**外文过刊过报装订项目询价采购项目文件**

第一部分 询价邀请书

一、采购项目名称： 外文书刊部外文过刊过报装订

二、采购预算： 2万

三、报价文件递交截止时间：2025 年 4 月 23 日 17 时 30分

四、报价文件递交地址： 湖北省图书馆四楼外文书刊部

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格：

1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

2、供应商应是中华人民共和国内注册并取得营业执照的独立法人。

3、投标人需具备不低于2名具有编目数据资格证书的专业编目人员。

二、采购项目技术规格、参数及要求：

1、采购项目需求一览表：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人 | 湖北省图书馆外文书刊部 |
| 项目名称 | 外文书刊部外文过刊过报装订 |
| 招标内容 | 将9000份外文过刊及过报按照装订技术要求进行装订及数据回溯、入库上架等工作 |
| 完成时间 | 合同签订后分两批完成，全部工作需在2025年9月30日前完成 |
| 服务地点 | 武汉市武昌区公正路25号湖北省图书馆8号书库 |

1. 基本要求：

外文过刊过报装订技术要求：

1）过刊装订封面使用牛皮纸打印覆膜；书脊使用枣红色特种纸烫金覆膜。

2）书芯采用线装加胶装的工艺，书背胶使用铜版纸热熔胶做书芯连接；书芯与书壳连接有纱布内衬。

3）使用环保胶水，并能提供环保检测证明；烫金使用电脑排版的方式，支持西文语种，书芯原则上不允许裁切，如裁切，不能裁切到页码和字体内容。

4）封面印字内容包括：刊名、年、卷、期、增缺刊信息、ISSN码、馆藏条码、馆藏名称；书脊烫印内容包括：刊名、年、卷、期、增缺刊信息、索书号、馆藏名称。

5）过刊装订使用环保精装的方式，保证使用材料无毒无味符合环保要求，提供相关证明文件作为基本要件计入合同。

6）过刊过报的其他装订要求以目前在库的合订本为模板，同一种期刊、报纸在大小、形态上应与目前在库合订本保持一致。

7）装订需在本市内，完成后打包送回我馆指定位置，并提供纸质和电子装订清单，内容包含合订本期刊的刊名、年、卷、期、ISSN、馆藏条码、总册数。

8）保管好采购人所有期刊，在装订过程中若出现丢失、污损、裁切失误、受潮、霉变、安全、消防等严重问题，应按此种期刊实际订购价格的5倍进行赔偿。

外文过刊过报的数据回溯及入库排架要求：

1）在数据回溯的操作中添加合订本的分刊信息，并完成“装订批号”“馆藏地址”、“流通类型”、“条码号”等信息的录入。

2）按照期刊的分类号顺序进行排架，同一种期刊按照书库原有排架位置上架，保证每一种期刊按照年份和月份由小到大的顺序排列。

3）必要时进行调架和重新制作架标等工作。

4）数据回溯需在本馆完成。

三、采购项目商务要求：

1、服务要求：装订及数据回溯严格按照以上基本要求执行。

2、经验要求：必须具有编目员上岗资格证和外文期刊装订工作经验。

3、项目预算：总价不高于2万，最终装订价格据实结算。

4、报价要求：按照装订单价、数据回溯单价、入库上架单价等方式分别报价。

5、完工期：合同签订后分批次完成，全部装订工作在2025年9月30日前完成。如因不可抗力或甲方原因导致加工服务不能如期完成的，双方重新商定加工服务完成时间。

6、质保期（服务期）：三年

7、验收要求：按照询价文件基本要求进行不低于10%的抽验。如验收不合格，乙方应按照甲方要求限期整改。

8、售后服务：售后服务响应时间为一天。

9、付款方式：乙方应于本合同签订之日起40日内完成装订工作量的50%，经甲方指定验收部门（外文书刊部）验收合格后，乙方应于验收通过之日起5个工作日内向甲方开具合法有效发票，甲方须在收到发票后15个工作日内支付首期货款人民币壹万元整（￥10,000）。剩余50%装订工作应于2025年9月30日前完成，经甲方验收小组验收合格后，乙方应于验收通过之日起5个工作日内开具尾款发票，甲方收到发票后15个工作日内支付全部剩余款项。

10、其他要求：无

第三部分 报价须知

一、文件响应

报价人应认真阅读、并充分理解报价文件的全部内容，报价人没有按照询价文件要求提交全部资料，或者没有对询价文件在各方面做出实质性响应是报价人的风险，有可能导致其报价响应被拒绝，或被认定无响应或被确定为响应无效。

二、报价文件的编制

报价人对询价文件的编制应按要求装订和封装。

三、报价要求

对于本文件中未列明，而报价人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

成交供应商应负责本项目所需货物的制造、运输、售后服务等全部工作。

四、响应文件的封装

询价文件密封后加盖公章，包括但不限于报价表、企业法人营业执照、资质证明、法定代表人授权委托书等相关材料。

五、报价的步骤

1、报价审查。审查报价文件是否对询价文件作出实质性的响应。

2、询价小组进行综合评议。对提供产品质量、服务均能满足问价文件最低要求的供应商规列为推荐成交的候选对象，采购人依照候选供应商的报价顺序，以有效报价最低者确定为成交供应商。

六、确定成交供应商办法

根据符合采购需求、质量和服务且报价最低的原则确定成交供应商。

七、签订合同

成交供应商在收到成交通知后，按规定与采购人签订采购合同。

外文书刊部

2025年4月10日