
鹤壁市公共资源交易中心

竞争性磋商文件



公开 公平 公正

项 目 名 称：鹤壁技师学院校园安保和学生
综合素养提升项目

采 购 人：鹤壁技师学院

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2025 年 8 月 4 日

目 录

专用部分

第一章 磋商邀请

第二章 采购项目内容及要求

第三章 评审办法及评审标准

第四章 拟签订的项目合同文本

通用部分

第五章 磋商须知

第六章 响应文件格式的基本要素

专 用 部 分

第一章 磋商邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁技师学院委托，对鹤壁技师学院校园安保和学生综合素养提升项目进行竞争性磋商采购。现邀请符合本磋商文件规定条件的供应商前来磋商。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：鹤财磋商采购-2025-38
- 2、项目名称：鹤壁技师学院校园安保和学生综合素养提升项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额： 77.52 万元
- 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）

校园（包括但不限于校门口）及学生宿舍楼内的安全与秩序维护、学生综合素养提升（服务与育人两项职能），每栋楼配置驻校教官 2 名，4 栋楼配置 8 名，总教官和副总教官各 1 名共计配置驻校教官 10 名（女教官不少于 3 人）；学校大门秩序维护员 6 名；合计配置人员 16 名。

- 6、合同履行期限：壹年
- 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，应当出具《资格条件承诺函》；
- 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，供应商应当提供有效的《中小企业声明函》，否则，其响应无效。
- 3、本项目的特定资格要求

（1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

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

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 8 月 4 日至 2025 年 8 月 11 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：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

3.方式：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

4.售价：招标文件不收费。

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025 年 8 月 15 日 9 点 00 分（北京时间）

2.地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1.时间：2025 年 8 月 15 日 9 点 00 分（北京时间）

2.地点：鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购 2.0，供应商自行选择任意地点参加远程开标。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

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》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒：鹤壁市公共资源交易系统已启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”（简称“新版 CA 驱动”），目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字证书互认，持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理，请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1.本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2.潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书，在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3.潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”，领取招标文件。

4.登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中文档及工具下载，下载制作投标软件，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5.请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。

6.本项目采用“远程开标”开标方式，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅—采购 2.0（<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>）进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7.响应供应商有政府采购合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记，或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

8.对于《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服

务平台》采购公告页面和交易平台内出现的包号和包名称，响应文件中无需体现。项目名称、项目编号、项目是否分包以竞争性磋商文件为准。

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：鹤壁技师学院

地址：河南省鹤壁市淇滨区大学路 1 号

联系人:秦老师

联系方式：0392-3220126

2.采购代理机构信息

名 称：鹤壁市公共资源交易中心

地 址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号

联系人：景先生

联系方式：0392-3362013 0392-3362069

3.项目联系方式

项目联系人：秦老师 杨先生

电 话：0392-3220126 0392-3362013

第二章 采购项目内容及要求

一、项目内容及要求

学校简介：

鹤壁技师学院，位于河南省鹤壁市淇滨区职教园区，于 1959 年建校，于 2017 年经河南省人民政府批准纳入高等职业教育范畴。学校规划占地面积 430 亩，规划总建筑面积 18 万平方米。学校目前占地面积 196 亩，建筑面积 60196 平方米。有 42 个实习实训室，设备总值 5000 余万元。现有教职工 350 人，其中教授级高级讲师、高级讲师、高级工程师 100 余人，讲师 150 人，双师型教师达 70%以上，数控技术、电子技术教研室被命名为鹤壁市双师团队。学校在校生规模达 7000 余人，“十四五”期间预计将达到 1.2 万人。固定资产总值近 4 亿。

学校先后被授予国家中等职业教育改革发展示范学校、省级文明单位、国家三级安全生产培训基地、中央财政支持的电子专业实训基地、省公共实训鉴定基地、省高技能人才培养示范基地、省农村劳动力转移培训基地、省雨露计划培训基地等多荣誉称号。

二、技术要求

人员要求：校园（包括但不限于校门口）及学生宿舍楼内的安全与秩序维护、学生综合素养提升（服务与育人两项职能），每栋楼配置驻校教官 2 名，4 栋楼配置 8 名，总教官和副总教官各 1 名共计配置驻校教官 10 名（女教官不少于 3 人）；学校大门秩序维护员 6 名；合计配置人员 16 名。

（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，接受学保处的直接领导、监督考核。

以物理空间和时间为界限与班主任进行明确分工：学生宿舍外的、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) 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

17 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、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、晚自修期间的纪律和秩序进行管理并进行检查评分,做好违纪学生登记和批评教育的工作。

(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。

以学生为主参与宿舍卫生大扫除和日常清洁工作。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 学生行为习惯养成

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，协助学保处做好学生的住宿安排、宿位调整、水电费催缴和毕业生离校前的财产清理及公务损坏赔偿工作；教育学生节约用水、电、爱护公物，纠正学生违规用电和浪费水的行为。

(13) 做好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) 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，用足用活《学生综合素质评价系统平台》，对学生的行为习惯进行全方位的量化评价，从过程管理（留痕）到结果呈现都可以实现实时量化，量化结果与学生学分挂钩，优化宿舍查房、

宿舍作息、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，为学生创建一个安全、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《鹤壁技师学院学生宿舍管理手册》，组织全体宿舍管理人员和全体住校学生会、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。

建立学生与宿舍管理人员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)增强大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鹤壁技师学院特色的宿舍文化，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。组织学保处、各系部学管领导、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习惯。

3.12 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，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《学生综合素质评价系统平台》、《积分制》等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，寒暑假期间除值班驻校教官在校外其它驻校教官正常放假。

(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) 秩序维护员服务范围及要求

1. 基本职责

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

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

2. 人员与车辆管理

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

控制人员与车辆进出：秩序维护员人员需要严格控制外来人员、车辆进入校园，特别是社会闲散人员和车辆。对于必须进入的车辆，需要问明

事由或凭有关证件登记后放行，并告知其不得在校园内鸣笛和超速行驶。过夜车辆须到保卫部门办理登记手续后方可在校内停留。

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

3. 物品管理

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

防止物品丢失：秩序维护员人员需要提高警惕，防止学校物品被盗或丢失。

4. 秩序维护与安全防范

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

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

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

5. 其他职责

保持值班室卫生：秩序维护员人员需要保持值班室的清洁卫生，执行

门前卫生“三包”。

严格交接班制度：秩序维护员人员需要严格执行交接班制度，认真详细填写值班记录。

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

6. 完成其他任务：秩序维护员人员需要积极完成上级交办的其他临时性任务。

（三）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，学生宿舍社区管理专员与班主任分工明确，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）学生宿舍社区管理专员 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、学生宿舍社区管理专员的培养和使用）

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

2. 预期目标

(1) 工作量: 驻校教官入驻后, 可以大大减轻班主任、学保处、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和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）班主任与驻校教官要充分认识到相互尊重的重要性。在学保处的统一领导下，班主任和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）班主任更要明确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。

（四）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、予以扣减相应的管理费。
3. 中标单位考核

3.1 考核目的

为确保中标单位能够高效、专业地完成各项服务内容，特制定本考核

方案，以评估其工作表现，促进服务质量的持续提升。

3.2 考核周期

考核周期为每学期五次，具体考核时间由学校与中标公司共同商定。

3.3 考核内容

（1）优秀

中标单位能够严格按照合同规定，高效、准确地完成本项目采购需求所要求的工作，能够积极响应学校需求，及时解决工作中遇到的问题。得到学校师生及家长的高度评价。拟派队伍整体素质高，具备良好的军事素质、教育能力和职业素养，能够积极参与学校活动，有效维护校园安全秩序。

（2）合格

中标单位能够严格按照合同规定，完成本项目采购需求所要求的工作，能够解决驻校教官在工作中遇到的一般问题，满足学校基本需求。拟派队伍整体素质一般，能够完成基本的校园安全保卫和教育任务，但在某些方面仍有提升空间。

（3）不合格

中标单位在人员的派遣、管理和培训工作中存在明显不足，导致学校需求无法得到满足。在工作中遇到的问题响应不及时，队伍整体素质较差，存在违反校园规定、工作态度消极等问题，影响校园安全和教育秩序。

（4）差

中标单位严重违反合同规定，未能完成本项目采购需求所要求的工作，给学校带来严重损失。对工作中遇到的问题置之不理，拟派队伍整体

素质极低,存在严重违法违纪行为,对校园安全 and 教育秩序构成严重威胁。

3.4 考核方法

(1) 日常巡查: 学校相关部门定期对教官的工作进行巡查, 记录工作表现。

(2) 学生评价: 通过问卷调查等方式收集学生对教官工作的评价。

(3) 工作汇报: 教官需定期向学校汇报工作进展及成果。

3.5 考核结果应用

(1) 对于考核结果达到优秀的中标公司, 给予全额付款的待遇。这不仅是对其卓越服务质量的认可, 也是对其专业能力和诚信经营的肯定。

(2) 对于考核结果合格的中标公司, 同样会按照合同约定全额付款。尽管表现可能没有达到优秀的水平, 但服务仍然满足了采购人的基本要求。

(3) 对于考核结果不合格的中标公司, 我们将采取相应的惩罚措施。具体而言, 扣除 30% 服务费, 以示警戒。

(4) 对于 2 次考核不合格或存在严重违约行为的中标公司, 我们将依法解除合同。

4. 项目实施要求

(1) 项目实施工作必须由中标人负责, 不准分包、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保处的领导，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 5 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，应提前 15 日书面告知采购人，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。

8. 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，学生放寒暑假期间除值班驻校教官 24 小时在校外，其它驻校教官正常放假。

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。

三、商务要求

1. 提供服务要求、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 1 年。

(2) 提供服务地点：鹤壁技师学院。

2. 付款方式：全年平均分 10 个月付款（1、7 月不支付），按月平均支付，每次经过学保处考核合格后支付。如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在校，服务期内正常付款。

3. 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。

4. 投标有效期：开标之日起 60 个日历日。如果中标，有效期自动延长至合同履行完毕。

第三章 评审办法及评审标准

一、本项目采用综合评分法。本次磋商小组成员共 3 名，其中相关专家 2 名，采购人代表 1 名。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。

评分因素	评分内容和分值	评审标准	备注
报价 (15 分)	磋商报价 (15 分)	价格分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/最后磋商报价）×15 注：本项目专门面向中小企业，不再价格扣除。	
商务部分（10 分）	业绩（4 分）	供应商提供同类业绩的中标通知书、合同，每提供一份项目得 1 分，最多得 4 分，（响应文件中同时提供中标通知书和合同）否则不得分。	相关资料扫描后做入投标文件。
	企业实力（6 分）	供应商提供退伍证或保安员证或警校毕业证或拓展培训师证，每提供一项得 1 分，最多得 6 分。	
技术部分（75 分）	学生宿舍管理服务能力（12 分）	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、学生教官、学生自我管理机制等。 响应文件满足且优于上述要求，能够结合本项目特点的得 12 分，响应文件满足上述要求得 8 分，响应文件不满足上述要求得 0 分。	
	校园文化建设（6 分）	供应商针对本项目校园文化建设方案：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。 响应文件满足且优于上述要求，能够结合本项目特点的	

		得 6 分，响应文件满足上述要求得 4 分，响应文件不满足上述要求得 0 分。	
	学生综合素质提升（17 分）	供应商针对本项目有服务方案：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，供应商应提供学生综合素质评价系统的软件相关截图。 响应文件满足且优于上述要求，能够结合本项目特点的得 17 分，响应文件满足上述要求得 10 分，响应文件不满足上述要求得 0 分。	
	校园安全（15 分）	供应商针对本项目有安全服务方案：包含但不限于校门口、学生宿舍的安全和秩序维护。方案合理有效、信息化方式科学，供应商应提供校园安全相关软件系统的截图。 响应文件满足且优于上述要求，能够结合本项目特点的得 15 分，响应文件满足上述要求得 10 分，响应文件不满足上述要求得 0 分。	
	培训及考核体系科学完善（15 分）	供应商针对本项目有自己科学合理的培训课程资源和驻校教官综合考核考评系统平台：采用线上和线下相结合的办法对驻校教官进行培训考核。培训及考核体系科学、操作性强、信息化手段科学、效果显著。信息化管理方式全面科学有效且具有可操作性，供应商应提供相关软件系统平台截图。 响应文件满足且优于上述要求，能够结合本项目特点的得 15 分，响应文件满足上述要求得 10 分，响应文件不满足上述要求得 0 分。	

	突发事件方案（10 分）	供应商针对本项目有突发事件应急措施：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、可行性打分。 响应文件满足且优于上述要求，能够结合本项目特点的得 10 分，响应文件满足上述要求得 6 分，响应文件不满足上述要求得 0 分。	
--	--------------	--	--

二、各供应商的最终得分：磋商小组对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值，采用四舍五入法，保留小数点后二位。

三、未按照上述要求将证明材料做入响应文件的不得分。

政府采购服务合同

项目名称：鹤壁技师学院校园安保和学生综合素养提升项目

政府采购管理部门备案编号：鹤财磋商采购-2025-38

甲方合同编号：

甲方：鹤壁技师学院

乙方：

甲方合同法律审核部门：鹤壁技师学院法律顾问

签订时间：

(鹤壁技师学院)(校园安保和学生综合素养提升项目)委托(鹤壁市公共资源交易中心)进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. (鹤财磋商采购-2025-38) 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的澄清等
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 相关附件及电子版资料

第二条 合同内容

一： 采购内容

校园（包括但不限于校门口）及学生宿舍楼内的安全与秩序维护、学生综合素养提升（服务与育人两项职能），每栋楼配置驻校教官 2 名，4 栋楼配置 8 名，总教官和副总教官各 1 名共计配置驻校教官 10 名（女教官不少于 3 人）；学校大门秩序维护员 6 名；合计配置人员 16 名。

二： 合同要求（应为乙方投标文件的服务要求及投标承诺）

1、

-
- 2、

 - 3、

 - 4、

 - 5、

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ 合同金额 元。

大写： 合同金额大写。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 权利义务和质量保证

1.甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2.乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，

否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1.本合同项下所有款项均以人民币支付。

2.乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

3.款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的 10%，第二次验收合格后支付至合同的 20%，第三次验收合格后支付至合同总价的 30%，依次类推至第九次验收合格后支付至合同总价的 90%，余款 10%作为质量保证金于服务运行期满一个月后，并经甲乙双方复验合格后的 7 个工作日内付清。

第六条 履约保证金【如有】

1.乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履约保证金/万元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%）。

2.履约保证金有效期为甲乙双方最终验收后 1 个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

3.如乙方未能履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权

从履约保证金中取得补偿。履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后/天内无息退还乙方。

第七条 验收

1.服务期限: {{服务开始日期}} 至 {{服务完成日期}} 。

服务地点: 鹤壁技师学院校园内。

验收时间: 每服务一个月期满后的下一个月中下旬。

验收地点: 校园、宿舍、门岗。

2.乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理,并列出清单,作为甲方验收和使用的服务条件依据,清单应随提供的服务成果交给甲方。

3.验收时,甲乙双方必须同时在场,乙方所提供的服务不符合合同内容规定的,甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改,直至验收合格,方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的,由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后,服务仍达不到合同文件规定内容的,甲方有权拒收,并可以解除合同;由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4.甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收,大型或复杂项目,以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收,也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5.如根据项目实施情况需要分阶段验收,则双方分阶段签署《验收报告》。

6.如果合同双方对《验收报告》有分歧,双方须于出现分歧后 3

天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实,包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: 项目负责姓名; 联系电话: 项目负责
人联系电话。

第九条 分包

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

第十条 合同的生效

1.本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2.生效后,除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十一条 违约责任

1.乙方所交付服务成果不符合本合同规定的,甲方有权拒收,乙方在得到甲方通知之日起 3 个工作日内采取补救措施,逾期仍未采取有效措施的,甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证

金；同时乙方应向甲方支付合同总价 3 % 的违约金。

2.甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 3 % 的违约金。

3.乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 3‰的违约金。如乙方逾期达 10 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4.甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 1‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 10 %。

5.其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 7 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十三条 争议的解决方式

1.因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质

量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3.经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 1、2 种方式解决：

①向鹤壁市有管辖权的法院提起诉讼；

②向鹤壁仲裁委员会提出仲裁。

4.在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十四条 其他条款

供代理机构补充（如需）

第十五条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式 6 份，甲、乙双方各执 3 份。

本合同自甲乙双方加盖公章之日起生效。

甲 方：鹤壁技师学院

名称：（盖章）

地址：河南省鹤壁市淇滨区南海
路与大学路交叉口向北 100 米路
东

开户银行：中原银行鹤壁分行营

乙 方：{{供应商}}

名称：（盖章）

地址：{{供应商通信地址}}

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：{{供应商开户银行}}

业部

银行帐号：5000170000017044001 银行帐号： 供应商银行账号

时间： 合同签署时间

通用部分

第五章 磋商须知

一、总 则

1. 适用范围及编制依据

- 1.1. 本文件仅适用于本项目磋商邀请中所叙述的竞争性磋商项目。
- 1.2. 本文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《电子招标投标办法》及相关法律法规编制。

2. 定 义

- 2.1 “交易中心”指鹤壁市公共资源交易中心，组织本次磋商的集中采购机构；
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位；
- 2.3 “供应商”指在交易中心获得竞争性磋商文件，并按要求向交易中心提交磋商响应文件，参加磋商的供应商；
- 2.4 “成交供应商”指被确定为承接本项目并负责实施的供应商；
- 2.5 “时间”指北京时间；
- 2.6 “项目”指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的货物或服务。

3. 合格的供应商

- 3.1 符合本项目规定的供应商资格要求；
- 3.2 响应产品（服务）符合国家规定的技术和环保等标准；
- 3.3 凡符合“磋商项目要求”条件，响应本磋商文件所有内容的供应商；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关法律、法规和磋商文件有关规定，并承担响应及履约中应承担的全部责任和义务。

4. 磋商费用

磋商供应商应自行承担因参加本次磋商发生的有关费用，不论结果如何，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担任何费用。

5. 磋商保证金

本项目不收取保证金。

6. 报价

6.1 供应商应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；估算错误或漏项的风险由供应商自行承担；

6.2 除本文件另有规定外，投标报价应包含人工费用、所需设备、服装、保险、常用办公耗材、税金、管理费等以及本文虽未提及但在完成本项目服务过程中必须支付的与本项目相关的其他一切费用。安保器材由采购人配发。

6.3 报价分为初次报价（书面报价）和最后报价，均不得超过采购预算。供应商的最后报价一经提交，即不得以任何理由予以变更。

6.4 报价应符合现行的河南省鹤壁市最低工资标准。

6.5 最后报价

6.5.1 供应商应在规定时间内提交最后报价，出现下列情况之一的，本次报价无效，该供应商初次报价视同为最后报价。

6.5.1.1 未在规定时间内提交最后报价的；

6.5.1.2 有选择性报价的。

注：①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。

②在评审过程中，请潜在供应商保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起询标、澄清，要求供应商对专家提出的询标、澄清及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在规定时间内进行报价。

二、磋商文件说明

7. 概述

7.1 本文件阐明了供应商所提供的货物及服务的范围和磋商采购的程序，是本次竞争性磋商活动具有法律效力的文件。

7.2 供应商获取本文件后，应仔细检查文件的所有内容，如有内容缺失等问题，应及时向交易中心提出。否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

7.3 供应商应认真阅读本文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商未按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件做出实质性响

应而导致发生影响磋商结果、磋商响应文件被拒绝或按照无效文件处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

7.4 本项目落实中小微企业扶持等相关政府采购政策。

7.4.1 本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。

7.4.2 本项目标的名称为鹤壁技师学院校园安保和学生综合素养提升项目，所属行业为租赁和商务服务业。

8. 竞争性磋商文件的澄清、修改或补充

- 8.1. 在提交响应文件截止之日前，采购人、交易中心或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，与竞争性磋商文件具有同等法律效力，对供应商同样具有约束力；澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，交易中心将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，不足 5 日的，顺延提交首次磋商响应文件截止时间。
- 8.2. 磋商文件进行澄清、修改的，供应商应及时登录鹤壁市政府采购电子交易系统下载澄清文件，按照磋商文件澄清、修改内容重新编制响应文件。如供应商未及时下载澄清文件，将无法正常上传电子加密响应文件。供应商应及时关注磋商文件澄清或修改、递交文件截止时间及磋商开始时间的变更等相关信息，恕不另行通知，否则，由此可能引起的磋商响应文件提交失败、内容缺失等相关后果由磋商供应商自行承担。
- 8.3. 当竞争性磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的变更内容为准。

9. 现场踏勘

本项目采购人不组织现场踏勘及答疑会，供应商应仔细及时审阅磋商文件中明确告知的磋商采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，供应商可自行踏勘现场。

三、响应文件编制

10. 一般要求：

10.1 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制响应文件，并保证所提

供的全部资料真实有效；

10.2 响应文件原则上以中文编写。如响应文件出现中英文不一致的，以中文为准。

10.3 响应文件应当使用指定软件制作，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄、纸质等方式响应；

10.4 本项目响应文件以加密电子响应文件为准，开标、评标均使用加密电子响应文件。

10.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

11. 响应文件的编制及组成：

11.1 响应文件应编排索引目录和连续页码，并在封面上标明项目名称、项目编号、响应包号（适用于分包项目）、响应单位名称等字样。

11.2 响应文件应包括的内容详见本文件“第六章响应文件格式的基本要素”和磋商文件中规定的其他内容，未按照磋商文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按照无效响应处理。

11.3 响应文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

11.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

11.3.2 招标文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”进行下载。

11.3.3 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”网站，点击“服务指南”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出（*.已加密投标文件）加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

11.3.4 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA

登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件（*.已加密投标文件）。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

12. 知识产权

- 12.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
- 12.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 响应有效期

- 13.1 供应商响应有效期未达到磋商文件规定期限的，按无效响应处理。
- 13.2 在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人可以要求供应商延长响应有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，供应商不得修改响应文件的其它内容。

四、响应文件的递交和解密、开标过程确认

14. 响应文件的递交及撤回

- 14.1 截止响应文件递交截止时间，供应商未按磋商文件要求完成加密电子响应文件上传的，视为其撤回响应文件，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。
- 14.2 电子响应文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子响应文件进行加密时所使用的CA数字证书进行更新、续费，可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。

-
- 14.3 递交文件截止时间前，供应商可对响应文件进行补充、修改或撤回；
- 14.4 供应商在响应文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的电子响应文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 14.5 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当重新制作导出完整的电子响应文件，并按要求重新上传至鹤壁市政府采购交易系统。
- 14.6 鹤壁市政府采购交易系统以供应商最后上传成功的响应文件为准。

15. 响应文件解密、开标过程确认

供应商代表应携带制作响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

- (1) 响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。
- (2) 响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未解密的，供应商承担后果。
- (3) 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。
- (4) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。
- (5) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。
- (6) **若上传电子响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目终止。如遇系统故障或其他异常情况，交易中心将暂时中断磋商程序并依法处理后续事宜。**

五、磋商及评审

16. 磋商和评审概述

16.1 交易中心将结合本项目特点，依法组建磋商小组。磋商小组将按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，独立对磋商响应文件进行评审，与供应商进行磋商。

16.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不依靠外部证据。

17. 磋商响应文件的有效性和完整性审查

17.1 采购人代表查询供应商相关主体信用记录，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视为无效响应。

17.1.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等渠道查询相关供应商信用记录。

17.1.2 查询时，对存在不良信用记录的供应商，采购人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他采购文件一并保存。

17.2 磋商小组将审查每份磋商响应文件是否实质性响应磋商文件要求，未实质性响应磋商文件的，按无效响应文件处理。

序号	内 容	备 注
1	符合供应商资格要求，并按要求提供资格证明材料。	详见第六章供应商资格条件证明材料。
2	符合磋商文件规定的报价要求。	详见第五章磋商须知中的报价要求
3	对磋商文件专用部分第二章作出完全响应（响应文件必须完全满足第二章所有内容）	详见第二章
4	法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。	请仔细阅读磋商文件

17.3 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- （一）不同供应商的电子投标（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的；
- （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为

同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

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

（七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（八）其它涉嫌串通的情形。

18. 对磋商响应文件错误的修正

18.1 对磋商响应文件中明显的文字和计算错误，磋商小组可按下述原则修正：

18.1.1 响应文件中内容与初次报价一览表相应内容不一致的，以初次报价一览表为准；

18.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以初次报价一览表的总价为准，并修改单价；

18.1.4 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；

18.1.5 对明显且可以推知其原义的笔误，依据其原义进行修正。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定修正。修正后的价格应对磋商供应商具有约束力，磋商供应商不同意以上修正，其响应文件无效。

19. 对磋商响应文件的澄清、说明或者更正

19.1 磋商小组有权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等内容作必要的澄清、说明或者补正。

19.2 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出答复，该答复应由法定代表人或授权代表人按照磋商小组通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf 格式进行答复。作为响应文件的组成部分。澄清、说明或者补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。

19.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性和完整性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将按无效响应

处理。

20. 磋商程序

- 20.1 磋商小组所有成员集中与通过有效性和完整性审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 20.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 20.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交相关响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 20.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 20.5 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 家以上供应商的解决方案。
- 20.6 磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件，应当实质性响应磋商文件的要求，否则将按照无效响应文件处理。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 20.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价按评分标准进行综合评分。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。磋商小组成员给每一供应商评分的算术平均值为该磋商供应商的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
- 20.8 磋商小组对磋商供应商得分按照从高到低进行排序，得分相同的磋商供应商，报价低者排名在前，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 20.9 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。

21. 保密及其它注意事项

- 21.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。
- 21.2 供应商不得干扰磋商小组的评审活动，否则将取消其磋商资格。

六、签订合同

22. 确定成交供应商

- 22.1 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定供应商。采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，由磋商小组确定排名第一的为成交供应商。
- 22.2 拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。成交供应商如果放弃或拒绝成交，采购人有权依照法律规定追究其相应的法律责任。

23. 成交通知

- 23.1 交易中心在采购人确定成交供应商后，将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网及鹤壁市公共资源交易公共服务平台上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。
- 23.2 成交通知书是合同的组成部分。

24. 签订合同

- 24.1 交易中心发出成交通知书后，采购人应当在规定的时间内与成交供应商签订采购合同。磋商文件、响应文件、澄清文件等均为有法律约束力的合同组成部分。
- 24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，顺延确定下一候选人为成交供应商，没有合格成交候选人的应当重新组织采购活动。
- 24.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议；
- 24.4 签订合同后，未经采购人书面同意，成交供应商不得转让或分包成交项目。否则，

采购人有权解除合同，并追究成交供应商的法律责任。

七、质疑与投诉

25. 供应商质疑

25.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

25.1.1 对采购文件中资格条件、商务条款、技术及服务要求和项目评审情况有异议的须向采购人提出，由采购人进行答复；

25.1.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评审小组协助答复质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则，采购人、采购代理机构不予接收。

接收质疑函的联系方式详见公告内容。质疑函格式附后。

25.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

25.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。

25.4 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖供应商公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

25.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构可不予受理：

25.5.1 未在法定期限内提出质疑的；

25.5.2 未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求的；

25.5.3 质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

25.5.4 其它不符合受理条件的情形。

25.6 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

26. 供应商投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

- 1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质
疑事项为:

.....

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....
法律依据:

.....
投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。

授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

八、其他事项

27. 磋商终止

27.1 出现下列情况之一时，采购人或交易中心将终止磋商采购活动：

27.1.1 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；

27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.1.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第4项情形以及《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

28. 成交服务费

交易中心不收取成交服务费。

29. 项目验收

项目验收考核由采购人成立验收小组负责组织验收考核。

九、法律责任

30. 法律责任

30.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5‰以上 10‰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，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

30.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

30.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

30.1.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

30.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

30.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

30.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

30.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第 30.1.1 至 30.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

30.2 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

第六章 响应文件格式的基本要素

一、磋商响应函

致：鹤壁市公共资源交易中心

1、我方承诺完全接受磋商文件中规定的实质性要求，对磋商文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，不存在异议。在发生争议时，不会以对磋商文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

2、我方承诺信用记录中：

（1）未被列入失信被执行人；

（2）未被列入重大税收违法失信主体；

（3）未被列入政府采购违法失信行为记录名单；

否则，资格审查时可按无效响应处理。

3、我方响应文件有效期为自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。

4、我方承诺接受磋商文件规定的付款方式。

5、我方响应文件和你方的成交通知书、磋商文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若磋商文件存在要求，而本响应文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受磋商文件的有关约束，并同意将磋商文件对供应商的要求作为合同义务的组成部分。

6、我方承诺响应文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，没有不实的描述、伪造等情形。如果我方在磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方成交，对于因此给其他供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

7、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行，将承担相应的法律后果。

8、我方承诺：最后报价由法定代表人或授权代表人参加报价。

9、我方承诺接到磋商小组提出的澄清、说明后，30 分钟内由法定代表人或其授权代表在远程开标大厅里询标记录中答复。格式要求为 pdf.否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同磋商小组评审结果。

法定代表人联系电话：

供应商联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

供应商名称（企业电子签章）：

日 期：

注： 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

二、 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

三、供应商资格条件证明材料

(一) 资格条件承诺函

资格条件承诺函

一、我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》 第二十二条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件，具体包括：

- 1.具有有效的营业执照，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.具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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，我方承诺：

1.参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的行为。

2.未对本次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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿 接受采购单位(采购代理机构)的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(企业电子签章)：

年 月 日

(二) 信用查询

供应商无需提供网站截图等资料（以开标当天采购人查询为准）。

（三）中小企业声明函

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. 鹤壁技师学院校园安保和学生综合素养提升项目，属于租赁和商务服务业；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¹，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（签章）：

日期：

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

四、有效性和完整性审查证明材料

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

供应商名称（企业电子签章）：

年 月 日

（二）法定代表人授权书

（授权代表人参加磋商的，出具此授权委托书）

致：鹤壁市公共资源交易中心

本人____（法人姓名）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，以我方名义磋商、报价、签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限_____。

特此声明。

供应商名称： （企业电子签章）

法定代表人： （个人电子签章） 身份证号：

授权代表人电话：

附：授权代表人身份证扫描件（正面、背面）

年 月 日

(三) 初次报价一览表

项目名称:

项目编号: 单位: 元 (人民币)

报 价	小写: 大写:
服务时间	签订合同后____年

供应商名称 (企业电子签章):

签署日期:

（四）项目方案

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

1. 磋商文件中第二章实质性响应情况（完全满足第二章所有内容）
2. 评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证件、方案等；
3.

（五）其他需要提供的资料

（供应商根据项目要求及自身情况自行填报的内容）