

政府采购项目 招标文件

船舶委托管理

项目编号：310000000251031147638-00301767

招标人：上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）
招标代理机构：华睿诚项目管理有限公司

二〇二六年一月

2026年01月05日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 服务需求书	18
第四章 合同条款	20
第五章 投标文件相关格式	26
第六章 评标办法	48

第一章 招标公告

项目概况

船舶委托管理招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于2026-01-26 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251031147638-00301767

项目名称：船舶委托管理

预算金额（元）：3604000.00 元

最高限价（元）：3604000.00 元

包名称：船舶委托管理

数量：1

预算金额（元）：3604000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目通过委托专业单位，为总队水务海洋号、水务海洋2号执法船舶提供专业的日常运维管理，保持执法船舶良好的运行状态，加强本市管辖的水域、海域日常执法巡查工作。依法严厉打击涉水涉海违法行为；统筹协调本市水务海洋重大执法专项行动；依法监督检查被许可人的许可行为，为本市水务海洋执法工作的开展提供更好的专业保障。具体要求详见第三章“服务需求书”。

合同履行期限：2026年1月1日起至2026年12月31日（本项目按采购程序执行，若发生招投标延后，原服务单位代为履行委托管理服务。本项目中标单位需支付原委托管理单位服务费用，代替服务期限从2026年1月1日开始至本项目中标公告日为止）。

本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关政策。专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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(以提交投标文件截止之日前三年内的信用记录为准)；

(2) 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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。

(3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026-01-06 至 2026-01-13，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59

(北京时间，法定节假日除外)

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价(元)： 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-01-26 09:30:00 (北京时间)

投标地点：电子响应文件：上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；

纸质响应文件：上海市闵行区黎安路 1126 号 5 楼。

开标时间：2026-01-26 09:30:00

开标地点：上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购

云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）

地址：上海杨浦区杨树浦路 851 号

联系人：倪老师

联系方式：55218960

2. 采购代理机构信息

名称：华睿诚项目管理有限公司

地址：上海市闵行区黎安路 1126 号 5 楼

联系方式：15000236535

3. 项目联系方式

项目联系人：朱老师

电话：15000236535

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	船舶委托管理
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	服务
4.	最高限价	最高限价： 人民币 3604000 元 投标人的投标总价不得超过本项目的最高限价，否则投标将按无效投标处理。
5.	招标人	单位名称：上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队） 地址：上海杨浦区杨树浦路 851 号 联系人：倪老师 电话： 55218960
6.	招标代理机构	公司名称：华睿诚项目管理有限公司 地址：上海市闵行区黎安路 1126 号 5 楼 联系人：朱老师 电话：15000236535
7.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
8.	投标保证金	投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金，金额为： / 整。 投标保证金应在投标文件递交截止时间前以转账方式从供应商基本账户转出，并一次性汇入采购代理单位账户，保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。代理单位账户如下： 开户银行： 帐号： 户 名： 注：投标单位业务员在“上海市政府采购云平台”客户端完成投标工作后，于投标截止时间前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，如若未及时提交缴纳保证金的信息让招标代理机构确认，则认定此次投标无效。
9.	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、

		材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。
10.	疑问提问截止时间	投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请于应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内与招标代理联系（联系人：朱老师；电话：15000236535，电子邮箱：642619241@qq.com），对招标文件中所提的有关疑问请以书面或电子邮件形式递送到，招标代理将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一投标供应商。
11.	报价范围	投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人必须针对本招标文件里所有的服务内容进行报价，不能只对部分服务内容进行报价。
12.	报价方式	人民币报价（含税价）
13.	付款方式	详见合同文本
14.	投标	投标截止时间：2026-01-26 09:30:00（北京时间） 投标地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn/；纸质响应文件：上海市闵行区黎安路 1126 号 5 楼。 纸质版投标文件逾期送达或未按招标文件密封的，招标人、招标代理机构将不予接收，且视为投标人放弃投标。
15.	开标会	开标时间：2026-01-26 09:30:00（北京时间） 开标地点：上海政府采购网（云采交易平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn/
16.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，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。 （3）请投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
17.	投标有效期	90 日历天
18.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。

19.	投标文件纸质版份数	正本壹份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。
20.	政策功能	<p>本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业的项目，评审时给予小微企业10%的价格扣除优惠。</p> <p>3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</p> <p>4) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业采购且接受联合体/分包的，如大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包，按第五章附件要求提供联合体协议书或者拟分包情况表，评审时给予4%的价格扣除优惠。</p> <p>5) 预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p>

		<p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购管理部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
21.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.	合同转让与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分） <input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）：合同非主体部分需要分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。</p>
23.	其他	<p>(1) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。</p> <p>(2) 凡电子招标中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应均为原件的扫描件，不得提供复印件加盖公章后的扫描件。扫描成 jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 上传。</p> <p>(3) WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用 (C)”中的“标题”。</p>
24.	采购代理服务 费	招标代理服务报酬由中标人承担，投标人在中标后须向采购代理机构支付代理服务费。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	<p>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。招标人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p>

2.	招标文件澄清、补充与修改	<p>招标人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 投标人下载招标文件后,应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标人应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购云平台网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>
5.	投标签收	<p>各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，招标代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p> <p>如投标状态显示为“签收成功”的，须联系招标代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6.	投标截止	<p>(1) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准；</p> <p>(2) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p>

7.	开标	<p>(1) 投标人在完成网上投标文件提交后, 出席开标会代表须携带下列资料按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议:</p> <p>①法定代表人出席需携带: 1) 法定代表人证明原件 ;2) 法定代表人身份证明原件及复印件; 3) 投标时所使用的数字证书 (CA 证书); 4) 招标文件规定需要提交的响应文件及电子文档; 5) 自带电脑和上网卡; 6) 投标签收回执加盖公章。</p> <p>②授权代表出席需携带: 1) 法定代表人证明原件; 2) 法定代表人授权委托书原件; 3) 法定代表人身份证明原件及复印件; 4) 投标时所使用的数字证书 (CA 证书); 5) 招标文件规定需要提交的响应文件及电子文档; 6) 自带电脑和上网卡; 7) 投标签收回执加盖公章。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行, 所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因, 未在规定时间内完成网上签到的, 视作投标人放弃投标。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后, 由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标人因自身原因, 其投标文件无法解密的, 视为放弃投标。</p>
9.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后, 电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致, 并作出确认。</p> <p>(3) 投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的, 应及时向招标人或招标代理机构提出更正, 招标人或招标代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的, 应及时更正。</p> <p>(4) 投标人未对开标记录表提出异议, 又拒不作出确认的, 视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果, 招标代理机构不承担责任。</p> <p>(1) 电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 投标人若参加本项目投标, 即视为同意上述免责内容。</p>
11.	电子投标软件平台帮助电话	<p>提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线: 400-881-7190。</p>

投标人须知正文

总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政①府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

2. 定义

2.1 “招标人”系指**上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）**。

2.2 “投标人”系指向招标人及招标代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：**上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）**。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “招标代理机构”系指**华睿诚项目管理有限公司**。

3. 合格的投标人

1.1 投标人参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的投标人，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款

(5) 投标文件格式

(6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于招标人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，招标人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障招标人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向招标代理机构提出。招标代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 招标人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2 招标人、招标代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第36条的相关规定进行处理。

8.3 招标代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须通过上海市政府采购云平台电子招投标系统，完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

13.2 投标人所报的投标价应是（总价单价）合同，各投标人报价时应充分考虑人工、材料、设备价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。

13.3 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项应自行承担相关风险，价格不做调整。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金应以转账方式一次性汇入招标代理机构账户。

17.2 投标保证金递交时间及金额：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，招标代理机构将予以拒绝。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。

17.5 发生以下情况投标保证金将不予退还：

（1）开标后投标人在投标有效期内撤销投标；

（2）中标人未能按招标文件规定签订合同，或在签订合同时提出附加条件的。

18. 投标有效期

18.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为**90个日历日**。

18.2 特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意该要求的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 除标题以外，投标文件的字体采用宋体小四号字、纸张为A4纸，技术标主要附图可采

用 A3 纸。

19.3 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法人代表或法人代表委托的投标代理人的印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购云平台”客户端，将投标文件逐项录入。

20.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

20.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系招标代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，招标代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 纸质文件的密封和标记

纸质投标文件须提交一式伍份（正本壹份，副本肆份）。投标文件封面右上角应加盖“正本”、或“副本”字样；正、副本内容不一致时，以正本为准；纸质投标文件与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以电子投标文件为准。纸质版投标文件应按资格证明文件、商务标文件、技术标文件分开编制合并装订（须胶装，不可活页装订），并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、标书类别及投标人全称、地址。

22. 投标截止时间

22.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。所有投标文件纸质版必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

22.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

22.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按招标代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

23. 迟交的投标文件

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 招标代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

24. 投标文件的修改、撤回和撤销

24.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

24.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前递交该修改或撤回的书面通知，且该书面通知须有法定代表人或其委托代理人的签字或盖章。

24.3 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 19 条至第 23 条的规定编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

24.4 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

24.5 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

25. 开标

25.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。

25.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

25.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；招标人将重新招标。

25.4 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场做出答复，并制作记录。

25.5 开标后，招标人或招标代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

25.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人或招标代理机构均不退回投标文件。

26. 资格审查

26.1 开标结束后，招标代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由招标人和/或招标代理机构的工作人员2人以上组成。

26.2 资格审查的内容，详见第六章评标办法的规定。

26.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

26.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

26.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。招标人将依法重新组织招标或变更招标型式。

27. 符合性审查

27.1 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构依法组建。

27.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

27.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。

27.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

28. 投标文件的澄清

28.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的

差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对招标人有利的原则签约。

29. 投标报价的修正

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

- (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) 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。

29.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30. 商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 经验业绩情况；
- (2) 整体服务方案；
- (3) 为使项目顺利进行的各项保证、保障措施；
- (4) 项目组织机构、负责人及成员配置情况；
- (5) 项目应急预案；
- (6) 合理化建议及特色服务；
- (7) 技术方案和投标报价的相符性；
- (8) 投标文件编制的完整性和规范程度；
- (9) 其他因素。

31. 中标候选人的推荐

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评标委员会将推荐**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的投标人为中标候选人。

32. 保密

32.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33. 定标准则

33.1 招标代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交招标人。

33.2 招标人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单

中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标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。

33.3 招标人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

33.4 如投标人对招标过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标供应商拒绝签订合同的，招标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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.6 招标人不保证最低报价的投标最终中标。

34. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，招标人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

35. 中标通知

35.1 招标人或者招标代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，招标人或者招标代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标供应商具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36. 质疑与投诉

36.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，投标人须在法定质疑期内一次性提出；否则，招标人或招标代理机构有权不予处理。

36.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第十二条第一款的要求：投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交投标人签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系地址为：上海市闵行区黎安路1126号5楼，华睿诚项目管理有限公司，经办人：朱老师，联系电话：15000236535，电子邮箱：642619241@qq.com。

36.4 招标人、招标代理机构不得拒收质疑投标人法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

36.5 招标人、招标代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对招标过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合

格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标、成交结果改变的，招标人或者招标代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

37. 签订合同

37.1 招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，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。

37.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

38. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向招标人提交履约保证金。

七、其它

39. 投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、工作内容

本项目通过委托专业单位，为总队“水务海洋”号、“水务海洋2”号执法船舶提供专业的日常运维管理,保持执法船舶良好的运行状态，加强本市管辖的水域、海域日常执法巡查工作。依法严厉打击涉水涉海违法行为；统筹协调本市水务海洋重大执法专项行动；依法监督检查被许可人的许可行为，为本市水务海洋执法工作的开展提供更好的专业保障。

二、运行管理要求

按照国内船舶运输经营资质管理规定及执法船的特点，制定相应的职务规则、操作规程、维护保养规则、应急措施等规范化、程序化文件，纳入安全管理体系。对此应制定出以下几方面的管理内容：

1、船舶海务管理； 2、船舶机务管理； 3、船员管理； 4、船舶安全管理； 5、其他。

三、管理质量目标

为了使执法船（艇）相关设备运行达到最佳状态，并确保执法工作顺利实施，需制定船舶运行等的质量目标。制定安全管理和服务质量保障等措施。

四、人员配置及工作要求

（一）船员配备应确保执法船 24 小时随时待命出航，考虑开航和值班相结合，并根据实际情况适当调整，以确保船舶的航行、日常维护保养和停泊值班工作。

（二）工作要求：

1、执法船的工作要求是：随时出航(气象条件允许的情况下)。

2、驻泊地点：上海市崇明区陈家镇水务海洋执法码头。

3、制定船舶管理方案，包括船舶日常管理办法、航行及安全管理规章制度，建立船舶各类管理台账、联系制度，及时向委托方通报情况。对船员进行岗位安全培训，保持船岸的通讯畅通。在安全的前提下随时按委托方要求进行航行活动。不得私自进行任何以经营为目

的的航行活动。

4、做好夏季防台、冬季防寒及其他特殊天气情况下的避风安全保障工作。主动联系落实避风靠泊码头，接妥水、电。平日要关注船用物料（包括但不限于船用缆绳、靠垫靠球、麻袋等）储备情况，及时采购补充到船。

5、按船舶管理有关规定配备船员，办理船员聘用合同并按时交纳社会保险金。船舶运行期间人员按《船舶最低安全配员证书》规定配置。

6、按船舶管理的有关规定进行维护保养，保持船容船貌整洁，设施设备完好。

7、加强船舶安全演练和航线水情的排摸。

8、办理船员保险。

9、办理有关对船舶的检验、安全、消防检查的工作。

10、处理船舶海损、机损、污染事故，并承担由于乙方原因导致事故的管理责任，产生的维护费用和相关责任由乙方全部承担。

11、编制船舶的厂修保养维修计划和预算，报总队审议。

12、负责按照委托管理方的要求办理船舶管理方面的一切手续。

13、乙方负责船舶安全保障的相关工作（包括但不限于船舶安全设备、设施安全，消防安全、行政责任，经济责任、甲乙双方的人身安全等一切责任），制定切实可行的安全预案及相关措施，并向甲方备案。

五、工作期限

本项目托管期为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，本项目按采购程序执行，若发生招投标延后，原服务单位代为履行委托管理服务。本项目中标单位需支付原委托管理单位服务费用，代替服务期限从 2026 年 1 月 1 日开始至本项目中标公告日为止，服务费按 2026 年合同中标价的日均数（合同价/365）乘以实际委托管理服务天数结算。

第四章 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

一、甲方的权利和义务

1. 如实向乙方提供船舶有关资料和证明,保证船舶来源的合法性。
2. 负责提供船舶靠离泊所需的安全水域及码头泊位。
3. 审定乙方制定的管理方案,配合、协助乙方对船舶的航运和安全管理。负责监督乙方管理工作的执行。
4. 负责审议船舶厂修保养维修计划、资金使用计划、年度决算报告。
5. 按本合同约定的额度和支付方式向乙方支付技术服务管理费和有关费用。
6. 负责审定招标文件规定的由甲方确认支付的项目。
7. 负责办理船舶保险。
8. 配合乙方办理有关船舶的检验、安全、消防检查等工作。
9. 非乙方原因造成的,船舶发生海损、机损、污染等事故,甲方应承担事故的经济损失,乙方配合事故及善后工作;由乙方原因造成的事故,应由乙方承担全部责任,包括但不限于经济损失。

10. 甲方应避免在船舶运行中由于工作需要而要求船员背离有关海事规则的情况及可能危及安全的其他情况的发生。

二、乙方的权利和义务

1. 负责制定船舶管理方案,包括船舶日常管理办法、航行及安全管理规章制度,建立船舶各类管理台账、联系制度,及时向甲方通报情况。

2. 负责对船员进行岗位安全培训,保持船岸的通讯畅通。

3. 在安全的前提下随时按甲方要求进行航行活动。不得私自进行任何以经营为目的的航行活动。

4. 负责按船舶管理有关规定配备船员,办理船员聘用合同并按时交纳社会保险金及政府规定的其它费用。船舶运行期间人员按《船舶最低安全配员证书》规定配置。

5. 负责按船舶管理的有关规定进行维护保养,保持船容船貌整洁,设施设备完好。

6. 负责办理船员保险。

7. 负责办理有关对船舶的检验、安全、消防检查的工作。

8. 负责处理船舶海损、机损、污染事故,并承担由于乙方原因导致事故的管理责任,产生的费用和相关责任由乙方全部承担。

9. 负责编制船舶的厂修保养维修计划和预算,报总队审批。

10. 按照甲方的要求确保随时出航,协助和配合执法人员做好执法工作,并做好看护和蹲守任务。

11. 负责对执法人员进行航行安全培训。

12. 按照甲方的船舶管理信息化系统要求进行加改装或升级,按照信息化系统要求进行实施,并做好日常的管理和维护工作。

13. 负责按照甲方的要求办理船舶管理方面的一切手续。

14. 乙方在任务执行期间,根据航行计划安排,主动加强与靠、离泊码头管理方的沟通联系,确保巡航任务正常执行落实。

15. 做好夏季防台、冬季防寒及其他特殊天气情况下的避风安全保障工作。主动联系落实避风靠泊码头,接妥水、电。平日要关注船用物料(包括但不限于船用缆绳、靠垫靠球、麻袋等)储备情况,及时采购补充到船。

三、劳动保护

1. 乙方按照劳动主管部门的安全规定和相关规章制度,发放劳防用品。

2. 乙方人员在工作期间发生工伤所产生的费用,由乙方按照国家有关规定负责处理。

四、关于违约责任和违约金的约定

1. 甲方作为船舶的业主,承担不是乙方原因造成的船舶事故的经济责任。

2. 因船舶质量、设备设施质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的,甲方承担责任做善后处理。产生质量事故的直接原因,以政府主管部门鉴定为准。

3. 合同履行中如由于乙方原因造成安全生产事故(如发生航行事故等),导致人员伤亡和船舶受损的,由乙方承担全部事故责任,赔偿所有的经济损失。并支付技术服务管理费用的30%作为违约金。

4. 合同履行中如甲方违反合同约定,造成乙方无法执行合同,甲方应当承担违约责任,并支付技术服务管理费用的10%作为违约金。

5. 合同履行中如由于乙方管理不善,并由此产生工作质量问题或造成甲方的航行任务未能完成,影响甲方工作的,乙方应当承担违约责任,每次扣除技术服务管理费的10%作为违约金。

6. 如甲方发现乙方船员不能履行岗位职责或有违法违纪行为的,甲方有权要求乙方更换船员。

五、违约终止合同

1. 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书,提出终止部分或全部合同:

(1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务;

(2) 乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

2. 如果甲方终止了部分或全部合同,甲方可以依其认为适当的条件和方法购买相应的服务,乙方应对购买相应的服务所超出的那部分费用负责。同时,乙方仍应继续执行合同中未

终止的部分。

3. 乙方未能按合同的要求规定提供服务, 甲方有权要求乙方赔偿损失, 延误工作的, 按延误条款处理, 乙方因此而违约除赔偿损失外, 还须支付 10% 合同价的违约金。

六、破产终止合同

如果乙方破产或丧失清偿能力, 甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同的行为将不损害或影响甲方已经或将要采取任何行动或补救措施的权利。

七、转让和分包

乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

第二部分 委托管理费用如下:

一、全年船舶委托管理费 [合同中心-合同总价] 元整 ([合同中心-合同总价大写])。

中标人收到中标通知书 15 日内将合同服务费 10% 的履约保证金转入采购人指定账户, 甲方收到履约保证金后签订合同。双方根据合同约定服务费分四次支付, 每次支付前, 乙方向甲方开具发票。具体支付方式如下: 合同签订完成, 2026 年 3 月支付 30%, 2026 年 6 月支付 30%, 2026 年 9 月支付 20%, 2026 年 11 月支付尾款 20%。服务期满后根据验收结果退还履约保证金。

本金额为一年期管理费, 乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。除不可抗力外, 总费用将不再作任何调整。在委托管理期间, 船舶所有权不变。

二、本项目托管期为 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日 [合同中心-合同有效期], 本项目按采购程序执行, 若发生招投标延后, 原服务单位代为履行委托管理服务。本项目中标单位需支付原委托管理单位服务费用, 代替服务期限从 2026 年 1 月 1 日开始至本项目中标公告日为止, 服务费按 2026 年合同中标价的日均数 (合同价/365) 乘以实际委托管理服务天数结算。第四期付款前, 甲方对乙方的工作进行考核验收, 考核验收通过后, 方可支付第四期管理费。

三、关于运行费用的约定

船舶运行所产生的成本由甲方承担 (包括船舶燃料消耗、维修保养费等), 由乙方负责编制月度及年度运行费用预算, 甲方审核通过后, 直接向收款单位支付。

第三部分 其他事项:

一、其他约定

1. 合同期满, 本合同自然终止, 如续定合同, 应在该合同期满前 30 天向对方提出书面意见。

2. 可对本合同条款进行补充, 以书面形式签订补充协议, 补充协议与合同具有同等效力。

3. 本合同 (含补充协议) 未约定事宜, 应遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。本合同执行期间如遇不可抗力, 致使合同无法履行时, 按有关法律规定及时协商处理。

4. 本合同履行中发生纠纷, 由双方协商解决。协商不成, 可要求当地航管部门协调, 也可向当地海事法院起诉。

5. 合同生效

5.1 本合同自签订之日生效。

5.2 本合同一式叁份, 甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

6. 合同附件

6.1 本合同附件包括: 招标 (采购) 文件、投标 (响应) 文件

6.2 本合同附件与合同具有同等效力。

6.3 合同文件应能相互解释, 互为说明。若合同文件之间有矛盾, 则以最新的文件为准。

7. 合同修改

7.1 除了双方签署书面修改协议, 并成为本合同不可分割的一部分之外, 本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

廉政建设协议书

甲方：上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）

乙方：[合同中心-供应商名称_2]

为防止在公务活动中发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护利益相关人的合法权益，根据国家有关的法律法规和廉政建设有关规定，结合水务海洋船舶管理工作实际，特制定本协议。

第一条 甲方工作人员应遵守以下规定：

（一）不得接受乙方礼品、礼金、有价证券、名贵物品；不得在乙方违规报销费用。

（二）不得参加乙方安排的超标准接待宴请及健身、娱乐等活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

(三) 不得要求、暗示和接受乙方为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 配偶、子女不得从事与乙方承包本项目有关的设备材料供应、项目分包、劳务等经济活动。

(五) 不得以任何理由向乙方推荐分包单位或要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备和服务等。

(六) 其它与项目有关的廉洁从政建设相关规定。

第二条 乙方应与甲方保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展相关业务工作,并遵守以下规定:

(一) 不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或赠送礼品、礼金、有价证券、名贵物品。

(二) 不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及健身、娱乐和旅游等活动。

(四) 不得为甲方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等。

(五) 其它与项目有关的廉洁从政建设和预防腐败的规定。

第三条 甲乙双方不得违反项目管理规章制度,不得为获取不正当利益,就项目费用、材料供应、工程量变动、项目验收、项目质量等问题相互串通,损害国家、集体或他人利益。

第四条 甲乙双方发现对方在业务活动中有违反本协议行为的,应及时提醒对方予以纠正。情节严重的,有向对方上级有关部门投诉举报。

第五条 本协议一式两份,甲方、乙方各执一份。

甲方:上海市水务局执法总队(上海市海洋局执法总队)

代表人签名(盖章)

乙方:[合同中心-供应商名称_3]

代表人签名(盖章)

[合同中心-签订时间]

船舶管理安全生产责任书

甲方：上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

为贯彻“安全第一、预防为主”的方针，根据国家和上海市有关法规、规定，明确双方的安全生产责任和义务，确保总队执法人员和船舶、船员的安全，依据《海监快艇运行维护委托管理合同》，双方本着平等、自愿的原则，签订本责任书。

一、甲方的责任和义务

1. 配合乙方按制度规定做好船舶管理工作，对船舶安全管理情况加强监管。
2. 配合乙方贯彻落实安全生产措施及要求，生产期间按照乙方要求及船舶相关规定实施。
3. 对乙方的船员加强管理，督促乙方做好船员的档案建立及船员的培训和教育工作的，并做好存档及备案。

二、乙方的责任和义务

1. 按照要求和规定配备齐全完好的消防、通讯、救生、防护设施以及足够的船员。在保证安全的前提下听从甲方负责人的生产指挥。
2. 按照甲方的船舶管理信息化系统要求进行加改装或升级，并做好管理和维护。
3. 按照船舶管理规定做好船舶日常维护保养和定期检修工作，保证船舶处于良好状态。
4. 进行水上作业时，严格在批准的水域内航行，船舶严格按照规定运行，做好船舶航行及人员的安全工作，落实防碰撞、防搁浅、防落水等安全预防措施。因乙方原因造成生产安全事故，导致人员伤亡和船舶受损的，由乙方承担全部事故责任。
5. 停泊待命期间，时刻做好相关准备，具备关键时刻的应急出动能力，并且采取必要措施做好防被盗、防碰撞、防损坏等工作。
6. 做好夏季防台、冬季防寒及其他特殊天气情况下的避风安全保障工作。主动联系落实避风靠泊码头，接受水、电，并及时将应急保障物资补充到船，确保人员和船舶安全。
7. 加强对船员的安全教育工作。未经安全生产教育培训和无证人员，不得上岗作业。配合做好执法人员船艇安全作业理论及实操的相关培训工作。

本责任书作为《水务海洋执法船运行维护委托管理合同》《海监快艇运行维护委托管理合同》的附件，与主合同具有同等法律效力。甲乙双方签署后立即生效，主合同终止后自动失效。本责任书一式两份，甲乙双方各保存一份。

甲方：上海市水务局执法总队（上海市海洋局执法总队）

代表人签名（盖章）

乙方：[合同中心-供应商名称_4]

代表人签名（盖章）

签订时间：

[合同中心-签订时间_1]

第五章 投标文件相关格式

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、资格证明文件、技术标文件三部分组成。

（一）商务标文件

- 1) 投标保证金（格式参见本章附件）；
- 2) 开标一览表（格式参见本章附件）；
- 3) 投标报价明细表（格式参见本章附件）；
- 4) 偏离表（格式参见本章附件）；
- 5) 投标人基本情况表（格式参见本章附件）；
- 6) 近三年内类似项目业绩清单（格式参见本章附件）后附证明材料；
- 7) 中小企业声明函（如是。格式参见本章附件）；
- 8) 残疾人福利性单位声明函（如是。格式参见本章附件）；
- 9) 投标人认为需加以说明的其他内容。

（二）资格证明文件

- 1) 投标人资格声明函（格式参见本章附件）；
- 2) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料；
- 3) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件）（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；
- 4) 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件）；
- 5) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明（格式参见本章附件）；
- 6) 供应商书面声明（格式参见本章附件）。

注：资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

（三）技术标文件

- 1) 整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
- 2) 为使项目顺利进行的各项保证、保障措施（格式内容由投标人自拟）；

- 3) 项目人员配置（格式参见本章附件）后附人员相关证书及业绩证明材料；
- 4) 对项目所涉及区域现状的了解情况的描述，所拟服务方案的针对性、合理性及可行性（格式内容由投标人自拟）；
- 5) 项目的应急预案（格式内容由投标人自拟）
- 6) 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；
- 7) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；
- 8) 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意:1. 投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册。

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

附件 1 投标保证金（格式）

致_____（招标人）_____：

根据贵方为_____采购项目（项目编号：_____）的投标邀请，签字代表
（全名职务）_____经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）_____提交投
标文件。

全权代表宣布如下：

1. 我方针对本次项目的投标报价以开标一览表为准。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及 有关附件， 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
4. 我方承诺在投标有效期内（提交投标文件截止之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
5. 我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币__0__元整。
6. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料， 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 我方承诺未为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____ . _____

电话：_____ 传真：_____ . _

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）：_____ . ____

投标人名称（公章）： _____ . ____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

被授权人（签字或盖章）： _____

附件 2 开标一览表（格式）

项目名称：_____

船舶委托管理包 1

项目名称	服务周期	备注	最终报价(总价、元)

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

注：

1. 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用（含）。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

附件3 投标报价明细表（格式可自拟）

项目名称：_____

货币单位：元（人民币）

序号	名称	单位	数量	单价（含税）	总价（含税）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合计总价（含税）						

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
 （2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

附件4 偏离表（格式）

项目名称：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明
1.			
2.			
3.			
4.			
5.		

注：

1. 投标人须针对招标文件的采购需求逐条响应。
2. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

附件 5 投标人基本情况表（格式）

项目		内容及说明	
一、营业基本情况			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
其他需要说明的情况			

附：营业执照或事业单位法人证书或其他性质单位组织的合法证明材料。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

附件6 近三年内类似项目业绩清单（格式）

序号	项目名称	委托单位	合同内容	合同完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：

1. 近三年指：从提交投标文件截止之日起倒推 36 个月以内，以合同签订时间为准；
2. 本表中所涉项目均须附项目**承包合同协议书**，须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件或影印件。相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；

附件 7 中小企业声明函（格式）

中小企业声明函

（如投标供应商确认为中小企业，需提供中小企业声明函）

本公司_____（如为联合体，则填写联合体各方名称）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司_____（如为联合体，则填写联合体各方名称）参加_____（项目名称）采购活动，服务的供应商全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____其他未列明_____行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入_____万元，资产总额_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入_____万元，资产总额_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明:

工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发了《关于印发中小企业划型标准规定的通知》，规定各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

附件8 残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件9 投标人资格声明函（格式）

致：_____（招标人）_____

关于贵方_____年_____月_____日_____项目（项目编号：_____）的
投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 投标人法人资格证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或其他性质单位组织的合法
证明材料）；

2. 授权委托书及被授权人身份证；

3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明；

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

6. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7. 根据本招标文件还需提供的其他证明文件（如有）。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：_____。

投标人地址：_____。

本资格声明函授权代表（签字）：_____。

传真：_____。

邮编：_____。

附件 10-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（招标人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____，现任我单位职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

投标人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 10-2 法定代表人授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

兹委托（姓名）_____全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

工作部门：_____ 职务：_____ 联系电话：_____

身份证号码：_____

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 11 无重大违法记录承诺书（格式）

致：招标人：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人全称：_____（盖章）

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

手机：_____，_____

授权代表（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

附件 12 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 13 供应商书面声明（格式）

致：（招标人）_____

我单位在参加本项目政府采购活动中承诺：

1、未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条之规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3、我单位承诺：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 14 项目人员配置

附件 14-1 拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为投标人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格		取得职业/执业资格时间			
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目管理人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 14-2 拟派本项目主要成员（格式可自拟）

序号	姓名	学历及学位	技术职称	持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验	备注
1							
2							
3							
4							

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目管理人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经招标人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的技术标得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如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，招标人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更招标人式。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. 在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将技术标和商务标合计得分排名前

三名的合格投标人作为中标候选人。

招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由招标人按随机抽取方式确定，招标人或招标代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如投标人对招标过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，招标人或者招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资质 资格	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件			
	1. 具有在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织；提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；			
	2. 提供了法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证；			
	(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明			
二、信用 状况	(三) 提供了参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明			
	(四) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料			
	1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关信用记录，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单（以投标文件截止之日前三年内的信用记录为准，由招标代理机构查询为准）。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定最高限价；			
2.	投标保证金、开标一览表、投标报价明细表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件正反面的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件正反面的扫描件）、无重大违法记录承诺书已按招标文件提供的格式要求签字盖章扫描上传；			
3.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
4.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
5.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

四、详细评审及打分细则

评分项目		设置分值(分)
(一) 商务技术部分		满分 90
供应商综合实力评价	<p>供应商各类证书、荣誉等情况(以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据)与执行本项目有关的其他证书,按所有供应商提交的证书情况比较后酌情打分 0-4 分</p>	0-4
	<p>提供近三年内签订的类似项目合同,每提供 1 份有效的证明材料得 2 分,满分 6 分。(有效证明材料以合同签订日期为准,无法判定合同签订日期的不予接受。须提供合同首页(显示项目名称或项目内容页)和签字盖章页原件扫描件或影印件。)</p>	0-6
技术服务方案水平评价	<p>整体服务方案 优: 服务方案详细,针对性较强,在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述。 良: 服务方案较详细,针对性一般,在方案中根据本项目服务内容提供相对明确的响应和论述。 一般: 服务方案不够详细,针对性较差,在方案中根据本项目服务内容提供的响应和论述不够明确。 优: 19-25 分; 良: 11-18 分; 一般: 0-10 分。</p>	0-25
	<p>为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案 优: 能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容,提供优质服务。 良: 能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容。 一般: 基本能承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容。 优: 11-15 分; 良: 6-10; 一般: 0-5 分。</p>	0-15
	<p>拟投入本项目的人员配置情况: 项目负责人资历、现场人员资格证书及职称、相关项目工作经历(以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据) 优: 人员配备非常充足,项目负责人及其他人员针对同类项目的工作经验非常丰富,人员具备相应的专业技术资格证书齐全。 良: 人员配备充足,项目负责人及其他人员针对同类项目的工作经验较丰富,人员具备相应的专业技术资格证书较为齐全。 一般: 人员配备一般,项目负责人及其他人员针对同类项目的工作经验不足,人员具备相应的专业技术资格证书较少或无相关证书。 优: 19-25 分; 良: 11-18 分; 一般: 0-10 分。</p>	0-25

	<p>对项目所涉及区域现状的了解情况的深度、正确性、所拟服务方案的针对性、合理性及可行性</p> <p>项目的特点、难点、重点针对性较强，技术建议有效可行，8-10分； 项目的特点、难点、重点针对性一般，技术建议基本可行，5-7分； 项目的特点、难点、重点针对性不强，技术建议可行性一般，0-4分。</p>	0-10
	<p>合理化建议及特色服务</p> <p>优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较弱；特色服务针对性较弱。 一般：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。 优：4-5分；良：2-3分；一般：0-1分。</p>	0-5
(二) 投标报价		满分 10
<p>1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额；</p> <p>2. 确定各投标人的经评审的报价 (B)，$B = \text{各投标人的报价价格 (A)} + \text{修正金额}$。</p> <p>3. 确定基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的报价 (B) 为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：商务标得分 = $\text{基准价} / \text{经评审的报价 (B)} \times \text{价格权值 (10\%)} \times 100$</p>		