

芜湖市镜湖区图书馆管理及运行服务合同

招标人：芜湖市镜湖区文化馆（以下简称“甲方”）

服务人：芜湖新华书店有限公司（以下简称“乙方”）

签订地点： 芜湖

项目名称：镜湖区图书馆管理及运行服务

项目编号：WH13CG2023FW9363

芜湖市镜湖区图书馆位于芜湖市黄山东路镜湖区文体活动中心内，运营管理目标按照“镜湖特色、全省示范”的品牌化运营管理战略，构建社会化、专业化、职业化、独立完整的图书馆运营管理系统，公共图书馆是公共文化服务的重要阵地，坚持公益性、基本性、均等性、便利性原则，利用本馆设施设备和文献资源为读者提供书刊借阅、参考咨询、展览、讲座和数字文化等服务，保障公众基本文化权益，提升图书馆可持续发展的运营能力。

为明确各自权利、义务，甲、乙双方依据《中华人民共和国合同法》《公共图书馆服务规范》《关于做好全省公共图书馆、文化馆(站)、美术馆免费开放工作的意见》《安徽省公共图书馆服务标准》等相关法律法规和文件的规定，本着自愿平等、诚信公正的原则，经友好协商就甲方委托乙方运营管理芜湖市镜湖区图书馆相关事宜达成以下合同条款，并由双方共同遵守。

第一条 总则

1.1 图书馆采用“政府投入、委托运管、业主监督、免费开放”

的方式进行运营管理。

1.2 图书馆为公益性单位，所有公共空间设施场地全部免费开放，服务项目全年免费对社会开放。

1.3 在运营管理期内，保留国家一级馆荣誉称号，并以国家一级馆为标准，使图书馆达到“镜湖特色、全省示范”的品牌化运营管理目标。

1.4 在运营管理期内，保留镜湖区图书馆网址及各媒体信息。

1.5 甲、乙双方一致同意，为实现对图书馆国有资产有效监管，确保国有资产投资效益最大化，由甲方行使监督权。

1.6 甲、乙双方一致确认并同意，本合同所约定的运营管理期限内，乙方为唯一获得甲方授权对本图书馆进行运营管理的主体，甲方授权乙方运营管理的范围仅限本合同约定的范围，如有特殊情况，双方另行约定。

第二条 合同相关主体

2.1 甲方是经芜湖市镜湖区人民政府授权，行使图书馆所有者权益的业主方，负责监管乙方对图书馆的运营管理及资产保值。如甲方今后改变隶属关系，本合同规定的由甲方享有的全部权利和承担的全部义务不变，仍由甲方享有和承担。合同期限内，甲方职能由其他组织或部门承继的，则甲方全部权利和义务自动由该组织或部门承继。

2.2 乙方仅是图书馆在本合同期内的运营管理者，根据本合同约定，乙方负责图书馆的场馆运营、人员调配、内部分配和设施管理等运营管理工作，完成双方确定的运营管理指标和运营管理目标。非经

甲方书面授权，乙方不能以甲方的名义或以图书馆的名义对外签约、举办活动。乙方不得以甲方或图书馆名义或图书馆运营管理权贷款、保证或作其他财务承诺，不得有其他利用甲方信用的行为，也不得以甲方或图书馆的任何财产作抵押或作其他形式的担保。

第三条 乙方运营管理范围

3.1 在本合同有效期内，乙方拥有图书馆内的建筑物、场地(所)、设施设备、物品等运营管理权。禁止从事经营活动。

3.1.1 根据本合同的约定，对图书馆及全部附属设施进行运营管理，引进国际国内先进的图书馆运营管理模式，合理引进和规划运营项目，充分发挥图书馆及其附属设施的功能作用，全面提高图书馆的服务水平和社会效益。

3.1.2 乙方运营内容是向社会提供公共图书馆服务，不得在图书馆内从事与公共图书馆无关的各项活动；开展与公共图书馆有关的大型活动需向相关部门报批。

3.1.3 乙方保障读者服务时间，每周确保不少于 70 小时，错时延时开放；保证基础服务有效开展，做好图书馆读者服务、图书管理、图书馆财产安全以及固定资产管理工作。基本服务项目(文献借阅室、自修室、报告厅、讲座、展览、参考咨询、讲解、验证、存包、检索、公益性活动等)健全并免费提供。开放时间最终经过甲方确认为准，但必须满足县级一级馆要求。(甲方可根据需要，书面通知乙方调整。)

3.1.4 乙方的运营活动必须遵守相关法律、法规及甲方的相关管理要求。

3.1.5 运营管理期间,乙方未经甲方书面同意并授权,不得在图书馆内从事商业活动、不得在馆内发布与图书馆无关的广告;不得擅自改变和损坏图书馆的建筑物、功能设置、设施设备及其正常使用。

3.2 在合同期内,甲方授权乙方使用图书馆相关的名称权、知识产权等无形资产和含有芜湖市镜湖区图书馆字样或相近字样的印章;乙方不得私自刻制、使用含有芜湖市镜湖区图书馆字样或相近字样的印章。

第四条 运营管理期限

4.1 委托运营管理期限:三年,暂定自2023年05月01日至2026年04月30日止(最终开始时间以甲方书面通知乙方进场为准),委托运营管理合同一年一签,本期合同自2024年5月01日开始至2025年04月30日(最终开始时间以甲方书面通知乙方进场为准)。一年合同到期,甲方未书面通知乙方调整合同或终止合同,本合同继续执行一年,合同期满后自动终止。

4.2 在合同期满前,甲方指派人员进驻图书馆对设施、设备、图书等进行清查、盘点。如出现设施、设备、图书等遗漏或因乙方原因造成设施、设备、图书等毁损的,甲方有权要求乙方赔偿,并追究乙方相关责任(财产正常损耗除外,图书丢损率2%/年除外)。

4.3 在乙方进场前,甲方交付乙方的设施、设备、图书需满足正常使用条件,如出现设施、设备、图书等遗漏、损坏等原因,乙方不负责维护及维修。

第五条 运营管理规范及指标

5.1 管理规范

乙方须在开馆前 7 日内(最终开始时间以甲方书面通知乙方进场为准),制定出《图书馆管理规范》,经甲方审核后,予以组织实施并上墙。

5.2 运营管理要求及指标:

5.2.1 全年到馆读者总人次不低于 30 万人次,年新增注册读者数不低于 8000 人,年文献流通率不低于 0.5,年文献外借量 12 万册次,年每万人参加读者活动人次达到 3 人次,年阅读推广活动次数不低于 50 次/年。

5.2.2 保证编目完成的图书及视听文献在一周内上架,期刊到馆 2 个工作日内完成记到和上架,报纸在当天完成记到和上架,上开架图书按照索书号排架,正确率 95%以上。

5.2.3 协助建立图书馆总分馆体制,扩大服务功能和范围,实现街道、社区图书站点和图书馆互联互通、及通借通还。保障总馆等各项软硬件设施设备运行无误及实时维护。加大辖区各街道、社区图书站点的宣传推广和服务力度,针对各站点实际,开展个性化服务;同时加强对各站点管理员的辅导和辅助管理工作,提升街道、社区图书站点的阅读服务水平和工作能力。

5.2.4 策划开展社会公益品牌活动,持续不断进行活动创新,有效形成具有特色的读者品牌活动,达到在省市、国内有一定影响的目标。年举办展览不少于 15 次(含书房),年举办全民阅读推广活动不少于 22 场次,年举办各种讲座及读者培训不少于 20 场次,年举

办特殊群体活动不少于 4 场次，年举办少儿活动不少于 80 场次。

5.2.5 开展图书馆服务宣传推广工作，包括诸如读书节、全民读书月、世界图书与版权日等重要活动的媒体宣传推广工作。充分利用及发挥图书馆读者互动平台，探索微信、微博、手机 APP、QQ 群等宣传手段，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，并积极支持配合图书馆网站建设工作，及上线后的读者推广工作。图书馆宣传工作，有宣传材料，媒体(包括报纸、电台、电视台、网络等)宣传数量市级或市级以上达到年 24 篇次。

5.2.6 定期公示图书馆服务效能数据，利用图书馆网站定期发布服务数据，图书馆终端设备及移动客户端实时发布服务数据。

5.2.7 完善人才队伍，配备专业人员，确保人员合同期内稳定性(项目负责人及各部门负责人)，运营过程中如更换重要岗位人员需经甲方同意后方可更换。加强人才培养，员工年人均参加教育培训不低于 100 学时；树立管理新理念，探索管理新模式，提高图书馆的内部管理和外部服务水平。

5.2.8 提供普通参考咨询服务，包括：咨询台服务、文献提供、提供网上咨询和回复服务。

5.2.9 做好安全管理工作，确保公共财产安全，认真做好防火、防盗、防潮、防鼠、防虫、防尘等“六防”工作。

5.2.10 馆外流动服务。确保每年新增 3 个流通站点。

5.2.11 读者满意率 95%以上，年读者重大有效投诉少于 2 个。

5.2.12 协助图书馆制订并组织实施图书馆事业发展规划、章程、规章制度、馆藏发展政策、馆藏专项规划、年度及阶段性、条线性工作计划，不折不扣地完成分管部门、条线的各项工作目标。按要求每半年度报送图书馆运营报告，做好本馆月、季、年及传统节日业务统计，撰写年度计划、年度报告。

5.2.13 按上级单位要求安排部署各项任务。根据开馆后实际运营情况，经双方协商可科学合理的优化调整具体指标内容。

5.2.14 镜湖区图书馆电子设施、系统软硬件维护服务目标：

(1) 需配备技术保障服务常驻工程师不少于 2 人，负责系统软件和硬件设备每天的检测巡查，处理各种突发事项，确保图书馆管理系统及数字资源网上服务 24 小时不中断。

(2) 设备硬件的故障检修、排除(含硬件维修或更换配件费用)。

(3) 机房及总馆设备每天巡检、社区阅读点设备每周巡检，并建立软硬件系统维护巡查日志。

(4) 服务期间内每月为设备提供除尘、清理工作。

(5) 合同期间内提供 7*24 小时应急服务支持。

(6) 备件支持，提供易耗、易损(如存储硬盘、网卡、身份信息读取器、PC 电脑键盘、鼠标、耳机)备件支持。

(7) 需保障图书馆各式管理系统正常运行，及所有数据备份，本地存储的数字资源备份。

(8) 提供软硬件运行突发事件应急预案。

5.2.15 内部管理工作相关要求

(1) 各项岗位内容与工作职责明确、责任到人。

(2) 各项管理、财务等制度公示上墙，要严格按照相关制度进行管理。

(3) 做好内部物业管理工作，维护好各活动开放室秩序。

(4) 严格进行固定资产管理。在固定资产质保期内，非人为因素造成固定资产损坏的，按照质保条款，协调供货单位维修；人为因素造成固定资产损坏的，由图书馆承包公司承担维修费用。固定资产质保期满后，人为因素造成损坏的，由图书馆承包公司承担维修费用；非人为因素造成损坏的，由固定资产产权归属单位负责维护修理。

(5) 保质保量的完成上级交付的相关工作。

5.2.16 配合做好文明创建、环境保护以及区委区政府交办的其它中心工作。

5.2.17 镜湖区图书馆及基层服务点岗位设置和要求（配备服务人员不低于 24 人）

(1) 项目负责人（1 名）（专科及以上学历）

要求图书馆相关专业，并具有图书馆行政管理经验三年以上；或具有图书馆行政管理经验十年以上；项目负责人需长驻项目现场办公。

(2) 网络技术部（2 名）

1) 计算机软硬件维护人员 1 名（计算机专业本科）

2) 软件平台维护员 1 名（计算机专业本科）

(3) 采编部（1 名）

采编人员 1 名（专科及以上学历，图书馆相关专业）

（4）活动部（3 名）

1) 工作人员 2 名（专科及以上学历，具有师范教育专业）

2) 讲解员 1 名（专科及以上学历，具有普通话二级甲等或以上资质）

（5）办公室（1 名）

文秘 1 名（中文相关专业，本科及以上学历）

（6）读者流通部（12 名）

图书管理员 12 名（专科及以上学历）

（7）两个书吧（4 名）

图书管理员 4 名（专科及以上学历）

以上人员入馆年龄不得超过 35 周岁。

5.2.18 服务商职责

（1）严格遵守图书馆的各项规章制度。

（2）严格按照合同约定的任务和目标按时保质保量完成。

（3）因外包业务而导致图书馆责任或损失，服务商负责并赔偿。

（4）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。

（5）服务期间服务商所产生的与读者或第三者之间的责任，由服务商自行承担。

（6）服务商在项目承包服务过程中，必须严格按国家法律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

和责任由服务商负责。

(7) 若依托图书馆阵地和资源开展有偿服务,须经采购人审查同意备案后方可实施。如未得采购人认可,服务商擅自对外开展的有偿服务,视作服务商违约,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,并由服务商给予赔偿。

5.2.19 在运营管理期间,乙方应按照国家、地方法律、法规和政策的要求依法开展运营管理活动,依据国家和上级主管部门的有关标准和规范,对图书馆实施标准化服务管理,确保达到国家县级一级馆管理标准,保证图书馆场馆及设施设备的完好和功能的有效发挥,并根据相关要求配合甲方做好参观接待工作。

5.3 资产安全

根据国有资产管理办法,乙方须做好图书馆产权登记、资产使用、处置、报告及相关法律责任,详见《镜湖区国有资产管理办法》。

(1) 资产登记:资产登记造册、建立档案。

(2) 资产使用:保证上述图书馆的建筑物及附属设施设备在运营管理期间的完整性、安全性以及功能使用的完好性。图书馆中公共设施(房屋、公共电房、中央空调)由产权单位方维护、维修,若因乙方使用不当造成损失的由乙方负责赔偿。除上述设施外,其他交接清单内的设施、设备、图书等均由乙方负责维护、维修。

(3) 本合同终止或解除时,乙方应保证甲方交付运营管理的设施、设备、图书及其他附属物完整、无损、功能完好地移交甲方,乙方拒绝修复或在交接期限前未修复的,甲方有权自行或委托他人维修,维

修费用由乙方承担。

5.4 公共安全

5.4.1 乙方及分公司作为场馆及全部附属设备设施的运营管理者,在运营管理期间,系安全生产的责任人,按照国家安全生产的相关法律、法规,严格落实安全生产的主体责任,若发生安全生产事故(包括但不限于人员的人身损害和财产损失),由乙方承担因此所引起的一切责任。乙方须按照《消防法》、《大型群众性活动安全管理条例》等法律法规消除各类安全隐患,设施设备保持正常完好状态;设备需由专业人员管理,确保社会公众生命和财产的安全,有效保障公共安全、公共秩序和网络安全,并承担因此所引起的一切责任,与甲方无关。如给甲方造成损失,甲方有权向乙方追责,甲方因此所产生的一切损失均由乙方承担。

5.4.2 乙方须按照《中华人民共和国网络安全法》及其他相关法律法规的要求,确保做好对读者信息安全,业务平台等系统的网络安全管理,承担管理责任。如发生被攻击等网络安全事件,乙方要及时上报,并配合相关单位妥善处理。如因乙方工作失误给甲方造成损失,甲方有权向乙方追责,甲方因此所产生的一切损失均由乙方承担。

5.4.3 水电安全工作是图书馆的重要工作,乙方需严格按规范要求操作,保证正常的水电运行,安全用电并定期对水电设施、设备进行检查、维修保养等。工作结束后必须切断电源,做到人走电断。为了响应国家节能减排的号召,图书馆运营期间平均每月用水 100 度以内,用电 1.2 万度以内,由甲方承担。超出部分由乙方承担,具体收

费标准参照供水供电部门价格收取相关费用。

5.4.4 对甲方或省、市政府发出的有关环境、设备运行、投诉处理等方面的整改通知,一年内连续2次或累计3次拒绝整改或整改不到位的视为违约,甲方有权单方解除本合同,乙方应当支付一年期运营费总额5%的违约金,并承担因此给甲方造成的一切损失。

第六条 甲方的权利与义务

6.1 甲方权利

6.1.1 甲方行使监管权利,在本合同期限内,行使监督管理权,负责协调乙方与政府的关系及有关社会公益活动。

6.1.2 甲方认为乙方对图书馆的运营管理和服务质量存在问题时,可以要求乙方及时整改并给予书面回复,并列入甲方考核范围。

6.1.3 甲方有权监督乙方必须录用符合双方约定的岗位设置的工作人员人数、工作人员专业技术职称、学历等;甲方有权监督乙方工作人员的工作表现,若有投诉等不当行为,甲方有权要求乙方整改或更换,并列入考核范围,在不违反法律法规政策、不影响甲方或第三人的情况,甲方原则上不得干涉乙方的用工权利。

6.1.4 “镜湖区图书馆”的名称权,属甲方所有,未经甲方书面同意并授权,乙方不得擅自使用或者变更。唯有甲方对“镜湖区图书馆”的知识产权等无形资产具有占有、使用、收益和处分的权利(包括但不限于命名权、影像和模型制作的许可权等)。

6.1.5 镜湖区图书馆所有的工作资料(含软件资料)均属甲方所有。如工作等资料发生任何形式的遗漏,灭失等情形,甲方有权向乙

方追责，乙方应赔付相应的损失。

6.1.5 在运营管理期间内，如乙方发生违法违规行为，或出现责任事故，或没有完成本合同约定的运营管理指标，甲方均有权立即单方解除合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

6.2 甲方义务

6.2.1 甲方协助乙方对图书馆在运营管理、宣传推介、行政服务及场地使用等方面的协调工作。定期召开工作联系会议，协调图书馆运营管理的相关问题。

6.2.2 委托运营管理期间，如因甲方以图书馆的财产对外提供担保而影响乙方正常运营管理活动并造成损失，甲方应负相应的赔偿责任。

6.2.3 委托运营管理期间，甲方或乙方依托镜湖区图书馆获得各级各类奖励基金，奖励基金归甲方所有。甲方对运营公司或个人的贡献作出奖励，具体奖励双方事前协商确定。

6.2.4 甲方有义务安排物业公司保安、保洁人员从事图书馆内物业工作。乙方有责任对所聘物业进行工作管理，并对其进行考核，确保图书馆安全和清洁工作正常进行。

第七条 乙方的权利与义务

7.1 乙方权利

7.1.1 乙方根据国家有关法律、法规及合同约定的内容，行使图书馆日常运营管理权，承担在运营管理过程中产生的风险和经济、法律责任，包括且不限于：对第三方人身、财产损害的侵权责任，对第

三方的违约责任。

7.1.2 乙方作为用人单位，负责本公司所有工作人员的招聘、考核、解聘等工作并承担全部费用。乙方与所有工作人员之间发生的纠纷，由乙方自行负责解决，与甲方无关。

7.1.3 乙方负责对本公司工作人员进行全方位的业务培训。

7.2 乙方义务

7.2.1 在运营管理期间内，乙方必须确保图书馆在全国县级以上公共图书馆评估定级中被评定为全国一级公共图书馆(因图书馆馆舍建设和硬件建设不满足评定条件或其他甲方原因造成的除外)。如乙方未完成该项任务，甲方有权立即解除合同，并追究乙方的违约责任。

7.2.2 合同期满后，且乙方已将其对甲方的义务和责任全部履行完毕并已向甲方办理完移交手续后 30 日内，如乙方对资产有损坏、灭失或违约情形，乙方应当另行支付给甲方。

7.2.3 运营管理期间，保证图书馆内各项设备完好，做好除房屋、公用电房、中央空调外的图书馆其他设备、设施日常维护，费用均由乙方承担；乙方自行投入的设施设备，维修维护费用全部由乙方承担。

7.2.4 乙方在运营管理期间不得将图书馆的运营工作转包或变相转包、分包。一经发现，甲方有权立即解除合同，乙方承担因此给甲方造成的一切损失。

7.2.5 在委托运营管理移交前，先由甲方提供资产清单，乙方清理界定设备的完好程度，后由甲方进行核定。资产清单核定无误后，乙方签收资产交接清单。乙方对移交资产清单内的设施设备进行日常

维修、保养，保证设施设备在实际运营管理期限内的完整性、安全性以及功能使用的完好性。乙方应做好场馆及附属设施设备的日常巡查工作，发现问题及时给予解决并及时向甲方反映。

7.2.6 乙方须与图书馆所有聘用人员办理相关手续，按国家规定办理社会保险和必要的商业保险等，并向甲方提交聘用人员相关合同、各项缴费的相关证明，作为甲方支付给乙方服务外包费用的结算依据。乙方所聘人员在享受国家政策规定的待遇外，最低工资不低于芜湖市有关规定，每月15日之前（遇到节假日可适当推后），发放图书馆所有工作人员上月工资。乙方自行承担因管理原因造成意外和事故的赔偿和相应责任，与其所聘人员产生的一切纠纷和责任也由乙方承担。

7.2.7 乙方承诺，运营管理期间，乙方应指派专人作为本项目的直接负责人，采取坐班制。合同履行期间甲方有权要求乙方对不称职的项目负责人进行更换。乙方变更项目负责人的，应当及时以书面形式通知甲方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，均由乙方承担。

7.2.8 乙方承诺，乙方经甲方批准后，为加强人才培养，员工年人均参加教育培训不低于100学时；树立管理新理念，探索管理新模式，提高图书馆的内部管理和外部服务水平。甲方有权对此进行监督考核，未达到上述业务培训人次的，则视为乙方违约，乙方应予以整改，保证来年达到要求。

7.2.9 乙方承诺在经营管理图书馆运营活动中，若因乙方原因产

生的第三方提出侵犯其知识产权和其他侵权损害赔偿的争议,责任由乙方承担,并承担所有赔偿费用,因此给甲方造成损失的,由乙方承担责任。

7.2.10 乙方应遵守当地政府职能部门的相关规定,自觉接受检查和监督,若违反有关规定,由乙方承担责任。

7.2.11 在运营过程中,若因乙方原因发生图书馆财产毁损、灭失的,由乙方承担民事赔偿责任(财产正常损耗除外)。

7.2.12 自本合同期满或解除之日起,乙方应立即停止印刷、制作、发放含有“镜湖区图书馆”字样名称的印刷品、旅游纪念品、其他物品和广告宣传以及使用属甲方所有的全部知识产权等无形资产。

7.2.13 在运营管理期间内,乙方应按照国家规定缴纳运营、管理活动所产生的各项税费。

7.2.14 在运营管理期间内,乙方对建筑物、设施设备及附属物的任何功能性调整或改变,均需事先得到甲方书面同意。装修、改造和新建后的设施设备由乙方负责日常维护、保养,并保证其完整、安全以及功能使用的完好。若乙方因运营管理不当(包括但不限于使用不当、未及时进行维护、维修等)造成场馆及附属设施设备损坏及提前大修的,由乙方承担维修费用,同时甲方有权要求乙方承担相关赔偿。

7.2.15 镜湖区政府自主组织的活动需要使用图书馆场馆的,甲方原则上提前3日通知乙方。乙方应保证优先予以安排,免费使用并配合甲方做好各项服务工作。

7.2.16 乙方应按照甲方要求，做好接待工作，树立良好的图书馆形象。乙方有义务配合甲方完成政府部门安排的有关任务，包括但不限于元旦、春节、“五·一”、“七·一”、“八·一”、“十·一”等的灯光工程、节日装饰等。

第八条 日常维修及大修

8.1 乙方应确保图书馆各种设施和设备正常运转和使用，并实施日常维修保养。

8.2 图书馆任何设备、设施达到或超过规定的使用年限，需要报废的，需报经甲方核准。

8.3 图书馆的屋顶渗漏、公共电房、中央空调由甲方负责维护、维修。乙方应在日常管理中做好监测，如发现上述设施出现问题应立即上报甲方，延误上报的，甲方有权追究乙方延迟不报的责任。

第九条 违约责任

9.1 如因甲方违反合同中需履行的义务，乙方有权单方面解除或不再续签合同。

9.2 乙方违反本协议约定的，应承担违约责任，甲方有权要求乙方赔偿损失。如乙方达不到甲方各级考核目标的，甲方有权单方面解除合同。

9.3 甲方根据本合同约定或法律规定解除合同的，乙方应退还甲方已支付但尚未到期的实际费用，且不免除乙方依法应当向甲方支付违约金、赔偿金等法律责任。

9.4 甲方有权对乙方的行为进行全面监管，乙方的工作不得超出

甲方授权范围，如违反以上约定，甲方有权单方面解除合同，乙方承担违约责任，并承担因此给甲方造成的一切损失。

9.5 未经甲方许可，乙方不得以任何方式向任何第三方泄露在运营管理过程中知悉的读者信息、志愿者个人信息等甲方信息，如乙方违约，甲方有权单方面终止合同，乙方应当支付服务费用总额 5% 的违约金，并承担因此给甲方造成的一切损失。上述保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

第十条 考核办法及费用支付办法

10.1 镜湖文化旅游体育局及甲方具有用人监管权，监督和考核评价工作按“日常监管”“季度考核”和“年度考核”三个步骤具体实施。

日常监管、季度考核由区镜湖区文化馆、上级行政主管部门、读者和社会群众等对照《镜湖区图书馆日常运营考核指标》相关条款进行打分评价。

年度考核委托第三方进行对照依据双方商定的镜湖区图书馆运营管理考核指标（见附件一：2022 年 11 月《第七次全国县级以上公共图书馆评估定级工作评分指南及细则》中县级图书馆考核细则）打分评价，第三方组成人员由上级行政主管部门、市、区行业内专家或管理人员、群众代表及媒体代表等组成。考核必须满足县级一级图书馆标准。

考核评价从服务外包任务的完成数量和质量、服务队伍的建设和管理、服务能力和管理水平、管理规章的执行和落实、群众知晓度和

满意度等方面进行综合考核评价。同一考核指标出现一次不合格，甲方提出要求后，由乙方进行整改，出现两次不合格，甲方有权进行处罚，出现三次不合格，甲方有权单方面解除合同。

图书馆活动每年要有 1-2 个在全市有影响的品牌文化活动，方案采取申报制，经过甲方确认后，乙方方可开展，申报情况纳入到年底对乙方的考核内容中，甲方有义务在活动开展前提供资源的相关支持。

甲方对乙方进行年度考核，每年根据实际情况甲方有权在双方商定的基础上对考核指标进行调整。

10.2 从 2023 年 05 月 01 日至 2024 年 04 月 30 日（最终开始时间以甲方书面通知乙方进场为准），年度运营费¥1758200.00 元/年（大写：壹佰柒拾伍万捌仟贰佰元整）。

10.3 运营费用支付办法：

10.3.1 运营期满半年，30 日内完成考核，考核合格后 15 日内支付 50%；运营期满一年，30 日内完成考核，考核合格后 15 日支付余款 50%。

10.3.2 乙方严格按照合同约定履行其相应的义务后，甲方若未按期付款的，支付当期应付款的每日千分之五的违约金。

10.3.3 镜湖区图书馆基层服务点委托运营管理每个基层服务点以 2 人为标准。

10.3.4 服务外包运营费用直接转账至乙方公司。

账户名称： 芜湖新华书店有限公司

开户银行名称：中国工商银行股份有限公司芜湖赭山支行

开户银行账号（基本账户）：1307023009022512368

10.3.5 每次付款前，乙方须提供等额的增值税专用发票给甲方，否则甲方有权暂不付款。

10.3.6 每次考核前，乙方需提供每月服务运行人员工资表及五险一金缴纳凭证，作为考核依据。

第十一条 其他约定

11.1 因不可抗力影响图书馆不能持续正常运营达6个月以上的，本合同可提前终止。不可抗力是指本合同履行过程中发生的，任何一方不能预见及避免的客观情况，如战争、暴乱、地震、瘟疫或其他灾害气候等。

11.2 在本合同期满或提前终止时，乙方应按国家政策和芜湖市有关规定对图书馆所有工作人员的工资、福利、保险等进行结算，若造成工作人员的工资拖欠、福利保险待遇等劳资纠纷，由乙方负责解决，如给甲方造成损失或费用增加的，由乙方负责赔偿。

11.3 合同解除或终止后的30日内，乙方应当完成相关财务结算工作；合同解除或终止后的30日内，接收甲方的设施、设备、图书等资产按接收清单如数移交给甲方，如有设施、设备、图书发生毁损、灭失的，乙方应承担民事赔偿责任；如逾期交付，每逾期一天，乙方应支付甲方每天占用费为年度运营费的千分之五。

11.4 本合同约定的事宜依据本合同执行，未约定的事项依据本次招标的招标公告及乙方的投标文件执行。

11.5 本合同之未尽事宜，经双方协商后以书面形式签订补充协议，并与本合同具有同等效力。本合同和所附附件，经双方及乙方下属的分公司盖章确认，对乙方具有法律约束力。

11.6 本合同如发生争执，甲乙双方应首先在互让互谅的基础上协商解决。协商不成的，甲乙双方均有权向芜湖市镜湖区人民法院提起诉讼。在争议解决期间，除争议事项外，双方应继续遵守本合同项下的其它条款，履行本合同项下的其它义务。由此发生的诉讼费、律师代理费、鉴定费、评估费等等费用由违约方承担。

11.7 本合同式八份，甲方留存肆份，乙方留存肆份。于甲方和乙方签字或盖章后生效。

附件 1: 2022 年 11 月《第七次全国县级以上公共图书馆评估定级工作评分指南及细则》

甲方: 芜湖市镜湖区文化馆

法定代表人

或授权代表 (签字):

日期: 年 月 日



乙方: 芜湖新华书店有限公司

法定代表人

或授权代表 (签字):

日期: 年 月 日

