

竞争性磋商公告

项目概况

成都体育学院图书馆 2021 年中外文纸质图书采购项目的潜在
供应商应在成都市高新区天府大道 1700 号新世纪环球中心 E3 门栋 6
楼 2-1-611-615 四川中意招标有限公司获取采购文件，并于 2021
年 5 月 13 日 10 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：ZY20210257QT-C

备案编号：

项目名称：成都体育学院图书馆 2021 年中外文纸质图书采购项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

包数：本项目共计一包

预算金额：44.14 万元，其中第一包采购预算：4 万元，第二包
采购预算：40.14 万元。

最高限价（如有）：

采购需求：详见附件

合同履行期限：第一包交货时间：供应商需在 2021 年 11 月 1 日
前分批次完成当年所有订单；第二包交货时间：供应商需在 2021 年

11月1日前分批次完成当年所有订单。（以采购人通知的具体时间为准）。

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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：（1）第一包供应商需具有进出口出版物经营许可证，或提供承诺成交后出具有进出口经营许可证公司的授权书；（2）第二包供应商需具有出版物经营许可证，或图书批发发行许可证。

三、获取采购文件

时间：2021年4月27日至2021年5月6日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：成都市高新区天府大道1700号新世纪环球中心E3门栋6楼2-1-611-615四川中意招标有限公司

方式：请供应商通过以下流程进行磋商文件购买（此账号仅限报名费用打款）：

1、供应商将本公司介绍信（介绍信务必填写项目名称及包号）（加盖公章）、经办人身份证复印件（加盖公章）、经办人联系电

话、经办人邮箱须在文件售卖截止前发送至四川中意招标有限公司邮箱 s. c. zyzb@163. com，邮件名称格式为：项目编号-包号-公司全称（报名）；报名联系电话：028-87050033-0；

供应商购买采购文件时须按照以上邮件格式发送邮件并如实认真填写项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对其参与磋商事宜造成影响的，由供应商自行承担所有责任。

2、供应商按照采购公告内规定的报名费用以银行转账形式将报名费转账到四川中意招标有限公司指定账户（转账时请备注公司名称，如无法备注公司名称请在转账成功后将转账图片及公司名称发送至邮箱 s. c. zyzb@163. com）：

收款单位：四川中意招标有限公司

开户行：中国民生银行股份有限公司成都分行营业部

银行账号：696637422

3、待公司确认报名资料及报名费用无误后，将磋商文件发送至对应供应商的经办人邮箱。

售价：人民币 400 元/份（磋商文件售后不退，磋商资格不能转让）。

四、响应文件提交

截止时间：2021 年 5 月 13 日 10 点 00 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件

截止之日止不得少于 3 个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日)

地点：成都市高新区天府大道 1700 号新世纪环球中心 E3 门栋 6 楼 2-1-611-615 四川中意招标有限公司本项目开标室。

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间： 2021 年 5 月 13 日 10 点 15 分（北京时间）

地点：成都市高新区天府大道 1700 号新世纪环球中心 E3 门栋 6 楼 2-1-611-615 四川中意招标有限公司本项目开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无。

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： 成都体育学院

地 址： 四川省成都市武侯区体院路 2 号

联系方式： 龙老师： 85097065

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称： 四川中意招标有限公司

地 址： 成都市高新区天府大道 1700 号新世纪环球中心 E3
门栋 6 楼 2-1-611-615

联系方式： 028-87050033

3. 项目联系方式

项目联系人： 赵龙

电 话： 028-87050033 转 2040

附件：本项目技术要求：

一、项目概况

本采购项目为成都体育学院图书馆 2021 年中外文纸质图书供应商入围采购项目。本项目针对学校教学、科研、训练及师生对文献信息资源的需求和图书馆馆藏文献信息资源建设的需要进行采购。

本采购项目内容包含境外原版图书、中文图书，共 2 个包：

货物名称	金额（万元）
境外原版图书	4
中文纸质图书	40.14

二、项目技术服务要求：

第一包 境外原版图书

1、基本要求

★1.1 根据采购人专业的学科设置，提供体育学、教育学、医学、哲学、经济学、管理学、历史学、艺术学等学科图书。

★1.2 供应商所提供的图书价格为包干价，包括图书的运费、税费、代理服务费、售后服务费、驻馆加工费（含远望谷 RFID 电子标签）和人工费等一切费用。

1.3 订购方式：本次采购以现场采购与订单采购相结合的方式进行，以订单采购为主。

★1.4 本校图书馆要求使用远望谷正版 RFID 电子标签，以确保与图书馆系统相匹配，供应商中标后需提供远望谷授权。若供应商未能使用远望谷 RFID 电子标签而造成的一切不良后果，由供应商承担，并赔偿由此造成的一切损失。

★2、图书质量要求

2.1 供应商必须保证提供的图书为国家正规引进的正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物，一经查实，采购人将拒付书款，终止合同，所有经济损失和法律责任由供应商承担。

2.2 供应商所供图书必须与采购人提供的图书采购订单和现采数据相符，不得更换或搭配未订购的图书，如果出现违例，超出订单和现采数据以外的图书采购人将不予以付款。

2.3 在验收图书的过程中，如发现因出版信息、预定信息不完整而造成的不

适合本馆收藏，及其他原因造成重订、错订等能保证无条件退货。因包装或运输过程造成的图书质量问题或损失，由供应商负责。

2.4 对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损、图文不清、空白页等有质量问题的图书，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换。由此造成的损失和费用由供应商承担。

3、服务要求

★3.1 供应商须向采购人提供书目采访数据。所有采访数据必须包含 ISBN、正副题名、著者、出版社、出版日期、价格、装订形式、开本、页数、读者对象、内容提要等信息。

★3.2 供应商向采购人须提供所购书籍的编目数据，书目数据能够在网上传递，并能够从供应商提供的网站自由下载。数据格式符合《CALIS 联机合作编目手册》标准，图书分类符合相应的境外原版图书分类标准。

3.3 供应商须向采购人提供现有库存图书目录清单，同时承诺提供各出版社的实时书目清单，最终由采购人决定购书的种类和册数，供应商不得拒绝供应某些专业出版社出版的图书，对单价高出正常范围或复本超过图书馆常规册数的订单进行需反馈确认，发现问题及时沟通。

3.4 供应商收到图书采购订单后及时进行订购处理，在 1 个工作日内以电话、电子邮件方式回告，核实订单的图书预订册数和金额，以最短时间、最优方案根据采购人提供的书目订单组织图书。及时向采购人通报图书组织情况，对于未采购到的图书说明原因。

★3.5 当部分图书出版实际价格较高、散页、开本过小等情况，供应商应及时与采购人联系确认后再组织图书。否则，采购人有权拒收。

3.6 能保证书目预订图书 85%以上的到书率和现采图书 95%以上的到书率，其中 80%图书的到书周期应控制在 1 个月之内。至当年 11 月 1 日，现采图书到书率不得低于 95%，预订图书到书率不得低于 85%，并对未到图书作详细说明。订购图书超过 75 天未到者，采购人有权取消订购。

★3.7 供应商应将图书按照图书订购部门，送到采购人指定地点，随书提供图书总清单和分包清单，总清单上要注明订单号、批次号、本批书种数、册数、码洋和号段，分包清单注明该包书的码洋和号段及书名、书号、定价、出版社、复

本、登录号等详细信息，外包上应注明该包书的订购部门

★3.8 订购图书经采购人验收合格后予以付款，付款金额以实际到校图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺，提供合法正规的发票，并在发票上注明图书码洋、册数、销售折扣、实洋等内容。

3.9 供应商应积极协助采购人解决在采购过程中遇见的其他问题。

3.10 供应商所承诺的服务应贯彻于合同期的全过程，一旦服务质量下降或不能完全履行合同，采购人有终止合同的权利。采购人有权根据供应商的实际服务加工、供应保障能力和图书质量等情况调整供应商采购图书的金额及数量。对不符合采购人要求，经采购人提出拒不改进的，采购人有权中止本批次采购合同。

4、加工项目及技术要求

4.1 编目：采购人图书馆采用 CALIS 规定的外文编目要求。

4.2 馆藏章：馆藏章分别盖在书名页、目录页和书脊相对的活页，用蓝色印泥，要求端正、清晰。

4.3 登录号：条形码贴在图书的书名页，并以透明胶纸覆盖（或用压膜条形码）；登录号盖两个，分别盖在书名页、目录页。

4.4 RFID 电子标签：必须与采购人目前图书馆内电子标签格式统一（电子标签由供应商提供），标签贴在书后 50 页任意两页书缝靠上端处，每书一根，不得多贴。

4.5 书签为白底红框，一式两份（尺寸为 3.5×2.2 厘米），一张贴在书脊离下方 3 厘米处，并以透明胶纸覆盖；另一张贴在图书书名页右上角，并以透明胶纸覆盖。

4.6 馆藏项要求：所有境外原版图书均存放在外语阅览室；索书号用铅笔写在题名页右上角；905@a251470@b 登录号—1 位@d 分类号@e 作者号@f 复本数；906@a 条码号@h 登录号@m 平装@c 定价（例 38.00）@d 分配地址@x 分类号/作者号@e 图书语言；如多卷册，ISBN 相同情况下注录成一条记录。

4.7 图书请按订购部门打包和发货，清单一式两份（批次单与分包单），清单清晰、规范，每一小包有小计，需在每页清单上标注本包书的馆藏起止号。外包上注明该包订购部门。

第二包 中文图书

1、基本要求

★1.1 根据采购人专业的学科设置，提供体育学、教育学、医学、文学、理学、哲学、经济学、管理学、法学、历史学、艺术学等学科图书。

★1.2 供应商所提供的图书价格为包干价，包括图书的运费、税费、招标代理服务费等、售后服务费、驻馆全加工费（含远望谷 RFID 电子标签）和人工费等一切费用。

1.3 订购方式：本次采购以现场采购与订单采购相结合的方式进行，以订单采购为主。

★1.4 本校图书馆要求使用远望谷正版 RFID 电子标签，以确保与图书馆系统相匹配，供应商中标后需提供远望谷授权。若供应商未能使用远望谷 RFID 电子标签而造成的一切不良后果，由供应商承担，并赔偿由此造成的一切损失。

★1.5 为本校图书馆加工由图书馆提供的 2000 册图书，本项目预算已包含相关加工费用。

★2、图书质量要求

2.1 供应商必须保证提供的图书为国家正规出版社的正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物，一经查实，采购人将拒付书款，终止合同，所有经济损失和法律责任由供应商承担。

2.2 供应商所供图书必须与采购人提供的图书采购订单和现采数据相符，不得更换或搭配未订购的图书，如果出现违例，超出订单和现采数据以外的图书采购人将不予以付款。

2.3 在验收图书的过程中，如发现因出版信息、预定信息不完整而造成的不适合本馆收藏，及其他原因造成重订、错订等能保证无条件退货。因包装或运输过程造成的图书质量问题或损失，由供应商负责。

2.4 对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损、图文不清、空白页等有质量问题的图书，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换。由此造成的损失和费用由供应商承担。

3、服务要求

★3.1 供应商须向采购人提供 2020-2021 书目采访数据，提供的采访数据须覆盖国内各级各类出版社图书，提供“社目”、“科目”、“地方版书目”及其他自

编供货书目的标准 MARC 的采访数据，并接受图书馆要求提供的专题性 MARC 格式采访数据。所有采访数据必须包含 ISBN、正副题名、著者、出版社、出版日期、价格、装订形式、开本、页数、读者对象、内容提要等信息。

★3.2 供应商向采购人须提供所购书籍的编目数据，书目数据能够在网上传递，并能够从供应商提供的网站自由下载。数据格式符合《CALIS 联机合作编目手册》标准，图书分类以《中国图书馆分类法（第五版）》为准，数据要求参见《中国机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》。

3.3 供应商须向采购人提供现有库存图书目录清单，同时承诺提供各出版社的实时书目清单，最终由采购人决定购书的种类和册数，供应商不得拒绝供应某些专业出版社出版的图书，对单价高出正常范围或复本量超过图书馆常规册数的订单需进行反馈确认，发现问题及时沟通。

3.4 供应商收到图书采购订单后及时进行订购处理，在 1 个工作日内以电话、电子邮件方式回告，核实订单的图书预订册数和金额，以最短时间、最优方案根据采购人提供的书目订单组织图书。及时向采购人通报图书组织情况，对于未采购到的图书说明原因。

★3.5 当部分图书出版实际价格较高、散页、开本过小等情况，供应商应及时与采购人联系确认后再组织图书。否则，采购人有权拒收。

3.6 供应商需提供看样现购图书服务，并能满足采购人提出的到全国大型书市、各级图书展览会现场采购图书的要求，负责安排图书现采有关事宜，并承担相关费用。

3.7 能保证书目预订图书 85% 以上的到书率和现采图书 98% 以上的到书率，其中 80% 图书的到书周期应控制在 1 个月之内。至当年 11 月 1 日，现采图书到书率不得低于 95%，预订图书到书率不得低于 90%，并对未到图书作详细说明。订购图书超过 75 天未到者，采购人有权取消订购。

★3.8 供应商应将图书按照中图分类法的 22 个基本大类进行分包，其中 G8 类和 H3 类分别单独分包，免费送到采购人指定地点，随书提供图书总清单和分包清单，总清单上要注明订单号、批次号、本批书种数、册数、码洋和号段，分包清单注明该包书的码洋和号段及书名、书号、定价、出版社、复本、登录号等详细信息，外包上应注明该包书的图书基本大类及其对应的类目名称。

★3.9 订购图书经采购人验收合格后予以付款,付款金额以实际到校图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺,提供合法正规的发票,并在发票上注明图书码洋、册数、销售折扣、实洋等内容。

3.10 供应商应积极协助采购人解决在采购过程中遇见的其他问题。

3.11 供应商所承诺的服务应贯彻于合同期的全过程,一旦服务质量下降或不能完全履行合同,采购人有终止合同的权利。采购人有权根据供应商的实际服务加工、供应保障能力和图书质量等情况调整供应商采购图书的金额及数量。对不符合采购人要求,经采购人提出拒不改进的,采购人有权中止本批次采购合同。

4、加工项目及技术要求

4.1 分类:采购人图书馆使用《中国图书馆分类法》第五版、《中国图书分类主题词表》、《中国图书馆分类法》(第五版)使用手册;其图书种次号的编制,中文图书使用《四角号码规则》,以图书责任者的四角号码取号。

4.2 馆藏章:馆藏章分别盖在书名页、目录页和书脊相对的活页,用蓝色印泥,要求端正、清晰。

4.3 登录号、条形码贴在图书的书名页,并以透明胶纸覆盖(或用压膜条形码);登录号盖两个,分别盖在书名页、目录页。

4.4 RFID 电子标签:必须与采购人目前图书馆内电子标签格式一致(电子标签由供应商提供),标签贴在书后 50 页任意两页书缝靠上端处,每书一根,不得多贴。

4.5 书签为白底红框,一式两份(尺寸为 3.5×2.3 厘米),一张贴在书脊离下方 3 厘米处,并以透明胶纸覆盖;另一张贴在图书书名页右上角,并以透明胶纸覆盖。

4.6 馆藏项要求:采购人图书馆采用《中图法》第 5 版分类,专业方面的英语入专类,但放在外语阅览室;索书号用铅笔写在题名页右上角;905@a251470@b 登录号—1 位@d 分类号@e 四角号码@f 复本数;906@a 条码号@h 登录号@m 平装@c 定价(例 38.00)@d 分配地址@x 分类号/四角号@e 中文图书;如多卷册,ISBN 相同情况下注录成一条记录。

4.7 图书请按图书基本大类打包和发货，清单一式两份（批次单与分包单），清单清晰、规范，每一小包有小计，需在每页清单上标注本包书的馆藏起止号。外包上注明该包订购部门。

★三、商务要求

第一包 境外原版图书

（一）**交货时间：**供应商需在 2021 年 11 月 1 日前分批次完成当年所有订单。

（二）**交货地点：**成都体育学院图书馆。

（三）**付款方式：**

1、图书经采购人验收合格、核对账目无误后予以付款。付款金额以实际到货图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺，提供合法正规的发票，并在发票上注明图书发货批次号、数量、码洋、销售折扣、实洋等项内容。供应商开具发票后，采购人 45 个工作日内支付书款。如有特殊情况需延时，双方协商解决。

2、**履约保证金：**合同签订之前，成交供应商向采购人支付项目成交金额 10% 的履约保证金。合同期满后，采购人在 30 个工作日内无息退还。

★四、其他要求（提供承诺函）

1、针对具体书目供货情况的响应文件，供应商须提供纸质版和电子版，纸质版与电子版必须保持一致。

2、成交供应商提供的所有书籍须为正版图书。

3、供应商须提供驻馆加工服务。

第二包 中文图书

（一）**交货时间：**供应商需在 2021 年 11 月 1 日前分批次完成当年所有订单。（以采购人通知的具体时间为准）

（二）**交货地点：**成都体育学院图书馆。

（三）**验收：**

1、严格按照招标文件要求和中标供应商投标文件内容进行验收。

2、严格按照成都体育学院物资验收相关制度的要求进行验收。

3、采购人可根据项目情况邀请专家进行验收。

（四）付款方式：

1、图书经采购人验收合格、核对账目无误后予以付款。付款金额以实际到货图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺，提供合法正规的发票，并在发票上注明图书发货批次号、数量、码洋、销售折扣、实洋等项内容。供应商开具发票后，采购人 45 个工作日内支付书款。如有特殊原因需延时，双方协商解决。

2、履约保证金：合同签订之前，成交供应商向采购人支付项目成交金额 10% 的履约保证金。合同期满后，采购人在 30 个工作日内无息退还。

备注：本章中带“★”项均为实质性要求，不得负偏离，否则视为无效响应。