



公开招标文件

项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

广州市国科招标代理有限公司

2018年11月

特别提醒：投标注意事项

1. 投标截止时间一到，本采购代理机构不再接收投标人的任何投标文件及相关资料。为此，请适当提前到达。
2. 投标人请注意区分邮购招标文件、投标保证金及招标代理服务费各收款账号的区别。务必将投标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。邮购招标文件、招标代理服务费存入指定的招标代理服务费缴费账户。
3. 请正确填写《开标一览表》。如有多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组内容必须一致。
4. 请仔细检查招标文件要求盖公章、签名、签署日期之处。投标文件需签名之处必须由要求的当事人亲笔签署。
5. 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
6. 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。
7. 加★号的条款必须一一响应。
8. 投标文件应按顺序编制页码。
9. 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

目 录

第一章	投 标 邀 请 函	• • • • •	4
第二章	用 户 需 求 书	• • • • •	9
第三章	投 标 须 知	• • • • •	28
第四章	合 同 条 款	• • • • •	54
第五章	投 标 文 件 格 式	• • • • •	82

第一章 投 标 邀 请 函

投 标 邀 请 函

各（潜在）供应商：

广州市国科招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受国家海洋局南海标准计量中心（以下简称“采购人”）委托，对国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1. 项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

2. 项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

3. 采购内容及需求：

采购内容	服务期限	采购预算
船员劳务派遣和船舶管理服务	2019年1月1日-2019年12月31日	人民币 1615.20 万元

(1) 详细要求请参阅招标文件中第二章“用户需求书”；

(2) 合格的投标人应对本项目所有采购内容进行报价，不允许只对部分采购内容进行投标报价；

(3) 需要落实的政府采购政策：详见招标文件第三章“投标须知”。

4. 供应商资格要求：

(1) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人；

(2) 具有《劳务派遣经营许可证》；

(3) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

4) 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；

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(4) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信名单。同时，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：1）、由负责资格性审查人员于投标截止日在“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。2)、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。)；

- (5) 本项目不接受联合体投标；
- (6) 已购买了本项目的招标文件。

注：（1）满足资格要求的供应商在投标时必须把以下资料放入投标文件中：

- 1) 营业执照复印件和组织机构代码证复印件和税务登记证复印件，或三证合一证件复印件。
- 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件。
- 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料复印件或书面声明原件。
- 4) 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原件。
- 5) 《劳务派遣经营许可证》复印件。

（2）潜在投标人须保证以上所提交资料的真实、完整、有效、一致，否则自行承担由此导致的与本项目有关的任何损失。供应商参加投标应购买采购代理机构正式对外发售的招标文件，并在采购代理机构办理有关报名登记手续后才有资格参加投标。

（3）为了提高工作效率，供应商可先在采购代理机构网站上下载“**购买文件登记表**”，填写后打印并与营业执照复印件一并携带购买招标文件。

- 5. 招标文件发售时间：**2018年11月16日起至2018年11月23日止**（工作日上午9:00-12:00，下午14:00-17:30，法定节假日除外），招标文件发售地址：广州市先烈中路100号科学院大院9号楼2楼接待室（进科学院大门→直走约30米→从**人行天桥底下**一楼大门进→左转上二楼），联系人：黎小姐，联系电话：020-87685501，招标文件每套售价人民币300元整（售后不退）。如需要邮寄，另需交纳人民币50元作为特快专递邮寄费用（购买招标文件账户：广州市国科招标代理有限公司，账号：7120 5774 1941，开户银行：中国银行广州先烈中路支行），款到后即寄出。在任何情况下采购代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失都不承担责任。
- 6. 递交投标文件时间：**2018年12月7日9:00~9:30**（北京时间）。
- 7. 递交投标文件地址：广州市先烈中路100号科学院大院9号楼2楼。
- 8. 投标截止时间及开标时间：**2018年12月7日9:30**（北京时间）。
- 9. 开标地点：广州市先烈中路100号科学院大院9号楼2楼。
- 10. 本项目招标公告等信息在相关法定媒体【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)和广州市国科招标代理有限公司网(www.gzgkbidding.com)】上公布，并视为有效送达。
- 11. 公告期限：5个工作日（自**2018年11月16日**——**2018年11月23日**止）
- 12. 采购人及采购代理机构联系方式：
采购人：国家海洋局南海标准计量中心
联系人：黄先生

联系电话：020-82500689

联系地址：广州市黄埔区长洲街海洋路 183 号

采购代理机构：广州市国科招标代理有限公司

采购代理机构联系人：梁先生、伍小姐

联系电话：020-87687759、020-87688289

传真号码：020-87685201

电子邮箱：gzgk@gzgkbidding.com

联系地址：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼 2 楼

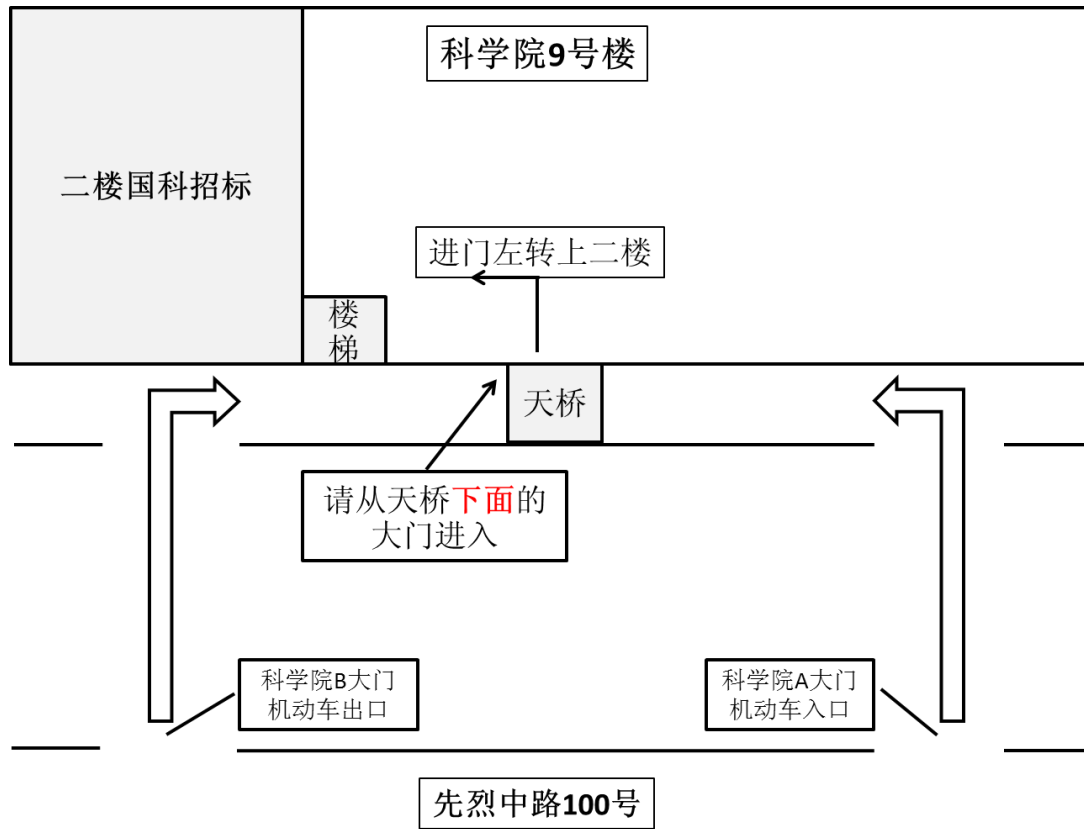
邮政编码：510070

网址：www.gzgkbidding.com

广州市国科招标代理有限公司

2018 年 11 月 16 日

广州市国科招标代理有限公司具体位置图:



(平面指引路线图)



(实景指示图)

第二章 用户需求书

用户需求书

一、 总体要求

- 1、 标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，投标人如有一项带“★”的条款未响应或负偏离，将按无效投标处理。
- 2、 投标人应对用户需求书中的要求在响应详细内容中列出具体的数值或明确承诺。如果投标人只注明“正偏离”或“无偏离”，将被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评标结果。
- 3、 投标人没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在响应表注明）的条款视为被投标人完全接受。
- 4、 小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位必须按照投标须知的内容提供相应的资料。

二、 项目概况

国家海洋局南海标准计量中心对国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）的有关工作人员及船舶管理工作，通过公开招标确定服务公司（中标人）。

船员派遣方式为：一是中标人可以根据采购人的岗位素质要求及时组织招募，由中标人与员工签订《劳动合同》，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；二是直接从中标人现有的人才储备库中派遣符合采购人要求的人员的形式。

中标人负责员工的报酬、福利、绩效评估、处理劳动纠纷等事务；负责 4000t 级船舶的机务管理、体系管理、通导管理、证书管理。服务期为：2019 年 1 月 1 日-2019 年 12 月 31 日（一年，共 12 个月）。如在项目服务实施过程中未达到采购人要求的，采购人将上报监管部门终止项目合同。如在项目服务实施过程中采购人实际需求量未达到招标需求量的，按照采购人实际需求量执行。

★投标人公司经营过程中无安全、污染事故等不良记录；海事局审核颁发的“符合证明”有效，并且在年度审核、中间审核、换证审核中无重大不符合项，且无跟踪审核出现；在 IMO、船旗国和港口国监督中无滞留记录；在东京备忘录对公司绩效评定等级为“中”等或以上。（提供书面承诺或有关部门出具的证明材料）

三、 派遣人员计划需求量及相关要求

序号	职位	计划需求量（人）	备注	单项最高限价 (人民币 元/月/人)
1	船长	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	30000.00
2	船长	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	24500.00
3	大副	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	25000.00
4	大副	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	18000.00

序号	职位	计划需求量(人)	备注	单项最高限价 (人民币 元/月/人)
5	二副	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	14000.00
6	二副	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	11000.00
7	三副	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	11000.00
8	三副	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	9500.00
9	轮机长	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	29000.00
10	轮机长	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	23000.00
11	大管轮	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	25000.00
12	大管轮	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	18000.00
13	二管轮	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	14000.00
14	二管轮	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	11000.00
15	三管轮	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	11000.00
16	三管轮	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	9500.00
17	电机员	2	海船船员甲类一等或以上适任证书	13000.00
18	电机员	3	海船船员丙类一等或以上适任证书	11000.00
19	水手长	5	相关适任证书	7000.00
20	机匠长	2	相关适任证书	7000.00
21	厨工	12	相关适任证书	7000.00
22	船医	5	相关适任证书	11000.00
23	水手	24	相关适任证书	6500.00
24	机工	24	相关适任证书	6500.00
25	服务员	7	相关适任证书	6500.00
合计		124	合计	人民币 15552000.00 元

四、船舶管理及相关要求

序号	服务项目	服务船数	所在港口	服务内容要求	船舶管理费用单项最高限价 (人民币 元/年/船)
1	4000t 级船舶机务管理	2	广州	含证书办理、各项船级检验、技术指导、年度维修保养计划编制等	150000.00
2	4000t 级船舶体系管理	2	广州	含制定、监督实施	50000.00
3	4000t 级船舶通导管理	2	广州	含通导设备的管理, 制定和安排各类检验, 证书更新等	50000.00

序号	服务项目	服务船数	所在港口	服务内容要求	船舶管理费用单项最高限价（人民币 元/年/船）
4	4000t 级船舶证书管理	2	广州	含船舶法定证书和技术证书的申请、登记、办理和取得等工作	50000.00
合计		8	合计		人民币 600000.00 元

五、 投标报价要求

- 1、 本项目各职位的单项最高限价包含劳务管理费和工资费用：
 - 1.1 劳务管理费包含用工手续办理、人员工资发放、劳保福利和社会劳动保险的代征代购、计划生育管理费、残疾人就业保障金、上下船路费、向采购人开具的发票税金等劳动用工管理所产生的全部费用。
 - 1.2 派遣人员工资费用应包括基本工资、社会保险费和公积金（五险一金）、奖金等。派遣方必须按照法律规定和合同约定为派遣员工代扣代缴个人所得税、社会保险，如期足额发放派遣人员工资，采购人有权审查相关缴纳情况，派遣方如不能按照约定支付船员工资或出现克扣工资等违约情况，采购人有权终止合同，并追究派遣方的相关责任。
 - 1.3 本项目各职位的单项最高限价不包含船员出海补助、伙食补助、值班费费用，船员出海补助、值班费用由采购人直接支付给中标人船员，伙食补助按照采购人规定执行。
- 2、 本项目船舶管理费用不包含物料采购、备件采购、船舶修理、船舶燃油、润滑油、水等费用。
- 3、 投标人所报单项投标报价不得超出本项目各项单项最高限价，同时**投标总价**（指派遣人员费用和船舶管理费用之和）也不得超过本项目的采购预算（人民币 1615.20 万元），否则视为无效投标。

六、 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、 **职务船员**：具有大专以上学历，年龄不超过 45 周岁，持有与聘用岗位相对应的《船员服务簿》和《海船船员适任证书》，具备岗位所需的专业或技能条件。**普通船员**：具有高中以上学历，并考取《海船船员专业培训合格证书》，年龄不低于 18 周岁，不超过 50 周岁。对专业要求特殊的岗位，年龄可适当放宽。
- 3、 一般为男性，身体健康，具有正常履行船员岗位职责的身体条件，要求能够适应海上工作环境，在六级风力的海况下不会晕船，双眼视力、辨色力正常。
- 4、 身体健康，无传染病，无残疾。
- 5、 符合岗位规定的其他资格条件。
- 6、 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。

- 7、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。
- 8、船员培训：中标人派遣的管理级船员应接受采购人岗前培训。中标人应按采购人要求安排船员进行上船前培训。中标人须针对采购人的规章制度，对船员进行培训。

七、主要职责及执证要求

（一）主要职责

1、船长

- 1.1. 船长是船舶安全与防污染管理工作的第一责任人，在单位的领导下执行上级下达的各项指示、决定和命令，贯彻采购人的安全和环境保护方针，并激励船员遵守；以简明方式发布相应的命令和指示；组织协调各部门的工作。
- 1.2. 坚持安全活动日制度、航前会议制度及船务会议制度、航次汇报制度，并查签各项活动的记录。
- 1.3. 审批各部门年、月度预防检查和维修养护计划，检查执行情况。审查航海日志、轮机日志、电台日志记载的正确性和完整性，审签各部门的报表，拟（或签）发电报。
- 1.4. 负责船员的业务技术能力的评估和鉴定，对船员的调动、升降、培训、奖罚等向采购人提出建议。组织开展船舶的在岗培训工作。
- 1.5. 督促、落实各部门做好开航前的准备工作，保证船舶和船员在开航时处于适航、适任状态，按照规定保障船舶的最低安全配员，保证船舶的正常值班。
- 1.6. 督促检查各部门、岗位严格执行航行值班制度，在港内航行、靠离泊位、抛锚、起锚时应亲自指挥，遇恶劣天气、能见度不良以及通过冰区、礁区、浅、狭、险要航段和主要转向点应上驾驶台指导或指挥。
- 1.7. 当被值班驾驶员唤请时，应尽快到达驾驶台；每晚就寝前，应将航行指示、注意事项和其它有关布置明确写入夜航命令簿。
- 1.8. 严格执行和检查、督促各部门人员执行船舶停泊值班制度，以及船舶装卸等有关规定。
- 1.9. 在船舶出现紧急情况，履行总指挥职责，按采购人有关程序和规定指挥全体船员进行反应和处理，并及时向主管部门和采购人报告。
- 1.10. 审核并签署应变部署表，严格按采购人规定定期组织实施各类演习。
- 1.11. 船舶进厂修理，负责审核各部门修理计划，核定厂修工程和自修项目，检查、督促各部门做好监修和自修准备工作，落实安全措施。
- 1.12. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

2、大副

- 2.1. 大副是船长的助手, 甲板部的负责人, 主持甲板部的日常工作, 担任航行、停泊值班及垃圾处理等管理工作。
- 2.2. 负责编制甲板部年度、月度预防检查和维修养护计划, 并组织实施。
- 2.3. 负责船舶各类水舱压载/排放的管理。
- 2.4. 按时主持甲板部的安全日活动。
- 2.5. 负责甲板部的备件、物料、工具、用品的申领、验收和盘点工作。
- 2.6. 审核三副编制的应变部署表和船员应变卡, 督促三副和水手做好各种应变器材的养护工作。船舶进行应变演习时负责现场指挥。
- 2.7. 负责本部门船员的职责熟悉培训工作, 测评本部门船员技术业务和工作表现, 提出奖惩、升降建议报船长, 督促指导本部门实习人员按计划完成实习任务。
- 2.8. 督促本部门做好开航前准备工作, 将本航次淡水、燃料、吃水等记入航海日志。
- 2.9. 严格执行航行、停泊值班制度, 航行中遇有疑难时及时报告船长。
- 2.10. 管理船上人员的生活服务, 负责船上配佣金管理工作。
- 2.11. 进出港、靠离泊位、抛起锚和掉头时, 应在船首了望, 将现场情况和周围环境及时报告船长, 按船长指示指挥现场作业。
- 2.12. 负责甲板部的修船工作, 编制厂修、自修计划, 制定安全措施, 修理中, 密切厂船配合, 掌握修理进度, 监督和验收工程质量, 领导本部门的自修工作。
- 2.13. 海上行动必须服从上级指挥, 严格履行国家赋予采购人的相关职责。

3、二副

- 3.1. 在大副领导下, 负责管理和维护驾驶设备、航海仪器、航海图书资料及航线设计等工作, 执行航行、停泊值班制度。
- 3.2. 负责管理、申领航海日志、海图、航海书表、资料、航行通告及各种记录簿等, 及时登记, 改正海图和其他航用资料并作好记录。
- 3.3. 负责船舶电台对外无线电联系, 包括收发电传、电报、电子邮件等, 以及收听有关航海警告、航海气象的通报等。
- 3.4. 管理并负责各种航海仪器、气象仪表的正确使用和养护, 排除一般故障, 做好检修和误差记录, 请领和保管备件。
- 3.5. 负责管理、养护船上甚高频无线电话、声光信号设备及国旗、信号旗、号灯、号型, 确保其处于良好可用状态。

- 3.6. 经常检查、校对驾驶台与机舱相关联的各种仪器设备, 发现异常或故障及时通知轮机部检修。
- 3.7. 管理天文钟和船钟, 按时校正、上弦或调换电池。当船舶跨时区航行时, 应根据船长指示, 及时拨快或拨慢船钟, 并通知有关船员。
- 3.8. 负责管理驾驶台、海图室、备品库, 经常保持整洁。
- 3.9. 开航前, 按照船长指示备妥所需海图及有关资料, 设计航线并报船长审批; 及时启动电罗经, 试验各种电航仪器, 确认良好。
- 3.10. 进出港、靠离泊位、掉头时, 应在船尾在船长指挥下工作, 并将现场情况和周围环境及时报告船长。
- 3.11. 航行中应严格遵守航行值班制度和有关规章, 遇有任何疑难应及时报告船长。
- 3.12. 航行中负责每天与机舱的正午对时, 航次结束时负责填报航次报表。
- 3.13. 修船前, 按时向大副提出所管仪器设备的修理项目; 进坞时检查装于船底的助航仪器附件, 防止因敲锈、油漆造成损坏失灵; 修船期间, 做好所管项目的监修和验收工作, 并参加自修。
- 3.14. 海上行动必须服从上级指挥, 严格履行国家赋予采购人的相关职责。

4、三副

- 4.1. 在船长、大副的领导下, 三副主管船舶救生、消防设备, 应熟悉并遵守值班、联系制度, 以及航行安全、技术操作方面的规章, 履行规定的船舶航行和停泊值班职责。
- 4.2. 管理全船消防设备、器材和火警报警设备, 定期养护、检查和换剂, 使其处于良好的技术状态; 灭火器应注明检验和换剂日期; 禁止将消防器材移作他用。管理并熟练地操作固定式灭火系统(主机扫气箱所属系统除外), 保持管系和分路阀的铭牌、标志鲜明。
- 4.3. 负责管理救生艇(筏)、救生浮具及其属具、备品, 保持清洁完整, 定期更换淡水和食品等; 保持各种救生信号的有效期(驾驶台由二副管理的求救、救生信号和器材除外)。负责配置救生衣, 经常检查是否放在指定位置, 按期试验, 如有损坏应即修复或更换。
- 4.4. 对船舶各种消防、救生器材、设备物品要认真登记入册, 并做好维修、保养、更换和记录。
- 4.5. 按规定向船员讲解救生、消防知识和各种设备、器材的操作使用方法。
- 4.6. 开航前应编妥船舶应变部署表及船员应变卡, 经大副审核、船长批准后公布执行; 及时向新接任船员介绍应变岗位和具体职责。
- 4.7. 进出港口、靠离移泊和抛起锚时, 在驾驶台执行瞭望和传达船长的指令, 准确记录车钟和时间、重要船位及有关情况, 或按船长指定的位置和任务进行工作。
- 4.8. 按时向大副提出所管设备的保养计划和修理项目, 修船期间, 做好自修和验收工作以及大副指派的工作。

- 4.9. 弃船时携带双向无线电话、海上搜救雷达应答器。
- 4.10. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

5、轮机长

- 5.1. 轮机长是全船机械、动力、电气（无线电通信导航和由甲板部使用的电子仪器除外）设备的技术总负责人。在船长领导下全面主持轮机部的工作，贯彻执行各项制度和操作规程，使各种设备保持良好技术状态。
- 5.2. 贯彻执行采购人指示和本船船务会议的决定；制定并组织实施轮机部工作计划。
- 5.3. 审核轮机部年、月度自修维护计划，交船长签署后上报单位批准，并负责予以实施。指导大管轮在安排具体工作时注意提高科学性和计划性。
- 5.4. 航行时每日审阅并签署轮机日志，检查轮机部其它各种日志记载的准确性和完善性，经常审阅各类安全管理记录。
- 5.5. 负责控制燃润油和锅炉用淡水的储量，及时向船长提出添装量；负责、监督燃润油的添加、移驳工作；审核燃、润油消耗报告并上报采购人机务处。
- 5.6. 监督燃润料、物料、备件的合理使用；定期提取主、副机润滑油样交有关单位化验分析，发现问题及时处理；督促本部门船员做好物料、工具、备件等的请领、验收、保管、统计、领取、使用工作。
- 5.7. 负责保管轮机部档案及技术资料，每年至少一次清点所有文件。
- 5.8. 船舶发生紧急情况时，按驾驶室发出的信号指挥机舱人员按应变部署表的分工，坚守岗位，积极抢救。
- 5.9. 按时主持轮机部安全活动日的活动；定期组织进行安全自查；及时组织有关人员分析事故原因及其经验教训，制定改进措施并予以实施。
- 5.10. 负责本部门船员的职责熟悉培训工作，测评本部门船员技术业务和工作表现，提出奖惩、升降建议并报船长，督促指导本部门实习人员按计划完成实习任务。
- 5.11. 负责轮机部的修船工作，汇编厂修、自修计划，制定并落实各项安全防护措施，密切厂船配合，掌握修理进度，监督和验收工程质量，领导本部门船员做好自修工作。
- 5.12. 负责审核本部门制定的操作规程，报船长批准后予以张贴。
- 5.13. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

6、大管轮

- 6.1. 大管轮是轮机长的助手。在轮机长领导下，认真履行值班职责；根据机电合一原则，主管船舶推进装置及其附属设备（包括系统所属电机〈气〉设备）和养护分工明细表规定的各种设备，协助

- 轮机长搞好技术管理和轮机部的日常工作。
- 6.2. 负责保持主管各种安全设备、装置和防护设施等经常处于良好可用状态，定期进行必要的检查或试验，开航前会同驾驶员、电机员校试舵机；负责指导有关人员熟悉和掌握正确的管理和使用方法；做好机舱的防火、防爆、防冻和防污染工作。
 - 6.3. 按“船舶预防检查和维修养护周期”规定，拟定所管设备及其系统的年、月度自修维护计划，报轮机长审核并予以实施，确保其处于良好技术状态。
 - 6.4. 根据轮机部月度自修维护计划，分配轮机部日常工作，布置各项安全措施并检查执行情况；督促本部门人员保持机舱环境清洁；凡抢修主机或主机吊缸检修，及主机经过较大的检修须要试验时，均应在场。
 - 6.5. 负责安排轮机部航行和停泊值班，并按值班制度执行；停泊期间每日审阅和记载轮机日志。
 - 6.6. 汇总编制轮机部备件、物料、工具等请领计划，送轮机长审核上报；指导有关人员做好验收、保管、清点和合理使用；负责润滑油的申领、验收和报销。
 - 6.7. 保管所管设备的备件、专用工具和本人使用的技术资料等。
 - 6.8. 协助轮机长做好轮机部人员的管理和在岗培训工作，组织和指导本部门船员技术业务学习。
 - 6.9. 船舶发生紧急情况时，除按照应变部署表规定的职责做好工作外，还应按轮机长的指示指挥轮机部人员做好应变抢救工作。
 - 6.10. 修船工作
 - 6.10.1. 进厂前，提出所管设备厂修工程项目及自修工程项目，汇总二、三管轮的修理项目，送轮机长审阅。
 - 6.10.2. 厂修时，协助轮机长组织好本部门的监修、自修、测量记录和验收工作，亲自主持主管设备的监修、测量、验收；并做好安全防护和机舱的保卫工作。
 - 6.11. 负责拟制主管设备的操作规程并报轮机长审核。
 - 6.12. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

7、二管轮

- 7.1. 二管轮受轮机长领导并在大管轮安排下进行工作；执行值班制度；根据机电合一原则，主管发电原动机及其附属设备（包括系统所属电机〈气〉设备）和分工明细表规定的各种设备，同时负责其它轮机员系统设备所属的电机〈气〉设备以外的独立电机（气）设备。确保处于良好技术状态。
- 7.2. 按“船舶预防检查和维修养护周期”规定，拟定所管设备的年、月度自修维护计划，交轮机长审阅予以实施，立并做好检查测量及维修记录。
- 7.3. 停泊时除执行值班制度外，领导大管轮分派给其的人员进行检修工作。

- 7.4. 接受和完成轮机长分配的其它工作，在大管轮指派下，协助其它轮机员进行各种机械设备的维护工作。
- 7.5. 负责燃油测量、记录和统计，按时报告轮机长；负责加装或移驳燃油，安排好添装次序、速度，正确留取油样。航次结束后，负责填写燃润油消耗报告送轮机长审核上报。
- 7.6. 开航前会同值班驾驶员、电机员校试舵机，在海上航行时每天填写并与二副交换正午报告（无人机舱由值班轮机员负责）。
- 7.7. 提出所管设备的备件、专用物料、工具的请领计划送大管轮汇总，并负责验收、盘点。保管所管设备的备件、专用工具和有关技术资料等。不设电机员的船舶还应负责轮机部电机（气）设备备件、工具、物料的保管和养护工作。
- 7.8. 修船工作
 - 7.8.1. 进厂前，拟定所管设备的厂修工程项目和自修工程项目，送大管轮汇总。
 - 7.8.2. 厂修期间，除完成自修工程项目外，按大管轮的安排，认真对厂修工程项目进行监修、验收；完成轮机长和大管轮指派的其它工作。
- 7.9. 负责拟制主管设备的操作规程并报轮机长审核。
- 7.10. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

8、三管轮

- 8.1. 三管轮在轮机长和大管轮的领导下，执行值班制度；根据机电合一原则，主管甲板机械及其附属设备（包括系统所属电机（气）设备）和养护分工明细表规定的各种设备，确保处于良好技术状态。
- 8.2. 按“船舶预防检查和维修保养周期”规定，拟定所管设备的年、月度自修维护计划，交大管轮汇总并实施，做好检查测量及维修记录，定期送轮机长审阅。
- 8.3. 开航前会同值班驾驶员、电机员校试舵机，停泊时除执行值班制度外，领导大管轮分派给他的人员进行检修工作。
- 8.4. 负责机舱污油及污水的处理。在排污过程中，严格遵守国际防污公约的有关规定，采取有效的防污措施。
- 8.5. 负责救生艇发动机、应急消防泵和其它本职所管各种应急、安全设备的管理，定期进行效用试验，使其经常处于良好技术状态。
- 8.6. 提出所管设备的备件、专用物料、工具等请领计划送大管轮汇总，并负责验收、盘点。保管所管设备的备件、专用工具和有关技术资料等。
- 8.7. 修船工作
 - 8.7.1. 进厂前，拟定所管设备的厂修工程项目和自修工程项目，送大管轮汇总。
 - 8.7.2. 厂修期间，除完成自修工程项目外，按大管轮的安排，认真对厂修工程项目进行监修、验收；

完成轮机长和大管轮指派的其它工作。

- 8.8. 负责拟制主管设备的操作规程并报轮机长审核。
- 8.9. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

9、电机员

- 9.1. 在轮机长和大管轮领导下，协助轮机员做好全船电气设备的管理、检查、维护工作，确保处于良好技术状态。
- 9.2. 按轮机部制定的轮值表值班。停泊值班时，每天不少于三次巡视检查全船所有运转中的电机、电气设备，发现不正常的情况应及时纠正或修理，并报告轮机长或大管轮，装卸货时，如发现起货机、照明灯具使用不当，有责任立即提出纠正。
- 9.3. 船舶进出港口、靠离移泊和其它必要的情况下，应在机舱值守。
- 9.4. 开航前会同值班驾驶员、值班轮机员校试舵机，检查锚机、绞缆机、航行灯、无人机舱的摇控装置、各种报警装置等电气设备的可靠性；开航后，做好甲板、室外电气设备和装置的水密与防潮工作。
- 9.5. 到港前检查锚机、绞缆机、装卸设备的电气部份，甲板和室外照明装置及装卸灯，发现问题及时修复，确保系泊和装卸作业的顺利进行。
- 9.6. 负责电机（气）设备的备件、工具、物料的保管和养护工作，并向二管轮提出添置建议。
- 9.7. 及时向主管轮机员提出所管设备需厂修的项目，在厂修期间协助轮机员进行监修，并参加自修。
- 9.8. 严格遵守操作规程和安全规则，经常注意危险警告牌的正确悬挂，禁止非电气工作人员接触重要的带电设备。
- 9.9. 具体负责航行灯、信号灯、照明设备、日用电器设备及集装箱冷藏箱电源的正常使用和维护保养。
- 9.10. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

10、水手长

- 10.1. 在大副领导下，熟悉和执行采购人安全和环境保护方针。负责管理甲板部维修保养、安排水手值班和水手的教育培训等。
- 10.2. 领导水手做好甲板设备和船体的维修保养、船容船貌的清洁、航行值班和停泊轮流值班护船。
- 10.3. 布置任务并落实安全措施，加强现场检查，开工前备妥工具和用料，对高空舷外和其他复杂危险的作业，必须在现场督促和指导。
- 10.4. 组织水手学习油漆、帆缆、高空、舷外、起重、操艇等业务。负责船体、舱面、上层建筑、锚机及其设备、救生艇、筏、吊车、调查绞车（无实验部）以及其他甲板机械设备等，清洁和维修保养，使之处于良好的技术状态。

- 10.5. 在大副和三副的指导下，负责保养各种消防救生和堵漏设备，发生船舶事故时，领导水手奋力抢救。
- 10.6. 进出港、靠离码头和起抛锚作业时，做好加班准备工作，听从大副指挥，带领水手做好解系缆、起抛锚、收放舷梯和安全网等工作。
- 10.7. 航行前固定甲板活动物件，收回系缆和碰垫等，安排水手航行班次。航行中，在海上视距不良的情况下，根据船长指示，安排水手瞭头值班。
- 10.8. 负责甲板部油漆、帆缆器材和部分劳保用品的计划、申领、保管和发放工作。寒冷季节组织水手包扎舱外管路和阀门，以防冻坏。
- 10.9. 协助大副检查和指挥收放救生艇（筏），并确保安全。
- 10.10. 修船时，领导水手完成自修工程，协助答复检查与验收厂修工程。
- 10.11. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

11、机匠长

- 11.1. 在大管轮的领导下，熟悉和执行采购人安全和环境保护方针。负责车、钳、焊等机械加工操作，带领机工进行机舱日常工作。值班机工不能值班时，代替机工履行值班职责。
- 11.2. 负责编制机工航行、停泊值班表，经大管轮批准后执行。
- 11.3. 根据预防检修工作计划及轮机长、大管轮的指示安排和带领机工工作，开工前备妥工具和用料，布置妥任务并落实安全措施，加强现场检查和指导。
- 11.4. 督导机工遵守劳动纪律、规章制度和安全操作规程；对新上船的机工进行安全教育，指导他们熟悉船舶应变部署和轮机部门工作特点、注意事项及其各种器材的放置地点和使用方法。
- 11.5. 负责管理轮机部的备件、工具、物料和目录清册，做好备件工具的保养工作，定期进行盘点和统计，并按时填制申领报表。
- 11.6. 协助做好添装燃润滑油。
- 11.7. 参加机舱和甲板设备的临时抢修工作。应激情况时履行部署规定的职责。
- 11.8. 接修船期间，按轮机长、大管轮分派，做好接船和自修、检修及安全防护等工作。
- 11.9. 承担轮机长、大管轮交办的其他工作。
- 11.10. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

12、厨工

- 12.1. 负责管理厨房、伙食等工作。
- 12.2. 负责采购、储备足够数量的主副食品和佐料，制定菜谱、菜单，负责切菜、配料、烹调。
- 12.3. 做好主副食品、佐料的验收、保管工作，保证饮食卫生。

- 12.4. 做好船员餐厅、厨房、炊具，冷藏间、粮库等的清洁卫生和除害防火工作，注意节约燃料，保持个人卫生。
- 12.5. 有关人员暂时不能离开工作岗位用膳时，做好热茶热饭供应。
- 12.6. 做好月终库存盘点、结算，及时申领、保管厨房设备用品。
- 12.7. 做好炉灶、炊具的管理、保养工作，负责联系搬运主副食品。
- 12.8. 参加停泊护船班并供应夜餐。
- 12.9. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

13、船医

- 13.1. 主管船上医药工作。
- 13.2. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

14、水手

- 14.1. 在值班驾驶员领导下，担任操舵、值班、保养维修工作等工作。
- 14.2. 负责驾驶台内外和船内分工范围内的清洁；航行中，按船长、值班驾驶员口令正确及时执行舵令，并朗声复诵，当口令不一致时，执行船长的口令；发现空舵，舵效不灵或异常情况立即报告；使用自动舵时，不排除操舵责任；值班时坚守岗位，执行值班制度的各项规定。
- 14.3. 按规定升降国旗、号旗，悬点号灯、号型和启闭甲板照明；开航前，校舵及检查航行灯。
- 14.4. 进出港、靠离泊前，按驾驶员布置升降号旗、号型、关点号灯；空舵应协助驾驶员了望，进出港时负责监舵，夜航时注意检查航行灯、号灯是否明亮。
- 14.5. 靠离泊前后，装卸舷梯、跳板、安全网，查看并记录前后吃水。
- 14.6. 值舷梯班时，佩带袖章，做好会客登记，巡视船舶四周，给有关船、驳系解缆，负责舷梯、锚、靠把、出水孔、安全网、驳船等的安全正常。
- 14.7. 锚泊时，检查锚链情况，悬点锚泊信号，遇雾敲钟，注意四周船舶动态及船岸信号，并守听甚高频无线电话，发现走锚或可疑情况立即报告值班驾驶员。
- 14.8. 正确操纵起锚机、起货机、绞缆机；拆装检查装卸属具，负责手锤测深，修补号旗和帆布盖罩，收放救生艇（筏），参加消防、救生、堵漏以及上高和舷外作业等工作；参加开航或靠泊前（系离泊）的准备工作和系解缆工作。
- 14.9. 努力学习业务和操舵技术，熟悉舵性，懂得海图、潮流、避碰规则等一般航海知识。
- 14.10. 海上行动必须服从上级指挥，严格履行国家赋予采购人的相关职责。

15、机工

- 15.1. 参加轮值时，在值班轮机员领导下，遵守值班制度和操作规程，做好开航前各项准备工作，管理

主、副机及附属设备的正常运转, 并保持机舱清洁; 执行值班轮机员指派的其它工作。

15.2. 按驾驶员书面通知, 正确注、排转换压载水, 记录起止时间, 凭牌开关甲板水、气、电。

15.3. 不参加轮值时, 在大管轮安排下, 参加日常维修保养工作, 并做好工属具的清洁工作。

15.4. 执行大管轮指派的其它工作。

15.5. 熟悉机、炉舱应变设备、消防设备的使用及操作方法。

15.6. 海上行动必须服从上级指挥, 严格履行国家赋予采购人的相关职责。

16、服务员

16.1. 服务员服从船上大副的领导, 负责日常船上生活场所卫生整洁、生活用品保养。

16.2. 执行船领导指派的其它工作。

16.3. 海上行动必须服从上级指挥, 严格履行国家赋予采购人的相关职责。

(二) 持证要求

序号	职位	持证要求
1	船长	有效的甲类或丙类一等以上船长适任证书、GMDSS 通用操作员适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《雷达观测与标绘和雷达模拟器培训合格证》、《自动雷达标绘仪培训合格证》、《船上医护培训合格证》、《船舶保安员专业证书》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
2	大副	有效的甲类或丙类一等以上大副适任证书、GMDSS 通用操作员适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《雷达观测与标绘和雷达模拟器培训合格证》、《自动雷达标绘仪培训合格证》、《船上医护培训合格证》、《船舶保安员专业证书》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
3	二副	有效的甲类或丙类一等以上二副适任证书、GMDSS 通用操作员适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《雷达观测与标绘和雷达模拟器培训合格证》、《自动雷达标绘仪培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
4	三副	有效的甲类或丙类一等以上三副适任证书、GMDSS 通用操作员适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《雷达观测与标绘和雷达模拟器培训

序号	职位	持证要求
		合格证》、《自动雷达标绘仪培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
5	轮机长	有效的甲类或丙类一等或以上轮机长适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
6	大管轮	有效的甲类或丙类一等以上大管轮适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
7	二管轮	有效的甲类或丙类一等或以上二管轮适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
8	三管轮	有效的甲类或丙类一等或以上三管轮适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《高级消防培训合格证》、《精通急救培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
9	电机员	具有三年以上的船上电机员资历及相应的专业证书,有效的《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
10	水手长	有效的甲类或丙类水手适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
11	机匠长	有效的甲类或丙类机工适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
12	厨工	具有三年以上的船上厨工资历、有效的《熟悉和基本安全培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
13	船医	有效的医师执业证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
14	水手	有效的甲类或丙类水手适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》

序号	职位	持证要求
		和《船员服务簿》等
15	机工	有效的甲类或丙类机工适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等
16	服务员	相关岗位适任证书、《熟悉和基本安全培训合格证》、《精通救生艇筏和救助艇培训合格证》、《海员证》、《护照》、《健康证》、《黄热病证》和《船员服务簿》等

八、管理服务工作的范围

为国家海洋局南海标准计量中心所管 4000t 级船舶提供船舶管理技术服务, 包括: 编写和运行符合 ISM 规则的船舶安全管理体系; 编写和运行船舶保安体系; 机务管理; 保证通信联络畅通; 承担船舶应急管理和事故处理工作; 负责船舶保险; 负责船舶通导设备的管理; 负责船舶证书管理等相关工作; 能够满足船舶调查航次的专业工作要求以及承担安全和环保等法律责任。

九、服务内容要求

- 1、 投标人人员要求: 投标人应有不少于 3 名具有高级船员关岗位适任证书的专业管理人员。
- 2、 中标人接到采购人的派遣指令(含船员更换)时, 7 个日历日内必须响应采购人的派遣要求。
- 3、 中标人接到采购人应急派遣指令时, 3 个日历日内必须响应采购人的派遣要求。
- 4、 按照有关法律法规规定与派遣员工订立书面劳动合同, 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员工考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立派遣员工人事信息档案。对新招派遣员工, 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员工档案表、花名册、身份证、学历证、个人无犯罪证明及计生证明等相关材料供采购人备案。
- 5、 根据派遣员工人数和服务项目配备专门的劳务管理人员, 负责派遣员工的日常事务, 协调处理派遣员工与采购人之间的关系, 向采购人提供政策法规方面的咨询。
- 6、 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。
- 7、 按采购人要求, 教育派遣员工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和调度。
- 8、 定期会同采购人共同对派遣员工进行考核, 并委托采购人进行派遣员工的现场管理和工作考核, 相关考核、考勤和奖惩资料由采购人提供。中标人依据采购人提供的考核、考勤和奖惩资

- 料及时足额给派遣员工发放工资福利。
- 9、负责派遣员工的招聘/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。
 - 10、负责派遣员工的档案管理、计生关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等。
 - 11、服务期内发生劳资纠纷由中标人负责处理。
 - 12、派遣员工发生工伤事故，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。
 - 13、派遣员工发生重大疾病、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。
 - 14、负责派遣员工经济赔偿的手续办理。
 - 15、负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。
 - ★16、保证船舶安全管理体系和船舶保安体系符合科考船运行特点和规律，并有效运行。
 - ★17、利用船舶信息化管理系统进行科考船管理，包括：船舶维修保养系统、船员管理系统、证书管理系统等信息技术平台；保证船舶甲板、轮机等部门充分利用专业信息管理系统进行业务管理，并实现船岸信息一体化。
 - ★18、能够对船舶各项需求做出快速反应；具备 24 小时值班和应急处理机制和条件，有充分的岸基资源保障和支持。
 - 19、负责船舶通导设备的管理，制定和安排各类检验，保持证书在有效期内。对船舶通讯导航设备的跟踪检查，指导船舶解决通导设备的缺陷。提供通信导航资料以及国际最新要求和规定。制定通导设备的年度费用计划。根据船舶通导设备配备情况，负责联系岸基维修合同厂家，并出具《岸基维修协议》，及时更新港口国联系名录。
 - 20、负责船舶法定证书和技术证书的申请、登记、办理和取得工作，包括但不限于：船舶国籍证书、电台执照、最低配员、船级证书、检验报告等船舶营运过程中船舶证书的管理。负责各类证书的换证、验证，安排各类审核，保持证书的有效性。负责船舶 ISM、ISPS 规则要求的证书的取得和保持证书有效。
 - 21、船舶管理公司配备专职管理人员，并具有五年以上船舶管理从业经验，熟悉科考船运行和管理；机务管理人员设有船舶电气、船舶自动化专业管理经验的人员；公司有充足的人员和资源保障。
 - 22、船员管理有运行良好的船员派出跟踪体系，建立了完整的船员在船服务情况考评和管理档案，有充足的培训资源和能力，能够让服务船员得到及时有效的培训。
 - 23、为船舶维护保养提供技术支持服务，使其保持良好的适航状态，同时保持其各项证书有效。

十、其他要求

- 1、 中标人应提供所有员工的个人档案资料，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、 服务期内，采购人按季度对中标人的工作质量、履约情况、社保购买情况、工作配合度等进行综合考核，考核内容和标准由采购人另行制订，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。
- 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。

★7、 投标人 2015 年 1 月 1 日至今没有发生过拖欠员工工资的事件，请提供承诺书（详见第五章投标文件格式）或证明材料。

十一、违约责任

- 1、 未经采购人同意，中标人不得将承包项目发包或转包，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员工，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，造成采购人的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。
- 4、 服务期内，如采购人发生机构改革或财政拨款无法到位等政策原因无法继续使用派遣员工和船舶管理服务，造成服务合同不能完全履行，采购人和中标人双方互不追究责任。
- 5、 中标人应教育船员遵守采购人的规章制度，员工违反采购人的规章制度，造成采购人经济损失的，视为中标人违约。

十二、付款方式

- (1) 中标人收取采购人的劳务管理费用（含税费）应向采购人提供等额正式发票；
- (2) 中标人发放的船员工资，应向采购人提供发放工资凭据作为采购人的入账依据；
- (3) 中标人代扣的船员社保费、公积金以及其他费用，应向采购人提供代扣代缴的凭据作为采购人的入账依据；
- (4) 船员派遣服务费用按月支付，采购人在收到上述票据后 5 个工作日内，按票据金额将应付的

费用以汇款的方式汇入中标人指定的银行账户中。

(5) 船舶管理服务费用自合同生效时起, 采购人根据对中标人船舶管理工作的审查结果按季度向中标人支付船舶管理费, 每笔费用为船舶管理服务部分合同款总金额的 25%。

第三章 投 标 须 知

投标须知前附表

序号	条款号	类别	内容
1	1.2	资金来源	财政资金, 资金已落实。
2	2.1	采购人名称	国家海洋局南海标准计量中心
3	5.2.1	招标代理服务费	<p>1. 本项目的招标代理服务费收费标准以采购预算金额为计算基数参照国家计委颁布的(计价格【2002】1980号)及国家发改委颁布的(发改办价格【2003】857号)收取。招标代理服务费由中标人在领取中标通知书前一次性向采购代理机构交纳。</p> <p>2. 向采购代理机构缴纳招标代理服务费可用转账等方式支付到以下账号: 账户: 广州市国科招标代理有限公司 账号: 7120 5774 1941 开户银行: 中国银行广州先烈中路支行</p>
4	10.1	现场考察	不举行
5	12	答疑会	不举行
6	16.2	多个包(组)投标文件的装订和封装	投标文件应按每个包(组)的要求分别装订和封装。
7	18	备选方案	不允许提交备选方案
8	19	联合体投标	不允许联合体投标
9	21.4 21.5	投标保证金	<p>1、投标人必须向采购代理机构缴纳投标保证金: ¥150,000.00元(大写:人民币壹拾伍万元整)。</p> <p>2、投标保证金须递交至以下指定账号: 开户名称: 广州市国科招标代理有限公司 开户银行: 广发银行广州分行华泰支行 开户账号: 1010 0751 2010 0017 27 保证金联系人: 陈小姐 联系电话: 020-87687853</p>
10	22.1	投标截止时间	2018年12月7日9:30(北京时间)
11	22.2	投标有效期	90天
12	23.1	投标文件数量	投标文件正本1份、副本7份、电子文件信封1份(含投标文件电子文件1份、退保证金说明、投标保证金缴纳证明及开票资料说明函)

13	29.2	开标宣布的内容	投标文件格式中的《开标一览表》的内容
14	32.1	评标委员会组成	评标委员会共由七人组成,其中采购人代表一人,其余评审专家均从监管部门指定的专家库中随机抽取产生。
15	39.2	中标候选人 推荐数量	评标委员会推荐 2 名中标候选人。

投 标 须 知

一、总 则

1. 说明

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。

1.2 资金来源：详见《投标须知前附表》。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：详见《投标须知前附表》。

2.2 “监管部门”是指：政府采购管理部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广州市国科招标代理有限公司。

2.4 合格的投标人

2.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定。

2.4.2 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.4.3 合格投标人的条件详见《投标邀请函》的“供应商资格要求”。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “甲方”是指采购人。

2.7 “乙方”是指中标人。

3. 遵循原则

3.1 遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4. 合格的货物和服务

4.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。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。

4.2 “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：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》实行审核管理，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

5. 投标费用

5.1 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，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5.2 招标代理服务费

5.2.1 本次招标代理服务费由《投标须知前附表》中所述的交纳人及交纳金额向采购代理机构一次性交纳。

5.2.2 招标代理服务费币种：人民币。

6. 知识产权

6.1 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

6.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

6.3 系统软件、通用软件必须是在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

7. 纪律与保密事项

7.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 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；

7.2.4 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；

7.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

7.2.6 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。

7.3 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。如有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

7.4 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 关于关联企业

8.1 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。

8.2 除单一来源采购项目外，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。

9. 关于分公司投标

9.1 分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

10. 现场考察

10.1 投标人应按《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场进行考察或自行对项目现场进行考察。

10.2 投标人对项目现场及周围环境进行考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

10.3 采购人若向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

10.4 经采购人允许，投标人可为考察目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

二、招标文件

11. 招标文件的组成

11.1 招标文件包括：

第一章 投标邀请函

第二章 用户需求书

第三章 投标须知

第四章 合同书格式

第五章 投标文件格式

其它 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清、修正和补充文件等。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有澄清、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)。投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料, 或者投标文件没有对招标文件在各方面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或被确定为投标无效。

12. 招标文件的澄清及答疑

12.1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采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时, 采购代理机构将组织相关专家召开答疑会, 并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

12.2或根据需要, 采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会, 解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求, 或以书面函件形式通知购买了招标文件的投标人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分, 如与招标文件的内容不一致的, 以答疑或澄清文件最后发出的书面文件为准。

12.3投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的, 采购代理机构将视其为无异议。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。

13. 招标文件的澄清或修改文件发出时间

13.1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人; 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。

13.2澄清或修改后的内容是招标文件的组成部分, 采购代理机构将在采购代理机构网站等媒体上发布澄清或修改公告和以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人, 并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后, 应立即以书面形式向采购代理机构确认(加盖单位公章, 传真有效)。投标人如在 24 小时内无书面回复则被视为同意澄清、补充、修改文件内容。

三、 投标文件的编制和数量

14. 投标语言和计量单位

14.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构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。

14.2投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外, 一律使用国际公制单位。

15. 投标文件的构成

15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2 投标人编排投标文件应包括投标文件格式要求的所有内容以及招标文件要求提供的内容。

16. 投标文件的编写

16.1 投标人须对本项目以包组为单位整体投标，任何只对某包组其中一部分标的进行的投标都被视为无效投标或被确定为投标无效。

16.2 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。如果《投标须知前附表》有特别要求的按照其要求进行编制。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。

16.3 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。

16.4 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，并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。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。

16.5 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。

17. 投标报价

17.1 投标人所提供的货物和服务均应按照第二章用户需求书要求的“**投标报价要求**”进行报价。

17.2 投标人应按照《开标一览表》和《投标分项报价表》确定的格式报出报价和分项价格。投标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。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。

17.3 《投标分项报价表》填写时应响应下列要求：

17.3.1 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

17.3.2 应包含货物的制造、至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

17.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

18. 备选方案

18.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》允许有备选方案的除外。

19. 联合体投标

19.1 如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。

投标人须提交联合体各方的资格证明文件、联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。联合体投标文件由联合体各方或主体方盖章，否则，将导致其投标无效。

19.2联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

19.3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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

19.4联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

19.5联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

19.6两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

19.7组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

20. 投标人资格证明文件

20.1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，如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

20.2投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

21. 投标保证金

21.1投标人应按招标文件规定的金额交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

21.2投标保证金交纳形式：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。

21.3投标人应向采购代理机构提交投标保证金，金额见《投标须知前附表》。

21.4投标保证金缴纳证明在投标时装入电子文件信封密封提交：

(1) 从投标人账户将投标保证金转入或汇入以下账户：

开户名称：广州市国科招标代理有限公司

开户银行及账号：见《投标须知前附表》。

1) 投标人汇缴保证金时应按包组（如有）汇缴，并按招标文件规定的保证金金额汇缴。

2) 汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号和包组号（如有）。

(2) 用“保函”形式提交的：

“保函”内容、格式等应符合相关规定；

在投标时提供有效的“保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

(3) 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

1) 由专业担保机构出具；

2) 投标担保函有效期应与投标有效期一致。

21.5 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

21.6 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.7 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。

21.8 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订政府采购合同之日起五个工作日内原额退还。

21.9 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

(1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

(2) 中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未与采购人签订合同；

(3) 中标人未按本须知规定交纳招标代理服务费；

(4) 中标人在规定期限内不按招标文件及相关规定提交履约保证金（如有）。

22. 投标的截止时间、投标有效期

22.1 投标的截止时间为第一部分《投标邀请函》中规定时间，超过截止时间后的投标为无效投标，采购代理机构将拒收。

22.2 从投标截止日起，投标有效期为《投标须知前附表》规定天数。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而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

23. 投标文件的数量和签署

23.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标须知前附表》规定，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。

23.2 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（或营业执照注明的负责人）或其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人（或营业执照注明的负

责人)授权书》应附在投标文件中。

23.3投标文件一般不得涂改和增删,除对差错处做必要修改外,不得行间插字、涂改或增删,如有上述改动,必须由法定代表人(或营业执照注明的负责人)或授权代表签字并加盖投标人公章。

23.4若为联合体的,除“联合体协议书”外,投标文件的其它内容可由联合体主体方进行签署即可。

23.5投标文件应编制目录,并有页码。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的密封和标记

24.1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。

25. 对投标文件投递的要求

25.1所有投标文件应于第一部分《投标邀请函》中规定的投标截止时间前递交到采购代理机构。

25.2投标文件的递交须由投标人代表签名确认。

25.3所有投标文件必须装在密封完好的信封。投标文件的正本和副本应分别封装,并在每一信封或包装的封面上写明:

投标文件(正/副本/电子文件信封)

项目编号:填写招标文件第一章“投标邀请函”中写明的项目编号

项目名称:填写招标文件第一章“投标邀请函”中写明的项目名称

投标人名称(盖章):

投标人地址:

联系人:

联系电话:

(注意: 年 月 日 分之前不得开启)

26. 投标文件的修改和撤回

26.1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、密封后作为投标文件的组成部分。

26.2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。

26.3采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等形式的投标。

26.4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采购代理机构。

26.5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。

26.6采购代理机构对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。

27. 投标样品

27.1 本项目如要求提交投标样品的，采购代理机构在收取样品时没有对样品外观进行验收及性能测试，对样品的破损或质量概不负责。

27.2 由于采购代理机构存放样品的空间有限，采购活动结束后，未中标人提供的样品，应当在收到采购代理机构退还投标样品通知后 7 日内取回，否则视同投标人不再认领，采购代理机构有权进行处理。

27.3 中标人提供的样品，由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的证据。

28. 投标文件的拒收

28.1 投标文件有下列情形之一的，采购代理机构拒绝收取投标文件：

- (1) 在超过投标截止时间送达的或未送达指定地点的；
- (2) 未按照招标文件要求密封的投标文件。

五、 开标、评标定标

29. 开标

29.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签到以证明其出席。

29.2 开标时，由投标人或投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和《投标须知前附表》需要公布的其他内容。

29.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

29.4 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

29.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

30. 资格性审查

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，合格投标人不足 3 家的，不得评标。审查内容如下：

资格性审查表

序号	资格性审查内容
----	---------

1	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人；
2	具有《劳务派遣经营许可证》；
3	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 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； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
4	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信名单。同时，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：1)、由负责资格性审查人员于投标截止日在“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。2)、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。)；
5	本项目不接受联合体投标；
6	已购买了本项目的招标文件。

31. 评标过程的保密性

31.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

32. 评标委员会的组成和评标方法

32.1 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。评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，采购人代表人数、专家人数（具体组成人数见《投标须知前附表》）及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

32.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对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。

32.3 评标委员会或者与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况。

32.4 评审专家（含采购人代表）不得参与同自己或任职单位有利害关系的政府采购项目评标活动。具有下列情形之一的，评审专家应当主动提出回避，采购人、采购代理机构和政府采购监管部门也可以要求其回避：

- (1) 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
- (2) 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
- (3) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
- (4) 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
- (5) 评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
- (6) 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过两名；
- (7) 其他可能影响评审工作公正性情形。

33. 评标方法、步骤及标准

33.1 评标方法

33.1.1. 本次评标采用综合评分法。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人为中标候选人的评标方法。

33.1.2. 本次评标是以招标文件为依据，遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

33.2 评标步骤

33.2.1 评标委员会先进行符合性审查，再进行服务、商务及价格的详细评估。只有通过符合性审查的投标才能进入详细的评估。最后评标委员会出具评标报告，并按综合得分从高到低排序推荐二名中标候选人。

33.3 评分及其统计

33.3.1 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的服务状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其服务评分和商务评分。各评委的服务或商务评分的算术平均值即为该投标人的服务或商务评分。然后，评出投标人的投标报价得分。将各投标人的服务评分、商务评分和投标报价得分相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人。

33.3.2 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

34. 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。

35. 符合性评审

35.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件按照以下《符合性审查表》内容进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。只有对《符合性审查表》所列各项内容全部作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应《符合性审查表》所列各项内容有争议的投标文件, 评标委员按照少数服从多数的原则以记名方式进行投票表决, 只有得票超过半数的投标文件才能进入下一阶段的详细评估, 否则认定为无效投标。

符合性审查表

序号	符合性审查内容
1	投标函、资格文件声明函、承诺函
2	法定代表人(负责人)证明书、法定代表人(负责人)授权委托书
3	投标有效期: 90 天
4	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章
5	单项投标报价是固定价且未超过本项目各项单项最高限价, 投标总价是固定价且未超过本项目采购预算
6	能满足用户需求的实质性条款要求(带“★”号条款)
7	投标文件没有采购人不能接受的附加条件
8	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的

35.2 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。

35.3 如果通过符合性审查合格投标人不足 3 家的, 本次招标采购失败。

36. 详细评审

36.1 详细评审是对通过符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估, 综合比较与评价。

36.2 分值(权重)分配

36.2.1 评分总值最高为 100 分，服务、商务及投标报价得分分值（权重）分配、分值设置如下：

分值比例（100%）	商务评分（30%）	服务评分（40%）	投标报价得分（30%）
得分 100 分	30 分	40 分	30 分

36.3 商务评估：评标委员会就各投标文件对商务评估内容的各项要求进行评分，评估的具体内容见《商务评估表》：

商务评估表

序号	评估项目	分值	评估内容
1	投标人资质	2	1、具有 ISM 资质认证证书（提供证书复印件），得 2 分； 2、无或其他，得 0 分。
2	投标人 2015 年至今完成的同类劳务派遣和船舶管理项目情况	5	1、具有同类船员派遣服务业绩的，每个 1.5 分，最高得 5 分； 2、为客户提供船员派遣服务一年或以上且船员派遣人员在 50 人（含）以上的业绩，每个 1 分，最高得 5 分。 注：以上业绩可重复得分，本项最高得 5 分。须提供合同/协议关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件。
		5	1、具有同类船舶管理项目业绩的，每个 1.5 分，最高得 5 分； 2、为客户提供船舶管理一年或以上且管理船舶 5 艘以上的业绩，每个 1 分，最高得 5 分。 注：以上业绩可重复得分，本项最高得 5 分。须提供合同/协议关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件。
		4	船员劳务派遣或船舶管理项目的客户服务满意评价情况，每提供一个客户评价为良好或以上（含同等意义的评价，如 80 分或以上、满意或以上等）的证明材料，得 1 分，最多得 4 分。 注：须提供真实客户服务满意评价情况证明资料复印件作为证明资料。
3	投标人可派遣的人才储备情况	10	1、各岗位人才均有储备且各岗位人才的数量满足招标需求、人员资质齐全，均已签订劳动合同，得 10 分； 2、各岗位人才均有储备、人员资质齐全，均已签订劳动合同，得 8 分；

序号	评估项目	分值	评估内容
			3、有储备 10 个或以上的岗位人才、人员资质较为齐全，均已签订劳动合同，得 6 分； 3、有储备 5 个或以上的岗位人才、人员资质较为齐全，均已签订劳动合同，得 4 分； 4、有储备 2 个或以上的岗位人才、人员资质较为齐全，均已签订劳动合同，得 1 分； 5、没有储备人才、须要再组织招募的，得 0 分。 注：此人才专指符合本项目要求（达到需求中的派遣人员要求简述和执证要求）的专业人才，须提供投标人与劳动人员签订的合同/协议以及人员学历、从业资格证书复印件。
4	项目负责人资格情况	4	1、具有高级船员证书，得 4 分； 2、无或其他，得 0 分。 注：此项目负责人是指投标人单位的负责人，须提供资格证书复印件作为证明资料。
合计：30 分			

36.4 服务评估：评标委员会就各投标人对服务评估内容的各项要求进行评分，评估的具体内容见《服务评估表》：

服务评估表

序号	评估项目	分值	评估内容
1	服务总体方案	5	根据各投标人提供的服务内容、服务流程、管理服务架构、方法及招聘、人员档案、薪资管理等方案进行综合评价： 1、服务内容全面、服务流程完善、管理服务架构合理、管理方法较为先进、有自有的招聘平台、人员档案管理制度全面合理、薪资管理合理，得 5 分； 2、服务内容较为全面、服务流程较为完善、管理服务架构较为合理、管理方法欠合理、有稳定合作的招聘渠道、人员档案管理制度合理、薪资管理合理，得 4 分； 3、服务内容不全面、服务流程欠完善、管理服务架构欠合理、管理方法保守、有承诺为项目开设招聘渠道、人员档案管理制度一般、薪资管理欠合理，得 2 分； 4、服务内容及服务流程简单、管理服务架构不合理、管理方法落后、没有招聘渠道、人员档案管理制度不合理、

			<p>薪资管理不合理, 或者均为通用说明、不具有针对性的, 得 1 分。</p>
		4	<p>客户服务及关系维护方案 (含风险防范、增值服务等):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、风险防范全面、且均有合理的应对措施, 提供的增值服务有利于项目实施, 得 4 分; 2、风险防范较为全面、且均有应对措施, 提供的增值服务较为利于项目实施, 得 3 分; 3、风险防范不全面、没有应对措施, 提供的增值服务对项目实施并无益, 得 2 分; 4、风险防范较为不全面、没有应对措施, 没有增值服务, 或者均为通用说明, 不具有针对性的, 得 1 分。
2	临时突击性工作及突发事件应急保障措施	6	<p>根据各投标人提供的临时突击性工作及突发事件应急保障措施 (含人员补给、调配方案、应急预案、应急规章制度和职责、应急技能培训和演练及相应的条件和流程等) 进行综合评价:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、方案合理全面, 可实施性强, 得 6 分; 2、方案较合理, 可实践实施, 得 4 分; 3、方案一般, 具有一定的可实践实施性, 得 2 分; 4、方案较差、均为通用性的说明、不具有实践实施性, 得 1 分。
3	机务管理保障措施	10	<p>根据各投标人提供的机务管理保障措施进行综合评分:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、配有适用科学考察船的信息管理系统, 系统成熟实用; 管理团队配置有电力推进系统管理能力的管理人员; 油品、备件、物料采购渠道做到保质保量价格公道, 船舶消耗和库存实现本质监控, 促进船存物料科学管理, 得 10 分; 2、配有适用科学考察船的信息管理系统, 系统较为实用; 管理团队配置有电力推进系统管理能力的管理人员; 油品、备件、物料采购渠道做到保质保量价格较为公道, 船舶消耗和库存实现本质监控, 促进船存物料科学管理得 6 分; 3、配有适用科学考察船的信息管理系统, 系统较为实用; 油品、备件、物料采购渠道做到保质保量价格较为公道, 得 2 分; 4、没有适用科学考察船的信息管理系统, 得 0 分。

4	安全体系管理保障措施	10	<p>根据各投标人提供的派遣船员安全保障措施进行综合评分：</p> <p>1、投标人具有编制并运行的派遣船员安全管理体系文件，保障措施完善可行，得 10 分；</p> <p>2、投标人具有运行的派遣船员安全管理体系，保障措施较完善可行，得 6 分；</p> <p>3、投标人具有派遣船员安全管理制度，保障措施可行，得 2 分。</p>
5	船员待遇保障水平	5	<p>根据各投标人提供的分项报价表，对船员的薪酬保障水平（船员薪酬收入占投标人总报价的比例）进行排名：</p> <p>1、排名第一的得 5 分；</p> <p>2、排名第二的得 3 分；</p> <p>3、排名第三的得 1 分；</p> <p>其他排名不得分。</p>
合计：40 分			

36.5 投标报价得分（30 分）：

36.5.1 对小型或微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标的政策扶持详见第三章投标须知“八、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标”中有关价格扣除的规定。

36.5.2 采用节能或环境标志产品的，对报价中的节能或环境标志产品金额给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。扣除方法详见第三章投标须知“九、关于节能产品和环境标志产品”其中“对节能产品和环境标志产品价格扣除”的规定。

36.5.3 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的各投标报价（指修正、扣除后的投标报价）中取最低的为评标基准价，其价格分为满分。价格分计算公式：

$$\text{投标报价得分} = \left[\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标报价（修正、扣除后）}} \right] \times \text{价格权值} \times 100$$

备注：此处的投标报价是以《开标一览表》“投标总价”计算价格评分。

投标报价（修正、扣除后）仅用于计算投标报价得分，中标金额以实际投标报价为准。

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。

37. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

37.1 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，以开标一览表为准；

37.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.3 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；

37.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，加盖投标

人公章，或者由投标人法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

38. 投标文件的澄清

38.1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人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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。投标人的澄清、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。

38.2投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

39. 授标

39.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评估，综合比较与评价，提出书面评标报告。

39.2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的顺序排列；得分且投标报价相同的按服务评分由高到低顺序排列；如上都相同的，名次由评标委员会推选代表采用随机抽取方式确定。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，评审得分次高的投标人为排名第二的中标候选人。《投标须知前附表》另有规定的，按照其规定。

39.3采购代理机构应当自评标结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人。

39.4采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

40. 替补候选人的设定与使用

40.1排名第一的中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或者招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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。

41. 招标失败处理

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (1) 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；
- (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采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、 质疑

42. 质疑

42.1 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则。

42.2 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址：

接收质疑函方式：采购人或采购代理机构只接收以书面形式提交的质疑函；

接收质疑函部门：广州市国科招标代理公司运营部

接收质疑函联系人和联系电话：投标邀请函中采购代理机构的联系人和联系电话

接收质疑函通讯地址：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼 2 楼

42.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

42.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

42.5 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

42.6 供应商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。

42.7 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。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。

42.8 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 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。

42.9 根据财政部发布的《政府采购供应商投诉书范本》提交质疑函。（详见“十二、质疑函范本”）

42.10 供应商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，采购人或采购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。

- 42.11 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）的规定提起投诉。

七、合同的订立和履行

43. 合同的订立

- 43.1 在合同签订前，中标人须提供营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩合同等主要证明文件（如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料）的原件给采购人进行核对。
- 43.2 采购人应当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的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 43.3 采购代理机构或采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 43.4 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

44. 合同的履行

- 44.1 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。
- 44.2 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，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同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合同的订立的 43.3 条规定公告和 43.4 条规定备案。

八、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标

45. 政府采购信用担保

- 45.1 为进一步发挥政府采购政策功能作用，支持和促进中小企业发展，有效缓解企业资金短缺压力，根据政府采购信用担保相关政策的精神，本项目欢迎供应商使用融资担保手段，并由试点地区的

专业担保机构作为中标人向当地金融机构融资授信的承办机构。

45.2 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。

45.3 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

45.4 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

45.5 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。

45.6 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

46. 小型和微型企业价格扣除规定（监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

46.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格部分予以扣除。

46.2 如《投标须知前附表》中允许联合体投标的，根据联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予 2%的价格扣除。

46.3 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

- (1) 符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准；
- (2) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

46.4 参加本项目投标的小型 and 微型企业应当提供《中小企业声明函》。

46.5 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。

46.6 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)》，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》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

九、关于节能产品和环境标志产品

47. 如投标产品属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，须提供最新一期“节能产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人单位公章，但在最新一期节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品无法满足工作需要时，可在节能清单之外采购。如本招标文件公告后国家有关部门再发布新一期的节能清单，则同时执行两期的节能清单。节能清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布。
48. 如投标产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，须提供最新一期“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人单位公章，如本招标文件公告后国家有关部门再发布新一期的环保清单，则同时执行两期的环保清单。清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布。
49. 对节能产品和环境标志产品价格扣除的规定：
- 49.1. 必须按照第五章投标文件格式中的“政策适用性说明（适用于强制采购及优先采购节能产品或环境标志产品）”格式要求填写和提供全部资料；
- 49.2. 扣除方法如下：节能或环境标志产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25—50%的，扣2%；达到50%—75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%（适用于优先采购节能产品或环境标志产品）。

十、关于信用信息查询渠道的使用

50. 信用记录查询渠道及截止时点
- 50.1. 信用记录查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录。
- 50.2. 信用记录查询截止时点：投标截止时间前
51. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：
- 51.1. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录和证据，并打印网站相关页面留存。

51.2. 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

十一、适用法律

52. 采购人、采购代理机构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《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

十二、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。

第四章 合同条款

注：

（合同具体事项须根据招标文件的约定及乙方投标文件的承诺进行补充或调整）

合同条款

第一部分：船员派遣

船员岗位派遣协议

协议双方当事人

甲方（采购人）：国家海洋局南海标准计量中心

乙方（中标人）：_____

协议订立的目的

甲乙双方在公平自愿的基础上，经过平等友好协商，达成本船员派遣协议：甲方聘用乙方船员到甲方船舶上工作并向乙方支付报酬，乙方为甲方配备合格、足量的我国船员以满足甲方船舶正常作业的需要。

第一条 船员来源、配员标准、任职资格与健康要求

1、任职资格：乙方负责根据甲方的需求为船舶配备符合“STCW 95”要求的合格、适任的船员，保证所派船员在上船前和在船服务期间内，持有船上相应工作所需的各种有效证件（所有驾驶员应当持有有效的 GMDSS 操作员证书），并确保船员的配备标准、职务、资格和证书符合我国相关法律、法规规定的培训等要求。

2、健康要求：乙方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。

3、无犯罪记录：乙方应当确保所有船员向甲方提供由公安部门出具的《无犯罪记录证明》，并由甲方备案。

4、合同签订：乙方必须与所有派遣船员签订相关用人劳动合同，合同副本交甲方备案。乙方须按照国家法律缴纳相关保险费用，做好社会保险手续的办理，甲方有权审查乙方与员工合同签订及参保情况。

5、相关协议：甲乙双方应遵守国家保密法律法规和甲方的相关规定，并签订《保密协议》，明确双方法律责任。

第二条 协议期限

1、协议期限自____年__月__日起到____年__月__日止。

第三条 船员岗位配备、审查、更换、考评、培训与响应时效

1、船员配备：甲方应当将船员配备时间提前 3 天通知乙方，必要时随时按甲方要求派遣，乙方应当在此时间之前为甲方船舶配备齐全符合本协议第一条规定内容要求的船员，并按甲方的要求向甲方

提供船员名单及其他详细船员资料。乙方应允许甲方按照实际船员使用配备计划，逐步配备接收所招聘的船员。已经招聘船员如离岗，乙方应及时补充，离岗人员不享受任何待遇。

2、船员审查：乙方负责按照甲方的要求审查拟派船船员，并保证向甲方提供的所有资料的真实性。

3、如甲方对乙方提供的人员不满意要求更换时，乙方必须及时且无条件的为甲方更换合格的人员

4、船员更换：船员的正常更换由甲乙双方根据船员合同期限、工作表现和船舶实际需要决定。

5、船员考评：甲方有权对派遣船员进行不定期考评，如有合理的理由认为任何派遣船员不能胜任其工作，有权要求乙方予以更换，乙方应当及时提供合格的接替船员并经甲方审核。

6、船员培训：乙方派遣的管理级船员应接受甲方岗前培训。乙方应按甲方要求安排船员进行上船前培训。乙方须针对甲方的规章制度，对船员进行培训。

7、响应时效：乙方接到甲方的派遣指令(含船员更换)时，7个日历日内必须响应甲方的派遣要求。乙方接到甲方应急派遣指令时，3个日历日内必须响应甲方的派遣要求。

第四条 船员服务期限、工作时间、加班、休假

1、船员服务期限：以甲方用工时间为准，甲方有权根据船舶操作需要适当缩短或延长。

2、船员工作时间：按甲方船员工作时间。

3、船员休假：按照海事公约规定，给予船员合理休息假期，休假规定以甲方规定为准。

第五条 船员工资、伙食、待遇、医疗与劳保

1、船员工资：船员工资为包干工资，甲方委托乙方代为发放，甲方按月与乙方结算，由乙方发放到船员指定的账户内。乙方如实发放员工工资，如乙方出现克扣员工工资情况，一切法律责任由乙方承担。乙方按照法律规定为派遣员工代扣代缴个人所得税和代扣代缴社会保险。甲方有权对乙方支付给派遣船员的社保缴纳及相关福利待遇进行抽查及监督，如发现乙方未按约定缴纳社保，甲方有权终止合同，由此产生的一切经济及法律责任均由乙方承担。如因船员工资待遇问题导致船员不稳定，甲乙双方应及时、共同就船员工资标准、岗位设置等协商解决。

2、船员伙食：船员派遣期间享受甲方船员同等的伙食费。

3、其他劳务补助：按照甲方的有关规定，船员出海执行任务期间可以获得一定的额外报酬，具体标准按甲方有关规定执行。

4、船员医疗：甲方为船舶配备部分常用药品，在船船员可以免费使用。船员在上岗服务期间生病或受伤的，乙方按照国内工伤保险条例的规定及船员人身意外伤害保险和附加医疗保险处理。（但因船员隐瞒既往病史而上船后发作的或因船员生活不检点感染性病的以及其它慢性疾病除外）。甲方对由于船员本人自杀、自残或违法犯罪行为，有意隐瞒既往病史（包括但不限于心脏病、高血压、糖尿病、肝炎等慢性疾病以及性病等）造成的伤亡不负任何责任，由乙方负责处理并承担因此而产生的有

关费用。

5、船员劳保：船员在船工作所必需的劳动保护用品按甲方规定的标准由甲方提供。

第六条 船员晋职、遣返、离职和返回

1、船员晋职：对于长期聘用的船员，甲方根据其在服务期间的表现提供职务晋升的机会。

2、船员离职：乙方收到员工个人提出辞职申请后，2个工作日内应以书面形式告知甲方。乙方经甲方确认后与员工办理有关离职手续。

3、船员退回：派遣员工有下列情况之一的，甲方在向乙方提供相应书面证明材料后，可返回乙方处理，甲方不承担任何经济补偿金、赔偿金、安置费：

1) 严重违反国家法律、法规，依法被追究刑事责任的；

2) 严重违反劳动纪律或甲乙各自依法制定的规章制度，符合开除、除名、辞退条件的；

3) 严重失职、营私舞弊或泄露国家秘密，给国家造成重大损失的；

4) 在协议期内不符合录用条件的（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) 派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

6) 因派遣船员自身原因（参见第五条第4款）或者因乙方原因（如未按本协议要求配备合格的船员或未适当履行船员管理义务等）未完成合同期被提前遣返的。

因上述原因退回时，甲方需提供书面材料并加盖公章，该船员离岗以及接替船员上岗的费用均由乙方承担。若员工不服，经劳动部门、仲裁机构、法院等作出的指定由用工单位承担赔偿责任的行政处分或判决书的所需费用由甲方承担，其他费用由乙方承担。甲方与乙方派遣员工涉及仲裁、诉讼或其他纠纷的，乙方应协助甲方处理，并向甲方如实提供相应证明材料。

第七条 船员保险条款

1、船舶出海期间，甲方负责为船员办理与甲方船员同等保额的船员人身意外伤害保险，保险费用由甲方承担。

2、乙方应按照国家有关法律、法规的规定为船员投保医疗保险、工伤保险、养老保险和社会保险等。社会保险手续办理（含入保和停保）和费用缴付（含公司部分和个人部分）由乙方负责办理。甲方有权审查乙方为员工参保情况。

第八条 船员管理

1、乙方应保证船员遵守国际公约、港口国、国家安全和我国的法律、法规及各种相关规定，遵守甲方的管理规定和船舶的规章制度，并对船员的工作负有监督管理责任。船员应与甲方签订《保密

协议》。

2、乙方应通过面试选拔或加强培训等方式，确保船员具备必要的专业技能以使他们安全有效的履行其职责。

3、乙方负责船员的计划生育管理工作，甲方按规定进行查验。

4、乙方应教育船员遵守甲方的规章制度，员工违反甲方的规章制度，造成甲方经济损失的，视为乙方违约。

第九条 双方代表登船

为保证船舶的安全操作，甲乙双方在必要时派代表登船检查船员的工作或处理有关事宜，由此发生的各种费用（包括差旅费、在船伙食费等）以及可能产生的各种风险责任由双方各自承担。乙方有登船需求时，甲方给予乙方登船便利。

第十条 报酬支付与费用承担

1、甲方支付派遣船员的报酬标准和管理费标准见《附件1》。

2、由甲方指定的需乙方派遣的人员报酬标准由甲方自行确定，管理费用按报酬标准的10%支付乙方。

3、船员出海补助、值班费、伙食补助：船员出海补助、值班费用由甲方直接支付给乙方船员，伙食补助按照乙方规定执行。

4、结算票据与支付方式：

(1) 乙方收取甲方的劳务管理费用（含税费）应向甲方提供等额正式发票；

(2) 乙方发放的船员工资，应向甲方提供发放工资凭据作为甲方的入账依据；

(3) 乙方代扣的船员社保费、公积金以及其他费用，应向甲方提供代扣代缴存的凭据作为甲方的入账依据；

船员派遣服务费用按月支付，甲方在收到上述票据后5个工作日内，按票据金额将应付的费用以汇款的方式汇入乙方指定的银行账户中。

乙方的公司账户信息及发票内容：

发票抬头：国家海洋局南海标准计量中心 开户名称：

开票内容：船员派遣服务费 银行账号：

备注要求：无 开户行：

注：如在项目服务实施过程中甲方实际需求量未达到招标需求量的，按照甲方实际需求量执行。

第十一条 协议的变更、转移

1、协议的变更：本协议签订后，甲乙双方必须严格执行，任何一方不得擅自变更协议条款，但经

双方平等友好协商，可以对本协议部分条款进行修改或补充，修改或补充的条款以书面形式自双方签字盖章之日起生效，成为本合同的组成部分。

2、协议义务的转移：乙方不得将其在本协议项下的任何义务转移给第三方。

第十二条 协议生效与终止

1、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，协议到期时自动终止。

2、如果甲方没有及时按本协议约定时间向乙方支付月包干金额，且未能在收到乙方书面催款通知后的10个银行工作日内支付的，乙方有权以书面形式通知甲方立即终止协议。

3、如果乙方没有按照协议的约定及时为甲方船舶配备合格、足量的船员以致影响甲方船舶的正常作业时，甲方有权以书面形式通知乙方终止协议。如遇到甲方机构改革、管理权限和管理模式发生变化以及其他甲方不可抗力因素，甲方有权提前1个月以书面形式通知乙方终止协议，乙方对此无异议，不存在甲方违约及费用赔偿等问题。

4、如果一方由于任何其可控制的原因而不履行或不能适当履行其按照本协议规定的义务，另一方可以书面方式通知其在合理的时间内尽快做出补正措施，如果在合理的时间内未能按通知方的合理要求做出补正措施，通知方有权以书面方式通知其立即终止协议。

5、异常情况下协议的终止：在船舶出售，船舶全损或推定、宣告全损，被征用或被宣告失踪等异常情况下，本协议的效力终止。在协议双方中的任意一方被依法撤销、结束营业或被宣告破产的情况下，本协议的效力终止。因本款规定的情形而终止协议的，甲乙双方互不負責任。

6、本协议效力的终止不应损害协议双方在协议终止之前应享有和已享有的所有权利，亦不应解除协议双方在协议终止后应承担的责任和义务。

7、若出现协议到期时甲方仍有部分船舶在海上执行任务，部分船员不能及时撤离到位的情况，在此期间产生的费用将按照协议标准按天发放，乙方应配合甲方做好相关工作。

第十三条 违约责任

如乙方出现以下情况，视为违约：

1、未经甲方同意，乙方不得将承包项目发包或转包，否则，视为乙方违约，甲方可以上报监督管理部门后解除服务合同。

2、未经甲方同意，乙方不得随意更换派遣员工，否则，视为乙方违约，甲方可以上报监督管理部门后解除服务合同。

3、由于乙方工作失误的原因，造成甲方的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。

4、服务期内，如甲方发生机构改革或财政拨款无法到位等政策原因无法继续使用派遣员工，造成服务合同不能完全履行，甲方和乙方双方互不追究责任。

5、乙方应教育船员遵守甲方的规章制度，员工违反甲方的规章制度，造成甲方经济损失的，视为乙方违约。

第十四条 争议及解决

1、凡因本协议引起或与本协议有关的任何争议，由甲乙双方平等友好的协商解决。如经协商不能达成一致，应提交广州海事法院裁决。

2、本协议的所有相关内容，如与国家的法律、法规、规定相悖，以国家的法律、法规、规定为准。

第十五条 协议签署

本协议在广州签署，协议文本（包括正文和附件1）一式捌份，甲乙双方各执叁份，政府采购代理机构壹份，政府监管部门壹份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：国家海洋局南海标准计量中心

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1:

	1	2	3	4=1+2+3	
单价 (元/人/月) 分项	劳务管理费	基本工资	社会保险费和公积金 (五 险一金)	小计 (元/月/ 人)	人数
合计 (以上各项 “小计 ×人数×12 月” 之和):	<p style="text-align: center;">小写: RMB _____ 元</p> <p style="text-align: center;">大写: 人民币 _____ 元</p>				

第二部分：船舶管理

船舶管理合同

甲方：

地址：

电话/传真：

乙方：

地址：

电话/传真：

双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、SOLAS 公约第 IX 章《国际船舶安全营运和防止污染管理规则》（ISM 规则）、SOLAS 公约第 XI-2 章《国际船舶和港口设施保安规则》（ISPS 规则）、MLC2006 公约、以及《国内船舶管理业规定》（交通部 2001 年第 3 号令）、《中华人民共和国航运公司安全与防污染管理规定（交通部 2007 年第 6 号令）》等相关法律、法规的要求和规定，为明确各自的责任、权利和义务，甲、乙双方在平等自愿的基础上，经协商一致同意签订本合同，并共同遵守执行。

一、委托管理船舶

甲方谨此委托乙方，而乙方谨此同意担任本合同中下列船舶的船舶管理公司。

乙方应当亲自处理委托事务，未经甲方书面同意，不得转委托或以承包等其它方式变相转委托，但在紧急情况下，乙方为维护甲方的利益需要转委托的除外，但事后乙方应当将该情况及时书面告知甲方。乙方不得将本合同项下任何权利义务转让予第三方。

根据本合同条款，在本合同期间，乙方向甲方提供专业、高效和周到的船舶管理服务，保证船舶正常运行。

（一）船名：

船舶国籍：

船舶港：

船级社：

总吨：

(二) 船名：

船舶国籍：

船籍港：

船级社：

总吨：

二、船舶管理服务范围

2.1 管理体系

根据 ISM (International Safety Management) / ISPS (International Ship and Port Facility Security Code) / MLC 2006 (Maritime Labour Convention) 等规则要求，建立科考船安全管理体系和手册，包括船舶《安全管理体系》(SMS, Safety Management System) / 《船舶保安计划》(SSP, Ship Security Plan) 的建立并保持其有效，包括但不限于以下条款：

2.1.1 由乙方编写完成相关管理体系文件，并根据实际情况不断优化完善，甲方审查认可后执行。

2.1.2 提供适合科学考察船工作性质的 SMS；根据船舶工作海域和作业特性，进行保安评估，编写能够应对潜在保安风险的 SSP，以及相关的报表和记录簿，根据实际运行情况不断更新和维护。

2.1.3 提供船舶 SMS/SSP 的指导和运行书，编制符合国际、国内相关法规规则要求的各类手册。

2.1.4 按 ISM 规则和 ISPS 规则，对关键性设备和系统进行标识，编写《船舶关键性设备和系统的操作手册》和《风险识别和控制手册》，并将甲方的科考设备和作业风险纳入体系。

2.1.5 按照国际劳工公约的要求编写相关手册，并指导船舶实施。

2.1.6 保证船舶按 SMS/SSP 的程序、须知和操作指导书执行，保证船舶安全、人员安全和海洋环境保护。

2.1.7 提供适合科考船管理的技术管理人员，以监督指导船舶安全管理体系有效运行，为船舶提供充分的岸基支持。

2.1.8 承担船员 SMS/SSP 的岗前和在船培训，检查指导船员按照 SMS/SSP 的要求进行安全生产。

2.1.9 对船舶实施 SMS/SSP 内审（每年至少一次，两次时间间隔不得超过 12 个月），对船舶 SMS 实施情况进行有效性评价。

2.2 机务管理

做好船舶维修管理、船舶备件和物料管理、油品管理和证书管理等，防止和杜绝海上污染事故的发生，降低和控制运营成本，提高船舶适航能力，保证船舶安全、高效运行，包括但不限于以下条款：

2.2.1 负责对船舶设备的技术指导与监督，对机器设备运行工况进行监控；根据日常船舶所报技术参数进行分析，警示可能出现的问题和注意事项。

- 2.2.2 提供对科考船电力推进系统管理和运行的专业指导，保证船舶电力系统正常运转。
- 2.2.3 负责安排船舶年度检验、特别检验、坞内检验、期间检验，临时修理和坞修等。
- 2.2.4 制定船舶年度维修保养计划，提供足够的岸基支持并按期有效实施完成。
- 2.2.5 制定船舶修理计划，代表甲方负责临时修理、检修、坞修和现场监修工作。
- 2.2.6 进行轮机档案管理，包括：设备技术文件、证书、规章制度、各类修船计划、修理单、物料和属具的申领单等。
- 2.2.7 审阅船舶的各类机务报表，处理各类函电，检查督促船舶做好维修保养工作。
- 2.2.8 制定船舶物料、备件、滑油、油漆和各类化学品使用计划。
- 2.2.9 根据所管理船舶主机、辅机说明书的技术标准以及船舶使用要求，督查和控制船舶润滑油、燃料油的消耗使用情况。
- 2.2.10 制定有效的船舶能效管理方案，减少成本，提高船舶运行效率。
- 2.2.11 制定年检和特检计划，安排并保持证书有效。
- 2.2.12 制定具体措施，应能通过港口相关检查，防止船舶被滞留或被强制性修理。
- 2.2.13 指导船舶做好防污染工作。

2.3 通导管理

包括但不限于以下条款：

- 2.3.1 负责船舶通导设备的管理，制定和安排各类检验，保持证书在有效期内。
- 2.3.2 负责对船舶通讯导航设备的跟踪检查，指导船舶解决通导设备的缺陷。
- 2.3.3 负责提供通信导航资料以及国际最新要求和规定。
- 2.3.4 负责船舶通导设备的管理，制定通导设备的年度费用计划。
- 2.3.5 根据船舶通导设备配备情况，负责联系岸基维修合同厂家，并出具《岸基维修协议》，及时更新港口国联系名录。

2.4 证书管理

包括但不限于以下条款：

- 2.4.1 负责船舶法定证书和技术证书的申请、登记、办理和取得工作，包括但不限于：船舶国籍证书、电台执照、最低配员、船级证书、检验报告等。
- 2.4.2 负责在船舶营运过程中船舶证书的管理。
- 2.4.3 负责各类证书的换证、验证，安排各类审核，保持证书的有效性。
- 2.4.4 负责船舶 ISM、ISPS 规则要求的证书的取得和保持证书有效。

三、双方的责任、权利和义务

3.1 甲方：

3.1.1 甲方拥有对船舶资产、指挥、调度和科考作业的绝对权利，乙方应积极给予技术支持和配合，不得借故推脱或干涉。

3.1.2 甲方对船舶管理拥有充分的知情权、参与权和监督权，甲方在任何时候均有权对船舶及相关账目等文件进行检查，并有权对乙方提出意见或建议，但上述检查不得影响乙方正常工作；甲方有权对船舶的设备和技术状况、船员的工作质量进行定期或不定期的检查，随时监督乙方的船舶管理质量；对发现的问题和不足，有权要求乙方给予相应书面解释并及时采取有效措施进行纠正或改进。

3.1.3 甲方有权随时对管理预算费用执行情况进行检查和核对，乙方应予以配合；甲方有权对乙方的费用记录、合同等进行审核或审计，要求乙方提供船舶管理相关文件。

3.1.4 甲方有权对乙方配备船员的工作和行为进行监督和检查；对在船服务期间工作不满意的船员，甲方有权要求乙方更换，乙方应按甲方要求给予更换。

3.1.5 甲方有权安排第三方对船舶管理情况进行检验和评估，其结果作为乙方是否继续履行合同的重要依据。

3.1.6 甲方有权根据科考船的运行要求，提出特定管理要求，在不违背法律和行业惯例的情况下，乙方应全力按甲方要求执行。

3.1.7 在完成本委托事项过程中，如遇对甲方利益以及托管船舶的正常运行产生重大影响的事项，乙方必须向甲方提出书面请示文件。

3.1.8 甲方负责向乙方提供船舶所需技术证书、法定证书和文书并保持有效；提交船舶的设备资料、产品证书和图纸。

3.1.9 在实施管理过程中，为了满足有关规则 and 规定，甲方必须在指定的合理期限内采纳乙方所提出的合理的或有关国际公约和国内规则所要求的纠正和预防措施，否则由此引起的一切法律后果由甲方承担，但乙方有过错的除外。

3.1.10 甲方及时通知乙方有关本合同项下船舶的科考作业安排和安全生产所需的情况，以确保乙方有足够的时间做好相应的准备工作并完成后期任务。

3.1.11 向乙方提供足够的资源，确保乙方有效开展船舶安全与防污染管理工作。

3.1.12 对乙方提交的相关船舶管理、服务、运行和维修保养等费用文件和票据审核批准后，在约定时间内支付。

3.1.12 负责科学考察专用仪器和设备的安装、调试、维护、修理和保养。

3.2 乙方：

3.2.1 提供本文本“船舶管理服务范围”条款内约定的相关船舶管理技术服务，提高船舶管理质量和

水平，保证船舶安全和高效运行，降低船舶管理成本。

3.2.2 乙方独立承担 ISM 规则（国际船舶安全营运和防止污染管理规则）和《中华人民共和国航运公司安全与防污染管理规定》等国际、国内相关规则、法律和法规要求的全部安全与防污染的责任和义务。

3.2.3 未经甲方书面许可，不得对船舶的机械设备、舱室、结构等进行更换和改造。

3.2.4 负责协助甲方办理船舶注册入级之事项；负责申请并获得船舶国籍的 DOC 证书，负责为船舶申请并获得“DOC 副本”、“SMC”证书、“ISSC”和“MLC”证书，并负责安排保持这些证书有效性的必要检验；负责申请并获得根据 IMO 所有新规定实施过程中需增加的证书。

3.2.5 负责船舶运营中的技术指导和监控，技术信息和法规信息的收集和发船；根据国际公约和船舶安全运行要求，编写各种指导性操作手册。

3.2.6 对船舶进行有效的设备管理和技术管理，并妥善保管船舶图纸和说明书等相关资料，始终保持和维护船舶的良好状态，使之满足船级社、港口国、船旗国检查的基本要求，保证船舶安全适航和科考作业。

3.2.7 安排和督导船舶维修保养、检验、修理和改造等事项，以确保船舶符合相关法律法规（包括船旗国和港口国的法律法规）以及船级社的要求。

3.2.8 对于甲方在检查船舶（或检查乙方）后提出的问题和质询，乙方有义务予以书面解释，并对存在的问题立即改正。

3.2.9 遵照甲方的要求，提供以下相关文件和记录：SMS 相关记录（包括但不限于用以证明符合 ISM 规则要求），以及抄报给甲方有关船岸往来电文，以便甲方了解船舶状况。

3.2.10 利用船舶信息化管理系统进行船舶管理，包括：船舶维修保养系统、船员管理系统、证书管理系统等信息技术平台；保证船舶甲板、轮机等部门充分利用专业信息管理系统进行业务管理，并实现船岸信息一体化。

3.2.11 每半年向甲方提供关于船舶详细技术状况和费用使用情况的书面报告，并提出相关建议。

3.2.12 应甲方要求，为船东提供有关船上第三方人员伤病、租约或租金、坞修或设备购置等方面的法律咨询和法律支持。

四、费用

4.1 船舶管理费用

总价为人民币_____万元整/年（小写¥_____元/年）。

本费用包括乙方为完成本合同约定的“船舶管理服务范围”内相关管理工作的一切管理费用，包括但不限于：乙方为实施船舶管理所必需的办公场所、工作人员和工作用具以及在实施船舶管理过程

中所产生的差旅交通费、餐费补贴、公杂费补贴、住宿费、文件邮费、公司通讯费以及其它必要开支等。

4.2 船舶运行费用

船舶油水、补给、备品备件、通讯、维修、保养、码头和保险等船舶运行所需费用根据船舶实际需求和甲方的财务管理要求, 另行采购和支付。

采购程序应符合国家事业单位资产和财务管理要求, 做到规范、公开和公正, 保证船舶正常管理和运行。

4.3 费用支付

自合同生效时起, 甲方根据对乙方船舶管理工作的审查结果按季度向乙方支付船舶管理费, 每笔费用为船舶管理服务部分合同款总金额的 25%。

船舶运行费用根据甲方要求的方式进行采购和支付, 乙方需及时提供技术支持和服务。

五、服务期限

服务期限自 2019 年 1 月 1 日起至 2019 年 12 月 31 日止。

六、合同的终止

6.1 合同期限届满后, 甲乙双方均有权终止合同执行, 并提前一个月通知对方。

6.2 在本合同有效期间, 有一方不履行职责, 另一方有权提出解除本合同。

6.3 如果乙方在其管理期内未能满足本合同规定的职责要求, 甲方有权书面通知乙方解除本合同, 乙方应承担年度管理费用 1% 的违约金, 违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方应予补足。

6.4 有下列情形之一者, 本合同自动终止, 但自动终止本合同不得损害合同双方自然应得的利益。

6.4.1 被管理船舶出售、船舶遭受全损或正式退役。

6.4.2 任何一方出现停业、解散、清算或破产情形。

6.5 本合同终止时及终止后, 乙方应立即将其所拥有或控制的有关船舶的一切记录、文件、账目、资料和其它各种财产交付甲方, 不论上述各项原本是否由甲方提供或从甲方处取得。

七、乙方的免责

7.1 对于因不可抗力或其他超出乙方正常控制能力之外的原因所造成的任何损失, 乙方不承担任何责任, 但乙方有过错的除外。

7.2 对于甲方违反相关的法律法规的规定而造成的任何损失, 乙方不承担任何责任, 但乙方有过错的除外。

八、保密义务

8.1 双方对本合同的内容以及因履行本合同所知悉的对方的保密信息负有保密责任。未经对方事先书

面同意，任何一方不得将相关信息披露给任何第三方，任何一方违反本条保密约定，均应承担全部法律责任并赔偿因此给守约方造成的全部损失。本条规定持续有效，不因本合同解除或终止而失效。

8.2 乙方获得的相关船舶和航次信息仅限于能够完成船舶管理工作需要，不得涉及国家秘密。

8.3 乙方对甲方船舶调度、使用、调查作业、专业调查设备和完成国家相关科研项目信息和资料负有保密的义务，未经甲方同意，不得将此类资料复制，或转让给第三方。

8.4 对乙方实施的管理体系文件，未经乙方书面同意，甲方不得以任何方式向第三方（甲方上级管理部门除外）透露上述文件资料。

九、违约责任

9.1 合同双方当事人中任何一方违反本合同的规定均应承担违约责任。

9.2 如甲方未按本合同的约定支付管理费及本合同项下的其他费用，逾期支付超过三十个工作日，乙方有权单方解除本合同或继续履行合同，并追究甲方的根本违约责任。

9.3 在甲方有充分证据证明因乙方管理的不作为或技术能力受限导致的甲方经济损失，乙方应给予赔偿，赔偿上限为十倍的年度管理费。

9.4 由于乙方工作失误的原因，造成甲方的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。

9.5 甲方发生机构改革或财政拨款无法到位等政策原因无法继续使用船舶管理服务，造成服务合同不能完全履行，甲方和乙方双方互不追究责任。

十、仲裁、法律及免责

10.1 凡因履行本合同或与本合同有关而发生的所有争议，由双方当事人协商解决，协商不成时则提交甲方所在地有管辖权的法院审理，并适用中华人民共和国法律。

10.2 不可抗力：是指超出甲乙双方合理控制范围之外的不可预见、不可避免和不可克服的客观因素，包括自然灾害（地震、海啸等）、政府行为（政府干预、禁令等）、社会异常事件（战争、动乱、罢工等）或其他不可抗力原因。

10.3 由于不可抗力原因直接或间接引起船舶的损失、损毁、延误或开支（包括但不限于由于绕航、船舶被扣押或延误而产生或与其有关的利润亏损），经乙方书面通知甲方并征得甲方同意，乙方可无须向甲方承担任何责任，但乙方有过错的除外。

无论上述损失、损毁、延误或开支的产生是否与乙方有关，乙方都必须采取必要的合理措施，以减轻上述损失。

10.4 乙方应履行其应尽的一切职责和义务，而甲方确认职责范围应按相应法律、法规及行业惯例等为依据。对有关甲方之财政纠纷和法律诉讼，乙方不承担任何责任。除非该财政纠纷或法律诉讼是由乙方之过失而引起。

十一、 其它

11.1 在本合同解除或终止时，乙方应立即将甲方提供的与本合同标的船舶相关的所有的记录、文件、文献、账单和证书等资料退还给甲方，上述资料包括开始不是由甲方提供，而于后来形成的与本合同标的船舶相关的各种资料。乙方仍可保留就船舶已知或未知的索赔进行抗辩而可能需要的所有材料。同时，甲方应将乙方提供的与本合同标的船舶相关的体系文件资料全部退还给乙方。

11.2 当船舶的安全和防污染工作与经营、效益发生矛盾时，双方应坚持安全第一和保护环境的原则。

11.3 甲乙双方均应指定专人负责业务联络。如有必要，双方均有权召开船舶管理主管人员见面会，另一方应当予以配合；双方船舶管理主管人员应当出席会议。重大事项或应急情况下，双方可直接和对方最高领导进行联络。

11.4 本合同及其附件正本一式肆份，甲方和乙方各持贰份；若有未尽事宜，经双方协商一致后，可签署补充合同予以明确，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.5 本合同、中标通知书、投标文件(含澄清文件)、招标文件(含招标文件补充通知)均是合同组成部分，具有相应法律效力。

甲 方：

乙 方：

法定代表人/或授权代表（签字）：

法定代表人/或授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

附: 劳动合同

编 号:

广 东 省 劳 动 合 同

用人单位 (甲方): _____

法定代表人 (负责人): _____

注 册 地 址: _____

电 话: _____

职 工 (乙方): _____ 性别: _____

身 份 证 号 码: _____

身 份 证 住 址: _____

现 居 住 地 址: _____

联 系 方 式: _____

广东省劳动和社会保障厅编制

劳动保障热线电话: 12333

使用说明

- 一、双方在签订本合同前，应认真阅读本合同。本合同一经签订，即具有法律效力，双方必须严格履行。
- 二、本合同必须由甲方（劳务公司）的法定代表人（或者委托代理人）和职工（乙方）亲自签字或盖章，并加盖甲方单位公章（或者劳动合同专用章）方为有效。
- 三、本合同中的空栏，由双方协商确定后填写，并不得违反法律、法规和相关规定；不需填写的空栏，划上“/”。
- 四、乙方的工作内容及其类别（管理或专业技术类/工人类）应参照国家规定的职业分类和技能标准明确约定。变更的范围及条件可在合同参考文本第十二条中约定。
- 五、工时制度分为标准工时、不定时、综合计算工时三种。如经劳动保障行政部门批准实行不定时、综合计算工时工作制的，应在本参考文本第十二条中注明并约定其具体内容。
- 六、约定职工正常工作时间的工资要具体明确，并不得低于本市当年最低工资标准。
- 七、本合同的未尽事宜，可另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同一并履行。
- 八、本合同必须使用钢笔或签字笔以正楷字体认真填写，字迹清楚、文字简练、准确，并不得擅自涂改。
- 九、本合同（含附件）签订后，甲、乙双方各执一份备查。

甲方（劳务公司）：	乙方（劳动者）：
名称：_____	姓名：_____
法定代表人（主要负责人）：	身份证号码：_____
_____	户籍地址：_____
经济类型：_____	_____
通讯地址：_____	通讯地址：_____
_____	_____
联系人：_____ 电话：_____	联系电话：_____

甲方是一家以提供劳务派遣服务的公司，乙方是派遣至用工单位的劳动者。根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和国家及省的有关规定，甲乙双方按照合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

（一）合同期限

双方同意按以下第___种方式确定本合同期限：

1、固定期限：从___年___月___日起至___年___月___日止。

2、无固定期限：从___年___月___日起至法定终止条件出现时止。

3、以完成一定工作任务为期限：从_____起至_____工作任务完成时止。该工作任务完成的标志为_____。

（二）试用期

双方同意按以下第___种方式确定试用期（试用期包含在合同期内）：

1、无试用期。

2、试用期从___年___月___日起至___年___月___日止。

（劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限在一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。以完成一定工作任务为期限的合同或合同期限不满三个月的，不得约定试用期。同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。）

二、派遣内容

（一）派遣期限及工作地点：

乙方同意被甲方派遣至甲方的客户单位_____（简称用工单

位)工作,派遣期限为自____年____月____日起至____年____月____日。

乙方派遣期限届满或被用工单位退回,但本合同未终止或解除的,甲方有权将乙方再行派遣至其他的用工单位,再派遣相关事宜以甲方书面通知为准,乙方同意甲方根据实际需要变更乙方被派遣的用工单位。

(二) 工作内容和工作地点

1、乙方的工作部门为_____，岗位(管理技术岗位或生产操作岗位)为_____，职务(或工种)为_____。

2、乙方的工作任务或职责是_____。

3、乙方的工作地点为_____。

4、乙方的具体工作内容和劳动定额标准由用工单位决定。用工单位或甲方根据工作表现、工作能力、经营需要以及其他客观情况的变化有权对乙方工作内容进行调整。乙方同意用工单位根据业务需要对乙方的工作内容和劳动定额进行合理调整。

5、甲、乙双方同意并确认,甲方有权根据需要乙方从用工单位撤回。乙方被用工单位退回甲方或乙方被甲方撤回时,甲方除可按法律规定或本合同约定与乙方解除、终止合同或再行派遣至另一用工单位外、亦可安排乙方在甲方待岗。

6、甲方在合同期内因生产经营需要或其他原因调整乙方的工作岗位,或派乙方到本合同约定以外的地点、单位工作的,应协商一致并按变更本合同办理,双方签章确认的协议书作为本合同的附件。

7、除临时性工作或者短期学习培训外,如甲方需要乙方到本合同约定以外的地点或单位工作和学习培训,应按本合同第七条处理。

三、工作时间和休息休假

(一) 甲、乙双方同意按以下第____种方式确定乙方的工作时间:

1、标准工时工作制,即每日工作__小时,每周工作__天,每周至少休息一天。

2、不定时工作制,即经劳动保障行政部门审批,乙方所在岗位实行不定时工作制。

3、综合计算工时工作制,即经劳动保障行政部门审批,乙方所在岗位实行以_____(年/半年/季/月)为周期,总工时____小时的综合计算工时工作制。

(二) 甲方按规定给予乙方享受法定节假日、年休假、婚假、丧假、探亲假、产假、看护假等带薪假期,并应按本合同约定的工资标准支付工资。

四、劳动报酬

(一) 乙方正常工作时间的工资按下列第____种形式执行,并不得低于当地最低工资标准。

1、计时工资:

(1) 乙方正常工作时间工资按_____执行，初始工资额为_____元/月或_____元/时；
(2) 乙方试用期工资为_____元/月（试用期工资不得低于甲方相同岗位最低档工资或者本合同约定工资的百分之八十，并不得低于甲方所在地的最低工资标准）；

2、其他形式(如实行年薪制或者按考核周期支付工资)：_____。

3、甲方根据本单位的生产经营状况、物价水平和政府颁布的工资增长指导线等情况，依法确定本单位的工资分配制度。经甲乙双方协商或者以集体协商的形式，依法确定工资正常增长的具体办法和幅度。

(二) 乙方的绩效薪酬或奖金的计发办法为：_____。

(三) 乙方的津贴、补贴的发放标准和办法为：_____。

(四) 工资必须以货币形式支付，不得以实物及有价证券替代货币支付。

(五) 甲方每月10日发放上月工资。如遇法定休假日或休息日，则提前到最近的工作日支付。

五、社会保险和福利待遇

(一) 合同期内，甲方应按国家、省和本地区的有关规定，依法为乙方办理参加养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险的手续，按规定的缴费基数和缴费比例缴纳应由甲方承担的社会保险费，并按规定从乙方的工资中代为扣缴应由个人承担的社会保险费。甲方应将为乙方办理参加社会保险手续和扣缴社会保险费的情况如实告知乙方。

(二) 乙方入职 30 天内，因乙方过错（如：未提供相关证件）使甲方未能及时办理社会保险投缴手续的，乙方愿承担迟延提交相关资料而造成的任何后果。

(三) 乙方患病或非因工负伤，甲方应按国家和地方的规定给予医疗期和医疗待遇，按医疗保险及其他相关规定报销医疗费用，并在规定的医疗期内支付病假工资或疾病救济费，数额为_____元/月（不低于当地最低工资标准的 80%）。

六、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

(一) 甲方按国家和省有关劳动保护规定提供符合国家劳动卫生标准的劳动作业场所，切实保护乙方在生产工作中的安全和健康。如乙方工作过程中可能产生职业病危害，甲方应如实告知乙方，并按《职业病防治法》的规定保护乙方的健康及其相关权益。

(二) 甲方根据乙方从事的工作岗位，按国家有关规定，发给乙方必要的劳动保护用品，并按劳动保护规定每_____年/季/月) 免费安排乙方进行体检。

(三) 甲方按照国家、省和当地的有关规定，做好女职工的劳动保护和保健工作。

(四) 乙方有权拒绝甲方的违章指挥、强令冒险作业，对甲方及其管理人员漠视乙方生命安全和身体健康的行为，有权对甲方提出批评并向有关部门检举、控告。

（五）乙方患职业病、因工负伤或者因工死亡的，甲方应按国家和省市的工伤保险法律法规的规定办理。

七、劳动纪律

（一）乙方已知悉并仔细阅读甲方和乙方所在的用工单位的规章制度及劳动纪律。乙方承诺严格遵守甲方和乙方所有的用工单位的依法制定的规章制度及劳动纪律。

（二）甲方和乙方所在的用工单位依法制定、修改的规章制度和劳动纪律自动适用于乙方。但甲方或用工单位应将依法制定、修改的各项规章制度告知或公示乙方。

八、合同的变更

（一）任何一方要求变更本合同的有关内容，都应以书面形式通知对方。

（二）甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项，不影响本合同的履行。

（三）甲方发生合并或者分立等情况，本合同继续有效，由承继甲方权利和义务的单位继续履行。

（四）甲乙双方经协商一致，可以变更本合同，并办理书面变更手续。变更后的劳动合同文本由甲乙双方各执一份。

九、合同的解除和终止

（一）解除

1、经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。其中由甲方提出解除本合同的，应按规定支付经济补偿。

2、有下列情形之一的，甲方可以解除本合同：

（1）乙方在试用期内被证明不符合录用条件的；

（2）乙方严重违反甲方规章制度的；

（3）乙方严重失职，营私舞弊，对甲方造成重大损害的；

（4）乙方同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

（5）乙方以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使甲方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同致使本合同或者变更协议无效的；

（6）乙方被依法追究刑事责任的；

（7）乙方患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事本合同约定的工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

（8）乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（9）本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行，经双方协商未能就变

更本合同达成协议的；

甲方按照第（7）、（8）、（9）项规定解除本合同的，需提前三十日书面通知乙方（或者额外支付乙方一个月工资），并按规定向乙方支付经济补偿，其中按第（7）项解除本合同并符合有关规定的还需支付乙方医疗补助费。

3、有下列情形之一，甲方在履行规定程序后，可以裁减人员，并按规定支付经济补偿：

- （1）甲方依照企业破产法规定进行重整的；
- （2）甲方生产经营发生严重困难的；
- （3）甲方转产、重大技术革新或者经营方式调整的；
- （4）其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使本合同无法履行的。

4、乙方解除本合同，应当提前三十日以书面形式通知甲方；在试用期内的，提前三日通知甲方。

有下列情形之一的，乙方可以解除本合同，甲方应按规定支付经济补偿：

- （1）甲方未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；
- （2）甲方未及时足额支付劳动报酬的；
- （3）甲方未依法为乙方缴纳社会保险费的；
- （4）甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害乙方权益的；
- （5）甲方以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使乙方在违背真实意思的情况下订立或者变更本合同，致使本合同或者变更协议无效的；
- （6）甲方免除自己的法定责任、排除乙方权利，致使本合同无效的；
- （7）甲方违反法律、行政法规强制性规定，致使本合同无效的；
- （8）甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方劳动，或者违章指挥、强令冒险作业危及乙方人身安全的；
- （9）法律、行政法规规定乙方可以解除劳动合同的其他情形。

甲方有上述第（8）项情形的，乙方可以立即解除劳动合同，不需事先告知用人单位。

5、有下列情形之一的，甲方不得依据《劳动合同法》第四十条、第四十一条的规定解除本合同：

- （1）乙方从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；
- （2）乙方在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的；
- （3）乙方患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；
- （4）女职工在孕期、产期、哺乳期的；
- （5）乙方在本单位连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

(6) 法律、行政法规规定的其他情形。

(二) 终止

1、本合同期满或法定终止条件出现，本合同即行终止。

2、本合同因下列情形之一终止的，甲方应当按规定向乙方支付经济补偿：

(1) 除甲方维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，乙方不同意续订的情形外，劳动合同期满的；

(2) 甲方被依法宣告破产的；

(3) 甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散的；

(4) 法律、行政法规规定的其他情形。

3、乙方有第八条第（一）项第 5 点情形之一，合同期满的，甲方应当续延乙方合同期至相应的情形消失时终止。但乙方在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的劳动合同的终止，按照国家和省有关工伤保险的规定执行。

(三) 甲方违法解除或者终止本合同，乙方要求继续履行本合同的，甲方应当继续履行；乙方不要求继续履行本合同或者本合同不能继续履行的，甲方应按规定的经济补偿标准的二倍支付乙方赔偿金。

(四) 合同解除或者终止的手续

甲方应当在解除或者终止本合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

十、调解与仲裁

双方履行本合同如发生争议，可先协商解决；不愿协商或协商不成的，可以向甲方劳动争议调解机构申请调解；调解无效的，可在法定仲裁时效内向有管辖权的劳动争议仲裁委员会申请仲裁；也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可在法定期限内向人民法院提起诉讼。

十一、服务期与竞业限制

(一) 如甲方为乙方提供专项培训费用，对其进行专业技术培训，双方作如下约定：_____。
_____。（乙方违反服务期约定的，应当按照约定向甲方支付违约金。违约金数额不得超过甲方提供的培训费用，并不得超过服务期尚未履行部分应分摊的培训费用）

(二) 如乙方掌握甲方的商业秘密和与知识产权相关的保密事项，双方作如下约定：_____。
_____。（乙方负有保密义务的，甲方可与其约定竞业限制，并约定在解除或者终止本合同后，在竞业限制期限内按月给予乙方经济补偿。

乙方违反竞业限制约定的，应当按照约定向甲方支付违约金。竞业限制的人员仅限于甲方的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。解除或者终止本合同后的竞业限制期限不得超过二年。）

十二、经济补偿金、医疗补助费的发放

解除或者终止本合同，经济补偿金、医疗补助费等发放按《劳动合同法》和国家、省、市有关规定执行。

十三、双方需要约定的其他事项

甲、乙双方为进一步明确各自的责、权、利，经平等协商，特别约定以下事项：

1、乙方在本合同期内，被甲方派往_____（简称使用单位）工作，社保及住房公积金在使用单位属下实际工作分公司注册地购买。

2、乙方在派往使用单位工作期间，必须具备使用单位服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性等方面的要求，并按照使用单位规章制度和业务服务管理规范规程进行作业，忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律，服从和执行使用单位做出的工作安排和调度。乙方若因违反使用单位管理规章或劳动纪律等原因而被使用单位中途退回，甲方有权解除本合同。

3、乙方在派往使用单位工作期间，应严格服从使用单位有关业务保密规定。乙方若因泄露使用单位商业机密而导致使用单位造成经济损失，应负责赔偿，并接受与甲方解除本合同。

4、乙方有权拒绝使用单位违规操作的要求；若出现使用单位严重违规操作，乙方有权要求与甲方解除本合同。

5、甲方应督促使用单位对乙方进行安全生产知识教育和操作规程及其它业务技术方面的培训。

6、合同期内，因用工单位生产经营发生变化（停工、停产、生产任务不足、业务范围缩小或取消）将乙方退回甲方，乙方须在接到通知后两日内到甲方报到并办理一切有关手续。乙方未按上述两种规定报到，按乙方解除劳动关系处理。

7、乙方持他人身份证或持假证（身份证、流动人口计划生育证明或计划生育服务证、毕业证、健康证、职业资格证），甲方获知并核实后，即时解除劳动合同的，甲方无须承担任何责任。

8、乙方不配合甲方或使用单位的计划生育管理，或违反国家或省的有关计划生育管理规定，甲方有权解除本合同并不支付经济补偿金。

9、乙方为女性的，在孕期、产期、哺乳期的各项待遇，按国家政府有关生育政策规定执行。凡违反计划生育法律法规和规章或与公司签定的《计划生育合同》以及公司其它规章制度在怀孕后才取得相关证件的，一律按严重违反规章制度处理。除不享受生育假期待遇外，其它所有责任由乙方自行承担。

10、为保障乙方生命健康权，乙方不得非法驾驶机动车辆或上下班搭乘非法营运的摩托车，非法驾驶机动车辆或搭乘非法营运摩托车所发生的一切后果，由乙方负全部责任。

11、本合同（含附件）一式两份，双方签字后，甲方必须将其中一份交给乙方持有，均具有同等法律效力。甲方不把其中一份交给乙方持有的，视为尚未与乙方签订本劳动合同；发生纠纷时，不得以已签订本合同为由对抗乙方的主张，并由甲方承担相应的法律责任。

12、乙方须按用工单位的要求与用工单位签订保密协议。

十四、双方需要明确的其他事项

1、本合同签署时，甲方已告知了乙方如下内容：

（1）甲方与乙方所在用工单位之间签订的《船员派遣协议》中与乙方有关的内容；

（2）乙方在甲方以及乙方所在的用工单位的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况及劳动报酬。

2、经甲乙双方签名（盖章）确认的书面文件均为本合同的附件，具有同等法律效力。

3、乙方同意因违反规章制度须支付的惩处金、赔偿金等款项由甲方在应发的工资中依法直接扣除。

十五、其他

（一）本合同未尽事宜，按国家和地方有关政策规定办理。在合同期内，如本合同条款与国家、省有关劳动管理新规定相抵触的，按新规定执行。

（二）本合同及附件中各条款的内容，在签约前甲乙双方做到逐条协商、了解，对各自的权利、义务已明白无误。本合同（含附件）一式二份，自双方签字盖章之日起生效。

（三）下列文件规定为本合同附件，与本合同具有同等效力：

1、乙方必须严格遵守国家的法律法规以及用工单位各项规章制度，若有违反，甲方可以立即解除劳动合同。

2、乙方须严格遵守国家计划生育政策，若有违反，一经发现，甲方可以立即解除劳动合同。

3、因工作需要，甲方将不定期为乙方提供相关学习培训或业务学习，乙方必须为甲方服务不少（ ）年。若未达到最低服务年限，由乙方单方提出解除合同的，甲方有权提出经济赔偿。

4、因机构改革或其他因劳动合同订立时所依据的情况发生重大变更，致使劳动合同无法履行的，按劳动合同法有关规定执行。

（三）双方约定（内容不得违反法律法规及相关规定，可另加双方签名或盖章的附页）：

甲方：（盖章）

我已认真逐条阅读本合同以及附件内容，

法定代表人：

并理解所表达的真实意思，现签名予以确认。

（或委托代理人）

乙方：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

鉴证机构（盖章）：

鉴证人：

鉴证日期： 年 月 日

变更劳动合同协议书

甲、乙双方经平等协商，一致同意对本合同作以下变更：

甲方：（盖章）

我已认真逐条阅读本合同以及附件内容，

法定代表人：

并理解所表达的真实意思，现签名予以确认。

（或委托代理人）

乙方：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

投 标 文 件

(正本/副本/电子文件信封)

项目编号： _____

项目名称： _____

投标人名称（盖章）： _____

投标人地址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

投标文件目录表

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码	备注
			有	无		
资格性审查	1	(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明;				
		(2) 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;				
		(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;				
		(4) 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;				
	2	《劳务派遣经营许可证》复印件;				
	3	供应商在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询结果截图; (注: 供应商查询的截图仅作为自查结论, 最终以负责资格性审查人员于投标截止日查询结果为准, 采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档);				
4	本项目不接受联合体投标;					
5	已登记报名并购买了招标文件。					
符合性审查	1	投标函 (格式1)				
	2	资格文件声明函 (格式2)				
	3	承诺函 (格式3)				
	4	法定代表人 (负责人) 证明书 (格式4)				
	5	法定代表人 (负责人) 授权委托书 (格式5)				
	6	开标一览表 (格式6)				
	7	投标分项报价表 (格式7)				
	8	★实质性要求响应表 (格式8)				
	9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的				
商务部分文件	1	投标人基本情况表 (格式9)				
	2	投标人资质				
	3	合同条款响应表 (格式10)				
	4	同类项目业绩一览表 (格式 11)				
	5	劳务派遣项目的客户服务满意评价情况				
	6	本项目管理人员及技术服务人员名单 (格式 12)				
	7	投标人可派遣的人才储备情况 (格式 13)				

	8	项目负责人资格情况 (格式 14)				
	9	其它商务部分文件				
服务部分文件	1	用户需求书响应表 (格式 15)				
	2	服务总体方案 (格式 16)				
	3	临时突击性工作及突发事件应急保障措施 (格式 17)				
	4	机务管理保障措施 (格式 18)				
	5	安全体系管理保障措施 (格式 19)				
	6	船员待遇保障水平 (格式 20)				
	7	其它服务部分文件				
其他文件	1	中小企业声明函 (可选) (格式 21) 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。				
	2	残疾人福利性单位声明函 (可选) (格式 22)				
	3	政策适用性说明 (可选) (格式 23)				
	4	招标代理服务费承诺书 (格式 24)				
	5	开票资料说明函 (格式 25)				
	6	退保证金说明 (格式 26)				
	7	政府采购投标担保函 (格式 27)				
	8	政府采购履约担保函 (格式 28)				
	9	其它文件				

备注:

1. 投标人以上所递交的资料按规定加盖投标人公章;
2. 投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目, 以上投标文件提交时按照《投标文件目录表》的排列顺序装订成册;
3. 本部分格式内如出现与前面章节相关内容不一致之处, 以前面部分约定为准;
4. 投标人投标文件内所附的所有证明材料必须真实有效、相关资质证书和检测 (检验) 报告均为有资质的发证机构或检测 (检验) 机构出具。评标委员会将会通过相关查询网站查询相关证明材料的真实性。对不具有资质的发证或者检测 (检验) 机构出具的材料, 评标委员会有权按未提供处理, 对不真实的证明材料, 评标委员会有权按废标处理并移送监管部门。

资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织或自然人；	通过或不通过	见投标文件第（）页
2	具有《劳务派遣经营许可证》；	通过或不通过	见投标文件第（）页
3	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定： 2.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 2.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 2.4 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； 2.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	通过或不通过	见投标文件第（）页
4	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信名单。同时，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：1)由负责资格性审查人员于投标截止日在“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。2)采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。);	通过或不通过	/
5	本项目不接受联合体投标；	通过或不通过	(如有)联合体投标协议书见：投标文件第（）页
6	已购买了本项目的招标文件。	通过或不通过	/

注：

- 以上材料将作为投标人合格性审核的重要内容之一，投标人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！
- 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

符合性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	投标函、资格文件声明函、承诺函	通过或不通过	见投标文件第（）页
2	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书	通过或不通过	见投标文件第（）页
3	投标有效期：90 天	通过或不通过	见投标文件第（）页
4	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章	通过或不通过	
5	单项投标报价是固定价且未超过本项目各项单项最高限价，投标总价是固定价且未超过本项目采购预算	通过或不通过	见投标文件第（）页
6	能满足用户需求的实质性条款要求（带“★”号条款）	通过或不通过	见投标文件第（）页
7	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	通过或不通过	
8	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	通过或不通过	
9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金金额满足招标文件要求的	通过或不通过	见投标文件第（）页

注：

1. 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人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！
2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

商务评估自查表

序号	评估项目	评估内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（ ）页
2			见投标文件（ ）页
3			见投标文件（ ）页
4			见投标文件（ ）页
5			见投标文件（ ）页
...			

注：投标人根据《商务评估表》的各项内容填写此表。

服务评估自查表

序号	评估项目	评估内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（ ）页
2			见投标文件（ ）页
3			见投标文件（ ）页
4			见投标文件（ ）页
5			见投标文件（ ）页
...			

注：投标人根据《服务评估表》的各项内容填写此表。

格式1 投标函

投 标 函

致：广州市国科招标代理有限公司

根据贵方采购的项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）（项目编号：GZGK18C061C0495Z-1）的招标文件要求，签字代表_____（全名及职衔）经正式授权并以投标人_____（投标人名称、地址）的名义投标，并提交投标文件。

在此，我方声明如下：

1. 我方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. 我方同意投标有效期为投标截止日起 **90 天**。如果我方的中标，投标有效期延长至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清、修改（如有）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，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。
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。
6. 完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
7. 如果我方在中标后未能按规定签订采购合同或在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
8. 如果我方未对招标文件要求作实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
9. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，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，一律由我公司（企业）承担。
10. 我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费。

（注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标）

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式2 资格文件声明函

资格文件声明函

广州市国科招标代理有限公司：

关于贵方采购项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）（项目编号：GZGK18C061C0495Z-1）投标邀请，本公司（企业）愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并声明本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。现承诺在本次招标采购活动中提交的所有资质文件是准确、真实、有效的，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的一切损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式3 承诺函

承 诺 函

广州市国科招标代理有限公司：

关于贵方发布的项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）（项目编号：GZGK18C061C0495Z-1）的招标公告，本公司（企业）愿意参加投标，并作出以下承诺：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）及附属机构，非为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此承诺！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

后附资格证明文件：

- 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（适用于法人或其他组织），自然人的身份证明（适用于自然人）；
- 2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（提供最近年度的）
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料复印件或书面声明原件；（自行罗列并提供相关证明材料或提供声明，声明函格式自拟）
- 4、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。（格式自拟）
- 5、《劳务派遣经营许可证》复印件；
- 6、供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图；（注：供应商查询的截图仅作为自查结论，最终以负责资格性审查人员于投标截止日查询结果为准，采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。

格式4 法定代表人（负责人）证明书

法定代表人（负责人）证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限与本公司所提交的投标文件标注的投标有效期一致。签发日期：_____年_____月_____日

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照注册号：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

_____。

法定代表人（负责人）
居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人名称（盖公章）：_____

地 址：_____

日 期：_____

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式5 法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（投标人名称）在下面签字的〔法定代表人（或负责人）姓名、职务〕代表本公司授权（单位名称）的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就广州市国科招标代理有限公司的项目编号为：GZGK18C061C0495Z-1的国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）活动，提交投标文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

被授权人（投标企业授权代表）无转委托权限。

本授权书于_____年____月____日签字之日起生效，特此声明。

附：

投标人名称（盖公章）：_____

地址：_____

法定代表人（或负责人）签字或盖章：_____

投标人代表（授权代表）签字或盖章：_____

职务：_____

投标人代表（授权代表）
居民身份证正反面复印件粘贴处

格式6 开标一览表

开标一览表

项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

采购内容	服务期限	投标总价
船员劳务派遣和船舶管理服务	2019年1月1日-2019年12月31日	人民币_____元

- 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. 投标报价包含的内容及要求见第二章用户需求书的“**投标报价要求**”。
3. 以人民币报价。
4. 投标总价不得超过本项目的采购预算（人民币 1615.20 万元），否则视为无效投标。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式7 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

表（1）派遣人员费用

	1	2	3	4=1+2+3	
单价（元/人/月） 分项	劳务管理费	基本工资	社会保险费和公积金（五险一金）	小计（元/月/人） （单项投标报价）	计划需求量 （人）
船长（甲类一等或以上）					2
船长（丙类一等或以上）					3
大副（甲类一等或以上）					2
大副（丙类一等或以上）					3
二副（甲类一等或以上）					2
二副（丙类一等或以上）					3
三副（甲类一等或以上）					2
三副（丙类一等或以上）					3
轮机长（甲类一等或以上）					2
轮机长（丙类一等或以上）					3
大管轮（甲类一等或以上）					2
大管轮（丙类一等或以上）					3
二管轮（甲类一等或以上）					2
二管轮（丙类一等或以上）					3
三管轮（甲类一等或以上）					2
三管轮（丙类一等或以上）					3
电机员（甲类一等或以上）					2
电机员（丙类一等或以上）					3
水手长					5
机匠长					2
厨工					12
船医					5
水手					24
机工					24
服务员					7
表（1）汇总小计（以上各项“小计×计划需求量×12月”之和）：	小写：RMB _____ 元 大写：人民币 _____ 元				

表(2) 船舶管理费用

			1	2	3	4=1+2+3
序号	服务项目	服务船数	船舶管理费用	维护费用	其他费用	小计(人民币 元/年/船) (单项投标报价)
1	机务管理	2				
2	体系管理	2				
3	通导管理	2				
4	证书管理	2				
表(2) 汇总小计(以上各项“小计×服务船数×1年”之和)				小写: RMB _____ 元 大写: 人民币 _____ 元		

表(3) 汇总表

采购内容	服务期限	投标总价 (投标总价=表(1) 汇总小计+表(2) 汇总小计)
船员劳务派遣和船舶管理服务	2019年1月1日-2019年12月31日	小写: RMB _____ 元 大写: 人民币 _____ 元

注: 1. 以人民币报价。

2. 分项报价表为《开标一览表》的报价明细表, 表(3)中的投标总价须与开标一览表中的投标总价一致相符, 如不一致以开标一览表为准。

3. 表(1)、表(2)中的各项小计(单项投标报价)不得超出本项目各项单项最高限价。

4. 分项报价表不得有缺项、漏项。

投标人名称(盖公章): _____

投标人授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

格式8 ★实质性要求响应表

★实质性要求响应表

序号	★实质性招标要求内容	投标响应 详细内容	正/负/ 无偏离	偏离 说明	投标文件 响应页码
1	★投标人公司经营过程中无安全、污染事故等不良记录；海事局审核颁发的“符合证明”有效，并且在年度审核、中间审核、换证审核中无重大不符合项，且无跟踪审核出现；在IMO、船旗国和港口国监督中无滞留记录；在东京备忘录对公司绩效评定等级为“中”等或以上。（提供书面承诺或有关部门出具的证明材料）				
2	★16、保证船舶安全管理体系和船舶保安体系符合科考船运行特点和规律，并有效运行。				
3	★17、利用船舶信息化管理系统进行科考船管理，包括：船舶维修保养系统、船员管理系统、证书管理系统等信息技术平台；保证船舶甲板、轮机等部门充分利用专业信息管理系统进行业务管理，并实现船岸信息一体化。				
4	★18、能够对船舶各项需求做出快速反应；具备24小时值班和应急处理机制和条件，有充分的岸基资源保障和支持。				
5	★7、投标人2015年1月1日至今没有发生过拖欠员工工资的事件，请提供承诺书（详见第五章投标文件格式）或证明材料。				
...					

投标人必须对招标文件用户需求中有关“★”号条款的实质性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：1. 招标文件用户需求中标有“★”的指标均被视为实质性响应指标，投标人如有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

2. 如招标文件用户需求书上无标有“★”实质性响应指标的，请在表格上填写“无”。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 1:

承诺书

国家海洋局南海标准计量中心:

我单位（_____）就参加 国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）（项目编号：GZGK18C061C0495Z-1）投标事项，郑重承诺：

- 1 本公司（企业）自 2015 年 1 月 1 日至今没有发生过拖欠员工工资的事件；
- 2 本公司经营过程中无安全、污染事故等不良记录；
- 3 海事局审核颁发给本公司的“符合证明”有效，并且在年度审核、中间审核、换证审核中无重大不符合项，且无跟踪审核出现；
- 4 本公司在 IMO、船旗国和港口国监督中无滞留记录；
- 5 本公司在东京备忘录对公司绩效评定等级为“中”等或以上；
- 6 如有发现我司有违反以上承诺，采购人可取消我公司（企业）的中标资格，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

格式9 投标人基本情况表

投标人基本情况表

单位名称						
营业执照号						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编			电话			传真
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	
公司开户银行名称及账号						
财务状况	年度	营业收入 (万元)	资产总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债 率
	2017					
资质、信誉、 信用等证书 情况	证书名称	证书等级	发证单位	证书有效期	证明材料所在页码	
公司简介						

- 注: 1. 文字描述: 企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等;
2. 图片描述: 经营场所、主要经营项目等;
3. 如此表数据有虚假, 一经查实, 自行承担相关责任。

格式10 合同条款响应表

合同条款响应表

项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

说明：1、投标人必须对应招标文件的第四章合同一、二、三条款逐条应答并按要求填写下表。

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

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式11 同类项目业绩一览表

同类项目业绩一览表

序号	采购人名称	项目内容	合同总价	签约日期及完成时间	单位联系人及电话

备注：提供投标人2015年至今完成的同类劳务派遣项目情况。具体以《商务评估表》约定为准。

1、提供合同/协议关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件；

2、提供真实客户服务满意评价情况证明资料复印件作为证明资料。

格式12 本项目管理人员及技术服务人员名单

本项目管理人员及技术服务人员名单

项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	经验年限	本项目拟担任职务及职责

注：请附上人员的相关资料复印件作为证明资料。具体以《商务评估表》约定为准。

格式13 投标人可派遣的人才储备情况

(格式自定)

格式14 项目负责人资格情况

(格式自定)

格式15 用户需求书响应表

用户需求书响应表

项目编号：GZGK18C061C0495Z-1

项目名称：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）

序号	用户需求书招标内容	投标人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	投标文件响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

备注：本表根据招标文件用户需求书的要求填写，除带“★”指标之外，投标人须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码。

格式16 服务总体方案

(格式自定)

格式17 临时突击性工作及突发事件应急保障措施

(格式自定)

格式18 机务管理保障措施

(格式自定)

格式19 安全体系管理保障措施

(格式自定)

格式20 船员待遇保障水平

(格式自定)

格式21 中小企业声明函（可选）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加（采购人）的〔采购项目〕采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

序号	产品类型	设备名称 (服务内容)	制造商 (服务商)	金额(元)	合计(元)
1	本企业制造的货物（或提供的服务）				
				
2	其他中型企业制造的货物（或提供的服务）				
				
3	其他小型企业制造的货物（或提供的服务）				
				
4	其他微型企业制造的货物（或提供的服务）				
				

注：

1、投标人须按本表格式填报有关内容，并合计金额总数。如未按规定填写，视为不符合价格扣除条件。

2、如投标人提供的货物中有其他小型或微型企业生产的货物或提供的服务时，请将货物制造商或服务提供商的《中小企业声明函》一并提供，否则该部分货物视为不符合价格扣除条件。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式22 残疾人福利性单位声明函（可选）

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（请填写：符合条件残疾人福利性单位或非残疾人福利性单位），且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

1、残疾人福利性单位应当同时满足的条件详见：

http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201709/t20170904_8787205.htm

2、中标、中标人为残疾人福利性单位的，将会随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、供应商提供的《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。

格式23 政策适用性说明（可选）

（适用于强制采购及优先采购节能产品或环境标志产品）

政策适用性说明

节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	节能产品金额合计			
	比重=节能产品合计金额/投标总价			%
	节能产品证明材料见《投标文件》第__至__页。			
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计			
	比重=环境标志产品合计金额/投标总价			%
	环境标志产品证明材料见《投标文件》第__至__页。			

注：1、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并同时提供有效期内的证书复印件附后，同时提供下述文件（均为复印件，加盖投标人公章）：

（1）属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新一期“节能产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章；

（2）属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新一期“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章。

2、请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

格式24 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：广州市国科招标代理有限公司

如果我公司在贵公司组织的：国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）（项目编号：GZGK18C061C0495Z-1）的货物及服务招标中获中标，我公司保证按照招标文件规定缴纳的“招标代理服务费”后，凭领取人身份证原件及招标代理服务费缴费凭证并加盖公章领取《中标通知书》。

我公司如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我公司提交的投标保证金（保函）及采购人根据中标合同约定支付给我公司的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及广州市国科招标代理有限公司的要求办理支付手续，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

格式25 开票资料说明函

开票资料说明函

广州市国科招标代理有限公司:

本公司 (投标人名称) 在参加贵公司举行的国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目 (重招) (项目编号为: GZGK18C061C0495Z-1) 的招标中如获中标, 招标代理服务费发票则按以下选择进行开票:

发票类型 (请在对应的“□”打“√”, 且只能选择其中一项)	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票
如选择“增值税专用发票”, 则投标时必须提供以下资料信息:		
1、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件, 加盖单位公章;		
2、客户的开票资料 (单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号), 加盖单位公章。		

附: 缴纳招标代理服务费账号:

收款人名称	广州市国科招标代理有限公司
开户银行	中国银行广州先烈中路支行
账 号	7120 5774 1941

温馨提示

- 1) 投标时, 投标人必须确认“缴纳招标代理服务费”开具的发票类型。
- 2) 投标人中标后, 我司将按该投标人所递交的投标文件中《招标代理服务费承诺书》确认的发票类型作为开具发票类型的依据; 若投标人投标时未确认, 则视为开具增值税普通发票。
- 3) 因投标人投标时确认的发票类型有误或未确认, 我司将不予更换发票类型。

投标人名称 (盖公章): _____

投标人授权代表 (签字或盖章): _____

职 务: _____

日 期: _____年____月____日

格式26 退保证金说明

退保证金说明

致：广州市国科招标代理有限公司

我方为国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）的投标（项目编号为：GZGK18C061C0495Z-1）所提交的投标保证金_____（大写金额）元，请贵公司退还时划到以下账号：

收款单位	收款单位名称			
	收款单位地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	账 号		联系电话	

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：____年____月____日

格式27 政府采购投标担保函（可选）

政府采购投标担保函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为 GZGK18C061C0495Z-1 的国家海洋局南海分局船队船员劳务派遣和船舶管理服务项目（重招）（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。

应投标人的申请，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）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人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人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，并附有证明投标人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人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人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人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。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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：（盖公章）_____

日 期：_____年____月____日

格式28 政府采购履约担保函（可选）

政府采购履约担保函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于____年__月__日签定“_____”》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在____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。应投标人的申请，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）在投标人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投标人按照主合同约定的供货期限届满后____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物的，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。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人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）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、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. 你方与投标人修改主合同，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；你方与投标人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投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人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：（单位公章）_____

日期：____年__月__日

声 明

本文件任何部分之文字、图片及电子文档，如未经本公司同意，不得用任何方式抄袭、刻录或翻印。凡未经本公司同意擅自违反此规定者，将予以追究。