

# 四川川西投资管理有限责任公司

## 教育培训供应商库管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为提升公司产业协同能力，规范服务采购行为，提升服务质量效率，根据有关部门、蜀道集团及川高公司招标采购管理办法等规定，结合川西投资公司业务开展实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于川西投资公司教育培训供应商库（以下简称“供应商库”）的供应商征集入库、信息维护、考核调整、日常管理以及相关服务采购管理。

本办法所称供应商库是指川西投资公司按有关部门、蜀道集团及川高公司相关办法规定，征集符合资格条件的教育培训服务供应商加入，形成的供应商信息资源库。

**第三条** 供应商征集入库、信息维护、考核调整退出、日常管理以及相关服务采购管理，应当遵循“公平、公正、公开、依法依规、公众监督”的原则。

**第四条** 川西投资公司负责供应商库的建设、维护及管理，并对库内供应商定期进行考核调整。

### 第二章 供应商入库

**第五条** 川西投资公司通过公开招标方式，招选符合相关资格条件的教育培训供应商加入供应商库。

**第六条** 各教育培训供应商在符合蜀道集团、川高公司相关办法规定条件的，均可在川西投资公司发布征集入库招标公告后申请加入供应商库，资格要求如下：

**（一）基本资格：**

1. 资质要求：具有独立法人资格，持有有效的营业执照或事业单位法人证书、基本账户开户许可证或基本存款账户信息表；

2. 业绩要求：至投标截止日近3年内（以合同协议书签订时间为准），至少独立承担过2个类似教育培训项目业绩；

3. 信誉要求：①“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn>）中查询无严重违法失信，②“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中查询非失信被执行人（事业单位除外），③至投标截止日近3年内，投标人（单位）、法定代表人（单位负责人）、项目负责人、委托代理人（如果有）没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪；

4. 人员要求：①团队成员配置不少于5人；②团队成员均参与过1个类似教育培训项目业绩；③均具有本科及以上学历。

**（二）其他要求：**

详见“川西投资公司教育培训服务项目供应商库入库招标文件”。

**第七条** 供应商按照以下流程和要求申请入库：

**（一）信息发布。**川西投资公司在“蜀道投资集团有限责任公司集中招标采购平台”发布入库招标公告，供应商自行关注，川西投资公司不做任何其他形式的告知。

（二）入库申请。供应商根据川西投资公司发布的入库招标公告，按照自主自愿原则，根据招标公告规定编制响应文件资料，并按照文件要求参与竞标，供应商信息资料应符合招标文件要求并确保真实有效。

（三）入库评审。川西投资公司按蜀道集团、川高公司相关招采办法规定，组织对供应商申请入库的评审工作，评审结果在“蜀道投资集团有限责任公司集中招标采购平台”、“四川川西投资管理有限责任公司官网”向社会公示无异议的，即可入库；未通过的，供应商自行关注入库招标公告，自愿再次申请入库。

**第八条** 川西投资公司根据业务发展需要，定期/不定期公开发布入库招标公告，对库内供应商数量、质量进行补充与调整。

**第九条** 供应商应当加强入库信息的管理和维护，对其提供信息资料的真实性、有效性、完整性负责。入库供应商不得使用不实信息资料参加服务采购活动。入库供应商信息资料发生变更的，应当自变更发生日起3日内以书面形式向川西投资公司提出变更申请，包括但不限于供应商修改企业名称、法定代表人信息、股东信息、中小企业划型、从业资质、生产经营许可证，变更信息需提交川西投资公司审核，审核通过后生效。

**第十条** “供应商名录”通过“蜀道投资集团有限责任公司集中招标采购平台”、“四川川西投资管理有限责任公司官网”进行公开，接受社会监督。任何单位和个人发现入库供应商存在不实或者虚假信息的，可以向川西投资公司进行问题反映并提交相关证据材料，证据文件经核查属实的，立即清退出库。

### 第三章 服务采购活动管理

**第十一条** 供应商库建立后，川西投资公司根据需求单位教育培训计划，在供应商库中发布采购公告，并通过库内比选的方式选择供应商。

**第十二条** 采购公告内容应载明项目基本情况、资格要求、获取采购文件的途径、时间和方式等信息。库内供应商通过川西投资公司官方网页自行关注，并根据采购文件的规定依法参加采购活动。

**第十三条** 川西投资公司需要变更已发出公告、采购文件的内容，应当通过川西投资公司官网依法依规发出更正通知。供应商应当及时关注项目更正通知，按照更正通知要求参加采购活动。

**第十四条** 参加采购活动的供应商资格条件应与采购文件规定资格条件一致，供应商因资格条件变化不再满足项目资格条件的，不得再参与该项目采购活动。川西投资公司根据服务采购实施方案、采购文件组织开展评审，确定中选供应商。川西投资公司、中选供应商应当按照采购文件、响应文件等要求签订服务合同。

### 第四章 供应商管理

**第十五条** 对库内供应商实行动态管理，川西投资公司将通过入库评审、专项清理检查、社会监督等方式开展对供应商库的日常管理，通过清退风险告知、清退出库等方式进行调整。

**第十六条** 实际需求方根据每次培训体验，对供应商进行评分，内容包括但不限于教学质量、服务质量，由川西投资公司汇总需求方的评分。

**第十七条** 日常及专项清理检查中，除不可抗力因素外，对存在合同履行不力，服务不能满足需求单位要求的，川西投资公司书面向供应商提出整改要求，供应商原则上应于10个工作日内响应并完成整改，逾期未能整改的，川西投资公司约谈供应商法人代表，责令其整改，整改结果仍不能满足要求，清退出库。

供应商在一年内收到2次（含本数）以上书面整改通知的，川西投资公司将发出书面清退风险告知，两年内累计收到3次（含本数）以上清退风险告知的，将被清退出库。

**第十八条** 川西投资公司将成立考核小组，考核小组暂设在公司投资管理部。考核小组根据年度项目实施情况对入库供应商进行综合考核，考核结果将应用于库内管理。供应商入库后初始份数均为100分，经考核得分低于90分的，将对供应商采取清退出库风险告知；经考核得分低于80分的，将被清退出库。入库供应商收到参训单位投诉超过2次（不含本数）以上的，可直接清退出库且不受前述条件限制。

**第十九条** 供应商出现以下情形之一的，将被清退出库：

（一）供应商资格条件发生变化，不再满足教育培训服务供应商资格条件的；

（二）提供虚假信息、材料的；

（三）冒用或者借用企业资质入库的；

（四）入库后出现严重违法失信信息和经营异常信息的；

(五) 服务执行过程中, 存在严重违反合同约定的;

(六) 服务执行过程中, 因不能履行采购服务合同约定, 经川西投资公司书面提出整改要求且约谈后仍未能整改符合要求的;

(七) 服务执行过程中, 因供应商原因导致学员发生安全事故的;

(八) 其他清退出库的情形。

**第二十条** 清退出库的供应商, 不得再参与项目的采购活动; 已参与采购活动的, 川西投资公司有权解除或终止合作。对存在前款第(一)项规定情形被清退出库的供应商, 重新具备相关资格条件后可以重新申请入库; 对存在前款第(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(七)项规定情形被清退出库的供应商, 不得再次申请入库。

## 第五章 附则

**第二十一条** 本办法由川西投资公司负责解释。

**第二十二条** 本办法自印发之日起执行。

- 附件: 1. 四川川西投资管理有限责任公司教育培训供应商考核表
2. 培训效果评估及满意度调查表
3. 参训单位投诉记录表

附件1:

四川川西投资管理有限责任公司  
教育培训供应商考核表

供应商:  
考核时间:

项目名称/时间/地点:  
总得分:

参训单位:

序号	项目	考核内容	配分	考核标准	得分	扣分明细	备注
1	库内管理	库内响应及时性、积极性	3	在一年内,对库内发出的比选公告,出现达到3次未响应的情况,每增加1次扣1分,扣完为止。			
2	动态更新 反馈速度	有效动态更新	2	对年度内本单位主要人员、营业资质以及经营范围等关键因素发生变化的,应在自变更之日起3日内履行告知,每晚2个日历日扣1分,扣完为止。			
3	管理	管理服从性	5	对发出的相关文件要求,能够及时响应,提交对应资料,如方案、报价以及其他所需资料。			
4	突发情况 处置协调能力	制定预案,对突发情况进行及时妥善处置	10	针对突发事件制定预案,预案内容全面,包含全过程处理流程;在发生突发事件事能够立即做出响应并启动预案进行处置;处置完成后及时主动向川西投资公司反馈处置过程及结果。			
5	服务质量	根据满意度调查表结果确定	65	按照《培训效果评估及满意度调查表》打分结果进行比例换算得出最终份数,计算方式为(调查表平均分/100)*100%*65。			
6	项目总结 改进	对年度项目实施有全面总结,并提出改进措施及方式	3	提交针对每次培训以及年度项目总结,总结内容客观、真实,分析总结全面、对来年工作开展,能提出建设性意见,具有参考意义。未提交的不得分。			
7	投诉处置	在接到有效投诉后能够积极跟进有效处置	5	发生投诉时,能够立即做出反应,积极对接投诉方,了解投诉原因及内容,核实清楚后针对投诉内容针对性的提出解决方案征求对方同意后并落实整改,收集整改效果以及投诉方满意度,并将投诉处置结果及过程资料反馈川西投资公司。			
8	商务报价	报价合理,费用明细清晰	5	对于项目报价,符合师资力量及授课水平;项目实施过程中后勤保障能够满足学员普遍性需求,措施得当,服务质量。			
9	其他事项	上述未提及但应被纳入考核的情况	2				

考核小组:

审核:

## 附件2:

### 培训效果评估及满意度调查表

部门: \_\_\_\_\_ 培训讲师: \_\_\_\_\_ 培训日期: \_\_\_\_\_ 培训地点: \_\_\_\_\_

课程内容: \_\_\_\_\_ 分数: \_\_\_\_\_

请就下面每一项进行评价, 请在相对应的分数上打“√”:

一、课程内容	很满意	满意	一般	差	很差
	5分	4分	3分	2分	1分
1. 课程适合我的工作和个人发展需要;					
2. 课程内容深度适中、易于理解;					
3. 课程内容切合实际、便于应用;					
4. 课程内容符合我工作岗位上的业务管理和技能操作;					
5. 课程准备充分, 课程内容让我提升对相关知识的理解;					
二、培训师	很满意	满意	一般	差	很差
	5分	4分	3分	2分	1分
6. 讲课重点突出、条理清晰, 语言表达能力较强;					
7. 对课程培训充分讲解让学员更能容易用接受;					
8. 表达内容清晰、易于理解与接受;					
9. 对培训内容独特精辟见解, 有能力讲解新的或抽象的内容;					
10. 课堂气氛良好有吸引力;					
11. 案例讲解与数据分析适用易懂;					
12. 运用课程内容方法和培训工具, 讲授培训课程, 实现培训目标;					
13. 将培训内容结合到实际工作中, 提升班组效益及团队合作精神;					
三、培训方式	很满意	满意	一般	差	很差
	5分	4分	3分	2分	1分
14. 本次培训形式, 对技能获得与学习及工作中应用是否有帮助, 是否内容生动多样, 鼓励参与;					
15. 您对本次培训的团队配置和人员安排是否满意;					
16. 您对本次培训的目标是否具有明确性, 及培训内容是否具有充实性, 对此内容讲解您是否满意;					
17. 您认为本次的培训对于您接下来的工作是否有迫切的需求及帮助或满意;					
18. 您对培训师的语言表达及培训技巧的把握度是否满意;					
19. 您觉得本次培训的互动时间是否让你满意及足够互动时间					
20. 您对本次培训课程的评价是否满意;					



四、在本次的培训中，哪些地方您觉得是您需要改善的？

---

五、其他需要提出的问题。

---

参训人签字：

附件 3:

## 参训单位投诉记录表

参训单位（签章）		联系人		电话	
项目名称					
投诉对象					
投诉日期					
投诉内容：					

注：此表经参训单位盖章之后方可生效。