

石油工程学院科研实验室设备搬迁项目

项目编号:ZYJS-ZC2020035

竞争性磋商文件

采购人：常州大学

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二零二零年十月

总 目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	项目需求.....	21
第四章	合同条款及格式.....	40
第五章	评标方法与评标标准.....	60
第六章	响应文件格式.....	63
	友情提醒.....	73

第一章 采购公告

项目概况

(常州大学石油工程学院科研实验室设备搬迁项目) 采购项目的潜在供应商应在(常州钟楼区大仓路 65 号(博济五星智造园) 8 号楼 2 楼常州中宇财务室) 获取采购文件, 并于 2020 年 10 月 27 日 9 点 00 分(北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZYJS-ZC2020035

项目名称: 石油工程学院科研实验室设备搬迁项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 50 万元, 供应商的报价不得高于预算价, 否则作为无效响应。

详细情况见竞争性磋商文件。

采购需求: 石油工程学院科研实验室设备搬迁项目, 包括本次采购范围内的全部家具、设备、电器的拆、装及完成本项目服务所需的一切人工、包装材料、防护用品、车辆、运输、装卸、人员及车辆保险、停车费、燃油费、利润、税金、通讯、设备、政策性文件规定及项目包含的所有风险、责任等全部内容。

搬迁时间: 合同签订后, 根据学校统筹安排, 30 天内完成。(期间, 全部搬运、安装、调试到位, 并服从甲方一切安排。)

搬迁地点: 白云校区各实验室搬运至武进科教城机械石油楼。

本项目(否)接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《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: 无

3. 本项目的特定资格要求：

①具有道路运输许可证（响应文件中提供复印件，原件现场核查，否则视为无效投标）

②参加竞争性磋商活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）；

③无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

④单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；与采购人存在利害关系可能影响竞争性磋商公正性的法人、其他组织，不得参加投标。

三、获取采购文件

时间：2020年10月14日至2020年10月20日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室

方式：（磋商供应商可采取以下任一种方式获取竞争性磋商文件）

①线上报名：磋商供应商在规定的时间内将报名材料扫描发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”并按要求交纳竞争性磋商文件费用后，竞争性磋商文件以邮件形式发送至磋商供应商邮箱。

户 名：常州中宇建设工程有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

②现场报名：竞争性磋商文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，竞争性磋商文件售后一概不退。未获取竞争性磋商文件的磋商供应商不得参与投标。磋商供应商获取竞争性磋商文件时应提供如下材料：报名表（格式见公告附件）

四、响应文件提交

截止时间：2020 年 10 月 27 日 9 点 00 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2020 年 10 月 27 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 澄清

项目编号：ZYJS-ZC2020035

第 3 页 共 73 页

①对竞争性磋商文件需要进行澄清或有异议的供应商，均应在 2020 年 10 月 20 日 17:30 前按竞争性磋商公告中的通讯地址，将澄清或异议内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或异议。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，竞争性磋商代理机构将通过补充或更正形式在本机构网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

2. 响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：2 份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：常州大学

地址：常州市武进区湖塘镇滆湖中路 21 号

联系人：张欢

电话：0519-86330056

2. 采购代理机构

名称：常州中宇建设工程管理有限公司

地址：常州钟楼区大仓路 65 号

3. 项目联系方式

采购文件相关联系人：张晓东

电话：0519-85785155、85782055

开标评审相关联系人：张晓东

电话：0519-85785155、85782055

公司网址：www.czzyjsgc.cn

公司邮箱：zhongyuzhaobiao111@163.com

第二章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

3、适用范围及定义

3.1 适用范围

依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规制定本须知。

3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商供应商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。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.1 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前三年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务收费标准

成交供应商须按其成交总金额的 0.68% 计算并支付成交服务费。招标代理服务收费最低为人民币 1350 元，若按上述计算方式不足人民币 1350 元的，则按人民币 1350 元收取。

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳。

5、磋商供应商代表

指全权代表参加招标采购活动并签署响应文件、与采购人签署合同的人，如果磋商供应商代表不是法定代表人，须提供有效的《授权委托书》（格式见第六章 响应文件格式）。同一磋商供应商不得授权多人作为同一项目的磋商供应商代表，否则其响应文件将被作为无效投标。

二、竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明所需内容、采购程序的资料。本竞争性磋商文件、采购代理机构在开标前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是竞争性磋商文件的组成部分，对磋商供应商起约束作用。竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6.3 供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，供应商应当按照竞争性磋商文件的规定制作响应文件并参加磋商。

7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有独立履行合同的能力

件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn），查询截止时间为本项目响应文件接收截止时间。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

本项目报价表上的价格为含税报价，包括竞争性磋商文件所确定的采购范围内的全部家具、设备、电器的拆、装及完成本项目服务所需的一切人工、包装材料、防护用品、车辆、运输、装卸、人员及车辆保险、停车费、燃油费、利润、税金、通讯、设备以及供应商认为需要的其他费用等，政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和磋商文件所要求的相关服务等全部内容，磋商报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- （1）项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- （2）项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16、不良行为记录

16.1 下列任何一种情况发生时，已经中标的，取消其中标资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

（一）供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；

（二）供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；

（三）供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；

（四）捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

（五）提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；

（六）成交供应商在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。

（七）中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；

(八) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.2 成交供应商违反第 16.1 条规定，并且导致成交无效的，采购人可以与排位在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

(一) 原招标活动产生的合理费用；

(二) 如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

四、响应文件的递交

19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目项目编号：ZYJS-ZC2020035

竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

五、磋商与评审

23、磋商

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

23.7 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）、填写承诺函；

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

24、磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

- 24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；
- 24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- 24.6.3 对响应文件进行比较和评价；
- 24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：
 - 24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
 - 24.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；
 - 24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
 - 24.7.4 参与评审报告的起草；
 - 24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；
 - 24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

25、磋商过程的保密与公正

25.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

26、磋商的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担

担。

27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性磋商的资格。

符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

28、无效响应条款和废标条款

28.1 无效响应条款

(1) 未按本次竞争性磋商公告及竞争性磋商文件相关要求交纳磋商保证金的（如有要求的）；

(2) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；

(3) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；

(4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；

(5) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离；

(6) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

(7) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；

(8) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；

⑥ 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出（如有要求缴纳的）。

(9) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

(10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(11) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的；

(12) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；

(13) 其他被磋商小组认定无效的情况；

(14) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

29、评审

29.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为第一成交候选人的评分办法（详见第五章评标方法与评标标准）

29.3 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

29.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

六、定标

30、确定预成交供应商

30.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为1个工作日。

31、质疑处理

31.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，项目编号：ZYJS-ZC2020035

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、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，授权委托书应当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。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.8 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.9 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.10 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，可以在答复后的十五个工作日内按有关规定，向监督部门提出书面投诉。投诉期间不影响项目的实施。

采购监督部门：常州市财政局采购管理处

监督电话：0519-85681828

31.11 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

七、授予合同

33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行招标：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

34、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、项目编号：ZYJS-ZC2020035

合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的 10%。

35、履约保证

35.1 成交供应商在收到成交通知书后，合同签订前以银行基本账户方式向采购人支付**履约保证金（中标合同金额的 5%）**，用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失(另有约定的除外)。如果成交供应商不同意按照规定缴纳履约保证金的，采购代理机构有权取消其中标资格，其磋商保证金不予退还，并有权按照竞争性磋商文件相关规定对其进行处理。

35.2 履约保证金的退还：在项目履约验收合格后，履约保证金将自动转为质保金，待项目质保期满后返还（无息）中标人。

汇款资料，开户单位：常州大学，银行账号：32001628036051219286

备注好：常州大学石油工程学院科研实验室设备搬迁项目履约保证金

36、未尽事宜

依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目内容

石油工程学院科研实验室设备搬迁项目，包括本次采购范围内的全部家具、设备、电器的拆、运装及完成本项目服务所需的一切人工、包装材料、防护用品、车辆、运输、装卸、人员及车辆保险、停车费、燃油费、利润、税金、通讯、设备、政策性文件规定及项目包含的所有风险、责任等全部内容。

二、采购清单及主要技术参数

常州大学石油工程学院整搬物资清单

序号	名称	现存放地	数量	搬入地	搬迁要求
1	办公文件柜	6-104	4	乐-206	拆装、搬运
2	办公文件柜	6-108	5	乐-261	拆装、搬运
3	办公文件柜	6-503	4	乐-333	拆装、搬运
4	办公文件柜	6-506	2	乐-446	拆装、搬运
5	办公文件柜	辅-207	5	乐-147	拆装、搬运
6	办公文件柜	辅-204	1	乐-154	拆装、搬运
7	办公文件柜	辅-103	1	乐-156	拆装、搬运

9	办公文件柜	5-110	3	乐-443	拆装、搬运
10	办公文件柜	5-101	1	乐-559	拆装、搬运
11	办公靠背椅	6-104	4	乐-260	搬运
12	办公靠背椅	6-107	2	乐-261	搬运
13	办公靠背椅	6-108	12	乐-261	搬运
14	办公靠背椅	6-115	3	乐-559	搬运
15	办公靠背椅	6-113	2	乐-131	搬运
16	办公靠背椅	6-201	3	乐-147	搬运
17	办公靠背椅	6-202	3	乐-535	搬运
18	办公靠背椅	6-213	15	乐-446	搬运
19	办公靠背椅	6-401	6	乐-443	搬运

20	办公靠背椅	6-403	5	乐-443	搬运
21	办公靠背椅	6-404	2	乐-443	搬运
22	办公靠背椅	6-405	6	乐-443	搬运
23	办公靠背椅	6-503	4	乐-333	搬运
24	办公靠背椅	6-506	2	乐-446	搬运
25	办公靠背椅	辅-207	3	乐-147	搬运
26	办公靠背椅	辅-206	7	乐-225	搬运
27	办公靠背椅	辅-204	2	乐-261	搬运
28	办公靠背椅	辅-201	10	乐-535	搬运
29	办公靠背椅	辅-102	5	乐-133	搬运
30	办公靠背椅	5-101	9	乐-559	搬运
31	办公靠背椅	5-110	2	乐-443	搬运

32	办公靠背椅	5-206	3	乐-225	搬运
33	办公靠背椅	5-204	10	乐-255	搬运
34	办公桌	6-104	4 张	乐-260	搬运
35	办公桌	107	1 张	乐-261	拆装、搬运
36	办公桌	108	5 张	乐-261	拆装、搬运
37	办公桌	115	1 张	乐-559	搬运
38	办公桌	113	1 张	乐-131	拆装、搬运
39	办公桌	202	2 张	乐-535	拆装、搬运
40	办公桌	201	2 张	乐-147	搬运
41	办公桌	401	2 张	乐-443	拆装、搬运
42	办公桌	403	2 张	乐-443	拆装、搬运
43	办公桌	辅-206	4 张	乐-255	拆装、搬运

44	办公桌	辅-102	6 张	乐-535	搬运
45	会议桌	辅-201	1 套	乐-535	拆装、搬运
46	会议桌	6-213	1 套	乐-446	拆装、搬运
47	实验桌	3-202	12 张	乐-558	搬运
48	实验桌	5-204	10 张	乐-261	搬运
49	实验桌	5-206	3 张	乐-255	搬运
50	实验桌	5-101	4 张	乐-559	搬运
51	实验桌	5-110	2 张	乐-443	搬运
52	实验桌	5-214	2 张	乐-557	搬运
53	实验桌	辅-206	6 张	乐-255	搬运
54	实验桌	辅-205	2 张	乐-255	搬运
55	实验桌	6-213	2 张	乐-446	搬运
56	实验桌	6-202	1 张	乐-535	搬运
57	实验桌	6-403	2 张	乐-443	搬运
58	实验桌	6-404	3 张	乐-443	搬运
59	实验桌	辅-207	4 张	乐-147	搬运
60	实验桌	辅-114	3 张	乐-131	搬运
61	实验桌	3-102	4 张	乐-135	搬运

62	储物柜及工具柜	3-1 楼	4 个	乐-558	搬运
63	储物柜及工具柜	3-2 楼	10 个	乐-135	搬运
64	储物柜及工具柜	5-101 东	4	乐-553	搬运
65	储物柜及工具柜	5-104	6	乐-135	搬运
66	储物柜及工具柜	5-114	2	乐-135	搬运
67	储物柜及工具柜	辅-103	4	乐-156	搬运
68	储物柜及工具柜	辅-207	2	乐-147	搬运
69	储物柜及工具柜	6-503	4	乐-333	搬运
70	储物柜及工具柜	6-506	2	乐-446	搬运
71	储物柜及工具柜	6-108	2	乐-262	搬运
72	沙发	5-101	1 套	乐-559	防护、搬运
73	沙发	6-401	1 套	乐-443	防护、搬运

74	沙发	5-206	1 套	乐-255	防护、搬运
75	打印机、冰柜、制机、碎纸机、风扇、工具箱	6-108、6-401、5-110	20 台	乐-261	打包及搬运
76	汽瓶	6-104	120 个	乐-147	搬运
77	油管模型	辅-103	1 套	156	部分线管、汽管及水管 拆装后，整体搬运
82	大主机柜	辅-204	2 台	261	
83	通风汽瓶柜	6-104	30 个	260	
		6-113		147	
		辅-209		131	
87	磨片机、空压机、压缩机、大型磨抛机等台式钻小型设备	辅-206、辅-209	10 台	131、147、553	
		辅-205、5-东 101、5-214		557	
89	水流设备	辅-205	1 套	255	
90	管道泄漏检测系统、冷却水循环系统	6-202	1 套	147	

91	熔炉、马费炉、电阻炉、烤炉、加热炉、烘炉、熔化炉	6-404、6-107、5-114、6-404、东101	12 台	443、261、131、443、553
92	高温箱式电阻炉	东 101	1 台	553
93	油水计量装置	3-2 楼	1 台	558
94	油水相对渗透仪	3-2 楼	4 台	558
95	储层保护实验仪	3-2 楼	2 台	558
96	平面径向稳定渗流实验装置	3-2 楼	3 台	558
97	防蜡率测定装置	3-2 楼	1 套	558
98	岩芯酸化流动试验仪	3-2 楼	1 套	558
99	大型混相仪	3-2 楼	2 套	558
100	PRV 测试系统装置	5-104	1 套	135
101	喷图设备	6-404	1 套	443
102	液压登高车	5-104	1 辆	135
103	大实验架	3-2 楼	10 个	558

搬运至 5 楼的设备质量重，体积大且电梯不可走，都需起重吊装

104	实验原料, 原油、瓶装试剂、	6-108、3-2楼、6-115、辅-209、6-107、5-114	一批(试剂约100瓶、原油3桶、石膏原料35桶+金属原料60袋)	261、559、558、261、131	含打包防护材料、打包及搬运
105	打包纸箱		300		

常州大学石油工程学院(弱电及空调)清单

序号	物品名称	搬出房号	数量	搬迁要求
1	5P 空调	255、261 147	3 台	拆卸、搬运安装后应复有的性能 空调时间久,再拆后会有一些材料损耗(如铜管、氟利氧等材料)
2	3P 空调	333、443、 446、535	4 台	
3	1.5P 空调	255、553、 559、255、 446、147、 147、559、 558	9 台	
4	材料费		10 台	
5	气体检测报警装置一套	154	1 套	

实验室大型设备搬迁清单

序号	设备名称	搬入地点	项目清单
----	------	------	------

1	天然气泄漏检测系统（1套）	147	<p>拆装、标识：将所有电线、水管、仪表分体拆卸后，做好相应的标识，搬运到指定地点后，按指定标识安装调试</p> <p>做好防护起重搬运：将所有拆卸的线与管卷好扎好，设备的仪表，仪器做好防护起重搬运</p>
2	天然气水合物装置（1套）	133	<p>控制柜的拆装，油气管道拆装</p> <p>支撑柱的装</p> <p>归类打包、防护、起重搬运、保险</p>
3	大型液压机（一台）	135	卸压、拆卸油缸及控制柜及后期安装

			挖设备基坑、做基础
			起重、搬运、保险
4	蒸汽驱油实验装置	558	拆卸平流泵，压力表、温控仪、岩心夹持器、回压控制阀、冷却器拆后贴上标识，搬运后的按标识安装调试
			起重、搬运
5	油管爆轰装置	260	拆装、调试
			打包，防护，搬运
6	高温高压页岩膨胀仪	553	内部空压机的拆装
			打包，防护，起重、搬运

7	综合换热系统	135	此综合系统有 11 件大型设备组成，需分部拆卸，并组装，调试
			打包，起重、搬运、保险
8	太阳能发电系统	2 楼	线管的拆装
			起重、搬运
9	通风柜	131	设备拆装，及通风管拆装装
			起重，搬运
10	油库安全模型	1 套	起重、搬运
11	小型风洞（1套）	147	拆卸、按装
			打包、搬运
12	有机玻璃大水箱（1个）	135	搬运
13	设备清洗、除锈及油漆	135	综合换热系统
		147	天然气泄漏检测系统
		133	天然气水合装置系统

261	16 台空调清洗含滤肉
260	油管爆裂装置
553	高温高压页岩膨胀仪
135	大型液压机
558	大型混相仪
147	大型台钻机
262	制冷机
553	水流设备
553	高温箱式电阻炉
443	小型风洞
558	油水计量装置
558	油水相对渗透仪 4 台
443	马弗炉
553	工具柜 20 顶
553	汽瓶柜 30 个
558	防蜡率测定装置
558	岩芯酸化流动试验仪
558	储层保护实验仪 2 台

558	平面径向稳定渗流实验装置 3 台
558	铁架 5
147	分析仪、色谱仪、张力仪、干燥箱、烤箱 8 台
443、131	熔炉、马费炉、电阻炉、烤炉 6 台
557	磨片机、空压机、压缩机、大型磨抛机 9 台
443	冰箱、风扇 7 台
206	测试系统装置
2 楼	太阳能发电系统
255	PIV 设备
446	会议桌 2 套
443	实验桌 60 张
443	沙发 3 套
559	电脑 20 台
559	办公桌 30 张

		261	文件柜 30 组
		261	椅子及凳子 120 张
		131	通风柜

三、搬迁服务要求

（一）准备工作：

按照平面图组织小组成员到新实验室进行实际场地考察（实验室管理员提前到位）各小组负责人应对新场所的布局做到心中有数，以便搬迁时一步摆放到位，对实验室工作包括：

- 1) 熟悉新实验空间布局，新搬仪器的摆放位置，保证过廊通道畅通；
- 2) 掌握新实验室的供水、电源安全情况，供水是否正常、电源相位连接是否正确，电压、电流、接地是否符合要求；
- 3) 对于安装精密仪器设备的实验室，应测试该实验室的电压、接地电阻，结果指标应符合安装该仪器的要求；
- 4) 参照平面图对新实验室工作点进行统一编号、仪器物品摆设规划、粘贴标识、对新实验室进行场地装修保护（对门框、墙壁转角进行保护）等；

根据实验室管理员提供的仪器清单，确认搬迁仪器名称及数量，实验室管理员对仪器进行现场检查，检查内容如下：

- 1) 对搬运仪器数量进行确认；
 - 2) 对所有仪器新旧程度、安装附件进行摸底检查；
 - 3) 对于大型的仪器设备及生疏设备进行了解熟悉，制定进行相应移机方案；
- 确定搬迁的具体时间、成立搬迁现场负责小组，分配各成员工作任务；
- 准备相关搬迁材料，设备：①标签纸（记录科室、仪器编号及其附件）；②记号笔；③透明胶带；④自封袋；⑤报纸、泡沫塑料、海绵减震填充物；⑥纸箱；⑦托盘；⑧地牛；⑩叉车等；

对于公共用区域的工具、物品要求进行打包或者整理时贴上统一的名称、编号。易掉易损部件应拆卸分开独立包装，使之成为独立整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线；贵重、易碎物品应特别作出注明。

（二）搬迁实施：

- 1、除当天有特殊情况下，搬迁小组成员全部参与。

2、项目小组组长负责当天所属仪器设备主要搬迁工作，内容包括：

(1) 施工准备

确认现场施工人员，对每一个搬迁项目的具体施工人员进行施工要求，质量要求，注意事项要求，所有参加施工人员均应熟悉现场安全操作区域、了解搬迁流程，做到安全施工、保证仪器设备安全拆卸，封包搬运。

(2) 仪器设备的检查

在拆卸仪器设备前对仪器设备进行现场检查，根据《仪器设备迁移跟踪表》，并交负责人员签字，作为搬迁后安装依据。

1) 检验仪器设备的外观；

2) 确认仪器设备的技术参数、现行工作状态；

3) 检查仪器设备是否符合安全拆卸、搬运条件；

4) 检查仪器设备有无安装附件；

5) 对结构复杂、专用仪器设备以及外观有破损的仪器设备进行拍照确认。

(3) 标记

为了保证仪器设备拆卸和复原安装工作的顺利进行 对于设备之间的联接件，仪器搬运，应有复位的标志和定位标记，要求做到：

1) 确定各连接线路、管线位置，按分离单元一一对应进行标识定位。

2) 对于二个设备之间的联接件，应有复位的标识和定位标记，并且在一条线上做到符号统一，部件按标号可联接到设备的工位；

3) 对于不易辨认方向的设备，要有明显的安装方向符号。

4) 装箱后贴有统一搬运标识，填写《仪器设备迁移跟踪表》进行记录。

5) 各种标识和定位标记，必须标识清晰，粘贴必须牢靠，避免因掏箱运输等原因损坏和模糊，影响安装。

6) 实验室开始搬迁，拆墙工作由搬迁组长与老师沟通协调解决；

7) 各小组按照《搬迁顺序表》进行搬迁。

8) 安排卡车、叉车，负责各科室所有大型、贵重的仪器物品运输和负责各科室其它打包装箱的独立整体的运输；

9) 搬运过程中，各负责人需保护、清点各自要搬迁仪器、物品、独立整体的数量；

10) 在运输过程中全程跟人（装车、卸车、摆放），整个过程不离人，保证物品无损、无遗失；

11) 在搬迁运输过程中，对重要、易损的部位、物件做好防护。

12) 实验室大型、超重物品较多，要合理安排运输卡车的空间，搬迁完成后，留下专人，负责检查原实验室是否有应搬而未搬的物品、淘汰桌、柜中是否清空等，打扫好原实验室卫生，关好门窗、水电。

13) 各小组负责人保证搬迁仪器设备按照平面示意图标明的位置一步到位，根据现场环境小组长与老师或实验室管理员沟通后，合理放置，安装完成后，管理员和仪器负责人填写《仪器设备迁移跟踪表》，双方签字确认。

14) 各小组负责人应及时清点、检查各自仪器、物品是否完好。如有疑问上报搬迁组长。

(三) 搬迁要求

1、工作要求

(1) 实验室搬迁要求服从搬迁总体安排和安全原则；确保手机开机；

(2) 搬迁前，各负责人应对新场所的布局做到心中有数，以便搬迁时一步摆放到位；拟定每个科室搬迁物品数量，并有专人负责；

(3) 搬迁工作原则按照方案中的时间安排进行，当天未搬完的任务向后顺延，依次类推；如当天搬迁任务提前完成，可安排原定次日搬迁的任务提前搬迁。

(4) 搬迁过程须全程跟人（装车、卸车、摆放），整个过程不离人，保证物品无损、无遗失；

(5) 对于有特殊要求及贵重的仪器设备、物品需要用统一颜色做标记；

(6) 搬迁完毕后，各搬迁小组成员负责检查各自仪器、物品是否完好，是否有应搬而未搬的物品、淘汰桌、柜中是否清空等，关好门窗、水电，打扫好原办公室卫生。

2、安全要求

仪器设备的拆机搬迁过程应保证仔细、谨慎、安全的原则。为了保证拆机搬迁施工安全，必须满足下列要求及措施：

(1) 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) 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。

(3) 拆卸仪器设备和吊运时，必须注意不得损坏办公室及设施。

(4) 现场应配备专职安检员，及时检查和清除不安全因素。

(5) 要做到文明施工，及时清理现场和废物。

3、项目小组拆机搬运要求

(A组) 大型仪器

- 1) 所有连线、管路需标记明确；
- 2) 移动前将色谱柱之类附件全部卸下，保管好；
- 3) 搬动时轻抬轻放，避免震动；
- 4) 运输时要加垫子，并防止仪器间相互碰撞；
- 5) 新的仪器安放处的电源、接地、仪器台均应良好；
- 6) 移机到位的仪器，连接好连线和管路后均应检查压力、与电脑联机状况。

(B组) 中型仪器

- 1) 搬迁前，先检查仪器有哪些可拆卸配件，气路如何连接，数据线如何链接，电源线如何连接，电源接线的功率；
- 2) 拆卸配件时要小心，要将易碎易损的配件包装好，有气路电路连接的拆卸时标注好接头；
- 3) 搬运时一定要注意不要碰撞仪器，轻搬轻放；
- 4) 运输时，仪器一定要做好减震处理，运输时车不要开要快，以免晃动损坏仪器光路；
- 5) 安装时一定要按照拆卸时标注好的进行连接，安装完成后，要检查电源是否接正确，气路是否漏气。

(C组) 基础仪器

- 1) 天平类 天平搬运时要把载物盘拿出来、用胶带纸把玻璃门封好，精密天平应注意玻璃、用报纸把玻璃包好再用透明胶带缠一圈，另外，最好把托盘取出用报纸装好，搬到目的地时再把托盘放好；
- 2) 玻璃仪器类（烧杯、试剂瓶等）搬运时把所有玻璃器件卸下单独封装；
- 3) 冰箱、聚合箱、手套箱等含有压缩机的机器，搬运时倾斜角度不能超过 45 度；
- 4) 超声波清洗器装箱前应把水放干净；
- 5) 显微镜要把目镜镜头拔下来用纸包好放好，目镜镜头和物镜镜头搬迁人员一定不能用手去摸镜头，手印上去就很难清理干净；
- 6) 仪器的探头、电极要提前取下来，按要求包裹好；
- 7) 氮气瓶等装车搬运时要固定好，最好把减压器用板子取下来包好分开装起来，在气瓶上不安全；
- 8) 所有机器拆卸时，所有的连接管路、连接导线、必须拆一个做一个标记，装箱后，所有箱子上面也要用醒目标签注明，分类标注、一一对应，要求高的设备要做明显标记，这样，搬运时就可以提示搬运工小心搬运放置。

（四）搬迁顺序

按照先搬迁“大型、精密、贵重的仪器物品”的原则，与老师或管理员进行沟通，由各负责人负责分装、打包，对需要拆装的仪器、办公家具进行拆卸和保护性包装，确保相关物品在搬运过程中无损；由成交供应商提供《搬迁顺序表》和《仪器设备迁移跟踪表》，经采购人确认后，按上述表格内容进行有序的实验室搬迁工作。

四、验收标准：

拆装、搬运、安装、调试后，交付使用时合格率达到100%。

五、质保期：验收合格之日起一年

六、项目工期

（1）合同签订后，根据学校统筹安排，30天内完成。（期间，全部搬运、安装、调试到位，并服从甲方一切安排。）

（2）验收日期：所有搬运物品搬运、安装、调试到位，运行正常后甲方按规定办理验收。

七、报价要求

1. 本项目采用总价包干。供应商报价需包含家具、设备、电器的拆、装及完成本项目服务所需的一切人工、包装材料、防护用品、车辆、运输、装卸、人员及车辆保险、停车费、燃油费、利润、税金、通讯、设备、政策性文件规定及项目包含的所有风险、责任等各项应有费用。采购人不再为本项目支付其它任何费用。

八、付款方式：

1) 合同签订前，供应商以银行基本账户方式向采购方支付履约保证金（成交合同金额的5%）履约保证金在项目完成并验收后转为质保金。

汇款资料：开户单位：常州大学，银行账号：32001628036051219286，开户行：建行常州市白云支行；备注好：常州大学石油工程学院科研实验室设备搬迁项目履约保证金

2) 搬迁结束甲方验收合格后，乙方提供100%的供增值税发票，经甲方审核无误后，甲方支付全部搬迁费用，一年质保期结束后甲方支付总价的5%的质保金。

九、项目预算价：

预算金额：人民币 500000 元，供应商的报价不得高于预算价，否则作为无效响应。

第四章 合同主要条款

甲方：常州大学

乙方：

乙方负责甲方货物搬运、安装、调试等工作；甲方根据合同支付乙方搬运费。甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，签订本合同。内容如下：

下列文件为本合同不可分割部分

1. 中标（成交）通知书；
2. 乙方成交的响应文件；
3. 采购文件；
4. 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

一、乙方必须按照甲方要求进行包装，保障甲方物品的搬运的及时、安全，不得损坏、丢失。如设备造成损坏、丢失，由甲方根据实际损坏估价，乙方负责赔偿。

二、搬运清单：

常州大学石油工程学院整搬物资清单

序号	名称	现存放地	数量	搬入地	搬迁要求
1	办公文件柜	6-104	4	乐-206	拆装、搬运
2	办公文件柜	6-108	5	乐-261	拆装、搬运
3	办公文件柜	6-503	4	乐-333	拆装、搬运
4	办公文件柜	6-506	2	乐-446	拆装、搬运
5	办公文件柜	辅-207	5	乐-147	拆装、搬运

6	办公文件柜	辅-204	1	乐-154	拆装、搬运
7	办公文件柜	辅-103	1	乐-156	拆装、搬运
9	办公文件柜	5-110	3	乐-443	拆装、搬运
10	办公文件柜	5-101	1	乐-559	拆装、搬运
11	办公靠背椅	6-104	4	乐-260	搬运
12	办公靠背椅	6-107	2	乐-261	搬运
13	办公靠背椅	6-108	12	乐-261	搬运
14	办公靠背椅	6-115	3	乐-559	搬运
15	办公靠背椅	6-113	2	乐-131	搬运
16	办公靠背椅	6-201	3	乐-147	搬运
17	办公靠背椅	6-202	3	乐-535	搬运

18	办公靠背椅	6-213	15	乐-446	搬运
19	办公靠背椅	6-401	6	乐-443	搬运
20	办公靠背椅	6-403	5	乐-443	搬运
21	办公靠背椅	6-404	2	乐-443	搬运
22	办公靠背椅	6-405	6	乐-443	搬运
23	办公靠背椅	6-503	4	乐-333	搬运
24	办公靠背椅	6-506	2	乐-446	搬运
25	办公靠背椅	辅-207	3	乐-147	搬运
26	办公靠背椅	辅-206	7	乐-225	搬运
27	办公靠背椅	辅-204	2	乐-261	搬运
28	办公靠背椅	辅-201	10	乐-535	搬运

29	办公靠背椅	辅-102	5	乐-133	搬运
30	办公靠背椅	5-101	9	乐-559	搬运
31	办公靠背椅	5-110	2	乐-443	搬运
32	办公靠背椅	5-206	3	乐-225	搬运
33	办公靠背椅	5-204	10	乐-255	搬运
34	办公桌	6-104	4 张	乐-260	搬运
35	办公桌	107	1 张	乐-261	拆装、搬运
36	办公桌	108	5 张	乐-261	拆装、搬运
37	办公桌	115	1 张	乐-559	搬运

38	办公桌	113	1 张	乐-131	拆装、搬运
39	办公桌	202	2 张	乐-535	拆装、搬运
40	办公桌	201	2 张	乐-147	搬运
41	办公桌	401	2 张	乐-443	拆装、搬运
42	办公桌	403	2 张	乐-443	拆装、搬运
43	办公桌	辅-206	4 张	乐-255	拆装、搬运
44	办公桌	辅-102	6 张	乐-535	搬运
45	会议桌	辅-201	1 套	乐-535	拆装、搬运
46	会议桌	6-213	1 套	乐-446	拆装、搬运
47	实验桌	3-202	12 张	乐-558	搬运
48	实验桌	5-204	10 张	乐-261	搬运
49	实验桌	5-206	3 张	乐-255	搬运
50	实验桌	5-101	4 张	乐-559	搬运
51	实验桌	5-110	2 张	乐-443	搬运
52	实验桌	5-214	2 张	乐-557	搬运
53	实验桌	辅-206	6 张	乐-255	搬运

54	实验桌	辅-205	2 张	乐-255	搬运
55	实验桌	6-213	2 张	乐-446	搬运
56	实验桌	6-202	1 张	乐-535	搬运
57	实验桌	6-403	2 张	乐-443	搬运
58	实验桌	6-404	3 张	乐-443	搬运
59	实验桌	辅-207	4 张	乐-147	搬运
60	实验桌	辅-114	3 张	乐-131	搬运
61	实验桌	3-102	4 张	乐-135	搬运
62	储物柜及工具柜	3-1 楼	4 个	乐-558	搬运
63	储物柜及工具柜	3-2 楼	10 个	乐-135	搬运
64	储物柜及工具柜	5-101 东	4	乐-553	搬运
65	储物柜及工具柜	5-104	6	乐-135	搬运
66	储物柜及工具柜	5-114	2	乐-135	搬运
67	储物柜及工具柜	辅-103	4	乐-156	搬运
68	储物柜及工具柜	辅-207	2	乐-147	搬运
69	储物柜及工具柜	6-503	4	乐-333	搬运
70	储物柜及工具柜	6-506	2	乐-446	搬运

71	储物柜及工具柜	6-108	2	乐-262	搬运
72	沙发	5-101	1套	乐-559	防护、搬运
73	沙发	6-401	1套	乐-443	防护、搬运
74	沙发	5-206	1套	乐-255	防护、搬运
75	打印机、冰柜、制机、碎纸机、风扇、工具箱	6-108、6-401、5-110	20台	乐-261	打包及搬运
76	汽瓶	6-104	120个	乐-147	搬运
77	油管模型	辅-103	1套	156	部分线管、汽管及水管 拆装后，整体搬运
82	大主机柜	辅-204	2台	261	
83	通风汽瓶柜	6-104	30个	260	

		6-113		147
		辅-209		131
87	磨片机、空压机、压缩机、大型磨抛机等台式钻小型设备	辅-206、辅-209	10 台	131、147、553
		辅-205、5-东 101、5-214		557
89	水流设备	辅-205	1 套	255
90	管道泄漏检测系统、冷却水循环系统	6-202	1 套	147
91	熔炉、马费炉、电阻炉、烤炉、加热炉、烘炉，熔化炉	6-404、6-107、5-114、6-404、东 101	12 台	443、261、131、443、553
92	高温箱式电阻炉	东 101	1 台	553
93	油水计量装置	3-2 楼	1 台	558
94	油水相对渗透仪	3-2 楼	4 台	558
95	储层保护实验仪	3-2 楼	2 台	558
96	平面径向稳定渗流实验装置	3-2 楼	3 台	558
97	防蜡率测定装置	3-2 楼	1 套	558
98	岩芯酸化流动试验仪	3-2 楼	1 套	558

99	大型混相机	3-2 楼	2 套	558	搬运至 5 楼的设备质量重，体积大且电梯不可走，都需起重吊装
100	PRV 测试系统装置	5-104	1 套	135	
101	喷图设备	6-404	1 套	443	
102	液压登高车	5-104	1 辆	135	
103	大实验架	3-2 楼	10 个	558	
104	实验原料，原油、瓶装试剂、	6-108、3-2 楼、6-115、辅-209、6-107、5-114	一批（试剂约 100 瓶、原油 3 桶、石膏原料 35 桶+金属原料 60 袋）	261、559、558、261、131	
105	打包纸箱		300		

常州大学石油工程学院（弱电及空调）清单

序号	物品名称	搬出房号	数量	搬迁要求
1	5P 空调	255、261 147	3 台	拆卸、搬装安装后应复有的性能
2	3P 空调	333、443、 446、535	4 台	
3	1.5P 空调	255、553、 559、255、 446、147、 147、559、	9 台	

		558		
4	材料费		10 台	空调时间久，再拆后会有一些材料损耗（如铜管、氟利氧等材料）
5	气体检测报警装置一套	154	1 套	拆卸，打包，搬运

实验室大型设备搬迁清单

序号	设备名称	搬入地点	项目清单
1	天然气泄漏检测系统（1套）	147	<p>拆装、标识：将所有电线、水管、仪表分体拆卸后，做好相应的标识，搬运到指定地点后，按指定标识安装调试</p> <p>做好防护起重搬运：将所有拆卸的线与管卷好扎好，设备的仪表，仪器做好防护起重搬运</p>
2	天然气水合物装置（1套）	133	<p>控制柜的拆装，油气管道拆装</p> <p>支撑柱的装</p>

			归类打包、防护、起重搬运、保险
3	大型液 压机（一 台）	135	卸压、拆卸油缸及控制柜及后期安装
			挖地基、做基础
			起重、搬运、保险
4	蒸汽驱 油实验 装置	558	拆卸平流泵，压力表、温控仪、岩心夹持器、回压控制阀、冷却器 拆后贴上标识，搬运后的按标识安装调试
			起重、搬运
5	油管爆 轰装置	260	拆装、调试

			打包, 防护, 搬运
6	高温高压页岩膨胀仪	553	内部空压机的拆装
			打包, 防护, 起重、搬运
7	综合换热系统	135	此综合系统有 11 件大型设备组成, 需分部拆卸, 并组装, 调试
			打包, 起重、搬运、保险
8	太阳能发电系统	2 楼	线管的拆装
			起重、搬运
9	通风柜	131	设备拆装, 及通风管拆装装
			起重, 搬运
10	油库安全模型	1 套	起重、搬运
11	小型风洞 (1 套)	147	拆卸、按装
			打包、搬运

12	有机玻璃大水箱(1个)	135	搬运
13	设备清洗、除锈及油漆	135	综合换热系统
		147	天然气泄漏检测系统
		133	天然气水合装置系统
		261	16台空调清洗含滤肉
		260	油管爆轰装置
		553	高温高压页岩膨胀仪
		135	大型液压机
		558	大型混相仪
		147	大型台钻机
		262	制冷机
		553	水流设备
		553	高温箱式电阻炉
		443	小型风洞
		558	油水计量装置
		558	油水相对渗透仪4台
		443	马弗炉
553	工具柜20顶		

553	汽瓶柜 30 个
558	防蜡率测定装置
558	岩芯酸化流动试验仪
558	储层保护实验仪 2 台
558	平面径向稳定渗流实验装置 3 台
558	铁架 5
147	分析仪、色谱仪、张力仪、干燥箱、烤箱 8 台
443、131	熔炉、马费炉、电阻炉、烤炉 6 台
557	磨片机、空压机、压缩机、大型磨抛机 9 台
443	冰箱、风扇 7 台
206	测试系统装置

2 楼	太阳能发电系统
255	PIV 设备
446	会议桌 2 套
443	实验桌 60 张
443	沙发 3 套
559	电脑 20 台
559	办公桌 30 张
261	文件柜 30 组
261	椅子及凳子 120 张
131	通风柜

搬运地点：白云校区各实验室搬运至武进科教城机械石油楼。

三、服务时间：

(1) 合同签订后，根据甲方统筹安排，30 天内完成。（期间，全部搬运、安装、调试到位，并服从甲方一切安排。）

(2) 验收日期：所有搬运物品搬运、安装、调试到位，运行正常后甲方按规定办理验收。

四、搬迁服务要求

(一) 准备工作：

按照平面图组织小组成员到新实验室进行实际场地考察（实验室管理员提前到位）各小组负责人应对新场所的布局做到心中有数，以便搬迁时一步摆放到位，对实验室工作包括：

- 1) 熟悉新实验空间布局，新搬仪器的摆放位置，保证过廊通道畅通；
- 2) 掌握新实验室的供水、电源安全情况，供水是否正常、电源相位连接是否正确，

电压、电流、接地是否符合要求；

3) 对于安装精密仪器设备的实验室，应测试该实验室的电压、接地电阻，结果指标应符合安装该仪器的要求；

4) 参照平面图对新实验室工作点进行统一编号、仪器物品摆设规划、粘贴标识、对新实验室进行场地装修保护（对门框、墙壁转角进行保护）等；

根据实验室管理员提供的仪器清单，确认搬迁仪器名称及数量，实验室管理员对仪器进行现场检查，检查内容如下：

1) 对搬运仪器数量进行确认；

2) 对所有仪器新旧程度、安装附件进行摸底检查；

3) 对于大型的仪器设备及生疏设备进行了解熟悉，制定进行相应移机方案；

确定搬迁的具体时间、成立搬迁现场负责小组，分配各成员工作任务；

准备相关搬迁材料，设备：①标签纸（记录科室、仪器编号及其附件）；②记号笔；③透明胶带；④自封袋；⑤报纸、泡沫塑料、海绵减震填充物；⑥纸箱；⑦托盘；⑧地牛；⑩叉车等；

对于公共用区域的工具、物品要求进行打包或者整理时贴上统一的名称、编号。易掉易损部件应拆卸分开独立包装，使之成为独立整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线；贵重、易碎物品应特别作出注明。

（二）搬迁实施：

1、除当天有特殊情况外，搬迁小组成员全部参与。

2、项目小组组长负责当天所属仪器设备主要搬迁工作，内容包括：

（1）施工准备

确认现场施工人员，对每一个搬迁项目的具体施工人员进行施工要求，质量要求，注意事项要求，所有参加施工人员均应熟悉现场安全操作区域、了解搬迁流程，做到安全施工、保证仪器设备安全拆卸，封包搬运。

（2）仪器设备的检查

在拆卸仪器设备前对仪器设备进行现场检查，根据《仪器设备迁移跟踪表》，并交负责人员签字，作为搬迁后安装依据。

1) 检验仪器设备的外观；

2) 确认仪器设备的技术参数、现行工作状态；

3) 检查仪器设备是否符合安全拆卸、搬运条件；

4) 检查仪器设备有无安装附件；

5) 对结构复杂、专用仪器设备以及外观有破损的仪器设备进行拍照确认。

(3) 标记

为了保证仪器设备拆卸和复原安装工作的顺利进行 对于设备之间的联接件，仪器搬运，应有复位的标志和定位标记，要求做到：

1) 确定各连接线路、管线位置，按分离单元一一对应进行标识定位。

2) 对于二个设备之间的联接件，应有复位的标识和定位标记，并且在一条线上做到符号统一，部件按标号可联接到设备的工位；

3) 对于不易辨认方向的设备，要有明显的安装方向符号。

4) 装箱后贴有统一搬运标识，填写《仪器设备迁移跟踪表》进行记录。

5) 各种标识和定位标记，必须标识清晰，粘贴必须牢靠，避免因掏箱运输等原因损坏和模糊，影响安装。

6) 实验室开始搬迁，拆墙工作由搬迁组长与老师沟通协调解决；

7) 各小组按照《搬迁顺序表》进行搬迁。

8) 安排卡车、叉车，负责各科室所有大型、贵重的仪器物品运输和负责各科室其它打包装箱的独立整体的运输；

9) 搬运过程中，各负责人需保护、清点各自要搬迁仪器、物品、独立整体的数量；

10) 在运输过程中全程跟人（装车、卸车、摆放），整个过程不离人，保证物品无损、无遗失；

11) 在搬迁运输过程中，对重要、易损的部位、物件做好防护。

12) 实验室大型、超重物品较多，要合理安排运输卡车的空间，搬迁完成后，留下专人，负责检查原实验室是否有应搬而未搬的物品、淘汰桌、柜中是否清空等，打扫好原实验室卫生，关好门窗、水电。

13) 各小组负责人保证搬迁仪器设备按照平面示意图标明的位置一步到位，根据现场环境小组长与老师或实验室管理员沟通后，合理放置，安装完成后，管理员和仪器负责人填写《仪器设备迁移跟踪表》，双方签字确认。

14) 各小组负责人应及时清点、检查各自仪器、物品是否完好。如有疑问上报搬迁组长。

(三) 搬迁要求

1、工作要求

(1) 实验室搬迁要求服从搬迁总体安排和安全原则；确保手机开机；

(2) 搬迁前，各负责人应对新场所的布局做到心中有数，以便搬迁时一步摆放到位；

拟定每个科室搬迁物品数量，并有专人负责；

(3) 搬迁工作原则按照方案中的时间安排进行，当天未搬完的任务向后顺延，依次类推；如当天搬迁任务提前完成，可安排原定次日搬迁的任务提前搬迁。

(4) 搬迁过程须全程跟人（装车、卸车、摆放），整个过程不离人，保证物品无损、无遗失；

(5) 对于有特殊要求及贵重的仪器设备、物品需要用统一颜色做标记；

(6) 搬迁完毕后，各搬迁小组成员负责检查各自仪器、物品是否完好，是否有应搬而未搬的物品、淘汰桌、柜中是否清空等，关好门窗、水电，打扫好原办公室卫生。

2、安全要求

仪器设备的拆机搬迁过程应保证仔细、谨慎、安全的原则。为了保证拆机搬迁施工安全，必须满足下列要求及措施：

(1) 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) 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。

(3) 拆卸仪器设备和吊运时，必须注意不得损坏办公室及设施。

(4) 现场应配备专职安检员，及时检查和清除不安全因素。

(5) 要做到文明施工，及时清理现场和废物。

3、项目小组拆机搬运要求

(A组) 大型仪器

1) 所有连线、管路需标记明确；

2) 移动前将色谱柱之类附件全部卸下，保管好；

3) 搬动时轻抬轻放，避免震动；

4) 运输时要加垫子，并防止仪器间相互碰撞；

5) 新的仪器安放处的电源、接地、仪器台均应良好；

6) 移机到位的仪器，连接好连线和管路后均应检查压力、与电脑联机状况。

(B组) 中型仪器

1) 搬迁前，先检查仪器有哪些可拆卸配件，气路如何连接，数据线如何链接，电源线如何连接，电源接线的功率；

2) 拆卸配件时要小心，要将易碎易损的配件包装好，有气路电路连接的拆卸时标注好接头；

3) 搬运时一定要注意不要碰撞仪器，轻搬轻放；

4) 运输时，仪器一定要做好减震处理，运输时车不要开要快，以免晃动损坏仪器光路；

5) 安装时一定要按照拆卸时标注好的进行连接，安装完成后，要检查电源是否正确，气路是否漏气。

(C组) 基础仪器

1) 天平类 天平搬运时要把载物盘拿出来、用胶带纸把玻璃门封好，精密天平应注意玻璃、用报纸把玻璃包好再用透明胶带缠一圈，另外，最好把托盘取出用报纸装好，搬到目的地时再把托盘放好；

2) 玻璃仪器类（烧杯、试剂瓶等）搬运时把所有玻璃器件卸单独封装；

3) 冰箱、聚合箱、手套箱等含有压缩机的机器，搬运时倾斜角度不能超过 45 度；

4) 超声波清洗器装箱前应把水放干净；

5) 显微镜要把目镜镜头拔下来用纸包好放好，目镜镜头和物镜镜头搬迁人员一定不能用手去摸镜头，手印上去就很难清理干净；

6) 仪器的探头、电极要提前取下来，按要求包裹好；

7) 氮气瓶等装车搬运时要固定好，最好把减压器用板子取下来包好分开装起来，在气瓶上不安全；

8) 所有机器拆卸时，所有的连接管路、连接导线、必须拆一个做一个标记，装箱后，所有箱子上面也要用醒目标签注明，分类标注、一一对应，要求高的设备要做明显标记，这样，搬运时就可以提示搬运工小心搬运放置。

(四) 搬迁顺序

按照先搬迁“大型、精密、贵重的仪器物品”的原则，与老师或管理员进行沟通，由各负责人负责分装、打包，对需要拆装的仪器、办公家具进行拆卸和保护性包装，确保相关物品在搬运过程中无损；由乙方提供《搬迁顺序表》和《仪器设备迁移跟踪表》，经甲方确认后，按上述表格内容进行有序的实验室搬迁工作。

五、其他要求：

1. 乙方在需服务期间注意安全措施，为参加本项目人员购买人身意外险并在合同签订前提供人员保单；提供相应的搬迁工具及护具，搬迁过程中发生一切安全事故、交通事故由乙方自行解决，甲方不承担任何责任。

2. 供应商成交后，需提前把所有车辆及人员名单提交采购人备案，校区内管理，并提供所有人员的健康码及行踪轨迹，健康码为非绿色的及 14 天内去过疫情重点地区和高风险地区的或有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触经历的，不得进入校园。

六、承包方式：

本项目采用总价包干。供应商报价需包含家具、设备、电器的拆、装及完成本项目服务所需的一切人工、包装材料、防护用品、车辆、运输、装卸、人员及车辆保险、停车费、燃油费、利润、税金、通讯、设备、政策性文件规定及项目包含的所有风险、责任等各项应有费用。采购人不再为本项目支付其它任何费用。

本次项目乙方不得分包、转包，如甲方发现乙方存在分包、转包等行为的，甲方有权单方面终止合同，已经实施的项目，甲方有权不予支付，乙方所缴纳的履约保证金将不予退还，乙方还需承担重新招标所产生的一切费用以及时间延误给甲方带来的一切损失。

七、乙方向甲方提供正式发票，开具发票所产生的费用由乙方负责。

八、付款方式：

1) 合同签订前，供应商以银行基本账户方式向采购方支付履约保证金（成交合同金额的5%）履约保证金在项目完成并验收后转为质保金。

汇款资料：开户单位：常州大学，银行账号：32001628036051219286，开户行：建行常州市白云支行；

3) 搬迁结束甲方验收合格后，乙方提供100%的供增值税发票，经甲方审核无误后，甲方支付全部搬迁费用，一年质保期结束后甲方支付总价的5%的质保金。

九、本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构壹份，签字盖章后生效。本合同若有未尽事宜，由双方本着互惠互利的原则协商后签订补充协议。

【本行以下无正文，未签署部分】

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方负责人：

乙方负责人：

年 月 日

年 月 日

代理机构：（盖章）

代理机构负责人：

年 月 日

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

本项目评审采用综合评分法，磋商小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的磋商小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审，各供应商最终得分为磋商小组所评定分值的平均值，磋商小组成员评分及平均值计算均保留两位小数。

磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交人。如得分相同的，按最终报价由低到高顺序推荐成交人。得分且最终报价相同的，则以开标签到先后顺序抽签确定成交人。

对单个供应商的评分偏离评审小组平均分 $\pm 8\%$ 时，该评标人员需作出书面说明。对偏离超过平均分 $\pm 8\%$ 的评分，汇总分值时不予采用。如上述正偏离、负偏离分别出现 2 个以上的，只对偏离最大的评分，汇总分值时不予采用。

根据相关规定，对于非专门面向中小企业采购的项目在评审价格时给予小型和微型企业 10% 的价格扣除，中小企业（含中型、小型、微型企业）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物在评标时将获得优势（本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物，小微企业提供大中型企业制造的货物的，视同为大中型企业，不给予价格扣除）。由投标人在响应文件中提供是否为小型、微型企业的《中小企业声明函》格式必须按照财库[2011]181 号文件附件，属于残疾人福利性单位的视同小微企业，由投标人在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》格式必须按照财库〔2019〕141 号文件附件，未按上述要求提供材料或不符合文件要求的不得享受价格扣除。

二、评标标准：

序号	评审因素	评分标准说明	分值
一		价格评分	45

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	报价评分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）： <u>磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价）×价格权重</u>	45
二	综合实力评价		25
1	类似案例	供应商具有高校搬运类似的案例，2016年1月1日以来有高校搬运类似案例且单份合同金额在10万元及以上，有一个得2分，最多得10分。（响应文件中提供对应合同及发票材料复印件加盖供应商公章，现场提供合同及发票原件核查，无原件不得分）	10
2	企业实力	供应商具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证（在有效期内）、每提供1份证书得3分，本项满分6分。（响应文件中提供材料复印件加盖供应商公章，现场提供材料原件核查，无原件不得分）	6
		供应商具有重合同守信用AAA证书、质量服务信誉AAA证书、诚信经营AAA证书、诚信企业家证书（专业认证机构认证可在中国招投标网或3.15全国信用等级公示系统可查询），每提供1份证书得1分，本项满分4分。（响应文件中提供证明材料复印件加盖供应商公章，现场提供证明材料原件核查，无原件不得分）	4
		供应商在2020年度为货物运输投过保险的，保额≥50万（含）万以上3分，50万>保额≥10万（含）得2分，10万（不含）以下得1分，最高得3分。（响应文件中提供保单证明材料复印件加盖供应商公章，现场提供保单证明材料原件核查，无原件不得分）	3
3	人员配比	项目组负责人学历在本科（含）以上的加2分，大专的加1分，满分2分。（响应文件中提供学位证书复印件加盖供应商公章，现场提供原件核查，无原件不得分）	2
三	服务方案评价		28
1	搬运方案	搬运服务方案理念定位合理，目标清晰、整体设想周密完善，优得4-5分，良得2-3分，一般得1分。不提供不得分。	5

序号	评审因素	评分标准说明	分值
2	服务的重点难点和解决措施比较	重点难点和解决措施方案考虑周全，有合理化建议，优得 4-5 分，良得 2-3 分，一般得 1 分。不提供不得分。	5
3	运输装备、工作人员情况的配备及与项目需求的符合性比较	搬运工作人员情况及运输装备的安排计划合理且完备，满足项目要求，优得 4-5 分，良得 2-3 分，一般得 1 分。不提供不得分。	5
4	设备拆装、调试的技术服务方案及流程	拆装调试的设备需制定拆装流程，技术方案应专业完善，优得 3-4 分，良得 2 分，一般得 1 分。不提供不得分。	4
5	文明服务	文明服务方案符合项目实际，具体服务措施完善、方案齐全，优得 2 分，良得 1 分，一般不得分。	2
6	应急处置预案方案	应急处置预案方案周密完善，有合理化建议的，优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，不提供不得分。	3
7	搬错位置及物品遗失应急预案	搬错位置及物品遗失应急处置预案方案周密完善，有合理化建议的，优得 3-4 分，良得 2 分，一般得 1 分。不提供不得分。	4
四	服务响应时间		2
1	服务响应	承诺接到甲方通知后半小时内到达现场的，得 2 分，半小时（不含）到一小时（含）内到达现场的，得 1 分，承诺在一小时（不含）到一个半小时（不含）内到达现场的，得 0.5 分，响应文件中提供承诺函并加盖公章。	2

1、评分标准中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件，要求“原件核查”的须在投标截止时间内将相关原件或公证件带至开评标现场并按要求提交。未能按以上要求提供相应证明（复印件和原件、公证件）的，不作为评标依据，不得分。

2、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

供 应 商 名 称（公 章）：_____

日 期：_____

响应文件目录

（一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件4）
- ★8、具有道路运输许可证（响应文件中提供复印件，原件现场核查，否则视为无效投标）

（二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件5）
- ★2、偏离表（格式详见附件6）
- ★3、承诺书：承诺服务期间注意安全措施，为参加本项目人员购买人身意外险并在合同签订前提供人员保单；提供相应的搬迁工具及护具，搬迁过程中发生一切安全事故、交通事故由成交供应商自行解决，采购人不承担任何责任。（格式自拟）

- ★4、拟派项目组负责人情况表（格式详见附件7）

5、服务方案（自行提供）

（三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料----包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件

3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：

1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对；
3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

授权委托书

本授权委托书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-ZC2020035 号项目竞争性磋商活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
3. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
4. 本公司参加招标活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
5. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

供应商名称(盖章):

年 月 日

附件4:

供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件5:

报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：石油工程学院科研实验室设备搬迁项目

项目编号：ZYJS-ZC2020035

项目报价	
大写：	
小写：	（人民币）
服务期限：合同签订后，根据学校统筹安排，30 天内完成（期间，全部搬运、安装、调试到位，并服从甲方一切安排。）	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： ____年__月__日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件6:

偏 离 表（商务和技术条款）

供应商应对磋商文件中规定的商务（如搬迁服务要求、其他要求、报价要求、付款方式）及技术部分给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，供应商对本项目要求技术条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。
2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-ZC2020035

内容或商务条款类别	磋商文件具体要求	服务要求或响应内容	符合、正偏离或负偏离
供应商对本项目服务要求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”			

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件7:

拟派项目组负责人情况表

项目编号: ZYJS-ZC2020035

姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注: 拟派项目负责人须是供应商正式职工。

供应商名称 (公章):

法定代表人或代理人 (签字或盖章):

友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、磋商保证金必须按磋商公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。

3、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求~~进行提疑~~。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

(全文完)