

沾益区企业职工职业技能提升培训

公开遴选

采购文件

项目编号：元赛采 2024-92 号

采购人：曲靖市沾益区公共就业和人才服务中心

采购代理机构：云南元赛咨询管理有限公司

目录

第一章 遴选公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 合同文本	6
第四章 评审标准	14
第五章 投标文件格式	21

第一章 遴选公告

一、项目概况

1. 项目名称：沾益区企业职工职业技能提升培训项目。

2. 培训费用计算依据：按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于发布云南省 2023-2025 年度职业培训补贴标准目录的通知》（云人社通〔2023〕17 号）等规定执行（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

3. 采购内容：根据沾益区企业生产经营实际、职工技能提升需求等，组织开展沾益区 2024-2025 年度企业职工技能提升培训。

4. 培训对象：沾益辖区内企业职工（含劳务派遣工），民办非企业用工。

5. 服务期限：2 年。

6. 培训质量要求：按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于加强职业技能培训管理规范化的通知》（云人社通〔2022〕50 号）、《云南省人力资源和社会保障厅关于进一步规范职业技能培训管理工作的通知》、《曲靖市人力资源和社会保障局关于规范开展 2024 年度补贴性项目制职业培训工作的通知》等文件规定执行。培训后按培训人数不低于 10%建立优秀学员数据库（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

7. 遴选规则：按照评标总得分从高到低排序，遴选 10 家中标供应商。当有效投标供应商数量 12 家及以上时，按评标总得分从高到低排序确定 10 家中标供应商；当有效投标供应商数量少于 12 家时，按评标总得分从高到低排序以投标供应商总数的 70%（四舍五入取整）确定中标供应商数量。

8. 招生要求：各中标供应商负责动员、组织学员参加培训，自行组织招生。

9. 培训地点：曲靖市沾益区辖区范围内。

二、供应商资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6 不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”规定的情形；

1.7 在响应截止日期前未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 本项目的特定资格要求：

2.1 具备有效的《中华人民共和国民办学校办学许可证》或职业院校、技工院校证明材料。

2.2 选定培训工种必须具备相应资质。培训特种作业、特种设备类的工种必须具备主管部门培训相应的资质。

2.3 自 2021 年以来在各类检查、督查、审计过程中发现存在问题的培训机构，在核查、整改期间不得参加本次采购活动。不涉及需要整改的培训机构提供不涉及问题整改的声明函，涉及需要整改并且整改完成的培训机构，提供按要求整改完成的承诺函。

3. 本项目不接受联合体参加投标，不允许转包或者分包。

三、获取采购文件

1. 时间：2024 年 8 月 8 日 08:30 至 2024 年 8 月 14 日 17:30。

2. 地点：云南元赛咨询管理有限公司（曲靖开发区金湘源商业区 2-11）。

3. 方式：潜在供应商持（1）项目名称+联系人+联系电话；（2）法定代表人（或负责人）身份证明书；（3）法定代表人（或负责人）授权委托书（如有）到云南元赛咨询管理有限公司现场获取或将以上资料清晰的彩色扫描件按顺序扫描成一个 PDF 文档，发送至 739381180@qq.com 邮箱，并进行电话确认（0874-3985757）。

4. 采购文件售价：¥400.00 元/份，售后不退。

四、提交投标文件

1. 投标文件提交方式：提交纸质投标文件。

2. 提交地点：云南元赛咨询管理有限公司（曲靖开发区金湘源商业区 2-11）。

3. 提交时间：2024 年 8 月 28 日 14 时 30 分至 15 时 00 分。

4. 开标时间：2024 年 8 月 28 日 15 时 00 分。
5. 开启方式：现场开启。
6. 逾期提交的或者未提交指定地点的投标文件，采购人不予受理。

五、公告发布媒介

本次采购公告在《曲靖市人力资源和社会保障网》、《中国招标投标公共服务平台网站》上发布。

六、代理服务费收取

采购代理服务费，由采购代理机构向中标供应商收取，每家按¥1000.00 元包干价收取。中标供应商在领取中标通知书前向采购代理机构一次性付清。

七、投标文件份数及装订要求

1. 电子光盘份数：壹份，光盘内容为签字盖章完成后的 PDF 格式的投标文件，请勿在光盘盘面上粘贴标签，应使用记号笔在盘面上标注单位名称。
2. 纸质投标文件份数：壹份。
3. 供应商应将所有投标文件及电子光盘密封在一个密封袋中并在封口处加盖密封章或供应商公章，外封面加盖供应商公章；
4. 投标文件袋的封面应注明项目名称、项目编号、供应商名称、公司地址、联系人和联系电话、日期。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：曲靖市沾益区公共就业和人才服务中心

联系人：张勇

联系方式：0874-3027179

地 址：曲靖市沾益区龙华东路 78 号

2. 采购代理机构信息

名 称：云南元赛咨询管理有限公司

联系人：施汝飞

联系方式：0874-3985757 13619440106

地 址：曲靖开发区金湘源商业区 2-11

第二章 采购需求

一、采购内容

根据沾益区企业生产经营实际、职工技能提升需求等，组织开展沾益区2024-2025年度企业职工技能提升培训，培训职业(工种)及补贴标准执行《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于发布云南省2023-2025年度职业培训补贴标准目录的通知》（云人社通〔2023〕17号）（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

特别提示：开展认定的职业（工种），要严格对应现行《中华人民共和国职业分类大典》以及后续经人力资源社会保障部发布或备案的技能类职业（工种），培训机构应注意核实是否有国家职业标准，是否有评价鉴定机构、充分考虑学员是否符合取证条件（如户籍、学历、专业、工作岗位及年限、持有上一级职业资格或职业技能等级证书等），避免无法认定取证的情况出现。培训工种要与企业生产经营相关，有针对性的培训。

鼓励培训机构开展“双证式”培训，探索“技能证书+专项证书”培训新模式，对具备培训条件且与企业签订培训合作协议的机构，给予适当加分。

二、培训方式

采取以工带训的方式，理论与实操相结合的教学方式，开班前3个工作日内报批开班审批手续。培训时间按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于发布云南省2023-2025年度职业培训补贴标准目录的通知》（云人社通〔2023〕17号）文件《曲靖市人力资源和社会保障局关于规范开展2024年度补贴性项目制职业培训工作的通知》等文件规定执行（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

三、培训目的

达到“培训+就业”，即培训内容和岗位需求结合，企业需求和职工技能提升结合，实现培训后人人持证上岗，增加企业产品质量和经营能力。

四、严格开班审核备案

1. 中标供应商在组织开展职业培训时，应在开班前，向所属公共就业服务机构提交开班申请，经审核同意后方可开展培训。

2. 中标供应商在组织开展职业培训教材选取时，要按规定从《人力资源社会

保障部职业培训规划教材选用目录》中选用正规出版社教材，凡未按规定使用教材的班次，不得批准开班。

五、严格落实培训制度

中标供应商要严格按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于加强职业技能培训管理规范化的通知》（云人社通〔2022〕50号）、《云南省人力资源和社会保障厅关于进一步规范职业技能培训管理工作的通知》、《曲靖市人力资源和社会保障局关于规范开展2024年度补贴性项目制职业培训工作的通知》等文件规定开展中标项目培训（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

六、加强培训教学管理

培训机构要严格执行教师管理及聘任制度、财务管理制度、安全管理制度、档案管理制度、学员考勤管理制度、就业服务制度等各项培训内部制度，加强教学管理。特别要建立学员培训档案，将学员个人信息、培训内容、学习成绩、行为表现、参加鉴定考试或认定考试或考核（考试）、取得技能等级证书等情况记入学员培训档案，要履行安全管理责任，要加大对理论培训、技能实操现场等场所的消防和重要设施设备的安全管理及学员上下课途中交通安全教育。加强法律法规教育。

七、培训机构绩效管理

采购人将对中标供应商在培训前、培训中、培训后进行绩效管理。绩效管理将与下一年度的投标活动密切相关。

八、自觉接受采购人的监督检查

培训过程中采购人按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于加强职业技能培训管理规范化的通知》（云人社通〔2022〕50号）、《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于发布云南省2023-2025年度职业培训补贴标准目录的通知》（云人社通〔2023〕17号）、《曲靖市人力资源和社会保障局关于规范开展2024年度补贴性项目制职业培训工作的通知》等文件要求开展监督检查，培训机构自觉接受采购人的监督检查，公布监督举报电话，畅通学员反映问题的渠道，接受社会各方面的监督。

第三章 合同文本

沾益区企业职工职业技能提升

培训合同

甲方（采购人）：_____

乙方（培训机构）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就_____（项目名称）_____培训事宜，协商一致，签订本合同。

一、培训目标及内容

1. 培训目标：_____。

2. 培训职业（工种）、人数、取证类别、等级、取证条件：

职业（工种）	培训人数（人）	取证类别	取证等级	资金数额

3. 培训要求

严禁乙方超出本项目的职业（工种）开展培训（有明确政策规定除外），依法、规范组织培训，实现培训项目精准化。

二、培训服务期限

1. 培训期限：_____。

2. 培训时间要求：自签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日。

三、培训方式及要求

1. 培训方式：可按相关规定采取个人自学与线下集中教学的方式，以工代训、理论和实际操作相结合进行。

2. 培训质量要求：按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于加强职业技能培训管理规范化的通知》（云人社通〔2022〕50号）、《云南省人力资源和社会保障厅关于规范开展 2024 年度补贴性项目制职业培训工作的通知》、《曲靖市人力资源和社会保障局关于规范开展 2024 年度补贴性项目制职业培训工作的通知》等文件规定执行。培训后按培训人数不低于 10% 建立优秀学员数据库（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

2.1 甲方明确培训工作负责人，指导、监督乙方完成培训任务。

2.2 乙方委派培训工作负责人，负责制定培训方案、组织招生、实施培训计划、完成培训任务。

2.3 乙方在合同生效后，开班前将开班申请、培训计划、教学方案、培训人员

概况等报甲方审核。

2.4 甲方在收到乙方提交的开班申请、培训计划、教学方案、培训人员概况等资料后，及时回复审核意见。

2.5 乙方应根据“法治社会”建设要求，将法治宣传教育纳入不少于一个课时的教学和课程计划。

2.6 乙方负责培训人员的教育教学管理、安全管理和日常管理，对违反培训纪律的人员进行批评、教育；对严重违反管理规定的培训人员，有权提出警告，直至终止其培训。

2.7 培训期满，乙方按培训方案进行鉴定考试或认定考试或考核（考试），并将鉴定考试或认定考试或考核（考试）成绩、培训评估和培训人员个人鉴定考试或认定考试或考核（考试）取证情况一并提交给甲方。

四、培训费用及结算方式

1. 培训费用（若遇政策调整按调整后的文件规定执行）

按照《云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于发布云南省2023-2025年度职业培训补贴标准目录的通知》（云人社通〔2023〕17号）等规定执行。

2. 结算方式（若遇政策调整按调整后的文件规定执行）

培训费用采取“先垫后补”的办法结算。培训结束鉴定考试或认定考试或考核（考试）后，乙方按规定提交有关凭证，向甲方申请培训补贴，甲方按规定及时审核结算培训费用。

2.1 按时按质按量完成培训任务。

培训结束鉴定考试或认定考试或考核（考试）后考试（考核）合格率达95%及以上，按100%拨付技能培训补贴；考试（考核）合格率达到80%（含）-95%的，按80%拨付技能培训补贴；考试（考核）合格率低于80%的，不给予技能培训补贴。
考试或认定考试或考核（考试）后考试（考核）合格率=考试（考核）合格人数÷参加考试（考核）人数。

2.2 培训期间能及时报送影像资料、教学照片，能及时报送公共就业服务机构规定的培训资料，按以上相应比例拨付职业培训补贴，否则扣减5%拨付职业培训补贴。

2.3 对培训期间督查、检查发现问题，不按要求和时限整改或整改不到位，取消本班次的培训。

2.4 以上规定先按 2.1 约定拨付比率计算后，在此基础上按 2.2 的约定计算最终拨付金额。鉴定（认定）补贴始终按符合补贴人数 100% 拨付。

2.5 未能按时按质按量完成培训任务或违反法律法规、廉洁纪律的，不予拨付职业培训补贴。

五、甲方权利和义务

1. 严格培训开班审核审批。核查培训机构资质、培训职业（工种）是否超越许可范围；是否以“返还补贴”“缩减课时”等方式招揽学员；培训对象身份是否符合补贴政策；培训计划是否符合国家职业标准；课时、场地、实操设备、师资是否符合相关规定等。

2. 严格师资资格和教材审核。参与政府补贴性培训的师资必须进入“技能云南平台”师资库，对师资信息未按规定进入平台的班次，不纳入补贴范围。严格审核师资从业资格，并结合培训抽查、培训考核、培训对象满意度调查等信息遴选一批教学能力强、职业道德水平高的优秀师资。培训教材要按规定从《人力资源社会保障部职业培训规划教材选用目录》中选用正规出版社教材，凡未按规定使用教材的班次，不得批准开班。

3. 严格落实培训监管机制。严格履行补贴性项目制培训监管责任。严格落实“开班前验证、培训中检查、培训后考核”工作机制，多方式开展检查并做好工作记录，重点检查培训对象、人数、时间、内容的真实性，核实培训情况与备案申报材料、网上平台信息的一致性，监管培训场地、考勤、教师资质是否符合规定，开展现场核查时，应填写《职业技能培训班检查表》，由培训机构现场负责人签字确认后归档，并作为申领补贴的依据。充分发挥“技能云南平台”视频抽查检查作用，建好核查记录台账。

审查乙方的培训方案，对培训方案提出修改要求。

4. 严厉查处违规行为。建立培训机构项目实施承诺机制，坚决杜绝培训项目分包、转包和线上培训“刷课”等行为，凡查实违规分包、转包和“刷课”的项目一律不纳入补贴范围，并取消机构参与项目制培训的资质，纳入全省信用信息管理。建立培训对象身份承诺机制，杜绝财政供养人员违规侵占培训资源。严格

控制培训班次人数。对培训课时未达到规定要求的，不得拨付补贴资金。补贴性培训班级要坚持每天上午、下午分别通过“技能云南平台”进行培训学员签到、签退，出勤率低于 80%的学员，不得申请补贴。严格考核评价机构监管，对管理不规范、把关不严格，存在严重违规违纪行为、造成严重不良社会影响的评价考核机构，一经发现并查实，依法依规做出处理。严禁评价机构超越备案的职业（工种）、等级范围发放相关证书，违规发放的证书按规定作出相应处理。

5. 严格培训补贴资金审核。培训补贴资金应安排专人负责审核，财务审批与业务审核要独立管理，培训管理机构负责人不得兼任出纳、会计，不得以业务审批代替财务审批，财务人员不得参与培训业务审批。要建立资金发放台账和复核制度，加强对资金核发工作的监管，确保补贴资金审核环节有责任人、经办人，做到补贴申报层层把关审批，提高资金支出的安全性、规范性。补贴资金记账会计凭证应及时装订、归档，与财政部门定期对账，做到补贴资金账实相符、账表相符。要督促培训机构积极组织符合条件的劳动者激活电子社保卡领取并使用职业培训券，形成以社保卡为载体的劳动者终身职业培训电子档案。加大培训数据与社会保险、就业失业登记、技能人才评价、职业技能管理等平台信息资源的共享比对，通过大数据比对，提高审核准确性，避免错领、冒领、多领培训补贴。

6. 若乙方违反本合同、相关法律法规及上级部门的监管规定，甲方有权提出警告，责令限期改正。

六、乙方权利和义务

1. 使用“技能云南职业培训管理服务平台”进行培训申报、过程管理和补贴申报。

2. 制定培训方案，配备培训设施、设备，安排符合培训目标和要求的师资力量，确保培训质量。

3. 对培训人员进行安全、法治教育和培训期间出勤、考勤、纪律管理和培训质量管理。

4. 为培训人员办理进入培训、实习场所的相关手续。

5. 建立健全参训人员基本情况、培训职业（工种）、培训期次、培训时间、考核结果、实现就业创业档案痕迹资料，严格按照就业机构规定内容归档。档案痕迹管理应以培训班次为单元，在档案袋上标明档号、案卷题名、日期、保管期限等，并录入培训机构管理系统和就业机构实名制管理信息系统，便于查询或提

供后续服务。

6. 严格按照国家相关职业培训标准规定的教学大纲和计划，结合人力资源市场需求，认真组织培训教学，按时按质按量完成教学内容，每日如实填写考勤记录等相关管理资料，加强各项管理，保证培训质量。

7. 使用规定的职业培训教材；不得弄虚作假、冒名顶替、虚报学员数量套取补贴；不得缩短学时、变更教学计划、扩大培训学员范围；未经允许不得以人社局或公共就业和人才服务中心的名义开展培训；不得非法颁发或者伪造职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书、培训合格证书。

8. 乙方应保证培训人员及培训工作人员在培训期间的安全。若因乙方原因导致其人身受到伤害或财产损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

七、履约验收方案

1. **验收主体：**曲靖市沾益区公共就业和人才服务中心。

2. **验收时间：**____年____月____日前____%完成____年培训任务。

3. **验收内容：**（1）组织培训开班情况（包括教学内容、考勤记录、教学管理情况记录、培训方式、考核事项等）；（2）申报补贴情况；（3）推荐就业、后续跟踪服务；（4）对培训期间督查、检查发现问题的整改情况；（5）培训任务履约率；（6）廉洁纪律情况；（7）培训期间影像资料、培训全过程资料归档情况案。

4. **验收标准：**按照《云南省人力资源和社会保障厅关于进一步规范职业技能培训管理工作的通知》、《曲靖市人力资源和社会保障局关于规范开展2024年度补贴性项目制职业培训工作的通知》等文件规定执行。培训后按培训人数不低于10%建立优秀学员数据库（若服务期间发布新的文件，按新文件执行）。

5. **验收方式：**由曲靖市沾益区公共就业和人才服务中心组织相关部门对验收内容逐一验收、签字，出具验收报告。

八、保密

在合同履行期间，所获得的一切原始资料、信息及相关工作成果甲乙双方负有保密义务。

九、违约责任

1. **甲方违约责任**

1.1 甲方无正当理由提前终止乙方培训任务的。

2. 乙方违约责任

2.1 乙方委托其他机构或分包、转包和刷课的培训项目，一律不纳入补贴范围，甲方可以提前终止合同，并纳入职业培训失信管理，接下来三年内不得参加沾益区的职业培训投标活动。

2.2 不能在规定期限内完成培训任务或不诚信履约、中途放弃办学、放弃培训或未按合同相关约定，出现重大负面影响、未按上级部门的监管规定执行等情况，甲方可以提前终止合同，培训机构将作为失信机构记录在案，接下来三年内不得参加沾益区的职业培训投标活动。

十、合同变更和解除

1. 本合同经甲乙双方协商一致，可以变更或解除，变更或解除协议应采用书面形式。

2. 出现下列情形之一的，可以解除合同：

2.1 因不可抗力致使合同目标不能实现，经双方协商同意的。

2.2 因乙方违反法律、法规、政策或纪律规定，被勒令终止培训的。

2.3 培训机构不能按规定的培训服务期限及要求开展培训的。

十一、争议的解决

本合同履行过程中发生的纠纷甲乙双方应协商解决。协商不成的，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、合同效力及其它约定

1. 本合同经甲乙方法定代表人（或负责人）签字并加盖单位印章之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，双方另行签订书面补充协议。

3. 本合同一式___份，甲方___份，乙方___份，具有同等法律效力。

4. 作为本合同组成部分的其它附件：采购文件、投标文件、培训合同。

签字盖章页无正文

甲方（盖章）：

地址：

法定代表人（或负责人）（签字）：

邮编：

联系人：

电话：

合同签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人（或负责人）（签字）：

邮编：

联系人：

电话：

合同签订日期： 年 月 日

第四章 评审标准

一、资格审查标准

序号	审查内容	审查标准
1	法定代表人（或负责人）身份证明书	按采购文件规定提供。
2	法定代表人（或负责人）授权委托书	按采购文件规定提供（在法定代表人（或负责人）授权情况下提供）。
3	供应商资格条件承诺函	按采购文件提供的“资格条件承诺函”样式相应条款进行承诺。供应商未提供资格信用承诺的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的相关规定提供相应的证明材料。
4	办学许可证	提供有效的《中华人民共和国民办学校办学许可证》或职业院校、技工院校证明材料。
5	关于各类检查中存在问题的审查要求	自 2021 年以来在各类检查、督查、审计过程中发现存在问题的培训机构，在核查、整改期间不得参加本次采购活动。不涉及需要整改的培训机构提供不涉及问题整改的声明函，涉及需要整改并且整改完成的培训机构，提供按要求整改完成的承诺函。

二、符合性审查标准

序号	审查内容	审查标准
1	投标文件签署	按照采购文件规定签署、盖章。
2	投标文件内容	内容全面、完整、字迹清晰可辨。
3	服务期限承诺	满足采购文件要求。
4	服务质量承诺	满足采购文件要求。

三、详细评审（满分 100 分）

评审因素的量化指标如下：

序号	评分因素	评分标准及分值
1	管理制度评审 (4分)	<p>管理制度（4分）</p> <p>①教师管理制度（含聘任制度）； ②财务管理制度； ③安全管理制度； ④学员考勤管理制度。</p> <p>1. 以上4项内容在“完整性、合理性、规范性、可行性”4个方面，全部满足的情况下，得4分； 2. 以上4项内容在“完整性、合理性、规范性、可行性”4个方面，每有1个方面内容存在缺陷的，扣0.25分； 3. 未提供，得0分。</p> <p>缺陷是指：①针对性不足：与项目实际情况不匹配、不符合项目特点、不适用于本项目或与本项目采购要求不相符；②过于简略：内容过于简单不能对采购需求做出足够响应；③错误：文字表述、技术描述、引用、图表制作有明显错误。</p>
2	教学设施设备 评审 (10分)	<p>对培训机构（按每班60人为例，教具设备与学员配比大于等于1:5（其中：挖掘机、装载机操作等大型设备与学员配比大于等于1:20），提供自有设备购买票据或租赁合同，设备配比清单及实物图片）列出与企业合作培训的工种，具备与企业合作培训工种所需的教学和实操设备、场地进行评审。</p> <p>1. 具备与企业合作培训工种100%的教学和实操设备、场地的，得满分10分； 2. 在100%的基础上每减少10%的（不足10%的按10%扣减），扣1分； 3. 未提供，得0分。</p>
3	培训业绩评审 (6分)	<p>供应商自2021年以来开展职业培训，每提供1个开班审批表得1分，满分6分，未提供得0分。</p> <p>赋分说明：需提供当地就业部门审批的开班计划表原件扫描件（曲靖市以外地州可提供当地人社部门的证明材料），没有盖章或盖章不清晰的无效，并附上培训学员名册扫描件。</p>

4	<p>师资配备评审 (20分)</p>	<p>(1) 专兼职教师整体资质要求 (9分)</p> <p>本机构具有与企业合作培训职业(工种)三级及以上国家职业资格(技能等级)证或中级以上专业技术职称专兼职教师6人及以上得6分,每增加1人加1分,满分9分,6人以下或未提供得0分。</p> <p>(2) 专兼职教师文化程度 (9分)</p> <p>本机构专兼职专业课教师(相近相关专业)具备全日制普通高等学校大学专科及以上文化程度3人及以上得3分,每增加1人加1分,满分9分,3人以下或未提供得0分。</p> <p>(3) 专职教学管理人员 (2分)</p> <p>配备1名专职教学管理人员得1分,每增加1人加1分,满分2分,无专职教学管理人员得0分。</p> <p>赋分说明:提供(1)专职教师与本单位签订的劳动合同,兼职教师聘用协议书;(2)学历证书、与岗位相应的专业技术职称证书、职业资格证书(技能等级证)复印件;(3)师资必须进入“技能云南平台”师资库,提供截图。</p>
5	<p>招生组织方案 评审 (20分)</p>	<p>对培训机构是否具有自主招生能力,对沾益区辖区内企业职工技能培训需求调查了解情况,对企业基本情况以及生产经营了解情况,对企业培训需求和意愿掌握情况,与企业达成2024年的培训合作协议,明确培训工种,取证类别进行评审。</p> <p>1.培训人数合计300人(含300人)以上的,得满分20分;</p> <p>2.按培训人数合计300人为基础,在此基础上每减少10人(不足10人的按10人扣减),扣1分;</p> <p>3.未提供,得0分。</p>
6	<p>工种资质评审 (15分)</p>	<p>培训资质根据沾益区重点产业人才需求和特色劳务品牌打造以及经济发展需求划分</p> <p>分类①、新兴职业:工种包括——网约配送员、互联网营销师、全媒体运营师、网络与信息安全管理。</p> <p>分类②、文旅服务:工种包括——餐厅服务员、客房服务员、旅店服务员、中式烹调师、西式烹调师、中式面点师、西式面点师、咖啡师、调酒师。</p> <p>分类③、康养服务:工种包括——婴幼儿发展引导员(育婴员)、保育师、</p>

	<p>养老护理员、家政服务员、保健按摩师。</p> <p>分类④、现代商贸：工种包括——劳动关系协调员、企业人力资源管理师、行政办事员、物业管理师。</p> <p>分类⑤、现代物流：工种包括——快递员、快件处理员、物流服务师、仓储管理员。</p> <p>分类⑥、高原特色农业：工种包括——园艺工、中药材种植园、农艺工、家禽家畜饲养员、农业技术员、农作物植保员、农机修理工、食品制作工、动物疫病防控员、蓝莓栽培。</p> <p>分类⑦、安全生产：工种包括——消防设施操作员、矿山救护工。</p> <p>分类⑧、重点产业：工种包括——电工、焊工、起重装卸机械操作工、锅炉操作工、污水处理工、车工、数控机床操作、模具工、钳工、炼焦工、化工总控工、炼钢工、高炉运转工、水泥生产工、水泥混凝土制品工、陶瓷原料准备工、陶瓷烧成工、电子产品装配、缝纫工。</p> <p>分类⑨、建筑施工、生产：工种包括——砌筑工、混凝土工、架子工、钢筋工、缝纫工。</p> <p>分类⑩、特种操作：工种包括——焊接和热切割、高处作业、电工作业、矿山安全作业、场（厂）内专用机动车辆作业。</p> <p>1. 同时具备上述分类①-⑩项中 9 个及以上分类，且每个分类中至少具备 1 个工种的，得满分 15 分；</p> <p>2. 按同时具备上述分类①-⑩项中 9 个及以上分类，且每个分类中至少具备 1 个工种为基础。在此基础上“具备上述分类①-⑩项”分类每减少一个分类扣 2 分；</p> <p>3. 未提供，得 0 分。</p> <p>注：按分类列出工种并提供人社部门批准的开展相关工种培训资质证明材料（特种操作需附相关行业主管部门核发的培训资质）。</p>
7	<p>培训方案评审 (15 分)</p> <p>培训方案（15分）</p> <p>①教学过程中的重点难点分析；</p> <p>②确保培训质量的重点和措施；</p> <p>③培训期间的应急处置措施进行评审；</p> <p>④后期收尾工作安排及承诺。</p>

		<p>1. 以上 4 项内容在“全面性、具体性、及时性、合理性、可行性”5 个方面，全部满足的情况下，得 15 分；</p> <p>2. 以上 4 项内容在“全面性、具体性、及时性、合理性、可行性”5 个方面，每有 1 个方面内容存在缺陷的，扣 0.75 分；</p> <p>3. 未提供，得 0 分。</p> <p>缺陷是指：①针对性不足：与项目实际情况不匹配、不符合项目特点、不适用于本项目或与本项目采购要求不相符；②过于简略：内容过于简单不能对采购需求做出足够响应；③错误：文字表述、技术描述、引用、图表制作有明显错误。</p>
8	<p>档案管理评审 (5 分)</p>	<p>培训档案管理 (5 分)</p> <p>①培训档案 (前、中、后) 管理制度；</p> <p>②培训档案 (前、中、后) 保管措施。</p> <p>1. 以上 2 项内容在“健全性、规范性、严谨性、时效性、可行性”5 个方面，全部满足的情况下，得 5 分；</p> <p>2. 以上 2 项内容在“健全性、规范性、严谨性、时效性、可行性”5 个方面，每有 1 个方面内容存在缺陷的，扣 0.5 分；</p> <p>3. 未提供，得 0 分。</p> <p>缺陷是指：①针对性不足：与项目实际情况不匹配、不符合项目特点、不适用于本项目或与本项目采购要求不相符；②过于简略：内容过于简单而不能对采购要求做出足够响应；③错误：文字表述、技术描述、引用有明显错误。</p>
9	<p>“双证式”培 训评审 (5 分)</p>	<p>具备人社部门和其他行业主管部门培训资质的，应提供培训工种相关资质证明和与企业签订培训合作协议等资料，得 5 分；未提供得 0 分。</p>

二、评标程序

资格审查→符合性审查→详细评审。

1. 资格审查

由采购人或采购代理机构对供应商进行资格审查，有一项不符合审查标准的，视为资格审查不通过，不进入下一评标程序。

2. 符合性审查

由评标委员会对投标文件进行符合性审查，有一项不符合审查标准的，视为符合性审查不通过，不进入下一评标程序。

3. 详细评审

由评标委员会按本章规定的评分因素进行综合评分。

4. 投标文件的澄清或补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正，评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出采购文件要求的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或负责人）或授权代理人签字或盖章确认。投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至达到评标委员会的评审要求。

三、评标办法

本次评审采用综合评分法，采购文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

四、分值构成

详见评审因素及量化指标。

五、评分要求

1. 评标委员会成员对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论，持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

2. 价格不列为评分因素，其余部分由各评委独立评分。

3. 统计分数原则：评标委员会各成员评标打分汇总后，取平均值得出每个供应商的最后得分（保留小数点后两位）。

六、评标结果

1. 评标委员会按照评标总得分从高到低排序，遴选 10 家中标供应商。当有效投标供应商数量 12 家及以上时，按评标总得分从高到低排序确定 10 家中标供应商；当有效投标供应商数量少于 12 家时，按评标总得分从高到低排序以投标供应商总数的 70%（四舍五入取整）确定中标供应商数量。

2. 若总得分相同，依次按招生组织方案、工种资质类别、师资配置、教学设施设备、培训业绩、培训方案、管理制度、档案管理得分由高到低顺序推荐。如上述评审内容得分也相同的采取无记名投票方式，按票数高低排序。

第五章 投标文件格式

沾益区企业职工职业技能提升培训

公开遴选

投标文件

项目编号：元赛采 2024-92 号

供应商全称：_____（加盖单位印章）

法定代表人（负责人）或授权代理人：_____（签字或盖章）

公司地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

日期：____年____月____日

目 录

投标函

第一部分 资格审查及符合性审查部分

- 一、法定代表人（或负责人）身份证明书
- 二、法定代表人（或负责人）授权委托书（若有）
- 三、供应商资格要求
 1. 供应商资格条件承诺函
 2. 本项目特定资格要求
 - 2.1 办学许可证
 - 2.2 关于各类检查的申明函或承诺函
- 四、供应商基本情况表

第二部分 详细评审部分

- 一、管理制度
 1. 教师管理制度（含聘任制度）
 2. 财务管理制度
 3. 安全管理制度
 4. 学员考勤管理制度
- 二、教学设施设备
- 三、培训业绩
- 四、师资配置
 1. 专兼职教师整体资质要求
 2. 专兼职教师文化程度
 3. 专职教学管理人员
 4. 师资配置情况证明材料
- 五、招生组织方案
- 六、工种资质类别
- 七、培训方案
 1. 教学过程中的重点难点分析
 2. 确保培训质量的重点和措施
 3. 培训期间的应急处置措施进行评审
 4. 后期收尾工作安排及承诺

八、档案管理

1. 培训档案（前、中、后）管理制度
2. 培训档案（前、中、后）保管措施

九、“双证式”培训评审

十、供应商认为重要的其他资料

*投标函

致：_____（采购人）

1. 根据你方“沾益区企业职工职业技能提升培训公开遴选”采购文件的要求，遵照国家相关法律法规的有关规定，经研究，我方接受采购文件的所有要约，并作如下服务承诺：

（1）按采购文件规定的服务期限及要求自主动员、组织学员参加完成培训任务。

（2）培训费用计取标准按采购文件规定的相应政策文件执行。

（3）提供虚假材料谋取中标的，接受采购人及相关部门的处理。

2. 一旦我方中标，我方保证完成合同约定的全部工作内容。

（1）若我方不能在规定期限内完成培训任务或中标后不诚信履约、中途放弃办学、放弃培训等情况，培训机构将作为失信机构记录在案，不得参加接下来三年内沾益区的职业培训投标活动。

（2）保证按照培训服务质量要求完成培训任务，严格履行投标文件及合同约定的所有服务承诺。

3. 严格遵守国家法律法规及有关规定。

4. 投标文件有效期：自投标文件提交截止之日起 90 日历天。

供应商全称：_____（加盖单位印章）

法定代表人（或负责人）或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第一部分 资格审查及符合性审查部分

一、法定代表人（或负责人）身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

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（或负责人）。

后附法定代表人（或负责人）身份证复印件，并加盖单位印章。

特此证明。

供应商全称：_____（加盖单位印章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人（或负责人）授权委托书（若有）

本授权声明：_____（供应商全称）的法定代表人（或负责人）代表本公司授权____（授权代理人姓名）为本公司授权代理人，以本公司名义亲自出席贵方组织的____（采购项目名称）磋商。代理人在本项目投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予承认。

本委托书有效期自____年____月____日起至____年____月____日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

后附授权代理人身份证复印件，并加盖单位印章。

供应商：_____（加盖单位印章）

法定代表人（或负责人）：_____（签字或盖章）

法定代表人（或负责人）身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

委托代理人身份证号码：_____

日期：____年____月____日

三、供应商资格要求

*1. 供应商资格条件承诺函

我方____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，具体包括：

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. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
5. 参加本次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. 不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”规定的情形；

7. 在响应截止日期前未被列入失信被执行人名单、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。

我方对上述承诺的真实性负责，接受社会公众监督，如需检查核验，自愿接受采购单位（采购人）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，愿依法承担相应责任。

特此承诺。

供应商全称：_____（加盖单位印章）

法定代表人（或负责人）或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2. 本项目特定资格要求

2.1 办学许可证

2.2 关于各类检查的申明函或承诺函

四、供应商基本情况表

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	
法定代表人(或负责人)	姓名		电话	
成立时间		员工总人数：		
营业执照等证明文件号				
注册资金				
开户银行				
账号				
资质类别	(民办学校办学许可证或职业院校证明文件请选填一项)			
所投职业(工种)	注明所投职业(工种)			

附所投职业(工种)资质许可证明材料，并在投标文件中的资质许可证明材料里清晰标注。

第二部分 详细评审部分

一、管理制度评审

1. 教师管理制度（含聘任制度）
2. 财务管理制度
3. 安全管理制度
4. 学员考勤管理制度

由供应商根据采购需求、评审标准，结合自身情况自行编写。

二、教学设施设备

序号	投标职业（工种）	对应教学设备	标注证明材料对应页码
1			
2			
...			

注：1. 提供自有设备购买票据或租赁合同，设备配比清单及实物图片。

2. 根据自身情况扩展表格。

三、培训业绩

需提供当地就业部门审批的开班计划表原件扫描件（曲靖市以外地州可提供当地人社部门的证明材料），没有盖章或盖章不清晰的无效，并附上培训学员名册扫描件。

四、师资配置

1. 专兼职教师整体资质要求

人数	姓名	教学职业 (工种)	文化程度	职业资格或技术 职称	专职/兼职	标注证明材料 对应页码
	...					

2. 专兼职教师文化程度

人数	姓名	教学职业 (工种)	文化程度	专职/兼职	标注证明材料对 应页码
	...				

3. 专职教学管理人员

人数	姓名	文化程度	标注证明材料对应页码
	...		

4. 师资配置情况证明材料

提供（1）专职教师与本单位签订的劳动合同，兼职教师聘用协议书；（2）学历证书、与岗位相应的专业技术职称证书、职业资格证书（技能等级证）复印件；（3）师资必须进入“技能云南平台”师资库，提供截图。

五、招生组织方案

六、工种资质类别

七、培训方案

1. 教学过程中的重点难点分析
2. 确保培训质量的重点和措施
3. 培训期间的应急处置措施进行评审
4. 后期收尾工作安排及承诺

八、档案管理

1. 培训档案（前、中、后）管理制度
2. 培训档案（前、中、后）保管措施

九、“双证式”培训评审

十、供应商认为重要的其他资料

由供应商根据采购需求、评审标准，结合自身情况自行编写。