

得荣县人力资源和社会保障局

关于开展 2021 年职业培训机构选定公告

为切实做好我县 2021 年职业培训工作的，经研究，按照公开、公平、公正的原则，采取评审方式公开确定承担培训任务机构，开展国家规定的就业准入工种的职业培训。现将有关事项公告如下：

一、项目

得荣县 2021 年职业技能培训、创业（SYB）培训项目。

二、报名条件

（一）通用条件

1. 健全的培训质量保证体系和教学管理制度，有与参选培训职业（工种）相适应的教学大纲、教材、计划、教学管理经验；
2. 满足理论和实操教学的场地、设备、设施和相应的原材料；具有相应职业（工种）和培训等级的理论教师和实作指导教师；
3. 内部管理规范，社会信誉好，两年内无培训质量、培训事故以及其他违规违法行为投诉、举报的记录。

（二）特定条件

1. 属甘孜州人力资源和社会保障局认定的定点培训机构；
2. 具有独立承担民事责任的能力；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供相关证明材料或审计报告）；
4. 具有履行合同所必须的培训基地、设备、专业技术能力和师资；（提供相关证明材料或承诺函）；
5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供税收、社

保缴纳证明或承诺函；（提供 2021 年近 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金证明）；

6. 具有人力资源和社会保障局或教育行政主管部门颁发的办学许可证；

7. 近三年内，在培训活动中没有重大违法记录（提供相关证明材料或承诺函）；

8. 近两年来年审合格；

9. 法律、行政法规规定的其他条件。

三、职业技能培训机构及项目

名称：得荣县 2021 年职业技能培训、创业（SYB）培训项目

培训等级：合格证、初级、中级、高级；

培训对象：法定劳动年龄范围内有就业能力和培训需求，具备参加培训条件的城镇登记失业人员、农村转移就业劳动者、毕业年度高校毕业生、城乡未继续升学的应届初高中毕业生、贫困家庭劳动力。

四、提交材料

1. 参选文件正本 1 份、副本 1 份（资料密封加盖公章，法人签字）。参选文件应装订完整，无缺页、漏页等，文件内容包括培训项目和计划。

2. 特定条件中要求提供的相关资料（公告第 1 页中）。

3. 近两年已开展培训的情况及成效简介。

五、报名时间及地点

2021年4月5日至年4月7日（上午9:00-12:00、下午14:30-17:30），在得荣县人才交流和就业服务局（地址：太阳谷广场楼下就业服务窗口），现场报名。

六、报名时必须携带

营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本复印件、代理委托书及代理人身份证复印件（加盖单位公章（鲜章））等作为合格的培训学校的相关资质证书。

七、选定时间及地点

时间：2021年4月7日下午14:30分。地点：得荣县人力资源和社会保障局会议室（太阳谷酒店旁交流干部周转房二楼）。

八、评定

由县人社局召集相关部门人员组成评定委员会，根据报名单位的参选文件进行评审，以评审分数从高到低最后确定培训机构。

九、联系人：徐懿

联系电话：0836-5922666

得荣县人力资源和社会保障局

2021年4月4日



第一章 邀请公告

为进一步深化竞争机制，加强职业培训项目化运作模式，增强职业培训的针对性、有效性和实用性，按照《甘孜州财政局、甘孜州人社局关于转发《省财政厅、省人社厅关于印发中央和省级就业创业补助资金管理暂行办法的通知》的通知》（甘财社〔2019〕71号）文件相关规定，根据公开、公平、公正原则，现向州内职业培训定点机构公开选定2-3家为我县2021年职业培训机构，欢迎符合条件的各类职业培训机构积极参加。

一、参加选定的单位应具备的资格条件

通过人力资源和社会保障部门审核批准和州人力资源和社会保障局批准的定点培训机构，并经注册机关年检合格，具有独立法人资格的职业培训机构：

（一）具有独立的法人资格和职业教育培训资质，有完善的内部组织机构和规章制度。

（二）具备较强的办学软件和硬件实力，熟悉职业技能培训工作，有承担技能培训或师资培训的经验。

（三）没有违法违规不良记录。

二、资格证明材料

参选的单位必须提供以下证明材料：

1. 本单位基本情况；
2. 办学许可证或培训资质证明文件（复印件）；
3. 组织机构代码证副本（复印件）；

4. 单位介绍信或法定代表人授权书（原件）；
5. 授权代表的身份证（复印件）；
6. 有用工需求的企业与有资质的培训学校联合组成的培训机构。

三、资格审查

参选单位应在参选文件中按照规定和要求附上所有的资格证明材料，要求提供的复印件必须加盖单位鲜章，若提供的资格证明材料不全或不实，将取消其参选资格。

四、投递参选文件截止时间

2021年4月7日上午11:00前须将文件送达到指定地点，恕不接受逾期件、密封和标注不符合规定件。

五、参选文件投递地点及联系方式

得荣县人才交流和就业服务局

联系人：徐懿

联系电话：0836--5922666

六、选定时间

2021年4月7日下午14:30分，各竞选机构抽签进行5-10分钟陈述。

得荣县人力资源和社会保障局

2021年4月4日



第二章 参加选定单位须知

序号	条 款	说明和要求
1	项目名称	职业培训机构
2	资金来源	就业创业补助资金
3	方式	公开选定
4	参选方法	综合评分法
5	质量要求、验收标准	根据国家和省、州各行业的相关规定标准
6	考察现场	项目单位认为有必要，另行书面通知
7	投送参选文件截止时间	2021年4月7日
8	签字盖章	参加选定的单位必须按照参选文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。
9	参选文件份数	正本 1份； 副本1份。
10	参选文件的装订	正本和副本装订在一个密封袋内。
11	参选文件封面标注	参选文件正本和副本的封面上均应标明：参选项目名称、参加选定的单位名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。
12	参选文件外层密封袋的标注	参选项目名称、参加选定的单位名称、年月日，加盖密封公章
13	投递参选文件地点	得荣县人力资源和社会保障局
14	参选时间和地点	参选时间：2021年4月7日；参选地点：得荣县人力资源和社会保障局

一、总 则

（一）适用范围

本参选文件适用于本次参选职业培训定点机构。

（二）参加选定的单位应具备以下条件

具备“邀请公告”规定的资格条件。

（三）费用

参加选定的单位所产生的相关费用自行承担。

二、参选文件

（四）文件的构成

参选文件用以阐明参选单位的资质、技术、服务等要求、选定程序、有关规定和注意事项等条款。

参选文件包括以下内容：

- （1）参加选定邀请书；
- （2）项目内容要求；
- （3）参加选定单位须知；
- （4）参加选定文件格式要求；
- （5）参加选定单位的有关资格证明材料。

参加选定的单位应认真阅读和充分理解参选文件中所有事项、格式条款和规范要求。没有按照参选文件要求编制的参选文书将被视为无效文件。

（五）现场考察

根据参选项目和具体情况，项目单位认为有必要，可以组织人员对参加参选的单位进行现场考察。进行现场考察的时间由项目单位以

书面形式通知参加选定的单位。

(六) 参选文件的组成

参加选定的单位编写的参选文件应包括下列部分：

1. 技术部分主要包括下列内容

(1) 单位的基本情况；

(2) 师资力量（包括一是教师最高学历《毕业证书》和《专业技术职务资格证书》或《职业资格证书》复印件；二是单位加盖鲜章的教师就业证明复印件，需注明专、兼职教师）；

(3) 项目实施方案(包括拟申报的培训项目及专业的教学计划等)；

(4) 培训的场地（包括自有场地《房屋产权证》复印件，租用场地房屋租赁合同或合作协议复印件，培训场地实物图片）；

(5) 设施设备（包括自有实际操作训练设备购置发票或购置合同复印件，租用实际操作训练设备租用协议或合作协议复印件，实际操作训练设备实物图片）；

(6) 参加选定的单位认为需要提供的其它文件和资料。

以上证明材料复印件均需加盖单位鲜章。

2. 商务部分，包括以下内容

(1) 参加选定单位的函；

(2) 办学许可证或培训资质证明文件复印件；

(3) 机构代码证复印件；

(4) 法定代表人授权书原件；

(5) 授权代表身份证复印件；

- (6) 参加选定单位的承诺给予项目单位的各种优惠；
- (7) 证明参加选定单位业绩和荣誉的有关材料；
- (8) 参加选定的单位认为需要提供的其他文件和资料。

3. 参加选定单位的参选文件中还要提供以下内容：培训资料的完整性、培训后学员的就业情况等。

(七) 参选文件格式

1. 参加选定的单位应严格按照参选文件提供的“参选文件格式”填写相关内容，除明确允许参加选定的单位可以自行编写的外，参加选定的单位不得填写“参选文件格式”规定之外相关内容。否则，参加选定的单位提供的参选文件将作为无效文件。

2. 对于没有格式要求的参选文件由参加选定的单位自行编写。

(八) 知识产权

1. 参加选定的单位应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由参加选定的单位承担所有责任。

2. 参加选定的单位享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 参加选定的单位在项目实施过程中采用的自有知识成果，需在参选文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

4. 如采用参加选定的单位所不拥有的知识产权，必须注明包括合法获取该知识产权的相关材料。

(九) 参选文件的印制和签署

1. 参加选定的单位应按“参加选定单位须知”准备参选文件正本、副本。参选文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本文件为准。

2. 参选文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由参加选定的单位的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章，副本可采用正本的复印件。

3. 参选文件的打印和书写应清楚工整，字迹潦草、表达不清或可能发生歧义的参选文件视为无效文件。

4. 参选文件正、副本必须装订成册并逐页编目编码。

5. 参选文件应根据参选文件的要求制作，签署，盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效文件。

6. 参选文件统一用 A4 幅面纸印制。

(十) 参选文件的密封和标注

1. 参选文件正、副本的封面上注明：参选项目名称、参加选定的单位名称、年月日并加盖公章。

2. 参加选定单位要将编制的参选文件封装于一个密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”字样。

3. 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，注明参选项目名称、参加选定的单位名称、年月日并加盖密封章。

4. 未按以上要求进行密封和标注的参选文件将被视为无效文件。

(十一) 参选文件的投递

参加选定的单位应在参选文件规定的截止时间前，将参选文件按规定密封后送达得荣县人才交流和就业服务局，恕不接受逾期件、密

封和标注不符合规定件。

(十二) 参选文件的修改和撤回

1. 参加选定的单位在投递了参选文件后，可以修改或撤回参选文件，但必须在规定的截止时间前，以书面形式通知项目单位。

2. 参加选定单位的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按“参加选定单位须知”的规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

第三章 评审要求

(十三) 项目要求：

1. 教学管理要求

(1) 教学管理规范，每个培训工种都有培训计划，教学大纲和课程安排，教材选用规范。

(2) 学员实习有实习大纲和实习计划，有实用的实习指导教材。

(3) 建立培训过程、进度汇报制度。

2. 师资要求

(1) 理论教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的任职资格。理论教师具有大专以上学历且具有中级以上（含中级）专业技术职务或高级工以上（含高级）职业资格；

(2) 实习指导教师具有高级以上（含高级）职业资格或中级以上（含中级）专业技术职务，民族文化遗产方面的师资需持州级以上相关工种文化传承人资质。每个工种至少配备 1 名理论课教师和 2 名实习指导教师。

3. 实习场地、设备要求

- (1) 有满足培训要求的理论教室和实习场地。
- (2) 有满足培训要求的实习设施设备。

4. 培训质量要求

- (1) 严格执行职业培训学时要求所确定的培训学时。
- (2) 培训合格率 95%以上。
- (3) 具有较好的培训基础和业绩。

5. 就业要求

(1) 通过选定的培训机构要设就业服务机构，有相对稳定的就业渠道。

(2) 通过选定的培训机构是企业或是企业与培训机构联合组成的，要确保 60%以上的参培人员安置到本企业工作，并签订半年以上的劳动合同。

(3) 建有学员就业网络信息库，对学员就业进行跟踪服务。

三、比较和评审

(十四) 公开比较

1. 项目单位在参选文件规定的时间和地点进行公开比较。
2. 公开比较时，项目单位将邀请县纪委监委对培训机构选定程序进行现场全程监督，县保密局检查参选文件的密封情况并签字确认。

(十五) 评审

1. 评审由项目单位依法组建的评审小组。
2. 评审小组严格按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 18 号令）规定的程序和参选文件规定的评分办法及标准

对参选文件进行评审打分。

3. 评审过程严格保密。参加选定的单位对评审小组的评选过程或决定施加影响的，取消其参选资格。

4. 在评审期间，评审小组可要求参加选定的单位对其参选文件中的有关问题进行说明；相关说明应以书面形式提交。

5. 评审小组根据参选文件相关要求，对所有参加选定的单位投递的有效的参选文件进行相同的评选程序、评分办法及标准进行评价和比较。

6. 参选文件属于下列情况的，按照无效文件处理：

- (1) 未按照参选文件规定和要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不具备参选文件中规定的资格条件 and 要求的；
- (3) 未按照参选文件规定的格式要求编制的；
- (4) 参选文件规定的其他无效文件的规定。

四、选定

(十六) 选定原则

根据评审小组推荐的待确定单位名单，按顺序确定。

(十七) 选定程序

1. 评审小组将评审情况写出书面报告，推荐待确定单位，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2. 项目单位在评审结束后，对入围单位进行公示。

3. 项目单位在得荣县人力资源和社会保障微信公众号上发布选定结果公告，同时向确定的参选单位发出选定结果通知书。

4. 项目单位不解释选中或落选原因，不退回参选文件和其他资料。

(十八) 选定结果通知书（简称通知书）

1. 通知书为签订培训合同的依据，是培训合同的有效组成部分。

2. 通知书发出后，参选单位改变参选结果，或者所确定的参选单位无正当理由放弃的，应当承担相应的法律责任。

五、签订培训合同、履行培训合同及验收

(十九) 签订培训合同

所确定参选单位在收到项目单位发出的《通知书》后，要积极与县人力资源和社会保障局、就业局联系，争取培训项目，如参选单位因自身因素造成长时间（30日内）不实施培训，将视为弃权。

(二十) 履行培训合同

通过参选确定的培训机构在培训合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

六、纪律要求

(二十一) 参加选定的单位不得具有下列情形

1. 参选时提供虚假材料；
2. 采取不正当手段排挤其他参加选定的单位；
3. 与其他参加选定的单位恶意串通；
4. 向项目单位、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
5. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的参加选定的单位，属于不符合参加选定的单位，将取消其参选资格。

第四章 参选文件

一、本章所制参选文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。但是，参选文件相关资料和本章所制格式不一致的，评审委员会将在评分时以参选文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制参选文件格式有关表格中的备注栏，由参选单位根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制参选文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本选定项目无关，在不改变参选文件原义、不影响本项目选定需求的情况下，参选单位可以不予填写，但应当注明。

一、参选函

得荣县人力资源和社会保障局：

我方全面研究了 “_____” 项目参选文件，决定参加此项目的公开选定。我方授权_____（姓名、职务）代表_____（参选单位的名称）全权处理本项目参选过程中的有关事宜。

1. 我方一旦通过参选被确定为培训机构，我方将严格履行培训合同规定的责任和义务。

2. 我方为本项目提交的参选文件正本 1 份，副本 1 份。

3. 我方愿意提供贵单位要求的与选定有关的相关资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

参加选定的单位名称：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

二、法定代表人授权书

得荣县人力资源和社会保障局：

_____（参加选定单位的名称）_____

（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目公开参选的合法代表，以我方名义全权处理该项目参选、签订培训合同以及执行培训合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

参加选定的单位名称：_____（盖章）

日 期：

三、参加选定的单位基本情况表

参选单位（盖章）：

年 月 日

学校（单位）名称		地址（邮编）									
学校（单位）性质		现任法人									
具体联系人		建校时间									
学校网址		联系电话									
电子邮箱		办学经费来源渠道									
现有常设专业		现有高级工专业（个）									
实习实验设备总台套数及总价值（万元）		学校固定资产总值（万元）									
教学仪器设备台套数及总价值（万元）											
学校基础设施情况 (m ²)	占地面积	体育场地				户外实习场地			其他		
	建筑面积	教室	实验室	办公场地	室内实习场地	图书阅览室	学生宿舍	食堂	其他		
软件建设情况	教职员工数量（人）	专业师资数量（人）									
		学历			职称			职业资格			
		研究生以上	本科	大专	高级	中级	初级及以下	高级技师	技师	高级工	其他
	领导班子建设情况										
历史培训业绩情况											

五、参加选定的单位本项目管理、理论教师 实际操作训练教师情况表

参选单位（盖章）：

年 月 日

类别	职务	姓名	职称	专业	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
理 论 教 师								
实 际 操 作 训 练 教 师								

注：教师情况需与参加选定的单位提供的教师证明的内容相符。