

河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目

# 招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2026-101



采 购 人：河南省工商行政管理学校

采购代理机构：中海域安项目管理咨询有限公司

日 期：二〇二六年二月

# 目 录

特别提示 .....	2
第一章 招标公告 .....	4
第二章 投标人须知 .....	8
投标人须知前附表 .....	8
第三章 评标办法（综合评分法） .....	30
第四章 合同条款及格式 .....	41
第五章 采购需求 .....	45
第六章 投标文件格式 .....	58

## 特别提示

### 1、供应商或投标人注册

供应商或投标人首先通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”网站进行注册，然后按网站公共服务（办事指南及下载专区）公共资源项目 CA 办理流程准备齐注册资料，最后到 CA 公司办理 CA 密钥，完成注册。

### 2、投标文件制作

2.1 供应商或投标人通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”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“新交易平台使用手册（培训资料）”中的《河南省公共资源“智慧交易”平台-市场主体信息管理操作手册》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投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.2 供应商或投标人凭 CA 密钥登录，并按网上提示自行下载每个项目所含格式（.hntf）的招标文件。

2.3 供应商或投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子投标文件（\*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”电子交易平台内上传；

2.4 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

2.5 供应商或投标人在制作电子投标文件时，除文件中特殊说明外，需要盖单位章的均指单位电子 CA 锁印章，个人签字或盖章的可以盖个人的电子 CA 锁印章或签字扫描件或物理印章扫描件。

2.6 招标文件格式所要求包含的全部资料制作在电子投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7 本项目采用远程不见面开标，不提交任何原件等其他资料，无原件核验内容，投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

2.8 供应商或投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（\*.hntf 格式和\*.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

### 3、评标前的澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商或投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目供应商或投标人，系统可能通过第

三方短信群发方式提醒供应商或投标人进行查询。各供应商或投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。供应商或投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

#### **4、评标过程的澄清**

评标委员会在评审的过程中已发出的澄清作为评审过程的组成部分。供应商或投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“答疑”，系统也可能通过第三方短信群发方式提醒供应商或投标人。供应商或投标人须在规定的时间内进行回复。供应商或投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构和采购人不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

**5、供应商或投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复、群发的消息通知等，因供应商或投标人未及时查看而造成的后果自负。**

**6、因本项目为远程不见面电子开评标，投标人无需到达开标现场，所以招标文件中如果有原件或复印件的要求均指其扫描件，书面形式或文件均指正确程序下有效的电子文件或指令。**

# 第一章 招标公告

## 河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目-公开招标公告

### 项目概况

河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心平台系统（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）获取招标文件，并于2026年03月05日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2026-101
- 2、项目名称：河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3200000.00元  
最高限价：3200000.00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)20260151-1	河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目	3200000.00	3200000.00	是	3200000,其中小微企业采购金额:0

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：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。驻校教官24小时驻校，和学生吃住在一起，负责学生宿舍楼内全部住校学生及其周边的服务与育人工作。确保学生安全，促进学生发展，协助打造学生自我管理机制

5.2 服务期限：服务期限两年，合同每年签订一次，期间如因学校撤并等不可抗力因素，学校有权终止合同

5.3 服务地点：采购人指定地点

5.4 质量要求：符合国家及行业相关质量要求，满足采购人需求

6、合同履行期限：合同签订至约定内容完成

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、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目（监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业）

3、本项目的特定资格要求

3.1 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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：失信被执行人查询渠道：“中国执行信息公开网”；重大税收违法失信主体查询渠道：“信用中国”网站；政府采购严重违法失信行为查询渠道：“中国政府采购网”；

采购人或采购代理机构通过“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存，投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。查询时间：本项目投标文件提交截止时间之后至评审结束之前；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026年02月13日至2026年02月26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平台系统（<http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/>）

3. 方式：凭CA密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载招标文件及资料；投标人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公共服务-办事指南-新交易平台使用手册（培训资料）。

4. 售价：0元

## 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年03月05日09时00分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在投标文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”电子交易平台上传。未上传至指定地点的，采购人不予受理。

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年03月05日09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(四)-2（郑州市经二路12号（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

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

### 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]；

2. 执行《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；

3. 执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》豫财购（2022）5号；

4. 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）；

5. 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）；

6. 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）；

7. 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）；

8. 本项目采购代理服务费用参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协(2023)2号)规定的代理服务费收费标准的规定，向成交供应商收取代理服务费。由成交供应商在领取中标通知书之前一次性向代理机构足额交纳采购代理服务费。

### 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：河南省工商行政管理学校

地址：河南省开封市金明区黄河路北段

联系人：邢善雯

联系方式：0371-22557513

#### 2. 采购代理机构信息

名称：中海域安项目管理咨询有限公司

地址：河南省郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 3 号楼 12 层 63 号

联系人：申越、罗志

联系方式：0371-85512909-807

### 3. 项目联系方式

项目联系人：申越、罗志

联系方式：0371-85512909-807

## 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
1.1.1	采购人	名称：河南省工商行政管理学校 地址：河南省开封市金明区黄河路北段 联系人：邢善雯 联系方式：0371-22557513
1.1.2	采购代理机构	名称：中海域安项目管理咨询有限公司 地址：河南省郑州市金水区中州大道1188号置地广场3号楼12层63号 联系人：申越、罗志 联系方式：0371-85512909-807 邮箱：zhyaxmglzxyxgs@163.com
1.1.3	项目名称	河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目
1.1.4	项目编号	豫财招标采购-2026-101
1.1.5	标包划分	共 1 个包
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	采购预算	3200000.00 元
1.2.3	最高限价	3200000.00 元 <b>投标人投标报价超过最高限价的，按无效投标处理。</b>
1.3.1	采购内容	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。驻校教官 24 小时驻校，和学生吃住在一起，负责学生宿舍楼内全部住校学生及其周边的服务与育人工作。确保学生安全，促进学生发展，协助打造学生自我管理机制

1.3.2	服务期限	服务期限两年，合同每年签订一次，期间如因学校撤并等不可抗力因素，学校有权终止合同
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.3.4	质量要求	符合国家及行业相关质量要求，满足采购人需求
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目（监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业）</p> <p>3、本项目的特定资格要求</p> <p>3.1 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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：失信被执行人查询渠道：“中国执行信息公开网”；重大税收违法失信主体查询渠道：“信用中国”网站；政府采购严重违法失信行为查询渠道：“中国政府采购网”；采购人或采购代理机构通过“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>）、“信用中国”网站（<a href="https://www.creditchina.gov.cn/">https://www.creditchina.gov.cn/</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存，投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。查询时间：本项目投标文件提交截止时间之后至评审结束之前；</p> <p>3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织。投标人自行勘探现场；费用自理。
1.10.1	投标预备会	不召开

1.11	分包	不允许
1.12	偏离	实质性要求和条件不允许负偏离。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）
2.2.1	投标人提出询问	潜在供应商对招标文件内容如有疑问，应在河南省公共资源交易平台上提出
2.2.2	投标截止时间	2026年03月05日09时00分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内 所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内 所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发出的通知，如有遗漏自行负责。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交的其他资料以及投标人认为有利于其投标的其他资料。
3.2.2	投标报价	包括完成该项目的人员工资、管理费、其他成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。
3.3.1	投标有效期	投标截止时间后 <u>60</u> 日历天。
3.4.1	投标保证金	根据豫财购{2019}4号文规定，本项目不再收取投标保证金，需提供投标承诺函。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.7.3	签字和（或）盖章要求	<p>电子投标文件签章要求：</p> <p>（1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章或上传有加盖单位公章的扫描件。</p> <p>（2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章或上传有手写签名的扫描件。若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。</p>
4.2.1	投标文件的递交	<p>a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>b、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话： 0371-61335566。</p>
4.2.2	远程开标机位地点	河南省公共资源交易中心远程开标室(四)-2(郑州市经二路12号(经二路与纬四路向南50米路西))
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 ( <a href="http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a> )，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。
5.2	开标程序	本项目采用远程电子开标，投标人须在投标截止时间前登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
6.2.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，有关经济、技术专家人数4人。</p> <p>有关经济、技术专家确定方式：从河南省政府采购专家库中随机抽取。</p>
6.3.3	本次评标采用的评标方法	本项目采用综合评分法

7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人人数：3名
10. 需要补充的其他内容		
10.1	对中标人的要求	中标人自接到中标通知书之日起15日内与采购人签订合同，如中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。给采购人造成实质性损失的，中标人还应当对采购人的损失予以赔偿。
10.2	投标费用	1. 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。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。 2. 本项目采购代理服务费用参照《河南省招标代理服务收费指导意见》(豫招协(2023)2号)规定的代理服务费收费标准的规定，向成交供应商收取代理服务费。由成交供应商在领取中标通知书之前一次性向代理机构足额交纳采购代理服务费用。
10.3	“暗标”评审	不采用
10.4	中标结果公告	采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在招标公告发布的同一媒介公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。
10.5	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.6	重新确定中标人	按照投标人须知第7.1条规定的情形确定的中标候选人出现下述情况：排名第一的中标候选人放弃中标 / 或者因不可抗力不能履行合同 / 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
10.7	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第8条规定的情形外，同意延长投标有效期的投标人少于三家的，采购人应当依法重新招标。

10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”、“采购需求”等章节中出现的措辞“采购人或甲方”和“供应商或乙方”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”、“中标人”进行理解。
10.9	其他要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 付款方式：详见第四章合同条款及格式相关条款。</li> <li>2. 履约保证金：不要求缴纳</li> </ol>
10.10	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.11	特别提醒	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</li> <li>2. 因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。</li> <li>3. 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（<a href="http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall11/login">http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall11/login</a>），投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会</li> </ol>

		议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。
10.12	信用查询	<p>1、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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：失信被执行人查询渠道：“中国执行信息公开网”；重大税收违法失信主体查询渠道：“信用中国”网站；政府采购严重违法失信行为查询渠道：“中国政府采购网”；</p> <p>2、采购人或采购代理机构通过“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>）、“信用中国”网站（<a href="https://www.creditchina.gov.cn/">https://www.creditchina.gov.cn/</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存，投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。查询时间：本项目投标文件提交截止时间之后至评审结束之前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图或打印件，在评标时作为评审依据进行资格审查，评审结束后与其他招标文件一并保存。</p> <p>4、信用信息的使用规则：如投标人在“中国执行信息公开网”网站中列入失信被执行人或“信用中国”网站中列入重大税收违法失信主体的投标人或“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人，则其投标文件将被拒绝。</p> <p>采购人或代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的查询结果及其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
10.13	政府采购政策	<p><b>本项目为专门面向中小企业</b>，根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、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）、《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</p>

		<p>[2017]141 号) 的要求, 监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业。</p> <p>参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》; 监狱企业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; 残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》, 否则不予认可。</p> <p>2、本项目支持河南省政府采购合同融资政策。</p> <p>3、其它未尽事宜, 按国家有关法律、法规执行。</p>
10.14	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<p>本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为: <b>其他未列明行业</b></p>

# 1. 总则

## 1.1 项目概况

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

- 1.1.1 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。
- 1.1.2 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 本项目项目编号：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 本目标包划分：见投标人须知前附表。

## 1.2 资金来源和落实情况

- 1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。
- 1.2.2 本招标项目的采购预算：见投标人须知前附表。
- 1.2.3 本招标项目的最高限价：见投标人须知前附表。

## 1.3 采购内容、服务期限、服务地点、质量要求和采购需求

- 1.3.1 本次招标的采购内容：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 本次招标的服务期限：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 本次招标的服务地点：见投标人须知前附表。
- 1.3.4 本次招标的质量要求：见投标人须知前附表。
- 1.3.5 本次招标的采购需求：见第五章相关内容。

## 1.4 投标人资格要求

- 1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力、信誉：见投标人须知前附表。
- 1.4.2 本项目是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。
- 1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：
  - (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
  - (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
  - (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
  - (4) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
  - (5) 为本招标项目的采购代理机构；
  - (6) 与本招标项目的采购代理机构同为一个法定代表人；

- (7) 与本招标项目的采购代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

### **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### **1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### **1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### **1.9 踏勘现场**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### **1.10 投标预备会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 1.11 分包

详见投标人须知前附表。

### 1.12 偏离

详见投标人须知前附表。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在交易平台上发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有购买招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、投标承诺函
- 四、商务和采购需求响应表
- 五、资格证明文件
- 六、技术标部分证明材料
- 七、综合标部分证明材料
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、投标人认为需要提交的其他证明材料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。投标货币投标文件中投标报价全部采用人民币表示。

#### 3.2.2 投标报价

（1）投标人的投标报价应当包括完成该项目的人员工资、管理费、其他成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。投标人应结合自身条件，充分考虑本项目实际情况以及市场因素、现场环境因素、社会因素等各方面的风险因素，投标报价将被认为已综合考虑可能发生的全部不可预见的风险费用。中标人无权再以估计不足为由提出任何延长服务期限、增加价款或索赔等要求。

（2）投标报价不得低于企业成本。

（3）投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

（4）投标文件中凡是与“报价”、“金额”有关的条款，前后金额数应一致，不一致时以投标函中的金额为准。

（5）投标人应考虑价格变化风险。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.2 出现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。投标人应予以书面答复。

### 3.4 投标保证金

根据豫财购{2019}4号文规定，本项目不再收取保证金。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 详见投标人须知前附表 1.4.1。

3.5.2 上述条款所需材料投标人应按前附表规定编入投标文件。投标人应及时更新河南省公共资源交易中心会员诚信库中的材料，确保相关材料真实有效。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，投标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用河南省公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关**服务期限、服务地点、质量要求、采购需求、采购内容、投标有效期等实质性内容**作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件或复印件的扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (\*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.2.2 远程开标机位：详见投标人须知前附表。

4.2.3 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。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

# 5. 开标

## 5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标人不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，投标人须提前进入远程开标大厅 (<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>) 进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请查阅河南省公共资源交易中心网站公共服务-办事指南-新交易平台使用手册（培训资料）。

5.1.2 投标人须在系统规定的解密时间内完成解密。

## 5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

# 6. 资格审查及评标

## 6.1 资格审查

开标结束后，由采购人或者采购代理机构进行资格审查。资格审查条件详见投标人须知前附表

1.4.1 “投标人资质条件、能力和信誉”要求。

## 6.2 评标委员会

6.2.1 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或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，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。

## 6.3 评标原则

- 6.3.1 公平、公正、科学和择优；
- 6.3.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、技术先进可行；
- 6.3.3 本次评标采用的评标方法：本项目采用综合评分法

## 6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

# 7. 合同授予

## 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，采购人原则上按评标委员会依法推荐的中标候选人名次顺序确定中标人，若第一名中标候选人不再响应招标文件或确有重大实质性问题，可以按顺序确定排名第二的中标候选人为中标人，依次类推。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7.2 中标通知书

在中标公告发布之日，采购人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.3 签订合同

7.3.1 采购人应在中标通知书发出15日历天内与中标人签订政府采购合同（合同模板详见“第

四章 合同条款及格式” )。

7.3.2 中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

7.3.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

## 8. 废标和重新招标

### 8.1 有出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (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。

### 8.2 重新招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

## 9. 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投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

- (一) 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (二) 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (三) 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (四) 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (五) 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (六) 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人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标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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标文件制作机器码一致。

9.2.3 有下列情形之一的，属于以他人名义投标：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的。

9.2.4 有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (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) 提供虚假的信用状况；
- (4) 提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

9.2.5 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其**投标（响应）文件无效**：

- (1) 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (4) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (5) 不同投标人的法定代表人、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；

(6) 不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(7) 其它涉嫌串通的情形。

9.2.6 投标人提供虚假材料谋取中标的，中标无效。并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标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 质疑的提出与接收

投标人认为招标文件、招标过程和中标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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人和其委托的采购代理机构提出质疑。

质疑投标人应按照财政部制定的《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一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函的内容及形式应符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

质疑函接收信息

联系单位：中海域安项目管理咨询有限公司

联系部门：招标部

联系人员：申越、罗志

联系电话：0371-85512909-807

通讯地址：河南省郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 3 号楼 12 层 63 号

## 9.6 投诉

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

## 附件 2:

## 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	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z <$	$Z < 300$
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	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y <$	$Y < 1000$
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	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y <$	$Y < 200$
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	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
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	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
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	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
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	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y <$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z <$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y <$	$Y < 500$
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	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z <$	$100 \leq Z <$	$Z < 100$
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。

### 第三章 评标办法（综合评分法）

#### （一）评标原则

1. 按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
2. 按照招标文件的相关规定进行资格审查、评标、定标。

#### （二）资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准：投标人资格审查内容按照招标文件第二章《投标人须知前附表》第 1.4.1 项“投标人资质条件、能力和信誉”，参照投标人递交的相应资料，审查投标人的资格是否符合要求，详见“资格性审查表”。

注：鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各投标人务必将投标文件中的所有资格证明材料（包括但不限于上表相关内容）上传至“投标文件-资格审查材料”中。开标后采购人或采购代理机构审查投标文件的资格情况时，仅能查阅投标文件中的“资格审查材料”，故若投标人的资格审查材料中缺失相关材料或没有相关资格材料，将视为不符合招标文件资格要求。

3. 资格审查程序：资格审查人员依据本章资格性审查表规定的标准对投标文件进行资格性审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合审查标准的，资格审查人员将认定其**投标无效**，有效投标人不足3家的，将不进入评审阶段。

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同等效力的证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经审计的 2024 年度或 2025 年度财务状况报告（至递交投标文件截止日成立年限不足一年的企业可提供近三个月内其基本开户银行出具的资信证明）
3	具有履行合同所必需的设备和技术能力	提供声明函，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 2025 年 1 月 1 日以来（含）至少一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明（依法免税或不缴纳社会保障资金的

		投标人，应提供相关证明文件)
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供声明函，格式自拟
6	信用要求	<p>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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：失信被执行人查询渠道：“中国执行信息公开网”；重大税收违法失信主体查询渠道：“信用中国”网站；政府采购严重违法失信行为查询渠道：“中国政府采购网”；</p> <p>采购人或采购代理机构通过“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn/)、“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn/)、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存，投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。查询时间：本项目投标文件提交截止时间之后至评审结束之前。</p> <p><b>投标人未提供查询截图或查询方法错误均不作无效投标处理。</b></p>
7	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	提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的基础信息、股东或投资人信息截图或书面承诺并加盖公章。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；监狱企业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；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。

### (三) 符合性审查

#### 1. 符合性审查

资格审查结束后，评标委员会依法对投标人的符合性进行审查。

#### 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”的标准对投标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	投标文件签字盖章	符合第六章“投标文件格式”的规定
3	投标人名称	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	采购内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
6	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
7	服务地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
8	质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
9	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
10	其它实质性条款	符合招标文件中规定的其它实质性条款

评标办法前附表

序号	评分因素	评分标准	
1	经济标 (10分)	投标报价 (10分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%。</p> <p>注：报价得分计算保留小数点后二位。</p> <p>1、根据相关政策要求，本项目专门面向中小企业进行采购，监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业。因此不再进行价格优惠扣除。</p> <p>2、有效投标人：实质上响应且满足招标文件采购要求并通过资格性、符合性审查的所有投标人。</p> <p>3、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其<b>作为无效投标处理</b>。</p> <p>4、根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号相关规定，政府采购评审中出现本章3.1.4条规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。</p>
2	技术标 (60分)	学生宿舍管理服务能力 (10分)	<p>评标委员会根据投标人学生宿舍管理服务能力服务方案，学校学生管理教育工作服务能力体系健全（包含但不限于管理框架、队伍建设、运营机制、工作流程等），具有自我管理特色（包含但不限于安全防控、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），从其方案合理性、有效性、操作性、科学性进行评价。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得10分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容</p>

			<p>未包括具体细节的得 7 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分；</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
		<p>校园文化建设 (10 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人提供的校园文化建设方案，校园文化建设方案应能体现以人为本，有故事、有更新、有主题、有课程思维，学生喜欢，从其方案合理性、有效性、操作性、科学性进行评价。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 10 分；</p> <p>投标人对每项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 7 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分；</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
		<p>学生综合素质提升方案 (10 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人提供的学生综合素质提升方案，包含但不限于以学生为中心，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质提升体系，从其方案合理性、有效性、操作性、科学性进行评价。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的且提供学生综合素质评价系统的相关截图的得 10 分；</p> <p>投标人对每项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 7 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分；</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
		<p>校园安全 (10 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人的校园安全方案，包含但不限于校门口、学生宿舍的安全和秩序维护，从其方案合理性、有效性、操作性、科学性进行评价。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求且提供校园安全相关系统的截图的得 10 分；</p>

			<p>投标人对每项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 7 分;</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
		<p>培训及考核体系 (10 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人对驻校教官的培训及考核体系,包括但不限于培训及考核体系、培训课程、信息化考核方案,从其培训及考核体系科学性、操作性、信息化手段科学性进行评价。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求且提供培训及考核相关系统平台截图的得 10 分;</p> <p>投标人对每项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 7 分;</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
		<p>突发事件应急措施 (10 分)</p>	<p>评标委员会根据投标人的突发事件应急措施,包括但不限于严重违纪事件、秩序管理、宿舍管理突发事件应急措施以及其它活动配合措施等,从其实施方案描述的突发事件应急措施和其它活动配合措施的完善性、可行性进行评价。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 10 分;</p> <p>投标人对每项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 7 分;</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
3	<p>综合标 (30 分)</p>	<p>业绩 (15 分)</p>	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日以来 (含,以合同签订时间为准)具有同类业绩 (综合素养提升项目) 类似业绩的,每提供一份业绩得 3 分,本项最多得 15 分。</p> <p>注:投标文件中提供中标通知书和合同扫描件并加盖单位公章,不提供的不得分。</p>

		<p>服务人员 (10分)</p> <p>投标人拟派驻校教官中，每有一人为大学生退伍军人或警校毕业生的得2分，本项最多得10分。 注：投标文件中提供身份证、劳动合同、学历证、退伍证（如有）扫描件并加盖单位公章，不提供的不得分。</p>
		<p>服务承诺 (5分)</p> <p>投标人根据项目特点，提供有效应对本项目服务期限内针对采购人临时安排的任务的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺等进行评价。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分； 投标人对每项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； 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分； 未提供相关内容的得0分。</p>
4	合计	100分
<p>注：①以上各评分项，若有缺项则该项不得分。 ②计分过程中按四舍五入的法则，最终结果取至小数点后2位。根据评标委员会成员打分，以所有评委打分的算术平均值作为投标人的最终得分，并按照最终得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。</p>		

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款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，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：详见资格性审查表。开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

2.1.2 符合性评审标准：详见符合性审查表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

(1) 经济标：见评标办法前附表；

(2) 技术标：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 评分标准

(1) 经济标：见评标办法前附表；

(2) 技术标：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，作**无效投标处理**。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作**无效投标处理**：

(1) 投标（响应）文件制作机器码一致的

(2) 不满足第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的任何一种情形的；

(3) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(4) 投标人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采购项目报两个或多个报价的；

(5) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

(6) 投标文件中附有采购人不能接受的其他实质性条款。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作**无效投标处理**。

(一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

#### **3.1.4 政府采购异常低价审查**

(一) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(二) 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工

费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）处理**。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

**异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。**

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 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）按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对经济标部分计算出得分 A；

（2）按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 B；

（3）按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对综合标部分计算出得分 C；

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C，投标人的最终得分为所有评委对其打分的算术平均值。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的

顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

（仅供参考，以实际合同签订为准）

# 项目名称

协

议

书

甲 方：

法人代表：

学校地址：

乙 方：

法人代表：

公司地址：

为加强和规范甲方学生管理，提升学校形象、管理水平和学生综合素养，引入乙方驻校教官管理服务，贯彻“以管养德、以管促智、以管强素、以管育人”的学生自我管理核心理念，促进驻校教官管理服务与甲方学校管理工作有机结合，在互相学习、互相尊重、互惠互利、强强联手、优势互补、实现共赢的基础上，甲乙双方充分协商达成如下驻校教官管理服务协议：

### **第一条 合作期限**

双方同意乙方派驻\_\_\_\_\_名驻校教官，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 驻校教官管理服务费用及乙方账户**

甲方全年向乙方支付管理服务费用大写：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元），支付方式：每年平均分壹拾贰个月付款，每个月经过学生科考核合格后支付壹次，支付前乙方必须提供真实、合法、等额有效的发票。

公司名称：

开户行：

乙方账号：

信用代码：

### **第三条 服务要求**

根据招标文件采购内容填写。

### **第四条 驻校教官配备与驻校时间**

学生正常在校期间全体驻校教官 24 小时在校，周六周日、节假日值班驻校教官 24 小时在校，学生放寒暑假期间驻校教官正常放假。

根据实际工作需要，经甲方同意，乙方可以适当增加或者减少驻校教官数量，同时增加或减少相应的管理服务费。

### **第五条 甲方的权利和义务**

1、甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和考核，有权通过教官管理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教官负责人对教官进行统一调配使用，有权针对教官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教官。

2、教官不得打骂、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。教官在校园里严禁抽烟，教职员工发现或学生举报，每发现一次扣除管理费200元。

3、教官工作日和周六周日、节假日值班教官不得饮酒，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、教官违规违纪、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教官，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，确保班主任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、按时足额拨付驻校教官管理服务费用（不可抗拒因素除外），保证教官队伍稳定和正常运转。

7、甲方免费提供教官的基本办公用品、住宿条件，甲方应为教官工作提供后勤保障。为了便于教官管理，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（教官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，督导教官做好驻校管理服务，做好教官团队的军事化管理工作。

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、规范教官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、如实提供派驻教官的身份信息，无特殊情况中途不得随意变动。

6、经过学校授权，驻校教官需要取得对学生的惩戒权：一是对学生的课余时间的支配权；二是学校授权的合法、合规、合情的惩戒权；三是学生干部、学生教官的选拔培养和使用权。驻校教官应该在合理尺度内，用足用活用好学校的授权。

## **第七条 违约责任**

1、未按时足额拨付管理费用影响教官正常工作开展，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，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **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，本合同可以续签壹年或者两年。

**第十条** 未尽事宜，双方可另行签订补充合同。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 采购需求

### 一、项目概况

(一) 项目名称:河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目

(二) 实施依据: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》,深化“三全育人”改革,完善班主任(班主任)+全员导师班级管理方式、班主任(班主任)+驻校教官(教官)宿舍管理模式

(三) 服务对象:河南省工商行政管理学校全体住校学生

(四) 服务区域:学生宿舍楼及周边

(五) 岗位职责:学生宿舍楼内及周边的安全与秩序维护、学生综合素养提升(服务与育人两项职能)

(六) 服务期限:服务期限两年,合同每年签订一次,期间如因学校撤并等不可抗力因素,学校有权终止合同。

(七) 服务岗位:驻校教官

(八) 预算金额:160万/年

(九) 人员配置:17名,根据学校男女生比例配备驻校男女教官

(十) 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	服务要求	服务期限
河南省工商行政管理学校学生生活园区综合服务项目	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。驻校教官24小时驻校,和学生吃住在一起,负责学生宿舍楼内全部住校学生及其周边的服务与育人工作。确保学生安全,促进学生发展,协助打造学生自我管理机制。 15个关键词; 1. 安全防控 2. 强化日常 3. 劳动教育	驻校教官必须满足以下条件: 1. 所有驻校教官学校中职学生管理经验不少于半年,总负责人需具备不少于2年的相关经验(实习经验可计入工作经验)。 2. 年龄不高于45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 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. 大学生退伍军人、警校毕业生优先 5. 需要24小时驻校,和学生吃住在一起 6. 绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力、具备做好中职学生服务与育人的能力 7. 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	两年

4. 学生行为习惯养成	够与学生、家长和其他教职工有效沟通。
5. 宿舍管理	宿舍管理经验：具有宿舍管理经验者优先，部分岗位可能要求有1年以上宿舍管理经验和学生管理经验。
6. 学生事务服务中心	
7. 学生礼仪队	
8. 国旗护卫队	8. 身体素质：身体健康，能承担岗位工作，如需要入住学生宿舍等。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。
9. 学生教官	
10. 早操课间操	
11. 宿舍文化	9. 特定技能：部分岗位可能要求具有特定的技能，如心理学专业优先，或需要具有较强的文字表达能力和语言交流能力等。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管理。
12. 餐厅秩序	
13. 特色活动	
14. 心理健康	
15. 学生自我管理机制打造	

### 三、项目具体描述

#### （一）学校概况

河南省工商行政管理学校 1978 年创建，前身为开封市财贸学校，是隶属于河南省教育厅的公办普通中专。该校是首批国家级重点中专、省级示范学校及省高水平专业群建设学校。

学校占地 50 亩，设 17 个职能部门和 6 个教研室，开设计算机应用、会计事务等 23 个专业，含 1 个省高水平专业群、2 个品牌示范专业。校内有 34 个实训室，实训设备总值 2011.34 万元，全日制在校生 3800 人。

近年，学校获评河南省文明校园、卫生先进单位等称号，多次获省招生工作先进单位殊荣。

#### （二）服务要求和内容

信息化辅助服务要求：通过线上与线下相结合的多元化培训及考核方式，全面提升驻校教官的综合服务能力及应急处理水平；采用科学合理的信息化技术，使学生的日常行为习惯、自我管理、劳动教育、综合素养等方面得到大幅度提升；全面优化并健全校园安全管理体系，加强校园安全风险的预警与防控能力，打造更加安全、和谐、高效的校园环境。

##### 1. 驻校教官服务范围及要求

###### （1）驻校教官的定位与分工

驻校教官首先是公司派驻学校的员工，一切工作要听从学校的领导，接受学生科直接领导、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：学生宿舍外的、班主任不在校期间的学生管理工作以驻校教官为主，学校另行规定的除外。

##### 2. 驻校教官条件

（1）所有驻校教官学校中职学生管理经验不少于半年，总负责人需具备不少于 2 年的相关经验（实习经验可计入工作经验）。

(2)政治合格、无犯罪记录

(3)责任心强、能很好处理应对中职学生管理工作过程中出现的问题

(4)大学生退伍军人、警校毕业生优先

(5)需要 24 小时驻校，和学生吃住在一起

(6)绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力、具备做好宿舍内一站式社区分服务中心的能力

(7)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。

宿舍管理经验：具有宿舍管理经验者优先，部分岗位可能要求有 1 年以上宿管经验和学生管理经验。

身体素质：身体健康，能承担岗位工作，如需要入住学生宿舍等。

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。

特定技能：部分岗位可能要求具有特定的技能，如心理学专业优先，或需要具有较强的文字表达能力和语言交流能力等。

组织能力：有一定组织、沟通能力，能够按照学校规定对寄宿生进行管理。

### 3. 驻校教官工作内容

**15 个关键词：安全防控、强化日常、劳动教育、行为习惯养成、宿舍管理、学生事务服务中心、学生礼仪队、国旗护卫队、学生教官、早操课间操、宿舍文化、餐厅秩序、特色活动、心理健康、学生自我管理机制打造。**

#### (1) 安全防控

全方位做好安全用水，规范用水防漏溢，水电分离避隐患，责任到人守规章，安全用水记心间。安全用电，禁用违规电器，规范用电防过载，责任到人守规章，安全用电护平安。安全消防，禁用明火清隐患，畅通通道守规章，规范器材明责任，消防常识记心间。安全人员出入，实名登记核身份，严禁无关人员入内，明责任守规章，筑牢出入安全线。安全用网，规范用网防诈骗，护隐私禁违规，明责任强意识，筑牢网络安全线。要多渠道监测宿舍舆情，正向引导稳心态，明责处置防扩散。保护学生信息防泄露，严禁私自外传，明责任强意识，筑牢信息安全屏障。禁止高空抛物、欺凌他人。做好卫生防疫，保护个人财产、公共财产等，并常态化保持高质量做好安全宣传教育、定期巡检巡查、应急处理与预案、应急演练和信息报告、学生管理视频监控室适时值班等安全防控工作。

#### (2) 强化日常

协助学校做好学生日常管理教育工作

1) 协助做好学生日常行为规范管理管理工作。

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

3) 协助做好升旗集会、大型活动学生的列队集合和维持秩序工作。

6) 做好学生严重违纪事件的资料收集和违纪事实的取证工作，为学校教育、处理违纪学生提供实事求是的依据。

7) 特殊突击检查工作任务。

8) 协助组织后进生转化教育的素质拓展培训，协助做好违纪学生的思想教育与日常跟进工作。

9) 对集会纪律、晚自习的纪律和秩序进行管理并进行检查评分，做好违纪学生登记和批评教育的工作。

10) 当值纠察教官负责对校园进行巡查，纠察处理学生在校园内的不文明行为、违纪违规行为。

11) 协助做好晚自习期间的秩序管理工作。

12) 对突发事件按学校应急预案规程处理，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

### (3) 劳动教育

制定详细的宿舍劳动教育实施方案和计划、标准的宿舍劳动教育规范，明确宿舍卫生标准，包括床铺整理、地面清洁、垃圾处理等方面。

以学生为主、保洁员为辅参与宿舍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，邀请家政行业专家到学校传授家政服务管理知识和技能，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。

经学校同意，在全校实施学生劳动实践周

1) 负责好学校分配的卫生区域保洁工作。

2) 负责培养学生的劳动意识。

3) 负责校园日常巡查工作。

4) 负责学校日常礼仪接待工作。

5) 负责上课期间学生事务服务中心的值班。

### (4) 行为习惯养成

建立健全宿舍管理制度和行为规范体系，提高管理人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，形成良好宿舍风气；倡导文明、健康、绿色的宿舍生活方式)，从新生入学贯穿到毕业生离校，定期对宿舍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)，确保宿舍管理工作的顺利开展。

### (5) 宿舍管理

1) 负责学生宿舍的日常管理和安全管理工作。

2) 学生宿舍公共区域垃圾清理和卫生保洁。

3) 做好学生作息考勤管理，维护好晚休和午休的秩序。如做好查房查铺工作；处理不假不归；教育学生保管好贵重物品；教育学生遵守消防安全规定等。

4) 如遇学生求助，要热情帮助并按程序、规定处理。

5) 发现有患病学生，要及时送校医室或医院，以最恰当的方式安排处理。

6) 督促、教育、引导学生自觉遵守学生宿舍管理规定，做好日常考评。

7)防止学生在宿舍的违纪违规行为，预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生。

8)禁止学生在宿舍有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为。

9)落实防盗、防火安全事故的安全防范工作。

10)对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。

11)制定学生宿舍内务方案，考评和指导宿舍内务，培养学生良好的生活习惯，对做得好的表扬，对做得差的进行教育、整改。

12)做好宿舍内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修，协助学生科做好学生的住宿安排、宿位调整、水电费催缴和毕业生离校前的财产清理及公物损坏赔偿工作；教育学生节约用水、用电、爱护公物，纠正学生违规用电和浪费水的行为。

13)做好宿舍区的公共照明管理。

14)做好宿舍楼全天候的值班，建立晚归和晚出学生持证登记制度，制止异性学生进入。

15)协助校方做好宿舍住宿计划编排工作。

16)管理好宿舍楼内公共设施、设备和财物，管理宿舍楼消防设施、消防通道。

17)管理好宿舍区的监控设施和宿舍内的公物。

18)掌握学生的生活和思想状况，认真落实学生思想引导教育工作。发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门书面报告。

19)安全防范工作，谨防宿舍区恶性事件和重大恶性事故发生，出现自然灾害和刑事、治安案件等突发事件要立即报告有关部门、学校领导和报警，维护好现场和及时疏散学生。

20)严格按照学校要求，高质量做好学生宿舍手机管理并常态化保持。

#### (6) 学生事务服务中心

以能落实、易实操、效果好为目标，全面执行学校包括入住与退宿管理、宿舍安全与纪律管理、宿舍财产管理、宿舍安全管理、宿舍卫生与内务管理、宿舍违规处理与奖惩等规章制度在内的《河南省工商行政管理学校学生宿舍楼网格化管理办法》(试行)，指导全体宿舍管理人员和全体住校学生自觉遵照执行，确保宿舍管理制度有效落实落细。

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：协助日常事务办理(学籍管理、奖助学金申请与发放、就业服务、维修报修、失物招领等)、自助服务(自助打印、自助查询)、请销假、活动交流、谈心谈话等，并通过简化流程、优化效率、提高质量来满足学生多样化需求，增强学生归属感和幸福感，提升学校整体育人水平。

建立学生与驻校教官之间的高效沟通机制，确保宿舍生活及周边和谐、安全、有序。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、建立反馈机制、加强宣传教育、优化生活环境，增强学生归属感和集体荣誉感。

1)扎实推进服务大厅的职责落实。

2)做好服务大厅的日常管理工作。

3) 促进学生自我管理意识提升。

#### (7) 学生礼仪队

1) 负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作。

2) 做好学校组织活动的礼仪接待工作。

#### (8) 国旗护卫队

1) 配合做好国旗队的选拔、培养和使用工作。

2) 配合做好学校的升国旗仪式工作。

3) 配合做好大型集会的安全保障工作。

#### (9) 学生教官

1) 负责学生教官的选拔、培养和使用工作。

2) 做好军训的辅助工作。

3) 配合驻校教官做好学生日常管理工作。

#### (10) 两操实施

1) 做好早操、课间操的工作安排。

2) 早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈。

#### (11) 宿舍文化

1) 宿舍是中职学生学习、生活的重要场所，宿舍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，建设宿舍文化旨在打造具有河南省工商行政管理学校特色的宿舍文化，促进学生全面发展和健康生活。坚持6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，促进每个孩子必须能讲出来自己动手所做文化的内涵；五是视学校情况而定，可以每两个月或者每学期更换一次；六是可装订易保存，以A4纸大小为尺寸，方便更换的文化作品装订，做为学校文化积淀的累积。

2) 此项工作由驻校教官负责具体安排及评比。一是宣传发动阶段。召开班会或班长会，向学生宣传宿舍文化建设方案，动员学生积极参与。二是实行阶段。选择一个楼层试行。邀请学生科、班主任代表、驻校教官代表和学生代表观看后，确认效果后再推广。三是全校推广复制阶段。规定时间内组织全校学生开展学生宿舍文化建设活动。建设期间由驻校教官团队对宿舍文化定期进行检查评估，对宿舍文化建设情况及时进行反馈与调整，不断完善方案。四是组织大规模的检查评比活动。最大限度组织相关人员参加评比，扩大宿舍文化建设效果。根据检查评比结果大张旗鼓地召开表彰大会。

#### (12) 餐厅秩序

1) 维护好用餐秩序。

2) 确保餐厅用餐人员的安全。

### （13）特色活动

协助做好学生特色活动的组织开展

1) 负责校方以班级为单位的活动教育目标宣传、组织开展、结果呈现。

2) 以活动管人、感人、育人为导向，有序推进“无活动、不管理”。如通过毕业季活动增强学生的母校情结；国庆节前后组织爱国主义教育，弘扬爱国主义精神等。

### （14）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、营造和谐宿舍环境为目标，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。

### （15）学生自我管理机制打造

#### 1) 优化队伍

驻校教官队伍组建标准要求有学历、素质高、懂教育、有责任心；服务意识强、知识化、专业化，管理经验丰富，年龄轻。公司企业文化氛围浓郁，关心驻校教官生活，能够让他们更好地投入到工作中，最大限度地实施“服务”和“育人”功效。对驻校教官有专门的培训，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。

#### 2) 专业化

选择具备相关资质和良好信誉、拥有专业宿舍管理团队和丰富管理经验、管理机制健全、能够提供全面细致人性化服务、有教育内涵的企业，实现宿舍管理的专业化、规范化和人性化，提高管理效率，保障学生安全，提升学生满意度。

#### 3) 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)。组建并用好学生宿舍自律管理委员会，科学设置信息员(“眼线”)、宿舍长、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。让学生自我管理像盐溶于水一样入脑入心，形成文化、铸成校风可以传承。

#### 4) 框架体系建设

以时间和空间为界限，驻校教官与班主任分工明确，各司其职，既相互补充又相互配合，提升学生管理工作的质量和效率；驻校教官 24 小时与学生吃住在一起，可以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；可以打造一支执行力强、有工作经验、充分调动学生资源参与学生管理工作的学生管理队伍迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系(宿舍管理、劳动实践周、早操课间操、学生事务服务中心、学生教官的培养和使用)，中标单位入驻学校后即可开展；促进学校的学生管理特色，形成学生自我管理特色，提升学校声誉度。如开展劳动教育、学生行为习惯养成、特色课间操、礼仪接待、“行政小助手”等；驻校教官应具有丰富的实战经验，以学生喜闻乐见的管理形式走进学生内心，像盐溶于水一样融入到学生日

常管理工作，促进学校的学生管理工作入脑入心，促进文化内涵的传承，体系建设的累积。

#### 四、预期效果

##### （一）预期目标

1. 工作量：驻校教官入驻后，可以大大减轻学生科、班主任、值班人员的工作量，有效增强班主任岗位的吸引力。

2. 管理时间和空间：驻校教官高效填补中午、晚上、傍晚等下班时间学校老师不在学校、值班人员不在学生宿舍的“空白”，实现学校学生管理工作在时空方面的全覆盖。

3. 管理机制：突出学生自我管理特色的学生管理运行机制。

4. 管理效果：安全更有保证、特色更突出鲜明、亮点越来越纷呈。

5. 管理文化积淀：根植于师生内心，确保可持续、可传承的学生自我管理运行效果显著，使学校管理文化愈显厚重。

6. 示范引领：以高质量做好学生管理工作为切入点，对内带动全校各项工作再上新台阶，对外提升学校声誉度，作为省教育厅在开封地区的唯一一所中职学校，在全省中职学校中更好地发挥示范引领作用。

##### （二）预期效益

1. 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，安全隐患排查更有保障。

2. 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，可以取消宿管员及部分保洁员（教育引导学生自己打扫维护整栋宿舍及校园环境卫生，开展劳动周实践），减少经费开支，确保学校经费高效使用。

3. 社会效益：更高质量的学生管理工作，能够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。

##### （三）预期变化

1. 学生行为习惯养成更加规范自觉；

2. 学生精神面貌更加积极向上、朝气蓬勃；

3. 劳动教育可以更加全面、高质量地落地；

4. 学生管理队伍更加专业；

5. 学生管理工作质量更有保障；

6. 班主任、学生管理人员、值班人员工作量的减少、在校工作时间的缩短（下班、下晚自习后可以及时放心回家），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。

##### （四）班主任工作重心

1. 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，此空档时间由驻校教官管理学生；

2. 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驻校教官负责，教室、实训室内的学生管理工作原则上由班主任负责，教官配合；

3. 工作内容：学生在校园、宿舍的行为习惯由驻校教官管理后，班主任工作中心转移，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；

4. 工作精力：时空的分界，能够使班主任有更充沛的精力、更清晰的思路、更明确的目标对班级进行精细化管理，为学校高质量发展做贡献。

#### （五）班主任配合

1. 班主任与驻校教官协同和配合。班主任与驻校教官既有分工又有合作，分工与合作都是相对的，不是绝对的，尤其是学校另有规定和临时安排的工作任务，必须以学校安排为主。管理好学生是班主任和驻校教官共同的工作目标，要避免推诿扯皮，坚决杜绝谁都不管、谁都要管的极端情况出现。

2. 班主任与驻校教官要相互尊重。在学生科的统一管理下，班主任和驻校教官应互相尊重、真诚有效沟通、确保工作高质量开展。

3. 班主任更要明确关注学生学习和思想政治教育、心理教育的重要性。

4. 班主任不能有松懈怠慢的思想倾向，工作时间、空间的相对变化，并没有减轻班主任的工作任务，班主任要时刻意识到学生的身份决定了学生的本职任务是学习，教室、实训室永远都是“教书育人”的主战场，班主任要充分认识到学生学习、学生思想政治教育、心理教育工作（包括任课老师）的迫切性、重要性和任务量，驻校教官的进驻只是让班主任和任课老师有更充足的时间、更充沛的精力去重视学生的技能学习、思想政治学习和心理教育，从而实现对班级的精细化管理。

#### 五、驻校教官经学校授权享有以下权限

（一）学生时间的支配权（合理、方便驻校教官管理的时间支配）

（二）对学生合理、合规、合法的惩戒权（校方未授权的处理权除外）

（三）对学生教官的选拔、培养、使用。

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

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

（六）驻校教官与学生吃住在一起，女学生宿舍由驻校的女教官管理，男生宿舍由驻校的男教官管理。学生正常在校期间驻校教官在校，周末期间由值班驻校教官在校，寒暑假期间驻校教官正常放假休息。

（七）驻校教官必须服从校方管理，积极支持和配合校方工作。如因为管理或工作失误，而造成不良后果、损失等，校方有权向中标单位追究法律责任或提出赔偿。

#### 六、相关要求

##### （一）提供服务时间、地点

1. 提供服务要求：合同签订之日起7日内完成相关人员的培训并进驻学校。服务期限两年，合同每年签订一次，期间如因学校撤并等不可抗力因素，学校有权终止合同。

2. 提供服务地点：河南省工商行政管理学校。

#### （二）验收要求

1. 所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求。
2. 中标单位应对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一。
3. 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。

#### （三）服务质量要求

1. 学校有权对中标单位提供的服务给予评价、考核。
2. 学校根据对中标单位提供服务质量的评价、予以增加或者扣减相应的管理费。

#### （四）项目实施要求

1. 项目实施工作必须由中标人负责，不准整体分包、转包。
2. 投标人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。

#### （五）管理要求

1. 服务团队接受学校学生科的领导，听取相关职能部门的合理建议。
2. 每周召开例会，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，会议记录存档备查。
3. 在校上班时间要求统一服装，在校言行举止符合教育工作者的身份，做到为人师表。
4. 不允许保存女生电话、加女生 QQ、微信等聊天软件，严禁带女生外出吃饭、游玩、向女生送礼物等。
5. 集合学生讲话、组织升旗仪式及军事教育课，必须站在正确的指挥位置，姿态要端正、动作要规范、精神要振奋，口令要准确、清楚、洪亮。
6. 对违反纪律的学生要多做思想工作，以教育引导为主，不得对学生进行人身侵犯，惩戒要得当，不得以罚代管，严禁打骂、体罚学生。
7. 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。

#### （六）质量保证、培训及售后服务要求

1. 投标人应服从采购人统筹安排，严格按照采购人的要求保质保量地提供相应服务。
2. 服务期内投标人人员发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由投标人负责处理。
3. 如因投标人及团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响采购人的正常工作。
4. 投标人对团队人员工资应分为基础部分和绩效部分，基础部分根据投标人考评结果发放，绩效部分根据学校学工部门考评结果发放在服务期间，对团队人员的奖惩、撤换或辞退等要提前报采购方认可因非不可抗力导致团队人员不足的，投标人应在 24 小时内及时补齐符合项目要求的人员，且不得影响采购人的正常工作。

5. 采购方有权监督和考核服务团队，有权将不合格人员退回，投标人应及时更换服务人员，且不得影响采购人的正常工作。

6. 投标人在服务期内须对团队人员进行 2 次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。

7. 每半年，学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。

8. 每半年，学校安排有关部门对学生宿舍财产进行清点，因非自然原因造成的财产损坏，维修费用从服务费中扣除。

#### （七）其他事项

1. 投标人应在本协议签订后，按照采购方通知要求，在接到采购方通知之日起 5 日内配齐符合采购方要求的团队人员若投标人不能按时配齐符合采购方需求的人员，则视为投标人违约，采购方有权终止合同。

2. 在服务期间，团队人员因为调走、辞职或被投标人辞退等原因导致人员不足的，而投标人在 24 小时内未能及时补齐符合项目要求的驻校教官人员时，采购方视情节轻重有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣完为止。

3. 采购方对投标人实行动态管理，一旦发现投标人违反合同条款，采购方视情节轻重，有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金，直至扣除完毕或终止合同。

4. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

5. 投标人中标后一律不得外包或转包，如中标人不遵守上述规定，将承担违约责任，采购人有权终止合同。

6. 协助学校做好学生军训(费用另行协商)。

#### 七、驻校教官驻校时间

学生正常在校期间全体驻校教官 24 小时在校，周六周日、节假日值班驻校教官 24 小时在校，学生放寒暑假期间驻校教官正常放假。根据实际工作需要，经甲方同意，乙方可以适当增加或者减少驻校教官数量，同时增加或减少相应的管理服务费用。

#### 八、支付方式

每年平均分壹拾贰个月付款，每个月经过学生科考核合格后支付壹次，支付前乙方必须提供真实、合法、等额有效的发票。

#### 九、考核

##### （一）考核目的

为确保驻校教官在 24 小时学生宿舍管理工作中能够高效、规范地履行职责，进一步提升学生宿舍的安全管理水平，保障学生的身心健康和财产安全，特制定年度项目考核方案，通过科学、系统考核，激励教官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。

##### （二）考核对象

## 全体驻校教官

### （三）考核内容

#### 1. 履职情况

（1）值班制度遵守：驻校教官严格按照规定进行 24 小时轮流值班，确保宿舍管理无间断。

（2）宿舍安全检查：驻校教官应对在校生(含请假学生)每天进行人员统计并在学生管理群通报；对学生宿舍进行定期和不定期的安全及卫生检查，记录检查情况，及时发现并消除安全隐患

（3）突发事件应对：在遇到火灾、盗窃、学生矛盾、学生突发疾病等紧急情况时，驻校教官能否迅速、冷静、妥善处理。

（4）管理规定执行：有效宣传和严格执行学校关于学生管理工作的各项规定，确保学生遵守纪律。

#### 2. 职业素养

（1）工作态度：驻校教官在日常工作中，能够表现出高度的责任感和主动性，主动发现问题并解决。

（2）服务态度：驻校教官对待师生态度友好、耐心细致，能够及时回应他们的需求和问题。

（3）团队合作：驻校教官能够与同事保持良好的沟通和协作，共同完成宿舍管理工作。

#### 3. 专业能力

（1）安全管理知识：驻校教官具备扎实的宿舍安全管理知识和技能,能够有效预防和处理各类安全问题。

（2）应急处置能力：驻校教官在突发事件中，能够迅速制定并实施有效的应急处置方案。

（3）心理干预能力：驻校教官能够识别学生的心理问题，并采取适当的干预措施，帮助学生解决心理困扰。

（4）安全事件发生率：统计学生宿舍内各类安全事件的发生率，评估教官的安全管理效果。

### （四）考核方法

1. 日常监督：通过河南省工商行政管理学校值班人员每日下沉宿舍、不定期抽查、学生管理群记录、视频监控等方式，对驻校教官的工作进行全方位的监督，确保其严格按照规定履行职责。

2. 班主任与学生评价：班主任应与驻校教官保持密切沟通，河南省工商行政管理学校定期获取班主任、学生对教官工作的评价和建议，作为考核的重要参考依据。

3. 事件处理记录：驻校教官每天应详细记录在校期间各类学生突发事件的处理过程，包括反应速度、处理措施及效果等，该记录作为考核的重要内容。

### （五）考核时间

每月及年度综合考核：月末、年末由学生处组织对全体教官进行全面、系统的年度综合考核，总结全年工作情况，评定最终考核结果

## 十、考核结果应用

（一）奖励与表彰：对在考核中表现优秀的驻校教官，河南省工商行政管理学校和校学生科可

授予荣誉表彰证书，树立榜样，激励全体教官不断提升工作水平。

（二）培训与发展：根据考核中发现的不足之处，中标人可制定针对性的培训计划，提供专业知识和技能培训，促进教官的职业发展。

（三）岗位调整：对考核结果不理想的驻校教官，河南省工商行政管理学校有权要求中标人对教官岗位进行调整或解聘，确保学生管理工作的质量和效率。

（四）费用增减：考核结果不合格，学校有权酌情扣减相应金额服务费用，连续三次不合格，学校有权终止合作协议，中标人有重大立功表现，学校可以酌情给予适当金额奖励或增加适当金额的服务费用。

## 第六章 投标文件格式

封面

\_\_\_\_\_项目

# 投标文件

项目编号：

投标人：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

法定代表人（或其委托代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

特别提示 .....	2
第一章 招标公告 .....	4
第二章 投标人须知 .....	8
投标人须知前附表 .....	8
1.总则 .....	16
2.招标文件 .....	18
3.投标文件 .....	19
4.投标 .....	20
5.开标 .....	21
6.资格审查及评标 .....	21
7.合同授予 .....	22
8.废标和重新招标 .....	23
9.纪律和监督 .....	23
10.需要补充的其他内容 .....	26
第三章 评标办法（综合评分法） .....	30
第四章 合同条款及格式 .....	41
第五章 采购需求 .....	45
第六章 投标文件格式 .....	58
一、投标函及投标函附录 .....	61
（一）投标函 .....	61
（二）投标函附录 .....	62
二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书 .....	63
（一）法定代表人（单位负责人）身份证明 .....	63
（二）授权委托书 .....	64
三、投标承诺函 .....	65
四、商务和采购需求响应表 .....	67
（一）商务条款响应表 .....	67
（二）采购需求响应表 .....	68
五、资格证明文件 .....	69
（一）基本情况表 .....	69

(二) 资格证明材料 .....	70
(三) 享受政府采购政策扶持的证明材料 .....	71
(一) 中小企业声明函 (如有) .....	71
(二) 残疾人福利性单位声明函 (如有) .....	72
(三) 监狱企业证明文件 (如有) .....	73
六、技术标部分证明材料 .....	74
七、综合标部分证明材料 .....	75
(一) 近年来完成的类似项目情况表 .....	75
(二) 服务人员 .....	75
(三) 服务承诺 .....	75
八、反商业贿赂承诺书 .....	76
九、投标人认为需要提交的其他证明材料 .....	77
一、投标函及投标函附录	
二、法定代表人 (单位负责人) 身份证明或授权委托书	
三、投标承诺函	
四、商务和采购需求响应表	
五、资格证明文件	
六、技术标部分证明材料	
七、综合标部分证明材料	
八、反商业贿赂承诺书	
九、投标人认为需要提交的其他证明材料	

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

1、我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供采购文件要求的相关服务，投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_），服务期限为\_\_\_\_\_，质量要求\_\_\_\_\_。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在签订合同时不向你方提出附加条件。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

（5）我方承诺按招标文件要求支付代理服务费。

4、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

固定电话：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人移动电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(二) 投标函附录

投标人名称	
投标内容	
投标总报价	人民币（大写）： _____ 人民币（小写）¥： _____元
服务期限	
投标有效期	
服务地点	
服务质量（质量要求）	
其他说明	

投标人（盖电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

### （一）法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

投标人（盖电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人（单位负责人）参加投标的，仅需提供法定代表人（单位负责人）身份证明。

## (二) 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、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：本授权书自签署之日生效至投标有效期到期之日结束。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖电子签章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：授权委托人参加投标的，仅提供含法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件的授权委托书。

### 三、投标承诺函

致：（采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（项目名称、项目编号）的投标，作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件；
- （7）根据采购项目提出的特殊条件。

二、我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对采购（招标）文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（招标）文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、我单位参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

四、我单位参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、我单位参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此声明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求

导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2、我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- 3、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- 4、我单位在投标文件中提供虚假材料；
- 5、我单位与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 6、在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

如果发生以上任意一种或以上行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方（或采购人）支付本招标文件公布的预算金额或最高限价的 2%作为违约赔偿金。

承认本承诺书作为贵方（或采购人）要求我方履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

投标人（盖电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

委托人联系方式： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 四、商务和采购需求响应表

### (一) 商务条款响应表

序号	项目	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况（无偏离、正偏离、负偏离）	备注
1	服务期限				
2	服务地点				
3	服务质量 (质量要求)				
4	投标有效期				
5	付款方式				
.....	其他				

投标人保证：除商务偏离表列出的偏差外，完全符合招标文件的全部要求。

投标人（盖电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(二) 采购需求响应表

序号	服务名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况(无偏离、正偏离、负偏离)	备注
1					
2					
3					
4					
.....					

**重要提示:**

1. 投标人应按照招标文件要求，根据本项目第五章采购需求内容作出逐条响应，不允许负偏离。

2. 采购需求中如要求提供证明材料的条款必须提供相应证明材料，证明材料需标注页码所在位置，否则因此导致评委无法判断偏离情况的，后果供应商自负。

投标人（盖电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 五、资格证明文件

### (一) 基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		固定电话	
	邮箱		手机号	
组织机构				
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)				
备注				

## (二) 资格证明材料

根据招标文件第三章评标办法中资格性审查表规定的内容进行提供

### (三) 享受政府采购政策扶持的证明材料

#### (一) 中小企业声明函（如有）

##### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部为符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_人，营业收入为\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_人，营业收入为\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

---

**说明：**1、<sup>1</sup>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。

2、投标人属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容，不必签章，空白或删除均可。中标人为小微企业的，随中标结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## （二）残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

**说明：**（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）中标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容，不必签章，空白或删除均可。

### （三）监狱企业证明文件（如有）

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。

**说明：**投标人属于监狱企业的附相关证明文件，不属于的无需提供此项内容，不必签章，空白或删除均可。

## 六、技术标部分证明材料

根据招标文件第三章评标办法中技术标部分要求的内容进行提供

## 七、综合标部分证明材料

### (一) 近年来完成的类似项目情况表

序号	项目名称	用户名称	服务期限	合同金额	用户联系人及电话	备注

备注：本表后应附合同等资料，具体以招标文件第三章评标办法要求的类似业绩证明材料为准。

### (二) 服务人员

### (三) 服务承诺

## 八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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。

投标人（盖电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、投标人认为需要提交的其他证明材料