**许昌职业技术学院“纸质图书购置”项目采购需求**

一、投标人资格要求

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定。

2．具有《中华人民共和国出版物经营许可证》；

3．不接受联合体投标。

二、项目需求

许昌职业技术学院2017年纸质图书采购（包括图书编目、加工、上架等）。此项目属中文图书正常采购，全部为大学专科以上学术类、专供校图书馆馆藏的图书资料（包含特价图书）。项目执行以目录和现场采购为主要方式进行。供货期12个月。

中标单位，不予承诺最低订购图书数量，其订购图书数量将根据中标单位服务质量而定。

1．现场采购

投标人须与三家省级以上批销中心（现场采购地点）有合作关系，并提供相关证明。现场采购地点由招标人在指定省级以上批销中心现采。

2．图书质量要求：

2．1若发现中标单位提供盗版图书，除按图书定价的10倍给予招标单位经济补偿外，招标单位有权立即终止供货合同，并保留追究中标单位责任的权利；

2．2图书缺页、错页、污损、装订错误、重复订购及非本馆订购图书，无论招标单位是否盖章、加工，均应无条件退换；原配光盘或附件缺失时，中标单位应给予调换、补缺或退货。所有调换、补缺或退货所产生的费用，由中标单位承担。调换、补缺应在接到通知后10个工作日完成，未能按期完成者，招标单位将暂停订单投订，待改进后，方予恢复投报。

3．到货质量要求

3．1到货周期要求（补缺书目除外）

（1）样书现采及出版社现货书目选订，自中标单位确认接到订单之日起不超过30天，发货时需说明未到图书相关信息数据；

（2）对重点出版社的图书（特别是高教、外研、商务等），若中标单位故意从订单中删除，一经发现，招标单位有权终止合同。

（3）发货清单要求

①提供分包单，一包一单，分包单上有合计；

②按批提供盖章的纸质总清单一式二份和内容一致的电子版清单文件，每个清单所列包件以30件为限，且必须包含招标单位原投报订单号(一书一号)；

③所有清单必须清晰、准确、无涂改；

④未按上述要求提供清单者，采购单位将暂停投单订，待改进后，方予恢复投报。

（4）书目数据质量要求

①采访结束当日，中标商应提供书全部采购图书书目Excel格式的同时，必须提供Marc数据格式，其著录事项至少须包括题名、责任者、ISBN号、出版者、出版年、版次、中图法分类号、定价、总价等信息；

②编目Marc数据必须严格按照国家机读目录著录格式和CALIS编目标准编制，且必须著录到详细级；

③中标单位加工人员应具备中文图书和西文图书的编目能力。中文图书按CNMARC著录，西文图书按USMARC著录；

④图书分类要按照最新版本《中国图书馆分类法》来进行；

⑤图书分类主题标引要遵照《中国分类主题词表》进行；

⑥图书分类标引要符合我馆的分类标引细则，遵从我馆的沿革(见附件一《许昌职业技术学院图书馆分类标引细则》：签订合同后提供）；

⑦未按上述要求提供书目和Marc数据者，招标单位将暂停投报单订，待改进后，方予恢复投报。

4.图书配送

4.1投标人在收到招标人加盖印章的订单（现场采购时，采集的数据经招标人的采购人员认可，即视为收到订单）后，保证95%以上的到货率。现场采购和订单采购中已出版的图书到货周期应在30天之内，到货时间以送达招标人指定地点为准；

4.2投标人在收到图书订单后应及时进行订购处理，到货后及时送达招标人指定地点，随书应附有完整的发货清单及分包帐和总括帐（包号、分包账与总括帐一致），一并交付招标人验收；

4.3投标人如在品种或数量上达不到招标人的要求，应在收到订单后15个工作日内向招标人反馈信息；

4.4投标人不得搭配非招标人订购的图书。如发现投标人送达的为招标人非订购的图书，搭配部分不退还、不付款，视为投标人自愿赠送给招标人；

4.5送达的图书若有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，一律予以退换，不能以已加工为理由拒绝。由此造成的损失及费用由投标人承担；

4.6投标人收到订单后，除推迟出版或发生不可抗力情况外，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的20%，可认定该投标人不具备供货条件，招标人有权终止合同，没收履约保证金，按投标评审结果顺延下一家投标人供货；

4.7投标人在处理订单时，如实际书价超出订单书价的15%，应及时与招标人沟通；凡送交到招标方的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经验收发现实际书款与发货单不相符的，招标人及时通知投标人核算，投标人接到通知之日起10个工作日内不予核算，则以招标人验收的实际数额计算书款金额。

5.图书著录、加工

投标人送达验收的图书应按照以下标准，免费（包括耗材）完成编目数据的著录和加工，按要求准确上架（包括倒架）。

投标人对图书的加工要完全按照招标人的要求进行，不得私自降低标准和要求。加工人员必须是从事过图书加工工作的熟练工。招标人一旦发现投标人的图书加工人员是没有加工经验的人员，招标人有权终止合同，由此给招标人造成的各项损失或增加的各项费用均由违约的供货商承担。

附：

许昌职业技术学院编目数据标准

1．图书编目数据的著录以《中国文献编目规则》、《中国机读目录格式》为依据，分类以《中国图书馆分类法》（第五版）为依据；

2．必须著录内容：ISBN号、单价、题名、著者、出版社、出版日期、页数、图书大小、主题词、分类号、种次号、登录号、册数；

3．选择著录（如有必须著录）内容：整套价格、外文原书名（原书名为英文书名时著录，其他语种不著录）、副题名、译者、卷册号、丛书题名、丛书作者、丛书卷册号、内容附注、发行附注、版本附注；

4．数据能与招标人使用的金盘系统兼容。

许昌职业技术学院纸质图书加工标准

1）加工程序：到馆拆包、验收、核对及校验编目数据、粘贴条形码、打印财产号、加装磁条、粘贴书标、条形码和书标加贴胶带、粘贴活动封皮、加盖馆藏印章、核对入库清单、入库；

2）加工材料：磁条长不小于12公分、双面粘胶、钴基永磁；印章使用光敏印章油；不干胶条形码、书标；

3）加工标准

（1）粘贴条形码 2个。一个贴于书名页距下方三分之一处，另一个张贴于书末页距下方三分之一处；

（2）打财产流水号2个：每本书打同号 2 次。一次打于书名页，书名页打号位于书名下方；二次打于目录页右上方。每本书财产流水号与本书条码号后6位完全一致；

（3）加装磁条。400页以内加装1根，加装位置在100页内或后100页内；400页以上加装两根加装位置在前100页内一根和后100页内一根。磁条应加装在贴近图书装订缝隐蔽处，不得外露突出且不易被发现；

（4）贴书标2个。一个贴在距书脊底部3cm处 (分类号第一个大写字母要紧挨书脊，不得贴在书后面)；另一个贴在书名页的左上方。书脊书标应覆膜。书标大小、颜色及样式应符合我馆的要求；

（5）应严格按照我馆提供的条码起止分区打印条码，条码要连续，不得中断。遇到退回图书导致条码间隔，必须尽快同号补齐，否则暂停该书商图书报帐。条形码、书标须加贴透明胶带。胶带要宽于条形码或书标且长出1公分以上，保证完全覆盖；

（6）加盖馆藏章3个，一枚盖于书名页中间的位置、二枚盖于书内101页居中有字处、三枚盖于书内最后一页居中有字处；

（7）如为活动封皮，则用双面胶带或其他方式粘贴，使其不致脱落；

（8）打印书标前一定要经我馆审校数据(我馆主要审核二排号)，否则若造成数据、书标错误，后果自负。明显分类错误者，由供书方到我馆各藏书点现场改正，并修改数据；

（9）馆藏章样式及条码格式和分区，要完全按照我馆要求制作加工。加工耗材的规格与质量按招标方要求，由中标方解决，凡不符合我馆加工要求的图书一律做退书处理；

（10）图书如附有光盘或磁带或地图等附件。图书书名页需加盖附件章，附件章注明该书附件类型和附件财产号，并在光盘或磁带上粘贴附件条形码一个。编目时需做307字段，说明本种书附件财产起止号。随书光盘配透明塑料光盘盒，并按我方要求对随书光盘进行编目，加工成我方要求的镜像文件，上传至指定服务器中；

（11）到馆加工人员在合同期内应相对固定；加工人员应熟悉我馆分类编目细则；到馆录入数据人员应持有国家发放的编目证书，并需经我馆采编部考核，合格者方可作为图书数据录入人员，否则本馆拒绝本批次图书的验收。

（12）按索书号顺序将本批次加工好的图书准确上架。

（四）其他服务要求

1.收到订单及配货前，对于：①凡所报订单中有单价高于150元或套价高于250元的图书，需再与我馆采访人员联系，取得进一步确认后，方可确定订购，否则作退书处理。②非招标采购单位收藏范围图书、页码少于50页的图书、开本小于小32开或大于大16开的图书、书脊非正常无法正常粘贴书标的图书、订有复本的线装书，一律做退书处理。

2.现采图书由供应商提供采集器及来往交通和食宿费用。

5.其它要求

5.1投标人须提供2014年以来与主要客户签订的合同原件（不少于5项），团购中文图书总码洋，按年度提供主要供货高校图书馆名单、供货数量、核查人及其联系电话。不提供者为无效投标。

5.2投标人必须提供供应及加工图书的方案和图书分类、编目人员的资格证书（5人），否则为无效投标。

5.3投标人须明确能够组织到省级以上大型图书批销中心样品陈列室现采，否则为无效投标。

5.4投标人应就该项目完整投标，否则为无效投标。

5.5本项投标报价为总包价，包含货物的制造、包装、运输、装卸、备品、备件、耗材、专用工具、特殊工具、保险、加工、安装调试、验收、税金、服务费等费用。

5.6投标报价的规定

（1）本次投标报价仅报采购图书的折扣率。共分两类。一类为新书，标明某年至某年出版的；一类是特价书，标明某年至某年出版的。

（2）折扣率是指采购图书打折的比率，即支付的实洋比率。

公式：实洋=码洋×折扣率

5.7本项目采取全部垫资，且中标的图书供应商不得以任何理由转包中标项目，凡转包合同者，合同自动终止，履约保证金不予退还。只有在招标单位收到图书，并验收合格后，方予通知中标单位开具发票（必须注明册数、码洋金额、折扣率、实付金额）。招标单位对收到发票审核无误后，按发票实价付款。

5.8本合同有效期为一年（自签订之日起12个月）。超过合同有效期到货的图书折扣就低不就高。采购人无正当理由不得拒收图书，拒付书款。

5.9中标人必须保证能够组织许昌职业技术学院图书馆负责图书采购人员及各院系一名选书代表到如北京图书城等地的样品陈列室现场采购。不响应者为无效投标。

5.10付款办法：

付款方式：加工完毕具备验收条件后，由采购人向市政府采购管理办公室提出申请，在采购办监督下组成验收小组,成员包括采购单位、专家代表及相关人员。验收小组按照政府采购合同及本招标文件的规定验收，验收后填写验收报告。验收合格后由采购人按招标文件约定向中标人付款。

5.11本年度图书采购实洋金额约为160万元。