南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务项目

项目编号：南示招标采购-2016-9

宛誉咨询

项目名称：南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务项目

项目编号：南示招标采购-2016-9

标段编号：南示招标采购-2016-9-1

采 购 人：南阳市第二十完全学校

采购代理机构：河南宛誉工程咨询有限公司

目　录

第一章 公开招标公告..... 4
第二章 采购需求..... 8
一、采购内容及要求..... 8
二、商务要求..... 17
第三章 投标人须知
..... 18
投标人须知表..... 18
一、说明..... 19
1.采购人、采购代理机构、投标人、联合体..... 19
2.资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品..... 19
3.现场考察、开标前答疑会..... 19
4.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
..... 19
5.投标费用..... 23
6.采购范围及适用法律..... 23
二、招标文件..... 24
7.招标文件构成..... 24
8.对招标文件的澄清或修改 24
三、投标文件的编制..... 25
9.投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言..... 25
10.投标文件构成..... 25
11.投标报价..... 27
12.投标有效期..... 27
13.投标文件的签署、盖章..... 28
四、投标文件的提交..... 28
14.投标文件的提交 28
15.投标截止时间 28
16.投标文件的修改与撤回..... 28
第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准..... 28

一、开标 28
二、资格审查 29
三、评标委员会 31
四、投标文件的审查 32
五.评标方法和评标标准 34
六.中标通知及签订合同 43
七.质疑与答复 44
八、相关注意事项 44
第五章 政府采购合同（草案） 47
第六章 投标文件格式 60
一、资格证明文件格式 61
二、技术格式（暗标） 68
三、商务文件格式 69

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：南示招标采购-2026-9

2.项目名称：南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务项目

3.项目预算金额：79.80 万元、项目最高限价（如有）：79.80 万元

4.采购需求：

包号	包名称	包预算（元）
南示招标采购-2026-9-1	南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务项目	798000.00

5.采购清单或服务要求

序号	名称	单位	数量
1	南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务	项	1

注：采购清单中的强制节能产品请列明。

6.合同履行期限：1年

7.本项目是否接受联合体投标：□是☑否。

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.本项目不接受联合体投标，不允许转包和分包；

9、本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

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

（**政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审**。）

□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： 2026 年 09 月 09 日至 2026 年 09 月 15 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：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0377-61176137。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：2026 年 09 月 30 日 09 点 00分（北京时间）。

开标方式：不见面开标

地点：南阳市公共资源交易中心网站（https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/）。

七、公告期限

2026 年 09 月 09 日至 2026 年 09 月 15 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。

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：南阳市第二十完全学校

地址：南阳市玉皇庙街村北部

联系人：李合壮

联系方式：15093017019

2.采购代理机构信息

名称：河南宛誉工程咨询有限公司

地址：南阳市七一路706号

联系人：史红磊/闫雪

联系方式：18537735553/15539958971

3、网址：https://ggzyjy.nanyang.gov.cn　E-mail:

采购代理机构名称：河南宛誉工程咨询有限公司

日期：　2026 年 09 月 08 日

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

（一）**采购内容：**南阳市第二十完全学校初中部、高中部（含21中）军事化管理托管服务项目。

1.本次采购项目为南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务项目，通过派驻驻校教官常驻校园，依托标准化、规范化、军事化管理模式，协助学校开展学生日常行为规范养成、纪律作风整治、校园秩序管控、仪容仪表管理、宿舍内务标准化建设、军训集训、学风校风整顿及校园日常德育管理等工作，助力学校规范学生日常行为、培育优良校风学风、强化校园精细化管理，营造纪律严明、文明有序、积极向上的校园育人环境。

2.我校需 21 名教官，其中 10 名女教官， 11 名男教官，退伍军人不少于 2 名，具体岗位根据学校实际需要设置。

（二）主要服务要求

1.人员条件要求

（1）政治面貌良好，思想觉悟高，作风硬朗、纪律严明，无违法违纪记录、无不良社会征信记录，无纹身、无不良嗜好，形象端正、气质良好，符合校园育人岗位任职标准。具备独立承担和完成军事训练的能力，退役军人优先。

（2）年龄在25—45岁之间，身体健康、体魄强健，无传染性疾病、无精神类疾病、无重大病史，具备长期驻校履职及日常管理工作的身体素质，能够适应校园全天候管理值守工作。

（3）熟悉中小学学生管理规范、军事化管理流程及青少年德育管理特点，有管理高中学生的素质与技能，善于沟通引导学生，掌握学生心理疏导、行为矫正基本方法，具备突发事件应急处置、秩

序维稳能力。

（4）纪律严明、责任心强、军训经验丰富、执行力强，严格服从学校统一管理和工作安排，恪守师德底线，关爱学生、文明管理，严禁体罚、变相体罚学生，具备良好的职业素养和服务育人意识。

（5）专职驻校、全程在岗，不得擅自脱岗、离岗，严格遵守学校各项规章制度，自觉维护学校形象。

（6）本项目军事化管理服务人员上岗须无犯罪记录。投标阶段投标人出具加盖单位公章的整体承诺，承诺本项目全部拟派服务人员均无犯罪记录；中标人须在签订合同、人员进场前，向采购人提交全部上岗人员由公安机关出具的无犯罪记录证明（一人一证）复印件并加盖投标人公章，人员不符合要求的采购人有权要求限期更换。

2.服务内容及要求

（1）服务内容

1）对学生日常行为的管理与规范；

2）对学生宿舍的日常管理和规范；对学生内务、卫生整理打扫情况进行监督、检查、整改，负责学生宿舍楼区域公共卫生的打扫与维护；

3）负责双操、三餐、学生离返校、各类大型活动等秩序维护与安全管控；

4）负责课间、静校期间校园巡逻及校园安全排查、防范等工作；

5）规范学生的行为举止，查处学生违纪行为，监管学生爱护学校的公共物品和设施；

6）负责学生宿舍硬件设施、消防设施器材的日常检查、记录，发现问题及时上报、处置；宿舍报修要及时汇总并上报，如有未及时维修等特殊情况做好记录并做好跟踪。

7）协助、配合学校各项检查、评比工作；

8）按照学校相关规章制度对学生内务卫生与纪律进行考评、记录、汇总，为学生评优评先、违纪处理工作提供日常考评记录与数据；

9）负责学生国防教育学习、队列训练等；

10）学校团队团建拓展等；

11）学校安排的其他事宜；

（2）学校管理要求

1）学生仪容仪表与日常行为规范管理

负责全校学生日常行为规范、仪容仪表、纪律作风管理，纠正染发、怪发、首饰、奇装异服、校服不规范等问题。全天候巡查校园学生日常行为，及时纠正学生追逐打闹、攀爬翻越、迟到早退、无故旷课、欺凌矛盾、言行粗俗等不良行为，引导学生养成文明守纪、严于律己的良好行为习惯，配合学校落实学生日常行为管理。

2）校园纪律与校风学风管控

负责校园日常纪律管控，包括早读、课间、午休、晚自习、放学等全时段，严格整治校园散漫懈怠、纪律松散等问题，维护良好的教学秩序和校园风气。针对校园违规违纪行为进行规范劝导、教育引导，做好记录并及时上报学校，协助学校开展违纪学生思想教育、谈心疏导工作。

3）宿舍内务与就寝管理

全面负责学校住宿学生及宿舍管理，制定标准化内务规范，每日对学生宿舍床铺整理、被褥叠放、物品摆放、宿舍卫生等进行全

面检查、指导和整改。开展内务示范教学、文明寝室打造，督促学生养成整洁有序、自律规范的生活习惯。负责打扫宿舍楼内公共区域卫生，定期组织学生进行宿舍卫生大扫除，做到宿舍内干净、卫生、无污垢。及时核查上报宿舍维修问题。严格管控宿舍作息纪律、宿舍打闹、违规用火用电、私藏违禁物品等问题，做好每日宿舍巡查、台账记录、问题整改工作，保障宿舍安全、整洁、有序。

4）大型活动与集会秩序保障

负责学校升旗仪式、集会、运动会、考试等大型活动的现场秩序管控、队伍组织、现场维稳工作。规范学生列队入场、离场、就座秩序，及时处置活动现场突发秩序问题，保障各类校园活动安全、有序、规范开展。

5）早晚值守与日常值守管理

落实驻校常态化值守制度，全程参与学生入校、离校、课间、午休、晚自习、夜间宿舍值守等关键时段管理工作，夜间全程在岗，负责住宿生晚点名、查寝、清寝。配合学校做好学生考勤、纪律管控、安全提醒等工作。夜间定期巡查校园及宿舍区域，排查学生违规行为及安全隐患，做好值守记录，发现问题第一时间处置并上报学校。

6）就餐与午休管理

负责规范学生就餐及午休秩序。就餐时段，组织学生有序列队进出餐厅，引导学生文明就餐、杜绝浪费，制止就餐期间喧哗打闹、插队拥挤等不文明行为，维护食堂整体就餐秩序，排查食堂就餐期间安全隐患。午休时段，严格执行校园午休管理制度，督促学生按时午休、安静休息，严禁学生私自走动、大声喧哗等影响午休秩序的行为。对不遵守就餐、午休纪律的学生进行文明劝导、规范

教育，做好日常管理台账记录，培养学生文明自律、规范有序的作息就餐习惯，保障校园就餐安全、午休安静有序。

7）德育管理与专项整治工作

积极配合学校开展学生德育管理、班风学风建设、班级纪律督导等工作，协助开展爱国主义教育、纪律教育、安全教育、行为规范教育等主题教育活动。根据学校部署，定期开展校园仪容仪表、纪律作风、宿舍内务、课间秩序、就餐午休纪律等专项整治行动，全面提升学生自律素养与校园整体风貌。

8）家校联动与班级配合管理

积极配合班主任开展班级日常管理工作，协助班主任做好学生行为习惯养成教育。定期向班主任反馈宿舍纪律、内务情况、学生异常表现，配合学校做好量化考核、文明宿舍评比、文明学生评选。积极配合学校开展家校沟通工作，协助搭建家校协同育人桥梁，助力家校共育落地，提升学生综合管理成效。

9）作风示范与岗位自律

教官自身着装规范、仪容整洁、言行文明、以身作则，为学生树立榜样；在岗全程履职，不脱岗、不睡岗、不玩手机、不消极怠工；服从学校政教处及其他领导安排的工作，无条件配合学校临时工作调度。

10）配合完成学校交办的其他临时性工作

严格服从学校各项工作安排，积极配合学校完成校园文明创建、安全维稳、学生管理工作、应急处置、各类检查等相关工作，保质保量完成学校交办的其他临时性工作。

（3）学生日常管理要求

1）起床：听到起床铃声或哨声后应立即起床，按照统一标准，打扫室内外卫生、整理摆放好物品等内务，做好出操准备。

2）早操：听到哨声后学生以班为单位集合整队，清点人数，出操以跑步为主，训练为辅。

3）上课：上课一般不准学生进入宿舍，如有特殊情况需要进入宿舍的，必须出据有班主任或上课老师的证明方可进入。

4）就寝：教官督促全体学员快速盥洗，做好就寝前准备，听到熄灯铃声或哨声后立即就寝，保持肃静。

5）查铺：教官进行查铺，每晚不少于3次，其中一次必须在午夜后进行。学生必须按要求做好配合。

6）早检查：由教官对各个宿舍进行内务整理情况进行检查，在上课后检查完毕，并做好记录。

7）晚点名：教官点名每晚进行，时间不超过15分钟。晚点名包括清点人数，生活讲评，次日工作安排。主要内容是讲评当日准军事化管理情况；布置次日准军事化管理工作；表扬好人好事；指出存在的问题及纠正方法。

（4）教官纪律要求

1)坚决执行甲方管理教育各项规定和制度。严格管理，严格要求，不断学习提高自身素质与文化修养，为人师表，以身作则，文明言行。一日生活条令化、制度化，不准自由散漫，擅自离岗。

2)关心爱护学生，处处为学生做“四同”表率，“四同”即同住、同劳动、同操课、同生活。以人为本，密切师生关系，倡导文明带学生，实行人性化管理。

3)尊重学生，平等相待，不准打骂、体罚、侮辱、歧视、虐待学生。理解、关心、爱护学生。熟悉掌握每个学生的基本情况，做好学生的思想转化工作和经常性思想教育工作。以情带学生，做深入细致的思想教育，不准简单粗暴管理。

（5）教官职责

1）维护采购人（学校）学生宿舍区域的安全秩序，24小时不间

断对相关区域、学生宿舍进行巡查，确保安全稳定。

2）从政治思想、纪律安全、行为规范、精神面貌、尊师重道、尊老爱幼、团结友爱、礼节礼貌、为人处事、环境内务、服从命听、听从指挥等方面进行引导与教育。

3）教会学生振“三声”练“三相”，“三声”即:歌声、掌声、口号声；“三相”即：站相、走相、坐相。练“三相”是要求学生“坐如钟，行如风，站如松”。振“三声”则是学生生龙活虎日常生活的体现。口号声、歌声和掌声是学校里一道靓丽的风景线。

4）带领和组织学生开展义务劳动，如对学校环境卫生进行清理和维护保持等。

5）督促学生按时上课，检查上课期间学生留宿、课间厕所抽烟、逃课和不遵守纪律等违纪情况。

6）早晨督促学生按时起床，整理内务和打扫环境卫生。

7）带领并组织学生出操或升旗。新生班级入学军训结束后2周内，对班级学生要进行跑操队形训练。早操时间服务人员分为两组，一组负责出操，另一组检查学生宿舍，并做好检查的详细记录。记录主要内容：一是各班内务整理情况；二是室内外卫生情况；三是未出操人员的原因；四是把检查时的有关情况报学校准军事化领导小组进行公示。

8）督促学生搞好内务和环境卫生并将检查评分。

9）负责学生的军事拓展教育任务，原则上每月安排1-2次国防教育课。

10）加强学生课外活动期间宿舍检查，及时发现各种违纪违规行为。

11）督促学生按时就寝并核查学生晚就寝考勤情况，对晚归学生进行登记，对缺勤学生要及时了解情况并报告班主任，和班主任一起查询学生缺勤原因并尽快联系学生本人。如学生当晚联系不上的通知班主任及时联系家长并立即联系学校值班管理人员。

12）学生晚就寝后服务人员逐个对宿舍进行查房点名，检查人数是否在位或有不明身份的人员留宿，值班服务人员后半夜应不定时巡看学生就寝情况，巡看是否有学生从事违纪违规行为。（例如：抽烟、喝酒、赌博、打架、玩手机和违规使用大功率电器等。）

13）双休及节假日加强学生宿舍的巡逻检查，及时发现和制止各种违纪违规行为。

14）教官重点从一日生活十件事，即:起床、跑操、整理内务、宿舍值日、上课、就餐、午休、课外活动、点名点评、就寝，抓好学生的习惯养成。规范一日生活制度，积极配合老师和校领导工作。

15）及时制止和处理学生突发事件（打架斗殴、心理异常情况、赌博等），包括把生病学生送医（送医产生的路途交通费由学校支付）。

16）所有服务人员积极主动完成校领导和公司领导交给的各项任务。

（6）教官十禁令

1)严禁教官顶撞上级和学校领导、教职工。

2)严禁教官工作日工作时饮酒、睡觉、玩手机、做与本职工作无关的事。

3)严禁教官收受学生或家长的礼金、礼物和纪念品。

4)严禁教官与学生谈恋爱和不正当接触。

5)严禁教官私自将学生带离学校。

6)严禁教官对学生进行报复性惩罚。

7)严禁教官体罚、用语言污辱学生或与学生发生肢体上的接触和冲突。

8)严禁教官帮学生购买物品。

9)严禁教官在非管理时段进入学生宿舍，特别是女生宿舍，如工作需要或特殊情况需要进入，必须两人以上或有女教官同行。

10)严禁教官在公共场合抽烟及嘻闹，

（7）其他要求

1)本项目为纯服务采购，采购人仅向中标人采购整体服务成果，不与中标人派驻校区的任何工作人员建立劳动关系、劳务关系、用工管理关系。所有现场服务人员均为中标人自有员工，由中标人全权独立招聘、录用、培训、考勤、考核、调配、辞退、发放薪酬、缴纳社保公积金，承担全部用工管理主体责任；学校仅对服务质量、现场秩序行使监督、考核、整改通知权，不参与中标人内部人员管理事宜。

2)中标人派驻人员在校期间的人身安全、作业安全、上下班途中安全全部由中标人全权负责；发生工伤、意外伤亡、安全事故，所有赔偿、法律责任由中标人独立承担，学校概不负责。

3)中标人派驻人员一日三餐（早、中、晚）生活饮食等问题，由中标人负责。

4)投标人须明确本项目的项目负责人、服务人员名单、人员配备方案和人员基本情况等，保证投入人员的稳定性，月人员变动不得超过10%。

5)在服务过程中，因中标供应商原因，人员长期（3天以上）缺额运转时，采购人根据实际上岗人员支付费用。

6)投标人须提供本项目整体服务方案、宿舍内学生的日常行为管理方案、学生宿舍内务管理工作方案、宿舍消防安全工作管理方案、宿管工作响应机制、突发事件应急预案、宿管工作管理机制、服务人员管理方案、服务人员培训方案。

7)投标人的投标报价须包含投入项目所有服务人员的人工费用、作业器材、员工服装、管理费、合理利润、法定税金、保险等所有成本费用，招标人不再为本项目支付其他任何费用。

二、商务要求

1.服务内容：为南阳市第二十完全学校提供驻校教官管理服务

2.服务地点：南阳市第二十完全学校

3.服务质量：合格，满足采购人要求

4.服务期限：1年，服务期满后，经采购人年度考核合格后，可续签，最多续签不超过两年，续签属于采购人可选权利，不保证必然续约，续签服务标准按本招标文件执行，服务费执行中标价格。

5.付款方式：本项目采购费用由初中部、高中部、21中（二十全校区）三方按各自使用的具体人数据实结算，三方最终应付金额 = 人均工资 × 各自使用的具体人数，中标供应商按三方实际金额分别开具发票，三方独立支付对应货款，总价款发生变更时，三方支付金额同步增减。

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 **【供应商对其提供的产品应出具《关于符合本国产品标准的声明函》（后附）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。】**
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：其他未列明行业 ☑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__/__%。 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	79.80万元
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	2026年09月30日09点00分（北京时间）
开标时间	2026年09月30日09点00分（北京时间）
核心产品	/
评标方法	☑综合评分法☐最低评标价法
是否采用“暗标”评审	☐否 ☑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 79.80 万元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金 / 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、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《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 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则投标无效；**

4.3.4 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 南阳市城乡一体化示范区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 南阳市第二十完全学校军事化管理托管 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：

10.4.1、版面要求：A4纸张大小，纵向排版（不设置封面）。

10.4.2、颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

10.4.3、字体要求：标题及正文所用文字均采用“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。

10.4.4、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；段落格式对齐方式统一设为左对齐；正文首行缩进2字符；标题缩进量为0、不设置首行缩进；不得有空格；正文、标题行间距均为固定值25磅；段前段后间距为0，且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。

10.4.5、标题编号要求：标题序号最多设置7级，编号格式为：

一级为“一、”、“二、”.....，

二级为“（一）”、“（二）”.....，

三级为“1.”、“2.”.....，

四级为“（1）”、“（2）”.....，

五级为“1）”、“2）”.....，

六级为“a.”、“b.”.....，

七级为“a）”、“b）”.....。

10.4.6、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。

10.4.7、编写软件及版本要求:MicrosoftWord2007或以上。

10.4.8、未按上述暗标要求编写“技术与方案”部分内容的得0分。

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（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《公开招标公告》投标人具备的资格要求	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	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

		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.本项目不接受联合体投标，不允许转包和分包；	/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《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	如有，见第一章《公开招标公告》	

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，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

□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：_____。

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（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。

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
1	投标报价	20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＝（评标基准价/投标报价）×20。	注：1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46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__/__%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）**	8分	整体服务方案	评审专家依据投标人提交的军事化管理整体服务规划的体系完整性、管理制度的规范性、训练体系的系统性、服务保障的完善度及贴合项目需求度等核心内容进行综合评审； **第一档：**投标人整体军事化管理服务方案完整全面、深度贴合项目实际需求。方案总体架构科学、体系设

				计完善，军事化管理理念贯穿组织、训练、值守、保障等各环节，管理标准严格、规范，完全契合甲方项目管理要求，具备极强的落地执行性和实操性，有成熟的同类项目服务经验支撑，方案亮点突出、可行性极高，能够全面保障项目军事化管理服务高质量落地的得8分； **第二档：**投标人整体军事化管理服务方案内容齐全、贴合项目基本需求。覆盖军事化管理核心服务模块，组织架构、管理流程、训练制度、服务保障等关键内容完整，整体体系规范合理。方案针对性较强，符合项目军事化管理服务标准要求，具备良好的落地执行性，细节略有优化空间，无明显短板和漏洞，能够稳定完成本项目军事化管理全部服务内容，服务质量有可靠保障的得6分； **第三档：**投标人整体军事化管理服务方案基本完整、满足基础服务要求。涵盖主要军事化管理服务模块，核心管理流程、岗位设置、基础管控措施基本齐全，整体框架合规、无原则性缺失。但方案针对性一般，内容较为常规笼统，细节阐述不够详实，部分管理机制、执行流程、保障措施不够细化，落地操作性一般，仅能满足项目基础军事化管理服务需求，整体服务品质普通的得4分； **第四档：**投标人整体军事化管理服务方案完整性不足、针对性薄弱。核心军事化管理模块存在缺失，存在岗位职责不清晰、训练体系不完善、值守管控流程简略、管理机制不健全等多项问题。方案内容空洞、通用性强，未结合本项目实际场景制定专属管理方案，落地执行条件不足，仅具备基础服务框架，无法充分满足项目军事化管理服务标准，服务保障能力有限的得2分； **第五档：**缺项得0分
		8分	人员管理方案	评审专家针对本项目制定管理方案中包含但不限于项目人员组织机构设置、岗位职能划分、人员配置规划、日常管理制度、人员考核管控、人员储备与轮换管理等核心内容进行评审。 **第一档：**人员管理方案体系完整、逻辑严谨、针对性极强。项目组织机构设置科学合理、岗位架构清晰、权责划分明确，完全贴合本项目实际服务场景与人员需求。人员管理制度、管控流程、考核机制、人员保障措施全面完善，可落地性、实操性极强，能够高效保障项目人员队伍稳定、规范开展服务工作的得8分。 **第二档：**人员管理方案内容完整、架构清晰、贴合项目需求。组织机构设置规范，岗位配置、人员分工清晰，管理体系科学可行，能够充分满足项目服务开展需求。仅在人员细节管控、专项管理细则等少量内容上不够细化，整体不影响人员队伍常态化、规范化管理的得6分。 **第三档：**人员管理方案内容简略、架构不完整。组织

				机构设置较为模糊、岗位权责划分不清，人员管理机制不完善，部分管理内容缺失，方案与项目实际人员管理需求适配度较低，针对性和科学性不足，难以保障项目人员规范管理的得4分。 **第四档：**供应商未提供人员管理方案，或提交的方案内容空洞、严重缺失，组织机构设置不合理、无有效人员管理措施，完全不符合项目人员管理评审要求的得2分。 **第五档：**未提供的得0分。
		8分	人员培训方案	评审专家依据投标人针对项目服务人员的培训体系、培训内容、培训计划、岗前+在岗培训、考核机制、复盘提升、军事化素养培训、安全应急培训等内容进行综合评审； **第一档：**人员培训方案体系完整、内容详实全面，高度贴合本项目军事化宿舍管理岗位需求。构建了完整的岗前准入培训、在岗常态化培训、专项技能提升培训三级培训体系。培训内容覆盖本项目岗位履职所需的军事化作风纪律、岗位职责、服务礼仪及安全应急素养等核心科目。培训计划科学完善，明确师资配置、课时分配、授课形式、实操演练、考核验收、奖惩管控、问题复盘整改全闭环机制，培训针对性、专业性、实操性极强，可全面保障所有在岗人员专业能力、纪律素养、应急处置能力达标，有效支撑项目高质量运营的得8分； **第二档：**人员培训方案结构完整、核心模块齐全。完整覆盖岗前培训、日常在岗培训、安全应急专项培训、岗位技能培训等关键内容，培训流程、授课方式、考核标准清晰规范，贴合本项目岗位服务与军事化管理基本要求。方案整体落地性良好，可有效提升工作人员履职能力，满足项目常态化管理需求，仅存在少量培训细节、专项课程、考核闭环机制未细化，无实质性短板的得6分； **第三档：**人员培训方案整体框架完整，无核心模块缺失。包含基础岗位培训、安全常识培训等基础内容，但方案内容偏通用模板，未结合本项目军事化宿舍管理、学生管理重难点、现场应急场景做专项定制。培训计划、考核评价、复盘提升机制表述笼统，培训体系缺乏系统性，军事化特色培训不足，针对性较弱，仅能满足工作人员基础上岗需求，无法实现精细化、常态化能力提升的得4分。 **第四档：**人员培训方案内容简陋、模块缺失较多。岗前培训、在岗常态化培训、安全应急专项培训、考核评价机制等核心模块存在明显缺项，无具体培训课程、课时计划、授课安排及落地考核措施。方案通用性极强，未结合本项目军事化宿舍管理、学生管控、岗位服务特点设计专属培训内容，军事化素养、应急处置、学生管理等重点培训缺失，整体可执行性差，无法保障工作人员岗位履职能力，难以满足项目日常管

				理服务需求的得2分 **第五档：**未提供得0分
		8分	宿舍管理工作方案	评审专家依据投标人的学生宿舍日常行为管理、宿舍内务管理、宿管工作响应机制、宿管工作管理机制等核心内容进行综合评审； **第一档：**宿舍工作管理服务方案内容贴合本项目军事化管理要求。学生行为管控、内务标准化管理、宿管响应机制、日常宿管管理机制体系健全、流程清晰、闭环完整，军事化特色鲜明，针对性和实操性极强，可全面保障宿舍规范化、安全化、标准化管理的得8分； **第二档：**宿舍工作管理服务方案内容齐全无缺失，学生行为、内务、响应机制、管理机制内容规范、逻辑清晰，符合项目宿舍管理标准，具备完整落地流程，仅部分细节未细化，能够有效满足日常宿舍军事化管理工作需求的得6分； **第三档：**宿舍工作管理服务方案框架齐全，无关键缺项。但各模块内容偏通用，针对本项目学生宿舍的行为管控、内务标准、响应处置、管理机制细化不足，军事化管理体现较弱，仅能满足基础常规宿舍管理的得4分。 **第四档：**宿舍工作管理服务方案存在多项内容简陋、不完善问题。行为管理、内务管理、响应机制、管理机制部分内容缺失、流程模糊，无有效军事化管控措施，针对性和落地性差，难以满足宿舍规范化管理要求的得2分 **第五档：**缺项得0分
		8分	安全管理体系与措施	评审专家依据投标人的投标安全管理体系与措施的需求响应完整性、内容完善度、规划合理性及落地可行性综合评审，评审内容包含但不限于安全管理目标、安全管理制度、全员安全责任制、安全保障体系、消防安全管理等核心内容； **第一档：**安全管理目标、安全管理制度、全员安全责任制、安全保障体系、消防安全管理等内容全面、详实、规范合理，完全满足项目全部采购需求，贴合项目实际运营场景，落地可行性极强的得8分； **第二档：**安全管理目标、安全管理制度、全员安全责任制、安全保障体系、消防安全管理等内容较为全面、合理，覆盖项目核心采购需求，贴合项目实际，具备较强落地可行性的得6分； **第三档：**安全管理目标、安全管理制度、全员安全责任制、安全保障体系、消防安全管理等内容齐全，能够满足项目采购需求，整体规划科学合理，符合项目实际情况，具备落地可行性的得4分。 **第四档：**安全管理体系与相关措施内容简单、框架单薄，细节内容缺失较多，仅能基本满足项目最低核心需求，管理体系不完善的得2分 **第五档：**缺项得0分

		8分	学生三操秩序与三餐秩序管理方案	评审专家依据投标人关于学生三操秩序与三餐秩序管理方案的需求响应完整性、内容完善度、规划合理性及落地可行性，结合校园日常管理实际场景进行综合评审； **第一档：**学生三操、三餐秩序管理方案内容全面、详细、规范合理，完全满足项目全部采购需求，贴合校园学生管理实际，管控措施落地性强，具备极强的实操可行性的得8分； **第二档：**学生三操、三餐秩序管理方案内容较为全面、科学合理，覆盖项目核心采购需求，贴合校园日常管理实际，管控体系较为完善，具备较强落地可行性的得6分； **第三档：**学生三操、三餐秩序管理方案内容完整，能够满足项目采购需求，整体规划合理合规，贴合校园实际管理场景，具备落地实施可行性的得4分。 **第四档：**学生三操、三餐秩序管理方案内容简单、框架单薄，细节管控措施缺失较多，仅能基本满足项目最低核心需求，管理完整性不足的得2分 **第五档：**缺项得0分
		8分	课间巡逻及校园安全排查及配合学校临时活动的管理方案	评审专家依据投标人提供的课间巡逻管理、校园安全隐患排查、学校临时活动保障配合等方案内容的需求响应完整性、内容详实度、管控合理性、校园适配性及落地可行性进行综合评审； **第一档：**课间巡逻、校园安全排查、学校临时活动配合管理方案内容全面、细节详实、体系完整、科学合理。方案完全覆盖本项目全部采购需求，巡逻机制、排查流程、隐患处置、活动值守、现场管控等措施完善，贴合校园实际管理场景，针对性强、落地性高，具备极强的实操可行性的得8分； **第二档：**课间巡逻、校园安全排查、学校临时活动配合管理方案内容较为全面，整体规划合理规范。能够完整覆盖项目核心采购需求，巡逻安排、安全排查、活动保障等主要管控措施齐全，符合校园日常安全管理实际，整体可行性较强，仅少量细节内容不够细化的得6分； **第三档：**课间巡逻、校园安全排查、学校临时活动配合管理方案整体内容齐全，能够满足本项目全部采购需求。方案管控思路清晰、措施合理合规，适配校园日常管理及临时活动保障工作，无明显不合理、脱离实际内容，具备完整的落地实施可行性的得4分。 **第四档：**课间巡逻、校园安全排查、临时活动配合管理方案内容较为简单、整体框架单薄，各项管控细节、工作流程、保障措施不完善。仅能浅层、基本满足项目最低核心需求，管理体系不够规范、完整，落地保障能力较弱的得2分 **第五档：**缺项得0分
		8分	应急事件处理服务方案	评审专家依据投标人的应急支援服务能力方案的完整性、规划合理性、体系完善度及现场实操可行性进行

				综合评审。包含但不限于项目突发增量任务、各类突发事件建立的应急响应机制、处置流程、人员支援、联动保障、善后处置等核心内容； **第一档：**针对项目突发增量任务、突发事件制定的应急支援服务机制全面完善、细节详实、架构科学合理。应急响应流程、人员调配、物资保障、分级处置、联动配合、应急值守、事后复盘等体系完备，完全覆盖本项目全部采购需求，高度贴合校园各类突发场景处置要求，针对性极强，可操作性、落地可行性极高的得8分； **第二档：**针对项目突发增量任务、突发事件建立的应急处理机制内容较为全面，整体规划规范合理。核心应急响应、处置流程、支援保障措施齐全，能够有效覆盖项目核心采购需求，适配校园突发情况处置工作，整体可操作性、落地可行性较强，仅存在少量非关键细节未细化的得6分； **第三档：**针对突发增加任务、突发事件建立的应急处理机制整体合理、合规，内容基本齐全，满足项目采购要求，贴合现场服务实际，具备常规可操作性与落地可行性的得4分。 **第四档：**应急处理机制内容较为简单、框架单薄，配套处置流程、支援措施不完善，仅能基本满足项目最低限度的应急管理需求，可操作性有限的得2分 **第五档：**缺项得0分。
3	综合实力	6分	企业业绩	投标人2023年1月1日以来承担过类似项目的，每有一个业绩得2分，最多得6分 。 **（投标文件中附相应中标通知书、中标公告网页截图及合同复印件，以上原件扫描件需上传企业诚信库，不提供原件扫描件不得分）**
		2分	投标人信用评价	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。
4	售后服务或其他	8分	服务承诺	供应商承诺成交后为采购人提供优质、快捷、满意的服务，服务期限内满足招标人质量要求，并有质量保证措施的， **第一档：**服务承诺内容完整、全面贴合本项目实际服务需求，明确承诺提供优质、高效、满意的全程服务，严格保障服务期限及整体服务质量。配套质量保证措施详实具体、体系完善、针对性极强，具备可落地的管控机制、保障手段、整改措施、服务标准，可行

				性高，可充分保障项目全程标准化、高质量履约的得8分； **第二档：**服务承诺内容齐全、无缺项，可满足项目服务期限及服务质量基本要求。质量保证措施完整规范，贴合项目服务标准，整体思路清晰、可行性较强，能够有效保障项目正常履约，仅部分保障细节不够细化，无实质性履约短板的得6分； **第三档：**已完整提供服务承诺及质量保证措施相关内容，整体框架齐全、无原则性缺失。但内容较为常规、通用化，未结合本项目服务特点细化专属保障方案，针对性一般，整体可行性普通，仅能满足项目基础履约要求，服务质量管控力度一般的得4分； **第四档：**服务承诺或质量保证措施内容简单、表述简略，存在内容缺陷、保障条款模糊等问题。无本项目专属服务保障内容、针对性极差，缺乏有效落地保障手段，整体基本无可行性，难以有效支撑项目服务质量履约管控的得2分 **第五档：**未提供的不得分。
	合计	100		

备注：一、严格执行《南阳市政府采购负面清单》，根据实际项目需要设置科学合理的评分因素及分值。

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”(www.hngp.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）

政府采购服务合同

（合同内容、协议条款以采购人与供应商最终实际签订的为准，但订立合同应依据招标文件、投标文件及中标通知书，供应商不得更改响应文件的实际内容；以下合同条款内容仅供参考。）

甲方：_____

乙方：_____

在南阳市第二十完全学校军事化管理托管服务项目（招标编号为　　）的政府采购招投标中，　　公司（以下简称乙方）为中标方。为加强和规范南阳市第二十完全学校（以下简称甲方）校园教学管理秩序，促进教学工作与军事化管理有机结合，提升学校形象、管理水平和学生的综合素质，根据《中华人民共和国民法典》，在互相尊重、优势互补、平等互利、实现双赢的基础上，经甲乙双方充分协商，就南阳市第二十完全学校初中部、高中部（含21中）住校教官管理服务达成一致，并签订管理服务合同书，具体内容如下：

第一条 双方同意乙方向甲方学校派住军事教官，为学生准军事化管理提供专业管理和指导服务，合作期限自_____年_____月_____日　至_____年____月____日止,（合同期满前一个月，可协商续约）。

第二条 准军事化管理配备、支付的约定

1.教官配备：根据学校在校生人数及住宿楼层设置，配置女教官　名，男教官　名，队长　名。

主要负责在校学生的校园安全管理和宿舍生活方式及行为方式管理。后期根据甲方需求增加或减少人数时，费用根据实际上岗人数支付。教官不得参与学校的招生宣传，以及其它与教官管理服务无关的事务。如甲方需要教官参与，需与乙方协商后可参与，并按实际工作天数和人数向乙方另行支付费用。

2.甲方向乙方支付准军事化管理服务费，暂定月平均_____元/人（含1名管理干部）。根据实际上岗人数和实际产生服务内容的月份支付。

3.费用支付标准：提供服务后按月支付。

4.在服务过程中，因乙方原因，人员长期（3 天以上）缺额运转时，甲方（学校）根据实际上岗人员支付费用。

第三条　质量保证

乙方所提供的服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第四条　服务考核考评标准

（一）乙方管理方面

1.乙方按甲方要求配备足量驻校教官人员，按时签到考勤。若甲方检查发现人员不足或不到位，不考勤或考勤不实的，每发生一次，每次每人，乙方需支付100元的违约金。

2.乙方更换人员时，须提前3天通知甲方，以便备案，发现私自更换人员的，每发生一次每次每人，乙方需支付100元的违约金。

3.法定节假日、大型活动、周末等特殊时间，教官须服从甲方的统一调配和合理的工作安排，不服从合理工作安排的，每次每人，乙方需支付100元的违约金。

4.学校通知乙方及教官开会，不能按时到场，每发生一次每次每人，乙方需支付200元的违约金。

（二）日常工作方面

1.工作中以不正当理由无故顶撞学校领导和教职工的，情节恶劣的每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

2.工作期间未按时上岗、脱岗，做与工作无关的事情（如玩手机、戴耳塞听音乐等），每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

3.不按时组织学生集合操课，跟操跟班不到位履职不尽责，没有在指定区域把学生集合完毕的，每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

4.没有组织维护好分管区域学生集合（操课）队列纪律，履职不认真的每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

5.没有准时督促学生起床的,每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

6.没有按时熄灯锁宿舍大门，未督促学生及时就寝，没有登记晚归学生的,每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

7.没按要求巡查学生宿舍纪律、卫生等情况，每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

8.没有督促好学生整理内务卫生的，未督促学生打扫好宿舍环境卫生,每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

9.没有按要求及时督促学生离开宿舍的、对未按时出宿舍的学生没有进行登记的、未按时关闭宿舍大门的,每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

10.下课后未按要求准时开宿舍大门的、未按要求准时组织学生点评的,每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

11.未经实地查看核实上报维修问题的，未及时上报应维修的项目，因未及时上报推脱责任敷衍反馈师生的，每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

12.宿舍开门与锁门不及时，每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

13.宿舍开灯、关灯不及时，每发生一次，乙方需支付50元的违约金。

14.上课和晚自习期间学生出入无凭证，无登记，每发现一次，乙方需支付100元的违约金。

15.学生夜不归宿，无假条，无上报，每发生一次，乙方需支付200元的违约金。

16.每天清寝不及时，有学生滞留，每发生一次，乙方需支付200元的违约金。

（三）教官自律方面

1.上班期间不按规定着装穿戴的，每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

2.工作期间饮酒的，每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

3.在校园公共场合吸烟、不注重自身形象的，每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

4.宿舍内务卫生差，被子不按标准叠放的，物品摆放零乱的，每发生一次每人每次，乙方需支付50元的违约金。

5.在日常工作期间行为不规范，通过简单粗暴动作以罚代管，引起学生或家长投诉，每发生一次每人每次，乙方需支付100元的违约金并负责消除由此带

来的舆情，如造成经济纠纷或引起法律责任由当事人自己承担全部责任，与学校无关。学校有权追究当事人及乙方给学校带来的经济纠纷和法律责任。

6.旷工、未请假或请假未准，擅自离岗，每发生一次，乙方需支付50元的违约金 。

7.宿舍内及宿舍公共区域（公共卫生间、公共洗漱间）卫生打扫不及时，不干净，或未及时清理垃圾，每发生一次，乙方需支付10元的违约金。

8.发现宿舍有易燃易爆物品、管制刀具等，每发现一次，乙方需支付100元的违约金。

9.由于教官管理失误导致学生物品被窃或发生其它安全事故，每发现一次，乙方需支付100元的违约金，另要赔偿学生丢失的东西价值款。

10.非本校不相关人员进入宿舍未及时发现，每发现一次，乙方需支付100元的违约金。

11.非本校人员住在宿舍内，或知情不报、或擅自留他人住宿者，每发现一次，乙方需支付100元的违约金。

12.当月负责楼层或者房间管理不善、师生反馈差，每发现一次，乙方需支付100元的违约金。

13.当月负责楼层或者房间管理不善，造成较大舆情，每发现一次，乙方需支付200元的违约金。

14.处理突发事件不及时，有重大失误，每发生一次，乙方需支付200元的违约金。

第五条 准军事化管理职责范围及要求

（一）乙方人员职责

乙方管理与服务职责包含但不限于以下内容：

1.乙方要有较强的责任心和服务意识，开展服务中，按甲方管理需求的时间节点，确保 24 小时有人在岗值班。应保质保量、严格按甲方规定的服务质量标准完成指定的工作职责和任务。既要按甲方规章制度严格管理，耐心教育学生；又要满腔热情地关心学生，爱护学生，指导学生健康成长。对情绪低落等学生，乙方人员能及时谈心，并与班主任或学校管理人员及时沟通。

2.对学生在校生活的日常管理与规范,规范学生的行为举止，监管学生爱护学校的公共物品和设施。

3.日常管理中，乙方负责学生的住寝、就餐、双操、大型活动组织和校园秩序管理及**课外安全值班**，24 小时不间断对相关区域、学生宿舍进行巡查，确保安全稳定。

4.从政治思想、纪律安全、行为规范、精神面貌、尊师重道、尊老爱幼、团结友爱、礼节礼貌、为人处世、环境内务、服从命听、听从指挥等方面进行引导与教育。

5.督促学生按时上课，检查上课期间学生留宿、课间厕所抽烟、逃课和不遵守纪律等违纪情况。

6.督促学生按时就寝起床，整理内务和打扫环境卫生。

7.带领并组织学生出操或升旗。新生班级入学军训结束后 2 周内，对班级学生要进行跑操队形训练。早操时间教官分为两组，一组负责出操，另一组检查学生宿舍，并做好检查的详细记录。记录主要内容：一是各班内务整理情况；二是室内外卫生情况；三是未出操人员的原因；四是把检查时的有关情况报学校准军事化领导小组进行公示。

8.对学生宿舍内务和环境卫生进行监督、检查与评比，负责宿舍楼内公共卫生间及公共洗漱间的打扫与清洁。

9.负责学生的军事拓展教育任务，原则上每月安排 1-2 次国防教育课。

10.加强学生课外活动期间宿舍检查，及时发现各种违纪违规行为。

11.维护放学、返校秩序与安全；放假前期加强学生宿舍的巡逻检查，及时发现和制止各种违纪违规行为。

12.教官重点从一日生活十件事，即:起床、跑操、整理内务、宿舍值日、上课、就餐、午休、课外活动、点名点评、就寝，抓好学生的习惯养成。规范一日生活制度，积极配合老师和校领导工作。

13.及时制止和处理学生突发事件（打架斗殴、心理异常情况、赌博等），包括把生病学生送医（送医产生的路途交通费由学校支付）。

（二） 准军事化管理要求

1.学生就寝及宿舍管理要求

（1）学生就寝前，巡视宿舍楼内各个房间及角落情况并做好巡视记录，如有特殊情况及时汇报。

（2）学生到寝后，对学生归寝情况进行检查，督促其洗漱就寝，对晚归或缺寝学生进行登记，对缺勤学生要及时了解情况并报告班主任，和班主任一起查询学生缺勤原因并尽快联系学生本人。如学生当晚联系不上的，通知班主任及时联系家长并立即联系甲方值班管理人员。，

（3）督促学生按甲方规定的时间上床就寝，严格按甲方规定的制度管理学生就寝行为，确保统一时间就寝。杜绝甲方明确的就寝时段学生违规违纪行为。

（4）熄灯信号发出后，教官逐个对宿舍进行查房，复核各楼层各寝室就寝人数，检查学生是否在位或有不明身份的人员留宿，是否有学生从事违纪违规行为。（例如：抽烟、喝酒、赌博、打架、玩手机和违规使用大功率电器等。）严格执行就寝巡逻管理制度，按甲方相关制度要求，开展夜间学生就寝管理工作，教官每晚要进行查铺，不少于 3 次，其中一次必须在午夜后进行。

（5）工作期间，全体教官夜间必须全程在学生寝室区域内值班，按甲方规定的时间节点进行夜间值班巡逻，按甲方要求的标准进行学生就寝行为管理，并全方位担负起安全、消防等隐患排查责任，及时关闭楼内未关水电等设备设施。并处理突发事件。

（6）早上起床铃响后，对各寝室进行巡视，督促学生及时起床，整理内务并打扫卫生，对不按时起床或不出操者要求其按规定离开寝室，同时予以记录、公布或汇报甲方对接处室后予以纪律处理。严格杜绝学生未经允许滞留寝室情况发生。

（7）在指定的各级迎检工作中，组织、督促学生按标准进行寝室内部卫生打扫、内务整理。

（8）做好学生宿舍内的防疫消毒、卫生清洁工作，督促、监督学生清扫、整理宿舍内务及卫生。做到宿舍安全有效消杀、宿舍内干净、卫生、无“三害”。

（9）负责宿舍楼内消防安全和安全隐患排查，及时上报并在时限内消除隐患，宿舍报修要及时汇总并上报，如有未及时维修等特殊情况做好记录并做好跟踪。

（10）熟悉和掌握宿舍楼内的基本情况，值班时要保持高度警惕性，密切注意进出人员动态，严格管控各类人员进入，做好进出入登记。及时发现可疑人员、可疑情况，要及时控制并向甲方安全保卫部门报告。

（11）外部人员出入宿舍门禁携带物品的要一律查问，并做好登记工作，及时上报有关领导。发现楼中可疑人员，应及时查问，并报告有关领导。禁止流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进入宿舍楼内。

（12）每次假期前，教官对寝室内门窗、床板、柜子、水龙头、洗手池、电源、空调、卫生间内设施进行检查，发现破损及时上报学校后勤处进行维修。及时将各栋寝室上锁，确保学生财物安全。

（13）教官宿舍保持整洁卫生，不得作为休闲场所，谢绝无关人员逗留，室内不允许做饭或使用大功率电器，教官要保管好学生遗失的各类物品并及时发布招领启示。

（14）做好毕业生、新生宿舍用具的整理、点验、分发、登记，数量准确，有据要查，有序无投诉。

2.日常常规管理要求

（1）在带领并组织学生出操、升旗期间，教官全员上岗，负责集合整队，督促学生做好准备，清点未到人员，检查学生到场情况，带领学生开展课间操。

（2）学生非就寝时段，对学生寝室进行检查，对寝室内部卫生、内务整理做出评价并公示。每天检查寝室卫生一次，检查结果进行记载、评价，一份公布，一份反馈给学校管理人员。在检查卫生时，同时查看寝室中水龙头、电灯、空调等电器是否关闭，如有损坏及时和甲方相关处室联系维修。

（3）负责学生的课间秩序及甲方其他指定的学生安全排查、隐患整治等工作；每日三餐秩序管理期间需教官提前十分钟到岗，维持学生就餐秩序，尤其是杜绝烧伤、烫伤现象发生。

（4）晚自习下课铃响后，负责督促学生快速进入寝室，

（5）学生遇到重大疾病或其他意外情况，应及时反馈给班主任及甲方管理人员，并与医务人员或学生家长联系，情况严重或特殊的应及时向甲方有关领导汇报，拨打 120 急救电话救援。

（6）教官巡视和检查中应经常教育和提醒学生要遵守甲方规章制度，爱护公物财产；要节约用水用电，讲究个人和环境卫生；要倡导学生团结友爱，互相关心、互相帮助。教官应时时处处关心爱护学生，并力求言传身教、以身作则。

（7）每周进行一次工作例会，对上周工作进行小结，提出整改意见。

（9）教官严格按甲方规定的服务要求时间段在岗，服从甲方的工作安排和管理，遵守各项规章制度，认真履行工作职责，自觉接受监督。

（10）按时上岗，积极主动做好本职工作，上岗期间全过程不得有饮酒、抽烟、玩游戏等影响教官形象的行为发生；上岗期间不得擅自离开岗位，不得在岗睡觉、办私事。

（11）着装整齐，仪表端庄，保持良好的形象；忠于职责，语言文明，礼貌待人，不借故刁难、以职谋私，不监守自盗，不得辱骂学生及家长；

（13）注意观察，妥善处理紧急情况，遇到学生生病、地震、火灾、偷盗、打架斗殴以及其他紧急情况或突发事件时，及时向甲方管理部门报告或报警，协助甲方或公安机关处理相关事宜。

（21）协助配合学校临时检查等工作，并负责学生大型活动秩序的组织。

（22）完成甲方安排的其他事宜，其他未尽事宜以甲方相关规章制度和要求为准。

3.教官纪律要求

(1)坚决执行甲方管理教育各项规定和制度。严格管理，严格要求，不断学习提高自身素质与文化修养，为人师表，以身作则，文明言行。一日生活条令化、制度化，不准自由散漫，擅自离岗。

(2)关心爱护学生，处处为学生做“四同”表率，“四同”即同住、同劳动、同操课、同生活。以人为本，密切师生关系，倡导文明带学生，实行人性化管理。

(3)尊重学生，平等相待，不准打骂、体罚、侮辱、歧视、虐待学生。理解、关心、爱护学生。熟悉掌握每个学生的基本情况，做好学生的思想转化工作和经常性思想教育工作。以情带学生，做深入细致的思想教育，不准简单粗暴管理。

（三）教官十禁令

1.严禁教官顶撞上级和学校领导、教职工。

2.严禁教官工作日工作时饮酒、睡觉、玩手机、做与本职工作无关的事。

3.严禁教官收受学生或家长的礼金、礼物和纪念品。

4.严禁教官与学生谈恋爱和不正当接触。

5.严禁教官私自将学生带离学校。

6.严禁教官对学生进行报复性惩罚。

7.严禁教官体罚、用语言污辱学生或与学生发生肢体上的接触和冲突。

8.严禁教官帮学生购买物品。

9.严禁教官在非管理时段进入学生宿舍，特别是女生宿舍，如工作需要或特殊情况需要进入，必须两人以上或有女教官同行。

10.严禁教官在公共场合抽烟或嘻闹。

第六条 甲方的权利和义务

1.甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和评价，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以及渎职或不作为情况要求乙方进行处理或整改。

2.甲方依法对乙方管理学校的人事和财产进行监督和审计；对乙方提供的准军事化管理质量、管理体制和管理机构等工作进行考核和评估；依法核准准军事化管理服务人员队长和服务人员。

3.甲方有权向乙方提出免职、辞退或调换队长或教官，乙方应根据实际情况给予配合。

4.管理期间，甲方的全部校舍、土地、设备、仪器等权属性质不变，甲方依法拥有对全校的资产（含上述资产）的所有权、处置权和处分权。

5.管理期间，甲方应根据学校现有条件，保持对学校学生管理、宿舍楼管理所需的经费投入水平提供管理资金，保障基本的学生管理设施等管理条件。

6.甲方在委托乙方管理期间，按时足额拨付实际使用人数的准军事化管理费用，保障教官队伍稳定和正常运转。

7.乙方派驻的服务人员，由乙方负责其一日三餐（早、中、晚）生活饮食等问题。

8.乙方派驻人员非上班时段住宿由乙方自行提供，与甲方无关。

9.由甲方对服务的质量进行详细全面的检验，自合同签订之日起不定时对宿管服务进行考评并出具考评报告。（评估参考标准附后）

第七条　乙方的权利和义务

1.管理期间，乙方自觉地将校园准军事化活动和各项管理工作置于学校领导的管理和社会的监督下，依法接受甲方对人事、资产等管理工作的要求，依法接受甲方对校园准军事化教育管理工作的监控和评估以及对军事化办公室的职责监管和审计。

2.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，督导教官做好住校准军事化管理工作。

3.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。

4.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。

5.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。

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.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。

9.乙方应建立规范的学校准军事化管理制度和人事制度，并报甲方核准聘用。

10. 因教官工作失职、管理不当而出现责任事故，该事故责任由乙方全部承担（包含经济责任）。**因正常管理和学生发生矛盾，造成学生人身财产及精神伤害的，由乙方承担全部赔偿。**

11.乙方应在派驻人员上岗前对员工进行自身安全及工作安全培训。**乙方人员因自身身体原因引起的、**上下班期间及工作中所发生的任何意外、伤害事故，**或者因其他第三方对其造成损害的，由此产生的相关责任及后果与甲方无关，一切责任（包含经济责任）均由乙方承担或出面解决。**

12.乙方应在有关法律法规框架内自主进行劳动用工管理，甲方不承担解决乙方与其用工之间发生的劳动纠纷责任。若因乙方管理不善、用工不合法等原因造成的一切后果，均由乙方承担全部法律责任。

13.乙方须对所派驻人员按《劳动法》办理各种用工手续，劳动报酬不得低于南阳市人民政府规定的最新的最低工资标准，社会保险费（或商业保险费）的缴纳标准按国家有关规定执行，由此产生的劳务纠纷和甲方无关。

14.双方系购买服务合同关系。乙方人员与甲方无任何劳务关系。乙方人员不享受甲方员工的福利待遇。

15.未经甲方同意不得将校园准军事化管理服务内容和责任转移给第三方。

第八条 合同变更、解除

1.本合同规定的履行期限届满，本合同自动终止。

2.出现降低服务标准，约谈警告后仍不改正的或者在评议中师生满意度较低，甲方直接解除合同。关于满意度测评，第一次低于 60%，甲方进行警告，乙方要在规定限期内整改完毕，学校组织教师、学生、家长代表进行验收评议，80%以上认可，说明整改有效。第二次满意度测评低于 60%，乙方要在规定期限内进行整改，甲方组织家长、学生、教师代表进行验收评议，整改效果认

可率需达到 90%以上，说明整改有效。第三次满意度出现低于 60%，甲方直接解除合同。

3.若因国家政策调整，如因不可抗拒的因素致使本合同无法继续履行时，本合同自动终止。双方按本合同实际服务费进行清退。

4.乙方严重失职造成甲方军事化管理的重大损失或者管理服务没有达到本合同约定的标准的，甲方可以解除合同，并按全部损失（包括间接损失）要求乙方赔偿。

5.乙方发生重大服务质量问题后，除按本合同相关条款约定扣除相应服务费用外，在收到甲方书面整改通知一周内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同。

第九条 违约责任

1.乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正 （双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它军事化管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

2.乙方违约降低服务标准，甲方有权要求乙方改正并减少服务费用。

3.因乙方管理不善，造成影响甲方正常管理工作无法开展的，甲方有权终止合同。

4.乙方未按合同约定提供令甲方满意的服务，甲方有权作出经济处罚直至终止合同，乙方负全部责任。

5.双方在履行本协议过程中，如因任何乙方未履行自身义务视为违约。

6.合同期内除合同明确约定外双方均不得擅自终止或解除本合同，确需终止或解除的，须提前通知对方。

7.甲方未依本合同按时履行付款义务，并且逾期超过 60 天的，乙方有权提前解除合同，并保留向甲方追究违约责任的权利。

8.因不可抗力，造成本合同不能完全履行，双方互不承担违约责任。

第十条 争议解决

本合同履行期间，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、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十一条 协议终止

1、本合同履行期满即为终止。如需继续合作，经双方协商一致，重新签订新的书面合同。

2、本合同履行期间，如果甲方认为乙方提供的服务不符合管理要求，或者是相关人员的工作不能满足甲方要求时，甲方有权要求更换派住人员，或者提出终止本合同意见。

第十二条 本协议一式陆份，甲乙双方各持叁份，签字盖章生效。未尽事宜可另行协商签字，所叙条款与本合同具有同等法律效力。

甲方： **乙方：**

代表： **代表：**

盖章： **盖章：**

年 月 日 年 月 日

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（如有包号自行添加行）

1.2服务类开标一览表格式

1.2.1报价类：

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，保证设备或服务质量符合招标文件要求，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(提供近六个月内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，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。)

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、技术格式（暗标）

投标人根据第四章“评分方法和评分标准”中技术与方案内容进行编制

注 ：此项为暗标评审，需单独上传;暗标编制要求格式详见“ 第三章投标人须知10.4技术标文件制作要求”;未按要求编写技术方案的，该技术方案为0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.服务承诺

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让你为同一人的情形。

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**（请进行选择）**：

□**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