青岛航空安全员资质训练培训机构遴选项目

竞争性磋商文件

采 购 人：青岛航空股份有限公司

项目编号：QDA-CS-2025001

日 期：2025 年3月

目 录

**[第一章](#bookmark2)****[竞争性磋商公告](#bookmark2)****[4](#bookmark2)**

**[第三章](#bookmark4)****[供应商应当提交的资格证明文件](#bookmark4)****[11](#bookmark4)**

[资格证明文件目录 11](#bookmark6)

**[第四章](#bookmark8)****[采购需求](#bookmark8)****[12](#bookmark8)**

**[第五章](#bookmark10)****[评标办法](#bookmark10)****[14](#bookmark10)**

[1.相关要求 14](#bookmark12)

[2.评分标准 14](#bookmark14)

**[第六章](#bookmark16)****[供应商须知](#bookmark16)****[17](#bookmark16)**

[1.采购依据以及原则 17](#bookmark18)

[2.合格的供应商 17](#bookmark20)

[3.保密 17](#bookmark22)

[4.语言文字、计量单位、时间单位、响应有效期以及投标费用 17](#bookmark24)

[5.踏勘现场 18](#bookmark26)

[6.询问及答复 18](#bookmark28)

[7.偏离 18](#bookmark30)

[8.履约担保 18](#bookmark32)

[9.采购服务费 18](#bookmark34)

[10.采购文件 18](#bookmark36)

[11.响应文件的组成 19](#bookmark38)

[12.响应报价 19](#bookmark40)

[13.响应文件格式以及编制要求 20](#bookmark42)

[14 采购文件的澄清和修改 21](#bookmark44)

[15.采购文件的修改 21](#bookmark46)

[16.采购文件获取方式 21](#bookmark48)

**[第七章开标、资格审查、评标、定标 22](#bookmark50)**

[1.开标 22](#bookmark52)

[2.开标会议补救措施 22](#bookmark54)

[3.评审小组 22](#bookmark56)

[4.评标程序 23](#bookmark58)

[5.评标 24](#bookmark60)

[6.澄清有关问题 26](#bookmark62)

[7.定标 26](#bookmark64)

[8.中标公告以及中标通知书 27](#bookmark66)

[9.不合格供应商或投标无效 27](#bookmark68)

[10.废标 27](#bookmark70)

[11.特殊情况处置程序 28](#bookmark72)

[12.违法违规情形 28](#bookmark74)

**[第八章纪律要求](#bookmark76)****[30](#bookmark76)**

[1.对采购人的纪律要求 30](#bookmark78)

[2.对供应商的纪律要求 30](#bookmark80)

[3.对评审小组成员的纪律要求 30](#bookmark82)

[4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 30](#bookmark84)

**[第九章](#bookmark86)****[签订合同、合同范本 31](#bookmark86)**

**[第十章](#bookmark88)****[响应文件格式 32](#bookmark88)**

第一章 竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况  青岛航空安全员资质训练培训机构遴选项目通过青岛阳光采购平台（htt <ps://www.qdygcg.com> ，以下简称“平台 ”）开展全流程电子化公开采购程序，潜在供应商通过平台完成注册后可免费下载竞争性磋商文件，欢迎符合条件的供应商积极参与。 |

一、项目基本情况

（一）项目名称：青岛航空安全员资质训练培训机构遴选项目

（二）项目编号：QDA-CS-2025001

（三）预算限价：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 2年暂估量  (人次） | 预计期数 | 含税单价限价  （元/人/天） | 每人每期含税总限价  （元/人/期） | 含税总限价  （元） | 备注 |
| 1 | 初任训练 | / | / | 138 | 9660 | / | 该项目费用由个人承担 |
| 2 | 定期训练/重获资格训练 | 160 | 12-14期 | 150 | 4500 | 720000 |  |

（四）采购需求：选择2家安全员资质培训机构提供初任训练、定期训练/重获资格训练培训服务。

二、供应商资格要求

（一）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内（不含港澳台）注册的法人或其他组织，具备合法有效的营业执照。【注意：须提供有效的营业执照扫描件加盖公章，部队、武警、学校等特殊单位无法提供营业执照的，提供情况说明书并加盖公章】

（二）供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，没有处于被责令停业，财产被接管、查封、扣押、冻结、破产状态；有良好的经营业绩和相应的责任承担能力。【注意：须提供2024年经第三方机构审计或经本企业法定代表人及财务负责人签字确认的年度财务报表，或银行开具的资信证明扫描件并加盖公章（以上证明材料提供任一即可）】

（三）供应商须符合局方《航空安全员训练机构基本标准》（MD-SB-2016-004），并在民航局公安局进行备案。【注意：供应商须通过民航局航空安全员训练机构备案，具备民航局承认的承办航空安全员资质类训练的资质。】

（四）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标，法定代表人为同一个人的两个及两个以上的母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时参加同一项目投标。

（五）参加本次采购活动前三年内（2022年1月1日至开标截止日），供应商在经营活动中无“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息”。【注意：须提供国家企业信用信息公示系统中此项完整内容截图或报告，仅以国家企业信用信息公示系统显示信息为准进行形式审查并作为认定依据，其他网站或文件不作为认定依据；如因国家企业信用信息公示系统不具备上述数据的，则境外企业、港澳台地区企业及国内事业单位无需提供；在开标截止日前已被移除该“黑名单”列表的视为无“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息”】

（六）被列入青岛航空“黑名单供应商名单”且仍在黑名单限制期内的法人或其他组织不得参与本次投标。

（七）培训所在城市为山东省内或有青岛航空航班的城市,地面交通便利。【注意：须提供培训所在地具体地址】

（八）能够以青岛航空安全员训练计划为中心，编排各类培训班训练期次、内容和时间。

三、发布媒介

本项目通过青岛航空官网（[https://www.qdairlines.com](https://www.qdygcg.com/)/）采购公告栏及青岛阳光采购平 台（[https://www.qdygcg.com](https://www.qdygcg.com/)/）上发布。

四、采购文件的获取

供应商下载竞争性磋商文件前，应先在平台进行用户注册和 CA 数字证书办理（递交响应文件环节使用），已完成注册和 CA 办理的供应商不必重复 操作。

供应商在平台完成注册后，请于 2025年 3月14日12时 00分00秒至 2025年3月17日16时 00分 00秒（北京时间，下同）登录平台免费 下载采购文件，通过网络下载，其竞争性磋商文件与书面竞争性磋商文件具有同等法律效力。

五、响应文件的递交及开标

（一）递交响应文件

1、递交截止时间：2025年 3月19日14时00分 00秒

2、供应商应在递交截止时间前登录平台将编制完成的响应文件进行加 密并上传，上传成功后， 系统自动反馈上传结果和时间，递交时间即为系统反馈结果时间。逾期未完成上传的， 系统将拒绝接收该响应文件并自动对其关闭；未按规定加密的响应文件系统将自动拒绝并提示。

3、其他说明：平台服务费通过扫描微信/支付宝二维码支付缴纳。

（二）开标

1、开标时间：2025年 3月19日14时30分00秒

2、开标形式：供应商远程在线开标

3、开标地点：青岛市胶州市金航十二路8号青岛航空526电子开评标室

4、注意事项：供应商应在开标前登录平台并在规定时间内自行完成响应文件解密，具体操作可参考平台公布的操作手册。因供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤销响应文件相应责任由供应商自行承担。

六、其他补充事宜

（一 ）采购人对竞争性磋商文件及相关资料的澄清答疑均采用在平台 （<http://www.qdygcg.com>）上发布。供应商应自行在平台下载/获取竞争性磋商文件、采购文件的补遗公告、澄清答疑等相关招标资料，恕不另行通知。 供应商应及时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下 载或下载不完整）采购人概不负责，所造成的投标失败或损失由供应商自行负责。

（二）本采购项目采用电子化招投标，请各供应商按要求下载安装正确版本软件，参与投标的供应商需使用电子标书编制软件制作响应文件， 应按照采购文件要求办理企业 CA 数字证书（含电子印章）、法人 CA 数字证书（含电子印章）、签字章等。

（三）因供应商未按要求下载配置软硬件、CA 数字证书使用异常、网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致未在投标截止时间之前完成上传或未在要求时限内完成解密的，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。因采购人原因或系统发生故障等，导致无法按时完成响应文件解密或开标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。

（四）供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况， 在响应文件提交截止时间之前完成上传。

（五 ）如遇操作相关问题可咨询技术服务 。 技术咨询电话： 010-21362559/0532-88912851。

七、联系方式

采购人：青岛航空股份有限公司 联系人：李先生

联系电话：0532-66181165

联系地址：青岛胶州金航十二路 8 号青岛航空股份有限公司办公大楼 电子邮箱：lilongsheng@qdairlines.com

第二章 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 青岛航空股份有限公司 |
| 2 | 采购代理机构 | / |
| 3 | 项目名称 | 青岛航空安全员资质训练培训机构遴选项目 |
| 4 | 分包及中标规定 | 本项目不分包。  □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应， 可兼投兼中。 |
| 5 | 采购控制价 | 本项目采用每人每期含税总价限制。  本项目预算限价：初任训练138元/人/天，9660元/人/期；定期训练/重获资格训练150元/人/天，4500元/人/期，含税总限价72万元。 |
| 6 | 是否接受联合体投标 | 不接受  □ 接受，应满足下列要求： |
| 7 | 投标有效期 | 自投标截止之日起 90 个日历天 |
| 8 | 踏勘现场 | 采购人视情况决定是否组织勘察培训机构现场 |
| 9 | 履约保证金 | 不需要  □需要交纳  履约保证金金额：/  （以电汇或银行转账方式提交，以实际签订合同 为准。） |
| 10 | 响应保证金 | ☑不需要递交 □需要递交  1.响应保证金金额：  人民币零元整 (￥ 0 元）  2.投标保证金的形式为银行转账，需在转账时注 明项目名称，保证金应从供应商账户中转出。  3.保证金收款账号信息：  收款单位：青岛阳光采购平台有限公司  开户银行：招商银行青岛劲松七路支行  银行账号：详见平台系统生成的虚拟账号 |
| 11 | 采购服务费支付 | 成交供应商需支付从平台抽取的评审专家服务费 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 用，按照平台收费标准执行。 |
| 12 | 构成采购文件的其他材 料 | 采购人依法依规对采购文件所作的澄清和修改 |
| 13 | 采购文件的澄清和修改 | 采购文件的澄清和修改内容详见青岛阳光采购平 台（<https://www.qdygcg.com>）本项目采购公告 页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄 清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收 到。 |
| 14 | 投标截止时间 | 详见采购公告 |
| 16 | 是否允许递交备选投标 方案 | 不允许  □ 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选投 标方案方可予以考虑。评审小组认为成交供应商 的备选投标方案优于其按照采购文件要求的投标 方案，采购人可以接受该备选投标方案。 |
| 17 | 响应报价的范围 | 报价时应提报增值税税率，价款、价税分离，含 税价，包含提供相关服务的所有费用。 |
| 18 | 响应报价的次数 | 本次响应报价为**两轮报价。**响应报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。 |
| 19 | 响应文件编制 | 供应商通过平台进行响应文件在线编制 |
| 20 | 响应文件份数及要求 | 电子版响应文件壹套 |
| 21 | 响应文件签章 | 供应商上传响应文件（word 或 pdf）并将投标内 容与采购人设置的评审项进行页码匹配，在线编 制完成后采用数字证书进行电子签章。 |
| 22 | 响应文件加密、上传 | 供应商通过平台上传已完成电子签章的响应文件 时应使用 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 |
| 23 | 供应商签到及电子响应 文件解密 | 采用远程在线开标，供应商无需到现场参加开标 会。若到现场开标， 应携带上传响应文件的 CA 数 字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开 标。  **1.供应商在线签到：在投标截止时间前 30 分 钟内进行在线签到。**  **2．供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 | 开标时间及开标地点 | 详见采购公告。 |
| 25 | 评审小组 | 评审小组共5人 。 |
| 26 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 27 | 是否授权评审小组确定 成交供应商 | 确定两家成交供应商，在青岛航空官网及青岛市阳光采购平台上发布成交结果公示。 |
| 28 | 成交公告 | 成交结果在青岛航空官网及青岛市阳光采购平台 上公示，公示期限为 1个工作日 |
| 29 | 其他需补充的内容： | |
| 290.1 | 定义 | 原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文 件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。  书面形式：数据电文形式与纸质形式的招标投标 活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字 的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电 子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，平 台发布的采购公告、采购文件及发出的澄清、答 疑、变更等各类公告。 |
| 29.2 | 电子签名 | 可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的 法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式， 利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质 文件盖章操作相同的可视效果。 |
| 29.3 | 其他需补充的内容 | 无 |

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明材料 | 提供形式 | 备注 | 必须提交 |
| 1 | 具有独立承担民事责任能力的法人或者其他组织, 具备合法有效的营业执照和与之相应的经营范围 | 电子文档 | 提供有效的营业执照扫描件加盖公章，部队、武警、学校等特殊单位无法提供营业执照的，提供情况说明书并加盖公章 | 是 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，没有处于被责令停业，财产被接管、查封、扣押、冻结、破产状态；有良好的经营业绩和相应的责任承担能力。 | 电子文档 | 提供2024年经第三方机构审计或经本企业法定代表人及财务负责人签字确认的年度财务报表，或银行开具的资信证明扫描件并加盖公章（以上证明材料提供任一即可） | 是 |
| 3 | 须符合局方《航空安全员训练机构基本标准》（MD-SB-2016-004），并在民航局公安局进行备案。 | 电子文档 | 提供备案记录或证明或民航局承认的承办航空安全员资质类训练的资质 | 是 |
| 4 | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标，法定代表人为同一个人的两个及两个以上的母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时参加同一项目投标。 | 电子文档 | 提供承诺函（格式自拟） | 是 |
| 5 | 参加本次采购活动前三年内（2022年1月1日至开标截止日），供应商在经营活动中无“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息” | 电子文档 | 提供国家企业信用信息公示系统中此项完整内容截图或报告，仅以国家企业信用信息公示系统显示信息为准进行形式审查并作为认定依据，其他网站或文件不作为认定依据；如因国家企业信用信息公示系统不具备上述数据的，则境外企业、港澳台地区企业及国内事业单位无需提供；在开标截止日前已被移除该“黑名单”列表的视为无“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息” | 是 |
| 6 | 培训所在城市为山东省内或有青岛航空航班的城市,地面交通便利。 | 电子文档 | 须提供培训所在地具体地址 | 是 |
| 7 | 能够以青岛航空安全员训练计划为中心，编排各类培训班训练期次、内容和时间。 | 电子文档 | 提供承诺函（格式自拟） | 是 |

备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

**1.项目说明**

1.1 项目服务地：培训机构所在地（须为山东省内或有青岛航空航班通行地）。

1.2 项目概况：青岛航空安全员资质训练培训机构遴选项目主要根据民航局下发的《航空安全员训练大纲》等相关文件和公司培训计划，为初任安全员、成熟安全员提供初任训练、定期训练、重获资格训练培训服务。

**2.培训内容与要求**

2.1项目范围和限价

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **2年暂估量**  **（人次）** | **预计期数** | **含税单价限价**  **（元/人/天）** | **每人每期含税总限价（元/人/期）** | **含税总限价**  **（元）** | **备注** |
| 初任训练 | / | / | 138 | 9660 | / | 该项目费用由个人承担 |
| 定期训练/重获资格训练 | 160 | 14 | 150 | 4500 | 720000 |  |

2.2 报价范围和要求

2.2.1清单式报价。单价包括住宿费、伙食费、交通费（不含青航往返航点或省内费用）、服装费、培训材料费、场地及器材使用费、日常管理费、保险费等所有费用，采购人不再支付其他任何费用。

2.2.2本项目采用框架（无固定总金额）采购模式。供应商必须对全部内容进行报价，如有缺漏或超过最高限价（单价或总价）的报价，将导致投标无效。本次采购数量和对应的总价仅为初步的预估，不视为采购人对成交人作出任何必然采购或采购金额的承诺，合同期内的采购数量可能会有所增减，采购人有权按实际需要调整，最终采购数量以采购人实际采购需求、订单为准，并按实际交易数量进行结算。除符合法律、法规、政府政策等规定的以外，采购单价不再进行调整。

★2.3培训技术要求

一、技术要求

供应商须通过民航局的航空安全员训练机构备案，具备民航局承认的承办航空安全员资质类训练的资质。

（一）基础设施标准

1.课室的设置

（1）训练机构教学区域种类功能设置满足教学需要，设有理论教室、实操教室、考试教室、多功能教室、准备室、休息室等。

（2）教室的数量和容量满足教学需求，人均教学行政用房面积达到教育部《普通高等学校基本办学条件指标》的标准。

（3）考试教室设计规范，功能满足考试考核要求；

（4）理论教室配备各类教学设备，能够满足教学所需，至少有一个容纳不少于180人的大的理论课室。

2.教学环境与安全设备的配备

（1）训练机构的训练生活相关区域应当设有符合国家规范要求的温度调节设备；

（2）教学区域应配备充足的日常照明设备及应急照明设备，以安全、舒适、健康、安静为原则；

（3）教学区域内设有通过排气装置，室内通风进风口应远离污染源；

（4）教学区域的设计、建筑、装修工程经消防部门审验合格，消防设施设备齐全完好、配置达标，警示标志醒目，疏散通道畅通；

（5）教学区域隔音设计应符合国家规范要求；

（6）训练场地必须配备急救箱、AED（自动体外除颤器）等急救设备，以应对可能的突发情况。

3.饮水及相关设施设备

训练机构必须为学员提供充足、安全卫生的饮水及相关设施。

4.宿舍的设置

（1）学员宿舍数量和功能满足训练生活需要，设置符合国家标准的安全防护设施；

（2）宿舍不与教学楼合建，男女宿舍分区、分单元或分层布置，设置有安全防护措施；

（3）宿舍应保证学员一人一床，每间宿舍最多不超过4人，人均宿舍面积不低于4平方米；

（4）宿舍应设有功能良好的厕所，并有用于洗澡的热水供应，以及提供其他日常生活用品；

（5）应设有更衣室和淋浴间，方便学院在训练前后更换衣物和清洁。

5.卫生室设置及人员配备

（1）卫生室应取得《医疗机构执业许可证》，建设规模、功能分区应符合国家规定并满足训练需求，能够提供必要的基础医疗服务；

（2）卫生专业技术人员的配备应不低于《国家学校体育卫生条件试行基本标准》的要求；

（3）卫生室应具备日常医疗、保健基本设施设备；

（4）卫生专业技术人员应根据国家规定接受卫生专业知识、应急技能等相关培训，并取得相应的资质证书。

6.实训场所设置及器材配备

（1）训练机构实训场所和器材的数量和功能设置应满足训练大纲体、技能训练教学和考试考核任务的实际需要，符合国家标准；

（2）实训场所至少应配置400米以上的环形田径场、体能训练室、技能训练室和综合室内训练场所等；

（3）应当配备标准单、双杠，卧推，跳绳，折返跑标杆，模拟器械，防护装备等体育器材，满足资质训练活动和考核任务的要求，并设置体育器材室一间。

（4）模拟客舱：必须配备全尺寸的模拟客舱，能够真实还原飞机内部环境，包括座椅、行李架、前后服务间等；体能训练区：需要有专门的区域进行体能训练，包括耐力训练、力量训练、爆发力训练设备等；战术训练区：用于模拟应急处置和战术训练的区域，可能需要配备模拟武器、防护装备等。

7.考官工作场设置和工具设备设施

训练机构应当设有考官处理教务工作和考核信息的场所，并配备考官履职所需的办公用品和设备。

8.学员资料室和图书室设置

为学员提供能够满足训练活动需要的资料室或图书室。

9.训练档案保存用房设置

配置专门用于训练档案保存的办公用房

10.交通设施标准

提供接送训车辆，交通便利。

11.餐食标准设置

（1）为参训学员、青航安排的教员提供一日三餐的服务，三餐根据承训机构实际情况，采取餐卡用餐或者自助餐形式。

（2）如果使用餐卡用餐形式，补贴标准不高于80元/人/天。

（3）如果采取自助餐形式，至少10道菜（六荤四素）。早餐须供应牛奶和鸡蛋，午餐及晚餐供应水果。若是夏季，需提供消暑饮料。

（二）教学、行政、辅助人员配备标准

1.行政管理人员配备

应安排专门的行政管理人员，数量与参训比例不小于1：50。

2.教学人员配备

需拥有具备资质和经验的教员，熟悉航空安全理论教学、体能教学、技能教学及客舱实战（红蓝对抗）等。教员需定期参加培训，保持专业水平。

（1）原则上本训练机构的专任教师不少于3名，且航空安保理论、体技能训练教师与参训学员的数量比分别不少于1：50；

（2）原则上训练机构应承担绝大多数授课课程，如需安排局方教员参与教学活动的，局方教员承担课时占比不应超过总课时量的20%。

3.工勤人员配备

训练机构应当配备必要的工勤人员，采取有效的措施确保治安、消防、食品安全和卫生等各方面的安全，为训练教学组织实施提供各方面的保障和服务。

（三）训练组织实施标准

课程需涵盖法律法规、安全程序、应急处置、体能训练、技能训练等内容。定期更新课程，确保与最新安全标准一致。

1.初任训练：

①教学计划制定

教学计划应当符合《航空安全员合格审定规则》（CCAR-69-R1）、《航空安全员训练大纲》等相关规定，并经民航局公安局备案。

②训练教材编写

训练机构应当结合每期初任训练课程编写训练教材，为每位参训学员分发一套教材。

③考核成绩录入

在参训人员完成考核工作后，训练机构应提醒考核组将考试结果录入中国民用航空安全员执照管理系统。

2.定期训练/重获资格训练：

①教学计划制定

教学计划应当符合《航空安全员合格审定规则》、《航空安全员训练大纲》等相关规定，并经民航局公安局备案。

②训练教材编写

训练机构应当结合每期定期训练/重获资格训练课程编写训练教材，为每位参训学员分发一套教材。

③考核成绩录入

在参训人员完成考核工作后，训练机构应提醒考核组将考试结果录入中国民用航空安全员执照管理系统。

（四）安全与应急标准

制定安全管理制度，确保训练过程安全。具备应急处理能力，能够应对突发事件。

★3.1服务期限： 自合同生效之日起2年，具体起始时间以双方签署合同内容为准；

3.2 服务地点：培训机构所在地。

★3.3 付款方式：每期培训结束后，根据双方确认的实际培训人数及天数，确定培训费用。成交人10个工作日内向采购人开具包含明细的增值税专用发票或中央统一财政收入收据等有效财务票据。采购人在收到有效财务票据后的30个工作日内将一次性汇入成交人指定银行账户。

3.4 服务保障

成交供应商应根据采购人要求，提供及时周到的培训保障。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评审小组成员技术评分的算术平均值。

1.2“同类项目 ”是指供应商承担的与本次采购要求相同或者类同的项目，并且签订合同一方必须是参与投标报价的供应商。

1.3 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.4 评审办法中的“偏离或不足或欠缺 ”等是指存在内容缺项不完整或缺少关键点或非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容或对同一问题前后表述 矛盾存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误，不利于本项目目标的实现、现有技术条件下 不可能出现的情形等任意一种情形。

2.评分标准

2.1 评标因素分配

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | 商务部分 | 技术部分 | 价格部分 | 总分 |
| 分值比重 | 15分 | 30分 | 55 | 100分 |

2.2 评分标准

**表1 商务评审表（15分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **评审内容** | **分值** | **评审类型** |
| **1** | 类似项目业绩 | 1、投标人自2022年1月1日至投标截止日（以合同签订时间为准），有完成航空安全员训练相关培训合同业绩，每个合同得3分，满分9分；  **（须提供合同关键页（包括合同首页、培训内容、合同金额、签字盖章页、签订日期等）扫描件并加盖投标人公章。如合同内无法体现培训内容，须提供业主盖章的证明材料。不提供或提供材料不完整或提供材料无法判定均不得分。)** | 9 | 客观 |
| **2** | 获奖情况 | 投标人自2022年1月1日至投标截止日，获得过国家级荣誉，每个荣誉得2分；获得过地方（省）级荣誉或行业级荣誉，每个荣誉得1分。满分3分。  **（须提供相关荣誉证书扫描件，不提供或提供材料无法判定均不得分）** | 3 | 客观 |
| **3** | 培训机构规模 | 根据各投标人注册资金、办公场地规模、分子公司/分支机构/校区数量等情况比较评分。  优：3分；良：2分；一般：1分；差：0分。  **（须提供投标人企业规模说明，提供相关资料并加盖投标人公章。）** | 3 | 主观 |

**表2 技术评审表（30分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **评审内容** | **分值** | **评审类型** |
| **1** | 培训组织方案 | 根据各投标人针对本项目提供的培训组织方案评分。  优：5-6分（方案合理，内容详细，熟悉招标人需求）；  良：3-4分（方案较合理、内容较详细，较了解招标人需求）；  差：1-2分（方案不够合理，内容不够详细，不够了解招标人需求）。  **（须提供投标人针对本项目提供的培训组织方案，格式自拟，不提供不得分.）** | 6 | 主观 |
| **2** | 硬件设施 | 根据各投标人拟投入本项目的培训场地设施、设备情况评分。  优：5-6分，良：3-4分，一般：2-1分，差：0分。  **（须提供投标人拟投入本项目的培训场地设施、设备清单说明及图片，格式自拟，不提供不得分）** | 6 | 主观 |
| **3** | 项目人力资源 | 根据各投标人拟投入本项目的授课人员资质、数量及拟配备本项目管理人员情况评分。  优：5-6分，良：3-4分，一般：1-2分，差：0分。  **（须提供投标人拟投入本项目保障人员一览表及相关证明材料。）** | 6 | 主观 |
| **4** | 后勤保障 | 根据各投标人拟投入本项目的住宿、餐食、交通等后勤保障能力评分。  优：5-6分，良：3-4分，一般：1-2分，差：0分。  **（须提供投标人拟投入本项目的后勤保障情况说明材料及相应图片，格式自拟，不提供不得分）** | 6 | 主观 |
| **5** | 培训质量保证措施 | 根据各投标人针对本项目提供的培训质量保证措施评分。  优：5-6分（完全满足本项目需求，并有部分培训内容可提高培训质量）；  良：3-4分（基本满足本项目需求，无偏离）；  一般：1-2分（基本满足本项目需求，极少数偏离）；  差0分（不能满足本项目需求，有较多偏离）。  **（须提供投标人针对本项目提供的培训质量保证措施，格式自拟，不提供不得分）** | 6 | 主观 |

**表3 价格评审细则（55分）**

价格评审为客观计算得分。以投标单价（不含税）作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下：

1、所有通过符合性审查的投标人中，经修正后的有效最低评审价为评审基准价。

2、价格得分＝（评审基准价/投标单价（不含税））×价格分数。

3、分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。

4、初任训练得分和定期训练/重获资格训练得分各占30%和70%，最终得分为初任训练得分和定期训练/重获资格训练得分相加。

**（3）计算总分**

每个投标的综合总得分由以下三部分组成(每部分得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位):

①商务得分：全体评委的商务评分（各商务细项评分总和）总和，取其算术平均值；

②技术得分：全体评委的技术评分（各技术细项评分总和）总和，取其算术平均值；

③价格得分：价格评审的客观计算得分；

④综合总得分＝商务得分＋技术得分＋价格得分-扣分（如有）。

按总得分由高至低排出中标候选人的名次顺序（综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先来确定中标候选人顺序），各评委对计分表校核无误后全体评委在综合总得分计算表上签名确认。

注：

（1）供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一 经查实将导致投标被拒绝，并进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

（2）以上评标标准中要求供应商提交相关证明材料原件扫描件（或复印件扫描件 加盖公章）的，未编录入电子响应文件中的不得分。

第六章 供应商须知

1.采购依据以及原则

1.1《中国人民共和国民法典》；

1.2 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的供应商

2.1 符合法律规定的条件；

2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公 司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一采购项目同时投标；

2.4供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与响应的资格。

3.保密

参与招标投标活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应 对由此造成的后果承担法律责任。

4.语言文字、计量单位、时间单位、响应有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文 注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本， 在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用 人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天 ”、“ 日 ”均指日历天，时、 分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保 持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人在响应有效

期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成 部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的， 既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资 料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原 因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损 害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问及答复

6.1 供应商对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问；采购人应当及时作出 答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7.偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏 离范围和幅度。

8.履约担保

8.1 在签订合同前，成交人人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要 求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。

8.2 成交人未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交，成交人应当对采购人造成的损失 给予赔偿。

9.采购服务费

见供应商须知前附表。

10.采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需货物或服务、竞争性磋商程序和合同格式的规范性文件。采 购文件主要由以下部分组成：

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知前附表；

（3）供应商应当提交的资格、资信等证明文件；

（4）采购需求；

（5）评标办法；

（6）供应商须知；

（7）开标、资格审查、评标、定标；

（8）纪律和监督；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）响应文件格式；

（11）供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用 设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的澄清或修改为准。

11.响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性， 按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

12.响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评审小组对各响应文件 进行比较。

12.7 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一 览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产 生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

12.8 供应商的中标单价在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出 现任何包含价格调整的要求。

13.响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件的编制

13.1.1 供应商对响应文件的编制应按第五章“响应文件格式 ”进行编制，如有必要，可 以增加附页，作为响应文件的组成部分，且组成部分具有同等效力。其中， 在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

13.1.2 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证 书证件均为原件扫描件。

13.1.3 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内 容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

13.1.4 供应商通过平台进行响应文件在线编制。供应商上传响应文件（word 或 pdf）并 将响应内容与采购人设置的评审项进行页码匹配。编制完成后采用数字证书进行电子签章和加密，响应文件必须有数字证书签章方为合法的响应文件，未对电子文件数字证书签章的，以及对响应文件进行加密但在开标会规定的时间内没有进行解密的，视为供应商撤销其响应文件。

13.1.5 响应文件在生成“.TBJ”格式的文件时会进行压缩，最终生成的 TBJ 文件大小须控制在 512M 以内（“.QTB”格式的文件为保存文件，并非最终生成的响应文件）。

13.2.响应文件的递交

13.2.1 响应文件的递交要求

<13.2.1.1> 供应商应按供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间登录平台递交响应 文件，具体操作见平台门户网站【帮助中心】--【指引手册】。

<13.2.1.2> 供应商须在响应文件递交截止时间前完成所有响应文件的上传， 网上确认电子 签名，响应截止时间前未完成电子签名确认的，视为未递交响应文件（建议供应商于响应文件 递交截止时间前一天自行错峰进行网上提交）。

<13.2.1.3> 递交响应文件截止时间后，系统不再接受响应文件上传。

<13.2.1.4> 具体要求详见供应商须知前附表。

13.3 响应文件的修改与撤回

13.3.1 在规定的递交响应文件截止时间前，供应商可以先撤销签名，再修改或撤回已递 交的响应文件，修改之后，重新递交响应文件并确认签名。

13.4 平台使用费

13.4.1 为了支持本平台的运营、持续完善、改进平台体验， 依据国家发改法规[2014]1925 号《关于进一步规范电子采购投标系统建设运营的通知》的相关内容， 本平台对参加采购交易活动中的供应商收取一定的平台使用费。该费用在登陆投标平台后，左侧菜单中【采购公告】 中找到要参与的项目。支付成功、项目开标结束后财务人员会在 1-3 个工作日内开具发票，开具之后供应商可在【订单管理】中下载电子发票。

14 采购文件的澄清和修改

14.1 采购文件的澄清

14.1.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时 向采购人提出，以便补齐。如有疑问， 供应商应在供应商须知前附表规定的时间内通过平台向 采购人提出，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

14.1.2 采购文件的澄清，在本平台通过数据电文形式（或书面形式）发给所有获取采购 文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间和内容明显影响响应文件编制 的，采购人应当相应延长递交响应文件截止时间。

14.1.3 供应商可以在【采购公告（邀请函）】进入项目，【采购文件】节点下载最新采 购文件。供应商可登录供应商系统在【我的项目】页面找到参与的项目【采购文件】--下载/ 查看采购文件页面查看采购人发布的补遗内容。

15.采购文件的修改

15.1 在响应文件递交截止时间前，采购人可通过本平台发布澄清文件修改采购文件， 并通知所有已获取采购文件的供应商，通知方式不限于数据电文或短信通知等形式。供应商可 以在页面下载最新竞争性磋商文件。

16.采购文件获取方式

16.1 本平台是供应商获取采购文件的唯一合法渠道。供应商需要随时关注平台，确认所 参与的项目采购文件是否更新。如果有更新，务必下载最新的采购文件用于制作电子响应文件， 否则后果自负（若供应商提交的响应文件并非对应采购人发布的最新电子采购文件制作的，可 能出现响应被否决等后果）。

第七章开标、资格审查、评标、定标

1.开标

1.1 开标应当在竞争性磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过平台公开进行。所有供应商应在开标前规定时间内签到。

1.2 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避 的情形的，应当在解密完成后在“平台-开标系统 ”的【异议】菜单中在线提出。采购人在线作出公开答复，“交易平台-开标系统”自动记录。

1.3 供应商不足 3 家的，不得开标。

1.4 在评审结束前，投标单位请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评审 小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过平台功能，限时在线提

交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.开标会议补救措施

2.1 当出现以下情况时，按 2.2 项采取相应补救措施：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

（5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

2.2 在开标会议开始前出现本章第 2.1 项情况且预计在原定开标时间时无法解决的，采购人视情况延期开标，通过平台向所有供应商发出延期开标的通知，若平台无法正常使用，则 待系统功能恢复后向所有供应商发出延期开标的通知。

3.评审小组

3.1 评审小组的组成

评标由采购人依法组建的评审小组负责。评审小组由采购人代表和评标专家组成， 成员人 数为 5 人以上单数。评审小组成员人数以及专家的确定方式见供应商须知前附表。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 本项目采用随机抽取方式从内部评审专家库中抽取评审专家。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名和联系方式等内容负有 保密的义务。评审小组成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评审专家不得参加与自身存在利害关系的采购项目的评审及相关活动，与自己有利害 关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评审小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定， 并按本竞争性磋商文件的规定确定成交 候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

3.5 评审小组具有依据竞争性磋商文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评审 小组成员必须独立、负责地提出评审意见， 并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同 意见的评审小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评 审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评审小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

3.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

3.6.5 向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评审小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督 部门报告并加以制止；

3.7.5 按照竞争性磋商文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与采购项目存在利害关系的；

4.评标程序

4.1 宣布评标纪律；

4.2 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

4.3 组织评审小组推选评标组长；

4.4 资格审查；

4.5 符合性审查；

4.6 技术和商务评审；

4.7 澄清有关问题（若有）；

4.8 二轮报价；

4.9确定成交候选人；

4.10出具评标报告；

4.11提交评标报告。

5.评标

5.1 采购人负责组织评标工作，并履行下列职责：

5.1.1 宣布评标纪律；

5.1.2 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

5.1.3 组织评审小组推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5.1.4 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

5.1.5 维护评标秩序，监督评审小组依照竞争性磋商文件规定的评标程序、方法和标准进行独立 评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

5.1.6 核对评标结果，有以下情形的，要求评审小组复核或者书面说明理由，评审小组拒 绝的，应予记录：

<5.1.6.1> 分值汇总计算错误的；

<5.1.6.2> 分项评分超出评分标准范围的；

<5.1.6.3> 评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

<5.1.6.4> 经评审小组认定评分畸高、畸低的。

5.1.8 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见， 不得超出竞争性磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随竞争性磋商文件一并存档。

5.2 资格审查

5.2.1 开标后由评审小组按照竞争性磋商文件规定的标准和方法对供应商的资格进行审查。

5.2.2 审查标准

评审小组依据招标公告供应商资格要求及第三章“供应商应当提交的资格证明文件 ”规定的标准，对供应商进行资格审查。未按竞争性磋商文件第三章要求提供资格证明文件的， 属于不合格 供应商，不能通过资格审查。

5.2.3 通过资格审查的供应商不得存在下列任何一种情形：

（1）不按评审小组要求澄清或说明的；

（2）在资格审查过程中弄虚作假、行贿或有其他违法违规行为的。

5.2.4 通过资格审查的供应商全部参加评标。

5.2.5 在资格审查时，对属于不合格供应商，评审小组提出不合格的事实依据并出具不合 格说明，由供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响采购人做出的不合格判定。合格供 应商不足 3 家的，不得评标。采购人依法对供应商的资格进行审查，以确定其是否符合竞争性磋商 文件的资格要求。

5.3 符合性审查

评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，符合性审查内容包括响应 文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 **符合性审查内容详见附录** **2**。

在符合性审查时，对属于投标无效的供应商，评审小组必须提出投标无效的事实依据，并 出具投标无效说明。

5.4 技术和商务评审

5.3.1 评审小组按照竞争性磋商文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进 行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.3.2 采用综合评分法的，评审小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价， 并汇总每个供应商的得分。

5.3.3 评审小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行， 或者竞争性磋商文件 内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确 认后，应当修改竞争性磋商文件，重新组织采购活动。

5.3.4 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采 购人确定的核心产品）的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性 审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审小组采取随机抽取的 方式确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

5.3.5 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购 人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按 一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的， 由采购人或者采购人委托评审小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐 资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

6.澄清有关问题

6.1 如果评审小组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进行澄清、说明或者补正时， 评审小组需通过平台要求供应商在规定的 时间内做出必要的澄清、说明或者补正。供应商需通过平台限时在线提交有投标单位签章的澄 清；系统不接受超时的澄清。供应商的澄清、说明或者补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。

6.2 评审小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性 条款的，评审小组有权确定其投标无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其 投标成为实质性响应的投标。

6.3 评审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，应当通过平台要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提 交相关证明材料，供应商需通过平台证明其报价合理性；对于供应商不能证明其报价合理性的， 评审小组应当将其作为无效投标处理。

7.定标

7.1 评审小组根据供应商须知前附表的规定确定成交候选人或直接确定成交供应商。

评审小组确定成交候选人的，成交候选人数见供应商须知前附表。采购人应当自收到评标 报告之日起5个工作日内， 在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交 候选人并列的，由采购人或者采购人委托评审小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定成交供应商； 竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.2 本次招标评标办法：见供应商须知前附表。

7.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的， 按投标 报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求， 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

7.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。 响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为排名第一的成交候选人。

7.5 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出 结论。持不同意见的评审小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由， 否则视为同意评标 报告。

7.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评审小组认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审小组应当当场修改评标结果，并

在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人发现存在以上情形之一的，应当组织原评审小组 进行重新评审。

8.中标公告以及中标通知书

8.1 采购人应当自成交供应商确定之日起 3日内，在平台公告中标结果。

8.2 在公告中标结果的同时，采购人向成交供应商发出中标通知书。

8.3 中标通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。中标通知书发出后， 采购人改变 中标结果的，或者成交供应商放弃中标，应当依法承担法律责任。

9.不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

9.1 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

9.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

9.4 不按照竞争性磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（竞争性磋商文件另有规 定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

9.5 投标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

9.6 评审小组判定供应商提供虚假材料和承诺的；

9.7 响应文件未按竞争性磋商文件要求编制、签章的；

9.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

9.9 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

9.10 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评审小组集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

10.废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间后参加投标的供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的（项目所需时间紧急否则影响运行保障的情形除外）；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及竞争性磋商文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

11.特殊情况处置程序

11.1 评审小组成员的更换

11.1.1 评审小组应当执行连续评标的原则，按照竞争性磋商文件规定的程序、内容、方法、标 准完成全部评标工作。

评标中因评审小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合本办法规 定的，采购人应当依法补足后继续评标。被更换的评审小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，采购人应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评 标资料，依法重新组建评审小组进行评标。原评审小组所作出的评标意见无效。

采购人应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随竞争性磋商文件一并存档。

11.2 记名投票

在评标过程中，评审小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原 则，由评审小组全体成员以记名投票方式表决。

12.违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

12.1.1 供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；

12.1.2 供应商之间约定成交供应商；

12.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

12.1.4 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投标；

12.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

12.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，评审小组应当出具违法违规认定意 见并作投标无效处理：

12.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

12.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

12.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

12.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通投标：

12.3.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

12.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、评审小组成员等信息；

12.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价；

12.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

12.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

12.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。 在评标过程中发现供应商有上述情形的，评审小组应当认定其投标无效。

第八章 纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人应当按照单位内部控制规范要求，建立健全本单位内部控制制度，在编制采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处 理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2.对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得 损害采购人或者其他供应商的合法权益。

3.对评审小组成员的纪律要求

评审小组及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；

（二）接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的 情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评审小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬 和报销异地评审差旅费。

4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文 件的评审和比较、成交候选人的确定情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中， 与评标活 动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同范本

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起五日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件， 与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以合同条款的约定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充， 但 该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 竞争性磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为合同的一部分，且具有同等法律 效力。成交供应商应严格履行合同所约定的各项义务和责任，否则将承担相应的违约责任。

1.4 竞争性磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依 法承担法律责任。竞争性磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照竞争性磋商文件相关规定执行。

1.5 当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉， 经查属实或者因不可抗力而不能履 行合同的，采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交供应商；否则采购人应重新 组织采购。

2.服务质量与验收

竞争性磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者竞争性磋商文件、响应文件、 书面承诺提供服务。如对服务质量有争议，采购人组织相关部门对服务质量进行检验或者验收， 未达到质量要求的，由成交供应商承担全部责任。

**青航航空安全员资质训练采购合同**

**（示范文本）**

合同号：

甲方： 青岛航空股份有限公司

乙方：

根据《合同法》及相关法律、法规规定，经双方当事人协商一致，签定本合同：

一、项目名称

青航航空安全员初任训练/定期训练/重获资格训练项目

二、培训内容和要求

1、乙方按甲方的要求进行课程设置，详细培训科目参照《航空安全员训练大纲》。

2、甲方负责受训人员的资格审查，提前向乙方提供学员培训名单。

3、乙方负责提供必要的教学及辅助人员，训练设施设备，并按时按量地完成培训内容。

三、培训地点及时间

培训地点：

服务期限：2022年 月 日至2025年 月 日，具体培训时间根据民航局公安局下发的航空安全员初任训练考核验收时间确定。

四、培训费用

参训人员培训相关费用按人民币 元/人/天计算，包括培训费、服装费、伙食费、住宿费、城市内交通费、培训材料、场地和器材使用、日常管理等所有费用。培训人数按每期实际培训人数为准，培训天数结合局方考核安排，按照训练计划规定的天数为准，如有变化或异议以双方签字确认的为准。甲方受训人员在乙方培训期间的食宿、交通等事宜由乙方统一安排。

五、支付方式

1. 公司员工公司付款方式： 每期培训结束后，根据双方确认的实际培训人数及天数，确定培训费用。乙方10个工作日内向甲方开具包含明细的增值税发票或中央统一财政收入收据等有效财务票据。甲方在收到有效财务票据后的20个工作日内将一次性汇入乙方指定银行账户。

（二）个人付费方式：每期培训结束后，根据双方确认的实际培训人数及天数，确定培训费用。个人付费人员应在培训结束前将培训费用一次性汇入乙方指定银行账户

（三）乙方需提供的收款账户信息如下：

机构全称：

收款户名：

银行账号：

收款银行：

六、协作事项

1、甲方必须保证受训人员遵守乙方制定的培训纪律和要求。

2、公司在职员工受训人员在训练中发生意外伤亡事故时，乙方有义务给予必要的救助，依据国家相关法律法规，事故认定为乙方责任时其救助费用由乙方支付，事故认定为甲方责任时其救助费用由甲方支付，如遇争议由甲乙双方协商解决。

3、乙方为甲方安排的教员提供与局方考官同等标准的住宿保障和培训人员同等标准的伙食保障，并按照 元/课时标准支付课时费。课时费用发票由甲方向乙方提供，发票类别为增值税普通发票，项目为：培训费，乙方应当在收到甲方当期公司员工培训汇款后的 20 个工作日内，将课时费用应当汇入甲方指定账户，具体收款账户信息如下：

机构全称： 青岛航空股份有限公司

收款户名： 青岛航空股份有限公司

机构地址：

纳税识别号：

银行账号：

收款银行：

4、乙方需为受训人员购买培训期间相关意外保险。

5、合同期内，企业自筹资金参训人员参加定期训练和重获资格训练的结业考核合格率出现3次及以上低于90%（不含）的情况，取消参加甲方下一年度航空安全员资质类训练项目投标资格。结业考核合格率计算方法：结业考核合格率=当期企业自筹资金结业考核合格人数（不含当期参加缓考和缓补考人数）÷当期企业自筹资金入训测试合格人数。

七、违约责任

1、当发生水灾、火灾、地震、重大公共卫生事件等不可抗拒情况，导致培训协议不能履行或不能完全履行时，协议终止，合同双方互不承担违约责任。

2、一方不履行合同义务，且在收到合同另一方书面催告函3日内仍不履行的，守约方有权终止协议，并要求违约方赔偿相应损失。

八、争议解决方式

对于因本合同发生的任何争议，合同双方应本着友好互利的精神协商解决，协商不成，双方同意向培训地所在法院提起诉讼。

九、其他

本协议壹式陆份，甲、乙双方各执叁份。

甲方：青岛航空股份有限公司 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

（或授权代表 ） （或授权代表）

日期： 日期：

（以上协议条款仅供参考，最终以实际签署为准）

第十章 响应文件格式

【正（副）本】

**响应文件**

**资格审查部分**

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

年 月 日

资格审查文件目录

1.供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内（不含港澳台）注册的法人或其他组织，具备合法有效的营业执照。

2.供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，没有处于被责令停业，财产被接管、查封、扣押、冻结、破产状态；有良好的经营业绩和相应的责任承担能力。

3. 供应商须符合局方《航空安全员训练机构基本标准》（MD-SB-2016-004），并在民航局公安局进行备案。

4. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标，法定代表人为同一个人的两个及两个以上的母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时参加同一项目投标。

5. 参加本次采购活动前三年内（2022年1月1日至开标截止日），供应商在经营活动中无“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息”。

6.被列入青岛航空“黑名单供应商名单”且仍在黑名单限制期内的法人或其他组织不得参与本次投标。

7.培训所在城市为山东省内或有青岛航空航班的城市,地面交通便利。

8.能够以青岛航空安全员训练计划为中心，编排各类培训班训练期次、内容和时间。

【正（副）本】

**响应文件**

**商务部分**

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

年 月 日

商务文件目录

1、响应函；

2、法定代表人/负责人身份证明；

3、法定代表人/负责人授权委托书；

4、响应承诺书；

5、供应商同类项目业绩（附相关业绩证明材料复印件）；

6、获奖情况表；

8、商务响应表；

9、合同条款响应表；

10、竞争性磋商文件其它规定或者供应商认为需要提交的资料、文件和说明；

响应函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人/负责人，我方愿意参加贵方组织的（项目名 称）（编号为）的响应，为此，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1、供应商已详细审查全部竞争性磋商文件，同意竞争性磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若成交，我方将按竞争性磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、响应文件自开标日起有效期为 90 日历天。

6.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称： 单位性质： 地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权书

（采购人）：

我（姓名） 系（供应商名称）法定代表人，现授权委托我单位的（姓名、职务或者职称） 为我单位本次项目的授权代表，代表我方办理本次响应、签约等相关事宜， 签署全部有关的文

件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的 所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

响应承诺书

青岛航空股份有限公司：

我单位参与贵单位项目的报价，现就本项目的报价作如下承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加项目的响应；

二、根据贵单位公示相关业绩的要求，提供相关资料并接受社会监督；

三、所提供的一切资料、信息都是真实、有效、合法的；

四、接受贵单位对我单位提交业绩等证明材料真实性进行的核查；

五、不出借资质，不以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

六、不与其他供应商相互串通响应报价， 不排挤其他供应商的公平竞争、损害采购人的合 法权益；

七、不与采购人串通响应，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

八、不向采购人或者评审委员会成员行贿以谋取中标；

九、按照规定进行质疑、异议、投诉、举报，不作虚假、恶意质疑、异议、投诉或举报；

十、本项目响应阶段没有处于被责令停业， 财产被接管、冻结及破产状态， 处于正常经营 状况。

十一、严格执行国家、地方关于劳动用工的法律法规，对所投项目涉及的本单位人员及时、 足额缴纳社会保险，所提供承诺真实有效接受社会监督。

我单位若有违反承诺内容的行为，自愿接受以下处理决定：

一、取消响应资格或预中标人资格；

二、扣缴响应保证金或履约保证金；

三、采购人（业主）可单方面取消中标资格或解除合同；

四、记入企业信用档案，列入青岛航空股份有限公司项目招标响应黑名单；

五、三年内不得参与青岛航空股份有限公司招标采购；

六、给采购人（业主）造成损失的，依法承担赔偿责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

供应商同类项目实施情况

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人 | 项目名称 | 合同金额 | 合同签订 时间 | 合同服务内容 | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

（1）近三年类似项目的合同业绩，需提供相关证明材料。

（2）供应商应按上列表格格式准确填写此表。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

获奖情况表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 获得年度 | 荣誉名称 | 荣誉级别  （国家级/省级/行业级） | 颁发单位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：

（1）近三年获得过的国家级、地方（省）级、行业级荣誉。

（2）供应商应按上列表格格式准确填写此表。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

XX培训机构简介

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 注册登记号 | | |  | |
| 经营地址 |  | | | | 税务登记证号 | | |  | |
| 单位性质 |  | | | | 注册资本 | | |  | |
| 成立时间 |  | | | | 组织机构代码 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 距离机场的距离 |  | | | | | | | | |
| 办公场地规模 |  | | | | | | | | |
| 分、子公司名称 |  | | | | | | | | |
| 拟投入人员人数 | 共 人，其中教授 人，副教授 人，讲师 人，其他 人 | | | | | | | | |
| 拟投入培训场地 | 标准田径场 个，授课教室 个，培训器材 个 | | | | | | | | |
| 联系电话 |  | | 传真 | | |  | | | |
| 财务状况  （2022-2024） | 年份 | 总资产 | | 营业收入 | | | 净利润 | | 资产负债率 |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| 其他需说明的情况  （如无，请填写“无”） |  | | | | | | | | |

商务响应表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 是否 响应 | 供应商的承诺或说明 |
| 响 应有效期 | 自提交响应文件截止之日起90个日历 天。 |  |  |
| 响应报价范围 | 报价时应提报增值税税率，价款、价税分离，含 税价，包含提供相关服务的所有费用。 |  |  |
| 服务期限 | 合同生效之日起2年，具体起始时间以双方签署合同内容为准； |  |  |
| 付款方式 | 每期培训结束后，根据双方确认的实际培训人数及天数，确定培训费用。成交人10个工作日内向采购人开具包含明细的增值税专用发票或中央统一财政收入收据等有效财务票据。采购人在收到有效财务票据后的30个工作日内将一次性汇入成交人指定银行账户。 |  |  |

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月

合同条款响应表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同条款条目 | 完全响应 | 有偏离 | 偏离简述 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

**1.**供应商必须严格按照本表格的全部内容进行填写，否则可能导致响应无效。

**2.**对完全响应的条目在下表相应列中标注“完全响应”。对有偏离的条目在本表相应列中标注 “正偏离 ”或“负偏离”。仅可在“完全响应 ”及“有偏离 ”中选一标注，同时，当且仅当选 取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。

**3.**正偏离是指应答的条件高于采购文件要求，负偏离是指应答的条件低于采购文件要求。

**4.**供应商须完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作供应商已经对采购文件相关要求和内容完全理解并同意，其响应报价为在此基础上的完全响应价格。在采购人与成交供应商签订合同期间，成交供应商未在响应文件“响应表 ”中列出偏离说明，即使其在响应文件的其他部分说明与采购文件要求有所不同或回避不答，甚至在评标时对该项目已作了偏 离处理，亦均视为完全符合采购文件中所要求的最佳值并写入合同。若成交供应商在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃成交资格，采 购人有权不退还其响应保证金。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

【正（副）本】

**响应文件**

**技术部分**

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

年 月 日

技术文件目录

1、技术要求响应表；

2、培训组织方案；

3、硬件设施情况；

4、项目人力资源情况；

5、后勤保障措施；

6、培训质量保证措施；

7、竞争性磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料、文件和说明。

技术要求响应表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 是否 响应 | 供应商的承诺或说明 |
| 基础设施标准 |  |  |  |
| 教学、行政、辅助人员配备标准 |  |  |  |
| 训练组织实施标准 |  |  |  |
| 安全与应急标准 |  |  |  |

注：

1.供应商应根据竞争性磋商文件的技术要求，将竞争性磋商文件采购要求条款如实逐条一一对应填写响应情况，其他条款也应在本表中对应填写，如有未响应技术要求，评审小组有权视其为负偏离；

2.请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术要求，并标明偏离情况；

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或者被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

培训组织方案

（格式自拟）

供应商： （公章）

法定代表人或供应商全权代表： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

培训组织方案硬件设施情况

（投入本项目的培训场地设施、设备清单说明及图片）

供应商： （公章）

法定代表人或供应商全权代表： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

项目人力资源情况

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员类别** | **序号** | **姓名** | **职务** | **职称** | **从事本工作时间** | **主要资历、经验及承担过的项目** |
| 项目管理人员 | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 授课人员 | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：1、本表若不能反映全部实际情况，可另行说明；

2、须出具上述人员在本公司服务的外部证明（关键页），如投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》、劳动合同等。

后勤保障措施

（投入本项目的后勤保障措施说明材料及相应图片）

供应商： （公章）

法定代表人或供应商全权代表： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

培训质量保证措施

（格式自拟）

竞争性磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料、文件和说明

【正（副）本】

**响应文件**

**价格部分**

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

年 月 日

价格文件目录

1、报价一览表；

2、分项目报价一览表；

3、竞争性磋商文件其它规定或者供应商认为需要提交的资料、文件和说明；

报价一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **2年暂估量**  **(人次）** | **预计期数** | **不含税单价（元/人/天）** | **含税单价**  **（元/人/天）** | **每人每期含税总价**  **（元/人/期）** | **含税总价（元）** | **税率** | **备注** |
| 1 | 初任训练 | / | / |  |  |  | / |  | 该项目费用由个人承担 |
| 2 | 定期训练/重获资格训练 | 160 | 14期 |  |  |  |  |  |  |

注：

1.响应报价高于采购控制价响应无效。

2.以上均为含税价。因国家税务政策变化导致增值税率发生变化时，按新的增值税率执行，合同价=合同签订时的不含税价\*(1+新税率)。合同签订时的不含税价＝(合同约定的含税价、价外费用)/(1+合同签订时适用的税率)。

3.本项目采用框架（无固定总金额）采购模式。供应商必须对全部内容进行报价，如有缺漏或超过最高限价（单价）的报价，将导致报价无效。本次采购数量和对应的总价仅为初步的预估，不视为采购人对成交人作出任何必然采购或采购金额的承诺，合同期内的采购数量可能会有所增减，采购人有权按实际需要调整，最终采购数量以采购人实 际生产运行需求为准，并按实际交易数量进行结算。除符合法律、法规、政府政策等规定的以外，采购单价不再进行调整。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

分项报价明细表

（格式自拟）

附录二

**符合性审查内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标题 | 符合性审查内容 |
| 2.1 | 响应文件雷同检查 | 响应文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形 |
| 2.2 | 对采购文件的技术/服务要求响应情况 | 响应文件对带★实质条款全部响应 |
| 2.3 | 投标报价 | 按照采购文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应响应文件商务部分——报价一览表） |
| 2.4 | 投标有效期 | 投标有效期满足采购文件要求（对应响应文件商务部分——投标函） |
| 2.5 | 对采购文件的商务要求响应情况 | 响应文件对带★实质条款全部响应 |
| 2.6 | 对采购文件的编制、签章要求响应情况 | 响应文件按照采购文件要求编制、签章 |
| 2.7 | 其他 | 响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件 |
| 2.8 | 其他 | 未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形 |
| 2.9 | 其他 | 未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形 |