**芙蓉学院2021年纸质图书一批采购询价公告**

根据需要，我校芙蓉学院需采购一批纸质图书。现就该项目面向全社会进行询价采购，热忱欢迎具备资质并对此有意向的商家前来报名。

**一、项目总览**

1.项目名称：芙蓉学院2021年纸质图书一批采购

2.项目编号：WLZBHW2021022

3.项目地点：湖南文理学院

4.项目预算：9万元

5.项目介绍及要求：本次图书采购的范围为芙蓉学院图书馆选定的、与本学院专业设置相关的各类图书，主要为2020-2021年国内版中文图书，具体书目及出版社名录附后。

**二、询价须知**

1.参与询价资格条件

（1）依法成立的法人或其它组织；

（2）具有独立承担民事责任的能力；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法纳税的良好记录；

（4）投标人须提供合法有效的营业执照，且营业执照须包含图书销售等相关范围；

（5）本次招标要求投标人须具有出版行政主管部门颁发的《出版物经营许可证》资质。

（6）投标人须有必要的实施该项目及履行合同约定的设备、人员及技术条件；

（7）投标人提供在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）与中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单查询清单的记录。

特定资质要求：无。

2.类似业绩要求：投标人须有至少一个类似项目业绩，附合同复印件。

3.到书时间：投标人应保证及时地按芙蓉学院图书馆所确定的图书目录供书，不得随意更换报订图书或搭配图书。应保证芙蓉学院图书馆所报书目及现场采购书目的书源供应，保证到书率。投标人应保证订单预订的图书在规定的时期内送达，总到书率达92%以上，图书供应截止时间为2021年12月1日，对未能订购到的图书需提供理由并反馈信息。对于无法到馆的图书，应提供其ISBN号、书名等相关信息清单。

**三、评标方式**

1.本项目采用最低投标价法确定中标单位。即在满足本询价公告所述所有条件的报价单位中选取最低报价单位为中标单位，不认同的单位请勿报价。具体要求如下：

（1）供应商应根据询价文件规定的供货和责任范围对图书及服务进行报价（详见附件），**以优惠折扣率报价**。

（2）投标一览表中的投标报价（实洋）必须为采购项目预算金额。

（3）中标人的中标金额为采购项目预算金额。投标文件投标一览表中的优惠折扣率在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

2.各投标单位将本公告中第二条所要求的证明材料、报价表、承诺书等装订成册（一式三份）并加盖公章密封后在**2021年10月20日15:00前**交至湖南文理学院招投标管理中心（逸夫楼A411室）。**开标时间为同日15:00。**

3.报价须知：本项目为全包干项目，报价为一次性报价，投标单位所报价格应包括税费、人工、管理费等各项费用，学校不支付除投标报价外的任何理由及任何形式的费用。

4.质量保证：中标人应保证所经销的图书和出版物均为正版。一旦发现盗版，中标人将按图书码洋的十倍予以赔付,并承担相应责任，采购人有权立即终止合同。中标人不得随意更换报订图书或搭配图书，如出现配送图书破损、缺页、装订错误，应负责及时更正和退换。有下列情况之一，要征询采购人意见进行处理：（1）价格另算的随书的配套磁带、光盘，或以光盘、磁带为主要载体的多媒体资料，需征询意见后再确认；（2）若ISBN与书名不一致，或采访数据中书名及价格（差价过大）与实样不符合时，需征询意见后再确认。

5.中标人随时对甲方提出的相关问题进行及时解答或回复。

6.中标人需提供《全国新书目》及全国70家左右优质出版社的出版信息，出版信息能以EXCEL格式提供。采购以订单预订为主（订单由我院图书馆向供应商提供），现场采购为辅，中标人在一年内至少组织采购人参加全国性书展一次，或组织采购人到中标人所有的书店或图书库房进行采购活动一至二次，中标人需安排专人协助工作。

**特别说明：投标人提供的资质、资料存在作假行为的，一经发现，取消其投标资格；已中标的单位，学校废除其中标资格；已签订合同的，学校有权解除合同；已签订合同并开始实施的，学校有权终止合同。**

**四、联系方式**

招投标管理中心齐老师：0736-7186063

湖南文理学院招投标管理中心

2021年10月15日

**附件1：技术规格、参数与要求**

一、项目基本要求

1、采购到书的要求

1.1 采购事宜：中标人应定期提供图书出版预订目录和具有固定供书关系的出版社的全部发行信息，包括纸质目录和电子数据，对于现场采购，应提供有效的查重功能。采购人组织外出采购图书时，中标人应选派熟悉图书发行业务且具有较高组织协调能力的工作人员随行。

1.2 发货清单：中标人须按采购人指定的地点运送图书，并提供电子发货清单、分包清单。每批图书的清单和数据要及时送达，图书清单为A4纸质型形式。清单内容须规范合理，每一包书内含清单一份，每批书要求有总清单。发货清单一式二份，分包做清单（一包一单）。清单包括：包号、国际标准书号、征订号、书名、单价和册数，每包有小计，整批图书有合计（图书的种数、册数和总金额）。

1.3验收支付：图书到馆验收、核对帐目无误后，以银行汇付、转账或支票兑付，一律不用现金的方式分批付款。

1.4专业类图书必须100%属于学校本科专业。

2、后续加工要求

中标人能免费提供送书服务、盖馆藏章、贴可反复充消磁的16CM长钴质复合磁条、贴条形码、贴书膜并协助验收，加工要求按照采购人有关标准和规范（由采购人负责提供）执行。加工费、条形码费和膜的购置费均含在购书费中。加工和数据的处理必须在图书馆编目室进行。

3、配送数据要求

3.1中标人应随书配送书目数据，数据配送率必须达100%。图书数据必须达到CALIS书目数据标准（需提供CNMARC标准数据样本）。不达标或缺数据，必须在我馆通知后的3天之内补全。否则，必须支付我馆查询、下载相关数据的全部费用。

3.2提供采访数据必须有书名、作者、出版社（ISBN）、出版日期、页码、价格、内容提要等重要字段，且同一批书目不能有重复。

3.3标准中文MARC编目数据必须包含以下必备字段：记录头标区、记录版次识别（005）、ISBN号（010）、一般处理数据（100）、文献语种（101）、出版或制作国别（102）、编码文字专著（105）、形态特征编码（106）、题名与责任者说明（200）、版本说明（205）、出版发行项（210）、载体形态项（215）、丛编项（225）、一般性附注（300）、提要文摘附注（330）、学科名称主题（606）、中图法分类号（690）、 人名等同责任（701）或团体等同责任（711）、人名次要责任（702）、记录来源字段（801）、馆藏项（905）。

4、违约处理

4.1采购人将组织相关部门对图书供应情况专项检查，检查供应商的到书率、到书质量、加工情况等，检查发现不符合采购人供书要求的供书商将酌情取消或减少供书码洋并给予一定的经济处罚。

4.2若发生服务不到位、不履行各项承诺等违约行为，采购人视情节扣减履约保证金，并有权调整采购额度直至终止合同。

4.3投标人必须按采购人订购的图书品种、数量及时供货，除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的15%，即可以认定该投标人不具备供货条件，采购人有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由投标人承担。采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他中标的供货商补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由违约的供货商承担。

三、芙蓉学院图书馆图书订购及加工要求附加条款

1.图书定购要求

图书供应商录入湖南文理学院图书馆图创管理系统的图书数据要求全面、标准和准确；根据我馆提交的订单及订数编目加工配送图书，所有不符合我馆加工要求的图书以及破损图书将无条件退回，费用由对方承担。图书供应商采取来馆编目加工的模式，图书供应商须派有编目资质的编目技术人员且经图书馆采编人员培训后，进行加工编目。

2.图书著录

我馆图书著录是根据中国图书馆学会1996年出版的《中国文献编目规定》进行标准化格式著录。

3.图书加工内容及要求

图书加工的流程:图书数据录入,图书典藏（典藏地址为芙蓉学院）,分类，取种次号（ilas自动产生）,图书审校,打印书标,以及其它初步加工程序等等。

3.1条形码

条形码制作格式：见湖南文理学院芙蓉学院图书馆以前的条形码，要严格按甲方提供的条形码起止号和样码制作条形码。

条形码粘贴要求：条形码粘贴从小号码开始连续使用，每本图书贴壹张条形码，贴于题名页正上方距离上部边线1CM的中间位置，原则上以不压字为标准，要求端正，不得歪斜；要求一书一号，粘贴端正、牢固，防止丢失。

条形码号段：需和湖南文理学院图书馆采编部以及芙蓉学院图书馆采编协商并由它分配各中标书商条形码号段，条形码粘贴从小号码开始连续使用

3.2书标

书标制作格式：见书标样本，书标分红，蓝、绿三种，社科图书(A类、B类、C类、D类、E类、F类、G类、H类、J类、K类)用蓝色书标，文学小说（I类）贴红色书标，自科书籍（N类-Z类）贴绿色书标。

书标加工打印要求：书标上的文字必须打印，且字迹清晰，格式规范，位置端正。所有书标贴在书脊正下面，书标下边线与图书书脊下边线对齐，书标打印样式和粘贴样式见图书馆馆藏图书样本。

书标粘贴要求：字迹清晰，书标边距书脊下端齐平，要求粘贴端正、紧密，加保护膜。

书标字体要求：16号字，宋体。

3.3磁条

磁条类型：贴可反复充消磁的16CM长钴质复合磁条。

磁条粘贴要求：磁条贴于书的中部，要求紧密、隐蔽、粘合性好，上下不出头，不固定在某页面里，不能覆盖文字及影响书页的翻阅，每本书贴两根。

3.4馆藏章

制作样式：馆藏章由中标方按招标方的要求制作，加盖“湖南文理学院芙蓉学院图书馆馆藏”的印章。

加工要求：每本书盖馆藏章3个。分别为书名页、第21页、书侧面各一个，位置：书名页正中偏下处（书名页1/3处）（留出粘贴条形码的位置）及书页的骑缝章（书页切口正中）各一个,见样本；馆藏章为椭圆形，颜色为红色,要求章印不能影响到文字的阅读，印模要与本馆的一致，印墨要清晰、均匀，见样本。

3.5分类号、种次号

分类号按照中图法（第5版）分类；种次号要根据馆藏给种次号，中标方ilas系统要能与招标方图书馆的ilas实时对接产生种次号。

3.6附光盘/磁带加工细则

制作格式：见样本。

加工要求：“本书含磁盘”的章盖在的馆藏章正下方(见样本)，印章为长方形，加盖“本书含光盘/磁带”的红色印章，印章为长方形，印章字迹要清晰醒目，并标明光盘/磁带数量，在发货时必须将光盘/磁带装入光盘袋内后，光盘/磁带贴在封底背面，用透明胶布粘好，光盘/磁带袋要贴上本书的索取号相同的书标。

3.7中标人每加工完一批书送芙蓉学院图书馆验收后，要给芙蓉学院图书馆采编打印一份该批图书个别登记帐清单和一份总括登记帐，并在个别登记帐清单上标明编目加工图书的起止条码号。

3.8未尽事宜，需双方协商处理，按芙蓉学院图书馆藏书现有格式，进行加工要求和标准执行，保证格式有效统一。

**附件2：芙蓉学院本科专业一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 科类 |
| 1 | 汉语言文学（师范） | 文史类 |
| 3 | 历史学（师范） | 文史类 |
| 4 | 英语（师范） | 文史类 |
| 5 | 日语 | 文史类 |
| 6 | 电子商务与法律 | 经济学 |
| 7 | 法学 | 法学 |
| 8 | 思想政治教育（师范） | 文史类 |
| 9 | 旅游管理 | 管理学 |
| 10 | 国际经济与贸易 | 经济学 |
| 11 | 财务管理 | 管理学 |
| 12 | 市场营销 | 管理学 |
| 13 | 数学与应用数学（师范） | 理学 |
| 14 | 电子信息科学与技术 | 理学 |
| 15 | 物理学（师范） | 理学 |
| 16 | 通信工程 | 工学 |
| 17 | 计算机科学与技术 | 理学 |
| 18 | 软件工程 | 理学 |
| 19 | 生物科学 | 理学 |
| 20 | 机械设计制造及其自动化 | 工学 |
| 21 | 土木工程 | 工学 |
| 22 | 城市规划 | 工学 |
| 23 | 音乐学（师范） | 文学 |
| 24 | 舞蹈编导 | 文学 |
| 25 | 体育教育（师范） | 教育学 |
| 26 | 视觉传达设计 | 文学 |
| 27 | 环境设计 | 文学 |

**附件3：国家百家一级出版社名录（68家）**

社科类（24）

北京出版社

法律出版社

湖南人民出版社

吉林出版集团有限责任公司

江苏人民出版社

江西人民出版社

解放军出版社

经济科学出版社

青岛出版社

山东人民出版社

商务印书馆

上海人民出版社

生活·读书·新知三联书店

外文出版社

学习出版社

知识产权出版社

中国财政经济出版社

中国大百科全书出版社

中国金融出版社

中国民主法制出版社

中国青年出版社

中国社会出版社

中国时代经济出版社

中央编译出版社

科技类 （11）

电子工业出版社

湖南科学技术出版社

化学工业出版社

机械工业出版社

江苏科学技术出版社

科学出版社

人民邮电出版社

上海科学技术出版社

中国建筑工业出版社

中国轻工业出版社

印刷工业出版社

大学类 （14）

北京大学出版社

北京师范大学出版社

北京语言大学出版社

东北财经大学出版社

复旦大学出版社

湖南师范大学出版社

华东师范大学出版社

清华大学出版社

上海外语教育出版社

外语教学与研究出版社

西安交通大学出版社

浙江大学出版社

中国人民大学出版社

中国政法大学出版社

教育类 （5）

高等教育出版社

江苏教育出版社

教育科学出版社

人民教育出版社

浙江教育出版社

古籍类 **（4）**

国家图书馆出版社

黄山书社

岳麓书社

中华书局

美术类 **（3）**

湖南美术出版社

江苏美术出版社

浙江人民美术出版社

文艺类 （7）

湖南文艺出版社

人民文学出版社

人民音乐出版社

上海文艺出版社

上海译文出版社

译林出版社

作家出版社