

# AFP 金融理财师考试考前培训项目

采购编号：ZZ41625FW00040009

## 竞争性磋商采购文件

采购人：中国邮政集团有限公司黑龙江省分公司

代理机构：中资国际工程咨询集团有限责任公司

二〇二四年六月

## 目 录

### 竞争性磋商邀请函

第一部分：供应商须知前附表

第二部分：供应商须知

第三部分：合同草案

第四部分：响应文件格式

第五部分：技术（服务）规范

## AFP 金融理财师考试考前培训项目竞争性磋商公告

（中资国际工程咨询集团有限责任公司）（以下简称“代理机构”）受（中国邮政集团有限公司黑龙江省分公司）（以下简称“采购人”）委托，拟就“AFP 金融理财师考试考前培训项目竞争性磋商”（采购编号：ZZ41625FW00040009）以公开磋商方式对有能力为本项目提供产品和服务的供应商进行采购，现邀请合格供应商提交响应文件并参与竞争性磋商。

- 1、项目名称：AFP金融理财师考试考前培训项目
- 2、采购编号：ZZ41625FW00040009
- 3、项目概述：为进一步加快我省理财队伍建设，提高代理金融从业人员专业水平，提升代理金融从业队伍素质和综合资产配置能力，储备财富顾问和贵宾理财经理队伍人才，省分公司计划组织举办AFP金融理财师培训班。

### 4、采购内容：

（1）培训内容：金融理财基础、金融理财技巧、家庭综合理财、投资规划、个人风险管理与保险规划、员工福利与退休规划、个人税收与遗产筹划、理财规划案例。

（2）本项目最高限价为49.5万元，供应商响应报价如高于最高限价，其响应将被否决。

注：计划培训20天，培训30人，每人培训费约1.65万元

### 5、供应商资格条件：

- （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）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）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，不得同

时参加本项目同一标段的采购活动；

(7) 能够开具增值税普通发票；

(8) 不接收联合体投标；

(9) 营业范围包含培训、教育相关服务项，如投标人为分公司，须提供总公司授权文件原件；

(10) 须具有 2021 年 1 月 1 日以来的“中国邮政集团有限公司（含各省分公司）、邮储银行或其他商业银行省级及以上单位”在银行类、证券类、保险类从业资格培训的有效业绩。有效业绩需满足以下条件：①需同时提供合同、对应发票及采购人验收证明材料（或其他能够证明课程内容材料）；②日期以合同中采购人签订时间为准。

(11) 须具备一定的科技实力，具备自主研发 PC 端互联网学习网站（或平台）以及移动端学习平台，能够支撑开展线上线下学习和管理能力，需提供软件版权注册相关证明。

(12) 与邮政无投资关系且存在以下情况的，不得参加采购活动：邮政领导人员及其亲属和其他特定关系人、邮政员工持股（限非上市公司），以个人身份（组织委派的除外）担任法人、董事长、总经理、监事的企业，以及邮政所属工会或员工集体出资成立的企业；

(13) 列入中国邮政采购供应商黑名单及信用中国和国家企业信用信息公示系统公布的失信被执行人名单的供应商，不得参加采购活动；

(14) 法律、行政法规规定的其他条件。

## 6、 采购文件的获取方式：

### （一）办理CA证书

登录“中国邮政电子采购与供应平台”（网址：<https://cg.11185.cn>）办理CA证书等。

流程注册→登录→【CA办理】→查找对应项目→报名→填写相关信息→审核→下载招标文件。CA证书办理、“中国邮政电子采购与供应平台”操作相关事宜请下载“平台首页—用户中心—下载中心—下载：中国邮政电子采购与供应平台操作手册-电子采购分册-投标人”，或可联系客服电话400-898-8881（周一～周五9:00-17:00）。

## （二）获取采购文件

获取文件流程：进入平台—注册并办理CA—（审批通过）—选择参加的项目/选择接受邀请的项目—购买采购文件—填写并上传订单信息（支付凭证）—（审批通过）—下载采购文件（具体参照平台页面右下角“投标人操作指南”）。

1、本项目实行在线报名和获取招标文件。凡有意参加投标者，请于2024年6月21日上午09时00至2024年6月25日下午16时00分（法定节假日、公休日除外），进入《中国邮政电子采购与供应平台》在线报名和下载招标文件，逾期不予受理。

（1）具体流程为：登录系统（未注册用户请先注册）→查看最新招标项目→投标人报名【请务必按要求填写对应信息，上传报名资料的原件扫描件加盖公章】

（如资料不全，招标人拒绝接受）→等待审核→审核通过后→确认标书费（必须从拟投标单位基本户汇款）→确认后投标人下载招标文件。中国邮政电子采购与供应平台联系电话：400-898-8881（周一至周五8:30-18:00）。

（2）报名单位须凭企业数字证书（CA）办理项目后续电子投标事宜，之前未办理企业数字证书（CA）的企业需要登录《中国邮政电子采购与供应平台》，点击首页【CA办理】，即可在线办理企业数字证书（CA）。

注：供应商须在“中国邮政电子采购与供应平台”（网址：<https://cg.11185.cn>）完成“下载采购文件”的操作。

2、招标文件售价：500元/标段，招标文件售后不退。注：投标人需提供“5. 供应商资格要求中资料”，并加盖公章后整体扫描为一个pdf格式上传，不接受

doc、图片形式等的报名资料，上传时文件夹命名为所投项目名称+公司名称，出现未按规定上传、资料不全、资料不合格的情况，招标人有权拒绝。

3、如果发现存在虚假资料取消其投标/中标资格，并承担相应法律责任，由此造成的后果由投标/中标人自负。

4、为保证投标人顺利报名成功，请投标人上传报名资料及标书款汇款凭证最晚时间在报名截止时间前一小时上传，如因投标人上传报名资料及标书款汇款凭证时间不足一小时，造成因资料审核未通过，投标人不能及时上传更正报名资料，导致的报名不成功，后果由投标人自负。

5、报名材料仅为报名审核，是否可以通过资格审查以评审专家现场评审为准。

6、响应文件的递交：

(1) 递交平台、递交时间及签到：电子版与纸质版投标文件递交的截止时间均为2024年07月1日09时30分（北京时间），投标人应在截止时间前通过“中国邮政电子采购与供应平台”（网址：<https://cg.11185.cn>）递交加密的电子版投标文件，并在2024年07月1日09时30分（北京时间）之前完成纸质版投标文件和电子版投标文件“签到”流程。请供应商准备签到、解密所需CA、电脑等必备设备。

(2) 递交及解密地点：中资国际工程咨询集团有限责任公司（黑龙江省哈尔滨市汉水路76-6号）。供应商须派代表当面递交纸质版响应文件，并且通过制作线上电子版响应文件的电脑解密线上电子版响应文件，保证网络畅通、运行环境良好、介质完好等。逾期递交的纸质版和线上电子版响应文件以及不符合规定的纸质版和线上电子版响应文件将被拒绝。

(3) 线上电子版响应文件加密、解密：供应商须在响应文件递交截止时间前对“中国邮政电子采购与供应平台”（网址：<https://cg.11185.cn>）递交的线上电子版响应文件进行加密。供应商须在平台下载《中国邮政投标管家》工具结合CA证书，进行线上电子版响应文件的编制，并在响应文件递交截止时间前进行加

密后上传至平台。响应文件递交截止时间后，尽快使用CA证书完成线上电子版响应文件的解密。

（4）线上电子版响应文件与纸质版响应文件内容须相同。采购文件中要求的盖章、签字，在制作线上电子版响应文件时可以是有效的电子签章、电子签名，也可以是加盖公章、签字的纸质版扫描件。（电子签章后，文档不应再修改，否则电子签章、签字无效；如需修改，请修改后重新电子签章、签字）。

注：

线上电子版响应文件指：按采购文件要求通过《中国邮政投标管家》工具编制、加密、上传至“中国邮政电子采购与供应平台”（网址：<https://cg.11185.cn>）的电子版响应文件。

纸质版响应文件指：按采购文件要求制作的纸质打印版响应文件。

供应商须派代表当面递交纸质版响应文件。采购人不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式递交的响应文件。逾期或不符合规定的响应文件恕不接受。

磋商将于响应文件递交后进行，供应商应派授权代表及相关人员按代理机构安排的具体时间参与磋商。代理机构只接受供应商在磋商当日递交的响应文件。

## 7、 发布公告的媒体：（公开形式适用）

中国邮政集团有限公司官方网站（<http://www.chinapost.com.cn/>）

中国邮政电子采购与供应平台（<https://cg.11185.cn>）

中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）

## 8、 联系方式：

招 标 人：中国邮政集团有限公司黑龙江省分公司

地 址：哈尔滨市南岗区邮政街185号

联 系 人：王女士

电 话：0451-82800234

代理机构：中资国际工程咨询集团有限责任公司

联 系 人：朱鹏

地 址：黑龙江省哈尔滨市汉水路76-6号

电 话：451-81888888

户名：中资国际工程咨询集团有限责任公司

开户银行：兴业银行哈尔滨分行营业部

账 号：562010100100913721

电子邮件：zzgjyw4@163.com

## 第一部分 供应商须知前附表

本供应商须知前附表是对“供应商须知”的具体补充和修改，如有不一致之处，应以本供应商须知前附表为准。

线上电子版响应文件指：按采购文件要求通过《中国邮政投标管家》工具编制、加密、上传至“中国邮政电子采购与供应平台”（网址：<https://cg.11185.cn>）的电子版响应文件。

纸质版响应文件指：按采购文件要求制作的纸质打印版响应文件。

| 条目号 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9   | <b>响应文件的组成</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | <p>供应商须按以下三部分组成分别编写：</p> <p><b>第一部分 报价基本文件</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、报价函。</li> <li>2、报价一览表及分项报价表。</li> <li>3、报价保证金（电汇底单复印件加盖供应商公章）。</li> <li>4、响应文件电子版 1 份（U 盘介质，U 盘表面须清晰标识：公司名称、包号）。</li> </ol> <p><b>9.1 第二部分 商务部分</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、供应商须提供营业执照副本。</li> <li>2、供应商如为代理商，须提供针对本项目唯一制造商授权书原件。</li> <li>3、法定代表人（负责人）身份证明。</li> <li>4、法定代表人（负责人）授权书。</li> <li>5、供应商须承诺提供符合采购人要求的增值税专用发票。</li> <li>6、供应商须提供 2021 年-2023 年度经会计师事务所审计的财务审计报告和资产负债表、利润表和现金流量表。</li> <li>7、商务条款偏离表。</li> <li>8、以表格形式分别列明供应商的类似项目业绩，并提供上述单位</li> </ol> |

| 条目号 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>相应的证明材料，必须包括但不限于合同首页、合同数量页、合同金额页和签章页复印件及项目单位联系人、联系方式等清晰的证明文件。</p> <p>9、企业简介：包括但不限于企业的财务状况、生产设施情况、公司人员状况、产品研发团队、生产供货能力、物流配送体系的建设情况，公司在质量管理、客户服务、项目管理等方面的能力。</p> <p>10、企业情况信息表。</p> <p>11、成交服务费承诺书。</p> <p>12、其他体现供应商实力的有效期内的认证和资质材料。</p> <p>13、采购文件要求的其他资料。（如有）</p> <p>14、供应商资格条件和技术*条款应答页码对应表。</p> <p><b>第三部分 技术部分</b></p> <p>1、技术条款偏离表；</p> <p>2、技术（服务）规范应答书</p> <p>响应文件中技术（服务）规范应答书应针对采购文件第五章要求，依据所提供的产品和服务如实逐条对采购人的技术需求进行应答（技术（服务）规范中每个条目都必须应答，不允许删改）。对本项目技术（服务）规范所有条款按“满足”或“不满足”应答，同时，对于那些可以用量化形式表述的条款，供应商必须明确回答，否则供应商应以功能描述回答（说明实现方式），并指出所提供的货物和服务是否做出实质性的响应。简单复制采购文件内容，或全部响应仅以“符合、满足”应答，未提供基本技术参数指标、性能和功能描述的，将可能导致其响应被否决；</p> <p>3、供应商认为其他需提供的文件或资料。</p> <p><b>注 1：响应文件须包含上述部分内容，并按规定的时间递交。</b></p> <p><b>注 2：供应商编制上述文件时，本采购文件第四章已提供格式的文件须按</b></p> |

| 条目号  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>格式要求填写。</p> <p>注 3：在响应文件正本中，以上部分内容需提供复印件的，应加盖供应商公章。</p> <p>注 4：供应商如未按照响应文件组成的要求提供文件及证明材料，导致响应文件不完整的，其响应可能被否决。</p> <p>注 5：响应文件组成要求提供的文件及证明材料，均须在有效期内，且内容清晰，否则，其响应可能被否决。</p> <p>注 6：本项目不接受报价备选方案。</p> <p>注 7：供应商所提供的响应文件的原件按照采购人要求备查。</p>                     |
| 12   | 报价货币                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12.1 | 报价货币：人民币                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13   | 报价保证金                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 13.1 | <p>保证金形式：电汇（不接受个人电汇）</p> <p>投标保证金：4500 元</p> <p>投标保证金有效期：同报价有效期。</p> <p>报价保证金须在递交响应文件截止时间之前以电汇形式缴付至代理机构。</p> <p>电汇时须在留言处注明“AFP 金融理财师考试考前培训项目报价保证金”字样。</p> <p>代理机构银行信息如下：</p> <p>户名：中资国际工程咨询集团有限责任公司</p> <p>开户银行：兴业银行哈尔滨分行营业部</p> <p>账 号：562010100100913721</p> |
| 14   | 报价有效期                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14.1 | 报价有效期：响应文件将在报价之日起 <u>90 天</u> 内有效，报价有效期比规定短的可以视为非响应报价而被拒绝。                                                                                                                                                                                                     |
| 15   | 响应文件的签署和规定                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 15.1 | 响应文件正本 1 份，副本 <u>4</u> 份，电子版 1 份（应以 MS Word 文档编辑，报                                                                                                                                                                                                             |

| 条目号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 内容                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 价部分以 MS Excel 格式提供，U 盘介质，随“报价基本文件”递交）。<br><br>所有文件资料均应装订牢固，双面打印，页码清晰，不允许活页装订。                                                                                   |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 递交响应文件的截止时间和地点                                                                                                                                                  |
| 16.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 详见竞争性磋商邀请                                                                                                                                                       |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 成交服务费                                                                                                                                                           |
| 17.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 成交服务费向成交人收取，收费具体标准如下：<br>1、中标人必须向招标机构交纳招标代理服务费。<br>2、缴纳招标代理服务费的标准如下：中标单位需缴纳招标代理服务费 5760.00 元<br>3、招标代理服务费交纳方式：公示期满无异议后，以支票、汇票、电汇、现金等付款方式按规定的标准向招标机构一次缴清招标代理服务费。 |
| <p><b>特别提示：</b></p> <p>1. 采购供应商参加邮政企业组织的采购活动或正在履行邮政企业采购协议，如发生《采购供应商黑名单处罚措施表》中的相关负面行为，将根据不同负面行为对采购供应商进行相应程度的处罚。</p> <p>2. 采购供应商的工作人员或其授权的相关人员在参加邮政企业采购活动或履行采购协议过程中所发生的行为，均视为采购供应商的行为。</p> <p>注（1）《采购供应商黑名单处罚措施表》详见“附件：采购供应商黑名单处罚措施表”</p> <p>（2）采购供应商是指有意向或正在参加邮政企业组织的采购活动，或正在履行邮政企业采购协议的法人、非法人组织或自然人。</p> <p>3. 特征码分析：</p> <p>递交投标（应答）文件的设备需为投标人自主可控的电脑终端设备，不得与其他潜在供应商使用同一台电脑递交投标（应答）文件。如开标/评审后发现不同投标（应答）人上传投标（应答）文件的网卡信息/MAC 地址、CPU 信息/CPUID 信息同时完全一致的，对本项目该投标（应答）人投标（应答）的标包/标段予以否决”</p> |                                                                                                                                                                 |

## 第二部分 供应商须知

### 1、 总则

#### 1、 适用范围

本采购文件仅适用于竞争性磋商邀请中所述项目的货物及服务采购。

#### 2、 定义

2.1 “代理机构”指（中资国际工程咨询集团有限责任公司）。

2.2 “供应商”指向采购人递交响应文件的供应商。

2.3 “采购人”指（中国邮政集团有限公司黑龙江省分公司）。

2.4 “最终用户”指货物或服务的使用单位。

2.5 “货物”指采购文件第五部分技术（服务）规范中所列的产品、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料；包括虽未载明但在完成本项目所必须的产品、工具等。

2.6 “服务”指供应商按采购文件第五部分的规定提供的技术支持、安装调试、技术培训以及售后服务和其它类似的义务。

#### 3、 合格的供应商

合格的供应商应满足《供应商须知前附表》中规定的要求。

#### 4、 磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论结果如何，采购人和代理机构在任何情况下无义务也无责任承担该费用。

### 2、 采购文件说明

## 5、 采购文件的构成

采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同草案。采购文件由下述部分组成：

竞争性磋商邀请

第一部分：供应商须知前附表

第二部分：供应商须知

第三部分：合同草案

第四部分：响应文件格式

第五部分：技术（服务）规范

## 6、 采购文件的修改和澄清

- 6.1 在递交响应文件截止日期以前，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改采购文件，并以书面形式通知所有购买采购文件的供应商，对方在收到该通知后应立即予以确认。
- 6.2 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑采购人对采购文件的修改，如有必要，采购人/代理机构可酌情推迟报价截止时间，并以书面形式通知所有已购买采购文件的供应商。
- 6.3 采购文件的修改书将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。
- 6.4 任何要求对采购文件澄清的潜在供应商，均应将所需澄清的问题一次性提出，并在本采购文件所规定的递交截止时间前 10 天，以书面形式通知采购人/代理机构，逾期的澄清要求将不被接受。

### 3、 响应文件的编写

#### 7、 要求

供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其磋商对采购文件的实质性要求做出完全响应，否则，其报价可能被拒绝。

#### 8、 磋商语言及计量单位

8.1 供应商递交的响应文件以及供应商与代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。

8.2 除在采购文件的技术（服务）规范中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 9、 响应文件的组成

详见《供应商须知前附表》。

#### 10、 响应文件格式

供应商应按采购文件中第四部分附件提供的响应文件格式，填写相关文件。

#### 11、 报价

11.1 供应商应按采购文件第四部分附件的报价表格式填写报价。

11.2 报价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

11.3 其他要求详见《供应商须知前附表》。

#### 12、 报价货币

响应文件、报价表中的报价一律采用《供应商须知前附表》中规定的币

种填报。

### 13、 投标保证金

13.1 供应商应于递交响应文件截止时间前，提交《供应商须知前附表》中规定金额的报价保证金。

13.2 报价保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险。

13.3 报价保证金使用人民币表示，并采用《供应商须知前附表》中规定方式递交。

13.4 任何未按以上规定提交报价保证金的磋商，将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

13.5 未成交的供应商的报价保证金，最迟将在合同签订后 5 日内予以退还。

13.6 成交的供应商的报价保证金，在成交供应商缴付成交服务费并按本须知的规定签订合同后 5 日内予以退回。

13.7 若发生下列情况，代理机构将不予退还其报价保证金：

- 1) 供应商在规定的报价有效期内撤销响应；
- 2) 供应商有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为；
- 3) 排名第一的成交候选人放弃成交的；
- 4) 成交人无正当理由不与采购人订立合同；
- 5) 成交人在签订合同时向采购人提出附加条件；
- 6) 成交人未按采购文件规定提交履约保证金（如需要）；
- 7) 成交人未按采购文件规定交纳成交服务费。

### 14、 报价有效期

14.1 响应文件将在《供应商须知前附表》中规定的有效期内有效。报价有效期不足的报价将视为非响应性应答被予以拒绝。

14.2 在特殊情况下，代理机构可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有

效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝上述要求，其报价保证金将会被退还，其响应将被否决。对于同意该要求的供应商，将不会被要求和允许修正其响应文件，而只会被要求相应地延长其报价保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 13 条有关报价保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 15、 响应文件的签署

15.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的份数准备响应文件，在每一份响应文件上编上页次，装订成册，并要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本或电子版本发现差异，以正本书面响应文件为准。

15.2 响应文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由供应商或经正式授权并对供应商有合同约束力的人签字，后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在响应文件中。响应文件需加盖骑缝章，未曾修改的印刷样本除外。

15.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行，涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的人进行签字。

15.4 传真或邮递报价概不接受。

## 4、 响应文件的递交

## 16、 响应文件的密封和标记

16.1 供应商应将响应文件所有正本及副本、电子版 U 盘密封在一个包装内，每本响应文件封面上标明“正本”或“副本”字样。

16.2 密封包装封面均应注明：

- 1) 项目名称、采购编号、正本或副本。

2) “在 年 月 日 时（递交响应文件截止时间）之前不准启封”的字样。

3) 供应商名称和地址，以便原封退还迟交的响应文件。

16.3 如果未按 16.1 和 16.2 条规定密封和标记，代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

## 17、 递交响应文件的截止日期和地点

17.1 代理机构收到响应文件的时间不得迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间。

17.2 代理机构可按照第 6 款的规定修改采购文件并酌情延长递交响应文件的截止时间，因此，业已规定的采购人、代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的报价截止日期履行。

17.3 响应文件递交至《供应商须知前附表》中规定的磋商地点。

17.4 法定代表人（或其授权代表）、本项目的项目经理和相关技术人员必须出席磋商。

## 18、 迟交的响应文件

代理机构将拒绝任何晚于递交响应文件的截止时间交到的响应文件。

## 19、 响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但代理机构须在递交响应文件截止期前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商的授权代表签字。

19.2 供应商对响应文件的修改或撤回的通知应按第 16 和 17 款规定进行准备，密封，标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回磋商”字样。

19.3 供应商不得在递交响应文件截止日起至 14 款规定的响应文件有效期期  
满前撤销响应文件。否则代理机构将按 13.7 条规定不予退还其报价保证  
金。

## 5、 竞争性磋商及评审

## 20、 磋商和评审过程的保密性

20.1 递交响应文件后,直至向确定的成交供应商授予合同时为止,凡与审查、  
澄清、评估和竞争性磋商的有关资料以及成交意见等,均不得向供应商  
及与磋商小组无关的其他人员透露。

20.2 在评审和磋商过程中,如果供应商试图在响应文件审查,澄清,竞争性  
磋商及授予合同方面向采购方和磋商小组成员施加任何影响,以不正当  
手段参与竞争,其磋商及在磋商中的任何承诺将被拒绝。

## 21、 评审的原则和方法

### 21.1 评审原则:

- 1) 评审过程遵循公平、公正、诚信、择优的原则;
- 2) 对所有供应商响应文件的评估和比较都采用相同程序和标准。

### 21.2 评审办法:

- 1) 磋商小组将对所有响应文件进行初审,未实质响应采购文件要求的  
响应文件将被拒绝;
- 2) 经磋商小组与各供应商进行商务、技术澄清和磋商后,将要求各供  
应商在规定的时间内提交与澄清和磋商有关的书面补充文件及最  
终报价;

3) 本次评审将以包为单位综合考虑价格、商务、技术、服务和供应商最终承诺等因素进行综合评分，磋商小组将根据综合评分排序（如综合得分相同的，按报价由低到高排名，如得分与报价均相同的，按技术平均得分由高到低排名），以项目为单位向采购人推荐成交候选人。

4) 评审因素如下：

本项目将采用综合评分法，如下：

采用综合评分法：按价格、技术、商务三部分评分，总分 100 分，价格 50 分、技术 40 分、商务 10 分。

## 评分细则

| 评分项目           | 分值                     | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务部分<br>(10 分) | 企业规模<br>(4 分)          | 根据企业近三年平均净资产总额评分,排名第一的得 4 分,其余依次递减 0.1 分。(投标人需提供近三年审计报告,近三年是 2021、2022、2023 年)未提供不得分。<br>注:在投标文件中应清晰标注三年平均净资产总额。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | 业绩<br>(6 分)            | 投标企业具有近三年 2021 年 6 月 1 日-2024 年 6 月 1 日签订的类似项目业绩证明,以提供的项目合同复印件为准,项目合同复印件内容需包含项目内容页及签字盖章页等关键页(加盖供应商公章)。每提供一套完整的业绩证明得 2 分,最多得 6 分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 技术部分<br>(40 分) | 服务方案<br>(22 分)         | 1. 服务实施方案:包括实施团队组织架构、团队分工职责、进度管控、服务计划等,满分 6 分,每提供 1 项得 2 分,所提供的方案中每一处具有缺陷(缺陷是指:只提供评分标准标题、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、主要内容缺失)的扣 1 分,缺项扣 2 分,扣完为止不提供不得分。<br>2. 服务保障方案:包括技术保障方案、管理方案及措施、产品及项目质量保障方案等,满分 6 分,每提供 1 项得 2 分,所提供的方案中每一处具有缺陷(缺陷是指:只提供评分标准标题、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、主要内容缺失)的扣 1 分,缺项扣 2 分,扣完为止不提供不得分。<br>3. 服务培训方案:包括培训目标、培训对象、培训内容、培训计划等,满分 6 分,每提供 1 项得 2 分,所提供的方案中每一处具有缺陷(缺陷是指:只提供评分标准标题、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、主要内容缺失)的扣 1 分,缺项扣 2 分,扣完为止不提供不得分。<br>4. 投标企业承诺出现应急情况 24 小时内提供至少 1 人驻地服务,提供得 4 分。不提供不得分。 |
|                | 突发状况的<br>应急措施<br>(9 分) | 针对本项目有可能出现的突发状况,制定相应的应急措施,对措施在合理可行性、针对性等方面进行综合评审。<br>(1)有服务人员突发状况的应急措施; (2)有服务平台突发状况的应急措施; (3)有重大活动、节假                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|      |                 |                                                                                                                                                          |
|------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                 | 日保障方案； 满分 9 分。所提供的方案中每一处具有缺陷（缺陷是指：只提供评分标准标题、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、主要内容缺失）的扣 1 分，缺项扣 3 分，扣完为止不提供不得分。                                                        |
|      | 组织协调措施<br>(9 分) | 根据项目特点及采购人要求，制定合理可行的组织协调措施得 9 分，组织协调措施自身表述不一致或对比有缺陷(缺陷是指存在不适用项目实际情况的情形、与采购标的的实现及约无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购人需求)的扣 2 分，未提供组织协调措施的不得分。 |
| 投标报价 | 价格(50 分)        | 评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。<br>采用合理低价优先法计算，价格分=(P 基准 / P) × 50，P 基准为“所有有效投标报价的最低者”和“所有有效投标报价的平均值*B”之间数值较高者，B=0.95；P 为投标人有效投标报价；价格分最高得满分。                     |

## 22、 响应文件的初审

22.1 磋商小组将对响应文件进行资格性检查和符合性检查,以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。对关键条款,包括对供应商资格条件的要求、采购文件实质性内容的响应等内容的偏离、保留和反对等,将被认为是无效响应。

22.2 响应文件属下列情况之一的,将导致其响应文件被拒绝,供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其报价成为响应性报价:

- 1) 供应商未提交报价保证金或金额不足;
- 2) 报价有效期不足的;
- 3) 未按照采购文件规定要求密封和签署;
- 4) 非法定代表人签署响应文件,且未提供供应商法定代表人授权书;
- 5) 响应文件中提供虚假或失实资料的;
- 6) 供应商不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的;
- 7) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求。

## 23、 竞争性磋商

磋商小组将分别与通过初步审查的各供应商进行一轮或多轮的磋商,并根据各轮次的磋商内容要求供应商进行报价和承诺。为保证所有合格供应商的合法权利,整个磋商过程对每个供应商都将秉承公平、公正的原则。

注:供应商须在各轮磋商后使用 CA 将报价及承诺等资料上传至中国邮政电子采购与供应平台。

## 24、 最终报价

供应商应按照磋商小组的要求在规定时间内提交竞争性磋商最终报价，超过规定时间递交的报价将被视为无效报价，其响应将被拒绝。

## 25、 确定成交供应商

25.1 磋商小组将对供应商提交的全部响应文件进行详细评审和比较，根据 21 条中规定的原则推荐成交候选人。采购人根据成交候选人排序确定成交供应商。

25.2 本项目公示媒体为中国邮政集团有限公司官网、中国邮政电子采购与供应平台、中国招标投标公共服务平台，公示期为 3 天。

25.3 供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。（适用于公开竞争性磋商）

## 26、 拒绝任何或所有报价的权利

在特殊情况下，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何报价或所有报价的权利。

## 6、 授予合同

## 27、 合同的授予标准

27.1 除第 26 款规定外，合同将授予其响应文件符合采购文件要求，综合得分最高并且能圆满地履行合同的供应商。成交供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与综合得分由高到低排名其后一位的供应商签订合同，以此类推。

27.2 如采购人发现成交供应商在磋商、提供资料时有弄虚作假的行为，经核

实，采购人有权拒绝该成交供应商的成交资格。

## **28、 履行合同能力审查**

28.1 采购人及磋商小组有权进一步审查成交供应商的财务、技术、和供货能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。

28.2 如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝其响应。在此情况下，磋商小组有权拒绝该供应商的成交资格。

## **29、 成交通知书**

29.1 代理机构将以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，成交供应商收到《成交通知书》后应及时向代理机构确认。

29.2 《成交通知书》是合同的组成部分。

## **30、 签订合同**

成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与采购人签署合同。

## **31、 履约保证金**

31.1 见合同草案。

## **32、 成交服务费**

成交供应商应按《供应商须知前附表》中的规定向代理机构交纳成交服务费。

### 第三部分：合同草案

#### （一）付款方式及比例：

乙方承担甲方学员与本项目相关的全部费用（包括报名费、考试费、培训费）。甲方学员考试结束后，根据学员考试通过率支付合同金额比例，若学员考试通过率达到 90%及以上的，支付合同金额的 100%；考试通过率在 80%（含）—90%的，支付合同金额的 80%；考试通过率在 60%（含）—80%的，支付合同金额的 50%；考试通过率在 60%以下的，支付合同金额的 0%。乙方开具合法有效的增值税普通发票。

交付方式：按照甲方项目要求和项目进度进行交付。

#### （二）履约保证金：无

#### （三）违约责任：

1. 未经双方协商确认，乙方不得将甲方的技术及商业机密泄露及传播甲乙双方外任何第三方，否则应承担由此给甲方造成的一切经济损失。

2. 乙方保证自己的培训内容和技術属于本公司所有，如有第三方提出权属疑义，全部由乙方承担责任。

#### （五）合同有效期：

中标候选人公示结束后，向中标人发出中标通知书。并在 30 日内与中标人签订书面合同。合同期限一年。

## 第四章：响应文件格式

## 第一部分：报价基本文件

## 1、报价函

致：（中资国际工程咨询集团有限责任公司）

根据贵方为（项目名称）项目采购产品/服务的磋商邀请（采购编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_份：

1. 报价一览表
2. 分项报价表
3. 法定代表人（负责人）身份证明
4. 法定代表人（负责人）授权书
5. 商务条款偏离表/技术条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 供应商须知和技术条款要求提供的有关文件
8. 报价保证金，金额为\_\_\_\_\_

据此函，供应商宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提交和交付的产品/服务报价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价）。
2. 供应商将按响应文件的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部响应文件，包括第（编号、补遗书）（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本报价有效期为自递交响应文件截止之日起\_\_\_\_天。
5. 根据供应商须知规定，我方承诺，与采购人及任何附属机构均无关联。
6. 所有与本竞争性磋商项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真 \_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子邮件\_\_\_\_\_

法定代表人或其正式授权人签字\_\_\_\_\_

供应商名称\_\_\_\_\_

公 章\_\_\_\_\_

日 期\_\_\_\_\_

## 2、报价一览表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 报价<br>(人民币：元) | 报价保证金 | 备注 |
|----|---------------|-------|----|
| 1  |               |       |    |

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 备注：

1. 此表须按“供应商须知”的规定，密封于“报价基本文件”中。
2. “报价货币”应为人民币。
3. 报价应包括采购文件中规定的所有采购内容及相关税费。
4. **不允许有选择性报价。**
5. 此表中，报价应和“分项报价表”中的“合计”相一致。

3、报价保证金（电汇底单复印件加盖供应商公章）；

## 第二部分 商务部分

1、 供应商须提供营业执照副本

2、 供应商如为代理商，须提供针对本项目**唯一**制造商授权书原件

致： （采购代理）

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址），针对 （项目名称），兹指派按（国家名称）的法律正式成立的、主要营业地点设在（贸易公司地址）的（贸易公司名称）就我方制造的（品牌及产品名称）作为我方真正、合法、唯一的代理人进行下列有效的活动：

- (1) 作为我方代表在中华人民共和国办理贵方第\_\_\_\_\_号第\_\_\_\_\_包竞争性磋商邀请要求提供的由我方制造的上述货物的有关事宜，并对我方具有约束力。
- (2) 作为制造商，我方保证以响应人的合作者来约束自己，并对该响应内容共同和分别承担采购文件中所规定的义务。
- (3) 我方兹授予（公司名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜。兹确认（公司名称）或其正式授权代表依此合法地办理该项目一切事宜。

我方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签署本文件，（代理公司名称）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

供应商名称（盖章）

签字人职务和部门

签字人姓名

签字人签名

制造商名称（盖章）

签字人职务和部门

签字人姓名

签字人签名

### 3、法定代表人（负责人）身份证明

#### 法定代表人（负责人）身份证明（格式）

供应商名称：

单位性质：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：

法定代表人（负责人）姓名：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

特此证明。

附：

法定代表人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

#### 4、法定代表人（负责人）授权书

### 法定代表人（负责人）授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的进行磋商，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

供应商名称(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

**法定代表人、被授权人身份证复印件**

5、 供应商须承诺提供符合采购人要求增值税专用发票

- 6、 供应商须提供 2021-2023 年度经会计师事务所审计的财务审计报告和资产负债表、利润表和现金流量表。

## 7、商务条款偏离表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 采购编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 采购文件<br>条款号 | 采购文<br>件要求 | 响应文件<br>条款号 | 响应文件<br>响应 | 偏离<br>(正/负) | 偏离<br>说明 |
|----|-------------|------------|-------------|------------|-------------|----------|
|    |             |            |             |            |             |          |
|    |             |            |             |            |             |          |
|    |             |            |             |            |             |          |
|    |             |            |             |            |             |          |
|    |             |            |             |            |             |          |
|    |             |            |             |            |             |          |

注:

- 1、供应商须认真阅读采购文件中的供应商须知前附表、供应商须知、合同草案，如在应答时有偏离，须按照此表要求明确填写，并注明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、供应商须如实填写“商务条款偏离表”，若无偏离，应当在上表中明确标注“无商务偏离”。
- 3、供应商若未填写此表，将被认为响应采购文件全部商务条款。

供应商代表签字: \_\_\_\_\_ (公司盖章)

日 期: \_\_\_\_\_

8、以表格形式分别列明供应商的类似项目业绩，并提供上述单位相应的证明材料，必须包括但不限于合同首页、合同数量页、合同金额页和签章页复印件及项目单位联系人、联系方式等清晰的证明文件

### 供应商业绩列表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

业绩甲方名称：\_\_\_\_\_

| 序号  | 项目名称 | 项目单位 | 联系人 | 联系电话 | 项目起止时间 | 合同金额（万元） | 合同供货数量 | 证明文件在响应文件中所在页码 | 备注 |
|-----|------|------|-----|------|--------|----------|--------|----------------|----|
| 1   |      |      |     |      |        |          |        |                |    |
| 2   |      |      |     |      |        |          |        |                |    |
| ... |      |      |     |      |        |          |        |                |    |

供应商代表签字：\_\_\_\_\_（公司盖章）

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、供应商所提供业绩须是已签约完成项目。
- 2、业绩证明文件须按照业绩表序号顺序提供。
- 3、业绩证明文件必须包括但不限于：合同首页、数量页、金额页及签字页的复印件。
- 4、所有数据以合同复印件内容为准，且仅计算合同复印件中的金额，如无合同复印件或未按要求提供清晰的证明材料，不予计算。
- 5、供应商须准备合同原件备查。

9、企业简介: 包括但不限于企业的财务状况、生产设施情况、公司人员状况、产品研发团队、生产供货能力、物流配送体系的建设情况, 公司在质量管理、客户服务、项目管理等方面的能力

## 10、企业情况信息表

|        |     |  |    |            |     |      |    |  |  |  |
|--------|-----|--|----|------------|-----|------|----|--|--|--|
| 供应商名称  |     |  |    |            |     |      |    |  |  |  |
| 注册地址   |     |  |    |            |     | 邮政编码 |    |  |  |  |
| 联系方式   | 联系人 |  |    |            | 电 话 |      |    |  |  |  |
|        | 传 真 |  |    |            | 网 址 |      |    |  |  |  |
| 年生产能力  |     |  |    |            |     |      |    |  |  |  |
| 组织结构   |     |  |    |            |     | 成立时间 |    |  |  |  |
| 法定代表人  | 姓名  |  |    | 技术职称       |     |      | 电话 |  |  |  |
| 技术负责人  | 姓名  |  |    | 技术职称       |     |      | 电话 |  |  |  |
| 员工总人数  |     |  |    | 管理人员<br>人数 |     |      |    |  |  |  |
| 技术人员人数 |     |  |    | 维护人员<br>人数 |     |      |    |  |  |  |
| 系统集成资质 |     |  | 其中 | 项目经理       |     |      |    |  |  |  |
| 营业执照号  |     |  |    | 高级职称人员     |     |      |    |  |  |  |
| 注册资金   |     |  |    | 中级职称人员     |     |      |    |  |  |  |
| 开户银行   |     |  |    | 初级职称人员     |     |      |    |  |  |  |
| 账号     |     |  |    | 技 工        |     |      |    |  |  |  |
| 经营范围   |     |  |    |            |     |      |    |  |  |  |
| 备注     |     |  |    |            |     |      |    |  |  |  |

## 11、成交服务费承诺书

致： （中资国际工程咨询集团有限责任公司）

我公司若在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（采购编号： \_\_\_\_\_）中成交，我公司保证在收到本项目成交通知后 5 日内，按采购文件的规定，以支票、汇票、现金或贵公司认可的形式，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 电子邮箱： \_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字： \_\_\_\_\_

承诺日期： \_\_\_\_\_

### 13、其他体现供应商实力的有效期内的认证和资质材料

## 14、采购文件要求的其他资料

15、供应商资格条件和应答页码对应表

项目名称：

采购编号：

包号及名称：

| 分项                         | 采购文件要求 | 供应商应答页码 | 备注 |
|----------------------------|--------|---------|----|
| 供应商资格条件<br>(参见采购文件竞争性磋商邀请) |        |         |    |
|                            |        |         |    |
|                            |        |         |    |
|                            | .....  |         |    |
|                            |        |         |    |
|                            |        |         |    |
|                            |        |         |    |
|                            | .....  |         |    |

注：供应商须在此表“采购文件要求”中填写采购文件中相应全部内容；

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 第三部分 技术部分

1、技术条款偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 采购文件<br>条款号 | 采购文<br>件要求 | 响应文件<br>条款号 | 响应文件响应 | 偏离<br>(正/负) | 偏离<br>说明 |
|----|-------------|------------|-------------|--------|-------------|----------|
|    |             |            |             |        |             |          |
|    |             |            |             |        |             |          |
|    |             |            |             |        |             |          |
|    |             |            |             |        |             |          |
|    |             |            |             |        |             |          |
|    |             |            |             |        |             |          |

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

- 注：1、供应商须根据所投技术要求填写此表，如在应答时有偏离，须在此表中明确填写并注明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、供应商须如实填写“技术条款偏离表”，若无偏离，应当在上表中明确标注“无技术偏离”。
- 3、供应商若未填写此表，将被认为响应采购文件全部技术条款。

## 2、技术（服务）规范应答书

响应文件中技术（服务）规范应答书应针对采购文件第五章要求，依据所提供的产品和服务如实**逐条**对采购人的技术需求进行应答（**技术（服务）规范中每个条目都必须应答，不允许删改，否则，将可能导致响应被否决**）。对本项目技术（服务）规范所有条款按“满足”或“不满足”应答,同时，对于那些可以用量化形式表述的条款，供应商必须明确回答，否则供应商应以功能描述回答（说明实现方式），并指出所提供的货物和服务是否做出实质性的响应。简单复制采购文件内容，或全部响应仅以“符合、满足”应答，未提供基本技术参数指标、性能和功能描述的，**将可能导致其响应被否决**；

### 3、供应商认为其他需提供的文件或资料

## 第五部分：技术（服务）规范

# AFP 金融理财师考试考前培训技术（服务）规范

### 一、情况说明

为进一步加快我省理财队伍建设，提高代理金融从业人员专业水平，提升代理金融从业队伍素质和综合资产配置能力，储备财富顾问和贵宾理财经理队伍人才，省分公司计划组织举办 AFP 金融理财师培训班。

1、**培训依据：**《关于下发 2024 年省分公司培训计划的 通知》（黑邮分〔2024〕100 号）。

2、**预计时间：**2024 年 7 月-10 月。

3、**举办地点：**中国邮政集团有限公司黑龙江省培训分公司（齐齐哈尔市龙沙区园建街 9 号省邮政培训中心）。

4、**参加人员：**全省百雁领航理财经理、未持有 AFP 的 财富顾问、优秀理财经理共 30 人。

5、**培训内容：**金融理财基础、金融理财技巧、家庭综 合理财、投资规划、个人风险管理与保险规划、员工福利与 退休规划、个人税收与遗产筹划、理财规划案例。

6、**费用预算：**计划培训 20 天，培训 30 人，每人培训 费约 1.65 万元，预计总费用约 49.5 万元。

### 二、投标供应商资质要求

1、投标人具有独立承担民事责任的能力，（如投标人为分公司，须提供总公司授权文件原件），营业范围包含培训、教育相关服务项。

2、投标人负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件投标。

3、投标人须具有 2021 年 1 月 1 日以来的“中国邮政集

团有限公司（含各省分公司）、邮储银行或其他商业银行省级及以上单位”在银行类、证券类、保险类从业资格培训类，具有培训有效业绩。

注：有效业绩需满足以下条件：

①每项业绩需同时提供合同、对应发票及采购人验收证明材料（或其他能够证明课程内容材料），均要求提供复印件。

②日期以合同中采购人签订时间为准。

4、投标人须具备一定的科技实力，具备自主研发 PC 端互联网学习网站（或平台）、以及移动端学习平台，能够支撑开展线上线下学习和管理能力；提供软件版权注册相关证明。

### 三、其他事项

**（一）结算方式：**乙方承担甲方学员与本项目相关的全部费用（包括报名费、考试费、培训费）。学员考试结束后，根据学员考试通过率，由乙方开具发票，开具发票时，若学员考试通过率达到 90%及以上的，合同金额中培训费用按照 100%支付，考试通过率在 80%（含）—90%的，合同金额中培训费用按照 80%支付，考试通过率在 60%（含）—80%的，合同金额中培训费用按照 50%支付，考试通过率在 60%以下的，合同金融中培训费用按照 0%支付。本条所称的合同金额包括与本项目有关的全部费用（包括报名费、考试费、培训费），除本合同另有约定或双方重新达成一致外，甲方不再向乙方就本合同的履行支付任何其他费用。甲方在收到乙方发票后于合同约定日期前进行结算。

**（二）合同有效期：**一年。

**（三）乙方责任：**

1. 乙方按培训组织及培训项目建议书内容按质按量按时完成任务。
2. 乙方保证所指派的培训讲师具备相应的专业技术和水平，并保证培训内容符合党和国家的政策原则，保证其科学性 & 信息的及时性。
3. 未经双方协商确认，乙方不得将甲方的技术及商业机密泄露及传播甲乙双方外任何第三方，否则应承担由此给甲方造成的一切经济损失。
4. 乙方保证自己的培训内容和 & 技术属于本公司所有，如有第三方提出权属疑义，全部由乙方承担责任。