

2024 年度企业所得税汇算清缴项目

询比采购文件



单位:舟山市自来水有限公司

日期:二〇二五年三月

总 目 录

第一章 询比函

第二章 询比须知及询比须知前附表

第三章 合同条款和合同文件格式

第四章 响应文件格式

第一章 询比函

因舟山市自来水有限公司及下属子公司开展日常税务相关工作需要,就 2024 年度企业所得税汇算清缴进行询比, 作如下要求:

一、采购方式: 公开询比

一、采购项目名称

舟山市自来水有限公司及下属子公司 2024 年度企业所得税汇算清缴

二、采购项目内容及工期要求

于 2025 年 5 月 31 日前完成舟山市自来水有限公司及下属三家子公司(舟山市昌通建设有限公司、浙江蓝水环境科技有限公司、舟山市岱山自来水有限公司) 2024 年度企业所得税纳税申报审核。包括不限于企业所得税年度纳税申报表编制及审核; 税务调整事项的合规性审查; 税务风险诊断及优化建议; 配合税务机关完成汇算清缴核查工作; 提供税务政策咨询服务。各子公司本项目采购合同与本项目成交单位分别签订, 签约金额由实际资产金额和成交价比例换算确定。

三、公告时间

自本公告发布之日起 3 个日历日

四、获取询比文件时间、方式

凡有意参加采购者, 请于公告有效期内, 从本项目采购公告页面下方附件栏自行下载获取询价文件。

五、项目控制价或最高限价

本项目最高限价 4 万元(含与本项目实施有关的所有费用)。

六、响应人资格条件

1.响应人必须是在中华人民共和国境内注册, 具有独立法人资格, 并具有税务师事务所执业资质或会计师事务所执业资质;

2.需依法缴纳税收和社会保障资金, 具备良好的财务状况, 并提供相应的缴纳证明和财务报表。

3.参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大税务违法记录及行政处罚记录。

4.未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.响应人不得存在与采购人有合同(法律)纠纷等情形;

6.本项目不接受联合体投标。

七、提交资料要求

1、提交响应文件截止时间：2025 年 3 月 10 日 19 时 00 分

2、提交响应文件要求：

按照以下目录整理成册后按照正本一份、副本三份进行装订、签署、盖章、密封，副本为本正的复印件，正副不一致，均以正本为准。

(1) 封面

(2) 法人代表证明或授权委托书及其在投标单位近半年社保参保证明

(3) 响应函

(4) 诚信承诺书

(5) 企业资信及项目管理机构配备

(6) 资格审查资料的更新

(7) 报价表

(以上资料密封装订，响应文件以顺丰快递形式于响应文件提交截止时间前邮寄至联系地址，逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。)

3、开标时间：2025 年 3 月 11 日 9 时 00 分

4、开标地点：舟山市自来水有限公司调度楼 4 楼会议室

八、联系方式

(一) 采购人联系地址：舟山市定海区临城街道城隍头村陈唐弄 60 号

联系人：林玲

联系电话：13666713292

第二章 询比须知及询比须知前附表

一、询比须知前附表

项 号	条款号	内容	说明与要求
1	2.1	项目名称	舟山市自来水有限公司及下属子公司 2024 年度企业所得税汇算清缴
2	2.1	项目地点	舟山市
3	2.1	项目规模	2024 年度企业合并资产总额近 20 亿元
4	2.1	承包方式	定价包干
5	2.1	质量标准	1. 合规性：要求所有税务调整、申报表填报均需符合政策规定，避免遗漏或误用税收优惠政策。 2. 准确性：确保企业收入、成本、费用等财务数据的计算无误差，税务调整事项（如折旧、捐赠、资产损失等）的金额准确，申报表内部勾稽关系正确，与财务报表、纳税调整台账一致。 3. 完整性：全面涵盖企业所有涉税业务，包括关联交易、特殊事项（如研发加计扣除）等。 4. 及时性：按合同约定时间节点完成各阶段工作（如资料收集、申报表初稿、终稿提交），并确保在税法规定的截止日期前完成申报。 5. 专业性：由具备税务师、注册会计师资格的专业人员主导服务，并能清晰解释税务政策、调整依据，并提供优化建议。 6. 风险控制：主动排查潜在税务风险（如收入确认、成本分摊争议），并针对风险点提供合规解决方案，降低企业被稽查或补税的概率。
6	3.1	采购范围	舟山市自来水有限公司及下属子公司 2024 年度企业所得税汇算清缴
7	3.2	期限要求	2025 年 5 月 31 日前完成本项目所有内容
8	4.1	资金来源	自有资金
9	5.1	响应人合格条件	见询比函
10	5.2	资格审查方式	资格审查
11	13.1	项目控制价或最高 限价及项目报价方 式	1、本项目控制价或最高限价为：4 万元 2、通过询比方式确定项目报价。

12	14.1	响应有效期	为: 60 日历天（从投标截止之日算起）
13	15.1	投标保证金	/
14	5.1	踏勘现场	不组织踏勘，如投标人需进行现场踏勘的，须跟采购人进行协商。但投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失，投标人应承担踏勘现场的责任和风险。
15	16.1	响应人的替代方案	不允许提交替代方案
16	17.1	响应文件份数	正本一份、副本三份，副本为正本的复印件。正副不一致，均以正本为准
17	18.1	响应文件的构成	1、封面 2、法人代表证明或授权委托书及其在投标单位近半年社保参保证明 3、响应函 4、诚信承诺书 5、企业资信及项目管理机构配备 6、资格审查资料的更新 7、报价表
18	20.1	响应文件提交地点及截止时间	响应文件提交截至时间：2025 年 3 月 10 日 19 时 00 分 提交地点：舟山市定海区临城街道城隍头村陈唐弄 60 号
19	23.1	开标	地点：舟山市自来水有限公司供水大楼四楼会议室 时间：2025 年 3 月 11 日 9 时 00 分
20	24.5	成交候选人选取办法及评定标准	合理最低价，内容详见响应须知 24.5 条
21	29.1	履约保证金	无

二、响应须知

（一）总则

- 1、定义
- 2、项目说明
- 3、采购范围及期限
- 4、资金来源

5、合格的响应人

6、踏勘现场

7、投标费用

（二）询比通知书

7、询比通知书的组成

8、询比通知书的澄清与修改

9、询比通知书的补充

（三）响应文件的编制

10、响应文件的语言及度量衡单位

11、响应文件的组成

12、响应文件格式

13、响应报价

14、响应有效期

15、响应保证金

16、响应人的替代方案

17、响应文件网上制作、份数、签署

（四）响应文件的递交

18、响应文件的构成

19、响应文件的递交

20、响应文件递交的截止时间

21、迟交的响应文件

22、响应文件的补充、修改

23、响应文件的撤回

（五）开标和评标（谈判）

24、开标

25、评标（谈判）

26、响应文件的有效性

（六） 合同的授予

27、合同授予标准

28、成交人通知书

29、合同协议书的签订

30、履约担保

（一）总则

1、定义

1.1 “采购人”是指项目发包单位。

1.2 “响应人”是指参与项目采购的承包商。

1.3 “成交人”是指参与项目采购且最后成交的承包商。

2、项目说明

2.1 项目说明详见本须知前附表第 1 项~第 5 项。

2.2 项目通过竞争性谈判方式选定承包人。

3、项目采购范围及期限：

3.1 项目的采购范围详见本须知前附表第 6 项。

3.2 项目的期限要求详见本须知前附表第 7 项。

4、资金来源

4.1 项目资金来源详见投标须知前附表第 8 项。

5、合格的响应人

5.1 响应人合格要求详见本须知前附表第 9 项。

5.2 项目采用本须知前附表第 10 项所述的资格审查方式确定合格响应人。

5.3 响应人不得存在财产被接管或冻结的情况。

6、踏勘现场

6.1 采购人将按本须知前附表第 14 项所述时间，组织响应人对项目现场及周围环境进行踏勘；如采购人不组织现场踏勘的，响应人可自行组织对项目现场及周围环境进行踏勘。响应人承担踏勘现场所发生的自身费用。

6.2 采购人向响应人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被响应人利用的资料，采购人对响应人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

6.3 经采购人允许，响应人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但响应人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。响应人应承担踏勘现场的责任和风险。

7、响应费用

7.1 响应人应承担其参加本采购活动自身所发生的费用。

（二）询比通知书

8、询比通知书组成：

8.1 询比通知书包括下列内容：

第一章 询比邀请函

第二章 询比须知及询比须知前附表

第三章 合同条款

第四章 响应文件格式

8.2 除 8.1 内容外，采购人在本须知规定的时间内以书面形式发布答疑澄清补充文件，均为询比通知书的组成部分，对采购人和响应人起约束作用。

8.3 响应人获取询比通知书后，应认真审阅询比通知书中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若响应人的响应文件没有按询比通知书件要求递交全部资料，或响应文件没有对询比通知书做出实质性响应，其风险由响应人自行承担。

8.4 响应人应当根据询比通知书要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

9、询比通知书的澄清、修改和补充

9.1 提交响应文件截止之日前，采购人对已发出的询比通知书进行必要的澄清、修改和补充。澄清、修改和补充的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交响应文件截止之日 2 日前，以书面形式通知所有接收采购文件的响应人。不足 2 日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

9.2 在询比响应截至时间前，对询比通知书的澄清或修改内容，均为询比通知书的组成部分，对所有响应人有约束力。

（三）响应文件的编制

10、响应文件的语言及度量衡单位

10.1 响应文件和与响应有关的所有文件均应使用中文

10.2 除项目规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

11、响应文件的组成。

11.1 响应文件组成

11.1.1 封面

11.1.2 法定代表人证明或授权委托书及其在投标单位近半年社保参保证明

11.1.3 响应函

11.1.4 诚信承诺书

11.1.5 企业资信及项目管理机构配备

拟投入到本项目的项目负责人、技术负责人还须提供职称或职业资格证书复印件、身份证复印件、学位学历证明、本单位参保 2 年社保证明、近 2 年业绩证明、联系电话。

11.1.6 资格审查资料的更新

11.1.7 报价表

12、响应文件格式

12.1 响应文件应包括本须知第 11 条中规定的内容，响应人提交的响应文件应使用询比通知书格式文本制作响应文件。未提供响应文件标准格式的，由响应人自行编写。

13、响应报价

13.1 本项目的报价采用本须知前附表第 11 项所规定方式。

13.2 响应人依据本须知前附表第 20 项中规定的办法确定成交候选人。

13.3 合同的成交价：响应人报价不得高于项目控制价或最高限价，响应人报价中的最低报价为成交价。

13.4 响应人可先到现场踏勘以充分了解位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响报价情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

14、响应有效期

14.1 响应有效期见本须知前附表第 12 项所规定的期限，在此期限内，凡符合本采购文件要求的响应文件均保持有效。

15、投标保证金

15.1 响应人在响应文件递交截止时间前向采购人提供前附表第 13 项所规定数额投标保证金并作为其响应文件的一部分。

15.2 响应人应按要求提交投标保证金，并采用下列任何一种形式：

15.2.1 投标保证金缴存方式：柜面转账（电汇）、网银支付等（其他采购人认可的方式自填）。

15.2.1.1 投标保证金必须在响应截至时间前到采购人指定的账户内。

15.2.2 响应人汇款时应在进账凭证上注明交易项目名称、资金用途、联系人及联系人电话等，以便查验核对。

15.3 其他要求：（采购人自填）。

15.4 如响应人发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

15.4.1 成交未能在规定期限内提交履约担保或签订合同协议；

15.4.2 在响应有效期内撤回其响应文件的；

15.4.3 经查实，响应人有串标、允许他人挂靠投标、弄虚作假等行为的。

15.4.4 投标保证金退还，采购人应当在交易活动结束后及时退还承包商的投标保证金。未成交人的投标保证金应当在成交通知书发出后 5 日内退还，成交人的投标保证金应当在合同签订后 5 日内退还。

16、响应人的替代方案

16.1 本项目不允许提交替代方案

17、响应文件份数、签署

17.1 响应人制作响应文件份数见前附表第 16 项。

17.2 响应文件封面、响应函及询比通知书规定的其他指定位置均应加盖响应人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章；由委托代理人签字或盖章的响应文件中须同时提交法定代表人授权委托书。法定代表人授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则法定代表人授权委托书无效。

（四）响应文件的递交

18、响应文件的构成

18.1 响应文件的构成应符合本须知前附表第 17 项的规定要求。

19、响应文件的递交

19.1 响应人应按本须知前附表要求，于响应截止时间前提交响应文件。采购人或代理机构应有专人负责接收响应文件。

20、响应文件递交的截止时间

20.1 响应文件的截止时间见本须知前附表第 18 项规定。

20.2 采购人可按本须知第 8 条规定以修改补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止时间。在此情况下，响应人的所有权利和义务以及响应人受制约的截止时间，均以延长后新的响应截止时间为准。

21、迟交的响应文件

21.1 响应截止时间后，采购人或代理机构应当拒收响应文件。

22、响应文件的补充、修改或者撤回

22.1 响应人在递交响应文件以后，在规定的响应截止时间之前，可以补充、修改、撤回响应文件。补充、修改的内容应当按照询比通知书要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分；截止时间后，响应人撤回响应文件的，其响应保证金将不予退回。

（五）开标和询比

23、开标

23.1 采购人或代理机构按本须知前附表第 19 项所规定的时间和地点组织开标。

23.3 开标程序：

（1）开标由采购人或其委托的招标代理机构按询比通知书规定的地点、时间按时组织开标。

（2）开标由采购人或其委托的招标代理机构主持。主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交响应文件的响应人名单、开标纪律等注意事项，核验响应人代表身份。

（3）工作人员提请响应人代表查验响应文件密封情况。

（4）工作人员当众拆封、清点响应文件（包括正本、副本）数量，对不符合装订、包装、密封要求的响应文件，做废标处理。

（5）工作人员核验响应人授权资格。核验不通过的响应文件，做废标处理。

（6）询比小组对响应文件进行资格审查。

（7）资格审查结束后，主持人宣布资格无效响应人名称及理由。

（8）主持人宣读各有效响应人的报价，公布成交候选人名单。同时当场制作并打印开标记录表，由响应人代表和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。

(9) 开标会议结束。

24、询比

24.1 组建询比小组

本项目询比小组由评审专家共 3 人组成。

24.2 询比程序

24.2.1 资格审查

询比小组依照询比通知书的要求先对响应人进行资格审核，确定合格响应人。响应文件不满足响应资格条件，作为符合性审查未通过予以无效标。资格审查后只有两家有效响应人的，询比小组认为仍可充分竞争，可继续进行询比；有效响应人只有一家，询比小组应否决所有响应文件，采购人重新组织询比；询比小组认为不能充分竞争，或不具备单一来源谈判条件的，询比小组应否决所有响应文件，采购人重新组织询比。

24.2.2 资格审查基本要求

(1) 企业营业执照:在中华人民共和国境内注册，真实有效

(2) 企业资质: 税务师事务所执业资质或会计师事务所执业资质

(3) 企业、项目负责人经营行为:未被“信用中国” (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(4) 项目负责人资质:

(5) 项目负责人近二年承接的项目清单及项目完成情况。该表必须由项目负责人签字，且内容真实有效。

(6) 诚信承诺:投标报名单位和法定代表人必须对投标过程的企业行为作出诚信承诺。

24.3、询比小组将对资格审查通过的响应人的其他响应文件内容进行核对，审查其是否实质性满足询比通知书的要求，如有疑问，将对响应人进行询标，响应人要向谈判小组澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

24.4、响应人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了响应文件的实质性内容的，询比小组有权对该响应文件作出不利于响应人的评判。

24.5、成交候选人选取办法及评定标准：询比小组从满足本采购文件要求的响应人中，按最终提交的报价由低到高顺序进行排列，依次确定前三名作为成交候选人。如最低报价存在多家响应人相同情况的，在上述响应人中通过抽签或摇球形式依次确定成交候选顺序。

24.6 询比小组按照本须知 24.5 款的成交候选人选取办法及评定标准，提出 3 名以上成

交候选人，并编写评审报告，同时将评审报告送采购人确认，采购人确认后 3 日内在原告除发布候选人公示，公示期满后采购人履行争议处理程序或定标程序。

25、响应文件的有效性

25.1 开标时，响应文件出现下列情形之一的，应当作为无效响应文件。

25.1.1 开标时响应人的法定代表人或委托代理人无法提供合法、有效的证件（原件）的。

25.1.2 未按照询比通知书的要求缴纳投标保证金；

25.1.3 响应工期超过询比通知书工期要求的或响应函未明确响应工期的；

25.1.4 不满足询比通知书中提出的项目质量标准要求的或响应函中未明确项目质量标准（等级）的；

25.1.5 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者响应文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签名盖章的；

25.1.6 询比小组认为存在串标、挂靠嫌疑的；

25.1.7 不符合询比通知书中规定的其他实质性要求的。

（七）合同的授予

26、合同授予标准

26.1 项目的合同将授予确定的成交人。

27、成交通知书

27.1 采购人应在确定成交人之日起 3 日内向成交人发出成交通知书，并将成交结果通知所有未成交的响应人。

28、合同协议书的签订

28.1 采购人与成交人应于成交通知书发出之日起 30 日内订立合同，因成交人原因，未能在上述时间内签订合同的，视作成交人放弃成交。

28.2 成交人如不按本响应须知第 28.1 款的规定与采购人订立合同，则采购人可废除授标，投标保证金不予退还。

28.3 成交人应当按照合同约定履行义务，不得将成交项目转让（转包）给他人。

28.4 采购人不得向成交人提出超出竞争性谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交人订立背离竞争性谈判文件实质性内容的合同文本。

29、履约担保

29.1 合同协议书签署后 10 天内，成交人应按本须知前附表第 22 项规定的金额向采购人提交履约保担保（履约担保不得超过成交合同金额的 10%）。

29.2 若成交人不能按本须知第 29.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由解除合同，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

第三章 合同条款和合同文件格式

- 1、相关文本可参照现行行业规范，本采购文件不再另外提供。

第四章 响应文件格式

目 录

一、封面

二、法人代表证明或授权委托书及其在投标单位近半年社保参保证明

三、响应函

四、诚信承诺书

五、企业资信及项目管理机构配备

六、资格审查资料的更新

七、报价表

一、封面

询比响应文件

项目名称：_____

响应人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签章）

日期：_____年_____月_____日

二、法人代表证明或授权委托书

法定代表人：_____
身份证明：_____

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_____（响应人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

响应人：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，现委托_____（单位名称）_____的_____（姓名）为我公司代理人，身份证号码_____。以本公司的名义参加_____（采购人）_____项目的询比响应活动。代理人在响应、开标、询比过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

部门：_____职务：_____

响应单位：_____（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期：_____

说明：请响应人根据实际情况选择保留《法人代表身份证明》或者《授权委托书》中的一个，另一个删除即可。

三、响应函

致：_____（采购人名称）

1、根据你方_____询比通知书，经踏勘项目现场和研究上述询比通知书的响应须知、合同条款、图纸、项目建设标准和其他有关文件后，已充分理解并掌握了本项目交易的全部情况。我方承诺愿以不高于采购人提供的项目控制价或最高限价的响应报价，并按上述图纸、合同条款、项目建设标准等条件要求承包上述项目，并承担一切质量缺陷保修责任。

2、我方已详细审核询比通知书询比通知书，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、一旦我方成交，我方保证按合同协议书中规定的工期_____内完成，确保项目质量达到_____等级并移交全部项目。

4、如果我方成交，我方将按照询比通知书要求递交履约担保。

5、我方同意所提交的响应文件在“响应须知”第 14 条规定的响应有效期内有效，在此期间内如果成交，我方将受此约束。如果在响应有效期内撤回响应文件，投标保证金将全部被没收。

6、除非另外达成协议并生效，你方的成交通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件组成部分。

7、我方数额为人民币（大写）_____元的投标保证金已递交。

响应人：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人：_____（签章）

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行名称：_____

开户银行帐号：_____

日 期：_____年_____月_____日

四、诚信承诺书

诚信承诺书

采购单位：

招标代理单位：

我_____（姓名）系_____（响应单位）的法定代表人，
在参加_____（项目名称）的交易过程中以公司的名义郑重
承诺：

此次响应纯属本企业自行参与竞争，保证无被挂靠响应、与其他企业串通响应，所有响应资料为本企业自行编制，并做好响应资料的保密工作。如被查实有被挂靠响应、与其他企业串通响应、利用或窃取其他响应单位在本次交易过程中的资料或机密、外泄本企业任何响应资料或机密时，同意采购单位取消本企业的响应、成交资格，投标保证金作为违约金不再要求退还。

响应单位（公章）

法定代表人（签章）

年 月 日

五、企业资信及项目管理机构配备

六、资格审查资料的更新

- (1) 企业营业执照
- (2) 企业资质
- (3) 税务登记证
- (4) 近三年财务报表
- (5) 项目负责人相关情况

七、报价表

我方的最终报价为_____

响应单位单位_____（公章）

法定代表人或委托代理人_____（签字）

年 月 日