**南宁轨道交通集团有限责任公司**

**2019年运营分公司青年骨干人才培训班项目比选公告**

南宁轨道交通集团有限责任公司2019年运营分公司青年骨干人才培训班项目，本次项目上限控制价为692100元。根据本集团公司要求，现就本次项目进行公开比选，欢迎符合条件的培训机构参与比选。

**一、项目内容**

开展南宁轨道交通集团运营分公司青年骨干人才培训，提供培训师资、培训服务、场地、交通、伙食、住宿等服务。

**二、比选申请人资格要求**

1、必须是中华人民共和国境内注册的企事业法人，具有独立承担民事责任的能力，具有订立合同的权利和资格；如企事业法人授权其下属分支机构以分支机构名义参加比选的，应当提供企事业法人的书面授权证明。

2、经营范围包含：企业管理咨询或培训咨询或教育信息咨询等；

3、能够独立开展南宁轨道交通集团运营分公司青年骨干人才培训，并且能够提供满足培训要求的师资、培训服务、场地、交通、伙食、住宿等服务。

1. **比选保证金**

无。

1. **比选文件的获取**

本项目不发放纸质文件，比选申请人自行在南宁轨道交通集团有限责任公司官网[(http://www.nngdjt.com/)的招标招商中的招标公告处下载比选文件](http://www.nngdjt.com/%29%E7%9A%84%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%8B%9B%E5%95%86%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%8B%9B%E6%A0%87%E5%85%AC%E5%91%8A%E5%A4%84%E4%B8%8B%E8%BD%BD%E6%AF%94%E9%80%89%E6%96%87%E4%BB%B6)（见本公告附件）。

**五、比选时间、地点**

1.时间：2019年9月10日上午8:45

2.地点：广西壮族自治区南宁市青秀区云景路69号南宁轨道交通大厦A2楼104室

**比选人联系方式**

联系地址：南宁市云景路69号

联系人：王工、李工；电话：2778974、2778114

**附件**：南宁轨道交通集团有限责任公司2019年运营分公司青年骨干人才培训班项目比选文件

南宁轨道交通集团有限责任公司2019年

运营分公司青年骨干人才培训班项目

**比**

**选**

**文**

**件**

**比选发起人：南宁轨道交通集团有限责任公司**

**年月日**

##### 目录

[目录1](#bookmark0)

[第一章比选须知2](#bookmark1)

[一、总则4](#bookmark3)

[二、比选文件4](#bookmark4)

[三、申请比选报价说明4](#bookmark5)

[四、比选申请文件的编制4](#bookmark6)

[五、比选申请文件的递交6](#bookmark7)

[六、评比6](#bookmark8)

[七、授予合同8](#bookmark9)

[第二章合同条款9](#bookmark10)

[第三章比选申请文件（格式）1](#bookmark11)3

[一、资格审查文件目录1](#bookmark12)4

[二、技术部分材料目录2](#bookmark13)3

[三、商务部分材料目录3](#bookmark14)1

[第四章评比办法](#bookmark15)34

[一、综合评分办法](#bookmark16)34

[二、总分计算公式](#bookmark17)34

[三、评分细则](#bookmark18)36

[四、中选标准3](#bookmark19)7

#### 第一章比选须知

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 |  | 内容规定 |
| 1 | 项目名称 | 南宁轨道交通集团有限责任公司2019年运营分公司青年骨干人才培训班 |
| 2 | 项目范围 | 开展南宁轨道交通集团运营分公司青年骨干人才培训班两批，人数约136人，第一批约56人，第二批约80人。根据甲方实际情况，可以小范围调整。 |
| 3 | 项目内容 | 开展南宁轨道交通集团运营分公司青年骨干人才培训，提供培训师资、培训服务、场地、交通、伙食、住宿等服务。 |
| 4 | 资金来源 | 企业自筹 |
| 5 | 计费方式 | 包干 |
| 6 | 上限控制价 | 692100元。 |
| 7 | 报价方式 | 比选申请人必须对比选项目内容中所有工作内容作完整唯一的报价。 |
| 8 | 合同期限 | 按照合同约定的培训日期完成培训合同结束。 |
| 9 | 比选申请人资格要求 | 1、必须是中华人民共和国境内注册的企事业法人，具有独立承担民事责任的能力，具有订立合同的权利和资格；如企事业法人授权其下属分支机构以分支机构名义参加比选的，应当提供企事业法人的书面授权证明。2、经营范围包含：企业管理咨询或培训咨询或教育信息咨询等；3、能够独立开展南宁轨道交通集团运营分公司青年骨干人才培训，并且能够提供满足培训要求的师资、培训服务、场地、交通、伙食、住宿等服务。 |
| 10 | 获取比选文件的方式及比选文件售价 | 本项目实行网上发售电子版比选文件，不再出售纸质比选文件。比选文件售卖时间为年月日时分至年月日时分（北京时间，下同），凡有意参与的潜在比选申请人，请登录南宁轨道交通集团有限责任公司官网([http://www.nngdjt.com/)的招标招商中的招标公告处下载比](http://www.nngdjt.com/%29%E7%9A%84%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%8B%9B%E5%95%86%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%8B%9B%E6%A0%87%E5%85%AC%E5%91%8A%E5%A4%84%E4%B8%8B%E8%BD%BD%E6%AF%94)选文件。售价：比选文件不收取费用。 |
| 11 | 比选有效期 | 90天（比选有效期是指为保证比选发起人有足够的时间完成评审和与中选人签订合同而在一定时间内保持有效的期限。比选有效期从比选申请文件递交截止之日算起。） |
| 12 | 比选申请文件份数 | 纸质版一式五份，其中正本一份、副本四份；电子版一式两份（WORD或EXCEL格式一份，盖章后的PDF格式扫描件一份，存于同一个U盘内）。 |
| 13 | 比选申请文件递交地址 | 地点：广西壮族自治区南宁市青秀区云景路69号南宁轨道交通大厦A2楼104室。 |
| 14 | 比选申请文件递交时间 | 2019年9月10日8:45-9:30 |
| 15 | 比选时间、地点 | 时间：2019年9月10日9:30-12:00地点：广西壮族自治区南宁市青秀区云景路69号南宁轨道交通大厦A2楼104室 |
| 16 | 评比办法 | 综合评分办法（详见第四章） |
| 17 | 中选通知 | 比选人根据评比委员会的评比结果在比选有效期内向中选的比选申请人发出中选通知书。比选人无义务向未中选的比选申请人解释未中选原因和退还其比选文件。 |
| 18 | 比选保证金 | 无 |
| 19 | 履约保证金 | 无 |
| 20 | 联系方式 | 联系人：王工、李工；电话：2778974、2778114 |
| 21 | 其他事项 | 中选单位如放弃中选资格，则比选发起人有权将其列入不良行为记录名单、一年内禁止其参加比选发起人的任何采购活动。 |

一、总则

1.项目比选说明

1.1项目比选的说明见比选须知前附表（以下称“前附表”）第1项～第21项所述。

1.2上述项目按照国家有关的法律、法规作为依据，并按照南宁市政府现行有关规定执行，南宁轨道交通集团有限责任公司现通过公开比选来择优选定服务单位。

2.工作内容：能够开展南宁轨道交通集团运营分公司青年骨干人才培训，提供培训师资、培训服务、场地、交通、伙食、住宿等服务。

3.资金来源：企业自筹

4.比选申请人资格要求

4.1比选申请人必须具有前附表第9项相应的资质及要求。

5.申请比选费用

5.1比选申请人应承担其编制文件与递交文件所涉及的一切费用。不管评比结果如何，比选人对上述费用不负任何责任。

二、比选文件

6.比选文件的组成

6.1比选文件包括比选须知前附表、比选须知、合同条款（格式）、比选申请文件格式、评比办法。

6.2比选申请人应认真审阅比选文件中所有的比选文件内容要求。如果比选申请人的比选申请文件不能符合比选文件的要求，责任由比选申请人负责。实质上不响应比选文件要求的比选申请文件将被拒绝。

7.比选文件的解释

7.1比选申请人在获取比选文件后，若有问题需要澄清，均应在递交文件截止时间3个工作日前的正常工作时间内，用当面递交或传真书面通知比选人，其他方式为无效。比选人将于递交文件截止时间2天前以书面形式,在比选人官网发布，予以答复。

8.比选文件的修改

8.1在递交文件截止日期前2天，比选人可以采用补充通知的方式修改比选文件。

8.2补充通知将以书面形式，在比选人官网发布，补充通知作为比选文件的组成部分，对比选申请人起约束作用。

三、申请比选报价说明

9.申请比选报价

9.1申请比选报价见比选须知前附表第7项所述。

四、比选申请文件的编制

10.比选申请文件编写注意事项

10.1比选申请人应认真阅读比选文件，按照比选文件的要求编制比选申请文件。如果没有按照比选文件要求提交比选申请文件，没有对比选文件提出的实质性要求和条件作出响应，有可能导致该比选申请文件被拒绝。

10.2比选文件提出的实质性要求和条件是指本比选项目所涉及的最低人员配置、价格、服务及其它要求、合同条款等内容。

10.3比选申请人的比选申请文件所有来往函件统一使用中文(特别规定除外)。

10.4比选申请文件中使用的计量单位除比选文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

11.比选申请文件的组成

11.1选申请文件由资格审查部分、技术部分、商务部分三部分组成，详细要求与部分格式详见第三章。

11.2资格审查部分主要包括下列内容：

（1）诚信声明（原件）；

（2）法定代表人资格证明书（原件）；

（3）法定代表人身份证（复印件加盖单位公章）；

（4）比选申请文件签署授权委托书（原件）；

（5）授权代表人身份证（复印件加盖单位公章）；

（6）营业执照副本复印件（加盖单位公章）；

（7）税务登记证（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）；

（8）组织机构代码证复印件（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）；

（9）其他……

11.3技术部分主要包括下列内容：

（1）拟投入人员配置明细表；

（2）拟投入人员的相关工作情况、资历及能力（由比选申请人自行编写）；

（3）服务方案（由比选申请人自行编写）；

（4）其他……

11.4商务部分主要包括下列内容：

（1）报价表；

11.5比选申请人需按照比选人提供的比选申请文件格式和顺序另行编制比选申请文件，但表格可以按同样格式扩展。

12.比选有效期

12.1比选申请文件在前附表第14条规定的递交比选申请文件日期之后的90天内有效。

13.比选答疑

13.1比选申请人提出的与比选有关的任何问题均应在递交文件截止时间3个工作日前的正常工作时间内，用当面递交或传真书面通知比选人，其他方式为无效。比选人将以书面形式通过“比选补遗文件”的形式予以答复。

13.2比选补遗文件包括所有问题和答复，比选人将于递交文件截止时间2天前以书面形式,在比选人官网发布，予以答复。

14.比选申请文件的份数和签署

14.1比选申请人按比选文件规定，编制一份比选申请文件“正本”和四份比选申请文件“副本”，并标明“比选申请文件正本”和“比选申请文件副本”。比选申请文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

14.2比选申请文件正本与副本均应使用不能擦去的黑色墨水打印或书写，装订成册，由比选申请人负责人或授权委托代理人亲自签署或加盖印鉴，并加盖比选申请人单位公章。

14.3全套比选申请文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据比选人指示进行的；或者是比选申请人造成的必须修改的错误，但修改处应由比选申请文件签字人签字证明，否则修改无效。

五、比选申请文件的递交

15.比选申请文件的密封与标志

15.1比选申请文件装订要求：比选申请文件中资格审查部分、技术部分、商务部分分开装订。

15.2比选申请文件的资格审查部分、技术部分、商务部分分别密封在三个比选文件密封袋中。

15.3密封袋封口处都应加盖比选申请人公章或粘贴加盖公章的密封条，若密封袋没有加盖公章或破损严重，有可能导致比选人的拒收。

15.4比选申请文件递交至前附表第13项所述的单位和地址。

16.递交比选文件截止期

16.1比选申请人应在前附表第14项所述规定的时间，将比选申请文件递交至前附表第13项所述的单位和地址。

六、评比

17.评比委员会

17.1本项目的评比委员会由5名经济、技术专家组成。

17.2评比委员会成员独立、客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评比意见承担个人责任；评比委员会成员应对整个评比活动保密。

17.3评比委员会成员不得在比选期间私下接触参加比选的参选人员，不得接受参选人或相关人员的任何馈赠，不得参加参选人以任何形式组织的宴请、娱乐、旅游等活动，不得透露与评比工作有关的内容情况。比选人应当对参选人报送的文件内容保密，比选人及参与者不得泄露。如果参加竞争的参选人试图采用不正当手段对评委施加影响，取消其比选资格。

17.4严禁任何单位或个人以任何形式操纵、干预评比过程和评比结果。

18.评比

18.1比选人将于前附表第15项规定的时间和地点举行评比会议，参加评比的比选申请人负责人或授权委托代理人应签名报到，以证明其出席评比会议，并携带有效证明材料前往，以证实其身份。如比选申请人负责人或授权代理人未能在前附表第15项所述的时间出场并证明其身份，将视同其放弃本次评比机会。

18.2评比会议程序：

18.2.1比选申请人负责人或授权委托代理人应签名报到，比选人验证比选申请人法定代表人资格证明、授权委托书及委托代理人有效身份证明。

18.2.2比选申请人退场

18.2.3由主持人宣布评比会议开始，评比委员会确认文件是否密封。

18.2.4评比委员会启封比选申请文件的资格审查部分，并进行评审。

18.2.5由主持人当众宣布审查结果，并宣读有效的比选申请人名称以及比选人认为需要的其他内容。

18.2.6评比委员会启封通过资格审查的比选申请文件的技术部分，并进行评审。

18.2.7评比委员会启封通过资格审查的比选申请文件的商务部分，并进行评审。

18.2.8在评比过程中，评比委员、记录人等有关人员在比选记录表上签字确认，主持人宣读比选

结果。

18.2.9评比结束

19.评比工作相关要求

19.1本次比选的工作由评比委员会负责。

19.2出现下列特殊情况之一，本次比选无效，本公司将重新组织比选：

19.2.1在比选申请文件递交截止时间到达时提交比选申请文件的比选申请人少于3家的；

19.2.2比选申请文件有效的比选申请人仅有2家，且评委认为没有竞争力的；

19.2.3有效比选申请文件只有1家或0家的；

19.3评比过程的保密性。评比委员会成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对比选申请文件的评比和比较、中选候选人的推荐情况以及与比选有关的其他情况。

19.4比选申请人在评比过程中所进行的力图影响评比公正性的活动，可能导致其中选无效。

19.5比选申请文件的澄清或说明

19.5.1评比时评比委员会将以书面形式要求比选申请人就其比选申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误等的内容予以澄清或说明。

19.5.2比选申请人对要求澄清或说明的内容应在评比委员会规定的时间内以书面形式予以澄清，该澄清或说明函应有比选申请人负责人或其委托代理人的签名。

19.5.3比选申请人的澄清或说明函作为比选申请文件的组成部分。

19.5.4比选申请人对比选申请文件的澄清或说明不得超出比选申请文件的范围或改变投标的实质内容。

20.比选申请文件评比相关要求

20.1比选申请人资格审查只有通过资格审查才能进入下一步的评比，资格审查资料有任何一项不合格者其资格审查视为不通过。

20.2比选申请人或其比选文件有下列情况之一者，其比选申请文件将视为无效或作废处理：

（1）比选申请人的负责人或委托代理人未按时参加评比会议的；

（2）比选申请文件未按照规定的要求装订、密封和标记的；

（3）本须知第11条规定的比选申请文件有关内容未按本须知第15条规定加盖比选申请人公章、未经比选申请人负责人或其委托代理人签字或盖章的；

（4）不按本须知第11条内容提供资料的；逾期递交比选申请文件的；

（5）比选申请文件内容不真实的；

（6）比选申请文件实质上没有响应比选文件的要求的；（包括以下内容：比选项目所涉及的人员配置、业绩、价格、服务内容、合同条款等）；

（7）比选申请人报价超过上控价的；

（8）比选申请人不符合前附表第9条所述资格要求或比选申请人符合前附表第9条所述资格要求但就本比选项目分别提交两个（每个正本一份、副本四份）及以上的比选申请文件的。

20.3评比细则详见第四章。

20.4确定中选人

评审小组将按照综合得分由低到高进行排序，得分最高的排名第一（当综合得分相同时，按报价由低到高顺序排列；综合得分且报价相同的，按照技术部分得分由高到低顺序排列，如意见不一致时，以记名方式投票并按照多数评审意见确定）。如排名第一的比选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响比选结果的违法行为等情形，不符合比选条件的，比选发起人可以按照评审委员会提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

21.评比结果公示

21.1在评比结束后，比选人将在南宁轨道交通集团有限责任公司官网([http://www.nngdjt.com/)](http://www.nngdjt.com/%29)的招标招商中的中标信息处公示评比结果。

21.2比选申请人如对评比结果有异议，在接到评审结果或中选公告后3天内，可以书面形式向比选人提出质疑。比选人应当在收到比选申请人的书面质疑后五个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

七、授予合同

22.中选通知书

22.1比选人将向中选人发出中选通知书。

22.2比选人无义务向落选的比选申请人解释落选原因和退还比选申请文件。

22.3中选通知书作为合同的组成部分。

23.合同的签署

23.1中选人应按中选通知书中的相关要求，由中选人负责人或授权代表前往比选人处与比选人进行签订合同。

23.2中选人如放弃中选资格，则比选人有权将其列入不良行为记录名单、三年内禁止其参加比选人发起的任何采购活动。

23.3中选人被废除中选资格后，比选人有权将标授予预备中选单位。

**第二章合同条款**

**南宁轨道交通集团有限责任公司2019年运营分公司**

**青年骨干人才培训班培训协议**

**甲方：南宁轨道交通集团有限责任公司(以下简称甲方)**

**乙方：（以下简称乙方）**

经甲乙双方平等协商，甲方委托乙方对甲方运营分公司的青年骨干人才进行培训，现双方就南宁轨道交通集团有限责任公司运营分公司青年骨干人才培训班的委托培训事宜达成如下协议：

1. **培训目标**

 聘请最高水平的师资队伍，采用定制化的培训课程、灵活多样的授课方式，全面解析城市轨道交通运营管理的前沿发展趋势，提高管理水平，使南宁轨道交通集团有限责任公司运营分公司青年骨干人才的管理有水平全面提高，优化知识结构，拓宽专业视野。

**二、培训对象**

南宁轨道交通集团有限责任公司运营分公司青年骨干人才共136人分两批，第一批计划培训56人，第二批计划培训80人。

**三、培训时间**

第一批培训班培训时间：

第二批培训班培训时间：

**四、培训、住宿及就餐地点**

培训地点：

住宿地点：

用餐地点：

**五、培训内容**

**六、培训师资**

**七、授课方式**

 采用系统性的理论知识讲授、案例分析、经验分享相结合，互动、研讨、团队交流讨论等多种创新性形式进行授课。

**八、双方责任**

**（一）甲方责任**

1.负责组织人员参加本次培训班；

2.按本协议书约定向乙方支付培训费；

3.负责做好培训班学员的日常管理；

4.甲方指定专门联系人与乙方联系相关培训事宜；

5.计划培训如在时间、人数、课程内容方面以及授课形式上有改动要求必须提前3个工作日告知乙方。

**（二）乙方责任**

1.负责按甲方的培训要求及时制定教学计划，并按经双方协商确认的培训教学计划组织实施；

2.保证在本合同签订时及履行过程中乙方具备合法有效的教学培训资质和许可，保证培训师按照甲方培训需求和要求认真备课授课，保证培训质量，达到甲方培训目的；负责组织符合条件的教师按本协议书规定按时授课,支付授课教师课酬；

3.负责提供教学场所和相关设施，负责印制讲义；

4.负责安排专门联系人，协助甲方做好培训班日常工作；

5.负责安排培训学员及甲方带队人员食宿；

6.开具培训费发票和相关票据给甲方；

7.核对由甲方提供的本次培训班费用结算和请款报告资料，核对无误后办理乙方的用印手续，并邮寄结算和请款报告资料给甲方；

8.乙方负责支付该项目所有费用（包括但不限于本项目培训师资费、场地、资料、交通、餐费、住宿费、税费、服务及其他）。

**九、费用与支付**

 （一）费用标准：

每期培训费：培训收费标准为 元/期，包含讲授授课费、场地费及往来交通费、培训服务费、资料费等。

每人食宿费合计 元/人/天，根据实际发生计算。

两批计划培训共136人，第一批56人，第二批为80人，培训费总计元，本合同总价暂定。

（二）培训费支付

培训班分两批进行，费用分两次支付。签订合同后，甲方在第一批培训班实施后向乙方支付合同总价的50%，即人民币，乙方收到款后，向甲方提供等额的培训费正规发票；两批培训结束后，甲乙双方对本次培训项目进行结算，结算审定培训总费用后，乙方开具剩余培训费发票给甲方，甲方在收到乙方提供的发票后15个工作日内将第二笔培训费（尾款）转账到乙方指定账户。

收款单位：

开户行：

账号：

（三）由于甲乙任何一方违约，造成本协议不能履行或不能完全履行时，守约方有权要求终止协议，并要求违约方赔偿全部经济损失；

**十、合同变更、终止和解除**

若因任一方有特殊情况需要延期、变更、终止或取消本协议，必须提前10天以书面形式通知对方,且需双方协商达成一致的处理意见。

**十一、违约责任**

（一）甲乙双方共同遵守本合同,若任一方有单方面取消培训或者擅自更改培训时间或擅自更改培训讲师的违约行为，则按本合同费用的10%赔偿对方违约金；

（二）甲方在本合同生效后出现以下情况时应向乙方承担本合同全部培训费用30%的违约责任：

1.未经乙方书面同意，单方面更改培训时间；

2.未经乙方书面同意，单方面取消培训合同；

（三）乙方在本合同生效后出现以下情况时应向甲方承担本合同全部培训费用30%的违约责任：

1.未经甲方书面同意，单方面更改培训时间；

2.未经甲方书面同意，单方面取消培训合同；

3.未经甲方书面同意，单方面调整培训场所及食宿标准。

**十二、争议解决方式**

凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成时，任一方有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**十三、其他事宜**

1.本协议未尽事宜由双方协商解决，或由双方协商签订补充协议。

2.本协议经双方签字盖章后生效，一式十份，甲方执八份，乙方执两份。

附：培训服务方案

甲方：（公章） 乙方：（公章）

负责人：（签字） 负责人：（签字）

年 月 日　　　　　 年　　月　　日

**第三章****比选申请文件（格式）**

（封面格式）

项目比选申请文件

资格审查部分

比选申请人： （盖章）

负责人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

一、资格审查文件目录

1.诚信声明（原件）

2.法定代表人资格证明书（原件）

3.法定代表人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）

4.比选申请文件签署授权委托书（原件）

5.授权代理人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）

6.营业执照（提供复印件加盖法人单位公章）

7.税务登记证（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）；

8.组织机构代码证复印件（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）

备注：以上材料均需加盖单位公章，并按照目录顺序编排，标注页码

**1、诚信声明**

本人 （法定代表人、身份证号码 ）郑重声明：

1. 本企业参加 项目采购项目比选活动所提交的所有资料、填写数据及所包含的附件资料内容是真实的、合法的、有效的；
2. 本企业未被国家、广西壮族自治区、南宁市相关行政主管部门通报停止投标活动，

无犯罪行贿记录；

1. 同时，我在此所作的声明也是真实有效的，并愿意对在比选过程中有关部门的调查结果承担责任；
2. 本企业提交的所有比选申请资料如有不实，愿接受相关部门依据有关法律法规给予的处罚。

5、本企业提供的服务不存在知识产权或专利纠纷，保证甲方能正常使用本企业所提供的服务。

6、其他……

（公章）法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

**2、法定代表人资格证明书**

单位名称：

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 （比选申请人单位名称） 的法定代表人。特此证明。

比选申请人： （盖公章） 日 期：年月日

**3、**法定代表人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）

## 4、授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（比选申请人名称）的法定代表人，现授权委托(比选申请人名称) 的（姓名）为我公司代理人，以本公司名义参加 项目比选活动。代理人在评审、合同过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以确认。

代理人无转委托权。特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

比选申请人：（加盖单位公章）

法定代表人：（签字、盖章）

日期： 年 月 日

5、**授权代理人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）**

**6、营业执照副本复印件（加盖单位公章）**

**7、税务登记证（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）；**

**8、组织机构代码证复印件（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）**

（封面格式）

项目比选申请文件

技术部分

比选申请人： （盖章）

负责人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

**二、技术部分材料目录**

1.拟投入人员配置明细表；

2.拟投入人员的相关工作业绩、资历及能力（由比选申请人自行编写）

3.服务方案（由比选申请人自行编写）；

4.其他……

备注：以上材料均需加盖单位公章，并按照目录顺序编排，标注页码

1.拟投入人员配置明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 学历 | 专业 | 职称 | 工作职责分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

此表须附学历复印件等证明材料。

2.拟投入人员的相关工作情况、资历及能力（由比选申请人自行编写）；

1. 服务方案（由比选申请人自行编写）

服务方案要求：

1. 课程要求：

中层干部副职人才培训班

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **课程名称/主题** | **培训****学时** | **课程目标** |
| **前****夕** | 集中报道入驻培训地团队建设（分组） | 晚/2 | * 破冰，为后面更好地融入学习中建立基础，形成良好的学习氛围
 |
| **第****一****天** | 公司领导开班动员讲话 | 0.5 | * 从思想上统一，引起对培训的重视
 |
| 团队凝聚力建设（拓展培训） | 4 | * 感受团队合作精神的可贵，提高解决问题的决策能力；
* 认识团队作用，树立相互配合、相互支持的团队精神和整体意识
 |
| 高绩效团队建设与管理 | 4 | * 了解自身在团队中的定位与作用
* 科学管理团队，带领团队高绩效运转
 |
| 小组活动： | 晚/2 | * 学以致用，寓教于形象
 |
| **第****二****天** | 行业发展趋势与前言（宏观审批政策、2018版运营管理规定、无人驾驶技术与运营模式） | 4 | * 了解行业的发展动态，熟悉最新技术与运营模式的创新
 |
| 大数据应用与人工智能 | 4 | * 对大数据在轨道交通的发展和应用有所认知
 |
| 小组活动 | 晚/2 | * 加强团队建设
 |
| **第****三****天** | 廉政教育 | 4 | * 对廉政风险有深刻认识，同时掌握如何防范廉政风险的对策
 |
| 十九大精神与两会知识讲解 | 4 | * 掌握党和国家的政策导向
* 清晰国家对轨道交通行业发展有哪些指导性的思想，使集团的发展能够符合国家的方针
 |
| 小组活动 | 晚/3 | * 加深思想认知，提升职业素养
 |
| **第****四****天** | 从技术走向管理---管理者的角色认知 | 4 | * 掌握管理者必备的素养和心态
* 学会管理者承上启下的沟通技能和团队激励技能
 |
| 高效沟通与冲突处理 | 4 | * 认知有效沟通的重要性；
* 了解沟通原理，找出组织沟通的障碍及克服方法
* 掌握沟通的关键诀窍和方法，训练聆听、表达、反馈等5大核心技能
* 掌握与上级、同事、跨部门沟通的要点
 |
| 小组研讨：公司发展战略规划探讨与献策---如何过好“2019运营服务提升年” | 晚/3 | * 让学员能够实际通过角色代入，思考公司的发展
 |
| **第****五****天** | 领导艺术与管理者情商修炼 | 8 | * 帮助学员掌握了解人的心理活动规律
* 帮助学员了解在管理中不能忽略的人性化管理原则与技巧
* 帮助学员了解情感在管理中的重要影响力，提升情感管理技巧从而提升自己的影响力
 |
| 返程 |  | / |

主管人才培训班课程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **课程名称** | **培训****学时** | **课程目标** |
| **前****夕** | 集中报道入住培训地主题活动：团队建设（分组） | 晚/2 | * 破冰，为后面更好地融入学习中建立基础，形成良好的学习氛围
 |
| **第****一****天** | 公司领导作开班动员讲话 | 0.5 | * 从思想上统一，引起对培训的重视
 |
| 团队凝聚力建设（拓展培训） | 4 | * 感受团队合作精神的可贵，提高解决问题的决策能力；
* 认识团队作用，树立相互配合、相互支持的团队精神和整体意识
 |
| 高绩效团队建设与管理 | 4 | * 了解自身在团队中的定位与作用
* 科学管理团队，带领团队高绩效运转
 |
| 小组活动 | 晚/2 | * 加深思想认知，提升职业素养
 |
| **第****二****天** | 行业发展趋势与前言（宏观审批政策、2018版运营管理规定、无人驾驶技术与运营模式） | 4 | * 了解行业的发展动态， 熟悉最新技术与运营模式的创新
 |
| 大数据应用与人工智能 | 4 | * 对大数据在轨道交通的 发展和应用有所认知
 |
| 小组活动 | 晚/2 | * 学以致用，寓教于形象
 |
| **第****三****天** | 即兴演讲与工作汇报 | 8 | * 掌提高讲话说服力的技巧和能力
* 学习和掌握条理清晰表达自己观点的方法
 |
| 小组活动 | 晚/3 | * 加强团队建设
 |
| **第****四****天** | 从技术走向管理---管理者的角色认知 | 4 | * 掌握管理者必备的素养和心态
* 学会管理者承上启下的 沟通技能和团队激励技能
 |
| 高效沟通与冲突处理 | 4 | * 认知有效沟通的重要性；
* 了解沟通原理，找出组织沟通的障碍及克服方法
* 掌握沟通的关键诀窍和 方法，训练聆听、表达、反馈等5大核心技能
* 掌握与上级、同事、跨部门沟通的要点
 |
| 小组研讨：公司发展战略规划探讨与献策---如何过好“2019运营服务提升年” | 晚上3 | * 让学员能够实际通过角色代入，思考公司的发展
 |
| **第****五****天** | 领导艺术与管理者情商修炼 | 8 | * 帮助学员掌握了解人的 心理活动规律
* 帮助学员了解在管理中 不能忽略的人性化管理 原则与技巧
* 帮助学员了解情感在管理中的重要影响力，提升 情感管理技巧从而提升 自己的影响力
 |
| 返程 |  | / |

1. 住宿要求：双人间，有独立卫生间，24小时热水，电视机，空调等设施；上限价格340元/间；
2. 培训场所要求：提供能满足要求80人同时开展培训的会议室，有培训必须的音响、投影仪设备，提供茶歇服务；
3. 餐饮标准：能够满足至少80人同时就餐，就餐形式以自助餐、围餐或者快餐。菜品至少包含3荤2素，餐饮费用上限为100元/人/天。
4. 配备师资标准：所配备讲师为行业专家、职业讲师、大型企业高管，或高级及以上职称的专业人士，人社部门认定的领军人才或高层次人才更佳。
5. 培训资料：提供给每位学员学习资料、笔记本、水性笔、学员手册等必须文具。

注：主要从服务质量、服务响应时间、开班时间、培训等方面进行阐述。该服务方案将作为合同的附件。

4.其他……

（封面格式）

项目比选申请文件

商务部分

比选申请人： （盖章）

负责人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

**三、商务部分材料目录**

1. 报价表；

备注：以上材料均需加盖单位公章，并按照目录顺序编排，标注页码

1. 报价表（格式）

此次培训共分两批，按两批培训班分开报价、第一批约56人，报价如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 数量 | 标准 | 单价（不含税） | 小计（不含税） | 税率 | 小计（含税） |
| 1 | 培训师资费 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 餐费 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 住宿费 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 其他 |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |

第二批培训约80人，报价如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 数量 | 标准 | 单价（不含税） | 小计（不含税） | 税率 | 小计（含税） |
| 1 | 培训费 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 餐费 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 住宿费 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 其他 |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |

两批培训总费用为 元（含税总价）， 税率为 ，税金为 ，不含税价格总计为 。

注：本表根据需要可扩展，报价内容包含但不限于上述内容。未按照本比选报价表的格式及要求填写比选报价表的，将视为不满足比选文件要求，从而导致该比选申请人竞选无效。

比选申请人（公章）负责人或其委托代理人签名（或盖章）：

**第四章评比办法**

一、综合评分办法

评比委员会首先对比选申请人进行资格审查，评比委员会对通过资格审查的比选申请人按相应的评分细则对商务部分、技术部分、培训方案各自进行打分后进行汇总，比选申请人的最终得分是评比委员会每一位成员综合得分计算出来的算术平均值。

1.资格评审：对比选申请人的资格条件、比选申请文件的完整性和有效性、比选申请文件的有效期等方面进行审查。通过资格评审的比选申请文件进入技术、商务评审以及现场评分。

2.技术、商务评审、培训方案评分：由比选评审小组按照比选文件的要求，对照比选申请文件的应答进行比较，并对各比选申请文件的技术、商务内容进行评审，培训方案评分由比选评审小组结合培训服务方案和现场考察定档打分。

3.如比选申请文件中有含义不明确，对同类问题表达不一致，或有明显的文字、数字计算错误的，评审小组可要求比选申请人进行必要的澄清、说明或补正，并详细记录，但不得改变比选申请文件的实质内容。评审小组对比选申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求比选申请人进一步澄清、说明或补正，直至满足比选评审小组的要求。如比选申请人拒绝接受澄清、说明或补正，该报价做无效报价处理。

4.商务报价评审应以报价口径范围一致的评审价为依据。评审价

应在报价的基础上，按照下列约定的因素和方法进行计算（下述修正属于非实质性修改比选申请文件；比选申请人如拒绝下述修正的，则属重大偏差，按无效报价处理）：

（1）如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（2）当单价与数量的乘积与合价不一致时，以合价为准，并调整单价；

（3）当合价与报价总价不一致时，以报价总价为准，调整相关合价；

（4）评审期间，比选评审小组不接受任何比选申请人主动提出的对报价及单价、合价的调整；

（5）其它未尽事宜，由评审小组审议确定(如意见不一致时，以记名方式投票确定)。

5.在评审过程中，评审委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该比选申请人做出书面说明并提供相关证明材料。比选申请人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评审委员会认定该比选申请人以低于成本报价，报价不合理，其比选申请文件作无效处理。

二、总分计算公式

总分即比选申请人评分综合得分，其计算公式：总分＝商务部分得分+技术部分得分+培训方案评分得分

注：各项指标的分数计算四舍五入，取小数点后两位。

三、评分细则

1.商务部分评分细则（满分20分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 1 | 本项目报价评分（满分20分） | **本项目以不含税价格为评分价格；****比选申请人价格大于上控价时比选申请文件****作无效处理。**当比选申请人价格小于或者等于上控价时，资格审查合格的有效报价投标人在5家以上（不含5家）的，将去掉最高和最低有效报价后，取有效报价的算术平均值作为评审基准价；资格审查合格的投标人在5家以下（含5家）的，按有效的最低报价作为评审的基准价。评审时以经评审的基准价为最高分，采用内插法计算，投标人报价每高于基准价1％的扣2分，每低于基准价1％的扣1分，扣完即止 |

2.技术部分评分细则（满分50分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 1 | 业绩表（满分30分） | 2017年5月1日至2019年5月31日期间，对与本项目相关或相近的服务经验，以提供合同复印件（体现合同对方名称及签订时间，涉及到商业秘密的内容可以隐去）证明材料为准。最多提供5个项目。每个项目根据合同培训人数不同，得分如下：20人＜培训人数≤50人，得2分；50人＜培训人数≤80人，得3分；80人＜培训人数≤120人，得4分；120人＜培训人数≤160人，得5分；160人＜培训人数，得6分。 |
| 2 | 拟投入师资和助教配置、资历、工作业绩及能力明细（满分20分） | 每投入一名助教得1分，最高3分；每投入一名两院院士得5分；每投入一名博士生导师得3分；每投入一名人社部门认定的领军人才或高层次人才得2分； |

1. 培训方案评分细则（满分30分）

乙方需提供完整的培训服务方案，结合培训方案，评审小组先组织对服务方案中课程内容进行打分，并组织评审小组去方案中提及的住宿、培训场所现场打分。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评分标准 | 得分 |
| 培训服务方案 | 服务课程契合要求，课程内容设置优秀，能够较好开展培训。 | 一档：10-15分 |
| 服务课程基本满足需求，课程内容设置合理，能够正常开展培训。 | 二档：6-10 分 |
| 服务课程差别较大，课程内容设置一半，能够勉强开展培训。 | 三档：0-5 分 |
| 现场评分 | 提供住宿、培训场所、餐饮情况优秀。能够较好开展培训。 | 一档：10-15分 |
| 提供住宿、培训场所、餐饮情况良好，能够正常开展培训。 | 二档：6-10 分 |
| 提供住宿、培训场所、餐饮情况一般，能够勉强开展培训。 | 三档：0-5 分 |

##### 四、中选标准

评审小组将按照综合得分由低到高进行排序，得分最高的排名第一（当综合得分相同时，按报价由低到高顺序排列；综合得分且报价相同的，按照技术部分得分由高到低顺序排列，如意见不一致时，以记名方式投票并按照多数评审意见确定）。如排名第一的比选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响比选结果的违法行为等情形，不符合比选条件的，比选发起人可以按照评审委员会提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。