

桐柏县中等职业学校学生准军事化管理服务项目

公开招标文件

项目名称：桐柏县中等职业学校学生准军事化管理服务项目

项目编号：桐财招标采购-2025-16

采购人：桐柏县中等职业学校

采购代理机构：河南顺成建设工程管理有限公司

日 期：2025年07月

使用说明

为规范我县政府采购文件编制，加强政府采购监督管理，保证政府采购活动公平、公正，持续优化营商环境，依据新的法律法规和政策要求，结合政府采购参与主体意见建议，修订形成了《桐柏县政府采购文件示范文本(2024年 版)》，使用说明如下：

一、适用范围

《示范文本》适用于我县采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/” 标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“☒”， 不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第三章“投标人须知”设置了“投标人须知表”，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知表”为准。

四、采购需求与合同文本

《示范文本》在第二章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准 或示范合同文本。

五、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式。

六、实施及修改

各预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的使用，使用中有任何意见建议，请及时与县财政局政府采购监督管理办公室联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。采购人 或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体 特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章 公开招标公告.....	4
第二章 采购需求.....	8
第三章 投标人须知.....	14
第四章开、评标程序、评标方法和评标标准.....	22
第五章 政府采购合同（草案）.....	37
第六章 投标文件格式.....	41

第一章 公开招标公告

桐柏县中等职业学校学生准军事化管理服务项目 公开招标公告

项目概况

桐柏县中等职业学校学生准军事化管理服务项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）（<http://tbggzyjyzx.tongbai.gov.cn/>）获取招标文件，并于**2025年07月29日9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：桐财招标采购-2025-16
2. 项目名称：桐柏县中等职业学校学生准军事化管理服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：2100000.00元

最高限价：2100000.00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	桐财磋商采购-2025-16-1	桐柏县中等职业学校学生准军事化管理服务项目-1 标段	2100000.00	2100000.00	是	2100000.00 其中小微企业 采购金额： 1470000.00

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：2025年8月15日--2027年8月14日为期2年的学生准军事化管理服务；

5.2 资金来源：自筹资金；

5.3、服务期限：自合同签订之日起2年；

5.4、服务质量：符合国家、行业相关规范标准及采购人实际需求；

5.5 标段划分：本项目共划分为1个标段；

6. 合同履行期限：自合同签订之日起2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、申请人的资格要求

- 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：

1. 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

(√) 本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/微企业制造、服务由符合政策要求的中小/微企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留金额---万元或预留---%份额。

2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《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》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

4. 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否 ☐ 接受进口产品 ☒ 不接受进口产品

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有独立法人资格，应持有有效的营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（或带有统一社会信用代码的营业执照）；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近一年度经审计机构出具的财务审计报告或财务报表，如截止开标时间供应商成立时间不足一年的，须提供近三个月内其基本开户银行出具的资信证明）；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）；

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的记录（提供2025年01月1日以来任意3个月的纳税及社保缴费凭证（新成立公司以成立时间为准），依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供能够证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的证明资料）；

3.5 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；

3.6 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；

3.7 遵守国家有关法律法规、规章。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年07月09日至2025年07月15日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）（<http://tbggyzyjzxx.tongbai.gov.cn/>）；

3. 方式：潜在供应商需通过<http://tbggyzyjzxx.tongbai.gov.cn/>登录交易系统免费进行招标文件下载。（详见全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）网资料下载专区《政府采购-交易乙方操作手册》）。若因为自身原因错过文件下载时间，造成损失由潜在供应商自行负责。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年07月29日9时00分（北京时间）

2. 地点：本项目使用不见面开标，供应商无需前往现场来参与投标。具体操作流程详见全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）下载专区栏发布的政府采购-交易乙方操作手册。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年07月29日9时00分（北京间）

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）不见面开标大厅。

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》《全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目采用“暗标”评审。供应商应按照招标文件要求制作投标文件。

使用普通电子交易系统的。供应商须上传加密电子响应文件，电子响应文件需要使用投标文件制作工具制作，制作工具及操作手册可在全国公共资源交易平台（河南省·桐柏县）网站“下载专区”中下载。加密电子响应文件应在招标文件规定的上传截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子响应文件视为放弃本次招标。

本项目采用全流程电子化，供应商应在电子响应文件上传截止时间前登录不见面开标大厅，所有准备工作需要自行到位。开启过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流。开启过程中，如因供应商准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）造成无法及时解密的，视为该供应商自动放弃，将被退回响应文件”。电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

注：请各潜在供应商在获取招标文件后及时关注网站更新信息，若因其他原因未能及时看到网上更新信息而造成的损失，采购人及采购代理机构将不负任何责任。

监督部门信息：桐柏县政府采购监督管理办公室

地址：桐柏县大禹路中段

联系人：袁国印

联系方式：0377-68163012

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：桐柏县中等职业学校

地址：桐柏县中源路南段

联系人：孙晓路

联系方式：13598250965

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南顺成建设工程管理有限公司

地址：河南省郑州市金水区任寨北街汇元大厦7层

联系人：韩洛楠

联系方式：15738385334

3. 项目联系方式

项目联系人：韩洛楠

联系方式：15738385334

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

校园军事化管理，是指我校仿效部队正规化管理的模式，按照学校全面建设的需要，所实行的内部规范化管理。它比常规管理要求更严格，内容更规范，标准更高，效果更好。对学校管理具有十分重要的意义。根据中国人民解放军《内务条令》、《纪律条令》、《队列条令》的有关规定，结合我校性质、特点和我校的实际，制定本项目军事化管理要求。

根据我校的指导思想，本次委托管理的主要内容有：学生管理、校园秩序管理及后勤服务。并且实行的是准军事化管理，专业性比较强，人员要求需达到：一是在部队服役两年以上的退伍兵、二是具有大专以上学历的警校毕业生、三是具有保安资格的人员，并且都要经过公司的规范化培训才能上岗。针对学校要求成立军事化管理办公室，分别任职相关管理工作。其中包括门卫军事化管理服务、宿舍楼军事化管理服务、校园安全管理服务及学生日常行为军事化管理服务。门卫军事化管理服务内容包括，门岗管理服务，学生返校安全及违禁品检查等；宿舍楼军事化管理服务内容包括，门卫值班、安全检查、楼内卫生保洁、楼内设施设备报修、住宿信息管理、学生住宿安排以及新生接待的管理服务和管理等工作；校园安全管理服务包括，校园日常巡逻、教学楼、餐厅值班，监控室值班，禁止外卖、围栏买小吃等行为，校园内秩序安全管理等；学生日常行为军事化管理服务内容包括，制定学生校内外体能拓展训练活动，集体培训，弘扬学生的爱国主义精神，把部队的优良传统和作风传播到学校中来。具体要求如下：

一、宿舍管楼军事化管理服务：

- 1、聘用的人员必须是退伍军或警校毕业生或具有保安资格的人员。
- 2、思想端正，作风正派，严格要求，坚持舍务为教育服务，为学生服务。以学校、学生安全为重。
- 3、负责住宿生的管理，协助舍管科配好学生床位，使宿舍管理实现整齐清洁、文明礼貌、按时作息、团结和谐的目标。如有公物、水电等故障及时上报维修，维护宿舍正常生活秩序。
- 4、遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向团支部或主管校长请假，告知离开宿舍时间。
- 5、坚持舍务值班制度，准时上下班，中途不擅离岗位，不玩忽职守，及时处理偶发事件，做好夜间巡逻工作。如有急事须向分管领导请假。
- 6、认真做好走廊、楼道及公共区域的清洁打扫工作，寒暑假时，要做好宿舍的全面清理工作。

7、注意节约用水、用电、爱护公物，按规定时间控制水电开关，确保学生按时用水用电。每天细致检查水电、床铺及柜子等公物使用情况，如遇损坏应及时向总务处报告，并协助后勤做好维修工作。加强易耗品管理，学生宿舍配备的拖把、灰斗、笤帚等学年初登记签收，自然损耗的以旧换新；丢失损坏的管理者负责赔偿。

8、关心爱护学生，多做学生思想工作，热心为学生的学习和生活提供方便，对有困难和有病的

学生要及时提供帮助，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。

9、督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改，每天将情况如实汇总交学校团支部。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。

10、按时开、关灯，督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后。管理员要催促学生尽快起床；每天晚上就寝前 10 分钟，男、女管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

11、提高警惕，加强防范，确保宿舍财物产和学生个人安全。

12、做好宿舍大门的安全保卫工作，按时开、锁大门。外来人员进宿舍做好登记工作，白天上课时间不能让家长让家长进入宿舍，如特殊情况，必须持班主任证明方可让其进入宿舍，并做好登记。遇到特殊情况，应及时开启大门，配合行政值班老师有序疏散学生。

13、宿舍内学生吵闹、大声喊叫、跳动、打球等过激行为应给予制止，并严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，有效制止。

14、认真检查宿舍常规执行情况。对有违反学校规章制度的行为应及时制止，及时向德育处、班主任反馈信息，以供德育处定期公布检查结果。

15、禁止学生私自留宿。学生上课或晚自修时，必须对整幢大楼进行检查，是否有学生留在宿舍。凡有病、事假同学在此期间进入宿舍的须持班主任证明并做好登记。

16、认真执行查房制度，每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上上课的学生，不按时起居的学生，在宿舍内违纪的学生等，并将情况及时告知班主任，每周汇总上报学校团支部。

17、学生就寝后，管理员应巡视寝室，维护就寝纪律，检查学生就寝人数，对没有回宿舍的学生要及时通知班主任并作记录。

18、严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线、使用大功率电器等危险行为，管理员必须督促到位或者及时制止。

19、管理员在全校不放假时正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班，双休日正常值班

20、完成学校领导交办的其它工作。

二、学生日常行为军事化管理服务：

聘用的人员必须是聘用的人员必须是退伍军或警校毕业生或具有保安资格的人员。所有管理人员参与其中，为学生制定军事化生活制度（包含但不仅限于下列内容）并对学生进行集中培训，落实行动。

第一条 起床

- （一）值班员应当提前起床，按时发出起床哨并督促学生迅速起床。
- （二）听到起床哨后，全体学生应立即起床，按照规定着装，翻开被子，打开门窗，准备出操。
- （三）值班员要检查起床情况，督促学生按时出操。

第二条 早操

- （一）根据学校规定落实出操活动，时间应为三十分钟以内。
- （二）早操通常以学生中队为单位组织实施。
- （三）听到早操哨后，全体学生（除担任公差、勤务和全体伤病员外）应迅速到指定地点集合，由值班员检查着装，清点人数，值班员跑步带入操场。
- （四）早操内容：队列训练、体能训练和跑操，并适时组织会操。
- （五）听到收操哨后，集合整队，进行讲评，跑步带回。

第三条 清整和洗漱

根据学校要求，早操后整理内务，清扫室内外卫生和洗漱，时间不能超过二十分钟。

- （一）清整：（1）内务要整齐清洁，统一有序。（2）在整理内务时，应打扫环境卫生。（3）要经常检查和评比内务卫生。班值日员协助班长检查并整理本班的内务卫生。
- （二）洗漱：（1）洗漱应在规定的地点进行。要节约用水，遵守秩序，维护公共卫生。（2）洗漱物品应保持清洁卫生，用后按规定摆放整齐。

第四条 早检查

- （一）早检查在整理内务和洗漱后进行，时间不超过十分钟。
- （二）早检查的内容包括着装、仪容和个人卫生，发现问题及时纠正。

第五条 开饭（早、午、晚饭）

- （一）按规定时间准时开饭，就餐时间通常不超过三十分钟。
- （二）开饭前十分钟，以学生中队为单位，由值班员整队带到食堂门前，组织学生按顺序依次进入饭堂，自行坐下就餐。
- （三）就餐时要遵守食堂规则，保持肃静，讲究卫生，文明就餐，提倡节约，禁止外卖。
- （四）餐毕自行离开。返回途中，要自觉做到二人成行，三人成列。

第六条 上课

（一）上课前，根据课程内容提前做好准备。

（二）值班员通常在上课前十分钟集合，清点人数、检查着装和教学用具，带往教室或训练场等地点，做好学习、训练的准备。

（三）授课前，值班员向教师报告人数。

（四）授课时，要严格遵守课堂规则和上课纪律，要精神振奋，讲究礼貌，提问时，要举手报告，回答问题要起立，没有特殊情况，不准请假。

（五）上课完毕，值班员向教师请示报告，经允许后，整队带回。

（六）上课前对课堂秩序提出要求，课后进行讲评。

第七条 课间操按学校要求。

第八条 午睡（夏日午休）按学校要求。

第九条 课外活动按学校要求。

第十条 就寝

（一）值班员在熄灯哨前十五分钟，发出准备就寝的信号，督促全体学生做好就寝准备，就寝人员摆好衣物和学习用具。

（二）听到熄灯哨后，立即熄灯，不准讲话、听音乐、看书报等，要保持室内安静。

（三）值班员应督促所属人员就寝，并检查学生就寝后熄灯情况。

第十一条 礼节（每周为学生进行礼节辅导）

（一）学生之间通常称同学、姓名，或称职务，或姓加职务，或姓名加同学。

（二）学生之间或学生与外部人员之间谈吐要文明，不准讲脏话，或叫绰号等不文明称呼。

（三）学生在听到领导和老师呼唤自己时，应立即答“到”。回答领导和老师问话时，应当自行立正。在领受领导口述命令、指示后，应回答“是”。

（四）学生遇见领导和老师时，应当有礼节，领导和老师应当还礼。

（五）学生在进入领导、老师室内前，应当喊“报告”或者敲门，得到允许后方可进入并有礼节；进入同学或者其他人员室内前应当敲门，经允许后方可进入。

（六）升国旗时，列队学生应当自行立正，行注目礼。

第十二条 仪容仪表，管理员或值班员需要对学生的仪表仪容进行监督和整改。

（一）学生应按规定着装。制服应当保持整洁，配套穿着。

（二）不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。要扣好领钩、衣扣。着长袖衬衣（内衣）时下摆扎于裤内。制服内着毛衣、绒衣、棉衣等内衣时，下摆不得外露。

（三）不得将制服与便服混穿，不得在制服外罩便服。

（四）除工作需要和洗漱外，不得着拖鞋、赤脚和赤脚穿鞋。

（五）校阅、升旗仪式、队列汇演或重要活动、集会时必须按要求统一着装。

（六）参加体育课或体育活动，着装由老师或主持者确定；参加体力劳动可着工作服，或由大队（中队）确定。

（七）学生外出可以着便服，但要举止端正，文明礼貌。

（八）季节变换时由军事化管理大队办公室通知换装。

（九）学生头发要整洁。男学生不准留长发、大鬓角和胡须，蓄发不得露于帽外，帽墙下发长不得超过一点五厘米。

（十）着制服时，不得化妆，不得留长指甲，不得围围巾，不准戴耳环、项链、领饰、戒指等饰物。

（十一）除工作需要和眼疾外，不准戴有色眼镜。

（十二）学生不准纹身。

（十三）学生必须举止端正，谈吐文明，精神振作，姿态良好。不准袖手、背手和将手插入衣袋，不准边走边吸烟、吃东西、扇扇子，不得搭肩或挽臂。

（十四）学生参加集会、晚会，必须按规定的时间和顺序入场，按指定的位置就座，遵守会场秩序，不迟到早退。散会时，依次退场。

（十五）学生外出，必须遵守公共秩序和交通规则，尊重社会公德，自觉维护学校的声誉。不准聚集街头，不准嬉笑打闹，不准携带违禁物品。乘坐公共汽（电）车、火车时，主动给老人、幼 童、孕妇和伤、病、残人员让座。

（十六）学生不得酗酒、赌博和打架斗殴，不得参加宗教、迷信活动。

（十七）学生不得到地方的酒吧、网吧、发廊、按摩室、桑拿浴室、录像厅、歌舞厅和电子游艺厅等场所消费娱乐。严禁学生涉足不健康场所。

（十八）学生不得围观和参与社会游行、示威、静坐等活动，不得传抄、张贴、私藏非法印刷品，不得组织和参与集体上访。

（十九）学生不得购买、传看渲染色情、暴力、迷信和低级庸俗的书刊和音像制品。学生在公共场所和其他禁止吸烟的场所不得吸烟。

三、对中标方的管理人员出勤管理要求

（一）用工人数正常开学期间最低21人（指纹考勤，寒、暑假不得脱岗）。

（二）学校管理人员每天随时对管理人员进行检查，如工作未达到标准，要进行处罚，扣除管理费，扣除标准如下：未及时制止学生违纪现象，每次扣500元；脱岗，每人次扣除500元；未拦截（登记）无关人员进入，每人次扣除 200 元；未检查出入行李，每人次扣除 100 元；发生与学生吵架现象，每人次扣除 200 元；宿舍长流水长明灯发现每人次扣除 200 元；其他未履行职责的，视情节轻重，扣除 100 至 500 元；发生重大事故的，学校有权单方面解除合同。

（三）学校指出的问题中标方未能及时整改（视工作量和性质决定），若出现第二次则在以上处罚基础上加倍处罚，若出现第三次则在以上处罚基础上再给予 3 倍的处罚，依次类推。

（四）教官服从学校管理，兑现中标方承诺。

二、项目商务要求

1. 服务期限：两年

2. 项目地点：桐柏县中等职业学校院内；

3. 付款方式（应符合桐柏县财政局关于印发《关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（桐财购〔2022〕10号）的要求

4. 质量标准：符合国家、行业相关规范标准及采购人实际需求。

第三章 投标人须知

投标人须知表

条款名称	内容
项目属性	☒ 服务 ☐ 货物
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项 目采购标的按照中小企业划分标准属于： <u>未 列 明 行 业</u> ☒ 本项目专门面向中小企业采购。 ☐ 本 项 目 小 微 企 业 价 格 折 扣 比 例 <u>10</u> %。 2、中标供应商享受《政府采购促进 中小企业发展管理办法》规定的 中小企业扶持政策的， 采购人、采购代理机构将随 中标结果公开 中标供应商的《 中小企业声明 函》。
投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： _____
项目预算	<u>2100000.00</u> 元
投标有效期	开标之日起60日历日
投标文件数量	电子投标文件：1份
投标截止时间	<u>2025年 07月 29 日09 点 00 分</u> （北京时间）
开标时间	<u>2025年 07月 29 日09 点 00 分</u> （北京时间）
评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ☐ 是 ☒ 否 推荐3名中标候选人
代理服务费	☐ 集中采购机构不收费 收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：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 号文件的计算方法收取

评标委员会的组成	评标委员会成员人数：5人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 1人，评审专家4人。评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
----------	--

投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《公开招标公告》。

1.2 投标人（也称供应商、申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金 2100000.00 元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金 0 万元。

2.2 项目属性见《投标人须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知表》。

2.4 核心产品见《投标人须知表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财

库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《公开招标公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网 产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功 能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、 信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构 认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简 称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革 委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5. 投标费用

投标人应自行承担所有与准备和招标有关的费用，无论招标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 采购范围及适用法律

6.1 本次招标适用的法律法规为《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指桐柏县政府采购监督管理办公室。

6.3 “货物”指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的与本次招标相关的 / 。

6.4 “服务”指招标文件规定投标人应承担的军事化管理服务。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，不得改变采购标的和资格条件。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

8.3 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息（包括招标公告、更正公告、澄清公告、延期公告等）均在“河南省政府采购网”“河南省电子招标投标公共服务平台”“桐柏县公共资源交易中心网站”发布，请潜在投标供应商随时查询有关公告信息。若因潜在投标供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

8.4 投标人应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新招标文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的招标文件，并在此基础上制作最新的投标文件并上传。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《开标一览表及资格证明文件》《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第六章《投标文件格式》。如有漏项或评标委员会认为其投标文件有明显缺陷的，造成的后果由投标人自己承担。

10.2 对于招标文件中标记了实质性格式文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记实质性格式的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 电子投标文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据招标文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》。否则，被视为无效投标文件，将被平台系统拒绝。

10.4 第四章《开评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.6 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，招标文件中有特殊规定的，从其规定。

（1）投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

（2）服务项目按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

11.5 本次招标设有预算，投标人报价超过预算的，评标委员会将不予评议。

11.6 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的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

12. 投标有效期

12.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。中标人的投标有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

13. 投标文件的签署、盖章

13.1 电子投标文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进投标文件。

13.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、投标文件的提交

14. 投标文件的提交

14.1 电子投标文件的提交是指使用桐柏县公共资源交易中心网上交易系统在投标截止时间前完成制作软件生成的加密电子投标文件的上传。未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的投标文件，招标人不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件。

15. 投标截止时间

投标人应在招标文件要求的投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 在招标文件规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至桐柏县电子交易平台系统最后一份解密投标文件为准。投标截止时间之后，投标人不得修改或撤回电子投标文件。

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

一、开标

1. 采购人或采购代理机构按招标公告中规定的时间开标，本项目使用不见面开标，投标人无需到开标现场。

2. 开标：

2.1 投标人解密：投标人制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书的有效性。开标前登录网上不见面系统进行等候签到；投标时间截止后才可以签到，签到时间段系统设定为30分钟，错过签到时间段，由此产生的后果，供应商承担一切责任。

2.2 唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留1分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标（采购）人、监督人员需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并及时做好答复工作。

2.3 宣布开标结束。

二、资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据资格审查要求中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

3. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《公开招标公告》投标人具备的资格要求	1. 供应商须具有独立法人资格，应持有有效的营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（或带有统一社会信用代码的营业执照）； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近一年度经审计机构出具的财务审计报告或财务报表，如截止开标时间供应商成立时间不足一年的，须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专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的记录（提供2025年01月1日以来任意3个月的纳税	投标人为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属

		及社 保缴费凭证（新成立公司以成立时间为准），依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供能够证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的证明资料）； 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. 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间； 7. 遵守国家有关法律法规、规章。	法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	具体要求见第一章《公开招标公告》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的其他资格要求	见第一章《公开招标公告》	

说明：按照桐柏县财政局建立政府采购“承诺+信用管理”准入管理制度的要求，对于县本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“桐柏县政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

三、评标委员会

1. 采购人、采购代理机构将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定和招标采购项目的特点组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上的或者技术复杂或者社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

2. 采购人应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库，通过随机方式抽取专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。但在中标结果公告评审专家名单时，对自行选定的评审专家做出标注。

3. 评标委员会应当严格遵守评审纪律，现场签订评审委员会评审承诺书，并按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4. 评标委员会应当在评审报告上签字，对自己评审意见承担法律责任。

5. 评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

6. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合本办法规定的；
- （2）政府采购货物和服务招标投标管理办法（87号令）第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

8. 评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知（豫财购〔2017〕9号）的规定，发放劳务报酬。

四、投标文件的审查

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标； 投标人对所投招标文件中所列的所有内容进行投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的。
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认。（如有）
8	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
9	☐ 交货时间 ☒ 服务期限	是否符合招标要求。
10	☐ 质保期 ☒ 服务质量	是否符合招标要求。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。

12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；不存在《桐柏县财政局关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（桐财购〔2022〕3号）投标人串通投标的情形： （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传的计算机网卡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分发，或者不同供应商的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）文件中的法定代表人或负责人签名出自同一人之手；（八）其他涉嫌串通的情形。
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 技术审查

☐ 货物类，审查投标设备的技术指标、技术性能或产品技术说明、项目供货方案、培训计划和强制节能产品证明文件等是否符合招标要求。

☒ 服务类，审查服务方案、人员配备方案及人员基本情况等是否符合招标要求。

3. 评标委员会将通过审查确定每一投标人是否对招标文件做出了实质性响应

实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和要求，而无重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏差将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

4. 投标文件的澄清

4.1 为了有助于投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清、说明或补正其投标内容。投标人须按照采购人或采购代理机构通知的时间、地点、方式指派法定代表人（负责人）或授权代表进行澄清、说明或补正。

4.2 澄清、说明或补正要求。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（负责人）或授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 投标人的澄清、说明或补正文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清、说明或补正的部分。

五. 评标方法和评标标准

1. 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

多家投标人提供的核心产品品牌相同且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐。

☐ 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

☐ 其他方式，具体要求：_____。

2. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

3. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____。

4.2 采用综合评分法时，投标人的排名按得分顺序从高到低排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按照投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（采购包）评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

5. 报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6. 确定中标人

☐ 根据采购人授权，评委会根据排名顺序直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

□采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）不符合应提交投标文件资料数量要求的；
- （6）开标解密时未在规定时间内（30分钟）内进行解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）；
- （7）投标文件未使用CA加密的；
- （8）未在投标截止时间前完成上传的；
- （9）法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- （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预算金额，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，应当在指定媒体发布公告，将废标理由通知所有投标人。

评分标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
	分值构成 (总分100分)	投标报价：30 分； 技术或方案：50分； 综合标：20 分；		
	投标报价（30分）	30分	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： 投标报价得分 = $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 。	注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《财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）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了投标人企业类型声明函或《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 <u>10</u> %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）

2	技术或方案（暗标） （50分）	15分	服务方案 （0-15）	第一档：服务方案全面、详细，完全满足本项目的采购需求，总体思路清晰，符合当地实际，具有较强的可行性得15分； 第二档：服务方案较全面，满足本项目的采购需求，符合当地实际，具有较强的可行性得12分； 第三档：服务方案满足本项目的采购需求，符合当地实际，具有可行性得9分； 第四档：服务方案较简单但基本满足本项目的采购需求，具有可行性得6分； 第五档：投标人未提供服务方案或服务方案不合理、不可行的0分。
		8分	质量保障体系与措施 （0-8）	第一档：保障服务质量的技术措施全面、详细、合理、可行的得8分； 第二档：保障服务质量的技术措施较全面、合理、可行的得6分； 第三档：保障服务质量的技术措施满足项目需求且合理、可行的得4分； 第四档：保障服务质量的技术措施较简单但基本满足项目需求的得1分； 第五档：投标人未提供相关方案或相关方案不合理、不可行的得0分。
		10分	安全管理体系与措施 （0-10）	第一档：项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等全面、详细、合理、可行的得10分； 第二档：项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等较全面、合理、可行的得7分； 第三档：项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等满足项目需求且合理、可行的得4分； 第四档：项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等较简单但基本满足项目需求的得1分； 第五档：投标人未提供相关方案或相关方案不合理、不可行的得0分。

		10分	制度建设 (0-10分)	第一档：服务流程、岗位职责、员工管理与培训制度全面、详细、合理、可行的得10分； 第二档：服务流程、岗位职责、员工管理与培训制度较全面、合理、可行的得7分； 第三档：服务流程、岗位职责、员工管理与培训制度满足项目需求且合理、可行的得4分； 第四档：服务流程、岗位职责、员工管理与培训制度较简单但基本满足项目需求的得1分； 第五档： 投标人未提供相关方案或相关方案不合理 、不可行的得0分。
		7分	应急支援服务能力 (0-7分)	第一档：针对突然增加的任务数量或突发事件而建立完善、合理、可操作性强的应急处理机制的得7分； 第二档：针对突然增加的任务数量或突发事件而应急处理机制较全面、合理、可行的得5分； 第三档：针对突然增加的任务数量或突发事件而的应急处理机制一般，满足项目需求、具有可操作性的得3分； 第四档：针对突然增加的任务数量或突发事件而的应急处理机制较简单但基本满足项目需求的得1分； 第五档： 投标人未提供相关方案或相关方案不合理 、不可行的得0分。
		4分	企业类似业绩 (0-4 分)	投标企业业绩：供应商自2021 年 1 月 1 日以来的类似 项目经历每一项加 2 分，最多得 4 分。（需提供类似业绩合同复印件，合同原件扫描件上传诚信库）
3	综合部分（20分）	8分	人 力 资 源 安 排（0-8分）	第一档：人员配备优于用户需求的相关规定配置，组成合理，得8分； 第二档：人员配备符合用户需求的相关规定配置，组成合理，得5分； 第三档：人员配备较差但基本满足项目需求，得2分； 第四档：投标人未提供人员组成或人员组成不 合理 、不可行的得0分。
		6分	其他承诺 (0-6分)	第一档：投标人提供的其他承诺有针对性 、全面、详细合理、方案具体 、切实可行的得6分； 第二档：投标人提供 的其他承诺有针对性、有方案且比较全面 、合理 、可行的得 5分； 第三档：投标人有具体的其他承诺 ，与项目相符且合理 、可行的得3分； 第四档：投标人提供的其他承诺较简单但基本与项目需求相符的得1分； 第五档： 投标人未提供其他承诺或其他承诺不合理 、不可行的得0分。

		2 分	信用评价 (0-2 分)	按照《桐柏县政府采购信用评价实施办法》，诚信指数高的供应商，在参加桐柏县级的政府采购活动时，享受政策支持，三星级的加1分，四星级的加2分。供应商可在投标（响应）文件递交截止前三个工作日，登录“桐柏县政府采购信用管理系统”在线打印《桐柏县政府采购供应商信用记录表》（ http://tongbaiweb.zcxy.caizj.nanyang.gov.cn:8008/#/ ），作为投标（响应）文件的组成部分提交，评审时作为享受政策支持的依据。
合计		100		

备注：严格执行《桐柏县政府采购负面清单》，根据实际项目需要设置科学合理的评分因素及分值。

注：

第一档打分说明：指阐述（说明、方案或承诺）完整详细、合理可行、针对性强。对于说明，有详尽的说明文件，包括货物或其他技术手段的具体实现方式及相关界面展示，并结合了招标文件中的具体采购需求，不是笼统的表达；有方案的具体实现，包括说明方案的可行性、方案中涉及的货物或其他技术手段的实现方法，方案的优点及能达到的效果；对于承诺，说明了如何实现承诺，如实现的技术手段、人员配备等。

第二档打分说明：指阐述（说明、方案或承诺）详细，合理可行，有针对性。对于说明，有说明文件。能够满足招标文件要求，对于方案的各方面安排比较合理，对可行性、实现方法、优点、效果等方面有说明；对于承诺，能够满足符合招标文件要求。

第三档打分说明：指阐述（说明、方案或承诺）一般。对于说明，有说明文件，但实现手段描述不够全面详细；对于方案，可行性、实现方法、优点、效果等方面有说明；对于承诺，较为满足相关要求。

第四档打分说明：仅有标题及概括性内容，实际内容与本项目不符合，没有可行性，对于承诺，不能满足相关要求。

第五档打分说明：指没有阐述（说明、方案或承诺）

（1、以上内容缺项为零分。开标结束后，招标人有权对中标人的财务、技术、管理能力及信誉进行全面核查，确定其是否能圆满地履行合同。

2、上述业绩证明、各类证书、证明材料等均须在有效期内，要求投标文件中附相应的复印件，投标文件中的复印件应与要求上传至诚信库中的原件扫描件一致，否则不得分。技术参数可提供产品技术彩页、技术白皮书、检测报告等相关资料印证。

六. 中标通知及签订合同

1. 中标通知

1.1 中标人被正式确定后，将在“河南省政府采购网”和“全国公共资源交易平台(河南省·桐柏县)”“河南省电子招标投标公共服务平台”上公告中标结果，同时向中标人发出《中标通知书》。

1.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据之一。

1.3 《中标通知书》发放办法：政府采购项目通过“全国公共资源交易平台(河南省·桐柏县)”向中标人发出电子《中标通知书》后，中标供应商可登录全国公共资源交易平台(河南省·桐柏县)会员系统，自行打印加盖电子签章的《中标通知书》。

2. 签订合同

2.1 中标供应商打印《中标通知书》后及时与采购人签订政府采购合同。合同签订后，采购人应通过“河南省电子化政府采购系统”(https://zfcg.henan.gov.cn/)合同管理栏目上传合同原件扫描件完成备案。

2.2 招标文件、投标文件、答疑及澄清文件，均为签订合同的依据。

七. 质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部第94号令)的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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。供应商须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。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3. 接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到桐柏县公共资源交易系统并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 采购人和采购代理机构在收到质疑函后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。

八、相关注意事项

1. 开标及询标时，投标人法定代表人（负责人）或授权代表务必携带有效的身份证明，否则产生的不利后果由投标人自行承担。

2. 各投标人应保证：投标文件中涉及的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论何种情况下若发生此类情况，其相应责任由投标人自行承担。

3.3 开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

4. 为了保证评标的公正性，除询标外，评委不得与投标人交换意见。无论评标工作结束与否，参与评标的任何人均不得私下向外透露评标中的任何情况。

5. 投标人应本着公平竞争的原则参与投标，不得用任何方式对其他投标人恶意攻击。

6. 投标人如有违反上述要求或违反国家法律法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

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技术方案》（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，也可与以下电话联系。

中国农业银行 业务负责人：郑转 联系电话：0377-68013039

中国建设银行 业务负责人：姜鹏 联系电话：15139019891

中原银行 业务负责人：吴迪 联系电话：18537789808

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 政府采购合同（草案）

以下“合同格式及合同商务条款”为合同签订时的基本内容，若需修改及未尽事宜，待供应商中标后签订合同时与招标人协商确定。

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方为推行学校军事化管理工作，加强和规范甲方校园教学管理秩序，继承和发扬部队的优良传统和作风，使军事化管理与甲方的教学工作有机结合，提升学生管理档次和学生的综合素质及学校整体形象，在互相学习、互相尊重、优势互补、实现双赢的基础上，经友好协商，达成如下校园军事化管理合作协议：

第一条 双方同意乙方自_____年___月起乙方向甲方学校派驻军事教官，对学生实行准军事化管理。合作期限为___年，自_____年___月___日至_____年___月___日止。

第二条 军事化合作管理目的：

通过实行校园军事化管理，规范学生的日常生活方式和行为方式，提高学校管理档次；培养学生的自律意识，增强学生国防观念、组织纪律观念、集体主义观念，维护良好的校园秩序，培养学生顽强拼搏和吃苦耐劳精神，树立良好的校风学风，全面提高学生的综合素质，促进教学质量和学习成绩的提高，提升学校整体形象。

第三条 军事化管理合作费用：

另行约定。

第四条 教官军事化管理职责范围：

除第一阶段集中强化军训外，进入常态管理时乙方教官按照双方确定的《合作方案》，主要负责学生的住寝、餐厅和校园秩序管理，保持军训时期的宿舍管理状态及良好的内务秩序，教育和规范学生的行为举止。

教育监管学生爱护宿舍楼的公共物品和设施，节约水电管理，负责组织学生对宿舍楼内外及公共卫⽣的划片 清洁。负责学生的安全常识、国防知识等教育学习，组织早操、课间操、升国旗、会操、阅兵式等军事活动， 配合学校重大活动及日常教学管理工作。

第五条 管理对象及教官配备：管理对象为_____。甲方校区共计 ____ 个教学班，学生 _____ 余名，第一学期集中强化军训期间配备 ____ 名教官，进入常态管理期间配备 ____ 名教官，主要负责在校学生的生活 方式及行为方式管理。

第六条 甲方的权利和义务：

1、本协议签订后，双方联合成立“军事化管理领导小组”，由校长任组长，分管副校长和带队教官任 副组长， 由学生科、保卫科、后勤科、教官中队长、年级主任及相关人员为成员，定期召开会议，总结经验 教训，进行工作协调，为军事化管理工作提供组织保障。

2、甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和评价；有权通过教官负责人提出工作意见或建议；

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；有权针对教官违章违纪以 及渎职或不作为情况建议乙方进行处理或整改。

3、协议有效期内， 甲方有权使用乙方名称、图片、影音资料进行正面广告宣传和通讯报道事宜。

4、确立军事教官在军事化管理工作中的主体地位，尊重教官，确保班主任及学校相关部门给予积极配合 和大力协助，减少人为因素的干扰。

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

6、按时足额收缴拨付军事化管理费用，保障教官队伍稳定和正常运转。

7、保障教官基本的办公、食宿条件，为教官正常工作提供后勤保障。

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

第七条 乙方的义务

1、以服务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训，坚决杜绝打骂体罚学生、发生冲突引起家校矛盾现象。

3、规范教官和学生生活方式和行为方式，严格推行军人一日生活制度。抓好早操、课间操及平时课余时间的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

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

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

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

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

8、会同学校建立讲评、例会制度以及年终奖励表彰制度。教导队要每日讲评，发现问题及时解决；领导小组要每周例会，总结本周工作，研究制订下周计划；全校每期要评选优秀学员、优秀教官，予以表彰和奖励。

9、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。

第八条 违约责任：

1、因教官工作失职而出现责任事故，该事故责任由乙方承担。

2、未按时足额拨付费用影响教官正常工作开展，责任由甲方承担。

3、因上级主管部门规定而使甲乙双方暂停合作事项，甲乙双方应本着互谅原则，友好协商处理好善后事宜，双方互不追究对方责任。

4、本协议一经签订，即具有法律效力，任何一方未经对方书面同意不得擅自变更或解除，如一方违约，应向对方支付本协议总标的 30%的违约金。

第九条 争议解决

本协议履行期间，如发生工作争议，双方应本着相互尊重、相互理解、互谅互让、珍惜友谊、顾全大局、保障学生权益的原则，友好协商解决。

第十条 协议中止

本协议履行期满即为中止。如需继续合作，经双方同意，可默认延续（即以本协议条件实际继续执行为准）；亦可另行协商重新签订协议。

第十一条 本协议一式二份，甲乙双方各持一份，签字盖章生效。未尽事宜可另行协商，所付条款与本协议具有同等法律效力。

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人（签字）：

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

开户银行：

帐号：

税号：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人（签字）：

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

开户银行：

帐号：

税号：

第六章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1. 投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

(项目名称)

投 标 文 件

投标人： _____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (电子签名或签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目录

一、资格证明文件格式

1. 开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人	
投标报价	大写：（¥：）
服务期限	
服务质量	
备注	

注：“开标一览表”报总价。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：__年__月__日

2. 授权书格式

法定代表人（负责人）授权委托书

委托单位：

地址：法定代表人（负责人）：

授权代表姓名：性别：出生日期：年月日

所在单位：职务：

身份证：现住：

兹委托参加项目事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、签订与中标事宜有关的合同。

授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

授权代表无转委权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位（公章）：

法定代表人（负责人）（签字）：

授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

附：法定代表人（负责人）的身份证及授权代表的身份证

3. 资格声明函格式

关于资格的声明函

采购人或代理机构名称:

关于贵方编号为公开招标，本签字人愿意参加投标，提供“采购内容及要求”中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的真实的。

- 1、由市场监管局签发的我方工商营业执照副本。
- 2、法定代表人（负责人）授权书。
- 3、法定代表人（负责人）或授权代表身份证（答疑时出示原件）。
- 4、公司地址、联系电话、传真等。
- 5、法定代表人（负责人）或授权代表的联系电话。
- 6、招标项目要求的其他文件。
- 7、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人（公章）:

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）:

日期: ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

4. 承诺函格式

投标人承诺函

采购人或代理机构名称:

很荣幸能参与项目编号为项目的投标。

我代表（投标人名称），在此做如下承诺：

1、完全理解和接受本项目招标文件的一切规定和要求；

2、我方递交的投标文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在虚 假内容，我方愿意承担法律责任。

3、若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并 且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务符合招标文件要求，并提供优质 服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责

任；

4、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

5、我方同意招标文件所附的合同文本作为与采购方签约的合同文本，非经双方一致同意， 不得改变原合同文本的条款。

6、我方保证，严格遵守《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上

述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： ____年____月____ 日

- 5. 营业执照副本或其他资格证明文件
- 6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺
- 7. 依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证
- 8. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：（1）提供2023年度经审计机构出具的财务审计报告或财务报表，如截止开标时间供应商成立时间不足一年的，须提供近三个月内其基本开户银行出具的资信证明；

（2）投标人提供企业有关财务会计制度。

- 9. 投标人出具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的书面声明（加盖单位公章）

10. 投标人诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次投标在电子投标文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成分，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

11. 投标人出具信用记录查询结果网页截图

12. 其他资格证明

按照桐柏县财政局建立政府采购“承诺+信用管理”准入管理制度的要求，对于县本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，投标人在投标时，按照规定提供“桐柏县政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述5-9项证明材料。投标人在中标后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

桐柏县政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

- 1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

二、商务技术文件格式

1. 投标书格式

投标书

致：采购人或采购代理机构

根据贵方招标编号为（ ）的公开招标公告，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表 投标人（投标人名称、地址）提交电子投标文件一份，并对之负法律责任。

投标文件组成资格证明文件第1至__项，商务技术文件第1至__项

。 据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附服务报价以开标一览表为准。

2、如果我们的投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

4、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权力。

5、本投标自开标之日起有效期为60天。

地址：

电话（传真）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：____年____月____日

2.综合实力（参考第四章评分办法中综合实力内容）

3.中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位声明函（对于专门面向中小企业采购的项目必须提供，不专门面向的项目可选择提供）

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）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：____年____月____日

备注：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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

三、技术或方案（参考第四章评分办法中技术或方案内容）

技术方案“暗标”要求(技术方案与商务部分分开制作，需单独上传)

技术方案包括投标人服务方案、质量保障体系与措施、安全管理体系与措施、制度建设和应急支援服务能力，本项目技术方案采用“暗标”，“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，未按暗标要求编写方案的，该技术标为0分，具体要求如下：

- 1、编写软件及版本要求：Microsoft Word2007或以上；
- 2、任何情况下，技术暗标中不得出现任何行间插字或删除痕迹；
- 3、除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。
- 4、技术标正文应采用“白底A4纸张，纵向排版”，“宋体”四号字“不加粗”（黑色）；对齐方式：左对齐；大、小标题所用文字采用“宋体”四号“不加粗”字（黑色）；图表中所用文字不限字号和字体（黑色）。不得设置页码、页眉、页脚，段落、行间距均为固定值25磅。
- 5、技术标文件、内容、文字、标设图形均不得出现彩色文字；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。
- 6、字体：宋体；正文字体要求：四号；行距：固定值25磅；段前：0行/0磅；段后：0行/0磅；上页边距：3厘米；下页边距3厘米；左页边距：2厘米；右页边距：2厘米；对齐方式：左对齐；大纲级别：正文文本；是否允许涂改、行间插字或删除痕迹：否；是否允许涂色：否；是否允许出现目录：否；正文纸张方向：纵向；纸张大小：A4；左侧缩进：0字符/0厘米；右侧缩进：0字符/0厘米；是否允许页眉页脚：否；正文字体是否加粗：否。
- 7、不设封面。