

竞争性磋商 采购文件



采购项目编号：常润竞磋 2020-0004 号

采购项目名称：常州工学院外文期刊采购

润邦招标
RUNBANG TENDERING & BIDDING

采购人名称：常州工学院

采购代理机构：常州润邦招标代理有限公司

二〇二〇年七月

目录

| | |
|--------------------|----|
| 前附表..... | 2 |
| 第一章 采购公告..... | 3 |
| 第二章 供应商须知..... | 6 |
| 第三章 项目需求..... | 18 |
| 第四章 合同条款及格式..... | 21 |
| 第五章 评审方法与评审标准..... | 31 |
| 第六章 响应文件格式..... | 34 |
| 友情提醒..... | 47 |


润邦招标
RUNBANG TENDERING&BIDDING

前附表

| 序号 | 内容规格 |
|----|---|
| 1 | 项目名称：常州工学院外文期刊采购 项目编号：常润竞磋 2020-0004 号 服务期限：三年。合同一年一签，经采购人考核合格最多可以续签两次合同。 |
| 2 | 投标保证金数额：人民币 3500 元整 户名：常州润邦招标代理有限公司 账号：01080012010000003610 开户银行：江南农村商业银行龙虎塘支行 |
| 3 | 响应文件份数：正本一份、副本二份 |
| 4 | 响应文件提交时间：2020 年 7 月 24 日下午 13:30-14:00 响应文件提交截止时间：2020 年 7 月 24 日下午 14:00 响应文件提交地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室 联系人：周叶联系电话：0519-81882993 |
| 5 | 磋商会议时间：2020 年 7 月 24 日下午 14:00 磋商会议地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 406 室 |
| 6 | 评审办法：综合评分法 |
| 7 | 报价次数：本项目采用 2 次报价，响应文件的报价作为首次报价，在磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。 |
| 8 | 供应商信用信息查询渠道： 信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 查询截止时点：响应文件提交截止时间 查询结果以网页打印的形式留存并归档。 |
| 9 | 合同款支付：按合同约定支付。 |

第一章 采购公告

项目概况

常州工学院外文期刊采购项目的潜在供应商应在常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室获取采购文件，并于 2020 年 7 月 24 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：常润竞磋 2020-0004 号

项目名称：常州工学院外文期刊采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币 35 万元/年

最高限价：人民币 35 万元/年

采购需求：本项目采购内容为常州工学院外文期刊采购，采购范围包括外文期刊的订购、配送、补缺和换刊等售后服务。**本项目以折扣率形式报价，按照报订单时的汇率以人民币结算。**

合同履行期限：三年。合同一年一签，经采购人考核合格最多可以续签两次合同。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标或采购活动的行为；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：投标供应商需具有《出版物进口经营许可证》。

三、获取采购文件

时间：2020 年 7 月 14 日至 2020 年 7 月 21 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 13:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

方式：（供应商可采取以下任一种方式获取采购文件）

（1）线上领购：供应商在规定的时间内将报名材料扫描发至本公司邮箱“rbzb@foxmail.com”并按要求交纳采购文件费用后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

（2）现场领购：采购文件领购地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

（3）供应商获取采购文件时应提供如下材料：

采购文件获取申请表原件（格式见公告附件 1）

企业营业执照（复印件加盖公章）。

售价：人民币伍佰元/份。采购文件售后一概不退。未获取采购文件的供应商不得参与项目磋商

四、响应文件提交

截止时间：2020 年 7 月 24 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

五、开启

时间：2020 年 7 月 24 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 406 室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

（一）现场踏勘和答疑

1. 本项目不组织现场踏勘。
2. 对采购文件需要进行澄清或有异议的供应商，均应在 2020 年 7 月 22 日 12:00 前按招标公告中的通讯地址，以书面形式（加盖公章）送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或异议。

3. 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的失误责任由供应商自负。

（二）投标保证金

1. 投标保证金账户

户名：常州润邦招标代理有限公司

开户银行：江南农村商业银行龙虎塘支行

账号：01080012010000003610

2. 投标保证金数额：人民币 3500 元整

3. 投标保证金到账截止时间：同响应文件提交截止时间。

4. 供应商须在第 3 条规定的截止时间前将投标保证金以电汇或转账方式从本单位账户缴入上述指定账户，并备注项目编号，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑投标保证金在途时间，确保投标保证金在到账截止时间前到账。

5. 未按上述 4 条要求提交投标保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被磋商小组拒绝。

（三）关于疫情期间的其他要求

1. 疫情期间参与招投标活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求，服从佩戴口罩、测量体温、健康信息登记等各项疫情防控规定。进场后请保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。自觉服从代理机构工作人员的指挥和管理。

2. 疫情期间开标现场每家供应商人数不得超过 2 人，对于参与开评标活动的供应商代表、采购人授权代表、评审专家应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》（公告附件 2）并加盖单位公章。在进入本公司时，请凭《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件及本人健康码等有效证明材料方能到指定开评标场所。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：常州工学院

地址：常州市新北区辽河路 666 号

联系方式：汤老师 0519-88510225

2. 采购代理机构信息

名称：常州润邦招标代理有限公司

地址：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室。

联系方式：0519-81882993

3. 项目联系方式

项目联系人：周叶

电话：0519-81882993

网址：cg.czrbzb.com

邮箱：rbzb@foxmail.com

常州润邦招标代理有限公司

2020 年 7 月 14 日

第二章 供应商须知

一、总则

1. 采购方式

本项目采用竞争性磋商方式，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

2. 合格的供应商

2.1 满足采购公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。本采购文件中所有带★号的内容均为实质性条款。

3. 适用范围及定义

3.1 适用范围

依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规制定本须知。

3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.6 条中相关内容）。

(3) “参加采购活动前三年”是以响应文件或响应文件的提交截止时间作为时间点向前追溯。

4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加磋商有关费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 采购代理服务收费标准

4.2.1 采购服务费收费标准为：以中标金额为基数，收费比例按差额定率累进法计算。服务费取费基数和费率按下表收费标准*60%计算。服务收费按下述计算方法不足人民币 1800 元的，按人民币 1800 元收取。采购项目为多个年度的，按全部年度成交金额总和计算。

| 序号 | 中标金额 (万元) | 货物类（费率） | 服务类（费率） | 工程类（费率） |
|----|--------------|---------|---------|---------|
| 1 | 100 以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 2 | 100--500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 3 | 500--1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |

| | | | | |
|---|--------------|-------|-------|-------|
| 4 | 1000--5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5 | 5000--10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 6 | 10000—100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 7 | 100000 以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

4.2.2 中标供应商领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳采购服务费，否则采购代理机构有权直接从其投标保证金中扣除该项费用。

4.3 本项目评审费由中标供应商支付。

5. 采购文件的约束力

供应商一旦购买了本采购文件并决定参加磋商，即被认为接受了本采购文件的规定和约束，供应商应当按照采购文件的规定制作响应文件并参加磋商。

二、采购文件

6. 采购文件构成

6.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 采购公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评审方法与标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7. 采购文件的澄清

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应按采购公告中要求的时间和通讯地址，以书面形式并加盖公章提交采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评审办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商可根据采购代理机构的答复做出是否继续磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将按照上述 1、2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更

正形式在网站上发布。

8. 采购文件修改

8.1 采购文件发出后，在规定响应文件提交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和磋商日期。

8.3 采购文件的修改和补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、响应文件的编制

9. 响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件目录索引。

11. 证明供应商资格及符合采购文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合采购文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加磋商和中标后有独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 供应商信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn），查询截止时间为本项目响应文件提交截止时间。

12. 投标报价与分项报价表

12.1 供应商应按照采购文件规定格式填报响应报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效投标。本次采购不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

报价一览表上的价格为含税报价，包括采购文件所确定的采购范围内的全

部服务、设备、材料、人员费用及供应商认为需要的其他费用等。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。

12.3 报价货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。

13. 偏离表

13.1 供应商应对采购文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。为了评审的需要，供应商应在《偏离表》中将这些条款的异议逐条提出或根据《偏离表》格式提出偏离。如无偏离，请在《偏离表》中写“无”，并附在响应文件中。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效投标；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

14. 服务承诺及服务机构、人员的情况介绍。

14.1 供应商的服务承诺应不低于采购文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员的情况介绍。

15. 响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在指定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评审时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16. 投标保证金

16.1 供应商提交的投标保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性提交至采购代理机构指定账户。

16.2 对于未按采购公告及采购文件要求提交投标保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标供应商的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内予以退还（无息）。

16.4 中标供应商的投标保证金，在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 供应商须按附件格式填写投标保证金退回账户信息，如因供应商填写不当，后果由供应商承担。

16.6 下列任何一种情况发生时，投标保证金将不予退还，已经中标的，取

消其中标资格，并列入不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

- (1) 供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- (2) 供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；
- (3) 供应商扰乱报价、评审现场、影响评审或办公秩序的；
- (4) 提供虚假材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；
- (5) 提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；
- (6) 中标供应商在规定期限内未交纳中标服务费的。
- (7) 中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；
- (8) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或采购工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.7 中标供应商违反第 16.6 条规定，并且导致中标无效的，采购人可以与排位在原中标供应商之后第一位的中标候选人签订采购合同或重新委托进行采购，同时，采购人或采购代理机构有权要求原中标供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

- (1) 原采购活动产生的合理费用；
- (2) 如最终中标价高于原中标价的，原中标供应商应当以中标价的差价对采购人进行赔偿。

17. 报价有效期

17.1 报价有效期为报价之日后九十（90）天。报价有效期比规定短的将被视为无效响应而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构在原报价有效期满之前，可向供应商提出延长报价有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃。同意延长报价有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。第 16 条有关投标保证金的相关规定在延长期内继续有效，同时受报价有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18. 响应文件份数和签署

18.1 供应商应准备**装订的响应文件正本 1 套，副本 2 套**，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序装订成册，并编制响应文件目录索引，由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表的，须将法定代表人以书面形式出具的“授权委托书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字并加盖公章。

四、响应文件的提交

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按“前附表”中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明项目名称、项目编号。

(3) 所有响应文件封袋须加盖供应商公章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，应原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购人、采购代理机构将予以拒绝。采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购人、采购代理机构有权拒绝。

20. 响应文件提交截止时间

20.1 供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改采购文件有权酌情延长响应文件提交截止时间，以延期或更正公告形式在网站上发布。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以新的截止时间为准。

21. 迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的响应文件提交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在提交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封袋上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件提交截止

时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件提交截止时间至采购文件中规定的报价有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其投标保证金将不予退还。

五、评审与磋商

23. 磋商评审会议

23.1 会议按采购文件中规定的时间、地点举行，由采购代理机构主持，在有关部门监督下进行。采购人、所有供应商、采购管理部门等有关监督部门的代表参加会议。

23.2 供应商应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加会议，并签名报到以证明其出席。

23.3 监督人员（公证人员）与供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行后续拆封评审工作。

23.4 采购代理机构在响应文件提交截止时间前收到的所有合格响应文件，磋商评审时都予以拆封。

24. 磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和有关专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加评审。但人数不得超过磋商小组总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐中标候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他无关人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合采购文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定中标候选人名单，并根据采购人委托直接确定中标供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

- 24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 24.7.2 按照采购文件规定的评审办法进行评审，对评审意见承担个人责任；
- 24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- 24.7.4 参与评审报告的起草；
- 24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；
- 24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

25. 评审过程的保密与公正

25.1 报价后，直至向中标的供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较的有关资料以及建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关中标的信息，须经采购人确认后，由采购代理机构通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

26. 响应文件的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

27. 对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：采购人、采购代理机构或磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

符合性检查：磋商小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应

了采购文件的要求。实质性响应的文件是与采购文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留的响应文件。

所谓重大偏离或保留是指与采购文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而成为实质性响应。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合采购文件要求的作为未实质性响应采购文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金将被没收。

27.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

27.7 本项目采购文件提供的参数、工艺、材料等仅作为说明并没有限制性，供应商在投标中可以选用替代标准，但这些替代标准要相当于或优于技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

28. 磋商报价次数：按前附表规定。

29 无效响应条款和终止磋商条款

29.1 无效响应条款

- (1) 未按采购公告及采购文件相关要求交纳投标保证金的；
- (2) 供应商不具备采购文件中规定资格要求的；
- (3) 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- (4) 供应商的最终磋商报价超出采购预算或者最高限价的；
- (5) 供应商在一份响应文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；
- (6) 经磋商小组认定与采购文件有重大偏离的；
- (7) 报价有效期不满足采购文件要求的；
- (8) 响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的；
- (9) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - e. 不同供应商的响应文件相互混装；
 - f. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (10) 采购文件明确规定无效的其他情形，或者其他被磋商小组认定无效的情况；
- (11) 供应商（供应商）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的；
- (12) 不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。

29.2 终止磋商条款

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、评定成交

30. 评定成交

30.1 本项目评审采用综合评分法，详见采购文件第五章。

30.2 评审由磋商小组负责。磋商小组出具书面评审报告，推荐中标候选人顺序并确定中标供应商，采购人确认。

31. 中标通知书

31.1 中标公告发布的同时，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书。

31.2 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其采购代理服务费的支付。

七、授予合同

32. 签订合同

32.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标供应商的响应文件订立书面合同。采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订合同及合同条款应以采购文件、中标供应商的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件为依据。

32.3 签订合同后，中标供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，中标供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标供应商应承担相应赔偿责任。

32.4 中标供应商未按期签订合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选人签订合同或重新委托进行采购：

32.4.1 中标供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起 5 日内提出，并提供书面证据，采购人及中标供应商互不承担任何责任及损失。

32.4.2 中标供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，采购代理机构有权不予退还其所交的投标保证金，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

33. 货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与中标供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的 10%。

34. 履约保证金

无

35. 未尽事宜

依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

36. 质疑处理

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以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、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

36.2. 提出质疑供应商及被质疑供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

36.3 采购人或采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

36.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应按照财政部《政府采购供应商质疑函范本》格式和要求制作，网址：http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201_2804587.html

36.5 接收质疑函的联系方式：

采购人：常州工学院

采购人联系人：汤老师

联系电话：0519-88510225

采购人地址：常州市新北区辽河路 666 号

采购代理机构：常州润邦招标代理有限公司

联系人：周叶

联系电话：0519-81882993

地址：常州市新北区通江中路 311 号鸿飞大厦（星程酒店）四楼 401 室

第三章 项目需求

一、项目内容：

1. 本项目采购内容为常州工学院外文期刊采购，招标范围包括外文期刊的订购、配送、补缺和换刊等售后服务。

2. 本项目服务期：三年。合同一年一签，经采购人考核合格最多可以续签两次合同。

3. 项目预算：35 万/年。

4. 本项目以折扣率形式报价。按照报订单时的汇率以人民币结算。

5. 送刊时间：具体时间应为当年期刊投递开始至送完为止的最后期限。

6. 送刊地点：常州工学院辽河路校区图书馆报刊阅览室

二、采购要求及服务标准

1. 供应商必须严格执行国家有关管理部门对出版经营活动及有关业务管理要求，认真遵守国家法律、法规和行业规范，按章办事，自觉维护采购人的利益。供应商提供的期刊完全为正规出版的期刊，若有非法出版物供应商应承担相关法律责任和经济赔偿责任。对有印刷质量问题、破损污损、图书不清、缺页、倒装、缺附件等不合格的期刊，无条件提供换刊或退货服务。由此造成的损失及费用全部由中标供应商承担。若发现明显不适宜采购人收藏的图书，中标供应商应允许采购人无条件退货。

2. 供应商应按照采购人的个性化订购要求提供对应的书目供采购人选择。及时提供次年可供期刊目录，包括纸本及电子版两种形式，内容包括每种期刊的刊名、征订号、出版频率、单价、ISSN、年价等详细信息。协议期内如遇期刊目录价上涨，应履行告知义务，采购人有权进行订单调整。

3. 对于采购人提供的外文期刊订单，应保证正常出版期刊 100% 的订到率和按期刊册数 99% 以上的到货率。

4. 负责将采购人订购的期刊及时、免费送达指定的接收地点，每月发货 1-2 次。为保证期刊时效性，原则上以期刊到港时间起 15 天内送达。对于正常出版刊物，若二个月内没有到货，应及时采取措施予以补缺。若有特殊情况不能及时送达，及时说明原因。

5. 提供每包刊物的发货清单，清单中包括期刊的刊名、征订号、卷期、复本数、册数、发货日期、包号等，便于验收、查对。期刊装包顺序与清单一致，清单应字体清晰。在提供随包清单以外，能定期以电子邮件方式定期提供电子版发货清单（EXCEL 文件），以便验收核查。同时，负责刊物送达采购人指定地点前的所有供货及运输风险。

6. 一年内至少以书面形式向采购人通报两次供刊情况，并对缺刊、停刊等具体情况及时说明原因。对于未订到、停刊与休刊的期刊款应及时进行清账退款，并提供清单。

7. 免费提供期刊 MRAC 数据服务，MARC 必须符合 CALIS 外文期刊著录规则，数据能够为“汇文文献信息服务系统”接受。期刊 MARC 数据必须包含以下字段：

记录头标区、记录标识号（001）、记录处理时间标识（005）、国际标准连续出版物号（011）、统一书刊号（091）、订购号（092）、通用处理数据（100）、文献语种（101）、连续出版物编码数据（110）、题名与责任者说明（200）、版本说明（205）、卷期年月或其它标识（207）、出版发行项（210）、载体形态项（215）、一般性附注（300）、出版周期（326）、非控主题词（610）、中图法分类号（690）、个人等同知识责任（701）或团体等同知识责任（711）、个人次要知识责任（702）或团体次要知识责任（712）、记录来源字段（801）。

如到馆期刊有严重破损、污损情况时，中标供应商应能提供换刊服务；

10. 供应商应能及时处理图书馆的查缺请求，对于未能补缺的期刊应影印复制后提供给图书馆。

11. 中标供应商须保证所供期刊为国家新闻出版部门认定的合法出版物。如发现非法出版物并由此引发的一切法律责任由中标供应商承担。

三、其他要求：

1. 根据采购人提出的期刊订单，将期刊进行满足远距离运输、防湿和防破、装卸要求的包装后，及时送交采购人，为此所发生的一切费用（包括但不限于包装、运输、人工、材料费等）全部由中标供应商承担。在到达采购人指定地点前发生的不可预见的风险均由中标供应商负责。

2. 对于采购人提出订单调整要求（退订、减少或增加订数）能在 24 小时内响应，并根据采购人要求及时供货。

3. 供应商不能以采购人订购的书籍为畅销刊等借口为由，不按照图书协议供货折扣率供货。否则，中标供应商将被取消供货资格。

4. 供应商必须对采购文件中提出的全部质量和服务要求进行逐条响应，如果以其中某些条款不响应时，应在文件中逐条列出，未列出的视同响应。供应商提供的材料如有虚假，视为不实质性响应采购文件要求，已中标的取消其中标资格，并按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十四条“提供虚假材料谋取中标”相关处理办法处理。

四、合同及付款方式

1. 合同一年一签，经采购人考核合格最多可以续签两次合同。

2. 以期刊发行价和折扣率作为计算刊款的依据，2020 年 12 月支付 2021 年

刊款的 90%，2021 年期刊送刊结束后，根据实际发行价及到刊情况，进行结算支付。



润邦招标
RUNBANG TENDERING&BIDDING

第四章合同条款及格式

合同编号：

参考范本

政府采购合同

(货物类)

第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日

年月日，____（采购人名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 货物

- 1.2.1 货物名称：常州工学院 2021 年度外文期刊；
- 1.2.2 货物数量：详见供货清单；
- 1.2.3 货物质量：符合国家相关法律法规规定。

1.3 价款

本合同折扣率为：

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：合同签订后，以合同期内期刊发行价和折扣率作为计算刊款的依据，乙方提供甲方认可的正规发票，甲方 2020 年 12 月支付 2021 年刊款的 90%，2021 年期刊送刊结束后，根据实际发行价及到刊情况，进行结算支付。；

1.4.2 发票开具方式：合法有效的发票。

1.5 货物交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：具体时间应为当年期刊投递开始至送完为止的最后期限；

1.5.2 交付地点：常州工学院辽河路校区图书馆报刊阅览室；

1.5.3 交付方式：现场交付。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每延迟交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.08% 计算，最高限额为本合同总价的 5%；延迟交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每延迟付款一日的应付而未付款的 0.08% 计算，最高限额为本合同总价的 5%；延迟付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.1 种方式解决：

1.7.1 将争议提交常州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号： 开户账号：

乙方：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

见证方：常州润邦招标代理有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

2.4 包装和装运

2.4.1 除**合同专用条款**另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于

包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.9 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物的，那么所

有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在 合同专用条款 约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可

的质量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:按照合同约定的技术、服务、安全标准,组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收,并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料,均视为已向对方当事人送达;任何一方变更上述送达方式或者地址的,应于个工作日内书面通知对方当事人,在对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 合同份数

合同份数按合同专用条款规定,每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

| 条款号 | 约定内容 |
|--------|--|
| 2.6 | 合同签订后，乙方在规定时间内定期将所供期刊免费送至甲方指定的地点。 |
| 2.17.3 | <p>检验和验收标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 乙方应按照采购文件的有关规定提供正版合格产品，必须严格保证期刊的质量，绝对不允许出现盗版、盗印图书和非法出版物； 在期刊抵达交货指定地点之后，甲方将组织专业人员对图书就基本检测项目进行抽查和验收，若有期刊损坏、丢失，乙方应根据甲方的要求免费补充、更换；若发现有质量问题甲方有权拒收； 图书的验收包括：数量、外观、质量、包装和乙方承诺的其它指标。 乙方交付验收时应先用书面、电传等方式通告甲方： <p>乙方交付验收时，免费按甲方指定地点、指定位置运送期刊，并提供每包刊物的发货清单，清单中包括期刊的刊名、征订号、卷期、复本数、册数、发货日期、包号等，便于验收、查对。期刊装包顺序与清单一致，清单应字体清晰。在提供随包清单以外，能定期以电子邮件方式定期提供电子版发货清单（EXCEL 文件），以便验收核查。要求清单清晰明了、规格统一，便于验收核对。同时，负责刊物送达采购人指定地点前的所有供货及运输风险。</p> |
| 2.22 | 合同份数：本合同一式陆份，甲乙双方及代理机构各执贰份。 |
| 2.23 | <p>双方权利义务</p> <p>一、甲方的权利与义务</p> <ol style="list-style-type: none"> 甲方通过乙方提供的期刊目录订购所需要的外文期刊，并保证及时向乙方报送订单。 甲方应及时查验收到的期刊，如发现所收期刊与发货清单内容不符、期刊破损、倒装、缺页等质量问题，及时通知乙方予以换刊。 <p>二、乙方责任与义务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 乙方必须严格执行国家有关管理部门对出版经营活动及有关业务管理要求，认真遵守国家法律、法规和行业规范，按章办事，自觉维护甲方的利益。乙方提供的期刊完全为正规出版的期刊，若有非法出版物乙方应承担相关法律责任和经济赔偿责任。对有印刷质量问题、破损污损、图书不清、缺页、倒装、缺附件等不合格的期刊，无条件提供换刊或退货服务。由此造成的损失及费用全部由乙方承担。若发现明显不适宜甲方收藏的图书，乙方应允许甲方无条件退货。 乙方应按照甲方的个性化订购要求提供对应的目录供甲方选择。及时提供次年可供期刊目录，包括纸本及电子版两种形式，内容包括每种期刊的刊名、征订号、出版频率、单价、ISSN、年价等详细信息。协议期内如遇期刊目录价上涨，应履行告知义务。 |

3. 对于甲方提供的外文期刊订单，应保证正常出版期刊 100% 的订到率和按期刊册数 99% 以上的到货率。
4. 负责将甲方订购的期刊及时、免费送达指定的接收地点，每月发货 1-2 次。为保证期刊时效性，原则上以期刊到港时间起 15 天内送达。对于正常出版刊物，若二个月内没有到货，应及时采取措施予以补缺。若有特殊情况不能及时送达，及时说明原因。
5. 提供每包刊物的发货清单，清单中包括期刊的刊名、征订号、卷期、复本数、册数、发货日期、包号等，便于验收、查对。期刊装包顺序与清单一致，清单应字体清晰。在提供随包清单以外，能定期以电子邮件方式定期提供电子版发货清单（EXCEL 文件），以便验收核查。同时，负责刊物送达甲方指定地点前的所有供货及运输风险。
6. 一年内至少以书面形式向甲方通报两次供刊情况，并对缺刊、停刊等具体情况及时说明原因。对于未订到、停刊与休刊的期刊款应及时进行清账退款，并提供清单。
7. 免费提供期刊 MRAC 数据服务，MARC 必须符合 CALIS 外文期刊著录规则，数据能够为“汇文文献信息服务系统”接受。期刊 MARC 数据必须包含以下字段：
记录头标区、记录标识号（001）、记录处理时间标识（005）、国际标准连续出版物号（011）、统一书刊号（091）、订购号（092）、通用处理数据（100）、文献语种（101）、连续出版物编码数据（110）、题名与责任者说明（200）、版本说明（205）、卷期年月或其它标识（207）、出版发行项（210）、载体形态项（215）、一般性附注（300）、出版周期（326）、非控主题词（610）、中图法分类号（690）、个人等同知识责任（701）或团体等同知识责任（711）、个人次要知识责任（702）或团体次要知识责任（712）、记录来源字段（801）。
如到馆期刊有严重破损、污损情况时，乙方应能提供换刊服务；
10. 乙方应能及时处理图书馆的查缺请求，对于未能补缺的期刊应影印复制后提供给图书馆；
11. 乙方须保证所供期刊为国家新闻出版部门认定的合法出版物。如发现乙方提供的期刊为非法出版物，由此引发的一切法律责任、经济责任均由乙方承担。
12. 乙方根据甲方提出的书目订单，将图书进行满足远距离运输、防湿和防破、装卸要求的包装后，及时送交甲方，为此所发生的一切费用（包括但不限于包装、运输、人工、材料费等）全部由乙方承担。在到达甲方指定地点前发生的不可预见的风险均由乙方负责。
13. 对于甲方提出订单调整要求（退订、减少或增加订数）能在 24 小时内响应，并根据甲方要求及时供货。
14. 乙方不能以甲方订购的期刊为畅销刊等借口为由，不按照期刊协议供货折扣率供货。否则，乙方将被取消供货资格。

第五章 评审方法与评审标准

本项目采用综合评分法，由磋商小组对所有有效响应文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，磋商小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，各个供应商的最终得分为汇总计算所有磋商小组成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交候选人。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐成交候选人。

对小型和微型企业产品的价格给予8%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。各供应商若为小型或微型企业，且提供自有服务的，则必须提供书面承诺及相关材料（详见附件：中小企业声明函）。

| 序号 | 评审因素 | 评分类别 | 评分内容及方法 | 最高得分 |
|----|---------|------------------------|---|------|
| 1 | 价格部分 | 价格 (30分) | 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标折扣最低的为评标基准，其投标折扣分为满分。其他投标人的投标折扣分按照下列公式计算（小数点后保留两位）： 投标折扣得分=（评标基准/投标折扣）×30。 | 30 |
| 2 | 商务及技术部分 | 商务资信和 业绩情况 (25分) | 1. 2017年1月1日以来供刊保障的国外出版社合作情况，列出出版社清单，100家以内得0分，100-499家以内得1分，500-900家得2分，900家以上得3分； 2. 2017年1月1日以来出版社提供供货合同或授权书复印件，10家以内得0分，10-29家得1分，30-49家得4分，50家以上得7分。 3. 2017年1月1日以来与高校图书馆、市级以上图书馆合作情况，提供业绩合同复印件，同一年度同一单位不重复得分，有一个得1分，最多得15分。 响应文件中提供证明材料复印件。业绩合同提供原件核查，无原件可用公证件代替，资料不全不得分。 | 25 |
| 3 | | 技术与 服务能力 (32分) | 1. 团队实力 技术人员情况：参加本项目人员具有 calis 管理中心或国家图书馆培训中心颁发的外文编目资格证书，有一个证书得2分，本项最高8分。 以上人员必须为投标供应商公司正式员工，响应文件中需提供人员证书及与本企业签订的劳动合同和由社保机构出具的2020年4月-2020年6月3个月的缴费证明复印件加盖公章。 | 8 |

| | | | |
|---|---------------|---|----|
| | | 2. 电子化订单管理： (1) 供应商有电子商务网站，提供网址得 1 分，提供主页截图得 1 分，最多得 2 分。 (2) 通过其网站或 email 提供征订期刊目录，内容应包含刊号、刊名、出版频率、年价、分类号、内容简介、网站链接等，有变动更名的情况，征订目录上能够标明新刊内容是否延续原刊等信息。评委根据网站的实用性、便捷性酌情打分，最高 4 分。 (3) 以 email 及时反馈所订期刊的停刊、休刊、合并刊、改刊名、改频次、改订购号、网址变动等各项期刊变动信息。完全符合招标文件要求的得 4 分。 响应文件中提供订单管理方案。评委根据方案完整性、实用性酌情打分。 | 10 |
| | | 3. 订刊、配送方案及管理制度： (1) 根据集订分送原则，提供配送方案，评委根据方案合理性、针对性、时效性酌情打分，最高 5 分 (2) 到刊率：不低于 95%的订到率，且在出版发行之日起 45 天内将期刊送交到采购人指定地点，评委根据供应商提供的相关证明材料酌情打分，最高 5 分。 (3) 提供能导入汇文系统的规范机读编目数据，MARC 编目数据须依据 CALIS 标准，图书分类法应采用《中国图书馆分类法》第五版。评委根据方案是否符合采购文件要求，酌情打分，最高 4 分。 响应文件中提供详细的订刊、配送方案及管理制度，评委根据方案及制度的完整性、可行性等酌情打分。 | 14 |
| 4 | 售后服务 (8 分) | 售后服务方案包括： (1) 出现停刊、合并、拆分、载体变化等情况时的解决方案。 (2) 期刊丢失、缺损的补救措施。 (3) 售后维护机构和人员等情况：服务人员有较强的服务能力，有专门的期刊服务岗，对图书馆提出的业务问题给与及时反馈并解决，提供相关证明文件。 响应文件中提供详细售后服务方案、售后维护机构及人员等情况，评委根据方案合理性、可行性酌情打分。最高 8 分。 | 8 |
| 5 | 增值服务 (5 分) | 供应商提供其他增值服务并经评审小组认可的，有一项得 1 分，最高 5 分。 | 5 |

注：

1. 评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件，要求“原件核查”的须在投标截止前将相关原件或公证件带至评标现场并按要求提交

评委会审查。若相关证件可在官方网站上查询到证件有效性等信息则无须提供原件。

2. 评标时，未能按以上要求提供相应证明文件及资料（复印件和原件、公证件）的，不作为评标依据，不得分。

3. 供应商提交的评审资料有严重负偏离的，评委可酌情在分值范围外评分。



第六章 响应文件格式

响应文件

项目名称：

项目编号：



润邦招标
RUNBANG TENDERING&BIDDING

供应商名称（公章）：

日期：

响应文件目录

（一）实质性资格证明文件

- ★1. 法定代表人身份证复印件
- ★2. 授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件 1）
- ★3. 代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4. 声明函（格式详见附件 2）
- ★5. 响应函（格式详见附件 3）
- ★6. 提供工商营业执照副本复印件（三证合一）或事业法人证书复印件
- ★7. 供应商情况表（格式详见附件 4）
- ★8. 提供《出版物进口经营许可证》复印件，原件核查。

（二）商务及技术部分文件

- ★1. 报价一览表（格式详见附件 5）
 - 2. 参加本项目人员一览表（格式详见附件 6）
- ★3. 偏离表（格式详见附件 7）
 - 4. 服务方案（包括订刊、运输及售后服务方案等，格式自定）
 - 5. 服务承诺（格式自定）
 - 6. 相关业绩案例一览表（格式详见附件 8）
 - 7. 中小企业声明函（格式详见附件 9）
 - 8. 投标保证金退还声明（格式详见附件 10）

对照评分办法，提供相应证明材料；为便于评审，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

（三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1. 供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料
- 2. 供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件。

（四）采购文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：

- 1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
- 2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时评委会要求提供原件或公证件进行核对。若相关证件可在官方网站上查询到证件有效性等信息则无须提供原件。

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1：

授权委托书

本授权委托书声明：（供应商名称）授权（被授权人的姓名）为我方就常润竞磋 2020-0004 号项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效期限与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件 2:

声明函

本公司在此郑重声明：

1. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的；
2. 本公司参加本采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录，无不良行为记录，无其他法律、行政法规规定的禁止参与政府采购活动的行为；
3. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日


润邦招标
RUNBANG TENDERING&BIDDING

附件 3：

响应函

致：常州工学院、常州润邦招标代理有限公司

我公司收到贵单位的采购文件，经仔细阅读和研究，我公司决定参加本项目（编号：常润竞磋 2020-0004 号）的采购活动。据此函，我公司宣布同意如下：

1. 按采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需货物与服务。
2. 如果我方的响应文件被接受，我方将严格履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。
3. 我方已详细审查全部采购文件，包括补充文件(如果有的话)，我方同意放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我方同意从规定的响应文件提交日期起遵循本响应文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 我方愿意提供采购人在采购文件中要求的所有资料及贵方可能另外要求的与采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 我方愿意遵守采购文件中所列的服务费收费标准，如果我方中标，我方愿意按照采购文件的规定支付采购代理服务费用，否则采购代理机构有权直接从其投标保证金中扣除该项费用。
7. 我方愿意按采购文件的规定交纳投标保证金，并同意供应商须知中关于投标保证金不予退还的规定。
8. 如果我方中标，我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的义务，并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。
9. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

附件 4：

供应商情况表

供应商（公章）：

| | | | |
|--------------------------------------|--|------|----|
| 法定代表人 | | 成立日期 | |
| 企业地址 | | 注册资本 | 万元 |
| 经营范围 | | | |
| 营业面积（含厂房） | 平方米 | | |
| 单位简历及内设机构情况 |  | | |
| 单位优势及特长 | | | |
| 近三年来完成或正在履行的重大合同情况 | | | |
| 最近 2 年内在经营过程中受到何种奖励或处分 | （包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果） | | |
| 最近 3 年内有无因售假、售劣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） | | |
| 最近 3 年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明 | | | |
| 获得技术认证的工程师及简介 | | | |
| 其他需要说明的情况 | | | |

附件 5：

报价一览表

项目编号：
项目名称

| 响应报价（折扣率） | 服务期限 |
|-----------|---|
| | 三年， 2021年1月—2023年12月期刊送完为止（具体时间应为当年期刊投递开始至送完为止的最后期限） |

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件 6:

参加本项目人员一览表

项目编号:

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及执业证书 | 职务或分工 | 项目经历或主要工作业绩 |
|----|----|----|----|---------|----|----|-----------|-------|-------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

附件 7:

偏离表（商务和技术条款）

项目编号:

| 采购文件要求 | 供应商响应内容 | 符合、正偏离或负偏离 | 备注 |
|--------|---------|------------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

供应商名称（公章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期: 年 月 日

注:

1. 供应商应对采购文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。为了评审的需要, 供应商如对商务及技术部分有偏离, 应将这些条款的偏离逐条根据以下要求的格式提出偏离。

如无偏离, 请在本页上写“完全响应采购文件所有条款要求, 无偏离”, 并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

2. 行数不够, 可自行添加。

附件 8:

相关业绩案例一览表

项目编号:

| 年度 | 项目单位 | 项目名称 | 合同金额 | 单位地址 | 联系电话 |
|----|------|------|------|------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

供应商名称（公章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日期: 年 月 日



附件 9:

中小企业声明函

常州工学院、常州润邦招标代理有限公司：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加（采购单位名称）单位的（采购编号及项目名称）项目采购活动：

A、提供本企业制造的货物或由本企业承担工程、提供服务；

B、提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物或服务。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。（请在上述 A、B 项中进行选择打勾）

本公司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）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

备注：

1. 中小微企业在投标文件中，必须提供企业注册地中小企业主管部门出具的中小微企业认定书或签署《中小企业声明函》并附带最新一期的企业纳税证明、社保缴纳证明，证实企业的规模类型。未在投标文件中提供中小微企业认定书或《中小企业声明函》及证实规模资料的，不享受小微企业价格扣除的相关政府采购政策。

2. 提供其他企业制造的货物或服务，须同时提供其他企业的小微企业证明材料（材料同上条）

3. 中小企业划分标准详见“工信部联企业〔2011〕300号通知”。

4. 微型企业提供小型企业制造或使用小型企业注册商标的产品的，视同为小型企业。小型企业提供中大型企业制造或使用中大型企业注册商标的产品的，视同为中大型企业。

5. 若投标人提供的“中小企业声明函”或认定证明为虚假声明则视同提供虚假材料，按“政府采购法”相关规定处理并报请政府监管部门给予行政处罚。



附件 10:

投标保证金退还声明

常州润邦招标代理有限公司:

本公司现参与贵公司组织实施的(项目编号:)的采购活动,请在评审结束后,将保证金按以下账户退还:

户名:

账号:

开户行:

财务联系人:

联系电话:

本项目联系人:

联系电话:

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

友情提醒

供应商：

您好！

为了保证贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记采购公告中的各项事宜时间节点，特别是响应文件提交时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达会议现场。迟于响应文件提交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2. 投标保证金必须按采购公告规定的方式和时间缴至指定账户并到账（常州润邦联系电话：0519-81882993），拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。

3. 响应文件须按采购文件《第二章供应商须知》及《第五章响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时评委会会有权要求提供原件或公证件进行核对。

4. 若项目需要提供样品的，请严格按采购文件要求的规格、时间提供。

5. 为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6. 本项目设有预算价，详见采购文件《第二章供应商须知》，最终报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7. 请仔细审阅采购公告及采购文件，如有疑问，请按采购公告相关要求提疑。

我方也欢迎您对我方的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-81882993

最后祝您投标成功！

（全文完）