政府采购服务合同

项目名称：南阳技师学生准军事化委托管理服务项目

合同编号：南阳政采公开-2025-49-1

甲　　方：南阳技师学院

乙　　方：南阳狼牙文化传媒有限公司

签订时间：　2026年11月18日

政府采购合同

采购人(甲方)：南 阳 技 师 学 院

供应商(乙方)：南阳狼牙文化传媒有限公司

签订时间：　　年　　月　　日

签订地点：南阳技师学院南校区

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目的招标文件等采购文件、乙方的《投标文件》及《中标通知书》,甲乙双方协商一致签订本合同。具体情况及要求如下：

第一条：项目信息

(1)采购项目名称：南阳技师学院学生准军事化委托管理服务项目

采购项目编号：南阳政采公开-2025-49

(2)采购计划编号：南阳政采公开2024-49

第二条：合同内容

1、军事体能训练：按学校工作计划对新生进行不少于10天的集中专业军训。军训内容涵盖队列、军体拳、内务整理、纪律意识教育、爱国主义教育等；

2、卫生管理：包括学生个人卫生意识教育、督促和检查，负责学生宿舍大厅、走廊、楼梯、卫生间、洗脸间等公共卫生的打扫。督促、指导、管理学生宿舍内务卫生的整理和打扫。进行宿舍内务卫生检查、评比、统计、上报；

3、学生在校一日学习、生活、操课秩序管理：包括但不限于早操(早自习)、课前督促、课间操组织、餐厅秩序管理、学生宿舍管理、违禁物品检查、校园学生不文明行为督查、课余时间的校园巡查和晚

自习时间教学楼上的巡查、各种学生集会组织及纪律管理、宿舍楼设施设备的安全检查等；

4、配合班主任做好学生思想政治工作，创造性的开展特色活动，配合学校对学生进行国防、军事、纪律、法治、安全、反恐、抵御宗教渗透和防范、爱国卫生等教育活动。组织会操、早操、课间操阅兵式等军事活动，参与、组建、训练学校国旗仪仗队，承担升国旗任务。配合学校重大活动及日常教学管理工作；

5、进入常态管理期间，主要负责在校学生的纪律行为及生活秩序管理。寒暑假期间教官不参与学校的值班、招生宣传和其他事务。

第三条：合同金额

(1)合同总价款：

小写：¥3,821,300.00元(3年，合同每年一签)

大写：叁佰捌拾贰万壹仟叁佰元整

(2)本合同价款：

小写：　¥1,273.767.00元(1年)

大 写 ：壹佰贰拾柒万叁任柒佰陆拾柒元整

合同金额包括合同执行期间一切税金和费用。合同执行期间价款不变。

(3)合同定价方式：固定总价

(4)付款方式：合同签订后5个工作日内预付合同金额的50%,即：陆拾叁万陆仟捌佰捌拾叁元伍角整(¥636883.50元);合同履行期满结束，验收合格后5个工作日支付合同金额的50%,即：陆拾叁万陆仟捌佰捌拾叁元伍角整(¥636883.50元)。

第四条：合同履行方式及地点

经双方同意乙方向甲方学校派驻36名军事教官，对学生进行准军事化管理，负责学校学生的日常管理；服务地点在南阳市北京南路南阳技师学院南校区。

第五条：合同期限

本合同期限为 1 年，合同执行期满学院成立联合考核小组，对合同履行情况进行综合验收考核，考核评定良好(不含)等次以下，本合同终止，考核评定良好(含)以上等次，并可商讨续签下一年度合同。

第六条：考核验收

1、因教官违反工作条例，根据情况，视情节扣分。当月得分不满100分，但大于90分(含90分)以上的，视为优秀；

2、当月得分不满90分，但大于80分(含80分)以上的，视为良好，公司应加强管理，争创优秀；

3、当月得分不满80分，但大于60分(含60分)以上的，视为合格，责令加强整改，扣除当月管理费用的3%；

4、当月得分不满60分为不合格，除了责令公司制订整改措施，拿出提升方案，同时扣除当月管理费用的6%,并视情由双方协商对责任人员予以替换；

5、有下列情况的，由乙方承担全部责任：因工作不力，造成重大恶性事故，被上级部门严肃处理的；

6、考核工作于每月10日前由学校学生处牵头，相关人员组成考核小组，按照平时检查与专项考核相结合的办法，对照岗位职责和《考核表》及《扣罚细则》,分“优秀、良好、合格、不合格”四个档次对上月服务情况进行考核。

第七条：甲方的权利和义务

1、本协议签订后，双方联合成立“军事化管理领导小组”,由甲方分管副校长担任组长，学生处处长和公司教导大队大队长任副组长，由学生处、保卫处、校团委、系主任、后勤、财务、教官中队长及相关

人员为成员，定期召开会议，总结经验教训，日常由学生处牵头进行工作协调，为军事化管理工作提供组织保障；

2、甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和评价；有权通过教官负责人提出工作意见或建议；可以就学校阶段性中心工作的配合事宜通过教官负责人对教官进行统一调配使用；有权针对教官违章违纪、渎职或不作为情况通过领导小组会议要求乙方进行处理或整改；如教官在工作中为学校做出重大贡献或避免重大损失，甲方应当给予奖励和表彰；

3、为确保双方相互尊重，相互支持，各项工作有序开展，避免多头管理、矛盾管理造成不必要的误解，双方工作人员不得随意越权、越级指挥、调动、指责、处罚合作对方工作人员。如发现合作对方人员工作瑕疵需批评整改的，应通过合作对方驻校负责人或学校军事化管理领导小组统一协调处理；

4、确立军事教官在军事化管理工作中的主体地位，尊重教官，确保班主任及学校后勤、安保、财务等相关部门给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰；

5、根据教学情况，合理安排时间进行训练和检查考评内务卫生秩序，为确保军事化管理工作的顺利进行提供时间保障；

6、按时足额拨付军事化管理费用，保障教官队伍稳定和正常运转；

7、保证教官基本的办公、食宿条件，为教官正常工作提供后勤保障；

8、号召教职员工尊重教官并积极配合、支持教官工作；教育学生像热爱老师一样热爱教官并服从教官的管理。

第八条：乙方的权利和义务

1、以服务学生、服务学校、服务教学为宗旨，按照招标文件要

求派驻教官团队，派驻学校教官必须有退伍证或大专以上学历且需提供无违纪证明。所有教官身体健康且不得有纹身，男性教官不得留长发。抓好教官队伍自身建设，做好教官的教育、管理、检查，做好教官的学习培训，督导教官做好驻校军事化管理工作；

2、尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好教官队伍的作风建设，教育教官讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施训，坚决杜绝打骂体罚学生、发生冲突引起家校矛盾现象；

3、规范教官和学生生活方式和行为方式，严格推行军人一日生活制度。抓好早操、课间操、课外活动等的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4、抓好寝室管理和环境卫生，定期进行卫生检查，保持室内外环境卫生整洁；抓好作风纪律建设，确保校园教学、生活秩序正规、有序。抓好队列训练，注重学生的仪表、仪容，要求学生做到姿态端正，精神饱满，文明礼貌；

5、协助学校健全军事管理化管理系统和管理机制，点面结合，制定训练、活动方案，制订详细的日、周、月、年度工作计划和长远规划，制订明确的激励、保障、考评措施；

6、协助学校搞好富有军事特色的校园文化建设，做到有军号声，有军事标语，有国防教育宣传内容，列队集会有歌声、掌声、口号声；

7、做好国防军事知识和安全常识的教育，合理安排时间进行军事训练，增强体质，磨炼意志。加强安全教育，树立安全意识，组织内务比武竞赛、灾难逃生、消防演练和紧急救护演练，增强学生的安全意识、生存能力和自救自护能力；

8、在保证学生管理服务工作正常开展的情况下，乙方驻校教官负责人有权依照《中华人民共和国宪法》和《中华人民共和国劳动法》规定根据昼夜工作情况对教官的值班、调休进行安排调整；

9、建立讲评、例会制度以及年终奖励表彰制度。教导队要每日讲评，发现问题及时解决；要每月例会，总结本月工作，研究制定工作计划；全校每期要评选优秀学员、优秀教官、优秀军校工作者，予以表彰和奖励。

10、时向学校报告工作，认真听取学校意见，遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣地完成职责范围内的工作，达到师生满意，学校满意，家长满意，社会满意；

11、定期召开联席会议，查摆、解决存在的问题，逐步完善和优化校园军事化管理工作。

第九条：合同分包

除招标采购文件事先说明且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包其应履行的合同义务。

第十条合同的生效

本合同自甲乙双方当事人签字后生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国合同法》的规定执行。本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

第十一条：违约责任

1、因教官工作失职而出现责任事故，该事故由乙方承担相应的民事和刑事责任。

2、除不可抗力或市财政逾期拨款等原因，未按时足额拨付费用，影响教官正常工作开展，责任由甲方承担。

3、因不可抗力或非单方原因(如遇战争、疫情、自然灾害、重大意外事件、国家应急响应、国家宣布临时紧急状态、戒严、宵禁等),国家采取保护性措施导致学生阶段性停课、休课的情形，根据法律以及国家有关保民生、保工资、保社会稳定的相关政策规定，不得扣减本协议约

定之费用。造成本协议其他条款不能履行或不能完全履行的，双方互不承担违约责任。

4、合同执行期间一方违约，应向对方支付本协议总标的10%的违约金。其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条：不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十三**条：**争议解决

本协议履行期间，如发生工作争议，双方应本着相互尊重、相互理解、互谅互让、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十四条：**合同的变更与终止**

甲乙双方必须严格按照招标文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更与终止。因双方擅自变更合同引发的一切问题，其后果和责任自负。本合同履行完毕自行终止。

第十五条：其他

(1)采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：甲方招标文件。

(2)乙方提供的响应文件

(3)中标(成交)通知书

(4)服务承诺

(5)甲乙双方商定的其他文件。

甲方(采购方)		乙方(供应商)	
单位名称 (公章或合同章)	南阳技师学院	单位名称 (公章或合同章)	南阳狼牙文化传媒有限公司
法定代表人或其委托代理人(签章)	文%	法定代表人或其委托代理人(签章)	
		拥有者性别	
住　所	南阳市北京大道1666号	住　所	南阳市新华路与李苏路交叉口
联　系　人	柳春鹏	联　系　人	兰宽
联系电话	15936408111	联系电话	17698836216
通信地址	南阳市北京大道南端南阳技师学院	通信地址	南阳市新华路与李苏路交叉口
邮政编码	473000	邮政编码	473000
电子邮箱	trhtxl@163.com	电子邮箱	1144690544@.qq.com
统一社会信用代码	12411300419029O3X8	统一社会信用代码	91411302MA3X9YLAXO
开户名称	南阳技师学院	开户名称	南阳狼牙文化传媒有限公司
开户银行	中国建设银行南阳高新路支行	开户银行	中国银行股份有限公司南阳仲景南路支行
银行账号	41050175890808000006	银行账号	263747044919
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件1：

投标报价明细表

项 目 类别	工资	服装	伙食	管理及办公经费	年终奖及过节福利	意外险	缴税
费用	教官工资 2697元/月/人	550元/年/人	200元/月/人	150元/人/月	1500元/年/人	200元/年/人	59290元
分类	平均工资	1、常服 2、常服短袖 3、被褥大衣	三餐费用	12个月	绩效工资奖金	年保险	
说明	教官工资：2697元×12月×36人=1165104元 服装费用：550元×36人=19800元 伙食补助：200元×9月×36人=64800元 缴税：24063元						
合计	壹佰贰拾柒万叁仟柒佰陆拾柒元整（1273767．00元）						
备注							

附件2：

年_____月住校教官服务考核表

序号	考核项目	分值	得分	备注
1	能够及时发觉处理学生问题，方法得当	15		
2	能够严格落实学校学生管理生活制度。	20		
3	能做到廉洁、诚信，具有本岗位应有的良好的职业操守。	10		
4	教官及学生寝室整洁，内务规范，桌上物品摆放整齐。	15		
5	公共区域卫生情况良好，干净整洁，无垃圾，无异味	15		
6	能够及时发现校园内的各种安全隐患并处理得当	15		
7	能够积极配合校方完成交办的其他各项工作	10		
合计		100		
考核人员 年　　月　　日				

附件3:

教官绩效考核细则

检查项 目	工作标准	考核标准	扣分	备注
仪容仪表	上岗必须统一着装，规范佩戴各配饰	发现一项不合格扣0.5分/次		
	无染异发，面容整洁，女同事可化淡妆但不允许披头散发，男同事不允许留长发和胡须，勤洗澡，保特好个人卫生	发现一项不合格扣0.5分/次		
职责 纪律	处理学生问题时，方法不得当，视情节扣分	最少扣2分/次		
	与男女学生关系过于亲密	扣5分/次		
	所负责的楼层学生宿舍卫生不达标	扣2分/次		
	教官个人宿舍卫生差	扣0.5分/次		
	每天早晨不及时上楼关水，造成水流向楼道	扣1分/次		
	在值勤过程中不注重自身形象随意打闹者	扣1分/次		
	必须按所安排的时间表值班，严禁私自与他人代换，特殊情况，必须要有主管人员书面同意，方可生效。	私自代班1分/次（两人同 扣）		
	值班时严禁私自外出，特殊情况须有主管人员书面同意。	违者扣1分/次		
	在值勤过程中玩手机或者长时间打电话者	扣0.5分/次		
	在工作中未经允许私自饮滋被发现的	扣2分/次		
	在寝室管理中不按照流程管理造成产生问题的、以及不按管理规定执行，晚上管理不作为行为	扣5分/次		
	学校领导检查被点名批评的楼层负责教官	扣5分/次		
	认真做好每日值班记录，严禁不做记录或由他人代写。	扣1分/次		
	私自带领学生抽烟、要烟、喝酒等影响学生健康的行为情况	发现扣1分/次		
	熟悉应知应会内容(包括职责、纪律等),对检查人员提出的各种情况处理回答正确。	回答不准确发现一次扣1分/次		
考核人员		年 月 日		