

北京航空航天大学航空科学与工程学院
空气动力学系实验室设备搬迁调试
项目第二批(第二次)

采 购 文 件

采购编号：BIECC-24ZB0075/2

北京航空航天大学航空科学与工程学院
北京国际工程咨询有限公司
2024 年 4 月

目 录

第一章	供应商须知	3
一	说明	3
二	采购文件	4
三	响应文件的编制	5
四	响应文件的递交	10
五	比选会及评审	12
六	确定成交	20
第二章	合同格式	27
第三章	附件——响应文件格式	38
第四章	响应邀请	60
第五章	供应商须知资料表	60
第六章	项目需求说明	65

第一章 供应商须知

一 说 明

1. 采购人及合格的供应商

- 1.1 采购人：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京航空航天大学航空科学与工程学院；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。
- 1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购：
- 1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
- 1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
- 1.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 1.2.4 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，不得同时参加本次采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的采购或者代理采购。
- 1.2.5 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为响应截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。
- 1.2.6 本项目不专门面向中小企业采购。
- 1.2.7 不接受联合体响应。
- 1.2.8 本项目不接受分公司、分所等分支机构参加。

- 1.2.9 必须按规定购买采购文件并登记备案，否则没有资格参与本次比选。
- 1.3 供应商在响应过程中不得向采购人或评审委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.4 采购人在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
 - 1.4.1 提供虚假的资料；
 - 1.4.2 在实质性方面失实。
- 1.5 采购当事人之间不得相互串通参加采购项目。

2. 资金来源

- 2.1 采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

3. 采购响应费用

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加采购响应有关费用，不论响应的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

二 采购文件

4. 采购文件构成

- 4.1 项目采购内容和详细技术需求、响应须知等均在采购文件中均有说明。

采购文件共六章，内容如下：

第一章 供应商须知

第二章 合同格式

第三章 附件——响应文件格式

第四章 响应邀请

第五章 供应商须知资料表

第六章 项目需求说明

- 4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应无效。

5. 供应商要求对采购文件的澄清

- 5.1 潜在供应商对采购文件如有疑问，可要求澄清。潜在供应商应在响应截止时间前，按采购文件中载明的联系方式以书面形式送达采购人或采购代理机构。

6. 采购人对采购文件的澄清或修改

- 6.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在采购文件要求的响应截止时间至少3个日历日前以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，不足3个日历日的，应当顺延提交响应文件的截止时间。
- 6.2 采购文件的澄清或修改为采购文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则采购人将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 响应文件的编制

7. 响应范围、响应语言及响应文件中计量单位的使用

- 7.1 供应商可对采购文件中“项目需求说明”所列的所有包号内容进行响应，

也可只对其中一包或几包进行响应，但不得将一包中的内容拆开响应。

7.2 响应文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评审时以中文为准）。

7.3 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，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 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——响应书（格式）

附件 2——报价一览表（格式）

附件 3——响应分项报价表（格式）

附件 4——采购需求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3 供应商的资格声明（格式）

6-4 供应商的财务状况报告

6-5 社会保障金缴纳纪录

6-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 廉洁诚信投标(响应)承诺书（格式）

6-8 采购文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件（关联单位一览表等）

附件 7——法定代表人授权书（格式）

附件 8——履约保证金递交承诺函（格式）

附件 9——项目经验证明材料

附件 10——拟派本项目实施团队情况

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性及符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 根据采购要求提供的项目参与人员情况表；

9.2.2 服务方案；

9.2.3 采购文件要求的或者供应商认为必要的其它技术内容。

9.3 对照采购文件技术需求，说明所提供的服务已对采购文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第六章“项目需求说明”的所有技术指标需逐条应答写入“采购需求偏离表”（附件 4），关于商务部分其它内容的条款均写入“商务条款偏离表”（附件 5）】。

9.4 供应商应注意，如买方在项目需求中指出了方法、基础平台和参照的标准，以及参照的牌号或分类号等，此类要求仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于项目需求的要求。

10. 响应报价

10.1 所有响应均以人民币报价（完税价）不接受其他货币的报价。供应商的响应报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 供应商应在响应分项报价表（附件 3）上标明响应相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 响应分项报价表上的价格应包括完成相关货物及服务所需的全部费用，包

括但不限于货物和标准附件、备品备件、专用工具等的价格，也包括安装、调试、检验、技术服务和培训、相关运输费和保险费等费用；除另有规定，供应商的价格中还应包括执行和完成描述的所有工作内容，不可或缺的所有附带支持设备正常运行的所有工作的费用，不论它们是否在后期的合同文件中有所说明，亦不论它们在签订合同时是否可以预料到相关货物和服务所需要的全部费用。

- 10.4 为了方便评审委员会对响应文件进行比较，供应商可根据本须知 10.2 条的规定将响应价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 供应商所报的各分项响应单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响应，将被视为无效响应。
- 10.6 供应商响应的每个包号只能有一个响应方案和报价，否则其该包响应将被视为无效响应。

11. 项目保证金

- 11.1 供应商应提供第五章“供应商须知资料表”中 11.1 条规定数额的项目保证金，并作为其响应的一部分（和响应文件同时提交，详见 14.3 条）。
- 11.2 项目保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。
下列任何情况发生，项目保证金将不予退还：
 - （1）供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
 - （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - （3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；
 - （4）供应商与采购人或其他供应商恶意串通的；
 - （5）采购文件规定的其他情形。
- 11.3 项目保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票或者金融机构、担保机构出具

的担保函等非现金形式；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票或者金融机构、担保机构出具的担保函等非现金形式；

项目保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第四章。汇款时，请备注“24ZB0075/2 保证金”。

- 11.4 供应商同时对多个包号进行响应时，项目保证金可合并提供，供应商须注明响应的各包项目保证金金额。项目保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效响应。
- 11.5 项目保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件递交截止时间。以支票、银行汇票、电汇（网银）支付等形式提交项目保证金的，应在响应文件递交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的担保函等形式提交项目保证金的，应在响应文件递交截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于响应文件递交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，**其响应无效**。
- 11.6 项目保证金（担保函）有效期同响应有效期。
- 11.7 未按规定提交项目保证金的响应文件将被视为**无效响应**。
- 11.8 未成交的供应商的项目保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。成交供应商的项目保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。
- 11.9 采购单位逾期退还项目保证金的，除应当退还项目保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 响应有效期

- 12.1 响应应在规定的响应截止日起90天内保持有效，响应有效期不满足要求的响应将被视为无效响应。

- 12.2 采购人可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关项目保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购人的这种要求，其项目保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应准备响应文件正本 1 份 和副本 5 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子版响应文件（word 版一份、正本扫描件 PDF 版一份，U 盘形式）2 份。电子版响应文件与纸质响应文件内容不符的，以纸质响应文件为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写（采用 A4 纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在规定的地方签字、加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件（采用 A4 纸）。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人在修改处签字并加盖公章才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 供应商为自然人的，只须按要求签字，响应文件所有加盖公章的要求均不适用。
- 13.6 响应文件制作应双面打印。

四 响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 响应时，供应商应将响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起

密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。

- 14.2 为方便比选宣读，供应商应将“报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在响应时单独递交。
- 14.3 为方便核查项目保证金，供应商应将“项目保证金”（如采用电汇方式，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件。若采用担保函的，提供担保函原件）单独密封，并在信封上标明“项目保证金”字样，在响应时单独递交。
- 14.4 如果供应商虽然未能按照上述 14.1-14.3 条规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，采购人不得拒收。
- 14.5 所有信封上均应：
 - 1) 清楚标明递交至采购公告或响应邀请中指明的地址。
 - 2) 注明采购公告或响应邀请中指明的项目名称、采购编号和“在（响应日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。
- 14.6 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。
- 14.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 响应截止期

- 15.1 供应商应在规定的响应截止日期和时间前，将响应文件密封送达至采购人，送达地点应是采购文件中规定的地址。采购人收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在响应前开启响应文件。逾期送达、未密封或密封不完好的响应文件，采购人应当拒收。
- 15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长响应截止期。在此情

况下，采购人和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16. 响应文件的修改、补充与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件后，可在响应截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字或加盖公章。
- 16.2 供应商对响应文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、采购编号、“补充或修改通知”等）。
- 16.3 在响应截止期之后，供应商不得修改、补充或撤回其响应文件（评审委员会要求的澄清除外）。
- 16.4 在响应有效期内，供应商不得撤销其响应。
- 16.5 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的项目保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

五 比选会及评审

17. 比选会

- 17.1 采购人应当按采购文件的规定，在响应截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开比选。比选时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加，评审委员会成员不得参加比选活动。参加比选会的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席比选会活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认比选会结果，否则视同认可比选会结果。
- 17.2 比选会时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无

误后，由采购人当众宣读供应商名称、响应价格、价格折扣、书面修改和撤回响应的通知、是否提交了项目保证金等。对于供应商在响应截止期前递交的响应声明，在比选会时当众宣读，评审时有效。

供应商不足 3 家的，不得比选。

- 17.3 除了原封退回响应截止期后收到的响应文件、未密封或密封不完好的响应文件之外，比选会时不得拒收任何响应文件。
- 17.4 采购人将对宣读内容做比选记录，由供应商代表和相关工作人员签字确认。
- 17.5 供应商代表对比选会过程和比选记录有疑义，以及认为采购人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。采购人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 17.6 比选会结束后，采购人应当依法对供应商的资格进行审查（见本须知第 19 条和第 20 条相关要求）。合格供应商不足 3 家的，不得评审。

18. 组建评审委员会

- 18.1 评审委员会根据政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责评审工作。

19. 响应文件的初审与澄清

- 19.1 响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。
 - 19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和采购文件的规定，由采购人在比选会后对响应文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。
 - 19.1.2 符合性检查是指评审委员会依据采购文件的规定，对符合资格的供应商的响应文件进行审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。
- 19.2 响应文件的澄清
 - 19.2.1 对于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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

(1) 比选会时，“报价一览表”内容与响应文件中响应分项报价表内容不一致的，以“报价一览表”为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 19.2.1 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

20. 响应偏离与非实质性响应

20.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，采购人/评审委员会要审查供应商是否符合规定的资格条件、每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的响应应该是与采购文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于项目保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。采购人/评审委员会决定供应商是否符合资格、响应文件是否对采购文件作出了实质性响应只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买采购文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的响应或没有进行实质性响应的响应将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为

有效响应。如发现下列情况之一的，供应商的响应将被视为无效响应：

- （1）未按规定要求交纳项目保证金的；
- （2）响应文件未按照采购文件规定要求签字、盖章的；
- （3）不符合合格供应商条件的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为响应截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
- （4）未按照要求提供资格证明文件的；
- （5）响应有效期不符合采购文件要求的；
- （6）响应报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （8）供应商串通响应的；
- （9）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于供应商串通响应：

- （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响应事宜；
- （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响应报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的项目保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 评审方法和评审标准

- 21.1 经初审合格的响应文件，评审委员会应当按照采购文件中规定的评审方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。
- 21.2 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见 21.3 条。

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足采购文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，以**每包排名最高的3名供应商依次作为该包成交候选人**的评审方法（每个评委按包分别对每个合格初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一包号打分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。供应商排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评审价由低到高顺序排列；得分且评审价相同的并列。具体评审因素及标准、权重如下：

评审办法：

序号	名称	评审因素及说明	分值
一、商务部分（18分）			
1.1	相关业绩	<p>供应商近三年（2021年01月01日起至递交响应文件截止日止，以合同签订日期为准）实施过的或在施的与本项目类似项目业绩。</p> <p>类似业绩1：指供应商具备并行机、高性能计算服务器集群部署、空调等设备的安装、搬迁、调试经验；每提供一个有效合同得1分，最高得5分。</p> <p>类似业绩2：指供应商具备机房装修、消防改造经验、配电改造经验。每提供一个有效合同得1分，最高得2分。</p> <p>注：合同需提供合同复印件（包含合同首页、服务周期页、项目金额页、标的页及签署页复印件）并加盖公章；未按要求提供完整材料的，该业绩得0分。其中一个法人单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例。</p>	7分
1.2	相关能力	<p>供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项有效证书得1分，最高3分。</p> <p>注：须提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则得0分。证书有效性以《全国认证认可信息公共服务平台》（http://cx.cnca.cn/）查询结果为准。</p>	3分
1.3	售后服务方案	详细完整、可行性强、针对性强，完全满足采购文件要求得6分；有一项不满足采购文件要求扣2分，最低得0分。	6分
1.4	培训方案	详细完整、可行性强、针对性强得2分；方案完整、可行性或针对性有欠缺得1分；方案不完整或未提供得0分。	2分
二、技术部分（62分）			
2.1	项目需求响	对采购文件第六章项目需求说明“（二）服务要求”	26分

	应程度	<p>中“1-4”项的响应程度。</p> <p>标“★”条款，满足采购文件要求，得8分，不满足得0分，共1项，满分8分；</p> <p>非“★”非“#”条款，每有一项满足采购文件要求，得2分，不满足得0分，共9项，满分18分。</p> <p>注：供应商须对本采购文件项目需求进行点对点应答，必须在引用本采购文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，不满足上述要求的视为该条项目需求不满足。</p>	
2.2	重点服务方案响应	<p>对于采购文件第六章项目需求说明“（二）服务要求”中标“#”条款，需按采购文件要求响应，并按要求提供图纸或详细方案，共2项，每项满分5分，最高得10分，最低得0分；</p> <p>每项应答完全满足采购文件要求，且图纸或方案详细，针对性强、可行性强得5分。</p> <p>每项应答完全满足采购文件要求，且图纸或方案具有一定针对性、具有可行性得3分。</p> <p>每项应答完全满足采购文件要求，但图纸或方案粗略、缺乏针对性、可行性，得1分。</p> <p>应答不满足采购文件要求或未提供相应内容得0分。</p>	10分
2.3	搬迁方案	<p>针对本项目的拆装计划、搬迁实施方案合理、完整、可实施性强，重点难点分析得当，得6分；拆装计划、实施方案较合理、基本完整、实施性一般，重难点分析不完整，得3分；拆装计划、实施方案合理性较差，缺项、实施性较低得1分；未提供实施方案得0分。</p>	6分
2.4	服务质量及进度保障方案	<p>详细完整、可行性强、针对性强得4分；方案完整、可行性或针对性有欠缺得2分；方案简略、不完整得1分；未提供得0分。</p>	4分
2.5	安全保障措施及现场保护方案	<p>详细完整、可行性强、针对性强得4分；方案完整、可行性或针对性有欠缺得2分；方案简略、不完整得1分；未提供得0分。</p>	4分
2.6	拟投入本项目的人员	<p>1. 团队人员基本情况（4分）： 人员分工明确且经验丰富、数量完全满足采购文件要求、专业性强，与本项目所需专业技能相匹配得4分，每少2人扣1分，最低得0分； 注：须提供团队拟派项目经理近3个月内任意一个月的社保缴纳记录，并加盖公章，否则本项得0分。</p> <p>2. 专业人员要求（2分）： 大型仪器设备搬迁，供应商需配备专业的技术人员，提供安全指导员1人（需提供安全员资格证书复印件加盖公章）得1分，否则得0分；提供施工工程师1人（需提供施工员资格证书复印件加盖公章）得1分，否则得0分。</p>	6分

2.7	拟投入设备情况	1. 拟投入设备（3分）： 针对本项目配置的设备、机具、材料备件先进、专业、适用、充足、使用情况良好得3分；配置的设备、机具、材料的先进性、专业齐全、数量及使用情况基本满足项目要求，得2分；配置的设备、机具、材料老旧，专业及数量不能满足本项目需求得1分；未提供设备、机具配备得0分。 2. 拟投入车辆（3分）： 针对本项目配备得车辆充足、车型专业性强得3分；配备车辆基本充足、车型专业性一般得2分；配备车辆不充足、车型不专业得1分；未提供车辆配备情况得0分。	6分
三、价格（20分）			
3.1	价格	以符合采购文件要求的最低评审价为基准价，基准价得满分20分，其它供应商的价格得分=（基准价/该供应商的评审价）×20%×100。	20分

说明 1：评审价：

本项目非专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）的有关规定及划分标准，如服务全部由符合政策要求的中小企业承接，则对供应商的报价给予10%的扣除作为评审价。其它形式下，供应商的报价即为其评审价。小微企业参加采购活动须提供本采购文件第30.1条规定的“中小企业声明函（服务）（残疾人福利性单位声明函）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须提供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复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

说明 2：报价过低：

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审

查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

说明 3：评审报告：

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

说明 4：修改评审结果

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

说明 5：废止、停止评审及采购终止

1. 在采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废止：

- （1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废止后，采购人应将废止理由通知所有供应商。

2. 评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，

违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响响应结果的，应当停止评审工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改采购文件后重新采购。

3. 采购人在发布采购公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止采购活动。终止采购的，采购人应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取采购文件的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取采购文件费用或者项目保证金的，采购人应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的采购文件费用和所收取的项目保证金及其在银行产生的孳息。

22. 评审过程及保密原则

- 22.1 有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 22.2 在评审期间，供应商试图影响采购人和评审委员会的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

六 确定成交

23. 成交候选人的确定原则及标准

- 23.1 评审委员会按本须知第 21.3 条的要求确定成交候选人。

24. 确定成交供应商

- 24.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。出现第一成交候选人并列的情形，以技术部分得分高的供应商为成交供应商；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日

内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

- 24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和成交供应商并列的成交候选人签订政府采购合同，如无排位并列的成交候选人，采购人可以和排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行采购。
- 24.3 采购人有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究供应商法律责任的权利。

25. 成交通知书

- 25.1 在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，采购文件应当随成交结果同时公告。采购人应同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书，向未成交的供应商发出未成交通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未成交供应商本人的评审得分与排序。
- 25.2 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成交，否则应当依法承担法律责任。
- 25.3 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

26. 签订合同

- 26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改，采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

- 26.2 采购文件、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。
- 26.3 政府采购合同不能转包。

27. 履约保证金

- 27.1 见合同条款。

28. 采购代理服务费

- 28.1 成交人在领取成交通知书时须向采购代理机构一次性缴纳招标代理服务费：收费标准按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，在标准收费基础上，下浮 20%。标准比率如下（按差额定率累进法计算）：

成交金额（万元） \ 费率	货物采购	服务采购
100 万元以下	1.5%	1.5%
100-500 万元	1.1%	0.8%
500-1000 万元	0.8%	0.45%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%

- 28.2 成交人可用电汇、网银方式向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

29. 质疑

- 29.1 供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

- 29.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为按要求购买并收到采购文件之日；
- 29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 29.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。
- 29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已按要求购买采购文件的，可以按规定对采购文件提出质疑。
- 29.3 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），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。
- 29.4 质疑函应当包括下列内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （2）质疑项目的名称、编号；
 - （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （4）事实依据；
 - （5）必要的法律依据；
 - （6）提出质疑的日期。
- 29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。
- 29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：
- （1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

29.7 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

30. 其他

30.1 中小企业声明函（服务）（残疾人福利性单位声明函）

注：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：交通运输业。

中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）：交通运输业。

从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

格式 1:

中小企业声明函（服务）

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）；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¹，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）；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。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式 2:

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。

单位名称（公章）：_____

日 期：_____

第二章 合同格式

（注：本章合同条款仅供参考，具体内容待合同谈判时协商确定）

合同编号：

搬迁服务合同

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地点：

甲方：_____
住所地：_____
法定代表人：_____
委托代理人：_____
联系人：_____
通讯地址：_____
邮政编码：_____
电话：_____
传真：_____
电子信箱：_____

乙方：_____
住所地：_____
法定代表人：_____
委托代理人：_____
联系人：_____
通讯地址：_____
邮政编码：_____
电话：_____
传真：_____
电子信箱：_____

根据相关法律法规及采购编号（BIECC-24ZB0075/2）号采购结果，乙方向甲方提供搬迁服务，经甲乙双方友好协商，签署本合同，供双方共同恪守执行。

1. 项目概况

1.1 项目名称：

1.2 甲方用户单位（使用单位）：

1.3 搬迁地点： 搬出地址： 搬入地址：

如上述地址信息仅为概括性信息的，具体的搬出、搬入地点以甲方另行通知为准。

1.4 搬迁物品：详见附件 1 搬迁清单。

1.5 搬迁服务：☐ 拆装、☐ 包装、☐ 搬运、☐ 运输、☐ 吊装、☐ 组装、☐ 调试。

其他服务要求：

1.6 搬迁时间安排

1.6.1 乙方应当于____年__月__日开始进行搬迁工作，应当于____年__月__日完成搬迁工作，搬迁期限为__天。搬迁开始的具体时间以甲方通知为准，完成搬迁的时间则据此

相应提前或顺延。无甲方书面同意的前提下，乙方不得随意变更搬迁期限。

1.6.2 搬迁过程中具体时间节点安排

- (1) 乙方于____年__月__日前完成拟搬迁地址及搬迁物品的勘查工作。
- (2) 乙方于____年__月__日前完成搬迁方案的制定并提交甲方审核确认。
- (3) 其他时间节点安排：

2. 合同效力

2.1 合同效力按照以下顺序执行：

2.1.1 本合同补充协议（如存在多份的且约定内容有冲突的，则时间在后者效力优先）

2.1.2 本合同及其附件

2.1.3 成交通知书(如有)

2.1.4 采购文件(如有)

2.1.5 响应文件(如有)

2.2 本合同一式份，甲方执____份，乙方执____份。各份合同文本具有同等法律效力。如有未尽事宜，双方可签署补充协议。

2.3 本合同自双方签字盖章后生效。

3. 搬迁服务费及付款方式

3.1 搬迁服务费为人民币（大写）_____元(¥)_____。

3.2 服务费金额为包干总价，已包含但不限于所有搬迁物品的拆装、搬迁、物资打包、附属设施拆卸吊运费、装卸作业费、运输费、保险费、安装费、调试费、材料费、技术服务费（含联络费）、人工费、利润、税金、经营风险以及合同实施过程中的应预见和不可预见费用。除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付任何额外费用。

3.3 付款采取以下方式执行：

合同签订后 15 日内付 30%预付款，乙方将所有搬迁物品搬迁到指定地点，经甲方开箱验收确认完好后，甲方支付乙方服务费的 50%进度款，乙方完成所有安装、调试，经甲方组织验收合格后，甲方再行支付乙方服务费的 20%尾款。

乙方需按照甲方要求提前提供进度款等额合法的发票。乙方迟延提供发票的，甲方付款期限相应顺延。

3.4 乙方指定的收款账号为：

开户名：

账号：

开户行：

甲方向上述账户汇出款项后，即视为已履行付款义务。乙方应保证上述账户信息准确无误，如有任何变更的，应至少提前 10 个工作日以书面形式并保证有效通知到甲方；否则，因为账户信息有误、变更而未及时有效通知或由于乙方原因（包括但不限于账号被注销、被有权机关采取保全措施等）导致其无法收取款项的，由此造成的一切损失、风险及法律责任，均由乙方独自承担。

3.5 乙方在此确认，甲方对乙方的付款均系基于乙方按约履行本合同项下全部义务的前提下而支付，故若乙方有任何违约行为存在，且此种违约行为在乙方未按照本合同约定和甲方要求及时采取补救措施的，则在此种情况下甲方有权拒绝支付相应款项且无须承担任何责任。

3.6 履约保证金

3.6.1 本合同签署前，乙方应当按服务费总额的 % 向甲方支付履约保证金人民币（大写）元（¥）。乙方延期支付履约保证金超过 30 日的，甲方可拒绝与乙方签署合同；如已签署合同的，甲方有权解除本合同，由此给甲方造成损失的，乙方应当据实赔偿。

3.6.2 因乙方违约导致甲方扣除履约保证金的，乙方应当在甲方扣除之日起 15 日内补齐。乙方拒不补足的，甲方可选择单方解除合同且无需承担任何形式的违约责任，或直接在应付的服务费中作相应的抵扣。

3.6.3 甲方于验收合格后 30 日内将履约保证金一次性无息退还乙方。如甲方经乙方书面催告后仍逾期退还履约保证金的，则应当参照同期全国银行间同业拆借中心所公布的贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付违约金。

4. 搬迁服务要求

4.1 服务人员要求

4.1.1 乙方为甲方提供搬迁服务的相关工作人员。乙方工作人员根据相应工作性质的要求，应具备相关工作资质资格；涉及电气、吊装等特种专业，还应具备相应作业许可资格。

4.1.2 乙方应在搬迁现场配备专职安全管理人员，及时检查并清除不安全因素。

4.1.3 乙方应为所派遣的服务人员购买可足额覆盖相关人身损害、财产损失及工伤意外等

的保险，否则由此造成甲方或第三人遭受损失的，乙方应当予以充分赔偿。

4.2 搬迁准备要求

4.2.1 乙方应提前勘查搬出及搬入场地、对应搬迁物品情况，确认搬入地址具备存放搬迁物品和进行相关作业的条件，注意水、电、气控制的操作安全问题，以及根据物资运输条件的要求配置相应的运输车辆、编制运输路线方案，并据此与甲方沟通后制定详细搬迁工作方案；经甲方审核确认后方可开展搬迁工作。

4.2.2 乙方应按甲方要求提前做好相关服务人员、服务车辆等进校的报批报备工作，遵守甲方的管理规定。

4.2.3 乙方需为本次搬迁购买足额的商业保险。

4.3 搬迁拆卸封装要求

4.3.1 乙方应做好搬迁物品的拆卸、打包工作，如涉及搬迁物品中有甲方或甲方委托的第三方进行拆卸或者打包的，乙方应提前做好沟通对接工作。

4.3.2 在拆卸封装前，乙方应当先行确认的如下事项：

- （1）搬迁物品外观及结构检查；
- （2）搬迁物品数量及完整性检查；
- （3）进行物品测试，确认搬迁前设备状态；
- （4）进行通电检测，确认搬迁前设备状态。

4.3.3 在拆卸封装过程中，乙方应注意：

（1）乙方拆卸出来的各部件及配件，需按要求进行必要的清理后马上做好保护，清点无缺漏后马上封装；

（2）乙方应根据搬迁物品的类别，准备相关标签以提高搬迁安全性，如“液体、高精密仪器、玻璃器皿”等；

（3）对于危险气体、易燃易爆和易制毒试剂、有特殊保温要求的试剂等，乙方须按专业要求做好特殊防护措施；

（4）涉及拆卸仪器设备的，乙方还应提前熟悉相关图纸及设备，禁止盲目操作。如因拆卸设备导致设备毁损的，乙方应当向甲方赔偿新设备或同等价位的设备。

4.4 搬迁运输要求

4.4.1 乙方为甲方提供服务的相关设备、车辆等需具备安全合法使用的合格证明。如涉及危险气体、易燃易爆和易制毒试剂等物品运输的，乙方应配置相应的特种运输车辆，使用符合安全要求的运输工具和配备相应的消防器材、配备经消防培训且合格的驾驶员及其他相关人员；乙方还应在搬迁运输前向政府相关主管部门申请获得相应的搬迁运输许可文件，如《易燃易爆化学物品准运证》等。

4.4.2 乙方应提前检查并保证运输车辆的性能安全，提前熟悉运输路线的状况，保证行驶安全。

4.4.3 乙方应注意清点物资，并随车成册。

4.4.4 在运输过程中，乙方应控制运输车速，在符合道路交通管理法律法规的前提下通过低速运输进一步保证对精密仪器设备及贵重物资的防震保护。

4.5 搬迁安全、文明作业要求

4.5.1 乙方应严格注意搬迁过程涉及的人员、水电气安全问题，做好事前检查预防、过程监督检查、事后复查确认工作。

4.5.2 乙方应严格注意保护搬迁物品尤其是大型贵重仪器设备，应根据设备情况采取防震、防磕碰、防压、防水、防潮、防腐蚀等保护措施，保证完好搬运。

4.5.3 乙方应对工作人员做好安全、文明作业教育工作，工作人员应熟悉作业规程、安全要求，不得在搬运现场抽烟、喧哗、随意出入非搬运场地等。

4.5.4 乙方搬运过程应注意保护搬出地址和搬入地址的房屋及场地设施设备的完好。

4.5.5 乙方搬运过程应注意化学药品及气体安全问题，防止撒落流失及发生燃烧、爆炸、泄露等事故，避免造成污染和危险。

4.5.6 乙方应制定有效的安全保障措施和应急处理预案。

4.5.7 所有作业工作应按甲方的计划执行，一切活动不得影响甲方的正常教学、科研活动。

4.6 安装调试及状态确认。

4.6.1 搬迁物品搬运至甲方指定地点后，乙方需在拆封后完成以下工作，并及时就物品搬迁后的状态向甲方进行报备：

- （1）对物品规格及完整性进行检查；
- （2）安排具有相应资质的工程师完成组装及调试；
- （3）安排具有相应资质的工程师进行通电检测。

4.7 其他要求

4.8 本条约定的搬迁服务要求，将作为甲方对乙方服务成果的验收比对依据。

5. 验收标准

5.1 乙方应当按本合同第 1.6 条约定的期限完成搬迁工作。

5.2 乙方应确保搬迁物品数量、运行状态和发运前一致，并按甲方要求搬入或安装至相应房间，搬迁物品无缺漏或破损，仪器配件齐全。

5.3 乙方应在验收前提供书面验收材料，具体以甲方提供的验收清单为准。

5.4 乙方应确保搬迁服务满足本合同第 4 条的约定。

6. 双方义务

6.1 甲方义务：

6.1.1 甲方应按合同约定向乙方支付搬迁服务费。

6.1.2 甲方应配合乙方为实施本合同需开展的相关工作，如搬出、搬入现场环境勘察，校园内各部门的协调配合等。

6.1.3 甲方应允许乙方为履行其在本合同项下的义务而进入搬入、搬出现场，协助乙方提前确定搬迁过程相关运输通道。

6.1.4 甲方应及时审核确定乙方提供的搬迁实施方案。

6.2 乙方义务：

6.2.1 乙方应严格按本合同约定、响应承诺及甲方要求开展搬迁的相关工作。

6.2.2 乙方人员应具备相关的资质、许可、技术资格和工作经验。乙方应建立完善的内控制度和流程，确保能够依约完成本项目。

6.2.3 乙方到搬出及搬入现场实施或准备本合同项下搬迁服务各项工作，须遵守相关法律法规、甲方安防、消防等方面的管理制度，服从甲方的管理和调度。

6.2.4 乙方应做好搬迁服务的安全工作，搬迁人员在搬迁服务过程中遭受人身和财产伤害的或造成第三方遭受人身和财产伤害的，由乙方负责，与甲方无关。给甲方造成损失的，乙方应足额赔偿。

6.2.5 乙方对因本次搬运工作而知悉的甲方工作资料负有长期保密义务。

6.2.6 乙方在此确认，甲方对乙方的付款均基于乙方按约履行本合同项下的全部义务。若乙方有任何违约行为，且乙方未按本合同约定和甲方要求对违约行为及时采取补救措施的，甲

方有权暂缓支付相应款项且无须承担任何责任。

7. 违约责任

合同双方除不可抗力外，发生如下情形需承担相应的违约责任。

7.1 乙方服务不到位如出现下述情况之一的，拒不整改或未能依约整改的，每发生一次，甲方有权按□5000 元□2000 元□1000 元□500 元一次的标准扣付应付乙方的服务费作为违约金；乙方需及时完成整改并经甲方认可，因整改造成的经济损失和工期延误，乙方需承担全部责任。乙方拒不整改或未能依约完成整改 3 次以上（不含 3 次）的，甲方有权解除本合同，并要求乙方按照服务费总额的 20%的标准支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方可另行追讨。

7.1.1 未能严格按照响应承诺（如有）及本合同约定的标准、流程进行仪器的拆卸、包装、运输、安装、调试的。

7.1.2 人员管理不到位：未严格管理己方人员，在作业场地吸烟、酗酒、打架斗殴、损坏现场物品或窃取甲方物品的。

7.1.3 不遵守甲方管理制度的。

7.2 乙方搬迁服务质量不合格。

7.2.1 如发生部件、配件丢失，应赔偿原厂同型号配件，如因部件、配件丢失导致设备无法使用的，乙方需向甲方赔偿同品牌同型号的全新物资、设备或同等价位的同类物资、设备。

7.2.2 如发生物资、设备损坏的，乙方应负责维修，要求维修后的物资、设备性能不低于搬运前已确认的性能状态。如维修达不到搬运前已确认的性能状态或已无法维修，乙方需向甲方赔偿同品牌同型号的全新物资、设备或同等价位的同类物资、设备。

因上述情况发生维修的，乙方应确保维修后的物资、设备的保修期不少于 6 个月，保修期应当自维修物资、设备经甲方验收合格之日起计算。

7.2.3 如由于乙方管理不善，导致有毒危险品等样品及试剂泄露或丢失，由此导致人员伤亡，所造成的责任由乙方承担。造成甲方损失的，乙方还应赔偿。

7.2.4 乙方导致物资、设备等搬迁物丢失的，应当向甲方赔偿同品牌同型号的全新物资、设备或同等价位的同类物资、设备。

7.3 合同迟延履行

7.3.1 甲方逾期支付搬迁服务费的，每延期一天，甲方应按照合同总价的 1%的标准向乙方支付违约金。

7.3.2 按双方约定的搬迁期限及开始搬迁的日期提供搬迁服务，若乙方延误的，每逾期 1 天，

按合同总价的 1‰的标准向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方还应赔偿。延误超过 15 个日历天时，视为乙方无法完成剩余的合同义务，甲方有权立即解除本合同，且无需支付剩余合同款项，并没收履约保证金（如有）。

7.4 乙方违反保密义务

乙方在搬迁过程中违反第 6.2.5 条保密义务的，乙方应按照合同总价 20%的标准向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方还应赔偿。

7.5 乙方搬迁服务造成甲方损失因乙方搬迁服务原因造成甲方物资、设备无法正常使用或丢失，除赔偿甲方物资、设备的自身损失外，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的教学、科研和行政管理工作的损失费用。

7.6 乙方违约责任的承担乙方需向甲方支付违约金的，甲方可在履约保证金中扣除（如有），履约保证金不足以承担的，甲方可在应付的服务费中予以抵扣。7.7 如本合同无特别约定，本合同所述的“损失”均指包括但不限于受害方或守约方遭受的所有直接经济损失、间接经济损失、诉讼仲裁费用、融资担保费用、律师费用、公证费用、评估费用、公告费用、差旅费用等。

8. 不可抗力

8.1 由于无法预见的不可抗力事件，例如战争、地震、动乱或司法、政府限制等超出各方合理控制范围的突发事件的发生，并导致任何一方不能执行本合同中的部分或全部义务时，遭受不可抗力的一方可根据实际情况部分或全部免除其应承担的违约责任。任何一方无正当理由延迟履行后发生不可抗拒力的，不能免除责任。

8.2 如任何一方因不可抗拒力不能履行合同的，遭受不可抗力一方应当自不可抗力发生之日起 5 个工作日内提供相应的证明文件，并说明不可抗拒力的发生日期、时间、性质，预计持续的时间及对该方履行本合同的影响。因迟延提供、说明所造成的损失，均由遭受不可抗力一方承担。

8.3 对不可抗力造成的影响，甲乙双方应协商解决办法和补救措施。因不可抗力不能履行合同的一方，应采取合理措施减轻可能造成的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

9. 合同解除及终止：

9.1 本合同在下列情形下解除：

9.1.1 双方协商一致解除。

9.1.2 一方依约解除本合同。

9.2 合同终止：甲乙双方各自完成合同约定的责任和义务，本合同自然终止。

10. 适用法律与争议解决

10.1 本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律。

10.2 本合同在履行过程中发生的争议，由当事人双方协商解决。协商不成的，可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

10.3 在争议解决期间，除争议事项外，各方应在所有方面继续履行本合同。本条有关争议解决的条款应在本合同终止或期满后继续有效。

11. 通知与送达一方在本合同履行过程中向对方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址、变更电话，应当书面通知对方，未履行书面通知义务的，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

12. 附件

附件 1：搬迁清单

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：1. 搬迁清单

[illegible]

第三章 附件——响应文件格式

目 录

附件 1——响应书（格式）

附件 2——报价一览表（格式）

附件 3——响应分项报价表（格式）

附件 4——采购需求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

包括：6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3 供应商资格声明（格式）

6-4 供应商的财务状况报告

6-5 社会保障金缴纳纪录

6-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 廉洁诚信投标（响应）承诺书（格式）

6-8 采购文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件（相关单位一览表等）

附件 7——法定代表人授权书（格式）

附件 8——履约保证金递交承诺函（格式）

附件 9——项目经验证明材料

附件 10——拟派本项目实施团队情况

附件1 响应书（格式）

致：（采购代理单位）

根据贵方为（项目名称）项目采购的响应邀请（采购编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本___份，电子版___份：

1. 报价一览表
2. 响应分项报价表
3. 采购需求偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和项目需求说明提供的有关文件
7. 以_____形式出具的项目保证金，金额为人民币_____（包号和金额）元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）本项目的响应总价见“报价一览表”。
- （2）如成交，我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细审查全部采购文件，包括第_____号补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （4）本响应有效期为自响应截止日起_____个日历日。
- （5）在规定的比选时间后，我方保证遵守采购文件中有关保证金的规定。
- （6）在响应截止时间之前，我方未曾为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

(7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

8. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商授权代表签字_____

供应商名称（全称）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行帐号_____

供应商公章_____

日期_____

附件2 报价一览表

采购编号：

项目名称：

序号	名称	响应总价（元）	项目保证金（元）	备注
01		大写： 小写：		

供应商名称(加盖公章)：_____

供应商授权代表(签字)：_____

日期：____年__月__日

注：1、此表应按供应商须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2、此表中，响应总价应和附件 3 中的总价相一致。

附件3 响应分项报价表

供应商名称:_____ 采购编号:_____ 包号:_____

报价单位: 人民币元

序号	名称	收费标准及简要说明	数量	单价	合计
总价					

供应商授权代表签字: _____

供应商名称(加盖公章)_____

日期: ____年 ____月 ____日

注:1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
2. 上述各项的详细分项报价, 可另页描述。

附件4 采购需求偏离表

供应商名称:_____ 采购编号:_____ 包号:_____

[illegible]

供应商授权代表签字: _____

供应商名称(加盖公章):

日期： 年 月 日

注：供应商应针对采购文件第六章《项目需求说明》中采购需求要求进行点对点应答。

附件6 商务条款偏离表

供应商名称:_____ 采购编号:_____

对本项目采购文件中所有商务条款的偏离情况（请进行勾选）

☐无偏离

☐有偏离。如有偏离，请在下表中予以逐一系列明：

序号	采购文件 条款号	采购文件的商务 条款	采购文件的商 务响应	偏离情况（正 偏离/负偏离）	说明

供应商授权代表签字：_____

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：__年__月__日

附件6 资格证明文件（格式）

目 录

- 6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件
- 6-2 纳税证明
- 6-3 供应商资格声明（格式）
- 6-4 供应商的财务状况报告
- 6-5 社会保障金缴纳纪录
- 6-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明
- 6-7 廉洁诚信投标（响应）承诺书（格式）
- 6-8 采购文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件（相关单位一览表等）

附件 6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

【提供营业执照（事业单位响应提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构响应提供执业许可证、自然人响应提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格）加盖本单位公章】

附件 6-2 纳税证明

【提供比选日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件加盖公章。依法免税或零报税的供应商，应提供相应文件或纳税申报表（复印件加盖公章）证明其依法免税，并作出相应情况说明。】

附件 6-3 供应商资格声明 (格式)

1、名称及概况：

(1) 供应商名称： _____

(2) 地址及邮编： _____

(3) 成立和注册日期： _____

(4) 主管部门： _____

(5) 公司性质： _____

(6) 法人代表： _____

(7) 职员人数： _____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉 固定资产： _____

原值： _____

净值： _____

〈2〉 流动资金： _____

〈3〉 长期负债： _____

〈4〉 短期负债： _____

〈5〉 资金来源：

自有资金： _____

银行贷款： _____

〈6〉 资金类型： _____

商业性： _____

非商业性： _____

2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、有关开户银行的名称和地址：_____

4、需要声明的其他情况：如公司简介、组织机构、企业管理状况、主要技术人员情况、资质和证书等。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

供应商授权代表(签字)：_____

电话号：_____

传真号：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

附件 6-4 供应商的财务状况报告

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

说明：

1、供应商在响应文件中，必须提供经会计师事务所审计出具的本单位 2022 年度或 2023 年度财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件）并加盖公章。

2、如供应商无法提供 2022 年度或 2023 年度审计报告，则需提供在比选日前三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，复印件则须盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制）。若提供的是复印件，采购人保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

注：已由专业担保机构对供应商进行资信审查后出具担保函的，供应商无须再提供上述要求的财务状况报告。

附件 6-5 社会保障金缴纳纪录

【提供比选日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

附件 6-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若采购人在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

供应商授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 6-7 廉洁诚信投标（响应）承诺书（格式）

北京航空航天大学：

本投标（响应）人遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，参加_____项目投标（响应），特郑重承诺如下：

- 一、所提供的一切资料都是真实、有效、合法的；
- 二、无资质挂靠或出卖资质让他人挂靠投标（响应）的行为；
- 三、不以他人名义投标（响应）或者以其他方式弄虚作假，骗取中标（成交）；
- 四、没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；
- 五、不参与串标、围标及抬标（响应）情形，不排挤其他投标（响应）人的公平竞争；
- 六、不与采购人或采购代理机构串通投标（响应），损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 七、不向采购人或者评审委员会成员行贿以牟取中标（成交）；
- 八、不扰乱采购人招标（采购）秩序，不在招标（采购）过程中进行虚假恶意投标（响应）、质疑或投诉；
- 九、若我方中标（成交），将严格按照投标(响应)文件所承诺的报价、质量、工期、投标(响应)方案等内容签署合同并组织实施。

本公司若有违反本承诺内容的行为之一，愿意承担法律责任，接受政府相关行政主管部门、行业组织及学校等依法依规进行的任何处罚。若造成财产损失，承担全部赔偿责任。

投标（响应）人(盖章)：_____

法定代表人(签字)：_____

年 月 日

附件 6-8 采购文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

包含但不限于以下内容:

- 1. 如果采购文件第六章对供应商履行合同所必需的设备和专业技术能力提出了实质性要求, 则供应商必须按要求提供相关证明材料。
- 2. 供应商须提供“供应商相关单位一览表”, 否则响应无效。

供应商相关单位一览表	
和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...

- 注 1: 如供应商没有表中列示的相关单位, 请填写“无”。
- 注 2: 单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 注 3: 控股关系是指单位或个人股东的控股关系, 管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商名称(加盖公章): _____

供应商授权代表签字: _____

日期: _____

—

附件 7 法定代表人授权书(格式)

(注：自然人响应无需提供)

本授权书声明：注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就(项目名称)的比选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

委托期限：自本授权书签署之日起至比选有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

法定代表人（签字或盖章）_____

被授权人（签字）_____

供应商名称（公章）_____

日期：_____年____月____日

法定代表人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

被授权人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

附件 8 履约保证金递交承诺函（格式）

履约保证金递交承诺函

致：（采购人）

（供应商名称）按国家法律成立的，主要营业地点设立在（公司地址），现依据贵方（采购编号）采购文件要求提供响应承诺有关事宜，并对我方具有约束力。

我方郑重承诺：

我公司一旦成交，在合同签订后__个工作日内，我方将合同总价的____%履约保证金交至买方。

供应商名称（加盖公章）：_____

供应商授权代表签字：_____

注：如第二章合同条款里不涉及，划“/”应答。

附件 9 项目经验证明材料

【列表描述，包括但不限于项目名称、采购项目名称和数量、签订日期、合同金额等，须附合同主要内容复印件。】

附件 10 拟派本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年__月__日

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称	担任何职 (负责人/参加者)	是否已完成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目经理等），应附上有关从业资质证书。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

第四章 响 应 邀 请

北京国际工程咨询有限公司接受北京航空航天大学航空科学与工程学院的委托，
对下述采购内容进行国内采购，现邀请合格的供应商前来响应。

项目概况
北京航空航天大学航空科学与工程学院空气动力学系实验室设备搬迁调试项目第二批（第二次）项目的潜在供应商应在（北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1703 室（北四环学院桥东北角））获取采购文件，并于 2024 年 04 月 17 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：BIECC-24ZB0075/2

项目名称：北京航空航天大学航空科学与工程学院空气动力学系实验室设备搬迁调试项目第二批(第二次)

预算金额：69 万元

最高限价：69 万元

采购需求：

包号	名称	简要技术需求或服务需求
01	航空科学与工程学院空气动力学系实验室设备搬迁调试项目第二批	服务范围：本项目所要搬迁的设备包括：并行机、高性能计算服务器、交换机、存储服务器、PDU、电源及网络线材、空调、机房基础设施、工作站、办公家具、办公设备、书籍、杂物等采购人指定设备、物品。供应商须完成搬迁目的地的设备安装环境搭建，确保搬迁目的地具备稳定运转所有搬迁设备的必备条件。供应商须完成采购人指定设备的拆装、打包、搬迁、调试工作，确保搬迁后所有设备正常工作，供应商提供设备搬迁中、搬迁后安装的所有耗材、辅材。搬迁后验收确认应急回退等内容。

服务地点：北京航空航天大学航空科学与工程学院用户指定地点。

合同履行期限：自具体搬迁日期开始 30 天内完成全部内容。

本项目不接受联合体响应。

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) 本项目不接受联合体。
 - (2) 本项目不接受分公司、分所等分支机构参加。
 - (3) 法律、行政法规、采购文件关于“合格供应商”的其他条件。

三、获取采购文件

时间：2024 年 04 月 09 日至 2024 年 04 月 12 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1703 室（北四环学院桥东北角）。

方式：现场购买或汇款购买。

现场购买，仅接受现金支付。

供应商如汇款购买采购文件，请将汇款单复印件及以下表格内容发邮件至 jowenazb@vip.163.com，邮件主题请统一填写为：“购买文件信息+项目编号”。如需快递纸质版采购文件，须加付快递费 100 元人民币。在购买文件截止时间前，汇款没有到账或未收到购买文件的项目编号及包号、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的，不予登记。

项目编号	BIECC-24ZB0075/2
包号	/
单位名称	
纳税人识别号	
详细通讯地址	
传真	
联系人	
联系电话	
备注	

售价：每本人民币 500 元（含电子文档），采购文件售后不退。

四、提交响应文件截止时间、比选会时间和地点

时间：2024 年 04 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区北四环中路辅路柏彦大厦东附楼第二开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个日历日。

六、其他补充事宜

（1）项目用途：保障运行。

（2）供应商在购买采购文件时须明确登记并只能按响应前所登记包号进行响应。供应商在购买采购文件后，如果决定变更登记的信息，应在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则变更信息将不予认可。

（3）收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：华夏银行北京学院路支行；账号：10242000000002546。

（4）本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、北京航空航天大学招标采购管理中心网(zbcg.buaa.edu.cn)上发布。

（5）本项目评审方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

（6）本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、鼓励开展信用担保等，政府采购政策具体落实情况详见采购文件。

（7）采购文件请于响应当日（响应截止时间之前）递交至响应地点，逾期递交的文件恕不接受。

（8）届时请供应商派代表参加比选会仪式。

（9）如本公告内容和采购文件内容不一致，以采购文件为准。

七、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：北京航空航天大学航空科学与工程学院

地址：北京市海淀区学院路 37 号

联系方式：姜老师，010-82338071

采购人业务监督联系人：陈老师，孙老师

采购人业务监督联系电话：010-82314673，010-82314680

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层

联系方式：010-82376725、jowenazb@vip.163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：孙恺宁

电 话：010-82376725

第五章 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人： <u>北京航空航天大学航空科学与工程学院</u> 联系人： <u>姜老师</u> ；联系电话：010-82338071
11.1	项目保证金： <u>人民币 10350 元整</u>
12.1	响应有效期： <u>比选日起 90 天（日历日）</u>
13.1	响应文件：正本： <u>1</u> 份，副本： <u>5</u> 份，电子 U 盘 <u>2</u> 份
15.1	响应截止期： <u>2024 年 04 月 17 日 09:30</u> （北京时间）
17.1	比选会时间： <u>2024 年 04 月 17 日 09:30</u> （北京时间） 响应、比选地点：北京市海淀区北四环中路辅路柏彦大厦东附楼第二开标室。
21.3	评审方法：综合评分法。
23.1	成交候选人：评审委员会按供应商须知第 21.3 条的要求确定各包成交候选人。
28.1	采购代理服务费： <u>按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）执行，按成交金额差额定率累进法下浮 20%计算，按包由成交人支付。</u>
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
	数量增加变更：不超过 10%

第六章 项目需求说明

一、项目需求一览表及预算：

包号	名称	合同履行期	预算金额 (万元)	采购标的所属 行业
01	航空科学与工程学院 空气动力学系实验室 设备搬迁调试项目第 二批	自具体搬迁日期 开始 30 天内完 成全部内容。	69	交通运输业

注：供应商的响应报价不得超出预算金额，否则其响应将被视为无效响应。

二、采购需求：

（一）搬迁范围

1.本项目所要搬迁的设备包括：并行机、高性能计算服务器、交换机、存储服务器、PDU、电源及网络线材、空调、机房基础设施、工作站、办公家具、办公设备、书籍、杂物等采购人指定设备、物品。（详见搬迁清单）

2.本项目的搬迁起始地为：北京航空航天大学学院路校区（第六馆、新主楼）/采购人指定（北六环内）；搬迁目的地为：北京航空航天大学沙河校区（二号楼三层）。

3.本项目搬迁时间：由采购人通知。计划 2024 年 5 月至 2024 年 7 月开始，具体搬迁日期会提前 5 个日历日通知。

（二）服务要求

1.目的地环境建设

#供应商须承诺完成搬迁目的地的设备安装环境搭建，确保搬迁目的地具备稳定运转所有搬迁设备的必备条件。响应文件中需提供场地规划图纸初稿，搬迁开工前交付采购人实施图纸及方案，经采购人同意后方可执行改造图纸及改造方案。

2.设备拆装搬迁调试

2.1 供应商须完成采购人指定设备的拆装、打包、搬迁、调试工作，确保搬迁后所有设备正常工作，供应商提供设备搬迁中、搬迁后安装的所有耗材、辅材。

#2.2 服务器包含算力服务器、存储服务器、管理服务器等多种服务器种类，服务器相关的电源线、网线、IB 线等。在对服务器搬迁过程中，服务器的相关线材、硬件配置均需要按机柜顺序打标签，画布局图，届时在新环境中安装时，再

按原图、原标签进行还原组装上架，开机，或根据新环境，优化布局。**供应商需要制定详细的搬迁方案**，需要对服务器设备进行包含打包及精密搬运，运输，确保在服务器转移及搬运运输过程中不发生设备损坏。

2.3 网络设备包含管理网络设备、数据网络设备，设备搬迁后供应商需根据采购人需求完成集群计算的网络部署。

2.4 机房内有大型精密空调，精密空调包含了室内机、室外机、连接铜管等部分，在新的安装环境中需要重新制作新的连接铜管及空调的设备加固平台，设备拆除后的辅材配件无法使用的按设备使用要求，由供应商新增补齐，空调安装完成后要进行制冷剂氟补压补充，确保新的环境中精密空调能够正常运转。

2.5 家具、办公设备等，拆解前，须有采购人与供应商技术人员现场对家具、设备的完好性进行双方签字确认后，再进行拆解、打包、编码标注、搬运。搬运到新址后，供应商须按采购人的指令搬到指定位置，才可以拆开包装物进行安装。

在拆卸、搬迁、安装过程中造成原零配件损毁、无法恢复原状的，由成交人负责更换配件或按照原有的规格、数量予以补齐，相关费用由成交人承担。家具表面及易损部件须进行包装保护，安装后采取必要的加固措施。

★2.6 采购人确定整体安装开始时间后 3 天内，供应商需对采购人指定的搬迁设备进行整体安装调试确保硬件与集群系统正常使用，并对整体计算设备与配套设备进行安全检测，对有安全隐患的配件进行免费更换，整机进行安全建议说明。

3.搬迁后验收确认

3.1 供应商负责内容：

(1) 对设备加电调试，保证所有设备和系统可以完好运行。对于不能正常使用的设备或部件进行维修和更换。

(2) 进行相应的网络配置和调整。

(3) 如因搬迁出现的数据丢失或损坏，应尽快把搬迁前的数据重新恢复过来。

(4) 供应商需提供第三方（设备厂商或集成商）出具的测试报告（对设备硬件、网络通讯、存储、集群系统）。

3.2 采购人负责内容：

(1) 要遵循供应商提供的加电顺序与流程正确的操作。

(2) 登陆服务器，检查系统是否完好，查看数据是否出现了丢失或损坏，并

进行相关的软件的设置和调整。

(3) 进行全网服务器的测试，看服务器运行的速度和质量等指标是否达到标准。

(4) 供应商提交验收报告后一周内进行验收和签署。

3.3 搬迁过程未造成设备本身及周围环境等损坏，且搬迁后设备完全正常运转视为验收合格。

3.4 家具、办公设备等的验收标准：迁移前后数量一致，保证所有的标的完好，设备通电能正常运行工作。

如果供应商响应满足采购需求，但实施中无法按要求完成，采购人有权追究其违约责任，必要时上报相关主管部门追求其法律责任。

4.应急回退保障

4.1 存储方面：由于涉及的存储设备均独立使用，无存储级别备份。如搬迁存储设备时发生故障或其他异常情况，停止搬迁工作。恢复到原机房保证应用使用，待设备恢复后继续搬迁。

4.2 服务器方面：在停机搬迁前做好数据备份等工作。在确存储设备正常的情况下，进行相应主机搬迁。如搬迁存储设备时发生故障或其他异常情况，停止搬迁工作。恢复到原机房保证应用使用，待设备恢复后继续搬迁。

5.其他要求：

5.1 如果在服务过程中造成设备及周围环境的破坏，供应商需按采购人要求采取必要的维修措施。如出现安全责任事故或劳务纠纷等问题，由供应商自行负责协调解决，对给采购人造成的不利影响，供应商需负责消除影响。**(供应商需提供上述承诺书，加盖公章，否则响应无效)**

5.2 供应商需列出拟投入本项目的包括但不限于吊车等机械、车辆等设备，提供相关信息及证明材料，机械设备需满足国家及北京市等相关规定的要求，按要求备案。

5.3 供应商需针对本项目组建项目团队，团队总人数不少于 12 人（含项目经理、专业技术支持人员等），人员需分工明确，需提供人员基本信息及相关证书，团队人员需满足国家及北京市等相关规定的要求，且具备必要的执业资格。

(三) 售后服务要求

本项目质保期为：自搬迁之日起不少于 0.5 年。在质保期内，因搬迁导致的设备故障，供应商免费提供包修、包换服务。

质保期内供应商需要以驻场、电话、技术文档、电子邮件、微信方式为采购人提供基本的咨询与技术支持。

质保期内，除不可抗因素外，供应商为采购人搬迁设备应保证 7x24 小时稳定运行。

（四）培训要求

培训内容：设备搬迁常识及安全知识。

培训地点：本项目服务地点。

（五）附件（设备清单）

附件一 《实验室一设备清单》

机柜 A		
设备	规格	数量
高性能计算服务器	2 电源, 1 电口, 1IB 口	12
高性能管理服务器	2 电源, 4 电口	1
管理交换机	24 口	1
数据交换机	36 口	2
高性能存储服务器	2 电源, 2 电口, 4IB 口	1
管理电口跳线		18
数据 IB 跳线		16
电源线		31

机柜 B		
设备	规格	数量
高性能计算服务器 2U	2 电源, 1 电口, 1IB 口	5
高性能计算服务器 1U	1 电源, 2 电口, 2IB 口	3
高性能计算服务器 1U	1 电源, 2 电口, 2IB 口	11
高性能管理服务器	2 电源, 2 电口	2

管理交换机	64 口	1
管理交换机	24 口	1
数据交换机	36 口	1
管理电口跳线		15
数据 IB 跳线		33
电源线		27

机柜 C		
设备	规格	数量
高性能计算服务器	2 电源, 2 电口, 2IB 口	8
高性能管理服务器	2 电源, 2 电口	1
管理交换机	48 口	1
数据交换机	36 口	2
高性能存储服务器	2 电源, 4 电口, 4IB 口	1
管理电口跳线		14
数据 IB 跳线		20
电源线		22

机柜外		
设备	规格	数量
高性能计算服务器 2U	2 电源, 2 电口, 2IB 口	1
PDU		18 个
吸尘器		1
台式机存储		2
显示器		2
键鼠套		2
精密空调	艾默生 LSF52 500kg	1
精密空调	大金 PVQB210AA 150kg	1

2 楼		
设备	规格	数量
立式空调	格力 3P	1
壁挂空调	格力 2P	1
IB 交换机	36 口	2
高性能计算服务器 2U	2 电源, 2 电口, 2IB	10
IBM PDU		3
存储服务器 2U	2 电源, 2 电口, 3IB	3
高性能计算服务器 2U	2 电源, 2 电口, 2IB	4
台式机	显示器键盘鼠标	1

附件二 《实验室二设备清单》

品名	数量
机柜	5
刀片	16
主/计算节点交换机	3
主节点	2
硬盘	3
并行机/单机交换机	3
英维克空调	1
监控系统（主机、温感）	1
办公电脑	42
工作站	16
办公桌（1.2*0.6m）	65
办公椅	70
铁皮柜（1.8*0.9*0.4m）	21
抽屉柜（0.6*0.6*0.4m）	47

打印机	6
碎纸机	3
杂物箱 (0.5*0.5*0.5)	20

附件三 《实验室三设备清单》

高性能计算集群		
设备	规格	数量
高性能计算服务器	2U	9
恒温空调	10 匹	1
不间断电源设备	UPS	1