福泉市图书馆2025年纸质图书

询价采购项目合作邀请公告

**一、采购项目及预算**

采购一批中文纸质图书，采购图书书目由采购方确定，预算金额5万元。

**二、供应商资质要求**

1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备活动相关资质的供应商，并向采购人提供相关的营业执照等证明文件(工商营业执照副本、组织机构代码证副本和税务登记证明副本，或多证合一的营业执照)，自然人的身份证明；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，供应商不得被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单；

（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）法律、行政法规规定的其他条件。

2、本项目不接受联合体投标。

**三、纸质图书采购要求**

**（一）图书订购要求**

1.供货方必须保证销售正版图书，图书来源渠道通畅，保证所供应图书来源合法，并对所供应的图书知识产权、进货来源承担相应的法律责任。

2、纸质图书采购重点选购出版社为：人民出版社，科学出版社，商务印书馆，生活.读书.新知三联书店，中华书局，国家图书馆出版社，人民文学出版社，作家出版社，北京大学出版社，清华大学出版社，北京人民大学出版社等但不仅限于采购以上出版社的图书，具体以采购方订单为准。

3、图书到书率达到100%，合同签定后15天内到货，并7日内根据采购方指定地点现场完成编目上架。超过规定期限未到货的图书，采购方有权单方面取消合同且不予支付货款。

4、供应商送到的图书应附送一式两份的汇总单（包括序号、图书名称、册数、单价、总种数、总册数、总码洋）。

5、每包图书的种册数、金额必须与对应的采购清单相符。每批图书种册数、总价必须与汇总单相符。如果在验收过程中，同一批次图书出现 5%与相应清单不符采购人有权退回该批次全部图书，要求供应商重新整理包装，直至（使）该批图书与相应清单相符。如果同一个供应商致使采购方不能实现合同目的的，采购方有权与该供应商解除合同。

6、供应商必须承诺保证所供应货物的质量，保证所供应货物的内容、版本及进货来源合法，对所供应的货物的知识产权、进货来源负相应的法律责任。如出现如下情况，供应商必须在三个工作日内免费更换：图书本身有质量问题，包括缺页、倒装、 模糊不清、折页、开线、开胶等情况；或图书种册数与对应清单不符；或在配送过程中产生的脏残、破损等情况；或图书的相关附属配件（如光盘等）不齐全。

7、芯片要求（RFID芯片）：供应商根据所供应货物的数量，适配高频芯片，以适配不同的图书管理设备 ，并保证标签能够在不影响图书美观与使用的前提下，牢固粘贴于图书内页。

**四、服务要求**

1、如果图书到馆后，因各种原因不适合图书馆收藏的，应无条件退换。

2、供应商应保证按采购方所要求图书品种及数量供书，不得自行搭配和追加非采购方确认订购的图书品种和数量，如有违反，供应商必须无条件接受退货；若该书已入库，所产生的后果由供应商承担。

3、新书编目、数据验收。

（1）提供国家图书馆联合编目中心或贵州省文献编目中心的数据（费用由供应商自行承担），对接图书馆管理系统图书编目信息下载率达 80%以上，达不到下载率的供应商，从供应商图书应付款中扣除 20%资金用于后期数据更正服务费。

（2）供应商提供的中文图书编目数据， 提供图书加工服务，所有加工服务费用由供应商负担，材料规格以采购人要求为准，加工材料质量须征得采购人认可。另加工时所需计算机等物品均由供应商自备。加工服务细则如下：

①盖馆藏章：分别在图书的书名页、骑缝章、加盖“福泉市图书馆”藏书章。

②贴条形码，每一册图书粘贴“福泉市图书馆”条形码2张，分别粘贴在图书书名和最后一页，条形码外层需加贴一层保护膜。

③高频RFID标签粘贴和转换：RFID标签粘贴在每册图书的最后1页的隐蔽处，并利用RFID标签转换专用设备在采购人的图书管理系统进行RFID标签的转换工作（RFID标签由供应商提供）。

④附书光盘须另做一条编目数据，贴二张光盘条码，一张贴在光盘盒上，一张贴在光盘面上。光盘面上加贴一张附书的分类书标。

⑤打印书标、粘贴书标及粘贴保护膜。书标的样式及规格须与采购人现有书标保持一致。书标粘贴在书脊相应的位置上（距图书底部3厘米书脊处），成交单位应派人员到采购人处跟班学习，在具体的实际操作过程中再由采购人给予指导。为防止书标脱落，书标外层须加贴一层保护膜。

 ⑥粘贴芯片：每本图书均需在隐蔽位置牢固粘贴，符合上述参数要求的RFID芯片，确保芯片不易脱落、损坏，且不影响图书正常翻阅 。

⑦图书加工准确率须保证在99%以上，采购人检查不合格时，有权随时要求成交单位更改。

⑧验收：成交单位在完成图书加工后需向采购人提供编目完毕的图书详细清单，清单位上应标明书号、书名、出版社、数量、单价、码洋等各项，核对详细清单的各项内容、清点实物数量与采购方图书馆管理系统验收数据相符，且双方均无异议时，准确率达98%以上，验收方算完成。

⑨上架：成交单位须派员（每个成交单位派2-3人，费用由成交单位自行承担）负责将所有图书分类上架，并按要求按书号顺序排架。改错：上好架的图书，经采购人验收后，如发现有明显错误的地方，如：多卷书分散、书标粘贴不规则等，由成交单位现场改错后（改数据和重打书标）重新上架。

**五、售后要求**

1、供应商的报价应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及相关的一切税费。

2、供应商必须保证销售正版图书，保证所供应图书的版本与进货来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已作前期加工，供应商必须无条件负责退货，并以盗版图书码洋的 20 倍金额支付违约金，违约金从履约保证金中扣除不足部分从图书结算款抵扣。同时，可无条件终止其供货资格，并且由供应商承担由此而引起的一切法律责任。

3、售后服务：供应商必须保证所供应物品符合采购人的要求，若不符合要求（如出现烂页、错页、错钉、漏钉等质量问题）一年内无条件给予退换。所供物品若非用户使用不当造成损失或不良影响，供应商必须无条件给予经济补偿并消除由此而产生的不良影响。

**六、其他要求**

**（一）交货地点和交货期限**

按采购方指定时间和地点

**（二）质保期**

1年（质保期内供货方必须免费更换所有存在质量问题的图书）

**（三）专利及版权**

供货方应保证交付给采购方的图书不侵犯任何单位及个人的合法权益，如发生其他方指控采购方侵犯著作权、商标权等侵权行为及其他民事纠纷，全部责任由供货方自行承担，且须提供保证书。

**（四）售后服务**

1.供货方须具有完善的售后服务方案，对多订、错订、漏订及存在质量问题图书承诺无条件调换，提供承诺函。

2.供货方交货时还负责搬运、上架、编码等所有工作。

3.供货方免费将所有到货图书送到指定地点，由图书馆验货清点、签收，保证图书质量问题无条件退换。

4.供货方应保证交付给采购方的图书整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装。

**（五）违约责任**

1.如果供货方放弃中标项目，按照图书总订价的30%向采购方赔偿损失。

2.如果图书到货率低于90%但不低于85%，供货方向采购方支付图书总订价的5%的违约金；因出版社无货等客观原因除外。

3.发生其他恶劣情况，导致采购方认为投标供应商存在违约行为等情况。在合同履行期内，如投标供应商发生上列情况，采购方有权向供应商赔偿损失，情节严重的采购方有权将投标供应商的不良行为通报至有关监督部门给予相应的处罚。针对此项要求，供货方须提供承诺函，未提供的视为未实质性响应采购方案文件要求。

**（六）付款方式**

1.付款方式：签订合同时具体拟定付款方式和付款时间；

2.供货方提供国家税务部门监制的正式发票。