

河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目

竞争性磋商文件



采购编号：豫财磋商采购-2026-578

采购人：河南省驻马店财经学校

代理机构：河南豫信招标有限责任公司

日期：二〇二六年六月

特别提示

1、市场主体信息库登记

市场主体完成信息登记及 CA 数字证书办理后，方可通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。

2、磋商文件获取、响应文件制作

2.1 供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站市场主体登录并按网上提示自行下载投标项目电子磋商文件。

2.2 获取磋商文件后，供应商请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的响应文件制作工具安装包和签章软件 iSignature，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

2.3 响应文件的上传

加密电子响应文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台加密上传。

2.4 加密电子响应文件为“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

2.5 供应商在制作电子响应文件时，要求签章或盖章或签字的格式内容，供应商须按格式内容要求签章或盖章或签字。

2.6 供应商在制作电子响应文件时，开标一览表须严格按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

3、磋商文件的澄清与修改

在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载磋商文件的澄清及修改等，因供应商未及时查看和下载而造成的后果自负。

4、文件中“企业电子签章”是指企业的电子章；“个人电子签章”是指个人的电子签名。

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驻马店财经学校支持中

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。



目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	4
第三章	采购需求	20
第四章	合同条款及格式	41
第五章	评审标准和方法	45
第六章	竞争性磋商响应文件格式	52

第一章 竞争性磋商公告

河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目竞争性磋商公告

项目概况

河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目潜在供应商应在河南省公共资源交易中心平台系统获取磋商文件，并于 **2026年07月09时00分（北京时间）**前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 采购编号：豫财磋商采购-2026-578
2. 项目名称：河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1930000.00 元

最高限价：1930000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	豫政采(2)20260959-1	河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目	1930000.00	1930000.00	是	1930000.00

5. 采购需求

(1) 采购内容：河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目，具体内容详见竞争性磋商文件。

(2) 服务期限：1 年

(3) 质量标准：合格，满足采购人需求

(4) 服务地点：河南省驻马店财经学校校内

6. 合同履行期限：同服务期限

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）；

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商被列入“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”【供应商可通过“信用中国”

网站相关内容查询】及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单【供应商可通过“中国政府采购网”网站相关内容查询】，限制参加本次采购活动（开标后由采购人现场查询并保存查询结果）；

（2）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。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年6月26日至2026年7月2日，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：河南省公共资源交易中心电子交易系统。

3. 方式：网上下载（凭CA数字证书登录市场主体系统并按网上提示下载本项目磋商文件；市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》）

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年7月7日9时00分（北京时间）。

2. 地点：加密电子响应文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理。

五、响应文件开启

1. 时间：2026年7月7日9时00分（北京时间）。

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(五)-3（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》《河南豫信招标有限责任公司》网站上发布，公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46号]、《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；

2. 执行《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）；

3. 执行《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）。

4. 执行关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库（2019）19号）；

5. 执行关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库（2019）18号）；

6. 本项目代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协（2023）002号）计取，由成

交供应商向代理机构支付代理服务费。

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：河南省驻马店财经学校

地址：河南省驻马店市经济开发区盘龙山路 2626 号

联系人：代老师

联系方式：0396-2814081

2. 采购代理机构信息

名 称：河南豫信招标有限责任公司

地 址：郑州市郑东新区商务外环 3 号中华大厦 19 楼

联 系 人：林艳

联系方式：0371-61312379

3. 项目联系方式

项目联系人：林艳

电 话：0371-61312379

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名称	内容
1.2.1	采购人	名称：河南省驻马店财经学校 地址：河南省驻马店市经济开发区盘龙山路 2626 号 联系人：代老师 联系方式：0396-2814081
1.2.2	采购代理机构	采购代理机构：河南豫信招标有限责任公司 地址：郑州市郑东新区商务外环路 3 号中华大厦 19 楼 联系人：林艳 联系方式：0371-61312379 邮箱：hnxy011@163.com
1.2.3	项目名称	河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目
1.3	资金来源及落实情况	财政资金，已落实 采购预算：1930000.00.00 元 最高限价：1930000.00.00 元
1.4.1	采购内容	河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目，具体内容详见竞争性磋商文件
1.4.2	标包划分	本次采购共划分一个标包。
1.4.3	服务期限	1 年
1.4.5	服务地点	河南省驻马店财经学校校内
1.4.6	质量标准	合格，满足采购人需求
1.5	供应商资格条件	详见本项目竞争性磋商公告“二、申请人的资格要求”
1.6	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 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。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。
1.11	付款方式	付款详见合同约定
1.12	是否组织现场考察	不组织，自行踏勘

1.13	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.14	是否允许递交备选磋商方案	不允许
1.16	报价次数	二次，第二次报价为最终报价。
2.3.1	磋商响应文件截止时间	2026年7月7日9时00分（北京时间）
2.3	磋商文件的澄清与修改	提交首次响应文件截止之日前，采购人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，采购人在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在电子交易平台公布给所有下载竞争性磋商文件的潜在供应商，一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。
3.3	磋商有效期	磋商响应文件递交截止之日起60日历天。
3.4.2	磋商报价	（1）本项目磋商报价及合同支付、结算均采用人民币为计量单位。 （2）磋商报价时依据本次采购内容、项目需求及供应商自身的技术实力、经验、企业成本、管理水平和现行市场行情、售后服务，充分考虑各种风险因素，根据供应商实力，合理自主优惠报价，但不得低于企业成本。 （3）磋商报价如有错漏或项目实施过程中发生其它费用概由供应商负责。供应商只能提出一个不变价格，采购人不接受任何选择价。 （4）最终的成交价格是履行合同期间发生的其他费用及一切完成本项目所需的相关费用等。
3.5	磋商保证金	本次磋商不再递交磋商保证金。
3.6.1	响应文件要求形式	供应商须在响应文件提交截止时间前制作并提交： 提交截止时间前在河南省公共资源交易中心上传经CA锁签章和加密的电子响应文件；响应文件提交截止时间，各供应商使用本单位CA锁（制作响应文件时使用的CA锁）进行文件解密工作。
3.6.2	提交响应文件说明	开标时，供应商必须使用企业CA密钥对本单位的加密电子响应文件进行解密。供应商用来解密的企业CA锁应与制作本项目电子响应文件时所用的CA锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由供应商自

		行承担。
3.6.3	电子招标有关要求	<p>(1)磋商时，供应商必须使用企业 CA 密钥对本单位的加密电子磋商文件进行解密。</p> <p>(2)通过初步评审的供应商在河南省公共资源交易中心电子交易平台进行网上二轮报价。</p>
3.6.4	个人电子签章或签字要求	按照采购文件的要求进行签字或盖章。
4.1	响应文件的提交	<p>响应文件提交截止时间：2026 年 7 月 7 日 9 时 00 分</p> <p>响应文件提交地点：响应文件为公共资源交易中心网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。</p>
4.3	响应文件的补充、修改或者撤回	供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
5.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人，有关技术、经济等方面的专家 2 人；</p> <p>技术、经济专家确定方式：从河南省政府采购评标专家库中随机抽取。</p>
5.2	响应文件开启时间及地点	<p>开启时间：同截止时间</p> <p>开启地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(五)-3（郑州市经二路与纬四路向南 50 米路西）</p>
5.2	响应文件评审	<p>1、磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。</p> <p>2、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。</p> <p>3、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。</p> <p>4、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。</p>

		<p>5、根据磋商文件列明的采购标的的要求、采购预算限额，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。</p> <p>6、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。</p> <p>7、经磋商确定最终采购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。</p> <p>8、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。</p>
6.2	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的成交候选人数：3 名
7.3.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求</p> <p><input type="checkbox"/>要求</p>
7.4	签订合同	<p>根据《河南省财政厅关于切实做好政府采购合同资金支付优化政府采购营商环境有关事项的通知》(豫财购(2021)3 号)规定：</p> <p>应在中标(成交)通知书发出 15 日内与中标(成交)供应商签订政府采购合同，无论是国库集中支付还是预算单位自行支付的政府采购合同，预算单位都要自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在河南省政府采购网上公告，合同签订 3 个工作日内报本级财政部门备案。</p>
7.5	采购控制价	1930000.00 元，磋商报价超过采购控制价按无效标处理。
8.1	不响应条款约定	<p>1、在截止时间后送达的响应文件为无效文件；</p> <p>2、资格证明文件不全或不符合磋商文件要求的；</p> <p>3、响应文件未加盖供应商公章及未经法定代表人或者法定代表人委托的代理人个人电子签章或签字的；</p> <p>4、服务期限、质量标准没有响应磋商文件要求的；</p> <p>5、磋商有效期没有响应磋商文件要求的；</p> <p>6、磋商响应文件附有采购人不能接受的条件的；</p> <p>7、以他人的名义参加磋商、串通、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式磋商的；</p> <p>8、不符合磋商文件中规定的其他实质性要求。</p>
8.2	其他	本次采购如有变更、答疑或其他通知将在竞争性磋商公告发布的相同网站

		上公布。
8.4	代理服务费	本项目代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协（2023）002号）计取，由成交供应商向代理机构支付代理服务费
8.6		<p>政府采购政策执行：</p> <p>（一）为贯彻落实财库[2020]46号、财库（2022）19号文件精神，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》及财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业（2011）300号，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》为依据，关于投标报价中给予中小企业优惠的说明：</p> <p>1、对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参加评审；本项目针对小微企业的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、中小企业参加政府采购活动，应当出具财库[2020]46号规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策；</p> <p>3、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。</p> <p>4、本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。</p> <p>（二）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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（三）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（四）优先采购节能、环保产品。对于已列入品目清单的产品，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购。</p>
		提醒：各供应商应在投标截止时间前每日关注河南省公共资源交易中心电子平台是否刊登本项目招标文件澄清、修改文件，并自行下载，如由于供应商未看到澄清文件、修改文件而带来的风险，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

一、总则

1.1 适用范围

本采购文件仅适用于采购文件中所叙述的工程、货物或服务采购及其相关的伴随服务。

1.2 项目概况

1.2.1 采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 采购代理机构：指受采购人委托组织本次采购的采购代理机构，见供应商须知前附表。

1.2.3 项目名称：见供应商须知前附表。

1.3 资金来源及落实

财政资金，已落实。

1.4 采购内容、服务期限及质量标准：

1.4.1 采购内容及、要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 标包划分：见供应商须知前附表。

1.4.3 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.5 服务地点：见供应商须知前附表。

1.4.6 质量标准：见供应商须知前附表。

1.5 供应商资格条件：

见供应商须知前附表。

1.6 本次磋商不接受联合体磋商申请。

1.7 费用承担：

1.7.1 不论磋商结果如何，供应商应承担其磋商响应文件编制与递交所涉及的一切费用，在任何情况下采购人和采购代理机构对上述费用均不承担任何责任。

1.7.2 根据采购代理合同约定，采购代理服务费用由成交供应商支付，支付标准见供应商须知前附表，供应商在磋商报价时需综合考虑。

1.7.3 供应商准备参加投标活动发生的一切费用自行承担。

1.8 语言文字

除专用术语外，来往文件均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 保密

参与本次磋商活动的各方应对磋商文件和磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.11 付款方式：见供应商须知前附表。

1.12 踏勘现场：

本次磋商不统一踏勘现场，供应商领取磋商文件后自行踏勘现场，以获得编制磋商响应文件和报

价所需资料，如因不了解现场条件而产生的磋商响应文件编制及报价偏差由供应商自行承担。

1.13 转包与分包

本项目不允许采取转包，分包。

1.14 备选方案提供：不接受备选方案。

1.15 供应商的风险

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对响应性文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

1.16 获取磋商文件时间

见供应商须知前附表。

1.17 获取磋商文件地点

见供应商须知前附表。

1.18 参与供应商的确定

见供应商须知前附表。

1.19 质疑和投诉

1.19.1 供应商认为竞争性磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应在递交响应性文件截止时间之前提出质疑；供应商对磋商过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

1.19.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程和磋商结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

1.20 其他说明

1.20.1 公章：指供应商的行政章，采购人、采购代理机构不接受加盖其他印鉴（如合同章、投标专用章、有序号的章等印鉴）的响应文件。

1.20.2 天（日）——指日历天。

1.20.3 偏离——响应文件的响应相对于竞争性磋商文件要求的偏差，该偏差优于竞争性磋商文件要求的为正偏差，劣于竞争性磋商文件要求的为负偏差，本项目不允许负偏离。

1.20.4 供应商须提供符合国家质量标准或本磋商文件规定标准的服务。

1.20.5 供应商在磋商活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的，其响应无效，由相关部门查处。

二、竞争性磋商文件

2.1 总体要求

供应商要认真审阅磋商文件中所有供应商须知、合同条款及格式等，如果供应商的磋商响应文件不符合磋商文件的要求，责任由供应商自负。

2.2 竞争性磋商文件的构成，本竞争性磋商文件由以下部分组成：

- 第一章 竞争性磋商采购公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 合同条款及格式
- 第五章 评审标准和方法（综合评分法）
- 第六章 响应文件格式

2.3 竞争性磋商文件的澄清与修改

2.3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清、修改，澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在竞争性磋商文件要求提交响应性文件截止时间 5 日前，在电子交易平台公布给所有下载竞争性磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改内容是竞争性磋商文件的组成部分，一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 竞争性磋商文件澄清、修改或补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

2.3.3 竞争性磋商文件的澄清、修改都应通过本采购代理机构以法定形式发布，否则竞争性磋商文件进行的澄清、修改无效，磋商时不予认可。

2.2.4 供应商在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清等，因供应商未及时查看和下载而造成的后果供应商自负。

三、响应性文件的编制

3.1 响应文件编制要求

3.1.1 供应商应仔细阅读充分理解磋商文件的所有内容（包括补充变更内容），按磋商文件的要求编制提交响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对磋商文件做出实质性响应，否则，其响应文件可能被拒绝。

3.1.2 响应文件应按磋商文件中“第六章 响应文件格式”的要求完整编写、签署和加盖公章，磋商文件要求回答的全部问题和信息都必须正面回答，供应商认为需加以说明的其它内容可自行增加。供应商因不按要求编制响应文件，响应文件内容不完整、表述不明确、字迹模糊不清等编制质量方面的问题，导致响应文件被认定为无效磋商，或漏读、误读或查不到相关内容的，供应商自行承担由此产生的后果。

3.1.3 响应文件正本必须由供应商的法定代表人或其委托代理人按要求在规定处个人电子签章或签字并加盖公章。响应文件中不应有加行、涂抹或改写。如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人或其委托代理人个人电子签章或签字并加盖公章。

3.2 响应性文件的语言和计量单位

3.2.1 响应性文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

3.2.2 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；

竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对竞争性磋商文件未作出实质性响应。

3.2.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

3.3 响应性文件有效期

3.3.1 响应性文件从竞争性磋商公告所规定的递交响应性文件截止期之后开始生效，在供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其响应性文件被拒绝。成交供应商的响应性文件有效期至合同完全履行止。

3.3.2 特殊情况下采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还（若有）。供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应性文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应性文件有效期延长期内继续有效。

3.4 磋商报价

3.4.1 本项目磋商报价及合同支付、结算均采用人民币为计量单位。

3.4.2 磋商报价时依据本次采购内容、采购需求及供应商自身的技术实力、经验、企业成本、管理水平和现行市场行情，充分考虑各种风险因素，根据供应商实力，合理自主优惠报价，但不得低于企业成本。

3.4.3 磋商报价如有错漏或项目实施过程中发生其它费用概由供应商负责。供应商只能提出一个不变价格，采购人不接受任何选择价。

3.4.4 最终的成交价格是履行合同期间发生的其他费用及一切完成本项目所需的相关费用等。

3.4.5 根据采购代理合同约定，采购代理服务由成交供应商支付，供应商在磋商报价时需综合考虑。

3.4.6 **磋商过程供应商需磋商报价（首轮报价、最终报价）。注：供应商应在规定的时间内进行第二次报价为最后报价，由评审小组按照最后报价进行综合评分，供应商若在规定内未进行二次报价，视为对竞争性磋商文件不响应，按无效标处理。**

3.4.7 供应商任何有选择的报价（首轮报价、最终报价）将被拒绝，磋商报价不允许修正和涂改，出现错误或涂改的将以无效报价处理。

供应商不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

3.4.8 响应性文件应对竞争性磋商文件中各项做出实质性响应，否则该磋商将可能被拒绝。供应商服务承诺书应按不低于竞争性磋商文件中的服务要求标准做出响应。

3.4.9 磋商文件能够详细列明采购标的服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.4.10 供应商准备参加投标活动发生的一切费用自行承担。

3.5 磋商保证金（不适用）

3.5.1 磋商保证金按供应商须知前附表要求提交，此磋商保证金是磋商响应文件的一个组成部分。磋商保证金用于保护本次磋商活动免受因供应商的行为而引起的风险，未按供应商须知前附表要求递交保证金的供应商，视为放弃磋商资格。

3.5.2 未成交供应商的磋商保证金将在成交公告结束后 5 日内退还。

3.5.3 成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 日内予以退还。

3.5.4 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在磋商有效期内撤回其磋商响应文件的；

(2) 供应商恶意串通的。

(3) 供应商在响应文件中提供虚假材料谋取成交的。

(4) 成交供应商未按规定领取成交通知书的。

(5) 成交人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同或未按磋商文件规定提交履约担保，除因不可抗力或磋商文件认可的情形。

(6) 供应商以他人名义参加磋商或者以其他方式弄虚作假的。

(7) 供应商影响或干预磋商活动的。

(8) 供应商存在其他不予退还磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情况给采购人或集中采购造成损失的，还要承担赔偿责任。

3.6 响应文件的形式、份数、签署及装订：

3.6.1 供应商须使用电子交易系统提供的响应性文件制作工具进行电子响应性文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应性文件。加密电子响应文件须在开标前在河南省公共资源电子招投标交易平台加密上传；逾期上传的或者未上传响应文件，采购人不予受理。

3.6.2 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应性文件。除了响应性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹须清晰可认，响应性文件的目录须编序。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。

3.6.3 响应性文件应按竞争性磋商文件的要求个人电子签章或签字并加盖企业电子章。

3.6.4 供应商应提交证明其拟供服务符合竞争性磋商文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供相对应的详细描述。

3.6.6 响应性文件应无涂改和行间插字，有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或盖章，非供应商出具的材料，供应商改动无效。

3.6.7 未按本须知规定的格式填写响应性文件或上传解密电子响应性文件、响应文件字迹模糊不清，导致磋商小组无法认定是否实质性响应竞争性磋商文件的，其响应性文件将被作为无效响应性文件。

四、响应性文件的递交

4.1 响应性文件的提交

4.1.1 供应商须在响应文件提交截止时间前制作并提交：

供应商须使用电子交易系统提供的响应性文件制作工具进行电子响应性文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应性文件，携带本单位 CA 锁（制作响应性文件时所使用的 CA 锁）进行文件解密工作。

4.1.2 供应商必须使用企业 CA 密钥对本单位的加密电子响应文件进行解密。供应商用来解密的企业 CA 锁应与制作本项目电子响应文件时所用的 CA 锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由供应商自行承担。

4.2 响应性文件的修改和撤回

4.2.1 供应商在提交竞争性磋商文件截止时间前，可以对所提交的响应性文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充或者修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

4.2.2 供应商在提交竞争性磋商文件截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在提交竞争性磋商文件截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

4.2.3 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应性文件：

- (1) 在竞争性磋商文件规定的提交竞争性磋商文件截止时间之后提交竞争性磋商文件的。
- (2) 响应性文件未按竞争性磋商文件规定上传解密、密封的。
- (3) 未按规定方式取得竞争性磋商文件参加磋商的。

五、磋商

5.1 组建磋商小组

采购人根据采购项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组由采购人（1人）及监督部门依法从政府部门组建的专家库随机抽取组成，成员为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三分之二。磋商小组人数及评审专家确定方式见供应商须知前附表。

5.2 响应性文件的评审

5.2.1 磋商小组将对响应性文件进行检查，以确定响应性文件是否完整、有无计算上的错误、是否已正确签署等。响应性文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

报价一览表的内容与报价明细表的内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额汇总计算结果为准，除非磋商小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应性文件的解释发生异议的，以中文文本为准。上述修正错误的原则及方法调整或修正响应性文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应性文件将被作为无效响应。

5.2.2 资格性检查和符合性检查。

(1) 资格性检查。磋商小组将依据响应性文件按竞争性磋商文件所述的资格标准对供应商进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果供应商不具备资格、不满足竞争性磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全或不符合磋商条件的要求，将被取消磋商资格。在磋商过程中，磋商小组

会有权要求供应商按竞争性磋商文件的规定提供相关资格证明材料以供审查。供应商应在磋商小组规定的时限内提供。供应商拒不提供的，或者不能在规定时间内提供的，视为其不具备该资格条件。

(2) 符合性检查。磋商小组将从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。实质性偏离是指：

1) 实质性影响合同的采购内容、服务期限、质量标准。

2) 实质性违背竞争性磋商文件，限制了采购人的权利。

3) 不公正地影响了其它作出实质性响应的供应商的竞争地位。对没有实质性响应竞争性磋商文件的供应商，将不进入最后报价程序。

(3) 供应商凡有下列情形之一者，磋商将被拒绝或否决：

1) 供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

2) 不具备采购文件中规定的资格要求的；

3) 不同供应商递交的响应文件制作机器码一致的；

4) 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

5) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；

6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7) 属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

5.2.3 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购21)6号）文件中的相关规定，参与同一个标段(包)的供应商(供应商)存在下列情形之一的，标(响应)文件无效：

(1) 不同供应商(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、硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同供应商(供应商)的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商(供应商)的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同供应商(供应商)的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(5) 不同供应商(供应商)的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同供应商(供应商)的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同供应商(供应商)投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(8) 其它涉嫌串通的情形。

5.2.4 对资格性检查和符合性检查不合格的供应商，将告知其理由。

5.2.5 供应商有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

(1) 使用伪造、变造的许可证件；

- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 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；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

5.2.6 响应性文件的澄清

磋商小组可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、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应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由供应商法定代表人或其委托代理人代表签字或加盖公章。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应由本人签字并附身份证明，但澄清说明或者更正的事项不得超出响应性文件的范围，或者改变响应文件的实质性内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

5.2.7 磋商

- (1) 对资格性检查和符合性检查合格的供应商，进入本次磋商程序。

(2) 磋商程序将按照财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库[2014] 214号）第十九条、二十条、二十一条规定进行。

附：财库[2014] 214号第十九条、二十条、二十一条规定

第十九条 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。

第二十条 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、服务要求以及合同条款及格式，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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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。

第二十一条 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在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（采用竞争性磋商方式开展采购的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为2家。）

5.2.8 在确定成交供应商之前，磋商小组认为排在前面的成交候选人的最低报价或某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。不能合理说明并提供相关证明材料的，磋商小组可以取消该供应商的成交资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。

5.3 磋商过程及保密原则

5.3.1 凡与本次磋商有关人员对于属于审查、澄清、评价和磋商中的有关资料等，均不得向任何人透露。否则，将按有关规定追究相关人员的责任。

5.3.2 在磋商期间，供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失参加磋商的资格，并承担相应的法律责任。

六、确定成交供应商

6.1 成交原则

本次磋商将按照综合评分法确定成交供应商，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办法。

6.2 确定成交供应商和成交候选人

本项目由采购人授权磋商小组推荐综合得分最高的前三名作为成交候选人，采购人根据磋商小组提出的书面报告和推荐的成交候选人确定成交人。

七、合同的授予

7.1 成交方式

评审工作由磋商小组主持对所有供应商的磋商响应文件做出的承诺进行初审、磋商、最终评定，采购人将根据磋商评审报告，确定排名第一的成交候选人为成交人。当确定成交的第一成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同、不按规定向采购人交纳履约保证金的，采购人可以按序确定排名第二的成交候选人为成交人。

7.2 成交通知

在磋商文件规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，成交人应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 15 个工作日内，根据磋商文件和成交人的磋商响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交人应予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，应当赔偿损失。

八、重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

- (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) 因重大变故，采购任务取消的。

九、纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

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

9.2 对供应商的纪律要求

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

9.3 评标委员会成员不得有以下行为

- (一) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商。
- (二) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外。
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见。
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分。
- (五) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的。
- (六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处。
- (七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- (八) 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- (九) 记录、复制或者带走任何评标资料。
- (十) 其他不遵守评标纪律的行为。评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (四) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

10.6 疑问和质疑

1. 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

2. 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式(可从财政部官方网站下载)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

10.7 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

11. 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 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目

2、实施依据：为落实教育部办公厅教职成厅函(2022)23号《教育部办公厅关于开展加强中等职业学校校风学风建设专项行动的通知》，教办职成(2022)391号《河南省教育厅办公室关于开展加强中等职业学校校风学风建设专项行动的通知》，豫教工委(2024)122号《中共河南省委教育工作委员会 河南省教育厅 关于加强和改进中等职业学校思想政治教育和德育工作的意见》等文件，有关深化“三全育人”改革,完善班主任(辅导员)+全员导师班级管理方式、班主任(辅导员)+宿管员(教官)宿舍管理模式，明确学生管理职责与要求，探索“爱与陪伴”教育模式的内容要求。

3、服务对象：河南省驻马店财经学校全体住校学生。

4、服务区域：河南省驻马店财经学校校园内。

5、岗位职责：学生生活园区内及周边的安全与秩序维护、学生综合素养提升(安全、服务与育人三项职能)

6、服务期限：1年

7、岗位配置：

配备16名社区服务专员，其中项目经理1名；副项目经理：2名（男女各1名）；劳动实践周服务专员1名；4栋学生生活园区配备12名社区服务专员（其中包含项目主管：2名）；

秩序维护员队长1人、秩序维护员副队长1人、秩序维护员4名；

4名消防消控员、1名垃圾清运人员、1名后勤保障人员。

合计：服务人员28名。

8、预期目标：全面落实素质教育,实施“爱与陪伴”教育模式，推广高效融合“三全育人”与“五育并举”、实用性和创新性兼具的实践路径。

二、服务内容和要求

项目名称	采购内容	技术参数	服务期限	预算金额(人民币)
河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目	全面落实素质教育,实施“爱与陪伴”教育模式，推广高效融合“三全育人”与“五育并举”、实用性和创新性兼具的实践路径。 社区服务专员 24 小时驻校，	社区服务专员(16名)必须满足以下条件： 1、所有社区服务专员全日制大专以上学历，经验不低于6个月、项目经理不低于壹年，提供相关工作证明。 2、年龄 22 岁-35 岁，五官端正，无	一年	壹佰玖拾叁万元整

	<p>和学生吃住在一起，负责学生生活园区内全部住校学生的安全、服务与育人工作。确保学生安全，促进学生发展，协助打造学生自我管理机制。</p> <p>17 个关键词：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全防控 2. 强化日常 3. 劳动教育 4. 学生行为习惯养成 5. 学生生活园区管理 6. 学生事务服务中心 7. 学生礼仪队 8. 国旗护卫队 9. 学生社区服务专员 10. 早操课间操 11. 学生生活园区文化 12. 餐厅秩序 13. 特色活动 14. 智慧公寓 15. 心理健康 16. 学生自我管理机制打造 17. 其他工作 	<p>纹身，男身高不低于 1.7 米，女身高不低于 1.6 米。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3、政治合格、无犯罪记录，责任心强、能很好处理应对中职学生管理工作过程中出现的问题。 4、需要 24 小时驻校，和学生吃住在一起。 5、绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力、具备做好中职学生服务与育人的能力。 6、专业技能与经验： 沟通协调能力：具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。 学生生活园区管理经验：具有学生生活园区管理经验者。 身体素质：身体健康，能承担岗位工作。 服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的服务意识和团队意识。 组织能力：有一定的组织、沟通能力，能够按照学校规定对寄宿生进行准军事化管理。 		
	<p>主要负责秩序维护与安全，包括人员与车辆管理、物品出入管理、校园秩序维护、校园突发事件处置与 24 小时值守。</p>	<p>秩序维护员（6 名）必须满足以下条件：相关经验不低于 6 个月。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄与身高： 年龄不高于 50 岁，五官端正，无纹身，身高不低于 1.7 米。 2. 健康状况：身心健康，五官端正，无疾病，无纹身，视力良好。 		

		<p>3. 职业素养：遵纪守法、品德良好，无违法犯罪记录和不良社会背景。</p> <p>需要恪尽职守，团结协作，能够服从学校管理。具备高度的责任心和敬业精神，能够认真履行秩序维护员职责。</p> <p>心理素质：需要具备良好的心理素质，能够应对各种突发情况和紧急情况。</p> <p>4. 专业技能</p> <p>安保知识：熟知《秩序维护员服务管理条例》及学校有关秩序维护员规章制度、掌握校园内部机构的分布、位置、联系方式；熟悉和掌握校园的紧急情况应急预案、报警方式等。</p> <p>防卫技能：需要具备基本的防卫擒拿技能，能够应对校园内的安全威胁。</p> <p>需要掌握基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械的使用技能。</p>		
	<p>严格遵守消防安全操作规程，确保自身和他人的安全。</p> <p>加强对消防设施和器材的管理，防止损坏和丢失。</p> <p>定期对工作场所进行安全检查，及时消除安全隐患。</p>	<p>消防消控员（4名）必须满足以下条件：</p> <p>1. 年龄不高于50岁，五官端正，无纹身。</p> <p>2. 有符合国家要求的相关岗位证书（响应文件中无需提供相关材料，中标后人员上岗时由学校进行备查）。</p> <p>3. 负责消防控制室设备监控、火警应急处置、设施巡查及值班记录工作。</p> <p>4. 配合开展消防演练和培训工作。</p>		
	<p>熟练操作垃圾清运车辆及装卸设备；掌握垃圾收集、装卸、运输等流程的操作规范，</p>	<p>垃圾清运人员（1名）必须满足以下条件：</p> <p>年龄要求：不超过55周岁。</p>		

	<p>主要负责：</p> <p>1) 教学楼：负责各楼层楼梯间、走廊、卫生间、教师办公室及公共区域垃圾桶的清运工作，每日定时清理不少于 2 次。</p> <p>2) 学生生活园区：每日早晚各清运 1 次，确保垃圾不过夜。</p> <p>3) 行政办公楼：涵盖各办公室、会议室、大厅及公共区域，每日午间及下班前各清运 1 次。</p>	<p>身体条件：身体健康，无传染性疾病、精神疾病及影响工作的慢性疾病；具备良好的体力，能适应长时间户外作业和重物搬运；听力、视力良好，无色盲色弱。</p> <p>操作技能：熟练操作垃圾清运车辆及装卸设备；掌握垃圾收集、装卸、运输等流程的操作规范。</p> <p>应急处理：能及时处理清运过程中的突发情况，如车辆故障、垃圾泄漏等；具备基本的设备故障排查和简单维修能力。</p> <p>沟通能力：能与同事、管理人员及服务对象进行有效沟通；准确记录和反馈工作信息。</p>		
	<p>主要负责校园水、电、木工设施设备维修，满足学校教学和生活需求。积极完成上级交办的其他临时性任务。</p>	<p>后勤保障人员（1 名）满足以下条件： 身体健康，无不良嗜好，有相关工作经验者。具备良好的沟通协调能 力，熟悉后勤管理流程、能进行水、电、木工等设施维修，有较强的责任心。</p>		
	<p>服务人员线上考核、服务人员线上培训两项信息化系统</p>	<p>在日常工作中，通过线上培训和考核信息化平台开展常态化管理服务，助力服务人员业务素养与综合服务能力提升</p>		

三、项目具体描述

(一) 服务要求

1、社区服务专员服务范围及要求

(1) 社区服务专员的定位与分工

社区服务专员首先是公司派驻学校的员工，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：学生生活园区外的、班主任不在校期间的学生管理工作以社区服务专员为主，学校另行规定的除外。

(2) 社区服务专员条件

- 2.1 所有社区服务专员管理经验不低于六个月、项目经理不低于壹年。
- 2.2 年龄22岁-35岁，五官端正，无纹身，男身高不低于1.7米，女身高不低于1.6米。
- 2.3 政治合格、无犯罪记录，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。
- 2.4 需要24小时驻校，和学生吃住在一起。
- 2.5 绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力、具备做好中职学生服务与育人的能力。
- 2.6 专业技能与经验：

沟通协调能力：具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。

身体素质：身体健康，能承担岗位工作。

服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的服务意识和团队意识。

(3) 社区服务专员工作内容

17个关键词：安全防控、强化日常、劳动教育、行为习惯养成、学生生活园区管理、学生事务服务中心、学生礼仪队、国旗护卫队、学生社区服务专员、早操课间操、学生生活园区文化、餐厅秩序、特色活动、智慧公寓、心理健康、学生自我管理机制打造、其他工作。

3.1 安全防控

全方位做好用水、用电、消防、人员出入、高空抛物、欺凌、卫生防疫、个人财产、公共财产、网络诈骗、舆情监测与信息安全等防控，并常态化保持高质量做好安全宣教、定期巡检巡查、应急处理与预案、应急演练和信息报告。

3.2 强化日常

- ① 协助学校做好学生日常管理教育工作
- ② 协助做好学生日常行为规范管理工作。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 特殊突击检查工作任务。

⑦ 协助组织后进学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。

⑧ 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。

⑨ 当值社区服务专员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。

⑩ 协助做好晚自习期间的秩序管理工作。

⑪ 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。

3.3 劳动教育

制定详细的学生生活园区劳动教育实施方案和计划、标准的学生校园内劳动教育规范,明确学生生活园区卫生标准,包括床铺整理、地面清洁、垃圾处理等方面。在全校实施学生劳动教育。

以学生为主、保洁员为辅参与学生生活园区卫生大扫除和日常清洁工作,必要时完全实现学生打扫,把劳动教育内容融入课程教育,专人负责劳动教育培训课程传授劳动知识技能,提升学生的劳动技能水平,强化学生的劳动意识和技能水平,营造整洁、文明、和谐的校园生活环境。

3.4 行为习惯养成

建立健全学生生活园区管理制度和行为规范体系,提高社区服务专员的业务水平和综合素质,坚持4个原则(尊重个体差异,注重个性化引导。强调自律与他律相结合。形成良好学生生活园区风气。倡导文明、健康、绿色的学生生活园区生活方式),从新生入学贯穿到毕业生离校,定期对学生生活园区行为习惯养成情况进行评估和总结(及时发现问题并采取措施加以改进),确保学生生活园区管理工作的顺利开展。

3.5 学生生活园区管理

① 负责学生生活园区的日常管理和安全管理工作。

② 学生生活园区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生活园区管理规定,做好日常考评。

⑦ 防止学生在学生生活园区的违纪违规行为,预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生。

⑧ 禁止学生在学生生活园区有不安全的、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 制定学生生活园区内务方案,考评和指导学生生活园区内务,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 做好学生生活园区内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修，协助学生处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 做好学生生活园区的公共照明管理。

⑭ 做好学生生活园区全天候的值班，建立晚归和晚出学生持证登记制度，制止异性学生进入。

⑮ 协助校方做好学生生活园区住宿计划编排工作。

⑯ 管理好学生生活园区内公共设施、设备和财物，管理学生生活园区消防设施、消防通道。

⑰ 管理好学生生活园区监控设施和学生生活园区内的公物。

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，谨防学生生活园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。

⑳ 严格按照学校要求，高质量做好学生生活园区手机管理并常态化保持。

㉑ 针对学生生活园区日常管理面对群体数量大、工作碎片化，不好量化评价、缺乏有效管控手段的现状，用足用活相关系统平台，对学生的行为习惯进行全方位的量化评价，从过程管理(留痕)到结果呈现都可以实现实时量化，量化结果与学生学分挂钩，优化学生生活园区查房、作息、安全、卫生、文化、学和谐等工作流程，以考核奖惩为导向教育、引导同学们做好日常管理改进与提升，加强监督与考核，不断改进和提升管理水平，为学生创造一个安全、舒适、和谐的生活园区。

3.6 学生事务服务中心

以能落实、易实操、效果好为目标，全面修订、完善包括入住与退宿管理、学生生活园区安全与纪律管理、财产管理、安全管理、卫生与内务管理、违规处理与奖惩等规章制度在内的《学生生活园区管理手册》，组织全体社区服务专员和全体住校学生学会、理解并自觉遵照执行，建立学生生活园区管理制度保障。

要在学校构建一个集事务办理、自助服务、休闲交流于一体的多功能学生事务服务中心，旨在提升学生在学生生活园区的生活体验和学习效率，通过集中服务资源和优化服务流程，实现学生事务的高效办理和自助服务。服务内容包括：日常事务办理(学籍管理、就业服务、维修报修)、自助服务(自助打印、自助缴费、自助查询)、交流活动室、心理咨询室、意见箱等学生必需、急需、喜闻乐见的服务项目，并通过简化服务流程、优化服务效率、提高服务质量满足学生多样化需求，增强学生的归属感和幸福感，提升学校整体育人水平。

建立学生与社区服务专员之间的高效沟通机制是确保学生生活园区生活和谐、安全、有序的关键。具体措施有：设立固定沟通平台(如微信群、QQ群等)、定期召开会议(学生生活园区管理会议、意见征集会)、建立反馈机制(意见箱/在线反馈系统)、加强宣传教育(讲座、工作坊、海报、宣传册等形式)、优化学生生活园区环境(根据学生的反馈和需求)。

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。

3.7 学生礼仪队

负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作。

做好学校组织活动的礼仪接待工作。

3.8 国旗护卫队

负责国旗班的选拔、培养和使用工作。

负责学校的升国旗工作。

负责大型集会的国旗班的安保工作。

3.9 学生社区服务专员

负责学生社区服务专员的选拔、培养和使用工作。

做好军训辅助工作。

配合社区服务专员做好学生管理工作。

3.10 早操课间操

做好早操、课间操的工作安排。

早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈。

3.11 学生生活园区文化

学生生活园区是中职学生学习、生活的重要场所，学生生活园区文化对于培养学生的品德修养、行为习惯以及人际交往能力具有重要意义因此，建设学生生活园区文化旨在打造具有学校特色的学生生活园区文化，促进学生全面发展和健康成长。学生生活园区走廊安装毛毡板，将可以反映学生学习、生活的照片、绘画、手工等作品固定在毛毡板上。坚持以下5个原则：一是环保可恢复原状。二是和专业紧密结合必须是可以反映专业知识、中国传统文化、社会主义核心价值观、安全等正能量的内容。三是必须是全体学生自己动手做，不能购买成品，必须是学生自己动手制作的手工作品。四是装在每个孩子心里。每个孩子必须能讲出来自己动手所做文化的内涵。五是定期更换。视学校情况而定，可以每两个月或者每学期更换一次。

创新技能工坊

利用学生生活园区公共空间，定期举办创新技能工作坊，如维修小技巧、烹饪课程、编程入门等，提升学生的实用技能。为有创业意愿的学生提供小型创业空间或创意展示平台，鼓励团队合作，激发创新思维。

通过实施学生生活园区文化，我们预期能够实现以下效果：

学生生活园区环境整洁舒适，成为学生学习、生活的温馨家园。学生生活园区成员之间的友谊更加深厚，形成团结互助的良好氛围。

学生的文化素养和安全意识得到提高，形成健康的生活习惯和行为方式。

3.12 餐厅秩序

维护好用餐秩序。

确保餐厅用餐人员的安全。

3.13特色活动

协助做好学生特色活动的组织开展。

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。

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”。

例如：可以通过毕业季活动进一步增强学生的母校情结。

3.14智慧公寓

利用学校现有的设施设备，社区服务专员将做好以下工作：本着提升公寓管理效率、降低管理成本，增强公寓安全性、保障学生人身和财产安全，提高居住舒适度、满足学生多元化需求的目标，通过科学规划、精心实施和有效管理，实现智能监控、节能减排、智能烟感、智能心理健康、智能综合管理等系统，做好宣传推广和使用培训，建立完善的维护机制、及时处理设备故障和问题，确保智慧公寓系统的稳定运行。打造一个更加安全、便捷、舒适的居住环境，提升学生的生活质量和学习效率，增强学生的主人翁意识和归属感。

3.15心理健康

针对当代学生心理健康问题频发的现状，以宣传心理健康知识、增强心理健康意识、预防心理问题发生、营造和谐学生生活园区环境为目标，利用展板、橱窗、广播、网络等多种方式做好心理健康教育与宣传。

3.16学生自我管理机制打造

① 优化队伍

社区服务专员队伍组建标准为：所有社区服务专员全日制大专以上学历，经验不低于六个月、项目经理不低于壹年，素质高、懂教育、有责任心和管理经验。对社区服务专员进行定期培训(线上培训平台)，包括消防培训、礼仪培训、急救知识培训等，提高他们的业务能力和服务意识。建立激励机制：通过系统平台对学生表现和社区服务专员的工作进行量化考核，科学奖惩，调动社区服务专员的工作积极性。

② 自我管理

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)。组建并用好学生生活园区自律管理委员会，科学设置信息员、学生生活园区长、层长、楼长等管理层级，明确职责任务，做好培训，梳理优化工作流程(制度)，常态化做好卫生管理、安全管理、秩序管理、文化建设等方面工作，通过学生自我管理，提升学生的自我责任感，培养良好的生活习惯和团队协作能力。

3.17其他工作

学校安排的其他工作。

(4) 社区服务专员经过学校授权享有以下权力

学生时间的支配权(合理、方便社区服务专员管理的时间支配)。

对学生合理、合规、合法的惩戒权(校方不授权的处理权除外)。

对学生社区服务专员的选拔、培养、使用权。

2、秩序维护员服务范围及要求

执行秩序维护员管理制度：秩序维护员需要严格遵守并执行学校的秩序维护员管理制度，确保学校的安全和秩序。

坚守岗位：秩序维护员需要坚守岗位，不得擅自离岗，确保学校大门24小时有人值守。

(1) 人员与车辆管理

检查证件与登记：对进出学校的人员，秩序维护员需要检查其证件，并进行登记。对于外来人员，需要询问其来由，并征得有关人员同意后方可入校。

控制人员与车辆进出：秩序维护员严格控制外来人员、车辆进入校园，特别是社会闲散人员和车辆。对于必须进入的车辆，需要问明事由或凭有关证件登记后放行，并告知其不得在校园内鸣笛和超速行驶。过夜车辆须到保卫部门办理登记手续后方可在校内停留。

管理学生出入：秩序维护员需要认真观察学校大门附近情况，防止学生擅自离校。如有学生因特殊情况需要外出，必须持有由相关教师签字的请假条，同时收好学生请假条，或有班主任陪同方可离校。

(2) 物品出入管理

检查携带物品：秩序维护员需要对携带物品出校的人员进行严格检查，特别是携带贵重物品或大件、大宗物品的人员。凡携公物出校必须出具相关部门填发的《出门证》方可放行。

防止物品丢失：秩序维护员需要提高警惕，防止学校物品被盗或丢失。

(3) 校园秩序维护与安全防范

维护校门区域秩序：秩序维护员需要及时清理校门区域的摊点和停放车辆，制止在校门区域道路随意张贴、设置各类宣传品、广告的行为。

学校门口外卖管理规定：严格禁止外卖骑手随意进入校园进行配送活动，不得将外卖堆放在学校门口。同时，应提醒师生有序取餐，以避免在校门区域出现人员聚集、通道堵塞的现象。

疏导人员与车辆：秩序维护员需要疏导进出学校的人员和车辆，确保校门区域畅通无阻。

安全防范：秩序维护员需要加强安全防范意识，注意发现可疑人、事、物品和其他治安信息。对校内异常动态和不安全因素，及时向学校领导汇报，并配合做好处置工作。

(4) 校园突发事件处置

校园突发事件处置与24小时值守：严格落实24小时值班制度，不得出现空岗漏岗，遇突发事件第一时间上报学校相关部门，同时按照预案做好先期处置工作，控制现场态势，配合后续处置开展。

(5) 其他职责

保持值班室及大门口周边卫生：秩序维护员需要保持值班室的清洁卫生，执行门前卫生“三包”。

严格交接班制度：秩序维护员需要严格执行交接班制度，认真详细填写值班记录。

热情服务：秩序维护员需要热情接待来访人员，耐心解答询问，为师生员工提供优质服务。

完成其他任务：积极完成上级交办的其他临时性任务。

3、消防消控员服务范围及要求

消防消控员条件：符合国家要求的岗位证书；年龄要求：年龄不高于50岁，五官端正，无纹身、身体健康，无传染性疾病、精神疾病及影响工作的慢性疾病。

（1）消防消控员要求

- ① 熟悉消防法律法规和消防安全标准，了解建筑消防设施的工作原理和操作方法。
- ② 具有良好的职业道德和敬业精神，责任心强。

（2）技能要求

- ① 熟练掌握火灾报警控制器的操作方法，能够准确判断报警信号的类型和位置。
- ② 具备一定的消防设施维护保养知识，能够进行简单的故障排除。
- ③ 掌握初期火灾扑救的方法和技能，能够正确使用消防器材。
- ④ 具备良好的沟通协调能力和应急处置能力，能够在紧急情况下沉着应对。

（3）工作纪律要求

- ① 严格遵守工作时间，不得擅离职守。
- ② 服从管理，听从指挥，认真执行各项规章制度。
- ③ 保持消防控制室的整洁卫生，禁止在控制室内吸烟、饮酒、玩手机等与工作无关的活动。
- ④ 保守工作秘密，不得泄露消防安全信息。

（4）培训考核要求

- ① 定期参加消防安全培训和业务学习，不断提高专业技能和业务水平。
- ② 接受消防安全管理部门的监督检查和考核评估，对存在的问题及时整改。
- ③ 建立培训考核档案，记录培训考核情况。

（5）服务质量要求

- ① 每天24小时提供优质、高效的消防安全服务，满足客户的需求。
- ② 及时发现和处理消防安全隐患，确保消防安全。
- ③ 保持良好的服务态度，耐心解答客户的疑问。
- ④ 定期对服务质量进行自我评价和改进，不断提高服务水平。

（6）应急响应要求

- ① 建立健全应急响应机制，制定应急预案。
- ② 在接到火灾报警或应急指令后，能够迅速响应，按照应急预案采取相应措施。
- ③ 定期组织应急演练，提高应急处置能力和协同配合能力。

（7）安全管理要求

- ① 严格遵守消防安全操作规程，确保自身和他人的安全。
- ② 加强对消防设施和器材的管理，防止损坏和丢失。
- ③ 定期对工作场所进行安全检查，及时消除安全隐患。
- ④ 其他任务：积极完成上级交办的其他临时性任务。

4、垃圾清运人员服务范围及要求

垃圾清运人员满足以下条件：**年龄要求：**不超过50周岁、身体健康，无传染性疾病、精神疾病及影响工作的慢性疾病；具备良好的体力，能适应长时间户外作业和重物搬运；听力、视力良好，无色盲色弱。

操作技能：熟练操作垃圾清运车辆及装卸设备；掌握垃圾收集、装卸、运输等流程的操作规范。

应急处理：能及时处理清运过程中的突发情况，如车辆故障、垃圾泄漏等；具备基本的设备故障排查和简单维修能力。

沟通能力：能与同事、管理人员及服务对象进行有效沟通；准确记录和反馈工作信息。

(1) 服务范围

① 校园固定区域

教学楼、实训楼：负责各楼层楼梯间、走廊、卫生间、教师办公室及公共区域垃圾桶的清运工作，每日定时清理不少于2次。

学生生活园区：每日早晚各清运1次，确保垃圾不过夜。

行政办公楼：涵盖各科室办公室、会议室、大厅及公共区域，每日午间及下班前各清运1次。

② 临时活动区域

学校大型活动（如运动会、文艺汇演、家长会等）期间，需在活动现场设置临时垃圾桶，并安排专人定点值守清运，确保活动区域整洁。

施工区域：配合校园建设工程，及时清理建筑垃圾，每日清运不少于1次，防止建筑垃圾堆积影响校园环境。

③ 供应商负责提供垃圾清运车辆。

(2) 服务要求

① 作业规范

着装要求：统一穿工作服，佩戴工作牌，保持个人卫生整洁。

时间要求：严格按照规定时间开展清运工作，不得擅自更改作业时间，遇特殊情况需提前报备。

操作规范：清运过程中轻拿轻放，避免垃圾洒落；垃圾桶清空后需进行简单擦拭，保持外观清洁；垃圾装车后需盖好车厢盖，防止运输过程中垃圾掉落。

垃圾分类：严格执行校园垃圾分类规定，将可回收物、厨余垃圾、有害垃圾和其他垃圾分别投放至对应收集容器，不得混装。

② 安全要求

交通安全：驾驶清运车辆时需遵守交通规则，低速行驶，注意避让行人；车辆停放需选择安全区域，不妨碍校园交通。

作业安全：搬运垃圾时注意避免划伤、砸伤；在高空作业（如清理教学楼顶部垃圾）时需做好防护措施，系好安全带。

③ 服务态度

文明服务：对待师生热情礼貌，主动回应合理需求，不与师生发生争执。

责任意识：发现垃圾外溢、垃圾桶损坏等情况及时处理并上报；对校园内随意丢弃垃圾的行为进行友善提醒。

④ 应急处理

遇恶劣天气（如暴雨、大雪），需提前做好垃圾容器防护，防止垃圾被雨水冲刷或积雪覆盖；天气好转后及时清理积压垃圾。

发现有害垃圾（如废弃电池、化学品容器）时，需单独存放并联系专业机构处理，不得与其他垃圾混运。

发生垃圾清运车辆故障时，需立即上报并协调备用车辆，确保垃圾清运工作不中断。

（3）监督与考核

定期对垃圾清运工作进行检查，内容包括清运及时性、垃圾桶清洁度、垃圾分类准确率等。

建立师生反馈机制，接受师生对垃圾清运服务的投诉与建议，对存在的问题及时整改。

每月对垃圾清运人员进行绩效考核，考核结果与薪酬挂钩，对表现优秀者给予奖励，对未达标的人员进行培训或调整。

其他任务：积极完成上级交办的其他临时性任务。

5、后勤保障人员服务范围及要求

后勤维修人员条件：身体健康，无不良嗜好，有相关工作经验。具备良好的沟通协调能力，熟悉后勤管理流程、能进行水、电、木工等设施维修，有较强的责任心。

服务范围：主要负责校园水、电、木工设施设备维修，满足教学和生活需求。积极完成上级交办的其他临时性任务。

（二）培养学生自我管理能力的要求

1、效果要求

以时间和空间为界限，社区服务专员与班主任分工明确，各司其职，既相互补充又相互配合，增强学生管理工作的质量和效率。

社区服务专员24小时与学生吃住在一起，实施对学生全天候的教育、引导和管控，学生安全工作和处理突发事件的质量和效率更有保证。

打造一支执行力强、有工作经验、充分调动学生资源参与学生管理工作的社区服务专员队伍。

迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系（学生生活园区管理、劳动实践、早操课间操、学生事务服务中心、学生社区服务专员的培养和使用）。

彰显学校学生自我管理特色，使学校的金字品牌含金量更高(劳动实践周、学生行为习惯养成、学生事务服务中心、特色课间操、礼仪接待、“行政小助手”等)。

社区服务专员丰富的实战经验和学生喜闻乐见的管理形式以走进学生内心为模式的管理像盐溶于水一样融入学生管理工作，进而转变成校风，使学校学生管理工作入脑入心，变成文化可以传承。

2、预期目标

工作量：服务人员入驻后，可以大大减轻班主任、学生处、值班人员的工作量，有效增强班主任岗位的吸引力。

管理时间和空间：服务人员可以高效填补中午、晚上、傍晚等下班时间学校老师不在学校、值班人员不在学生生活园区的“空白”，实现学校学生管理工作在时空方面的全覆盖。

管理机制：形成彰显学生自我管理特色的学生管理运行机制。

管理效果：安全更加有保证、特色更加突出鲜明、亮点越来越纷呈。

管理文化积淀：根植于师生内心、可持续、可传承的学生自我管理使学校管理文化愈显厚重。

示范引领：以高质量做好学生管理工作为切入点，对内可以带动全校各项工作再上新台阶，对外可以打造学校金字招牌，在全省中职学校中更好地发挥示范引领作用。

3、预期效益

管理效益：学生管理工作更高质量、更显特色、学生安全更有保证、对学校各项工作的促进带动作用更加明显。

经济效益：在增加一支专业学生管理团队、全面实行学生自我管理的同时，取消现有宿管员、保洁员，减少这方面的经费开支，实现学校经费使用的更高效益。

社会效益：更高质量的学生管理工作可以有效促进人才培养质量和办学质量向更高水平发展，在全省、全国更好地发挥示范引领作用，学校的影响力和品牌效应更加明显，社会效益显著提高。

4、预期变化

学生行为习惯养成更加规范自觉。

学生精神面貌更加积极向上、朝气蓬勃。

劳动教育可以更加全面、高质量地落地。

学生管理队伍更加专业。

学生管理工作质量更有保障。

班主任、学生管理工作人员、值班人员工作量的减少、在校工作时间的缩短可以使学校老师有更多的时间和精力关注学生学习和思想政治教育。

5、工作重心

工作时间：下班可以及时回家，课余时间、节假日学生在校的时间一般不用加班，此空档时间由服务人员管理学生。

工作空间：以教室、实训室为界限，教室、实训室外的学生管理工作原则上由服务人员负责，教室、实训室内的学生管理工作原则上由班主任负责，学校另有规定的除外。

工作内容：学生具体在校园内、学生生活园区里的行为习惯由服务人员管理后，班主任工作从学生吃喝拉撒啥都管转向更加关注学生学习和思想政治教育、心理教育。

（三）其他说明

服务人员的住宿、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。

服务人员的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、保险事宜等由中标单位负责。

服务人员与学生吃住在一起，女学生生活园区由女社区服务专员管理，男学生生活园区由男社区服务专员管理。学生正常在校期间社区服务专员在校，星期天由值班社区服务专员在校，寒暑假期间安排人员值班。

服务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，而造成不良后果或损失，校方有权向中标单位追究法律责任并提出赔偿。

（四）其他要求

1、提供服务要求

供应商免费提供服务人员线上考核、服务人员线上培训两项信息化系统，通过线上培训和考核平台对服务人员进行管理。

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。

提供服务地点：河南省驻马店财经学校。

2、验收要求

所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于磋商要求；

中标单位应对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一；

中标单位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

（1）甲方有权对乙方提供的服务给予评价、考核。

（2）甲方根据对乙方提供服务质量的评价，予以增加或者扣减相应的管理费用。为确保乙方能够高效、规范地履行职责，进一步提升管理水平，保障学校安全、学生身心健康及财产安全，由甲方学生工作处、保卫处每月对乙方工作进行综合考核。考核结果与以下方面直接挂钩，确保激励与约束并存：

服务费支付：

将考核结果折算成服务费支付系数。考核得分 ≥ 90 分，支付合同约定100%服务费； ≥ 85 分，支付95%； ≥ 75 分，支付90%； ≥ 60 分，支付85%； < 60 分，则扣除当月或当期全部服务费，并可启动中标单位退出机制。

4、项目实施要求

项目实施工作必须由中标单位负责，不准整体分包、转包。

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。

5、管理要求

服务团队接受学校学生处的领导，听取其他职能部门的合理建议。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

6、质量保证、培训及售后服务要求

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。因供应商团队人员失职、行为不当给学校、学生造成损失或出现责任事故，由供应商承担责任，由此导致招标方承担责任的，有权向供应商追偿。

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。

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。

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，绩效部分根据学校学生处考评结果发放。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1周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。

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。

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。

每半年，学校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。

每月学校安排有关部门对学生生活园区财产进行清点，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。

7、其他事项

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。

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,给予供应商1周补充培训期限,期限过后而期限过后未能及时补齐符合项目要求的服务人员时,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。

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。

除磋商文件另有规定外,若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形,则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

供应商中标后一律不得外包或转包,如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。

四、支付方式

合同期限内每年按月平均付款,次月根据上个月具体考核结果确定支付金额。如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在校,服务期内正常付款。

五、服务人员岗位职责的补充及相应考核

(一) 服务人员的核心补充价值

服务人员队伍的核心价值在于,他们作为常驻生活园区的“一线哨兵”和“成长伙伴”,与现有岗位形成前后呼应、点面结合、软硬兼施的完美互补。

1、对班主任队伍的补充:从“宏观覆盖”到“微观渗透”

维度	班主任(现有)	服务人员(补充)	互补效应
工作场域	办公室、教室、线上	学生生活园区内、公共空间、生活现场	实现了育人空间的无缝覆盖
工作模式	阶段性、项目式、处理危机	常态化、浸润式、预防预警	社区服务专员 7x24 小时驻守,能发现班主任看不到的细微问题
工作焦点	思想理论、学业就业、重大事件	生活适应、行为习惯、人际关系、情绪波动	关注“生活思政”和“行为养成”,是主流思政的毛细血管
信息角色	决策与处理中心	一线信息源与预警雷达	社区服务专员发现学生连续晚归、学生生活园区关系紧张、情绪低落等前兆信号,可第一时间向班主任预警,使干预提前化,避免小事酿成大祸。

2、对宿管中心队伍的补充：从“管理物”到“服务人”

维度	传统宿管（现有）	社区服务专员 （补充）	互补效应
核心职能	保障、秩序维护（管物）	成长指导、关系调和、文化建设（育人）	实现了学生生活园区“硬件维护”与“软件升级”的双轮驱动
与学生关系	管理与被管理	引导与被引导、朋友与导师	构建了更加和谐、信任的师生关系
工作手段	检查、登记、报修	谈话、活动、关怀、赋能	将冷冰冰的管理条例转化为有温度的人文关怀

补充关系：传统宿管负责“硬环境”，确保学生生活园区安全、干净、设施完好；社区服务专员负责“软环境”，确保学生生活园区和谐、活跃、文化积极。两者相辅相成，共同提升园区的整体品质。

3、对整体育人体系的补充：从“三张皮”到“一盘棋”

服务人员队伍起到了关键的“粘合剂”和“转换器”作用。

粘合“思政”与“生活”：将学校“高大上”的育人目标，转化为学生生活园区“细小实”的具体行动（如通过文明生活园区评比落实“劳育”，通过读书会落实“智育”）。

打通“教学区”与“生活区”：成为学校与学生之间的信息桥梁，推送学术资讯，反馈学生诉求，使育人工作贯穿学生全天候的时空。

联动“学校”与“家庭”：当发现学生有异常情况时，服务人员可提供一线观察资料，辅助班主任与家长进行更有效、更客观的沟通。

（二）最终形成的全新职责格局

进驻后，各岗位将重新定位，形成协同网络：

1、社区服务专员（一线主力军）：

角色：生活导师、成长伙伴、信息前哨、活动组织者。

职责：日常观察、情感支持、活动执行、危机前兆识别与报告。

2、班主任（区域指挥官）：

角色：思想政治教育领导者、危机决策者、资源协调者。

职责：基于社区服务专员提供的信息进行深度干预、制定宏观计划、处理复杂个案、统筹年级事务。

3、宿管中心（后勤保障团）：

角色：物业与安全服务的提供者。

职责：保障基础设施、环境卫生和基本安全秩序。

结论：专业社区服务专员队伍的进驻，是对现有学生工作体系的战略性补充和结构性增强。它并非抢走了谁的工作，而是创造了一个新的、至关重要的岗位，彻底解决了学生生活园区“育人无人”的痛点，释放了班主任的生产力，提升了宿管工作的价值，最终与所有现有岗位一起，共同构建了一个更完整、更高效、更温暖的“三全育人”生态系统。

（三）绩效考核办法

1、考核目的

为确保服务人员工作中能够高效、规范地履行职责,进一步提升学生生活园区的安全管理水平,保障学生的身心健康和财产安全,特制定本年度第二课堂育人效能提升项目考核方案通过科学、系统考核,激励社区服务专员不断提升自身素质和工作能力,为师生营造安全、和谐、有序的生活环境。

2、考核对象

本考核方案适用于全体服务人员。

3、考核原则：

坚持客观公正、注重实绩、育人导向、持续改进的原则。实行定量与定性相结合，过程与结果相结合，学校考核与学生评议相结合的多维度考核。

4、考核周期

分为月度考核、季度评估和年度总评。月度考核侧重于基础工作、与服务费支付挂钩，年度总评与合同续签。

5、考核内容与指标体系

考核采用关键绩效指标（KPI）形式，总分100分，由以下四个维度构成：

维度	权重	核心指标 (KPI)	考核细则与数据来源
A. 基础服务工作	20%	A1. 园区巡查与台账记录 (10分)	每日巡查次数、公共设施报修及时率、工作日志记录的完整性与规范性。（数据来源：巡更系统数据、工作台账抽查）
		A2. 学生事务处理 (10分)	钥匙借用、物品寄存等日常事务处理准确率 100%，0 投诉。（数据来源：事务处理系统记录、投诉核查）
B. 育人工作实效	40%	B1. 学生关系与信息掌握 (15分)	能叫出所辖楼栋大部分学生的姓名、专业、班级。掌握重点关注学生（如学业困难、经济困难、心理困扰）的基本情况，并建立动态档案。（数据来源：突击抽查、学生访谈、档案检查）

		B2. 五育并举 活动组织 (15 分)	每学期至少组织 1-2 小型社区活动 (如读书会、节日 晚会、体育比赛、劳动实践)。要求有方案、有宣传、 有总结、有参与度数据。(数据来源: 活动方案、图 文总结、参与学生名单)
		B3. 危机预警与 干预 (10 分)	能及时发现并初步处理学生纠纷、心理危机、安全隐 患等苗头性问题, 并按规定流程第一时间上报。(数 据来源: 预警报告记录、班主任/学生处核实)
C. 学生满 意度	20%	C1. 满意度问卷 调查 (10 分)	每季度由学校组织匿名问卷调查, 内容涵盖社区服务 专员亲和度、工作效率、问题解决能力、活动吸引力 等。(数据来源: 第三方问卷数据)
		C2. 投诉与表扬 (10 分)	每发生一次经核实的有效投诉扣 1 分; 收到学生书面 或实质性表扬每次加 1 分。(数据来源: 学生处投诉 渠道、表扬信/锦旗等)
D. 协同与 创新	20%	D1. 协同工作配 合度 (10 分)	与班主任、安保部门协同流畅, 积极参加学校组织的 相关会议和培训, 信息传达及时准确。(数据来源: 班主任/相关部门评价、会议签到记录)
		D2. 工作创新与 特色项目 (10 分)	能结合楼栋特点, 创造性地开展工作, 形成可推广的 特色工作法或品牌项目 (如创立“朋辈导师团”、“特 色文化楼层”)。(数据来源: 项目方案与成果报告)

(四) 考核流程与实施

由学校学生处具体实施考核。

数据收集: 每月末, 考核小组根据上述KPI指标, 从各数据来源系统收集信息。

月度考核: 考核小组根据数据对整体服务进行打分, 形成《月度绩效考核表》, 反馈给服务人员本人及其所属服务单位项目经理。

面谈与反馈: 项目经理需根据考核结果不定期与服务人员进行绩效面谈, 肯定成绩, 指出不足, 并制定改进计划 (PDCA)。

季度/年度评定: 年度总评得分取各月度考核的平均分, 并结合年度满意度调查结果进行综合评定。

(五) 考核结果应用

考核结果与以下方面直接挂钩，确保激励与约束并存：

服务费支付

将考核结果折算成服务费支付系数。

考核得分 ≥ 90 分，支付合同约定100%服务费； ≥ 85 分，支付95%； ≥ 75 分，支付90%； ≥ 60 分，支付85%； < 60 分，则扣除当月或当期全部服务费，并可启动中标单位退出机制。

薪酬与激励：

要求服务单位必须将学校的考核结果与社区服务专员的个人绩效工资、奖金直接挂钩。优秀社区服务专员应获得物质和精神奖励。

培训与改进：

对考核中发现的共性问题，由学生处组织专项培训。

对考核不合格的社区服务专员，由服务单位负责限期整改或更换人员。

总结：

此考核办法的核心是将“软性”的育人要求转化为“硬性”的、可量化的数据指标，并通过与服务费、个人薪酬的强关联，形成有效的管理闭环。它驱使服务单位和服务人员个人必须将工作重心从“看门扫地”彻底转向“立德树人”，从而确保学校“三全育人”的战略投资能获得实实在在的回报。

其他条件

供应商免费提供配套的服务人员线上考核、服务人员线上培训以上两项信息化系统功能服务，借助线上培训平台开展常态化服务，助力服务人员业务素养与综合服务能力提升。

第四章 合同条款及格式

(以实际签订合同为准)

项目名称

合

同

甲 方：

学校地址：

乙 方：

公司地址：

为落实教育部办公厅教职成厅函(2022)23号《教育部办公厅关于开展加强中等职业学校校风学风建设专项行动的通知》，教办职成(2022)391号《河南省教育厅办公室关于开展加强中等职业学校校风学风建设专项行动的通知》，豫教工委(2024)122号《中共河南省委教育工作委员会 河南省教育厅 关于加强和改进中等职业学校思想政治教育和德育工作的意见》等文件，有关深化“三全育人”改革，完善班主任(辅导员)+全员导师班级管理方式、班主任(辅导员)+宿管员(教官)宿舍管理模式，明确学生管理职责与要求，探索“爱与陪伴”教育模式的内容要求，根据项目名称_____ (项目编号：_____)的磋商结果，甲乙双方依据相关法律法规，在平等、自愿的基础上，经协商一致，就本项目服务事宜，订立本合同。

第一条 合作期限

双方同意乙方派驻_____名社区服务专员，_____名秩序维护员，_____名消防消控员，_____名垃圾清运人员，_____名后勤保障人员，协助甲方对全体住校学生进行学生管理，培养学生自主管理能力，提升学生综合素养，合作期限自_____。

第二条 服务要求

依据磋商文件的采购需求来写。

第三条 服务费用及乙方账户

合同期限内甲方全年向乙方支付管理服务费用人民币_____元整(¥_____)，合同期限内每年按月平均付款，每个月经过学生处考核合格后支付次月16日前支付当月服务费人民币_____元整(¥_____)。如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在校，服务期内正常付款。(每月根据当月考核：具体考核办法见本合同服务质量要求相关内容，结果支付相应服务费用)

公司名称：

开户行：

乙方账号：

信用代码：

第五条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对派驻人员职责范围内的工作情况进行监督和考核，有权通过项目负责人提出工作意见或建议，有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过项目负责人对派驻人员进行统一调配使用，有权针对派驻人员违规违纪以及渎职或不作为情况建议乙方进行处理整改或调换新的人员。

2、乙方人员不得打骂、体罚学生，每发生一次扣除管理费1000元，情节严重的交有关部门处理。乙方人员在校园里严禁抽烟，教职员工发现或学生举报，每发现一次扣除管理费200元。

3、乙方人员工作日和周六周日、节假日值班人员不得饮酒，凡违反者每人次扣管理费500元，饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突者，每人次扣管理费3000元，情节严重的交有关部门处理。

4、乙方人员违规违纪、与异性学生有暧昧关系或者恋爱关系以及渎职或不作为情况，甲方有权建议乙方进行处理整改或另换新的工作人员，并视情况每次扣除管理费100元至1000元，情节严重的移交相关部门处理，而且一切责任均由乙方负责，如不能及时整改，甲方有权解除此合同。

5、号召教职工尊重乙方人员，并积极配合支持乙方人员工作，教育学生像热爱老师一样热爱乙方人员并配合乙方人员的服务，确保学校老师及学校相关部门给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰。

6、甲方免费提供乙方人员的基本办公用品、住宿条件，甲方应为派驻人员工作提供后勤保障。为了便于驻校教官管理，驻校教官的寝室需要在学生宿舍楼每栋的进出口处。甲方需要为乙方派驻驻校教官免费提供：每人1个办公位置以及便于教官开会的会议室（需要每天早中晚三次会议）、日常办公用品等。

第六条 乙方的权利和义务

1、以服务教育教学、服务学生为宗旨，抓好队伍自身建设、做好派驻人员的教育、管理、检查，做好派驻人员的学习培训，督导派驻人员做好驻校管理服务，做好军事化管理工作。

2、尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好派驻人员的作风建设，教育派驻人员讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施教，坚决杜绝打骂体罚学生，不和学生发生冲突，不引起家校矛盾。

3、规范派驻人员和学生生活方式及行为方式，抓好宿舍卫生、安全的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4、及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导的意见，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，达到学校满意，学生满意，家长满意。

5、如实提供派驻人员的身份信息，无特殊情况中途不得随意变动。

6、经过学校授权学生生活驻校教官享有以下权力

(1)学生时间的支配权（合理、方便学生生活驻校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)对学生宿舍自律会成员的选拔、培养、使用权

第七条 违约责任

1、未按时足额拨付管理费用影响派驻人员正常工作开展，责任由甲方承担。

2、甲乙双方在合作过程中，因存在意见看法不同或任何一方不能履约，另一方需提前一个月提出解约方案。

第八条 争议解决

本协议履行期间，如双方发生争议，双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、珍惜友谊、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，任何一方均有权向甲方或乙方住所地人民法院提

起诉讼。

第九条 协议终止

本合同期满终止。乙方服务经甲方考核合格，经甲乙双方协商一致，本合同可以续签一年或者两年。

第十条 未尽事宜

未尽事宜双方可另行签定补充合同。本合同一式陆份，双方各执叁份。

甲方：

乙方：

代表：

代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五章 评审标准和方法

一、评审标准和办法前附表

1、资格性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织或自然人，提供有效的营业执照或其他相同效力的证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供会计师事务所出具的2025年度的财务报告或基本存款账户开户行开具的资信证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供证明材料或承诺，格式自拟
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供自2026年以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳
5	信用要求	根据《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）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。
6	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动	（提供承诺书，格式自拟）

2、符合性审查

1. 符合性审查

资格审查结束后，评标委员会依法对供应商的符合性进行审查。

2. 符合性审查标准

符合性审查标准：详见“符合性审查表”。

3. 符合性审查程序

评标委员会依据“符合性审查表”的标准对响应文件进行符合性审查，未通过符合性审查的，其**投标无效**，将不进行详细评审。

符合性审查表
(形式性及响应性审查内容)

序号	审查因素	审查内容
1	标书雷同性分析	投标(响应)文件制作机器码不能一致
2	响应文件签字盖章	符合第六章“竞争性磋商响应文件格式”的规定
3	供应商名称	与营业执照或相关证明文件一致
4	投标报价	投标报价未超出最高限价且只有一个有效报价
5	服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定
6	服务地点	符合第二章“供应商须知”第 1.4.5 项规定
7	质量标准	符合第二章“供应商须知”第 1.4.6 项规定

3、评分标准

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(10分)	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。 2、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,计算结果保留两位小数。 注:本项目专门面向中小企业,不再价格扣除。
技术部分(70分)	项目组织实施	对所有供应商提供的服务方案进行比较,对所有供应商的服务能力(学生宿舍的安全、服务和育人、社区服务专员、秩序维护员、消防消防控员、垃圾清运人员、后勤保障人员的方案)进行评价。 要求体系健全(包括但不限于管理框架、队伍建设、运营机制、工作流程等),具有自我管理特色(包括但不限于安全防控、宿舍管理、劳动教育、早操课间操、学生事务服务中心、学生教官、学生自我管理机制等)。 供应商提供的服务方案内容论述详细,完全贴合采购需求的得10分; 供应商提供的服务方案内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得6分; 供应商提供的服务方案内容不完整存在明显缺陷的得3分; 未提供相关内容的得0分。
	学生综合素质提升方案	对所有供应商的学生综合素质提升方案进行比较和评价。 1、以学生为中心,以学生宿舍为场景全面落实“养成教育”,全流程

	(10分)	<p>跟踪学生成长轨迹，运用信息化手段打造“开放、高效、智能”的学生宿舍场景下综合素养提升系统评价体系。方案合理有效、操作性强、信息化方式科学。</p> <p>供应商提供的学生综合素养提升方案论述详细，完全贴合采购需求，得10分</p> <p>供应商提供的学生综合素养提升方案虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；</p> <p>供应商提供的学生综合素养提升方案内容不完整存在明显缺陷的得3分；</p> <p>未提供相关内容的得0分</p>
	校园安全管理方案（10分）	<p>对所有供应商的校园安全管理方案进行比较和评价。包含但不限于学生宿舍的安全和秩序维护。方案合理有效、操作性强、信息化方式科学。</p> <p>供应商提供的校园安全管理方案论述详细，完全贴合采购需求，得10分</p> <p>供应商提供的校园安全管理方案虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；</p> <p>供应商提供的校园安全管理方案内容不完整存在明显缺陷的得3分；</p> <p>未提供相关内容的得0分。</p>
	培训方案（15分）	<p>对所有供应商的培训方案进行比较和评价。</p> <p>1、供应商应拥有自己科学合理的培训课程资源，采用线上和线下相结合的办法对驻校教官进行培训。培训方案科学合理、操作性强、效果显著，信息化管理方式全面科学有效且具有可操作性。</p> <p>供应商提供的培训方案论述详细，完全贴合采购需求得15分；</p> <p>供应商提供的培训方案虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得10分；</p> <p>供应商提供的培训方案内容不完整存在明显缺陷的得5分；</p> <p>未提供相关内容的得0分。</p> <p>2、提供有关服务人员培训系统平台截图、平台开发商签订使用协议（若供应商为软件开发商可不提供使用协议）得4分；未提供相关内容的得0分。</p>
	考核方案（15分）	<p>对所有供应商的考核方案进行比较和评价。</p> <p>1、供应商应对驻校教官工作进行全过程、全方位、科学的考核评价，采用线上和线下相结合的办法进行。考核体系科学、操作性强、信息化手段科学、可以很好的激发服务人员工作主动性和积极性，效果显</p>

		<p>著。考核信息化方式全面科学有效且可操作性强。</p> <p>供应商提供的考核方案论述详细,完全贴合采购需求且得15分;</p> <p>供应商提供的考核方案虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得10分;</p> <p>供应商提供的考核方案内容不完整存在明显缺陷的得5分;</p> <p>未提供相关内容的得0分。</p> <p>3、提供相关考核系统平台截图、平台开发商签订的使用协议(若供应商为软件开发商可不提供使用协议)得4分;未提供相关内容的得0分。</p>
从业人员	拟派出服务人员(5分)	<p>对所有供应商的拟派出服务人员进行比较和评价。</p> <p>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、以及提供的退伍证或拓展训练师证进行综合对比。</p> <p>供应商拟派出的服务人员完全贴合采购需求的得5分;</p> <p>供应商拟派出的服务人员虽配备齐全但未贴合采购需求的得3分;</p> <p>供应商拟派出的服务人员不完整存在明显缺陷的得1分;</p> <p>未提供相关内容的得0分。</p>
突发事件	突发事件应急预案及处置方案(5分)	<p>对所有供应商的突发事件应急预案及处置方案进行比较和评价。</p> <p>突发事件应急预案及处置方案应该风险评估到位,体系健全,符合法律法规,处置流程科学、操作性,保障体系坚实,培训演练实效性,外部联动顺畅。</p> <p>供应商提供的突发事件应急预案及处置方案内容论述详细,完全贴合采购需求的得5分;</p> <p>供应商提供的突发事件应急预案及处置方案内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;</p> <p>供应商提供的突发事件应急预案及处置方案内容不完整存在明显缺陷的得1分;</p> <p>未提供相关内容的得0分。</p>
综合部分 (20分)	业绩(20分)	<p>对所有供应商的相关业绩进行比较和评价。</p> <p>此项评审旨在通过对供应商过往成功案例的考察,评估其对本项目实施难点的把控能力、项目实施的成熟度以及保证服务质量的可靠性。</p> <p>相关业绩是保障项目高质量交付、规避实施风险的重要依据。供应商应提供自2023年1月1日起至今(以合同签订时间为准)学生综合素养提升项目业绩,每提供一份真实有效的项目业绩得4分,最多得20分。</p> <p>每一份业绩需同时提供中标公示网址链接及截图、中标通知书原件和</p>

		合同原件的扫描件，未提供或提供不全者不得分；同一采购单位不同年度的业绩不重复计分。
<p>本项目采用综合评标法，不采用最低价中标。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商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>		

1. 评审方法

本次磋商最终报价后采用综合评分法推荐成交候选人。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的竞争性磋商响应文件，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中标候选人。

磋商小组将遵照评审原则，公正、公平地对待所有供应商，评审工作由磋商小组独立进行评审，本磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据竞争性磋商文件规定的评审标准对竞争性磋商响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.1.2 按照供应商须知 5.2.2 资格性检查和符合性检查不能通过的，按无效标处理。

3.1.3 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其磋商作无效标处理。

(1) 竞争性磋商响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组将分别与通过初步审查的供应商单独分别进行磋商。

3.2.2 磋商小组对商务技术等方面符合要求的供应商进行第 2 轮（最终）报价，并在成交公告中公布最终报价。

3.2.3 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的有效供应商的竞争性磋商响应文件和最后报价进行综合评分。

3.2.4 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章报价得分规定的评审因素和分值对最终磋商报价计算出得分 A;
- (2) 按本章技术部分定的评审因素和分值对技术得分计算出得分 B;
- (3) 按本章综合部分规定的评审因素和分值对商务得分计算出得分 C;

3.2.5 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.6 供应商得分=A+B+C。

3.3 竞争性磋商响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交竞争性磋商响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变竞争性磋商响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于竞争性磋商响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

4、推荐成交候选人

供应商的排名按得分顺序从高到低排列。如评审得分相同的，按照磋商报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且磋商报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若均相同则由磋商小组投票推荐。磋商小组写出评审报告向采购人推荐 3 名成交候选人。

5、成交结果公告

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，同时在磋商公告发布的相同媒介公告成交结果，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，公告期限为 1 个工作日。各有关当事人对成交结果有异议的，可以在成交结果公告发布之日起 7 个工作日内，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑（加单位电子签章且法定代表人签字），由法定代表人或其授权代表携带企业营业执照复印件（加盖公章）及本人身份证件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

(封面)

(项目名称)

采购编号：

响应文件

供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或签字）

年 月 日

目 录

(供应商根据项目需要编制目录及页码)

一、磋商响应函及磋商报价一览表

(一) 磋商响应函

_____ (采购人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (采购编号: _____) 磋商文件的全部内容, 愿意以磋商报价(大写): _____; (小写): _____ 按合同约定承担实施和完成全部工作。

2. 我方已经详细审核了全部磋商文件, 包括修改、补充的文件(如果有的话)和参考资料以及有关附件, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3. 我方承诺在磋商有效期磋商响应文件递交截止之日起 60 日历天内不修改、撤销响应文件。

4. 如我方成交:

(1) 在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

(4) 保证在成交公告发布后 5 个工作日内, 按磋商文件的规定, 以银行转账或现金的形式, 向采购代理公司一次性支付代理服务费用。

5. 我方在此声明, 所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 我方在此声明, 所递交的响应文件(包括有关资料、澄清)真实可信, 不存在虚假(包括隐瞒), 我方承诺, 如存在虚假磋商行为, 我方自愿按有关规定承担责任。

供应商(单位电子签章): _____

法定代表人或委托代理人(个人电子签章或签字): _____

日期: 年 月 日

(二) 磋商报价一览表

项目名称	
采购编号	
供应商	
响应内容	河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目，具体内容详见竞争性磋商文件
磋商总报价	大写： 小写：
服务期限	
服务地点	
质量标准	
磋商有效期	
优惠及服务承诺	

供应商（企业电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（个人电子签章或签字）：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

供应商名称： _____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件（正反面）。

供应商（企业电子签章）： _____

日期： 年 月 日

三、法定代表人授权委托书

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）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：自磋商截止之日起_____日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及被授权人身份证扫描件（正反面）。

--	--

供应商（企业电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（个人电子签章或签字）：_____

日期： 年 月 日

四、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
营业执照或事业单位法人证书号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

附 1：企业简介

附 2：“国家企业信用信息公示系统”中公示的基础信息扫描件(若供应商为事业单位，此项内容可不提供)

（二）供应商资格证明材料

1、具有独立承担民事责任的能力，提供法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件或自然人的身份证明。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度，具备会计师事务所出具的 2025 年度的财务报告或基本存款账户开户行开具的资信证明。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供证明材料或承诺，格式自拟。

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，提供自 2026 年以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳。

5、根据《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）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺书，格式自拟）。

残疾人福利性单位声明函

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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，本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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（企业电子签章或公章）：_____

日期：_____

备注：

1、中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(8) 承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、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。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标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（企业电子签章或公章）：_____

日期：_____年__月__日

投标承诺函

致：河南省驻马店财经学校

我单位自愿参加河南省驻马店财经学校第二课堂育人效能提升项目的投标,并做出如下承诺:

一、除不可抗力外,我单位如果发生以下行为,将在行为发生的 10 个工作日内,向贵方支付本磋商文件公布的最高限价的 2%作为违约赔偿金。

- 1、在磋商文件规定的投标有效期内实质上修改或撤销响应文件;
- 2、中标后不依法与采购人签订合同;
- 3、在响应文件中提供虚假材料。

二、我单位知晓上述行为的法律后果,承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

供应商(企业电子签章或公章): _____

日期: _____年__月__日

五、类似项目业绩

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
工期	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料复印件。

供应商（企业电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（个人电子签章或签字）：_____

日期： 年 月 日

七、技术部分

包含但不限于以下内容：

- 1、服务方案
- 2、学生综合素养提升方案
- 3、校园安全管理方案
- 4、培训方案
- 5、考核方案
- 6、突发事件应急预案及处置方案

八、其他材料