

2024 年南通市发改系统专业能力提升轮训
服务采购项目

竞争性磋商文件

采购单位：南通市发展和改革委员会

代理机构：江苏大成工程咨询有限公司

二〇二四年八月

目 录

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 磋商须知
- 第三部分 项目需求
- 第四部分 磋商程序和内容
- 第五部分 合同签订与验收付款
- 第六部分 质疑提出和处理
- 第七部分 响应文件组成

第一部分 竞争性磋商公告

江苏大成工程咨询有限公司（以下简称“本公司”）受南通市发展和改革委员会委托，对其所需的2024年南通市发改系统专业能力提升轮训服务采购项目实施竞争性磋商方式组织采购。现公告如下：

项目概况

2024年南通市发改系统专业能力提升轮训服务采购项目的潜在供应商应在南通市发展和改革委员会（<http://fgw.nantong.gov.cn/>）获取采购文件，并于2024年9月7日14:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：2024年南通市发改系统专业能力提升轮训服务采购项目

预算金额：本项目预算金额16.86万元，最高限价16.86万元。最终报价超过最高限价的为无效响应文件。

采购需求：详见磋商文件。

本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供声明函：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

(2) 供应商法定代表人参加采购活动的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加采购活动的，必须提供法定代表人身份证明、法定代表人签字或盖章的授权委托书、法定代表人本人身份证复印件及被授权人本人身份证复印件（格式参见第七部分）。

3. 本项目不接受联合体投标。
4. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。
5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：本公告发布之日起至 2024 年 9 月 7 日

地点：南通市发展和改革委员会（<http://fgw.nantong.gov.cn/>）

方式：自行下载

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 9 月 7 日 14:30（北京时间）

逾时，将拒绝接受响应文件。

地点：市行政中心综合楼 933 会议室，如有变动另行通知。

五、开启

时间：2024 年 9 月 7 日 14:30（北京时间）

地点：市行政中心综合楼 933 会议室，如有变动另行通知。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 投标保证金：免收。
2. 履约保证金：免收。
3. 项目磋商活动模式：本项目采用见面模式。供应商授权委托人（法定代表人）现场递交纸质投标文件。
4. 项目演示、样品、答辩等：无
5. 对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购单位提出，由采购单位负责答复；对项目磋商文件其它部分的询问请向采购单位或项目联系人提出。
6. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

八、磋商项目联系事项

1. 采购人信息

名称：南通市发展和改革委员会

联系人：杨女士、赵先生

联系方式：13773616708、13814702487

2. 招标代理机构信息

名称：江苏大成工程咨询有限公司

联系人：童艳、范学林

联系方式：18662908181、17887341194

地址：南通市崇川区工农路 356 号 11 层

第二部分 磋商须知

一、说明

1. 本竞争性磋商文件仅适用于 2024 年南通市发改系统专业能力提升轮训服务采购项目采购活动。

2. 本次竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3. 本次竞争性磋商文件的解释权属于南通市发展和改革委员会。

4. 供应商下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，请在磋商文件发布后 3 个工作日内，以书面形式提出询问或疑问，未在规定时间内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本磋商文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在响应结束后针对磋商文件所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

5. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其响应将被拒绝，应由供应商自行承担。

6. 磋商文件项目需求中所涉及的要求，供应商在磋商响应文件中应满足采购人的需要。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1. 采购人有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2. 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以南通市发展和改革委员会官网 (<http://fgw.nantong.gov.cn/>) 发布的信息为准。

3. 采购人对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应竞争性磋商的供应商具有约束力。

4. 澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购人将在提交响应文件接收截止之日的 5 日前，发布澄清或者修改公告，不足 5 日的，当顺延提交响应文件接收截止之日。

5. 除非采购人以书面的形式对磋商文件做出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6. 招标采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，

采购人将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、响应文件的编写及装订

1. 供应商按磋商响应文件组成顺序编写响应文件，并牢固装订成册。磋商响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。磋商响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经磋商响应文件签署人签字并加盖公章。

四、磋商响应文件的份数和签署

1. 磋商响应文件由：①资格审查证明材料、②商务技术响应文件、③价格响应文件，共 3 部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 磋商响应文件中，均为 1 份“正本”和 2 份“副本”。

3. 在每份磋商响应文件上要明确标注项目名称、对应的磋商响应文件名称、采购人的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

4. 磋商响应文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由供应商法定代表人或授权人签字（或盖章）并加盖公章。“副本”可复印，但尚须加盖公章。

五、磋商响应文件的密封及标记

1. 供应商须将本项目磋商响应文件：①、②、③分别单独密封。

2. 密封后，应在每一密封的磋商响应文件上明确标注磋商项目名称、磋商响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3. 在边缝处加盖供应商公章，可注明于开标前不得启封。

【特别提醒】磋商响应文件中的①、②的“正本”或“副本”中，均不得含有商务报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作废标处理。

六、投标有效期

1. 投标有效期为代理机构规定的开标之日后六十（60）天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 投标有效期的延长

在特殊情况下，代理机构于原投标有效期满之前，可向供应商提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃投标，同意延长投标有效期的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件。受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

七、响应报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。
2. 响应报价均以人民币为报价的货币单位。
3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被委托授权人签署。总价和明细价的大小写金额必须一致，若有差异，以大写为准。
4. 报价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。
5. 最终报价将作为磋商小组评定成交供应商的依据。除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商的最终成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

八、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的磋商。

九、磋商响应文件及招标费用

1. 磋商程序顺利进行后，所有的磋商响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人均不退回。
2. 本项目招标代理服务费3000元，由成交供应商在成交通知书发出时一次性付清。供应商自行考虑包含在投标总价内的该项费用及风险并将其综合在单价内，不得单列。
3. 无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目招标有关的全部费用。

十、未尽事宜

按《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》与其他有关法律法规的规定执行。

第三部分 项目需求

请供应商在获取磋商文件前和制作响应文件时仔细研究项目需求说明。供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，成交后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。如供应商提供的货物和服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

一、项目概况

- 1、培训时间：9月9日-9月14日（共3期，6天3晚）
- 2、培训地点：南通市
- 3、培训对象：市发改委年轻干部、各县（市）区发改条线干部、市发展研究中心任职试用人员，合计210人。
- 4、培训方式：专题讲座、业务辅导、交流研讨和现场教学相结合。

二、付款方式

项目完成并验收合格后5个工作日内一次性付清。

三、其他要求

1. 供应商须按照合同约定和培训工作的实际需要，配备相应人员做好充分准备和培训过程服务。
2. 供应商应当按照法律法规的规定，做好培训工作。
3. 供应商需负责培训场地费、资料费，所有相关人员的伙食费，以及师资费（含授课、交通、税，师资费用预估在9000.00元）、师资及会务人员住宿费、服务成本、利润等费用，即项目履行到项目执行结束的过程中所发生的一切费用及响应磋商文件要求的所有费用。

第四部分 磋商程序和内容

一、代理机构组织磋商活动

1. **成立竞争性磋商小组。**竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

超过公开招标限额标准的项目，竞争性磋商小组应当由 5 人以上单数组成。

2. 竞争性磋商小组的职责：

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

3. 竞争性磋商小组成员的义务：

遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据采购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；参与评审报告的起草；配合采购人答复供应商提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

二、供应商的法定代表人或授权人须持身份证准时参加磋商。

三、评审程序、内容

1. 磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错

误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3. 在磋商过程中，磋商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。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

磋商时间由磋商小组掌握。

四、评审步骤

第一阶段：采购人（代表）或其代理机构对每个供应商的资格进行审查。供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

第二阶段：依据磋商文件的规定，由磋商小组对符合资格要求的供应商从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

第三阶段：以各供应商的价格文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组对供应商单一分别进行磋商。单一分别磋商结束后，进入报价环节。

第四阶段：最后报价环节结束后，磋商小组按照对响应报价的供应商进行商务技术部分评审。

五、评审方法-综合评分法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（一）审查响应文件的有效性、完整性、响应程度

1. 供应商资格是否符合；
2. 响应文件是否完整；
3. 响应文件是否恰当地签署；
4. 是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据响应文件本身，而不寻求外部证据）；
5. 是否有计算错误。

（二）误差纠正

1. 如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；
2. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；
3. 若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

（三）出现下列情形之一的，作无效响应处理：

1. 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
2. 响应报价超出预算的；
3. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

(四) 出现下列情形之一的，磋商失败

1. 符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是 2 家）；
2. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
3. 供应商的最后报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

六、评审标准

总分为 100 分，加分和减分因素除外。

供应商商务技术分得分为磋商小组成员的算数平均值，分值四舍五入保留两位小数。

(一) 商务技术分：80 分

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评分标准 |
|----|------|-----|--|
| 1 | 综合实力 | 20分 | 根据供应商行业背景、组织培训经验、设备环境、专业人员及专业能力证明等方面实力，确保能够胜任本次采购要求：行业背景资深、综合实力强的，得20分；行业背景及综合实力较好的，得15分；行业背景及综合实力一般的，得10分；行业背景及综合实力弱的，得5分；不提供的不得分。 |
| 2 | 服务方案 | 25 | 对供应商针对本项目培训提供的服务方案，包括服务流程、授课地点及住宿餐饮的安排、应急处理措施方案等进行综合比较。服务内容符合培训需求、安排设置合理，得25分；服务内容较为符合培训需求、安排设置较为合理，得18分；服务内容一般、安排设置一般，得11分；服务内容不明确不符合培训需求、安排设置不合理4分；不提供不得分。 |

| | | | |
|---|------------|-----|--|
| 3 | 培训现场安全保障措施 | 20 | 对供应商针对本项目培训的安全保障计划措施进行评审：措施方案全面合理、具体，可操作性强，得20分；措施方案全面合理、具体，可操作性较强，得15分；措施方案较一般、不具体，可操作性较差，得10分；措施方案不合理，无可操作性的5分；不提供不得分。 |
| 4 | 同类业绩 | 15分 | 供应商提供2021年8月1日至今（以合同签订时间为准）承担过地市（区）级或以上政府部门（或事业单位）委托的培训项目业绩的，每提供一个得3分，最多不超过15分。 （需提供相关合同复印件并加盖公章，不提供不得分。） |

（二）价格分：20分

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100%

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

七、变更为其他方式采购的情形

提交响应文件截止时间时参加磋商的供应商不足3家的，及磋商中出现符合专业条件的供应商或对磋商文件作实质响应的供应商不足3家（规定可以2家的情形除外），除采购任务取消外，视情采取其他方式采购。磋商文件中对供应商资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经参加磋商并符合要求的供应商，根据自愿原则，参加其他方式采购。

八、出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

九、成交人的确定

1. 评委对成交供应商报价总表和明细表进行审核，应审核供应商响应报价是否前后一致、大小写金额是否一致、总价金额与单价汇总金额是否一致。对过高过低报价的并作为成交供应商的，应重点审核报价明细表有否重大重复报价或漏项报价等情况，一经发现，现场请成交供应商予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超半数以上评委认定，有权取消供应商成交资格，以此类推确定成交供应商。

2. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

3. 综合得分最高的供应商推荐为项目预成交人并出具评审磋商报告。

4. 确定成交候选人的特殊情况处理：

(1) 若总分相同，则按最终报价响应得分高者优先成交。

(2) 若总分且最终报价响应得分相同，则采取现场抽签的方式确定（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交响应文件签到顺序号）

十、其他注意事项

1. 在投标、开标时间，供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 磋商小组不得向供应商解释落标原因。

3. 在投标、评标过程中，如果供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止投标或评标。

4. 凡在投标、开标过程中，采购人或代理机构已提示是否异议的事项，供应商当时没有提出异议的，事后供应商不得针对上述事项提出质疑。比如：采购人或代理机构在开标中提示评委是否回避，供应商现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质疑。

十一、成交通知

成交结果在南通市发展和改革委员会网站上公告 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商凭成交通知书于 3 日内与采购人签订采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交相关行政执法部门依法查处。

五、不响应对款方式的，视同响应文件无效处理。

合同条款及格式

2024年南通市发改系统专业能力提升轮训服务采购项目合同协议

采购人（以下称甲方）：南通市发展和改革委员会

住所地：

供应商（以下称乙方）：

住所地：

采购代理机构：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定，甲、乙双方按照南通市发展和改革委员会的竞争性磋商结果签订本合同。

第一条、合同标的

1、培训时间：9月9日-9月14日（共3期，6天3晚）

2、培训地点：南通市

3、培训对象：市发改委年轻干部、各县（市）区发改条线干部、市发展研究中心任职试用人员，合计210人。

4、培训方式：专题讲座、业务辅导、交流研讨和现场教学相结合。

第二条 合同金额

本合同金额为（大写）：人民币_____（¥_____）。

本合同价款包括但不限于服务成本、利润等费用，以及已支付或将支付的增值税、营业税和其它税费等一切相关费用。

本合同价款还包含乙方应当提供的伴随服务费用。

本合同执行期间合同价款不变。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于南通市发展和改革委员会的磋商文件和响应文件或本次磋商采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）乙方提供的响应文件和磋商报价表；
- （2）磋商承诺；

- (3) 服务承诺;
- (4) 成交通知书;
- (5) 甲乙双方商定的其他文件。

第四条 甲方的权利和义务

- 1. 甲方按照合同的约定提供开展师资培训所需的基本资料，并及时支付相关费用。
- 2. 甲方负责监督乙方的实施方案、服务效果等，并有提出整改的权利。
- 3. 如项目组织实施达不到甲方期望标准，则甲方有权要求乙方更换项目负责人。
- 4. 甲方的活动计划如有改变，至少应提前 5 个工作日通知乙方。

第五条 乙方的权利和义务

- 1. 乙方须按照合同约定和培训工作的实际需要，配备相应人员做好充分准备和培训过程服务。
- 2. 乙方应当按照法律法规的规定，做好培训工作。
- 3. 乙方需负责培训场地费、资料费，所有相关人员的伙食费，以及师资费（含授课、交通、税，师资费用预估在 9000.00 元）、师资及会务人员住宿费、服务成本、利润等费用，即项目履行到项目执行结束的过程中所发生的一切费用及响应磋商文件要求的所有费用。
- 4. 乙方须根据甲方的工作计划等需求，完成相关组织工作。如乙方在履行服务工作时存有瑕疵，由此导致的损失或赔偿均由乙方承担。
- 5. 乙方对发生的所有费用应进行认真测算，签订本合同后不得以任何理由提出变更服务方案、增加经费。
- 6. 如甲方改变工作计划并按本合同约定提前通知乙方，乙方应按甲方改变后的计划相应调整服务工作。
- 7. 在本合同履行过程中，未经甲方许可，乙方不得将甲方工作计划、工作内容等任何资料提供给第三方，不得将保密信息用于执行和项目无关的活动，不得利用保密信息与披露方以外的第三方开发和执行项目。

第六条 款项支付

- 1、本合同所有款项均以人民币支付;

项目完成并验收合格后5个工作日内一次性付清。

2、如乙方违反合同约定或者造成甲方的其他损失，甲方在书面通知乙方后，有权从上述款项中优先扣除。

3、款项支付的账号：_____开户行：_____户名：

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 违约责任

1. 甲乙双方应本着诚信的原则共同遵守本合同，认真履行各自应尽义务。任何一方如果全部或部分不能履行义务时，违约方应向守约方赔偿由此造成的实际损失；

2. 甲乙双方如遇不可抗拒的原因（如地震、水灾、战争等情况）合同无法执行，本合同自然终止，免除相关责任，但善后处理事宜由双方达成的新的补充协议为准；

3. 若乙方的工作不能满足甲方的要求或乙方不能按合同约定按时完成各项工作，乙方应承担违约责任。自乙方出现违约情形之日起，甲方有权每日按合同暂定总价款的5‰向乙方收取违约金，甲方有权直接在应付未付款中扣除，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方可继续向乙方追偿。同时甲方有权解除本合同，甲方解除本合同的，按本合同第十条的规定执行。

第九条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 合同生效及其他

1、本合同自甲乙双方签字盖章（公章或合同专用章）后生效。

2、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执贰份。

3、本合同中记载的双方地址、电子邮件真实有效，为双方确认的送达地址和联系方式，送达地址和电子邮件发生变动应当及时书面告知对方。双方可通过联系单、信函、传真和电子邮件方式进行联系。如一方通过中国邮政特快专递向对方发送文件，因对方本合同中的地址记载错误或者地址变更未通知或者对方拒签未能送到的，视为文件已经送达对方。采用电子邮件送达文件的，视为在电子邮件发送当日相关文件已经送达对方。

4、合同及其附件中所述联系方式如有变更，变更的一方应当在变后以书面方式及时通知另一方。否则一方依据合同及其附件中所述的联系方式发出的通知经过一定期间视为通知已到达。

5、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（单位盖章）：

乙方（单位盖章）：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表签字：

法定代表人或授权代表签字：

联系方式：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

第六部分 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

2、供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3、质疑函必须按照本采购文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加采购活动，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

4、对采购方式、采购文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。

采购人质疑接收人及联系方式，见采购文件第一章。

5、以下情形的质疑不予受理

5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》财政部第 94 号令第十二条规定的质疑。

5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

5.3 未参加采购活动的供应商。

5.4 供应商组成联合体参加采购活动，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

6、供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

附件：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

- 1、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6、质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第七部分 响应文件组成

响应文件由资格审查证明材料、商务技术响应文件、价格响应文件三部分组成，三部分必须分别密封。

一、资格审查证明材料（一正两副，单独密封并牢固装订）：

1. 供应商法定代表人参加采购活动的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加采购活动的，必须提供法定代表人身份证明、法定代表人签字或盖章的授权委托书、法定代表人本人身份证复印件及被授权人本人身份证复印件（格式参见第七部分）。

2. 供应商具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

3. 供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函（格式参见第七部分）。

4. 供应商须提供诚信承诺书（格式参见第七部分）。

二、商务技术响应文件（一正两副，单独密封并牢固装订，不能出现报价）：

1. 供应商情况一览表；

2. 商务部分正负偏离表；

3. 技术部分正负偏离表；

填制正负偏离表，不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

4. 响应方案、货物（服务）清单。

5. 为方便评委评审，请供应商按评审办法和评审标准中所涉及的事项（报价除外）顺序进行编制，可以补充相关材料；

6. 评审办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

三、价格响应文件（一正两副，单独密封并牢固装订），不得出现在资格审查证明材料和商务技术响应文件部分：

1. 磋商报价总表；

2. 磋商报价明细表。

附件：

磋商响应文件封面范例

2024 年南通市发改系统专业能力提升轮训服务采购项目

竞争性磋商响应文件

对应磋商响应文件，相应填写：A.资格审查证明材料

B.商务技术响应文件

C.价格响应文件

（资格后审）

供应商：参加磋商响应单位全称

二〇二四年 月 日

三、供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

南通市发展和改革委员会：

我单位参加_____（项目名称）采购活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）
6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

四、诚信承诺书

南通市发展和改革委员会：

我单位在参加贵单位组织的_____项目的采购活动中，郑重承诺如下：

- 1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；
- 2、我方无资质挂靠或参与串标、围标、及抬标情形；
- 3、我方没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；
- 4、若我方成交，将严格按照规定及时与采购单位签订合同；
- 5、若我方成交，将严格按照响应文件所承诺的报价、服务质量、服务期限等内容组织实施；

若我方违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按响应文件要求组织实施，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受有关行政监督部门做出的取消响应资格、成交资格、不良行为记录、限制其一定期限内参加采购活动等处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

B、商务技术响应文件（单独密封）

一、供应商情况一览表

| | | | | | | | |
|----------|--|----------------|-----------|---|----------|--------|--|
| 单位名称 | | | | | | | |
| 单位优势及特长 | | | | | | | |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | 上一年主要经济指标 | 营业额 | | 实现利润 | |
| | 流动资金 | 万元 | | 主要产品 | 1. | | |
| | 固定资产 (万元) | 原值: 净值: | | | 2. | | |
| | 占地面积 | M ² | | | 3. | | |
| 本次响应产品情况 | 本次响应产品名称 | 型 号 | 上年产销量 | 产品技术先进水平 | 曾获何级何种奖励 | 主要用户名称 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 其它 | 近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于响应人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又 被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其响应资格将被取消）。 | | | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次磋商的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 | | | |
| | | | | | | | |

二、商务部分正负偏离表

(由响应人据实提交，表格不够自行添加)

| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
|----|---------|--------|----------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

注：

1. 供应商提交的响应文件中应将磋商文件第三部分“项目需求”中的商务、技术部分逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”、“无偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否相应磋商文件，经三分之二评委认定。
3. 响应人如果虚假响应，将承担被没收全额/部分响应保证金或被暂停参加采购单位组织采购活动的风险。
4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

三、技术部分正负偏离表

(由响应人据实提交，表格不够自行添加)

| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
|----|---------|--------|----------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

注：

1. 供应商提交的响应文件中应将磋商文件第三部分“项目需求”中的商务、技术部分逐条填列在偏离表中。
2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”、“无偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否相应磋商文件，经三分之二评委认定。
3. 响应人如果虚假响应，将承担被没收全额/部分响应保证金或被暂停参加采购单位组织采购活动的风险。
4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

C、商务报价磋商响应文件（单独密封）

一、磋商响应报价总表

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）的竞争性磋商文件的全部内容，愿意就该项目给出如下报价：

磋商报价（首次）：大写为_____元

小写为¥_____

注：第二次报价将在开标现场填写，且不得超过首次报价，否则作无效标处理。

响应文件密封提交时只需填写磋商报价（首次）。

2. 我方承诺在服务期限内，按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的投标有效期内不修改、撤销响应文件。

4. 我方成交：

（1）我方承诺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）我方将严格履行本响应文件中的全部承诺和责任，并遵守竞争性磋商文件中对投标单位的所有规定。

5. （其他补充说明）。

供应商单位公章：（盖章）

法定代表人或授权人（签字）：

日期：

二、磋商报价明细表

项目名称：

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 金额 | 备注 |
|-----|----|------|------|------|----|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计 | | | | | | |

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

注：

1. 本表格式，可根据实际报价的明细需要自行添加。
2. 如果不提供详细分项报价将视为未实质性响应磋商文件要求。
3. 响应报价包含完成服务的培训场地费、资料费，所有相关人员的伙食费，以及师资费（含授课、交通、税，师资费用预估在 9000.00 元）、师资及会务人员住宿费、服务成本、利润等费用，即项目履行到项目执行结束的过程中所发生的一切费用及响应磋商文件要求的所有费用。同时还包含为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应磋商文件要求的所有费用。