

上海振华重工（集团）股份有限公司

劳务分包招标文件

招标编号：ZPMC(SC)-ZB2024-07-41

项目名称：上海振华重工-华北区域中心-京唐港首钢码头

1 台卸船机司机室轨道改造项目

招 标 人：上海振华重工（集团）股份有限公司

二〇二四年七月八日

本次招标的招标文件的组成见如下表勾选：

序号	文件名称	是否适用	文件格式	说明
1	封面	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	
2	招标公告（适用于公开招标）	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	通用，二选
3	投标邀请书（适用于邀请招标）	<input type="checkbox"/>	PDF	一
4	招标公告/投标邀请书前附表	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	
5	招标公告-附件 1：授权委托书	<input checked="" type="checkbox"/>	Word	通用
6	招标公告-附件 2：贸易安全管理告知书	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	通用
7	附件 3：黑名单重点关注名单告知书	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	通用
8	投标人须知	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	通用
9	投标人须知前附表	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	
10	投标人须知前附表-附件 1：投标保证金保险	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	通用
11	投标人须知-附件	<input checked="" type="checkbox"/>	Word	通用
12	评标办法（综合评估法）	<input type="checkbox"/>	PDF	二选一提供
13	评标办法（经评审的最低投标价法）	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	
14	合同条款及格式	<input checked="" type="checkbox"/>	Word/PDF	
15	工程量清单	<input type="checkbox"/>	Word/PDF	
16	图纸	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	
17	技术规范	<input checked="" type="checkbox"/>	Word/PDF	
18	工程量清单计量规则	<input type="checkbox"/>	Word/PDF	
19	投标文件格式	<input checked="" type="checkbox"/>	Word	

第一章 招标公告/投标邀请书

第一章 招标公告（适用于公开招标）

招标公告/投标邀请书前附表（另页）

劳务分包招标公告

1. 招标条件

1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定及《中交集团暨中国交建工程施工分包采购管理办法》等企业规定，本招标项目已具备招标条件，现对本包件施工劳务分包进行招标。

1.2 本招标包件招标人：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.3 本包件招标代理机构：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.4 本招标包件名称：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.5 招标项目编号：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.6 本招标项目专业类别：见招标公告/投标邀请书前附表。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.2 招标范围

招标范围：见招标公告/投标邀请书前附表。

包件划分：见招标公告/投标邀请书前附表。

工期：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.3 交货/施工地点：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.4 质量标准：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.5 质量保质期及质量保证金：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.6 付款方式：见招标公告/投标邀请书前附表。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

3.1.1 资质要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.2 财务要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.3 业绩要求：近 3 年内有类似相关成功有效业绩 1 例以上，有效业绩的定义：

①合同为同类型相关项目；

②提供该业绩合同的复印件（包括但不限于合同首页、双方盖章页、总金额页）；

③须提供该业绩合同的项目验收证明（如：业主证明或完工证明、验收报告等）

或该业绩合同的所有收款凭证，以证明除验收、质保外其他阶段付款均已支付，（该业绩合同的项目验收证明或该业绩合同的所有收款凭证可二选一提供）；

以上所有证明文件在必要时需提供纸质原件备查。

具体业绩要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.4 信誉要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.5 主要人员要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.6 主要施工设备和辅助设施要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.7 环境管理、职业健康及安全管理实施情况及绩效说明（拥有 14001\45001 体系证书可免于提供）；

3.1.8 近三年发生如生产安全事故，环保事故、分包商员工职业健康问题等被有关部门进行行政处罚或有异常信用记录的，应提供书面分析改进报告；（未如实陈述者，我司有权取消中标资格及其他处罚措施。）

3.1.9 招标项目涉及国家行政许可要求时，具有相应的行政许可资质：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.10 法律、法规规定的其他条件：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.11 存在行政处罚的单位，根据处罚情况由招标评标委员会讨论决定是否通过资格预审。

3.1.12 其他要求：见招标公告/投标邀请书前附表。

投标人为代理经销商的，对投标人的资质要求包含对制造商的资质要求，对投标人的业绩要求包含对制造商的业绩要求。

3.2 本次招标 见招标公告/投标邀请书前附表（接受或不接受）联合体投标。联合体除应符合本章第 3.1 项和招标公告/投标邀请书前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

3.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在董监高关联关系的；
- (4) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (5) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他 利害关系；
- (6) 为本招标项目的代建人；
- (7) 为本招标项目的招标代理机构；
- (8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，财产被接管或冻结，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (17) 被列入中交集团、我公司（含下属单位、分公司、事业部等单位）黑名单（重点关注名单）系统的投标人，禁止期内不得参与对应层级及下属招标人的招标活动；
- (18) 被列入中交集团管控名单的投标人，管控期内不得参与对应层级及下属招标人的招标活动；
- (19) 列入中交集团范围内的 D 级分包商；
- (20) 法律法规或招标公告/投标邀请书前附表规定的其他情形。

3.4 投标人必须是中交分包管理系统的分包商库中的合格分包商。

3.5 除招标公告/投标邀请书前附表规定，各投标人均可就本招标项目上述包件中的全部包件投标。

4. 资格审查资料

4.1 资格审查方式：见招标公告/投标邀请书前附表。资格审查采用合格制，凡按照本公告第 3.1 款所要求并完整提供资格预审材料的申请人经招标评标委员会审核后均可通过资格预审。未通过资格预审的申请人不具有投标资格。

4.2 所有提交的资格审查材料均需加盖潜在投标人公章,所有证书类文件提供扫描件且必须在有效期内。

4.3 投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本公告第 3.1 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。如有必要招标人将组织赴投标人现场考察投标人的技术实力、设备配置等以证明投标人拥有足够完成本项目的履约能力。

(1) 企业法人营业执照正副本复印件（具有统一社会信用代码的营业执照，增值税一般纳税人资格证明，代理商需同时提供自身及源头厂家）；

(2) 法定代表人、被授权人及联系人身份证复印件；

(3) 企业情况简介；

(4) 法定代表人授权委托书（附件 1）；

(5) 近 3 年承担的相关业绩证明；

(6) 近 3 年的财务报表或经会计事务所审计的财务会计报告；

(7) 适用时，行政许可资质复印件；

(8) 环境管理、职业健康及安全管理实施情况及绩效说明（拥有 14001\45001 体系证书可免于提供）；

(9) 近 3 年发生的生产安全事故的状况描述，尤其说明发生一般及以上生产安全事故的情况；

(10) 近 3 年的环保处置情况描述，尤其说明发生的突发环境事件、受到环保主管部门处罚的情况；

(11) 近 3 年的企业及受控分包商员工的职业健康情况描述，尤其说明发生职业病的情况；

(13) 企业的专业技术人员情况；

(14) 代理商、经销商、服务商等提供授权证书。制造商对授权贸易商经销产品质量责任承担的说明书（授权书已包含可免）。市场通用商品无授权贸易商货源渠道说明及正品承诺书。（本项要求仅适用于代理商、经销商、服务商）

(15) 贸易安全管理告知书（附件 2）。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者（若为联合体投标，指联合体所有成员），应当在“中交集

团分包电子采购共享平台”（以下简称“分包电子采购共享平台”，下同）（网址：<https://sra.iccec.cn/index>）进行注册登记，并办理 CA 数字证书。

5.2 完成注册登记后，请于见招标公告/投标邀请书前附表（北京时间、下同），通过互联网使用 CA 数字证书登录“分包电子采购共享平台”，在所投包件完成投标报名并按本章第 4.3 款要求上传资格审查资料（适用于资格预审），资格后审方式的资格审查资料的提交见第二章“投标人须知”第 3.5 款及第六章相关规定。

5.3 凡通过资格预审的投标者，在接到“分包电子采购共享平台”下载标书的短信通知后，可登录“分包电子采购共享平台”下载电子招标文件，资格后审的招标项目可直接下载电子招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人下载招标文件。未按规定从“分包电子采购共享平台”下载招标文件的，招标人拒收其投标文件。

5.4.1 已在网并且已通过招标人层级分包商或已增加招标人为合作单位的分包商、上级分包商可直接报名参与。

5.4.2 在网平级单位分包商未增加招标人为合作单位需进行合作意向申请通过后报名参与。

5.4.3 未注册供应链系统的单位需进行注册，推荐单位或合作意向单位选择招标人，审核通过后方可报名参与。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件提交的截止时间（投标截止时间，下同）为见招标公告/投标邀请书前附表，投标人应在投标截止时间前登录“分包电子采购共享平台”，使用 CA 数字证书加密、上传投标文件。

6.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“分包电子采购共享平台”上传电子投标文件。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件，招标人将拒收。

6.3 电子采购的供应商报价文件由电子报价表及附件共同组成。当电子报价表与附件内容冲突时，应以电子报价表的数据为准。

7. 投标相关事宜

招标人将按招标公告/投标邀请书前附表的时间和地点组织进行工程现场踏勘并召开投标预备会。

8. 评标办法

本包件评标办法见招标公告/投标邀请书前附表。

9. 联系方式

联系方式见招标公告/投标邀请书前附表。

10. 黑名单和重点关注名单告知书

黑名单和重点关注名单告知、情形认定、惩戒措施等见附件 3。

备注：“在所投包件下载招标文件”是指投标人拟参加某包件投标的，应按规定下载该包件的招标文件。投标人的下载活动“分包电子采购共享平台”将予以记录，该记录作为投标人是否下载该包件招标文件的依据。

附件：

附件1、授权委托书

附件2、贸易安全管理告知书

附件3、黑名单重点关注名单告知书

招标公告/投标邀请书前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	招标人	上海振华重工（集团）股份有限公司
1.3	招标代理机构	/
1.4	项目名称	上海振华重工-京唐港首钢码头-1台卸船机司机室轨道改造项目
1.5	项目编号	ZPMC(SC)-ZB2024-07-41
1.6	资金来源及比例	招标人，100%
1.7	评标方法	<input type="checkbox"/> 综合评估法 <input checked="" type="checkbox"/> 经评审的最低投标价法
2.1	招标范围	此项目为京唐港首钢码头1台卸船机司机室轨道改造项目购的招标。该项目招标内容包括但不限于首钢码头1台卸船机司机室轨道改造项目的安装调试、运输包装、人工、财务、管理及服务等其他全部费用。 (根据具体项目，适当修改或调整)
2.2	交货期/工期	交货期/工期： <u>15日历天</u> 。 计划开始交货日期： <u>开始时间以码头通知为准</u>
2.3	交货/施工地点	唐山曹妃甸实业码头
2.4	质量标准/目标	以招标文件为准
2.5	质保期及质量保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 质保期： <u>12个月</u> ， 质量保证金： <u>中标金额的10%</u> 。
2.6	付款方式	本合同总价为含税费用，乙方按规定开具增值税发票，如遇国家税率调整时不含税价格固定不变。 1. 项目完工，经甲方验收合格后，乙方向甲方开具合同总价 100%的增值税专用发票，甲方支付合同总价的 90%，即_____元，以 6 个月银行承兑汇票或供应链金融(均不贴息)支付。 2. 余款 10%，即_____元。质保期满无质量问题一次付清(不计息)，质保期自正式验收合格之日起 12 个月。

2.7	包件信息	本项目分 <u>1</u> 包件。 具体信息：包件 1： <u>首钢码头 1 台卸船机司机室轨道改造项目</u> ；
3.1.3	具体业绩要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，要求：
3.1.7	行政许可资质要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，要求：
3.1.8	法律、法规规定的其他条件	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，要求：
3.1.10	其他要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，要求：
3.2	接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
3.3	投标人不得存在的其他情形	/
4.1	资格审查方式	<input checked="" type="checkbox"/> 资格预审 <input type="checkbox"/> 资格后审
4.3	资格审查资料中近年年份要求	2021年-2023年
5.1	报名截止时间	以中交集团供应链管理信息系统设置时间为准
6.1	投标文件递交截止时间	以中交集团供应链管理信息系统设置时间为准
7	联系方式	联系人： <u>管云剑</u> 地址： <u>上海浦东新区东方路3261号</u> 电话： <u>021-31197081</u> 邮箱： <u>200125</u>

附件 1：授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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_____招标项目（招标编号：_____）的投标文件、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：_____。

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

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投标人：_____（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

上海振华重工（集团）股份有限公司

贸易安全管理告知书

贸易安全管理告知书

Trade Safety Management Notification

尊敬的供应商 Dear supplier:

我司目前为海关高级认证企业，作为与我司合作的商业伙伴，现要求贵司按照海关高级认证中有关贸易安全标准优化要求完善自身的贸易安全管理，具体标准请见附件，请知晓本告知书和附件内容要求，对本告知书盖章或签字后回传。

Our company is an AEO senior certification enterprise. As a business partner of our company, now your company is required to improve your own trade safety management according to the optimization requirements of the relevant trade safety standards in the AEO senior certification. Please see the attachment for the specific standards. Please kindly be aware of the requirements of this notification and the attachment and give the sealed or signed notification to us.

上海振华重工（集团）股份有限公司

Shanghai Zhenhua Heavy Industries Co., Ltd.

振华重工 ZPMC:

我司已阅读并知晓贵司以上要求并将遵照执行。

We have read and understood the above requirements of your company.

商业伙伴名称 Name of Business Partner: _____

被授权人签字 The Signature of the Authorized Person: _____

日期 Date: _____

附件 Attachment:

海关认证企业贸易安全标准

Trade Safety Standard of AEO Enterprise

1. 场所安全控制方面

1. Safety of material handling site and warehouse

有检查、阻止未载明的货物和未经许可的人员进入场所、货物装卸和储存区域的书面制度和程序；进出口货物进出的区域设有隔离措施，以防止未经许可的人员进入。

There is a checking procedure to prevent unmarked goods and unauthorized personal access to site specific. There are written policies and procedures for cargo handling and storage areas. There are isolation measures for import and export goods in and out of the region, preventing unauthorized access.

1.1 大门和传达室：车辆、人员进出的大门配备人员驻守。

1.1 Gate: Guard stationed for both staff and vehicle entrance & exits.

1.2 建筑结构：建筑物的建造方式能够防止非法闯入。定期对建筑物进行检查和修缮，确保其完好无损。

1.2. Building structures: The way buildings are built can prevent illegal entry. Regular inspection and repair of buildings to ensure that the buildings are in good condition.

1.3 照明：企业生产经营场所应配备充足的照明，包括以下区域：出入口，货物装卸和储存区，围墙周边及停车场/停车区域。

1.3. Lighting: The sites of production and business operation are equipped with adequate lighting, including the following areas: entrances and exits, cargo handling and storage area, fence and parking lot / parking area.

1.4 报警系统及视频监控摄像机：装配报警系统和视频监控摄像机，监测以下区域：出入口，货物装卸和储存区，围墙周边及停车场/停车区域。监控保留45天以上。

1.4. Safety alarm and intelligent video surveillance system: In order to prevent unauthorized access to cargo storage and working areas, safety alarm and intelligent video surveillance system cover following areas: entrance & exits, cargo handling and storage areas, fence and parking lot / parking area.

1.5 存储区域：在货物装卸和储存区域，以及用于存放进出口货物的区域，设有隔离设施，以阻止任何未经许可的人员进入。

1.5. Storage area: Isolation facilities should be set to prevent unauthorized personnel access in the cargo handling and storage areas, as well as in the storage area of goods to be imported and exported.

1.6 锁闭装置及钥匙保管：所有内外窗户，大门和围栏都设有足够数量的锁闭装置。管理层或者保安人员保管所有锁和钥匙。

1.6. Locking devices and key keeping: All internal and external

windows, doors and fences should be equipped with sufficient locking devices. Management or security personnel keep all locks and keys.

2. 进入安全控制方面

2. Safety of personnel and vehicle access

企业实行门禁管理。有员工、访客进出的书面制度和程序，保护公司的财产。

Enterprises implement access control management. There are written systems and procedures to implement the entry and exit of employees and visitors and to protect the company's assets.

2.1. 员工: 有员工身份识别系统，对员工进行身份识别和入职控制。对员工和访客的身份标识(如钥匙、门卡等)的发放和回收进行统一管理和登记。

2.1. Employees: There is an employee identification system, which carries out identification and entry control for employees. Unified management and registration are carried out for the issuance and recycling of identity marks of employees and visitors (e. g. keys, key cards, etc.).

2.2. 访客: 进入企业的访客应检查身份证照片并进行登记。访客应佩戴临时身份证件，并由内部工作人员陪同。

2.2. Visitors: Visitors entering the enterprise should check the ID card with photos and register. Visitors should wear temporary identification and be accompanied by internal staff.

2.3. 未经许可进入的身份不明人员: 未经许可进入的身份不明人员有识别、查询和确认的程序，员工应及时报告可疑人员的进入。

2.3. Unidentified persons without entering permission: There are procedures for identification, inquiry and confirmation of unidentified persons without entering permission. Employees should report entry of suspicious person in time.

3. 人员安全

3. Personnel safety

公司有书面的制度和程序来审查待聘员工和定期审查现有员工，并提供一份员工名单，包括姓名、出生日期、担任职位、身份证号码，可以实时更新。

The company has written systems and procedures for reviewing employees to be hired and regularly reviewing existing employees, and provides a list of employees, including name, date of birth, id number for holding positions which can be updated in real time.

3.1. 入职前验证: 在聘用员工之前，需要对申请信息(如工作经历、推荐信等)进行验证。

3.1. Pre-employment verification: Before hiring an employee, verification of the application information (e. g. employment experience, recommendation letter, etc.) is needed.

3.2. 背景调查: 在录用员工之前，要对其是否有犯罪记录等安全背景进行检查或调查。一旦录用，要根据员工的工作表现，对敏感、重要岗位的员工进行定期审查和重新调查。

3.2. Background survey: Before hiring an employee, it should be checked

or investigated for the safety background such as whether there is a criminal record or not. Once hired, regular reviews and re-surveys should be conducted to employees in sensitive and important positions on the basis of employee performance.

3.3. 员工离职程序: 员工离职或停职, 应及时追回工作证件和设备, 禁止员工进入企业生产经营现场, 禁止员工使用企业信息系统, 有书面制度和程序。

3.3. Procedure of the employees leave: There are written systems and procedures for timely recovery of work certificates and equipment for employees leaving or suspending their jobs, who should be forbidden to enter the production and operation sites of enterprises and to use enterprise information systems.

3.4. 安全培训: 对员工进行供应链安全意识的日常培训, 他们需要了解企业对出现安全情况的反应和报告程序。

3.4. Safety training: Employees should be provided with daily training on supply chain security awareness. They need to understand the enterprise's response to a certain situation and reporting procedures.

4. 商业伙伴的安全

4. Safety of business partner

企业有书面的制度和程序来评估、要求和检查商业伙伴的供应链安全。

Enterprises have written systems and procedures for assessing, requiring, and inspecting the supply chain safety of business partners.

4.1. 综合评估: 在筛选商业伙伴时, 应按照本认证标准对商业伙伴进行综合评估, 重点关注合规性和贸易安全, 有书面制度和程序。

4.1. Comprehensive assessment: In screening business partners, a comprehensive assessment of business partners should be conducted in accordance with this certification standard, focusing on compliance and trade safety, with written systems and procedures.

4.2. 书面文件: 要求商业合作伙伴按照本认证标准在合同、协议或其他书面材料中优化和完善贸易安全管理。

4.2. Written documents: Commercial partners are required to optimize and improve trade safety management in contracts, agreements or other written materials in accordance with this certification standard.

4.3. 监督检查: 定期监督或检查业务合作伙伴对贸易安全要求的遵守情况, 还需要书面制度和程序。

4.3. Monitoring and Inspection: Monitoring or inspecting business partners' compliance with trade safety requirements regularly. Written systems and procedures are also required.

5. 货物安全控制方面

5. Cargo safety

对于货物的运输、搬运和存放过程制定了相应的控制措施和程序。

Enterprises have measures and procedures to ensure the integrity and safety of goods in the supply chain during transportation, handling and

storage.

5.1. 货物的装运和验收:到达的货物必须与货物单据上的信息相符。货物的重量、标签、件数或箱数应核实。离岸货物应当与购货单或者发货单的内容核对。在货物交付的关键环节设置签章、盖章等保护制度。

5.1. Shipment and acceptance of goods: The goods arriving must correspond to the information on the goods document. The weight, label, number of pieces or number of boxes of the goods should be verified. Offshore goods should be verified with the contents of purchase or shipment orders. Protecting system such as signing and sealing should be set in the key link of the goods delivery.

5.2. 货物差异:在出现货物溢、短装或者其他异常现象时,本企业有相应的应对措施并有书面制度和程序。

5.2. Discrepancy of the goods: The enterprise should report timely or take corresponding measures when the goods are found short or over or abnormal. Written systems and procedures are also required.

6. 集装箱安全控制方面

6. Container safety

有措施和程序来确保集装箱的完整性,以防止未经授权的货物或人员进入。

There are measures and procedures to ensure the integrity of containers so as to prevent the entrance of unauthorized goods or personnel.

6.1. 集装箱检验:在装货前检查集装箱结构的物理完整性和可靠性,包括门的锁闭系统的可靠性,并做好相关登记。建议进行七点检查,即按照以下顺序检查集装箱:前墙、左侧、右侧、地板、顶部、内/外门、外/起落架。

6.1. Container inspection: The physical integrity and reliability of the container structure, including the reliability of the locking system of the door should be inspected before loading. Relevant registration should be made. A seven-point inspection is recommended, which is to check containers in the following order: front wall, left side, right side, floor, top, inside/outside door, outside/landing gear.

6.2. 集装箱封条:对装货集装箱施加高安全度的封条,所有封条都符合或者超出现行 PAS ISO 17712 对高度安全封条的标准,封条有专人管理、登记。有施加和检验封条的书面制度和程序,以及封条异常的报告机制。

6.2. Container seal: High security seals should be attached to loaded containers. All seals should meet or exceed the current PAS ISO 17712 standards for high security seals, being supervised and sealed by specially-assigned person. There are written policies and procedures applied for attachment and inspection of the seal. Reporting mechanism should be set for abnormal seal.

6.3. 集装箱存储:本企业集装箱保存在安全的区域,以防止未经许可的进入或者改装,有报告和解决未经许可擅自进入集装箱或者集装箱存储区域的程序。

6.3. Container storage: The container should be kept in a safe area to prevent unauthorized entry or modification. Procedures should be set

for reporting and resolving unauthorized access to containers or container storage areas.

7. 运输工具安全控制方面

7. Vehicle safety

企业有书面制度和程序，以确保运输(拖车和手推车)的完整性，并防止未经授权的人员或物品混入。

Enterprises have written systems and procedures to ensure the integrity of transport (trailers and hand cars) and to prevent unauthorized persons or items from being mixed in.

7.1. 运输工具的检查程序：有专门程序或制度检查出入运输工具，防止藏匿可疑物品。

7.1. Transport inspection procedures: There should be a specific program or system to check all transportation vehicles, preventing the concealment of suspicious items.

7.2. 运输工具存储：运输工具停放在安全的区域，以防止未经许可的进入或者其他损害，有报告和解决未经许可擅自进入或者损害的程序。

7.2. Transportation vehicles storage: Transportation vehicles should be parked in a safe area to prevent unauthorized entry or other damages. Procedures should be set for reporting and resolving unauthorized entry or damage.

7.3. 司机身份核实：在货物被接受或者发放前，应对装运或者接收货物驾驶员进行身份认定。

7.3. Verification of driver's identity: The driver's identity should be verified before the goods are received or issued.

8. 危机管理

8. Crisis management

企业有书面的系统和程序来处理异常情况，如灾害或紧急安全事件。

Enterprises have written systems and procedures for dealing with abnormal situations such as disasters or emergency safety incidents.

8.1. 应急机制对于灾害或紧急安全事件等异常情况，已设置应急程序或机制进行报告和处理。

8.1. Emergency mechanism: Emergency procedures or mechanisms have been set for reporting and dealing with abnormal situations such as disasters or emergency safety incidents.

8.2. 应急培训：应对员工安排应急培训。

8.2. Emergency training: Emergency training should be arranged for employees.

8.3. 异常报告：发现灾害、紧急安全事故等异常情况、违法或可疑活动的，应当向海关或其他相关执法机构报告。

8.3. Report of the abnormal: If any abnormal situation, illegal or suspicious activity, such as disaster or emergency safety accident, is

上海振华重工（集团）股份有限公司

黑名单、重点关注名单告知书

我公司进行的招标工作中，为有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，持续营造风清气正、公开透明的良好市场环境，确保招标工作公开、公正、公平，根据《上海振华重工合作单位黑名单和重点关注名单管理办法（试行）》，特将我司在招标工作中关于黑名单和重点关注名单联合惩戒规定、认定标准、惩戒措施、信用修复等内容告知如下：

一、 **惩戒规定**：对我公司黑名单和重点关注名单内的市场主体施行“一处失信、处处受限”联合惩戒，在我公司的全公司、全业务领域实施全面禁入或者重点监管措施。

二、 **认定标准**：发生如下情形会被列入黑名单或重点关注名单。

（一）不廉洁行为

1. 贿赂公司人员或其亲属、特定关系人。
2. 向公司人员或其亲属赠送礼品、礼金、有价证券。
3. 支付、报销应由公司人员或其亲属个人支付的费用。
4. 利用资源为公司人员或其亲属投资入股、个人借款、买卖股票、债券等提供方便。
5. 为公司人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
6. 为公司人员安排有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。
7. 为公司人员或其亲属购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。
8. 允许公司人员或其亲属、特定关系人在合作商企业中投资、担任重要职务及相关联业务职务。
9. 其他造成公司人员受到法律、法规处罚或党纪处分、公司处罚

的行为。

10. 违反党章和其他党内法规、国家法律法规、公司相关规定等其他不廉洁行为。

（二）不诚信行为

1. 投标时出现 IP 地址相同，围标、串标，哄抬价格。

2. 以他人名义进行投标、竞价或者以提供虚假资质、材料等弄虚作假方式骗取中标（中选）。

3. 在投标有效期内撤销投标文件，中标后不按照招标文件要求提交履约保证金，中标后拒不签订合同或者签订合同后不履行合同（因不可抗力因素除外）。

4. 违反合同约定进行分包、转包。

5. 履行合同过程中，以停工、阻工等手段，恶意勒索、敲诈，以达到调增合同价格或获得补偿的目的。

6. 因违法违规或产品问题引发安全质量环保事故（事件），或给公司造成损失的。

7. 遭项目投诉并承担主要责任。

8. 捏造、歪曲事实或者提供虚假材料对公司及所属单位恶意发起诉讼、仲裁。

9. 拒不听从工作人员劝导，恶意采取《信访工作条例》（2022年5月1日起实施）第26条中任一行为，且经核实其上访动机不良、诉求严重不合理不合法，属于“以闹求解决”获取不当利益的。

10. 恶意煽动、牵头组织信访事件的，作为信访人员主体单位，回避、不配合、拒绝解决的。

11. 其它违反相关法律、法规、规章、规范性文件和公司有关规

定等其他不诚信行为。

（三）黑名单和重点关注名单列入的其他情形。

1. 被人民法院生效法律文书认定为失信被执行人的；被行政机关生效文书认定存在严重失信行为的。

2. 被国家企业信用信息公示系统列入严重违法失信、经营异常名录的。

3. 被“信用中国”网站列入严重失信主体名单的。

4. 上级或者其他单位有关公函认定存在不廉洁行为或者重大失信行为的。

5. 公司诚信廉洁共建共享合作单位提供的黑名单和重点关注名单。

三、 惩戒措施：

被列入黑名单的，根据具体事实和情形，在公司范围内实施1年、3年或永久禁入惩戒。禁入有效期内一律不得参加投标等生产经营活动；第二次被列入公司黑名单的，永久禁入。

被列入重点关注名单的，根据具体事实和情形，由使用单位给予约谈、警告和责令整改等处罚，并加大监督检查力度，予以重点监管，可根据具体事实和情形设定整改有效期，整改期内一律不得参加新的投标、采购等生产经营活动。名单报送公司监督委员会备案。在整改期限内未能有效整改或者被三家单位列入重点关注名单的，列入黑名单。

四、 修复机制

1. 对禁入或整改期限结束，并在期限内完成整改、主动纠正失信行为、消除不良影响并承诺今后严格遵守公司信用管理制度的有关市

场主体，愿意接受公司依据《廉洁承诺书》（附件 1）和签订业务合同时的《廉洁协议》（附件 2）进行经济处罚的，可适当缩减禁入期限，按程序完成信用修复。

2. 信用修复由我公司各单位提出申请，向公司归口管理部门提交《信用修复申请表》（附件 3），经归口管理部门审核后，可从黑名单和重点关注名单中撤出。

上海振华重工（集团）股份有限公司

招标中心

附件 1：《廉洁承诺书》

附件 2：《廉洁协议》

附件 3：《信用修复申请表》

附件 1

廉 洁 承 诺 书

致：上海振华重工（集团）股份有限公司

鉴于承诺人已经或将要作为上海振华重工（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）的供应商或者分包商，已经或者将会签订相关项目合同（包括但不限于采购、承揽和分包等类型的合同），为贯彻落实国家有关法律法规的规定，营造健康的商业环境和建立正常商业合作关系，承诺人特此承诺：

一、基本原则

（一）严格遵守国家有关法律法规和上级单位有关廉洁从业的规定。

（二）严格执行主合同，履行合同坚持公开、公正、诚信、透明的原则（涉及商业秘密和项目合同另有规定的除外），不得损害国家和企业的利益。

（三）发现在履行项目合同中有违反廉洁从业规定或违反本协议行为的，应当及时纠正，并应向公司有关部门举报。

二、廉洁义务

（一）承诺人保证其人员了解公司有关廉洁从业的相关规定及本协议的相关规定，并遵照执行。

（二）乙方承诺在商业活动或项目合同履行过程中不进行下列行为（包括但不限于）：

1. 商业贿赂：向公司人员提供各种形式的回扣、佣金、代理费、实物、有价证券、礼券（卡）等有价物品，或组织公司人员旅游、高档宴请或其他可能影响商业活动或项目合同公正履行的活动；

2. 变相提供贿赂：

（1）为公司人员在其房屋购置或装修、出国出境旅游、亲属婚丧嫁娶、安排工作等个人事项上提供资金、服务或便利；

（2）为公司人员报销任何应由其个人承担的费用，或支付项目合同规定之外的任何形式的补贴、津贴；

（3）为公司人员提供非项目合同履行所必须的高档办公用品、交通工具、通讯工具或其他物品；

3. **行贿及其他：**要求公司人员配合或协助进行包含行贿、谋求不正当商业利益在内的各类违法活动；

4. **利益冲突：**在未经公司批准的情况下，接受或邀请公司人员以其本人或其亲友名义于承诺人或其关联单位处直接或间接参股、任职、兼职、借贷资金或获取其它利益；

5. **串标围标：**在商业活动中进行串标或围标等违规违法行为；

6. 以欺诈或者其他不正当手段获取应当属于公司的商业机会或者利益的行为；

7. 其他影响商业活动或项目合同公正履行的行为；

承诺人以其人员或其关联或所属单位（人员）名义实施上述列举行为的，或向公司人员的亲友实施上述列举行为的，视为承诺人的行为。

（三）承诺人主动向公司书面申报近五年内聘用公司已离职或退休员工情况，包括该员工姓名、现任职务和工作职责、入职日期等基本信息。

（四）对于公司举报承诺人人员违反上述规定的情况，承诺人应及时组织调查，调查结果应向公司进行反馈。

三、廉洁责任

（一）如承诺人违反本承诺的，经公司查实，承诺人应在其管理权限内给予其人员相应的党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，应移送司法机关追究刑事责任。

（二）承诺人每次违反本承诺义务的，承诺人都应当向甲方支付违约金 10 万元，若承诺人行贿数额或者给公司照成损失的数额大于 10 万元，应当按照行贿数额或者公司损失数额支付违约金。

（三）公司可视情况，协调公司相关部门对乙方处以临时或永久禁止进入甲方市场的处罚。

（四）如承诺人拒不配合公司开展的调查工作的，或者被证实存在隐瞒信息、提供虚假信息和伪证行为的，公司有权视情节严重程度，对项目合同的履行采取暂停支付业务进度款或暂停施工及交货、终止合作、追究经济损失、解除合同并永久禁止乙方进入甲方市场等措施。

四、监督和举报

公司相关职能部门为承诺书的监督部门，并接受承诺人的举报。

公司监督部门：纪委工作机构（党委巡察办公室）

地址：上海市浦东新区东方路 3261 号 A 座 28 楼

电话&邮箱：021-31191531、jwss@zpmc.com

承诺人：

时间：

附件 2：《廉洁协议》

廉 洁 协 议

甲方：上海振华重工（集团）股份有限公司

乙方：

鉴于甲乙双方已经或将要签订相关项目合同（包括但不限于采购、承揽和分包等类型的合同），为贯彻落实国家有关法律法规的规定，营造健康的商业环境和建立正常商业合作关系，甲乙双方经友好协商签订本协议，并作为双方共同遵守的具体项目合同附件执行。

一、甲乙双方共同的责任

（一）严格遵守国家有关法律法规和上级单位有关廉洁从业的规定。

（二）严格执行主合同，履行合同坚持公开、公正、诚信、透明的原则（涉及商业秘密和主合同另有规定的除外），不得损害国家和企业的利益。

（三）发现对方在履行主合同中有违反廉洁从业规定或违反本协议行为的，有提醒对方纠正的权利和义务，并应向其所在单位有关部门举报。

二、甲方责任

（一）甲方有义务向乙方介绍本企业有关廉洁从业的相关规定。

（二）严禁甲方人员在商业活动或主合同履行过程中出现下列行为（包括但不限于）：

1. 商业贿赂：收受或向乙方及乙方人员主动索要各种形式的回扣、佣金、代理费、实物、有价证券、礼券（卡）等有价物品，接受或参与乙方及乙方人员提供的旅游、高档宴请或其他可能影响商业活动或主合同公正履行的活动；

2. 变相收受贿赂：

（1）接受乙方或乙方人员为其房屋购置或装修、出国出境旅游、亲属婚丧嫁娶、安排工作等个人事项上提供资金、服务或便利；

（2）在乙方处报销任何应由其个人承担的费用，或领取主合同规定之外的任何形式的补贴、津贴；

（3）收受或向乙方及乙方工作人员索要非主合同履行所必须的高档办公用品、交通工具、通讯工具或其他物品；

3. 行贿及其他：要求乙方或乙方人员配合或协助进行包含行贿、谋求不正当商业利益在内的各类违法违规活动；

4. 利益冲突：未经甲方批准，以本人或其亲友名义于乙方或其关联单位处直接或间接参股、任职、兼职、借贷资金或获取其它利益；

5. 串标围标：在甲方业务范围内，甲方员工授意乙方配合进行串标或围标等违规违法行为。

委托或授意其亲友实施上述列举行为的，视为甲方人员的行为。

（三）对于乙方举报甲方人员违反上述规定的情况，甲方负有保密义务，并及时组织调查，调查结果中可公开部分应向乙方进行反馈。

三、乙方责任

（一）乙方应保证乙方人员了解甲方有关廉洁从业的相关规定及本协议的相关规定，并遵照执行。

（二）严禁乙方人员在商业活动或主合同履行过程中出现下列行为（包括但不限于）：

1. 商业贿赂：向甲方人员提供各种形式的回扣、佣金、代理费、实物、有价证券、礼券（卡）等有价物品，或组织甲方人员旅游、高档宴请或其他可能影响商业活动或主合同公正履行的活动；

2. 变相提供贿赂：

（1）为甲方人员在其房屋购置或装修、出国出境旅游、亲属婚丧嫁娶、安排工作等个人事项上提供资金、服务或便利；

（2）为甲方人员报销任何应由其个人承担的费用，或支付主合同规定之外的任何形式的补贴、津贴；

（3）为甲方人员提供非主合同履行所必须的高档办公用品、交通工具、通讯工具或其他物品；

3. 行贿及其他：要求甲方人员配合或协助进行包含行贿、谋求不正当商业利益在内的各类违法活动；

4. 利益冲突：在未经甲方批准的情况下，接受或邀请甲方人员以其本人或其亲友名义于乙方或其关联单位处直接或间接参股、任职、兼职、借贷资金或获取其它利益；

5. **串标围标：**在商业活动中进行串标或围标等违规违法行为；

6. 以欺诈或者其他不正当手段获取应当属于甲方的商业机会或者利益的行为；

7. 其他影响商业活动或主合同公正履行的行为；

乙方以乙方人员或其关联或所属单位（人员）名义实施上述列举行为的，或向甲方人员的亲友实施上述列举行为的，视为乙方的行为。

（三）乙方应主动向甲方书面申报近五年内聘用甲方已离职或退休员工情况，包括该员工姓名、现任职务和工作职责、入职日期等基本信息。

（四）对于甲方举报乙方人员违反上述规定的情况，乙方应及时组织调查，调查结果应向甲方进行反馈。

四、违约责任

（一）如甲方人员违反本协议第一、二条相关约定，经甲方查实并符合相关处理规定的，甲方应在其管理权限内给予甲方人员相应的党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，应移送司法机关追究刑事责任。

（二）如乙方人员违反本协议第一、三条相关约定的，视为乙方违约，经甲方查实，乙方应在其管理权限内给予乙方人员相应的党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，应移送司法机关追究刑事责任。乙方人员每次违反本协议约定的，乙方都应当向甲方支付违约金 10 万元，若乙方行贿数额或者给甲方造成损失的数额大于 10 万元，应当按照行贿数额或者甲方损失数额支付违约金。甲方可视乙方违约情况，协调甲方相关部门对乙方处以临时或永久禁止进入甲方市场的处罚。

（三）如乙方拒不配合甲方针对本协议开展的调查工作的，或者被证实存在隐瞒信息、提供虚假信息和伪证行为的，甲方有权视情节严重程度，对主合同的履行采取暂停支付业务进度款或暂停施工及交货、终止合作、追究经济损失、解除合同并永久禁止乙方进入甲方市场等措施。

五、监督和举报

甲乙双方的相关职能部门为本协议履行的监督部门，并接受任何一方对违反本协议情况的举报。

甲方监督部门：纪委工作机构（党委巡察办公室）

地址：上海市浦东新区东方路 3261 号 A 座 28 楼

电话&邮箱：021-31191531、jwss@zpmc.com

乙方监督部门：

地址：

电话&邮箱：

六、其他

（一）本协议作为主合同的附件，与主合同有同等法律效力。本协议未作约定的事项，仍以主合同约定为准。本协议约定与主合同不一致的，以本协议为准。

（二）本协议经双方盖章后生效。双方同意本协议的效力溯及于主合同生效之日。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

代表：

代表：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件 3:

信用修复申请表

申请部门/单位名称			
列入黑名单/重点关注名单市场主体名称			
惩戒类别和期限			
惩戒起始时间			
市场主体联系人		联系方式	
整改情形及效果描述			
(可另附页)			
审批意见			
申请单位分管领导签字（盖单位公章）：			
公司归口管理部门签字（盖章）：			