红旗出版社有限责任公司

仓储物流综合服务

比价招标文件

项目编号：HQ2023-0001

采购单位：红旗出版社有限责任公司

日期：2023年7月

第一章 比价招标采购公告

根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《浙江日报报业集团招标采购管理办法》（浙报集团2018年114号）等规定，红旗出版社责任有限公司就下列项目进行比价招标，现将有关事项公告如下：

**一、招标项目编号:**HQ2023-0001

**二、采购方式：**比价招标

**三、招标项目：**红旗出版社2023年8月15日—2024年8月14日仓储物流综合服务

**四、预算金额：**按最终中标的发货码洋百分比、退货码洋百分比按实结算。

**五、采购内容及数量**

红旗出版社有限责任公司2023年8月15日—2024年8月14日仓储物流综合服务，具体要求详见招标文件。

**六、合格投标人的资格要求**

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.本次不接受联合体投标。

8.本项目采用资格后审。

**七 、报名及招标文件的获取**

1.报名时间：2023年8月7日至8月10日（上午8：30—11：30，下午14：00—17：00不含节假日）

2. 报名地点：杭州市拱墅区体育场路178号浙江日报C座1814

**八、投标保证金：**无

**九、投标截止时间和地点：**投标人应于2023年8月10日17点00分整前将投标文件密封邮寄或直接递交到杭州市体育场路178号浙江日报C座1814，逾期送达作无效标处理。

**十、评标结果公布时间：**本次评标结果将于2023年8月12日17点00分前通知中标人。

**十一、采购单位：**红旗出版社有限责任公司

联系人：孙老师 联系电话：13606804224

红旗出版社有限责任公司

2023年7月20日

**第二章 项目概况及需求**

一、项目概况

1.采购单位：红旗出版社有限责任公司

2.项目名称：红旗出版社有限责任公司2023年8月—2024年8月仓储物流综合服务。

3.项目情况：红旗出版社有限责任公司图书存储、出入库等服务。

4.委托内容：红旗出版社有限责任公司图书存储管理、新书入库、图书配送、退货清点入库等。

二、技术要求

1.场地要求：库房场地满足图书存放要求，通过消防验收，日常保持库区整洁。

2.系统和人员要求：配备与委托方联网的计算机设备，配备熟悉云章出版管理平台的专职业务人员。

3.发货要求：根据委托方提出的到货时间要求，选择合理的运输方式。

4.入库和退货要求：对委托方新书到货当日通知及时入库，收到客户退货3日内清点完毕并上传系统。

**第二章 投标人须知**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：红旗出版社有限责任公司2023年8月15日-2024年8月14日仓储物流综合服务 |
| 2 | 招标编号：HQ2023-0001 |
| 3 | 投标报价及费用：  1、本项目投标按发货和退货码洋的百分比报价；标方承诺在合同期内每年确保有偿最低发货码洋为 1500 万码洋，相应可获得400平方米的无偿使用面积（含实际使用面积，库房功能区域以及拣货通道区域的公摊面积）；如果每年发货量低于1500万码洋的，每年按 0.4 元/平方米/天、400平方米面积补偿给乙方仓储费用。  2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 4 | 预算金额：按最终中标的发货码洋百分比、退货码洋百分比按实结算。 |
| 5 | 投标保证金：无。 |
| 6 | 答疑与澄清：投标人请于2023年8月6日 17:00整前将答疑传至采购单位。  联系电话：0571-85311330；联系人：孙老师邮箱：[924173025@qq.com](mailto:924173025@qq.com)。 |
| 7 | 投标文件组成：资信技术文件（营业执照、消防验收证明等）和商务报价文件正本各1份；副本各1 份。 |
| 8 | 投标截止时间及地点：2023年8月10日17点00分整，邮寄地址：杭州市体育场路178号红旗出版社，收件人：孙惊初，电话：13606804224 |
| 9 | 评标结果公布时间：2023年8月12日17点00分前以电话或邮件的形式发放到中标人。 |
| 13 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内单独签订合同。 |
| 14 | 履约保证金: 无 |
| 10 | 投标文件有效期：60天 |
| 11 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

一 总则

1、 适用范围

1.1、本招标文件适用于本次所述项目的招标。

2、定义

2.1、“招标人”系指组织本次招标的代理机构或采购人。

2.2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。

2.3、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的保管、入库、出库、发货、清点等服务。

2.4、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务。

2.5、“书面形式”包括信函、传真、电报、电子文档等。

3、招标方式

3.1、本次招标采用比价招标方式进行；

4、投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

5、联合体投标

本项目不接受联合体投标。

6、转包与分包

6.1、本项目不允许转包；

6.2、本项目不允许分包

7、质疑

7.1、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，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

7.2、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

二 招标文件

1、招标文件的构成

1.1、招标公告

1.2、投标人须知

1.3、招标项目需求

1.4、合同主要条款

1.5、评标办法及标准

1.6、投标文件相关文件格式

2、存在的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

3、招标文件的澄清与修改

3.1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有要求不合理的，投标人必须在知道或者应当知道之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清，否则，由此产生的后果由投标人负责。

3.2、采购代理机构必须以书面形式答复所有购买招标文件的投标人（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，同时认定其他澄清方式为无效。

3.3、采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

3.4、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3.5、澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

3.6、采购代理机构和采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在信息发布媒体上发布变更公告。

3.7、 招标文件的澄清或者修改都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改招标文件。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资信技术文件、商务报价文件组成。资信技术文件和商务报价文件正本各1份；副本各1份，分别装订密封。

1、资信技术文件

（1）诚信承诺书；（附件1）

（2）法定代表人授权委托书；（附件2）

（3）投标单位基本情况表；（法人营业执照副本）（附件3）

2、商务报价文件：

（1）明细报价表；（附件4）

▲注：法定代表人授权委托书并加盖单位公章。

（二）投标文件的语言及计量

1、▲投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写。

2、▲投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

（三） 投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2、报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、保修等一切税金和费用。

3、▲投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

1、▲自投标截止日起60天投标书应保持有效。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

（五）、下列情况，投标单位将由代理机构上报采购单位，接受藏单位上级部门的处罚：

1、投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

2、未按规定提交履约保证金的；

3、投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料；

4、中标供应商未按规定的时间、地点与采购人签订合同的；

5、其他严重扰乱招投标程序的；

（六） 投标文件的签署和份数

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、▲投标人应按资信技术文件、技术文件、商务报价文件的顺序装订成册，资信文件、技术文件可装订在一起），商务报价文件单独装订成册并单独密封包装。所有投标文件正本各 1份，副本各4份。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。未装订的投标文件将被拒绝。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4、▲投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、▲投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或法定代表人的授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、投标人应按资信技术文件和商务报价文件二部分密封封装投标文件。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资信/商务文件或者技术文件、报价文件等）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

3、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

（八）在招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公平的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（九）投标无效的情形

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五)不同投标人的投标文件相互混装;

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1、在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）超出经营范围投标的；资信商务技术文件中出现报价的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的

（3）投标文件无投标单位加盖公章的；

（4）投标文件无法定代表人签字（或盖章）,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（5）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（6）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

（8）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（9）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

2、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

3、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额(自主创新产品除外)，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（4）投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

4、被拒绝的投标文件为无效。

四、评标

1、评标组织

1.1、本项目评标委员会由采购公司招标工作小组成员组成。

2、评标的方式

2.1、本采购项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

3、评标程序

3.1、形式审查:评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确等。

4、评标原则和评标办法

4.1、评标原则。评标委员会必须做到公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

4.2、评标办法：比价评价标准分资信技术、报价金额2项，按每项进行分值打分，总分100分，综合对比得出评价建议。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项 | 评分内容 | 评分办法 | 分值 |
| 1 | 资信技术 | 投标单位营业执照、消防验收证明、历年服务能力等 | 资信良好，有类似出版社服务经验，优秀者得27-30分；良好者得18-26分；合格或不符合得0-17分。 | 30 |
| 3 | 报价金额 | 发、退货报价情况 | 按发货、退货码洋百分比，报价低者分值高，报价每差0.1%计分差5分，报价最低者按70分计。 | 70 |

五 、定标

1、中标人确定：以电话或邮件的形式通知

六、合同授予

1、签订合同

1.1、中标人自接到中标通知书后30天内与采购人签定合同。同时采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

1.2、中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

2、履约保证金及质保金：无。

第三章 投标文件格式

一 投标文件格式

**1.投标文件封面格式**

**资信技术文件**

项目名称：红旗出版社有限责任公司2023年8月15日-2024年8月14日仓储物流综合服务

项目编号：HQ2023-0001

投标人名称：

投保人地址：

年 月 日

**2.诚信承诺书：**

**诚信承诺书（附件1）**

红旗出版社有限责任公司：

我方在参加贵单位的项目编号HQ2023-0001仓储物流综合服务比价招标活动中，郑重承诺如下：

1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5、若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6、若我方中标，将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）：

供应商（公章）：

日期 ：

**3. 法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书（附件2）**

致：红旗出版社有限责任公司

我\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_以我方的名义参加贵司HQ2023-0001项目的比价招标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

被授权人身份证号码： 法人身份证号：

附双方身份证明文件

供应商（公章）：

日期 ：

**4.**

**投标人基本情况表 （附件3）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投  标  人  概  况 | 公司名称 |  | | |
| 地址 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 注册资金 |  | 人员数 |  |
| 资产总额 |  | 净资产 |  |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  |
| 单位优势及特点： | | | |
| （单位公章） 年 月 日 | | | | |

**5.投标明细报价表**

**明细报价表（附件4）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分项内容** | **发货或退货码洋的百分比（%）** |
| **1** | **发货费用** |  |
| **2** | **退货费用** |  |

法定代表人或委托代理人签名：

投标单位盖章：

日 期：

**附件：红旗出版社有限责任公司仓储物流综合服务合同**

**仓储物流综合服务合同**

**甲方（存货人）：红旗出版社有限责任公司**

地址：杭州市拱墅区体育场路178号

**乙方（保管人）：**

**地址：**

根据《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国道路运输条例》等法规规定，双方本着互惠互利的原则，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方仓库租赁、图书保管、配送业务和相关费用结算事宜，达成一致，特签订本合同，共同遵守。

**一、仓储物流、物品保管、货物运输业务范围**

甲方委托乙方对甲方的图书提供仓储物流服务，包括仓储、配送、盘存、理货打包、搬运装卸、分拣、打签（贴示）、发货提货、在途服务跟踪、到站等一切事项。乙方负责根据甲方的需求，提供仓库空间以及货物保管发运。

**二、服务期限**

本合同期限为 1 年，自2023年 8月15日至2024年8月14日。

租赁期满后，如双方有意续约，在同等条件下甲方有优先权，甲乙双方将对有关事项重新签订本合同。

在合同期内，服务价格不作调整变动。

**三、履行地点及服务要求**

1.仓库具体地址：

2.图书包装：甲方入库图书应按行业标准包，外包要注明名称、数量、开本、条形码、承印单位等信息，每件体积不大于0.05平方或重量不超过20公斤(其他包装标准另行协商).

3.合同期满，如甲方需续租，需提前一个月签订续租协议；无续租意向，需提前一个月通知乙方，进行库存盘整及双方费用结算等事宜，核算付清款项后，乙方将仓储图书移交给甲方。在双方未移交之前，乙方必须履行好保管责任，如因未履责产生的损失全部由乙方赔偿。

4.通知入库：甲方有新书入库时应在货物入库前3个工作日，向乙方发出入库通知，乙方没有提出书面异议，视为同意货物入库。甲方有退货入库时必须将退货信息和清单用excel电子文档形式发给乙方售前业务员。图书验收：乙方收到甲方图书送货时，需与送货方核实图书数量和外观，发现数量不一致或者图书外观破损或图书信息不全（无标签、无名称、无条形码等 ），应在乙方发现该情况后马上通知甲方，甲方应在第一时间指令乙方具体处理方式，否则乙方有权利拒绝接收货物。乙方接收货物并进行入库操作后，需在货物入库24小时内反馈给甲方。

5.因甲方未提供验收资料，或者提供的资料不齐全、不及时而造成验收差错及其他损失的，由甲方负责，乙方有权利拒绝货物入库，或者对保管货物义务的免责，但甲方仍然有义务按照计费项目向乙方支付相应费用。

货物出库：货物出库由甲方出具发货清单，提供明确的发货数量及收货人地址、电话，委托乙方负责发货业务，货物到达目的地，收货人签收货物（快递除外）后，乙方的发货流程工作结束。乙方承诺在收到发货清单北京市内六城区限海淀东城西城朝阳丰台石景山24小时内（仅限于当天下午3点半之前）、北京远郊县48小时（仅限于当天下午4点之前）、外埠48小时内（限于当天下午3点之前）完成货物出库，主要书根据发货量确定发货时间。

**四、计费项目及结算方式、结算时间**

**(一)计费项目：**

乙方的计费项目及具体计费标准如下：

1.外埠发货：

乙方按码洋的 % 收取发货费；（本价格所指到货目的地为省会、直辖市的图书市场及新华书店）；根据物流运输行规，单件单票起运码洋为1200元码洋，单票发货不足1200元码洋的按1200元码洋计算运费。

如到货目的地为二级城市，该段送货费用按实际费用结算；

如到货地为县级以下城市，该段送货费按照实际费用结算；如需加急，实际费用每单加收服务费10元。

2．北京地区发货:按码洋的 % 收取发货费。

3．按甲方的要求发铁路邮包或空运、快递的图书，乙方负责上站及办理运输手续，按实际发生运输费用（含铁路或航空运费及市内送货费），另每件收取 元的服务费。

4．新书入库时，乙方按照0.5%的比例进行免费抽检；特殊入库如调拨入库、零散等图书，需乙方对图书进行全检，乙方在送货单上签收时注明该情况，如图书外包装未标明具体品名的，仓储需帮助粘贴标头，人工费、材料费费用为 2 元每件。

5．退货清理费按码洋 %收取费用（含取货、拆包清点、图书上架）。如需打成自然包，每包收取 元。收到退货后3天内按客户单据分批录入系统，交由甲方业务确认；每半年将客户退货清单原始凭据集中寄给甲方。

6．甲方承诺在合同期内每年确保有偿最低发货码洋为 1500 万码洋，相应可获得 400 平方米的无偿使用面积（含实际使用面积，库房功能区域以及拣货通道区域的公摊面积）；如果每年发货量低于1500万码洋的，每年按 0.4 元/平方米/天、400平方米面积补偿给乙方仓储费用。 如甲方连续三个月没有货物发出，乙方有权利将库租上调 20 %至 0.48 元/平方米/天，甲方应按调整后价格付给乙方库租。

**(二)结算时间：**

**第1-5计费项目，甲方**按 1个 月帐期与乙方进行结算。

7.每月10-15日，乙方根据货物出库统计，向甲方提供准确的上月对账单（附每月库房使用面积）及相关附件，甲方需在收到乙方对帐单及相关附件的10日内核对完毕。否则视同没有异议，双方以此作为最终结算金额。

第6项甲方达不到承诺的最低发货码洋的仓储费用每一年结算一次。

**（三）支付方式：**

甲方收到乙方开具的合规增值税专用发票后五个工作日内，以银行转账方式付款。甲方开票信息如下：

单位名称：红旗出版社有限责任公司

纳税识别号：91110000400004158C

地址：北京市东城区沙滩北街2号

开户银行：中国工商银行杭州体东支行

账号：1202007619900026813

联系电话：0571-85310607

乙方收款账号信息如下（合同期内公司名称不变，如因公司重组等原因发生变动，需提前一个月书面通知甲方，提供工商变更材料，并经甲方同意。开户行信息有变更，需书面通知甲方）：

公司名称：

开户银行:

银行账号：

联系电话：

**五、双方权利义务**

（一）甲方权利义务

1.甲方**指定**联系人： 孙惊初 13606804224

2.甲方应提前告知即将入库的图书的数量、品名等基本资料，便于乙方及时安排库容库位。

3.甲方如有其他入库（图书未入库提前制订单）的需求，甲方必须向乙方出具正式的盖有公章和负责人签字的书面证明方可制单。图书无书状态不可制作批销单转发乙方。

4.储存期间届满，甲方应根据约定日期提取仓储货物。如逾期提取，应当加收仓储费；提前提取的，不减收仓储费；

5.甲方享有每一年一次的免费盘库。

6.由乙方代运的货物，甲方未按合同规定或未按规定期限提供货物准确的运输方式、到站、接货人，应承担延期的责任和增加的有关费用；

7.为了便于流程及数据管理，甲方需积极配合乙方进行软件系统端口的对接，承担自身系统端口的开发费用。

8.甲方每月收到乙方上月对帐单及相关附件时，需在10日内核对完毕，再确认签字回传，否则视同没有异议。

9.甲方应根据合同要求及时支付相关费用，如因甲方原因未按本合同规定的付款期付款，乙方有权按月 0.5 %收取滞纳金，并有权取消甲方在本合同下享有物流费用的 2 个月账期待遇，而改成按月结算。乙方也有权选择和甲方终止合同，不再为甲方提供本合同项下相关服务。

10.如甲方无力支付所有仓储、物流及附加费用，乙方有权利停止甲方一切入库、发货、退货等业务，同时有权对甲方货物进行留置、拍卖、变卖，所得价款优先受偿，超过债权数额的部分归甲方所有。

10. 码洋不足如需并单发货，一概由甲方并单后方可发给乙方发货。如发来码洋不足批销单一概视为急发货物以最低码洋发货核算费用。

（二）乙方权利义务

1.乙方仓库联系人：

2.乙方的仓库应符合储运条件、防雨、防尘、防洪、防潮、具备消防照明等设施条件；

3.乙方接受甲方委托，提供本合同约定的仓储货位。乙方在储运期内需管理货物进、出库数量、货物质量，并给甲方提供每月报表，做到货与账相符；

4.乙方负责仓库内外的安全、防火、保卫工作；

5.乙方根据甲方提供的样品或甲方要求的标准对入库图书进行抽检/全检验收。

6.乙方凭甲方委托的印刷厂凭单作为入库凭证，乙方实际点收数量与送货清单不符或者图书质量不合格（外观破损、明显缺页）时，应及时通知甲方，并根据甲方指示接收或拒绝接收。对于任何非正常质量（数量）的图书，如甲方指示乙方接收的需有甲方盖章和主管人员签字的书面通知。

7.退货入库时，乙方须检查退货包件数并按照实际包件数签收，如外包装明显破损，须当场拍照并在签字时注明该情况，随后通过业务将该照片传达给客户。如退货清点时发现未附退货清单，或者退货数量和清单有明显差异，都需立即放置退货待检区停止清点，同时通知甲方，甲方需在3个工作日内予以回复处理措施。

8.乙方应全力保证甲方货品的安全完好，如因乙方原因造成货品损坏、丢失，由乙方按照甲方货物码洋的 50 % 赔偿。

9.因不可抗力（如天气、地震、洪水、战争等）所造成货品丢失、损坏，乙方不承担损害赔偿责任。

10.乙方在配书、包装时要认真清点核对，发生品种、数量错误等情况核实后属于乙方责任的如甲方需要补发，产生的费用由乙方承担。如乙方因包装不当造成甲方图书受损，乙方按照货物码洋的 50 % 赔偿甲方。

11.如甲方客户提出收货品种、数量、实洋等与甲方订单不符，乙方应于10个工作日内向甲方告知原因，如因乙方原因或逾期未告知甲方，此差异由乙方按发货码洋的 50 % 赔偿。补发货产生的费用由乙方承担（甲方应告知其客户签收前核实是否破包，有异常的应做异常签收并及时通知乙方，如收货方做正常签收后乙方不承担责任）。

12.乙方应配合甲方进行库存盘点，乙方有义务从系统导出出入库及退货记录，并由双方确认签字。库存图书数量需与账面相符，如因乙方原因造成的盘亏，且盘亏数在入库数量的0.1%以上时，超出部分由乙方按照发货码洋的 50 % 赔偿；乙方履行报表责任，提供《出入库汇总月报表》，报表须发给甲方指定人。

13.乙方应保证货物在处理及搬运中的安全，做到按产品货物要求先进先出、轻装轻卸。

14.仓库货物必须严格按照包装标示、方向、高度、层数，进行堆码。乙方负责仓库货物日常巡查，发现堆垛歪斜包装变形等异常情况应及时整改；。

15.残次品外包有损坏的、退换货的、或不同品质有不同程度问题的，应分开堆码、分开保管，不得混放、串放。

16.乙方根据甲方指定的接单方式发货，由甲方指定联系人和乙方对接。乙方不接受甲方指定人以外任何人的白条、口头通知发货，每张出库单据只能出库一次，如造成重复出库责任与乙方无关。

17.乙方应在双方协商确定的时间内，将货物及时送达指定目的地。如因乙方原因造成的不能按期到货，应赔偿甲方逾期发货费用 50 % 的损失；错发到货地点，由乙方承诺免费将货物运到规定的到货地点。如因不可抗力（天气、地震、洪水、战争等）引起的延误，乙方不承担相关责任。

18.合同期内，乙方独家代理甲方图书的收货、发货、储存、市内配送等业务，甲方不得和其它第三方仓储物流公司发生上述业务往来，一经发现，乙方有权追究甲方违约责任，甲方按所发生业务费用总额的 30 % 赔偿给乙方。

**六、保险和赔偿**

甲方货物由乙方委托代理运输公司承运，货物如发生丢失，按码洋的 50 % 进行赔偿；如甲方要求对库存货物投保，保险费用由甲方承担。

**七、保密条款**

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密（技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该商业秘密的原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_3\_年。

一方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

**八、不可抗力**

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴以及重大经营变化等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

如因不可抗力事件的发生或因其中一方经营发生重大变更导致合同无法履行时，遇不可抗力或重大变更的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在10天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

**九、争议解决**

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由相关部门调解。协商或调解不成时，双方同意在甲方所在地法院解决。

**十、合同效力**

本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。

**十一、补充与附件**

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行；法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。本合同的补充协议为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：红旗出版社有限责任公司 乙方：

法定代表人：褚定华 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

签字日期： 签字日期：