**第三部分 技术参数及要求**

**外文纸质图书**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **技术指标** | **其他要求** | **数量** | **单价** |
| **1** | 外文纸质图书 | 1.投标方具有国际性的图书采购网络，经营图书品种丰富。具备按需按时提供外文图书书目的能力。  2.外文纸质原版各类新书均为正版图书，严禁采购盗版、伪劣及非法出版物。  3.拥有对急需书、特殊图书采购的处理能力。  4.供应商须提供图书馆采购人所要求的各类图书征订书目（含印刷版和电子版EXCEL格式）及采访书目数据（USMARC格式，应包括ISBN、书名、作者、语言、币种、价格、摘要、读者对象、丛编、版本、开本、页码等详细信息）。  5.所有报价应已含货物应纳全部规定税项、运输费、保险费、邮费以及其他各类服务的费用。  6.供应商满足图书馆要求送货及提供发货清单，配书时间周期为1个月之内。成套书订单及出版信息变更及实际书价超出订单书价的订单再次认真审核，要求及时与采购人沟通并多次确认。  7.在验收图书的过程中，如发现因出版信息、预定信息不完整造成的不适合收藏的，以及其他原因造成重订、错订等图书，保证无条件退货。  8.图书总到货率不得低于95%。现采图书须在15日内完成配送到馆，到书率不低于98％；期货图书要求在订单确定后2个月内到书率达到90%，6个月内到书率不低于95％。  9.到书后，供应商提前通知采购方具体的送货时间及包数，免费送至图书馆内指定地点。  10.供应商应按采购人的要求免费提供到馆加工、数据下载、分编等服务，加工人员数量及到馆时间与采购人协商确定。供应商提供的加工、编目人员应相对固定。  11.供应商按照CALIS西文规范提供原版图书编目数据，要求基本编目字段（020，093，100，245，264，300，490，520，650，700，905）信息完整准确，供应商提供的编目人员应根据外文编目细则进行图书的分编（含承担套录及原编数据）、书目著录、单册信息著录、图书加工等。采购人对中标方编目人员所做工作进行校对和考核，其准确率应保证在98％以上。  12.投标方按采购方要求对图书进行加工，包括贴磁条、贴条码、贴书标、盖馆藏章、打财产号等工作环节。具体按《西北大学图书验收加工细则》实施，其准确率应保证在98％以上。  13.供应商与图书馆采购方核对所有采购外文图书的种数、册数、单价和总价确认后，供应商按照采购方提供的开票信息，开具发票，提供即时汇率、图书外币核算等信息，配合图书馆报销工作。  14. 投标单位中标后，除按此次招标要求完成学校图书馆采购任务外，须在合同签订后15日内按成交价格折扣率入驻西北大学采购服务平台，上架书目可优于此次招标内容，为学校院系及师生提供图书采购服务。入驻平台前须向平台缴纳１万元的保证金，并按成交额的1%向平台缴纳技术服务费。 | **验收标准:**  1.供应商提前通知采购方具体的送货时间及包数，协商后，免费送至图书馆内指定地点。  2.验收分初次开箱验收和图书馆最终验收两个阶段，以最终验收为准。如出现与采购需求内容不符的图书进行退货处理。  3.图书到货后，根据发货清单，甲方（图书馆）、乙方开箱验收，核对图书书名、装帧、册数及种数等是否与发货清单信息相符。每批应附送A4纸张汇总清单（包括批号、品种总数、总册数、总金额）及分包清单（包括批号、包号、图书名称、ISBN号、码洋单价、实洋单价、即时汇率及合计册数、码洋总金额、实洋总金额等项目）。并同时向有关外文编目人员邮箱发送本批图书对应的USMARC数据。  4.乙方配合甲方（图书馆）完成外文图书的登记、加工、编目、上架、流通等工作环节。在整个外文图书加工过程中，甲方（图书馆）根据图书馆的外文订购清单和对外文图书检验技术指标，进行订购外文图书的最终验收。  5.如出现如下情况，投标人必须在10个工作日内免费更换：图书本身有质量问题，包括缺页、倒装、模糊不清、折页、开线、开胶等情况；图书种册数与清单不符；在配送过程中产生的破损情况；图书的相关附属配件（如光盘等）不齐全。图书出现装订、印刷质量问题和损坏，无论是否已作前期加工，供应商必须无条件负责退换。  **响应时效：**即时响应（包括电话响应）；电话响应无法解决，24小时内到达现场。修复时间24小时内解决；如24小时内无法修复，应提供相应解决方案。 | 以实际采购到馆数量为准 | 以实际采购到馆单价为准 |