

大理技师学院准军事化管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：YNZC-DL2024033B/DLZC2024-G3-00620-YNZC-0016

采 购 人：大理技师学院

采购代理机构：云南咫尺招标咨询有限公司

日 期：二〇二四年九月

目录

第一章 招标公告	1
一、项目基本情况	1
二、投标人的资格要求:	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。	3
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	5
一、总 则	10
二、招标文件	11
三、投标文件	12
四、投标文件的提交	14
五、开标与评标	15
六、中标结果	17
七、其他事项	18
第三章 合同书样式及主要条款	19
第一条 总则	22
第二条 内容及双方权利与义务	23
第三条 合同价款	23
第四条 成果提交	24
第五条 服务承诺	24
第六条 保密责任	24
第七条 不可抗力	24
第八条 违约责任及解决争议办法	25
第九条 其他	25
第四章 投标文件格式	26
第五章 服务内容及技术要求	28

第六章 评标办法（综合评分法）	43
一、评标方法	60
二、评标委员会	66
三、评标原则	66
四、评标纪律	66
五、评标程序和标准	67

第一章 招标公告

大理技师学院准军事化管理服务项目招标公告

项目概况

大理技师学院准军事化管理服务项目的潜在投标人应在政府采购云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取招标文件，并于 **2024 年 10 月 16 日 09:30**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YNZC-DL2024033B/DLZC2024-G3-00620-YNZC-0016

2. 项目名称：大理技师学院准军事化管理服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：小写：¥2637600.00 元/年（大写：贰佰陆拾叁万柒仟陆佰元整每年）

最高限价：小写：¥2637600.00 元/年（大写：贰佰陆拾叁万柒仟陆佰元整每年）

5. 组织形式：分散采购

6. 采购需求：为大理技师学院提供准军事化管理服务。服务范围包括但不限于：寝室文化建设、规范化军事化管理、安保管理、消防管理等，具体详见招标文件第五章“服务内容及技术要求”。

7. 合同履行期限：自合同签订之日起提供三年管理服务。根据云财采〔2015〕16号、云财采〔2016〕22号等有关文件规定执行，合同一年一签。在无自然灾害等不可抗力及相关政策不发生变化的前提下，实行半年一评价，一年合同期满年度考核合格后，双方协商是否续签下一年度合同。

8. 服务要求：军事化管理服务过程中，严格遵循一系列详细的服务管理规范 and 行业标准，确保管理工作的高效性和规范性。管理服务应涵盖学院军事化管理的各个方面并确保其合理性和科学性，以促进学生的全面发展。

9. 服务地点：采购人指定地点（大理技师学院）

10. 本项目不接受联合体。

二、投标人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

1.1 具有独立承担民事责任的能力；投标人须在中华人民共和国境内注册、具备独立法人资格，须提交有效的营业执照或者国家相关部门颁发的具有独立承担民事责任能力的其他组织，并提供相关证明材料；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年至今任意一年单位加盖公章的财务报表或会计师事务所审计报告。如成立不满一年，提供财务报表或加盖单位公章的财务状况说明。）

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函）

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2024 年 1 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件加盖公章）；提供 2024 年 1 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件加盖公章）。如成立不满一年，则根据实际情况提供并附情况说明）

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；（投标人自行承诺）

1.6 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。（投标人自行承诺）

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采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）文件的规定，投标人需提供《中小企业声明函》。

3、对投标人其它特定要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 09 月 26 日 00:00 至 2024 年 10 月 11 日 23:59，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

3. 方式：1、凡有意参加投标者，须注册政采云平台账号并登录办理数字证书（CA），数字证书（CA）申领完成之后进入政府采购云平台，企业账号与数字证书（CA）进行绑定，凭企业数字证书（CA）进行项目报名并下载招标文件及其他相关资料。CA 申领链接：https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys，CA 申领后需登录政采云平台完成数字证书（CA）绑定才可以使用，数字证书（CA）详见其办理流程。。

2、如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询，数字证书（CA）问题可咨询 24 小时技术支持热线：0871-67276028（紧急办理可拨打 19988166369）。

注：投标人如已在云南 CA 办理过企业数字证书（CA）的，直接绑定即可，无需重复办理（2022 年 1 月 1 日前在云南省公共资源交易平台办理过云南 CA 证书的需到原办理点进行升

级后方可使用)。云南省外投标人在政采云平台办理的其他 CA 可直接使用, 无需重复办理。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间: 2024 年 10 月 16 日 09:30 (北京时间);
2. 地点: 登录政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

五、开启

1. 时间: 2024 年 10 月 16 日 09:30 (北京时间);
2. 地点: 登录政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

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、开标方式: 网上开标(本项目为不见面开标, 投标人无需到达现场)。

- 2、是否需要缴纳投标保证金: 是。

3、本次采购公告在《云南省政府采购网》、《政府采购云平台》上发布。采购人及采购代理机构对其他网站发布或转载的公告内容不承担任何责任。

- 4、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件。

5、各投标人应在开标前应确保成为政采云平台投标人, 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投标人自行承担。凡有意参加投标的投标人, 须在政采云平台办理数字证书(CA) CA 申领链接: <http://yzt.ynsmartcert.cn/cms/yztdllb.html> 或者 <https://middle.zcygov.cn/ca/apply/edit?certType=32>, 并通过政采云绑定数字证书(CA)后在网上获取采购文件及其它采购资料, 数字证书(CA)详见其办理流程。

6、投标人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的制作。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。客户端请至政采云公司网站 (<https://edu.zcygov.cn/luban/yunnan-dzjy-gys>) 进行查看下载, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询; CA 操作问题: 可致电云南壹证通 CA, 24 小时技术支持热线: 0871-67276028 (紧急办理可拨打 19988166369); 如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如: 浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等), 代理机构不予异常处理, 视为投标人自动弃标。

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：大理技师学院

地 址：大理白族自治州海东镇上和片区

联系电话：15125063885

2. 采购代理机构信息

名 称：云南咫尺招标咨询有限公司

地 址：大理市太和街道苍洱天籁小区西门对面亿吉旺精品超市四楼

联系方式：18213382867

3. 项目联系方式

项目联系人：李琳燕

电 话：0872-2196616、18213382867

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	名称：大理技师学院 地址：大理白族自治州海东镇上和片区 联系人：杨老师 联系电话：15125063885
	采购代理 机构	名称：云南咫尺招标咨询有限公司 地址：大理市太和街道苍洱天籁小区西门对面亿吉旺精品超市四楼 联系人：李琳燕 联系电话：0872-2196616、18213382867
	项目名称、项 目编号	项目名称：大理技师学院准军事化管理服务项目 项目编号：YNZC—DL2024033B/DLZC2024-G3-00620-YNZC-0016
2	招标范围及预 算金额、最高 限价	招标范围：详见《第五章 服务内容及技术要求》 预算金额：小写：¥2637600.00 元/年（大写：贰佰陆拾叁万柒仟陆佰元整每年） 最高限价：小写：¥2637600.00 元/年（大写：贰佰陆拾叁万柒仟陆佰元整每年） 备注：投标人的投标总价不得高于采购最高限价金额，超过按废标处理。
3	服务地点、合 同履行期限及 质量要求	见第一章“招标公告”（项目基本情况）
4	投标人 资格要求	见第一章“招标公告”（投标人的资格要求）
5	是否接受联合 体投标	不接受
6	招标文件澄清 截止时间	提交投标文件截止时间十五日前

7	构成投标文件的其他资料	1、第五章“服务内容及技术要求”中要求提供的相关资料； 2、招标文件中所涉及到的相关资料及证明文件或投标人认为必须提供的其他相关资料。
8	投标文件有效期	从提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历天
9	无效投标	(1) 投标文件未按要求递交投标文件； (2) 未按投标人资格要求提交资格证明文件； (3) 投标文件未按规定格式、内容填写； (4) 在投标文件中整包价格出现 1 个以上的报价； (5) 传真投标； (6) 在投标截止时间后送达的投标文件； (7) 招标文件中要求的资格证明文件不全的； (8) 投标文件无法定代表人签字或签字但无法定代表人有效委托书的； (9) 投标有效期不足的； (10) 投标内容有损国家的形象和公民的利益； (11) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的； (12) 投标报价总价高于采购预算价的； (13) 提供虚假的资料；
10	投标保证金	递交方式： 支票、汇票、本票、保函；其他非现金形式：电汇或银行转账。 保证金金额： 人民币 20000.00 元（大写：贰万元整）。 保证金缴纳截止时间： 保证金到账截止时间为投标截止时间，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未按时到账的保证金视为未提交。 (1) 银行转账 缴纳时间： 到账截止时间为投标文件（响应文件）递交截止时间，到账时间以项目专项账户实际到账时间为准，未按时到账的保证金视为未提交，保证金缴纳至如下账户：

	<p>开户银行：中国工商银行股份有限公司大理振兴支行</p> <p>户 名：云南咫尺招标咨询有限公司</p> <p>银行账号：2515029809200046828</p> <p>(2) 保证保险</p> <p>1. 当投标人未能按照招标文件要求履行投标义务而导致采购人受到损失时，由保险公司按照保险合同对采购人的损失承担代偿责任。</p> <p>2. 投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。</p> <p>3. 在投标保证保险中，投标人为投保人，采购人为被保险人。</p> <p>注：投标人自行到有相关业务的保险公司办理。</p> <p>(3) 银行保函</p> <p>1. 当投标人未能按照招标文件要求履行投标义务而导致采购人受到损失时，由担保银行按照要求对采购人的损失承担代偿责任。</p> <p>2. 在投标担保中，投标人为被担保人，采购人为受益人。</p> <p>注：投标人自行到有相关业务的银行办理。</p> <p>(4) 投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>(5) 提交投标保证金的截止时间为：同投标截止时间。</p> <p>(6) 保证金退回的方式：①以银行转账、网银、电汇缴纳的保证金，以网银对公转账的方式退还到投标人打款账户；②以支票、汇票及本票等票据方式缴纳的保证金，经财务查账确认后以对公转账的方式退还到投标人开户账户；③以银行保函或者保证保险方式缴纳的保证金由投标人自行联系出函机构。</p> <p>投标保证金不予退还的情形：</p> <p>1、投标截止后投标人撤销投标文件的；</p> <p>2、中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的；</p>
--	---

		<p>3、中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的；</p> <p>4、法律法规规定的其他情形。</p> <p>五、保证金递交联系电话：0872-2196616</p>
11	投标文件份数	<p>本项目完成网上递交电子投标文件即可，不需要现场递交电子投标文件。</p> <p>注：中标投标人在领取中标通知书前需向采购代理机构及甲方各提交一份纸质投标文件（文件为电子投标文件的打印件，可双面打印）。</p>
12	提交投标文件时间和地点	<p>时间：见第一章“招标公告”</p> <p>地点：见第一章“招标公告”</p>
13	开标时间和地点	<p>开标时间：见第一章“招标公告”</p> <p>开标地点：见第一章“招标公告”</p>
14	评标方法	综合评分法
15	付款方式	最终具体付款条件及付款方式以采购人和中标人在合同谈判中双方商定的内容为准。
16	代理服务费及相关费用	<p>1、本项目采购代理服务费用由中标单位支付，中标单位收到中标通知书的同时，应向采购代理机构缴付。</p> <p>2、收费标准依据：参照《云南省建设工程招标投标行业协会关于印发〈云南省建设工程招标代理服务费收费指导意见（试行）〉的通知》（云建招协〔2023〕51号）规定的服务类收费标准收取，本项目代理费按大理技师学院2024-2026年招标代理机构入围项目比选结果下浮20%收取。</p> <p>3、招标代理服务费接受以下形式：现金、银行电汇、网银</p> <p>4. 代理机构账号信息：</p> <p>户 名：云南咫尺招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司大理振兴支行</p> <p>账 号：2515 0298 0920 0046 828</p>
17	履约保证金	<p>1. 履约保证金递交的形式：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；</p>

		2. 履约保证金金额：合同总价的 5%，具体金额双方协商约定。
18	服务要求	1. 时间的承诺：须明确响应服务的时间要求。 2. 详见《服务内容及技术要求》
19	开标方式	智能开标。
20	其他要求	采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和招标文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 60 分钟内完成对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，视为投标文件无效。
21	中小企业合同融资	<p>为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，大理州财政局与中国人民银行大理州中心支行共同出台了《大理州支持中小微企业政府采购合同质押融资试行方案》（大财采〔2023〕5号）。</p> <p>中标（成交）中小企业若有融资意向，请登录“云南省政府采购网（大理分网）-政策法规栏目”下查看融资政策文件及操作手册，登录“中征应收账款融资服务平台”按照操作手册流程登记融资意向或查看各相关银行服务方案。</p> <p>“云南省政府采购网（大理分网）-政策法规栏目”网址：http://zs.yngp.com/login.do?method=beginlogin&districts=532900 “中征应收账款融资服务平台”网址：https://www.crcrfsp.com</p>

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构、项目名称、项目编号，详见招标文件“投标人须知前附表”。

2. 资金来源

2.1 采购人资金来源为财政资金，用于采购“服务内容和技术要求”所列服务。

3. 招标范围

3.1 本项目招标范围：见“投标人须知前附表”。

3.2 本项目合同履行期、服务地点及质量要求：见“投标人须知前附表”。

4. 合格的投标人

4.1 投标人应符合招标文件“招标公告”中规定的条件。

5. 投标费用

5.1 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与准备和参加投标活动有关的全部费用以及“投标人须知前附表”中所包含的费用。

6. 质疑

6.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。当事人对自己提出的主张，有责任提供证据，提出质疑时应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源。

提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者采购公告期限届满之日（报名结束之日）起7个工作日内提出。

受理质疑部门：

详见须知前附表“代理机构”

6.2 投标人提供的质疑书应符合中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》的规定。投标人提供的质疑书（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）应当包括以下内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

质疑书实行实名制，投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章的原件。

6.3 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

6.4 参与政府采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评审委员会协助处理质疑事项，并依据评审委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标或成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

7. 投诉

投诉必须首先经过质疑程序。质疑投标人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向同级财政部门提出投诉。

二、招标文件

8. 招标文件构成

8.1 要求提供的服务、采购过程及合同条款在招标文件中均有说明，招标文件共七章，各章的内容如下：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 合同书样式及主要条款
- 第四章 投标文件格式
- 第五章 服务内容及技术要求
- 第六章 评标办法

9. 招标文件的澄清

9.1 投标人应认真核查招标文件，如有疑问的，投标人可以在“投标人须知前附表”规定截止时间前以澄清函形式（加盖章）要求采购人澄清，截止时间后送达的澄清要求不予接受。

9.2 采购代理机构将以书面形式答复所有购买招标文件的投标人（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，其他澄清方式为无效。

10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，于招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 采购代理机构和采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少要在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有购买招标文件的投标人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件

11. 投标文件编写注意事项

11.1 投标人应仔细阅读招标文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求（详见“服务内容和技术要求”）和商务条件后，编写投标文件。投标文件必须响应招标文件的实质性要求和条件。

11.2 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指：投标人必须对招标文件中的实质性要求和条件的内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺，并提供相应的证明材料。

12. 投标的语言及计量单位

12.1 投标人的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外）。

12.2 投标文件中使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

13. 投标文件构成

13.1 投标人编写的投标文件应由下列部分构成，并按第四章“投标文件格式”要求填写。有关文件的提交如未特别注明需提供原件的，可提供扫描件。

13.2 构成投标文件的其他资料：详见“投标人须知前附表”要求。

14. 投标文件的格式要求

14.1 投标人应按第四章“投标文件格式”提供的格式完整地填写。

15. 投标报价

15.1 投标人须就“服务内容及要求”中的所投内容作完整唯一报价；

15.2 投标人应依据招标文件的要求及有关资料，按国家或行业现行技术经济标准、定额及规范，自行测算出满足招标要求的投标服务的竞争性报价。报价为人民币含税价（元），包括保险、税收、人员工资、管理费、招标代理所产生的费用、培训费、服务等所有费用，投标人技术服务费，保证期内缺陷的修复补救费用，市场价格变化的风险费用、利润、税金等的总和，该报价应考虑市场风险、政策性风险、汇率风险等因素，并能保证投标人完成履行合同所需的全部工作，此价格在合同签订后将不作调整。

15.3 技术服务费用包括：技术资料费以及技术咨询协调费用、联络费用（若有）、现场服务和人员培训的费用等。

15.4 投标人应依据招标文件的要求及有关资料，按国家或行业现行技术经济标准、定额及规范，自行测算出满足招标要求的报价。投标报价能保证投标人完成履行合同所需的全部工作费用；

16. 投标货币

16.1 投标以人民币报价。

17. 投标文件有效期

17.1 在“投标人须知前附表”规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

17.2 在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投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件失效。

18. 投标文件的编制

18.1 投标文件全部采用电子文档，投标人应安装客户端软件——“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和政采云电子交易平台的要求编制，编制后应进行电子签名及加密。

18.2 如投标人提交的电子标书不符合 20.1 要求或开标时无法读取导入或解密，其投标文件将不予受理。

18.3 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人/单位负责人（签名或盖章）确认。

18.4 关键内容字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，视为未实质性响应招标文件的投标文件。

18.5 投标文件中提供的资料（扫描件），内容必须清晰可辨，若内容模糊，无法辨识，均视为未提供。

18.6 投标文件应由法定代表人/单位负责人在凡规定（电子签名）处逐一电子签名（电子签名或电子签章），要求盖章处应盖单位章（电子签章）。

19. 投标保证金

19.1 投标保证金为人民币。投标人应在递交投标文件截止时间以前按“**投标人须知前附表**”规定的方式及金额交至采购代理机构，并在投标有效期内保持有效。

19.2 投标保证金形式：投标保证金应按“**投标人须知前附表**”规定的形式提交。

19.3 办理保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途栏或空白栏上注明采购项目名称及项目编号。

19.4 投标人应在递交投标文件时向采购代理机构提交采购代理机构出具的保证金到账收据凭证，如果以电汇或网银转账等方式提交的则仅需出示电汇或网银转帐凭证。

19.5 未成交的投标人可在中标结果公告发出后五个工作日内到采购代理机构办理退保证金手续；中标人在签订合同后五个工作日内到采购代理机构办理退还投标保证金手续。

19.6 下列情况发生时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，投标人不与采购人签订合同的；
- （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）采购文件规定的其他情形。

四、投标文件的提交

20. 投标文件的密封与标记

20.1 投标人进行电子交易应安装客户端软件——“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。招标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

20.2 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

20.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

21. 提交投标文件截止时间和地点

21.1 投标文件的递交/上传不得迟于“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间。

逾期送达/上传的投标文件，采购人不予接收。

21.2 投标人必须在规定时间内将投标文件递交/上传到"投标人须知前附表"规定的地点。

21.3 除"投标人须知前附表"另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22. 电子投标文件的修改与撤回

22.1 在投标截止时间前，投标人可以撤回在网上已递交的投标文件，修改后重新上传，无须书面形式通知采购人。

22.2 修改的投标文件应按照本章第 18 款、第 20 款的要求进行重新编制、加密和递交。

22.3 在投标截止时间后递交的投标文件不予撤回。

五、开标与评标

23. 开标

23.1 采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会，如投标人代表未出席开标会，视为其默认现场唱标结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

23.2 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，不得开标。

23.3 开标程序：

(1) 采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人须使用加密时所用的 CA 锁按平台提示和招标文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到，并在发起解密指令之时起 60 分钟内完成对电子投标文件在线解密。

(2) 发起解密指令之时起 5 分钟内投标人还未进行解密的，代理机构可通知投标人，投标人未预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，视为撤回投标文件。

(解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止) 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

23.4 开标工作人员将做开标记录。

23.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在线提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人

不足 3 家的，不得评标。

25. 评标

25.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

25.2 评标原则及方法

25.2.1 评标原则

评标应遵循下列原则：

(1) 坚持公平、公正、科学、择优的原则，本着实事求是的精神，不带有任何主观意愿和偏见，认真负责地做好评标工作，公平、公正地对待每一个投标人。

(2) 全面分析，综合评审。

25.2.2 评标纪律

(1) 对评标内容和评标过程要严格保密，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露；

(2) 评标期间的一切资料，包括评标意见、评标记录和评标结论，一律不得向外传和泄露；

(3) 任何属于投标文件审查、澄清、评价和比较的资料，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露；

(4) 所有资料（包括招标文件、投标文件、评标表格及各种文字记录）在评标结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留；

(5) 评标结束后，与会人员不得向外界透露评标人员的评标意见，如因此造成的后果由责任者承担；

(6) 评标期间，评标人员不得外出，确需外出时应事先请假；

(7) 评标期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和投标人进行联系，需询问、澄清的问题由评委会统一组织办理；

(8) 评标期间，未经允许评标委员会以外的任何单位或部门不得参加评标和采访评标工作。

25.2.3 评标程序

评标只对有效投标文件进行评审。评标按：资格审查→符合性评审→详细评审→评标报告的程序进行。

25.3 评标方法

本项目按“第六章 评标方法”规定的评标方法评标。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。“第六章 评标方法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

25.4 评标应当在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和与评标活动有关的人员在政府采购活动中应严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况。

25.5 在评标过程中，使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26. 采购活动的终止：

26.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

26.2 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.3 若出现 26.2 中情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

六、中标结果

27. 中标人的确定

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告中推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

28. 中标通知书

28.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构在上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日，同时向中标人发出中标通知书。

28.2 中标通知书是合同的组成部分。

28.3 中标（成交）中小企业若有融资意向，请登录“云南省政府采购网（大理分网）-政策法规栏目”下查看《大理州支持中小微企业政府采购合同质押融资试行方案》（大财采〔2023〕5 号）及操作手册，按照操作手册流程，登录“中征应收账款融资服务平台”登记融资意向或查看各相关银行服务方案。

“云南省政府采购网（大理分网）-政策法规栏目”网址：<http://zs.yngp.com/login.do?method=beginlogin&districts=532900> “中征应收账款融资服务平台”网址：<https://www.crcrfsp.com>

29. 签订合同

29.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

29.2 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推；也可以重新招标。

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

七、其他事项

30. 招标代理服务费

30.1 招标代理服务费向中标人收取，收取标准详见“投标人须知前附表”。

30.2 中标人应在接受“中标通知书”前向采购代理机构一次付清招标代理服务费及相关费用。

31. 招标文件编制依据

31.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购服务和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）及相关法律法规编制。

第三章 合同书样式及主要条款

合同条款前附表

序号	条款名称	内容
1	合同履行期限	自合同签订之日起提供三年管理服务。根据云财采〔2015〕16号、云财采〔2016〕22号等有关文件规定执行，合同一年一签。在无自然灾害等不可抗力及相关政策不发生变化的前提下，实行半年一评价，一年合同期满年度考核合格后，双方协商是否续签下一年度合同。
2	服务地点	大理技师学院（采购人指定地点）。
3	付款方式	具体付款条件及付款方式以采购人和投标人在合同中双方商定的内容为准。
4	合同份数	具体合同份数以采购人和投标人在合同中双方商定的内容为准。

合同编号：

合同自编号：

项目编号：

●本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

(本合同仅供参考，以双方签订合同为准)

云南省政府采购

(委托采购)

合 同 书

签订地点：

云南省财政厅 制

甲方（采购人公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电话：

签订日期：

乙方（投标人公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电话：

签订日期：

丙方（鉴证方公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电话：

甲方：_____（以下简称“甲方”）

乙方：_____（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规和规章的规定，甲乙双方根据_____招标结果，双方经过平等协商，在真实、充分表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成以下_____（项目名称）合同条款，并由双方共同恪守。

第一条 总则

第 1.1 条 定义

第 1.1.1 条 合同：如无特别说明，以下合同特指本合同。

第 1.1.2 条 项目：_____

第 1.1.3 条 不可抗力：指不能预见、不能避免、不可克服的客观情况，例如地震、战争、政府行为等。由于不可抗力的影响，使得一方实际不可能在此情况下履行其协议。不可抗力不包括由于一方的疏忽或故意不遵守良好的工程惯例所发生的故事。

第 1.1.4 条 货币单位：本合同项下一切费用均以人民币为单位进行结算。

第 1.2 条 合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权人签字盖章生效。

第 1.3 条 合同修改

除非由双方签订书面修改文件，否则合同不得修改。符合这一程序的修改将构成合同的一部分，并将与合同具有同等的法律效力。

第 1.4 条 告知

任何涉及本合同的通知应以面呈、邮寄或传真方式送达至对方下述地址或传真号码，任何更改该等地址或传真号码必须提前 7 日以书面形式告知对方。

任何面呈的通知在递交时视为送达；任何以邮资预付的邮寄方式发出的通知在对方签收后视为送达；任何以传真方式发出的通知在发出时视为送达。

本合同签订前已存在的知识产权归原拥有方所有，根据本合同新产生的服务成果的知识产权归甲方所有。甲方对本合同项下委托乙方开发的软件享有专利申请权和软件著作权。甲方同意乙方使用与本合同相关的非专有数据以作商品推介、宣传材料、案例分析、资料分析等类似之用途。

第二条 内容及双方权利与义务

第 2.1 条 合同内容

乙方在甲方支持下完成本合同内容，具体内容如下：（也可另附）_____

第 2.2 条 甲方权利与义务

- （1）在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并组织有关人员参与本项目的组织管理；
- （2）向乙方提供实施本项目所需的资料和信息，允许乙方人员为实施本项目而使用所约定的信息、计算机和其它办公设备；
- （3）按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。
- （4）甲方对乙方提供的资料信息等予以保密，未经乙方书面同意，甲方不得向任何第三方透露。

第 2.3 条 乙方权利与义务

- （1）严格按照合同约定及标准完成合同内容；
- （2）根据合同内容，组织乙方相关专业人员进行实施；
- （3）甲方向乙方提供的资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的业务机密。
- （4）甲方保留在合同履行过程中提供给乙方使用的有关知识产权信息的一切权利和利益，未经甲方书面同意，乙方不得为己方或任何第三方利益使用有关知识产权信息。甲方保证甲方提供的数据、文件和其它必要信息不侵害任何第三方的权利。

第 2.4 条 合同期限

自合同签订之日起至_____年____月____日。因甲方原因或其它不可抗力原因影响项目进度，经甲乙双方协商一致后可变更项目进度，并按变更后的进度执行。

第 2.5 条 乙方提供_____。

第三条 合同价款

第 3.1 条 合同价

本合同价共计人民币_____（¥_____元）。

第 3.2 条 付款方式：_____

第 3.3 条 本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。甲方向乙方付款同时乙方应出具相应发票，甲乙双方对有关发票、结算票据一致认同：甲方取得发票不代表甲方款项已付清，款项已付清以甲方款项全部到达乙方开户账户为准。

第 3.4 条 自本合同签订后_____个工作日内，乙方向甲方缴纳合同金额的_____%即人民币_____（¥_____元）作为履约保证金。该履约保证金将于项目完成期满后_____个工作日内无息退还。

第四条 成果提交

第 4.1 条 验收人员的组成

第 4.2 条 成果提交时间

交验时间：_____

第 4.2 条 验收标准及方法

验收标准：_____

验收方法：_____

第五条 服务承诺

第 5.1 条 乙方服务承诺如下：_____

第六条 保密责任

双方共同恪守对项目及技术的保密责任。

第 6.1 条 所有项目相关人员不得以任何形式向任何第三方透露本合同项目合作计划及相关内容。

第 6.2 条 所有项目相关人员，不得以任何方式向任何第三方透露与本项目有关的任何技术资料。

第 6.3 条 乙方不得以任何方式向第三方泄露甲方的业务数据、业务实务及相关信息及文档。

第 6.4 条 保密期限：在本协议有效期内以及在有效期后的_____年内甲乙双方均不得将合同及项目相关的技术资料、技术秘密等成为公共信息之前披露给任何第三方。

第七条 不可抗力

第 7.1 条 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力直接影响本合同的履行或者导致双方不能按照约定履行合同的，遇有不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但是遇有不可抗力的一方应立即书面

通知对方，并在 15 天之内提供上述不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按照不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同同时发生了不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

第 7.2 条 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第八条 违约责任及解决争议办法

第 8.1 条 甲方延迟付款的，每延迟一日应支付合同金额_____%的违约金。

第 8.2 条 如因乙方原因未提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的，经甲方提出后乙方应在双方协商确定的期限内改正，否则每延迟一日应支付本合同金额_____%的违约金。

第 8.3 条 本合同签订后，若乙方无正当理由而终止合同，应当返还本合同项下甲方已经支付给乙方的费用，并支付甲方本合同总额_____%的违约金。如果违约金不足以抵偿甲方的直接损失，乙方应当赔偿继续赔偿。

第 8.4 条 本合同签订后，若甲方无正当理由而终止合同，应向乙方支付本合同总额_____%的违约金。如果违约金不足以抵偿乙方的直接损失，甲方还应当继续赔偿。

第 8.5 条 甲乙双方在执行合同过程中，产生异议和纠纷，应友好协商解决。双方协商不能达成一致时，应依照现行法律法规，向甲方所在地的人民法院起诉。

第九条 其他

第 9.1 条 本合同附件是本合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力。

第 9.2 条 双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。若有不一致之处，以时间在后者为准。

第 9.3 条 本合同一式五份，甲方执三份，乙方执二份。

第 9.4 条 本合同不可分割之部分及解释顺序：

- 1、合同书及附件；
- 2、中标通知书；
- 3、中标人投标文件及其澄清文件；
- 4、招标文件。

第 9.5 条 附件名称（如有请务必填写）

第四章 投标文件格式

一、报价部分格式

大理技师学院准军事化管理服务项目

投标文件

项目编号：

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

二、报价一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称	
投标报价 (人民币：元)	大写：
	小写：
项目负责人	
质量承诺	
合同履行期限	
服务地点	
其他	
投标人名称(电子签章)： 法定代表人或其委托代理人（签字或电子签章）： 日期：_____年____月____日	

注：

1. 表中“投标报价”应与格式2“投标函”中“投标报价”一致。
2. 投标报价包括履行合同所需的全部工作费用。
3. 开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

三、资格审查文件部分

格式 1、投标人基本情况表

企业名称			
经济类型		成立时间	
法定代表人		职务	
工商登记	登记机关：注册资本金：		
	执照号：		
税务登记	登记机关：税务号：		
经营范围			
企业详细地址			
通信联系	企业联系电话：传真：		
	业务联系人：电话：		

格式 2、资格证明文件

格式 2-1：具有独立承担民事责任的能力；投标人须在中华人民共和国境内注册、具备独立法人资格，须提交有效的营业执照或者国家相关部门颁发的具有独立承担民事责任能力的其他组织，并提供相关证明材料；

格式 2-2：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年至今任意一年单位加盖公章的财务报表或会计师事务所审计报告。如成立不满一年，提供财务报表或加盖单位公章的财务状况说明。）

格式 2-3：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函）

格式 2-4：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2024 年 1 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件加盖公章）；提供 2024 年 1 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件加盖公章）。如成立不满一年，则根据实际情况提供并附情况说明。）

格式 2-5：参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；（投标人自行承诺）

格式 2-6：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。（投标人自行承诺）

格式 3、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

注册资金：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系 _____ 的法定代表人

特此证明

投标人（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人有效的身份证复印件

格式 4、法定代表人授权委托书（授权代表是法定代表人时，不必提供）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 _____（单位名称）的 _____（姓名）为我公司代理人，以公司名义参加_____（采购人）的_____项目的投标活动。代理人在开标、评标及合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予承认。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

部门：_____ 职务：_____

代理人无转委托。特此委托。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或单位负责人（签字或电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：附授权委托书代理人身份证复印件，如投标人由法定代表人亲自签署投标文件并参与相关活动，则不需要办理授权。如有被授权的代理人签署上述文件，则必须按本格式规定填报并提交授权书，否则被授权的代理人将不被认可。

委托代理人有效的身份证复印件

格式 5、投标人具备参加政府采购活动条件承诺函

致：_____（采购人）：

（投标自行承诺及说明具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，内容自拟）

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

格式 6、企业简介

(格式由投标人自拟)

格式 7、非联合体承诺书

(格式由投标人自拟)

格式 8、投标人认为如果满足招标文件要求还需要提供的资格证明文件

四、商务标部分

格式 1、投标书

致：_____（采购人）

根据贵方代理的大理技师学院准军事化管理服务项目的招标文件。我单位（公司）决定参加投标，由_____（法定代表人或委托代理人）代表我单位办理投标相关事宜。为此，我单位（公司）谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1、本次投标报价中规定的大理技师学院准军事化管理服务项目的投标报价为：_____；

2、遵守招标文件的各项条款及一切有关规定；

3、向贵方提供所有与投标项有关的真实有效的数据、情况和技术资料；

4、如我方投标被接受，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5、本投标书自贵方收到之日生效，有效期至开标后 90 日，在此期间本投标书之规定对我方具有约束力；

6、如果我方投标被接受，则至合同履行完成和质量保证期满为止，本投标书保持有效。

投标人（电子签章）：_____

地 址：_____电 话：_____

邮 编：_____传 真：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

格式 2、承诺书（投标人）

本企业作为大理技师学院准军事化管理服务项目的投标人，现作如下承诺：

- 1、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 2、不与其他投标人串通投标，不损害采购人或其他投标人的合法权益。
- 3、不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书或以其他方式允许他人以本企业名义参与投标。
- 4、不与采购人或采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 5、不向采购人、评标小组成员、监督人员行贿。
- 6、不扰乱招标投标活动正常秩序。
- 7、不进行虚假恶意投诉。
- 8、因违反法律、法规、规章被查处的，不干预案件查处。

如出现上述行为，本投标人自愿承担相关责任，接受招标投标监督管理部门、纪检监察部门或司法机关调查处理。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

格式 3、投标质量保证书

致：_____（采购人）

本书作为_____（投标人）对大理技师学院准军事化管理服务项目
（项目编号：_____）招标采购所投标服务的质量保证的证明。

我方承诺提供以下质量保证并承担相应的法律责任：

- 1、提供的服务质量等与招标文件一致；
- 2、提供的服务符合投标文件承诺和所签合同规定的技术要求；
- 3、保证“服务承诺”全部内容的满足。

本保证书自开标日起 90 日内有效，如我方中标则至服务期满为止有效。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

格式 4、类似业绩

【根据评标办法内容提供相关证明材料】

格式 5、违约处罚措施

【根据评标办法内容提供相关证明材料】

格式 6、中小企业声明函

《中小企业声明函》（符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）价格扣减条件的投标人需提交）

《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（招标文件中明确的所属行业）承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（招标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，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。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：1、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）价格扣减条件的投标人需提供《中小企业声明函》。

2. 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。

3. 不享受中小企业优先采购政策的投标人不需填写《中小企业声明函》。

格式 7、残疾人福利性单位声明函

《残疾人福利性单位声明函》（符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）价格扣减条件的投标人须提交）

残疾人福利性单位声明函

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。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

格式 8、监狱企业证明文件

《监狱企业证明文件》（符合《财政部 司法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）价格扣减条件的投标人须提交）
监狱企业证明文件

根据《财政部 司法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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

格式 9、招标要求的其他资料或投标人认为需要提供的其他资料

五、技术标部分

格式 1、服务方案

【根据评标办法内容提供相关证明材料】

格式 2、投入本项目人员组成及服务机构技术力量

【根据评标办法内容提供相关证明材料】

格式 3、应急预案及措施

【根据评标办法内容提供相关证明材料】

格式 4、招标要求的其他资料或投标人认为需要提供的其他资料

第五章 服务内容及技术要求

大理技师学院准军事化管理服务项目采购方案

一、项目概况

（一）学校概况

大理技师学院是经云南省人民政府批准成立，大理州人民政府主办，以培养高技能人才为主的技工院校，占地 818.03 亩，建筑面积 16.7 万平方米。目前，共启用 10 幢宿舍，其中男生宿舍 5 栋，女生宿舍 5 栋，每幢宿舍 5 层，2024 年学校全日制在校学生约 4500 人。

（二）采购清单

根据学院实际需求，共需 50 名教官，负责校园安全、宿舍管理（女宿管按 10 人配置）、安保值守等工作。为保证服务质量，退役军人占比不低于 50%（25 人），45 周岁以下人员占比不低于 80%。

1. 对新生进行入学前教育。
2. 教官必须遵纪守法，具有良好的军事素养和道德品质，能独立为学生开展训练活动。
3. 宿舍全天 24 小时管理（包括周六、周日），节假日根据学校相关规定执行。
4. 早操、课间操出操管理，根据学校安排组织课外活动。
5. 学生宿舍卫生、纪律、安全管理。
6. 学生就餐秩序管理。
7. 校园内学生安全、纪律巡查以及门岗、监控室值班。
8. 学生晚寝后宿舍核查，就寝秩序地管理，安全隐患的排查等。
9. 协助相关科室和班主任组织好升旗仪式。
10. 负责学校大型活动的交通、安保、秩序维护等工作。
11. 负责周末节假日学生回家、返校期间校内交通及乘车秩序的维护。
12. 配合执法机构，如：派出所、交警、市场监督管理局、所属村组、社区，水利部门等对校内及校外周边开展联合执法行动。

二、校园军事化管理服务期限

校园军事化管理服务期限三年，合同一年一签订。中标服务商实行半年一评价，服务商在服务过程中因采购人考核评价不合格或发生违规、违纪情况的，采购人有权单方终止合同，服务商因此造成的损失自行承担。中标单位须在签订合同后 10 日内进驻我校，确保军事化管理服务工作按时到位。服务的具体事项及双方权利义务由双方在合同中约

定。

三、军事化管理服务范围及事项内容

通过对学生军事化管理和军训工作，教育引导学生做到“守纪、规范、安全”，保障师生之间正常的教学、学习、生活制度化，纠正学生自由、散漫、懒惰、松弛等不良行为，杜绝学生酗酒、打架斗殴、赌博等违纪违法事件的发生，防范学生聚集、触电、踩踏、高空坠落、高空抛物等安全事故发生，畅通生命通道，养成良好的学习、生活习惯，减少违纪现象的发生，确保各项制度得到落实，积极创建秩序井然、安全和谐学院。达到“一日生活制度化、学生行动军事化、教学秩序规范化、课外活动集体化、紧急疏散秩序化”，使全体学生做到令行禁止，整体划一，保障安全。

（一）寝室文化建设

通过组织体系、活动体系、培训体系、评价体系四大体系和八个推进步骤来构建寝室的管理和文化建设，实现学生自我管理。

（二）规范化军事化管理

1. 日常行为管理

协助甲方做好学生日常行为规范、文明礼仪、个人形象、作风纪律的教育、检查和引导。

2. 违纪学生管理

甲方对违纪事件行事故调查、调解、制定处理方案，对问题学生进行正向引导、思想教育等，发现学生存在心理、思想上苗头性问题及时反馈并处置。违纪事件处理完毕后移交保卫科保存备案，由保卫科审核后，移交学生科按照学院相关规定处理。

3. 学生宿舍管理

全面负责学生管理，对学生宿舍进行规范化管理。包括：起床、出操考勤、学生内务、就寝纪律、宿舍秩序等管理。

全面负责学生寝室管理及公共区域卫生保洁。包括学生每日宿舍考勤统计，室内每日卫生及物品整理考核公布，公共财物管理、寝室违禁物品排查、学生安全管理、学生卫生工具及用品发放、学生日常生活教育（谈话及宣传版画面的制作）、消防设备检查卡片登记工作、定期防病消毒等工作。

负责学生宿舍损坏报修，落实宿舍四防安全检查（安全防火,安全防盗,安全防事故破坏,安全防自然灾害）。根据学校要求，负责学生住宿安排及调整，确保学生宿舍区域内的生命通道畅通。

4. 学生出操、活动等管理

负责学生出操管理，做到队列和步伐整齐，口号响亮。协助学校相关部门做好学生活动的管理。

5. 校内安全管理

全面负责校园巡逻巡查工作，预防并及时发现、制止校园内学生打架斗殴等违纪违法事件。协助甲方有关部门做好校内安全工作，及时化解涉校涉生的矛盾纠纷。协助甲方有关部门处置校园突发事件，比如恐怖暴力事件、校园伤害事件、校园交通事故、学生紧急送医、医药费垫付、学生送家等。

6. 配合学校及有关部门重大活动开展，完成学校及有关部门交办的其他工作。

（三）安保管理

1. 门岗管理

（1）严格遵守学院《门禁制度》和《保安员工作职责》，岗位实行 24 小时值班制。

（2）值班员的坐姿、站姿规范，注意仪容仪表，待人接物有礼貌，“请”字先行，服务热情周到，能果断处理事情。

（3）统一着装，工作时间不允许吸烟或吃零食，值班室内物品摆放整齐，室内整洁，地面无烟头、纸屑。

（4）对外来来访人员，按规定程序办理来访手续，做好来访登记和接待工作，严格控制闲杂人员进入。

（5）做好岗位值班记录，记录要完整、详尽。

（6）物品进出要检查、登记，尤其是大件物品出门须得到校方确认方可出门放行。

（7）根据学校安排，服从保卫人员调配，做好各项活动的安全保卫工作。

2. 巡逻管理

（1）岗位实行 24 小时不定期巡逻制，遵守交接班制度，不得迟到、早退、撤离职守。

（2）值班员在巡查中，按规定对校内公共区域、公共设施等进行巡查，巡查完毕后，做好记录，发现门、窗、电器未关闭或者其他不正常现象应及时与相关科室联系，并做好书面记录。

（3）各区域的巡查路线按事先规定徒步检查，并按照要求进行签到。

（4）值班人员在巡逻过程中，要针对可疑情况，做细致的分析检查。

（5）在巡逻过程中，如有发现存在安全隐患，应当立即采取措施消除，不能立即消

除的，应第一时间向职能科室及分管领导报告。

(6) 若发现学生违规、违法行为的，要立即制止，及时汇报保卫科及分管领导，必要时扭送公安机关处理，同时将情况如实记录。

(7) 巡逻巡查人员要忠于职守，按时上下班并坚守工作岗位。每天按规定的时段对校园规定区域进行巡逻。按照重要时段加强巡查、重要部位认真检查、闲杂人员注意盘查、安全隐患坚决排查的总体要求，认真履行工作职责。

(8) 重点区域、时段特别是晚自习后、就寝前、夜间要增加巡逻次数，提高巡查质量，并密切注意报警系统的监控情况，确保校园安全。

(9) 在巡逻、巡查过程中，遇到可疑人员要仔细盘查，以便及时发现各种违法犯罪活动。发现问题要及时处理，如遇不法分子自己不能制服或处理时，要第一时间向学院有关领导报告，必要时第一时间报警。当班所有人员要互通值勤信息，当遇重大事情时，要共同配合处理。

(10) 发生突发事件要第一时间赶到现场，及时、果断地处理，控制事态；发现犯罪分子作案要奋力制止，发生事故要奋力抢救，并立即报告相关部门领导及时处理。

(11) 对巡逻时发现的违纪学生要进行教育和纠正，必要时通知所在系部或班主任，情况严重时，要立即进行处置，并报告学院相关部门。

(12) 要认真做好值班日志的记录，巡逻人员在工作过程中做到遵纪守法，文明执勤，对校园重点场所勤巡勤查。

(13) 节假日期间要加强巡逻，确保学院财产和全体师生的财产、生命安全。

(四) 消防管理

1. 针对项目消防管理，要严格执行《中华人民共和国消防法》和其他有关消防法规，制订消防管理制度和消防安全责任制，做到“责任落实，器材落实，检查落实”。制订消防事故处理预案，树立“全员消防”观念，定期组织消防安全学习与演练，提高防范自救能力，做到“四懂四会”：

(1) 懂得本岗位火灾危险性；懂得预防火灾的措施；

(2) 懂得火灾扑救的方法；懂得逃生的办法；

(3) 会报火警；会使用灭火器材；

(4) 会扑救初期火灾；会组织疏散人群逃生。

2. 消防安全教育、培训管理

(1) 定期组织师生学习消防法规和各项规章制度。

(2) 针对岗位特点进行消防安全教育培训。

(3) 对消防设施维护保养和使用人员进行实地演示和培训。

3. 灭火和应急疏散预案演练管理

(1) 制定符合本单位实际情况的灭火和应急疏散预案。

(2) 组织全员学习和熟悉灭火和应急疏散预案。

(3) 每次组织演练前应精心开会部署，明确分工。

(4) 应按制定的预案，至少每半年进行一次演练。

(5) 演练结束后应召开讲评会，认真总结预案演练的情况，发现不足之处应及时修改和完善预案。

4. 防火巡查、检查管理

(1) 落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查检查制度。

(2) 每周进行防火巡查，每月进行一次防火检查并复查追踪改善。

(3) 检查中发现火灾隐患，检查人员应填写防火检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名。

(4) 将检查情况及时通知受检部门，存在的火灾隐患，应试行“三定”：定人、定时、定措施整改。

(五) 管理效果

1. 对学生的日常行为进行规范，达到如下效果：

(1) 改变学生懒散松的精神状态，营造严肃紧张、团结活泼的气氛，树立学生有组织有纪律的自律意识，借鉴部队的管理模式，创设学生相互影响、相互提高的育人环境。

(2) 明确制度，令行禁止。

(3) 搞好内务卫生，净化校园环境。

(4) 强化军事化训练，培养学生不怕苦不怕累的军人作风，磨练学生的意志和耐力。

2. 通过严格的、长期反复的日常管理，全程渗透，全面要求，把学校的行为规范要求转化为学生内在的自觉行为习惯，并进一步提升学生的意志品质。

四、军事化管理服务岗位设置

序号	岗 位	职 责	人数	备注
1	大队长	负责全面工作及总体协调	1 人	常设，须为退役军人。

序号	岗 位	职 责	人数	备注
2	副大队长	负责学生安全管理 1 人，负责内务、训练管理 1 人	2 人	常设，须为退役军人。
3	中队长	各系部总体协调管理	5 人	按系每系一人配置，须为退役军人。
4	教官	负责学生军事化管理：日常行为管理、违纪学生管理、学生宿舍管理、学生跑操和集会管理、校内安全管理。 负责宿舍管理；负责区域内安全秩序维护；负责监控室设备看护；负责停车场的安全秩序引导维护、管理；负责校内各个岗位值守工作；负责整个校园的日夜巡逻工作，协助处理校园突发安全事件等。	42 人	教官按要求配备，女宿管根据学校实际情况配备 10 名。教官要求高中及以上学历，五官端庄、视（裸）力 1.0 以上；身体健康，体貌端正、无残疾、无明显疤痕或标志、会普通话、智力良好、行动灵便。遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。
5	总 计		50 人	24 小时实行两班运转

五、服务工作要求

（一）质量目标要求

1. 依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园军事化管理服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2. 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。

3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园军事化管理服务满意率达 90%以上。

（二）服务要求

1. 乙方需切实根据甲方实际情况开展相关工作，不得以甲方硬件设备、地理位置等为由降低服务质量、推脱责任。

2. 派驻学校的军事化管理人员按规定政审合格同时个人材料交保卫科备案，如有人员变动应及时材料登记备案。人员值班表每月提前报送保卫科，机动调整由乙方负责。

3. 遵守国家相关规定及校方制定的所有准军事管理规章制度。

(三) 队伍建设与管理要求

1. 严格执行学校作息時間，节假日期间作息时间按所驻学校有关规定执行。

2. 建立健全教官值班制度，教官每天工作结束后，及时向值班区队长汇报当天工作情况，值班区队长每周一定期向大队长及保卫科科长报告当周工作情况及存在问题，如遇突发重大事故，第一时间向分管领导及学校主要领导汇报。

3. 保卫科召集教官队伍每周召开例会，学习有关时事政治、工作技能培训、学校制度，自查工作、总结经验、制定计划，提出合理建议和意见，并作好会议记录。

(四) 人员素质要求

1. 严守纪律、服从命令、听从指挥、团结友爱、礼貌待人，依据《军事化管理细则》科学从严管理。

2. 尊重学校教职員工，谦虚谨慎，团结互助，不说不利于团结的话，不做有损于团结的事，遇见老师主动问好或敬礼。

3. 自觉维护教官良好形象，军容严整，仪态端庄，不准留长发、留胡须，不准在校园内公共场所抽烟、吃东西、大声说笑。

4. 注重提升个人素质、加强自身修养，组织训练时，必须指挥位置正确、姿态端正、动作规范、口令宏亮、吐辞清楚。

5. 工作作风严谨，办事雷厉风行，完成工作任务、解决问题讲究高效率、高质量，不扯皮、不推诿。

6. 严格施训、科学管理，增强以人为本育人观念，关心爱护学生、尊重学生人格，不得以罚代管，严禁打骂体罚、挖苦讽刺。

7. 严格执行学校宿舍管理规定，保持室内干净整洁、内务规范，训练以外时间，未经上级批准，不得单独进入异性学生宿舍。

8. 与师生保持安全距离，不得擅自与女学生私下接触，严禁互留电话、微信（QQ）号码、电子邮箱、家庭住址等联系方式。

9. 严格廉洁自律，不得私自收取学生、家长财物和接受请吃，不得私自取用罚收学生的物品，不得私自接收校方馈赠。

10. 加强请示报告，严格落实请销假制度，有事必须请假，不准擅离职守、久坐闲聊，不得私自外出和干与工作无关的事情。

11. 提高警惕，树牢安全意识，协助校方做好防火、防盗、防爆、防破坏的“四防”

工作，严防可疑人员进入，杜绝事故发生。

12. 讲究团队意识，维护集体荣誉，正确处理内部关系，做到团结友爱、互帮互助，不犯自由主义，不闹无原则纠纷。

13. 增强事业心责任感，对份内工作勤于检查、逐日登记，发现问题立即纠正，对恶性事件要及时上报并果断制止，力争将问题或事故消灭在萌芽状态，严防事态恶化。

14. 严格奖罚制度，对有积极表现或重大贡献的教官进行奖励，对违反纪律或造成重大事故者要给予经济处罚、除名或追究刑事责任。

（五）工作衔接要求

1. 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

2. 乙方加强规范管理，保持平稳过渡。

3. 乙方管理人员须与保卫科保持必要的工作交流，每星期一次向保卫科汇报所承担的军事化管理工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

4. 做好详细的业务记录，原始台账保存完好，以备学校核查。

（六）岗位工作职责要求

1. 大队长：代表乙方全面负责军事化管理队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担人员违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园军事化管理整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向保卫科汇报工作开展情况及相关信息，重大情况随时报告；配合学校处理校区内违规事件；组织开展军事化管理业务培训 and 预案演练，制订校园内重大活动的军事化管理方案；建立健全录用相关人员档案资料。负责安排军事化管理的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度。

2. 副大队长：按乙方的安排及学校的管理制度做好内务管理及训练管理，完成学校交办的其他事项。

3. 中队长：按乙方的安排及学校的管理制度做好学校各系部总体协调管理，完成学校交办的其他事项。

4. 教官：按乙方的安排及学校的管理制度做好所属班级军事化管理，完成学校交办

的其他事项。禁止闲杂人员混入宿舍；对所属楼层宿舍内务精细化管理；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生；完成学校交办的其他事项。

5. 门卫：严格人员、物资进出管理；按时值岗，礼貌待人，树立良好的门岗形象；对来访人员实行验证登记制度。

六、承担风险

1. 甲方将对军事化管理服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，及时反馈分管领导，甲方将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2. 乙方人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。

3. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，学校不承担责任。

4. 乙方在军事化管理服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律责任和人道主义责任，学校不承担任何责任。

5. 军事化管理人员与学校之外的第三方发生的任何侵权和违约纠纷，应由乙方独自进行处理，涉及学校师生员工的，甲方可以协调配合；不与军事化管理人员发生任何涉及其个人的权益纠纷。军事化管理人员与学校在因履行合同过程中所发生的各类纠纷，均视为乙方的行为，由甲方、乙方按照相关法律、法规及双方合同约定进行处理。

6. 乙方必须爱护校方的各种设备和设施，因故意或过失，或者管理不善，人为损坏的需承担修复、赔偿责任。如乙方不及时履行上述修复、赔偿责任，甲方有权在乙方的服务费用中扣除。

7. 在乙方履行工作职责范围内，除因不能预见的自然原因或不可抗力引起的灾害外，发生学校受保护目标被盗、火灾及其他灾害事故，造成学校公共财产、师生员工人身财产权益受到侵害的，由公安部门认定为乙方责任，乙方应该承担全部赔偿责任，一次性足额赔付给受害方。如乙方不及时履行上述赔偿责任，学校有权在乙方的服务费用中扣除。

8. 禁止乙方安排军事化管理人员参与其他违反法律规定的活动，禁止军事化管理人员处理经济纠纷或劳动争议，违者由乙方承担法律和经济责任。如属军事化管理人员与履行本合同无关的个人行为，则学校、乙方双方互不承担责任。

9. 在校内发生的突发事件、安全事故，如是由乙方管理疏忽、职责履行不到位等因素造成的，其后果及赔偿责任应由乙方承担。

七、其他要求

1. 中标方需接收校方现有安保外聘人员，自愿辞职、有违纪违法案底等情况者，不纳入该范围。
2. 中标方必须为聘用教官政审和体检。
3. 中标方应认真执行甲方推行军事化管理实施细则的规定及学校安全管控的相关要求。
4. 中标方应选派政治立场坚定、思想品德优秀、作风优良、军事素质过硬的教官参加军事化管理和军训工作。
5. 中标方应自觉地将学院军事化管理和军训工作置于学院的监管和社会的监督之下，接受甲方对军事化管理和军训工作的监督、考核。
6. 中标方教官严禁将学生单独带离学院，特殊情况必须报告，禁止教官与学生单独来往，谈恋爱，禁止与学生相互吃请、参加学生生日聚会等、互赠礼物、互留电话号码及通讯地址。未经批准不得参加学生班级聚餐，不准与学生喝酒。男教官教育女学生必须有女老师在场。违者所引发的纠纷和安全事故由中标方承担责任。
7. 甲方学生行为违反军事化管理的有关规定，经中标方教育仍不服从管理，应报甲方处理。
8. 中标方所派教官在管理期间严禁殴打学生，带侮辱性语言辱骂学生，若出现教官伤害学生事件，中标方人员应承担由此导致的一切民事责任和刑事责任。

八、军事化管理队伍职责

为了加强学生管理，确保学生安全，使学生养成良好的生活习惯，明确和规范军事化管理大队教官行为，提高管理水平，特制定以下军事化管理队伍职责：

第一章 校园行为管理

第一条 纠察学生仪容仪表：

- (一) 日常穿着校服、集体活动按要求统一着装。
- (二) 不得穿拖鞋。
- (三) 女生不得穿高跟鞋。
- (四) 男生不得留长发。
- (五) 男生女生均不得烫发、染发。
- (六) 不得披外衣、脱外衣或高挽裤腿。

第二条 规范学生行为：

- (一) 独自行走抬头挺胸。
- (二) 两人以上列队行走。
- (三) 不得随意在非椅凳上蹲坐。
- (四) 不得搂肩搭背。
- (五) 不得打闹追逐。
- (六) 平时沿人行道或靠车行道右侧行走。
- (七) 不准谈恋爱。

第三条 纠正不良行为：

- (一) 不得抽烟、喝酒。
- (二) 不得乱扔垃圾。
- (三) 不得损害公共设施。
- (四) 不得攀越、翻越各类防护设施。
- (五) 不得随地吐痰。
- (六) 不得损害他人财物。
- (七) 不得购买违规物品。

第二章 日常生活管理

第四条 收放假管理：

- (一) 假期、周末返校清点到校住宿人数并上报各系部。
- (二) 假期、周末放假协助学生会组织学生乘坐公交车离校，并清点留校住宿人数上报各系部。
- (三) 假期、周末返校安全检查。

第五条 作息管理：

- (一) 监督学生按时起床，并对宿舍逐一清查。
- (二) 监督学生按时休息，对未入室休息的人员进行纠正教育，特殊情况及时报告班主任。
- (三) 统一开关宿舍灯。
- (四) 上课时间对校园内学生进行巡查，督促学生按时上课和参加班级活动。

第六条 集训管理：

- (一) 组织学生按要求参加集会、跑操（跑步、做操）、队列（齐步、正步）等集训。
- (二) 组织学生参加学校或系部安排的各类校内、外集体活动。

第七条 集体生活管理：

- (一) 组织学生排队进入餐厅，维护排队秩序。
- (二) 组织学生校园卡充值排队。
- (三) 组织学生有序进出宿舍。

第八条 宿舍内务“六T”（天天处理、天天整合、天天清扫、天天规范、天天检查、天天改进）管理：

- (一) 控制非本宿舍楼住宿人员进入。
- (二) 对学生带入宿舍物品进行检查，禁止违规物品进入宿舍（香烟、刀具、火种、危险品等），违规物品扣押、登记，上交保卫科。
- (三) 检查宿舍、卫生间、过道卫生，保持干净整洁。
- (四) 规范被子、鞋子、洗漱工具、衣服晾晒行为。
- (五) 不得在宿舍内违规用电用火。

第三章 军事化训练**第九条 新生军训：**

- (一) 配合相关部门按规定的时间、内容完成军事训练。
- (二) 对新生军训期间的秩序、安全负责。

第十条 日常训练：每月组织学生完成一定课时的队列训练。

第十一条 国旗护卫队训练：组建的护旗队，每周不少于2课时的集中训练。

第十二条 升旗集会：组织完成学生升旗仪式。

第四章 校园治安管理

第十三条 校园巡逻：全面负责校园巡逻巡查，每天早、中、晚3次对校园进行巡逻，对可疑人员进行询问，对影响治安的行为进行制止，对安全隐患登记上报保卫科。

第十四条 应急演练：根据学校安排，每学期至少组织一次的应急演练。

第十五条 大型活动安全保卫：负责学校及系部各类大型活动的安全保卫和秩序维护、校内交通管制。

第十六条 突发事件处置：参与学校涉及师生人员安全、学校财产安全、学校管理教学秩序等各类突发性事件的处置。

第十七条 学生矛盾调处：

(一) 对校内学生个体、群体之间可能存在冲突苗头进行掌握、了解、研判，制定防范措施，并及时上报保卫科。

（二）对学生发生的个体、群体矛盾及时有效控制，并开展调查、调解，形成初步处置意见，并会同保卫科意见后上报学校。

（三）对问题学生进行思想引导、帮助教育和善后处理。

第十八条 完成学校安排的其他工作任务。

第六章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格审查标准	资格条件	具有独立承担民事责任的能力；投标人须在中华人民共和国境内注册、具备独立法人资格，须提交有效的营业执照或者国家相关部门颁发的具有独立承担民事责任能力的其他组织，并提供相关证明材料；
			具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年至今任意一年单位加盖公章的财务报表或会计师事务所审计报告。如成立不满一年，提供财务报表或加盖单位公章的财务状况说明。）
			具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供书面承诺）
			有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2024 年 1 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件加盖公章）；提供 2024 年 1 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件加盖公章）。如成立不满一年，则根据实际情况提供并附情况说明）
			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；（投标人自行承诺）
			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。（投标人自行承诺）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.2	符合性评审标准	投标报价表	投标总价不超过采购预算。
		投标文件签署	按照招标文件要求单位盖章并有法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
		授权书	法定代表人委托代理人投标，有法定代表人授权书。
		投标文件格式	按招标文件规定的格式填写，内容完整或无关键字迹模糊、无法辨认。
		投标报价	投标人不存在递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标货物报两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的(按招标文件规定提交被选投标方案的除外)。
		投标有效期	符合招标文件第二章“投标人须知前附表”第17.1款规定
		投标保证金	符合招标文件第二章“投标人须知前附表”第19.1款规定
		投标文件的技术应答	技术应答内容未出现完全或者绝大部分复制招标文件的技术要求。
		采购人不能接受的条款	投标文件没有采购人不能接受的条件。
		投标人具备参加政府采购活动条件承诺书	投标文件附有投标人具备参加政府采购活动条件承诺书。
		其他实质性要求	未出现不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。

条款号	评分	评分标准
2.1.3	评分权重	报价部分 F1：10 分。 技术部分 F2：75 分。 商务部分 F3：15 分。
2.1.4	评标总得分	投标人的评标总得分 = F1 + F2 + F3。

	计算公式	其中： ①F1、F2、F3 分别为投标报价、技术部分、商务部分 3 项评分的汇总得分；	
2.1.5	报价部分得分 F1（满分 10 分）	1. 评标基准价：满足招标文件要求且投标总价最低的有效投标报价； 2. 得分计算：满足招标文件要求且投标总价最低的有效投标报价，其报价分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算： 即： $F1 = [C / (B1, B2, \dots, Bn)] \times 10$ 注：C 为评标基准价，即经初步审查合格且投标价格最低的有效投标报价； B1, B2, ..., Bn 为第 n 个经初步审查合格的有效投标报价。 注：（1）根据国家相关部门关于《政府采购促进中小企业发展政策问答》的规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策； （2）根据《财政部 司法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）、《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）。财库〔2017〕141 号文明确规定：“在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。”故对残疾人福利性单位、监狱企业不再执行价格评审优惠的扶持政策。	
2.1.6	技术部分得分 F2（满分 75 分）	服务方案 （满分 40 分）	（1）服务方案（满分 40 分） 根据投标人提供的服务方案包括但不限于：①整体服务方案（包括学生日常管理措施、学生宿舍管理措施、学生军事培训方案、驻校教官管理制度、协助安保巡逻方案等）②服务人员配备方案（包括服务人员的招聘计划、素质要求、配置计划等）③服务人员管理方案（包括服务人员合同档案管理、职责分工、薪酬管理、考核制度）④服务人员培训计划

			<p>（包括入职培训、安全培训、业务技能培训）⑤军事化管理方案⑥安全控制措施⑦保证措施⑧违约措施等内容全面详细，完全符合项目要求，合理可行，逻辑清晰，针对性和可操作性强的得 40 分；每缺少一项内容扣 5 分，有一项内容有缺失或者叙述不完整、不详细或不符合本项目实际需求的，扣 2.5 分，本项分值扣完为止。</p>
		<p>投入本项目人员组成及服务机构技术力量(满分 20 分)</p>	<p>(2) 投入本项目人员组成及服务机构技术力量(满分 20 分)</p> <p>(一) 拟为本项目投入的人员 (满分 10 分)</p> <p>1. 管理团队中退役军人占一定比例,每增加 1 个退役军人加 0.5 分, 满分 5 分。</p> <p>2. 管理团队人员文化程度达到高中及(或职高、中专) 以上的, 每增加 1 个加 1 分, 满分 5 分。</p> <p>(二) 管理团队 (满分 10 分)</p> <p>根据各投标人提供的管理团队进行横向对比:</p> <p>第一档次 (10 分): 管理团队人员全部具备高中以上学历, 承诺管理团队管理人员不得体罚与变相体罚学生, 承诺管理团队不得有侮辱学生人格尊严的行为, 拟派本项目管理须身体健康, 无传染性疾病、接受过军事管理的训练学习且管理团队人员结构配备合理的;</p> <p>第二档次 (7 分): 管理团队人员健全, 有针对性, 有严谨的管理程序, 配备的人员分配合理、岗位职责分工明确, 有一定的工作经验的;</p> <p>第三档次 (3 分): 管理团队人员基本健全, 有一定针对性, 有管理程序但有疏漏, 配备的人员分配基本合理、岗位职责分工基本明确, 有工作经验的;</p> <p>第四档次 (0 分): 未提供投入本项目人员组成及服务机构技术力量。</p>

		应急预案及措施（满分 15 分）	<p>（3）应急预案及措施（满分 15 分）</p> <p>应急预案包括但不限于以下内容：①应急处理整体方案②应急事件处理制度③防火应急预案④防盗应急预案⑤防灾应急预案⑥突发事件应急预案⑦刑事治安应急预案⑧卫生防疫应急预案⑨执勤中遇到不执行规定、不听劝阻情况的应急预案⑩家长围堵（堵门、堵车）应急预案⑪示威事件的应急预案⑫可疑物品的应急预案、爆炸、恐吓事件应急预案⑬高空坠物应急预案⑭在执勤中拾到遗失物品的应急预案⑮自然灾害应急预案及服务承诺等进行综合评审，以上 15 个内容及措施详细完整，安排合理、切实可行，且提供了对应切实可行的保障措施，，每个内容的措施齐全，方案设计科学、规范、合理，优于或完全满足用户需求的，得 15 分；投标人提供的方案中以上内容存在缺项漏项每处扣 1 分，每项内容存在缺陷或不合理的（凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、地点区域错误、内容描述存在不具体、重点把握不到位、未结合项目背景、未结合当地实际情况的、不能准确描述建设要求、标准，对业务流程不熟悉等），每处扣 0.5 分，15 分扣完为止。</p>
	商务部分得分 F3 (满分 15 分)	类似项目业绩（满分 8 分）	<p>（1）类似项目业绩（满分 8 分）</p> <p>投标人提供（2021 年 1 月以来）承接类似项目业绩实例的得 2 分，满分 8 分。</p> <p>业绩证明材料应当包含中标（成交）通知书或合同协议书彩色扫描件，扫描件不清晰导致无法辨别的或未提供彩色扫描件的，本项不得分。</p>
		违约处罚措施（满分 7 分）	<p>（2）违约处罚措施（满分 7 分）</p> <p>第一档次（7 分）：投标文件中有拟派项目负责人不更换、不缺失承诺，保密承诺，廉政承诺及保障措施，针对本项目各项工作的服务违约承诺及保障措施承诺完整具体，保障措施有力，违约责任承诺条件好，且有相应详细的奖惩措施</p>

			<p>的；</p> <p>第二档次（5分）：投标文件中有拟派项目项目负责人不更换、不缺失承诺，保密承诺，廉政承诺及保证措施，针对本项目各项工作的服务违约承诺及保证措施承诺欠缺完整度，保障措施较好，违约责任承诺可行，有相应的奖惩措施的；</p> <p>第三档次（1分）：投标文件中有拟派项目项目负责人不更换、不缺失承诺，保密承诺，廉政承诺及保证措施，针对本项目各项工作的服务违约承诺及保证措施承诺不完整，保障措施一般，违约责任承诺一般，有一定的奖惩措施的；</p> <p>第四档次（0分）：未提供违约处罚措施的。</p>
--	--	--	--

一、评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法【财政部令 87 号】》等有关规定等有关法律法规，结合本项目实际情况制定本办法。

1.1 本评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按上述评标总得分计算公式计算评标总得分，按评标总得分由高到低的顺序推荐中标候选人排序；评标总得分相同时根据中华人民共和国财政部令第 87 号—政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十七条 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

1.2 关于中小企业：

1.2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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），小微企业报价给予 10%（工程项目 4%）扣除，用扣除后的价格参加评审；根据国家相关部门关于《政府采购促进中小企业发展政策问答》的规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包。本项目专门面向中小企业故不再执行价格评审优惠的扶持政策；

1.2.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企

业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

1.2.3 中小企业参加政府采购活动，应当出具文件中规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

1.2.4 依据规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.2.5 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%（工程项目 4%）扣除，用扣除后的价格参加评审；适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 4%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.2.6 大中小企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计 量 单 位	大型	中型	小型	微型
------	------	------------	----	----	----	----

农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

					300	
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

(1) 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

(2) 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

(3) 企业划分指标以现行统计制度为准。

1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

3) 资产总额，采用资产总计代替。

(4) 根据中小企业划分标准，本项目所属行业为服务业。

1.3 关于监狱企业：

1.3.1 根据财政部《司法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），监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆

生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

1.4 关于节能、环境标志产品：

节能产品是指列入财政部和国家发改委公布的、在有效期内的《节能产品政府采购清单》中的货物，需对应到“节能清单”中所列的型号/系列。政府强制采购节能产品是指“节能清单”（非公示版）中以“★”标注类别的产品。

环境标志产品是指列入财政部、原环保总局公布的、在有效期内的“环境标志产品政府采购清单”（非公示版）中的货物。

本次采购清单中若有政府强制采购节能产品，只接受列入当期“节能产品政府采购清单”中政府强制采购的节能产品。投标人必须选报当期“节能清单”中所列产品，否则按不实质性响应招标文件要求处理。

投标人应在投标文件中提供产品在“节能清单”或“环境标志产品政府采购清单”中的单页复印件一份，并在复印件上标注出所投产品及型号。

当期“节能清单”可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）查阅、下载；当期“环境标志产品政府采购清单”可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护部网（<http://www.sepa.gov.cn/>）查阅、下载。

1.5 关于残疾人福利性单位：

1.5.1 根据《三部门联合发布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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人

民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.5.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

1.5.3 本项目针对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

二、评标委员会

2.1 评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人及以上单数。

2.2 招标采购单位就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。评标专家应当熟悉政府采购、招标投标的相关政策法规，熟悉市场行情，有良好的职业道德，遵守招标纪律，从事相关领域工作满八年并具有高级职称或者具有同等专业水平。

三、评标原则

3.1 评标遵循“公平、公正、科学、择优、保密”的原则。

3.2 只对有效投标文件进行评审，投标文件以外的资料信息不作为评标的依据和参考。

3.3 询标只针对投标文件中的疑问和问题，投标人澄清问题不允许超出要求的范围或修改投标文件的实质性内容。

3.4 评标委员会专家对所有投标文件一一进行独立审核和评价，客观公正的对每个投标文件进行独立打分。

四、评标纪律

4.1 评标委员会的成员应严格自律，自觉接受有关部门的监督。

4.2 评标过程中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

4.3 评标委员会的成员不得与投标人、其他利害关系人私下接触，不得向投标人、其他利害关系人泄露对投标文件的评审、比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其它情况。

4.4 评标委员会如有需询问、澄清的问题由专职联络员负责联系负责转告。

4.5 不允许任何人把投标文件及其汇总材料带出评标会场（已经公开的价格等资料除外），所有资料不得复制，完成评标后所有材料如数交还。

4.6 违反上述规定对评标造成不良影响的，后果由责任者承担。

五、评标程序和标准

5.1 资格审查、符合性审查

5.1.1 资格审查：采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查（具体详见《评标方法前附表》），有一项不符合的，该投标文件按无效投标处理。

5.1.2 符合性审查：评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查（具体详见《评标方法前附表》），有一项不符合的，该投标文件按无效投标处理。

5.1.3 符合本章第 5.1.1、5.1.2 项规定的投标文件视为符合招标文件的商务、技术等实质性要求评审，可以进行技术和商务评估，综合比较与评价。

5.2 分值构成与评分标准

5.2.1 分值构成

- （1）投标报价：详见《评标方法前附表》；
- （2）技术部分：详见《评标方法前附表》；
- （3）商务部分：详见《评标方法前附表》。

5.2.2 评标基准价计算方法：详见《评标方法前附表》。

5.2.3 评分标准

按招标文件中规定的评标方法和标准，对满足招标文件实质性要求评审的投标文件进行技术和商务评估，综合比较与评价。

- （1）投标报价评分标准：详见《评标方法前附表》；
- （2）技术部分评分标准：详见《评标方法前附表》；
- （3）商务部分评分标准：详见《评标方法前附表》。

5.3 综合比较与评价

5.3.1 评标委员会按本章 5.2.3 规定的评分标准进行打分，并计算出投标人的评标总得分。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（1）按本章《评标方法前附表》的规定对投标报价计算出得分 F1（保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）；

（2）按本章《评标方法前附表》的规定对技术部分评分，得分 F2；

（3）按本章《评标方法前附表》的规定对商务部分评分，得分 F3；

(4) 按本章《评标方法前附表》的规定计算评标总得分。

5.3.2 技术部分 (F2) 和商务部分 (F3) 得分由评标委员会成员独立评分, 投标人各项评分因素得分为该项因素各评委评分的算术平均值 (保留小数点后两位), 小数点后第三位“四舍五入”。

5.3.3 评标委员会成员要依法独立评审, 并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的, 应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评标报告。

5.4 投标文件的澄清

5.4.1 投标文件中出现含义不明确、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要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.4.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

5.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或者补正有疑问的, 可以要求投标人进一步澄清、说明或者补正。

5.5 评标结果

5.5.1 评标委员会按评标总得分由高到低顺序推荐中标候选人, 评标总得分相同时根据中华人民共和国财政部令第 87 号——政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十七条采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人, 并提出书面评标报告。

5.5.2 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人名单, 确定中标人。

5.5.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行, 或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评标工作, 与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后, 应当修改招标文件, 重新组织采购活动。

5.6 《节能产品政府采购品目清单》及《环境标志产品政府采购品目清单》可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查阅、下载。