

南京新颐健康产业发展有限责任公司  
税务顾问服务机构及年度所得税审计服务

比选文件

比选人：南京新颐健康产业发展有限责任公司

2025年2月28日

## 目 录

第一章 比选公告 .....	1
第二章 响应须知前附表 .....	3
第三章 合同条款格式 .....	14
第四章 比选评审标准与办法 .....	18
第五章 响应文件格式 .....	20

# 第一章 比选公告

## 1.比选条件

本比选项目为南京新颐健康产业发展有限责任公司税务顾问及年度所得税审计服务，项目比选人为南京新颐健康产业发展有限责任公司，项目已具备比选条件。

## 2.项目概况与比选范围

2.1 项目概况：南京新颐健康产业发展有限责任公司税务顾问及年度所得税审计服务。

2.2 服务期限：1年。

2.3 比选范围：

**税务顾问服务：**

- (1) 审查纳税情况，日常纳税咨询；
  - (2) 协助本公司项目前期的土地收储前账务与凤凰山铁矿顺利衔接；
  - (3) 就生产、经营、管理等方面的重大决策出具税务意见；
  - (4) 参与重大涉税项目谈判，就有关税务问题提供咨询性意见并出具意见书；
  - (5) 按季提供专业财务和相关税收政策的法律、法规培训，指导甲方利用税收优惠政策。
- (6) 年度所得税审计服务：出具2025年度企业所得税汇算清缴报告及办理相关申报事项。

## 3.响应人资格要求

3.1 响应人必须是具有有效的工商或市场监管部门核发的加载统一社会信用代码的营业执照且具有独立法人资格的企业（提供统一社会信用代码营业执照副本复印件）。

3.2响应人必须具备税务师事务所执业证书或税务师事务所行政登记证书等证明具有执业资格的证书；提供复印件并加盖公章。响应人提供拟派税务审计咨询人员汇总表及相关资格证书复印件。

3.3拟派本项目的项目负责人具备注册税务师证书（提供证书、社保证明复印件，原件备查）

3.4 本次项目不接受联合体比选。

#### 4.比选文件的获取

凡报名参加者，请于2025年2月24日10: 00到2025年3月3日14: 00(北京时间，下同)前往南京新颐健康产业发展有限责任公司官网（[www.xinyijiankang.com.cn](http://www.xinyijiankang.com.cn)）免费获取比选文件电子档。

#### 5.响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间：2025年3月3日14:00（北京时间）

5.2 响应人自行选择将比选文件密封后面交或寄至如下地址：

南京江宁区秣陵街道凤凰村丹凤芮里生态园内新颐公司

5.3 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，比选人不予受理。

#### 6.开标时间及地点

6.1 开标时间：2025年3月3日14:00（北京时间）。

6.2 开标地点：南京江宁区秣陵街道凤凰村丹凤芮里生态园内新颐公司一楼大会议室。

#### 7.联系方式

联系人：徐红

电 话：13814055745

2025年2月28日

## 第二章 响应须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	比选人	名称：南京新颐健康产业发展有限责任公司 地址：南京市江宁区秣陵街道凤凰村路丹凤芮里生态园内 联系人：徐红 电话：13814055745
2	项目名称	南京新颐健康产业发展有限责任公司税务顾问及年度所得税审计服务
3	项目概况	南京新颐健康产业发展有限责任公司税务顾问及年度所得税审计服务
4	服务期限	1年
5	资金落实情况	已落实
6	比选方式	公开比选
7	响应人的资质要求	1、响应人必须是具有有效的工商或市场监管部门核发的加载统一社会信用代码的营业执照且具有独立法人资格的企业（提供统一社会信用代码营业执照副本复印件）。 2、响应人必须具备税务师事务所执业证书或税务师事务所行政登记证书等证明具有执业资格的证书；提供复印件并加盖公章。响应人提供拟派税务审计咨询人员汇总表及相关资格证书复印件。 3、拟派本项目的项目负责人具备注册税务师证书（提供证书、社保证明复印件，原件备查） 4、本次项目不接受联合体比选。
8	进度要求	按比选人要求
9	比选预算	最高限价： <u>人民币40000.00元</u> （大写：肆万元整，包含相关税金）
10	响应有效期	从响应文件递交截止之日起：90日历天
11	响应文件份数	正本1份，副本2份，电子文档U盘1份
12	响应人答疑截止时间	2024年2月28日16时30分（北京时间）

13	响应文件递交地点、截止时间	递交截止时间：2024年3月3日14:00（北京时间） 递交地点：南京市江宁区秣陵街道凤凰村路丹凤芮里生态园内新颐公司一楼大会议室
14	比选开标	开标时间：2024年3月3日14:00（北京时间） 地 点：南京市江宁区秣陵街道凤凰村路丹凤芮里生态园内新颐公司一楼大会议室
15	比选评审标准与办法	综合评估法
16	其他说明	比选人确定排名第一的候选人为中选人。排名第一的候选人放弃中选、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候选人名单排序依次确定其他候选人为中选，也可以重新组织比选。

## **一、总则**

1 资金来源：自筹。

2 合格的响应人

2.1 合格的响应人是指：响应人的资质符合响应须知前附表中响应人的资质要求。

2.2 凡两家或以上公司为同一法人代表，或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一比选项目相同标段（包）的响应活动，一经发现，将视为串通响应处理。

2.3 响应人在响应文件中须主动填报响应之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被事后发现的，将取消其响应资格，并按有关规定从重处理。

3 合格的服务

3.1 合同规定的服务指其来源符合须知第2款所规定的响应人提供的，且无因技术能力导致成果文件被主管部门否认其合格性的服务；

3.2 本项目严禁转包和未经比选人同意的分包。

4 其它说明

4.1 比选费用

无论比选过程中的做法和结果如何，响应人须承担所有与编写和递交响应文件有关的费用，比选人在任何情况下不负担这些费用。

## **二、比选文件**

5 比选文件的构成

5.1 比选文件包括：

第一章 比选公告

第二章 响应须知前附表

第三章 合同条款格式

第四章 用户需求书

第五章 比选评审标准与办法

第六章 响应文件格式

5.2 响应人应审阅比选文件中所有内容，响应人未按比选文件要求提供全部资料或提交的响应文件未对比选文件作出实质性响应，那么响应人将承担其风险有可能导致响应文件被否决。

5.3 本比选文件使用的词语有如下定义：

- (1) “比选人”指南京新颐健康产业发展有限公司；
- (2) “响应人”指在比选人领取比选文件，参加本项目的响应，并向比选人提交响应文件的当事人；
- (3) “评审委员会”是指组建的专门负责本次评审工作的临时性机构；
- (4) “中选人”指其响应被比选人接受，并与比选人签订合同的当事人；
- (5) “甲方”系指在合同条款中指明的接受服务的单位，即南京新颐健康产业发展有限公司；
- (7) “乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供服务的公司或实体；
- (8) “比选文件”指由比选人发出的本比选文件，包括全部章节和附件；
- (9) “响应文件”指响应人根据本比选文件向比选人提交的全部文件；
- (10) “书面函件”指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；
- (11) “合同”指由本次比选所产生的合同或合约文件；
- (12) “日期”指公历日，“时间”指北京时间。

## 6 比选文件的澄清

响应人对本比选文件如有技术和商务的疑问，将问题按比选文件中载明的邮政地址以书面形式（包括信函或传真，下同）通知比选人，比选人对予以答复，并将不标明查询来源的书面答复发给已领取比选文件的每个响应人。超出上述截止时间提出的任何疑问，比选人可不予答复。答疑文件为比选文件的组成部分。

## **7 比选文件的修改**

- 7.1 在递交响应文件截止日期前的任何时候，无论何故，比选人可主动地或在答复响应人提出澄清的问题时对比选文件进行修改。
- 7.2 比选文件的修改将以书面函件形式通知所有购买比选文件的响应人，并对其具有约束力。对方应立即以书面函件的形式确认已收到该修改。
- 7.3 为使响应人在准备响应文件时有合理的时间考虑比选文件的修改，比选人可酌情推迟本项目递交响应文件截止日期。

## **三、响应文件的编制**

### **8 响应使用的文字及度量衡单位**

- 8.1 响应人的响应文件以及响应人与比选人就有关响应的所有往来函电均应使用简体中文。
- 8.2 响应文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

### **9 响应文件的组成**

#### **9.1 商务部分：**

- 1) 响应函
- 2) 响应报价表
- 3) 提供加载有统一社会信用代码的营业执照或其他证明合法身份的文件复印件
- 4) 响应人的资格文件（加盖响应人公章）
- 5) 法定代表人身份证明书原件、法人授权委托证明书原件（如果无委托则无需法人授权委托证明书和被授权人身份证复印件）
- 6) 类似项目业绩清单及合同（合同复印件加盖响应人公章）
- 7) 商务、技术偏离表
- 8) 响应人认为有需要提供的其它商务文件

#### **9.2 技术部分：**

- 1) 项目服务方案
- 2) 响应人认为有需要提供的其它技术文件

## 10 响应函

响应人应完整填写响应文件格式中规定的响应函。

## 11 响应报价

本次比选项目为总价包干，响应报价包含但不限于：服务费、税费等履行合同所有相关服务的所有费用。

## 12 响应报价货币

响应报价表及分类报价明细表上的价格须以人民币报价，以其它货币标价的响应将予以否决。

## 13 证明响应人的合格性和资格的声明文件

13.1 根据第13.2款规定，响应人须提交证明其有资格进行响应和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

13.2 响应人提供的履行合同的资格声明文件应符合：响应须知前附表第7条的规定

## 14 证明服务的合格性并符合比选文件规定的声明文件

14.1 根据第9款规定，响应人须提交证明其服务的合格性并符合比选文件规定的声明文件，作为响应文件的一部分。

14.2 证明服务与比选文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

## 15 响应有效期

15.1 响应文件将在递交响应文件截止日后90天内有效。响应有效期比规定时间短的可以视为非响应，响应予以否决。

15.2 中选人的响应文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

15.3 在特殊情况下，比选人可于响应有效期满之前要求响应人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。对于同意该要求的响应人，既不要求也不允许其修改响应文件。

## **16 响应文件的式样和签署**

- 16.1 响应文件的份数见响应须知前附表。响应文件上编上页次，装订成册，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。
- 16.2 响应文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由响应人法定代表人或其授权代表签字，后者须将“法人授权委托证明书”以书面形式附在响应文件中。副本文件可由正本文件复印而成。
- 16.3 除响应人对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由响应文件签署人进行签字，并加盖响应人公章。
- 16.4 响应文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由响应人加盖响应人公章。
- 16.5 响应文件的封面应注明“比选项目名称、响应人名称、响应日期等”。
- 16.6 电子文件用MS OFFICE2000或以上版本制作，内容包括：由响应人自行制作的与响应文件正本一致的所有文件。电子文件用U盘储存，并密封于“正本”内。
- 16.7 电报、电传、传真的响应概不接受。

## **四、响应文件的递交**

### **17 响应文件的密封和标记：**

- 17.1 响应人应将响应文件正本、副本分别封装，封装上标明“正本”或“副本”字样。“电子文档U盘”密封于“正本”内。
- 17.2 响应文件密封封装标记：
  - 1) 密封封装表面应正确标明响应人名称、地址、项目名称、响应文件名称、并注明响应文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖响应人公章。
  - 2) 响应文件已密封但不按前述标志封包，由此而引起的提前开封或错放责任由响应人承担。

17.3 如果密封封装未按本款规定密封和标记，比选人对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，比选人予以拒绝，并退回响应人。

## 18 递交响应文件的截止日期

18.1 比选人收到响应文件的时间不得迟于第一章“响应须知”中规定的截止时间。

18.2 比选人可按照第7款的规定修改比选文件并酌情延长递交响应文件的截止时间。

## 19 迟交的响应文件

根据第19款规定，比选人将拒绝任何晚于递交响应文件的截止时间递交的响应文件。

## 20 响应文件的修改和撤回

20.1 响应人在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但比选人须在提交响应文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。

20.2 响应人对响应文件的修改或补充应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递交。

20.3 递交响应文件截止时间后不得修改响应文件。

20.4 响应人不得在递交响应文件截止时间起至第16款规定的响应文件有效期期满前撤销响应文件。

## 五、比选开标

### 21 开标

21.1 比选人将按《响应须知前附表》中规定的时间和地点，对所有按时递交的响应文件进行公开开标。响应文件有下列情形之一的，比选人不予受理：

- 1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；
- 2) 未按比选文件要求密封的。

21.2 开标会由比选人主持。

21.3 在开标会上，首先由响应人代表检查响应文件的密封情况；确认无误后，比选人将当场拆封。

21.4 比选文件要求提交响应文件的截止时间前收到的所有响应文件，开标时都将当众予以拆封、宣读、记录。

21.5 若比选人宣读的结果与响应文件不符时，响应人有权在开标现场提出异议，经有关部门工作人员当场核查确认后，比选人应重新宣读其响应文件；若响应人现场未提出异议，则认为响应人已确认比选人宣读的结果。

21.6 比选人应做好开标会议的记录并经相关人员签字确认后存档备查。

## 六、比选评审

### 22 评审过程的保密性

22.1 递交响应文件后，直至向中选人授予合同时止，凡与审查、澄清、评审和比较响应报价的有关资料以及意见等，均不得向响应人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

22.2 在评审过程中，如果响应人试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向比选人和比选人施加任何影响，其响应文件将被拒绝。

### 23 评审委员会

23.1 评审由比选人组建的评审委员会负责。评审委员会由比选人和/或其委托的比选人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面专家组成，成员人数为三人及以上单数，其中技术、经济等方面专家不得少于成员总数的三分之二。

### 24 响应文件的初步评审

24.1 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

24.2 凡遇计算错误按下列原则修正：

(1) 如单价乘数量与总价不一致时，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。

(2) 响应人必须对以上修正予以书面确认。

24.3 评审委员会检查每份响应文件是否基本符合比选文件的要求，评审委员会决定符合的

程度只能以响应文件本身为依据，不考虑外来因素。

#### 24.4 评审委员会发现下列任何情况的，其响应均将予以否决：

- (1) 响应文件中的响应函无响应人公章并无法定代表人（或法定代表人授权的代理人）签字（或盖章）的；
- (2) 如响应函加盖响应人法定代表人授权的代表人签字（或印章）的，无法定代表人出具的授权委托书的；
- (3) 响应人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一比选货物报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的，按比选文件规定提交备选响应方案的除外；
- (4) 响应文件附有比选人不能接受的条件；
- (5) 不符合比选文件中规定的其他实质性要求；
- (6) 比选文件明确规定可以否决响应的其他情形；
- (7) 相关法律、法规、规章规定可以否决响应的其他情形。

### 25 响应文件的详细评审

25.1 评审委员会将对初步评审合格的各响应人的报价从低到高依次排序。

### 26 响应文件的澄清

26.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以要求响应人作出必要的澄清、说明或者纠正。响应人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法人代表或被授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

### 27 评审原则及方法

评审委员会按照“第五章 比选评审标准与办法”规定的程序、方法、标准对响应文件进行评审。“第五章 比选评审标准与办法”没有规定的程序、方法、标准，不作为评审依据。

## 七、授予合同

## **28 授予合同的准则**

比选人从评审委员会推荐的第一候选人、第二候选人、第三候选人中依法确定中选人。

## **29 评审委员会和比选人接受或拒绝任何响应或所有响应的权利**

在授予合同前的任何时候，比选人仍保留接受或拒绝任何响应，宣布比选程序无效或拒绝所有响应的权利，无需向受影响的响应人承担任何责任。

## **30 中选通知**

30.1 响应文件有效期满前，比选人将以书面形式通知中选人其响应文件被接受。

30.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

30.3 中选人如在收到比选结果通知后30日内不按规定领取成交通知书，则视为自动放弃中选资格，并按相关法律法规追究其相关责任。

## **31 签署合同**

31.1 比选人通知中选人中选时，将提供比选文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中选人。

31.2 中选人在自成交通知书发出之日起30日内，应派授权代表签订合同。

## **32 发票**

32.1 该项目获得中选的中选人在执行合同过程中，出具的发票必须是由中选人开具，不得以其他单位或个人名义出具。

### **第三章 合同条款格式**

#### **税务顾问及所得税审计委托合同**

委托方（以下简称甲方）：南京新颐健康产业发展有限责任公司

受托方（以下简称已乙方）：

为充分发挥税务咨询服务及税收筹划在市场经济活动中的作用，保护国家利益，维护纳税人的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国税收征收管理法》等相关法律法规，双方本着自愿、有偿的原则，经协商一致，就甲方委托乙方全权处理有关财务及涉税服务事宜，签订本合同：

##### **第一条 委托项目**

- (1) 审查纳税情况，日常纳税咨询。
- (2) 协助本公司项目前期的土地收储前账务与凤凰山铁矿顺利衔接。
- (3) 就生产、经营、管理等方面的重大决策出具税务意见。
- (4) 参与重大涉税项目谈判，就有关税务问题提供咨询性意见并出具意见书。
- (5) 按季提供专业财务和相关税收政策的法律、法规培训，指导甲方利用税收优惠政策。
- (6) 出具2025年度企业所得税汇算清缴报告及办理纳税事项。

##### **第二条 委托时限自2025年4月15日起至2026年4月14日止。**

##### **第三条 履约标准**

(1) 对甲方提出的涉税问题，乙方承诺响应时间为为准。若未能在约定时间内响应或服务质量不达标，乙方应按合同费用总额的10%支付违约金，并采取补救措施直至满足甲方要求。

(2) 每季度针对财务和相关税收政策的法律、法规就相关专业领域进行财务人员培训，每次培训时长不少于2小时。若甲方对培训效果不满意，乙方应在接到反馈后的两周内重

新安排培训直至甲方满意。若未能按时提供培训，乙方应按合同费用总额的10%支付违约金。

(3) 协助甲方进行纳税申报时间不得超过税务部门规定的时间。若因乙方原因未能按时完成，乙方应按合同费用总额的10%支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于直接损失、律师费、差旅费等）。

#### **第四条 甲方的权利和义务**

(1) 若乙方未能按照合同约定提供服务或完成审计事项，甲方有权单方解除本合同。

(2) 甲方应积极配合乙方工作人员工作并提供必须的工作条件。

(3) 甲方需向乙方及时提供与委托事项有关的会计凭证、账册、报表及其他涉税资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。

(4) 甲方不得授意乙方代办人员实施违反税收法律、法规的行为，如有此类情况，乙方有权终止服务。

(5) 若甲方对合同履行有异议，双方应通过友好协商解决。

(6) 甲方依约向乙方支付合同款。

#### **第五条 乙方的权利和义务**

(1) 乙方接受委托后，应及时派代办人员为甲方提供约定的服务。乙方如需更换主要服务人员，应事先征得甲方书面同意，并确保替补人员具备同等或更高资质，以保证服务质量和服务连续性。

(2) 乙方委派的代办人必须对职业中甲方商业秘密保密，维护甲方的合法权益。

(3) 乙方有权根据代办业务需要，查阅甲方有关会计资料和文件，查看业务现场和设施。如甲方无正当理由拒绝乙方查阅的，导致业务无法正常开展，乙方有权终止合。

(4) 乙方应以勤勉的态度，按时按质完成委托业务。

(5) 乙方在提供服务过程中形成的所有文件、报告、意见书及其他任何形式的工作成果的知识产权均归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得将上述工作成果用于任何其他目的或提供给任何第三方。

## 第六条 费用与支付

(1) 甲方向乙方支付含税服务费人民币(大写) 元整。其中 税点 ，  
不含税价格 元整。

(2) 支付方式为：对公转帐

(3) 付款时间：合同签定后，乙方应在五个工作日内向开具合法有效的增值税专用发票，甲方收到乙方开具的合法有效的增值税专用发票后七个工作日内支付50%预付款，2026年3月31日前乙方完成2025年度企业所得税汇算清缴等相关事项后5个工作日内，向甲方开具合法有效的增值税专用发票后，甲方支付50%剩余款项。

## 第七条 违约责任

(1) 甲方不按约定时间支付乙方合同费用达30天未超过60天的，应按合同费用总额的5%支付违约金，若延迟支付超过60天，应按合同费用总额的10%支付违约金，此外不承担其他违约责任。

(2) 乙方未能在约定时间内完成合同约定事项的，甲方有权提前解除合同，并要求乙方按合同费总额的10%支付违约金，赔偿甲方相应的损失（包括但不限于直接损失、律师费、差旅费等及其他因乙方违约而产生的合理费用）。

(3) 乙方未履行保密义务，泄露甲方商业秘密，给甲方造成损失的，应按合同费总额的10%支付违约金，并依法赔偿甲方相应的损失（包括但不限于直接损失、律师费、差旅费等）

(4) 乙方因专业过失导致甲方需要补缴税款、支付滞纳金或接受税务处罚时，乙方应承担全部赔偿责任，包括但不限于直接经济损失、律师费、差旅费等。

第八条 本合同签定后，双方应积极履行，不得无故终止。如有特殊原因确需终止的，提出终止的一方，应在特殊事项发生后48小时内书面通知另一方，并给对方以必要的准备时间。合同终止，不影响争议解决条款的效力及要求损害赔偿的权利。

第九条 合同履行过程中发生争议，双方应首先通过友好协商解决，调解不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第十条 本合同经双方法定代表人签章并加盖单位公章后生效。

第十一条 本合同一式两份，双方各执一份，并具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人：

法定代表人：

联系人：

联系人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

## 第四章 比选评审标准与办法

### 一、总则

本次评审是由评审委员会组织进行，评审办法采用综合评估法。

### 二、初步评审

响应文件的初步评审分为资格审查和符合性审查。

#### (一) 资格审查

资格审查是指评审委员会依据法律法规和比选文件的规定，对响应文件中的资格证明进行审查，以确定响应人是否具备响应资格。资格审查包含如下内容：

- 1、响应人是响应招标、参加比选竞争的法人或其他组织（提供加载有统一社会信用代码的营业执照或其他证明合法身份的文件复印件，原件备查。）。
- 2、响应人必须具备税务师事务所执业证书或税务师事务所行政登记证书等证明具有执业资格的证书；提供复印件并加盖公章。响应人提供拟派税务审计咨询人员汇总表及相关资格证书复印件。
- 3、拟派本项目的项目负责人具备注册税务师证书（提供证书、社保证明复印件，原件备查）
- 4、本次项目不接受联合体比选。

#### (二) 符合性审查

- 1、审查响应文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，响应文件的总体编排是否符合比选文件的规定，响应报价是否符合比选文件的规定。
- 2、审查每份响应文件是否实质性响应了比选文件的要求。实质性响应是指响应文件符合比选文件的全部条款、条件和规格，而没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到比选文件规定的供货和服务的范围、质量和技术要求，或限制了业主的权力和响应人的责任的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交了实质性响应响应文件的响应人的公平竞争地位以及对业主的权利造成侵害。

### 三、详细评审

采用综合评估法按一百分制评分，具体分值分配如下：

序号	评分因素	评审标准	分值
1	价格（70分）	采用综合评分法，总分70分。所有投标报价中，基准价=最低报价，报价等于基准价得分为70分，其他报价得分=基准价/投标报价*70分，保留两位小数，第二位四舍五入	70分
2	服务方案及业绩 （30分）	一、服务响应时间： 12小时内，得4分； 6小时内，得7分； 2小时内，得10分。	10分
		二、自2022年03月01日以来（以合同签订时间为 准）业绩： 1个服务业绩，得4分； 2个服务业绩，得7分； 3个及以上服务业绩，得10分。	10分
		三、服务团队成员工作经验： 平均工作经验2年及以上，得2分 平均工作经验5年及以上，得5分； 平均工作经验8年及以上，得8分； 平均工作经验10年及以上，得10分；	10分

### 四、综合排序推荐中选候选人

各位评委进行独立打分；

各响应人的汇总得分为各评委所评定分数的算术平均值，四舍五入方法精确到小数点后两位。

根据各响应人的汇总得分高低依次排序。汇总得分相同的响应人，以报价得分高者排名靠前。取排名前三名的响应人为第一、第二、第三中选候选人。

第五章 响应文件格式  
(项目名称) (标段编号) 比选

比 选 响 应 文 件

响应人：\_\_\_\_\_  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 一、响应函格式

### 响应函

致：

1、在研究了南京新颐健康产业发展有限责任公司税务顾问及年度所得税审计服务项目的比选文件后，我方愿以人民币 (大写) \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_ 元) 的比选报价，同时遵照比选文件的要求，承担该项工作。

2、服务期限：1年。

3、本响应文件的有效期自递交响应文件截止日后90天有效，如中选，有效期将延至合同终止日为止。

4、在合同协议书正式签署生效之前，本响应函连同你单位的成交通知书将构成我们双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我方如果中选，将保证履行比选文件以及比选文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

报名人：（公章）

法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

日期：

## 二、法定代表人身份证明书格式

### 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 \_\_\_\_\_ (报名人名称) 的法定代表人。

特此证明。

报名人(公章):

报名人地址:

法定代表人(签字或盖章):

职 务:

### 三、法定代表人授权书格式

#### 法定代表人授权书

致：

本授权书声明：注册于中华人民共和国的\_\_\_\_\_（报名人名称）在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就\_\_\_\_\_（项目名称）的响应和合同执行，以我方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，有效期至响应文件失效期止，特此声明。

报名人（公章）：

报名人地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职    务：

被授权人（签字）：

职    务：

#### 四、类似项目业绩清单格式

##### 类似项目业绩清单格式

序号	项目名称	服务单位	合同价	实施时间	完成情况	使用单位电话及联系人	备注
1							
2							
3							
4							
5							

- 注：1、项目按照时间顺序排列，不超过5项、排列时请将内容与本次响应吻合度最高、时间最近、金额最大的排在前；  
2、列出项目为符合要求的相关业绩，并提供业绩证明文件的复印件/扫描件（合同协议书相关页（含服务范围、合同金额）），无关项目不必罗列；  
3、如被发现虚假将取消中选资格。

报名人（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：

## 五、商务、技术偏离表

**说明：**报名人必须仔细阅读比选文件所有条款，并对所有偏离的条目列入下表，未列入下表的视作报名人完全接受。

报名人（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期

## 六、报名人认为有需要提供的其它商务文件

### (一) 比选人基本信息表

单位名称					
统一社会信用代码					
地址					
法定代表人		职务			
授权代表		职务			
联系手机		联系电话			
注册资本		职工总数			
主要股东或出资人信息					
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资额 (人民币/万元)	出资方式	占全部股份比例
1					
2					
3					
...	.....	.....	.....	.....	.....

公司简介：

单位优势及特长：

注：1.文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2.如供应商此表数据有虚假，一经查实，由供应商自行承担相关责任。

## (二) 项目拟派人员情况

职责分工	姓名	现职务	联系方式	负责工作内容
项目负责人				

报名人(签章)：

日期： 年 月 日

## 七、后续服务及承诺

## 八、报名人认为有需要提供的其它技术文件