

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京交通运输职业学院梨园校区设施设备
搬迁项目（第二次）

项目编号：ZKXJTC-2025-P005

采 购 人：北京交通运输职业学院

采购代理机构：中科信佳(北京)项目管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	114

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: ZKXJTC-2025-F005

2. 项目名称: 北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目

3. 项目预算金额: 117.75328 万元; 项目最高限价: 117.75328 万元

4. 采购需求:

提供一整套搬家运输服务, 包括编制详细搬迁实施方案, 提供技术方案、搬运工具、包装材料、劳动力及搬运车辆等, 开展搬迁物资打包、拆安装、搬运实施和成品保护, 提供搬运物资保险及搬迁后服务等相关工作, 确保在规定时间内完成全部搬迁运输任务。具体要求详见《第五章 采购需求》。

5. 合同履行期限: 拟定 2025 年 8 月 1 日至 8 月 30 日 (约定的搬运期限与实际履行不一致的, 以实际履行为准)

6. 本项目是否接受联合体投标: ☐ 是 ☒ 否。

二、申请人的资格要求 (须同时满足)

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:

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: /。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有): /。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☒ 否

☐ 是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不

得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 03 日至 2025 年 07 月 09 日，每天 9:00 至 12:00,12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 07 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A 层第二会议室。

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

1. 落实的政府采购政策如下（具体详见招标文件要求）：

- 1) 支持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；
- 2) 支持节能产品、环境标志产品；
- 3) 支持正版软件；
- 4) 支持网络安全专用产品；
- 5) 支持推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）。

2. 本项目采用**电子化与线下流程结合招标方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 认证证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字认证证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，**投标无效**。

3. 本项目在中国政府采购网、北京市政府采购网和北京市公共资源交易服务平台发布公告。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京交通运输职业学院

地址：北京市大兴区滨河街 18 号院

联系方式：金老师，010-69241644

2. 采购代理机构信息

名称：中科信佳（北京）项目管理有限公司

地址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室

联系方式：吴茹群、刘凯南、张雅楠、王琛、马瑞芳、张运楠，010-52474970

3. 项目联系方式

项目联系人：吴茹群、刘凯南、张雅楠、王琛、马瑞芳、张运楠

电 话：010-52474970

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：/ 考察地点：/ 注：参加现场考察的投标人代表（最多2名）请携带法人授权委托书原件、本人有效身份证复印件（加盖投标人公章）
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：同现场考察 召开地点：同现场考察
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：/ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：



条款号	条目	内容					
		☐不需要 ☐需要 (3) 样品递交要求： / (4) 未中标人样品退还： / (5) 中标人样品保管、封存及退还： / (6) 其他要求（如有）： /					
5.2.5	标的 所属 行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目</td><td>交通运输业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目	交通运输业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目	交通运输业						
11.2	投标 报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形：_____。					
12.1	投标 保证金	投标保证金金额：人民币 2.33 万元。 投标保证金收受人信息：【保证金专用账户，不得缴纳服务费】 户 名：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行 账 号：911005010002559070 (请注明“项目编号+包号（如有）+投标保证金”)					
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒无 ☐有，具体情形：					
13.1	投标 有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。					

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人: ☒ 得分且投标报价均相同的,以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: ☒ 不允许 ☐ 允许,具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: / (2) 允许分包的金额或者比例: / (3) 其他要求: /
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>现场,书面形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 中科信佳(北京)项目管理有限公司; 联系电话: 010-52474970; 通讯地址: 北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室。
27	代理费	收费对象:

条款号	条目	内容
		☐采购人 ☒中标人 收费标准: 参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）《国家发展改革委办公厅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）《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）执行，按成交金额差额定率累进法下浮 30%计算； 缴纳时间: 在领取中标通知书时一次性缴纳。 中标服务费缴纳信息: 【此账户不可缴纳投标保证金】 开户名（全称）: 中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户银行: 建行东大街支行 账 号: 1105 0165 5700 0000 0766

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

5.2.1.2 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月



最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品【本项目不适用】

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节

能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件【本项目不适用】

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品【本项目不适用】

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）【本项目不适用】

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具

体见第四章《评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准【本项目不适用】

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式

中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，**其投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。【适用于以电子保函形式提交投标保证金的情形】
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期



- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人的投标文件正本（1份）、副本（4份）、电子版份数（1份，格式为 Word 版及与正本签字盖章版一致的 PDF 版，应保证能正常打开并使用，U 盘形式，不予退还），投标文件的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。
- 14.2 若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。所有纸制文件须牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人（单位负责人）或委托代理人在旁边签字才有效。
- 14.4 招标文件要求盖章的内容，均为投标人公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人代表在递交投标文件时需手持一份《授权委托书》原件（格式见《投标文件格式》）。
- 15.2 投标人应将投标文件“正本”、“副本”密封为一包，在包装封面上标明项目名称、项目编号、供应商单位名称、“于_____之前不得开启的字样”和正本与副本数量。
- 15.3 投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装上标明“开标一览表”字样。
- 15.4 投标人应将电子文档 U 盘（格式为 Word 版及与正本签字盖章版一致的 PDF 版，应保证能正常打开并使用）单独密封，并在该包装上标明“电子文档”字样。
- 15.5 投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，应尽量注明包装内的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”、“附件”或“视频”等）。
- 15.6 投标人在投标文件递交截止时间前提交对其投标文件中价格等相关内

容进行修改的投标声明的，应单独包装，单独包装时需按密封要求加施明显标记。

- 15.7 如果未按本条上述要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件纸质版提交至招标文件预先确定的地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 提交投标文件截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点，逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。
- 18.3 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件并加盖单位公章



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格 声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格 声明书》。	格式见《投 标文件格式》
1-3	投标人信用 记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的 其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采 购政策需满 足的资格要 求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政 策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证 明文件	本项目专门面向中小企业采购。 投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件	格式见《投 标文件格 式》
3	本项目的特 定资格要求	无。	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（本项目不适用）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（本项目不适用）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了有效资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。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的代表签字。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

- 3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

- ☒综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

- ☐最低评标价法，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。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____ / _____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____ / _____。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____ / _____

- 4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通



等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一	商务部分（13）			
1	类似业绩	10	投标人近三年（2022年6月至投标截止日止，以合同签订日期为准）与本项目类似的业绩。每提供1个有效业绩得2分，满分10分。 注：须提供含设施设备清单的完整合同复印件并加盖单位公章，不提供不得分。	
2	认证证书	3	投标人具有质量管理体系认证证书得1分； 投标人具有环境管理体系认证证书得1分； 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书得1分； 注：提供有效期内的证书复印件并加盖单位公章。	
二	技术部分（77）			
1	重难点分析	6	根据投标人对本项目重点、难点、特点及相关措施分析进行评价。 重难点分析准确、完整，熟悉项目整体实施流程和项目管理要求，能够充分了解项目重点难点问题并提出具体有效的解决方案，得6分； 重难点分析完整，熟悉项目整体实施流程和项目管理要求，能够了解项目重点难点问题，但提出的解决方案不具有针对性，得4分； 重难点分析简单，对项目整体实施流程和项目管理要求熟悉度不足，得2分； 未提供的，得0分。	
2	搬运管理方案	8	投标人应根据招标文件要求提供搬运管理方案： 各层级人员责任分工明确、管理架构清楚、具有针对性，得8分； 各层级人员责任分工不够明确、管理架构模糊、具有一定的针对性，得5分； 方案简单粗略或存在严重缺陷，得2分； 未提供方案，得0分。	

3	工作人员配置方案	10	投标人根据招标文件要求提供工作人员配置方案： 1. 专门指定 1 名项目经理负责学校搬迁现场指导统筹工作，及时响应搬迁需求。具有 3 年（不含）以上相关实践经验，得 2 分；具有 1 年（含）-3 年（含）相关实践经验，得 1 分；相关经验不足 1 年或未提供证明材料，得 0 分。 2. 项目人员配置数量 30 人及以上，得 3 分；项目人员配置数量 20-29 人，得 2 分；项目人员配置数量 10-19 人，得 1 分；项目人员配置数量少于 10 人，得 0 分。	
			团队人员同类项目实施经验丰富，综合素质优秀，整体组织架构合理清晰、专业性强，职责分工明确，得 5 分； 团队人员同类项目实施经验较为丰富，综合素质较为优秀，整体组织架构基本合理清晰、专业性较强，职责分工较明确，得 3 分；团队人员同类项目实施经验匮乏，综合素质不足，整体组织架构不够清晰、专业性不足，得 1 分；未提供得 0 分。 （项目经理及团队其他人员均应为本单位员工，需提供相关证明材料（劳动合同或聘用合同或社保证明等）以及工作经验证明材料，未提供证明材料或材料不全不得分，证明材料需加盖供应商公章。）	
4	拟投入车辆、设备情况	10	投标人提供拟投入车辆、设备情况说明： 车辆充足、设备齐全，性能完好，完全满足项目需要，得 10 分； 车辆基本充足、设备基本齐全、基本满足项目需要，得 7 分； 车辆不充足、设备不齐全、无法满足项目需要，得 3 分； 未提供情况说明，得 0 分。	
5	搬迁运输服务方案	10	投标人应根据搬迁运输物资，提供详细的搬迁实施计划及服务方案： 方案思路清晰、内容详细完整、针对性强、可行性强，完全满足采购需求，得 10 分； 方案内容完整、有一定的针对性和可行性，得 7 分； 方案简单粗略或存在严重缺陷，得 3 分； 未提供方案，得 0 分。	

6	成品保护方案	8	投标人应提供搬迁运输过程中的成品保护方案： 方案思路清晰、内容详细完整、针对性强、可行性强，完全满足采购需求，得 8 分； 方案内容完整、有一定的针对性和可行性，得 5 分； 方案简单粗略或存在严重缺陷，得 2 分； 未提供方案，得 0 分。	
7	进度保障措施	8	投标人应提供搬迁进度保障措施，包括但不限于搬迁的详细物资清单、各步骤详细的时间安排、搬迁路线及相关辅助材料： 措施思路清晰、内容详细完整、针对性强、可行性强，完全满足采购需求，得 8 分； 措施内容完整、有一定的针对性和可行性，得 5 分； 措施简单粗略或存在严重缺陷，得 2 分； 未提供方案，得 0 分。	
8	安全保障措施及现场保护方案	9	投标人应提供安全保障措施及现场保护方案： 方案思路清晰、内容详细完整、针对性强、可行性强，完全满足采购需求，得 9 分； 方案内容完整、有一定的针对性和可行性，得 6 分； 方案简单粗略或存在严重缺陷，得 3 分； 未提供方案，得 0 分。	
9	应急预案	8	投标人根据本项目中可能遇到的临时性和紧急性任务，提供应急预案，包括但不限于车辆突发故障应急方案、大尺寸设备无法过门梯的解决方案、雨雪天气搬迁保障方案、预留机动搬运人员和运输车辆情况： 方案思路清晰、内容详细完整、针对性强、可行性强，完全满足采购需求，得 8 分； 方案内容完整、有一定的针对性和可行性，得 5 分； 方案简单粗略或存在严重缺陷，得 2 分； 未提供方案，得 0 分。	
三	价格部分			
1	投标报价	10	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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 分值。	

			此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及 2.5。	
合计		100		

第五章 采购需求

一、商务要求

1. 服务期限: 拟定 2025 年 8 月 1 日至 8 月 30 日 (约定的搬运期限与实际履行不一致的, 以实际履行为准)

2. 搬迁起止点: 在搬运地点范围内, 自各搬迁单位实际迁出地搬迁至实际迁入地。

3. 付款方式:

搬家工作完成后, 经双方现场验收完毕, 采购人审核后, 由中标人提供搬家服务增值税发票、搬家公司银行信息等资料并开具合法的专用发票等票据。

付款分两次进行, 具体为: 按照合同约定已完成工作量的 50% 支付合同款项的 50%; 中标人根据采购人的需求服务完毕, 各使用部门验收合格后, 签署结算单 (包含搬运物品名称、数量), 支付剩余款项。

二、技术要求

1. 总体要求

(1) 投标人应在采购人规定的时间内高质量完成搬迁任务。

(2) 货运车辆要求: 提供的所有货运车辆及机械设施能够满足运输大型实训设备的能力, 均具有北京市公安局公安交通管理局核发的《货车通行证》。

(3) 投标人应配置充足的搬运、装卸、安装等的劳务人员, 且所有工作人员不得有犯罪记录; 服务过程中现场包装、运输途中、迁出地、迁入地、物资摆放等环节 (地点) 要分别安排专人负责。

(4) 投标人应承诺, 不因搬运工作任务重等因素减少劳务人员, 确保有充足的人力组织项目实施。

(5) 投标人应为本项目配备专业的项目经理及其他管理人员, 各层级人员责任分工明确、管理架构清楚, 有详细的搬运管理方案。

(6) 投标人应根据搬迁运输物资, 提供详细的搬迁运输过程及专业包装方案。对于因尺寸过大无法通过门或电梯的物资, 投标人应在搬迁方案中提出解决方案, 并经采购人同意后实施。

(7) 提供搬迁运输过程中的成品保护方案。根据采购人的需求, 提供统一带有标识的包装纸箱、周转箱、胶带、标签纸等包装及保护材料。



(8) 具备发生交通意外时的及时处理和赔付能力，如出现交通事故，采购人不承担任何责任。

(9) 保证随时预留机动搬运人员和运输车辆，在采购人任务较多时能随时调用。

(10) 按照采购人要求，根据搬运任务的需求，随时租用吊车、叉车。

(二) 服务内容及要求

1. 搬运内容

详见搬运物品清单，包括但不限于明细的名称、数量、简要技术需求或服务要求等。

2. 服务内容

(1) 按照采购人通知的搬运时间，投标人用于该次搬运服务。按照采购人确定的行车路线安全、完好的将指定物品运送至目的地。

(2) 按照采购人指定地点完成指定物品的装车、卸车及搬运工作，包括安全地使用特种设备进行装卸。

(3) 投标人需根据使用不同车辆运输的特殊性，合理制定行车路线，并到交通管理部门做好报批与协调工作。投标人运输前需做好货物清点，运输到达后做好货物清点、核对、交接。

(4) 投标人每车配备固定的装卸人员，按照采购人现场调度人员要求文明、规范装卸，无野蛮操作。

3. 服务要求

(1) 根据采购人提出的搬迁工作技术需求，规划详细的搬迁实施方案，涵盖搬迁服务涉及的所有事宜，包括但不限于搬迁的详细物资清单、各步骤详细的时间安排、搬迁路线及相关辅助材料。

(2) 提供运输用车、搬运和拆装人员，并确保相关人员具备设施设备搬运及拆装要求的相关技能。

(3) 做好搬运路线的规划，搬运工作要符合采购人提出的物资运输要求，并做好车辆突发故障、大风、下雨天气影响等应急处置预案。

(4) 搬迁工作完成标准应当在搬迁实施方案中予以明确。

(5) 投标人应承诺可根据采购人搬迁现场情况对投标的搬迁实施方案做出相应调整。

(6) 投标人应指定 1 名负责人和采购人对接联络，负责组织运输车辆和人员，保证搬运工作及时顺利实施。

(7) 投标人可提供薄膜包裹、气泡膜、软包装材料、木箱、减震垫、编织袋、防震防碰填充物等辅助材料等。

(8) 如遇雨天等特殊天气，应做好防护工作。

三、验收标准

投标人按照采购人的要求，提供及时、优质的搬家、搬运服务，经采购人确认被搬运物完好且已送达指定地点后，签署服务确认单（包含搬运物品名称、数量），视为验收合格。

四、报价说明

拟定搬运的设备要求包含但不限于附件所列物品清单，投标人根据清单内容自行估测所需人员、车辆、辅材等，搬运过程中产生的所有费用均应包含在投标报价中，采购人不再额外支付费用。且投标人须一次性报出包含所有服务的含税总价。

如搬运完成后一个月内涉及到二次搬迁的，且总量不超过 10% 的，产生的费用应包含在投标报价中，采购人不再额外支付费用。

搬运过程中涉及的家具、空调、图书馆密集书架及相关设备搬迁需包含拆除及安装的费用。

实际搬运清单在《搬运物品清单》基础上可能涉及增减，但增减幅度不超 10%。

附件

搬运物品清单

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
1	后勤管理处	HP 打印机	1	0.0640	40*40*40	√				
2	后勤管理处	照相机	1	0.0020	20*5*15	√				
3	后勤管理处	摄像机	1	0.0010	15*5*10	√				
4	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
5	后勤管理处	升降机	1	4.0000	200*100*200			√		
6	后勤管理处	笔记本电脑	1	0.0040	35*20*6	√				
7	后勤管理处	三脚架	1	0.0050	10*10*50	√				
8	后勤管理处	台式机	1	0.0630	50*25*50			√		
9	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
10	后勤管理	空调	1	0.7000	内机 80*30*20			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处				外机 80*55*30					
11	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
12	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
13	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
14	后勤管理处	激光式打印机	1	0.4320	60*60*120	√				
15	后勤管理处	台式机	1	0.0630	50*25*50	√				
16	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
17	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
18	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
19	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
20	后勤管理处	电脑桌	1	0.7450	140*70*76	√				
21	后勤管理处	病诊床	1	1.4400	90*200*80	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
22	后勤管理处	文件柜	1	0.6660	90*40*185	√				
23	后勤管理处	药品柜	1	0.6660	90*40*185	√				
24	后勤管理处	推柜	1	0.2880	90*40*80	√				
25	后勤管理处	折叠桌	1	0.4000	40*120*80	√				
26	后勤管理处	折叠桌	1	0.4000	40*120*80	√				
27	后勤管理处	折叠椅	1	0.0060	10*10*60	√				
28	后勤管理处	文件柜	1	0.6660	90*40*185	√				
29	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
30	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
31	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
32	后勤管理处	其他衡器	1	0.1320	40*30*110	√				
33	后勤管理	台式机	1	0.0630	50*25*50			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
34	后勤管理处	照相机	1	0.0020	20*5*15			√		
35	后勤管理处	打印机喷墨 A4	1	0.0640	40*40*40			√		
36	后勤管理处	办公位	1	0.8960	140*80*80	√				
37	后勤管理处	打印机其他打 印机	1	0.0640	40*40*40			√		
38	后勤管理处	油烟净化器 （套）	2	1.9440	180*135*80	√				
39	后勤管理处	冰柜	1	2.0000	200*100*100	√				
40	后勤管理处	冰柜	1	2.0000	200*100*100	√				
41	后勤管理处	冰柜	1	2.0000	200*100*100	√				
42	后勤管理处	冰柜	1	2.0000	200*100*100	√				
43	后勤管理处	冰柜	1	2.0000	200*100*100	√				
44	后勤管理处	酸奶机	1	0.4320	60*60*120	√				



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
45	后勤管理处	微波炉	1	0.0360	40*30*30	√				
46	后勤管理处	烤箱	1	0.0360	40*30*30	√				
47	后勤管理处	天然气灶	1	1.2000	150*100*80	√				
48	后勤管理处	压面机	1	0.3000	50*50*120	√				
49	后勤管理处	豆浆机	1	0.3000	50*50*120	√				
50	后勤管理处	储碗柜	1	2.0160	180*160*70	√				
51	后勤管理处	储碗柜	1	2.0160	180*160*70	√				
52	后勤管理处	餐车（汤车）	1	0.6400	80*100*80	√				
53	后勤管理处	餐车（汤车）	1	0.6400	80*100*80	√				
54	后勤管理处	餐车	1	0.7200	120*60*100	√				
55	后勤管理处	餐车	1	0.7200	120*60*100	√				
56	后勤管理	餐车	1	0.7200	120*60*100	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
57	后勤管理处	餐车	1	0.7200	120*60*100	√				
58	后勤管理处	消毒机	1	0.4800	100*60*80	√				
59	后勤管理处	残食车	1	0.8000	100*80*100	√				
60	后勤管理处	软化水处理	1	0.3600	100*60*60	√				
61	后勤管理处	洗碗机	1	2.4000	200*150*80	√				
62	后勤管理处	消毒柜	1	1.6800	140*200*60	√				
63	后勤管理处	消毒柜	1	1.6800	140*200*60	√				
64	后勤管理处	碗柜	1	1.6800	140*200*60	√				
65	后勤管理处	碗柜	1	1.6800	140*200*60	√				
66	后勤管理处	展示柜（凡萨蒂）	1	0.7200	60*60*200	√				
67	后勤管理处	水池加大双槽	1	1.0000	100*100*100	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
68	后勤管理处	四连体桌椅 1 套	80	1.4400	120*120*100	√				
69	后勤管理处	食品检测设备	1	0.0400	20*20*10	√				
70	后勤管理处	电炸锅	1	0.7200	100*120*60	√				
71	后勤管理处	电煮锅	1	0.4800	100*60*80	√				
72	后勤管理处	调理台（冷藏）	1	1.4400	180*100*80	√				
73	后勤管理处	调理台（冷藏）	1	1.4400	180*100*80	√				
74	后勤管理处	调理台（冷藏）	1	1.4400	180*100*80	√				
75	后勤管理处	调理台（冷藏）	1	1.4400	180*100*80	√				
76	后勤管理处	调理台（带柜门）	1	1.4400	180*100*80	√				
77	后勤管理处	调理台（带柜门）	1	1.4400	180*100*80	√				
78	后勤管理处	调理台（带柜门）	1	1.4400	180*100*80	√				
79	后勤管理	调理台（带柜	1	1.4400	180*100*80	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处	门)								
80	后勤管理处	售饭台	9	2.4000	200*80*150	√				
81	后勤管理处	货架	12	1.8000	200*60*180	√				
82	后勤管理处	桌椅（套）	40	0.2160	60*60*60	√				
83	后勤管理处	不锈钢桌	1	1.4400	180*100*80	√				
84	后勤管理处	餐车	2	0.4800	100*60*80	√				
85	后勤管理处	煮面锅（9格）	1	0.4800	100*60*80	√				
86	后勤管理处	煮面锅（6格）	1	0.2400	100*60*40	√				
87	后勤管理处	和面机（30L）	1	0.5120	80*80*80	√				
88	后勤管理处	调理台（冷藏）	1	1.4400	180*100*80	√				
89	后勤管理处	调理台（冷冻）	1	1.4400	180*100*80	√				
90	后勤管理处	水池	1	0.3600	100*60*60	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
91	后勤管理处	水池	1	0.3600	100*60*60	√				
92	后勤管理处	水池	1	0.3600	100*60*60	√				
93	后勤管理处	水池	1	0.3600	100*60*60	√				
94	后勤管理处	水池	1	0.3600	100*60*60	√				
95	后勤管理处	水池	1	0.3600	100*60*60	√				
96	后勤管理处	磨浆机	1	0.0160	20*20*40	√				
97	后勤管理处	保鲜柜（立式）新	1	0.6480	180*60*60	√				
98	后勤管理处	刷卡机	13	0.0060	20*15*20	√				
99	后勤管理处	调理台（小）	6	0.7200	100*120*60	√				
100	后勤管理处	调理台（带架子）	3	1.4400	180*100*80	√				
101	后勤管理处	不锈钢备餐台	6	0.9000	100*150*60	√				
102	后勤管理	档案柜	1	1.8000	150*200*60	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
103	后勤管理处	电视	4	0.0960	80*20*60	√				
104	后勤管理处	天然气灶	1	2.5920	120*180*120	√				
105	后勤管理处	电脑台式机	1	0.0900	60*25*60	√				
106	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
107	后勤管理处	激光打印机	1	0.0640	40*40*40	√				
108	后勤管理处	打印机	1	0.0640	40*40*40	√				
109	后勤管理处	羽毛球柱	1	0.3220	52*40*155	√				
110	后勤管理处	羽毛球柱	1	0.3220	52*40*155	√				
111	后勤管理处	裁判椅	1	1.1000	120*50*240	√				
112	后勤管理处	裁判椅	1	1.1000	120*50*240	√				
113	后勤管理处	乒乓球台	1	3.3540	274*153*80	√				



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
114	后勤管理处	乒乓球台	1	3.3540	274*153*80	√				
115	后勤管理处	乒乓球台	1	3.3540	274*153*80	√				
116	后勤管理处	乒乓球台	1	3.3540	274*153*80	√				
117	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
118	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
119	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
120	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
121	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
122	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
123	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
124	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
125	后勤管理	空调	1	0.7000	内机 80*30*20	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处				外机 80*55*30					
126	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
127	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
128	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
129	后勤管理处	食品检测设备	1	0.0400	20*20*10	√				
130	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
131	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
132	后勤管理处	上下床	2	3.7800	90*200*210	√				
133	后勤管理处	空调挂机	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				
134	后勤管理处	空调柜机	1	0.2160	180*40*30	√				
135	后勤管理处	电脑	3	0.0900	60*25*60	√				
136	后勤管理处	硬盘录像机	1	0.0020	20*8*15	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
137	后勤管理处	电脑机柜	1	0.6700	90*40*185	√				
138	后勤管理处	路由器	1	0.0010	10*15*5	√				
139	后勤管理处	消防工具柜	2	0.6700	90*40*185	√				
140	后勤管理处	消防头盔	6	0.0130	32*25*16	√				
141	后勤管理处	消防防护服	6	0.0040	25*30*5	√				
142	后勤管理处	消防手套	6	0.0005	10*15*3	√				
143	后勤管理处	消防腰带	6	0.0010	10*25*3	√				
144	后勤管理处	消防防护靴	6	0.0130	45*10*30	√				
145	后勤管理处	腰斧	6	0.0015	30*10*5	√				
146	后勤管理处	防烟面具	6	0.0200	20*25*40	√				
147	后勤管理处	呼吸器	6	0.0200	20*25*40	√				
148	后勤管理	安全绳	6	0.0090	30*30*10	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
149	后勤管理处	呼救器	6	0.0020	20*25*40	√				
150	后勤管理处	照明灯	6	0.0025	20*25*5	√				
151	后勤管理处	医用急救包	2	0.0010	10*10*10	√				
152	后勤管理处	灭火器	350	0.0470	49*16*16	√				
153	后勤管理处	消防水带	20	0.1350	30*30*15	√				
154	后勤管理处	灭火架	1	0.3000	60*20*120	√				
155	后勤管理处	小铁皮柜子	1	0.3780	90*40*105	√				
156	后勤管理处	玻璃铁皮柜子	1	0.6700	90*40*185	√				
157	后勤管理处	资料纸箱	3	0.0360	30*30*40	√				
158	后勤管理处	上下床	1	3.7800	90*200*210	√				
159	后勤管理处	车座垫	8	0.0080	40*40*5	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
160	后勤管理处	衣架	1	0.0030	40*20*3	√				
161	后勤管理处	沙发	1	0.7040	80*110*80	√				
162	后勤管理处	保险柜	1	0.6700	90*40*185	√				
163	后勤管理处	办公桌	1	0.7500	140*70*80	√				
164	后勤管理处	办公椅	1	0.1280	80*40*40	√				
165	后勤管理处	档案柜	5	0.6700	90*40*185	√				
166	后勤管理处	办公电脑	2	0.0900	60*25*60	√				
167	后勤管理处	打印机	1	0.0640	40*40*40	√				
168	后勤管理处	乒乓球隔档	30	0.0001	15*5*5	√				
169	后勤管理处	宣纸	1	0.5000					√	
170	后勤管理处	按摩靠垫	1	0.0200					√	
171	后勤管理	头罩	1	0.0000					√	

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
172	后勤管理处	颈肩乐按摩器	1	0.0001					√	
173	后勤管理处	按摩枕	1	0.0003					√	
174	后勤管理处	足底按摩器	1	0.0050					√	
175	后勤管理处	多功能按摩器	1	0.0050					√	
176	后勤管理处	治疗仪	1	0.0050					√	
177	后勤管理处	足部按摩器	1	0.0005					√	
178	后勤管理处	足部按摩器 （美腿）	1	0.0050					√	
179	后勤管理处	静脉曲张治疗 仪	1	0.0050					√	
180	后勤管理处	鹅卵石	1	0.5000					√	
181	后勤管理处	调色盘、砚 台、墨汁	1	0.5000					√	
182	后勤管理处	毛笔、羽毛 球、	1	0.0200					√	



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
		国画笔、乒乓球								
183	后勤管理处	文件柜	1	0.6700	90*40*185				√	
184	后勤管理处	打印机	1	0.0160	20*20*40			√		
185	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
186	后勤管理处	净化器	1	0.9600	150*80*80			√		
187	后勤管理处	冰柜	1	1.5000	150*100*100			√		
188	后勤管理处	冰柜	1	1.5000	150*100*100			√		
189	后勤管理处	保鲜柜	1	2.0000	100*100*200			√		
190	后勤管理处	保鲜柜	1	2.0000	100*100*200			√		
191	后勤管理处	保鲜柜	1	2.0000	100*100*200			√		
192	后勤管理处	保鲜柜	1	2.0000	100*100*200			√		
193	后勤管理	蒸箱	1	1.1520	180*80*80			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
194	后勤管理处	蒸箱	1	1.1520	180*80*80			√		
195	后勤管理处	蒸箱	1	1.1520	180*80*80			√		
196	后勤管理处	电饼档	1	0.5120	80*80*80			√		
197	后勤管理处	电饼档	1	0.5120	80*80*80			√		
198	后勤管理处	电饼档	1	0.5120	80*80*80			√		
199	后勤管理处	笔记本电脑	1	0.0040	35*20*6			√		
200	后勤管理处	笔记本电脑	1	0.0040	35*20*6			√		
201	后勤管理处	硬盘	1	0.001	10*10*5			√		
202	后勤管理处	摄像机	1	0.0010	15*5*10			√		
203	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
204	后勤管理处	空调	1	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
205	后勤管理处	厨房室外油烟 净化器	1	1.9440	180*135*80			√		
206	后勤管理处	厨房不锈钢排 烟罩	1	1.1	100*100*110			√		
207	后勤管理处	净化器	1	0.9600	150*80*80			√		
208	后勤管理处	净化器	1	0.9600	150*80*80			√		
209	后勤管理处	防火门	1	0.0950	90*210*5			√		
210	后勤管理处	防火门	1	0.0950	90*210*5			√		
211	后勤管理处	酸奶机（新）	1	0.4320	60*60*120			√		
212	后勤管理处	售饭台	5	2.4000	200*80*150			√		
213	后勤管理处	调理台 （带架子）	1	1.4400	180*100*80			√		
214	后勤管理处	连排学生桌椅	90	1.6100	260*65*95			√		
215	后勤管理处	长条凳	12	0.3200	200*40*40			√		
216	后勤管理	更衣柜	7	0.6700	90*40*185			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
217	后勤管理处	离心泵	1	0.1000	80*35*35			√		
218	后勤管理处	配电箱	1	0.0600	60*50*20			√		
219	后勤管理处	热水泵	1	0.1000	80*35*35			√		
220	后勤管理处	水泵	1	0.0100	40*15*15			√		
221	后勤管理处	锅炉 (燃气)	1	43.2000	600*240*300			√		
222	后勤管理处	变电站 (组合型成套)	1	24.0000	340*300*235			√		
223	后勤管理处	水泵启动箱	2	0.0600	60*50*20			√		
224	后勤管理处	储热水箱	1	14.4000	250*240*240			√		
225	后勤管理处	IC 计量器	1	0.4700	130*60*60			√		
226	后勤管理处	控制柜	1	0.3500	132*70*38			√		
227	后勤管理	循环泵组	2	0.1000	80*35*35			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	处									
228	后勤管理处	空气源热泵	1	1.4400	180*100*80			√		
229	后勤管理处	网络存储设备	1	0.0500	40*60*20			√		
230	后勤管理处	黑板	7	0.3800	120*400*8			√		
231	后勤管理处	水泵	2	0.1000	80*35*35			√		
232	后勤管理处	清水泵	1	0.0400	60*25*25			√		
233	后勤管理处	密码柜	2	0.6700	90*40*185	√				
234	后勤管理处	台式机	1	0.0500	28*40*45	√				
235	后勤管理处	HP 打印机	1	0.0800	50*40*38	√				
236	后勤管理处	洗衣机	1	0.3000	100*55*55	√				
237	后勤管理处	电热水器	2	0.1100	70*40*40	√				
238	后勤管理处	空调	4	0.7000	内机 80*30*20 外机 80*55*30	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
239	后勤管理处	图像显示设备 （LED 显示屏）	1	0.1100	135*80*10	√				
240	后勤管理处	数据转换装置 （数据采集器）	1	0.0500	47*63*15	√				
241	后勤管理处	电气火灾监控 设备 （其它电气设备）	82	0.0006	12*9*5.5	√				
242	后勤管理处	制氧机	1	0.1100	60*50*35	√				
243	后勤管理处	半自动体外除 颤仪 （AED 报警箱）	1	0.0800	150*36*15	√				
244	后勤管理处	发电机组 （柴油）	1	29.7000	540*250*220	√				
245	后勤管理处	电热饮水机	12	0.8700	190*76*60	√				
246	基础教育部-体育部	办公位	1	1.0000	100*100*100			√		
247	基础教育	台式机	1	0.2400	80*60*50	√				



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	部-体育部									
248	基础教育部-体育部	办公位	1	1.0000	100*100*100			√		
249	基础部	办公位台桌类	1	1.0000	140*140*120	√				
250	基础部	办公椅（在用，未入资产明细表）	1	0.1280	80*40*40	√				
251	基础部	文件柜	1	0.6700	90*40*185	√				
252	基础部	台式机	1	0.0250	38*38*18	√				
253	基础部	每日助教一体机（打印机）	1	0.0640	佳能 MF443	√				
254	基础部	文件柜（在用，但未入资产）	1	0.6600	90*40*185	√				
255	基础部	椅子（在用，但未入资产）	1	0.1280	80*40*40	√				
256	基础部	办公位台桌类	1	1.0000	140*140*120	√				
257	基础部	文件柜（在用，未入资产明细表）	1	0.6700	90*40*185	√				
258	基础部	台式机（在用，未入资产明细表）	1	0.0960	40×40×60	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
259	基础部	办公椅（在用，未入资产明细表）	1	0.1280	80*40*40	√				
260	党委学生工作部	防盗门	44	0.3440	200*86	√				
261	党委学生工作部	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
262	党委学生工作部	打印机（喷墨A4）	1	0.0225	30×20×20	√				
263	党委学生工作部	（2013年）学生宿舍空调	15	0.1980	90*55*40	√				
264	党委学生工作部	办公室空调	1	0.1980	90*55*40	√				
265	党委学生工作部	（2010年9月）学生宿舍上下床	93	1.0000	200*198*180	√				
266	党委学生工作部	（2010年9月）六节柜	31	0.1000	39*85*36	√				
267	党委学生工作部	（2011年9月）上下床	63	1.0000	200*198*180	√				
268	党委学生工作部	（2011年9月）六节柜	21	1.0000	39*85*36	√				
269	党委学生	（2012年9	41	1.0000	200*198*180	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	工作部	月）上下铺								
270	党委学生 工作部	（2012 年 9 月）六节柜	17	1.0000	39*85*36	√				
271	党委学生 工作部	（2013 年 7 月）六节柜	1	1.0000	39*85*36	√				
272	党委学生 工作部	（2013 年 7 月）办公桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
273	党委学生 工作部	（2013 年 7 月）办公椅	1	1.6000	90×80×150	√				
274	党委学生 工作部	（2013 年 7 月）上下铺	1	1.0000	200*198*180	√				
275	党委学生 工作部	（2014 年 9 月）上下铺	6	1.0000	200*198*180	√				
276	党委学生 工作部	（2015 年 10 月）上下铺	11	1.0000	200*198*180	√				
277	党委学生 工作部	（2018 年 8 月）学生宿舍 电脑桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
278	党委学生 工作部	（2018 年 8 月）学生宿舍 靠背椅	1	1.6000	90×80×150	√				
279	党委学生 工作部	（2013 年 9 月）学生宿舍	67	0.1980	90*55*40	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
		空调								
280	党委学生工作部	笔记本电脑	1	0.0040	35*20*6	√				
281	党委学生工作部	摄像机	1	0.0060	12.6*6.8*7	√				
282	党委学生工作部	（2016年） 学生宿舍空调	4	0.1980	90*55*40	√				
283	党委学生工作部	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
284	党委学生工作部	洗衣机	1	0.9000	60*48*85	√				
285	党委学生工作部	脱水机	1	0.9000	60*48*85	√				
286	党委学生工作部	干衣机	1	0.9000	60*48*85	√				
287	党委学生工作部	摄像机	1	0.0060	12.6*6.8*7	√				
288	党委学生工作部	照相机	1	0.0020	20*5*15	√				
289	党委学生工作部	学生课桌	1	1.6000	60×45×78	√				
290	党委学生工作部	学生课椅	1	1.0000	34×24×45	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
291	党委学生工作部	教学楼空调	30	0.1980	90*55*40	√				
292	党委学生工作部	2014 年教学楼电视机	2	0.5000	108*64	√				
293	党委学生工作部	2018 年教学楼电视机	1	0.5000	108*64	√				
294	党委学生工作部	黑板	7	1.0000	100×360	√				
295	党委学生工作部	2015 年六节柜	3	1.0000	39*85*36	√				
296	党委学生工作部	袁伟办公室空调	1	0.1980	90*55*40	√				
297	党委学生工作部	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
298	党委学生工作部	红外测温设备	1	0.0020		√				
299	党委学生工作部	智能除臭净化机	4	0.5000	40×40×60	√				
300	党委学生工作部	打印机（激光 A4）	1	0.0225	30×20×20	√				
301	党委学生工作部	2018 年床垫	308	0.7128	200*198*180	√				
302	党委学生工作部	2018 年床垫	164	0.7128	200*198*180	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站路校区	沙子口校区	房山六渡校区	大兴校区	海淀校区
	工作部									
303	党委学生工作部	2018年双层床	240	0.7128	200*198*180	√				
304	党委学生工作部	2018年双层床	82	0.7128	200*198*181	√				
305	党委学生工作部	2018年双层床	154	0.7128	200*198*180	√				
306	党委学生工作部	2018年五节柜	308	0.6200	85*36*203	√				
307	党委学生工作部	公寓办公室台式机	2	0.0960	40×40×60	√				
308	党委学生工作部	办公位	2	1.6000	140×120×100	√				
309	党委学生工作部	学生科空调	1	0.1980	90*55*40	√				
310	党委学生工作部	空调（原团委办公室）	1	0.1980	90*55*40	√				
311	信息中心	人脸识别通道机	3	0.4500	150*30*100				√	
312	信息中心	车辆识别道闸系统	2	0.0030	50*50*120				√	
313	信息中心	3间教室机教室服务器	5	0.1500	30*50*20				√	



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
314	信息中心	3间计算机教室显示器	126	0.0238	45*45*15				√	
315	信息中心	3间计算机教室控制盒	126	0.0063	8.5*15*5				√	
316	信息中心	3间计算机教室椅子	25	0.1000	50*45*80				√	
317	信息中心	3间计算机教室桌子	63	0.1000	1600*75*60				√	
318	信息中心	3间计算机教室静电地板	560	0.0071	60*60*2				√	
319	信息中心	3间计算机教室讲台	3	0.0400	50*120*200				√	
320	产教办	台式机电脑	1	0.0810	45*45*40	√				
321	产教办	打印机	1	0.0240	40*30*20	√				
322	产教办	办公桌	1	1.0240	160*80*80	√				
323	产教办	办公椅	1	0.4235	70*55*110	√				
324	产教办	双人沙发	1	1.5200	80*190*100/个	√				
325	产教办	铁皮文件柜	1	0.6480	180*40*90/个	√				
326	产教办	小茶几	1	0.1400	50*40*70	√				
327	产教办	空气净化设备	2	0.5265	60*45*180/个	√				
328	产教办	原教室拆下投影仪固定式和投影仪支架	6	0.0500		√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
		（见固定资产 陶）（教室 206、302、 304、305、 306、307）								
329	产教办	红外测温设备 （见固定资产 陶）	1	0.0020		√				
330	产教融合 企业专家 办公室公 用	组装式办公工 位（2人）	2	1.0000	145*145*120/套			√		
331	产教融合 企业专家 办公室公 用	组装式办公工 位（4人）小 文件柜	4	0.1100	50*40*55/个			√		
332	产教融合 企业专家 办公室公 用	办公椅	4	0.4235	70*55*110			√		
333	产教融合 企业专家 办公室公	双人沙发	1	1.5200	80*190*100/个			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	用									
334	产教融合 企业专家 办公室公 用	长条茶几	1	0.2700	45*50*120			√		
335	产教融合 企业专家 办公室公 用	立式空调	1	0.2970	180*55*30			√		
336	产教融合 企业专家 办公室公 用	铁皮文件柜	1	0.6480	180*40*90/个			√		
337	产教融合 企业专家 办公室公 用	木制文件柜	2	0.8100	90*45*200/个			√		
338	产教融合 企业专家 办公室公 用	木制文件柜	1	1.2150	135*45*200/个			√		
339	产教融合 企业专家	木制衣架	1	1.0800	180*150*40/个			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	办公室公用									
340	产教融合 企业专家 办公室公用	窗帘	1	0.0513	270*380			√		
341	教务处	教室讲台	16	1.1000	450*120*20/个			√		
342	教学管理部	台、桌类、椅子	1	2.0160	1400*1200*1200	√				
343	教学管理部	台、桌类、椅子	1	2.0160	1400*1200*1200			√		
344	教学管理部	便携式计算机	1	0.5000	21*29.7cm*5cm				√	
345	教学管理部	扫描仪	2	1.0000	21*29.7cm*50cm				√	
346	教学管理部	打印机激光 A4	1	0.0225	30×20×20				√	
347	教学管理部	打印机喷墨 A4	1	0.0225	30×20×20				√	
348	教学管理部	触控一体机	2	0.4234	8*420*126/套					√
349	教学管理部	触控一体机	7	0.4234	8*420*126/套					√

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
350	教学管理部	触控一体机	7	0.4234	8*420*126/套					√
351	教学管理部	教学集中管控系统终端	2	1.0753	115*85*110/套					√
352	教学管理部	教学集中管控系统终端	7	1.0753	115*85*110/套					√
353	教学管理部	教学集中管控系统终端	7	1.0753	115*85*110/套					√
354	教学管理部	光纤模块	1	0.0000					√	
355	教学管理部	POE 交换机	1	0.0000					√	
356	教学管理部	无线控制器	1	0.0000					√	
357	教学管理部	无线 AP	16	0.0312	10*10cm*10cm				√	
358	教学管理部	铁皮柜储物柜	2	0.5000	120*100*60cm				√	
359	教学管理部	带玻璃门的铁皮储物柜	1	1.0000	180*100*60cm				√	
360	党委宣传部	书画作品	51	5.0000	最大 4.3*1.5 最小 0.4*0.4	√				
361	党委宣传	书画作品	9	2.0000	1.5*0.8	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站路校区	沙子口校区	房山六渡校区	大兴校区	海淀校区
	部									
362	党委宣传部	书画作品	4	0.0500	4.5*2.5	√				
363	党委宣传部	书画作品	23	3.0000	2.5*101	√				
364	党委宣传部	书画作品	15	1.0000	4.5*1.5	√				
365	党委宣传部	宣传壁挂	67	4.0000	0.6*0.6 到 0.8 之间	√				
366	传统建筑学院	办公位	1	2.0160	1400*1200*1200		√			
367	传统建筑学院	办公位	1	2.0160	1400*1200*1200		√			
368	财务处	台式机	1	0.0630	50*25*50		√			
369	财务处	笔记本电脑	1	0.0040	35*20*6		√			
370	财务处	台式机	1	0.0630	50*25*50		√			
371	财务处	台式机	1	0.0630	50*25*50		√			
372	财务处	打印机针式A4	1	0.0225	30×20×20		√			
373	财务处	点钞机	1	0.0010			√			
374	财务处	食堂收费管理系统	1	0.0010			√			
375	财务处	点钞机	1	0.0010			√			



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
376	财务处	双皮柜	4	0.5000			√			
377	财务处	办公桌	2	0.5000			√			
378	财务处	壁挂空调	1	0.0050				√		
379	财务处	技校食堂档案	6	0.5000	80*60*10		√			
380	财务处	办公桌、椅	1	1.0000			√			
381	财务处	食堂一卡通收 费系统	1	0.0050			√			
382	图书馆	台式机（办公 用）	1	0.0290	40*19*38	√				
383	图书馆	台式机（办公 用）	1	0.0290	40*19*38	√				
384	图书馆	速印机	1	1.0080	120*70*80	√				
385	图书馆	图书查阅检索 系统	1	0.9360	120*60*130	√				
386	图书馆	图书自助借还 机	2	0.4200	60*50*140	√				
387	图书馆	图书防盗系统	1	1.5300	180*50*170	√				
388	图书馆	密集书架	13	4.0500	360*45*250	√				
389	图书馆	图书工作前台	1	2.2050	前台 300*70*105	√				
390	图书馆	空调	2	0.5020	内机 50*30*170/外机 90*40*70	√				
391	图书馆	密码文件柜	2	0.6700	90*40*185	√				
392	图书馆	复印机	1	0.6160	70*80*110	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
393	图书馆	打印机	1	0.0410	40*40*26	√				
394	图书馆	报纸架	4	0.3260	60*60*90	√				
395	图书馆	拉车	2	0.1320	90*60*22	√				
396	图书馆	书车	1	0.2520	80*35*90	√				
397	图书馆	路由器机柜	1	1.2000	60*100*200	√				
398	图书馆	文印耗材 A4 纸	8	0.0180	32*23*25	√				
399	图书馆	文印耗材 B4 纸	7	0.2460	38*27*24	√				
400	图书馆	墙上画	7	0.3580	420*200*4/110*50*4	√				
401	图书馆	能量驿站书柜	1	0.5670	90*35*180	√				
402	图书馆	粉笔	8	0.0230	45*35*15	√				
403	图书馆	报纸	1	0.1000	50*40*50	√				
404	图书馆	服务商暂存设备	1	0.0450	55*55*15	√				
405	图书馆	打印机墨	2	0.0040	33*12*10	√				
406	图书馆	速印机版纸、 复印机墨及速 印机墨	2 箱	0.1000	50*40*50	√				
407	图书馆	塑封机	1	0.0040	55*8*8	√				
408	图书馆	切纸机	1	0.1000	50*40*50	√				
409	图书馆	图书馆用各种 资料、台账、	2 箱	0.1000	50*40*50	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
		用品等								
410	图书馆	藏书	20000	0.1530		√				
411	图书馆	移动三屉柜	3	0.1000	50*40*50	√				
412	图书馆	白板纸	20 个 一箱	0.1000	50*40*50	√				
413	图书馆	文件盒	1	0.3020	65*58*80	√				
414	图书馆	阅览桌	4	0.5600	200*100*78	√				
415	图书馆	书籍	10	1.5600	200*100*78				√	
416	图书馆	阅览椅	24	0.5000	48*40*80	√				
417	图书馆	书籍	60	0.1536	48*40*80				√	
418	图书馆	期刊架	1	4.8000	300*80*200				√	
419	图书馆	开架书架	21	3.1000	200*50*210 /300*50*200				√	
420	图书馆	玻璃门书柜	2	0.7560	90*40*210				√	
421	图书馆	还书书车	2	0.6000	65*58*80				√	
422	图书馆	高速文档扫描仪	1	0.0500	58*30*48				√	
423	图书馆	藏书	30000	0.0090					√	
424	图书馆	光盘资料	3	0.4900	70*70*100				√	
425	图书馆	图书馆老式借 还设备（已 坏）	1 箱	0.1000	50*40*50			√		
426	图书馆	打印机（坏）	1	0.1000	50*40*50			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
427	图书馆	DVD 播放器	1	0.1000	50*40*50			√		
428	图书馆	隔断	1	10.8000	540*25*80			√		
429	图书馆	教务存放教学 档案	1	0.1000	50*40*50			√		
430	图书馆	电脑桌位	60	0.4460	65*70*98			√		
431	图书馆	电脑凳	60	0.0360	30*35*40			√		
432	图书馆	台式机（电子 阅览用）	60	0.0320	50*15*43			√		
433	道桥学院	办公位	1	0.3360	1400×1200×20	√				
434	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
435	道桥学院	文件柜	1	0.7600	1000×40×1900	√				
436	道桥学院	激光式打印机	1	0.0225	30×30×25	√				
437	道桥学院	屏风工作位	1	0.3360	1400×1200×20	√				
438	道桥学院	转椅	1	0.0702	30×30×78	√				
439	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
440	道桥学院	屏风工作位 （检测中心一 层办公室）	1	1.6000	140×140×76	√				
441	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
442	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
443	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
444	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
445	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
446	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
447	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
448	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
449	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
450	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
451	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
452	道桥学院	办公位	1	1.6000	1600×600×700	√				
453	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
454	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
455	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
456	道桥学院	铁制文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
457	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
458	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
459	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
460	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
461	道桥学院	办公座椅	1	1.6000	90×80×150	√				
462	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×120	√				
463	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
464	道桥学院	铁制文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
465	道桥学院	激光式打印机	1	0.0225	30×20×20	√				
466	道桥学院	木制文件柜	2	0.0960	40×40×60	√				
467	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
468	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
469	道桥学院	铁制文件柜	2	0.7600	100×40×190	√				
470	道桥学院	激光式打印机	1	0.0225	30×20×20	√				
471	道桥学院	木制文件柜	1	0.0960	40×40×60	√				
472	道桥学院	办公座椅	1	1.6000	90×80×150	√				
473	道桥学院	铁制日志文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
474	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
475	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
476	道桥学院	冰箱	1	0.0050		√				
477	道桥学院	文件柜	4	0.7600	100×40×190	√				
478	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
479	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
480	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
481	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190 上下两层密码锁	√				
482	道桥学院	屏风工作位 （检测中心一层办公室）	1	1.6000	140×140×76	√				
483	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
484	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
485	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×120	√				
486	道桥学院	办公座椅	1	1.6000	90×80×150	√				



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
487	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
488	道桥学院	铁制文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
489	道桥学院	铁制文件柜	1	0.1115	44×39×65	√				
490	道桥学院	激光式打印机	1	0.0225	30×20×20	√				
491	道桥学院	木制文件柜	2	0.0960	40×40×60	√				
492	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
493	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
494	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
495	道桥学院	办公桌	1	1.6000	140×120×100	√				
496	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
497	道桥学院	文件柜	2	0.7600	100×40×190	√				
498	道桥学院	办公座椅	1	1.6000	90×80×150	√				
499	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
500	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
501	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
502	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×120	√				
503	道桥学院	办公座椅	1	1.6000	90×80×150	√				
504	道桥学院	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
505	道桥学院	铁制文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
506	道桥学院	木制文件柜	1	0.0960	40×40×60	√				
507	道桥学院	办公位	1	1.6000	140×120×100	√				
508	道桥学院	办公座椅	1	1.6000	90×80×150	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
509	道桥学院	屏风工位 （检测中心一 层办公室）	1	1.6000	140×140×76	√				
510	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
511	道桥学院	台式机	2	0.0960	40×40×60	√				
512	道桥学院	台式机	6	0.0960	40×40×60			√		
513	道桥学院	文件柜	2	0.7600	100×40×190	√				
514	道桥学院	空调	1	0.1980	90*55*40			√		
515	道桥学院	沙发	1	2.4000	200*80*150			√		
516	道桥学院	交换机	2	0.0530	70*50*15			√		
517	道桥学院	机柜	2	0.8430	75*75*150			√		
518	道桥学院	激光式打印机	1	0.0225	30×30×25	√				
519	道桥学院	网络存储设备	1	0.0640	40*40*40	√				
520	道桥学院	文件柜	1	0.7600	1000×40×1900	√				
521	道桥学院	办公位	1	0.3360	1400×1200×20	√				
522	道桥学院	办公座椅	1	0.4320	60×60×120	√				
523	道桥学院	书架	1	0.1800	20*50*180	√				
524	道桥学院	赋能教学改革 材料	6	0.0960	40*40*60	√				
525	道桥学院	台式机	1	0.0720	40×30×60	√				
526	道桥学院	文件柜	1	0.7600	100×40×190	√				
527	道桥学院	办公位	1	0.3360	1400×1200×20	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
528	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
529	道桥学院	空调	1	0.1980	90*55*40			√		
530	道桥学院	办公桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
531	道桥学院	办公桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
532	道桥学院	班椅	1	1.6000	90×80×150	√				
533	道桥学院	班椅	1	1.6000	90×80×150	√				
534	道桥学院	沙发	1	2.4000	200*80*150	√				
535	道桥学院	茶几	1	0.8400	1500*80*70	√				
536	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
537	道桥学院	转椅	1	1.6000	90×80×150	√				
538	道桥学院	台式机	1	0.0720	40×30×60	√				
539	道桥学院	打印机激光 A4	1	0.0225	30×30×25	√				
540	道桥学院	屏风工位	4	1.6000	140×140×76	√				
541	道桥学院	转椅	6	1.6000	90×80×150	√				
542	道桥学院	办公桌	2	0.7445	1400*700*760	√				
543	道桥学院	班椅	2	1.6000	90×80×150	√				
544	道桥学院	三人沙发	1	2.4000	200*80*150	√				
545	道桥学院	茶几	1	0.8400	1500*80*70	√				
546	道桥学院	文件柜	4	0.7600	100×40×190	√				
547	道桥学院	中央空调	1	3.4000	1800×700×2700			√		
548	道桥学院	实物展台	1	0.0300	120*510*410			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
549	道桥学院	多媒体工作台	1	0.7000	1000*700*1000			√		
550	道桥学院	办公位	1	0.3360	1400×1200×20			√		
551	道桥学院	空调	1	0.1980	90*55*40		√			
552	道桥学院	铁皮文件柜	1	2.0000	2000×80×150			√		
553	道桥学院	电脑桌	1	0.7200	160*60*75	√				
554	道桥学院	电脑桌位	30	0.7200	160*60*75	√				
555	道桥学院	台式机	24	0.0960	40×40×60	√				
556	道桥学院	工作站台式机	8	0.0960	40×40×60	√				
557	道桥学院	BGA 焊台	24	0.0008	15*10*5	√				
558	道桥学院	程控数字万用表	4	0.0010	20*10*5	√				
559	道桥学院	电池内阻测试仪	1	0.0020	25*10*8	√				
560	道桥学院	电感电容表	1	0.0020	25*10*8	√				
561	道桥学院	电工、电子技术实训装置	2	1.5470	170*65*140	√				
562	道桥学院	电缆测试仪	1	0.0015	20*15*5	√				
563	道桥学院	电子标签发行器	10	0.0045	30*15*10	√				
564	道桥学院	读卡器	30	0.0009	20*15*3	√				
565	道桥学院	工位	2	0.7200	160*60*75	√				
566	道桥学院	信号频谱分析仪	1	0.0138	40*23*15	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
567	道桥学院	功率计	1	0.0079	35*15*15	√				
568	道桥学院	光功率计	1	0.0002	12*6*3	√				
569	道桥学院	光纤熔接机	1	0.0360	30*40*30	√				
570	道桥学院	钳形电流表	1	0.0018	25*12*6	√				
571	道桥学院	钳形接地电阻 测试仪	1	0.0010	20*10*5	√				
572	道桥学院	手持机	2	0.0016	20*10*8	√				
573	道桥学院	手持式频谱仪	1	0.0075	30*25*10	√				
574	道桥学院	数码摄像机	1	0.0045	20*15*15	√				
575	道桥学院	数码相机	1	0.0045	20*15*15	√				
576	道桥学院	交换电源模块	1	0.0000	5*4*2	√				
577	道桥学院	交换光电模块	1	0.0000	5*4*2	√				
578	道桥学院	交换机	1	0.0520	55*22*43	√				
579	道桥学院	交换机智能管 理平台	1	0.0137	38*30*12	√				
580	道桥学院	OTDR 光时域 反射仪	1	0.0060	30*20*10			√		
581	道桥学院	PLC 主机	3	0.0300	50*20*30			√		
582	道桥学院	RSU	2	0.0063	25*25*10			√		
583	道桥学院	安全标识与安全 防护用品及 专业实验仪器	1	0.3600	60*80*75			√		
584	道桥学院	办公位	5	2.0160	140*120*120			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
585	道桥学院	办公椅	1	0.3658	70*55*95			√		
586	道桥学院	笔记本电脑	5	0.0037	36*26*4			√		
587	道桥学院	变速排风机	2	0.0074	35*35*6			√		
588	道桥学院	车道控制器	10	0.1760	40*40*110			√		
589	道桥学院	车道影像采集 设备	10	0.0081	45*15*12			√		
590	道桥学院	车道专用键盘	30	0.0012	35*17*2			√		
591	道桥学院	车牌识别	2	0.0180	40*30*15			√		
592	道桥学院	串口服务器	1	0.0520	55*22*43			√		
593	道桥学院	打印机激光 A4	3	0.0200	40*25*20			√		
594	道桥学院	打印机针式 A4	1	0.0314	40*28*28			√		
595	道桥学院	道路施工安全 检查与现场管 理沙盘	1	6.0000	400*200*75			√		
596	道桥学院	灯光仪	1	0.4500	60*50*150			√		
597	道桥学院	电脑凳	2	0.0551	35*35*45			√		
598	道桥学院	电脑椅	2	0.1280	40*40*80			√		
599	道桥学院	电脑桌	1	0.6300	140*60*75			√		
600	道桥学院	电脑桌位	30	0.7200	160*60*75			√		
601	道桥学院	电器实验台	1	7.2000	300*200*120			√		
602	道桥学院	电子白板	2	3.3000	300*55*200			√		



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
603	道桥学院	电子负载	1	0.0697	36*22*88			√		
604	道桥学院	调试维修测试箱	1	0.0495	60*55*15			√		
605	道桥学院	多媒体讲台	4	0.5200	65*80*100			√		
606	道桥学院	多媒体中控	2	0.1200	50*40*60			√		
607	道桥学院	防火墙	1	0.0160	40*40*10			√		
608	道桥学院	费额显示牌	10	0.0220	55*10*40			√		
609	道桥学院	服务器	10	0.0520	55*22*43			√		
610	道桥学院	服务器 CPU 模块	9	0.0000	5*5*1			√		
611	道桥学院	服务器电源模块	9	0.0015	15*10*10			√		
612	道桥学院	服务器内存模块	9	0.0001	10*5*1			√		
613	道桥学院	服务器硬盘模块	9	0.0001	10*5*1			√		
614	道桥学院	工具	8	0.0540	60*30*30			√		
615	道桥学院	工控机显示器	2	0.0030	50*30*2			√		
616	道桥学院	工位	65	0.7200	160*60*75			√		
617	道桥学院	天棚信号灯	10	0.0601	68*13*68			√		
618	道桥学院	条码识读仪	9	0.0012	20*10*6			√		
619	道桥学院	亭内影像采集设备	2	0.0010	10*10*10			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
620	道桥学院	通行信号灯	10	0.0228	40*15*38			√		
621	道桥学院	投影机	2	0.0120	30*40*10			√		
622	道桥学院	投影机吊架	1	0.0038	50*15*5			√		
623	道桥学院	投影幕	2	0.0518	230*15*15			√		
624	道桥学院	投影仪固定式	3	5.9400	330*60*300			√		
625	道桥学院	图像输出设备	1	0.0480	80*60*10			√		
626	道桥学院	推拉黑板	2	3.3000	300*55*200			√		
627	道桥学院	网络机柜	2	0.6480	90*60*120			√		
628	道桥学院	网络影像采集 设备	9	0.0600	100*60*10			√		
629	道桥学院	雾灯	2	0.0090	30*30*10			√		
630	道桥学院	线圈	4	0.0012	15*10*8			√		
631	道桥学院	线圈车辆检测 器	11	0.0003	11*7*4			√		
632	道桥学院	氧化锌避雷器	2	0.0050	50*10*10			√		
633	道桥学院	一体机	1	0.0709	45*45*35			√		
634	道桥学院	音箱	2	0.0225	45*20*25			√		
635	道桥学院	云台影像采集 设备	1	0.0033	9*13*28			√		
636	道桥学院	资料柜	25	0.3600	80*60*75			√		
637	道桥学院	字符叠加器	10	0.0137	38*30*12			√		
638	道桥学院	综合测试仪	1	0.1080	60*60*30			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
639	道桥学院	综合显示牌	2	0.0256	40*40*16			√		
640	道桥学院	总中心入侵检测设备	1	0.0066	41*23*7			√		
641	道桥学院	台式机	4	0.0960	40×40×60			√		
642	道桥学院	工作平台	20	0.7200	160*60*75			√		
643	道桥学院	工作站台式机	30	0.0960	40×40×60			√		
644	道桥学院	功放	2	0.0079	15*15*35			√		
645	道桥学院	光源	1	0.0010	20*10*5			√		
646	道桥学院	活动白板	2	2.8800	240*200*60			√		
647	道桥学院	激光式打印机	2	0.0200	40*25*20			√		
648	道桥学院	交换板卡	4	0.0010	20*10*5			√		
649	道桥学院	交换电源模块	1	0.0000	5*4*2			√		
650	道桥学院	交换光电模块	9	0.0000	5*4*2			√		
651	道桥学院	交换机	14	0.0520	55*22*43			√		
652	道桥学院	开关矩阵	1	0.0271	43*18*35			√		
653	道桥学院	开关模块	2	0.0086	40*43*5			√		
654	道桥学院	空调	9	（柜）0.365（挂） 0.0268	（柜）55*35*190 （挂）80*28*12			√		
655	道桥学院	控制切换设备	1	0.0027	35*26*3			√		
656	道桥学院	栏杆机	10	0.1760	110*40*40			√		
657	道桥学院	路灯	4	0.4500	500*30*30			√		
658	道桥学院	培训椅	1	0.3960	60*55*120			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
659	道桥学院	喷墨式打印机	2	0.0200	40*25*20			√		
660	道桥学院	票据打印机	11	0.0400	40*25*40			√		
661	道桥学院	平衡机	1	0.4800	60*80*100			√		
662	道桥学院	汽车电脑解码器	1	0.0450	60*50*15			√		
663	道桥学院	抢答器	1	0.0023	15*15*10			√		
664	道桥学院	日志柜	1	0.7600	100*40*190			√		
665	道桥学院	升降机	58	0.1680	80*30*70			√		
666	道桥学院	实验平台柜	1	0.2535	130*130*15			√		
667	道桥学院	视频监控工程宝	1	0.0010	20*10*5			√		
668	道桥学院	收费亭	2	12.0000	200*200*300			√		
669	道桥学院	数字示波器	2	0.0056	31*12*15			√		
670	道桥学院	双臂电桥	1	0.0050	50*10*10			√		
671	道桥学院	台式机	71	0.0960	40*40*60			√		
672	道桥学院	桌椅	15	0.3360	1400×1200×20	√				
673	道桥学院	桌椅	1	2.5920	180×180×80	√				
674	道桥学院	挂图	10	0.0500	1000×1000×5	√				
675	道桥学院	电动折叠台阶式座椅系统	1	36.0000	9000×4000×1000	√				
676	道桥学院	多媒体智能触控黑板系统	4	0.4800	1600×1500×20	√				
677	道桥学院	防盗门	1	0.9000	2000×1500×30	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站路校区	沙子口校区	房山六渡校区	大兴校区	海淀校区
678	道桥学院	玻璃门	3	0.9000	2000×1500×30	√				
679	道桥学院	试验台(待报废)	10	1.9000	300×75×85			√		
680	道桥学院	试验台(待报废)	7	3.0000	500×75×85			√		
681	道桥学院	投影仪	1	0.0120	30*40*10			√		
682	道桥学院	台式机	1	0.0960	40*40*60			√		
683	继续教育学院（车站路）	调音台 PUDON MX-182	1	0.0070	35*40*5			√		
684	继续教育学院（车站路）	调音台 YAMAHA EMX-3500	1	0.0070	35*40*5			√		
685	继续教育学院（车站路）	音箱 PEAVERY1522HC	2	0.1750	50*50*70			√		
686	继续教育学院（车站路）	多媒体讲台	3	1.0000	110*110*80			√		
687	继续教育学院（车站路）	群力牌自动调压器	1	0.0228	44*20*26			√		
688	继续教育	长城牌手动速	1	0.3000	57*66*80			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站路校区	沙子口校区	房山六渡校区	大兴校区	海淀校区
	学院（车站路）	印机								
689	继续教育学院（车站路）	打印机 EPSON FX-100+	5	0.0230	38*35*18			√		
690	继续教育学院（车站路）	打印机 MODEL DP-100	4	0.0280	40*35*20			√		
691	继续教育学院（车站路）	泛星牌-1 型 投影器	1	0.0060	30*22*9			√		
692	继续教育学院（车站路）	双星牌多功能 收录扩音机	1	0.0169	45*25*15			√		
693	继续教育学院（车站路）	JK504-A 晶体管扩音机	1	0.0169	45*25*15			√		
694	继续教育学院（车站路）	电脑一体机	10	0.0500	55*20*45			√		
695	继续教育学院（车站路）	UPS-500 电源机	1	0.0063	28*25*9			√		



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
696	继续教育学院（车站路）	IBM 电脑主机	20	0.0200	17*32*38			√		
697	继续教育学院（车站路）	杂牌电脑主机	6	0.0179	17*30*35			√		
698	继续教育学院（车站路）	窗式空调机	2	0.1500	57*65*40			√		
699	继续教育学院（车站路）	过滤器	2	0.0200	45*30*15			√		
700	继续教育学院（车站路）	电脑显示器 14 寸	24	0.0090	28*21*15			√		
701	继续教育学院（车站路）	铁质组装货架	4	1.0000	180*150*40			√		
702	继续教育学院（车站路）	单人床	108	0.4750	190*100*25			√		
703	继续教育学院（车站路）	单人床垫	108	0.3800	190*100*20			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站路校区	沙子口校区	房山六渡校区	大兴校区	海淀校区
	站路)									
704	继续教育学院（车站路）	薄床垫	117	0.0950	190*100*5			√		
705	继续教育学院（车站路）	写字台	54	0.5148	120*55*78			√		
706	继续教育学院（车站路）	电视柜	54	0.3080	80*55*70			√		
707	继续教育学院（车站路）	圈椅	54	0.2160	60*60*60			√		
708	继续教育学院（车站路）	桌凳	40	0.0639	43*33*45			√		
709	继续教育学院（车站路）	电控柜	54	0.1187	53*40*56			√		
710	继续教育学院（车站路）	床头灯	50	0.0120	60*10*20			√		
711	继续教育	TCL 液晶电视	50	0.3200	95*60*22			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	学院（车站路）									
712	继续教育学院（车站路）	电话机	50	0.0017	15*22*5			√		
713	继续教育学院（车站路）	电开水壶	50	0.0080	20*18*22			√		
714	继续教育学院（车站路）	电视机顶盒	50	0.0018	25*15*5			√		
715	继续教育学院（车站路）	棉被	54	0.0600	50*40*30			√		
716	继续教育学院（车站路）	枕头	54	0.0120	60*40*5			√		
717	继续教育学院（车站路）	康佳电视	48	0.1800	康佳 SP21808			√		
718	继续教育学院（车站路）	春兰空调	25	0.1280	KFR-25GW			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站路校区	沙子口校区	房山六渡校区	大兴校区	海淀校区
719	继续教育学院（车站路）	椅子	30	0.2000	60*60*60			√		
720	继续教育学院（车站路）	东宝牌空调柜机	1	0.3400	170*50*40			√		
721	继续教育学院（车站路）	镜子	55	0.0420	120*5*70			√		
722	继续教育学院（车站路）	热水器	5	0.1280	80*40*40			√		
723	继续教育中心（沙子口东）	办公家具（接待台）	1	0.6720	160*70*60			√		
724	继续教育中心（沙子口东）	面案台	1	2.1000	200*150*70			√		
725	继续教育中心（沙子口东）	空调	1	0.1800	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
726	继续教育中心（沙	空调	1	0.1800	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	子口东)									
727	继续教育 中心（沙 子口东）	空调	1	0.1800	内机 80*30*20 外机 80*55*30			√		
728	继续教育 中心（沙 子口东）	单人红木扶手 皮沙发	1	0.4200	80*75*70			√		
729	继续教育 中心（沙 子口东）	单人红木扶手 皮沙发	1	0.4200	80*75*70			√		
730	继续教育 中心（沙 子口东）	单人红木扶手 皮沙发	1	0.4200	80*75*70			√		
731	继续教育 中心（沙 子口东）	单人红木扶手 皮沙发	1	0.4200	80*75*70			√		
732	继续教育 中心（沙 子口东）	二门二屉红木 茶水柜	1	0.2880	90*40*80			√		
733	继续教育 中心（沙 子口东）	二门二屉红木 茶水柜	1	0.2880	90*40*80			√		
734	继续教育	二门二屉红木	1	0.2880	90*40*80			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	中心（沙子口东）	茶水柜								
735	继续教育中心（沙子口东）	红木办公桌（含办公桌边柜）	1	1.5300	班台 180*90*76 边柜：120*42*60			√		
736	继续教育中心（沙子口东）	红木办公桌（含办公桌边柜）	1	1.5300	班台 180*90*76 边柜：120*42*60			√		
737	继续教育中心（沙子口东）	红木三屉桌下柜	1	0.4320	90*40*120			√		
738	继续教育中心（沙子口东）	红木三屉桌下柜	1	0.4320	90*40*120			√		
739	继续教育中心（沙子口东）	五门红木更衣柜（含二块玻璃）	1	0.7400	180*97*42			√		
740	继续教育中心（沙子口东）	五门红木更衣柜（含二块玻璃）	1	0.7400	180*97*42			√		
741	继续教育中心（沙子口东）	五门红木更衣柜（含二块玻璃）	1	0.7400	180*97*42			√		



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
742	继续教育 中心（沙 子口东）	五门红木更衣 柜（ 含二块玻璃）	1	0.7400	180*97*42			√		
743	继续教育 中心（沙 子口东）	正方形红木茶 几	1	0.1620	60*60*45			√		
744	继续教育 中心（沙 子口东）	正方形红木茶 几	1	0.1620	60*60*45			√		
745	继续教育 中心（沙 子口东）	上下铺（已拆 卸）	30	0.9000	200*90*50			√		
746	继续教育 中心（沙 子口东）	普通课桌椅 （套）	150	0.2600	70*75*50	√				
747	继续教育 中心（沙 子口西）	固定联排课桌 椅（套）	90	0.5000	90*110*50			√		
748	继续教育 中心（沙 子口西）	黑色沙发	5	0.3300	100*100*33			√		
749	继续教育 中心（沙	锅炉	1	5.3000	直径 150*高 300			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	子口西)									
750	继续教育 中心（沙 子口西）	锅炉	1	2.3700	直径 110*高 250			√		
751	继续教育 中心（沙 子口西）	定制货架	11	0.3800	150*75*50			√		
752	党委学生 工作部	三全办公室空 调	1	0.1980	90*55*40	√				
753	党委学生 工作部	三全办公室电 脑桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
754	党委学生 工作部	三全办公室电 脑桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
755	党委学生 工作部	控制计算机 （广播站）	1	0.0720	60*20*60	√				
756	党委学生 工作部	壁挂音箱 （广播设备）	1	0.0050	12*17.4*26.5	√				
757	党委学生 工作部	室外防雨音柱 （广播设备）	1	0.0400	15.5*10.5*27	√				
758	党委学生 工作部	无线话筒 （广播设备）	2	0.1000	4*24	√				
759	党委学生 工作部	前置功放 （广播设备）	1	0.0100	48.5*44.5*9	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
760	党委学生工作部	摄像机 （三全办公室）	1	0.2800	26.5*45.5*23.5	√				
761	党委学生工作部	微单单反稳定 器（三全办公室）	1	0.0040	30.5*21*7.25	√				
762	党委学生工作部	电容麦克风蓝牙 伴奏外置声卡套装（三全 办公室）	1	0.0010	9*21.6*10	√				
763	党委学生工作部	追光灯	1	0.1500	38*83*50	√				
764	党委学生工作部	追光灯	1	0.1500	38*83*50	√				
765	党委学生工作部	台式机（团委）	1	0.0960	40×40×60	√				
766	心理健康教育中心	生理研究实验 仪器	1	0.6400	80*80*100	√				
767	心理健康教育中心	办公位	1	0.7445	1400*700*760	√				
768	心理健康教育中心	办公桌	1	0.7445	1400*700*760	√				
769	心理健康	沙发	1	0.5120	80*80*80	√				

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
	教育中心									
770	心理健康 教育中心	沙发	1	0.5120	80*80*80	√				
771	心理健康 教育中心	文件柜	1	0.7600	90*40*185	√				
772	心理健康 教育中心	文件柜	1	0.7600	90*40*185	√				
773	心理健康 教育中心	文件柜	1	0.7600	90*40*185	√				
774	心理健康 教育中心	台式机	1	0.0960	40×40×60	√				
775	心理健康 教育中心	打印机激光 A4	1	0.0225	30×20×20	√				
776	心理健康 教育中心	危机干预管理 系统	1	0.0960	40*40*60	√				
777	心理健康 教育中心	职业生涯自我 探索系列卡牌 套装	1	0.1800	30*60*10	√				
778	心理健康 教育中心	生理研究实验 仪器	1	0.6400	80*80*100		√			
779	心理健康 教育中心	沙发	1	0.5120	80*80*80		√			
780	心理健康	沙发	1	0.5120	80*80*80		√			

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
	教育中心									
781	心理健康 教育中心	台式机	1	0.0960	40×40×60		√			
782	心理健康 教育中心	半圆办公桌	1	0.8500	150*75*75	√				
783	心理健康 教育中心	铁皮文件柜	1	0.9000	180*100*50	√				
784	心理健康 教育中心	玻璃门文件柜	1	0.4300	90*30*160	√				
785	心理健康 教育中心	整套沙盘	1	3.0000	400*200*30+200*60*50	√				
786	心理健康 教育中心	团体活动工具	1	0.8640	90*40*40*6	√				
787	行政办	消毒柜（接待 室）	1	0.2500	50*50*100	√				
788	行政办	消毒柜（接待 室）	1	0.2500	50*50*100	√				
789	行政办	座钟	1	0.3000	40*40*180	√				
790	行政办	衣架	1	0.3600	120*20*150	√				
791	行政办	电脑	4	0.0500	30*30*60	√				
792	行政办	复印机（行综 办）	1	0.3600	60*60*100	√				
793	行政办	扫描仪	1	0.0060				√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
794	行政办	常用物资（行政办装箱）	10	3.0000		√				
795	行政办	壁挂空调（语音教室）	2	0.0500		√				
796	行政办	壁挂空调（领导值班室）	1	0.0030		√				
797	行政办	壁挂空调（教学楼机房）	1	0.0030		√				
798	行政办	空调柜机（谢征2+接待室1+小会议室1）	4	1.0000		√				
799	行政办	电脑桌（研讨室马凤华）	2	1.0000		√				
800	行政办	木质文件柜（研讨室）	1	1.0000		√				
801	行政办	桌子（视频室）	10	0.5600		√				
802	行政办	A4 打印机（马凤华）	1	0.0060		√				
803	行政办	桌子（视频室）	15	0.5600	140*50*80			√		
804	行政办	椅子（视频室）	60	0.5000	40*50*85			√		



序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
		室)								
805	行政办	单人沙发（接待室）	8	0.1500	60*60*40		√			
806	行政办	茶几（接待室）	5	0.1000	40*40*60		√			
807	行政办	会议桌（一会议室）	1	11.5000	800*180*80			√		
808	行政办	椅子（一会议室）	32	0.1300	40*50*80			√		
809	行政办	文件柜（行综办）	5	0.5000	80*35*180			√		
810	行政办	工位（行综办）	6	0.8600	60*180*80			√		
811	行政办	打印机喷墨A4（谢峥）	1	0.0060				√		
812	行政办	服务器（板房）	2	0.0500				√		
813	行政办	投影仪（板房）	29	10.0000				√		
814	行政办	复印机（板房）	3	0.0300				√		
815	行政办	电子讲台（教学楼）	7	5.0000				√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
816	行政办	机柜（教学楼 机房）	1	2.0000				√		
817	行政办	投影吊架（板 房）	3	1.0000				√		
818	行政办	交换机（板 房）	8	2.0000				√		
819	行政办	收录机（板 房）	1	0.0020				√		
820	行政办	路由器（板 房）	4	0.0030				√		
821	行政办	上网行为管理 器（板房）	1	0.0030				√		
822	行政办	黑板（视频会 议室）	2	1.0000				√		
823	行政办	摄像机（办公 室）	1	0.0060				√		
824	行政办	调音台（板 房）	1	0.5000				√		
825	行政办	功放（板房）	4	0.5000				√		
826	行政办	台式电脑（板 房）	98	0.0714				√		
827	行政办	幕布（板房）	5	0.4000				√		
828	行政办	显示器（板	70	0.0714				√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡校区	大兴 校区	海淀 校区
		房)								
829	行政办	音响（板房）	3	0.3333				√		
830	行政办	DVD（板房）	2	0.1000				√		
831	行政办	A3 打印机 （板房）	2	1.0000				√		
832	行政办	传真机（板 房）	2	0.0005				√		
833	行政办	柜机空调（板 房 4+多功能 厅 6）	10	0.5000				√		
834	行政办	多媒体操作台 （板房）	8	0.2500				√		
835	行政办	多媒体展台 （板房）	1	0.0500				√		
836	行政办	硬盘（板房）	2	0.0002				√		
837	行政办	背投（板房）	3	0.3333				√		
838	行政办	中控（板房）	8	0.3750				√		
834	信息中心 （大兴）	讲台	3	0.78	120*65*100			√		
835	信息中心 （大兴）	地铁模拟操作 台	6	1.555	105*150*130(1) 135*90*120(5)			√		
836	信息中心 （大兴）	椅子	120	0.393	35*45*25			√		

序号	所属部门	物品名称	件数	体积（单件）(m³)	规格（长宽高）(cm)	车站 路校区	沙子 口校区	房山 六渡 校区	大兴 校区	海淀 校区
837	信息中心 （大兴）	桌子	140	0.675	90*50*15			√		
预估车次合计						453	2	114	32	2



第六章 拟签订的合同文本

北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目

合同

项目名称：北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目

采购人（甲方）：北京交通运输职业学院

中标人（乙方）：_____

北京交通运输职业学院梨园校区设施设备搬迁项目，经中科信佳（北京）项目管理有限公司以（_____）号招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定并经招标人确认，_____为中标人。甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、商务要求

1. 服务期限：拟定 2025 年 8 月 1 日至 8 月 30 日（约定的搬运期限与实际履行不一致的，以实际履行为准）

2. 搬迁起止点：在搬运地点范围内，自各搬迁单位实际迁出地搬迁至实际迁入地。

3. 付款方式：

搬家工作完成后，经双方现场验收完毕，采购人审核后，由中标人提供搬家服务增值税发票、搬家公司银行信息等资料并开具合法的发票等票据。

付款分两次进行，具体为：按照合同约定已完成工作量的 50% 支付合同款项的 50%；中标人根据采购人的需求服务完毕，各使用部门验收合格后，签署结算单（包含搬运物品名称、数量），支付剩余款项。

二、技术要求

1. 总体要求

（1）投标人应在采购人规定的时间内高质量完成搬迁任务。

（2）货运车辆要求：提供的所有货运车辆及机械设施能够满足运输大型实训设备的能力，均具有北京市公安局公安交通管理局核发的《货车通行证》。

(3) 投标人应配置充足的搬运、装卸、安装办公家具等劳务人员，且所有工作人员不得有犯罪记录；服务过程中现场包装、运输途中、迁出地、迁入地、物资摆放等环节（地点）要分别安排专人负责。

(4) 投标人应承诺，不因年底搬运工作任务重等因素减少劳务人员，确保有充足的人力组织项目实施。

(5) 投标人应为本项目配备专业的项目经理及其他管理人员，各层级人员责任分工明确、管理架构清楚，有详细的搬运管理方案。

(6) 投标人应根据搬迁运输物资，提供详细的搬迁运输过程及专业包装方案。对于因尺寸过大无法通过门或电梯的物资，投标人应在搬迁方案中提出解决方案，并经采购人同意后实施。

(7) 提供搬迁运输过程中的成品保护方案。根据采购人的需求，提供统一带有标识的包装纸箱、周转箱、胶带、标签纸等包装及保护材料。

(8) 具备发生交通意外时的及时处理和赔付能力，如出现交通事故，采购人不承担任何责任。

(9) 保证随时预留机动搬运人员和运输车辆，在采购人任务较多时能随时调用。

(10) 按照采购人要求，根据搬运任务的需求，随时租用吊车、叉车。

(11) 拟定搬运的设备要求包含但不限于附件所列物品清单，投标人根据清单内容自行估测所需人员、车辆、辅材等数量，搬运过程中产生的所有费用均应包含在投标报价中。

(12) 如搬运完成后一个月内涉及到二次搬迁的，且总量不超过 10%的，产生的费用应包含在投标报价中，采购人不再额外支付费用。

(二) 服务内容及要求

1. 搬运内容

详见搬运物品清单，包括但不限于明细的名称、数量、简要技术需求或服务要求等。

2. 服务内容

(1) 按照采购人通知的搬运时间，投标人用于该次搬运服务。按照采购人确定的行车路线安全、完好的将指定物品运送至目的地。



(2) 按照采购人指定地点完成指定物品的装车、卸车及搬运工作，包括安全地使用特种设备进行装卸。

(3) 投标人需根据使用不同车辆运输的特殊性，合理制定行车路线，并到交通管理部门做好报批与协调工作。投标人运输前需做好货物清点，运输到达后做好货物清点、核对、交接。

(4) 投标人每车配备固定的装卸人员，按照采购人现场调度人员要求文明、规范装卸，无野蛮操作。

3. 服务要求

(1) 根据采购人提出的搬迁工作技术需求，规划详细的搬迁实施方案，涵盖搬迁服务涉及的所有事宜，包括但不限于搬迁的详细物资清单、各步骤详细的时间安排、搬迁路线及相关辅助材料。

(2) 提供运输用车、搬运和拆装家具、空调及图书馆密集书架等相关设备的技术人员，并确保相关人员具备设施设备搬运及拆装要求的相关技能。

(3) 做好搬运路线的规划，搬运工作要符合采购人提出的物资运输要求，并做好车辆突发故障、大风、下雨天气影响等应急处置预案。

(4) 搬迁工作完成标准应当在搬迁实施方案中予以明确。

(5) 投标人应承诺可根据采购人搬迁现场情况对投标的搬迁实施方案做出相应调整。

(6) 投标人应指定 1 名负责人和采购人对接联络，负责组织运输车辆和人员，保证搬运工作及时顺利实施。

(7) 投标人可提供薄膜包裹、气泡膜、软包装材料、木箱、减震垫、编织袋、防震防碰填充物等辅助材料等。

(8) 如遇雨天等特殊天气，应做好防护工作

三、验收标准

投标人按照采购人的要求，提供及时、优质的搬家、搬运服务，经采购人确认被搬运物完好且已送达指定地点后，签署服务确认单（包含搬运物品名称、数量），视为验收合格。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）监督与验收权。有权对乙方的搬迁服务过程进行监督，要求乙方按照合同约定的技术标准、服务内容及进度完成搬迁任务；搬迁完成后，有权对搬运物品的完整性、服务质量进行验收。

（2）信息提供义务。及时向乙方提供搬迁物品清单、搬迁具体地点、时间安排及特殊物品的搬运要求等必要信息，并确保信息真实、准确。

（3）现场协调义务：指定专人与乙方对接，协助乙方协调搬迁现场的秩序，提供必要的场地准入、水电等配合条件（如涉及）。

（4）付款义务：按合同约定的付款方式和时间，在乙方完成相应工作量并验收合格后，及时审核并支付款项；收到乙方提供的合法发票等票据后，按约定完成付款流程。

（5）违约处置权：若乙方未按合同约定履行义务（如服务质量不达标、延误工期等），甲方有权要求乙方整改、承担违约责任，直至解除合同并索赔。

2. 乙方的权利和义务

（1）服务履行义务。严格按照合同约定的技术要求、服务内容及时间期限，配备足够的人员、车辆及设备，高质量完成搬迁任务，确保搬运物品安全、完好送达指定地点。

（2）方案执行与调整义务。按甲方要求制定详细的搬迁实施方案（包括路线规划、包装方案、应急处置等），经甲方确认后实施；若现场情况变化，需及时与甲方沟通并调整方案。

（3）人员与设备管理义务。确保搬运人员无犯罪记录、具备专业技能，车辆及机械设施符合运输要求（如持有《货车通行证》），并对人员安全和设备运行承担责任。

（4）安全与保险责任。承担搬迁过程中物品损坏、丢失及交通事故等风险，若因乙方原因导致损失，需按合同约定赔偿；自行购买必要的保险（如货物运输险、人员意外险等）。

（5）保密义务。对搬迁过程中获悉的甲方文件、物品信息等保密资料严格保密，未经允许不得向第三方泄露。

（6）通知与协作义务。指定专人与甲方对接，及时反馈搬迁进度及问题；遇特殊天气、交通意外等情况，需立即通知甲方并采取应急措施。

(7) 费用承担义务。承担搬迁过程中产生的车辆燃油、路桥费、包装材料、吊车、叉车租用等全部费用（合同另有约定除外）。

(8) 权利主张权。在按约完成服务并经甲方验收合格后，有权要求甲方按合同约定支付款项；若甲方未按约付款，有权依法主张违约责任。

五、保密条款

1. 甲乙双方应对在讨论、签订、履行本合同过程中所获悉的且无法自公开渠道获得的属于任一对方的文件及资料等保密信息予以保密。未经保密信息原提供方书面同意，任何一方均不得向其他第三方泄露。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

2. 甲乙双方应按照约定的目的、用途，以合理的方式获悉、使用任一对方的保密信息，并采取合理的保密措施防止信息泄露。

3. 本条义务不因本合同的终止而终止，直至本条款中所称的保密信息进入公示领域或保密信息一方同意将这些保密信息公开为止。

六、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方经协商一致，可以变更本合同。

2. 一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应提前 30 天书面通知对方。由双方根据具体情况确定违约方责任承担部分责任或全部免责。待不可抗力事件消除 10 日内，遭受不可抗力一方应向对方提供有关部门出具的证明文件。但如在不可抗力事件发生前任何一方违约的，不能免除其违约责任。

3. 一方要求变更、解除、终止和续订本合同时，应提前一个月以书面形式通知对方，由双方进行协商。如在期满时未提前一个月通知对方而自行做出终止，解除合同决定的，视为违约。

4. 本合同期限届满即终止。

七、违约责任

1. 乙方如不能按照投标文件中提供的人员名单进行履约，乙方须支付甲方合同金额5%的违约金。情况严重的甲方有权直接解除合同并要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

2. 如乙方未按合同、招标文件、投标文件有关要求提供服务的，且当月累计发生5次及以上的，甲方有权单方解除本合同。同时，乙方应向甲方支付服务费总额10%的违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应据实赔偿。解除合同的通知达到乙方时

自动解除。

3. 除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为服务费总额的10%。

八、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其他

- 1. 本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。
- 2. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。
- 3. 本合同由双方法定代表人/负责人或授权代表签字并盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲 方：

乙 方：

负责人：

负责人：

地 址：

地 址：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日



北京交通运输职业学院

采购项目廉洁合同

甲方：北京交通运输职业学院

乙方（中标单位名称）：

为预防学院采购项目实施过程中的违法违纪事件的发生，甲方、乙方同意在双方的采购项目合作中履行以下约定。

一、甲方廉洁义务

1. 甲方应遵守适用于与乙方合作项目相关的廉洁从业法律法规。
2. 甲方有权了解乙方有关廉洁从业方面的各项制度和规定，并自觉配合乙方遵守执行。
3. 甲方人员不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方的金钱、物品、有价证券或干股等。
4. 甲方人员不得让乙方为本人提供无偿服务，包括以“借用”之名长期占用乙方及其相关人员的交通工具，或由乙方报销合作项目以外任何应由甲方人员负担的费用。
5. 甲方人员不得参加乙方组织的与执行项目有关的任何宴请、旅游、健身娱乐活动及到私人会所等娱乐场所进行消费的活动。
6. 甲方人员不得要求乙方为本人及近亲属和特定关系人及其亲属装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
7. 甲方人员不得明示或暗示向乙方介绍或为乙方近亲属和特定关系人及其亲属介绍同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。
“近亲属”系指夫、妻、父、母、子女及同父母的兄弟姐妹。
“特定关系人”系指甲方人员的情妇（夫）以及其他共同利益关系的人，仅限于个人。
8. 甲方人员不得借婚丧嫁娶之机收受乙方人员的财物贺礼。
9. 甲方人员对乙方主动赠与的财物，应及时交由学院监察处统一处理。

10. 甲方人员应主动回避参与由本人配偶或直系亲属为乙方员工的项目。

二、乙方廉洁义务

1. 乙方应遵守适用于与甲方合作项目相关的廉洁从业法律法规。

2. 乙方承诺遵守甲方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并自觉配合甲方执行。

3. 乙方在与甲方项目合作中，严禁以下行为：

（1）向甲方人员及其近亲属和特定关系人及其亲属赠送金钱、物品、有价证券或干股等，装修住房、给予“好处”或安排工作等；

（2）支付应由甲方人员承担的费用或支付其近亲属和特定关系人及其亲属应承担的费用；

（3）超标准接待、宴请甲方人员或其近亲属和特定关系人及其亲属，或安排上述人员进行观光旅游、度假，到私人会馆等娱乐场所进行消费；

（4）为甲方人员购置或长期无偿提供交通、通信、办公和家庭生活用品，但不包括业务上需要的情形；

（5）接受甲方人员介绍或安排其近亲属和特定关系人及其亲属参与同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。

（6）借婚丧嫁娶之机向甲方人员赠送财物或有价证券；

（7）以虚假资质、资信及证明资料骗取甲方的项目合作；

（8）以利诱、敲诈、威胁或诬告等手段，引诱或逼迫甲方人员违法违纪，提供资源或实施合作；

（9）在涉嫌贿赂犯罪或与贿赂犯罪有关联时，提供伪造或虚假信息、材料拖延、阻碍甲方开展案件调查工作；

（10）其他违反中华人民共和国相关法律法规的不廉洁、不诚信的行为。

4. 乙方发现甲方人员有前款违反廉洁义务的行为时，可以向甲方“纪检监察处”进行举报。

地址：北京市大兴区清源路北北京交通运输职业学院

电话：010-69233401

电子邮件：jzyjcc@163.com

三、违反廉洁义务

1. 甲方人员违反廉洁义务，经调查属实的，甲方依据甲方内部规定对当事



人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关处理。

2. 乙方及其人员违反廉洁义务，经调查属实，甲方有权以书面通知乙方的形式，解除甲方与乙方已签订的全部或部分项目合同。此时，乙方应赔偿由此给甲方造成的经济损失。但甲方或乙方中的任何一方已经履行项目合同相关债务条款的，该条款在其债务履行完毕之前仍有效存续。

四、合同生效

1. 本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

2. 本合同为双方为执行本项目所签署的所有合同的附件，并为其有效组成部分，与其具有同等法律效力。

3. 甲乙双方已签订的任何与本合同具有相同主旨的文件、函件或承诺，自本合同生效之日起均失去效力。

4. 本合同一式两份，甲方执壹份，乙方执壹份。

甲方：北京交通运输职业学院

乙方：

（盖章）

（盖章）

代表人（签字）：

代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
- 1-1 营业执照等证明文件，提供证明文件并加盖单位公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。



(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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：

1. （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：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件：

--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表应按投标人须知的规定密封标记单独提交(应满足招标文件封装要求，同时在装订成册的投标文件中仍应提交本表)。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要 求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



关于项目供应方参加北京交通运输职业学院 “阳光项目工程”建设的承诺书

项目名称：

标书购买方：

法定代表人签名（或盖章）：

法定代表人的委托人签名：

我公司郑重承诺：自 年 月 日购买标书起，至该项目实施验收结束（未中标单位至项目评标结果公示开始止），我公司将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，自觉参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设，不从事任何违法行为。特别是：

一、对采购方任何人员或采购代理机构工作人员，不提供任何回扣和服务；不组织宴请、旅游、健身、娱乐或进入私人会所等活动；不赠送任何礼品、现金、有价证券（卡）、贵重物品和好处费、感谢费等；不报销应当由其单位或个人承担的费用；不为其个人及其亲属装修住房、婚丧嫁娶、配偶、子女的工作安排以及出国（境）、旅游、消费、娱乐等提供方便和交通、资金等支持。

二、不接受采购方人员和采购代理机构工作人员其配偶、子女、亲属介绍或参与同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。

三、如有违反上述三项内容的任何行为，我方依法接受任何处理；涉嫌犯罪的，主动接受司法机关的刑事责任追究；给采购方造成经济损失的，予以赔偿。

签订时间： 年 月 日

签订人（盖单位公章）：

注 此承诺书原件应密封标记单独提交，同时在装订成册的投标文件中仍需提供。

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

