



国义招标
GMGITC

采购满意 优选国义



公开招标文件

项目名称：民航湛江空管站劳务服务采购项目

项目编号：0724-2531ZJ986902

国义招标股份有限公司编制

发布日期：2025年10月31日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标人请注意区分汇款/转账招标文件、投标保证金及采购代理服务费各收款账号的区别。务必将保
证金按招标文件的要求存入指定的投标保证金缴纳账户，切勿将款项转错账户，以免影响投标及保
证金退还的速度。
- 四、 投标保证金必须于投标截止时间前到达招标文件指定的投标保证金缴纳账户（开户银行及账号见《投
标人须知》）。由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒绝，建
议合理安排办理时间。中标人应在签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构，以便退还保证金。
- 五、 投标文件应按顺序编制页码。
- 六、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。
- 七、 请正确填写《开标一览表》，并与《投标保证金缴纳凭证》一同封装在单独的唱标信封当中。多包
项目请每包单独封装，并请仔细检查包号，包号与包名称必须对应。
- 八、 招标项目内或所投包号内有多项设备或报价内容的，应加总后报总价。
- 九、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照
副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 十、 领购了招标文件的公司，请在投标截止时间前 3 日以书面形式通知采购代理机构是否参加投标。

（以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际招标项目要求有不一致，以招标文件为准）

目录

| | |
|-------------------|----|
| 第一部分 投标邀请函 | 3 |
| 第二部分 用户需求书 | 6 |
| 第三部分 投标人须知 | 18 |
| 第四部分 合同格式 | 32 |
| 第五部分 投标文件格式 | 45 |

第一部分 投标邀请函

各（潜在）投标人：

民航湛江空管站劳务服务采购项目招标项目的潜在投标人应在本公告“六、其他补充事宜”提供的方式获取招标文件，并于 2025年11月25日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：0724-2531ZJ986902

项目名称：民航湛江空管站劳务服务采购项目

预算金额：331 万元（人民币）

最高限价：331 万元（人民币）

采购需求：

1、项目标的及最高采购限价

| 序号 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 服务期限 | 采购最高限价（元） |
|----|----------|----|----|------------------|---------------|
| 1 | 汽车驾驶劳务服务 | 项 | 1 | 2026年1月-2026年12月 | ¥3,310,000.00 |
| 2 | 水电维修劳务服务 | 项 | 1 | | |
| 3 | 台站值守劳务服务 | 项 | 1 | | |

注：详细服务要求请参阅招标文件中的用户需求书。投标人必须对本项目的全部内容进行整体报价，如有缺漏，将导致其投标无效。

2、服务期限：2026年1月至2026年12月

3、服务地点：详见用户需求书

合同履行期限：项目采购合同生效之日起至甲乙双方义务履行完毕。本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第二年及第三年预算暂定为331万元/年（以实际批复为准），在此期间中标价格保持不变。第一年合同期满且中标人通过采购人考核后，双方续签下一年合同，最长续签至第三年合同。如遇政策调整原因，采购人也有权选择不续签下一年合同。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，投标人须为招标文件中明确的所属行业（租赁和商务服务业）的中型企业或小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。【投标人需提供《中小企业声明函（工程、服务）》（见投标文件格式）；或提供由监狱管理局、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；或提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式）。】

2、本项目的特定资格要求：

1. 投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，且提供以下证明文件：

(1) 在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织(提供法人或其他组织的营业执照副本复印件或相关的有效证明文件)；

(2) 2023年至投标截止时间前任意一年的年度财务报表(新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件)或银行出具的资信证明；

(3) 投标截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料(如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税)；

(4) 投标截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据(如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳)；

(5) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；

(6) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定)】。

2. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(根据信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)主体信用记录信息进行审查，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料)；

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标(投标人出具声明函)；

4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动(投标人出具声明函)；

5. 已领购本次招标文件；

6. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年10月31日至2025年11月14日，每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30(北京时间，法定节假日除外)

2. 地点：详见“六、其他补充事宜”

3. 方式：详见“六、其他补充事宜”

4. 售价(人民币/元)：150元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间、开标时间：2025年11月25日9点30分(北京时间)

2. 开标时间：2025年11月25日9点30分(北京时间)

3. 地点：湛江市霞山区人民大道中51号之一威格商务大厦1507室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

(一) 招标文件领购方式：

1. 投标人登录网址：

<https://www.gmgitc.com/DocSaleNew/Weixin/Edit.aspx?BidCode=0724-2531ZJ986902>
或通过招标文件内投标邀请函的二维码使用“微信扫码” 缴纳招标文件费。



2. 本项目同一供应商只需支付一次费用，支付时需填写供应商相关信息及上传营业执照复印件进行发票信息核对。

3. 采购代理机构对供应商填写的信息进行核对后，按相关信息向供应商提供招标文件及发票。（领购招标文件过程中遇到问题可联系：0759-2179090）

4. 本项目对供应商的资格审查采用资格后审，领购招标文件时采购代理机构不对供应商的资格进行任何审查，由潜在供应商根据项目要求自行判断是否符合本项目的投标资格，其资格是否符合最终经本项目相关评审程序的审核结论为准。

（二）需要落实的政府采购政策：

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）

关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

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）

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

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）等

七、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：中国民用航空湛江空中交通管理站

地址：湛江市霞山区机场路24号

联系方式：0759-2979687

2. 采购代理机构信息

名称：国义招标股份有限公司

地址：广州市东风东路726号16-18楼

联系方式：0759-2179090

3. 项目联系方式

项目联系人：余晶晶，杨春艳

电话：0759-2179090

国义招标股份有限公司

2025年10月31日

第二部分 用户需求书

一、需求一览表

| 序号 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 服务期限 | 采购最高限价（元） |
|----|----------|----|----|------------------|---------------|
| 1 | 汽车驾驶劳务服务 | 项 | 1 | 2026年1月-2026年12月 | ¥3,310,000.00 |
| 2 | 水电维修劳务服务 | 项 | 1 | | |
| 3 | 台站值守劳务服务 | 项 | 1 | | |

二、汽车驾驶劳务服务具体需求

（一）服务概况

| 序号 | 具体服务地址 | 服务内容 | 最低服务人数 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| 1 | 湛江市坡头区南调街道林口村委会湛江空管终端管制中心、湛江吴川机场空管小区（塔台工作区、空管工作区）、旧机场区域（三鸟市场旁边）、航空大厦、湖光天气雷达站、湖光二次雷达站、湖光导航台、合山天气雷达站、高坳岭二次雷达站等采购人所属机构、设施设备所在地。 | 驾驶上下班车及行政班车 | 8 (其中持有A1驾照的不少于7人) |
| | 小计 | | 8 |

（二）服务内容

1、中标人安排驻场团队为采购人辖区运行提供保障性服务，具体服务内容如下：

1.1. 车辆驾驶服务，为保障公务出行提供安全准时的出行服务。

1.2. 驻场团队的最低服务人数是从服务地点的工作强度、服务要求等方面考虑，能够保障服务地点工作正常运行的最低服务人员数量，驻场团队具体人选由中标人从符合汽车驾驶劳务服务人员要求的服务人员中安排。

1.3. 采购人可为中标人在吴川、进近管制区两地的工作人员提供就餐，就餐费用由个人按空管站的缴纳费用标准支付。

1.4. 根据临时宿舍情况，可提供按采购人住宿标准收费的集体宿舍，费用由个人按空管站的缴纳费用标准支付。

2、服务要求

2.1. 根据采购人的用车需求，安排驾驶员完成出车任务。驾驶员必须严格执行派车单制度，凭派车单出

车，否则，行车过程中所出一切问题，由驾驶员个人承担相应责任。

2.2. 驾驶员必须保证用车人工作用车按派车单上的时间、路线执行，如有工作需要超过派车单所规定的时间、路线，驾驶员要提醒用车人向采购人请示，同意后方可执行。

2.3. 驾驶员完成出车任务后必须将车辆停放在采购人停车场，检查门窗、车辆锁好后将车钥匙存放驾驶员值班室，并向采购人报告。如发现回场后半小时以上不报告者以旷工处理，并进行经济处罚。旷工累计达到5次者，采购人通知中标人更换人员。

2.4. 严禁私自出车。未经采购人同意，驾驶员私自出车，一经发现严肃处理，屡教不改的，按有关规定辞退；对私自出车发生的大、小事故，一切损失均由中标人负责。

2.5. 开上下班车时，应严格按照上下班时间及路线行驶。未经采购人批准不得提前或变更路线。

2.6. 驾驶员需协助办理车辆年审、上牌等手续。

2.7. 平时无出车任务时，当班驾驶员应在驾驶员值班室待命，未经采购人允许擅自离开，按旷工处理，并进行经济处罚。旷工累计达到5次者，采购人通知中标人更换人员。

2.8. 为应付突发事件值班驾驶员必须24小时保持通讯联络，随叫随到，确保统一安排工作用车。

2.9. 按采购人有关部门的要求建立相应的工作清单。

（三）人员要求

1、服务岗位人数及月人均收入

| 序号 | 岗位名称 | 每人每月人均收入不低于 (元) | 备注 |
|----|-----------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | 汽车驾驶员(持有A1驾照) | 5500 | 人均收入为应发数，不含五险一金（单位缴纳部分）。 |
| 2 | 汽车驾驶员(持有A1以下驾照) | 4000 | |

2、人员具体要求：

2.1. 中标人需服从采购人的工作安排，应当至少提供满足条件的最低服务人数的服务人员开展服务，对于不符合下述2.2条“汽车驾驶服务人员的基本条件”的服务人员采购人有权要求更换。

2.2. 汽车驾驶服务人员的基本条件：

2.2.1. 思想政治觉悟高、爱岗敬业、责任心强，服从指挥安排。

2.2.2. 无犯罪记录。

2.2.3. 车辆驾驶员：

（1）性别：男；

- (2) 年龄: 60 岁以内;
- (3) 准驾车型: C1 及以上;
- (4) 健康要求: 身体状况符合汽车驾驶员标准, 无影响驾驶安全的疾病。
- (5) 驾驶记录: 驾龄 3 年及以上且无重大交通违法记录;
- (6) 其他: 有车辆维护知识, 吃苦耐劳, 服从工作安排。
- (7) 工作时间: 综合计算工时, 实行 24 小时值班制度。

三、水电维修劳务服务具体需求

(一) 服务概况

| 序号 | 具体服务地址 | 服务内容 | 最低服务人数 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| 1 | 湛江市坡头区南调街道林口村委会湛江空管终端管制中心、湛江吴川机场空管小区（塔台工作区、空管工作区）、旧机场区域（三鸟市场旁边）、航空大厦、湖光天气雷达站、湖光二次雷达站、湖光导航台、合山天气雷达站、高坳岭二次雷达站等采购人所属机构、设施设备所在地。 | 采购人所属机构的水电维修等 | 7 (需持有电工操作证) |
| | 合计 | | 7 |

(二) 服务内容

1、供应商安排驻场团队为采购人辖区运行提供保障性服务, 具体服务内容如下:

1. 1. 水电维修等服务。

1. 2. 驻场团队的最低服务人数是从用工地点的工作强度、服务要求等方面考虑, 能够保障用工地点工作正常运行的最低服务人员数量, 驻场团队具体人选由中标人从符合水电维修劳务服务人员要求的服务人员中安排。

1. 3. 采购人可为供应商在吴川、终端管制中心两地的工作人员提供就餐, 费用由个人按空管站的缴纳费用标准支付。

1. 4. 根据临时宿舍情况, 可提供按采购人住宿标准收费的集体宿舍, 费用由个人按空管站的缴纳费用标准支付。

2、服务要求

2. 1. 发现设备设施被破坏或者故障时, 应及时修复并向采购人汇报情况。

2. 2. 按说明使用各类电器、插座, 杜绝因人为因素造成消防事故。一旦发生火灾, 应保持冷静, 及时、

正确地使用消防器材进行灭火，并及时向采购人汇报情况。

- 2.3. 做好值班记录工作，正确填写值班记录本。
- 2.4. 发现异常情况，应立即向采购人汇报情况；
- 2.5. 按照空管站防雷、防台风应急预案开展防雷、防台风工作；
- 2.6. 值班房间内的工具、配件、个人用品摆放整齐。
- 2.7. 遵法守纪，不做任何违法之事。
- 2.8. 严禁以文字、图片、视频等方式对外泄露站内部设备及相关软件运行方式。
- 2.9. 完成领导交代的水电维修各项工作任务。
- 2.10. 按采购人有关部门的要求建立相应的工作清单。
- 2.11. 根据采购人的工作需求，安排电工完成工作任务。

（三）人员要求

1、服务岗位人数月人均收入

| 序号 | 岗位名称 | 所需最低人数 | 每人每月人均收入不低于(元) | 备注 |
|----|------|--------|----------------|-------------------------|
| 1 | 水电维修 | 7 | 5450 | 人均收入为应发数，不含五险一金（单位缴纳部分） |
| | 合计 | 7 | | |

2、人员具体要求：

- 2.1. 供应商需服从采购人的工作安排，应当至少提供满足条件的最低服务人数的服务人员开展服务，对于不符合下述 2.2 条“水电维修服务人员的基本条件”的服务人员采购人有权要求更换。
- 2.2. 水电维修服务人员的基本条件：
 - 2.2.1. 思想政治觉悟高、爱岗敬业、责任心强，服从指挥安排。
 - 2.2.2. 无犯罪记录。
 - 2.2.3. 水电维修：
 - (1) 性别：男；
 - (2) 年龄：60 岁以下；
 - (3) 学历：高中以上；
 - (4) 健康要求：身体状况良好。
 - (5) 工作经验：2 年以上水电维修工作经验；
 - (6) 其他：具备学习能力和解决问题的能力，吃苦耐劳，服从工作安排。
 - (7) 工作时间：综合计算工时，实行 24 小时值班制度。

四、台站值守劳务服务具体需求

（一）服务概况

| 序号 | 具体服务地址 | 服务内容及地点 | 最低服务人数 |
|----|---------------|-------------------------|------------------------|
| 1 | 湛江市人民大道南 21 号 | 航空大厦（物业、安全、仓库管理等） | 3 |
| 2 | 湛江市麻章区平岭农场内 | 湖光天气雷达站（设备看护、安全、环境管理等） | 3 |
| 3 | 湛江市麻章区平岭农场内 | 湖光二次雷达站（设备看护、安全、环境管理等） | 3 |
| 4 | 湛江市麻章区临东水产东南 | 湖光导航台（设备看护、安全、环境管理等） | 3 |
| 5 | 湛江吴川机场区域旁 | 合山天气雷达站（设备看护、安全、环境管理等） | 3 |
| 6 | 湛江吴川机场区域旁 | 高坳岭二次雷达站（设备看护、安全、环境管理等） | 3 |
| | 合计 | | 18 (其中值守人员需持有电工操作证) |

（二）服务内容

1、中标人安排驻场团队为采购人辖区运行提供保障性服务，具体服务内容如下：

1. 1. 台站或航空大厦管理服务，为远台及航空大厦提供设备看护及防火、防盗、防破坏、防灾害等安全防范服务，做好服务点相关设施设备运行、门窗保养维护、保洁、环境管理等服务。

1. 2. 驻场团队的最低服务人数是从服务地点的工作强度、服务要求等方面考虑，能够保障服务地点工作正常运行的最低服务人员数量，驻场团队具体人选由服务供应商从符合台站值守劳务服务人员要求的服务人员中安排。

2、服务要求

2. 1. 认真巡视围墙和门窗情况，每天检查三次，发现异常情况，应立即向采购人汇报情况。

2. 2. 发现设备设施被破坏或者故障时，应立即向采购人汇报情况。

2. 3. 按说明使用各类电器、插座，杜绝因人为因素造成消防事故。一旦发生火灾，应保持冷静，及时、正确地使用消防器材进行灭火，并及时向采购人汇报情况。

- 2.4. 做好值班记录工作，正确填写值班记录本。
- 2.5. 按时按标准完成台站设备及设备机房的定时检查，定时向采购人汇报设备情况；
- 2.6. 每天巡视一次台站外围周边环境，注意台站周边是否有外部人员异常活动、异常施工等，发现异常情况，应立即向采购人汇报情况；
- 2.7. 每天按时检查台站消防重点部位检查，并向采购人汇报检查情况；
- 2.8. 按照科室防雷、防台风应急预案开展防雷、防台风工作；
- 2.9. 负责值班房间内的公共卫生，每天打扫一次，保持地面、墙壁及门窗清洁，家具表面无灰尘，宿舍个人用品摆放整齐。
- 2.10. 负责台站范围内的清洁工作，每天打扫一次，确保道路整洁，无垃圾，水道无阻塞。
- 2.11. 按说明使用各类家用电器，定期清洁与保养，爱护台站的设备设施，不得损坏公物。
- 2.12. 要注意环境卫生，保持厨房、饭厅、卫生间整洁，无异味。厨具要勤清洗，摆放整齐，碗具要消毒。
- 2.13. 遵法守纪，不做任何违法之事。
- 2.14. 除值班人员外，无关人员一律不得留宿。
- 2.15. 未经同意，严禁无关人员进入。
- 2.16. 严禁以文字、图片、视频等方式对外泄露台站内部设备及相关软件运行方式。
- 2.17. 负责台站内绿化、割草。割草标准为：荒草割除后，剩余高度控制在5厘米以下，及时将割除的荒草枯枝清理运走。

（三）人员要求

1、服务岗位人数及月人均收入

| 序号 | 岗位名称 | 所需最低人数 | 每人每月人均收入不低于(元) | 备注 |
|----|--------|--------|----------------|--------------------------|
| 1 | 值守人员 | 15 | 5400 | 人均收入为应发数，不含五险一金（单位缴纳部分）。 |
| 2 | 仓库管理人员 | 1 | 5000 | |
| 3 | 杂工 | 2 | 3800 | |
| 合计 | | 18 | | |

2、人员具体要求：

- 2.1. 中标人需服从采购人的工作安排，应当至少提供满足条件的最低服务人数的服务人员开展服务，对于不符合下述2.2条“台站值守劳务服务人员的基本条件”的服务人员采购人有权要求更换。
- 2.2. 台站值守劳务服务人员的基本条件：

2.2.1. 思想政治觉悟高、爱岗敬业、责任心强，服从指挥安排。

2.2.2. 无犯罪记录。

2.2.3 值守人员：

(1) 性别：男；

(2) 年龄：60岁以下；

(3) 学历：高中以上；

(4) 健康要求：身体状况良好。

(5) 工作经验：2年以上电工工作经验；

(6) 其他：具备学习能力和解决问题的能力，吃苦耐劳，服从工作安排。

(7) 工作时间：综合计算工时，实行24小时值班制度。

2.2.4 仓库管理人员及杂工

(1) 性别：男；

(2) 年龄：60岁以下；

(3) 学历：高中以上；

(4) 健康要求：身体状况良好。

(5) 其他：具备学习能力和解决问题的能力，吃苦耐劳，服从工作安排。

(6) 工作时间：综合计算工时，实行24小时值班制度。

五、服务要求

(一) 中标人应安排一名项目经理负责与采购人的相关人员沟通协调日常管理事务。

(二) 水电维修劳务服务人员中应确保有两名班组长，汽车驾驶劳务服务人员中应确保一名班组长。班组长，应有责任心、有较好的沟通协调能力，负责人员排班，有能力应对紧急情况、处理突发事件。

(三) 中标人解雇、调离、临时借调招标人原劳务服务人员应获得采购人主管部门领导签字同意，不得随意扣除原劳务服务人员工资。

(四) 根据工作需求，中标人替换、新增劳务服务人员，应按采购人的要求提供资料，并获得采购人主管部门领导签字同意。

(五) 如因采购人业务变更，中标人可根据实际需求减少人员安排，同时扣除相应的费用。

六、日常管理及应急管理：

(一) 爱护公共财物和办公设施、设备，不出现丢失、损坏、转借或随意携带外出。

（二）服务中遇有突发情况，及时妥善处置并逐级上报，不出现迟报、漏报、瞒报或越级上报的现象。

（三）及时完成采购人的日常性服务需求，协助采购人完成服务范围内的各项紧急性、临时性任务。

（四）对所管理的服务单位的财物、车辆、设备等进行妥善保管，能够采取有效安全保障措施，不发生所管理的财物、文件等失窃事件。

（五）中标人负责服务人员的岗前培训和在岗轮训工作。

（六）中标人对提供的人员进行跟踪管理、教育，并随时派员处理协调服务人员工作过程中存在的问题。

（七）中标人因服务人员的个人行为影响采购人正常办公秩序的，中标人负责人员应在1小时内到达并处理。

（八）中标人对本项目服务人员有明确并贯彻执行的管理制度，包括但不限于人事管理制度（入职、试用、培训、转正、事假、病假、年假、产假、晋升、辞退等）、薪酬管理制度（工资、补贴、五险一金发放等）、培训制度、劳动保护措施、激励措施等。

（九）对采购人在日常监管工作中提出的整改事项，中标人要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报采购人。

（十）中标人不能按服务要求提供服务的，或者提供的服务人员不符合要求的，采购人有权要求更换，并按月从服务费中扣取相应费用。

（十一）如因服务人员的工作失职或违法违纪而给采购人造成经济损失或其他严重后果的，中标人应承担相应的侵权责任并赔偿损失。

（十二）服务期内，采购人按月对中标人提供本项目服务涉及的安全管理、服务态度和规范性、安全防范和队伍稳定、特殊岗位要求等方面实行负面清单考核，具体考核内容和标准详见附表。中标人应接受采购人的考核，及时整改不符合项。

（十三）应急预案：对于突发事件（如突发公共事件、作业中意外损坏客户物品、人员意外受伤等），应有明确的处理流程和预案，同时配合采购人完成各项应急演练。

七、合同形式

（一）采购人除承担购买服务的费用外，不承担其他任何费用。中标人需按时按质完成采购人的工作要求，负责工作人员的招聘及管理，承担与员工发生纠纷的一切法律和经济赔偿责任。对所聘请的员工具有全部人事管理权，履行本项目人员包括但不限于：工资、福利待遇、综合津补贴、制装费用、伙食补助、加班补助、社会保险费、商业保险费、经济补偿金、经济赔偿金等均由中标人负责。本项目的服务人员若发生病、伤、残、亡等情形，均由中标人负责处理并承担相关费用。若因服务人员资质等原因严重影响本项目开展的，中标人应当及时更换补充服务人员，由此产生的费用由中标人承担。

（二）如因采购人政策规定、管理模式、预算调整等变化，采购人有权提前告知中标人终止全部或者部分合同，中标人不得据此向采购人提出赔偿或者补偿请求。

（三）合同续签：本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法，第二年及第三年预算暂定为 331 万元/年（以实际批复为准），在此期间中标价格保持不变。第一年合同期满且中标人通过采购人考核后，双方续签下一年合同，最长续签至第三年合同。如遇政策调整原因，采购人也有权选择不续签下一年合同。

八、考核

（一）考核办法

合同期内每月对中标人进行一次考核，每年度期满时，当年度 12 个月的考核平均分值达到 90 分及以上，即考核合格，双方续签下一年合同，最长续签至第三年合同；如当年度 12 个月的考核平均分值低于 90 分，即考核不合格，本合同于该年度期满之日效力终止，合同期不延续。在合同期内，一个年度内累计三个月考核得分低于 90 分，采购人有权向中标人发出限期整改通知单，如在限期内未达到整改要求或拒不整改，采购人有权单方解除合同，由此造成的损失由中标人自行承担。中标人一个月内扣分超过 30 分的，采购人有权终止服务合同并要求中标人承担违约责任。

（二）考核内容详见附表。

九、服务费用及支付方式

（一）服务费用分12期支付，每月1期，每月服务费用按照中标人实际提供的服务发生费用进行核减。

（二）服务费用按照以下方式支付：

1、中标人应在每月10日之前（节假日顺延）将上月请款资料和增值税专用发票提交给采购人。

2、采购人应在收到中标人提交的资料后10个工作日内将服务费以转账方式一次性支付到中标人指定的开户银行账户。

注：1. 如有标注“★”的条款，为评审时重要条款不允许负偏离，不满足者将作为无效投标。

2. 如有标注“▲”的条款，为评审时重要评审指标，不作为无效投标条款。

3. 如投标人提供中小企业声明函，请使用招标文件的格式《中小企业声明函（工程、服务）》，对应序号标的名称分别填写：汽车驾驶劳务服务；水电维修劳务服务；台站值守劳务服务；采购文件中明确的所属行业填写：租赁和商务服务业。其它需要填写的内容请供应商根据实际情况填写。

附表1：

汽车驾驶劳务承包服务负面清单考核细则

| 一、安全管理 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|
| 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 1 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元及以上。 | 10分/次 |
| 2 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元以下。 | 5分/次 |
| 3 | 服务人员未定期检查服务单位车辆的安全情况，未及时排除安全隐患。 | 3分/项 |
| 二、服务态度和规范性 | | |
| 4 | 言行举止不文明、服务不到位，受到有效投诉。 | 1分/次 |
| 5 | 未按要求及时出车的。 | 1分/人次 |
| 6 | 服务人员在服务期间无故脱岗。 | 3分/人次 |
| 7 | 未能按要求解决服务范围内的相关问题，受到有效投诉。 | 1分/项 |
| 8 | 未取得服务岗位要求的各项资质。 | 2分/次 |
| 9 | 未按要求做好服务事项登记，包括服务的内容、时间、发现问题、处理结果等。 | 2分/次 |
| 10 | 服务中遇有突发情况未及时妥善处置并逐级上报，出现迟报、漏报、瞒报或越级上报，造成恶劣影响。 | 5分/次 |
| 三、安全防范和队伍稳定 | | |
| 11 | 出现管理范围内的公共财物和办公设施、设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 12 | 出现管理范围内的公共财物、办公设施设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 13 | 未按规定为服务人员缴纳社保保险、住房公积金。 | 3分/人次 |
| 14 | 发生责任范围的火灾、破坏、事故、群体性事件等。 | 3分/次 |
| 四、特殊岗位要求 | | |
| 15 | 车辆驾驶和保养服务人员未按要求对车辆进行维护保养使用，妨碍正常出行。 | 5分/次 |
| 说明：采购人（甲方）每月初对服务供应商（乙方）上月的服务情况进行考核，每月扣分项合计达到：10分（不含本数）-15分（含本数）之间，扣减服务费2%；15分（不含本数）-20分（含本数）之间，扣减服务费5%；超过20分的，扣减服务费10%。服务供应商（乙方）一个月内扣分超过30分的，采购人（甲方）有权终止服务合同并要求服务供应商（乙方）承担违约责任。年度月平均分90分（含）以上，才可续签合同。 | | |

附表2:

水电维修劳务服务承包负面清单考核细则 (总分100分)

| 一、安全管理 | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------|
| 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 1 | 发生服务人员责任事故, 直接经济损失5万元及以上。 | 10分/次 |
| 2 | 发生服务人员责任事故, 直接经济损失5万元以下。 | 5分/次 |
| 3 | 承担设备维护保养职能的服务人员未按要求对服务使用单位的设施、设备进行日常维护、维修, 未及时处理设施、设备故障。 | 3分次 |
| 4 | 承担设备维护保养职能的服务人员未定期检查服务使用单位单位设施、设备的防火防盗防雷情况, 未及时排除安全隐患。 | 3分/项 |
| 二、服务态度和规范性 | | |
| 5 | 言行举止不文明、服务不到位, 受到有效投诉。 | 1分/次 |
| 6 | 服务人员在服务期间无故脱岗。 | 3分/人次 |
| 7 | 未能按要求解决服务范围内的相关问题, 受到有效投诉。 | 1分/项 |
| 8 | 未取得服务岗位要求的各项资质。 | 2分/次 |
| 9 | 未按要求做好服务事项登记, 包括服务的内容、时间、发现问题、处理结果等。 | 2分/次 |
| 10 | 服务中遇有突发情况未及时妥善处置并逐级上报, 出现迟报、漏报、瞒报或越级上报, 造成恶劣影响。 | 5分/次 |
| 11 | 未按时完成工作要求的。 | 3分/次 |
| 12 | 工作质量不符合要求, 受到采购人批评的。 | 3分/次 |
| 三、安全防范和队伍稳定 | | |
| 13 | 出现管理范围内的公共财物、办公设施设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 14 | 拖欠服务人员工资, 或工资水平未满足要求, 造成不良影响和队伍不稳定。 | 5分/人次 |
| 15 | 未按规定为服务人员缴纳社保保险、住房公积金。 | 3分/人次 |
| 16 | 发生责任范围的火灾、破坏、事故、群体性事件等。 | 3分/次 |
| 四、特殊岗位要求 | | |
| 17 | 服务人员未做好用工地点的防火防盗防破坏防灾害, 造成不良影响。 | 5分/次 |
| 说明: 采购人(甲方)每月初对服务供应商(乙方)上月的服务情况进行考核, 每月扣分项合计达到: 10分(不含本数)-15分(含本数)之间, 扣减服务费2%; 15分(不含本数)-20分(含本数)之间, 扣减服务费5%; 超过20分的, 扣减服务费10%。服务供应商(乙方)一个月内扣分超过30分的, 采购人(甲方)有权终止服务合同并要求服务供应商(乙方)承担违约责任。年度月平均分90分(含)以上, 才可续签合同。 | | |

附表3:

台站劳务承包服务负面清单考核细则（总分:100分）

| 一、安全管理 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|
| 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 1 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元及以上。 | 10分/次 |
| 2 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元以下。 | 5分/次 |
| 3 | 承担设备维护保养职能的服务人员未按要求对服务使用单位的设施、设备进行日常维护、维修，未及时处理设施、设备故障。 | 3分/次 |
| 4 | 承担设备维护保养职能的服务人员未定期检查服务使用单位单位设施、设备的防火防盗防雷情况，未及时排除安全隐患。 | 3分/项 |
| 二、服务态度和规范性 | | |
| 5 | 言行举止不文明、服务不到位，受到有效投诉。 | 1分/次 |
| 6 | 服务人员在服务期间无故脱岗。 | 3分/人次 |
| 7 | 未能按要求解决服务范围内的相关问题，受到有效投诉。 | 1分/项 |
| 8 | 未取得服务岗位要求的各项资质。 | 2分/次 |
| 9 | 未按要求做好服务事项登记，包括服务的内容、时间、发现问题、处理结果等。 | 2分/次 |
| 10 | 未完成管理要求的。 | 3分/次 |
| 11 | 未按时完成工作要求的。 | 3分/次 |
| 12 | 工作质量不符合要求，受到采购人批评的。 | 3分/次 |
| 三、安全防范和队伍稳定 | | |
| 13 | 出现管理范围内的公共财物、办公设施设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 14 | 拖欠服务人员工资，或工资水平未满足要求，造成不良影响和队伍不稳定。 | 5分/人次 |
| 15 | 未按规定为服务人员缴纳社保保险、住房公积金。 | 3分/人次 |
| 16 | 发生责任范围的火灾、破坏、事故、群体性事件等。 | 3分/次 |
| 四、特殊岗位要求 | | |
| 17 | 服务人员未做好服务地点的防火防盗防破坏防灾害，造成不良影响。 | 5分/次 |
| 说明：采购人（甲方）每月初对服务供应商（乙方）上月的服务情况进行考核，每月扣分项合计达到：10分（不含本数）-15分（含本数）之间，扣减服务费2%；15分（不含本数）-20分（含本数）之间，扣减服务费5%；超过20分的，扣减服务费10%。服务供应商（乙方）一个月内扣分超过30分的，采购人（甲方）有权终止服务合同并要求服务供应商（乙方）承担违约责任。年度月平均分90分（含）以上，方可续签合同。 | | |

第三部分 投标人须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请函中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：中国民用航空湛江空中交通管理站。

2.2 “监管部门”是指：政府采购监督管理部门。

2.3 “采购代理机构”是指：国义招标股份有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购人，采购代理机构。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人。

2) 符合招标文件规定的资格要求及实质性要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物、工程和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.3 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及符合招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向采购人收取的采购代理服务费，按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534号文《国家发改委关于降低部分建设项目建设标准规范收费标准等有关问题的通知》的有关规定执行，具体如下：

采购代理服务收费按差额定率累进法计算并下浮5%收取，本项目以中标金额作为收费的计算依据。各部分费率如下表，本项目类型为服务招标：

| 类型 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
|----------------|------|------|------|
| 费率 中标金额（万元） | | | |

| | | | |
|----------------|------------|------------|------------|
| 100 以下 | 1. 5% | 1. 5% | 1. 0% |
| 100-500 | 1. 1% | 0. 8% | 0. 7% |
| 500-1000 | 0. 8% | 0. 45% | 0. 55% |
| 1000-5000 | 0. 5% | 0. 25% | 0. 35% |
| 5000-10000 | 0. 25% | 0. 1% | 0. 2% |
| 10000-50000 | 0. 05% | 0. 05% | 0. 05% |
| 50000-100000 | 0. 035% | 0. 035% | 0. 035% |
| 100000-500000 | 0. 008% | 0. 008% | 0. 008% |
| 500000-1000000 | 0. 006% | 0. 006% | 0. 006% |
| 1000000 以上 | 0. 004% | 0. 004% | 0. 004% |
| 一次招标代理费最高限额 | 人民币 350 万元 | 人民币 300 万元 | 人民币 450 万元 |

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、标的参数及服务需求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位对其收到的书面的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个领购招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。投标人在收到上述澄清答复后，应立即向招标采购单位回函确认。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。招标文件的修改将以书面形式通知所有领购招标文件的投标人。该修改作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。投标人在收到上述修改通知后，应立即向招标采购单位回函确认。

三、投标文件的编制

8. 投标的语言及计量

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人

提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按每个包的要求分别装订和封装。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容，对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料及招标采购单位或政府采购监督管理部门认为有必要的资料进行核实的要求。

10.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

11.1 如招标文件无特殊规定，投标报价以人民币填报。

11.2 投标人应按照招标文件“第二部分 采购项目内容”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《开标一览表》确定的格式报价。报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则在评标时不予核减。报价中也不得缺漏招标文件所要求的相应内容，否则将导致投标无效。

11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

1) 投标报价应为货物运至用户指定地点的含税价（包括但不限于运输、保险、安装、伴随服务、关税、销售税、其他税以及采购合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

11.4 每种规格货物或每项标准服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 本项目不接受联合体投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于《资格审查表》中所列要求及相关证明文件。资格文件是投标文件的必要文件，必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件。

16. 投标保证金、履约保证金、融资担保

16.1 投标保证金（本项目不收取）

16.2 履约保证金

16.2.1 采购人可根据采购合同履行需要，要求中标人在采购合同签订前提交履约保证金。

16.2.2 履约保证金缴纳金额、形式

履约保证金数额不超过采购合同金额的 10%，采购人可根据履行合同的实际需要，在以上范围内规定履约

保证金具体金额。

履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约担保函样本格式参照招标文件第五部分一投标文件格式附表。

16.2.3 履约保证金在中标人履行完采购合同主要义务后，采购人按照合同约定原额退还，履约保证金以履约担保函形式提交的，担保责任终止。

16.2 融资担保

16.2.1 融资担保，是指专业担保机构为中标人向银行融资提供的保证担保。

16.2.2 中标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为本项目采购合同履约进行融资。

17. 投标有效期

17.1 投标文件应在提交投标文件的截止之日起 90 日保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

17.2 特殊情况下，招标采购单位可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改报价文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份和副本五份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，法人证明及法人授权证明均应在投标文件中提供（格式参考第五部分 投标文件格式）。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边加盖公章或签字才有效。

18.4 电子文件，投标人须随投标文件同时提交一套全部投标文件正本内容的签字、盖章 PDF 格式电子文件（U 盘或光盘，无病毒，不做压缩处理，不留密码），电子文件必须装于独立的信封，信封上注明“电子文件”。建议投标人将投标文件正本签字、盖章后，先扫描，再装订。

18.5 投标文件中的投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字形式：手写签名或盖私章。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人应将《开标一览表》单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 所有信封外包装上应当注明采购项目名称、项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章或签字。具体格式如下：

| |
|------------------------|
| 投标文件/唱标信封 |
| 正本/副本 |
| 收件人：国义招标股份有限公司 |
| 项目编号：0724-2531ZJ986902 |
| 项目名称：民航湛江空管站劳务服务采购项目 |

投标人名称(加盖公章):

在(招标文件中规定的投标截止时间)之前不得启封

19.3 如果未按要求密封和标记, 招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

19.4 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件, 超过截止时间后的投标为无效投标, 招标采购单位将拒绝接收。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前, 可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章, 并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后, 可以撤回其投标, 但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标采购单位。从投标截止时间至投标有效期结束的这段时间内, 投标人不得撤回其投标, 否则其投标保证金将不予退还。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后, 无论中标与否都不退还。

20.4 投标人有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- (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。

五、开标、资格审查、评标与授标

21. 开标

21.1 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

投标人不足3家的, 不得开标。

21.2 开标时, 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况, 经确认无误后由招标工作人员当众拆封, 宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 采购代理机构做好开标记录, 开标记录由各投标人签字确认。

21.4 开标一览表内容与投标文件中投标明细报价表内容不一致的, 以开标一览表为准。

22. 投标人的资格审查:

22.1 投标人应按照招标文件要求提交资格文件, 采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查, 资格审查不通过的投标为无效投标。具体审查内容详见《资格审查表》。

23. 评标委员会的组成和评标方法

23.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定, 组建的评标委员会负责。评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。

23.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

23.3 本次评标采用综合评分法方法, 具体见本部分“十、评标方法、步骤及标准”。

24. 投标文件的符合性审查

24.1 评标委员会将依法审查符合资格投标人的投标文件是否实质上响应了招标文件要求。具体审查内容详见《符合性审查表》。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价，否则将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

24.2 评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

24.3 投标文件的算术错误将按下列方法更正：

- (1) 开标一览表内容与投标文件中投标明细报价表内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清，如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

24.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

25. 投标文件的澄清

25.1 评标期间，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，评标委员会可以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字（或加盖投标人的印章）的书面形式做出。

25.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26. 投标的比较和评价

26.1 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查、符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

27. 中标候选人的确定

27.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标委员会依据最终评审结果，按投标人的综合得分由高到低的顺序排列，综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列，推荐排名最高的投标人为中标候选人。投标人综合得分相同且投标报价相同的，并列作为中标候选人。评标委员会提出书面评标报告。

28. 中标人的确定

28.1 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，采购人按下列顺序比较确定中标人：如以上都相同的，名次由采购人采取随机抽取方式确定。

28.2 中标人确定后，招标采购单位将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

六、质疑及投诉

29. 质疑

29.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.2 供应商应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。若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

29.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。各环节质疑时效的规定如下：

- (1) 对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出；
- (2) 对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出；
- (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。超出法定质疑期限的质疑函，采购人或采购代理机构将依法不予接收。

29.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料(包括证明材料清单、证明文件及获取途径说明)。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

29.5 接收质疑的联系方式：

质疑受理机构名称：国义招标股份有限公司监察审计部

质疑接收机构地址：广州市东风东路 726 号 9 楼 903（邮编：510080）

质疑接收部门联系人：郭小姐、李小姐

质疑接收机构电话：020-37860711/37860715（工作日接收时间：8：30-17：00）

质疑接收邮箱：guochunxi@ebidding.com

29.6 质疑函格式：

| |
|-----------------------------------------------------------------------|
| 质疑函 |
| 一、质疑供应商基本信息 |
| 质疑供应商： |
| 是否参与所质疑项目的采购活动： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 地址：邮编： |
| 联系人：联系电话： |
| 授权代表： |
| 联系电话： |
| 地址：邮编： |
| 二、质疑项目基本情况 |
| 质疑项目的名称： |

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料，供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30. 投诉

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

七、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。如果中标候选人放弃中标或者没有按照规定签订合同，采购人将取消其中标资格，其投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可重新采购。

32. 合同的履行

32.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

32.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照规定备案。

八、适用法律

33. 招标采购单位及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

33.1 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：

33.1.1 本办法所称中小企业，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。

33.1.2 符合享受本办法规定政策的情形：（一）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；（二）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；（三）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。

33.1.3 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，不享受本办法规定的政策。

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。

33.1.4 中小企业划分标准按照《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。

33.1.5 参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见第五部分 投标文件格式）。否则不享受本办法规定的政策。

33.1.6 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

33.1.7 本项目采购标的所属行业为：租赁和商务服务业。

33.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。存在以上情形的供应商应主动予以回避，否则自行承担相应的法律责任及后果。

33.3 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最高采购限价，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

九、资格审查

《资格审查表》

| 序号 | 内容 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,且提供以下证明文件:</p> <p>(1) 在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织(提供法人或其他组织的营业执照副本复印件或相关的有效证明文件);</p> <p>(2) 2023年至投标截止时间前任意一年的年度财务报表(新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件)或银行出具的资信证明;</p> <p>(3) 投标截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料(如依法免税,则须提供相应文件证明其依法免税);</p> <p>(4) 投标截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据(如依法不需要缴纳社保,则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳);</p> <p>(5) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明;</p> <p>(6) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明【重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文规定,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定)】。</p> |
| 2 | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(根据信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)主体信用记录信息进行审查,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。 |
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标(投标人出具声明函)。 |
| 4 | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动(投标人出具声明函)。 |
| 5 | 已领购本次招标文件。 |
| 6 | 本项目不接受联合投标体投标。 |
| 7 | 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目,投标人须为招标文件中明确的所属行业(租赁和商务服务业)的中型企业或小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。【投标人需提供《中小企业声明函(工程、服务)》(见投标文件格式);或提供由监狱管理局、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;或提供《残疾人福利性单位声明函》(见投标文件格式)。】 |

十、评标方法、步骤及标准

根据政府采购的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准:

34. 评标方法

本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按服务、商务和价格三部分分别打分的方式进行评分。三项总分为 100 分，其中服务得分占 65 分，商务得分占 15 分，价格得分占 20 分，以评标总得分最高的投标人作为第一中标候选人，评标总得分次高的投标人作为第二中标候选人。

3.5. 评标步骤

评标委员会对投标文件的符合性审查、服务商务比较与评价：

(一) 符合性审查

《符合性审查表》

| 序号 | 内容 |
|----|--------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章。 |
| 2 | 投标报价： 1) 对本项目的全部采购内容进行投标报价（含税） 2) 投标报价未超过本项目最高采购限价 3) 投标报价是唯一确定 |
| 3 | 提供《投标函》，投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 日。 |
| 4 | 法定代表人证明书及授权委托书：按对应格式文件签署、盖章。 |

(二) 比较与评价

1. 服务评价（65 分）：

| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评分细则 |
|----|--------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 汽车驾驶劳务服务响应方案 | 15 | 投标人根据用户需求书第二点“汽车驾驶劳务服务具体需求”提供响应方案： 1、完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容，并提供优于用户需求的响应方案的，得 15 分； 2、响应方案完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容的，得 10 分； 3、响应方案不能完全满足“（二）服务内容”或不能完全满足“（三）人员要求”的内容，得 5 分； 4、未提供响应方案或其他的，得 0 分。 |
| 2 | 水电维修劳务服务响应方案 | 15 | 投标人根据用户需求书第三点“水电维修劳务服务具体需求”提供响应方案： 1、完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容，并提供优于用户需求的响应方案的，得 15 分； 2、响应方案完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容的，得 10 分； 3、响应方案不能完全满足“（二）服务内容”或不能完全满足“（三）人员要求”的内容，得 5 分； 4、未提供响应方案或其他的，得 0 分。 |
| 3 | 台站值守劳务服务 | 15 | 投标人根据用户需求书第四点“台站值守劳务服务具体需求”提供响应方案： 1、完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容，并提供优于用户需求的响应方案的，得 15 分； 2、响应方案完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容的，得 10 分； 3、响应方案不能完全满足“（二）服务内容”或不能完全满足“（三）人员要求”的内容，得 5 分； 4、未提供响应方案或其他的，得 0 分。 |

| | | | |
|---|-----------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 响应方案 | | <p>户需求的响应方案的，得 15 分；</p> <p>2、响应方案完全满足“（二）服务内容”及“（三）人员要求”的内容的，得 10 分；</p> <p>3、响应方案不能完全满足“（二）服务内容”或不能完全满足“（三）人员要求”的内容，得 5 分；</p> <p>4、未提供响应方案或其他的，得 0 分。</p> |
| 4 | 服务要求响应 | 10 | <p>完全响应用户需求书第五点“服务要求”内容的（共 5 条），得 10 分；每有 1 条负偏离或不响应的扣 2 分，本项最高得 10 分，最低得 0 分。</p> <p>注：需要按招标文件“5.1 用户需求书条款响应表”进行响应，否则评标委员会有权视相应的条款响应不符合采购要求。</p> |
| 5 | 日常管理及应急管 理方案 | 10 | <p>投标人根据用户需求书第六点“日常管理及应急管理方案”提供响应方案：</p> <p>1、完全满足“日常管理及应急管理方案”中十三项内容，并提供优于采购需求的日常管理及应急方案的，得 10 分；</p> <p>2、响应方案完全满足“日常管理及应急管理方案”中十三项内容的，得 7 分；</p> <p>3、响应方案不能完全满足“日常管理及应急管理方案”中十三项内容的，得 4 分；</p> <p>4、未提供响应方案或其他的，得 0 分。</p> |

2. 商务评价（15 分）：

| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评分细则 |
|----|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 同类业绩情况 | 10 | <p>2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）获得的劳务服务业绩进行评审，每提供一个得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：提供合同复印件复印件，不提供的本项不得分。</p> |
| 2 | 客户评价 | 5 | <p>上述（投标人同类业绩情况）有效计分的业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价）。每份得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：1. 同一项目多份评价不重复计分按一份计分。2. 提供相关证明文件并加盖投标人公告。未按要求提供评价资料或专家无法认定为正面评价的，本项不得分。</p> |

3. 价格评价：

（1）对小型或微型企业的扶持：【本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，此项不适用】

- A. 投标供应商符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部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）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的小微企业，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 10%），即：评标价=核实时价（经符合性审查进行必要的更正后的投标价）- 小微企业产品核实时价×C1；

- B. 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 4%），即：评标价=核实时（经符合性审查进行必要的更正后的投标价） $\times (1-C2)$ 【本项目不适用】；
- C. 组成联合体的小微企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠；
- D. 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；符合《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》规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时视同小型、微型企业，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责；
- E. 本条款中上述修正原则不同时使用。
- F. 提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，格式不可修改），未提供、未盖章的不予价格扣除。

（2）节能、环境标志产品：【本项不适用】

（a）投标人所投的节能产品属于“节能产品品目清单”中的产品（提供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），报价给予 C3 的价格扣除（C3 的取值范围为 1%）即：评标价=核实时（经符合性审查进行必要的更正后的投标价）-节能产品核实时 $\times C3$ 。

（b）投标人所投的环境标志产品属于“环境标志产品品目清单”中的产品（提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书），报价给予 C4 的价格扣除（C4 的取值范围为 1%）即：评标价=核实时（经符合性审查进行必要的更正后的投标价）-环境标志产品核实时 $\times C4$ 。

（c）本条款中两种修正原则不同时使用。

（3）投标人不得以低于成本的报价竞标。

（4）如果评标委员会发现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，投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将该投标作为投标无效处理。

（5）评标价的确定：经投标文件符合性审查进行必要的价格更正及按上述条款的原则校核修正后的价格作为评标价。

（6）计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分=（基准价 \div 评标价） $\times 20$

4. 综合比较与评价：

根据每个投标人在上述各评审阶段中的得分，采用下面公式算出每个投标人的综合得分：

$$W=[C_{min}/C] \times 20 + S + M$$

其中：

W 某个投标人的综合得分；

C 某个投标人的评标价；

C_{min} 满足招标文件要求的最低评标价；

S 某个投标人的服务评审得分；

M 某个投标人的商务评审得分；

- 注： 1. S、M 均为所有评委评分的算术平均值。
2. 评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

（三）推荐中标候选人名单

评标委员会依据最终评审结果，按投标人的综合得分由高到低的顺序排列，综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列，推荐排名最高的投标人为第一中标候选人，排名次高的投标人为第二中标候选人。投标人综合得分相同且投标报价相同的，并列作为中标候选人。

第四部分 合同格式

政府采购

合 同 书

项目编号：0724-2531ZJ986902

项目名称：民航湛江空管站劳务服务采购项目

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

民航湛江空管站劳务服务采购项目

甲方：中国民航航空湛江空中交通管理站

地址：湛江市霞山区机场路24号

联系人：

联系方式：

乙方：

地址：

联系人：

联系方式：

根据中国民用航空湛江空中交通管理站（以下简称甲方）民航湛江空管站劳务服务采购项目（项目编号：0724-2531ZJ986902）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》以及其他相关法律法规的规定，甲乙双方经平等协商，订立如下合同，共同遵守。

第一条 合同文件

- 除本合同另有约定，本合同由合同正文、附件构成。
- 附件构成本合同不可分割的部分，并与合同正文具有同等法律效力。
- 本合同规定为甲乙双方就此项目所达成的任何协议、理解承诺和表述。

第二条 服务内容

- 汽车驾驶劳务服务（以招标文件及投标文件为准）
- 水电维修劳务服务（以招标文件及投标文件为准）
- 台站值守劳务服务（以招标文件及投标文件为准）

第三条 服务期限

合同服务期限为12个月，从2026年 月 日至 年 月 日，服务期限届满本合同自然终止。

第四条 服务要求

- 乙方需服从采购人的工作安排，应当至少提供满足条件的最低服务人数的服务人员开展服务，对于不符合资质条件的服务人员甲方有权要求更换。
- 乙方应当提供具有一定资质的服务人员以完成甲方的服务要求：
 - （1）汽车驾驶劳务服务人员要求（以招标文件及投标文件为准）

(2) 水电维修劳务服务人员要求（以招标文件及投标文件为准）

(3) 台站值守劳务服务人员要求（以招标文件及投标文件为准）

3. 服务要求：

(1) 工作态度良好，言行举止文明、大方，帮助解决服务范围内的相关问题；

(2) 及时完成甲方的日常性服务需求，协助甲方完成服务范围内的各项紧急性、临时性任务；

(3) 爱护公共财物和办公设施、设备，不出现丢失、损坏、转借或随意携带外出；

(4) 服务中遇有突发情况，及时妥善处置并逐级上报，不出现迟报、漏报、瞒报或越级上报的现象；

(5) 对所管理的服务单位的财物、车辆、设备等进行妥善保管，能够采取有效的安全保障措施，不发生所管理的财物、文件等失窃事件。

5. 乙方的服务人员在服务期间若因病、伤、残、亡等情况需要及时处置和更换补充的，由乙方处置并承担相应费用。

6. 乙方应当对本项目服务人员有明确并贯彻执行的管理制度，包括但不限于人事管理制度（入职、试用、培训、转正、事假、病假、年假、产假、晋升、辞退等）、薪酬管理制度（工资、补贴、五险一金发放等）、培训制度、劳动保护措施、激励措施等。

7. 乙方应当为每名工作人员提供过节费或节日慰问品（金额不低于1000元/年），提供加班费、五险一金（单位缴纳部分）、体检费、差旅费、伙食费和相关的津补贴（具体金额由乙方自行核算确定），并承诺人均应发工资较上年增加3%。

8. 乙方每月应整理提供全部为甲方服务的劳务人员工资明细作为请款资料。

9. 为确保服务的品质和连贯性，同等条件下，乙方应优先录用原劳务服务人员，保证工作人员薪酬待遇不低于本岗位平均收入（用户需求表格中已列明），并为工作人员按时缴交五险一金（单位缴纳部分）。

（其他的项目以招标文件及投标文件为准，将于正式签订时加入到合同）

第五条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务：

(1) 甲方应当按照本合同约定支付服务费用；

(2) 甲方应将服务要求、标准及相关规定告知乙方，由乙方安排服务人员的服务时间、服务内容、服务要求及完成标准，甲方有权监督和检查服务完成情况和服务质量；

- (3) 甲方提供乙方履行职责所需的场所、必备设施，正常的供水供电等；
 - (4) 甲方对乙方服务人员的服务质量不满意，或者乙方服务人员无法按要求提供服务的，甲方有权向乙方提出更换服务人员的要求，乙方应在收到甲方要求后15日内更换；
 - (5) 甲方有权要求乙方提供服务人员的劳动合同复印件；
 - (6) 因乙方及其所派出的服务人员过失、过错造成甲方或者第三方经济损失的，甲方有权要求乙方承担相应的违约、侵权责任并赔偿损失。
 - (7) 乙方不能按服务要求提供服务的，或者提供的服务人员资质不符的，甲方有权要求更换，并按月从服务费中扣取相应费用。
2. 乙方的权利和义务：
- (1) 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用；
 - (2) 乙方有权自甲方处获得提供本合同服务所必需的文件、资料；
 - (3) 乙方保证其具备提供服务所必需的人员和专业技术能力，并及时将有关材料提交甲方备案；
 - (4) 乙方需向甲方提供工作人员有效的无犯罪证明。
 - (5) 乙方严格按照本合同约定履行其权利和义务，完成甲方提出的服务内容和要求，并且不向甲方隐瞒任何需要了解的信息、情况；
 - (6) 同等条件下，乙方优先录用甲方原劳务派遣人员，按时发放工作人员薪酬，保证工作人员薪酬待遇原则上不低于各类岗位人员的平均工资，并给工作人员按时缴交五险一金；
 - (7) 乙方因服务人员的个人行为影响甲方正常办公秩序的，乙方负责人员应在1小时内到达并处理；
 - (8) 乙方服务人员患病，或因工受伤、死亡的，由乙方按照国家法律法规的相关规定办理基本医疗、工伤保险的赔付；
 - (9) 乙方应对服务人员进行保密培训，确保保守甲方的工作秘密。合同履行期间，乙方及其服务人员自甲方处获得的所有资料不能带离甲方办公场所，更不得以任何方式对外泄露或者用于其他用途；
 - (10) 合同终止时，乙方服务人员代管的甲方设施、设备等应保证数量完整、运行正常，并向甲方完成交接。
 - (11) 乙方对提供的人员进行跟踪管理、教育，并随时派员处理协调服务人员工作过程中存在的问题。

(12) 乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

(13) 对甲方在日常监管工作中提出的整改事项，乙方要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。

(14) 乙方负责服务人员的岗前培训和在岗轮训工作。

(15) 乙方应按照附件一、附件二、附件三接受甲方的考核，及时整改不符合项。

第六条 服务费用及支付方式

1. 服务费用分12期支付，每月1期，甲方每期应支付给乙方的服务费为人民币____元（大写：____）。合同总价为人民币____元（大写：____）。每月服务费用按照乙方实际提供的服务发生费用进行核减。

2. 甲方除承担购买服务的费用外，不承担其他任何费用。乙方履行本项目人员包括但不限于工资、福利待遇、综合津补贴、制装费用、伙食补助、加班补助、社会保险费、商业保险费、经济补偿金、经济赔偿金、人员出差费用等均由乙方负责。本项目的服务人员若发生病、伤、残、亡等情形，均由乙方负责处理并承担相关费用。若因服务人员资质等原因严重影响本项目开展的，乙方应当及时更换补充服务人员，由此产生的费用由乙方承担。

3. 服务费用按照以下方式支付：

(1) 乙方应在每月10日之前（节假日顺延）将上月请款资料和增值税专用发票提交给甲方。

(2) 甲方应在收到乙方提交的资料后10个工作日内将服务费以转账方式一次性支付到乙方指定的开户银行账户。

(3) 甲方按以下账户转账支付给乙方：

开户行：_____

帐号：_____

户名：_____

第七条 合同的变更、解除和终止

1. 合同履行期限内，如需要在本项目的服务范围及内容、服务方式、服务费用等事项内进行调整的，经协商一致可以变更，由双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 如因甲方政策规定、管理模式、预算调整等变化，甲方有权提前告知乙方终止全部或者部分合同，乙方不得据此向甲方提出赔偿或者补偿请求。

3. 在合同履行期限内，乙方有以下情形之一的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方承

担相应的违约责任：

- (1) 乙方因破产、被责令停产停业等导致主体资格丧失的；
- (2) 乙方丧失提供服务所必须的人员和专业技术能力的；
- (3) 乙方未事先得到甲方的书面同意，部分或全部转让其应履行的合同义务的；
- (4) 乙方及其服务人员因违法保密规定、盗用甲方资产或其他违法乱纪行为，对甲方服务或者名誉造成不良影响的；
- (5) 乙方未能完成甲方根据《台站值守劳务服务承包负面清单考核细则》进行的考核。
- (6) 乙方有其他严重违反合同约定的义务的行为的。

4. 有下列情形之一的，合同终止：

- (1) 合同履行期限届满的；
- (2) 合同解除的；
- (3) 因不可抗力、第三方过错导致合同无法继续履行的；
- (4) 法律法规规定的其他情形的。

5. 合同解除和终止后，乙方应确保服务人员本着诚实信用的原则完成交接，承担有关保密义务。若乙方未履行本条款导致甲方经济损失的，应承担违约责任并赔偿损失。

第八条 违约责任

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、磋商文件或本合同规定的，甲方有权拒绝服务，并且乙方须向甲方支付合同总价5%的违约金。
2. 乙方无故不履行或者未实际履行本合同的，甲方有权终止合同，并可要求乙方支付不超过合同总价5%的违约金。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方支付不超过合同总价5%的违约金。甲方逾期付款的，每逾期1日按合同总价的0.3%向乙方支付违约金。
4. 如因服务人员的工作失职或违法违纪而给甲方造成经济损失或其他严重后果的，乙方应承担相应的侵权责任并赔偿损失。

第九条 法律适用

本合同适用中华人民共和国法律。

第十条 争议的解决方式

甲乙双方因本合同事宜发生争议的，应友好协商解决。协商不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 通知与送达 甲乙双方在本合同履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址和联系人送达。

第十二条 合同文本

本合同一式6份，甲方4份，乙方2份，经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位印章后生效。

附件：考核表

甲方：中国民用航空

乙方：

湛江空中交通管理站

代表人：

代表人：

年 月 日

年 月 日

附表1:

汽车驾驶劳务承包服务负面清单考核细则

| 一、安全管理 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|
| 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 1 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元及以上。 | 10分/次 |
| 2 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元以下。 | 5分/次 |
| 3 | 服务人员未定期检查服务单位车辆的安全情况，未及时排除安全隐患。 | 3分/项 |
| 二、服务态度和规范性 | | |
| 4 | 言行举止不文明、服务不到位，受到有效投诉。 | 1分/次 |
| 5 | 未按要求及时出车的。 | 1分/人次 |
| 6 | 服务人员在服务期间无故脱岗。 | 3分/人次 |
| 7 | 未能按要求解决服务范围内的相关问题，受到有效投诉。 | 1分/项 |
| 8 | 未取得服务岗位要求的各项资质。 | 2分/次 |
| 9 | 未按要求做好服务事项登记，包括服务的内容、时间、发现问题、处理结果等。 | 2分/次 |
| 10 | 服务中遇有突发情况未及时妥善处置并逐级上报，出现迟报、漏报、瞒报或越级上报，造成恶劣影响。 | 5分/次 |
| 三、安全防范和队伍稳定 | | |
| 11 | 出现管理范围内的公共财物和办公设施、设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 12 | 出现管理范围内的公共财物、办公设施设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 13 | 未按规定为服务人员缴纳社保保险、住房公积金。 | 3分/人次 |
| 14 | 发生责任范围的火灾、破坏、事故、群体性事件等。 | 3分/次 |
| 四、特殊岗位要求 | | |
| 15 | 车辆驾驶和保养服务人员未按要求对车辆进行维护保养使用，妨碍正常出行。 | 5分/次 |
| 说明：采购人（甲方）每月初对服务供应商（乙方）上月的服务情况进行考核，每月扣分项合计达到：10分（不含本数）-15分（含本数）之间，扣减服务费2%；15分（不含本数）-20分（含本数）之间，扣减服务费5%；超过20分的，扣减服务费10%。服务供应商（乙方）一个月内扣分超过30分的，采购人（甲方）有权终止服务合同并要求服务供应商（乙方）承担违约责任。年度月平均分90分（含）以上，才可续签合同。 | | |

附表2:

水电维修劳务服务承包负面清单考核细则（总分100分）

| 一、安全管理 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|
| 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 1 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元及以上。 | 10分/次 |
| 2 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元以下。 | 5分/次 |
| 3 | 承担设备维护保养职能的服务人员未按要求对服务使用单位的设施、设备进行日常维护、维修，未及时处理设施、设备故障。 | 3分/次 |
| 4 | 承担设备维护保养职能的服务人员未定期检查服务使用单位设施、设备的防火防盗防雷情况，未及时排除安全隐患。 | 3分/项 |
| 二、服务态度和规范性 | | |
| 5 | 言行举止不文明、服务不到位，受到有效投诉。 | 1分/次 |
| 6 | 服务人员在服务期间无故脱岗。 | 3分/人次 |
| 7 | 未能按要求解决服务范围内的相关问题，受到有效投诉。 | 1分/项 |
| 8 | 未取得服务岗位要求的各项资质。 | 2分/次 |
| 9 | 未按要求做好服务事项登记，包括服务的内容、时间、发现问题、处理结果等。 | 2分/次 |
| 10 | 服务中遇有突发情况未及时妥善处置并逐级上报，出现迟报、漏报、瞒报或越级上报，造成恶劣影响。 | 5分/次 |
| 11 | 未按时完成工作要求的。 | 3分/次 |
| 12 | 工作质量不符合要求，受到采购人批评的。 | 3分/次 |
| 三、安全防范和队伍稳定 | | |
| 13 | 出现管理范围内的公共财物、办公设施设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 14 | 拖欠服务人员工资，或工资水平未满足要求，造成不良影响和队伍不稳定。 | 5分/人次 |
| 15 | 未按规定为服务人员缴纳社会保险、住房公积金。 | 3分/人次 |
| 16 | 发生责任范围的火灾、破坏、事故、群体性事件等。 | 3分/次 |
| 四、特殊岗位要求 | | |
| 17 | 服务人员未做好用工地点的防火防盗防破坏防灾害，造成不良影响。 | 5分/次 |
| 说明：采购人（甲方）每月初对服务供应商（乙方）上月的服务情况进行考核，每月扣分项合计达到：10分（不含本数）-15分（含本数）之间，扣减服务费2%；15分（不含本数）-20分（含本数）之间，扣减服务费5%；超过20分的，扣减服务费10%。服务供应商（乙方）一个月内扣分超过30分的，采购人（甲方）有权终止服务合同并要求服务供应商（乙方）承担违约责任。年度月平均分90分（含）以上，方可续签合同。 | | |

附表3:

台站劳务承包服务负面清单考核细则（总分：100分）

| 一、安全管理 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|
| 序号 | 考核内容 | 扣分 |
| 1 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元及以上。 | 10分/次 |
| 2 | 发生服务人员责任事故，直接经济损失5万元以下。 | 5分/次 |
| 3 | 承担设备维护保养职能的服务人员未按要求对服务使用单位的设施、设备进行日常维护、维修，未及时处理设施、设备故障。 | 3分/次 |
| 4 | 承担设备维护保养职能的服务人员未定期检查服务使用单位单位设施、设备的防火防盗防雷情况，未及时排除安全隐患。 | 3分/项 |
| 二、服务态度和规范性 | | |
| 5 | 言行举止不文明、服务不到位，受到有效投诉。 | 1分/次 |
| 6 | 服务人员在服务期间无故脱岗。 | 3分/人次 |
| 7 | 未能按要求解决服务范围内的相关问题，受到有效投诉。 | 1分/项 |
| 8 | 未取得服务岗位要求的各项资质。 | 2分/次 |
| 9 | 未按要求做好服务事项登记，包括服务的内容、时间、发现问题、处理结果等。 | 2分/次 |
| 10 | 未完成管理要求的。 | 3分/次 |
| 11 | 未按时完成工作要求的。 | 3分/次 |
| 12 | 工作质量不符合要求，受到采购人批评的。 | 3分/次 |
| 三、安全防范和队伍稳定 | | |
| 13 | 出现管理范围内的公共财物、办公设施设备丢失、损坏、转借或随意携带外出。 | 5分/次 |
| 14 | 拖欠服务人员工资，或工资水平未满足要求，造成不良影响和队伍不稳定。 | 5分/人次 |
| 15 | 未按规定为服务人员缴纳社保保险、住房公积金。 | 3分/人次 |
| 16 | 发生责任范围的火灾、破坏、事故、群体性事件等。 | 3分/次 |
| 四、特殊岗位要求 | | |
| 17 | 服务人员未做好服务地点的防火防盗防破坏防灾害，造成不良影响。 | 5分/次 |
| 说明：采购人（甲方）每月初对服务供应商（乙方）上月的服务情况进行考核，每月扣分项合计达到：10分（不含本数）-15分（含本数）之间，扣减服务费2%；15分（不含本数）-20分（含本数）之间，扣减服务费5%；超过20分的，扣减服务费10%。服务供应商（乙方）一个月内扣分超过30分的，采购人（甲方）有权终止服务合同并要求服务供应商（乙方）承担违约责任。年度月平均分90分（含）以上，才可续签合同。 | | |

服务类项目采购廉政合同

项目名称：

项目金额：¥____元（大写：_____）

甲方单位：中国民用航空湛江空中交通管理站

乙方单位：

签订时间： 年 月 日

为加强空管系统服务类采购项目的廉政建设，防止发生谋取不正当利益的违纪违法行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，采购单位（以下简称甲方）与提供服务单位（以下简称乙方）双方特签订本合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- (一) 严格遵守党和国家有关法律法规及民航局、民航局空管局有关规定。
- (二) 严格执行服务类采购的合同文件，自觉按合同办事。
- (三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和单位利益，不得违反服务类采购管理规章制度。
- (四) 建立健全廉政制度，实行责任制，开展廉政告知教育活动，公布举报电话，监督并认真查处违纪违法行为。
- (五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- (六) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

- (一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方及其工作人员的钱物（现金、有价证券、信用卡、礼金、奖金、补贴、物品等），不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- (二) 甲方及其工作人员不得接受乙方安排的可能影响公正工作的住宿、宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- (三) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供便利。
- (四) 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方服务类采购项目有关的经济活动。
- (五) 甲方工作人员不得违反规定向乙方推荐合作方。

第三条 乙方的义务和权利

- (一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠钱物（现金、有价证券、信用卡、礼金、奖金、补贴、物品等）。
- (二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- (三) 乙方不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请及娱乐活动。
- (四) 乙方不得为甲方及其工作人员购置或提供合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- (五) 乙方对甲方及其工作人员提出的合同规定外的要求，有权予以拒绝。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同规定，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同规定，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。情节严重的，甲方建议上级主管部门给予乙方一定期限内不得进入本系统采购目录的处罚，记入“黑名单”，在新闻媒体曝光。

第五条 双方约定

本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。

监督电话：0759-2979611；

监督邮箱：zjhudan@mail.atmb.net.cn

第六条 本合同与_____合同具有同等的法律效力，经合同双方代表签署立即生效。本合同对双方违反廉政规定行为的处理，不免除该服务类采购合同中双方约定的责任和义务。

第七条 本合同一式六份，甲方三份，乙方一份，送交双方监督单位各一份。

甲方：中国民用航空

乙方：

湛江空中交通管理站

甲方代表人：

乙方代表人：

年 月 日

年 月 日

第五部分 投标文件格式

服务类项目投标文件

- 一、 自查表
- 二、 资格文件
- 三、 符合性文件
- 四、 商务部分
- 五、 服务部分
- 六、 价格部分

注：1. 请投标人参照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。
2. 《开标一览表》应单独封装在唱标信封中。

政府采购

投标文件 (正本/副本)

采购项目名称：民航湛江空管站劳务服务采购项目

项目编号：0724-2531ZJ986902

投标人名称：_____

日期：_____年_____月_____日

一、自查表

1.1 资格自查表

| 序号 | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | <p>投标人具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,且提供以下证明文件:</p> <p>(1) 在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织(提供法人或其他组织的营业执照副本复印件或相关的有效证明文件);</p> <p>(2) 2023年至投标截止时间前任意一年的年度财务报表(新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件)或银行出具的资信证明;</p> <p>(3) 投标截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料(如依法免税,则须提供相应文件证明其依法免税);</p> <p>(4) 投标截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据(如依法不需要缴纳社保,则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳);</p> <p>(5) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明;</p> <p>(6) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明【重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文规定,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定)】。</p> | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 2 | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(根据信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)主体信用记录信息进行审查,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标(投标人出具声明函)。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |

| | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| 4 | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（投标人出具声明函）。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 5 | 已领购本次招标文件。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 6 | 本项目不接受联合投标体投标。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 7 | 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，投标人须为招标文件中明确的所属行业（租赁和商务服务业）的中型企业或小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。【投标人需提供《中小企业声明函（工程、服务）》（见投标文件格式）；或提供由监狱管理局、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；或提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式）。】 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |

注：以上材料将作为投标人资格审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 符合性自查表

| 序号 | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | 投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 2 | 投标报价： 1) 对本项目的全部采购内容进行投标报价(含税) 2) 投标报价未超过本项目最高采购限价 3) 投标报价是唯一确定 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 3 | 提供《投标函》，投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 日。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |
| 4 | 法定代表人证明书及授权委托书：按对应格式文件签署、盖章。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第()页 |

注：以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 评审项目投标资料表

| 评审分项 | 评审细则 | 证明文件 |
|------|------|------------|
| | | 见投标文件第()页 |

注：投标人应当根据技术及商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格文件

2.1 投标人资格声明函

国义招标股份有限公司：

关于贵公司_____年_____月_____日发布民航湛江空管站劳务服务采购项目（项目编号：0724-2531ZJ986902）的采购公告，我单位愿意参加投标，并声明：

（1）我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

①我单位参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

②我单位符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我单位做无效投标处理，我单位愿意承担相应的法律责任。

（2）关于我单位信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）信用记录信息的查询，截至规定的投标截止时间，我单位没有被列入记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为及其他不符合规定条件的供应商名单中。

（3）我单位不存在以下情况：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标。

（4）我单位不存在以下情况：为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加本采购项目的其他采购活动。

本次招标采购活动中，我单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

附件：

1. 2023年至投标截止时间前任意一年的年度财务报表（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）或银行出具的资信证明的复印件。
2. 投标截止时间前一年内任意一个月的缴纳税收证明材料（如增值税、营业税等缴纳凭证）。
3. 投标截止时间前一年内任意一个月的缴纳社会保险凭据。
4. 企业股东构成情况表。

投标人名称（加盖公章）：_____
日期： 年 月 日

企业股东构成情况表

| 企业名称 | | | | | | |
|---------|---------------|--------------------------|-------------------|-------------|------|-------------|
| 注册地址 | | | 企业类型 | | | |
| 法定代表人姓名 | | | 电话 | | | |
| 股东及出资信息 | | | | | | |
| 序号 | 股东名称(姓名/股东全称) | 股东类型 (自然人股东 /法人股东) | 身份证号 /统一社会信用代码 | 出资额 (万元) | 出资方式 | 占全部股 份比例 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

备注：

1. 股东或出资人为自然人的，填写自然人姓名及身份证号；股东或出资人为法人的，填写法人企业全称及统一社会信用代码。出资方式填写：货物、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
2. 投标人必须如实填写股东构成情况，具体信息情况应与“国家企业信用信息公示系统”（网站：<http://gsxt.gdgs.gov.cn/>）查询的信息一致。

2.2 其他资格证明文件

招标文件的《资格审查表》要求所对应的证明文件

三、符合性文件

3.1 投标函

(采购人/采购代理机构):

依据贵方采购《民航湛江空管站劳务服务采购项目》(0724-2531ZJ986902)的投标邀请,我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人名称、地址)提交下述文件正本____份,副本____份。

1. 自查表;
2. 资格文件;
3. 符合性文件;
4. 商务部分;
5. 服务部分;
6. 价格部分。

在此,我方声明如下:

1. 同意并接受招标文件的各项要求,遵守招标文件中的各项规定,按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90日,中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件,包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件,无论是原件还是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份,否则,愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果,同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人名称(公章): _____

地址: _____

传真: _____

电话: _____

电子邮件: _____

开户银行: _____

账号: _____

日期: _____

3.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致采购人/采购代理机构:

_____同志, 现任我单位_____职务, 为法定代表人, 特此证明。

签发日期: _____ 单位: _____ (单位公章)

附: 代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

联系电话:

营业执照号码: _____ 经济性质: _____

主营:

兼营:

说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

粘贴法定代表人身份证复印件正反面

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致采购人/采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： _____ (盖章) 法定代表人： _____ (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：

- 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
- 将此证明书提交对方作为合同附件。
- 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
- 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
- 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

粘贴代理人身份证复印件正反面

附表 1：（有效的授权证明，可选择提供）

制造商（或总代理）授权书（参考格式）

（适用于非投标人生产的投标标的，且招标文件规定应提供的情况）

（招标采购单位）：

我方 （制造商） 是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在 （制造商地址） （总代理地址）。兹授权 （投标人名称） 作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方 （项目） （项目编号：0724-2531ZJ986902） 的招标文件要求提供的由我方制造（或总代理）的 （投标标的名称） 的有关事宜，并对我方具有约束力。
2. 作为制造商（或总代理），我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对该投标响应共同和分别负责。
3. 我方兹授权 （投标人名称） 全权办理和履行此项目招标文件中规定的一切事宜。兹确认 （投标人名称） 及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。
4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若投标人未中标，其有效期至该项目招投标活动结束时自动终止。
5. 我方于年月日签署本文件，（投标人名称） 于年月日接受此文件。

授权制造商（总代理）名称： （盖章）

或提供有效的签署（适用于不属于国家法律法规政策明确规定限制的进口产品）
： （签字）

投标人名称： （盖章）

年 月 日

投标人也可提供有效的经销商证书或代理商证书。

附表 2：（如投标人不符合相关条件，不需提供）

政策适用性说明表

| 序号 | 标的名称（规格型号、注册商标） | 制造商 (服务商) | 制造商 (服务商) 企业类型 | 节能产品 | 环境标志 产品 | 认证证书 编号 | 该产品报 价在总报 价中占比 (%) |
|----|-----------------|--------------|----------------------|------|------------|------------|-----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：

1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
2. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。投标人所投的“节能产品、环境标志产品”属于品目清单范围内的，须提供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复印件，并填写证书号。（节能产品、环境标志产品相关信息可于政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询）
3. 最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

附表3：（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。
- 3、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》随中标、成交结果公开。

附表4：（以下格式文件由投标人根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位名称（盖章）：

日期：

备注：

- 1、本函未填写或未勾选视作未做声明。
- 2、中标、成交供应商承诺为残疾人福利性单位的，供应商的《残疾人福利性单位声明函》将随中标、成交结果同时公告，接受社会监督

附表 5：（以下格式文件由投标人根据需要选用）

提供由监狱管理局、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。

附表6：联合体共同投标协议书（本项目不适用）

联合体共同投标协议书

立约方： （甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（民航湛江空管站劳务服务采购项目） （0724-2531ZJ986902）的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人（……公司全称）的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体由联合体共同授权人员负责与招标采购单位联系。

2. 联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的投标小组具体实施。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体投标成为投标无效，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人（签字）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时应签订本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议是合同的附件之一。

附表7：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函
(适用于履约保证金以保函形式提交)

_____ (采购人)：

鉴于你方与_____ (以下简称供应商)于____年____月____日签定编号为_____的《_____政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____ % 数额为_____元 (大写_____)，币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：(公章)

年 月 日

四、商务部分

4.1 投标人综合概况

一、投标人情况介绍表

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------|--------------|--------------|----------------|---------|--|
| 单位名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | | | |
| 联系方式 | 法人代表姓名 | | 电话/技术职称 | | | |
| | 授权代表姓名 | | 电话/职务 | | | |
| 成立时间 | | 经济类型 | | 登记机关 | | |
| 邮编 | | 联系人姓名电话 | | 传真 | | |
| 单位简介及机构设置 (单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量、实施履行本项目合同所必需的设备等) | | | | | | |
| 单位概况 | 注册资本 | 万元 | 占地面积 | M ² | | |
| | 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M ² | | |
| | 资产情况 | 净资产 | 万元 | 固定资产原值 | 万元 | |
| | | 负债 | 万元 | 固定资产净值 | 万元 | |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入 (万元) | 收入总额 (万元) | 利润总额(万元) | 净利润(万元) | |
| | | | | | 资产负债率 | |
| | | | | | | |

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量、实施履行本项目合同所必需的设备、财务状况等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 投标人可提供上述情况的证明材料。

4) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、服务机构情况

| 分项 | 基本情况 | 联系人/联系电话/传真 |
|---------------|---------------------------------------------|-------------------|
| 设在广东省内的服务机构情况 | 机构名称： 地 址： 负责 人： 服务机构性质：企业自有 /委托代理 | 姓名： 电话： 传真： |

三、同类项目业绩介绍

| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额(万元) | 完成时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|---------------|------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

注：投标人应按评分办法规定提供业绩证明材料。

四、规章制度一览表（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供附复印件并加盖公章）

| 序号 | 相关规章制度名称 | 开始执行时间 | 备注 |
|-------|----------|--------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |

五、其它重要事项说明及承诺(请扼要叙述)

4.2 合同条款响应表

| 序号 | 合同条款要求 (招标文件第四部分合同格式条款原文) | 是否 响应 | 偏离说明 |
|-----|------------------------------|----------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| ... | | | |

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

五、服务部分

5.1 用户需求书条款响应表

(1) 实质性响应用户需求书条款（“★”项）响应表

| 序号 | 招标要求 | 投标实际情况 (投标人应按投标货物/服务 实际数据填写) | 是否偏离 (无偏 离/正偏离/负偏 离) | 偏离简述 |
|-----|------|------------------------------------|----------------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |

注：

- 投标人必须对应招标文件“用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
- 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 本表内容不得擅自修改。
- 当招标文件中未设置“★”项条款时，应在此表第一行直接填写：本项目未设置“★”项条款。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 非实质性用户需求书条款响应表

| 序号 | 招标要求 | 投标实际情况 (投标人应按投标货物/服务实际 数据填写) | 是否偏离 (无偏离 /正偏离/负偏离) | 偏离简述 |
|-----|------|------------------------------------|------------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |

注：

- 投标人必须对应招标文件“用户需求书”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 拟任执行管理及技术/服务人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的同类项目经历 | 职称 | 专业工龄 | 联系电话/手机 |
|-------------|----|-----|---------------|----|------|---------|
| 总负责人 | | | | | | |
| 其他主要技术/服务人员 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

注：提供上述人员在投标单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.3 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.4 主要设备/材料一览表（可选）

| 设备/材料名称 | 规格型号 | 数量 | 出厂日期 | 设备原值 |
|---------|------|----|------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

注：就本项目拟投入的设备、工具和材料进行说明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.5 履约进度计划表

| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
|----|----------|-----------|----------|
| | 拟定 年 月 日 | 签定合同并生效 | |
| | 月 日— 月 日 | | |
| | 月 日— 月 日 | 质保期 | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.6 项目组织实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、用户的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4) 项目整体验收计划
- 5) 培训计划
- 6) 投标人认为必要的其它内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

六、价格部分

6.1 开标一览表

项目名称：民航湛江空管站劳务服务采购项目

项目编号：0724-2531ZJ986902

投标人名称：

| 序号 | 内容 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 服务期限 | |
|----|-------|-------------------|----|----|-----------------------|--|
| 1 | 报价内容 | 汽车驾驶劳务服务 | 项 | 1 | 2026年1月1日至2026年12月31日 | |
| | | 水电维修劳务服务 | 项 | 1 | | |
| | | 台站值守劳务服务 | 项 | 1 | | |
| 2 | 投标报价 | 大写： 小写： | | | | |
| 3 | 投标有效期 | 自提交投标文件截止之日起 90 日 | | | | |
| 4 | 备注 | | | | | |

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 投标报价应为投标人完成项目全部内容所需费用的含税价（包括但不限于人工、保险、伴随服务、拟投入工具及材料、各类税费以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日