

询 比 文 件

项目名称： 株洲市云龙发展投资控股集团有限公司
转型及发展战略规划编制咨询机构选聘

株洲市云龙发展投资控股集团有限公司
2019 年 8 月

总 目 录

第一章	询比邀请	1
第二章	申请人须知	3
	一、说明	3
	二、询比文件	4
	三、询比文件的编写	4
	四、询比文件的递交	7
	五、询比和评审	8
	六、成交	12
	七、其他事项	13
第三章	项目要求及说明	14
第四章	附件	17

第一章 询比邀请

株洲市云龙发展投资控股集团有限公司转型及发展战略规划编制咨询机构选聘项目，以询比采购的方式确定服务单位，欢迎具有该项目所需相关技术服务能力的申请单位前来参加询比。

1、采购项目概况：

1) 项目名称：株洲市云龙发展投资控股集团有限公司转型战略规划编制咨询机构选聘

2) 项目业务与组织范围：本项目涵盖云发集团以及所属公司全部主营业务领域。项目所涉及到的组织范围包括集团总部、各主营业务公司及相关分支机构。

3) 服务内容：基于公司转型发展的现实状况及对未来的设想，通过系统的分析和论证，期望能够达“1+X”的目标：

“1”即：转型发展规划。包括集团中长期（五年）转型发展战略规划与三年行动计划，含现代企业集团的治理结构、母子公司关系、运营模式、盈利模式、风险控制措施及战略落地保障体系等。

“X”即：发展环境及现状分析；业务构成体系优化设计；组织管理体系和薪酬与绩效方案优化。

2、申请人资质要求：

1) 基本资格条件：

- ①具有独立法人资格并依法取得企业营业执照，营业执照处于有效期；
- ②参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2) 特定资格条件：

- ①有中国中大型企业，尤其是平台型公司相关的成功咨询经验；

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，不得同时参加本项目选聘，否则，其申请无效。

4) 本项目接受联合体申请；

5) 申请人在报名时须携带：法定代表人授权书（或法定代表人证明）、授权代表身份证、营业执照副本等上述资料的原件及加盖单位公章的复印件（一式两

份);

6) 参加本次响应活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

7) 能满足询比文件中规定的各项要求。

3、领取询比文件方式:

询比文件在公司网站 (www.zzylfz.com) 下载, 时间为 2019 年 8 月 1 日——2019 年 8 月 16 日 (工作日上午 8:30~12:00, 下午 14:00~17:30)。

4、询比文件递交地点:

株洲市云龙示范区云龙大道 88 号 10 楼 1003 室。

5、响应截止时间和询比时间:

响应截止时间: 2019 年 8 月 16 日 17 时 30 分。

询比文件于询比会议现场递交至株洲市云龙发展投资控股集团有限公司董事会办公室。

6、询比地点:

株洲市云龙示范区云龙大道 88 号 10 楼 1013 室。

7、采购单位: 株洲市云龙发展投资控股集团有限公司;

地 址: 株洲市云龙示范区云龙大道 88 号;

第二章 申请人须知

一、说明

1、适用范围

本询价文件中的各项要求仅适用于所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 “采购人”系指株洲市云龙发展投资控股集团有限公司。

2.2 “申请人”系指在采购人办理了相关资格审查手续，具有采购人所需服务能力的独立法人资格，并向采购人提交了询价文件的单位。

2.3 “成交人”系指被确定为承接本项目负责其实施的申请人。

3、合格的申请人

3.1 响应产品（服务）符合国家规定的技术标准和环保标准。

3.2 满足本询价文件规定的资质要求。

3.3 领取询价文件。

3.4 同一法定代表人的不同公司，不得参加同一项目的申请。

4、响应费用

申请人应承担所有参与申请有关的全部费用，不论响应过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、询价文件

5、询价文件的构成

5.1 询价文件由询价文件总目录所列内容及在询价过程中发出的修正和补充文件（若有的话）组成：

第一章 响应邀请

第二章 申请人须知

第三章 项目要求及说明

第四章 附件

5.2 申请人应仔细阅读询比文件的全部内容。不按询比文件的要求提供的询比文件和资料，可能导致响应被拒绝。

5.3 申请人收到询比文件时，应检查页数和附件数量。申请人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购人补全或澄清。如果申请人不按上述提出要求而造成不良后果，采购人不承担责任。

6、询比文件的澄清、修改

6.1 采购方对已发出的询比文件进行必要澄清或者修改的，将在询比文件要求提交询比文件截止时间三日前，以书面形式通知所有询比文件收受人，并在相关媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为询比文件的组成部分。

6.2 采购方可以视采购具体情况，延长响应截止时间和开标时间，但至少应当在询比文件要求提交询比文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有询比文件收受人，并在相关媒体上发布变更公告。

三、 询比文件的编写

7、一般要求

7.1 申请人应仔细阅读询比文件的所有内容，按询比文件的要求编制询比文件，并保证所提供的全部资料真实有效。

7.2 询比文件应用中文编写。

7.3 询比文件的书面内容不得有加行、涂抹或改写。

7.4 询比文件应当采用书面方式；采购人不接受电报、电话、传真响应。

7.5 以同一申请人名义，递送两套（含）以上的询比文件，采购人将予以拒绝。

8、响应语言及计量单位

8.1 申请人提交的询比文件及申请人与采购人就有关响应的所有来往函电均使用中文。申请人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有

差异时以中文为准。

8.2 除在询比文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

9、询比文件的组成

9.1 报名文件

附件 1 申请函（格式）

附件 2 公司简介（格式）

附件 3 申请人的资格、资质证明文件

询比资格证明文件包括：

表 1 法定代表人授权书（格式）

表 2 法定代表人身份证明（格式）

表 3 营业执照副本（复印件加盖单位公章）

表 4 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

表 5 中国中大型企业或者是平台型公司相关的成功咨询经验服务合同；

表 6 申请人认为需提供的其它资料

9.2 评选文件

包含但不限于以下内容：

1. 项目策划书：对本项目目标要求的把握及成果要求的理解、对本项目的投入承诺，包括参与人员资质、承担本项目的优势、本项目实施计划及成果，包括工作内容、方式方法、时间进度、主研人员各阶段的安排、各阶段提供的交付品、最终成果等、本项目后期服务的相关承诺；

2. 项目组成员：拟从事本项目咨询主要人员一览表（包括项目负责人简历、工作经验；项目组成员简历）；

3. 项目报价：本项目报价为总额报价，包括项目咨询费用、项目税费。项目相关差旅费用、食宿费用、资料费用等；（入驻我公司期间，食堂就餐费用由我公司承担）

4. 成功案例：类似项目服务经验的证明材料，包括编制战略发展规划的业务合同复印件、项目成果等材料；

5. 对咨询工作的合理化建议；

6. 可证明本企业实力的其他资料。

以上评选文件须用 A4 纸打印，并单独密封装订成册，且需本企业法定代表人签字并加盖鲜章。

9.3 询比内容填写说明

(1) 询比文件应按上述条款规定的顺序、格式制作，装订成册。

(2) 除询比文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

10、询比文件附件的编制

10.1 询比文件附件由申请方视需要自行编制。规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编制装订。

11、询比报价

11.1 所有响应报价货币为人民币，本次采购，响应报价为一次性不可更改的价格。

11.2 申请人应按申请函（统一格式）的内容填写报价，并由法定代表人或授权代表签署。

11.3 申请单位服务费用报价必须包括服务范围及服务相关工作范围内的所有费用。申请单位应结合服务方案、人员及设备配置、管理运作成本等情况，根据市场行情做出合理报价。

11.4 采购方不接受选择报价，只允许有一个报价。

12、申请人资格的证明文件

申请人应提交证明其有资格参加申请和成交后有履行询比文件规定的服务内容的文件，作为询比文件的一部分。

(1) 申请人必须具备履行询比文件规定的服务内容所需的财务、技术和服务能力；

(2) 申请人应有能力履行询比文件中的条款和要求中所规定的由成交方履

行的服务义务。

13、证明响应货物或服务符合询比文件规定的文件

13.1 申请人须提交证明其拟供货物及服务符合询比文件规定的响应性文件，作为询比文件的一部分。

13.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供：

(1) 项目管理及服务方案的详细描述；

13.3 申请人应对询比文件要求及说明做出实质性响应。

13.4 询比文件的条款，申请人在响应时应给予充分的考虑。为了评审委员会评审的需要，申请人应对上述条款的异议逐条提出。

14、询比文件的签署及规定

14.1 询比文件应装订成册。其中一份正本和二份副本。在每一份询比文件要明确注明“正本”和“副本”的字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。申请人应填写全称，同时加盖印章。

14.2 询比文件正本必须用不褪色的墨水填写或打印并由法定代表人或经正式授权的申请人代表签字，副本可以用复印件。

14.3 除申请人对错处作必要修改外，询比文件中不许有加行、涂沫或改写，若有修改须由签署询比文件的人进行签字或盖章。

14.4 电报、电话、传真、电子邮件形式的响应概不接受。

四、 询比文件的递交

15、询比文件的密封和标记

15.1 申请人应将询比文件正本和副本分别密封，封口处应有申请单位公章。并在封皮上标明响应项目名称、申请单位名称及“正本”或“副本”。

15.2 为方便宣读报价，申请人应将申请函用一小信封单独密封并在信封上标明“申请函”字样，随询比文件分别递交。

15.3 询比文件由专人送交，申请人应将询比文件按 15.1-15.2 中的规定密封和标记后，按响应邀请注明的时间地址送至采购人。

15.4 如果未按上述规定密封和标记，采购方有权拒收询比文件。

16、递交询比文件的截止时间

所有询比文件需要现场递交，必须按采购人在响应邀请中规定的响应截止时间之前送至响应邀请中指定的地点。

17、迟交的询比文件

采购人将拒绝在响应截止时间后递交的询比文件。

18、询比文件的修改和撤销

18.1 申请人在提交询比文件后响应截止时间前可对其询比文件进行修改或撤销，但采购人须在响应截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的申请人代表签字。申请人对询比文件的修改的书面材料或撤销的通知应按第 14 和 15 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改询比文件”或“撤消响应”字样。

18.2 响应截止时间以后不得修改询比文件。

18.3 申请人不得在询比时间起至询比文件有效期满前撤销询比文件。

五、 询比和评审

19、询比程序

19.1 由采购方根据询比文件收集的情况确定询比时间和地点，通过电话、短信方式告知申请人。申请人必须派法人代表或授权代表参加，持法人代表授权书及身份证原件并签名以示出席；否则，视为自动弃权。

19.2 询比时，当众查验询比文件的密封状况，经监委、申请人确认无误后，由采购工作人员当众拆封，宣读申请人名称，响应价格，询比文件允许提供的备选响应方案报价以及询比文件的其他主要内容。

19.3 未宣读的响应价格、优惠承诺和询比文件允许提供的备选响应方案报价等实质性内容，评审时不予承认。

19.4 询比时，询比文件中响应函内容与分项报价表内容不一致的，以响应函为准。询比文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本询比文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20、评审工作程序

20.1 评审工作由采购人负责组建评审委员会。

20.2 评审事务由评审委员会负责，并独立履行下列职责：

- （一）审查询比文件是否符合询比文件要求，并作出评价；
- （二）要求申请人对询比文件有关事项作出解释或者澄清；
- （三）确定成交人。

20.3 评审应当遵循下列工作程序：

（1）、询比文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

a、资格性检查：评委会将根据法律法规和询比文件的规定，对询比文件的资格证明文件等进行审查，以确定申请人是否具备响应资格。

资格性检查表

序号	申请人					
1	询比文件的密封、签署					
2	法定代表人授权书或法定代表人身份证明					
3	授权代表身份证或法定代表人身份证					
4	营业执照副本					
5	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明					
6	中国中大型企业或者是平台型公司相关的成功咨询经验服务合同					
结 论						

结论填写“合格”或“不合格”。

说明：

- 1、对询比文件中的资格证明进行审查，以确定申请人是否具备响应资格；
- 2、申请人有一项资格证明未提交，或资格证明有重大瑕疵，或提供虚假资格证明的，视为无效响应；
- 3、证明文件影印件（是指原件扫描后的彩色打印件）或复印件要求加盖行政公章或响应专用章；

4、评委会认定不具备响应资格的，结论“不合格”的不进入下一轮评议。

b、符合性检查：依据询比文件的规定，从询比文件的有效性、完整性和对询比文件的响应程度进行审查，以确定是否对询比文件的要求作出了实质性的响应。评委会判断“询比文件”的响应性，仅基于“询比文件”本身而不靠外部证据。评委会将拒绝被确定为非实质性响应的申请人。申请人不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

符合性检查表

序号	申请人	完整性		实质性响应			结论
		询比文件的组成	询比文件的格式	服务承诺的范围	报价范围	符合询比文件所有条款、条件且没有重大偏离或保留	

注：有下述情况之一的，评委会认定其为不合格申请人：

- ① 询比文件载明的适用范围小于询比文件规定的适用范围的；
- ② 询比文件附有采购人不能接受的条件；
- ③ 其他未能实质响应询比文件条件和要求的；
- ④ 结论填写“合格”或“不合格”，不合格的申请人不进入下一轮评议。

在采购中，出现下列情形之一的，视为无效响应：

- (1) 询比文件未按照询比文件规定签署、盖章的；
- (2) 不具备询比文件规定资质要求的；
- (3) 经评审委员会一致认定为重大偏离的；
- (4) 不符合法律、法规和询比文件中规定的其他实质性要求的。
- (5) 出现下列情形之一的，项目作废标处理。

- ① 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ② 申请人的报价均超过了采购预算的；
- ③ 因重大变故，采购任务取消的。

20.4 比较与评价。按规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的询比文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评审时除考虑响应报价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 申请人的公司实力；
- (2) 项目建议书；
- (3) 服务承诺；
- (4) 经营信誉及类似业绩；
- (5) 询比文件规定的其它特殊要求。

20.5 澄清有关问题。对询比文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以书面形式要求申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并不得超出询比文件的范围或者改变询比文件的实质性内容。

20.6 评分细则：

序号	项目	计分内容	分值	评分标准
一	响应公司的胜任程度及信誉 (30分)	公司实力	10	根据申请人的综合实力、机构设置、公司经营场所情况及经营状况进行评比，实力较强的得10分；实力一般的得9-4分；实力较差的得3-1分。
		经营业绩	10	根据申请单位出具的2015年以来，在株洲本地类似项目的咨询服务业绩计分，每个计2分，满分10分。（提供类似业绩合同原件备查，否则不计分）

			10	根据申请单位出具的 2015 年以来，在国内其他地区提供类似项目的咨询服务业绩：每提供一个记 2 分，满分 10 分。（提供类似业绩合同原件备查，否则不计分）
二	项目建议书(60分)	人员配备评价	6	根据申请单位针对本项目配备的项目经理情况评定，项目经理具有博士学历的计 4 分，担任过大型国企类似咨询项目 5 个以上计 2 分。
			4	根据申请单位针对本项目配备的专业技术人员情况评定，团队专业技术人员具有硕士研究生学历的每人计 2 分，最多计 4 分。
		转型发展规划方案	10	根据申请单位拟定的转型发展规划方案建议书情况进行评分，方案较优的得 10 分；方案一般的得 9-4 分；方案较差的得 3-1 分，未提供的得 0 分。
		业务机构优化方案	10	根据申请单位拟定的业务机构优化方案建议书进行评分，方案较优的得 10 分；方案一般的得 9-4 分；方案较差的得 3-1 分，未提供的得 0 分。
		薪酬和绩效管理体系	10	根据申请单位拟定的薪酬和绩效管理体系建议书进行评分，方案较优的得 10 分；方案一般的得 9-4 分；方案较差的得 3-1 分，未提供的得 0 分。
		组织管理体系	10	根据申请单位拟定的组织管理体系建议书进行评分，方案较优的得 10 分；方案一般的得 9-4 分；方案较差的得 3-1 分，未提供的得 0 分。
		项目进度计划安排	10	根据申请人制定的项目进度计划安排情况进行评定，评价优的得 10 分，评价一般的得 9-4 分，评价较差的得 3-1 分，未提供的不得分。
三	报价 (10分)	响应报价	10	响应报价得分 = (评审基准价 / 响应报价) × 10； 满足询比文件要求的最低响应报价为基准价。

21、评审委员会的义务

- (一) 严格遵守国家法律法规和评委职业道德；
- (二) 严格遵守客观、公平、公正、合法、效益原则，认真履行职责；
- (三) 严格遵守保密规定，不得泄露评审内容及单位的商业秘密；
- (四) 严格按照询比文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- (五) 参与评审报告的起草；

(六) 法律、法规和规章规定的其他义务。

22、评审原则及方法

22.1 评审小组对所有申请人的响应评估，都采用相同的程序 and 标准。

22.2 评审严格按照询比文件的要求和条件进行。

22.3 评审方法：采用综合评分法。

23、评审过程的保密性

23.1 在评审过程中及评审结束后，评审委员会的研究情况和所有申请人的商业秘密都属于保密内容。

23.2 有关询比文件的审查、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何申请人或与上述评审工作无关的人员。

23.3 申请人不得干扰评审委员会的评审活动，否则将取消其响应资格。

六、成交

24、成交准则

24.1 合同将授予满足询比文件要求且综合得分最高的申请人。

24.2 不能保证最低报价的响应成交。

25、成交通知

25.1 评审结束后由采购方签发《成交通知书》。

25.2 采购人在成交通知书发出后五个工作日内，即通知其它落标的申请人。

25.3 对未成交者，采购人不对未成交原因做出解释，同时亦不退还询比文件。

25.4 《成交通知书》是合同文件的组成部分。

26、签订合同

26.1 成交人在成交通知书发布之日起 10 日内，与采购人签订咨询合同。

26.2 询比文件（含补充、修改文件）、成交人的询比文件（含澄清、补充文件）均为签订采购合同的依据。

26.3 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

26.4 成交人因不可抗力或自身原因不能签订采购合同或者不能履行合同的，采购人按成交候选顺序确定新的成交人并签订合同，以此类推。

26.5 除询比文件另有规定外，成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将项目转让给他人，也不得将项目进行整体分包转让。

七、其他事项

27、公告信息发布

本项目邀请公告、成交公告、变更公告（如有的话）等公告信息在《株洲市云龙发展投资控股集团有限公司》www.zzy1fz.com 网站媒介上发布。

第三章 项目要求及说明

一、总体概况

1、项目名称：株洲市云龙发展投资控股集团有限公司转型及发展战略规划编制
咨询机构选聘

二、项目概况

（一）项目背景和目标

1、株洲市云龙发展投资控股集团有限公司简介

株洲市云龙发展投资控股集团有限公司于2010年2月4日正式挂牌，前身为2009年6月11日成立的株洲云龙新城投资有限公司，是市政府为支持株洲云龙示范区“两型”社会建设而组建的。主要承担云龙示范区基础设施的投融资和开发建设、国有资源（资产）运营管理、土地一级开发、发展“两型”产业的业务，公司注册资本10亿元。

截至目前，公司总资产275亿元，净资产113亿元，外部信用评级AA级。现有员工192余名，其中，专业技术人员132名，党员98名。公司设立了董事会、监事会、党委、纪委、工会及团委，法人治理结构完善，群团组织完备。公司设董事会办公室、党群工作部、人力资源部、纪检监察室、综合管理部、法律事务部、投融资财务部等10个部门，下辖全资子公司13家，控股、参股公司16家。按照“功能定位明确、经营特色鲜明、具有较强核心竞争力”的原则，对集团子公司进行调整。通过整合现有经营业务，积极探索其他优质业务，挖掘现有产业优势并结合城市资源优势，构建片区开发、房地产开发、基础建设、产业投资等多业务协同发展新格局。

集团在2019年新一届党委领导下，着力改革，实施转型发展战略，力争实现党委所确定的“12345”目标，将云发集团建设成为一个具有很高竞争力的新型国有资产经营管理集团公司。

2、项目任务书制定的背景

国务院以及各省、市地方政府针对平台公司存在的债务隐患、政企不分的问题已经制定和颁布一系列的制度和文件，要求各地政府的融资平台公司转型发展为

地方国有企业。我集团积极响应号召，已经逐渐脱离政府，发展成为自主经营、自负盈亏的地方性国有企业，并且确立了党委在公司发展中的领导地位，建立了完善的公司治理结构，正在实施转型发展战略。但是转型发展是一个复杂的系统工程，云发集团面临着转型的阵痛，尤其是前期巨大债务的压力。既要转型发展又要化债防患经营风险，为了使集团能够健康发展，成功转型，集团公司党委、董事会一致决定在 2019 年工作大会所确立的转型发展基本精神的基础上制定转型及发展战略规划编制，并同时考虑公司未来发展的价值和远景目标。

本项目的基本目的，是在已经形成的“12345”战略设想的基础上，公司进一步引入咨询公司，针对云发集团经营环境、生产经营现状、面临的问题及转型发展的总体思路，制定出科学而务实的五年行动纲要，并为此设计出纲要的基本框架、执行落地的主要措施、行动步骤、执行保障体系，确保集团战略目标的顺利实现，确保云发集团的可持续发展。

3、项目期望目标

基于公司转型发展的现实状况及对未来的设想，通过系统的分析和论证，期望能够达“1+X”的目标：

“1”即：转型发展规划。包括集团中长期（五年）转型发展战略规划与三年行动计划，含现代企业集团的治理结构、母子公司关系、运营模式、盈利模式、风险控制措施及战略落地保障体系等。

“X”即：发展环境及现状分析；业务构成体系优化设计；组织管理体系和薪酬与绩效方案优化。

（二）、项目需求

1、项目内容需求

本项目采用询比采购的形式，通过机构选聘，将选择咨询公司作为云发集团转型战略规划的设计和协助实施者。本次咨询拟定的具体工作内容如下：

1) 诊断云发集团的现状与问题，明晰建立未来五年行动纲要的原则、思路和路径，使企业具有优异的竞争力。

2) 按平台公司转型发展改革的要求，整合优化现有业务，并构建一个确保公司

持续经营的业务组合，既要考虑当下生存问题，又要考虑未来几年的发展问题，在活下来的基础上为未来高速增长、快速发展奠定基础。

3) 在承接公司“12345”战略基础上，考虑公司业务组合、盈利模式、管控体系及运营模式、发展新动能的构建。

4) 协助甲方提供规划设计后的相应工作组织调整与落地辅导。

2、项目业务与组织范围

本项目涵盖云发集团以及所属公司全部主营业务领域。项目所涉及到的组织范围包括集团总部、各主营业务公司及相关分支机构。

三、其他重要说明

1、询比文件主要采购内容及要求，申请人必须满足或超过，并不得有弄虚作假现象，否则作无效响应处理。

2、申请人须对以上内容进行逐条响应，并进行相应的承诺，否则视为无效响应。

3、询比文件未涉及事宜，在签订合同时供需双方直接协商确定。

4、对于上述项目要求，包括申请人自愿承诺提供的增值服务等相关内容，申请人应在询比文件中进行回应，作出承诺及说明。

第四章 附件（询比文件的格式）

附件 1 申请函（格式）

附件 2 公司简介（格式）

附件 3 申请人的资格、资质证明文件

附件 1 申 请 函

致采购方：

_____（申请单位全称）授权_____（授权代表姓名）_____（职务）为授权代表，参加贵方组织的_____（采购项目名称）询比的有关活动，并对_____服务进行响应。为此：

一、提供响应须知规定的全部询比文件：询比文件正本 1 份，副本一式 2 份。

二、我方同意在本项目询比文件中规定的询比时间起 90 天内（响应有效期）遵守本询比文件中的承诺且在此期限满之前均具有约束力。

三、按询比文件要求提供和交付的服务响应报价为：_____

四、我方已详细审查全部询比文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我方承诺接受询比文件中的全部条款且无任何异议。

五、我方保证在成交后，忠实地执行双方所签订的经济合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方完全理解贵方不一定接受收到的任何响应。

七、我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

八、保证遵守询比文件中的有关规定和收费标准。

九、与本响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

申请单位（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

备注：本函申请人须另准备一份，单独密封后随询比文件分别递交。

附件 2 公司简介

1. 名称及概况:

(1) 申请人名称: _____

地址: _____

传真/电话号码: _____ 邮政编码: _____

(2) 成立或注册日期: _____

(3) 注册号码: _____

(4) 实收资本: _____

(5) 近期资产负债表 (到____年____月____日止)

① 固定资产: _____

② 流动资产: _____

③ 长期负债: _____

④ 流动负债: _____

⑤ 净值: _____

(6) 法定代表人姓名: _____

2. 经营范围: _____

3. 近年营业额:

年度	营业总额
2016	
2017	
2018	

4. 近年主要承接服务的客户的名称地址(可另附页):

(1) _____ (用户名称和地址) _____ (项目名称)

(2) _____ (用户名称和地址) _____ (项目名称)

5, 近年类似项目业绩(可另附页):

采 购 人: _____

合同签订时间: _____

合 同 金 额: _____

7. 开立基本帐户银行的名称和地址: _____ (提供注册地人民银行开户许可证复印件)

8. 其他情况: 组织机构、技术力量、认证情况等。

兹声明上述数据和资料是真实、正确的,我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

附件 3 申请人资格、资质证明文件

目 录

- 表 1 法定代表人授权书（格式）
- 表 2 法定代表人身份证明（格式）
- 表 3 营业执照副本（复印件加盖单位公章）
- 表 4 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 表 5 中国中大型企业或者是平台型公司相关的成功咨询经验服务合同；
- 表 6 申请人认为需提供的其它资料

须 知

- 1.1 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
- 1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。
- 1.3 申请人提供的资格文件将由采购人及采购人使用，并据此进行评价和判断，确定申请人的能力。
- 1.4 申请人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 1.5 全部的文件应提供正本一份，副本 2 份，按申请人须知第 17 条规定封装。

表 1 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于 _____（地址）的
_____（单位全称）的法定代表人 _____（法定
代表人姓名、职务），授权 _____（被授权人的姓名、职务）为本
单位的合法代理人，并将以本单位名义处理一切与 _____（采购
项目名称）（采购编号：_____） 询比响应活动中的有关事宜，代理人
（被授权人）在本项目响应及合同中所签署的一切文件和处理的一切有关事
宜，我单位均予承认。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

附：法定代表人身份证明

授权单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）： _____

法人授权代表（被授权人）（签字）： _____

授权日期： _____

注：1、此表保留在询比文件中，另外还需单独准备一份，在询比现场签到时与
授权代表身份证件同时递交招标采购人。

2、必须按规定格式、内容及要求填写完整，否则视为无效授权。

表 2 法定代表人身份证明

申请人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____

（申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

申请人名称（单位章）：

时间：_____年_____月_____日

表 3 营业执照副本

(复印件加盖单位公章)

表 4 参加采购活动前三年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明

致 _____(采购人或采购人):

我单位有幸参加 _____项目 (采购编号: _____, 询比活动, 根据询比文件要求, 我公司现作出如下声明:

- 1、我单位与本项目采购人或采购人不存在隶属关系或者其他利害关系。
- 2、我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有严重违法记录, 包括:
 - (1) 我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中因违法经营受到责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;
 - (2) 我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。
- 3、我单位在参加采购活动前三年内未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单。

申请人名称 (单位章):

法定代表人 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

说明: 本声明为固定格式, 除可填报项目及文件另有规定外, 对本声明的任何修改将被视为非实质性响应, 在评审时将其视为无效响应。

表 5 中国中大型企业或者是平台型公司相关的成功咨询经验服务合同；
(提供合同复印件加盖公章)

表 6 申请人认为需提供的其它资料