

商丘中等专业学校采购2024年学生综
合素质提升项目

竞争性磋商文件

采购编号：商财采磋-2024-29

招标编号：商政采〔2024〕339号

采购人：商丘中等专业学校

代理机构：中经国际工程咨询集团有限公司

时间：二〇二四年六月



目录

第一章磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章服务需求	6
第四章合同条款及格式（仅供参考）	30
第五章磋商响应文件格式	51
附： 评标办法	68

第一章磋商公告

商丘中等专业学校采购2024年学生综合素质提升项目

竞争性磋商公告

商丘中等专业学校采购 2024 年学生综合素质提升项目已经相关部门批准，资金已落实，具备采购条件，现采用竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合相关条件的供应商参加竞争性磋商。

一、**采购项目名称：**商丘中等专业学校采购 2024 年学生综合素质提升项目

二、**采购编号：**商财采磋-2024-29

招标编号：商政采〔2024〕339 号

三、**采购控制价：**

1. 每个学生 600 元/年；

2. 每个教官 500 元/月餐补（①教官餐补不参与报价，②教官餐补指学生在校期间）；（项目总投资约 600000 元）

四、**采购项目需要落实的政府采购政策：**根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号文）的规定，本项目属于专门面对中小企业的项目。

五、**采购需求**

5.1 采购内容及范围：具体内容详见第三章服务需求。

5.2 包段划分：本次为一个包段；

5.3 服务期限：1 年

5.4 合同履行期限：同服务期限；

5.5 质量要求：符合国家及行业规定的标准，满足采购人要求；

5.6 资金来源：财政资金；

六、**供应商资格要求**

6.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

6.1.1 具有独立承担民事责任的能力（有效的营业执照）；

6.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年度审计报告或 2022 年度审计报告，如单位为新成立企业，提供自成立后的财务报表或银行资信证明）；

6.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（提供承诺书，格式自拟）；

6.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 6 月 1 日以

来任意三个月的纳税证明材料和缴纳社保证明材料，依法免缴的提供主管机关出具的免税证明）；

6.1.5 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（提供承诺书，格式自拟）；

6.1.6 法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺书，格式自拟）。

6.2 其他要求

6.2.1 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，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

6.2.2 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号文）的规定，本项目属于专门面对中小企业的项目。

6.2.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。（提供承诺书，格式自拟）；

6.2.4 本项目不接受联合体参与磋商；

七、磋商报名及竞争性磋商文件获取

7.1 磋商文件获取方式：企业可直接在该公告下方下载相关附件也可以免费注册登录商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn/>）。

7.2 如确定投标，需登录商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn/>）点击公告中的“我要投标”按照系统提示进行操作。

7.3 磋商文件下载开始时间：同磋商公告发布时间。

7.4 磋商文件下载截止时间：同磋商时间。

八、竞争性磋商响应文件的接收信息

8.1 本次竞争性磋商响应文件采用电子竞争性磋商响应文件。

8.2 电子竞争性磋商响应文件接收截止时间：2024年6月21日上午09:00分整（北京时间）。

8.3 供应商应将电子竞争性磋商响应文件在磋商专区上传到商丘市公共资源交易中心平台。电子竞争性磋商响应文件逾期上传或没有上传的，采购人将拒绝接收。

8.4 电子竞争性磋商响应文件网上递交流程：在电子竞争性磋商响应文件接

收截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子竞争性磋商响应文件通过网上递交的方式在磋商专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请供应商错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-磋商阶段）。

8.5 本项目实行不见面开评标，供应商不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请供应商通过互联网登录交易平台自助完成磋商签到、响应性文件解密、二次报价及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”，按照磋商文件要求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应位置，为确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，供应商应在开标前完成资料上传并在响应文件中列明资料上传位置。市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核对时为准，核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求供应商现场提交原件。

8.6 特别提醒：未在商丘市公共资源交易中心办理数字证书的供应商请在商丘市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。各位投标人请使用新版投标制作工具“商丘电子投标人工具箱 2023-12-13（V6.7.0）”制作投标文件。

九、磋商有关信息

9.1 磋商时间：2024 年 6 月 21 日上午 09：00 分整（北京时间）。

9.2 地点：商丘市公共资源交易中心四楼第十开标席位（商丘市中州路与南京路交叉口西南角）。

十、响应文件解密有关信息

10.1 响应文件解密开始时间：2024 年 6 月 21 日 9 时 00 分。

10.2 响应文件解密截止时间：2024 年 6 月 21 日 10 时 00 分。

注：在规定的时间内未完成解密的响应文件视为无效。操作说明及注意事项请在商丘市公共资源交易平台通知公告-“关于实行全过程不见面交易的公告”。

十一、发布公告的媒介及公告期限

本竞争性磋商公告同时在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易中心》上发布，其它网站转载概不承担责任。

十二、本次磋商联系事项

采购人：商丘中等专业学校

地址：商丘市中州路与珠江路交汇处

联系人：吴先生

电 话：0370-3150002

采购代理机构：中经国际工程咨询集团有限公司

联系地址：北京市东城区滨河路1号航天信息大厦七层

联系人：刘女士

电 话：16637075912

中经国际工程咨询集团有限公司

2024年6月7日

第二章 供应商须知

<供应商须知前附表>

序号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	名称：商丘中等专业学校 地 址：商丘市中州路与珠江路交汇处 联系人：吴先生 电 话：0370-3150002
1.1.2	采购代理机构	名称：中经国际工程咨询集团有限公司 地 址：北京市东城区滨河路1号航天信息大厦七层 联系人：刘女士 联系方式：16637075912
1.1.3	采购方式	竞争性磋商
1.1.4	项目名称	商丘中等专业学校采购2024年学生综合素质提升项目
1.1.5	项目地点	商丘市境内
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	采购预算金额	1. 每个学生600元/年； 2. 每个教官500元/月餐补（①教官餐补不参与报价，②教官餐补指学生在校期间）；（项目总投资约600000元）
1.2.4	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	磋商文件范围内的全部内容
1.3.2	合同履行期限	同服务期限
1.3.3	采购内容	磋商文件范围内的全部内容
1.4	供应商资质条件	同竞争性磋商公告要求
1.5	踏勘现场	不组织
1.6	供应商提出问题的截止时间	投标截止时间 5 日前
1.7	分 包	不允许
1.8	偏 离	不允许

1.9	是否接受选择性报价方案	不接受：首次响应文件只允许一个报价方案
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	采购控制价： 本项目采购控制价为：1. 每个学生600元/年； 每个教官500元/月餐补（①教官餐补不参与报价，②教官餐补指学生在校期间）；（项目总投资约600000元）供应商报价超过采购控制价的其响应性文件将被拒绝；
3.3	磋商有效期	60日历天（磋商截止之日起）
3.5.3	签字或盖章要求	见磋商响应文件格式要求
4.1.1	首次响应文件网上递交截止时间	同公告时间
4.1.2	首次网上递交响应文件地点	同公告地点
4.1.3	是否退还磋商响应文件	否
5.1	竞争性磋商时间和地点	磋商时间： 同首次响应文件网上递交截止时间 磋商地点： 同首次网上递交响应文件地点
5.3.1	磋商小组的组建	磋商小组构成： 由采购人代表1人及相关方面的专家2人，共3人组成。 磋商小组专家确定方式： 从相关评标专家库中随机抽取确定。
5.3.9	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的中标候选人数量： <u>1-3</u> 名

7.4.1	履约保证金	<p>是否收取履约保证金：（是□、否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>履约保证金金额： 中标金额的/%。</p> <p>履约保证金形式： 现金转账或电子履约保函，电子履约保函应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的告》</p> <p>提交履约保证金的时间： 签订合同后/日历日</p>
7.4.2	预付款金额	<p>预付款金额： 中标金额的 60%。</p> <p>是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是<input checked="" type="checkbox"/>、否□）</p> <p>电子预付款保函担保金额： 中标金额的 60%。</p> <p>电子预付款保函开具： 应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间： 合同签订生效后2日历天内。</p> <p>预付款支付时间： 合同签订生效或中标单位提交电子预付款保函且具备实施条件后3个工作日内。</p>
7.4.3	付款方式	<p>合同签订生效或中标单位提交电子预付款保函且具备实施条件后3个工作日内,采购人支付合同总价款的60%作为预付款；剩余款项（合同总价款的40%）根据学校学生实际数量每月进行支付，直至服务期满。</p>
9.1	磋商代理服务费	<p>参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标投标代理服务收费指导意见》的通知豫招协【2023】002号文件收取，由中标人支付。</p>
9.2	是否要求供应商递交响应文件电子版	否

9.3	采购程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立磋商小组 2. 制定或确认磋商文件 3. 确定不少于 3 家的供应商参加磋商 4. 磋商 5. 确定供应商 6. 在指定媒体公布结果
9.4	质疑函接收	<p>供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,按照政府采购质疑和投诉办法(中华人民共和国财政部令94号)在网上用PDF格式并且加盖有投标人(供应商)电子签章向采购人或采购代理机构提出质疑(邮寄件、传真件不予受理),逾期不再接收。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p>
9.5	供应商应注意事项	<ol style="list-style-type: none"> 1、供应商在开标结束后,应实时保持交易系统处于登录状态,确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时供应商应打开IE浏览器,新建窗口输入网址http://222.138.172.2:5562/,通过账户口令或数字证书登录二次报价页面并保持实时登录状态,以确保能及时收到评审专家要求二次报价的信息。即供应商应保持两个页面都实时处于登录状态。因网络安全的需要,登录后长时间不操作将自动退出登录状态,建议供应商5分钟刷新一次。 2、无论是二次报价还是澄清、说明需要上传交易系统的文件,必须是PDF格式并且加盖有供应商电子签章。如果文件是用word编辑的,供应商可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”,将word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传。如供应商二次报价已确定情况下,可提准备好二次报价文件,在规定时间内填写完报价上传该文件即可。 3、二次报价时,供应商应首先填写二次报

	<p>价金额，然后上传二次报价PDF文件。需注意填写金额应与上传的报价文件一致。如不一致，报价以上传的加盖有电子签章的报价文件为准。</p> <p>4、二次报价输入页面一经保存，报价立即生效，无法再次修改。各供应商应对自己所输入的内容确认无误后再点击保存。所有供应商二次报价完成或评审专家规定的二次报价时间截止后，二次报价结束。如没有在规定时间内完成操作，即视为自动放弃二次报价权利。</p> <p>5、评审专家对供应商进行二次报价或澄清的要求均有时间限制，并且在供应商二次报价或澄清页面有倒计时提示，供应商应在评标(评审)专家规定时间内完成所有操作。</p> <p>6、二次报价、评审专家要求供应商作出澄清、说明或补正均采用网上方式进行；</p> <p>7、本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外），供应商签到、投标文件线上解密、供应商在开评标过程中应保持系统登录状态。</p> <p>8、市场主体诚信库2020年1月2日起正式启用，供应商按要求提供企业资质、业绩、获奖等资料的，应在磋商采购文件中要求供应商将相应涉及评审的所有客观资料上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求供应商现场提交原件。供应商应根据《商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本》，按照磋商文件要求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应位置，为确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，投标人应在开标前完成资料上传并在投标文件中列明资料上传位置。</p> <p>市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核对时为准，核对后主体库信息发生的</p>
--	--

		<p>任何变更均不再作为评标依据。</p> <p>9、供应商使用不见面交易系统操作流程及注意事项详见附件《商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本》，如有未尽事宜，可浏览中心网站通知公告栏相应功能启用时的公告内容。开标结束后，投标人应退出开标大厅，登录交易平台时刻关注项目推送的信息。</p> <p>10、供应商制做投标文件时需使用《商丘市公共资源交易中心》发布的最新电子投标人工具箱（下载地址：《商丘市公共资源交易中心》—办事服务—下载专区）。</p> <p>11、关于交易平台优化升级的通知：本次更新增加的开标过程在线询问、开标过程直播及评审期间主体库锁定等事项详见2021-03-05发布的《关于交易平台优化升级的通知》。各市场主体在使用过程中遇到自行无法解决技术问题请及时咨询，技术服务电话0370-2853693。关于开通项目在线投诉和处理功能的通知在投标人（供应商）的交易平台项目信息内增加了投诉管理栏，投标人（供应商）可以在投诉管理栏点击跳转进监管平台提起投诉。投标人（供应商）应根据相关法规、采购文件和行业监督部门要求的受理投诉各项条件，准备齐全后通过监管平台在线递交投诉资料。</p> <p>市场主体提交投诉后可在线查看监督部门“补正材料意见”或投诉处理意见并下载“投诉处理决定书”。具体内容详见商丘市公共资源交易公共服务平台-首页-通知公告-关于开通项目在线投诉和处理功能的通知。</p>
9.6	中标通知书的发放	<p>当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登录交易平台点击对应项目操作-我要投标-操作-下载中标通知书完成自行下载。</p>
9.7	其他事项	<p>开标程序：</p>

		<p>1、采购人和代理机构将在供应商须知资料表中规定的开标时间 30分钟-60分钟前登录公共资源交易平台启动开标会，并按照开标准备-签到-开标-开标记录-开标结束的顺序组织本次开标活动。</p> <p>2、供应商请在开标时间前60分钟登录商丘市公共资源交易平台，正确选择主体角色和要进入的项目，点击“操作”—“我要投标”—“操作”—“在线开标”进入开标大厅。供应商的界面为直播界面，当前页面随着代理机构的点击而变化，页面自动刷新。供应商应保持开评标过程中交易平台处于登录状态并实时关注屏幕显示信息，充分掌握开评标情况。</p> <p>3、采购人和代理机构启动开标会后，投标截止时间前，供应商应点击右下角“投标签到”跳转到签到页面进行签到。供应商名称和社会统一信用代码可以手动填写也可以插入CA证书系统读取，下面的签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功。</p> <p>4、到达解密时间后，供应商应选择CA证书解密或应急解密对投标文件进行解密。选择CA证书解密时，供应商应首先确保电脑安装北京证书助手且处于打开状态，插入数字证书，点击右下角“解密”会跳转到解密页面，输入解密工程编号，此编号为标段编号，供应商可从我要投标的页面复制粘贴进去，然后点击搜索，即可出来项目和公司信息，点击解密，输入CA锁的密码即可解密。</p> <p>选择应急解密时，首先点击应急解密，然后按照提示信息填写完整，然后输入加密时设置的应急解密密码即可完成解密。</p> <p>5、供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，应及时点击右下角在线澄清向采购人和代理机构提出。采购人、代理机构对供应商代表</p>
--	--	---

		<p>提出的问题将依据法律、法规及采购文件规定及时处理。开标结束后、采购人及代理机构不再接受供应商针对开标过程和开标记录提出的疑义。供应商不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。</p> <p>6、供应商应按照规定完成签到和解密操作，否则将导致其投标无效。</p> <p>7、开标结束后、供应商代表应实时关注交易平台信息，以满足评审过程中可能发生的评审专家要求供应商对采购响应文件进行必要澄清、说明或补正。否则、因此产生的一切不利后果由供应商自行承担。</p>
9.8	合同融资	<p>严格按照豫财办[2020]33号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。（格式见附件）</p>
9.9	公共资源交易中心大数据分析系统监测预警	<p>1、不同响应人（供应商）的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；</p> <p>2、不同响应人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3、不同响应人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一IP 地址上传；</p> <p>4、不同响应人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效。</p>
9.10	本项目采购标的中小微企业划分标准所属行业	<p>其他未列明行业</p>

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

1. 总则

1.1 项目概况项目

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件，现对本项目进行采购。

1.1.1 本次磋商项目采购人：〈供应商须知前附表〉中所述的，依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 本次磋商项目采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 本次采购方式：见〈供应商须知前附表〉。

1.1.4 本次磋商项目名称：见〈供应商须知前附表〉。

1.1.5 本项目地点：见〈供应商须知前附表〉。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本磋商项目的资金来源：见〈供应商须知前附表〉。

1.2.2 本磋商项目的采购预算金额：见〈供应商须知前附表〉。

1.2.3 本磋商项目的资金落实情况：见〈供应商须知前附表〉。

1.3 磋商范围、合同履约期

1.3.1 本次采购范围：见〈供应商须知前附表〉。

1.3.2 本项目的合同履约期限：见〈供应商须知前附表〉。

1.4 供应商资格要求：见〈供应商须知前附表〉。

1.5 费用承担

供应商必须自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

1.6.1 磋商开始前，任何人不得向他人泄露供应商名单等可能影响磋商结果，或形成获得信息不对、有差别等事实上形成的差别待遇的行为。

1.6.2 磋商期间，直到授予成交供应商合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交候选人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

1.6.3 在采购过程中，供应商有试图向磋商小组成员施加影响的任何行为，都将会导致其响应文件被拒绝。

1.6.4 为保证成交结果的公正性，磋商期间直至授予供应商合同时，磋商小组成员不得与供应商私下接触、交换意见。在磋商结束后，凡与磋商情况有接触的任何人都不得也不应将磋商情况扩散出磋商小组成员之外。

1.6.5 采购人原则上不向落选方解释落选原因，参加本项目竞争性磋商的供应商如对本次评审推荐的拟成交供应商有异议或发现违规违纪行为，请用网上署名形式向采购人提出质疑，并提供有关证明材料，超过法律规定时间将不再受理。

1.6.6 磋商结束后，不退还磋商响应文件。

1.7 语言文字

除国外第三方出具的证明文件、专用术语外，与磋商有关的响应文件语言文字均应使用中文。必须使用他国语言文字时，证明文件、专用术语应附有中文注释和翻译文件。响应文件中因使用他国语言文字发生歧义时，以中文为准。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量标准单位。

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。

1.9.2 供应商如需踏勘现场，所发生的费用自理。

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项目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 磋商文件提出问题和修改要求

1.10.1 供应商对磋商文件中如有需要澄清的疑问的，应当在提交首次响应文件截止之日前5日，在网上用加盖有投标人（供应商）电子签章 PDF文件提出疑问。（如果文件是用word 编辑的，投标人（供应商）可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传）。未在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对磋商文件完全认可。

1.10.2 采购代理机构将按规定对收到的要求澄清的问题予以答复。采购代理机构将答复采用网上方式进行通知所有接收竞争性磋商文件的供应商（包括对要求澄清问题的说明，但不指明问题的来源）。

1.11 分包

本项目未经采购人同意不允许分包。也不允许将同一包（标）下的项目内容拆分报价。

1.12 偏离

见<供应商须知前附表>。

1.13 选择性报价方案

见<供应商须知前附表>。

2. 竞争性磋商文件

3. 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 服务需求；

(4) 合同条款及格式；

(5) 磋商响应文件格式；

根据本章第1.10款和第3.1款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

3.1 竞争性磋商文件的澄清或修改

3.1.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。

任何对竞争性磋商文件认为有需要澄清的供应商，均应在投标截止5日前，以加盖有投标人（供应商）电子签章的PDF文件提交质疑。（如果文件是用 word编辑的，投标人（供应商）可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传）。要求采购人、采购代理机构或者磋商小组对竞争性磋商文件予以澄清，采购代理机构将对收到要求澄清的问题进行答复，答复采用网上方式进行通知所有接收

竞争性磋商文件的供应商（包括对要求澄清问题的说明，但不指明问题的来源）。

3.1.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性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竞争性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，采购人、采购代理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，以网上方式进行通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，同时在公告发布媒体上发布更正公告，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

。

3.1.3 澄清或者修改的内容与竞争性磋商文件不一致的地方，以澄清或者修改的内容为准。

3.1.4 因在全流程电子化政府采购活动中，采购人及代理机构均无法获取报名信息，因此采购人及代理机构无法直接向潜在供应商告

知磋商文件的澄清与修改内容,潜在供应商应自行注意查看商丘市公共资源交易中心网上该项目相关信息,否则产生任何不利后果由供应商自行承担。

4. 磋商响应文件

4.1 磋商响应文件的组成

磋商响应文件应包括下列内容:

- (1) 报价函
- (2) 报价函附表 (第一轮报价)
- (3) 法定代表人身份证明
- (4) 授权委托书
- (5) 供应商的资格及证明文件
- (6) 分项报价表
- (7) 服务方案
- (8) 项目管理班子配备
- (9) 反商业贿赂承诺书 (格式)
- (10) 竞争性磋商文件要求供应商提交的其他磋商资料

4.2 磋商价格构成及报价要求

(1) 本项目的磋商报价应按照磋商文件、补充通知、答疑纪要、现场情况、承包范围,并充分考虑项目期间各类市场风险和国家政策性调整等风险系数,由各供应商根据自身情况,在合理范围内,自主考虑、优惠报价,但不得低于企业成本,分二次报价:第一次报价必须按照磋商文件的报价格式填报,第二次报价在磋商中填报(未在规定时间内填报二次报价的供应商将被拒绝、其响应文件不得进行详细评审),第二次报价(不得高于本企业第一次报价)即为最终报价将不予以公开;

(2) 响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。

4.3 磋商有效期

4.3.1 在<供应商须知前附表>规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其磋商响应文件。

4.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以网上形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其磋商响应文件失效。

4.4 磋商响应文件的编制

4.4.1 磋商响应文件应按“磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为磋商响应文件的组成部分。其中，报价函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

4.4.2 磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关磋商范围、磋商报价、合同履行期限、磋商有效期等实质性内容作出响应。

4.4.3 磋商响应文件应上传电子响应文件，加盖供应商电子签章。需要委托代理人电子签章的，磋商响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。磋商响应文件应尽量避免行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位电子签章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人电子签章确认。签字或盖章的具体要求见<供应商须知前附表>。

5. 响应文件的递交

5.1 供应商递交响应文件电子版

5.1.1 是否递交响应文件的电子文档：否

5.2 磋商响应文件的网上递交

5.2.1 供应商首次网上递交磋商响应文件截止时间：见<供应商须知前附表>。

5.2.2 供应商首次网上递交磋商响应文件的地点：见<供应商须

知前附表>。

5.2.3 供应商应在本章第5.2.1项规定的磋商截止时间前递交首次响应文件。

5.2.4 除<供应商须知前附表>另有规定外，首次磋商截止时间后供应商所递交的磋商响应文件不予退还。

5.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件，采购人或磋商小组不予受理。

5.3 磋商响应文件的修改与撤回

5.3.1 在本章第5.2.1项规定的首次递交磋商截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的磋商响应文件。在投标截止期之后，供应商不得对其投标做任何修改；

5.3.2 递交磋商响应文件以后，如果供应商要进行修改或撤回投标，须在投标截止时间前登录交易平台，点击“递交投标文件”选择“撤回”，修改完成固化加密后在投标截止时间前重新递交投标文件。

5.3.3 从投标截止期至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标；

5.3.4 采购人和代理机构对所接收的磋商响应文件概不退回。

5.3.5 修改的内容为磋商响应文件的组成部分。评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，投标人可使用自带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议供应商5分钟刷新一次。投标文件澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是PDF格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用word编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将word文件转变为PDF格式后加

盖电子签章上传。评审专家对投标人进行澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评标专家规定时间内完成所有操作。

6. 竞争性磋商

6.1 磋商时间和地点

采购人在本章第5.2.1项规定的磋商响应文件首次递交截止时间（磋商时间）和<供应商须知前附表>规定的地点进行竞争性磋商，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。

6.2 磋商程序

依法依规进行开标，供应商不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外），对供应商签到、响应文件线上解密、供应商在开评标过程中应保持系统登录状态等有关内容进行规定。

6.3 磋商及评审成交标准

6.3.1 磋商组织：磋商工作由磋商小组独立进行，磋商小组按照国家相关规定组建，由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

6.3.2 磋商小组制定磋商文件或确认磋商文件符合政府采购政策规定，没有歧视性、排他性条款和其他违反法律法规的情况。

6.3.3 确定供应商名单。

6.3.4 审查供应商的响应文件并作出评价。磋商小组按先初审、后磋商的程序对响应文件进行评审，磋商小组对密封情况完好的响应文件根据本须知第6.3.5款及6.3.7款规定的内容进行初审。

6.3.5 在初审阶段，属于下列情况的响应文件将不得进入磋商阶段：

（1）磋商响应文件未按要求经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

（2）磋商响应文件没有实质性响应本项目竞争性磋商文件的要

求；

(3) 磋商响应文件中有采购人不能接受的其它条件；

(4) 磋商资格不合格的供应商。

6.3.6 在初审阶段,磋商小组还需对供应商的磋商报价进行审核,看其是否有计算上的错误。修正错误的原则如下:

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

6.3.7 在初审阶段,响应文件出现以下情况之一者,属于重大偏差,未能对竞争性磋商文件作出实质性响应,作废标处理:

(1) 磋商响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的;

(2) 磋商响应文件未按规定的格式填写、内容不全或字迹模糊辨认不清;

(3) 磋商响应文件中无磋商报价、无磋商范围、无合同履行期限达不到磋商文件要求的、无磋商有效期或磋商有效期限超过磋商文件规定的期限;

(4) 磋商响应文件未实质性响应磋商文件要求;

(5) 磋商响应文件有采购人不可接受条件;

(6) 资格证明文件不全,或不满足磋商文件规定的供应商资质要求的。

(7) 信用信息查询不符合要求的。

6.3.8 详细磋商:

(1) 磋商小组可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。

(2) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以网上方式进行。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或

其授权代表加盖电子签章。由授权代表加盖电子签章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人加盖电子签章并附身份证明。

(3) 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服务需求中的技术、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。

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，磋商小组应当以网上通知形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(4) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(5) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

(6) 最后报价（二轮报价）【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6.3.9 成交原则：

经磋商确定最终服务需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。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。综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。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。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10

综合评分法附后。

6.3.10 评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组网上记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.4 磋商过程的保密性

6.4.1 磋商期间，直到授予成交人合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

6.4.2 在磋商过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为

6.5 终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的。

6.6 确定成交人

6.6.1 采购代理机构应当在磋商结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，按照磋商评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人，并将结果通知未成交供应商。

6.6.2 采购人也可以网上进行授权磋商小组直接确定成交供应商。磋商小组直接确定成交供应商的应在磋商文件中写明。

6.7 成交结果公告

6.7.1 采购人应当在成交人确定后2个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

6.7.2 成交结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和招标编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求或标的的基本概况以及磋商小组名单。

7. 合同授予

7.1 成交通知

成交结果公示的同时，采购人以书面形式向供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.2 供应商的最后一轮报价为成交价，成交价即为合同价。

7.3 采购人和供应商应当自成交通知书发出之日起30天内，根据竞争性磋商文件、供应商的磋商响应文件及在磋商过程中对磋商响应文件作出的澄清、解释订立书面合同。供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，并追究其违约责任。

7.4 履约保证金和付款方式及合同融资

7.4.1 履约保证金

7.4.1.1 中标人应按照供应商须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金。

7.4.1.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除7.4.1.1规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

7.4.1.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

7.4.2付款方式：合同签订生效或中标单位提交电子预付款保函且具备实施条件后3个工作日内，采购人支付合同总价款的60%作为预付款；剩余款项（合同总价款的40%）根据学校学生实际数量每月进行支付，直至服务期满。

7.4.3 合同融资

严格按照豫财办[2020]33号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。（格式见附件）。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商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或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

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，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

8.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

9. 询问、质疑和投诉

9.1 供应商或有关当事人对磋商过程、成交结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

9.3 供应商认为磋商文件、采购过程使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以网上递交形式向采购人提出质疑。

9.4 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日，七个工作日内，以网上递交形式向采购人提出质疑。

9.5 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商网上递交的质疑后七个工作日内作出答复，并以网上通知形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.6 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。

9.7 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见〈供应商须知前附表〉。

第三章服务需求

一、项目概况

1. 项目名称：商丘中等专业学校采购2024年学生综合素质提升项目
2. 培育对象：商丘中等专业学校在校学生
3. 服务期限：1年

二、服务内容和 service 要求

1、采购内容

采购内容	服务期限	付款方式	备注
商丘中等专业学校采购2024年学生综合素质提升项目	1年	合同签订生效或中标单位提交电子预付款保函且具备实施条件后3个工作日内,采购人支付合同总价款的60%作为预付款;剩余款项(合同总价款的40%)根据学校学生实际数量每月进行支付,直至服务期满。	//

2、具体服务要求

序号	技术参数	技术指标	要求	备注
1	供应商派驻男、女教官数量必须满足学校工作需要教官的人数要根据采购人在校生人数而定,即按照实际在校生人数1:150配备教官。	无不良记录,身心健康,遵守学生管理的各项规定。	24小时住宿学校负责非上课时间段的学生管理工作	//

3、项目具体描述

3.1学校简介：商丘中等专业学校，包括教学楼、教学综合楼、数控实训楼、餐厅综合楼、建有多功能运动场和多功能报告厅等。环境优雅，交通便利，文化氛围浓厚，教学体系完备，公共服务设施齐全。学校建有校园局域网、多媒体教室、计算机机房、拥有多个配套齐全的实验室和实习场地。学校建有塑胶跑道运动场、篮球场等，具有良好的办学条件。

3.2驻校教官的定位与分工

驻校教官首先是学校的员工，一切工作要听从学校的领导，接受学生处的直接领导、监督考核。

以物理空间和时间为界限与班主任进行明确分工：实训室教室门外的、班主任不在校期间所有的学生管理工作由驻校教官负责，实训室教室内、班主任在校期间的学生管理工作由班主任负责，学校另行规定的除外。

3.3驻校教官条件

(1) 所有驻校教官中职学校学生管理经验不低于两年、总教官不低于五年

(2) 政治合格、无犯罪记录

(3) 责任心强、能很好处理应对中职学生管理工作过程出现的问题

(4) 大学生退伍军人、警校毕业生优先

(5) 需要24小时驻校，和学生吃住在一起

(6) 绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力

3.4工作内容说明：

(1) 学校学生管理教育工作：

1) 做好学生日常行为规范管理管理工作

2) 检查、规范学生在校园的行为，初步处理学生的违纪事件，对学生开展良好习惯的养成教育

3) 协助组织开展学生校园安全常识教育活动

- 4) 协助开展消防知识宣传教育，做好学生安全自救、消防疏散等常识教育与训练组织紧急疏散演练
- 5) 协助做好升旗集会、大型活动学生的列队集合和维持秩序工作
- 6) 做好学生严重违纪事件的资料收集和违纪事实的取证工作，为学校教育、处理违纪学生提供实事求是的依据
- 7) 特殊突击检查工作任务
- 8) 协助组织后进生进行转化教育的素质拓展培训，协助做好违纪学生进行思想教育与日常跟进工作
- 9) 组织学生会护校队、纪律部的同学对集会纪律、晚自修期间的纪律和秩序进行管理并进行检查评分，做好违纪学生登记和批评教育的工作
- 10) 当值纠察教官负责对校园进行巡查，纠察处理学生在校园内的不文明行为、违纪违规行为
- 11) 协助做好晚自习期间的秩序管理工作
- 12) 对突发事件按学校应急预案规程处理，防止事态进一步恶化，协助保护现场
- 13) 加强学生手机管理，引导学生合理使用手机
- 14) 学校餐厅用餐秩序的管理

(2) 学生宿舍日常教育管理

- 1) 负责学生宿舍的日常管理和安全管理工作
- 2) 学生宿舍公共区域垃圾清理和卫生保洁
- 3) 做好学生作息考勤管理，维护好晚休和午休的秩序。如做好查房查铺工作；处理不假不归；教育学生保管好贵重物品；教育学生遵守消防安全规定等。
- 4) 如遇学生求助，要热情帮助并按程序、规定处理
- 5) 发现有患病学生，要及时送校医室或医院，并以最恰当的方式安排处理
- 6) 督促、教育、引导学生自觉遵守学生宿舍管理规定，做好日常考评

- 7) 防止学生在宿舍的违纪违规行为，预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生
- 8) 禁止学生在宿舍有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为
- 9) 落实防盗、防火安全事故的安全防范工作
- 10) 对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作
- 11) 制定学生宿舍内务方案，考评和指导宿舍内务，培养学生良好的生活习惯，对做得好的表扬，对做得差的进行教育、整改
- 12) 做好宿舍内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修，协助学生科做好学生的住宿安排、宿位调整、水电费催缴和毕业生离校前的财产清理及公务损坏赔偿工作；教育学生节约用水、电、爱护公物，纠正学生违规用电和浪费水的行为
- 13) 做好宿舍区的公共照明管理
- 14) 做好宿舍楼全天候的值班，建立晚归和晚出学生持证登记制度，制止异性学生进入
- 15) 协助校方做好宿舍住宿计划编排工作。
- 16) 管理好宿舍楼内公共设施、设备和财物，管理宿舍楼消防设施、消防通道。
- 17) 管理好宿舍区的监控设施和宿舍内的公物
- 18) 掌握学生的生活和思想状况，认真落实学生思想引导教育工作。发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门书面报告
- 19) 安全防范工作，谨防宿舍区恶性事件和重大恶性事故发生，出现自然灾害和刑事、治安案件等突发事件要立即报告有关部门、学校领导和报警，维护好现场和及时疏散学生

(3) 学生劳动实践周管理

- 1) 负责好学校分配的卫生区域保洁工作
- 2) 负责培养学生的劳动意识
- 3) 负责校园日常巡查工作
- 4) 负责学校日常礼仪接待工作

(4) 学校学生事务服务中心管理

- 1) 负责好服务大厅的职责要求
- 2) 做好服务大厅的管理工作
- 3) 让学生认识到自我管理的重要性
- 4) 真正使学生事务服务中心成为方便学生表达诉求、解决问题的“学生之家”

(5) 礼仪队的管理

- 1) 负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作
- 2) 做好学校组织活动的礼仪接待工作

(6) 国旗护卫队的管理

- 1) 负责国旗班的选拔、培养和使用工作
- 2) 负责学校的升国旗工作
- 3) 负责大型集会的国旗班的安保工作

(7) 学生教官、学生会干部的管理

- 1) 负责学生教官、学生干部的选拔、培养和使用工作
- 2) 做好军训辅助工作
- 3) 负责全校的学生会检查、评比工作
- 4) 配合驻校教官做好学生管理工作

(8) 早操、课间操的管理

- 1) 做好早操、课间操的工作安排
- 2) 早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈

(9) 毕业季的管理

- 1) 负责学校毕业班的毕业活动管理
- 2) 通过毕业季活动进一步增强学生的母校情结

(10) 学生活动的组织开展

- 1) 负责校方以班级为单位所有活动的教育目标宣传、组织开展、结果呈现

2) 以活动管理人、以活动感人、以活动育人，真正做到“无活动、不管理”

(11) 校园文化的打造

1) 负责学院统一规划之下指定区域校园文化的打造（班级文化、教室宿舍走廊文化）

2) 以学生为中心，坚持与专业紧密结合、环保可恢复原状、装在每个学生心里（全体学生参与、能讲出来）、定期更换、可留存装订5个原则

3) 校园文化呈现百家争鸣、百花齐放局面

(12) 家校联系

1) 负责与学生家长定期、不定期、多种形式的联系沟通

2) 最大限度取得学生家长的认可、配合与支持

(13) 自媒体宣传

1) 负责学校统一领导之下的自媒体宣传工作

2) 切实预防网络舆情、引领倡导全体学生正能量宣传，精准打造学院更靓金字招牌

(14) 与班主任的分工与协作

1) 以时间空间为界限，驻校教官与班主任分工明确，各司其职，既相互补充又相互配合

2) 提高学生管理工作的质量和效率

(15) 学生行为习惯养成

1) 负责学生心理健康及良好行为习惯的养成

2) 通过感恩教育、爱心教育走进学生内心，让学生愿意做、主动做、长期做

(16) 打造学生自我管理机制

1) 迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系（管理队伍、工作内容、运营机制、结果呈现、文化传承）

2) 让学生管理像盐溶于水一样入脑入心，形成文化、铸成校风可以传承

3.5驻校教官享有以下权力：

- (1)学生时间的支配权（合理、方便教官管理的时间支配）
- (2)对学生合理、合规、合法的惩戒权（校方不授权的处理权除外）
- (3)对学生教官的选拔、培养、使用权

3.6其他说明：

（1）驻校教官的住宿、办公场所及相应的办公设备（电脑、打印机、对讲机等）由校方免费提供。

（2）教官的培训和管理工作、聘用以及工资、奖金福利、五险一金由中标单位负责。

（3）驻校教官配置：供应商派驻男、女教官数量必须满足学校工作需要教官的人数要根据采购人在校生人数而定，即按照实际在校生人数1:150配备教官。

（4）驻校教官与学生吃住在一起，女学生宿舍由女教官管理，男学生宿舍由男教官管理。学生正常在校期间教官在校，星期天由值班教官在校，寒暑假期间教官正常放假。

（5）中标单位的管理人员必须服从校方管理，积极支持和配合校方工作。如果是因为管理上或工作上的失误，而造成的不良后果或损失，校方有权向中标单位追究法律责任或提出赔偿。

三、其他要求

1、提供服务时间、地点

（1）**提供服务要求：**合同签订之日起7日内完成相关人员的培训并进驻学校。

（2）**提供服务地点：**商丘中等专业学校。

2、验收要求

（1）所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求。

（2）中标人应对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一；

（3）中标人应负责在项目验收时将人员配置的全部有关文档汇集成册交付给采购人。

3、服务质量要求：学校有权对中标单位提供的服务给予评价、考核。

4、付款要求：详见服务需求。

5、项目实施要求：

(1) 项目实施工作必须由中标人负责，不准整体分包、转包。

(2) 供应商应提供考核标准和考核办法建议，处理学生事件的关键点、难点的对策及措施，实施前须得到采购人批准方能施行。其内容应作出详尽安排和说明，包括参与或派出人员人数、参与时间、责任和工作内容等。

6、管理要求

(1) 服务团队接受学院学工部门的领导，听取其他职能部门的合理建议。

(2) 每周要召开例会，进行政治学习、工作交流、总结经验、传达命令等。全体人员必须准时到达，认真记录，落实会议精神，会议记录要存档备查。

(3) 在校上班时间要求统一服装。在校言行举止都要符合教育工作者的身份，为人师表。

(4) 不允许保存女生电话、加女生QQ、微信或其他聊天工具，不允许带女生外出吃饭，给女生送礼物。

(5) 集合学生训话、组织升旗仪式及军事教育课，必须站在正确的指挥位置，姿态端正、动作规范、精神振奋，口令要准确、清楚、宏亮。

(6) 对违反纪律的学生要多做思想工作，以教育、辅导为主，不得对学生进行人身侵犯，处罚要得当，不得以罚代管，严禁打骂、体罚学生。

(7) 要及时总结，在教与练中不断反思、提高自己，自爱自律，爱岗敬业。

四、质量保证、培训及售后服务要求

1、供应商应服从采购人的统筹安排，并严格按照采购人的要求保质保量地提供相应服务。

2、服务期内供应商团队人员发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由供应商负责处理。

- 3、如因供应商与团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响采购人的正常工作。
- 4、供应商对团队人员工资应分为基础部分和绩效部分，基础部分根据供应商考评结果发放，绩效部分根据学院学工部门考评结果发放。在服务期间，对团队人员的奖惩、撤换或辞退等要提前报采购方认可。因非不可抗力导致团队人员不足的，供应商应在24小时内及时补齐符合项目要求的人员，且不得影响采购人的正常工作。
- 5、采购方有权监督和考核服务团队，有权将不合格人员退回，供应商应及时更换服务人员，且不得影响采购人的正常工作。
- 6、供应商在服务期内须对团队人员进行2次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。
- 7、每半年，学院安排有关部门对服务内容进行一次综合评价，达不到服务要求且未及时整改的，从服务费中扣除一定数额费用。
- 8、每半年，学院安排有关部门对学生宿舍财产进行清点，凡因为非自然原因造成财产损坏，维修费用从服务费中扣除。

五、其他事项

- 1、供应商应在本协议签订后，按照采购方通知要求，在接到采购方通知之日起7日内配齐符合采购方要求的团队人员。若供应商未能按时配齐符合采购方需求的人员，则视为供应商违约，采购方有权终止合同。
- 2、在服务期间，团队人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致人员不足的，而供应商在24小时内未能及时补齐符合项目要求的教官人员时，采购方视情节轻重有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣完为止。
- 3、采购方对供应商实行动态管理，一旦发现供应商违反合同条款，采购方视情节轻重，有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣除完毕或终止合同。

- 4、除采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但采购文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。
- 5、投标供应商中标后一律不得外包或转包，如中标投标供应商不遵守上述规定，将承担违约责任，采购人有权终止合同。
- 6、协助学校做好学生军训。

第四章合同条款及格式 (仅供参考)

合同编号:

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称:

甲方:

乙方:

签订地:

签订日期: _____年____月____日

_____年____月____日，_____（采购人名称）_____以_____（政府采购方式）_____对_____（同前页项目名称）_____项目进行了采购。经_____（相关评定主体名称）_____评定，_____（中标供应商名称）_____为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，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_____（采购人名称）_____（以下简称：甲方）和_____（中标供应商名称）_____（以下简称：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的前提下，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 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2标的

1.2.1 标的名称：_____；

1.2.2 标的数量：_____；

1.2.3 标的质量：_____。

1.3价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

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，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来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_____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_____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）_____ 人民法院起诉。

1.8合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见 合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见 合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照 合同专用条款 的约定，定期提交服务报告，甲方按照 合同专用条款 的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见 合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述

送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第五章磋商响应文件格式

_____ (项目名称) 竞争性磋商

响应文件

采购编号：

招标编号：

供应商： _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

目 录

- (1) 报价函
- (2) 报价函附表（第一轮报价）
- (3) 法定代表人身份证明
- (4) 授权委托书
- (5) 供应商的资格及证明文件
- (6) 服务方案
- (7) 项目管理班子配备
- (8) 反商业贿赂承诺书（格式）
- (9) 竞争性磋商文件要求供应商提交的其他磋商资料

1.报价函

致：（采购人）

1. 根据已收到的_____（项目名称）的竞争性磋商文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经考察和认真研究本项目竞争性磋商文件及其它有关文件后，我方愿意遵守竞争性磋商文件中的各项规定，严格按照“服务需求”实施本项目，磋商报价为（大写）_____（小写：¥_____）。

2. 我方已详细检查全部竞争性磋商文件包括澄清文件、补充通知（如有的话）及有关附件，并完全理解我方必须放弃提出含糊不清或误解的权力，愿按照磋商文件中的条款和要求按最后一次的报价做为最后报价。

3. 我方在此承诺，我方若能成交，保证在合同履行期限：_____年，全面履行竞争性磋商文件中规定的职责和义务。

4. 如果我方成交，我方保证按合同条款中规定的内容执行；我方保证绩效目标达到磋商文件要求，并按竞争性磋商文件和有关规定提交一切资料。

5. 我方同意从响应文件递交截止日期起_____天内保持磋商响应文件有效，在此有效期内，我方将严格遵守磋商响应文件的承诺，本磋商响应文件对我方具有约束力，并可随时被接受成交。

6. 除磋商响应文件所提交的资料外，我方同意随时接受贵方的检查、询问，并根据磋商需要补充贵方要求提交的资料。

7. 如果我方成交后，我方没有任何正当理由而拒签合同，同时我方愿意补偿该项工作因我方延误所造成的经济损失。

2.报价函附录(第一轮报价)

项目名称	
招标编号	
采购编号	
采购人	
供应商	
磋商内容及范围	
磋商报价	大写： 小写： (供应商应在此填列第一次报价，但以供应商最后一次的磋商报价为成交价)
服务期限	
合同履行期限	
质量要求	
磋商有效期	
备 注	

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

3.法定代表人身份证明

供应商：_____

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：法定代表人身份证扫描件

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

4.授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定
代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，
以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____
（项目名称）磋商响应文件、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。

附：法定代表人、委托代理人身份证扫描件

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

5. 供应商的资格及证明文件

(一) 供应商基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
法定代表人	姓名		电话
成立时间			
营业执照号			
注册资金			
开户银行			
账号			
经营范围			
备注	重要提示： 后附“采购文件”第一章招标公告中“供应商资格要求”规定的所有资格证明材料加盖供应商电子签章		

6.服务方案

格式自拟

8.反商业贿赂承诺书(格式)

我公司承诺：

在_____（项目名称）_____磋商活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次磋商采购。

2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

3. 上述行为，我公司及参与磋商采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

9.竞争性磋商文件要求供应商提交的其他磋商资料

- 1、供应商有必要提交的其他资料。

2、中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（采购文件中明确的所属行业）；承建（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（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，不属于大企业的分支机构，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：_____

备注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据新成立企业可不填报。

3、

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。

单位名称（盖章）：

日期：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需填写《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假参与的后果由供应商自行承担。）

4、

监狱企业证明材料（如有）

由供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件扫描件。

附： 评标办法

评标办法 (综合评标法)

1、坚持公平、公正、公开、科学、择优的原则。评标工作在磋商小组内独立进行，磋商小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。

2、按照磋商文件及初审办法对供应商进行审核。磋商小组将不对无效响应文件或废标进行评审或打分。

初审办法附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		磋商函签字盖章	有法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章，并加盖单位章
		磋商文件格式	符合磋商文件要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		联合体磋商	不允许
2.1.2	资格评审标准	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合供应商资格要求
		营业执照	具备有效的营业执照
		信用查询	符合供应商资格要求
		其他要求	符合供应商资格要求
2.1.3	响应性评审标准	采购内容及范围	符合采购文件规定
		服务期限	符合采购文件规定
		合同履行期限	符合采购文件规定
		磋商有效期	符合采购文件规定
		质量要求	符合采购文件规定
		磋商报价	不得超出采购控制价

在评审过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

评标方法：

本次评标采用综合评估法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并

按得分由高到低顺序推荐1-3名中标候选人，标明顺序。综合得分相同时，以价格得分高的为靠前排名。

条款名称	分值构成	报价得分：10分 技术部分：75分 综合部分：15分
评审项目	评分因素	评分标准
报价得分 (10分)	磋商报价评分标准	<p>1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分10分。</p> <p>2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10，计算结果保留两位小数。</p> <p>注：本项目专门面向中小企业，不再价格扣除。</p>
技术部分 (75分)	总体服务方案（0-21分）	<p>学校学生管理教育工作服务能力：对所有供应商服务方案中学校学生管理教育工作服务能力，为采购人提供学校学生管理教育工作服务方案进行比较和评价。优得 5-7 分，良得 3-5分，一般得 0-3 分。缺项得0分</p> <p>校园文化建设：磋商小组对所有供应商的校园文化建设方案进行比较和评价。校园文化能体现以人为本，有故事、有更新、有主题、有课程思维，学生喜欢。优得 5-7 分，良得 3-5分，一般得 0-3 分。缺项得0分</p>

		<p>中职学生自我管理方案：对比所有供应商学生自我管理方案进行比较和评价。中职学生自我管理体系健全（管理框架、队伍建设、运营机制、工作流程等），中职学生自我管理特色鲜明（安全教育、劳动教育、感恩教育、学生事务服务中心、等）。优得 5-7 分，良得 3-5分，一般得 0-3 分。缺项得0分</p>
	<p>校风建设方案（0-30分）</p>	<p>学生宿舍生活指导教育管理：对比所有供应商服务方案中学校学生管理教育工作服务能力，为采购人提供学生宿舍生活指导教育管理方案进行比较和评价。优得 8-10 分，良得 4-7 分，一般得 0-3 分。缺项得0分</p> <p>安全校园整治方案：对比所有供应商服务方案中学校安全问题的处理方案进行比较和评价。优得 8-10 分，良得 4-7 分，一般得 0-3 分。缺项得0分</p> <p>教风学风管理方案：对比所有供应商管理方案中教风学风的完善、宣传、教育等方面进行比较和评价。优得 8-10 分，良得 4-7 分，一般得 0-3 分。缺项得0分</p>
	<p>培训及考核体系科学完善（0-10分）</p>	<p>供应商拥有自己开发的培训课程资源和教官综合考核考评系统平台，采用线上和线下相结合的办法对驻校教官进行培训考核。培训及考核体系科学、操作性强、效果显著。优得 8-10 分，良得 4-7分，一般得 1-3 分。缺项得0分</p>

	拟派出服务人员 (0-4)	对比所有供应商项目负责人的从业年限、学历、从业经验、从业资格、职业水平进行比较和评价。对拟派出人员配备齐全、个人条件、管理经验进行综合对比并提供退伍证或拓展训练师两证任一即可。综合评价0-4分之间打分。缺项得0分
	应急处理方案 (0-5)	突发事件应急措施。根据实施方案描述的突发事件应急措施和其它活动配合措施的完善性、可行性相互比较后酌情计分。综合评价0-5分之间打分。缺项得0分
	综合实力评价 (0-5)	供应商的综合实力(能够反映以往工作效果的证明材料(视频或者图片))。磋商小组根据供应商提供的包含上述内容的相关证明材料,从真实性、完整性、合理性、详尽程度等方面进行综合打分,要求必须有真实的照片或视频来支撑与佐证。综合评价0-5分之间打分。缺项得0分
综合部分 (0-15分)	业绩 (0-10分)	磋商小组根据同类业绩(学生管理外包、学生军训、素质拓展训练)的中标通知书、合同及其实际工作开展效果的材料(提供相应的工作图片),每提供一份项目的合同业绩得5分,最多的10分,(响应文件中提供中标通知书、合同及工作图片)否则不得分。
	响应文件完整性、规范性 (0-3)	磋商小组对供应商提供完整性、规范性、详细的目录、目录是否连续页码等情况进行综合打分0-3分。

	<p>售后服务及优惠 条件（0-2）</p>	<p>根据供应商针对本项目提供的服务方案的完整性、方案的可行性、服务团队组成、服务质量承诺等方法综合考虑，综合评价0-2分之间打分。</p>
--	----------------------------	--

注：以上涉及到的证明文件及资格评审所涉及到的证明文件，供应商应将相关资料上传至“市场主体信息库”，响应文件中须附与上传资料一致的扫描件。

附件：

第二轮报价函 (格式)

致：_____ (采购人)

1. 根据已收到的_____ (项目名称) 竞争性磋商文件，现对该项目进行第二轮报价，该项目第二轮总报价为（大写）_____（小写：¥_____）。

2. 如果我方中标，我方保证按照我方磋商响应文件中的相关内容按时完成。

3. 除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书、响应文件、磋商过程中对响应文件做出的澄清、解释及本轮报价函将成为约束我方的合同文件组成部分。

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年____月____日

备注：如没有在规定时间内完成操作，即视为自动放弃二次报价权利。