**参数需求书**

一、采购需求：

第1包，采购预算：520000.00元，医学图书

第2包，采购预算：200000.00元，自然科学图书

第3包，采购预算：200000.00元，社会科学图书

二、技术要求：

第1包：1.图书质量要求：

 1-1 供应商必须保证提供的图书为国家正规出版社的正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物，一经查实，我校将拒付书款，终止合同，供应商要承担所有经济损失和法律责任。

 1-2 供应商所供图书必须与我校图书馆提供的图书采购订单相符，不得更换或搭配未订购的图书，如果出现违例，超出订单以外的图书我校将不予以付款。

 1-3 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本馆收藏的，及其他原因造成重订、错订等图书，能保证无条件退货。因包装或运输过程造成的图书质量问题或损失，由供应商负责。必要时，供应商能够派出人员驻校进行加工，并且费用自理。

 1-4 对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损等有质量问题的图书，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换。

2.服务内容要求：

 2-1供应商应免费及时提供全国各大出版社出版的最新图书目录信息，书目数据要完整，应包含ISBN、书名、作者、价格、摘要、读者对象、丛编、版本、开本、页码等详细信息。能根据我校需求提供各种能体现我校办学特色的专题采购书目。

 2-2 供应商收到图书采购订单后应在一个工作日内以电话、电子邮件方式回告，核实订单的图书预订册数和金额，以最短时间、最优方案根据我校图书馆提供的书目订单组织图书。及时向我校图书馆通报图书组织情况，对于未采购到的图书说明原因。

2-3 当部分图书出版实际价格比订单价格额高出30%、ISBN和书名等信息与采访数据不符时，供应商应及时与我校图书馆联系确认后再组织图书。否则，我校图书馆有权拒收。

 2-4供应商应满足我校图书馆提出的到全国大型书市、各级图书展览会或指定地点现场采购图书的要求，负责安排图书现采有关事宜，并承担相关费用。

2-5 供应商收到我校图书馆订购单之日起，预订中文图书应在60个自然日内送书到我校，到书率不低于90%；现采中文图书应在30个自然日内送书到，到书率不低于98%，预订图书到书率不得低于90%，并对未到图书作详细说明。订购图书超过60个自然日未到者，我校图书馆有权取消订购。

2-6 供应商应将图书免费送到我校图书馆指定地点，随书提供图书总清单一份和每包书清单一式两份，总清单上要注明订单号、批次号、本批书种数、册数、码洋，分包清单注明该包书的码洋，书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息，以便于图书的验收。送书同时将本批书的编目MARC数据发到我校图书馆。

2-7 订购图书经我校图书馆验收合格后予以付款，付款金额以实际验收图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺，提供合法正规的发票，并在发票上注明图书码洋、册数、销售折扣、实洋等内容。

2-8 如果由于图书馆的原因造成图书污损、撕毁、丢失等，能够积极协助图书馆配齐。

2-9 应商应积极协助采购方解决在采购过程中遇见的其他问题。

2-10每家中标单位合同期间免费为图书馆加工（包括手工加工及数据加工）5000册图书（含学位论文数据原编）。

3.加工技术要求

 3-1供应商必须能够提供印刷和机读目录，包括采访数据和编目MARC数据，数据格式符合《CALIS联合目录中文图书著录细则》，标准图书分类以《中国图书馆分类法》为准，并能适用于我校图书馆使用的管理系统（供应商可提供MARC数据样本以及其编目人员经CALIS或国家图书馆培训合格证明）。同时，确保所提供的数据能正常传递、下载、数据导入并及时更新。

 3-2供应商必须提供我校图书馆需要的图书加工服务，主要包括：

提供粘贴防盗磁条：使用指定厂商的16厘米钴基复合可充销磁条，一般图书300页以内安放2根，精装书、300页以上图书安放3根。要求埋设磁条贴近图书装订缝处，牢固隐蔽不易发现；加盖馆藏章、粘贴条码和书标等加工服务。

以上服务涉及的相关材料及人工费用由供应商承担。

第2包：

1.图书质量要求：

 1-1 供应商必须保证提供的图书为国家正规出版社的正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物，一经查实，我校将拒付书款，终止合同，供应商要承担所有经济损失和法律责任。

 1-2 供应商所供图书必须与我校图书馆提供的图书采购订单相符，不得更换或搭配未订购的图书，如果出现违例，超出订单以外的图书我校将不予以付款。

 1-3 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本馆收藏的，及其他原因造成重订、错订等图书，能保证无条件退货。因包装或运输过程造成的图书质量问题或损失，由供应商负责。必要时，供应商能够派出人员驻校进行加工，并且费用自理。

 1-4 对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损等有质量问题的图书，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换。

2.服务内容要求：

 2-1供应商应免费及时提供全国各大出版社出版的最新图书目录信息，书目数据要完整，应包含ISBN、书名、作者、价格、摘要、读者对象、丛编、版本、开本、页码等详细信息。能根据我校需求提供各种能体现我校办学特色的专题采购书目。

 2-2 供应商收到图书采购订单后应在一个工作日内以电话、电子邮件方式回告，核实订单的图书预订册数和金额，以最短时间、最优方案根据我校图书馆提供的书目订单组织图书。及时向我校图书馆通报图书组织情况，对于未采购到的图书说明原因。

2-3 当部分图书出版实际价格比订单价格额高出30%、ISBN和书名等信息与采访数据不符时，供应商应及时与我校图书馆联系确认后再组织图书。否则，我校图书馆有权拒收。

 2-4供应商应满足我校图书馆提出的到全国大型书市、各级图书展览会或指定地点现场采购图书的要求，负责安排图书现采有关事宜，并承担相关费用。

2-5 供应商收到我校图书馆订购单之日起，预订中文图书应在60个自然日内送书到我校，到书率不低于90%；现采中文图书应在30个自然日内送书到，到书率不低于98%，预订图书到书率不得低于90%，并对未到图书作详细说明。订购图书超过60个自然日未到者，我校图书馆有权取消订购。

2-6 供应商应将图书免费送到我校图书馆指定地点，随书提供图书总清单一份和每包书清单一式两份，总清单上要注明订单号、批次号、本批书种数、册数、码洋，分包清单注明该包书的码洋，书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息，以便于图书的验收。送书同时将本批书的编目MARC数据发到我校图书馆。

2-7 订购图书经我校图书馆验收合格后予以付款，付款金额以实际验收图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺，提供合法正规的发票，并在发票上注明图书码洋、册数、销售折扣、实洋等内容。

2-8 如果由于图书馆的原因造成图书污损、撕毁、丢失等，能够积极协助图书馆配齐。

2-9 应商应积极协助采购方解决在采购过程中遇见的其他问题。

2-10每家中标单位合同期间免费为图书馆加工（包括手工加工及数据加工）5000册图书（含学位论文数据原编）。

3.加工技术要求

 3-1供应商必须能够提供印刷和机读目录，包括采访数据和编目MARC数据，数据格式符合《CALIS联合目录中文图书著录细则》，标准图书分类以《中国图书馆分类法》为准，并能适用于我校图书馆使用的管理系统（供应商可提供MARC数据样本以及其编目人员经CALIS或国家图书馆培训合格证明）。同时，确保所提供的数据能正常传递、下载、数据导入并及时更新。

 3-2供应商必须提供我校图书馆需要的图书加工服务，主要包括：

提供粘贴防盗磁条：使用指定厂商的16厘米钴基复合可充销磁条，一般图书300页以内安放2根，精装书、300页以上图书安放3根。要求埋设磁条贴近图书装订缝处，牢固隐蔽不易发现；加盖馆藏章、粘贴条码和书标等加工服务。

以上服务涉及的相关材料及人工费用由供应商承担。

第3包：

1.图书质量要求：

 1-1 供应商必须保证提供的图书为国家正规出版社的正版图书，不得加入盗版图书及其它类型非法出版物。若出现有盗版或其它类型非法出版物，一经查实，我校将拒付书款，终止合同，供应商要承担所有经济损失和法律责任。

 1-2 供应商所供图书必须与我校图书馆提供的图书采购订单相符，不得更换或搭配未订购的图书，如果出现违例，超出订单以外的图书我校将不予以付款。

 1-3 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本馆收藏的，及其他原因造成重订、错订等图书，能保证无条件退货。因包装或运输过程造成的图书质量问题或损失，由供应商负责。必要时，供应商能够派出人员驻校进行加工，并且费用自理。

 1-4 对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损等有质量问题的图书，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换。

2.服务内容要求：

 2-1供应商应免费及时提供全国各大出版社出版的最新图书目录信息，书目数据要完整，应包含ISBN、书名、作者、价格、摘要、读者对象、丛编、版本、开本、页码等详细信息。能根据我校需求提供各种能体现我校办学特色的专题采购书目。

 2-2 供应商收到图书采购订单后应在一个工作日内以电话、电子邮件方式回告，核实订单的图书预订册数和金额，以最短时间、最优方案根据我校图书馆提供的书目订单组织图书。及时向我校图书馆通报图书组织情况，对于未采购到的图书说明原因。

2-3 当部分图书出版实际价格比订单价格额高出30%、ISBN和书名等信息与采访数据不符时，供应商应及时与我校图书馆联系确认后再组织图书。否则，我校图书馆有权拒收。

 2-4供应商应满足我校图书馆提出的到全国大型书市、各级图书展览会或指定地点现场采购图书的要求，负责安排图书现采有关事宜，并承担相关费用。

2-5 供应商收到我校图书馆订购单之日起，预订中文图书应在60个自然日内送书到我校，到书率不低于90%；现采中文图书应在30个自然日内送书到，到书率不低于98%，预订图书到书率不得低于90%，并对未到图书作详细说明。订购图书超过60个自然日未到者，我校图书馆有权取消订购。

2-6 供应商应将图书免费送到我校图书馆指定地点，随书提供图书总清单一份和每包书清单一式两份，总清单上要注明订单号、批次号、本批书种数、册数、码洋，分包清单注明该包书的码洋，书名、书号、定价、出版社、复本等详细信息，以便于图书的验收。送书同时将本批书的编目MARC数据发到我校图书馆。

2-7 订购图书经我校图书馆验收合格后予以付款，付款金额以实际验收图书为准。供应商应履行其价格结算优惠承诺，提供合法正规的发票，并在发票上注明图书码洋、册数、销售折扣、实洋等内容。

2-8 如果由于图书馆的原因造成图书污损、撕毁、丢失等，能够积极协助图书馆配齐。

2-9 应商应积极协助采购方解决在采购过程中遇见的其他问题。

2-10每家中标单位合同期间免费为图书馆加工（包括手工加工及数据加工）5000册图书（含学位论文数据原编）。

3.加工技术要求

 3-1供应商必须能够提供印刷和机读目录，包括采访数据和编目MARC数据，数据格式符合《CALIS联合目录中文图书著录细则》，标准图书分类以《中国图书馆分类法》为准，并能适用于我校图书馆使用的管理系统（供应商可提供MARC数据样本以及其编目人员经CALIS或国家图书馆培训合格证明）。同时，确保所提供的数据能正常传递、下载、数据导入并及时更新。

 3-2供应商必须提供我校图书馆需要的图书加工服务，主要包括：

提供粘贴防盗磁条：使用指定厂商的16厘米钴基复合可充销磁条，一般图书300页以内安放2根，精装书、300页以上图书安放3根。要求埋设磁条贴近图书装订缝处，牢固隐蔽不易发现；加盖馆藏章、粘贴条码和书标等加工服务。

以上服务涉及的相关材料及人工费用由供应商承担。

三、图书要求

投标供应商必须确保所供图书为未经使用的国家正式出版物，不得提供非法出版物。图书复本须完全按照采购人确认的数量提供，应保证所订复本量全部到货，并承诺不加塞图书。