

郑州市金水区图书馆纸质图书采购及编目、加工项目 采购需求

一、需求清单

（一）项目概况

本项目为郑州市金水区图书馆纸质图书采购及编目、加工项目，主要服务内容为：购置纸质正版图书一批，包含：少儿图书（占总图书量的 2/3），成人图书（占总图书量的 1/3）；图书需编目、加工、贴 RFID 电子标签、上架（含倒架）、排序及定位。

（二）采购项目预算金额：629776.77 元；折扣率不高于 62%。

二、项目要求

1、投标人须提供全国各大出版社的正规出版物，并按需方要求提供所列重点出版社、百佳出版社等出版社出具的授权书。

2、到货率要求

投标人接到采购人报出的图书订单后，应及时与出版发行部门联系订购，保证图书尽快到馆，并达到 95% 以上的到货率。

3、到货时间要求

本次图书采购是一次性采购，一次性供货，订单经采购人确认后，投标人应在 20 天内配齐图书并加工完毕，送到采购人指定地点，并完成图书的验收、上架、排序及定位；逾期视为投标人违约，按合同规定处理。

4、质量要求：符合国家现行验收规范和标准，满足采购人的相关要求；

5、付款方式

图书全部采购完之后，采购人对投标人送交的图书，及时按单核对实物验收，验收合格经投标人确认后，按中标折扣率折实洋付款。（注：结算价按照实际购书数量、以采购人实际验收的情况为准。）

6、质保期：3 年，从验收合格之日起开始计算；

三、图书质量要求

1、投标人必须保证图书进货质量，所供图书均为未经使用的国家正式出版物，从采购发生及以后的使用过程中，一旦发现有盗版行为，投标人需按码洋的十倍予以赔付，并承担相应的责

任。投标人应根据采购人的要求提供相应图书的出版社原始供货单或复印件。投标人所供图书在质保期内出现开胶、缺页、散页、倒装以及投标人未按照采购人要求加工和运输过程中出现质量问题时，无论加工与否，投标人必须负责及时退换。因图书质量问题发生争议，可由采购人、投标人任何一方委托当地新闻出版或质量技术监督部门进行质量鉴定，以鉴定结论为准。

2、全国重点出版社、百佳出版社采购图书数量应占图书采购总量的 80%及以上。少儿图书占总图书量的 2/3（少儿图书中 G 科技 20%、K 历史 20%、I 文学 10%、其他 50%）；成人图书占总图书量的 1/3（成人图书中 K 历史 20%、地理 15%、I 文学 15%、其他 50%）。全国重点出版社、百佳出版社的界定以国家新闻出版管理部门界定的为准。

3、图书内容健康多元、积极向上，符合国家法律法规、政策导向、社会主义核心价值观等要求，助力社会教育和文化传承，满足不同群体的多样化阅读需求。

4、确保图书采购的实效性，投标人需提供 2023 年以来出版的新书，经典读物可适当放宽。

5、投标人需免费向需方提供查询设备以满足现场直接查询要求，必须保证所供图书与采购人所选图书种类、出版信息及复本相符，如果出现违例，超出采购人所选以外的图书不予付款并按赠书处理。

6、投标人所提供图书若非取得需方认可，不得出现每册印张 ≥ 4 元图书，否则采购人可拒绝付款。

四、图书采购要求

订单采购方式：采购图书方式现场采购与划单采购相结合。

1、图书现采方式：投标人应根据采购人的需求和要求提供必要的现场直接采购（现采）形式。

采购人现采的地点类型范围：全国各大书市及各级图书展览会和展销会、全国各大出版社、省级以上新华书店的批销中心或采购方认可的现采地点。具体地点由采购方确定，由投标方保证现采的顺利进行。

2. 划单方式：

（1）投标人应及时向采购人提供各类最新的图书出版信息（所对应图书必须符合所述的“图书质量要求”部分）。在提供图书出版信息前，投标人应先做馆藏图书查重处理。提供电子书目的传送和下载，书目信息数量应为实际采书需求数量的 3 倍以上，投标人能随时按照采购人需要组织各种图书书目及图书，内容及数量需满足采购方要求。

（2）投标人按采购人要求配备采访 MARC 数据：采购人采用传统勾画方式提供初选书目，由

投标人代表直接上门收取，然后尽快按采购人要求准确配备相应书目的采访 CNMARC 数据；采购人采用 E-MAIL 邮件方式提供初选书目，然后尽快按采购人要求准确配备相应书目的采访 CNMARC 数据。

3、投标人收到最终订单后，应再次进行个性化查重，（包括同批书的查重、馆藏图书题名及 ISBN 号的查重等），并通知采购人，避免不必要的重复订购，剔除由于采访数据不完整而使采购人错订的图书。然后以最短时间、最优方案组织图书，并及时通报组织图书情况、发书情况、到书情况。

4、非采购方所订、所采图书，一律不予接收，如已加工完毕，按赠书处理。

五、图书加工上架要求：

1、图书数据加工要求：

投标人按照采购方报出的图书订购单将图书采到，经采购方确认无误后，必须在规定的时间内按照图书编目、加工科学化、规范化、标准化的原则将所供图书全部编目、加工完毕；图书分类需严格按照《中国图书分类法（第五版）》进行；图书编目需严格按照《普通图书著录条例》具体细则进行著录，数据需符合 CNMARC 格式，要求表达完善，著录准确完整；图书编目质量和加工质量不符合采购方要求的，需退回重新编目、加工。

2、物理加工：投标人免费为采购方进行加盖馆藏章，贴条形码、磁条、书标、覆膜等一切物理加工，并保证加工质量。投标人需提供与我馆现有标签外观一致、符合相关行业标准、通过相关标准测试、防盗灵敏度达标、适配管理系统的 RFID 识别类标签，投标价格含标签及加工费。加工数据需与郑州市图书馆对接。

3、投标人提供的书目、数据须符合采购方图书馆管理系统数据要求，并负责在数据加工、物理加工完毕后的图书能与本馆自助借阅管理系统对接，符合到馆就能典藏入库、实现流通的标准，保证系统能够正常运行，满足全市通借通还的要求。

4、图书加工所需附属材料，一律免费附带。

5、图书加工细则

（1）条码 1 枚：位于书名页右上角并覆膜。（条形码为 39 码，码的大小为长 4 厘米，高 2.0 厘米并加贴保护膜。条形码从我馆内现使用的最后一个条码号的后一位开始打印，条码号连续，不得中断。）

（2）馆藏章 2 处：馆藏章位于书名页（馆藏章上顶与书名页中线相切）位置，另一处馆藏章

加盖书口正中。

(3) 书标 2 枚：1 枚贴在距书脊底部 3cm 高的书脊上（分类号第一个大写字母要紧挨书脊，不得贴在书后面），1 枚贴在书名页的左上角。2 枚书标均覆膜。书标大小、颜色及样式应与区图书馆一致。

(4) RFID 电子标签：粘贴于图书封底页背面中间距书脊位置 4cm。

(5) 数据采集：整理完毕的图书要用馆员工作站进行数据信息的写入，把图书的信息写入 RFID 电子标签。

(6) 图书整理完毕后，书目数据须符合郑州图书馆联盟管理系统数据要求，达到能实现典藏入库、流通标准，能与 RFID 自助借还管理系统对接，实现联盟区域内通借通还。

(7) 加工完毕后，分类细排打包，送到采购方图书馆并负责上架，达到上架即能流通标准。

(8) 以上所需材料必须经采购方验证同意后方可使用，其它未尽要求与采购方协商，否则按不符合加工要求的图书一律做退书处理。

6、验收要求

每批新书到货时要随书提供新书总清单和每包书清单，清单上详细注明征订号、图书名称、版别、ISBN 号、定价、码洋、种数、册数以及总册数、总码洋等详细信息。

7、图书上架要求

每批书验收后，由投标人按照采购方要求对图书进行上架和倒架，初次上架严格按照图书分类排架规则进行上架，差错率控制在 2%以内。采购方组织人员进行排架差错抽检，超出规定差错率要求，按每批图书码洋 5%进行处罚。

