

新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目竞争性磋商文件

项目编号：ZFCGA-ZHZB2024126

采购人：阿勒泰地区职业技术学校

招标代理机构：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司

2024年8月

目 录

第一章、竞争性磋商公告	1
第二章、供应商须知	3
第三章、采购需求	19
第四章、评审方法	24
第五章、拟签订的合同	27
第六章、竞争性磋商响应文件格式	28

第一章、竞争性磋商公告

新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目性磋商公告

项目概况

新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目的潜在投标人应在政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 线上获取招标文件，并于 2024年08月22日16点30分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZFCGA-ZHQB2024126

项目名称：新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：120 万元

最高限价：120 万元

磋商内容：学生准军事化管理采购服务。（详见磋商文件）

合同履行期限：详见磋商文件。

本项目不接受联合体投标。

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；

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业(含中型、小型、微型企业)；

3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 必须为在中华人民共和国境内，依法成立、具有独立法人资格的供应商；
- (2) 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动；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；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取采购文件

1、时间：2024年08月12日至2024年08月19日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至19:00（北京时间，节假日除外）

2、地点：政采云平台线上获取

3、方式：供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取招标文件。（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）

4、售价（元）：0元/套

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2024年08月22日16点30分（北京时间）

投标地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2024年08月22日16点30分（北京时间）

开标地点：登录政采云投标客户端投标

（在政府采购云平台（www.zcygov.cn）上开启投标文件，开标时间后，待采购代理机构发出解密通知后30分钟内，供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件，未按时解密的供应商，视作自愿放弃本项目的投标）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

2. 本项目实行网上投标，采用加密电子响应文件(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响应文件)若供应商参与投标自行承担投标一切费用。

3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册)，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 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。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 95763 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 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。

7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

七、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：阿勒泰地区职业技术学校

地址：阿勒泰市迎宾路 106 号

联系人：俞老师

联系方式：18290925777

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：阿勒泰地区阿勒泰市东风路 2 区将军城三期 1 栋

联系人：董萍

联系方式：17609047632

第二章、供应商须知

供应商须知前附表

序列号	条款名称	编列内容规定
1	采购人	采购人：阿勒泰地区职业技术学校 联系地址：阿勒泰市迎宾路 106 号 联系人：俞老师 联系电话：18290925777
2	采购代理机构	名称：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司 地址：阿勒泰地区阿勒泰市东风路 2 区将军城三期 1 栋 联系人：董萍 电话：17609047632
3	项目名称及编号	项目名称：新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目 项目编号：ZFCGA-ZHZB2024126
4	采购内容	学生准军事化管理采购服务。（详见采购需求）
5	项目预算	120 万元（1 年）
6	资金来源	公用经费
7	落实情况	已落实
8	质量标准	合格
9	服务期	3 年（合同一年一签）
10	服务地点	阿勒泰地区职业技术学校
11	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p> 本项目专门面向中小企业(含中型、小型、微型企业)；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 必须为在中华人民共和国境内，依法成立、具有独立法人资格的供应商；</p> <p>(2) 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库（2016）125号）的要求，被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动；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；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p>
12	最高限价	<p>最高限价：120 万元/1 年；（壹佰贰拾万元整）</p> <p>投标人报价超过上述管理费按无效标处理。</p>
13	是否允许联合体 投标	<p><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p>
14	偏离	<p><input type="checkbox"/>允许 <input checked="" type="checkbox"/>不允许</p>
15	备选方案	<p><input type="checkbox"/>接受 <input checked="" type="checkbox"/>不接受</p>
16	踏勘现场	<p><input type="checkbox"/>组织 <input checked="" type="checkbox"/>不组织</p>
17	响应文件有限期	<p>响应文件截止时间起计算45日历日</p>
18	磋商文件获取	<p>具体详见本项目磋商公告</p>
19	信息公告媒体	<p>新疆政府采购网</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
20	磋商文件获取	具体详见本项目磋商公告
21	磋商保证金	<p>磋商保证金的金额：20000 元（贰万元整）</p> <p>提交截止时间：2024 年 08 月 22 日 16 点 30 分（北京时间）</p> <p>保证金的提交：投标保证金的形式：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、保证保险等非现金形式，转账汇款需从基本账户办理缴纳。投标保证金于投标截止时间（开标时间）之前缴纳（或开具），必须从投标人基本账户支出。</p> <p>账户信息： 开户名称：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司阿勒泰市支行 账 号：30 1508 0104 0001 587</p> <p>磋商保证金的缴纳：磋商保证金须在磋商文件接收截止时间前办理完成，否则其磋商文件将被拒绝评审，投标人提交磋商保证金应充分考虑相关时间。</p> <p>注：请投标人在汇款时务必注明所投标项目的项目编号 ZFCGA-ZHZB2024126 及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。</p>
22	磋商时间及地点	<p>磋商时间：2024 年 08 月 22 日 16 点 30 分（北京时间）</p> <p>磋商地点：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司二楼开标厅（新疆阿勒泰地区阿勒泰市东风路 2 区将军城三期 1 栋）</p>
23	评标委员会的组建	<p>评标委员会由采购人依法组建；</p> <p>评标专家确定方式：专家评委由采购代理机构在开标前从阿勒泰地区政采云专家库中随机抽取。</p>
24	是否授权评标委员会确定中标人	否，评标委员会推荐 3 名中标候选人。
25	磋商轮数和最后报价的其他要求	<p>磋商轮数为二轮，如需要可进行 2 轮以上报价；（首次报价以投标文件中报价表为准）</p> <p>所有参加磋商的供应商按照评标委员会的要求做最后报价。</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
26	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>1. 磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>2. 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。</p>
27	封套上应载明的信息	<p>项目名称：_____</p> <p>项目编号：_____</p> <p>采购人名称：_____</p> <p>供应商名称：_____（加盖公章）</p> <p>供应商地址：_____</p> <p>联系人：_____（签字）</p> <p>联系电话：_____</p> <p>在_____年_____月_____日_____时_____分前不得开启</p>
28	响应文件的签署	<p>投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有供应商签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的供应商的印章后，投标文件方为有效。</p>
29	响应文件份数及要求	<p>投标文件须在开标日期截止前递交，以下要求对开标需提供的纸质文件：</p> <p>正本一份，并标明“正本”字样</p> <p>投标文件电子版（U盘或光盘）一份</p> <p>副本二份，并标明“副本”字样（纸质版投标文件需密封）</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
30	响应文件的组成部分	封面 响应文件封面
		目录 响应文件目录
		商务文件 投标函 法定代表人资格证明书及授权委托书 资格证明文件 开标一览表 近年类似项目业绩 服务承诺 拟配备人员一览表 商务条款偏离说明表
		技术文件 供应商自行编写的技术文件（包括但不限于下述内容）： 项目实施方案； 项目团队人员； 质量保障措施； 应急措施及方案；
		其他资料 供应商认为有必要提供的其他资料（如有）。
31	递交响应文件时间和地点	响应文件递交截止时间：2024年08月22日16:30(北京时间) 递交地点：新疆鑫诚正昊项目咨询有限公司（新疆阿勒泰地区阿勒泰市东风路2区将军城三期1栋）
32	评标办法	本项目采用综合评分法
33	成交候选人公示媒介	新疆政府采购网，公示期为三个工作日。
34	招标代理服务费	按照国家规定收取，由中标单位在领取本项目中标通知书时，向招标代理机构支付本项目代理费。 注：此费由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。

序列号	条款名称	编列内容规定
35	中小微企业政策文件	<p>(1) 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）和（财库[2020]19号），投标人及其所投产品的制造商均属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）中规定的小型、微型企业标准的，按招标文件格式提供《中小企业声明函》。</p> <p>(2) 根据财政部、司令部《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，监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>(3) 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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供残疾人福利性单位声明函。</p>
备注		<p>1、供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自收到招标文件之日（招标文件公告期限届满之前收到招标文件的，以完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）或者招标文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。未按规定获取招标文件或逾期提出的不予受理、答复。</p> <p>2、着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</p> <p>3、投标人使用相同IP地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>标处理。</p> <p>4、为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>5、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。</p> <p>6、其它：</p> <p>（1）投标企业严格遵守国家法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>（2）不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。</p> <p>（3）供应商应以书面形式保证中标后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。</p> <p>（4）招标文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。</p> <p>7、本项目所属行业为：其他为列明行业。</p>

1、说明

1.1 适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于本磋商公告中所述项目的采购。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.31 “供应商”是指：响应磋商文件要求并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 “成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.5 采购人和采购代理机构统称为招标采购单位。

1.3 服务

1.3.1 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

1.4 磋商费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加竞争性磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的构成

2.1.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审方法；
- (5) 合同格式及合同条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 在磋商过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

2.2 磋商文件的澄清或修改

2.2.1 供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要澄清，应于收到磋商文件后二日内以书面形式（包括书面文字、传真、电子邮件等）向采购人或采购代理机构（以下统称采购机构）提出，采购机构将以书面形式予以解答，解答内容将送达所有参与磋商采购活动的供应商。

2.2.2 提交首次响应文件截止之日前，采购机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件的截止日期。

3、响应文件的编制和数量

3.1 响应文件的语言

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

3.2 响应文件的构成

3.2.1 供应商编制的响应文件应包括但不少于下列内容：

- (1) 响应文件封面
- (2) 响应文件目录
- (3) 投标函
- (4) 法定代表人资格证明书及授权委托书
- (5) 资格证明文件
- (6) 开标一览表
- (7) 近年类似项目业绩
- (8) 服务承诺
- (9) 拟配备人员一览表
- (10) 商务条款偏离说明表
- (11) 技术文件
 1. 项目实施方案；
 2. 体系制度；
 3. 质量保障措施；
 4. 应急措施及方案；
- (12) 技术规格偏离表
- (13) 供应商认为有必要提供的其他资料（如有）

3.3 响应文件编制

3.3.1 响应文件应分为“封面”、“目录”、“商务、经济、技术文件”和“其他材料”四个部分组成。

商务、经济文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术文件指供应商提交的能够证明其提供的服务符合竞争性磋商文件规定的文件。本次磋商，供应商须按竞争性磋商文件第二部分“供应商须知前

附表”中规定提交商务、经济文件和技术文件，其中加★项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

3.3.2 竞争性磋商文件中提供格式的，响应文件须按照格式编制；表格样式不够或多余的，供应商根据实际情况可按照格式要求自行增加或减少。竞争性磋商文件中未提供格式的，供应商可根据实际情况自行提供。

3.3.3 供应商递交的响应文件及相关要求按照竞争性磋商文件第二部分“供应商须知前附表”中的规定。

3.3.4 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

3.3.5 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

3.3.6 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

3.3.7 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

3.4 备选方案

3.4.1 供应商应按照供应商须知前附表要求编制磋商备选方案，否则将被视为无效响应文件。

3.5 联合体投标

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

3.5.2 采取联合体形式磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方符合磋商文件规定的特定条件。

3.5.3 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其响应文件中必须提供联合磋商协议。

3.5.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.5.5 采取联合体形式投标的，其响应文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.5.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.5.7 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.6 供应商资格证明文件

3.6.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.6.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.6.3 证明投标服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

采取资格预审方式项目的供应商在递交响应文件时，其资格条件与资格预审时发生变化的，提交变化后的资料。

3.7 磋商保证金

3.7.1 供应商应在响应文件截止时间之前，通过企业基本银行账户，将所规定数额的保证金以转账或电汇方式缴纳至该项目所对应的保证金收取账号内（不接受现金缴纳）。保证金缴纳时间以该项目所对应的保证金收取账号中显示的到账时间为准。

3.7.2 对于未能按要求提交保证金的将视为未响应磋商文件的要求，其响应文件无效。

3.7.3 未成交的供应商，其保证金在成交公告发布后携带保证金收据（代理公司出具）、供应商对开收据（须加盖财务专用章）及供应商账户信息至代理公司办理退款手续。

3.7.4 成交供应商的磋商保证金，在供应商与采购人签订合同，并将合同原件报采购代理机构后5个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.7.5 有下列情形之一的，保证金将被没收：

（1）供应商在响应文件中提供虚假资料的；

（2）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 磋商文件规定的其他情形。

3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.9.2 有效期内供应商未经采购结果确认磋商达成一致不得改变其磋商承诺的全部义务。

4、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 供应商严格按竞争性磋商文件要求制作响应文件，在响应文件递交截止时间前完成响应文件。供应商在响应文件递交截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行修改并重新递交，但以响应文件递交截止时间前最后一次提交的响应文件为有效响应文件。

响应文件递交截止时间以磋商公告发布时间为准，逾期将被拒绝。

4.1.2 供应商应将响应文件正本和副本分别装入密封袋内加以密封，分别在密封袋上标“正本”或“副本”字样，并在密封处压口加盖公章及法人章。

4.1.3 供应商还应将响应文件（电子版）分别装入密封袋内加以密封，在密封处压口加盖公章及法人章，并在密封袋上注明“响应文件（电子版）”字样，作为响应文件的一部分。

4.1.4 响应文件密封袋上均应贴上封条，封条上应写明内容详见须知前附表；供应商认为有必要提交的其他资料请于响应文件递交截止时间前一并提交。

4.1.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

4.2 响应文件的递交

供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前磋商，并将响应文件密封送达指定开标地点；在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的响应文件递交截止时间之后收到的任何响应文件。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已提交的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新提交。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对已提交的响应文件撤销或修改。

4.4.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

5、竞争性磋商程序

5.1 磋商小组的组成

5.1.1 评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

5.2 磋商方法

5.2.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。磋商小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.2.1 项目评审方法详见磋商文件“第四章 评审方法”。

5.3 响应文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

5.3.1 资格性检查

(1) 磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(2) 磋商小组在进行资格检查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(3) 供应商在递交响应文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件和资格证明文件供采购人核查，否则将不予采信。

(4) 磋商小组在评审中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

(5) 通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

5.3.2 符合性检查

磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

5.4 违法违规行为

5.4.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处

理：

(1) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

(2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(7) 使用伪造、变造的行政许可证件；

(8) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(9) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(10) 提供虚假的信用状况；

(11) 其他弄虚作假的行为。

5.5 磋商小组审查响应文件是否完整。

5.5.1 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.5.2 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.5.3 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其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等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.5.4 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.6 磋商

5.6.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.6.2 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

5.6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.6.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

5.6.5 经磋商确定最终采购需求的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评分。

5.6.6 采购结果确认

(1) 磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准,对响应文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的,按供应商提供的服务内容 & 标准对磋商文件响应程度的优劣顺序排列。磋商小组依据对各响应文件的评审结果,按各供应商的得分由高到低的顺序向采购人推荐成交候选供应商。

5.7. 公示或公告

5.7.1 成交供应商确定后,采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告,同时向成交供应商发出《成交通知书》,《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

6、 授予合同

6.1 签订合同

6.1.1 采购人应在成交通知书发出后 30 日内，根据成交结果和磋商文件、响应文件及有关补遗文件签订合同。

6.1.2 采购人应按磋商文件要求和中标人的响应文件承诺订立书面合同，不得超出磋商文件和中标人响应文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

6.1.3 采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 天内与中标人签订合同。签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将报相关部门备案。

7、质疑和投诉

7.1 质疑

7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- (6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后15个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人应是参与项目的供应商；

(2) 投诉前已依法进行质疑；

(3) 投诉书内容符合中华人民共和国财政部 94 号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定；

(4) 在投诉有效期内；

(5) 同一投诉事项未经处理的；

(6) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

(1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；

(2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；

(3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；

(4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

8、项目验收

8.1 项目验收

采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准：磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

9、适用法律

9.1 招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等相关规定。

10、磋商文件的解释权

10.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购单位所有。

11、其他注意事项

11.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。

11.2 供应商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。

11.3 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

11.4 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

第三章、采购需求

一、采购项目名称

项目名称：新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目

二、服务内容及说明

（一）校园基本情况

2024年在校学生预计2600-3200人，在合同期内，如有工作需要，可协商调增人员，另签补充协议，但补充协议的总金额不得超过合同金额的20%。

（二）学生行为规范标准化管理范围

- 1、对住宿学生行为习惯、宿舍内务的管理和学生宿舍的管理；
- 2、对住宿学生的思想教育引导；
- 3、学校的早操，课间操管理；
- 4、宿舍区内外卫生管理及监督学生做好校园内各区域的卫生清理及保洁工作；
- 5、校园的学生安全管理及安全教育；
- 6、学校晚自习的监督和管理
- 7、早、午餐食堂就餐秩序管理；
- 8、学生纠察队的训练和管理
- 9、校内外大型活动的集合整队，秩序维护学生安全；
- 10、学生违纪行为监督和教育；
- 11、对学生进行定期的国防教育和爱国主义教育，定期组织学生进行消防、自然灾害等应急突发事件演练活动，定期组织全校学生开展安全大检查工作；
- 12、不定期对学生进行青春期心理疏导工作；
- 13、不定期组织学生开展校园内团体建设活动和文娱活动；
- 14、学生集体参与校外活动时，按照校方要求对外出学生纪律、安全进行组织和管理；
- 15、经双方协商的特殊事项。

（三）服务单位要求

1、成交供应商应认真研究中职生行为习惯及年龄层次特点，知晓学生行为规范标准化管理特点且有对校园服务的经验。根据校园内的不同服务对象，制订切实可行的学生行为规范标准化管理整体方案，完善专项管理制度。

2、供应商配备派驻人员数不能低于1:250（1名辅导员最多管理学生数量不超过250人）比例，派驻辅导员12人，其中男性辅导员8人，女性辅导员4人，采取24小时住校管理，每人每月全休时间不得超过4个工作日，切实开展好各项学生行为规范标准化管理工作。

3、供应商派驻人员应有充足的校园学生管理经验，人员组成原则上以退伍军人、军警类工作专业的人员，军警类院校应、往届毕业生也可，但不得超过派驻人员总数50%，人员年龄原则上不得超过36周岁（项目负责人除外）。

（四）委托管理要求及内容

供应商应结合学校学生实际情况，制订切实可行的学生行为规范标准化管理工作方案，开展专业化教育管理，具体管理要求和内容如下：

1、管理要求

（1）宿舍内务卫生达到部队的标准：被子叠放豆腐块，床单平展，物品摆放统一，公共卫生干净明亮；

（2）室外卫生打扫要求：组织学生保持校园卫生干净，整洁无任何垃圾杂物，夏天打扫后要洒水，冬天要按时清理积雪并堆放成长方形，及时清理垃圾桶内垃圾，垃圾桶表面要擦拭干净；

（3）学生课间操进行广播操和团体操两操活动，两操活动动作要规范，整齐划一；

（4）学生穿戴整洁，朴素大方，女生头发不披肩，不烫发，不染发，不穿高跟鞋，佩戴首饰；男生不留长发，一学生平头为主，在校期间必须穿校服；

（5）每周升国旗队形要早、整齐。辅导员分组，组织报告，高标准完成升国旗仪式；

（6）培养学生养成良好的文明礼仪习惯。如：见到老师主动问好，上下楼梯靠右行走，同学之间团结友爱，不说脏话；

（7）辅导员检查学生就餐情况，使大家养成良好的用餐习惯，做到文明用餐，吃饭时要排队，不喧哗，不打闹，饭菜提倡“少打多填”不浪费，安静就餐，文明用餐；

(8) 加强对学生晚自习的管理，做好晚自习突发事件的应急预案工作，以确保校园安全；

(9) 辅导员要重点巡视校园重点部位，确保校园安全；

(10) 辅导员要严格落实执行一日生活制度及辅导员工作流程。

(五) 具体内容

1、升国旗，课间餐，晚自习管理

辅导员组织学生升国旗，课间，晚自习等大型集会等相关工作

(1) 升国旗管理

辅导员做好升国旗仪式的准备工作，确保学生升国旗队列队形整齐，仪态庄重，秩序稳定，督促学生做好升国旗的礼仪工作，如：升旗是所有人员都要肃立，端庄，升旗仪式开始后，所有人员要立正，面向国旗肃立致敬，行注目礼，不得交头接耳，不得做与升旗活动无关的任何事情，迟到的学生在国歌奏响时必须原地肃立，待升旗完毕后归队，增强学生国防意识，爱国意识，提高学生的综合素质。

(2) 课间操管理

辅导员根据学校的操场规划，将全校学生的课间操队形进行整体的调整和编排，组织学生进行广播操和团体操两操活动，两操动作要规范，整齐划一，辅导员要严抓细训，使课间操的团体操成为标准化管理的一个特色，亮点。

(3) 晚自习的管理

根据学校晚自习时间，组织学生集合准备上晚自习。辅导员以宿舍楼层为单位组织学生战队，各楼层辅导员向值班辅导员报告各楼层学生人数，考勤，仪容等情况有值班辅导员统一组织学生以营为单位集合，由营长对当天的校园卫生，文明礼仪，仪容仪表，宿舍内务等工作进行讲评，对晚自习的纪律，内容提出要求，并组织学生上晚自习。

晚自习开始前20分钟由值班辅导员带领学生会干部、纠察队对宿舍楼，教学楼，校园进行检查，确保每名学生都按时集合，统一参加晚自习。教学楼入口由值班辅导员负责，学生有序进入，避免学生拥挤，发生踩踏等校园安全事件。

学生晚自习要求：晚自习期间任何人不准私自离开班级，除班长外，任何人不得离开自己的座位，以免造成楼道，班级混乱。晚自习期间任何人不得大声喧哗，不得接打电话，不得玩手机，以免出现噪音，影响他人学习。晚自习开始前20分钟各班级周日打

扫班级和楼道区域的卫生，晚自习开始后辅导员进各班级检查班级人数，考勤，班级学生仪容仪表，班级卫生区域的卫生情况，晚自习纪律等。

晚自习开始至结束期间每个楼层由一名辅导员，两名学生会巡查部成员负责维护晚自习纪律。晚自习期间如有违反自习纪律的人员。由辅导员视情节严重进行处理；晚自习下课五分钟所有人员在教学楼前集合，由辅导员统一安全带回宿舍，学生再进行自由课外活动。

2、校园环境卫生管理

(1) 学生劳动部是标准化管理中的重要学生组织，不仅承担着校园卫生的监督检查督查职能，而且要通过自己的表率作用促进各班级的卫生管理工作上新台阶，激发学生的工作热情，养成良好的卫生习惯，对促进学校的管理工作有着重要的意义。

(2) 校园卫生的具体要求：根据学校划分的班级卫生责任区，每个辅导员所负责的卫生区域，负责辅导员每天到规定的区域进行卫生检查，指导卫生情况。卫生区域每天分三次打扫，时间结合学校实际情况。辅导员带领卫检部对学院环境卫生，各班级区域卫生情况，制定《学校环境卫生检查评比打分表》进行检查评比。

3、学生安全管理

在辅导员指导下组建校园纪律纠察部，负责在校园定点定时巡逻，发现并监督检查校园学生违纪问题，记录并且汇报辅导员，维护正常校园教育教学秩序。

(1) 学生校园纪律纠察部主要工作职责

控制学生公共场所吸烟，随地吐痰，乱扔垃圾，不穿校服，在学校内不说国语的、喝酒打架，损坏公共财产和设施，男女同学过分亲密等现象。如发现学生再校园打架斗殴等安全隐患现象，及时向辅导员汇报，由辅导员及时汇报学校学生科，及时配合学校领导处理。

(2) 学生校园纪律纠察部执勤时间

9:10分-9:30分执勤巡逻；

大课间、开饭时间纠正学生仪容仪表；

18:25分-19:30分队校园进行安全巡逻检查；

20:00分-21:30分晚自习检查。

(3) 学生校园纪律纠察部管理方法

要求队员执勤时统一佩戴红袖标，辅导员对违反工作纪律，有损纠察部形象的队员及时处理或者更换人员。对在工作中有突出表现的纠察部人员，辅导员上报营长，营长上报学生科，学校将视情节给予表彰。

4、学生就餐秩序管理

(1) 值班辅导员的工作职责

组织学生排队就餐，不乱跑，不插队，不拥挤；
安排学生在规定地方用餐，用餐时不得大声喧哗；
教育学生养成勤俭节约的好习惯，杜绝浪费；
教育学生爱护餐厅公共财产；
加强学生行为管理，预防各类违纪现象发生。

(2) 学生就餐管理要求

进入食堂就餐者，应携带饭卡；
学生应按照食堂规定时间到食堂就餐；
学生应自觉排队打饭就餐，文明礼让，严禁插队；
文明用餐，食堂内不得随地吐痰，不得大声喧哗；
就餐完毕后自觉收拾餐具，保持食堂卫生，杜绝浪费；
不得将餐具和食物带回宿舍或者教室；
违反上述者，将在集合讲评中给予通报。

食堂开饭时间：早晨8:20-9:30分

午餐13:30-14:20分

晚餐18:30-20:00分

5、住宿生管理

(1) 对住宿生行为规范的管理

做好学生个人卫生、宿舍内务的督促和管理工作的，制定符合学校学生特点的宿舍管理检查制度，并定期组织评比活动。

(2) 对宿舍环境卫生、财物的监督管理，组织好学生完成班级宿舍、宿舍公共区域的卫生清扫和保洁工作，制定有效的值日制度，并定期组织评比活动。

(3) 按照学校教育教学要求按时组织学生就寝、起床、离宿、归宿和人员清点工

作，及时和相关班主任、学生科人员进行沟通和汇报。

（六）消防演练

制定消防安全演练方案，每学期至少进行一次消防安全，防震逃生演练，给学生传授逃生，自救和互救的知识，教育引导学生在面对突发事件时做到沉着冷静，在提高学生集合速度的同时不断增强学生的消防安全意识。

三、其他要求

（一）岗位人员数量要求

1、我校根据学生管理需求，需要至少12名辅导员（含管理人员）完成管理服务作，其中女辅导员不低于4人。

2、人员固定。在服务期内，除采购人要求外，不得随意变更为本项目配置的管理人员，确需更换的必须经采购人同意。

3、能够熟练操作电脑及制定各项工作计划和制度。

4、工作时间：24小时，轮体制。

5、公司负责人每月坐班不少于15天。

6、必须按照招标时，报送的教官人数和资质保持不变，后期不得更换教官人员。

（二）费用及支付方式

按国库集中支付方式支付，具体支付时段以甲乙双方合同约定为准，其服务费用包含人员社保、工资及管理费用等。

（三）人员考勤管理

派驻人员的调休、轮休、请假事宜需向学生科进行报告审批，确认准予批示后方履行相关事宜。

第四章、评审方法

1、综合评分法

(1) 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

(2) 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(3) 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格权重，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

2、综合评分细则表-初步评审-（1）资格性审查标准

项目	评审内容	
资格 审 查	1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
	2	具有独立承担民事责任的能力（提供合法有效的法人营业执照）；
	3	是否提供法定代表人身份证明书和法定代表人身份证或者法定代表人授权委托书及被授权人身份证明；
	4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年度或2023年度财务审计报告或提供近半年内任意一个月财务报表（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表，当月新成立公司不需提供）；本年度新成立或成立不满一年的组织无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件）
	5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或加盖单位章的书面承诺函）；
	6	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供本单位近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）
	7	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（提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位章）
	8	供应商是否交纳磋商保证金；
	9	请根据采购文件要求提供《中小企业声明函》；
	10	供应商参加采购活动前三年内，是否未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购不良行为记录及未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）

综合评分细则表-初步评审-（2）符合性审查标准

项目	评审内容	
符合性审查	1	供应商名称是否与营业执照及资质证书中的一致；
	2	响应文件是否按磋商文件规定格式完整提供，并按磋商文件要求签署、盖章；
	3	服务期、磋商有效期及磋商保证金等满足磋商文件要求；
	4	响应文件开标一览表必须完整提供，并加盖供应商公章；
	5	供应商的报价未高于本项目的采购预算且报价唯一；
	6	供应商报价合理性审查。磋商小组认为供应商的报价明显高于其他供应商的报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，可要求供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，此项审查结果不合格。
	7	供应商是否不具有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
	8	响应文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. (3) 评分标准和细则

序号	评审因素		评分标准说明	分值
1	投标报价(10分)		评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(10%)×100 (注:实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价)	10
2	商务部分 (40)	项目业绩	提供近年类似项目业绩,每提供一项得2分,最多得10分;(以合同或中标通知书复印件加盖供应商公章为依据),未提供不得分。	10
		人员配备	拟投入本项目人员中每有一名教官具备退伍证或警校毕业证书(警校毕业类具备大专及以上学历)加2分,提供证书清晰复印件并加盖供应商公章,最高得24分。 注:因考虑到校园包含女生宿舍所派人员不少于4名女性人员,若少于该项不得分。	24
		投标文件制作	投标文件按招标文件规定的格式,顺序编制精美,有目录、编页码、装订成册,书面整洁无涂改,没有缺漏项,价格数量等计算准确的计6分。不符合要求的,每处扣0.5分,扣完为止。	6
3	技术部分 (50)	服务方案	包括但不限于:军事体能训练、卫生的管理、学生一日学习、生活、操课秩序管理等内容编写服务方案,方案优的得20分;方案良好的得15分,方案中等的得10分,方案较差的不得分。	20
		管理制度	投标人根据项目要求,提供针对本项目详细、完善、合理可行的管理制度的,优得5分,良得3分,一般得1分,差不得分。	5
		安全保障措施	供应商对本项目的安全进行详细分析,做好安全计划、安全措施保障方案。磋商小组根据安全保障方案的全面、针对性、可行性进行评审,能够完全满足本项目实际需求的得15分;未提供不得分;方案中每有一处内容不合理或有缺陷或不切实际或不适用于本项目的扣2分,扣完为止。 注:不合理或有缺陷是指:方案内容与项目实际情况不符或过于简略或存在无关的内容或方案内容有缺失不满足要求或凭空造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等。	15
		服务承诺	供应商提供服务承诺,包括但不限于:服务范围要求、项目管理的内容及职责要求、服务项目人员需求、服务目标要求、服务要求等方面的承诺服务承诺完全满足采购人需求得10分,基本满足得5分,不能满足得0分	10

3、推荐成交供应商

(1) 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）中第二十一条第三款情形的，可以推荐 1 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照按照技术指标优劣顺序推荐。

(2) 评分计算方法解释

1) 供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

2) 计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

4、确定成交供应商

(1) 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

(2) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

第五章、拟签订的合同

(本合同范本仅作参考，具体合同签订由甲乙双方再行约定)

新疆阿勒泰地区职业技术学校2024年准军事化管理服务合同

合同编号： _____

签订日期： 2024年 月 日

甲方： 新疆阿勒泰地区职业技术学校

乙方： _____

甲、乙本着自愿、平等、诚实、守信的原则，甲方为了使学校的学生管理达到准军事化标准、保证学校的正常教育、教学秩序，更好的培养学生的组织纪律性、吃苦耐劳、团结友爱、互助合作、雷厉风行的优良品质，实现学校科学发展创新目标。特委托乙方选派教官，在乙方和甲方共同领导下，做好学生管理及宿舍管理工作。依据《中华人民共和国民法典》等现行法律规定，经双方友好协商，达成一致，签订本服务合同：

一、服务内容： 准军事化管理服务

二、服务期限： 202 年 月 日至 202 年 月 日止，为 年。

三、合同价款：乙方以人民币 元整（小写¥： 元）含税承担本项目的服务。本金额包含全部费用，除本金额外，甲方不再向乙方支付任何费用。

四、支付方式：

1. 经甲、乙双方协商约定，将全年总费用分摊至9个月支付（ 即2024年9月、10月、11月、12月、2025年1月、3月、4月、5月、6月 ）。

2. 甲方应在每月10日前支付乙方准军事化管理服务费，其中9月支付人民币 元整（小写： 元），其余各月支付人民币 整（小写¥： 元）。

3. 乙方每月3日前（法定假日除外）按照上述约定向甲方开具符合国家规定的发票，甲方按票据对应金额向乙方支付准军事化管理服务费。甲方支付价款前，乙方向甲方开具合法有效的等额增值税发票，否则甲方有权拒绝支付价款，拒付价款的行为不视为违约，且不免除乙方继续履行本合同的义务。

4. 乙方每次将发票送至甲方业务科室（宿管科），由甲方准军事化管理联络人完成相关财务规定流程，直至甲方完成支付。

五、人员配备：

1. 乙方按照甲方人员配备要求：配备男（女）教官 人，其中男教官 人，女教官 人，人员组成以退伍军人、军警类工作专业的人员为主，且具有三年以上的校园学生管理经验，年龄不得超过 36 周岁（项目负责人除外），完成甲方准军事化管理。

2. 乙方指定_____同志为乙方准军事管理联络人，负责准军事化管理项目，确保学生在校期间每月不少于 20 天带班管理，以保证准军事化管理的效果和预期相同。

3. 甲方指定_____同志为准军事化管理联络人，负责甲方与向乙方准军事化管理有关工作。

六、教官服务项目范围及托管管理要求（详见方案及细则，方案及细则作为本合同的附件）

（一）学生行为规范标准化管理范围

1. 对住宿学生行为习惯、宿舍内务的管理和学生宿舍的管理；
2. 对住宿学生的思想教育引导；
3. 学校的早操，课间操管理；
4. 宿舍区内外卫生管理及监督学生做好校园内各区域的卫生清理及保洁工作；
5. 校园的学生安全管理及安全教育；

6. 学校晚自习的监督和管理
7. 早、午餐食堂就餐秩序管理；
8. 学生纠察队的训练和管理
9. 校内外大型活动的集合整队，秩序维护学生安全；
10. 学生违纪行为监督和教育；
11. 对学生进行定期的国防教育和爱国主义教育，定期组织学生进行消防、自然灾害等应急突发事件演练活动，定期组织全校学生开展安全大检查工作；
12. 不定期对学生进行青春期心理疏导工作；
13. 不定期组织学生开展校园内团体建设活动和文娱活动；
14. 学生集体参与校外活动时，按照校方要求对外出学生的纪律、安全进行组织和管理；
15. 协助学校完成学生军训工作；
16. 经双方协商的特殊事项。

（二）委托管理要求

乙方根据甲方学生实际情况，制订切实可行的学生行为规范标准化管理工作方案，开展专业化教育管理，具体管理要求如下：

1. 宿舍内务卫生达到部队的标准：被子叠放豆腐块，床单平展，物品摆放统一，公共卫生干净明亮；
2. 室外卫生打扫要求：组织学生保持校园卫生干净，整洁无任何垃圾杂物，夏天打扫后要洒水，冬天要按时清理积雪并堆放成长方形，及时清理垃圾桶内垃圾，垃圾桶表面要擦拭干净；
3. 学生课间操进行广播操和团体操两操活动，两操活动动作要规范，整齐划一；
4. 学生穿戴整洁，朴素大方，女生头发不披肩，不烫发，不染发，不穿高跟鞋，佩戴首饰；男生不留长发，一学生平头为主，在校期间必须穿校服；
5. 每周升国旗队形要早、整齐。辅导员分组，组织报告，高标准完成升国旗仪式；
6. 培养学生养成良好的文明礼仪习惯。如：见到老师主动问好，上下楼梯靠右

行走，同学之间团结友爱，不说脏话；

7. 教官检查学生就餐情况，使大家养成良好的用餐习惯，做到文明用餐，打饭时要排队，不喧哗，不打闹，饭菜提倡“少打多填”不浪费，安静就餐，文明用餐；

8. 加强对学生晚自习的管理，做好晚自习突发事件的应急预案工作，以确保校园安全；

9. 教官要重点巡视校园重点部位，确保校园安全；

10. 教官要严格落实执行一日生活制度及辅导员工作流程；

11. 其他。

(三) 服务条款

1. 乙方保证提供给甲方的准军事化管理服务的质量，积极配合校区人员的服务管理工作。

2. 乙方在对外言论上不能有损甲方的形象，乙方对外要维护甲方利益。

3. 甲方在整个服务时间内有对乙方的监督权，也有责任积极配合乙方的工作。

(四) 双方的权利和义务

甲方权利和义务

1. 协助乙方对教官进行日常管理，对其服务进行检查指导；教育本单位人员支持协助教官履行职责。

2. 为保证乙方正常工作，甲方为乙方提供必要的办公场所和住宿条件。

3. 教官应服从双方的领导和管理，如乙方人员不认真工作，有违反甲、乙双方规章制度的，甲方有权利向乙方提出调换，乙方应在7日内完成教官调换。

4. 对乙方所有人员资料予以审核，并留存档案；对乙方在学生放假及不影响工作的前提下组织业务培训等活动予以支持。

5. 乙方派遣至甲方工作的教官必须遵守甲方规章制度，工作期间严禁擅自脱岗，严禁不履行工作职责或监守自盗，严禁打骂、体罚学生，严禁与学生发生亲密关系，严禁收取学生任何费用，严禁有任何经济往来。如有违反，给甲方造成损失(包含物质、声誉)，由乙方承担全额赔偿责任，并且甲方可依据相关法规条例追究对甲方造成的损失(包含物质、声誉)，并要求乙方承担相关责任。

6. 向乙方提供必要的办公场所及办公设施，提供完成服务内容所需的物资及耗材。

乙方权利和义务

1. 选派适合甲方岗位需要的教官，选派的教官必须经过严格的政审和体检，乙方对所选派教官的政治表现、品行品德和身体健康负责。教官的资料需及时报送甲方审核，甲方留存档案。

2. 乙方选派的教官必须严格遵守国家法律、法规及甲方规章制度，认真履行合同，严格按照《准军事化管理方案》《准军事化管理细则》《准军事化管理教官每日工作流程》相关规定完成本职工作。

3. 乙方负责甲方在校学生住宿、登记、就寝纪律、查宿、调宿、内务卫生，每周定期进行一次宿舍卫生大扫除与安全检查，确保宿舍内安全、整洁，以及双方约定的其它事项。

4. 乙方人员在工作中着装整齐、文明服务、忠于职守。

5. 乙方在开展工作时不得体罚和变相体罚学生，如遇学生违纪，科学合理处置，将违纪情况及时上报学生科，并协助处理。乙方派往甲方的教官应当与乙方签订劳动合同，与甲方无任何直接或间接的雇佣关系、人事委托代理关系，更无劳动关系。乙方派出人员的工资、养老、社保、医疗、工伤及意外伤害，以及福利、服装由乙方自行承担解决，甲方仅按本合同约定向乙方按时支付服务费用。

6. 经甲方同意，乙方可根据工作需要适当调换教官。学生在校期间必须保证教官在岗，开展教官的业务培训等活动，在不影响教学及管理的情况下进行。

7. 乙方负责督促学生对校园卫生区域进行清扫、维护，完成学校指定的任务，并进行考核。

8. 乙方需每日清点学生人数，确保准确无误，如因乙方未清点人数原因导致学生擅自离校，甲方每次有权扣除 1000 元管理费用，并要求乙方承担相关责任。由此导致的学生未归校在外产生的人身安全和财产安全风险由乙方承担。

9. 乙方在管理学生期间，不得与班主任老师产生直接冲突，不得未经班主任允许，

擅自让学生离校，如发生此类情况，甲方每次有权扣除 1000 元管理费用。

10. 乙方需按月为教官发放工资，不得拖欠教官工资，如因拖欠工资导致教官管理出现问题，视为乙方违约，一切责任由乙方自行承担。

11. 教官应加强宿舍大门管控，严格落实午休和熄灯前查宿制度，对于未入宿的学生，应查明原因，及时报告，因查宿制度不落实，未发现人员不在位或隐瞒不报，发现一次扣除乙方 500 元。如因乙方教官未发现学生未归宿，出现学生私自外出在校外出现安全事故，所造成的人身及财产损失由乙方承担责任。

12. 学生在宿舍内打架，教官发现不及时造成严重后果，或因宿舍内产生矛盾教官处理不当，引发其他场合群体斗殴的根据情况每次可扣除乙方 1000-2000 元。

13. 甲方检查宿舍时，发现宿舍脏乱差，与宿舍管理标准严重不符，甲方每次可扣除乙方 1000-2000 元。

14. 教官品行不端，与学生建立不正当关系，管理方法简单粗暴，打骂体罚学生，造成人身伤害或因不良影响，损害甲乙双方声誉的，每次可扣除乙方 1000-2000 元，并追究当事人责任。

15. 相关具体管理办法严格按照《准军事化管理方案》《准军事化管理细则》等规定执行和考核。

（五）陈述和保证

（一）甲方的陈述和保证。甲方向各方陈述和保证如下：

1. 其是一家依法设立并有效存续的正规全日制公办职业学校；
2. 其有权进行本合同规定的交易，并已采取所有必要的授权签订和履行本合同；
3. 本合同自签订之日起对其构成有约束力的义务。

（二）、乙方的陈述和保证。乙方向各方陈述和保证如下：

1. 其是一家依法设立并有效存续的具有商业服务资格的公司；
2. 其有权进行本合同规定的交易，并已采取所有必要的公司行为授权签订和履行本合同；
3. 乙方承诺不得擅自转让合同全部或部分权利义务。否则，除应将甲方已付款

项无条件立即退还外，还应向甲方支付相当于本合同总价款 30%的违约金；

4. 教官服务不符合约定而乙方未整改，教官工作中严重失职，甲方可立即解除本合同；

5. 本合同自签订之日起对其构成有约束力的义务。

(六) 违约责任

(一)除不可抗力的原因外，任何一方违反本合同，应向对方支付本合同总价款 5%的违约金。

(二)任何一方违反其在本合同中所作的陈述、保证或其他义务，而使守约方遭受损失，则守约方有权要求违约方予以赔偿。

(七) 保密

一方对因本项目承包合同而知知的另一方的商业机密负有保密义务，不得向有关其他第三方泄露，但中国现行法律、法规另有规定的或经另一方书面同意的除外。

七、其他事宜

1、合同期间，因不可抗拒造成甲方人员及财产损失的，乙方不承担责任，工作期间因甲方设施设备存在安全隐患造成乙方人员人身伤害的，甲乙双方应根据原因分别承担责任。

2、乙方人员协助甲方参与在校期间的校园安全稳定工作，学生放假教官放假，因假日或其它原因，出现所管理的学生人数减少时，乙方可以根据管理力量配置情况组织教官调休，乙方不参与甲方管理以外的任何值班，学生开学教官应提前 3 天到校，做好开学准备工作。

3、招标文件、投标文件、评标答疑记录及中标通知书都是本合同不可分割的一部分，未尽事宜，经双方友好协商，可补充相关协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4、本合同一式四份，甲、乙双方各执两份，双方自签订之日起开始生效，来续签应提前一个月（202 年__月__日前）。

5、合同纠纷本着协商的原则解决，不能解决的由当地人民法院依法解决。

八、补充与变更、解除

1. 本合同可根据各方意见进行书面修改或补充，由此形成的补充协议，与合同具有相同法律效力。

2. 本合同执行期间，如遇本合同所依据的基本情况和数据发生了根本改变，以致造成甲方或乙方任何一方受到未能合理预计的严重损失，合同双方应在公平的情况下协商解决此问题。

3. 乙方不具备履行本合同项下服务的权利或行为能力，包括合法资质，甲方可立即通知乙方解除本合同，并且不承担任何责任。

九、不可抗力

任何一方因有不可抗力致使全部或部分不能履行本合同或迟延履行本合同，应自不可抗力事件发生之日起三日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并自事件发生之日起三十日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行的证明。甲方或乙方都不应对无法履行本合同条款而承担任何责任。

十、争议的解决

本合同适用中华人民共和国有关法律，受中华人民共和国法律管辖。

本合同各方当事人对本合同有关条款的解释或履行发生争议时，应通过友好协商的方式予以解决。如果经协商未达成书面协议，则任何一方当事人均有权向甲方住所地的人民法院提起诉讼。如一方违约，守约方为维护权益所造成的一切损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、交通费、差旅费、鉴定费等）均由违约方承担。

甲方：

负责人或授权代表（签字）：

地址：

统一社会信用代码：

开户银行：

帐号：

邮编： 固定电话： 传真：

联系人： 手机： E-mail：

签订日期： ____年__月__日

乙方：

负责人或授权代表（签字）：

地址：

统一社会信用代码：

开户行及账号：

帐号：

邮编： 固定电话： 传真：

联系人： 手机： E-mail：

签订日期： ____年__月__日

第六章、竞争性磋商响应文件格式

(投标响应文件制作参考格式)

正本(或副本)

新疆阿勒泰地区职业技术学校学生准军事化管理采购项目

投标文件

项目编号：

采购单位：

投标单位：（名称及公章）

投标单位法人代表或授权代表签字：

投标单位地址：

联系人及联系电话：

年 月 日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人资格证明书及授权委托书
- 三、资格证明文件
- 四、开标一览表
- 五、近三年类似项目业绩
- 六、服务承诺
- 七、拟配备人员一览表
- 八、商务条款偏离说明表
- 九、技术文件
- 十、其他材料

注：包括但不限于上述内容，格式自拟，但必须注明页码

一、投标函

_____（采购人）：

_____（招标代理机构）：

_____（供应商名称）授权_____（供应商委托代理人姓名、职务）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺：已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件和本磋商文件中规定的条件。

2、我方同意在本项目磋商文件中规定的投标有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

3、按照磋商文件规定提供全部响应文件。

4、我方承诺：按照磋商文件要求提供的相关服务，本项目投标报价为：_____，服务期为_____，质量标准为_____，磋商有效期为_____日（日历日）。

5、我方承诺：接受磋商文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守磋商文件的规定。

6、我方承诺：完全满足和响应磋商文件中的各项技术和服务要求，若有偏差，已在偏离表中予以明确特别说明。

7、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

10、我方承诺：响应文件所提供的一切资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、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。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名

单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

二、法定代表人资格证明书及授权委托书

法定代表人资格证明书

(代理机构名称)：

兹有_____同志为_____公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____邮政编码：_____

身份证正面	身份证反面
-------	-------

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人：_____ (盖章)

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

（代理机构名称）：

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。

代理期限：_____。

代理人工作单位：_____

职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

身份证正面	身份证反面
-------	-------

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章或签字）

委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

三、资格证明文件

一、资格审查材料

- (一) 具有独立承担民事责任的能力
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- (五) 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
- (六) 特定资格要求
- (七) 信用记录查询
- (八) 中小企业声明函原件（如是）
- (九) 法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上供应商，不得参加同一项目的投标（提供相关承诺书，格式自拟）
- (十) 投标保证金

供应商认为有必要提供的其他资格证明文件（可对照评审标准提供相应证明材料，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势）

上述内容均须加盖公章。

附件 1:

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的声明函

致：采购人、采购代理机构：

本公司郑重承诺：

我公司具有履行合同要求的专业技术能力，参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无违法、违规的不良记录。若在本次项目的招标投标的全过程中，被查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，或提供的相关资料不属实或不满足磋商文件的要求，则采购人有权取消我公司的投标及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果(包括经济损失)。

特此承诺。

供应商名称：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

委托代理人：_____ (签字)

日期：_____年____月____日

四、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标报价	小写： _____ 大写： _____
服务期限	
质量标准	
备注：	

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标报价作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

3、中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

供应商名称： _____（盖单位章）

法定代表人： _____（签字或盖章）

委托代理人： _____（签字）

日期： _____年____月____日

五、近年类似项目业绩

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	项目内容	合同/中标金额(万元)	签约及完成时间	备注

说明：1. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容；

2. 本表后附证明文件（中标通知书或合同）并加盖公章。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

六、服务承诺

由各投标人根据招标文件要求自行编写。

七、拟配备人员一览表

序号	姓名	身份证号码	性别	职称/职务	工作年限	备注

1、拟配备人员应包括：项目负责人认为能够提供本项目服务的相关人员。

供应商名称： _____ (盖单位章)

法定代表人： _____ (签字或盖章)

委托代理人： _____ (签字)

日期： _____年_____月_____日

八、商务条款偏离说明表

序号	磋商文件 条款号	磋商文件的服务条款	响应文件的服务条款	偏离
.....				

说明：如供应商提交的商务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项在偏离一栏中详细说明。若无偏离，请在上述表内注明“无偏离”或“/”

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

九、技术文件

技术文件由各供应商根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评审时具有优势。具体内容应包括但不限于：

1. 项目实施方案；
2. 项目团队人员；
3. 质量保障措施；
4. 应急措施及方案；

说明：技术文件的编制原则，一是按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应磋商文件要求；二是对应项目评审标准，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势。

注明：各供应商根据项目的需要参照以上内容制作响应文件。

十、其他材料

供应商认为有必要提供其他材料（如有）

此处内容可对照评审标准提供相应证明材料，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势。