



GDJX

揭阳海事局 2024 年度船艇运行船
员服务外包项目

公开招标文件

项目编号：GDJX-202401002

采 购 人：中华人民共和国揭阳海事局

采购代理机构：广东金信招标代理有限公司

发布日期：2024 年 04 月 18 日

目 录

第一部分	投标邀请函	1
第二部分	采购需求书	5
第三部分	投标供应商须知	9
第四部分	评标、定标	21
第五部分	合同书格式(供参考)	30
第六部分	投标文件格式	39

第一部分 投标邀请函

投标邀请函

广东金信招标代理有限公司受中华人民共和国揭阳海事局的委托，对揭阳海事局 2024 年度船艇运行船员服务外包项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目概述

- 1、采购项目编号：GDJX-202401002
- 2、采购项目名称：揭阳海事局 2024 年度船艇运行船员服务外包项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、项目预算金额：2323200.00 元
- 5、项目内容及需求：(采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策) 详见招标文件

项目名称	单位	数量	技术规格、参数及要求	最高限价（元）	服务期
揭阳海事局 2024 年度船艇运行船员服务外包项目	项	1	详见招标文件	2323200.00	2024 年 6 月 1 日至 2025 年 5 月 31 日

本项目属于服务类项目，

中小企业划分标准所属行业为：租赁与商务服务业，

本项目专门面向中小企业。

二、供应商资格：

（一）供应商必须符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

- 1、供应商必须是在中华人民共和国境内合法注册，能独立承担民事责任并具相关经营范围的企业法人或其它组织【**投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件**】；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【**提供投标文件截止日前 6 个月内任意 1 个月的财务报表（至少应包括利润表、资产负债表及现金流量表等复印件）或其基本开户行出具的存款证明或资信证明**】；
- 3、具有履行合同所必需的资质、设备和专业技术能力【**提供由当地人社部门开具的《劳务派遣经营许可证》、履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**】；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【**提供投标文件截止日前 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，应提供相应文件证明材料】；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供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；

（二）供应商未被列入“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案件当事人名单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。【以采购代理机构于投标截止日当天在“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，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料】；

（三）本项目不接受联合体投标；

（四）已登记报名并获取本项目投标文件。

获取招标文件时须携带以下资料：

供应商法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件（若法定代表人委托报名的，应同时出具法人授权委托书原件及被委托人身份证复印件(身份证原件核对)）；

供应商营业执照副本复印件加盖公章。

三、获取招标文件时间、地点：符合资格的供应商应当在2024年04月18日起至2024年04月25日止（上午09:00—12:00，下午14:30—17:30，法定节假日除外，不少于5个工作日）到广东金信招标代理有限公司（详细地址：揭阳市榕城区东升街望龙头村北一路B17栋251号(四楼)）购买招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。

四、投标文件递交截止时间：2024年05月08日14时30分00秒（北京时间）

五、投标文件递交地点：揭阳市榕城区东升街望龙头村北一路B17栋251号(四楼)

六、开标时间：2024年05月08日14时30分00秒（北京时间）

七、开标地点：揭阳市榕城区东升街望龙头村北一路B17栋251号(四楼)

八、公告期限：自 2024 年 04 月 18 日至 2024 年 04 月 25 日止

九、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东金信招标代理有限公司 (<http://www.gdjxzbd.com/>)。

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式：

1、采购人名称：中华人民共和国揭阳海事局

采购人地址：广东省揭阳市榕城区东升街道江滨花园路揭阳海事局

采购人联系人：黄先生

采购人联系电话：0663-8215160

2、采购代理机构名称：广东金信招标代理有限公司

采购代理机构地址：揭阳市榕城区东升街望龙头村北一路 B17 栋 251 号
四楼

采购代理机构联系人姓名：郑女士

采购代理机构联系电话：0663-8744999

采购代理机构传真：0663-8744999

第二部分 采购需求书

用户需求书

(一) 供应商资格：详见投标邀请函

二、项目概况：

揭阳海事局 2024 年度船艇运行船员服务外包项目具体为：服务期限内为揭阳海事局指定船艇运行提供服务。包括选派工作人员提供船舶驾驶、轮机管理等服务，保障甲方船艇正常运行，服务地点在甲方所属的执法船艇，工作范围原则上在揭阳市内河和沿海通航水域内。

根据《船舶最低安全配员》，为实现本次采购目的，需配备人员 14 人，具体包括船长、驾驶员、水手、轮机长、大管轮、机工、普通船员等各类人员。

三、项目服务内容

(一) 船艇船员配置表

服务航区	级别/职务	证书类型	人数
海	船长	沿海三等船长	1
	驾驶员	沿海二等驾驶员	1
	水手	沿海二等水手	1
	大管轮	沿海二等大管轮	1
	值班机工	沿海一等值班机工	2
	操作员	GMDSS 通用操作员	一名兼职操作员
内河	船长	内河三类船长	1
	轮机长	内河三类轮机长	1
	驾驶员	内河三类驾驶员	5
	船员	普通船员	1

四、具体要求

1、中标人按照《舰艇船员配置表》的要求配备健康、适任、具有一定沟通协调能力的船员，并经采购人考核后上船工作。

2、中标人选派船员按照揭阳海事局的指令，操作船艇执行任务，负责船艇的日常航行、停泊和作业操作。

3、中标人选派船员负责船艇的日常管理，组织开展船艇的日常维护保养及厂修期间的安全值班和修理监督工作。

4、中标人选派的船员实行 24 小时驻船制。应保证船艇通信畅通并处于揭阳海事局应急响应规程规定的值守状态，保证在接到用船指令后，在规定的时间内出航。

5、中标人负责船员的岗位安排、岗前培训、在岗培训（如培训为招标人统一组织，则相关培训费用由中标人承担）、工作管理、日常考核等，中标人应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。

6、采购人如要求更换不合格船员，中标人应在采购人提出后半个月安排更换，相关费用由中标人承担。

7、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，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承担。

8、中标人的船员应严格遵守执行揭阳海事局有关海事巡逻船艇管理的规章制度。

9、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。

10、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。

11、因中标人的船员原因发生责任事故、机损事故等情况造成采购人损失的，中标人应赔偿采购人的损失，中标人应配合采购人按有关法规对相关责任进行追偿。

12、中标人应按国家、揭阳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，并把劳动合同、船员身份证件、资质证书作为附件提交采购人存档。

13、中标人的船员有责任为采购人安排的随船人员提供伙食、住宿等方便，所需费用按实际船上伙食标准结算，由随船人员负责。

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《中华人民共和国船员条例》有关规定安排船员的假期。船员休（请）假由中标人负责安排和管理，并将每月休（请）假情况报采购人备案，中标人应保证揭阳海事局船艇符合配员标准要求和适航，采购人有权对船员出勤情况进行抽查。

16、本项目中标人投入的服务人员须在接到采购人通知的 1 天内全部到岗。

五、服务期限：2024 年 6 月 1 日至 2025 年 5 月 31 日

六、报价要求：

本项目最高限价：人民币 232.32 万元，总报价超出最高限价的将被作为无效响应处理。投标人报价中必须包括项目全部内容的费用（服务所必须的人员工资、管理费、税费、培训费等全部以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用），不管是否在投标人报价书中单列，均视为报价总价中已包括全部费用。

船员参与采购人出差任务时，参照采购人有关制度规定和标准报销差旅费。

七、付款方式

1、付款方式采用按月支付方式，中标人应在每月 10 日之前将船艇的上月运行服务外包总费用发票提交给采购人，采购人应在收到中标人提交的发票后 10 个工作日内将资金汇至中标人指定的开户银行。

2、违约责任：任何一方违约的，应当每日按合同总价的万分之三向另一方偿付违约金。

八、合同解除

若因中标人原因导致采购人指定船艇无法正常运行的，除应支付违约金外，中标人还应及时采取补救措施，不能及时采取补救措施的，采购人有权解除合同。造成损失的，中标人应当赔偿给采购人造成的损失。

第三部分 投标供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：中华人民共和国揭阳海事局。

2.2 “政府采购代理机构”是指：广东金信招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”是指：采购人。

2.4 “监管部门”是指：中华人民共和国广东海事局。

2.5 供应商、投标人是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.6 投标供应商是指：响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.7 合格的投标供应商

（1）符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

（2）符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.8 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标供应商。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标供应商制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。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，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “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：投标供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标供应商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，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向中标/成交供应商收取中标/成交服务费 ¥26000.00 元（人民币贰万陆仟元整）。

（1）中标/成交服务费以人民币支付。

（2）中标/成交服务费支付方式：一次性以电汇、支票或现金等形式支付。

（3）中标/成交服务费不在报价中单列。

(4) 中标/成交供应商如果不按规定交成交服务费，政府采购代理机构将在中标/成交供应商的投标保证金中抵扣服务费。

5. 政府采购政策

须落实的政府采购政策：

(1) 《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）

(2) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）

(3) 《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）

(4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

(5) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）

5.1 中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》（附后）。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）。

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

5.1.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

5.1.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

5.1.4 对符合相关办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）

5.2 支持监狱企业发展政策

5.2.1 为发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，根据《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）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。

5.2.2 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，否则不予认可。

5.3 促进残疾人福利性单位政策

5.3.1 为发挥政府采购促进残疾人就业的作用，根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.3.2 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。投标供应商在《残疾人福利性单位声明函》中承诺如有虚假，其中标资格将被取消

二、招标文件

6. 招标文件的编制依据与构成

6.1 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。

6.2 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

6.2.1 第一部分 投标邀请函

6.2.2 第二部分 采购需求书

6.2.3 第三部分 投标供应商须知

6.2.4 第四部分 评标、定标

6.2.5 第五部分 合同书格式

6.2.6 第六部分 投标文件格式

6.2.7 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

7. 招标文件的澄清或修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应

当在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标供应商;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 采购人或者采购代理机构将澄清(更正/变更)公告通知已购买招标文件的供应商,其供应商在收到澄清或修改(更正/变更)通知后应按要求以书面形式(传真或电子邮件)予以确认。如在 24 小时之内无书面确认则视为同意修改内容,并有责任履行相应的义务。

7.4 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改(更正/变更)的内容为招标文件的组成部分,并对供应商具有约束力。

8. 现场考察或者召开开标前答疑会

8.1 不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会,如举行现场考察或者召开开标前答疑会的,则按以下规定:

8.1.1 在本招标文件中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会;

8.1.2 供应商对本项目提出的疑问,可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式(加盖公章)提交至采购代理机构。

三、投标文件的编制和数量

9. 投标的语言及计量

9.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商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。投标供应商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。

9.2 除非招标文件中另有规定,投标供应商在投标文件中及其与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。

10. 投标文件的构成

10.1 投标供应商编制的投标文件应包括但不局限于本《招标文件》第六部分“投标文件格式”的所有内容。

10.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11. 投标文件的编制

11.1 投标供应商应按本须知“条款 10.1”编制投标文件。

11.2 投标供应商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，由此造成的后果和责任由投标供应商承担。

11.3 投标供应商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或者采购代理机构或者政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

11.4 如果因为投标供应商的投标文件只填写和提供了本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资料及数据，由此造成的后果和责任由投标供应商承担。

11.5 投标供应商应认真阅读、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、参数及要求等)。投标供应商没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

12. 投标报价

12.1 投标供应商应按照“采购需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》的要求报出总价和分项价格。投标总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。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

12.2 投标价应包括：买方需要的服务和附带备品、配件所需等终验合格前发生的所有费用及售后服务费用。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.3 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

12.4 最低投标价不能作为本次招标采购的中标保证。

13. 备选方案

13.1 只允许投标供应商有一个投标方案，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

14. 联合体投标

14.1 本项目不接受联合体投标。

15. 证明投标供应商合格和资格的文件

15.1 投标供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，

并作为其投标文件的一部分。

15.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15.3 投标供应商提交的资格证明文件应证明其满足投标供应商的资格要求。

16. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1 投标供应商应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

16.3 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

16.4 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标。

17. 投标保证金、履约保证金

17.1. 投标保证金

17.1.1 投标保证金金额和缴纳截止时间：

(1) 投标保证金金额为人民币 零 元整 (¥0.00 元)；

(2) 投标保证金缴纳截止时间：同投标文件递交截止时间（开标会现场不接受任何形式的投标保证金）到达指定账号。

17.1.2 投标供应商应按投标文件规定的投标保证金金额和期限缴纳投标保证金，投标保证金作为投标投标文件的组成部分。

17.1.3 投标保证金可以采用现金支票、银行汇票、或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交等形式提交。采用银行转账方式的，投标保证金必须由投标供应商自有对公账户转入（转账成功凭证与投标文件一起递交）广东金信招标代理有限公司保证金帐户，不允许代缴，不接受银行柜台缴纳现金方式。采用银行保函等的，原件应与投标文件一起递交。[采用银行转账递交投标保证金请注明：项目编号 GDJX-202401002]

收款人	广东金信招标代理有限公司	财务联系人 及联系电话	郑女士
账 号	6392 7097 9491		0663-8744999
开户银行	中国银行股份有限公司揭阳揭东支行		

17.1.4 凡未按规定交纳投标保证金的，为无效投标响应。

17.1.5 如无质疑或投诉，未中标的保证金，在中标/成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，政府采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

17.1.6 中标人的投标保证金,在中标人与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。

17.1.7 不管投标保证金来源何处，政府采购代理机构只向投标供应商退回。

17.1.8 中标人如果不按规定交纳中标服务费,采购代理机构将在中标人的投标保证金中抵扣服务费。

17.1.9 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

- (1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (2) 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，违反投标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- (3) 法律法规规定的其他情形。

17.2 履约保证金： 履约保证金的提交由甲乙双方共同协商确定。

18. 投标有效期

18.1 投标文件应在开标之日起 60 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性投标文件而予以拒绝。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标供应商延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件的数量和签署

19.1 投标供应商应编制投标文件一式 伍 份，其中正本 壹 份和副本 肆 份，不作任何加密的相应 电子文档 壹 份（电子文档应是全套投标文件的有效的、未经压缩处理的电子版本，其文字、表格、图表应以 WORD、EXCEL 软件编写，并以 U 盘为载体提交，电子投标文件和纸质投标文件不一致时，以纸质投标文件为准，无论中标与否都不退还），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。

19.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，**投标文件按招标文件明示处需要签字或盖章的，必须由法定代表人或经其授权的代表签字或盖章；投标文件的正本每一页均由投标供应商盖章；授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。**

19.3 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签章或签字才有效。

19.4 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

20. 投标文件的密封和标记

20.1 递交投标文件时须出示并提交以下资料：若为法定代表人递交的，须提交法定代表人身份证明书（原件）和法定代表人身份证复印件（复印件加盖公章，原件核查）；若为代理人递交的，须提交法定代表人授权委托书（原件）和代理人身份证复印件（原件核查）。

20.2 投标供应商应将所有投标文件的正本、副本和电子文档密封在一个信封内。

20.3 信封或外包装上应当注明 采购项目名称、采购项目编号和“在年月日时分开标，此时间以前不得开封，封口处应加盖投标供应商印章。

20.4 封套均应写明投标供应商名称和地址，以便如果其投标文件被宣布为“迟交”时，能原封退回。

20.5 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。

20.6 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标供应商在投标截止时间前，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。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。

21.2 投标供应商在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标供应商必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。

21.3 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、 开标、评标、定标

22. 开标

22.1 采购代理机构在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标供应商代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 参与投标的供应商不足 3 家的，不得开标。开标时，由各投标供应商检查投标文件的密封情况，经签名确认无误后由采购代理工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.3 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标供应商代表和相关工作人员签字确认。

22.4 投标供应商代表对开标过程开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22.5 投标供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 评标、定标

23.1 评标原则：评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。

23.2 评标委员会组成：评标工作依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，由组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数为 5 人单数，评标委员会成员由技术、经济等专业方面的评审专家 5 人组成，其中专家人数不少于评委成员总数的三分之二。

23.3 本次评标采用综合评分法，具体见“第四部分评标、定标”。

六、 询问、质疑与投诉

24. 询问

24.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

24.2 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。投标供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。（格式见后附件）

24.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

25. 质疑

25.1 质疑期限

25.1.1 供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

25.1.2 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

25.1.3 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

25.2 提交要求

25.2.1 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

25.2.2 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

25.2.3 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。（格式见后附件）

25.3 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑

的证明材料。

25.4 采购人或者采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

25.5 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见“第一部分投标邀请函‘十三、采购人、政府采购代理机构的名称、地址和联系方式’”。具体询问、质疑函的格式详见后附件。

26. 投诉

质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期限内作出答复的，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提出投诉。（格式见后附件）

七. 中标通知

27. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》及向未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27.1 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

八、合同的订立和履行

28. 合同的订立

28.1 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。

29. 合同的履行

29.1 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。

29.2 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，可以与投标供应商签订补充合同，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。

九、 适用法律

采购人、采购代理机构及投标供应商的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 评标、定标

评标、定标办法

1. 评标委员会的组成

1.1 本次招标依法组建评标委员会，评标委员会成员人数为5人单数。

1.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。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：

1.2.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

1.2.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事或监事；

1.2.3 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；

1.2.4 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；

1.2.5 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。

1.3 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

1.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.4.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

1.4.2 要求投标供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

1.4.3 对投标文件进行比较和评价；

1.4.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

1.4.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

1.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者补正。（澄清格式见本部分后附件）

1.6 投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、说明或者补正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。投标供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

1.7 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1.7.1 投标文件中《开标一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

1.7.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.7.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

1.7.4 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。

1.7.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第1.6规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

1.8 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。

1.9 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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；投标供应商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。

1.10 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。

2. 评标

2.1 **评标方法：**本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为中标候选人的评标方法。

2.2 评标步骤

2.2.1 **资格性审查：**开标结束后，由代理机构或采购人组成的评审小组依法对投标供应商的资格进行审查，详见《资格性审查表》。对初步被认定为资格性审查不合格的，可实行告知投标当事人，以让其核证。未通过资格性审查的投标供应商，不进入符合性审查。

2.2.2 **符合性审查：**评标委员会应当对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核对事实。未通过符合性审查的投标供应商，不进入技术、商务和价格评审。

2.3 比较与评价

综合得分=技术商务得分+价格得分。

技术、商务及价格评审评分总值最高为 100 分。具体评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术、商务评分	价格评分
权重	50%	50%
分值	50 分	50 分

2.3.1 价格评分（50分）。详见《综合评分表》

2.3.2 技术商务评分（50分）

2.3.2.1 各评委对通过初审的投标供应商对照采购需求各项商务技术要求进行评审和比较，并量化打分

（具体技术、商务的评审因素详见《综合评分表》）；所有评委对某一投标供应商的技术商务评价评分的算术平均值作为该投标供应商的技术商务评价得分。

2.3.2.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标供应商的投标文件进行评价，并汇总每个投标供应商的得分。

3. 推荐中标候选人

3.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按照技术的优劣程度确定名次。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为排名第一的中标候选人。

3.2 评委会向采购人推荐中标候选人三名。推荐综合得分排名第一的投标供应商为第一中标候选人，综合得分排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

4. 确定中标人

4.1 采购代理机构提交评标报告报采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。

5. 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

- 5.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 5.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 5.3 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；
- 5.6 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 5.7 投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：
 - 5.7.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - 5.7.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 5.7.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - 5.7.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 5.7.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 5.7.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

6. 废标

- 6.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。
- 6.2 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；
- 6.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 6.4 投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 6.5 因重大变故，采购任务取消的。

说明：

1、投标供应商必须严格按照《资格性和符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标供应商公章，若投标供应商不满足《资格性和符合性审查表》中任何情形之一的，则其投标无效。

2、技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

3、投标供应商应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标供应商公章，投标供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

4、评审内容中投标供应商提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外语试听资料使用中文以外的另一种语言的，相应内容应附有中文译本并加盖投标供应商公章，否则不予认可。若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

资格性和符合性审查表

审查项目	采购文件要求
资格性审查	1、按对应格式文件填写、签署、盖章提供《投标函》
	2、提供法定代表人资格证明书及身份证复印件（若法定代表人委托报名的，应同时出具法人授权委托书原件及被委托人身份证复印件）
	3、提供有效的《营业执照》（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件
	4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供投标文件截止日前 6 个月内任意 1 个月的财务报表（至少应包括利润表、资产负债表及现金流量表等复印件）或其基本开户行出具的存款证明或资信证明】；
	5、具有履行合同所必需的资质、设备和专业技术能力【提供由当地人社部门开具的《劳务派遣经营许可证》、履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明】；
	6、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标文件截止日前 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，应提供相应文件证明材料】；
	7、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【提供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】。
	8、供应商未被列入“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案件当事人名单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。【以采购代理机构于投标截止日当天在“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，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料】；
	9、本项目属于专门面向中小企业采购的项目。
注：不能通过资格性审查的，不需进行以下内容的审查	
符合性审查	10、投标文件格式符合“第六部分投标文件格式”的要求
	11、按招标文件要求缴纳了投标保证金
	12、投标报价未超过本项目最高限价
	13、投标文件满足招标文件要求，或无其他未实质性投标招标文件要求，或无经评委认定为无效标的

- 注：1. 本表与招标文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。
 2. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。
 3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
 4. 汇总时出现不同意见的，评审小组按简单多数原则表决决定。

综合评分表

序号	评审项目	评审内容	评审标准	分值
1	技术、商务部分	服务方案	根据供应商提供的服务方案的科学性、合理性、可行性等进行综合评审。 1. 项目服务方案合理性、可行性、针对性强的，得 9 分； 2. 项目服务方案合理性、可行性、针对性较强的，得 6 分； 3. 项目服务方案合理性、可行性、针对性一般的，得 3 分； 4. 项目服务方案合理性、可行性、针对性较差的，得 1 分； 5. 无或未提供不得分。	9 分
		项目服务质量控制目标及措施	根据供应商针对本项目制定的项目服务质量目标及服务质量保证措施进行评审，包括项目是否有制定服务质量目标，服务质量保证措施是否全面、合理，保证措施是否得当等。 1. 项目服务质量保证措施全面、合理、得当，目标明确的，得 9 分； 2. 项目服务质量保证措施较全面、较合理、较得当的，得 6 分； 3. 项目服务质量保证措施不够全面、不够合理、不够得当的，得 3 分； 4. 项目服务质量保证措施不全面、不合理、不得当的，得 1 分； 5. 无或未提供不得分。	9 分
		企业规章制度	根据投标供应商的公司企业规章制度健全和完善进行综合评价： 1、企业规章制度健全和完善合理、明确，可行性强（包括船员管理制度、培训制度、财务制度）得 9 分； 2、企业规章制度较合理、较明确，可行性较强（包括船员管理制度、培训制度、财务制度）得 6 分； 3、企业规章制度不够合理、不够明确，可行性一般（包括船员管理制度、培训制度、财务制度）得 3 分； 4、企业规章制度不全面、不明确，可行性较差（包括船员管理制度、培训制度、财务制度）得 1 分； 5. 无或未提供不得分。	9 分
		企业业绩	自 2020 年以来具有“船艇运行服务”类似项目业绩的，每个得 3 分；最高分得 9 分。 (须提供中标通知书或合同关键页复印件并加盖单位公章，否则不得分)	9 分
		项目人员资历水平	拟任本项目的人员持有有效的《船员适任证书》的，每提供 1 人得 1 分，最高得 14 分，其他情况不得分。 (提供投入本项目的人员的身份证复印件及《船员适任证书》复印件并加盖单位公章。)	14 分
2	价格部分	计算方法： 满足投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×权重 注：①因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价； ②投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数		50 分
总 计				100 分

附件:

(二) 问题澄清通知

问题澄清通知

编号:

_____ (投标供应商名称):

_____ (项目名称) 的评标委员会, 对你方的投标文件进行了仔细的审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清:

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于____年__月__日__时前递交至_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码)。采用传真方式的, 应在____年__月__日__时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的采购人或采购代理机构: _____ (签字或盖章)

____年__月__日

（二）问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）的评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

……

投标供应商（盖单位章）：_____

法定代表人（或其委托代理人）签字：_____

____年____月____日

第五部分 合同书格式(供参考)

揭阳海事局 2024 年度船艇运行船 员服务外包项目合同书

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。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

传真

根据揭阳海事局 2024 年度船艇运行船员服务外包项目（采购编号： ）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务外包事项

揭阳海事局 2024 年度船艇运行船员服务外包项目具体为：乙方在服务期限内为甲方指定船艇运行提供服务。包括选派工作人员提供船舶驾驶、轮机管理等服务，保障甲方船艇正常运行，服务地点在甲方所属的执法船艇，工作范围原则上在揭阳市内河和沿海通航水域内。

二、合同金额

本合同总金额为（大写）：人民币____整，（小写）：¥____元，对应的服务期限为__，每月服务外包费用为人民币_____。

本合同约定的服务外包费用已包括乙方为完成本合同约定的服务内容所需的人员工资、管理费、税费、培训费等全部以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用，为包干费用，乙方不得要求甲方另行向其或第三方支付任何费用。

乙方选派的提供服务的工作人员参与甲方出差任务时，参照甲方有关制度规定和标准报销差旅费。

三、服务期限

年 月 日至 年 月 日

四、付款方式

1、付款方式采用按月支付方式，乙方应在每月 10 日之前将船艇的上月运行服务外包费用发票提交给甲方，甲方应在收到乙方提交的发票后 10 个工作日内将资金汇至乙方指定的开户银行。乙方指定的收款账户信息如下：

账户：_____

账号：_____

开户行： _____

2、违约责任：任何一方违约的，应当每日按本合同总金额的万分之三向另一方偿付违约金。

五、权利与义务

1、甲方的权利与义务：

1.1 甲方有权要求乙方督促工作人员遵守甲方提供的各项管理制度（包括劳动纪律及劳动时间等），并监督乙方严格执行。

1.2 甲方有权参照本单位管理制度对乙方工作人员进行评价，如乙方工作人员不能胜任岗位工作、不服从调派命令和工作安排、涉嫌行政违法、涉嫌刑事犯罪、在工作中谩骂他人、打架斗殴、严重违反甲方规章制度或发生责任事故的，甲方可出具正式书面通知给乙方并将工作人员退回给乙方，同时有权要求乙方立即重新安排工作人员。

1.3 甲方应为乙方工作人员提供必要的生活、学习环境。

1.4 甲方为乙方工作人员统一提供服务期间的劳动保护用品和急救医药用品，具体按照甲方的管理制度执行。

1.5 甲方应按本合同第四条所约定的付款方式，按时足额向乙方支付服务费用。

2、乙方的权利与义务：

2.1 乙方应按照附件《船艇船员配置表》的要求配备健康、适任、具有一定沟通协调能力的船员，并将拟调配船员的资历及相关证书提交甲方审核后，方可上船工作。乙方应督促选派船员严格按照规定履行定期考核、审查或更换证件等义务，以确保选派船员合格适任。

2.2 乙方选派船员按照甲方的要求，操作船艇执行任务，负责船艇的日常航行、停泊和作业操作。

2.3 乙方选派船员负责船艇的日常管理，组织开展船艇的日常维护保养及厂修期间的安全值班和修理监督工作。

2.4 乙方选派的船员实行 24 小时驻船制。应保证船艇通信畅通并处于甲方应急响应规程规定的值守状态，保证在接到用船指令后，在规定的时间内出航。

2.5 乙方负责船员的岗位安排、岗前培训、在岗培训（如培训为甲方统一组织，则相关培训费用由乙方承担）、工作管理、日常考核等，乙方应加强船员

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甲方提出的问题。

2.6 甲方如要求更换不合格船员，乙方应在甲方提出后 15 天内安排更换，相关费用由乙方承担。

2.7 乙方因某种原因需要更换任何一名船员，非特殊原因（伤、残、病亡）应提前与甲方沟通有关调配事宜，将拟调配船员的资历及相关证书提交甲方审核，确定是否适任，征得甲方同意后方能办理相关手续，由此产生的费用由乙方承担。

2.8 乙方的船员应严格遵守执行甲方有关海事巡逻船艇管理的规章制度，若乙方对船员的管理规定与甲方的管理规定相冲突时，以甲方的管理规定为准。

2.9 乙方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。

2.10 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及用人单位责任，若因此需更换补充者，其缺员由乙方及时补充，由此产生的费用也由乙方负责。

2.11 因乙方的船员原因发生责任事故、机损事故等情况造成甲方或第三方损失的，乙方应赔偿甲方或第三方的损失。

2.12 乙方应按国家、揭阳市有关法律法规规定与派遣船员签订正式劳动合同、参加社会保险并按月足额支付劳动报酬，不得侵害选派工作人员的利益。并把加盖乙方公章的劳动合同、船员身份证件、资质证书作为附件提交甲方存档。

2.13 乙方的船员有责任为甲方安排的随船人员提供伙食、住宿等方便，所需费用按实际船上伙食标准结算。

2.14 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，需经甲、乙双方共同同意，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乙方负责。

2.15 鉴于船员工作的特殊性，乙方应按照《中华人民共和国船员条例》有关规定安排船员的假期。船员休（请）假由乙方负责安排和管理，并将每月休（请）假情况报甲方备案，乙方应保证甲方的船艇符合配员标准要求和适航，甲方有权对船员出勤情况进行抽查。

2.16 乙方有权依据甲方反映的选派船员日常表现情况，给予船员不同的奖励，以激发船员工作积极性。

2.17 如甲方未能按本合同第四条所约定的付款方式，按时足额向乙方支付服务外包费用，逾期超过 30 个工作日的，乙方有权随时撤走选派的工作人员并保留向甲方索赔的权利。

2.18 乙方应自行组织人员完成相关服务，不得转包或分包给他人。

2.19 乙方应当确保所提供的服务符合合同约定，并配合甲方的合理要求。乙方应定期向甲方提交服务反馈表，由甲方对乙方服务进行评判或提出意见。

六、违约责任

1、甲方无故终止或不实际履行本协议，应支付乙方 1 个月的船艇运行服务外包费用作为违约金。

2、乙方无故终止，应支付相当于甲方剩余合同期内船艇运行服务外包费用的款项作为违约金。

3、乙方不实际履行本协议或不按规定配备船员或因休（请）假导致船舶配员不足的，应按每个缺员每日 500 元的标准向甲方支付违约金，如违约金不足以赔偿甲方损失，乙方还应就实际损失进行赔偿。如造成其他经济损失或法律责任的，一切后果也由乙方承担。

4、乙方派遣的船员擅自离岗导致无法正常出船影响甲方完成执法和救助任务的，乙方应按每个缺员每日 500 元的标准向甲方支付违约金，如违约金不足以赔偿甲方损失，乙方还应就实际损失进行赔偿。如造成其他经济损失或法律责任的，一切后果也由乙方承担。

5、乙方不按有关法律法规规定与派遣船员签订正式劳动合同、参加社会保险的，所造成的一切损失由乙方承担，相应的法律责任也由乙方承担。

6、甲方有权从未支付的合同价款中扣除违约金。

7、因乙方未按时向船员支付薪酬而导致甲方进行垫付的，乙方应足额向甲方返还垫付款，并按照垫付款 30% 的标准向甲方支付违约金。

七、合同的修订

在履行本合同条款的过程中，若对本合同有任何争议或遇其他问题时，由甲乙双方通过友好协商解决，根据需要甲乙双方可对本合同条款进行修改或补

充，并以书面形式经双方授权代表签字后，即成为本合同的组成部分。

八、合同解除

1、合同期限满后自动终止；

2、一方严重违反合同的，另一方可选择书面通知对方延迟履行其本合同项下的义务或立即解除本合同；

3、因为不可抗力因素致使合同无法履行的，合同自然解除。

4、乙方不按有关规定与派出乙方船员工作人员签订正式劳动合同、参加社会保险的，甲方有权单方解除本合同且无须承担任何违约责任。

5、若因乙方原因导致甲方指定船艇无法正常运行的，除应支付违约金外，乙方还应及时采取补救措施，不能及时采取补救措施的，甲方有权解除本合同且无须承担任何违约责任。造成甲方或第三方损失的，乙方应当赔偿给甲方造成的损失。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，提交中华人民共和国揭阳海事局所在地有管辖权的法院裁决。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 1 日内对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1、本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下

的义务。

十三、合同生效：

- 1、合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份，采购代理机构执__份。
- 2、本合同经甲乙双方盖章，双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 3、本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

授权代表人：

授权代表人：

联系电话：

联系电话：

（微信： ）

（微信： ）

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

政府采购代理机构登记备案（盖章）：

附件：

服务航区	级别/职务	证书类型	人数
海	船长	沿海三等船长	1
	驾驶员	沿海二等驾驶员	1
	水手	沿海二等水手	1
	大管轮	沿海二等大管轮	1
	值班机工	沿海一等值班机工	2
	操作员	GMDSS 通用操作员	一名兼职 操作员
内河	船长	内河三类船长	1
	轮机长	内河三类轮机长	1
	驾驶员	内河三类驾驶员	5
	船员	普通船员	1

第六部分 投标文件格式

一、自查表

1.1 资格性和符合性审查表

审查项目	采购文件要求	自查结论	证明文件
资格性审查	1、按对应格式文件填写、签署、盖章提供《投标函》	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	2、提供法定代表人资格证明书及身份证复印件（若法定代表人委托报名的，应同时出具法人授权委托书原件及被委托人身份证复印件）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	3、提供有效的《营业执照》（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供投标文件截止日前 6 个月内任意 1 个月的财务报表（至少应包括利润表、资产负债表及现金流量表等复印件）或其基本开户行出具的存款证明或资信证明】；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	5、具有履行合同所必需的资质、设备和专业技术能力【提供由当地人社部门开具的《劳务派遣经营许可证》、履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明】；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	6、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标文件截止日前 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，应提供相应文件证明材料】；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	7、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【提供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】。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	8、供应商未被列入“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案件当事人名单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。【以采购代理机构于投标截止日当天在“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（）页
	9、本项目属于专门面向中小企业采购的项目。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
符合性审查	10、投标文件格式符合“第六部分投标文件格式”的要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	11、按招标文件要求缴纳了投标保证金	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	12、投标报价未超过本项目最高限价	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页
	13、投标文件满足招标文件要求，或无其他未实质性投标招标文件要求，或未经评委认定为无效标的	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件（）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标供应商根据自查结论在对应的打“√”。

投标供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 商务、技术（服务）评审证明位置

序号	评审分项	证明文件（如有）
商务、 技术 部分		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
		见投标文件（）页
	见投标文件（）页

注：投标供应商应根据第四部分《综合评分表》的“商务、技术（服务）部分”各项内容填写此表。

投标供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标供应商名称（盖公章）：_____

日 期： 年 月 日

二、资格性部分

本资格部分为投标供应商是否具备参与投标资格的证明材料，需包含但不局限以下内容（按以下顺序装订）：

2.1 投标函（格式见后）；

2.2 法定代表人资格证明书及身份证复印件（若法定代表人委托报名的，应同时出具法人授权委托书原件及被委托人身份证复印件）；（参考格式见后）

2.3 供应商必须是中华人民共和国境内合法注册，能独立承担民事责任并具相关经营范围的法人或其它组织【投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件】；

2.4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供投标文件截止日前6个月内任意1个月的财务报表（至少应包括利润表、资产负债表及现金流量表等复印件）或其基本开户行出具的存款证明或资信证明】；

2.5 具有履行合同所必需的资质、设备和专业技术能力【提供由当地人社部门开具的《劳务派遣经营许可证》、履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明】；

2.6 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标文件截止日前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，应提供相应文件证明材料，如为其他组织或自然人，本项无须提供】；

2.7 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明】；（参考格式见后）

2.8 投标供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（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供应商，不得同时参加本采购项目投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。提供承诺书）

2.9 投标供应商未被列入“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案件当事人名单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。（说明：以采购人或评标委员会于投标截止日在“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）。（参考格式见后）

2.10 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企业采购的项目。

2.11 其他资料。

2.1 投标函

广东金信招标代理有限公司：

为响应贵方组织的 _____ 项目（采购编号：_____），我方愿意参与投标。（投标供应商名称 _____）作为投标供应商，正式授权 _____（全权代表全名，职务）_____ 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交投标文件，正本 _____ 份，副本 _____ 份，电子文档 _____ 份。包含：1. 自查表；2. 资格性文件；3. 商务部分；4. 技术部分；5. 价格部分。我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 我方确认收到贵方提供的本项目的招标文件的全部内容，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，完全同意招标文件的全部内容，遵守招标中的各项规定，招标文件要求提供管理服务。

2. 本投标文件的有效期为投标截止时间起 _____ 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

3. 一旦我方成交，我方保证按合同协议书中规定的完成时间为 _____ 完成并移交全部内容，并按合同约定实施和完成所有项目内容。

4. 我方明白并同意：①我方没有按规定准时递交投标文件、参加采购活动的；②我方在提交的投标文件的有效期限内撤回投标文件的；③我方因本身原因提出弃标的；④我方中标后不按采购代理机构规定签约或不按规定缴纳履约保证金的；则贵方将不予退还投标保证金。

5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，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。

7. 我方承诺具备本采购项目规定的资格条件，如有虚假或与事实不符的，采购人或评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

8. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果。

9. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购项目内容》及《合同书》中的全部内容。

10. 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： _____ 邮政编码： _____

电 话： _____ 传 真： _____

联系人姓名： _____ 职 务： _____

投标供应商法定代表人（或授权代表）签字： _____

投标供应商名称（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

2.2 投标供应商法定代表人证明书原件、法定代表人身证复印件；法人授权委托书证明书原件、受托人身份证复印件；

参考格式：

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

广东金信招标代理有限公司：

_____ 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（盖章）：_____

附：

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：

营业执照号码：_____ 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

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。

法定代表人身份证复印件**正面、背面**

参考格式：

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：广东金信招标代理有限公司：

（投标供应商全称）法定代表人授权（全权代表姓名）为全权代表，参加贵单位组织的 _____
_____项目招标活动，全权处理投标活动中的一切事宜。

附：

法定代表人姓名： _____

联系电话： _____

全权代表姓名： _____

职务： _____

联系电话： _____

全权代表身份证复印件正面、背面

2.7 《参加采购活动前三年内在经营活动中没有严重违法记录的声明函》

参考格式：

参加采购活动近三年内在经营活动中 没有严重违法记录的声明函

广东金信招标代理有限公司：

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，我司在此郑重声明：

我司在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法行为以及记录，未处于任何响应禁止期内。

我司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。特此声明！

投标供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标供应商名称（盖公章）：_____

日 期： 年 月 日

2.9 采购活动信用记录自查承诺函及相关网页证明

广东金信招标代理有限公司：

关于本企业信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的网上查询，本企业未被列入“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案件当事人名单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。同时，本企业提供信用记录查询结果的打印页面（具体详见后附网页打印）。

特此承诺

投标供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：网上信用记录须打印并放于投标文件内，采购人、采购代理机构或评标委员会有权在本项目规定的投标截止时间后至评标结束前对函件内容及网页证明的真实性和有效性进行审核、验证，如有造假或情况不一致，将导致无效投标。

三、商务部分

3.1 投标供应商综合概况

(一) 投标供应商情况介绍表

单位名称						
地 址						
主管部门		法人代表		职 务		
经济类型		授权代表		职 务		
邮 编		电 话		传 真		
单位简介及机构 设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	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、附：2021年度、2022年度、2023年度的财务报表（如有）；

2、如投标供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标供应商法定代表人（或授权代表）签字）：_____

投标供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

(二) 拟投入人员情况

序号	姓名	性别	年龄	学历	证书	专业	经验年限	担任职务
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

附：相关证书及身份证复印件

(三) 2020年以来取得类似项目业绩介绍（如有）

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	项目经理	客户联系人 及电话
1				
2				
3				
...				

注：1、提供中标通知书或合同关键页复印件；

2、取得业绩时间以中标通知书或合同书载明日期为准。

3.2 商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	主要商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标供应商、合格服务要求		
3	完全理解并接受对投标供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	关于投标文件有效期的要求		
5	关于用户需求的具体要求		
6	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
7	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
8	其它商务条款偏离说明：		

注： 1. 对于上述要求，如投标供应商完全响应，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。

投标供应商法定代表人（或授权代表）签字（或盖章）： _____

投标供应商名称（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

3.3 其它材料（如有：招标文件要求提供或评分表要求提供的证明材料）

四、技术部分

**服务方案：根据技术商务评审表的评审要求制订
(格式自拟)**

法定代表人或授权代表（签名或盖章）： _____

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 投标保证金缴纳凭证

(一) 银行汇票（如采用）

广东金信招标代理有限公司：

（投标供应商全称） 参加贵方组织的、采购项目_____编号：_____的采购活动。按招标文件的规定，已通过（**银行转账等**）形式交纳人民币 （大小写）_____元的投标保证金。

投标供应商名称：_____

投标供应商开户银行：_____

投标供应商银行账号：_____

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行保函的要素一致，（政府采购代理机构）依据此凭证信息退还投标保证金。

投标供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证、现金支票复印件

注：1. 投标供应商投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用现金支票原件、银行汇票复印件、或者金融机构、担保机构出具的保函原件等非现金形式提交等形式提交。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标供应商的投标保证金交纳凭证退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后（以合同送达到招标代理机构为准）五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

（二）政府采购投标担保函（如采用）

（若用电汇、转账方式缴纳投标保证金，可不递交该投标担保函）

（采购人或采购代理机构）：

鉴于____（以下简称‘投标供应商’）拟参加____项目名称（项目编号：____）（以下简称‘本项目’）____投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方缴纳投标保证金，且可以投标担保函的形式缴纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币____元（大写：____），即本项目的投标保证金金额。

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。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月止。

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，并附有证明投标供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标供应商向你方支付投标保证金。

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。

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

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

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标供应商的另行约定，全部或者部分免除投标供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

(三) 现金支票 (如采用)

附:

粘贴现金支票复印件

5.2 开标一览表

项目名称		备注
投标报价 (人民币)	小写： _____ 大写： _____	
服务期		

注：1. 投标供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是报价文件的必要文件，是报价文件的组成部分。

投标供应商法定代表人（或授权代表）签字： _____

投标供应商名称（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

5.3 中小企业声明函

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:

(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);

(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、如不属中小企业此声明函不用提交。

2、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。

5.4 监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为监狱企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的标准，本公司是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。

2. 本公司参加_____项目（项目编号：_____）采购活动时提供的是本企业的产品（包括由本企业承担的工程和提供的服务），或者提供的是其他监狱企业制造的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：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

投标供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

注：如不属监狱企业此声明函不用提交。

5.5 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《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，本单位为残疾人福利性单位。即，本单位同时满足以下条件：

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

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

3. 本单位为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4. 本单位通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5. 本单位参加_____项目（项目编号：_____）采购活动时提供的是本单位的产品（包括由本单位承担的工程和提供的服务），或者提供的是其他残疾人福利性单位制造的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：近三个月依法为安置残疾人缴纳社会保障资金的证明文件

投标供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

注：如不属残疾人福利性单位此声明函不用提交。

附件：询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询 问 函

一、询问供应商基本信息

询问供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、询问项目基本情况

询问项目的名称：

询问项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、询问事项具体内容

询问事项 1：

说明疑问或无法理解原因：

建议：

询问事项 2：

.....

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

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：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为:

.....
采购人/代理机构于 年 月 日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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