

南阳市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：南阳技师学院学生准军事化委托管理服务

项目编号：南阳政采公开-2025-49

标段编号：南阳政采公开-2025-49

采购人：南阳技师学院

采购代理机构：河南海岸线工程管理有限公司

南阳市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：南阳技师学院学生准军事化委托管理服务
项目

项目编号： 南阳政采公开-2025-49

标段编号： 南阳政采公开-2025-49

采购人： 南阳技师学院

采购代理机构： 河南海岸线工程管理有限公司

目 录

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

第一章 公开招标公告

采购人拟就下述项目以公开招标方式组织采购活动，欢迎潜在投标人参与本项目投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：南阳政采公开-2025-49
2. 项目名称：南阳技师学院学生准军事化委托管理服务项目
3. 项目预算金额： 382.32万元、项目最高限价（如有）： 382.32万元
4. 采购需求：

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	南阳政采公开-2025-49	准军事化委托管理服务	3823200.00	3823200.00

5. 服务要求：
 - 5.1. 服务内容：准军事化委托管理服务（具体详见招标文件）。
 - 5.2. 服务地点：南阳技师学院新校区
 - 5.3. 服务要求：符合采购人要求，达到合格以上标准。由学生处牵头月初对上月军事化管理情况进行量化考核评估，达不到合格标准按比例扣减管理费用。
 - 5.4. 标段划分：本项目划分为一个标段
6. 合同履行期限：3年，第一年服务合同期满经学院综合评定，达到优秀标准以上签订下一年合同。
7. 本项目是否接受联合体投标：☐是☒否。
8. 是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：是

二、投标人具备的资格要求（须同时满足）

1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 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。

8. 本项目专门面向中小企业采购，投标人须提交服务机构出具的中小企业声明函。

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 中小企业政策

☒ 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。

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。

四、获取招标文件

1. 时间：2025 年 8 月 29 日至 2025 年 9 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：全国公共资源交易平台(河南省·南阳市) (<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>)

3. 方式：使用普通电子交易系统，登录全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)

(<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>)，注册后凭办理的企业身份认证锁(CA数字证书)登录会员系统按网上提示下载招标文件(*.nyzf格式)及资料(操作程序详见全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)网站下载专区)，电子交易系统技术支持电话：0512-58188538，CA数字证书技术支持：<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/ptdl/011009/single.html>。

4. 售价：0元。

五、投标文件的制作及上传

使用普通电子交易系统。投标人须上传加密电子投标文件，电子投标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·南阳市)“下载专区”中下载。加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标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，严重问题可拨打技术支持电话0512-58188538。不见面开标过程中，如因投标人准备不到位、网络问题等情况(30分钟内)无法及时解密，造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标，将被退回投标文件”。电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

六、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年9月19日9点00分(北京时间)。

开标方式：不见面开标

地点：不见面开标大厅(<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/nanyang/login.html>)。

七、公告期限

本招标公告在《河南省政府采购网》《全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)》网站上发布，招标公告期限为五个工作日。

八、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。本次招标公告在河南省政府采购网、南阳市公共资源交易中心网发布。

九、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：南阳技师学院

地址：河南省南阳市卧龙区卧龙岗北京南路1666号

联系人：唐小林

联系方式：13837738581

2. 采购代理机构信息

名称：河南海岸线工程管理有限公司

地址：河南省南阳市卧龙区武侯街道武侯路与北京路交叉口向北100路西

联系人：王雅鹏

联系方式：17518969166

3. 网址：<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn> E-mail:nyszfcgzx@126.com

河南海岸线工程管理有限公司

2025 年 8 月 29 日

第二章 采购需求

项目概况

由于我院学生人数逐年增加，学生管理任务加重，现有教师力量难以同时兼顾教学和管理任务。为了充分发挥教师的教学作用，需聘请专业军事化管理团队对学生进行准军事化管理。

通过专业的教官团队仿照部队模式进行管理，在出操、升旗、上课、自习、交往、活动等方面，从生活小事、小节抓起，规范学生的行为，使学生养成良好的学习习惯、生活习惯、卫生习惯和积极的人生态度。经过自我斗争，自我认识，自我教育，达到自我完善的目的。开展学生军事体能训练，做好思想政治、国防、纪律、法治、安全、卫生等军事特色教育活动，培植顽强的意志品质，构建健康的人格。

第一：学生管理准军事化托管方案

1、学生管理准军事化管理的意义和作用

规范学生在校行为，使学生养成良好的生活、学习习惯，增强学生独立生活能力，增强学生安全、纪律、卫生、自律等意识。改进学生学习状态和精神面貌，改变学生自由散漫、害怕吃苦、缺乏恒心、攀比消费等不良习惯。有助于培养学生爱国主义、集体主义思想，增强纪律观念。形成良好的学风、班风、校风。同时能使学校教师从繁重的管理中解脱出来。

2、实施准军事化管理达到的预期效果

通过托管公司具有专业管理水平的教官对学生的日常养成、行为作风进行全程化、规范化的管理，以个性品质的培养为核心，以日常养成为渗透媒介，养成学生的良好行为习惯，让每一位学生在准军事化的熔炉中，得到不同程度的磨练。通过准军事化教育管理手段，更好地培养学生的组织纪律性和顽强的作风，做到令行禁止、雷厉风行、整齐划一。进一步提高学习质量，全面提高学生的政治素质、思想素质和作风纪律素质，使其成为思想过硬、知识全面、作风优良、纪律严明、适应社会的合格人。

3、实行准军事化管理使我们的学生在校生活中做到：

1) 改变学生的懒、散、松的精神状态，营造严肃紧张、团结活泼的氛围，树立学生有组织有纪律的心理意识，借鉴部队的管理模式，创设学生相互影响、相互提高的育人情境。

2) 明确制度，令行禁止。规定学生的职责和应该遵守的行为规范及文明礼节，如学生的着装仪容、言行举止、作风纪律、文明礼貌等等方面，要求学生严格遵照执行，从而促使学生端正自己的行为，养成良好的习惯。

3) 要求人人保持清洁的宿舍、教室、校园环境，养成文明高雅的卫生习惯，培养严谨的生活作风。

4) 确保校园安全稳定，为学生在校学习、生活创造一个安全的环境。

4、服务内容

1) 军事体能训练：包括对新生进行不少于 10 天的集中专业军训，军训内容涵盖队列、军体拳、军事思想、内务整理、感恩教育等。学生教官队伍的训练。日常学生军训的组织和指导。

2) 卫生的管理：包括学生个人卫生意识教育、督导和检查;宿舍走廊、楼梯、卫生间、洗脸间公共卫生的打扫。督促、指导学生宿舍内务卫生;进行宿舍卫生检查、评比、公布。

3) 学生在校一日学习、生活、操课秩序管理。包括但不限于早操组织、课前督促、课间操组织、餐前集合、餐厅秩序管理、学生就寝秩序管理、违禁物品检查、校园公共区域及组织活动的秩序、校园学生不文明行为的督查、各种学生集会组织及纪律管理、宿舍楼设施设备的安全检查及宿舍楼消防安全等。

4) 配合班主任做好学生思想政治工作，创造性的开展特色活动。配合学校对学生进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、抵御宗教渗透和防范、爱国卫生等教育活动。

5、人员配备要求

本年度按照每层宿舍楼配备一名教官配置军事教官，管理大约 5500 名学生，6 栋宿舍楼，共 34 层。加上驻校大队长及政治指导员，共需配备教官 36 名，开展新生约（2600 人）的集中军训，新生军训配置教官不少于 32 人。

1) 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、特点和学校的实际，制定本项目军事化管理要求。

2) 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、学生宿舍管理、校园秩序管理及双操管理，后勤服务等。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：在部队服役 2 年以上的退役军人或具有大专以上学历的管理人员，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。其中包括校园安全管理服务、宿舍楼军事化管理服务及学生日常行为军事化管理服务。宿舍楼军事化管理服务内容包括，宿舍楼值班、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；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：

第二、管理的流程要求

1、书面反馈，每日宿舍学生情况，周工作情况汇报，月工作情况汇报，月度安全情况汇总，安全形势分析。

2、对学生违纪情况有管理有提醒、不同形式的教育、制止越轨行为。对已发生的违纪事件及时调查，形成调查报告，提出初步处理意见。制定学生突发事件应急预案，及时正确处理突发事件。

3、学校班主任老师和教官团队进行月度定期的工作沟通交流会议，交流经验，查找问题，弥补不足。

4、课余时间管理

课余时间根据学校的布局，安排值班中队进行安全巡视，重点部位重点布控；要求教官提前 5 分钟到岗，待学生恢复正常工作学习后方可离岗；

5、学生进出校园以及和家长见面等情况严格按照学校相关规定执行；

6、周末放学由教官和学校相关部门对接，负责清查登记离校及留校人员，对留校人员按学校相关规定集中管理，防止发生安全事故；

7、周末返校后由教官统一组织，教官组织迎接，另外教官在校园进行安全巡视；

8、就餐时间按照平理管理方式时行；教官提前 5 分钟餐厅值班点，待学生

全部离开餐厅后方可撤离。

第三、宿舍管楼军事化管理服务：

1、思想端正，作风正派，严格要求，坚持舍己为教育服务，为学生服务。以学生、学校安全为重。

2、负责住宿生的管理，协助学生处分配好学生床位，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。

3、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，向驻校大队长请假并向学生处备案，告知离开宿舍时间。

4、坚持宿舍 24 小时值班制度，不得擅自离岗，不玩忽职守，及时处理偶发事件。

5、认真做好走廊、楼道、卫生间、洗漱间等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。

6、注意节约用水、用电，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。

7、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。

8、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生处。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。

9、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。

10、提高警惕，加强防范，确保宿舍财产和学生个人安全。

11、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。

12、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、敲诈等违纪事件的发生，如有学生打架、敲诈，有效制止。

13、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，及时向学生处、班主任反馈信息，以供学生处定期公布检查结果。

14、禁止学生私自留宿。学生上课或晚自习时，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有效请假条或班主任证明并做好登记。

15、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，并将情况及时告知学生处及班主任，每周汇总上报学生处。

16、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，第二天上午及时上报学生处。

17、严禁学生在宿舍内动用明火，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。

18、管理员在全校不放假时正常值班，周末及除寒暑假外其他短假有学生留宿时必须留教官正常值班。

19、完成学校领导交办的其它工作。

第四、根据学校要求组织学生出操。

第五、根据学校要求完成新生不少于 10 天的军事训练

第六、学生日常行为军事化管理服务：

所有管理人员参与其中，为学生制定军事化生活制度（包含但不限于以下内容）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）早操通常以系部为单位组织实施。

（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。

（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、训练的准备工作。

（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

根据学校要求，第二节课后为课间操时间，由各学生中队按照划分的场地统一组织实施。

第八条 午睡（夏日午休）

（一）午休时间一般由个人支配，主要用于休息，也可以组织文体活动或个人事物，但不得私自外出。

（二）午睡时，除执勤人员外，必须停止各种活动，准时午睡，保持安静。

（三）午睡（午休）后，迅速整理内务，做好上课准备，整队带往上课地点。

第九条 课外活动

（一）每日课外活动时间一般为六十分钟，通常进行文体活动，也可适当安排劳动或处理个人事情。

（二）课外活动一般在校园内进行，未经批准，不得随便外出校门。

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、打游戏、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。

（2）商务要求

1、服务期限：3年，第一年服务合同期满经学院综合评定，达到优秀标准以上签订下一年合同。

2、服务地点：南阳技师学院新校区

3、服务要求：符合采购人要求，达到合格以上标准。由学生处牵头月初对上月军事化管理情况进行量化考核评估，达不到合格标准按比例扣减管理费用。

4、付款条件：本项目合同款项分2次支付。第一次支付：军事化委托管理服务项目合同签订后，于5个工作日内预付合同金额的50%；第二次支付：合同履行期满，经甲方考核确认服务质量，验收合格后，于5个工作日内支付合同金额的50%。

5、项目成交后须严格按照招磋商文件要求及投响应文件承诺提供服务，拟派团队成员须实际到岗，人员若有变动须报采购人同意方可调换，实际到岗人员与响应文件不一致的视为不满足采购人要求，采购人有权随时解除合同并追究成交人违约责任。

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：__服务业__ ☒ 本项目专门面向中小企业采购。 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	3823200.00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	2025 年 9 月 19 日 9 点 00 分（北京时间）
开标时间	2025 年 9 月 19 日 9 点 00 分（北京时间）
评标方法	☒ 综合评分法
是否采用“暗标”评审	☒ 是，具体要求详见投标人须知
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
代理费	☐ 集中采购机构不收费 收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照河南省招标代理服务收费指导意见豫招协【2023】002号文件规定标准收取招标代理服务费

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 3823200.00 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）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）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。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱

管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

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《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 采购需求标准

4.3.1 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〕1

23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》。

4.3.2 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”是指南阳市财政局。

6.3 “服务”指招标文件规定投标人应承担的准军事化委托管理服务。

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”“全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)”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》、《技术文件》、《商务文件》三部分构成。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 投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。

10.4 技术标文件制作要求：

（1）版面要求：A4纸张大小，纵向排版（不设置封面）。

（2）颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

（3）字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

（4）排版要求：页边距要求上、下边距3厘米，左、右页边距2厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值25磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐，仅正文首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不得设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。

（5）除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成投标文件的“技术暗标”的正文中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。

10.5 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。

10.6 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。

10.7 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。

10.8 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。

10.9 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下列内容，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南阳市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南阳市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。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未在规定时间内（30分钟）内进行解密的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。

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《招标公告》投标人资格要求	1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6. 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。	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《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	如有，见第一章《招标公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，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“南阳市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	☒ 服务期限	是否符合招标要求。
10	☒ 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；不存在南阳市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（宛财购〔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

☒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它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 为了有助于对投标文件进行审查、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：__优先选择报价低的__。

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

☒ 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）电子投标文件未使用CA认证并加密的；
- （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。

(10) 未按“暗标”要求编写技术或方案部分的。

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

评分项目	分值	评标方法描述
投标报价	(满分20分)	1.1、本项目设最高投标限价，即招标控制价，低于或等于招标控制价的投标报价为有效报价，高于招标控制价的按废标处理。 1.2、投标报价明显低于其它投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该投标人以低于成本报价，其投标应按废标处理。 1.3、采取评分制计算。即满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的投标人的价格为磋商基准价，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=(评标基准价 / 投标报价)×20 (以上计算过程中按四舍五入保留三位小数，结果保留两位小数。)
供应商业绩及综合实力	(12分)	1、供应商自2022年1月1日以来的类似项目经历每一项加2分，最多得6分(以签订的合同为准，合同原件评审时以企业诚信库中供应商上传的扫描件为准)

		2、投标人设施设备及耗材投入：配备无线对讲机5部（含）以上的得2分。 3、投标人拟派带队教官（项目负责人）具有专科及以上学历且超过两年以上军训或准军事化管理经验的得2分。投标文件中附证书及合同或协议复印件，否则不得分。（证件评审时以企业诚信库中供应商上传的扫描件为准） 4、按照《南阳市财政局关于印发〈南阳市政府采购信用评价实施办法〉的通知》（宛财购【2025】6号）要求，诚信指数高的供应商，在参加南阳市本级的政府采购活动时，享受政策支持，在采用综合评分法的项目中，诚信评价为满分的得2分，90-99分（不含90分）之间得1分，90分以下的不得分；在采用最低评标价法的项目中，诚信评价为满分的给予报价2%的价格扣除，90-99分（不含90分）之间的给予报价1%的价格扣除，90分以下的不得享受价格扣除。供应商可在公告发布之日到投标截止期间，登录“南阳市政府采购信用管理系统”在线打印《南阳市政府采购供应商信用记录表》，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。
校园管理服务方案	(53 分)	1.1投标人拟投入本项目的人员构成特别合理、项目综合管理、执行能力强的得5分； 1.2投标人拟投入本项目的人员构成基本合理、具有一定项目综合管理和执行能力的得3分； 2.1校园安全管理服务方案内容完整详细、可操作性强，对中职学生管理教育针对性强的得5分； 2.2校园安全管理服务方案内容完整、具有可操作性，能基本适应中职学生管理教育的得3分； 3.1宿舍楼军事化管理服务方案内容完整详细、可操作性强，对培养学生卫生养成具有很强针对性得6分； 3.2宿舍楼军事化管理服务方案内容完整、有可操作性，对培养学生卫生养成具有一定针对性的得4分； 4.1学生日常行为军事化管理服务方案内容完整、详细、可操作性强，对培养学生良好的行为习惯有较强的针对性的得6分； 4.2学生日常行为军事化管理服务方案内容完整、有可操作性，对培养学生良好的行为习惯有一定针对性的得4分； 5.1人员管理方案及措施制定特别合理、操作性强的得6分；

		5.2人员管理方案及措施制定基本合理、具有可操作性的得4分； 6.1宿舍突发情况应急处置方案制定合理、得当，预见性强，具有很强的操作性得5分； 6.2宿舍突发情况应急处置方案制定基本合理，有一定的预见性，具有可操作性得3分； 7.1消防疏散演练方案制定合理、得当，预见性强，具有很强的操作性得5分； 7.2消防疏散演练方案制定基本合理，有一定的预见性，具有可操作性得3分； 8.1训练计划方案制定合理，训练实施可操作性强，对提高学生的军事养成具有很强的针对性的得5分； 8.2训练计划方案制定基本合理，训练实施有可操作性，对提高学生的军事养成具有一定针对性的得3分； 9.1培训计划及内容、监督考核、上岗标准方案合理、完整，可操作性强的得5分； 9.2培训计划及内容、监督考核、上岗标准方案基本合理，具有可操作性的得3分； 10.1根据学生管理中可能发生的突发事件，组织的重大活动及重要检查，制定的应急预案合理、完整，可操作性强的得5分； 10.2根据学生管理中可能发生的突发事件，组织的重大活动及重要检查，制定的应急预案基本合理，具有可操作性的得3分，没有制定针对性预案的不得分。
服务承诺	(15分)	1、服务承诺内容完整、详尽，承诺事项对学生管理针对性强的得4分，没有的不得分。 2、服务周期进度计划与措施合理、可执行性强的得4分，没有制定措施的不得分。 3、技术协作能力方案措施合理，可操作性强的得4分，没有的不得分。 4、后续服务的安排及保证措施制定合理，内容完整，具有很强的针对性和操作性的得3分，没有制定措施的不得分。

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·南阳市）”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“南阳市公共资源交易中心公共服务平台”向中标人发出电子《中标通知书》后，中标供应商可登录南阳市公共资源交易平台会员系统，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”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南阳市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: 投标文件中涉及到的所有内容, 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它投标人恶意攻击。

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。

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）

甲方： 南阳技师学院

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《合同法》、南阳政府采购中心项目编号：南阳政采磋商-2025-，项目名称：南阳技师学院学生准军事化委托管理服务采购项目的招标文件、投标文件的要求，经甲、乙双方协商，本着平等自愿、诚实信用的原则，签订本合同并遵守以下条款：

一、军事化管理服务内容

1、军事体能训练：按学校工作计划对新生进行不少于10天的集中专业军训。军训内容涵盖队列、军体拳、军事思想、内务整理、感恩教育等；

2、卫生管理：包括学生个人卫生意识教育、督促和检查。负责学生宿舍大厅、走廊、楼梯、卫生间、洗脸间等公共卫生的打扫。督促、指导、管理学生宿舍内务卫生的整理和打扫。进行宿舍内务卫生检查、评比、统计、上报；

3、学生在校一日学习、生活、操课秩序管理：包括但不限于早操(早自习)、课前督促、课间操组织、餐厅秩序管理、学生宿舍管理、违禁物品检查、校园学生不文明行为督查、课余时间的校园巡查和晚自习时间教学楼上的巡查、各种学生集会组织及纪律管理、宿舍楼设施设备的安全检查等；

4、配合班主任做好学生思想政治工作，创造性的开展特色活动，配合学校对学生进行国防、军事、纪律、法治、安全、反恐、抵御宗教渗透和防范、爱国卫生等教育活动。组织会操、早操、课间操、升国旗、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；

5、进入常态管理期间，主要负责在校学生的纪律行为及生活秩序管理。寒暑假期间教官不参与学校的值班、招生宣传和其他事务。

二、合同金额及服务期限

合同金额人民币大写 元整(小写¥ 元) ; 合同期限为 一 年,自2025年 月 日至2026年 月 日。

三、服务方式及地点

经双方同意乙方向甲方学校派驻军事教官,对学生进行准军事化管理,负责学校学生的日常管理;服务地点在南阳市北京南路南阳技师学院南校区。

四、考核验收

1、因教官违反工作条例,根据情况,视情节扣分。当月得分不满100分,但大于90分(含90分)以上的,视为优秀;

2、当月得分不满90分,但大于80分(含80分)以上的,视为良好,

公司应加强管理,争创优秀;

3、当月得分不满80分,但大于60分(含60分)以上的,视为合格,

责令加强整改,扣除当月管理费用的3%;

4、当月得分不满60分为不合格,除了责令公司制订整改措施,拿出提升方案,同时扣除当月管理费用的6%,并视情由双方协商对责任人员予以替换;

5、有下列情况的,由乙方承担全部责任:

因工作不力,造成重大恶性事故,被上级部门严肃处理的;

考核工作于每月10日前由学校学生处牵头,相关人员组成考核小组,按照平时检查与专项考核相结合的办法,对照岗位职责和《考核表》及《扣罚细则》,分“优秀、良好、合格、不合格”四个档次对上月服务情况进行考核。

付款方式

本项目合同款项分2次支付。第一次支付:军事化委托管理服务项

目合同签订后,于5个工作日内预付合同金额的50%;第二次支付:合同履行完毕,经甲方考核确认服务质量,验收合格后,于5个工作日内支付合同金额的50%。

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”，由甲

方校长任组长，分管副校长和教导大队大队长任副组长，由学生处、保卫处、校团委、系主任、后勤、财务、教官中队长及相关人员为成员，定期召开会议，总结经验教训，日常由学生处牵头进行工作协调，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；可以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、渎职或不作为情况通过领导小组会议要求乙方进行处理或整改；如教官在工作中为学校做出重大贡献或避免重大损失，甲方应当给予奖励和表彰；

3、为确保双方相互尊重，相互支持，各项工作有序开展，避免多头管理、矛盾管理造成不必要的误解，双方工作人员不得随意越权、越级指挥、调动、指责、处罚合作对方工作人员。如发现合作对方人员工作瑕疵需批评整改的，应通过合作对方驻校负责人或学校军事化管理领导小组统一协调处理；

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，确保班主任及学校后勤、安保、财务等相关部门给予积极配合和全力协助，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、按时足额拨付军事化管理费用，保障教官队伍稳定和正常运转；

7、保证教官基本的办公、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。

七、乙方的权利和义务

1、以服务学生、服务学校、服务教学为宗旨，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，抓好教官队伍的作风建设，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、课外活动等管理，注重学生良好生活习惯和行为规范的养成教育。

4、抓好寝室管理和环境卫生，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，确保校园教学、生活秩序正规、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管理系统和管理机制，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、做好国防军事知识和安全常识的教育，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、在保证学生管理服务工作正常开展的情况下，乙方驻校教官负责人有权依照《宪法》和《劳动法》规定根据昼夜工作情况对教官的值班、调休进行安排调整；

9、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；要每月例会，总结本月工作，研究制订工作计划；全校每期要评选优秀学员、优秀教官、优秀军校工作者，予以表彰和奖励。

10、及时向学校报告工作，认真听取学校意见，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，达到师生满意，学校满意，家长满意，社会满意；

11、定期召开联席会议，查摆、解决存在的问题，逐步完善优化校园军事化管理工作。

八、违约责任

1、因教官工作失职而出现责任事故，该事故由乙方承担相应的民事和刑事责任。

2、除不可抗力或市财政逾期拨款等原因，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、因不可抗力或非单方原因(如遇战争、疫情、自然灾害、重大意外事件、国家应急响应、国家宣布临时紧急状态、戒严、宵禁等),国家采取保护性措施导致学生阶段性停课、休课的情形，根据法律以及国家有关保民生、保工资、保社会稳定的相关政策规定，不得扣减本协议约定之费用。造成本协议其他条款不能履行或不能完全履行的，双方互不承担违约责任。

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10%的违约金。

九、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、保障民生、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。

十、其它

1、合同所有附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等的法律效力。

2、本合同经甲乙双方代表或授权代理人签字盖章后生效。

3、本合同一式四份：甲乙双方各执二份。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人(授权代表):

地址:

电话:

传真:

法定代表人(授权代表):

地址:

电话:

传真:

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。

一、资格证明文件格式

1. 开标一览表

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），在此作如下承诺：

- 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。若存在有虚假内容，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(提供近半年内任意一个月的有效凭证)
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）提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。（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、修改或虚假成份，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

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，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“南阳市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。

南阳市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、技术部分

三、商务文件格式

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，技术文件第1至____项，商务文件第1至__项。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附服务报价为以开标一览表为准。

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____

2. 商务偏差表格式

商务偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件 商务条款	投标文件商务 条款	偏差描述	结论

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

3. 项目负责人配备、服务团队人员配备

4. 投标人业绩

5. 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（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）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

6. 招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料