2023年纸质期刊采购

采购编号：TZY-ZB-2022025

**招**

**标**

**文**

**件**

采 购 人: 四川铁道职业学院

四川·成都

2022年 10 月

## 目 录

[第一章 投标邀请 1](#_Toc358883241)

[第二章 投标人须知](#_Toc358883242) 3

[第三章 投标文件格式](#_Toc358883243) 9

[第四章 招标项目技术、商务及其他要求 1](#_Toc358883246)5

[第五章 评标办法](#_Toc358883247)19

[第六章 合同主要条款](#_Toc358883248) 22

# 第一章 投标邀请

四川铁道职业学院就 2023年期刊 采购项目进行公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **招标编号：**TZY--ZB--2022025
2. **招标项目：2023年期刊采购**

**三、资金来源：**财政资金

**四、招标项目简介：**

详见第四章

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

投标人必须符合《政府采购法》第二十二条要求，且满足以下条件：

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.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次采购活动前三年内，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.本项目不接受联合体参与招标。

**六、投标截止时间和开标时间：2022** 年10月 14 日 10:00 （北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，并签到（签到地点：四川成都郫都区安德街道彭温路399号），若不签到的投标文件将被拒收，投标人自行承担一切后果。逾期送达或密封和标注不符合招标文件规定的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

特别说明：因疫情期间，为保证安全，请前来投标的商家戴好口罩，准备健康二维码，服从学校疫情防控管理，做好个人防护。

**七、递交投标文件及开标地点**：四川成都郫都区安德街道彭温路399号后勤基建办公区2F开标室

**八、联系方式**

采购人：四川铁道职业学院

地址： 四川成都郫都区安德街道彭温路399号

联系人：贺老师 、桑老师

联系电话：028-68939875 、68939922

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 名称：四川铁道职业学院  地址：四川成都郫都区安德街道彭温路399号  联 系 人：贺老师、桑老师  联系电话：028-68939969、68939922 |
| 2 | 项目名称 | 2023年期刊采购 |
| 3 | 招标编号 | TZY-ZB-2022025 |
| 4 | 资金来源 | 财政资金 |
| 5 | 预算金额 | 13.65万元 |
| 6 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 7 | 采购方式 | 公开招标 |
| 8 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 9 | 投标有效期 | 投标截止之日起30天 |
| 10 | 投标文件份数 | 正本一套，用于唱标的“投标报价表”一份。 |
| 11 | 装订要求 | 正本装订，不得有活页。 |
| 12 | 投标文件、投标报价表的包装和密封 | 投标文件、“投标报价表”分别包装和密封，同时递交采购人。 |
| 13 | 投标文件递交 | a.时间和地点详见 “投标邀请”;  b.采购人在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人代表人执有效身份证参加。  c.其他要求详见第二章“投标文件”第11条“投标文件的递交”。 |
| 14 | 开标时间、地点 | 时间：2022 年 10月 14日10:00（北京时间）  地点：四川成都郫都区安德街道彭温路399号后勤基建办公区2F开标室 |

## 二、招标文件

### 1．招标文件的构成

1**.**1本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）投标文件格式；

（四）招标项目技术、商务及其他要求；

（五）评标办法；

（六）合同主要条款；

1**.**2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

### 2. 招标文件的澄清和修改

2.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

2.2要求对招标文件进行澄清的投标人，均应通知招标人，招标人应对招标文件进行澄清。

## 三、投标文件

### 3．投标文件的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。

### 4. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 5. 知识产权

5.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

### 6．投标文件的组成。

### 投标文件包括：

（1） 投标函

1. 法定代表人授权书
2. 投标报价表
3. 分项报价明细表
4. 商务应答表
5. 投标人近三年类似项目业绩一览表
6. 投标人认为有必要补充说明的相关信息

### 7.投标文件的说明。

7.1报价部分。投标人按照招标文件要求填写“投标报价表”及“分项报价明细表”。 本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

7.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

（1）投标产品的品牌、型号、配置；

（2）投标产品本身的详细的技术指标和参数（尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册等材料予以佐证）；

（3）技术方案、项目实施方案；

（4）投标产品技术参数表。

7.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）法定代表人授权书；

（3）法定代表人和授权代表人身份证复印件；

（4）证明投标人业绩的有关材料；

（5）商务应答表。

### 8．投标文件格式

8.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

8.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 9．投标有效期

投标有效期为开标后 30天。

### 10. 投标文件的密封和标注

10.1 投标人应在投标文件正本封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称。

10.2 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

10.3 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

### 11．投标文件的递交

11.1投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

11.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

### 12．投标文件的修改和撤回

12.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购人。

12.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按招标文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

12.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

12.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

（2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

**四、开标、评标和中标**

**13．开标**

13.1 采购人在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

13.2 开标时，采购人邀请学校纪检监察室派人对开标及评标全过程进行现场监督。

13.3投标文件中有关明细表内容与“投标报价表”不一致的，以“投标报价表”为准。

### 14．评标

评标采用综合评标法（参见第五章）

### 15．中标通知书

15**.**1 中标通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

15.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

**五、签订及履行合同和验收**

## 16. 签订合同

16.1中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在5个工作日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，采购人有权取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

16.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

16.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

16.4 中标人在合同签订之后5个工作日内，将签订的合同原件（三份）送采购人。

## 17. 履行合同

17.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

17.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》争议解决条款的有关规定进行处理。

## 18. 验收

中标人与采购人按照招标项目技术、商务及其他要求（参见第四章）进行验收，采购人也可依据合同自行组织验收。

## 六、投标纪律要求

## 19. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

（4）向招标采购单位、采购小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

**七、质疑**

## 20.质疑。

在招标投标过程中，如有任何质疑，可向四川铁道职业学院纪检监察室询问，联系电话：028-68939875。

# 第三章 投标文件格式

## 一、投 标 函

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人名称）：

我方全面研究了 “”项目招标文件（招标编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为

人民币元（大写：）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效 工作日内完成应尽义务，并交付采购人验收、使用。

3、我方为本项目提交的投标文件正本壹份。

4、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方同意本次招标的投标有效期为 。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

## 二、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人名称）：

本授权声明：（投标人名称）（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（招标编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

## 三、投标报价表

投标人名称： 招标编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标总价 | （大写）人民币  （小写）￥： |
| 供货周期 |  |
| 备 注 |  |

投标人代表签字：

（盖公章）

日期：年月日

## 四、分项报价明细表

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 规格型号 | 品牌 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 分项报价合计（万元） | | | | | |  |  |

注：

1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价并具体填写品牌、规格、型号等，否则作无效投标处理。如产品为国家节能、环保标志清单产品也请在备注栏注明。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“投标报价表”报价合计相等。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

## 

## 五、商务应答表

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件应答 | 偏离及其影响 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

## 六、投标人近三年类似项目业绩一览表

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

投标人以上业绩需提供有关书面证明材料（中标通知/合同复印件，原件备查，规格型号、数量、价格等具体内容不能遮盖，否则投标无效）。如要求描述“完成项目质量”，则需提供合同验收合格或用户单位书面证明，表不够可另附。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

七、投标人认为有必要补充说明的相关信息

# 

# 第四章 招标项目技术、商务及其他要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | **2023年度纸质期刊采购** |
| 详细技术参数  （包括：规格、型号、数量、技术要求和售后服务要求等） | 1、根据我校建设、学科专业建设和人才培养需要应提供适合学院师生借阅的，以铁道运输、经济、金融管理专业等为主的2023年期刊。  2、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。  3、供应商提供2023年度期刊采购目录，期刊订购在2022年11月30日前完成，订购2023年度出版的期刊且须按我馆订购的期刊品种、数量保证完整供货。  4、供应商所供期刊必须与我馆提供的订单相符，不得更换或搭配未订购的期刊，超出订单以外的期刊我馆将不予接收和付款。  5、期刊采购方式以订单定购为主，2022年11月10日前，提供订单目录或网络订购目录并订购，其中有部分专业内部刊物（不属于邮局发行），要求供应商一并采购到位，所有服务均有专人负责跟进。目录经过双方确定期刊种类、数量、订价、总价后，由供应商根据双方确认的实洋开据符合财务制度的正规发票。  6、供应商所提供的期刊应为正式出版物，并保证来源合法，违者将承担全部法律和经济责任，所提供期刊引起的侵犯版权、宣传非法内容等法律责任和经济责任完全由供应商承担。  7、对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损等有质量问题的期刊，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换。  8、期刊品种采购率达到100％，如有特殊问题请在提供订单后一个月内及时反馈并进行协商。  9、期刊出版后一个月内到刊率要求达到99％以上，如有短缺，应及时补齐。  10、供应商收到采购人《期刊意向订购单》之后，对停办、改名、价格变更以及无法查找的刊物应在3日内反馈我方，并制作能满足我方订购意向的《期刊征订单》交采购人签字确认后，作为正式订购期刊品种及数量的依据。同时，供应商应为采购人提供所订购期刊的详细 MARC 数据。  11、所订期刊如遇刊名变更或价格变动，供应商应及时告知，如出现某些期刊实际价格超出预订价格50%的情况，应与采购人联系决定是否继续订购。否则采购人有权拒收。  12、供应商提供期刊全加工服务，包括有：为每册期刊加盖馆藏章（每册期刊上盖2枚馆藏章，封面和书名页各一枚章，用红色印泥，要求端正、清晰）。埋设防盗磁条：加粘16厘米长可冲消钴基磁条，每册刊一般埋设一根，要求埋设磁条贴近期刊装订缝处，牢固隐蔽不易发现。在完成当年期刊送刊后，完成统一期刊装订工作（按简装过刊装订）。  13、期刊到馆要及时，在期刊发行后，最迟不能超过一个月，如有些刊因供应渠道的问题，需要推迟到馆的，需要进行说明并经过图书馆阅览室负责人同意。  14、根据期刊订购目录提供每种的MARC数据注录，注录内容必须包括：国际ISSN号或统一书号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要、读者对象、适用范围等。供应商要保证提供的MARC格式的数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。  15、送货  1）供应商应建立单独数据库，便于供应商及采购人内部查询，如出现供应商数据库与采购人系统签到期刊不相符，以送货单为准，缺刊的在一个月内补齐。  2）如果期刊送货顺序与出版顺序不一致，供应商应说明且尽快补齐。  3）供应商就所缺期刊及期数每三个月列一个缺货清单送达图书馆期刊阅览室负责人。  4）供应商负责及时配送期刊，保证每周送刊1次到指定地点，并无条件提供卸货、搬运等服务，经采购人签字验收后作为收刊依据。  16、核算  1）以期刊采购明细表的目录作为计算期刊款的依据，以中标商的投标报价核算（以折扣率报价）。  2）投标报价不能超过纸质期刊项目的限价。  3）因出版方原因中途停刊、断刊的，供应商应在2024年4月30日前与我馆进行第二次核算，并提供相应退还期刊款的目录及明细。 |
| 验收内容  及标准 | 1、乙方在期刊出版后 15 天内送货到甲方指定地点，数据导入数据库验收合格交付使用。交货时须按每批次每包编号，每包的清单内容要与实际的期刊名称、单价、版次相符。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。  2、验收由甲方组织，乙方配合进行：  （1）货物在乙方通知配送完毕后7日内验收。  （2）期刊到馆验收要求完好无损，在期刊验收过程中，如发现缺刊、残刊、错刊、污损以及其他有关非正常情况，应及时向期刊供应商提出查询，期刊供应商应负责解决问题，及时补刊或退换。对我方提出的问题，期刊供应商应于3个工作日内答复。寒暑假配送期刊时间由采购人确定并提前通知期刊供应商，期刊供应商应严格遵守时间，不得擅自更改。  （3）验收时如发现所交付的期刊与甲方所提供的期刊采购目录不符、有缺章少页、次品、损坏或其它不符合标准及本文件规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏期刊的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。  （4） 验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。  （5）如期刊出版发行时有随刊附件（包括增刊、赠刊和其他赠送物等），期刊供应商应在发货清单标注并全部送达我馆，不得擅自拆留。  （6）如质量验收合格，双方签署质量验收报告。  （7）供应商每季度提供一份未到刊清单以及刊物相关变更情况，须以书面形式说明原因，对我方的催缺请求，供应商应在3个工作日内予以响应，并在30天内将缺刊补交给我方；无法补齐的部分应及时说明并按我方要求无条件提供所缺期刊复印件，供应商在2024年4月30日以前完成上一年度期刊补缺工作，并于第二次核算退还相应款项差额。  3、货物配送完成后7日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同已安装调试完成并验收合格。  4、其它未尽事宜应按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采（2015）32号）的要求进行。 |

# 第五章 评标办法

一、评标办法

本次评标采用综合评标法。

二、评分办法说明

对各投标文件进行详细评审打分，满分为 100 分。招标主要考评因素包括投标报价（30%）、技术性能（40%）和综合商务部分（30%）三个方面，各投标人三方面的所有评价指标得分之和为该投标人的综合得分。

详细评分标准如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | | 评价因素 | 权重  （满分） | | | | 评分原则说明 | | | |
| 一 、投标报价（满分 30 分） | | | | | | | | | | | |
| 1 | 投标报价、备件价格 | | | | | 30 | | | | 投标文件中的有效最低折扣为基准折扣率，投标报价得分=（投标折扣／基准折扣）×30。 | |
| 二、技术性能（满分 40 分） | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 技术性能、维修、运行 | | | | | 40 | | | | 1. 采访及编目数据（6分）：   全面及时提供纸质版和电子版期刊采访目录，得3分；提供适合馆藏的完整期刊编目MARC数据，（附MARC详细加工样式）完全符合得3分。   1. 送货承诺（5分）：   投标人承诺提供送货到馆服务得3分；每周至少一次得2分。   1. 清单（3分）：   详尽（含总清单和包清单）得3分，不提供得0分。   1. 查询网站（3分）：   具有可查询发货信息等功能的商务网站得3分，提供网站截图，没有得0分。   1. 到刊率（5分）：   提供五家上年度合作单位到刊率，到货全达到99%及以上得5分，其余不得分。   1. 催缺工作（6分）：   有详细的查缺安排计划，按照查缺安排计划打分，每少一项扣2分，扣完为止。   1. 投标文件规范性（2分）：   评标委员会对供应商所提供的投标文件的编制情况进行比较，最高可为2分，可并列，一般得1分，差的为0分。   1. 期刊质量（10分）：   产品质量及验收完全符合招标项目技术相关要求得 5-10 分；产品质量及验收基本符合招标项目技术相关要求得0-5 分；产品质量及验收某方面不能符合招标项目技术相关要求得 0 分。主要技术性能见第四章“招标项目技术、商务及其他要求”。 |
| 三、商务部分（满分 30 分） | | | | | | | | | | | |
| 综合商务 | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | 业绩 | | 10 | | | | 提供2020年以来（含2020年）与类似项目合作单位数量，10家及以上得10分，5-9家得5分，1-4家得2分，没有得0分。（相同业主不同年度分别计算；须提供合作协议书复印件及合作方联系方式，未提供的得0分）。 | | |
| 2 | | | 服务能力 | | 9 | | | | 1、提供至少6名国家图书馆颁发的全国图书馆联合编目中心资格证书的得3分，未提供得0分。此基础上，提供与国家图书馆签订的全国图书馆联合编目中心用户上传及下载协议书的得3分。  2、投标人在项目所在地具有售后服务机构，经营面积达到300平方米及以上的得3分，没有得0分。（提供售后服务机构房权证或场地租凭复印件证明）。 | | |
| 3 | | | 荣誉 | | 11 | | | | 1. 投标人获得质量管理体系认证书得2分，获得信息安全管理体系认证证书的得2分； 2. 获得全国企业质量监督管理中心颁发的《政府采购优秀供应商》荣誉证书的得2分；   3、投标人提供连续3年被图书馆报评为全国优秀馆配商或综合实力奖的得2分，不提供不得分。  4、投标人获得期刊出版授权书证明200家及以上得3分，150-200家得2分，100-150家得1分，100家以下得0分。 | | |

三、 投标文件的澄清

为了便于评标小组更加全面有效的对所有投标人的投标文件进行审查、评估和比较，评标小组在评标的过程中随时有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有效书面澄清文件将被理解为其投标文件的一部分，但任何澄清均不得改变投标人的实质内容，否则在评标中不予考虑。

# 

# 第六章 合同主要条款

**（仅供参考**）