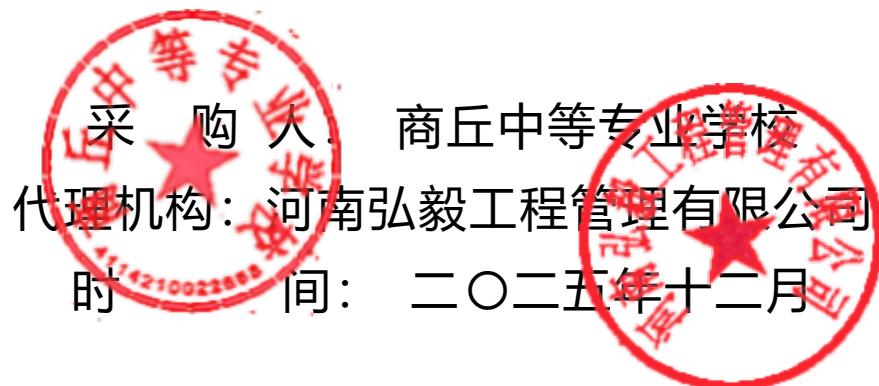


商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目

竞争性磋商文件

采购编号：商财采磋-2025-96

招标编号：商政采〔2025〕881号



目录

第一章磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章服务需求	31
第四章评审办法（综合评分法）	47
第五章合同条款及格式（仅供参考）	52
第六章磋商响应文件格式	56

第一章磋商公告

商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目

竞争性磋商公告

商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目已经相关部门批准，资金已落实，具备采购条件，现采用竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合相关条件的供应商参加竞争性磋商。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目
- 2、招标编号：商政采〔2025〕881号
采购编号：商财采磋-2025-96
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、采购控制价：
 1. 每个学生600元/年；
 2. 每个教官500元/月餐补（①教官餐补不参与报价，②教官餐补指学生在校期间）；（项目总投资约600000元）
- 5、采购内容及范围：具体内容详见第三章服务需求
- 7、资金来源：财政资金；
- 8、服务期限：一年；
- 9、合同履行期限：同服务期限
- 10、质量标准：符合国家及行业规定的标准，满足采购人要求；
- 11、标段划分：共划分一个标段。
- 12、是否专门面向中小企业：是

二、供应商资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - （1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效营业执照）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度经审计的财务审计报告，于2025年1月1日以后成立的企业提供自成立月份以后的财务报表或银行或其基本账户银行出具磋商公告发布日期之后的资信证明）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书或相关证明材料）；

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金缴纳凭证的良好记录（提供 2025 年以来任意 1 个月缴纳的完税缴税凭证和社会保障资金缴纳凭证；依法免税或不需要缴纳社保的，须出具有效的证明文件）；

(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) 法律、行政法规规定的其他条件。（提供声明函，格式自拟）

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定，本项目专门面向中小企业采购，中小企业划型标准请依据工信部联企业〔2011〕300号文件之规定。

3、其他要求

3.1按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.2单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。（提供承诺书，格式自拟）；

3.3本项目不接受联合体参与磋商；

三、获取采购文件

1、时间：开始时间默认为公告发布时间，截止时间是开标时间；

2、地点：商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzy.jy.shangqiu.gov.cn/>）网上获取。

3、方式：本项目采用网上报名，凡有意参加投标者，请登录商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn/>）点击公告中的我要报名或者登陆后选择项目按照页面提示进行网上报名；企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录交易平台下载磋商文件。注：如确定要参与项目投标，因在电子投标文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、盖章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 数字证书，以免影响自身投标。

4、售价：0 元/套。

四、响应文件提交截止时间

1、时间：2025年12月23日09时00分（北京时间）

2、地点：商丘市公共资源交易中心二楼第十四开标席位（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）

五、响应文件开启

1、时间：2025年12月23日09时00分（北京时间）

2、地点：商丘市公共资源交易中心远程不见面开标大厅

六、发布公告的媒介及采购公告期限

本次竞争性磋商公告同时在《河南省政府采购网》《商丘市政府采购网》《商丘市公共资源交易中心》上发布。

七、其他补充事宜

1、响应文件解密开始时间：2025年12月23日9时00分；

2、响应文件解密截止时间：2025年12月23日10时00分

注：在规定的时间内未完成解密的响应文件视为无效。

3、电子投标文件网上递交流程：在电子响应文件网上递交的截止时间前，使用CA锁登录后将已固化且加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请供应商错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

4、本项目实行不见面开评标，供应商不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外）供应商签到、响应文件线上解密、供应商在开评标过程中应保持系统登录状态。请供应商通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应性文件解密、二次报价及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》

附件“商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”。本项目实行电子评标，全程取消纸质文件，电子响应文件逾期上传或没有上传的，采购人将拒绝接收。

5、供应商制做投标文件时需使用《商丘市公共资源交易中心》发布的最新电子投标人工工具箱（下载地址：《商丘市公共资源交易中心》一办事服务一下载专区）。详见《商丘市公共资源交易中心》关于启用电子招标投标工具箱（V6.9.0）的通知。

6、异议和投诉渠道：各潜在投标人对本项目有异议的，应当在法定期限内以书面形式由法定代表人或授权委托代表签字并加公章向招标人或招标代理机构提出，线上异议操作流程请参考2021年6月16日发布的通知公告《关于开通项目在线质疑/异议或投诉处理功能的通知》。

八、本次磋商联系事项

采购人：商丘中等专业学校

地 址：商丘市中州路与珠江路交汇处

联系人：吴先生

电 话：0370-3150002

采购代理机构：河南弘毅工程管理有限公司

联系地址：河南省商丘市睢阳区新城街道神火大道与珠江路联合大厦

联系人：王女士

电 话：17337099149

河南弘毅工程管理有限公司

2025年12月11日

第二章 供应商须知

<供应商须知前附表>

序号	条款名称	编列内容
1. 1. 1	采购人	采购人：商丘中等专业学校 地址：商丘市中州路与珠江路交汇处 联系人：吴先生 电话：0370-3150002
1. 1. 2	采购代理机构	采购代理机构：河南弘毅工程管理有限公司 联系地址：河南省商丘市睢阳区新城街道神火大道与珠江路联合大厦 联系人：王女士 电话：17337099149
1. 1. 3	采购方式	竞争性磋商
1. 1. 4	项目名称	商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目
1. 1. 5	项目地点	商丘市境内
1. 2. 1	资金来源	财政资金
1. 2. 2	采购预算金额	1. 每个学生600元/年 2. 每个教官500元/月餐补（①教官餐补不参与报价，②教官餐补指学生在校期间）；
1. 2. 4	资金落实情况	已落实
1. 3. 1	采购范围	磋商文件范围内的全部内容
1. 3. 2	合同履行期限	同服务期限
1. 3. 3	采购内容	磋商文件范围内的全部内容
1. 4	供应商资质条件	同竞争性磋商公告要求
1. 5	踏勘现场	不组织
1. 6	供应商提出问题的截止时间	投标截止时间 5 日前
1. 7	分包	不允许
1. 8	偏离	不允许

1. 9	是否接受选择性报价方案	不接受：首次响应文件只允许一个报价方案
2. 1	构成竞争性磋商文件的其他材料	采购控制价： 本项目采购控制价为：1. 每个学生600元/年 2. 每个教官500元/月餐补（①教官餐补不参与报价，②教官餐补指学生在校期间）； 供应商报价超过采购控制价的其响应性文件将被拒绝；
3. 3	磋商有效期	60日历天（磋商截止之日起）
3. 5. 3	签字或盖章要求	见磋商响应文件格式要求
4. 1. 1	首次响应文件网上递交截止时间	同公告时间
4. 1. 2	首次网上递交响应文件地点	同公告地点
4. 1. 3	是否退还磋商响应文件	否
5. 1	竞争性磋商时间和地点	磋商时间： 同首次响应文件网上递交截止时间 磋商地点： 同首次网上递交响应文件地点
5. 3. 1	磋商小组的组建	磋商小组构成： 由采购人代表1人及相关方面的专家2人，共3人组成。 磋商小组专家确定方式： 从相关评标专家库中随机抽取确定。
5. 3. 9	是否授权磋商小组确定成交人	否， 推荐的中标候选人数：1-3名
7. 4. 1	履约保证金	是否收取履约保证金： （是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 履约保证金金额： 中标金额的/%。 履约保证金形式： 现金转账或电子履约保函， 电子履约保函应通过商丘市公共资源交易中心 电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与 项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘 市公共资源交易中心 2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的告》

		提交履约保证金的时间: 签订合同后/日历日
7.4.2	预付款金额	<p>预付款金额: 中标金额的 60%。</p> <p>是否要求中标单位提交电子预付款保函: (是 <input type="checkbox"/>、否 <input checked="" type="checkbox"/>)</p> <p>电子预付款保函担保金额: 同比例预付款金额。</p> <p>电子预付款保函开具: 应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理, 实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作 参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发 布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间: 合同签订生效后2日历天内。</p> <p>预付款支付时间: 合同签订生效或中标单位提交电子预付款保函且具实施条件后3个工作日内。</p>
7.4.3	付款方式	合同签订生效后, 采购人支付合同总价款内60%作为预付款:剩余款项(合同总价款的40%根据学校学生实际数量每月进行支付, 直至服务期满)。
9.1	磋商代理服务费	参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知豫招协【2023】002号文件收取, 由中标人支付。
9.2	是否要求供应商递交响应文件电子版	否
9.3	采购程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立磋商小组 2. 制定或确认磋商文件 3. 确定不少于 3 家的供应商参加磋商 4. 磋商 5. 确定供应商 6. 在指定媒体公布结果

9.4	质疑函接收	<p>供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令94号）在网上用PDF格式并且加盖有投标人（供应商）电子签章向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p>
9.5	供应商应注意事项	<p>1、供应商在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时供应商应打开IE浏览器，新建窗口输入网址http://222.138.172.2:5562/，通过账户口令或数字证书登录二次报价页面并保持实时登录状态，以确保能及时收到评审专家要求二次报价的信息。即供应商应保持两个页面都实时处于登录状态。因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议供应商5分钟刷新一次。</p> <p>2、无论是二次报价还是澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是PDF格式并且加盖有供应商电子签章。如果文件是用word编辑的，供应商可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传。如供应商二次报价已确定情况下，可提前准备好二次报价文件，在规定时间内填写完报价上传该文件即可。</p> <p>3、二次报价时，供应商应首先填写二次报价金额，然后上传二次报价PDF文件。需注意填写金额应与上传的报价文件一致。如不一致，报价以上传的加盖有电子签章的报价文件为准。</p> <p>4、二次报价输入页面一经保存，报价立即生效，无法再次修改。各供应商应对自己所输入的内容确认无误后</p>

再点击保存。所有供应商二次报价完成或评审专家规定的二次报价时间 截止后，二次报价结束。如没有在规定时间内完成操作，即视为自动放弃二次报价权利。

5、评审专家对供应商进行二次报价或澄清 的要求均有时间限制，并且在供应商二次报价 或澄清页面有倒计时提示，供应商应在评标(评审) 专家规定时间内完成所有操作。

6、二次报价、评审专家要求供应商作出澄清、说明或补正均采用网上方式进行；

7、本项目实行不见面开评标，投标人不需 要再到底场（需要现场演示或样品展示的除外），供应商签到、投标文件线上解密、供应商在开评标过程中应保持系统登录状态。

8、市场主体诚信库2020年1月2日起正式启 用，供应商按要求提供企业资质、业绩、获奖 等资料的，应在磋商采购文件中要求供应商将 相应涉及评审的所有客观资料上传至市场主体 诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审 专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求供应商现场提交原件。供应商应根据《商丘市公共资源交易平台 操作指南2019-12-31版本》，按照磋商文件要 求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应 位置，为确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，投标人应在开标前完成资料上传并在投标文件中列明资料上传位置。市场主体诚信库中市场主体信息以评标评 审专家核对时为准，核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

9、供应商使用不见面交易系统操作流程及注意事项详见附件《商丘市公共资源交易平台 操作指南2019-12-31版本》，如有未尽事宜， 可浏览中心网站通知公告栏相应功能启用时的公告内容。开标结束后，投标

		<p>人应退出开标大厅，登录交易平台时刻关注项目推送的信息。</p> <p>10、供应商制作投标文件时需使用《商丘市公共资源交易中心》发布的最新电子投标人工具箱（下载地址：《商丘市公共资源交易中心》—办事服务—下载专区）。</p> <p>11、关于交易平台优化升级的通知：本次更新增加的开标过程在线询问、开标过程直播 及评审期间主体库锁定等事项详见 2021-03-05 发布的《关于交易平台优化升级的通知》。各市场主体在使用过程中遇到自行无法解决技术问题时请及时咨询，技术服务电话 0370-2853693。</p> <p>12、关于开通项目在线投诉和处理功能的通知在投标人（供应商）的交易平台项目信息内增加了投诉管理栏，投标人（供应商）可以在投诉管理栏点击跳转进监管平台提起投诉。投标人（供应商）应根据相关法规、招标文件 和行业监督部门要求的受理投诉各项条件，准备齐全后通过监管平台在线递交投诉资料。市场主体提交投诉后可在线查看监督部门“补正材料意见”或投诉处理意见并下载“投诉处理决定书”。具体内容详见商丘市公共资源交易公共服务平台-首页-通知公告-关于开通项目在线投诉和处理功能的通知。</p>
9.6	中标通知书的发放	当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登录交易平台点击对应项目操作-我要投标-操作-下载中标通知书完成自行下载。

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

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

附件1：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 12000$	$8000 \leq Z < 12000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学和技术服务业，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。

附件2：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

1. 总则

1.1 项目概况

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

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

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

1.1.3 本次采购方式：见《供应商须知前附表》。

1.1.4 本次磋商项目名称：见《供应商须知前附表》。

1.1.5 本项目地点：见《供应商须知前附表》。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本磋商项目的资金来源：见《供应商须知前附表》。

1.2.2 本磋商项目的采购预算金额：见《供应商须知前附表》。

1.2.3 本磋商项目的资金落实情况：见《供应商须知前附表》。

1.3 磋商范围、合同履约期

1.3.1 本次采购范围：见《供应商须知前附表》。

1.3.2 本项目的合同履约期限：见《供应商须知前附表》。

1.4 供应商资格要求：见《供应商须知前附表》。

1.5 费用承担

供应商必须自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用，并应保证本单位免于承担上述责任或者其他不良影响。

1.6 保密

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

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

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

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

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

1.6.6 磋商结束后，不退还磋商响应文件。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商如需踏勘现场，所发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境 情况,供应商在编制响应文件时参考, 采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 磋商文件提出问题和修改要求

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

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

1.11 分包

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

1.12 偏离

见<供应商须知前附表>。

1.13 选择性报价方案

见<供应商须知前附表>。

2. 竞争性磋商文件

3. 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括:

- (1) 磋商公告;
- (2) 供应商须知;

- (3) 服务需求;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 磋商响应文件格式;

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

3.1 竞争性磋商文件的澄清或修改

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

3.1.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以网上方式进行通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，同时在公告发布媒体上发布更正公告，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

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

3.1.4 因在全流程电子化政府采购活动中，采购人及代理机构均无法获取报名信息，因此采购人及代理机构无法直接向潜在供应商告知磋商文件的澄清与修改内容，潜在供应商应自行注意查看商丘市公共资源交易中心网上该项目相关信息，否则产生任何不利后果由供应商自行承担。

4. 磋商响应文件

4.1 磋商响应文件的组成

磋商响应文件应包括下列内容：

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

4.2 磋商价格构成及报价要求

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

(2) 响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

4.3 磋商有效期

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

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

4.4 磋商响应文件的编制

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

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

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

5. 响应文件的递交

5.1 供应商递交响应文件电子版

5.1.1 是否递交响应文件的电子文档：否

5.2 磋商响应文件的网上递交

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

5.2.2 供应商首次网上递交磋商响应文件的地点：见<供应商须知前附表>

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

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

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

5.3 磋商响应文件的修改与撤回

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

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

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

5.3.4 采购人和代理机构对所接收的磋商响应文件概不退回。

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

6. 竞争性磋商

6.1 磋商时间和地点

采购人在本章第5.2.1项规定的磋商响应文件首次递交截止时间（磋商时间）和<供应商须知前附表>规定的地点进行竞争性磋商，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

6.2 磋商程序

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

6.3 磋商及评审成交标准

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

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

6.3.3 确定供应商名单。

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

6.3.5 在初审阶段，属于下列情况的响应文件将不得进入磋商阶段：

- (1) 磋商响应文件未按要求经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；
- (2) 磋商响应文件没有实质性响应本项目竞争性磋商文件的要求。
- (3) 磋商响应文件中有采购人不能接受的其它条件；
- (4) 磋商资格不合格的供应商。

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

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

- (1) 磋商响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 磋商响应文件未按规定的格式填写、内容不全或字迹模糊辨认不清；
- (3) 磋商响应文件中无磋商报价、无磋商范围、无合同履行期限达不到磋商文件要求的、无磋商有效期或磋商有效期限超过磋商文件规定的期限；
- (4) 磋商响应文件未实质性响应磋商文件要求；
- (5) 磋商响应文件有采购人不可接受条件；
- (6) 资格证明文件不全，或不满足磋商文件规定的供应商资质要求的。
- (7) 信用信息查询不符合要求的。

6.3.8 详细磋商：

(1) 磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

(2) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以网上方式进行。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表加盖电子签章。由授权代表加盖电子签章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人加盖电子签章并附身仹证明。

(3) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动服务需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以网上通知形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(4) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数

的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

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

6.3.9 成交原则：

经磋商确定最终服务需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10

综合评分法附后。

6.3.10 评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

(4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

(5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

6.4 磋商过程的保密性

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

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

6.5 终止竞争性磋商采购活动

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

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

6.6 确定成交人

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

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

6.7 成交结果公告

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

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

7. 合同授予

7.1 成交通知

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

7.2 供应商的最后一轮报价为成交价，成交价即为合同价。

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

7.4 履约保证金和预付款及合同融资

7.4.1 履约保证金

7.4.1.1 中标人应按照供应商须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金。

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

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

7.4.2 合同融资

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

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

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

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

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

8.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

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

9. 询问、质疑和投诉

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

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

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

9.4 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以网上递交形式向采购人提出质疑。

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

9.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见《供应商须知前附表》。

第三章服务需求

一、项目概况

(一) 项目名称：商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目。

(二) 服务对象：商丘中等专业学校全体在校学生。

(三) 岗位职责：包括但不限于学生宿舍楼内学生的安全与秩序维护、生活管理、学生综合素养提升。

(四) 服务期限：1年

(五) 人员配备及预算金额：

人员配备：按照实际在校生人数不低于1:150配备教官（不含总教官）。

预算金额：

1. 每个学生 600 元/年；

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

(六) 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育人路径。

二、服务内容和服务要求

名称	采购内容	服务要求	服务期限	预算金额 (人民币)
商丘中等专业学校采购2025年学生综合素质提升项目	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>管理内容：16 个关键词：安全防控、强化日常、劳动教育、学生行为习惯养成、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、智慧公寓、心理健康、学生自我管理机制打造。</p>	<p>1、驻校教官岗位必须满足以下条件：</p> <p>(1) 所有驻校教官学校中职学生管理经验不低于壹年、总教官不低于叁年</p> <p>(2) 学历要求：普通高等教育专科及以上</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 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</p> <p>(5) 大学生退伍军人、警校毕业生优先</p> <p>(6) 需要24小时驻校，和学生吃住在一起</p> <p>(7) 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</p> <p>(8) 专业技能与经验：</p> <p>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。</p> <p>宿舍管理经验：具有宿舍管理经验者优先。</p> <p>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。</p> <p>服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的</p>	壹年	<p>1. 每个学生600元/年； 2. 每个教官500元/月餐补 (①教官餐补不参与报价, ②教官餐补指学生在校期间)； (项目总投资约600000 元)</p>

		<p>服务意识和团队意识。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
--	--	---	--	--

三、项目具体描述

1、学校简介

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

2、服务要求

（一）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：教室以外、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) 所有驻校教官学校学生管理经验不低于壹年、总教官不低于叁年
- (2) 政治合格、无犯罪记录
- (3) 责任心强、能很好处理应对中职学生管理工作过程出现的问题
- (4) 普通高等教育专科及以上。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：有一定的组织、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

16个关键词：安全防控、强化日常、劳动教育、学生行为习惯养成、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、智慧公寓、心理健康、学生自我管理机制打造。

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。

3.2 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。
4) 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。

5) 特殊突击检查工作任务。
6) 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。

7) 组织学生会护校队、纪律部的同学对集会纪律、晚自习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。

8) 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。

9) 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。

经学校同意可以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

3.4 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。

3.5 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，并以最恰当的方式安排处理。
- 6) 督促、教育、引导学生自觉遵守学生宿舍管理规定，做好日常考评。
- 7) 防止学生在宿舍的违纪违规行为，预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生。
- 8) 禁止学生在宿舍有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为。
- 9) 落实防盗、防火安全事故的安全防范工作。
- 10) 对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。
- 11) 制定学生宿舍内务方案，考评和指导宿舍内务，培养学生良好的生活习惯，

对做得好的表扬，对做得差的进行教育、整改。

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

13) 做好宿舍区的公共照明管理。

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

15) 协助校方做好宿舍住宿计划编排工作。

16) 管理好宿舍楼内公共设施、设备和财物，管理宿舍楼消防设施、消防通道。

17) 管理好宿舍区的监控设施和宿舍内的公物。

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

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

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。

21) 针对学生宿舍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，相关系统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，优化宿舍查房、宿合作息、宿舍安全、宿舍卫生、宿舍文化、宿舍和谐等工作流程，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、和谐的宿舍。

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、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《学生宿舍管理手册》，组织全体驻校教官和全体住校学生学会、理解并自觉遵照执行，建立宿舍管理制度保障。

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，旨在提升学生在宿舍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（户籍管理、学籍管理、奖助学金申请与发放、就业服务、维修报修）、自助服务（自助打印、自助缴费、自助查询）、学习室、交流活动室、健身房、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。

建立学生与驻校教官之间的高效沟通机制是确保宿舍生活和谐、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（宿舍管理会议、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）、优化宿舍环境（根据学生的反馈和需求，逐步改善宿舍的硬件设施条件，如增加公共设施、优化宿舍布局等）增强学生的归属感和集体荣誉感。

- 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

- 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。

3.8 国旗护卫队

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

3.9 学生教官

- 1) 负责学生教官的选拔、培养和使用工作。
- 2) 做好军训辅助工作。
- 3) 配合驻校教官做好学生管理工作。

3.10 早操课间操

- 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。

3.11 宿舍文化

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学

校特色的寝室文化，促进学生全面发展和健康成长。学生宿舍走廊瓷砖以上安装毛毡板，毛毡板可以在网上统一购买装订，可以标有学校LOGO，固定在学生宿舍走廊瓷砖以上墙面，由该楼层指定的学生自己动手将可以反映学生学习、生活的照片、绘画、手工等作品用大头针固定在毛毡板上。要坚持以下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。六是可装订易保存。必须全部是A4纸大小，方便更换下来的文化作品装订好，放在校史馆，会成为学校原汁原味、宝贵的文化积淀。

由驻校教官负责此项活动的具体安排及评比。

一是宣传发动阶段。召开班会或寝室会议，向全体学生宣传寝室文化建设方案，动员学生积极参与。

二是实行阶段。选择一个楼层试行。组织学生科、班主任（班主任）代表、驻校教官代表和学生代表观看后，确认效果后再全校推广。

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寝室文化建设活动。建设期间由驻校教官大队对寝室文化定期进行检查评估，对寝室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，扩大寝室和文化建设效果。根据检查评比结果大张旗鼓地召开表彰大会。

创新技能工坊

利用宿舍公共空间，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。

通过实施宿舍文化，我们预期能够实现以下效果：

宿舍环境整洁舒适，成为学生学习、生活的温馨家园。

宿舍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

1) 维护好用餐秩序。

2) 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。

- 1) 负责校方以班级为单位所有活动的教育目标宣传、组织开展、结果呈现。
- 2) 以活动管理人、以活动感人、以活动育人，真正做到“无活动、不管理”。
- 3) 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

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，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

定期对宿舍成员进行心理健康筛查，及时发现并干预心理问题，对有心理困扰或心理障碍的学生进行科学的、有效的心理咨询和辅导，帮助他们尽快摆脱障碍，提升学生宿舍心理健康工作的水平。

3.16 学生自我管理机制打造

1) 优化队伍

针对当前驻校教官年龄偏大、文化程度偏低、不能高质量实施服务更不能实施育人功能的现状，驻校教官队伍组建标准为：年轻、有学历、素质高、懂教育、有责任心和管理经验、服务意识强、知识化、专业化。对驻校教官进行定期培训（通过线上线下相结合的培训），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。同时，通过“师徒结对”、“以老带新”的方式，进行传帮带的实例培训，提高整体队伍的素质。建立激励机制：通过相关系统平台对学生表现和驻校教官的工作进行量化考核，科学奖惩，调动驻校教官的工作积极性。同时，做好企业文化，关心驻校教官的生活，让他们更好地投入到工作中，做最大限度的实施“服务”和“育人”两项职能。

2) 专业化

当前学生宿舍管理面临管理难度大、安全隐患多、学生满意度低等问题。几乎所有学校都是通过物业公司+班主任的组合对学生宿舍进行管理，物业公司缺乏教育的专业化（管理、人员的专业化），只有选择具备相关资质和良好信誉、拥有专业的宿舍管理团队和丰富的管理经验、现代企业管理机制健全、能够提供全面细致人性化服务、有教育内涵的企业，才能实现宿舍管理的专业化、规范化和人性化，才能提高管理效率，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. 驻校教官经过学校授权享有以下权力

- (1) 学生时间的支配权（合理、方便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) 对学生驻校教官的选拔、培养、使用权。

5. 其他说明

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

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

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

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

（二）培养学生自我管理能力要求

1. 效果要求

(1) 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，可以大大增强学生管理工作的质量和效率。

(2) 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。

(3) 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管队伍。

(4) 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、学生驻校教官的培养和使用）。

(5) 锦上添花，使学校的学生管理更有特色，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）。

(6) 驻校教官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

(1) 工作量：驻校教官入驻后，可以大大减轻班主任、学生科、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：形成彰显学生自我管理特色的学生管理运行机制。

(4) 管理效果：安全更加有保证、特色更加突出鲜明、亮点越来越纷呈。

(5) 管理文化积淀：根植于师生内心、可持续、可传承的学生自我管理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。

3. 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。

(2) 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

- (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、学生管理工作人员、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。

5. 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和任课教师负责，学校另有规定的除外。

(3) 工作内容：学生具体在校园内、宿舍里的行为习惯由驻校教官管理后，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。

(4) 工作精力：时空的分界使班主任有更加充沛的精力、更加清晰的工作思路、更加明确的工作目标对班级进行精细化管理。

6. 班主任配合

(1) 要充分意识到班主任与驻校教官协同和配合的重要性。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下发的工作任务，更是必须以学校安排为主。管理好学生是班主任与驻校教官共同的工作目标，分工是为了避免推诿扯皮，所以要坚决杜绝谁都不管、谁都要管的两个极端。

(2) 在学生科的统一领导下，班主任与驻校教官应该互相尊重、真诚沟通、及时定期互通有无是高质量开展工作的重要前提和保障。

(3) 班主任更要密切关注学生学习和思想政治教育、心理教育的重要性。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。

(三) 其他要求

1. 提供服务时间、地点

- (1) 提供服务要求：合同签订之日起7日内完成相关人员的培训并进驻学校。
- (2) 提供服务地点：商丘中等专业学校。

2. 验收要求

- (1) 所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求。
- (2) 中标人应对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一。
- (3) 中标人应负责在项目验收时将人员配置的全部有关文档汇集成册交付给采购人。

3. 服务质量要求

- (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。

4. 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。

5. 管理要求

- (1) 服务团队接受学校学生科的领导，听取其他职能部门的合理建议。
- (2) 每周要召开例会，进行政治学习、工作交流、总结经验、传达命令等。全体人员必须准时到达，认真记录，落实会议精神，会议记录要存档备查。
- (3) 在校上班时间要求统一服装。在校言行举止都要符合教育工作者的身份，为人师表。

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

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

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

(7) 要及时总结，在教与练中不断反思、提高自己，自爱自律，爱岗敬业。

6. 质量保证、培训及售后服务要求

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

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

(3) 如因供应商与团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响采购人的正常工作。

(4) 供应商对团队人员工资应分为基础部分和绩效部分，基础部分根据供应商考评结果发放，绩效部分根据学校学生科考评结果发放。在服务期间，对团队人员的奖惩、撤换或辞退等要提前报采购方认可。因非不可抗力导致团队人员不足的，供应商应在24小时内及时补齐符合项目要求的人员，且不得影响采购人的正常工作。

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

(6) 供应商在服务期内须对团队人员进行2次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。

(7) 每半学期，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，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

(1) 供应商应在本协议签订后，按照采购方通知要求，在接到采购方通知之日起7日内配齐符合采购方要求的团队人员。若供应商未能按时配齐符合采购方需求的人员，则视为供应商违约，采购方有权终止合同。

(2) 在服务期间,团队人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致人员不足的,而供应商在24小时内未能及时补齐符合项目要求的驻校教官人员时,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) 采购方对供应商实行动态管理,一旦发现供应商违反合同条款,采购方视情节轻重,有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金,直至扣除完毕或终止合同。

(4) 除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) 投标供应商中标后一律不得外包或转包,如中标投标供应商不遵守上述规定,将承担违约责任,采购人有权终止合同。

(6) 协助学校做好学生军训(费用另行协商)。

四、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。

五、服务费用及支付方式

(1)按照实际在校生人数不低于1:150配备教官(不含总教官)。每个学生600元/年;每个教官500元/月餐补(①教官餐补不参与报价,②教官餐补指学生在校期间);(项目总投资约600000元)

(2)支付方式为:具体详见供应商须知前附表7.4.3付款方式。

第四章评审办法（综合评分法）

评标办法前附表

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

评审因素及评分标准

分值构成 (总分 100 分)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 报价部分: 10 分 2. 商务部分: 10 分 3. 技术部分: 80 分
报价部分 (10 分)	磋商报价 10 分	<p>1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分 10 分。</p> <p>2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分= (基准价/投标报价) ×10，计算结果保留两位小数。</p> <p>注:本项目专门面向中小企业，不再价格扣除</p>
评审部分	评分因素	
商务部分 (20 分)	企业业绩 (20 分)	0-20 分
		<p>供应商近 3 年(2022 年 1 月 1 日至今)承担过学生宿舍管理或综合素养提升相关业绩,每提供 1 份业绩得 5 分,最高得 20 分。没有不得分。 (提供中标(成交)通知书和合同扫描件,否则不予加分。)</p>
技术部分 (70 分)	学生宿舍管 理服务能力 (0-10 分)	0-10 分
		<p>对比所有供应商服务方案中学校学生管理教育工作服务能力体系健全(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、学生宿舍管理员、学生自我管理机制等)。为采购人提供的学生宿舍生活指导教育管理方案进行比较和评价。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 10 分;</p> <p>供应商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>

		供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分； 未提供应相关内容的得 0 分。
校园文化建设 (0-10 分)	0-10 分	磋商小组对所有供应商的校园文化建设方案进行比较和评价。校园文化能体现以人为本，有故事、有更新、有主题、有课程思维，学生喜欢。供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 10 分； 供应商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； 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分； 未提供应相关内容的得 0 分。
学生综合素养提升 (0-10 分)	0-10 分	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，采用线上和线下相结合的办法打造“开放、高效、智能”的学生宿舍场景下综合素养提升体系。方案合理有效、操作性强、信息化方式科学。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求并提供相关的系统截图得 10 分； 供应商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； 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分； 未提供应相关内容的得 0 分。

宿舍安全 (0-10 分)	0-10 分	<p>磋商小组对所有供应商的宿舍安全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、采用线上和线下相结合的方式来保证宿舍安全。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求并提供相关的系统截图得 10 分;</p> <p>供应商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>供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;</p> <p>未提供应相关内容的得 0 分。</p>
培训及考核 体系科学完 善 (0-10 分)	0-10 分	<p>供应商拥有自己科学合理的培训课程资源和综合考核考评系统平台,采用线上和线下相结合的办法对宿舍管理员进行培训考核。培训及考核体系科学、操作性强、信息化手段科学、效果显著。</p> <p>信息化管理方式全面科学有效且具有可操作性。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求并提供相关的系统截图得 10 分;</p> <p>供应商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>供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;</p> <p>未提供应相关内容的得 0 分。</p>
拟派出服务 人员 (0-10 分)	0-10 分	<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、管理经验进行综合对比并提供退伍证或拓展训练师等。</p>

			<p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 10 分;</p> <p>供应商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>供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;</p> <p>未 提供应相关内容的得 0 分。</p>
突发事件方案 (0-10 分)	0-10 分		<p>突发事件应急措施。根据实施方案描述的突发事件应急措施 和其它活动配合措施的完善性、可行性相互比较后酌情计分。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 10 分;</p> <p>供应商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>供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 3 分;</p> <p>未提供应相关内容的得 0 分。</p>

评审小组应当根据各供应商最终得分情况,按照最终得分由高到低顺序推荐1-3名成交候选供应商,并编写评审报告。评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评审报告。最终得分相等时,以最后评审报价低的优先;最后评审报价低也相等的,以技术得分高的优先;如果技术得分也相等,采取随机抽取方式确定成交候选人顺序。

第五章合同条款及格式 (仅供参考)

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大写：_____元整（¥_____元），支付方式：采购人支付合同总价款内60%作为预付款：剩余款项（合同总价款的40%根据学校学生实际数量每月进行支付，直至服务期满。

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来写。

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

第六章磋商响应文件格式

_____ (项目名称) 竞争性磋商

响应文件

采购编号:

招标编号:

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日 期: 年 月 日

目 录

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

1. 报价函

致： (采购人)

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

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

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

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

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

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

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

8. 我方承诺一旦我单位被确定为成交人，我单位将按照磋商文件要求向采购代理机构交纳磋商代理服务费。

9. 除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本磋商响应文件将成为约束我方的合同文件组成部分。

10. 所有与本次竞争性磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址： 邮政编码：

电 话： 传 真：

代表姓名： 职 务：

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

2. 报价函附录(第一轮报价)

项目名称	
招标编号	
采购编号	
采购人	
供应商	
磋商报价	<p style="text-align: right;">大写： 小写：</p> <p style="text-align: center;">(供应商应在此填列第一次报价，但以供应商最后一次的磋商报价为成交价)</p>
服务期限	
质量标准	
磋商有效期	
备注	

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

3.法定代表人身份证明

供应商: _____

单位性质: _____

地址 : _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年齡

: _____ 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

供应商: _____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

4.授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定 代表人
, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: _____。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人、委托代理人身份证复印件或扫描件

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字或盖章)

身份证号码: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

5.供应商的资格及证明文件

(一) 供应商基本情况表

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

(二) 符合供应商资格要求的相关承诺

(采购人名称)：

我方在此声明，我单位具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行本采购项目合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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。我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺！

供应商：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

6.服务方案

格式自拟

7.项目管理班子配备

（一）项目管理机构组成表

（二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目负责人应附身份证件。

8. 反商业贿赂承诺书(格式)

我公司承诺：

在 (项目名称) 磋商活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次磋商采购。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 上述行为，我公司及参与磋商采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

9. 竞争性磋商文件要求供应商提交的其他磋商资料

1、供应商有必要提交的其他资料。

2、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

备注：

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

3、残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

4、监狱企业证明材料（如有）

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

附件：

第二轮报价函 (格式)

致 : _____ (采购人)

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

2. 如果我方中标, 我方保证按照我方磋商响应文件中的相关内
容按时完成。

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

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

备注: 如没有在规定时间内完成操作, 即视为自动放弃二次报价权利。