

常州市公安局交警支队搬迁合同

采购人（以下称甲方）：常州市公安局

合同时间：2024年6月 日

供应商（以下称乙方）：常州市天龙搬家服务有限公司 签订地点：常州市

根据常州市城投建设工程招标有限公司2024年5月22日进行的交警支队和车管所档案资料移库及家具设备搬迁项目（JSZC-320400-CTZB-C2024-0112）采购，甲、乙双方就乙方中标的交警支队和车管所档案资料移库及家具设备搬迁项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：交警支队和车管所档案资料移库及家具设备搬迁，系指根据合同规定乙方须承担与服务有关的所有辅助服务。

一、项目概况

1. 常州市公安局交通警察支队（常州市天宁区和平中路330号）、常州市公安局交通警察支队车管所（常州市天宁区中吴大道1519号）部分搬迁至松涛广场（常州市钟楼区银桦路66号茶花路以西丁香路以南）。

2. 在甲方规定的时间内，所有搬迁的档案资料、图书、资产及非资产类物品搬迁至指定位置并摆放到位，提供拆装、打包、运输服务，乙方提供搬迁服务以及搬迁所需的打包、防护用材料、运输车辆及工具，所有搬迁档案资料、资产及非资产物品不新增损坏、不遗失。

3. 搬迁方案经甲方确认后方可执行。

4. 所有投入本项目的人员均需签订保密协议。

二、搬迁清单

1. 清单详见附件

2. 清单注意事项

(1) 搬迁过程中具体搬运清单包括但不限于清单中内容。甲方提供的清单数量可能与现场存在一定误差，数量浮动范围±10%，不超出此范围的数量浮动，结算价格不做调整。请乙方充分考虑各种影响报价的风险因素（包括但不限于上述因素），慎重报价。

(2) 搬迁物资、设备的位置以甲方搬迁时现场要求为准。

(3) 档案资料的搬迁要求：档案资料统计清单及搬迁方案报资产处审核，审核通过后方可实施搬迁。搬迁过程中，按照对应部门的要求进行打包及密封(必要时，各个部门可在封条上骑缝签字)，搬迁至指定位置后，各个部门检查后进行开箱，并按照规定摆放到位，最后双方签字确认。

(4) 搬出、搬入现场是否有电梯及电梯是否可用，请乙方现场实际踏勘。

(5) 搬迁清单中凡未注明数量、规格、位置的设备、物资、档案资料等，一律以甲方搬迁现场实际和搬迁时的现场要求为准。

三、服务内容和要求

(一) 基本要求

1. 安全要求

(1) 在保证甲方正常工作秩序的基础上，做到文明搬运。

(2) 在搬运过程中，不得对服务区域以内的建筑及设施造成破坏和影响。搬运服务过程中，要采取有效的防护、安全措施。

(3) 乙方要教育服务人员提高防火、防盗意识，安全文明服务；教育服务人员严格遵守甲方的规章制度。

2. 搬运服务要求

(1) 满足甲方搬运要求，乙方自行踏勘现场，了解搬迁环境。

(2) 乙方需对新旧场地勘察，按照项目的实际情况及甲方实际需要，编制科学可行的搬迁方案、路线安排、实施方案、实施计划、应急处置方案等。

(3) 乙方中标后应配合甲方完成各项搬运信息统计工作，包括各单位新旧地址的房间号码，家具、设备数量等，制定搬迁的先后顺序和详细的搬迁方案提交甲方审核，审核通过后方可实施搬迁。

(4) 具有风险承担能力，有紧急风险预案。

(5) 甲方有权利、有可能调整车辆作业地点和时间，乙方应无条件地配合甲方安排，如搬运时间较长时，乙方需合理调配司机、车辆和人员，以确保顺利完成。

(6) 乙方应在充分踏勘现场的基础上进行报价，成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向甲方提出任何索赔或其他要求，对此甲方不承担任何责任并将不作任何答复。

3. 服务人员要求

(1) 乙方须为本项目配备一个搬迁服务团队：拟派项目负责人（1人），

负责与甲方指定的对接人对接；拟派管理人员不低于4人（驻场人员至少4人）。负责搬运工作协调指挥及安全管理，与甲方现场人员共同负责查验装卸物品；提供的搬运团队数量不得少于20人（不含项目负责人及管理人员）。

（2）乙方为本项目配备的服务人员须保证身体健康、统一着装并佩戴工号。服务人员年龄55周岁以下，男性人员不少于总人数的80%。

（3）服务人员在搬迁过程中，做到服务热情周到，保证物品完整无损，服从甲方的分配与指挥，将物品码放到指定地点，如在搬运过程中发生物品丢失或损坏，乙方负责赔偿。赔偿金额从合同款中扣除。

4. 车辆要求

（1）运输车辆：乙方为本项目配备的服务车辆不得少于5辆，根据搬迁货物的种类配备各种类型的车辆。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。所有用于搬迁项目工作的车辆、机械设备和工具须干净、整洁，所有物品都采用封闭厢式货车运输。

（2）其他搬运车辆：叉车、小推车、液压车等。乙方应根据现场实际情况进行配置，相关费用已包含于投标报价中。

（3）车辆必须有保险公司承保车辆险。

（4）车辆应取得国家、常州市相关准运要求，且各种手续合法完整，各项证件均在有效期内。

（5）车辆应性能完好，设备齐全，安全可靠。

（6）车内配备有效的车用灭火器、故障车警示标志牌和必要的维修工具。

（7）乙方需制定完善的车辆分配方案，确保甲方用车需要。

5. 摆放及安装要求

（1）办公家具须安装并摆放到指定位置，确保正常使用。

（2）办公设备（如电脑、打印机、复印机、扫描仪、投影仪、终端显示设备等）需安装到指定位置，并能正常使用。

（3）档案、图书需上架摆放到指定位置，并协助甲方进行查找及移动。

6. 其他要求

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

（2）货车和搬运服务人员需准时到达现场，乙方需根据甲方实际情况分派

车辆，甲方全程跟踪货物的去向，确保货物能够完好无损的到达新址，搬运服务人员需将物品按事先规划好的方位摆放到位，并与采购任的现场负责人按照统计的明细一一清点，清点无误后双方签字确认。

(3) 在搬迁过程中，甲方应派出监督及现场协调人员，指导乙方进行有序、安全地搬运。

(4) 搬迁到新址后，乙方须对档案、家具、图书、设备等按照甲方的要求安装、摆放到位，并协助甲方进行物品的查找及移动。

(5) 本项目服务过程中的项目组负责人及其成员必须为响应文件中的拟派项目组负责人及其成员。

(6) 乙方必须依据相关法规文件要求承诺对在搬迁服务项目中所涉及的技术、人员等资料承担保密义务和责任。

(7) 乙方提供的服务能够至少达到招标文件要求，同时明确详细的服务内容。请充分考虑项目实施过程中的人员安排。

(8) 乙方中标后，需把所有车辆及人员名单提交甲方备案，以便甲方安排调度。

(9) 乙方承诺不得对外透露本搬迁项目背景、甲方信息，搬迁人员在搬运工作中接触到的资料、文件等，不得私自查阅、拍照、复制，对文件信息不得泄漏、披露。

(二) 搬迁具体要求

1、档案及图书搬迁要求

(1) 乙方应事先根据甲方的布局要求进行整体规划，制定搬迁方案，包括图书及档案的打包、下架、上架、搬运等。做好档案、图书每个区域的摆放数量、档案藏量估测算，根据甲方现有藏量进行科学规划，并有序安排档案的运输、装架，以及后续的上架等工作。在上架前，先对档案及档案架进行基本除尘处理，然后按编号进行上架。保证档案搬运有序进行，每一箱档案对号入座，编号清晰明了。档案装箱时，应当严格按照档案分类和排架顺序打包，使用纸箱等打包，每捆或每箱注明包号及相关信息（用线条较粗的深色记号笔）。做到安全、有序、合理。

(2) 做好档案的搬迁、整理及保密工作，并做好防护及标注。

(3) 乙方应自备搬迁过程中需要用到的设备及耗材，包括运输车辆、专业拆卸工具等，并承担相关费用。在整个搬迁过程中，须严格按甲方要求的时间、

地点做好每一项工作。

2. 文件资料搬迁要求

(1) 文件、资料类物品，甲方部门员工将配合、协助、监督乙方将相关物品进行装箱，装箱完毕以后，按照标签写上部门姓名和电话号码及存放地、是否防压等信息，并进行编码，方便寻找。常规箱子尺寸 60*40*40cm，甲方可根据搬迁的货物要求大小合适的箱子。

乙方在搬运的时候注意检查物品是否打包好，有无标签信息等。

(2) 文件、资料等资产，应先检查资产标签是否张贴，需要拆卸搬运的应先进行拆卸并再分别包装，每个设备进行分类装取，并在包装箱外张贴资产标签和搬迁标签信息，做好组装还原前的准备工作，在拆卸完后，每个部件的打包都要符合包装要求，对尖锐或者锋利的部件，应做好特殊防护打包，到达新址指定位置后进行重新摆放。

(3) 所有文件资料、办公家具设备等要求做好固定、防震、防撞、防水等保护措施，注意防压物品。搬运时要轻拿轻放，如因乙方拆装、搬运时造成设备、家具损坏或丢失，由乙方按照清单中的原值赔偿，如清单中未标识原值的按实时市场购置价赔偿。

(4) 项目实施过程中，如因乙方管理不善，造成甲方设施、设备、房屋（如电梯、地砖、墙面、门套等）损坏、损毁的，可以修复的，由乙方在规定时限内自行修复，如未在规定时限内修复的，甲方可委托相应机构进行修复，产生的修复费用由乙方承担。

(5) 所有的东西经分类包装、整理完毕，乙方应负责制作并张贴搬迁标签，并与甲方一起对物品进行清点登记，并在搬到新址以后再次核对。

(6) 物品搬迁到指定位置后，逐项清点，确保数量和搬迁前一致，确保搬迁后物品及附件外观较搬迁前无新增破损、锈蚀、碰伤等，确认无误后双方签字确认。

3. 办公设施设备搬迁要求

主要包括所有办公用品、办公电脑打印机、复印机、保险柜、基础个人公共用品、公共用品、部分家具等，各项物品种类多、数量大、专业性强，部分涉及拆卸安装，搬迁过程必须确保安全、完整和甲方单位正常工作的有序开展，整个搬迁计划必须考虑周全详尽，尤其对物资的包装、防护、拆卸、粘贴标记、搬运和安装就位，场地保护等方面需符合甲方要求，搬迁应结合工作实际，作出周密

部署。同时，搬迁前做好搬迁物品的清点、梳理、全程参与把控迁移、拆装、打包、标签粘贴和搬运。整个搬迁过程不允许对甲方单位的建筑物、绿化、道路等公共设施造成破坏，不允许随意丢弃垃圾，保持环境整洁。搬迁后做好搬迁物品的核对和摆放，避免遗漏或丢失，离开办公室关好门窗，切断电源，及时做好设施的安装和就位，确保正常使用。

（三）验收标准

1. 物品搬迁到指定位置后，逐项清点，确保数量和搬迁前一致，确保搬迁后物品及附件外观较搬迁前无新增破损、锈蚀、碰伤等，确认无误后双方签字确认。
2. 所有物品在组装后必须和拆装前一样。

四、质保期及售后服务

（一）质保期：6个月，自验收合格之日起算。乙方对质保期内所发生的设备维护、维修、更换等一切费用负责。

（二）售后服务

1. 所有的售后服务均由乙方受理。如果发生问题并且收到报告，乙方应当在2小时内予以答复。
2. 如发现所搬迁的设备存在问题，需要乙方解决或配合解决时，应在接到通知后1.5小时内派有关人员到达现场，在48小时内排除故障。
3. 乙方派往采购人现场的人员，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，应为甲方提供最佳的服务。

五、考核办法

序号	考核要求	扣款（元/次）	备注
1	现场与甲方工作人员发生冲突，搬运工作影响采购人正常工作秩序的	500	
2	在搬运过程中，对服务区域以内的建筑或设施造成破坏或影响	500	除扣款外，还需赔偿采购人的损失
3	不配合甲方完成各项搬运信息统计工作	500	
4	不配合甲方调整搬迁工作的车辆作业地点和时间	500	
5	服务人员未统一着装并佩戴工号	100	
6	服务人员不满足年龄55周岁以下，男性人员不少于总人数的80%	500	

7	未按采购人要求摆放及安装设备设施	500	
8	货车和搬运服务人员未按要求准时到达现场	500	
9	未按采购人要求把所有车辆及人员名单提交采购人备案	1000	
10	未按要求将所有的东西经分类包装、整理完毕，制作并张贴搬迁标签	500	
11	搬运过程清单不明，导致搬运货物遗漏，难以查询的	500	除扣款外，还需赔偿采购人的损失
12	搬运过程中服务人员未遵守保密协议的	1000	除扣款外，采购人有权追求其法律责任

第二条 合同价格

签约合同总价（人民币，下同）：伍拾捌万圆整元（小写¥580000）。

本合同总价包括磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，甲方不再支付其他任何费用。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

合同履行期限：自签订合同之日起 20 日历日内完成。

第三条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）竞争性磋商文件（编号：JSZC-320400-CTZB-C2024-0112）
- （2）乙方提供的磋商响应文件；
- （3）成交通知书；
- （4）甲乙双方商定的其他文件等。

第四条 合同款结算及支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。
3. 结算原则：固定总价。
4. 付款方式：
 - （1）常州市交通警察支队搬迁服务费支付

将所有搬迁物品搬迁到指定地点，完成所有相关工作，经甲方验收合格后，支付合同价的 95%；余款待质保期满并无质量问题后付清。结算时须开具税务部门认可的发票。以上付款均无息。各阶段考核扣款后支付。

(2) 常州市车管所搬迁服务费支付

将所有搬迁物品搬迁到指定地点，完成所有相关工作，经甲方验收合格后，支付合同价的 95%；余款待质保期满并无质量问题后付清。结算时须开具税务部门认可的发票。以上付款均无息。各阶段考核扣款后支付。

第五条 违约责任

1. 如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按照合同总价 5% 的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5% 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的 5 % 向甲方承担违约责任。

4. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5. 乙方属虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，还应向甲方支付不少于合同总价 30% 违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

6. 其他未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第六条 合同的变更和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，承担相关违约责任。

第七条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第八条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 5 日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等

问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第九条 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取“向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁”该种方式解决争议。

2. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

第十条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十一条 合同生效及其他

1. 本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲 方：常州市公安局

乙 方：常州市天龙搬家服务有限公司

单位名称（章）：

单位名称（章）：

单位地址：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

法定代表人： 委托代理人：

电话：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

附件：

常州市交通警察支队搬迁物品数量

序号	类别	数量	序号	类别	数量
1	仓库	1间（20平方）	33	3人排椅	4组
2	仓库	1间（18平方）	34	餐桌	20张
3	仓库	1间（50平方）	35	餐椅	80个
4	仓库	1间（15平方）	36	A4纸	50箱
5	档案室	1间	37	高低铺	2套
6	办公桌	162张	38	隔断卡座	10组
7	办公椅	233个	39	网络机柜	1套
8	文件柜（组合柜）	95个	40	综合实训仪器	2套
9	沙发	41张	41	椭圆机	1套
10	茶几	30个	42	力量架	1套
11	更衣柜	48个	43	杠铃	1套
12	床	51张	44	称重器	1套
13	床头柜	3个	45	衣服	10箱
14	会议桌	5张	46	咖啡机	1个
15	茶水柜	7个	47	烤箱	1个
16	冰箱	38个	48	警用电台主机及配件	12箱
17	微波炉	7个	49	蓝牙打印机主机及配件	12箱
18	电脑	306台	50	执法记录仪主机及配件	12箱
19	打印机	151台	51	测酒仪主机及配件	4箱
20	饮水机	11台	52	科技装备配件	5箱
21	投影仪	2台	53	强光手电	8箱
22	电视	24台	54	肩灯	7箱
23	扫描仪、碎纸机	30台	55	催泪喷射器	2箱
24	电视柜	6台	56	单警装备	5箱
25	白板	2个	57	警用装备包	3箱
26	保密柜	3个	58	发光指挥棒	10箱
27	宣传显示屏	12台	59	待报废装备	10箱
28	金属柜（保险箱）	9个	60	移动警务通通讯装备	13箱
29	图书	20000册	61	文件资料	20箱
30	取暖器	2台	62	维修流转备机	4箱
31	跑步机	2台	63	电脑配件	8箱
32	空气净化器	3台			

常州市车管所搬迁物品数量

序号	类别	数量	序号	类别	数量
1	档案	500多万册	32	电脑（包括利旧，仓库，待报废，国产）	480套
2	办公桌	250			
3	办公椅	300	33	打印机（激光、针式、票据等）	257台
4	茶几	10			
5	茶水柜	11	34	高拍仪	90台
6	床	7			
7	会议桌	5	35	读卡器	110台
8	货架	175			
9	讲台	3	36	条码阅读器	50台
10	讲台椅	4			
11	洽谈桌	1	37	扫描仪	45台
12	三人位排椅	108			
13	三人位沙发	16	38	大型复印机	8台
14	沙发1+1+3	3			
15	书桌	55	39	自助机	45台
16	书椅	55			
17	文件柜	2	40	大中型路由器（不包括机房）	35台
18	五人位排椅	28			
19	椅子	240	41	弱电机柜（不包括机房）	10台
20	桌子	122			
21	上下床	43	42	硬盘录像机（不包括机房）	10台
22	衣柜	99			
23	文件柜	101		闸机	12套
24	货架	109		视频会议设备（设备+电视机）	1套
25	斯诺克台球桌	1张		会议大屏电脑一体机	2套
26	乒乓球桌	1张		值班室电视	1台
27	健身器材	一套		宣传视频用电视	5台
28	羽毛球地毯	二套		宣传视频终端	4台
29	厨房用具	一套		驾驶证拍照自助机	1台
30	6号楼岗亭	2		仓库电脑网络设备配件	10箱
31	训练场镜子	1		其他设备配件	10箱
				国产电脑包装箱（按要求保存）	45套