岳阳城陵矶港务有限责任公司

2023年铁运公司连接员劳务外包

**询 价 文 件**

采购编号：省港服（2023）年询第25号【城港】

二О二三年八月

目 录

[第一章 采购公告 3](#_Toc20013)

[第二章 供应商须知 7](#_Toc23523)

[第三章 评审办法 24](#_Toc17016)

[第四章 合同条款及格式 30](#_Toc3091)

[第五章 采购需求 38](#_Toc7998)

[第六章 响应文件格式 39](#_Toc23833)

[一、 响应函 41](#_Toc28902)

[二、授权委托书 44](#_Toc24926)

[三、响应保证金 45](#_Toc30523)

[四、商务和技术偏差表 46](#_Toc2054)

[五、资格审查资料 47](#_Toc1518)

[六、响应方案 50](#_Toc16387)

[七、其他资料 51](#_Toc15690)

1. **采购公告**

岳阳城陵矶港务有限责任公司

2023年铁运公司连接员劳务外包服务采购公告

 岳阳城陵矶港务有限责任公司2023年铁运公司连接员劳务外包服务已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

#### 一、 采购项目简介

（一）采购项目名称:岳阳城陵矶港务有限责任公司2023年铁运公司连接员劳务外包服务

（二）采购人: 岳阳城陵矶港务有限责任公司

（三）采购代理机构:无

（四）采购项目资金落实情况:企业自筹，已落实。

（五）采购项目概况:城港铁运公司调车作业随着城陵矶地区铁路运量的增加，机务和调车组连接员缺员，需补员4名连接员。连接员主要从事列车编组和车辆取送，作业范围在城陵矶地区各专用线、工业站及岳阳北站。连接员须保证调车作业安全，提高机车作业效率，压缩车辆停时，完成好调车作业任务。

#### 二、采购范围及相关要求

（一）采购范围:港口铁运公司铁路调车连接员劳务外包业务，乙方必须具备4人的铁路调车连接作业人员，铁路调车连接作业人员以退伍军人优先，大专以上学历，年龄不得超过25岁。且不得将业务转包给他方。

（二）服务期限: 合同签订日起起一年。

（三）服务地点: 岳阳城陵矶港务有限责任公司

#### 三、供应商资格要求

#### （一）供应商不得存在下列情形之一:

1.处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;

2.进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形;

3.被采购人或采购人上级单位纳入黑名单

4.其他: 无

（二）供应商应满足如下要求:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格条件 | 对供应商要求 | 证明材料要求 |
| （1）依法设立 | **□不适用** **☑适用** | **□不适用** **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（1）。** |
| （2）资质要求 | **☑不适用** **□适用** | **☑不适用** **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（2）。** |
| （3）财务要求 | **☑不适用** **□适用** | **☑不适用** **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（3）。** |
| （4）业绩要求 | **□不适用** **☑适用** | **□不适用** **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（4）。** |
| （5）信誉要求 | **☑不适用** **□适用** | **☑不适用** **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（5）。** |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | **□不适用** **☑适用** | **□不适用** **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（6）。** |
| （7）其他要求 | **☑不适用** **□适用** | **☑不适用** **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（7）。** |
| （8）供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | **□不适用** **☑适用** | **□不适用** **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（8）。** |

#### 四、响应保证金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应保证金的递交 | 不退还响应保证金的其他情形 | 退还响应保证金的时间 |
| **☑**不要求递交**□**要求递交保证金金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；保证金形式：\_\_\_\_\_\_\_\_； | **☑不**适用**□**适用，具体如下： | **☑**不适用**□**适用，具体如下： |

#### 五、确定成交供应商的方法

（一）最低价法

（二）采购人应当确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。若排名第一的成交候选供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应按推荐的名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商。

#### 六、最高响应限价

（一）询价人为本次招标编制了最高限价，叁拾捌万捌仟元捌佰元整（小写：￥388800.00）**，含3%增值税税率 ，报价人如提供其他税率的增值税票，询价人按3%税率调整后参与排序。**

单价包含了劳务公司管理人员工资、人员工资、伙食补贴含零点班加餐费、社保、税金、工伤保险费、劳保用品费、人员工伤赔付（安全风险)、部分作业工属具添置费、一年三节加班费、水电费及合同中所包含的所有成本费用。（二）报价人报价应不高于最高限价，否则其报价将被否决。

#### 七、采购文件获取

（一）供应商应当于2023年8月3日至2023年8月9日，网上直接下载获取采购文件，报价文件最迟应于2023年8月9日17时 30分前送达岳阳城陵矶港务有限责任公司办公楼322室，逾期送达的或者未送达指定地点的文件，不予受理。

（二）供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于 2023 年8月9日17时30分前向采购人提出澄清要求。

#### 八、发布公告的媒介

本次采购公告发布的媒介:中国招标响应公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省湘水集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、湖南省港务集团有限公司（http://www.hnsgwjt.com）上发布。

#### 九、监督部门

本次采购监督部门为岳阳城陵矶港务有限责任公司纪律检查委员会

电话：0730-3050160

#### 十、联系方式

采 购 人: 岳阳城陵矶港务有限责任公司

地 址: 岳阳市岳阳楼区城陵矶长江路2号城港公司办公楼322室

联 系 人: 莫颖军

电 话: 13807301865

第二章 供应商须知

# 供应商须知前附表

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购方法 | ☑询价 |
| 1.1.2 | 评审办法 | ☑最低价法 |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  |
| 1.8 | 采购预备会 | ☑不召开  |
| 1.9 | 分包 | 本项目不允许分包  |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：细微偏差，响应文件在实质上响应招标文件要求，但存在含义不明确的内容、明显文字或计算错误等情况，此条件下允许供应商进行澄清解释。允许偏差的项数：2项  |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：采购人对采购文件的澄清、通知等文件（如有）  |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2023 年8月9日17时30分前  |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：收到采购人的澄清文件后24小时之内。（以采购人澄清文件收到的时间为准）确定的方式：以书面形式进行确认  |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：采购人对采购文件的澄清、通知等文件（如有）  |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度：无  |
| 3.2.3 | **最高限价或其计算方法** | **☑有，最高限价或其计算方法：**叁拾捌万捌千捌佰元整（小写：￥388800.00）**，含3%增值税税率 ，**单价包含了劳务公司管理人员工资、人员工资、伙食补贴含零点班加餐费、社保、税金、工伤保险费、劳保用品费、人员工伤赔付（安全风险)、部分作业工属具添置费、一年三节加班费、水电费及合同中所包含的所有成本费用。**报价人如提供其他税率的增值税票，询价人按3%税率调整后参与排序。**  |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 无  |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止之日起90日  |
| 3.4.1 | 响应保证金 | ☑不要求递交  |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 无  |
| 3.4.3 | 不退还响应保证金的其他情形 | 无  |
| 3.5（1） | **依法设立的证明材料** | ☑适用。供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展劳务服务业务的执照或证书。（需提供复印件并加盖公章） |
| 3.5（2） | **资质要求证明材料** | ☑不适用 |
| 3.5（3） | **财务要求证明材料** | ☑不适用 |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | ☑适用。供应商应提供近3年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指递交响应文件截止日前3年，以甲方合同签署时间为准。业绩证明材料：☑合同/订单业绩证明材料种类要求：供应商须提供至少1个劳务服务合同业绩证明材料**，**材料内容包含合同复印件。 |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | ☑不适用 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | ☑适用□不适用供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“采购公告”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：本项目至少要12名劳务人员，性别：男、年龄18-60岁，身体健康，持相应特种机械操作许可证，现实表现良好，响应文件中应提供其近3个月购买工伤保险的复印件盖公章或承诺在签合同前购买工伤保险的承诺函。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | 无 |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | ☑需要提供证明材料：提供1.承诺函、2．全国企业信用信息公示系统中未列入严重违法失信企业名单的网页截图，加盖公章、3．被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未列入失信被执行人名单的网页截图，加盖公章。 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 提供证据或证明材料复印件或扫描件。 |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | ☑供应商只能提出唯一响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件及电子版要求 | 是否要求提供电子版响应文件：☑不要求 |
| 4.1.1 | 响应文件的密封 | 响应文件须密封胶装，壹正贰副，并在封套的封口处加盖供应商单位章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | ☑适用，供应商名称：岳阳城陵矶港务有限责任公司2023年铁运公司连接员劳务外包服务项目响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间：2023年8月9日17时30分递交响应文件的地点：岳阳市岳阳楼区城陵矶长江路2号城港公司办公楼322室  |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ☑否 |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 无 |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | ☑否 |
| 5.1 | 开启地点 | 湖南省港务集团有限公司六楼602开评标室 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序： 随机 其他应公布的信息： 无  |
| 6.1.1 | 评审（谈判）小组的组建 | 评审小组构成：评审小组由业主单位代表（1名）和评审专家（2名）组成，共3人。评审专家确定方式：在湖南省湘水集团有限公司综合评标专家库中随机抽取。 |
| 6.2.2 | 评审小组推荐成交候选供应商的数量 | **2-3个**（不超过3个），并标明推荐顺序。 |
| 7.2 | 成交候选供应商公示 | 公示媒介：中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com；湖南省湘水集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）；湖南省港务集团公司网站（http://www.hnsgwjt.com/）公示期限： 3个工作日  |
| 7.7 | 履约保证金 | ☑不要求 |
| 8.1 | 异议渠道 | 岳阳城陵矶港务有限责任公司纪律检查委员会电 话：0730-3050160 通信地址： 岳阳市岳阳楼区城陵矶长江路2号港务楼  |
| 10.1 | 采购代理服务费 | ☑不要求承担 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 1.供应商提供的相关证明文件若为复印件，必须加盖单位公章。2.本项目**不接受**联合体响应。 |

**第二节 供应商须知正文**

**1 总则**

**1.1采购方法和评审办法**

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1采购方法

询价采购，是指按照规定程序就采购项目向符合资格要求的供应商进行询价，通过评审、比较确定成交供应商的采购方式。

1.1.2评审办法

最低价法，是指在资质、业绩、信誉等条件均满足询价文件要求的前提下，按单项或总价价格最低原则确定成交供应商。包括同质比价法和同价比质法。

同质比价法，遵循最低价法评审原则，在资质、业绩、信誉等条件均满足询价文件要求的前提下，按价格最低原则确定成交供应商。

**1.2采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“采购公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4保密**

参加采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.5语言文字**

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.6计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7踏勘现场**

1.7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人应按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.8采购预备会**

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

**1.9分包(本项目不允许分包)**

**1.10响应和偏差**

1.10.1采购需求和合同草案中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2采购文件**

**2.1采购文件的组成**

本采购文件包括:

(1)采购公告:

(2)供应商须知;

(3)评审办法;

(4)合同条款及格式;

(5)采购需求;

(6)响应文件格式;

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2采购文件的澄清和修改**

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**3响应文件**

**3.1响应文件的组成**

3.1.1响应文件应包括下列内容:

 (1)响应函;

 (2)授权委托书(如有);

 (3)商务和技术偏差表;

 (4)报价表;

 (5)资格审查资料;

 (6)响应方案;

 (7)供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

**3.2报价**

3.2.1供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法"第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3响应文件有效期**

3.3.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2出现特殊情况需要延长响应文件有效期，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期的，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.4响应保证金（本项目不提交响应保证金）**

**3.5资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(2)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“采购公告”对供应商的各项资格要求。

**3.6响应方案**

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“\*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求:但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**3.7响应文件的编制**

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附件作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4响应文件的递交**

**4.1响应文件的包装与标记**

4.1.1响应文件应安善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2响应文件的递交**

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

**4.3响应文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证;采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并注明“修改”字样。

**5开启响应文件**

**采购人一般不公开开启响应文件。如**供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定执行。

**5.1开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件:

(1)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案;

(2)开启会议结束。

**5.3递交响应文件的供应商不足的情形**

递交响应文件的供应商数量不足三家时，应终止采购并重新组织采购。重新采购递交响应文件的供应商不少于两家时，可开启响应文件并组织评审；重新采购递交响应文件的供应商只有一家时，经审批同意后可以采取单一来源采购方式。

**6评审**

**6.1评审小组**

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之的，应当回避:

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属;

(2)与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3评审小组组建后，评审小组成员共同推选或或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**6.2评审**

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。评审小组推荐成交候选供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**7合同授予**

**7.1成交候选供应商报价核查**

项目评审后，如果采购人认为推荐的成交候选供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

**7.2成交候选供应商公示**

采购人按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示成交候选供应商。

**7.3成交结果异议**

供应商或者其他利害关系人对采购结果有异议的，应当在成交候选供应商公示期间提出。

**7.4成交候选供应商履约能力核查**

采购人可对成交候选供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认成交候选供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

**7.5发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，并将成交结果书面通知所有提交响应文件的供应商。

**7.6履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的10%。

**7.7签订合同**

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准;若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准。同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

**7.8特殊情形处理**

因供应商对成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择成交供应商、进行公示并公告。

**8异议**

**8.1提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对成交结果提出异议。异议应在成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

 (1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;

 (2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9纪律要求**

**9.1对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

**9.3对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4对与采购活动有关的工作人员的纪律要求**

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10 需要补充的其他内容**

**10.1采购代理服务费**

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

**10.2其他**

需更补充的其他内容:见供应商须知前附表。

附件1 开启记录表

**开启记录表**

 开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 供应商 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息） | 报价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人： 监督人：

附件2 问题澄清通知

**问题澄清通知**

(编号: ）

(供应商名称):

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至(详细地址)或发电子邮件至(电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日\_时前将原件递交至(详细地址)。

采购人(或采购代理机构):(签字或盖单位章)

 年 月 日

附件3 确认通知

**确认通知**

 （采购人或采购代理机构名称):

你方于 年 月 日发出的的(项目名称)采购文件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商: (盖单位章)

 年 月 日

附件4 成交通知书

**成交通知书**

(成交供应商名称):

你方所递交的(项目名称)的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价: 。

请你方在接到本通知书后的 日内到(指定地点)与我方签订采购合同。

特此通知。

采购人(或采购代理机构): (盖单位章)

 年 月 日

附件5 确认通知

**确认通知**

 （采购人或采购代理机构名称):

你方于 年 月 日发出的的(项目名称)采购文件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商: (盖单位章)

 年 月 日

第三章 评审办法

评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 最低价法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 |  |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 响应函中实质性内容 |  |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 不存在第一章第3.1款情形 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 服务标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 服务期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第二节供应商须知正文1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第二节供应商须知正文1.10.2项的规定 |
| 2.2.2 |  | 评审价格 | 大写含税价格，注明税率。 |
| 3 详细评审标准和程序（最低价法） |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3 | 报价 | 根据2.2.2条规定，提供3%的的增值税专用发票，超过最高限价的作废。如果报价人提供其他税率的增值税专用发票，招标人按3%的的增值税税率调整报价后参按照评审价格由低到高的顺序推荐成交候选供应商。 |

**评审办法正文**

**1评审方法(最低价法)**

本次评审采用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件按照本章第2.2.2项规定的方法确定供应商响应报价的评审价格，并按照评审价格由低到高的顺序推荐成交候选供应商。

**2初步评审标准和程序**

**2.1初步评审标准**

2.1.1形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准:见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准:见评审办法前附表。

**2.2初步评审程序**

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商速交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。如果报价人提供其他税率的增值税专用发票，招标人按3%的的增值税税率调整报价后参与排序。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效:

(1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外;

(3)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准;

(4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

(5)响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通，弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

**3详细评审标准和程序(最低价法)**

评审小组对评审价格进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对供应商排序。供应商评审价格相等时，则以投标报价低的投标人优先，若评审价相同且报价也相同时，以技术优的投标人优先。若评审价相同、报价相同且技术也相同时则按抽签决定排名顺序。

**4评审结果**

**4.1提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2推荐成交候选供应商排序要求及数量**

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐成交候选供应商(排序或不排序)。成交候选供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

**第四章 合同条款及格式**

**合同登记编号：**

**劳务外包服务合同**

**项目名称：2023年铁运公司连接员劳务外包服务**

**甲 方**： **岳阳城陵矶港务有限责任公司**

**乙 方**：

**签订时间**： **2023年 月 日**

**签订地点**：

岳阳城陵矶港务有限责任公司

铁运公司调车作业连接员劳务外包合同

本合同协议书由岳阳城陵矶港务有限责任公司（以下简称“甲方”）与 (以下简称“乙方”)于2023年8月 日共同订署。

鉴于甲方接受了乙方城陵矶铁运公司连接员劳务外包业务合同的投标书，为明确双方在合同期间的义务、责任、权力和利益，兹就以下事项达成协议：

1. 业务名称、内容及承包条件
2. 采购项目概况：

城港铁运公司调车作业随着城陵矶地区铁路运量的增加，启动三调作业，机务和调车组连接员缺员严重，需补员4名连接员。连接员主要从事列车编组和车辆取送，作业范围在城陵矶地区各专用线、工业站及岳阳北站。连接员须保证调车作业安全，提高机车作业效率，压缩车辆停时，完成好调车作业任务。

（二）业务名称为港口铁运公司铁路调车连接员劳务外包业务，乙方必须具备4人以上的铁路调车连接作业人员，铁路调车连接作业人员以退伍军人优先，年龄不得超过25岁，大专以上学历。且不得将业务转包给他方。

（三） 业务含3%税单价不得调整，个别业务因特殊原因无法运作时，乙方向甲方提起书面申请，甲方在一个月内给予回复，但乙方不得因此影响甲方生产作业。

（四） 为保证本合同得到充分履行，乙方需向甲方交履约保证金 万元，合同充分履行后退还（不计息），如有违约，不予退还。

（五）合同期内若遇国家重大政策调整，甲乙双方可另行协商约定合同内容。

二、业务承包期限

乙方承包甲方的港口调车辅助劳务业务的期限为：从2023年 月 日始至2023年 月 日止，期限一年。

1. 工作量确定、质量验收标准、方法

以甲方的考勤数据、计工单数据、力资检量数据来确定乙方实际完成工作量；乙方必须在甲方现场管理人员统一安排下按要求及时完成任务。

四、结算标准、结算方式及期限

结算标准为8100元/月.人计，8100元/月.人\*4人=32400元/月。结算单价包含了劳务公司管理人员工资、人员工资、伙食补贴含零点班加餐费、社保、税金、工伤保险费、劳保用品费、人员工伤赔付（安全风险)、部分作业工属具添置费、一年三节加班费、水电费及合同中所包含的所有成本费用。甲方每月20日前向乙方支付上月业务承包费用，结算流程如下：甲方每月16日前将所开具的业务票据核对、计算、统计、汇总后，形成结算总表，交付乙方——乙方每月20日前根据甲方提供数据向甲方开出发票——甲方付款。

五、付款方式及期限

（一）甲方采取以下第②种方式支付乙方承包费用：

①现金支付；

②转账支付，乙方指定账号： ，指定账户名 ： ，指定账户开户行： ；

③其他方式：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

（二）乙方应提供付款所需的完整的凭证以及足额的发票方可要求甲方付款。

（三）甲方未能按时向乙方提供结算总表时，甲方在书面通知乙方后可以相应顺延，但最长不超过五个工作日。

（四）乙方未能提供付款所需的完整的凭证以及足额的发票时，甲方可相应顺延承包费的支付期限，直至乙方提供完整的凭证及足额的发票时为止。

（五）因甲方资金调度、工作时间、银行手续办理等因素的影响，甲方未能在约定期限内支付承包费的，甲方有权在书面通知乙方后，付款期限予以相应顺延，但最长不超过五个工作日。

（六）双方权利义务

1. 甲方权利义务

（1）甲方负责向乙方提供符合安全生产规范的作业现场和条件。

（2）甲方有权要求乙方按“铁运公司安全管理制度”（附后）按期按质按量的完成所发包的业务，如未达到要求，可给予乙方50元以上1000元以下的违约处罚。

（3）因生产需要或其他原因，有权要求乙方临时改变开展所承包的业务的时间、地点、业务量等因素并按甲方的要求完成所承包的业务。

（4）因生产需要或其他原因，有权安排乙方承担本合同约定以外的临时工作，并按相应标准向乙方付款。

（5）甲方有权制止乙方员工的违章行为，对因乙方责任造成的工具、设备、设施、货物的损坏和丢失有索赔权；对于乙方进行所承包业务作业的员工，甲方有权要求乙方进行更换。

（6）甲方职能部门有权对乙方的安全教育、业务培训、安全布置等方面进行情况检查和监督，对不符合甲方或国家要求的，可要求乙方整改。

（7）甲方有权对乙方人员的工作完成情况或乙方应尽义务进行验收或考核。出现不符合甲方要求和本合同约定的，或有违章违纪等可以从相应票据上扣除承包费用作为赔偿，或直接给予乙方50元以上1000元以下的违约处罚；如发生责任事故，将依据城港公司事故管理办法进行考核。

（8）因乙方原因，影响甲方生产，造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿相应损失及调整乙方业务范围。

（9）在乙方提供了完整的结算付款所需的凭证、发票等资料，并符合了结算付款要求后，按约付款。

（10）乙方作业人员劳动保护用品不符合安全生产要求，甲方有权要求乙方整改。在整改期限后，还未达到要求的，甲方可向乙方作业人员直接提供相应的劳动保护用品，其费用从承包费用中扣除。

（11）因甲方违章指挥、违章作业造成乙方人员伤亡和财产损失的，甲方应承担相应责任。

（12）甲方城港铁运公司作为与乙方的对口单位，具体的生产任务的安排由甲方铁运公司负责。如乙方不服，可向甲方职能部门申诉反映，甲方将调查了解或纠正。

2.乙方权利义务

（1）乙方应按甲方要求的时间、地点、操作规程要求及标准等，完成所承包的业务，以甲方现场管理人员要求的为准，但对调车作业涉及的安全、质量，以国家铁路管理方的要求及标准为前提。

（2）因甲方生产或其他原因，需要临时改变乙方开展所承包的业务的时间、地点、业务量等因素时，乙方应按甲方的要求完成所承包的业务。由此产生的额外费用，由甲、乙双方另行协商确定。

（3）乙方应按甲方要求，按期按质按量的完成所承包的业务，不得影响甲方的生产。如因乙方原因，影响甲方生产，造成损失的，则乙方应赔偿甲方损失。

（4）乙方在开展所承包的业务时，应按照国家、地方的安全生产规程进行，并从管理费中提取一部分费用按规定向其从事所承包业务的工作的员工提供相应的劳动保护用品，做到安全生产。

（5） 乙方派出的务工人员必须已同乙方签订了劳动合同或临时劳务协议，并持有有效身份证件。乙方必须对其开展所承包的业务的员工进行安全教育，确保其掌握调车作业方法，熟悉生产作业流程，熟悉指挥信号等。如未经培训，在作业过程中，造成本方或他方的人员安全、财产侵害和受损的事故时，由乙方承担损失和赔偿责任。

（6）如发生作业人员未参加工伤保险，赔付的费用乙方承担。

（7） 乙方在提供了完整的结算付款所需的凭证、发票等资料，并符合了结算付款要求后，有权要求甲方按约付款。

（8）因乙方原因，致使调车作业人员不能充分到位，乙方授权甲方外调人员，甲方外调调车作业人员视作乙方作业人员，由此发生的超额费用从承包费中扣除，同时，外调调车作业人员的安全、劳动风险由乙方承担。

（9） 乙方在进行所承包的业务时，应对甲方财产尽到妥善保管义务，不得有使甲方财产毁损、灭失或偷窃、私自变卖甲方财产等行为，如有损失，等价赔偿。

（10） 乙方应对其安排从事所承包业务的工作人员进行有效管理，并确保乙方工作人员在甲方生产区域开展工作时不得影响、破坏甲方的生产纪律和劳动纪律，否则乙方应承担由此产生的违约责任。

（11）乙方应遵从或接受甲方与之有关的规章和规定。如关于安全生产事故处理方面的规定，关于禁止作业人员对客户“索、拿、卡、要”方面的要求等。

（12）乙方应派专人在生产现场负责其作业员工的管理考核，并根据作业范围大小或作业人员数量情况派相匹配的安全监护人员，进行安全巡查和安全监护，参加甲方相关会议，保证生产信息畅通，并做到与甲方的及时协调。

（13）乙方的作业人员在甲方工作场所发生的所有工伤、工亡事故由乙方负责。因甲方违章指挥、违章作业造成的工伤、工亡，超过保险赔付的费用按照实际责任，双方协商一致后分摊。

七、双方承诺与保证

（一）甲方承诺具有合法、有效授权签署本合同。

（二）乙方承诺有权签署本合同，有能力按要求完全履行本合同。乙方保证完全承担基于本合同所产生的其应享有和承担权利义务。

八、合同的变更、解除与终止

（一）本合同一经签署生效，双方即应善意、诚信、完整履行，任何一方不得擅自变更、解除或终止本合同。

（二）经双方共同协商一致，可以书面变更、解除或终止本合同。

（三）凡符合下列情形之一，甲方有权单方面解除本合同，且无须承担任何责任：

1.乙方没有能力履行本合同，或者乙方雇请的人员明显不足，无法满足甲方的日常生产需求的。

2.乙方未能按甲方要求完成约定的业务严重影响生产的。

3.乙方以明示或默示的方式表示，不愿履行或不愿继续履行本合同的。

（四）甲方行使单方解除权时，自甲方向乙方指定地址（本合同尾部列明的地址）提前一个月发出书面通知之日，本合同解除，不予补偿。

（五）因为不可抗力因素，致使本合同无法履行或无法继续履行时，本合同终止。

（六） 本合同约定的乙方承包期限届满时，本合同自动终止。

（七）甲方保留同时与其它劳务公司开展业务承包合作并签订合同的权利。

九、争议解决

凡因本合同产生的、或与本合同有关的争议，包括合同的存在、效力或终止等任何问题，双方应首先协商解决；协商不成的，任何一方应向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼解决。

十、其它约定

（一）本合同自双方均签字并加盖行政章或合同专用章时生效，并以甲方签约日期为合同生效日。

（二）合同附件为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力，合同附件一：安全合同；合同附件二：铁运公司安全生产管理制度。

（三）本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，其中甲方三份，乙方一份。

甲方：岳阳城陵矶港务有限责任公司 乙方：

（公章） （公章）

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

日 期： 日 期：

附件：

铁运公司安全生产管理制度

一、交接班制度

为了更有效地搞好安全生产，各工种必须严肃认真，准时做好如下对口交接工作:

、交接内容:

1、交完成任务情况;

2、交注意事项;

3、交待办事项;

4、交线路、道岔、车辆状况;

5、交设备质量完整情况;

6、交工具备品齐全;

7、交值班日志、表格资料填写清楚完整;

8、交清洁卫生。

二、交接检查

接班后根据上述交接内容、按各自工种及时核对、检查、联系，对上班交班不完整者应报告值班负责人和站领导追查原因，但接班 15 分钟内未检查到，由本班各自工种负责。

凡不按上述要求对口交接，擅自提前下班或不按时上班者，所造成停时延长，设备丢失损坏或发生事故者，根据有关规定给予处罚，甚至追究法律责任。

接班后必须按规定着装、挂牌上岗。

 班前会制度

一、会议主持人:国家法定工作日由安全运输科派人主持，其余时间由大班主任主持;

二、参加人员:运转大班全体人员，工作日的班前会增加电维人员，长白班人员。

三、班前会内容:

1、运用预先危险分析法，根据班任务及具体情况开展安全预想找关键、摆问题、提措施、防患于未然

2、学习业务技术及有关行车规则，总结经验，不断提高业务水平，增强业务素质。

3、学习上级及站有关文件，做好上传下达。

完工会制度

一、交班后，由大班主任主持，全班人员参加，召开完工会。

二、分析总结班计划任务的兑现情况和工作经验及存在的问题。

三、解编效率和各工种相互配合协调情况。

四、生产过程中典型事迹及特殊任务完成情况，将问题原因、责任分析清,对改进工作意见取得统一认识,不断提高运输组织水平。

连接员岗位职责

连接员(制动员)职责

1、服从站调领导，在调车长的指挥下，搞好团结互助，严格执行各项规章制度，正确及时完成编解、取送、翻勾对位调车作业。

2、必须服从调车长的作业计划，迅速明了作业程序，认真切实做好动车前的准备工作

3、熟悉一切调车设备，密切注意线路前方和两侧情况，正确及时地为调车长显示或中转信号，夜间连挂时显示车辆停留位置信号。

4、负责车辆的摘挂和结解风管工作，并认真检查车辆及货物装载的外观完好状况。

5、负责线路、道岔的检查，及防溜止轮措施工作.

6、负责非联锁道岔的扳道工作。

四项纪律十六项注意

一、四项纪律

1、所有参加调车作业的人员必须熟悉调车规章和一切设备状况;

2、调车作业必须由确定的调车员或代理调车员单指挥;

3、调车作业一定要有书面计划(不超过三勾可口头传达)，必须向所有参加调车作业的人员传达作业计划改变计划时按《站细》第 41 条办理;

4、调车作业前必须做好准备工作，严密组织，全面检查，分工负责。

二、十六项注意

1、站调与调车员必须亲自交接作业计划;

2、调车员必须亲自按规定领车;

3、调车作业必须保证接发列车的安全，不准抢勾;

4、接发列车时，邻线没有隔开设备不准调车;

5、没有看清情况，不准显示信号;

6、没有信号，不能动车;信号不清，立即停车;

7、夜间无人显示停留车位置信号，不准挂车:

8、没有人显示“十、五、三车”信号，不准连挂:

9、进入专用线应提前检查线路两旁堆放的货物，堆放的货物距钢轨头部外侧不得少于 1.5 米，站台上堆放的货物距站台边缘不得少于1 米，货物应堆放稳固防止倒塌，不符合上述要求不准调车作业;

10、没有检查线路、道岔和停留车状况，不准作业:

11、准确掌握速度，不准超速作业;

12、对货位时，情况不明、货位不准，不准提勾:

13、计划不清，不准扳动道岔;

14、没有做好联系和防护，不准放行越区车和转场车

15、不准两台机车同时接近一个进路道岔:

16、调车人员必须选择好地点上下车，不准反面上下车。

安全教育制

1、凡进站工作的新学员，必须经总公司、站、班组三级安全教育，严格执行《学员学习制度》。

2、改换工种的职工，必须经站安全运输科、技术设备科短期培训学习，考核合格后方能上岗作业。

3、有计划、有组织地对职工进行安全技术操作和技术业务知识的教育，开展练兵比武活动。

4、站每月召开安全例会，学习安全生产文件，总结上月安全生产情况。

5、充分利用班前会，对职工进行经常性的安全教育，对违章违纪现象及时批评教育。

安全生产督查制

为规范员工安全行为，及时发现整治各种安全隐患，根据工业站安全生产特点，特制定本制度、督查层级督查分经理督查、值班领导督查、大班主任督查及专项督查四级。

2、督查分静态督查与动态督查

3、静态督查主要内容:员工在岗情况、现场环境卫生设备设施是否完好。

4、动态督查主要内容:推进运行时主要督查调车作业人员是否按章作业，专用线是否存在安全隐患，牵引运行主要督查机务呼唤应答用语标准，道口看守员是否按章作业，线路两侧是否存在安全隐患。

安全生产例会制度

为严肃会场纪律，规范会议程序，落实安全生产要确保会议达到实效，现制定有关安全例会制度:求。

一、公司召开月度安全例会时应提前将开会时间、地点通知到科室、班组，落实到人;

二、所有与会人员必须带齐笔和本子，作好会议记录，切实领会会议精神，并能完整地向班组员工进行传达;

三、会议发言按先班组、科室后公司领导的顺序进行，做到发言有序、声音宏亮，即为:运转一班、运转二班、运转三班、运转四班、港纸车值班、电维班、工务班、道口班、华能扳道、技术科、货运科、办公室、财务科、安运科、公司领导;

四、建立会议考勒制，即每位参会人员提前签名进会场，如有迟到按 10 元/人进行处罚，如有无故缺席者，班组科室员工按 50 元/人，中层领导按 100元/人的标准进行处罚，保证安全例会的权威性;

五、开会(包括班前会)期间，与会人员不准嚼槟榔手机设静音、带振动或关闭，发现嚼槟榔或响手机每次罚款 20 元;

六、严肃会场纪律，会上不得交头接耳或随意进出;

七、如有特殊情况需请假或动车作业时，应向公司经理说明，得到批准后方可离场;

八、以上制度希望全员遵守，认真贯彻安全例会精神。

学员学习制度

一、新参加工作的学员(学徒工)，首先由总公司安监处进行安全教育，到站后由站安全、技术科进行铁路运输一般安全常识及本工种有关的安全技术知识理论、实践学习，然后分到班组进行学习。

二、学员在上岗之前，与师傅签订师徒合同，做到尊师爱徒，互相关心。

三、学员必须在师傅的指导下进行作业，不可盲目作业，做到谦虚谨慎，勤奋好学。

四、学员跟班学习三个月之后进行理论、实践考试考核合格并通过鉴定后方可单独作业，否则延期三个月再进行考核鉴定。

五、学员开始单独作业后，方可享受绩效工资。

人身安全通用标准

1、班前要充分休息、禁止饮酒，班中按规定着装，佩带防护用品，思想高度集中。

2、顺线路走时，应走两线中间，并注意邻线的车列和货物装载状态。严禁在道心、枕木上行走，不准脚踏钢轨面、道岔连接杆及尖轨。

3、横越线路时，应做到“一站、二看、三通过”注意左右机车、车辆的动态及脚下有无障碍物。

4、绕行停有机车、车辆时，不得少于 5 米的距离并注意邻线过往车辆。

5、严禁在运行中的机车、车辆面前抢道。

6、严禁爬乘机车、车辆以车代步(调车作业中，调车人员除外)。

7、不准在钢轨上、车底下、枕木头及道心中坐卧休息。

劳动纪律六条

一、严格遵守劳动纪律，有事、病须缺勤时，应提前 4小时办理好请假手续，且事假需提前一天请示，不准迟到、早退、擅离岗位。

二、当班前要充分休息，班中禁止饮酒，班前六小时不准喝酒，当班干活禁止在休息室睡觉、闲聊、干其它事情。

三、当班要思想集中，不准做私活、带小孩、打牌赌博。

四、工作时要严肃认真，不准在调车场地、道口房站调室、休息室，机车上乱动设备、工具备品，不准损坏公物，否则照价赔偿。

五、工作时间内，应着工装，并穿戴防护用品，不准穿红绿服装，不准穿朔料底鞋、拖鞋、高根鞋、调车作业人员穿皮鞋进行作业。

六、严格执行站部命令，服从领导，维护班组长工作，做到一起行动听指挥。

铁运公司员工上下班交通安全管理规定

一、为了进一步加强公司交通安全管理工作，避免减少事故的发生，特制定员工上下班的交通安全管理规定。、自觉学习《道路交通安全法》、《道路交通安全法实施条例》等法律法规，提高交通安全意识和安全技能知识，并接受单位组织的安全培训教育义务;

二、驾驶机动车(包括摩托车、电动车)上下班的，应当依法取得机动车驾驶证，无证驾驶机动车不得驶入公司，否则，发生事故伤害，后果自负;

三、驾驶摩托车、电动车上下班必须正确戴好安全帽行驶，夜间行驶必须穿荧光服。否则，发生事故伤害，后果自负;

四、驾驶人上道路行驶前，应当对汽车、摩托车.电动车的车辆状况和安全技术性能进行认真检查，不得驾驶车辆状况不良与安全设施不全等具有安全隐患的汽车、摩托车、电动车。否则，发生事故伤害，后果自负;

五、驾驶人应当遵守道路交通安全法律法规的规定，按照操作规范安全驾驶、文明驾驶，不超速行驶不酒后驾驶，不疲劳驾驶，提前避让，不抢行通过，做到“宁停三分，不抢一秒”，以免发生意外事故。否则，发生事故伤害，后果自负;

六、按规定停放车辆，驾驶员离开车辆时，应当对车辆采取制动措施，并确认停车安全，以防发生意外事故。否则，发生事故伤害，后果自负;

七、上下班途中发生交通事故后，除了应当紧急抢救受伤人员和财产外，还要保护好事发现场，并迅速拨打 122 电话报警，报警讲清事故发生的时间、地点、主要情况;

八、工作时间内不准擅自外出、提前早退，否则，所发生的交通事故伤害，一切由本人负责;

九、上下班途中，因本人触犯了法律法规造成的事故伤害，由责任人自己负责;

十、上下班途中，因本人负主要责任造成的交通事故，由责任人自己负责;

十一、上下班途中，因本人故意犯罪、醉酒、吸毒、自残、自杀的，所发生的事故伤害，一切由责任人自己负责

备班人员制度

服从工作安排，认真学习业务技术，努力具备专多能的工作能力。

二、熟悉理解有关工作规章制度、每天必须按规定到站报道，24 小时内随时准备顶班上岗，不替班时，服从站部临时分配的工作任务保证圆满完成。

三、替班顶岗工作时，按顶班工种岗位职责做好本职工作，安排顶班缺勤时，按站部有关规定处理。

四、临时替班顶岗人员，必须随喊随到，不得以任何借口推脱，否则，按不服从生产指挥处理。

对讲机管理规定

使用:对讲机使用采用定人定机，对口交接的使用办法，各运转班调车员，使用编号为 1的对讲机及电池，头勾使用编号为2的对讲机及电池，二勾使用编号为 3 的对讲机及电池，三勾使用编号为 4 的对讲机及电池，交接时，接班站调应在接班后 15 分钟内认真检查所用对讲机外观是否变形，配件有无丢失，各项功能是否有效，如发现问题及时通知安全运输科,作出鉴定，认定责任。

手信号灯使用管理规定

晚班接班后，由电务值班人员发放电简式手信号灯六，调车组六盏、机务检查车用一盏、外勤货运员检查车用一盏。由站调按使用人员分发到人，各自保管、使用。

2、下班后，由站调逐一收回，统一交电务班，及时充电。若发现有故障灯，必须说明故障原因，以便修复。

3、电务值班人员在发放前要认真检查信号灯电源是否充足，灯况是否正常完好，以保证晚班作业人员的正常使用。

4、丢失电筒式信号灯赔款 150 元，手提式信号灯50 元。

学习考试制度

一、学习内容:

1、以《铁路技术管理规程》为准，以《站细》为依据。

2、一般铁路职工通用安全生产常识，特殊工种的特殊安全生产规定。

3、本工种的岗位职责，操作规程，作业程序，注意事项。

4、劳动纪律的规定、学习方法:以自学为主，集体组织辅导为辅，必要时提供复习提纲。

三、考试次数、时间:

1、各工种每年至少考试两次;

2、具体时间由安全运输科、技术设备科根据工作布置研究决定;

四、考试办法:

1、实行百分制普考法，理论考试采用闭卷考试的形式;

2、实践考试对违规、违章扣分为重点，技术要领操作水平相结合的办法。

3、实践考试按实践考试扣分标准进行评分;4、理论与实践相结合，理论占 40%，实践占 60%。

五、有关规定:

1、考试的成绩由站安全科存档，作为转正、定级升级、晋职的依据

2、严格考试制度，做好监考、评分工作。

3、考试成绩不满 60 分，不及格者不得上岗，实行下岗学习的制度，补考成绩合格后方可复工。

4、下岗学习期间的福利待遇按站有关规定办理

5、任何人不得以任何借口为理由，不参加或拒绝考试，违反者下岗检查反省，端正态度，下岗检查期间的待遇按站有关规定办理

生产作业时严禁拨打和接听手机规定目前，持有手机的员工很多，生产作业时拨打和接听手机的现象非常普遍。特别是操作员工，一边拨打和接听手机，一边操作机械设备，给生产带来严重安全隐患。为了杜绝此类不良现象发生，特作如下规定:

1、下列工种的员工在生产作业时，严禁拨打和接听手机:

火车司机、调车作业人员、船舶驾驶员、水手、车床操作工、汽车司机、电动机械司机、流动机械司机、高空作业人员等。

凡违反本规定发现一次罚款 200 元，造成事故的加倍处罚

第174条大雪冰冻寒冷气候期间生产安全工作管理措施

1、安运科、技术科管理人员、大班主任，负责对公司所属的设备设施、重点岗位、场所进行安全巡查、督查、隐患排查，发现问题及时整改，对调车人员作业全程安全监护。

2、电维班用草绳、草垫、麻袋对机车梯子、脚蹬、脚踏板采取防冻防滑措，并经常进行检查是否牢固、达标，保证作业人员上下车安全使用良好。

3、调车作业人员要按规定着装，穿戴好劳动保护用品，严禁在棚车顶上站立、行走，雪天冰冻时作业必须穿好草鞋，严禁飞上飞下，做到停上停下，作业中按规定挂好安全带，做好自我防护，确保人身安全。

4、外勤货运员在检查车辆篷布毡盖，货物装载现状时，严禁跳越车辆或在车帮车边上行走，查看时必须站稳抓牢。

5、电维班要每天给备用机车、发电机组打温一次，

机车乘务员对运用机车停车两小时以上必须检查水温按规定进行打温。

6、调车作业遇大风雪、大雾不良气候，能见度低安全距离不够，危及行车安全应停止作业。调车组在站场作业要确认信号，并协助确认尖轨是否密贴，进各专场作业要确认信号，并协助确认尖轨是否密贴，进各专线一度停车，确认进路道岔。(由于冰冻道岔锁都只是挂在上面，存在安全隐患)

7、遇大雪、冰冻天气时，信号维修工必须 24 小时对道岔进行清扫，除雪除冰，保证信号、道岔运用正常信号员在操作道岔时，由于冰雪使道岔不密贴，控制台上有“挤岔”提示时，必须马上复位，并通知信号维修工进行抢修，以免损坏电动转辙机。

8、遇冰冻、霜雪气候不良时，凡有摩托车的员工不要骑乘摩托车上下班，以免发生交通事故，造成人身伤害。

9、技术设备科要按冬季防寒、防滑、防霜冻工作预案，备足专用物料，值班人员，遇冰雪天气时还应安排人员值班扫雪除冰。各科室、班组一定要按照冬季生产安全管理措施执行，确保调车作业人员、室外作业人员的人身安全及设备设施的正常使用，防止各类安全生产事故发生。

劳动纪律六条

一、严格遵守劳动纪律，有事、病须缺勤时，应提前4小时办理好请假手续，且事假需提前一天请示，不准迟到、早退、擅离岗位。

二、当班前要充分休息，班中禁止饮酒，班前六小时不准喝酒，当班干活禁止在休息室睡觉、闲聊、干其它事情

三、当班要思想集中，不准做私活、带小孩、打牌赌博。

四、工作时要严肃认真，不准在调车场地、道口房、站调室、休息室，机车上乱动设备、工具备品，不准损坏公物，否则照价赔偿。

五、工作时间内，应着工装，并穿戴防护用品，不准穿红绿服装，不准穿朔料底鞋、拖鞋、高根鞋、调车作业人员穿皮鞋进行作业。

六、严格执行站部命令，服从领导，维护班组长工作，做到一起行动听指挥。

**第五章 采购需求**

 （一） 采购项目名称

岳阳城陵矶港务有限责任公司2023年铁运公司连接员劳务外包服务

1. 项目概况

 岳阳城陵矶港务有限责任公司为湖南省港务集团有限公司旗下全资子公司，主要从事铁矿石、钢材、冷热轧卷、各类包装货、粮食、煤炭、设备等各类内外贸大宗货物的装卸、储存、中转等物流服务。近年来随着公司发展，港口实现了功能分区，分为老港干散货作业区和新港件杂货作业区。11码头为干散货作业区一部分，包含浮吊2台、皮带机系统1套、堆高机1台。

1. 采购范围:城陵矶老港干散货港区11码头浮吊2台、皮带机1台、堆高机1台的机械操作、日常点检任务等，需满足持相应特殊机械操作许可证要求，符合相关规范和要求。
2. 服务期限: 合同签订日起至一年。
3. 服务地点：岳阳城陵矶港务有限责任公司

**第六章 响应文件格式**

 **项目**

**（项目采购编号： 填入项目采购编号 ）**

**响应文件**

供 应 商： 供应商全称并盖单位公章

日 期： 年 月 日

目 录

一、响应函

二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)

三、商务和技术偏差表

四、资格审查资料

五、响应方案

六、其他资料

1. 响应函

(采购人名称):

1. 我方已仔细研究了 (项目名称)采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写)(￥ )的报价（其中：不含税价为: ;增值税税率为: )完成，并按合同约定履行义务。

服务期限：合同签订日起一年。

2.我方的响应文件包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3)商务和技术偏差表;

(4)资格审查资料;

(5)响应方案;

响应文件的上述组成部分如存在内容不-致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

1. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期90天内不撤销响应文件。
2. 如我方成交，我方承诺:

(1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3)按照采购文件要求递交履约保证金;

(4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不开在第一章“采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7.(其他补充说明)。

供应商:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**附：守法诚信承诺书**

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（编号××）（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消响应资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件,及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

10、供应商不得存在下列情形之一:

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形;

（3）被采购人或采购人上级单位纳入黑名单

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

 年 月 日

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人(单位负责人)，现委托\_\_\_(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改采购项目响应文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限:自本委托书签署之日起至 采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码:

委托代理人:(签字)

身份证号码:

年 月 日

三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

四、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（1）项和第3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明资料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

（二）近年的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  |  |  |  |
| 服务内容 |  |  |  |  |
| 委托人/发包人名称 |  |  |  |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |  |  |  |
| 合同价格 |  |  |  |  |
| 服务是否完成 |  |  |  |  |
| 项目负责人（如有） |  |  |  |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

如：提供类似业绩合同和业主证明的复印件不少于1份，并加盖公章。

（三）拟委任的人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 本项目任职 | 身份证号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

五、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

(1)对项目的理解;

(2)服务范围及内容;

(3)服务工作的依据、工作目标;

(4)服务机构设置(框图)、岗位职责;

(5)拟投入本项目的服务人员及主要人员简历;

(6)服务质量、进度、保密等保证措施;

(7)服务工作重点、难点分析;

(8)对本项目的合理化建议。

六、其他资料

供应商需提交的其他资料。