

# 阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理 竞争性磋商文件

(项目编号：ZFCGA-ZHZB2024015)

采购单位（章）：阿勒泰畜牧兽医职业学校

代理机构（章）：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司

日期：2024年04月



# 目 录

## 第一卷

第一章 磋商公告	4
第二章 供应商须知	7
第三章 评标办法	23
第四章 合同条款及格式	28

## 第二卷

第五章 项目采购需求	30
------------	----

## 第三卷

第六章 响应文件格式	32
------------	----

# 第一卷

# 第一章 磋商公告

## 阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理竞争性磋商公告

### 项目概况

阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理潜在供应商应在登陆政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 上获取采购文件,并于2024年05月06日11点00分(北京时间)前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: ZFCGA-ZHZB2024015

项目名称: 阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 1155000.00

最高限价(元): 1155000.00

采购需求: 依据相关法律法规制定科学、合理的管理方案。促进学校创建特色学校,提升学校品牌形象,推进素质教育服务内容等(具体内容详见磋商文件)

标项名称: 阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理

预算金额(元): 1155000.00

合同履行期限: 详见磋商文件

本项目(否)接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 供应商为中小企业

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 在中华人民共和国境内注册,具有独立法人资格,符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;

(2) 具有有效的营业执照;

(3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动;

(4) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

(5) 在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单;

### 三、获取采购文件

时间：2024年04月24日至2024年04月30日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：登陆政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年05月06日11点00分（北京时间）

地点：供应商应将电子投标文件上传到“政采云（<https://www.zcygov.cn/>）”平台

### 五、开启

时间：2024年05月06日11点00分（北京时间）

地点：供应商应将电子投标文件上传到“政采云（<https://www.zcygov.cn/>）”平台

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的CA设备，如原有兵团或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。

2. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件（供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网

（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

7. 各投标人应随时关注新疆政府采购网项目信息，如有必要对招标文件澄清、修改及变更的将在本网站及时发布，文件一旦发布即视为以书面形式通知所有潜在投标人，请各投标人自行关注本次招标项目相关信息的变更情况，否则所造成的一切后果由投标人自负。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：阿勒泰畜牧兽医职业学校

地址：福海县福海镇银海路 2 号

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司

地址：新疆阿勒泰地区阿勒泰市东风路 2 区将军城三期 1 栋

联系方式：0906-6265016

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈慧

电话：18399283953

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表（一）

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	名称：阿勒泰畜牧兽医职业学校 联系人：叶老师 电话：17695620042
1.1.2	代理机构	名称：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司 地址：新疆阿勒泰地区阿勒泰市东风路2区将军城三期1栋 电话：18399283953 联系人：陈慧
1.1.3	项目名称	阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理
1.1.4	服务地点	福海县（阿勒泰畜牧兽医职业学校指定地点）
1.1.5	招标方式	竞争性磋商
1.1.6	采购内容	依据相关法律法规制定科学、合理的管理方案。促进学校创建特色学校，提升学校品牌形象，推进素质教育服务内容等（具体内容详见招标文件采购需求部分）
1.2.1	资金来源及比例	财政资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务期	签订合同后 1 年
1.3.2	标准要求	达到采购人要求
1.4.1	供应商资质条件、能力、信誉	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>（2）具有有效的营业执照；</p> <p>（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；</p> <p>（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>（5）在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单；</p>
1.4.2	是否接受联	不接受

	合体投标	
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	竞争性磋商“供应商须知总则第1.4.3条”的规定
1.9	踏勘现场	不组织
1.10	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商	时间：供应商要求采购人对已发出的竞争性磋商进行澄清的，应在投标截止时间的3天前。 形式：供应商将要求澄清的内容以书面形式送达采购人（或招标代理机构）。
2.2.2	竞争性磋商澄清发出的形式	以书面形式发出
2.2.3	供应商确认收到竞争性磋商澄清	以书面形式回复确认函
2.3.1	竞争性磋商修改发出的形式	以书面形式发出
2.3.2	供应商确认收到竞争性磋商修改	以书面形式回复确认函
3.1.1	构成磋商文件的其他资料	详见竞争性磋商中的要求。
3.2.1	增值税税金的计算方法	增值税税金按国家税务部门规定的一般计税方法计算。
3.2.2	报价方式	固定价，以人民币作为计价。
3.2.3	本项目最高限价	1155000.00元（大写：壹佰壹拾伍万伍仟元整）
3.2.4	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间止起： <u>60</u> 日历天
3.4.1	其他可以不予退还投标保证金的情形	供应商在其磋商文件中提供虚假资料；中标供应商未按国家规定的招标代理服务取费标准缴纳招标代理服务费用的。
3.5.2	近年财务状况的年份要	提供2023年度的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立



	求	后任意时段的资产负债表)；
3.5.3	近年发生的诉讼及仲裁	近三年(2021年至今)
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	磋商文件副本份数及其他要求	本次采用不见面开标,加密的电子响应文件在投标截止前通过CA在政采云平台上传。 开标截止时间后投标单位将以下纸质文件:正本1份、副本2份、电子版文件2份(电子光盘或U盘)邮寄至新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司,地址:新疆阿勒泰地区阿勒泰市东风路2区将军城三期1栋,收件人:陈慧,联系电话:18399283953
	响应文件是否需分册装订	需要,分册装订要求:磋商文件的正、副本应分册装订,并分别胶装成册,并按磋商文件相应的内容编制目录,逐页按顺序标注页码,并不得采用活页装订。
	磋商文件签字或盖章要求	按竞争性磋商中的“供应商须知正文”的规定
4.2.1	磋商截止时间	于2024年05月06日11时00分(北京时间)时止
4.2.2	递交磋商文件地点	政采云平台( <a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a> )
4.2.3	磋商文件是否退还	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间:同投标截止时间;开标地点:同递交磋商文件地点
5.2.1	开标程序	开标顺序:按“政采云”开标系统所规定的程序进行
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:5人(采购人代表1名,评标专家4名) 采购人依法组建评标委员会。评审专家确定方式:评审专家在新疆政府采购网专家库中采取随机抽取的方式确定。(当采购人代表无法参加时,可从专家库中抽取)
6.1.2	评委会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人的数量为:3名
7.1	是否授权评委会确定中标人	否,推荐三名中标候选人。
7.2	技术成果经济补偿	不补偿
8	需要补充的其他内容	补充的内容

8.1	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 要求提供 <input type="checkbox"/> 不要求提供 本项目的投标保证金为 保证金金额：人民币20000元（大写：贰万元整） 保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、银行出具的保函等非现金形式，投标保证金须在2024年05月06日11时00分前缴纳 开户银行：中国农业银行股份有限公司阿勒泰市支行 开户名称：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司 账 号：30 1508 0104 0001 587 投标保证金必须在响应文件提交截止时间前确保到账；投标人未按磋商文件要求提交投标保证金的，其响应文件无效。〔注：投标单位投标保证金或保函备注项目名称。开标后前往代理公司领取投标保证金收据或保函收据〕
8.2	通讯联系	供应商自提交磋商文件之时起至评标结束止，应确保其提供的联系方式一直保持有效和畅通，以保证在招投标期间需进行往来函件或与之有关的事宜能及时发送或通知供应商，并能及时反馈信息。否则，采购人（或招标代理机构）不承担由此（提供的联系方式无效或通讯不畅）引起的一切后果。
8.3	供应商应承担的费用	供应商费用承担详见供应商须知总则部分“第 1.5.1 款”
8.4	评审办法	综合评分法（竞争性磋商）
8.5	付款方式	按月结付（具体付款方式以签订合同为准）
8.6	中标服务费	1、本项目招标代理服务费由中标单位支付，参考原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法通知》（计价格[2002]1980号）、发改办价格[2003]857号文件的规定，请投标人在测算报价时充分考虑这一因素。 2、依据项目中标价，按以下计算公式和标准差额定率累进法计算招标代理服务收费额： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (\text{中标价} - 100 \text{ 万}) \times 0.8\% = \text{总收费额}$ 。 收取方式：电汇或转账
8.7	电子投标须知	1. 请投标单位提前自学线上开标流程；投标截止时间当天，线上开标环节，响应文件解密时长 30 分钟，各投标单位务必提前调试好在线参标电脑的各项配置及 CA 锁网上进行签到、文件解密以及操作投标，响应文件报价确认签字时间为 10 分钟，超过时间视为报价无疑义。 （如投标单位对电子投标不清楚，感觉单位无法完成可到招标现场，请自带笔记本电脑及 CA 锁网上进行签到、文件解密以及操作投标。） 2. 招标文件中采购清单、技术需求等如有偏差，如有疑问请澄清中及时提出；否则视为充分理解招标文件各项要求。 3. 本次采用政府采购云平台线上招标、投标，请各潜在投标单位及时办理 CA 锁和学习政府采购云平台线上投标相关知识。请在

		<p>政府采购云平台登录后，进行下载招标文件，投标单位获取招标文件后及时关注云平台答疑文件获取栏目，具体相关事宜见政府采购云平台。本项目采用资格后审，请投标单位仔细阅读招标文件的各项要求，制作响应文件，并准备相关资料，若投标单位未按招标文件规定的时间和地点递交响应文件、资格条件不符或提供资料不全等原因导致投标失败，则由投标单位自行承担由此而引起的所有不利后果。投标单位应在公开招标文件规定的时间前将纸质版和电子版响应文件递交或送达，如二者内容不一致，则以电子版响应文件为准。</p> <p>4、因系统原因导致供应商均无法解密电子响应文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入供应商在投标截止时间前递交的未加密的电子响应文件进行开标、评标。（供应商自身原因除外）招标文件中如有内容冲突的地方，以投标须知要求为准。</p>
8.8	备注	<p><b>低于成本价不正当竞争预防措施：</b></p> <p>在评标过程中，投标人报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
8.9	注意	<p>各报名投标人注意：凡磋商文件本章的其他部分相关内容与本《报名投标人须知前附表》中的相关内容不一致的，以本《供应商须知前附表》为准。</p>
8.10	所属行业	其他未列明行业

# 1. 总则

## 1.1 招标项目概况

- 1.1.1 采购人：见供应商须知前附表。
- 1.1.2 招标代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.1.3 招标项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.1.4 项目建设地点：见供应商须知前附表。
- 1.1.5 项目建设规模：见供应商须知前附表。
- 1.1.6 项目投资估算：见供应商须知前附表。

## 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

- 1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。
- 1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

## 1.3 招标范围、服务期限要求和质量标准

- 1.3.1 招标范围：见供应商须知前附表。
- 1.3.2 服务期限要求：见供应商须知前附表。
- 1.3.3 质量标准：见供应商须知前附表。

## 1.4 供应商资格要求

- 1.4.1 供应商应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

- 1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按竞争性磋商提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

(4) 本项目不接受联合体投标。

- 1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;

(15) 在近三年内供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的(以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准);

(16) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

## **1.5 费用承担**

1.5.1 供应商为准备和参加投标活动所发生的一切费用均由供应商自行承担,包括(但不限于):一旦中标还应承担:招标代理费等,计取后分摊至各分项报价并计入投标总报价中,但不得单独列项。供应商在递交响应文件的同时视为同意承担上述费用,否则,将被视为自动放弃中标结果,其投标保证金将不予退还。敬请供应商注意!。

## **1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应对竞争性磋商和磋商文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

## **1.7 语言文字**

磋商文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 踏勘现场**

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的,采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的,不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外,供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况,供应商在编制响应文件时参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## **1.10 投标预备会**

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的,采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会,澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人,以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后,采购人将对供应商所提问题的澄清,以供应商须知前附表规定的形式通知所有购买竞争性磋商的供应商。该澄清内容为竞争性磋商的组成部分。

## **1.11 分包**

1.11.1 供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的,应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件,除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外,其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目,接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责,接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## **1.12 响应和偏差**

1.12.1 磋商文件应当对竞争性磋商的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应,否则,供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

- 1.12.2 供应商应根据竞争性磋商的要求提供投标服务方案等内容以对竞争性磋商作出响应。
- 1.12.3 供应商须知前附表允许磋商文件偏离竞争性磋商某些要求的，偏差应当符合竞争性磋商规定的偏差范围和幅度。

## 2. 竞争性磋商文件

### 2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 项目采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商所作的澄清、修改，构成竞争性磋商的重要组成部分。

### 2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响磋商文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有已购买竞争性磋商文件的供应商。修改竞争性磋商文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响磋商文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

### 2.4 竞争性磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件有异议的，应当在投标截止时间 5 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括（但不限于）下列内容：

- 一、响应函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书

四、投标保证金

五、报价一览表及投标报价明细表

附件 1：报价一览表

六、资格审查资料

七、商务响应偏离表

八、技术方案

九、其他资料

附件 3：中小企业声明函（工程、服务）（如有）

附件 4：监狱企业声明函（如有）

附件 5：残疾人福利性单位声明函（如有）

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体投标。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交投标保证金的，磋商文件不包括本章第

3.1.1（4）目所指的投标保证金。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素进行报价。供应商的投标报价包括了供应商为完成本招标项目所需的全部费用。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改磋商文件“费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞争性磋商和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### **3.4 磋商保证金**

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六章“响应文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，磋商小组将否决其投标。

3.4.3 采购人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的供应商和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 供应商在投标有效期内撤销响应文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件；

(3) 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 备选投标方案

3.5.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.5.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为中标人的备选投标方案优于其按照竞争性磋商要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.5.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

### 3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足竞争性磋商实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对竞争性磋商有关服务期限要求、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 (1) 响应文件应采用不褪色的材料书写或打印或复印。响应文件在要求签字盖章处均应加盖供应商单位公章，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（不得用签名章、印签章代替），由供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，修改之处应加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字确认。

(2) 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。响应文件正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

(3) 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

## 4. 磋商

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 供应商应通过电子响应文件制作工具严格按招标文件要求制作响应文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把数字证书）。供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的响应文件为有效响应文件。

投标截止时间以政采云平台中心交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

4.1.2 纸质版响应文件和电子版响应文件封口处加盖供应商公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、供应商名称，并注明“纸质响应文件、电子版响应文件”字样。



4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封、标记的响应文件，采购人将予以拒收。

#### **4.2 响应文件的递交**

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 采购人收到响应文件后，向供应商出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

#### **4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### **5.2 开标程序**

5.2.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。开标前，采购代理机构将会同监督人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查电子版响应文件，检查供应商报名及保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各供应商应对本单位的加密的电子响应文件解密，采购代理机构工作人员在监督人员监督下解密所有响应文件。

因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败时，供应商使用纸质版及电子版响应文件进行开评标。

5.2.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布供应商名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。供应商若有报价和优惠未被唱错，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

5.2.3 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，供应商法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

5.2.4 监督人员对开标过程进行全程监督。

### **5.3 开标异议**

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

## **6. 评标**

### **6.1 磋商小组**

6.1.1 评标由采购人或招标代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表（应当具有中级及以上专业技术职称，熟悉招标项目技术、经济或管理特点，具有评审招标项目的能力和合同管理经验）或其委托的招标代理机构熟悉相

关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组由采购人，磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 磋商：

(1) 磋商时，供应商的磋商代表应出示本人身份证原件，并且和磋商响应性文件中提供的法定代表人身份证明中的法定代表人或法定代表人授权书中的被授权人一致，否则其作出的任何意思表示均无效，磋商小组应终止和该供应商的磋商进程。

(2) 磋商小组依据采购人提出的磋商事项分别与合格供应商进行一对一磋商。磋商过程中，采购人可以提出新的磋商事项（包括改变磋商文件中的部分实质性内容），这些新事项的提出应符合磋商文件的规定，且必须要和所有合格供应商就这些新事项进行磋商。

(3) 对于供应商提供的优惠条件，采购人应在供应商最大程度满足上述 1.1 款和 3.3.2 款中采购人提出的磋商事项的前提下才综合考虑这些优惠条件能带来的好处。不得将优惠条件置于磋商事项之上。

(4) 采购人可以对工程的服务内容、需满足的技术要求和使用功能、合同条件向供应商作进一步的说明，可以要求供应商就磋商响应文件中含糊不清和含义不明确之处作出书面澄清或说明。供应商必须在规定的时间内以书面的形式做出解释和澄清。供应商也可以对磋商文件中不明白事项和合同条件要求采购人作进一步的说明。

(5) 供应商可以提供一些建议供采购人考虑。采购人可以在评估其建议能否更好的实现上述 1.1 款目的后决定是否采纳。

(6) 供应商可以根据采购人提出的要求和自身的条件（包括给予采购人的优惠和提供的建议）决定是否对磋商响应文件中的技术方案和其他关键性内容作出调整。并就此和磋商小组磋商。

在采购人通知提交最后报价之前，供应商也可以根据磋商情况退出磋商。采购人应当退还退出磋商的供应商的保证金。

(7) 对于供应商提出的磋商事项和磋商响应文件中的某些事项，采购人应考虑这些事项对采购需求和采购成本的影响程度，以决定接受或拒绝或协商修正。

(8) 对于磋商中双方不能达成一致的事项，采购人应评估该事项不能达成一致可能导致影响合同履行的程度和风险大小的程度，以决定接受或拒绝该供应商。如果接受该供应商，采购人应说明如何处理该事项可能导致的影响。

6.3.3 每轮磋商结束后，磋商小组应当对该轮磋商的情况进行综合评价，以确定下一轮磋商的内容。磋商小组应通知所有合格供应商在规定时间内进行下一轮磋商。

在下一轮磋商中，如果采购人和某位供应商在前一轮磋商中的未决事项仍不能解决，且这个未决事项会影响将来合同的执行，采购人可以终止和该供应商的磋商进程。

6.3.4 磋商结束后，磋商小组应当通知所有合格供应商在规定时间内提交最后报价，提交有效最后报价的供应商不得少于 3 家。

供应商应根据磋商的情况确定最后报价，在磋商小组规定的时间提交。

最后报价应是供应商完成供应商须知前附表采购内容中说明的全部工作内容的所有费用和合理的利润。

供应商提交的最后报价中如果有内容缺失、价格计算错误等缺陷，磋商小组应对要求供应商对这些缺陷进行修正。如果供应商拒绝进行修正，那么应终止和供应商的磋商。上述修正内容不包括最后的价格，最后的价格是否修正由供应商自主决定。

无论什么原因，没有提交最后报价的供应商应被视为撤回或撤销磋商响应文件。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

详见供应商须知。

### 7.2 评标结果异议

供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结束后三个工作日内提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原磋商小组按照竞争性磋商规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

### 7.6 技术成果经济补偿

(1) 采购人对符合竞争性磋商规定的未中标人的技术成果进行补偿的，采购人将按供应商须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在响应文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。

(2) 采购人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

### 7.7 签订合同

7.7.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内, 根据竞争性磋商和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同, 在签订合同时向采购人提出附加条件, 采购人有权取消其中标资格, 其投标保证金不予退还; 给采购人造成的损失超过投标保证金数额的, 中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后, 采购人无正当理由拒签合同, 或者在签订合同时向中标人提出附加条件的, 采购人向中标人退还投标保证金; 给中标人造成损失的, 还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同, 就中标项目向采购人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料, 不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标, 不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标, 不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标; 供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中, 磋商小组成员应当客观、公正地履行职责, 遵守职业道德, 不得擅离职守, 影响评标程序正常进行, 不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中, 与评标活动有关的工作人员不得擅离职守, 影响评标程序正常进行。

### 8.5 投诉

8.5.1 供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的, 可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商、开标和评标结果提出投诉的, 应当按照供应商须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## 9. 是否采用电子招标投标

9.1 本招标项目采用电子招标投标方式。

## 10. 需要补充的其他内容需要补充的其他内容

10.1 类似项目: 见供应商须知前附表。

10.2 供应商代表出席开标会: 见供应商须知前附表。

10.3 通讯联系: 见供应商须知前附表。

10.4 供应商应承担的费用: 见供应商须知前附表。

### 第三章 评标办法（综合评分法）

## 一、总则

### 1. 磋商小组

1.1 评标由依法组成的磋商小组负责。

### 2. 评标方法

综合评分法，即响应文件能够最大限度的满足招标文件规定的各项综合评价标准且经评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

## 二、评标程序

### 3. 响应文件的初步评审

3.1 初步评审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。根据法律法规和招标文件的规定，对响应文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。由采购人进行资格审查。

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实、不正确的内容时除外。

3.1.3 供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

### 评标办法前附表-初步评审标准

评审因素		评审标准
资格评审标准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	供应商为中小企业；满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
	营业执照	具备有效的营业执照、供应商名称必须与营业执照一致；
	特定资格要求	(1) 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； (2) 具有有效的营业执照； (3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； (4) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (5) 在“信用中国” (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单；
符合性评审	信誉要求	投标人是否存在失信记录。
	投标保证金	投标人是否按照招标文件规定提交投标保证金；
	报价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；

<b>审 标 准</b>	法定代表人身份证明	是否按照招标文件规定提供法定代表人身份证明并附法定代表人身份证复印件；
	授权委托书	是否按照招标文件规定提供法人授权委托书(原件)并附授权人身份证复印件；
	独立承担民事责任能力证明文件	是否按照招标文件规定提供有效的营业执照，或事业单位法人证书，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件；
	签字盖章	响应函是否有单位盖章及法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
	其他实质性要求	是否未有不符采购文件中规定的其他实质性要求；

**说明：磋商小组对审查通过的，在对应栏打“√”或写“通过”，未审查通过的，在对应栏打“×”或写“不通过”若专家意见不一致时，则按少数服从多数的原则，由专家投票决定该供应商是否通过审查，进入下一阶段评审。**

3.2 有下列情形之一时，评标委员会应予废标，并将理由通知所有投标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购项目最高限价；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

4. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

4.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式通知供应商作出必要的澄清、说明，但不得超出响应文件的范围或对响应文件做实质性的修改（计算错误修正除外）。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明。

4.2 供应商不得对下列内容进行澄清或补充：

- (1) 开标时，未宣读的投标价格、价格折扣等实质性内容。
- (2) 不满足磋商文件的实质性要求的响应文件内容，

4.3 计算错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若供应商拒绝接受上述修正，在评标时将其视为无效投标。

4.4 供应商的澄清、说明或者补正应该采用书面形式，由法定代表人或其授权的代理人签字，并按评标委员会的通知要求递交。

4.5 有效的书面澄清材料，是响应文件的补充材料，成为响应文件的组成部分。

**评标办法前附表-详细评审**  
**(1) 商务技术评分标准 (占总分值的 90%)**

序号	评标项目	分值	评分标准
1	业 绩	21 分	<p>投标人提供 2022 年 1 月 1 日至今还在承担的同类项目业绩，每提供一个得 3 分，最多得 21 分。</p> <p>注：投标人须提供合同复印件并加盖投标人公章，提供的合同复印件应至少包括首页、含有项目名称、内容的页面以及签章页。</p>
2	人员配备	13 分	<p>具备稳定的管理队伍和安保队伍，拟投入本项目的人员包括：总教官、教官等基本情况进行说明，提供拟派人员一览表，并提供人员的身份证、相关资格证书、类似业绩证明材料等清晰复印件并加盖供应商公章。准军事化管理教官 13 人，35 岁以下的思想道德素质过硬，无犯罪记录，政审合格的持证退伍军人。人员相关资料配备齐全符合要求的得 13 分，1 人不满足扣 1 分，扣完为止。</p>
3	服务方案	14 分	<p>根据供应商提供的服务方案中包含但不限于：①项目管理机构设置，②环境卫生保护方案，③校园区域管理方案，④设施设备维护方案，⑤宿舍管理重、难点的理解及对策方案，⑥教官管理服务方案，⑦团特色服务等内容；以上内容齐全完整、符合实际情况，内容齐全完善详细得 14 分，方案每缺失一项扣 2 分，每有一项内容有缺陷或阐述不全面、有偏差或不符合项目实际情况的扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。</p>



4	服务承诺	3分	供应商承诺依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、工作、生活秩序。不得威胁、猥亵、体罚、打骂学生，不得与学生关系过密，不得与学生产生经济纠纷。(提供承诺书)得3分
		3分	供应商承诺建立文明值班室。工作时应着统一服装及标志。上岗人员要仪表整洁卫生，执勤语言标准、文明。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活、会客。(提供承诺书)得3分
5	学生管理	12分	供应商提供①住宿及安全管理、②思想教育管理、③早操管理、④卫生管理、⑤就餐秩序管理、⑥学生护校队的管理等管理方案。以上内容齐全完整、符合实际情况，内容齐全完善详细得12分，方案每缺失一项扣2分，每有一项内容有缺陷或阐述不全面、有偏差或不符项目实际情况的扣1分，扣完为止，未提供不得分。
6	管理组织服务水平	12分	供应商应提供健全的组织机构和规章制度：①安全防患管理制度，②卫生保障制度，③文明服务制度，④企业内部考核制度及考核记录。以上内容齐全完整、符合实际情况，内容齐全完善详细得12分，方案每缺失一项扣3分，每有一项内容有缺陷或阐述不全面、有偏差或不符项目实际情况的扣1分，扣完为止，未提供不得分。
7	应急事件处理方案	12分	供应商提供应急事件处理方案中包含但不限于：①校园准军事化管理整体方案；②应急预案；③学校突发事件反应迅速，预案处置有力；④消防事故应急处理方案；

			以上内容齐全完整、符合实际情况，内容齐全完善详细得 12 分，方案每缺失一项扣 3 分，每有一项内容有缺陷或阐述不全面、有偏差或不符合项目实际情况的扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。
--	--	--	--

(2) 报价部分（占总分值的 10%）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	价格部分	0-10 分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 评标报价）×10</p>

## 第四章 合同条款及格式

# 采购合同（本合同仅供参考）

某采购单位(以下简称：甲方) 通过\_\_\_\_\_组织的\_\_\_\_\_方式采购活动，经评标委员会评定，\_\_\_\_\_（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人， 现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

## 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

## 1.2 服务

1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；

1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；

1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

## 1.3 价款

本合同总价为： ¥ \_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。 分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
总价		

#### 1.4 付款方式和 结算账户

1.4.1 付款方式：本合同以人民币付款。

是否支付预付款： 否；  是：金额和比例：\_\_\_；支付时间：\_\_\_\_\_。

具体付款方式：按月结付；

1.4.2 结算账户：

乙方账户信息：户名：\_\_\_\_\_开户银行：\_\_\_\_\_账号：\_\_\_\_\_

是否为政府采购贷款业务银行账户：\_\_\_\_\_（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）。

#### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_ %计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_ %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_ % 计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_ %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

#### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交福海县仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向福海县人民法院起诉。

#### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：（单位盖章）

乙方：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

时间：

时间：

## 第二卷



## 第五章 项目采购需求

### 一、项目概述

1、项目名称：阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理

2、采购需求范围：具有丰富的工作经验；中标供应商根据采购人的管理要求，依据相关法律法规制定科学、合理的管理方案。促进学校创建特色学校，提升学校品牌形象，推进素质教育；中标供应商向采购人提供详细的军事化管理方案，包括准军事化管理的组织建设、准军事化管理的制度建设、新生军训、学生一日生活制度的规范、课间会操、早操、校园环境卫生、教学区各楼内卫生监督与检查、升国旗、课余活动的组织、宿舍财产登记管理、宿舍楼内固定资产管理、防震防灾等各项演练辅助工作等，本管理方案作为中标供应商履行本合同准军事化管理服务的依据和要求。中标供应商可采取制定宿舍内固定资产管理制度、宿舍楼人为故意损坏赔偿制度，需经过与采购人协商同意后实施。中标供应商有责任对学生宿舍楼的固定资产，公共基础设施、设备进行管理，并在假期前后积极与采购人行进开展管理交接工作，中标供应商在交接过程中出现的工作缺失，未按照采购人的要求完成工作，采购人直接与中标供应商管理负责人联系，纳入绩效管理考核之中，由中标供应商完成工作。

3、服务方式：按照招标人要求服务。

4、服务期限：签订合同后 1 年

### 二、项目人员及服务要求：

#### （一）人员要求：

1、配备 13 名教官(含项目负责人)，教官团队党员人数所占比例不低于 30%。男女教官人员比例根据学校实际需要确定。派遣的服务人员需有三年及以上的学生社会化管理经验，必须为退伍军人或警校毕业生。所有服务人员需无不良嗜好、无违法犯罪记录，且需经过政治审查合格后方可派遣至我单位。派遣的服务人员需接受学校的统一管理与考核，自觉遵守学校的规章制度，严格执行学校的管理要求。

2、男教官(非项目负责人) 8 名，为退役军人或警校毕业生的优先考虑，或具有从事学校准军事化管理类似项目经验，年龄不超过 40 周岁，

退役时间不超过6年(含6年)，无犯罪记录，提供部队颁发的退伍证或提供退出现役登记表、提供无犯罪记录证明。

3、女教官(非项目负责人)4名，为退役军人或警校毕业生的优先考虑，或具有从事学校准军事化管理类似项目经验，年龄不超过40周岁，无犯罪记录，提供无犯罪记录及不良嗜好。

4、项目负责人(总教官)：在所有教官中明确一名教官为项目负责人。

## (二) 相关服务要求：

1. 服务人员需具备良好的思想品德，严格要求自己的日常行为，秉持服务学校、服务师生的工作态度，为学生做正面表率；

2. 服务人员需做好学生寝室管理工作，督促学生规律作息，监督学生爱护公物，维护宿舍秩序，维持宿舍卫生，保护宿舍安全；

3. 服务人员需按要求组织好学生日常社会化管理训练任务(包括但不限于两操、军训、拓展训练等)；

4. 服务人员需每月面向全体学生开展1-2节国防教育课；

5. 服务人员需全程跟踪指导并维持好学校组织的大型活动纪律、安全管理、活动秩序等；

6. 服务人员需全力协助学校及班主任做好学生的纪律管理，密切联系班主任、任课教师和家长，及时向班主任、任课教师和家长反馈学生的思想动态，形成“理严格-监督到位-反馈及时”管的良性循环；

7. 服务人员需负责学生对校园内外环境卫生清理的安排、监督和检查，做好日常劳动教育，引导学生养成良好的劳动习惯；

8. 服务人员需尽职尽责，服从学校管理和要求，团结同事，宽严结合，关爱学生，严禁服务人员与学生及本单位人员谈恋爱；

9. 服务人员需自觉学习相关法律法规、政策规定以及学生管理技巧，提升综合素养和政治素质，协助学校做好依法治校、从严治校等相关工作。

## 三、项目组织方式和管理内容

### (一) 基本规定：

### 1、在岗时间规定：

学生在校期间、节假日期间由中标供应商统一安排人员值班。

### 2、服务要求：

(1)按规定的人数上岗，执行岗位职责、服务质量标准，承担管理服务、安全运行责任，达到全职全责，尽职尽责。

(2)应建立教官培训制度，组织教官定期参加技能培训。教官必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的教官，公司要及时调换。

(3)教官应佩戴统一标识，统一着装，标志明显，文明上岗。自觉遵守本公司相关规章制度。对在校学生咨询、求助、投诉等应及时处理，并记录存档。

(4)应根据学生人数，配置相应数量的人员，如学校情况发生变化，人员配置根据学校工作实际需求，对教官人数进行适当调整。

(5)实行专业对口监管和业务工作指导、每月对工作质量进行质量考核，并及时协调工作中出现的问题。

(6)必须遵守双方共同制定的服务管理检查考核标准，并接受委托方监管考核；

### 3、制度建设

(1)根据学校的具体情况，制定管理方案和管理流程。

(2)将岗位职责、操作流程在服务场所明示。

### 4、服务质量和风险控制

(1)建立质量内控制度，定期对管理质量进行检查与评价，提供绩效评价考核方案。

(2)建立风险控制机制，对管理过程中可能产生的各类风险进行识别、评估、管控。

### 5、应急预案

(1)应定期组织相关人员对应急预案进行培训；

(2) 突发事件发生时，做好以下工作：

①立即启动应急预案，同时报告委托单位和有关部门，并协助采取相应措施；

②迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障、协助保护现场和证据等工作，防止事态扩大，尽可能减少破坏和损失程度，并配合相关部门做好善后工作；

③撰写突发事件处理报告，内容包括处置过程、原因调查、结果评估、预案改进建议等，并向委托单位和相关行政主管部门报告。

(二) 具体要求与标准

1、学生日常生活的准军事化管理。

(1) 具体要求：

准军事化管理主要开展学生一日生活全时段准军事化管理，管理对象是全体在校学生，主要对学生宿舍内务状况的日常行为进行准军事化管理。

(2) 组织方式：

实施之初，首先对新生进行为期 15 天的入学军训或夏令营。围绕“队列、军体、内务整理、早操、紧急集合、法制教育”等方面进行，以培养学生令行禁止的纪律观念，为新生入学后的准军事化管理奠定了良好的基础。以男女住宿生各自所住的楼层为单位，按 3-4 个教学班约 150 人为标准，组建一支国防大队，由教官任大队长并任各班副班主任，各班主任任指导员，班主任为班级管理第一责任人，班级实行班主任和教官双重管理，班主任负责学生班级管理及思想品德教育等日常性管理，教官负责一日生活制度准军事化管理的执行与落实以及课间巡查，并配合班主任完成其他需要配合的工作。

(3) 宿舍管理内容：

①地面清洁，墙壁和床头不得随便张贴画报、写字或画画等。做到地面、天花板、墙壁干净。

②除午休、晚上就寝外，被子折叠规范后放在规定位置，床铺始终保持整洁。

③个人的箱包、衣物用具、生活用品等按规定统一放置，鞋子整齐摆放在床下固定位置。

④保持衣柜、门窗、玻璃、灯具等无灰尘、无污迹，按时将垃圾清扫并倒入垃圾道内。

⑤室内不准拉绳、乱挂衣物。

⑥不得将外卖、泡面奶茶等违禁食品、饮品带入寝室、教室、实训室等场所，保持室内空气清新，无异味。

#### (4) 管理重点

重点针对以下违规、违纪行为进行管理，坚决抵制，均不姑息：

①休息时间在楼道内喧哗、播放音响等影响他人学习和休息。

②乱倒剩饭菜、随地堆放垃圾，向楼道、窗外泼水、乱扔纸屑及其他杂物，在墙壁、门窗上乱贴乱画、涂抹污物，随地便溺、饲养小动物等。

③夜不归宿，翻墙头或擅自留宿外来人员。

④带入易燃易爆等危险品危害宿舍安全。

⑤聚众斗殴、起哄闹事，酗酒、摔砸酒瓶等引发事端。

⑥拉帮结伙、搞小团体主义，嘲笑、欺辱、打骂其他同学。

#### (5) 相关活动

①开展“文明宿舍”、“优秀宿舍长”、评选活动，文明宿舍每月评比一次，占宿舍总数的 20%，“优秀宿舍长”每月评比一次。

②给“文明宿舍”颁发流动红旗，对其宿舍成员进行物资奖励，对“优秀宿舍长”不但进行物资奖励，而且作为学生评优、入团的重要条件。

③开展“国防教育”专题讲座，“军事特色竞赛”，增强校园安全教育使命感、责任感和紧迫感。

④组建特色社团，丰富校园文化，使学生始终身处良好氛围环境之中。保持积极向上、坚毅坚韧、自强不息的处世态度。

#### 2、具体标准：

(1) 建立并不断完善学生宿舍管理条例，使学生在校住宿期间有章可循，使之养成良好的生活保障和学习习惯，经常对学生进行生活指导，以彰显关爱、关心的态度，保障学生在校期间的生活和健康。（严禁辱骂、体罚学生）。

(2) 督促学生按时作息，抓好中午、夜间就寝纪律。值班教官进行查寝，按时熄灯、锁门，并做好记录；有特殊情况应妥善处理，并及时向当天值日领导反映。

(3) 按规定时间供电、关电。检查学生宿舍有否使用电器，一经发现及时收缴，作好记录，并将有关违纪的人和事的处理结果及时向学校值班领导报告。

(4) 发生突发事件（如停电、起哄、火灾、打架）要及时赶到现场处理，并及时向所管楼层负责教官及有关领导报告。

(5) 制止下列行为的发生：

①异性进入学生宿舍和外来人员借宿；

②学生带酒（啤酒和烈性酒）、易燃、易爆物品、管制刀具；

③损坏公物。

④违禁饮料、食品；

⑤各种明火；

⑥玩手机；

⑦上述未涉及到的其他所有违禁物品。

(6) 教官、宿管应尊重学校师生员工，无条件服从学校管理。

#### 四、备注

1、投标报价包含人员工资、五险（养老、医疗、失业、生育、工伤保险）、劳保福利、节假日加班、人员服装、税金等费用以及企业运行所需的其它费用及经营利润。

2、校方提供：办公场所、办公桌椅；根据需要在适合的楼层配备员工休息室；学校承担因服务工作消耗的水电费用及学校安排的项目外工作费用等。

3、如果在管理过程中，出现管理不到位或责任事故将追究公司的管理责任并扣除一定的费用（扣除标准依据甲乙双方约定的考核办法）。

附：

## 阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理制度

### 第一章 总则

第一条：学校领导、教师、管理干部对本规定施行负有重要责任，要充分发挥为人师表、教书育人、管理育人、服务育人的作用，明确各职能部门、管理岗位的工作职责，建立齐抓共管、各司其职、规范有序、督查有力的工作机制。

第二条：学生管理要严中有爱，学生管理必须有章可循。因此，制度化是学校学生管理的一项基础工作，建立一套切实可行的规章制度是使我校学生管理规范化、工作程序化、考核数据化的重要举措。同时，也是促进学生身心健康发展，减少学生违纪现象和突发事件，建设“平安校园”的必要保障。

第三条：扎实开展学生思想道德教育工作，如党团知识、文明礼仪、理想诚信、团队协作、卫生节俭、心理情感、安全意识等，增强学生的自觉性行为。努力提高思想工作的时效性和针对性。逐步实现班风、学风、校风的稳步提高和优美文化氛围的形成

第四条：准社会化校园管理是指学校借鉴和运用部队优良作风和原则实行的内部管理。我校实行规范化管理的对象是全体在校学生，基本内涵是实行教官指导下的学生自治，在学生管理的全过程中采用规范化管理模式。规范化管理的内容包括学生军训制度、会操检阅制度、一日生活制度、内务卫生制度、学生容貌风纪、升旗仪式、大型活动等方面。我们将通过规范化管理方式，对学生进行严格要求、严格训练，并同思想政治工作、行政管理工作紧密结合起来，实现学生管理工作正规化、系统化，科学化，力求在学生日常管理工作中形成团结紧张、严肃活泼、令行禁止、整齐划一、行为规范、纪律严明的良好局面，使学生管理工作上一个新的台阶。

第五条：鉴于中职学校生源的复杂性，文化素质基础参差不齐，多数学生自我约束能力较差，良好的行为习惯没有养成，常规的校园管理达不到理想效果。为切实保证学生综合素质及德育工作的针对性和实效性，提高学生素质，促进学风校纪建设，特遣教官进驻学校，开展校企合作，实施准社会化管理，倡导在社会训练及各项拓展训练中磨炼意志和耐力，将军队的优良传统和作风与学校的学生管理相结合，以



军人的团队精神培养学生的团队意识，以严明纪律规范学生的日常行为，培养学生的文明习惯，培养学生懂得自尊、自爱、自重、自强、自立，让学生爱国、爱家、爱校，学会感恩、学会生活、学会做人、学会做事，真正成为对社会有用的人才。

## 第二章 组织机构及职责

1. 学生科配合教官的日常工作，同校领导小组研究和决定规范化管理的重大事项，实施落实情况，分析和研究管理期间的形势和出现的问题及解决遇到的各种难题；负责规范化管理日常工作，及时处理学生中的问题；协调教官与学校的关系，处理日常工作中（特别晚上）遇到的各种问题。设立准社会化管理领导小组和教官总大队，根据学校年级及总规模人数建制 12 个大队。

任命总教官和分队教官。总教官由中标供应商派遣合适的职业教官人选担任，接受学校和管理有限公司双重管理与考核。

校学生科协调指导准社会化管理工作。

3、建立 12 个大队。各大队长由中标供应商派遣合适的职业教官人选担任大队长，接受学校和中标供应商双重管理与考核，由总教官与学生科共同管理指挥。

4、以班级为基本中队编制，36 个班级 36 个中队，中队长由各班级班长兼任，中队辅导员由各班主任兼任，配合大队完成相应工作。

5、组织设立学生督导队（15-20 人左右，每班 3-4 个学生）、国旗队。学生督导人员选拔：思想积极进取、身体素质好，通过集中集训，强化组织纪律、政治思想意识，通过正确引导，矫正干预，培养一支学校学生自我管理的有生力量，从中遴选成立学生纠察部、宿管部、巡体部、室外卫检部。

## 第三章 日常管理

### 一、学生在校一日行为规范

1. 教官每日早晨 7:45——8:45 分叫学生起床，组织学生出早操。（队列队形整齐，准社会化管理）洗漱，安排并指导学生整理内务，打扫室内卫生（要求内务整洁，卫生干净），并组织宿管部学生进行检查。

2. 教官 8:45——9:25 组织吃早餐、清扫校园环境卫生，并组织学生会室外卫检部认真检查，不合格班级重新打扫。
3. 9:20--9:40 校学生会进行班级、卫生区、宿舍卫生区检查。  
9:30--9:50 各班级早读。
4. 检查教官每日上午 11:40——12: 10；组织课间操。
5. 13:50——15: 55 对宿舍、校园进行巡视，防止意外发生，组织学生对校园卫生的维护。
6. 15: 50---16:00 校学生会进行班级、卫生区、宿舍卫生区检查。
7. 下午 19:30——20:55 学生进入宿舍教官要全面负责宿舍的安全,要对宿舍进行巡视，防止发生意外事故。组织学生对校园卫生进行维护。
8. 教官 20: 50 开始清宿，督促学生上晚自习。
9. 20:50--21:00 校学生会会对班级卫生进行检查。
10. 教官 21: 00——22: 00 组织学生会对各班的晚自习进行检查，尤其是人员管控、晚自习承担纪律、安全等，晚自习下课后将学生安全清除楼外方可离开。（对晚自习情况进行总结，护校带队领导进行巡查）
11. 教官 22:00——23: 30 教官组织所有住校生进行晚点名，讲评一天的工作，强调安全，然后各排教官自行带开清查人数讲评本排存在问题。每位教官必须落实所管辖范围的住宿学生人数，有违纪及时处理，有夜不归宿的学生及时与班主任沟通，并做好记录，次日早晨将名单报学生处长。
12. 教官 23: 30——0: 30 要定时在宿舍楼内巡视，预防发生意外事故。
10. 晚间如果学生发生意外或疾病，教官及时与当日的带班领导联系，并作出处理。
11. 住校生实行全封闭式管理。从周日晚 8:00 致周五下午放学。

## 二、一日安排

- 1、早餐及内务：早操后，按要求整理内务，各班级学生打扫教室和宿舍。打扫完卫生后就餐。要求文明就餐，不乱扔饭菜，教官绝对禁止学生将饭菜带入宿舍或教学楼。
- 2、预备：（含上、下午）预备铃响前进入教室，等待上课。
3. 早晚自习，由教务处设定一定内容安排，教师指导，教官维持纪律。
- 3、上课：（含每节课）老师走上讲台，班长喊“起立”，全体同学起立向老师行注目礼，老师回礼后坐下。上课期间不做与学习无关的事情，不得随意出入教室。下课时，班长喊“起立”，全体同学起立，请老师先行，然后有秩序离开教室，。
- 4、课间休息：课间休息期间不得在教学楼内大声喧哗、追逐打闹、吹口哨、起哄，不得随地吐痰、乱扔杂物，保持环境卫生（含厕所卫生），教官监督，作记录，向总教官每日一次汇报。
- 5、午休：午休期间，不得在宿舍楼、教室、校园内喧哗打闹，或做影响他人休息的事，不得擅自外出。预备课前做好宿舍内务整理工作，教官严格监督打考勤，学校领导随机督查。。
- 6、按规定参加学校、班级组织的各种课外活动。值日生打扫教室卫生。
- 7、就寝前：下晚自习后，要按时进入宿舍，抓紧洗漱，不得向走廊、、宿舍内泼倒污水、乱扔杂物，不得在宿舍内剧烈运动，大声喧哗，不得在校园内长期逗留，教官巡逻督查，严格管理，更多加强教育并作记录。
- 8、就寝：熄灯号响后，进入宿舍休息，不得在宿舍内谈笑，不得串寝室，不得点蜡烛或进行其它违纪活动，教官巡逻督查，严格管理，更多加强教育并作记录。
- 9、对于违规使用手机、笔记本、电脑等物品的予以没收，总教官、班主任及学生科对违规使用人进行批评教育并写好不违规的保证书后，物品由学生科学期末归还，由班主任通知家长学生违纪是由。若学生不接受处理或规定，通知家长予以带回。

#### 第四章：内部关系及礼节礼貌

师生关系以及教官和学生是社会化管理学校内部关系的基础。师生和教官不论民族、区域，在政治上一律平等。学生之间要相互尊重、相互关心、相互帮助，形成团结

和睦、共同进步的同学关系。学校领导、教官、教师、管理干部对学生要一视同仁，关心爱护学生，学生要尊敬学校领导、教师和管理干部。

学校领导、教师和管理干部对学生应当做到：

- (一) 严格管理，耐心说服，关心学生；
- (二) 了解学生思想，妥善解决与学生或学生之间的矛盾；
- (三) 尊重学生合法权益，不打骂、体罚和侮辱学生。
- (四) 不收受学生钱物，不侵占学生利益；
- (五) 以身作则，公道正派，对待学生一视同仁；

学生对学校领导、教官、教师、管理干部应当做到：

- (一) 尊重师长，服从领导管理；
- (二) 诚实守信，主动汇报思想；
- (三) 犯有过错时，诚恳接受批评，勇于承认改正错误；
- (四) 不当面顶撞，不背后议论，不搞小动作；
- (五) 关心学校，爱护集体荣誉，维护校园环境。

1、学生必须养成良好的文明礼节，团结友爱，互相尊重。上课时，值日生领呼“起立”，全体学生齐呼“老师好”，老师应回应“同学们好，请坐下”。遇见老师、教官时，学生应主动招呼老师：“××老师好！”或者某教官好，老师、教官应回答：“同学好！”。学生之间接触，应称呼姓名，不使用不当昵称、绰号。学生与他人接触时，应讲文明，有礼貌，使用“请”、“谢谢”、“对不起”等文明礼貌用语，学会尊老爱幼，礼让为先，体谅他人，助人为乐。

2、升国旗、奏唱国歌时，学生应自行立正，行注目礼。集体活动或集会时，学生应自觉遵守纪律，在公共场所必须举止端庄，精神振作，姿态文明。

## 第五章 学生宿舍管理规定

宿舍是学生生活、休息的场所，管理不好直接影响到学生的心情，创造优美、文明、和谐的集体环境是我们共同的责任，我们一定要与校领导配合，共同维护，相互监督，杜绝学生乱丢乱放不良行为的发生。规定如下要求：

一、物品摆放：宿舍应当保持整齐、清洁、有序，物品摆放一定要统一合理放置。

1、床铺设置：床铺按床垫、褥子、床单的顺序铺垫，被子竖叠三折，横叠四折，叠口朝前，置于床铺一端中央。

2、衣物的放置：不穿时应折叠整齐置于指定位置挂放。

3、鞋、洗手用具的放置：鞋放置于床下，要求摆放整齐，鞋跟朝外由高至低摆放，脸盆、牙具、香皂、毛巾、牙膏、牙刷、按指定位置摆放。

4、其他物品：统一放一个地方，要求整齐、美观大方。

5、室内卫生：地面要经常保持清洁，无污物、无垃圾、无污水；墙壁要保持清洁，不准乱写、乱画、乱帖；不准私拉，乱接线，无蜘蛛网。

6、门窗玻璃：门窗玻璃要经常保持清洁。

7、保持室内空气清新、通风。

注：学生宿舍管理由教官进行负责，宿舍所有公物由教官进行管理，如有宿舍公物损坏，教官可要求损坏学生及时进行赔偿，损坏不维修或置之不理的由管理公司进行财产赔偿。

## 第六章 学生请销假制度

### 一、请假程序

学生家长（本人或打电话）到班主任处确认学生请假——学生本人到班主任处领取学校统一制作的请假条——填写本人基本信息、请假的理由、请假时间——学生本人签字——班主任核实签字并作记录——学生科签字——离校。

### 二、请假规则

1、请假分为病假、事假和公假三种。

病假:因学生本人身体健康原因而无法按时参加教学活动或集体活动而提出的请假,请病假时须提供医院的相关证明。

事假:因学生本人或家庭的重大事件而无法参加教学活动或集体活动而提出的请假。一般情况下,请事假须由学生家长亲自提出。

公假:因参加学校开展的重大活动,并经学校学生科或专业部主任证实后并由相关部门出具证明,确实无法参加教学活动或集体活动而提出的请假。

2、学生因以上原因不能参加教学活动或集体活动,必须办理请假手续,否则按旷课处理。

3、考试期间,除病假外,一般不得请假。如必须请假,均须报学生科或教务处主任审批,同意请假后方准予办理缓考。

4、除节假日外,学生应当参加学校规定的教学活动,未经准假,不得擅自离校。寒暑假期间,学生应当按学校规定的日期离校、返校。

5、学生学习期间离开学校,或夜间不能返回宿舍住宿,需要事先办理书面请假手续。

6、学生因病请假,在校期间需出具校医院的证明,外出期间一般须出具县级以上医院证明。

### 三、销假

1、学生请假期满返校后必须及时到班主任、教官、宿管老师,销假登记履行销假手续,否则超过准假时间者,按旷课处理。

2、逾期不能销假的学生,必须提前履行补假手续,补假手续与请假手续相同。

## 第七章 学生宿舍纪律

1、严格遵守作息时间的规定,按时起床、按时熄灯就寝。熄灯后不准讲话,保持安静。

2、严格按照要求整理好内务,保持室内整洁卫生,物品摆放有序。

3、禁止私拉乱接电源,禁止私自使用大功率电器,未经允许不得私点蜡烛,禁止吸烟,确保用电安全及防止火灾,教官与宿管严格监督。

4、禁止在休息期间打牌、下棋、打手机、上网、听随身听、CD等，若有发现一律没收，并按有关条例处罚。

5、严禁留客住宿，未经允许不得擅自调换床位。

6、正课时间未经允许不得私自在宿舍内长时间逗留。

7、严禁向窗外及门外乱抛杂物、乱倒污水，乱扔垃圾，保持好室内外环境卫生，教官与宿管加大力度巡逻值日监督。

8、妥善保管好个人物品，防止失窃。

9、爱护设施和公物，如有损坏，照价赔偿。

10、未经允许严禁互窜寝室。

## 第八章 学生寝室内务整理标准

### 一、宿舍卫生“十无”

墙面、门窗及其它设施：无脚印，无污迹，无蛛网，无灰尘，无乱画乱贴。

寝室内外地面：无积水，无纸屑果壳，无异味，无卫生死角，底下无杂物。

### 二、内务整理“六个一”

1. 被子折叠、枕头摆放一条线。

2. 大小物品、箱子摆放一条线。

3. 鞋子放置一条线。

4. 脸盆、水瓶摆放一条线

5. 毛巾折叠、放置一条线。

6. 牙缸、牙刷、牙膏摆放一条线。

## 第九章 准社会化管理人员职责

### 一. 教官职责：

1. 早晨带领宿管老师督促学生起床。
2. 带领学生出早操。
3. 宿管协助教官做好学生寝室管理工作：
  - A、宿管协助教官抓好各寝室内务卫生，对男女生寝室内务、纪律进行培训管理，每天对男女生寝室的内务达标情况进行登记。
  - B、学生在寝室的时间，要加强巡视，及时制止学生在寝室内的违纪违规行为。晚上熄灯后要加强巡视，对学生纪律情况进行登记。
4. 组织好学生军事训练任务。
  - A、负责新生入学军训工作；
  - B、负责每天早上学生的出操晨训工作，同时拟定军事训练计划，有目的、有计划、有方法地开展军事训练和国防教育，使学生从思想上能够向军人学习，宿舍内务、集合站队、着装、仪容仪表和晚上就寝能够达到准社会化管理要求；
  - C、负责军训课教学工作，安排组织好各项军训活动。
5. 每周负责 1-2 节国防教育课。
6. 维护学校利益，协助学校安全工作。
7. 维持好各项活动的纪律。
8. 负责安排学生和教官值班事项。
9. 学生日常行为管理
  - A、关注学生动向，在课余时间加强对校园、寝室的巡视，负责对教学楼、校园卫生区、厕所的卫生及学生日常行为进行管理，随时制止与教育学生不良行为，规范学生纪律，及时登记学生违纪情况，配合班主任与教育处对学生进行教育；
  - B、如学校有打架、斗殴、校外人员进校骚扰、破坏等发生，学校应积极主动地协助教官制止及解决问题；
  - C、协助学校食堂学生用餐进程的秩序和纪律。



10. 协助学校大型集会的协调组织及现场安全、秩序管理，。
11. 对突发事件和意外情况优先保障学生安全、保护学校财产，组织人员采取必要行动；
12. 协助学校及班主任老师做好早晚自己纪律管理，完成其他校园管理工作。
13. 努力学习和提升知识和技能，严格要求自己，做学生表率，维护教官良好形象。
14. 树立严格育人的思想，尽职尽责，服从上级命令，团结同事，宽严结合，关爱学生，严禁与教官与学生谈恋爱。

## 二、教官工作要领

- 1、盯：将学员随时放在视线之内，不能丝毫马虎。
- 2、管：管学生的生活、学习、语言、行为、卫生、健康。
- 3、抓：抓有效果的教育训练，抓好日常生活、训练秩序、抓细小工作作风养成。
- 4、查：考核、考查、审核、审查工作的落实情况。

## 三、总教官岗位职责

1. 在准社会化管理领导小组的领导下，具体负责规范化管理的组织领导工作。
2. 统筹安排并组织实施准社会化管理工作，贯彻落实准社会化管理的各项规定。
3. 定期向准社会化管理领导小组汇报工作；负责对大队长、中队长的培训，提高其管理和业务能力。
4. 负责校阅及大型军事活动的组织、指挥；负责学生“双操”及各种大型集体活动的集队、学生管理等工作。定期组织各中队之间开展“队列会操、阅兵式或分列式、内务评比、歌舞大赛、文体活动、集会队列纪律、课堂纪律”等评比和活动。

## 四、大队指导员(教官) 职责

1. 在学校准社会化管理领导小组的指导下开展工作，认真贯彻落实传达准社会化管理有关精神。

2. 协助总指导员、配合各大队长开展学校组织的一切活动，按时、按质完成学校交办的任务。
3. 深入到班级和学生当中了解学生的思想、学习任务和学科设置特点，教育学生努力完成学习任务，培育“学思并重 知行合一”的学风；帮助学生掌握正确的学习方法；向任课教师和教务处等相关部门反映学生的意见和要求，沟通教与学的信息，不断提高学生的学习质量。
4. 协助班主任抓好班级常规管理。指导班委会的组建和活动的开展，培养学生干部和骨干力量，提高学生的自律、自理能力；把握班级舆论宣传的导向，注重班级文化建设，弘扬正气；
5. 监督班级学生搞好卫生工作，把班集体建设成奋发向上、团结友爱的“大家庭”。
6. 帮助学生对专业、就业的指导，让学生参加学校规定的各种劳动，组织和开展班级的文体活动，培养班级学生形成情趣高雅、文明健康的生活方式。
7. 关心学生的学习和生活，主动帮助学生解决学习和生活的困难，特别关心和爱护特困生；做好违纪学生的思想转化工作。
8. 配合、协助班主任处理好班级违纪、问题学生的教育和思想转化工作。并经常对各中队的学生进行防病、防盗、防火、防毒、防意外伤害事故的安全教育及纪律教育，具体指导学生德育实践活动的开展，做好学生“一日常规”管理等工作。

后序：

实施准社会化管理是寻求学校发展的新思路，提高学校竞争力的有效途径之一。能强化学校管理，改革管理模式，创建特色学校，提高学校品牌形象，推进素质教育；实行规范化管理能促进和加强学校德育工作。有助于培养学生爱国主义、集体主义思想，增强纪律观念，锻炼学生意志、毅力，改善学生精神面貌，形成良好的学风、班风、校风。

## 第三卷

## 第六章 响应文件格式

正本(或副本)

# 阿勒泰畜牧兽医职业学校社会化管理

## 响应文件

(招标编号：ZFCGA-ZHZB2024015)

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、报价一览表及投标报价明细表
- 附件 1：报价一览表
- 六、资格审查资料
- 七、商务响应偏离表
- 八、技术方案
- 九、其他资料
- 附件 3：中小企业声明函（工程、服务）（如有）
- 附件 4：监狱企业声明函（如有）
- 附件 5：残疾人福利性单位声明函（如有）

## 一、响应函

（采购人名称）\_\_\_\_\_：

1、我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_招标项目竞争性磋商的全部内容，愿意以人民币：\_\_\_\_\_的投标总报价，服务期限：\_\_\_\_\_日历天，按合同约定完成工作。

2、我方同意在招标文件中规定的提交投标文件截止时间起\_\_\_\_\_日内（投标文件有效期）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

3、我方提交投标文件正本\_\_\_\_\_份和副本一式\_\_\_\_\_份，电子版\_\_\_\_\_份，并保证投标文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

4、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

5、我方承诺遵守《政府采购法》的有关规定，保证在获得中标资格后，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，  
现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1) 签署、澄清、  
补正、修改、撤回、提交\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）项目响应文件及报价；  
(2) 签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

附：被授权人身份证复印件

供应商名称(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、磋商保证金

附磋商保证金缴纳凭证、开户许可证或银行保函

## 五、报价一览表

附件 1

报价一览表

序号	项目名称	
1	投标总价	小写： (元) 大写：
2	磋商保证金	元
3	服务期限	

备注：1、投标报价包含但不限于以下人员工资、五险（养老、医疗、失业、生育、工伤保险）、劳保福利、节假日加班、人员服装、税金等费一切费用。

2、校方提供：办公场所、办公桌椅；根据需要在适合的楼层配备员工休息室；学校承担因服务工作消耗的水电费用及学校安排的项目外工作费用等。

3、如果在管理过程中，出现管理不到位或责任事故将追究公司的管理责任并扣除一定的费用（扣除标准依据甲乙双方约定的考核办法）。

供应商法定代表人或委托代理人签字：

注：

- 1、在表上供应商法人授权代表签字，否则无效；
- 2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

## 六、资格审查资料

### （一）基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
质量管理体系证书 (如有)	类型: _____ 等级: _____ 证书号: _____					
营业执照号				员工总人数:		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
供应商关联企业 情况(包括但不限于与 供应商法定代表人为 同一人或者存在控股、 管理关系的不同单位)						
备注						

注：供应商应根据资格审查要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据评标办法前附表-商务标评审标准的要求在本表后附相关证明材料。

### (三) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.3 项的要求附相关证明材料。

(四) 主要人员汇总表

序号	姓名	岗位名称	备注

注：须提供相关证件

供应商单位名称： \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人或授权代表人 (签字或盖章)：

年 月 日

#### (五) 近年财务状况的年份要求

提供 2023 年度的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表））；



## 七、商务响应与偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	文件条目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	响应与偏离	说明
<b>商务响应与偏离</b>					

说明：指付款条件、交货（完工）期、质保期等商务要求，不提供此表将视为没有实质性响应招标文件；表格内容全空视为商务条款完全响应招标文件要求；

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 八、技术方案

方案格式自拟

(投标单位编制方案时，应参考技术评分标准逐项编制)

## 九、其他资料

(竞争性磋商规定应提交的有关资料, 或供应商认为应提交的其他资料, 在此提交)

附件 3

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（ ）；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（ ）；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

• • • • •

以上企业，不属于大型企业分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注<sup>1</sup>：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 4

监狱企业声明函

(监狱企业适用)

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本公司为监狱企业。

本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动，采购活动提供本企业（填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(盖章):

日期:        年        月        日

附件 5

残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 \_\_\_\_\_ 单位的 \_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、标段）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(盖章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

备注：中标供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。