

安庆师范大学图书馆期刊合订本装订服务项目

采购服务需求及技术要求

一、项目概况

1. 装订册数：本项目期刊合订本装订册数约 3000 册（具体结算以实际装订册数为准）。

2. 项目预算： 本项目最高预算 33000 元。

3. 时间要求：合同签订后 60 日历天完成装订，并送达采购人指定地点。

二、资质及要求

1. 投标人为注册合法运作的法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力、独立承担招标项目的能力和独立订立、履行合同的能力；

2. 投标人须提供在有效期内的营业执照或事业单位法人证书复印件并加盖公章；

3. 投标人须提供 2024 年任一月份依法缴纳税收和社会保障资金的记录，提供相关证明材料复印件并加盖公章；

4. 投标人须提供近 3 年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明并加盖公章（成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明），格式自拟；

5. 投标人若为法定代表人投标，须提供法定代表人身份证明书（须加盖投标单位公章）和法定代表人身份证原件；投标人若为投标人代表投标，须提供代表人授权书（须由法定代表人签字或盖章）和投标人代表身份证原件

6. 本项目不接受联合体投标。

三、服务需求及技术要求

（一）期刊合订本装订要求

1. 期刊合订本装订为平装，装订厚度一般为 2-3.5 厘米/本，特殊情况酌情处理（一般月刊、双月刊、季刊一年装订一册，半月刊、旬刊、周刊按安庆师范大学图书馆整理分好的册数一年二册或更多册。装订之前按照日期、月份排列。在装订过程中，如需装订更多分册，在征求采购方同意后方可实行，并在清单上注明）；
2. 胶装用环保热熔胶、优质白乳胶，确保常温收藏不霉变、不开胶；
3. 封面纸用 120 克以上标准环保优质牛皮纸，有扉页纸（衬页）用 120 克双胶纸；
4. 用 3*3 棉线进行穿线装订；
5. 裁切高度按原书刊的实际情况，保证书的内容完整。如有损坏按定价 2-5 倍赔偿；
6. 所有材料均应为环保材料，无毒、无害、无异味，并在 3 年使用期不硬化、不断裂；所有合订本须作干燥防霉处理；

（二）期刊合订本打印要求

1. 合订本期刊封面要平整，需用制版机复印封面；封面打印内容包括刊名、年卷期、单位名称。
2. 书脊打印内容包括刊名、年卷期、本册合订本所含期数、期刊频率。要求预留位置位于离书脊底上方起 3.5cm，用于图书馆贴图书标签；
3. 所有字体颜色为黑色。其中刊名、年卷期数使用字体为黑体，单位名称使用字体为华文新魏。

（三）期刊合订本数据要求

装订后提供完整的装订数据清单电子版和纸质版（一式二份，经办人员签字盖章）。

（四）装订质量要求

1. 装订后的合订本应耐用和美观，为便于翻阅和保证扫描复印质量效果，装订后的期刊合订本可 180 度完全打开，并保证多次使用后不开胶脱线。

2. 合订本书面顺序及版面顺序准确，页无颠倒、掉页、折角、联粘。

3. 合订本锁线结实，上达与下达连接，全部书帖坚固而紧密地连在一起，芯不松散，无凹凸、偏斜现象。

4. 不得使用金属钉丝装订。若原有金属钉，应在装订前拆除。

5. 应保证合订本书壳无翘曲，封面与纸板要紧密粘合，无空泡、皱弓或破损，四角平服，无露角现象。

6. 合订本印字应正确，无错字、漏字，书脊名称与书芯名称一致。字迹清晰饱满，不模糊。

7. 期刊装订厚度严格按照图书馆已经整理好的每册情况装订，不得擅自更改（如擅自拆装不另支付多出的装订费），个别如确需调整，必须征得图书馆同意。

8. 合订本质保期叁年，期间合订本材料、装订、标识等任何质量问题均负责无偿更换。中标方提供质量三包，货物若有丢失、缺页、受潮、霉变现象，中标方必须按此种期刊装订价格的 2 倍赔偿；不属于中标方行为所造成的丢失、缺页、受潮、霉变现象，则不承担任何责任和赔偿。

（五）时间要求

在公司中标签订合同后，应及时开始期刊装订工作，在规定时间内完成装订工作，并送至指定地点。

四、报价与结算

1. 投标人的报价应以人民币填写。
2. 报价中应包括合订本运输装卸、验收、售后服务及其他应有的费用。
3. 本项目的实施过程中，采购方除本款项外，不再支付其他费用。
4. 付款方式：验收合格后按合同单价*验收实际册数据实结算，但最终结算价格不得超过总成交价。本项目不收保证金。
5. 乙方须向甲方开具本项目实洋等额的正式发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致。
6. 中标供应商应保证结款过程信息交流渠道畅通，有专人负责收发订单、结付发票、刊款到账反馈及其他相关事宜。

安庆师范大学图书馆

2024年4月