商务条款偏离表

序号	名称	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	备注
备注	①本表只填写响应文件与竞争性磋商文件第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求 3.4 商务要求中有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中商务要求响应与竞争性磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。 ②供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。				

供应商：（供应商全称并加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）_____

日 期：_____年____月____日

技术条款偏离表

序号	名称	磋商文件要求	响应情况（无偏离、正偏离、负偏离）	偏离说明
1	采购要求	（1）采购范围：陈仓区15个乡镇191个村（社区），每村（社区）配书一批，共计191批。 （2）图书品种：每村（社区）配书数量不少于60种，图书须在采购人提供的《单村配书清单》（详见附表）范围内选取；品种应覆盖政治经济、文化教育、科技、医药、少儿五大类，兼顾不同年龄层次、不同兴趣村民的阅读需求。 （3）正版要求：供应商提供的图书必须为国家正式出版发行的正版图书，符合《出版管理条例》（国务院令第343号公布，2024年修订）有关规定；图书版权页信息完整，中国标准书号		

		（ISBN）真实有效，不得提供盗版、盗印、非法出版或侵权图书。 （4）图书质量：图书内容健康向上，符合国家出版物内容管理规定；印刷清晰、用纸合格、装帧规范，无缺页、破损、倒装、错页等质量问题；成套图书应完整配套。 （5）书目确认：成交后，供应商应在5个工作日内，结合各村实际需求，在《单村配书清单》范围内拟定每村配书书目及复本数量，报采购人书面确认后方可采购。供应商应统筹品种、复本数量与预算，确保每村配书不少于60种，且单村配书预算不超过2,000元。经采购人确认的书目作为供货及验收依据，任何一方不得擅自变更。		

2	图书编目加工要求	（1）编目要求：按照《中国图书馆分类法》（第五版）和《中国机读目录通讯格式》对每册图书进行规范编目，MARC 数据完整率100%；编目数据按照区图书馆统一标准制作，确保与区图书馆管理系统兼容，实现图书通借通还。 （2）条码要求：为每册图书制作唯一馆藏条码，做到一书一码，条码信息与 MARC 数据一一对应，粘贴位置统一、平整牢固。 （3）馆藏章要求：在图书规定位置加盖农家书屋馆藏专用章，印章端正清晰，产权归属明确。 （4）磁条要求：在图书内页加工防盗磁条，磁条安装规范、位置隐蔽、不外露，不影响阅读，配合书屋防盗设备使用。 （5）覆膜要求：		

		书标（分类号、著者号标签）表面覆盖透明保护膜，无气泡、不起边，防止磨损脱落，延长使用年限。		
3	图书配送要求	（1）配送方式：供应商负责将图书安全配送至陈仓区15个乡镇191个村（社区）农家书屋指定地点，运输、装卸等费用由供应商承担。 （2）配送时限：自合同签订之日起30天内完成全部图书配送。 （3）配送规范：配送过程确保图书完好无损、数量准确、包装规范；图书按村（社区）分别打包、标注村名，随货附《图书配送清单》及《图书验收单》，防止混发、错发、漏发。		
4	分类上架要求	（1）按照《中国图书馆分类法》分类体系，结合农家书屋读者特点，将图书有序分类		

		上架，同类书集中排放，排列整齐、标识清晰，方便村民取阅和管理员管理。 （2）书架层标、书标齐全醒目，书脊朝外、规范有序。 （3）上架完成后，配合采购人逐村开展验收。		
4	质量技术要求	（1）编目质量：严格执行《中国图书馆分类法》（第五版）和《中国机读目录通讯格式》，分类号、著者号准确无误，MARC 数据完整率 100%； （2）加工工艺：条码粘贴位置统一、平整牢固；馆藏章端正清晰；磁条安装规范、不外露；书标覆膜无气泡、不起边； （3）数据一致：条码号、登录号与实物一一对应，账、物、数据三相符； （4）上架规范：分类排架准确，同类书		

		集中排放，书架层标、书标齐全醒目。 （5）供货质量要求：满足采购人需求		
5	售后服务	售后服务： （1）质保期限：验收合格之日起1年。 （2）数据维护：质保期内，供应商免费提供书目数据维护、图书整理及书屋管理员业务指导。 （3）回访服务：质保期内，供应商每年上门回访不少于2次，听取书屋管理员和村民意见，及时改进服务。 （4）问题处理：因供应商采购或加工质量问题（如条码脱落、磁条失效、书标磨损、编目数据错误等）导致的问题，供应商免费处理；接到通知后2个工作日内响应，5个工作日内处理完毕。 （5）图书调换：发现图书破损、缺页、		

		错发或质量问题的，供应商负责免费调换；配送过程中造成图书损坏、丢失的，由供应商补足同品种、同品相图书。 （6）管理员培训：图书上架完成后，供应商现场对村书屋管理员进行不少于1次业务培训，培训内容包括图书分类排架方法、条码查询系统使用、借还登记流程、图书日常养护、破损图书处理、防盗磁条注意事项等，并提供《农家书屋管理员手册》1份；管理员发生更换的，供应商应按采购人要求免费再次培训。 （7）服务渠道：供应商应设立专人负责本项目售后服务，公布服务联系电话，做到有问必答、有事必应。 （8）通借通还支持：供应商按照区图书馆统一标准编目，配合		

		完成农家书屋图书数据与区图书馆系统的对接和数据交换，确保实现农家书屋与区图书馆图书通借通还。		
备注	1．本表只填写《第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求》中3.3技术要求中有关的内容，若响应文件中采购技术内容与竞争性磋商文件要求完全一致则在响应情况栏填写无偏离，同时右侧偏离说明栏无需说明，保持空白即可。 2.若有偏离（包括正偏离、负偏离），须在响应情况栏填写并同时在右侧偏离说明栏说明偏离原因及情况。 3.供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。			

供应商：_____（供应商全称并加盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日