**浙江水利水电学院**

**询价文件**

**项目编号：CGSP20190370**

**项目名称：图书馆2020年中文纸质期刊询价采购项目**

**采 购 人： 浙江水利水电学院**

**二〇一九年十月**

**图书馆2020年中文纸质期刊采购密封询价采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购询价采购方式管理暂行办法》等有关规定，以密封询价的方式就图书馆2020年中文纸质期刊密封询价采购项目组织询价。

**一、项目名称**：图书馆2020年中文纸质期刊采购

**二、项目概况**：浙江水利水电学院图书馆2020年中文纸质期刊供应及相关服务项目，采购价格不超过9.6万元，服务期限为一年。需确定1家入围中标供应商。

**三、项目编号**：CGSP20190370

**四、采购组织类型**：密封询价采购

**五、供应商资格条件**：

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》对投标主体的要求；

2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.参加招投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

4.本项目不接受联合体投标；

5.必须是2020-2021年度浙江省高校期刊项目入围供应商；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

**六、技术要求：**

1.投标人必须提供《2020年期刊征订目录》纸质和电子版，以供采购方选购。

2.投标人必须保证所供期刊为正版出版物，如发现中标方所提供的期刊中出现盗版或非法出版物，采购方有权终止合同，由此引起的法律责任和经济纠纷完全由中标方承担。

3.如发现中标方所提供的期刊中有缺附件、缺页、散页、图文不清、倒装、污损等质量问题，均可进行无条件退换，以上情况造成的损失及费用由中标方承担。

4.中标方不得更换采购方确定的期刊采购订单，不得搭配和夹塞非采购方订购的期刊。对不在采购方订单之内的期刊一律视为免费赠送处理，同时采购方有权提前终止合同，相关责任和费用由中标方承担。

**七、质保及售后服务要求：**

1.中标方应安排专门人员每周至少送一次期刊到采购方指定位置。

2.每次送货时应附上本次所送期刊的清单一份，以便采购方验收核对。

3.当采购方发现有缺刊时，中标方需及时补订，如无法补订，采购方需退回缺刊金额。

4.中标方需提供订购期刊的MARC编目数据，供采购方套录编目使用。

**八、获取询价文件的时间、地点、方式：**

1. 时间：2019年10月16日起至2019年10月20日15：30时前（双休日及法定节假日除外），上午：8:30-11:30；下午：14:30-16:00

（报价人应于2019年10月20日15：30时前将报价文件密封盖章寄送达）

1. 地点：**杭州下沙学林街583号浙江水利水电学院图书馆107室陈老师处**，（逾期送达或未按要求密封将予以拒收。文件袋注明采购项目编号及项目名称,且文件袋需要密封并加盖公章。)
2. 方式：**从本网站自行下载**
3. 响应文件提交地点：浙江水利水电学院图书馆417室。
4. 响应文件提交截止时间：2019年 10月21日13时30分整（北京时间）
5. 响应文件开启时间和地点：2019年 10月21日13时30分整（北京时间） ，浙江水利水电学院图书馆417室。

七、报价文件内容包括：报价单、法人身份证复印件、公司营业执照复印件、委托代理须提供法人授权委托书原件及委托人身份证复印件，所有报价文件都必须加盖单位公章。

九、联系人及联系电话：陈**老师  0571-86929099转6017。**

附表1

**密封报价单**

项目名称：图书馆2020年中文纸质期刊采购

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章）：

联系电话：

日期：

预算：9.6万

注：本报价包含完成本项目所需的税费、运输、装卸、安装、调试、检验、质保期内的售后服务等全部费用，中标供应商不得向采购方要求超出本次报价以外的其他任何费用。

**供应商须知**

## 一、采购说明

**1、法规及文件解释**

本次采购严格按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定组织和实施。供应商如对采购文件有异议，应当在递交采购响应文件截止时间3个工作日前书面向采购人提出，采购人在递交采购响应文件截止时间前1个工作日内统一进行澄清和修改，并书面通知所有采购文件收受人。逾期提出的，采购人可不予受理、答复。

不论采购人向供应商发送的资料文件，还是供应商提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

本采购文件及相应的补充文件、通知等解释权归浙江水利水电学院所有。

**2、合格的供应商**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，并具有相关资质。

**3、其他要求**

3.1 无论采购流程和结果如何，供应商自行承担采购活动中所发生的全部费用。

3.2 合同实施过程中，成交人须与采购人积极配合。成交人自行承担本次采购活动中所发生的全部费用。

**4、定义**

4.1 采购人：系指浙江水利水电学院。

4.2 供应商：系指参与本次报价的合格供应商。

4.3 采购文件：系指本文件。

4.4 采购响应文件：系指供应商参与本次采购活动所提供的书面资料。

**5、备注**

请供应商仔细阅读本采购文件，其中有的条款以加粗或加下划线的形式强调，对这些条款的负偏离将有可能在评审过程中被认定为实质性不响应本采购文件。

**6、质疑和投诉**

6.1供应商认为采购文件、采购过程或成交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7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向浙江省财政局政府采购监管处投诉。

6.2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、招标过程或成交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、采购文件

**1、采购文件的组成**

采购文件由采购文件总目录所列内容及采购补充文件（如有）组成。

**2、采购文件的获取**

参见采购邀请书。

**3、采购文件的澄清**

供应商对采购文件如有疑点要求澄清可用书面形式（包括信函，传真）通知采购人，采购人将用书面形式予以答复。

**4、采购文件的修改**

4.1 在采购响应文件递交截止时间前，采购人有权修改采购文件，并以书面形式通知供应商。修改文件作为采购文件的补充和组成部分，对供应商均有约束力。

4.2 为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正采购响应文件，采购人可酌情推迟采购响应文件提交截止时间，并将此变更通知供应商。

## 三、采购响应文件的编制

**1、采购响应文件**

1.1 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件要求，详细编制采购响应文件，**提供相关技术参数、资料，**对采购文件中给予实质性响应，并保证采购响应文件的正确性和真实性，否则可能导致不利于其采购响应文件的评定。**技术和商务如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作完全响应采购文件要求。**采购响应文件统一采用汉语言文字，计量单位应使用国际单位（文件中另有规定的除外）。

**1.2 不按采购文件的要求提供的采购响应文件可能导致被拒绝。**

**2、采购响应文件的组成**

采购响应文件须按照采购文件要求制作。

**3、采购响应文件的语言**

与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**4、报价要求**

4.1 有关**图书馆电子书采购项目所需设备费、开户费、材料费、人工费、服务费和税金等为完成本项目所需的一切费用均计入报价，**采购人不再另行支付合同价以外的其他款项。

4.2 **供应商的报价应按采购文件要求的格式、顺序编制，未按采购文件要求编制的采购响应文件将可能被拒绝。**

**5、采购响应文件的有效期**

5.1 自采购响应文件提交截止之日起90天内，采购响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的采购响应文件将被拒绝。

5.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长采购响应文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

5.3 供应商可拒绝接受延期要求而不会导致谈判保证金被没收。同意延长有效期的供应商不能修改采购响应文件。

**6、采购响应文件的签署和份数**

6.1 采购响应文件的正本应使用不褪色的材料书写或打印，并注明“正本”字样。副本可以复印。

6.2 采购响应文件需按采购文件提供的格式要求由**供应商盖公章、法定代表人或授权代表签字，供应商名称应写全称。**

6.3 采购响应文件的份数

按采购文件第三部分供应商须知中第三条采购响应文件中第2款要求提供的采购响应文件装订成册，**提供一式贰份，其中正本壹份，副本壹份。**

6.4 采购响应文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由法定代表人或法定代表人授权代表同一人签字或加盖公章。 6.5 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

## 四、采购响应文件的递交

**1、采购响应文件的密封及标记**

1.1 采购响应文件应按以下方法**分别装袋密封**

采购响应文件需按次序装订成册，**正、副本共一式贰份均须装在密封袋内，在密封袋封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。封口处应有供应商公章或法定代表人或授权代表签字。**

1.2 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人对采购响应文件的误投和提前启封不负责任。

**2、递交采购响应文件截止时间**

2.1 采购响应文件必须在规定的递交截止时间前按采购文件规定送达指定的采购响应文件提交地点。

2.2 采购人如因故推迟采购响应文件提交截止时间，应以书面形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

2.3 递交截止时间后递交的采购响应文件将拒绝。

**3、采购响应文件的修改和撤回**

3.1 供应商在报价以后如必须修改或撤回采购响应文件，必须在采购响应文件提交截止时间以前将书面的报价修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购人。

3.2 **报价修改文件必须密封，在密封袋上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“谈判时启封”字样。**

3.3 供应商以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。但采购响应文件提交截止时间以后要求撤标的，其保证金将不予退还。

## 五、评定及合同签订

**1、递交采购响应文件**

1.1 采购人对签收采购响应文件，以存档备查。

1.2 开标时采购响应文件中的报价一览表内容与报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准。采购响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本采购响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1.3 **采购响应文件有下列情况之一者将视为无效：**

（1）在采购响应文件递交截止时间以后送达的；

（2）采购响应文件没有密封包装或者由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；

（3）仅以非纸制文本形式的采购响应文件；

（4）未能提供满足采购文件的资格要求的采购响应文件；

（5）采购响应文件有采购人不能接受的附加条件的,报价超预算的；

（6）与采购文件有重大偏离或缺漏的采购响应文件；

（7）未提供或未如实提供采购内容的技术参数；采购响应文件标明的商务、技术响应或偏离与事实不符或虚假应标的；

（8）采购响应文件未有效授权或未提供谈判响应函、报价一览表的采购响应文件；法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；

（9）不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

1.4采购响应文件鉴定

（1）采购响应文件被开启时确认为无效，采购人将及时通知该供应商。

（2）开启后递交至评定小组的采购响应文件，仍需接受相关符合性的检查，并有可能在谈判过程中被判为无效。

**2、评审**

2.1评定小组由**3人**及以上单数的人员组成，负责对采购响应文件进行审查、谈判。

**2.2 询价采购最终以质量保证、提供的图书种类数量、价格合理、供应商的基本情况及业绩等原则成交。**

2.3 遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则，评定小组成员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，择优推荐成交候选人。在评审期间，评定小组及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况。

2.4 若出现下列情况之一的，经评定小组评审决议后，可认定为无效采购响应文件：

（1）评定小组少数服从多数原则认定后属于重大偏离的；

（2）评定小组认定采购响应文件格式严重不符合采购文件规定的格式要求或字迹模糊、辨认不清的采购响应文件；

（3）采购响应文件附有采购人不能接受的条款；

（4）报价明显不合理且又不能提供合理的理由或存在弄虚作假情况的；

**3、内容的保密**

3.1 报价响应文件被开启后直到宣布成交止，凡属于审查、澄清、评价的所有资料，都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

3.2 在采购响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定成交人过程中，供应商对采购人、采购人和评定小组施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**4、成交条件**

（1）基本符合采购文件要求；

（2）有良好的执行合同的能力；

（3）报价合理。

**5、确定成交供应商**

5.1 评定小组将根据采购文件的规定，履行谈判评审工作职责，以谈判评审要点为标准，全面衡量供应商对采购文件的响应情况。

5.2 未注册入库的供应商拟参与采购活动的，可以先获取采购文件，再补办注册登记手续，请在报价截止时间前注册入库。一旦被确定为成交候选供应商的，应在成交通知书发出前的3个工作日内按有关规定注册，否则，采购组织单位可以拒绝向其发出成交通知书。

**6、成交通知书**

在确定成交人后，将以书面形式向成交人发出成交通知书。

**7、签订合同**

7.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

7.2 采购合同由采购人拟稿，经双方协商，签订。

7.3 拒签合同的责任

成交人接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以谈判违约处理，其谈判保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

询

价

响

应

文

件

报价响应方全称： （加盖单位公章）

2019　年　月 日

## 附件一:

**法定代表人授权书**

浙江水利水电学院：

我以 （供应商全称） 法定代表人的身份授权 （授权代表人姓名） 、身份证号 ，为我单位的授权代表人，参加贵处组织的浙江浙江水利水电学院图书馆中文电子书采购项目的采购，全权处理采购活动中的一切事宜，我单位均予承认。

供应商名称(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

日期：2019年 月 日

附：

授权代表人姓名：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

法定代表人身份证复印件：

授权代表人身份证复印件：

**附件二：**

**采购响应函**

## 浙江水利水电学院：

根据贵方为浙江水利水电学院图书馆中文电子书采购项目的询价采购邀请书，（供应商全称） 授权 （姓名） 为授权代表人，代表本供应商参加贵方组织的此次询价的有关活动，并提交按“供应商须知”要求编制的采购响应文件正本壹份，副本壹份。

据此函授权代表人宣布同意如下：

1、总报价人民币元（大写） 。

2、本供应商遵守采购文件的有关规定和收费标准，忠实地履行按采购文件规定买卖双方签订的合同责任和义务。

3、本供应商已详细审查全部采购文件，包括补充文件（如果有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本采购响应文件有效期为评定之日起60日历日。

5、与本次报价有关的一切正式往来信函请寄：

法定（授权）代表人（签字）：

供应商名称（公章）：

联系电话：

传真：

电子邮件：

联系地址：

邮政编码：

日期： 年 月 日

**注：未按照本采购响应函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该采购响应文件被拒绝。**

**附件三：**

**报价明细表**

采购项目名称：浙江水利水电学院图书馆2020年中文纸质期刊采购项目

（报价明细表格式自拟）

供应商名称（公章）:

授权代表人（签字）：

日期：2018年6月 日

**附件四：**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 法定代表人 |  | 成立日期 |  | |
| 企业地址 |  | 注册资本 | 万元 | |
| 职工人数 |  | 拥有中高级以上职称的人数 | |  |
| 营业面积 | 平方米 | 其中： | 自有面积平方米  承租面积平方米 | |
| 近三年来完成或正在履行的重大合同情况 |  | | | |
| 最近3年内有无因服务或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明 | （包括解决方式和结果） | | | |
| 其他需要说明的情况 |  | | | |

供应商名称（公章）:

授权代表人（签字）：

日期：2018年 6月 日

**附件五：**

**企业营业执照**

**税务登记证**

**相关资质证书**

（复印件加盖公章）

供应商名称（公章）:

授权代表人（签字）：

日期：2018年6月 日