

朝阳区市场监督管理局
2026 年优化营商环境项目

甲 方：北京市朝阳区市场监督管理局

乙 方：北京朝阳发展有限公司

签署日期：2026年4月27日



甲方：北京市朝阳区市场监督管理局

地址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号

联系人：杨鑫

联系电话：18010282887

乙方：北京朝阳发展有限公司

地址：北京市朝阳区呼家楼（京广中心）12 层 01A 号

联系人：李钰

联系电话：010-65000564

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，为明确北京市朝阳区市场监督管理局（以下简称甲方）及北京朝阳发展有限公司（以下简称乙方）在合同履行期间的权利和义务，在双方平等、自愿、协商一致的基础上，同意按照下面的条款签定本合同。

一、采购内容：2026 年优化营商环境项目

二、合同金额：人民币（大写）陆佰零贰万壹仟陆佰元整（小写：¥6,021,600 元）

三、服务期限：自签订合同生效之日起至 2027 年 2 月 28 日。

四、项目内容

协助本局完成本区各类市场主体登记注册事项及食品经营许可、药品经营、医疗器械经营等行政许可事项的集中受理和送达等事务性工作，提供市场主体登记档案便利化查询服务，涉及市场准入的面向社会的办事咨询等服务工作。

五、项目要求

1、受理接待望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记e窗通服务平台”（以下简称“e窗通”）申报的，朝阳区内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请；“e窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请，材料齐全、符合法定形式，依据法律法规予以受理，按照流程移转给核准岗，为市场主体提供优质的现场接待或网上全程一体化办理服务体验；

2、负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名稱受理工作；

3、负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后，登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作，并将打印后的营业执照或文书等及时交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服
务局“综合出件”窗口进行发放，与邮政窗口交接进行邮寄。发照人员及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案，

及时将登记档案移转综合保障中心；

4、协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等；

5、受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证，第二类医疗器械经营备案凭证等业务，材料齐全、符合法定形式，予以受理；

6、关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询工作；

7、受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全，真实有效，符合规定形式，予以办理。核实产权单位或产权人提交的住所信息采集平台内数据删除材料，材料齐全，状态正确，予以受理；

8、新开办企业及个体户免费刻章结算统计：按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，定期为签订服务协议的企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。定期统计新开企业数量并汇总相关信息；

9、每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材

料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单；及时对迁出市场主体档案打包整理转交邮政进行档案迁移；定期向市局移交外资企业档案；

10、协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定；针对其他原始档案查询问题的处理解决等；

11、受理本辖区企业、公检法、律师、其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音。

六、服务标准

(一)服务数量规定

乙方协助甲方开展项目规定各项工作，各流程性工作处理总量应大于等于 80 万件(见项目报价表)。

(二)服务绩效要求

服务对象满意率 $\geq 85\%$ 。

项目报价表

项目分组	组别	主要负责内容	具体事项	约定工作总量 (件)	合计 (元)
------	----	--------	------	---------------	-----------

1	前台+电子化+个转企受理	受理接待望京登记分中心窗口及霄云路政务大厅窗口现场办理或通过“北京企业登记e窗通服务平台”；内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请；“e窗通”申报的个体工商户设立登记及个转企、改制等登记申请	依据法律法规予以受理，按照流程移转给核准岗，为市场主体提供优质的现场接待或网上全程一体化办理服务体验	160000	252800 0
2	食品药品医疗器械许可受理	受理本辖区各类市场主体申请的食品经营许可（餐饮服务类）、药品零售经营及第三类医疗器械经营的新办、变更、注销、延续、补证，第二类医疗器械经营备案凭证等	处理药品机械等执照新办、变更等相关手续	20000	370000
3	打照	负责辖区内各类企业登记业务或个体工商户设立登记办理完成后，登记通知书、营业执照、名称变更通知书、备案及注销通知书等的打印工作，并将打印后的营业执照或文书等	根据执照信息进行打印	160000	432000
4	发照	及时交与望京分中心发照窗口或霄云路大厅政务服务局“综合出件”窗口进行发放，与邮政窗口交接进行邮寄。	通过邮寄或办事人自取的形式发放相关执照；及时接收邮局送达返回的签字单并存入登记档案登记档案移转综合保障中心	88000	237600

5	名称	负责名称咨询窗口接待及解答、不含行政区划名称初审、网上提交的名称受理工作	接待解答办事人相关问题	70000	938000
6	法制辅助	协助法院、公安、检察或监察部门办理股权冻结、强制转让股权、撤销登记的受理工作，辅助对外出证、限制登记、答复司法建议函及信访等。	协助相关机关办理冻结、转让等受理工作	5000	104500
7	住所平台	受理接待职权范围内产权单位或产权人提交的住所信息采集申请材料，材料齐全。	住所信息采集、登记或备案	30000	99000
8	来访接待	关于登记注册业务、食品经营许可审批业务及档案查询的来访接待工作，负责登记受理、处理反馈、追踪回访、结果上报等。	来访接待及工作处理	5000	113000
9	咨询、业务终止及电子执照发放	内资或外资企业主体设立、变更、注销、备案、歇业、股权出质等登记申请等相关执照发放。	负责受理并核准辖区内内资与外资企业的核心登记与相关事务，并对核准事项颁发法定证照文书	2000	20000
10	统计、发放印章及收集发票等相关手续	按季度统计免费刻章服务内容，数量及费用，刻章企业发放刻章补助经费，收缴发票等材料。协助企业进行一窗式服务区自助登记并为新设立企业及个体工商户提供现场打照、发照及发放公章服务。	通过流程整合与现场服务，实现企业开办“登记、打照、发照、领章”的一站式、零成本办结	110000	110000

11	协助综合档案管理岗	协助专职档案员接收各部门各门类综合档案实体，进行清点、归档、上架。协助对综合档案库房进行巡查管理，保证“九防”措施到位，做好出入库记录。	档案从接收到保管的全流程有序、安全、可查，是维护档案完整与安全的基础支撑环节	30000	45000
12	协助专业档案管理岗	每日核对业务科室移交的市场主体登记注册档案材料，并交由扫描岗进行档案扫描归档；处理专业档案方面的咨询工单。	面向用户的专业档案服务窗口，保障了档案流转的准确性与服务的专业性	30000	52500
13	协助库房管理岗	协助进行档案库房巡查和安全管理；对迁入迁出档案进行出入库登记；对接鉴定机构或公检法部门，进行原始档案鉴定。	承担着重要的法定职责，确保档案在静置保管与动态流转中安全可控，并能依法、合规地支持司法与鉴定工作	30000	52500
14	前台档案查询岗	受理本企业、公检法、律师、其他企事业单位个人因诉讼仲裁等需要及破产清算的档案查询；接收并核对查询人查档手续，确认手续无误后，录入查询企业，办理档案查询卡；协助监听电话外包录音。	要依法依规严格审核查询资格与事由，确保档案信息安全，又要规范高效地办结核查事项，并监督服务质量	60000	534000
15	管理费			180648	
16	税金及其他（以实际产生金额为准）			204852	
17	合计			6021600	

本合同总价包含乙方管理费，乙方投入服务团队费用不超过扣除管理费后的剩余金额。

七、合同价款及支付方式

(一) 支付方式

合同签订生效之日起十日内支付项目全款的 50%，即人民币(大写) 叁佰零壹万零捌佰元整 (小写：¥ 3,010,800 元)；2026 年 6 月底前支付项目全款的 40%，即人民币(大写) 贰佰肆拾万捌仟陆佰肆拾元整 (小写：¥2,408,640 元)；合同期满前支付尾款项目全款的 10%，即人民币(大写) 陆拾万贰仟壹佰陆拾元整 (小写：¥602,160 元)。

甲方每次付款前，乙方须向甲方提供等额、合规增值税发票。否则甲方有权拒付且不承担违约责任。

本合同总价为暂定总价，系基于服务范围、乙方配置服务团队人数无变动核算确定。

(二) 乙方的收款信息如下：

账户名称：北京朝阳发展有限公司

账 号：679161616

开户行：中国民生银行北京国贸支行

八、违约赔偿

(一) 甲乙双方均受《中华人民共和国民法典》的制约，未尽事宜，双方协商解决，商而不决时可北京市朝阳区人民

法院起诉解决。

(二)甲乙双方应认真履行合同约定条款，一方违约，应向另一方支付违约金，违约金的金额由双方协商执行。包括支付违约金，赔偿因其违约给对方造成的全部经济损失。

除非双方协议将合同终止，或因一方违约使合同无法履行，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。如一方违约后遇不可抗力，其违约责任不能免除。

(三)乙方对甲方的所有信息保密。保密期限自本合同签订生效之日起至保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。否则乙方应承担由此造成的全部经济损失。

九、合同变更、终止和解除

(一)除不可抗力或双方协商解决外，双方无明显违背本合同及相关附属文件的情况，本合同不得解除。

(二)甲乙任何一方明显违背本合同及相关附属文件约定导致合同目的无法实现，另一方有权根据此款规定解除合同，但必须以书面形式通知对方。发生争议按本合同第十一款有关规定执行。

(三)如果乙方破产导致合同无法履行时，乙方必须书面形式通知甲方，单方终止合同，但需补偿由此给甲方造成的经济损失。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

(四)全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则。全部解除合同，乙方应承担甲方购买服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

十、合同争议的解决

因合同履行中发生争议，甲乙双方可通过协商解决。协商不成的，应向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

十一、附则

(一)甲乙双方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，甲乙双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级采购监督管理部门备案。

(二)本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

(三)合同截止期限：2027年2月28日。

(四)采购项目的采购合同内容的确定应以相关文件为基础，不得违背其实质性内容。采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级采购监督管理部门和有关部门备案。

(五)本合同一式陆份，经双方法定代表或授权代表签字并加盖单位印章后生效，其它附件具有同等法律效力，由甲

乙双方保存。

(六) 合同共陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，各份具有同等法律效力。

(七) 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

(以下无正文)

甲方(盖章):



法定代表签章:

Handwritten signature in black ink, appearing to be '何凯平'.

日期: 2026.4.27

乙方(盖章):



法定代表签章:



日期: 2026.4.27