**2022年度安徽皖运保险代理有限公司**

**相关税务咨询服务询比**

询 比 文 件

采 购 人：安徽皖运保险代理有限公司

日 期：2022年3月17日

目录

[第一章 采购公告 2](#_Toc29951)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc6302)

[第三章 评审办法 11](#_Toc25374)

[第四章 合同内容 18](#_Toc31418)

[第五章 采购需求及清单 21](#_Toc18690)

[第六章 响应文件格式 22](#_Toc28547)

# 采购公告

1. **项目简介**

1.1项目名称：2022年度安徽省交运集团有限公司相关税务咨询服务

2022年度安徽皖运保险代理有限公司相关税务咨询服务

1.2 采 购 人：安徽皖运保险代理有限公司

1.3 项目概况：根据集团公司相关规定，在国家减税降费政策的大背景下，新的税收政策及措施在不停的发布与更新中，对税收政策的把握和理解更需要第三方咨询机构加以专业分析，因此需要选聘一家大型税务咨询机构进行税务咨询服务。

1. **采购说明**

2.1 采购方式：公开询比采购。

2.2 资金来源及比例：企业自筹。

2.3 合同包划分：壹个服务包。

2.4 最高限价：壹拾伍万元（RMB：150000.00元）。

2.5 计划服务期：服务期1年，实际服务日期以与采购人签订服务合同的时间为准。

## 供应商资格条件

3.1 本次采购要求供应商须同时具备：

（1）资质最低要求：

①须是安徽省内具有独立法人资格并取得税务机关行政登记的税务师事务所；

②投标人应属于中国注册税务师协会认定的AAA级及以上的税务师事务所（以中国注册税务师协会官方网站公布的最新认定结果为准）。

1. 信誉要求最低要求：

①未被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

②未进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

③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；

④在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人名单；

⑤在近三年内（自响应文件递交截止之日向前追溯3年）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人未有行贿犯罪行为。

3.2 联合体：本次采购不接受联合体报价。

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同包报价，否则相关响应文件均无效。

## 询比文件的获取

供应商应在递交响应文件的截止时间前登录安徽交运集团网站（http://www.ahjyjt.com.cn/），选择所参加的合同包，自行下载询比文件及相关资料。

## 响应文件的递交

响应文件递交的截止时间为2022年3月25日10时00分，供应商的法定代表人或其授权代理人应于递交的截止时间前将响应文件递交至合肥市瑶海区胜利路35号三楼会议室。

## 响应文件启封

响应文件的递交截止时间到后，采购人将于合肥市瑶海区胜利路35号三楼会议室组织进行响应文件的启封。供应商的法定代表人或授权代理人应携带本人身份证、授权代理人应携带授权委托书准时参加启封会议。

## 响应保证金

无

## ****发布公告的媒介****

本次采购公告在安徽交运集团网站（http://www.ahjyjt.com.cn/）上发布。

## 9. 采购人联系方式

采 购 人：安徽皖运保险代理有限公司

地 址：合肥市瑶海区胜利路35号交通饭店3楼

联 系 人：杜部长

电 话：0551-64298612

电子邮箱：[anhuiwanyun@163.com](mailto:anhuiwanyun@163.com)

监督电话：0551-64299218

2022年3月17日

# 供应商须知

1. 总则

1.1 质量要求和安全目标

1.1.1 本合同包的质量要求：满足询比文件要求。

1.1.2 本合同包的安全目标：无安全责任事故。

1.2 供应商资格要求

1.2.1供应商应具备承担本合同包服务的资质条件、能力和信誉：见第一章 采购公告第3.1款要求。

1.2.2 其他要求：无。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比活动发生的费用自理。

1.4 保密

参与询比活动的各方应对询比文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.6 踏勘现场

供应商自行踏勘现场且费用自理。

1.7 分包

不允许分包。

1.8 偏差

1.8.1偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.8.2 响应文件存在第三章“评审办法”中所列任一否决响应文件情形的，均属于存在重大偏差，响应文件将被否决。

2. 询比文件

2.1 询比文件的组成

本询比文件包括：

（1）采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求及清单；

（6）响应文件格式。

根据本章第2.2款对询比文件所作的澄清、修改，构成询比文件的组成部分。

当询比文件、询比文件的澄清或修改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。

2.2 询比文件的澄清与修改

2.2.1供应商如有疑问，应在递交响应文件的截止时间前3日前通过书面形式要求采购人对询比文件予以澄清或修改。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清或修改要求。

3. 响应文件

3.1响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

（1）报价函；

（2）法定代表人身份证明及授权委托书；

（3）供应商基本情况；

（4）近年类似业绩情况；

（5）拟委任的主要人员；

（6）信誉情况；

（7）技术方案；

（8）其他材料。

3.2 报价要求

3.2.1 报价应包括国家规定的增值税税金，供应商应提供增值税（专用/普通）发票。

3.2.2 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价，否则其报价将被否决，最高限价见第一章“采购公告”第2.5款。

3.2.4本项目的报价方式为：总价。

3.2.5 报价的其他要求：报价包括差旅费、利润、税费等一切相关费用。

3.3响应有效期

3.3.1 响应有效期为自供应商递交响应文件截止之日起计算90日。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担询比文件和法律规定的责任。

3.4响应保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按第一章“采购公告”第7条的要求递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

无论采取何种形式的响应保证金，响应保证金有效期均应与响应有效期一致。

3.4.2 供应商不按本章第3.4.1项要求提交响应保证金的，评审小组将否决其响应文件。

3.4.3 采购人在与成交人签订合同后5日内办理退还响应保证金手续。

3.4.4 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的响应有效期内撤销其响应文件；

（2）成交候选人无正当理由放弃成交资格的；或成交人无正当理由不与采购人签订合同的；或成交人在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的；或者成交人不提交询比文件所要求的履约保证金的；

3.5资格审查资料

供应商应按第六章“响应文件格式”的规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.2款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.6响应文件的编制

3.6.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对询比文件有关服务期、响应有效期、质量要求、安全目标、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第六章“响应文件格式”的要求进行签名和（或）盖章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签名或盖单位章。

（2）响应文件正本一份，副本一份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。

（3）响应文件的正本与副本应分别装订。

4. 响应文件的递交

4.1响应文件的密封和标记

4.1.1响应文件正、副本应密封包装在一个封套内，封套上注明：

供应商名称：

(项目名称)合同包响应文件

在年月日时分（递交响应文件的截止时间）前不得开启

4.1.2未按本章第4.1.1项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1供应商应当按照第一章“采购公告”第5条的规定递交响应文件。

4.2.2递交响应文件的供应商数量不足3家时，采购人将宣布本次采购失败，并退还已递交的响应文件。

4.2.3 除第4.2.2项规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

5. 启封

5.1 启封时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间（启封时间），按照第一章“采购公告”第6条的规定进行启封。

供应商若未派法定代表人或其委托代理人出席启封活动，视为该供应商默认启封结果。

5.2启封程序

5.2.1主持人按下列程序进行启封：

（1）公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（2）由供应商推选的代表检查响应文件的密封情况；

（3）对响应文件进行启封，公布供应商名称、合同包名称、报价、质量目标、安全目标、服务期、响应保证金递交情况及其他内容；

（4）供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在启封记录上签名确认；

（5）启封结束。

5.2.2 本服务项目采用综合评分法，在响应文件启封中，采购人将按第三章“评审办法”规定的原则计算并宣布评审基准价。若采购人发现响应文件出现以下任一情况，其报价将不再参加评审基准价的计算：

（1）报价超出采购人公布的最高限价；

（2）未在报价函上填写总报价；

（3）报价函中的报价与已标价的报价清单总报价不一致（四舍五入除外）；

（4）未按要求提交响应保证金（如有）；

如果供应商认为某一合同包的评审基准价计算有误，有权在启封过程中提出，经采购人在启封过程中核实确认之后，可重新宣布评审基准价。启封过程中公布的评审基准价除计算有误，经评审小组修正外，在整个评审期间保持不变，不随任何因素发生变化。

5.2.3供应商在启封过程中有疑问的，应当在现场提出，采购人将当场作出答复。

6. 评审

6.1评审小组

评审由采购人自行组建的评审小组负责。评审小组人数：3~7人（单数）。

6.2评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

6.2.2评审完成后，评审小组应向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的人数为：3人（如不足3人，可以按实际数量推荐）。

7. 合同授予

7.1成交候选人公示

采用公开询比方式采购的项目，公示期不得少于2日。

7.2评审结果异议

供应商或其他利害关系人对评审结果有异议的，应在成交候选人公示期间提出。

7.3成交候选人履约能力审查

成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原评审小组按照询比文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4履约保证金

无。

7.5签订合同

采购人和成交人应在响应有效期内以及成交通知书发出之日起30日内，根据询比文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照询比文件要求提交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交人还应对超过部分予以赔偿。

8. 纪律和监督

供应商不得相互串通报价或与采购人串通报价，不得向采购人或评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9 投诉

9.1 供应商或其他利害关系人认为询比活动不符合法律法规规定的，可以自知道或应当知道之日起10日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

9.2 监督部门及联系方式：0551-64299218。

10.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：无。

# 评审办法

评审办法前附表（综合评分法）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 成交候选人  排序方法 | 按综合得分由高到低的顺序依次推荐成交候选人：  ☑当综合得分相等时，以评审价得分高的优先；评审价得分也相等的，以评审价低的优先；评审价也相等的，以递交响应文件在前的优先。  □\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书（如有）一致 |
| 响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨 |
| 签名盖章 | 符合第二章“供应商须知”第3.6.3项的规定 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 资质条件、能力、信誉 | 符合第二章“供应商须知”第1.2.1项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价内容 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 服务期 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 质量要求 | 符合第二章“供应商须知”第1.1.1项规定 |
| 安全目标 | 符合第二章“供应商须知”第1.1.2项规定 |
| 响应有效期 | 符合第二章“供应商须知”第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章“供应商须知”第3.4.1项规定 |
| 权利义务 | 符合询比文件规定 |
| 询比文件的获取 | 符合第一章“采购公告”规定 |
| 联合体 | 未以联合体形式报价 |
| 分包 | 没有分包 |
| 报价 | （1）报价未超过询比文件设定的最高限价。  （2）已标价的报价清单总报价和报价函的报价一致（四舍五入除外）。  （3）报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误。  （4）同一供应商未递交两个以上不同的报价。  （5）供应商按采购人提供的书面报价清单填写了报价，且未修改报价清单说明、数量等实质性内容。 |
| 其他实质性要求 | 符合询比文件的其他实质性要求和条件 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.2.1 | 分值构成（100分） | 经营实力：\_\_\_\_\_\_\_\_\_分（满分30分）。  项目团队实力：\_\_\_\_\_\_\_\_\_分（满分10分）。  技术方案：\_\_\_\_\_\_\_\_\_分（满分20分）。  评审价：\_\_\_\_\_\_\_\_\_分（满分40分）。 |
| 2.2.2 | 评审基准价计算方法 | 评审基准价的计算：  在启封现场，采购人将当场计算并宣布评审基准价。  （1）评审价的确定：  评审价＝报价函文字报价（大小写不一致时以大写为准）  （2）评审价平均值的计算（不适用方法三）：  除按第二章“供应商须知”第5.2.2项规定启封过程中被宣布为不进入评审基准价计算的报价之外，所有供应商的评审价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评审价平均值（如果参与评审价平均值计算的有效供应商少于5家时，则计算评审价平均值时不去掉最高值和最低值）；  （3）评审基准价的确定 ：  ☑方法一：将评审价平均值直接作为评审基准价。  □方法二：将评审价平均值下浮\_\_%，作为评审基准价。  □方法三：将评审价中的最低值作为评审基准价。  在评审过程中，评审小组应对采购人计算的评审基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评审报告中作出说明。除此之外，评审基准价在整个评审期间保持不变，不随任何因素发生变化。 |
| 2.2.3 | 评审价的偏差率计算公式 | 偏差率=100% ×（供应商评审价－评审基准价）/评审基准价  偏差率保留两位小数 |

续上表

| **评分因素与权重分值** | | | | | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **评分因素** | **评分因素权重分值** | **各评分因素细分项** | **分值** |
| 2.2.4（1） | 经营实力  ( | 资质等级（10分） | 近三年（2018年1月1日以来）投标人被评为5A级的得10分；4A级的得8分；3A级的得6分。  **（注：须提供主管部门或行业协会的认定资料）** | | |
| 企业业绩（10分） | 2021年1月1日至响应文件递交截止日期（以合同签订时间为准），供应商主持完成过5个（含）以上，其中拟委任本项目的注册税务咨询师至少参加2个　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　个（含）以上合同金额2万元以上的税务咨询项目，满足要求的得基本分6分，不满足的得0分，在此基础上每增加一个项目加1分，最多加4分。  **(注：提供合同复印件)** | | |
| 业内排名（10分） | 评委依据响应人2021年税务师事务所营业收入规模评价，收入规模5000（含）万以上，得分10分；收入规模3000万（含）-5000万元以上，得8分；收入规模1000万（含）-3000万以上，得6分，收入规模1000万以下得4分。  **（注：须提供税务局盖章的2021年12月增值税申报表为准）** | | |
| 2.2.4（2） | 项目团队实力 | 项目负责人（5分） | 拟任项目负责人涉税服务工作经验：在投标人企业取得注册满5年（含以上）的得5分，总分5分，未满5年的得3分。**（注：提供相关证明材料或承诺书）** | | |
| 其他人员（5分） | 根据项目组除拟任项目负责人外的其他人员配备数量、专业结构、职称结构、工作资历结构等，由评委综合评分。评委综合认定优的得5分，认定一般的得3分。本项满分5分。**（注：需提供委派人员的工作简历并加盖公章）** | | |
| 2.2.4（3） | 技术方案 | 20分 | 根据供应商提供的技术方案与采购人税务咨询目标和需求吻合度情况进行综合评审，主要包括对项目理解是否准确、到位；对关键业务流程及控制点的识别是否到位、对工作重点分析是否到位、是否全面、合理、科学、适应及可操作；进度安排是否科学合理；工作成果是否符合项目目的；是否能够有效控制项目质量，项目整体是否具有系统性、合理性、科学性，并具有很强的可操作性，评审分为三个档次：  优秀档次得分15-20分；  良好档次得分10-15分；  一般档次得分0-10分。  **（注：由响应人自行编制技术方案并加盖响应人公章。）** | | |
| 2.2.4（4） | 评审价 | 40分 | 评审价得分计算公式示例：  （1）如果供应商的评审价>评审基准价，则评审价得分＝F－偏差率×100× E1；  （2）如果供应商的评审价≤评审基准价，则评审价得分＝F＋偏差率× 100× E2。  其中：F是评审价所占的权重分值，E1是评审价每高于评审基准价一个百分点的扣分值，分值为0.2分；E2是评审价每低于评审基准价一个百分点的扣分值，分值为0.1分；评审价得分最低为0分。  **（注：按采购人提供的报价函格式提供并加盖响应人公章。）** | | |
| 需要补充的其他内容：  …… | | | | | |

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足询比文件实质性要求的响应文件按照本章第2.2款的规定的评分标准进行打分，按照得分由高到低依次推荐成交候选人。如得分相同的，按照评审办法前附表中的规定确定成交候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评审标准

2.2.1分值构成：

（1）经营实力：见评审办法前附表；

（2）项目团队实力：见评审办法前附表；

（3）技术方案：见评审办法前附表；

（4）评审价：见评审办法前附表。

2.2.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

2.2.3 评审价的偏差率计算

评审价的偏差率计算公式：见评审办法前附表。

2.2.4评分标准：

（1）经营实力评分标准：见评审办法前附表；

（2）项目团队实力评分标准：见评审办法前附表；

（3）技术方案评分标准：见评审办法前附表；

（4）评审价评分标准：见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1评审小组依据本章第2.1.1项、第2.1.2项、第2.1.3项规定的标准对响应文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评审小组应否决其响应文件。

3.1.2 响应文件中填报的报价、服务期、质量标准、安全目标前后不一致时，按细微偏差处理，并以报价函填报的为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对经营实力计算出得分I；

（2）按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对项目团队实力计算出得分II；

（3）按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对技术方案计算出得分III；

（4）按本章第2.2.4(4)目规定的评审因素和分值对评审价计算出得分IV。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评审小组成员对供应商综合评分=I+II+III+IV，供应商最终得分为各评审小组成员评分的算数平均值。

3.3 否决响应文件的其他情形

评审小组应对在评审过程中发现供应商存在串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的，评审小组应否决其响应文件。

3.4 响应文件的澄清

3.4.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容做必要的澄清。评审小组不接受供应商主动提出的澄清。

3.4.2 澄清不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.5 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交评审报告。评审报告应当如实记载以下内容：

（一）采购项目基本情况

（二）采购过程回顾

（三）评审小组成员名单

（四）询比评审工作

1、评审办法

2、初步评审情况（资格审查、形式性审查、响应性审查）

3、详细评审情况（供应商的综合评分情况）

4、否决的供应商名单以及否决理由（如有）

5、推荐候选供应商排序

（五）需要说明的其他事项

（六）评审附表

1、响应文件开启记录表

2、评审表格

# 合同内容

**安徽皖运保险代理有限公司相关税务咨询服务合同**

合同编号： 签订地点：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方名称 |  | 乙方名称 |  |
| 地　　址 |  | 地　　址 |  |
| 联 系 人 |  | 联 系 人 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开 户 行 |  | 开 户 行 |  |
| 帐号 |  | 帐号 |  |

甲方通过询比方式选择乙方提供税务咨询服务。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，经友好协商，签订本合同。

**第一条 服务期限及合同金额**

本合同的服务时间为：2022年 月 日至2023年 月 日止。

合同总额为（人民币大写） 　　　　　　　 整（小写：￥元）。

**第二条 合同组成文件**

下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力

1.本次询比文件

2.乙方提交的响应文件

3.乙方响应文件的其他资料及承诺

**第三条 付款方式**

合同签订之日起7日内，甲方向乙方支付总费用的50%，即人民币 元；项目结束后7日内一次性向乙方支付剩余50%全部价款，即人民币 元。

**第四条 违约责任**

1.甲方若不能按照付款时间要求进行付款，每延迟一日，需支付乙方延迟付款金额的5‰作为赔偿金。

2.甲方无正当理由拒收该项目服务的，由甲方向乙方偿付合同总价款的5%违约金，不可抗力除外。

3.乙方未按合同的规定提供服务的，应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任。

**第五条 不可抗力**

1.由于不可抗力的原因，一方被迫终止或中止合同的执行，受阻一方应用电报、传真等书面形式尽快通知对方。

2.受阻一方应在不可抗力事件发生5日内，将有关机关证明文件以最快方式邮寄对方，以使对方检查确认。不可抗力事件终止或解除后，应用电报、传真等书面方式尽快通知对方。

3.不可抗力事由致使本合同中止或延迟履行超过30天，双方应通过协商解决合同进一步履行问题。

**第六条 适用法律和法律解释**

1.本合同应受中华人民共和国法律管辖。

2.如果本合同所载的任何一个或多个条款在任何方面因任何原因被判决无效、不合法或不可执行，该无效条款不影响本合同其它条款的效力。

3.本合同的各个附件，为本合同不可分割的组成部分，与本合同所列的条款和条件具有同样的约束力和法律效力。但是，如果本合同所列的条款和条件与本合同各个附件所列的条款和条件有任何抵触，则应以本合同的条款为准。

**第七条、争议的解决**

甲乙双方就本合同的解释或执行发生争议，应通过友好协商解决。协商不成，任何一方可将该争议提交合肥市仲裁委员会仲裁。

**第八条 保密协议**

1.乙方从甲方获得的与合作有关或因合作产生的任何财务数据或其他性质的资料，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式表明，均具有保密性。

2.乙方保证保密信息仅可在从事该项目的雇员范围内知悉，保证保密信息仅用于与本合同项目有关的用途或目的，并保证采取适当的保护措施进行保密。

3.本合同的保密义务不因本合同的变更、解除或终止而消灭。

**第九条 其它约定事项**

1.除双方在合同中规定的条款外，此次交易的细节、服务的明细说明及甲乙双方均认为有必要确定且双方均同意接受的与该交易相关的其他条款，应以合同附件或补充协议等形式另行约定，并构成本合同不可分割之组成部分。

2.本合同自双方代理人签字并加盖公章后生效。正本一式四份，甲方持有二份，乙方持有二份，具有同等的法律效力。

3.任何一方未经另一方书面同意,不得向第三方出示本合同。

4.本合同未尽事宜及合同变更以书面形式为准。由双方授权代表签字并加盖公章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章） | 乙方（盖章）： |
| 甲方代表（签字）： | 乙方代表（签字）： |

合同签订时间： 年 月 日

# 采购需求及清单

1. 提供省交运集团及皖运公司日常咨询顾问服务及相关涉税业务处理意见和建议、最新税务政策解读、税务政策培训，对于公司提出的涉税诉求，协助公司准备相关书面材料，协助公司与相关人员进行专业沟通。相关服务期限为一年，自合同签订之日起开始。
2. 梳理公司现有经营业务，考虑板块关联性，通过对经营模式、关联交易等进行合理安排，提出税收涉税规划方案。对于实施税收规划的方案涉及人员，执行过程中应注意的关键事项进行培训，注意事项包括不限于合同约定、付款、会计处理、纳税申报、准备资料等。
3. 对公司在2022年3月1日后的项目进项税务专项调研及出具相应咨询意见和操作手册（本项调研需3名专业人员，其中至少1人为注册税务师，在2022年3月底前出报告及操作手册）。
4. 公司所得税汇算清缴指导（2022年度）、涉税专业业务调研和资产重组及子公司设立等涉税咨询并按要求出具专业调研报告及其他相关报告（不多于5次）；
5. 协调解决税务检查时的应对及与税务机关有争议时的处理工作；
6. 筹划公司主营业务和各分板块业务之间税收优化跟进服务及关联方交易相关税务咨询工作。
7. 税务申报相关服务等（2022年度增值税附加、水利基金、企业所得税、房产税、土地使用税、印花税、残疾人保障金等）。

# 响应文件格式

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称)合同包询比

响 应 文 件

供应商： (全称、盖单位章)

年 月 日

目 录

一、报价函

二、法定代表人身份证明及授权委托书

三、供应商基本情况

四、近年类似业绩情况

五、拟委任的主要人员

六、信誉情况

七、技术方案

八、其他材料

一、报价函

(采购人名称)：

1．我方已仔细研究了 (项目名称) 合同包询比文件的全部内容(含补遗书第\_\_号至第\_\_号)，愿意以人民币(大写) (小写：¥ )的总报价，服务期 ，按合同约定实施和完成相关服务，质量目标达到 ，安全目标达到 。

2．我方承诺在响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3．随同本报价函提交响应保证金一份，金额为人民币(大写) 元(¥ )。

4．如我方成交：

(1)我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2)我方承诺按照询比文件规定向你方递交履约担保。

(3)我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同任务。

5．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6．在合同协议书正式签署生效之前，本报价函连同你方的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7．我方理解，你方不一定接受任何报价。同时也理解，你方不负担我方的任何报价费用。

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

供应商： (盖单位章)

法定代表人或委托代理人： (签名)

地址：

网址：

电话：

电子邮箱：

年 月 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

2-1 法定代表人身份证明

供应商名称：

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 (供应商名称)的法定代表人。

附：法定代表人身份证正反面复印件

特此证明。

供应商： (盖单位章)

年 月 日

2-2 授权委托书

本人 (姓名)系 (供应商名称)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 (项目名称) 合同包响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自授权委托之日起至签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明、委托代理人的身份证正反面复印件

供应商： (盖单位章)

法定代表人： (签名)

身份证号码：

委托代理人： (签名)

身份证号码：

年 月 日

三、供应商基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | |
| 注册地址 |  | | 电 话 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 职 务 |  | 电子邮箱 |  |
| 法定代表人 |  |  |  |  |
| 企业资质等级 |  | | | |
| 资产构成情况及投资参股的关联企业情况 |  | | | |
| 备注 |  | | | |

注：

在本表后应附企业法人营业执照、资质证书（如有）及资格审查要求的其他证件复印件。

四、近年类似业绩情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 业主名称 |  |
| 业主地址 |  |
| 业主电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 签订日期 |  |
| 截止日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：

1、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、业绩证明材料要求：\_\_\_提供合同复印件\_\_\_\_。

3、如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供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。

五、拟委任的主要人员

拟委任的主要人员资历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 专 业 | |  | |
| 职 称 |  | | 公司单位职 务 |  | 拟在本项目  担任职务 | |  | |
| 经 历 | | | | | | | | |
| \_\_年~\_\_年 | | 参加过的类似项目名称 | | | | 担任何职 | | 业主及联系电话 |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |

注：

1、一个人员对应填写一张本资历表。

2、在本表后应附有其有效的身份证、响应文件递交截止时间前一年内连续三个月在供应商本单位的社保缴费记录、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（其他证明材料）的复印件。所有证件的扫描件均应清晰可辨，否则，将被认为证书无效。

六、信誉情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 供应商情况说明 |
| 是否被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书 |  |
| 是否进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形 |  |
| 是否在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单 |  |
| 是否在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单 |  |
| 是否在近三年内（自响应文件递交截止之日向前追溯3年）供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为 |  |
| …… |  |

注：本表无需附证明材料。

供应商： (盖单位章)

年 月 日

七、技术方案

供应商应按项目特点编制技术方案(应对第五章采购需求及清单有关要求进行逐项分析和有效响应，文字宜精炼、内容具有针对性)。

八、其它材料