

# 皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬 运服务项目

项目编号：FSSD34000120243781号

采 购 人：皖南医学院

采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

2024年6月



## 目 录

第一章	磋商邀请 .....	3
第二章	供应商须知 .....	9
第三章	采购需求 .....	23
第四章	评审方法和标准 .....	42
第五章	政府采购合同 .....	57
第六章	投标文件格式 .....	66
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本 .....	79

## 第一章 磋商邀请

### 皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目竞争性磋商公告

#### 项目概况

皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目的潜在供应商应在“徽采云”电子交易系统(<https://login.ahui.zcygov.cn/user-login/#/login>)获取采购文件，并于2024年06月18日09点30分（北京时间）前递交响应文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：FSSD34000120243781号

项目名称：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：1600000元，01包850000元，02包750000元

最高限价：01包850000元，02包750000元

采购需求：

包别名称：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目01包

预算金额：850000元

数量：1

简要描述规格或项目基本概况介绍、用途：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目01包，本包为搬迁仪器设备主要包括护理学院和人文与管理学院的仪器设备、公共基础学院（创新创业学院）的3个外语语音室设备和医学信息学院的3个计算机机房设备等，本项目分两个包招标，投标单位可兼投不可兼中，具体要求详见招标文件。

合同履行期限：2024年6月底向各相关单位提供打包材料，对

需搬迁的资产进行打包。于8月底前完成搬运全部工作。

包别名称：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目 02 包

预算金额：750000 元

数量：1

简要描述规格或项目基本概况介绍、用途：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目 02 包，本包为搬迁仪器设备主要包括检验学院和口腔医学院的仪器设备。本项目分两个包招标，投标单位可兼投不可兼中，具体要求详见招标文件。

合同履行期限：2024年6月底向各相关单位提供打包材料，对需搬迁的资产进行打包。于8月底前完成搬运全部工作。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1. 符合《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：

包别 1：本采购项目整体专门面向小微企业采购，供应商提供的货物由小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位制造

包别 2：本采购项目整体专门面向小微企业采购，供应商提供的货物由小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位制造

3. 本项目的特定资格要求：

包别 1：信用要求：截至提交投标文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其资格审查不予通过

(1) 被人民法院列入失信被执行人名单的

(2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的

(3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的

(4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供

应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

包别 2：信用要求：截至提交投标文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其资格审查不予通过

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的
- (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的
- (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的
- (4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 06 月 07 日至 2024 年 06 月 17 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：“徽采云”电子交易系统

方式：1、供应商登录“徽采云”电子交易系统（<https://login.ah.gov.cn/user-login/#/login>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。登录须持有电子交易系统兼容的数字证书，详情参见“安徽省政府采购网-徽采学院-电子交易系统学习专题-供应商-操作手册”。

2、采购文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（8:00-18:00 节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：95763。项目咨询请拨打电话：18055360547。

售价：0 元

### 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（开标时间）：2024 年 06 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）

提交投标文件地点（开标地点）：“徽采云”电子交易系统。

## 五、公告期限

自本公告自发布之日起3个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2. 本次招标公告同时在安徽省政府采购网上发布。

3. 投标供应商应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

4. 投标文件的提交要求：

供应商应当在投标文件提交截止时间前通过“徽采云”电子交易系统上传加密的电子投标文件，未在投标文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，拒绝接收。

5. 电子招投标的说明

5.1 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“徽采云”电子交易系统进行招投标活动；

5.2 投标准备：注册账号--详情参见“徽采云”平台供应商注册与配置手册“第2章入驻操作流程”

(<https://sitecdn.zcycdn.com/f2e-assets/a2d7b18f-adb6-47d9-8fb3-cb8632b8fffc.pdf?utm=a0017.b1884.c128.topic.1a7c2150533811ed990f05d85dda49f6>)；申领CA数字证书---申领流程详见“安徽省政府采购网-下载专区-其他-供应商CA驱动下载-安徽省各市CA办理服务指南（已有安徽CA和翔晟CA无需重复申领）；安装“徽采云”投标客户端----前往“安徽省政府采购网-下载专区-电子交易系统专区”进行下载并安装

(<http://www.ccgp-anhui.gov.cn/anhuiCategory15/anhuiCategory119/9396667.html>) ;

5.3 招标文件的获取：使用 CA 登录“徽采云”电子交易系统；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；

5.4 投标文件的制作：在“徽采云投标客户端”中完成“填写基本信息”、“制作和导入投标（响应）文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；

5.5 投标文件的上传：使用 CA 登录“徽采云”电子交易系统；进入“项目采购”应用，在投标文件上传菜单中选择项目，上传加密的投标文件（\*.jmbs）；

5.6 投标文件的解密：投标供应商按照系统提示和招标文件规定，在规定时间内完成在线解密；

5.7 “徽采云”电子交易系统具体操作指南：详见安徽省政府采购网-徽采学院-电子交易系统学习专题-供应商-操作手册。

5.8 CA 问题联系电话：安徽 CA 400-880-4959；翔晟 CA 0551-68105136。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：皖南医学院

地址：芜湖市高教园区文昌西路 22 号

联系方式：0553-3932052

### 2. 采购代理机构信息

名称：安徽中技工程咨询有限公司

地址：安徽省芜湖市鸠江区柏庄财富广场 2 号办公楼 301 室

联系方式：18055360547

### 3. 项目联系方式

项目联系人： 万志

电话： 18055360547



## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

**注：**本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分 地点：_____ / _____ 联系人及联系电话：_____ / _____ <b>注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。</b>
6.1	网上询问截止时间	___2024___年___06___月___17___日___17___时___00___分
7.1	包别划分	<input type="checkbox"/> 不分包 <input checked="" type="checkbox"/> 分为 2 个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定： <u>两个包可兼投不可兼中，如某投标供应商同时投标两个包并且两个包综合得分均排名第一，则此投标供应商为第一包的首选中标候选人，第二包综合得分排名第二、第三的投标供应商分别为第二包的首选中标候选人和第二中标候选人。</u>
10.1	磋商保证金	不收取
11.1	磋商有效期	___90___日历日
12.3	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后___60___分钟内
14.2	评审方法	综合评分法
17.4	最后报价扣除	(1) 小型和微型企业价格扣除：___/___。

	(非专门面向中小企业采购项目适用)	<p>(2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>(4) 符合条件的联合体价格扣除：___/___。</p> <p>(5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：___/___。(允许大中型企业向小微企业分包的项目适用)</p>
19.1	确定成交候选供应商和成交供应商	<p>磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3 家以上 注：法律、法规另有规定的，从其规定</p> <p>确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/>采购人委托磋商小组确定      <input type="checkbox"/>采购人确定</p>
22.2	随成交结果公告同时公告的内容	<p>(1) 中小企业声明函；(如有)</p> <p>(2) 残疾人福利性单位声明函；(如有)</p> <p>(3) 中标(成交)供应商的评审总得分；</p> <p>(4) 中标(成交)供应商业绩；(如有)</p>
23.1	成交通知书发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input type="checkbox"/> 数据电文
24.1	告知磋商结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 磋商现场告知
25.1	履约保证金	<p>(1) 金额： <input type="checkbox"/>免收 <input checked="" type="checkbox"/>合同价的 <u>2.5</u> % <input type="checkbox"/>定额收取：人民币_____元</p> <p>(2) 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇 <input type="checkbox"/>支票 <input type="checkbox"/>汇票 <input type="checkbox"/>本票 <input checked="" type="checkbox"/>保险 <input checked="" type="checkbox"/>保函</p> <p>(3) 收取单位：<u>皖南医学院</u></p> <p>(4) 收取账号： 开户名：<u>皖南医学院</u> 开户银行：<u>安徽省芜湖市建设银行中山路支行</u></p>

		<p>账号：<u>34001672208050139762</u></p> <p>(5) 退还时间：<u>项目验收结束后</u></p> <p><b>注意事项：</b></p> <p>(1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。</p> <p>(2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p>
26.1	代理费用	<p>(1) 收费对象：<input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>(2) 收取方式：<u>转账/电汇</u></p> <p>(3) 收费标准：<u>以中标价为计算基数，按计价格【2002】1980号文件规定的货物类项目收费标准向中标人收取。</u></p>
27.1	签订合同和合同公告时间	<p>(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。</p>
29.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：<u>书面形式</u></p> <p>接收部门：<u>安徽中技工程咨询有限公司</u></p> <p>联系电话：<u>18055360547</u></p> <p>通讯地址：<u>安徽省芜湖市鸠江区柏庄财富广场2号办公楼301室</u></p>
30	其他内容	<p>1. 解释权</p> <p>(1) 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一</p>

		<p>致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。</p>
--	--	--

## 二、供应商须知正文

### 1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

1.5.7 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供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

## **2. 资金落实情况**

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

## **3. 磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用

## **4. 适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## **5. 磋商文件构成**

5.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

## **6. 磋商文件的澄清与修改**

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修

改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

## **7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **8. 响应文件构成**

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

## 9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

## 11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。



12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

### 13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上（含）单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

13.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

### 14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋

商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，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，并说明理由。

## 15. 终止竞争性磋商

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- (1) 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

## 16. 响应文件的澄清、说明或更正

16.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章（电子签章）。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

## 17. 最后报价

17.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财

库〔2014〕68号)的规定,对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的供应商,其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行最后报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

## **18. 成交候选供应商的推荐原则及标准**

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准,按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者,按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商;综合总得分且最后报价均相同的,由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

## **19. 确定成交候选供应商和成交供应商**

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商,并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定,由磋商小组或采购人确定成交供应商。

## **20. 编写评审报告**

20.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告,评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评审结论。

## **21. 保密要求**

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 22. 成交结果公告

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布成交结果公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

## 23. 成交通知书

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

## 24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

## 25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

## 26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

## 27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政

府采购合同签订及合同公告。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## **28. 廉洁自律规定**

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

## **29. 质疑的提出与接收**

29.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

## **30. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

### 第三章 采购需求

#### 前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

2. 下列采购需求中（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

#### 一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	<u>验收合格后一次性付款。</u>
2	服务地点	<u>皖南医学院指定地点</u>
3	服务期限	<u>2024年6月底向各相关单位提供打包材料，对需搬迁的资产进行打包。于8月底前完成搬运全部工作</u>
4	本项目采购标的名称及所属行业	第 <u>1</u> 包： 标的名称：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服务项目 01 包 所属行业：交通运输业★ 第 <u>2</u> 包： 标的名称：皖南医学院赭麓及滨江校区资产搬运服

		务项目 02 包 所属行业：交通运输业★
--	--	-------------------------

## 采购需求 01 包

### 二、项目概况

根据学校空间调整规划要求，需将皖南医学院赭麓校区、滨江校区北区部分资产搬运至皖南医学院滨江校区南区（芜湖市弋江区文昌西路 11 号），需搬运的资产包括固定资产和非固定资产两大类。固定资产包括护理学院固定资产、人文与管理学院赭麓校区固定资产、继续教育学院固定资产、图书馆赭麓校区固定资产、医学信息学院赭麓校区固定资产、公共基础学院（创新创业学院）赭麓校区固定资产、以及教务处、校办公室等职能部门在赭麓校区的固定资产，固定资产主要内容为办公设备、办公家具、实验室台柜、图书、网络机房设备、教学仪器设备等，固定资产明细见《固定资产搬运清单(1包)》（附表 1）；非固定资产包括实验耗材、档案资料等，详见服务内容。搬运目的地滨江校区南区信息楼有电梯，东一楼、东三楼、西一楼均无电梯。

### 三、服务内容

#### （一）仪器设备搬迁

仪器设备搬迁包括仪器设备的包装、装箱、运输、卸货、安装调试，需提供点到点的搬运。其中中标单位需负责对单价 10 万元大型仪器进行状态（性能）评估、拆卸、包装、装箱、运输、卸货、搬运，以及到达目的地后的安装、状态评估、调试、仪器检定等工作。仪器设备主要包括护理学院和人文与管理学院的仪器设备、公共基础学院（创新创业学院）的 2 个外语语音室设备和医学信息学院 2 个计算机机房设备等，详见《固定资产搬运清单(1包)》（附表 1）。

仪器设备的现存放点主要分布于赭麓校区 4#实验楼、赭麓校区 5#教学楼（四合院）、滨江校区（北区）3#实验楼。赭麓校区 4#实验楼有一台电梯；赭麓校区 5#教学楼南北楼无电梯，无电梯，滨江校区（北区）3#实验楼有电梯。

#### 1. 赭麓校区网络机房搬迁要求：

赭麓机房智能化机柜组搬迁前，需要中标单位从滨江校区北区搬迁一个普通机柜至该机房，安装调试、接电工作由学校完成。具体搬迁资产如下：



设备名称	品牌	数量	单位
综合配电柜	国产定制	1	台
气体消防报警控制系统	泛海	1	套
七氟丙烷消防气瓶	飞龙	2	个
视频监控摄像头	海康威视	6	个
监控硬盘录像机	海康威视	1	台
门禁系统	国产定制	1	套
柜式基站空调	格力	2	台
除湿机	多乐信	2	台
UPS 主机、电池	艾默生	1	套
微模块机柜（含配电柜）	曙光	10	套
机柜行间空调	曙光	1	套

资产搬运至滨江校区南区后，中标单位须完成网络机房设备的调试工作，包括机房内部消防系统、防雷系统、配供电系统、门禁系统、监控系统等。

### 2. 赭麓校区智慧督导教室设备搬迁：

赭麓校区智慧督导教室需搬迁的设备（附表 2），赭麓校区共计 38 间教室内安装了智慧督导设备，每教室 2 个摄像头，1 个拾音器；共计 76 个摄像头，38 个拾音器，另有配套交换机 3 台。需按照学校教务处要求，搬迁至滨江校区南区指定教学楼的教室内安装复原、进行调试；并与滨江校区北区东教学楼 2 楼智慧督导中心联动，实现实时大屏上墙督导。

### 3. 教室多媒体设备搬迁

本项内容在《固定资产搬运清单(1包)》（附表 1）中未列明，但属于搬迁内容。将赭麓校区 1 号教学楼 1101、1102、1201、1202、1301、1302 教室和 4 号教学楼 4101、4102、4201、4202、4301、4302、4401、4402、4501、4502 等 16 间教室的多媒体设备（包括但不限于讲台、幕布、投影机、幕布、音箱、功放及投影吊架、LED 发布平台等附属设施）搬运至皖南医学院滨江校区南区西三教学楼的 3101、3102、3201、3202、3301、3302、3401、3402、3501-3508 等 16 间教室，搬运期间需做好设备的保护。搬运后安装要求：1. 在学校多媒体维保单位的指导下，将多媒体设备搬运至目的地后进行安装和并网（并入西三楼

教学楼多媒体总控室)；2. 包括但不限于需增加的电源线、音频线、网络线等辅材的增加和布置，以及投影机、讲台、幕布、音箱及功放的安装和调试。

## (二) 实验耗材、档案资料搬迁

实验耗材、档案资料的搬运主要包括玻璃器皿、采样器具、仪器耗材、气体钢瓶、档案资料、零散物品等包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运。实验耗材搬运至滨江校区(南区)后，需按要求放置到货架或器械柜中。

实验耗材、档案资料共约 3000 标准箱，以现场实际数量为准，可现场踏勘。

### 1. 护理学院赭麓校区实验耗材：



(三个耗材库房，本图为其中一个)

### 2. 护理学院滨江校区(北区)实验耗材：



(滨江校区北区有一个耗材库房图片，有 6 个货架)



（滨江校区北区有一个实验准备室，内有 10 个器械柜）

### （三）办公家具、办公设备及实验台柜搬迁

包括实验台、文件橱柜、电脑及配件、打印机及配件、复印机及配件、扫描仪及配件、饮水机等包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运，属于固定资产。

实验台柜主要为护理学院赭麓校区实验室台柜，其中模型柜 26 组，矮柜（含吊柜）14 组，主要样式如下，具体样式以现场实际为准：

#### 1. 模型柜样式一：



#### 2. 模型柜样式二：



3. 矮柜（含吊柜）样式一：



4. 矮柜（含吊柜）样式二



#### （四）图书、档案搬迁

主要涉及图书（主要为图书馆、人文与管理学院图书）和普通图书档案文件的包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运。

### 四、服务要求

#### （一）总体要求

1. 具体搬迁时间在合同签订后按照学校要求随时准备进行搬迁服务工作。
2. 中标单位应保证搬迁物品、双方人员及车辆的安全，物品在搬迁过程中不得损坏及丢失，搬迁中产生的仪器设备、人员、车辆、场所设施等一切意外损失由中标单位负责赔偿。
3. 项目准备和实施全过程须符合国家相关安全、环保、市政及交通等法律和法规要求，不得对环境造成任何污染，有具体制度和措施加以保障。
4. 中标单位必须依据相关法规文件要求对项目中所涉及的采购人的设备、技术和人员等资料承担保密义务和责任。
5. 项目实施过程中中标单位应及时与采购人进行沟通，必须绝对服从采购人现场代表的指导，凡发生不听指挥，野蛮搬运的行为，中标单位除赔偿因此给采购人造成的损失外，采购人还可立即终止承包合同，发生的所有损失由中标单位自行承担。

#### （二）具体要求

##### 1. 搬迁项目总体方案

（1）本项目中标单位须组织由专业的工程师团队及专业的搬运运输团队实施搬迁；

（2）项目总体搬迁内容：负责仪器设备搬迁方案的制定、实验耗材搬迁方案的制定和图书档案搬迁方案的制定，并组织实施搬迁和搬迁的后续服务；

（3）项目总体搬迁方案制定：包括项目的管理方案、项目的实施方案、实施计划、应急处置等；

（4）项目总体搬迁方案实施：包括仪器设备、实验耗材和文件档案的状态（性能）评估、拆卸、包装、装箱、运输、卸货、拆箱、搬运及就位；到达指定位置后的安装、状态评估、调试、仪器设备的检定校准和验收工作（**项目整体**验

收前，须提供各单位、部门签字确认单，确保资产安全、完整）等。

## 2. 项目操作人员要求

中标供应商工作人员身体健康。

## 3. 搬运工具及物料要求

（1）所有用于仪器设备搬迁工作的车辆应属于运输团队所有或租赁，且符合芜湖市运输车辆管理条例的要求，保险有效；

（2）所有用于仪器设备搬迁工作的车辆、机械设备和工具须干净、整洁；

（3）所有运输车辆应为箱式封闭货车，且符合环保的相关要求；

（4）所有运输车辆须具备统一标识；所有厢式货车内部必须有固定装置；所有现场作业叉车须保证干净且具有检验合格证书；

（5）拆卸、包装、安装需做到无尘操作，包装材料应符合环保要求，保证包装材料的干燥，且在运输中做好防水处理；

（6）大型精密仪器设备包装按照国内运输要求包装，包括干燥处理、缓冲设置、木箱包装等，形成独立搬迁档案，并需独立木箱包装。

## 4. 过程管理及风险管控要求

（1）中标单位应提供有效的过程管理方案，降低搬迁过程中存在的风险，记录搬迁过程中产生的信息（包括对仪器设备搬运状态、测试报告结果、搬运人员等动态信息的即时查询）；中标单位在作业期间发现问题应及时与学校相关人员进行沟通。

（2）中标单位应购买所有仪器设备的财产险、运输险和意外险（**实施搬迁前须向采购人提供投保凭证**），保证所购买保险覆盖搬迁作业全过程，包括旧址测试、拆机、移动、包装、运输、卸货、搬运、安装、调试、新址测试；应保证搬迁人员、车辆及其他搬迁相关物品安全，搬迁过程中产生的搬迁人员、车辆等一切意外损失由中标单位负责赔偿。

（3）中标单位应提供可行性的应急处置方案；

（4）中标单位搬迁过程应保证采购人场所设施完好无损，有损坏的场所设施由中标单位负责恢复原状或给出等值货币补偿委托采购人恢复原状；

（5）中标单位必须确保所有作业人员自身的安全、实验仪器的安全、玻璃器皿的安全、各类液固试剂和气瓶以及各类档案的安全。

## 5. 仪器校验、安装和计量要求

(1) 中标单位需根据说明书或操作手册要求对仪器进行参数测试，作好相应记录，形成状态性能报告；便携设备和小型计量设备均需要通电现场确认仪器状态，作好相应记录。

(2) 所有安装必须遵循《设备电气安装要求》及厂家说明书的相关要求；运行前所有仪器须经过调试、校验，所有调试应严格遵照生产厂家仪器要求执行。

(3) 部分设备需原厂工程师进行核心部件运输固定，辅助打包，到新场地仪器解锁，安装，仪器安装后检测校准；所有仪器设备等物资按照规划要求到位并完成安装、调试。

## 6. 验收要求

(1) 仪器到达现场后，按《装箱单》逐项清点，确保数量和发运前一致。到达搬迁目的地的仪器必须和附件中标明的名称、规格、数量、厂家一致；

(2) 搬迁前后对仪器做拍照存档，确保搬迁后仪器及辅件外观较搬迁前无新增破损、锈蚀、碰伤等；

(3) 经拆装、调试后的仪器设备，需提供拆装前后的测试报告，其中关键技术参数（事先定义好，经双方确认）经测试及校检必须达到搬迁前指标；

(4) 完成测试报告未达国家计量检定规程或校准规范的需提供维修或者更换服务；维修需在 30 日内完成且满足国家计量要求，未能在 30 日之内完成维修工作需提供仪器设备的换新服务；

(5) 经安装、调试或沟通无疑义后，双方人员签字完成初步验收工作。

### (三) 仪器设备搬运要求

1. 中标单位负责仪器设备的状态（性能）评估、拆卸、包装、装箱、运输、卸货、拆箱、搬运及就位；到达指定位置后的安装、状态评估、调试、仪器设备的检定校准和验收工作等；

2. 中标单位负责评估仪器在搬迁前的具体状况，形成《搬迁前仪器清点及状态表》，明确仪器的性能状态，确保搬迁后此类仪器恢复至搬迁前仪器状态。如果搬迁前部分仪器存在问题，中标单位须及时书面提出，作为另案处理；

3. 中标单位应按厂家工程师或相关配套说明书的技术要求，对于大型精密仪器的可活动部件、易损部件等进行拆卸，拆卸前需在需拆卸的部位两端贴上非易

失的标识。包装前需确保仪器（包括管线）不含工作介质。必要时，须请原厂家工程师至现场指导拆除、安装和调试；

4. 所有仪器设备及配套设施按照精密仪器的包装要求进行妥善包装，活动部件需采取防撞、加固措施。大型精密仪器的拆卸、运输、安装和调试需在采购人工作人员监督下完成；

5. 大型精密仪器的安装、调试全部由中标单位完成。项目的一切费用全部包含在合同总价格中，采购人不另行支付相关费用；

6. 所有搬迁仪器设备的性能状态不得发生改变；保证搬迁过程中所有仪器设备、组件不得遗失、损毁；

7. 所有安装必须遵循《设备电气安装要求》及厂家说明书的相关要求；运行前所有仪器须经过调试、校验，所有调试应严格遵照生产厂家的要求执行；

#### （四）实验耗材搬运要求

1. 中标单位负责按照相关化学药品要求，按照化学性质分类打包、运输、卸货、拆箱、搬运及就位等；

2. 实验耗材的打包可在采购人员配合下进行；

3. 中标单位需制定有效的化学试剂和药品泄露或爆炸等应急事故处置方案；

4. 低温保存的化学药品或标准菌株运输需要全程冷链运输；

5. 所有搬迁实验耗材和化学药品的性能状态不得发生改变；保证搬迁过程中所有实验耗材和化学药品不得遗失、损毁。

#### （五）办公家具及设备搬运要求

1. 中标单位负责办公类家具和电器的拆除、打包、运输、安装、通电测试等；需保证搬运前后状态一致。

2. 使用时间较长以及部分易损办公家具及物品需用棉垫、软板等防护物品进行保护或加固处理。

3. 电脑、打印机、复印机、扫描仪等办公设备及其附件，需按套独立进行装箱并做好保护处理。中标单位需根据说明书或操作手册要求对所有办公设备进行参数测试，作好相应记录。

#### （六）图书档案搬运要求

1. 中标单位负责部分图书、文件档案的包装、装箱、运输、卸货、就位的点



到点的搬运；

2. 中标单位保证搬运前后数量、顺序、性状一致，不能遗失；

3. 专业图书、档案的包装、装货、卸货、搬运至新办公楼等工作由中标单位在采购人全程监督下独立完成，不能转包；

4. 中标单位须负责档案配套的档案柜同时搬运和摆放；

5. 中标单位须对搬运图书重新进行编目上架。

6. 专业图书、档案运输需要专车专运，不能与其他仪器、化学试剂混运；

（七）验收及其他要求

1. 项目准备和实施全过程符合国家相关安全法规要求，并有具体制度和措施加以保障；

2. 中标单位必须依据相关法规文件要求承诺对在承接设备设施搬迁服务项目中所涉及的采购人的技术、人员等资料承担保密义务和责任。

3. 中标单位须于 2024 年 6 月底向各相关单位提供打包材料，对需搬迁的资产进行打包。于 8 月底前完成搬运全部工作。

## 采购需求 02 包

### 二、项目概况

根据学校规划要求，需将皖南医学院滨江校区北区（芜湖市弋江区文昌西路 22 号）部分资产搬运至皖南医学院滨江校区南区（芜湖市弋江区文昌西路 11 号），需搬运的资产包括固定资产和非固定资产两大类。固定资产包括检验学院固定资产、口腔医学院固定资产、工会固定资产、公共基础学院（创新创业学院）滨江校区（北区）固定资产，固定资产主要内容为办公设备、办公家具、实验室台柜、教学仪器设备等，固定资产明细见《固定资产搬运清单》（附表 3）；非固定资产包括实验耗材、档案资料等，详见服务内容。

### 三、服务内容

#### （一）仪器设备搬迁

仪器设备搬迁包括仪器设备的包装、装箱、运输、卸货、安装调试，需提供点到点的搬运。其中中标单位需负责对大型仪器进行状态（性能）评估、拆卸、包装、装箱、运输、卸货、搬运，以及到达目的地后的安装、状态评估、调试、仪器检定等工作。仪器设备主要包括检验学院和口腔医学院的仪器设备。

检验学院滨江校区（北区）需搬运的仪器设备存放于滨江校区（北区）4#实验楼 3 楼和 1 楼，有二台电梯；口腔医学院需搬运的仪器设备存放于滨江校区（北区）3#实验楼二楼，有二台电梯。

#### （二）实验耗材、档案资料搬迁

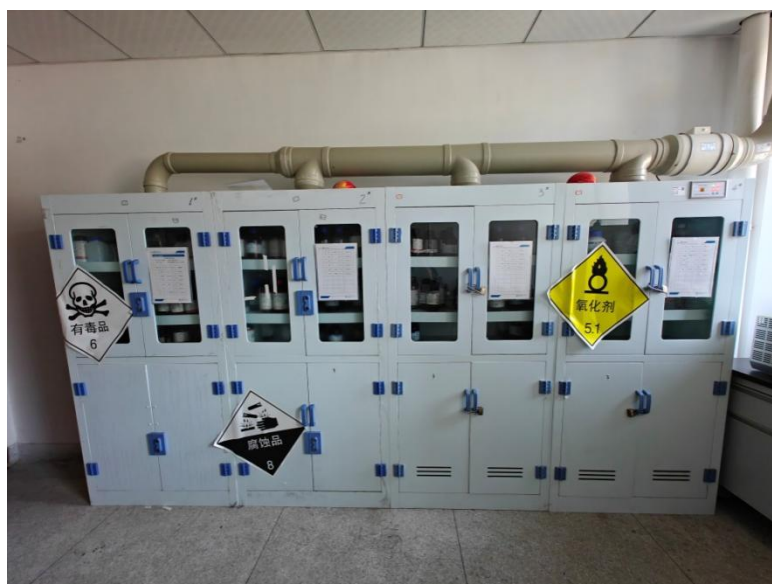
实验耗材、档案资料的搬运主要包括玻璃器皿、采样器具、仪器耗材、气体钢瓶、档案资料、零散物品等包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运。实验耗材搬运至滨江校区（南区）后，需按要求放置到货架或器械柜中。

实验耗材、档案资料共约 1000 标准箱，以现场实际数量为准，可现场踏勘。

#### 1. 检验学院滨江校区（北区）实验耗材：



(普通耗材库房一个)



(危险化学品库房)

## 2. 口腔医学院滨江校区（北区）实验耗材：



(口腔耗材库房图片 1)



(口腔耗材库房图片 2)

### (三) 办公家具、办公设备及实验台柜搬迁

包括实验台、文件橱柜、电脑及配件、打印机及配件、复印机及配件、扫描仪及配件、饮水机等包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运，属于固定资产。

实验台柜主要为检验学院滨江校区（北区）实验台，主要样式如下，具体样式以现场实际为准：



实验台尺寸和数量：4.5 米中央台 17 组，3 米中央台 7 组，4.5 米边台 5 组，详细尺寸和数量见附表 4。

#### （四） 图书、档案搬迁

主要涉及图书和档案文件的包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运，以现场实际数量为准。

### 四、服务要求

#### （一） 总体要求

1. 具体搬迁时间在合同签订后按照学校要求随时准备进行搬迁服务工作。
2. 中标单位应保证搬迁物品、双方人员及车辆的安全，物品在搬迁过程中不得损坏及丢失（**特别注意危险化学品**），搬迁中产生的仪器设备、人员、车辆、场所设施等一切意外损失由中标单位负责赔偿。
3. 项目准备和实施全过程须符合国家相关安全、环保、市政及交通等法律和法规要求，不得对环境造成任何污染，有具体制度和措施加以保障。
4. 中标单位必须依据相关法规文件要求对项目中所涉及的采购人的设备、技术和人员等资料承担保密义务和责任。
5. 项目实施过程中中标单位应及时与采购人进行沟通，必须绝对服从采购人现场代表的指导，凡发生不听指挥，野蛮搬运的行为，中标单位除赔偿因此给采购人造成的损失外，采购人还可立即终止承包合同，发生的所有损失由中标单位

自行承担。

## （二）具体要求

### 1. 搬迁项目总体方案

（1）本项目中标单位须组织由专业的工程师团队及专业的搬运运输团队实施搬迁；

（2）项目总体搬迁内容：负责仪器设备搬迁方案的制定、实验耗材和化学药品搬迁方案的制定和图书档案搬迁方案的制定，并组织实施搬迁和搬迁的后续服务；

（3）项目总体搬迁方案制定：包括项目的管理方案、项目的实施方案、实施计划、应急处置等；

（4）项目总体搬迁方案实施：包括仪器设备、实验耗材化学药品和文件档案的状态（性能）评估、拆卸、包装、装箱、运输、卸货、拆箱、搬运及就位；到达指定位置后的安装、状态评估、调试、仪器设备的检定校准和验收工作（**项目整体验收前，须提供各单位、部门签字确认单，确保资产安全、完整**）等。

### 2. 项目操作人员要求

中标供应商工作人员身体健康。

### 3. 搬运工具及物料要求

（1）所有用于仪器设备搬迁工作的车辆应属于运输团队所有或租赁，且符合芜湖市运输车辆管理条例的要求，保险有效；

（2）所有用于仪器设备搬迁工作的车辆、机械设备和工具须干净、整洁；

（3）所有运输车辆应为箱式封闭货车，且符合环保的相关要求；

（4）所有运输车辆须具备统一标识；所有厢式货车内部必须有固定装置；所有现场作业叉车须保证干净且具有检验合格证书；

（5）拆卸、包装、安装需做到无尘操作，包装材料应符合环保要求，保证包装材料的干燥，且在运输中做好防水处理；

（6）大型精密仪器设备包装按照国内运输要求包装，包括干燥处理、缓冲设置、木箱包装等，形成独立搬迁档案，并需独立木箱包装。

### 4. 过程管理及风险管控要求

（1）中标单位应提供有效的过程管理方案，降低搬迁过程中存在的风险，

记录搬迁过程中产生的信息（包括对仪器设备搬运状态、测试报告结果、搬运人员等动态信息的即时查询）；中标单位在作业期间发现问题应及时与学校相关人员进行沟通。

（2）中标单位应购买所有仪器设备的财产险、运输险和意外险（**实施搬迁前须向采购人提供投保凭证**），保证所购买保险覆盖搬迁作业全过程，包括旧址测试、拆机、移动、包装、运输、卸货、搬运、安装、调试、新址测试；应保证搬迁人员、车辆及其他搬迁相关物品安全，搬迁过程中产生的搬迁人员、车辆等一切意外损失由中标单位负责赔偿。

（3）中标单位应提供可行性的应急处置方案；

（4）中标单位搬迁过程应保证采购人场所设施完好无损，有损坏的场所设施由中标单位负责恢复原状或给出等值货币补偿委托采购人恢复原状；

（5）中标单位必须确保所有作业人员自身的安全、实验仪器的安全、玻璃器皿的安全、各类液固试剂和气瓶以及各类档案的安全。

#### 5. 仪器校验、安装和计量要求

（1）中标单位需根据说明书或操作手册要求对仪器进行参数测试，作好相应记录，形成状态性能报告；便携设备和小型计量设备均需要通电现场确认仪器状态，作好相应记录。

（2）所有安装必须遵循《设备电气安装要求》及厂家说明书的相关要求；运行前所有仪器须经过调试、校验，所有调试应严格遵照生产厂家仪器要求执行。

（3）部分设备需原厂工程师进行核心部件运输固定，辅助打包，到新场地仪器解锁，安装，仪器安装后检测校准；所有仪器设备等物资按照规划要求到位并完成安装、调试。

#### 6. 验收要求

（1）仪器到达现场后，按《装箱单》逐项清点，确保数量和发运前一致。到达搬迁目的地的仪器必须和附件中标明的名称、规格、数量、厂家一致；

（2）搬迁前后对仪器做拍照存档，确保搬迁后仪器及辅件外观较搬迁前无新增破损、锈蚀、碰伤等；

（3）经拆装、调试后的仪器设备，需提供拆装前后的测试报告，其中关键技术参数（事先定义好，经双方确认）经测试及校检必须达到搬迁前指标；

(4) 完成测试报告未达国家计量检定规程或校准规范的需提供维修或者更换服务；维修需在 30 日内完成且满足国家计量要求，未能在 30 日之内完成维修工作需提供仪器设备的换新服务；

(5) 经安装、调试或沟通无疑义后，双方人员签字完成初步验收工作。

### (三) 仪器设备搬运要求

1. 中标单位负责仪器设备的状态（性能）评估、拆卸、包装、装箱、运输、卸货、拆箱、搬运及就位；到达指定位置后的安装、状态评估、调试、仪器设备的检定校准和验收工作等；

2. 中标单位负责评估仪器在搬迁前的具体状况，形成《搬迁前仪器清点及状态表》，明确仪器的性能状态，确保搬迁后此类仪器恢复至搬迁前仪器状态。如果搬迁前部分仪器存在问题，中标单位须及时书面提出，作为另案处理；

3. 中标单位应按厂家工程师或相关配套说明书的技术要求，对于大型精密仪器的可活动部件、易损部件等进行拆卸，拆卸前需在需拆卸的部位两端贴上非易失的标识。包装前需确保仪器（包括管线）不含工作介质。必要时，须请原厂家工程师至现场指导拆除、安装和调试；

4. 所有仪器设备及配套设施按照精密仪器的包装要求进行妥善包装，活动部件需采取防撞、加固措施。大型精密仪器的拆卸、运输、安装和调试需在采购人工作人员监督下完成；

5. 大型精密仪器的安装、调试全部由中标单位完成。项目的一切费用全部包含在合同总价格中，采购人不另行支付相关费用；

6. 所有搬迁仪器设备的性能状态不得发生改变；保证搬迁过程中所有仪器设备、组件不得遗失、损毁；

7. 所有安装必须遵循《设备电气安装要求》及厂家说明书的相关要求；运行前所有仪器须经过调试、校验，所有调试应严格遵照生产厂家的要求执行；

### (四) 实验耗材和化学药品搬运要求

1. 中标单位负责按照相关化学药品要求，按照化学性质分类打包、运输、卸货、拆箱、搬运及就位等；

2. 危险化学药品的转运需要具有危险品运输资质的专业公司执行；

3. 实验耗材的打包可在采购人员配合下进行；



4. 中标单位需制定有效的化学试剂和药品泄露或爆炸等应急事故处置方案；
5. 低温保存的化学药品或标准菌株运输需要全程冷链运输；
6. 所有搬迁实验耗材和化学药品的性能状态不得发生改变；保证搬迁过程中所有实验耗材和化学药品不得遗失、损毁。

#### （五）办公家具及设备搬运要求

1. 中标单位负责办公类家具和电器的拆除、打包、运输、安装、通电测试等；需保证搬运前后状态一致。
2. 使用时间较长以及部分易损办公家具及物品需用棉垫、软板等防护物品进行保护或加固处理。
3. 电脑、打印机、复印机、扫描仪等办公设备及其附件，需按套独立进行装箱并做好保护处理。中标单位需根据说明书或操作手册要求对所有办公设备进行参数测试，作好相应记录。

#### （六）图书档案搬运要求

1. 中标单位负责部分图书、文件档案的包装、装箱、运输、卸货、就位的点到点的搬运；
2. 中标单位保证搬运前后数量、顺序、性状一致，不能遗失；
3. 专业图书、档案的包装、装货、卸货、搬运至新办公楼等工作由中标单位在采购人全程监督下独立完成，不能转包；
4. 中标单位须负责档案配套的档案柜同时搬运和摆放；
5. 专业图书、档案运输需要专车专运，不能与其他仪器、化学试剂混运；

#### （七）验收及其他要求

1. 项目准备和实施全过程符合国家相关安全法规要求，并有具体制度和措施加以保障；
2. 中标单位必须依据相关法规文件要求承诺对在承接设备设施搬迁服务项目中所涉及的采购人的技术、人员等资料承担保密义务和责任。
3. 中标单位须于 2024 年 6 月底向各相关单位提供打包材料，对需搬迁的资产进行打包。于 8 月底前完成搬运全部工作。

## 第四章 评审方法和标准

### 一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

### 二、评审方法

#### 2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件（适用于	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：	详见第六章响应文件格式。

	专门面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目)	<p>(1) 专门面向中小企业采购的, 供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>(2) 如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且供应商为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足磋商文件关于预留份额的要求。</p>	
5	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照, 应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
6	其他特定资格要求	如有, 见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照, 应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
7	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖 供应商电子签章	详见第六章响应文件格式。
8	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖 供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件, 提供身份证

			明即可。详见第六章响应文件格式。
9	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第9条要求	详见第六章响应文件格式。
10	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
11	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求	

**初审指标通过标准：** 供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

## 2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为90%，价格分值占总分值的权重为10%。具体评分细则如下：

### 01 包

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	投标供应商类似业绩	<p>投标供应商承接过的类似搬迁项目业绩，每提供1个业绩合同得2分，最高得6分。</p> <p>投标文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、标的信息；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方盖公章的证明扫描件。否则，不得分。投标供应商与其关联公司（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供应商）之间签订的合同，均不予认可。</p>	0-6
	拟投入人	1. 投标供应商针对本项目拟配备的人员中具有以	0-6

	<p><b>员方案</b></p>	<p><b>下证书的，得相应分值：</b></p> <p>(1) 具有高级木工证书的得 2 分，</p> <p>(2) 具有机电类工程师证书的得 2 分。</p> <p>(3) 具有国家图书馆颁发的“中国机读目录格式编目员”上岗证书的得 2 分。</p> <p>注：(1) 提供证书复印件及投标供应商为其缴纳社保的证明材料复印件并加盖投标供应商公章，否则不得分。(2) 单人多证不重复计分，仅计 1 次。</p>	
		<p><b>2. 投标供应商针对本项目提供人员培训方案：</b></p> <p>根据本项目特点和实际需求，在投标文件中提供人员培训方案；</p> <p>人员培训方案详尽，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>人员培训方案具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>人员培训方案可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>人员培训方案不完善，不能满足招标文件或未提供的，不得分；</p>	<p>0-5</p>
		<p><b>3. 投标供应商为拟投入人员购买团体工伤意外险</b></p> <p>最高赔偿额：最高赔偿额<math>\geq</math>50 万，得 5 分；50 万 &gt; 最高赔偿额<math>\geq</math>30 万，得 3 分；30 万 &gt; 最高赔偿额<math>\geq</math>10 万，得 1 分；最高赔偿额 40 万以下不得分。</p> <p>注：需提供承诺函加盖单位公章，格式自拟。</p>	<p>0-5</p>
	<p><b>搬迁实施方案</b></p>	<p><b>1. 投标供应商根据采购需求提供整体搬迁实施方案，内容包括但不限于搬迁服务方案整体方案、服务管理制度：</b></p>	<p>0-5</p>

		<p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，同时管理制度较齐全，具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，同时管理制度简单，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	
		<p><b>2. 投标供应商根据项目特点提供进度管理方案，包括但不限于项目实施的时间计划表、实施人员安排等，</b></p> <p>内容详实完整、贴合实际的得 5 分；</p> <p>内容完整、符合实际的得 3 分；</p> <p>阐述简短得 1 分，</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>3. 投标供应商提供仪器设备搬迁实施方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>4. 投标供应商提供实验耗材搬迁实施方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分；</p>	0-5

		<p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	
		<p><b>5. 投标供应商提供图书档案搬迁实施方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>6. 投标供应商根据采购需求提供搬迁时资产细节处理方案，包括但不限于资产清点、核对、标签张贴的详细服务方案：</b></p> <p>方案描述细致、可行性高，便于实施，利于采购人搬迁清点查询的，得 5 分；</p> <p>方案描述较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单笼统，不便于采购人搬迁清点查询，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>7. 投标供应商根据采购需求提供搬迁至指定位置后设备状态确认、移交至采购人使用的服务方案：</b></p> <p>对搬迁设备的分析到位、状态确认及相应的调整方案完善，有完整、缜密的移交方案，得 5 分；</p> <p>对搬迁设备的描述分析完整、有一定的可行性，移交方案简单的，得 3 分；</p> <p>方案内容简单笼统，对项目实施要求响应有待改</p>	0-5

		<p>善，移交方案粗略的，得 1 分； 未提供本项不得分。</p>	
		<p><b>8. 投标供应商根据项目特点提出重点难点和解决措施：</b> 分析到位、提出的解决措施可操作性和实用性强，得 5 分； 分析较到位、提出的解决措施有可操作性和实用性，得 3 分； 分析有缺陷、提出的解决措施可操作性和实用性有待改善，得 1 分； 未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>9. 投标供应商提供过程管理及风险管控方案，</b> 方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分； 方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分； 方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分； 未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>10. 投标供应商根据项目特点制定应急预案，包含但不限于恶劣天气应急、车辆事故应急、物品遗失应急：</b> 方案全面合理、符合实际、应急措施可操作性强，得 5 分； 方案较全面合理、较符合实际、应急措施具有可操作性，得 3 分； 方案简略、应急措施可操作性和实用性有待改善，得 1 分。</p>	0-5



		<p>未提供本项不得分。</p>	
		<p><b>11. 投标供应商根据项目特点提供相应的服务保障措施，包括但不限于对服务目标、服务范围的保障措施。</b></p> <p>服务保障措施充分、符合项目需求、可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>服务保障措施符合项目需求、具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>服务保障措施基本符合项目需求、可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>服务保障措施可行性及针对性不足、内容欠缺，本项不得分；</p>	<p>0-5</p>
		<p><b>12. 投标供应商根据项目特点提供“人员和资源保障”，包括但不限于部门和岗位及岗位职责、组织制度、考核监督机制。</b></p> <p>内容详实完整、贴合实际的得 5 分；</p> <p>内容完整、符合实际的得 3 分；</p> <p>阐述简短得 1 分，</p> <p>未提供本项不得分。</p>	<p>0-5</p>
		<p><b>13. 投标供应商根据项目特点提供保密措施，包括但不限于项目中所涉及的采购人的设备、技术和人员信息。</b></p> <p>保密措施全面合理、符合实际、可操作性强，得 3 分；</p> <p>保密措施较全面合理、较符合实际、具有可操作性，得 2 分；</p> <p>保密措施简略、可操作性有待改善，得 1 分。</p> <p>未提供本项不得分。</p>	<p>0-3</p>

	<b>售后服务能力</b>	在搬迁的后续服务中，承诺接到采购人通知后半小时内(含)内到达现场的，得 5 分，半小时（不含）到一小时(含)内到达现场的，得 3 分，在一小时（不含）到三个小时(含)内到达现场的，得 1 分，提供承诺函并加盖公章，否则不得分。	<b>0-5</b>
<b>价格分（10分）</b>		价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 <u>10</u> 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× <u>10</u> % × 100	

## 02 包

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（90分）	<b>投标供应商类似业绩</b>	<p>投标供应商承接过的类似搬迁项目业绩，每提供 1 个业绩合同得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>投标文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、标的信息；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方加盖公章的证明扫描件。否则，不得分。投标供应商与其关联公司（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供应商）之间签订的合同，均不予认可。</p>	<b>0-6</b>
	<b>拟投入人员方案</b>	<p><b>1. 投标供应商针对本项目拟配备的人员中具有以下证书的，得相应分值：</b></p> <p>（1）具有高级木工证书的得 2 分，</p> <p>（2）具有机电类工程师证书的得 2 分。</p> <p>注：（1）提供证书复印件及投标供应商为其缴纳社保的证明材料的复印件并加盖投标供应商公章，</p>	<b>0-4</b>

		<p>否则不得分。（2）单人多证不重复计分，仅计 1 次。</p>	
		<p><b>2. 投标供应商针对本项目提供人员培训方案：</b>                  根据本项目特点和实际需求，在投标文件中提供人员培训方案；                  人员培训方案详尽，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；                  人员培训方案具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；                  人员培训方案可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；                  人员培训方案不完善，不能满足招标文件或未提供的，不得分；</p>	0-5
		<p><b>3. 投标供应商为拟投入人员购买团体工伤意外险</b>                  最高赔偿额：最高赔偿额<math>\geq</math>50 万，得 5 分；50 万 &gt; 最高赔偿额<math>\geq</math>30 万，得 3 分；30 万 &gt; 最高赔偿额<math>\geq</math>10 万，得 1 分；最高赔偿额 40 万以下不得分。                  注：需提供承诺函加盖单位公章，格式自拟。</p>	0-5
	<p><b>搬迁实施方案</b></p>	<p><b>1. 投标供应商根据采购需求提供整体搬迁实施方案，内容包括但不限于搬迁服务方案整体方案、服务管理制度：</b>                  方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；                  方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，同时管理制度较齐全，具有操作性，得 3 分；                  方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，同时管理制度简单，操作性有待改善，得 1 分；                  未提供本项不得分。</p>	0-5

		<p><b>2. 投标供应商根据项目特点提供进度管理方案，包括但不限于项目实施的时间计划表、实施人员安排等，</b></p> <p>内容详实完整、贴合实际的得 5 分；</p> <p>内容完整、符合实际的得 3 分；</p> <p>阐述简短得 1 分，</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>3. 投标供应商提供仪器设备搬迁实施方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>4. 投标供应商提供实验耗材搬迁实施方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>5. 投标供应商提供图书档案搬迁实施方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，</p>	0-5

		<p>具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	
		<p><b>6. 投标供应商根据采购需求提供搬迁时资产细节处理方案，包括但不限于资产清点、核对、标签张贴的详细服务方案：</b></p> <p>方案描述细致、可行性高，便于实施，利于采购人搬迁清点查询的，得 5 分；</p> <p>方案描述较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单笼统，不便于采购人搬迁清点查询，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>7. 投标供应商根据采购需求提供搬迁至指定位置后设备状态确认、移交至采购人使用的服务方案：</b></p> <p>对搬迁设备的分析到位、状态确认及相应的调整方案完善，有完整、缜密的移交方案，得 5 分；</p> <p>对搬迁设备的描述分析完整、有一定的可行性，移交方案简单的，得 3 分；</p> <p>方案内容简单笼统，对项目实施要求响应有待改善，移交方案粗略的，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>8. 投标供应商根据项目特点提出重点难点和解决措施：</b></p> <p>分析到位、提出的解决措施可操作性和实用性强，得 5 分；</p> <p>分析较到位、提出的解决措施有可操作性和实用</p>	0-5

		<p>性，得 3 分；</p> <p>分析有缺陷、提出的解决措施可操作性和实用性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	
		<p><b>9. 投标供应商提供过程管理及风险管控方案，</b></p> <p>方案完整、可行，能完全满足项目实施要求且管理制度齐全，操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较具体、较可行，能基本满足项目实施要求，具有操作性，得 3 分；</p> <p>方案内容较简单，对项目实施要求响应有待改善，操作性有待改善，得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>10. 投标供应商根据项目特点制定应急预案，包含但不限于恶劣天气应急、车辆事故应急、物品遗失应急：</b></p> <p>方案全面合理、符合实际、应急措施可操作性强，得 5 分；</p> <p>方案较全面合理、较符合实际、应急措施具有可操作性，得 3 分；</p> <p>方案简略、应急措施可操作性有待改善，得 1 分。</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>11. 投标供应商根据项目特点提供相应的服务保障措施，包括但不限于对服务目标、服务范围的保障措施。</b></p> <p>服务保障措施充分、符合项目需求、可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>服务保障措施符合项目需求、具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p>	0-5

		<p>服务保障措施基本符合项目需求、可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>服务保障措施可行性及针对性不足、内容欠缺，本项不得分；</p>	
		<p><b>12. 投标供应商根据项目特点提供“人员和资源保障”，包括但不限于部门和岗位及岗位职责、组织制度、考核监督机制，</b></p> <p>内容详实完整、贴合实际的得 5 分；</p> <p>内容完整、符合实际的得 3 分；</p> <p>阐述简短得 1 分，</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
		<p><b>13. 投标供应商根据项目特点提供保密措施，包括但不限于项目中所涉及的采购人的设备、技术和人员信息。</b></p> <p>保密措施全面合理、符合实际、可操作性强，得 5 分；</p> <p>保密措施较全面合理、较符合实际、具有可操作性，得 3 分；</p> <p>保密措施简略、可操作性有待改善，得 1 分。</p> <p>未提供本项不得分。</p>	0-5
	<p><b>售后服务能力</b></p>	<p>在搬迁的后续服务中，承诺接到采购人通知后半小时(含)内到达现场的，得 5 分，半小时（不含）到一小时(含)内到达现场的，得 3 分，在一小时（不含）到三个小时(含)内到达现场的，得 1 分，提供承诺函并加盖公章，否则不得分。</p>	0-5
<p>价格分 (10分)</p>	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p>		

$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \underline{10} \% \times 100$
--

### 2.3.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

(2) 将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。



第五章 政府采购合同  
政府采购合同参考范本  
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_ (分包项目须填写完整的分包号及分包名称)

项目编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_（以下简称：甲方）通过\_\_\_\_\_组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；
- 1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

## 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

## 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## **2.5 结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

## **2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## **2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

**用条款**的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。





## 第六章 投标文件格式

# 投 标 文 件

【第\_\_包】

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

### 一、报价表格式

#### 1-1 报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第__包
报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____
备注说明	

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2. 特殊事项在备注中注明。

3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

### 1-2 分项报价明细表

(仅供参考, 供应商可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
	.....			
合计金额 (元)				

供应商电子签章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

注:

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 供应商承担全部责任。

## 二、最后承诺报价表

(第\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第__包
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写: _____ 人民币小写: _____
备注说明	(此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容, 包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。)
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

注:

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便, 供应商在填写最后承诺报价后, (第一次报价-最后承诺报价) 除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外), 而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准。

### 三、磋商响应函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 五、授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。



## 六、磋商响应表

### 6.1 商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

供应商电子签章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 七、中小企业声明函

(非中小企业磋商, 不需此件, 请删去“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, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)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);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)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。

供应商电子签章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

### 注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业 [ 供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>） ]。

## 八、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位磋商, 请删去“残疾人福利性单位声明函”)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商电子签章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

## 九、诚信履约承诺函

**致：采购人**

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- (1) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (3) 将政府采购合同转包；
- (4) 提供假冒伪劣产品；
- (5) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 十、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

### 特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

## 第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统  
统中网上询问格式附件进行提交)

**致: 采购人**

我单位拟参与\_\_\_\_\_ (项目名称、编号)的采购活动,现有以下内容  
(或条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联系人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：



## 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。