**广东生态工程职业学院海珠校区图书馆图书盘点及数据整理服务项目需求书**

1. **项目名称:**广东生态工程职业学院海珠校区图书馆图书盘点及数据整理服务项目
2. **项目预算：**43750.00元
3. **服务地址:** 广州市海珠区赤沙路15号广东生态工程职业学院海珠校区
4. **项目报价：**超过预算金额则视为无效报价
5. **供应商须知：**
6. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。
7. 投标人是具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；（提供营业执照、税务登记证及组织机构代码证、或三证合一复印件）；
8. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
9. 投标人具有依法纳税和社会保障资金的良好记录；
10. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
11. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
12. 经营范围包含图书档案数字化或图书馆服务,具有图书档案数字化或图书馆服务类项目经验（需附2个同类案例）；
13. 提供数据安全承诺书及保密协议；
14. 项目团队须包含图书情报专业人员（提供资质证明）。
15. 报价供应商认真查看项目需求书（附件），根据项目需求书上的要求填写信息和提交资料，报价表不允许改动并完整打印，否则视为无效报价（备注：所提供的资料均需加盖公章）。
16. 落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，中小企业须提供中小企业声明函。
17. 本项目不接受联合体竞价。
18. 报价供应商截止递交报价文件的时间为2025年3月31日下午3点，报价文件必须密封，否则一律拒收。报价供应商可通过快递寄送（必须用顺丰快递）或现场递交。
19. 投标联系人：张老师 联系方式：13710623224
20. 投标地址：广州市天河区广汕一路297号广东生态工程职业学院办公楼203室，可快递寄送（必须用顺丰快递）或现场递交。
21. **项目内容及要求:**

**（一）项目内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **具体要求** |
| 广东生态工程职业学院海珠校区图书馆图书盘点及数据整理服务项目 | （一）盘点范围  1.覆盖区域：海珠校区图书馆流通书库6排在架图书及集装箱打包图书。  2.数量规模：预计涉及实体图书约5.3万册。  （二）工作内容  1.图书整理：按《中国图书馆分类法》（第五版）进行物理归类。  2.数据采集：使用专业的数据采集设备或利用图书管理系统逐册采集图书。  3.数据核对与修正：以实体书数据为基准，修正图书管理系统数据，建立准确的书目数据库。  4.生成图书采集清单及三套数据（财务资产、系统数据、实体数据）的《差异分析报告》。  5.打包搬迁  根据馆藏位置分情况处理图书：  （1）在架图书：清点后按原架位归置，确保可追溯性。  （2）集装箱图书：按中图法22大类分类打包，使用防水牛皮纸打包。包装标注分类号区间、册数、装包清单。  （3）搬迁要求：搬运至天河校区图书馆（广州市天河区广汕一路297号），图书损坏率≤0.01%，提供打包单、运输签收单及天河校区接收确认凭证。  （三）质量指标   | 指标项 | 标准要求 | | --- | --- | | 数据采集准确率 | ≥99.9% | | 差异修正完成率 | 100% | | 图书损坏率 | ≤0.01% | | 文档完整性 | 100%符合规范要求 |   （四）执行要求​  1.配备至少1名项目负责人，项目执行团队需具备丰富的图书馆图书盘点经验，团队成员应熟悉图书分类体系和图书馆管理流程。​  2.在数据采集过程中，数据准确率需达到 99% 以上。  3.投标方需自备专业扫码设备及打包工具（打包机、打包带、防水纸）等。  4.提供详细的项目执行过程文档，包括数据采集清单、差异数据处理记录、图书打包清单等。  5签署保密协议，承诺不泄露任何图书数据及资产信息。  （五）验收标准  一、交付成果要求  1.图书盘点清单：需提交电子版（Excel格式）及纸质盖章版，无遗漏或重复记录。内容包括但不限于：书名、ISBN、条形码、单价、册数、出版年份、作者、索书号、馆藏位置、图书状态等。  2.报告文件：  差异分析报告：说明财务、系统、实体数据差异情况及修正记录。  搬迁过程材料：含打包编号、运输记录、接收确认单及损坏赔偿清单（如有）。  二、验收要求  1.阶段性验收：在数据采集、核对、打包等关键节点，中标方需提交阶段性成果供图书馆审核，审核通过后方可进入下一环节。  2.最终验收：项目全部完成后，图书馆将根据以下标准进行验收：  图书搬迁后无损坏、遗失；  数据报告与实际情况完全匹配；  所有文档（清单、数据库、报告）提交齐全且符合规范。  3.整改要求：若验收中发现数据遗漏、错误或文档不规范等问题，中标方需在3个工作日内完成整改并重新提交，直至验收合格。 |

（二）服务期：

1.合同签订后10日内根据实际情况提交可执行的细化方案。自方案确认日起，施工工期不超过40天。

2.除因不可抗力或经中标方书面确认的正当理由外，中标方每逾期一个自然日，招标方有权扣减合同金额0.2%作为违约金（最高不超10%），且不免除中标方继续履行合同的义务。

1. **付款结算：**

项目服务完成后，经采购人和中标供应商双方确认服务验收合格后，中标人提交付款申请并提供相应金额的国家税务部门监制的增值税专用发票后，采购人在30个工作日内一次性支付合同金额的100%。

1. **评审规则**

（一）本次询价须满足3家或以上供应商提交报价；若不足三家，本次询价失败。

（二）无论询价结果如何，供应商应承担准备文件和递交文件所发生的任何成本和费用。

（三）最低评标（审）价法：在满足采购需求全部实质性要求的供应商中选择报价最低的供应商为成交（中标）供应商。

1. **报价文件内容**
2. 按要求提交加盖报价供应商公章的《报价一览表》（附件1）。
3. 按要求提交加盖报价供应商公章的《报价明细表》（附件2）。

## 按要求提交加盖报价供应商公章的《承诺书》（附件3）。

1. 提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖报价供应商公章。
2. 供应商所递交的报价文件须密封完好，并且在封面填写项目名称；采购人拒收没有密封完好的报价文件。
3. 具有图书档案数字化或图书馆服务类项目经验（需附2个同类案例）。
4. 提供数据安全承诺书及保密协议。
5. 项目团队须包含图书情报专业人员（提供资质证明）。

**附件1**

## 报价一览表

## 货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 广东生态工程职业学院海珠校区图书馆图书盘点  及数据整理服务项目 |
| **总报价（元）** | **￥** |
| **大写：** |
| **备注** |  |

注：

1. 本表报价包含完成本项目应预见和不可预见的一切含税费用。
2. 填写此表时不得改变表格的形式。
3. 以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效报价处理。
4. 必须满足服务内容、质保期等服务要求。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（手写签名）：

身份证号码：

联系电话：

日 期：

**（注：本报价表为必要文件，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人或代理人亲笔签名，否则作无效处理）**

**附件2**

**报价明细表**

货币单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务内容** | **具体要求** | | **预算费用（元）** |
| 海珠校区图书馆图书的整理、数据采集、核对、打包和搬迁 | （一）盘点范围  1.覆盖区域：海珠校区图书馆流通书库6排在架图书及集装箱打包图书。  2.数量规模：预计涉及实体图书约5.3万册。  （二）工作内容  1.图书整理：按《中国图书馆分类法》（第五版）进行物理归类。  2.数据采集：使用专业的数据采集设备或利用图书管理系统逐册采集图书。  3.数据核对与修正：以实体书数据为基准，修正图书管理系统数据，建立准确的书目数据库。  4.生成图书采集清单及三套数据（财务资产、系统数据、实体数据）的《差异分析报告》。  5.打包搬迁  根据馆藏位置分情况处理图书：  （1）在架图书：清点后按原架位归置，确保可追溯性。  （2）集装箱图书：按中图法22大类分类打包，使用防水牛皮纸打包。包装标注分类号区间、册数、装包清单。  （3）搬迁要求：搬运至天河校区图书馆（广州市天河区广汕一路297号），图书损坏率≤0.01%，提供打包单、运输签收单及天河校区接收确认凭证。  （三）质量指标   | 指标项 | 标准要求 | | --- | --- | | 数据采集准确率 | ≥99.9% | | 差异修正完成率 | 100% | | 图书损坏率 | ≤0.01% | | 文档完整性 | 100%符合规范要求 |   （四）执行要求​  1.配备至少1名项目负责人，项目执行团队需具备丰富的图书馆图书盘点经验，团队成员应熟悉图书分类体系和图书馆管理流程。​  2.在数据采集过程中，数据准确率需达到 99% 以上。  3.投标方需自备专业扫码设备及打包工具（打包机、打包带、防水纸）等。  4.提供详细的项目执行过程文档，包括数据采集清单、差异数据处理记录、图书打包清单等。  5签署保密协议，承诺不泄露任何图书数据及资产信息。  （五）验收标准  一、交付成果要求  1.图书盘点清单：需提交电子版（Excel格式）及纸质盖章版，无遗漏或重复记录。内容包括但不限于：书名、ISBN、条形码、单价、册数、出版年份、作者、索书号、馆藏位置、图书状态等。  2.报告文件：  差异分析报告：说明财务、系统、实体数据差异情况及修正记录。  搬迁过程材料：含打包编号、运输记录、接收确认单及损坏赔偿清单（如有）。  二、验收要求  1.阶段性验收：在数据采集、核对、打包等关键节点，中标方需提交阶段性成果供图书馆审核，审核通过后方可进入下一环节。  2.最终验收：项目全部完成后，图书馆将根据以下标准进行验收：  图书搬迁后无损坏、遗失；  数据报告与实际情况完全匹配；  所有文档（清单、数据库、报告）提交齐全且符合规范。  3.整改要求：若验收中发现数据遗漏、错误或文档不规范等问题，中标方需在3个工作日内完成整改并重新提交，直至验收合格。 | |  |
| **合计（元）** | |  | |

注：附件2“合计”要与附件1《报价一览表》中的“总报价”一致，否则视为自动放弃询价资格。

报价供应商（公章）： 日期： 年 月 日

**（注：本报价表为必要文件，必须加盖报价供应商公章，否则作无效报价处理）**

**附件3**

## 承诺书

我方已知悉并清楚理解本次采购的全部内容，对本次采购作出实质性响应。同时我方声明：我司完全符合《政府采购法》第二十二条规定的条件且非联合体投标。如若我方不符合上述声明，则贵校有权随时无条件解除双方之间合同，一切责任均由我方承担。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（手写签名）：

日 期：

**（注：本证明书为必要文件(不得改变格式)，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人或代理人亲笔签名，否则作无效处理）**