附件：

如有建议或意见，请以书面形式并加盖公章、注明联系人、联系方式，于2025年04月21日17:00之前送至我单位，逾期不受理（如邮寄，2025年04月21日17:00之后到达本公司的邮件将不再受理。）

**项目要求（采购需求）**

**一、项目概述**

项目名称：沛县农业职业技能培训委托培训合作机构服务项目。

服务期限：自合同签订之日起至2025年6月30日。

**二、采购项目预算金额**

本项目不接受超过78万元人民币（采购项目预算金额）的投标报价。报价包含完成该采购项目的直接成本（所有人员、包括人员工资、差旅费、误餐费、补助费、津贴、社保、医保、人身保险费用、通讯及交通费等，用于本项目人员的其他专项开支等）、间接成本（公司管理人员工资、行政办公费、业务培训费等）、税金、利润等完成本工作所需的全部费用。应考虑人员、物资（含设备、耗材及正版软件等）、税收、保险、利润和物价等一切因素，采购人不再支付与本项目有关的其他任何工作费用（包括附加工作、额外工作、延期等）等政策性文件规定费用以及在交付合法有效使用过程中的一切不可预见费用。

**三、项目内容及要求**

1、严格按照甲方的要求开展相应的培训任务并提供优质服务。

2、负责联系、安排培训期间全体人员(学员及工作人员)外出参观阶段的食、宿、行和部分参观事务，并垫付各项费用，确保全体人员的人身安全。

3、按甲方提供的学员信息，为学员购买个人旅行意外伤害保险。

4、按甲方要求，选派导服（具备导游资格）人员承担团队引导管理、食宿安排等任务。

5、向甲方提供正规发票，按期、足额收取双方认定的相关费用。

6、对培训期间全体人员的交通安全、食品安全等安全事故承担全部责任。

7、培训费的分类及基本标准约定：

1. 培训费主要包括餐费、住宿费、门票、保险、讲解费、会议费、场地费、服务费、交通费、租赁费等。
2. 餐费标准为500元/人（按外出地点消费不同，一团一议），原则上为10人一桌。
3. 住宿费标准由双方根据酒店情况协商确定，但不得突破国家的相关标准。
4. 选派的导服人员免费与学员同吃同住，甲方按300元/天/人的标准支付服务费。
5. 如果参观学习地点需要会议室、场地、讲解、门票等费用，费用标准经甲方同意后，由乙方先行垫付，统一与甲方结算。
6. 待培训结束，乙方按培训项目提供支出明细和正规发票（科目为培训费），甲方在一年内采用银行转账的方式与乙方结账。

**四、培训要求**

1.按照采购人的培训规定和要求，加强与相关部门的对接联系，做好培训对象参训的宣传动员和组织实施。

2.认真组织培训教学，按时按质按量完成教学内容,为培训对象提供真实有效的培训服务，培训过程接受采购人的监督检查和日常管理。

3.对培训人员进行安全教育和培训纪律管理。

4.为培训人员办理进入培训、实习场所的相关手续。

5.未经采购人书面同意,不得擅自将本合同项下工作转委托。

6.严格遵守廉洁建设相关规定，严禁向培训单位、培训学员收取任何费用，严禁向培训管理机构和相关部门工作人员发放补贴津贴。