
项目编号：GDS-CG-CS-2025026

广德市图书馆流通服务采购项目

磋商 商 文 件

采购人： 广德市图书馆

采购代理机构： 安徽德誉项目管理有限公司

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

广德市图书馆流通服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

广德市图书馆流通服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于2025年4月29日10时00分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：GDS-CG-CS-2025026

项目名称：广德市图书馆流通服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币陆拾万元整（600000.00元）

最高限价：人民币陆拾万元整（600000.00元）

采购需求：本项目主要服务内容包括不限于：利用各类文献信息资源，提供公众基本阅读的公益服务，主要包括文献资料借阅服务、信息咨询服务、基层分馆的协调服务与指导；保证基础服务、读者借阅服务有效开展等，详见采购文件。

合同履行期限：一年，期满经采购人考核合格后，续签1年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 4 月 18 日至 2025 年 4 月 29 日 10 时 00 分，（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）。

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 4 月 29 日 10 时 00 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）。

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2025 年 4 月 29 日 10 时 00 分（北京时间）。

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个。

2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策：

本项目所属行业：其他未列明行业，企业划型标准按照《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）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《投标人操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：广德市图书馆

地 址：广德市文化中心

联系方式：迟先生 13605635927

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽德誉项目管理有限公司

地 址：广德市华仑大观国际 B 座 14 楼

联系方式：0563-6057111、19159313739

3. 项目联系方式

项目联系人：彭工

电 话：0563-6057111、19159313739

九、附件：采购需求

二、供应商须知前附表

| 序号 | 内 容 | |
|----|---------------------------|--|
| 1 | 项目名称： 项目编号： | 详见“磋商公告” |
| 2 | 采购人： 联系方式： | 详见“磋商公告” |
| 3 | 采购代理机构： 联系方式： | 详见“磋商公告” |
| 4 | 政府采购监管部门： 联系方式： 地址： | 广德市财政局 0563-6816059 广德市升平街道桃州南路 187 号 |
| 5 | 标段（包别）划分： | 详见“磋商公告” |
| 6 | 磋商有效期： | 磋商响应文件递交截止后 60 天 |
| 7 | 磋商响应保证金： | 无 |
| 8 | 履约保证金： | 本项目不收取履约保证金 |
| 9 | 质量保证金： | 无。 |
| 10 | 项目预算： | 详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）。 |
| 11 | 联合体响应： | 详见“磋商公告” |
| 12 | 提交磋商响应文件 截止时间及地点： | 详见“磋商公告” |
| 13 | 开标时间及地点： | 同提交磋商响应文件提交截止时间及地点 |
| 14 | 评审方法： | 综合评分法 |
| 15 | 考察方式： | 自行考察 |

| | | |
|----|----------|---|
| 16 | 质疑、答疑、澄清 | <p>1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（dy6057111@163.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、供应商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，否则将不予受理；</p> <p>6、各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为采购文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p> |
| 17 | 响应文件提交 | <p>响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提</p> |

| | | |
|----|---------------|---|
| | | 交响应文件截止时间 之前 完成加密电子响应文件的上传。 |
| 18 | 响应文件解密 | 供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。 |
| 19 | 逾期送达情形 | <p>（1）供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>（2）上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p> |
| 20 | 对中小型企业产品的价格扣除 | <p>1、依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556 号）有关规定：</p> <p>（1）本项目<u>（是）</u>专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业[2011]300 号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>2、根据财政部 司法部《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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业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、</p> |

| | | |
|----|----------|---|
| | | <p>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。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> |
| 21 | 落实节能环保政策 | <p>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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应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及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于</p> |

| | | |
|----|----------------|--|
| | | 未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。 |
| 22 | 随成交公告一并公示的相关附件 | <p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p> |
| 23 | 不良信用记录查询渠道 | <p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| 24 | 代理费用的收取标准和方式 | 本项目代理费用按照采购代理合同约定收取，费用为 <u>人民币壹万玖仟元整（19000.00 元）</u> ，由成交人在领取成交通知书时支付给代理机构。 |
| 25 | 付款方式： | 详见采购需求 |
| 26 | 签章要求 | 1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。 2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。 |
| 27 | 履约补偿 | 采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商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（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。 |
| 28 | 政府采购电子保函 | 根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号）， |

| | | |
|----|-----|---|
| | | 为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。 |
| 29 | 政采贷 | 根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。 |
| 30 | 其他 | 投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》 |
| 31 | 备注 | 供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。 |

三、供应商须知

（一）总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 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。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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。

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，

其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

-
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
 - d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
 - e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
 - f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
 - g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效**。

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

(二)磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应

文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）

供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

-
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
 - c. 完成评审报告；
 - d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
 - e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但财库【2014】214号办法第三条第四项及财库【2015】124号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

-
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
 - c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
 - d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
 - f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒ 25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

☐ 25.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.6 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣

城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本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。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d. 事实依据；

e. 必要的法律依据；

f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

b. 提起质疑的时间超过规定时限的；

c. 质疑材料不完整或有误的；

d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商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。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：广德市图书馆提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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。
- 4、下列采购需求中：本项目所提供服务，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

一、项目介绍

广德市图书馆位于市文化中心西南侧，是公益性公共文化服务与社会教育机构。2019 年迁入新馆，地下一层，地上四层，馆舍建筑面积 7500 m²，全馆采用“全开放”“大空间”的建筑格局，引进先进的无线射频识别（RFID）技术应用于图书馆管理服务，馆内双百兆光纤 Wifi100%覆盖。开设有绘本故事中心、少儿借阅室、社会科学借阅室、自然科学借阅室、报刊阅览室、视障阅览室、电子阅览室、自修室等 8 个服务窗口。

（一）基础服务

馆内目前拥有开架图书 32.51 万册，阅览座席 630 个，年均接待读者 30 万人次以上、开展公益类活动 120 场次以上。

场馆免收借书证办理、验证费，免费提供文献资源借阅、检索与咨询，开展阅读推广、讲座、展览等公益类活动，免费提供存包柜、充电器、放大镜、老花镜、开水、卫生纸等便民服务。

（二）数字服务

1、主要自助设备

自助办证机 2 台，自助借还书机 6 台，图书杀菌机 3 台，电子书借阅机 2 台，移动式点检车 2 台，供读者使用终端计算机 40 台。

2、资源服务

无线网全覆盖；建有网站、微信、抖音宣传平台；建有移动图书馆，购买电子书 17.3 万册和 92.8TB 的在线定期更新数字资源，供读者免费阅览和下载。

（三）阅读推广

年开展各类阅读推广、讲座、展览、培训活动 120 场次以上。拥有“夏姐姐故事会”“南竹书堂”、“人人都是阅读者”志愿服务项目品牌。

（四）志愿服务

有志愿者服务机制，年开展各类志愿服务活动 20 场次以上。

（五）其他

广德市图书馆 2023 年被评为国家一级图书馆，2022 年荣获“全国巾帼文明岗”荣誉称号，是国家文化信息资源共享工程县级支中心，安徽省亲子阅读体验基地。

二、服务采购内容及要求

（一）服务内容

本次采购流通服务内容包括不限于：利用各类文献信息资源，提供公众基本阅读的公益服务，主要包括文献资料借阅服务、信息咨询服务、基层分馆的协调服务与指导；保证基础服务、读者借阅服务有效开展；依托丰富的馆藏资源，对馆藏文献、网络资源、数据库数字资源进行开发和利用，为机关、企事业单位以及广大读者提供文献参考咨询服务，满足社会各界用户的不同信息需求。各项工作符合图书馆业务标准和流程。

（二）服务目标

1、优化读者服务工作

广德市图书馆以满足读者需求、方便读者阅读为服务工作的立足点和出发点，致力于公共图书馆服务的公益性、普惠性、均等性和便利性，牢固树立服务思维，切实提高服务水平，依托丰富的馆藏资源，对馆藏文献、网络资源、数据库数字资源进行开发和利用，为机关、企事业单位以及广大读者提供文献参考咨询服务，满足社会各界用户的不同信息需求，确保各类服务读者满意率达 95%以上。

2、完善基础业务流程

通过合理规划图书馆员的职责范围，建立日常巡查与监管机制，完善图书馆基础业务流程，制定业务规范。

3、做好业务辅助工作

协助图书馆开展形式多样的读者活动，努力打造公共文化服务品牌；加强基层分馆业务建设，配合完成图书配送、业务辅导与培训等，丰富分馆资源类型的同时，逐步提升服务水平。

4、加强人才队伍建设

完善人才队伍建设机制，建设一支业务过硬、结构合理的专业人员队伍。优化人力资源配置，立足各岗位工作实际和专业需求，提高人岗匹配程度。

（三）服务要求

1、流通服务与要求

（1）开放时间：严格遵循广德市图书馆免费开放的相关规定；每周开放时间

不低于 60 个小时（具体开放时间段根据季节及图书馆要求调整），读者可在开放时间内办理借阅卡、借阅图书、借阅期刊、查阅信息、网上阅读、自习和参加各项活动等。

(2) 图书上架、整架和倒架：将新书、读者还书及时上架，并严格按照《中图法》22 大类细排图书馆图书，图书排架正确率不低于 95%；

(3)馆藏资源开发与利用:充分挖掘、开发和利用馆藏文献资源和数字资源,引导读者形成好读书、读好书的习惯,并为社会各界人士提供文献参考咨询服务;

(4) 图书推荐

推荐内容：图书馆馆藏资源包括纸质资源（图书、期刊、报纸等）和数字资源（电子书刊、数据库、音视频等），涵盖时政、社科、经管、文学、科技、艺术等 22 个基本大类。

推荐形式：口头推荐、图文推荐、视频推荐、展览推荐等多种形式。

(5) 参考咨询：提供多样化的咨询服务方式，现场、电话、网上实时咨询需在服务时间内当即回复读者，其他方式的咨询服务的响应时间不超过 2 个工作日；

(6) 读者意见处理：认真对待并正确处理来自读者的意见或投诉，在 3 日内回复并整改落实；

(7) 读者满意度调查：每年开展满意度调查不少于 1 次，读者满意度应在 90%（含）以上。

(8) 安全保障：严格按照上级政策要求，落实图书馆消防保障，针对突发事件做好应急措施。

2、阅读推广服务与要求

协助图书馆开展阅读推广活动。

3、日常保洁

每日清洁阅览桌椅及书目检索台，做到无明显浮灰，桌椅摆放整齐；每周清洁书架，要求做到无明显浮灰。

4、业务辅助要求

(1) 协助图书配送：城市阅读空间、乡镇分馆与基层阅读点开展图书配送业务服务：

(2) 协助业务指导：积极配合广德市图书馆就提高基层图书馆业务水平开展的一系列辅导与培训工作；

(3) 完成上级领导交办的其他工作。

三、人员配置及要求

(一) 人员基本要求

成交人配备的服务人员应具备下列条件：

- 1、具有完全民事行为能力的人；
- 2、有愿为采购人服务的意识和大局观念，遵纪守法，品行端正，工作责任心强，无劣迹行为，无不良记录；
- 3、身体健康，无传染疾病，五官端正；
- 4、成交人需按采购人要求，在合同签订后向采购人提供服务人员的详细名单，内容包括人员姓名、性别、年龄、学历、身份证复印件等；
- 5、对于不符合采购人要求的服务人员，采购人有权要求成交人辞退或更换。

(二) 人员配置要求

| 序号 | 人员要求 | 数量 | 性质 | 工作内容 |
|----|--------|------|----|---|
| 1 | 项目负责人 | 1 名 | 全职 | 全面负责广德市图书馆流通服务和管理 工作。 |
| 2 | 图书流通人员 | 8 名 | 全职 | 负责读者咨询、办证退证、赔书处理，期 刊报纸登记上架，图书上架、理架、下架 打包，日常安全、消防、保洁等工作。 |
| 3 | 阅读推广员 | 1 名 | 全职 | 由广德市图书馆直接管理，协助开展阅读 推广活动。 |
| 总计 | | 10 名 | | |

注：上述人员人数为本项目最低配置要求。

(三) 岗位职责与任职条件

1、项目负责人

岗位职责：

(1) 贯彻执行党的路线、方针、政策，执行国家有关文化事业和公共图书馆的法规，全面负责广德市图书馆流通业务服务工作和管理工作；

(2) 制订项目的发展规划、年度工作计划，并组织实施，确定岗位设置和人员分工，抓好队伍建设等；

(3) 组织项目规章制度、管理规定、工作细则、岗位职责、奖罚办法制定工作等，并贯彻执行；

(4) 抓好读者服务管理工作，充分发挥工作人员的积极性与能动性；

(5) 协助图书馆建立健全各项基础业务建设，完善图书馆管理机制；

(6) 定期向馆方汇报工作，及时调整运营方向。

任职条件：

(1) 本科及以上学历，图书馆学及相关专业；25 至 40 周岁。

(2) 具有 2 年及以上图书馆或类似机构管理工作经验优先；

(3) 熟悉党和国家的文化政策及图书馆学科的发展动态，对广德地区的发展情况有所了解，思想解放，有较强的改革意识和创新能力。

(4) 具有较强的文字和语言表达能力以及公文处理能力，能独立思考、组织撰写各类公文和综合性文字材料。

2、阅读推广员

岗位职责：

(1) 遵守各项规章制度，服从工作安排，按时完成工作任务；

(2) 协助图书馆读者活动的策划和组织，负责活动现场的统筹管理、读者沟通、处理应急突发情况；

(3) 撰写各项活动方案、活动回顾等文案；

(4) 收集公共文化信息及行业动态，进行活动策划和执行；

(5) 按照图书馆的工作要求做好读者服务工作和服务信息统计、分析和报送工作；

(6) 完成领导交办的其他任务。

任职条件：

(1) 35 周岁及以下，条件优秀者可适当放宽；

(2) 全日制本科及以上学历，图书情报、档案管理、汉语言文学、社会学、

新闻传播学等相关专业；

(3) 具有一定的计算机操作水平，熟悉常用办公软件应用，工作认真负责；

(4) 具有活动报道采写、阅读推广活动策划与组织的经验；

3、图书流通人员

岗位职责：

(1) 热爱公共文化服务事业，品德良好、服务意识高、纪律性强，具有责任心及奉献精神；

(2) 严格遵守图书馆规章制度，服从工作安排；

(3) 负责馆藏纸质图书的流通和管理工作；

(4) 负责馆藏纸质图书的整理、修补、剔旧等工作；

(5) 负责读者证的办理、发放、退证及补证等相关工作；

(6) 负责馆藏图书的宣传、推荐与阅读推广工作；

(7) 搞好调查研究，定期进行纸质图书资料的利用情况和读者阅读情况倾向的调查、分析，及时解决读者提出的问题，并及时反映读者的意见和要求；

(8) 参与文献保障体系建设，开展馆际互借工作；

(9) 认真做好图书的流通及各项业务统计工作；

(10) 严格执行有关消防、安全制度，确保本馆安全；

(11) 认真完成馆领导交办的其他任务。

任职条件：

(1) 专科及以上学历，30 周岁以下 4 人，30 至 40 周岁 4 人，身体健康，五官端正，外形条件良好；

(2) 有时间观念、集体观念、吃苦耐劳；

(3) 具有较好的服务意识，较强的语言表达和学习能力；

(4) 对图书馆的流通借阅管理、阅览室管理、馆藏图书的整理上架等工作有相关经验者优先。

(四) 其他问题说明

1、成交人根据图书馆工作职能要求、岗位需求进行统一人员招聘，合理安排岗位。

2、人员培训及管理：成交人需对所有入职人员经过图书馆专业技能岗前培

训，培训现代化图书馆服务理念培训及公共服务技能培训、规范性的语言培训、礼仪培训。公司定期对工作人员进行考评，包括考勤、服务态度、服务质量等，考核结果与当月绩效相挂钩。

3、制定统一标准（统一服装、统一工牌、统一制度、统一服务礼仪等），做到工作的细致化。图书馆员应身着整洁、大方、得体、统一的职业装（馆服）上班，不同季节应各有一套馆服。

4、成交人应按国家用工的各项法律法规，为员工办理各类应予办理的保险。

5、成交人应对服务人员进行服务态度、工作绩效、作息时间等内容进行考核并作为发放工资的依据。并将考核情况报采购人备案。

6. 成交人未经采购人同意随意变更服务项目负责人，采购人有权解除合同，全额扣除履约保证金。

四、考核办法及考核细则

（一）考核方式

考核评价工作领导小组采取听汇报、查资料、看现场、问群众等多种形式，组织明察暗访、考察调研，将政府监管、民主监督、舆论监督有机结合起来，建立多元化的社会监督机制，从过程监督到责任落实再到考核评价各个环节均建立相应的约束机制，确保项目服务阳光运行。

（二）考核内容

本项目合同约定的所有服务项目。

（三）考核监督及费用支付

1、广德市图书馆成立评估组，负责购买服务工作的整体规划、统筹协调、服务监管、财务监督、考核评价等工作。采取听汇报、查资料、看现场、问群众等多种形式，组织明察暗访、考察调研，将政府监管、民主监督、舆论监督有机结合起来，建立多元化的社会监督机制。从过程监督到责任落实再到考核评价各个环节均建立相应的约束机制。每月评估一次。根据评估结果，按月兑现服务费用。费用支付方式如下：

（1）月考核分值达到 90 分（含 90 分）以上可全额支付月服务费用；

（2）月考核分值为 80 分（含 80 分）以上-90 分（不含 90 分）以下，按其得分值/总分值的比例支付月服务费用。例如：月考核评定为 88 分，按全额月服

务费用×88%支付。

(3) 月考核分值为 80 分（不含 80 分）以下视为不合格，按其得分值/总分值的比例支付月服务费用。如：月考核评定为 78 分，总分为 100 分，按全额月服务费用×78%支付。同时，经采购人提出整改要求后拒不整改或整改不到位的，采购人有权提前解除服务合同。

(4) 年度月考核平均分在 80 分（含 80 分）以上的续签下年度合同。

2、合同终止时，公司应将各类设施及图书完整移交给图书馆方，如有损失，按设施原价在履约保证金及服务经费中扣减（图书折损率不能超过 2%）。

3、公司在服务期间，系安全生产的责任人，须按照《消防法》《大型群众性活动安全管理条例》等法律法规，消除各类（财产、人员、消防等）安全隐患，有效保障公共安全、公共秩序和网络安全，并承担因此所引起的一切责任。广德市图书馆为到馆读者购买公共安全责任保险。

4、广德市图书馆发现成交人在业务管理和服务质量上存在问题时，可以要求公司及时整改并予以回复，并列入考核范围。在服务期间，如公司发生违法违规行为，或出现责任事故，或没有完成约定的服务指标，广德市图书馆有权单方解除合同。

5、成交人聘用人员应符合国家相关规定，人员信息需报广德市图书馆人事部门备案，经图书馆相关部门确认后方可录用，并接受相关部门的监督。按国家规定办理劳动用工手续并办理社会保险及必要的商业保险，并向广德市图书馆提交缴费凭证，作为支付给服务费用的结算依据。所聘人员在享受国家政策规定的待遇外，最低工资不低于广德市有关规定，不得随意扣减、拖欠人员工资，每月按时发放，否则公司需自行承担相应的责任并纳入年终考核当中。公司自行承担因管理原因造成意外和事故的赔偿和相应责任。

（四）考核细则：

| 一级指标 | 二级指标 | 考核要求 | 考核分值 |
|------------------|-----------|-------------------------|------|
| 人员队伍管理 (25 分) | 工作人员受教育程度 | 人员学历符合磋商文件及响应承诺要求 | 3 |
| | 员工考勤 | 员工签到表记录清晰准确，2 分；节假日调休安排 | 4 |

| | | | |
|-----------|--------|---|---|
| | | 合理，并报馆方批准，1分；不无故缺勤，平均每月发生员工迟到现象不超过2次，得1分。 | |
| | 队伍稳定 | 提供人员聘用记录，人员稳定得5分；基本稳定得4分，不稳定不高于3分。 | 5 |
| | 人员培训 | 培训主题包括但不限于工作技能、服务意识、管理技能等方面，1分；每年至少培训100个学时，2分；培训记录时间、事项清晰、完整，1分。 | 4 |
| | 人员考核 | 每月一次开展正式员工人员绩效考核 | 2 |
| | 服务礼仪 | 统一服装，统一工牌，仪容仪表 | 3 |
| | | 服务态度 | 2 |
| | 工资发放 | 不得随意扣减、拖欠人员工资，按月发放 | 2 |
| 流通服务（45分） | 开放时间 | 每周开放时长不低于60小时（具体开放时间段根据季节及图书馆要求调整） | 2 |
| | 读者到馆人次 | 年不少于25万人次 | 2 |
| | 读者办证数量 | 年新增持证读者1500人 | 2 |
| | 图书借阅 | 年图书外借册次（以图书管理系统后台统计为准）不低于15万册次或外借流通率不低于80% | 5 |
| | 文献处理 | 文献加工处理时间（按要求完成） | 5 |
| | | 正确率在95%以上 保持图书排列整齐、有序 | 8 |
| | | 读者归还图书上架时间（3小时） | 5 |
| | | 图书防尘、防潮，保持图整洁美观 | 2 |
| | | 其他关于文献处理的配合工作 | 3 |
| | 安全管理 | 每天及时关闭门窗、电源，定期检查消防器材、阅览设施，由清晰准确的安全检查记录 | 2 |

| | | | |
|------------|------------|---|---|
| | 读者安全监督 | 保障入馆读者人身安全，避免安全事故的发生 | 2 |
| | 设备管理 | 平均每月发生故障次数少于 2 次，避免影响读者借阅（非人为因素除外），3 分；每次维修时间不超过 12 小时，2 分。 | 5 |
| | 室内环境卫生 | 保持室内环境清洁 | 2 |
| 资源推介（10 分） | 方案、计划和总结 | 有方案，计划；有资源推介一览表，包括序号、资源名称、时间、参与或服务人次等；有总结。 | 2 |
| | 推介方式和数量 | 各开放借阅室每月定期向读者推荐热门图书或者新书 | 2 |
| | | 各开放借阅室推荐次数分别不少于 4 次，图书推荐品种分别不少于 10 种 | 3 |
| | | 推荐形式多样化，不少于 3 种（如线上微信公众号图文、视频、音频等形式推荐、线下利用电视屏、大屏进行推荐、结合“人人都是阅读者”活动向读者推荐书籍。）线上微信公众号推荐每篇阅览人数不少于 100 人 | 3 |
| 参考咨询（10 分） | 服务制度与规范 | 服务制度，1.5 分；服务规范，1.5 分 | 3 |
| | 年参考咨询数量（次） | 主要方式：咨询台、电话、网络、新媒体咨询等。 年数量达 1500 次，7 分；1000 次，4 分；500 次，得 1 分；500 次以下不得分。 | 7 |
| 其他工作（10 分） | 服务反馈 | 读者满意度调查不少于 1 次（500 份），满意率不低于 90% | 5 |
| | 志愿服务 | 参加图书馆各类志愿服务 | 5 |

注：采购人可根据磋商文件要求、成交人的响应承诺及项目实际情况，对考核办法、细则进行合理调整，成交人应遵照执行。

五、供应商资格要求：

详见采购公告

六、供应商必须提交的证明文件：

- 1、营业执照；
- 2、法人授权委托书；
- 3、中小企业声明函；
- 4、采购需求要求必须提供的证明材料。

七、合同主要条款：

1、付款方式：

1.1 本项目属于以人工投入为主，按月支付款项，根据《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》皖财购〔2023〕615 号文，可不约定预付款。

1.2 采购人根据每月考核成绩按月据实支付，即从成交人接管本项目之日起一个月后的 15 日内支付上一个月的费用，采购人根据上个月的考核结果和成交人提供的相关支付凭据支付服务费。如考核在 90 分（含 90 分）以上则每月全额支付费用=成交价/12 个月，若考核得分在 90 分以下则根据考核情况据实支付。

2、履约保证金：本项目不收取履约保证金

3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交合同签订地仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

八、服务地点：广德市图书馆。

九、服务及提供服务时间要求：合同签订之日起 1 年，期满经采购人考核合格后，续签 1 年。

十、其他要求：

- 1、投标供应商成交后不得转包和分包。
- 2、采购人有权根据国家政策变化等实际情况在续签合同时合理调整相关服务内容及考核标准。
- 3、提供服务按照以下原则执行：有国家标准的执行国家标准；无国家标准的执行行业标准；无行业标准的执行地方标准；无地方标准的执行企业标准。
- 4、成交人必须接受采购人对项目执行情况、服务质量等的监督、考核、检查和验收，成交人应予以配合。若成交人未按采购要求执行，经采购人提出整改

要求后拒不整改或整改不到位的，采购人有权单方面终止合同，所有风险及责任由成交人承担。

5、如因政府政策调整、意外事件及不可抗力因素的影响需要变更，采购单位及时书面通知成交人，成交人须作相应调整。

6、本项目费用组成包括但不限于人员工资、各项保险、办公费用、服装费、培训再教育费、节假日加班、管理费、税金、服务期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。供应商在投标前应进行充分考虑各种风险，履约过程中由成交人承担的各项费用均包含在报价当中，若投标人出现漏报，视为报价中包含相关费用，责任自负。成交及合同履行期内，不得以任何理由要求对其投标报价进行变更或拒绝服务。

十一、本项目所属行业：其他未列明行业

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：广德市图书馆负责解释）

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。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审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给谈判小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；

4、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

5、**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**综合评分**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

10、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214 号第三条第四项或财库【2015】124 号规定情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

11、对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

12、编写评审报告。

五、评审细则

| 广德市图书馆流通服务采购项目初审审查表 | | | | |
|---------------------|----------|---|------|------------------------------|
| 供应商： | | | | |
| 审查指标 | | | | |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 格式或提交资料要求 |
| 1 | 供应商声明函 | 按照规定格式 | | |
| 2 | 不良信用记录查询 | 供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形 | | 详见供应商须知正文第 22.2 条要求 |
| 3 | 磋商承诺函 | 符合磋商文件要求 | | 按照规定格式 |
| 4 | 授权委托书 | 符合磋商文件要求 | | 按规定格式提供。法定代表人参加投标的，提供身份证明扫描件 |
| 5 | 获取磋商文件方式 | 符合磋商文件要求 | | |
| 6 | 响应文件规范性 | 符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的 | | |

| | | | | |
|---------|----------------|----------------------------|--|-----------------------------------|
| 7 | 响应文件响应情况 | 付款响应、服务期响应、售后服务响应、履约保证金响应等 | | |
| 8 | 服务要求及其他实质性响应情况 | 响应磋商文件要求, 所提供满足磋商文件实质性要求 | | 实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。 |
| 9 | 报价 | 响应报价未超过本项目最高限价 | | 超过本项目最高限价（预算价）为无效响应 |
| 10 | 中小企业声明函 | 按照规定格式 | | |
| 11 | 其他 | 提供本项目采购需求中要求提交的证明材料 | | |
| 审查意见: | | | | |
| 磋商小组签字: | | | | |
| 评审时间: | | | | |

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

3、详细评价表

| 评分项目 | 分项 | 评标要点及说明 |
|----------------|--------------|--|
| 磋商报价 (10 分) | 报价 (10 分) | <p>采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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（小数点保留一位）。</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×10%×100</p> |
| 技术部分 (30 分) | 服务方案(10 分) | <p>磋商小组根据供应商提供的服务方案内容进行评审，方案内容包括不限于：①还架图书分类上架服务、②协助采购人阅读推广服务、③信息咨询服务、④基层分馆的协调服务与指导、⑤日常保洁服务。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足磋商文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合或未提供的不得分。</p> |
| | 人员管理(8 分) | <p>磋商小组根据投标供应商的人员管理方案进行评审，容包括不限于：①录用与考核、②淘汰机制、③协调关系及服务意识、④量化管理及标准运作等。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足磋商文件要求的视为符合，每一小项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合或未提供的不得分。</p> |
| | 管理规章制度 (6 分) | <p>磋商小组根据投标供应商的管理规章制度进行评审，方案包括不限于：①项目组织架构与职责分工、②日常管理制度、③内部奖惩制度。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足磋商文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合或未提供的不得分。</p> |

| | | |
|----------------|-----------------|--|
| | 人员队伍稳定性保障方案（6分） | <p>磋商小组根据投标供应商的人员队伍稳定性保障方案进行评审，方案包括不限于：①人员素质保障、②人员更换管理、③人员工资及福利待遇等权益保障。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足磋商文件要求的视为符合，每一项符合的得 2 分，部分符合的得 1 分，不符合或未提供的不得分。</p> |
| 商务部分 (60 分) | 培训方案(10 分) | <p>磋商小组根据投标供应商提供的培训方案内容进行评审。内容包括不限于：①对项目人员的培训计划、②培训方式、③培训目标、④行为规范的培训、⑤服务内容培训。</p> <p>注：上述方案每具有一小项内容得 2 分，本项最高得 10 分。</p> |
| | 服务质量保障（8分） | <p>根据供应商针对本项目的质量保障措施进行评审，内容包括不限于：①质量目标与标准、②质量管理体系、③质量管理与监控措施、④读者反馈渠道与改进措施。</p> <p>注：上述方案中每具有一小项内容得 2 分，本项最高得 8 分。</p> |
| | 应急预案(10 分) | <p>磋商小组根据投标供应商的应急预案进行评审，方案包括不限于：①应急组织机构与职责分工、②应急响应流程、③保障平稳交接预案、④突发事件应急处置措施、⑤应急资源保障。</p> <p>注：上述方案每具有一小项内容得 2 分，本项最高得 10 分。</p> |
| | 服务响应及时性承诺(5 分) | <p>供应商对采购人所提出的问题应积极做出响应：对应承诺响应时间不超过 3 小时的得 1 分；承诺响应时间不超过 2 小时的得 3 分；承诺响应时间不超过 1 小时的得 5 分。</p> <p>注：投标时需提供承诺函并加盖供应商公章（或电子章），承诺函格式自拟。</p> |
| | 项目负责人（9 分） | <p>1、供应商拟派项目负责人具有图书资料相关专业初级职称的，得 1 分；具有图书资料相关专业中级及以上职称</p> |

| | | |
|--|---------------|--|
| | | <p>的，得 3 分；本项最高得 3 分。</p> <p>注：响应文件中需提供职称证书及供应商为其缴纳的近三个月内任意一个月的有社保部门盖章的社保证明材料，未按要求提供不得分。</p> <p>2、供应商拟派本项目的负责人 2021 年 1 月 1 日以来具有类似本项目服务业绩的，每提供 1 个业绩得 3 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：1、时间以合同签订时间为准，提供业绩合同扫描件或影印件加盖公章。若业绩合同无法体现项目负责人姓名，则须出具业主(合同甲方)证明材料扫描件或影印件并加盖供应商公章（或电子章）。</p> <p>2、项目负责人业绩与企业业绩可为同一业绩。</p> |
| | 企业认证及荣誉（12 分） | <p>1、供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一个得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：提供认证证书影印件或扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图。</p> <p>2、供应商自 2021 年 1 月 1 日以来获得过县区级及以上人民政府或政府行政主管部门颁发的与服务相关的荣誉奖项（表彰），每提供一个得 3 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：提供相应获奖文件或证书或颁发单位表彰文件或网上公示截图（具有其中之一即可）扫描件或影印件，须能体现供应商名称、获奖时间等关键评审因素，如无法体现须另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。</p> |
| | 企业业绩(6 分) | <p>2021 年 1 月 1 日以来供应商具有类似本项目服务业绩的，每提供一个得 3 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：时间以合同签订时间为准，提供业绩合同扫描件或影印件加盖供应商公章（或电子章）。合同扫描件应能</p> |

| | | |
|--|--|--------------|
| | | 辨识双方公章、签订时间。 |
|--|--|--------------|

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六、采购合同（参考格式）

政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：广德市图书馆流通服务采购项目

项目编号: _____

甲方（采购人）：广德市图书馆

乙方（中标人）：_____

签订地：广德市图书馆

签订日期：_____年____月____日

广德市图书馆（以下简称：甲方）通过安徽德誉项目管理有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：广德市图书馆流通服务；
- 1.2.2 服务内容：详见磋商文件要求；
- 1.2.3 服务质量：符合相关法律法规规定、磋商文件及甲方的相关要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|-------|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | | |
| 总价 | | |

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：

(1) 本项目属于以人工投入为主，按月支付款项，根据《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》皖财购〔2023〕615 号文，可不约定预付款。

(2) 甲方根据每月考核成绩按月据实支付，即从乙方接管本项目之日起一个月后的 15 日内支付上一个月的费用，甲方根据上个月的考核结果和乙方提供的相关支付凭据支付服务费。如考核在 90 分（含 90 分）以上则每月全额支付费用=成交价/12 个月，若考核得分在 90 分以下则根据考核情况据实支付。

1.4.2 发票开具方式：增值税普通发票（纸质发票或电子发票）。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：合同签订之日起 1 年，期满经采购人考核合格后，续签 1 年；本合同期限 2025 年 月 日至 2026 年 月 日。

1.5.2 服务地点：广德市图书馆；

1.5.3 服务方式：（按磋商文件要求及乙方承诺提供服务）。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5 % 计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 % 计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在

合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响成交结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.6.7 针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时,造成乙方合法利益受损的情形,可以给予乙方合理补偿,补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.6.8 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的,未履行的合同金额按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日起至实际付款之日止。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第1.7.2种方式解决:

1.7.1 将争议提交宣城仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向广德市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.9 本合同为中小企业预留合同

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：____年__月__日

时间：____年__月__日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 / 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

| 条款号 | 约定内容 |
|------|-----------------------------------|
| 2.5 | 结算方式和付款条件：见第一部分 合同书 1.4 条款 |
| 2.17 | 履约保证金：本项目不收取履约保证金 |
| 2.18 | 合同份数：合同份数一式肆份、双方各执两份，每份均具有同等法律效力。 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响
应
文
件

供 应 商：_____

_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

（二）开标一览表

| | |
|----------------|-----------------------------|
| 项 目 名 称 | |
| 供应商全称 | |
| 包段 | 第 包（项目不分包时可写整包或不填写） |
| 响应报价 （人民币元） | 响应总价：小写： _____ 大写： _____ |
| 备注 | |

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、我方公司成交，我方承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
- 3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址: _____

邮政编码: _____ 电 话: _____

邮 箱: _____

供应商开户行: _____

账 号: _____

（四）分项报价表

| 序号 | 分项报价 指标 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） | 备注 |
|----|------------|----|----|-------|-------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| | 其他费用 | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | 合计 | | | | | |

供应商公章：

备注：

表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

（五）主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 备注 |
|-----|------------|--------------|--------------|-----------------------------|--------------|-------------------------|
| 1 | 广德市图书馆流通服务 | 按本项目磋商文件要求执行 | 按本项目磋商文件要求执行 | 合同签订之日起1年，期满后经采购人考核合格后，续签1年 | 按本项目磋商文件要求执行 | 其余相关要求及条款均按本项目磋商文件要求执行。 |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、规格型号、数量、单价，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

（六）磋商响应表

| 按磋商文件规定填写 | | | 按供应商所投内容填写 | |
|-------------------------|-------|----------|------------|--------|
| 第一部分：技术部分响应 | | | | |
| 序号 | 品名 | 磋商文件服务要求 | 供应商承诺的服务 | 偏离说明 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |
| 第二部分：商务部分响应 | | | | |
| 序号 | 内容 | 磋商文件要求 | 供应商承诺 | 不允许负偏离 |
| 1 | 服务期限 | | | |
| 2 | 付款 | | | |
| 3 | 履约保证金 | | | |
| 4 | 磋商有效期 | | | |
| 5 | 相关服务 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 第三部分：服务说明一览表（如有） | | | | |
| | | | | |

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

| 序号 | 磋商文件“评审办法”评审对应指标 | 陈述、说明、方案 及 证明资料名称 | 对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供) |
|-------|------------------|-------------------------|--|
| 一 | 审查指标 | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| | | | |

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）服务方案、人员配备

（投标人可自行制作格式）

（十）服务承诺
(投标人可自行制作格式)

（十一）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《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；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十二）中小企业声明函（工程、服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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）参加广德市图书馆（单位名称）的广德市图书馆流通服务采购项目（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. 广德市图书馆流通服务（标的名称），属于其他未列明行业（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）；

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：_____

（十三）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标, 不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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。

单位公章：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

.....

联系人： 联系电话：

.....

授权代表：

联系电话：

.....

地址： 邮编：

.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

.....

质疑项目的编号： 包号：

.....

采购人名称：

.....

采购文件获取日期：

.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

.....

法律依据:

.....

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

....

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。