



竞争性磋商文件

项目名称：常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目

项目编号：QFCJC-2023053

采购人：常州市钟楼区文化体育和旅游局

采购代理机构：常州青枫招标有限公司

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	评审程序、评审方法和评审标准	19
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	50

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：QFCJC-2023053
2. 项目名称：常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：人民币玖拾万元整（¥900,000.00）
5. 项目最高限价：人民币玖拾万元整（¥900,000.00）
6. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目	90	1	主要内容包括但不限于由运营服务商负责图书馆的日常运营、人员聘用、活动开展、教育培训，且保证图书馆固定资产的安全处于正常使用状态等涉及本项目的服务内容。

7. 合同履行期限：一年。
8. 本项目是否接受联合体：不接受。
9. 本项目是否接受进口产品响应：不接受。

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》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（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、政府采购严重失信行为记录名单；

1.2 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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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（说明：中小企业包含中型、小型、微型企业，小微企业包含小型、微型企业）：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否。

3.2 本项目是否属于政府购买服务：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。

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：自本公告发布之日起至 2023 年 11 月 16 日（北京时间）。

2. 地点：常州市政府采购业务管理平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台（<http://czjapp.changzhou.gov.cn/cgzx/login?bs=5>）获取电子版磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2023 年 11 月 22 日 09 点 00 分（北京时间）。

2. 地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

五、开启

1. 时间：2023 年 11 月 22 日 09 点 00 分（北京时间）。

2. 地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：无；

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习常州市政府采购业务管理平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线 0519-85588210

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话 17712306262

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州市政府采购业务管理平台（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

2.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

2.4 获取电子磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子磋商文件。未在规定时间内通过常州市政府采购业务管理平台获取磋商文件的**响应无效**。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子响应文件制作客户端编制电子响应文件并进行线上响应, 供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章, 如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密, 请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应截止时间前在常州市政府采购业务管理平台提交电子响应文件, 上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

2.8 注意事项

供应商在开标前应当使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常, 并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机, 必须使用验证成功的计算机进行操作, 否则造成相应后果由供应商自行承担。

3. 公告发布媒体: 常州市政府采购网、常州青枫招标有限公司网站

4. 关于常州市中小企业政府采购信用融资

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》(常财购(2021)13号)等有关文件精神, 我市实行政府采购信用融资, 将信用作为政策工具引入政府采购领域, 金融机构根据政府采购项目中标(成交)通知书或中标(成交)合同, 为中标(成交)中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

八、对本项目提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 常州市钟楼区文化体育和旅游局

地址: 常州市钟楼区星港大道 88 号

联系方式: 0519-88890322

2. 采购代理机构信息

名称: 常州青枫招标有限公司

地址: 常州市钟楼区运河路 198 号博济新博智汇谷 5 栋 202 室

联系方式: 0519-88119558

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电 话：0519-88119558

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__点__/__/__分 考察地点：__/__/__。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__点__/__/__分 召开地点：__/__/__。
4.2.5	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： <u>其他未列明行业</u> 。
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__/__。
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 60 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：__/__/__。
24.1.1	询问	询问送达形式：书面原件形式递交。（注：询问函：① 必须加盖供应商公章；② 以采购代理机构收到时间为准。否则采购代理机构有权拒收其询问函） 询问时间：2023年11月17日11:30前。

条款号	条目	内容
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>常州青枫招标有限公司、常州市钟楼区文化体育和旅游局</u> ； 联系电话： <u>0519-88119558、0519-88890322</u> ； 通讯地址： <u>常州市钟楼区运河路 198 号博济新博智汇谷 5 栋 202 室、常州市钟楼区星港大道 88 号</u> 。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>以成交金额根据计价格[2002]1980 号及发改价格（2011）534 号文收费标准计取</u> ； 收款单位： <u>常州青枫招标有限公司</u> 收款银行： <u>中信银行常州分行</u> 银行账号： <u>811 0501 0121 0099 2840</u> 缴纳时间： <u>领取成交通知书前</u> 。

供应商须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“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，以一个供应商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

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《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 进口产品

4.1.1 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）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 残疾人福利单位定义：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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序、评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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，则供应商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**响应无效**。

4.3.4 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三章《评审程序、评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.3.5 依据《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）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 政府采购创新产品政策

4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章采购邀请

第二章供应商须知

第三章评审程序、评审方法和评审标准

第四章采购需求

第五章合同草案条款

第六章响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件

的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商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**响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价（采购文件如有其他说明的，从其说明）。

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

10.2.1 磋商报价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、竞争性磋

商文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、人员费用[包括但不限于工资薪金、劳务报酬、离职补偿金、保险、管理费、培训费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、岗位补贴、高温补贴、员工福利、社会保险、公积金、商业保险、工会费等]、专用设备、工具、车辆、机械、设备设施、消耗品、维护修理、折旧、办公设备、场地、通讯、保险、管理、利润、各种税费、市场价格波动风险因素、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用；上述未列明，但供应商认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，采购人不再向供应商支付其他额外任何费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.3 采购人不得向供应商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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

12 响应有效期

响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过响应文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用常州市政府采购业务管理平台。供应商根据竞争性磋商文件及常州市政府采购业务管理平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至常州市政府采购业务管理平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目采用不见面交易模式，使用常州市政府采购业务管理平台在线进行解密。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。

17.3 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.4 本项目不公开报价。

17.5 供应商须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在解密、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。

17.6 因本项目采用不见面交易的方式，在解密、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有相关责任人值守，及时对于系统或者磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由供应商承担。

17.7 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“常州市政府采购业务管理平台”系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情节严重的可以终止采购活动：

- 1) 平台系统发生故障而无法登录访问的；
- 2) 平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 3) 平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 4) 病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
- 5) 其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续

组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审程序、评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在常州市政府采购网、常州青枫招标有限公司网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合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。

22.1.4 平台系统出现序号17.7的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 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。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。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。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式及时间送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、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，由供应商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。

24.2.2 磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：http://gks.mof.gov.cn/zttztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm）

24.2.4 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.5 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

一 评审程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商营业执照	有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明函	提供符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：提交响应文件截止时间以后、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供应商，其 响应无效 。联合体形式响应的，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。	无须供应商提供，由采购人或磋商小组查询。

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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>供应商应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	/	
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体响应	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	/	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书、授权委托书（如有）和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书、授权委托书（如有）和政府采购供应商信用承诺书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；

7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质 (如有)	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	分包意向协议 (如有)	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；(如有)
11	报价的修正	响应文件报价出现前后不一致时，按《符合性审查要求》3.2.2-3.2.5项规定修正，供应商对修正后的报价予以确认；
12	进口产品 (如有)	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商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；</p> <p>2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，响应产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p>
14	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
15	串通响应	<p>不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》视为供应商串通响应的情形：(一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制(包含使用同一MAC地址的计算机制作电子响应文件的情形)；</p> <p>(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜(包含使用同一MAC地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形)；(三)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；(四)不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；(五)不同供应商的响应文件相互混装；(六)不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>

16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
17	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与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。

2.2 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。

2.3 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，磋商小组应当及时通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

评审过程中，磋商小组会将通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式要求供应商对其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，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，并加盖电子公章。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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过常州市政府采购业务管理平台系统提交最后报价。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：___/___

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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；

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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 **20%**（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 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 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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 评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	10	满足磋商文件要求且最后报价最低的报价为磋商基准价，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（计算结果四舍五入保留两位小数）： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×分值。 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不享受第三章《评审程序、评审方法和评审标准》3.3条规定。	此处最后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最后报价。详见第三章《评审程序、评审方法和评审标准》3.2及3.3
2	主观分	50		
2.1	基础管理	5	提供对图书馆所有工作制度、工作内容、工作区域划分及服务标准： 内容完整全面、合理的得5分； 内容较为完整全面，基本合理的得3分； 内容简单片面，合理性欠缺的得1分。不提供不得分。	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
2.2	具体运营管理方案	7	提供针对本项目的具体运营管理方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得7分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
2.3	特色、重点服务方案	7	能够提供策划和引入业内具有影响力和规模、活动、知名品牌文创品牌企业、较高层次水平的讲座。包含但不限于邀请国家级专家学者、教授、专业领域领军人等知名人士，提高钟楼区公共文化事业建设影响力和专业形象。供应商对此作出相关的计划方案及计划时间表。 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得7分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。不提供不得分。
		7	能够额外为图书馆馆藏建设提供图书等资源的，对此提供方案。 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得7分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。不提供不得分。

		7	<p>根据本项目中要求结合常州钟楼区文化建设来运营钟楼区图书馆的要求，以及根据图书馆地理位置周边环境的文化氛围等情况，供应商对此做出相关的文化书刊出版、文创类产品的设计研发等计划方案及计划时间表。</p> <p>实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得 7 分；实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得 5 分；</p> <p>实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得 3 分；实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得 1 分。不提供不得分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。不提供不得分。
2.4	应急预案	6	<p>提供本项目的应急预案：</p> <p>应急预案详细合理，可行性高的得 6 分；</p> <p>应急预案基本明确合理，基本可行的得 4 分；</p> <p>应急预案较为简单片面，可行性欠缺的得 2 分。不提供不得分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
2.5	质量保证措施	6	<p>提供本项目的质量保证措施：</p> <p>措施详细合理，可行性高的得 6 分；</p> <p>措施基本明确合理，基本可行的得 4 分；</p> <p>措施较为简单片面，可行性欠缺的得 2 分。不提供不得分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
2.6	服务承诺	5	<p>提供针对本项目的服务承诺：</p> <p>服务承诺合理，可行性、针对性强的得 5 分；</p> <p>服务承诺只具备基本的合理性、可行性和针对性的得 3 分；</p> <p>服务承诺合理性、可行性和针对性欠缺的得 1 分。不提供不得分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
3	客观分	40		
3.1	类似项目业绩	20	<p>供应商自 2020 年 1 月（以合同签订时间为准）以来承担的类似图书馆运营服务相关项目业绩的，每提供 1 份得 5 分，最高得 20 分。未提供或无效的不得分。</p> <p>*供应商在不同期间对同一需求单位（采购单位）提供的同一项目业绩不重复计分，仅按一份计算。</p>	响应文件中提供完整业绩合同复印件并加盖供应商公章，合同应能清晰载明包含业绩内容。
3.2	荣誉表彰	3	<p>供应商自 2020 年以来有获得行政主管部门办法的荣誉或奖项，每有个得 1 分。本项最高得 3 分。</p>	响应文件中提供行政主管部门颁发的荣誉、奖项、表彰或奖项等证明材料复印件，未提供或无效的不得分。
3.3	评估定级	6	<p>自 2020 年 1 月（以合同签订时间为准）以来，供应商所运营全馆型项目参加过全国县级以上公共图书馆评估定级工作，创建项目由供应商负责，每提供一份证明资料得 3 分，最高得 6 分。</p>	响应文件中提供场馆委托方书面证明复印件（格式详见附件）及对应期限内合同复印件，并均加盖供应商公

				章。未提供或无效的不得分。
3.3	项目人员	2	项目负责人（1人） 具有本科及以上学历得2分，大专学历得1分。本项最高得2分。	响应文件中提供对应学历证书复印件，并同时提供2023年10月供应商为其缴纳社保证明复印件。未提供或无效的不得分。
		9	项目组成员： 1. 具有人事部门颁发的中级职称得2分，副高及以上职称得3分。本项最高得3分。 2. 具有图书馆专业系统培训证书得2分，本项最高得6分。 注：同一人员持有多个有效证书，不重复得分，仅按单人得分最高的一项计算。	响应文件中提供对应相关人员有效证书复印件，并同时提供2023年10月供应商为对应人员缴纳社保证明复印件。未提供或无效的不得分。
合计		100		

第四章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目	90	1	主要内容包括但不限于由运营服务商负责图书馆的日常运营、人员聘用、活动开展、教育培训，且保证图书馆固定资产的安全处于正常使用状态等涉及本项目的服务内容。

二、商务要求

1、实施的期限及地点

- (1) 实施的期限：一年。
- (2) 实施地点：常州市钟楼区图书馆。

2、付款方式

(1) 本项目运营管理费按照钟楼区文化体育和旅游局经费管理办法等相关政策文件要求进行审核结算。

(2) 涉及工作人员的经费分3次支付，第一次为3月1日前，第二次为7月1日前，第三次为11月1日前。

(3) 相关考核扣款等款项于每期应付运营管理费用中按实扣除。每次付款前，成交供应商应与采购人确定具体实际运营管理费用，并开具有效的发票，凭票及相关所需付款材料向采购人申请付款。采购人收到发票及所需对应付款材料齐全后30日内向成交供应商支付相应费用。因成交供应商未及时提供发票及所需材料导致相应后果的，采购人不承担任何责任。

(4) 相关考核扣款标准详见“八、日常监管和绩效考核评价”。

三、技术要求

(一) 基本任务要求

- 1、日常管理和运行服务；
- 2、图书馆服务宣传推广；
- 3、策划组织开展特色服务活动、精品活动；
- 4、品牌文化建设；
- 5、其他图书馆相关任务。

(二) 运营服务商基本职责

- 1、应定期对图书馆设施设备进行检查维护，确保正常运行。
- 2、制订图书馆具体发展目标和年度工作计划以及工作总结，落实上级下达的工作目标和工作任务。
- 3、落实财务管理、国有资产管理、档案管理等各项制度。
- 4、制定安全管理应急预案，落实公共安全防控相关要求，确保消防、保卫、数据及网络、监控系统安全。
- 5、做好环境整洁、标识标准、设施维护、节能减排工作。
- 6、积极组织党团活动和工会活动，设计荣誉体系，执行制度保障。
- 7、加强员工岗位管理和能力建设，组织全馆员工接受岗位培训和继续教育。
- 8、制定馆藏发展政策，工作程序规范、严格，合理布局共建共享，按比列结构配置各类文献资源，落实地方文献入藏和管理建设工作。
- 9、按标准进行文献编目、加工整理与排架、剔旧、文献保护等相关工作，探索新技术应用。
- 10、参与联盟或参与跨地区、跨系统的图书馆协作协调工作，有效整合社会资源开展业务活动。
- 11、对总分馆制基层分馆开展业务辅导与培训，参加图书馆学会（协会）相关工作。
- 12、做好图书馆业务研究的组织管理，开展馆内业务研究活动，参加馆外学术和业务活动。
- 13、积极参与社会合作，吸引社会捐赠，做好志愿者服务工作，开展文创产品开发设计。
- 14、严格贯彻落实图书馆的各项规章制度、工作部署。
- 15、严格按照合同约定的任务和目标按时保质保量完成。

（三）基本服务范围及内容

1、图书馆运营时间要求

日常开放时间：每周二至周日、上午 9:00—下午 5:00，每周一闭馆。开放期间，中午实行轮岗值班制度，服务台必须有值班服务人员。可提供夜间开放，指周一至周五（不包括周六日）每天在 18:30—24:00 之间开放不少于 2 小时。遇重大节日、活动和检查等情况根据实际情况进行临时调整。

2、基本服务要求

- （1）严格遵守《中华人民共和国公共图书馆法》，按国家一级图书馆要求进行运营。
- （2）完善钟楼区图书馆总分馆及基层服务点建设，加强对分馆和基层服务点的业务指导。钟楼区图书馆为总馆，钟楼区邹区镇及 7 个街道综合文化站图书室为分馆，村（社区）图书室为基层服务点，各秋白书苑为新型服务体系，根据总分馆制完成相应要求，实现通借通还，促进公共图书馆服务向城乡基层延伸，提升新型阅读文化空间服务效能。
- （3）总分馆采用统一业务管理系统，实现统一采编加工、统一调配流转、统一运行服

务，总分馆之间借阅方式实现馆际快借、通借通还等，鼓励读者购借等新型服务方式。以政府买单为主，解决好图书调配流转、馆际快借、通借通还的物流和快递费用问题。

(4) 通过购买、合作、共享等方式提供数据库、参考咨询、文献传递等服务，总分馆实现数字资源完全均等化无差别服务。

(5) 年文献外借人次需达到人均 0.5 次，（钟楼区常住人口约 66.66 万，需达到 33.33 万人以上）

(6) 总馆每年应组织开展展览、讲座、培训、线上阅读等各类读者文化活动，其中讲座 20 场、展览 12 次、培训 10 次、阅读推广 120 次。

(7) 读者满意率调查达 85%。

(8) 开展图书馆服务宣传推广，包括：服务宣传周的媒体宣传推广工作，全民读书月媒体宣传推广工作，世界图书与版权日的媒体宣传推广工作对其他相关活动的媒体宣传推广工作，馆内、馆外利用各种方式开展的书刊宣传推广活动。

(9) 提供信息咨询服务。包括：政府信息服务，其他决策信息服务，咨询台服务，文献提供，提供网上咨询和回复服务的，设立专职人员进行实时咨询回复。

(10) 提供未成年人及其他特殊群体服务。

3、与学校共建共享要求

(1) 图书馆每年订购图书时征求常州市教科院附属小学等钟楼辖区内各学校建议，配合学校教育教学订购高质量、实用性强的图书、报刊。

(2) 图书馆少儿馆每周一至周五向教科院附属小学各年级学生开放，供学生借阅，供学校开展阅读课程。借阅数据可供学校查看。

(3) 图书馆可以为学生提供图书管理员体验岗，指导学生如何做个合格的图书管理员，丰富学生的职业体验。

(四) 人员安排

1、图书馆法人由采购人安排人员担任，根据《钟楼区图书馆法人岗位职责》等相关文件完成相应工作任务，对于运营服务商在购买图书、对图书馆布局调整方面给出指导性意见，拥有决策权。

2、项目负责人应当具备相应的文化水平、专业知识和组织管理能力。工作人员应当具备相应的专业知识与技能，专业技术人员应按照国家有关规定积极参与评定专业技术职称。

3、运营服务商需自行组织提供相应服务运营团队，根据钟楼图书馆的功能、馆藏规模、馆舍面积、服务范围及服务人口等因素至少需配备 12 名相应的工作人员。

(1) 任职条件

- ① 年龄均 20—50 周岁，性别比例适中；高职专科以上学历。
- ② 具有爱岗敬业、团结协作精神；好学向上，服从分配。
- ③ 身体健康，精力充沛。

④ 具有一定的计算机操作能力和简单维护能力,经培训能掌握 TCSOFT 文献管理服务系统的功能和使用。

⑤ 能够承担晚班、节假日的值班工作;能够承担临时安排的加班工作。

(2) 岗位职责

① 爱岗敬业,服务热情;自尊自爱,言行得体,顾全大局,有协作精神。

② 熟悉本部门的工作流程、工作内容和规章制度,能独立完成工作任务,能独自完整地向读者介绍本部门的总体情况,了解图书馆相关服务内容。

③ 熟悉责任区各种书刊资料的基本内容和排列情况,能向读者提供较细致的服务。

④ 服务意识强,能耐心细致地解答读者咨询,对于解决不了的问题,应指引读者找图书馆相关人员或部门解决。

⑤ 工作期间不做与工作无关的事情。不得大声喧哗,工作时间手机调成静音,保持工作区内安静。

⑥ 随时纠正各种不文明行为,做到以理服人,不与读者发生冲突。

⑦ 保质保量完成领导交给的各项临时性工作。

⑧ 具有处理突发性事件的意识和能力(电话报警,灭火器使用、引导疏散等)。积极进行防火、防盗安全检查,维护室内环境卫生。

⑨ 保持书库和阅览室天天通风干燥,空气新鲜,做好书库内防湿、防虫、防鼠等工作。

⑩ 闭馆前确认室内无读者,切断电源,关好门窗。

4、在服务期限内,采购人根据实际需要有权要求运营服务商增、减或临时增、减相应岗位人员数量,运营服务商应无条件响应并及时调整到到位。

5、在服务期限内,成交供应商应确保岗位人员的数量达到磋商文件规定或双方商定的数量,且应能保障图书馆正常运营,对于由于任何原因造成的减员,运营服务商应及时补足。

(五) 全年运营管理费控制价及内容

项目	预算(万元)	说明
运营管理费	68	根据钟楼区图书馆的功能、馆藏规模、服务范围及服务人口因素,按照图书馆一级馆评估标准配备与提升。
文化活动费	10	按照一级馆要求和高质量考核要求,举办讲座 20 场、展览 12 次、培训 10 次、阅读推广 120 次。
报刊订阅费	1	报刊阅览室订阅期刊和报纸。
借阅证及办公杂费	2	读者借阅证制作、网络和电话费、办公费等杂费。

设施设备维护费	2	电脑和网设施设备、安全设备、馆内电器及建筑设施日常维护和更新。
水电费	7	馆内运营水费和电费。
全年费用合计	90	

四、综合使用要求和维修责任

1、运营期间，成交供应商发现该房屋及其附属设施和设备有损坏或故障时（非成交供应商原因导致的），由采购人负责修复，费用由采购人承担。

2、运营期间，成交供应商应合理使用并爱护该房屋及其附属设施和设备。因成交供应商使用不当或不合理使用，致使该房屋及其附属设施和设备损坏或发生故障的，成交供应商应负责维修。成交供应商拒不维修，采购人可代为维修，费用由成交供应商承担，并承担由此导致的相关的其他责任。

3、运营期间，成交供应商保证该房屋及其附属设施和设备处于正常的可使用和安全的状态。如采购人对该房屋进行检查，成交供应商应予以配合。采购人应减少对成交供应商使用该房屋的影响。

4、成交供应商另需装修或者增设附属设施 and 设备的，应事先征得采购人的书面同意，并按规定报经有关部门批准后方可进行。在合同期内，成交供应商增设的内装修及附属设施和设备归属采购人，其维修责任应由成交供应商承担。

五、房屋返还及有关事项的处理

1、成交供应商应在合同期满后的 10 日内返还该房屋，未经采购人同意，如逾期返还房屋的，则成交供应商应向采购人支付该房屋占用期间的使用费。

2、成交供应商返还该房屋应当符合正常使用后的状态。返还时，应经采购人验收认可，并相互结清各自应当承担的费用。

3、合同期满，成交供应商应在规定时间内搬出。成交供应商返还该房屋时，成交供应商前期所投入的所有装饰装修改造、软硬件设备设施，如属不可移动附属设备设施，将无偿归采购人所有。

六、重点、特色服务要求

1、加大辖区街道分馆的宣传推广和服务力度，针对各馆实际，开展个性化服务；同时加强对分馆管理员的辅导和辅助管理工作，提升街道的阅读服务水平和工作能力。

2、建立开发图书馆读者互动平台，探索微信、短视频平台等运营通讯互动手段，透过在线交流平台的推广，不断提高图书馆的宣传影响力，提升读者互动的参与度。

3、策划开展针对区总馆、街道分馆的品牌活动，做到周周有活动，月月有展览，季季有讲座，年年出亮点。持续不断进行活动创新，有效形成具有钟楼特色的读者品牌活动。

4、加强人才培养，重视人员素质和专业能力、学术研究能力、信息情报收集整理能力，积极开展图书馆专业学术活动，提升人员队伍的图书馆专业化水准。

5、图书馆充分挖掘钟楼特色文化，开发具有钟楼特色、常州特色的文化产品及其他特色衍生产品，文化产品在注重历史性、知识性、艺术性同时，还需要趣味性、实用性、互动性。以图书馆作为载体，特色文化产品为纽带，借助互联网等现代营销手段，将钟楼文化、常州文化、融入当代生活，满足人民群众日益高涨的精神文化消费，扩大钟楼图书馆特色品牌影响力，弘扬钟楼、常州文化。

★6、针对项目需求，必须提供《服务到期配合承诺函》（详见附件），在本项目服务合同到期后，为采购人提供关于本项目的后续服务配合与支持，其内容必须包括但不限于图书馆前期运营管理数据资料、配合采购人规划本项目下一合同期的招标工作及交接等工作，承诺与该项目下一合同期运营服务商做好技术交底及相应的衔接工作。未提供的，视为无效响应。

七、其他

1、如出现运营服务商自身管理或沟通不利使员工通过各类渠道或以其他方式对采购人的声誉造成不利影响，以及因运营服务商服务质量或员工素质等原因有损采购人的社会公众形象、口碑等情况，运营服务商必须第一时间负责将不利影响降到最低并及时妥善处理，同时承担由此造成的声誉损失后果。采购人保留从经济、法律或其他形式向运营服务商追究责任的权利。

2、运营服务商擅自将服务合同转包、分包给第三人的或委托其他单位经营管理的，以及运营服务商违反法律法规、规章或其他相关规范性文件的规定，影响合同履行的，采购人有权无条件终止本项目合同而无须向运营服务商支付任何费用或承担其他任何责任，由此产生的经济损失和法律责任均由运营服务商承担。

3、运营服务商保证图书馆运营服务有效持续性。履约期间，如出现重大综合管理缺陷，采购人有权自缺陷出现之日起直至缺陷更正，进行处惩，如运营服务商对综合管理缺陷不予更正，采购人有权另请其他单位更正，所发生的费用在应付运营管理费用结算中扣除。

4、图书馆总分馆之间为实现通借通还功能，产生的所有费用由钟楼区文化体育和旅游局负责投入，运营服务商负责管理。

5、因委托运行管理业务而导致图书馆责任或损失，运营服务商负责并赔偿。

6、运营服务商以图书馆名义对外签订合同时，必须经采购人审查、同意、备案后方可签订。

7、服务期间运营服务商所产生的与读者或其他第三者之间的责任，由运营服务商自行承担。

8、运营服务商在项目承包服务过程中，必须严格按国家各项安全法规及图书馆的规章制度执行，如发生安全及其他意外事故，所造成损失和责任由运营服务商负责。

9、若依托图书馆场地和资源开展有偿服务，须经图书馆审查同意备案后方可实施。如未得图书馆认可，运营服务商擅自对外开展的有偿服务，视作运营服务商违约，运营服务商承担违约责任，造成损失或者影响图书馆对外形象的，由双方协商处理，由运营服务商给予赔偿，并由运营服务商尽最大努力消除不良影响。

10、供应商必须保证采购人在使用、接受其本项目的服务、货物或其任何一部分时均不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由供应商承担全部责任。

八、日常监管和绩效考核评价

（一）对运营商的日常监管和绩效考核评价

1、成立考核评价小组，根据绩效考核实施细则。按“日常监管、季度考核”和“年度考核”三个步骤具体实施。从团队建设、服务效能、业务能力、安全保障等进行综合考核评价，满分为100分。

2、实行量化评分，年度考核结果分为三个等级：优秀、达标、不达标三个等级评定。得分85分以上的为优秀，得分85-60（含）分的为达标，得分60分（不含）以下的为不达标。60分以下为不达标，并要求整改，若整改后仍不合格，则终止服务合同。

3、图书馆运营服务绩效考核评分表

项目	评估内容	分值	评分细则	说明
团队建设 23分	1-1 服务规范	5	严格执行员工手册相关规章制度和行为规范得2分；馆员统一工装、仪表大方得1分；服务态度礼仪规范得2分。本项最高得5分。	
	1-2 执行能力	10	制定全年和季度工作目标和详细运营工作计划，合理分解目标并及时沟通汇报，严格执行，达成结果得5分；团队分工明确，高效沟通，执行固定的晨会、周会、月会，充分调动全员的积极性和参与感得3分；与主管部门积极配合，协作顺畅，树立良好的图书馆形象得2分。本项最高得10分。	
	1-3 学习能力	8	制定全员学习成长计划，提升业务能力和专业技能得2分。参加图书馆（公共文化）行业线上线下相关培训得3分；组织外出图书馆行业学习交流等3分。本项最高得8分。	
服务效能 43分	2-1 场馆秩序	5	场馆内外定期保洁、整洁舒适得2分；图书借阅设备和电器设备正常运行、软硬件设施摆放有序得2分；场馆秩序维持良好和阅读氛围浓郁得1分。本项最高得5分。	
	2-2 服务指标	8	年文献外借量、年总流通人次、年持证读者总人数指标达成得8分。本项最高得8分。	
	2-3 读者活动	7	全年完成活动场次指标，每场活动建立规范完整台账资料得7分。本项最高得7分。	
	2-4 宣传管理	7	微信公众号等自媒体宣传报道及时推新得2分；区级媒体或市级媒体宣传报道每次得2分；省级及以上媒体宣传报道每次得3分。本项最高得7分。	
	2-5 咨询服务	3	做好日常参考咨询服务，建立规范完整咨询台账得1分；两	

				会期间参与提供咨询服务做好咨询台账档案得2分。本项最高得3分。	
	2-6	便民服务	3	场馆为读者提供手机充电、雨伞、急救箱、老花镜、放大镜、轮椅等便民服务得1分；每多提供一项加0.5分。本项最高得3分。	
	2-7	特殊群体	5	为未满十八周岁读者提供基础性服务得2分；常态化或重要节日为其他特殊群体包括但不限于老年人、残疾人提供针对性或创新性服务得3分。本项最高得5分。	
	2-8	读者评价	5	实行季度读者满意度调查工作得2分；出具读者满意率调查表且达90%得3分。本项最高得5分。	
业务能力 21分	3-1	文献资源	8	流通图书或报刊及时上架得1分；馆藏图书排架准确率90%得2分；地方文献采集或获得捐书得2分；出具月度文献资源采购需求目录得3分。本项最高得8分。	
	3-2	总分馆制	5	常态化实施对分馆的业务辅导和高效协作得2分；季度举办总分馆制的管理会议或业务培训得2分；出具总分馆制分馆的借阅分析报告得1分。本项最高得5分。	
	3-3	志愿服务	8	具有志愿者招募、培训、管理等规章制度得2分；志愿者数量达50人以上且常态化参与服务人数10人以上得3分；出具志愿服务标准化和流程化台账管理得3分。本项最高得8分。	
安全保障 13分	4-1	安全生产	10	按照安全生产标准配备消防器材，消防安全标识齐全张贴醒目得1分；安全生产设施设备做好定期日常检查做好安全台账记录得3分；制定突发事件应急预案得3分；季度内定期开展安全生产理论学习和现场演练得3分。本项最高得10分。	
	4-2	意识形态管理	3	制定意识形态领域管理制度得1分；月度出具意识形态管理报告得2分。本项最高得3分。	
		合计	100		
加分项	5-1	表扬表彰	5	获得项目主管部门和上级指导单位书面形式表彰加3分；获得读者书面形式表扬加2分。本项最高加5分。	
	5-2	建议实施	5	提出图书馆运营创新性实施方案并采纳实施加5分。本项最高加5分	
	5-3	重要荣誉	10	获得区级荣誉得1分，获得市级荣誉得2分，获得省级荣誉得3分，获得国家级荣誉得5分。本项最高加10分。	
总分					
评级	1、 <input type="checkbox"/> 优秀 2、 <input type="checkbox"/> 达标 3、 <input type="checkbox"/> 不达标				

(二) 配套服务要求

1、采购人定期针对运营服务商的运营服务效果进行评估，若达不到相应的目标，则提出相应的整改意见，运营服务商需及时制订改善方案，报采购人批准后予以迅速改善。

2、具体的运营服务效果与运营管理费用相挂钩，若达不到预期的效果，将从运营管理

费用中进行一定比例的扣除。

序号	年度考核结果	结果评定	扣除比例
1	85分（含）以上	优秀	不扣除
2	60分（含）-85分（不含）	达标	合同总价的5%，于最后一期付款时，在应付费用中扣除。
3	60分（不含）以下	不达标	合同总价的10%，于最后一期付款时，在应付费用中扣除。

3、运营服务商需定期整理、收集在运营过程中存在的目标考核以外的问题和情况，定期向采购人进行汇报，协商改善办法，后期落实。

4、运营服务商需成立自查小组，针对服务运营中存在的问题进行及时整改和调整，第一时间发现问题，第一时间解决问题。

5、运营服务商有义务定期开展针对图书馆运营服务人员技能提升和服务水平提高的相应培训工作。并提供详细的培训方案。

6、培训内容覆盖：图书馆基础、图书馆馆务、图书馆软件系统、岗位实践操作、活动策划、咨询服务等。

第五章 合同草案条款

委托单位（甲方）：

受托单位（乙方）：

依据钟楼区政府对于图书馆发展的工作目标和管理要求，以《中华人民共和国公共图书馆法》《第七次公共图书馆评估定级标准》为指导，本着公共文化服务高质量发展的建设思路，更好地发挥图书馆的社会公共服务功能，根据有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，达成如下协议：

第一条 合作项目基本情况

1.1 甲方将位于荆川路86号的钟楼区图书馆全权委托乙方进行管理运营，场地面积为3115平方米共三层；乙方按照钟楼区政府对于图书馆发展的工作目标和管理要求及本合同附件1的具体要求进行管理运营。

1.2 甲乙双方互为合作关系，工作中相互沟通、相互促进。双方在图书馆运营过程中积极探索、相互指导，为建立钟楼区新型公共文化资源服务体系探索新途径；

1.3 管理期限：自____年____月____日至____年____月____日，共计壹年。

第二条 合作原则和内容

2.1 合作开展原则

严格遵守《中华人民共和国公共图书馆法》，本着“合作共享、共同发展、创新驱动、多元快捷”的基本原则，在构建文化资源共创、共建服务体系框架下，共同建设钟楼区图书馆，充分发挥图书馆的综合效能，为建立我区新型公共文化资源服务体系贡献力量。

2.2 合作内容

由乙方承担图书馆的运营和管理，打造全民阅读中心，实现服务效能的创新，构建服务多元化，体现业务建设的专业，保障图书馆健康有效运营。甲方负责对图书馆工作开展的指导、检查与扶持，提供资源促进图书馆良性发展。

2.2 合同文件的组成

2.2.1 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分：

2.2.1.1 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；

2.2.1.2 本项目招标（采购）文件；招标（采购）文件及答疑补遗文件（含招标文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）

2.2.1.3 乙针对本项目的投标文件及其相关承诺附件（含投标/投标文件澄清）、各项制度和规定（包括在本合同签订后的各类新出台的制度和规定）；

2.2.1.4 中标（成交）通知书；

2.2.1.5 组成合同的其他文件。

2.2.2 如乙方在其编制本项目的响应文件及其相关承诺附件中作出有比采购文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方响应文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于招标（采购）文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、采购文件、响应文件和响应承诺文件、合同附件及《中标（成交）通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

第三条 双方权利与义务

3.1 双方权利与义务

3.1.1 甲乙双方共同制订《钟楼区图书馆运营要求与相关规定》（附件1），共同遵守，相互监督规定中的各项制度和要求；

3.1.2 双方有义务做好本项目合作的宣传工作，加强区域影响力。积极构建交流平台，实行协作化、长期化，办精品活动；

3.1.3 管理期满，甲乙双方有意向继续的，应提前3个月向甲方书面提出续管理要求，经甲方书面同意，双方重新签订合同，相同条件下，乙方具有优先续签权。

3.2 甲方权利与义务

3.2.1 甲方每年支付乙方运营管理费用，乙方每年的实际运营管理费用按区文化体育和旅游局经费管理办法等相关政策文件进行审核结算。运营管理费每年分3次支付，第一次为3月1日前，第二次为7月1日前，第三次为11月1日前。每年费用如下：

项目	合同价（万元）	说明
运营管理费		根据钟楼区图书馆的功能、馆藏规模、服务范围及服务人口因素，按照图书馆一级馆评估标准配备与提升。
文化活动费		按照一级馆要求和高质量考核要求，举办讲座XX场、展览XX次、培训XX次、阅读推广XX次。
报刊订阅费		报刊阅览室订阅期刊和报纸。
借阅证及办公杂费		读者借阅证制作、网络和电话费、办公费等杂费。
设施设备维护费		电脑和网设施设备、安全设备、馆内电器及建筑设施日常维护和更新。

水电费		馆内运营水费和电费。
全年费用合计		

3.2.2 相关考核扣款等款项于每期应付运营管理费用中按实扣除。每次付款前，乙方应与甲方确定具体实际运营管理费用，并开具有效的发票，凭票及相关所需付款材料向甲方申请付款。甲方收到发票及所需对应付款材料齐全后 30 日内向乙方支付相应费用。因乙方未及时提供发票及所需材料导致相应后果的，甲方不承担任何责任。

相关考核扣款标准详见合同附件 3 “日常监管和绩效考核评价”。

3.2.3 甲方在图书馆交付乙方时保证房屋及附属设施、消防设备及各类设施均能可靠运行；

3.2.4 甲方保证乙方在签约管理期间对图书馆资产没有产权和工程款矛盾和纠纷，如因矛盾和纠纷导致影响乙方正常使用时，由甲方承担全部责任，由此给乙方造成的经济损失，由甲方负责；

3.2.5 图书馆的用电、用水甲方需满足乙方要求，甲方应向相关部门申请收费标准按公益水电费收取，甲方应当提供必要的协助。

3.2.6 图书馆法人由甲方安排人员担任，根据《钟楼区图书馆法人岗位职责》（附件 2）完成相应工作任务，对于乙方在购买图书、对图书馆布局调整方面给出指导性意见，拥有决策权。

3.3 乙方权利与义务

3.3.1 每周开放时间：每周二至周日，9:00 至 17:00，周一闭馆。开放期间，中午实行轮岗值班制度，服务台必须有值班服务人员。遇重大节日、活动和检查等情况根据实际情况进行临时调整。

3.3.2 乙方全权负责图书馆的日常运营、人员聘用、活动开展、教育培训等具体事务。乙方应保证图书馆固定资产的安全及处于正常使用状态（固定资产包括但不限于房屋、装修装潢、消防设施、办公设备、图书等）。如因乙方的原因（正常损耗除外）造成图书馆固定资产毁损的，由乙方承担赔偿责任。

乙方应尽到安全保障义务，如发生第三人人身或财产损害的（包括乙方工作人员）一切责任由乙方承担。

3.3.3 根据钟楼区图书馆的功能、馆藏规模，馆舍面积、服务范围及服务人群等因素，聘用具备相应文化水平、专业知识与技能、组织管理能力的专业人员组建不低于 12 人的管理团队；乙方工作人员应具有较高的职业道德及良好的服务意识。

3.3.4 图书馆总分馆体系文献服务效能和人均数需按规定达标，并接受甲方的调研与检查。

3.3.5 乙方有权对图书馆建筑外立面和内部进行装饰与装修，以达到美观性、宣传性作用；所有内外装饰装修需接受甲方指导性意见和检查。

3.3.6 乙方应定期对图书馆设施设备进行检查维修，确保正常运行。

3.3.7 乙方工作人员需按甲方要求定期参加省、市图书馆的专业培训，提升图书馆运行专业知识与技能。

第四条 违约责任与其它事项约定

4.1 甲方承担的违约责任

4.1.1 甲方应保证在房屋管理期间水、电的正常供应使用。如出现因甲方原因断水、断电影响乙方正常经营，则甲方应承担全部责任并进行经济赔偿，（非甲方原因造成的停水、停电除外）；

4.1.2 因甲方房屋建筑质量造成乙方使用中给第三方带来人身或财产伤害的，由甲方负责并进行经济赔偿。凡属乙方改造所增加的设备、装饰、附属材料等乙方给第三方造成损失的，由乙方全部赔偿。

4.2 乙方承担的违约责任

4.2.1 乙方在未经甲方同意前提下，在原建筑基础上进行添建或破坏建筑的结构，破坏整体建筑设施造成的经济损失及责任由乙方承担全部责任；且甲方有权解除本合同，乙方应承担违约金 10 万元。

4.2.2 乙方应守法经营，有违法行为的责任自负。且甲方有权解除本合同，乙方应承担违约金 5 万元。

4.2.3 乙方未能按照钟楼区政府对于图书馆发展的工作目标和管理要求及本合同附件 1 的具体要求进行管理运营，且经甲方提出整改意见后仍无法整改到位的，甲方有权解除本合同。

4.3 不可抗力因素

因不可抗力因素导致场馆、场地及其附属设施设备损毁并造成损失的，甲乙双方互不承担责任。

4.4 合同未尽事宜

本合同未尽事宜，按照国家相关法律、法规的规定执行。

4.5 合同争议的解决办法

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，合同双方的任何一方可向房屋所在地人民法院起诉。

4.6 其他约定事项

4.6.1 本合同经由甲、乙双方加盖公章后生效。本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，均具有同等法律效力，本合同附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

4.6.2 本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，作为合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

4.6.3 本合同首部当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。合同各方变更联系方式和联系信息的应当在变更之日起 7 日内书面告

知其他各方。因首部联系方式和联系信息错误或变更后未及时告知而无法直接送达的自交邮后第7日视为送达。

甲方(公章):

法定代表人:

代理人:

经办人:

电话:

乙方(公章):

法定代表人:

代理人:

电话:

开户银行:

银行帐号:

签订时间: 年 月 日

签订地点:

合同附件 1

钟楼区图书馆开放运营相关要求

一、开放时间

日常开放时间：周二~周日，9:00~17:00。（中午值班制，服务台留人），周一闭馆。

遇重大节日、活动和检查等情况根据实际情况进行临时调整。

二、运营要求

严格遵守《中华人民共和国公共图书馆法》，按国家一级图书馆要求进行运营。特别强调关注的要求如下：

（一）工作人员要求

根据钟楼图书馆的功能、馆藏规模、馆舍面积、服务范围及服务人口等因素至少需配备 12 名相应的工作人员。

（二）基本服务要求

1、严格遵守《中华人民共和国公共图书馆法》，按国家一级图书馆要求进行运营。

2、完善钟楼区图书馆总分馆及基层服务点建设，加强对分馆和基层服务点的业务指导。钟楼区图书馆为总馆，钟楼区邹区镇及 7 个街道综合文化站图书室为分馆，村（社区）图书室为基层服务点，各秋白书苑为新型服务体系，根据总分馆制完成相应要求，实现通借通还，促进公共图书馆服务向城乡基层延伸，提升新型阅读文化空间服务效能。

3、总分馆采用统一业务管理系统，实现统一采编加工、统一调配流转、统一运行服务，总分馆之间借阅方式实现馆际快借、通借通还等，鼓励读者购借等新型服务方式。以政府买单为主，解决好图书调配流转、馆际快借、通借通还的物流和快递费用问题。

4、通过购买、合作、共享等方式提供数据库、参考咨询、文献传递等服务，总分馆实现数字资源完全均等化无差别服务。

5、年文献外借量需达到人均 0.5 次，（钟楼区常住人口约 66.59 万，需达到 33.295 万人以上）

6、总馆每年应组织开展展览、讲座、培训、线上阅读等各类读者文化活动，其中讲座 20 场、展览 12 次、培训 10 次、阅读推广 120 次。

7、读者满意率调查达 85%。

8、开展图书馆服务宣传推广，包括：服务宣传周的媒体宣传推广工作，全民读书月媒体宣传推广工作，世界图书与版权日的媒体宣传推广工作对其他相关活动的媒体宣传推广工作，馆内、馆外利用各种方式开展的书刊宣传推广活动。

9、提供信息咨询服务。包括：政府信息服务，其他决策信息服务，咨询台服务，文献提供，提供网上咨询和回复服务的，设立专职人员进行实时咨询回复。

10、提供未成年人及其他特殊群体服务。

（三）服务效能要求

1、钟楼区图书馆为总馆，钟楼区邹区镇及 7 个街道综合文化站图书室为分馆，村（社区）图书室为基层服务点，各秋白书苑为新型服务体系，根据总分馆制完成相应要求，完善数字化、网络化服务体系和配送体系，实现通借通还，（为实现通借通还功能，产生的所有费用由钟楼区文体旅局负责投入，乙方负责管理）促进公共图书馆服务向城乡基层延伸。总馆应加强对分馆和基层服务点的业务指导。

2、总分馆采用统一业务管理系统，实现统一采编加工、统一调配流转、统一运行服务，总分馆之间借阅方式实现馆际快借、通借通还等，鼓励读者购借等新型服务方式。以政府买单为主，解决好图书调配流转、馆际快借、通借通还的物流和快递费用问题。

3、年总服务人数达到地区常住人口的 1.2%（服务人次指在馆阅读、图书借阅、咨询问题和参加活动人次，按钟楼区 66.59 万常住人口计算，需达到 79.9 万以上人次）。

4、总分馆体系的年图书外借量至少达到图书藏量的 2 倍（30 万册），其中总馆外借量占 70%，分馆的外借量占 30%。

（四）业务建设要求

1、制订图书馆具体发展目标和年度工作计划以及工作总结，落实上级下达的工作目标和工作任务。

2、落实财务管理、国有资产管理、档案管理等各项制度。

3、制定安全管理应急预案，落实公共安全防控相关要求，确保消防、保卫、数据及网络、监控系统安全。

- 4、做好环境整洁、标识标准、设施维护、节能减排工作。
- 5、积极组织党团活动和工会活动，设计荣誉体系，执行制度保障。
- 6、加强员工岗位管理和能力建设，组织全馆员工接受岗位培训和继续教育。
- 7、制定馆藏发展政策，工作程序规范、严格，合理布局共建共享，按比列结构配置各类文献资源，落实地方文献入藏和管理建设工作。
- 8、按标准进行文献编目、加工整理与排架、剔旧、文献保护等相关工作，探索新技术应用。
- 9、参与联盟或参与跨地区、跨系统的图书馆协作协调工作，有效整合社会资源开展业务活动。
- 10、对基层开展业务辅导与培训，参加图书馆学会（协会）相关工作。
- 11、做好图书馆业务研究的组织管理，开展馆内业务研究活动，参加馆外学术和业务活动。
- 12、积极参与社会合作，吸引社会捐赠，做好志愿者服务工作，开展文创产品开发设计。

(五)与学校共建共享要求

- 1、图书馆每年订购图书时征求学校建议，配合学校教育教学订购高质量、实用性强的图书、报刊。
- 2、图书馆少儿馆每周一至周五向教科院附属小学各年级学生开放，供学生借阅，供学校开展阅读课程。借阅数据可供学校查看。
- 3、图书馆可以为学生提供图书管理员体验岗，指导学生如何做个合格的图书管理员，丰富学生的职业体验。

合同附件 2

钟楼区图书馆法人岗位职责

- 1、贯彻落实上级部门的各项决定，贯彻执行《中华人民共和国公共图书馆法》等法规制度；建立各项规章管理制度和考评机制，协助经费和财产管理，做好业务、人事的监督和指导工作。
- 2、监督区公共图书馆总分馆业务建设，指导制定区公共图书馆统一的业务标准和服务规范。
- 3、负责审核全区公共图书馆的具体发展目标、年度工作计划和工作总结，落实上级下达的工作目标和工作任务。
- 4、监督区公共图书馆通借通还服务网络、信息化管理系统和数字图书馆建设，督促实现全区的信息资源共享。
- 5、监督区公共图书馆工作人员专业培训工作和绩效考评；指导推动新设备、新媒体、新技术在总分馆的服务应用。
- 6、指导开展公共图书馆领域的馆际协作活动，促进资源共享；积极争取社会力量的支持，以促进图书馆社会地位的提高和发展。
- 7、向上级部门请示、汇报工作，定期组织召开馆内有关业务决策（业务包括购买图书、对图书馆布局调整方面给出指导性意见）、行政管理的民主讨论会，做到决策科学合理，自觉接受监督。

合同附件 3

日常监管和绩效考核评价

一、对运营商的日常监管和绩效考核评价

1、成立考核评价小组，根据绩效考核实施细则。按“日常监管、季度考核”和“年度考核”三个步骤具体实施。从团队建设、服务效能、业务能力、安全保障等进行综合考核评价，满分为 100 分。

2、实行量化评分，年度考核结果分为三个等级：优秀、达标、不达标三个等级评定。得分 85 分以上的为优秀，得分 85-60（含）分的为达标，得分 60 分（不含）以下的为不达标。60 分以下为不达标，并要求整改，若整改后仍不合格，则终止服务合同。

3、图书馆运营服务绩效考核评分表

项目	评估内容	分值	评分细则	说明
团队建设 23分	1-1 服务规范	5	严格执行员工手册相关规章制度和行为规范得 2 分；馆员统一工装、仪表大方得 1 分；服务态度礼仪规范得 2 分。本项最高得 5 分。	
	1-2 执行能力	10	制定全年和季度工作目标和详细运营工作计划，合理分解目标并及时沟通汇报，严格执行，达成结果得 5 分；团队分工明确，高效沟通，执行固定的晨会、周会、月会，充分调动全员的积极性和参与感得 3 分；与主管部门积极配合，协作顺畅，树立良好的图书馆形象得 2 分。本项最高得 10 分。	
	1-3 学习能力	8	制定全员学习成长计划，提升业务能力和专业技能得 2 分。参加图书馆（公共文化）行业线上线下相关培训得 3 分；组织外出图书馆行业学习交流等 3 分。本项最高得 8 分。	
服务效能 43分	2-1 场馆秩序	5	场馆内外定期保洁、整洁舒适得 2 分；图书借阅设备和电器设备正常运行、软硬件设施摆放有序得 2 分；场馆秩序维持良好和阅读氛围浓郁得 1 分。本项最高得 5 分。	
	2-2 服务指标	8	年文献外借量、年总流通人次、年持证读者总人数指标达成得 8 分。本项最高得 8 分。	
	2-3 读者活动	7	全年完成活动场次指标，每场活动建立规范完整台账资料得 7 分。本项最高得 7 分。	
	2-4 宣传管理	7	微信公众号等自媒体宣传报道及时推新得 2 分；区级媒体或市级媒体宣传报道每次得 2 分；省级及以上媒体宣传报道每次得 3 分。本项最高得 7 分。	
	2-5 咨询服务	3	做好日常参考咨询服务，建立规范完整咨询台账得 1 分；两会期间参与提供咨询服务做好咨询台账档案得 2 分。本项最高得 3 分。	
	2-6 便民服务	3	场馆为读者提供手机充电、雨伞、急救箱、老花镜、放大镜、轮椅等便民服务得 1 分；每多提供一项加 0.5 分。本项最高得 3 分。	
	2-7 特殊群体	5	为未满十八周岁读者提供基础性服务得 2 分；常态化或重要节日为其他特殊群体包括但不限于老年人、残疾人提供针对性或创新性服务得 3 分。本项最高得 5 分。	

	2-8	读者评价	5	实行季度读者满意度调查工作得2分；出具读者满意率调查表且达90%得3分。本项最高得5分。
业务能力 21分	3-1	文献资源	8	流通图书或报刊及时上架得1分；馆藏图书排架准确率90%得2分；地方文献采集或获得捐书得2分；出具月度文献资源采购需求目录得3分。本项最高得8分。
	3-2	总分馆制	5	常态化实施对分馆的业务辅导和高效协作得2分；季度举办总分馆制的管理会议或业务培训得2分；出具总分馆制分馆的借阅分析报告得1分。本项最高得5分。
	3-3	志愿服务	8	具有志愿者招募、培训、管理等规章制度得2分；志愿者数量达50人以上且常态化参与服务人数10人以上得3分；出具志愿服务标准化和流程化台账管理得3分。本项最高得8分。
安全保障 13分	4-1	安全生产	10	按照安全生产标准配备消防器材，消防安全标识齐全张贴醒目得1分；安全生产设施设备做好定期日常检查做好安全台账记录得3分；制定突发事件应急预案得3分；季度内定期开展安全生产理论学习和现场演练得3分。本项最高得10分。
	4-2	意识形态管理	3	制定意识形态领域管理制度得1分；月度出具意识形态管理报告得2分。本项最高得3分。
		合计	100	
加分项	5-1	表扬表彰	5	获得项目主管部门和上级指导单位书面形式表彰加3分；获得读者书面形式表扬加2分。本项最高加5分。
	5-2	建议实施	5	提出图书馆运营创新性实施方案并采纳实施加5分。本项最高加5分。
	5-3	重要荣誉	10	获得区级荣誉得1分，获得市级荣誉得2分，获得省级荣誉得3分，获得国家级荣誉得5分。本项最高加10分。
总分				
评级	1、 <input type="checkbox"/> 优秀 2、 <input type="checkbox"/> 达标 3、 <input type="checkbox"/> 不达标			

二、配套服务要求

1、甲方定期针对运营服务商的运营服务效果进行评估，若达不到相应的目标，则提出相应的整改意见，运营服务商需及时制订改善方案，报甲方批准后予以迅速改善。

2、具体的运营服务效果与运营管理费用相挂钩，若达不到预期的效果，将从运营管理费用中进行一定比例的扣除。

序号	年度考核结果	结果评定	扣除比例
1	85分（含）以上	优秀	不扣除
2	60分（含）-85分（不含）	达标	合同总价的5%，于最后一期付款时，在应付费用中扣除。
3	60分（不含）以下	不达标	合同总价的10%，于最后一期付款时，在应付费用中扣除。

3、运营服务商需定期整理、收集在运营过程中存在的目标考核以外的问题和情况，定期向甲方进行汇报，协商改善办法，后期落实。

4、运营服务商需成立自查小组，针对服务运营中存在的问题进行及时整改和调整，第一时间发现问题，第一时间解决问题。

5、运营服务商有义务定期开展针对图书馆运营服务人员技能提升和服务水平提高的相应培训工作。并提供详细的培训方案。

6、培训内容覆盖：图书馆基础、图书馆馆务、图书馆软件系统、岗位实践操作、活动策划、咨询服务等。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

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。

4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项 目 名 称： _____

项 目 编 号： _____

供 应 商 名 称： _____

日 期： _____

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件

1-2 供应商资格声明函（实质性格式）

供应商资格声明函

致：常州市钟楼区文化体育和旅游局

常州青枫招标有限公司

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人(单位负责人)为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____

主要专业技术能力有：_____

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、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”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，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 中小企业声明函（实质性格式）

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）参加常州市钟楼区文化体育和旅游局的常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目采购活动，服务全部为符合政策要求的中小企业。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. 常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目，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。

企业名称（加盖公章）：_____

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（加盖公章）：_____

日期：_____

说明:

(1) 如本项目(包)专门面向中小/小微企业采购,必须提供《中小企业声明函》,此时声明函属于实质性格式。

(2) 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》。

(3) 如本项目(包)是预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,如是要求供应商以联合体形式参加采购活动,且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的,须提供《联合协议》;如是要求获得采购合同的供应商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,须提供《拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)》。

(4) 其他

1) 中小企业、残疾人福利性单位参加政府采购活动,应当出具此格式文件,未提供的将不享受有关政策。《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》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。供应商应当在声明函“项目名称”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) 对于多标的的采购项目,投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。

4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。

5) 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。(工信部网址:<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>)

6) 小微企业、残疾人福利性单位未提供声明函的,监狱企业未提供证明的,价格分评审不予价格扣除。

7) 在货物采购项目中,供应商提供的货物既有大中型企业制造货物,也有小微企业制造货物的,不享受小微企业扶持政策,不予价格扣除。

3 响应函（实质性格式）

响应函

致：常州市钟楼区文化体育和旅游局

常州青枫招标有限公司

我方参加你方就常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目（项目编号：QFCJC-2023053）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。
- (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，按照磋商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）：_____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 法定代表人资格证明书（实质性格式）

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。为参与_____（项目名称）的政府采购活动，
签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理
与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）：_____

法定代表人签字、签章或印鉴：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），
则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《法定代表人资格证明书》。

5 授权委托书（如有，实质性格式）

授权委托书

本授权委托书声明：本人____（法定代表人姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托____（被授权人的姓名）为本次投标中我单位的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的谈判、签订合同以及与之相关的各项工作（含电子化不见面交易方式操作）。本单位对被授权人的签名及行为负全部责任。

本授权书于_____年_____月_____日起签字生效，特此声明。

被授权人情况如下（必填）：

姓名：_____；性别：_____；联系电话：_____；

身份证号码：_____。

被授权人签字：_____。

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：_____年_____月_____日

被授权人身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 非供应商法定代表人（或上述单位负责人情形）进行本项目电子化不见面交易方式操作的，应当提供本《授权委托书》。未提供的本《授权委托书》的，视同本项目由供应商法定代表人（或上述单位负责人情形）进行本项目电子化不见面交易方式操作。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

6 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 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	供应商名称	磋商报价（金额：元）	
1		大写	人民币
		小写	
项目负责人及联系电话			

注：

1. 本表磋商报价应当与《分项报价表》中总价一致，否则为无效响应。
2. 磋商报价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、竞争性磋商文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、人员费用[包括但不限于工资薪金、劳务报酬、离职补偿金、保险、管理费、培训费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、岗位补贴、高温补贴、员工福利、社会保险、公积金、商业保险、工会费等]、专用设备、工具、车辆、机械、设备设施、消耗品、维护修理、折旧、办公设备、场地、通讯、保险、管理、利润、各种税费、市场价格波动风险因素、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用；上述未列明，但供应商认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，采购人不再向供应商支付其他额外任何费用。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

项目	报价（万元）	说明
运营管理费		根据钟楼区图书馆的功能、馆藏规模、服务范围及服务人口因素，按照图书馆一级馆评估标准配备与提升。
文化服务费		按照一级馆要求和高质量考核要求，举办讲座 20 场、展览 12 次、培训 10 次、阅读推广 120 次。
报刊订阅费		报刊阅览室订阅期刊和报纸。
借阅证及办公杂费		读者借阅证制作、网络和电话费、办公费等杂费。
设施设备维护费		电脑和网设施设备、安全设备、馆内电器及建筑设施日常维护和更新。
水电费		馆内运营水费和电费。
全年费用合计总价		

注：本表总价应当与《开标一览表》中磋商报价一致，否则为无效响应。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	磋商文件条 目号（页码）	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10 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：_____

对本项目采购文件要求的偏离情况(请进行勾选):

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注:

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11 项目实施方案等，包括但不限于如下主题（参考）：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。

12 参加本项目人员一览表（非实质性格式）

参加本项目人员一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

13 相关业绩案例一览表（非实质性格式）

相关业绩案例一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

14 全国县级以上公共图书馆评估定级工作证明表

全国县级以上公共图书馆评估定级工作证明表

项目编号	QFCJC-2023053	项目名称	常州市钟楼区图书馆综合运营管理服务项目
供应商名称			
全国县级以上公共图书馆评估定级工作证明			
项目业绩合同签订时间		场馆名称	
参与批次	第____次全国县级以上公共图书馆评估定级	场馆委托方名称 (合同委托方)	
业绩证明	兹证明____(供应商名称)在运营我方(场馆委托方)上述____(场馆名称)____(以下简称“该场馆”)时,其为我方(即合同委托方)对该场馆的负责单位,由其负责该场馆的第____次全国县级以上公共图书馆评估定级实施。 随表后附:对应期限内合同复印件【无对应合同的,证明无效】 特此证明。 受托单位(供应商) 场馆委托方(合同委托方) (公章) (公章)		
场馆委托方(合同委托方)联系人		场馆委托方(合同委托方)联系电话	
供应商承诺	我单位对上述内容及信息的真实性负责,如发现本表内容及信息不符,则视为我单位违约及提供了虚假材料谋取中标、成交,采购人有权将我单位失信行为向政府采购监督部门汇报;如未签订采购合同的,采购人有权拒绝签订合同,如已签订采购合同的,采购人有权单方面终止合同。我单位承担由此造成的一切经济责任与法律责任。		

15 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料