

采购需求

一、项目概况

- 1. 项目名称：2025 年度图书馆纸质图书采购
- 2. 项目编号：GDJS-2025-107
- 3. 采购总预算：1100000.00 元，本项目分 2 个包，分包情况如下：

标包编号	包号名称	采购预算（元）	采购内容及技术要求
GDJS-2025-107-A	A 包（自科类中文纸质图书）	650000.00	具体需求详见各包“采购需求”
GDJS-2025-107-B	B 包（社科类中文纸质图书）	450000.00	
注：1、本项目兼投不兼中，同一个供应商可以同时参加两个包的磋商，但只能成交一个包。如出现一个供应商同时为两个包的第一成交候选供应商的情形，该供应商必须主动放弃其中任意一个包，所放弃的包由综合得分排名第二的供应商作为第一成交候选供应商，以此类推。			

4. 合同履行期限：

A 包（自科类中文纸质图书）：必须确保招标方所采购的图书于 2025 年 6 月 30 日之前全部到位并完成加工，其中 80%图书的到书周期应控制在 45 天之内。具体以合同约定为准。

B 包（社科类中文纸质图书）：必须确保招标方所采购的图书于 2025 年 6 月 30 日之前全部到位并完成加工，其中 80%图书的到书周期应控制在 45 天之内。具体以合同约定为准。

5. 采购标的所属行业：本次采购标的所属行业为批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

二、采购品目及其他要求

特别说明：投标人应对各包的采购需求进行逐条响应，不允许负偏离，不

得仅以“满足”或“不满足”应答，否则作无效响应处理。

（一）、A 包（自科类中文纸质图书）采购需求（实质性要求, 负偏离为无效投标）

1、A 包（自科类中文纸质图书）的采购品目

序号	出版日期	图书类别	《中图法》大类代码
1	近 5 年	生物、医学、科技类	N-Z

2、服务要求

- 1.采购人可根据出版社书目及实际供书情况适当调整图书采购比例。
- 2.供货时间: 必须确保招标方所采购的图书于 2025 年 6 月 30 日之前全部到位并完成加工，其中 80%图书的到书周期应控制在 45 天之内。具体以合同约定为准。
- 3.采访书目数据要求

3.1 供应商应积极主动提供符合采购人学科、专业需要的各类高品质图书征订目录，并按采购人发出的书目订单及时配送图书，并保证其到书率。如因折扣问题而有意规避部分重要出版社出版的生物、医学、药学、计算机类等相关专业图书，将视为无法保障供货，采购方将有权终止其供货合同。

3.2 供应商须及时向采购人提供符合采购人采购要求的书目信息，提供的预订书目数据必须符合采购人采访编目需要。供应商须提供当年的图书出版信息 12 万种以上，每周向采购人提供至少 3000 种的书目信息（包括现货信息及期货信息）。所有书目信息均为标准 CNMARC 格式送达，供应商有自建网站，可通过因特网免费提供书目信息查询及下载采访数据，并具有网上订购功能。

3.3 当采购人所需图书要求在供应商提供的书目之外时，供应商应满足采购人的图书采购需求，如采购人所需图书在网上有货而不在供应商提供的图书信息之内时，供应商均应按采购人的要求配到其所需图书，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同（须提供承诺书）。

3.4 供应商提供的中文图书采访预订书目数据必须符合国家中文图书著录规则，数据中应包括读者使用对象和图书内容介绍（数据要求参照《中国机读目录格式使用手册》《CALIS 联机合作编目手册》）。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。

3.5 书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。

3.6 现采图书的书目数据也按预订书目数据要求传送。

4.新书订单处理要求

4.1 供应商收到采购人订单后，应做查重处理，避免采购人重复订购。现采图书也须经馆藏查重后方可最终下单。如由于供应商查重工作的失误，造成重订、错订等，采购人有权提出退货，一切损失和责任由供应商承担。

4.2 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 150 元以上，复本订数超过 1 册，要求配货之前再次确认征订需求。

4.3 配货之前需查找并剔除装帧为活页、散页、单页的图书。

4.4 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。

4.5 鼓励供货商根据采访人学校学科、专业合理配置、提供书目。严禁在采购方不知情的情况下将旧书、缺页图书及已盖章、涂污的图书发给采购方；严禁供应商在供货中不加塞非需图书和复本，一经发现，采购人有权终止订货。

5.新书到货要求

5.1 供应商要严格按招标方提供的书目配书，并且必须是适合本校使用的图书，并保证是最新版本的正版图书。在验收到馆新书时，发现有缺页、污损等质量问题或非招标方订购的图书，供应商应无条件退换。

5.2 供应商须在采购人现采或订单发出后，应确保 93%以上的预订图书到书率和 95%以上的现采图书到书率。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。**（须提供承诺函）**

5.3 如果供应商没有按照规定时间或未得到采购人同意延长时间交货，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。

5.4 供应商必须按采购人现采或订购的图书品种、数量及时供货，除推迟出版或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，采购人有权取消其供货资格，因

终止供货而造成的损失由供应商承担。采购人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），由此给采购人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。

5.5 供应商送书时必须按采购人要求标准打包图书，提供三联打印清单，一联随书打包，内容包括订购日期、订购批次代码、ISBN 号、书名、著者、出版社、出版时间、单价、种数和册数，一包一单，每包有小计；整批合计单上有种数、册数、总金额和供应商公章。另外两联双方各执一份，作核查资产清单。

5.6 所购图书按采购方要求免费卸货到指定的地点。

5.7 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。

6. 货物验收要求

6.1 供应商须承诺，保证所供的图书必须是正版供货（第一渠道供货），拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。如果供应商提供有盗版图书，采购人可按盗版图书总码洋的 30 倍对成交人进行经济处罚，并有权单方终止购书合同，所引发的法律责任全部由供应商承担。对于盗版图书，图书馆有权拒绝验收，供应商必须接受无条件退货并承担相应的经济赔偿及法律责任，且采购方有权立即终止合同，且取消其再次投标资格（须提供承诺书）。

6.2 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，中标供应商应予无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%；

6.3 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 2 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。因此产生的一切经济损失由供应商自己承担。

6.4 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。

7. 编目数据及加工要求

7.1 供应商免费负责其到馆图书的编目及加工，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、盖馆藏章、贴 RFID 电子标签及转换、各类型图书分类摆放、上架。加工材料

全部由成交人按照图书馆指定材料免费提供。投标人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，若发现加工材料不符合要求，采购人有权要求重新制作，所产生的一切损失由供应商承担。

7.2 编目数据应遵照 Calis 或国家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。编目数据的差错率不得高于 1%。

7.3 供应商必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书（进场时间最迟不能超过 3 天），加工周期为 3~4 天/千册（节假日可酌情延后），否则采购人有权终止与该供应商的订购合同。供应商可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，但须满足上述要求，并保证加工质量。

7.4 供应商可委托第三方作为编目加工方，但必须经采购方同意，同时三方共同签署加工协议，保障编目加工质量符合采购方要求。采购方不参与供应商与编目加工方的加工费制定和结算。

8.售后服务

8.1 供应商应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。

8.2 成交人应组织至少 1 次现采（含全国大型书市现采），采购方每次派至少 5 名采购工作人员到成交人库房或全国书市现场采购，成交人须提供查重器和必要的协助。采购工作人员的食宿及差旅费用由成交人负责。

9.若发生服务不到位、不履行各项承诺等违约行为，投标方须承担全部相关的经济、法律责任。采购方有权调整采购额度直至终止合同。

3、结算方式

按图书到馆批次，乙方加工完成，进行分批验收，采购人对所购图书进行验收，验收合格，并办妥差错图书的退换手续后，7 个工作日内乙方应向甲方出具正式销售发票和销售清单（成交人公章），甲方应自验收合格后 20 日内按订购批次实洋结算。

4、其它要求

（1）为了保证较好的供货质量，投标人不得低于成本恶性报价，如成交人的报价过低，签订合同时采购人有权要求成交人提交合同金额的 5%作为履约保证金，成交人履约过程中如无违约行为采购人将无息退还。如成交人违约，采购人有权终止合同，没收质量保证金，并报政府采购管理部门严肃处理。

（2）交货地点：由采购人指定地点。

（3）投标人及产品厂家必须根据所投产品及服务的技术要求、资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人或招标代理机构有权对中标候选人所投货物的技术指标、资质证书资料、签字、印章、地址、联系人、电话、身份证等进行核查，如发现虚假应标与其投标文件中的描述不一，采购人有权取消其中标资格,并报政府采购主管部门严肃处理。

（4）承诺函

8.1、在开标后如发现一方直接或者间接持有另一方的股份总和达到 25%以上的，双方直接或者间接同为第三方所持有的股份达到 25%以上的，一律按否决其投标处理；或双方存在持股关系或者同为第三方持股，虽持股比例未达到 25%以上，但一方的购买、销售、接受劳务、提供劳务等经营活动由另一方控制的，一律按否决其投标处理（提供承诺函，格式自拟）。

8.2、不同单位的法定代表人、负责人、董事或监事有夫妻、直系血亲关系、其他抚养或赡养关系的，应主动向招标人告知，否则事后一经查实，一律视投标人在投标中弄虚作假，已经中标的则取消中标资格并承担相应法律责任（提供承诺函，格式自拟）。

8.3、供应商（投标人）之间存在关联关系采购人有权根据学校采购有关规定取消其投标（或取消其提交响应文件），由此产生的一切后果均由相关供应商（投标人）承担（提供承诺函，格式自拟）。

（二）、B 包（社科类中文纸质图书）采购需求（实质性要求, 负偏离为无效投标）

1、B 包（社科类中文纸质图书）的采购品目

序号	出版日期	图书类别	《中图法》大类代码
----	------	------	-----------

1	近 3 年	社科类	A-K
---	-------	-----	-----

2、服务要求

1.采购人可根据出版社书目及实际供书情况适当调整图书采购比例。

2.供货时间:必须确保招标方所采购的图书于 2025 年 6 月 30 日之前全部到位并完成加工,其中 80%图书的到书周期应控制在 45 天之内。具体以合同约定为准。

3.采访书目数据要求

3.1 供应商应积极主动提供符合采购人学科、专业需要的各类高品质图书征订目录,并按采购人发出的书目订单及时配送图书,并保证其到书率。如因折扣问题而有意规避部分重要出版社出版的生物、医学、药学、计算机类等相关专业图书,将视为无法保障供货,采购方将有权终止其供货合同。

3.2 供应商须及时向采购人提供符合采购人采购要求的书目信息,提供的预订书目数据必须符合采购人采访编目需要。供应商须提供当年的图书出版信息 12 万种以上,每周向采购人提供至少 3000 种的书目信息(包括现货信息及期货信息)。所有书目信息均为标准 CNMARC 格式送达,供应商有自建网站,可通过因特网免费提供书目信息查询及下载采访数据,并具有网上订购功能。

3.3 当采购人所需图书要求在供应商提供的书目之外时,供应商应满足采购人的图书采购需求,如采购人所需图书在网上有货而不在供应商提供的图书信息之内时,供应商均应按采购人的要求配到其所需图书,否则采购方有权终止与该供应商的订购合同(须提供承诺书)。

3.4 供应商提供的中文图书采访预订书目数据必须符合国家中文图书著录规则,数据中应包括读者使用对象和图书内容介绍(数据要求参照《中国机读目录格式使用手册》《CALIS 联机合作编目手册》)。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。

3.5 书目数据传送方式:网络下载,电子邮件。

3.6 现采图书的书目数据也按预订书目数据要求传送。

4.新书订单处理要求

4.1 供应商收到采购人订单后,应做查重处理,避免采购人重复订购。现采图书也须经馆藏查重后方可最终下单。如由于供应商查重工作的失误,造成重订、错订等,

采购人有权提出退货，一切损失和责任由供应商承担。

4.2 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 150 元以上，复本订数超过 1 册，要求配货之前再次确认征订需求。

4.3 配货之前需查找并剔除装帧为活页、散页、单页的图书。

4.4 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。

4.5 鼓励供货商根据采访人学校学科、专业合理配置、提供书目。严禁在采购方不知情的情况下将旧书、缺页图书及已盖章、涂污的图书发给采购方；严禁供应商在供货中不加塞非需图书和复本，一经发现，采购人有权终止订货。

5.新书到货要求

5.1 供应商要严格按招标方提供的书目配书，并且必须是适合本校使用的图书，并保证是最新版本的正版图书。在验收到馆新书时，发现有缺页、污损等质量问题或非招标方订购的图书，供应商应无条件退换。

5.2 供应商须在采购人现采或订单发出后，应确保 93%以上的预订图书到书率和 95%以上的现采图书到书率。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。**(须提供承诺函)**

5.3 如果供应商没有按照规定时间或未得到采购人同意延长交货，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。

5.4 供应商必须按采购人现采或订购的图书品种、数量及时供货，除推迟出版或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，采购人有权取消其供货资格，因终止供货而造成的损失由供应商承担。采购人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），由此给采购人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。

5.5 供应商送书时必须按采购人要求标准打包图书，提供三联打印清单，一联随书打包，内容包括订购日期、订购批次代码、ISBN 号、书名、著者、出版社、出版时间、单价、种数和册数，一包一单，每包有小计；整批合计单上有种数、册数、总金额和供应商公章。另外两联双方各执一份，作核查资产清单。

5.6 所购图书按采购方要求免费卸货到指定的地点。

5.7 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。

6.货物验收要求

6.1 供应商须承诺，保证所供的图书必须是正版供货（第一渠道供货），拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。如果供应商提供有盗版图书，采购人可按盗版图书总码洋的 30 倍对成交人进行经济处罚，并有权单方终止购书合同，所引发的法律责任全部由供应商承担。对于盗版图书，图书馆有权拒绝验收，供应商必须接受无条件退货并承担相应的经济赔偿及法律责任，且采购方有权立即终止合同，且取消其再次投标资格（须提供承诺书）。

6.2 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，中标供应商应予无条件调换或退回，新书发错率应低于 3%；

6.3 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 2 批全部被退现象，采购人有权与该供应商解除合同。因此产生的一切经济损失由供应商自己承担。

6.4 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。

7.编目数据及加工要求

7.1 供应商免费负责其到馆图书的编目及加工，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、盖馆藏章、贴 RFID 电子标签及转换、各类型图书分类摆放、上架。加工材料全部由成交人按照图书馆指定材料免费提供。投标人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，若发现加工材料不符合要求，采购人有权要求重新制作，所产生的一切损失由供应商承担。

7.2 编目数据应遵照 Calis 或国家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。编目数据

的差错率不得高于 1%。

7.3 供应商必须按采购人的实际需求保障其编目加工的进程，图书到馆后应及时派人加工图书（进场时间最迟不能超过 3 天），加工周期为 3~4 天/千册（节假日可酌情延后），否则采购人有权终止与该供应商的订购合同。供应商可以委托其他编目加工方进行到馆图书编目加工，但须满足上述要求，并保证加工质量。

7.4 供应商可委托第三方作为编目加工方，但必须经采购方同意，同时三方共同签署加工协议，保障编目加工质量符合采购方要求。采购方不参与供应商与编目加工方的加工费制定和结算。

8.售后服务

8.1 供应商应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。

8.2 成交人应组织至少 1 次现采（含全国大型书市现采），采购方每次派至少 3 名采购工作人员到成交人库房或全国书市现场采购，成交人须提供查重器和必要的协助。采购工作人员的食宿及差旅费用由成交人负责。

9.若发生服务不到位、不履行各项承诺等违约行为，投标方须承担全部相关的经济、法律责任。采购方有权调整采购额度直至终止合同。

3、结算方式

按图书到馆批次，乙方加工完成，进行分批验收，采购人对所购图书进行验收，验收合格，并办妥差错图书的退换手续后，7 个工作日内乙方应向甲方出具正式销售发票和销售清单（成交人公章），甲方应自验收合格后 20 日内按订购批次实洋结算。

4、其它要求

（1）为了保证较好的供货质量，投标人不得低于成本恶性报价，如成交人的报价过低，签订合同时采购人有权要求成交人提交合同金额的 5%作为履约保证金，成交人履约过程中如无违约行为采购人将无息退还。如成交人违约，采购人有权终止合同，没收质量保证金，并报政府采购管理部门严肃处理。

（2）交货地点：由采购人指定地点。

（3）投标人及产品厂家必须根据所投产品及服务的技术要求、资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人或招标代理机构有权对中标候选人所投货物的技

术指标、资质证书资料、签字、印章、地址、联系人、电话、身份证等进行核查，如发现虚假应标与其投标文件中的描述不一，采购人有权取消其中标资格，并报政府采购主管部门严肃处理。

（4）承诺函

8.1、在开标后如发现一方直接或者间接持有另一方的股份总和达到 25%以上的，双方直接或者间接同为第三方所持有的股份达到 25%以上的，一律按否决其投标处理；或双方存在持股关系或者同为第三方持股，虽持股比例未达到 25%以上，但一方的购买、销售、接受劳务、提供劳务等经营活动由另一方控制的，一律按否决其投标处理（提供承诺函，格式自拟）。

8.2、不同单位的法定代表人、负责人、董事或监事有夫妻、直系血亲关系、其他抚养或赡养关系的，应主动向招标人告知，否则事后一经查实，一律视投标人在投标中弄虚作假，已经中标的则取消中标资格并承担相应法律责任（提供承诺函，格式自拟）。

8.3、供应商（投标人）之间存在关联关系采购人有权根据学校采购有关规定取消其投标（或取消其提交响应文件），由此产生的一切后果均由相关供应商（投标人）承担（提供承诺函，格式自拟）。