**第三部分 项目说明**

本项目为图书（包括影印）采购，共分3个包，采购清单及技术要求详见第三部分项目说明，供应商可以选择一个或者多个包投标，供应商不能同时中两个包（兼投不兼中），不得对所投包内图书分解后进行响应。

**本项目情况：**

购置金额为100万元人民币（实洋），所购图书必须为2013年10月（含）以后的出版物。具体各类图书情况如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **种 类** | **名 称** | **实洋（万元）** | **复本量（册）** |
| 01包 | QRTS | 医药、生物、生物技术、制药类图书 | 38 | **重点采购医学、药学、护理、影像、医学辅导书**，生物科学作适当补充**。**1-3本 |
| 合计 | 38 |  |
| 02包 | A-K，N-P，S-Z | 自然科学、社科、文学、英语、计算机及综合类图书 | 38 | **重点采购心理学、统计学、社会保障、公共事业、图书情报类图书**，其它社科、自然科学类图书做适当补充。1-3本 |
| 合计 | 38 |   |
| 03包 | A-K，N-T，Z | 社科、文学、工业、及综合类图书 | 24 | **重点采购临床医学、药学、护理、影像、医学辅导书、英语**，适当补充社科、自然科学类图书。1-2本 |
| 合计 | 24 |   |

注：特殊图书的复本量视具体情况而定，包中各类图书比例可调。

**二、项目要求：**

**（一）基本要求**

1.交货地点：烟台市莱山区观海路346号滨州医学院图书馆。

2.投标人向采购单位提供的必须是正规出版机构的正式出版图书，不能有质量问题，不允许有任何盗版、低劣、淫秽的图书，否则视为违约。凡是图书供应商提供的图书与新闻出版署的数据不相符的，或存在印刷图文不清、污损、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的，以及与订书单不符(包括重发)的一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由图书供应商承担。对有缺页、破损和印装问题等缺陷的书籍，图书供应商须在收到通知后三十天内免费更换。

3.本次招标图书质量主要执行中华人民共和国国标GB9851、GB/T18359印刷行业CYZ-91及山东省图书印制质量标准。

4.图书供应商必须保证按采购单位订购的图书品种、数量及时供货，新书到书率须达到**90%**以上（指该批订单订购数的90%，下同），采购单位应图书供应商之邀现场采选新书及特殊需求图书，到书率要达到**95%**以上。如新书图书供应商超过订单数10%不能供货，采购单位可视其为不具备供货条件，可随时提出终止供货要求，终止供货所造成的损失由图书供应商承担。提出终止供货要求后，采购单位有权另行选择供应商。

5.图书供应商应随时了解采购单位的学科专业设置、教学科研概况、馆藏结构等，熟悉采购单位图书采购的特色需求。**必须全面提供高等教育出版社、外语教学与研究出版社等核心出版社的图书（见出版社名录）。**

6.凡送交到采购单位的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经验收发现书款与发货清单不相符的，采购单位应及时通知中标人派人到验收地核算，中标人应在接到通知之日起3个工作日内派员核算。不能派员核算的，以采购单位的验收数额与发货单金额中较低的一方为准计算书款金额。

7.中文图书分类编目（加工要求见加工细则），若图书分类编目质量存在问题，采购单位通知中标人后，中标人应在接到通知之日起15个工作日内，自行把编目错误的图书打包运回修改后再发货到采购单位，其间所发生的费用由中标人自行负责。若超过规定期限才改正错误，则实行一定的经济惩罚，每册分编错误图书按超过规定期限的天数每天扣掉人民币1元。如果不改正错误，每册分编错误图书扣掉图书码洋的50%。

8．在质保期内（到书后12个月内），中标人应定期回访采购单位（至少2个月一次）。如果在质保期内发现盗版问题、附件缺失、污损、印刷质量问题、编目数据有误等问题，中标人仍需负责纠错。

（二）**纸质新书技术要求**

凡参加本次招标项目的投标人须在递交投标文件的同时提供本公司书目采访数据、标准MARC编目数据及随书附件（录像制品、录音制品、机读资料）的MARC编目数据各5条和加工样本一起给采购单位试用。

1.供应商应免费提供2013-2015年出版的《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书报》、《全国地方版科技新书目》、《全国新书目》、出版社自编书目、书商自编书目等采访数据，各种书目数据均以字段完整的MARC格式提供，备采购方选择。

书目采访数据应包含书名、作者、ISBN号、出版社、价钱、出版时间、页码、装订形式、开本大小、内容简介、主题词、分类号、适应读者范围等字段项目，力求准确、及时。

书目采访数据要求每周更新1次，年采访书目数据量不得少于10万条。供应商应做到图书来源渠道广泛，经营图书品种丰富，与全国各大图书出版单位有良好的供货关系。

2. 中标人在图书加工过程中,有义务为采购单位把关，事先剔除以下图书：活页图书、中小学、大中专、高职、自考、成教教材类图书、少于50页以及开本在17厘米以下的图书。否则不论加工与否，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由供应商承担。

3. 中标人在送交每一批图书时，应免费随书提供规范的MARC机读编目数据（按《中国图书馆分类法》最新版（5版）进行分类标引）。中文图书及附件的CNMARC数据格式符合《CALIS联机合作编目手册》（上册）、《中国机读目录格式使用手册》的著录格式；影印版图书及附件的USMARC数据格式符合《CALIS联机合作编目手册》（下册）、《西文文献著录条例》和《英美编目规则》的著录格式。每条编目数据的字段著录须标准规范，分类标引须尽量细化、准确。并且编目数据须完全符合采购单位图书集成管理系统Gdlis（金盘）的格式及运行要求，能在采购方系统无障碍地使用；套书、多卷书采取分散著录的形式，总码洋平均分配到各个分册中。

4.应为每一种随书机读资料、录像制品、录音制品单独制作一条MARC编目数据，应与所配图书信息相链接（具体加工要求见文献分编加工细则）。

5. 中标人必须按采购单位订单上的图书品种、数量及时供货，必须提供正版图书。采购单位下订单后，中标人应在最短时间内回告图书订购情况，并尽快把加工好的图书送达采购单位指定地点指定位置（室内）。所有订购图书必须在下订单后40天（现采图书30天）内到货。在图书送交到采购单位指定地点指定位置之前所发生的费用全部由中标人承担。

6.送交到采购单位的图书不能有质量问题。若验收时发现有非正版图书，或污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，以及与订单不符的图书，无论加工与否，一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由中标人承担。

7.图书打包要求：在发货前，中标人先把该批书的电子表格清单给采购单位采购员核对，经确认无误后方可发书；除合同另有规定外，乙方提供的全部图书，均应按标准保护措施包装。该包装应适应于远距离运输、防潮和防粗鲁装卸，确保图书安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的图书损坏均应由乙方承担。未按要求包装而产生的费用由乙方承担。套书最好集中包装于一包，图书按条码号顺序进行包装，包装上有清晰的打包单号，醒目注明中标人名称、条码起止号和包号。每包书附该包图书清单一份，清单上应含有打包单号、图书条码号、书名、种、册数，码洋数、实洋数及总种数、总册数、总码洋数、总实洋数（一册书做一条记录，不得将上中下册、套书合并为一条记录）。此外应配有该批图书纸质总清单2份(须加盖供应商公章)和一份财产帐、两份统计表，单独装在信封内同时送来。

8.中标人免费提供图书分编加工服务并且达到采购方的质量要求。即中标人须自行考虑所采购图书的分类编目以及加工整理费用，该费用包含在投标报价内，确保图书达到采购单位的质量要求。

9.采购单位有权根据业务需要，临时调整图书加工的具体要求，中标人应根据采购单位的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

10. 供应商在提供最近几年的合同时，还应附上采购单位出具的该合同的履行情况证明。

**（三）文献分编加工细则**

以下各文献在做机读目录数据时须严格按照CALIS标准进行著录；分类标引以《中国图书馆分类法》（最新版）为准，分类要尽量细化和准确，该复分的须复分，该仿分的须仿分，严格按照中图法进行分类标引，使每一种图书能准确入其类，例如图书题名中明确带有“试题”、“习题”、“题解”字样的，须在主类号后加复分号“-44”；如图书封面上标有“...教材”字样的，须在主类号后加复分号“-43”。

**1.中文图书分编加工细则**

（1）为每一种（套书、多卷书每册作为一种）图书做一条CNMARC数据，每一条机读目录数据一定要规范准确，符合《CALIS联机合作编目手册》(上册)、《中国机读目录格式使用手册》和文献编目规则的要求，每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示图书的内容特征及外形特征。

（2） 中标人在送交每一批图书时，应免费随书提供规范的CNMARC机读编目数据（按《中国图书馆分类法》最新版进行分类标引），数据格式符合《CALIS联机合作编目手册》（上册）和《中国机读目录格式使用手册》）的著录格式。每条机读编目数据主要包括如下字段：记录头标、目次区、“0”标识块[001（自动生成）、010国际标准书号、013国际标准音乐出版物号、014论文标识号、015国际标准技术报告号、016国际标准录音号、022、政府出版物号、091统一书刊号、094标准号等等]、“1”编码信息块[100通用处理数据、101作品语种、102出版或制作国别、105编码数据字段（文字资料、专著）、106编码数据字段（文字资料：形态特征）等等]、“2”著录信息块（200题名与责任说明项、205版本说明项、210出版发行项、215载体形态项、225丛编项等）、“3”附注块（300一般性附注、304题名与责任说明附注、330提要或文摘附注等）、“4”连接款目块（410丛编、411附属丛编、461总集等）、“5”相关题名块（500统一题名、501作品集统一题名、510并列题名、512封面题名、513附加题名页题名，514卷端题名、515逐页题名、516书脊题名、517其它题名、540编目员补充的附加题名）、“6”主题分析块（600个人名称主题、601团体名称主题、602家族名称、604名称和题名主题、605题名主题、606科学名称主题、607地理名称主题、690中国图书馆分类法分类号及版本）、“7”知识责任块（700个人名称——主要知识责任、701个人名称——等同知识责任、702个人名称——次要知识责任、710团体名称——主要知识责任、711团体名称——等同知识责任、712团体名称——次要知识责任、720家庭名称——主要知识责任、721家庭名称——等同知识责任、722家庭名称——次要知识责任）、801记录来源、905馆藏信息。分类标引必须尽量细化、准确。并且其数据须完全符合采购单位图书集成管理系统Gdlis（金盘）的格式及运行要求，能在采购方系统无障碍地使用。

（3）要求在每册图书中埋1根16厘米以上的永久性的钴基永久性磁条，埋得须隐蔽不露痕迹。精装及400页以上图书须粘贴以上磁条2根，置于图书前后各30页处。（附注：图书中原已粘贴的其他性质的磁条，必须预先清除后再粘贴符合采购方要求的磁条，否则由此带来的返工等损失由中标人负责。）

（4）打印及粘贴不干胶书标两枚（尺寸规格见样本），书标内容分两排打印，第一排是分类号，第二排是种次号（种次号根据同类图书到馆顺序取值）。具体粘贴位置为书脊和封底前一页各一枚，书标贴在书脊下端4cm处,须贴上书标保护膜。

（5）在每一册图书上加盖采购单位馆藏书章两个，具体盖章位置为书名页、书口处各一个，所盖藏书章须清晰，不能模糊。

（6）分别在书名页和随后的几页中，打印图书流水号（登录号）两个；不干胶条形码一枚（尺寸规格见图书加工要求），具体起止号另定，粘贴在书名页，须准确无误。

（7）如果图书有配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等），则在其机读目录数据中的附注项说明该配套机读资料的条形码号，并在图书的书名页上写上该配套机读资料的条形码号并盖上该机读资料的馆藏章；如果配套机读资料的题名与图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套机读资料的题名，同时在机读资料的机读编目数据中的附注项说明图书的题名。

（8）如果图书有配套录音制品（如唱片、录音带等），则在图书机读编目数据中的附注项说明该配套录音制品的条形码号，并在图书的书名页上写上该配套录音制品的条形码号并盖上录音制品的馆藏章；如果配套录音制品的题名与所附属的图书题名不一致时，须在图书机读编目数据中的附注项说明配套录音制品的题名，同时在录音制品机读编目数据中的附注项说明图书的题名。

（9）每加工完一批图书，每一包中应有一份验收清单，并写上条形码起止号。整批图书也应有两份总清单并加盖中标加工商公盖。

**2.中文图书配套机读资料分编加工细则：**

（1）每一种配套机读资料（如计算机可读资料、光盘资料、多媒体资料等）应做一条CNMARC数据。所做机读目录数据一定要规范准确，应符合《CALIS联机合作编目手册》（上册）、《中国机读目录格式使用手册》和机读资料编目规则的要求，每一条机读目录数据应能准确、全面地揭示该机读资料的内容特征及外形特征。

（2）在CNMARC数据中，以下几个字段须必备：001、100、101、200、210、215、230、304、690、7-字段，而其他著录字段，如有相关信息，则需著录。

（3）在每一条CNMARC数据中的附注项要说明此机读资料所附属图书的条形码号及ISBN号。如果配套机读资料题名与图书题名不一致时，须在配套机读资料的机读目录数据中的附注项说明其所附属图书的题名。

（4）在每一张机读资料盘面标签的空白处用光盘笔写上其索书号、条形码号，字迹要工整、漂亮。

（5）每加工完一批机读资料，必须有两份总清单和一份Marc数据。

**3.中文图书配套录音制品（如唱片、录音带等）的编目加工细则**

（1）每一种配套录音制品应做一条CNMARC数据，所做机读目录数据一定要规范准确，应符合《CALIS联机合作编目手册》（上册）、《新版中国机读目录格式使用手册》著录格式和录音制品编目规则的要求。每一条机读目录数据应能全面地揭示该录音制品的内容特征及外形特征。

（2）ISRC号应著录在016字段；在200字段的@b字段中著录为录音制品；215字段中@a中应著录为x盒式录音带或x开盘录音带（如CD，mp3,mp4等）（附：x是一个变量词）

（3）在每一条配套录音制品的机读目录数据中的附注项要说明此录音制品所附属图书的条形码号及ISBN号。如果配套录音制品题名与图书题名不一致时，须在配套录音制品机读目录数据中的附注项说明其所附属图书的题名。

（4）给每一张录音带的包装盒上贴上书标，在录音带标签空白处贴上条形码；在唱片、唱盘的盘面标签空白处用光盘笔写上其索书号、条形码号。

（5）每加工完一批录音制品，提供一份清单和Marc数据。

**4．中文图书纸质附件的编目加工细则：**

图书附件如有自己的独立题名，内容较多且独立，应按普通图书分编加工处理，并在所属图书的机读目录数据中的附注项说明其附件的条形码和ISBN号，同时也在附件的编目数据中说明主件的条形码和ISBN号。如果主件和附件的题名不一致时，要求在各自的编目数据的附注项中进行相互链接说明。如果无需加工，只需在图书机读编目数据的附注项作附注说明就可以了。

**（四）中文图书加工要求**

1、图书加工（包括盖藏书章、贴磁条、贴条形码、贴书标、打登录号、数据著录及录入条形码等），全部由中标方组织人完成。具体要求如下：

（1）盖藏书章：每册图书应在题名页中间靠下位置、书口中央，两处盖藏书章，有附件的在书名页盖附件章。盖章要端正、清晰，不可歪斜。

（2）贴磁条：供应商免费为每册图书在第30页加装16CM钴基永久性磁条一根，400页以上及精装图书加两根磁条，第二根磁条埋在图书倒数第30页处，并保证供书时磁条是满磁状态，如发现磁条有质量问题或图书磁条有遗漏情况，采购方有权要求供货书商重新加工。所贴磁条具有隐蔽性，上下不露头，胶水涂抹不宜过多、过稠。

（3）贴条形码：中文条形码由7位数字构成，规格为4cm×1.5cm；数据源由我馆提供。贴在每册图书的书名页正中出版者上方空白处，不可歪斜，并覆膜（如采用PVC条码，不用覆膜）。

（4） 贴书标、录入条形码、图书打包：书标两枚：在距书脊底部4CM的位置上方及尾页右下角空白处，各粘贴一枚书标，要端正、平整，并覆膜。录入条形码要对应书名页上的登录号，部分图书打包。本项要求在图书馆完成。

（5）登录号：登录号每册图书一式两个，一个打印在书名页出版者左下方空白处，第二个在书名页之后的几页中相同位置，登录号要求清晰，无错乱现象。本项要求在图书馆完成。

2、图书所有数据加工、典藏由中标方组织人完成。

3、全部图书的采购分为目录选订和现采两个途径，需参加全国性图书展销会2-3次。所采购图书均为2013年10月及其以后出版的正版图书。按标书分类采购。所采图书由中标方依据我馆现有馆藏查重，待我馆确认书目后方可配书。

4、各类图书需在2015年5月底以前全部到位，并完成图书的后期加工工作。

5、应及时向图书馆提供图书的采访数据，每周一批（MARC书目数据或excel数据），通过电子邮件的方式传送给图书馆采购人员。

6、必须提供正版图书，如发现盗版图书，必须及时收回，并承担一切责任，图书馆将立即中止向该书商订购图书。

7、必须对图书馆所有订购图书建立数据库，对所有图书进行查重、编号，高价图书（单册超过200元，丛书超过1000元）须图书馆二次确认。

8、图书馆验收图书时，发现有印刷或装订等质量问题的图书无条件退换，退书运费由供应商承担。

9、供应商每接到订单后7天向图书馆采购人员通报图书订购情况，反馈订购信息。

10、图书到馆后，图书馆工作人员负责监督、统计、验收。

11、供应商按照图书馆要求提供每批图书的纸质清单2份、电子清单1份，编目数据一份，图书附件的编目数据一份，每包图书必须含本包图书清单1份。

12、图书包装必须按标准执行，每包要按总清单顺序编号。

13、所有购进的图书均以实洋结算。

14、须开具正规税务发票并同时提供收款单位名称、账号、开户行等，图书验收合格并完成所有加工项目后20个工作日内付全款。

**（五）现货采访图书的要求**

1、供应商每年应根据图书采购的需要，提供给采购单位采购人员每次3人以上外出现采的机会（如参加全国性书市或到大型图书卖场现采）2-3次，按图书馆提出的要求配合进行现货采访，并协调好现货采访中的技术（要求商家自备采集器、能够转化各种馆藏数据）等事宜，并派人协助，高效、优质地完成图书采购任务。。

2、现货采访的图书须在规定的时间内到货，逾期则自动取消订单，并按单方毁约处理。

3、供应商负责现货采购人员到达供应商驻地之后的所有费用（每次不超过4人）。

**三、商务要求及其它**

1、全部图书验收、入库合格后20个工作日内，采购人联系供应商支付货款。

 2、交货时间：2015年5月底之前或供应商自报最快交货时间。

3、交货地点：用户指定地点（图书馆内）。

**四、违约条款(采购方以下称为甲方，成交供应商以下称为乙方)**

1、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付该批货物违约货款额3‰违约金，但违约金累计不得超过违约货款额5%，超过20天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失。

2、乙方应保证到书率不得低于90%，现场选书和读者推荐图书到书率不得低于95%。甲方将于下单之日起累计，每月通报一次，低于规定到书率，将给予书面警告；合同期满后，乙方必须完成所有征订的已出版图书的供书任务，**若到书率低于规定到书率，将按供书总码洋10%的金额进行违约处罚。**

3、乙方履行合同期间提供订单以外的图书，除应按合同约定及时调换外，在调换期间，应按调换图书码洋每日1%向甲方支付违约金。

4、乙方在合同期内不得以任何理由（不可抗力除外）单方终止服务协议，否则，甲方将扣留应付而未支付**供书总码洋**的50%作为处罚或履约保证金（未供书）。

5、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

6、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，各方协商解决。

7、按照合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后 15 日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

**附：主要出版社名录：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **社科、自然科学出版社名录** |  | **生物医学出版社名录** |
| **出版社名称** |  | **出版社名称** |
| 北京出版社 | 石油工业出版社 |  | 安徽科学技术出版社 | 辽宁科学技术出版社 |
| 北京大学出版社  | 世界图书出版公司 |  | 北京大学医学出版社 | 南京大学出版社 |
| 北京科学技术出版社 | 外国文学出版社  |  | 北京科学技术出版社 | 南开大学出版社 |
| 北京图书馆出版社 | 外文出版社 　　　　　  |  | 北京科学技术出版社 | 人民军医出版社 |
| 电子工业出版社　　　　 | 外语教学与研究出版社 |  | 大连理工大学出版社 | 人民卫生出版社 　　　 |
| 法律出版社 　　　　　 | 译林出版社 |  | 第二军医大学出版社 | 山东大学出版社 |
| 复旦大学出版社  | 浙江大学出版社 |  | 第四军医大学出版社 | 山东科学技术出版社 |
| 高等教育出版社 　　　 | 知识出版社 |  | 东北大学出版社 | 上海交通大学出版社 |
| 国防工业出版社　　　 | 中国财政经济出版社 |  | 福建科学技术出版社 | 上海科学技术出版社 |
| 国家图书馆出版社 | 中国财政经济出版社 |  | 广东科技出版社 | 上海科学技术文献出版社 |
| 海洋出版社　　　　　　 | 中国大百科全书出版社 |  | 河南科学技术出版社 | 上海中医药大学出版社 |
| 航空工业出版社　　　 | 中国法制出版社 |  | 黑龙江科学技术出版社 | 四川大学出版社 |
| 化学工业出版社　　　 | 中国海洋大学出版社 |  | 湖北科学技术出版社 | 四川科学技术出版社 |
| 机械工业出版社 | 中国环境科学出版社 　  |  | 湖南大学出版社 | 苏州大学出版社 |
| 经济科学出版社　　　 | 中国计量出版社 　　  |  | 湖南科学技术出版社 | 天津科技翻译出版社 |
| 军事科学出版社 | 中国劳动社会保障出版社 |  | 华南理工大学出版社 | 天津科学技术出版社 |
| 清华大学出版社  | 中国民主法制出版社 |  | 华中科技大学出版社 | 同济大学出版社 |
| 人民出版社 　　　　  | 中国轻工业出版社 |  | 吉林大学出版社 | 武汉大学出版社 |
| 人民教育出版社 | 中国人民大学出版社  |  | 吉林科学技术出版社 | 厦门大学出版社 |
| 人民日报出版社 | 中国社会科学出版社 |  | 江苏科学技术出版社 | 郑州大学出版社 |
| 人民文学出版社　　　　 | 中国时代经济出版社  |  | 江西科学技术出版社 | 中国科学技术出版社 |
| 人民邮电出版社 | 中国水利水电出版社 　 |  | 科学出版社 　　　　　　 | 中国协和医科大学出版社 |
| 商务印书馆 　　　　 | 中国统计出版社 |  | 辽宁大学出版社 | 中国医药科技出版社 |
| 上海交通大学出版社  | 中国文学出版社 　　  |  | 重庆大学出版社 | 中山大学出版社 |
| 上海外语教育出版社 | 中国政法大学出版社 |  | 中国中医药出版社 | 中医古籍出版社 |
| 社科文献出版社 | 中华书局 　　　　　　 |  |  |  |
| 生活·读书·新知三联书店 | 中央编译出版社 |  |  |  |
|  | 作家出版社　　　　　　 |  |  |  |