

南宁市总工会职工技协办公室
起重装卸机械操作工（叉车司机）
赛前培训合作

服务项目磋商文件

采购人：南宁市总工会职工技协办公室
2022年9月

目录

第一部分 邀请函	2
第二部分 应答方须知	3
第三部分 评审原则和评选标准	7
第四部分 采购需求书	9
第五部分 合同（赛前培训协议书）主要条款	10
第六部分 应答文件格式	17

第一部分 邀请函

:

南宁市总工会职工技协办公室拟采购起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目，采取邀请磋商采购方式进行，现邀请你单位前来参加，并按附件（第四部分采购需求书）要求填写，对总费用进行报价，有关事项说明如下：

一、询价标的

1. 项目名称：南宁市总工会职工技协办公室起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目

2. 费用预算：8 万元

3. 服务内容详见附件。

二、报价须知

2022 年 9 月 19 日上午 10:00 前送达南宁市总工会文化综合楼 10 楼 1004 室。

三、资质要求

（一）具有独立承担民事责任能力的法人；

（二）不接受联合体报价；

（三）应答方应具备起重装卸机械操作工（叉车司机）及甲方要求的相关培训、管理资质。

四、付款方式

按合同约定相应条款支付。

五、下列情形之一者为废标

（一）询价文件的内容和招标文件有实质性背离的；

（二）询价文件在投标截止时间后送达的；

（三）询价文件没有密封送达的；

（四）报价明显背离市场合理价位的。

六、其他

询价文件的解释权属于南宁市总工会职工技协办公室集中采购领导小组。

联系人：梅玉洁，联系电话：0771-2823359，地址：南宁市兴宁区民主路 20 号。

南宁市总工会职工技协办公室

2022 年 9 月 13 日



第二部分 应答方须知

（一）总则

1. **磋商内容：**南宁市总工会职工技协办公室起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作项目服务工作（具体内容详见《第四部分采购需求书》）。

2. 应答费用

2.1 应答方自行承担所有与参加磋商有关费用。

2.2 不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

（二）磋商文件

1. 磋商文件构成

1.1 磋商文件包括

1.1.1 邀请函

1.1.2 应答方须知

1.1.3 评审办法

1.1.4 磋商需求

1.1.5 应答文件格式

1.2 应答方应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，从而对磋商文件作出实质性的响应。如果没有按照磋商文件的要求提交全部应答文件或资料，没有对磋商文件作出实质性响应，根据规定，其应答可能被拒绝，其风险应当由应答方自行承担。

2. 文件的澄清、修改

2.1 应答方就磋商文件内容要求采购人进行某种解释时，应以书面形式在递交应答文件截止日期 1 天前通知采购人。

2.2 磋商文件的修改、澄清，采购人将以书面形式通知各应答方，并对其具有约束力。

2.3 在递交应答文件截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答应答方提出的问题时对磋商文件进行修改，并作为磋商文件的构成部分。

2.4 由于特殊原因，采购人可通过修改磋商文件自行决定酌情延长应答截止日期。在此情况下，应答方的所有权利和义务以及应答方受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

（三）应答文件

1. 应答文件的编写要求及构成

1.1 应答方应认真仔细阅读磋商文件中的所有内容，按磋商文件的要求编写应答文件，

并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性。否则，其应答文件可能被拒绝。

1.2 应答方编写的应答文件应包括下列内容（应答方必须按下列顺序自编目录及页码装订成册，否则，文件失散引起的后果自负）：

- (1) 应答函
- (2) 法定代表人授权书
- (3) 报价函
- (4) 应答方证明文件
- (5) 服务承诺
- (6) 其他证明材料

2. 应答文件的有效期

- 2.1 应答文件自应答截止日结束后 30 天内有效。
- 2.2 特殊情况下，采购人可与应答方协商延长应答文件的有效期。

3. 资格证明文件

3.1 应答方必须提交证明其有资格进行投标和有履行合同的证明文件，作为应答文件的一部份。它们应该是：

(1) 法定代表人资格证明书（复印件，若应答方所在地区工商管理部门不颁发证书的，须提供法定代表人身份证复印件，必须提供）；

(2) 法定代表人授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；

(3) 应答方认为必要提供的声明及文件资料。

3.2 必须提交的证明文件与应答文件同时提供。

4. 应答文件的书写及签字、盖章规定

4.1 应答文件的正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，装订成册，修改处应加盖公章。

4.2 应答方应填写全称，应答文件应由法定代表人或授权代表在凡规定签章处逐一签署及加盖单位的公章。

4.3 应答文件的份数：二份，一正一副。

4.4 除应答方对错处做必要修改外，应答文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，必须由应答方法定代表人或其授权代表签字和盖章。

4.5 应答文件的书写应清楚工整，字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的应答文件可能被认定为无效。

(四) 应答文件的递交

1. 应答文件的密封与标记

1.1 应答方须将应答文件装订成册，以及项目名称、编号、应答方名称等内容。将应答文件装入一个文件袋内加以密封并在每一封贴处加盖公章

1.2 各内层文件袋及外层的文件袋上都应写明：

- (1) 采购人；
- (2) 项目名称；
- (3) 应答单位全称及通信地址；

1.3 应答方按规定进行密封后将应答文件按照磋商文件中注明的递交时间和地址送至采购人。

1.4 应答方在递交应答文件时未按本须知要求密封、标记的，采购人有权拒收。

2. 应答截止时间和地址

所有应答文件必须在规定的应答截止时间前按规定地址送达磋商方，超过截止时间送达的应答文件磋商方将不予接受。

3. 应答文件的修改及撤回

3.1 应答方在应答截止时间前，对所递交的应答文件可以进行补充、修改或撤回，并书面通知磋商方。补充、修改的内容为应答文件的组成部分。

3.2 应答文件的修改和撤回通知应按“**应答文件的密封与标记**”项的规定密封、标记和递交，并在封面上标明“修改”或“撤回”字样。

3.3 在应答截止日期后，应答方不得对其应答文件做任何修改。

3.4 在应答截止日期后的有效期内，应答方不得撤回其应答文件。

(五) 评审机构

1. 磋商小组

评审工作由甲方集中采购领导小组组成的磋商小组负责，磋商小组根据项目的要求依法实施并指定负责人。

2. 评审

2.1 磋商小组将审查应答文件是否完整，文件签署是否合格，应答文件是否编排有序且符合磋商文件的要求。

2.2 磋商小组将确定每份应答文件是否对磋商文件的要求作出了实质性响应，而没有重大偏离或保留。实质性响应是指应答文件符合磋商文件的所有条款、条件和规定，没有重大偏离或保留的。重大偏离和保留指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能，或限制了磋商方的权力和应答方的义务的规定。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求

的应答方的竞争地位产生不公正的影响。

2.3 磋商小组判断应答文件的响应性，仅基于应答文件本身而不依靠评定后的任何外来证明。

2.4 评定后，应答方不得通过修正或撤销应答文件中不合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应的应答文件。有下列情况之一的，其应答将被拒绝：

- (1) 超出经营范围的；
- (2) 资格证明文件不全的；
- (3) 应答方未按应答文件须知规定格式、内容填写、装订应答文件；
- (4) 未加盖应答方单位印章、应答方的法定代表人或其委托代理人未签署或未加盖印鉴；
- (5) 未按规定的格式填写或字迹模糊、辨认不清；
- (6) 应答文件内容不真实；
- (7) 其他不符合磋商文件要求的项目。

3. 评审的依据、办法

3.1 本项目评审的依据为磋商文件和应答文件。

3.2 评审的办法、成交标准详见第三部分“评审原则和评选标准”。

4. 应答文件的澄清或说明

4.1 磋商小组有权就应答文件中含混之处向应答方提出询问或澄清要求。应答方必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。

4.2 必要时磋商小组将以书面形式要求应答方就其应答文件中含义不明确的内容予以澄清或说明。应答方对要求澄清或说明的内容应在磋商小组规定的时间内以书面形式予以澄清，该澄清或说明函应有法定代表人或其委托代理人的签名并加盖公章。

4.3 应答方的澄清或说明函是应答文件的组成部分，并替代应答文件中被澄清的部分。

4.4 应答方对应答文件的澄清或说明不得超出应答文件的范围或改变实质性内容，超出或改变的内容无效。

5. 接受和拒绝任何或所有报价的权力

磋商方保留在授标之前任何时候宣布所有或任何应答文件无效的权力，对受影响的应答方不承担任何责任，也无义务向受影响的应答方解释采取这一行动的理由。

6. 纪律及其他事项

6.1 评定工作是一个重要环节，磋商小组将独立进行，并将公正、公平等地对待所有应答方。

6.2 评定过程的保密性。在评定过程中，磋商小组成员不得与应答方私下交换意见，在评定工作结束后，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及确定资格评选候选人建议等情况均不得向应答方或其他无关的人员透露。

6.3 应答方在评定过程中，所进行的力图影响评定结果的活动，可能导致其被取消参选资格。

6.4 磋商小组成员不得向未获得成交的应答方解释未被选定的原因，不退还应答文件。

7. 禁止行为及处理

7.1 提供虚假证明文件；

7.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

7.3 应答方向磋商方或者磋商小组成员行贿牟取成交资格，损害其他应答方及公众利益；

7.4 应答方给资格评选活动带来不利后果的其他行为。

7.5 如果应答方在评定过程中有磋商文件规定禁止的行为，则由磋商方取消其资格，并有权禁止其三年内参加磋商方采购活动。

7.6 造成其他损害的还应向被损害人赔偿损失。

(六) 其他事项

本次磋商采购活动的解释权属采购人。

第三部分 评审原则和评选标准

一、评审原则

(一)磋商小组构成：由3人及以上单数人员构成。

(二)评审依据：磋商小组将以磋商文件和应答文件为评审依据，对应答文件中提供的价格、专业人员资历、业绩、办公场地、资质信誉等方面内容按百分制打分，其中价格分20分；拟投入培训专业人员资历30分，业绩分30分；办公场地10分；资质信誉分10分。

(三)评审方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一)对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二)计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 价格分.....20分

以进入详评最低的投标报价为评审基准价，基准价得分为20分，其他报价得分：

评审基准价

$$\text{某应答人报价分} = \frac{\text{某应答人报价}}{\text{评审基准价}} \times 20 \text{分}$$

2. 拟投入培训项目专业人员.....30分

有培训计划得 5-10 分，拟投入培训项目工作人员的每人得 1 分（最高不超过 5 分），拟投入项目专业人员中具备中级职称（高级工）的每人得 2 分、具备高级或以上职称（技师、高级技师）的每人得 5 分，拟投入项目专业人员中有过自治区级以上比赛带队参赛经验并获得优异成绩的每人/次得 5 分，满分 30 分；

注：以上人员须提供注册证、职称证等相关证明材料复印件加盖单位公章，原件备查。

3. 业绩分.....30分

承接过培训项目得 5-10 分；2019 至今承接过相关工种技能比赛培训项目，承担的培训项目每一项得 5 分；培训的选手获市级以上技能竞赛前三名的，每有 1 人得 5 分，满分 30 分；

备注：以上业绩须提供培训合同协议书或获奖选手表彰通报复印件并加盖应答单位公章。

4. 办公场地分.....10分

在培训项目所在地南宁市有办公场所的，得 5 分；提供专业培训场所及设备的，得 5 分；满分 10 分。

5. 资质信誉分.....10分

投标人注册经营范围具备教育咨询、技术咨询、技术服务、培训等业务且在有效期内的，得 5 分；具备培训工种行业资质且在有效期内的，得 3 分；2019 年以来，投标人获得各级颁发的荣誉称号等奖项，或与相关单位联合开展技能培训获得优秀合作单位等奖项的每个得 3 分；满分 10 分。

备注：以上证书须提供复印件加盖单位公章。

（三）总得分 = 1+2+3+4+5。

三、成交候选人推荐原则

磋商小组会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以专业人员资历由多到少顺序排列；得分相同且专业人员资历相同的，按办公场所大小顺序排列）并推荐成交人。

第四部分 采购需求书

一、项目概况

1.1 项目名称： 南宁市总工会职工技协办公室起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目；

1.2 项目地点： 由成交人提供培训地点；

1.3 项目总预算： 估算总预算约为 8 万元，项目资金来源为业主自筹。

二、服务期限：自合同签订之日起培训 30 日。

三、磋商需求内容

1.1. 本项目的特定资格要求： 具备法定办学资质的高等学校、职业院校、技工院校；取得办学许可证的社会力量办学机构；具有教育咨询、技术咨询、技术服务的相关机构等。

1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的本次赛前培训合作服务项目。

1.3. 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次赛前培训合作服务项目。

1.4 采购人需要成交人根据赛项技术文件的具体要求，提供该赛项的专业师资并开展不少于 30 天的理论知识和实际操作培训。本项目由采购人提供报名参加选拔的各基层单位选手名单，并按双方约定进行初筛，保留 4-6 人进入集中培训，最后确定正式参赛人选。

四、报价要求

本项目的总预算价为 8 万元，应答方的报价不得超过最高预算价，否则应答将被否决。

五、合同签订

由采购人与成交人进行合同谈判及签约，其详细工作内容由采购人与成交人在合同签订阶段进行协商确定。

第五部分 合同（赛前培训协议书）主要条款

甲方：南宁市总工会职工技协办公室

乙方：

为做好全区 2022 年职工职业技能大赛南宁代表队参赛工作，展现南宁市职工良好的精神面貌和技能风采，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，根据《关于举办全区 2022 年职工职业技能大赛的通知》（桂工发〔2022〕X 号）精神，甲方将选拔优秀职工组队参加包括 XX 项目（工种）在内的 13 个项目比赛。为了进一步强化南宁市代表队 XX 项目（工种）队员的专业技能水平和应赛综合素质，提高竞赛名次，甲方交由乙方协助 XX 项目（工种）开展赛前强化培训及比赛指导工作，具体组织实施由乙方负责，经甲乙双方协商，有关乙方对甲方选拔的优秀职工开展赛前强化培训及比赛指导工作事宜达成协议如下：

一、赛前培训阶段

（一）培训地点与时间

1. 培训地点

XXXXXXXXXXXXX

2. 培训时间

2022 年 X 月 X 日至 X 月 X 日（暂定），实训时间达到 X 天，以队员培训签到表为准。

如因疫情防控、政策要求、不可抗力等客观原因导致本次培训活动无法如期举办的，甲方有权选择解除本协议或延期举办；如延期举办的，培训时间由甲乙双方另行协商确定。

培训的时间点为：上午 8:30~12:00，下午 14:30~18:00，晚上 19:00~21:30，具体由指导老师与队员确定。

（二）培训课程、内容、目标、对象及培训方式

日期	课程内容	训练目标

（三）训练要求

1. 指导老师要制订出详细训练内容，合理安排竞赛选手训练，加强选手纪律管理和安

全管理。

2. 要求选手对训练成果进行阶段性总结，对存在的问题提出改进措施，保证训练的有效性。

二、比赛指导阶段

南宁市代表队 XX 项目（工种）队员参赛期间，乙方需确保专业指导老师随行或全时段保持通讯，以便及时解决参赛选手遇到的与比赛相关技术问题。

三、组织实施

（一）甲方的权利义务

1. 组织学员参加培训，并做好相关培训准备工作。
2. 在培训期间，甲方可以不定期到培训点进行检查。
3. 对乙方制定的培训计划和内容提出修改意见，乙方应予以采纳。对培训过程进行跟踪指导、抽查检查，督导乙方及时改进培训中发现问题。
4. 甲方有权监督乙方对甲方所拨付款项进行专款专用，对乙方拟定的培训期间各项开支的相关台账进行查阅。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方可向甲方推荐优秀选手参赛，所推荐的选手必须完全符合全区职工职业技能大赛参赛人员资格条件。
2. 负责制定培训计划并交甲方审核；乙方确保按甲方审定的培训计划开展培训，未经甲方同意，不得压缩培训时间、缩减培训内容、更换培训选手或指导老师。
3. 准备培训教案。
4. 准备培训场地、设施设备，负责学员报到、考勤、纪律和安全等培训管理和服务工作，做好日常培训纪律管理和培训记录，强调培训学员的上课纪律和安全生产要求，强化学员的安全意识。
5. 安排具有相应资质或相关培训经验的培训教师上课、组织实施培训及做好培训的考核工作。
6. 负责培训期间的饮食卫生和安全管理，确保培训选手及指导老师的人身和财产安全，如发生安全事故的，乙方应第一时间向甲方通报，并及时采取相应措施减轻或停止扩大损失。
7. 负责做好培训期间的疫情防控工作；乙方应按疫情防控要求，安排专人在相关场地入口外测量体温，配备手消毒液、口罩等疫情防控物资；做好相关场地的封闭、常规消杀工作。

8. 乙方在对选手训练过程中发现问题的，应及时提出改进措施并通知甲方。

9. 乙方对甲方提出的意见和在检查中发现的问题，要及时进行整改，并将整改情况及时书面报告甲方。

10. 在培训过程中，不得出现违反国家法律法规或公共道德所禁止的或不欢迎的活动，包括但不限于违反国家法律法规政策的任何内容（信息）；涉及国家秘密或安全的信息；封建迷信或淫秽、色情、下流的信息；博彩有奖、赌博游戏；违反国家民族和宗教政策的信息；侵害他人合法权益的信息或其他有损于社会秩序、社会治安、公共道德的信息或内容。

11. 乙方应对在履行合同过程中所获取的涉及甲方、培训选手、老师、专家等人员的资料、信息等予以保密。

12. 应独立完成本协议约定的服务内容，非经甲方书面同意，不得转包或分包给任何第三人。

13. 乙方确保各项管理制度完善，财务管理规范，培训场地和设备设施相对独立，有明确的岗位职责，为培训提供必要的工作人员和后勤保障。

14. 乙方应确保其所确定的教练、专家等具有相关工作资质及经验，乙方应妥善处理与其工作人员的劳资关系，如履行合同过程中，乙方因与其工作人员发生劳资纠纷给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

15. 乙方负责培训期间有关教练、老师、专家等人员的劳务费发放，并按有关规定纳税。

16. 乙方应根据有关财务制度规定，及时办理培训期间有关费用结算工作。对各项开支加强监督管理，拟定培训期间各项开支的相关台账，并对其准确性、真实性、完整性负责，根据甲方要求提交相关台帐给甲方查阅。

17. 乙方应保证对甲方所拨付的款项专款专用，不得将款项挪用至除履行本协议义务以外的用途。

18. 除本协议约定的费用之外，乙方不得擅自向培训选手、教练、老师、专家等收取费用。

19. 乙方负责落实甲方安排的赛前培训的其他工作。

四、培训费及其他费用

1. XX 项目（工种）培训费：XXXXXXX 元整（¥XXXXXX.00 元，含税），费用明细详见《全区 2022 年职工职业技能大赛南宁代表队 XX 工种赛前培训费用表》。

2. 为确保培训质量，甲乙双方约定：

（1）本合同项目乙方所培训的参赛选手，最高名次是获得全区职工职业技能大赛 XX 项目（工种）第 1 名的，甲方按照合同总金额的 110% 支付培训费；

(2) 本合同项目乙方所培训的参赛选手，最高名次是获得全区职工职业技能大赛 XX 项目（工种）第 2、3 名的，甲方按照合同总金额的 105% 支付培训费；

(3) 本合同项目乙方所培训的参赛选手，最高名次是获得全区职工职业技能大赛 XX 项目（工种）第 4、5 名的，甲方按照合同总金额的 100% 支付培训费；

(4) 本合同项目乙方所培训的参赛选手，最高名次是获得全区职工职业技能大赛 XX 项目（工种）第 6 名至第 10 名的，甲方按照合同总金额的 95% 支付培训费；

(5) 本合同项目乙方所培训的参赛选手，没有任何一人获得全区职工职业技能大赛 XX 项目（工种）前 10 名的，甲方按照合同总金额的 80% 支付培训费。

参赛选手获奖名次，以全区职工职业技能大赛比赛结果的通报文件为准。

3. 其他费用：如需要的，应经甲方书面同意按实际发生费用计；双方另行签订书面补充协议，否则甲方对超出本合同约定的费用有权不予认可。

4. 培训过程中甲方委托乙方购买的耗材，实际发生的费用由甲方支付，该费用已包含在本协议第四条第 1 款所约定的培训费中。

5. 比赛结束且经甲乙双方结算后，甲方在收到乙方开具的合法有效的发票后 5 个工作日内以转帐形式一次性将应付款项支付到乙方指定收款账户。

6. 乙方指定收款账户信息如下：

单位名称：

开户银行：

银行账号：

乙方如改变上述账户信息，应提前书面通知甲方。否则甲方向原账户转款视为有效支付，由此产生的一切损失和后果由乙方自行承担，若使甲方遭受损失的，乙方应赔偿甲方相应损失。

五、违约责任

1. 如乙方所推荐选手使用虚假个人信息或违规参赛，由此产生参赛资格等纠纷，甲方有权解除合同，追回选手及其所在单位所获奖励，并要求乙方支付合同暂定总价款的 10% 作为违约金。

2. 如因乙方原因导致培训不能按时或连续进行的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同暂定总价款的 10% 作为违约金，未开始培训的，甲方无需支付任何费用；已开始培训的，由双方协商已发生部分的培训费支付事宜。

3. 如乙方在培训过程中擅自改变、删减培训内容或缩短培训课时的，甲方有权要求相应扣减培训费用，并要求乙方支付合同暂定总价款的 10% 作为违约金。

4. 如因乙方管理不善造成培训学院、教练、老师或专家等人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方因此遭受损失或涉诉（包括但不限于甲方对第三人承担赔偿责任、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等）的，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方支付合同暂定总价款的 20%作为违约金。

5. 如乙方存在其他违约行为的，甲方有权要求乙方支付合同暂定总价款的 5%作为违约金。

6. 合同约定的违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方除支付合同约定的违约金外，还应承担全部赔偿责任。因乙方违约造成甲方损失或应向甲方支付的违约金、赔偿金，甲方有权直接从未付款中扣除。

7. 本协议项下守约方经济损失包括但不限于直接经济损失、可预见间接经济损失、为实现债权及解决争议而发生的费用（包括但不限于诉讼费、律师代理费、鉴定费、公证费、合理调查费、保全费、公告费等），上述费用均由违约方承担。

六、其他

1. 因本协议引起的或与本协议有关的争议，双方应在平等基础上通过友好协商解决，协商未果的可向甲方所在地人民法院依法提起诉讼。

2. 甲乙双方共同确定合同签章页的地址为指定通讯地址，今后凡与本合同有关的任何通知、函件、法律文书（包括但不限于起诉状、应诉通知、传票、裁定书、判决书、律师函等）均送达至上述地址，自 EMS 邮件加盖邮戳之日起第三日即视为送达；如任何一方的指定通讯地址发生变更，应在 2 日内书面通知对方，否则向上述地址送达均为有效。

3. 本协议一式四份，甲乙双方各执二份，自双方法定代表人或授权代表签字并盖公章后生效。

甲 方：南宁市总工会职工技协办公室

乙 方：XX 单位

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

统一社会信用代码：12450100G35886960F

开户名：XX 单位

地 址：南宁市民主路 20 号

开户行：XX 银行 XX 支行

电 话：0771-2823359

账 号：XXXXXXXXXXXXXXXXXX

年 月 日

年 月 日

附件：

**全区 2022 年职工职业技能大赛
南宁代表队 XX（项目）工种赛前培训费用报价表**

协办单位：XX 单位

序号	类别	项目名称	金 额（元）	备 注
1	费用 汇总	场地使用费		
2		培训工具耗材费		
3		劳务费		
4		培训餐饮		
5		资料费		
6		其他		管理费及税金
		总 计		

费用明细如下：

序号	类别	项目名称	单位	数量	单价	天数	小计 (元)	备注
1	场地 使用 费	场地使用费	片					
2		设备使用费	套					
		小 计						
1	培训 工器 具物 料耗 材							
2								
3								
4								
5								
		小 计						
1	劳务 费	培训教师劳务费	人					
2		工作人员劳务费	人					
		小 计						
1	培训	培训选手餐费	份					工作快餐

2	餐饮	培训教师餐费	份					工作快餐
3		工作人员餐费	份					工作快餐
4		饮用水	箱					培训用水
1	资料 费	模拟试题出题费、教材 复习资料等	套					
		小 计						
1	其他	管理费及税金						管理费及税金
		小计						

第六部分 应答文件格式

(一) 应答函

致： 南宁市总工会职工技协办公室

我方确认收到贵方提供的南宁市总工会职工技协办公室起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目评选文件的全部内容。我方作为应答方正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本应答的一切事宜。

在此提交的应答文件，包括如下等内容：

- (1) 应答函；
- (2) 法定代表人授权书；
- (3) 报价函；
- (4) 应答方证明文件；
- (5) 服务承诺；
- (6) 其他证明材料。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并宣布同意如下几点：

(一) 我方决定参加贵方_____项目的评选。

(二) 本应答文件的有效期为报价截止日后 30 天有效，如获接受，有效期将延至合同终止日止。

(三) 我方已详细研究了磋商文件的所有内容包括修改文（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白。我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

(四) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与应答有关的任何其他数据或信息。

(五) 如我方被授予合同，将保证履行磋商文件以及磋商文件修改书（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成合同中的全部任务。

应答方（公章）：

法定代表人（或授权代理人）签名：

日期：

(二) 法定代表人授权委托书

我_____(法定代表人姓名、职务)是_____(单位名称)的法定代表人，现代表本单位授权_____(被授权人的姓名、职务)为本单位的合法代理人，就参加南宁市总工会职工技协办公室起重装卸机械操作工(叉车司机)赛前培训合作服务项目的评选活动，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日生效至本次评选活动结束止，特此授权。

附： 代理人工作单位：

职务：

身份证号码：

性别： 年龄：

应答方(公章)：

法定代表人签名：

日 期：

(说明)：

- 1、法定代表人授权委托书所签发的代理期限必须涵盖代理人所有签字为有效的时间。
- 2、委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。
- 3、委托书不得转借、转让，不得买卖。

(三) 报价函

磋商内容：南宁市总工会职工技协办公室起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目

序号	磋商内容	报价
	南宁市总工会职工技协办起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目	项目服务费为 <u> </u> 万元。
<p>报价要求： 本项目的总预算价为 8 万元，应答方的报价不得超过最高预算价，否则应答将被否决。</p>		

应答方（公章）：

法定代表人（或授权代理人）签名：

日 期：

(四) 应答方证明文件格式

[说明]以下资料均应加盖应答方的法人公章，以示对其所提供的资料负责。

1、声明

致： (采购人)

对于贵方组织南宁市总工会职工技协办起重装卸机械操作工（叉车司机）赛前培训合作服务项目的磋商评选，我方愿参与评选活动。我方提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资料，并愿意应你方的要求提交。

应答方（公章）：

法定代表人（或授权代理人）签名：

日期：

2、营业执照复印件

3、相关资质证书文件

(五) 服务承诺 (格式自拟)

(六) 其他证明材料

[说明]应答方认为有必要提供的其他资料 (如拟投入人员一览表、业绩一览表、办公场所证明、质量体系认证证书、奖项等)