

# 上海电机学院商学院办公室整体搬迁服务项目快速采购公告

根据《上海电机学院采购与招投标管理办法（修订）》等规定，因工作需要，现进行编号为：SDJU-2026071 上海电机学院商学院办公室整体搬迁服务项目快速采购。欢迎具备相应资质和实力的供应商参与报价。

## 一、采购需求

### （一）项目概况：

本项目为商学院整体搬迁服务，主要涵盖办公室、教师教研室、会议室、资料档案室、等区域的办公家具、教学设备、档案资料、办公物资、展示设施等全部物资的拆卸、打包、搬运、运输、就位安装、规整摆放、现场清理复原等全流程服务。要求服务商配备合规专用搬迁车辆、熟练拆装及搬运人员，全程做好物资防护、成品保护，确保搬迁零破损、零丢失、安全有序、按期完成。

### （二）服务内容：

本项目为全费用包干服务，包括但不限于人工、搬运、拆装、打包材料、防护、运输、车辆、辅材、垃圾清运、成品保护、安全文明施工、税费、售后赔付、应急保障等所有内容，具体工作如下：

1. 家具拆装服务：负责全部办公桌椅、会议桌、文件柜、档案柜、工位隔断、连体办公桌、书架、展示柜、储物柜等所有可拆装家具的拆卸、配件分类收纳、打包防护、转运后复位安装、调平、紧固、修复微调，确保安装牢固、外观完好、功能正常。

2. 物资打包防护：对纸质档案、资料、办公用品、电脑、打印机、一体机、投影仪、教学器材、小型精密设备等物资进行分类打包、防震、防潮、防压、贴标编号、分类登记，杜绝混装、破损、丢失。

3. 搬运运输服务：包含旧场地室内搬运、楼层转运、电梯/楼梯转运、装车固定、密闭运输、卸车、新场地定点就位、按院系房间规整摆放、对齐归位。

4. 成品保护工作：搬迁全过程对楼道、墙面、地面、门框、电梯、消防设施、原有固定设施进行防护包裹，杜绝磕碰、划痕、破损、污染。

5. 现场清场复原：搬迁完成后，新旧场地所有包装垃圾、纸箱、泡沫、拆装废料、杂物全部清运出场，场地清扫整洁、恢复原貌。

6. 售后保障及赔付：搬迁过程造成物资损坏、配件缺失、设备故障、场地设施损坏的，由成交单位免费维修、更换配件或照价赔偿。

### （三）车辆硬性技术要求：

本项目所有校内转运车辆必须满足以下统一规格标准，投标单位须按本车型报单车运输单价，不满足车辆参数的投标无效，严禁使用小型货车、敞篷车、非标车辆替代。

车辆规格参数（硬性要求）：

1. 车辆类型：5吨级密闭厢式货车
2. 车厢尺寸：长6.1m × 宽2.1m × 高2.1m
3. 车辆状态：车况良好、车厢干净、无积水、无破损、无异味，具备防滑、防震防护条件
4. 证件要求：车辆行驶证、年检、交强险、商业险齐全有效，驾驶员持证上岗，无重大交通事故记录，服从校园车辆管理规定。
5. 使用要求：全程密闭运输，防止物资淋雨、落灰、破损，满足校内通行、限高限宽要求

#### （四）实施地点：

上海电机学院校内：临港校区（水华路300号）搬至闵行校区（华宁路111号）。商学院临港校区原有办公教学区域搬迁至闵行校区技术中心B区2~5楼，具体搬迁起止点位、楼层、房间以校方现场交底为准。

#### （五）工期及现场管理要求

1. 开工时间以校方正式通知为准，服务商须积极配合学校教学安排，优先利用周末、节假日、晚间非教学时段开展搬迁工作，严禁影响正常教学、办公秩序。
2. 严格服从校方现场管理人员统一调度，分区域、分批次有序搬迁，做到当日作业、当日清场。
3. 严禁高空抛物、野蛮搬运、噪音扰民、乱停乱放，违规作业造成的一切损失由成交单位承担。

#### （六）质量、安全及验收标准

1. 所有家具拆装后结构牢固、五金齐全、平整稳固，无松动、无划痕、无变形，观感及使用功能完好。
2. 所有搬迁物资做到分类清晰、标识清楚、摆放规整，无丢失、无破损、无受潮污染。
3. 施工全过程安全文明作业，所有安全事故、人身伤害、财产损毁风险及责任均由成交单位承担。
4. 搬迁全部完成后，新旧场地整洁无垃圾、无杂物，经校方相关部门整体验收合格为准。

### （七）质保与售后赔付要求

1. 搬迁完成后提供不少于 3 个月免费售后质保服务，质保期内出现家具松动、配件缺失、安装错位等问题，服务商须免费上门整改修复。
2. 搬迁过程中造成家具、设备、校园设施损坏或物资丢失的，服务商须在 24 小时内响应，免费维修、更换或按市场价全额赔偿。
3. 全程提供应急保障服务，接到校方应急需求 2 小时内到场处置。

### （八）其他要求

1. 报价人须自行踏勘现场，充分了解搬迁体量、楼层通道、电梯条件、作业环境，所有现场风险及隐形工作量均包含在报价内，后期不予调价。
2. 提供标准规格搬迁车辆，可根据校方进度随时调配，保障搬迁工期。
3. 本项目严禁转包、违规分包，一经发现取消服务资格、终止合作。
4. 投标报价须真实合理，恶意低价、异常高价视为无效报价。

## 二、对响应单位的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本采购项目；
3. 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；近三年无重大安全事故、无失信被执行人记录、无政府采购严重违法违规记录。
4. 报价人须为合法注册独立法人企业，具备有效营业执照，经营范围含搬家服务、货物运输、家具拆装、设备搬运等相关内容。
5. 本项目不接受联合体投标。

## 三、报价及付款方式

### 1、报价方式：

- 本项目报价总额不得超过 110000 元（壹拾壹万元整），采用全费用**单价包干、预估量填报、据实结算**模式，最终审定结算总金额最高上限 110000 元，超限额部分校方不予支付，全部损失由成交单位自行承担。
- 校方不提供食宿、办公、堆放、停车场地，所有场地协调、物业费用、进场押金、电梯使用费、楼道保护、垃圾处置、二次转运、夜间 / 加班人工等全部配套支出，均包含在投标全费用单价内，采购人永不追加任何费用。
- 所有填报为全费用单价包干、预估总量、按实结算，包含人工、辅材、包装防护、搬运拆装、运输车辆、燃油过路费、装卸、垃圾清运、成品保护、保险、税费、合理利润、全部风险金、物件破损赔付、售后返修、协调沟通等全过程一切费用，施工全过程无任何增项、隐形加价。

• 投标人须完整填报 1-6 项明细单价，其中第 6 项其它须在投标文件中逐条列明包含的具体工作内容（如废料清运、小件零散搬运、工具损耗等），未列明内容视同免费配套服务；合计总价不得高于 11 万元。

明细单价清单

序号	服务项目	规格说明	数量 (预估)	单价 (元)	总价 (元)
1	5 吨标准厢式货车 运输	6.1m*2.1m*2.1m	50 车		
2	大型复杂家具拆装	大型会议桌	17 套		
3	大型复杂家具拆装	小型会议桌	8 套		
4	大型复杂家具拆装	连体隔断工位	40 位		
5	搬场纸板箱	60cm*40cm*50cm	700 个		
6	其它				
合计					

## 2、结算规则：

- 运输车辆：有效出车车次定义为：从起运点至目标搬迁点位完成卸货组装的完整出车趟次。单趟车载货率达到车厢容积 70%及以上的，按 1 个标准车次计费；单趟车载货率不足 70%的（含零散物资尾车），按 0.5 个车次计费。空车调度、等候时间不单独计费，已包含在单车全费用单价内。车次数量必须经校方指定现场负责人签字《出车确认单》并附现场照片方可计入结算。
- 家具拆装、工位搬运工作量：实行每日现场签证制度，当日完工工作量双方现场核对、书面签字确认，留存影像资料；无签字签证单的工作量一律不予结算。
- 全过程实时控价：成交单位每周核对累计结算金额，当累计金额接近 11 万元预算上限时，校方有权调整、缩减搬迁作业量，成交单位必须无条件配合，不得以此索要补偿。

## 3、付款方式：

- 整体搬迁、组装复原、全场清洁清扫全部完工后，双方按细化验收标准逐项核验：家具无变形划痕、工位拼接牢固、场地无杂物污渍、所有物件核对无遗失，出具双方签字《竣工验收合格单》方视为验收通过。验收不合格的，成交单位须在 3 日内无偿返修、补货、修复，产生的额外人工运输成本自行承担。
- 验收合格后成交单位一次性提交全套资料：签证工作量汇总清单、出车台账、验收记录、合规发票；校方收到资料后 15 个工作日内完成对账审核，审核无误后按学校财务审批流程一次性支付全额审定结算款。

- 包干单价内含物件损毁赔付责任：搬迁途中出现磕碰、损坏、丢失办公家具设备，成交单位按物品购置折旧价全额赔偿，3个工作日内完成赔付或换新组装。

#### 四、报价有效期及提交方式

##### 1. 递交文件时间、地点：

凡愿参加该采购项目的报价人应于2026年6月22日10:00将报价文件送达至上海市浦东新区水华路300号行政楼127室。送交人员须为报价人单位的法定代表人或授权代表，携带身份证原件以备核查。

##### 2. 报价文件中应包含：

- 1) 供应商法人营业执照副本（复印件加盖单位公章）；
  - 2) 组织机构代码证副本；（三证合一单位仅需提交营业执照）；
  - 3) 税务登记证副本；（三证合一单位仅需提交营业执照）；
  - 4) 法定代表人授权委托书、被授权人身份证（需签字并加盖公章）、联系方式、联系邮箱；
  - 5) 无利害关系声明；
  - 6) 其他资格证明文件（供应商认为可以证明其履约能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料）；
  - 7) 报价一览表及报价明细表；
  - 8) 提供关于本次项目的服务程序及服务标准
  - 9) 提供固定专业拆装、搬运团队人员名单，服务人员应熟悉办公家具拆装工艺、精密设备防护搬运流程。
  - 10) 人员配置情况等；
  - 11) 技术服务方案及售后服务承诺、服务保障措施及应急预案；
  - 12) 供应商从事相关服务的业绩（以合同为准）。
- ##### 3. 提交方式：送达（不接收快递）；
- ##### 4. 报价文件接收人：梁老师，联系方式：021-38223209

#### 五、其他：

1. 采购文件的澄清和修改，将通过发布采购信息的媒介以澄清或修改公告的形式发布。
2. 成交结果将通过发布采购公告的媒介进行公示，公示期内如对中标结果有异议可向校方提出书面质疑。
3. 公示期结束后向成交供应商发出成交通知。
4. 技术联系人：丁老师，联系方式：18964586007

5. 报价文件要求一式二份，可双面打印，胶装成册加盖公章后密封，报价文件封面注明项目名称、编号、报价人名称、地址、电话等信息，并提交报价文件电子稿 1 份（U 盘或光盘格式，不退还）。

6. 招标办汇总响应供应商的相关资料后组织评审。

（1）异常低价评审机制：评审组在评审时，若发现某供应商的报价明细中某分项单价或总报价明显低于其他有效供应商报价的平均值 30%及以上，或明显低于市场合理成本区间，评审组有权启动异常低价评审程序，要求该供应商在规定时间内提供书面成本说明及相关证明材料（如人工成本核算、车辆折旧及运行成本等）。

（2）恶意低价认定：若该供应商不能在规定时间内提供证明材料，或提供的材料不能合理支撑其报价的，评审组应认定其属于恶意低价竞标，作无效报价处理，不参与最低价评比。

（3）成交原则：评标委员会将满足采购文件全部实质性要求、且无恶意低价嫌疑的供应商，按最终总报价由低到高排序，推荐报价最低的供应商为成交候选人；最低报价相同的，按货车运输单价最低的供应商确定成交候选人。

（4）若提交报价文件的供应商不足 3 家，采购人将重新发布采购公告；若再次发布公告后，符合要求的供应商仍不足 3 家的，根据学校《采购实施细则》规定，可由评审小组直接与符合要求的供应商进行谈判，确定成交供应商。

**温馨提示：**校内实行机动车报备，建议绿色出行。前来参加报价的响应单位如自驾前来，请将机动车停放于水华路 300 号校门对面停车场后，刷身份证进入校园，感谢配合。