



广州群生招标代理有限公司

政府采购

项目名称：广州海事局海巡船舶运行服务外包项目

项目编号：GZQS2020FG10019

招 标 文 件

采购人：中华人民共和国广州海事局

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。同时，投标人应考虑预留银行转账的工作时间，避免出现截止后仍未到账的情况。

二、一般情况下，投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商登记获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、首次参与政府采购项目投标的供应商请在广东省政府采购网（<http://www.gdgp.gov.cn>）进行供应商注册

九、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望登记获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

温馨提示：供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	16
第三章 合同文本.....	28
第四章 评标和定标.....	32
第五章 投标文件格式.....	45

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：GZQS2020FG10019
- 2、项目名称：广州海事局海巡船舶运行服务外包项目
- 3、采购预算：人民币 1278.4 万元/年（子包一：605.4 万元/年；子包二：673 万元/年）
- 4、最高限价（如有）：人民币 1278.4 万元（子包一：605.4 万元/年；子包二：673 万元/年）
- 5、采购需求：
 - （1）标的名称：广州海事局海巡船舶运行服务外包项目
 - （2）标的数量：1 项
 - （3）简要技术需求或服务要求：

子包号	采购内容	最高限价	服务期
子包一	沿海船员服务外包	人民币 605.4 万元/年	2021 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日，合同一年一签
子包二	内河船员服务外包	人民币 673 万元/年	

- （4）其他：

投标人可以对一个子包投标，也可以对多个子包投标。但子包是投标的最小单位，投标人应对同一子包的全部货物和服务投标。

二、供应商资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚相关政策等。

- 3、本项目的特定资格要求：

- （1）供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；

- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 或 2019 年度财务状况报告（新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明）；

- 3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；

- 4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明

函)；

5) 提供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（填写招标文件格式4 资格声明函）；

6) 符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式4 资格声明函）。

(2) 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

(3) 已登记并获取本项目采购文件。

(4) 本项目不接受联合体投标。

（登记获取招标文件时提供资料如下：《获取文件登记表》（版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载））

三、符合资格的潜在供应商应当在 2020 年 11 月 13 日起至 2020 年 12 月 1 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）登记获取招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

四、投标截止时间：2020 年 12 月 2 日 9 时 30 分 00 秒，递交投标文件时间：2020 年 12 月 2 日上午 9 时 00 分 00 秒至 9 时 30 分 00 秒

五、提交投标文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

六、开标时间：2020 年 12 月 2 日 9 时 30 分 00 秒

七、开标地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

八、本公告期限（5 个工作日）自 2020 年 11 月 13 日至 2020 年 11 月 19 日止。

九、联系事项

（一）采购单位：中华人民共和国广州海事局

地址：广州市海珠区滨江东路 520 号

联系人：徐先生

联系电话：020-37051381

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：叶小姐、张先生

联系电话：020-83812782、83812935，18011735206

传真：020-83812783

邮编：510060

电子邮箱：gzqunsheng@gzqunsheng.com

十、本项目的有关公告会在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和广州群生招标代理有限公司网站（www.gzqunsheng.com）上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目登记及获取招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 如本项目服务中包含货物采购的，采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、图纸、样品、模型、模件等所有资料，投

标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 1.11.5. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.6. “乙方”系指中标人（中标供应商）。
- 1.11.7. “日期”指公历日，“时间”指北京时间，24小时制。
- 1.11.8. “服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。
- 1.11.9. “书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.10. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最终使用单位）、中标人双方认定的不可抗力事件。
- 1.11.11. “实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平竞争地位。
- 1.11.12. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.12.5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.12.6 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.13. 关联企业

- 1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

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。

1.15. 须落实的政府采购政策

- 1.15.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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），《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号），《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）。
- 1.15.2. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。
- 1.15.3. 根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。
- 1.15.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利

性单位在参加政府采购活动时，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。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

- 1.15.5 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清或修改

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取招标文件的投标供应商。澄清或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得当时已登记及获取招标文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 登记及获取招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式）予以确认，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，供应商在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义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。

2.3. 招标文件的答疑：

除非《投标邀请》另有规定，本项目不举行集中答疑会或现场考察，如有必要，投标人可以自行考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察，则按以下规定：

- 2.3.1. 在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织已登记参加项目的供应商参与答疑会或现场考察；
- 2.3.2. 登记参与项目的供应商对本项目提出的疑问，须在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单发送电子邮件及以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构；
- 2.3.3. 登记参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察，派出人员需按时到达，过期不候，如不派出人员的，视为对答疑会或现场考察内容无异议；
- 2.3.4. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的，其人员发生的相关费用、意外事故等，均由供应商自行负责。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号，则视报价为零，并已包含在总报价中；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处，均应按要求签署盖章。

- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分：①投标报价文件；②资格审查文件；③符合性审查文件；④商务文件；⑤服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表（如有）；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (3) 《报价明细表》（如有）（须同时提供纸质版和电子版。纸质版：从投标文件正本中复印并加盖公章；电子版：WORD 或 EXCEL 格式）；
- (4) 《投标保证金汇款声明函》（原件）及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；
- (5) 法定代表人证明及授权书（原件）；
- (6) 完整投标文件电子文档一份，另附《报价明细表》电子文档一份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

- 3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

- 3.3.1. 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，并书面通知采购代理机构。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。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

- 3.3.2. 投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前,投标人不得撤回其投标文件,否则将有可能被罚没投标保证金。
- 3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

- 4.1.1. 全部投标文件应一式七份,其中正本二份,副本六份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印(图纸可按其他规格),并装订成册。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符,应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署,任何更改(如果有的话)应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何,投标人的全部投标文件均不退回。
- 4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术(服务)说明,如投标人对指定的技术(服务)要求建议做任何改动,应在投标文件中清楚地注明。
- 4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。
- 4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点,并交予采购代理机构专职人员,任何迟于截止时间的投标将被拒绝。
- 4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装,封口加盖投标单位公章,并在每一信封或包装的封面上写明:

收件人名称：广州群生招标代理有限公司	(正本/副本/唱标信封)
项目编号：	
项目名称：	
投标人名称：	
投标人地址：	
联系人：	
联系电话：	

- 4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起,投标有效期为 90 天(日历天)。在特殊情况下,采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期,要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求,并被视为自动放弃投标,其投标保证金不被没收,同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

- 4.3.1. 投标人应向采购代理机构缴纳投标保证金(子包 1: 人民币 121080 元,子包 2: 人民币 134600 元)。

- 4.3.2. 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 4.3.3. 投标保证金作为投标文件的组成部分，与投标文件一同递交，到账时间应在投标截止时间前。
- 4.3.4. 投标保证金账号信息：

户名：广州群生招标代理有限公司

帐号：9550 8802 1376 4800 152

开户行：广发银行广州五羊新城支行（代理服务费请不要汇入此账号）

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

请在转账附言中填写本项目编号+子包号。

- 4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

- (1) 由中华人民共和国境内的银行或专业担保机构出具；
- (2) 采用采购代理机构接受的格式，可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载；
- (3) 投标有效期内有效；

(4) 采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

- 4.3.6. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。

- 4.3.7. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

- 4.3.8. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

- 4.3.9. 投标人未按上述规定缴纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

- 4.3.10. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- 4.3.11. 若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《投标保证金汇款声明函》按规定填写完整盖章后，扫描发至采购代理机构邮箱并联系财务联系人。

- 4.3.12. 有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其缴纳的投标保证金：

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的。
- (2) 中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的。
- (3) 中标人无正当理由放弃中标的。
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的（投标有效期需要延期的情况除外）；
- (6) 因投标人提出质疑或投诉，尚在处理过程中的，视为因投标人原因对当事投标人可暂不予退还。

5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选的代表（如未有推选代表时，按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表）检查投标文件的密封情况；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，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等。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 投标人的资格审查

- 5.2.1. 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《第四章 评标和定标》）

5.3. 评标

评标委员会按照客观、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。（具体内容详见《第四章 评标和定标》）

5.3.1. 相关注意事项

- （1） 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- （2） 在开标、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。
- （3） 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- （4） 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.4. 定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。（具体内容详见《第四章 评标和定标》）

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳招标服务费，收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。本项目类型为服务类：

- (1) 以《中标通知书》确定的各子包中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- (2) 中标金额的各部分费率如下表：

中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100—500	0.8%
500—1000	0.45%
1000—5000	0.25%
5000—10000	0.1%
10000—100000	0.05%
1000000 以上	0.01%

如某服务招标项目，中标金额为 600 万，总共缴纳的中标费为：

$$\begin{aligned}
 \text{总共缴纳的中标费} &= (\text{100 万以下部分的中标费}) + (\text{100 万} \sim \text{500 万部分的中标费}) + (\text{500 万} \sim \\
 &\quad \text{600 万部分的中标费}) \\
 &= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \\
 &= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元}
 \end{aligned}$$

- (3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。中标单位不按规定缴纳服务费的，采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

- (5) 服务费不在投标报价中单列。

- (6) 经依法取消、放弃中标资格或无故不与采购人签订合同的，招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标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或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(020)83812782 或 (020)83812935。

第二章 采购人需求

一、项目一览表

子包号	采购内容	最高限价	服务期
子包一	沿海船员服务外包	人民币 605.4 万元/年	2021 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日，合同一年一签
子包二	内河船员服务外包	人民币 673 万元/年	

二、项目概况

广州海事局海巡船舶运行服务外包项目，分为沿海船员和内河船员两项采购内容，计划沿海船员 42 人、24 小时应急值班员 2 人，具体详见表 1，内河船员 59 人，具体详见表 2。

海巡船舶，担负辖区水上日常巡逻执法、海上应急反应工作，以及在特定时期实施的水上驻点、专项整治等特殊工作，同时承担依上级指令进行跨航区巡航的工作。实行 24 小时驻船制，船舶应保证通讯畅通并处于采购人应急反应规程规定的值守状态，保证在接受指令后，在规定的时间内出航。

三、总体要求

- ★按照采购人要求配备 60 周岁以下身体健康、品格端正、技术适任、心理素质好的船员，并经采购人考核后上船，保证每艘海巡船船员相对稳定，熟悉船况和辖区情况。（投标人须提供承诺函，否则视为不响应）。
- 负责海巡船舶（含长度 10 米以下快艇，下同）的日常管理，组织开展船舶的日常维护保养及厂修期间的安全值班和修理监督工作。
- 按照采购人的指令，操作海巡船舶执行任务，负责船舶的日常航行、停泊和作业操作。
- 中标人负责船员的岗位安排、岗前及定期培训、工作管理、日常考核等，加强船员日常跟踪管理、教育，随时派员处理船员管理中存在的问题，及时协调船舶运行中采购人提出的问题。
- 采购人如要求更换不合格船员，中标人应半个月内在安排更换，相关费用由中标人负担。
- 中标人因某种原因需要更换任何一名船员，非特殊原因（伤、残、病亡）应提前与采购人沟通有关调配事宜，将拟调配船员的资历及相关证书提交审核，并经由面试，确定是否适任，征得采购人同意后方能办理相关手续，由此产生的费用由中标人负担。
- 中标人应每年按照船员体检标准为船员进行体检，以保证船员的健康状况符合所从事的工作的要求。
- 中标人派遣的船员应严格遵守采购人规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人的检查监督。不服从采购人正常工作管理以及违反采购人劳动纪律的，采购人有权依据采购人的有关管理规定进行相应的处理。
- 船员若发生病、伤、残、亡等情形，均由中标人负责处理并承担相关费用，若因此需更换补充者，其缺员由中标人及时补充，由此产生的费用也由中标人负责。
- 因中标人派遣的船员原因发生责任事故、机损事故等情况给单位造成损失的，中标人应赔偿负责损失，采购人应配合中标人按有关法规对相关责任方进行追偿。

11. 中标人应按国家、广州市有关法律法规规定与派遣船员签订正式劳动合同、参加社会保险、缴储住房公积金。
12. 中标人负责船员的计生管理工作，按照国家有关法律法规的相关规定做好船员的计划生育管理工作并承担相应的责任。
13. 中标人派遣的船员有责任为采购人安排的随船人员提供伙食，所需费用另行结算。
14. 合同期内，船员非休假期间原则上不得中途离船。船员因私事要求离船，需经采购人、中标人双方同意，且替补船员到岗后方可离船，离船船员和替补船员上下船所有费用由中标人负责。
15. 鉴于船员工作的特殊性，按照《船员管理条例》有关规定安排船员的假期。船员休（请）假由中标人负责安排，同时应及时补充相应职务船员，并保证外包海巡船舶符合配员标准要求和适航。
16. 采购人不再负责船员服务外包费用之外任何费用，中标人负责履行服务一切支出包含但不限于船员工资奖金、伙食费、法定节假日加班费、单位为职工缴纳社会保险费及住房公积金、高温补贴、劳保服装费、体检费、船员年休假交通费、商业保险费、残疾人就业保障金、经济补偿金、管理服务费等费用；船员若发生病、伤、残、亡等情形，均由乙方负责处理并承担相关费用。
17. 采购人今后如有新增船员用工需求，应采购人要求，中标人须派遣持有相应资格证书适任船员，费用参照本招标文件所列同类型海巡船舶相同船员岗位，并另行结算。
18. 中标人与采购人签署合同后及时按下列劳保用品配备标准为每位船员购置相关劳保用品。

劳保用品名称	夏装（套）	冬装（套）	防寒手套（双）	雨衣（套）	防滑雨鞋（对）	防滑皮鞋（对）	卫生纸（条）	洗衣粉（包）
配备标准	2	1	1	1	1	1	1	3（500克/袋）
发放周期	一个服务期内						每季度	

19. 船员需求配置表：

子包 1：沿海船员服务外包

表 1 沿海船员需求配置表

船舶类型	岗位	适任证书最低要求	单位	数量	备注
60 米级 (1 艘)	船长	无限航区一等船长	人	1	★连续航行不超过 4 小时，在船值班船员不少于 8 人且船长与大副、轮机长与大管轮、船长与轮机长不得同时离船；在执行其它跨辖区巡航及急难险重任务时，全体船员必须回船到岗。
	大副	沿海航区二等大副 或海上公务船一等大副	人	1	
	二副	沿海航区二等二副 或海上公务船一等二副	人	1	
	值班水手	沿海航区一等值班水手	人	2	
	水手兼厨工	持水手证书	人	2	

船舶类型	岗位	适任证书最低要求	单位	数量	备注
	轮机长	无限航区一等轮机长	人	1	
	大管轮	沿海航区一等大管轮 或海上公务船一等大管轮	人	1	
	二管轮	沿海航区一等二管轮 或海上公务船一等二管轮	人	1	
	值班机工	沿海航区一等值班机工	人	2	
	小 计			人	
35 米级 (2 艘)	船长	沿海航区三等船长 或海上公务船一等船长	人	2	★每船配员 6 人，在船值班船员不少于 4 人且船长与大副、轮机长与大管轮、船长与轮机长不得同时离船；执行跨辖区巡航及急难险重任务时，全体船员必须回船到岗。
	大副	沿海航区三等大副 或海上公务船一等大副	人	2	
	二副	沿海航区三等二副 或海上公务船一等二副	人	2	
	轮机长	沿海航区二等轮机长 或海上公务船一等轮机长	人	2	
	大管轮	沿海航区二等大管轮 或海上公务船一等大管轮	人	2	
	值班机工	沿海航区一等值班机工	人	2	
	小 计			人	
30 米级 (3 艘)	船长	沿海航区三等船长 或海上公务船二等船长	人	3	★每船配员 6 人，在船值班船员不少于 4 人且船长与大副、轮机长与大管轮、船长与轮机长不得同时离船；执行跨辖区巡航及急难险重任务时，全体船员必须回船到岗。
	大副	沿海航区三等大副	人	3	
	二副/驾驶员	沿海航区三等二副 或海上公务船二等驾驶员	人	3	
	轮机长	沿海航区三等轮机长 或海上公务船二等轮机长	人	3	
	大管轮	沿海航区三等大管轮	人	3	

船舶类型	岗位	适任证书最低要求	单位	数量	备注
	值班机工	沿海航区一等值班机工	人	3	
小 计				18	
搜救中心值班室	应急值班员	持有效的无限航区三副船员适任证书或全日制航海技术专业本科毕业	2	2	★24 小时轮值对班。
合 计 (海船船员)			人	44	

表 1 中带“★”号条款均需投标人提供承诺函，否则视为不响应。

子包二：内河船员服务外包

表 2 内河船员岗位配置表

船舶类型	岗位	适任证书最低要求	单位	数量	备注
内河海巡船	驾驶员	内河二类驾驶员	人	24	★内河船员实行对班工作制，由采购人统筹安排岗位，不固定船舶。
	轮机员 1	内河一类大管轮	人	7	
	轮机员 2	内河二类轮机员	人	11	
趸船	普通船员	普通船员或内河基本安全	人	17	
合 计 (内河船员)			人	59	

表 2 中带“★”号条款均需投标人提供承诺函，否则视为不响应。

20. 报价要求：

投标人须按照表 3、表 4 仔细填写相对应单项报价：

表 3 海船船员报价表（子包一）

单位：人、元

船舶类型	岗位	人数	岗位单价（元/月）									岗位费用 (人数× 岗位单价)	全勤奖 (元/年)	年度考核优秀奖 (元/年)
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨			
			岗位工资	法定节假日加班费	伙食费	高温津贴	单位住房公积金	单位支付社会保险	其他分摊费用	管理服务费用	①~⑧合计			
60 米	船长	1											采购人每	采购人每个

船舶类型	岗位	人数	岗位单价（元/月）									岗位费用 (人数× 岗位单价)	全勤奖 (元/年)	年度考核优秀奖 (元/年)	
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨				
			岗 位 工 资	法定 节假 日加 班费	伙食 费	高温 津贴	单位 住房 公积 金	单位 支付 社会 保险	其他 分摊 费用	管理 服务 费	①~ ⑧合 计				
级 (1 艘)	大副	1												上、下半年 末各支付 一次，每次 支付限额7 万元。由中 标人根据 派遣船员 出勤情况， 并经所在 海事处审 核确认，方 可发放，发 放时间当 年7月、翌 年1月。船 员中途离 职，不发放 全勤奖，发 放周期内 在海巡船 服务不足6 个月的，不 发放全勤 奖，若下一 个发放时 点仍然在 单位服务 的，只发当	合同年度支 付一次，支付 限额2万元。 用于奖励年 度考核优秀 外包船员，奖 励人数由海 事处按不过 外包船员总 数的20%比例 推选（在单位 服务不足一 年不纳入推 选范围），经 采购人、中标 人共同审定 后，由中标人 发放，发放时 间，合同期满 后1月内。
	二副	1													
	值班水手	2													
	水手兼厨工	2													
	轮机长	1													
	大管轮	1													
	二管轮	1													
	值班机工	2													
	35米	船长	2												

船舶类型	岗位	人数	岗位单价（元/月）									岗位费用 （人数× 岗位单价）	全勤奖 （元/年）	年度考核优秀奖 （元/年）
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨			
			岗 位 工 资	法定 节假 日加 班费	伙食 费	高温 津贴	单位 住房 公积 金	单位 支付 社会 保险	其他 分摊 费用	管理 服务 费	①~ ⑧合 计			
级 (2 艘)	大副	2											期全勤奖。	
	二副	2												
	轮机长	2												
	大管轮	2												
	值班机工	2												
30米 级 (3 艘)	船长	3												
	大副	3												
	二副/ 驾驶员	3												
	轮机长	3												

船舶类型	岗位	人数	岗位单价（元/月）									岗位费用 (人数× 岗位单价)	全勤奖 (元/年)	年度考核优秀奖 (元/年)
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨			
			岗 位 工 资	法定 节假 日加 班费	伙食 费	高温 津贴	单位 住房 公积 金	单位 支付 社会 保险	其他 分摊 费用	管理 服务 费	①~ ⑧合 计			
	大管轮	3												
	值班机工	3												
小计1			月度费用小写：RMB_____，大写：_____； 年度费用小写：RMB_____，大写：_____； ★年度岗位费用、全勤奖、年度考核优秀奖之和不得超过 584.9 万元。									140000	20000	
岗位	人数	费用项目（元/月）					岗位费用 (人数× 岗位单 价)							
		工资	社会保险	住房公 积金	其他 分摊 费用	管理 服务 费								
应急值班员	2							-	-					
小计2			月度费用小写：RMB_____，大写：_____； 年度费用小写：RMB_____，大写：_____； ★年度岗位费用不得超过 20.5 万元。											
子包一报价（元/年）：小写：RMB_____，大写：_____； ★子包一报价（元/年）=小计1（年度岗位费用+全勤奖+年度考核优秀奖）+小计2（年度岗位费用），不得超过 605.4 万元。														

表4 内河船员报价表（子包二）

单位：人、元

船舶类型	岗位	人数	岗位单价（元/月）									岗位费用 （人数 ×岗位 单价）	全勤奖 （元/年）	年度考核 奖 （元/年）
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨			
			岗位 工资	法定 节假 日加 班费	伙食 费	高温 津贴	单位 住房 公积 金	单位 支付 社会 保险	其他 分摊 费用	管理 服务 费	①~ ⑧合 计			
内河 海巡 船	驾 驶 员	24											采购人每上、 下半年末各支 付一次，每次 支付限额5万 元。由中标人 根据派遣船员 出勤情况，并 经所在海事处 审核确认，方 可发放，发放 时间当年7月、 翌年1月。船 员中途离职， 不发放全勤 奖，发放周期 内在海巡船服 务不足6个月 的，不发放全 勤奖，若下一 个发放时点仍 然在单位服务 的，只发当期 全勤奖。	采购人每 个合同年 度支付一 次，支付限 额2万元。 用于奖励 年度考核 优秀外包 船员，奖励 人数由海 事处按不 过外包船 员总数的 20%比例推 选（在单位 服务不足 一年不纳 入推选范 围），经采 购人、中标 人共同审 定后，由中 标人发放， 发放时间， 合同期满 后1月内。
	轮 机 员1	7												
	轮 机 员2	11												
趸船	普 通 船 员	17												

船舶类型	岗位	人数	岗位单价（元/月）									岗位费用 (人数×岗位单价)	全勤奖 (元/年)	年度考核奖 (元/年)
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨			
			岗位工资	法定节假日加班费	伙食费	高温津贴	单位住房公积金	单位支付社会保险	其他分摊费用	管理服务费用	①~⑧合计			
合计		月度费用小写：RMB_____，大写：_____； 年度费用小写：RMB_____，大写：_____；									100000	20000		
子包二报价（元/年）：小写：RMB_____，大写：_____； ★子包二报价（元/年）=年度岗位费用+全勤奖+年度考核优秀奖，不得超过 673 万元。														

四、 派遣人员要求简述

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律，具备良好的品行和职业道德。
2. 男性，年龄 60 周岁以下，身体健康，双眼视力、辨色力正常，无传染病，无残疾，具有正常履行船员岗位职责的身体条件，海船船员要求在六级风力的海况下不会晕船。
3. 持有与聘用岗位相对应的《船员服务簿》和有效的《船员适任证书》，具备岗位所需的专业或技能条件。
4. 采购人可根据实际情况或需求，对派遣人员资格条件要求进行调整，中标人必须服从，且派遣的人员必须符合采购人的要求。
5. 健康要求：中标人应当确保所有船员上船前已通过有资质的检查机构证明其适合所从事的工作的健康检查，持有按照我国政府相应要求签发的有效健康证书或体检表。
6. 船员培训：中标人应按采购人要求安排船员到采购人单位接受上船前及定期培训。

五、 服务内容要求

1. 投标人人员要求：投标人应有不少于 3 名具有从业资格的专业管理人员。
2. 按照有关法律法规规定与派遣船员订立书面劳动合同，为派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据采购人提供的派遣船员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立派遣船员人事信息档案。对新招派遣船员，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于派遣船员档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供采购人备案。
3. 根据派遣船员人数和服务项目配备专门的劳务管理人员，负责派遣船员的日常事务，协调处理派遣船员与采购人之间的关系，向采购人提供政策法规方面的咨询。采购人如有需要，中标人应派专人驻点负责船员日常管理及相关协调工作。
4. 及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会采购人，积极配合采购人对新政策规定的组织实施。

5. 按采购人要求，教育派遣船员严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行采购人作出的工作安排的调度。
6. 定期会同采购人共同对派遣船员进行考核，并委托采购人进行派遣船员的现场管理和考核，相关考核、考勤和奖惩资料由。
7. 采购人提供。中标人依据采购人提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给派遣船员发放工资福利。
8. 负责派遣船员的招聘/录用退工手续办理、薪酬管理、福利发放、各种社保和住房公积金（五险一金：按照当地社会保险缴费标准和规定）办理及个税代扣代缴。
9. 负责派遣船员的档案管理、计生关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等。
10. 服务期内发生劳资纠纷由中标人负责处理。
11. 派遣船员发生工伤事故，由中标人以雇主身份参与调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。
12. 派遣船员发生重大疾病、非因工死亡等事故，采购人协助中标人依照法律法规进行调查处理。
13. 负责派遣船员经济赔偿的手续办理。
14. 负责处理派遣船员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

六、 其他要求

1. 中标人应提供拟派船员的个人档案资料，经采购人确认后上岗。
2. 服务期内发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由中标人承担相应责任。
3. 如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由中标人承担。
4. 如采购人对中标人提供的人员不满意要求更换时，中标人必须及时且无条件的为采购人更换合格的人员。
5. ★为确保中标人提供服务外包质量，服务期内，采购人一是通过设置全勤奖、年度考核优秀奖正向激励措施奖励船员，奖金额度及发放时间，详见本项目采购人需求相关内容，具体发放办法由中标人与采购人另行制定；二是按季度对中标人的安全管理、人员管理、运行管理、设备管理、劳动纪律和船容船貌等方面进行负面清单考核，具体考核内容和标准详见附件《负面清单考核细则》，并作为签订合同的附件一并履行，该附件和合同具有同等法律效力。考核合格则继续履行服务合同，考核不合格，则终止服务合同。（投标人须提供承诺函，否则视为不响应）
6. 派遣人员的工作由采购人进行分配、管理，对派遣人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购人同意认可。

七、 违约责任

1. 未经采购人同意，中标人不得将本项目发包或转包，否则，视为中标人违约，采购人可以上报监督管理部门后解除服务合同。
2. 未经采购人同意，中标人不得随意更换派遣船员，否则，视为中标人违约，采购人可以上报监督管理部门后解除服务合同。
3. 由于中标人工作失误的原因，造成派遣船员的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。
4. ★服务期内采购人因机构改革或财政拨款无法到位或以国家调整政府购买服务政策原因，造成服务

合同不能完全履行，合同即自动终止，采购人须在解除合同前一个月内书面通知送达中标人，同时向中标人付清合同终止当月服务外包费用。（投标时提供同意书，否则视为不响应）

八、付款方式

1. 中标人应在每月 25 日前（遇休息日或节假日提前到最近的工作日）将当月船员服务外包费用发票提交给采购人，采购人应在收到中标人提交发票后 15 个工作日内将资金汇至中标人指定的开户银行。上、下半年运行服务完成后，中标人提供拟发放全勤奖的发票，全年运行完成后，中标人提供拟发放年度考核优秀奖的发票，采购人收到发票后 15 个工作日内将专项资金汇至中标人指定的开户银行。

2. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

★3. 特别说明：本项目实际派遣船员数量会因采购人需求发生变动，如实际派遣船员数量与招标文件计划数量不一致时，则按实际派遣船员数量、中标分项报价结算，中标人必须服从。（投标时提供同意书，否则视为不响应）

附件：《负面清单考核细则》

负面清单考核细则		
一、安全管理		
序号	考核内容	扣分
1	船舶发生船员责任事故，直接经济损失 10 万元及以上。	5 分/次
2	船舶发生船员责任事故，直接经济损失 10 万元以下。	3 分/次
3	未按规定要求进行船舶每月安全自查（每船）	1 分/每船
4	未进行在岗教育和安全培训，安全教育培训未按计划组织进行，安全教育记录填写不正确。	1 分/次
5	月度安全检查出现重大安全隐患（每项）。	1 分/项
二、人员管理		
序号	考核内容	扣分
6	中标人拖欠派遣船员工资，造成不良影响的。	5 分/人次
7	中标人未按规定为派遣船员缴纳社会保险费用、住房公积金。	3 分/人次
8	派遣船员不适任本岗位，采购人要求更换船员，人员未在指定时间到位或者船员缺岗每一人次。	2 分/人次
9	新换船员未通知采购人，或未获得采购人许可，开始值班上岗（人次）。	1 分/人次
三、运行管理		

序号	考核内容	扣分
10	在不危及船舶安全的情况下，拒不执行采购人指令（每次）。	2分/次
11	船舶未定期或未按规定要求进行各项演习和训练或无记录（每船）。	1分/船
12	未经批准船舶擅自移动或变更停泊地点（每次）。	1分/次
13	不能熟练掌握使用船舶管理系统，造成工作延误。	1分/次
14	航海图书资料、文书、记录、日志、记录簿等填写不全或不规范（每项）	0.5分/项
四、设备管理		
序号	考核内容	扣分
15	没有按照操作规程进行操作，造成事故。	1分/次
16	船舶燃、润料，物料实际存量与上报数量不符。	1分/次
17	未按维修保养计划按时对设备进行维修保养，或记录与实际不符。	1分/次
18	船舶修理期间船员未履行相关责任、未履行职责而造成的追加项目、工程返修、未达到修理要求和修期延长。	1分/次
五、劳动纪律、船容船貌		
序号	考核内容	扣分
19	派遣船员在船发生社会治安事件。	5分/次
20	派遣船员在船期间饮酒。	3分/次
21	派遣船员在岗值班期间脱岗（每一人次）。	2分/人次
22	派遣船员私带外来人员上船。	1分/人次
23	船容船貌、内务卫生不达标被采购人督查发现并通报（每一次）。	0.5分/次
<p>说明：★采购人每季度对中标人提供服务情况进行考核，以船舶为单位，单船每季度扣分项合计分达到：10分（不含本数）~20分（含本数）之间，扣减本船当季服务外包费用2%；20分（不含本数）~30分（含本数）之间，扣减本船当季服务外包费用5%；超过30分时，扣减本船当季服务外包费用8%，该船季度考核不合格。每季度中标单位实施整船服务外包船舶中有2艘考核不合格，则终止服务外包合同。（投标时提供同意书，否则视为不响应）</p>		

第三章 合同文本

(《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准)

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

技术服务合同

委托方(甲方)：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

受托方(乙方)：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

本合同甲方委托乙方就_项目进行_的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1、技术服务的目标：_____。

2、技术服务的内容：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1、技术服务地点：_____

2、技术服务期限：_____ 20 年 月 日 至 20 年 月 日 _____

3、技术服务进度：_____ 按照本合同的要求 _____

4、技术服务质量要求：_____

5、技术服务质量期限要求：_____ 20 年 月 日~20 年 月 日 _____

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1、提供技术资料：

_____ 与此项目相关资料 _____

2、提供工作条件：

(1) _____

(2) _____

(3) _____

3、其他：_____

4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：按工作需要提供技术咨询及相关资料

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

- 1、技术服务费总额为：_____
- 2、技术服务费由甲方 _____（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

(1) _____

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地 址：_____

帐 号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____
- 2、涉密人员范围：_____
- 3、保密期限：_____
- 4、泄密责任：_____ 由此造成的一切责任

乙方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____
- 2、涉密人员范围：_____
- 3、保密期限：_____
- 4、泄密责任：_____

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在十日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

- 1、乙方完成技术服务工作的形式：_____
- 2、技术服务工作成果的验收标准：_____
- 3、技术服务工作成果的验收方法：_____
- 4、验收的时间和地点：_____

第八条 双方确定：

- 1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新的技术成果，归甲（甲、

双)方所有。

2、在本合同有效期内,乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果,归__双__(乙、双)方所有。

第九条 双方确定,按以下约定承担各自的违约责任:

- 1、__乙__方违反本合同第_____条约定,应当__赔偿由此造成的损失__。
- 2、__甲__方违反本合同第_____条约定,应当__调整项目进度,并根据进度调整付费__。
- 3、__/_方违反本合同第__/_条约定,应当__/_。
- 4、__/_方违反本合同第__/_条约定,应当__/_。

第十条 双方确定,在本合同有效期内,甲方指定_____为甲方项目联系人,乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任:

- 1、__甲方联系人需要配合技术服务进度,提供项目相关资料,确认阶段性成果。_____
- 2、__乙方联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况_____
- 3、__/_

一方变更项目联系人的,应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的,应承担相应的责任。

第十一条 双方确定,出现下列情形,致使本合同的履行成为不必要或不可能的,可以解除本合同:

- 1、发生不可抗力;
- 2、__/_
- 3、__/_

第十二条 双方因履行本合同发生的争议,应协商、调节解决。协商、调节不成的,确定按以下第__1__种方式处理。

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁;
- 2、依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定:本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语,其定义和解释如下:

- 1、__/_
- 2、__/_
- 3、__/_
- 4、__/_
- 5、__/_

第十四条 与履行合同有关的下列技术文件,经双方以_____/_____方式确认后,为本合同的组成部分:

- 1、技术背景资料: _____/_____
- 2、可行性论证报告: _____/_____
- 3、技术评价报告: _____/_____

4、技术标准和规范： _____ / _____

5、其他： _____ / _____

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为： _____

第十六条 本合同甲方 _____ 为资金提供单位，只负责筹措资金。本合同签定后的有关土地开发资金的安全合理使用的责任、义务和权利由合同中的相应的其他甲方承担。

第十七条 本合同正本一式 _____ 份， 甲方 _____ 份、乙方 _____ 份、委托代理机构壹份。具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方： _____ （盖章）

乙方： _____ （盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

_____ （签字）

_____ （签字）

年 月 日

年 月 日

第四章 评标和定标

一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 7 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三）评标过程的保密性

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
2. 除法定公开信息外，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

（四）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分分值详见附表三。

二、评标程序

（一）投标文件资格审查、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格审查表》。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》。未通过符合性审查的投标人，不进入后续评审。
3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

（1）投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；

（2）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；

（3）投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

（4）投标有效期不足的；

（5）投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏

离的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

5. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

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。

(二) 投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。

2. 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作出必要的澄清、说明或者纠正。

3. 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。

4. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

(四) 服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

(五) 价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算

汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
- 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格优惠

- 1) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：
 - 1.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；
 - 1.2) 投标人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 2%），即：评标价 = 核实价 × (1 - C2)；
 - 1.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；
 - 1.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；
 - 1.5) 本条款中上述优惠原则不同时使用。
- 2) 符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载。
- 3) 对于节能产品或环保产品的价格扣除，依据投标人填写的《节能、环境标志产品政策优惠表》（格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）比例进行。
- 4) 如本项目服务需求包含货物采购的，节能产品或环境标志产品或小型、微型企业的价格扣除比例如下：

序号	情形	节能、环境标志产品合计 占总报价比重	价格扣除比例	计算公式
1	节能、环境标志产品 (a)	(0%, 20%]	1%	评标价 = 总报价 - 节能、 环境标志产品合计价格 × <u>a</u> %
		(20%, 40%]	2%	
		(40%, 60%]	3%	
		(60%, 80%]	4%	
		(80%, 100%]	5%	

2	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评标价=总报价—小型和微型企业产品的价格×6%
---	--------------	--------------------	-------------------------

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。按照子包一至子包二的顺序依次确定中标候选人。将综合评分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。如都相同的，名次由评标委员会抽签确定。投标人只能中标其中一个子包；推荐综合得分排名第一名的投标人为第一中标候选人，排名第二名的投标人为第二中标候选人。同时对二个子包投标的投标人，如投标人在子包一已被评审为第一中标候选人，则评审委员会在评审子包二时，不再继续授予该投标人第一或第二中标候选人资格，如该投标人未在子包一中被评审为第一中标候选人，在子包二综合排名第一，则可授予该投标人为第一中标候选人。同一投标人如已在其中一个子包作为第一中标候选人则不再作为另外一个子包的第一或第二中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

（七）推荐中标候选人

1. 本项目评标委员会按综合总得分排序各子包推荐两名中标候选人。
2. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的为第二中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。
3. 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。

三、定标

（一）采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按1) 投标报价（由低到高）；2) 服务评分（由高到低）；如以上都相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（四）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标或被确定中标无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（六）投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对投标文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

四、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

-
- (一) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
 - (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - (四) 因重大变故，采购任务取消的。

五、供应商不得存在以下行为：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (七) 收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；
- (八) 无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；
- (九) 擅自变更、中止或者终止采购合同的；
- (十) 捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由政府采购监管部门处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附表一 资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
<p>1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；</p> <p>（2）提供本年度财务状况报告（提供 2018 或 2019 年度财务状况报告（新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明；</p> <p>（3）提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料</p> <p>（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（5）提供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（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（6）符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p>			
<p>2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间失信被执行人、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（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。</p>			
3. 已登记并获取本项目采购文件。			
4. 非联合体投标。			
结论			

附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
按招标文件要求缴纳投标保证金的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

（1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（4）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（5）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（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。

（7）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三

各子包评分总值最高为 100 分，商务、服务及价格权重分配设置如下：

子包号	权重	商务评审	服务评审	价格评审	总计
一	权重 (%)	35%	55%	10%	100%
二	权重 (%)	35%	55%	10%	100%

子包 1 综合评审表

序号	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
一	服务部分(合计 55 分)			
1.	实施方案	方案详细，科学性、可行性高得 10 分； 方案完整，有一定的科学性、可行性得 6 分； 方案不够完整，得 2 分； 无方案得 0 分。	10%	10 分
2.	船员（不含应急值班员）收入【采购人需求中表 3 的 船员收入（①~⑤、全勤奖、年度考核优秀奖之和） 】	按照船员收入占报价总额的比例计算得分，所占比例越高得分越高。 等于或高于 78%得 20 分，每低 1%扣 2 分，等于或低于 68%得 0 分（计算所得百分比小数部分四舍五入至整数位）。	20%	20 分

3.	质量（安全、培训）保障措施及方案	<p>根据投标文件中提供的以下相关管理制度进行综合评价，分档评分：</p> <p>1. 船员服务质量管理制度：有船员服务业务的工作程序、用工制度、明确双方的责任和义务；</p> <p>2. 人员和资源保障制度：机构内设部门和岗位及岗位职责明确；</p> <p>3. 教育培训制度：建立专职管理人员、专职业务人员和船员日常培训制度，船员船上培训/见习制度；</p> <p>4. 应急处理制度：建立应急事件报告制度、配置过程中突发事件的处理程序，建立 24 小时畅通的服务机构应急联络通道，船员及其家人的应急联系方式。</p> <p>评价为优得 15 分；评价为良得 10 分；评价为中得 5 分；评价为差得 0 分。</p>	15%	15 分
4.	违约承诺	<p>承诺具体清晰得 4 分；</p> <p>承诺不够完整得 2 分；</p> <p>无违约承诺的不得分。</p>	4%	4 分
5.	拟安排项目负责人情况	<p>对投标人的项目负责人资历，经验等综合评价：</p> <p>优：负责人资历高，经验丰富，得 2 分；</p> <p>良：负责人资历较高，经验比较丰富，得 1 分；</p> <p>差：无项目负责人或负责人资历低，缺乏经验，不得分。</p> <p>注：提供船员适任证书和项目合同材料复印件为得分依据。</p>	2%	2 分
6.	劳务派遣服务客户评价情况	<p>优秀：提供的业主评价意见综合评价优秀或同等评价，5 份或以上得 4 分；</p> <p>良好：提供的业主评价意见综合评价良好或同等评价，3-4 份得 3 分；</p> <p>一般：提供的业主评价意见综合评价一般或同等评价，1-2 份得 1 分；</p> <p>其他情况不得分。</p> <p>注：提供业主评价情况证明材料复印件，同一业主单位业绩按一份计算。</p>	4%	4 分
二	商务部分(合计 35 分)			

1.	采购人需求条款响应	对各投标人用采购人需求条款的响应程度进行分档评分： 优于文件要求条款：6分； 完全满足文件要求条款：4分； 基本响应文件要求条款3分； 劣于文件要求条款：1分。	6%	6分
2.	投标人同类项目业绩情况	2018年1月1日至今（以签订合同时间为准），同类项目（海事系统公务船运行服务外包或公务船舶船员配置）的业绩情况： 有1项得2分，最高得12分。 注：提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为得分依据，未提供不得分。	12%	12分
3.	公司综合实力	根据投标人拥有海船船员数量进行综合评分： 优：优于采购人需求，得6分； 中：满足采购人需求，得3分； 差：不能满足采购人需求，得1分。 注：提供投标人为船员购买社保的清单与船员适任证书为得分依据。	6%	6分
4.	公司提供运行服务外包或船员配置服务的公务船舶情况	投标人提供运行服务外包或船员配置服务的沿海公务船总数：15艘或以上得6分；11-14艘得4分；5-10艘得3分；4艘或以下得0分。（仅限海事系统公务船） 注：提供合同复印件。	6%	6分
5.	ISO9001质量管理体系认证证书情况	投标人通过ISO9001质量管理体系认证，且证书在有效期内的，得5分；否则，不得分。 提供认证证书复印件和打印网站公布的链接信息资料【网址以 http://www.cnca.gov.cn/ 网站公布为准（投标人可通过网站进行查询打印），同时提供上述认证证书复印件和打印网站公布的链接信息资料，否则为0分。公开信息中无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构出具的证明函。	5%	5分
三	价格部分			
1.	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算，即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) × 100 × 价格权重。	10%	10分
合计			100%	100分

子包二综合评审表

序号	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
一	服务部分(合计 55 分)			
1.	实施方案	方案详细，科学性、可行性高得 10 分； 方案完整，有一定的科学性、可行性得 6 分； 方案不够完整，得 2 分； 无方案得 0 分。	10%	10 分
2.	船员收入【采购人需求中表 4 的 船员收入 （①~⑤、 全勤奖、年度考核优秀奖之和 ）】	按照船员收入占报价总额的比例计算得分，所占比例越高得分越高。 等于或高于 78%得 20 分，每低 1%扣 2 分，等于或低于 68%得 0 分（计算所得百分比小数部分四舍五入至整数位）。	20%	20 分
3.	质量（安全、培训）保障措施及方案	根据投标文件中提供的以下相关管理制度进行综合评价，分档评分： 1. 船员服务质量管理制度：有船员服务业务的工作程序、用工制度、明确双方的责任和义务； 2. 人员和资源保障制度：机构内设部门和岗位及岗位职责明确； 3. 教育培训制度：建立专职管理人员、专职业务人员和船员日常培训制度，船员船上培训/见习制度； 4. 应急处理制度：建立应急事件报告制度、配置过程中突发事件的处理程序，建立 24 小时畅通的服务机构应急联络通道，船员及其家人的应急联系方式。 评价为优得 15 分；评价为良得 10 分；评价为中得 5 分；评价为差得 0 分。	15%	15 分
4.	违约承诺	承诺具体清晰得 4 分； 承诺不够完整得 2 分； 无违约承诺的不得分。	4%	4 分

5.	拟安排项目负责人情况	对投标人的项目负责人资历，经验等综合评价： 优：负责人资历高，经验丰富，得2分； 良：负责人资历较高，经验比较丰富，得1分； 差：无项目负责人或负责人资历低，缺乏经验，不得分。 注：提供船员适任证书和项目合同材料复印件为得分依据。	2%	2分
6.	劳务派遣服务客户评价情况	优秀：提供的业主评价意见综合评价优秀或同等评价，5份或以上得4分； 良好：提供的业主评价意见综合评价良好或同等评价，3-4份得3分； 一般：提供的业主评价意见综合评价一般或同等评价，1-2份得1分； 其他情况不得分。 注：提供业主评价情况证明材料复印件，同一业主单位业绩按一份计算。	4%	4分
二	商务部分(合计 35 分)			
1.	采购人需求条款响应	对各投标人采购人需求条款的响应程度进行分档评分： 优于文件要求条款：6分； 完全满足文件要求条款：4分； 基本响应文件要求条款3分； 劣于文件要求条款：1分。	6%	6分
2.	投标人同类项目业绩情况	2018年1月1日至今（以签订合同时间为准），同类项目（公务船舶运行服务外包或公务船舶船员配置）的业绩情况：有1项得2分，最高得12分。 注：提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为得分依据，未提供不得分。	12%	12分
3.	公司综合实力	根据投标人拥有内河船员数量进行综合评分： 优：优于采购人需求，得6分； 中：满足采购人需求，得3分； 差：不能满足采购人需求，得1分。 注：1. 提供投标人为船员购买社保的清单与船员适任证书为得分依据；2. 内河船长、驾驶员船员适任证书航区（线）至少涵盖珠江水系基本航线。	6%	6分

4.	公司提供运行服务外包或船员配置服务的公务船舶情况	投标人提供运行服务外包或船员配置服务的内河公务船总数：15艘或以上得6分；11-14艘得4分；5-10艘得3分；4艘或以下得0分。 注：提供合同复印件。	6%	6分
5.	ISO9001质量管理体系认证证书情况	投标人通过ISO9001质量管理体系认证，且证书在有效期内的，得5分；否则，不得分。 提供认证证书复印件和打印网站公布的链接信息资料【网址以 http://www.cnca.gov.cn /网站公布为准（投标人可通过网站进行查询打印）】，同时提供上述认证证书复印件和打印网站公布的链接信息资料，否则为0分。公开信息中无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构出具的证明函。	5%	5分
三	价格部分			
1.	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算，即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) × 100 × 价格权重。	10%	10分
合计			100%	100分

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范 围	备注
一	投标报价文件			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表（格式3）			
1.4	（如有）政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表（格式可在 http://www.gzqunsheng.com/ 常用文件一栏下载）			
二	资格审查文件			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）			
2.4	提供本年度财务状况报告（提供2018或2019年度财务状况报告（新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明复印件			
2.5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料			
2.6	未列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.7	获取采购文件的收据或发票复印件			
2.8	其他资格证明文件			
三	符合性审查文件			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式5)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式6)			
3.3	投标保证金汇款声明函（格式7）			
四	商务文件目录表			
4.1	商务评审索引表（格式8）			
4.2	同意采购文件条款说明（格式9）			

4.3	投标人简介（格式自定）			
4.4	同类项目业绩情况一览表（格式10）			
4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式11）			
4.6	合同条款响应表(格式12)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式13)			
4.8	财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）			
4.9	投标人认为需要提交的其他资料			
五	服务方案文件目录表			
5.1	服务评审索引表（格式14）			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表（格式15）			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

唱标信封（唱标信封必须另单独封装）

序号	文件名称	备注
1	《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
2	《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
3	《报价明细表》（如有）（须同时提供纸质版和电子版。纸质版：从投标文件正本中复印并加盖公章；电子版：WORD 或 EXCEL 格式）；	
4	《投标保证金汇款声明函》（原件）及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；	
5	法定代表人证明及授权书（原件）；	
6	完整投标文件电子文档一份，另附《报价明细表》电子文档一份，电子文件要求光盘或U盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。	

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本_____份，副本_____份，唱标信封。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____子包号_____的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方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提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或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，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

子包号：

投标单位名称	投标报价	服务期
	_____元/年	

注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2. 投标总报价包括了中标单位完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标单位要求获得的利润以及应由中标单位承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称：

项目编号：

子包号：

[货币单位：人民币元]

根据本招标文件第二章《采购人需求》中表 3 及表 4 填写。

注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

2. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 4

资格声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方_____年_____月_____日发布的_____项目（项目编号：_____）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方资格的文件、以及提供货物和服务合格的证明文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；我方履行合同时提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及法律、行政法规规定的其他条件。
3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 我方在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。。
5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消中标资格无异议，同时，我方无条件接受相关部门以提供虚假材料谋取中标处理。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 5

法定代表人证明及授权书

致：广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的投标（项目编号为：_____）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称（加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人(投标人授权代表)（签字）：

格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 7 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以_____以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

格式 8 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 9 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日期：_____年 月 日

格式 10 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

子包号：

序号	甲方名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约时间	履行完成时间	甲方联系人 及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日期：_____年 月 日

格式 11 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称： _____ 项目编号： _____ 子包号： _____

拟派项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限		具有职称、执业或技能证书					
已完成的部分同类项目情况							
甲方单位	项目名称			项目完成时间			
...	...						
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有职称、执业或技能
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： _____ 日 期： _____ 年 月 日

格式 12 合同条款响应表

项目名称： _____ 项目编号： _____

序号	招标文件合同要求	招标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
.....			

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： _____ 日 期： _____ 年 月 日

格式 13 缴交招标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的 (项目名称) (项目编号：_____) 的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司缴纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： _____ 日 期： _____ 年 月 日

格式 14 服务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 15 与采购人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称： _____ 项目编号： _____ 子包号： _____

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	—			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： _____ 日 期： _____ 年 月 日