**四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司**

**税务管理咨询服务项目**

**比**

**选**

**文**

**件**

**比选人：四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司**

**2024年11月**

**目 录**

[第一章 比选公告 1](#_Toc41665796)

[第二章 比选申请人须知 4](#_Toc41665797)

[第三章 比选申请文件格式 7](#_Toc41665798)

[第四章 比选人要求 24](#_Toc41665799)

[第五章 评审办法 26](#_Toc41665800)

[第六章 合同主要条款 28](#_Toc41665801)

# 第一章 比选公告

四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司作为比选人，拟对四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司税务管理咨询服务 进行国内**公开比选**，兹邀请符合本次比选要求的比选申请人参选。

1. **比选项目名称：**四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司税务管理咨询服务

**二、资金来源：**自有资金**。**

**三、项目概况与比选范围：**

1.实施地点：四川省成都市。

2.比选范围：（1）对蜀道新制式轨道集团涉税资料、财务凭证进行审核，并提供税务意见或建议书；（2）对蜀道新制式轨道集团重大经济业务合同涉税条款审核，出具税务意见书；（3）进行蜀道新制式轨道集团年度企业所得税汇算，出具汇算报告；（4）其他税务服务。

3.服务期限：从正式签订中介服务合同时正式生效，服务期为1年。

**四、比选申请人资格要求：**

1.资质要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力：比选申请人必须是依法成立并有效存续的法人或其他组织，能够独立承担民事责任。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：比选申请人应具备良好的市场声誉，成立年限3年（含）以上，无不良经营记录，同时拥有健全的财务会计制度，确保财务信息的真实性和准确性。

2.信誉要求：

（1）持有合法的营业执照：比选申请人需在相关政府部门注册，并获得年检有效的营业执照。

（2）具有税务师事务所执业证书：比选申请人需持有国家行政主管部门颁发的税务师事务所执业证书。

（3）比选申请人在“国家企业信用信息公示系统”（http://www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单(黑名单)。（须在比选申请文件中提供网络截图）

（4）比选申请人在“信用中国”（http://www.creditchina.gov.cn/）中未被列入失信被执行人名单。（须在比选申请文件中提供网络截图）

（5）自 2021年1月1日至参选截止日止,未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间, 未因工作质量等问题受到相关行政主管部门行政处罚或市场禁入。（采用承诺制，承诺函格式详见第三章比选申请文件格式）

3.财务要求：具有健全的财务会计制度。（采用承诺制，承诺函格式详见第三章比选申请文件格式）。

4.业绩要求：自2021年1月1日至参选截止日止，具有不少于2个已完成或正在实施的税务服务类似业绩。

5. 拟派本项目的项目负责人要求：

（1）项目负责人需具有注册税务师执业资格。

（2）自2021年1月1日至参选截止日止，担任过不少于1个已完成或正在实施的税务咨询服务类似业绩的团队负责人。

6. 拟派本项目的项目成员（不含项目负责人）要求：

项目成员人数为3人及以上，执业年限均为3年以上。

7.本次比选不接受联合体参选。

**五、比选文件获取时间、地点：**

1.凡有意参加比选，请于 2024年11月27日起在四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司官网（网址：http://shudaogdjt.com/）免费获取比选文件。

2.比选人不提供其他方式获取比选文件

**六、比选申请文件递交的截止时间：2024年12月5日10:00（北京时间）**。

比选申请文件必须在比选截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的比选申请文件不予接收。本次比选不接受邮寄的比选申请文件。

**七、比选时间：2024年12月5日10:00（北京时间）**

比选地点： 四川省成都市锦江区三色路163号银海芯座B座26层本项目开选室。

**八、发布公告的媒介**

本比选公告在**四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司（http://www.scgdjt.com/）官网**上发布。

**九、联系方式**

比 选 人：四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司

地 址：四川省成都市锦江区三色路163号银海芯座B座26层

联 系 人：荣女士

联系电话：18884301990

2024年11月

# 第二章 比选申请人须知

**1、比选项目概况及比选范围**

详见本比选文件第一章第三条。

**2、比选申请人合格条件**

详见本比选文件第一章第四条。

**3、比选申请规定**

3.1无论比选结果如何，比选申请人的比选申请文件均不退还。比选人及比选申请人双方都应就比选和比选申请文件中的内容保密，违者将对后果承担责任。

3.2比选人不对未中选情况作任何解释。

3.3比选申请人应认真检查比选文件是否完整，若存在缺页或不全时，应及时向比选人提出，以便补齐。

3.4比选申请人应仔细审阅比选文件中所有的说明，如果比选申请人编制的比选申请文件不符合比选文件的要求，其比选申请文件将被视为不合格。任何对比选文件的忽略或误解，不能作为比选申请文件没有完全响应比选文件的有效理由。

**4、比选答疑**

比选疑问提交方式：比选申请人以书面方式交需要澄清的问题（须盖公章）。

**5、比选文件的修改**

5.1比选文件发出后，在提交比选申请文件截止时间前，比选人可对比选文件进行必要的修改。

5.2比选文件的修改将以书面形式发送给所有比选申请人，比选文件的修改内容作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

5.3比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当比选文件、比选文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

5.4为使比选申请人在编制比选申请文件时有充分的时间对比选文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，比选人将酌情延长提交比选申请文件的截止时间，具体时间将在比选文件的修改、补充通知中予以明确。

5.5在原定比选截止时间之前，如果出现特殊情况，比选截止时间需要延迟，比选人应以书面形式通知比选申请人延迟后的比选截止时间。

**6、比选报价说明**

6.1本次比选最高限价为5万元。

6.2由比选申请人根据项目概况，结合企业自身情况及管理经验对本比选项目服务总价进行报价。

6.3比选申请人的报价应为完成本项目合同约定工作内容所发生的成本、利润、管理费、税金、风险费、延期补偿费等全部费用。

6.4比选申请人只能有一个报价，比选人不接受任何有选择性的报价。

6.5中选的比选申请人所报价格将作为其与比选人签订采购合同及进行费用结算的依据。

6.6比选申请人编制申请文件、递交申请文件等比选过程中所涉及的一切费用，不论结果如何，比选人不负任何责任，均由比选申请人自己承担。

**7、比选申请文件的编制要求**

7.1比选申请人的比选申请文件应用中文编制。

7.2比选申请人应根据本比选文件的规定提交比选申请文件，比选申请文件应至少包括第三章比选申请文件格式的各项内容，并提供相应的证明文件。

7.3比选申请文件应用不褪色的墨水书写或打印、复印，并由比选申请人的法定代表人或法定代表人授权代理人（如果是由授权代理人签字，则应在比选申请文件中附有法定代表人授权委托书）签字或盖章。

7.4除比选申请人对错误处必须修改外，全套比选申请文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由比选申请文件签字人签字或加盖比选申请人公章。

7.5比选申请文件要求按规定格式和内容填报，份数为一式贰份，其中正本壹份、副本壹份，应在封面注明“正本”或“副本”字样，当正副本不一致时以正本为准。比选申请文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。

所有比选申请文件应密封完好（密封方式不限），封口处应加盖单位公章或法定代表人印章。外包装上还应写明：

（1）比选项目名称；

（2）比选人名称、地址，比选地点；

（3）“在 年 月 日北京时间 时 分前不得拆封”字样。

7.6比选申请文件有效期

比选申请文件在本比选文件规定的比选截止之日起60个日历天内有效。

**8、比选申请文件递交地点和截止时间**

8.1比选申请文件应该在规定的地点和截止时间前提交，逾期送达规定地点的比选申请文件将被拒收。

8.1.1比选申请文件递交截止时间：详见比选文件第一章。

8.1.2比选申请文件递交地点：详见比选文件第一章。

8.2比选人在比选申请截止期以后收到的比选申请文件，将被比选人拒绝并原封退回给比选申请人。

8.3比选申请文件逾期送达的或者未送达指定地点的,比选人不予受理。

**10、评审**

10.1评审工作由比选人依法组建的评审委员会组织进行。

10.2评审原则、方法及程序详见第五章评审办法。

10.3评审结果的确定：

评审委员会根据评审结果，向比选人提交书面评审报告，在报告中对合格的比选申请人（即通过初步评审的比选申请人，以下同）根据其最终综合得分由高到低排序推荐前三名。

**11、评审过程的保密**

11.1评审会开始后，直至与中选人签订合同为止，凡属于对比选申请文件的审查、评价和比较的有关资料以及中选排名推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。

11.2在比选申请文件的评审、中选排名推荐情况以及授予合同的过程中，比选申请人向比选人和评审委员会施加影响的任何行为，都将会导致其比选申请被拒绝。

11.3中选人确定后，比选人不对未中选人就评审过程以及未能中选原因做出任何解释。未中选人不得向评审委员会组成人员或其他有关人员索问评审过程情况和索要评审过程材料。

**12、中选通知书**

12.1评审结束后，比选人将按照评审委员会推荐中选排名推荐情况的顺序确定中选人。具体中选内容以比选人发出的中选通知书内容为准。

12.2比选人将在评审委员会推荐中选排名后确定中选人，并向中选人发出中选通知书，中选通知书中将写明中选人在比选报价申请函中承诺的比选报价等内容。

12.3中选通知书是合同文件的组成部分。

**13、合同协议书的签署**

13.1中选人应于收到中选通知书之日起10个工作日内由法定代表人或授权代表与比选人签订本项目合同。合同经双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖公章后生效。

13.2如果中选人以资金、技术、工期等非正当理由放弃中选或者在规定的时间内未与比选人签订合同的，比选人可以选择顺延后面排名单位确定为中选人，也可以选择重新组织比选。在今后3年内比选人将不接收放弃中选者参加比选（投标）。

**14、比选人的权利**

14.1比选人保留在授予中选通知书前的任何时候取消本次比选活动以及拒绝所有的比选申请文件的权利，且无须向受影响的比选申请人解释有关原因。

14.2对未中选的比选申请人，比选人将不作任何解释。

**15、不正当竞争与纪律监督**

15.1严禁比选申请人向参与比选、评审工作的有关人员行贿，使其泄露一切与比选、评审工作的有关信息。

15.2比选申请人在比选过程中严禁互相串通、结盟，损害比选的公正性和竞争性，或以任何方式影响其他比选申请人参与正当比选。

# 

# 第三章 比选申请文件格式

说明：

(1)比选申请人应按照本章提供的比选申请文件格式要求，提交比选申请文件；本章未提供格式的，由比选申请人自主编制。

(2)本章所制比选申请文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本次项目无关，在不改变比选申请文件原义、不影响本项目比选需求的情况下，比选申请人可以不予填写。

(3)如比选申请人法定代表人递交比选申请文件，不用填写“三、法定代表人授权书”，以下章节的序号依次递补。(如：“四、比选申请人基本情况一览表”变为“三、比选申请人基本情况一览表”，其他的依次类推。)

(4)本章所附格式大小只是范例，可另附页。

(5)比选申请文件密封后按规定的时间和地址提交。

**封面：**

**（正本/副本）**

**项目**

**比选申请文件**

**比选申请人： （全称并盖章）**

**比选申请时间：2024年 月 日**

**目 录**

一、报价函

二、法定代表人身份证明书

三、法定代表人授权书

四、比选申请人基本情况一览表

五、拟从事本项目主要人员一览表

六、拟从事本项目主要人员简历表

七、类似项目业绩一览表

八、关于信誉情况的承诺函

九、关于财务要求的承诺函

十、比选人要求比选申请文件（服务方案）

十一、其他资料（如有）

一、报价函

**报 价 函**

致：四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司

我方全面研究了“ （项目名称）”项目比选文件的全部内容，决定参加贵单位组织的本项目比选。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （比选申请人的名称）全权处理本项目比选的有关事宜。

一、我方自愿按照比选文件规定的各项要求向比选人提供所需服务，在仔细研究了比选文件，并结合本公司的实际情况后，我公司承诺按 **元（大写： 元）的总报价计取服务费。**此报价已包含所有为完成合同规定工作内容的全部费用，我公司不再以任何理由向你方收取其它任何费用。

二、一旦我方中选，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的比选申请文件正本壹份，副本壹份。

四、我方同意本次比选的比选申请有效期为递交比选申请文件截止时间届满后60日历天。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

六、我方承诺无论本单位中选或者落选，均保证不向任何第三方泄露本次比选的相关信息，不向任何第三方披露获得的或收到的任何文件资料及非公开信息。

比选申请人：（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书**

单位名称:

单位性质:

地 址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

姓 名: 性 别: 年 龄: 职 务:

系 （比选申请人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

比选申请人: (盖公章)

日 期: 年 月 日

**附：法定代表人身份证复印件（加盖比选申请人单位公章）。**

三、法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

本人 （姓名）系 （比选申请人）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 比选申请文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“比选申请须知”第7.6条规定的“比选申请书有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

特此委托。

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

日 期: 年 月 日

附件：（1）法定代表人身份证明复印件（加盖比选申请人单位公章）

1. 委托代理人身份证明复印件（加盖比选申请人单位公章）

**注：本授权委托书为法定代表人不亲自递交比选申请文件而委托代理人递交的适用。**

四、比选申请人基本情况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **比选申请人基本情况一览表** | | | |
| 比选申请人名称 |  | | |
| 注册地址 |  | | |
| 法定代表人（姓名） |  | | |
| 发证机关 |  | 有效期 |  |
| 机构电话（手机） |  | 执业人数 |  |
| 企业类型 |  | 执业许可证号 |  |
| 营业期限 |  | 邮政编码 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 经营范围 |  | | |
| 备注 |  | | |

**注**：本表后应附相关证书扫描件及其他比选申请人认为与本项目相关的资料，并加盖比选申请人单位公章。

比选申请人：（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

五、拟从事本项目主要人员一览表

**拟从事本项目主要人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟在本项目中任职 | 姓名 | 性别 | 职务 | 相关证书 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

比选申请人：（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

六、拟从事本项目主要人员简历表

**拟从事本项目主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 专 业 |  |
| 职 务 |  | | | 从事专业年限 |  |
| 身份证号 |  | | 拟在本团队中任职 |  | |
| 时间（年月） | 工作简历和主要业绩（注明项目规模） | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |

**注**：1.表后按比选文件第五章要求附相关证明文件，并加盖比选申请人公章。

2.比选申请人应当对填报项目的相关人员的资料真实性负责，不得弄虚作假。

比选申请人：（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

七、类似项目业绩一览表

**类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 项目名称 | 服务单位名称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 表后按比选文件第五章要求附相关证明文件，并加盖比选申请人公章。

2.未附证明材料的业绩视为无效。

3.如近年来，比选申请人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应根据相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

4.本表可续页。

比选申请人：（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

八、关于信誉情况的证明材料

**（一）关于信誉情况的承诺函**

四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司：

我方 （比选申请人全称）参加（项目名称）比选项目，现就我方信誉情况承诺如下：

自2021年1月1日至参选截止日止,未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间,未因工作质量等问题受到相关行政主管部门行政处罚或市场禁入。

特此承诺！

比选申请人： （全称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

**（二）比选申请人根据比选文件中信誉要求提供的其他相关证明材料**

（1）比选申请人在“国家企业信用信息公示系统”（http//www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单(黑名单)。（须在比选申请文件中提供网络截图）

（2）比选申请人在“信用中国”（http：//www.creditchina.gov.cn/）中未被列入失信被执行人名单。（须在比选申请文件中提供网络截图）

九、关于财务要求的承诺函

**具有健全财务会计制度的承诺函**

四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司：

我方（比选申请人名称）具有健全的财务会计制度。若存在隐瞒的，一经查实将不通过资格审查。若在评审后查实的可取消其中选候选人或中选人资格。

特此承诺。

比选申请人：（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

十、比选人要求比选申请文件（服务方案）

（格式自拟）十一、其他资料（如有）

**最终报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 最终报价 | **人民币小写： 元**  **人民币大写： 元** |
| 是否完全响应比选文件中的比选范围 |  |
| 是否完全响应比选文件中第四章比选人要求 |  |
| 是否完全接受比选文件中的合同条款 |  |

**注：**1、比选申请报价包括比选申请人完成本项目所需的一切费用；

2、最后报价表不需要封装在比选申请文件中；

3、最后报价表可以是比选申请人的法定代表人或委托代理人在最后报价时手工填写；

4、最后报价超过本项目预算的，作无效响应处理；

5、最后报价用于报价评分**,**并作为签订合同的费用依据

比选申请人：

法定代表人或委托代理人： （签字）

日 期: 年 月 日

# 第四章 比选人要求

**一、项目概况**

本项目是对蜀道新制式轨道集团提供日常税务咨询、办税实务指导、月度账务审核、所得税汇算清缴、税务专项筹划、最新财税政策宣讲等涉税服务。此次选聘结果有效期为2年，合同每年单独签订。

1. **服务内容**

（1）对蜀道新制式轨道集团涉税资料、财务凭证进行审核，并提供税务意见或建议书；（2）对蜀道新制式轨道集团重大经济业务合同涉税条款审核，出具税务意见书；（3）进行蜀道新制式轨道集团年度企业所得税汇算，出具汇算报告；（4）其他税务服务。

**三、服务标准**

（一）根据工作需要可随时通知服务团队人员提供现场或远程税务咨询服务。应保持客观、公正的态度，不受任何外部因素影响，确保税务咨询的客观性、准确性和公正性。

（二）企业所得税汇算工作开展需确保全面性和无遗漏，并严格遵守保密规定，确保公司财务信息等不被泄露。

**四、成果要求**

正式成果为年度服务工作内容（包括但不限于重大经济合同税务意见书、企业所得汇算报告等）

**五、团队要求**

（一）团队要求：

自2021年1月1日至参选截止日止，具有不少于2个已完成或正在实施的税务服务类似业绩。

（二）拟派本项目的项目负责人要求：

1. 项目负责人需具有注册税务师执业资格。
2. 自2021年1月1日至参选截止日止，担任过不少于1个已完成或正在实施的税务咨询服务类业绩的团队负责人。

（三）拟派本项目的项目成员（不含项目负责人）：

项目成员人数为3人及以上，执业年限均为3年以上。

# 第五章 评审办法

**一、总则**

1、本次评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

2、比选人将在比选申请文件递交截止的同一时间,公开对各比选申请人的报价等内容进行宣读,并作记录,经比选申请人签字确认后,交由评审委员会进行评审。在本文件规定的提交截止时间后提交的比选申请文件，比选人将拒绝接收。

3、比选人将组织依法组建的评审委员会对各比选申请人的比选申请文件进行评审。

4、评审委员会对合格的比选申请人的比选申请文件按本章详细评分标准进行量化评分，最后按综合得分由高到低依次排序前三名。

**二、评审标准**

1.比选原则和比选办法

1.1比选原则：比选评审委员会应根据本项目比选办法进行评审。在比选过程中，存在可以当场更正的错误，应允许当场更正；个别资料不齐全应允许补齐，在规定时间内拒不更正和补齐资料的，视为不符合要求。

1.2比选办法：本次采用综合评分法。

2.评审程序

2.1评审程序

初步评审→谈判→详细评审评分→编写评审报告。

2.2初步评审

2.2.1评审委员会将对比选申请文件的下列内容进行审查和复核。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容** | **评审标准** |
| 1 | 资质要求 | 符合比选文件要求 |
| 2 | 信誉要求 | 符合比选文件要求 |
| 3 | 财务要求 | 符合比选文件要求 |
| 4 | 业绩要求 | 符合比选文件要求 |
| 5 | 拟派本项目的项目负责人要求 | 符合比选文件要求 |
| 6 | 其他要求 | 符合比选文件要求 |
|  | 结论 | 以上条件必须全部通过 |

2.2.2初步评审结论为“合格”与“不合格”。

2.2.3初步评审实行强制性合格评审，凡有一项不合格则不能通过。初步审查未通过的不再进入下一步评审程序。

2.3谈判

2.3.1评审委员会所有成员集中与单一比选申请人分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的比选申请人平等的谈判机会。

2.3.2在谈判过程中，评审委员会可以根据谈判情况实质性变动比选文件的比选人要求以及合同主要条款，但不得变动比选文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经比选人代表书面确认。

2.3.3对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分，评审委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的比选申请人。

2.3.4谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他比选申请人的相关资料、价格和其他信息。

2.3.5谈判过程中，评审委员会发现或者知晓比选申请人存在违法、违纪行为的，评审委员会应当将该比选申请人淘汰，不允许其提交最后报价。

2.3.6谈判完成后，评审委员会应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等，并由比选申请人的法定代表人或委托代理人签字确认。

2.4最后报价

2.4.1谈判结束后，评审委员会应当要求所有实质性响应的比选申请人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的比选申请人不得少于3家。且其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审委员会应当对其比选申请文件按无效处理，并书面告知比选申请人，说明理由。

2.4.2比选申请人最后报价应当由法定代表人或委托代理人签字确认。最后报价是比选申请人比选申请文件的有效组成部分。

2.4.3最后报价中的算术错误将按以下方法修正：比选申请文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将比选申请人比选申请文件作为无效处理。对不同文字文本比选申请文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.5详细评审

2.5.1详细评审评分表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

2.5.2评分明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素**  **及 权 重** | **分值** | **评 分 标 准** |
| 1 | 最终报价  20% | 20分 | 1、采用有效报价的算术平均值为评标基准价，最后报价为投标人报价，计算公式为：  S（评标基准价）= （a1 +……+an）/n，a为有效的投标报价。  2、偏差率=100% ×︱（投标人报价-评标基准价）︱/评标基准价  3、以基准价为准，有效投标的评审价等于基准价的得满分，有效投标的评审价低于基准价的，每低1%扣0.2分，有效投标的评审价高于基准价的，每高1%扣0.4分，中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。 |
| 2 | 项目业绩  30% | 30分 | 满足基础要求（第一章比选公告中业绩要求）得基础分10分，每增加一个类似业绩得5分，此项最多得30分。类似业绩是指已完成或正在实施的税务咨询服务类业绩。  **注：**业绩证明须提供合同协议书或中选通知书或业主证明复印件作为证明材料，并加盖单位公章。其中业绩时间以合同签订时间为准。 |
| 3 | 项目主要人员配置  15% | 15分 | 1.项目负责人（9分）  （1）满足基础要求（第一章比选公告中拟派本项目的项目负责人要求）得5分；  （2）拟派项目负责人为合伙人得2分，高级合伙人得4分；  **注：**拟派项目负责任提供人员身份证、相关执（职）业资格证书（如有）、的复印件，并加盖公章。业绩证明须提供合同协议书或中选通知书或业主证明复印件作为证明材料，并加盖单位公章。 |
| 2.除项目负责人以外的团队主要人员（6分）  （1）满足基础要求（第四章比选人要求中拟派本项目的团队主要人员最低要求）得基础分4分，此项最多得4分；  （2）除满足基础要求以外，每增加1名注册税务师得1分，注此项最多得2分。  **注：**拟派项目人员提供人员身份证、相关执（职）业资格证书（如有）复印件，并加盖公章。 |
| 4 | 服务方案35% | 35分 | 1．服务方案中，与服务内容及要求对应的服务方法是否科学、合理、合规，服务思路是否明晰并具有可操作性，优秀的得10-9分，良好的8-7分，一般的6分。 |
| 2．服务方案中，是否按照比选文件要求并结合自身执业经验分析服务重点与难点，优秀的得6-8分，良好的3-5分，一般的0-2分。。 |
| 3．实施方案中，服务人员组成是否合理、成员其职责划分是否明确，能否满足项目需要及具有履行合同能力，优秀的得6-8分，良好的3-5分，一般的0-2分。 |
| 4．服务方案中，体现应诺程度，服务质量、服务进度及保证措施，优秀的得7-9分，良好的4-6分，一般的0-3分。 |
| 合 计 | | 100分 | |

# 第六章 合同主要条款

**四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司**

**税务咨询管理服务中介机构服务合同**

**甲 方(发包人/监督人)：** 四川蜀道新制式轨道集团有限责任公司

**通讯地址：**成都市锦江区三色路163号银海芯座B座26层

**乙 方（中介机构）：**

**通讯地址：**

**法定代表人/授权代表：**  **执业许可证号/注册号：**

**联系电话：**  **电子邮箱：**

依照《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等自愿、诚实信用的原则，甲乙双方就税务管理咨询服务事宜协商一致，订立本合同。

1. 咨询服务项目概况

项目名称：税务管理咨询服务项目（以下简称“项目”）。

项目概况：日常税务代理、税务咨询顾问、涉税审核和企业所得税汇算服务等。

2. 工作内容

2.1常年税务咨询顾问

2.1.1政策咨询服务

通过短信、微信、QQ、网站服务等方式提供如下服务：

2.1.1.1新政快递：及时传递各级财税部门出台的与甲方有关的最新政策；

2.1.1.2文件查找：应甲方要求查找并传递相关财税政策文件资料；

2.1.1.3政策解读：提供当期新出台的重要政策的专家团队解读；

2.1.1.4政策咨询：应甲方要求对特定政策文件进行解释。

2.1.2咨询服务

2.1.2.1安排专人响应甲方业务需求；

2.1.2.2电话或网络咨询：甲方可随时通过电话或网络(包括但不限于电子邮件、即时通讯工具等），向乙方咨询有关涉税问题；

2.1.2.3根据具体情况受邀参加甲方相关业务会议，并对相关业务涉税事项现场发表意见和建议；

2.1.2.4熟悉甲方经营业务范围，对其符合税收优惠的业务及时提醒；

2.1.2.5对甲方企业所得税汇算清缴进行前期的交流与政策提示，指导甲方年度汇算、自查，专项鉴证、税收优惠申请和备案等业务；

2.1.2.6根据甲方的要求提供财税业务指导，协助形成正确的纳税方针，协助完善涉税风险内部控制规范及相关管理制度；

2.1.2.7配合甲方参与协调税企关系，在出现税企分歧的情况下，乙方应积极帮助甲方与税务机关沟通和协调，并在合法的前提下尽力保证甲方的合法权益。

2.1.2.8 帮助进行税务风险防范与控制，其中包括每年一次对甲方账务和税务处理进行检查，不定期对甲方进行税务风险检查，并在税务机关对甲方实施各项检查前，参与甲方自查，并提出改进意见。

2.1.3财税培训服务

甲方可免费参加乙方组织的公开性培训。

2.1.4对甲方经济业务提供涉税服务

2.1.4.1应甲方需要对具体经济业务事项进行涉税跟进、纳税评估与测算，提出涉税建议并出具书面意见书；

2.1.4.2现场参与业务事项中的涉税研讨；

2.1.4.3及时提供与业务事项有关的税务信息；

2.1.4.4协助报送相关税务资料。

2.1.5税务顾问服务

2.1.5.1根据甲方实际情况，乙方每月到甲方住所对其涉税资料、财务凭证进行审核，并提出税务意见或建议书；

2.1.5.2应甲方要求对其重大经济业务合同涉税条款审核，出具税务意见书。

2.2日常税务代理

指定一名代理人员或一个服务团队指导甲方办理日常纳税申报、购买发票及税收优惠的申请和备案等事宜。

2.3年度企业所得税汇算审核服务

每年5月底之前进行年度企业所得税汇算，出具汇算报告，并负责向税务局申报企业所得税，协助甲方解释与企业所得税有关的事宜。

3. 服务期限和成果提交

3.1 本协议的服务期限：自合同签署生效之日起一年。

3.2 成果要求：提交的工作成果必须符合相关法律法规、技术规范的验收要求，并符合甲方及甲方上级主管部门的审批要求。

3.3 成果套数：正式成果为年度服务工作内容报告（包括但不限于重大经济合同税务意见书、企业所得汇算报告等），纸质文本暂定为一式两套（最终需要套数按甲方要求提供）；

3.4 提交时间：乙方应在服务期满前30日内提交工作成果。

4. 项目服务人员

项目负责人：

身份证号：

联系方式：

5. 服务费用及支付方式

5.1 本合同含税总价为人民币 元，大写： 元（其中：增值税额为人民币 元）。乙方须开具增值税专用发票（其中，税率： % ）。若遇国家税率变化，该合同总金额将按原不含税金额重新组价计算。计算方法为：新的合同总金额=已履行部分金额+原未履行部分不含税金额+（原未履行部分不含税金额\*新税率）。

5.2 本合同总价包括但不限于履行本合同有关的人工费、管理费、交通差旅费、成本、利润、风险费、文本费、签章费、报告、税费、薪酬、住宿、通讯、办公、医疗等以及其他与本次咨询服务相关的所有费用。

5.3 甲方将服务费支付至乙方基本账户：

收款单位名称：

开户银行：

收款账号：

（1）合同签订生效后15个工作日内，甲方支付合同价的60%；

（2）乙方提交的最终正式服务成果通过甲方验收后一个月内，甲方支付合同价的40%；

5.4 乙方承诺本合同提供的基本账户名称、开户银行、银行账号信息真实准确，如因账户信息错误导致甲方支付货款错误，甲方不承担任何赔偿责任；同时甲方有权拒绝再次付款，且不承担因延迟付款造成的违约责任。

5.5 在甲方付款前，乙方应先出具真实、合法、有效且符合甲方要求的增值税专用发票，乙方未提前开票的，甲方有权拒绝付款，并不承担因延迟付款造成的违约责任。乙方提供的发票应当合法合规，若乙方提供的发票涉嫌假发票、虚开发票、失控发票等，一切责任由乙方承担，且甲方有权要求乙方赔偿损失。

6. 甲方的权利和义务

6.1 甲方在合同签订后及时提供与本项目有关的项目资料及其他相关文件给乙方，并配合乙方在项目开展过程中可能出现或需要的相关协助工作。

6.2 甲方有权要求乙方按照本合同要求提供专业服务和咨询，有权对乙方提交的工作成果提出书面修改意见或建议。

6.3 当乙方提供的服务不能满足甲方要求时，甲方有权要求乙方更换不符合本项目约定要求的服务人员。

6.4甲方有权定期或不定期召开讨论会或汇报会，乙方团队相关专业人员应当出席会议，甲方应提前一天通知乙方会议时间、地点及内容。

6.5 如因政府方原因导致本合同约定项目无法开展，或因政策、法律法规等不可抗力因素导致项目发生重大变更、暂停或终止的，甲方有权单方面要求乙方暂停履行合同直至项目重新启动为止或终止合同并不支付剩余款项，同时不承担违约责任。

6.6 甲方应按本合同的约定按时足额向乙方支付本项目服务费用。

7. 乙方的权利和义务

7.1 乙方应按本合同约定目的、内容、期限和标准负责地完成委托事项，并向甲方提交工作成果。

7.2 乙方应按国家及行业技术规范、规程及合同的进度质量要求提交合格的工作成果，并对工作成果的真实性、准确性负责。

7.3 乙方提供服务过程中所采用的信息，应力求资料客观、真实，保证工作所采用或调查的基础数据的真实性、合法性、准确性，保证所采用的分析方法正确、合理，其报告及各种建议应基于中立的角度和实际的市场情况。

7.4 甲方对乙方提交的工作成果提出书面修改意见或建议时，乙方应当按照甲方的要求对工作成果进行修订。

7.5 乙方交付工作成果后，应配合参加有关的审查，并根据审查结论做必要调整补充。

7.6 乙方应定期向甲方进行工作汇报，按照工作要求密切配合, 保证其项目团队人员在本合同约定期间的所有合理时间内参与同甲方的讨论等事宜，并提供相应的服务。由于乙方未及时参会造成的时间延误，该阶段付款时间相应推迟。

7.7 乙方自行承担工作开展期间的一切安全事故责任以及由此产生的费用。

8. 知识产权及保密要求

8.1 乙方应保证其提交的各阶段成果均不存在任何第三者权利纠纷，否则由乙方承担全部责任。因乙方提供的工作成果文件及有关资料侵犯第三者的知识产权，甲方不承担任何责任，由此给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

8.2 甲方按照本合同的约定向乙方支付完每一个阶段的服务费用后，乙方提交的每一个阶段成果涉及的相关知识产权归属于甲方。

8.3 乙方应对甲方的工作秘密、商业信息、内部工作事项予以保密，不得向第三人泄露、转让。如发生以上情况并给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

9. 违约责任

9.1 甲方未按合同约定履行付款责任，则乙方有权相应顺延提交工作成果的时间，且乙方不承担延期责任。

9.2 乙方应按照本合同的要求配备项目管理人员，除不可抗因素外，每更换项目负责人1人次，甲方有权课以乙方签约合同价 5% 的违约金；每更换专业负责人1人次，甲方有权课以乙方签约合同价 2% 的违约金。

9.3 甲方有权要求乙方更换不满足本项目工作要求的服务人员，并按本合同9.2款约定对乙方课以违约金。若甲方换人要求累计达3人次以上的，甲方有权单方面解除本合同，解除合同的，按本合同9.8条相关约定执行。

9.4 乙方应按合同约定的时间提交工作成果：

（1）若非因甲方原因致使乙方延迟提交工作成果的，乙方须向甲方支付相应延迟提交的违约金。延迟提交的违约金以签约合同价的金额为基数，按每日0.1%的标准计算；

（2）若非因甲方原因致使乙方延迟20日仍未能向甲方提交工作成果，甲方有权单方面解除本合同。解除合同的，按本合同9.8条相关约定执行。

前述（1）（2）项之违约金责任，不可并列适用。由于甲方原因而致使乙方延迟提交方案的，乙方不承担违约责任。

9.5 乙方应按照甲方提出的书面反馈意见对成果进行修改。若甲方提出3次意见后，乙方提交的修改成果仍无法得到甲方认可，甲方有权单方面解除本合同，解除合同的，按本合同9.8条相关约定执行。

9.6 若无正当理由，乙方团队相关专业人员拒绝出席甲方召开报告讨论会或汇报会，视为乙方违约，乙方应按人民币1000元/次向甲方支付违约金。累计达3次以上的，甲方有权单方面解除本合同，解除合同的，按本合同9.8款相关约定执行。

9.7 在任何情况下，甲方所承担的法律责任总和不应超过本合同约定的服务费总额。

9.8 违约方在接获对方发出书面告知要求修正所违反合同的过失，而违约方在7天内并未作出修正的，守约方可即时解除合同。解除合同的，违约方应按合同价的20%向守约方支付违约金。同时，乙方违约的，剩余的服务费用甲方不予支付，由此给甲方造成损失的乙方还应承担赔偿责任。

9.9 若因乙方税务咨询重大过错造成甲方经济损失，乙方应承担赔偿责任，并退还已收取的咨询服务费。

10. 合同的变更和终止

10.1 合同项下任意一方申请变更本合同内容时，须先得到对方确认，在双方协商一致的基础上方可进行变更，并以书面形式确定。

10.2 本合同生效后，乙方单方面提出终止合同，经甲方书面同意的，乙方应退还甲方已经支付的全部服务费用。

10.3 本合同提前终止或解除的，甲方已支付费用的工作成果的所有权转移至甲方。

10.4 由于不可抗力的因素，导致乙方不能完成委托业务，不属违约范围，双方互不追究违约责任。

10.5 乙方每年需提供上年度的服务工作内容报告。甲方有权根据上年度的服务工作内容评估完成情况，确定是否续签合同。

11. 争议解决方式

本合同执行过程中发生纠纷，双方应及时协商解决，协商或调解不成时，向甲方所在地具有管辖权的人民法院起诉。

12. 合同生效及其他

12.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后即生效，直至合同约定的权利和义务责任履行完毕后，本合同终止，但相关质量条款和争议解决条款除外。

12.2 本合同如有未尽事宜，双方应友好协商并依法订立补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

12.3 本合同正本贰份，副本陆份。双方各执正本壹份，副本叁份。正本与副本不一致时，以正本为准。

（以下无正文，为合同签署项）

甲方(公章)： 乙方(公章)：

地址： 地址：

法定代表人 法定代表人

或委托代理人(签字)： 或委托代理人(签字)：

签订日期： 签订日期：

签订地点：

附件

税务管理咨询服务团队人员名单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟在本团队中任职 | 姓名 | 学历 | 职务 | 专业 | 执业资格证书号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |