

馆配工作探析

陈进

首都医科大学图书馆

2019年6月21日

一、术语 1

1、馆配图书

能够满足图书馆特定读者需求的图书，一般以学科专业、工具资料和经典前沿图书为主，兼顾大众阅读；其特点是品种较多，复本数量较少，并对出版时间和入藏时间有较高的要求。

一、术语 2

2、馆配工作

出版社、馆配商、招标（采购）代理机构和图书馆围绕图书馆的中文图书采购所进行的出版信息采集、发布、图书采购、配供及相关专业配套服务。

一、术语 3

3、馆配商

以赢利为目的、以图书馆为主要服务对象，提供印刷型中文图书及相关专业服务的图书供应商；是连接出版社和图书馆的主要枢纽。

一、术语 4

4、馆配图书采购方式

指馆配商为图书馆采购图书提供的选购方式，包括目录采购（期货目录采购、现货目录采购）和现场采购等。

二、出版环节

- 3.1、主动与读者、图书馆、馆配商沟通，选择出版适合馆配的图书。
- 3.2、出版信息
 - 3.2.1 提供本社完整、及时、准确的出版信息。
 - 3.2.2 信息可以选择由合作的馆配商发布，也可以直接公开发布。发布方式可分为：网络、光盘、纸本、书目报等。
 - 3.2.3 出版信息包括出版目录、各类馆配目录、专业分类目录、期货目录、现货目录、新书目录等。
 - 3.2.4 出版目录应包括书号、正题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、分类、阅读对象、主题词、内容提要、分辑名、分辑号等项目
 - 3.2.5 目录格式包括文本、表格、MARC格式、数据库格式。
- 3.3、根据资质、信誉、经营能力选择适合的馆配商，履行与馆配商签订的有关协议，及时满足合作者的补货需求。
- 3.4、三年内出版物不低于常规价发行。

三、馆配商 1

1、基本资质

- 1.1 按期年检的企业法人营业执照，经营范围必须含图书批发或零售项目；
- 1.2 税务登记证、组织机构代码；（五证合一）
- 1.3 新闻出版管理部门颁发的出版物(进出口)经营许可证；
- 1.4 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.5 审计报告或资信证明；
- 1.6 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.7 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。

三、馆配商 2

2 从事馆配服务基本条件

- 2.1 具有一定的图书采购、仓储、现采、配送等基本条件和能力；
- 2.2 与符合图书馆相关采购需求的出版社及具有较强供货能力的图书批发商签订授权书或合作协议；
- 2.3 及时采购与项目相符的图书，及时反馈订单信息、及时补货；
- 2.4 采用自有或租赁方式，具备适合项目的仓储条件；
- 2.5 提供适合项目需求的现采图书品种及设备条件，提供采购信息统计，并及时反馈现采数据；
- 2.6 及时配送图书到指定位置；
- 2.7 及时与出版社结账。

三、馆配商 3

3、投标文件

1 按照招标文件要求、规格制作投标文件。

2 在商务条款中应着重体现

企业的财务状况；经营状况和特色，即经营内容、经营场所、人员配备、行业优势、学科优势及地域优势；同类项目的合作情况，包括合作图书馆的类型、规模、合作时间、销售金额等。

3 参考以下因素作为报价依据

图书出版年限、图书类型（教材、可在社会发行的内发书等）、不同出版社进货折扣区间、图书发行成本、加工服务及耗材。

4 根据自身情况分别选择投不同的包和确认不同的报价；

5 根据自身条件对图书馆提出的服务要求予以承诺。

三、馆配商 4

4、馆配信息

- 4.1 根据用户需要，按照各出版社提供的出版信息编制项目所需的包括期货书目、现货书目、新书书目在内的全部中文图书馆配目录；
- 4.2 按出版月、季、年定期提供馆配目录；
- 4.3 馆配目录包括书号、正题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、分类，阅读对象、主题词、内容提要、分辑名、分辑号；
- 4.4 目录格式包括文本、表格、**MARC**格式、数据库格式。

三、馆配商 5

4.5、目录采购服务

4.5.1 按照订单采购和配送图书；

4.5.2 及时处理订单并反馈订购信息；

4.5.3 送书周期一般不超过60个工作日；

4.5.4 书目采购到书率达到85%，每季度到书率不低于80%，年到书率不低于85%。

三、馆配商 6

4.6 现场采购服务

- 4.6.1 提供适合一般馆配项目的现采图书品种及选书所需设备条件；
- 4.6.2 提供采购信息统计，并及时反馈现采数据；
- 4.6.3 严格按照图书馆现场采购图书的品种配货，防止任意搭配；
- 4.6.4 现采配货率应达到100%，送书时间一般不超过十五个工作日；
- 4.6.5 看样选购三月内新书到货率95%，三个月至六个月的学术类图书到货率90%。

三、馆配商 7

4.7、编目数据

- 4.7.1 以ISO2709国际标准、《中国图书馆分类法》、《中图分类主题词表》为格式依据，参照国家图书馆和CALIS联机编目手册，提供可导入用户系统的编目数据；
- 4.7.2 编目数据须随书配送并与到馆图书一一对应；
- 4.7.3 编目数据提供包括主动推送（电子邮件）、网站下载等方式。

三、馆配商 8

4.8、配送服务

4.8.1 包装材料坚固、防潮；

4.8.2 包装内应附随书清单，且与包内图书码放顺序一致；

4.8.3 包装规格应参照物流包装标准；

4.8.4 将货物发至甲方指定的位置；

4.8.5 按需提供货运单、收货确认函、销售单；

4.8.6 文明装卸、码放整齐（不含上架）。

三、馆配商 9

4.9、退换图书

4.9.1 不符合图书质量的品种;

4.9.2 到馆图书与订单不符的品种;

4.9.3 运输和打包时造成破损的图书。

4.10、结账

4.10.1 依据签署的图书购销合同规定折扣实洋结算;

4.10.2 无购销合同的按照约定折扣实洋现采现结;

4.10.3 须开具税务部门认证的正式发票。

三、馆配商 10

4.11、增值服务（不计入报价内）

4.11.1 提供书展、订货会服务；

4.11.2 提供现采配套服务（如车辆服务等）；

4.11.3 提供馆藏、采购图书分析。

4.12、附加服务（计入报价内）

4.12.1 盖馆藏章、贴条码、贴书标、嵌磁条、贴芯片、覆膜；

4.12.2 按照本馆需求对编目数据进行修改、加工、添加馆藏项；

4.12.3 典藏、上架；

4.12.4 按合同约定的品牌、型号提供耗材。

四、图书馆

采购组织、采购原则、采购计划与预算编制等具体工作请熊丽老师给大家讲解

四、图书馆 2

中文图书的政府采购和非政府采购

高校图书馆采购图书纳入政府集中采购目录，或超过采购限额标准时应采用政府采购。

四、图书馆 3

5.5、中文图书的集中采购和分散采购

5.5.1 纳入政府集中采购目录的图书依法实行集中采购；

5.5.2 未纳入政府集中采购目录、采购限额标准以上的图书依法实行分散采购。

5.6、选择代理机构

5.6.1 采购图书纳入政府集中采购目录的，由政府集中采购部门委托招标（采购）代理机构中具备政府采购资格的代理机构代理；

5.6.2 采购图书未纳入政府集中采购目录的，采购人可以委托招标（采购）代理机构代理。

四、图书馆 5-职责

5.8、图书馆在委托招标采购中的职责

- 5.8.1 招标材料的准备；
- 5.8.2 与招标（采购）代理机构共同制作标书；
- 5.8.3 参加评审会议，发表意见；
- 5.8.4 及时确认招标（采购）文件；
- 5.8.5 订采购合同；
- 5.8.6 办理项目验收和资金支付；
- 5.8.7 备案与归档；
- 5.8.8 接受监督检查。

四、图书馆 6-准备材料

5.9、招标材料的准备

5.9.1 图书采购量、本次采购相关情况、近年采购情况等；

5.9.2 按图书类型、学科专题、出版地区、进货渠道、馆配商供货范围分包，或按年度采购金额分为若干包，可平均划分也可递进式分等级划分；

5.9.3 确定中标人数量

5.9.3.1 每标段可设一个中标人或多个中标人；

5.9.3.2 可设立每个项目中不得重复中标；

5.9.4 提供相关馆配商基本情况和业务能力，近年采购业务往来情况，拟推荐馆配商名单等；

5.9.5 对评标方式、评标标准、评标小组组成等提出建议；

5.9.6 说明招标后文献结算付款等事宜。

四、图书馆 7-招标文件的技术需求

5.10、 技术需求与参数

5.10.1 编写符合本馆实际情况的技术需求和参数

明确图书采购范围，如出版时间、质量、品种等；明确对馆配商的要求，包括资格、采访数据的提供、售后服务、增值服务、附加服务等；明确交货时间、地点、方式等。

5.10.2 根据相关法规，不得列入的内容

限制、排斥潜在馆配商的商务、技术条款；单一品牌的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款；以不合理的注册资本金、销售业绩以及资格条件等条款对潜在馆配商实行歧视或差别待遇。

四、图书馆 8-馆配商挑选依据

5.11 馆配商的选择依据

- 5.11.1 企业内部竞争力，如人力资源、财务状况、组织管理能力；
- 5.11.2 企业外部竞争力，如所处地理位置等；
- 5.11.3 对本项目的理解和响应，如对图书馆馆藏需求的了解、对学科建设或者读者群的了解等；
- 5.11.4 信息提供能力
 - 5.11.4.1 及时提供书目信息，周期短；
 - 5.11.4.2 信息提供可以满足项目在数量、特色等方面的需求，并可按要求及时补充；
 - 5.11.4.3 书目信息正确、完整；

四、图书馆 9-对馆配商的要求

5.11.5 图书质量、交货能力

5.11.5.1 提供图书品种的能力较强，和较多的出版社、代理商建立起购销委托关系，以保证有足够的品种和数量供图书馆选择；

5.11.5.2 具备特殊订单（参照采购往年图书、特殊图书等情况）、小额紧急订单（如需要在较短的时间内供应指定图书等）处理能力。

5.11.6 客户服务能力

5.11.6.1 提供目录采购服务、现场采购服务；

5.11.6.2 处理订单及时，反馈信息及时，能够对采购信息进行分析、筛选等；

5.11.6.3 按合同要求提供标准的采访数据和编目数据；

5.11.6.4 按合同要求及时将图书送到指定地点，到书率高，送书清单完整、准确等；

5.11.6.5 及时无条件退换残、错图书；

5.11.7 合理的价格。

四、图书馆 10-编制审核招标文件参与招标

5.12、编制招标（采购）文件

编制招标（采购）文件，向投标（报价）人提出任务、条件和要求，作为评标（评审）的依据和订立合同的基础。标书内容必须包括对投标（报价）人资质要求、技术要求、服务要求、报价办法和要求等。

5.13 审核招标（采购）文件

招标（采购）代理机构在招标（采购）文件起草后，应征求专家的咨询审核，图书馆应当认真考虑咨询专家对招标（采购）文件的审核意见。

5.14 参与开标、评标

参与开标、评标等过程；在评标中向评标委员会介绍相关情况、解答专家提问；接受评标结果。

四、图书馆 11-招标后工作

5.15 采购文件的确认

- 5.15.1 按照评审委员会依法推荐的中标、成交候选人顺序确定中标、成交馆配商；
- 5.15.2 在五个工作日内向招标（采购）代理机构出具书面确认函；
- 5.15.3 不擅自在评审委员会推荐的中标、成交候选馆配商之外确定中标、成交馆配商。

5.16 签订合同

- 5.16.1 在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定事项与中标、成交馆配商签订采购合同，不得无故拒绝；
- 5.16.2 不与中标、成交馆配商签订有悖于合同实质内容的协议或补充合同；
- 5.16.3 不得擅自变更或终止采购合同。

四、图书馆 12-招标公告一段落

5.17 备案与归档

5.17.1 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，图书馆应将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

5.17.2 属招标（采购）代理机构代理采购的，需将采购合同副本送招标（采购）代理机构归档；

5.17.3 对每项采购活动的招标（采购）文件应当按照《政府采购法》及相关规定进行建档保存。

五、中国政府采购法

第一章 总则

第二章 政府采购当事人

第三章 政府采购方式

第四章 政府采购程序

第五章 政府采购合同

第六章 质疑与投诉

第七章 监督检查

第八章 法律责任

第九章 附则

中国政府采购法-1

本法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本法所称服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

采购法-第二章 政府采购当事人

第14条 政府采购当事人是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

第15条 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
转21

第16条 集中采购机构为采购代理机构。设区的市、自治州以上人民政府根据本级政府采购项目组织集中采购的需要设立集中采购机构。集中采购机构是非营利事业法人，根据采购人的委托办理采购事宜。

第17条 集中采购机构进行政府采购活动，应当符合采购价格低于市场平均价格、采购效率更高、采购质量优良和服务良好的要求。

第18条 采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，必须委托集中采购机构代理采购；采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以自行采购，也可以委托集中采购机构在委托的范围内代理采购。

纳入集中采购目录属于通用的政府采购项目的，应当委托集中采购机构代理采购；属于本部门、本系统有特殊要求的项目，应当实行部门集中采购；属于本单位有特殊要求的项目，经省级以上人民政府批准，可以自行采购。

第19条 采购人可以委托经国务院有关部门或者省级人民政府有关部门认定资格的采购代理机构，在委托的范围内办理政府采购事宜。采购人有权自行选择采购代理机构，任何单位和个人不得以任何方式为采购人指定采购代理机构。

第20条 采购人依法委托采购代理机构办理采购事宜的，应当由采购人与采购代理机构签订委托代理协议，依法确定委托代理的事项，约定双方的权利义务。

采购法-第二章 政府采购当事人 (2)

第21条 供应商是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

第22条 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

采购人可以根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，但不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

第23条 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据本法规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。

《出版物经营许可证》、《出版物进出口经营许可证》（外文资源）[转26](#)

采购法-第三章 政府采购方式（1）

第26条 政府采购采用以下方式：

- （一）公开招标；
- （二）邀请招标；
- （三）竞争性谈判；
- （四）单一来源采购；
- （五）询价；
- （六）国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

公开招标应作为政府采购的主要采购方式

采购法-第三章 政府采购方式（2）

第27条 采购人采购货物或者服务应当采用公开招标方式的，其具体数额标准，属于中央预算的政府采购项目，由国务院规定；属于地方预算的政府采购项目，由省、自治区、直辖市人民政府规定；因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门的批准。

第28条 采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。

第29条 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用邀请招标方式采购：

- （一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
- （二）采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

采购法-第三章 政府采购方式 (3)

第30条 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用

竞争性谈判方式采购： (价格)

(一) 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

(二) 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

(三) 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

(四) 不能事先计算出价格总额的。

第31条 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用

单一来源方式采购：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

如数据库、软件等资源

第32条 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目，可以依照本法采用询价方式采购。

采购法-第四章 政府采购程序（1）

第33条 负有编制部门预算职责的部门在编制下一财政年度部门预算时，应当将该财政年度政府采购的项目及资金预算列出，报本级财政部门汇总。部门预算的审批，按预算管理权限和程序进行。

第34条 货物或者服务项目采取邀请招标方式采购的，采购人应当从符合相应资格条件的供应商中，通过随机方式选择三家以上的供应商，并向其发出投标邀请书。

第35条 货物和服务项目实行招标方式采购的，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于二十日。

采购法-第四章 政府采购程序（2）

第36条 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标：**

- (一) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

第37条 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

采购法-第四章 政府采购程序（3）

第38条 采用竞争性谈判方式采购的，应当遵循下列程序：

- （一）成立谈判小组。谈判小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。
- （二）制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。
- （三）确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件。
- （四）谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。
- （五）确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的未成交的供应商。

第39条 采取单一来源方式采购的，采购人与供应商应当遵循本法规定的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

采购法-第四章 政府采购程序（4）

第40条 采取询价方式采购的，应当遵循下列程序：

- （一）成立询价小组。询价小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项作出规定。
- （二）确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价。
- （三）询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。
- （四）确定成交供应商。采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

第41条 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

采购法-第四章 政府采购程序 (5)

第42条 采购人、采购代理机构对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

采购活动记录至少应当包括下列内容：

- (一) 采购项目类别、名称；
- (二) 采购项目预算、资金构成和合同价格；
- (三) 采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；
- (四) 邀请和选择供应商的条件及原因；
- (五) 评标标准及确定中标人的原因；
- (六) 废标的原因；
- (七) 采用招标以外采购方式的相应记载

六、招标(采购)代理机构

- 1、合同与协议
- 2、管理
- 3、代理服务内容
- 4、招标（采购）文件的编制、审核、发布招标信息
- 5、投标（报价）资格审查
- 6、成立评审委员会(抽取专家)、开标、评标、公示评标结果
- 7、签订采购合同

本次讲座依据

**Balis** 北京地区高等教育文献保障体系
Beijing Academic Library & Information System

资源协调中心
Resources Co-ordination Center

中心主页 ▶

组团资源 ▶

文献评价 ▶

课题研究 ▶

非书资料 ▶

在线调查 ▶

联系我们 ▶

相关链接

Balis主页

Balis原文传递中心

Balis馆际互借中心

Balis培训中心

北京高校网络图书馆

北京高校图工委

课题研究

BALIS资源协调中心多次组织图书馆专家、中文馆配商、招标代理人以及出版社针对目前图书市场的混乱状态，为维护馆配市场和谐稳定、寻求馆配主体各方的利益平衡点，倡导建立积极健康的馆配市场生态环境，有利于馆商之间的良性互动，互利双赢，促进馆配业务沿着有序的轨道发展，共同推动图书馆事业的繁荣发展，特讨论制定了“馆配市场生态环境建设共识（简称太湖共识）”以及“高校图书馆中文图书馆配工作指南（征求意见稿）”。用以规范图书馆、出版社、馆配商、招标代理人的工作，为将来做成行业标准乃至国家标准做准备。

馆配工作指南.pdf
馆配市场生态环境建设共识.pdf

网址：<http://balis.caigou.com.cn/News.asp>

可下载相关文档