

中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目

(采购编号：)

谈判采购文件

采购人：中粮崇左糖业有限公司

中粮崇左江州糖业有限公司

中粮北海糖业有限公司

英德市粤北糖业有限公司

中粮梁河糖业有限公司

2024年4月21日

目录

目录	2
第一章 竞争性谈判采购公告	5
培训服务	6
竞争性谈判采购公告	6
1. 采购项目简介	6
2. 采购范围及相关要求	6
3. 供应商资格要求	7
4. 采购文件的获取	7
5. 响应保证金	8
6. 响应文件的上传	8
7. 响应文件的开启	8
8. 谈判时间和地点	8
9. 纪检监督	8
10. 其他	8
11. 联系方式	8
第二章 供应商须知	9
供应商须知前附表	10
1. 总则	13
1.1 采购方式	13
1.2 采购项目概况和供应商资格要求	13
1.3 费用承担	13
1.4 保密	13
1.5 语言文字	13
1.6 计量单位	13
1.7 踏勘现场	13
1.8 竞争性谈判采购预备会	13
1.9 分包	13
1.10 响应和偏差	14
2. 采购文件	14
2.1 采购文件的组成	14
2.2 采购文件的澄清和修改	14
3. 响应文件	15

3.1 响应文件的组成.....	15
3.2 报价.....	15
3.3 响应文件有效期.....	15
3.4 响应保证金.....	15
3.5 资格审查资料.....	16
3.6 响应方案.....	16
3.7 响应文件的编制.....	16
4. 采购和评审.....	17
4.1 采购小组.....	17
4.2 初步评审.....	17
4.3 谈判.....	18
4.4 递交补充响应文件.....	18
4.5 递交最终报价.....	19
4.6 公开开启最终报价.....	19
4.7 详细评申及推荐候选成交供应商.....	19
4.8 特殊情形处理.....	19
5. 合同授予.....	19
5.1 发出成交通知书.....	19
5.2 履约保证金.....	19
5.3 签订合同.....	20
6. 纪律要求.....	20
6.1 对采购人的纪律要求.....	20
6.2 对供应商的纪律要求.....	20
6.3 对采购小组成员的纪律要求.....	20
6.4 对与采购活动有关的工作人员的纪律要求.....	20
7. 需要补充的其他内容.....	20
附件 1 问题澄清通知.....	21
问题澄清通知.....	21
附件 2 问题的澄清.....	22
问题的澄清.....	22
附件 3 成交通知书.....	23
成交通知书.....	23
第三章 评审办法.....	24
评审办法前附表.....	25
2. 初步评审标准和程序.....	27

2.1 初步评审标准	27
2.2 初步评审程序	28
3. 详细评审标准和程序	29
3.1 评审价格确定	29
3.2 综合评分和排序(综合评分法)	30
4. 评审结果	31
4.1 推荐成交供应商	31
第四章 培训服务合同	32
第五章 采购需求	41
第六章 响应文件格式	44
一、响应函	47
二、授权委托书	48
三、报价单	49
四、响应报价明细表	50
五、资格审查资料	51
六、响应方案	54
八、保密承诺书	56

第一章 竞争性谈判采购公告

(适用于公开邀请供应商方式)

中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目

培训服务

竞争性谈判采购公告

中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目已具备采购条件，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：中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目

1.2 采购人：中粮崇左糖业有限公司、中粮崇左江州糖业有限公司、中粮北海糖业有限公司、英德市粤北糖业有限公司、中粮梁河糖业有限公司

1.3 采购项目资金落实情况：**已落实**

1.4 采购项目概况：**本次中粮好班长培训项目以班组岗位创效课程培训为主。**

1.5 服务期：**签订合同后30天内完成（具体由甲方确定培训时间）。**

2. 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：

能力培训

2.2 服务期：签订合同后30天内完成（具体由甲方确定培训时间）

2.3 服务地点：

培训地点：要求供应商驻场培训，应明确具体地点（待定广西崇左市、云南梁河县）

2.4 服务标准：1. 基层领导力课程：团队沟通与激励、组织与高效执行力。2. 班组岗位创效课程、班组安全生产管理、设备管控与维护课程。3. 根据课程内容选择课题开展岗位创效或岗位技能传承（师带徒培训）专题实践，提供项目辅导1-2个月。

2.5 最高限价：

设置最高限价，最高限价为35万元

2.6 是否集采：

是，集采-分签（集中采购，采购成交后多方联合采购人与成交人分别签订监理服务合同）

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：

(1) 投标人应具备独立签订合同能力，为中华人民共和国境内注册的企业法人或其他组织或自然人。**(供应商需提供营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件)**

(2) 具备开展班组培训项目的培训师资，并提供相关证明材料，证明材料包括培训讲师的各项培训证书。**(按照响应文件“主要人员简历表”填写培训老师的相关资质及业绩情况，同时提供培训老师的相关认证、资质情况)**

(3) 注册资本金在人民币50万元及以上。

(4) 近三年内（2020年1月1日至响应截止日期）有一项类似项培训服务业绩，提供类似项培训的中标通知书/合同/订单作为业绩证明材料。（提供的业绩证明材料需清晰，合同、中标通知书需体现培训项目名称）

(5) 信誉要求：

信誉要求：供应商需提供上一年度财务报表或投标前三个月开户行出具的无不良信用证明。

(6) 其他要求投标授权人需提供所在单位社保缴纳证明或以公司法人身份参与投标。

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；**(请提供国家企业信用信息公示系统：<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>，“经营异常”名录查询结果)**

(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：无

3.3 本次采购是否接受联合体：

是

否

4. 采购文件的获取

4.1 有意参加竞争性谈判采购活动的单位，需在2024年4月23日16时00分前在中粮糖业EPS电子采购平台（网址：<http://eps.tunhe.com>）完成注册并报名。2024年4月24日9时00分

获取采购文件。

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 响应文件上传的截止时间为2024年4月26日10时00分，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.tunhe.com/>）网上开启响应文件

开启时间：2024年4月26日10时00分

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，谈判开标启动会时间预计2024年4月26日10时00分；清标时间预计：2024年4月26日10时30分-11时30分；谈判时间预计，2024年4月26日13时30分与每一供应商进行谈判具体时间另行通知。谈判地点为（线上谈判）小鱼易连app，会议号9034113657；密码：202404。

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.tunhe.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：中粮崇左糖业有限公司

联系人：亓白冰/杨奇英

电话：15278971027/18277728184

2024年4月21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	无
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>0</u> 项
2.1(7)	构成采购文件的其他资料	资料名称： <u>各类证明文件需加盖公章</u>
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间：<u>2024年4月24日10点</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>2024年4月25日17点</u> 确认的方式：<u>中粮糖业采购服务平台或邮件</u>
3.1.1(9)	构成响应文件的其它资料	资料名称： <input checked="" type="checkbox"/> 响应单位公司介绍 <input checked="" type="checkbox"/> 响应单位承诺函 <input checked="" type="checkbox"/> 其他说明文件
3.2.2	采购标的数量增减幅度	采购标的数量增减幅度： <u>0%</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	<input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价或其计算方法： <u>35万元人民币</u>
3.2.4	报价的其他要求	无
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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	无相应保证金，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 checked="" 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>营业执照/事业单位法人证书</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。)

条款号	条款内容	编列内容
3.5(3)	财务要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商需提供上一年度财务报表或投标前三个月开户行出具的无不良信用证明。
3.5(4)	业绩要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 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：2020至2023年业绩证明材料：（需提供一项或多项类似项培训服务的合同或中标通知书、以及其他近三年内有类似培训服务的业绩说明） <input checked="" type="checkbox"/> 合同/订单 <input checked="" type="checkbox"/> 中标通知书/成交通知书 竣工验收报告/验收证明 <input type="checkbox"/> 建设单位证明 <input checked="" type="checkbox"/> 其他材料：近三年内（2020年1月1日至响应截止日期）有类似项培训服务业绩
3.5(5)	信誉要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括： <u>上一年度财务报表或投标前三个月开户行出具的无不良信用证明。</u>
3.5(6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不需提供证明材料
3.5(9)	联合体要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 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	无
3.6.2	响应方案数量	<input checked="" type="checkbox"/> 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	以EPS电子采购平台系统内上传的版本为准。
3.7.6	分册装订要求	<u>提供电子版响应文件</u>
4.1.1	响应文件密封	按中粮糖业EPS电子采购平台要求提交电子版响应文件
4.1.2	封套上应载明的信息	按中粮糖业EPS电子采购平台要求提交电子版响应文件
4.2.1	递交响应文件截止时间和地点	<u>截止时间：2024年4月26日10:00</u> <u>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</u>
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日历天内

条款号	条款内容	编列内容
5	是否公开开启响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开启地点	中粮糖业EPS平台电子采购平台
5.2(4)	开启程序	开启顺序： <u>按监督人抽签顺序开启相应文件</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： <input checked="" type="checkbox"/> 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>根据监督人抽签顺序</u>
6.3.2	选择谈判供应商	预定参加谈判的供应商数量： <u>1</u> 选择方法： <u>按照综合评标，评分最高。</u> 退还未被选择的供应商的响应保证金的时间： <u>不涉及</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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
6.6	是否公开开启最终报价	<input checked="" type="checkbox"/> 否
6.7.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： <input checked="" type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> 不排序 数量： <u>1</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>中标通知书、未中标通知书</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	<input checked="" type="checkbox"/> 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)竞争性谈判采购公告(或竞争性谈判采购邀请书)
- (2)授权委托书(如有)；
- (3)报价表；
- (4)资格审查资料；
- (5)响应方案；
- (6)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。

3.2 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和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。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。(如要求提供)

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。（如要求提供）

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。（如要求提供）

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。

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

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	评审方法	综合评分法
2.1.1	形式评审标准	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	资格评审标准	依法设立	符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第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	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: 20分 (2) 服务部分: 45分 (3) 报价: 35分	
3.2.2(2)		评审基准价计算方法	按照以下方法计算评审基准价: 评审基准价的计算: 以不含税价计算 <input checked="" type="checkbox"/> 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, 所有有效报价去掉3个最高报价和3个最低报价后的算术平均值为评标基准价。	
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	针对该项目需求, 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。	5	提出有效合理建议和可行措施, 每项得1分, 满分5分。
		标书内容 2分	2	标书文件符合采购文件要求, 字迹清楚, 表达明确, 内容齐全。在0-2分内给分。

		业绩经验 10分	10	供应商需提供的同类型项目案例证明材料，有一项类似培训项目业绩加2分，满分10分，加满为止。（该项需提供相应业绩的培训合同或订单或中标通知书复印件，否则该项不得分）
		合同条款响应情况 3分	3	根据供应商对合同条款的偏离情况进行打分，每一条不满足扣1分，扣完为止。
3.2.3 (2)	服务评分标准	培训方案完整性 20分	20	培训方案内容包括：培训目标、培训对象、培训内容、组织管理和服务保障措施等。 一般：（0~7分）好：（8~15分）较好：（15~20分）
		实施方案设计合理性 15分	15	培训内容和方式、培训环节、系列活动与培训目标相匹配，且活动设计丰富，阶段性成果突出。 一般：（0~5分）好：（6~10分）较好：（11~15分）
		专家团队配备 5分	5	培训专家的资历、执业资格、职称、培训经验等。 一般：（0~1分）好：（2~3分）较好：（4~5分）
		服务团队 5分	5	对供应商提供的服务人员的数量、从业经历、资质水平、同类项目培训经验等情况进行打分。 一般：（0~1分）好：（2~3分）较好：（4~5分）
3.2.3 (3)	报价评分标准	<input checked="" type="checkbox"/> 按有效报价的平均值作为基准值，基准值为满分35分，有效报价每高于基准价1%的减1分，有效报价每低于基准价1%的减0.5分，最低分15分，最高分35分。		
3.2.3 (4)	其他因素评分标准
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，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

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 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大写含税价格为准。

3.1.2评审价格超过最高限价（如有）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)

3.2.1 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。
- (2) 评审基准价计算方法：

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，所有有效报价去掉3个最高报价和3个最低报价后的算术平均值为评审基准价。

按最低有效报价作为评审基准价。

无效报价、响应被否决的供应商，其报价不参与评审基准价的计算。

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：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：按有效报价的算术平均值为评审基准价：

偏差率=(供应商评审价格-评审基准价)/评审基准价×100%

①如果供应商的评审价格>评审基准价,则报价得分=F-偏差率×100×E1;

②如果供应商的评审价格≤评审基准价,则报价得分=F+偏差率×100×E2;

其中F为本章第3.2.1(3)目规定的报价所占的分值;E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值,E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。中间值线性插入。

方法二:按最低有效报价作为评审基准价:

偏差率=(供应商评审价格-评审基准价)/评审基准价×100%

报价得分=F-偏差率×100×E3

其中F为本章第3.2.1(3)目规定的报价所占的分值;E3是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值。E3的取值见评审办法前附表。中间值线性插入。

方法三:按最低有效报价作为评审基准价:

评审基准价为满分F分,其他报价得分=F×基准价/有效报价。

其中F为本章第3.2.1(3)目规定的报价所占的分值。

小数点后保留2位,四舍五入。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(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 推荐成交供应商

采购小组应在书面评审资料中按照综合得分最高的向采购人推荐成交供应商;

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____名。

第四章 培训服务合同

中粮糖业甘蔗糖部
中粮好班长培训采购项目合同

甲方：

乙方：

甲方合同编号：

乙方合同编号：

合同签订地点：

合同签订日期： 年 月 日

合同

甲方：_____

乙方：_____

根据需要，双方在公平、公正、互惠互利的基础上，经友好协商，达成如下合同条款，以资双方共同遵照执行。

一、供货范围

培训项目内容	单位	数量	单价 (元)	不含税金 额(元)	税额 (元)	含税金额 (元)
合计						
备注	合同金额包含培训费、培训讲师的往返交通费、餐饮费、住宿费。					

二、培训地点

根据采购方要求地点开展培训

三、合同总价

本合同不含税金额为_____ (¥ _____ 元)，增值税额为_____ (¥ _____ 元)，合同含税总价为_____ ¥ _____ 元)，6%全额增值税专用发票等与交易相关的全部培训费用，含培训讲师的往返交通费、餐饮费、住宿费。

四、费用说明

即在线课程共___门，总金额¥_____元；面授课程_____天，每天_____课时，总金额¥_____元。合计项目总金额¥_____元，不因实际参训人数增减改变。

在合同有效期内，双方均不得以任何理由变更合同单价与总价。

五、付款方式

1. 本合同使用货币种类为：人民币（电汇）。

2. 付款方式：

每个班次结束后，乙方需在5个工作日内根据本班次参加人数开具全额6%增值税专用发票给承担本次培训费用的工厂，工厂收到乙方开具的发票后15个工作日内结合《培训现场确认书》以银行转账方式支付100%的货款。

六、培训时间

培训期限：_____年_____月_____日-_____年_____月_____日。

七、培训服务和联络

1. 培训资料交付：培训开展时，乙方须在3个工作日前提供培训的相关课件及资料（电子版即可）。

2. 如有重大问题需双方立即研究协商时，任何一方均可建议召开会议，在没有非常情况下，另一方应同意参加。

八、培训确认

培训确认作为付款的条件之一，具体详见附件一：《现场培训确认书》。

九、双方责任和义务

1. 甲方责任和义务

1.1 按本合同及约定的事项履行自己的责任和义务。

1.2 按合同约定的期限组织培训验收和支付相关款项。

2. 乙方责任和义务

2.1 按本合同约定事项履行自己的责任和义务，培训内容需按照乙方培训方案进行输出。

2.2按本合同约定的培训要求开展各工厂培训业务。

2.3按合同约定的时间要求完成培训业务。

十、违约责任

1. 乙方未在规定时间内开展培训的，每逾期一日，须按照培训各工厂费用的1%向购买方支付迟延履行违约金一笔，因乙方原因迟延培训达15日的，甲方有权单方解除本协议，并追究乙方的违约责任。

因甲方即各工厂场地、学员安排问题等原因迟延培训达15日的，乙方有权单方解除本协议，并追究甲方的违约责任。

甲方未按合同约定时间付款的，每逾期一日，须按照逾期培训工厂费用的0.5%向乙方支付迟延履行违约金一笔。

2. 如乙方未按照合同约定事项组织培训的，甲方有权要求乙方按照合同约定事项重新组织培训。

十一、廉洁条款

1、甲乙双方及其员工不得向对方及其员工实施商业贿赂行为，包括但不限于给予回扣、礼品、馈赠、娱乐、招待等行为。

2、甲乙双方及其员工不得向对方及其员工索要财物。

3、乙方或甲方员工向购买方或购买方员工实施前两款行为的，购买方有权单方解除本合同，同时乙方应向购买方支付合同总金额10%的违约金。

4、乙方发现甲方或甲方员工向乙方或乙方员工实施前两款行为的，应通过电话：010-85017235向需方予以举报，如乙方不予举报的，甲方发现后有权单方解除本合同。

十二、合同争议的解决

1. 本合同适用法律为中华人民共和国有关法律。

2. 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。

3. 甲方与乙方双方的任何一方由于不可抗的原因不能履行合同时，应及时向对方通报

不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管部门证明以后，双方协商解决，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。本合同所指的不可抗力为任何严重的自然灾害、战争、骚乱等人力不可预见及不可抗拒事件。

十三、合同生效及其它

1. 本合同由双方法定代表人或其委托代理人签字加盖合同章之日起生效（合同传真签订具有同等法律效力）。

2. 本合同执行过程中的会议纪要、协议及往来电传等，经双方代表签字后，视为本合同的有效文件，与本合同具有同等法律效力。

3. 未尽事宜，双方另行协商解决。

4. 本合同一式贰份，双方各执壹份，经双方签字盖章后生效。

甲方	乙方
单位名称： 单位地址： 法定代表人： 授权代表： 电话号码： 传真号码： 开户行： 账号： 税号： 邮编： 签订日期： 年 月 日	单位名称： 单位地址： 法定代表人： 授权代表： 电话号码： 传真号码： 开户行： 账号： 税号： 邮编： 签订日期： 年 月 日

附件一：

2023年甘蔗糖部中粮好班长培训班
现场培训确认书

培训单位：

培训地点：

培训时间：

参训人数：

培训内容：

- 1.
- 2.
- 3.

跟进人员：

工厂确认：

年 月 日

合同附件二、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

中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目

二、培训对象

中粮糖业甘蔗糖部五家工厂一线班组长共计 151 人。

三、培训任务数

培训共计 9 天，分三场次，每场培训时长 3 天，每天 7 小时，需根据培训内容对培训课程时长设置。

四、培训课时

7 小时/天。

五、培训时间

2024 年 5 月中旬。

六、培训内容

能力培训 1. 基层领导力课程：团队沟通与激励、组织与高效执行力。2. 班组岗位创效课程、班组安全生产管理、设备管控与维护课程。3. 根据课程内容选择课题开展岗位创效或岗位技能传承（师带徒培训）专题实践，提供项目辅导1-2个月。

七、培训目的和效果

掌握相关管理理念及技术规范

其他 进一步加强基层一线人才培养工作，以切实提高班组长业务技能和现场管理能力为目标，打造一支适应甘蔗糖部高质量发展要求的优秀班组管理人才队伍。

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，内容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，应明确具体地点 广西崇左市、云南梁河县

远程培训：无须供应商驻场，远程培训即可

培训地点：要求供应商提供培训场所

(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5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) 根据培训合同的附件一：《现场培训确认书》开展结项验收。

(五) 保密要求

无：本项目无保密要求

有，请详细描述：

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。

第六章 响应文件格式

中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目

响应文件

供应商：_____

_____年__月__日

目 录

- 一、响应函
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、报价表
- 四、响应报价明细表
- 五、资格审查资料
- 六、响应方案
- 七、廉洁协议书
- 八、保密协议书

一、响应函

(采购人名称):

1. 我方已仔细研究了 中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目 培训服务采购文件的全部内容, 愿意以含税价 (综合响应报价) 人民币 (大写) _____ (¥) 的报价 (其中不含税价为 _____, 增值税税额为: _____) 完成/提供本项目服务, 并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容:

- (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;

.....

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以响应函为准。

1. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外, 我方响应采购文件的全部要求。

2. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

3. 如我方与贵方达成成交, 我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照采购文件要求递交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

1. 我方在此声明, 所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第一章“竞争性谈判采购公告/竞争性谈判采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

2. 其他补充说明: _____。

供 应 商: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

地 址: _____

电子邮箱: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年__月__日

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人)，现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改竞争性谈判采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至竞争性谈判采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人 (单位负责人) 身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____ (盖单位公章)

法定代表人 (单位负责人)：_____ (签字)

身份证号码：_____

委托代理人：_____ (签字)

身份证号码：_____

_____年__月__日

三、报价单

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	报价项目名称	价格（不含税） （元）	税率	价格（含税价） （元）	备注
1	班组长培训项目（崇左糖业）				崇左糖业33人
2	班组长培训项目（江州糖业）				江州糖业39人
3	班组长培训项目（北海糖业）				北海糖业24人
4	班组长培训项目（粤北糖业）				粤北糖业8人
5	班组长培训项目（梁河糖业）				梁河糖业47人
	合计：				合计151人

总价：人民币（大写）_____元（含税）；

人民币（大写）_____元（不含税）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人：_____（签字）

_____年__月__日

四、响应报价明细表

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	分项名称	服务内容	数量	单价 (含税, 元)	总价 (含税, 元)
1	班组长培训项目（崇左糖业）		33		
2	班组长培训项目（江州糖业）		39		
3	班组长培训项目（北海糖业）		24		
4	班组长培训项目（粤北糖业）		8		
5	班组长培训项目（梁河糖业）		47		
...					
合计（含税）： _____ 元；					

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供各项组成的详细分项报价将被视为没有实质性响应磋商文件。

供 应 商： _____（盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人： _____（签字）

_____年__月__日

五、资格审查资料

(一)基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(1)项和第3.5(2)项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5(5)项、第3.5(7)项和第3.5(8)项的要求提供其他相关证明材料。

(二)近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(3)项的要求提供近年财务会计报表复印件。

(三)近年的类似项目情况表

项目名称	
服务内容	
委托人/发包人名称	
委托人/发包人联系人及电话	
合同价格	
服务是否完成	
项目负责人(如有)	
项目概况及供应商履约情况	
备注	

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5(4)项的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称和证号	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事类似工作年限	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托久发包人及联系电话	

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5(6)项的要求在本表后附相关证明材料。

六、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

- (1) 对项目的理解;
- (2) 服务范围及内容;
- (3) 服务工作的依据、工作目标;
- (4) 服务机构设置(框图)、岗位职责;
- (5) 拟投入本项目的服务人员及主要人员简历;
- (6) 服务质量、进度、保密等保证措施;
- (7) 服务工作重点、难点分析;
- (8) 对本项目的合理化建议。

七、廉洁承诺书

中粮XX糖业有限公司：

为积极配合贵公司进行的项目招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们特向贵公司承诺如下事项：

1. 自觉遵守国家法律法规及中粮糖业公司有关廉政建设制度。
2. 不使用不正当手段妨碍、排挤其它投标单位或串通投标。
3. 按照招标文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定；保证不会以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
4. 不将主体、关键性工作分包（包括贴牌生产、转包等）。
5. 不以任何方式向招标人员或者评标成员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请招标方的任何人参加高档娱乐消费、旅游等活动；不以任何形式报销招标方的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招标公平、公正的任何活动。
6. 不向贵公司涉及招标的部门及个人支付好处费、介绍费；购置或提供通讯工具、交通工具、电脑等。
7. 一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向贵公司纪检监察部举报。
8. 我方自愿将本承诺书作为投标文件及合同的附件，具有同等的法律效力。
9. 若违反上述承诺或违反有关法律法规及贵公司有关规定，我方自愿永久放弃参与贵公司的所有业务往来，并承担贵公司制度规定的一切法律责任。
10. 本承诺书自签署之日起生效。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期： 年 月 日

监督联络方式：

中粮糖业纪委联系方式：办公电话 010-85017235

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。

八、保密承诺书

中粮糖业及下属分子公司：

鉴于我方自愿参加中粮糖业甘蔗糖部中粮好班长培训班集中采购项目采购活动，我方现就有关保密义务事项作出如下承诺：

1. 我方保证，未经采购人书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、披露敏感信息以及本项目的工作成果，亦不得对敏感信息、各阶段工作成果和最终工作成果进行传播和销售，并且保证只为执行本项目之目的使用敏感信息和各阶段工作成果和最终工作成果。

2. 我方保证，如为本合同目的确实需要向第三方披露对方的敏感信息，需事先得到采购人的书面许可，并与该第三方签订保密合同。

3. 我方保证，只能将采购人的相关敏感信息提供给予本合同工作直接相关的员工，提供范围及程度仅限于可使该员工完成本项工作，并应约束其员工遵守保密义务。

4. 我方保证，在双方合作关系结束后，我方有义务按照采购人的要求将敏感信息及其载体返还给采购人或者按照采购人的要求予以销毁，不得再以任何形式使用敏感信息。

5. 我方同意采取任何必要的，以及采购人要求的合理措施，保护采购人提供的敏感信息。

6. 如发生任何敏感信息泄漏事件，包括但不限于因我方原因导致的泄漏事件或者因第三方非法获取和使用而造成的泄漏事件，我方均应立即通知采购人，并采取有效措施防止泄密进一步扩大。

特此承诺。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签名）：_____

日期：_____年___月___日