

北京化工大学文件

北化大校办发〔2016〕29号

关于印发《北京化工大学图书馆文献资源 购置招标投标管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为加强和规范图书馆文献资源购置工作的管理，严格学校的财经制度，使文献信息资源建设与学校教学和科学研究的需要相适应，同时加强依法治校和民主监督，充分发挥学校各职能部处及师生员工在文献信息保障体系建设上的作用，经研究决定成立北京化工大学图书馆文献资源购置招标投标工作小组，负责图书馆文献资源购置招标投标工作，并制定《北京化工大学图书馆文献资源购置招标投标管理办法》，经2016年6月23日校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：北京化工大学图书馆文献资源购置招投标工作小组

北京化工大学
2016年7月7日

北京化工大学图书馆 文献资源购置招投标管理办法

第一条 总则

为规范我校图书馆文献资源购置行为，提高经费使用效益，保证文献资源建设科学有序地进行，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《教育部政府采购管理暂行办法》，《普通高等学校图书馆文献集中采购工作指南》等有关法律法规，特制订《北京化工大学图书馆文献资源购置招投标管理办法》。

第二条 招标范围

本办法适用于北京化工大学图书馆购置的印刷型文献（中外文图书和中外文期刊）和电子文献。

第三条 招标办法

（一）印刷型文献：

1. 邮发期刊和报纸等单一来源文献就近邮局订购。
2. 其它印刷型文献应向中标供应商订购。

（二）电子文献：

电子文献的招标分两种形式。

1. 集团采购：集团采购是图书馆文献采购的一种形式，有利于节约图书馆经费和推荐资源共享。是指图书馆行业的全国性、地区性组织或校际联合体就某一特定文献资源与供货商进行谈判，以取得该资源最优惠价格，按照学校有关规定，由学校与文献资源供应商签署电子文献订购合同直接购买。

现有集团是指：高校图书馆数字资源采购联盟（DRAA）、北

京图书馆联盟（BALIS）资源协调中心、北京高校网络图书馆、高科联盟图书馆等。

2. 非组团订购时，单库金额在五万元（含）以上的，由“招投标工作小组”主持招标，由图书馆执行；单库金额在五万元以下的电子文献采取竞争性谈判的形式，应由北京化工大学图书馆文献资源采购招投标小组与文献供应商协商定价，由图书馆执行。

3. 电子文献续订时，若合同和价格有较大变动按上款执行，在合同和价格没有大的改动情况下可直接续订。

4. 依照学校有关规定，由学校与文献供应商（代理商）签署数据库订购合同，所附发票须由经手人、馆长和主管校长签字后方能支付。

第四条 招标具体事宜

（一）印刷型文献的招标，每年进行一次。

（二）电子文献的招标，按所购买的数据库单独进行，属于连续出版物的电子文献可续订三年。

（三）中标单位数量因文献类型不同而异：

1. 中文图书确定 3-4 家中标单位。

2. 外文图书确定 1-2 家中标单位。

3. 中外文期刊确定 1-2 家中标单位。

（四）投标时间按“北京化工大学图书招标文件”执行，否则取消投标资格。

（五）投标方中标后不得以任何理由提出附加条件。

（六）投标单位中标后不得转标。

（七）无论投标方是否中标，投标方自行承担参加投标的全部费用。

第五条 招标方式

公开招标。

在校园网上发招标通知，<http://www.buct.edu.cn/>。

第六条 招标程序（见文中附图 1）

第七条 印刷文献投标单位必备条件

（一）必须是经国家注册的法人单位；必须是图书的经销商或代理商（提供营业执照复印件）；必须具备省级或以上新闻出版部门颁发的图书发行资质。

（二）有良好的信誉及健全的财务管理制度。

第八条 文献资源到货验收后的其它管理工作，按“北京化工大学图书馆管理工作规范”执行。

第九条 图书馆文献资源购置流程（见文中附图 2）

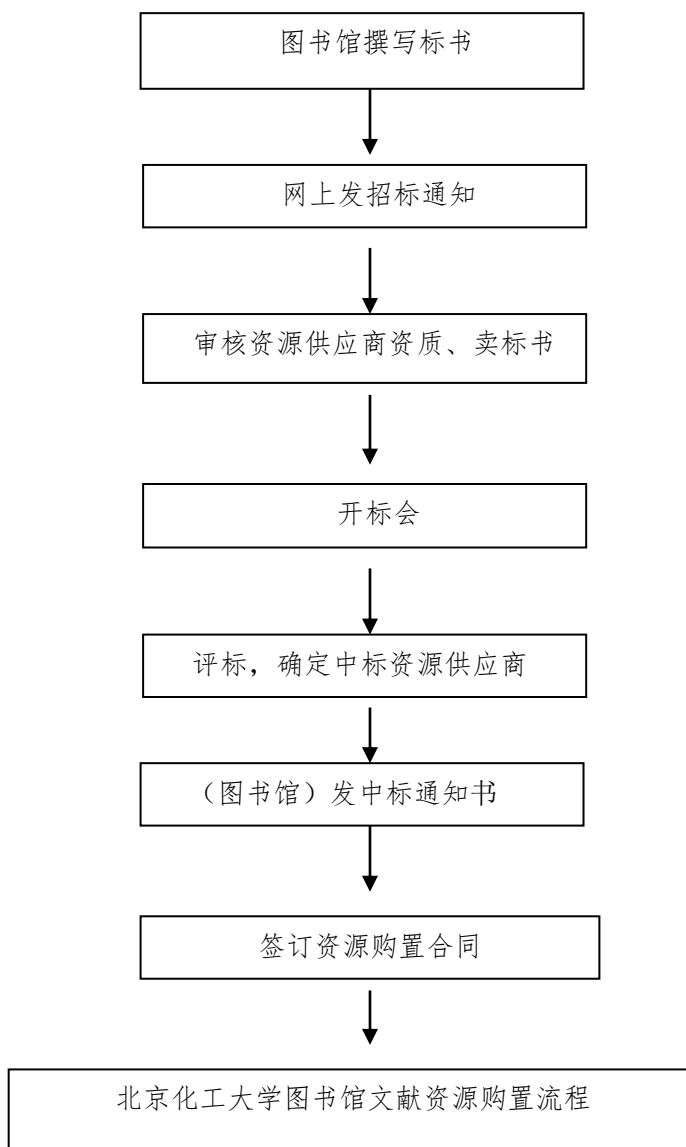
第十条 本办法自发布之日起施行，《北京化工大学图书馆文献资源购置招投标管理办法》（北化大校教发〔2005〕1号）文件同时废止。本办法若与国家或上级新出有关规定不符时，按上级有关规定执行，并及时修改该文件相关内容。

第十一条 本办法的修改权和解释权属北京化工大学文献资源购置招投标工作小组。

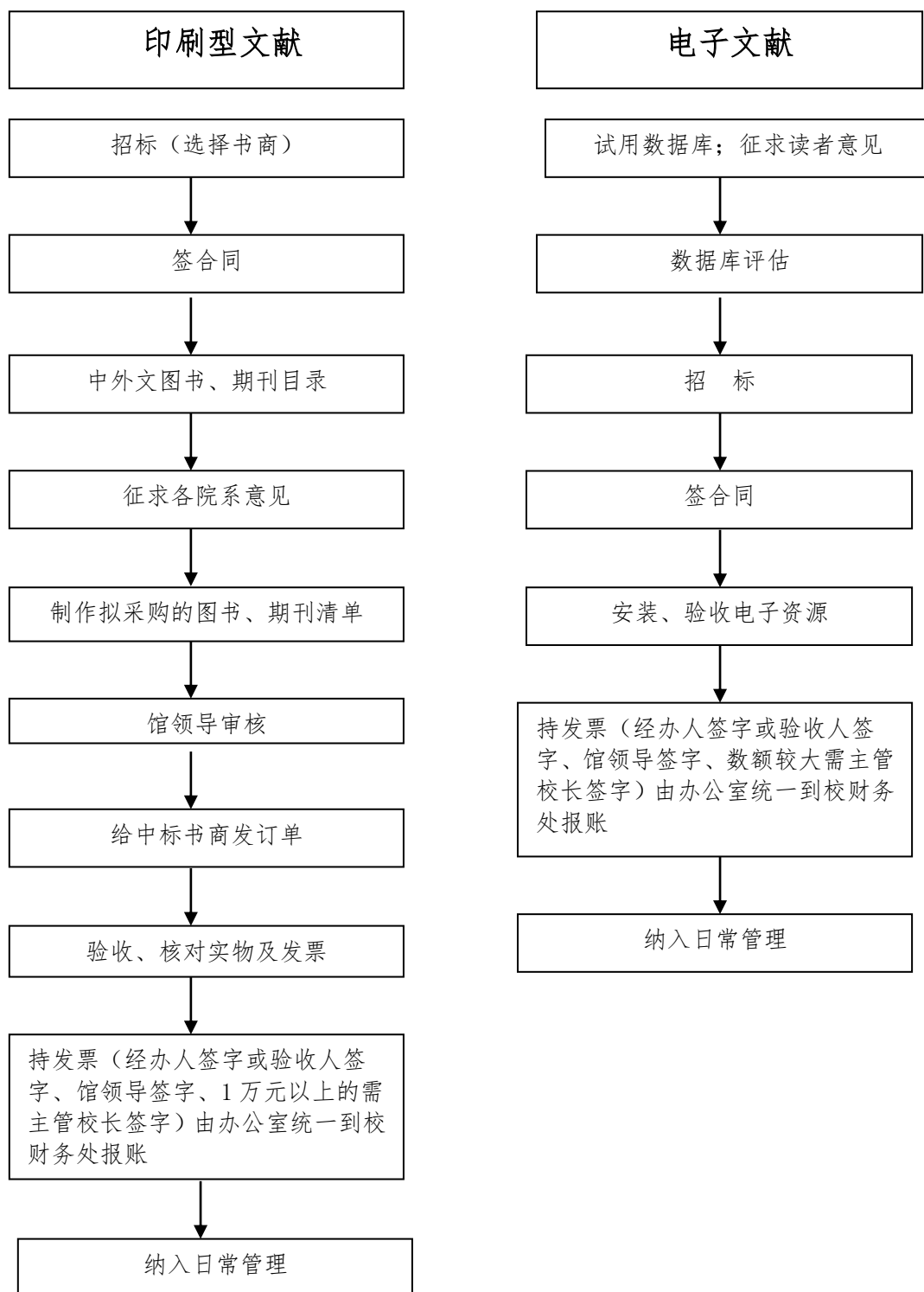
附图：1. 招标程序

2. 图书馆文献资源购置流程

附图 1：招标程序



附图 2：图书馆文献资源购置流程



附件

北京化工大学图书馆文献资源 购置招标投标工作小组

组 长：分管图书馆副校长

副组长：图书馆馆长

成 员：财务处、国有资产管理处、纪检监察办公室、
审计室、科学技术发展研究院、教务处、研究生
院、教师发展中心、北校区管委会办公室、图
书馆等负责人

秘 书：图书馆办公室主任