厦门市仙岳医院工会委员会干部培训

[承办第三方招标公告](https://www.xmzsh.com/ewebeditor/uploadfile/20190910095927159.doc)

**一、项目概况**

为加强厦门市仙岳医院工会干部队伍建设，进一步强化工会干部理论武装、履职能力和业务水平，拟开展为期两天的工会干部培训活动，项目总预算7.5万元。现邀请符合资质的单位参与。

**二、报名说明**

（一）请具备资质的单位，将报名材料（详见“供应商资格及资料要求”）报送我院工会审核，报名资格时间截止：**自公告之日发布起5个工作日内，截止17：30**，逾期不予受理。

（二）供应商资格及资料要求

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **资料清单** |
| 1 | 目录 |
| 2 | 参与竞标单位供应商代表有效名片 |
| 3 | 法定代表人授权书原件及身份证复印件（双面）（加盖公章） |
| 4 | 参与竞标单位营业执照复印件（加盖公章） |
| 5 | 参与供应商资格符合《干部教育培训工作条例》中六类教育培训机构 |
| 6 | 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 |
| 7 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 |
| 8 | 近三年类似业绩（其他单位中标资料，内容包括中标通知书、招标参数及采购合同文本复印件） |
| 9 | 针对本项目的培训计划一份 |
| 10 | 服务人员配置及服务承诺书 |
| 11 | 报价单一份 |
| 12 | 根据评分细则完全响应的文件一份 |
| 备注：以上1-12项均为必备文件。内容按顺序排列，并注明页码，全部加盖公章。若无法提供该项文件，请在该项所对应的页面上填写情况说明。 | |

（三）项目咨询事宜，请联系项目联系人（杨老师 0592-5392505）。

**三、服务内容及要求**

（一）采购需求

本项目计划开展为期两天的集中培训，培训具体日期由采购人通知。预计参与培训人数为70人，据实际参与人数结算。

1.服务期限：自合同签订起至完成培训策划、筹备、执行并通过整体评估验收。

2.结算方式：完成验收后，由乙方开具100%的发票，甲方凭发票全额支付。

（二）培训内容要求

1.培训对象；厦门市仙岳医院工会委员会干部。

2.培训类别参照《厦门市市直机关培训费管理办法》《厦门市仙岳医院培训费管理办法》中三类培训相关标准执行。

3.中标人负责策划、提供方案，经采购人确认后执行。

4.中标人负责筹备、执行培训活动的全过程，包含场地布置、食宿安排、教材配备、移动课堂（如有）的组织安排等

5、严格按照培训课时要求授课，不得随意减少课时和实训时间，如因各种原因造成不能按计划授课的，应及时向采购人报备。

6、对参加培训的人员实行实名制管理，建立培训台帐，详细记录学员的姓名、性别、身份证号码、家庭住址、联系电话，文化程度、人员类别、培训专业（职业、工种)、培训时间、成绩认定，培训结束后出具结业证书。

7、建立学员考勤签到制度，并妥善保管考勤资料，请假人员须附假条。

8.培训班需留存每日影像资料，以备监督检查。

8.中标人需为本项目指派一名总负责人，与采购人就项目细节进行沟通。

9.中标人须负责整个项目活动的保险。投标人须对此承诺。

（三）报价要求

1.报价清单：（格式不限）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训项目报价单 | | | | | | | |
| 项目 | 类别 | 日期 | 费用类别 | 单价（元） | 参与人数 | 总价（元） | 含税金额小计 （元） |
| 厦门仙岳医院工会培训班 | 培训费 | （周五） （周六） | 住宿费 |  |  |  |  |
| 伙食费 |  |  |  |
| 场地、资料、交通费 |  |  |  |
| 其他费用（需列明细） |  |  |  |
| 师资费 | |  | | | |  |
| 合计（元）： |  | | | | | | |
| 备注： | 1.周六费用据实际使用情况报价（需列明细） 2.师资费需注明讲师级别、本次授课时长。 | | | | | | |

2.本项目为整体招标，投标人必须对招标项目的所有内容进行报价响应，不得对招标内容拆分报价，不完整响应或拆分报价的将导致无效投标。

3.本项目总报价应包含住宿费、伙食费、培训场地费、管理费、师资费、外出活动交通费、保险费等一切与本项目内容相关的费用（含税）。

4.报价以人民币为货币单位。

三、评分标准

（一）本次评标采用综合评分法；由工会评审小组成员独立对每个有效响应的文件进行评价打分，取算数平均值作为该供应商的最后得分，按四舍五入原则精确到小数点后两位。将各有效供应商的综合得分由高到低顺序排列，排名第一的供应商为第一中标候选人。

（二）评分细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 分值 | 评分标准 |
| F1、价格部分（30分） | | | |
| 1 | 投标报价 | 30分 | 满足招标要求的最低投标价为基准价，其价格为满分，其他投标人的价格按公式计算：报价得分=30×（基准价/投标报价）。四舍五入保留2位小数。 |
| F2、技术部分（55分） | | | |
| 2 | 培训方案及课程安排设计的合理性 | 15分 | 根据供应商提供的服务方案及计划内容进行评分： |
| 1.服务方案及计划详细、完整、可行，贴合采购人整体培训安排的程度高、符合采购人的实际情况，且具有针对性，得15分； |
| 2.服务方案及计划较详细、完整、可行，贴合采购人整体培训安排的程度一般、基本符合采购人的实际情况，较有针对性的，得10分； |
| 3.服务方案及计划的详细程度、完整性贴合采购整体培训安排程度较低、可行性及针对性一般的，得5分； |
| 4.服务方案及计划不符合采购人的实际情况，没针对性，可行性较差的，得1分； |
| 5.不提供方案不得分。 |
| 3 | 培训师资情况 | 15分 | 要求具有聘用高水平培训师资的工作经验（同一人不累计）。 |
| 1.曾聘用教授（正高级）人数：每提供1个得2分，最高得6分； |
| 2.曾聘用副教授（副高级）人数：每提供1个得1分，最高得5分； |
| 3.曾聘用专业领域知名学者或相关部门领导、业务骨干人数：每提供1个得1分，最高得4分； |
| 注：提供培训师资名单信息（单位、职务、职称、联系方式等），聘书（协议书）复印件，并加盖供应商公章，不提供不得分。 |
| 4 | 培训投入情况 | 10分 | 具备能满足招标培训计划所需正规教材、教具等教学设施设备。 |
| 1.教材教具内容全面完善、针对性强、完全符合项目特点需求得10分 |
| 2教材教具内容配备合理、较科学、针对性较高、比较符合项目特点需求得6分 |
| 3.教材教具内容配备不够合理、内容简单、针对性一般得3分 |
| 4.不提供不得分。 |
| 5 | 项目质量保证措施 | 15分 | 根据供应商提供的项目质量保障措施情况进行评分，包含车辆、人员、医疗卫生应急预案等保障措施： |
| 1.项目质量保证措施详细、合理、可行的，得15分； |
| 2.项目质量保证措施较详细、合理、可行的，得10分； |
| 3.项目质量保证措施的详细程度、合理性及可行性一般的，得5分； |
| 4.项目质量保证措施不够详细，且合理性及可行性较差的，得1分； |
| 5.不提供不得分。 |
| F3、商务部分（15分） | | | |
| 1 | 拟投入本项目服务团队情况 | 10分 | 1.项目负责人： |
| ①具有丰富的同类党政培训项目（5个及以上）负责或参与工作经验的，得5分； |
| ②具有一般的同类党政培训项目（2-4个）负责或参与经验的，得3分； |
| 其他不得分。 |
| 2.服务团队成员（除项目负责人外）：提供详细、可行、合理的岗位安排表（包括人员名单、工作经验、 工作岗位等信息） |
| ①人员配置合理数量在5人及以上的得 5 分； |
| ②人员配置合理数量在3~4人的得 3分； |
| ③人员配置合理数量在2~3人的得 2 分； |
| 其他不得分。 |
| 2 | 同类培训项目业绩 | 5分 | 供应商在近三年承担过同类党政培训项目（不含企业）业绩，每提供1个得1分，最高5分。 |
| 注：提供中标通知书或者合同协议书（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额及签订合同双方的落款盖章页。）并加盖供应商公章，未按要求提供相关证明材料或者所提供材料不清晰不得分。 |