
贵阳市人才发展集团有限公司
2025 年度税务咨询服务采购

采 购 文 件

项目名称：贵阳市人才发展集团有限公司 2025 年度税务咨询服务采购

项目编号：GYRCJT-CG-2025-1-001-磋

采购方式：竞争性磋商

采购类别：服务

贵阳市人才发展集团有限公司

2025 年 5 月

采 购 人

采 购 人：贵阳市人才发展集团有限公司

详细地址：贵阳市观山湖区凯里路 235 号中国贵阳人力资源服务产业园 15 楼

联 系 人：吴女士

联系电话：13595146201

响应文件递交及磋商地点

贵阳市观山湖区凯里路 235 号中国贵阳人力资源服务产业园 15 楼 1528 室

特别提示

序号	注意事项	所在章节
1	响应须知	第一章第三节
2	初步审查表	第三章第二节
3	废标条款	第三章第三节
4	无效标条款	第三章第四节
5	响应文件装订、签署及封装等	第三部分

一、供应商请认真阅读磋商文件，以上所列仅为废标及无效标基本章节，详细内容以磋商文件所示为准。

二、请项目经办人关注预留联系电话。

目 录

第一部分 专用部分	1
第一章 采购邀请	1
第一节 磋商公告	1
第二节 磋商相关资料表	1
第三节 须知	3
第二章 采购内容及要求	4
第一节 采购内容及技术要求	4
第二节 商务要求	7
第三章 评审办法及评分标准	9
第一节 评审办法	9
第二节 评分标准	10
第三节 废标条款（针对整个项目）	15
第四节 无效标条款（针对单个供应商）	15
第二部分 通用部分	16
第四章 采购程序	16
第一节 发布采购公告	16
第二节 获取磋商文件	16
第三节 递交响应文件	16
第四节 磋商	17
第五节 发布成交公告	20
第六节 签订采购合同	20
第七节 询问及质疑	21
第三部分 响应文件编制规范	22

第一部分 专用部分

第一章 采购邀请

第一节 磋商公告

致：各供应商

根据业务发展所需，拟聘请专业第三方机构开展涉税咨询服务工作。现针对贵阳市人才集团发展有限公司 2025 年度税务咨询服务采购项目进行竞争性磋商采购。现诚邀各供应商按照采购文件内容及要求参加本次采购活动，并提交响应文件。

1.发布公告媒体：

贵阳市人才发展集团有限公司官网（<https://www.gygyrc.cn/>）。

2.获取磋商文件时间：

以公告时间为准。如有变动，以变更公告或通知为准。

3.递交响应文件时间：

以本项目公告时间为准。如有变动，以变更公告或通知为准。

4.磋商地点：

贵阳市观山湖区凯里路 235 号中国贵阳人力资源服务产业园 15 楼 1528 室。

5.磋商文件解释权

本项目磋商文件的最终解释权归采购人。

第二节 磋商相关资料表

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	贵阳市人才发展集团有限公司 2025 年度税务咨询服务采购
2	项目编号	GYRCJT-CG-2025-1-001-磋
3	采购方式	竞争性磋商
4	采购类别	企业采购
5	采购预算	人民币玖万捌仟元整（¥98000.00）。 注：供应商所报总价及分项价格均不能超过上述预算。
6	资金来源	企业自筹

7	资格审查	本项目采用资格后审形式，资格性审查、符合性审查及无效标审查均由采购小组进行。
8	采购内容	详见本文件第二章
9	供应商资格要求	<p>(一) 供应商应满足以下条件：</p> <p>(1) 具有承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件；</p> <p>(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；</p> <p>(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>(4) 参加招标采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>(二) 特殊行业资格或要求：具有税务主管部门颁发的有效的税务师事务所行政登记证书。</p> <p>(三) 本项目不接受联合体。</p> <p>(以上所需提交的具体资料详见初步审查表)</p>
10	磋商澄清会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
11	磋商保证金	无
12	磋商有效期	磋商有效期为本磋商自磋商之日起 90 天内有效。
13	响应报价	<p>投标报价：本项目按固定总额报价，总价包干（含涉税调研、报告编制费、资料收集费、会议会务费、劳务费、咨询或评审费、差旅费及合理利润及税费等）。合同价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动，采购人除支付成交价格的费用外不再支付任何费用。</p> <p>注：</p> <p>1. 报价须以人民币报价。</p> <p>2 供应商应按照采购文件要求填报报价明细表。</p>
14	评审标准及方法	详见第三章评审办法
15	代理服务费	无
16	合格的服务	<p>合格的服务：</p> <p>服务须满足竞争性磋商文件的相关要求，并符合国家相关标准。</p>
17	现场考察	<p>供应商认为需要现场考察的，可自行到项目所在地进行，充分了解情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响承包价的情况。</p> <p>1. 供应商自行考察以便获取编制磋商文件和签署合同所需的所有资料。考察现场所发生的费用由供应商自己承担。</p> <p>2. 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，仅供供应商参考。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。</p> <p>3. 供应商经采购人允许，可进入项目现场进行考察，但不得因此使采购人承担有关责任和损失。供应商应对由此次考察而造成的任何损失、损害和引起的费用承担责任。</p>

18	评审、成交原则	<p>1.确定成交人及成交原则： 有效供应商原则上3家以上（含3家），原则上推荐成交候选人名单中排名第一名的供应商为成交供应商。</p> <p>2.签约原则： 中标通知书发出之日起15日内，采购人与成交人完成合同签订。</p> <p>3.签约期内成交人不能履行合同的调整规则： 在签约期内（中标通知书发出之日起15日内），成交人出现下列情形之一时，成交人可根据评审结果依次确定下一推荐成交候选人为成交人，也可以重新进行采购活动： （1）成交人放弃成交。 （2）成交人因发生了不可抗力不能履行合同。 （3）成交人没有按照磋商文件要求提交履约保证金。 （4）成交人被查实存在影响成交结果的违法行为。</p> <p>4.成交人不能履行合同判定标准： a.成交人将服务违法分包或转包的。 b.成交人经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，影响其履约能力的。 c.服务质量初验不合格，在采购人要求的合理时间内整改后仍不合格的。 d.履约过程中因成交人原因发生重伤、死亡等人身安全事故。</p>
19	其他	<p>1.供应商（亦称“供应商”或“供方”）</p> <p>2.响应文件（亦称“投标文件”、“报价书”或“报价文件”）</p> <p>3.磋商文件（亦称“招标文件、竞争性磋商文件”）</p> <p>4.供应商如响应磋商文件并参加磋商则视为对本竞争性磋商文件内容的完全响应，并理解本项目为参照相关法律法规实施的企业采购活动。</p>

第三节 须知

一、响应文件编制要求

（一）格式

1.响应文件中的图片资料、复印件等应清晰可见，内容不得倒置、歪斜。由于响应文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由供应商自行负责。

2.除法定代表人或法人授权代表**签字、页码、响应文件包封封面**可以手写外，其余所有响应文件内容须采用打印字体，**禁止手写，手写内容采购小组不予认同，响应文件作无效标处理。**

3.响应文件原则上应按磋商文件提供的响应文件格式范本填写，磋商文件中未提供格式范本的，由供应商自行编制。如格式出现不适用情形，可做适当修改。

（二）装订

响应文件须单独胶装成册，并在封面注明所投项目名称、项目编号。不得采用活页、打孔等方式装订。

二、递交要求

响应文件包含：正本一份、副本一份。递交响应文件不完整的按无效标处理。

三、签署与封装

1.响应文件封面上须注明“正本”或“副本”字样。若正本与副本不符，以正本为准。响应文件中正、副本均需加盖封面章和骑缝章且正本每一页均需加盖供应商公章。响应文件范本中注明需要签章的地方，供应商均须进行签章。未按要求盖章及签章的均按无实质性响应磋商文件处理。

2.响应文件装入密封袋内，密封完整，封口（接口）处加盖响应单位公章。封装袋上注明项目名称、项目编号、供应商名称的字样。未按规定密封的响应文件不予接收。

3.供应商可根据响应文件实际厚度，自行选择响应文件的外包封套的数量，对响应文件的外包封份数不作具体规定，但供应商应确保响应文件的外包封没有严重破损导致响应实质性内容泄露的情形。

4.外包封上有重复或多余标记，未对响应文件实质性响应产生影响的，不作无效标依据。

5.供应商对外包封有异议的，应在递交文件现场当场提出，未当场提出异议，视为确认此程序无疑问。

第二章 采购内容及要求

第一节 采购内容及技术要求

一、项目概括

贵阳市人才集团发展有限公司业务正高速发展，为应对复杂多变的税务环境，确保税务处理合规、高效，拟聘请专业第三方开展涉税咨询服务工作。

二、服务内容

服务范围包括贵阳市人发展才集团有限公司及所属企业，采购内容但不限于以下事项：

①涉税调研：企业经营情况进行全面调研，对现有营业模式下财务核算、投融资、资产或股权划转、拟投资及运营项目等进行涉税分析、按要求提供合规性税收筹划方案等；

②日常服务：根据需求和实际业务安排，定期对公司税务具体处理进行查阅；根据需要就涉税风险及优化措施提供税务书面意见；

③税收政策服务：主动为企业提供最新的行业性税收政策，同时提供涉税疑难问题解答；

④企业所得税汇算辅导服务；

⑤税企日常沟通，与税务机关进行必要沟通；

⑥进行税务相关知识培训（每年至少2次）；

⑦税务健康检查；

⑧其他涉税事项。

三、提交成果

以下成果仅为参考，服务过程中应根据采购人实际咨询服务需求以及服务类别，提供相应的成果。

（一）日常服务类成果：如《税务健康检查报告》、《税收筹划方案书》等。

（二）政策与培训类成果：如《税务培训课件》等。

（三）专项服务类成果：如《企业所得税汇算清缴工作底稿》、《税企沟通备忘录》，企业所得税汇算清缴辅导意见书等。

（四）提交成果的形式：

1.电子版：可编辑的Word/Excel文档（如底稿、测算表）、PDF版报告。

2.纸质版：加盖公章的正式报告（用于存档或提交税务机关）。

四、服务要求

（一）全面业务调研

1.收集企业组织架构、业务模式、财务核算流程、投融资项目资料、税务申报数据等基础信息。

2.访谈财务、法务、业务部门负责人，梳理现有税务处理逻辑及潜在风险点（如项目划转/收购中的税种适用性、关联交易定价等）。

3.结合采购人行业特性分析现行税收优惠政策的匹配度及合规性缺口。

(二) 日常服务

1.税务健康检查

(1) 对企业年度税务申报表、账簿凭证进行抽查,识别增值税、企业所得税等税种的申报差异及潜在风险(不含土地增值税,涉及土地增值税事项需另行委托)。

(2) 出具《税务健康检查报告》,列明高风险事项(如发票管理漏洞、税收优惠滥用嫌疑)及整改优先级。

2.日常咨询服务

(1) 指定专人随时解答甲方在生产经营过程中涉及的所有税种的涉税事项和涉税行为的日常咨询;

(2) 及时通过电子邮件等形式向甲方传递最新的与甲方生产经营相关的税收法规,准确解读。

3、税务培训

进行税务相关知识培训(每年至少2次)。

(三) 企业所得税汇算清缴辅导

1.汇算前:审核调整事项(如财产损失扣除、视同销售调整),指导备查资料准备。

2.汇算中:协助填报申报表,复核税会差异调整逻辑。

3.汇算后:出具企业所得税汇算辅导意见书。

(四) 税企沟通协调

协助企业与主管税务机关之间的税企沟通。

五、其他要求

1.必须严格按照相关的法律、法规、规章制度、工作守则开展工作,保证实施方案合法合规落地。

2.按采购人要求的时间完成工作。

3.派出的人员必须熟悉企业改制、企业改革、企业合规等相关法律、法规、政策,熟悉企业经营管理业务流程、制度及其管理知识。

4.供应商在实施服务工作中,须按照采购人的要求如实提供有关信息资料、如实解答项目的有关提问,在服务过程中发现问题较大应及时向采购人报告,以便委托人及时协调、处理。

5.进行服务工作的组织准备、交通、食宿及办公用品等设备及其费用由供应商自理。进行服务过程中的安全责任由供应商自行承担。

6.供应商应对所提交的成果负全部责任。在工作结束后，若采购人受上级/主管部门检查工作，供应商应无条件积极全力配合相关工作。

7.服务须满足国家及地方制定的相关规范、标准以及采购人的要求。

第二节 商务要求

一、服务完成时间及服务地点

服务完成时间：合同签订之日起至合同签订后12个月。

服务地点：采购人指定地点。

二、评估、验收规范

1.供应商应按要求分阶段递交工作成果并经采购人评估通过。

2.供应商提供的最终成果要求具备可操作性、针对性、系统性和前瞻性，由采购人负责评估。

3.按照国家行业相关标准及合同约定的验收标准及程序执行。

三、现场服务要求

1.供应商须配备满足工作需要的现场服务团队，配置至少1名税务师，并提供成员履历。

2.服务团队成员名单原则上不能变动，如有变动，须事先与采购人协商并取得采购人书面同意。

四、售后服务要求

1.最终成果提交后，供应商在项目验收后须提供不少于12个月的免费售后服务，包括但不限于通过电话、邮件等方式解决采购人的方案实施问题。供应商应于服务方案中详细阐述售后服务计划。

2.供应商应确保各项目交付成果的可操作性。

五、付款方式

本次服务费用采用一次性包干总价方式支付，包含服务期内所有调研、方案设计、培训、沟通协调、材料交付等费用，不再因工作量增减、政策变化或税局要求调整而额外支付费用。

支付条件与时间：

首期款：合同签订后20个工作日内，采购人向供应商支付合同价的

【30】%作为预付款；

中期款：服务期累计满6个月后，支付【30】%

验收款：供应商完成全部服务内容并通过采购人验收后【20】个工作日内，采购人向供应商支付剩余【40】%。

七、履约保证金：无。

八、投标有效期：自开标之日起10天内有效。

九、保密要求

（一）除法律法规的规定之外，承诺对在服务过程中获取和接触的客户资料保密；

（二）承诺对本次采购项目中了解到的委托方及相关信息负有保密义务，除国家法律规定外，未经委托方及资料拥有人的同意，不得将需要保密的资料及相关机密对外泄露；

（三）在进行项目服务过程中，相关人员只有根据工作安排及工作的需要，才能接触到需要保密的资料，其他人员均不得接触；

（四）对保密资料的借阅、复印、归还等均要符合业务约定书的约定或保密协议的约定；

（五）除法律规定外，未经受托人书面同意及本公司负责人批准同意，任何人均不得调阅本项目的保密档案。

十、投标报价要求

报价要求：本项目按固定总额报价，总价包干（含报告编制费、资料收集费、会议会务费、劳务费、咨询或评审费、差旅费及合理利润及税费等）。合同价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动，采购人除支付成交价格的费用外不再支付任何费用。

十一、其他要求

1. 供应商应保证其提交成果不涉及专利和知识产权侵权等问题：本项目所涉及到的专利和专有技术的来源和使用均合法，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由供应商承担一切责任；如因此给采购人造成损失的，供应商负责全额赔偿。

2. 供应商应对相关证明文件的真实性负责，不得提供虚假材料谋取中标。否则必须承担相应法律责任，已骗取成交的取消成交资格，对采购人造成经济损失的，赔偿相应经济损失。

第三章 评审办法及评分标准

第一节 评审办法

一、本项目采用 综合评分法 进行评审。

综合评分法：是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标（即评分表）评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

按评审得分由高到低顺序排序。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

价格分的评定依据：供应商有二次报价的机会，以最终报价作为价格分的评定依据。

第二节 评分标准

一、评分因素

评分的主要因素分为技术因素（如服务方案的专业性和可行性）、商务部分（如供应商资质、经验、团队能力等）、价格因素（报价合理性及成本控制能力）。评分因素详见评分表。评审分值保留至两位小数。评审时，采购小组依照评分表对每个有效供应商的响应文件进行独立评审、打分。

二、评分标准

1.初步审查表

初步审查表

项目名称：贵阳市人才发展集团有限公司 2025 年度税务咨询服务采购

项目编号：GYRCJT-CG-2025-1-001-磋

磋商地点：贵阳市观山湖区凯里路 235 号中国贵阳人力资源服务产业园 15 楼 1528 室

X 年 X 月 X 日 XX: XX

一、资格性检查

序号	资格要求	供应商名称	备注
1	具有承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件。		
2	经营状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 1、财务状况报告：供应商提供 2024 年度财务报告。 2、依法缴纳税收证明材料：可提供 2024 年 7 月以后的任意三个月税票或其他有效证明材料。 3、社会保障资金证明材料：可提供 2024 年 7 月以后的任意三个月社会保障资金交纳打印清单或其他有效证明材料。		
3	具备履行合同所必需专业技术能力的证明材料：提供承诺函或相关证明材料。（内容及格式自拟）		
4	参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供书面声明。（内容及格式自拟）		
5	提供未列入失信被执行人的证明材料：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）（输入网址、输入公司名称、点击公司名称即出现查询结果）；		
6	专业资格审查 具有税务主管部门颁发的有效的税务师事务所行政登记证书。		

二、符合性检查

1	技术符合性	磋商文件技术条款的符合性	
2	商务符合性	磋商文件商务条款的符合性	

三、无效标检查

1	无效标检查	按本项目磋商文件无效标条款规定，审查是否通过。	
初步审查结论（通过或不通过）			

采购小组（签字）：

2.评分标准（兼评委打分表）

评分表

评分标准（兼评委打分表）

打分人姓名/编号:		供应商名称:	得分
评分项及评分标准			
价格分 (20分)		价格得分=(所有最终报价的最低报价/供应商当前报价)×20 (注:投标人报价高于采购人公布的预算控制价的则作无效标处理)	
商务分 30分	同类业绩 (20分)	3年同类项目案例或客户评价。 (评分标准:案例具备一个得2分,最高10分。客户评价具备一个得2分,最高10分)	
	本地化服务能力 (10分)	本地有常驻团队得10分,无团队但承诺12小时响应得8分,无团队但承诺24小时响应得6分,其他得1分。	
技术分 50分	服务实施方案 (20分)	通过方案与需求的匹配度、税收筹划方案的创新性、合规性、可操作性等维度打分。 评分标准:完全覆盖采购需求得18-20分,部分缺失得10-15分,重大遗漏得0分。	
	服务团队能力 (10分)	团队核心成员资质,如税务师/注册会计师证书,以及从业年限。 评分标准:具备1个证书,得1分,最高5分,具备从业年限超过5年以上成员,每一人得1分,最高5分。	
	现场述标 (20分)	项目负责人本人对本项目的项目背景、工作目的、目标及工作的内容的理解,对本项目的工作重点、重点的理解和认识等进行阐述(10分钟内),并回答采购小组的提问。 评分标准:优秀20-18分,良好17-15分,一般14-12分,较差1分,未到场或未述标不得分。	
合计(100分)			

说明:投标人提供的本评分项目所涉及的指标参数和承诺,必须真实有效,若一旦发现有弄虚作假情况,即取消其参与评标资格,成交的,将取消成交资格,签署合同的,即终止合同。成交人在磋商阶段作出的承诺,视为响应文件的一部分,纳入合同内容。

3.价格分值计算表:

价格分值计算表

项目名称: 贵阳市人才发展集团有限公司 2025 年度税务咨询服务采购
 项目编号: GYRCJT-CG-2025-1-001-磋
 磋商地点: 贵阳市观山湖区凯里路 235 号中国贵阳人力资源服务产业园 15 楼 1528 室
 时间: X 年 X 月 X 日 XX

编号	供应商名称	第一次报价 (元)	最终报价 (元)	价格分值	得分
1				20	
2					
3					

4.评分汇总表

评分汇总表

项目名称: 贵阳市人才发展集团有限公司 2025 年度税务咨询服务采购
 项目编号: GYRCJT-CG-2025-1-001-磋
 磋商地点: 贵阳市观山湖区凯里路 235 号中国贵阳人力资源服务产业园 15 楼 1528 室
 时间:

采购小组	打分人姓名/编号	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
采购人各部门 代表					
总 分					
平 均 分					
排 序					

评审小组 (签名) :

纪检部门 (签名) :

第三节 废标条款（针对整个项目）

出现下列情形之一的，本项目作废标处理,项目评审终止：

- 1.响应截止后供应商不足2家或通过初步审查的供应商不足2家的。
- 2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3.供应商的报价（单价）均超过了采购预算（单价），采购人不能支付的；
- 4.因重大变故，采购任务取消的；
- 5.法律法规规定的其他情形。

第四节 无效标条款（针对单个供应商）

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效标处理，该供应商的响应文件不参与评审，且不计入有效供应商家数：

- 1.递交的响应文件不完整或未按磋商文件要求加盖公章及签字的；
- 2.供应商不符合国家及磋商文件规定的资格条件的；
- 3.同一供应商提交两个或两个以上不同的响应文件或者响应报价的，未声明哪一个报价有效的（有特殊要求的除外）；
- 4.响应报价被采购小组认定低于成本报价的；

注：参照《评标委员会和评标方法暂行规定》第二十一条规定，在评审过程中，采购小组发现供应商的报价明显低于其他报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由采购小组认定该供应商以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

- 5.供应商的报价（单价）超过了采购预算（单价），采购人不能支付的；
- 6.响应文件对磋商文件的实质性要求和条件未作出响应的；
- 7.供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- 8.响应有效期不满足磋商文件要求的；
- 9.法定代表人为同一个人的两个及以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一采购项目中同时响应的；
- 10.因响应文件中提交的复印、扫描材料模糊，关键信息无法识别，导

致采购小组无法作出判断的。

11. 磋商文件内规定的其他无效标条款。

第二部分 通用部分

第四章 采购程序

第一节 发布采购公告

一、公告发布媒体

详见第一章响应邀请

二、更正公告

本项目将根据实际情况及需要，发布技术参数、磋商时间调整等有关更正公告。

第二节 获取磋商文件

一、获取时间

以公告时间为准。如有变动，以更正公告时间为准。

二、获取方式

文件获取：登录官方网站报名系统 <https://www.gygyrc.cn/>

三、磋商文件的修改

采购人根据项目实际需要，以补充文件的形式对磋商文件进行必要的修改。补充文件是磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。

第三节 递交响应文件

一、递交时间

以本项目公告时间为准。如发布更正公告的，以更正公告时间为准。

注意：如本项目有更正公告的，以更正公告时间为准（供应商须在递交文件截止时间前递交密封的响应文件，采购部门对递交的响应文件进行登记。不接受逾时、未按要求封装的响应文件）。

二、递交地点

贵阳市观山湖区凯里路235号中国贵阳人力资源服务产业园15楼1528室

第四节 磋商

一、磋商流程

1.会议签到：采购部门于截止时间前 20 分钟到会议室组织供应商人员签到。供应商人员授权代表递交响应文件时须出示身份证明（如身份证、护照、社保卡、驾驶证等），并在签收表中如实填写身份证件号码。

2.采购小组签到：采购小组成员签到。

3.宣读纪律：截止时间到，工作人员宣布竞争性磋商会议开始，并宣读会场纪律。

4.初步审查：采购小组严格依据响应文件所提供的资料，对照《初步审查表》所列内容对供应商进行资格性审查及符合性审查，审查通过的供应商进入磋商环节。未通过初步审查的响应文件不参与最后报价。通过初步审查的供应商不足三家的，本项目终止，该次磋商工作结束。发布项目终止公告并说明原因。

(1)资格性检查：采购小组根据法律法规和磋商文件《初步审查表》中所列供应商资格要求，对供应商资格证明文件的齐全性和有效性进行审查。

(2)符合性检查：采购小组审查响应文件是否对磋商文件作了实质性响应。技术符合性：磋商产品的适用性、技术成熟性、技术性能等符合磋商文件要求，技术参数和规格满足磋商文件要求，无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留；商务符合性：业绩、交货期、质保期、付款条件符合磋商文件要求；不高于成本报价；响应文件的组成、响应文件的完整性和有效性、磋商有效期等符合磋商文件规定，磋商文件提出的主要条款、条件无实质性负偏离、反对、设定条件或提出保留。

(3)无效标检查：根据磋商文件中的无效标条款，检查供应商的磋商是否属于无效标。

5.磋商：采购小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，采购小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，并以书面形式通知所有参加磋商供应商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

6.最后报价：磋商结束后，采购小组要求所有参加磋商的供应商按照磋

商文件的变动情况和采购小组的要求在规定时间内进行最后报价，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，并作为价格分计算依据。

7.综合评分：采购小组严格按照评分表逐项对响应文件进行评分。评分依据为响应文件提供的有效资料。响应文件中未提供的资料、未明确的内容，采购小组不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。评审专家须独立评分，不得相互抄袭评分分值（价格分除外）。

8.评分汇总：采购部门将各采购小组的评分表进行汇总，评分汇总表保留两位小数，按最终得分由高至低依次对供应商进行推荐排序。得分相同的，按磋商报价由低至高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术得分由高至低顺序排列。评分表汇总后，采购小组不得再更改各项打分分值（价格分及总分计算错误除外）。

9.评审报告：采购小组根据评分汇总情况及排序情况，编写评审报告。评审报告按规定需涵盖公告发布情况、评审情况、推荐排序及有关需要说明的情况等内容。采购小组成员须在评审报告上签字确认。

10.评审复核：采购小组对评审环节和评审结果进行复核。采购小组可对评审过程和结果中存在的遗漏或偏差进行修正，完成复核后，确定磋商结果及推荐排序。评审报告应当由采购小组全体人员签字认可。采购小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的采购小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由采购小组书面记录相关情况。采购小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

11.磋商结束：采购小组出具评审报告并复核无误后，磋商工作结束。待采购部门工作人员收理好响应文件资料，并发放评审费用后采购小组成员方可离开评标区域。

注1：当初步审查结果确定有效供应商不足2家，或出现影响采购公正的违法违规行为，或供应商的报价均低于控制价采购人不能支付，或因重大变故采购任务取消的，或竞争性磋商文件存在重大歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，或竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，评审程序终止。

注2：磋商之后，至成交公告发布之前，凡涉及响应文件的澄清、评价、

推荐排序等需保密的信息，采购小组成员、采购人和招标采购部门等人员均不得向供应商或其他人员透露。

注3：磋商过程由采购人纪检监督室全程监督。

二、采购小组

竞争性采购小组由采购人各部门5人以上单数组成。采购小组成员应以科学、公正的态度参加采购的评审工作，在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

1.采购小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- (1) 确认或者制定磋商文件；
- (2) 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于2家的供应商参加磋商；
- (3) 审查供应商的响应文件并作出评价；
- (4) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 告知采购人在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

2.采购小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合项目有关投诉处理和监督检查工作。

三、询标与澄清

(一) 评审过程中，采购小组发现响应文件存在含义不明、表述不清、有歧义等情况，实质性影响评审结果的，采购小组可书面向供应商进行询标，要求供应商对询问的问题进行澄清。供应商须在采购部门通知的时间内进行书面答疑和澄清。供应商未在通知的时间内进行答疑和澄清的，视为放弃澄清。

(二) 供应商的答疑和澄清须为书面形式，须由供应商授权代表签字或加盖供应商公章。书面澄清文件为响应文件的组成部分。

(三) 供应商对响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或改变响应

报价等实质性内容。澄清和补正应遵循公平公正的原则，供应商的澄清补正不得对其他供应商造成不公平不公正的结果或影响，如有，采购小组应拒绝其澄清。

四、评审结果确定

采购部门应当在评审结束后2个工作日内将评审报告呈报采购人。

采购人应当在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托采购小组按照磋商文件规定的方式确定成交人；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评审报告未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

第五节 发布成交公告

一、公告发布媒体

贵阳市人才发展集团有限公司官网（<https://www.gygyrc.cn/>）；

二、公告发布主体

采购人根据评审报告将评审结果进行公示。供应商可在贵阳市人才发展集团有限公司官方网站查询结果信息。成交公告期限为1个工作日。

在公告成交结果的同时，采购人应当向成交人发出中标通知书。《中标通知书》一经发出即发生法律效力，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

第六节 签订采购合同

一、签订时间

《中标通知书》发出之日起15日内采购人与成交人签订采购合同。若第一成交候选人放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同或不能在磋商文件规定的期限内提交履约保证金的，采购人可按照评审报告推荐顺序确定第二或第三成交候选人为成交人或重新组织采购。

二、合同内容

成交供应商与采购人须按照本项目的磋商文件和响应文件所载内容及评审过程中有关澄清文件内容签订采购合同。

第七节 询问及质疑

一、询问

供应商对采购活动事项疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

二、质疑

供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可按照《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》，将质疑函原件送达至采购人或采购部门。

1. 质疑函递交要求：

(1) 按照《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》要求提供符合要求的质疑函，不在法定质疑期内提供或质疑函缺少相关内容（如质疑诉求、事项佐证、格式内容不正确等）且不在法定质疑期内更正的，采购人有权视为质疑不成立。

(2) 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当参照财政部发布《政府采购供应商质疑函范本》。

注：供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字，并加盖公章。

2、供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。否则，采购人可以拒收。

第三部分 响应文件编制规范

响应文件范本

*****项目

响应文件

(正本 / 副本)

项目编号： _____
项目名称： _____
采购方式： _____
供应商： _____
详细地址： _____
联系人： _____ 电话： _____

2025 年 月 日

目 录

一、报价文件	
（一）报价函	XX
二、资格文件	
（一）一般资格	
1. 供应商基表	XX
2. 供应商简介	XX
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件	XX
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	XX
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	XX
6. 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	XX
7. 信用查询	XX
8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	XX
9. 法人授权委托书	XX
10. 其它供应商认为需要说明的情况	XX
（二）专业（特殊）资格	
1. 专业资格	XX
三、技术文件	
四、商务文件	

注：具体目录内容请根据响应文件组成内容进行修改，此目录仅供参考。

初步审查导航表 (格式仅供参考)

序号	资格要求		响应文件导航
1	供应商资格审查		响应文件册 页码范围:
2			响应文件册 页码范围:
3			响应文件册 页码范围:
4			响应文件册 页码范围:
5			响应文件册 页码范围:
6	技术符合性		响应文件册 页码范围:
7	商务符合性		响应文件册: 承诺书 页码范围:
8	无效标审查		/

根据本项目初步审查表逐项填写

采购小组评分分导航表 (格式仅供参考)

序号	评分项目		分值	响应文件导航
1	价格部分			响应文件册 页码范围:
2	技术部分	1、磋商文件规定的技术评分内容		响应文件册 页码范围:
		2、		响应文件册 页码范围:
			响应文件册 页码范围:
3	商务部分	1、磋商文件规定的商务评分内容		响应文件册 页码范围:

		2、	响应文件册 页码范围：
		响应文件册 页码范围：

响应供应商：（公章）

年 月 日

根据本项目评分表逐项填写

一、报价文件

(一)报价函

致采购人：

（供应商全称）_____ 授权（全权代表姓名、职务）_____ 为本单位合法代理人，参加贵方组织的_____（磋商编号、磋商项目名称）磋商活动，代表本单位处理磋商活动中的一切事宜，据此函，承诺如下：

1) 我方已详细审查全部磋商文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守磋商文件有关条款规定。

2) 我方的报价为：包干总价（大写）_____（小写）_____；
服务期为_____日历天。

本报价已经包含了提供服务应纳的税金及磋商文件规定的报价方式应包含的其它费用。

3) 本响应自磋商之日起 12 天内有效。

4) 保证在成交后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

供应商（盖章）：
法定代表人或授权代

表（签字）：

日期：年 月 日

二、资格文件

(一) 一般资格

1. 供应商基本情况表 (盖章)

供应商基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
联系人		电话	
传真		网址	
税务事务所负责人		电话	
成立时间		员工总人数：	
组织结构		其中	项目负责人
统一社会信用代码			高级职称人员
注册资金			中级职称人员
开户银行			初级职称人员
账号			技工
经营范围			
备注			

2. 供应商简介（内容自拟）
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（具体要求详见初步审查表）
5. 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（内容及格式自拟）
6. 提供未列入失信被执行人的证明材料（具体要求详见初步审查表）
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料
8. 授权委托书
 - (1) 法人授权委托书（如为授权代表参与项目提供此委托）

法人授权委托书

致采购人：

（供应商全称）法定代表人姓名授权被授权人姓名（身份证号码：）为本单位合法代理人，参加贵方组织的项目名称（项目编号：）的磋商活动，代表本单位处理磋商活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

法定代表人身份证复印件 正面 （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 正面 （身份证复印件需清晰可辨认）
---	--

法定代表人身份证复印件	被授权人身份证复印件
反面	反面
(身份证复印件需清晰可辨认)	(身份证复印件需清晰可辨认)

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签字或盖章）： _____ 被授权代表
 签字： _____

供应商（公章）： _____

年 月 日

(2) 法定代表人身份证明（如为法人代表参与项目提供此证明）

法定代表人身份证明

致采购人：

（供应商全称） 法定代表人姓名（身份证号码： ），参加贵方组织的项目名称（项目编号： ）的磋商活动，代表本单位处理磋商活动中的一切事宜。

法定代表人身份证复印件 正面 (身份证复印件需清晰可辨认)	法定代表人身份证复印件 反面 (身份证复印件需清晰可辨认)
---	---

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人(签字或盖章)：

供应商(公章)：

年 月 日

9.其它供应商认为需要说明的情况：

(二) 专业(特殊)资格：

具有税务主管部门颁发的有效的税务师事务所行政登记证书。

三、技术文件

响应本磋商文件第二章“清单及技术参数、要求”的详细阐述，应包含但不限于以下内容：

- 1.服务方案(根据项目编写)
2. 供应商认为可提供的其他技术资料

四、商务文件

(一) 商务文件内容

1. 书面承诺满足磋商文件商务条款
2. 供应商实力（如有，可提交如下资料，不限于此）
 - (1) ****
 - (2) ****
 - (3) ****
 - (4) 供应商认为可提交的其他资料

(二) 商务材料

1. 项目团队人员组成（格式仅供参考，可根据具体情况进行修改）

拟投入人员情况表

类别	姓名	资格证明（附复印件）			
		证书名称	级别	证号	专业
项目负责人					
项目成员					

拟投入人员证件复印件（按拟投入情况表所列顺序依次排列人员证件复印件）

2. 业绩证明

业绩一览表

序号	采购人名称	项目名称	合同签订时间	备注

业绩合同复印件（按磋商文件要求提供佐证材料）

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：年月日

3. 供应商认为可提交的其他业绩证明材料

4. 供应商声明

供应商声明书

致：采购人

为响应……项目竞争性磋商，我方承诺：从获取……项目磋商文件之日起，对从磋商活动中获得的采购人相关资料承担保密责任。

我方（供应商名称）提供“响应文件”中的服务，提交所有文件和全部说明均是真实和正确的，并愿意承担因提供虚假文件所导致的一切不良后果。

我单位认识到本次竞争性磋商行为是企业采购活动。已认真阅读磋商文件，并完全理解磋商文件的内容。

供应商（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：未提供此声明书的作无效标处理。

5.售后及服务能力（不限于以下内容）

- （1）资格证明材料
- （2）服务方案、技术支持方案等
- （3）供应商认为可提交的其他资料

6.供应商认为需提供的其它商务材料（格式自拟）

注：

- 1.磋商文件中要求提交的资料未列出相应格式的，可自拟格式。
- 2.按磋商文件规定的内容要求，提供相应材料，材料模糊导致关键信息无法识别，导致评审小组成员判定响应文件为无效标等后果，由供应商自行承担。