**柯城区图书馆流通业务外包项目**

**公开招标采购文件**

**（线上电子标）**

**项目编号：XS20250601**

**项目名称：柯城区图书馆流通业务外包项目**

**采 购 人：衢州市柯城区图书馆**

**采购代理单位：浙江卓宏建设项目管理有限公司**

 **二〇二五年六月**

**目 录**

[第一章 招标公告](#_Toc8333) 1

[第二章 投标须知及投标须知前附表](#_Toc26202) 5

[第三章 采购内容及要求](#_Toc359) 16

[第四章 合同主要条款](#_Toc24408) 19

[第五章 评标办法及标准](#_Toc6890) 24

[第六章 投标文件部分格式](#_Toc32757) 27

#

#  招标公告

项目概况

柯城区图书馆流通业务外包项目 的潜在投标人应在 政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）获取招标采购文件，并于**2025年 7 月 17日 9点30分 （北京时间）前递交投标文件。**

## 一、项目基本情况

项目编号：XS20250601

项目名称：柯城区图书馆流通业务外包项目

最高限价：690000 元

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标项内容** | **数量** | **单位** | **最高限价****(元)** | **简要技术要求、 用途** | **备注** |
| 1 | 柯城区图书馆流通业务外包项目  | 1 | 项 | 690000  | 详见第三章 《采购内容及要求》 |  |

合同履行期限：详见第三章《采购内容及要求》**。**

## 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）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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；

**（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目,供应商应为中小企业/小微企业；**

（4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得同时参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位，不得同时参加本标段投标或者未划分标段的本招标项目投标；

（5）本次招标不接受联合体投标。

## 三、获取招标采购文件

时间：投标截止时间前，每天上午00:00至12:00，下午 12:00至23:59 （北京时间，线上获取法定节假日均可）。

地点：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）

方式：**供应商按下述要求获取招标采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

1. 本项目招标采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标采购文件纸质版。供应商获取招标采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册同时办理CA领取。
2. 潜在供应商完成“政府采购云平台”账号注册后，通过浙江政府采购网公告下方“潜在供应商获取采购文件”跳转登陆或直接登陆“政府采购云平台”（账号或短信验证码或CA方式登录），依次进入「项目采购」-「获取采购文件」-「申请获取采购文件」后在线登记、获取采购文件。

3. 浙江政府采购网采购公告下方“游客浏览采购文件”内公告的采购文件仅供社会公众查阅使用，潜在供应商只有通过“政府采购云平台”在线登记并获取了采购文件后才被视作“获取采购文件”。法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商通过“政府采购云平台”在线下载获取采购文件的时间为准。未按规定获取采购文件的供应商，对采购文件提起的质疑、投诉将不予受理。

4.售价：免费

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年7 月 17 日9:30 时（北京时间）

**生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，“电子加密投标文件”**在政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）按时解密，投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

投标人应当在投标截止时间前将电子备份投标文件U盘在开标截止时间前递交至开标地点，逾期送达将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其电子备份投标文件也将退还。

开标时间：2025年7 月17 日9:30 时（北京时间）

开标地点：浙江卓宏建设项目管理有限公司会议室（衢州市柯城区鑫港大厦18楼东侧）。

**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、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2022）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

  2、根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2022）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4、**投标说明**

(1)本项目实行电子投标，应按照本项目招标采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

(2)投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。

(3)投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），电子投标具体流程文档详见网址：[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html)。

(4)本项目采用远程异地开评标，投标人无需到现场投标，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

5.企业信用融资: 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登陆浙江政府采购( (tp:/www zizfcg gov.cn)的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网(https://zfcg. czt.zj. gov.cn/)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(https://wwwzcygov.cn/)首页的“金融服务”模块进入申请。

6.根据财政部工业和信息化部关于印发《政府釆购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)文件规定，对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持）。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人名称：衢州市柯城区图书馆

联系人：余女士

联系电话：0570-2831975

质疑联系人：应女士

联系电话：0570-3357237

2.采购代理机构信息

名 称：浙江卓宏建设项目管理有限公司

地　址：衢州市柯城区鑫港大厦18楼东侧

项目联系人（询问）：郑先生

项目联系方式（询问）：0570-3032858、19817706599

 质疑联系人：郑女士

质疑联系方式：0570-2856199

3.同级政府采购监督管理部门

名称：衢州市柯城区财政局政府采购管理办公室

地址：衢州市柯城区荷三路行政中心9号楼308办公室

联系人：蒋先生

监督投诉电话： 0570-3020829

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

 **第二章 投标须知及前附表**

**投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **说明与要求** |
| 1 | 采购人 | 衢州市柯城区图书馆   |
| 2 | 项目名称 | 柯城区图书馆流通业务外包项目  |
| 3 | 最高限价 |  **690000 元** |
| 4 | 服务期限 | 详见第三章《采购内容及要求》 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件递交截止之日起90天 |
| 6 | 投标文件递交份数及要求 | 电子版一份**▲投标文件分为 “资格审查文件”、“商务技术文件”、“报价文件”。**投标人请准备电子投标文件、电子备份投标文件U盘：（1）电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标采购文件要求递交。（2）电子备份投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）中上传的电子投标文件格式文档，以U盘形式递交。数量为1份。 |
| 7 | 答疑时间 | 投标截止时间15天前 |
| 8 | 投标文件递交截止时间 | 2025年 7 月 17 日 9:30 时（北京时间） |
| 9 | 开标地点 | 浙江卓宏建设项目管理有限公司会议室（衢州市柯城区鑫港大厦18楼东侧） |
| 10 | 开标时间 | 2025年 7 月 17 日 9:30 时（北京时间） |
| 11 | 采购结果公告期限 | 1个工作日 |
| 12 | 签订合同 | 中标通知书发出后30天内签订合同。  |
| 13 | 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标。 |
| 14 | 联系人 | 章女士 |
| 15 | 联系电话 | 联系电话：0570-3032858 |
| 16 | 采购公告，更正公告，中标公示发布网址 | 浙江政府采购网（[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn/)） |
| 17 | 代理服务费 | **无论投标过程和结果如何，投标人应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人和采购人均无义务和责任承担这些费用。****1、本项目招标代理费：按计价格【2002】1980号及发改价格〔2011〕534号《招标代理服务收费标准》文件招标代理服务收费标准收取；****2、其他相关费用按实结算；****3、以上费用不在报价中单列，请各投标人在报价时考虑；****4、采购代理服务等费用由中标人在领取中标通知书之前支付给招标代理机构。** |
| 18 | 电子投标文件的传输递交 | 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被拒收。投标人应当在投标截止时间前将电子备份投标文件送交到浙江卓宏建设项目管理有限公司会议室（衢州市柯城区鑫港大厦18楼东侧），逾期送达将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其电子备份投标文件也将被退还。 |
| 19 | 注意事项 | 1.本项目采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标解密等事宜。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半小时内。2.参与同一标段的供应商，存在以下几种情形：MAC地址相同、计算机硬盘序列号相同、响应文件细节错误一致且无合理解释等情形，可以认定为投标无效。3.《技术商务评分汇总表》得分低于商务技术总分60%的供应商的报价将被拒绝，作无效标处理。4.中小企业声明函的格式模板，对采购项目的标的和所属行业逐一明确。在不改变企业划型类别的情况下，允许澄清，发现虚假，报告财政部门。5.评审要求提供证书的，在证书核查对应上，可要求提供网络截图，中标后核查。 |

**二、投标人须知**

**（一）总则**

1、适用范围

1.1本采购文件适用于本次采购活动中所叙述的柯城区图书馆流通业务外包项目。

2、定义解释

2.1采购人：系指衢州市柯城区图书馆 。

2.2采购代理机构：系指浙江卓宏建设项目管理有限公司。

2.3投标人：系指向采购人提交投标文件的供应商。

2.4服务：系指是指本招标采购文件所要求，合同规定的柯城区图书馆流通业务外包项目。

2.5货物：系指投标人按招标采购文件规定，须向采购人（使用单位或买方）提供一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.6甲方：即采购人，在招投标阶段称为采购人，在签订和执行合同阶段称为甲方。

2.7乙方：在招投标阶段称为投标人，中标后在签订和执行合同阶段称为乙方。

2.8“▲”系指按本招标采购文件要求投标人必须实质性响应的条款，有任何一项缺失或非实质性响应将取消其投标资格。

3、项目说明

3.1本采购项目说明详见采购文件投标须知前附表。

3.2本采购项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标方式选定中标人。

4、合格投标人的条件

4.1凡符合本采购文件第一章招标公告投标人资格要求的均为合格的投标人。

5、投标费用

5.1投标人应承担参加本次投标有关的全部费用，无论结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6、特别说明

6.1▲多家供应商参加投标，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，同时提供的是同一品牌产品的，应当按一个供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

6.2多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

6.3多家供应商提供相同品牌相同型号的产品参加同一政府采购项目竞争的，应当按一家供应商认定。评审时，应取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；报价相同时，取技术分最高者；均相同时，由评审小组集体决定。

6.4非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。

6.5▲供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

6.6▲供应商应仔细阅读招标采购文件的所有内容，按照招标采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.7供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**7、关于中小企业参与政府采购活动的规定**

7.1文件依据

7.1.1 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监[2022]3号）。

7.1.2 浙江省省财政厅《关于开展政府采购供应商网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监〔2010〕8号)

7.1.3《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）

7.1.4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）

7.1.5 根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。

7.2、享受小微企业价格折扣应具备的条件与价格折扣比例

7.2.1 符合中小企业划分标准；

7.2.2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

7.2.3 价格折扣比例

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监[2022]3号）的规定执行。**本项目属于专门面向中小微企业采购的项目,供应商应为中小企业/小微企业。**

**对于专门面向中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的政府采购货物或服务项目或工程项目，符合资格条件的不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**（二）采购文件**

1、采购文件的组成

1.1采购文件由以下几个部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标须知及投标须知前附表

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款

第五章 评标办法及标准

第六章 投标文件部分格式

1.2投标人的风险

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2、采购文件的澄清与修改

2.1投标人若对采购文件有任何疑问，要求澄清或认为有必要与招标采购单位进行技术交流时，应用书面形式送至招标采购单位，但是招标采购单位收到该通知的时间一般不迟于提交投标文件截止时前15日，否则招标采购单位有权对逾期收到疑问不予受理、答复。

2.2采购文件发出后，招标采购单位可用补充文件的方式对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改。补充文件是采购文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

2.3为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对采购文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为招标文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。

2.4采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布。潜在供应商应自行关注“浙江政府采购网”中的招标公告、更正公告、答疑文件等内容，采购人、采购代理机构不再一一通知。如有答疑文件等，供应商必须按最新答疑文件内容并编制投标文件，若供应商因自身贻误行为导致响应失败的，责任自负。

**（三）投标文件的编制**

1、总体要求

1.1投标人应仔细阅读招标采购文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标采购文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。

1.2投标文件及投标人与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

1.3投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。

1.4投标文件的形式和效力

1.4.1投标文件分为电子投标文件以及电子备份投标文件两部分。电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标采购文件要求制作、加密并递交；电子备份投标文件即电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）制作的备份文件。

1.4.2投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。因网络或者其他问题造成电子投标文件无法正常解密，才能启用电子备份投标文件。电子备份投标文件一旦启用，则电子投标文件失效，不予启用。

2、投标文件的组成

▲**投标文件**（**包含电子投标文件和电子备份投标文件**）**由资格审查文件、商务技术文件和报价文件三部分组成，电子投标文件与电子备份投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。招标采购文件中要求，但未提供格式的，须由投标人根据招标采购文件的要求自行制作。**

**2.1资格审查文件内容：**

（1）有效期内**营业执照**扫描件加盖公章；

（2）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；法人代表或法人授权代理人身份证复印件（格式见附件）；

（3）中小企业声明函、国家企业信用信息公示系统——小微企业名录查询记录（如为小微企业、提供网站查询截图）；

（4）投标人基本情况表（格式详见附件）；

（5）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函（格式详见附件）；

（6）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录承诺函【格式详见附件】；

（7）投标人无不良信用记录的证明材料【1.自招标公告发布之日起至提交投标文件截止之日内任意时间的信用中国网站“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人” 名单查询结果打印件（加盖投标人公章）；2.自招标公告发布之日起至提交投标文件截止之日内任意时间的中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果打印件（加盖投标人公章）】；

（8）其他投标人认为需要的相关资料。

**注：资格审查文件中应包含以上所有内容，投标人提供资格审查资料不完整的，则资格审查不予通过。**

**2.2 商务技术文件内容：**

（1）投标人根据**商务技术评分细则**编制商务技术文件；

（2）评分细则中要求提供的证书及相关证明文件；

（3）投标人认为需要的其他资料。

**2.3报价文件内容：**

（1）▲投标函（格式附后）；

（2）▲开标一览表（格式附后）；

（3）投标人认为有必要提供的其他文件。

3、投标文件的编制格式及说明

3.1投标文件应包括规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用采购文件所提供的投标文件全部格式（格式可以按同样格式扩展）；未提供投标文件标准格式的，由投标人自行编写。（1）电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标采购文件要求制作、加密。（2）电子备份投标文件，以U盘的形式存储，由投标人决定是否递交，并自行承担不递交电子备份投标文件的风险。

3.2▲投标人应仔细阅读和理解招标采购文件的所有内容，并按照招标采购文件的要求和格式编制完整的投标文件，因投标人提交投标文件资料不完整、格式不规范、编排顺序混乱、字迹潦草、对招标采购文件内容没有做出实质性响应等，造成投标文件误读、漏读或查找不到相关内容，导致投标被拒绝的风险由投标人自行承担。

3.3▲投标人应确保所提供投标文件资料的有效性和真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人在投标活动中提供虚假文件资料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人还须按照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4、投标报价

4.1投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

4.2▲投标报价应以人民币为结算货币，为履行合同的最终价格，包括但不限于有关本项目所需的服务价款、税费以及与该服务有关的一切费用均计入报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。投标人须充分考虑实际服务内容和需求，针对自身实际情况，核算所需的成本及合理的利润，自行报价，投标人所投报的最终报价为投标人所能承受的整个项目的一次性报价，如有漏项，视同已包含在其它项目中，合同价格不做调整。

4.3▲投标文件只允许有一个报价，任何有选择的或有条件的报价将不予接受。

4.4▲报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

4.5最低报价不能作为中标的保证。

4.6▲**本项目总价最高限价为 690000 元，投标报价均应不高于最高限价，否则其投标文件无效。**

5、投标文件的签署及规定

5.1**电子投标文件**

电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

5.2**电子备份投标文件**

电子备份投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）中上传的电子投标文件格式的电子投标文件。

**6、投标文件的递交**

6.1递交投标文件截止期

（1）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。

（2）递交电子备份投标文件截止时间前将U盘递交至招标公告指定地点，逾期不予接收。

7、投标文件的修改和撤销

7.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件：**递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交；**

7.2投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制,标记和递交。

7.3在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

7.4递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

7.5实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

### （五）投标有效期

1、投标有效期见本采购文件中前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合采购文件要求的投标文件均保持有效。

2、在特殊情况下，招标采购单位在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标采购单位这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

### （六）投标保证金

根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（浙财采监〔2019〕5号）规定，本项目无需缴纳投标保证金。

**（七）无效标条款**

1、有下列情况之一的，对投标人作无效标处理

1.1不具备招标采购文件规定资格要求；

1.2投标文件未有效授权的；

1.3商务技术文件中包含投标报价的；

1.4投标文件关键内容模糊、无法辨认的；

1.5投标文件含有采购人不能接受的附件条件的；

1.6报价超出招标采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

1.7提供虚假材料谋取中标的；

1.8投标人串通投标的；

1.9不符合法律、法规和招标采购文件规定的其他实质性要求的。

2.0电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交电子备份投标文件的；

**2.1《中小企业声明函》类型、填写行业错误或者未填写行业的，投标无效；**

**2.2参与同一标段的供应商，存在以下几种情形：MAC地址相同、计算机硬盘序列号相同、响应文件细节错误一致且无合理解释等情形，可以认定为投标无效；**

**2.3《技术商务评分汇总表》得分低于商务技术总分60%的供应商的报价将被拒绝，作无效标处理；**

**2.4投标人所提供的技术商务文件超过200页（封面、目录除外）；**

2.5电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；

2.6电子备份投标文件启用后，未按规定要求提供电子签章的。

**（八）开标**

1、开标

1.1招标采购单位按本采购文件投标须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加；投标人代表不参加开标会的，标后不得对采购相关人员、开标过程及结果提出异议。

1.2电子投标文件开标

投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

1.3当出现投标截止后投标人不足三家的情况时，严格按照财政部及浙江省财政厅有关规章制度进行处理。

2.评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

2.1投标文件的澄清：在评标期间, 评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

2.2评标报告：评标委员会完成评定后，向采购人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。

3.保密

3.1公开开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。

3.2投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

1. **重新开展采购**

有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响 或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

1.未确定中标或者中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

2.已确定中标或者中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交供应商自愿放弃或成交结果无效的，将根据综合得分由高到低排列次序确定中标或者中标供应商。

3.政府采购合同已签订但尚未履行的，经采购人同意后撤销合同，将根据综合得分由高到低排列次序确定中标或者中标供应商。

4.政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

**（十）定标**

**1、确定中标人。**

1.1评标委员会完成评定后，向采购人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。

1.2评标结束后，评标结果公告1个工作日无异议后，采购人将以书面形式向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

1.3采购人无义务向未中标投标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

**（十一）合同授予**

**1、签订合同**

1.1采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内签订政府采购合同。合同签订前，招标人应对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

1.2招标采购文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

1.3如中标人在中标或签订采购合同后，发现在本项目采购周期内发生行贿行为，经向检察机关查询确实存在行贿犯罪记录的，取消其中标资格或停止采购其货物、服务。

1.4中标人应在合同签订后五个工作日内提交一份合同文本复印件报衢州市柯城区政府采购管理办公室备案。

**（十二）拒签合同的违约责任**

中标人接到中标通知书后，不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在规定时间内借故拖延、拒签合同的，以违约处理。同时，采购人将取消该投标人的中标资格。

**（十三）解释权：本招标采购文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权归采购人所有。**

# 第三章 采购内容及要求

**一、项目背景**

1、基本情况

衢州市柯城区图书馆是柯城区文化和旅游体育局下属的全额拨款事业单位，地址位于柯城区荷花五路477号，与柯城区文化馆一同组成柯城区文化中心。柯城区图书馆是面向全社会开放、为广大人民群众提供终身学习服务的综合性的现代化的公共文化服务机构；是我区文化、科研、教育事业的重要组成部分；能够向公众提供多学科、多种文献载体的图书信息资源的借阅、知识咨询等公益性服务的社会机构；是收集、整理、利用和保存重要文化典籍、地方文献的中心。

### 2、场馆情况

柯城区图书馆于2018年8月建成开放，建筑面积5900平方米，是集阅读服务、文化交流、数字资源于一体的现代化公共文化空间。馆内设有成人/少儿借阅区、亲子绘本馆、视障阅览室、数字阅读区及户外阅读花园等特色空间。

3、馆藏书籍及流通现状

馆内开架藏书212917余册，电子图书5000余种，阅览座席700余个，设有办证机、借还机、图书杀菌机、预约书柜等智能设备，实现藏、借、阅、咨询、管理一体化，可为全市市民提供图书查询、借阅记录、挂失、预约等多项服务。

**二、项目政策依据**

### 1、《国务院办公厅转发文化部等部门关于做好政府向社会力量购买公共文化服务工作意见的通知》（国办发〔2015〕）

### 2、浙江省政府向社会力量购买服务指导性目录（2017年）

**三、项目外包期限**

签订合同之日起1年。

### **四、人员配置和要求**

| **岗位** | **人数** | **岗位要求** |
| --- | --- | --- |
| 总服务台 | 1人 | 读者服务咨询；办理读者证、图书赔偿及超期图书归还手续；馆际图书调拨；统计各南孔书屋人流量、借阅量等数据；新书加工上架等工作。 |
| 电子阅览室、视障阅读区、报刊阅读区、地方文献馆 | 1人 | 到馆期刊资料签收、登记、上架及下架装订；电子阅览室咨询服务、上机签到等文明上网管理；视障阅览室咨询服务、视听设备管理及视障志愿服务等工作。地方文献收集、整理、分类和编目；为读者提供地方文献查询、借阅服务；协助每月文献主题展览活动等工作。 |
| 南孔书屋 | 1人 | 南孔书屋进馆签到登记；图书借阅；归还图书上架、顺架、排架；秩序维护等工作。 |
| 成人馆 | 2人 | 读者咨询服务及图书借阅；图书设备维护；新书编目上架；自习室预约签到管理；培训教室公益培训场地布置、签到管理及秩序维护等工作。 |
| 少儿馆 | 2人 | 少儿读者咨询服务及图书借阅；图书设备维护；少儿新书编目上架；少儿馆阅读推广活动场地布置、签到管理及秩序维护等工作。 |
| 技术运维 | 1人 | 负责系统维护，微信公众号、视频号日常运营，读者社群管理。 |
| **备注：****1、每天12小时在岗，采用轮休制度，每天8人上班，1人休息，共9人。****2、人员费用：含基础工资、岗位工资、绩效工资、伙食补贴、社保等；****3、运营管理：含项目税费、人员招聘、寒暑假、节假日高峰期增援经费、馆际图书调拨、业务培训、商业团体险、场馆基础安全提示保护措施及其他临时的服务规划等。配备项目管理人员，统筹安排馆员人事、排班事务。****4、服务期限：1年。** |

## **五、服务要求**

### 1、严格遵守衢州市柯城区图书馆的各项规章制度，服从区图书馆分配的各项任务。

### 2、协助图书馆完成各类创建工作。

### 3、做好日常公共秩序维护工作，协助读者借书和还书的操作，严格遵守衢州市图书馆管理员的操作原则，熟练操作基础办公软件，会简单的设备故障修理，确保所有操作流程的规范化和标准化，提高办证以及借阅等操作的速度和准确性。

### 4、开展衢州市柯城区图书馆送阅读进基层活动。

### 5、负责运营“柯城区图书馆”公众号、视频号工作。

### 6、无超范围经营项目引起的各类纠纷事宜。

### 7、确保服务期间安全责任无事故。

## **六、合同款支付**

合同款支付（跨年支付）：

1、合同签订之日起30日内支付合同总额的40%；

2、合同签订六个月后经初步验收合格支付合同总额的40%；

3、服务期满并经考核验收合格后支付合同总额的20%。

**第四章 合同主要条款**

**（具体以双方实际签订的条款为准）**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标结果，经双方协商一致，签订本合同。

## **一、项目采购依据**

政府采购预算执行确认书：

## **二、下列文件构成本合同的组成部分**

以下文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 公开招标文件（含修改文件）

d. 投标响应文件

## **三、合同标的物**

本合同标的物名称及数量：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务时限（月）** | **数量** | **单位** | **全费用单价（元）** | **小计（元）** |
| 1 | 人员需求：1、总服务台（1人）：读者服务咨询；办理读者证、图书赔偿及超期图书归还手续；馆际图书调拨；统计各南孔书屋人流量、借阅量等数据；新书加工上架等工作。2、电子阅览室、视障阅读区、报刊阅读区、地方文献馆（1人）：到馆期刊资料签收、登记、上架及下架装订；电子阅览室咨询服务、上机签到等文明上网管理；视障阅览室咨询服务、视听设备管理及视障志愿服务等工作。地方文献收集、整理、分类和编目；为读者提供地方文献查询、借阅服务；协助每月文献主题展览活动等工作。3、南孔书屋（1人）：南孔书屋进馆签到登记；图书借阅；归还图书上架、顺架、排架；秩序维护等工作。4、成人馆(2人）：读者咨询服务及图书借阅；图书设备维护；新书编目上架；自习室预约签到管理；培训教室公益培训场地布置、签到管理及秩序维护等工作。5、少儿馆（2人）：少儿读者咨询服务及图书借阅；图书设备维护；少儿新书编目上架；少儿馆阅读推广活动场地布置、签到管理及秩序维护等工作。6、技术运维（1人）：负责系统维护，微信公众号、视频号日常运营，读者社群管理。 | 12 | 9 | 人 |  |  |
| 备注：1、每天12小时在岗，采用轮休制度，每天8人上班，1人休息，共9人。2、全费用综合单价包括但不限于人员费用：含基础工资、岗位工资、绩效工资、伙食补贴、社保等；运营管理：含项目税费、人员招聘、寒暑假、节假日高峰期增援经费、馆际图书调拨、业务培训、商业团体险、场馆基础安全提示保护措施及其他临时的服务规划等完成本项目所需的一切费用。**配备项目管理人员，统筹安排馆员人事、排班事务。** |

## **四、合同总价**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，（￥\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

## **五、合同价款的支付**

1、本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算。

2、支付方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 付款次数 | 付款条件 | 金额（元） |
| 1 | 合同款支付（跨年支付）：合同签订之日起30日内支付合同总额的40% |  |
| 2 | 合同签订六个月后经初步验收合格支付合同总额的40%； |  |
| 3 | 服务期满并经考核验收合格后支付合同总额的20% |  |

每次合同款项支付，乙方需提供同等金额的正规发票给甲方。

发票类型：增值税发票。

3、甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：【 】

开户银行：【 】

账 号：【 】

## **六、履约保证金**

1、乙方应在合同签订后5个工作日内向甲方提交履约保证金为【0】元。

2、履约保证金用于赔偿甲方因乙方不能履行其合同义务而遭受的损失。

3、履约保证金应使用本合同货币，按下述方式中【/】形式提交：

A. 在中华人民共和国注册和营业的银行出具的保函，或保险公司出具的保函。

B. 支票。

C. 汇票。

D. 其他非现金形式。

4、如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

5、履约保证金有效期限：合同签订之日起至项目通过甲方验收后结束。

6、履约保证金退还：有效期限满后，按合同约定扣除相关款项（如有）后无息退还。

## **七、本合同履行期限、地点**

履行期限：【一年，服务期满，乙方运营质量考核优秀后（考核办法详见附件），经双方同意且报经监管部门同意，可以续签一年合同，累计时间最长为2年。】

履行地点：【 】

## **八、双方的职责和义务及服务人员**

## **（一） 甲方的职责、权利和义务**

1、为了保证实现项目目标，甲方有权对乙方项目技术服务人员提出具体和明确的合理要求。

2、甲方应积极协调相关单位，协助乙方开展工作，并根据乙方的合理要求，负责向乙方及时提供有关项目的基础资料。

3、甲方应当全面、真实地叙述与本项目事务有关的各种情况，并保证所提供的一切相关文件真实、合法和有效。

4、甲方应为本项目安排相应的联系人，并安排相关负责人员与乙方就项目情况及重大问题深入沟通，在技术问题上为乙方提供必要的人员支持。

5、甲方应按本合同规定及时足额支付相应的费用。

## **（二）乙方的职责和义务**

1、乙方应充分理解甲方的意图，其工作思路、想法须贯穿项目实施的目的。

2、提供第三条所述服务，并对服务质量负责，确保甲方权益。

3、选派合格和足够的人员，保证人员足够的工作时间以及时迅捷提供服务。若甲方对任何人员不满意且提出正当理由，则乙方应及时更换。

4、同甲方共同商定技术服务工作计划，对工作进度进行控制，并按照工作计划安排及时向甲方汇报工作。

5、未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

## **（三）服务人员**

乙方应派遣一名具有专业知识的资深管理人员负责与甲方对接，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整乙方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

乙方应派出响应文件中指定资历和经验的专业服务人员提供服务，负责对其人员进行监督、指导和管理，甲方有权要求撤换不合格的服务人员。若乙方原因，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换指定的服务人员，否则甲方有权解除合同，另行安排服务商，由此造成的损失由乙方承担。

甲乙双方指定代表，作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表：【 】电话：【 】

乙方代表：【 】电话：【 】

## **九、服务考核**

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法见合同附件。

项目完成后，乙方应及时向甲方发出书面履约完成通知，甲方在收到乙方履约完成通知后，应及时做好组织验收的准备工作，制定验收方案，成立验收小组，组织实施验收和履约评价。

验收小组完成验收后应出具验收书，验收书应包括每一项技术、服务、安全等标准的履约情况。

## **十、合同变更**

1、甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

2、有下列情形之一的，双方协商一致可以变更合同：

（1）发生不可预见的紧急情况，继续按照原合同履行不能实现采购目的，又不能从其他供应商处采购；

（2）因甲方的过错导致不能实现采购目的，重新采购费用和违约金、违约损失赔偿金额占合同金额比例过大，但违背社会公共利益的除外；

（3）属于合同主要条款确定的事项，但变更不改变合同实质性内容；

（4）合同主要条款以外的内容；

（5）法律、法规规定可以变更合同的其他情形。

3、当事人协商一致变更合同的，应当报同级财政部门备案。

## **十一、转让和分包**

1、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、乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

## **十二、通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **十三、计量单位**

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## **十四、不可抗力**

1、如果双方中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、受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后合同规定时间内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## **十五、违约责任**

1、甲方无正当理由拒接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项的5%作为违约金。

2、甲方无故逾期办理款项支付手续的，甲方应每日按逾期付款总额的万分之五向乙方支付违约金。

3、除合同规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周合同款的0.5%计收。但违约金的最高限额为合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

4、项目结束时验收不合格，乙方应在收到甲方通知后 10 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 1 %支付违约金。

5、其他违约条款双方协商确定：【 】

## **十六、违约解除合同**

1、在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

1.1因不可抗力致使不能实现合同目的；

1.2在履行期限届满之前，乙方明确表示或者以自己的行为表示不履行主要义务；

1.3乙方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行；

1.4乙方迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

1.5乙方转包，或者未经甲方同意采取分包方式履行合同；

1.6甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

1.6.1“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

1.6.2“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

1.6.3“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法， 损害甲方的利益的行为。

1.7法律、法规规定的其他情形。

2、甲方解除合同的，合同于甲方发出书面解除合同通知书送达乙方之日起解除。乙方应在合同解除后 10 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 1 %支付违约金。

3、甲方解除合同的，应当报同级财政部门备案。

## **十七、破产终止合同**

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报同级政府采购监督管理部门审批后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## **十八、适用**

本合同应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《浙江省政府采购合同暂行办法》等进行解释。

## **十九、解决争议的方法**

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之起15日内得不到解决，双方应将争议提交政府采购监管部门调解。调解不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## **二十、合同的生效及其他**

政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。

合同将在双方签字盖章后开始生效。授权代表签署的后附法定代表人授权书。

**二十一、合同附件（如有）**

## **二十二、合同份数**

1. 本合同一式四份，具同等法律效力。甲方、乙方双方各执二份。
2. 甲乙双方于采购结果公示后15日历日内完成签约。盖有甲乙双方公章的合同pdf格式发送招标代理单位进行合同备案。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（单位章）：  | 乙方（单位章）： |
| 法定代表人（签字或盖章）： | 法定代表人（签字或盖章）： |
| 或授权代表（签字）： | 或授权代表（签字）： |
| 地　　址： | 地　　址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 电　　话： | 电　　话： |
| 开户银行：  | 开户银行： |
| 账　　号：  | 账　　号： |
| 纳税人识别号： | 纳税人识别号： |
| 签订时间： 年 月 日 | 签订时间： 年 月 日 |

签约地点：

**考核办法**

**柯城区图书馆运营质量考核打分表**

**（2026版）**

打分标准：考核起评分为100分，初验60分达标，一年服务期到终验85分达标，92分及以上优秀。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **服 务 标 准** | **标准分** | **扣分依据** | **考核分** |
| 人员要求 | 身体要求 | 1.管理员身体健康，持有效健康证。 | 1 | 管理员上岗未提供健康证，扣除1分。 |  |
| 能力要求 | 2.做好日常公共秩序维护工作，协助读者借书和还书的操作，严格遵守柯城区图书馆管理员的操作原则，熟练操作基础办公软件，会简单的设备故障修理，确保所有操作流程的规范化和标准化，提高办证以及借阅等操作的速度和准确性。 | 5 | 每月不定期抽取2名管理员操作设备，系统软件及办公软件，不熟练一次扣除1分，扣完为止。 |  |
| 着装要求 | 3.穿戴统一的工作服，行为举止规范。 | 1 | 管理员在岗期间发现未穿戴统一工作服，发现一次，扣除0.5分，扣完为止。 |  |
| 岗位要求 | 柯城区图书馆服务及管理要求 | 1.严格遵守衢州市柯城区文化和旅游体育局、柯城区图书馆的各项规章制度，服从甲方分配的各项任务。 | 10 | 因乙方人员原因影响正常开馆，考核不达标。 |  |
| 2.每季度外聘行业专家举办高质量业务培训1次。 | 5 | 服务期内完成4次业务培训，得3分，培训质量酌情打分。 |  |
| 3.全年开放300天以上，每周开馆时间不低于69小时。 | 3 | 未达到全年开放300天以上，每周开馆时间低于69小时，不得分。 |  |
| 4.积极配合区图书馆完成省、市对区级考核工作的相关指标，并要求完成。 | 10 | 主动配合，完成相关工作得10分。 |  |
| 5.进馆人数大于20万人次/年。 | 5 | 进馆人数小于等于20万人次不得分。 |  |
| 6.图书外借量不低于10万册/年。 | 5 | 外借量小于10万册不得分。 |  |
| 7.积极配合甲方馆际调拨任务。 | 5 | 主动配合，完成相关工作得5分。 |  |
| 8.协助建设读者活动群，邀请读者进活动群，及时回答读者咨询。 | 1 | 在读者活动群回复读者咨询反应时间超过1小时，发现一次扣0.5，扣完为止。 |  |
| 9.制作柯城区图书馆微信推文，每月推送不少于30篇，浏览量每篇不低于100人次。 | 10 | 每月制作柯城区图书馆微信推文少于30篇，单篇推文浏览量低于100人次，不得分。 |  |
| 10.开馆前检查图书馆内所有设备，异常情况及时处理，无法解决的向甲方报告并和设备方对接处理，跟进进度，做好工作交接，并在日志里体现维修进度。每日记录当天事情并于闭馆后发工作日志，做好交接工作。 | 4 | 未在规定时间内检查所有设备，异常情况未及时处理，并在日志里体现维修进度，发现1处错误（错别字、内容、格式）扣除0.5分，扣完为止。 |  |
| 11.书籍每天按时循环上架和整理，保持书架书籍清洁、整齐，严格细排图书，保持图书上架错误率不超过3‰。 | 4 | 每月检查一次，错误率超过3‰扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 12.报刊每日记到上架，未按时到的期刊及时与邮局等沟通补回，每月定时进行整理盘点下架，遗失率不超过3‰。 | 5 | 每月遗失率超过3‰扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 13.运营期内，项目中期和后期需全馆盘点书籍，总遗失率不得高于2‰。 | 6 | 运营期内盘点少于2次或遗失率超过2‰，不得分。 |  |
| 14.运营期内，各平台服务类投诉不超过5起，接到投诉后24小时内响应并在3个工作日内处理整改到位。 | 5 | 投诉超过5起，不得分。 |  |
| 15.运营期内，组织一次读者服务满意度调查，满意率98%以上。 | 2 | 满意率未达到98%以上，不得分。 |  |
| 安全要求 | 安全措施 | 1.无超范围经营项目引起的各类纠纷事宜。 | 3 | 发现超范围经营型项目，考核不达标。 |  |
| 2.管理员具备基础消防知识、熟知柯城区图书馆消防应急预案，灭火器定期检验，熟练操作灭火器。 | 4 | 管理员现场演示操作消防设备，不熟练或不会，不得分。 |  |
| 3.确保服务期间安全无事故。 | 6 | 发生1起，考核不达标。 |  |
| 考核人员签名 |  | 总计： 分 |
| 接受考核单位代表签名 |  |

考核单位：­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 接受考核单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  评标办法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》的有关规定，为更好地做到公开、公平、公正，结合本次招标采购的特点，特制定本评标办法。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由评标委员会五人以上（含五人）负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。

一、评审程序

1. 本次评标采用综合评分法，总分为100分，评标委员会先对各投标人的投标资格进行审查，资格审查采用通过式，然后对合格投标人的商务技术文件进行评审；商务技术文件评审结束后即公布投标人商务技术得分情况，之后开报价文件；对报价文件评审后，根据综合评审结果，提交评审报告。投标人得分由**商务技术分90分和报价10分**合计组成,满分为100分。评标顺序：资格审查文件-﹥商务技术文件-﹥报价文件。

2.评标委员会根据招标采购文件和投标文件，结合商务技术评分细则对各投标人的商务技术部分进行评审。评标委员会各成员所评分值的算术平均值即为各投标人的技术分值（计算时四舍五入保留二位小数）。

3. 评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序，得分最高的为第一中标候选人，第二的为第二中标候选人。

注：若综合得分相同，则以商务技术得分高的优先排名，若商务技术得分也相同，则抽签确定。评审过程中如发现有异常情况，由评审专家集体讨论决定。

4. 中标结果经采购人确认并经公示无异议后，采购代理机构发出《中标通知书》。

**二、注意事项**

1. 评审时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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**三、评标办法和细则**

**（一）商务技术评分（90分）**

本次商务技术文件评分的评定由各评委成员按评分细则进行评审打分，每人一张评分计算表，并记名。投标文件各项评分内容由评标委员会成员各自评分，如某张票的一个因素项目超过规定的分值范围，则该张票无效。各评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分合计的算术平均值为各投标人商务技术文件得分（小数点后按四舍五入保留2位）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 业绩 | 2020年1月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准），投标人实施的类似项目业绩，每个得0.5分，本项最高得1分。注：提供合同及中标（成交）通知书原件扫描件，否则不得分。 | 1分 |
| 2 | 项目的认识和理解及整体服务方案 | 根据项目特点，各投标人阐述针对本项目的认识是否准确、详细进行综合评价打分。对本项目需求理解程度、吻合度高及现状分析到位的得4.1-5分；对本项目需求理解程度、吻合度较高及现状分析基本到位的得2.1-4分；对本项目需求不够理解、不够吻合及现状分析不够到位的得0-2分。 | 5分 |
| 根据项目特点，各投标人阐述针对本项目的工作重点、难点及对应措施等是否合理、可行、科学进行综合评价打分。内容完整、合理、明确的得4.1-5分，较一般的得2.1-4分，较欠缺的得0-2分。 | 5分 |
| 根据各投标人针对本项目提供的合理化建议方案综合打分。内容完整、合理、明确的得4.1-5分，较一般的得2.1-4分，较欠缺的得0-2分。 | 5分 |
| 3 | 人员配置及相关方案和管理制度 | 投标人拟派项目团队配备及职责划分是否全面（包括项目组人员的配置、经验、综合素质、分工等），内容完整、合理、明确的得4.1-5分，较一般的得2.1-4分，较欠缺的得0-2分。注：须提供投标人为其缴纳的投标截止日近三个月内任意一个月的社保缴纳证明材料及其他证明材料。 | 5分 |
| 根据各投标人的组织机构设置、服务团队稳定性保障方案及人员管理制度等情况进行打分。内容专业且全面科学合理的得3.1-5分；内容较专业且简单欠缺的得2.1-3分；内容阐述一般且不科学不合理的得0-2分。 | 5分 |
| 4 | 运营方案 | 针对图书馆运营的需求，投标人提供的针对的运营方案：方案主题契合性；（4分）重点突出情况；（4分）新颖具有创意性；（4分）可操作性。（4分）方案专业且全面科学合理的得3.1-4分；方案较专业且简单欠缺的得2.1-3分；方案阐述一般且不科学不合理的得0-2分。 | 16分 |
| 5 | 招聘方案 | 根据各投标人提供的招聘方案，由评委综合打分。方案应当包含开展 活动、 运营效果、带动就业和产业发展等情况；方案可操作性强得4.1-5分；方案可操作性较强得2.1-4分；方案操作性一般得0-2分。 | 5分 |
| 6 | 活动方案 | 根据各投标人开展针对读者需求的活动，包含线上线下活动等。方案主题契合、重点突出、新颖具有创意、可操作性强的得4.1-5分；基本符合主题、可行性一般得2.1-4分；存在缺陷、不合理，可行性较弱得0-2分。 | 5分 |
| 根据各投标人制定的媒体宣传方案是否完整、合理、可行，由评委综合打分。方案主题契合、重点突出、新颖具有创意、可操作性强的得4.1-5分；基本符合主题、可行性一般得2.1-4分；存在缺陷、不合理，可行性较弱得0-2分。 | 5分 |
| 根据各投标人是否具备公众号编辑发布能力、经验，以及策划方案，由评委综合打分。方案主题契合、重点突出、新颖具有创意、可操作性强的得4.1-5分；基本符合主题、可行性一般得2.1-4分；存在缺陷、不合理，可行性较弱得0-2分。 | 5分 |
| 7 | 特色服务 | 投标人阐述为采购人提供媒体宣传方案，方案专业且全面科学合理的得3.1-5分；方案较专业且简单欠缺的得2.1-3分；方案阐述一般且不科学不合理的得0-2分。 | 0-10分 |
| 投标人为采购人提供的优惠服务和其它特色服务，得到专家认可，且有实际意义，进行综合评价打分。方案专业且全面科学合理的得3.1-5分；方案较专业且简单欠缺的得2.1-3分；方案阐述一般且不科学不合理的得0-2分。 |  |
| 8 | 应急预案及应对措施 | 根据各投标人针对本项目突发情况的相关应急预案（如事故、非工作日的加班、应急保障等特殊情况的加班处理）进行打分。方案主题契合、重点突出、新颖具有创意、可操作性强的得4.1-5分；基本符合主题、可行性一般得2.1-4分；存在缺陷、不合理，可行性较弱得0-2分。 | 5分 |
| 根据各投标人针对本项目突发情况的应对措施进行打分。方案专业且全面科学合理的得3.1-5分；方案较专业且简单欠缺的得2.1-3分；方案阐述一般且不科学不合理的得0-2分。 | 5分 |
| 9 | 服务质量保障措施 | 根据投标人提供的服务质量保证措施（包括运营效果、质量目标、管理制度等）和其他方面所做的承诺及履约措施等情况进行打分。方案专业且全面科学合理的得3.1-5分；方案较专业且简单欠缺的得2.1-3分；方案阐述一般且不科学不合理的得0-2分。 | 5分 |
| 10 | 培训安排 | 提供的员工培训方案：培训进度控制是否合理、关键时间节点把握是否科学，培训质量的保障及措施具体、合理、可行性进行打分。针对性打分。实用性、针对性强的3分；较强的2分；一般的1分；未提供的不得分。 | 3分 |

**（二）报价分（10分）**

**本项目最高限价为 690000 元，超过最高限价的为无效报价，并否决其投标。**

**评标基准价为所有投标人有效报价中的最低报价。**

报价分得分=(评标基准价/投标人有效报价)**×10**（四舍五入，保留两位小数）。

注意：1、评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其商务报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标予以否决。

2、根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监[2022]3号）的规定执行。**本次采购为专门面向中小微企业，投标文件中须提供《中小企业声明函》。对于专门面向中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的政府采购货物或服务项目或工程项目，符合资格条件的不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**▲3、投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：**

**1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；**

**2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**

**3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；**

**4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。**

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**第六章 投标文件部分格式**

**本章节内容提供部分投标文件格式，招标采购文件中要求，但未提供格式的，须由投标人根据招标采购文件的要求自行制作。**

 **柯城区图书馆流通业务外包项目**

**投 标 文 件**

**（项目编号：XS20250601）**

投标文件内容： （资格审查文件）

投 标 人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 日 期： 年 月 日

**附件1**

**法定代表人身份证明**

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

日 期：

**后附法定代表人身份证复印件加盖投标单位公章。**

**法定代表人授权委托书**

致：

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（授权代表姓名）为我公司法定代表人授权代表，参加贵单位组织的 （采购项目名称、项目编号）项目采购，并代表我方全权处理本次采购活动中的一切事宜，并签署相关文件，我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转授权，特此授权。

附：授权代表**身份证**复印件加盖投标单位公章。

授权代表姓名： 性别：

职务： 职称：

详细通讯地址：

电话： 传真：

移动电话：

邮政编码：

投标人全称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

 日 期：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 法定代表人 |  | 授权代表人 |  | 营业（经营）执照号码 |  |
| 职工人数 |  | 注册时间 |  | 注册资金 |  万元 |
| 地 址 |  |
| 所获资质或认证 | 证书或证件名称及等级 | 颁发部门 | 颁发时间 | 有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 所获荣誉 | 荣誉名称 | 颁发部门 | 颁发时间 | 有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 经营范围 |  |
| 其他 |  |

**附件2**

**投标人基本情况表**

注：1、表格内容不够,可另附页。

投标人（公章）：

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

**附件3**

**具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函**

（采购单位名称） ：

根据贵方 项目（项目编号： ）采购文件要求，我公司在完全理解采购文件技术要求、商务条款及其他内容的基础上，决定参与该项目的投标活动。并承诺，我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合政府采购法第二十二条第三款规定的资格条件。

本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，我公司同意按我方提供虚假材料谋取中标（成交）处理，并依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人全称（盖章）：

 法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**附件4**

**参加本次政府采购活动前三年内**

**在经营活动中无重大违法记录承诺函**

（采购单位名称） ：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，严格遵守国家有关法律、法规及相关政策，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本次政府采购活动，本公司愿接受监管部门及采购单位监督。

特此承诺。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 **其他未列明** 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）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。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

**★特别说明：**

**★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对应数据不填写，但新成立企业也需要提供声明函，对企业类型以及与大企业的负责人不存在为同一人，或者与大企业不存在直接控股、管理关系进行声明，否则声明函无效。**

**★2.《中小企业声明函》类型、填写行业错误或者未填写行业的，投标无效。《中小企业声明函》类型正确，数据错误，投标有效。对数据有疑义的，由供应商澄清说明，供应商对填报的数据来源作出合理解释。《中小企业声明函》填写行业错填为“采购文件确定的行业”等类似瑕疵的，投标有效。**

**无不良信用记录的证明材料**

**1.自招标公告发布之日起至提交投标文件截止之日内任意时间的信用中国网站“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人” 名单查询结果打印件（加盖投标人公章）；**

**2.自招标公告发布之日起至提交投标文件截止之日内任意时间的中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果打印件（加盖投标人公章）。**

 **柯城区图书馆流通业务外包项目**

**投 标 文 件**

**（项目编号：XS20250601）**

投标文件内容： **（商务技术文件）**

投 标 人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 日 期： 年 月 日

**自我评分表**

**投标人根据招标采购文件商务技术分评分办法自行制作表格。**

**项目组人员配备表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员岗位** | **姓名** | **性别** | **身份证号** | **资格（职称/执业资格）** | **工作年限** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）：

日期：

 **业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签订日期 |  采购单位名称， 联系人、联系电话 | 备 注  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）：

日期：

 **柯城区图书馆流通业务外包项目**

**投 标 文 件**

**（项目编号：XS20250601）**

投标文件内容： （报价文件）

投 标 人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 日 期： 年 月 日

**投标函**

致：衢州市柯城区图书馆

根据你方 （项目名称、项目编号） 的招标采购文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经研究上述招标采购文件的投标须知、采购内容及要求及其他有关文件后，我方愿以本投标书向你方发包的 柯城区图书馆流通业务外包项目 全部内容进行投标：

1、投标报价： 元

项目负责人姓名： 身份证号： 。

2、投标文件的有效期为 90 天。如中标，有效期将延长至合同终止日为止。

3、我方已详细研究了招标采购文件的全部内容，包括修改补充文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，同意采购文件及修改补充文件的各项要求。

4、如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标采购文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务，并保质、保量、按期完成《合同书》中的全部任务。

5、我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、有效性和合法性。

6、我方理解贵方不一定接受最低报价。

7、所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

 投标人： 地 址：

 电 话： 传 真：

 电子邮件：

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

**开标一览表**

**项目名称：**

**项目编号：**

**单位：元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标项内容** | **服务期限** | **投标报价（元）** |
| 1 | 柯城区图书馆流通业务外包项目  | 1年 | 小写（ ）大写： |

注:投标报价应精确到元，保留整数，一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：