连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320700-SHAN-C2025-0028）

甲方：（买方）连云港市公安局

乙方：（卖方）连云港海金船务有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 11 月 27 日 执法艇运维服务（专门面向中小企业） 项目（项目编号：JSZC-320700-SHAN-C2025-0028）竞争性磋商采购的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 乙方承担甲方海防执法艇(公安 32216 艇、公安 32201 艇）的日常使用、船艇维护保养等工作，全天 24 小时保障甲方正常使用。合同时间自整套船员上船，并经甲方验收合格起（服务期两年）。

1.2 乙方船员资格资历应满足附件《海防执法艇配员标准及数量》。

1.3 乙方的投标文件及相关答疑文件作为合同附件的一部分，优先顺序为合同、招标文件、投标文件依次递减。

二、合同金额

2.1 本合同价格为乙方在本合同期间履行合同内容所需各种费用(包含乙方自身的管理费、利润、税金以及所有隐含的费用）的总和。合同价款为（大写）：贰佰伍拾玖万伍仟伍佰玖拾贰元叁角贰分元（小写）：2595592.32 元，本服务项目**固定总价**报价，甲方不再另行增加任何费用，结算时甲方根据月度综合考核结果支付承包费（只扣不增），费用明细见附件。

2.2 甲方支付乙方费用中，已包含船员在船工作的工资和法定节假日、双休日、其他休假日的加班费、休假待金、伙食费、交通费、船员社保及经济补偿金等相关所有费用。

2.3 乙方负责发放船员的劳动保护用品、生活用品及必要的常备药品，配备船艇卫生保洁工具，劳动保护用品包括但不限于工作手套、工作服、工作鞋等，生活用品包括但不限于被褥、餐具、炊具等。

2.4 乙方向船员提供服装，服装样式征求甲方同意。若乙方船员离职下船时，该服装留船，不得带走。

2.5 甲方因不可抗力等原因致使无法继续执行本合同时，可提前解除与乙方的合同，甲方不承担违约责任。

三、付款方式和结算方式

3.1 付款

运维服务费按月开票结算。运维服务费结算周期为1个月，下一个月第20个工作日前，服务供应商在此时间之前向采购人提交运维服务费结算清单供甲方审核，甲方审核无误后供应商开具运维服务费发票，采购人收到服务供应商发票后30日内向服务供应商支付运维服务费用。合同具体生效日期以整套船员上船，并经采购人验收合格后日期为准，合同有效期为2年。

运维服务费清单经甲方书面确认后，甲方在收到乙方开具的增值税发票后，将运维服务费直接汇入乙方指定帐号，乙方收到运维服务费用后3个工作日内按投标报价金额发放至船员，并保存支付记录及明细，甲方有权利查看支付记录和明细，确保乙方不存在拖欠工资的情况，运维服务费甲方以人民币形式支付给乙方。如发现乙方未按照报价金额发放工资，甲方有权扣除乙方克扣的金额。

乙方船员就工资、工作时间、加班费、伙食费、社会保险、经济补偿金等产生的各项劳动争议，均由乙方负责处理，与甲方无关。

（签订合同后，乙方应无拖欠船员工资以及人为责任事故的现象，如出现上述不良现象，甲方有权拒绝付款，并保留追究乙方相关责任的权力）

3.2 乙方每次申请付款和最终结算必须提供正规发票，无正规发票甲方有权拒绝乙方付款申请。

3.3 乙方收款帐户信息（乙方开户行）

人民币帐户：

开户行：连云港东方农村商业银行墟沟支行

开户名：连云港海金船务有限公司

账号：7053601201000017428

四、项目期限

4.1 本合同自双方签订之日起执行

合同自实际发生之日（以整套船员上船，并经甲方验收合格后日期为准）起执行，有效期为2年。

4.2 若合同期满时，海防执法艇正在执行巡航任务或其他原因而无法终止合同，本合同顺延至任务结束且更换船员完成之日止，相关费用按“天数”计算。具体派出船员及上船时间由双方商定。

五、船员招用及换班

5.1 船员招录除满足相应持证、资历要求外，还需经甲乙双方共同面试、考核合格后才可录用。同时，考虑到海防执法艇海上应急处置等任务要求，普通船

员不得高于45周岁，高级船员原则上不得超过55周岁，对业务能力突出的超龄高级船员需经甲方批准后才能录用。

5.2 甲方海防执法艇常驻连云港市公安局治安管理支队（海防支队）指定监管基地码头，乙方负责船员到甲方船舶驻地的交通组织，所产生费用由乙方承担。

5.3 甲方执法艇实行24小时驻船制，海防执法艇航行、锚泊、停泊期间，乙方应按照《中华人民共和国海船船员值班规则》要求配备值班船员，并保证甲方海防执法艇随时可用。在任何情况下，接甲方指令后，乙方应确保公安海防执法艇10分钟内出航。

5.4 甲方要求乙方为本合同所指执法艇配备6名船员，具体岗位为：1名船长、1名轮机长、1名大管轮、三副或二副或大副1名、1名值班水手、1名值班机工。出海期间船员须全员到岗。乙方应合理安排船员值班制度，且24小时在岗船员人数不少于4人；船长配大管轮与轮机长配三副（及以上）不可同时离船。应认真履行书面交接班手续，确保工作不乱不断。

5.5 所有船员由甲方合理调度使用，负责所属船艇的日常使用、维护保养等工作，具体包括但不限于岛屿海域管控、港口巡逻执法、应急处突救援、岛屿物资补给等工作的船艇保障任务。

六、工作内容、标准及相关要求

6.1 甲方海防执法艇负责海区巡航、进出港船舶维护、辖区水上交通秩序维护、水上应急救助及上级交办的其他任务。

6.2 乙方应在合同签订后，及时安排拟派船员岗前培训，熟悉甲方工作环境、工作内容及工作标准，了解劳务保护知识，合同签订后10日内，完成与甲方的海防执法艇交接工作，保证全面履行合同内容。

6.3 乙方应确保随时接收甲方指令，保持海防执法艇全天候24小时处于正常可用状态，服从甲方船舶调度及应急指挥，在接受指令后在规定的时间出航。

6.4 在非航行状态时，乙方应将海防执法艇停泊在指定位置，并根据管用养修工作标准做好海防执法艇日常管用养修，确保海防执法艇配备的航行设备、机电设备、清污设备及属具备品处于良好可用状态，并及时做好设备维护保养记录。

6.5 乙方应根据海防执法艇管用养修年度计划，合理安排项目自修，在汇报甲方相关负责人员后，开展项目自修，并根据甲方要求，承担甲方指定的项目自修任务和厂修项目、外委修理项目的监修任务；另，乙方船员还应完成甲方制定的船艇品牌创建活动等要求。

6.6 乙方应按照海防执法艇相关管理制度组织船员开展海防执法艇的卫生清洁工作，保持船艇内部良好的卫生状况，时刻保持良好的船容船貌，统一、规

范着装、礼仪文明，维护公安形象。

6.7 因乙方看护、管理不到位发生的设备、设施遭受意外损毁、丢失的，或因乙方船员工作不到位引起的责任事故所造成的损失，由乙方负责照价赔偿或修复。

6.8 乙方应定期组织海防执法艇船员开展相关法规、岗位职责、管用养修、搜救等业务培训、演练，保障甲方巡航护航、搜救任务顺利实施。

6.9 乙方应组织学习并遵守海上法规规范和甲方各项规章制度，保持各项工作记录、交接班记录，服从甲方日常管理和工作要求，及时反馈工作建议，配合甲方工作顺利完成，乙方应安排船员学习并熟练操作船艇上因工作需要安装的光电取证、水上宽带、视频会议、应急指挥等方面的设备设施。

6.10 乙方应充分学习、遵守、并执行甲方的规章制度。

6.11 乙方应按照要求对《航海日志》、《轮机日志》等法定文书及公安内部管理文书进行记录。（法定文书由乙方按照相关规定购买）

6.12 甲方应定期或不定期组织人员对乙方人员管理、设备维护、船艇卫生、安全、着装等进行检查，乙方应按照甲方检查时发现的问题进行整改。

七、甲乙双方权利与义务

7.1 甲方权利（包含并不限于以下 2 点）：

7.1.1 甲方有权要求乙方更换船员。如经甲方考核评估，乙方船员达不到甲方工作要求的，或乙方船员因违反甲方规章制度、拒不执行甲方指令、不能胜任本职工作、未按期完成船上相关工作任务等，由甲方书面通知乙方更换船员，乙方在收到甲方通知后 5 个工作日内无条件更换指定船员，所发生的费用均由乙方负责。（更换的船员需经甲方面试审核通过后方可录用）

合同期内，乙方不得擅自更换船员，如乙方私自更换，甲方将扣除乙方当月相应岗位工资并提出警告，两次甲方有权解除合同。若乙方因特殊原因需要更换船员，须提前 1 个月书面报甲方同意后方可执行，乙方应及时补充船员上岗，由此产生的费用均由乙方承担。乙方如频繁更换项目主要成员（一年内超过 3 次及以上更换），扣除一个月的运维服务费；乙方如频繁更换项目普通成员（一年内超过 3 次及以上更换），扣除一个月承包费的 50%。

7.1.2 工作期间，甲方有权要求乙方协助做好相关工作，乙方应积极配合。

7.2 甲方义务（包含并不限于以下 3 点）：

7.2.1 甲方应按照合同要求进行付款。

7.2.2 甲方应支付甲方随船人员实际发生的伙食费用。

7.3 乙方权利：乙方有权按照合同规定申请甲方进行付款。

7.4 乙方义务（包含并不限于以下 12 点）

7.4.1 乙方所派的船员应具有良好的素质和业务能力以及健康的身体。所派船员必须持有中华人民共和国海事主管机关规定的各类相应证书，并持有海事部门认可的健康证书，相应船员劳动合同副本交甲方备案。

乙方所派的船员不得有犯罪记录，乙方负责面试初审，面试初审后由甲方辅助最终的面试及政审，合格后方可录用。

7.4.2 乙方需合理安排船员工作和休息，储备一定数量的应急食品、药品等，确保船舶在接受指令后在规定的时间出航。

7.4.3 工作期间，乙方必须无条件执行甲方指令。

7.4.4 乙方必须严格遵守甲方规章制度和船舶操作规程和港口治安规定，遵守安全操作规程，乙方对船员人身安全负全部责任，并确保随船人员安全。

7.4.5 乙方应加强船员管理，积极配合甲方工作要求，每月至少访船一次，并形成台帐记录。及时了解海防执法艇管用养修项目执行情况，以确保执法艇能正常运行。

7.4.6 乙方应按时发放船员工资，依法参加社会保险，处理劳动合同争议。

7.4.7 乙方保证所派遣船员在船期间严禁饮酒和从事其他违法犯罪行为，一经发现，扣除月运维服务费的 10%，并更换相应船员。

7.4.8 因人为原因造成海防执法艇机损、海损及其他安全事故，由乙方承担全部责任。

7.4.9 乙方应积极为甲方安排的随船人员提供食宿便利。

7.4.10 乙方在招聘船员时应充分考虑船员在船工作稳定性因素，原则上适任船员尤其是高级船员连续在船工作不低于 6 个月。

7.4.11 乙方对船员进行跟踪管理、教育，处理船员存在的问题和协调工作。

7.4.12 乙方应建立健全海防执法艇船员奖惩考核管理制度。

八、船员的保险及伤、病、亡问题

8.1 乙方必须按《劳动法》、《劳动合同法》及国家其他劳动法律、法规规定，与船员建立劳动关系，并按国家劳动法律、法规要求对船员履行相应责任与义务；乙方与船员之间的劳动争议、乙方船员伤病及因公伤亡等事宜，全部由乙方负责解决，由此产生的费用由乙方承担。

8.2 乙方为派驻至甲方工作的船员购买雇主责任险或意外保险，并为船员缴纳社会保险（乙方需确保单人保额总计额度不低于 180 万元）。

8.3 乙方负责处理船员病、伤、残、亡的善后工作，所发生的费用超出事故责任方赔偿、船员保险赔偿和工伤保险赔偿部分以外的部分由乙方承担。

九、履约保证金

9.1、（1）本项目收取履约保证金，金额为合同金额的10%。

（2）履约保证金提交形式：中标人应当以汇款、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式在合同签订前提交。

（3）履约保证金退还时间：履约保证金自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务（主要义务是指完成执法艇运维服务，服务期一年）履行完毕止十个工作日之内，采购人以非现金形式一次性退还履约保证金。

（4）履约保证金退还方式：按照供应商缴纳方式退还。

（5）中标人违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如中标人违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

（6）逾期退还履约保证金的采购人承担违约责任，按照中国人民银行同期贷款基准利率支付超期资金占用费。

9.2 履约保证金不予以退还的情形：签订合同后被发现存在出借（挂靠）资质的行为，愿意无条件接受被取消中标资格、履约保证金不予以退还、合同解除、清除出场，一切损失自行承担；

十、违约责任

10.1 合同双方当事人中任何一方违反本合同的规定均应承担违约责任。

10.2 乙方应慎重推选船员，教育船员遵纪守法。如乙方派出的船员因乙方或船员自身原因引起的罚款以及由此引起的其他一切费用由乙方承担。

10.3 甲方有权更换或辞退不能胜任本职工作或违反甲方规章制度的船员，其相关船员的所有相关工作由乙方负责处理。

10.4 甲方出海期间，乙方人员必须按照合同要求全员到岗，如果乙方出现缺勤现象，则每次都按照报价明细表中相应缺勤人员的岗位月工资标准的30%进行扣除。（特殊情况，经甲方批准的情况下除外）

10.5 乙方严禁将劳务转包给他人，否则甲方有权解除合同，将乙方清退出场，并扣除全部履约保证金。

10.6 船员在履职过程中可能因过错导致船舶或者船载货物受损，给甲方造成损失的，乙方需照价赔偿甲方的所有损失，并扣除当月运维服务费的10%进行处罚。

10.7 乙方应建立考勤制度，按照甲方要求，监督船员是否存在迟到、早退、脱岗等现象。甲方采取实地检查和查看监控等形式，对船员考勤和乙方监督情况进行考核，每发现一次船员考勤不合格扣除相应船员月工资的5%，每发现一次

乙方考勤情况与实际情况不符扣除乙方 2000 元合同款。

十一、合同终止

11.1 在本合同有效期间，双方当事人中如有一方不履行合同中约定的职责，另一方当事人有权提出终止合同的履行。

11.2 由于乙方原因导致甲方海防执法艇在一个年度中发生海损、机损、污染、人身伤亡事故，甲方有权终止本合同，造成的相关损失由乙方赔偿。

11.3 因不可抗力造成海防执法艇无法继续使用，甲方可提前解除与乙方的合同。

11.4 本合同有效期内，如甲乙双方需要解约，必须提前一个月书面通知对方并得到同意，在此情况下，双方均不承担违约责任。

11.5 合同终止时，合同未到期的，甲方不再支付任何费用。

11.6 乙方必须按照投标文件中船员配备进行配置，进场后不能随意更换船员，否则甲方有权解除合同。

11.7 月度综合得分≥90 分（详见考核标准），达到合格的，则全额支付承包费；

综合考核得分<90 分时：投标方对考核出现的问题进行检查，提出整改措施并及时整改，每低 1 分当月承包费支付降低 5 个百分点。

十二、其他事项

12.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商，协商结果作为本合同附件，与本合同同具法律效力。

12.2 若甲乙双方中止合同或修改合同内容，应于一个月前正式以书面通知双方。

12.3 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，任何一方可向合同签订地仲裁委员会仲裁；若对仲裁结果不服或有异议，任何一方可向合同签订地法院提起诉讼，合同签订地在此约定为连云港市。

12.4 合同经甲乙双方法定代表人（或委托代理人）签字并单位盖章后立即生效；

12.5 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方、代理机构、政府采购监管部门各壹份。

甲方：连云港市公安局

法定代表人：

（签字/盖章）

签字日期：

乙方:连云港[illegible]船务有限公司

法定代表人：

（签字/盖章）

签字日期：

考核标准

项目	考核内容	分值	考核标准	得分
日常工作及基础管理（32分）	投标单位制定有详细的船员管理实施方案、应对各类突发事件的应急预案，火灾等安全事故。	3分	没有方案和预案扣3分，每发现一项不符合要求扣1分	
	建立健全考勤、船务会等各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。	3分	没有建立制度，扣3分；没有岗位工作标准，扣2分；管理工作程序、质量保证制度、岗位考核制度、具体措施等，每发现一处不完整、不规范扣1分；没发现船员迟到或者早退一次扣1分。	
	建立船员伙食保障制度，并制定具体的落实措施和检查办法。	2分	没有建立制度，扣1分；没有具体落实措施及检查办法;扣1分。	
	船上所有配置人员持证上岗，员工统一服装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨，在工作期间需穿救生衣，有其他人员上船时，应及时发放救生衣，未经招标方同意，严禁带领其他人员上船。	6分	每发现1次1人无上岗证，扣6分；着装及标志一项不符合扣1分；工作期间船员未穿救生衣，每发现1人扣1分；未及时发放救生衣，每发现1此扣1分；未经招标方同意，带领其他人员上船每发现1次扣3分。	
	组织机构健全，所有人员身体健康，形象良好，有健康证，自觉遵守各项制度	4分	组织不健，全扣3分；员工管理不到位，每发现一处扣1分。	
	及时与招标方沟通，对安排的有关工作要及时跟踪、落实及反馈	4分	遇重大问题不报告扣3分；因沟通原因影响工作扣、安排事项无反馈、无结果扣 1分。	
	日常生活、工作管理制度及训练计划	6分	未制定相关管理制度的扣6分；未制训练计划的扣3分；未按制度及计划实施的每项扣2分。	
	严格执行24 小时值班制度，设立	4分	无相应管理制度的扣4分，每发	

	值班电话耐心、细致、礼貌地接招标方人员指令、问询、质疑并及时响应，做好记录。		现一项不符合要求扣 2 分。	
保洁及会务保障（16 分）	清洁卫生负责明确到人，实行标准化保洁，清洁设施完备。	6 分	清洁员责任不明确扣 1 分；未实行标准化保洁扣 1 分；着装不统一、不干净、形象不好每人每次扣 1 分。	
	船舱、宿舍、卫生间干净明亮，无灰尘、痰迹，无烟头、纸屑，无污迹。船舱每日清洁，地面及家具、电器、设备干净明亮，物品及桌椅排放整齐。	10 分	有明显污迹、杂物，有烟头、痕迹，有蛛丝、灰尘，垃圾篓清理及时，物品摆放整齐，发现一处均扣 2 分。	
（三）维护及运行维修管理（52 分）	做好安全巡查、发现问题及时汇报。做好设施的检查与保护。	4 分	每发现一次未按规定执行的，扣 1 分。	
	建设船舶设备维修保养分工负责制度	4 分	未建立制度，扣 4 分；建立但未落实或未及时向招标方报告，每一次扣 1 分	
	建立健全报修制度，相关维修进程及时向招标方报告。	4 分	未建立制度扣 4 分；建立但未落实或未及时向招标方报告，每一次扣 1 分	
	船舶应根据设备运行规律，制定预防性检修计划、配件计划。	4 分	未制定计划，扣 4 分；计划不完善不规范，每发现一处扣 1 分。	
	船舶设备技术状况及维修保养报表制度	8 分	各船舶每周要如实填写船舶设备运行状况、零星故障及所采取的维修保养措施，填写不及时，每发现 1 次，扣 2 分；每个月按甲方规定日期上报船舶设备技术状况相关报表，未上报报表的	

			扣 4 分，迟报扣 2 分；船员要对易损、易磨及相关主件进行检测记录，对需要更换的零部件要根据检测数据和规范要求确定，杜绝盲目更新，更新但未进行检测记录的扣 4 分。	
	《航海日志》、《轮机日志》等法定文书及公安内部管理文书记录准确、及时。	8 分	每发现一处记录不完整或不及时，扣 2 分。	
	发生船员饮酒或从事其他违法犯罪活动	6 分	发现船员饮酒，扣 3 分；发现船员从事其他违法犯罪活动，扣 6 分	
	接甲方指令后，乙方未能在 10 分钟内出航。	6 分	每发生一次，扣 3 分；出航时间超过 30 分钟，扣 6 分。	
	出航过程中发生安全事故。	8 分	每发生一次扣 4 分。	
合计		100		

2 考核办法及考核说明

2.1 成绩划分。考核成绩≥90 分为合格，低于 90 分为不合格。采购方采取不定时检查,每月汇总月度各次检查情况，得出每月考核综合得分。

2.2 考核与经费挂钩。综合得分≥90 分，达到合格的，则全额支付月承包费；

综合得分<90 分，投标方对考核出现的问题进行检查，提出整改措施并及时整改，每低 1 分当月经费支付降低 5 个百分点。

综合得分<70 分，当月经费不允支付，采购人有权解除合同。