



广州群生招标代理有限公司

# 政府采购

项目名称：广州航标处船员社会化用工服务外包  
项目编号：QSFG201900365

# 招 标 文 件

采购人：交通运输部南海航海保障中心广州航标处  
采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

## 温馨提示：供应商投标特别注意事项

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 目 录

温馨提示：供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	15
第三章 合同文本.....	27
第四章 评标和定标.....	33
第五章 投标文件格式.....	45

## 投标邀请

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

一、采购项目编号：QSFG201900365

二、采购项目名称：广州航标处船员社会化用工服务外包

三、采购预算：人民币 470 万元

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：

项目内容：广州航标处船员社会化用工服务外包项目服务一项（详见采购人需求）

服务期：2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止，共 12 个月。

（投标人必须对项目进行整体投标，不允许仅对其中部分内容进行投标。）

六、供应商资格：

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：

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

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明）；

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

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

（5）提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；

（6）符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函）。

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

3. 已登记并获取本项目采购文件。

4. 投标人具有有效期内的劳务派遣经营许可证。

5. 本项目不接受联合体投标。

（登记获取招标文件时提供资料如下：（1）营业执照等证明文件复印件（加盖公章，原件备查）；（2）法人代表证明及授权文件（原件，版本从 [www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com)/常用文件一栏下载）；（3）登

记表（原件，版本从 [www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com)/常用文件一栏下载）。

七、符合资格的潜在供应商应当在 2019 年 11 月 23 日起至 2019 年 11 月 29 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）登记获取招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：2019 年 12 月 13 日 9 时 30 分 00 秒，递交投标文件时间：2019 年 12 月 13 日上午 9 时 00 分 00 秒至 9 时 30 分 00 秒

九、提交投标文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、开标时间：2019 年 12 月 13 日 9 时 30 分 00 秒

十一、开标地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十二、本公告期限（5 个工作日）自 2019 年 11 月 23 日至 2019 年 11 月 29 日止。

十三、联系事项

（一）采购单位：交通运输部南海航海保障中心广州航标处

地址：广州市海珠区仑头环村东路 438 号

联系人：苏先生

联系电话：02034084075、15203611511

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：黎先生

联系电话：020-83812782、83812935，18011735206，18011736505

传真：020-83812783

邮编：510060

电子邮箱：[gzqunsheng@gzqunsheng.com](mailto:gzqunsheng@gzqunsheng.com)

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

## 第一章 投标人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

#### 1.2. 关于投标报价

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

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

#### 1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

#### 1.4. 评审方式

综合评分法

#### 1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目登记及获取招标文件的投标人。

#### 1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

#### 1.7. 合格的货物和服务

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

1.7.2. 如本项目服务中包含货物采购的，采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.8. 禁止事项

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

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

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

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

#### 1.9. 保密事项

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

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

#### 1.10. 知识产权

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

#### 1.11. 定义

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

#### 1.12. 关联企业

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

#### 1.13. 提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 1.14. 须落实的政府采购政策

- 1.14.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号），《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号），《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）。
- 1.14.2. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。
- 1.14.3. 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。
- 1.14.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 1.14.5 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

#### 1.15. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

## 2. 招标文件

### 2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知



- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

## 2.2. 招标文件的澄清或修改

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取招标文件的投标供应商。澄清或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得当时已登记及获取招标文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 登记及获取招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式）予以确认，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，供应商在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 2.3. 招标文件的答疑：

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

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

## 3. 投标文件

### 3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法

律责任。

- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号，则视报价为零，并已包含在总报价中；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处，均应按要求签署盖章。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

## 3.2. 投标文件的组成

### 3.2.1 投标文件的构成

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

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

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

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

- (1) 《投标函》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (2) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (3) 《报价明细表》(如有)从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (4) 《投标保证金汇款声明函》(原件)及投标保证金交付银行回单副本联或复印件(复印件加盖公章)；
- (5) 法定代表人证明及授权书(原件)；

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

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件，否则将有可能被罚没投标保证金。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 4. 投标总则

### 4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本一份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各一份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

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

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

#### 4.2. 投标有效期

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

#### 4.3. 投标保证金

4.3.1. 投标人应向采购代理机构交纳人民币 94,000 元。

4.3.2. 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

4.3.3. 投标保证金作为投标文件的组成部分，与投标文件一同递交，到账时间应在投标截止时间前。

4.3.4. 投标保证金账号信息：

户名：广州群生招标代理有限公司

帐号：9550 8802 1376 4800 152

开户行：广发银行广州五羊新城支行 (代理服务费请不要汇入此账号)

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

**请在转账附言中填写本项目编号。**

4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

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

(4) 采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.6. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。

4.3.7. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

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

4.3.9. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.10. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购

合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

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

4.3.12. 有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金：

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

## 5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

### 5.1. 开标

5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。

5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**

5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选的代表（如未有推选代表时，按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表）检查投标文件的密封情况；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。

5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案等。

5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。

5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。

5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

### 5.2. 投标人的资格审查

5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件，采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查不通过的投标为无效投标。（具体审查内容详见《第四章 开标、资格审查、

评标和定标》)

### 5.3. 评标

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。（具体内容详见《第四章 资格审查、评标和定标》）

#### 5.3.1. 相关注意事项

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

### 5.4. 定标

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

### 5.5. 签约

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

## 6. 招标服务费

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

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

中标金额（万元人民币）	费率类别	服务招标费率
100 以下部分		1.5%
100-500 部分		0.8%
500-1000 部分		0.45%

如某服务招标项目，中标金额为 600 万，总共交纳的中标费为：

总共交纳的中标费 = （100 万以下部分的中标费）+ （100 万～500 万部分的中标费）+ （500 万～600 万部分的中标费）

$$\begin{aligned} &= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500-100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600-500) \text{ 万元} \times 0.45\% \\ &= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元} \end{aligned}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

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

(5) 服务费不在投标报价中单列。

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

## 7. 询问、质疑与投诉

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

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

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

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

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

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

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

## 第二章 采购人需求

### 一、项目概况

项目内容：广州航标处船员社会化用工服务外包项目一项

服务期：2020年1月1日起至2020年12月31日止，共12个月

最高限价：人民币470万元

### 二、船员社会化用工服务外包的内容

(一) 投标人保证其提供的船员应完成海巡船的以下工作内容：

承担日常航标巡检、吊换、吊检工作、海上应急响应工作，以及在特定时期实施的水上值守驻点、专项整治等特殊工作，同时承担依上级指令进行跨海区巡航的工作；采购人海巡船实行24小时驻船制，船舶应处于采购人应急响应规定的值守状态，保证在接受指令后，在规定的时间内出航。并负责外包船员的党、团、工会组织关系和计生管理及采购人交办的其他工作任务。

(二) 投标人保证其提供的船员应完成海巡船以下船员服务内容：

(1) 根据广州航标处的工作安排，完成日常航标巡检、吊换、吊检工作。

(2) 参与广州航标处航标及其他海上应急响应。

(3) 参与南海海区年度保养工作和珠江口航标值班。

(4) 根据广州航标处船舶管用养修规定，负责船舶的日常管理，包括船舶正常的维修、设备的正常保养、除锈油漆等，使船舶处于良好的适航状态。

(5) 按岗位职责编制和报送相关海巡船维修保养计划、厂修工程单、船舶月度报表等。

(6) 负责船舶进厂修理期间的自修和监修工作。

(7) 完成广州航标处其他有关任务。

(8) 应服从因采购人根据生产需求而作出的岗位调整。

(三) 服务期限

(1) 服务期限从2020年1月1日起至2020年12月31日止，共12个月。

(2) 在合同期内，如遇不可抗力、政策变化或预算调整、船舶被行政调拨等情况，导致海巡船使用发生重大变化，采购人有权终止合同，费用按实际服务时间结算。即：结算价=中标价×(实际服务天数÷365)。

### 三、船舶运行服务质量考核标准、费用支付和船员管理

(一) 船舶运行服务质量考核标准：

为保证船员劳务外包服务质量，制定《\_\_\_\_季度船员社会化用工服务外包公司综合管理水平考核评分表》(见附件一)和《船员绩效考核表》(见附件二)。船舶运行服务外包后，采购人依据上述两个办法和与中标人签订的合同约定，定期组织人员对中标人的服务进行考核。

(二) 费用支付：



(1) 总费用按季度分别支付。分为两部分，其中 85%为基本服务费用，15%为年度绩效考核奖基数。

(2) 采购人除承担服务外包费外，不再承担其他任何费用支出事项。服务外包费用包括但不限于以下内容：中标人管理船员的费用、船员工资、福利待遇、综合津补贴、伙食费、高温补助、五险一金（含中标人缴交部分）、加班费、交通费、住宿费、商业保险、体检费、节假日慰问金（品）（水平不低于 1000 元/人年）、通讯费、个人所得税、船用备用药、劳保用品、工作服、解除劳动合同经济补偿等费用均由中标人负责；船员若发生病、伤、残、亡等情形，均由中标人负责处理并承担相关费用。各类外包船员的工资数额应不低于行业内的平均工资标准。

(3) 合同签订生效后，中标人提供船员劳务合同及增值税普通发票，采购人支付年度费用 10%。

(4) 第一季度运行服务完成后，中标人提供增值税普通发票，采购人收到发票后 15 个工作日内支付给中标人年度费用 25%。

(5) 第二季度运行服务完成后，中标人提供增值税普通发票，采购人收到发票后 15 个工作日内支付给中标人年度费用 25%。

(6) 第三季度运行服务完成后，中标人提供增值税普通发票，采购人收到发票后 15 个工作日内支付给中标人年度费用 25%。

(7) 第四季度运行服务完成后，中标人提供增值税普通发票，采购人收到发票后，根据年度绩效考核得分情况，15 个工作日内支付给中标人年度绩效考核奖。

(8) 采购人根据《\_\_\_\_季度船员社会化用工服务外包公司综合管理水平考核评分表》（见附件一）和《船员绩效考核表》（见附件二）每季度对中标人进行季度服务质量综合考核，季度服务质量综合考核结果确定实际支付给中标人的年度绩效考核奖：

A. 季度服务质量综合考核得分=外包公司综合管理水平考核得分\*30%+船员绩效考核得分\*70%

B. 年度绩效考核得分为四个季度服务质量综合考核平均得分

C. 年度绩效考核奖=年度绩效考核奖基数-年度绩效考核奖扣除额

D. 年度绩效考核奖扣除额计算方法如下表：

序号	年度绩效考核分数（a）	年度绩效考核奖扣除额（单位：万元）	备注
1	$a \geq 92$	0	
2	$85 \leq a < 92$	5	
3	$75 \leq a < 85$	10	
4	$a < 75$	20	

### （三）船员管理

(1) 采购人负责船员的日常使用，采购人有权对船员进行工作指挥、监督和考核；有权要求船员遵守采购人的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律；对船员的调配有否决权。

(2) 中标人所提供的船员应严格遵守采购人规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人的检查监督。

(3) 中标人所提供的船员不服从采购人正常工作管理以及违反采购人劳动纪律的，采购人有权依

据采购人的有关管理规定进行相应的处罚。

(4) 中标人应负责船员的专业技能、岗位适任培训以及相应职务要求的知识更新培训等工作。

(5) 劳务外包船员应保证随时胜任其本职工作，如因个人原因需请假的，首先应报告船舶领导及船舶管理中心。请休假天数不超过三天的，在不影响航标生产作业及船舶安全的前提下，征得船舶领导和船舶管理中心同意后可以请休假；请休假天数三天及以上的，中标人应安排胜任其工作的替代人员，并征得船舶管理中心同意后可以休假。因劳务外包船员请休假产生的费用由中标人承担。

(6) 在合同期内，船员有以下情况之一的，采购人可随时退回船员并要求中标人更换合适的船员，所产生的一切费用由中标人负责承担：

- A. 不能胜任岗位工作的；
- B. 严重违反采购人单位的规章制度、业务规程或劳动纪律；
- C. 严重失职，营私舞弊，对采购人利益造成重大损害的；
- D. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
- E. 中标人船员同时与其他用人单位建立劳动关系的。

#### 四、《广州航标处海巡船外包配员表》

(1) 本次项目船员服务外包需求岗位明细（总人数 35 人）

编号	姓名	职务	适任证书	目前需求人数
1	服务外包	大副	沿海二等以上	2
2	服务外包	三副	沿海二等以上	1
3	服务外包	水手	沿海一等以上 值班水手证 (至少 4 个有 焊工证)	14
4	服务外包	水手(兼厨工)	沿海一等以上 值班水手证、 健康证明	2
5	服务外包	大管轮	沿海一等以上	1
6	服务外包	二管轮	沿海一等以上	1
7	服务外包	三管轮	沿海一等以上	1
8	服务外包	机工	沿海一等以上 值班机工证	6
9	服务外包	水手	沿海二等以上 值班水手证	2
10	服务外包	水手(兼厨工)	沿海二等以上 值班水手证	4
11	服务外包	机工	沿海二等以上 值班机工证	1

(2) 海巡173船，16个空缺岗位，具体配员表如下：

序号	船舶类型	任职要求	岗位设置	人数/人	备注
----	------	------	------	------	----

1	海船/2300 总吨/3200KW	甲板部要求沿海二等及以上适任证书 轮机部要求沿海一等及以上适任证书	大副	1	/
2			大管轮	1	/
3			二管轮	1	/
4			三管轮	1	/
5			值班水手	9	其中一名兼职厨师
6			值班机工	3	/

(3) 海巡1701船，12个空缺岗位，具体配员表如下：

序号	船舶类型	任职要求	岗位设置	人数/人	备注
1	海船/622 总吨/1200KW	沿海二等及以上适任证书	大副	1	
2			三副	1	
3			值班水手	7	其中一名兼职厨师
4			值班机工	3	其中机工长1名

(4) 海巡17001船，2个空缺岗位，具体配员如下表：

序号	船舶类型	任职要求	岗位设置	人数/人	备注
1	海船/119 总吨/678KW	沿海二等及以上适任证书	值班水手	2	其中一名兼职厨师

(5) 海巡17002船，1个空缺岗位，具体配员如下表：

序号	船舶类型	任职要求	岗位设置	人数/人	备注
1	内河船/65 总吨/678KW	沿海二等及以上适任证书	值班水手	1	兼职厨师

(6) 海巡17003船，2个空缺岗位，具体配员如下表：

序号	船舶类型	任职要求	岗位设置	人数/人	备注
1	海船/137 总吨/678KW	沿海二等及以上适任证书	值班水手	1	兼职厨师
2			值班机工	1	

(7) 海巡17006船，2个空缺岗位，具体配员如下表：

序号	船舶类型	任职要求	岗位设置	人数/人	备注
1	海船/135 总吨/700KW	沿海二等及以上适任证书	值班水手	2	其中一名兼职厨师

## 五、其它要求

当合同执行过程中，由于采购人需要新增外包人员时，所增加船员岗位在本次项目中有含括的，按照《船员费用开支明细表》中报价执行。所新增船员未在本次项目中有所含括的，按照《其它船员开支明细表》中报价执行，由采购人和中标人商议并签定补充合同。需提供承诺函（格式自拟）。下表为可能新增人员的岗位及相关要求，请投标人投标时进行报价，该部分报价不作为本次项目的评分依据。

编号	姓名	职务	适任证书	目前需求人数
1	服务外包	船长	沿海二等以上	0
3	服务外包	二副	沿海二等以上	0
4	服务外包	轮机长	沿海一等以上	0
5	服务外包	大副	沿海三等以上	0
6	服务外包	二副	沿海三等以上	0
7	服务外包	三副	沿海三等以上	0
8	服务外包	轮机长	沿海二等以上	0
9	服务外包	大管轮	沿海二等以上	0
10	服务外包	二管轮	沿海二等以上	0

## 六、服务要求

(1) 中标人应按照《广州航标处海巡船外包配员表》的要求提供身体健康、品格端正、心理素质好并符合“《STCW 公约》95 修正案”要求的适任船员。中标人提供的船员应具有符合采购人船舶要求的海上资历，并须经采购人同意。

(2) 中标人应教导其船员严格按照采购人的工作描述，安全生产操作规程等质量标准进行工作。中标人船员在本合同期间发生的任何人身伤亡事故、经济补偿、违反计划生育及其他任何纠纷或争议等均由中标人负责处理并承担所有费用。如中标人船员向采购人索赔任何工资、工伤保险待遇或其它任何款项，由中标人承担并负责消除损害，并赔偿采购人一切损失和费用（包括律师费）。

(3) 船员工作期间存在的问题或协调工作需要，中标人应在接到采购人通知后 1 小时内响应，若船在仑头基地码头，须在 8 小时内派员上船处理；若船在其他地方，须在 48 小时内派员上船处理。

(4) 采购人如要求更换不胜任船员，中标人应在采购人提出后 3 天内安排更换，相关费用由中标人负担。

(5) 中标人因某种原因需要更换任何一名船员，应事先征得采购人同意，方能办理，由此产生的费用由中标人负担。

(6) 合同期内，船员工作期间原则上不得中途离船。船员因私事要求离船，需经采购人、中标人双方同意，且替补船员到岗后方可离船，离船船员和替补船员上下船所有费用由中标人负责。

(7) 船员若因病、伤、残、亡或其他原因需要更换补充者，其缺员由中标人及时补充，由此产生的所有费用由中标人负责。因此造成的船员空缺，采购人将按空缺岗位的日工资的三倍乘空缺天数的费用扣回。

(8) 中标人人员在工作期间发生工伤，中标人应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协

调工作，采购人应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由中标人按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。

(9) 中标人保证在其船员上船之前与船员签订书面劳动合同，并将复印件抄送给采购人，采购人与船员不存在劳动关系或其他任何合同关系。

(10) 中标人除了为其船员投保法定的工伤、医疗保险、养老金等社会保险外，在服务期间中标人还应当为其所有船员投保商业人身意外险，每名船员的保险金额不得低于人民币 70 万元。（购买后须将保险复印件提供给采购人）

(11) 中标人保证及时、足额发放船员薪酬。

## 七、特殊说明

(1) 中标人船员在采购人船上工作，若中标人对船员的管理规定与采购人的管理规定相冲突时，以采购人的管理规定为准。

(2) 中标人船员在采购人海巡船舶工作期间，因船员原因发生责任事故、机损事故等情况造成采购人损失的，采购人有权按《海商法》及相关船员法规对中标人进行追偿。

(3) 中标人负责船员的计生、党、团和工会管理工作并承担相应的责任。

(4) 采购人与中标人建立海巡船舶船员服务外包关系，采购人与中标人船员之间没有劳动关系和合同关系；中标人与所属船员之间建立的是劳动关系，中标人应与所属船员签订劳动合同，并明确约定船员加入中标人工会组织。

(5) 投标人递交的投标文件中，应包含详细的《船员费用开支明细表》，涵盖每个船员的具体开支。当合同执行过程中，由于采购人需要新增外包人员时，所增加船员岗位在本次项目中有含括的，按照《船员费用开支明细表》中报价执行。所新增船员未在本次项目中有所含括的，按照《其它船员开支明细表》中报价执行，由采购人和中标人商议并签定补充合同。需提供承诺函（格式自拟）。

《船员费用开支明细表》同时作为招标文件的评审依据。

《船员费用开支明细表》、《其它船员开支明细表》格式见附件三，各投标人可根据自身实际情况对格式进行增添或删除。

## 八、应急要求

投标人需为项目投入应对紧急情况的船员，在采购人发生紧急情况时，能够实现有效响应。

## 九、船员的上船工作手续

采购人与中标人双方按以下工作程序办理船员上船工作手续：

(1) 采购人应提前向中标人提出海巡船用人需求，包括工作岗位、人员数量、任职资格条件、上船服务时间等；

(2) 中标人接采购人通知后，应立即选派船员，一周内将拟派船员的资格审查书面材料（包括体检表）传递给采购人，以便采购人审查是否符合海巡船配员标准并同意。

(3) 采购人应提前 3 天向中标人反馈确认拟派员的审查结果。

(4) 中标人应根据采购人的反馈结果将采购人确认的同意的船员按时派出上船。对采购人确认的不合格的船员情况，中标人应立即按照程序继续选派合适船员到船到岗。

附表1 \_\_\_\_季度船员社会化用工服务外包公司综合管理水平考核评分表

( 季度)

公司名称：

考核时间：

类别	序号	项 目	分值	考核标准及评分细则	扣分	得分
船员管理	1	船员配置	10	配备的船员应具有适任资格，不按要求配备适任船员或所配船员不能胜任工作的，每发现1名扣1分，扣完为止。		
	2	船员调整	10	因船员休假、病、伤、亡等原因，应及时补充适任船员，每缺1名扣1分，扣完为止。		
	3	船员体检情况	10	应按协议安排船员进行体检，保障船员身体健康，适应航标工作。每发现1名船员不体检，扣1分，扣完为止。		
	4	船员遵守规章制度情况	10	外包船员应遵守广州处船员规章制度，每发现1项扣1分，扣完为止。		
综合管理	5	合同签订情况	10	按照国家规定，与船员签订劳动合同，每发现1人不签订扣1分，扣完为止。		
	6	教育培训情况	10	及时安排船员进行教育培训，根据考核反馈意见进行整改，如发现不整改或整改不及时，每发现一项扣1分，扣完为止。		
	7	工资发放情况	10	每月应及时、足额发放船员工资，每发现一项扣1分，扣完为止。		
	8	五险一金缴纳情况	10	每月应按时、足额缴纳养老、医疗、工伤、生育、失业等社会保险，缴纳住房公积金，每发现一项未缴扣1分，扣完为止。		
	9	人身意外险缴纳情况	10	每位船员应购买人身意外险，每名船员的投保金额不低于人民币70万元，每发现一项扣1分，扣完为止。		
	10	整改情况	10	对上一季度的综合考核和抽检发现的问题是否制定整改措施并实施整改。每发现一项未整改扣1分，扣完为止。		
总 分						

### 附件二 船员绩效考核表

( 季度)

船员绩效考核以船员履行职责和完成工作任务为依据，重点考核工作实绩。操作级船员和支持级船员由本船管理级船员考核，及船长对本船驾驶员考核，大幅对水手考核，轮机长对轮机员考核，大管轮对机工考核。内容包括工作能力、岗位胜任度、工作效率、工作责任心、工作主动性、安全意识、合作精神、个人品行、工作纪律等方面。船舶管理级船员由船管中心进行考核，除上述内容外，还考核管理级船员领导能力。

姓名	职务	工作能力	岗位胜任度	工作效率	工作责任心	工作主动性	安全意识	合作精神	个人品行	工作纪律	领导能力	合计
	船长											
	大副											
	二副										/	
	三副										/	
	水手长											
	水手										/	
	水手										/	
	水手										/	
	水手										/	
	水手										/	
	水手										/	
	轮机长											
	大管轮											
	二管轮										/	
	三管轮										/	
	电机员										/	
	机工										/	
	机工										/	





值班机工（沿海二等）	1																					
小计	35																					0
税费																						0
管理费																						
计划利润																						
•••																						
年度总额		<b>0.00</b>																				

注 1. 当合同执行过程中，如由于采购人自有船员因伤病、退休等原因，需要新增派人员时，新增船员的费用开支参照本费用开支明细表，具体新增费用由采购人和中标人商议并签订补充协议。

注 2. 本费用开支明细表同时作为招标文件商务评审的得分的依据。具体评分方式见《商务评审表》，未按要求提供本费用开支明细表，不得分。

注 3. 船员费用开支明细表参照上表格式，由各投标人根据实际情况增添或删减，但至少应包含节日慰问费，水平不低于 1000 元/人年。

其它船员费用开支明细表

岗位类别	月薪酬标准（人均）							伙食费	社保单位部分	公积金单位部分	.....	单位支出合计	其他年度费用（每人）						其他年度费用小计（每人）	人均月度开支合计（包含人均月薪、单位支出）	年度总计（每人）	年度总计（总共）						
	基本工资	岗位工资	法定假日加班费	高温补贴（每月平均）	.....	.....	月工资小计						商业保险	劳保用品、服装费用	节日慰问费	体检费	.....	.....										
船长(沿海二等以上)																												
二副(沿海二等以上)																												
轮机长(沿海一等以上)																												
大副(沿海三等以上)																												
二副(沿海三等以上)																												
三副(沿海三等以上)																												
轮机长(沿海二等以上)																												
大管轮(沿海二等以上)																												
二管轮(沿海二等以上)																												

备注：

1. 当合同执行过程中，由于采购人需要新增外包人员时，新增船员不在原项目《广州航标处海巡船外包配员表》中的。所新增船员的费用开支参照《其它船员开支明细表》计算，由采购人和中标人商议并签定补充合同。上表为可能新增人员的岗位及相关要求，请投标人投标时进行报价，该部分报价不作为本次项目的评分依据。需提供承诺函（格式自拟）。
2. 节日慰问费, 水平不低于 1000 元/人年
3. 此表作为投标报价明细表的附表。

## 第三章 合同文本

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

### 广州航标处船员社会化用工服务外包合同

**甲方：**交通运输部南海航海保障中心广州航标处

**乙方：**

依据《中华人民共和国劳动合同法》以及其他相关法律、法规的规定，甲方就所属海巡船船员社会化用工服务外包给乙方等事宜，在平等互利原则的基础上，通过友好协商，达成如下协议：

#### 第一条 合同文件

1. 除本合同另有规定，此合同由以下文件构成：

合同正文、附件。

2. 附件是构成此合同不可分割的部分并与合同正文具有同等的法律效力，附件部分已实时更新的版本为准，如附件内容与合同正文有冲突的，以合同正文的规定为准。

3. 本合同规定并成为甲乙双方就海巡船舶船员社会化用工服务外包所达成的全部合同代替一方与另一方以前就同一项目所达成的任何协议、理解、承诺和表述。

#### 第二条 船员社会化用工服务外包的内容

（一）乙方保证其提供的船员应完成海巡船的以下工作内容：承担日常航标巡检、吊换、吊检工作、海上应急响应工作，以及在特定时期实施的水上值守驻点、专项整治等特殊工作，同时承担依上级指令进行跨海区巡航的工作；甲方海巡船实行实行 24 小时驻船制，船舶应处于甲方应急响应规定的值守状态，保证在接受指令后，在规定的时间内出航。并负责外包船员的党、团、工会组织关系和计生管理及采购人交办的其他工作任务。

（二）乙方保证其提供的船员应完成海巡船以下船员服务内容：

（1）根据广州航标处的工作安排，完成日常航标巡检、吊换、吊检工作。

（2）参与广州航标处航标及其他海上应急响应。

（3）参与南海海区年度保养工作和珠江口航标值班。

（4）根据广州航标处船舶管用养修规定，负责船舶的日常管理，包括船舶正常的维修、设备的正常保养、除锈油漆等，使船舶处于良好的适航状态。

（5）编制和报送海巡船维修保养计划、厂修工程单、船舶月度报表等。

（6）负责船舶进厂修理期间的自修和监修工作。

（7）完成广州航标处其他有关任务。

（8）服从甲方因生产需求而作出的岗位调整。

#### 第三条 服务外包价格

1、服务外包总费用：乙方按《广州航标处海巡船外包配员表》提供足额船员到甲方下属海巡船工

作，全部服务外包总费用为\_\_\_\_\_元(大写： )，服务期限 12 个月(自 2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止)。

2、甲方除承担服务外包费外，不再承担其他任何费用支出事项。服务外包费用包括但不限于以下内容：乙方管理船员的费用、船员工资、福利待遇、综合津补贴、伙食费、高温补助、五险一金(含乙方缴交部分)、加班费、交通费、住宿费、商业保险、体检费、节假日慰问金(品)(水平不低于 1000 元/人年)、通讯费、个人所得税、船用备用药、劳保用品、工作服、解除劳动合同经济补偿等费用均由乙方负责；船员若发生病、伤、残、亡等情形，均由乙方负责处理并承担相关费用。甲方不再承担其他任何费用支出事项。各类外包船员的工资数额应不低于行业内的平均工资标准。

3、在合同期内，如遇不可抗力、政策变化或预算调整、船舶被行政调拨等情况，导致海巡船使用发生重大变化，甲方有权终止合同，费用按实际服务时间结算(即：结算价=合同价×实际服务天数÷365)。

#### 第四条 付款方式

1. 服务外包费用，甲方按下述方式支付给乙方：

乙方开户行：

帐 号：

户 名：

2. 总费用按季度分别支付。分为两部分，其中 85%为基本服务费用，15%为年度绩效考核奖基数。

3. 合同签订生效后，乙方提供船员劳务合同及增值税普通发票，甲方支付年度费用 10%。

4. 第一季度运行服务完成后，乙方提供增值税普通发票，甲方收到发票后 15 个工作日内支付给乙方年度费用 25%。

5. 第二季度运行服务完成后乙方提供增值税普通发票，甲方收到发票后 15 个工作日内支付给乙方年度费用 25%。

6. 第三季度运行服务完成后，乙方提供增值税普通发票，甲方收到发票后 15 个工作日内支付给乙方年度费用 25%。

7. 第四季度运行服务完成后，乙方提供增值税普通发票，甲方收到发票后，根据年度绩效考核得分情况，15 个工作日内支付给乙方年度绩效考核奖。

8. 甲方根据《\_\_\_\_季度船员社会化用工服务外包公司综合管理水平考核评分表》(见附件一)和《船员绩效考核表》(见附件二)每季度对乙方的船员进行季度服务质量综合考核，季度服务质量综合考核结果确定实际支付给乙方的年度绩效考核奖。

季度服务质量综合考核得分=外包公司综合管理水平考核得分\*30%+船员绩效考核得分\*70%

年度绩效考核得分为四个季度服务质量综合考核平均得分

年度绩效考核奖=年度绩效考核奖基数-年度绩效考核奖扣除额

8.1 年度绩效考核奖扣除额计算方法如下表：

序号	年度绩效考核分数 (a)	年度绩效考核奖扣除额 (单位：万元)	备注
1	$a \geq 92$	0	
2	$85 \leq a < 92$	5	

3	$75 \leq a < 85$	10	
4	$a < 75$	20	

## 第五条 甲、乙双方的权利、义务及职责

### （一）甲方权利、义务及职责

1. 甲方应确保船舶经船检机关检验合格并保证船舶技术状况处于适航状态；
2. 甲方应向乙方及其船员提供各项管理制度（包括劳动纪律及劳动时间等），并监督船员严格遵守执行，若相关文件发生更新，应及时告知乙方；
3. 甲方有权按照本单位管理制度对乙方船员进行日常管理和考核。经甲方考核，乙方船员不能胜任岗位工作、违反甲方规章制度或发生责任事故的，视为考核不合格，甲方出具正式书面通知并将船员退回乙方；
4. 甲方应为乙方船员提供必要的生活、工作环境；
5. 根据航标船的特点，为船员提供与航标作业有关的知识、业务培训和指导。
6. 甲方可以根据需要对船员的配置进行调整。
7. 甲方有权抽查乙方船员的劳动合同、身份证明、工资支付情况、社会保险投保情况，乙方及其船员应配合甲方的抽检。

### （二）乙方权利、义务及职责

1. 乙方应按照《广州航标处海巡船外包配员表》的要求提供身体健康、品格端正、心理素质好并符合“《STCW 公约》95 修正案”要求的适任船员。乙方提供的船员应具有符合甲方船舶要求的海上资历，并须经甲方同意。
2. 乙方应教导其船员严格按照甲方的工作描述，安全生产操作规程等质量标准进行工作。乙方船员在本合同期间发生的任何人身伤亡事故、经济补偿、违反计划生育及其他任何纠纷或争议等均由乙方负责处理并承担所有费用。如乙方船员向甲方索赔任何工资、工伤保险待遇或其它任何款项，由乙方承担并负责消除损害，并赔偿甲方一切损失和费用（包括律师费）。
3. 船员工作期间存在的问题或协调工作需要，乙方应在接到甲方通知后 1 小时内响应，若船在仑头基地码头，须在 8 小时内派员上船处理；若船在其他地方，须在 48 小时内派员上船处理。
4. 甲方如要求更换不胜任船员，乙方应在甲方提出后 3 天内安排更换，相关费用由乙方负担。
5. 乙方因某种原因需要更换任何一名船员，应事先征得甲方同意，方能办理，由此产生的费用由乙方负担。
6. 合同期内，船员工作期间原则上不得中途离船。船员因私事要求离船，需经甲方、乙方双方同意，且替补船员到岗后方可离船，离船船员和替补船员上下船所有费用由乙方负责。
7. 船员若因病、伤、残、亡或其他原因而需要更换补充者，其缺员由乙方及时补充，由此产生的所有费用由乙方负责。因此造成的船员空缺，甲方将按空缺岗位的日工资乘空缺天数的三倍的费用扣回。
8. 乙方人员在工作期间发生工伤，乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承

担用人单位的义务，并按有关规定执行。

9. 乙方保证在其船员上船之前与船员签订书面劳动合同，并将复印件抄送给甲方，甲方与船员不存在劳动关系或其他任何合同关系。

10. 乙方除了为其船员投保法定的工伤、医疗保险、养老险等社会保险外，在服务期间乙方还应当为其所有船员投保商业人身意外险，每名船员的保险金额不得低于人民币 70 万元。（购买后须将保险复印件提供给甲方）

11. 乙方保证及时、足额发放船员薪酬。

### （三）特殊说明

1. 乙方船员在甲方船上工作，若乙方对船员的管理规定与甲方的管理规定相冲突时，以甲方的管理规定为准。

2. 乙方船员在甲方船舶工作期间，因船员原因发生责任事故、机损事故等情况造成甲方损失的，甲方有权按《海商法》及相关船员法规对乙方进行追偿。

3. 乙方负责船员的计生、党、团和工会管理工作并承担相应的责任。

4. 甲方与乙方建立海巡船舶船员服务外包关系，甲方与乙方船员之间没有劳动关系和合同关系；乙方与所属船员之间建立的是劳动关系，乙方应与所属船员签订劳动合同，并明确约定船员加入乙方工会组织。

5. 当合同执行过程中，由于甲方需要新增外包人员时，所增加船员岗位费用按照乙方投标时提供并承诺的《船员费用开支明细表》、《其它船员开支明细表》中的报价执行，由甲方和乙方商议签定补充合同。

## 第六条 船员管理

1. 甲方负责船员的日常使用管理，甲方有权对船员进行工作指挥、监督和考核；有权要求船员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律；对船员的调配有否决权。

2. 乙方船员应严格遵守甲方规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方的检查监督。

3. 乙方船员不服从甲方正常工作管理以及违反甲方劳动纪律的，甲方有权依据甲方的有关管理规定进行相应的处罚。

4. 乙方应负责船员的专业技能、岗位适任培训以及相应职务要求的知识更新培训等工作。

5. 服务外包船员应保证随时胜任其本职工作，如因个人原因需请休假的，首先应报告船舶领导及甲方船舶管理中心。请休假天数不超过三天的，在不影响航标生产作业及船舶安全的前提下，征得船舶领导和甲方船舶管理中心同意后可以请休假；请休假天数三天及以上的，乙方应安排胜任其工作的替代人员，并征得甲方船舶管理中心同意后可以休假。因劳务外包船员请休假产生的费用由乙方承担。

6. 在合同期内，船员有以下情况之一的，甲方可随时退回船员并要求乙方更换合适的船员：

（1）不能胜任岗位工作的；

（2）严重违反采购人的规章制度、业务规程或劳动纪律；

- (3) 严重失职，营私舞弊，对采购人利益造成重大损害的；
- (4) 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
- (5) 乙方船员同时与其他用人单位建立劳动关系的。

#### **第七条 船员的委派**

双方按以下工作程序办理船员上船工作手续：

1. 甲方应提前向乙方提出海巡船用人需求，包括工作岗位、人员数量、任职资格条件、上船服务时间等；
2. 乙方接甲方通知后，应立即选派船员，一周内将拟委派船员的资格审查书面材料（包括体检表）传递给甲方，以便甲方审查是否符合海巡船配员标准并同意委派。
3. 甲方应提前 3 天向乙方反馈确认拟委派船员的审查结果。
4. 乙方应根据甲方的反馈结果将甲方确认的同意委派的船员按时派出上船。对甲方确认的不合格的船员情况，乙方应立即按照上述程序继续选派合适船员到船到岗。

#### **第八条 违约责任**

1. 甲方无故终止或不实际履行本协议，应支付乙方 1 个月的海巡船运行服务外包费用的违约金。
2. 乙方无故终止或不实际履行本协议，应支付甲方 1 个月的海巡船运行服务外包费用的违约金。
3. 乙方不按国家有关法律法规规定与服务外包船员签订正式劳动合同、参加社会保险的，所造成一切损失由乙方承担。
4. 对因乙方未按合同约定的海巡船配员要求及时配齐船员的，甲方有权根据海巡船的实际缺员情况从未支付的合同价款中按照相关标准扣除服务外包费用。
5. 甲方逾期付款，则每日按服务外包费用的 3% 向乙方偿付违约金。

#### **第九条 合同的修订**

在履行本合同条款的过程中，若对本合同有任何争议或遇其他问题时，由甲乙双方通过友好协商解决，根据需要甲乙双方可对本合同条款进行修改或补充，并以书面形式经双方授权代表签字后，即成为本合同的组成部分。

#### **第十条 合同的解除**

1. 合同期限满后自动终止；
2. 一方严重违反合同的，另一方可选择书面通知对方迟延履行其本合同项下的义务或立即解除本合同；
3. 因为发生不可抗力致使合同无法履行的，合同自然解除。
4. 乙方不按国家有关规定与派出船员签订正式劳动合同、参加社会保险的，甲方有权终止（或解除）协议。

#### **第十一条 适用法律**

本合同适用《中华人民共和国合同法》，本合同的所有相关内容，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。

#### **第十二条 争议解决**



在履行本协议条款过程中，对本协议有任何争议或遇其它问题发生争议时，由甲乙双方通过友好协商方式解决。若协商解决不成，甲乙双方可以向广州市仲裁委员会申请仲裁，仲裁为终局裁决。

**第十三条 合同效力和文本**

1. 本合同期限为 12 个月，协议有效期自 2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止，自甲乙双方代表签字并加盖单位印章之日起生效。合同正本一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等的法律效力。

2. 在合同执行期间，如遇到甲方财政资金拨款未到位而导致延期支付项目服务费用的，乙方应预先垫付船员工资及各项费用。

**第十四条 其他补充条款**

**第十五条 附件**

- 1、《\_\_\_\_季度船员社会化用工服务外包公司综合管理水平考核评分表》
- 2、《船员绩效考核表》
- 3、《船员费用开文明细表》《其它船员费用开文明细表》

甲方：

乙方：

代表：

代表：

年 月 日

年 月 日

## 第四章 评标和定标

### 一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 5 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

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

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

（三）评标过程的保密性

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

（四）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	35	55	10	100

### 二、评标程序

#### （一）投标文件资格审查、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格审查表》。对初步被认定为资格审查不合格的，应实行及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》。对初步被认定为符合性审查不合格的，应实行及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人，不进入后续评审。
3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
  - （1）投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；

- (2) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；
  - (3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
  - (4) 投标有效期不足的；
  - (5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
  - (6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
  - (7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
  - (8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
  - (9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
  - (10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
  - (11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。
5. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

## （二）投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。
2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
4. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

## （三）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

## （四）服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

**（五）价格评定**

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

- 1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
- 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

**2. 价格优惠**

1) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

1.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；

1.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价 = 核实价 × (1 - C2)；

1.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

1.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

1.5) 本条款中上述优惠原则不同时使用。

2) 符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载。

3) 对于节能产品或环保产品的价格扣除，依据投标人填写的《节能、环境标志产品政策优惠表》（格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）比例进行。

4) 如本项目服务需求包含货物采购的，节能产品或环境标志产品或小型、微型企业的价格扣除比例如下：

序号	情形	节能、环境标志产品合计 占总报价比重	价格扣除比例	计算公式
1	节能、环境标	(0%, 20%]	1%	评标价 = 总报价 - 节能、

	志产品 (a)	(20%, 40%]	2%	环境标志产品合计价格× a%
		(40%, 60%]	3%	
		(60%, 80%]	4%	
		(80%, 100%]	5%	
2	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%		评标价=总报价—小型和微型企业产品的价格×6%

3. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）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：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

#### （六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。

#### （七）推荐中标候选人

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

### 三、定标

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

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

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

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

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

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

### 四、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

**五、供应商不得存在以下行为：**

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（七）收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；

（八）无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；

（九）擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（十）捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

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



## 附表一 资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
<p>1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；</p> <p>（2）提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明</p> <p>（3）提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料</p> <p>（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（5）提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（6）符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p>			
<p>2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。</p>			
3. 已登记并获取本项目采购文件。			
4. 投标人具有有效期内的劳务派遣经营许可证			
5. 非联合体投标。			
结论			



## 附表二 符合性审查表

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

### 注 1：无效投标的其他情形

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

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

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

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

（5）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（7）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三 商务评审表

序号	评审内容	评审细则	分值
1	投标人自 2015 年 1 月 1 日以来同类公务船船员服务外包项目业绩	每提供一项得 0.5 分，最高得 5 分，无不得分。 备注：提供合同/协议复印件（ <b>原件核查</b> ），以合同/协议签订时间为准，无签订时间或无法辨识时间的，不得分。 <b>同一业主单位不重复计分。不提供原件核查的，不得分。</b>	5
2	船员收入（船员工资和公积金之和）	按照船员收入占报价总额的比例计算得分，越高分数越高。75%及以上得 10 分，每降低 1%扣 1 分，等于或低于 66%得 0 分（计算所得百分比小数部分四舍五入至整数位）。未按要求提供《船员费用开支明细表》，本项不得分。	10
3	用户满意度评价	投标人上述提供的自 2015 年 1 月 1 日以来同类公务船船员服务外包项目业绩的用户单位出具的满意度评价为满意或类似好评： 每提供一项得 0.5 分，最高 5 分。 备注： ①同一客户或同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算； ②须与投标人上述提供的 2015 年 1 月 1 日以来同类公务船船员服务外包项目业绩的用户单位一致； ③用户满意度评价须经用户单位盖章，评价情况至少须为满意或类似好评的方可计分。 <b>证明材料需原件核查，不提供原件核查的，不得分。</b>	5
4	项目负责人情况	1、具有高级海员证书，2 分； 无或其他不得分，提供证书复印件。 <b>证书原件核查，不提供原件核查的，不得分。</b> 2、具有担任同类船员服务外包项目项目负责人经验的，提供一项得 1 分，最高得 5 分，无不得分。提供项目合同/协议复印件，如合同/协议无法体现项目负责人姓名的，需附投标人加盖公章的证明。 本项累计最高得 7 分。	7
5	投标人认证体系情况	投标人获得质量管理体系认证、环境管理体系认证和职业健康安全管理体系认证的情况： 具有其中任一项得 1 分，最高得 3 分，没有或不提供得 0 分。 备注：提供有效的认证证书复印件， <b>证书原件核查，不提供原件核查的，不得分。</b>	3
6	投标人信誉	投标人具有： 第三方出具的企业信用等级 AAA 级证书的，得 3 分； 第三方出具的企业信用等级 AA 级（含 AA 级）或以下证书的，得 1 分； 备注：提供有效的证明材料复印件， <b>证书原件核查，不提供原件核查的，不得分。</b>	3

7	投标人获得守合同重信用证书情况	投标人曾获得守合同重信用证书的得 2 分； 没有或不提供的不得分。 备注：提供有效的证书复印件。 <b>证书原件核查，不提供原件核查的，不得分。</b>	2
合计		35 分	

**备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。**

附表四 服务评审表

序号	评审内容	评审细则	分值
1	服务总体方案	包括服务内容、服务流程、服务方法及人员供给方案。服务总体方案全面、详细、合理、可行性强，得8分；服务总体方案较全面、详细、合理、有可行性，得6分；服务总体方案基本合理但不全面，可行性一般，得3分；服务总体方案不够合理，可行性差，得1分；无不得分。	8
2	质量保证措施	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、监督检查标准等方案。质量保证措施完善、全面、可行性高的，得7分；质量保证措施较完善、全面、可行性较高的，得5分；质量保证措施基本合理的，得3分；质量保证措施不够全面、可行性差，得1分；无不得分。	7
3	临时突击性工作 及突发事件应急 服务方案	包含应急情况人员补给、调配方案及相应的条件和流程等。具有详细的应急服务方案，措施具体、可行性高，得7分；应急服务方案较详细，措施较具体、有可行性，5分；应急服务方案一般，可行性一般，3分；应急服务方案差，欠缺可行性，得1分；无不得分。	7
4	外包人员工资方 案	外包人员工资方案包括但不限于： ①人员工资发放计划 ②缴纳五险一金方案 ③人员绩效考核方案 工资方案具体完善、详细清晰、合理性、可行性优，7分； 工资方案较为完善、较详细、合理性、可行性较高，5分； 工资方案基本完善、基本详细、基本合理可行，3分； 工资方案不够清晰，合理性、可行性差，1分。 未提供不得分。	7
5	储备船员情况	根据投标人可投入应急的储备船员情况进行横向比较（按储备船员人数多到少进行排名）。 第一名得7分； 第二名得5分； 第三名得3分； 第四名及以下得1分。 <b>注：提供投标截止前最近3个月由投标人购买的社保清单和船员适任证书复印件，未提供或非投标人购买的社保不予认可。</b>	7

6	投标人服务期间为其所有船员投保商业人身意外情况（每名船员的保险金额不得低于70万元）	投保保险金额 $\geq$ 人民币70万元的，得1分； 在70万元的基础上，每增加达10万元，加1分，最高加5分；（增加不足10万元的不予加分） 上述累计最高得6分，无不得分。投标人提供书面承诺，并明确具体投保金额。	6
7	投标人管理水平及管理制度	包括但不限于： ①管理服务架构 ②管理制度/方法 ③档案管理 投标人管理服务架构完整、管理制度完善、档案管理科学，8分； 投标人管理服务架构较完整、管理制度较完善、档案管理较科学，6分； 投标人管理服务架构基本完整、管理制度基本完善、档案管理基本科学，3分； 投标人管理服务架构不够清晰、管理制度不够完善、档案管理不够科学，1分。 未提供不得分。	8
8	其他服务及建议	提出符合项目的服务及建议，有针对性，具体、可行、合理，得5分； 有提出服务及建议，针对性一般，合理性一般，得3分； 有提出服务及建议，针对性差，合理性差，得1分； 没有提出其他服务及建议，得0分。	5
合计		55分	

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

## 第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范围	备注
一	<b>投标报价文件</b>			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表（格式3）			
1.4	政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表（格式可在 <a href="http://www.gzqunsheng.com/">http://www.gzqunsheng.com/</a> 常用文件一栏下载）			
二	<b>资格审查文件</b>			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）			
2.4	提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明复印件			
2.5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料			
2.6	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">www.creditchina.gov.cn/</a> 及中国政府采购网 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 查询结果截图并加盖公章			
2.7	获取采购文件的收据或发票复印件			
2.8	投标人具有有效期内的劳务派遣经营许可证			
2.9	其他资格证明文件			
三	<b>符合性审查文件</b>			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式5)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式6)			
3.3	投标保证金汇款声明函（格式7）			
四	<b>商务文件目录表</b>			
4.1	商务评审索引表（格式8）			
4.2	同意采购文件条款说明（格式9）			
4.3	投标人简介（格式自定）			
4.4	同类项目业绩情况一览表（格式10）			
4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式11）			
4.6	合同条款响应表(格式12)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式13)			
4.8	财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）			
4.9	投标人认为需要提交的其他资料			
五	<b>服务方案文件目录表</b>			
5.1	服务评审索引表（格式14）			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表（格式15）			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

**注：**（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

- (2) 投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。
- (3) 投标人请按照上述顺序编好页码。

## 格式 1

## 投标函

致：广州群生招标代理有限公司

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

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本\_\_\_\_\_份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本\_\_\_\_\_份。我方在此声明并同意：

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

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：\_\_\_\_\_。 邮政编码：\_\_\_\_\_。

电 话：\_\_\_\_\_。 传 真：\_\_\_\_\_。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日



**格式 2****开标一览表**

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标总价	服务期	备注

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

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

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期：      年    月    日











## 格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中说明报价理由（格式自定）。			
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

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

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

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

## 格式 7 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

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

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

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

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

投标人全称（加盖公章）：

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

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

## 格式 8 商务评审索引表

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

## 格式 9 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

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

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日



## 格式 10 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

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

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

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 格式 11 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

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

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

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**格式 12****合同条款响应表**

项目名称：

项目编号：

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

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

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**格式 13****缴交招标服务费承诺书**

致：广州群生招标代理有限公司

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

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

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 格式 14 服务评审索引表

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

## 格式 15 与采购人需求差异表

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

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日