



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

政府采购

招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX19300118SFCZ

项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一八年四月

温馨提示

1. 为确保投标保证金及时到账，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收款人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账号：1209-0563-6310-201

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。
3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人，请于投标截止时间前 3 个工作日，以书面形式通知采购代理机构。
4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。
5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。
7. 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各包组分别装订和封装。
8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从 36 楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。
9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdgp.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）
10. 信用记录请在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），按照招标文件规定时间节点查询打印，并加盖公章。
11. 参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。**（除投标人的法定代表人或其授权代表外，投标人的其他人员不得参加开标会。）**
12. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。
13. 本招标文件版权归广东华鑫招标采购有限公司所有，使用本文件须经我司同意，违者必究。

说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

第一章招标公告	1
第二章采购需求	7
第三章 投标人须知	24
第一节定义	24
第二节招标文件澄清、修改与答疑	26
第三节投标说明	28
第四节投标文件封装与提交	32
第五节询问、质疑与投诉	35
第四章投标文件的编制	39
第一节 投标文件编制说明	39
第二节 投标文件编制内容	40
第五章 开标、评标	44
第一节开标	44
第二节 投标人资格审查	46
第三节评标	47
第四节 评标标准	50
第六章中标和合同	60
第一节 中标	60
第二节 合同签订与履行	61
附件一 投标文件格式	63
【格式 1】封面	64
【格式 2】导读表	65
【格式 3】 法定代表人证明书	69
【格式 4】 法定代表人授权委托书	70
【格式 5】 投标资格及文件声明函	71
【格式 6】 投标函	72
【格式 7】 退保证金说明函	74
【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书	75
【格式 9】 投标人基本情况说明	77
【格式 10】 同类项目业绩情况一览表	78
【格式 11】 采购需求响应承诺书	80
【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）	82
【格式 13】 开标一览表	84
【格式 14】 投标分项报价表	85
【格式 15】 中小企业服务报价表（如有）	88
【格式 16】 中小企业声明函（如有）	89
【格式 17】 残疾人福利性单位声明函（如有）	90
附件二 采 购 合 同	91

第一章招标公告

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国海监第八支队（以下简称“采购人”）的委托，就中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：HX19300118SFCZ

二、项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

三、采购预算及资金来源：人民币 2277 万元，财政性资金。

四、服务期：自合同签订之日起壹年。

五、项目内容及需求：

1. 招标采购内容

包号	包组内容	服务期	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务	自合同签订之日起壹年	服务	2277 万元 (含人员伙食、补助等费用 606.096 万元)

注：人员伙食、补助等费用 606.096 万元为额定费用，此费用不参与价格竞争。

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。

4. 服务地点：采购人指定地点。

六、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；
2. 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、其他组织或者自然人；
3. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、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规定条件的供应商；
4. 具有有效的《劳务派遣经营许可证》或《海洋船舶船员服务机构资质证书》或《船员服务机构许可证》，以上证书必须符合我国相关法律法规要求；
5. 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；
6. 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；
7. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在 2018 年 4 月 8 日至 2018 年 5 月 2 日期间 9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）到广东华鑫招标采购有限公司（详细地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼）获取招标文件。

1. 招标文件每包组售价 300 元（人民币），售后不退。支付方式可采用现金、银行转账及支付宝转账。

银行账户

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

收款人：广东华鑫招标采购有限公司

账号：440-3440-1040-0083-44

2. 获取招标文件时，须提供以下证明文件：

（1）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。

(2) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条要求的供应商，提供以下其中一种证明文件：

①三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）复印件加盖公章；

②事业法人登记证复印件加盖公章、或社会团体组织登记证复印件加盖公章、或民办非企业及其他组织（提供证明文件）复印件加盖公章；

③自然人身份证等相关证明（自然人提供身份证明复印件，并携带原件进行核对）。

(3) 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”查询情况证明（报名时需提供自“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章）。

如有被列入失信被执行人、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》第二十二条资格条件的供应商，不应参与本次政府采购活动，否则在查核后将被拒绝）；

(4) 国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）“企业信用信息公示报告”打印页加盖公章。

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；

(5) 提供有效的《劳务派遣经营许可证》或《海洋船舶船员服务机构资质证书》或《船员服务机构许可证》复印件加盖公章。

八、现场考察及招标答疑会

1. 本项目不组织现场考察；
2. 本项目不举行集中答疑会。

九、提交投标文件时间：2018年5月3日9:00 至2018年5月3日9:30（北京时间）



十、投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

十一、提交投标文件截止时间及开标时间：2018 年 5 月 3 日 9:30（北京时间），逾期不予接收。

十二、本公告期限（5 个工作日）：自 2018 年 4 月 8 日至 2018 年 4 月 12 日止

十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）】上公布,并视为有效送达,不再另行通知。

十四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

（一）采购人：中国海监第八支队

地址：广州市黄埔区长洲街海洋路 183 号

（二）采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人：刘家栋 联系电话：020-87300828

（三）采购项目联系人：彭先生 联系电话：020-87303028

工作时间：工作日上午 8:30--12:00，下午 2:00--6:00

传真：020-87302980 邮编：510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

十六、招标文件购买款账户

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

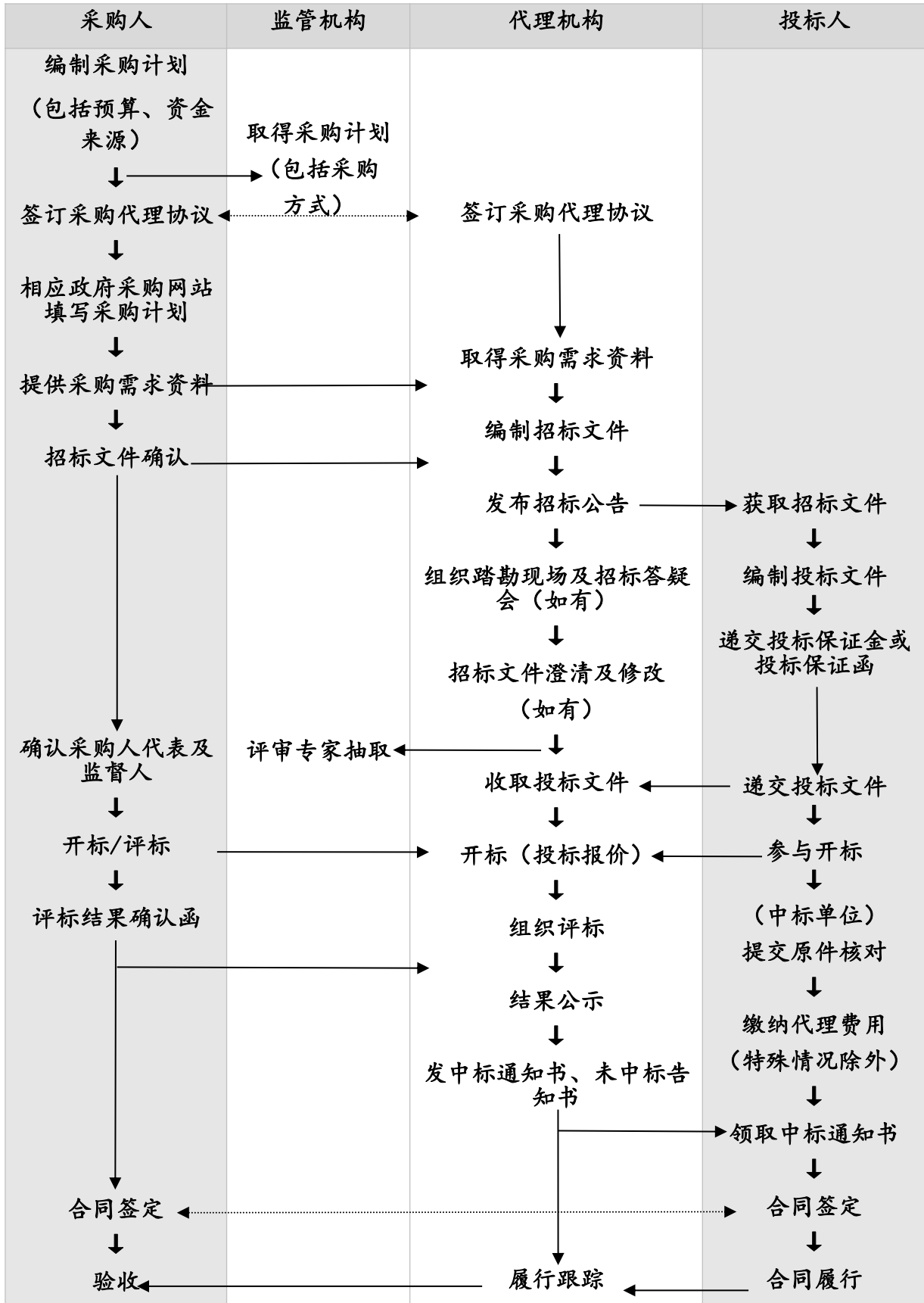
收款人：广东华鑫招标采购有限公司

账号：440-3440-1040-0083-44

广东华鑫招标采购有限公司

2018年4月4日

公开招标工作流程图



第二章采购需求

说明：

1. 投标人须对所投项目进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 标有“★”的条款为实质性响应条款，投标人如有任何一条未完全响应，则将导致其投标无效。

包号	包组内容	服务期	类别
包一	中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务	自合同签订之日起壹年	服务

一、项目概况

中国海监第八支队的有关工作人员采用劳务派遣方式，通过招标确定劳务公司。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，并对应聘人员进行初步筛选（包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选等）后将拟录用人员提供给采购人复试确认后再由中标人与员工签订《劳动合同》；二是直接从劳务公司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。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取消其中标资格。

二、派遣人员暂定需求量及相关要求

序号	职位	暂定需求量 (人)	备注	单项最高限价 (人民币 元/月/人)
1	船长（甲类一等）	1	无限航区或以上适任证书	人民币 35000 元
2	船长（丙类一等）	1	沿海航区或以上适任证书	人民币 32000 元
3	大副（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 25980 元
4	大副（丙类一等）	3	沿海航区或以上适任证书	人民币 23000 元
5	二副（甲类一等）	1	无限航区或以上适任证书	人民币 14180 元
6	二副（丙类一等）	2	沿海航区或以上适任证书	人民币 13000 元
7	三副（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 12780 元
8	三副（丙类一等）	2	沿海航区或以上适任证书	人民币 11000 元
9	轮机长（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 33000 元
10	轮机长（丙类一等）	2	沿海航区或以上适任证书	人民币 28000 元
11	大管轮（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 25980 元
12	大管轮（丙类一等）	4	沿海航区或以上适任证书	人民币 23000 元
13	二管轮（甲类一等）	1	无限航区或以上适任证书	人民币 14180 元
14	二管轮（丙类一等）	1	沿海航区或以上适任证书	人民币 13000 元
15	三管轮（甲类一等）	1	无限航区或以上适任证书	人民币 12780 元
16	三管轮（丙类一等）	1	沿海航区或以上适任证书	人民币 11000 元
17	电机员	3	具备 3 年及以上相关岗位 资历	人民币 14200 元
18	厨工	22	厨师证或三年以上的船上 厨工资历	人民币 7000 元
19	船医	8	有效的医师执业证书	人民币 11000 元
20	水手	43	沿海或无限航区适任证书	人民币 5800 元
21	机工	37	沿海或无限航区适任证书	人民币 5800 元
22	实习水手	1	沿海或无限航区适任证书	人民币 2650 元

序号	职位	暂定需求量 (人)	备注	单项最高限价 (人民币 元/月/人)
23	实习机工	1	沿海或无限航区适任证书	人民币 2650 元
24	机(海)务	2	具有无限航区轮机长证书 或 5 年以上资历	人民币 15000 元
25	工作人员	2	具有大专及以上学历	人民币 5000 元
26	司机	1	具有 A1 驾驶证	人民币 5900 元

1. 以上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、个人所得税等。
 - 1.3 上述单项最高限价不包含船员出海补助,伙食费。
 - 1.4 以上计划需求量仅供参考,实际到岗人数视甲方实际需求情况而定。
2. **投标人所报投标单价不得超出本项目各项单项最高限价,否则视为无效投标。**
3. 含人员伙食、补助等费用606.096万元。船员伙食：船员派遣期间享受甲方船员同等的伙食费。其他劳务补助：按照甲方的有关规定，船员付出额外的劳动可以获得一定的额外报酬，具体标准按甲方有关规定执行。人员伙食、补助以实际到岗人数为准。

三、 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 50 周岁，持有与聘用岗位相对应的《船员服务簿》和《船舶职务船员适任证书》，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《海船船员专业资格证书》，年龄不低于 18 周岁，不超过 45 周岁。对专业要求特殊的岗位，年龄可适当放宽。
3. 船员要求男性，身体健康，无传染病，无残疾,持有船员健康证,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。

4. 符合岗位规定的其他资格条件。
5. 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。

四、 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，贯彻公司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、奖励等向公司提出建议。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，按公司有关程序和规定指挥全体船员进行反应和处理，并及时向主管机关和公司报告。

- 1.10. 审核并签署应变部署表，严格按公司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。
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. 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。
 - 2.11. 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。
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. 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。

- 3.4. 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。
- 3.5. 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。
- 3.6. 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。
- 3.7. 负责管理驾驶台、海图室、备品库，经常保持整洁。
- 3.8. 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。
- 3.9. 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。
- 3.10. 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。
- 3.11. 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。
- 3.12. 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。

4. 三副

- 4.1. 在大副领导下，负责管理配备、检查、保养和维护船舶救生、消防、堵漏设备；执行航行、停泊值班制度。
- 4.2. 负责管理、养护救生艇、筏、救生圈、救生衣及其属具、备品，保持清洁完好；按期更换艇内淡水、食品等；保持各种救生信号处于有效可用状态；逢严寒季节应注意做好淡水箱及救生艇罗经的防冻工作。
- 4.3. 负责救生衣的配置、编号及分配，经常检查是否放在指定位置按期试验，如有损坏应立即修复或更换。
- 4.4. 管理全船消防设备、器材及火警报警设备，定期检查、养护、换剂，使之经常处于良好的技术状态。
- 4.5. 管理并能熟练地操作大型固定灭火系统，保持管系、阀门的良好、有效、

- 畅通，各分路阀的名牌、标志鲜明，惰性气体的称重记录完整。
- 4.6. 管理和请领堵漏设备、器材，定期检查、保养、维护，保持良好有效状态。
 - 4.7. 负责编制应变部署表和船员应变卡，经大副审核、船长批准后公布执行；定期向全体船员讲解救生、消防、堵漏知识及各种设备的使用、操作方法。
 - 4.8. 开航前，负责与机舱校对时钟、车钟，试验声光信号、传声器、对讲机等，确认良好；会同大管轮、电机员试舵；船长发出备车命令前，应负责检查确认本船周围无障碍物并报告船长。
 - 4.9. 航行中应严格遵守航行值班制度和有关规章，遇任何疑难时及时报告船长。
 - 4.10. 进出港、靠离泊位、掉头时，在驾驶台协助了望，传达和执行船长命令，按规定记录车钟，船舶主要动态、重要船位及其他有关情况。
 - 4.11. 修船前，按时向大副提出所管设备的修理项目；修船期间，做好所管理项目的监修和验收工作并参加自修。
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. 贯彻执行支队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公司技术保障处。
 - 5.6. 监督燃润料、物料、备件合理使用；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，按驾驶台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。
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保养周期”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。
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保养周期”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，领导大管轮分派给他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。

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. 负责机舱油污及污水的处理。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。

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。
10. 厨工
 - 10.1. 负责管理厨房、伙食等工作。
 - 10.2. 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。
 - 10.3. 做好主副食品、佐料的验收、保管工作，保证饮食卫生。
 - 10.4. 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。
 - 10.5. 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。
 - 10.6. 做好月终库存盘点、结算，及时申领、保管厨房设备用品。

- 10.7. 做好炉灶、炊具的管理、保养工作，负责联系搬运主副食品。
- 10.8. 参加停泊护船班并供应夜餐。
11. 船医
 - 11.1. 主管船上医药工作。
12. 水手
 - 12.1. 在值班驾驶员领导下，担任操舵、值班、保养维修工作等工作。
 - 12.2. 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。
 - 12.3. 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。
 - 12.4. 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。
 - 12.5. 靠离泊前后，装卸舷梯、跳板、安全网，查看并记录前后吃水。
 - 12.6. 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。
 - 12.7. 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。
 - 12.8. 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。
 - 12.9. 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。
13. 机工
 - 13.1. 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。

13.2. 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。

13.3. 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。

13.4. 执行大管轮指派的其它工作。

13.5. 熟悉机、炉舱应变设备、消防设备的使用及操作方法。

(二) 执证要求

序号	职位	持证要求
1	船长	有效的沿海一等或以上船长适任证书、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	有效的沿海一等或以上大副适任证书、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	有效的沿海一等或以上二副适任证书、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

序号	职位	持证要求
4	三副	有效的沿海一等或以上三副适任证书、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	有效的沿海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	有效的沿海一等或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	有效的沿海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	有效的沿海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、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	厨工	具有厨师证或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

序号	职位	持证要求
11	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
12	水手	有效的沿海或以上水手适任证书、《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
13	机工	有效的沿海或以上机工适任证书、《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

五、服务内容要求

- 1、 投标人人员要求：投标人应有不少于 3 名具有从业资格的专业管理人员。
- 2、 按照有关法律法规规定与派遣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、身份证及学历证复印件等供采购人备案。
- 3、 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。
- 4、 及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会采购人，积极配合采购人对新政策规定的组织实施。
- 5、 按采购人要求，教育派遣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。
- 6、 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。

- 7、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。
- 8、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。
- 9、服务期内发生劳资纠纷由中标人负责处理。
- 10、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。
- 11、派遣员工发生重大疾病、非因工死亡等事故，中标人协助采购人依照法律法规进行调查处理。
- 12、负责派遣员工经济赔偿的手续办理。
- 13、负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

六、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 2018 年 1 月 1 日没有发生过拖欠员工工资的事件，需提供承诺函（详见第七章投标文件格式）或证明材料。

七、 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，造成派遣员工的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。

八、 付款方式

按《船员派遣协议》条款支付。

第三章 投标人须知

第一节 定义

1. 采购人：中国海监第八支队
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
5. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
6. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
7. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
8. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
9. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函；（2）投标文件正本；（3）投标文件副本；（4）投标文件的电子文档1份（以U盘或刻录光盘形式）。

狭义的标注正本、副本。

10. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条规定，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符合中小企业划分标准；

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。

（2）中小企业划分标准以《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)规定的划分标准为准。

11. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。

12. 监狱企业：是指符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定的企业。

第二节招标文件澄清、修改与答疑

一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 招标公告
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标
6. 中标和合同
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二、招标文件澄清与修改

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修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

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 15 日以前，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时间。

3. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

4. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。

5. 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义或前后不一致的地方，评标委员会有

权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、招标文件疑问

1. 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人（答复不包括问题的来源）。

2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 投标说明

一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《招标公告》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

（结合《招标文件》“招标公告”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的服务

1. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标人自行承担。

五、纪律与保密事项

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。

2. 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。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

3. 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，仅被用于其所规定的用途。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。

六、投标保证金

1. 投标人应向采购代理机构缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金如下表：

包组号	包组内容	投标保证金
包一	中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务	人民币 22.77 万元

3. 投标保证金必须以投标人公司银行账户转账或电汇形式缴纳。

(1) 投标保证金账户为：

收款人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账号：1209-0563-6310-201

(2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。

(重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前 2 个工作日转

账。)

(3) 保证金转账底单请传真至采购代理机构(020-87302980)或发送电子版至项目联系人邮箱(cs@gdhuaxin.cn),并注明项目编号及所响应包号。

4. 投标保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时,将依法没收其投标保证金。

5. 未按规定缴纳投标保证金的投标文件,将被视为非响应性投标而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的,投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的,由财政部门将其列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,并予以通报:

(1) 投标人在参与投标活动期间,违反有关法律法规规定的;

(2) 投标人在投标截止时间后,对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等),或在投标有效期内撤回其投标的;

(3) 投标人在收到《中标通知书》后,未在招标文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】;

(4) 中标人将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未明确,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的。

7. 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳招标代理服务费的,投标保证金转为招标代理服务费,不足部分,采购代理机构保留依法追讨权利。

七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用,采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

1. 在领取《中标通知书》前,中标人须按规定及时向采购代理机构缴纳招标代理服务费,

(1) 招标代理服务费应包含在投标报价中,不单列。

(2) 招标代理服务费以供应商公司银行账户转账或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文进行收取，不足8000元的按8000元收取。

第四节投标文件封装与提交

一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

(1) 投标报价函

(2) 投标文件正本

(3) 投标文件副本

(4) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因未装订成册而造成投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件正本、副本

(1) 投标文件一式 8 份（正本 1 份，副本 7 份）

(2) 每份投标文件必须在封面上清楚地标明“正本”或“副本”。

(3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

投标文件正本逐页加盖公章，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、投标文件的封装

（一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。

2. 投标文件封装：投标人应将**投标报价函**、**投标文件**分别包装密封。

3. 投标文件封袋标识：投标文件封袋应标明以下内容：

投标文件

- 正本
- 副本
- 投标报价函

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人： （名称并加盖公章）

联系人：

联系电话：

联系地址：

（二）投标文件封装内容

1. 投标报价函：开标会上使用，应单独密封，内装：

- (1) 《退保证金说明函》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 7】）【仅作退保证金时用】
- (2) 《开标一览表》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 13】）

2. 投标文件正本：包装密封（含投标文件的电子文档）

3. 投标文件副本：包装密封

（三）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。

三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间：2018年5月3日9:00至2018年5月3日9:30（北京时间）。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间：2018年5月3日9:30（北京时间），逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点，任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件，将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

四、投标文件的修改与撤回

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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得对投标文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），否则视为无效投标，其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

第五节询问、质疑与投诉

一、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(二)对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

(三)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

三、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 潜在投标人已依法获取可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

2. 投标人可以委托代理人进行质疑。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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，应当提交投标人签署的授权委托书。

四、在法定质疑期内，投标人质疑时：

1. 必须以书面形式向采购代理机构提交质疑文件原件，逾期不予接收。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 针对同一采购程序环节的质疑在法定质疑期内须一次性提出。

五、质疑文件包括下列内容：

1. 质疑函（原件，详见 本节九“**质疑函格式**”）；

质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

2. 投标人为自然人的，应附身份证明文件。

投标人为法人的，应附法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件。

提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。（应载明委托代理的具体权限、事项）

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问与质疑与投诉联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

九、质疑函格式见后页（可根据质疑内容增加或删除）

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于年月日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为 （采购项目名称）（采购项目编号：_____） 的采购活动中，（招标文件/招标过程/中标结果） 损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/招标过程/中标结果） 损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件页，内容“ ” 损害了我公司权益，

事实依据： _____（证据见附件第页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑招标过程

1. 于年月日，在进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： _____（证据见附件第页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他招标过程无质疑。

质疑中标结果

1. 于年月日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： _____（证据见附件第页）

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有

关规定在限期内作出回复。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

质疑供应商（公章）：

项目联系人：

地 址：

电话（手机/座机）：

电子邮箱：

年 月 日

【说明】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，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、投诉的证明材料；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，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进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章投标文件的编制

第一节 投标文件编制说明

一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，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。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且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、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 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。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。

第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“投标文件格式”进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务部分、服务部分、投标报价。

具体内容、格式及要求如下：

一、封面【格式1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供

1. 投标保证金：缴纳凭证复印件，加盖公章。
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）：按【格式3、格式4】填写，不得修改；
3. 投标资格及文件声明函：按【格式5】填写，不得修改；
4. 三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。（复印件加盖公章）
5. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”查询情况证明：投标人没有被列入失信被执行人、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》第二十二条资格条件的供应商。

以“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

6. 提供有效的《劳务派遣经营许可证》或《海洋船舶船员服务机构资质证书》或《船员服务机构许可证》复印件加盖公章。

（二）其他文件

1. 投标函：按【格式6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式7】填写，不得修改；
3. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式8】填写，不得修改。

五、第二部分：商务部分

1. 投标人基本情况说明：按【格式9】要求编制；
2. 同类项目业绩情况一览表：按【格式10】要求填写，不得修改；
2. 投标人按照商务评分要求提供的有能力履行合同的信誉及其他证明文件；
3. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：服务部分

1. 采购需求响应承诺书：根据“采购需求”要求，按照【格式11】要求编制；
2. 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）：按照【格式12】编制；
3. 投标人按照服务评分要求提供服务方案等，【格式自拟】；
4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：投标报价

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件：包括：
 - （1）开标一览表：按照【格式13】填写，不得修改；

(2) 投标分项报价表（如有）：按照【格式 14】要求进行编制（或【格式自拟】）（根据项目实际情况确定）；

(3) 中小企业服务报价表（如有）：按照【格式 15】填写，不得修改；

(4) 中小企业声明函（如有）：按照【格式 16】填写，不得修改；

(5) 残疾人福利性单位声明函（如有）：按照【格式 17】填写，不得修改，并对声明的真实性负责。《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督，如与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(6) 监狱企业的证明文件（如有）：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，【格式自拟】。

2. 投标人只允许唯一固定投标报价，对投标报价具有选择性的投标文件将视为投标无效。

3. 投标人服务的投标报价，是指包含劳务管理费和工资费用：

(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。

(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、个人所得税等。

(3) 上述单项最高限价不包含船员出海补助，伙食费。

(4) 以上计划需求量仅供参考，实际到岗人数视甲方实际需求情况而定。

4. 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

5. 投标人应以人民币为单位填报所有投标报价，合同实施时亦以人民币支付。

6. 本项目投标总价报价设最高限价，具体见下表。

包号	包组内容	服务期	最高限价 (人民币/万元)
包一	中国海监第八支队 2018 年 船员劳务派遣服务	自合同签订之 日起壹年	2277 (含人员伙食、补助等 费用 606.096 万元)

注：人员伙食、补助等费用 606.096 万元为额定费用，此费用不参与价格竞争。

7. 投标人所报投标总价报价及投标单价报价不得超出本项目总价最高限价及各项单项最高限价，否则视为无效投标。

8. 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，有可能影响服务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。

第五章 开标、评标

第一节 开标

一、取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

二、投标文件的接收

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括：
 - (1) 未密封或密封不完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。
3. 未按照招标文件要求，按时及足额缴纳投标保证金的。

三、开标

(一) 本次招标按本招标文件《招标公告》规定的时间和地点进行开标。

(二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。

参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。（除投标人的法定代表人或其授权代表人外，投标人的其他人员不得参加开标会。）

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、投标人参加。

1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由采购人委派监督人及（或）经办人、所有投标人（或代表）在开标现场共同查验投标文件的密封情况。

2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后，由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（不涉及商业秘密的相关内容）。

3. 宣布的同时，采购代理机构现场记录人员进行开标记录，并打印出纸质文件给采购人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人，对宣布内容进行签名确认。

（四） 投标人法定代表人或其授权代表人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。

四、投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的，不再进行开标，并将投标文件原封退还给投标人，投标人须进行签收。

第二节 投标人资格审查

投标人资格审查按以下表格内容进行：

投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	...
1	投标保证金	缴纳凭证复印件并加盖公章			
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。	复印件加盖公章			
5	没有被列入失信被执行人、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规定条件	打印页加盖公章。 （如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录）			
6	提供有效的《劳务派遣经营许可证》或《海洋船舶船员服务机构资质证书》或《船员服务机构许可证》	复印件加盖公章			
结论					

【说明】“√”为提供，“×”为未提供；结论为“未提供”则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

第三节 评标

一、评标委员会

(一) 本次招标评标将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家从依法建立的评审专家库中，通过随机方式抽取。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、服务等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
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；
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。

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

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 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，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
3. 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；
4. 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；
5. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
6. 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。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“二评标原则”第5点规定的情形除外；
3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

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，对资格与符合性审查合格的投标文件进行商务、服务及价格评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

4. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。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。

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（由评标委员会签字确认后）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。

6. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标文件符合性审查。
2. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、服务评审、投标价格评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

3. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

四、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	40%	30%	30%
分值	40	30	30

第四节 评标标准

一、投标文件符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的★条款响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

【详见评标标准之一《投标文件符合性审查表》】

二、详细评审

详细评审是对投标文件中商务、服务和投标报价进行比较与评价。

(一) **商务评审**：按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。【详见评标标准之二《商务评分表》】。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(二) **服务评审**：按照招标文件中服务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分取各评委的服务评分的算术平均值作为该投标人的服务得分。【详见评标标准之三《服务评分表》】。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该投标人的服务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(三) 价格评审

1. **评标价**：评标价为各投标人价格评审的唯一评审依据。评标价为各投标人投标总价报价经过修正和扣除后的价格。

中标后，如投标总价报价有按 2. ①--④修正，则修正后的投标总价报价为中标价；如无按 2. ①--④修正，则投标总价报价为中标价。

2. 投标总价报价的修正

投标文件总价报价出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

- ① 投标文件中开标一览表（报价表）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；
- ② 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③ 单价金额小数点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；
- 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。
- ⑤ 对于采购人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标总价报价；
- ⑥ 当投标人的报价出现漏项时，评审时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该内容】。

3. 按上述修正后的投标总价报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标无效，其投标保证金依法予以没收。

4. 按上述 2. 修正后的投标总价报价，还需落实政府采购政策，进行价格扣除。

评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除，依据投标人提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《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》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，按照以下比例给予相应的价格扣除。

小型和微型企业服务价格扣除表

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型和微型企业)	对小型和微型企业服务的价格扣除 6%	评标价=修正后的投标总价报价—小型和微型企业服务的价格×6%
2	联合体各方均为小型和微型企业	对小型和微型企业服务的价格扣除 6% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型和微型企业且小型和微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30% 以上的	对联合体总金额扣除 2%	评标价=修正后的投标总价报价×(1—2%)

【说明】

- (1) 中型企业不享受以上优惠；
- (2) 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业；
- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受家价格扣除。
- (4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5. 价格评分采用“低价优先法”计算。【详见评标标准之四《价格评分表》】。

计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标总价报价经修正、折扣后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100 \times 30\%$$

三、综合评分

1. 综合得分=服务得分+商务得分+价格得分
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

四、中标候选人名单确定

1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）修正后的投标报价（由低到高顺序）；（2）服务得分（由高到低顺序）。

2. 本次招标项目推荐三位中标候选人，在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

五、评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

六、废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

评标标准之一：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标总价报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足招标文件中的★条款（如有）			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为有效的			
结论					

【说明】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

评标标准之二：商务评分表（40分）

（本项目总分 100 分，商务分值占总分值权重的 40%。）

序号	评审分项	评审标准	满分
1	同类项目业绩	<p>横向比较各有效投标人近三年（2015年1月1日至今，以合同签订日期为准）同类项目业绩（同类项目指：采购单位为航海类的船员劳务派遣项目）：</p> <p>①横比同类项目业绩数量：最多者得5分，第二多者得4分，第三多者得3分，以此类推，可并列；</p> <p>②横比同类项目业绩累计合同金额：最多者得5分，第二多者得4分，第三多者得3分，以此类推，可并列。（提供有效的合同复印件及中标通知书复印件加盖公章，否则不得分）</p>	10
2	为客户提供派遣服务一年或以上且派遣人员在50人（含）以上的	<p>2015年至今为客户提供派遣服务一年或以上且派遣人员在50人（含）以上的，得1分，每增加5人加1分，满分6分。须提供合同复印件加盖公章。</p>	6
2	客户服务评价情况	<p>提供客户服务满意评价证明： 每一个客户满意证明，得1分，满分5分。 （客户不重复计算，提供客户服务评价函等相关证明文件复印件加盖公章，否则不得分）</p>	5
3	财务状况	<p>横向比较各有效投标人提供的近三年（2014~2016或2015~2017）经会计师事务所审计的财务报告（含报表），企业经营状况（如负债率及收益率）：</p> <p>最优者，得6分；次之者，得4分；较差者，得2分（可并列）。（提供有效的财务审计报告复印件加盖公章，否则不得分）</p>	6

序号	评审分项	评审标准	满分
4	<p>劳务派遣人员调配能力 投标人人才储备情况 【此人才专指符合本项目要求（达到需求中的派遣人员要求与简述和执证要求）的专业人才，须提供劳务公司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】</p>	<p>横向比较各有效投标人的劳务派遣人员调配能力（如替补人员情况等）（可并列）： 优得 8 分； 良得 6 分； 中得 4 分； 一般得 2 分； 差得 0 分。</p>	8
5	企业荣誉	<p>横向比较各有效投标人具有行政部门或行业协会颁发的荣誉嘉奖： 横比荣誉嘉奖的数量：最多者，得 5 分；依次 1 分递减。 （提供相关证书复印件加盖公章，否则不得分）</p>	5

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之三：服务评分表（30分）

（本项目总分 100 分，服务分值占总分值权重的 30%。）

序号	评审分项	评审标准	满分
1	服务总体方案的综合评价	横向比较各有效投标人的服务总体方案的科学性、合理性、完整性： 优得 8 分； 良得 6 分； 中得 4 分； 一般得 2 分； 差得 0 分。	8
2	劳务派遣人员管理方案	横向比较各有效投标人针对本项目劳务派遣人员的岗前培训、在岗培训、考勤、定期考核管理等方案完善程度： 优得 4 分； 良得 3 分； 中得 2 分； 一般得 1 分； 差得 0 分。	4
		横向比较各有效投标人针对本项目劳务派遣人员合同解除或终止使用关系时采取的补偿方案科学性、合理性、完整性： 优得 4 分； 良得 3 分； 中得 2 分； 一般得 1 分； 差得 0 分。	4
		横向比较各有效投标人劳动关系争议处理流程及相关措施完善程度： 优得 4 分； 良得 3 分； 中得 2 分； 一般得 1 分； 差得 0 分。	4
4	服务响应便捷性	服务响应便捷性：按照响应时间（人员到岗时间），横向比较最合理快捷的满分 4 分，依次 1 分递减。	4

序号	评审分项	评审标准	满分
5	质量保证措施	横向比较各有效投标人的包含岗前培训和继续教育培训计划、人员及岗位责任、岗位考核标准、监督检查标准、综合满意度的评价标准等资料： 优得 4 分； 良得 3 分； 中得 2 分； 一般得 1 分； 差得 0 分。	4
6	其他服务建议	横向比较各有效投标人其他服务建议的科学性、合理性、完整性： 优得 2 分； 良得 1.5 分； 中得 1 分； 一般得 0.5 分； 差得 0 分。	2

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之四：价格评分表（30 分）

（本项目总分 100 分，价格分值占总分值权重的 30%。）

序号	投标人	评标价 (人民币)	评标基准价 (人民币)	价格得分

第六章 中标和合同

第一节 中标

一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内，采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 第一中标候选人有下列情形之一的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，以此类推，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 提供虚假资料，伪造文件等一切弄虚作假行为的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

3. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。

2. 中标结果公示结束，待中标人完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

第二节 合同签订与履行

一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起在规定的时间内，按照招标文件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。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指中标人。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同。

三、合同的履行

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。
2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人、或与下一中标候选人签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 中标人放弃中标，或因不可抗力或自身原因不能签订或履行采购合同的；

(2) 中标人拒绝与采购人签订合同的；

(3) 中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及合同执行的；

(4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取成交的；

(5) 中标人的投标报价、服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为的；

采购人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人的中标资格，没收其保证金；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

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

附件一

投标文件格式

【格式 1】封面

正本/副本

投标文件

项目编号：

项目名称：

包号及内容：

投标单位：

地址：

联系人：

联系电话：

【格式 2】 导读表

投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标保证金	缴纳凭证的复印件加盖公章				
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）； 或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。 （复印件加盖公章）	复印件加盖公章				
5	没有被列入失信被执行人、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规定条件	打印页加盖公章				
6	提供有效的《劳务派遣经营许可证》 或《海洋船舶船员服务机构资质证书》 或《船员服务机构许可证》	复印件加盖公章				

【说明】以上材料将作为投标人资格审查的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标报价	是固定唯一价,未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价				
4	实质性响应	满足招标文件的“★”条款(如有)				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				

【说明】以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
服务部分	1	按照服务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它服务资料				
投标报价部分	1	开标一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式 3】 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

【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. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

【格式 4】 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目投标的一切事宜。

有效期限：与投标有效期一致。

附：法人授权委托书身份证明复印件

- 【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. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托书身份证复印件

投标人法定代表人（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

【格式 5】 投标资格及文件声明函

投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方愿意参加中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目（项目编号：HX19300118SFCZ）投标，并声明截至开标日：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

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，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；

2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；

3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做投标无效处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，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，一律由我方承担。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

【格式 6】投标函

投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目（项目编号：HX19300118SFCZ），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与投标。

_____（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权_____（法定代表人或授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份、电子文件（光盘）壹份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至服务资格终止日为止。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。

（二）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购单位签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果；同时，我方理解报价最

低并非意味着必定获得中标资格。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的招标代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》）。

（七）我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

（十）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

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：	·	职 务：	·

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

【格式 7】退保证金说明函

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目（【项目编号：HX19300118SFCZ】）投标所提交的投标保证金¥元（小写金额），请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：

开户银行：

账号：

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

【说明】投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

【格式 8】招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目（【项目编号：HX19300118SFCZ】）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

第二部分

商务部分

【格式9】 投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

- 1、公司名称：电话号码：
- 2、地址：传真：
- 3、成立时间：经济性质：
- 4、开户银行名称及账号：
- 5、营业执照或登记证或自然人身份证号：
- 6、投标人简介（格式自行编制）

【格式 10】同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

项目编号：HX19300118SFCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

第三部分

服 务 部 分

【格式 11】采购需求响应承诺书

采购需求响应承诺书

中国海监第八支队：

我方愿意参加中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目（【项目编号：HX19300118SFCZ】）投标，并承诺：

1. 我方无条件响应本项目采购需求。
2. 若我方中标，我方将完全无条件对应以上承诺提供服务。
3. 我方在完全响应本项目采购需求的基础上，部分条款正偏离采购人要求，详见附表《正偏离情况表》。（若附表为空，则视为无偏离。）

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

附表：

正偏离情况表

条款序号	采购需求条款	投标实际情况	证明文件
			见投标文件第页
			见投标文件第页
			见投标文件第页
			见投标文件第页
			见投标文件第页
			见投标文件第页
			见投标文件第页
			见投标文件第页

【说明】1. 若无正偏离不需填写此表。

2. 若投标人部分条款正偏离，须填写此表并提供证明文件，不提供则不予接受。

【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

项目编号：HX19300118SFCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【说明】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

第四部分

投标报价

【格式 13】开标一览表

开标一览表

项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

项目编号：HX19300118SFCZ

投标价格单位：人民币/万元

包号：包一

包组内容：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务

服务期：自合同签订之日起壹年

所有人员工资全年总计（万元/年）	
人员伙食、补助等费用（万元/年）	606.96 万元
投标总价合计（万元/年）	小写： 大写：

投标总价 = 所有人员工资全年总计 + 人员伙食、补助等费用（606.96 万元）

【说明】 1. 投标人服务的投标报价，是指包含劳务管理费和工资费用：

(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。

(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、个人所得税等。

(3) 上述单项最高限价不包含船员出海补助，伙食费。

(4) 以上计划需求量仅供参考，实际到岗人数视甲方实际需求情况而定。

2. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

【格式 14】 投标分项报价表

分项报价表

项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

项目编号：HX19300118SFCZ

包号及包组内容：

序号	职位	暂定需求量 (人)	备注	单项最高限价 (人民币 元/ 月/人)	单项投标报价 (人民币 元/ 月/人)	单项合计 (元/月)
1	船长（甲类一等）	1	无限航区或以上适任证书	人民币 35000 元		
2	船长（丙类一等）	1	沿海航区或以上适任证书	人民币 32000 元		
3	大副（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 25980 元		
4	大副（丙类一等）	3	沿海航区或以上适任证书	人民币 23000 元		
5	二副（甲类一等）	1	无限航区或以上适任证书	人民币 14180 元		
6	二副（丙类一等）	2	沿海航区或以上适任证书	人民币 13000 元		
7	三副（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 12780 元		
8	三副（丙类一等）	2	沿海航区或以上适任证书	人民币 11000 元		
9	轮机长（甲类一等）	2	无限航区或以上适任证书	人民币 33000 元		

序号	职位	暂定需求量 (人)	备注	单项最高限价 (人民币 元/ 月/人)	单项投标报价 (人民币 元/ 月/人)	单项合计 (元/月)
10	轮机长(丙类一等)	2	沿海航区或以上适任证书	人民币 28000 元		
11	大管轮(甲类一等)	2	无限航区或以上适任证书	人民币 25980 元		
12	大管轮(丙类一等)	4	沿海航区或以上适任证书	人民币 23000 元		
13	二管轮(甲类一等)	1	无限航区或以上适任证书	人民币 14180 元		
14	二管轮(丙类一等)	1	沿海航区或以上适任证书	人民币 13000 元		
15	三管轮(甲类一等)	1	无限航区或以上适任证书	人民币 12780 元		
16	三管轮(丙类一等)	1	沿海航区或以上适任证书	人民币 11000 元		
17	电机员	3	具备3年及以上相关岗位资历	人民币 14200 元		
18	厨工	22	厨师证或三年以上的船上厨工资历	人民币 7000 元		
19	船医	8	有效的医师执业证书	人民币 11000 元		
20	水手	43	沿海或无限航区适任证书	人民币 5800 元		
21	机工	37	沿海或无限航区适任证书	人民币 5800 元		

序号	职位	暂定需求量 (人)	备注	单项最高限价 (人民币 元/ 月/人)	单项投标报价 (人民币 元/ 月/人)	单项合计 (元/月)
22	实习水手	1	沿海或无限航区适任证书	人民币 2650 元		
23	实习机工	1	沿海或无限航区适任证书	人民币 2650 元		
24	机(海)务	2	具有无限航区轮机长证书或5年以上资历	人民币 15000 元		
25	工作人员	2	具有大专及以上学历	人民币 5000 元		
26	司机	1	具有 A1 驾驶证	人民币 5900 元		
所有人员工资总计 (元/月)						

【说明】1. 此表为首次报价一览表之报价明细表。

2. 投标人服务的投标报价，是指包含劳务管理费和工资费用：

(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。

(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、个人所得税等。

(3) 上述单项最高限价不包含船员出海补助，伙食费。

(4) 以上计划需求量仅供参考，实际到岗人数视甲方实际需求情况而定。

供应商法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日 期：年月日

【格式 15】中小企业服务报价表（如有）

中小企业服务报价表

项目名称：中国海监第八支队 2018 年船员劳务派遣服务项目

项目编号：HX19300118SFCZ

包号及包组内容：

（格式自拟）

- 【说明】
1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业服务单列明细表。
 2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）中规定的中小企业服务的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除 6%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期：年月日

【格式 16】中小企业声明函（如有）

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_____单位的_____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。

企业名称（盖章）：

日 期：

【说明】 1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300 号执行。

【格式 17】残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件二

采 购 合 同

合同编号：

采 购 合 同

（服务类）

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一 年 月 日

【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。】

船员劳务派遣协议

合同书
(服务类)

采购编号:

项目名称:

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：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

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。

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工劳动合同，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. 保密协议：乙方派遣船员入职时可根据甲方要求与甲方签定《计划生育协议书》、《保密协议》，派遣船员应遵守国家相关计生政策、保密法律法规和甲方的相关规定。双方在服务过程中接触到的任何有关对方公司的情况应当保密。无论在合同有效期还是合同终止以后，双方都不得将此透露给第三方。乙

方保证其员工对甲方的保密信息遵守本保密要求。在服务终止时，某方把存有的包含保密信息的任何对方文件（及任何性质的以任何媒介为载体的此类文件的全部副本、记录和复制品）交还给对方。因乙方员工泄露甲方秘密或违反法律法规，造成甲方损失的，乙方员工应赔偿甲方损失，承担相应的法律责任，甲方有权对其进行相应的惩罚，乙方应承担连带责任。

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、考评与培训

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、甲方对乙方选派的船员在上船前进行考核、面试等，若不符合甲方的要求，甲方可以要求乙 方在合理的时间内另行选派 。

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。船员的更换计划由乙方负责安排报甲方批准，由乙方负责船员更换。

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适 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、面试。

6、船员培训：乙方应按甲方要求安排船长、轮机长和大副到甲方接受上船前培训。

第四条 船员服务期限、工作时间、加班

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。

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，其标准见乙方中标价格中分项报价表，按规定由乙方按月 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。甲方有权对乙方保存的工资记录进行抽查和监督。乙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提税、社会保险，甲方有权审查相关缴纳资料。乙方如不能按照约定支付船员工资，甲方有权终止合同，并追究乙方的相关责任。

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，船员付出额外的劳动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、离职和退回

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、船员遣返、离职：员工个人提出辞职，试用期内应提前 10 天，试用期满后应提前 30 天书面 通知甲方，甲方接收到员工通知后应以书面形式告知乙方。员工凭甲方确认的离职申请单与乙方办理有关离职手续。

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，可退回乙方处理，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) 在试用期（不超过 3 个月）被甲方证明不符合录用条件的；
- 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) 其中个人原因（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，其他费用自乙方承担。甲方与乙方员工涉及仲裁、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、甲方负责为船员办理船舶出海期间船员意外人身伤害保险，保险费用由甲方承担。每位船员 人身意外伤害保险和附加医疗保险数额为人民币 40 万元。
- 2、如乙方船员在出海工作期间发生生病、受伤、致残、死亡等事故，甲方应按保险部门规定进行索赔，所有赔偿金全部转给乙方（船员），甲方不再额外赔偿和承担任何责任。
- 3、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。
- 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、乙方应确保任何有关人员（指与船员管理服务的规定和履行有关规定的任何人员）未经甲方 事先许可不得擅自登船。如果有关人员登船有合理的理由

并且不损害甲方的利益，乙方向甲方提出申请，甲方应予准许。由此而发生的所有费用以及可能产生的任何意外风险由乙方承担。

4、除甲方承诺应当负责或者承担的事项外，乙方应保证其所派船员不向甲方或任何其他第三方提出任何额外请求。因乙方船员向甲方或第三方提出额外请求给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

第九条 双方代表登船

1、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、乙方支付派遣船员的报酬标准见《附件1》。乙方应在每月10号前把上一月应付给船员的工资明细表及支付凭证交由甲方审核；

2、船员出海补助：船员出海补助按其实际出海天数及甲方相应职务的出海补助标准计算，并由甲方通过乙方支付给船员。

3、支付方式：甲方在收到乙方开具的等额发票后5个工作日内，将上月应付的费用以汇款的方式汇入乙方指定的银行账户中。乙方收到费用后，再给船员发放工资等费用。乙方须如实发放船员工资，如出现克扣情况，一切法律责任由乙方负责；

4、派遣船员需严格执行甲方有关劳动纪律及各项规章制度。如果个别船员违章违约，甲方可视情节轻重给予当事者相应的经济处罚，同时甲方应向乙方书面说明理由及扣发金额。费用先由乙方承担，由甲方直接从乙方管理费中扣除，之后再由乙方追究当事人的经济责任。乙方对船员违章违约的任何处理，须事先通报甲方并征得甲方的同意。

5、乙方提供发票的同时，需提供上月的工资发放及社保的缴存记录。

第十一条 协议的变更、转移和转让

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，修改或补充后的协议自双方签字盖章之日起生效。

2、协议义务的转移：未经甲方书面许可，乙方不得将其在本协议项下的任何义务转移给第三方，但如果这种转移是基于合理的理由并且不损害甲方的利益，甲方应予准许。在乙方将其在本协议项下的义务全部或部分转移给第三方的情况下，乙方对本协议规定其应承担的义务的完全、适当履行仍负有全部责任。

3、协议权利义务的转让：在本协议效力存续期间内，经甲乙双方协商一致，一方可以将依本协议取得的权利和负担的义务概括转让给第三方法人，由第三方法人取代其在本协议中的当事人地位。

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、乙方的解除权：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、甲方的解除权：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。

4、双方的解除权：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救措施，如果在合理的时间内未能按通知方的合理要求做出补救措施，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、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，造成服务合同不能完全履行的，采购人和中标人双方互不追究责任。

7、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。

8、由于国家政策原因，导致甲方单位撤并引起的合同终止和变更等

不可抗力的因素，甲方不负违约责任。

第十三条 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。

第十四条 协议签署

1、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）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300628 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED