

采购需求

一、本次招标的项目

1、招标项目：2021 年图书购置项目

2、招标内容：A 包-中文纸质图书；B 包-外文原版纸质图书。包括项目图书的供货、运输及图书后期加工材料、加工等相关服务。

二、技术规格及要求

本项目拟招符合资格的供应商

A 包：确定 3 家符合资质及技术要求的投标人为供应商；根据评分高低顺序分配金额为：第一名金额为 65 万元、第二名为 55 万元、第三名为 50 万元。

B 包：确定 1 家符合资质及技术要求的投标人为供应商；根据评分高低顺序分配金额为：第一名金额为 30 万元。

采购人对所投货物技术规格及服务要求如下：

1、A 包：中文纸质图书

1、供货时间：必须确保招标方所采购的图书于 2021 年 10 月 1 日之前全部到位，其中 80%图书的到书周期应控制在 45 天之内。具体以合同约定为准。

2、采访书目数据要求

2.1 供应商应积极主动提供符合采购人学科、专业需要的各类高品质图书征订目录，并按采购人发出的书目订单及时配送图书，并保证其到书率。如因折扣问题而有意规避部分重要出版社出版的海洋、旅游、生物、计算机、外语等相关专业图书，将视为无法保障供货，采购方将有权终止其供货合同。

2.2 供应商须及时向采购人提供符合采购人采购要求的信息，提供的预订书目数据必须符合采购人采访编目需要。当采购人所需图书要求在供应商提供的书目之外时，供应商应满足采购人的图书采购需求，如采购人所需图书在网上有货而不在供应商提供的图书信息之内时，供应商均应按采购人的要求配到其所需图书，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同。供应商须提供当年的图书出版信息 12 万种以上，每周向采购人提供至少 3000 种的书目信息（包括现货信息及期货信息）。所有书目信息均为标准 CNMARC 格式送达，供应商有自建网站，可通过因特网免费提供书目信息查询及下载采访数据，并具有网上订购功能。

2.3 供应商提供的中文图书采访预订书目数据必须符合国家中文图书著录规则，数据中应包括读者使用对象和图书内容介绍（数据要求参照《中国机读目录格式使用手册》《CALIS 联机合作编目手册》）。其采访数据基本字段著录要求如下：书名、副书名、类别、ISBN 号、定价、出版者、著者（或译者）、出版日期、内容提要、丛编、读者对象、版本。

2.4 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。

2.5 现采图书的书目数据也按预订书目数据要求传送。

3、新书订单处理要求

3.1 供应商收到采购人订单后，应做查重处理，避免采购人重复订购。现采图书也须经馆藏查重后方可最终下单。如由于供应商查重工作的失误，造成重订、错订等，采购人有权提出退货，一切损失和责任由供应商承担。

3.2 图书复本须完全按照采购方确认的数量提供，应保证所订复本量全部到货，并承诺不加塞图书。若单价在 150 元以上，复本订数超过 1 册，要求配货之前再次确认征订需求。

3.3 配货之前需查找并剔除装帧为活页、散页、单页的图书。

3.4 如在订购方面出现以上问题或其它不符合本馆采访原则的，须无条件退回。

3.5 鼓励供货商根据采访人学校学科、专业合理配置、提供书目。严禁在采购方不知情的情况下将旧书、缺页图书及已盖章、涂污的图书发给采购方；严禁供应商在供货中不加塞非需图书和复本，一经发现，采购人有权终止订货。

4、新书到货要求

4.1 供应商要严格按招标方提供的书目配书，并且必须是适合本校使用的图书，并保证是最新版本的正版图书。在验收到馆新书时，发现有缺页、污损等质量问题或非招标方订购的图书，供应商应无条件退换。

4.2 供应商须在采购人现采或订单发出后，应确保 90%以上的预订图书到书率和 95%以上的现采图书到书率。如采购人所需中文图书出版变更或取消，供应商应及时通知采购人，并详细说明不能提供的原因。

4.3 如果供应商没有按照规定时间或未得到采购人同意延长交货，每延期一天，供应商须向采购人按订购图书款总额的 0.2% 交付滞纳金。如逾期交付货物超过 10 天后，采购人将有权决定是否继续履行合同。

4.4 供应商必须按采购人现采或订购的图书品种、数量及时供货，除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的 15%，即可以认定该供应商不具备供货条件，采购人有权取消其供货资格，因终止供货而造成的损失由供应商承担。采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他供货商补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由违约的供货商承担。

4.5 供应商送书时必须按采购人要求标准打包图书，提供三联打印清单，一联随书打包，内容包括订购日期、订购批次代码、ISBN 号、书名、著者、出版社、出版时间、单价、种数和册数，一包一单，每包有小计；整批合计单上有种数、

册数、总金额和供应商公章。另外两联双方各执一份，作核查资产清单。

4.6 所购图书按采购方要求免费卸货到指定的地点。

4.7 如供货方不能达到以上任何一条要求，将以总订购价的 10%进行赔款，此款从图书付款中扣除。

5、货物验收要求

5.1 图书必须为国家正式出版物，无知识产权纠纷，杜绝盗版出版物，拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。一旦发现盗版，采购方将没收履约保证金，按图书、音像制品码洋的十倍予以赔付（赔付从货款中扣除），并由投标商承担相应法律责任。且采购方有权立即终止合同，且取消其再次投标资格；

5.2 图书到馆验收及加工过程中时，如发现已经使用过、缺页、污损以及非采购人所购或重复订购的图书等情况，中标供应商应予无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%。

5.3 如果在验收过程中，同一批次图书出现 5%（含）以上与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书。如果同一供应商累计出现 2 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。因此产生的一切经济损失由供应商自己承担。

5.4 因中标供应商图书信息不明确或错误而导致的采购人误订购图书，图书到货后，采购人可以退货，中标供应商不得拒绝。

6、编目数据及加工要求

6.1 供应商免费负责其到馆图书的编目及加工，包括以下工序：图书拆包、随包清单的验收、贴条形码、编目、系统验收及索书号的分配、打印书标、贴书标、贴书标保护膜、盖馆藏章、贴 RFID 电子标签及转换、各类型图书分类摆放。加工材料全部由中标方按照图书馆指定材料免费提供。

6.2 编目数据应遵照 Calis 或国家编目中心采用的最新机读目录格式要求；使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。著录级别达到详细级和完备级，具体按采购人的要求进行。编目数据的差错率不得高于 1%。

6.3 供应商必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书（进场时间最迟不能超过 3 天），加工周期为 3~4 天/千册（节假日可酌情延后），否则采购人有权终止与该供应商的订购合同。供应商可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，但须满足上述要求，并保证加工质量。

6.4 供应商可委托第三方作为编目加工方，但必须经采购方同意，同时三方共同签署加工协议，保障编目加工质量符合采购方要求。采购方不参与供应商与编目加工方的加工费制定和结算。

7、服务要求

7.1 具有健全的服务机制，应有固定的业务联系人和有稳定的编目加工人员队伍，提供本地化售后服务。

7.2 供应商须积极协助采购人完成采购任务，视当年采购人需求量大小，为采购人安排 1~3 次图书现场选购，并承担由此产生的费用。

8、采购方式：采用分批采购。

2、B 包：外文原版纸质图书

1、供货时间：必须确保招标方所采购的图书于 2021 年 10 月 1 日之前全部到位，其中 80%图书的到书周期应控制在 60 天之内。具体以合同约定为准。

2、采访书目数据要求

2.1 本包的采购方式以预订和现采相结合，采购范围为近 2 年进口外文原版图书及少量以往各年出版的图书。

2.2 投标人必须提供外文图书预订书目数据，提供的预订书目数据要符合图书馆馆藏建设需求，并能针对我校学科建设和读者群需求。外文书目新书品种覆盖率达到本校学科的 95%。

2.3 书目数据字段必须符合国家图书著录规则。其采访数据基本字段著录要求如下：书名、副书名、类别、ISBN 号、定价、出版者、著者（或译者）、出版日期、内容提要、丛编、读者对象、版本。

2.4 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。现货提供的订购数据也应包括上述字段。

2.5 投标人须有自己的专业电子商务网站，最新图书出版信息，开通网上选书服务，同时还应具有图书批量查重功能。

2.6 投标人应保证所供应图书的质量，包括图书装订与印刷质量；保证所供应图书的内容、版本及进货来源合法，并承担相应的法律责任。投标人所提供的所有进口图书均必须经新闻出版局审批并备案。

2.7 对于协议供货期内不能到货的订单，中标人应及时知会采购人，采购人有权取消订单。下单后对不能订到的图书应说明原因。

3. 新书订单处理要求

3.1 供应商收到新书订单后，应先做查重处理，避免订购方重复订购，剔除由于采访数据不完整而错订的图书。

3.2 配货之前需查找并剔除装帧为活页或散页的图书。

3.3 如在订购方面出现以上问题或其它不符合本馆订购要求的，须无条件退回。

3.4 图书到馆后，若验收发现所配图书与订购不符或存在缺页、污损、印刷错误等情况时，应无条件退换。情形严重者送交有关部门处理。

4、货物验收要求

4.1 图书必须为国家正式出版物，无知识产权纠纷，杜绝盗版出版物，拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。一旦发现盗版，采购方将没收履约保证金，按图书、音像制品码洋的十倍予以赔付（赔付从货款中扣除），并由投标商承担相应法律责任。且采购方有权立即终止合同，且取消其再次投标资格；

4.2 图书到馆验收及加工过程中时，如发现已经使用过、缺页、污损以及非采购人所购或重复订购的图书等情况，中标供应商应予无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%。

4.3 如果在验收过程中，同一批次图书出现 5%（含）以上与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书。如果同一供应商累计出现 2 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。因此产生的一切经济损失由供应商自己承担。

4.4 因中标供应商图书信息不明确或错误而导致的采购人误订购图书，图书到货后，采购人可以退货，中标供应商不得拒绝。

5. 编目数据及加工要求

5.1 中标人免费负责其所供应图书的编目及加工，包括以下工序：图书拆包、随包清单的验收、贴条形码、编目、系统验收及索书号的分配、打印书标、贴书标、贴书标保护膜、盖馆藏章、贴 RFID 电子标签及转换、各类型图书分类摆放。加工材料全部由中标方按照图书馆指定材料免费提供。

5.2 编目数据应遵照 CALIS 或国家编目中心采用的最新机读目录格式要求；使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。著录级别达到详细级和完备级，具体按采购人的要求进行。编目数据的差错率不得高于 1%。

5.3 投标人必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书，否则采购人有权终止与该投标人的订购合同。

5.4 投标人可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，须满足上述要求，并保证加工质量。委托第三方编目加工必须经采购方同意，同时签署三方协议，保障编目加工质量符合采购方要求。采购方不参与中标人与编目加工方的加工费制定和结算。

6. 新书到货要求

6.1 到货率不低于 85%；到货时间不超过 90 天；逾期 30 天不能到书的，采购人有权取消订单。出版变更或取消应及时通知采购方。

6.2 到馆图书应按批次有序排列。每批图书附一式三份的汇总单（包括该批书的批号、种数、册数、总金额等项目）；每包图书附一式三份的打印销售清单及电子清单，清单上应注明以下项目：ISBN 号、题名、著者、原币价格、到货时间

及汇率（“到货时间”指中标人收到书的时间）、折扣率、装帧、数量、每种书的合计人民币金额、每包给出合计册数、种数，合计金额；最后给出总包数、册数、种数，总码洋、总实洋，并提供核查图书原始价格的网址。

6.3 每包及每批图书的品种、册数、金额等必须与对应的清单相符。如果在验收过程中，同一批次图书出现 3%的图书品种与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书，要求中标人重新核对，直至该批图书与清单相符。同一中标人累计出错 5 次，致使采购人合同目的不能实现的，采购人有权与该中标人解除合同。

6.4 同次采购的同种图书必须置于同一个包内到馆。

6.5 中标人在每批图书到馆的同时须按采购人的要求免费提供符合 USMARC 标准电子书数据。编目数据以电子邮件方式提供，由采购人负责转入本馆系统。且保证能在用户计算机系统中运行使用，如无法使用须由中标人在三天内负责解决。每批到馆图书编目数据出错率应控制在 5%以下，如超过 5%则该批图书数据全部退回重做，直至数据修改正确。

6.6 所购图书按订购方要求免费送货到指定的地点。

6.7 如中标人不能达到以上任何一条要求，将以总订购价的 10%进行赔款，此款从图书附款中扣除。

7. 服务要求

7.1 具有健全的服务机制，应有固定的业务联系人，提供本地化售后服务。

7.2 为招标方提供图书现场选购，并承担由此产生的费用。

8、采购方式：采用分批采购。

三、结算方式

采购人对所购图书验收合格、加工完成，并办妥差错图书的退换手续后，7个工作日内乙方应向甲方出具正式销售发票和销售清单（中标人公章），甲方应自验收合格后 20 日内按订购批次实洋结算。

四、技术资料

投标人应保证所提交给招标人和招标代理机构的资料和数据是真实的；因提交的资料和数据不真实所引起的责任由投标人自行承担。

一）投标人应分阶段免费提供以下资料：

1、投标时

A、投标人简介

B、经营业绩简介

C、技术服务与技术培训计划书

五、交货地点：海南热带海洋学院图书馆

A 包参数:

序号	品目名称	详细技术参数	数量	单位	金额
1	中文纸质图书	<p>1、供货时间：必须确保招标方所采购的图书于 2021 年 10 月 1 日之前全部到位，其中 80%图书的到书周期应控制在 45 天之内。具体以合同约定为准。</p> <p>2、采访书目数据要求</p> <p>2.1 供应商应积极主动提供符合采购人学科、专业需要的各类高品质图书征订目录，并按采购人发出的书目订单及时配送图书，并保证其到书率。如因折扣问题而有意规避部分重要出版社出版的海洋、旅游、生物、计算机、外语等相关专业图书，将视为无法保障供货，采购方将有权终止其供货合同。</p> <p>2.2 供应商须及时向采购人提供符合采购人采购要求的书目信息，提供的预订书目数据必须符合采购人采访编目需要。当采购人所需图书要求在供应商提供的书目之外时，供应商应满足采购人的图书采购需求，如采购人所需图书在网上有货而不在供应商提供的图书信息之内时，供应商均应按采购人的要求配到其所需图书，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同。供应商须提供当年的图书出版信息 12 万种以上，每周向采购人提供至少 3000 种的书目信息（包括现货信息及期货信息）。所有书目信息均为标准 CNMARC 格式送达，供应商有自建网站，可通过因特网免费提供书目信息查询及下载采访数据，并具有网上订购功能。</p> <p>2.3 供应商提供的中文图书采访预订书目数据必须符合国家中文图书著录规则，数据中应包括读者使用对象和图书内容介绍（数据要求参照《中国机读目录格式使用手册》《CALIS 联机合作编目手册》）。其采访数据基本字段著录要求如下：书名、</p>	1	批	170 万元

	<p>副书名、类别、ISBN 号、定价、出版者、著者（或译者）、出版日期、内容提要、丛编、读者对象、版本。</p> <p>2.4 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。</p> <p>2.5 现采图书的书目数据也按预订书目数据要求传送。</p> <p>3、新书订单处理要求</p> <p>3.1 供应商收到采购人订单后，应做查重处理，避免采购人重复订购。现采图书也须经馆藏查重后方可最终下单。如由于供应商查重工作的失误，造成重订、错订等，采购人有权提出退货，一切损失和责任由供应商承担。</p> <p>3.2 图书复本须完全按照采购方确认的数量提供，应保证所订复本量全部到货，并承诺不加塞图书。若单价在 150 元以上，复本订数超过 1 册，要求配货之前再次确认征订需求。</p> <p>3.3 配货之前需查找并剔除装帧为活页、散页、单页的图书。</p> <p>3.4 如在订购方面出现以上问题或其它不符合本馆采访原则的，须无条件退回。</p> <p>3.5 鼓励供货商根据采访人学校学科、专业合理配置、提供书目。严禁在采购方不知情的情况下将旧书、缺页图书及已盖章、涂污的图书发给采购方；严禁供应商在供货中不加塞非需图书和复本，一经发现，采购人有权终止订货。</p> <p>4、新书到货要求</p> <p>4.1 供应商要严格按招标方提供的书目配书，并且必须是适合本校使用的图书，并保证是最新版本的正版图书。在验收到馆新书时，发现有缺页、污损等质量问题或非招标方订购的图书，供应商应无条件退换。</p> <p>4.2 供应商须在采购人现采或订单发出后，应确保 90%以上的预订图书到书率和</p>			
--	---	--	--	--

	<p>95%以上的现采图书到书率。如采购人所需中文图书出版变更或取消，供应商应及时通知采购人，并详细说明不能提供的原因。</p> <p>4.3 如果供应商没有按照规定时间或未得到采购人同意延长交货，每延期一天，供应商须向采购人按订购图书款总额的 0.2%交付滞纳金。如逾期交付货物超过 10 天后，采购人将有权决定是否继续履行合同。</p> <p>4.4 供应商必须按采购人现采或订购的图书品种、数量及时供货，除推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况以外，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的 15%，即可以认定该供应商不具备供货条件，采购人有权取消其供货资格，因终止供货而造成的损失由供应商承担。采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书或向其他供货商补订图书），由此给采购人造成的各项损失或增加的各项费用（如折扣损失、邮费、数据费、加工费）等均由违约的供货商承担。</p> <p>4.5 供应商送书时必须按采购人要求标准打包图书，提供三联打印清单，一联随书打包，内容包括订购日期、订购批次代码、ISBN 号、书名、著者、出版社、出版时间、单价、种数和册数，一包一单，每包有小计；整批合计单上有种数、册数、总金额和供应商公章。另外两联双方各执一份，作核查资产清单。</p> <p>4.6 所购图书按采购方要求免费卸货到指定的地点。</p> <p>4.7 如供货方不能达到以上任何一条要求，将以总订购价的 10%进行赔款，此款从图书付款中扣除。</p> <p>5、货物验收要求</p> <p>5.1 图书必须为国家正式出版物，无知识</p>			
--	---	--	--	--

	<p>产权纠纷，杜绝盗版出版物，拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。一旦发现盗版，采购方将没收履约保证金，按图书、音像制品码洋的十倍予以赔付（赔付从货款中扣除），并由投标商承担相应法律责任。且采购方有权立即终止合同，且取消其再次投标资格；</p> <p>5.2 图书到馆验收及加工过程中时，如发现已经使用过、缺页、污损以及非采购人所购或重复订购的图书等情况，中标供应商应予无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%。</p> <p>5.3 如果在验收过程中，同一批次图书出现 5%（含）以上与相应清单不符，采购人有权退回该批次全部图书。如果同一供应商累计出现 2 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。因此产生的一切经济损失由供应商自己承担。</p> <p>5.4 因中标供应商图书信息不明确或错误而导致的采购人误订购图书，图书到货后，采购人可以退货，中标供应商不得拒绝。</p> <p>6、编目数据及加工要求</p> <p>6.1 供应商免费负责其到馆图书的编目及加工，包括以下工序：图书拆包、随包清单的验收、贴条形码、编目、系统验收及索书号的分配、打印书标、贴书标、贴书标保护膜、盖馆藏章、贴 RFID 电子标签及转换、各类型图书分类摆放。加工材料全部由中标方按照图书馆指定材料免费提供。</p> <p>6.2 编目数据应遵照 Calis 或国家编目中心采用的最新机读目录格式要求；使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。著录级别达到详细级和完备级，具体按采购人的要求进行。编目数据的差错率不得高于 1%。</p>			
--	--	--	--	--

		<p>6.3 供应商必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书（进场时间最迟不能超过 3 天），加工周期为 3~4 天/千册（节假日可酌情延后），否则采购人有权终止与该供应商的订购合同。供应商可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，但须满足上述要求，并保证加工质量。</p> <p>6.4 供应商可委托第三方作为编目加工方，但必须经采购方同意，同时三方共同签署加工协议，保障编目加工质量符合采购方要求。采购方不参与供应商与编目加工方的加工费制定和结算。</p> <p>7、服务要求</p> <p>7.1 具有健全的服务机制，应有固定的业务联系人和有稳定的编目加工人员队伍，提供本地化售后服务。</p> <p>7.2 供应商须积极协助采购人完成采购任务，视当年采购人需求量大小，为采购人安排 1~3 次图书现场选购，并承担由此产生的费用。</p> <p>8、采购方式：采用分批采购。</p>			
--	--	---	--	--	--