

采购需求

一、图书采购范围

主要包括：农业科学类、生物科学类、建筑设计类、中药学类、计算机类、食品科学与工程类、工商管理类、财经类、文学类等 A-Z 类全类别图书。

二、图书采购项目技术要求

（一）图书项目基本要求

1. 投标人必须保证所提供图书符合国家相关法律法规之规定，必须是 2020 年以来正规出版社出版的适用于本科院校正版图书，不得夹杂非法、盗版、盗印出版物。

2. 投标人所提供图书必须符合《信阳农林学院图书馆图书采购工作细则》的相关要求。

3. 项目预算金额、采购图书类别：

项目总金额人民币 83 万元，按折扣率报价。采购图书总数不得低于 3.2 万册，包含 A-K 社会科学类图书 1.2 万册，包含 N-Z 自然科学类图书 2 万册。图书复本数不得超过 3，所供单本图书码洋不得低于 30 元，中标后供货书目需采购人审核。

（二）项目采购方式

订单采购：中标人根据采购方需要，所提供书源必须来自正规渠道，所供图书的内容健康、学术研究性强，必须是正版的、大型的、权威的出版社的出版物；中标人应接受采购人对供货书目订单的审核，且供书率达到 90%以上，不得以各种理由退单；所有订单由中标人负责查重，采购人确认后，方可生效；中标人应保证提供的 MARC 格式的采访数据能在采购方图书馆的集成系统上无障碍使用。

（三）编目、加工服务基本要求

1. 严格按《中国图书馆分类法》（第五版）对图书进行分类，要求分类正确，给号准确，符合采购方要求。

2. 在正文倒数 10 页左右处加 RFID 复合芯片（超高频），能确保在图书馆自助借还设备上无障碍使用。

3. 每册图书盖红色馆藏章 2 个（书名页中间空白处和图书书口上 1/4 处各 1 个）。

4. 每册图书贴条码号 2 个（书名页和尾页各 1 个）。

5. 要求贴机打书标，书标为红色，书标下沿与书根对齐，书标要覆膜，详见

样书。

6. 随书配送标准、准确的 MARC 编目数据。中文图书 MARC 数据要求套录 Calis 数据，以保证数据质量。若无法套录，应严格依照 Calis 著录标准著录。套录 Calis 数据时要做以下处理：增加 905 字段，例：905 @a 馆代码@b 条码号@d 分类号@e 种次号。套录 Calis 的数据保留其原有的 801 字段；原编数据 801 字段 @b 用图书供应商的代码，以便了解数据的来源和质量。

7. 图书需无偿运送至采购人指定地点，并按要求摆放到位（书库上架）。

8. 中标人需提供图书清单两份，内容包括 ISBN 号、书名、著者、出版社、单价、复本数以及总价（实洋、码洋和折扣率）、总种数、总册数，同时向采购人指定的电子邮箱发送电子清单一份。

三、其它

1. 在合同执行期间，中标人必须按照采购人要求的图书品种、类目、数量及时供货。

2. 中标人安排送货人员负责将图书搬运至采购人指定位置，送货前通知采购人确定具体送货时间和地点。送货人员负责拆包、核对清单并拆除图书封膜。图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

3. 每次送货要提供清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括送货日期、批次号、包号、图书题名、ISBN 号、出版社、单价、复本数、合计种、册、码洋。表面注明中标人名称、批次号、包号，包内图书放整齐，同种图书放在一起，尤其是卷书——上中下或上下册图书，必须配齐（否则不予结算），顺序与清单一致。如若包装不符合要求，采购人有权要求返工。

4. 所有图书的品种和复本数量均由采购人决定，中标人不得自行搭配和追加非采购人选购的品种或复本。图书品种、复本数量与选购不符时，无论是否已作前期加工，一律作为赠书处理。

5. 中标人应在合同履行期间完成投标文件里对图书馆的优惠服务。

6. 中标人应保证 90% 订单图书到货率。图书配货、加工、上架周期应保证在 60 日内完成，并保证发货差错率低于 2%。

7. 有以下行为之一的，视为不诚信行为：更改书价、在图书验收环节弄虚作假、转移或更换书目订购信息、影响采购人年度采购计划等，采购人有权单方直接取消合同。

8. 中标人应保证中标公示结束后及时到馆签订合同,并按要求履行合同约定,如若无法按投标文件及合同内容履行或恶意竞标,后续禁止参与采购人组织的一切项目。