

南京航空航天大学天目湖校区
图书馆图书搬迁项目

招标文件

项目编号：**ZX066026D1ZC00622**

江苏省设备成套股份有限公司



目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 5

第三章 评标标准 19

第四章 采购需求 24

第五章 合同主要条款及格式 35

第六章 投标文件格式及附件 43

第一章 招标公告

项目概况

南京航空航天大学天目湖校区图书馆图书搬迁项目的潜在投标人应在南京市鼓楼区清江南路 18 号鼓楼创新广场 D 栋 9 楼 906 室获取招标文件，并于 2026 年 4 月 7 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：ZX066026D1ZC00622

1.2 项目名称：南京航空航天大学天目湖校区图书馆图书搬迁项目

1.3 预算金额：65 万元

1.4 最高限价：65 万元

1.5 采购需求：为满足南京航空航天大学天目湖校区图书馆事业发展需要，现拟采购图书调拨搬迁服务。本项目旨在将明故宫校区图书馆、将军路校区图书馆（共计 65 万册）以及天目湖校区过渡馆现有馆藏图书（15 万册），按照科学规划、合理布局的原则，整体搬迁至天目湖新馆，确保全部图书资源在搬迁过程中的安全、完整，并实现高效利用。具体详见第四章采购需求。

1.6 合同履行期限：2026 年 4 月 20 日前，完成南京两校区及天目湖过渡馆所有开架纸本图书的资产清点、搬迁下架、打包、运输工作，并同步完成天目湖新馆的搬迁上架、定位及除尘服务。2026 年 6 月 30 日前，完成所有密集库图书搬迁工作。

1.7 行业划分：交通运输、仓储和邮政业。

1.8 本项目非专门面向中小企业（或监狱企业或残疾人福利性单位）采购。

1.9 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度的财务报表或银行出

具的企业资信证明,法人或者其他组织成立未满一年的可提供近半年内任一月的资产负债和利润表)；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(供应商根据履行采购项目合同需要,提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料)；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月:①提供缴纳税收的凭证;②提供缴纳社会保险的凭据;依法免缴、迟缴的应提供相应文件证明)；

(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(提供承诺书)；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件:无

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求:无。

2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件,并提供符合特殊要求的证明材料或者情况说明:无。

2.4 第 2.1 (5) 条所称重大违法记录,是指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。

2.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

2.6 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政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 拒绝列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参与政府采购活动。采购人或者采购代理机构在进行资格审查的同时,依法通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站等渠道查询投标人信用记录并保存。

三、获取招标文件

3.1 时间: **2026 年 3 月 17 日至 2026 年 3 月 24 日 17:30。**(北京时间,法定节假日除外)

3.2 地点: 南京市鼓楼区清江南路 18 号鼓楼创新广场 D 栋 9 楼 906 室。

3.3 方式:

(1) 凡有意参加响应者，请于获取时间内（北京时间，下同），登录江苏省阳光交易平台（网址为：<https://www.jsygjy.cn>）按照要求进行实名会员注册、完善相关信息及选择项目报名、下载文件。

(2) 平台网址为：<https://www.jsygjy.cn>。下载者首次登陆平台前，须前往平台免费注册，注册成功且完善相关信息后，可以及时参与平台上所有发布的项目。

(3) 下载者应充分考虑平台注册、信息检查、资料上传、费用支付所需时间，下载者必须在获取时间内完成支付，否则将无法保证获取文件。未按照本公告要求获得本项目文件的，采购代理机构不予接收其响应文件。

(4) 下载者需要发票的，平台服务费发票由平台机构开具；费用缴纳成功后 5 个工作日内平台自动开具数电发票；非因平台原因，发票一经开具不予退换。

(5) 平台网站首页“帮助中心”提供操作手册，下载者可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录等操作。平台会通过短信提醒下载者进行注册、支付、下载等操作。

(6) 联合体响应（如允许）的，联合体各方应当指定牵头人，并授权其以自身名义在平台办理注册、下载文件、缴纳保证金等手续，其在平台的办理行为，对联合体各方均具有约束力。

(7) 本项目文件售价：免费。

(8) 本项目收取平台服务费：500 元。

四、提交投标文件开始时间、截止时间、开标时间和地点

4.1 提交投标文件开始时间：2026 年 4 月 7 日 8 点 30 分（北京时间）

4.2 提交投标文件截止及开标时间：2026 年 4 月 7 日 9 时 00 分（北京时间）

4.3 提交投标文件地点及开标地点：南京市鼓楼区清江南路 18 号鼓楼创新广场 D 栋 11 楼开标室 1 室

投标人因故未出席开标会的，视同同意本项目开标结果。

4.4 投标人应提供投标文件一式伍份（正本壹份、副本肆份），所有投标文件均应密封后递交，同时应提供电子版投标文件壹份（电子版须为投标文件正本加盖公章、签字后形成 PDF 扫描件，扫描件内容应与纸质投标文件正本完全一致、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档，投标人需承担前述不一致造成的不利后果。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

6.1 本项目在中国政府采购网网站发布公告。

6.2 投标人应当从采购代理机构合法获得招标项目的招标文件。本次招标请按“标段”获取招标文件，编制、提交投标文件，并按“标段”开标、评标。

6.3 勘察现场：是

勘查时间及地点：

2026 年 3 月 26 日 9:00，南京航空航天大学将军路校区

2026 年 3 月 26 日 11:00，南京航空航天大学明故宫校区

2026 年 3 月 26 日 14:30，南京航空航天大学天目湖校区

联系人：赵老师，联系电话：025-52112775

现场勘查每家投标人现场勘察人员不超过 2 人，现场勘察人员须遵守项目现场管理规定，具体安排详见采购文件第四章 采购需求。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

7.1 采购人信息

名 称：南京航空航天大学

地 址：江苏省南京市御道街 29 号

联系方式：姜老师 025-84892994

7.2 采购代理机构信息

名 称：江苏省设备成套股份有限公司

地 址：南京市鼓楼区清江南路 18 号鼓楼创新广场 D 栋 9 楼 906 室

联系方式：王新宇、王敏 025-86637817

7.3 项目联系方式

项目联系人：王新宇、王敏

电 话：025-86637817

邮 箱：wangxy@jcec.cn

第二章 投标人须知

一、总则

1、适用法律

1.1 本次招标适用《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称政府采购法实施条例）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件。

2、定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “投标人（供应商）”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构，集中采购机构以外的采购代理机构，是从事采购代理业务的社会中介机构。

2.4 “货物和服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.5 “用户或使用单位”是指使用货物，接受服务的单位。

3、政策功能

3.1 政府采购促进中小企业发展，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定的，享受中小企业扶持政策。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（格式见第六章），否则不得享受相关中小企业扶持政策。（“中小企业划型标准”详见《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号及《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统〔2017〕213号）。

3.2 政府采购支持监狱和戒毒企业发展政策，监狱和戒毒企业提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的监狱和戒毒企业，应当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，监狱和戒毒企业享受政府采购支持政策的要求详见《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。

3.3 政府采购促进残疾人就业政策，残疾人福利性单位提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性

单位享受政府采购支持政策的要求详见《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3.4 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。拟采购产品属于节能产品品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本招标文件第三章。参加政府采购活动的节能产品、环境标志产品投标人应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

3.5 强制采购信息安全产品。参加政府采购活动的信息安全产品投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由国家信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

3.6 进口产品政策

（1）除招标公告载明接受进口产品参加外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定。

（2）允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

（3）允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。

3.7 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

二、招标文件构成

4、招标文件组成

4.1 招标文件包括以下主要内容：招标公告；投标人须知；投标人应当提交的资格、资信证明文件；为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；招标项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；招标项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；拟签订的合同文本；货物、服务提供的时间、地点、方式；采购资金的支付方式、时间、条件；评标方法、评标标准和投标无效情形；投标有效期；投标截止时间、开标时间及地点；采购代理机构代理费用的收取标准和方式；投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；省级以上财政部门规定的其他事项。

4.2 招标的最小单位是标段。招标货物数量及技术要求中未分标段的，投标人对要求提供的货物和服务不得部分投标；招标货物数量及技术要求中已经分标段的，可以以标段为单位投标。

4.3 采购代理机构如果要求投标人按照招标文件规定提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

4.4 招标文件中要求的产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能推荐的品牌或型号，仅供投标人参考，并不是限制条件。

5、招标文件的澄清或者修改

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制

6.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 投标人应用人民币报价。投标产品如果是进口产品的，应提供人民币与外币之间的汇率。

6.4 投标文件应按照招标文件规定的顺序打印、装订成册并编制目录。因编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

6.5 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

6.6 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

7、联合体投标

7.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同投标文件一同提交。

7.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

7.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

8、投标文件的组成

8.1 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《采购需求偏离表》等处逐条标明满足与否。

8.2 投标文件由商务、技术、价格以及其他部分内容组成。投标文件目录及有关格式按招标文件“第六章 投标文件格式及附件”的要求编制。

9、投标文件的商务内容

9.1 商务部分内容是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件（**（1）-（5）所述材料不得有缺失或提供不全或不满足招标文件的实质性要求**）：

- （1）投标函（投标申请及声明）（**格式见第六章**）；
- （2）法定代表人授权书及委托代理人的身份证明文件的复印件（**格式见第六章**）；
- （3）投标人资格资信证明文件：
 - 1)第一章招标公告中 2.1《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
 - 2)第一章招标公告中 2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求；
 - 3)第一章招标公告中 2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件。
- （4）开标一览表及附表（**格式见第六章**）；
- （5）《商务条款偏离表》；
- （6）第三章评标标准中对应的所需证明材料（如有自行添加）；
- （7）要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）；
- （8）其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有，自行拟定并添加）。

10、投标文件的技术内容

技术部分内容是证明投标人提供的货物和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对货物和服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸、数据或其他证明文件等。提供的货物和服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件：

- (1) 技术说明或服务方案；
- (2) 《采购需求偏离表》；
- (3) 服务承诺；
- (4) 投标人拟投入本项目的设备、人员情况一览表；
- (5) 投标人认为需要提供的其他技术资料。

11、投标文件的价格内容

11.1 价格部分内容是对采购标的价格构成的说明，招标文件如无特别说明，每一项货物及服务仅接受一个价格。

11.2 报价应包含为履行本项目合同项下所有义务的全部含税费用，包含不限于搬迁费、维修保养费、安装调试费、场地修复费等，以及投标人认为需要的其他费用等。

11.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

11.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

11.5 投标人应在《开标一览表》《分项报价表》等标明投标货物和服务的单价、总价以及分项报价等。

11.6 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。**如两份开标一览表中的投标报价不一致，视为提交备选投标报价，作无效投标处理。**

11.7 本项目预算为：详见第一章。

12、投标文件的其他部分

12.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标保证金

本项目无需缴纳保证金。

14、投标有效期

14.1 自开标之日起 **90** 天内投标有效，**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算**。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求，并且不影响投标保证金的退还。接受延长投标有效期的投标人将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

15、投标文件签署

15.1 投标文件的正本和副本均应由投标人法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的委托代理人签字，如果它们之间内容有差异，则以正本为准。

16、投标费用

16.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论招标结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

16.2 招标代理服务费：本次招标，预算 100 万元以上（含）项目：中标人参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格（2002）1980 号）代理服务招标收费基准费率 69% 计算；预算 100 万元以下项目：按照单个项目收费 5000（伍仟） 元整收取代理服务费。在领取中标通知书前向采购代理机构支付招标服务费。本项费用无需在投标报价表中单列。

四、投标文件的递交

17、投标文件的密封和递交

17.1 投标人的所有投标文件均应密封后递交，同时应提供电子版投标文件壹份（电子版须为投标文件正本加盖公章、签字后形成 PDF 扫描件，扫描件内容应与纸质投标文件正本完全一致、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。每套投标文件须清楚标明“正本”、“副本”。如果它们之间内容有差异，以正本为准。

17.2 投标文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或授权代表签字（或签章）并在招标文件中注明须加盖公章的地方加盖公章，如为授权代表签字的应附“法定代表人授权书”，正本必须为原件，但投标人的相关证明文件可采用复印件，采用复印件的，评标委员会认为需要时，投标人应提供原件供核对。

17.3 投标文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有投标人法定代表人或授权代表签字（或签章），同时加盖投标人公章。

17.4 投标文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订，如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面；投标文件装订提倡采用胶装的形式。

17.5 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

18、有下列情形的投标文件将被拒收：

18.1 逾期送达的；

18.2 未按照招标文件要求密封的。

19、投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回；如撤回，投标保证金不予退还。

20、诚实信用

20.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

20.2 在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

五、开标、评标与定标

21、开标

21.1 采购代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。投标人应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

21.4 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

21.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准，经批准后，可变更为其他采购方式采购。

22、评标

22.1 评标委员会

22.1.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）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。

22.1.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

22.2 评标程序

22.2.1 投标文件的资格性检查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2.2 投标文件的符合性审查。评标委员会对通过资格性检查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标文件有下列情形之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）未按照招标文件规定的要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- （6）未按招标文件规定的数额和形式交纳投标保证金的；
- （7）现行法律、法规、规章和招标文件规定的其他无效情形。

22.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“★”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。

22.2.2.2 有下列情形之一的予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人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。

22.2.3 澄清有关问题。

22.2.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.2.3.2 投标人的澄清、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代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

22.2.3.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照前款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.2.3.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

22.2.4 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.2.5 相同品牌产品的投标

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人委托评标委

员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，确定核心产品的方法在招标文件技术需求中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

22.3 评标方法和标准

22.3.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本次招标的评标方法和标准，详见本招标文件第三章。

22.3.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

22.3.3 综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素，包括价格、技术、商务等。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

评标总得分= $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、..... A_n 分别为各项评审因素所占的权重（ $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ ）。

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。

22.4 评标委员会启动异常低价投标审查的情形和具体要求

22.4.1 评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的, 即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times 50\%$;

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的, 即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times 50\%$;

(3) 投标报价低于本项目最高限价 45%的, 即投标报价 $<$ 本项目最高限价 $\times 45\%$;

(4) 评标委员会基于专业判断, 认为投标人报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

22.4.2 评标委员会启动异常低价投标审查后, 属于 22.4.1 条第 (1) 项至第 (4) 项情形的, 应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于 22.4.1 条第 (3) 项情形的, 供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评标现场可不再重复提交。

22.4.3 评标委员会依据专业经验, 参考同类项目中标 (成交) 价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。**投标人不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效投标处理。**

22.4.4 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录, 并随投标人提供的相关书面说明及证明材料, 以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

23、确定中标人

23.1 采用最低评标价法的, 评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

23.2 采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

23.3 中标人确定后, 在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果, 中标公告期为 1 个工作日, 公告的同时向中标人发出中标通知书。

23.4 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 所有投标文件不论中标与否，均不退回。

24、编写评标报告

24.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

25、评标过程的保密性

25.1 采购人和采购代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

25.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

25.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

六、签订合同

26、签订合同

26.1 采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

26.2 除继续履行将损害国家利益和社会公众利益的，政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。**放弃或拒绝签订合同的，中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动，投标保证金不予退还，不收取投标保证金的项目，中标人应向采购人支付采购人为招标所发生的相关费用，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。**

26.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

26.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

七、质疑和投诉

27、质疑

27.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

27.2 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。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

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

27.3 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件递交采购人或采购代理机构。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.4 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（具体条款）；
- （四）事实依据（具体条款）；
- （五）必要的法律依据（具体条款）；
- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。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。

质疑函应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

27.5 质疑函应当书面递交至采购代理机构联系人处。未按上述要求递交质疑函的，质疑不予受理。

27.6 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

27.7 采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在**七个工作日内**作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

任何单位和个人对代理机构在招标采购活动中的违法行为，有权控告和检举，联系电话：**025-86636139**（采购代理机构质量管理部门）、**025-86636853**（采购代理机构纪检监察部门）。

28、投诉

28.1 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

28.2 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

28.3 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

28.4 投诉人有下列行为之一的，属于严重失信行为，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（1）投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的；

（2）采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉。

证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

第三章 评标标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定中标人。

序号	评标标准	评分细则	分值
1	投标报价 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商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）×10（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。	10
2	服务响应情况 (25分)	对招标文件“第四章 采购需求 三、技术指标”中各项要求逐条做出响应：（共 1 项标注★，共 7 项标注▲，共 6 项无标注）满足所有要求的得 25 分；标注“★”的内容为核心指标为必须满足项，如有负偏离将作无效投标；▲为重要指标，每出现一项负偏离，扣 3 分，扣完为止；无标注的为一般指标，一般指标每出现一项负偏离，扣 2 分，扣完为止。以《采购需求偏离表》中所载内容为准。 （投标人需按照本招标文件要求，在《采购需求偏离表》中如实逐条填列所响应服务的参数，不提供视为负偏离，缺项漏项视为负偏离）。	25
3	投标人业绩 (5 分)	投标人近 3 年（2023 年 3 月 1 日起至投标截止日止，以合同签订时间为准）的图书期刊类搬迁项目业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。 需提供合同复印件，包含合同首页、金额页、服务内容页、双方盖章页，加盖投标人公章，否则不得分。	5
4	项目团队情况 (5 分)	1、项目负责人业绩 投标人拟派项目负责人近 3 年（2023 年 3 月 1 日起至投标截止日止，以合同签订时间为准）的图书期刊类搬迁项目业绩（服务内容包含按照《中国图书馆图书分类法》编目图书的搬运服务），每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。 需提供合同复印件，包含合同首页、金额页、服务内容页、双方盖章页，加盖投标人公章，否则不得分。（此项和第 3 项“投标人业绩”允许重复得分） 2、团队成员中，持有国家人社系统认证的“图书资料专业”技术职称证书的每有 1 人得 1 分，最高得 2 分。 注：投标文件中提供专业技术资格职称证书复印件（原件备查）以及在投标单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件并加盖投标人公章。	5

序号	评标标准	评分细则	分值
5	整体搬迁方案 (6分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化, 根据采购需求提供图书及档案搬迁实施方案进行评分, 包括但不限于搬迁服务方案整体设想、服务管理制度、打包、搬运、上架、倒架等内容进行综合评分。 1、方案详细完整, 流程清晰, 可执行性强、符合实际情况且行文规范、流畅, 逻辑严谨、条理清晰、图文并茂, 佐证材料准确、完备得 6 分; 2、方案较为全面、流程清晰, 具备可执行性、符合实际情况得 4 分; 3、方案不清晰, 内容不完整全面、可执行性不强、较符合实际情况得 2 分; 4、方案简单、可执行性差得 1 分; 5、未提供不得分。	6
6	质量保障方案 (8分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化, 1、质量保障方案详细完整、科学合理、针对性强、相关保障措施全面且行文规范、流畅, 逻辑严谨、条理清晰、图文并茂, 佐证材料准确、完备得 8 分; 2、质量保障方案详细完整、具备合理性和针对性、具有相关保障措施得 5 分; 3、质量保障方案详细完整、合理性或针对性低、缺乏相关保障得 3 分; 4、质量保障方案不完整或无关重复内容过多得 1 分; 5、未提供不得分。	8
7	进度保障方案 (10分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化, 根据投标人提供针对本项目实施进度计划及保障方案进行评分。方案内容应包括但不限于: 关键节点进度安排、整体时间安排、阶段服务内容及人员安排、进度规划完整度。 1、进度计划及保障方案详细完整、科学合理、针对性强且行文规范、流畅, 逻辑严谨、条理清晰、图文并茂, 佐证材料准确、完备得 10 分; 2、进度计划及保障方案详细完整、具备合理性和针对性得 7 分; 3、进度计划及保障方案详细完整、合理性或针对性低得 4 分; 4、进度计划及保障方案不完整或无关重复内容过多得 1 分; 5、未提供不得分。	10

序号	评标标准	评分细则	分值
8	拟投入人员及团队管理 (8分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化，对拟投入人员的综合配备、人员数量、分工安排、团队稳定性、服务响应、管理制度等进行评审 1、人员数量充足、经验丰富、搭配合理，管理方案详细完整、制度完善且行文规范、流畅，逻辑严谨、条理清晰、图文并茂，佐证材料准确、完备得 8 分； 2、人员数量充足、具有相关能力及经验、搭配具备合理性，管理方案完整、具有相关制度得 6 分； 3、人员数量充足、经验不足或搭配不合理，管理针对性低、制度不符合实际情况得 4 分； 4、人员数量不足且搭配不合理，管理方案不完整或无关重复内容过多得 1 分； 5、未提供不得分。	8
9	安全保障 (8分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化，对搬迁过程中相关物品、人员、迁出地及迁入地现场相关安全保护措施、突发事件处理等进行评审 1、保护方案全面详细、合理性强、针对性强、措施完善且行文规范、流畅，逻辑严谨、条理清晰、图文并茂，佐证材料准确、完备得 8 分； 2、保护方案详细、具备合理性和针对性及相关保障措施得 5 分； 3、保护方案完整、合理性或针对性低得 3 分； 4、保护方案不完整或无关重复内容过多得 1 分； 5、未提供不得分。	8
10	运输保障 (5分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化，对拟投入的相关车辆及设备情况进行评审 1、车辆设备种类及数量充足、状态好、搭配合理且行文规范、流畅，逻辑严谨、条理清晰、图文并茂，佐证材料准确、完备得 5 分； 2、车辆设备种类及数量充足、状态良好、搭配可行得 4 分； 3、车辆设备种类及数量充足、状态不佳或搭配不合理得 2 分； 4、车辆设备种类或数量不足且搭配不合理得 1 分； 5、未提供不得分。	5

序号	评标标准	评分细则	分值
11	应急及赔偿预案 (5分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化, 对本项目待搬迁的特殊性物品、人员等提供应急处理、风险控制及赔偿方案(包括但不限于恶劣天气、车辆故障、搬错位置及物品遗失等)进行评审 1、应急预案详细完整、能够有效管控风险、赔偿方案合理且行文规范、流畅, 逻辑严谨、条理清晰、图文并茂, 佐证材料准确、完备得 5 分; 2、应急预案完整、可以管控风险、赔偿方案可行得 4 分; 3、预案内容完整性、合理性、针对性低得 2 分; 4、预案内容不完整且合理性不足得 1 分; 5、未提供不得分。	5
12	珍贵文献保护措施 (5分)	在满足采购需求基础上对相关方案进行细化, 针对易损、珍贵文献需要提供专门的保护措施, 确保文献搬迁过程中完好无损 1、措施专业合理, 能够有效保护文献且行文规范、流畅, 逻辑严谨、条理清晰、图文并茂, 佐证材料准确、完备得 5 分; 2、措施专业合理, 可以保护文献得 4 分; 3、措施合理, 保护性低得 2 分; 4、措施专业性、合理性不足得 1 分; 5、未提供不得分。	5
合计:			100

说明:

1.所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件的复印件为依据, 原件备查。

2.小微企业价格扣除

2.1 对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目, 只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目, 对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标, 如果联合协议中约定, 小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的, 联合体视同为小型、微型企业给予 10%价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织, 与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

3.监狱和戒毒企业的价格扣除

3.1 本项目对监狱和戒毒企业, 给予 10%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

3.2 监狱企业需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。

3.3 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。

4. 残疾人福利性单位的价格扣除

4.1 本项目对残疾人福利性单位，给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

4.2 残疾人福利性单位需提供《残疾人福利性单位声明函》。

4.3 残疾人福利性单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

5. 监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第四章 采购需求

一、采购标的

（一）采购标的需实现的功能或目标

为满足南京航空航天大学天目湖校区图书馆（以下简称“天目湖新馆”）事业发展需要，现拟采购图书调拨搬迁服务。本项目旨在将明故宫校区图书馆、将军路校区图书馆（共计 65 万册）以及天目湖校区过渡馆现有馆藏图书（15 万册），按照科学规划、合理布局的原则，整体搬迁至天目湖新馆，确保全部图书资源在搬迁过程中的安全、完整，并实现高效利用。

序号	产品清单	数量	数量单位	组成部件名称	备注
1	天目湖校区图书馆图书搬迁	1	项	纸本图书的资产清点、下架、打包编号、运输、上架、扫描定位、更改馆藏信息及除尘服务等，并提供以上服务所需的标签、打包及防护用材料、运输车辆、工具以及人力资源等。	
以上产品清单中，本采购项目的核心产品为纸质图书搬迁服务。					

（二）采购具体内容

序号	搬迁始发地	搬迁物品	数量（册）		搬迁目的地	任务内容	备注	任务编号
任务一	明故宫校区馆四楼 405 储备书库	图书	10748	10273	天目湖新馆四楼、五楼	将打捆好的图书按大类、打捆顺序号打包编号，搬运至指定开架阅览室，细分上架、扫描定位、更改馆藏信息。	I	②③A ⑤⑥⑦
				475	天目湖新馆五楼至七楼		社科	
	将军路校区馆一楼精品室	图书	4800	1300	天目湖新馆三楼	将图书分类按序下架、打包编号，搬运至指定开架阅览室，细分上架、扫描定位、更改馆藏信息。	文都、民航	①②③ A ⑤⑥⑦
	将军路校区馆五楼特藏室			3500			南航文库	
	将军路校区馆一楼咖啡吧	图书	45194	9025	天目湖新馆四楼、五楼	将打捆好的图书按大类、打捆顺序号打包编号，搬运至指定开架阅览室，细	I	②③A ⑤⑥⑦
				6223	天目湖新馆五楼		J、K	

序号	搬迁始发地	搬迁物品	数量（册）		搬迁目的地	任务内容	备注	任务编号
				16542	天目湖新馆六楼、七楼	分上架、扫描定位、更改馆藏信息。	A-H、Z	
				13404	天目湖新馆八楼		N~X	
	将军路校区馆一楼密集库	图书	44855		天目湖新馆八楼		T、N、O	
	将军路校区馆二楼研讨间	图书	15321		天目湖新馆八楼		T	
	将军路校区馆三楼暂存架	图书	82175	17098	天目湖新馆四楼、五楼		I	
				4315	天目湖新馆五楼		J、K	
				57874	天目湖新馆六楼、七楼		A-H、Z	
				2888	天目湖新馆八楼		N~X	
	将军路校区馆五楼研讨间	图书	39246	14139	天目湖新馆五楼		K	
				25107	天目湖新馆六楼、七楼		G、H、Z	
	合计			242339				
任务二	天目湖校区文艺馆	图书	36915		天目湖新馆四楼、五楼	将图书分类按序下架、打包编号,搬运至指定开架阅览室,细分上架、扫描定位、更改馆藏信息。	I	①②③ B ⑤⑥⑦
	天目湖校区社科馆	图书	57511		天目湖新馆五楼至七楼		A-H、J-K、Z	
	天目湖校区科技馆	图书	39841		天目湖新馆八楼		N~X	
	天目湖校区新书暂存架	图书	7906		天目湖新馆四楼至八楼	将图书按包搬运至指定开架阅览室,细分上架、扫描定位、更改馆藏信息。		③B⑤ ⑥⑦
合计			142173					
任	明故宫校	图书	38346		天目湖新	将图书按顺序		①②③

序号	搬迁始发地	搬迁物品	数量（册）		搬迁目的地	任务内容	备注	任务编号
务三	区馆四楼 405 储备书库				馆二楼密集库	下架、打包编号,搬运至指定密集阅览室,重新打印密集条码标、贴密集标（覆盖原有条码标）、扫密集标入库、上架、更改馆藏信息		A④ ⑦⑧⑨ ⑩
	将军路校区馆一楼密集库	装订刊		94164	天目湖新馆一楼密集库			
		图书	370982	108508	天目湖新馆二楼密集库		江宁馆密集书库 D	
				86504			江宁馆密集书库 E	
				81806			江宁馆密集书库 G	
合计				409328				
说明： 平层图书调拨合计：384512 册 密集书刊调拨合计：409328 册 总计调拨量：793840 册					任务内容编号索引：①下架；②打包编号；③A 异地搬运；③B 本地搬运；④上架；⑤细分上架；⑥扫描定位；⑦更改馆藏信息；⑧打印条码；⑨贴条码；⑩扫码入库			

1. 如无其他要求，所投标的内容及数量须满足要求，否则投标无效。

2. 供应商需针对技术及商务要求提供包括但不限于响应、承诺、相关方案、措施、资源配置及管理办法等。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范

（一）国家有无强制标准要求，如有，具体列出标准名称

____ 无 ____

（二）其它标准

① 《中国图书馆分类法》（第五版）_____

② 《运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱》（GB/T 6543-2025）_____

三、技术指标

（分为核心指标、重要指标与一般指标，核心指标投标人不允许偏离否则废标，标号前打“★”号，重要指标前打“▲”。重要指标与一般指标可赋不同分值）

（一）★核心指标

★1.服务时间要求：重要时间节点如下：2026 年 4 月 20 日前，完成采购具体内容中任务一、任务二（即南京明故宫校区、将军路校区、天目湖校区过渡馆）全部平层图书的搬迁上架、定位及馆藏信息更改等工作；2026 年 6 月 30 日前，完成任务三全部密集库图书的搬迁上架、数据录入及馆藏信息更改等工作。

（二）▲重要指标

▲1. 项目负责人须具备近 3 年高校图书馆图书期刊类搬迁项目经验，熟悉图书馆业务流程；现场工作人员须经过专业培训，熟悉《中国图书馆分类法》、图书排架规则及 LSP 等图书馆管理系统操作。

▲2. 中标方须制定质量保障方案，详细完整、科学合理、针对性强、相关保障措施和完善的错架抽检与修正机制，全面保障图书上架准确率。方案中须提供服务承诺，具体包括：图书损坏率 $\leq 0.01\%$ ，平层图书错架率 $\leq 0.1\%$ ，密集书刊上架准确率应达到 100%，馆藏信息变更、条码扫描、密集条码标签粘贴准确率均为 100%。

▲3. 中标方须制定运输保障方案。能够提供满足采购人需求的封闭厢式货车及其他搬运车辆（如叉车、吊车、小推车、液压车等），车辆应性能完好，设备齐全，安全可靠，所有运输车辆行驶证、保险有效齐全，同时应符合运输车辆管理条例的要求。其他打包物资，如打包绳、胶带、记号笔、纸箱、数据采集器、保护材料等由投标人按照采购人需求提供，包装纸箱需满足《运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱》（GB/T 6543-2025）标准要求。

▲4. 工作期间必须严格遵守图书馆工作纪律及规章制度。图书馆全馆禁烟、禁火。工作期间不得大声喧哗、聊天或从事与工作无关事宜。手机调为静音，保持工作区内安静、整洁。保证文献安全、人员安全、设备安全。

▲5. 保护性要求：搬迁过程中，中标方须对全部文献，尤其是易损和珍贵文献，采取充分的保护措施，确保其完好无损。所有纸质资源不得出现新增损坏或遗失，如发生损坏或遗失，须按采购人要求及合同规定进行赔偿。中标方应制定专门的安全保障方案，安排专人负责，确保家具设备及场地安全，需对馆舍内的地面、墙面及各类设施设备进行有效防护，确保搬迁过程中图书、家具及设备不受损坏、不变形、不丢失，避免淋水、防火防损，并防止磕碰划伤。

▲6. 搬迁具体流程要求：中标人须严格遵循采购人确定的搬迁顺序和实施方案进行作业，搬迁流程总体包括清点、按序下架、打包、编号、搬运、拆捆、上架、图书整理、逐本扫描定位、更改馆藏地等，密集库图书还需要打印密集条码、覆盖贴原密集条码、扫描入库、更改馆藏信息，服务内容需满足采购人需求。具体包括：

（1）图书下架：严格按《中国图书馆分类法》的分类顺序进行下架和堆放，“由上到下、

由左到右”下架打包，确保顺序不乱；轻拿轻放，避免图书损坏；对精装本、古籍等特殊材质图书须采取额外保护措施；下架后清点数量，确保无遗漏。

（2）图书打包：使用符合国家标准的打包材料，确保图书在搬运中不受损坏和丢失；每包图书附上详细的标签，编号应包含类别、顺序号等信息；打包须牢固，防止散包；对已打包图书应按原有顺序号进行核对与编号；标记须清晰醒目，标签粘贴牢固不易脱落，部分珍贵文献按照采购人要求采取保护性措施运输。

（3）图书搬运：搬运时统计每辆车图书搬运包数；搬运车辆须具备防潮、防尘、防震功能；搬运过程中须确保图书安全，防止丢失、损坏；跨校区搬运须合理规划路线与时间，确保效率；开包根据顺序按要求上架至对应书架，有序摆放；搬运人员须具备相关经验，熟悉图书保护知识，并严格遵守安全规范，服从安排，文明搬运；搬迁完成后及时清理现场。

（4）图书上架：严格按《中国图书馆分类法》进行图书的上架、排架，严格按照架标以“由上到下、由左到右”的顺序将搬迁图书全部上架，开放架每节每层书架的空留率在 40%左右，如有架位调整，需经采购人同意后再根据实际情况作出调整及时更改，要求平层图书错架率低于 0.1%。上架前须核对图书信息，确保位置正确；上架过程中保持书架整洁，图书摆放整齐；上架完成后进行错架率检查，确保符合标准。

（5）扫描定位：对每册图书在新馆的位置进行扫码采集图书信息，完成定架、密集号、系统数据扫描录入并更改馆藏地等工作。要求扫码过程无遗漏，数据准确无差错，扫码后按照不同馆藏地将图书数据导入图书馆图书管理系统，保证能够正常检索借还。

（6）馆藏信息变更：按照采购人要求及时、准确地更新馆藏地信息，确保系统数据与实体图书一致；变更完成后须进行数据备份。

（7）密集库特殊要求：密集库图书下架打包后，搬运至新馆指定密集库，密集库图书需重新打印密集条码标签并粘贴覆盖原条码。同时在密集架层板上，须打印并粘贴新条码，密集条码标签要求：PET 材质、尺寸为 5×2.5 厘米，共计约 43 万个。确保粘贴整齐、清晰可读。书籍上架后，扫描新条码入库并更改馆藏信息，确保密集库管理系统数据准确。图书上架须严格遵守密集库管理规范，其他未尽事宜以采购人要求为准。



（8）项目所需的人工、条码标签、包装材料、防护用品、搬运设备等全部由中标人提供，

相关费用已包含在投标总价中，采购人不再另行支付。包装拆除后的废料由中标人负责及时清理回收。

▲7.中标方须制定详细的搬迁进度保障方案，并制定科学可行、详细完整的工作时间表，在采购人规定的时间内完成全部搬迁任务。

（三）一般指标

1.中标方须制定搬迁方案，并经采购人认可后方可实施搬迁。搬迁方案须符合国家及行业相关规定，做好防火、防水、防鼠、防虫等工作，所需材料须由中标方自行准备。搬迁服务须严格按照搬迁方案和采购人要求实施，当搬迁方案与采购人要求冲突时，以采购人要求为准。

2.中标方须制定专门的应急及赔偿预案。对每次搬运中物品、人员等可能出现的风险及不可抗力因素（如人身和财产伤害、恶劣天气、车辆故障、搬错位置及物品遗失等）产生的影响，提供应急处理、风险控制及赔偿方案。搬迁过程中如发生图书文献丢失或损坏，家具设备损坏，馆舍损伤，人身伤害等，中标单位应按照采购人要求负责赔偿。

3.中标方须建立完善的现场管理制度。工作人员须统一着装并佩戴标识，服从采购人现场统一调度。中标方须为所有工作人员购买足额的人身意外伤害保险。

4.中标方须建立专业团队。确保本项目负责人及驻场人员具有较高的业务素质，现场解决问题时，不得无故拖延或推迟，应为采购人提供高质量服务。特藏书库搬迁图书须固定专人/团队负责。如发现所搬迁的物品或服务存在问题，需要中标单位解决或配合解决时，应在接到通知后2小时内派有关人员到达现场，在48小时内解决问题。

5.中标单位有义务保守采购人相关保密工作要求，并不得泄露给与本项目无关的第三方。

6.中标单位在搬运结束前，须清理掉搬运过程中产生的垃圾，如包装箱、泡沫等，并把垃圾扔到指定的地点。开馆前对场地、书架、图书进行一次清理，上架完成后图书干净无灰，场地整洁干净。

四、验收标准及程序

（一）验收原则

验收工作遵循客观、公正、科学的原则，严格按照招标文件、中标人投标文件及合同约定的技术标准和质量要求执行。

（二）验收标准

验收标准以投标人的投标文件中所列的技术及服务响应指标、招标文件、合同及国家有关标准为依据，所提供的响应指标应不低于或优于上述所列的验收标准。重点指标：

1.能够按照既定的搬迁服务方案执行，完成图书搬迁服务工作。

2. 在搬迁过程中有效做到有序下架、打包、编号、搬运、拆捆、上架、图书整理、定位和更改馆藏地，以及满足采购人的错架率要求等。

3. 对丢失或损坏的图书文献以及其他物品根据采购人要求进行赔偿。

4. 能够按照采购人要求在规定期限内完成对上架图书进行加工、扫描、定位、数据录入等工作。

5. 完成搬迁现场卫生清扫、垃圾清运和分类。

（三）验收程序

实行全过程监督检查验收，具体安排如下：

1. 阶段验收：平层图书搬迁完成后，由采购人组织进行阶段验收，合格后方可进入下一阶段工作。

2. 最终验收：全部搬迁任务完成后，由采购人组织（可邀请第三方参与）进行最终验收，合格后双方签署最终验收报告。

3. 如未满足验收标准及程序，视为验收不通过。

（四）验收内容与方法

验收项目	验收标准	检验方法
图书数量	实际搬迁数量与合同约定数量一致	清点核对、抽样检查（抽查比例不低于 10%）
图书损坏	图书无新增污损、破页等，损坏率 $\leq 0.01\%$	目视检查、抽样统计
排架质量	严格按照中图法顺序排架，平层图书错架率 $\leq 0.1\%$ ，密集书刊上架准确率应达到 100%。	抽查核对（每区域抽查一定数量）
排架整齐度	书脊平整、位置恰当，书架整洁	目视检查
数据准确率	馆藏信息变更、条码扫描、密集条码标签粘贴准确率均为 100%	系统核对、抽样扫描验证
条码标签	标签打印清晰、粘贴牢固、覆盖准确、位置正确	目视检查
安全与环境	杜绝安全事故，确保图书安全，保持现场整洁有序	目视检查

（五）验收结果处理

1. 验收合格的，双方签署验收报告，进入付款流程。

2. 验收不合格的，中标人须在采购人规定期限内（如 24 小时内）无条件整改，直至合格。因此产生的费用及损失由中标人承担。

3. 因中标人原因造成图书污损或丢失的，须按本文件第三条第（三）款第 2 项要求进行赔偿，相关费用从合同款项中扣除。

4. 如验收时发现投标人存在提供虚假指标响应情况,采购人有权取消合同并依法追究投标人的违约责任,投标人须承担由此给采购人带来的一切经济损失。

5. 质保期内,中标人须按合同约定提供增值服务。

五、商务要求

(一) 交付时间和地点

1. 总体工期要求

(1) 合同履行期限:自合同签订生效之日起 2026 年 6 月 30 日前完成全部服务内容。

(2) 具体时间要求:2026 年 4 月 20 日前,完成南京两校区及天目湖过渡馆所有开架纸本图书的资产清点、搬迁下架、打包、运输工作,并同步完成天目湖新馆的搬迁上架、定位及除尘服务。2026 年 6 月 30 日前,完成所有密集库图书搬迁工作。

2. 进度管理

(1) 中标人应在合同签订后 3 日内进场作业。

(2) 中标人须制定详细的实施计划,并严格按照采购人要求的时间节点完成任务。

(3) 中标人须每周向采购人书面报告项目进度。

(4) 如遇特殊情况需调整进度,须提前征得采购人书面同意。

3. 服务/交付地点

南京航空航天大学明故宫校区图书馆、将军路校区图书馆、天目湖校区图书馆,采购人指定地点

(二) 付款与结算

1. 合同款项支付:项目完成验收且采购人在取得验收评估报告后,支付合同总金额的 100%。

2. 付款前中标人须提供合法有效的发票。

3. 结算方式

(1) 本项目最终结算以工序完成情况和经双方确认的实际搬迁数量为依据。

(2) 若最终经双方确认的实际搬迁总量少于合同约定数量,则按实际搬迁量进行结算。

(3) 若最终经双方确认的实际搬迁总量多于合同约定数量,超出部分在合同约定数量 5% (含) 以内的,不调整合同价款,仍按合同总价进行结算;超出部分超过合同约定数量 5% 的,超过 5% 的部分按实际超出数量乘以合同单价另行结算,但总结算金额不超过合同总价的 105%。

(三) 培训与售后要求

1. 技术培训

质保期内,中标人须根据采购人实际需求,免费提供应用答疑和不少于 3 天的集中培训服

务，内容包括但不限于搬迁后图书的管理、查找、设备维护等。参加人数不限。

2. 质量保证期与售后服务

（1）质量保证期

本项目整体质量保证期为自最终验收合格之日起6个月。因供应商原因造成的任何缺陷或损坏，供应商须无条件免费修理或更换，并承担由此给采购人造成的直接损失（人为破坏或不可抗力因素除外）。

（2）须提供7×24小时售后服务电话支持。质量保证期内，所有的售后服务均由投标人提供，如果发生问题并且收到报告，中标人应当在接到故障通知后2小时内予以答复并派有关人员到达现场，48小时内解决问题。

（3）投标人驻场人员，应具有较高的业务素质，现场解决问题时，不得无故拖延或推迟，应为采购人提供最佳的服务。

（4）对于清单外的零星小件物品搬运，中标人须无条件配合，按采购人现场要求执行。

（5）搬迁所需所有人工及耗材（包括但不限于打包绳、打包纸、三层以上规格纸箱或周转箱、打包设备、标签纸、记号笔、运输设备、仓库垫板、防雨器材、劳防用品等）均由中标人提供。

（6）保证文明施工，搬运过程中不得损坏项目区域内的建筑及设施，否则须原样修复；所有物资须及时搬运、安装到位，不得随意堆放室外；须提供随车随物清单；搬迁结束后，须彻底清理搬出地和搬入地，确保场地干净整洁。

（四）报价要求

1. 投标报价包含为完成招标文件提出的图书清点、下架、打包、编号、搬运、拆捆、上架、图书整理、逐本扫描定位、更改馆藏地、梳架、除尘及垃圾清运服务等全部相关工作所有可能发生的费用，包括所需人工、物耗、工具、设备等所有一切费用（交钥匙价）。合同实施过程中可能发生的其他费用，如增加耗材、材料涨价、人工/运输成本增加等因素与采购人无关。

2. 投标报价须在投标文件分项报价表中按不同任务类型图书分别报单价（元/册）（详见分项报价表），否则视为未实质性响应，投标无效。

3. 招标文件未列明而投标人认为必需的费用亦可列入投标报价，合同实施时采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在合同总价中。

4. 本项目报价包含中标投标人工作人员的保险及公积金，中标供应商因未按规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由中标供应商承担一切责任。中标供应商员工在工作中发生伤亡、车辆损坏、疾病或对采购方财产

造成损失，中标供应商必须承担由此而产生的一切责任，与采购方无关。

5. 本项目按工序完成情况和实际搬运量进行结算，合同履行期限内最高结算金额不超过投标总价金额的 105%，具体详见“五、商务要求”中“（二）付款与结算”部分。

6. 供应商需针对本项目组建服务团队，需提供人员相关信息并明确工作职责及管理方案。采购方不提供任何住宿及餐饮费用。

六、其他要求

（一）现场勘察

各投标人须按采购人要求，在同一时间参加现场勘察，以充分了解项目现场情况。

1. 集合时间与地点：

2026 年 3 月 26 日 9:00，南京航空航天大学将军路校区

2026 年 3 月 26 日 11:00，南京航空航天大学明故宫校区

2026 年 3 月 26 日 14:30，南京航空航天大学天目湖校区

2. 联系人：赵老师，联系电话：025-52112775

3. 勘察要求：每家投标人最多 2 人参加。勘察人员须遵守现场管理规定。请于 2026 年 3 月 25 日 18:00 前，扫描下方二维码提交入校申请（如二维码失效，请及时联系赵老师）。现



场勘察时请携带授权书原件及身份证。

4. 其他说明：投标报价应综合考虑现场实际情况，包括但不限于物资数量与位置、搬运路线、电梯可用性等。中标后不得以未踏勘或踏勘不细为由要求增加费用或怠工。未参加现场勘察的投标人，视为已了解项目所有情况并认同招标文件全部要求。

（二）评审现场是否需要投标单位进行讲标： 否

（三）其他补充事宜

1. 清单误差：招标清单可能与现场实际存在误差，请投标人现场核实。最终结算以实际搬迁数量为准，增加部分的各项费用由投标人在报价中综合考虑，采购人不再额外支付。

2. 位置调整：具体物资的搬出与搬入位置，以采购人搬迁现场的实际要求为准。

3. 安全责任：自合同签订起至保修期结束，项目全过程中的一切安全责任（包括但不限于人员、

消防、事故等）均由中标人全部承担。

第五章 合同主要条款及格式

服务采购合同

项目名称：南京航空航天大学天目湖校区图书馆图书搬迁项目

甲方（采购人）：南京航空航天大学

乙方（供应商）：

项目编号: 采购代理机构编号:

采购代理机构:

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件、投标（响应）文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，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。

一、服务事项及内容

1.服务内容及要求:

1.1 服务内容:

(最终内容以中标后甲方提供信息为准。)

1.2 服务要求:

(最终要求以中标后甲方提供信息为准。)

2.服务范围：将甲方指定货物拆装完毕，并搬运至甲方指定地点。

3.服务期限：本合同服务期限为自合同签订之日起至2026年6月30日。

4.服务实施地点：南京航空航天大学明故宫校区图书馆、将军路校区图书馆、天目湖校区图书馆。

5.服务时间安排:

2026年4月20日前,完成天目湖新馆3-8楼所有开架图书的上架定位服务。6月30日前,完成所有密集书库的上架定位服务。具体搬迁实施分批进行,以甲方通知时间为准;按甲方要求安排时间与对接,每天由搬迁服务人员在规定时间内(经甲方确认的针对性搬迁服务方案中所列时间)内完成,特殊情况另行协商。如因甲方条件不具备导致暂无法搬迁,可根据甲方通知另行组织搬迁。

6.联系人及电话:

甲方 姓名:_____ 联系电话:_____;

乙方 姓名:_____ 联系电话:_____。

二、服务费用及付款方式

1. 本合同服务费用最高结算金额为人民币(大写): _____元整, (小写: ¥ _____)。合同总价为含税价, 已经包含乙方完成本合同项下所有服务的全部费用, 除前述款项外, 甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。服务费金额为包干总价, 费用包含为完成招标文件提出的资产清点、下架、打包运输、馆藏地调拨、上架、倒架、编目、梳架、除尘及垃圾清运服务等全部相关工作所有可能发生的费用, 包括所需的一切人工、物耗、工具、设备等所有一切费用(交钥匙价)。合同实施过程中可能发生的其他费用(如增加耗材、材料涨价、人工/运输成本增加等因素)与甲方无关。除本合同约定的服务费以外, 采购人不额外支付任何费用。

本项目最终结算以工序完成情况和经双方确认的实际搬迁数量为依据。若最终经双方确认的实际搬迁总量少于合同约定数量, 则按实际搬迁量进行结算。若最终经双方确认的实际搬迁总量多于合同约定数量, 超出部分在合同约定数量 5% (含) 以内的, 不调整合同价款, 仍按合同总价进行结算; 超出部分超过合同约定数量 5% 的, 超过 5% 的部分按实际超出数量乘以合同单价另行结算, 但总结算金额不超过合同总价的 105%。

如因非人为原因, 部分原需履行的服务在执行过程中无法履行导致任务量减少的, 可由甲、乙双方协商核减。

2. 本合同按以下第(1)种方式支付:

(1) 一次性付款:

服务完毕, 且甲方按照本合同服务验收标准验收合格后, 由乙方开具发票, 甲方一次性支付全部服务费。

(2) 分期支付:

合同签订后 XX 日内, 甲方向乙方支付服务费总额的____%; 在完成服务或交付服务成果并经验收合格后, 由乙方开具发票, 甲方向乙方支付服务费总额的____%。

(3) 其他方式: _____

甲方和乙方应以书面形式相互通知各方的开户银行、账户名称、账号等。开户银行、账户名称、账号如有变更, 变更一方应在合同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方, 如未按时通知或通知有误而影响结算者, 责任自负。

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. 本合同质量保证期履约保证金按以下第(1)种方式执行：

(1) 本项目无履约保证金，设置质量保证期。质量保证期为服务全部完成并经甲方验收合格后 6 个月，自甲方出具《验收报告》签字确认之日起算。质保期内，乙方对搬迁服务质量问题（如图书排架错误、货架/馆藏设备拆装故障、搬运导致的物品隐性损坏等）承担免费整改、维修及赔偿责任。甲方提出整改要求后，乙方须在 24 小时内响应，48 小时内完成整改；若乙方逾期未响应或整改后仍不合格，甲方有权委托第三方完成整改，产生的所有费用由乙方承担，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

(2) 本项目质量保证期履约保证金为合同总额的 10%。合同签订后 3 日内，乙方向甲方足额交付履约保证金；履约保证金的交付作为本合同服务费用末次支付的依据。本项目质量保证期为服务期结束后6 个月。质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，一次性退还履约保证金，履约保证金不计利息；质量保证期满后六个月内，若乙方未向甲方提出对质量保证期服务质量进行验收的申请，视为乙方自动放弃履约保证金，甲方不再受理退还手续，履约保证金可由甲方自行处理。

三、服务质量保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。如合同履行期间相应国家强制标准内容调整，则按照对应的新标准执行。

3. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守甲方以及学校相关的规章制度，文明操作，安全服务；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关人員有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担。

5. 乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权利的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

6. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

四、项目验收

1. 乙方每次完成相关服务后应及时通知甲方依据本合同约定标准进行验收。验收合格的，甲方在验收报告上签字；验收不合格的，乙方应当在 48 小时内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

2. 验收标准以乙方投标文件中所列的技术及服务响应指标、招标文件、合同及国家有关标准为依据。如验收时发现乙方存在提供虚假指标响应情况，甲方有权取消合同并依法追究乙方的违约责任，乙方需承担由此给甲方带来的一切经济损失。

3. 验收程序：全过程监督检查验收。

4. 如乙方对验收结果有异议，可向甲方所在地质检部门提请进行复检，复检发生的费用由乙方承担。

五、双方义务

5.1 甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照招标文件技术及商务要求提供各项服务。
2. 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
3. 乙方按照合同完成全部服务内容，经甲方验收合格后，甲方须按照合同向乙方支付费用。
4. 甲方有权对乙方违反合同条款的行为进行追究赔偿及法律诉讼。
5. 甲方有权对乙方提出的项目实施方案进行评估，对乙方的车辆、工具和施工人员进行检查，对不满足甲方需要或不符合施工规定的，有权要求乙方整改。
6. 甲方在项目实施期间给予现场必要的配合，提供用水用电支持，并且为乙方的车辆和人员办理校园出入证明。甲方负责与学校相关部门进行沟通，保证乙方的施工不受学校其他因素的影响。

5.2 乙方的权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。
2. 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。
3. 乙方应制定详细搬迁方案、管理办法、应急预案等，并配备必要的人员团队、车辆、相

关设备，与投标文件保持一致性，取得甲方认可后在本合同中作为附件列明。

4. 乙方应设立本项目负责人一名，该负责人必须具有库藏调整工作的经验、良好的沟通和协调能力，须得到甲方的确认。

5. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，须严格遵守相关法律法规、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. 乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，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。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

7. 乙方应对搬运及拆装过程涉及的物品交纳搬运及拆装保险费用（相应保险费包含在本合同总价内）。

8. 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。

9. 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。

六、其他约定

1. 项目执行期，如遇政府对用工工资标准调整时，甲方不承担上调工资标准所增加的任何费用。乙方应充分考虑服务期限内各种价格影响因素，并将其包含在投标总价中。

2. 本项目报价包含乙方工作人员的保险及公积金，乙方因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、车辆损坏、疾病或对甲方财产造成损失乙方必须承担由此而产生的一切责任，与甲方无关。

3. 甲方不提供乙方人员任何住宿及餐饮费用。

4. 本项目按实际发生量进行结算，合同履行期限内最高结算金额不超过本包最高限价金额。

5. 包装和运输须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）相关要求。

6. 乙方在施工期间，严禁人员在场地吸烟、严禁使用明火，严禁违规使用不合格电器和私拉电线。施工人员须经过消防安全培训，熟悉灭火器材的使用。由于乙方责任而导致安全事故，

乙方须负全部责任。甲方须保证现场的各项消防器材设备处于正常状态，甲方须有值班监督人员，负责现场的安全巡视。

七、违约责任

1. 乙方不能按照本合同约定期限向甲方提供服务的，乙方应向甲方支付延期违约金，每日按合同总价 1% 计算。该违约金累计金额最高不超过合同总价的 30%，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应据实赔偿。

2. 乙方不得将本合同服务项目转包给第三方承担。乙方工作人员在提供服务期间，发生工伤事件或者造成甲方或第三方人身、财产损失的，应由乙方承担赔偿责任和法律责任。乙方的安全由乙方负责，发生任何意外，均与甲方无关。

3. 双方必须严格执行《中华人民共和国民法典》的有关违约责任规定。

4. 不遵守甲方管理制度的或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，每发现 1 次，乙方应当支付合同总金额的 0.5% 作为违约金，且涉事违规操作人员不得再参与本项目任何相关工作，乙方须在 24 小时内更换符合甲方要求的工作人员；严重影响甲方工作秩序，甲方有权终止合同。

5. 乙方搬迁服务质量不合格

5.1 所有服务均需按照招标文件要求和投标文件承诺进行检查核对后方可进行报验，不满足招标文件要求和投标文件承诺的服务，甲方有权不对其进行验收，同时甲方有权追究乙方不满足要求服务的违约责任。

5.2 若搬迁过程中，乙方的服务不能满足招标文件要求和投标文件承诺，乙方须限期整改，拒不整改或经过整改后服务仍达不到要求，乙方应当支付合同总金额的 0.5% 作为违约金；整改次数达到 3 次的，甲方有权终止合同。

5.3 乙方导致图书资源等搬迁物丢失、损坏的，应当向甲方赔偿同版本或高版本全新资源，并全额承担该受损图书的点收、典藏、编目、加工、上架等全部人工与物料费用。若无法提供同版本或高版本全新资源，或甲方不接受实物赔偿，则按受损物品实际价值的 2-20 倍予以赔偿，具体赔偿倍数由甲方根据物品损毁程度、稀缺性、使用价值等因素综合认定。对具有特殊价值、馆藏意义的书籍，由甲方委托具备资质的专业评估机构进行价值评估，乙方须按评估确定的价值予以全额赔偿。

6. 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. 乙方违反保密义务

乙方在搬迁过程中违反保密义务的，乙方应按照合同总价 5% 的标准向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方还应赔偿。

8. 乙方违约责任的承担

因乙方违约导致甲方解除合同的，甲方有权要求乙方支付合同总金额 30% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。乙方需向甲方支付违约金或赔偿金的，甲方可直接在应付服务费中予以抵扣；服务费不足以抵扣的，甲方有权继续向乙方追偿。

9. 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。

八、不可抗力

1. 签约双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，经对方同意履行合同的期限应可以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用传真或电子邮件等书面方式通知对方，并于事件发生后 5 日内将有关证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 30 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、合同的生效与终止

1. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。本合同双方授权代表签字日期即为本合同的生效日期。如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

2. 本合同的最终质量保证期限届满日期，即为本合同的终止日期。但保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，并且守约方有权提出索赔。

3. 如乙方未能全面履行合同所有条款，甲方有权单方面解除合同，同时乙方应按本合同约定承担相应违约责任并赔偿甲方因此造成的全部损失，甲方保留进一步追究乙方相关责任的权利。

4. 合同执行过程中，如需对本合同内容做解除或变更，则须由甲乙双方另行签订书面补充协议方可成立。

5. 采购文件及其补遗文件、投标文件和有关说明承诺（若有）是本合同不可分割的部分。合同相关文件的效力按照以下顺序执行：（1）本合同补充协议（如存在多份且约定内容有冲

突的，则时间在后者效力优先）；（2）本合同及其附件；（3）中标通知书；（4）招标文件（如有）；（5）投标文件（含有关说明承诺，如有）。

6. 本合同部分条款被有权机关认定为无效、可撤销或不成立的，不影响其他有效条款的法律效力，其他条款仍应继续履行。

7. 如乙方要求变更或解除合同，所造成的损失由乙方负责，甲方有权依据本合同约定追究乙方的违约责任。

8. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

十、其它事项

1. 适用法律与争议解决

1.1 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。

1.2 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，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

1.3 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。

2. 本合同未尽事宜，可由甲乙双方商定，并签署书面补充协议。

3. 合同签订地点、履行地点：南京市南京航空航天大学

4. 本合同一式 5 份，甲方执 4 份，乙方执 1 份。

甲 方

单位名称（盖章）：南京航空航天大学

法定代表人或委托代理人：

项目单位名称：

项目单位经办人（签字）：

项目单位经办人联系电话：

地址：南京市御道街 29 号

年 月 日

(以下空白部分无内容)

乙 方

单位名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

开户行：

账号：

地址：

经办人（签字）：

联系电话：

Email：

年 月 日

第六章 投标文件格式及附件

(项目名称)

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字/签章）

年 月 日

目录

（注：供应商根据本章附件顺序编制投标文件并制作目录（须生成页码））

附件一、投标申请及声明格式

投标申请及声明

致：江苏省设备成套股份有限公司

根据贵方_____（项目名称）____（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标总报价详见开标一览表。

3、本项目交付时间为：满足招标文件要求。

4、我们已详细阅读全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，不对招标文件本身提出质疑。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定及我方投标承诺严格履行合同。

7、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不与采购人、其它投标人或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

8、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字或签章）：_____

投标人名称：_____（盖章）

日 期：__年__月__日

附件二、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：江苏省设备成套股份有限公司

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____（项目名称），_____（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

被授权人签字或签章：

供应商盖章：

日 期： 年 月 日

被授权人的身份证的复印件：

附件三、开标一览表

开标一览表

项目名称：		项目编号：	
投标总价	合计	小写：人民币 元 大写：人民币	
服务时间	满足招标文件要求。		
投标标的是否全部由小微企业（含视同小微企业）提供	（填写“是”或“否”）		
备注			

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

说明：

1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。如有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响项目履约交付。

2、“投标标的是否全部由小微企业提供”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，投标人应按招标文件要求提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》。如未按要求提供、填写，不享受价格扣除。

附表——分项报价表格式

分项报价表

序号	搬迁始发地	搬迁物品	数量 (册)	搬迁目的地	任务编号	单价 (元/ 册)	合计 (元)
任务一	明故宫校区馆 四楼 405	图书	10748	天目湖新馆四 楼-七楼	②③A⑤⑥ ⑦		
	将军路校区馆 一楼、五楼	图书	4800	天目湖新馆三 楼	①②③A⑤ ⑥⑦		
	将军路校区馆	图书	226791	天目湖新馆四 楼-八楼	②③A⑤⑥ ⑦		
	合计		242339				
任务二	天目湖校区三 过渡馆	图书	134267	天目湖新馆四 -八楼	①②③B⑤ ⑥⑦		
	天目湖校区新 书暂存架	图书	7906	天目湖新馆四 楼至八楼	③B⑤⑥⑦		
	合计		142173				
任务三	明故宫校区馆 四楼 405	图书	38346	天目湖新馆二 楼密集库	①②③A④ ⑦⑧⑨⑩		
	将军路校区馆 一楼密集库	图书	276818	天目湖新馆二 楼密集库			
		装订 刊	94164	天目湖新馆一 楼密集库			
	合计			409328			
总计			793840				
说明： 平层图书调拨合计：384512 册 密集书刊调拨合计：409328 册 总计调拨量：793840 册			任务内容编号索引：①下架；②打包编号；③A 异地搬运；③B 本地搬运；④上架；⑤细分上架；⑥扫描定位；⑦更改馆藏信息；⑧打印条码；⑨贴条码；⑩扫码入库				

(注：招标文件未列明而投标人认为必需的费用亦可列入投标报价，总计价格需与开标一览表中投标总价一致否则视为无效投标)

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

附件四、采购需求偏离表格式

采购需求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	条款内容	投标响应	偏离

说明：投标文件采购需求部分内容响应存在正偏离或负偏离的，请在本表中逐条列出。未列出的，视为响应招标文件要求。如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

附件五、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	条款内容	投标响应	偏离

说明：投标文件商务部分内容响应存在正偏离或负偏离的，请在本表中逐条列出。未列出的，视为响应招标文件要求。如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

附件六、技术说明与服务方案

技术方案及服务承诺应根据采购人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写，内容应包括但不限于：

- 1、针对采购需求中对标记“★号”指标（核心指标）提供的承诺函；
- 2、评分标准要求的方案。

附件七、拟参与本项目服务人员一览表

拟参与本项目服务人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	专业	学历	执业资格	证书号	技术职称	相关工作年限	备注

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

附件八、类似搬迁项目业绩情况表

类似搬迁项目业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	合同签订时间	联系人及电话	业绩内容	备注 (注明项目负责人业绩或投标人业绩或项目负责人及投标人共用业绩)

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

附件九：企业声明函格式

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业），承建（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）；

（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业），承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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（盖章）：

日 期：

属于监狱企业的证明文件

（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）

附件十、 资格资信证明文件

（1）具有独立承担民事责任的能力

（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（提供 2024 年度的财务报表或银行出具的企业资信证明，法人或者其他组织成立未满一年的可提供近半年内任一月的资产负债和利润表）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

(供应商根据履行采购项目合同需要, 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料);

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明: 我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力, 为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力:

主要设备有: _____。

主要专业技术能力有: _____。

声明人: (公章)

日期: 年 月

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

(提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月：①提供缴纳税收的凭证；②提供缴纳社会保险的凭据)；(注：①与②均须提供；依法免缴、迟缴的应提供相应文件证明)

①提供缴纳税收的凭证如下：

②提供缴纳社会保险的凭据如下：

(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（提供承诺书）；

无重大违法记录声明格式：

无重大违法记录声明

江苏省设备成套股份有限公司：

我单位（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录，且不是失信被执行人、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。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指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。）

声明人：（公章）

日期： 年 月

附件十一、 联合体协议及联合体授权委托书（如允许联合体）

附件十二、其他