

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

项目名称	预算金额 (人民币)	用途	数量	简要服务要求
2024年“三支一扶”人员教育培训服务	133.274万元	为提高“三支一扶”人员工作水平，对2024年新招聘的乡村振兴协理员进行培训，提升在岗人员服务基层和群众的能力，助推乡村振兴战略实施。	451人	提供优质的培训团队、教学场地和设施，以及住宿、交通、餐饮等服务。邀请专家就乡村振兴战略、农村现代化建设、国际政治经济形势、公文写作基础与技能提升等内容进行专题讲座、开展专题研讨。组织参观活动和文体活动。

2. 项目背景/项目概述

按照《北京市乡村振兴协理员管理办法（试行）》（京人社毕发〔2020〕22号）有关对乡村振兴协理员实行分层分类培训的工作要求，每年对新招聘的“三支一扶”人员进行培训，重点培训国家乡村振兴战略、农村现代化建设、乡村治理和经济发展以及国际政治经济形势等知识，提升在岗人员工作水平，助推乡村振兴战略实施。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

2024年10月21日至11月1日在北京市完成2期培训工作。

2. 付款条件（进度和方式）

按照签订的合同约定，如期完成2期培训后，甲方在收到乙方等额发票后10个工作日内一次性支付乙方。

三、技术要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

提升在岗乡村振兴协理员服务基层和群众的能力，助推乡村振兴战略实施。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《北京市乡村振兴协理员管理办法（试行）》（京人社毕发〔2020〕22号）

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

序号	服务名称	具体要求	单位	数量
1	2024年“三支一扶”人员教育培养服务项目	<p>为加强乡村振兴协理员基层干部人才队伍建设，助推乡村振兴战略实施，根据北京市乡村振兴协理员培养使用相关政策要求，确定2024年度培训方案，邀请专家就乡村振兴战略、农业农村现代化建设、国际政治经济形势、公文写作基础与技能提升等内容进行专题讲座，开展理论授课等。</p> <p>组织学员参观以增强理想信念为主题的参观活动，并开展适当的课后文体活动。</p> <p>培训分2期，每期约225人。</p> <p>每期培训时间5天。</p> <p>培训经费和授课费按照北京市培训管理办法的要求执行（培训费550元/人/天；授课费按标准另计）</p>	人次	451
2	线下课程	<p>1、课程内容包括：党的二十届三中全会解读、乡村振兴政策、公文写作、国际形势解析、新媒体传播、拓展课程。2、授课教师要求：对应双一流建设高校的教授级专家或中共中央党校专家；国家部委背景领导专家或国家政策研究机构专家。</p>	课时	28
3	线上课程	<p>1、课程内容包括：数字经济、人文素养提升类课程。2、授课教师要求：对应双一流建设高校</p>	课时	8

		的教授级专家或中共中央党校专家；国家部委背景领导专家或国家政策研究机构专家。3、提供线上培训课程，有效期从培训启动到培训结束。提供 APP 供学员线上学习，并记录学员学习情况。		
4	现场参观	1、现场参观和专家现场交流分享，并列出参观内容和分享主题。	课时	4
5	培训场地	1、需要北京市的高校 2、可容纳至少 250 人的场地、3、需提供至少一次分组讨论的场次（至少 4 组、时长 1-2 小时）4、有专业的素质拓展和运动场地。	人	451
6	餐饮	学员培训期间的餐费(包含早、中、晚三餐)	人	451
7	住宿	学员培训期间的住宿费用，1、需提供住宿场地至少可容纳 250 人，住宿条件标准间 2、集中统一住宿地点、3、保证住宿场地与主要培训活动在同一区域。	人	451
8	培训物料	包括培训期间学员所需物资：笔记本、笔、学员手册、对应的高校结业证书等。	人	451
9	运营管理	1、共同进行方案设计；2、共同开展学员管理工作 3、负责培训全程运营交付，包括现场管理、学员管理、主持串场等工作。	批	1
10	专家导师	专家导师负责授课和全程辅导	人次	10
11	其他费用	与本次培训相关的其他费用	批	1

3. 验收标准

培训验收表	
	供应商名称
	培训时间
	培训地点
服务评价	
1、培训前布置好场地、将培训物资送达	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2、讲师在约定时间、约定地点授课，课堂气氛良好	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3、讲师授课内容与约定的内容一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4、现场参访按约定时间、约定地点开展，气氛良好	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5、现场参访内容与约定的内容一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6、课后测评结果及时反馈	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7、培训学员满意度是否达到 4.5 分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8、整体服务满意度	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意
其他说明（如有则填写）：	
验收结论：	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
签字栏	
验收人：	
验收人主管意见：	
部门领导意见：	

4. 其他要求

无