



读者服务

招 标 文 件

项目编号：310000000240305174311-00083852

项目名称：读者服务

招标人：上海少年儿童图书馆

招标代理机构：上海国际招标有限公司

2024 年 5 月

总 目 录

投标邀请书 1

第一章 投标人须知及前附表 5

第二章 服务需求一览表 32

第三章 服务要求 34

第四章 合同条款 40

第五章 各种格式 50

第六章 资格证明文件 57

第七章 评标办法 63



项目编号：310000000240305174311-00083852

投 标 邀 请 书

投 标 邀 请 书

日期：2024 年 5 月 30 日

项目编号：310000000240305174311-00083852

1. 上海少年儿童图书馆（以下简称招标人）和上海国际招标有限公司（以下简称招标代理机构）兹邀请合格投标人就下列服务提交密封投标：

名称：读者服务。

数量：壹项。

预算编号：0024-00030303。

服务的范围：详见“第三章 服务要求”。

主要服务要求：详见“第三章 服务要求”。

本次招标的采购预算为人民币 289.5 万元。

本次招标的最高限价为人民币 289.5 万元。

本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人提供的服务（或预留份额内的服务）必须全部由中小企业承接，且在投标文件中须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，提供内容真实的《中小企业声明函（服务）》，如果存在内容虚假，将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对投标人作出处罚（即将被“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”）。鉴于投标人一旦在上海市政府采购网上办理了拟参与投标的相关手续后将无法撤销，如果由于投标人对上述政策或规定不理解而错误地提前办理了相关手续将有可能对整个项目的进度产生不利影响，因此，建议投标人在办理相关手续之前先跟招标代理机构的项目负责人电话咨询（联系方式见本公告最后），以便在准确了解相关规定之后再决定何时办理相关手续。当在招标文件的发售截止时间之前实际获取招标文件的潜在投标人不足 3 家，或者通过资格审查的投标人不足 3 家时，将中止采购活动，并按面向所有潜在供应商进行采购的方式重新组织采购活动。

注：本项目的招标公告或招标文件中所称中小企业，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。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求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；对于工程采购项目中，要求工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业。

本项目采购标的所属于行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号的附件）中所述的“其他未列明行业”。

2. 本次招标的合格投标人应满足下列资格要求：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定，即应符合下列条件：

- (a) 具有独立承担民事责任的能力；
- (b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (e) 参加政府采购活动前三年内（按本项目所规定的投标截止日往前推算 3 年），

在经营活动中没有重大违法记录。

为此，投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料和书面声明：

- (a) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - (b) 投标人是法人的，应提供财务报告；投标人是其他组织和自然人的，应提供银行出具的资信证明。投标人也可提供专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函（格式见《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2012〕124号））来取代本项以上所述的财务状况证明材料；或在其投标文件中提供本项目招标文件“第六章 资格证明文件”中所附的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”的书面声明；
 - (c) 由税务机关出具的依法缴纳税收的凭证（或依法享受免税的证明）以及依法缴纳社会保障资金的相关证明材料（提供由当地社保中心或类似机构出具的交纳社保资金证明材料）的复印件；或在其投标文件中提供本项目招标文件“第六章 资格证明文件”中所附的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”；
 - (d) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - (e) 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的书面声明。
- (2) 近三年（按本项目所规定的投标截止日往前推算 3 年）未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。
- (3) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。
- (4) 投标人的出资人（对上市公司通过二级市场购买股票累计持股比例不到 5% 的股东不算，下同）与本项目其他投标人的出资人应不相同（当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时，将按一家有效投标人计算，该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人，其他投标人将被判为无效投标人）。
- (5) 本项目为专门面向中小企业采购的项目。
- (6) 本项目不接受联合体投标。

3. 本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。如投标产品的制造商（或服务提供商）为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业（本招标文件中所称的中小微企业的含义均与此相同），则投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号附1要求的《中小企业声明函（货物）》（正本）或《中小企业声明函（服务）》（正本）；如投标人为残疾人福利性单位，则须在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本），一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4. 本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日。

潜在投标人可在公告有效期内在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）上完成相关操作并直接下载

招标文件的电子版，以了解具体的招标需求及相关信息。本项目采用电子化招标方式，招标人、招标代理机构向潜在投标人免费提供电子招标文件，不再提供纸质文件。

5. 兹定于 2024 年 6 月 20 日 09:30 时（北京时间），登陆至上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）开标大厅公开开标。

招标人：上海少年儿童图书馆

地址：上海市南京西路 962 号

联系人：霍老师

电话：021-31063800*8827

招标代理机构：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

邮政编码：200040

联系人：裴秉科

电话：021-32173625

邮箱：peibingke@shabidding.com



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第一章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1	项目名称：读者服务 采购服务名称： 包件：读者服务
2	2	招标人名称：上海少年儿童图书馆 地址：上海市南京西路 962 号 邮政编码：200041 联系人：霍老师 电话：021-31063800*8827
3	2	招标代理机构名称：上海国际招标有限公司 地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 邮编：200040 联系人：裴秉科 电话：86-21-32173625 邮箱：peibingke@shabidding.com
4	4.6	本项目所对应的中小企业划分标准所属行业：为《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）附件所示的“其他未列明行业”。
5	8	对招标文件提出澄清问题的截止时间：2024 年 6 月 7 日 10:00 时（北京时间）
6	17.1	投标保证金：投标保证金的金额为 40000 元整。
7	18.1	投标有效期：开标后 90 天
8	19.1	投标文件副本的套数： 按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22 号）的相关规定执行。
9	20.1	提交投标文件的方法：提交电子投标文件。
10	20.2（2）	投标服务名称： 包件：读者服务 项目编号：310000000240305174311-00083852 投标文件提交至：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22 号）的相关规定执行。
11	21.1	投标截止期：2024 年 6 月 20 日 09:30 时（北京时间），以上海政

序号	条款号	内 容
		府采购网显示的时间为准)
12	24.1	<p>开标日期: 2024 年 6 月 20 日 09:30 时 (北京时间), 以上海政府采购网显示的时间为准)</p> <p>地点: 按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22 号)的相关规定在上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn, 下同) 开标大厅进行。</p>
13	33.1	合同签约地点: 待定
14	补充条款	<p>招标服务费: 本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付, 支付标准以各包件中标通知书中列明的中标金额为准, 按《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号) 所规定的服务类招标收费标准计算 (如投标人不清楚上述收费规定, 可向招标代理机构咨询); 支付时间为收到中标通知书后十四 (14) 天内。</p>

投 标 人 须 知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于**本须知前附表**第1项所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**本须知前附表**第2项和第3项。

3 合格的投标人

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

3.2 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制服务要求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足**投标邀请书**第2条中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.4 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足**投标邀请书**第2条所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

(2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

(3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本次投标，也不得同时加入两个或

两个以上联合体参加本次投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见**投标邀请书**。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例见**投标邀请书**。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见**评标办法**。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见**合同条款**。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小企业划分标准所属行业见**本须知前附表第4项**。

5 投标费用

投标人应承担编写和提交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 质疑

如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀请书**中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

章节	名称
一	投标邀请书
二	投标人须知及前附表
三	服务需求一览表
四	服务要求
五	合同条款
六	各种格式
七	资格证明文件
	评标办法

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

8 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**本须知前附表**第5项规定的截止时间前按**本须知前附表**第3项规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，同时将书面答复寄送给每个购买招标文件的投标人，答复中包括所问问题及答复，但不包括问题的来源。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.2 对招标文件的修改将在原发布招标公告的媒体上发布修改公告，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使投标人在编写投标文件时有充足的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以自行决定，酌情延后投标截止期。

三、投标文件的编制

10 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- (1) 按照**本须知**第 12 条要求填写的投标函；
- (2) 按照**本须知**第 13 条和第 14 条要求填写的投标报价表；
- (3) 按照**本须知**第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同；
- (4) 按照**本须知**第 16 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的服务，且符合招标文件的规定；
- (5) 按照**本须知**第 17 条要求提交的投标保证金。

12 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

13 投标报价

13.1 投标人应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供服务的数量、单价和总价。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.2 投标人不得将可能影响投标产品主要功能或性能的标准配件或随机备品、备件列为选购件，否则将不予认同，在评标时仍将把这部分价格计入投标人的评标价格之中。

13.3 投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评标时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评标价格之中。

13.4 投标人在其供货清单中如有超出招标文件服务需求一览表及服务要求要求的附加、辅助或额外的服务，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.5 投标人不得将从第三方采购设备的随机备品、备件列为需要另

行收费的备品、备件，否则在授予合同时将从授标对象的投标价格中扣除这部分费用，但在计算评标价时这部分费用将不予扣除。

13.6 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：

(1) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.7 投标人应按照本须知第 13.6 条的要求分类报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分类报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

13.8 投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（RMB）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

15.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件应能使招标人和招标代理机构满意，并符合下列要求：投标人必须具备履行合同所需的财务和技术能力；

- 15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。
- 15.4 投标人的信用情况将以招标代理机构从财政部指定的“信用中国”网站（www.credit.china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准。

16 证明服务合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

16.2 证明服务合格性的文件应包括投标报价表中对服务的声明。

16.3 证明服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

(1) 服务的范围和内容；

(2) 服务的时间；

(3) 逐条对**服务要求**进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“服务要求响应/偏离表”；

(4) 对招标人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务条款响应/偏离表”。

(5) 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

16.4 投标人在按照上述第 16.3 (3) 条的要求进行阐述时应注意：如果招标人在**服务要求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号，但这种替代要实质上优于或相当于**服务要求**中的相关要求，并能使招标人满意。

17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔金额不少于本须知前附表第 6 项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标代

理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第 17.5 条的规定不退还其投标保证金。

17.2 对没有随附投标保证金的投标，在评标时将视为非响应性的投标而被判为无效。

17.3 未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第 33 条规定与招标人签订合同后的 5 个工作日内退还。

17.5 当发生下列任何情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中声明的投标有效期内撤销投标；或
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据**本须知**第 33 条规定与招标人签订合同；
 - (b) 根据**本须知**第 34 条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；
 - (c) 根据**本须知**第 35 条规定向招标代理机构支付招标服务费。

18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从**本须知**第 24 条规定的开标之日起，在**本须知**前附表第 7 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照**本须知**第 11 条的要求，准备 1 套投标文件正本和**本须知**前附表第 8 项规定套数的副本，每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

19.2 投标文件的正本和副本均应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用打印机打印，投标文件的副本也可用复印机复制。不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

19.3 当招标文件要求投标人提交纸型投标文件（包括在上传电子投

标文件的同时另行提交纸型投标文件)时,凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处,投标人提交的纸型投标文件的正本对应文件均应由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章(公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》(国发〔1999〕25号)的单位正式印章,下同;如果投标或响应文件要求加盖公章之处投标人或供应商加盖的是投标专用章等其他印章,则必须同时提供加盖了公章的声明函,声明所加盖的投标专用章等其他印章与单位公章具有同等效力,否则不予认可)。由授权代表签字时,须在投标文件中加附“单位负责人授权书”,其格式应符合招标文件第六章的规定。

19.4 当招标文件要求投标人通过上海政府采购网上传电子投标文件时,投标人应按该网站的要求将电子投标文件转换成符合要求的格式,并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22号)的规定,通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子投标文件。

19.5 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上另行提交纸型投标文件时,或者要求投标人在上传和/或提交电子和/或纸型投标文件的基础上在指定网站的价格填报栏中直接填报价格时,上述投标文件及报价具有同等法律效力,投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时,评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

19.6 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外,投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充,则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

19.7 投标文件副本的上述签名及盖章之处既可由投标人的单位负责人或其授权代表亲笔签署,也可以通过复印将上述签名及盖章复制到副本上。

19.8 当招标人有要求时,投标人中标后应按招标人的要求制作并提交若干套纸型投标文件,并保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标文件的递交

20 投标文件的密封、标记和发送

20.1 本次招标要求投标人按本须知前附表第9项所规定的方式提交投标文件。

20.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

(1) 投标人应将投标文件的正本和所有副本用单独的信封密封，且在信封上标明“正本”或“副本”字样，再将这些信封密封装入一个或多个外套的大信封（大口袋或包装箱）中。

(2) 内外层信封均应

(a) 标明**本须知前附表**第10项中注明的投标服务名称及项目编号，并注明“在____年__月__日__:__时（北京时间）（填入**本须知**第24条规定的投标截止日期和时间）之前不得启封”的字样；和

(b) 按**本须知前附表**第10项中说明的地址发往或送往指定地点。

(3) 在内层信封上还应写明投标人的名称和地址，以便在投标文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

(4) 如果外层信封未按上述第(1)款和第(2)款的要求密封和加写标注，招标人和招标代理机构对误投或过早启封概不负责。如果没有内层信封或者内层信封未按上述第(3)款写明相关信息，招标代理机构和招标人对投标信息的意外泄露和无法原封退回投标文件不承担责任。

(5) 对未从招标代理机构处领售招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件，逾期送达或外层信封未按规定密封的投标文件，招标代理机构将不予受理（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理；内层密封情况不作为判定拒收的条件）。

20.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密，并保证在开标时采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

21 投标截止期

21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表第11项规定的截止日期和时间。

21.2 招标人和招标代理机构可以按本须知第 9 条的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延后投标截止期。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

22 迟交的投标文件

按照本须知第 20.2 条第（3）款和第 21 条的规定，招标代理机构将拒收并原封退回在其规定的截止期后收到的任何投标文件。

23 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，以书面形式通知招标代理机构。

23.2 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第 19 条和第 20 条的规定进行签署、密封、标记和发送，并应在信封上加注“修改”或“撤回”字样。

23.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

23.4 根据本须知第 17.5 条的规定，在投标截止期至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24 开标

24.1 招标代理机构将在本须知前附表第 12 项规定的时间和地点组织公开开标。

24.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

- （1） 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- （2） 按照本须知第 23 条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
- （3） 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的折扣声明才能在评标时予以考虑。
- （4） 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括按本须知第（3）条规定在开

标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

24.3 **当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及相关电子采购平台操作规程的规定，在上海政府采购网的开标大厅进行。因供应商自身原因未对开标记录进行确认的视为确认；上传且解密成功的投标文件如因病毒和文档损坏等原因无法打开的视为无效。**

25 资格审查

开标结束后，招标人或者招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

- （1） 投标人的资格是否符合本项目投标邀请书中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
 - （2） 投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 条和第 19.4 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；
 - （3） 投标人是否按**本须知**第 17.1 条的要求提交了投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等）；
 - （4） 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18.1 条的规定；
 - （5） 投标报价是否超过了本项目**投标邀请书**中可能列明的最高限价（含可能的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目**投标邀请书**中列明的采购预算（含可能的分项预算）；
 - （6） 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许设备选方案外）；
 - （7） 投标文件是否含有招标人不能接受的附加条件；
 - （8） 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交联合协议，或者提交的联合协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向招标人承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；
 - （9） 是否因投标人自身原因未能对其投标文件进行解密的（仅适用于电子标）。
- 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

26 评标过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

26.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

27 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评标办法

本次招标将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、授予合同

29 合同授予标准

除**本须知**第 31 条规定外，招标人应将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的，能够满意履行合同义务的**评标综合得分最高**的投标人。

30 资格复审

30.1 在最终授标之前，招标人或招标代理机构有权对评标综合得分最高的中标候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该投标人在资格预审（若有时）或开标之后可能发生的资格变化而进行。

30.2 如果复查通过，则将合同授予该投标人；如果复审没有通过，则其投标将作无效处理。在此情况下，招标人或招标代理机构将对评

标综合得分排序在后的中标候选人作类似的资格复审。

31 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利

当因重大变故采购任务取消时，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

32 中标通知书

32.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

32.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

33 签订合同

33.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，并同时在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）上签订电子采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

33.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

33.3 招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34 履约保证金

34.1 中标人应按照合同条款的规定，向招标人提交履约保证金银行保函，其格式应为招标文件第五章中提供的或其他招标人可以接受的格式。

34.2 如果中标人没有按照上述第 33.1 或 34.1 条的规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出中标通知书，并不退还

其投标保证金。在此情况下，招标人可将本标授予评标委员会推荐的下一个中标候选人，或重新招标。

35 招标服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以**各包件**中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的服务类招标收费标准计算（如投标人不清楚上述收费规定，可向招标代理机构咨询）；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

(2023 版)

1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (2) 户名：上海国际招标有限公司
- (3) 账号：215080920510001

2 提交投标保证金的地点和时间

地点：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 1401 室

时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时）

3 投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等现金或其他非现金形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，本须知中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。

依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其基本存款账户转出。其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。

投标人不得以现钞方式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

3.2 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：12300001”）。

当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

当采用支票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间的 5 个工日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，在在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金。

当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员会将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

“投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）将发给已经提交投标保证金的各投标人（电子收据发至各投标人领购招标文件的联系人邮箱），投标人应将“投标保证金收据”的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；但应及时与招标代理机构的项目负责人联系并确认招标代理机构是否已经收到投标保证金。

当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保存该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

当采用保函（保险）等非现金形式提交投标保证金时，对于线下纸质投标，投标人应将保函（保险）正本，封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；对于电子投标，投标人应将纸质保函（保险）正本在投标截止时间之前寄达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。保函（保险）不再单独提供“投标保证金收据”。

4 投标保证金的退还

在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的5日内（对非政府采购项目）或5个工作日内（对政府采购项目），其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的5日内（对非政府采购项目）或在收到本通知之日起的5个工作日内（对政府采购项目），未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。

对采用银行保函等非现金形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函（保险）正本，不支付投标保证金的利息。

5 其他

5.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

5.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），则一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“谈判保证金”、“磋商保证金”、“报价保证金”或“比选保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况,招标人和
招标代理机构不承担任何责任。

附件 2:

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设,规范从业人员的代理行为,充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则,确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作,防止出现违法、违纪行为,特对制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布,以接受招标投标或采购活动有关当事人(包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等,下同)的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定:

不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等,无法拒绝的一律上缴。

不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。

不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

除招标人之外,在投标截止期(或者提交响应文件或应选文件的截止期)之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量;除依法公示评标结果或发出有关通知之外,不对外泄露资格审查及评标情况,保守有关当事人的商业秘密。

不与招标人或投标人串通,搞虚假招标,或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

除支付合理评审费之外,不向评标或评审专家提供其他财物或好处,不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。

严格遵守有关法律、法规和规章,自觉接受有关当事人及社会的监督。

积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为,有关当事人均可向公司反映,或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话: 021-62478313, 传真: 021-62791616

上海国际招标有限公司



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第二章 服务需求一览表

服务需求一览表

包件号	服务名称	要求	数量
1	读者服务	详见服务要求	壹项



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第三章 服 务 要 求

服 务 要 求

一、项目简介

为确保上海少年儿童图书馆长风馆和南西馆读者服务工作的开展，保障图书馆的运营，上海少年儿童图书馆读者服务外包项目包括：读者办证咨询、各阅览室借阅咨询服务和指导、书架整理、新书收发、新书上架、归还图书上架、报刊上架、过刊下架、图书下架以及周转书库的维护。同时包括图书杀菌机、分拣设备、24小时自助还书机等设备的使用指导、维护、保养等内容。

上海少年儿童图书馆（南西馆、长风馆）纸质图书总计150万册。年流通业务工作目标：年新增图书15万册，年采购报刊1500种5万册，年接待读者400万人次，年借还图书700万册次，年剔旧图书6万册。

二、招标范围

1、项目范围：包含8个阅览室和一个密集周转库房，包括南西馆各阅览室、婴幼儿活动阅览室、任溶溶生平作品展览室，长风馆的婴幼儿区（童年档案馆，百科知识，儿童益智馆）儿童区（名家书屋，国际童书馆，典藏馆）青少年区（培训教室，机器人实验室，智慧书屋，生命之树）多功能厅的、馆外24小时借还机以及大厅服务台和盲文阅览室等图书上架、理架、读者服务，并配合图书馆流通部其它相关工作等。

2、服务内容：各类图书、杂志、文献等的移送、分类、整理、上架、下架、排架、倒架、理架等各项工作。现场工作人员应充分了解《少年儿童图书馆阅览室服务须知》，要求全年365天到岗服务，每天9:00—17:00，定时定点的整理下架图书和图书馆在合同范围内安排的临时性工作。

3、业务数量：对馆藏流通量约100万册次的图书杂志、文献因读者借阅利用后的部分书刊、文献进行动态性整理。

4、按照上海图书行业有关图书文献、期刊杂志排架标准做好清点、整理、分类、移运、对号入座、上架、下架、排架、理架、读架等各项工作。

5、严格遵守图书馆书库、阅览室管理规定以及消防规定。

6、验收标准：责任区内所有图书、报刊等纸质文献在当天及时上架，架位整齐有序，错架率小于差错率 0.1%，做到架位整齐，无文献损坏及丢失。

7、工作时间：每周一至每周日。（国家规定的节假日均须安排服务人员出勤）

8、工作地点：上海少年儿童图书馆各阅览室、借阅室及周转库房。

9、人员要求：年龄：20-50 岁；性别不限；身体健康，体力好，能按图书分类法、索取号顺序进行图书分拣上架、倒架、图书打包等体力工作，高中以上文化，必需参与周末和节假日的排班。

50 周岁以上人员需通过少儿综合流通部人员考核，考核合格方可上岗。

10、人员的伙食费、交通费、服装费和培训费等费用由参加比选的单位自行承担。

三、技术要求

1. 到岗工作人员需持证上岗：国家图书馆上岗证书、Calis 联机合作编目中心编目员证书（持证人员不少于 5 人）。

2. 普通话流利、良好的沟通协调能力。

长风馆

开放区域	开放时间	工作职责
一楼无障碍阅览室	全天	特殊服务人群接待，阅览室巡查，图书借阅，检查在架文献是否错架、乱架，及时归位
一楼前台办卡处	全天	办卡、退卡、读者咨询、读者接待、逾期费处理等工作。
二楼报刊阅览区	全天	做好报刊签收、分类、登录、签到、上架工作，过期刊物整理。维持阅览室秩序，做好读者咨询、报刊征订及读者调研。
二楼益智活动阅览区	全天	做好小读者预约，设备管理，好读者接待工作，维持活动秩序，确保活动安全开展。
二楼借阅区	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序，做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书等相关业务工作。
三楼借阅区	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序，做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书等相关业务工作。

开放区域	开放时间	工作职责
四楼借阅区	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序，做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书等相关业务工作。

南西馆

开放区域	开放时间	工作职责
一楼低幼阅览室	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，阅览室保洁工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序等相关业务工作。做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书逾期、赔书等相关业务工作。
一楼大厅办卡处	全天	办卡、退卡、读者咨询、读者接待、逾期费处理等工作。配合流通老馆做其它业务相关服务
一楼任溶溶展厅	全天	负责维持展厅秩序，做好读者导读、调研工作，做好共建服务等，做好保洁工作，配合馆员做好展品布置、活动开展等相关工作。
三楼活动室	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，阅览室保洁工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序等相关业务工作。
二楼阅览室	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，阅览室保洁工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序等相关业务工作。做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书逾期、赔书等相关业务工作。
三楼阅览室	全天	负责图书上架、理架、倒架工作，阅览室保洁工作，做到每周上新书并做好新书推荐。维持阅览室秩序等相关业务工作。做好读者导读、调研工作，做好共建服务，处理图书逾期、赔书等相关业务工作。

四、售后服务

- 1、具备良好的图书服务行业，与各类图书馆有服务业务往来，有自己的办公场所。
- 2、有专业的图书馆服务人员，具有较强的技术力量和良好的企业信誉及售后服务能力。
- 3、有图书深加工能力且具有专业图书排架、服务、团队协作能力，能够根据进度的需要调整人员。
- 4、比选人需拥有专业编目人员（3名以上拥有国家图书馆或上海图书馆编目资格证书，或至少2人参加CALIS培训并取得相应等级证书）。
- 5、上岗人员需持证上岗，并持有缴纳社保证明。
- 6、中标单位须在中标后将外包服务人员的员工简历、身份证复印件交一份给采购人备案，且未经采购人许可，不得随意更换项目负责人及所有用工人员。

7、中标单位在合同期间应保证到岗人员（足够完成当日任务）。

8、中标单位如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，采购人有权终止合同。

9、关于报价的界定

总报价除应包括管理服务人员的工资（符合上海市市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、社保福利费、法定税费、及公众责任保险费和合理利润外，还应包括管理、劳务、服装、培训、通讯、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用(开办费及前期费用均在内)。比选人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到（例如：政策调整、最低保障调整等）报价的因素，一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是比选人的报价让利行为，损失自负。

10、中标单位必须为所聘员工缴纳国家规定的以上相关保险费用，否则后果自负。

11、对于与报价相关的各种免费维保条件，请各比选人自行与采购人联系、了解，并考虑在本次报价中，若将来由于该种因素考虑调整合同价格的话，采购人将不予考虑。

12、本次采购中，任何违反招标文件规定，在比选过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消比选人本次比选资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。

13、比选人成交后，不得将管理事项转包或分包，否则，采购单位有权终止合同。

14、比选人在比选文件中应针对本项目各服务内容管理要求提供详细人员安排、服务方案及服务措施承诺等内容，该内容将作为评审的重要依据。

15、比选人须提供下述详细的服务方案（包括但不限于）：

(1) 服务方案：包括服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、具体实施机构、服务的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。

(2) 服务人员情况：包括人员构成，人员简历，资格证书，项目负责人，项目组成员主要工作职责。

(3) 工作进度及时间安排。

(4) 对工作的合理化建议。

(5) 提出需协调解决的有关事项。

(6) 针对本项目的服务承诺。

五、服务期限

本项目服务期限为一年，暂定自 2024 年 7 月 1 日起至 2025 年 6 月 30 日止。合同服务起始日期以招标人书面发出进场通知之日起算。



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第四章 合同条款

读者服务项目合同

合同各方：

甲方：上海少年儿童图书馆

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

联系人：_____

乙方：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

联系人：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 服务区域：本项目为上海少年儿童图书馆读者服务外包项目的采购，包含 8 个阅览室和 1 个密集周转库房图书整理上架，并配合图书馆流通部其它相关工作等。8 个阅览室 1 个密集周转库房分别是长风馆：1 楼总服务台、2 楼婴幼儿区(益智馆，童年档案馆)、3 楼儿童区(名家书屋，国际童书馆，藏书馆，乐享天地)、4 楼青少年区(智慧书屋，机器人馆)；南西馆：幼儿活动阅览室、1 楼低幼图书借阅室、3 楼小学图书借阅室、2 楼中学图书借阅室；密集周转库。

1.2 服务内容：各类图书、杂志、文献等的移送、分类、整理、上架、下架、排架、理架等各项工作。现场工作人员应充分了解《少年儿童图书馆阅览室服务须知》，馆方要求全年到岗服务，每天 9:00—17:00，定时定点的整理下架图书和图书馆在合同范围内安排的临时性工作。

1.3 业务数量：对馆藏流通量约 500 万册次的图书、杂志、文献借阅利用后的部分书刊进行动态性整理。

1.4 按照上海图书行业有关图书文献、期刊杂志排架标准做好清点、整理、分类、移运、对号入座、上架、下架、排架、理架、读架等各项工作。

1.5 严格遵守图书馆书库、阅览室管理规定以及消防规定。

1.6 验收标准：责任区内所有图书、报刊等纸质文献在当天及时上架，架位整齐有序，错架率小于差错率 0.1%，做到架位整齐，无文献损坏及丢失。

1.7 工作时间：每周一至每周日，每天 9:00—17:00。（国家规定的节假日均须安排服务人员出勤，甲方根据安排延长工作时间的须安排服务人员出勤。）

1.8 工作地点：上海少年儿童图书馆各阅览室、借阅室及周转库房。

1.9 服务人员要求：年龄：20-50 岁；性别不限；身体健康，体力好，能按图书分类法、索取号顺序进行图书分拣上架、倒架、图书打包等体力工作，高中以上文化，服从甲方工作管理制度，必须参与周末和节假日的排班，50 周岁以上人员需通过少儿综合流通部人员考核，考核合格方可上岗。

1.10 人员的伙食费、交通费、服装费和培训费等费用由单位自行承担。

1.11 工作管理配置

- 1) 根据以上工作内容合理配置岗位所需人员。确保人员稳定，不得随意更换项目人员，含项目总负责人。
- 2) 根据馆内服务的需要，项目工作人员年龄须在 20-50 岁，且形象气质好，普通话流利，责任意识强，服务意识好。有良好的沟通协调能力，工作人员能有效解答读者疑问，并取得了图书相关专业的编目等资格证书和健康证书。

1.12 工作内容

- 1) 熟悉馆藏资源和图书架位，做好读者咨询及馆藏文献流通的日常管理工作，指导与辅助读者检索和借阅图书资料、读者服务工作无投诉。
- 2) 新书入库 2 个工作日内上架流通、不积压。读者归还图书、馆内阅览图书及时上架，发现图书有错号、重号等问题应及时送采编部处理。
- 3) 图书按图书馆行业规范要求进行排架，其中低幼图书按索书号并结合开本大小、套书系列进行排架，中、小学图书按索书号末位细排，错架率小于差错率 2%。
- 4) 报纸、期刊按序号排架，报纸当日上架，期刊 2 个工作日内上架，并保持架上期刊排放整齐、清洁、有序、查找方便。
- 5) 加强巡视，确保 2 小时的一次书架巡视等，维护阅览秩序，引导读者文明阅读，创造良好的阅览环境。
- 6) 及时反映读者意见与要求，发现图书散装，书标、条码、磁条脱落，书页损坏等及时修整，零购图书的编目入藏工作等处理。
- 7) 德列孚分拣设备、南西馆和长风馆 24 小时自助还书机的维护、保养、清洁、图书清理、回收上架等。
- 8) 甲方根据工作内容安排的其他工作。

1.13 工作要求

- 1) 遵守馆内各项规章制度、劳动纪律，统一着装、仪容端正。
- 2) 因图书馆工作特性，双休日及节假日需全天开放，项目工作人员须根据本馆开放时间安排工作。

- 3) 每月需对项目工作人员进行人员日常工作管理、考核考勤、巡岗管理等，并做好书面记录。
- 4) 每月由图书馆流通部门负责人及项目负责人对服务工作进行检查与评估，对不符工作要求的及时予以处理，做好相应记录提交项目服务公司及馆内分管领导，并作为年度考核的依据。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为：_____元整。大写：_____。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 服务地点

本服务的服务地点：上海少年儿童图书馆

2.3 服务期限

本服务的服务期限：服务期限从2024年7月1日起至2025年6月30日止，时间为一年。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利，保证拥有提供服务的合法资质。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密承诺书和网络信息安全责任书，甲乙双方均有保

密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.3 付款内容：从签订合同生效之日起算。

7.4 付款条件：支付以财政拨款进度和合同履行情况为准，分 2 期 2 次支付：每期支付比例（50%）

1) 第一笔付款：在本合同签订一周后，且甲方收到乙方等额付款发票，按本合同甲方支付价款的 50% (金额：_____大写：_____);

2) 第二笔付款：在项目实施第二个月，且甲方收到乙方等额付款发票，按本合同甲方支付价款的 50% (金额：_____大写：_____);

3) 如上级拨款延迟，甲方在及时告知乙方后可以顺延支付。

4) 服务最终验收：当乙方完成合同服务期限内规定的所有服务事项和工作内容。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备、图书等损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有工作内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.7 对于乙方提供的服务人员条件及工作未达到甲方要求或经甲方考核不合格或受到馆内读者投诉二次以上的（含第二次）的，甲方有权要求乙方更换该服务人员，直至满足甲方要求，若因此给甲方造成损失的，乙方还应当负责赔偿甲方的损失。

8.8 因乙方提供的服务人员因其个人原因造成任何第三方人身或财产损害的，由乙方承担一切责任，与甲方无关，甲方因此而受到损失的，乙方还应当赔偿甲方的一切损失（包括但不限于赔偿金、诉讼费、律师费、鉴定费、保全费等）。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，按照甲方的要求，及时替换不符合甲方标准的

服务人员，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误或供电等环境不符合合同设备正常工作要求或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.9 乙方应按照甲方要求对服务人员进行图书馆相关业务的培训，以使其达到甲方规定的工作要求。

9.10 乙方应与其提供的服务人员按照相关法律规定建立合法的劳动雇佣关系，支付服务人员劳动报酬并依法缴纳社会保险和住房公积金。

9.11 甲方与乙方服务人员不存在任何劳动或雇佣关系，如因乙方服务人员引起的任何劳动或人事纠纷，与甲方无关，由乙方负责解决并承担一切责任，甲方因此而受到损失的，乙方还应当赔偿甲方的一切损失。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

- (1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
- (2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
- (3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未做答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务或更换服务人员的，甲方有权没收乙方的项目尾款，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。

（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

14.3 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或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。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字并盖章后生效。

18.2 本合同一式五份，甲乙双方各执两份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件、数据保密承诺书、网络信息安全责任书

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）： _____

乙方（盖章）： _____

法定代表人或授权委托人（签章）： ____

法定代表人或授权委托人（签章）： ____

日期： _____

日期： _____

附件

数据保密承诺书

致：上海少年儿童图书馆

_____（下称“我司”）受上海少年儿童图书馆（下称“贵馆”）委托“读者服务项目合同”（下称“项目”），且双方就本项目于2024年__月签署了《读者服务项目合同》。鉴于本项目涉及并可能接触到贵馆重要的业务数据及用户信息，我司特在此向贵馆郑重承诺：

1. 对在本项目中知悉、获取、形成的业务数据或接触到的用户信息以及贵馆业务相关材料信息，承诺按国家有关保密及个人信息相关法律法规的要求，采取有效的保密措施，绝不泄露。
2. 我司将与相关参与项目工作人员签订相应保密协议，非项目工作人员也须遵守我司相关管理规章制度，将确保严格保管贵馆原始数据文件，仅限本项目使用，不做任何未经贵馆书面授权的利用、复制、传播、交付，或以其他方式泄漏，或移作其他用途。如因我司数据保管过失或员工问题导致数据外泄，我司将及时补救、尽可能修复事件影响并承担相应的法律责任。

如有违反上述承诺，贵馆有权随时解除合同并可向我司按照合同总金额30%索取相应赔偿，如赔偿不足以弥补贵馆损失的，我司愿意补足贵馆损失。

上述承诺自本项目合同生效之日起即开始生效且持续有效，并不因委托合同履行完毕或项目结束而失效、终止。

承诺单位：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

2024年 月 日

附件

网络信息安全责任书

致：上海少年儿童图书馆

_____（下称“我司”）受上海少年儿童图书馆（下称“贵馆”）委托“读者服务项目合同”（下称“项目”），且双方就本项目于2024年__月签署了《读者服务项目合同》。鉴于本项目中涉及到网络信息安全事项，我司特此向贵馆郑重承诺，在项目服务期内：

- 1、严格遵守《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》等国家在计算机网络、信息系统和数据信息等方面的法律法规，确保我司通过项目提供的产品或服务符合法律法规要求。
- 2、严格遵守贵馆的网络安全管理制度，不泄露数据库的相关账户和密码，不随意更改系统或网络相关功能及配置，不随意为他人分配系统或网络访问权限，不利用可接触到的数据和相关信息技术为他人提供违规违法的便利或者自行从事违规违法的活动。
- 3、严格履行网络信息安全责任，我司将与相关参与项目工作人员签订相应安全责任协议，非项目工作人员也须遵守我司相关管理规章制度，不允许我司员工以任何形式利用工作便利从事妨害贵馆网络信息安全的违规违法活动。如有违反，则按照安全责任协议及我司相关管理规章制度处理，严重者交由公安机关处理。
- 4、如因我司过失导致网络信息安全相关问题，我司承担一切损失并对过失进行及时的补救与处理。
- 5、在合同期内，由我司承担服务清单内包含系统的网络信息安全责任。

承诺单位：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

2024年 月 日



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第五章 各 种 格 式

投 标 函 格 式

致： _____ (招标人和招标代理机构名称)

根据贵方 _____ 项目招标采购的 _____ 货物(或服务)的投标邀请书(项目编号为： _____)，现正式授权的下列签字人 _____ (姓名和职务)代表投标人(投标人的名称)，在规定时间内在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 上传下述投标文件：

- (1) 投标报价表；
- (2) 商务条款响应/偏离表；
- (3) 服务要求响应/偏离表；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 由 _____ 银行开具的金额为 _____ 的投标保证金；
- (6) “投标人须知”第 15 条和第 16 条要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

(a) 按招标文件的规定提供服务的投标总价为(大写)人民币 _____ 元(RMB _____)。

(b) 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。

(c) 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知(如果有的话)、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。

(d) 我方同意在“投标人须知”第 24 条所述的开标日期起遵循本投标文件的规定，并在“投标人须知”第 18 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。

(e) 如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可不予退还。

(f) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。

(g) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址： _____

邮政编码： _____

电话号码： _____

传真号码： _____

电子信箱： _____

投标人代表姓名： _____

公章： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

开标一览表格式

包号	包名称	投标总价（元）
投标总价（元）		
投标总价（元）（大写）		

说明：1. 若本表与分项报价表格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

投标人代表签名或签章：_____

公章：_____

服务及其他分项报价表

包件号：_____ 项目编号：_____

序号	名称	服务或工作范围	服务要求	单位	数量	单价	合价	价格
1		所有投标服务，详见服务要求。	符合有关国家和行业标准的要求，详见服务要求。					
1.1								
1.1.1								
1.1.2								
1.1.3								
1.1.4								
1.1.5								
1.1.6								
1.2								
1.3								
2	培训			详见服务要求	详见服务要求			
3	技术服务							
4	其他							
报价币种		RMB	报价单位	元	本表总价			
备注								
招标人备注								
投标人备注								

- 注：1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括可能的各项税费）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括要求填报的价格以及单价子目的单位和数量），此项要求的目的是为了判定各级报价的构成合理性。若投标人以无法细分报价为由，在任一分项报价栏内填入“已包含”，在评标时也可能作出对其不利的评估（各级分项报价中的“其他”报价项除外）。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应填报价格栏。本表总价应为所有合价栏和价格栏的价格之和。

投标人代表签名：_____

公章：_____

履约保函格式（如需）

致： _____ **（买方名称）**

鉴于 _____（卖方名称）（以下简称“卖方”）已收到了贵方（货物或服务名称）采购招标（项目编号为 _____）的中标通知书。

根据贵方在合同中规定的卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的百分之十（10%）合同价格的银行保函作为卖方履行合同义务的保证金。

我行同意为卖方出具此保函：

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义向贵方出具总额为 _____（以大写和数字表示的保证金金额）的保函。我行在第一次收到贵方提出的卖方违反了合同规定的书面通告后，就无条件地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函在 _____ 年 _____ 月 _____ 日前一直有效。

银行授权代表（打印）： _____

银行授权代表（签字）： _____

银行名称： _____

银行盖章： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

银行地址： _____



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第六章 资格证明文件

营 业 执 照 等

(复印件加盖公章)

单位负责人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的
(单位负责人姓名、职务)代表本公司授权_____ (单位) 的在下面签字的
(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就_____项目的_____合同
签署和提交投标文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关
的事务。

本公司承诺被授权人为本公司全职员工，与本公司签订有正式劳动合同。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。

特此声明。

授权代表签字盖章：_____

代理人(被授权人)签字盖章：_____

见证人签字盖章：_____

单位名称：_____

地址：_____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的 3 年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- (1) 刑事处罚；
- (2) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (3) 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定。

供应商单位名称：_____

供应商单位公章：_____

____年__月__日

中小企业声明函（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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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，不存在直接控股股东或管理方为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

法人出具的承诺函（如需）

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函的载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。

投标人的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

投标人认为需要递交的其他资格证明文件（复印件）；

其 它

（如近三年供应商牵涉的主要诉讼、仲裁案件及其判决、裁决情况等）



招标文件

项目编号：310000000240305174311-00083852

第七章 评 标 办 法

第七章 评标办法

1 评标依据

本项目的评审依据为：

- (1) 《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
- (2) 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第87号）；
- (3) 《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（财库〔2007〕第2号）；
- (4) 《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）；
- (5) 《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2号）；
- (6) 本项目招标文件；
- (7) 各投标人的投标文件。

2 基本要求

2.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

2.2 评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 认真贯彻执行国家有关法律、法规、规章及规范性文件；
- (2) 认真履行评委职责，严守秘密，廉洁自律；
- (3) 客观、公正、公平地参与评标工作；
- (4) 明确提出个人意见并对所提意见负相应责任；
- (5) 不接受招标人、招标代理机构、投标人及其他有关人员因提出不正当要求而给予的财物或其他好处；
- (6) 在评标工作期间不私下接触投标人或投标设备制造商的人员，或者与投标人或投标设备制造商有利害关系的其他人；
- (7) 在发布中标或成交公告之前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；
- (8) 有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动申明，并不得担任评委：
 - (a) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - (b) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (c) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
 - (d) 不是以招标人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；
 - (e) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。
- (9) 在对投标人的澄清提问中不提暗示或诱导性问题，不接受投标人主动作出的澄清；
- (10) 以招标文件没有规定的标准和方法作为评标依据；
- (11) 不发表与个人打分相反的言论；
- (12) 按照规定格式填写客观明确的评审意见。

2.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评标委员会的人员组成；
- (2) 对投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

2.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

2.5 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 2.1 条至第 2.4 条的规定，将按有关规定承担相应责任。

3 人员及职责

3.1 评标委员会由 5 人以上单数组成，其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的 2/3。

3.2 评标委员会成员在评标过程中行使评委职责；在评标委员会的专家评委中推选 1 位评委担任评标委员会主任评委，负责主持评标工作。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；

(3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 在核价过程中如果发现投标报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

(1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

(2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

纠正后的报价经投标人确认后产生约束力；投标人不确认的，其投标无效。

4.2.1.1 信息汇总必须真实、客观、准确，不得含有任何主观判断或明确的结论性内容。

4.2.2 符合性审查

4.2.2.1 在符合性审查中如果发现投标文件存在下列任一情况时，将直接判定其无效，不再进入后续的详细评审：

(1) 不同投标人的单位负责人为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；

(2) 投标人曾为招标人在本招标合同项下拟采购的货物（或服务）提供设计、编制技术规格（或要求）或者提供项目管理、监理、检测等服务；

(3) 投标文件载明的交货期限或完成期限超过了招标文件规定的允许期限。

(4) 投标人存在资不抵债的情况或其清偿能力与本项目合同标的不相适应。

(5) 投标人卷入了可能影响本项目顺利实施的未决诉讼或仲裁案件。

(6) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：

(a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；

(b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务；

(c) 对合同争议处理办法提出异议；

(7) 提供虚假材料谋取中标的；

(8) 未提供资格证明文件或投标人的资质不满足招标文件的要求；

(9) 报价为非唯一性报价（关于投标折扣的做法：应该是只有随投标文件一起递交且在公开唱标时唱出的投标折扣才为有效报价，否则将按报价的非唯一性处理）；

(10) 产品不符合国家及行业的相关法律法规限制性规定的；

(11) 投标文件不符合国家相关法律法规的规定的；

(12) 未按招标文件的要求提交‘投标一览表’（或‘开标一览表’）的；

(13) 当项目整体或项目中的部分包件为专门面向中小企业采购的项目时，投标人未在其投标文件中针对其参与的上述项目整体或相关包件如实提供符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函（服务）》（正本）的；

(14) 对于列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出

具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

(15) 投标人是否存在串通投标、弄虚作假和行贿等违法行为；

(16) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

注：上述各项审查内容中凡是与“投标人须知”第 25 条所规定的资格审查内容有重复的内容，审查的主体均为招标人和招标代理机构，审查的时机为开标之后评标之前，但评标委员会在评审中如发现资格审查的结果与招标文件中的相关规定或投标文件的实际情况不符时，仍有权指出并要求招标人和招标代理机构予以纠正。

4.2.2.2 当评标委员会认为某一可能通过符合性审查的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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；若该投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将判定其投标无效。

4.2.2.3 符合性审查不合格的投标人将被判定为无效投标人，不再进入后续的详细评审。

4.3 详细评审

4.3.1 一般要求

4.3.1.1 本项目的详细评审采用综合评分法，其中技术评审满分为 90 分，价格评审的满分为 10 分，价格评审采用低价优先法。

4.3.1.2 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可用书面方式要求有关投标人作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。在澄清过程中不得向投标人提出暗示或诱导性问题；不得接受投标人主动作出的澄清。

4.3.1.3 每位评委均应按规定格式填写《评审意见表》，并按有关规定签署在评标过程中形成的相关文件。

4.3.2 评分细则

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分一览表

序号	评标要素	满分	主要评审内容
1	商务分	10	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其商务分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×商务分权重×100。(计算结果小数点四舍五入保留 2 位)

序号	评标要素	满分 分值	主要评审内容
技术部分：满分 90。评分细则如下：			
1	投标人基本情况	12	1) 投标人提供有效期内的质量管理体系认证证书，得 2 分； 2) 投标人提供有效期内的环境管理体系认证证书，得 2 分； 3) 投标人提供有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分； 4) 投标人提供知识产权管理体系认证证书，得 2 分； 5) 投标人提供 AAA 企业信用证书，得 2 分； 6) 投标人提供全国守合同重信用企业信用证书，得 2 分；
2	投标人荣誉情况	18	投标人自 2016 年 1 月 1 日以来（以证书颁发日期为准）获得过“省级优秀管配商”称号的，有一个得 2 分，加至满分为止。
3	服务方案	20	各投标人提供的服务方案的完整性、可行性、有效性等进行综合评审： 1) 服务方案清晰完整、可行有效的得 20 分； 2) 服务方案完整性、可行性和有效性能基本满足本项目招标要求的得 15 分； 3) 服务方案完整性、可行性、有效性粗糙并有部分欠缺的得 10 分； 4) 服务方案完整性、可行性、有效性存在部分错误的得 5 分。
4	针对本项目特点、难点拟采取的主要措施和合理化建议	15	根据投标文件中针对本项目服务的特点、难点拟采取主要措施的针对性、可操作性，及提供的技术优化建议的合理、有效性进行综合评审： 1) 措施具有针对性、可操作性强、建设性强的得 15 分； 2) 措施的针对性、可操作性、建设性能基本满足要求的得 11 分； 3) 措施的针对性、可操作性、建设性粗糙并有部分欠缺的得 7 分。 4) 措施的针对性、可操作性、建设性存在部分错误的得 3 分。
5	项目实施的质量保障措施	15	根据各投标人提供的进度保障措施、人员服务质量保障措施、突发风险应急预案、工作成果质量保障措施等进行综合评审： 1) 措施具有针对性、可操作性强、建设性强的得 15 分； 2) 措施的针对性、可操作性、建设性能基本满足要求的得 11 分； 3) 措施的针对性、可操作性、建设性粗糙并有部分欠

序号	评标要素	满分	主要评审内容
			缺的得 7 分。 4) 措施的针对性、可操作性、建设性存在部分错误的得 3 分。
6	项目业绩	10	提供投标单位近年（近年指 2019 年 1 月 1 日起，以合同签订日期为准）的类似业绩（类似项目是读者服务外包类项目）投标人须在投标文件中提供采购合同的复印件作为业绩证明材料，业绩证明材料应能反映具体执行时间并符合类似项目定义。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。有 1 项得 2 分。满分 10 分

注：1. 凡涉及技术指标的要求，技术（或服务）要求中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，技术（或服务）要求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

2. 除有特殊说明之外，技术（或服务）要求中所有规定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

3. 表中提及的技术支持资料以权威机构出具的认证证书（如通过 3C 认证的证书）或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告或拟供产品制造商公开发布的印刷资料为准，若权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告与拟供产品制造商公开发布的印刷资料不一致，以权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告为准；对于非标准和非通用的货物，投标人也可提供此前完成的类似项目的合同技术规格及最终的性能检验报告（应有用户代表签名）作为技术支持资料。技术支持资料只能用于印证投标人自称符合而实际不符合的情形，不能用于相反的印证。

4. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚（即将被处以“在一至三年内禁止参加政府采购活动”的处罚）；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格 10% 的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。

5. 对于服务要求中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。

4.3.2.2 **进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。**

4.3.2.3 **若本项目为非预留份额专门面向中小企业采购的项目时，在评**

审时将按财库〔2020〕46号文第四条第二款和第九条的规定，对由小型和微型企业制造的货物或承接的服务给予评标价格扣除，价格扣除的比例均按《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的下限考虑；其中拟按财库〔2020〕46号文第九条第二款规定享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；所制造的货物应使用小微企业的商号或注册商标（适用于货物类采购项目）；提供服务的人员为依照《中华人民共和国劳动合同法》与小微企业订立劳动合同的从业人员（适用于服务类采购项目）。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函（货物）》（正本，适用于货物类采购项目）或《中小企业声明函（服务）》（正本，适用于服务类采购项目），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函；在评标时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其投标文件中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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将不能重复享受两次以上评标价格扣除。

4.3.3 推荐中标候选人

4.3.3.1 当两家以上通过资格审查和符合性审查的投标人提供的产品由同一家制造商或集成商生产的（其中的“制造商”适用于无需集成的指定设备采购项目，“集成商”适用于要求由投标人完成系统深化设计，系统所含设备的选型、配置、供货、安装、单机调试和系统集成联调的成套系统设备采购项目），只有综合得分最高的投标人具有被推荐为中标候选人的资格，其他投标人的投标将按无效处理（适用于货物采购项目）。

4.3.3.2 评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。当因两家或两家以上投标人的综合得分刚好相等而无法判定前三名或无法判定前三名之间的排序时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关投标

人的最终得分仍然相等时,将按依次按下列步骤决定相互间的排序:

- (1) 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单,则提供了由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的投标人排序在前(当投标货物包含多个产品时,则上述产品价格占比高的供应商排序在前)。
- (2) 相关投标人的评标价格低者排序在前。
- (3) 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

招标人应当确定排名第一的中标候选人为本次招标的中标人。如排名第一的中标候选人放弃中标,或因不可抗力提出不能履行合同,或不按招标文件的要求提交履约保证金,或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的,招标人可以确定排名第二的中标候选人为本次招标的中标人。如排名第二的中标候选人因同样原因不能签订中标合同,招标人可以确定排名第三的中标候选人为本次招标的中标人。

附件一. 评标内容及标准:

综合评分法

读者服务包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
商务分	0~10	采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其商务分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×商务分权重×100。 (计算结果小数点四舍五入保留 2 位)
投标人基本情况	0~12	1)投标人提供有效期内的质量管理体系认证证书,得 2 分; 2)投标人提供有效期内的环境管理体系认证证书,得 2 分; 3)投标人提供有效期内的职业健康安全管理体系认证证书,得 2 分; 4)投标人提供知识产权管理体系认证证书,得 2 分; 5)投标人提供 AAA 企业信用证书,得 2 分; 6)投标人提供全国守合同重信用企业信用证书,得 2 分;
投标人荣誉情况	0~18	投标人自 2016 年 1 月 1 日以来(以证书颁发日期为准)获得过“省级优秀管配商”称号的,有一个得 2 分,加至满分为止。
服务方案	5~20	各投标人提供的服务方案的完整性、可行性、有效性等进行综合评审: 1) 服务方案清晰完整、可

		<p>行有效的得 20 分；</p> <p>2) 服务方案完整性、可行性和有效性能基本满足本项目招标要求的得 15 分；</p> <p>3) 服务方案完整性、可行性、有效性粗糙并有部分欠缺的得 10 分；</p> <p>4) 服务方案完整性、可行性、有效性存在部分错误的得 5 分。</p>
针对本项目特点、难点拟采取的主要措施和合理化建议	3~15	<p>根据投标文件中针对本项目服务的特点、难点拟采取主要措施的针对性、可操作性，及提供的技术优化建议的合理、有效性进行综合评审：</p> <p>1) 措施具有针对性、可操作性强、建设性强的得 15 分；</p> <p>2) 措施的针对性、可操作性、建设性能基本满足要求的得 11 分；</p> <p>3) 措施的针对性、可操作性、建设性粗糙并有部分欠缺的得 7 分。</p> <p>4) 措施的针对性、可操作性、建设性存在部分错误的得 3 分。</p>
项目实施的质量保障措施	3~15	<p>根据各投标人提供的进度保障措施、人员服务质量保障措施、突发风险应急预案、工作成果质量保障措施等进行综合评审：</p> <p>1) 措施具有针对性、可操作性强、建设性强的得 15 分；</p> <p>2) 措施的针对性、可操作性、建设性能基本满足要求的得 11 分；</p>

		<p>3) 措施的针对性、可操作性、建设性粗糙并有部分欠缺的得 7 分。</p> <p>4) 措施的针对性、可操作性、建设性存在部分错误的得 3 分。</p>
项目业绩	0~10	<p>提供投标单位近年（近年指 2019 年 1 月 1 日起，以合同签订日期为准）的类似业绩（类似项目是读者服务外包类项目）投标人须在投标文件中提供采购合同的复印件作为业绩证明材料，业绩证明材料应能反映具体执行时间并符合类似项目定义。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。有 1 项得 2 分。满分 10 分</p>

附件二：采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购人单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 服务区域: 本项目为上海少年儿童图书馆读者服务外包项目的采购,包含8个阅览室和1个密集周转库房图书整理上架,并配合图书馆流通部其它相关工作等。8个阅览室1个密集周转库房分别是长风馆:1楼总服务台、2楼婴幼儿区(益智馆,童年档案馆)、3楼儿童区(名家书屋,国际童书馆,藏书馆,乐享天地)、4楼青少年区(智慧书屋,机器人馆);南西馆:幼儿活动阅览室、1楼低幼图书借阅室、3楼小学图书借阅室、2楼中学图书借阅室;密集周转库。

1.2 服务内容: 各类图书、杂志、文献等的移送、分类、整理、上架、下架、排架、理架等各项工作。现场工作人员应充分了解《少年儿童图书馆阅览室服务须知》,馆方要求全年到岗服务,每天9:00—17:00,定时定点的整理下架图书和图书馆在合同范围内安排的临时性工作。

1.3 业务数量: 对馆藏流通量约500万册次的图书、杂志、文献借阅利用后的部分书刊进行动态性整理。

1.4 按照上海图书行业有关图书文献、期刊杂志排架标准做好清点、整理、分类、移运、对号入座、上架、下架、排架、理架、读架等各项工作。

1.5 严格遵守图书馆书库、阅览室管理规定以及消防规定。

1.6 验收标准: 责任区内所有图书、报刊等纸质文献在当天及时上架,架位整齐有序,错架率小于差错率0.1%,做到架位整齐,无文献损坏及丢失。

1.7 工作时间: 每周一至每周日,每天9:00—17:00。(国家规定的节假日均须安排服务人员出勤,甲方根据安排延长工作时间的须安排服务人员出勤。)

1.8 工作地点：上海少年儿童图书馆各阅览室、借阅室及周转库房。

1.9 服务人员要求：年龄：20-50 岁；性别不限；身体健康，体力好，能按图书分类法、索取号顺序进行图书分拣上架、倒架、图书打包等体力工作，高中以上文化，服从甲方工作管理制度，必须参与周末和节假日的排班，50 周岁以上人员需通过少儿综合流通部人员考核，考核合格方可上岗。

1.10 人员的伙食费、交通费、服装费和培训费等费用由单位自行承担。

1.11 工作管理配置

1) 根据以上工作内容合理配置岗位所需人员。确保人员稳定，不得随意更换项目人员，含项目总负责人。

2) 根据馆内服务的需要，项目工作人员年龄须在 20-50 岁，且形象气质好，普通话流利，责任意识强，服务意识好。有良好的沟通协调能力，工作人员能有效解答读者疑问，并取得了图书相关专业的编目等资格证书和健康证书。

1.12 工作内容

1) 熟悉馆藏资源和图书架位，做好读者咨询及馆藏文献流通的日常管理工作，指导与辅助读者检索和借阅图书资料、读者服务工作无投诉。

2) 新书入库 2 个工作日内上架流通、不积压。读者归还图书、馆内阅览图书及时上架，发现图书有错号、重号等问题应及时送采编部处理。

3) 图书按图书馆行业规范要求排架，其中低幼图书按索书号并结合开本大小、套书系列进行排架，中、小学图书按索书号末位细排，错架率小于差错率 2%。

4) 报纸、期刊按序号排架，报纸当日上架，期刊 2 个工作日内上架，并保持架上期刊排放整齐、清洁、有序、查找方便。

5) 加强巡视，确保 2 小时的一次书架巡视等，维护阅览秩序，引导读者文明阅读，创造良好的阅览环境。

6) 及时反映读者意见与要求, 发现图书散装, 书标、条码、磁条脱落, 书页损坏等及时修整, 零购图书的编目入藏工作等处理。

7) 德列孚分拣设备、南西馆和长风馆 24 小时自助还书机的维护、保养、清洁、图书清理、回收上架等。

8) 甲方根据工作内容安排的其他工作。

1.13 工作要求

1) 遵守馆内各项规章制度、劳动纪律, 统一着装、仪容端正。

2) 因图书馆工作特性, 双休日及节假日需全天开放, 项目工作人员须根据本馆开放时间安排工作。

3) 每月需对项目工作人员进行人员日常工作管理、考核考勤、巡岗管理等, 并做好书面记录。

4) 每月由图书馆流通部门负责人及项目负责人对服务工作进行检查与评估, 对不符合工作要求的及时予以处理, 做好相应记录提交项目服务公司及馆内分管领导, 并作为年度考核的依据。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 服务地点

本服务的服务地点: 上海少年儿童图书馆

2.3 服务期限

本服务的服务期限: 服务期限从 2024 年 7 月 1 日起至 2025 年 6 月 30 日止, 时间为一年。[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利，保证拥有提供服务的合法资质。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密承诺书和网络信息安全责任书，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.3 付款内容：从签订合同生效之日起算。

7.4 付款条件：支付以财政拨款进度和合同履行情况为准，分 2 期 2 次支付：每期支付比例（50%）

[合同中心-支付方式名称]

1) 第一笔付款：在本合同签订一周后，且甲方收到乙方等额付款发票，按本合同甲方支付价款的 50% (金额：_____ 大写：_____)；

2) 第二笔付款：在项目实施第二个月，且甲方收到乙方等额付款发票，按本合同甲方支付价款的 50% (金额：_____ 大写：_____)。

3) 如上级拨款延迟，甲方在及时告知乙方后可以顺延支付。

4) 服务最终验收：当乙方完成合同服务期限内规定的所有服务事项和工作内容。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备、图书等损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有工作内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.7 对于乙方提供的服务人员条件及工作未达到甲方要求或经甲方考核不合格或受到馆内读者投诉二次以上的（含第二次）的，甲方有权要求乙方更换该服务人员，直至满足甲方要求，若因此给甲方造成损失的，乙方还应当负责赔偿甲方的损失。

8.8 因乙方提供的服务人员因其个人原因造成任何第三方人身或财产损害的，由乙方承担一切责任，与甲方无关，甲方因此而受到损失的，乙方还应当赔偿甲方的一切损失（包括但不限于赔偿金、诉讼费、律师费、鉴定费、保全费等）。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，按照甲方的要求，及时替换不符合甲方标准的服务人员，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误或供电等环境不符合合同设备正常工作要求或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.8 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.9 乙方应按照甲方要求对服务人员进行图书馆相关业务的培训，以使其达到甲方规定的工作要求。

9.10 乙方应与其提供的服务人员按照相关法律规定建立合法的劳动雇佣关系，支付服务人员劳动报酬并依法缴纳社会保险和住房公积金。

9.11 甲方与乙方服务人员不存在任何劳动或雇佣关系，如因乙方服务人员引起的任何劳动或人事纠纷，与甲方无关，由乙方负责解决并承担一切责任，甲方因此而受到损失的，乙方还应当赔偿甲方的一切损失。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未做答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务或更换服务人员的，甲方有权没收乙方的项目尾款，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

14.3 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或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。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字并盖章后生效。

18.2 本合同一式五份，甲乙双方各执两份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件、数据保密承诺书、网络信息安全责任书

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

附件

数据保密承诺书

致：上海少年儿童图书馆

[合同中心-供应商名称]（下称“我司”）受上海少年儿童图书馆（下称“贵馆”）委托“读者服务项目合同”（下称“项目”），且双方就本项目于[合同中心-签订时间]签署了《读者服务项目合同》。鉴于本项目涉及并可能接触到贵馆重要的业务数据及用户信息，我司特在此向贵馆郑重承诺：

3. 对在本项目中知悉、获取、形成的业务数据或接触到的用户信息以及贵馆业务相关材料信息，承诺按国家有关保密及个人信息相关法律法规的要求，采取有效的保密措施，绝不泄露。
4. 我司将与相关参与项目工作人员签订相应保密协议，非项目工作人员也须遵守我司相关管理规章制度，将确保严格保管贵馆原始数据文件，仅限本项目使用，不做任何未经贵馆书面授权的利用、复制、传播、交付，或以其他方式泄漏，或移作其他用途。如因我司数据保管过失或员工问题导致数据外泄，我司将及时补救、尽可能修复事件影响并承担相应的法律责任。

如有违反上述承诺，贵馆有权随时解除合同并可向我司按照合同总金额 30%索取相应赔偿，如赔偿不足以弥补贵馆损失的，我司愿意补足贵馆损失。

上述承诺自本项目合同生效之日起即开始生效且持续有效，并不因委托合同履行完毕或项目结束而失效、终止。

承诺单位：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

[合同中心-签订时间]

附件

网络信息安全责任书

致：上海少年儿童图书馆

[合同中心-供应商名称]（下称“我司”）受上海少年儿童图书馆（下称“贵馆”）委托“读者服务项目合同”（下称“项目”），且双方就本项目于**[合同中心-签订时间]**签署了《读者服务项目合同》。鉴于本项目中涉及到网络信息安全事项，我司特在此向贵馆郑重承诺，在项目服务期内：

- 1、严格遵守《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》等国家在计算机网络、信息系统和数据信息等方面的法律法规，确保我司通过项目提供的产品或服务符合法律法规要求。
- 2、严格遵守贵馆的网络安全管理制，不泄露数据库的相关账户和密码，不随意更改系统或网络相关功能及配置，不随意为他人分配系统或网络访问权限，不利用可接触到的数据和相关信息技术为他人提供违规违法的便利或者自行从事违规违法的活动。
- 3、严格履行网络信息安全责任，我司将与相关参与项目工作员工签订相应安全协议，非项目工作员工也须遵守我司相关管理规章制度，不允许我司员工以任何形式利用工作便利从事妨害贵馆网络信息安全的违规违法活动。如有违反，则按照安全协议及我司相关管理规章制度处理，严重者交由公安机关处理。
- 4、如因我司过失导致网络信息安全相关问题，我司承担一切损失并对过失进行及时的补救与处理。
- 5、在合同期内，由我司承担服务清单内包含系统的网络信息安全责任。

承诺单位：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

[合同中心-签订时间]



其他信息：

1. 报名时间：2024-05-30 至 2024-06-06 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2. 小微企业价格扣除百分比： %

3. 是否允许联合体投标：不允许

4. 开标一览表

读者服务包 1

投标总价(总价、元)