

政府采购合同

项目名称：周口市图书馆城市书房维保项目

政府采购管理部门备案编号：2023-12-559

甲方：周口市图书馆

乙方：周口市文化发展有限公司

签订时间：2023年12月29日

根据周口市图书馆智慧图书馆（城市书房）运行维护服务项目文件规定周口市图书馆智慧图书馆（城市书房）运行维护服务集中管理运营。

（周口市图书馆智慧图书馆（城市书房）运行维护服务项目）进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条：采购清单

序号	名称	单位	数量	单价	总价
1	互联网保障及安全运行	座/月	12	6000	72000
2	电力保障及安全运行	座/月	12	5000	60000
3	公共安全及保障	座/月	12	6200	74400
4	环境卫生管理	座/月	12	3500	42000
5	管理维护团队	座/月	12	5000	60000
6	资源更新费	座/年	1	60000	60000
7	图书配送费	座/年	1	50000	50000
8	设备维护费	座/年	1	69600	69600
	总计				488000
中标金额 488000 元					

第二条 合同总金额

每年服务费¥488000 元，大写：肆拾捌万捌仟元整。

地点：周口市区。

第三条：服务内容

序号	名称	单位	数量	参数
1	互联网保障及安全运行	座/月	12	1、及时缴纳网络光纤费用。 2、在无外部因素（除区域性停电、停网）的情况下，保障书房的网络畅通。 2、为保障书房的网络畅通，维护专线光纤网络及室内免费开放无线网络的正常使用。

				3、管理平台需实现与现有图书馆大数据监控中心数据无缝对接，保障图书馆业务数据传输稳定、无波动、无延迟、无中断。
2	电力保障及安全运行	座/月	12	1、及时缴纳用电费用，保障书房内各系统设备有充足的电力供应。 2、在无外部因素（除区域性停电）的情况下，保障电力系统正常使用。 3、建立用电安全保障机制，定期对空间内部电路、电路保护设备进行安全巡查，及时排除用电安全隐患，建立电力系统巡查与维护日志，保障书房内电力系统正常使用。
3	公共安全及保障	座/月	12	1、安保及秩序管理：建立书房安全保障机制，加强后台监控，妥善处理突发事件，保障空间财产设备及维护馆内借阅秩序。 2、文明开放，强化管理，市民进出书房秩序井然，无占座、插队、吵闹喧哗现象。 3、联系群众，搞好群防群治。书房内外硬件及房体遭到自然或人为破坏时，立即报备辖区政府主管部门，共同维护和巡视，现场粘贴闭馆通知和设置围挡确保安全，协助公安机关调查，协助管辖区主管领导追究破坏者责任。 4、消防设施设备摆放位置醒目，设施配备齐全、完好无损，可随时起用；组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各空间防火责任人；消防疏散通道畅通；保证无火灾隐患。 5、购买每个书房的保险，包括房体保险、设备维护人员保险、公共安全险、财产险；保险责任为累计1年内最高赔偿限额不低于100万，每次事故赔偿最高限额不低于50万，每次事故财产损失赔偿最高限额不低于30万，每次事故每人最高赔偿限额不低于10万。 6、运营方根据官方要求，制作更换新的馆内外提示标牌。
4	环境卫生管理	座/月	12	1、配备日常所需保洁设备及消毒用品。 2、室内垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。 3、每日不少于1次场所保洁。空间外部房体及内部保持清洁，书架、阅览桌椅、各种设备整洁无灰尘、无乱贴、乱画现象，室内无纸屑、烟头等废弃物。 4、做好环卫、禁烟宣传工作，提高卫生清洁意识。 5、建立公共卫生安全保障机制，建立卫生保洁、禁烟、消毒及灭四害工作日志。 （遇突发性公共卫生安全事件期间，保障书房的卫生消毒采取防控措施）
5	管理维护团队	座/月	12	1、日常维护管理团队。负责书房内环境卫生、业务管理、读者管理、阅读推广活动等常态化服务管理，并通过手机APP智能调节控制智慧图书馆的温度、监控画面、灯光、控制开

				灯、关灯、开馆、闭馆，紫外消毒灯开等功能自带设备演示。 2、设备管理维护巡检团队。对各书房设备运行情况进行巡检，及时处理设备故障，保障书房智能设备及软硬件系统正常运行。 3、后台控制及综合指挥调度团队。及时缴纳紧急呼叫系统通讯费，对 8 座书房进行后台管理控制，包括视频监控系统、呼叫系统、大数据监控系统等；监测书房运行状态，及时发现问题并进行调度处理；综合协调处理其他书房运行过程中的其他工作和问题。 4、为响应总分馆互联互通要求，投标人的运营服务平台需具有与总分馆互联互通的功能，提供所有书房通借通还的证明文件。 5、运营方根据馆方要求，提供运行及活动宣传服务。
6	设备维护费	座/年	1	1、定期开展包括卫生检查、图书整理、设备隐患检查、治安巡查在内的自我巡查整改工作，并做好日常巡检和处理隐患的工作日志。 2、每天查看馆内馆外的设施（含书房整体设施、玻璃、强弱电配件、书房防水等）、RFID 智能设备的安全及各系统设备运行情况。如空间内公共服务设施设备或智能化管理控制系统设施设备出现故障，需立刻指派技术人员联系设备供应商进行修理，并跟踪推进维修进度，需要更换设备部件费用有设运营方承担并负责协调协助设备厂家，维修情况及时告知馆方，确保馆内 RFID 设备的正常运行；若出现重大故障、事故须闭馆维修时应立即报备辖区政府主管部门或市图书馆后，现场粘贴闭馆通知和设置围挡确保安全。 3、突发事件处理。遇到突发事情需及时电话对接处理，必要时 1 个半小时内到达现场处理，并给予读者答复。 4、及时查看电费、网络费，并及时缴纳各项费用。确保馆内不断电、手机不停机、网络正常运转。 5、维护馆内大数据监控中心的数据端口，保证数据端口的正常对接并确保馆内智能设备收集数据的准确性。

第四条 付款方式

1、支付方式：银行转账

(1) 本合同项下所有款项均以人民币支付。

(2) 费用由周口市图书馆承担，服务期限为 12 个月。合同签订后支付 30%，剩余部分根据实际情况由双方商议支付，乙方应开具符合国家法律规定的含税发票。

(3) 日常维修由中标人承担。

(4) 备注: _____。

第五条 项目管理服务

1、乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于四人全权全程负责本项目的商务服务,公共安全及保障、环境卫生管理、管理维护团队、设备维护费、以及货物安装、调试、咨询、培训和售后等技术服务工作。

项目负责人姓名: _____; 联系电话: _____。

2、为了书房正常运营需增加增值服务。

第六条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签订并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后,除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第七条 违约责任

1. 乙方按照服务要求为周口城市书房服务。甲方有权要求乙方按照服务标准服务,如乙方达不到甲方要求甲方有权要求乙方支付违约金5%。

2. 甲方按合同按时支付乙方服务费,如甲方违反合同乙方有权索要违约金5%。

3. 其它未尽事宜,无相关规定的,双方协商解决。

第八条 不可抗力

甲、乙双方中任何一方,因不可抗力不能按时或完全履行合同的,应及时通知对方,并在7个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题,可由双方初步协商,并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失,免于承担责任。

第九条 其他

符合《政府采购法》第49条规定的,经双方协商,办理政府采购手续后,可签订补充合同,所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式肆份,甲、乙双方各执贰份。

甲 方: 周口市图书馆

名称: (盖章)

地址: 周口市

法定代表人(签字):

开户银行:

银行帐号:

时 间: 2023年12月29日

乙方: 周口市文化发展有限公司

名称: 周口市文化发展有限公司 (盖章)

地址: 周口市

法定代表人(签字):

开户银行: 中国银行股份有限公司周口交通路支行

银行帐号(基本账户): 253382330769

时 间: 2023年12月29日