

第一章 竞争性谈判采购公告

(适用于公开邀请供应商方式)

中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目

培训服务

竞争性谈判采购公告

中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目培训服务已具备采购条件, 现公开邀请供应商参加竞争性谈判采购活动。

1.采购项目简介

1.1 采购项目名称: 中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目, 包件 1:供应链管理专题培训

1.2 采购人: 中粮糖业有限公司

1.3 采购项目资金落实情况: 已落实

1.4 采购项目概况: 应概要介绍本次培训服务项目的基本情况。

1.5 服务期:

包件 1:2023 年 6 月 12 日至 2023 年 6 月 14 日(具体以甲方通知为准)。

2.采购范围及相关要求

2.1 采购范围:

√ 技能培训

2.2 服务期:

包件 1: 3 日历天;

2.3 服务地点:

√ 培训地点:要求供应商驻场培训, 地点:包件 1:忠良书院

2.4 服务标准:

包件 1:学员基本掌握供应链管理技能

2.5 最高限价:

√设置最高限价, 包件 1:最高限价为 22 万元;

2.6 是否集采：

是，集采-统签(集中采购，采购成交后单一采购人与成交人统一签培训服务合同)

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

包件 1：

(1) 在我国境内有效注册，具有独立法人资格或其他组织，遵守我国的法律、法规和条例。

(2) 具备供应链管理培训项目的师资力量和相应能力，并提供相关证明材料。

(3) 注册资本金人民币 10 万元及以上

(4) 近三年内(2020 年 1 月 1 日至响应截止日期)有类似项目培训服务业绩

(5) 其他要求：无

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

(2) 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) 近三年内(2020年1月1日至响应截止日期),被列入失信惩戒对象(供应商需提供通过“信用中国”网站查询的信用信息查询记录网页截图并加盖供应商公章);

(4) 近三年内(2020年1月1日至响应截止日期),有骗取中标(成交)和严重违约及重大质量、安全问题(供应商须提供无相关问题承诺书);

(6) 其他: 无

3.3 本次采购是否接受联合体:

否

4.采购文件的获取

4.1 本项目采用邀请方式开展谈判采购,邀请供应商须在中粮糖业采购平台(<http://eps.cofcotunhe.com/>)处自行获取谈判文件。

4.2 采购文件每套售价0元,售后不退。

5.响应保证金

不设置响应保证金。

6.响应文件的上传

6.1 响应文件提交的截止时间为 2023-05-31 09:00:00,上传至中粮糖业 EPS 电子采购平台。

6.2 逾期未上传至中粮糖业 EPS 电子采购平台的响应文件,采购人将拒绝接收。

7.响应文件的开启

开启地点:中粮糖业 EPS 电子采购平台 (<http://eps.cofcotunhe.com/>) 网上开启响应文件

开启时间:2023-05-31 09:00:00

8.谈判时间和地点

上传响应文件的供应商应委派代表准时参加采购活动,谈判开始时间预计2023年5月31日9时00分,与每一供应商进行谈判具体时间另行通知。谈判地点为腾讯会议:7539288848, 密码:647752。

9.纪检监督

中粮糖业纪检信访举报联络方式:

一、寄信 通信地址:北京市朝阳区朝阳门南大街8号中粮福临门大厦9层905房间,中粮糖业纪委办公室收,邮编 100020。

二、致电 举报电话:010-85017235。

10.其他

供应商需同时在中粮糖业 EPS 电子采购平台(网址:<http://eps.cofcotunhe.com/>)中,按项目明细填写报价。

(注:可根据项目情况简述采购项目评审方法等其他需要说明的内容。)

11.联系方式

采购人:股份职能

联系人:亓白冰

电话:电话:15278971027 邮箱:

2023年05月26日

第二章 竞争性谈判采购邀请书

(适用于直接邀请供应商方式)

中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目

竞争性谈判采购邀请书

(被邀请单位名称):

中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目培训服务已具备采购条件,现邀请供应商参加竞争性谈判采购活动。

1.采购项目简介

1.1 采购项目名称:中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目

1.2 采购人:中粮糖业有限公司

1.3 采购项目资金落实情况:已落实

1.4 采购项目概况:应概要介绍本次培训服务项目的基本情况。

1.5 服务期:包件1:2023年6月12日至2023年6月14日(具体以甲方通知为准)。

2.采购范围及相关要求

2.1 采购范围:

技能培训

2.2 服务期:包件 1: 3 日历天。

2.3 服务地点:

√培训地点:要求供应商驻场培训, 地点:包件 1:忠良书院

2.4 服务标准:

包件 1:学员基本掌握供应链管理技能。

2.5 最高限价:

√设置最高限价, 包件 1:最高限价为 22 万元。

2.6 是否集采:

是, 集采-统签(集中采购, 采购成交后单一采购人与成交人统一签订培训服务合同)

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

包件 1：

- (1) 在我国境内有效注册，具有独立法人资格或其他组织，遵守我国的法律、法规和条例。
- (2) 具备供应链管理培训项目的师资力量和相应能力，并提供相关证明材料。
- (3) 注册资本金人民币 10 万元及以上
- (4) 近三年内(2020 年 1 月 1 日至响应截止日期)有类似项目培训服务业绩
- (5) 其他要求：无

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；
- (2) 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) 近三年内(2020 年 1 月 1 日至响应截止日期)，被列入失信惩戒对象(供应商需提供通过“信用中国”网站查询的信用信息查询记录网页截图并加盖供应商公章)；
- (4) 近三年内(2020 年 1 月 1 日至响应截止日期)，有骗取中标(成交)和严重违约及重大质量、安全问题(供应商须提供无相关问题承诺书)；

(5) 其他: _____ / _____

(6) 其他: 无

3.3 本次采购是否接受联合体:

否

4.采购文件的获取

4.1 本项目采用邀请方式开展谈判采购, 邀请供应商须在中粮糖业采购平台 (<http://eps.cofcotunhe.com/>) 处自行获取谈判文件。

4.2 采购文件每套售价 0 元, 售后不退。

5.响应保证金

设置响应保证金, 响应保证金为 0 人民币万元。

不设置响应保证金。

6.响应文件的上传

6.1 响应文件提交的截止时间为 2023-05-12 09:30:00, 上传至中粮糖业 EPS 电子采购平台。

6.2 逾期未上传至中粮糖业 EPS 电子采购平台的响应文件, 采购人将拒绝接收。

7.响应文件的开启

开启地点: 中粮糖业 EPS 电子采购平台 (<http://eps.cofcotunhe.com/>) 网上开启响应文件

开启时间: 2023-05-31 09:00:00

8.谈判时间和地点

上传响应文件的供应商应委派代表准时参加采购活动, 谈判开始时间预计 2023 年 5 月 31 日 9 时 00 分, 与每一供应商进行谈判具体时间另行通知。谈判地点为 腾讯会议:7539288848, 密码:647752。

9. 纪检监督

中粮糖业纪检信访举报联络方式:

一、寄信 通信地址:北京市朝阳区朝阳门南大街 8 号中粮福临门大厦 9 层 905 房间, 中粮糖业纪委办公室收, 邮编 100020。

二、致电 举报电话:010-85017235。

10. 其他

供应商需同时在中粮糖业 EPS 电子采购平台(网址:
<http://eps.cofcotunhe.com>)中, 按项目明细填写报价。

(注:可根据项目情况简述采购项目评审方法等其他需要说明的内容。)

11. 联系方式

采购人:股份职能

联系人:亓白冰

电话:电话:15278971027 邮箱:

2023 年 05 月 26 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
1.7.1	踏勘现场	不组织集中踏勘，供应商自行踏勘
1.8	竞争性谈判采购预备会	不召开，书面澄清及回复供应商疑问
1.9	分包	不得分包的内容： 所有培训内容
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围： <u>无</u> 允许偏差的项数： <u>无</u> 项
2.1(7)	构成采购文件的其他资料	资料名称： <u>无</u>
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间： <u>2023年5月29日17:00</u>
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	确认的最晚时间： <u>2023年5月30日17点</u> 确认的方式： <u>EPS采购平台/电子邮件</u>
3.1.1(9)	构成响应文件的其它资料	资料名称： <u>无</u>
3.2.2	采购标的数量增减幅度	采购标的数量增减幅度： <u>无</u> % (注：数量增减幅度通常在10%以内。)
3.2.3	最高限价或其计算方法	√有，最高限价：包件1： <u>220000</u>
3.2.4	报价的其他要求	需提供各包件的分项报价清单
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止期后 90 日历天
3.4.1	响应保证金	√不要求递交
3.4.2	退还响应保证金的时间	不涉及
3.4.3(3)	不退还响应保证金的其他情形	不涉及
3.5(1)	依法设立的证明材料	供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件
3.5(2)	资质要求证明材料	<input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质 资质证书包括： <u>反应师资力量的职称证书、执业资格证书、相关认证证书、荣誉证书等</u> (注：此处应填写资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容。)
3.5(3)	财务要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用
3.5(4)	业绩要求证明材料	√适用。供应商应提供近年的类似项目情况表 (格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料(三)近年的类似项目情况表)，以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指： <u>2020至2023年</u>

		业绩证明材料： ✓ 合同/订单 ✓ 中标通知书/成交通知书 竣工验收报告/验收证明 ✓ 采购单位证明 业绩证明材料种类要求： ✓ 提供上述勾选的任一项证明材料即可
3.5(5)	信誉要求证明材料	✓ 不适用
3.5(6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	✓ 适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“竞争性谈判采购公告/竞争性谈判采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：_____ （注：一般工程和服务项目有本项要求。采购人可在此处明确对有关人员职称证书、执业证书、社保缴费证明及业绩证明等的具体要求。）
3.5(7)	其他要求的证明材料	无
3.5(8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	✓ 需要提供证明材料，包括：_____
3.5(9)	联合体要求的证明材料	✓ 不适用
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	真实有效
3.6.2	响应方案数量	✓ 供应商只能提出唯一响应方案
3.7.5	响应文件电子版要求	提供电子版响应文件的形式：PDF 文件
3.7.6	分册装订要求	提供电子版响应文件
4.2.1	递交响应文件截止时间和地点	截止时间：2023 年 5 月 31 日 9: 00 提交电子响应文件的方式：通过中粮糖业 EPS 电子采购平台上传
4.2.2	是否退还响应文件	否
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 14 日历年内
5	是否公开开启响应文件	✓ 否
5.1	开启地点	EPS 平台

5.2(4)	开启程序	开启顺序： <u>按EPS平台自动生成的顺序</u> 其他应公布的信息： <u> </u>
6.3.1	谈判轮次及谈判顺序	谈判轮次： √本项目不事先确定谈判轮次，采购小组根据谈判情况确定，并在最后一轮谈判前告知供应商 谈判顺序： <u>同开启响应文件顺序</u>
6.3.2	选择谈判供应商	预定参加谈判的供应商数量： <u>全部有效响应供应商</u> 选择方法： <u> 无 </u> 退还未被选择的供应商的响应保证金的时间： <u>无</u>
6.3.4	是否允许未准时参加某一轮次谈判的供应商参加后续竞争性谈判采购活动	兑不允许
6.6	是否公开开启最终报价	√否
6.7.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： √排序 数量： <u>包件1：3_</u>
7.3	预成交结果公示	公示媒介： <u>中粮糖业EPS电子采购平台</u> 公示期限： <u>3个日历天</u> 其他应公示的内容： <u>无</u>
7.5	发布成交公告	公告媒介： <u>中粮糖业EPS电子采购平台</u> 其他应公告的内容： <u>无</u>
7.6	履约保证金	√不要求递交

1.总则

1.1 采购方式

本项目采用中粮糖业竞争性谈判采购方式。

竞争性谈判采购是指采购人组建采购小组与响应采购的供应商依次分别进行一轮或多轮交流谈判并对供应商递交的响应文件进行评审,采购人根据采购小组最终谈判结果及其评审结论,选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“竞争性谈判采购公告/竞争性谈判采购邀请书”。供应商是指响应本文件要求,参加谈判的法人或者其他组织。如果该供应商在本次谈判中成交,即成为“成交供应商”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加竞争性谈判采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加竞争性谈判采购活动的各方应对采购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 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的,采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的,不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外,采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况,仅作为供应商编制响应文件的参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 竞争性谈判采购预备会

供应商须知前附表规定召开竞争性谈判采购预备会的,采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开竞争性谈判采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的,应符合供应商须知前附表的规定,并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款均以“★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应,否则,供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的,如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数,将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括:

- (1) 竞争性谈判采购公告(或竞争性谈判采购邀请书);
- (2) 供应商须知;
- (3) 评审办法;
- (4) 合同草案;
- (5) 采购需求;

- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，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要求。

3.响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书(如有)；
- (3) 联合体协议书(如有)；
- (4) 响应保证金(如有)；

- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 响应方案；
- (9) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在谈判和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加谈判的，响应文件不包括第 3.1.1(2)目所指的授权委托书，但需提供法定代表人证明材料。第一章“竞争性谈判采购公告/竞争性谈判采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1(4)目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第 3.1.1 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

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。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 60/90 日历天，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的,采购人在 EPS 系统中通过标前澄清通知所有供应商延长响应文件有效期。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的,供应商在递交响应文件的同时,应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”四、响应保证金)递交响应保证金,并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的,其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外,采购人将在发出成交通知书后尽快向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金,并在采购合同签订后尽快向成交供应商还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金,经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的,响应保证金将不予退还:

- (1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件;
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后,无正当理由不与采购人订立合同,在签订合同时向采购人提出附加条件,或者不按照采购文件要求递交履约保证金;
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料,以证明其满足第一章“竞争性谈判采购公告/竞争性谈判采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“★”)的,供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外,供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终报价前应确定一个最终方案,并针对最终方案提出最终报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则采购小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 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。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位公章。

联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位公章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位公章。

3.7.3 谈判中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。

3.7.4 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(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以EPS中上传的正本扫描件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4.采购和评审

4.1 采购小组

4.1.1 采购方将组建采购小组，由采购小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行谈判、对响应文件进行评审和比较。

4.1.2 采购小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

4.1.3 采购小组组建后，采购小组成员共同推选或由采购人指定采购小组组长，采购小组组长负责组织谈判及评审工作。

4.1.4 在谈判和评审过程中，采购小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的采购小组成员应当在评审资料上写明不同意见及理由，否则视为同意评审资料。

4.2 初步评审

4.2.1 采购小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

4.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，采购小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

4.2.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，采购小组应告知有关供应商。

4.3 谈判

4.3.1 采购小组应按照供应商须知前附表规定的谈判轮次及谈判顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。

4.3.2 通过公告方式邀请供应商且通过初步评审的供应商均需进行谈判。

4.3.3 采购小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人在谈判中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

4.3.4 除供应商须知前附表另有规定外，递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次谈判的，视为其放弃参加该轮次谈判，但其仍有权参加后续竞争性谈判采购活动。

4.4 递交补充响应文件

4.4.1 在谈判过程中，采购小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中采购需求部分的技术、服务要求以及合同草案条款等内容，但不得实质性改变评审标准或改变可能影响初步评审结果的内容。采购小组修改和补充采购文件的，应当以书面形式将修改和补充的内容通知所有参加谈判的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成部分。

4.4.2 采购小组修改和补充采购文件后，应要求供应商修改和补充响应文件。供应商应按照采购文件修改和补充的内容及要求相应地对已经递交的响应文件进行修改和补充(即补充响应文件)。补充响应文件应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章，并对采购文件修改和补充的内容作出实质性的响应。补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

4.4.3 采购小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，采购小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，采购小组应取消供应商的谈判资格并对其进行告知。

4.5 递交最终报价

采购小组在谈判中未修改或补充采购文件的，谈判结束后，采购小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价；采购小组修改和补充了采购文件的，采购小组应要求按照本章第 4.4 款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内在 EPS 系统上递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人

(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

4.6 公开开启最终报价

供应商须知前附表规定公开开启最终报价的,采购人将在供应商递交最终报价的截止时间,公开开启并公布所有供应商的最终报价。

4.7 详细评申及推荐候选成交供应商

4.7.1 采购小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准,不作为评审依据。

4.7.2 评审完成后,采购小组应当向采购人提交书面评审资料和候选成交供应商名单。采购小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

4.7.3 所有供应商最终报价均明显不合理的,采购人将终止采购活动。

4.8 特殊情形处理

通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量与采购文件规定的成交供应商数量相等时,采购人可根据不同的情况决定继续或终止采购活动;通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量少于采购文件规定的成交供应商数量的,采购人将终止采购活动。

决定终止采购活动的,采购人将向采购小组出具停止谈判通知书。

5. 合同授予

5.1 发出成交通知书

采购人在 EPS 系统上发出成交通知书。

5.2 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的,成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

5.3 签订合同

成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，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，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

6. 纪律要求

6.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性谈判采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

6.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者采购小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加竞争性谈判采购活动或者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。

6.3 对采购小组成员的纪律要求

采购小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在采购活动中，采购小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响谈判工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

6.4 对与采购活动有关的工作人员的纪律要求

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及谈判有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响谈判工作正常进行。

7. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1 问题澄清通知

问题澄清通知

(编号:___)

_____ (供应商名称):

采购小组对你方的响应文件进行了仔细审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于__年__月__日时前递交至_____ (详细地址)或发电子邮件至_____ (电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的, 应在__年__月__日__时前将原件递交至_____。

采购小组组长: _____ (签字)

或

采购人: _____ (签字或盖单位公章)

____年__月__日

附件 2 问题的澄清

问题的澄清

(编号:)

采购小组:

问题澄清通知(编号:)已收悉, 现澄清、说明和补正如下:

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正, 构成我方响应文件的组成部分。

供应商: _____ (盖单位公章)

或

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

___年___月___日

附件 3 成交通知书

成交通知书

(成交供应商名称): _____

你方所递交的 _____ (项目名称) 的响应文件已被我方接受, 被确定为成交供应商。

成交价: _____

请你方在接到本通知书后的 _____ 日内到 _____ (指定地点) 与我方签订采购合同, 并按采购文件第二章“供应商须知”第 7.6 款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人: _____ (盖单位公章)

____年__月__日

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称	评审因素	评审标准	
1	评审方法	综合评分法	
2.1.1	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致	
	响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定	
	联合体协议书	递交联合体协议书, 并明确联合体牵头人	
	响应函中实质性内容		
2.1.2	资格评	依法设立	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第

	审标准		3.5(1)款规定
		资质要求	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(2)款规定
		财务要求	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(3)款规定
		业绩要求	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(4)款规定
		信誉要求	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(5)款规定
		人员要求	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(6)款规定
		其他要求	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(7)款规定
		不存在第一章第3.2款情形	符合第一章第3.2款及供应商须知前附表第3.5(8)款规定
		联合体供应商	符合第一章第3.3款及供应商须知前附表第3.5(9)款规定
条款号及名称		评审因素	评审标准
2.1.3	响应性 评审标准	报价	符合第二章第3.2款规定
		响应文件有效期	符合第二章第3.3.1项规定
		响应保证金 (不适用)	符合第二章第3.4.1项规定
		培训服务清单	符合第二章第3.6款规定
		质量标准	符合第一章第2条规定
		交货期	符合第一章第2条规定
		合同条款	符合第二章第1.10.1项规定
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定
3.1.1		评审价格	
条款号		条款内容	编列内容
3.2 综合评分和排序(综合评分法)			
3.2.1	分值构成 (总分100分)	(1) 资质及商务部分: 13分 (2) 项目方案部分: 57分 (3) 报价: 30分	
3.2.2(2)	评审基准价计算方法	按照以下方法计算评审价格分, 组成部分为两部分; 1. 报价部分(权重占响应报价评审的50%): 按照按有效报价的算术平均值为评审基准价; 有效响应人家	

		<p>数为N, $0 < N \leq 5$ 时, 所有有效报价的算术平均值为评审基准价; $5 < N \leq 10$ 时, 所有有效报价去掉1个最高报价和1个最低报价后的算术平均值为评审基准价; $10 < N \leq 20$ 时, 所有有效报价去掉2个最高报价和2个最低报价后的算术平均值为评审基准价; $N > 20$ 时, 平均价基准值 P_m, 基准值为满分30分, 有效报价 P_n 高于基准价计算方式 $= 30 - 100 \times 0.5 \times (P_n - P_m) / P_m$, 有效报价每低于基准价计算方式 $= 30 - 100 \times 0.25 \times (P_m - P_n) / P_m$, 扣减至15分为止。中间值线性插入, 小数点后保留2位, 四舍五入。</p> <p>2. 项目报价合理性及授课竞争项部分 (权重占响应报价评审的50%) $= (Q_{M1} + Q_{M2}) * 0.5$。Q_{M1}: 能够就所提供的项目方案, 进行合理范围内的项目报价①项目报价低于本项目响应供应商报价平均值 11-15分; ②项目报价基本等于本项目响应供应商报价平均值 6-10分; ③项目报价高于本项目响应供应商报价平均值 0-5分。Q_{M2}: 项目课时数及项目团队工作小时数具有竞争力: ①项目课时及团队工作小时数高于本项目投标供应商平均值 11-15分; ②项目课时及团队工作小时数基本等于本项目投标供应商平均值 6-10分③项目课时及团队工作小时数低于本项目投标供应商平均值 0-5分。</p> <p>3. 响应报价评审得分: 供应商响应报价评审得分=百家部分分数$\times 0.5$+项目报价合理性及授课竞争项部分分数$\times 0.5$。</p>			
条款号及名称		评分因素		评分标准	
3.2.3 (1)	资质及商务评分标准	1、拥有国际或者业界知名度及专业度, 并且有类似成功项目经验	2	①两项同时具备 2分 ②只具备其中一项 1分 ③两项均不具备 0分	
		2、在某一培训项目领域有引领行业前沿理论的背景和经验	1	①具备 1分 ②不具备 0分	
		3、需求契合度: 能准确理解用户的培训项目定位及目标, 并结合本公司培训经验和优势对该项目需求提出合理化方案及建议	10	①理解用户项目80%以上需求, 定位准确, 能提出合理化方案建议 8-10分 ②理解用户项目50%-79%需求, 定位基本准确, 基本能提出合理化方案建议 4-7分 ③理解用户项目需求不足50%, 定位不够准确, 不能提出合理化方案建议 0-3分	
3.2.3 (2)	项目方案评分标准	方案设计	1、能够快速响应并在承诺时间内提供项	2	①能够在承诺时间内提供方案 2分 ②不能够在承诺时间内提供方案 0分

			目方案		
			2、能够基于用户需求提供针对性的需求解决方案和推荐高匹配度的项目顾问	15	①解决方案满足 80%以上需求，项目顾问匹配度高 11-15 分 ②解决方案满足 50%-79%需求，项目顾问基本匹配 6-10 分 ③解决方案满足需求不足 50%，项目顾问匹配度不够 0-5 分
			3、项目交付成果清楚明确，符合培训项目目标	10	①交付成果清楚明确，符合培训目标 8-10 分 ②交付成果基本清楚明确，基本符合培训目标 4-7 分 ③交付成果不够清楚明确，不符合培训目标 0-3 分
			4、有针对项目成果落地的保障设计及成果有效性评估	10	①项目成果落地保障完善，积极提供后续跟进措施 8-10 分 ②项目成果落地保障基本完善，能提供后续跟进措施 4-7 分 ③项目成果落地保障不够完善，不能提供后续跟进措施 0-3 分
			5、有完善的项目运营管理流程及有效的项目效果评价体系	10	①项目运营管理流程清晰完善，项目效果评估完善可量化 8-10 分 ②项目运营管理流程基本清晰完善，项目效果评估基本完善和量化 4-7 分 ③项目运营管理流程不够清晰完善，项目效果评估不够完善量化 0-3 分
		顾问资格	1、顾问有资深的行业经历，具有丰富的所需领域的工作经历和服务背景，有所需项目辅导经验，并有成功案例	5	①四项同时具备 4-5 分 ②具备三项 2-3 分 ③具备两项及以下 0-1 分
			2、顾问授课风格与目标学员相匹配	5	①授课风格匹配度高 4-5 分 ②授课风格基本匹配 2-3 分 ③授课风格不够匹配 0-1 分
3.2.3 (3)	报价评分标准		包件报价	30	按照以下方法计算评审价格分，组成部分为两部分： 1. 报价部分（权重占响应报价评审的 50%）：按照按有效报价的算术平均值为评审基准价；有效响应人家数为 N， $0 < N \leq 5$ 时，所有有效报价的算术平均值为评审基准价； $5 < N \leq 10$ 时，所有有效报价去掉 1

			<p>个最高报价和1个最低报价后的算术平均值为评审基准价；$10 < N \leq 20$时，所有有效报价去掉2个最高报价和2个最低报价后的算术平均值为评标基准价；$N > 20$时，平均价基准值 P_m，基准值为满分30分，有效报价 P_n 高于基准价计算方式=$30-100 \times 0.5 \times (P_n - P_m) / P_m$，有效报价每低于基准价计算方式=$30-100 \times 0.25 \times (P_m - P_n) / P_m$，扣减至15分为止。中间值线性插入，小数点后保留2位，四舍五入。</p> <p>2. 项目报价合理性及授课竞争项部分（权重占响应报价评审的50%）=$(Q_{M1} + Q_{M2}) \times 0.5$。 Q_{M1}: 能够就所提供的项目方案，进行合理范围内的项目报价①项目报价低于本项目响应供应商报价平均值11-15分；②项目报价基本等于本项目响应供应商报价平均值6-10分；③项目报价高于本项目响应民供应商报价平均值0-5分。 Q_{M2}: 项目课时数及项目团队工作小时数具有竞争力：①项目课时及团队工作小时数高于本项目投标供应商平均值11-15分；②项目课时及团队工作小时数基本等于本项目投标供应商平均值6-10分③项目课时及团队工作小时数低于本项目投标供应商平均值0-5分。</p> <p>3. 响应报价评审得分：供应商响应报价评审得分=百家部分分数$\times 0.5$+项目报价合理性及授课竞争项部分分数$\times 0.5$。</p>
条款号	条款内容	编列内容	
3.2.6	供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	由采购小组投票决定	

1. 评审方法(综合评分法)

本次评审采用综合评分法。采购小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3.2款规定的评分标准进行打分，并按照本章第4.1款规定推荐成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

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 初步评审程序

2.2.1 采购小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审,判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求,或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容,采购小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足初步评审要求的响应文件(即响应文件不满足本章第 2.1 款规定的任一项标准),或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的,其响应文件将被视为无效,采购小组应告知有关供应商。

2.2.4 供应商有串通(符合第 2.2.8、2.2.9、2.2.10 项情况)、以各种方式弄虚作假、行贿(如一切商业贿赂行为,以及对从事采购与招投标活动的各类相关人员进行利益输送,或其它可能影响公正执行工作的行为)、不遵守国家法律法规或地方性规章制度,在采购与招投标过程中恶意诽谤、诬告陷害其它竞争对手的不良行为等违法行为的,其响应文件将被视为无效,其响应保证金将被没收。同时将处以成交与中标项目金额千分之五以上千分之十以下的罚款,对串通投标单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员处单位罚款数额百分之五以上百分之十以下的罚款。并且该供应商将被列入采购人供应商黑名单(供应商“黑名单”每年发布一次,并在 EPS 系统中公示),进行供应商淘汰,永久禁止与采购人及下属单位开展业务;

2.2.5 供应商成交后无正当理由拒不签约或拒不履行合同的,至少进行采购人分子公司供应关系关闭,也可进行采购人各一级经营单位,华商中心供应关系关闭或***品类供应关系关闭,关闭期一年;

2.2.6 接到成交通知后,因供应商原因未能按时签约,经两次催促后,在规定时间内仍未签约的,可进行采购人单条供应关系关闭或采购人分子公司供应关系关闭,关闭期半年。

2.2.7 上述行为情节严重的,采购人将移交公安经侦部门进行刑事调查。

2.2.8 有下列情形之一的,属于供应商相互串通响应报价:

- (一) 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容;
- (二) 供应商之间约定成交供应商;
- (三) 供应商之间约定部分供应商放弃响应报价或者成交;
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同响应报价;
- (五) 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

2.2.9 有下列情形之一的,视为供应商相互串通响应报价:

- (一) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应报价事宜;
- (三) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人;
- (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (六) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.2.10 有下列情形之一的,属于采购人与供应商串通响应报价:

- (一) 采购人在规定的集中开启响应文件时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商;
- (二) 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、评审委员会成员等信息;
- (三) 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价;

(四) 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

(五) 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商获得成交提供方便；

(六) 采购人与供应商为谋求特定供应商获得成交而采取的其他串通行为。

3.详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最终报价的不含税价格为准。

3.1.2 评审价格超过最高限价(如有)的或被认定为异常低价的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 采购小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最终报价有算术错误或其他错误的，采购小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

最终报价的算术错误修正不改变评审依据的最终总报价。当修正后的总报价高于原最终报价时，视同供应商最终报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商

承担,如采购小组认为供应商无法承受少漏计费用,可以将最终报价作为异常低价处理;当修正后的总报价低于原最终报价时,签订合同时以修正后的报价为准。

3.2 综合评分和排序(综合评分法)

3.2 综合评分和排序(综合评分法)

3.2.1 分值构成

- (1) 商务部分:见评审办法前附表;
- (2) 技术部分:见评审办法前附表;
- (3) 报价:见评审办法前附表;
- (4) 其他评分因素:见评审办法前附表。

3.2.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格:评审价格为按照本章第 3.1.1 项规定确定的价格。

3.2.3 评分标准

- (1) 商务评分标准:见评审办法前附表;
- (2) 技术评分标准:见评审办法前附表;
- (3) 报价评分标准:
- (4) 其他因素评分标准:见评审办法前附表。

3.2.4 评分。采购小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他内容直有评分。报价评分由采购小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。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”。

3.2.5 汇总。采购小组汇总每个成员对供应商的评分总分,每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.6 采购小组对供应商最终得分进行比较后,按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时,以评审价格低的优先;评审价格也相等的,以

技术得分高的优先;如果技术得分也相等,按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4.评审结果

4.1 提交书面评审报告

采购小组应在书面评审资料中按照综合得分从高到低依次向采购人推荐成交候选供应商包件 1: 3 名

第四章 培训服务合同

中粮糖业*****项目培训服务合同

中粮_____ (以下简称甲方)与_____ (以下简称乙方)就乙方为_____ 项目向甲方提供的培训服务,经买卖双方协商一致,签订本合同,共同遵守如下条款:

一、服务内容

(一)乙方向甲方提供符合本合同约定的培训服务,包括培训形式、课程、教材、培训计划等。(附清单)

(二)乙方指定***为乙方培训联络人,负责培训相关事项的沟通。

(三)成交供应商须服从采购方企业内部的各项相关管理制度。

(四)培训讲师

1.乙方应当保证选派专业人员组成专业队伍支持本次培训,乙方需调换其它具有同等业务能力的专业人员参加本次培训的,应当在调换前日书面通知甲方,并经甲方同意。

2.甲方在接受乙方提供服务过程中,认为乙方选派的人员不符合本合同约定或甲方要求的,甲方有权要求乙方调换其它专业人员,乙方在*个工作日内调换人选。

3.培训进度比计划延迟时,如采购人提出增配人员要求,供应商应无条件满足,并保证增配人员满足培训要求。

(五)培训时间

1.本培训自**年**月**日起,共进行**课时的培训,依据培训实施时间表进行,如遇节假日,时间自动顺延,或双方另行商议利用节假日进行培训。

2.如确有特殊情况,须提前3天征得对方同意,方可调整培训时间。

(六)培训场地及器材

1.甲方提供培训场地和培训所需器材(可调整)。乙方应在培训日前**日书面通知甲方培训所需器材和其它必要准备工作。

2.乙方负责制作培训讲义等文件,在培训开始前三个工作日内发放到参训人员的手中,做到打印清晰工整、装订牢固、人手一册,费用已包含在培训费用中。

二、培训费用

(一)本合同总价(含税)为:人民币(大写)。其中,不含税总价为:人民币(大写)。增值税税率:%

(二)合同总价包括:

1.现场培训费用

2.网络培训费用

3.培训器材费用

4.合同约定其他费用

5.乙方根据**现行税法**应支付的税款。本合同签订后如遇国家税率调整,双方可根据本合同约定的不含税价格及调整后税率**自动调整**本合同含税价格,并根据原付款方式及调整后的含税价格**结算**付款,不再另行签署补充合同。

6.其他根据本合同应由乙方承担的费用。

三、验收方式

(一)依据**时间单元**划分验收阶段,如**课时进行一次验收;

(二)依据**培训进度**中的达成效果划分验收阶段,在每个节点进行验收;

(三)其他**验证方式**。

四、付款

(一)本合同使用**货币种类**为:人民币。

(二)付款方式:_____。

(三)合同款项的支付:

1.合同**总额**:(人民币大写)XXXX(¥XXXX元),开具税率为__%**增值税专用发票**。

2.人员进驻开始培训,甲方向乙方支付合同总额的30%,**金额**:(人民币大写)XXXX(¥XXXX元)。

3.培训进度达**%,乙方开具**全额增值税专用发票**给甲方后,甲方向乙方支付合同总额的30%,**金额**:(人民币大写)XXXX(¥XXXX元)。

4.培训完成,培训效果达到要求,甲方向乙方支付合同总额的40%,**金额**:(人民币大写)XXXX(¥XXXX元)。

5.其他付款方式

6.履约保证金的交付及退还

此项不涉及

五、双方的权力及义务

(一) 甲方的权利义务

1. 甲方有责任按照支付条款中规定的时间和金额向乙方支付培训费用。
2. 甲方应委派一个培训协调人员，负责协助乙方安排培训事宜及内外部沟通协调。
3. 甲方应负责培训期间在甲方安排培训场所的安全保卫工作。

(二) 乙方的权利义务

1. 乙方应按约定提供完善的培训服务，确保讲师及工作人员准时到场，并有效组织控制培训课程顺利进行，保证培训质量。培训后负责培训的实施及培训后的学员评估，调查学员学习效果，并将结果及时反馈给甲方。
2. 乙方自行负责安排授课人员培训期间的工作场所、交通及食宿。
3. 乙方应当保证提供的文件和培训内容不侵犯任何第三方的知识产权等相关权利，若因乙方提供文件或培训内容发生纠纷的，由乙方负责处理，并承担甲方因此遭受的损失。

六、违约责任

(一) 甲、乙双方均应履行本合同所约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同所约定义务的，应承担违约责任。

(二) 如乙方未能按照培训计划开展，每延期一日，应按合同总价的 1% 支付违约金；如果延期超过 5 日，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还已付的相应款项，且乙方应按合同总价的 20% 另行支付违约金。

(三) 如乙方有其他违约行为，除本合同另有约定外，每发生一次，乙方应按照合同总价的 1% 向甲方支付违约金，并应在本合同约定的时间内（如无约定，以甲方指定的时间为准）纠正该违约行为。

(四) 其他规定违约责任

七、保密

(一) 甲乙双方应对合作过程中知悉的对方的经营情况和信息予以保密。本项义务不以本合同解除而免除。

(二)甲方不得以**营利为目的**对外公布乙方提供的文件或培训内容。

八、不可抗力

(一)“不可抗力”是指不能**预见**、不能避免并不能克服的客观情况,包括但不限于:天灾、水灾、地震或其他灾难, **战争或暴乱**, 以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的**类似事件**。“政府行为”是指国家依据法律、法规、规章或政策实施的**强制行为**, 包括但不限于拆迁、征收、禁令, 以及其他本合同当事方无法控制的且对合同履行有**实质性影响**的事件。

(二)由于不可抗力或政府行为的原因, 而不能履行合同或**延迟**履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部**违约责任**。但受不可抗力或政府行为影响的一方应在通知可能的情况下立即通知对方,并在不可抗力发生后 15 天内特快专递**邮寄**相关的主管部门签发的证明文件,以便其他各方审查、确认。

(三)发生不可抗力或政府行为事件**终止**或消除后, 受不可抗力或政府行为影响的一方, 应立即通知对方, 发生不可抗力或政府行为事件**终止**或消除后 15 天内特快专递**邮寄**相关的主管部门签发的证明文件**确认**不可抗力或政府行为事件的**终止**或消除。

(四)因不可抗力或政府行为**导致**合同无法**继续**履行的, 双方可以解除本合同, 互不承担责任。

九、合同争议的解决

(一)本合同适用法律为**中华人民共和国**有关法律。

(二)凡与本合同有关的一切争议, 双方应友好**协商**解决, **协商**不能达成一致时, 应向甲方所在地人民法院提起诉讼。**诉讼费**、**律师代理费**、**交通费**等相关**费用**由**违约**方承担。

十、合同生效及其它

(一)本合同由双方法定代表人或其委托代表人**签字**加盖合同章之日起生效。未经甲方书面同意, 乙方不得将本合同项下**权利**、**义务**转让给第三人。

(二)没有另一方的事先同意, 合同任何一方不得将合同项下的任何**权利**和**义务**转让给第三方。

(三)合同履行中,如需修改或补充合同内容(但不能对本合同的内容作实质的改变),由双方协商另签署书面修改或补充协议并作为主合同不可分割的一部分。

十一、组成合同的文件

组成本合同的文件包括:

(一)合同条款

(二)合同书

(三)合同附件一:廉洁协议书

十二、本合同壹式___份,甲乙双方各执___份,自法人或其他组织盖章、自然人签字之日起生效。

甲方	乙方
单位名称: <input type="text"/>	单位名称: <input type="text"/>
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:
电话号码:	电话号码:
传真号码:	传真号码:
开户行:	开户行:
帐号:	帐号:
税号:	税号:
邮编:	邮编:
签订日期: 202 年 月 日	签订日期: 202 年 月 日

附件

合同附件一、廉洁协议书

廉洁协议书

项目名称:_____

合同编号:_____

甲 方:_____

乙 方:_____

为规范_____项目的采购工作,防止违法违纪事件的发生,经甲方、乙方协商同意,双方将严格执行以下条款。

一、甲方的权利和义务

(一)甲方的工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监察人员有权对三方在采购及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

(二)甲方的工作人员不得向乙方泄露采购中的商业秘密。

(三)甲方的工作人员在采购过程中以及合同执行过程中,不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等;不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品;不得让乙方报销任何费用;不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请;不得向乙方介绍家属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和该项目分包等经济活动;不得要求乙方为其装修房子;不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等;不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱(含有价证券)、物。

(四)对乙方主动给予的钱(含有价证券)、物,甲方的工作人员要坚决谢绝,无法拒绝的要在两周内上交甲方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

(五)甲方的工作人员在采购及执行合同过程中,必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

二、乙方的权利和义务

(一)乙方的纪检监察人员有权对三方在采购及合同执行过程中的廉洁从业情况进行监督,并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

(二)乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定,并主动配合甲方、丙方遵守执行。

(三)乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解采购活动中的商业秘密。

(四)乙方的工作人员在投标过程及中标后的合同执行过程中,不得向甲方的工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等;不得向甲方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品;不得给甲方的工作人员报销任何费用;不得为甲方的工作人员购置或长期无偿提供交通工具、通讯工具、家电、办公用品等;不得邀请甲方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请;不得接受甲方的工作人员介绍的家属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应或该项目分包等经济活动;不得为甲方的工作人员装修房子;不得为甲方的工作人员的亲属安排出境和国内旅游等;不得借婚丧嫁娶之机向甲方的工作人员赠送钱(含有价证券)、物。

(五)乙方发现甲方的工作人员有不廉洁的行为,必须在48小时内署名报告甲方的纪检监察人员或有关领导。

四、违约责任

(一)甲方的工作人员违反廉洁责任,经调查属实的,甲方将依据党纪、公司有关规定对当事人进行严肃处理,对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

(二)乙方工作人员违反廉洁责任,经调查属实,甲方及其代理机构有权退回其投标;对中标的乙方,甲方及其代理机构有权撤销中标决定,或一次性扣罚与其签订合同总价款的0.5~10%直至终止合同执行,由此造成的经济损失由乙方承担。在今后项目中,中粮屯河股份有限公司系统各企业不再考虑与乙方的合作。

五、承诺书的生效

(一)本承诺书在双方签字盖章后即生效。

(二)本承诺书一式肆份,双方各执贰份。

(三)本承诺书在主合同授予、履行的全过程有效,并作为主合同的附件。

甲 方:_____

法定代表人(或授权代表)签字:_____

盖 章:

签字日期： 年 月 日

监督联络方式：

____纪委办公室电话：____

____纪委电话：____

寄信地址 1：____

邮编：____

寄信地址 2：____

邮编：____

乙 方：_____

法定代表人(或授权代表)签字：____

盖 章：

签字日期： 年 月 日

第五章 采购需求

一、项目名称

中粮糖业人力行政综合类服务(第一期)集中采购项目

二、培训对象

中粮糖业职工。

三、培训任务数

包件 1:学员基本掌握供应链管理技能。

四、培训课时

由报价单位按照培训时间设置具体课时方案。

五、培训时间

包件 1: 3 日历天

六、培训内容

技能培训

七、培训目的和效果

包件 1:学员基本掌握供应链管理技能。

八、培训要求

(一)培训计划要求

供应商在参加评审时提供完整详细的培训方案,包括但不限于培训需求的理解、服务团队人员构成及资质情况、过往业绩以及服务水平承诺、服务流程、服务级别等内容。

(二)培训地点

培训地点:要求供应商驻场培训, 地点:包件 1:忠良书院

(三)服务团队

1、成交供应商须服从采购方企业内部的各项相关管理制度。

2、乙方应当保证选派专业人员组成专业队伍支持本次培训,乙方需调换其它具有同等业务能力的专业人员参加本次培训的,应当在调换前日书面通知甲方,并经甲方同意。

3、甲方在接受乙方提供服务过程中,认为乙方选派的人员不符合本合同约定或甲方要求的,甲方有权要求乙方调换其它专业人员,乙方在*个工作日内调换人选。

4、培训进度比计划延迟时，如采购人提出增配人员要求，供应商应无条件满足，并保证增配人员满足培训要求。

5、培训人员

培训类别	讲师/专家	数量	资质/培训经历	培训内容

(四)验收要求

(1)依据时间单元划分验收阶段，如**课时进行一次验收；

(2)依据培训进度中的达成效果划分验收阶段，在每个节点进行验收；

验收结果对后续付款及采购合同履行有直接的影响，因此应在采购需求书中设置科学、合理、可操作性强的验收通过标准。

(五)保密要求

无：本项目无保密要求

对于涉及公司重要业务、发展战略以及商业机密的，采购需求书中应要求所有供应商均不向新闻媒体或任何机构、个人泄露本次项目涉及的相关信息或材料，并要求供应商签署保密承诺书。