附件：

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

关于行业财经服务-会计人员继续教育服务

项目遴选文件

为推进北京市卫生健康系统会计人员继续教育科学化、制度化、规范化、信息化水平，完善会计人员继续教育管理制度，培养造就高素质的会计队伍，提高会计人员专业胜任能力，根据《中华人民共和国会计法》和《财政部关于印发〈会计人员管理办法〉的通知》（财会〔2018〕33号）、《财政部、人力资源和社会保障部关于印发〈会计专业技术人员继续教育规定〉的通知》（财会〔2018〕10号），北京市财政局《关于印发〈北京市会计人员继续教育实施办法〉的通知》，结合北京市卫生健康委员会会计核算服务中心(以下简称会计核算中心)整体工作安排，现面向社会公开遴选项目的第三方培训机构，有关事项公告如下：

一、委托单位

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心。

二、工作任务

（一）服务范围

北京市卫生健康委员会所属单位以及各区卫生健康委所属单位，具有会计专业技术资格的人员，或不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员，以及审计、医价管理等相关财经人员。

（二）服务内容及要求

1.课件录制及题库制作要求

课件及题库是市卫生健康系统远程网络继续教育的重要载体，其中课件录制形式分为高清大屏格式、三分屏格式、现场同步录制。

（1）高清大屏格式课件录制要求：高清大屏课件应使用专业摄像机和录屏软件，录制文件经压缩后视频应在300Ｍ/课时以下，每课时时长为45分钟，录制文件应适应继续教育平台播放要求。录制时要保证画面清晰，光线柔和，视觉效果好，声音清晰无杂音，段落衔接平缓且内容要承上启下，后期编辑须去掉明显的瑕疵部分。同时，在后期制作中需按委托单位要求配有片头和片尾等。

（2）三分屏格式课件录制要求：三分屏课件音、视频比特率总体设置为128Kbps，PPT视频比特率压缩到300 Kbps以下。录制文件分别形成音视频文件、屏幕PPT录制文件，录制文件应适应继续教育平台播放要求。同时，在后期制作中需按委托单位要求配有片头和片尾等

（3）现场同步录制课件要求：提供专用录制设备，有效减少客观存在的现场杂音，课件音、视频比特率总体设置为128Kbps，PPT视频比特率压缩到300 Kbps以下。录制文件分别形成音视频文件、屏幕PPT录制文件，录制文件应适应继续教育平台播放要求。同时，在后期制作中需按委托单位要求配有片头和片尾等。

（4）题库制作要求：题库分为单选、多选、判断三类试题，严格按照委托单位题库模版进行录入并进行后期编辑整理等。

2.培训系统管理服务要求

根据委托单位要求，完成年度网络在线学习系统（以下简称培训系统）日常管理和相关版面的维护工作，完成培训系统资讯中心和知识库内容更新，要求内容丰富，更新及时。加强对培训系统资讯中心、知识库的日常管理服务、内容更新，提供相应的专业指导服务，充实培训系统资讯中心、知识库的内容，做好日常收集、整理、审核和发布工作，根据委托单位需求逐步完善，达到科学分类。

（1）资讯中心日常维护与更新服务

栏目分为三个部分，分别是通知公告、新闻动态、政策法规，全年发布总量应不少于600条。新闻类资讯更新频率原则上为每周一次，如遇有临时性新闻按委托单位要求及时更新。信息更新汇总统计数据每周提交委托单位备查。

（2）知识库维护与更新服务

知识库是知识管理的一个重要工作，知识库的质量也直接影响专业知识的推广和应用。知识库为学员提供各类财经专业相关知识，方便学员检索和使用。内容主要涉及财务管理人员、不同岗位人员等岗位胜任所需业务知识和相关内容等。知识库类型构成主要包括：各类课件、培训讲义、相关视频和音频等，全年发布总量应不少于200条。主要来源包括：委托单位、培训机构、其他网站资源、信息员提供等，通过内容持续不间断的更新与沉淀，使知识库更加的丰富和完善。

3.开展培训学员学分登记工作

配合会计核算中心将培训学员当年获取学分情况向全国会计人员统一服务管理平台进行学分登记工作。

4.培训师资要求

从事会计人员继续教育的师资，应当具有良好的职业道德修养、较高的理论政策水平、扎实的专业知识基础，有一定的实际工作经验，掌握现代教育培训理论和方法，具备胜任教学、科研工作的能力。其中：

（1）承担高级会计人员继续教育任务的教学人员，一般应具备教授职称，高级专业技术资格，或具备相应水平的专家。

（2）承担中级会计人员继续教育任务的教学人员，一般应具备副教授以上（含副教授）职称，高级专业技术资格，或具备相应水平的专家。

（3）聘请的市卫生健康系统的行业专家，一般应具备高级专业技术资格，或具备相应水平的专家。

（4）聘请的市卫生健康系统行业业务人员，一般应具备中级专业技术资格，或具备相应水平的业务人员。

（5）聘请的市卫生健康系统行业业务信息化专业技术人员，一般应具备中级专业技术资格，或具备相应水平的技术人员。

5.服务工作方式及服务期限

（1）现场服务：根据工作要求，提供现场服务，协助委托单位完成培训相关辅助工作。

（2）远程服务：根据工作要求，提供远程服务，如电话、email等各种远程服务。

（3）服务期限：自合同签订之日起至2025年12月。

三、应具备的条件

（一）依法成立的企业、社会组织、公益二类和从事生产经营活动的事业单位等。

（二）拥有完善的培训方案、管理制度和其他相关制度。

（三）具备承担课件录制相适应的固定教学场所和教学设施。

（四）拥有与承担培训工作相适应的师资资源，具备相关管理能力，能够完成所承担的培训任务，保证培训质量。

（五）符合相关法律法规的规定。

四、评分标准

评标方法：综合评分法。总分100分。其中投标报价10分、方案设计50分、人员配置10分、办学条件10分、制度保障10分、投标人业绩10分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分指标** | 评分标准 | **分值** |
| 1 | 投标报价 （10分） | 价格分计算方法: 1.基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分。 2.合格投标人的报价得分=[评标基准价/投标报价]\*10\*100% | 10分 |
| 2 | 方案设计 （50分） | 整体方案设计，全面、完善、具体、合理，符合招标要求。方案包括但不限于服务内容、服务流程、服务成果等。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 方案适用性设计，对招标人现状描述清晰，内容具体、符合招标人实际需求。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 组织实施计划，安排合理，特点突出、切实可行。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 质量保障措施，内容全面、措施有力，服务质量方面能够得到有效的保证。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 项目管理方案，完善、合理、各阶段流程完备。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 3 | 人员配置 （10分） | 组织结构设置，合理、岗位明确、职责清楚，人员专业符合项目实施需要和管理要求。优4-5分；良好：2-3分；一般：1分；差 0分。 | 0-5分 |
| 项目负责人配备及师资团队，项目负责人应具有5年以上的培训管理服务经验且拥有与承担培训工作相适应的师资资源。优4-5分；良好：2-3分；一般：1分；差 0分。 | 0-5分 |
| 4 | 办学条件 （10分） | 办学条件，投标人应具有与本项目相适应的固定教学场所和相应设备。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 5 | 制度保障 （10分） | 制度保障，投标人应具备完善的培训管理制度和其他相关制度。优：8-10分；良好：4-7分；一般：2-3分，差：0-1分。 | 0-10分 |
| 6 | 投标人业绩（10分） | 相关业绩，投标人近三年（自2022年1月1日起）所承担的同类项目有效业绩证明（须提供合同首页、关键条款页、合同金额页、双方签字盖章页的复印件，并加盖投标人公章），每提供一份得2分，最高得10分。 | 0-10分 |
| 合计 | |  | 100分 |

五、申报和评审事宜

（一）遴选文件获取期限：2025年3月24日—2025年3月31日。

（二）提交材料：根据“北京市卫生健康委员会会计核算服务中心关于行业财经服务-会计人员继续教育服务项目遴选公告”中的遴选文件提交响应文件。响应文件应对照遴选文件要求突出重点、简明扼要。

（三）响应文件递交时间及方式：投标人应在2025年3月31日下午17:00前将响应文件邮寄或送至北京市卫生健康委员会会计核算服务中心（地址：北京市通州区达济街6号院1号楼）。

（四）结果公示：评审工作结束后，将对专家遴选结果在北京市卫生健康委员会会计核算服务中心门户网站予以公示。

六、项目经费

本年度项目预算经费69.35万元。

（一）课件录制、题库制作预算经费64.35万元

课件录制高清大屏、三分屏及现场同步录制课件总课时数不低于130课时，其中高清大屏、三分屏课件录制费用标准包括：师资课酬、现场录制采集、后期编辑整理并上传；现场同步录制课件费用标准包括现场录制采集、后期编辑整理并上传。

题库制作数量不少于3000题，费用标准包括：试题策划、试题录入、后期编辑上传。

（二）培训平台管理服务经费5万元

服务内容包括：资讯中心以及知识库日常维护与更新服务。

七、联系方式

（一）采购人信息

名 称：北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

地 址：北京市通州区达济街6号院1号楼

联系人：李老师、邱老师

联系电话：010-55532251

（二）采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地　址：北京市丰台区西营街1号院 2区1号楼(通用时代中心C座)9层

联系人：张伯涵、孙薇

联系电话：010－81168683

附件：1.项目承办申请书

2.资料清单及要求

附件:1

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

项目承办申请书

一、基本情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目申报单位 |  | | | | |
| 通讯地址 |  | | | 邮政编码 |  |
| 电子信箱 |  | | | 传真电话 |  |
| 法定代表人 |  | | 统一社会信用代码 |  | |
| ———— | 姓名 | 职务 | | 办公电话 | 手机 |
| 负责人 |  |  | |  |  |
| 联系人 |  |  | |  |  |
| 投标金额（单位：万元） | |  | | | |

二、申报单位简介

|  |
| --- |
|  |

三、项目方案

|  |
| --- |
|  |

四、经费预算

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单价 | 数量 | 预算报价 | 备注 |
| 1 | 高清大屏课件制作 |  |  |  |  |
| 2 | 三分屏课件制作 |  |  |  |  |
| 3 | 现场同步录制课件制作 |  |  |  |  |
| 4 | 题库制作 |  |  |  |  |
| 5 | 培训系统管理服务 |  |  |  |  |
| 单价合计金额（单位：万元） | |  |  |  | |
| 注：各服务内容预算总价不得超过“六、项目经费”中“本年度项目预算经费”，否则将导致废标。 | | | | | |

五、申报单位承诺

|  |
| --- |
| 我们确认项目申报内容的真实性，并愿意承担相应的责任。  负责人签字： 申报单位公章  年 月 日 |

附件2

资料清单及要求

（所有资料均须加盖公章）

一、资料清单

（一）封面（标明参选项目名称、参选人全称，由参选人加盖公章，并由法定代表人（或委托人）签字或盖章）

（二）目录

（三）承诺书

承诺愿意承担行业财经服务-会计人员继续教育服务项目，遵守遴选工作要求，认同遴选条件、程序和结果；近三年未有任何违法行为，本单位及其工作人员未受到任何因工作原因而导致的法律制裁；履行保密义务；所提供资料完全属实，如有弄虚作假，本公司赔偿一切由此引起的损失。

（四）法定代表人身份证明书

（五）法定代表人授权委托书

（六）项目承办申请书（附件1）

（七）相关证明材料

1.有效营业执照以及其他资质证明材料复印件；

2. 缴纳社会保障资金的证明材料，应提供遴选前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；

3.近三年工作业绩及合同（关键页）复印件等。

（八）服务团队人员保障、职责分工情况

（九）参选人认为需要提供的其他资料

二、资料份数和签署

1.参选人应准备1套正本、2套副本纸质版及相应的PDF电子版遴选文件。

2.纸质版与电子版遴选文件，字迹应清晰，便于辨认，内容一致。

3.全套参选资料应无涂改。

三、资料装订

1.参选资料须胶装，不能使用活页装订，并在封面标明“正本”或“副本”。

2.纸质版资料及存储电子版本的介质（光盘）应封装在密封袋中，并在密封袋封口处加贴密封条加盖公章。

3.密封袋外层应标（注）明参选人名称，并加盖公章。

4.如未在规定时间和地点递交遴选资料，则视为放弃。