**湖州师范学院图书馆2023年度邮发中文报刊订购项目**

**单一来源谈判文件**

**一、采购项目名称及采购清单及要求：**

1.采购项目名称：湖州师范学院图书馆2023年度邮发中文报刊订购项目

2.采购项目编号：XZ2022-122

3.采购组织类型：分散采购自行组织

4.采购方式：校内单一来源谈判

5.采购清单包括货物名称、规格要求、采购数量、采购预算如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **货物名称** | **数量** | **预算** | **备注** |
| 1 | 湖州师范学院图书馆2023年度邮发中文报刊订购项目 | 邮发期刊 | 1项 | 人民币20万元整（结算以实际订购为准，总价不超预算） | 拟定报刊采购清单详见**附件1** |
| 非邮发期刊 | 1项 |
| 邮发报纸 | 1项 |

6.**服务要求**

（1）投标人应保证所供应报刊的质量，包括报刊装订与印刷质量；保证所供应报刊的内容、版本及进货来源合法，并承担相应的法律责任。若验收时发现有污染、图文不清、缺页、倒装、缺附件等不合格的报刊，以及与订单不符的报刊，不能以已加工为由拒绝换刊或退刊，由上述原因造成的损失及费用全部由投标人承担。

（2）投标人每日一次免费为采购人配送期刊，送达采购人指定的具体地点，并附带每批送刊的清单2份交采购人签收确认，对采购人的催缺请求应在五个工作日之内作出响应，对于未能补缺的期刊应提供免费复制服务。

（3）对于采购人提交的期刊订单，投标人应保证不低于97%的订到率，并保证不低于95%的到刊完整率。对采购人所订的期刊如出现停刊、合并、拆分、载体变化等情况，投标人在得到准确信息后应及时通告采购人；对采购人所订期刊，未能在规定到刊时间内到我校的，投标人应在每一季度末提供当季缺到目录，说明缺到原因，并退还相应款项差额。

**二、谈判供应商：中国邮政集团有限公司湖州市分公司**

**三、投标文件要求**

投标人的投标文件中应包含以下内容（投标文件密封，一式两份，一正一副，胶装成册。所有证件均须真实、有效，原件、复印件均须加盖公章，缺少以下任意一项内容即作无效标处理）：

1.投标报价清单(含货物费、服务费、咨询费、措施费、运输费、税金等全部费用。项目总价高于采购预算者视为无效报价。报价以折扣计，并以大写为准。

2.2023年度拟定报刊清单响应表。

3.营业执照副本复印件；

4.开户银行、户名、账号（加盖公章）；

5.投标代表身份证复印件；如非法定代表人投标，另提供法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件；投标代表需提供在本单位近三个月缴纳社保的凭证;

6.投标人服务承诺书；

7.其他相关材料（投标人认为需要提供的材料）。

**四、开标时间及地点**

1.开标时间：**2022年11月7日14:00。**

 2.开标地点：湖州市二环东路759号湖州师范学院东校区明达楼204室。

3.联系人：徐老师；电话：0572-2322188。

4.投标人需根据学校疫情防控要求（**近14天内有省外旅居史的需提供48小时内核酸阴性证明**）委派代表出席开标会议。

**五、中标办法**

根据报价、服务承诺等确定拟中标人。

**六、服务期限**

1.成交供应商应在成交通知书发出后15日内与采购单位签订合同。

2.服务期限：从2023年1月1日2023年12月31日。

**七、付款方式**

中标人在核实采购人订购清单后，根据实际订购清单确定支付金额（总价不超预算），及时依法依规向采购人开具相应金额的发票，并附上相应的订购清单。采购人原则上应在收到发票后的十五个工作日内（如遇特殊情况顺延）向中标人一次性支付报刊订购款项。

**附件1：投标报价清单**

**附件2：2023年度拟定报刊清单**

湖州师范学院采购中心

 2022年10月31日

附件1：投标报价清单：

**投标报价清单**

采购项目名称：湖州师范学院图书馆2023年度邮发中文报刊订购项目

采购项目编号：XZ2022-122

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **货物名称** | **数量** | **投标报价(折扣)** | **投标总价** |
| 1 | 湖州师范学院图书馆2023年度邮发中文报刊订购项目 | 邮发期刊 | 1项 |  |  |
| 非邮发期刊 | 1项 |  |
| 邮发报纸 | 1项 |  |
| 投标报价总价 | 人民币大写：元整（￥元） |

授权代表签字：

投标人（盖章）：

 2022年 月 日