**岳阳塔市驿物流有限公司**

**港口装卸辅助劳务外包业务**

**询 价 文 件**

**采购编号：省港服（2024）年询第 号【城港】**

采 购 人：岳阳塔市驿港物流有限公司

二0二四 年 六 月

目 录

[第一章 采购公告 3](#_Toc28648)

[第二章 供应商须知 7](#_Toc13560)

[第三章 评审办法 25](#_Toc27443)

[第四章 合同条款及格式 29](#_Toc9628)

[第五章 采购需求 37](#_Toc31503)

[第六章 响应文件格式 39](#_Toc13840)

[一、响应函 41](#_Toc23650)

[二、授权委托书 44](#_Toc747)

[三、商务和技术偏差表 45](#_Toc6895)

[四、报价表 46](#_Toc26297)

[五、资格审查资料 47](#_Toc25545)

[六、响应方案 50](#_Toc22288)

[七、其他资料 51](#_Toc30187)

1. **采购公告**

**岳阳塔市驿物流有限公司港口装卸辅助劳务外包业务**

**询价采购公告**

岳阳塔市驿港物流有限公司（以下简称塔市驿港公司）港口装卸辅助劳务业务已由岳阳城陵矶港务有限责任公司和湖南省城陵矶港口集团批准实施，业主为岳阳塔市驿港物流有限公司 ，投入资金来自企业自筹，现本着“公开、公平、公正”的竞争原则将港口装卸辅助劳务外包业务进行公开询价，诚邀经营能力较好、劳务资质合格、服务能力较强的单位参加。

#### 1 采购项目简介

**1.1** 采购项目名称:岳阳塔市驿物流有限公司港口装卸辅助劳务外包业务

**1.2** 采购人: 岳阳塔市驿物流有限公司

**1.3** 采购代理机构:无

**1.4** 采购项目资金落实情况:自筹资金，已落实

**1.5** 采购项目概况及范围:

岳阳塔市驿港件杂泊位码头位于湖南省岳阳市华容县境东北部东山镇塔市驿、长江中游右岸。建设规模为： 3000 吨级（水工结构兼顾 5000 吨级）泊位，码头泊位作业平台长90米，宽25米；码头设计年吞吐量为件杂货37万 吨、散货350万吨。

塔市驿港件杂码头区域内作业所需的劳务业务。主要内容为：现场理货、门卫管理、包装类货物的指挥、放吊、起吊等；散货类的清舱、放料斗；设备类货物装卸车船、件杂货类装卸船，砂石、粮食等装卸辅助劳务业务。

因前期货源不确定，本次装卸辅助劳务业务所需人员为6人，2名理货员兼门卫，4名装卸辅助劳务人员，劳务人员工作时长严格遵守劳动法规定。如后期货源量稳定需进行倒班时，则由中标单位增派需倒班岗位人员，增加的费用按中标单位投标文件所报人均费用进行支付。

#### 2供应商资格要求

**2.1**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

3.2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 | **☑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** | **☑不适用** |
| （3）财务要求 | **☑不适用** | **☑不适用** |
| （4）业绩要求 | **☑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** | **☑不适用** |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | **☑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 | **☑适用** | **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（8）。** |

#### 3 响应保证金

无

#### 4 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。

#### 5采购文件获取

**5.1** 供应商应当于2024年6月28日8时00分至2024年7月2日17时30分， 自行在发布公告的媒介上获取采购文件:

**5.2** 供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于2024年6月30日17时30分前向采购人提出澄清要求，于2024年7月3日17时00分前向采购人提交响应文件。

#### 6 发布公告的媒介

本次采购公告发布的媒介: 中国采购投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省港航水利集团有限公司网站（http://www.hnsghsljt.com/）、湖南省城陵矶港口集团有限公司门户网站（http://www.hnsgwjt.com/）上发布。

#### 7 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综合管理部

电话：：0730-3050160

## 8 最高投标限价

采购人对本次询价项目设置了最高限价为：¥452，400.00（税率3%），单价和总价均不能超过最高限价，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，采购人按3%的税率调整后计算报价参与排序。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作地点 | 劳务项目 | 推荐作业人数 | 推荐作业人数 | 年工资（人） | 合计 |
| 塔市驿码头 | 现场理货及门卫 | 现场理货、门卫管理 | 2 | 54600 | 109200 |
| 装卸辅助劳务 | 包装类货物的指挥、放吊、起吊等；散货类的清舱、放料斗；设备类货物装卸车船、件杂货类装卸船，砂石、粮食等装卸辅助劳务业务。 | 4 | 85800 | 343200 |
|  | 总 计 |  | 6 | 137400 | 452400 |

所有工资都包含了劳务公司管理人员工资、厨房人员工资、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)、一年三节加班费、水电费等所有费用。

#### 9 联系方式

采 购 人: 岳阳塔市驿港物流有限公司

地 址：岳阳市华容县东山镇塔市驿镇居委会十三组031号

邮 编：414002

联系人：王立智

电 话：13077114745

第二章 供应商须知

# 供应商须知前附表[[1]](#footnote-0)

| 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  （A、C） | 分包 | 不得分包 |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：细微偏差  允许偏差的项数：3项 |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：无 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2024年6月30日17时30分 |
| 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：收到采购文件补充文件后24小时内  确定的方式：提交纸质确认函 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：无 |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度： 10% |
| 3.2.3 | 最高限价 | ☑有，最高限价: 详见采购公告 |
| 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业务的执照或证书。 |
| 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。供应商应提供近年的建筑工程项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料：（五）“近五年的类似项目情况表”，在近5年内（2019 年 \*月\*日～响应截止时间），至少承担过1个类似港口装卸劳务服务业务并且服务期限最少满1年的业绩。  业绩证明材料：  ☑合同/订单  □中标通知书/成交通知书  □竣工 验收报告/验收证明  ☑业主证明：如合同中无法证明服务期限，可由业主提供证明。  □其他材料： |
| 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 | □不适用  ☑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”七、资格审查资料（五）拟委任的主要人员汇总表和（六）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：  劳务工须男性6人，2名理货员兼门卫，4名装卸辅助劳务人员，年龄18-59周岁、身体健康、现实表现好；劳务管理人员具有3年以上从事港口装卸辅助劳务管理工作经验。以上人员须提供身份证复印件和投标前的工伤保险证明。 |
| 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 | ☑适用。提供承诺函 |
| 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，并加盖单位公章。 |
| 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 | 响应文件须密封包装，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： 岳阳塔市驿物流有限公司港口装卸辅助劳务外包业务响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间：2024年7月3日17时00分  递交响应文件的地点： 岳阳塔市驿港物流有限公司（华容县东山镇塔市驿居委会十三组031号） |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ☑否 |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | ☑否 |
| 5.1 | 开启地点 | 湖南省港航水利集团602室 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序： 随机 |
| 6.1.1 | 评审小组的组建[[2]](#footnote-1) | 评标（谈判）小组构成：3人。  评审（谈判）专家确定方式：在湖南省港航水利集团有限公司综合评标专家库中随机抽取2人，业主代表1人。 |
| 6.2.2 | 评审小组推荐成交候选供应商的数量[[3]](#footnote-2) | **2-3**个（不超过3个），并标明推荐顺序。 |
| 6.7.2 | 推荐成交候选供应商的排序及数量 | 是否排序：  ☑排序 |
| 7.2 | 成交候选供应商公示 | 公示媒介：中国采购投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省港航水利集团有限公司网站（http://www.hnsghsljt.com/）、湖南省城陵矶港口集团有限公司门户网站（http://www.hnsgwjt.com/）上发布。  公示期限： 3 日  其他应公示的内容： 无 |
| 7.7 | 履约保证金 | ☑不要求提交 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人： 李红黎  联系电话： 13975091229  通信地址：岳阳城陵矶港务有限责任公司 |
| 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投标。  3.响应文件份数：正本1份，副本 2 份。 |

**第二章 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。

**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（本项目不组织踏勘现场）**

**1.8采购预备会（本项目不组织采购预备会）**

**1.9主要材料和关键部件外购**

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

**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。

**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(9)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，副本二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（封面为彩色），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于退还。

**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（本项目不要求递交履约保证金）**

**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：

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 问题的澄清

**问题的澄清**

(编号: )

评审小组:

问题澄清通知(编号: )已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

......

上述问题澄清、说明和补正，构成我方响应文件的组成部分。

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) 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，并按采购文件第二章“供应商须知”第7.6款规定向我方递交履约保证金。

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 | 1.与营业执照、资质证书一致；  2.若法人名称发生变更，应提供相关部门的合法批件及企业法人营业执照和资质证书的副本变更记录复印件。 |
| 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 | 是否根据采购文件中的内容进行响应 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 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业务的执照或证书。 |
| 资质要求 | ☑不适用 |
| 财务要求 | ☑不适用 |
| 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 |
| 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | 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 | 90天 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：细微偏差  允许偏差的项数：2项 |
| 2.2.2 |  | 评审价格 | 大写含税价格不超过最高限价。 |
| 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 | 采购人对本次询价项目设置了最高限价为（包干价）：¥ 452，400.00（税率3%），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，采购人按3%的税率调整后计算报价参与排序。 |

**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税前价格，超过最高限价的作废，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，以各分项子目报价的合价累计数为准;

(4)如果分项子目报价中存在缺漏项，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子目报价之中。

(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，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**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**

合同编号：

本合同协议书由岳阳塔市驿港物流有限公司\_（以下简称“甲方”）与\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_(以下简称“乙方”)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日共同订署。

鉴于甲方接受了乙方 岳阳塔市驿港物流有限公司港口装卸辅助劳务外包的投标书，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

（一）业务名称为劳务外包业务，内容包括港口所有码头前沿的装卸车船，货场内搬运业务，场地清理工作及港口指派的其他劳务。乙方必须具备 6 人以上的装卸作业人员，且不得将业务转包给他方.

1. 劳务费含 %税率不得调整，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。（详见装卸劳务工资清单）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作地点 | 劳务项目 | 推荐作业人数 | 推荐作业人数 | 年工资（人） | 合计 |
| 塔市驿码头 | 现场理货及门卫 | 现场理货、门卫管理 | 2 |  |  |
| 装卸辅助劳务 | 包装类货物的指挥、放吊、起吊等；散货类的清舱、放料斗；设备类货物装卸车船、件杂货类装卸船，砂石、粮食等装卸辅助劳务业务。 | 4 |  |  |
|  | 总 计 |  | 6 |  |  |

二、业务承包期限

乙方承包甲方的劳务业务的期限为：从2024年 月 日始至2025年 月 日止。

三、工作量确定、质量验收标准、方法和期限

以甲方的理货票数据、计工单数据、过磅单数据、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

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日前形成劳务服务结算清单表，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，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“塔市驿港公司装卸现场作业要求”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元以下付款

（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，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。

（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。

（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 塔市驿港 作为与乙方的对口单位，具体的生产任务的安排由甲方 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。

（13）乙方现场劳务服务人员需进行变更前需向甲方提出申请，变更人员资格要求符合询价人员资格要求。

（14）甲方安排乙方劳务服务人员的工作时长需严格遵守劳动法规定。

2.乙方权利义务

（1）乙方应按甲方要求的时间、地点、质量技术要求及标准等，完成所承包的业务，以甲方现场管理人员要求的为准。

（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，确保其掌握工属具的使用方法，熟悉生产作业流程，熟悉起重机械指挥信号等。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，致使装卸人员不能充分到位，乙方授权甲方外调人员，甲方外调装卸人员视作乙方装卸作业人员，由此发生的超额费用从承包费中扣除，同时，外调装卸作业人员的安全、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，关于作业单价调整的流程和方法，关于工属具借用方面的要求，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。

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）甲方生产经营情况发生变化需要变更或终止合同时，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。

（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.甲方发现乙方存在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问题，经书面提出后乙方未在合理期限整改到位的。

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。

4.因乙方主要责任发生一般及以上安全生产事故的。

1. **采购需要**
2. **劳务外包业务概况**

作业地点：岳阳塔市驿港；

人员需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部 门 | 岗 位 | 岗位说明 | 人员要求 |
| 塔市驿码头 | 理货 | 现场理货、门卫管理 | 2 |
| 装卸辅助 | 包装类货物的指挥、放吊、起吊等；散货类的清舱、放料斗；设备类货物装卸车船、件杂货类装卸船，砂石、粮食等装卸辅助劳务业务。 | 4 |
| 总计 |  | 6 | 6 |

因前期货源不确定，本次劳务招标岗位和人员为6人。劳务人员工作时长严格遵守劳动法规定，如后期货源量稳定需进行倒班时，则由中标单位增派需倒班岗位人员，增加的费用按中标单位投标文件所报岗位年薪进行支付。

1. **劳务服务标准和要求**

**散货作业中货运质量、现场劳务作业要求及相关标准**

（一）卸船作业货运质量、现场劳务作业要求及相关标准

1.作业前，要确保平台/趸船、抓斗、料斗、接料板上无杂质、无积货，机具干净。

2.在清舱作业过程中，如发现有货物混质、污染等质量问题时，应及时向理货员反映，并按其要求处理完成后才开始作业。

3.作业中，洒漏货物要及时清扫归舱/堆。严禁将撒漏货物直接抛入或冲洗到江中。

4.作业后，应及时对洒落货物进行班班清理，保持现场作业干净。

5.船舶卸载完毕应保证舱内、甲板清理干净，并保证料斗、接料板、抓斗、平台地面、各设备设施及皮带上无遗留，并按要求进行清理冲洗。

（二）、其他作业货运质量、现场劳务作业要求及相关标准

1.车辆加固、堵漏、清扫等辅助工作，其作业要求及标准按铁总的要求及标准执行。辅助作业完后，应对清理出来的杂物应在每列/勾完后及时清理干净。

2.车辆检查，劳务作业人员在辅助作业过程中，有责任与义务对不适装车辆或其他影响车辆行车安全的现象及时向当班货场员汇报。

3.减吨作业时，必需对减吨货按要求进行处理。

4.其他方面：

1).配合检修人员进行检修，遇到需要维修人员参与的事项，报公司主管领导。

2).对违章指挥有权拒绝并及时向主管部门汇报。

3).服从公司各级现场管理与指挥。

4).严格遵守公司各项安全、现场、环保、质量等方面的制度规定。严格执行相关安全操作流程等，确保自身及设备设施安全。

(六)、其他方面要求

1.服务公司各级管理与指挥。

2.严格遵守公司各项安全、现场、环保、质量等方面的制度规定。严格执行相关安全操作流程等，确保自身及设备设施安全。

3.对违章指挥有权拒绝并及时向主管部门汇报。

**件杂货货种作业时的安全管理规定**

作业前必须对所有使用的工属具进行认真仔细的检查，发现问题及时汇报和要求及时更换。

作业时必须配带好劳保用品，根据货种使用合格的辅助工具。

特殊货种作业中必须有指定专人进行现场指挥和监护。

作业时在不危及安全的前提下必须服从船上和理货员的卸载要求进行卸载和码垛。

大包作业时，必须分清层次严禁“挖井留山”在遇到一关包数不够时必须用吊架的中心位置的吊绳起吊，防止翘头.

作业中，使用吊架时必须等吊架下降停稳后再上去串解绳，一根绳只准串一包，串好绳挂完钩后，立即让开到货物2米以外的安全地方再发出指挥信号。

作业中，注意在船上和车上的站位，等待车辆时严禁在盘圆钢材和卷钢板内休息睡觉。

散货作业时，控制料斗的人员操作要熟练，防止撒落，汽车不可以装得太满，及时清扫，一班一清。

上船和下船时，必须穿好救生衣，且两人同行，需要有人监护，上下车人员必须扶好楼梯，防止跌落。

作业中，严禁在吊车的大车运动方向和吊车的旋转半径内站,卧，行走或码包作业。

**吨包、小包装货安全操作细则**

为了加强仓库班包装货作业时的安全生产工作，及时发现安全隐患，杜绝安全事故的发生，特制定本细则。

**(一)库内码垛**

1.如接到生产任务指令，当班员工提前十分钟到达作业现场，按《包装货现场作业安全检查提示卡》内容组织装卸工开好工前准备会，按照提示卡的内容进行检查，并及时填写好安全检查提示卡。在作业过程中严格按照提示卡的内容进行安全监护。

2.作业时，当班人员站位不得离装卸工码垛货位2米以外。

3.堆码高度一般为30个高，每10个高为一层，每层收半个角，即第一层为10个宽，第二层则为9个宽，第三层则为8个宽。

4.堆码加高时，对有损货物质量的行为，当班员一是要加以制止，二是要采取措施加以防范。如劳力的脚印形成的污染，一是要劳力擦拭干鞋子，二是在货物上垫好草片等措施。

5.码垛时要求留出通道、间距，尤其是最江边的货位，注意留出墙距不得少于2米，以免货物被雨水淋湿。

6.作业过程中，要求作业车辆戴好防火罩一台一台有序入库。汽车未停稳当时，装卸工不得爬上汽车准备作业。

7.汽车倒车时要安排装卸工安全员指挥倒车，其它人员站位要在司机视线范围之内。

8.作业过程中，当班员工要及时清点数字，剔出残损，地脚清扫，破损包及时缝绞。

9.作业完后，要求按“三标六清”标准清扫场地。

**(二)库外码垛**

1.如接到生产任务指令，提前十分钟到达作业现场，按《包装货现场作业安全检查提示卡》内容组织装卸工开好工前准备会，按照提示卡的内容进行检查，并及时填写好安全检查提示卡。在作业过程中严格按提示卡内容进行安全监护。

2.人力作业时，注意事项与库内码垛相同。

3.人机配合时，要求装卸工严格按《起重作业指挥手势》放吊。

4.起吊后放吊人员必须站位于货物行走方向的另一侧。

5.高空作业（2米以上）时，上、下堆垛必须使用楼梯。作业人员必须正确配戴安全帽。

6.接、盖油布时正确配戴安全帽系紧锁扣，不能在垛上倒退行走，如是大油布（12\*16），要求参与操作人员不得少于4名。

7.作业完后，要求按“三标六清”标准清扫场地。

**(三)拆垛**

1.如接到生产任务指令，提前十分钟到达作业现场，按《包装货现场作业安全检查提示卡》内容组织装卸工开好工前准备会，按照提示卡的内容进行检查，并及时填写好安全检查提示卡。在作业过程中严格按提示卡内容进行安全监护。

2.拆油布作业时要求配戴安全帽系紧锁扣，必须顺货垛堆码方向拆顺垛。对库外有积水的，应先排干积水再掀蓬布。掀蓬布时要求装卸工不得少于4人以上，在高于2米以上的高空作业时，必须从楼梯上下。

3.作业时，要保持阶梯状有序作业，严禁挖“神仙垛”或挖“井字”严禁有损货物的行为发生。并且每班下来只能留有三排底脚。

4.拆垛后多余的油布、彩条布、绳子要折叠整齐并送回指定位置，红砖或托盘要堆码整齐在边上。

5.拆完垛后，垛子要苫盖严实、牢固。

6.作业完后，要求按“三标六清”标。

（四)自运、自提

1.如接到生产任务指令，提前十分钟到达作业现场，按《包装货现场作业安全检查提示卡》内容组织装卸工开好工前准备会，按照提示卡的内容进行检查，并及时填写好安全检查提示卡。在作业过程中严格按提示卡内容进行安全监护。

2.要求进、出库车辆戴好防火罩后放可入库。

3.入库车辆必须按先后顺序有序入库。

4.开工前，保管员必须检查汽车车箱内是否有危及装卸工作业和危及货物质量的杂物，如有类似货物，先要求司机清扫干净后方可安排作业。

5.入库作业时，当班人员站位不得离装卸工码垛货位2米以外。

6.出库作业时，严禁只拿上面的而作底层的，标准是：底层每班下来只能留有三排，拆垛时不能挖“神仙垛”。

7.作业完后，要求按“三标六清”标准清扫场地。

**（五）装、卸船**

1.理货员接任务后，携带“提示卡”提前十分钟到达现场,组织装卸工、司机召开工前准备会，与船方商妥交接与作业要求。对照“包装货现场作业提示卡”检查、提示安全注意事项，填写好安全检查提示卡。在作业过程中严格按提示卡内容进行安全监护，检查各环节执行情总况。

2.核定码关数量，港口网兜最大不超过3.5吨，检查紧固绳必须牢固并系活扣。

3.人机配合时，要求装卸工严格按“起重作业指挥手势”放吊。

4.起吊后放吊人员必须位于货物行走方向的另一侧，重系固紧绳时站位防止绳断掉下汽车。

5.外贸码头作业人员必须正确穿好救生衣上下船。

6.码关货物时，随时提醒装卸工，防止垮包压伤，不准挖井和抽垛。

7.作业过程中，当班员要观察货物移动点，及时清点数量，剔出残损，破损包及时退回。

8.人力作业时，搭牢跳板，准备好救生衣。

9.现场作业发现不安全的行为和不安全状况，如不能解决，影响安全作业，理货员可停工并及时通知值班员或值班经理现场处置。

10.办理一班一清，交接当班存在的问题，填写好记录，开好完工证。

11.作业完后，要求按“三标六清”标准清扫场地。

**板材安全作业细则**

为确保板材操作安全，预防作业安全事故发生，及时发现并整改事故隐患，特制定本细则。

（一）理货员接任务后，携带提示卡，提前十分钟到达作业现场，组织装卸工、司机召开工前准备会，与船方商妥交接方式，交待作业要求，提示安全注意事项，填写提示卡台帐并签名，作业中检查各环节执行情况；

（二）劳务公司在接任务通知后十五分钟内到达作业现场，人数必须保证6人，要求正确穿戴安全防护用品，领用专用（直径28mm）钢丝绳引绳、吊绳，配套护角、粉笔、牵引绳，携带直径8—12mm、长2m手钩等工属具；

（三）作业前必须指定专人负责现场指挥（使用手势）；理货员、装卸工必须正确佩戴安全帽，穿救生衣自安全网处上下船；作业时理货员（1人）、装卸工指挥人员（1人）必须正确穿着救生衣，装卸工（4人）必须正确穿着反光衣（如卸载船货物高出船舷板，则应穿着救生衣）；理货员必须在船边就近监护，禁止无关人员进入作业现场；

（四）吊装方式可分为两种方式：

1.钢丝绳吊装

1）.钢丝绳吊装部位为距两端距离2—3米（用粉笔划线标示）。起吊板材装卸工（4人）穿挂好吊绳后，每人站立板上手扶吊绳，将护角固定在吊装部位并用钢丝绳带紧，现场指挥人员经确认后，指挥吊机慢升，待钢丝绳带紧后立即停止，挂钩4人离开货物2米以外（禁止停留在吊机运行路线上），确认货物稳固后再指挥吊机快起；

2）.使用引绳起吊时，起升高度不能超过0.5米，起吊前由2人分别将垫木摆放在靠近吊装部位（划线处）附近，待起吊并稳吊后，2人迅速将垫木平推进货物下，经现场指挥人员确认后指挥慢放；

3）.货物起吊后，卸载船装卸工2人使用牵引绳平衡货物，受载船装卸工2人提前放好垫木（高度不低于5CM），现场指挥人员按照放吊三步骤指挥放吊；

2.夹具吊装

1）.使用夹具吊装作业前，应根据板材长度、厚度不同，以保持夹具垂直为原则，分别使用长、短两种夹具：

a、板材长度低于8米或者长度低于10米但厚度小于25MM时，应使用短夹具；

b、板材长度超出8米（除上述情况外）应使用长夹具；

c、板材长度低于5米时应采取钢丝绳吊装；

2）.夹具与吊机主钩最大倾斜角度不得超过10°，夹具吊装部位根据板材长度不同在距板材两端1—3米位置（用粉笔划线标示）；

3）.使用夹具作业时，卸载船装卸工（4人）应在夹具下降至离地面0.5米时，待机械停止下降后扶住夹具，指挥机械慢降同时将夹具相对拉开至划线位置，钩住板材后站于板材上扶住夹具，指挥人员经确认后，指挥机械慢起，待夹具带紧（钩臂内侧靠紧板材）后立即停止，卸载船装卸工应立即离开货物2米以外（禁止停留在吊机运行路线上），确认货物稳固后再指挥吊机快起；

4）.使用引绳起吊时，操作同钢丝绳吊装；

5）.起吊后、放吊时操作同钢丝绳吊装；

（五）作业中应重点注意环节有：

1.理货员必须掌握每吊货物重量，单吊最大重量不得超过吊车的最大负惑；

2.在带紧护角时手禁止扶在护角上或附近，必须在护角定位后手扶钢丝绳带紧，防止压伤；

3.必须定期检查钢丝绳引绳、吊绳磨损情况，防止在起吊过程中钢丝绳受冲击断裂；

4.在卸载船上用引绳起吊塞垫木时，必须将垫木平推，注意平推时手不得放在货物下；

5.禁止使用断股或起毛钢丝绳；

6.使用夹具时应保证垫木有足够的高度（不低于5CM），便于抽取夹具；

7.使用夹具吊装时，必须手扶夹具把手；

8.作业前必须指定专人负责现场手势指挥，必须遵守“一慢二停三起（放）”的顺序进行指挥；

9.起吊时禁止人员站在货物与货舱壁之间，防止货物摆动伤人；

10.稳吊时装卸工必须站于安全位置，禁止相对站位，应尽量保持在同一边站位；

11.作业中禁止人员在机械运行路线上停留，禁止非作业人员在作业区域停留。

（六）作业中发现违章行为或安全隐患，理货员应立即整改，现场无法排除的重大隐患必须及时向当班值班长汇报。

**钢材安全作业细则**

为确保钢材操作安全，杜绝作业安全事故发生，及时发现并对事故隐患进行整改，特制定本细则。

（一）钢材入库（卸船、车）

1.理货员接任务通知后，携带《提示卡》，提前十分钟到达作业现场，组织装卸工、司机召开工前准备会，说明作业要求，检查、提示安全注意事项，填写检查台帐并签名；指挥汽车停靠至警戒线外安全区域内，每次只允许一台车辆进入作业现场；

2.装卸工接任务通知后十五分钟内到达作业现场，要求正确穿戴安全防护用品，准备配套钢丝绳引绳、吊绳、手钩、撬棍等工属具；不准使用断股或大量起毛的钢丝绳，手钩要求直径10MM以上，撬棍要求直径32MM、长1.5米；

3.作业中理货员、装卸工必须正确佩戴安全帽；理货员应就近监护，禁止非作业人员进入作业现场；螺纹钢堆码要求长不压短、整不压散，堆码呈梯形（下脚宽度不超过2米，每层两头预留0.3米），层层平整，成行成线，不能交叉悬空；线材堆码不能超过3层，宽度不超过6件，第一层每件必须塞好三角木，防止滚动，堆码时应在第一层完后再码二层、三层，防止倒垮；

4.使用引绳起吊时，货物高度不应超过0.5米，穿钢丝绳时，应使用手钩；穿挂部位必须平衡均匀，起吊待钢丝绳带劲后，必须停止，检查确认货物稳固后，离开2米指挥起吊；稳吊时，装卸工应站在安全位置，手掌扶货物上部，防止货物翻动伤人；

5.作业中发现违章行为或安全隐患，理货员应及时整改，不能排除的要立即汇报并作好记录；作业完后，必须完成“三标六清”工作，办妥交接手续，填写台帐，开出完工证明。

（二）钢材出库（装汽车、船）

1.理货员接任务通知后，携带《提示卡》，提前十分钟到达作业现场，组织装卸工、司机召开工前准备会，说明作业要求，检查、提示安全注意事项，填写检查台帐并签名；指挥汽车停靠至警戒线外安全区域内，每次只允许一台车辆进入作业现场，根据实际情况定关，禁止超载。

2.装卸工接任务通知后十五分钟内到达作业现场，要求正确穿戴安全防护用品，准备配套钢丝绳引绳、吊绳、手钩、撬棍等工属具；不准使用断股或大量起毛的钢丝绳，手钩要求直径10MM以上，撬棍要求直径32MM、长1.5米；

3.作业中理货员、装卸工必须正确佩戴安全帽；理货员应就近监护，禁止非作业人员进入作业现场；汽车自提时，应要求自提司机做好车身支撑措施，指挥装卸工装载平衡；

4.使用引绳起吊时，货物高度不应超过0.5米，穿钢丝绳时，应使用手钩；穿挂部位必须平衡均匀，起吊待钢丝绳带劲后，必须停止，检查确认货物稳固后，离开2米外指挥起吊；稳吊时，装卸工应站在安全位置，手掌扶货物上部，防止货物翻动伤人；

5.上下车辆应走车首楼梯，在司机视线范围内；起、放吊时，装卸工应使用正确规范的指挥手势，遵循“一慢二停三起（放）”的顺序进行；视线不佳时，改用口哨指挥；

6.作业中发现违章行为或安全隐患，理货员应及时整改，不能排除的要立即汇报并作好记录；作业完后，理货员应督促装卸工完成“三标六清”工作，办妥交接手续，填写台帐，开出完工证明。

**钢管安全操作细则**

为确保钢管操作安全，预防作业安全事故发生，及时发现并整改事故隐患，特制定细则；

（一）钢管入库（卸船、车）

1.理货员接任务通知后，携带《提示卡》，提前十分钟到达作业现场，组织装卸工、司机召开工前准备会，说明作业要求，检查、提示安全注意事项，填写检查台帐并签名；指挥汽车停靠至警戒线外安全区域内，每次只允许一台车辆进入作业现场；

2.装卸工接任务通知后十五分钟内到达作业现场，要求正确穿戴安全防护用品，准备配套钢丝绳引绳、手钩等工属具；检查吊架钢丝绳等部位，不准使用断股或大量起毛的钢丝绳，手钩要求直径10MM以上，撬棍要求直径32MM、长1.5米；

3.作业中理货员、装卸工必须正确佩戴安全帽；理货员应就近监护，禁止非作业人员进入作业现场；钢管堆码要求长不压短、整不压散，堆码呈梯形（堆垛两头预留

0.3米），层层平整，成行成线，不能交叉悬空；高度不超过6件，第一层每件必须塞好三角木，防止滚动，堆码时应在第一层完后再码二层、三层，防止倒垮；

4.使用引绳起吊时，货物高度不应超过0.5米，使用吊架作业时，应使用手钩，起吊待钢丝绳带劲后，必须停止，检查确认货物稳固后，离开2米指挥起吊；稳吊时，装卸工应站在安全位置，使用手钩稳住货物，防止货物转动伤人；

5.作业中发现违章行为或安全隐患，理货员应及时整改，不能排除的要立即汇报并作好记录；作业完后，必须完成“三标六清”工作，办妥交接手续，填写台帐，开出完工证明。

（二）钢管出库（装汽车、船）

1.理货员接任务通知后，携带《提示卡》，提前十分钟到达作业现场，组织装卸工、司机召开工前准备会，说明作业要求，检查、提示安全注意事项，填写检查台帐并签名；指挥汽车停靠至警戒线外安全区域内，每次只允许一台车辆进入作业现场，根据实际情况定关，禁止超载；

2.装卸工接任务通知后十五分钟内到达作业现场，要求正确穿戴安全防护用品，准备配套钢丝绳引绳、手钩等工属具；检查吊架钢丝绳等部位，不准使用断股或大量起毛的钢丝绳，手钩要求直径10MM以上，撬棍要求直径32MM、长1.5米；

3.作业中理货员、装卸工必须正确佩戴安全帽；理货员应就近监护，禁止非作业人员进入作业现场；汽车自提时，应要求自提司机做好车身支撑措施，指挥装卸工装载平衡；

4.使用引绳起吊时，货物高度不应超过0.5米，穿钢丝绳时，应使用手钩；穿挂部位必须平衡均匀，起吊待钢丝绳带劲后，必须停止，检查确认货物稳固后，离开2米外指挥起吊；稳吊时，装卸工应站在安全位置，使用手钩稳住货物，防止货物转动伤人；

5.上下车辆应走车首楼梯，在司机视线范围内；起、放吊时，装卸工应使用正确规范的指挥手势，遵循“一慢二停三起（放）”的顺序进行；视线不佳时，改用对讲机指挥；

6.作业中发现违章行为或安全隐患，理货员应及时整改，不能排除的要立即汇报并作好记录；作业完后，理货员应督促装卸工完成“三标六清”工作，办妥交接手续，填写台帐，开出完工证明。

（三）重点注意环节

1.汽车上必须垫塞三角木，防止货物滚动伤人

2.稳吊时装卸工必须站于安全位置，禁止相对站位，应尽量保持在同一力站位；

3.作业中禁止人员在机械运行路线上停留、行走。

**劳务公司劳保用品使用管理制度**

为了加强劳务作业人员的劳动保护，降低作业中的安全风险，规范劳务作业人员的现场安全行为。特制定规定如下：

（一）劳保用品的使用：

1.所有劳务作业人员进入生产区必须按要求配戴安全帽，并系好下额带；

2.作业期间必须着劳保服并穿戴整齐，不得穿短裤或打赤膊；

3.所有劳务作业人员不得穿拖鞋或露趾凉鞋作业；

4.作业前、作业中作业劳力必须穿戴带反光条工装；

5.超出船舱作业、人力过驳作业、临水作业、上下船等都必须正确穿戴救生衣。上下船时必须2人以上同行、从安全网或指定楼梯处上下，防止落江事故；

（二）劳保用品的发放、保管、使用年限及要求：

1.劳务公司统一对公司作业人员发放的基本劳保用品为：反光衣、雨衣、救生衣，安全帽等；

（a）雨衣（也作反光衣用）每年一套；

（b）救生衣每年一件；

（c）安全帽为红色，每年一顶；

（d）劳保鞋由作业人员自己购买合乎要求的胶鞋或其他符合安全作业要求的鞋子，作业队队长负责落实到位，公司负责督查；

2.劳保用品发放给个人自己保管，但救生衣可以交由作业队长统一保管；

附：作业过程中必须正确使用作业工属具的相关要求：

1）上下汽车、上下货垛、苫盖油布必须使用楼梯上下

2）件杂货作业如无牵拖引绳必须使用手钩

3）件杂货作业货物进舱、落地码垛，必须按标准垛堆码，并按要求用垫塞垫好；

4）深舱作业、上下舱时必须穿着安全衣、使用安全带；

5）个人所需作业工具由劳务公司自行负责购置。

**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、商务与技术偏差表

四、报价表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、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/提供本项目/服务，并按合同约定履行义务。服务期限为：合同签订后一年，响应有效期为：90天。

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)报价表;

(5)资格审查资料;

(6)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，且不存在第一章“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）无暂停或取消投标资格、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。

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、报价表

1.报价表说明

2.报价表

港口装卸辅助劳务费（工资）报价清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作地点 | 劳务项目 | 推荐作业人数 | 作业人数 | 年工资（人） | 合计 |
| 塔市驿码头 | 现场理货及门卫 | 现场理货、门卫管理 | 2 | 54600 | 109200 |
| 装卸辅助劳务 | 包装类货物的指挥、放吊、起吊等；散货类的清舱、放料斗；设备类货物装卸车船、件杂货类装卸船，砂石、粮食等装卸辅助劳务业务。 | 4 | 85800 | 343200 |
|  | 总 计 |  | 6 | 137400 | 452400 |

本公司承诺：所有工资都包含了劳务公司管理人员工资、厨房人员工资、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)、一年三节加班费、水电费等所有费用。

五、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（5）项、第3.5（7）项和第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

（三）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。

**（二）劳务人员汇总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：根据供应商须知前附表第3.5（6）项

**（三）劳务管理人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 年龄 |  | 身份证号码 | | |  |
| 工作年限 |  | | 担任劳务管理年限 | | |  |
| 主要工作经历： | | | | | | |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | | | 担任职务 | 委托人及联系电话 | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |

注：根据供应商须知前附表第3.5（6）项

六、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)拟分包计划及情况说明;

(7)服务质量、进度、保密等保证措施;

(8)服务工作重点、难点分析;

(9)对本项目的合理化建议。

七、其他资料

供应商需提交的其他资料。

1. a.“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据采购项目具体特点和实际需要编制和填写，且应与采购文件中其他章节相衔接，并不得与本章正文内容相抵触。

   b.“供应商须知前附表”中的附录表格同属“供应商须知前附表”内容，具有同等效力。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 4仅适用于询价采购和竞争性谈判。 [↑](#footnote-ref-1)
3. 4仅适用于询价采购。 [↑](#footnote-ref-2)