

项目编号：310000000241021138838-00179629

奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护

招 标 文 件

采购编号：0025-00000629

采 购 人：上海市交通委员会交通指挥中心
采购代理机构：上海申邑工程咨询有限公司

二〇二四年十二月

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 附件格式

第五部分 评标办法

第六部分 合同条款

第一部分 招标公告

项目概况

奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护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 2025 年 01 月 02 日 09:30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000241021138838-00179629

项目名称：奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护

预算编号：0025-00000629

预算金额（元）：1400000 元（国库资金：1400000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1400000.00 元

采购需求：

包名称：奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护

数量：1

预算金额（元）：1400000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：一是为奉贤区奉金路公路应急储备物资提供保管、维护保养服务；二是为物资储备的仓库库区 24 小时值班值守、日常安全管理、日常操作等业务提供 4 名库管人员；三是为储备物资的出入库装卸、保养维护、库房及附属设施日常零星维修维护等提供服务；四是提供一支规模为 20 人的专业保障队伍（金属类队伍 18 人，水上载具类 2 人）；五是提供两次培训的相关保障服务：（1）水上载具类队伍复训（4 天）；（2）金属类队伍骨干培训（5 天）。（具体内容及要求详见招标文件第三部分—技术需求）

合同履约期限：2025年1月1日至2025年12月31日，本项目为一招三年延用并每年签订合同项目（如果成交供应商连续三个月的考核成绩低于甲方要求，甲方有权单方面要求与成交供应商解除合同）。

本项目**不允许**接受联合体投标。

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、环保扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒、毒企业等政策，将落实相关政策；

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；

(2) 本项目面向中、小、微型企业采购；

(3) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2024-12-11**至**2024-12-18**，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：2025年01月02日09:30（北京时间）

投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn、上海市静安区永和路 118 弄 40 号 2 楼会议室。

开标时间：2025 年 01 月 02 日 09:30

开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn、上海市静安区永和路 118 弄 40 号 2 楼会议室。

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

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；2、投标人须保证提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；4、投标准收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台400-881-7190；5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

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：上海市交通委员会交通指挥中心

地址：上海市中山西路 435 号

联系方式：021-62598052

2. 采购代理机构信息

名称：上海申邑工程咨询有限公司

地址：上海市静安区永和路 118 弄 40 号

联系方式：021-66317112

3. 项目联系方式

项目联系人：方堃、陈雪琴

电话：021-66317112

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名	内 容
1	项目名称	奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护
2	项目地址	采购人指定地点
3	预算金额	140 万元
4	最高限价	140 万元
5	资金来源	财政国库资金
6	采购方式	公开招标
7	服务期限	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，本项目为一招三年延用并每年签订合同项目（如果成交供应商连续三个月的考核成绩低于甲方要求，甲方有权单方面要求与成交供应商解除合同）
8	付款方式	按季度支付合同款，每季度分别支付合同金额的 40%、30%、20% 和 10%。其中，前三季度取整至万元支付，第四季度支付剩余合同款。
9	投标人资格要求	详见《招标公告》
10	现场验证	详见《招标公告》
11	现场踏勘	不组织
12	书面提问 截止时间	投标人可在投标截止 15 天以前以书面形式（加盖公章）递交并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。（邮箱： 175435841@qq.com ） 投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。
13	答疑会	不组织
14	招标文件澄清或修改 (如有)	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
15	投标保证金	不收取
16	投标有效期	90 天
17	投标文件份数	电子投标文件壹份（政府采购云平台上传）；纸制响应文件：正本 1 份、副本 4 份。
18	响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
19	响应文件封面的标注	每份响应文件封面上均应标明招标项目名称、招标编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。

序号	目录名	内 容
20	密封袋（箱）的标注	招标项目名称、招标编号、标包号（如有的话）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
21	投标文件提交地点、截止时间	投标截止时间：2025-01-02 09:30:00 截止（以政府采购云平台显示时间为准） 地点： www.zfcg.sh.gov.cn 。
22	开标时间、地点	开标时间：2025年01月02日09:30:00 开标地点： www.zfcg.sh.gov.cn 。上海市静安区永和路118弄40号2楼会议室。
23	投标人开标时需携带材料	届时请各投标单位携带密封的纸质文件和投标时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡在政府采购云平台上参加开标。
24	电子投标特别提醒	<p>1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书(CA认证证书)。</p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在政府采购云平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。</p> <p>3、投标人下载招标文件后，应使用政府采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。</p> <p>4、开标时请投标人代表持有效的数字证书(CA证书)参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在政府采购云平台上传提交。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 (3) 政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、采购云平台帮助电话:95763</p>
25	评标办法	采用综合评分法
26	实质性响应条款	<p>一、资格审查</p> <p>1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求； (2) 投标人名称与投标报名时的营业执照（或事业单位法人证书）或民非登记证等不一致，或无效的； (3) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 <p>(注：以上条款无需在电子投标文件中标记，投标人可在电子投标文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评标委员会审核)</p>

序号	目录名	内 容
		<p>确认)</p> <p>2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料:</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照(或事业单位法人证书)等证明文件以及招标文件要求的资质证书与授权委托书等;</p> <p>(2) 本项目专门面向中小微企业采购。投标人属于中小微企业，并按招标文件文件第四部分附件格式要求填写完整《中小企业声明函》(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>(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;</p> <p>(4) 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;</p> <p>说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>(5) 采购代理机构工作人员将于首次投标(响应)文件提交截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商在首次投标(响应)文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将对其投标(响应)文件作无效响应处理，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>二、符合性审查</p> <p>1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <p>(1) 投标报价超过招标文件中规定的最高限价140万的;</p> <p>(2) 投标有效期少于招标文件要求的;</p> <p>(3) 投标人的报价未按照招标文件文件要求报价的;</p> <p>(4) 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的;</p> <p>(5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外;</p> <p>(6) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的人员配置要求的;</p> <p>(7) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的服务要求;</p> <p>(8) 经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的;</p> <p>(9) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的;</p> <p>(10) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;</p> <p>(11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;</p> <p>(12) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</p>
27	招标代理服务费	本项目代理服务费收费金额以本项目招标代理合同为准，由招标单位一次性支付。

(一) 总则

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的范围。

1.2 政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持。若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

2、定义

2.1 “采购人”系指招标公告中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海申邑工程咨询有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向买方提供项目工程中所需的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、材料、工具、手册及其它有关技术资料。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、售后服务以及其他类似的义务。

2.6“政府采购云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（old.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

2.7“项目级响应条款”系指该条款对本项目下所有包件内容都有效。

2.8“包级别响应条款”系指该条款仅对相应包件内容有效。

3、合格的投标人

3.1 投标人基本要求

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 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。

3.1.3 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

3.1.4 本项目专门面向中小微企业采购。

3.1.5 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本投标人所拥有。

3.2 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

3.2 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：（本项目不适用）

3.2.1 联合体成员均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件。

3.2.2 联合体各方应在其资质范围内签订联合投标协议书，明确其中一个联合方为投标的主办方，全权代表联合体各成员负责参加采购活动的主办、协调工作。明确约定各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦中标，联合体各方将就中标项目向采购人承担连带责任。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.5 根据《财政部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）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

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

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

4、合格的货物和服务

4.1 合格的货物和服务系指其基本特性、功能或效应该是国内商业上公认的产品和服务规范。

4.2 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5、踏勘现场

5.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按投标人须知前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

(二)投标费用

6、无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

(三)招标文件

7、招标文件说明

7.1 招标文件用以阐明设备或系统所需货物及服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件格式
- (5) 评标办法
- (6) 合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、修改内容

7.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在

各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

7.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

7.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

8、答疑会

8.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，澄清要求应按投标人须知前附表中的规定提交给采购代理机构。

8.2 采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

9、招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

9.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

(四)投标文件

10、投标语言及计量单位

10.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

11、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

11.1 商务部分：

- (1) 投标承诺书（见投标格式一）；
- (2) 投标函（见投标格式二）；
- (3) 法定代表人身份证明书（见投标格式三）；
- (4) 法人授权委托书，有效的身份证复印件（见投标格式四）；
- (5) 开标一览表（见投标格式五）；
- (6) 报价明细表（见投标格式六）；
- (7) 资格证明文件（见投标格式七）；
- (8) 投标人资格声明（见投标格式八）
- (9) 中小企业声明函（见投标格式九）；

- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（见投标格式十）；
- (11) 公司简介（见投标格式十一）；
- (12) 投入人员清单（见投标格式十二）及证明资料；
- (13) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容。

11.2 技术部分：（包括但不限于以下内容）

- (1) 项目管理总体方案（包括增值服务方案、对本项目提出的管理设想、管理重点、管理思路、管理定位，具体服务内容、详细工作措施、标准等）
- (2) 服务实施方案（包括组织机构、内部管理控制、工作流程、应急预案、安全措施等情况、各项人员培训措施、奖惩机制、监管机制）
- (3) 团队组成、人员配置
- (4) 项目实施的质量保证措施
- (5) 类似业绩
- (6) 企业综合实力

12、投标文件的编制、份数、密封、标记和签署

12.1 电子投标文件的编制

12.1.1 投标人应按照政府采购云平台要求的格式填写相关内容。

12.1.2 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

12.1.3 凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的纸质投标文件按招标文件要求盖章签字后在政府采购云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的風險。

12.1.4 上传扫描文件要求

(1) 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政府采购云平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证件、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。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。

(2) 电子投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表人授权委托人章（签字）。）

(3) 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

13、投标货币

13.1 投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

14、投标报价

14.1 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受（招标文件另有规定除外）。

14.2 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求，并结合投标人的优化设计等进行报价。

14.3 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

14.4 本次投标报价实行投标人自主报价，中标后总价包干（含税）。投标人对招标工作范围理解存在差异的，应当按照招标文件要求进行澄清，投标人未澄清的，视为已完全清楚招标人要求的工作范围，投标人的投标报价总价包干（含税），合同价格不得因完成招标内容所涉及各类费用的市场价格波动、法律法规政策变化、招标人描述不清或理解上的差异而做任何变更调整或补偿。

14.5 投标人应在投标分项报价表上标明拟提供服务的单价（如适用）和总价。

14.6 投标人报价时应充分考虑合同期间国家或上海市最低工资标准的变化、物价的变化、社保基数调整等因素，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（招标文件另有规定除外）。

15、投标保证金：本项目不收取

16、投标有效期

16.1 本招标文件确定的投标有效期为**90**天，从提交投标文件的截止之日起算。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

16.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

16.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

17、投标文件的递交、修改和撤回

17.1 电子投标文件的递交、修改和撤回

17.1.1 投标人应在政府采购云平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据政府采购云平台规定的要求办理。

17.1.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在政府采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

17.1.3 投标人应充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，及时上传电子投标文件。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，采购人不承担任何责任。

17.1.4 在投标截止时间之前，投标人可以对在政府采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据政府采购云平台规定的要求办理。

17.1.5 投标截止后，投标人不得修改或撤销其投标。

17.3 投标人必须在投标截止时间前将电子投标文件按照政府采购云平台规定的要求投标成功。投标人没有按照上述规定递交电子投标文件的，其投标为无效标。

(五)开标与评标

18、开标

18.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。

18.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

18.2.1 开标程序在政府采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆政府采购云平台参加开标。

18.2.2 投标截止、政府采购云平台显示开标后，投标人在政府采购云平台开标规定时间内进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除政府采购云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，

18.2.3 投标文件解密后，政府采购云平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

18.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.3 电子开标特别事项:

18.3.1 投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

18.3.2 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

18.3.3 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间将另行公告或通知。

18.4 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

19、评标

19.1 采购人将根据招标采购项目的特点组建评标委员会，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人的代表组成。评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 评标工作在政府采购云平台进行，评标委员会成员登录政府采购云平台进行评审。

19.3 采购代理机构做好评审准备工作。包括评审所需的场所、设施设备，招标文件，投标文件，汇标材料，评审专用表格等。

19.4 投标文件的符合性检查

19.4.1 评标委员会应当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。

19.4.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

19.5 无效投标

19.5.1 投标文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- a、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- b、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- c、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- d、在电子评审中，投标文件因电子文档本身含有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；
- e、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

19.6 投标文件的澄清

19.6.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.6.2 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标人在政府采购云平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以政府采购云平台《开标记录表》内容为准；
- (2) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (3) 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，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。

修正后的报价按照本须知第 19.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.7 投标文件的比较与评价

19.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.7.2 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人排名第一的中标候选人。

19.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

20、评标原则

20.1 评标原则：

- (1) 评标工作将以招标文件、投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

(2) 在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

(3) 评标委员会将由采购人代表、评审专家组成，评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

20.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的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。

(六) 定标及合同授予

21、定标

21.1 确定中标人

21.1.1 评标结束后，采购代理机构将政府采购云平台生成的评标报告发送给采购人确认。

21.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在政府采购云平台发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21.2 中标通知

21.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过政府采购云平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

21.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

22、签订合同

22.1 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在 $\pm 10\%$ 的幅度内对《项目招标需求》中规定的货物数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

22.2 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在政府采购云平台上签订采购合同。

22.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

23、询问与质疑

23.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

23.2 投标人认为采购文件、采购过程、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以政府采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各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。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

23.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

23.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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。

23.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。

23.6 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。

23.7 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，并在原公告发布媒体上发布变更公告。

（七）政府采购政策

24、中小企业政策

24.1 本项目专门面向中小微企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定，本项目专门面向中小微企业采购。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。评审时中小微企业产品均不再执行价格折扣优惠。（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。如实填报《中小企业声明函》）

（八）其他要求或说明

25、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

26、投标人在购买招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

27、投标人有下列违约行为的，除其投标保证金被采购人没收之外，同时必须向采购代理机构在投标有效期截止时间之前偿还组织本次招标活动的全部费用。

27.1 非采购人原因引起的未在规定时间内与采购人订立合同的。

27.2 在投标活动中的不当行为直接导致招标活动无法继续进行的。

27.3 法律、法规规定的其他情形。

- 28、招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。
- 29、买卖双方如发生法律诉讼，应向买方所在地人民法院提起诉讼。

第三部分 采购需求

一、采购人：上海市交通委员会交通指挥中心

二、服务期限：2025年1月1日至2025年12月31日，本项目为一招三年延用并每年签订合同项目（如果成交供应商连续三个月的考核成绩低于甲方要求，甲方有权单方面要求与成交供应商解除合同）。

三、服务质量要求：合格，满足采购人需求。

四、本项目限价为人民币（大写）壹佰肆拾万元整(¥1400000.00 元)。

本项目工作主要分为五个部分，第一部分为物资提供保管、维护保养服务。根据采购人的相关标准和要求对储备物资完成保管、出入库装卸及堆码、维护保养、统计盘点等工作；第二部分为储备物资仓库的值班值守和安全管理等。为储备物资所在奉贤奉金路仓库在服务期限内提供4名库管人员，负责全年24小时值班值守，负责在仓库范围内发生的事件处置及上报、安全管理及人员、车辆出入登记等工作。第三部分为负责仓库的库房，附属办公楼，水、电、技防、门禁等附属设施（含绿化），库区道路，以及其他仓库配套设备（电动单梁起重机、叉车）的维护、保养、检修及相关费用支付等工作，确保仓库正常运行；第四部分为组建规模为20人的专业保障队伍（金属类18人，水上载具类2人），配合采购人进行训演（练）或应急保障等工作（队伍应急保障的相关费用另行支付），确保采购人的各项应急保障工作顺利进行；第五部分为采购人提供2次培训服务。按照采购人要求，每年提供一次为期5天的金属类队伍骨干培训和为期5天的水上载具类队伍复训。

五、项目概述

1、本技术要求是招标文件的重要组成部分，规定了该项目运行服务的一般技术要求。

采购人具体承担本市的相关储备物资的管理和使用，相关专业保障队伍的建设、管理、培训、演练和应急保障等工作。

“奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护项目”主要内容一是为奉贤区奉金路公路应急储备物资提供保管、维护保养服务；二是为物资储备的仓库库区24小时值班值守、日常安全管理、日常操作等业务提供4名库管人员；三是为储备物资的出入库装卸、保养维护、库房及附属设施日常零星维修维护等提供服务；四是提供一支规模为20人的专业保障队伍（金属类队伍18人，水上载具类2人）；五是提供两次培训的相关保障服务：（1）水上载具类队伍复训（4天）；（2）金属类队伍骨干培训（5天）。

2.服务内容

2.1 主要业务描述

2.1.1 值班值守

负责仓库全年24小时全天候值班值守，负责库区的巡逻检查，库区每日应不少于3次（其中一次需在凌晨2时-4时）巡逻检查，按要求严格管理出入库区的人员、车辆并进行登记，突发事件应急处置、事件上报和各项安全管理等工作，确保仓库安全有序运行。

2.1.2 物资保管及出入库登记

每日对储备物资开展不少于 1 次检查并做好记录，核对物资数量有无缺失、检查库区有无安全隐患等，确保储备物资存放的安全；对出入库的物资进行登记，做到物资数量清晰明确，物资使用、保养、维护记录有据可查。

2.1.3 仓库日常维修维护

对仓库库房及附属设施定期进行维修维护，负责及时支付产生的水电、通信等相关费用，确保仓库的门窗防盗装置、吊装设备、水电设备、监控设备、门禁设备、网络通信设备、消防安全设备、库房及附属设施和防汛设施处于良好的使用状态。

2.1.4 储备物资、设备保养维护

根据采购人要求，定期对储备物资的数量、质量、储存条件等开展盘点检查，对储备物资、仓库附属设备设施按照规范进行保养维护检测，保证储备物资和附属设备设施的储存条件、各项技术指标良好。

2.1.5 物资使用

负责利用仓库附属设备设施，负责储备物资出入库装卸、运输、码放等工作。

2.1.6 专业保障队伍建设

（1）组建一支规模为 20 人，并且所有人年龄均在 50 周岁以内（含 50 周岁）的物资使用专业保障队伍（金属物资队伍 18 人，水上载具物资队伍 2 人），配合参加甲方组织的相关训练（练）任务，确保队伍能够熟练使用储备的各项物资；其中，水上载具类物资队伍需持有符合相关法规要求的证件。

（2）如遇重、特大等突发事件，根据甲方的要求，队伍必须在指定地点完成集结和待岗备勤，随时根据要求和指令进行相关应急保障（队伍进行应急保障的相关费用另行支付）。

2.1.7 监控系统设备的使用、报修和记录

仓库监控室一般设置在值班室中，库管人员需通过监控设备随时注意仓库的状态，发现异常情况应立即确认、处置并及时上报。要求对监控视频按每 2 小时巡视一次的频率进行，及时确认视频系统运行情况正常。对所发现的异常情况、设备故障情况和报修情况及时如实记录。

2.1.8 其他业务

除上述业务外，库管人员应服从采购人的统一指挥和工作安排，完成其他相关工作。

2.2 岗位设置

库管人员岗位设置：仓库主管 1 名，值班员 3 名。

各岗位的职责包含但不限于以下内容：

2.2.1 仓库主管职责

（1）协助采购人负责仓库现场管理工作，监督其他库管人员严格执行相关规定，协助值班员完成仓库 24 小时值班值守等工作；

（2）协助采购人制定库区管理、物资管理、消防安全管理、防汛管理等各项仓库管理规章制度；

（3）根据采购人的工作计划，负责组织对储备物资按规定要求进行保养维护，确保储备物资各项技术指标符合要求，并做好维护记录工作；

（4）负责组织检查储备物资状态、数量、规格、码放、出入库等工作；

- (5) 组织对仓库进行温湿度管理，负责储备物资的防霉、防锈、防变形和病虫害防治；
- (6) 负责库区的安全管理，检查库区的库房、消防、防汛以及其他附属设施，巡查安全隐患，保证库区安全；
- (7) 对仓库管理各环节进行安全检查和监督，确保仓库运行安全有序；
- (8) 负责检查其他库管人员业务工作、劳动纪律等；
- (9) 协助采购人做好库管人员、专业保障队伍相关业务培训和演练、应急保障等工作；
- (10) 负责仓库所有内部资料的保存和管理工作；
- (11) 根据采购人要求组织完成库储物资出入库装卸、运输、码放等工作；
- (12) 完成采购人交办的其他工作。

2.2.2 值班员职责

- (1) 负责 24 小时库区值班值守、事件处置、事件上报，负责库区人员、车辆出入登记检查等工作；
- (2) 负责库区物资养护和保管工作，对于储备物资的品种、规格、型号等结合仓库条件分门别类进行堆放，并做好登记工作；
- (3) 负责库房内清洁工作，保证库房内环境整洁干净，无虫害、鼠害等；
- (4) 定期检查储备物资品种、质量、数量等；
- (5) 负责物资安全管理工作，协助仓库主管进行库房消防安全、防汛等管理工作；
- (6) 完成采购人和仓库主管交办的其他工作。

3. 运行服务要求

3.1 投标人应根据采购人要求，提供相关水上载具操作证和素质良好的库管人员，认真进行人员上岗前培训，包括库内物资和设备使用培训、技能培训等，以提高采购人的用人质量；如确实无法满足业务需求的，采购人有权要求更换人员。

3.2 投标人应按需进行人力资源储备。对于采购人提出的人员更换、以及人员自行离岗等情况，能够进行快速响应，完成人员录用、培训、上岗等工作，以保证采购人用人的延续性。

3.3 投标人应具备一定的人员应急保障能力。在非常规状态下，在发生重特大突发事件或紧急状态下，投标人应能够立即召集物资养护人员和应急队伍在库区 24 小时待命，确保交通应急物资使用的质量。

3.4 投标人应加强人员管理，现场管理，建立完善的人员和现场管理制度。采购人按月对项目进行严格考核，考核标准须满足采购人相关要求；采购人根据考核结果向投标人反馈意见，并作为年度请款的主要依据。

3.5 投标人提供的库管人员应遵守采购人的各项管理制度，并服从采购人管理。

3.6 投标人必须满足采购人提出的各项合理的管理要求和指标，同时对于业务调整或行业要求引起的管理要求等变化，投标人须承诺满足这些调整要求，其费用包含在总费用之中，并且在规定时限内完成人员调整、培训等相关工作，以确保仓库养护项目的正常有序进行。

3.7 投标人应接受采购人的考核和监督，并建立完整的管理制度和工作流程来保证采购人单位的工作

作指导和监督得以实现。根据业务内容，采购人将制定具体的管理制度和工作流程，投标人须承诺将完全遵照执行。

3.8 投标人应定期对服务提供情况进行总结分析，并书面向采购人提交相关报告。其中，月度的工作总结应包含以下内容：

3.8.1 人员在册情况；

3.8.2 月度工作情况；

3.8.3 下月工作计划。

3.9 投标人应及时支付库管人员工资，完善福利待遇，并通过完备的后勤保障措施，确保库管人员的工作及生活要求，如交通、用餐等。

3.10 投标人在合同内应明确有计划地组织定期、不定期培训，以提高专业保障队伍的保障能力与水平。

4. 服务质量考核

4.1 投标人应定期对运行服务质量进行自查，按月向采购人提交自查报告。

4.2 采购人根据中心实际运行情况，结合投标人自查情况进行服务质量考核。

4.3 采购人有权根据考核结果对服务经费支付进行调整。

第四部分 附件格式

投标格式一

投标承诺书

致：上海市交通委员会交通指挥中心

上海申邑工程咨询有限公司

一、根据已收到的_____招标文件文件，遵照有关法律法规的规定，我司经研究上述项目招标文件的招标公告、投标须知、评审办法、合同条件等其他有关文件后，我司愿按招标文件及相关补充文件、附函等在此做出承诺，参与本项目投标。

二、我司在此承诺：

- 1、不提供有违真实的材料。
- 2、不与招标人、其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- 3、不向招标人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
- 4、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 5、不进行缺乏事实依据或者法律依据的投诉。
- 6、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 7、本公司若违反本投标承诺，愿意承担相应的法律责任。
- 8、其他承诺：见技术响应文件和采购需求。

本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受财政局政府采购处的处罚，并承担相应的法律责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字 / 盖章）：_____

日期：____年____月____日

投标格式二

投 标 函

致：上海市交通委员会交通指挥中心

上海申邑工程咨询有限公司

根据贵方为项目的招标公告_____（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）将电子投标文件按照政府采购云平台规
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.我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：（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.我方投标自开标日起有效期为____个日历日。
- 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提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
- 9.我方愿意提供可能另外要求的，与招标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的；
- 10.在评审过程中，评审委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，我方将完全接受采购代理机构的书面解释；
- 11..我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取成交后提供不良产品或

者不诚信履约情况。评审委员会认为我方报价涉嫌不正当竞争，我方将按照评审委员会要求积极
配合提供相关证明材料；并接受评审委员会的评审认定。

12..如果我方提供了《中小企业声明函》，我方承诺《中小企业声明函》是真实的，完全符合我公司
实际情况的并承担相关法律责任。

13.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：_____

投标人代表签字：_____

投标人名称：_____

投标人公章：

投标人签署日期：_____

投标格式三

法定代表人证明

投 标 人：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人：(盖章)

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处
(正反面)

投标格式四

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于的公司的下面签字的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司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，以本公司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：_____

投标人名称：（公章）_____

代理人（被授权人）签字：_____

被授权人身份证复印件粘贴处
(正反面)

投标格式五

开标一览表

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

奉贤区奉金路公路应急储备物资日常养护包1

项目名称	服务期限	金额（元）(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

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

投标格式六

报价明细表

项目名称:

项目编号:

序号	费用名称	计量单位	数量/面积	单价(元)	总价(元)	备注
1	库管人员费	人	4			详见人员费用明细表
2	仓库例行维保费	平方米	7323			含基本办公保障，库区路面、围墙、门窗、给排水、电路等基础设施基本维修，绿化、空调养护和更新，通信、照明、消防、防汛等设施设备物资维修维护，垃圾清运等
3	水电费	平方米	7323			
4	技防设施维护费	座	1			含监控系统、红外线等
5	储备物资维保费	座	1			含金属类和载具类物资
6	附属设施设备维保费	座	1			行车和叉车年检、维保以及物资养护设备和应急照明灯维保等
7	专业保障队伍组建费	支	1			20人（18人金属类队伍，2人水上载具类队伍）
8	金属类物资队伍骨干培训费	次	1			5天
9	水上载具类队伍复训费	次	1			4天
10	管理费					
11	税费					
12					
13	合计					

注：（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）如果单价与总价不符，以单价为准，并修正总价。投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

（3）以上报价包含本项目所需提供货物或服务的所有费用，采购人支付上述费用为完全的费用，无须支付其他费用。

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

库管人员费用明细表

项目名称:

包号:

岗位	人员数量	费用/月（元）	月数	总费用（元）	小计
仓库主管	1		12 个月		
仓库主管值班员	3		12 个月		
合计					

说明 （1）所有价格均系用人民币表示，投标报价精确到“元”。

（2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

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

投标格式七

资格证明文件

- 1、营业执照原件扫描件；
- 2、法定代表人授权书和被授权人身份证原件扫描件；
- 3、中小企业声明函
- 4、参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

注：以上资格证明文件如有缺漏则资格检查不通过，响应无效。

附：

参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录 书面声明（格式）

我方在此声明，我方在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方保证在本项目采购全过程中，若被查实我方上述承诺不属实，采购人有权取消我方成交资格，且我方将无条件承担因此所引起的一切法律后果。

特此声明！

单位名称（盖章）：

日期：

投标格式八

投标人资格声明

1、名称及其它情况:

(1) 投标人名称:

(2) 地址: 邮编:

电话: 传真:

(3) 成立和/或注册日期:

(5) 法定代表人及主要负责人:

(8) 实收资本:

(9) 近三年期资产负债表:

<1> 固定资产:

<2> 流动资金:

<3> 长期负债:

<4> 短期负债:

2、近三年的营业额:

年份	国内(万元)	出口(万元)	总额(万元)
2021年			
2022年			
2023年			

3、投标人营业执照（或事业单位法人证书）（副本复印件）。

4、本次招标要求的其他资格文件以及投标人认为需要声明的其他情况:

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照
贵方要求出示有关证明文件。

投标人（公章）: _____

投标人代表签字: _____

日期: 年 月 日

投标格式九

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),属于其他未列明行业;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: (1)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度(2023年)数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(2)中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(3)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,不享受中小企业扶持政策附:各行业划型标准

(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。

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）

投标格式十一

公司简介

主要内容应包括但不限于：

企业基本情况介绍；

业绩一览表
(近三年)

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：

1、投标人应提供自开标之日起倒推三年以内在管项目或已完成的项目的合同复印件或扫描件。

2、投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

投标格式十二

投入人员清单

拟投入本项目的负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
专业				技术职称			
工作岗位				聘任时间			
岗位工作年限				进入本公司时间			
负责过的类似项目							
序号	项目名称	参与时间	委托单位	参与项目的角色	所附证明材料页码		

备注：拟投入人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须向招标人提出书面申请并征得招标人书面同意后方可调整。以上信息均是真实有效的。

（1）项目总负责人须附身份证件和职称证书（复印件加盖公章）。

（2）主要工作经历、工作能力、工作成绩和工作特点：

主要执行人员配备一览表

(附相关人员资格证书复印件)

项目组人员名册格式:

序号	姓名	年龄	专业	学位	技术职称	项目中角色
合计总人数: 人						

说明: 项目组成员须后附执业证书或职称证书或岗位证书。 (复印件)

服务方案

一、投标技术服务方案（包括并不仅限于以下内容：）

1. 项目管理总体方案（包括增值服务方案、对本项目提出的管理设想、管理重点、管理思路、管理定位，具体服务内容、详细工作措施、标准等）；
2. 服务实施方案（包括组织机构、内部管理控制、工作流程、应急预案、安全措施等情况、各项人员培训措施、奖惩机制、监管机制）；
3. 团队组成、人员配置；
4. 项目实施的质量保证措施；
5. 类似业绩；
6. 企业综合实力

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

投标人签署日期： 年 月 日

第五部分 评标办法

一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照《投标人须知前附表》实质性响应条款要求对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
- 2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
- 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人参加投标的，其投标无效。
- 4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表、上海市政府采购评审专家组成，政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
- 2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、投标文件符合性审查。依据招标文件的规定，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。
- 2、澄清有关问题。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投

标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、低价投标的认定与处理

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。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，按照每个投标人最终平均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。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，采用记名投票表决，得票多者，排名靠前。推荐排名前一位的投标人作为中标候选人。

(四) 评分细则

一、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	1、根据财政部 87 号令文件规定，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基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

二、技术商务标评分表（90分）（最小打分单位 0.5 分）

1	项目管理 总体方案	25 分	评分范围：0~25 分 供应商针对本项目提出的管理设想、管理重点、管理思路、管理定位，具体服务内容、详细工作措施、标准等。 根据上述情况，分好、较好、一般三个级次。 级次为好的得 20~25 分； 较好的得 15~20 分； 一般的得 1~15 分。 未提供不得分。
2	服务实施 方案	25 分	评分范围：0~25 分 (1) 组织机构、内部管理控制、工作流程 (2) 应急预案、安全措施等情况 (3) 各项人员培训措施、奖惩机制、监管机制 根据上述情况，分为好、较好、一般三个级次。 级次为好的得 20~25 分； 较好的得 15~20 分； 一般的得 1~15 分。 未提供不得分。

3	项目人员配置	15 分	<p>评分范围：0~15 分 项目负责人的学历情况、职称情况、负责同类项目业绩情况，团队人员配备是否与本项目内容和需求匹配，学历或职称情况： 配置好的为 10~15 分； 配置较好的为 5~10 分； 一般的为 1~5 分； 未提供不得分。</p>
4	项目实施的质量保证措施	15 分	<p>评分范围：0~15 分 根据供应商提供的进度保障措施、人员服务质量保障措施、物料保障、突发风险应急预案等进行综合评审： 措施方案完整、合理性强、可行性强的得 10~15 分； 措施方案完整、合理性较强、可行性较强的得 5~10 分； 措施方案有欠缺、合理性不足、可行性不足的得 1~5 分； 未提供不得分。</p>
5	类似业绩	5 分	<p>评分范围：0~5 分 供应商近 3 年来承接的有效类似项目业绩。每个有效业绩得 1 分，最高得分 5 分。需提供项目业绩的合同，扫描件中应体现合同签约主体、项目名称、合同金额、交付日期等主要内容，否则不予认可类似业绩。供应商最多提供 5 个类似项目业绩，如超过 5 个，仅取投标文件所列前 5 个项目业绩进行评审。 近三年指：从开标之日起倒推三年以内在管项目或已完成的项目。</p>
6	企业综合实力	5 分	<p>评分范围：1~5 分 根据供应商认证体系、公司荣誉、信用状况、财务状况等综合评分。 注：需提供证明材料</p>
	合计	90 分	

3、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.5”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

第六部分 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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

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]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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》规定，经甲、乙双方充分协商，本着自愿、公平和诚信的原则，订立此合同，双方共同遵守。

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下运行服务

本项目工作主要分为五个部分，第一部分为物资提供保管、维护保养服务。根据采购人的相关标准和要求对储备物资完成保管、出入库装卸及堆码、维护保养、统计盘点等工作；第二部分为储备物资仓库的值班值守和安全管理等。为储备物资所在奉贤奉金路仓库在服务期限内提供 4 名库管人员，负责全年 24 小时值班值守，负责在仓库范围内发生的事件处置及上报、安全管理及人员、车辆出入登记等工作。第三部分为负责仓库的库房，附属办公楼，水、电、技防、门禁等附属设施(含绿化)，库区道路，以及其他仓库配套设备（电动单梁起重机、叉车）的维护、保养、检修及相关费用支付等工作，确保仓库正常运行；第四部分为组建规模为 20 人的专业保障队伍（金属类 18 人，水上载具类 2 人），配合采购人进行训练（练）或应急保障等工作（队伍应急保障的相关费用另行支付），确保采购人的各项应急保

障工作顺利进行；第五部分为采购人提供 2 次培训服务。按照采购人要求，每年提供一次为期 5 天的金属类队伍骨干培训和为期 4 天的水上载具类队伍复训。

2. 合同金额及支付方式

2.1 根据本运行项目工程量清单所列的数量、单价和总额价计算，本合同总金额为人民币**[合同中心-合同总价大写]**（**[合同中心-合同总价]**元）。

2.2 支付方式：

合同签订后，按四次支付合同款，即第一季度甲方支付合同金额的 40%；第二季度甲方支合同金额的 30%；第三季度甲方支付合同金额的 20%；第四季度甲方支付合同金额的 10%。

支付说明：前三季度支付合同金额均取整至万元。

3. 服务期限

服务期限：本合同运行期限为一年，**[合同中心-合同有效期]**。超过本项目服务期后，在未明确新的承包商前，原承包商应继续承担相关服务。

4. 甲方的业务需求

4.1 值班值守

负责仓库全年 24 小时全天候值班值守，负责库区的巡逻检查，库区每日应不少于 3 次（其中一次需在凌晨 2 时-4 时）巡逻检查，按要求严格管理出入库区的人员、车辆并进行登记，突发事件应急处置、事件上报和各项安全管理等工作，确保仓库安全有序运行。

4.2 储备物资保管及出入库登记

每日对储备物资开展不少于 1 次检查并做好记录，核对物资数量有无缺失、检查库区有无安全隐患等，确保储备物资存放的安全；对出入库的物资进行登记，做到物资数量清晰明确，物资使用、保养、维护记录有据可查。

4.3 仓库日常运行维修维护

对仓库库房及附属设施定期进行维修维护，负责及时支付产生的水电、通信等相关费用，确保仓库的门窗防盗装置、吊装设备、水电设备、监控设备、门禁设备、网络通信设备、消防安全设备、库房及附属设施和防汛设施处于良好的使用状态。

4.4 储备物资、设备保养维护

根据甲方要求，定期对储备物资的数量、质量、储存条件等开展盘点检查，对储备物资、仓库附属设备设施按照规范进行保养维护检测，保证储备物资和附属设备设施的储存条件、各项技术指标良好。

4.5 物资使用

利用仓库的装卸设备，配合甲方完成物资的出入库装卸、码放等工作。

4.6 专业保障队伍建设

4.6.1 组建一支规模为 20 人，并且所有年龄均在 50 周岁以内（含 50 周岁）的物资使用专业保障队伍（金属物资队伍 18 人，水上载具物资队伍 2 人），配合参加甲方组织的相关训练（练）任务，确保队伍能够熟练使用储备的各项物资；其中，水上载具类物资队伍需持有符合相关法规要求的证件。

4.6.2 如遇重、特大等突发事件，根据甲方的要求，队伍必须在指定地点完成集结和待

岗备勤，随时根据要求和指令进行相关应急保障（队伍进行应急保障的相关费用另行支付）。

4.7 监控系统设备的使用、维修和记录

仓库监控室一般设置在值班室中，库管人员需通过监控设备随时注意仓库的状态，发现异常情况应立即确认、处置并及时上报。要求对监控视频按每 2 小时巡视一次的频率进行，及时确认视频系统运行情况正常。对所发现的异常情况、设备故障情况和报修情况及时如实记录。

4.8 其他业务

除上述业务外，库管人员应服从甲方的统一指挥和工作安排，完成其他相关工作。

4.9 按照项目的岗位设置和运行安排，乙方应配备能胜任本合同要求的工作人员，并根据项目运行安排合理组织和调动人员，以确保项目各项业务的正常运行。

4.10 根据甲方的管理需要，乙方应有计划地组织库管人员和专业保障队伍的业务培训；若有新的工作要求，应组织相关人员接受甲方的相关培训。

4.11 乙方工作人员应遵守仓库的相关管理制度，并服从甲方的管理。

4.12 乙方应做好月度的工作总结，并以书面形式上报甲方（次月 5 日上报上月；如遇假期，根据甲方要求上报）。

4.13 乙方月度工作总结应包含以下内容：

- (1) 库管人员及专业保障队伍在册情况；
- (2) 本月工作开展情况；
- (3) 下月工作计划。

4.14 具体考核及奖惩，应按照合同附件一“日常养护质量检查考核办法”以及最新工作要求执行。

5.乙方的保障措施

5.1 管理体系架构

乙方委派一名拥有多年管理工作经验的人员，负责项目的管理（非常驻仓库）。其主要职责如下：

- (1) 满足甲方管理要求，做好物资仓库的各项日常管理工作；
- (2) 加强仓库人员的调度与人事管理，确保包括仓库主管、值班员等岗位在内的 4 名库管人员满配。
- (3) 协助甲方做好库管人员和专业保障队伍人员的培训；
- (4) 协助和配合甲方做好仓库物资使用、装卸、维保、演练等工作；
- (5) 做好本公司与甲方之间的信息沟通。

5.2 乙方对运行服务需求的承诺

(1) 乙方将根据甲方要求，为甲方提供合同规定数量素质良好的库管人员。认真进行人员上岗前培训，包括专业培训、操作培训、岗位技能培训等。关键岗位的操作人员应具备相应的工作经验和资质，胜任岗位要求。

(2) 乙方将根据甲方要求，做好库区日常管理工作，未经甲方书面许可，不得将库区和库区内房屋用于出租或改变其他用途。

(3) 乙方将按需进行人力资源储备。对甲方提出的人员更换以及人员自行离岗等情况，能够进行快速响应，完成人员录用、培训、上岗等工作，以保证甲方用人的延续性。

(4) 乙方将具备一定的人员应急保障能力。在非常规状态下，如重特大突发事件、物资紧急使用、重大任务或恶劣天气期间，乙方将通过调整人员配置方案或其他方式，增加相应人员或设备配备，保证项目应急需求。

(5) 乙方提供的库管人员将遵守甲方的各项管理制度，并服从甲方管理。

(6) 乙方必将满足甲方提出的各项管理要求和指标，同时对于业务调整或行业要求引起的岗位设置、操作要求等变化，乙方承诺满足这些调整要求，其费用包含在总费用之中，并且在规定时限内完成人员调整、培训等相关工作，以确保项目的正常有序进行。

(7) 乙方将根据甲方的业务需要及运行情况，提供项目必要的办公设备。

(8) 乙方将接受甲方的考核和监督，并建立完整的管理制度和工作流程来保证甲方的工作指导和监督得以实现。根据业务内容，甲方将制定具体的管理制度和工作流程，乙方承诺将完全遵照执行。

(9) 乙方将定期对服务提供情况进行总结分析，并向甲方提交相关报告。

(10) 乙方将及时支付库管人员工资，完善福利待遇，并通过后勤保障措施，确保库管人员的工作及生活要求，如交通、用餐等。

(11) 乙方将利用好专项培训经费，有计划地组织定期、不定期业务培训，提高库管人员业务水平；在业务需求变化的情况下，将根据甲方要求及时开展相应的业务培训。

(12) 乙方将建立完善的人员激励机制，制定奖惩标准，以提高甲方用人质量；乙方将采纳甲方在合同框架下提出的任何人员奖惩合理化建议；如确实无法满足业务需求，甲方有权要求更换人员。

6.甲乙双方权利和义务

6.1 甲方为乙方提供相关的仓库、储存物资及配套设施，以及办公场所。

6.2 甲方对乙方的服务质量进行监督、验收及考核（根据合同附件一的养护运行质量检查考核办法执行）。

6.3 乙方必须根据甲方指定的业务流程和管理要求进行工作安排，并制定相关配套管理措施，保证甲方的业务流程和考核标准得以实现。甲方根据乙方实际服务情况提出整改意见。

6.4 乙方须参照甲方制定的相关标准，严格做好日常管理工作，保障项目运行。

6.5 乙方在合同期内必须做好人员保障工作，对于不符合工作要求的工作人员，乙方经与甲方沟通后，甲方提出解聘要求时，乙方须按照相关程序进行办理并及时增补人员。在合同期内，乙方须确保库管人员满额，确保项目的正常运行。

6.6 对于新聘人员，乙方必须进行上岗前培训，包括业务培训、技能培训、保密培训等；在运行期内，在业务需求变化的情况下，应根据甲方要求或者配合甲方开展相应的业务培训。

7.合同的转让和分包

未经甲方同意，乙方不得将本合同中约定的任何义务转让和分包给第三方。

8.违约责任

乙方未能按照合同要求提供相应服务，以及达不到所承诺的标准，造成甲方利益受损的，

应当赔偿损失，并按照合同总价的百分之三（3%）赔付违约金，违约金支付不影响本合同的继续执行。

9. 争议解决方式

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议应协商解决。若协商不成时，双方同意提交合同签订地长宁区人民法院管辖解决。

10. 合同生效

10.1 本合同协议书由双方法定代表人或其授权代理人签署并盖章后生效。

10.2 本合同协议书一式八份，合同甲方执六份；合同乙方二份。

11. 合同附件

11.1 本合同附件

- (1) 养护运行质量检查考核办法
- (2) 廉政合同
- (3) 安全管理协议
- (4) 治安消防协议
- (5) 保密协议

11.2 本合同附件与合同具有同等效力。

11.3 上述文件将相互补充，若有不明确或不一致之处，以上列次序在先者为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

合同附件一：

养护运行质量检查考核办法

一、考核办法

1、考核形式：甲方在合同年度中以月度为频次，采取打招呼或不打招呼的方式进行现场考核评分。

2、评分内容和分值：满分为 100 分，分值按照服务内容和要求划分如下：日常运行与规章制度执行占 20 分；资料管理占 10 分；储备物资管理占 30 分；物资动用和专业保障队伍建设 15 分；物资储存环境、装卸条件占 10 分；办公及后勤保障占 5 分；其他工作 10 分。具体考核内容如下：

（1）日常运行与规章制度执行（20 分）

按仓库日常运行需求配满 4 名库管人员，人员配备未达到要求，每少 1 人扣 10 分；库区值班电话确保 24 小时有人接听，无人接听一次扣 5 分，以次类推；人员车辆出入库区、库房记录不完整的，每次扣 2 分，以次类推；无关人员、车辆、物品进入库区的，视情况严重程度，一次扣 5-10 分，以次类推；门窗、水电、照明等库区设备设施完好，每 1 处设备设施无法正常使用的，扣 2 分，以此类推；值班制度、物资出入库制度、日常管理制度等各项甲方工作制度执行完整，制度执行不完整的扣 5 分，制度执行欠完整的扣 2 分；未制定仓库相应的防火、防盗、防破坏、防事故等应急预案的，每少一种预案扣 5 分；监控设备工作不正常未及时维修恢复的扣 5 分。

（2）资料管理（10 分）

各类资料不能及时归类、建档的扣 5 分；储备物资的原始资料（合格证、产品清单、操作使用说明、装配图纸、入库交接清单等）保存不完整并不能及时补齐的扣 5 分；物资清查登记、统计报表有缺失、不规范的扣 2 分；物资保养维修记录缺少的扣 2 分；库房及各类附属设施设备日常维修维护巡检记录缺少的扣 5 分；物资出入库记录缺少的扣 2 分；库区检查记录缺少或不清晰的，每 1 天扣 2 分、以次类推。

（3）储备物资管理（30 分）

库管人员应熟悉相关法律法规、管理制度、工作职责和工作标准，库管人员不熟悉相关法规、制度和职责的扣 5 分；库管人员对物资储备数量、质量等情况不熟悉的扣 5 分；库管人员不熟悉物资装卸的扣 5 分；未按规定清查储备物资数量、质量的扣 5 分；未按要求上报统计报表的扣 5 分；台账、标识牌与实物不符的扣 5 分；物资存放没有垫梁、苦垫或放置不合理的扣 5 分；储备物资未按计划落实综合维修、保养的扣 15 分；造成储备物资存在丢失、损坏、变形的扣 30 分；日常保养维护不及时，造成储备物资损坏、变形或锈蚀的，视情况严重程度扣 5-30 分。

（4）物资动用和专业保障队伍建设（15 分）

未制定储备物资应急出库装卸预案的扣 5 分；未按规定组织储备物资应急出库培训的扣 5 分；未经许可或手续不全动用物资的扣 5 分；物资动用数量未达甲方要求的扣 15 分；储备物资出入库手续不齐全的扣 5 分；返库物资未及时组织维修、入库的扣 5 分；未能在合同

年度内按要求建立物资使用专业保障队伍的扣 15 分；物资使用专业保障队伍已建立，但人数不足的或人员素质未达到要求的，每 1 人扣 3 分；物资使用专业队伍在合同年度内未组织开展日常训练的扣 15 分；物资使用专业保障队伍未能在合同年度内按照甲方要求配合完成演练相关科目的扣 15 分。

（5）物资储存环境、装卸条件（10 分）

未按要求摆放印制的物资码放平面图及物资标牌的，每一个扣 2 分；库区环境不整洁的，视情扣 2-5 分；出入库区道路不通畅、不能满足物资出入库的扣 5 分；库房因日常维护不当导致破损、照明不全、漏雨、门窗损坏的，视情况严重程度扣 2-10 分；库区环境杂乱、存放除储备物资及配套设备以外的物品和车辆等，视情况严重程度扣 5-10 分；库房维修没有记录或记录不全的扣 2 分；装卸设备失修，技术状态不良的扣 5 分；装卸设备操作人员不具备专业操作资质的扣 5 分。

（6）办公及后勤保障（5 分）

配置仓库运行所需的办公设备、用品、用具，为提供库管人员的统一的服装和必要后勤生活保障等，未满足或未达到甲方要求的，视情扣 1-5 分；

（7）其他（10 分）

包括各项规章制度的遵守、与甲方的配合态度、合同约定工作内容未完成等，以甲方对该项工作的综合评价打分为标准进行考核。

二、奖惩措施

1、根据综合评价的评分要求，甲方对乙方每月的服务工作进行综合评价打分。若本月综合评分低于 85 分（不含 85 分），每低 1 分则扣除当月服务费的 10%，依此类推。

2、按照技术需求提供库管人员，若本月人员未按合同要求配置，则缺岗人数按报价的月度平均价扣除相应的月度服务费用。

3、要求乙方对每月的工作进行总结，总结并于次月 5 日将上月的工作总结书面上报甲方。在甲方的百分制考核中，如果乙方连续三个月的考核成绩低于 70 分，则为不符合甲方要求，甲方有权单方面要求与乙方解除合同。

4、合同年度的第四季度合同款支付，考虑年底关账请款提前的因素，四季度的考核将在当年 11 月统计。12 月若有处罚扣款，乙方应及时将扣款如数返还甲方指定账户。

三、其他事项

甲方对乙方的月度考核中，如甲方的检查人员少于 2 人，乙方有权拒绝承认当月的考核结果。

合同附件二：

廉 政 合 同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》及上海市、上海市交通委员会、上海市交通委员会交通指挥中心有关廉政建设规定，为加强党风廉政建设，规范各类项目甲、乙双方行为，防止发生各类违法违纪行为，特订立本廉政合同。

本合同甲、乙双方，均指单位、项目负责人及相关人员。

一、双方的权利和义务

(一) 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部、上海市、上海市交通委员会、上海市交通委员会交通指挥中心有关廉政建设的各项规定。

(二) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(三) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(四) 发现对方严重违反本合同条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

(五) 严格执行中央“八项规定”精神的义务。

(六) 接受本级及上级纪检监察部门监督本合同执行的义务。

二、甲方的义务

(一) 不准向乙方索要或接受礼金、有价证券、物品、礼品、代购券、购物卡、好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方处报销任何应由甲方支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准参加乙方的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准接受乙方提供的交通工具、通讯工具和办公用品等。

(六) 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。

(七) 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、设备等。

(八) 不准营私舞弊，利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍等。

(九) 不准从事其它有碍党风廉政建设的活动。

三、乙方的义务

(一) 不准以任何理由向甲方行贿或馈赠礼金、有价证券、物品、礼品、代购券、购物卡、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方报销或支付任何费用。

(三) 不准以任何理由安排甲方参加宴请、健身、娱乐等活动。

(四) 不准以任何理由为甲方购置或提供交通工具、通讯工具及办公用品等。

(五) 不准为甲方装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游提供方便。

(六) 不准从事任何有碍甲方党风廉政建设的活动。

四、违约责任

(一) 甲方违反本合同一、二条，按照管理权限，依据有关法律法规、党纪政纪给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方违反本合同一、三条，按照管理权限，依据有关法律法规、党纪政纪给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(三) 乙方违反本合同一、三条，甲方有权由纪检监察部门建议相关主管部门给予一至三年内不得进入同类市场的处罚。

五、本合同有效期与主合同一致。

六、本合同未尽事项及争议，按相关法律法规及党纪政纪执行。

七、本合同自甲、乙双方项目合同签署之日起生效。

八、本廉政合同与项目合同数量相同。

合同附件三：

安全管理协议

为贯彻“安全第一、预防为主”的方针，根据国家、上海市等有关规定，须明确双方的安全生产责任，确保各项工作安全。双方签定协议如下：

1、双方必须认真贯彻国家、上海市和上级劳动保护、安全生产主管部门颁发的有关安全生产、消防工作的方针、政策，严格执行有关劳动保护法规、条例、规定。

2、双方都应有安全管理组织体制，包括抓安全生产的领导，各级专职和兼职的安全干部，应有各工种的安全操作规程，特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度、安全教育制度等。

3、双方有关负责人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法制观念，提高职工安全生产思想意识和自我保护能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律，制度和法规。

4、合同履行前，乙方应认真勘察现场，按甲方要求制定有针对性的安全技术措施，对相关人员进行安全生产进场教育；并应召开安全生产交底会，由甲方指派有关人员出席，介绍合同履行中有关安全、防火等规章制度及要求；乙方必须检查、督促相关人员严格遵守，认真执行。

5、项目服务期间，乙方指派同志负责本项目有关安全、防火工作；甲方指派同志负责联系、检查督促乙方执行有关安全、防火规定。双方应经常联系，相互协助检查和处理有关安全、防火工作，共同预防事故发生。

6、乙方在合同履行期间必须严格执行和遵守甲方的安全生产、防火管理各项规定，接受甲方的督促、检查和指导，定期参加甲方召开的安全例会。甲方协助乙方搞好安全生产、防火管理以及过程检查。发现隐患，督促乙方限期整改。

7、在生产操作过程中的个人防护用品，由各方自理，双方都应督促现场人员自觉穿戴好防护用品。

8、乙方对所在的服务区域、作业环境、操作设施设备、工具用具等必须认真检查，发现隐患，立即落实整改。保证服务场所、作业环境、设施设备、工具用具等符合安全要求和处于安全状态。乙方应对合同履行过程中由于上述因素不良而导致的事故后果负责。

9、乙方必须按照甲方的安全作业规程进行现场安全作业。双方人员对服务现场的各类安全防护设施、安全标志和警告牌，不得擅自拆除、更动。如确实需要拆除更动的，必须经乙方和甲方指派的安全管理人员的同意，并采取必要、可靠的安全措施后方能拆除、更动。任何一方人员，擅自拆除或更动所造成的后果，均由该方人员及其单位负责。

10、特种作业必须执行国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》，经省、市、地区的特种作业安全技术考核站培训考核后持证上岗，并按规定定期审证，进沪施工的外省市特种作业人员还须经上海市有关特种作业考核站进行审证教育；中、小型机械的作业人员必须按规定做到“定机定人”和有证操作；起重吊装作业人员必须遵守“十不吊”规定，严禁违

章、无证操作；严禁不懂电器、机械设备的人，擅自操作使用电器、机械设备；严禁乱拉电气线路。

11、乙方若未按合同履行相关职责，每发现一次，甲方在下一次合同支付时扣除合同款人民币：壹万元整（¥10,000.00 元）。

12、本协议的各项规定适用于立协单位双方。如遇有与国家和上海市的有关法规不符者，按国家和上海市的有关规定执行。

13、双方必须严格执行本协议，由于违反本协议而造成伤亡事故，由违约方承担一切经济损失。

14、安全生产管理目标为不发生有责安全事故。如在合同履行过程中，发生有责安全事故，乙方除承担人员伤亡、财产损失等一切责任外，还应视情节严重程度扣除一定比例违约金，费用在合同总价中扣除；单次有责事故造成 1 人死亡的，扣除合同总价的 1%；单次有责事故造成 2 人死亡的，扣除合同总价的 5%；单次有责事故造成 3 人及以上死亡的，扣除合同总价的 10%，并终止合同；同时五年内不予选用该乙方。

合同附件四：

治安消防协议

为贯彻《上海市社会治安防范责任条例》、《中华人民共和国消防法》、《上海市暂（寄）住人口管理规定》的精神，进一步做好内部治安、消防、暂（寄）住人口管理工作，落实“谁主管、谁负责”的原则，维护好内部秩序，为深化改革和经济建设创造良好环境。为此，双方签订协议如下：

- 1、乙方法定代表人为_____，项目负责人为_____，治安消防负责人为_____，上述人员应对工程治安消防工作负责。甲方指定_____负责联系有关事宜。
- 2、甲方在乙方进场前，须向乙方进行治安、消防、外来人员管理等方面工作交底。
- 3、乙方应将治安、消防工作纳入施工、养护（运行）作业大纲。加强内部管理，确保内部稳定；落实各项安全防范措施，防止各类治安、刑事及治安灾害等事故的发生；调解各类纠纷，化解各类不安定因素。
- 4、乙方应对职工经常做好治安、法制、消防知识教育及消防器材使用培训，建立防火安全责任制，配齐必要的消防器材且处于完好临战状态，提高自防自救能力。
- 5、乙方应认真执行上海市暂（寄）住人口管理规定，外来人员进现场后三天内向所属公安机关申报暂（寄）住人口。乙方人员亲友不得擅自住处安排在甲方安排暂住处住宿。
- 6、乙方人员在宿舍等场所严禁使用电炉、煤油炉等，严禁乱拉电线，不准在禁烟区或床上吸烟，保持宿舍整洁。严禁赌博、偷盗公私财物，不准打架和聚众斗殴。
- 7、乙方进场后，施工人员应自觉遵守甲方有关规定、要求。
- 8、甲方应不定期对乙方进行检查，落实各项治安防范措施，及时了解掌握乙方单位不安定因素和各类闹事苗子，会同有关部门和乙方研究对策，疏导化解矛盾。
- 9、甲方要协助有关部门查处刑事、治安、火灾及其他事故，积极维护乙方合法权益。
- 10、乙方违章使用电炉、煤油炉、乱拉乱接电线，在合同经费支付时扣除合同经费伍拾元；发现乙方人员偷盗物品，按案值 10 倍在合同经费支付时扣除；发生赌博、打架、没有按规定申报临时户口者，每发现一次在合同经费支付时扣除伍百元；以上情节造成严重后果，则交公安机关处理。

合同附件五：

保 密 协 议

为加强项目的保密管理，双方根据国家有关法律、法规，本着平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供的人员参与物资储备仓库的值班值守、仓库维修维护、物资保管、物资使用及维护、培训、演练等工作中的保密事宜达成如下协议：

一、保密信息

- 1、在项目中所涉及的仓库位置、仓库库房、储备物资、附属设施设备、各项工作制度、数据、资料、文件等内容。
- 2、甲方在合同项目实施中，为乙方人员提供必要的数据、管理制度和资料等。
- 3、其他甲方合理认为，并告知乙方属于保密的内容。

二、保密条款

- 1、乙方应严格保守甲方的有关保密信息，不得以其他任何手段谋取私利，损害甲方的利益。
- 2、未经甲方书面许可，不得以任何名义或方式向有关单位或个人泄漏甲方的保密信息。
- 3、未经甲方书面许可，乙方不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。
- 4、未经甲方书面许可，不得将保密信息以任何方式携带出甲方场所。
- 5、未经甲方许可，乙方不得带除乙方提供的项目人员外的其他人员进入项目管理范围内。

三、保密信息所有权

以上所提及的保密信息均为甲方所有。

四、保密期限

本合同有效期与主合同一致。

- 1、在本协议失效后，如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的，本协议仍对这些未失去保密性的信息发生效力，约束双方的行为。
- 2、本协议是为防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄漏而制定。因任何理由导致甲、乙双方的项目合同终止时，乙方应当归还甲方所有有关资料和文件，但并不免除乙方的保密义务。

五、关系限制

本协议不作为双方任何合作关系或其他业务的依据。

六、违约责任

乙方未遵守本协议的约定泄漏或使用了保密信息，甲方有权终止双方的合作项目，双方应按项目合同金额作为违约金支付甲方，并按照有管辖权的人民法院认定赔偿金额赔偿甲方遭到的其他损失，甲方有权进一步追究其一切相关的法律责任。

七、其他事项

- 1、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

2、本合同自甲、乙双方项目合同签署之日起生效