

项目需求

说明:

1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第二条规定。
2. 投标人被认定为小型和微型企业且其所投标产品均为小型和微型企业产品的, 投标报价给予 6% 的扣除, 扣除后的价格为评标报价。
3. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的, 视同为大型企业。
4. 根据财库〔2019〕9 号及财库〔2019〕19 号文件规定, 台式计算机, 便携式计算机、平板式微型计算机, 激光打印机, 针式打印机, 液晶显示器, 制冷压缩机(冷水机组、水源热泵机组、溴化锂吸收式冷水机组), 空调机组[多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W), 单元式空气调节机(制冷量>14000W)], 专用制冷、空调设备(机房空调), 镇流器(管型荧光灯镇流器), 空调机[房间空气调节器、多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)、单元式空气调节机(制冷量≤14000W)], 电热水器, 普通照明用双端荧光灯, 电视设备[普通电视设备(电视机)], 视频设备(视频监控设备、监视器), 便器(坐便器、蹲便器、小便器), 水嘴均为节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目, 属于政府强制采购节能产品。本项目采购内容不涉及政府强制采购节能产品。

A 分标:

一、采购及服务质量要求:

1. 本项目要求投标人提供的图书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, 不能有二渠道出版图书。若中标后, 一旦发现有此类问题存在, 采购人将视中标供应商违约, 不予执行合同, 并保留向中标供应商追究法律责任的权力。
2. 本项目要求投标人必须建有自己的功能完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站, 能定期发布征订书目等图书信息, 本项目要求投标人必须提供网站网址、总部客户服务电话、采购人下载数据用的用户名、密码, 并由投标人在合同生效之前以书面形式通知采购人图书馆采购负责人。
3. 本项目要求投标人必须有固定业务员负责联系业务工作, 保证联系畅通、响应及时。
4. 本项目要求投标人必须严格按照采购人提供的预订书目组织图书供应, 现货订单 40 天内, 到书率≥90%; 期货订单 60 天内, 到书率≥85%; 现采订单 20 天内, 到书率≥95%。采购人将通过图书馆采访子系统的客观数据及到书签收单, 统计投标人的到馆图书率和到书速度。超过到货规定期限未到的图书, 采购人有权撤消订单。
5. 本项目要求投标人必须免费提供规范的机读采访数据。提供的所有数据都应完全符合采购人图书集成管理系统(图创系统 Interlib 3.0)的格式及运行要求, 能在采购人图书集成管理系统(图创系统 Interlib 3.0)无障碍使用。提供《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》、出版社书目、自编书目、专题书目等采访数据。各种书目数据均以字段完整的 CNMARC 格式和 EXCEL 格式提供, 备采购人选择。

6. 本项目要求投标人应每周向采购人提供采访数据 1 次,年采访书目数据量不得少于 10 万条,覆盖符合采购人采购要求的相关年度出版图书的 90%以上。书目采访数据应能包含书名、作者、ISBN 号、出版社、价格、出版时间、页码、装订形式、开本大小、内容简介、适应读者范围等字段项目,力求准确、及时。每个采访数据包的数据应控制在不超过 1000 条。

7. 本项目要求投标人必须与全国图书主要出版单位有广泛合作供货关系,经营图书品种丰富,图书来源渠道广,应能覆盖采购人学校所有学科专业。本项目要求投标人提供的采访数据中,每三个月提供一次下列重要出版社的采访图书新书目(占到合同期间相关出版社出版发行书目总量的 90%以上)。重要出版社包括:电子工业出版社、清华大学出版社、高等教育出版社、机械工业出版社、化学工业出版社、科学出版社、人民交通出版社、人民邮电出版社、宇航出版社、国防工业出版社、西安交通大学出版社、航空工业出版社、北京航空航天大学出版社、哈尔滨工业大学出版社、上海交通大学出版社、西南交通大学出版社、北京理工大学出版社、西北工业大学出版社、中信出版社、北京大学出版社【投标人于投标文件中必须提供以上≥10 家重要出版社的出版物发行委托书复印件及联系方式,否则投标无效】。

8. 采购人可以对以上出版社的图书单独提出专项订单,专项订单码洋不高于采购人在该投标人处采购的以上出版社图书总码洋的 10%,投标人必须按承诺完成该订单。采购人因学科建设需要自办发行的图书及采购人特别指定采购的图书,投标人承诺帮助购买。

9. 本项目要求投标人应建立采购人预订书目数据库,无偿为采购人提供采访数据的批量查重服务,以防止重复采购。

10. 每个投标人须提供 2 次以上,每次 2-3 人的现场采购图书服务(相关费用含在投标报价中),含参加全国大型的图书展销会和图书订货会。每次现采地点必须经采购人同意。现场采购时,投标人须提供足够的数据采集器,以便采购数据的收集。每次现场采购完毕后,投标人及时反馈现采的书目清单,清单应包括:书名、著者、出版社、单价、册数、种数、码洋等内容,确保采购人能按时间、按质量、按计划、高效、优质地完成图书采购任务。

11. 本项目要求投标人合同期内未按本项要求提供现场采购服务,总共不足 4 人的,每少提供 1 人进行现采,采购人从图书结算款中按 3000 元/人金额予以减扣费用。

12. 本采购文件中相关的名词术语解释:

(1) 订单:采购人以纸质或电子文档发出的、列明拟采购的图书数据、符合采购文件和合同的图书采购清单,订单的发出表明采购人发出的采购要约。

(2) 期货订单:已纳入出版计划、在未来一定时间出版的图书订单。

(3) 现采订单:采购人在图书现采场地采集的所需图书信息,经确认生成的图书采购订单。

(4) 专项订单:采购人发出的具有一定主题内容、学科专业要求、或者指定出版社等要求的专门图书采购订单。

(5) 图书清单：以纸质或电子文档体现的，包含图书书号、书名、编著者、出版社、出版时间、价格、数量等表明图书主要信息的清单。

(6) 汇总单：投标人每批到馆图书总清单，汇总单应载明采购文件或采购人要求的信息。

(7) 图书到书率：以一个订单为单位计算出的、交货图书数量与订单图书数量的比值。

(8) 图书到书周期：为投标人收到采购人订单之日起到订单图书到馆完成交货的时间。订单收到日的解释以国家合同法规定的要约生效解释为准。

二、订单要求：

1. 本项目要求投标人收到采购人订单（包括发文、征订单、电子邮件、电话、传真等均视为订购合同）后的 2 个工作日内应反馈给采购人确认订单收到。投标人如在品种或数量上不能达到采购人的要求，则应在收到订单 5 日之内向采购人反馈未订到图书的信息。

2. 本项目要求投标人应按采购人订单批次发送图书，每批订单结束后，需向采购人提供该订单未能完成的图书目录。订单信息有变化的，如 ISBN 号、书名、著者、出版社、价格等，应列表通知采购人修改有关订单数据，重新确认订购需求。

3. 本项目要求投标人在处理订单时，如实际书价超出订单书价 10%，应取得采购人的再次确认；凡送交到采购人的图书，以图书定价作为计算书款的依据。

4. 本项目要求投标人对重复订购、大码洋（单册大于 200 元）、大订数（复本大于 5 本）、特殊装订、特殊开本，应与采购人联系再确认。

5. 本项目要求投标人接受不同采购方式，严格查重后将选购图书做成 MARC 和 EXCEL 格式及时传递给采购人，避免不同采购方式之间重复购书。

三、图书供应要求：

1. 本项目要求投标人必须保证服务承诺的到书周期和到书率，保证采购人订购的图书品种和数量。

2. 本项目要求投标人有订单（含专项订单）图书供应总数不足 60%的（未出版图书、绝版图书不计在内），采购人可终止合同。采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供货商补订），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、加工费）等均由违约的投标人承担，并从图书结算款中扣除。

3. 凡是投标人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、光盘破损等质量问题，采购人一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由投标人承担。盗版图书一经发现，除假一赔十外，采购人有权终止合同。

4. 预订图书中如含有非采购人选订原则的图书（散页、挂图、活页本、配磁带书、小于或等于 64 开书、少于 40 页以下的书、少儿、中小学、中专、文学类以图画为主的非特指定选购书等），投标人在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人确认。

四、包装和运输要求:

1. 本项目要求投标人必须具有良好的图书配送服务系统, 有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。

2. 本项目要求投标人需免费将图书送达采购人指定地点。送货时间必须在正常工作时间, 送货前应提前一天以上预先电话通知采购人, 货物的卸货、搬运及交货前发生的不可预见的风险、货损等所有费用均由投标人负责承担。

3. 投标人按采购人的订单批号进行打包, 免费提供图书汇总单一份, 每包需另附随包清单一份附于包装货件内, 一包一单, 每包图书应与随包清单保持一致。每份清单应含有打包单号、订单批号、发货批号、图书种、册数, 码洋数等; 汇总单要有总的图书种数、册数, 码洋数、订单批号、发货批号、ISBN、书名、出版社、单价、数量、折扣率、实洋金额等。投标人向采购人送交每批图书时, 应同时向采购人图书验收部门发送一份电子版 Excel 形式的图书发货清单 (含每包清单及汇总单)。图书包装上要有清晰的打包单号、订单批号、发货批号, 附清单的包需特别注明。

4. 本项目要求投标人应在图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装及分包, 以保证图书安全快捷到达采购人指定地点, 现场验收。

五、验收和退货要求:

1. 验收办法: 中标供应商交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收, 一个订单分批交货验收的, 该订单最后一批交货时间为订单到书时间。

交货验收的内容包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容, 验收结果以采购人工作人员确认结果为准。图书打包交货的, 包装内应有每包清单, 包上应有清晰的打包单号和批号。

交货验收材料和手续包括 (分批交货的每批交货应按此办理): 中标供应商提交交货的图书清单一式两份, 图书清单内容包括该批图书验收批号、条形码号段、种数、册数、总码洋, 由采购人工作人员签收并记载签收日期。同时向采购人发送一份内容相同的 Excel 格式的图书交货清单。

2. 退货原则: 凡出现以下情况, 采购人将不予验收, 无条件退货。由此造成的损失及费用由中标供应商承担: ①采购人验收以最终订单为准, 所送达图书与最终订单不符, 采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因中标供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书, 如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书, 采购人有权要求投标人无条件退货。④订单图书涨价超过 10%, 中标供应商未征求采购人意见, 图书到货后, 采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书, 采购人有权退货。退换图书应在验收后 10 日内完成, 并提供凭证。

3. 经验收后发现图书码洋与发货单不相符的, 采购人应及时通知中标供应商派人员到验收地核算。本地中标供应商接到通知之日起 2 个工作日内, 中标供应商为外地的应于 5 日内核对, 如不能

在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。

4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘，中标供应商在接到采购人通知后的3日内到采购人馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由投标人承担。

六、编目及加工要求：

1. 本项目要求投标人有从事图书数据加工业务的专业人员，能准确提供标准机读数据。投标人应免费提供采购人所订购图书及随书光盘的编目及全加工服务，并且要达到采购人质量要求。投标人编目人员必须为投标人合法聘用的人员，且具有CALIS编目资格证。图书及随书光盘的编目及前后加工错误率应控制在2%以内，磁条不报警的机率应该控制在1%以内，否则采购人有权中止合同。

2. 本项目要求投标人应在每批图书到达采购人馆之前，免费配送随书标准的MARC编目数据，并以合适的方式送达采购人接收，编目数据要完全符合《中国机读目录格式（WH/T0503-96）》标准，且兼容CALIS联机编目上传数据标准，图书分类以《中国图书馆分类法》（第五版）为标准。严格按《普通图书著录条例》进行著录、分编数据加工，保证编目数据与采购人图书集成管理系统（**图创系统 Interlib 3.0**）相兼容，数据正确率为100%。

3. 采购人为投标人提供本馆的《中、西文图书分类工作细则》、《中、西文图书编目工作细则》、《中、西文图书典藏工作细则》。

4. 采购人中文编目数据需具备：001（自动生成）、010 国际标准书号、016 国际标准音像编码（ISRC）、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）、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、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、320 文献内书目、索引附注、330 提要或文摘附注、461 总集、510 并列正题名、512 封面题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、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、610——非控主题词、690 中国图书馆分类法分类号）、“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）、801 记录来源。

5. 采购人西文编目数据采用USMARC作为机读目录格式，需具备：001 书目控制号（自动生成）、008 定长数据元素——一般信息、020 国际标准书号、040 编目源、041 语种代码、093 中图法分类号、100 主要款目——个人名称、245 题名说明、246 变异题名、250 版本说明、260 出版发行项、300 载体形态、490 丛编说明、534 原版附注、650 主题附加款目——论题性词语、700 附加款目——个人名称。

6. 采购人随书光盘编目数据具备：001（自动生成）、010 国际标准书号、016 国际标准音像编码

(ISRC)、100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、106 编码数据字段(文字资料:形态特征)、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、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注、461 总集、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块(600 个人名称主题、606 科学名称主题、610——非控主题词、690 中国图书馆分类法分类号)、“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)。

7. 编目数据应比同批次送达的图书提前到达, 并达到 100%的覆盖率。若新书到馆后发现缺少或不符合标准 MARC 编目的数据, 投标人在接到通知 2 日内及时补发。

8. 采购人在验收中发现编目、加工错误的图书及随书光盘, 投标人在接到采购人通知后的 3 日内到采购人馆重新加工完成, 期间发生的全部费用(含耗材费、交通费、食宿费等)由投标人承担。

9. 本项目要求投标人应按订单顺序将配送的书目发给采购人, 核对无误后方可加工。投标人在每批图书到达馆后须在 20 天内完成图书编目及加工。凡图书编目、加工所需的材料及设备, 均由投标人免费提供, 且满足采购人对规格、型号等的要求。

采购人加工材料包括: 馆藏章、不干胶条形码、不干胶书标、安全磁条、透明胶、光盘袋等;

采购人加工设备包括: 电脑、打印机等。

10. 加工要求:

(1) 盖馆藏章: 馆藏章由采购人提供样章及规格, 投标人按样章刻章使用。

每本图书盖馆藏章两枚, 第一枚应盖在书名页空白中间或靠下方处, 第二枚应盖在图书切口处, 使用红颜色。

(2) 每本图书按采购人指定位置粘贴 16CM 安全复合磁条一根: 超过 350 页的图书加贴磁条一根, 磁条粘贴要求隐蔽、牢固。

(3) 贴条形码: 由采购人提供条码规格样张及起始号, 投标人打印并粘贴。每本书粘贴二张相同的条形码, 第一枚粘贴在封面下方空白处, 第二枚粘贴在书名页下方空白处(馆藏章上方), 以不覆盖文字为标准, 没有文字就选择在上半部居中的位置。

(4) 写书标: 书标内容与本书书名页右上角的索书号相同, 由打印机打印且清晰规范。

(5) 贴书标: 每本图书粘贴不干胶蓝、白书标各一枚: 蓝书标粘贴在书脊距下端; 白书标粘贴在封四右上角。

(6) 每本图书粘贴透明胶三枚: 分别粘贴在封面条形码、蓝书标、白书标上。

(7) 随书光盘的加工要求:

a、随书光盘放入相应的光盘袋中。注意: 凡光盘贴在书上的, 撕下来尽量不要损坏书, 书页上还留有粘性的, 应当采取措施处理。

b、每张光盘打印一张带有光盘名称和索取号的光盘袋（打印软件由采购人提供）。

c、每张光盘粘贴不干胶流水号光盘条形码一枚，粘贴在光盘袋的右上角。

（8）附件：书中所配插页、地图、赠品、书盒、U 盘等可拆卸附件（不需加工），交给采访室；光盘加工后，贴条形码、写索书号，交给采购人。

（9）特型文献：地图、挂图、立体书、非常规开本图书、书中配件过多的图书、经折装拉页文献、散页文献等特型文献，加工前，须咨询采购人。

七、其他要求：

1. 交付期：在图书采购订单发送期限（服务供应期限）内按采购人要求供货。图书采购订单发送期限（图书供应期限）：自签订合同之日起至 2020 年 11 月 30 日止。

2. 图书供应地点：广西桂林市区内桂林航天工业学院图书馆指定地点。

3. 付款方式：采购人按批订购的图书，中标供应商将图书送达采购人图书馆并验收合格后，采购人可按每半年一次付款。付款前采购人、中标供应商双方应认真对账，采购人凭中标供应商提供的按实洋开具的税务发票、对账清单、合同副本支付货款（无息）。

4. 投标人于投标文件中必须提供 3 份包含投标人图书采购网站的网址、用户名、密码及以电子版形式的书目采访数据、标准书目（中、西文）MARC 数据、随书光盘 MARC 数据（各 20 条以上）的数据光盘或 U 盘，所提供的数据必须为 iso 格式，读取该格式的软件自备在光盘里，并能保证在电脑中能打开予以评审，不提供或所提供的数据无法打开的，投标无效。

5. 投标人于投标文件中必须提供优化服务方案【包含优化建议方案、优化服务措施、运行承诺（要求承诺从采购人发出订单到图书进馆的最短时限及实现此时限的运作程序；投标人为承担图书供应任务，计划采取哪些措施；投标人为实现采购人的要求提供优质服务的措施）】，否则，投标无效。

6. 投标人于投标文件中必须提供售前及售后服务承诺书【包括（1）图书质量保证承诺（投标人于投标文件中必须承诺所提供的图书是 2018 年及以后正规出版机构的正式出版图书，保证不提供任何盗版、低劣、淫秽以及二渠道出版图书）；（2）包装及运输承诺；（3）到书率、到书周期承诺；（4）图书采访数据承诺；（5）图书现采及承担费用承诺；（6）订单反馈时间承诺；（7）批次未到图书清单反馈及时间承诺；（8）图书编目数据承诺；（9）图书全加工服务及承担费用承诺；（10）加工差错率承诺；（11）重新加工错误图书完成时间承诺；（12）承担运送、退换图书的一切费用承诺；（13）服务响应时间承诺；（14）服务沟通渠道承诺；（15）承诺对采购人急需图书能 7 天内到货（总额不超过当年实际订单结算量 3%）；（16）其他优良服务承诺等内容；并作如下声明：“服务供应期限内，如不能按售前及售后服务承诺执行或未能达到所承诺标准，影响采购人完成采购合同的，采购人有权终止合同，期间所发生的一切损失全部由投标人承担”】，否则，投标无效。

7. 采购预算及报价要求：

(1) 本分标政府采购预算金额为人民币壹佰伍拾万元整（¥150000.00）（实洋）。

(2) 按折扣率（%）报价：投标人根据自身投标总成本情况（指图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）报出本项目中文纸质图书的最终折扣率（%），采购时间内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值×投标人折扣率（%）。本分标实洋价合计值不得超过采购预算金额。

(3) 本分标共取三名中标供应商，每名中标供应商的具体供货金额根据中标供应商的投标承诺和在图书供应期限内的实际服务情况而定。

(4) 本分标最高折扣率为 80%，投标人所报折扣率>80%的，将被视为无效投标。

8. 投标人可视自身情况于投标文件中提供与所投分标项目需求相适应的其他优化服务方案（如有，请提供）。

9. 投标人可视自身情况于投标文件中提供与本分标项目需求相适应的免费服务承诺方案（如有，请提供）。

注：本分标“项目需求”中所有要求及要求必须提供的（除其他优化服务方案及免费服务承诺方案外）均为实质性要求。

B 分标：

一、采购及服务质量要求：

1. 本项目要求投标人提供的特价图书必须是正规出版机构正式出版的新书，不能有质量问题，不允许有任何盗版、低劣、淫秽的图书，不能有二渠道出版图书。若中标后，一旦发现有此类问题存在，采购人将视投标人违约，不予执行合同，并保留向投标人追究法律责任的权力。

2. 本项目要求投标人必须建有自己的功能完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站，能定期发布征订书目等特价图书信息，投标人必须提供网站网址、总部客户服务电话、采购人下载数据用的用户名、密码，并由投标人在本合同签订生效之日以书面形式通知采购人图书馆采购负责人。

3. 本项目要求投标人必须有固定业务员负责联系业务工作，保证联系畅通、响应及时。

4. 本项目要求投标人免费提供规范的机读采访数据，采访数据应能包含书名、作者、ISBN 号、出版社、价格、出版时间、页码、装订形式、开本大小、内容简介、适应读者范围等字段。每个采访数据包的数据应控制在不超过 1000 条。并以 CNMARC 和 EXCEL 格式发送给采购人。

5. 本项目要求投标人应提供的所有数据都应完全符合采购人采购人图书集成管理系统（**图创系统 Interlib 3.0**）的格式及运行要求，能在采购人图书集成管理系统（**图创系统 Interlib 3.0**）无障碍使用。

6. 本项目要求投标人应建立采购人图书馆预订书目数据库，以防止重复采购。无偿为采购人提供采访数据的批量查重服务。

7. 本项目要求投标人须提供 1 次，2-3 人的现场采购特价图书服务（相关费用含在投标报价中）。每次现采地点必须经采购人同意。现场采购时，投标人须提供足够的数据采集器，以便采购

数据的收集。每次现场采购完毕后，投标人及时反馈现采的书目清单，清单应包括：书名、著者、出版社、单价、册数、种数、码洋等内容，确保采购人能按时间、按质量、按计划、高效、优质地完成图书采购任务。

8. 投标人合同期内未按本项要求提供现场采购服务，总共不足 2 人的，每少提供 1 人进行现采，采购人须从特价图书结算款中按 3000 元/人金额予以减扣费用。

9. 本采购文件中相关的名词术语解释：

(1) 订单：采购人以纸质或电子文档发出的、列明拟采购的图书数据、符合采购文件和合同的图书采购清单，订单的发出表明采购人发出的采购要约。

(2) 现采订单：采购人在图书现采场地采集的所需图书信息，经确认生成的图书采购订单。

(3) 专项订单：采购人发出的具有一定主题内容、学科专业要求、或者指定出版社等要求的专门图书采购订单。

(4) 图书清单：以纸质或电子文档体现的，包含图书书号、书名、编著者、出版社、出版时间、价格、数量等表明图书主要信息的清单。

(5) 汇总单：投标人每批到馆图书总清单，汇总单应载明采购文件或采购人要求的信息。

(6) 图书到书率：以一个订单为单位计算出的、交货图书数量与订单图书数量的比值。

(7) 图书到书周期：为投标人收到采购人订单之日起到订单图书到馆完成交货的时间。订单收到日的解释以国家合同法规定的要约生效解释为准。

二、订单要求：

1. 本项目要求投标人应随时接收、处理采购人订单，投标人收到采购人订单（包括发文、征订单、电子邮件、电话、传真等均视为订购合同）后的 2 个工作日内应反馈给采购人确认订单收到。投标人如在品种或数量上不能达到采购人的要求，则应在收到订单 5 日之内向采购人反馈未订到特价图书的信息。

2. 本项目要求投标人应按采购人订单批次发送特价图书，每批订单结束后，需向采购人提供该订单未能完成的特价图书目录并说明能否继续提供（能提供须说明能提供的时间），能继续提供的特价图书需经采购人确认是否转为下批订单或取消。订单信息有变化的，如 ISBN 号、书名、著者、出版社、价格等，应列表通知采购人修改有关订单数据，重新确认订购需求。

3. 本项目要求投标人在处理订单时，如实际书价超出订单书价 10%，应及时与采购人沟通；凡送交到采购人的特价图书，以特价图书定价作为计算书款的依据。

4. 本项目要求投标人对订单中有重复订购、大码洋（单册大于 200 元）、大订数（复本大于 5 本）、特殊装订、特殊开本的，应与采购人联系核实。

5. 本项目要求投标人接受不同采购方式，采取有效措施，严格查重后将选购特价图书做成 MARC 和 EXCEL 格式及时传递给采购人，避免不同采购方式之间重复购书。

三、图书供应要求：

1. 本项目要求投标人必须保证按采购人订购的特价图书品种和数量及时供货，保证按份订单到书率要求：现货图书 30 天内，到书率 $\geq 80\%$ ；现采图书 20 天内，到书率 $\geq 90\%$ ；

2. 本项目要求投标人有订单特价图书供应总数不足 60%的，采购人可终止合同。采购人有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购或向其他供货商补订），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、加工费）等均由违约的投标人承担，并从特价图书结算款中扣除。

3. 凡是投标人提供的特价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、光盘破损等质量问题，采购人一律予以退货，由此造成的损失及费用全部由投标人承担。盗版图书一经发现，除假一赔十外，采购人有权终止合同。

4. 预订特价图书中如含有非采购人选订原则的图书（散页、挂图、活页本、配磁带书、小于或等于 64 开书、少于 40 页以下的书、少儿、中小学、中专、文学类以图画为主的非特指定选购图书等），投标人在加工前应先选择淘汰，并将淘汰图书目录发给采购人确认。

四、包装和运输要求：

1. 本项目要求投标人应具有良好的图书配送服务系统，有稳定的供货渠道、仓储设施、固定的营业场所和图书配送工具。

2. 本项目要求投标人应免费将特价图书送达采购人指定地点。送货时间必须在正常工作时间，送货前应提前一天以上预先电话通知采购人，货物的卸货、搬运及交货前发生的不可预见的风险、货损等所有费用均由投标人负责承担。

3. 本项目要求投标人须按采购人的订单批号进行打包，免费提供特价图书汇总单一份，每包需另附随包清单一份附于包装货件内，一包一单，每包特价图书应与随包清单保持一致。每份清单应含有打包单号、订单批号、发货批号、图书种、册数，码洋数等；汇总单要有总的图书种数、册数，码洋数、订单批号、发货批号、ISBN、书名、出版社、单价、数量、折扣率、实洋金额等。投标人向采购人送交每批特价图书时，应同时向采购人图书验收部门发送一份电子版 Microsoft Excel 形式的图书发货清单（含每包清单及汇总单）。图书包装上要有清晰的打包单号、订单批号、发货批号，附清单的包需特别注明。

4. 本项目要求投标人应在特价图书发运前对其进行满足于运输距离、防潮、防霉、防破损装卸要求以及按采购人要求包装及分包，以保证图书安全快捷到达采购人指定地点，现场验收。

五、验收和退货要求：

1. 验收办法：中标供应商交货验收的图书应为完成全部约定加工要求的图书。图书验收以订单为单位验收，一个订单分批交货验收的，该订单最后一批交货时间为订单到书时间。

交货验收的内容包括订单图书交货名称和数量核对、图书质量核查、数据和物理加工质量检查等内容，验收结果以采购人工作人员确认结果为准。图书打包交货的，包装内应有每包清单，包上应有清晰的打包单号和批号。

交货验收材料和手续包括（分批交货的每批交货应按此办理）：中标供应商提交交货的图书清单一式两份，图书清单内容包括该批图书验收批号、条形码号段、种数、册数、总码洋，由采购人工作人员签收并记载签收日期。同时向采购人发送一份内容相同的 Excel 格式的图书交货清单。

2. 退货原则：凡出现以下情况，采购人将不予验收，无条件退货。由此造成的损失及费用由中标供应商承担：①采购人验收以最终订单为准，所送达图书与最终订单不符，采购人有权退货。②图书有污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量问题。③因中标供应商提供图书信息不准确、识别困难或错误而导致采购人采购不适合入藏的图书，如散页、中专、中技教材、中小学、少儿、开本过大或过小等图书，采购人有权要求中标供应商无条件退货。④订单图书涨价超过 10%，中标供应商未征求采购人意见，图书到货后，采购人有权退货。⑤已经完成了分编加工的不符合采购人选购原则和加工要求的图书，采购人有权退货。退换图书应在验收后 10 日内完成，并提供凭证。

3. 经验收后发现特价图书码洋与发货单不相符的，采购人应及时通知中标供应商派人员到验收地核算。本地中标供应商接到通知之日起 2 个工作日内，中标供应商为外地的应于 5 日内核对，如不能在此期间确认核算的，以采购人单位验收的实际数额计算书款金额。

4. 采购人在验收中发现编目、加工错误的特价图书及随书光盘，中标供应商在接到采购人通知后的 3 日内到采购人馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由中标供应商承担。

六、编目及加工要求：

1. 本项目要求投标人有从事图书数据加工业务的专业人员，能准确提供标准机读数据。投标人应免费提供采购人所订购特价图书及随书光盘的编目及全加工服务，并且要达到采购人质量要求。投标人编目人员必须为投标人合法聘用的人员，且具有 CALIS 编目资格证。特价图书及随书光盘的编目及前后期加工错误率应控制在 2%以内，磁条不报警的机率应该控制在 1%以内，否则采购人有权中止合同。

2. 投标人应在每批特价图书到达采购人馆之前，免费配送随书标准的 CNMARC 编目数据，并以合适的方式送达采购人接收，编目数据要完全符合《中国机读目录格式（WH/T0503-96）》标准，且兼容 CALIS 联机编目上传数据标准，图书分类以《中国图书馆分类法》（第五版）为标准。严格按《普通图书著录条例》进行著录、分编数据加工，保证编目数据与采购人图书集成管理系统（**图创系统 Interlib 3.0**）相兼容，数据正确率为 100%。

3. 采购人为投标人提供本馆的《中、西文图书分类工作细则》、《中、西文图书编目工作细则》、《中、西文图书典藏工作细则》。

4. 采购人中文编目数据需具备：001（自动生成）、010 国际标准书号、016 国际标准音像编码（ISRC）、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）、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、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、320 文献

内书目、索引附注、330 提要或文摘附注、461 总集、510 并列正题名、512 封面题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、601 团体名称主题、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、610——非控主题词、690 中国图书馆分类法分类号）、“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）、801 记录来源。

5. 采购人西文编目数据采用 USMARC 作为机读目录格式，需具备：001 书目控制号（自动生成）、008 定长数据元素——一般信息、020 国际标准书号、040 编目源、041 语种代码、093 中图法分类号、100 主要款目——个人名称、245 题名说明、246 变异题名、250 版本说明、260 出版发行项、300 载体形态、490 丛编说明、534 原版附注、650 主题附加款目——论题性词语、700 附加款目——个人名称。

6. 采购人随书光盘编目数据具备：001（自动生成）、010 国际标准书号、016 国际标准音像编码（ISRC）、100 通用处理数据、101 作品语种、102 出版或制作国别、106 编码数据字段（文字资料：形态特征）、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、300 一般性附注、304 题名与责任说明附注、330 提要或文摘附注、461 总集、510 并列正题名、517 其它题名、“6”主题分析块（600 个人名称主题、606 科学名称主题、610——非控主题词、690 中国图书馆分类法分类号）、“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）。

7. 本项目要求投标人编目数据应比同批次送达的特价图书提前到达，并达到 100%的覆盖率。若特价图书到馆后发现缺少或不符合标准 MARC 编目的数据，投标人在接到通知 2 日内及时补发。

8. 采购人在验收中发现编目、加工错误的特价图书及随书光盘，投标人在接到采购人通知后的 3 日内到采购人馆重新加工完成，期间发生的全部费用（含耗材费、交通费、食宿费等）由投标人承担。

9. 本项目要求投标人应在每批特价图书到达采购人馆后的 20 天内完成图书编目及加工。凡图书编目、加工所需的材料及设备，均由投标人承担，且满足采购人的加工要求。

加工材料包括：馆藏章、不干胶条形码，不干胶书标、安全磁条、透明胶、光盘袋等；

加工设备包括：电脑、打印机等。

10. 加工要求：

（1）盖馆藏章：馆藏章由采购人提供样章及规格，投标人按样章刻章使用。

每本特价图书盖馆藏章两枚，第一枚应盖在书名页空白中间或靠下方处，第二枚应盖在图书切口处，使用红颜色。

（2）每本特价图书按采购人指定位置粘贴 16CM 安全复合磁条一根：超过 350 页的图书加贴磁条一根，磁条粘贴要求隐蔽、牢固。

(3) 贴条形码：由采购人提供条码规格样张及起始号，投标人打印并粘贴。每本书粘贴二张相同的条形码，第一枚粘贴在封面下方空白处，第二枚粘贴在书名页下方空白处（馆藏章上方），以不覆盖文字为标准，没有文字就选择在上半部居中的位置。

(4) 写书标：书标内容与本书书名页右上角的索书号相同，由打印机打印且清晰规范。

(5) 贴书标：每本特价图书粘贴不干胶蓝、白书标各一枚：蓝书标粘贴在书脊距下端；白书标粘贴在封四右上角。

(6) 每本特价图书粘贴透明胶三枚：分别粘贴在封面条形码、蓝书标、白书标上。

(7) 随书光盘的加工要求：

a. 随书光盘放入相应的光盘袋中。注意：凡光盘贴在书上的，撕下来尽量不要损坏书，书页上还留有粘性的，应当采取措施处理。

b. 每张光盘打印一张带有光盘名称和索取号的光盘袋（打印软件由采购人提供）。

c. 每张光盘粘贴不干胶流水号光盘条形码一枚，粘贴在光盘袋的右上角。

(8) 附件：书中所配插页、地图、赠品、书盒、U 盘等可拆卸附件（不需加工），交给采访室；光盘加工后，贴条形码、写索书号，交给采购人。

(9) 特型文献：地图、挂图、立体书、非常规开本图书、书中配件过多的图书、经折装拉页文献、散页文献等特型文献，加工前，须咨询采购人。

(10) 每批特价图书验收后，打印验收清单。

七、其他要求：

1. 交付期：在特价图书采购订单发送期限（服务供应期限）内按采购人要求供货。特价图书采购订单发送期限（图书供应期限）：自签订合同之日起至 2020 年 11 月 30 日止。

2. 交付地点：广西桂林市区内桂林航天工业学院图书馆指定地点。

3. 付款方式：采购人按批订购的特价图书，中标供应商将特价图书送达采购人图书馆并验收合格后，采购人按每半年一次付款。付款前采购人、中标供应商双方应认真对账，采购人凭中标供应商提供的按实洋开具的税务发票、对账清单、合同副本支付货款。

4. 投标人于投标文件中必须提供 3 份包含投标人图书采购网站的网址、用户名、密码及以电子版形式的书目采访数据、标准书目（中、西文）MARC 数据、随书光盘 MARC 数据（各 20 条以上）的数据光盘或 U 盘，所提供的数据必须为 iso 格式，读取该格式的软件自备在光盘里，并能保证在电脑中能打开予以评审，不提供或所提供的数据无法打开的，投标无效。

5. 投标人于投标文件中必须提供优化服务方案【包含优化建议方案、优化服务措施、运行承诺（要求承诺从采购人发出订单到图书进馆的最短时限及实现此时限的运作程序；投标人为承担图书供应任务，计划采取哪些措施；投标人为实现采购人的要求提供优质服务的措施）】，否则，投标无效。

6. 投标人于投标文件中必须提供售前及售后服务承诺书【包括（1）特价图书质量保证承诺（必

须承诺提供的特价图书是 2014 年以来正规出版机构正式出版的新书，保证不提供任何盗版、低劣、淫秽以及二渠道出版图书）；（2）包装及运输承诺；（3）到书率、到书周期承诺；（4）特价图书采访数据承诺；（5）特价图书现采及承担费用承诺【投标人于投标文件中必须提供特价图书现采场地的相关证明材料的复印件（要求能清晰反映面积大小）】；（6）订单反馈时间承诺；（7）批次未到特价图书清单反馈及时间承诺；（8）特价图书编目数据承诺；（9）特价图书全加工服务及承担费用承诺；（10）加工差错率承诺；（11）重新加工错误图书完成时间承诺；（12）承担运送、退换特价图书的一切费用承诺；（13）服务响应时间承诺；（14）服务沟通渠道承诺；（15）其他优良服务承诺等内容；并作如下声明：“服务供应期限内，如不能按售前及售后服务承诺执行或未能达到所承诺标准的，采购人有权终止合同，期间所发生的一切损失全部由投标人承担”】，否则，投标无效。

7.采购预算及报价要求：

（1）本分标政府采购预算金额为人民币贰拾伍万元整（¥250000.00）（实洋）。

（2）按折扣率（%）报价：投标人根据自身投标总成本情况（指特价图书成本及利润、运抵指定交货地点的各种费用、售后服务、税金及其他所有成本费用的总和）报出本项目中文纸质特价图书的最终折扣率（%），采购时间内所有特价图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价。实洋价合计值=码洋价合计值×投标人折扣率（%）。本分标实洋价合计值不得超过采购预算金额。

（3）本分标共取两名中标供应商，每名中标供应商的具体供货金额根据中标供应商的投标承诺和在图书供应期限内的实际服务情况而定。

（4）本项目最高折扣率为 32%，投标人所报折扣率>32%的，将被视为无效投标。

8. 投标人可视自身情况于投标文件中提供与所投分标项目需求相适应的其他优化服务方案（如有，请提供）。

9. 投标人可视自身情况于投标文件中提供与本分标项目需求相适应的免费服务承诺方案（如有，请提供）。

注：本分标“项目需求”中所有要求及要求必须提供的（除其他优化服务方案及免费服务承诺方案外）均为实质性要求。