项目编号：310112000250827131143-12268288

闵行区道口看守政府购买辅助服务

招标文件

采购人：上海市闵行区交通设施管理中心

采购代理机构：上海申莘建设工程造价咨询有限公司

2025年8月

2025年08月29日

目录

第一章招标公告（投标邀请书）	3
第二章投标人须知前附表	7
第三章投标人须知	15
第四章采购需求	21
第五章 附件投标文件格式	41
第六章 评标办法	65
第七章 合同格式	70

第一章招标公告（投标邀请书）

采购项目名称的公开招标公告

项目概况

闵行区道口看守政府购买辅助服务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，并于投标截止时间前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310112000250827131143-12268288**

项目名称：闵行区道口看守政府购买辅助服务

预算金额（元）：13111450

最高限价（元）：13111450

采购需求：详见招标需求

包名称：闵行区道口看守政府购买辅助服务

数量：2

预算金额（元）：13111450

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

采购内容为都市路道口、龙头道口、永德路道口、放鹤路北道口、放鹤路南道口、东川路道口，临沧路道口，华宁路道口7个道口看守辅助服务，具体参数及数量详见招标文件。

合同履行期限：2025年10月1日-2026年12月31日

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》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：落实绿色建筑、绿色建材，绿色包装，节能产品，环境标志产品，中小企业，监狱企业，残疾人福利性单位，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1) 未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单；
 - 2) 根据财库〔2020〕46号，专门面向中小企业采购；
 - 3) 本项目不接受进口产品；

三、获取招标文件

时间：2025-08-29 至 2025-09-05，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：上海政府采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）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：2025-09-19 10:00:00（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2025-09-19 10:00:00（北京时间）

开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

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《关于上海市政府采购信息管理平台招标投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招标投标系统进行。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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

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：上海市闵行区交通设施管理中心

地址：上海市闵行区友东路 358 号

联系方式：021-33507355

2. 采购代理机构信息

名称：上海申莘建设工程造价咨询有限公司

地址：上海市闵行区莘松路 380 号 9 楼

联系方式：021-64888687

3. 项目联系方式

项目联系人：陆怡莲

电话：021-64985238

第二章投标人须知前附表

序号	内容提要	说明与要求
1	项目名称	闵行区道口看守政府购买辅助服务
2	项目编号	310112000250827131143-12268288
3	采购方式	公开招标
4	*投标文件签收	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等有关内容和操作要求办理。 2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构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。否则，造成投标人的投标失败，后果由投标人自行承担。 3、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。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
5	采购人	采购人名称：上海市闵行区交通设施管理中心 地址：上海市闵行区友东路 358 号 联系人：陈健 电话：021-33507355
6	采购代理机构	采购代理机构：上海申莘建设工程造价咨询有限公司 地址：上海市闵行区莘松路 380 号 9 楼 联系人：陆怡莲 电话：021-64985238 传真：64888687
7	合同签约及履约地点	闵行区，具体履约地点按照采购需求约定执行
8	项目采购资金	详见招标公告
9	招标范围	涵盖本项目采购内容能投入正常使用的所有工作。
10	合同履约期限（ 交货期、工期、服务期限等 ）要求	具体履约期限按照采购需求约定执行
11	合同履约完毕交接方式	验收通过
12	资金来源	区财政预算
13	投标人资格要求	详见招标公告
14	联合体投标	本项目 ☐ 是 ☒ 否允许联合体投标；

15	投标有效期	投标截止期结束后 90 日历日
16	投标保证金	☐ 是 ☒ 否 投标保证金的金额： <u>0 万元</u> ； 递交形式：网上支付、贷记凭证或电汇方式； 递交时间：投标截止前，以支付凭证上的递交单位和日期为准。 收款单位：上海申莘建设工程造价咨询有限公司 帐户：076321-98400154740006311 开户行：浦发银行闸北支行
17	履约保证金	☐ 提供，履约保证金的形式：银行保函 履约保证金的金额：中标价的 10%。（注：履约保证金不超过中标合同金额的 10%） ☒ 不提供
18	现场踏勘	本项目 ☐ 是 ☒ 否安排现场踏勘
19	招标文件的询问	投标人询问：投标人对采购文件存有疑问的，应及时向采购人或者采购代理机构询问沟通。 询问方式：以书面形式（必须加盖投标人单位公章）传真至 021-64888687，传真后电话联系招标代理机构联系人
20	招标文件澄清	澄清、修改方式：均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22 号）的相关规定执行。 答疑会：本项目 ☐ 是 ☒ 否召开答疑会
21	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
22	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是 ☐ 否
23	投标截止时间	详见招标公告
24	开标地点及时间	详见招标公告
25	开标签到解密	1.投标截止，电子采购平台显示开标后，开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。 2.如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。
26	其他	1、凡电子招标中需要投标人提供上传证明文件及资料的，均为原件的扫描件，彩色原件须提供彩色扫描件。 2、投标文件中签字盖章中需法定代表人或负责人签字的，为企业性质是独立法人的法定代表人或其他组织的负责人。
27	中小企业划型标准所属行业	本项目对应的中小企业划型标准所属行业： <u>（十六）其他未列明行业</u>
28	采购项目属性：	☒ 服务

	采购人按照《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施原则确定。
29	<p>电子投标特别提醒</p> <p>请投标人至“上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn) ”---“操作须知”下载投标工具。</p> <p>电子投标软件平台帮助电话 400-881-7190</p>
30 投 标 人 资 格 要 求	<p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件（包括联合体各方）：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（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；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>投标文件必须提供下列资料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人身份证明：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3. 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料： 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； <ul style="list-style-type: none"> （1）重大违法记录指供应商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。 （2）根据财库【2022】3号明确，较大数额罚款认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 本项目要求的由政府行政许可机构颁布的资质资格证明文件； 6. 未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购（详见《投标人声明函》对该项要求）（格式详见附件）。 7. 其它资格要求： <ol style="list-style-type: none"> 1）投标人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》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动； 2）本项目招标公告中注明的其他资格要求。
31 政 策 功 能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 节能产品、环保产品 <ul style="list-style-type: none"> （1）列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。 （2）投标产品属于强制采购的，供应商应当在投标文件中承诺其投标产品具有国家确定的认证机构出具并处于有效期之内的节能产品认证证书，否则视为非实质性响应，符合性审查不予通过。 2. 强制性产品认证管理规定 <p>若投标产品属于“中国强制性产品认证”（3C认证）范围（包括电线电缆、家用和类似用途设备、音视频设备、信息技术设备、照明电器、电信终端设备、防盗报警产品、安防实体防护产品等类别，详见 http://www.cnca.gov.cn），则必须承诺投标产品符合3C认证，否则视为非</p>

实质性响应，符合性审查不予通过。

3. 残疾人福利性单位（格式详见附件）

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）精神，本次采购执行残疾人福利性单位相关政策：

（1）本项目非专门面向残疾人福利性单位采购。

（2）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等促进中小企业发展的政府采购政策。

（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 中小企业（格式详见附件）

根据财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）精神，投标人未出具《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

本项目是否专门面向中小企业： 是 否

本项目非专门面向中小企业或小型、微型企业采购时，执行以下政策：

（1）对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）联合体投标：联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（3）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；

（4）采购项目属性为货物时，应当对制造商进行中小企业声明，是指货物全部由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造的，应当逐一填报每个采购标的的制造商信息。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（5）本项目对应的中小企业划型标准所属行业详见投标人须知前附表。

5. 监狱企业

根据《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）》精神，本次采购执行以下规则：

（1）监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。在投标文件中未提供证明文件的，视为非监狱企业，不能享受该政策。

（2）监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（3）监狱企业同时属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6. 绿色包装

如供货时涉及商品包装和快递包装的，除采购人另有要求外，供应商所出售的货物包装应当参

	照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。
32	<p>否决投标的情形</p> <p>资格性检查</p> <p>1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</p> <p>（1）投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>（3）参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>（4）投标人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》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；</p> <p>（5）对于专门面向中小企业或残疾人福利性单位的采购项目，投标文件未按规定提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的；</p> <p>（6）具备招标文件中规定的资格要求的。</p> <p>符合性检查</p> <p>1. 政策功能相关条款：</p> <p>(1) 采购标的列入《节能产品政府采购品目清单》强制采购的，未提供其投标产品具有国家确定的认证机构出具并处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>(2) 采购标的属于 3C 认证范围的，未承诺投标产品符合 3C 认证；</p> <p>(3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的；</p> <p>2. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；</p> <p>3. 签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：</p> <p>(1) 加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章；</p> <p>(2) 招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的。</p> <p>4. 投标有效期不足的；</p> <p>5. 投标文件不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87 号令）规定条件的</p> <p>（1）存在第六十三条所列情形之一的，投标无效；</p> <p>a、未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</p> <p>b、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>c、报价超过招标文件中规定的预算金额或者（分项、包件）最高限价的；</p> <p>d、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>e、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>（2）存在第三十七条所列情形之一的，经评标委员会确认有串通投标嫌疑的；</p> <p>（3）存在第六十条所述情形的，经评标委员会确认报价不合理的；</p> <p>6. 未提交招标文件“附件”“投标格式”中“投标函、投标人声明函、法定代表人（或单位负责人）授权书、开标一览表、廉政承诺书”五种格式中任意一种的。</p> <p>7. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>8. 投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的；</p>

	9. 有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；
33	投标文件非中文文字的处理 投标文件中若含有非中文文字的资料,该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章(原件),否则,非中文文字的资料不予认可。
34	进口产品 本项目 ☐ 允许采购进口产品 ☒ 不允许采购进口产品 若无财政针对本项目允许采购进口产品批复,投标供应商提供的产品若为进口产品,根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知(财库〔2007〕119号)精神,将作为无效投标处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。
35	样品要求:本项目 ☐ 是 ☒ 否提供样品 本项目如需提供样品的,按如下要求执行,不需要提供样品,本条款不适用; 1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品,未按招标文件要求送样或逾期的将做无效标处理。 2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第10至30天(日历日)内将样品取回,逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权,无主样品由采购人统一处理。
36	产品说明书缺失或与投标技术参数描述不一致 针对货物及工程、服务项目中的整机或主要设备采购,为了核实投标文件关于设备参数描述的准确性,提供专家评审依据,投标文件除应提供投标产品型号与其技术参数的描述外,同时还应提供生产厂商发布的产品说明(宣传)文件原件(包括产品官方网站发布的产品信息打印件),并用彩色笔在产品说明(宣传)文件上圈出投标产品的型号与技术参数。
37	投标文件瑕疵处理原则 所谓投标文件的瑕疵,是指投标文件未违反政府采购相关的法律法规、行业规章原则性规定,但对招标文件的响应存在一定过失或缺点。 若招标文件要求前后不一致且未说明最终判别标准,同时投标人未提出疑义,采购人未做澄清,投标文件只要符合招标文件中的任何一条约定即可判定为实质性响应,不属于瑕疵范围。 招标文件在无效标或废标条款中未作出具体规定的,瑕疵一般不得作无效标或废标处理。 非评审打分项出现的瑕疵,不得作扣分处理。 瑕疵符合无效标或废标的判定依据指: 1、 不适用法律法规、招标文件规定的相关救济条款; 2、 在对投标人采取相同的资格审查或者评标标准的前提下,瑕疵不作无效标或废标处理,会损害其他投标人的正当权益,产生对其他投标人的不公平不公正。 3、 投标文件出具的凭证及承诺无理无据、自我证明,或文件、凭据无法考证等,有可能最终导致合同纠纷解决时采购人无法获得招标文件约定的相关权益的过失或缺点。
38	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,电子开标按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22号)的相关规定执行。 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,可以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。
39	评审办法:综合评分法 投标报价得分计算原则: 对所有进入商务评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠扣除后,综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标

	<p>报价为评标基准价，其价格分为满分。 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100 投标文件得分=商务分（投标报价得分）+技术分。</p>
40	<p>招标代理费： 1、本项目招标代理费金额为：7.76 万元； 2、支付方：由中标人在领取中标通知书时支付，招标代理费已计入投标总价中。 3、收款单位：上海申莘建设工程造价咨询有限公司 4、公司帐户：87283022240101206073 5、开户行：中国民生银行闵行支行 6、招标代理服务收费标准：国计委计价格(2002)1980 号采购代理服务收费标准。</p>
41	<p>合同主要条款与中标投标文件的关系</p> <p>合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、质量、技术参数、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件的内容不一致的，以招标文件和中标人的投标文件的内容为准。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定： 中标、成交通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力。中标、成交通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。</p> <p>采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。</p> <p>签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。</p> <p>采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。</p>
42	<p>合同强制性附件</p> <p>①招标文件、②中标人投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
43	<p>文件解释权优先顺序</p> <p>本项目文件解释权优先顺序：①招标文件、②投标文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件</p>

	件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。
44	<p>合同支付与政府补贴</p> <p>采购资金支付只有时间比例约定，没有支付对象及区域限制。对各地区行政部门仅在其本地区范围内执行的未纳入本项目采购资金的政府奖励、补贴等金额或政策，不属于采购资金支付范围。</p> <p>中标供应商投标价=合同总价。合同无另约定的，原则上本次采购订立的合同为价格上限封顶闭口合同，即项目结算价超过合同价格的部分不在本合同支付之列。若最终结算价格以审价报告为依据的，审价报告低于合同价的按审价报告支付，审价报告高于合同价的按合同价支付。</p> <p>若联合投标中标后签订的合同没有对支付对象及金额或比例作特别约定的，政府采购资金支付对象则默认为本项目投标具体联系人（联合体的某一方），联合体内部各方资金收益由联合体联合协议载明的联合体各方承担的工作和义务决定。</p> <p>投标人应在投标文件和合同中对以上内容作出承诺。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
45	<p>合同履行质保期默认值</p> <p>投标文件、合同及补充协议对合同履行质保期无约定的，合同履行质保期默认为 24 个月。</p> <p>不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
46	<p>需求解决方案负偏离接受程度</p> <p>带星号“★”指标不接受负偏离。</p>
47	<p>招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人资格要求冲突的处理</p> <p>若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。</p>
48	<p>若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。涂黑“■”标识为选定项。</p>
49	<p>若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p>

第三章 投标人须知

一、说明

1. 资金来源

财政拨款。

2. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

2.1 采购人：详见投标人须知前附表

2.2 采购代理机构：上海申莘建设工程造价咨询有限公司。

2.3 合格的投标人

1) 具备资质条件要求并提交齐全资料的投标人。

2) 投标人必须在上海政府采购网上登记报名成功，未在网上报名审核通过的投标人均无资格参加投标。

3) 经资格性符合性审核认定合格的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有有关货物和服务，均应来自上述 2.3 条款所规定的合格投标人。

3.2 货物系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供符合采购需求的相关货物及伴随服务。

3.3 服务系指招标文件规定的投标人须承担的管理服务，如提供必要的人员、管理、照看、看管、保险、以及其他类似的义务。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告（投标邀请书）

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 附件（投标文件有关格式）

第六章 评标办法

第七章 合同书格式

6. 招标文件的询问

任何要求对招标文件进行询问的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按投标人须知前附表中的要求，以书面形式提出。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 采购人和采购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。

7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定适当延长投标截止期。并以书面形式（澄清公告的形式）通知所有领取招标文件的投标人。

三、投标文件的编制

8. 编制要求

8.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

8.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

9. 投标文件构成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

商务部分

技术部分

10. 投标文件格式：

10.1 投标人应按本须知第 9 条的内容与要求和招标文件第五章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

10.2 投标人应将投标文件按本须知第 9 条规定编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。

11. 投标报价

11.1 投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、管理费、利润、规费、税费，除采购需求中另有说明外，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、提供设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

11.2 投标人应充分了解采购需求涉及到的现场条件：地理位置、交通道路、装卸限制以及其他任何足以影响投标报价的因素。有关场地条件的局限、任何附加处理，请在投标报价中单独列出。任何因忽视或误解现场情况而引致的增加合同价款或延长交货期限的申请在合同执行中将不被批准。

11.3 投标人提供的货物或服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

11.4 除采购需求中说明并允许外，投标的每一种单项货物、服务、工程的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

11.5 投标人所报的投标价在确定中标结果前是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

11.6 投标人不得以低于成本的报价竞标。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。

11.7 本次报价应针对招标方提出的所有采购需求的货物、服务、工程，招标方不接受部分或不完整报价的投标。

11.8 投标报价均不得超出财政预算或者（分项、包件）最高限价，若超出，作为非实质性响应招标文件处理。

11.9 投标人提供的货物、服务一律用人民币报价。

12. 证明投标人合格和资格的文件

12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.2 投标人提交的合格性证明文件应使采购人满意，投标人在投标时应符合本须知的规定。

12.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使采购人满意，即格式（第五章相应格式）。

13. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

13.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

13.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是产品说明书、图纸和数据，它包括：

对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外（参照附件格式填写）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数值。

13.3 投标人在阐述上述第 13.2 时应注意招标文件“采购内容及要求”中指出的材料和货物的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上等于或高于技术规格的要求，并且使采购人满意。

14. 投标保证金

14.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

14.2 投标保证金是为了保护招标方免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标方在因投标人的

行为受到损害时可根据本须知第 14.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

14.3 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 网上支付
- 2) 贷记凭证
- 3) 电汇方式

14.4 凡没有根据本须知第 14.1 和 14.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

14.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

14.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 34 条规定签订合同；
- 3) 中标人未能支付代理费。
- 4) 中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的。
- 5) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

15. 投标有效期

15.1 投标应自本须知规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。**投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。**

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

16. 投标文件的制作和签署

16.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

16.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

16.3 投标人在编制投标文件过程中，应根据招标文件的要求加盖公章。

1) 招标文件中所有须要投标人盖章处，必须盖法人公章；

2) 招标文件中所有须要投标人法定代表人（或负责人）签字或盖章处，必须由法定代表人（或负责人）本人签字或盖个人章，且不论签字或者盖个人章均为有效；

3) 招标文件中所有须要投标人法定代表人的授权委托人签字或盖章处，均需法定代表人的授权委托人签字或盖个人章，或由法定代表人（或负责人）本人签字或盖个人章，且不论签字或者盖个人章均为有效。（此处所指负责人为单位负责人，非项目负责人）

投标文件必须签字盖章处详见前附表“否决投标的情形”中“格式要求”，不符合要求的投标文件将被否决。

16.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

四、投标文件的密封和递交

17. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

投标人应按《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定对制作的电子投标文件进行加密、签名并在本须知第 18 条规定的投标截止期前上传。由于投标人的原因造成其电子投标文件未能加密而致电子投标文件在开标前泄密的或其他情况，则由投标人自行承担相关责任。

18. 投标截止期

18.1 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表中规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

18.2 采购人和采购代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下，采购人和采购代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19. 迟交的投标文件

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 按照本须知第 18 条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，对其投标文件进行修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

20.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

五、开标与评标

21. 开标及投标文件解密

21.1 采购人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，并自行携带电脑、3G/4G 上网卡及其用于制作投标文件时使用的数字证书。开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

21.2 开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.3 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.4 投标截止，电子采购平台显示开标后，开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

21.5 如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

21.6 投标人不足 3 家的，不得开标；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22. 评标过程的保密性

22.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关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。

22.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人或采购代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

23. 投标文件的澄清

23.1 开标后将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

23.2 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

24. 投标文件的资格性审查

开标后，采购人和采购代理机构将依据法律法规和招标文件的要求，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

25. 投标文件的符合性检查

25.1 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格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。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

- 25.2 凡投标文件出现前附表“否决投标条款”所列的情况或投标文件没有实质上响应招标文件要求的，评标委员会将予以否决，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。
- 25.3 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：
《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准。
当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价。
- 25.4 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将被否决。
- 25.5 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26. 投标文件的评价和比较

- 26.1 评标委员会将按照本须知的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。
- 26.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。
- 26.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。
- 26.4 本次招标的评标办法采用综合评分法，详细评标办法详见本招标文件第六章“评标办法”。

27. 质疑

- 27.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其合法权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- 27.2 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。
- 27.3 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 27.4 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布更正公告。
- 27.5 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。

六、授予合同

28. 合同授予标准

除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

29. 投标时更改采购货物数量的权力

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的幅度内对招标文件规定的货物数量和服务内容予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

30. 中标通知书

- 30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出《中标通知书》。向未中标的其他投标人发出《中标结果通知书》。
- 30.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

- 31.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，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。
- 31.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，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%。

七、其他

32. 诚信要求

- 32.1 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）投标人须具有良好的信用记录。招标代理机构将信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。
- 32.2 在领取中标通知书后或履约过程中，出现由于企业自身原因（企业资质等环节未获得行政许可或延续的、经营不善等），造成不能再履行本合同的，应及时通知采购人终止合同履行，期间未支付的合同价款不予支付，采购人保留另行确定合格供应商的权利。

第四章采购需求

一、项目背景资料

为了规范铁路道口管理，保障铁路运输安全和通畅，保护人民生命财产安全，根据《中华人民共和国铁路法》《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》《铁路管理条例》《铁路道口管理暂行规定》等法规、规定，对七个铁路道口实施7×24小时全年无休看守工作，确保铁路道口安全运转，保障铁路运输安全和畅通，保护人民生命财产安全。

二、项目概况

1. 项目服务地点：都市路道口、龙头道口、永德路道口、放鹤路北道口、放鹤路南道口、东川路道口，临沧路道口，华宁路道口7个道口。
2. 采购预算：13111450元。
3. 服务周期：2025年10月1日-2026年12月31日。

三、服务内容

（一）人员数量及要求

1. 2025年10月-12月道口看守人员86人；2026年1月-2月道口看守人员87人，3月-5月道口看守人员88人，6月-7月道口看守人员89人，8月道口看守人员90人，9月-12月道口看守人员91人。
2. 道口实施7×24小时全天轮班管理，各班均需设置不低于三个岗位。
3. 道口管理人员年龄必须≤60岁，工作责任心强、身体健康，熟知道口看守工作要求和主要设备技术性能、熟练使用各种设备、工具和备品，具备道口故障应急处理能力，无犯罪记录且具有良好的社保缴纳记录。
4. 道口管理人员必须持有铁路管理部门颁发有效的《铁路岗位培训合格证书》。

（二）服务要求

1. 道口按照设备情况及繁忙程度设定看守岗位及人员，凡增减岗位、调整班制必须经甲方批准；
2. 道口值班室内应悬挂道口管理员岗位责任制、道口标准化作业程序、道口故障应急处理办法、道口设备非正常作业办法、道口安全技术细则。在道口值班室显著位置放置列车时刻表、应急电话号码表、天窗时段及控制措施、道口室内物品定置图等（具体格式及操作要

求详见附件 1)；

3. 道口值班室内应有道口工作检查指导簿、设备检修及故障处理记录簿等台账（具体格式详见附件 2），道口簿统一采用 16K 纸双面印刷，填写记录清楚、规范、整洁、不缺页，道口房内应保存当年的簿册记录资料备查。

4. 道口的工具必须按照《道口用品、工具、备品数量表》（详见附件 3）配备。备品箱、工具架应定置管理，定置在方便取用的固定位置，品名数量必须表物一致，保持用品、备品的性能良好、整洁。

5. 道口管理人员接班前要充分休息，保证睡眠，精神饱满，当班时应穿戴规定的服装。自觉遵守标准化作业程序（详见附件 1）；

6. 道口通知信号、道口电话、道机联控设备、供电设备、栏杆（门）、铺面、装标等设备发生故障、缺损时，道口管理人员必须及时通知甲方及设备管理单位，以便及时维修。道口设备非正常原因损坏时，由甲方委托设备维护单位修复，设备修理费由损坏责任单位或者责任者承担。

7. 道口发生肇事、事故时应及时上报相关信息（格式详见附件 4）。当日 17:00 时（北京时间）前发生的应在 18:00 时（北京时间）前上报书面信息。17:00 时（北京时间）后发生的次日 08:00 时（北京时间）前上报书面信息。重要信息及时微信、电话上报。乙方须加强对道口管理人员应急故障处理能力的培训，不断提高预防和应急处置能力。对违反道口通行规定、扰乱交通秩序、损坏设备等行为，应立即通知甲方和铁路公安等相关部门处理。

四、 项目管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）项目负责人应为中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（4）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，

若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

(5) 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施。

五、 拟派项目组人员情况

1. 项目成员组成要求

(1) 拟派项目组人员（包含项目负责人）要求：配备足够的专业服务人员，管理人员；

(2) 对人员管理及服务规范

1) 主要负责人，负责中标区域日常管理工作，并承担联系、沟通及协调发生的各类问题，参加采购人工作例会，定期于采购人汇报工作，对采购人总负责。

2) 中标人需确保从业人员向甲方提供的服务是专业化、标准化，甲方有权要求乙方改善其服务质量。

3) 中标人应确保从业者对业务有一定的专业知识与技能。

4) 提供针对本项目有效的用工人员身份证复印件。报价时，供应商必须提供本项目负责人的身份证复印件、简历等相关材料。

5) 确定成交后，中标供应商须按采购人要求，提供所有用工人员的剩余相关材料给采购人备案，且未经采购人许可，不得更换项目负责人及所有用工人员。

2. 项目组成员的调换

(1) 中标人需要对项目组人员进行调换，需经采购人批准，重新委派的人员，其资格不得低于本次招标要求。

(2) 项目组人员经采购人认定无法胜任相应工作、无法保证出勤要求或服务期间发生违法违纪行为的，应在采购人提出要求后 1 周内，重新委派合格的人员加入项目组工作。

(3) 经采购人提出并多次更换后的项目组成员如仍无法胜任相应工作的，采购人有权终止与中标人的合同。

六、 合同支付方式

参照《中国铁路上海局集团有限公司铁路道口管理办法》的相关规定每季度进行考核。

根据年度综合考核结果，支付服务款项，如下：

1. 年度综合考核得 90 分及以上的（优秀），支付 100%服务款项。
2. 年度综合考核得 80 分及以上的，支付 90%服务款项。
3. 年度综合考核得 70 分及以上的，支付 85%服务款项。
4. 年度考核不合格（低于 60 分）的，支付服务款项 50%。
5. 季度考核不合格（低于 60 分）的，直接解除服务合同。
6. 其他铁路相关部门和采购方在检查考核中每发现一次违章违纪现象扣 200 元，被铁路相关部门检查通报的一次扣 2000 元。
7. 考核办法详见相关附件。

七、 关于价格与费用的界定

总报价除应包括参与管理人员、服务操作员、后勤保障人员的工资（符合上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、加班费、社保福利费、法定税费、及公众责任保险费和合理利润外，还应包括装备的购置、使用、管理、劳务、服装、培训、保修、通讯、调整风险、保险政策性文件规定、第三方（评估、验收、审计、检测费等）机构（如有）、招标代理费、项目涉及的各种税费等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用(开办费及前期费用均在内)。含固定资产折旧费及企业在日常工作中所产生的易耗品的支出。如发生漏、缺、少项，都将被认为是供应商的报价让利行为，损失自负。

八、 验收要求

1. 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。
2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。
3. 本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

九、 其它约定

1. 投标人必须使用本单位资质，一旦发现资质挂靠现象，一律取消报价资格。
2. 投标人成交后，不得将管理事项转包或分包，否则，采购单位有权终止合同，对于专业性较强的非主体性的服务内容，可委托第三方具有相关行业资质要求的分包单位承接，但需经过采购方的同意。

3. 中标后，签订合同前，经采购人发现投标文件（响应文件中）有重大违法、欺骗、造假信息等经双方确认无误后，采购人有权选取仅次于第一中标候选人之后的单位，以此类推或重新选择招标。

附件 1

道口室内图表

一、《道口员岗位责任制》

道口员应严格执行“两纪一化”，正确运用业务知识，完成本职工作，并做到：

1. 当班时应穿着规定的制服，佩戴值勤臂章，携带口笛。坚守岗位，集中精神，加强瞭望，维护好道口的交通秩序，要根据道口安全技术细则规定的时机，及时关闭栏杆（门）。
2. 接送列车时，应避免公路通道，站在铁路限界以外固定地点。列车通过时面向列车，注意监视列车有无异常情况。列车通过后确认两端无列车开来时方准放行车辆及行人通过道口。
3. 对道口铺面、栏杆（门）、标、桩、牌、电话、报警设施及照明等设备，要经常检查是否保持完好，发现不良时应及时报告有关人员。
4. 要保持道口室内外的环境整洁。清扫作业时，必须确认无列车开来，并设置公路防护后方可进行。
5. 当遇有大风、雪、雨、雾恶劣天气时，要加强瞭望，经常利用道口电话与相邻车站或道口取得联系，必要时可报告工长或车间主任，增派防护或联络员。
6. 一旦道口发生故障，危及行车安全时，必须“先防护，后处理”，做到“宁停勿撞”。
7. 应做到文明生产，起落栏杆（门）、开关栏杆（门）要做到不刮车辆、不碰行人。

二、《道口标准化作业程序》

集团公司公布道口标准化作业程序指导标准（见下表），各看守管理单位应根据道口的实际逐处制订完善作业标准化作业程序。

道口标准化作业程序指导标准

作业阶段	作业程序	作业内容及要求
班前准备	准备工作	1. 班前充分休息。
		2. 按规定着装，戴值勤臂章，携带口笛。
		3. 提前 15 分钟到岗进行环境卫生、小补修等准备工作。
	交接班	1. 交班人应了解接班人是否充分休息、精神饱满、衣着整洁，是否饮酒。
		2. 接班人应检查道口铺面、轮缘槽、栏杆（门）、护桩、标志、备品、防护设备、电话、通知信号、停电报警器等，以及道口两端 50m 范围内线路状态，发现问题及时汇报处理。
班中作业	加强了望，注意来车	3. 利用列车间隔时期交接班，单岗单线一趟列车过后，复线单岗确认上、下行无列车时。
		4. 做到四个交接清：安全情况；工具信号备品；设备状态；上级通知通报、指示和注意事项。
		5. 填写交接班记录并签字。
	接听电话，填写记录	1. 坚守岗位，聚精会神，加强了望，注意来车。
		2. 遵章守纪，切实做到“二不依赖”、“六注意”、“八不准”。
出务检查，排空车辆	3. 遇大风、雪、雨、雾等不良天气，应在值班室外加强了望并注意倾听，随时准备拦阻车辆、行人，适时关闭栏杆（门）。	
	1. 及时接听电话，复诵并提交密码。	
	2. 正确、清楚填写电话记录。	
收到信息，关闭栏杆（门）	3. 有接转电话的及时电话通知相邻道口。	
	1. 及时出务，检查道口铺面、轮缘槽情况和道口两端线路上有无障碍。发现故障，先防护后处理。	
	2. 排空道口内的车辆和行人撤离道口，准备关闭栏杆（门）。	
		1. 认真执行道机联控作业标准，严格按规范用语与司机进行联控。
		2. 按照道口安全技术细则规定的时机及时关闭栏杆（门），应手比、眼看、口念，做到“二指二念”：关闭前手指上（下）行，口念“上（下）行来车”；关闭好后手指栏杆（门），口念“栏杆（门）关闭”。
		3. 双岗及以上看守道口，应在道口安全技术细则上明确分工、协同动作和互相确认办法。

作业阶段	作业程序	作业内容及要求
	迎送列车, 监视运行	4. 劝阻并制止抢过道口的行人、车辆。
		1. 携带列车无线调度通信设备, 站立于规定的接车位置, 面向来车方向, 身体直立, 一手持拢起的黄旗、一手持拢起的红旗(夜间持信号灯)迎送列车。
		2. 注视列车运行状态, 注意有无物体坠落和危及行车安全情况。
班中作业	开放栏杆(门), 疏导交通	3. 注视道口两侧车、人动态, 制止行人钻栏杆抢道。
		1. 确认列车完整通过。
		2. 确认邻线无列车开来方可开放栏杆(门)(双岗以上的道口在“道口安全技术细则”中规定互相确认办法)。
	检查设备, 填写记录	3. 疏导车辆行人迅速通过。
		1. 检查道口铺面、轮缘槽及道口两端线路 50m 的范围, 发现障碍物及时处理。
	故障处理	2. 填写列车通过时刻。
1. 道口上发生故障影响行车时, 应贯彻先防护列车, 后处理故障的原则。按照规定程序处理, 在道口处设置停车信号, 有雾、暴风、雨、雪以及夜间应点燃火炬。		
班后	学习汇报	2. 排除故障后, 应迅速撤除防护开通线路。
		1. 参加政治学习以及技术业务学习。
		2. 利用班后时间做小补修, 美化环境。
		3. 及时向工长汇报发生的问题或提出合理化建议。

三、《道口故障应急处理办法》

各道口管理单位应根据每处道口防护设施、岗位配备情况, 制订切实可行的道口故障应急处理办法, 并经常组织道口人员培训演练, 熟练掌握。道口员(监护员)在道口发生故障危及行车安全的情况下, 应执行“先防护、后处理”的原则, 做到“宁停勿撞”, 防护设置完毕(确认拦停列车)后再排除道口故障。

双岗道口故障应急处理指导标准如下:

道口故障按照“一按、二推(通知)、三设置、四排除、五善后”的程序处置。

一按(呼): 主岗立即启动道口故障无线报警装置, 同时利用无线列调呼叫司机停车。道机联控的道口在联控后发生故障, 应立即采用无线列调呼叫当次司机停车并启动道口故障无线报警装置。

二推(通知): 配备短路装置的道口, 主岗立即推上短路设备(或副岗设置短路铜线), 同时主岗利用道口电话通知车站或邻近道口, 拦停、扣发列车, 协助设好防护。

三设置: 由副岗在故障地点设置停车防护信号, 白天防护杆上插红旗, 夜间挂红灯, 夜间及恶劣天气还应同时点燃火炬, 提示机动车上人员紧急疏散。当确知来车方向时, 手持红色信号旗(信号灯), 迅速奔向来车方向, 显示停车信号。若无法判明来车方向, 道口员要注意倾听了望, 发现来车时, 应急速奔向列车, 用信号旗或红灯显示停车信号。

四排除: 确认拦停列车后, 道口员应组织力量排除故障, 要以先开通铁路为原则, 清除一线开通一线, 故障排除后在确认铁路具备放行列车条件的前提下, 迅速撤除防护, 放行列车。

五善后: 对造成故障或肇事的车辆、行人, 道口员应做好笔录取证、记录车辆牌号等工作, 立即报告就近的铁路公安部门、工区、车间, 将责任者交上级或公安部门处理。遇机动车辆肇事逃逸时, 道口员要记下肇事车辆的车型及车号, 不可离开道口岗位去追赶肇事车辆。

四、道口非正常情况作业办法

道口管理单位应根据每处道口的实际情况, 分别制订非正常情况作业办法, 并经常组织道口看守、监护人员培训演练, 熟练掌握。非正常情况要按规定登记, 设备修复后检修及使用单位应共同试验、签认、销记, 撤除驻站防护人员。指导标准如下:

1. 道口发生栏杆(门)故障、无法正常使用, 应启用备用防护绳, 立即通知站段、车间、工区、铁路公安部门等, 车间(工区)应安排人员加岗。栏杆(门)如侵入限界, 应立即按道口故障应急处理办法处置, 尽快将栏杆(门)清出限界以外。

2. 道口发生停电, 造成用电设备停用, 道口员应立即关闭道口栏杆(门), 立即将情况报告工长(车间主任)、车站值班员、相邻道口, 联系确认无列车开来, 方可开放栏杆(门)。道口员应坚持立岗

瞭望，掌握列车通过时间，适时关闭栏杆（门）。

工长（车间主任）及时通知电力部门抢修，并立即派员携带通讯工具赶赴道口，在道口两端，根据线路速度等级列车接近距离处加强瞭望（如联系不畅应增加中间联络员），来车时及时用对讲机通知道口员关闭栏杆（门）。电动栏杆（门）因停电不能使用时，应启用带有防护标志的备用防护绳。

如有停电计划，工区应事先安排远方防护人员，在交通繁忙及瞭望不良的道口，还应临时增派看守人员，协助道口员疏导道口行人、车辆。

3. 遇雨、雪、雾等恶劣天气时，应将情况报告工长（车间主任）、车站值班员、相邻道口，并坚持立岗瞭望，掌握列车通过时间，适当提前关闭栏杆（门）。工长（车间主任）应事先掌握天气预报，安排人员加岗。在交通繁忙及瞭望不良的道口，还应临时增派人员，协助做好扫雪、疏导车辆行人等，有条件的还应请求交通管理部门协助维护道口交通秩序。

4. 道口通知、报警设备发生故障时，道口员要及时通知工长（车间主任）、车站值班员、相邻道口。工长（车间主任）要及时通知设备管理部门组织抢修，并立即派员携带通讯工具赶赴道口，在道口两端，根据线路速度等级列车接近距离处加强瞭望（如联系不畅应增加中间联络员），来车时及时用对讲机通知道口员关闭栏杆（门）。机动车流量不大的道口可接到电话通知后立即关闭栏杆（门）。

5. 道口电话设备发生故障时，道口员要及时通知工长（车间主任）、车站值班员、相邻道口。工长（车间主任）要及时通知通信部门组织抢修，并派驻站联络员与道口联系，采用对讲机通知道口。道口员要加强立岗瞭望，及时关闭栏杆（门）。

6. 电气化铁路区段道口限界门被撞，道口员要及时通知工长（车间主任）、车站值班员、相邻道口，并记录肇事车辆车牌。工长（车间主任）要及时通知接触网工区（车站）或电力调度员，尽快派人抢修。当限界门等侵入铁路限界，应立即按道口故障应急处理办法处置。

7. 铁路天窗点内，道口员应严格执行作业标准，加强立岗瞭望。各单位应将自轮运转设备开行计划提前通知道口，设法与道口进行联控，如联控不上，则需在道口前方停车。

五、《道口安全技术细则》

按要求制订，经审核、批准后在道口房内揭挂，设备、作业等情况发生变化时应及时修订，由站段以通知形式发布并在《通知通报记录簿》上粘贴。上墙图表有变化的应在每年元月1日前更新。《道口安全技术细则》表样如下：

道口安全技术细则

单位：

<p>一、概况</p> <p>__车站</p> <p style="text-align: right;">车站</p> <p style="text-align: center;">（道口平面示意图）</p> <p>1. 道口位置：__（站内、区间）。 2. 线名：__，线别（正、站）__。允许速度__。 3. 道口里程：K__+__。</p> <p>4. 道口名称：__。 5. 跨越股道数：__。 6. 道口铺面宽：__米。 7. 道口交角：__度。</p> <p>8. 轨道电路：__（有、无）。 9. 道口性质：__（工务看守、车务看守、无人看守地方监护等）。</p> <p>二、设备</p> <p>1. 标志：警 28 标__个，警 29 标__个，警 30 标__个，警 31 标__个，禁 1 标__个，禁 38 标__个，禁 39 标__个，鸣笛标__个；警示标志__个；道机联控呼叫标：__个；公告牌__块。</p> <p>2. 停止线（牌）__米（块）； 3. 护桩：__对__根。</p> <p>4. 铺面板类型__，数量__块，尺寸__×__米。</p> <p>5. 栏杆（门）定位__，启动类型__，操纵方式__，距外股钢轨距离__米；栏杆（门）开闭显示装置（型号/年度）__。</p> <p>6. 平台：左侧__坡度/米、右侧__坡度/米；减速带：材质__，左侧__道__米，右侧__道__米。</p> <p>7. 道口防护栅栏：__侧，共__米，材质__。</p> <p>8. 限界门：__架，距外股钢轨距离：左__米，右__米；揭示牌：__块。</p>
--

9. 电话接通: 上行_____, 下行_____ ; 10. 无线列调、对讲机(型号/频率)____/_____。

11. 道口通知信号型号/通知方式: ____/____ (DX-III、DX-H2 等/自动、上自下手、上手下自、手动)。

列车接近报警时间/距离: 上行____秒/_____米, 下行____秒/_____米。

12. 太阳能无线列车接近报警器型号/年度: _____。

报警时间/距离: 上行____秒/_____米, 下行____秒/_____米。

13. 道口电源_____路供电, 道口信号_____, 照明、生活_____ ; 路灯_____盏; 停电报警器(有/无)。

电子警察(型号/年度)_____/_____. 上行____秒/_____米, 下行____秒/_____米。

故障报警器(型号/年度)_____。

16. 视频监控(类型/年度)_____/_____. 远程监控上行____秒/_____米, 下行____秒/_____米。

17. 遮断信号: 上行____米、下行____米。 18. 短路闸刀____个。

19. 道口房: ____处____间, 计____平方米; 厕所(室内、旱厕或无)_____ ; 给水设施: _____。

20. 其他设备、设施: _____。

三、环境

1. 公路了望距离左侧上行_____米、下行_____米; 右侧上行_____米、下行_____米。

2. 铁路了望距离上行_____米、下行_____米。 3. 通行公交车是/否; 通行校车是/否。

4. 周边学校 有/无。

5. 道路类别 国道/省道/县道/乡村道/城市道路/机耕/专用公路 ; 坡度: 左侧____%、右侧____%。

四、作业

1. 班制_____, 岗位_____, 现员_____, 看守(监护)时间: _____时至_____时;
早班 岗 _____时至_____时, 中班 岗 _____时至_____时, 夜班 岗 _____时至_____时。

2. 主副岗联系方式_____ ; 开关栏杆(门)确认方式_____。

3. 迎送列车要求_____。

4. 有 无 接 转 电 话 _____, 具 体 要 求: _____。

5. 道机联控要求: _____(包括监听)_____。

6. 出务时机: _____。

7. 关闭栏杆(门)时机: _____ ; 开放栏杆(门)要求: (关闭定位道口)。

8. 间歇时间: _____时至_____时, 作业办法: _____。

9. 其他: _____。

编制: _____ 审核: _____ 批准: _____ 编制日期: _____

六、干部包保揭示卡

揭示卡应反映包保干部姓名, 部门、职务。

七、列车时刻表

应摘录本线本道口发车端车站最近期列车通过时刻, 标明实行日期, 在方便作业的位置揭挂。遇列车运行图调整时应及时调整。

八、应急电话号码表

应将道口两端车站行车室电话, 相关设备管理单位报修电话, 单位调度、车间、班组值班电话等纳入, 路电应明确市话拨号方式。

九、道口室内物品定置图

道口值班室内物品实行定置管理, 无关物品不得放置在道口值班室内。

附件 2

道口电话通知记录簿
 设备检修及故障处理记录簿
 道口交接班记录簿
 道口工作检查指导簿
 通知通报记录簿

_____段（站）_____道口（看守道口）

_____省_____市（县）道口办_____道口（监护道口）

_____年_____月

道口室内簿册
 道口工作检查指导簿

日期时间	检查人姓名	职务或职称	检查指导内容	全体道口员签名

--	--	--	--	--

说明：检查道口的人员应逐项填写，对道口作业或管理提出指示或要求，对查出的问题提出整改意见。

道口交接班记录簿

日期： 年 月 日

班次	时间	交接签认	安全情况	备品情况	设备情况	汇报情况
早班		交班				

		接班				
晚班		交班				
		接班				

行车安全天数：集团公司_____天 站段_____天 本道口_____天

说明：

安全栏：安全无事，在此栏内填写“良好”，若发生车辆肇事或防止事故以及注意事项，要写明概况。

设备栏：设备状况正常，填写“完好”，若有设备故障或损坏，应据实填写。

汇报情况一栏填写：已向×××汇报（设备包括：栏杆、栏门、铺面、标志、护桩、道口报警信号、电话、室内外照明、房舍等）。

备品栏：备品无缺损填写“完好”，若有异状，应据实填写。

接班人员应对交班的各项内容进行核实后，方可签名。

道口电话通知记录簿

年 月 日 星期__ 天气__ 道口员_____ 电话通知地点_____ 通知人_____

密码号	车次		通知时分	通过时分	备注	密码号	车次		通知时分	通过时分	备注
	上行	下行					上行	下行			
/						/					
/						/					
/						/					

/						/					
/						/					
/						/					
/						/					
/						/					
/						/					
/						/					

说明：

记录电话通知每趟列车、一批调车作业通过道口的运行情况，未实行电话通知的道口可不配备。列车通过道口前，道口员接到来车电话通知应复诵车次，回复密码，并做好车次及密码记录。列车通过道口后，及时填写通过时分。

通知通报记录簿

编号：	发布部门、单位：	全体道口员签认
年 月 日 时	通知人	
主要内容：		
要求：		

--	--

说明：

与道口有关的通知、通报要及时传达到道口，通知、通报复印件可粘附在簿册上，或按编号统一装订与记录簿存放在一起，全体道口、监护员要学习签认。

设备检修及故障处理记录簿 工务 电务 供电 通信 房建 其他

使用单位故障报修情况				设备管理单位检修情况			道口员签认
日期时间	故障状况	报修人	受理人	日期时间	设备状况	检修人	

说明：

记录簿应分单位填写，看守管理单位应根据各设备单位检修频率将簿册上端分剪，以便填写及翻阅。

看守、监护人员发现设备缺损或异常应及时报告上级或通知维修单位检修，并在使用单位栏作好记录。使用单位允许有空行，使用单位有登记时，检修单位应在相对位置销记。

检修单位对道口设备进行检修养护或处理设备故障，作业前后均应在簿中进行登记和销记，由看守、监护人员共同试验正常后签字确认。各设备管理单位应根据车间、班组设备管理分工规范公布检修、故障处理用语。

附件 3

用品、工具、备品数量表

顺序	类别	品名	单位	数量		附注
				单线	双线	
1	用品	时钟	个	1	1	主副道口房分别悬挂在便于作业位置
2		信号旗	副	1	1	红黄旗各一面，装好旗杆，作业人员人手一副
3		信号灯	盏	1	1	接车人员每人一盏
4		口笛	个	1	1	值班人员每人一个，随身佩戴
5		灭火器	个	2	2	存放灭火器箱内，定期检验
6		无线列调手持台	台	1	2	有挂绳或皮套，接车时须随身携带
7		无线列调固定台	台	1	1	部分道机联控道口配备
1	工具	扫把	把	1	1	清扫铺面用
2		铁锹	把	1	1	
3		小铁铲	把	1	1	清扫轮缘槽用
4		撬棍	根	1	1	
5		机动车牵引绳	根	1	1	长 5 米以上带脱卸套环或钩子
6		防护杆及大红旗	根	1	2	带底座，长 2 米能挂灯插旗
7		反光防护锥	个	2	2	
1	备品	信号灯	盏	2	2	
2		信号灯泡	个	5~10	5~10	限使用电池信号灯的配备
3		电池	个	4	4	限使用电池信号灯的配备
4		充电器	台	1	1	限使用蓄电池信号灯的配备
5		信号旗（红色）	面	3	3	装好旗杆
6		信号旗（黄色）	面	1	1	装好旗杆
7		火炬	支	2	4	应有出厂及检验日期
8		口笛	个	1	2	
9		照明灯泡	个	2~4	2~4	限使用灯泡照明的配备
10		日光灯管	支	1	1	限使用灯管照明的配备
11		节能灯	个	1	1	限使用节能灯泡照明的配备
12		活口扳手	把	1	1	
13		克丝钳	把	1	1	
14		木折尺	把	1	1	
15		斧子	把	1	1	
16		防护绳	根	2	2	附有红、白三角旗，长于道口宽度，栏杆（门）故障时使用
17		短路铜线	根	1	2	限自动、半自动闭塞区段配备。设置有遮断信号机、短路闸刀时，可不配备短路铜线。

注：监护道口比照配备。工具须存放在固定工具架上，定置管理。备品应存放在备品箱内，备品箱应设于方便开启的位置，备品易于取用。

附件 4

每日安全信息跟踪分析表

单位：

日期：

编 号		信息类别	道口防止事故	问题级别	
检查日期	当日	检查人员		责任部门	道口办或安全科
跟踪日期		跟踪分析人		反馈时间	
信息概况	××线××道口肇事、防止事故				
跟踪分析项点	道口作业标准、管理制度、应急处理、设备、外部环境等是否存在问题（根据肇事情况选相关内容）				
原因分析	<p>××年×月×日×时×分，××线××站—××站间 K××处××（工务看守、车务看守、其他看守，无人看守铁路监护、无人看守地方监护、无人看守）道口（平过道、人行过道、非法通道）肇事（拦停列车、机动车辆熄火），造成××次货物（旅客）列车于×时×分停车，经现场如何处置后，×时×分开车，中断行车×分钟。</p> <p>道口宽度×米，为××铺面，防护设备为手动（电动）栏杆（门），以开放（关闭）为定位，道口标桩牌情况，其它安全设施配备及状态。道口班制情况，当班人员姓名、性别、年龄，培训情况。栏杆（门）开闭情况，作业人员在岗与不在情况；道口作业人员作业及应急处置情况。经初步分析造成该起肇事的主要原因是……</p>				
暴露管理问题	<p>道口作业不标准，未及时出务，未执行立岗了望制度，道口员业务不熟练，道口设备存在缺陷，未按规定进行应急处置，道口应急演练不到位等</p> <p>机动车驾驶员安全意识淡薄，机动车驾驶员盲目抢越，机动车超载、状态不良等</p>				
整改防范措施	<p>进一步加强过往行人车辆的安全宣传，加强安全通行意识。</p> <p>进一步加强作业标准化、应急培训演练，教育道口员按规定处置。</p>				
考核追究	给予申请奖励（或考核、加强教育、无等）				
结果运用	说明：填写针对通过信息跟踪分析发现问题，建立、修订、完善的安全管理职责、规章制度、岗位作业标准（指导书）、安全风险管控措施，以及组织开展专项安全隐患整治等内容。				

填表人：

审核人：

附件 5

道口对标检查考核表

序号	目录	检查项目	检查内容	评分	得分
1	人员	岗位	未按规定设置-1.5□；擅自调整班制-1.5□；擅自实施定时看守或关闭-1.5□；擅自调班或找人代岗-1.5□；未按要求加岗-1□；设置不合理-1□；班制不合理-1□；分工不明确-1□。	10分	
		人员素质	业务素质或应急处置能力差-5□；；岗位合格证未在道口明示-3□；培训记录不全-2□。	10分	
2	作业	作业标准	未及时出务-2□；未及时接转电话-2□；未按规定时机关挡-2□；道口故障、非正常情况未按规定处置-2□；未按规定穿戴-2□；未按规定执行作业程序-2□；无线列调进行无关的通话-2□；未按规定瞭望-2□；未按规定填记台帐-1.5□；开关挡未相互确认-1.5□；接车姿势不标准-1.5□；接车未携带规定用品-1.5□；未按规定锁闭-1.5□；未按规定关闭定位-1.5□；未主动疏导交通-1.5□；未及时发现和处理道口安全隐患-1.5□；未按规定清扫铺面、轮缘槽杂物-1.5□；处理过程中未做好自我保护-1.5□；未按规定善后-1.5□；未执行密码制度-1.5□；密码编制不符合规定-1.5□；主副岗无有效联系方式-1.5□；通知通报未学习签认-1.5□；涂改-1.5□；乱写乱画-1.5□。	40分	
		两纪一化	打瞌睡、精神不振-1.5□；未按规定交接班-1.5□；交接班未交清-1□；未按时到岗-1□；未做好小补修-1□；当班看书报听音像制品等做工作无关的事情-1□；道口房内有闲杂人员逗留-1□；当班与他人闲谈聊天-1□；手机未按规定位置放置-1□。	10分	
		簿册	缺少-1.5□；损坏、缺页、脏污-1.5□；格式不符合规定-1□；填记不规范-1□；填记错误-1/处□；通知通报未传达-1□；设备簿未分剪-1□；未按规定更新-1□；全年簿册不在道口留存-1□。	10分	
3	环境	道口	排水系统损坏或失效-1□；道口及附近积水、积土、有垃圾-1□；轮缘槽有杂物-1□；室内未定置管理-1□；环境卫生差-1□；室内外堆放杂物-1□；设备上堆放杂物-1□；乱张贴乱悬挂-1□；道口及附近有废旧路材路料-1□；道口范围有裸露电缆-0.5□；值班室内存放车辆-0.5□。	10分	

	外部 环境	发现地方道口两侧道路拓宽未及时汇报制止-1.5□；特别笨重、巨大车辆通过道-1.5□未要求联系相关单位-1.5□；道口附近施工发生流量变化无措施-1.5□；道口附近道路坑洼不平、摆摊等未发函要求整治-1□；道口附近有交叉-1□、急弯等无对策措施-1□；栏杆、道口房上方有高压电线未采取防护措施-1□。	10分	
合 计			100分	
检查人：	检查日期：			

第五章 附件投标文件格式

投标格式中的投标函、投标人声明函、法定代表人（或单位负责人）授权书、开标一览表、廉政承诺书”五种格式必须全部提供，否则将做无效标处理。

招标文件“附件”中的所有“投标格式”，投标人可以参照使用。但如修改导致招标文件原格式内容的要求在投标文件中无法体现，经评审可能将导致无效标。

商务部分主要内容：

1. 投标函
2. 投标人声明函
3. 法定代表人（或负责人）授权书
4. 廉政承诺书
5. 开标一览表
6. 分项报价表
7. 投标人基本情况简介格式
8. 联合体投标协议书（如有）
9. 中小企业声明函
10. 残疾人福利性单位声明函（如有）
11. 供应商股东及股权出资信息
12. 资格证明文件
13. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
14. 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
15. 近三年类似项目经验情况汇总表
16. 项目负责人基本情况表
17. 针对本项目拟委派所有人员情况表
18. 履约保证金（如有）

1 投标函

致：采购人名称

上海申莘建设工程造价咨询有限公司

根据贵方为（项目名称）项目招标采购的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附开标一览表中规定的应提供和交付的投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元）整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 我方投标文件保持自开标日起至规定的投标有效期止。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其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。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件（补充招标文件）提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件（补充招标文件）提出质疑。
9. 我方郑重承诺，参加本项目的采购活动如有幸成为中标（成交）供应商，我方将严格按照招标文件约定的招标代理费金额，在领取中标（成交）通知书时足额支付。如未按要求支付费用所产生的一切后果及法律纠纷，均由我方自行负责。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地址：邮编：

电话：传真：

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：

2 投标人声明函

（投标人名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 我方不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

我方仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。我方对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

我方仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。我方不会就投标文件是否存在未实质性响应的内容而声明我方投标文件应该被否决，并以此依据提出质疑或投诉。

我方认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，我方认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1. 我方委派的法定代表人口组织负责人口法定代表人授权委托人（姓名），全权代表我方参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”。
2. 我方若中标，将派遣项目负责人口注册建造师（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

五、 我方承诺近三年本单位及法定代表人、拟派项目负责人无行贿犯罪行为。

供应商名称（公章）：

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表我方为我方的合法和全权代表人，就项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字有效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期：

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

4 廉政承诺书

兹我单位于参加（项目名称）项目招标，作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，杜绝各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

供应商名称（公章）：

日期：

5 开标一览表

投标人名称：项目编号：单位：人民币元

闵行区道口看守政府购买辅助服务包 1

项目负责人	服务期	最终报价(总价、元)

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：

6 分项报价表

项目名称:

序号	月份	单价（元）	服务天数（月）	人数（人）	总价（元）
1	2025年10月-12月		3	86	
2	2026年1月-2月		2	87	
3	2026年3月-5月		3	88	
4	2026年6月-7月		2	89	
5	2026年8月		1	90	
6	2026年9月-12月		4	91	

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）:

供应商名称（公章）:

日期:

注:

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 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。
- 3) 表格行数投标人自行增加。
- 4) 总价=单价*服务天数*人数。
- 5) 供应商报价时不得更改上述表格服务天数及人数。

7 投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

（四）增值税专用发票开票信息

- 1、供应商名称：
- 2、纳税人识别号：
- 3、地址：
- 4、电话：
- 5、开户银行名称：
- 6、开户账号：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商名称（公章）：

日期：

8 联合体投标协议书（如有）

联合投标各方：

成员一：

法定代表人：

住所：

成员二：

法定代表人：

住所：

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海申莘建设工程造价咨询有限公司组织实施的项目（项目名称）、（项目编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，（成员一名称）为____型企业（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），协议合同金额占到联合体协议合同总金额____%；（成员二名称）为____型企业（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），协议合同金额占到联合体协议合同总金额____%。

成员一承担的工作和义务为：；

成员二承担的工作和义务为：；

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交。

成员一（盖章）：

成员二（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

9 中小企业声明函

本公司(联合体)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(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位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(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元¹,属于(中小企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中小企业、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,将依法承接相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

备注:¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注各行业划型标准：

（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。

10 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。

供应商名称（公章）：

日期：

11 供应商股东及股权出资信息

致（采购人、采购代理机构）：

我单位参与项目的投标，对单位供应商股东及股权出资信息列如下，并承诺如下信息真实、有效，并承担填写不实带来的一切法律责任及后果。

序号	股东名称	证照/证件类型	证照/证件号码	出资金额	出资比例 (%)
1					
2					
3					
...					
小计（元）					

填写说明：

- 1、股东为自然人的，证照/证件类型填写身份证，证照/证件号码填写身份证号码；
- 2、股东为企业法人或其他组织的，证照/证件类型填写营业执照或社会团体法人登记证或事业法人登记证等，证照/证件号码填写统一社会信用代码；

备注：

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。

供应商名称（公章）：

日期：

12 资格证明文件

一、 投标人身份证明文件

三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；

二、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

三、 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

四、 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单

五、 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单

六、 本项目要求的由政府行政许可机构颁布的资质资格证明文件（若有）

七、 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料（投标人根据采购需求自行拟定）

八、 其它证明文件

招标文件要求的其它证明文件。

13 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：

14 三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，我方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。

特此声明。

供应商名称（公章）：

日期：

15 近三年类似项目经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	扫描件页码

供应商名称（公章）：

日期：

16 项目负责人基本情况表

投标人名称：_____

项目编号：_____

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位	所属部门	担任职务		证明人	联系电话	

供应商名称（公章）：

日期：

17 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等 级	从事专业	本 项 目 中 职 务
							项目负责 人
							其他人员

供应商名称（公章）：

日期：

18 履约保证金（如有）

致：_____（买方名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）已收到了贵方_____（项目名称）采购招标（项目编号为_____）的中标通知书。

根据贵方在合同中规定的卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的_____合同价格的银行保函作为卖方履行合同义务的保证金。我行同意为卖方出具此保函：

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义向贵方出具总额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的保函。我行在第一次收到贵方提出的卖方违反了合同规定的书面通告后，就无条件地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函在_____年_____月_____日前一直有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

技术部分主要内容

投标人依据招标文件及采购需求的理解，需做出详细描述的技术方案。

主要内容应包括：（不限以下内容）

1、投标人应拟定项目总体服务方案，包括：

（1）总体服务方案、实施工作计划、方法、流程、时间安排等；

（2）自身的服务特色及服务优势等；

（3）对实施中的难点、重点进行阐述并结合以往经验进行分析，并提出相应的解决措施；

（4）服务中的响应时效、突发事件、应急服务的预案、防汛防台、灾害性天气等的应对措施；

（6）服务质量目标及保证措施等；

2、投标人应制定完善的内控制度，包括：

（1）具备完善的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制。

（2）项目质量自我检查、验收方法和标准，投诉处理和整改机制等。

3、投标人应具备满足实际服务需求的项目团队，包括：

（1）管理人员（包括项目经理、主要管理人员等）配置，人员的专业水平、业绩及相关资料。

（2）专业人员的岗位及配置，人员的专业水平、业绩及相关资料。

4、其他针对本项目的其他特色服务及承诺。

第六章 评标办法

1. 概述

1.1 依据及适用范围

1.1.1 本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定制订。

1.1.2 本项目的评标办法为综合评分法。

1.1.3 本评标办法适用本项目所有包件。

1.2 评标总体要求：

1.2.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

1.2.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；
- (2) 履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与招标评审工作；
- (4) 不接受采购人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (5) 在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；
- (6) 在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- (7) 与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；
- (8) 按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

1.2.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评标委员会的组成情况及评委人选；
- (2) 对投标文件的初评情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

1.2.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

2. 评标步骤

整个评标过程按下列步骤进行：

- (1) 符合性检查；
- (2) 技术标评标打分
- (3) 商务分评议；
- (4) 综合评估；
- (5) 推荐中标候选人；
- (6) 完成评标报告。

3. 评标要求

3.1 一般要求

3.1.1 由采购人和评标专家共 5 人及以上单数组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家人数不少于评委总人数的 2/3。

3.1.2 评标委员会设组长 1 名，负责主持整个评标工作。

3.1.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

3.2 符合性检查

3.2.1 对投标文件有《投标人须知前附表》中“否决投标的情形”条款所列情况的，属于重大偏差，为未能对招标文件做出实质性响应，将经评标委员会审核后作否决处理。

3.2.2 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。如果单价与总价有出入，以单价为准；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

3.2.3 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靠外部证据。

3.2.4 评标委员会拒绝被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。

3.2.5 评标委员会对一部分投标作无效标处理后，其他的有效投标不足三家的，本项目废标。

3.3 本次招标的投标产品若为进口产品，根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（沪财库〔2007〕119 号）精神。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。

3.4 推荐中标候选人

评标委员会将按照投标人的得分顺序推荐排名第一名的投标人为第一中标候选人，排名第二名的投标人为第二中标候选人，以此类推。

3.5 相同品牌产品判定

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照核心产品价格较低的原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款执行。

4. 详细评审

4.1 详细评审以专家评标会形式，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》中规定的综合评分法，全体评标委员会成员均应参加评标会。

4.2 对投标人递交的技术标和商务标将分别进行详细评审，按本评标方法计算出每个投标人的综合得分。

4.3 本次招标综合评价得分的满分为 100 分。

4.4 在统计计算各投标人的综合得分时将按“四舍五入”法保留两位小数。

4.5 技术评审

4.5.1 技术评审的评标要素、各评标要素的满分分值及所包含主要内容如表 1 所示。

4.5.2 本评标办法适用本项目所有包件。

表 1 技术评审要素说明表

评审内容 (评审类别)	分值区间	评审标准 (评分办法)	类型
需求理解及 重难点分析	2-8	评审内容： 需提供对项目背景、服务内容及现状的了解情况及本项目重点、难点的分析等； 评分标准： 1. 项目背景、服务内容及现状的了解（1-3）； 2. 本项目重点、难点的分析（1-5） 上述 1-2 项总分 2-8 分 根据项目整体理解进行综合打分。	主观分
服务方案	20-40	评审内容： 根据投标单位提供的详细服务方案，针对本项目的服务质量目标及保证措施；重点难点的应对措施或改进现状措施；实施工作计划、方法流程、时间安排；服务承诺；应急预案和紧急事件处置措施等内容综合打分； 评分标准： 1. 服务质量目标及保证措施（5-10） 2. 重点难点的应对措施或改进现状措施（5-10） 3. 实施工作计划、方法流程、时间安排（4-8）	主观分

		<p>4. 服务承诺 (3-6)</p> <p>5. 应急预案和紧急事件处置措施 (3-6)</p> <p>上述 1-5 项总分 20-40 分</p> <p>根据服务方案完整性与可操作性综合打分。</p>	
管理机构与管理制度	6-15	<p>评审因素： 据投标单位提供的公司管理组织架构、运作流程、公司管理制度（包括岗位职责、奖惩等激励机制等）等内容进行综合评审。</p> <p>评审标准： 1. 管理组织架构完善情况 (2-5 分)； 2. 运作流程 (2-5 分)； 3. 公司管理制度 (2-5 分)； 上述 1-3 项总分 6-15 分。 根据管理机构及管理措施方案综合打分。</p>	主观分
项目人员配置	6-16	<p>评审内容： 综合评审本项目组织机构，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>评分标准： 1. 项目组人员配备及相关工作经验等 (3-7)； 2. 岗位架构及设置合理性 (1-4)； 3. 人员管理、培训、考核 (2-5)。 上述 1-3 项总分 6-16 分。 根据项目人员配置及人员管理综合打分。</p>	主观分
特色管理及合理化建议	2-6	<p>评审内容： 对本项目实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务。</p> <p>评审标准： 1. 对服务方式、特色管理或创新管理的描述 (1-3) 2. 其它合理化建议的分析 (1-3) 上述 1-2 项总分 2-6 分。 根据特色管理及合理化建议方案综合打分。</p>	主观分
类似项目经验	0-5	<p>以投标截止时间前三年内类似项目经验为准，是否属于有效的类似项目经验由评审专家认定。有一个有效经验的，得 1 分，每增加 1 个加 1 分，最高得 5 分。供应商须提供类似经验的合同扫描件，合同扫描件中需体现签约双方主体及公章、项目名称、合同主要内容、合同金额、合同签订日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。未提供相关材料的，得 0 分。</p>	客观分

4.6 评标委员会成员在认真审阅投标文件的基础上，按表 1 的规定，对各有效投标人的技术标进行独立、客观和公正的打分。

4.7 商务标评审

4.7.1 在详细评审的商务标评分中，将对所有通过技术评审有效投标的投标人的投标报价进行审核，关于计算错误的处理，详见本章相关规定。

4.7.2 对投标人在澄清、说明和补正时提供的优惠或让利，评标时一律不予考虑。

4.7.3 价格得分计算

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。

其他投标人的商务得分统一按照下列公式计算：

$$\text{商务得分} = (\text{评标基准价} / \text{经核准的投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

本项目是否专门面向中小企业见投标人须知前附表。

若本项目非专门面向中小企业或小型、微型企业采购时，执行以下政策：

对所有进入商务评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠具体如下：

(1) 对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 联合体投标：联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

扣除后（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

4.8 投标人最终得分=技术得分+价格得分

5. 其他

5.1 投标人不得干扰采购人的评标活动。

5.2 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的，从而损害采购人或其他投标人合法权益的情况时，采购人有权取消有关违规投标人的投标资格。

第七章 合同格式

包1合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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。

2. 2 服务地点：甲方指定地点

2. 3 服务期限： [合同中心-合同有效期]按采购文件执行，若优于采购文件的按照供应商自报服务期限执行。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容、付款条件：按照采购文件规定执行。

8. 甲方的权利义务

8.1 在合同规定的范围内，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误或其他不可抗力因素造成损失的，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，

应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.7 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔(如有)。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求，弥补服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费，而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，

直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金(如有)

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 甲方对乙方违约而采取的任何补救措施未见成效的情况下，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) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，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。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

19.2 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 补充协议

21.1 网签合同未尽事宜，详见书面合同。

21.2 合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人姓名：[合同中心-供应商
法人姓名]，性别：[合同中心-供应商
法人性别]

签订日期：以系统签署时间为准。