**“新质生产力”专题职业技能培训项目**

采

购

文

件

培训项目：生成式与AI智能模型

2024年11月

第一章 须 知

第一节投标人须知

**一、项目说明**

1.适用范围

（1）本采购文件仅适用于本次采购中所叙述项目内容。

（2）定义：

“采购方”系指无锡市人力资源和社会保障局；

“投标方”系指向采购方提交投标文件的单位；

“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：“无锡市人力资源和社会保障局”。

“卖方”系指开展无锡市2024年“新质生产力”专题职业技能培训项目的投标方。

**二、投标资格**

（一）具有独立法人资格、具备职业技能培训资质的院校、培训机构等，或具备承担相应培训任务的理论和实操课培训师资、设施设备及场地资源等培训条件的企业、行业协会及其他单位，要求投标方培训信誉良好且近三年无培训违法违规记录。

（二）本项目不接受联合投标。

**三、采购方式**

内部比价。

**四、投标费用**

投标方应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购方在任何情况下均无义务和责任承担任何费用。

第二节采购文件

**一、采购文件解释**

任何要求澄清采购文件的投标方，均应在投标截止日期3天前以书面形式（传真、电子邮件）通知采购方。采购方将以书面形式予以答复，其他澄清方式无效。

**二、采购文件修改**

1.在投标截止日期前3天，无论出于何种原因，采购方可主动或在解答投标方提出的问题时对采购文件进行修改。

2.采购文件的修改将以书面形式通知所有投标方，并对其具有约束力。采购方可以酌情延长投标日期。

第三节投标文件

**一、注意事项**

投标方应仔细阅读采购文件，了解文件的要求。在理解采购的内容和商务条件后，编写投标文件。

**二、投标文件语言及计量单位**

1.投标方的投标文件以及投标方与采购方就有关投标的所有来往函电统一使用简体中文（特别规定的除外）。

2.投标文件中使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用公制。

**三、投标文件组成**

投标方编写的投标文件应包括下列内容（投标方必须按下列顺序自编目录及页码装订成册，否则文件失散以及由此而引起的后果由投标方自负）。

1.证明投标方合格的资格文件（按本采购文件本节第四条的要求提交）。

2.投标文件（按本采购文件本节第五条的要求填写）。

3.采购报价（按本采购文件本节第六条报价说明要求填写）。

4.培训方案（按本采购文件第二章采购项目需求要求提交）。

5.合同基本条款（按同类业务行业内通用合同文本格式以及合同法的相关规定起草）。

**四、证明投标方合格的资格材料**

1.投标方有效的“法人营业执照”（法人证书）复印件（复印件加盖单位公章）；

2.投标方法定代表人身份证明书和身份证（复印件）及法人授权委托书原件（按所附的格式填写）；

3.投标方法定代表人的授权代理人身份证（复印件）；

4.投标方需提供2023年度由会计师事务所出具的财务审计报告（新成立企业只需提供从成立之年份起经审计的财务报告）或者近三个月（不含报价当月）任一月财务报表复印件加盖公章；近三个月（不含报价当月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

5.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明或证明材料；

6.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7.投标方认为有必要提供的声明及文件资料。

**五、投标文件的书面要求**

1.投标文件用普通A4纸双面打印，签名处用不褪色的墨水书写。

2.投标文件打印字体全部用宋体，正文用五号字体。

3.投标文件的书写应清楚工整,修改处应由法定代表人或其授权代表签章。

4.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投标文件将视为废标。

5.投标文件应由法定代表人或其授权代表在规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

6.投标文件的份数：正本一份，副本二份，共三份。并在文件左上角注明“正本”、“副本”字样。

**六、报价说明**

1.所有报价均应已包含国家规定的所有税费。

2.投标货币单位统一为人民币报价。

3.投标方对每个项目的报价必须是唯一的。采购方不接受有任何选择的报价。报价栏项目中如出现数字0，视报价为零；如出现空白，视为未响应。

4.根据政府采购有关规定，总报价应控制在16万元（含）以内，超出16万元视为无效。

第四节投标文件递交

**一、投标文件的要求与标记**

1.投标方应将投标文件正、副本分别装入投标文件袋(全部副本装在一个袋内），在每个投标文件袋的封面上标明投标方名称、法定代表人、单位公章、正本或副本。副本可用复印件。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

2.按1密封后，统一将投标文件正、副本一并装入一个投标文件袋。

3.投标文件的递交方式：投标人派员专门送达指定地点、指定接收部门。

**二、投标截止时间**

1.投标文件按本采购文件规定以密封形式递交至：无锡市藕塘职教园华学环路6号匠心楼3312A室；联系人：窦老师、陈老师，联系电话：0510-83275585 85030207

2.投标文件递交截止时间：以招标公告为准。

3.如采购方推迟投标截止日期，并以书面形式通知投标方，则采购方和投标方受投标截止日期约束的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

第五节评分标准

本次评分总分为100分，其中报价为30分，技术资质为25分，项目服务为45分。

**一、报价评分（30分）**

价格分统一采用低价优先法计算，即满足比价文件要求且投标报价最低的供应商的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（投标基准价/投标报价）×30×100%。

**二、技术资质评分（25分）**

**1.场所设备资质（7分）**

投标人若在无锡市区有与投标培训项目及培训规模相适应的固定的技能培训场所及实训设施设备的，最高得7分；相关培训场所及实训设施设备提供不全的，最高得2分；没有的或与项目不相关的得0分。

**2.项目团队（10分）**

（1）项目师资配置中具有正高级专业技术职称或首席技师、特级技师职业技能等级的，每一人得3分；具有副高级专业技术职称或高级技师职业技能等级的，每一人得2分；具有中级职称或技师、高级工职业技能等级的，每一人得1分。最高得6分。

（2）项目师资配置达到2人的，得2分；每增加1人加１分。最高得4分。

**3.项目案例（8分）**

投标人近3年有独立承担过项目制培训并无过错完成项目案例的（需提供合同或其他有效证明），每个项目得2分。最高8分。

以上均需提供相关证明材料。

**三、项目服务评分（45分）**

**1.项目制培训简述（10分）**（包括：①投标单位基本情况；②培训项目说明）：内容完善且有针对性的最高得10分；内容基本完整，有一定针对性的最高得6分；情况简单，无针对性的最高得2分；无相关内容的得0分。

**2.项目制培训业务标准范本（15分）**（包括：①业务标准：培训规范、考核规范、师资配备规范、场所设施规范；②题库）：内容完善且有针对性的最高得15分；内容基本完整，有一定针对性的最高得10分；培训业务标准简单，无针对性的最高得6分；无相关内容的得0分。

**3.项目制培训计划表（15分）**（主要包括理论课时与内容、实训课时与内容等）：培训计划安排合理且有针对性的最高得15分；培训计划基本合理，有一定针对性的最高得8分；培训计划满足最低要求，无针对性的最高得4分；无相关内容的得0分。

**4.项目制培训考核方案（5分）**（包括：①考核项目；②考核人数；③考核地点；④考核时间：理论考试、技能实操；⑤考核场地与设施：理论考试、技能实操）：内容详尽且有针对性的最高得5分；内容基本合理，有一定针对性的最高得3分；内容满足最低要求，无针对性的最高得1分；无相关内容的得0分。

第六节议标

**一、议标**

1.本采购项目的议标，不以最低报价作为中标的唯一依据。议标的书面依据为采购文件和投标文件。

2.标方在议标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合采购办法的活动，可能导致其被取消中标资格，由此引起的后果自负。

**二、投标文件的澄清**

1.议标时采购机构有权请投标方就投标文件加以澄清。

2.投标方对要求澄清的问题应以书面形式明确答复，并应有法定代表人或其授权代表的签名并加盖公章。

3.投标方的澄清文件是投标文件的组成部分。

4.投标文件的澄清不得改变投标的实质内容。

**三、中标确认**

1.根据议标的最后结果确定中标方。

2.采购机构无义务向未中标单位解释落标原因，投标文件及相关资料概不退回。

第七节　服务要求及服务期限、付款方式

（一）师资配备规范项目培训教师基本条件：如大专及以上学历或技工院校高级工及以上毕业证书；中级及以上专业技术职称或高级工及以上职业技能等级；从事本培训项目或相关工作满五年，或取得相关职业技能师资培训证书等。提供相关证书复印件。

教师数量配备至少2名以上。

（二）培训过程管理

1.熟知项目制培训的相关文件精神，在培训过程中严格做好出勤考核，保证培训按计划实施，自觉加强培训的管理和服务，主动接受和配合（包括但不限于人社部门、第三方审计机构等）质量监督检查工作；

2.按时、按要求准确无误的完成苏人社“网上办事服务大厅”内的数据录入工作；

3.提供的所有过程材料均为本项目关联资料，并真实无误，不在培训实施过程中转包、分包及缩减课程课时等；

4.开班过程中做好学员的满意度调查，确保每节课有较高出勤率；

5.完整留存项目制考核全程视频和过程性图片、视频等材料，做好培训过程中考勤表、图片、考核成绩等各类台账资料的整理和归档工作，确保培训过程可追溯、可查询。所有资料承训单位留存备查，保存期限不低于两年。

（三）服务期限：合同签订后至2025年8月31日前完成；

（四）付款方式：合同签订后预付50%，尾款于项目结班验收后按合格人数支付。

第八节　其他

**一、解释权**

本采购文件根据国家有关规定编制，解释权属无锡市人力资源和社会保障局。

**二、通讯地址**

所有与本采购文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

采购方：无锡市人力资源和社会保障局

通讯地址：无锡市华学环路6号

邮编：214000

联系人：窦老师、陈老师

电话：0510-83275585 85030207

附件：授权委托书

附件：

授权委托书

：

（投标单位全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权（代理人姓名）为我单位全权代表，就项目代表我单位参加报价，以本单位名义处理一切与之有关的事务，并签署全部有关的文件。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委权。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

投标单位公章：

日期： 年 月 日

附：被授权人身份证复印件

第二章　采购项目需求

为全面贯彻落实党的二十届三中全会精神，深化职业技能培训领域改革，推动公共就业服务能力提升示范项目建设，实施就业能力提升工程，强化培训赋能产业促进就业的作用，根据《财政部人力资源社会保障部关于下达2024年就业补助资金（公共就业服务能力提升示范项目）预算的通知》（财社〔2024〕29号），按照《省财政厅省人力资源社会保障厅关于印发<江苏省政府购买就业公共服务实施办法>的通知》（苏财社〔2023〕1号）、《市人力资源社会保障局财政局关于印发无锡市公共就业服务能力提升示范项目实施方案的通知》（锡人社发〔2024〕40号）及中央、省就业补助资金管理相关要求，无锡市人力资源和社会保障局计划以政府购买服务形式，参考职业技能项目制培训管理模式，面向社会公开招标采购一批 “新质生产力”专题职业技能培训项目（以下简称“新质生产力专题培训”）。现将有关需求叙述如下：

**一、项目概况、要求**

1.按相关文件要求完成“新质生产力”专题职业技能培训“生成式与AI智能模型”项目，以及培训过程的管理工作。旨在培养一批在技能方面能熟练掌握“生成式与AI智能模型”相关技能，在素质方面具备快速学习能力、解决问题能力、团队协作能力、创新思维和质量意识等能力的技能人才。

本项目包括但不限于以下所述培训方向（任选其一即可）：

（1）围绕生成式人工智能系统应用，使用智能训练软件，在人工智能产品实际使用过程中进行人工智能的数字素养、phthon程序设计、人工智能人社与实践、大模型与AIGC、AI绘画实践等技能的学习。通过结合真实企业案例、实践项目和专业教学，培养参与者的创新思维、实践技能和教学方法，为行业内的职业发展提供支持。

（2）围绕AI智能模型与创造性AI技术实践，让学员全面了解AI技术最新发展与应用场景，深度掌握机器学习基础与实践，熟练运用计算机视觉技术，切实提升生产效率，降低生产成本。

（3）围绕人工智能训练技术与应用，让学员全面掌握新质生产力基础理论，使学员全面了解新质生产力的概念、特点和行业前沿发展趋势。提升专业技能水平，增强创新创新能力，培养具有创新精神和实践能力的高素质能才。

2.项目培训内容分为职业理论素养和岗位实操技能两部分组成，技能实操课时应不低于总课时的60%，线上培训课时应不高于培训总课时的40%。

3.总课时数不少于32课时（含）, 每培训45分钟为1课时；

4.参训人员一般为在锡缴纳社会保险满12个月的企业职工，也可以是人社部门认定的各类就业重点群体；培训合格人数不低于150人（含）。

**二、服务标准、期限、技术、服务等要求**

服务期限：合同签订后至2025年8月31日前完成；

服务标准：完成规定的培训，并提供相关的材料，且取得经人社部门确认且带有编码的合格证书为准，

本项目最高限价：16万元，超过最高限价的按无效响应文件处理。

付款方式：合同签订开班备案后预付50%，尾款于项目结班验收后按合格人数支付。

**三、本项目的其他要求：**

（一）师资配备规范

项目培训教师基本条件：如大专及以上学历或技工院校高级工及以上毕业证书；中级以上专业技术职称或高级工及以上职业技能等级；从事本培训项目相关工作满五年或取得相关职业技能师资培训证书等。提供相关证书复印件。

教师数量配备至少2名以上。

（二）培训过程管理

1.熟知项目制培训的相关文件精神，在培训过程中严格做好出勤考核，保证培训按计划实施，自觉加强培训的管理和服务，主动接受和配合（包括但不限于人社部门、第三方审计机构等）质量监督检查工作；

2.按时、按要求准确无误的完成苏人社“网上办事服务大厅”内的数据录入工作；

3.提供的所有过程材料均为本项目关联资料，并真实无误，不在培训实施过程中转包、分包及缩减课程课时等；

4.开班过程中做好学员的满意度调查，确保每节课有较高出勤率；

5.完整留存项目制考核全程视频和过程图片等材料，做好培训过程中考勤表、图片、考核成绩等各类台账资料的整理和归档工作，确保培训过程可追溯、可查询。所有资料承训单位留存备查，保存期限不低于两年。

**四、相关资料**

附件1：新质生产力专题职业技能培训项目基本信息

附件2：项目制培训业务标准范本

附件3：项目制培训计划表

附件4：项目制培训考核方案

注：成交供应商确定后，成交供应商根据采购文件要求和响应文件内容，按实填写提交采购人。

附件1：

新质生产力专题职业技能培训项目基本信息

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 培训方向/类别 | □锡匠“质”造类 □数“质”赋能类 □品“质”生活类 |
| 申请单位全称 |  |
| 单位类型 | □央企 □国企 □民企 □高等院校 □高职院校 □技师学院、高级技工学校 □行业协会(学会） □职业培训机构 |
| 组织机构代码 |  | 成立时间 |  |
| 法人代表姓名 |  | 身份证号码 |  |
| 培训负责人 |  | 联系电话 |  |
| 单位地址 |  |
| 配套资金 | □有 □无 （如“惠山工匠”创新培育基金等） |
| 申报联系人 |  | 联系电话 |  | 申报时间 |  |
| **单位开展技能培训情况** |
| **内容提示：**（1）单位基本情况（简要介绍单位主营业务、人才发展规划、培训场地、设备、师资、培训规模等）；（2）近三年来参与市级以上各行业主管部门组织的公益性培训项目情况及开展其他技能培训项目情况。 |
| **培训项目介绍** |
| **内容提示：**培训项目前景及所在行业领域现状、课程内容及课时安排、培训方式及培训预期目标。 |
| **培训成本概算** |
| **内容提示：**培训成本应分类列明预计培训人数、场地设备使用费、师资费、培训材料费、实训耗材费、方案制定、命题及考核人员劳务费及管理服务费（按不超过10%计提）等测算内容，不得列支住宿费、餐费和交通费。 |

附件2：项目制培训业务标准范本

XXXXXX（项目名称）

业 务 标 准

XXXXXXXXXX（申报单位名称）

XXXX年XX月XX日

**目 录**

一、业务标准

1.培训规范

2.考核规范

3.师资配备规范

4.场所设施规范

二、题库

**一、业务标准**

**1．培训规范**

×××项目培训规范——能力单元要素和实作指标细目

例如:维修电工项目——培训规范（一）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职业功能 | 工作内容 | 能力单元要素（阐述能力单元基本学习目标，包括职业知识、职业技能、职业道德） | 实作指标（确定能力要素的技术水平） |
| 1.XXX | 1.1 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1.2 |  |  |
|  |  |
| 1.3 |  |  |
|  |  |
| 培训后达到水平 |
| 水平综述 |  |
| 职业道德 |  |
| 学习水平（培训对象获得学习成果） | 能力水平（培训对象展示能力） |
|  |  |
| 备注 |  |

 **2．考核规范**

|  |
| --- |
| 理论知识（基础知识、相关知识） |
| 考核内容 | 知识点 | 比重% |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 实操技能 |
| 考核内容 | 技能要点 | 比重% |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3．师资配备规范**

项目培训教师基本条件：如学历（大专以上）、专业技术职称中级以上或职业技能等级（高级工以上）；从事本职业工作满五年；获得相关职业技能师资培训证书等。提供相关证书复印件。

教师数量配备至少2名以上。

 1.师资任职基本条件

要求至少要明确以下几方面：学历（大专以上）；从事本职业工作多少年以上；获得相关职业技能师资培训证等。

2.师资数量配备

原则：以培训班为单位。对不同等级培训，其规模可按照30-50人/班。

**4．场所设施规范**

×××项目——场所设施规范

例如：维修电工项目——场所设施规范

|  |
| --- |
| 理论培训场所设施（单班培训设置规范） |
| 场地条件 |  |
| 设备条件 |  |
| 安全条件 |  |
| 实操培训场所设施（按单班培训设置规范） |
| 场地条件 |  |
| 设备条件 |  |
| 安全条件 |  |
| 劳动保护设施 |  |

**二、题库**

根据所投标段，完成理论考试与实操考试的题库

附件3：

**项目制培训计划表**

|  |  |
| --- | --- |
| 培训单位（盖章） |  |
| 培训项目 |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 培训地点 |  |
| 序号 | 培训时间 | 授课内容 | 授课方式 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

备注：授课方式分为理论讲授、技能实操。

附件4：

**项目制培训考核方案**

一、考核项目

二、考核人数

三、考核地点

四、考核时间

　 理论考试：\*\*\*年\*\*月/\*\*\*年\*\*月

 技能实操：\*\*\*年\*\*月/\*\*\*年\*\*月

五、考核场地与设施

 理论考试：

 技能实操：

第三章 声明

本采购文件归属于无锡市人力资源和社会保障局，由无锡市人力资源和社会保障局负责解释调整。

本文件记载无锡市人力资源和社会保障局相关事宜，未经许可，不得引用。投标方只能用于本次采购评审，不得用于其他用途。同时，投标人应当对参加本次投标活动中获知的无锡市人力资源和社会保障局秘密负有保守义务。如有侵权，本单位保留一切追究法律责任的权利。

无锡市人力资源和社会保障局就投标方提供的投标文件及相关资料仅用于本次采购评审，并承担对投标人的商务机密、著作权应有的保密义务。