

采购需求书

- 1、项目名称：洋浦经济开发区滨海文化广场图书馆图书采购项目
- 2、资金来源：财政资金
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、项目预算：2000000.00 元
- 5、采购需求：本项目采购图书一批，详见采购需求部分；

本项目确定 2 家符合要求的成交供应商，分配比例如下：

第一中标候选人 110 万元；

第二中标候选人 90 万元。

- 6、项目完成时间（服务期限）：采购人订单发出后，图书 28 天内到馆，确保采购人所采购的图书于当年 11 月 10 日之前全部到馆。
- 7、交货地点：采购人指定地点。

项目概述

采购人对投标单位在本次图书公开招标采购的要求具体如下：

1、采购品种要求

本年度采购内容：精选重点出版社出版物，近三年内重点出版物（含畅销书、获奖图书）、人文社科、历史地理、交通运输、经典少儿图书、经典美术图书，精品图书、综合典籍、外文书、外版进口图书，港台图书等。

2、采访书目要求

（1）供应商须及时向采购人提供符合采购人藏书要求的图书采访书目。供应商须提供的近三年现货图书出版信息 10 万种以上书目，及同数量现货样书书库，满足看样书选购，所有出版信息均为标准 CNMARC 格式送达。这些出版信息每期都能以机读目录格式（MARC 数据），并可通过因特网免费提供查询及下载采访数据，并具有网上订购功能。

（2）供应商提供的中文图书采访预定书目数据必须符合国家中文图书著录规则，数据格式能为图书馆的图书馆管理系统所接受。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。

(3) 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。

(4) 现采图书的书目数据也按预定书目数据要求传送。

3、订单处理要求

(1) 采购人订单书目以自行选定现货书目为主，需要可从供应商提供的采访书目中进行选定。采购人指定专人发送正式订单，供应商提供联系人及邮箱，并按正式订单为准进行配货。

(2) 供应商须具备对采购人订单进行随时查重和及时反馈能力。供应商收到采购人订单后，应做好订单查重（本次订单与馆藏、历史订单查重，本次订单内查重），避免采购人重复订购，剔除由于采访数据不完整而造成错订图书。如由于供应商查重工作的失误，造成的一切损失和责任由供应商承担。

(3) 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 100 元以上，复本订数超过 2 册，要求配货之前再次确认征订需求。

(4) 配货之前需查找装帧为活页、散页、单页的图书单独标识，确保完整。

(5) 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。

(6) 供应商收到每个订单后需对订单进行回告，回告内容包括需要采购人再次确认是否采购的图书、可供货图书以及不可供货图书等。

4、到货要求

(1) 供应商须在采购人正式订单发出后，图书 28 天内到馆，保障综合到书率 95%以上且相关阅读推广活动主题所需图书到书率 98%以上。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。

(2) 如果供应商没有按照规定或采购人同意延长的时间交货，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。

(3) 供应商必须按需方现采或订购的图书品种、数量及时供货，除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，需方有权要求终止供货，因终止供货而造成的损失由供应商承担。需方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），由此给需方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）供应商送书时必须按采购人要求标准打包图书。随书清单要求注明供应商名称，图书的 ISBN 号、题名、单价、册数、合计码洋、订单号及总册数、总码洋等信息，必须与实际到书一致；应保证随书清单清晰、明了、有序，便于验收、查对。每包附一清单（两联或三联的），每批附一总清单（四联），并传送总清单的电子版。

（5）所购图书按采购方要求免费卸货到指定的地点。

（6）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、验收要求

（1）图书必须保证正版，质量可靠，货源渠道正常合法，并满足招标文件要求，若发现盗版、盗印等情况，一切法律责任均由供货方承担，在编目、加工、流通过程中若发现有盗版图书，应无条件退换。

（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，中标供应商应无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%。

（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 5 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。由此产生的一切经济损失由供应商自己承担。

（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

（1）供应商负责其到馆图书的编目及加工工作，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、贴条形码保护膜、贴色标、盖馆藏章、贴 RFID 芯片及转换、各类型图书按馆藏地点进行典藏。

（2）供应商负责上述加工工序所需的材料，加工材料必须符合采购人的实际要求，并与采购人使用的管理软件、相关设备等实现无缝联接。

(3) 编目数据应遵照国家图书馆、全国图书馆联合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，并保证可在采购人的业务系统中无障碍地使用。编目数据的差错率不得高于 1%。

(4) 供应商必须在卸货之日起 15 个工作日内完成图书的所有编目加工工作，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同。

(5) 供应商除了负责其到馆图书的编目及加工工作外，还需负责免费为采购人编目加工各类非采购图书（该类图书编目加工的数量以签订的合同总金额为标准，具体标准为合同金额每 500 元免费编目加工 1 册，例如合同总金额为 100 万，供应商负责免费为采购人编目加工 2000 册图书）。供应商免费编目加工的图书同样应满足上述要求。

7、其他要求

(1) 供应商应保证供应的图书出版物均为正版，并确保采购人在使用其供应的图书时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作权及其他权利的争议。

(2) 采购人进行以采访图书工作相关的现场选购（时间、地点、人数、方式、次数及图书样本库由采购人决定），供应商应派专人安排行程及全程协助工作，以确保高效、优质地完成图书采购任务。

(3) 供应商可以主动参与或组织采购人认可的有关图书阅读推广、图书推荐、图书荐购等活动。

(4) 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，提供优质的售后服务。

8、结算方式

供应商将采购人所需图书送到指定地点，并完成图书加工，经采购方验收无误后，根据本项目采购合同约定，按采购主管部门的相关规定流程完成结算。