

第三章 采购需求

下列内容标记“★”的要求为采购需求实质性要求，投标人需做实质性响应，不允许负偏离，否则将被认定为无效投标。（无效投标认定条件）

一、项目概况

1. 项目编号：HNZT2025-159

2. 项目名称：海南医科大学 2025 年中外文纸质图书采购项目

3. 采购预算（最高限价）：105 万元

★4. 中标供应商家数及分配金额：拟确定 2 家符合资质及技术要求的投标人为最终供应商, 综合评分排名第一和第二的投标人作为本项目的中标单位，根据综合评分高低顺序分配金额：第一名分配金额为 55.00 万元；第二名分配金额为 50.00 万元。

★5. 交货地点：采购人指定地点。

二、采购清单

中外文纸质图书采购品种类别比例（按《中图法》分类体系）

类名	类号	种	册	总价（元）	均价（元）	经费占比
医药、卫生	R	2844	5688	682500	120	65.00%
文学艺术	I~J	450	900	63000	70	6.00%
哲学社会	A~C	328	656	52500	80	5.00%
语言文字	H	375	750	52500	70	5.00%
数理化计算机	O, TP	280	560	42000	75	4.00%
生物学	Q	175	350	42000	120	4.00%
经济管理	F	131	263	21000	80	2.00%
历史地理	K	150	300	21000	70	2.00%
政治、军事	D~E	150	300	21000	70	2.00%
教育、综合	G、Z	188	375	26250	70	2.50%
环境科学	X	33	66	5250	80	0.50%
其他		150	300	21000	70	2.00%
合计		5254	10508	1050000	100	100.00%

★注：1.采购方可根据新华书目报（科技新书目和社科新书目）、出版社书目及实际供书情况适当调整图书采购比例。

2.学科类别：医药卫生、生物学经费占比 65%以上，其他人文社科为辅。

3.出版时间：2023-2025 年出版。

4.正版图书。

5.若单价在 300 元以上的高码洋图书要求配货之前再次确认征订需求。

★三、技术要求

1. 采访书目数据要求

①投标人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医学、生物等相关专业图书，将视为无法保障供货，采购方将有权终止其供货合同。

②投标人须及时向采购人提供符合采购人采购要求的信息，提供的预订书目数据必须符合采购人采访编目需要，否则采购方有权终止与该供应商的订购合同。供应商须提供当年的图书出版信息 15 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 或 EXCEL 格式送达，投标人有自建网站的，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投标人提供的图书采访预订书目数据必须符合国家图书著录规则，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。

④书目数据传送方式为：网络下载，电子邮件。

⑤现采图书的书目数据也按预订书目数据要求传送。

2. 编目数据及加工要求

①投标人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、贴条行码、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 芯片及转换。

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。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%。

③投标人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（提前进场谋划好相关工作），加工周期为 600 册/天（含节假日），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。

★四、商务要求

1. 交货期：自合同签订之日起，30 天内到货交付使用。

2. 新书订单处理要求

①投标人收到采购人订单后，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。如由于投标人查重工作的失误，造成重订、错订等，采购人有权提出退货，一切损失和责任由投标人承担。

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 300 元以上的高码洋图书，要求配货之前再次确认征订需求。

③配货之前需查找并剔除装帧为活页、散页、单页的图书（挂图）、小开本图书、订重图书，以及不符合大学生阅读的图书及高职高专教材。

④如在订购方面出现以上问题或其它不符合本馆采购原则的，须无条件退回。

⑤鼓励投标人根据采购人学校学科、专业合理配置、提供书目。严禁在采购人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人；严禁投标人在供货中加塞非需图书和复本，一经发现，采购人有权终止订货。

⑥采购人提供市面上可供的特色文献图书目录，投标人负责采购。对于采购不到的图书，投标人反馈相应图书清单，清单详情除常规书目信息项外还包括采购不到的原因。

3. 新书到货要求

①投标人要严格按采购人提供的书目配书，并且必须是适合本校使用的图书，并保证是全新的正版图书。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，投标人应无条件退换。

②投标人须在采购人现采或订单发出后，应确保 90%以上的预订图书到书率和 95%以上的现采图书到书率。如采购人所需图书出版变更或取消，投标人应及时通知采购人，并详细说明不能提供的原因。

③如果投标人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，投标人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。

④投标人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%，即可以认定该投标人不具备供货条件，采购人有权取消其供货资格，因终止供货而造成的损失由投标人承担。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）等均由违约的投标人承担。

⑤投标人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、总金额和投标人公章。另外两联双方各执一份，作核查资产清单。

⑥所购图书按采购人要求免费卸货到指定的地点。

如投标人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。

4. 货物验收要求

①图书必须为国家正式出版物，无知识产权纠纷，杜绝盗版出版物，拒绝二渠道出版的图书及一号多书现象。一旦发现盗版，采购人将没收履约保证金，按图书、音像制品码洋的十倍予以赔付（赔付从货款中扣除），并由投标人承担相应法律责任。且采购人有权立即终止合同，且取消其再次投标资格。

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，投标人应予无条件调换或退回，新书发错率应低于3%。

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。如果同一投标人累计出现2批全部被退现象，采购人有权与该投标人解除合同。因此产生的一切经济损失由投标人自己承担。

④因投标人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，投标人不得拒绝。

5. 其他服务要求

①具有健全的服务机制，承诺中标后有常驻本地固定的业务联系人和有稳定的编目加工人员队伍，提供本地化售后服务。（**提供承诺函，格式自拟**）

②投标人须积极协助采购人完成采购任务，视当年采购人需求量大小，为采购人安排1~3次图书现场选购，并承担由此产生的费用。

6. 付款方式

按实际供书情况结算， $\text{实洋} = \text{码洋} \times \text{中标折扣}$ ，按图书到馆批次，进行分批验收，全部验收合格后方予付款。