**运营公司税务综合服务项目（2024-2025）**

**比选文件**

**项目编号：202312050004**

**比选人：南宁轨道交通运营有限公司**

**2024年2月**

目录

第一章比选公告 1

第二章比选申请须知 3

一、说明 6

二、比选文件 7

三、比选申请文件的编制 7

四、比选申请文件的密封和递交 10

五、比选申请文件递交与评审 11

六、授予合同 13

第三章合同条款及格式 16

一、合同协议书 16

二、中选通知书 18

三、合同条款 19

第四章比选申请文件格式 30

A 资格审查文件 30

B 技术文件 35

C 价格文件 40

第五章用户需求书 544

第六章评审办法 51

一、评审原则 51

二、评定方法 51

三、评审流程 51

**第一章比选公告**

运营公司税务综合服务项目（2024-2025）比选公告

**1.比选条件**

本比选项目运营公司税务综合服务项目（2024-2025）比选人为南宁轨道交通运营有限公司，比选项目资金来源为企业自有资金。

**2.项目概况与比选范围**

项目编号：202312050004

项目名称：运营公司税务综合服务项目（2024-2025）

上限控制价：本项目不含税上限控制价为人民币275000.00元。

服务期限：合同签订之日起1年，具体详见用户需求书。

服务响应时间：涉及一般税务咨询及时解答，最长不超出2个工作日；涉及需要审阅大量文件并出具税务意见书的事务，应尽快予以解答，最长不应超出5个工作日，特殊问题酌情延长,但最长不能超过10个工作日。具体详见用户需求书。

项目地点：南宁市。

比选范围：南宁轨道交通运营有限公司及其下属公司（含既有及后续新设的分公司、控股子公司），以及南宁轨道交通运营有限公司代管理税务工作的线路公司。业务涵盖南宁轨道交通已初期运营的1-5号线涉及运营事项的涉税业务，具体详见用户需求书。

**3.比选申请人资格要求**

3.1比选申请人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织（若以分公司名义参与比选申请，必须出具总公司授权参与的证明。）；

3.2具有税务机关颁发的税务师事务所行政登记证书，并连续经营1年（含1年）以上（自税务师事务所行政登记证书登记时间之日起）；

3.3比选申请人有中国注册税务师协会或地方注册税务师协会认定的税务师事务所等级证书且为A级评分及以上。

3.4比选申请人没有处于被广西行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、破产状态，比选申请截止时间前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况；

3.5单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段比选申请或者未划分标段的同一比选项目比选申请；

3.6无业绩要求；

3.7本项目不接受联合体比选申请。

**4.资格审查方式**

本项目对比选申请人的资格审查采用资格后审方式，只有资格审查合格的比选申请人才有可能被授予合同。

**5.比选文件的获取**

5.1比选文件获取：

本项目不发放纸质文件，请各比选申请人自行网上下载。下载网址：南宁轨道交通集团有限责任公司官网(http://www.nngdjt.com)、中国e车网(http://www.ecrrc.com)。

**注：比选申请人如未完整下载相关文件，或由于未及时关注比选文件补充通知（补遗）、答疑等相关项目信息而影响比选申请的，其责任由比选申请人自行承担。**

**6.比选申请截止时间和地点**

6.1比选申请文件须密封后于2024年 2月 28日 14时 30分- 15 时 00分（北京时间）递交，递交地点在广西壮族自治区南宁市青秀区云景路83号南宁轨道交通运营有限公司屯里车辆段综合楼205会议室，递交现场联系人：林工 电话0771-2778976；

6.2逾期送达的或者未送达指定地点或者未按比选文件要求密封的比选申请文件将被拒绝。

6.3请比选申请人法定代表人或其授权代表携法人委托书原件准时参加。比选申请文件必须由比选申请人法定代表人或其授权代表递交，否则比选人不予受理。

**7.发布公告的媒介**

本次比选公告同时在南宁轨道交通集团有限责任公司官网(http://www.nngdjt.com)、中国e车网(http://www.ecrrc.com)发布。

**8.比选纪律监督部门及电话：南宁轨道交通运营有限公司纪检监察室0771-2778084。**

**9.联系方式**

比 选 人：南宁轨道交通运营有限公司

地 址：南宁市青秀区云景路83号

邮 编：530000

联 系 人：林工、梁工

电 话：0771-2778976、0771-2778623

传真：

电子邮件：

第二章比选申请须知

**比选申请须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 详细内容 |
| 1.1 | 比选人 | 名称：南宁轨道交通运营有限公司地址：南宁市青秀区云景路83号联系人：林工、梁工联系电话：0771-2778976、0771-2778623  |
| 1.2 | 项目名称 | 运营公司税务综合服务项目（2024-2025） |
| 1.3 | 项目编号 | 202312050004 |
| 1.4 | 比选范围 | 南宁轨道交通运营有限公司及其下属公司（含既有及后续新设的分公司、控股子公司），以及南宁轨道交通运营有限公司代管理税务工作的线路公司。业务涵盖南宁轨道交通已初期运营的1-5号线涉及运营事项的涉税业务，具体详见用户需求书。 |
| 1.5 | 服务期限 | 合同签订之日起1年，具体详见用户需求书。 |
| 1.6 | 资金来源 | 企业自有资金 |
| 1.7 | 上限控制价 | 上限控制价：本项目不含税上限控制价为人民币275000.00元。比选申请报价高于上限控制价的比选申请文件将按否决比选申请处理。 |
| 3 | 比选申请人应具备的资格条件 | 1比选申请人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织（若以分公司名义参与比选申请，必须出具总公司授权参与的证明。）；2具有税务机关颁发的税务师事务所行政登记证书，并连续经营1年（含1年）以上（自税务师事务所行政登记证书登记时间之日起）；3比选申请人有中国注册税务师协会或地方注册税务师协会认定的税务师事务所等级证书且为A级评分及以上。4比选申请人没有处于被广西行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、破产状态，比选申请截止时间前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况；5单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段比选申请或者未划分标段的同一比选项目比选申请；6无业绩要求；7本项目不接受联合体比选申请。 |
| 6.1 | 比选申请人要求澄清比选文件 | 对比选文件提出疑问的截止时间：2024年2月 9日 17时 前。比选申请人不在规定期限内提出，比选人有权不予答复，或答复后比选申请截止时间由比选人确定是否顺延。形式：书面为准（加盖法人单位公章，电子扫描件有效） |
| 比选文件澄清发布方式 | 南宁轨道交通集团有限责任公司官网发布(<http://www.nngdjt.com>)、中国e车网(http://www.ecrrc.com)发布 |
| 比选申请人确认收到澄清的方式 | 不需要确认。澄清文件在发布公告的网站上发布之日起，视为比选申请人已收到该澄清。比选申请人未及时关注比选人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由比选申请人自行负责。 |
| 10.1 | 构成比选申请文件的组成 | 比选申请文件组成部分：资格审查文件、价格文件、技术文件**资格审查文件**（1）法定代表人授权书（格式见A1）及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书，格式见A2），法定代表人及被授权人身份证复印件；（2）比选申请人有效的营业执照复印件；（3）承诺书（格式见A3）；（4）提供相应等级评定证书证明材料；（5）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。**技术文件**（1）技术文件响应表（格式见B1）；（2）按期服务承诺书（格式见B2）；（3）商务响应表（格式见B3）；（4）类似项目业绩表（格式见B4）；（5）拟派项目团队表格（格式见B5）：（6）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。**价格文件**（1）比选申请报价一览表（格式见C1）；（2）比选申请函（格式见C2）；（3）比选申请分项报价表（格式见C3）；（4）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。 |
| 12.1 | 比选申请报价 | （1）**本项目采用不含税报价，含税报价为合同暂定价，本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。** |
| 14.1 | 比选申请保证金 | 不要求递交比选申请保证金 |
| 15.1 | 比选申请有效期 | 自比选申请截止时间起90天 |
| 16.1 | 比选申请文件副本份数 | 正本1份，副本4份。 |
| 28.1 | 比选申请截止时间 | 2024年 2月 28日 15时00分 |
| 递交比选申请文件地点 | 单位：南宁轨道交通运营有限公司地址：南宁市青秀区云景路83号南宁轨道交通运营有限公司屯里车辆段综合楼205会议室递交现场联系人：林工 电话0771-2778976 |
| 22 | 评审方法 | 综合评分法（评比总价以不含税比选报价为基准） |
| 34.4 | 放弃中选人资格 | 中选人如放弃中选资格，比选人有权禁止其1年内参与属于比选人的项目。 |
| 36.1 | 履约担保 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 37.5 | 需要补充的其他内容 | 1.比选申请人在递交比选申请文件时，同时递交比选申请文件电子版。2.比选申请文件电子版内容：资格审查文件、价格文件和技术文件3.比选申请文件电子版份数：1份。4.比选申请文件电子版形式：每份包括office版本（文本内容为Word格式，工程量清单为word或Excel格式）的全套比选申请文件(资格审查文件、价格文件和技术文件)和盖章后的全套比选申请文件(资格审查文件、价格文件和技术文件)正本的PDF版本扫描件。保存介质：U盘。5.比选申请文件电子版密封方式：比选申请文件电子版与纸质版比选申请文件一并装入比选申请文件袋中。 |
| 1.本比选文件中描述比选申请人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用比选申请人法定主体行为名称制作的印章，除本比选文件有特殊规定外，比选申请人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、比选申请专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。2.本比选文件中描述比选申请人的签字”是指比选申请人的法定代表人或被授权人在比选申请文件规定签署处亲笔写上个人的名字或者加盖个人签字章的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |
| 1.本项目比选文件的最终解释权归比选人。 |

## 一、说明

### 1. 项目说明

1.1 比选人：详见比选申请须知前附表。

1.2 项目名称：详见比选申请须知前附表。

1.3 项目编号：详见比选申请须知前附表。

1.4 比选范围：详见比选申请须知前附表。

1.5服务期：详见比选申请须知前附表。

1.6 资金来源情况：详见比选申请须知前附表。

1.7 上限控制价：详见比选申请须知前附表。

### 2. 定义

本比选文件使用的下列词汇具有如下规定的意义。

2.1 “比选人”系指提出比选采购的国家机关、企业、事业单位或其它组织。本比选文件中比选人是指南宁轨道交通运营有限公司。如无特别说明本比选文件中的“发包人、业主、甲方和比选人”均指：南宁轨道交通运营有限公司。

2.2 “比选申请人”系指响应比选、参加比选申请竞争的法人或其他组织。

2.3 “电子文件”系指将比选申请文件全部内容以OFFICE的WORD、PROJECT、EXCEL等格式书写的可读电子介质及PDF扫描版本（盖章版）。

2.4 “书面形式”系指打字或印刷的函件，包括传真、电报等。

2.5 “日”、“天”系指日历天。

### 3. 比选申请人应具备的资格条件

3.1 详见比选申请须知前附表。

3.2 比选申请人不得存在以下情况之一，否则其比选申请将被否决：

（1）为比选人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）处于行政主管部门或业主取消投标资格的处罚期内，被责令停业，财产被接管，破产状态；在投标截止时间前3年内有骗取中标、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。；

（3）有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故；

（4）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段比选申请或者未划分标段的同一比选项目比选申请；

（5）比选申请人向比选人或评审委员会成员以行贿的手段谋取中选的；

（6）串通比选申请或弄虚作假或有其他违法行为的；

（7）在比选申请文件中提供虚假文件或资料的。

### 4. 比选申请费用

比选申请人准备和参加比选申请活动发生的费用自理。

## 二、比选文件

### 5. 比选文件构成

5.1 比选文件包括下列内容：

1. 比选公告
2. 比选申请人须知
3. 合同条款及格式
4. 比选申请文件格式
5. 用户需求书
6. 评审办法

5.2 比选申请人应认真检阅比选文件中所有的章节、条款、格式、图纸、附表和附件等。如果在收到比选文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向比选人提出，由此导致的比选申请失误，其责任由比选申请人自负。

5.3 比选申请人没有按照比选文件要求提交全部资料，或者没有对比选文件在各方面都作出实质性响应是比选申请人的风险，并可能导致其比选申请被否决。比选申请人在比选申请文件中提出的对比选文件的要求带有限制性的理解或注释将被视为没有全面响应比选文件的要求。

### 6. 比选文件的澄清

6.1 任何要求对比选文件进行澄清的比选申请人，应在比选申请须知前附表所规定的时间及形式向比选人提出。

6.2 比选人将根据比选申请人的书面澄清要求进行澄清答复，答复的方式及比选申请人确认的方式详见比选申请须知前附表，比选人只答复与比选文件内容有关的问题，并有权对任何与比选文件无关的问题不作回答。

### 7. 比选文件的补遗或修改

7.1 在比选申请截止期前，无论出于何种原因，比选人可以主动或应比选申请人澄清要求对比选文件进行必要的补遗或修改。

7.2 比选文件的补遗或修改通知是比选文件的组成部分，补充比选文件在南宁轨道交通集团有限责任公司官网上发布之日起，视为比选申请人已收到该补充比选文件。比选申请人未及时关注南宁轨道交通集团有限责任公司官网上发布的补充比选文件造成的损失，由比选申请人自行负责。

7.3 当后发的补遗或修改通知与原比选文件或此前发出的补遗或修改通知之间存有不一致时，应以后发的补遗或修改通知为准。

7.4 为使比选申请人准备比选申请时有充分时间对比选文件的补遗或修改部分进行研究，比选人可适当推迟比选申请截止时间。

## 三、比选申请文件的编制

### 8. 编制要求

比选申请人应认真阅读比选文件的所有内容，按比选文件的要求提供比选申请文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其比选申请对比选文件作出实质性响应，否则，其比选申请将被否决。

### **9.** 比选申请语言及计量单位

9.1 比选申请人提交的比选申请文件以及比选申请人与比选人就比选申请交换的文件和来往信件应以简体中文书写，同时允许比选申请文件附有英文版作为参考。如中文版本与英文版本有不同的解释时，以中文版本的解释为准。比选申请人提交的支持文件和印制的文献可以使用英文，但相应内容应附有中文翻译。

9.2 除在比选文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### **10.** 比选申请文件组成

10.1 比选申请文件应提供足够、准确和真实的信息，以供评审委员会判断比选申请人是否具备承担本项目的能力。比选申请人递交的比选申请文件组成详见比选申请须知前附表。

**10.2资格审查文件和技术文件不得透露有关报价的任何信息，否则导致其比选申请被否决。**

### 11. 比选申请文件格式

11.1 比选申请人应按本比选申请须知第10条的内容与要求和提供的格式编写其比选申请文件，比选申请人不得缺少或留空任何比选文件要求填写的表格或提交的资料。

11.2 比选申请人应将比选申请文件按本比选申请须知第10条规定的顺序编排、编制目录、逐页标注连续页码、并装订成册，各分册前须有分册目录。

11.3 比选申请文件的规格：统一为A4印刷本，纸质封面，印刷本厚度宜控制在5公分以内，超过厚度可分册装订。封面标明文件题名、编号、比选申请人名称、比选申请时间，封面上标明正本（或副本）。使用不锈钢书钉或拉线装订或无线胶装，装订时书钉不外露；不能使用塑料面或塑料胶条装订。

11.4比选申请文件的页码：必须按每本正文逐页从1开始，按照流水号编号。

11.5图纸的整理：图纸横向按手风琴折叠，竖向按顺时针方向折叠，折叠后图标露在右下角，每本图纸厚度不宜超过4公分，超过可分卷装订，每卷图纸从图纸封面起逐张从1开始，按照流水号编号。

### 12. 比选申请报价

12.1 本项目采用不含税报价。**在签订本项目合同时，遵循国家现行税法的相关规定在中标人不含税单价和合价的基础上逐项增加税费，并明确相应税率和税金。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整**。比选申请人须按第五章《用户需求书》中的技术需求及故障件清单的顺序填报比选申请报价表，不允许打乱顺序。比选申请人应完整地填写比选文件中提供的“比选申请报价一览表”及“比选申请报价表”。按“比选申请报价表”的要求分别报价。比选申请人在“比选申请报价表”及“比选申请报价一览表”内所填报的总价应相一致。如大写金额与小写金额不一致，以大写金额为准。

12.2 比选申请报价应包括完成所有项目内容及质量保证期服务等履行合同标的全过程产生的所有成本、利润及其他费用等全部费用以及比选申请人应承担的费用。

12.3 比选申请人应根据比选文件第五章“用户需求书”的要求及项目的实际需要自行考虑并完善完成项目、服务和施工安装（如有）内容。比选申请报价应将所有内容考虑在内，不得漏项或缺项。比选申请人应逐项计算并填写单价、合价和总价，比选申请人没有填写单价和合价的项目将视为缺项。

12.4 如果比选申请人认为为圆满完成本项目还有其他需要单独计价的配合工作，则应列明具体的细目和金额。所有与本项目有关的未列入配合费细目的工作内容，均被认为已经包含在其他细目及比选申请总价中。

12.5 项目不接受比选申请人免费、赠送、打折提供任何形式的产品、部件和服务。

12.6 比选申请人在编制比选申请报价时应考虑包括但不限于合同实施期间政策、法规变化以及汇率浮动、物价指数浮动等对价格的影响，以可调整的价格或以选择性报价递交的比选申请文件将作为非实质性响应比选申请而被否决。

12.7 **比选申请人不得以低于成本的报价竞标，也不得以他人名义比选申请或者以其他方式弄虚作假，骗取中选。**

12.8 比选申请人不得在价格文件之外的比选申请文件中出现任何有关本项目的报价信息。

### **13.** 比选申请货币

13.1比选申请人提供的服务用人民币报价。在比选申请文件中的报价一律用人民币币种填报，比选人不接受任何非人民币币种的比选申请报价。

13.2比选人将以人民币与中选的比选申请人签订合同。

### **14.** 比选保证金

本项目不要求递交比选保证金。

### 15. 比选申请有效期

15.1 根据本须知前附表规定，比选申请应在比选申请须知前附表中规定的时间内保持有效。比选申请有效期不满足要求的比选申请将被视为非实质性响应比选申请而予以否决。

15.2 特殊情况下，比选人可于比选申请有效期满之前要求比选申请人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。比选申请人可以拒绝上述要求，但其比选申请将被否决。对于同意该要求的比选申请人，既不要求也不允许其修改比选申请文件。

### 16. 比选申请文件的制作和签署

16.1 比选申请人应按比选申请须知前附表所示套数准备比选申请文件。每套比选申请文件封面上应清楚地注明比选项目名称、项目编号及比选申请人名称，同时加盖公章并由法定代表人或其授权代表签字或盖章，且须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文件”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸质文件不符以纸质文件为准。**比选申请文件要按照资格审查文件、价格文件和技术文件三部分文件单独装订成册。并按照比选申请须知规定的式样、密封和标记、时间和地点递交。**

**16.2 比选申请文件的正本需打印，并由比选申请人法定代表人或其授权委托人在比选文件规定的相关位置签字并加盖公章。授权委托人应将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在比选申请文件中。比选申请文件正本需骑缝加盖比选申请人单位公章，比选申请文件的副本可采用正本的复印件（需骑缝加盖比选申请人单位公章）。**

16.3 比选申请文件应无涂改和行间插字，除非是比选申请人造成的必须修改的错误，任何行间插字、涂改和增删，必须由比选申请人法定代表人或其授权代表在旁边签字或盖章确认才有效。

16.4 比选人拒绝接受以邮寄、电报、电话、传真、电子邮件形式的比选申请。

## 四、比选申请文件的密封和递交

### 17. 比选申请文件

17.1 封装方式

（1）比选申请文件正本与副本应分别装订成册，封面上应分别 标明“正本”和“副本”字样。

（2）比选申请人可将比选申请文件封装为1个包。

（3）所有密封箱/袋应保证其密封性，并骑缝加盖比选申请人单位公章。

17.2 所有密封箱/袋都应具有下列识别标志：

（1）项目名称：运营公司税务综合服务项目（2024-2025）；

（2）项目编号：202312050004；

17.3 所有密封箱/袋上均应写明比选申请人的名称与地址，以便比选申请被宣布迟到时，能原封退回。

17.4 如果密封箱/袋上没有按上述规定密封并加写标志，比选人将不承担比选申请文件错放或提前开封的责任，由此造成的提前开封的比选申请文件，比选人将予以拒绝，并退还给比选申请人。

### **18.** 比选申请截止期

18.1 所有比选申请文件应派专人送交，并须按“比选申请须知前附表”中规定的比选申请截止时间前送至比选文件规定的地点。如有必要，比选申请人可事先自行到该场地进行察看。

**18.2 比选申请人在递交比选申请文件时必须签到，否则比选申请无效。递交比选申请文件的时间晚于比选申请截止时间时，比选申请文件将不被接受。**

18.3 出现比选申请须知第7条因比选文件的修改推迟比选申请截止时间时，则按比选人修改通知规定的时间递交。在此情况下，比选人和比选申请人受比选申请截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的比选申请截止时间。

### **19.** 迟交的比选申请文件

19.1 比选人将拒绝并原封退回在本须知18.1条规定的比选申请截止时间后收到的任何比选申请文件。

### **20.** 比选申请文件的修改和撤回

20.1 比选申请人在提交比选申请文件后可对其比选申请文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在比选申请截止时间之前送达比选单位；且该通知需经正式授权的比选申请人代表签字方为有效。

20.2 比选申请人对比选申请文件修改的书面材料或撤回的通知应按本比选申请须知16和[17条](#_尻깃匡숭돨쵱룐뵨깃션)规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改比选申请文件”或“撤回比选申请书面通知”字样。

20.3 比选申请截止时间以后比选申请人不得修改比选申请文件。

20.4 比选申请人不得在比选申请截止时间至比选申请有效期期满前撤销比选申请文件。否则比选人有权要求比选申请人对损失给予赔偿。

## 五、比选申请文件递交与评审

### 21. 比选申请文件递交

21.1 比选人将按本须知18.1条项规定的时间和地址，对所有按时递交并已签收达三个或以上比选申请人的比选申请文件进行核查。

比选申请文件有下列情形之一的，比选人应当拒收：

**21.1.1 逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件；**

**21.1.2 比选申请文件外包封未按比选文件要求密封的。**

**21.2 比选申请人的法定代表人或其授权代表（以下统称“比选申请人代表”）必须在出示本人有效身份证（限中国公民居民身份证、外籍有效护照，下同）的原件，比选申请人授权代表还必须同时出示比选申请授权书原件，以证明授权代表的身份和被授权范围，并由比选人验证确认。****否则作无效比选文件处理。**

### 22. 评审程序

详见第六章《评审办法》。

### **23.** 与比选人和评审委员会的接触

23.1 从比选申请截止日起至授予合同期间，未经书面要求，比选申请人不得就与其比选申请文件有关的事项与评审委员会、比选人接触（包括直接接触或间接接触）。

23.2 比选申请人试图对评审委员会的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其比选申请文件被否决。

23.3 比选申请人不得以任何方式干扰比选人的比选和评审活动，否则其比选申请无效并追究其法律责任。

23.4 有关比选申请文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一比选申请人。

### **24.** 评审过程保密

24.1 递交比选文件后，直到宣布授予中选人且签订合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较比选申请的有关资料且与授予合同有关的信息，都不应向比选申请人或与该过程无关的其他人泄露。

24.2 比选申请人在比选申请文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对比选人和评审专家施加影响的任何行为，都将导致取消比选申请资格。

### **25.** 比选申请文件的澄清

25.1 为了有助于比选申请文件的审查、评价和比较，评审委员会可以用微信或者钉钉等线上视频方式要求比选申请人对比选申请文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。有关澄清说明与答复、评标完成后比选申请人将纸质澄清文件通过邮寄的方式予比选人存档备查。但对比选申请报价和实质性的内容不得更改。

### **26.** 比选申请文件响应性的确定

26.1 在详细评审之前，评审委员会将首先审定每份比选申请文件是否在实质上响应了比选文件的要求和规定。

26.2 实质上响应要求的比选申请文件，应该是与比选文件要求的全部条款，合同条件和规范相符，无重大差异和保留。所谓重大差异或保留是指对服务的范围、质量及要求产生实质性影响；或者对合同中规定的比选人的权利及比选申请人的责任造成实质性限制；而且纠正这种差异或保留，将会对其他实质上响应要求的比选申请人的竞争地位产生不公正的影响。决定比选申请文件的响应性只根据比选申请文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3 如果比选申请文件实质上不响应比选文件的要求，比选人将予以拒绝，并且不允许比选申请人通过修正或撤销其不符要求的差异或保留使之成为具有响应性的比选申请。

### **27.** 比选申请文件计算错误的修正

27.1 比选申请报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价乘以数量的合计计算出的结果不一致的，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

27.2 按上述修正错误的规则对比选申请报价进行修正。评标价格及中标价均以修正后的报价为准。如比选申请人不接受按以上规则确定的评标价格和中标价，则其比选申请将被拒绝。

### **28.** 比选申请文件的评价与比较

28.1 《评审办法》详见比选文件第六章，比选人将按照《评审办法》对本须知第26条确定为实质上响应比选文件要求的比选申请文件进行评价与比较。

28.2 评审将按《评审办法》规定执行。

### **29.** 定标

29.1 经评审后，评审委员会将综合得分最高的比选申请人推荐为中选候选人。比选申请人的综合得分相等时，技术评分高者优先；技术评分也相等的，比选报价评分高者优先，比选报价评分也相等的，以评审委员会记名投票的方式按少数服从多数的原则决定其排名顺序。。

29.2 比选人应当确定排名第一的中选候选人为中选人。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中选结果的违法行为等情形，不符合中选条件的，比选人可以按照评审委员会提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。同时，比选人有权禁止其1年内不得参与属于比选人的项目。

29.3 比选申请人应确保提供的资料真实无误，如有弄虚作假的情况，一经查实，取消比选申请资格，已经中选的取消中选资格。

29.4 比选人确定的中选人必须按有关规定进行公示。

29.5 评审委员会评审结束后，比选人经审查发现评审过程中有明显错误，可以组织原评审委员会进行复评。

### **30.** 重新比选

出现下列特殊情况之一时，可重新比选：

30.1 评审委员会否决不合格比选申请或者界定为否决比选申请后，因有效比选申请不足三家使得比选申请明显缺乏竞争性的（当有效比选申请不足三家时，评审委员会认为剩余的比选申请文件仍具有竞争性的，应继续评审）；

30.2 评审委员会决定否决全部比选申请的；

30.3 中选候选人均放弃中选资格的；

30.4 根据本须知15.2条规定，所有中选候选人均不同意在比选申请有效期内延长比选申请有效期的。

30.5 比选文件中规定的其他情况。

### **31.** 不再比选

## 项目比选经发布信息后比选申请人少于三个或所有比选申请被否决的，比选人可不再进行比选。

## 六、授予合同

### 32. 合同授予标准

32.1 根据本须知规定，比选人将把合同授予收到中选通知书，并提供了履约担保的比选申请人，该比选申请人必须具有有效实施本合同的能力和资源。

32.2 如果中选候选人放弃中选候选人资格或已中选的比选申请人不能按比选申请文件中承诺的条件履行签约行为，比选人有权按有关法律法规规定，在评审委员会推荐的、合格的比选申请人名单中按照排名先后顺序选择新的合同授予人。

### 33. 接受和否决任何或所有比选申请的权力

比选人保留在授标之前任何时候依法决定否决所有或任何比选申请，以及宣布所有或任何比选申请文件无效的权力，对受影响的比选申请人不承担任何责任，也无义务向受影响的比选申请人解释采取这一行动的理由。

### 中选通知书

34.1 在比选申请有效期截止前，在本须知第15条规定的比选申请有效期内，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书。

34.2 中选通知书将作为签订合同的依据，并是合同的一个组成部分。

34.3 对未中选者，比选人不对未中选原因做出解释，同时亦不退还比选申请文件。

34.4放弃中选人资格的处罚详见前附表。

### 签订合同

35.1 中选人在收到中选通知书后，按比选文件的要求与比选人签订合同。

35.2 比选文件、中选通知书、中选人的比选申请文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同的组成部分。

35.3 如果中选人没有按照上述第35.1条规定执行，比选人将有充分理由取消该中选决定。在此情况下，比选人可以按照评审委员会提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

35.4 中选人若未在比选申请文件“商务响应表”及“技术响应表”中列出负偏离说明，即使其在比选申请文件的其他部分说明与比选文件要求有所不同或回避不答，甚至在评审时对该项目已作了偏离扣分处理，在比选人与中选人签订合同期间，亦均视为完全符合比选文件中所要求的最佳值并写入合同。若中选人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中选资格。

### 其他

36.1 知识产权和专利权

36.1.1 比选申请人应保证其拥有服务的知识产权，并保证比选人在中华人民共和国使用服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权或计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。

36.1.2 比选申请报价已包括所有应支付的，对专利权、著作权、注册商标专有使用权、计算机软件登记或其他知识产权而需要向其他方支付各项等费用。

36.2 保密

36.2.1 由比选人向比选申请人提供的比选文件、图纸、详细资料、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到比选人的书面同意，不能向任何第三方透露。

36.2.2 在比选申请文件完成后，应比选人要求，比选申请人应归还所有从比选人获得的保密资料，以及所有的无论从任何媒介获得的复印件和摘录。

36.3 比选申请人知悉

36.3.1 比选申请人将被视为已合理地充分了解了对所有影响本项目的事项，包括任何与项目和项目时间表有关的特殊困难。

36.3.2 如果比选申请人在比选申请过程中有欺诈行为，则比选人有权否决比选申请人的比选申请。

36.4 分包：本项目不允许分包、禁止转包。

36.5 需要补充的其他内容：详见比选申请须知前附表

第三章合同条款及格式

**一、合同协议书**

甲方：

乙方：

本协议由南宁轨道交通运营有限公司（下称“甲方”或业主）与（下称“乙方”），双方根据（运营公司税务综合服务项目（2024-2025））（项目编号：202312050004）比选结果，依据《中华人民共和国民法典》的规定，签订协议。具体内容如下：

1.甲方同意接受，乙方同意作为中选方并以下列第2条所述价格提供（运营公司税务综合服务项目（2024-2025））项下的服务。

2.甲方接受乙方提供上述服务的价格。不含税价：人民币 (¥ )；税费：人民币 (¥ )；税率： %；含税总价：人民币 (¥ )，（下文称“合同价格”)。本合同价格为暂定价，**在合同履约过程中，本合同税率将遵照国家现行税法执行，随国家税率调整而调整。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。**

3.本合同由下列文件构成：

（1）本合同协议书（含合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）；

（2）中选通知书；

（3）合同条款；

（4）价格组成文件；

（5）技术规格书；

（6）合同附件；

（7）比选文件（含比选补遗文件）；

（8）比选申请文件（含比选申请文件的补充文件）。

4.上述文件应认为是互为补充和解释的，如果在构成本合同的各文件之间发生文字表述的差异时，须按第3条合同文件优先顺序予以理解和解释。排列在前的文件优先于排列在后的文件。本合同不同时间产生的同类文件，产生日期在后的优先于产生日期在前的。除非本合同另有规定，如果本合同其他部分对技术条款的描述与用户需求书的规定有差异时，以用户需求书为准。

5.双方依据本次比选文件中的用户需求书和比选申请文件中的技术响应表，通过合同澄清最终形成技术规格书，并经双方正式签署后构成本合同的有效组成部分。在本合同执行中的技术指标以技术规格书为准。

6.考虑到甲方将按照本合同向乙方支付，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供服务，甲方在此保证按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价款或其他按合同规定应支付的金额。

8.买卖双方承诺，遵守合同条款关于合同标的、数量质量、合同价格、进度计划等双方各自义务及关于违约责任与索赔、解决争议方式等各项约定。

9.本合同用中文书写，正本2份，甲乙方各1份；副本 份，甲方持 份，乙方持 份。

10.本合同经双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章后生效。

11.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：南宁轨道交通运营有限公司法定代表人或授权人：地址：广西南宁市青秀区云景路83号邮政编码：联系人：联系电话：传真：开户银行：纳税人识别号： | 乙方：法定代表人或授权人：地址：邮政编码：联系人：联系电话：传真：开户银行： 纳税人识别号： |

**签订时间：**

**二、中选通知书**

**三、合同条款**

**1****.定义和法律**

1.1 “合同”系指甲方和乙方已签署的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其它文件。

1.2 “服务”系指合同规定乙方须承担的相关服务，包括但不限于本项目规定的工作内容及其它乙方应承担的义务。

1.3 “现场”系指合同项下完成服务的现场。

1.4 “验收”系指甲方依据本合同规定接收服务成果所依据的程序和条件。

1.5 本合同适用的是中国的法律、法规，及部门规章、项目所在地的地方法规、地方规章。

**2.合同标的**

2.1 本次合同的标的为运营公司税务综合服务项目（2024-2025）等相关服务，服务范围及详细分项报价等详见价格文件。

2.2 乙方提供的所有服务必须完全满足合同的要求。

**3.合同价格**

3.1 本合同总价格为（大写）：含税总价：人民币 元整(¥ .00)，税率： % ，（下文称“合同价格”)。

在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算。但合同不含增值税价格不因国家税率调整而调整。

3.2 此合同为总价包干合同包括服务价款、人工工资、管理费、利润、保险履行合同标的全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的费用；未列项目的费用均已包含在内。在合同执行期间不受任何其他因素（物价指数浮动、甲方调整采购数量等）影响。

3.3合同金额：含税人民币（¥：），税率%；不含税总金额：（¥：）

其中南宁轨道交通集团有限责任公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；

南宁轨道交通运营有限公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；

南宁轨道交通二号线建设有限公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；

南宁轨道交通二号线东延建设有限公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；

南宁轨道交通三号线建设有限公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；

南宁轨道交通四号线建设有限公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；

南宁轨道交通五号线建设有限公司价格：不含增值税总价人民币 (¥ )；增值税额人民币 (¥ ) ；含税总价人民币 (¥ )；。

**4.合同文件、资料及使用**

4.1没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给用于履行本合同以外的任何其他人。即使向履行本合同的雇员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

4.2没有甲方事先书面同意，除了履行本合同之外，乙方不得允许他人使用条款第5.1条所列举的任何文件和资料。

4.3除了合同本身以外，条款第5.1条所列举的任何文件均视为甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后或合同终止时应将上述文件及全部复印件还交给甲方，或按甲方需求予以销毁。

4.4甲方项目档案管理的规定（各类项目文件资料档案的移交份数，详见南宁轨道交通运营有限公司有关部门立卷的规定文件）。

乙方须按甲方有关整理档案的规范，负责编制整理合同项目所产生的档案，在验收三个月内向甲方移交。甲方接收了乙方完整的档案后应签署项目档案移交确认书。未能按时移交档案的，甲方停止支付合同价款。

乙方执行合同产生的电子版文件、图纸档案及纸质文件、图纸档案的知识产权属甲方所有，未经甲方书面许可，不得转让、提供第三方使用，不得用于本合同以外的其他用途；乙方执行合同需甲方提供资料、信息及档案材料的，未经甲方书面同意，乙方不能向第三方提供；否则引起的知识产权纠纷及保密责任，由乙方负责。

**5.知识产权**

5.1乙方应保证其拥有服务的知识产权，并保证甲方在中华人民共和国使用服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权、计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。否则，由此而引起的所有责任及费用由乙方承担。

5.2甲方不对乙方提供的服务的专利权、著作权、注册商标专有使用权、计算机软件登记等是否侵犯第三方权利负责，如因乙方提供货物及服务引发争议或违法导致甲方受损的，乙方应赔偿因此对甲方造成的一切损失。

5.3非乙方所有知识产权的服务，乙方有义务提供给甲方正规渠道证明。甲方永久享有乙方为本合同项下提供的产品、软件、技术资料的使用权，并无需交纳任何形式的使用费（如有此类费用的话）。

**6.甲方权利和义务**

6.1甲方权利和义务：

6.1.1对乙方提交的相应成果组织审查及验收。

6.1.2甲方对其提供的文件及资料真实性负责。

6.1.3甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容；甲方有权阐述对具体问题的意见和建议。

6.1.4因乙方原因造成甲方重大损失的，甲方有权随时解除本合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5因乙方未按合同约定按时按质完成工作内容，达不到甲方的要求，甲方除有权要求解除本合同外，同时要求乙方退还已付合同款并向甲方支付合同总价款的20%的违约金。

6.1.6及时按照约定的方式，确认服务工作范围和需求、确认乙方每个阶段的工作。

6.1.7甲方应按照合同约定的付款方式、付款时间及金额向乙方支付费用。

6.2乙方的权利和义务:

6.2.1按进度计划提交成果文件，确保各阶段设计成果满足甲方需求。

6.2.2按照双方确认的服务工作计划，确保服务的质量和进度开展服务工作。

6.2.3按协议要求提供服务，及时将成果物交付甲方。

6.2.4及时得到服务款。

6.2.5乙方应对甲方提供的基础资料保密，不得用于本项目以外的项目。乙方应遵守本合同之保密要求，并采取相应的保密措施，以防泄露服务成果；保密义务在本合同有效期内及本合同终止后持续存在。

**7.服务期限**

7.1本项目计划服务期为1年（自合同签订之日起开始计算12个月）。

**8.付款**

本合同项下的支付按合同条款规定方式进行。

合同采用总价包干形式，计量支付周期为3个月。

8.1在合同履约过程中，本合同税率将遵照国家现行税法执行，随国家税率调整而调整。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。

8.2付款方式。

8.2.1合同签订后，乙方按合同要求完成3个月的服务后，甲方在收到由乙方提供的以下材料后60个工作日内支付合同当期服务款，当服务款金额=合同总价25%-服务期违约金。甲方有权根据本项目的实际进展情况对支付时间和金额作适当调整。

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请材料。

③纳税审查报告（如有）

④税务检查报告（如有）

⑤《合同违约处理通知单》（如有）。

8.2.2乙方按合同要求完成12个月的服务期任务后，乙方根据甲方要求完成档案归档及合同结算经甲方审定后，甲方在收到乙方提供的以下材料后60个工作日内支付剩余款项。

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请材料。

③纳税审查报告（如有）

④税务检查报告（如有）

⑤《合同违约处理通知单》（如有）。

8.3乙方在完成相应合同义务后以书面形式向甲方申请付款，同时随附注明已完成合同项目的发票和合同条款规定的单据。如乙方未按约定向甲方提供付款申请、足额发票及相关单据的，甲方有权顺延付款时间，且无需承担逾期付款的违约责任。

8.4支付的货币应以人民币支付，支付形式包括但不限于银行转账、汇票、国内信用证、供应链金融产品等。

**10.合同变更与修改**

10.1除非甲方与乙方双方签署书面修改书，否则不能对合同条款进行任何变更。如果合同另有约定，从其约定。

10.2任何对合同条件的变更或修改均须根据双方协商达成的协议，以规定的标准修改书形式由双方授权代表签字盖章来完成，并作为本合同不可分割的组成部分，具有与合同本身同样的效力。

10.3甲方在执行合同期间内的任何时间可以对合同作变更、修改、删除、增加或做其它改变，经乙方同意后，这些变更应作为合同的组成部分，任何修改将构成合同的组成部分并适用其他条款，乙方应履行这些变更并受同样条件约束。

10.4变更费用的确认：

10.4.1变更后的费用经甲乙双方协商确认后，如低于原合同价格，则按照变更后的费用来执行；

10.4.2变更后的费用经甲乙双方协商确认后，如高于原合同价格，则按照原合同价格来执行。

10.5除非甲方书面提出，乙方不得对本项目进行任何变更。

10.6如甲方根据本条款要做出合同变更，甲方应将此类变更的性质和方式通知乙方。乙方向甲方提供“变更建议书”，内容包括：

10.6.1将要实施的工作的说明（如有时）以及工作的实施进度计划；

10.6.2对进度计划或对本合同项下的乙方义务进行任何必要的修改建议；

10.6.3乙方对合同价格调整的建议及相关依据。

收到乙方的上述递呈，并在与乙方适当协商后，甲方应尽快决定是否进行变更。

**11.不可抗力**

11.1本条所述的“不可抗力”系指那些不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，但不包括违约或疏忽。不可抗力包括但不限于：战争、暴乱、水灾、地震、防疫限制、禁运以及项目正在使用的任何土地上发现考古文物、化石、古墓及遗址、艺术历史遗物及具有考古学、地质学和历史意义的任何其他物品。

11.2若不可抗力发生使合同执行受阻，则合同执行时间根据受影响的时间相应延长，但合同价格不得调整。

11.3如发生不可抗力，乙方应在十四天内通知甲方并应提供有关当局（官方机构）的证明文件。除非甲方另有书面指示，乙方应继续依可行方式及其他不受不可抗力制约的替代形式履行合同义务。

11.4任何因不可抗力所导致延误履行合同或不能履行合同，受阻方将不因此而构成违约。

11.5在发生任何不可抗力的情况时，只要合理可行，买卖双方应尽力继续履行其合同中的义务。并应通知对方准备采取的措施，包括不可抗力不能阻止的任何合理的替代履约方法。不可抗力结束后，乙方应及时履行合同，否则视为违约。

11.6如果不可抗力已发生并持续一百八十（180）天，则尽管由于此原因可能已允许乙方延长服务期，双方中任何一方均有权在通知对方三十（30）天后终止合同。

11.7如果不可抗力的情况发生并因此根据民法典双方均被解除进一步履行合同，乙方的履约担保不被没收。

**12.乙方履约展期**

12.1乙方应按合同条款中规定的服务计划完成服务。

12.2乙方在下列情况下可要求延期服务：

（1）第10条中的变更；

（2）第11条所述之不可抗力；

（3）甲方签发的延期执行合同的指令；

12.3乙方应努力避免或克服造成延迟的原因，双方应对克服延迟的补救措施达成共识。

12.4除非乙方立即书面通知甲方因第19.2条的情况可能造成延期，乙方无权延期；乙方要证实延迟非乙方造成。

**13.通知与送达**

13.1所有根据本合同作出的通知或者报告（包括违约处罚等）应以书面形式作出，并以以下任一方式送达对方，收到的一方应在5个工作日内予以回复，否则视为认同通知的内容。本合同任何一方为了本合同目的可以书面通知对方变更联系地址。任何一方的联系方式发生变更的，应当在变更之日起5个工作日内通知对方，否则对方按照原联系方式发出的通知视为有效送达。

13.2通知的内容包括合同项下的批复、意见、指令、说明和证据。

13.3通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

13.4送达时间基准为：（1）直接送达以签收人签收时间为准；（2）留置送达以通知或者报告（包括违约处罚等）送达指定地点时间为准（如出现拒签情况，以通知或者报告（包括违约处罚等）送达指定地点时派送人现场照片或物流信息显示送达时间为准）；（3）电子送达以发送人发出通知或者报告（包括违约处罚等）时间为准。（4）邮寄送达以邮寄至另一方在本合同签署页规定的地址或者另一方书面制定或通知的其他地址，以另一方签收日期视为送达，签收日期不明确的，以邮件寄出后第3日视为送达。收件人拒收的，拒收之日视为送达。

### 14 转包与分包

14.1本项目不予转包。

14.2 本项目不允许分包

**15.索赔与赔偿**

15.1比选申请人不履行或严重不适当履行服务职责，造成比选人经济损失的，比选申请人依法予以赔偿；

15.2甲、乙任何一方违反本合同约定给对方造成损失的，违约方应承担因此产生的一切责任，如给守约方造成损失的，守约方有权向违约方追偿，并承担守约方维护合法权益所支出的费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费、保全保险费等）。

15.3每季度对上一个季度进行考核，考核具体标准内容详见附件。每季度考核扣分≥20分超过两（2）次及以上时，甲方有权无责任终止合同。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 考核标准 | 考核周期 |
| 1 | 个人所得税筹划 | ①启动个人所得税筹划后15日内提交建议或筹划方案，未按时提交的，每次扣10分以及罚款3000元; ②建议或筹划方案提交后需修改完善的，7日内重新提交，未按时提交的，每次扣5分以及罚款1000元。 | 按季考核（每季度的第一个月对上一季度进行考核 ） |
| 2 | 税务咨询 | 对企业咨询的税务问题，未及时给出专业意见；按期上门进行财税指导，未到到场的，每次扣5分以及罚款500元。 |
| 3 | 税务检查 | 对公司业务进行税务检查（60%的涉税经济业务），提出相应的合理化整改意见。 ①每半年出具税审报告，未出具税税审报告的扣5分； ②每半年进行凭证检查的涉税审计，未开展的扣5分； ③每年进行税务风险评估，出具整改建议，未出具整改建议的扣5分。 |
| 4 | 税务日常代理 | ①在申报纳税截止日期前，准确计算各应缴税费的金额，未准确计算的每次扣5分； ②在申报纳税截止日期前，完成各项税费的申报及缴款，未按时申报缴纳的每次扣5分以及罚款1000元； ③及时申领冠名定额发票、增值税发票，10天内完成申领，超出10天的每次扣5分； ④按开票申请表，3天内开具增值税发票，超过3天的每次扣5分； ⑤每月预测应交税费数据上报主管税务局，未按时完成的每次扣5分； ⑥办理符合退税条件的退税申请及手续费返还，未完成的每次扣5分； ⑦每月勾选认证增值税专用发票，未完成的每次扣5分； |
| 5 | 税务培训与税务协调 | ①每季度举办一次财税知识有针对性的相关培训，未举办的每次扣5分以及罚款1000元； ②每年两次举办对纳税筹划事项进行专项培训，未举办的每次扣5分以及罚款1000元； ③每年两次开展合同、投融资事项税务分析专项培训，未举办的每次扣5分以及罚款1000元。 ④协助企业处理与税务局有争议的涉税事项，如接到税务局的税务事项通知书等，1日内反馈甲方税务管理人员，未反馈的扣5分； ⑤跟踪并落实涉税事项的处理，及时反馈甲方税务管理人员，未反馈的扣5分；如乙方失误给甲方造成损失的，甲方有权无责任终止合同。 |
| 6 | 鉴证业务 | 对需要进行所得税汇算清缴的公司，在5月1日前出具企业所得税汇算清缴鉴证报告，未按时提交的扣10分以及罚款10000元。 |

**16.合同终止**

16.1对合同条件所做出的任何修改、补充，须经双方协商达成一致意见后，签订书面协议。

16.2合同自然终止

甲方、乙方双方各自完成合同规定的责任和义务，合同自然终止。

16.3乙方违约时的终止

如果乙方有以下情形之一，甲方有权以书面形式通知部分或全部终止合同：

16.3.1 在收到本合同条款规定情形下的违约通知后二十八(28)天内未能遵守并达到通知的要求。

16.3.2没有甲方的书面同意转让合同或将项目的全部或部分分包出去。

16.3.3在履行期限届满之前，乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要债务。

16.3.4 乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败行为和欺诈行为。

16.3.5如果乙方不能在合同规定的服务期内完成服务或经甲方催告后在合理的期限内仍未完成服务。

16.3.6如果乙方不能履行合同项下其他义务。

16.3.7如果乙方在上述情况下不能在接到甲方通知后十（10）天之内（或甲方同意的更长的时间内）补救过失。

16.4 甲方违约时的终止

16.4.1甲方未按照合同约定支付货款，乙方在向甲方发出书面催款通知十四(14)天后可终止合同。

16.4.2任何此类终止均不应损害本合同项下甲方的任何其它权利。

**16.5其他约定**

16.5.1如乙方破产，甲方有权可以在任意时间，以书面形式通知终止合同，且不必补偿乙方损失。

16.5.2甲方依合同部分或全部终止合同，甲方可就未完成服务部分按认为适合的方式进行采购，由此造成的类似服务的超价由乙方负责。乙方应继续履行合同未终止部分的责任义务。

16.5.3 按本合同条款16条终止合同之后，甲方应将乙方在终止合同日期前应得的所有金额向乙方支付。

但在本项目完成之前，甲方没有义务向乙方支付任何进一步的款项。本项目完成后，在根据本合同条款15条考虑应支付给乙方的任何金额中，甲方有权从乙方应得款项中扣除为完成项目所招致的额外费用(若有)。如果没有此类额外费用，甲方应向乙方支付应付给乙方的任何结存金额。

16.5.6如果甲方按合同条款16.3条终止合同，甲方可以不给乙方任何补偿，且该终止合同将不损害或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。

**17.争端的解决**

17.1因本合同引起的或与本合同有关的合同争议，由买卖双方协商解决，协商不成的，可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

17.2除非各方另有约定，诉讼语言应为汉语。

17.3法院判决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

17.4诉讼费应由败诉方负担。

17.5协商、调解和诉讼期间，合同应继续执行，合同双方不得以争议为由拒绝执行。

**18.其它**

18.1乙方确认并认知：

18.1.1其系在适当研究其所承担的风险及义务后订立合同的，为接受该等风险和义务，其已对合同价格、合同价格的任何细目所述的任何费率或金额作了充分的考虑；

18.1.2其同意该等风险和义务，并未受到甲方方面的任何胁迫或压力；

18.1.3其接受该等风险和义务，是甲方愿意和能够按合同约定的价格订立合同的先决条件；

18.1.4考虑到本交易的所有情形，合同的条款是公平合理的，乙方之后不得以任何理由寻求对合同或其任一条款的法律效力提出异议，并放弃这样做的任何权利。

18.2合同附件的规定全部都是合同条款中相关内容的补充和/或再描述。

18.3合同执行的文档管理

合同执行中买、卖双方来往的正式文档，如：合同修改书、变更建议书、验收证书、支付申请等，按甲方相关的管理办法执行。

18.4乙方不得利用本合同开展质押或其他融资业务；不得就本合同项下发生应收账款业务向其他第三方机构或个人办理应收账款保理业务；不得将本合同权利义务全部或部分进行转让，甲方对发票和应收账款金额等信息的确认不具有特殊认可的效力。如乙方违反本条款约定的，应赔偿由此给甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

**19.廉洁条款特别约定**

19.1严格遵守国家有关法律法规以及廉洁条款的有关规定。

19.2严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的商业交易环境。

19.3不向甲方及其人员提供回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

19.4不为甲方及其人员报销应由贵公司或个人支付的费用。

19.5不为甲方人员投资入股，个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

19.6不为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

19.7不为甲方人员安排的有可能影响履行合同的宴请、健身、娱乐等活动。

19.8不为甲方及其人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

19.9不为甲方人员的配偶、子女及其他人亲属谋取不正当利益提供方便。

19.10不违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用非法手段向甲方打探有关涉及贵公司的商业秘密、业务渠道等。

19.11甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方应配合甲方提供证据、作证的义务。

19.12未经甲方书面同意，乙方不得向任何新闻媒体、第三人述及有关甲方人员廉洁从业方面的评价、信息。

19.13如有违反的，一经发现，甲方可以立即终止与乙方之间合作业务并无须承担任何经济和法律责任。

**20.合同生效和签约地**

20.1本合同生效的时间以双方签署的协议书上的最后日期为准。

20.2本合同签约地为中华人民共和国广西壮族自治区南宁市青秀区。

20.3所有合同附件为合同不可分割的一部分。所有附件、修改、补充、改动条款和执行合同的条件均应以书面形式列明，双方经过协商达成一致意见，并由双方授权代表签字，是合同执行中不可分割的一部分，与合同具有同等效力。

**附件：运营公司委外项目合同违约处理通知单**

委外项目合同违约处理通知单

 **编号：**合同编号-年月-两位数流水号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **合同编号** |  |
| **委外单位/** **劳务派遣单位** |  | **运营公司****主办/协办部门** |  |
| **考核起止时间** | X年X月X日-X年X月X日 |
| **合同违约情况** | 违约情况：合同违约条款： |
| **违约处理意向** | 根据《XXX项目合同》中第XX条  |
| **运营公司审批意见** | **主办/协办部门** |  |
| **线网管控中心** |  |
| **合约法规部** |  |
| **主办/协办部门****分管领导** |    |
| **总经理** |  |
| **董事长** |  |
| **送达日期** |   | **送达方式** | 直接送达□ 签收人： 留置送达□ 送达地址：  电子送达□ 收件人邮箱地址： |

说明：1.本表单一式三份，委外单位/劳务派遣单位执一份，运营公司执两份，由运营公司主办/协办部门在合同执行过程中发现问题时填写；

2.委外单位/劳务派遣单位若对本次违约处理有意见，须在本表单送达后2个工作日内向运营公司主办/协办部门提交正式申诉材料提出申诉，否则视为接受违约处理意见，主办/协办部门在收到申诉材料后须在5个工作日给予回复；

3.本表单按照违约处理决定的金额和授权方案逐级签批或用印，5000元（含）以下由主办/协办部门签批，5000元（不含）-10000元（含）签批至分管主办/协办部门的领导并用运营公司印，10000元（不含）-20000元（含）签批至总经理同时报董事长知悉并用运营公司印，20000元（不含）以上签批至董事长并用运营公司印；

4.本表单自送达之日起生效。送达时间基准为：（1）直接送达以签收人签收时间为准；（2）留置送达以本表单送达指定地点时间为准，如出现拒签的情况以本表单送达指定地点时派送人现场照片或物流信息显示送达时间为准；（3）电子送达以发送人发出电子邮件时间为准。

第四章比选申请文件格式

# A 资格审查文件

**资格审查文件格式**

（1）法定代表人授权书（格式见A1）及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书，格式见A2），法定代表人及被授权人身份证复印件；

（2）比选申请人有效的营业执照复印件，税务师事务所行政登记证书；

（3）承诺书（格式见A3）；

（4）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。

注：以上提供的复印件必须加盖比选申请人公章。

* 1. **法定代表人授权书格式**

**法定代表人授权书**

致：南宁轨道交通运营有限公司

本授权书声明：注册于(国家或地区)的（比选申请人名称）在下面签字或盖章的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字或盖章的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为的项目的服务的比选申请和合同执行，作为比选申请人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

职务：

单位名称：（公章）

地址：

比选申请人代表（被授权人）签字或盖章：

职务：

单位名称：（公章）

地址：

**附：授权代理人身份证复印件**

* 1. **法定代表人资格证明书格式**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名：性别：年龄：职务：

系的法定代表人。

特此证明。

比选申请人：（盖章）

日期：年月日

**附: 法人身份证复印件**

**A3 承诺书格式**

**承诺书**

致：南宁轨道交通运营有限公司

1、在认真研读南宁轨道交通运营有限公司的运营公司税务综合服务项目（2024-2025）比选文件后，我方经慎重考虑，郑重承诺参加本项目的比选申请活动。

2、我方按照贵方比选文件要求的内容与格式，已编制完成比选申请文件，现报上。

3、我方承诺：在评审过程中，贵方可调查、审核我方提交的与本比选申请文件相关的声明、文件和资料，我方准备随时解答贵方提出的疑问。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

4、我方郑重承诺：**我方保证没有处于被广西行政主管部门或业主取消投标资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、破产状态，投标截止时间前3年内没有骗取中标、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。**

**5、**如果我公司在该项目报名、比选申请过程中或者在中选后，比选人或者有管辖权的行政监管机构发现并查实我公司在所填报的该项目比选申请文件中存在提供虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，视为我公司违约，我公司愿意接受比选人或有管辖权的监管机构的处罚；如果我公司已与比选人签订合同，则视为我公司违约；由此造成的任何后果和损失均由我公司承担。本段承诺既是我公司比选申请文件的有效组成内容，也是我公司真实意思的表示，对我公司在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

6、我方了解：无论是否中选，我方将自行承担与招比选申请活动所需的一切费用。

7、我方保证本次比选申请的产品拥有合法的生产或销售权，并保证比选人在中华人民共和国使用该比选申请服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权或计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。

我方声明，我们所填报的资料是完全真实和准确的，并愿为此承担任何相关的法律责任。

比选申请人 (盖单位公章)

法定代表人（或委托代理人）：(签字或盖章)

电话：

日期：年月日

# B 技术文件

**技术文件格式**

（1）技术响应表（格式见B1）；

（2）按期服务承诺书（格式见B2）；

（3）商务响应表（格式见B3）

（4）类似项目业绩表格式（格式见B4）

（5）拟派项目团队表格（格式见B5）

（6）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。

# B1 技术响应表格式

**技术响应表**（不论有无偏离，均须逐项填写偏离情况）

比选申请人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务要求 | 偏离情况 | 备注 |
| 1 | 运营公司税务综合服务项目（2024-2025） | 1人员稳定性保证：合作期间保持原有人员且时间不低于2个月。2按行业标准和协议约定指定派遣担任咨询总负责/咨询项目经理等专业人员，要求税务师执业资格，税务师执业经验3年及以上。 |  |  |
| 2 | 1涉及一般税务咨询及时解答，最长不超出2个工作日。2涉及需要审阅大量文件并出具税务意见书的事务，应尽快予以解答，最长不应超出5个工作日，特殊问题酌情延长,但最长不能超过10个工作日。 |  |  |
| 3 | 1根据需要，指派税务人员到办公场所坐班提供上门服务，及时协助处理税务工作。2税务意见书必须由出具该意见的税务师签章。3税务咨询所作出的分析及意见应提前预见其所涉及的法律法规及税务风险，同时应充分考虑税法实践的情况，提出符合最大利益的方案。 |  |  |

比选申请人名称（盖章）：

 法定代表人或被授权人（签字）：

 日 期： 年 月 日

**说明：**

1.比选申请人必须对应根据比选文件的第五章用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

2.对完全响应的条目在本表“偏离情况”列中选注“完全响应”。对有偏离的条目在本表“偏离情况”列中选注“正偏离”或“负偏离”，并对“正偏离”或“负偏离”加以说明。

3.正偏离是指应答的条件高于比选文件要求，负偏离是指应答的条件低于比选文件要求。

4.比选申请人须按照用户需求书逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作比选申请人已经对比选文件相关要求和内容完全理解并同意，其比选申请报价为在此基础上的完全价格。

5.在比选人与中选人签订合同期间，中选人未在比选申请文件“响应表”中列出偏离说明，即使其在比选申请文件的其他部分说明与比选文件要求有所不同或回避不答，亦均视为完全符合比选文件中所要求的最佳值并写入合同。若中选人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中选资格。

**6.如有任意一项负偏离，比选申请人将不能通过初步评审。**

# B2按期服务承诺书

**按期服务承诺书**

致：南宁轨道交通运营有限公司

本公司（比选申请人名称）参加了贵公司组织的项目 （项目编号 ）的比选。我公司在此承诺：我方保证严格按比选文件和比选人的规定，满足规定的合同期限要求。如未按期完成服务，我公司承诺接受每天加收合同总价的万分之六的违约金。

特此承诺！

比选申请人名称（盖章）：

 法定代表人或被授权人（签字）：

日 期： 年 月 日

# B3商务响应表格式

**商务响应表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 比选文件要求内容所在章节 | 包含内容 | 比选申请人承诺是否响应比选文件要求 | 备注 |
| 第二章 比选申请须知 |
| 1 | 比选申请须知前附表 | 本章节全部内容 | 完全响应 |  |
| 2 | 比选申请须知正文 | 本章节全部内容 | 完全响应 |  |
| 第三章 合同条款 |
| 1 | 合同协议书 | 本章节全部内容 | 完全响应 |  |
| 2 | 合同条款 | 本章节全部内容 | 完全响应 |  |
| 第五章用户需求书 |
| 1 | 商务要求 | 本章节全部内容 | 完全响应 |  |

**注：上述响应要求必须全部为“完全响应”，否则，比选申请人将不能通过符合性评审。**

比选申请人名称（盖章）：

 法定代表人或被授权人（签字）：

 日期： 年 月 日

**B4类似项目业绩表格式**

**类似项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目主要采购内容 | 合同金额（元） | 签订时间 | 供货时间 | 业主单位 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.类似项目业绩：（财税类咨询合同（包含税务筹划、税务咨询、所得税审查鉴证、税务协调；税务合规审核、税务风险评估、并购、重组税务规划等内容）金额为人民币10万元（含10万）以上业绩或或承接过单位（业主）资产总额不少于10亿元的税务服务业绩）。

2.项目按照时间顺序排列，时间以合同签订时间为准。

3.比选申请人须提供相应的业绩证明材料：提供下述材料之一即可：①中选通知书；②合同文件；③业主（采购方）开具的证明材料，但所提供的材料须能明确反映类似项目特征，复印件加盖比选申请人公章。

比选申请人名称（盖章）：

 法定代表人或被授权人（签字）：

日 期：年月日

**B5拟派项目团队表格**

**拟派项目组人员配置表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **项目职务** | **身份证号码** | **文化程度** | **专业** | **持有业务资格证书** | **备注****（职称等）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附：投入人员的资格证书（含注册证书）、执业证书等相关证件的复印件。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

日期： 年 月

**驻场项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事项目负责人年限 |  |
| 身份证号码 |  |
| 相关工作经历 |  |
| 已完成项目情况 |
| 业主单位 | 项目名称 | 项目内容 | 实施—完成日期 | 任职 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附: 拟派项目负责人的学历、执业证书、业绩证明材料（须提供合同复印件等能体现其担任项目负责人的证明材料）的复印件。

投标人（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

日期： 年 月

**驻场项目团队成员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事项目负责人年限 |  |
| 身份证号码 |  |
| 相关工作经历 |  |
| 已完成项目情况 |
| 业主单位 | 项目名称 | 项目内容 | 实施—完成日期 | 任职 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附: 拟派团队成员的业绩证明材料（合同协议书）的复印件和资格证书（含注册证书）、执业证书等证明材料。

投标人（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

日期： 年 月

# C 价格文件

**价格文件格式**

（1）比选申请报价一览表（格式见C1）；

（2）比选申请函（格式见C2）；

（3）比选申请分项报价表（格式见C3）；

（4）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。

## C1比选申请报价一览表

**比选申请报价一览表**

项目名称：运营公司税务综合服务项目（2024-2025）

项目编号：202312050004

比选申请人名称： 单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| **比选申请报价** | **备注** |
| **投标总报价****(不含增值税)** | **小写：****大写：** |  |
| **税率** |  |

注:比选申请报价应包括服务价款、质量保证期服务、培训、人工工资、管理费、利润、保险等一切履行合同标的全过程产生的除增值税外所有费用。

比选申请人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

日 期：年月日

## C2比选申请函格式

**比选申请函**

致：南宁轨道交通运营有限公司

根据贵方为 采购项目比选采购服务的比选申请邀请(项目编号：)，签字人(全名、职务)经正式授权并代表比选申请人（比选申请人名称、地址）提交比选申请文件正本1份、副本 4份及电子文件 1 份（U盘）。

据此，签字人宣布同意如下：

1. 按比选文件要求规定的应提交和交付的服务并履行全部合同义务的比选申请总价如本比选申请文件价格文件“比选申请报价一览表”中“比选申请报价”一栏所述。

2.按比选文件的规定履行合同责任和义务。

3.已详细审查全部比选文件，包括修改文件（如有的话）以及全部接口资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.本比选申请有效期为比选申请截止日起自比选申请截止时间起90日历天内。

5.如果在规定的比选文件递交时间后，我公司在比选申请有效期内撤销比选申请，所造成的损失我公司承担。

6.同意按照贵方的要求提供与本比选申请有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的比选申请或收到的任何比选申请。

7. **本项目采用不含税报价，含税报价为合同暂定价，合同的最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。**

8.与本比选申请有关的一切正式往来通讯请发往：

地址：

邮编：传真：

电话：电子邮件：

比选申请人名称：（全称并加盖公章）

比选申请人法定代表人（或其委托代理人）签字或盖章：

日期：年月日

## C3比选申请分项报价表

**比选申请分项报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量 | 单位 | 综合单价（元） |
| 1 | 南宁轨道交通集团有限责任公司（1号线运营事项的涉税业务，不含市政项目及房地产开发项目）税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 2 | 南宁轨道交通运营有限公司本部（南宁轨道交通已初期运营的1-5号线涉及运营事项的涉税业务，以及企业其他涉税业务）税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 3 | 南宁轨道交通二号线建设有限公司税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 4 | 南宁轨道交通二号线东延建设有限公司税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 5 | 南宁轨道交通三号线建设有限公司税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 6 | 南宁轨道交通四号线建设有限公司税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 7 | 南宁轨道交通五号线建设有限公司税务日常代理、税务检查、税务咨询、税务培训税务协调、业所得税汇算清缴 | 1 | 项 |  |
| 合计 | 7 | 项 |  |

比选申请人名称（盖章）：

 日期：年月日

注：1、比选申请人须按《用户需求书》中的服务范围内容的顺序进行明细报价，不允许打乱顺序，不含税单价、不含税合价均精确到小数点后两位。

2、比选申请报价应包括服务价款、质量保证期服务、培训、人工工资、管理费、利润、保险等一切履行合同标的全过程产生的除增值税外所有费用。

第五章用户需求书

运营公司税务综合服务项目（2024-2025）

用户需求书

南宁轨道交通运营有限公司

2023年12月26日

目录

1.税务服务范围 3

2.服务期限 3

3.服务内容 3

3.1税务日常代理 3

3.2税务咨询 4

3.3税务检査 4

3.4税务培训 5

3.5税务协调 5

3.6税务鉴证 5

3.7个人所得税筹划 5

4. 服务质量 5

4.1人员要求 5

4.2响应时间 6

4.3服务要求 6

5.考核要求 6

1.服务范围

南宁轨道交通运营有限公司及其下属公司（含既有及后续新设的分公司、控股子公司），以及南宁轨道交通运营有限公司代管理税务工作的线路公司。业务涵盖南宁轨道交通已初期运营的1-5号线涉及运营事项的涉税业务。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人主体 | 税务服务范围 |
| 南宁轨道交通集团有限责任公司 | 1号线运营事项的涉税业务，不含市政项目及房地产开发项目 |
| 南宁轨道交通运营有限公司本部 | 南宁轨道交通已初期运营的1-5号线涉及运营事项的涉税业务，以及企业其他涉税业务 |
| 分、子公司 | 暂无 |
| 代管理税务工作的2-5号线建设公司 | 南宁轨道交通二号线建设有限公司涉税业务 |
| 南宁轨道交通二号线东延建设有限公司涉税业务 |
| 南宁轨道交通三号线建设有限公司涉税业务 |
| 南宁轨道交通四号线建设有限公司涉税业务 |
| 南宁轨道交通五号线建设有限公司涉税业务 |

2.服务期限

服务期限为1年。

3.服务内容

3.1税务日常代理

3.1.1日常纳税申报工作；

3.1.2各种税费的计算、底稿编制、计提、缴纳工作，及相应的账务处理；

3.1.3各种税费涉及退税的相关工作，代扣代缴税款手续费的申请工作；

3.1.4应主管税务机关要求，报送各种税费的预测数据；

3.1.5增值税专用发票勾选认证工作；

3.1.6增值税发票的领用、分配、开具、冲红及保管工作，发票管理平台的使用维护，以及申请印制企业冠名定额发票；

3.1.7金税盘、税友亿企赢、税务UKEY的保管、维护工作；

3.1.8对接办公室，每月签领合同，计算印花税，合同移交会计；

3.1.9各个公司的企业所得税季度预缴、年度汇算清缴工作；

3.1.10房产税、城镇土地使用税统计、测算并形成底稿；

3.1.11根据要求完成税费延期缴纳的有关工作；

3.1.12各类符合的税收优惠政策备案工作；

3.1.13与税务机关日常对接工作。

3.2税务咨询

3.2.1会计咨询：日常财务账务处理的咨询和指导，出具指导意见；

3.2.2日常财税政策的咨询和指导，涉税疑难问题解答指导，对服务范围内需要了解或解答的财税问题，应予以及时、准确、完整地答复。在工作过程中发现的重大问题，主动提出意见和建议，并及时通报有关的法律法规、政策动态和信息；

3.2.3提供最新财税政策的解读和指导，通报财税改革动态，提供财务、税务法律法规及税收征收管理方面的信息；

3.2.4指导企业充分应用各项税收优惠政策；

3.2.5公司经营活动方面的税务服务工作。根据公司要求，对生产、经营、管理方面的规章制度、公司章程、重要决策，和授权委托文件等材料的涉税内容进行审查，提供税务审查意见。对公司经营活动涉及的税务风险进行提示并出具意见建议；

3.2.6对于公司各类业务合同评审文件中的的涉税内容进进行解答和指导，根据公司要求对招标文件、合同、协议、对外发布函件、文稿、声明、指示、决定等文书的涉税问题出具意见建议。对招投标过程中出现的税务风险进行提示并出具意见建议。

3.2.7按照公司要求，列席重大会议或专题会议，或应邀出席公司及其与其他单位涉税问题的会议，并为往来文件提供税务意见；

3.2.8对公司员工及非雇佣关系劳务人员个人所得税及其汇算清缴有关问题及争议提供咨询服务。

3.2.9税法传导：以文档形式即时发送最新财税政策的解读和指导，以文档形式即时发送税务机关新发布的财务、税务法律法规及税收征收管理方面的相关信息；服务期开始时提供一套分税种汇总整理的财税法规、政策文件资料，行业相关财税政策发生变化时，及时将相关政策文件、解读发送。年度终了时将材料更新、整理汇总。

3.2.10按期（每周1次/每月2次）上门进行财税指导。

3.3税务检査

3.3.1负责日常纳税情况的指导与检查；

3.3.2核查各种税费填报的申报表；

3.3.3每半年进行一次税务审计，检查企业的凭证，并根据审计中发现的财税问题提出合理、有效的解决方案；

3.3.4每半年岀具税审相关报告，提出合法、有效的解决方案；

3.3.5每年一次对企业存在的税务风险进行现场评估，并岀具书面改进建议。

3.4税务培训

针对企业特定需求或专项政策，为企业制定和实施专门的培训方案。培训师资来源既有本公司经验丰富的从业人员，也有外聘的学识渊博的专家学者，更有相关执法部门的业务骨干和岗位能手，为企业提供最新财税政策释疑，评估新政策的影响，帮助企业及时理解和把握财税政策。

3.4.1融入轨道公司所涉及经济业务制定专门税务培训方案；

3.4.2对适用及最新的财税政策进行解读和辅导；

3.4.3每季度举办一次财税知识有针对性的专场培训；

3.4.4每年两次对纳税筹划事项、方法进行专项培训；

3.4.5每年两次对合同、专项投融资事项进行税务分析并针对具体的问题进行专项培训。

3.5税务协调

当企业与税务机关发生税务争议时，协助企业与税务机关进行沟通，协调纳税争议。配合企业协调、处理与主管税务机关在生产经营过程中产生的各项涉税事项。

3.5.1提供相关政策法规依据，相应案例佐证资料；

3.5.2指导与协助财务人员整理相关税务要求资料上报主管税务机关；

3.5.3指导与协助财务人员进行税务稽查自査及申报；

3.5.4复核税务机关下达的税务征收及稽查通知书、意见书、结论书；

3.5.5协助财务人员参加税务机关主持的有关税务听证、讨论等工作；

3.5.6协助财务人员参加税务行政复议、行政诉讼等事项；

3.5.7协助企业处理各类涉税事项。

3.6税务鉴证

3.6.1开展年度企业所得税汇算清缴、纳税申报鉴证业务，出具年度企业所得税汇算清缴鉴证报告和分析报告。开展包括设计汇算清缴工作底稿、统计核实各公司的报表、各项资料报备、境外所得抵免计算、完成纳税申报表填报等与汇算清缴相关的各项工作。

3.7个人所得税筹划

对企业职工收入提出个人所得税税务筹划建议或方案。在年末及个人所得税汇算清缴期间，根据需要指派专人到办公场所坐班服务，提供个人所得税筹划服务及汇算清缴办理指导。

服务质量

4.1人员要求

4.1.1人员稳定性保证：合作期间保持原有人员且时间不低于2个月。

4.1.2按行业标准和协议约定指定派遣担任咨询总负责/咨询项目经理等专业人员，要求税务师执业资格，税务师执业经验3年及以上。

4.2响应时间

4.2.1涉及一般税务咨询及时解答，最长不超出2个工作日。

4.2.2涉及需要审阅大量文件并出具税务意见书的事务，应尽快予以解答，最长不应超出5个工作日，特殊问题酌情延长,但最长不能超过10个工作日。

4.3服务要求

4.3.1未经书面许可，不得将本合同项下之顾问服务转托第三方。

4.3.2根据需要，指派税务人员到办公场所坐班提供上门服务，及时协助处理税务工作。

4.3.3税务意见书必须由出具该意见的税务师签章。

4.3.4税务咨询所作出的分析及意见应提前预见其所涉及的法律法规及税务风险，同时应充分考虑税法实践的情况，提出符合最大利益的方案。

5.考核要求

每季度对上一个季度进行考核，考核具体标准内容详见附件。每季度考核扣分≥20分超过两次及以上时，甲方有权无责任终止合同。

**考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 考核标准 | 考核周期 |
| 1 | 个人所得税筹划 | ①启动个人所得税筹划后15日内提交建议或筹划方案，未按时提交的，每次扣10分以及罚款3000元; ②建议或筹划方案提交后需修改完善的，7日内重新提交，未按时提交的，每次扣5分以及罚款1000。 | 按季考核（每季度的第一个月对上一季度进行考核 ） |
| 2 | 税务咨询 | 对企业咨询的税务问题，未及时给出专业意见；按期上门进行财税指导，未到到场的，每次扣5分以及罚款500元。 |
| 3 | 税务检查 | 对公司业务进行税务检查（60%的涉税经济业务），提出相应的合理化整改意见。 ①每半年出具税审报告，未出具税税审报告的扣5分； ②每半年进行凭证检查的涉税审计，未开展的扣5分； ③每年进行税务风险评估，出具整改建议，未出具整改建议的扣5分。 |
| 4 | 税务日常代理 | ①在申报纳税截止日期前，准确计算各应缴税费的金额，未准确计算的每次扣5分； ②在申报纳税截止日期前，完成各项税费的申报及缴款，未按时申报缴纳的每次扣5分以及罚款1000元； ③及时申领冠名定额发票、增值税发票，10天内完成申领，超出10天的每次扣5分； ④按开票申请表，3天内开具增值税发票，超过3天的每次扣5分； ⑤每月预测应交税费数据上报主管税务局，未按时完成的每次扣5分； ⑥办理符合退税条件的退税申请及手续费返还，未完成的每次扣5分； ⑦每月勾选认证增值税专用发票，未完成的每次扣5分； |
| 5 | 税务培训与税务协调 | ①每季度举办一次财税知识有针对性的相关培训，未举办的每次扣5分以及罚款1000元； ②每年两次举办对纳税筹划事项进行专项培训，未举办的每次扣5分以及罚款1000元； ③每年两次开展合同、投融资事项税务分析专项培训，未举办的每次扣5分以及罚款1000元。 ④协助企业处理与税务局有争议的涉税事项，如接到税务局的税务事项通知书等，1日内反馈甲方税务管理人员，未反馈的扣5分； ⑤跟踪并落实涉税事项的处理，及时反馈甲方税务管理人员，未反馈的扣5分；如乙方失误给甲方造成损失的，甲方有权无责任终止合同。 |
| 6 | 鉴证业务 | 对需要进行所得税汇算清缴的公司，在5月1日前出具企业所得税汇算清缴鉴证报告，未按时提交的扣10分以及罚款10000元。 |

**第六章评审办法**

**一、评审原则**

1.1评审委员会成员构成：本项目由南宁轨道交通运营有限公司3人及以上单数组成评审小组，对比选申请文件按评审标准进行评审。

1.2评审依据：评审委员会以比选文件、比选申请文件为评审依据。

1.3评审方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法**

2.1对资格性和符合性检查合格的比选申请文件，采用综合评分法进行评审；满分100分，其中技术满分80分，价格满分20分。

2.2评审委员会将依照本比选文件相关要求，对照比选申请文件的应答进行比较，并对各比选申请文件的资信、技术、价格内容进行评审打分。

2.3如比选申请文件中有含义不明确，对同类问题表达不一致，或有明显的文字、数字计算错误的，评审小组可要求比选申请人进行必要的澄清、说明或补正，并详细记录，但不得改变比选申请文件的实质内容。评审小组对比选申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求比选申请人进一步澄清、说明或补正，直至满足比选评审小组的要求。如比选申请人拒绝接受澄清、说明或补正，该报价做无效报价处理。

2.4总分=技术得分+价格得分。各项指标的分数计算四舍五入，取小数点后两位。计算比选申请人综合评分，并按照总分（综合得分）由高到低的顺序提出1-3名中选候选人，并编写评审报告。若比选申请人的综合得分相等时，技术评分高者优先；技术评分也相等的，比选报价评分高者优先，比选报价评分也相等的，以评审委员会记名投票的方式按少数服从多数的原则决定其排名顺序。

**三、评审流程**

**3.1资格审查**

资格审查采用定性评审法，审查比选申请人是否符合法律、法规、规章及比选文件对企业资质、业绩和其他强制性标准，是否处于正常的经营状况等情况。

在本阶段不符合任何一项资格评审标准的比选申请人将被比选人拒绝，不得进入下一阶段的评审。评审标准详见附表一《资格审查表》。

**3.2初步评审**

3.2.1评审委员会将对比选申请文件的实质性内容进行初步评审，判定其内容是否真实、完整，是否满足比选文件要求并在实质性内容上予以响应。

3.2.2如果比选申请文件实质性不响应比选文件的要求和条件的，评审委员会将判定为重大偏差并作否决比选申请处理，并且不允许比选申请人通过修正或撤销其不符要求的差异或保留，使之成为具有响应性的比选申请文件。

3.2.3评审委员会根据比选文件的要求对比选申请人进行符合性评审，未通过符合性评审的比选申请人不得进入下一阶段的评审。评审标准见附表二《符合性评审表》。

**3.3详细评审**

3.3.1评审委员会对通过初步评审的投标文件的技术文件进行详细评审。

3.3.2评审委员会按照附表三《技术文件评分表》规定的量化因素和分值，对各比选申请人技术部分评审。各评委对比选申请人的各评分项评分累加后得出各评委的总得分。比选申请人技术得分取所有评委总得分的算术平均值（得分出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

3.3.3价格评审

3.3.3.1评审委员会对通过初步评审的投标文件的报价文件进行详细评审。

3.3.3.2投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理：

1. 比选申请文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）若修正后的总价与投标报价不相等，则评标总价和中标价均以修正后的总价为准，如比选申请人不接受按以上规则确定的评标总价和中标价，则其投标将被拒绝。

3.3.3.3出现下列情况的比选申请文件将予以否决：

（1）评审委员会发现比选申请人的报价明显低于其他比选申请报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该比选申请人作出书面说明并提供相应的证明材料。比选申请人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评审委员会应当认定该比选申请人以低于成本报价投标，否决其投标。

（2）**投标报价清单如有漏项的投标文件，将予以否决。**

3.3.4.4评审委员会按照附表四《比选报价评分表》规定的量化因素和分值，对各比选申请人的投标报价评审，并计算出价格得分（得分出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

**3.3.5评审结果**

通过价格评审计算出比选申请人的实际评审总价，填写《比选申请评审表》（见附表五），由评审委员会根据通过资格审查及符合性评审的比选申请人综合评分按照由高到低的顺序进行排序提出1-3名中选候选人，并编写评审报告。

**3.4澄清或补正**

3.4.1在评审阶段，评审委员会认为必要时，可书面通知比选申请人要求其澄清或补正比选申请文件中的问题，或者要求其补充某些资料。对此，比选申请人不得拒绝。

3.4.2比选申请人须以书面形式提供澄清或补正文件，经评审委员会确认方可作为比选申请文件的组成部分。

3.4.3比选申请人能够合理说明或提供有效证明资料的，评审委员会将予以采信，取消该疑问事项及对应的比选申请报价偏差；不能合理说明或者不能提供有效证明材料的，评审委员会将不予采信，该疑问事项及对应的比选申请报价偏差将确认成立，但其比选申请总价保持不变。

3.4.4如果评审委员会对比选申请人提交的澄清、说明或补正依然存有疑问，可以对比选申请人进一步质疑。比选申请人应当相应地进一步澄清、说明或补正，直至评审委员会认为全部质疑得到解答。

3.4.5比选申请人不得借澄清或补正问题的机会，与比选人及评审委员会私下接触或对原比选申请价和内容提出修改，但在评审中进行的初步修正，则不在此列。比选人不接受比选申请人主动提出的对比选申请文件的澄清或补正。

**3.5评审报告**

（1）评审委员会应根据评审情况和结果，向比选人提交评审报告。评审报告由评审委员会成员起草，按少数服从多数的原则通过。评审委员会全体成员应在评审报告上签字确认，评审专家如有保留意见可以在评审报告中阐明。

（2）评审委员会根据综合评分由高到低顺序推荐中选候选人。综合评分相同时，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则价格得分较高的排名靠前；如价格得分也相同，则由评审委员会记名投票的方式按少数服从多数的原则决定其排名顺序。

**3.6否决比选申请条件**

比选申请文件有下列情形之一的，评审委员会应按否决比选申请处理：

**（1）不符合附表一《资格审查表》规定的；**

**（2）不符合附表二《符合性评审表》规定的；**

**（3）法定代表人未按规定出具授权委托书的（采用委托代理人形式的）；**

**（4）在比选申请文件中有虚假文件和/或资料的；**

**（5）比选申请文件中附有比选人不能接受的条件；**

**（6）比选申请文件实质上不响应比选文件的要求的；**

**（7）比选申请人以经评审委员会评审认定为低于成本的报价竞标；**

**（8）比选申请人扰乱会场秩序，经劝阻仍然无理取闹的；**

**（9）比选申请人未能按照评审委员会要求，对其比选申请文件进行澄清、说明和补正的；**

**（10）比选申请人以他人的名义比选申请、串通比选申请、以行贿手段谋取中选或者以其他弄虚作假方式比选申请的。**

# 附表一 资格审查表

**资格审查表**

| 序号 | 项目内容 | 合格条件标准 | 评审依据 | 评审结果（合格/不合格） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 身份证明材料 | 法定代表人授权书及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书）、法定代表人及被授权人身份证复印件。 | 法定代表人授权书，法定代表人资格证明书和身份证复印件 |  | 提供法定代表人授权书及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书），法人及被授权人身份证复印件加盖公章。 |
| 2 | 比选申请人资格 | 比选申请人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织（若以分公司名义参与比选申请，必须出具总公司授权参与的证明。） | 营业执照副本或事业单位法人证书、税务师事务所行政登记证书等证明文件 |  | 比选申请人有效的营业执照或事业单位法人证书、税务师事务所行政登记证书复印件等证明文件，并加盖公章。 |
| 具有税务机关颁发的税务师事务所行政登记证书，并连续经营1年（含1年）以上（自税务师事务所行政登记证书登记时间之日起）。 |
| 比选申请人有中国注册税务师协会或地方注册税务师协会认定的税务师事务所等级证书且为A级评分及以上。 | 等级评定证书证明复印件材料 |  | 提供相应等级评定证书证明复印件材料，并加盖公章。 |
| 3 | 承诺书 | 比选申请人没有处于被广西行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有被责令停业，财产被接管，破产状态；比选申请截止日前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。 | 承诺书原件 |  | 按规定格式提供承诺书 |

**注：1.以上所有证明资料原件备查。**

**2.比选申请人如未通过上述资格审查，则作比选申请被否决处理并不得进入下一阶段评审。**

# 附表二 符合性评审表

**符合性评审表**

| 序号 | 评审项目 | 评审结果 | 结论 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 比选申请文件按要求签字（或盖章）并加盖比选申请人单位公章的 |  |  |
| 2 | 投标人在资格审查文件或技术文件中未透露报价的信息。 |  |
| 3 | 在比选申请文件中无虚假文件或资料的 |  |
| 4 | 技术部分响应、偏离情况说明表无任意一项负偏离的 |  |
| 5 | 商务响应表“完全响应”的 |  |
| 6 | 比选申请文件按比选文件要求提供按期服务承诺书的 |  |
| 7 | 无比选文件、法律、法规规定的其他否决比选申请条件 |  |

注：1.评审结果填写合格打√，不合格打×，凡评审结果有一项不合格者，结论为不通过。

# **附表三**技术文件评分标准表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 | 得分 | 备注 |
| 1 | 类似项目业绩（15分） | 15 | 投标人提供2021年1月1日至投标文件递交截止时间财税类咨询合同（包含税务筹划、税务咨询、所得税审查鉴证、税务协调；税务合规审核、税务风险评估、并购、重组税务规划等内容）金额为人民币10万元（含10万）以上业绩或承接过单位（业主）资产总额不少于10亿元的税务服务业绩每个合同得3分，仅有税务日常代理的不得分，满分15分。 |  | 须提供合同复印件关键页或中标（选）通知书复印件等相关证明材料。 |
| 2 | 项目负责人（6分） | 6 | 拟派本项目负责人具有税务师职业资格证书的得3分；税务师执业年限达15年及以上得3分； |  | 需提供项目团队简历、执业证书、劳动合同等其他相关证明材料，未提供的不得分。 |
| 团队资质（6分） | 6 | 投入人员团队中，税务师执业年限达5年及以上的人数不足3人的，不得分；税务师执业年限达5年及以上的人数至少3人的，得2分；税务师执业年限达10年以上是人数达2人，5年以上1人的得4分；税务师执业年限达15年及以上1人，10年以上1 人，5年以上1人的得6分； |  |
| 人员投入（8分） | 6.4≤m≤8 | 拟投入人员8人（含）以上，配备的人员整体经验丰富、资历深厚，专业技能较强，配备的税务师较多，完全满足本项目服务需求； |  |
| 4.8≤m＜6.4 | 拟投入人员6人（含）以上，配备的人员整体经验良好、资历一般，专业技能一般，配备的税务师人数基本满足本项目服务需求； |  |
| 0≤m＜4.8 | 拟投入人员4人（含）以上，配备的人员经验不足、资历一般，专业技能较差。 |  |
| 3 | 服务方案（25分） | 20≤m≤25 | 服务方案全面合理，针对性强，对税务筹划有明确思路、措施或实操案例的，工作思路清晰，逻辑性强、风险控制严谨； |  | 根据投标人在下述税务筹划、税务咨询、税务日常代理、税务协调服务等方面的项目方案的工作思路、组织计划、风险控制、重点提示等进行综合评定，横向比较 |
| 15≤m＜20 | 服务方案合理，针对性性良好，工作思路较清晰，逻辑性较强、风险控制较严谨； |  |
| 0≤m＜15 | 服务方案不够全面、不够合理，针对性较差，工作思路模糊，逻辑性一般、风险控制一般等； |  |
| 4 | 服务质量（20分） | 16≤m≤20 | 各项管理制度规范，管控过程严谨，工作流程达到三级复核；投入人员专岗专职，稳定性强；收入扣除项目等审查率达到100%；能最大限度满足本项目需求； |  | 对本项目制定各项工作管理制度及规范，提供质量承诺，根据其合理化、规范程度、严谨程度以及全面性进行综合分析及横向比较 |
| 12≤m＜16 | 各项管理制度全面、基本合理、基本规范，管控过程严谨，防范性较强，工作流程有复核程序，收入扣除项目抽查率较高，较满足本项目需求； |  |
| 0≤m＜12 | 各项管理制度不够全面、不够合理、不够规范，管控过程不够严谨，收入扣除项目抽查率较低，防范性差，服务本项目质量相对较差。 |  |
| 技术合计得分（满分80分） |  |  |

# 附表四 比选报价评分表

**比选报价评分表**

| **序号** | **项目** | **基准价** | **评分标准** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 比选报价 | **进入商务文件评审的比选申请****人才能进行价格分评审。**以进入商务文件评审、满足比选文件要求且评比报价最低的报价为评比基准价。 | 等于评比基准价的价格分为满分20分。其他进入商务文件评审比选人的价格分统一按照下列公式计算：某比选人价格分＝评比基准价/进入商务文件评审的某比选人评比报价×20分。 | 0≤m≤20 |  |
|  |  | 20 |  |  |

注：比选报价如有修正，需填写附表《比选报价修正表》并由比选人代表签字确认。

# **附表五 比选申请价格评审表**

**比选申请价格评审表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选申请人名称 | 修正前比选申请报价 | 是否有修正 | 评审价（元） | 排名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.如有修正，评审委员会需填写附表《比选申请报价修正表》并由比选申请人代表签字确认；.如无修正，评审价=比选申请报价。

2.按评审办法第3.3款修正错误的规则对比选申请报价进行修正。评标价格及中标价均以修正后的报价为准。如比选申请人不接受按以上规则确定的评标价格和中标价，则其比选申请将被拒绝。

**附表：比选申请报价修正表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **修正项目** | **修正前比选申请报价** | **修正后比选申请报价** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **比选申请人名称** |  |
| **比选申请人声明** | **我单位（□接受□不接受）本评审办法第3.3款价格评审确定的评审总价和中选价。** |
| **比选申请人****代表签字** |  **日期： 年 月 日** |

注：修正后的总价若高于比选申请报价，则中选价以比选申请报价为准，评审总价以修正后的总价为准；修正后的总价若低于比选申请报价，则中选价以修正后总价为准，评审总价以比选申请报价为准。如比选申请人不接受按以上规则确定的评审总价和中选价，则其比选申请将被拒绝。