

项目名称：北京电影学院图书馆 2026 年纸质图书采购项目

采购预算：79.5 万元

采购需求：

本次招标共 4 包：

包号	名称	分包控制金额 (万元)	数量	合同履行及服务期限
01	中文纸质图书 1	30	1 批	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 10 日
02	中文纸质图书 2	27	1 批	
03	读者荐购图书	7.5	1 批	
04	外文纸质图书	15	1 批	

一、采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求

(一)采购标的实现的功能或者目标

为北京电影学院教学科研、创作、人才培养、学科建设提供中文纸质图书资料保障。

(二)为落实政府采购政策需满足的要求

政府采购政策：采购本国货物、工程和服务，扶持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位，政府采购节能产品、环境标志产品等。

二、投标人提供的图书需为执行的国家、地方及行业相关标准或者其他规范的产品

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性、服务标准等要求（技术需求）

详见后附 01 包-04 包技术需求

01、02包技术需求

1、图书质量

1.1、投标人不得向采购方提供盗版图书以及其他非法印刷出版物，否则，由此造成的一切法律责任、不良影响均由投标人承担。对此类出版物采购方有权拒绝验收，投标人须无条件接受退货。

1.2、投标人须保证图书的质量，如有破损、污损、残缺、内容不清、装订等质量问题，该书无论是否加工，投标人应予以无条件更换或退货。

1.3、投标人提供的到货图书品种和数量与采购人订货单不符时，投标人无条件接受退货。在采购人出现重书（盘）等情况下，投标人应给予退货或调换。

2、图书采购

2.1、现场采购

2.1.1、投标人需能够提供 5000 平方米以上规模的综合性图书现场采购基地。同时提供全国主要出版商（300 家以上）的出版物。

2.1.2、投标人需具备组织相关人员开展现场采购的能力，并配备现场采购所需设备；能定期组织采购人参加全国大型书展，具有现场选书的查重能力和条件。

2.2、网络采购

投标人需能够提供线上图书采购会，参展出版机构达到 300 家以上，并能向采购人提供预订数据。

2.3、订单采购

2.3.1、投标人根据采购人的需要定期向采购人免费提供新书电子书目，书目的学科专业范围：围绕采购人学科专业建设，以影视类图书为核心，全面保障艺术理论、美术、摄影、音乐、舞蹈、戏剧等艺术类，并辅以社科及科技类基础学科及与影视相关类目的需求。

2.3.2、投标人保证以下重点出版社的图书到货率 90%，包括：中国电影出版

社、中国传媒大学出版社、中国广播影视出版社、中国戏剧出版社、后浪出版公司。

2.3.3、投标人同时接受采购人依据其它来源发送的图书订单。

2.3.4、投标人收到采购人发出的订单后应在 3 个工作日内回复确认，如有疑问应及时向采购人查询。

2.3.5、投标人对采购人订单中的下列情况，应向采购人进行回告确认：

- (1) 单价超过 300 元的大码洋出版物
- (2) 小于 32 开及 8 开以上开本的出版物
- (3) 页数少于 150 页的出版物
- (4) 线装和特殊装订形式的出版物
- (5) 中小学、高职教育用书
- (6) 重复订购的出版物

2.3.6、投标人负责提供采购人所要求的采访数据(CNMARC 格式)。

3、图书配送与交货

3.1、投标人根据采购人的订单配送图书，每批图书应随书向采购人提交图书到货清单一式二份，加盖骑缝章。清单必须打印，方便验收；要求每包(货运标准包)一页，每包小结出图书的种、册、外币金额、人民币码洋、实洋，每批总结出合计的种、册、外币金额、人民币码洋、实洋，并提供电子版文件。

3.2、投标人所提供的图书是采购人预订和现采的、由正规出版社出版的合法、正式出版物，如投标人提供的图书引起任何纠纷由投标人承担一切法律责任，并赔偿采购人损失。除采购人通知外，供应商不得更换订单内容，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错予以退回。

3.3、对于采购人发送的订单，如投标人暂时无货，应在收到采购人订单后 30 日内书面通知采购人并积极进货，并将获得的进货结果及时告知采购人。

3.4、订购图书在收到订单后 1 个月内配送到馆、现采图书为采购人确认书单后 15 天内配送到馆。

3.5、订单采购 30 天到货率为 85%以上，60 天到货率达到 90%以上。60 天内未能配送的图书须主动提供清单，供采购人决定是否撤订。对未能配送的图书应提供合理说明。

3.6、投标人需按采购人要求将图书搬运至指定位置，送货前与采购人确定具体送货时间和地点。

4、图书加工

能够免费提供人力、物力、财力按采购人要求在指定时间、地点、周期内进行到馆图书的加工。条码、馆藏章、书标等由采购人统一提供，磁条、RFID 标签（高频，带采购人图书馆 LOGO）由投标人提供。

4.1、投标人应根据采购人的实际工作流程需要，按照采购人的要求选派驻馆人员进行驻馆加工。一旦采购人确定考核合格的驻馆加工人员，投标人不得随意调换驻馆加工人员。每学年度最多允许调换驻馆人员 1 次。

4.2、贴磁条：磁条应粘贴在全书厚度的中间处，尽量贴到最里面，使读者不易翻阅看到，500 页以上图书粘贴 2 个磁条。

4.3、贴 RFID 标签：RFID 标签应粘贴在图书书皮封 3 处的下部中间处。

4.4、贴条码：在书名页和封皮粘贴同号条码各一个；图书书名页粘贴在下方中央，距离下方边缘 1 厘米处；在书名页上粘贴条码时，应注意避让书名项；图书封皮粘贴在下方中央，距离下方边缘 1 厘米处，所贴条码不歪不斜、不皱、不得污损。

4.5、加盖馆藏章：在书名页（题名页）下端居中、距下边缘 2 厘米以上加盖馆藏章，在书名页上加盖图章时注意避让书名项。

4.6、贴书标、覆膜：投标人采购方按照投标人采购人的要求到馆内贴书标、覆膜。

4.7、为图书馆接收的校友和社会赠书，按照正式采购图书的加工要求提供加工工作。

5、图书分类、著录及典藏

5.1、图书分类：按《中国图书馆分类法》对图书进行分类。对专业图书，依照采购人要求进行分类。

5.2、著录：按 CNMARC 格式对图书进行标准著录，不得缺项，不得简化。

投标人在提供图书的同时免费提供 CNMARC 编目数据，编目数据以电子邮件方式等提供，保证与图书馆所使用的管理系统实行无障碍连接。

5.3、典藏：按照采购方的要求，对图书分配相应的馆藏库室。

6、图书入库上架

按照图书馆的中文图书分类排架要求，免费进行中文图书的入库上架。

7、验收

图书到货后，由采购人对图书的数量和金额进行验收。

8、结算

8.1、中文图书结算价格=中文图书码洋价*中标折扣

8.2、投标人应保证结算清单价格与图书实际价格一致，并且结算价格正确无误，由此引起的一切后果由投标人承担。

9、配合图书馆资源建设宣传服务活动

投标人应具备按照采购人指定时间、地点以及配货品种要求举办新书展览的能力，并能配合图书馆资源建设宣传方案的要求为师生个人提供优惠价格购买及其他相关服务。

10、怀柔校区图书馆图书的配送及入库上架

10.1、投标人须对调配到怀柔校区图书馆的图书进行打包，并免费配送至怀柔校区图书馆。

10.2、按照怀柔校区图书馆的分类排架要求，进行图书的入库上架。

03包技术需求

1、图书选购平台

1.1、投标人需建立有功能较完善，性能稳定的图书采选网站，并提供可采选的图书品类不低于 100 万种，每年图书品类更新量不少于 20 万种。

1.2、投标人提供的图书采选网站支持读者决策采购和馆员订购，能与图书馆业务系统进行统一身份认证，支持图书自动查重，读者或馆员签收图书后能自动进入图书馆业务系统，自动生成馆藏记录和读者借书记录。

2、图书配送与交货

2.1、图书选购平台与大型电子商城无缝对接，平台内物流信息与电子商城同步，采购人可实时查看订单明细、物流信息等，承诺提供 7 天无理由退换服务。

2.2、支持在线下单功能，每个订单需单独配送。

2.3、投标人严格按照采购人订单发货，并能够按照采购人提供的地址一对一发货。

2.4、配送速度：订单提交后，订购的图书需在 3 日内配送到馆；少部分需要调货的订单在 7 日内送达。

2.5、到货率：订单 3 日内到货率需达到 85%以上；7 日内到货率达到 95%以上，7 日内无法到货的投标人需主动提供清单，供采购人决定是否撤订。

3、图书质量

3.1、投标人不得向采购方提供盗版图书以及其他非法印刷出版物，否则，由此造成的一切法律责任、不良影响均由投标人承担。对此类出版物采购方有权拒绝验收，投标人须无条件接受退货。

3.2、投标人须保证图书的质量，如有破损、污损、残缺、内容不清、装订等质量问题，该书无论是否加工，投标人应予以无条件更换或退货。

3.3、投标人提供的到货图书品种和数量与采购人订货单不符时，投标人无条件接受退货。在采购人出现重书等情况下，投标人应给予退货或调换。

4、验收要求

图书到货后，由采购人对图书的数量和金额进行验收。

5、结算

5.1、中文图书结算价格=中文图书码洋价*中标折扣

5.2、投标人应保证结算清单价格与图书实际价格一致，并且结算价格正确无误，由此引起的一切后果由投标人承担。

04包技术需求

1、图书质量

1.1、投标人不得向采购方提供盗版外文、港台图书以及其他一切非法印刷出版物，否则，由此造成的一切法律责任、不良影响均由投标人承担，且对此类出版物采购方有权拒绝验收，投标人无条件接受退货。

1.2、投标人保证图书的外观质量，如有破损、污损、残缺、内容不清等质量问题，该书无论是否加工，投标人应予以无条件更换或退货。

1.3、投标人提供的到货外文图书品种和数量与采购方订货单不符时，投标人无条件接受退货。在采购方出现重书（盘）等情况下，投标方应给予退货或调换。

1.4、投标人确保提供给采购方的图书均为进口原版图书，符合国家质量标准。

2、图书预订：

2.1、投标人根据采购人的需求定期向采购人图书馆免费提供电子版新书采访目录。

2.2、投标人同时接受采购人依据其它来源发送的图书订单。

2.3、采购图书学科专业范围：围绕北京电影学院学科专业建设，以影视类图书为核心、艺术理论、美术、摄影、音乐、舞蹈、戏剧等艺术类为补充，并辅

以文学创作、影视技术、传媒等其他与影视类交叉学科。

2.4、投标人收到采购人发出的订单后应在 10 个工作日内回复确认，如有疑问应及时向采购人查询。

2.5、投标人对采购人订单中的下列情况，应向采购人进行回告确认：

(1) 单价超过 600 元的大码洋出版物

(2) 小于 32 开及 8 开以上开本的出版物

(3) 页数少于 150 页的出版物

(4) 线装和特殊装订形式的出版物

(5) 重复订购的出版物

2.6、投标人负责提供采购人所要求的采访数据 (USMARC 格式)。

3、图书配送与交货：

3.1、3.1、投标人根据采购人的订单配送图书，每批图书应随书向采购人提交图书到货清单一式二份，加盖骑缝章。清单必须打印，方便验收；要求每包(货运标准包)一页，每包小结出图书的种、册、外币金额、人民币码洋、实洋，每批总结出合计的种、册、外币金额、人民币码洋、实洋，并提供电子版文件。

3.2、投标人所提供的图书是采购人预订和现采的、由正规出版社出版的合法、正式出版物，如投标人提供的图书引起任何纠纷由投标人承担一切法律责任，并赔偿采购人损失。除采购人通知外，供应商不得更换订单内容，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错予以退回。

3.3、对于采购人发送的订单，如投标人暂时无货，应在收到采购人订单后 30 日内书面通知采购人并积极进货，并将获得的进货结果及时告知采购人。

3.4、对于采购人提交的采购订单，供货商应积极组织采购，优先保证供货，保证达到现货 10 个工作日，期货采购 3 个月到货率为 85%，6 个月到货率达到 90%。期货品种 6 个月内未能配送的须主动提供清单，以便采购方决定是否撤订。供货商不得擅自取消采购人的采购订单，一经发现立即终止协议供货合同。如有

特殊情况(如出版变更、不可抗力等因素), 应提供相应证明并做出合理说明。

3.5、投标人超过6个月无法配到的图书, 应向采购人提供清单, 经双方确认后, 采购人可以撤消订单。

3.6、投标人需按采购人要求将图书搬运至指定位置, 送货前与采购人确定具体送货时间和地点。

4、图书加工:

能够免费提供人力、物力、财力按招标方要求在指定时间、地点、周期内进行到馆图书的加工。条码、馆藏章、书标等由采购人统一提供, 磁条、RFID标签(高频, 带北京电影学院图书馆 LOGO)由投标人提供。

4.1、投标人应根据采购人的实际工作流程需要, 按照采购人的要求选派驻馆人员进行驻馆加工。一旦采购人确定考核合格的驻馆加工人员, 投标人不得随意调换驻馆加工人员。每学年度最多允许调换驻馆人员1次。

4.2、贴磁条: 磁条应粘贴在全书厚度的中间处, 尽量贴到最里面, 使读者不易翻阅看到, 500页以上图书粘贴2个磁条, 由投标人免费提供。

4.3、贴RFID标签: RFID标签应粘贴在图书书皮封3处的下部中间处。

4.4、贴条码: 在书名页和封皮粘贴同号条码各一个; 图书书名页粘贴在下方中央, 距离下方边缘1厘米处; 在书名页上粘贴条码时, 应注意避让书名项; 图书封皮粘贴在下方中央, 距离下方边缘1厘米处, 所贴条码不歪不斜、不皱、不得污损。

4.5、加盖馆藏章: 在书名页(题名页)下端居中、距下边缘2厘米以上加盖馆藏章, 在书名页上加盖图章时注意避让书名项。

4.6、贴书标、覆膜: 采购方按照投标人的要求到馆内贴书标、覆膜。

5、图书分类、著录及典藏

5.1、图书分类: 按《中国图书馆分类法》对图书进行分类。对专业图书, 依照采购人要求进行分类。

5.2、著录：按 USMARC 格式对图书进行标准著录，不得缺项，不得简化。

投标人在提供图书的同时免费提供 USMARC 编目数据，编目数据以电子邮件方式等提供，保证与图书馆所使用的管理系统实行无障碍连接。

5.3、典藏：按照采购方的要求，对图书分配相应的馆藏库室。

6、图书入库上架

按照图书馆的外文图书分类排架要求，免费进行外文图书的入库上架。

7、验收

图书到货后，由采购人对图书的数量和金额进行验收。

8、结算

8.1、外文图书结算价格=图书外币码洋价*汇率*中标折扣

8.2、投标人不得以任何形式提高外文图书的外币报价和汇率，由此引起的一切后果由投标人承担。

9、配合图书馆资源建设宣传服务活动

投标人应具备按照采购人指定时间、地点以及配货品种要求举办新书展览的能力，并能配合图书馆资源建设宣传方案的要求为师生个人提供优惠价格购买及其他相关服务。

10、怀柔校区图书馆图书的配送及入库上架

10.1、投标人须对调配到怀柔校区图书馆的图书进行打包，并免费配送至怀柔校区图书馆。

10.2、按照怀柔校区图书馆的分类排架要求，进行图书的入库上架。