



广西新凯林管理咨询有限公司

Guangxi Xinkailin Management Consulting Co., Ltd.

竞争性磋商采购文件

项目名称：城市智慧书房运营管理服务采购

项目编号：BHZC2024-C3-0019-XKL

采购类别：服务类

采购单位：北海市图书馆

广西新凯林管理咨询有限公司

2024年5月

目录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	磋商须知及前附表	4
第三章	采购项目需求	14
第四章	竞争性磋商响应文件格式	20
第五章	合同格式及合同条款	32
第六章	评审方法	36

第一章 竞争性磋商公告

广西新凯林管理咨询有限公司关于城市智慧书房运营管理服务采购(BHZC2024-C3-0019-XKL)竞争性磋商公告

项目概况：

城市智慧书房运营管理服务采购采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取采购文件，并于2024年5月21日09点00分(北京时间)前递交磋商响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BHZC2024-C3-0019-XKL

项目名称：城市智慧书房运营管理服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额(元)：610000

采购需求：

标项名称：城市智慧书房运营管理服务采购

数量：1

预算金额(元)：610000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：城市智慧书房运营管理服务采购一项；如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价：470000

服务期限：2024年6月1日至2024年11月30日。

本标项(否)接受联合体投标

备注：

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：专门面向中小企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取磋商文件

1. 发售时间：2024年5月9日至2024年5月15日，每天上午8:00-12:00；下午15:00-18:00(北京时间，法定节假日除外)
2. 发售地点：通过广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)免费下载。
3. 方式：供应商登录广西政府采购云平台<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)。未注册的供应商应在广西政府采购云平台完成注册后再进行下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采

云客服热线：95763。（供应商不经平台获取本项目采购文件的，我公司将拒收响应文件，下载本项目磋商文件不等于符合本项目的资格要求）

四、提交磋商响应文件截止时间、磋商时间和地点：

时间：2024年5月21日09点00分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台投标客户端投标。

五、开启

时间：2024年5月21日09点00分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

六、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 落实的政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

2. 发布媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

3. 在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台新版客户端”编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定编制并加密的磋商响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台新版客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区）；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，磋商供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交；

（3）磋商供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密磋商响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。

（4）磋商供应商可以提供以介质（U盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份磋商响应文件。电子备份磋商响应文件应当在响应文件递交截止时间前，按要求密封并送达北海市站南路18-8号，逾期

送达或未按要求密封将被拒收。电子备份磋商响应文件应当密封包装并在包装上标注磋商项目名称、磋商单位名称并加盖公章。

邮寄地址：北海市站南路 18-8 号，联系人：黄 工，电话：0779-3213023。

通过邮寄方式送达的（拒收到付邮件），请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由磋商供应商自行承担。

（5）通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密磋商响应文件”无法按时解密，磋商供应商递交了电子备份磋商响应文件的，以电子备份磋商响应文件为依据，否则视为磋商响应文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密磋商响应文件已按时解密的，电子备份磋商响应文件自动失效。磋商供应商仅递交电子备份磋商响应文件的，磋商无效。

八、采购人信息：

1. 采购人信息：

名称：北海市图书馆

地址：北海市北海大道 4 号

联系方式：宣 工 联系电话：0779-2038602

2. 采购代理机构名称：广西新凯林管理咨询有限公司

地址：北海市站南路 18-8 号

项目联系人：黄 工 联系电话：0779-3213023

第二章 磋商须知及前附表

序号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称：城市智慧书房运营管理服务采购 项目编号：BHZC2024-C3-0019-XKL
2	2.1	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：专门面向中小企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。 3. 本项目的特定资格要求：无。
3	3.1	磋商报价：采用人民币报价，有效报价为不超过最高限价金额的一切报价。 本项目采购预算金额为：人民币陆拾壹万元整（¥610,000.00） 最高限价金额为：人民币肆拾柒万元整（¥470000.00） 供应商须就《采购项目需求》中的服务和服务内容作完整唯一报价。
4	4.1	磋商保证金：本项目不收取保证金。
5	5.1	1. 本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。 2. 各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。 3. 本项目通过“广西政府采购云平台”（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台新版客户端”编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定编制并加密的磋商响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。 “广西政府采购云平台新版客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 http://zfcg.gxzf.gov.cn/ ）-办事服务-下载专区）；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。
6	6.1	响应文件递交截止时间 ：2024年5月21日09点00分之前将电子响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目响应文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输响应文件。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，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
7	7.1	响应文件解密时间 ：响应文件递交截止时间后30分钟内（2024年5月20日09:00-09:30）供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。

磋商人须知

一、总则

1. 适用范围

本文件仅适用于本文件中所叙述的服务、服务类政府采购项目。

2. 1定义

2.1.1 “采购单位”是指：北海市图书馆

2.1.2 “采购代理机构”是指：广西新凯林管理咨询有限公司

2.1.3 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.1.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.1.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.1.6 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 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：专门面向中小企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

2. 磋商费用

2.1 供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购单位和广西新凯林管理咨询有限公司在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

注：特别说明：

1. 磋商供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。磋商响应供应商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）。

2. 磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3. 磋商供应商在竞争性磋商采购活动中提供任何虚假材料，其磋商或成交无效，并报监管部门查处。

4. 磋商费用、竞争性磋商公告、竞争性磋商文件的澄清和修改

4.1 磋商费用：磋商供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 竞争性磋商公告见中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

4.3 竞争性磋商文件的澄清和修改：

4.3.1 磋商供应商应认真审核《采购需求》中的服务要求，如发现表中服务要求有误或要求不合理的，磋商供应商必须在规定的时间前要求澄清，否则，由此产生的后果由磋商供应商负责。

4.3.2 任何要求澄清竞争性磋商文件的磋商供应商，均应在响应文件递交截止日期三日前的正常工作

时间以传真等书面形式通知采购代理机构，同时认定其他澄清方式为无效。采购代理机构将以书面形式予以答复。

4.3.3采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件截止时间五日前（不足五日顺延），在同磋商公告发布网站上发布更正公告，并以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

4.3.4采购代理机构可视具体情况，延长响应文件递交截止时间和开标时间。采购代理机构至少在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间一日前，将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人，并在同磋商公告发布网站上发布变更公告。

二、竞争性磋商响应文件的编制

2. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

2.1.1磋商响应文件启用顺序和效力：磋商响应文件的启用，按先后顺序分别为电子响应文件、纸质备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，纸质备份响应文件自动失效，全部供应商的电子响应文件均无法按时解密的，启用纸质备份响应文件进行线下磋商。如果某位供应商的电子响应文件无法按时解密的，其电子响应文件为无效，启用纸质备份响应文件。未传输递交电子响应文件及未按规定提供相应备份响应文件的，磋商无效。

2.1.2供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与本公司和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

2.1.3供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

2.1.4竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑内容及附件进行编制。

2.1.5如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

2.1.6竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为价格文件和商务技术文件两个部分组成（要求装订成一本）。供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件（包含电子响应文件和纸质备份响应文件）。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与磋商响应文件一起提交，磋商响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

1.2 价格文件

▲（1）磋商报价表；（附件1）（**必须提供**）

1.3 商务技术文件

▲（1）磋商书；（附件2）（**必须提供**）

▲（2）商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表；（附件3）（**必须提供**）

▲（3）北海市政府采购供应商信用承诺函（附件6）（**必须提供**）

▲（4）法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（附件4）；（必须提供）

▲（5）法定代表人授权委托书及被授权人有效身份证正反面复印件（附件5）；（委托代理时，必须提供）

▲（6）服务方案（包含但不限于服务承诺）；（必须提供）

▲（7）股东信息承诺函（附件9）；（必须提供）

▲（8）中小企业声明函（且供应商需符合《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）划分的中小企业/小微企业标准）（附件8）；（必须提供）

▲特别说明：（1）响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）磋商文件要求提供的各种复印件，须加盖磋商供应商CA签章，否则其磋商无效。

（3）磋商文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则磋商无效。

（4）磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成pdf格式上传，无签字的视为磋商无效。

2. 计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定计量单位。

三、磋商报价要求

3.1 供应商须就《采购项目需求》中的的服务和服务内容作完整唯一报价。

3.2 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购单位将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

3.3 成交供应商负责本项目所需服务的施工、制造、运输、售后服务等全部工作。

四、竞争性磋商响应文件的份数、装订、封装和递交

4.1 磋商响应文件的份数、装订和封装

（1）电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评时时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

（2）CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在磋商响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式即可。

（3）磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

4.2 竞争性磋商响应文件的递交

4.3所有竞争性磋商响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。

电子投标文件的相关说明

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

4.4竞争性磋商响应文件从响应文件递交截止日期后六十日内有效。

5. 迟交的竞争性磋商响应文件

5.1在本文件要求竞争性磋商响应文件递交截止时间后送达的竞争性磋商响应文件为无效文件，本公司将拒收。

6. 本项目不收取磋商保证金。

注：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，本公司将按政府采购管理的有关规定处理。

五. 磋商程序及评定标准

7. 磋商程序

7.1磋商响应文件递交截止时间后，主持人宣布磋商开始。

7.2供应商登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为开标时间起半小时内。

7.3磋商小组对磋商响应文件进行评估和比较。

7.4以广西政府采购云平台中“项目采购”应用模块获取磋商文件顺序确定各供应商磋商、顺序。

7.5磋商小组与单一供应商分别进行磋商。（磋商时供应商的技术资料、价格和其他信息在评审、磋商过程中保密）

7.6磋商小组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（只公开最后报价，最后报价不得高于初次报价）。

7.7本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为综合评分法。

特别说明：政采云公司如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

8. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

8.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

8.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，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公平、公正性的，应当重新采购。

9. 磋商内容

9.1本次磋商内容为在磋商文件范围内就供应商的磋商响应文件，磋商小组与供应商在技术、价格、服务、合同等问题进行磋商，最终确定成交与否。

9.2磋商应作书面记录，供应商并就磋商内容作出书面承诺，并由供应商法定代表人或其授权委托人签字后生效，作为磋商响应文件的一部分。

9.3磋商文件有实质性变动的，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

10. 磋商

10.1磋商小组由采购人代表、代理采购机构依法组建，负责评审活动。磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

10.2磋商小组由采购人代表和有关方面专家组成，成员人数为3人以上单数。

10.3磋商小组负责对供应商资格的最终审定。

10.4磋商小组可以要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

10.5磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件和磋商文件内容本身，不依据任何外来证明。

10.6磋商小组不向落标方解释落标的原因，不退还磋商响应文件。

11. 磋商响应文件的初审鉴定

11.1资格性审查

11.1.1依据法律、法规和磋商文件规定，对磋商响应文件中对资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

11.2符合性审查

11.2.1磋商时，磋商小组将首先评定每份磋商响应文件是否在实质上响应了磋商文件要求。所谓实质上的响应，是指磋商响应文件与磋商文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

11.3如果磋商响应文件实质不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的磋商。

12. 对明显的文字和计算错误的修正原则

12.1磋商响应文件中报价一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

12.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

12.3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；

12.4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。修正后的报价经磋商响应人确认后产生约束力，磋商响应人不确认的，其磋商无效。

13.磋商响应文件的评审、比较和否决

13.1磋商小组将对在实质上响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评审。

13.2在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商就磋商响应文件含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

13.3在磋商过程中，如发现与磋商文件要求相偏离的，磋商小组应对其偏离情形进行必要的书面核实。

13.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并允许其进行陈述申辩，但不允许对偏离条款撤回。

13.5 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

13.5.1磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

13.5.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

13.6磋商小组依据磋商文件规定的评定标准和方法，对磋商响应文件进行评审后，向本公司提供书面磋商报告，并按得分高低排序推荐成交候选供应商。

14.磋商响应文件的澄清

为有利于对磋商响应文件的比较和评议，磋商小组可要求供应商对磋商响应文件进行澄清，必要时磋商小组可要求供应商对澄清的问题作出书面答复。

评审中需要供应商对磋商响应文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过广西政府采购云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过广西政府采购云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

15. 无效磋商的情形

磋商响应文件有下列情形之一的作无效磋商响应处理：

15.1未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

15.2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参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

15.3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参加该采购项目的其他采购活动的；

15.4供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为其不具备磋商文件中规定的资格要求）；

15.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

15.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章（《法定代表人授权委托书》要求“盖章”和“签字”缺一不可）的；

15.7 磋商响应文件中的磋商响应函未加盖供应商的企业公章或填写不全的；

15.8 报价一经涂改，未在涂改处加盖磋商响应单位公章或者未经法定代表人或授权代表签字或盖章的；

15.9 磋商响应文件中未按磋商文件规定的格式填写，或未详细应答磋商服务（或技术或产品等要求），经磋商后仍无法详细应答或应答不完整有缺失，致使磋商小组无法评审的；

15.10 出现同一标的物或本次磋商产品（服务）内的主要产品（重要组成部分）出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经磋商小组认定后为无法评审的；

15.11 《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；

15.12 磋商响应文件有采购人不能接受的条件；

15.13 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料，磋商响应人不能证明其报价合理性的；

15.14 最后报价超过预算金额或上限价的；

15.15 磋商小组认定有重大偏差或实质性不响应磋商文件要求的；

15.16 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商未按磋商文件要求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认证证书的；

15.17 《报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

15.18 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

15.19 供应商提供虚假材料磋商的（包括但不限于以下情节）；

15.20.1 使用伪造、变造的许可证件；

15.20.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

15.20.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

15.20.4 提供虚假的信用状况；

15.20.5 其他弄虚作假的行为。

15.20 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

15.20.1 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

15.20.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

15.20.3 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

15.20.4 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

15.20.5 不同供应商的磋商响应文件相互混装；

15.21 有下列情形之一的，属于恶意串通，其磋商无效：

15.21.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购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；

15.21.2 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；

15.21.3 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；

15.21.4 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

15.21.5 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；

15.21.6 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。

15.21.7 其他违反法律、法规的情形。

16. 磋商过程保密

16.1 磋商活动在严格保密的情况下进行。磋商过程中凡是与磋商响应文件评审和比较、成交供应商推荐等磋商有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

16.2 在磋商期间，供应商企图影响采购人、集中采购机构或磋商小组的任何活动，都将导致磋商被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

六、确定成交供应商

6. 确定成交供应商办法

6.1 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。

6.2 本项目的评审原则、评审内容、评分标准、成交候选供应商推荐及成交供应商确定原则详见“第六章 评审方法”。

九、成交结果公告

9.1 采购代理机构在评审结束后二个工作日内将磋商评审报告送采购人确认，采购人确认后，成交结果公告将在同磋商公告发布网站上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

9.2 磋商供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3 质疑磋商供应商必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向本级政府采购监督管理部门投诉。

质疑联系部门及电话为：广西新凯林管理咨询有限公司 0779-3213023

投诉联系部门及电话为：北海市财政局 0779-3063975

十、履约保证金：本项目不收取，成交供应商未按合同约定履行合同义务，给采购人造成损失的，按实际损失进行赔偿。

十一、签订合同

11.1. 成交供应商自成交通知书发出之日起25个日历日内与采购人签订政府采购合同，按照磋商采购文件和成交供应商磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商采购文件确定的事项和成交供应商磋商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要

求作为签订合同的条件。

11.2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据磋商评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选人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该项目重新开展的采购活动。给采购人造成其损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

11.3. 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。政府采购合同签订完成当日，将政府采购合同送本代理机构备案。

11.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

11.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

11.6 采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十二、适用法律

采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

十三、其他事项

13.1 采购代理服务费的收取。领取中标（成交）通知书前，中标（成交）供应商应向采购代理机构一次性付清代理服务费，否则，采购代理机构将视之为违约，取消该供应商中标（成交）资格。服务费按国家发改委价格〔2015〕299号文件规定，实行市场调节价，本项目招标代理服务费为人民币柒仟零伍拾元整（¥7050.00）。

服务费缴纳账户：

名 称：广西新凯林管理咨询有限公司

账 号：800133112100012

开户行：广西北部湾银行北海高新区银河支行

13.2 解释权

本竞争性磋商文件解释权属采购人和代理机构。

13.3 有关事宜

所有与本竞争性磋商文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

单位名称：广西新凯林管理咨询有限公司

邮政编码：536000

通讯地址：北海市站南路18-8号

电 话：0779-3213023 联 系 人：黄 工

第三章 采购项目需求

一、项目编号：BH2024-C3-0019-XKL

二、项目类别：服务类

三、采购预算：人民币陆拾壹万元整（¥610,000.00），**最高限价**为人民币肆拾柒万元整（¥470,000.00）；磋商供应商的最终报价不在有效范围的，将导致其磋商被拒绝。

四、供应商应注意下列内容：采购文件中带“★”的条款为本次采购的实质性的商务、服务要求。

五、供应商应承诺竞标响应文件中提供的证明材料和资质文件真实，如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来确定赔偿金额。

六、本服务需求一览表中的内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

七、根据《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）规定的划分标准，本项目采购所有标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**其他未列明行业**。

注：本项目要求的技术商务指标中，标注有“★”的条款必须实质性响应，投标人要特别加以注意，必须对此作出响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

技术（服务）部分

一、服务范围及内容

对北海市图书馆7个城市智慧书房和1个高铁读书驿站进行运营维护管理，保证正常开放服务。服务内容包括免费开放、图书日常管理、图书更新配送、各种设施设备维护维修、远程监控、突发事件处置、用电消防防盗安全、阅读推广活动开展、节日氛围营造、清洁卫生等。其中合浦廉州广场书房和覃家小镇书房要求必须每天有人值守。书房分别位于：北海大道市图书馆西侧、英国领事馆旧址陈列馆、大清海关旧址陈列馆、金地·山海领誉小区、覃家小镇、合浦廉州广场、涠洲岛、北海高铁站。

二、运维服务要求

★A、总体要求

（1）中标方须为本项目设立专门的运维团队，设置相应管理岗位，建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准，按照采购方的要求完成相关工作，保证项目的正常、高效运作。中标方所有书房管理人员年龄不得超过55岁。

（2）中标方必须全年具备履行书房管理服务及图书配送服务的能力(包括周末、春节及其他节假日)，确保对每间书房的管理运维不会中断。必须确保每个书房的正常开放，不能未经北海市图书馆同意而不开放，或者减少开放时间。

（3）中标方必须配备必要的保洁人员、电工，每天做好书房的清洁卫生工作，保持公共区域的整洁，书室的桌椅物品摆放整齐，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网。垃圾桶及时清理。以及玻璃、桌子、书架擦拭，窗帘清洗等；检查书房用电，线路检测，保障书房用电安全。

（4）中标方必须每天按照北海市图书馆的图书排架规范对各个书房的图书做好分类上架规整工作，要求所有图书按照22个大类分类排架。以读者还书上架、排整齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到95%以上。

（5）中标方在书房图书归架整理时，发现非北海市图书馆的书刊应该及时带回市图书馆处理。发现非法书刊资料应该及时带回市图书馆处理。

（6）中标方在书房图书归架整理时，发现破损的图书应当及时进行修补。无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回市图书馆处理。

（7）中标方应按照采购方的要求定期进行图书配送更新，并使用图创管理系统，对每批更新的图书进行数据转库处理。每次图书更新配送及数据转库，须由采购方监督执行。

（8）中标方应每天仔细检查城市书房借阅设备和安防系统、消防设施等，并做好巡查记录，确保书刊、自助借还机、照明系统、门禁、消防设施等正常使用。一旦发现故障、盗窃、损坏等问题，及时处理解决，无法解决的向图书馆报修。

(9) 中标方须在对所有书房运营时, 排除安全隐患, 制止读者的不安全行为, 引导读者文明利用书房。在疫情期间, 要做好书房的防控疫情工作。

(10) 所有设备故障维修响应时间不超1小时, 常规设备维修时间不超24小时(特殊情况除外); 专业设备维修时间不超72小时(特殊情况除外)。

(11) 中标方必须每天随时对各个书房进行远程视频监控, 发现问题及时处理解决。重要的监控录像要下载保存, 并交给采购方。

(12) 城市智慧书房如果出现突发事件, 无论是白天或者晚上, 中标方必须第一时间(不超过30分钟)派人到现场处理解决。如遇大风大雨恶劣天气等情况, 中标方必须派人到存在漏雨等安全隐患的书房检查, 保证书房安全。

(13) 中标方必须负责各个书房每天按时开馆、闭馆。每天必须派人到现场闭馆。

(14) 涠洲岛书房、合浦廉州广场书房和覃家小镇书房比较偏远, 为了保证运维质量和服时效, 要求中标方必须分别聘请涠洲岛居民、合浦县城居民、北海市海城区或者银海区居民(年龄必须低于55岁), 对书房进行管理; 其中合浦廉州广场书房和覃家小镇书房必须每天派人值守。否则北海市图书馆有权拒签合同或者单方面提前终止合同。

(15) 中标方需指导读者正确使用书房, 告知读者基本的借阅规则, 耐心引导读者(特别是小读者和老年人)使用自助借还书机等设备。并现场或电话解答读者咨询。

(16) 中标方须在书房设立公告栏, 展示书屋介绍、最新消息、活动计划、活动照片等。并公布咨询电话。

(17) 中标方须做好每家书房独立的台账资料, 建立安全台账; 建立业务台账, 相关台账资料要装订成册。建立设施设备档案, 设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。各类工作登记表齐全, 各项运维工作记录存档。台账装订成册, 并按照要求交给图书馆。

(18) 中标方需接受北海市图书馆对服务人员的业务培训, 需派人到北海市图书馆跟班学习, 掌握图书分类、图创系统操作等业务知识。

(19) 中标方协助市图书馆搞好阅读推广活动, 宣传城市智慧书房的功能和服务优势, 提升城市智慧书房项目创新务实、服务到位的社会形象。

(20) 中标方工作人员进入书房进行管理维护时, 须佩戴统一的工作牌。工作时佩戴注明工作人员姓名、相片的工作牌, 持证上岗。

(21) 中标方不得在书房私自设置广告牌, 不得利用书房进行经营活动。如有必要, 必须征得采购人同意后, 按照规定办理。

(22) 中标方须积极配合业主单位完成临时性任务, 包括创城检查、领导视察、外地图书馆人员参观等。

(23) 采购人对书房运维管理情况随时进行监督检查, 服务不符合要求的必须及时整改达标, 否则采购人有权单方面提前终止合同。

(24) 中标方必须认真解决读者投诉问题, 并答复读者投诉。树立品牌意识, 打造良好的书屋服务形象, 力争零投诉。如因中标方运维管理不善, 导致恶劣社会影响的, 中标方应当依法承担相应的法律责任, 且采购人有权单方面提前终止合同。

(25) 中标方必须建立各类安全应急预案, 加强管理, 确保公共安全。如因中标方未能履行服务合同的约定, 导致书房人身、财产安全受到损害的, 中标方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。合同期内发生重大事故, 属于中标方全责的, 采购人有权无条件取消合同, 终止服务事项; 所造成的损失由中标方赔偿。

(26) 中标方不得整体或分包任何形式将本项目管理责任及利益转让给其他单位和个人。

★B、分类及要求

A类书房(合浦廉州广场智慧书房、覃家小镇智慧书房)

(一) 1. 书房开放

书房开放时间为每天 09:00-22:00, 专职人员每天 09:00-22:00 在书房值守, 管理书房内务、指导读者正确使用书房, 对读者损害破坏共用设施设备、不文明的行为进行劝阻、制止, 掌握基本消防设施操作(灭火器熟练使用)做好管理区域内的消防、用电、防盗等安全防范工作。

2. 图书规整

负责图书规整(每天 3 次图书规整), 把书房图书、读者归还及阅读随意放置的图书按《中国图书馆分类法》图书 22 大类有序摆放。发现破损的图书及时修补。以读者还书上架、排整

齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到 95%以上，无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回图书馆处理。随时做好图书的防霉、防潮、防虫工作。

3. 图书配送

为满足读者对阅读不同书籍的需求，要求每季度更换书房 30%的图书和归整流通书回所在书库，做到时时有书看、次次有书换、书房书库书籍不错乱。

4. 常规设备及用电维保

每日例行检查，检查桌、椅、书架、窗帘等家具是否有故障，书架及图书标识破损、检查电灯、开关及空调等电器是否可以正常使用。如有故障，快速反应维修至正常使用。

5. 专业设备维保

每日例行检查，检查借还书功能是否正常，电子设备是否能正常使用，如有故障，快速反应维修至正常使用。

6. 随时远程监控处理突发事件

每天随时远程监控书房用电、防盗安全、及时处置突发事件、做好书房的安全生产、防汛、防风等安全工作。

7. 清洁卫生

每天 3 次清洁，清洁时间为 9:00、15:00、19:00。清洁地面、桌椅、书架及设施的卫生，保持公共区域的整洁，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网，垃圾桶及时清理。使读者始终在一个干净整洁的环境下畅享阅读。

8. 节日氛围装饰、氛围营造

根据采购方要求在重要节日对书房进行装饰，营造浓郁的节日氛围。

(二) B 类书房（市图书馆西侧城市智慧书房）

1. 书房开放

书房每天 24 小时开放。专职人员管理书房内务、指导读者正确使用书房，对读者损害破坏共用设施设备、不文明的行为进行劝阻、制止，掌握基本消防设施操作（灭火器熟练使用）做好管理区域内的消防、用电、防盗等安全防范工作。

2. 图书规整

负责图书规整（每天 3 次图书规整），把书房图书、读者归还及阅读随意放置的图书按《中国图书馆分类法》图书 22 大类有序摆放。发现破损的图书及时修补。以读者还书上架、排整齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到 95%以上，无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回图书馆处理。随时做好图书的防霉、防潮、防虫工作。

3. 图书配送

每个星期归整流通图书配送回所在书库 1 次，每季度更换书房 30%的图书，做到时时有书看、次次有书换、书房书库书籍不错乱。

4. 常规设备及用电维保

每日例行检查，检查桌、椅、书架、窗帘等家具是否有故障，书架及图书标识破损、检查电灯、开关及空调等电器是否可以正常使用。如有故障，快速反应维修至正常使用。

5. 专业设备维保

每日例行检查，检查借还书功能是否正常，电子设备是否能正常使用，如有故障，快速反应维修至正常使用。

6. 随时远程监控处理突发事件

每天随时远程监控书房用电、防盗安全、及时处置突发事件、做好书房的安全生产、防汛、防风等安全工作。

7. 清洁卫生

每天 3 次清洁，清洁时间为 9:00、15:00、17:00 清洁地面、桌椅、书架及设施的卫生，保持公共区域的整洁，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网，垃圾桶及时清理。使读者始终在一个干净整洁的环境下畅享阅读。

8. 节日氛围装饰、氛围营造

根据采购方要求在重要节日对书房进行装饰，营造浓郁的节日氛围。

(三) C 类书房（英国领事馆旧址点、北海关大楼旧址智慧书房）

1. 书房开放

书房每天上午 09:00-12:00，下午 14:30-16:30 开放。专职人员管理书房内务、指导读者正

确使用书房，对读者损害破坏共用设施设备、不文明的行为进行劝阻、制止，掌握基本消防设施操作（灭火器熟练使用）做好管理区域内的消防、用电、防盗等安全防范工作。

2. 图书规整：

负责图书规整（每天 3 次图书规整），把书房图书、读者归还及阅读随意放置的图书按《中国图书馆分类法》图书 22 大类有序摆放。发现破损的图书及时修补。以读者还书上架、排整齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到 95%以上，无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回图书馆处理。随时做好图书的防霉、防潮、防虫工作。

3. 图书配送

为满足读者对阅读不同书籍的需求，要求每季度更换书房 30%的图书和归整流通书回所在书库，做到时时有书看、次次有书换、书房书库书籍不错乱。

4. 常规设备及用电维保

每日例行检查，检查桌、椅、书架、窗帘等家具是否有故障，书架及图书标识破损、检查电灯、开关及空调等电器是否可以正常使用。如有故障，快速反应维修至正常使用。

5. 专业设备维保

每日例行检查，检查借还书功能是否正常，电子设备是否能正常使用，如有故障，快速反应维修至正常使用。

6. 随时远程监控处理突发事件

每天随时远程监控书房用电、防盗安全、及时处置突发事件、做好书房的安全生产、防汛、防风等安全工作。

7. 清洁卫生

每天 2 次清洁，清洁时间为 9:00、15:00。清洁地面、桌椅、书架及设施设备的卫生，保持公共区域的整洁，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网，垃圾桶及时清理。使读者始终在一个干净整洁的环境下畅享阅读。

（四）D 类书房（海鸟智慧书房）

1. 书房开放

书房开放时间为每天 09:00-18:00，专职人员在每年旅游旺季（7 月—8 月份）及重大节假日期间（元旦、春节、三月三、端午节、五一、中秋、国庆），每天 10:00-18:00 值守，其余时间段每天值守不少于 2 小时。专职人员每天管理书房内务、指导读者正确使用书房，对读者损害破坏共用设施设备、不文明的行为进行劝阻、制止，掌握基本消防设施操作（灭火器熟练使用）做好管理区域内的消防、用电、防盗等安全防范工作。积极配合业主单位完成临时性任务，包括创城检查、领导视察、外地图书馆人员参观等，根据要求随叫随到。

2. 图书规整

负责图书规整（每天 3 次图书规整），把书房图书、读者归还及阅读随意放置的图书按《中国图书馆分类法》图书 22 大类有序摆放。发现破损的图书及时修补。以读者还书上架、排整齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到 95%以上，无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回图书馆处理。随时做好图书的防霉、防潮、防虫工作。

3. 图书配送

为满足读者对阅读不同书籍的需求，要求每季度更换书房 30%的图书和归整流通书回所在书库，做到时时有书看、次次有书换、书房书库书籍不错乱。

4. 常规设备及用电维保

每日例行检查，检查桌、椅、书架、窗帘等家具是否有故障，书架及图书标识破损、检查电灯、开关及空调等电器是否可以正常使用。如有故障，快速反应维修至正常使用。

5. 专业设备维保

每日例行检查，检查借还书功能是否正常，电子设备是否能正常使用，如有故障，快速反应维修至正常使用。

6. 随时远程监控处理突发事件

每天随时远程监控书房用电、防盗安全、及时处置突发事件、做好书房的安全生产、防汛、防风等安全工作。

7. 清洁卫生

每天 3 次清洁，清洁时间为 9:00、15:00、17:00，清洁地面、桌椅、书架及设施设备的卫生，保持公共区域的整洁，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网，垃圾桶及时清理。使读者始终在一

个干净整洁的环境下畅享阅读。

(五) E类书房（金地·山海赞誉城市智慧书房）

1. 书房开放

书房每天 09:00-18:00 开放。专职人员管理书房内务、指导读者正确使用书房，对读者损害破坏共用设施设备、不文明的行为进行劝阻、制止，掌握基本消防设施操作（灭火器熟练使用）做好管理区域内的消防、用电、防盗等安全防范工作。

2. 图书规整

负责图书规整（每天 3 次图书规整），把书房图书、读者归还及阅读随意放置的图书按《中国图书馆分类法》图书 22 大类有序摆放。发现破损的图书及时修补。以读者还书上架、排整齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到 95% 以上，无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回图书馆处理。随时做好图书的防霉、防潮、防虫工作。

3. 图书配送

为满足读者对阅读不同书籍的需求，要求每季度更换书房 30% 的图书和归整流通书回所在书库，做到时时有书看、次次有书换、书房书库书籍不错乱。

4. 专业设备维保

每日例行检查，检查借还书功能是否正常，电子设备是否能正常使用，如有故障，快速反应维修至正常使用。

5. 随时远程监控处理突发事件

每天随时远程监控书房用电、防盗安全、及时处置突发事件、做好书房的安全生产、防汛、防风等安全工作。

6. 清洁卫生

每天保持地面、桌椅、书架及设施设备的卫生，保持公共区域的整洁，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网，垃圾桶及时清理。使读者始终在一个干净整洁的环境下畅享阅读。

(六) 高铁读书驿站

1. 驿站开放

驿站每天开放，与北海高铁站的开放时间相同。专职人员管理书房内务、指导读者正确使用驿站，对读者损害破坏共用设施设备、不文明的行为进行劝阻、制止，掌握基本消防设施操作（灭火器熟练使用）做好管理区域内的消防、用电、防盗等安全防范工作。

2. 图书规整

负责图书规整，把驿站图书、读者归还及阅读随意放置的图书按《中国图书馆分类法》图书 22 大类有序摆放。发现破损的图书及时修补。以读者还书上架、排整齐、细排减少错误率为主要内容，排架准确率必须达到 95% 以上，无法处理、不能继续流通的书刊应该及时带回图书馆处理。随时做好图书的防霉、防潮、防虫工作。

3. 图书配送

为满足读者对阅读不同书籍的需求，要求每季度更换驿站 30% 的图书和归整流通书回所在书库，做到时时有书看、次次有书换、驿站书库书籍不错乱。

4. 专业设备维保

每日例行检查，检查借还书功能是否正常，电子设备是否能正常使用，如有故障，快速反应维修至正常使用。

5. 随时远程监控处理突发事件

每天随时远程监控驿站用电、防盗安全、及时处置突发事件、做好驿站的安全生产工作。

6. 清洁卫生

每天保持地面、桌椅、书架及设施设备的卫生，保持公共区域的整洁，没有明显的垃圾、灰尘、蜘蛛网，垃圾桶及时清理。使读者始终在一个干净整洁的环境下畅享阅读。

7. 节日氛围装饰、氛围营造

根据采购方要求在重要节日对书房进行装饰，营造浓郁的节日氛围。

★商务部分

1、报价要求：投标报价应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及相关的税费。即包括本

项目服务、人工成本、配置费用、项目管理费、运输费、上岛费、低值易耗品、办公费用和售后服务、税金及其他所有成本费用的总和。（运营服务中涉及宽带年费、水电费由图书馆承担，报价时考虑剔除）。报价不得超过本项目采购预算金额，否则竞标无效。

2、服务地点：北海市图书馆七个城市智慧书房和一个高铁读书驿站。

3、服务期限：2024年6月1日至2024年11月30日

4、付款方式：

（1）签订合同后采购人向中标单位支付合同总金额的 30%预付款。

（2）运营维护服务满四个月，由采购人组织运营维护服务质量检查验收，验收合格后支付至合同总金额的80%。

（3）服务期满由采购人组织运营维护服务质量终期检查验收，验收合格后支付合同总金额的20%。

5、售后服务要求：

（1）质保期：自合同签订之日起至合同期满并验收合格之日止。

（2）中标方必须每天随时对各个书房进行远程视频监控，发现问题及时解决。突发事件处理问题响应时间：书房如有突发事件，中标方管理人员须在30分钟内到达现场处理。

（3）所有设备故障维修响应时间不超1小时，常规设备维修时间不超24小时（特殊情况除外）；专业设备维修时间不超72小时（特殊情况除外）。

（4）业主方牵头组成考核小组，不定时对中标方服务质量、服务水平进行考核。管理如有达不到上述规定要求，出现重大管理失误、管理服务水平严重下降等现象，业主方有权单方面终止服务合同，由中标方承担违约和赔偿责任。

（5）单项单次300元以下的小维修，费用由中标方负责；单项单次300元以上的维修，由中标方报采购方批准后维修，费用由采购方负责。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

(一) . 竞争性磋商响应文件的封面格式:

竞争性磋商响应文件

项目名称:

项目编号:

磋商供应商名称:

(截标时才能启封)

(二) . 竞争性磋商响应文件封面格式:

(正/副本)

竞争性磋商响应文件(封面)

项目名称: _____

项目编号: _____

磋商供应商名称: _____

年 月 日

附件1

磋商报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	数量	单位	服务期限
1. A类书房	合浦廉州广场智慧书房	1	个	2024年6月1日至 2024年11月30日
	亓家小镇智慧书房	1	个	
2. B类书房	市图书馆西侧城市智慧书房	1	个	
3. C类书房	英国领事馆旧址点书房	1	个	
	北海关大楼旧址智慧书房	1	个	
4. D类书房	海岛智慧书房	1	个	
5. E类书房	金地·山海领誉城市智慧书房	1	个	
6.	高铁读书驿站	1	个	
人民币合计金额（大写）：_____				小写金额：¥_____

注：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

2. 投标报价应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及相关的税费。即包括本项目服务、人工成本、配置费用、项目管理费、运输费、上岛费、低值易耗品、办公费用和售后服务、税金及其他所有成本费用的总和。（运营服务中涉及宽带年费、水电费由图书馆承担，报价时考虑剔除）。报价不得超过本项目采购预算金额，否则竞标无效。

法定代表人(负责人)或委托代理人签字（盖姓名章无效）：_____

磋商供应商名称（盖章）：_____

报价时间：____年____月____日

附件2

磋商书

采购代理机构名称：

依据贵方（项目名称、项目编号）项目政府采购的磋商邀请，我方（姓名和职务）经正式授权并代表本单位（磋商供应商名称、地址）提交下述竞争性磋商响应文件（价格文件、商务技术文件）。

1. 价格文件；
2. 商务技术文件
3. 按竞争性磋商文件磋商供应商须知和采购需求提供的有关文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 我方报价（大写）_____（小写：___），服务期：_____。
2. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；
4. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
5. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____

开户银行：_____ 帐号/行号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

日期：____年__月__日

法定代表人（负责人）或委托代理人（被授权人）签字：_____

磋商供应商名称（盖章）：_____

附件3

商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表格式

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体 响应	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
...				

说明：1、应写明竞争性磋商响应文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；

2、应对照竞争性磋商文件“第三章 采购项目需求”，逐条说明所提供服务的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。特别对有具体商务、服务、技术要求的，磋商供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

磋商供应商名称（盖章）：

年 月 日

附件4

法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

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：_____

身份证号码：_____

系_____（竞争性磋商供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

日期： 年 月 日

附注：如法定代表人亲自参加开标会议的，须在开标会上提供法定代表人身份证明书、法人代表身份证。

粘贴法定代表人的正面及反面身份证复印件

附件5

法人授权委托书

采购代理机构名称：

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称、项目编号）竞争性磋商采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从_____年___月___日起至_____年___月___日止。

供应商（盖章）：_____

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：_____

签发日期：_____年___月___日

附：委托代理人工作单位_____

职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

粘贴委托代理人的正面及反面身份证复印件

附件6

北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名）：

日期：年 月 日

注：1. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标（响应）处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附件7

服务方案（含服务承诺）

供应商盖（公章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代表签字（盖姓名章的无效）：_____

日期：_____

附件8

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重申明，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，服务的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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）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）行业；承建（承接）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的情形。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

单位名称（盖章）：

日期：

监狱企业声明函（格式）

报价产品提供企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业以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为准

单位名称（盖章）：

日期：

供应商股东信息承诺函

（招标代理机构）：

我方承诺：

- 1.我方与参加此次投标的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系，也没有为本次采购提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- 2.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商（单位盖章）：

法定代表人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

第五章 合同格式及合同条款

北海市政府采购合同

合同名称： _____

合同编号： _____

采购人（甲方） 北海市图书馆

供 应 商（乙方） _____

签订合同地点： _____

签订合同时间： _____

北海市政府采购合同文本

合同编号：_____

采购人（甲方）北海市图书馆 采购计划号_____

供应商（乙方）_____

项目名称和项目编号城市智慧书房运营管理服务采购(BHZC2024-C3-0019-XKL)

签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件（以下简称“响应文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	服务内容	数量	单位	金额 (元)
详细内容见报价表附件				
人民币合计金额（大写）：			小写金额：	

2. 投标报价应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及相关的税费。即包括本项目服务、人工成本、配置费用、项目管理费、运输费、上岛费、低值易耗品、办公费用和售后服务、税金及其他所有成本费用的总和。（运营服务中涉及宽带年费、水电费由图书馆承担，报价时考虑剔除）。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与磋商文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 交付和验收

1. 服务时间：2024年6月1日至2024年11月30日。
2. 服务地点：北海市图书馆七个城市智慧书房和一个高铁读书驿站。
3. 验收方式：

第四条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。
2. 付款方式：(1) 签订合同后采购人向中标单位支付合同总金额的 30%预付款。
(2) 运营维护服务满四个月，由采购人组织运营维护服务质量检查验收，验收合格后支付至合同总金额的80%。

(3) 服务期满由采购人组织运营维护服务质量终期检查验收，验收合格后支付合同总金额的20%。

3. 政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的贷款金融机构还款账号，如需要变更还款账号，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

第五条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。乙方未按合同约定履行合同义务，给甲方造成损失的，按实际损失进行赔偿。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 违约责任

1. 合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为成交金额的3%。成交供应商违约的，违约金按约定金额支付，采购人违约的，违约金从采购款中扣除，但违约金累计不得超过违约货款额5%。

2. 成交供应商给采购人造成的损失超过违约金额的，成交供应商应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3. 成交供应商延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合磋商文件和响应文件要求的。除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的_____。（注：由甲乙双方约定选择向仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提起诉讼的其中一种方式处理合同争议）

3. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经北海市政府采购监督管理科审批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务

第十二条 签订本合同依据

1. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 成交通知书；
- (2) 磋商文件采购项目技术规格、参数及要求；
- (3) 磋商文件的澄清和修改；
- (4) 磋商响应文件报价表；
- (5) 磋商响应文件售后服务承诺书；
- (6) 成交供应商澄清函。
- (7) 采购单位及成交供应商授权委托书
- (8) 磋商文件规定需要提供的资料

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 本合同一式x份，具有同等法律效力，政府采购监管部门、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起8个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报相关主管部门或监管（政采）平台备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、服务期责任：	
3、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：填不下时可另加附页

第六章 评审方法

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共三人（含）以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据及方式

1. 评标依据：磋商小组以磋商文件和响应文件为评标依据，对投标人的磋商报价、技术、商务等三个方面内容按百分制打分。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

二、评标办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分-----10分

(1) 评标价为投标人的磋商报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终成交投标人的成交金额=磋商报价。

(2) 按北海市财政局北海市政府采购中心关于进一步优化政府采购营商环境落实政策服务企业的通知（北财采〔2020〕29号），严格执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标的主要产品及投标人认定为小型和微型企业产品及小型或微型企业的（按该办法中规定的格式提供《中小企业声明函》），对最后报价给予20%的扣除。**注：本项目为专门面向中小企业采购的项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。价格评审时，参加本次项目竞标的供应商不重复享受政策。**

(3) 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

(4) 按照《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，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 价格分计算公式：某投标人价格分 = 投标人最低评标价（金额）/某投标人评标价（金额）× 10

2. 技术分-----78分

(1) 实施方案分-----（满分30分）

一档（5分），对服务内容、服务思路、服务内容认识一般，总体服务方案基本符合采购人项目要求，方案简单，不够周全，服务深度和主要内容的编排一般；

二档（15分），对本项目服务内容、服务思路、服务内容认识全面，能反应项目的实际需求，总体服务深度和主要内容基本满足采购需求；

三档（20分）对本项目的服务内容、服务思路、服务内容认识全面，能反应项目的实际需求，总体方案编写完整详细，思路清晰，表述严谨简练，具有针对性，切合采购人实际，内容较详细；

四档（25分）对本项目的服务内容、服务思路、服务内容认识全面，能反应项目的实际需求，总体方案编写完整详细，思路清晰，表述严谨简练，具有针对性，切合采购人实际，服务内容重点突出明确，内容较详细；

五档（30分）对本项目的背景、编制思路、编制依据、服务内容认识全面，能反应项目的实际需求，总体服务方案编写完整详细，思路清晰，表述严谨简练，具有针对性，切合采购人实际，服务内容重点突出明确，有重点、难点且作出分析，内容详细且全面；能准确反映项目服务要求，完全符合采购人对项目服务的需求。

（2）实施团队专业能力分……………（满分5分）

要求供应商对电气设备、消防设施、计算机、图创自助借书机等设备进行维护管理，并使用 Interlib图书馆管理系统进行专业化管理操作。

①拟投入人员中有电工证，得1分，满分1分（提供证书复印件）；

②拟投入人员中有消防设施操作员培训证书，得1分，满分1分（提供证书复印件）；

③拟投入人员中有计算机专业技术证书或相关证书，得1分，满分1分（提供证书复印件）；

④拟投入人员中有 Interlib图书馆管理系统业务培训证书或图创管理设备维护培训证书，得2分，满分2分（提供证书复印件）。

3. 应急方案分……………（满分18分）

为了确保城市智慧书房运维的质量和时效性，及时处理设备故障和突发事件；

一档（6分）：在广西区外有办公场地的（需提供房屋租赁合同复印件或房屋产权证明复印件，并加盖公章），响应文件中提供的突发事件应急预案一般，基本满足采购文件要求；

二档（12分）：在广西区内有办公场地的（需提供房屋租赁合同复印件或房屋产权证明复印件，并加盖公章），响应文件中提供的突发事件应急预案良好，满足采购文件要求，描述了应急保障方案的方法以及实现方式，方案可行较详细；

三档（18分）：在北海市内办公场地的（需提供房屋租赁合同复印件或房屋产权证明复印件，并加盖公章），响应文件中提供的突发事件应急预案优秀，并优于招标文件要求。描述了应急保障方案的方法以及实现方式。

4. 服务承诺分……………（满分25分）

一档（5分）：投标人提供的服务承诺的内容简单，尚能满足服务需求，实施效率一般、措施不详尽；

二档（11分）：投标人提供的服务承诺的内容细致，基本满足服务需求，实施效率基本满足需求，有服务计划、措施；

三档（18分）：投标人提供的服务承诺的内容细致、详尽，满足服务需求，实施效率高，服务计划、措施详尽，具有很强针对性和可行性；

四档（25分）：投标人提供的服务承诺的内容细致、详尽，满足服务需求，能应对突发紧急事件，实施效率高，服务计划、措施详尽，切合招标人单位特点，符合招标人需求，考虑全面，具有很强的针对性和可行性。

3、业绩分-----12分

（1）供应商有城市智慧书房的运营管理经验，2021年以来有承接同类项目业绩的，提供相关证明材料（中标、成交通知书或合同复印件），每项3分，满分6分。

（2）供应商需要依托城市智慧书房开展阅读推广活动。2021年以来有承接阅读推广活动的业绩的，提供相关证明材料（中标、成交通知书或合同复印件），每项3分，满分6分。

总得分 = 价格分+技术分+业绩分

三、成交候选人推荐原则

（1）磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同，按技术指标优劣顺序排列）并推荐三名成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。

（2）排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人。

（3）磋商小组认为，某磋商供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该磋商供应商的成交候选供应商资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。