

技术商务评分明细（专家1）

项目名称：东阳市就业管理服务处失业人员职业指导项目（DYCG2025-C001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东阳市供销学校	东阳市真诚投资咨询有限公司	东阳市早安职业技能培训学校、东阳市早安人力资源有限公司（联合体）	东阳市交通职业技能培训学校	东阳市通达职业技能培训学校、东阳市显人力资源有限公司、东阳市博捷统计事务所（联合体）
1	商务	项目理解：根据投标人提供对本项目背景（0-2分）、项目保障（0-2分）、培训目标（0-2分）、培训现状（0-2分）、项目采购实际需求（0-2分）等角度的理解方案进行综合评分，未提供的不得分。	0-10	6.0	3.5	6.0	6.0	9.0
2	技术	履约能力：根据投标人的资质、社会信誉及获奖情况等综合评分（0-17分）： （1）有人社部门或教育部门颁发的办学许可证的，得3分；有人社部门颁发的人力资源服务许可证的，得3分；近两年有正常开展人力资源服务业务的，得3分（新开单位视作正常开展业务，提供新开单位证明）；近三年有开展过失业人员职业指导服务的，得3分。以上提供相关证明材料，未提供的不得分。 （2）社会信誉及获奖情况，提供行业部门相关荣誉证书的，得2分。（注：需提供相关文件，否则不得分）。 （3）项目负责人有高级职称的，得3分，中级职称的得1.5分（注：提供证书复印件，否则不得分）。	0-17	1.5	0.0	12.0	3.0	14.0
3	商务	类似业绩：投标人近三年类似项目业绩以及成功经验，每提供一个得1分，最高得1分。 证明材料：合同复印件或用户（培训委托方）证明的原件或行政机关正式发文的复印件（或网页打印件），原件备查。未提供的不得分。	0-1	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0
4	技术	师资情况：（1）主要授课教师从事教学培训、社会从业经验的年限打分，10（含）年以上的得5分，8（含）-10年的得4分，6（含）-8年的得3分，4（含）-6年的得2分，2（含）-4年的得1分，2年以下的不得分；（注：提供能证明工作年限的材料，如劳动合同复印件或社保缴费情况） （2）授课老师的学历在本科及以上的得1分，本科以下的不得分。（注：提供相关的证明材料） （3）授课老师有职业指导经验，实际开展过失业人员现场职业指导的，得3分。（注：提供相关图片、视频材料）	0-9	6.0	0.0	6.0	9.0	9.0
5	技术	实施方案：根据实施方案中的教学计划、课程设置、台账资料设计的合理性、完整性、有效性进行打分。投标人提供的项目实施方案详尽、明晰（1-3分），有针对性、可实施性（1-3分），有特色、有亮点（1-3分）。	0-9	4.5	3.0	4.5	4.5	5.5
6	技术	管理制度：内部管理制度是否健全，机构设置是否合理，培训管理制度（1-2分）、财务管理制度（1-2分）、人员管理制度（1-2分）、档案管理制度（1-2分）。不提供的不得分。	0-8	4.5	6.0	5.5	4.5	7.0
7	技术	信息系统应用：（1）能够根据采购人培训管理要求熟练使用培训信息系统，具有使用系统操作基础的得3分； （2）能够指导学员进行培训报名、线上打卡的得3分； （3）配备视频设备进行培训现场录制，可以随时回看的得3分。 （提供系统操作和相关设备截图，不提供的不得分。）	0-9	0.0	0.0	9.0	9.0	9.0
8	技术	教师外的人员配备：有专人负责培训现场管理，根据服务团队中工作人员的受教育程度进行打分，团队人员中有2名中级以上职称的，得5分，有1名中级以上职称的得3分。（注：提供证书复印件，不提供的不得分）	0-5	3.0	0.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	<p>后续服务：具备了解东阳市企业用工需求、缺工状况的经验和能力，能够做好失业人员求职和培训需求统计、提供岗位推介和相关工种培训服务，并按月整理好服务台账。</p> <p>(1) 能提供目前东阳市部分企业用工需求、缺工情况的资料的得3分；</p> <p>(2) 有近两年统计求职者就业意向和培训需求台账的得3分；</p> <p>(3) 有近两年为劳动者提供岗位推荐和培训服务台账的得3分；</p> <p>(4) 提供近五年开展过类似人员就业失业状况调查资料的得3分。</p> <p>(按要求提供证明材料，不提供的不得分)</p>	0-12	3.0	0.0	12.0	3.0	12.0
10	技术	<p>档案资料整理：能按期完整整理培训和后续服务台账资料，及时交采购人审核，并妥善保管备查，以便采购人需要时能够及时提供。（提供现有档案资料整理的现场图片并做出承诺）（1-2分）。不提供的不得分。</p>	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
11	商务	<p>增值化服务：承诺1年内能为失业培训人员免费介绍工作岗位的得2分；供应商认为的其他增值化服务，提供一项得2分。</p>	0-4	2.0	4.0	4.0	2.0	4.0
12	商务	<p>服务响应时间：接到采购人通知后半小时内现场响应的得4分，0.5-1小时内现场响应的得2分。其他不得分。</p>	0-4	4.0	4.0	4.0	0.0	4.0
合计			0-90	37.5	22.5	71.0	49.0	81.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家2）

项目名称：东阳市就业管理服务处失业人员职业指导项目（DYCG2025-C001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东阳市供销学校	东阳市真诚投资咨询有限公司	东阳市早安职业技能培训学校、东阳市安人力资源有限公司（联合体）	东阳市交通职业技能培训学校	东阳市通达职业技能培训学校、东阳市哲豆人力资源有限公司、东阳市博捷统计事务所（联合体）
1	商务	项目理解：根据投标人提供对本项目背景（0-2分）、项目保障（0-2分）、培训目标（0-2分）、培训现状（0-2分）、项目采购实际需求（0-2分）等角度的理解方案进行综合评分，未提供的不得分。	0-10	6.0	4.0	6.0	6.0	8.0
2	技术	履约能力：根据投标人的资质、社会信誉及获奖情况进行综合评分（0-17分）： （1）有人社部门或教育部门颁发的办学许可证的，得3分；有人社部门颁发的人力资源服务许可证的，得3分；近两年有正常开展人力资源服务业务的，得3分（新开单位视作正常开展业务，提供新开单位证明）；近三年有开展过失业人员职业指导服务的，得3分。以上提供相关证明材料，未提供的不得分。 （2）社会信誉及获奖情况，提供行业部门相关荣誉证书的，得2分。（注：需提供相关文件，否则不得分）。 （3）项目负责人有高级职称的，得3分，中级职称的得1.5分（注：提供证书复印件，否则不得分）。	0-17	1.5	0.0	12.0	3.0	14.0
3	商务	类似业绩：投标人近三年类似项目业绩以及成功经验，每提供一个得1分，最高得1分。 证明材料：合同复印件或用户（培训委托方）证明的原件或行政机关正式发文的复印件（或网页打印件），原件备查。未提供的不得分。	0-1	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0
4	技术	师资情况：（1）主要授课教师从事教学培训、社会从业经验的年限打分，10（含）年以上的得5分，8（含）-10年的得4分，6（含）-8年的得3分，4（含）-6年的得2分，2（含）-4年的得1分，2年以下的不得分；（注：提供能证明工作年限的材料，如劳动合同复印件或社保缴费情况） （2）授课老师的学历在本科及以上的得1分，本科以下的不得分。（注：提供相关的证明材料） （3）授课老师有职业指导经验，实际开展过失业人员现场职业指导的，得3分。（注：提供相关图片、视频材料）	0-9	6.0	0.0	6.0	9.0	9.0
5	技术	实施方案：根据实施方案中的教学计划、课程设置、台账资料设计的合理性、完整性、有效性进行打分。投标人提供的项目实施方案详尽、明晰（1-3分），有针对性、可实施性（1-3分），有特色、有亮点（1-3分）。	0-9	5.0	3.0	5.0	5.0	7.0
6	技术	管理制度：内部管理制度是否健全，机构设置是否合理，培训管理制度（1-2分）、财务管理制度（1-2分）、人员管理制度（1-2分）、档案管理制度（1-2分）。不提供的不得分。	0-8	4.0	6.0	5.0	4.0	7.0
7	技术	信息系统应用：（1）能够根据采购人培训管理要求熟练使用培训信息系统，具有使用系统操作基础的得3分； （2）能够指导学员进行培训报名、线上打卡的得3分； （3）配备视频设备进行培训现场录制，可以随时回看的得3分。 （提供系统操作和相关设备截图，不提供的不得分。）	0-9	0.0	0.0	9.0	9.0	9.0
8	技术	教师外的人员配备：有专人负责培训现场管理，根据服务团队中工作人员的受教育程度进行打分，团队人员中有2名中级以上职称的，得5分，有1名中级以上职称的得3分。（注：提供证书复印件，不提供的不得分）	0-5	3.0	0.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	<p>后续服务：具备了解东阳市企业用工需求、缺工状况的经验和能力，能够做好失业人员求职和培训需求统计、提供岗位推介和相关工种培训服务，并按月整理好服务台账。</p> <p>(1) 能提供目前东阳市部分企业用工需求、缺工情况的资料的得3分；</p> <p>(2) 有近两年统计求职者就业意向和培训需求台账的得3分；</p> <p>(3) 有近两年为劳动者提供岗位推荐和培训服务台账的得3分；</p> <p>(4) 提供近五年开展过类似人员就业失业状况调查资料的得3分。</p> <p>(按要求提供证明材料，不提供的不得分)</p>	0-12	3.0	0.0	12.0	3.0	12.0
10	技术	<p>档案资料整理：能按期完整整理培训和后续服务台账资料，及时交采购人审核，并妥善保管备查，以便采购人需要时能够及时提供。（提供现有档案资料整理的现场图片并做出承诺）（1-2分）。不提供的不得分。</p>	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
11	商务	<p>增值化服务：承诺1年内能为失业培训人员免费介绍工作岗位的得2分；供应商认为的其他增值化服务，提供一项得2分。</p>	0-4	2.0	4.0	4.0	2.0	4.0
12	商务	<p>服务响应时间：接到采购人通知后半小时内现场响应的得4分，0.5-1小时内现场响应的得2分。其他不得分。</p>	0-4	4.0	4.0	4.0	0.0	4.0
合计			0-90	37.5	23.0	71.0	49.0	82.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家3）

项目名称：东阳市就业管理服务处失业人员职业指导项目（DYCG2025-C001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东阳市供销学校	东阳市真诚投资咨询有限公司	东阳市早安职业技能培训学校、东阳市安人力资源有限公司（联合体）	东阳市交通职业技能培训学校	东阳市通达职业技能培训学校、东阳市哲豆人力资源有限公司、东阳市博捷统计事务所（联合体）
1	商务	项目理解：根据投标人提供对本项目背景（0-2分）、项目保障（0-2分）、培训目标（0-2分）、培训现状（0-2分）、项目采购实际需求（0-2分）等角度的理解方案进行综合评分，未提供的不得分。	0-10	6.0	4.0	5.0	5.0	8.5
2	技术	履约能力：根据投标人的资质、社会信誉及获奖情况进行综合评分（0-17分）： （1）有人社部门或教育部门颁发的办学许可证的，得3分；有人社部门颁发的人力资源服务许可证的，得3分；近两年有正常开展人力资源服务业务的，得3分（新开单位视作正常开展业务，提供新开单位证明）；近三年有开展过失业人员职业指导服务的，得3分。以上提供相关证明材料，未提供的不得分。 （2）社会信誉及获奖情况，提供行业部门相关荣誉证书的，得2分。（注：需提供相关文件，否则不得分）。 （3）项目负责人有高级职称的，得3分，中级职称的得1.5分（注：提供证书复印件，否则不得分）。	0-17	1.5	0.0	12.0	3.0	14.0
3	商务	类似业绩：投标人近三年类似项目业绩以及成功经验，每提供一个得1分，最高得1分。 证明材料：合同复印件或用户（培训委托方）证明的原件或行政机关正式发文的复印件（或网页打印件），原件备查。未提供的不得分。	0-1	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0
4	技术	师资情况：（1）主要授课教师从事教学培训、社会从业经验的年限打分，10（含）年以上的得5分，8（含）-10年的得4分，6（含）-8年的得3分，4（含）-6年的得2分，2（含）-4年的得1分，2年以下的不得分；（注：提供能证明工作年限的材料，如劳动合同复印件或社保缴费情况） （2）授课老师的学历在本科及以上的得1分，本科以下的不得分。（注：提供相关的证明材料） （3）授课老师有职业指导经验，实际开展过失业人员现场职业指导的，得3分。（注：提供相关图片、视频材料）	0-9	6.0	0.0	6.0	9.0	9.0
5	技术	实施方案：根据实施方案中的教学计划、课程设置、台账资料设计的合理性、完整性、有效性进行打分。投标人提供的项目实施方案详尽、明晰（1-3分），有针对性、可实施性（1-3分），有特色、有亮点（1-3分）。	0-9	4.0	3.0	4.0	4.0	8.0
6	技术	管理制度：内部管理制度是否健全，机构设置是否合理，培训管理制度（1-2分）、财务管理制度（1-2分）、人员管理制度（1-2分）、档案管理制度（1-2分）。不提供的不得分。	0-8	5.0	6.0	5.0	4.0	7.0
7	技术	信息系统应用：（1）能够根据采购人培训管理要求熟练使用培训信息系统，具有使用系统操作基础的得3分； （2）能够指导学员进行培训报名、线上打卡的得3分； （3）配备视频设备进行培训现场录制，可以随时回看的得3分。 （提供系统操作和相关设备截图，不提供的不得分。）	0-9	0.0	0.0	9.0	9.0	9.0
8	技术	教师外的人员配备：有专人负责培训现场管理，根据服务团队中工作人员的受教育程度进行打分，团队人员中有2名中级以上职称的，得5分，有1名中级以上职称的得3分。（注：提供证书复印件，不提供的不得分）	0-5	3.0	0.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	<p>后续服务：具备了解东阳市企业用工需求、缺工状况的经验和能力，能够做好失业人员求职和培训需求统计、提供岗位推介和相关工种培训服务，并按月整理好服务台账。</p> <p>(1) 能提供目前东阳市部分企业用工需求、缺工情况的资料的得3分；</p> <p>(2) 有近两年统计求职者就业意向和培训需求台账的得3分；</p> <p>(3) 有近两年为劳动者提供岗位推荐和培训服务台账的得3分；</p> <p>(4) 提供近五年开展过类似人员就业失业状况调查资料的得3分。</p> <p>(按要求提供证明材料，不提供的不得分)</p>	0-12	3.0	0.0	12.0	3.0	12.0
10	技术	<p>档案资料整理：能按期完整整理培训和后续服务台账资料，及时交采购人审核，并妥善保管备查，以便采购人需要时能够及时提供。（提供现有档案资料整理的现场图片并做出承诺）（1-2分）。不提供的不得分。</p>	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
11	商务	<p>增值化服务：承诺1年内能为失业培训人员免费介绍工作岗位的得2分；供应商认为的其他增值化服务，提供一项得2分。</p>	0-4	2.0	4.0	4.0	2.0	4.0
12	商务	<p>服务响应时间：接到采购人通知后半小时内现场响应的得4分，0.5-1小时内现场响应的得2分。其他不得分。</p>	0-4	4.0	4.0	4.0	0.0	4.0
合计			0-90	37.5	23.0	69.0	47.0	83.5

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家4）

项目名称：东阳市就业管理服务处失业人员职业指导项目（DYCG2025-C001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东阳市供销学校	东阳市真诚投资咨询有限公司	东阳市早安职业技能培训学校、东阳市安人力资源有限公司（联合体）	东阳市交通职业技能培训学校	东阳市通达职业技能培训学校、东阳市哲豆人力资源有限公司、东阳市博捷统计事务所（联合体）
1	商务	项目理解：根据投标人提供对本项目背景（0-2分）、项目保障（0-2分）、培训目标（0-2分）、培训现状（0-2分）、项目采购实际需求（0-2分）等角度的理解方案进行综合评分，未提供的不得分。	0-10	6.0	3.0	4.5	5.0	9.0
2	技术	履约能力：根据投标人的资质、社会信誉及获奖情况进行综合评分（0-17分）： （1）有人社部门或教育部门颁发的办学许可证的，得3分；有人社部门颁发的人力资源服务许可证的，得3分；近两年有正常开展人力资源服务业务的，得3分（新开单位视作正常开展业务，提供新开单位证明）；近三年有开展过失业人员职业指导服务的，得3分。以上提供相关证明材料，未提供的不得分。 （2）社会信誉及获奖情况，提供行业部门相关荣誉证书的，得2分。（注：需提供相关文件，否则不得分）。 （3）项目负责人有高级职称的，得3分，中级职称的得1.5分（注：提供证书复印件，否则不得分）。	0-17	1.5	0.0	12.0	3.0	14.0
3	商务	类似业绩：投标人近三年类似项目业绩以及成功经验，每提供一个得1分，最高得1分。 证明材料：合同复印件或用户（培训委托方）证明的原件或行政机关正式发文的复印件（或网页打印件），原件备查。未提供的不得分。	0-1	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0
4	技术	师资情况：（1）主要授课教师从事教学培训、社会从业经验的年限打分，10（含）年以上的得5分，8（含）-10年的得4分，6（含）-8年的得3分，4（含）-6年的得2分，2（含）-4年的得1分，2年以下的不得分；（注：提供能证明工作年限的材料，如劳动合同复印件或社保缴费情况） （2）授课老师的学历在本科及以上的得1分，本科以下的不得分。（注：提供相关的证明材料） （3）授课老师有职业指导经验，实际开展过失业人员现场职业指导的，得3分。（注：提供相关图片、视频材料）	0-9	6.0	0.0	6.0	9.0	9.0
5	技术	实施方案：根据实施方案中的教学计划、课程设置、台账资料设计的合理性、完整性、有效性进行打分。投标人提供的项目实施方案详尽、明晰（1-3分），有针对性、可实施性（1-3分），有特色、有亮点（1-3分）。	0-9	4.0	3.0	4.0	4.0	8.0
6	技术	管理制度：内部管理制度是否健全，机构设置是否合理，培训管理制度（1-2分）、财务管理制度（1-2分）、人员管理制度（1-2分）、档案管理制度（1-2分）。不提供的不得分。	0-8	4.0	5.0	6.0	4.0	7.0
7	技术	信息系统应用：（1）能够根据采购人培训管理要求熟练使用培训信息系统，具有使用系统操作基础的得3分； （2）能够指导学员进行培训报名、线上打卡的得3分； （3）配备视频设备进行培训现场录制，可以随时回看的得3分。 （提供系统操作和相关设备截图，不提供的不得分。）	0-9	0.0	0.0	9.0	9.0	9.0
8	技术	教师外的人员配备：有专人负责培训现场管理，根据服务团队中工作人员的受教育程度进行打分，团队人员中有2名中级以上职称的，得5分，有1名中级以上职称的得3分。（注：提供证书复印件，不提供的不得分）	0-5	3.0	0.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	<p>后续服务：具备了解东阳市企业用工需求、缺工状况的经验和能力，能够做好失业人员求职和培训需求统计、提供岗位推介和相关工种培训服务，并按月整理好服务台账。</p> <p>(1) 能提供目前东阳市部分企业用工需求、缺工情况的资料的得3分；</p> <p>(2) 有近两年统计求职者就业意向和培训需求台账的得3分；</p> <p>(3) 有近两年为劳动者提供岗位推荐和培训服务台账的得3分；</p> <p>(4) 提供近五年开展过类似人员就业失业状况调查资料的得3分。</p> <p>(按要求提供证明材料，不提供的不得分)</p>	0-12	3.0	0.0	12.0	3.0	12.0
10	技术	<p>档案资料整理：能按期完整整理培训和后续服务台账资料，及时交采购人审核，并妥善保管备查，以便采购人需要时能够及时提供。（提供现有档案资料整理的现场图片并做出承诺）（1-2分）。不提供的不得分。</p>	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
11	商务	<p>增值化服务：承诺1年内能为失业培训人员免费介绍工作岗位的得2分；供应商认为的其他增值化服务，提供一项得2分。</p>	0-4	2.0	4.0	4.0	2.0	4.0
12	商务	<p>服务响应时间：接到采购人通知后半小时内现场响应的得4分，0.5-1小时内现场响应的得2分。其他不得分。</p>	0-4	4.0	4.0	4.0	0.0	4.0
合计			0-90	36.5	21.0	69.5	47.0	84.0

专家（签名）：

技术商务评分明细（专家5）

项目名称：东阳市就业管理服务处失业人员职业指导项目（DYCG2025-C001）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围	东阳市供销学校	东阳市真诚投资咨询有限公司	东阳市早安职业技能培训学校、东阳市安人力资源有限公司（联合体）	东阳市交通职业技能培训学校	东阳市通达职业技能培训学校、东阳市哲豆人力资源有限公司、东阳市博捷统计事务所（联合体）
1	商务	项目理解：根据投标人提供对本项目背景（0-2分）、项目保障（0-2分）、培训目标（0-2分）、培训现状（0-2分）、项目采购实际需求（0-2分）等角度的理解方案进行综合评分，未提供的不得分。	0-10	6.0	3.5	6.0	6.0	9.0
2	技术	履约能力：根据投标人的资质、社会信誉及获奖情况进行综合评分（0-17分）： （1）有人社部门或教育部门颁发的办学许可证的，得3分；有人社部门颁发的人力资源服务许可证的，得3分；近两年有正常开展人力资源服务业务的，得3分（新开单位视作正常开展业务，提供新开单位证明）；近三年有开展过失业人员职业指导服务的，得3分。以上提供相关证明材料，未提供的不得分。 （2）社会信誉及获奖情况，提供行业部门相关荣誉证书的，得2分。（注：需提供相关文件，否则不得分）。 （3）项目负责人有高级职称的，得3分，中级职称的得1.5分（注：提供证书复印件，否则不得分）。	0-17	1.5	0.0	12.0	3.0	14.0
3	商务	类似业绩：投标人近三年类似项目业绩以及成功经验，每提供一个得1分，最高得1分。 证明材料：合同复印件或用户（培训委托方）证明的原件或行政机关正式发文的复印件（或网页打印件），原件备查。未提供的不得分。	0-1	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0
4	技术	师资情况：（1）主要授课教师从事教学培训、社会从业经验的年限打分，10（含）年以上的得5分，8（含）-10年的得4分，6（含）-8年的得3分，4（含）-6年的得2分，2（含）-4年的得1分，2年以下的不得分；（注：提供能证明工作年限的材料，如劳动合同复印件或社保缴费情况） （2）授课老师的学历在本科及以上的得1分，本科以下的不得分。（注：提供相关的证明材料） （3）授课老师有职业指导经验，实际开展过失业人员现场职业指导的，得3分。（注：提供相关图片、视频材料）	0-9	6.0	0.0	6.0	9.0	9.0
5	技术	实施方案：根据实施方案中的教学计划、课程设置、台账资料设计的合理性、完整性、有效性进行打分。投标人提供的项目实施方案详尽、明晰（1-3分），有针对性、可实施性（1-3分），有特色、有亮点（1-3分）。	0-9	4.0	3.0	4.0	4.0	9.0
6	技术	管理制度：内部管理制度是否健全，机构设置是否合理，培训管理制度（1-2分）、财务管理制度（1-2分）、人员管理制度（1-2分）、档案管理制度（1-2分）。不提供的不得分。	0-8	4.0	4.0	4.0	4.0	7.0
7	技术	信息系统应用：（1）能够根据采购人培训管理要求熟练使用培训信息系统，具有使用系统操作基础的得3分； （2）能够指导学员进行培训报名、线上打卡的得3分； （3）配备视频设备进行培训现场录制，可以随时回看的得3分。 （提供系统操作和相关设备截图，不提供的不得分。）	0-9	0.0	0.0	9.0	9.0	9.0
8	技术	教师外的人员配备：有专人负责培训现场管理，根据服务团队中工作人员的受教育程度进行打分，团队人员中有2名中级以上职称的，得5分，有1名中级以上职称的得3分。（注：提供证书复印件，不提供的不得分）	0-5	3.0	0.0	5.0	5.0	5.0

技术商务资信评分明细表

9	商务	<p>后续服务：具备了解东阳市企业用工需求、缺工状况的经验和能力，能够做好失业人员求职和培训需求统计、提供岗位推介和相关工种培训服务，并按月整理好服务台账。</p> <p>(1) 能提供目前东阳市部分企业用工需求、缺工情况的资料的得3分；</p> <p>(2) 有近两年统计求职者就业意向和培训需求台账的得3分；</p> <p>(3) 有近两年为劳动者提供岗位推荐和培训服务台账的得3分；</p> <p>(4) 提供近五年开展过类似人员就业失业状况调查资料的得3分。</p> <p>(按要求提供证明材料，不提供的不得分)</p>	0-12	3.0	0.0	12.0	3.0	12.0
10	技术	<p>档案资料整理：能按期完整整理培训和后续服务台账资料，及时交采购人审核，并妥善保管备查，以便采购人需要时能够及时提供。（提供现有档案资料整理的现场图片并做出承诺）（1-2分）。不提供的不得分。</p>	0-2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
11	商务	<p>增值化服务：承诺1年内能为失业培训人员免费介绍工作岗位的得2分；供应商认为的其他增值化服务，提供一项得2分。</p>	0-4	2.0	4.0	4.0	2.0	4.0
12	商务	<p>服务响应时间：接到采购人通知后半小时内现场响应的得4分，0.5-1小时内现场响应的得2分。其他不得分。</p>	0-4	4.0	4.0	4.0	0.0	4.0
合计			0-90	36.5	20.5	69.0	48.0	85.0

专家（签名）：