

## 附件一：资格条件

(一)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. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目第二包为专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或符合中小企业划分标准的个体工商户。

## 附件二：招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

### 一、项目概况

本次采购内容包含：宜宾市翠屏区西郊新村老校区设施设备、物资搬迁至新校区指定位置并完成安装调试等服务，并根据本次搬迁协助采购人对学院国有资产进行全方位的梳理并实现与“四川省行政事业性国有资产管理”软件数据无缝对接(老校区地址：宜宾市翠屏区西郊新村74号；新校区地址：宜宾市南溪区宜宾职业技术学院新校区)。

主要搬迁内容包括：

1. 普通设备设施(指不需要复杂拆装的设备设施类、家具类和零散件)。
2. 信息化设备类(含中心机房、计算机教室、多媒体教室等)。
3. 空调移机。
4. 易损类(含玻璃器皿、陶瓷器皿、不在危化品目录的普通实验制剂等)。
5. 精密仪器。
6. 特殊设备设施

(1)需要专门拆装的家具：包括大型会议桌、大班桌、实验台、大型柜体、图书馆专用书架等。

(2)需要专门拆装的成套设备：如自动化生产线等需要系统组装的设备。

(3)需要特殊车辆运输的设备：如教学实训汽车等，需调用特殊车辆运输。

7. 强弱电布线：搬运至目的地前，涉及到电路安装的，由中标人提供相关布线图纸并委托具有设计资质的单位出具正规工程图纸，符合国家排布线技术标准的要求，并经采购人备案同意后方可实施。

8. 大型设备设施(需动用叉车、吊车等机械设备)

(1)不可拆分的大体积、大重量设备：如机床、车床、电窑、举升机等。

(2)有现浇基础和预埋件的大型设备设施：如储酒罐、牛头刨床等。

9. 危化品类：应严格按照危化品运输的法律法规的要求和技术标准的规定执行。

10. 图书、档案类：需提供防火、防潮打包材料。

11. 学生及行李类。

12. 盘点：提供相关软件协助采购人对学院国有资产进行全方位的梳理并实现与“四川省行政事业性国有资产管理”软件数据无缝对接。

## 二、★服务内容

本项目各包搬迁清单属于本文件的组成部分：另册。

## 三、服务要求

### (一)★总体搬迁要求(适用于第一、二包)

1. 投标人应制作详细的搬运计划，经采购人认可和监督，在采购人规定的时间内，按照采购人的要求有序实施搬迁工作，将搬迁物品搬至采购人指定区域，并满足采购人搬迁中提出的其它合理要求，确保搬迁质量、数量达到采购人需求。

2. 投标人必须具备搬运专业设备的技术能力，专业设备搬运后需要进行安装、调试等工作，以保证设备能满足教学实训需求。所有搬运工作人员等须统一着装、认真负责、服务态度好、言行文明；搬运工作人员应进行业务培训，熟悉搬运要求，不得隐瞒、虚报，不得向采购人提供虚假信息。采购人有权进行监督，对于搬迁过程中出现违规操作采购人有权要求投标人进行整改。

3. 投标人应做到文明施工，不得破坏学校设施设备及其他物品，搬迁过程中，根据搬迁物品的大小尺寸、易碎、尖锐等分类进行搬迁、堆放，对于重点保护的物品，如贵重物品和易损坏的物品，在箱子上加醒目标识或提示语，确保在搬迁过程中轻拿轻放。

4. 投标人负责提供在搬运过程中需要使用的不易损坏、变形的专用打包箱及打包材料，根据分类流水号顺序及各类物品类别进行打包装箱，打包箱统一编号，标注装箱内容、打包地点等信息，并填写装箱明细单，经采购人检验封箱后搬运至规定位置及上架。

5. 对已打包装箱的设施设备及物资，未经允许任何人不得私自开封，全程必须做到防潮、防水、零缺失。如出现顺序位置错乱，采购人负责监督投标人调整顺序直到完全正确无误。

6. 搬迁装车时，应合理安排物品的码放顺序，每辆车配备专用垫布、毛毯等，对物品之间做好隔层保护，防止车辆在运输过程中产生碰撞损坏。车辆装好后，根据投标人规划的指定路线行驶至下货地点，保证车辆的安全、平稳运行，按照采购人要求将全部物品搬运至指定地点，按照指定区域对物品进行摆放，需要组装的设施设备要完成组装，确保搬运一次到位，有序摆

放。

7. 投标人需负责清除新旧场地搬迁过程中明显杂物及基本清洁，物品有序整齐堆放。搬迁过程中，对单位过道、地面、墙面等做好保护措施，整个过程做到相关设施设备无损坏。

8. 投标人每天工作结束后，对当日完成工程量或人工工时等需进行统计并核对无误，如核对不上必须及时清点至正确后方能离开。

9. 投标人需派专人负责本项目搬迁工作，并签订保密协议，在搬迁全程中对档案及设备 etc 安全负责，每天需向采购人提供当天作业人员名单并佩戴工作证，搬迁中一律带证工作。

10. 投标人负责本次搬迁所需的厢式货车、叉车、灭火器材等设备，须满足正常搬迁及突发事件的要求；在搬迁过程中若发生车辆肇事、搬运人员伤亡等事件，由投标人承担法律责任和经济责任。

11. 投标人应做好搬运现场的保护工作，对于搬迁过程中涉及到的实施现场(如电梯、地面、墙面、道路、楼梯、门窗、家具等)做到有效保护，投标人投标文件中承诺如有损坏，按市场价原价进行赔偿，搬迁服务过程如出现的仪器设备跌落、交通事故、物品丢失、重新安装失败、化学品泄露或爆炸、失火、水淹、触电、中毒、灼伤及其它各种工作人员的身体损伤、死亡等安全事故，均由投标人承担全部责任，并赔偿全部损失。

12. 搬迁后设备设施的整体运行状态不得低于搬迁前的状态，非因搬迁造成的损坏的维修维护成本不计算进入本次搬迁费用。

**(二)★仪器设备的拆机、搬迁、安装调试过程应保证仔细、谨慎、安全，为保证项目实施安全，须满足下列要求及措施(适用于第一、二包)：**

1. 投标人应熟悉现场环境，了解水、气、电力控制的操作位置，拆卸时必须明确停断状态方能操作。

2. 投标人应严格按电气安全规程施工，停断必须挂有“禁止合闸”的标志牌，并有防止误送电的技术措施。

3. 投标人应正确使用现场工、机具，了解其使用性能。

4. 投标人应严格遵守防火规定，需要明火操作时，必须有防火措施，并有专人监护，在易燃、易爆物周围，要严格禁止明火作业。

5. 投标人应尽量避免交叉作业，高空作业必须携带安全带，安全带悬挂必须符合安全规程要求。

6. 投标人拆卸仪器设备时，必须先熟悉相关图纸及设备，禁止盲目操作。

7. 投标人拆卸仪器设备和吊运时，必须注意不得损坏办公室及设施。

8. 投标人现场应配备专职安检员，及时检查和清除不安全因素。

9. 投标人要做到文明施工，及时清理现场和废物。

10. 机械设备需要由专业技术人员进行安装、调试的，应提前做好实施方案、应急预案等。设备安装到位后设备精度需进行调试，达到国家、行业标准要求，满足采购人教学生产使用。

11. 所有设备需要放在采购人规划的指定位置。

12. 所有设备需要布置足够容量的电源线保证设备能安全正常使用。

13. 仪器、试验设备等调试精度要达到国家、行业验收标准。

14. 所有工量具、耗材等放到指定位置，精密量具需要打包保护不得磕碰、挤压。

15. 机械专业设备搬运后需要达到能满足正常理实一体教学实训。

(三)在本项目搬迁过程中，由于搬迁对象种类繁多，数量待定，为保证搬迁运输的服务质量及准确，同时保证财政资金使用的规范管理，本项目要求在服务过程中使用相关信息管理软件，对搬迁对象进行实时流程管理，对数据进行溯源整理，并实现与“四川省行政事业性国有资产管理”软件数据无缝对接，便于后期审计及相关行政主管部门监督检查。相关信息管理软件及配套设施技术指标详见下表(适用于第一、二包)。

序号	服务内容	技术要求	备注
1	柔性抗金属标签	▲支持协议：EPC C1G2；EPC 存储空间：≥128(96)位；用户存储空间：≥32(64)位；最大读距：≥6米(金属表面)。	根据现场实际搬迁需求提供(一次性使用)，每个独立物资不得少于1个标签，软件等特殊物资除外。
2	非抗金属标签	▲封装材料：PET；支持协议：EPC C1G2；集成芯片；EPC 存储空间：≥128位；最大读距：≥6米。	
3	定位管理标签	▲精确定位：具备GPS+北斗+WIFI定位系统，误差不大于10米；支持强磁吸附，光杆防拆报警；支持实时定位，实时反馈位置信息，让用户时刻看见设备位置；内置电池，定时定位模式续航不低于35天；支持运动轨迹回放；内置物联网网卡，实时反馈设备位置信息，实时管理；内置高精度BDS/GPS定位芯片组，设备定位精确；GPRS数据，支持TCP/IP。	
4	RFID手持设备	▲电池容量：≥9000mAh；阅读速度：≥200标签/秒。	根据现场实际搬迁对象提供服务，数量不少于2台。

5	RFID 条码打印机	<p>▲分辨率：不低于 203dpi；打印方式：热转印；打印速度：不低于 10 ips(254 mm/s)；标签厚度：0.06-0.305mm(0.0024" -0.012" )，包括底纸厚度。</p>	<p>根据现场实际搬迁对象提供服务，数量不少于 1 台。</p>
6	资产管理及定位系统	<p>一、固定资产管理定位软件系统平台</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲系统软件架构：B/S(Web 浏览器+服务器)。</li> <li>2. ▲系统支持与企业微信、钉钉、飞书应用进行集成，实现数据互通。</li> <li>3. ▲系统具有管理模块。可以支持多层级管理功能，支持用户、角色、设备等分层级管理。</li> <li>4. ▲系统具有资产模块。可以实现固定资产的入库、领用、资产标签打印、借用、调拨、报废、维修、盘点以及报表功能。</li> <li>5. ▲系统具有 RFID 模块，主要用于辅助支持资产模块实现 RFID 管理方式。</li> <li>6. ▲系统具有库存管理模块。可以实现物品的入库、出库、转仓调拨、盘点以及报表功能。</li> <li>7. ▲系统具有财务模块，可实现固定资产的折旧初始化、折旧计提以及报表功能。</li> <li>8. ▲系统具有基础数据模块。可以实现基础数据备案，用户权限分配等功能。</li> <li>9. ▲系统具有移动端 APP 功能，辅助移动盘点管理和 RFID 资产管理功能。</li> <li>10. ▲系统员工移动端功能，可以实现员工自助领用、交接、盘点及资产查询功能。</li> <li>11. ▲为保证系统成熟度，满足采购人资产管理需求，实现系统与采购人“四川省行政事业性国有资产管理”无缝对接，确保顺利完成数据转移，投标人所投产品具有资产管理类软件著作权证书(提供软件著作权登记证书复印件)。</li> </ol> <p><b>二、系统包含且不限于以下管理模块：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲组织架构：可以随时调整公司组织架构；可以实现员工管理，角色管理，用户管理等功能。</li> </ol> <p><b>三、固定资产管理模块</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲可实现资产入库资产领用/退库，资产借用/归还；资产调拨等功能。</li> <li>2. ▲可实现维修信息登记记录功能。</li> <li>3. ▲可实现清理报废记录，实现变更资产的状态。</li> <li>4. ▲可实现盘点管理：可实现资产盘点单的创建、编辑、盘点信息的提交和更新资产的信息、支持盘点数据导出资产信息的变更。</li> </ol> <p><b>四、RFID 模块包含且不限于以下内容：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲RFID 发卡功能，用于绑定资产和 RFID 标签。RFID 换卡功能：可实现更换资产的 RFID 标签；支持实时查询设备位置功能；实现半径 4-5 米范围内批量资产盘点。</li> </ol>	<p>软件 1 套。满足搬迁前的盘点工作使用。在服务过程中及验收合格后 2 年，针对维护及升级，采购人不再另行支付相关费用。资产管理及定位系统须与采购人“四川省行政事业性国有资产管理”无缝对接，完成数据转移。</p>

		<p><b>五、库存管理模块包含且不限于以下内容：</b></p> <p>1. ▲入库单，出库单，调拨单；盘盈入库单、盘亏出库单等，具有备案物资管理基础档案，可提供分析报表。</p> <p><b>六、移动端 APP 包含且不限于以下内容：</b></p> <p>1. ▲可使用移动端运行软件实现资产盘点，资产转移，出入库的管理；支出无线打印资产标签；支持自动获取设备摄像头拍照照片，支持利用 RFID 技术废接触式盘点、管理资产；支持离线盘点、在线盘点资产管理功能。</p> <p><b>注：上述所有“▲”项技术要求均提供软件功能截图予以佐证(有具体要求的以具体要求为准)。</b></p>	
<p>注：服务结束后，RFID 手持设备、RFID 条码打印机、资产管理及定位系统产权归采购人所有。其他物资属于耗材类，不纳入国有资产管理。</p>			

#### (四)★具体搬运要求

##### 1. 普通设备设施(适用于第一、二包)：

(1)所有物品均按学校要求打包，搬运至指定位置安放整齐，并按设计方案摆放及相关线缆布置及安装所需耗材。

(2)文件、资料类：使用编织袋进行分类打包，以方便摆放、上架为前提，做到标识醒目，易读，易分区存放。

(3)文件柜、铁皮柜类：单层柜 80cm×40cm×40cm 型、内置重量 100 斤以下的箱柜可不将其内部资料拿出，其他类型的铁皮柜须将其资料取出并打包，注明类型、数量等相关标识。

(4)易碎物品类：有原包装的首先采用原包装，无原包装的先包裹一层塑料泡沫布，用封口胶缠实，集中装入转运箱或纸箱，用标签注明数量、种类、勿压、向上、小心轻放、易碎品等标识。

(5)对零杂物品类：先进行分区，分别分类装入转运箱，标识要醒目、易读、不易脱落，搬运到新库易于归类存放。

(6)运输过程保证设备安全无损。搬迁到位后，需进行外观及功能检查。投标人造成设备损坏遗失，由投标人负责维修或购买同型号赔偿。

##### 2. 信息化设备类(适用于第一、二包)：

###### 2.1 硬件类：

(1)信息化设备打包必须保证设备在拆装、运输、搬运中不造成设备损伤、损坏。

(2)所有设备要整体搬迁并做好安装和调试，并不能遗失任何配套部件，每台设备要接通

与设备负荷相匹配的单相和三相电源，要调试并达到正常运行，损坏部分需更换相应全新件，安装到新地点的设备能达到和实现原有的所有功能。

(3)所有搬迁信息化设备必须准确到位，并按设计方案摆放安装到位及负责相关线缆布置及安装所需耗材。

(4)所有信息化设备均应由有经验的专业人员进行正确拆装、包装、调试、维修，达到正常使用要求。

(5)了解整个系统结构，每一台设备放置的位置、排列顺序及安装要求。按照设计方案将设备逐一依次上架。

(6)设备插接部位应紧密牢靠，接触良好。

(7)电缆排列必须平直整齐。

(8)安装所有的配线，如电缆线、电源线和网线等，应按强电、弱电分离分别布放，互不干扰，并做好接地措施。

(9)布放电缆必须绑扎。绑扎后的电缆应互相紧密靠拢，外观平直整齐。线扣间距均匀，松紧适度。布放槽道电缆可以不绑扎，槽内电缆应顺直，尽量不交叉。在电缆进出槽道部位和电缆转弯处应绑扎或用塑料卡捆扎固定。

(10)电缆走道穿过楼板孔或墙洞的地方，应加装子口保护。

(11)在活动地板下布放的电缆，应注意顺直不凌乱，尽量避免交叉，并且不得堵住送风通道，且做好防鼠咬保护措施。

(12)电缆及布线的两端必须做好明确标志，不得错接、漏接。

## 2.2 软件系统及数据搬迁：

(1)完成涉及搬迁的所有软件系统和数据备份；

(2)组织协调各软件开发商，完成相关软件系统和数据搬迁到新数据中心；

(3)完成软件系统搬迁后调试工作，保障各软件系统正常运行，如果和其它软件系统有数据交互还应保障各软件系统之间配合正常运行。

(4)机房数据搬迁还应包括备份、安装操作系统、数据库及特殊业务系统，备份至少作一次异地备份。



### **3. 空调移机(适用于第一、二包):**

(1)待搬迁设备停机完成后,进行下架、打包工作。

(2)打包必须保证设备在运输、搬运中不造成设备损伤、损坏。所有设备需运送到指定位置,不得随意堆放。运输过程保证设备安全无损。搬迁到位后,需进行外观及功能检查。

(3)投标人造成设备损坏遗失,由投标人负责维修或购买同型号赔偿。

(4)所有搬迁设备必须准确到位,并按设计方案摆放安装到位及负责相关线缆布置及安装所需耗材。

### **4. 易损类(含玻璃器皿、陶瓷器皿、不在危化品目录的普通实验试剂等)(适用于第一、二包):**

(1)待搬迁设备完成后,进行下架、打包工作。

(2)打包必须保证设备在运输、搬运中不造成设备损伤、损坏。所有设备需运送到指定位置,不得随意堆放。运输过程保证设备安全无损。搬迁到位后,需进行外观及功能检查及清洗到位。

(3)投标人造成设备损坏遗失,由投标人负责维修或购买同型号赔偿。

(4)所有搬迁设备必须准确到位,并按设计方案摆放安装到位及负责相关线缆布置及安装所需耗材。

### **5. 精密仪器(适用于第一包):**

(1)待搬迁设备停机完成后,进行下架、打包工作。

(2)打包必须保证设备在运输、搬运中不造成设备损伤、损坏。所有设备需运送到指定位置,不得随意堆放。运输过程保证设备安全无损。搬迁到位后,需进行外观及功能检查。

(3)投标人造成设备损坏遗失,由投标人负责维修或购买同型号赔偿。

(4)所有搬迁设备必须准确到位,并按设计方案摆放安装到位及负责相关线缆布置及安装所需耗材。

(5)如投标人不能保证仪器设备精度,则需请专业人员或原厂厂家人员进行搬迁,搬迁后保证设备能正常运行。

(6)在服务过程中,国家对安全、环保等有相关要求的,按照国家相关要求执行。

## **6. 特殊设备设施(适用于第一、二包):**

(1)需要专门拆装的家具: 包括大型会议桌、大班桌、实验台、大型柜体、图书馆专用书架等。

(2)需要专门拆装的成套设备: 如自动化生产线等需要系统组装的设备。

(3)需要特殊车辆运输的设备: 如教学实训汽车等, 需调用特殊车辆运输。

## **7. 强弱电布线(适用于第一、二包):**

搬运至目的地前, 涉及到电路安装的, 由中标人提供相关布线图纸并委托具有设计资质的单位出具正规工程图纸, 符合国家排布线技术标准的要求, 并经采购人备案同意后方可实施。

## **8. 大型设备设施(需动用叉车、吊车等机械)(适用于第一包):**

(1)大型设备由有经验的专业机修人员正确安装、调试, 达到其说明书的安装要求, 保证机床的精度和使用性能。

(2)大型设备的安装位置按规划要求进行摆放。

(3)大型设备要由专业电工安装好电源, 保证安全、正常运行。

(4)大型设备的安装、调试精度达到相关设备验收要求。每台设备要接通与设备负荷相匹配的单相和三相电源, 要调试达到正常运行, 损坏部分需更换相应全新件。

(5)工量具在搬迁过程中不得挤压, 跌落, 受力变形, 影响精度, 并搬运到指定地点分类整齐摆放。

(6)耗材等物品按指定地点摆放。

(7)所有搬迁设备及物品必须按要求如数准确到位。

(8)所有机械设备均由有经验的专业机修人员进行正确清洗、调试、维修, 达到正常教学要求和对外加工技术要求。

(9)所有搬迁设备必须准确到位, 并按设计方案摆放安装到位及负责相关线缆布置及安装所需耗材。

注: 大型设备包含:

①不可拆分的大体积、大重量设备: 如机床、车床、电窑、举升机等。

②有现浇基础和预埋件的大型设备设施: 如储酒罐、牛头刨床等。

### 9. 危化品类(适用于第一包):

(1)危化品类, 投标人需严格做好安全防范措施, 并由具有运输危化品资质的独立车辆完成运输。

(2)危化品类装车不能与其他搬迁物品混放。

(3)危化品类在装车过程中, 按危化品类目录进行合理分类, 并与采购人相关工作人员充分沟通, 堆放必须整齐。

(4)运输过程中, 必须有一名采购人工作人员全程跟车。

(5)在交接过程阶段, 需由采购人相关工作人员签字确认。

### 10. 图书类(适用于第二包):

服务类别	服务项目	服务内容	搬迁要求	数量
档案搬迁	下架、打包	将学院档案室所有实体档案下架并按要求打包(或装箱)、堆放整齐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 下架、打包(或装箱)、堆放档案过程, 没有发生档案损坏、损毁、丢失现象, 没有发生泄密事件。</li> <li>2. 已编目和未编目实体档案分别分类按顺序号打包(或装箱), 并在每包(或每箱)上按要求制作和张贴了包标签和密封条。</li> <li>3. 档案包(或箱)分类按包(或箱)标签顺序号堆放整齐。</li> <li>4. 档案室内整洁, 下架、打包产生的废品、杂物等各类垃圾清理完毕。</li> </ol>	文书档案约 6570 盒 财务档案约 12000 盒 书籍类档案约 1384 册 其它实物档案 85 件
	搬运	把打包好的实体档案从老校区堆放地点运送到新校区堆放点	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 搬运过程中, 未造成档案损坏、损毁、丢失, 密封条密封完好, 没有发生泄密事件。</li> <li>2. 档案包(或箱)在集中堆放点分类按包(或箱)标签顺序号堆放整齐, 且未发生不配合房建施工和不服从现场管理现象。</li> </ol>	文书档案约 6570 盒 财务档案约 12000 盒 书籍类档案约 1384 册 其它实物档案 85 件
	已编目档案拆包、上架	将已编目实体档案搬到指定库房拆包(或拆箱)后上架	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 档案包(或箱)在搬运至指定库房、拆包(或拆箱)、上架过程中, 未造成档案损坏、损毁、丢失, 未发生泄密事件。</li> <li>2. 档案盒在对应密集架上按顺序号排列, 整齐有序。</li> <li>3. 按要求将拆包后产生的废品、杂物等各类垃圾清理完毕, 且未发生不配合房建施工和不服从现场管理现象。</li> </ol>	文书档案约 2720 盒 书籍类档案约 1384 册 其它实物档案 85 件

	未编目档案拆包、整理、著录、上架	先将未编目档案包(或箱)搬到档案接收整理室后拆包(或拆箱), 再对档案进行分类整理归档、条目著录和装订装盒, 最后把装盒后的档案搬运到指定库房按顺序上架	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 档案在搬运、拆包、整理归档、著录、装订、上盒和、上架等过程中, 未造成档案损坏、损毁、丢失, 未发生泄密事件。</li> <li>2. 档案整理归档符合要求, 条目著录信息完整, 装订、装盒符合规范, 按要求搬运至指定库房并在相应密集架上有顺序上架、排列整齐。</li> <li>3. 按要求将拆包和档案整理后产生的废品、杂物等各类垃圾清理完毕。</li> </ol>	文书档案约 3850 盒 财务档案约 12000 盒
图书搬迁	下架、打包	将现有校区图书馆所有书架上的书籍下架并把所有书籍打包后并搬运至馆内各集中堆放点	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 下架、打包(或装箱)、堆放过程, 没有发生书籍、书架和阅览设备设施损坏或丢失现象。</li> <li>2. 所有书籍按分类号依次打包、按要求制作和张贴了包标签。</li> <li>3. 打包好已按分类按包标签顺序号从小到大有序堆放在集中堆放点。</li> <li>4. 下架、打包产生的废品、杂物等各类垃圾已按要求清理完毕。</li> </ol>	图书 75 万册 期刊 26057 册
	搬运	将打包好的图书从现有校区图书馆各集中堆放点搬至新校区图书馆各楼层对应分区	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 搬运时, 未发生图书损坏和丢失现象。</li> <li>2. 按类按包标签顺序号装车、卸车, 并按要求将图书搬运至新校区图书馆各楼层对应分区有序堆放。</li> <li>3. 在新校区内搬运和堆放图书时, 未发生不配合房建施工和不服从现场管理现象。</li> </ol>	图书 75 万册 期刊 26057 册
	拆包、上架	在新校区图书馆各楼层对应分区将图书拆包后上架	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拆包和上架过程中, 未发生书籍、书架和阅览设备设施损坏或丢失现象。</li> <li>2. 按要求在规定时限内将拆包后的图书在新校区图书各楼层对应分区的书架上按分类号、种次号从小到大(以现场工作人员要求为准)顺序上架, 书在书架上排列整齐, 未发生不配合设备设施安装和不服从现场管理现象。</li> <li>3. 按要求将拆包、上架产生的废品、杂物等各类垃圾清理完毕。</li> </ol>	图书 75 万册 期刊 26057 册
书架、阅览设施设备搬迁	书架、阅览设施设备的拆卸、搬运和安装	将现有校区图书馆标记好的书架、阅览桌椅和设备搬运到新校区图书馆	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 书架、阅览设施和设备在拆卸、搬运、安装还原过程无损坏现象。</li> <li>2. 书架、阅览设施和设备完好搬运至新校区图书馆指定位置并安装还原完毕, 没有对馆内建筑、装饰、其他设备设施</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 双面书架: 六节的有 97 列, 5 节的有 40 列, 4 节的有 1 列, 2 节的有 1 列, 1 节的有 4 列。</li> <li>2. 单面书架: 70 个。</li> </ol>

	装	指定楼层分区中并安装还原	造成损坏，没有发生不配合房建施工和不服从现场管理现象。 3. 搬运各环节在现有校区和新校区图书馆内产生的废品、杂物等各类垃圾已按要求清理完毕。	3. 阅览设施: 阅览椅 1800 张, 阅览桌 480 张, 椭圆会议桌 1 套, 会议椅 18 张。 4. 阅览设备: 服务器 2 台, 打印机 1 台, 电力开水供水器 5 个, 电视机 2 台, 朗读亭 1 台, 博看电子阅读机 2 台, 歌德机 2 台, 步梯 4 个, 手推车 8 个, 测温仪 1 套。
--	---	--------------	--	---

### 11. 学生及行李类(适用于第二包):

(1)原则上所有学生在 2022-2023(2) 学期放假时自行清空寝室所有个人物品, 开学前由中标人按国家相关法律法规要求负责转运学生及行李, 保证人、财、物的安全。

(2)如有部分学生因特殊情况不能清空个人物品(但不包括私人贵重物品、易燃易爆物品、易碎物品等), 需在放假离校前自行将个人物品打包封装, 并粘贴标签, 向所在二级学院办理行李托管手续, 并按要求将行李统一堆放至指定位置。

(3)各二级学院落实专人负责办理托运手续的行李进行管理, 提前制作好行李清单交给投标人工作人员。

(4)各二级学院根据学院统一安排的搬迁时间组织学生及行李转运工作, 安排专人在新老校区交接学生及行李工作。

(5)学生行李搬到新校区二级学院指定的位置存放, 并由二级学院安排专人进行接收和发放。

(6)如出现学生行李丢失和损坏等问题, 由二级学院安排专人负责与投标人对接赔偿事宜。

(7)其他服务要求:

①投标人提前提供行李打包所需编织袋、标签等物品;

②投标人安排专人负责与采购人进行沟通协调工作;

③投标人提前核对人、财、物的数量、搬迁时间、地点, 减少错漏。

#### (五)★人员要求

1. 第一包: 本项目工期紧, 投标人拟为本项目提供项目服务人员不得少于 60 人。

2. 第二包: 本项目工期紧, 投标人拟为本项目提供项目服务人员不得少于 30 人。

## **(六)★其他要求**

本项目第一包涉及大型设备转运，投标人须具备国家行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国道路运输经营许可证》（提供证书复印件）。

## **四、★服务标准及要求**

(一)投标人提供的服务应符合或优于国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求。质量、安全、技术规格、物理特性等参数应满足国家、行业、地方相关标准和要求（若有最新标准，须按最新标准执行）。

(二)投标人应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

(三)接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

(四)投标人定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

## **五、★主要服务考核标准**

(一)中标人未经采购人同意擅自更换项目负责人，扣除 1000 元/人/次。

(二)中标人未按采购人要求按时到岗或未能在 1 小时内响应采购人需求，扣除 500 元/人/次。

(三)搬迁设施设备未能按时搬迁到位，扣除 500 元/台(设施设备)。

(四)中标人未按要求对搬迁作业人员进行安全交底，扣除 1000 元。

(五)搬迁作业人员现场不按规定使用安全防护用品、用具，扣除 500 元/人/次。

(六)搬迁车辆驾驶员无证驾驶、酒后驾驶、疲倦驾驶，扣除 2000 元/次。

(七)中标人拒绝、阻挠采购人安全监督检查或对隐患和不符合要求应整改不落实的，视情节轻重情况，扣除 1000—5000 元，严重危及安全的实行停工整顿。

(八)采取危险作业方式时未制定安全防范措施，扣除 2000 元/次。

## **六、项目服务方案**

(一)项目实施方案应包含：①设施设备拆卸方案；②设备安装及调试方案；③装卸搬运工作流程；④运输方案；⑤物资保护方案等内容。

(二)服务保障措施应包含：①项目进度安排及保障措施；②质量保障措施；③安全保障措

施；④应急预案等内容。

注：①投标人应当根据本项目实际情况提供真实、客观的证明材料。

②投标人应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取中标的，将上报同级监管部门依法处理。

③投标人根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制投标文件，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

## 七、★商务要求

### (一) 履约期限和地点

1. 履约期限：政府采购合同签订生效后，中标人进场时间以采购人书面通知为准，进场后于2个月内完成搬迁设施设备及物资的盘点记录工作；盘点记录工作结束后，按采购人要求正式启动搬迁工作，并于3个月内完成本项目搬迁工作所有内容。

2. 履约地点：具体以采购人指定地点为准。

### (二) 付款方式

1. 政府采购合同签订生效且中标人按采购人要求完成盘点记录工作后，采购人按财务管理流程向中标人支付盘点记录工作费用(即：盘点记录工作中标单价)。

2. 盘点记录工作完成后，按采购人要求正式启动搬迁工作2个月后，采购人根据中标人完成的实际工作量组织本阶段验收，经采购人验收合格后，以实际完成工作数量(采购人和中标人共同签字确认的实际工作量为准)及中标单价进行据实结算，采购人按财务管理流程向中标人支付本阶段实际结算费用。

3. 项目整体验收合格后，采购人按财务管理流程向中标人按最终实际结算金额支付剩余金额。

注：①采购人或采购代理机构不保证搬迁工作量，搬迁清单内的工作内容有可能根据采购人实际需求进行调整(内容增加或减少)，最终以实际工作数量(经采购人和中标人共同签字确认的实际工作量为准)及中标单价进行据实结算。如在履约服务过程中，需要搬运搬迁清单里未涉及的品目另行约定。如本项目发生不可预见性变化，采购人和中标人应友好协商解决实际问题，采购人应支付中标人实际发生费用。

②每次付款前，中标人须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，采购人接受转账的开户信息以合同载明的为准。如因中标人未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的，不视为采购人违约，采购人不承担任何责任。

### **(三) 后续服务要求**

1. 投标人应有完善的技术支持与服务体系，专人负责与采购人联系售后服务事宜，必要的售后机具配置、具有专门固定的售后服务电话，并能提供本地化服务。
2. 在履约过程中，投标人应在接到采购人通知后 1 小时内响应采购人需求。

### **(四) 项目实施安全措施**

1. 投标人按有关规定采取严格的项目实施安全措施，承担由于自身安全措施不力造成的事故责任和因此发生的费用及后果。投标人投入本项目工作人员的人身安全由投标人负责。凡在项目实施过程中发生安全责任事故或其他责任事故，均由投标人承担全部民事和刑事责任，采购人概不负责。如因项目质量问题及维修不及时造成的人身伤害投标人应依法承担全部责任。
2. 如因投标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，投标人对此均应承担全部的赔偿责任。

### **(五) 保险**

1. 投标人应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定，并根据自身实际情况和项目履约实际情况，购买涉及上述履约风险的对应保险，保险金额以抵消可能发生的故事因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任，维护保险标的的安全。
2. 投标人应为本项目工作人员购买人身意外伤害险。

### **(六) 知识产权(如涉及)**

1. 投标人在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的



涉及的知识产权的进行处理。

3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### **(七) 其他要求**

1. 政府采购合同签订时间及要求：中标人自中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。中标人在签订采购合同时，应向采购人提供截止合同签订之日的行贿犯罪查询记录(包含中标人名称、法定代表人、主要负责人、签订合同的授权代表)，以及授权代表在职和社保证明，未提供的采购人有权拒绝签订采购合同。

2. 政府采购合同签订前，采购人将查验本项目中标人投标文件中涉及的证照和佐证材料的原件(软件系统无原件，提供系统现场演示)，如果发现虚假响应，采购人有权向同级财政部门上报，并严格按照相关法律法规规定处理(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应，格式自拟)。

3. 投标人应严格执行《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》及项目所在地最低工资标准等相关法律、法规并依法与服务人员签订劳动合同，并办理各种用工手续，如因用工不当，给采购人及服务人员造成的损失由投标人承担(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应，格式自拟)。

4. 投标人服务从业人员在服务期间发生伤亡事故，或在服务过程中造成第三人伤亡的，责任由投标人承担(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应，格式自拟)。

5. 政府采购合同文本的主要条款、履约验收等要求详见招标文件第八章。

6. 本项目采购过程和合同履行过程中的风险严格按照采购人的风险控制管理要求执行。

**注：本章带“▲”号项目如未满足将根据评分办法规定进行扣分。带“★”号条款为实质性要求，投标人若未满足的，将被视为无效投标。**

### 附件三：评审方法与标准

#### 一、本项目采用综合评分法

#### 二、综合评分明细表

##### 第一包：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	报价 12%	12 分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低(1-最高下浮比例)的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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) × 12% × 100；</p> <p>注：1. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除按照本招标文件投标人须知前附表规定执行。</p> <p>2. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>3. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	共同评分因素
二	技术指标 12%	12 分	<p>投标人完全响应招标文件第六章“服务要求第(三)项技术要求”的得 12 分。每有一项重要指标(带“▲”号的参数，共 24 项，含子项)有负偏离的，扣 0.5 分，最多扣 12 分。</p> <p>注：针对技术要求中“▲”号条款技术参数，投标人应按招标文件要求提供证明材料复印件，否则评分不予认定。招标文件中未载明的以投标人《服务应答表》应答为准。</p>	技术类评分因素
三	项目实施方案 30%	30 分	<p>投标人针对本项目提供的搬迁服务方案内容应包括：①设施设备拆卸方案；②设备安装及调试方案；③装卸搬运工作流程；④运输方案；⑤物资保护方案等五个方面的内容。</p> <p>根据投标人针对上述五个方面内容的响应进行综合评审，其中每有一方面内容完整全面且满足项目采购需求的得 6 分，若该方面内容每出现一处存在不足的则在 6 分的基础上扣 3 分，直至此方面分值扣完(不足是指：技术服务应答与实施方案前后不一致存在前后矛盾，方案和国家强制要求冲突或遗漏，引用相关行业规范错误，文件方案中有内容引用其他项目资料或与本项目无关)，每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分，本项最多得 30 分。</p>	技术类评分因素
四	服务保障措施	16 分	投标人针对本项目提供的服务保障措施内容应包括：①	技术类

	16%		<p>项目进度安排及保障措施；②质量保障措施；③安全保障措施；④应急预案等四个方面的内容。</p> <p>根据投标人对上述四个方面内容的响应进行综合评审，其中每有一方面内容完整全面且满足项目采购需求的得4分，若该方面内容每出现一处存在不足的则在4分的基础上扣2分，直至此方面分值扣完(不足是指：技术服务应答与实施方案前后不一致存在前后矛盾，方案和国家强制要求冲突或遗漏, 引用相关行业规范错误, 文件方案中有内容引用其他项目资料或与本项目无关), 每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分，每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分，本项最多得16分。</p>	评分因素
五	设备设施配置 2%	2分	<p>投标人拟为本项目配备专业设备(如打包机、地牛等)每提供一个得0.4分，最多得2分。</p> <p>注：提供设备购买发票复印件或设备租赁协议复印件。</p>	共同评分因素
六	人员配置 16%	16分	<p>1. 项目负责人(2分)： 投标人拟为本项目配备的项目负责人具有类似项目从业经验的得2分(提供人员身份证复印件、类似项目从业经验的证明材料、在职证明材料)。</p> <p>2. 项目技术人员(14分)： (1) 投标人拟为本项目配备的团队成员具有机修钳工三级及以上的得3分，四级的得2分，五级的得1分，本项最多得3分(提供国家行政主管部门颁发的证书复印件)。 (2) 投标人拟为本项目配备的团队成员具有装配钳工三级及以上的得3分，四级的得2分，五级的得1分，本项最多得3分(提供国家行政主管部门颁发的证书复印件)。 (3) 投标人拟为本项目配备的团队成员具有维修电工三级及以上的得3分，四级的得2分，五级的得1分，本项最多得3分(提供国家行政主管部门颁发的证书复印件)。 (4) 投标人拟为本项目配备的团队成员具有计算机维修工三级及以上的得3分，四级的得2分，五级的得1分，本项最多得3分(提供国家行政主管部门颁发的证书复印件)。 (5) 投标人拟为本项目配备的设备安装质量员具有省级</p>	共同评分因素

			<p>住建部门颁发的岗位培训考核合格证书的得1分(提供证书复印件)。</p> <p>(6)投标人拟为本项目配备的设备安装施工员具有省级住建部门颁发的岗位培训考核合格证书的得1分(提供证书复印件)。</p> <p>注：以上人员不得重复计分。</p>	
七	履约经验 12%	12分	<p>1. 投标人自2019年1月1日(含)至今具有类似项目履约经验的, 每提供1个得1分, 最多得6分。</p> <p>注: 类似项目履约经验是指单位搬迁项目, 提供合同复印件(同一甲方不同时期的合同视为1份)。</p> <p>2. 在上述履约经验中, 投标人具有合同甲方出具的满意度调查表, 证明服务质量满意或合格且未在服务过程中损坏物资导致甲方或使用人投诉的, 每提供1个得1分, 最多得6分(提供证明材料复印件, 满意度调查表格式自拟)。</p>	共同评分因素

注：①评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位。

②本表中要求提供各类证明材料应清晰可辨，均需加盖投标人公章，否则将不认可该项材料的有效性。

③本项目不涉及节能、环境标志、无线局域网产品参与投标，在评标标准中不作体现。

### 第二包：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	报价 12%	12分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低(1-最高下浮比例)的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。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) × 12% × 100;</p> <p>注: 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p>	共同评分因素
二	技术指标 12%	12分	<p>投标人完全响应招标文件第六章“服务要求第(三)项技术要求”的得12分。每有一项重要指标(带“▲”号的参数, 共24项, 含子项)有负偏离的, 扣0.5分, 最多扣12分。</p> <p>注: 针对技术要求中“▲”号条款技术参数, 投标人应按招标文件要求提供证明材料复印件, 否则评分不予认定。招标文件中未载明的以投标人《服务应答表》应答为准。</p>	技术类评分因素
三	项目实施方案 33%	33分	<p>投标人针对本项目提供的搬迁服务方案内容应包括: ①设施设备拆卸方案; ②设备安装及调试方案; ③装卸搬运工作流程; ④运输方案; ⑤物资保护方案等五个方面</p>	技术类评分因素

			<p>的内容。</p> <p>根据投标人针对上述五个方面内容的响应进行综合评审，其中每有一方面内容完整全面且满足项目采购需求的得 6.6 分，若该方面内容每出现一处存在不足的则在 6.6 分的基础上扣 3.3 分，直至此方面分值扣完(不足是指：技术服务应答与实施方案前后不一致存在前后矛盾，方案和国家强制要求冲突或遗漏，引用相关行业规范错误，文件方案中有内容引用其他项目资料或与本项目无关)，每有一方面内容缺失则该方面不得分，本项最多得 33 分。</p>	
四	服务保障措施 24%	24 分	<p>投标人针对本项目提供的服务保障措施内容应包括：①项目进度安排及保障措施；②质量保障措施；③安全保障措施；④应急预案等四个方面的内容。</p> <p>根据投标人针对上述四个方面内容的响应进行综合评审，其中每有一方面内容完整全面且满足项目采购需求的得 6 分，若该方面内容每出现一处存在不足的则在 6 分的基础上扣 3 分，直至此方面分值扣完不足是指：技术服务应答与实施方案前后不一致存在前后矛盾，方案和国家强制要求冲突或遗漏，引用相关行业规范错误，文件方案中有内容引用其他项目资料或与本项目无关)，每有一方面内容缺失则该方面不得分，本项最多得 24 分。</p>	技术类 评分因素
五	设备设施配置 3%	3 分	<p>1. 投标人拟为本项目配备运输车辆，每提供一台得 0.5 分，最多得 2 分。</p> <p>2. 投标人拟为本项目配备专业设备(如打包机、地牛等)每提供一个得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>注：①第 1 项车辆为投标人自有的，提供有效的车辆行驶证复印件、车辆交强险保单复印件；车辆为投标人租赁的，提供有效的车辆行驶证复印件、车辆交强险保单复印件、车辆租赁协议复印件。</p> <p>②第 2 项提供设备购买发票复印件或设备租赁协议复印件。</p>	共同评 分因素
六	人员配置 4%	4 分	<p>1. 投标人拟为本项目配备的项目负责人具有类似项目从业经验的得 2 分(提供人员身份证复印件、类似项目从业经验的证明材料、在职证明)。</p> <p>2. 投标人拟为本项目配备的团队中具有国家图书馆颁发的编目员上岗证书的得 2 分(提供证书复印件)。</p> <p>注：以上人员不得重复计分。</p>	共同评 分因素

七	履约经验 12%	12 分	<p>1. 投标人自 2019 年 1 月 1 日(含)至今具有类似项目履约经验的, 每提供 1 个得 1 分, 最多得 6 分。</p> <p>注: 类似项目履约经验是指单位搬迁项目, 提供合同复印件(同一甲方不同时期的合同视为 1 份)。</p> <p>2. 在上述履约经验中, 投标人具有合同甲方出具的满意度调查表, 证明服务质量满意或合格且未在服务过程中损坏物资导致甲方或使用人投诉的, 每提供 1 个得 1 分, 最多得 6 分(提供证明材料复印件, 满意度调查表格式自拟)。</p>	共同评分因素
---	----------	------	---	--------

注: ①评分的取值按四舍五入法, 小数点后保留两位。

②本表中要求提供各类证明材料应清晰可辨, 均需加盖投标人公章, 否则将不认可该项材料的有效性。

③本项目不涉及节能、环境标志、无线局域网产品参与投标, 在评标标准中不作体现。