

一、需求及技术要求

本项目图书采购预算金额为 3050000.00 元人民币，分为包 1、包 2、包 3、包 4，4 个标包。

1. 包 1、包 2、包 3、包 4 分别包含：各自标包的所有图书及图书的分类、编目、加工、运输、入馆典藏、上架，采购人不再支付编目加工费和运输费等任何费用。（注：上架是指将加工好的图书送达各校区图书馆的指定书库）。

***2. 供应商必须按采购人的要求为采购的图书分类、编目、盖馆藏章、粘贴条形码、贴书标、安装 RFID 标签及数据转换、贴色标、贴保护膜、典藏上架并保证加工质量，供应商须在投标文件中承诺。**

***3. 投标人拟派本项目人员三人（含三人）以上，需具有 CALIS 编目中心编目资格证（或培训证或上岗证）。注：CALIS 编目员资格证书需提供 CALIS 联机合作编目中心编目员认证系统查询结果截图，网址：<http://ucc.calis.edu.cn:8090/jsp/check.jsp> 投标文件中附官方网站查询截图+资格证书扫描件+身份证扫描件+本单位社保证明。**

4. 供应商须具有诚信的品质、在公司管理方面要规范，对于不诚信的供应商，采购人有权单方直接取消合同。有以下行为之一的，视为不诚信行为：掺书、更改书价、在图书验收环节弄虚作假、转移或更换采购人书目订购数据、非法更改采购人采访系统数据、影响采购人年度采购计划、不按时签订合同等。

5. 供应商必须为采购人提供 1 次现场采购书机会，如：全国性大型图书展销会及国内大型图书样本库等。所需的联系会展方、采集器、查重、采访数据等费用由投标供应商承担，供应商须在投标文件中承诺。在外地现采中，采购人的采购人员自身产生的差旅费用自行承担。

6. 供应商能够提供广泛的书源让采购人开展读者选书活动，所提供书源要求来自正规渠道，所供图书要求内容健康、学术研究性强，必须是正规的、大型的、权威的出版社的出版物，所需的费用由供应商承担，供应商须在投标文件中承诺。

7. 图书质量要求（附件四：图书质量主要技术指标）

7.1 本次招标项目的图书是境内各正规出版社出版的各学科中文图书。

***7.2 供应商必须保证图书进货质量，不准加入盗版图书及其他类型非法出**

出版物。供应商为采购人提供的图书应出示加盖有出版社公章的供书清单。若出现盗版或其他类型非法出版物，一经证实，采购人将拒付全部书款，供应商须在投标文件中承诺。

8. 图书编目、加工的质量要求

8.1 供应商提供新书时，必须免费提供该批新书分类、编目数据、输入采购人的图书馆管理系统及加工所需的一切材料。中文图书遵循的著录标准是《专著出版物国际标准书目著录》，图书编目依中国高等教育文献保障系统之中文图书著录规则进行著录；分类号以《中国图书馆分类法》（第五版）为准，具体工作依《郑州大学图书馆图书索书号取号的有关规定》执行；书次号依《通用汉语著者号码表》（刘湘生主编）取号；文献主题要遵照《中国分类主题词表》进行标引。图书特征表述完善，CN MARC 字段著录准确完整。

8.2 要求下载套录 CALIS 数据作为采购人的编制书目数据的依据，所下载 CALIS 数据的费用由供应商承担；需要做原编数据的，必须按 CALIS 中文图书著录规则编制原编数据并报采购人备查。

8.3 供应商应熟悉掌握采购人图书馆的编目细则、工作流程，按采购人的要求，将图书进行分编、加盖馆藏章、粘贴条形码、粘贴磁条、加贴书标、安装 RFID 标签、贴色标、典藏上架，并保证加工质量。

8.3.1 加盖图书馆馆藏章：

具体要求：两个，书名页和书籍内 20-30 页之间各一个。书名页：左右居中，上下位于中线以下空白处；书籍内：在其右上角空白处。

8.3.2 粘贴条形码：

具体要求：两个（同一本书必须是相同号码），书名页右上角和目次页右上角空白处，条形码为 39 码，码的大小为长 4 厘米，高 1.0 厘米并加贴保护膜。

8.3.3 贴书标：

具体要求：两个，书名页左上角一个，书脊下部离底边 2 厘米一个，并加贴保护膜。

规范，整洁，不能透出里面的字迹。索书号字符均匀、清晰、完整，大小与现行一致。

8.3.4 加 RFID 图书标签（粘贴在图书指定位置）

功能要求：

标签为无源标签，须符合国际标准 ISO18000-6C 空中接口标准。

图书标签安装于图书内页夹缝中，隐蔽性高，不易撕毁、脱落。

可重复擦写 ≥ 10 万次。

标签采用 AFI 位或 EAS 作为防盗的安全标志方法，标志位可由用户自由修改。

标签自带双面粘性，所用胶水为中性环保胶水，不损伤图书纸张。

标签型号：

工作频率：860 ~ 960MHz

标签尺寸：102mm*5.5mm*0.38mm（长*宽*厚）

标签天线类型：铝质蚀刻天线，PET 基底

基材：格拉辛底纸

芯片类型：NXP 或 allen 等同性能芯片

标签内存容量：= 256 位 EPC 码，512 位用户数据区

有效识读距离：应符合自助借还、书架、安全门等设备读取要求

防冲突性：允许工作区间内多个标签的可靠识读

有效使用寿命： ≥ 10 年（标签要求 10 年内包换）

有效使用次数： ≥ 10 万次

访问密码：= 32bits

标签具有防静电功能。

所投标签须具有抗老化功能。

环境温度范围： -25°C — 70°C

8.3.5 贴图书色标

具体要求：质量高于或等于郑州大学图书馆现正在使用的图书色标，规格、颜色与目前正在使用的一致。

8.3.6 取号依据：（详见附件一：郑州大学图书馆图书索号取号的有关规定）

8.3.7 随书光盘：在书名页下方中间加盖光盘馆藏章，并在光盘袋子的左上角加贴同样一个书标同时加盖藏书章。著录时，在 300 字段注明“此光盘版在电子阅览室”。

8.4 供应商的数据员上岗前要经过采购人的业务考核。数据员队伍要保持人员稳定,不得随意换人,否则因此造成书目数据质量下降的,视同违反合同,采购人可扣除应付书款的 3-5 个百分点或终止协议。

8.5 图书加工所需场地和所用耗材及设备(电脑、网络设备、RFID 转换器、打印机、扫描仪、书标、条码、RFID 标签、色标、书标保护膜、馆藏章、捐赠章等)全部由供应商承担。

8.6 供应商在加工过程中,如未按采购人要求进行加工,或出现质量问题,采购人有权拒收所有出现质量问题的图书,其责任由供应商自行承担。

8.7 供应商有完善的验收图书流程,做到账目清晰、账书相符、账账相符,准确无误后打印分类统计表、总括账、清单,然后交付采购人进行登账。

8.8 采购人针对供应商的每个批次图书的图书初验、图书编目、物理加工等工作环节到图书加工现场检查 1-3 次;在图书加工前及加工后,供应商要现场验书,把不合适的图书退掉。供应商须无条件接受退书,退书率不能超过 5%,采购人不再发放订单(退书主要依据详见附件二:郑州大学图书馆中文图书采访补充说明)。退掉的书不得计算到图书到货率内。

8.9 供应商应将加工好的书在采购人全面验收合格后送到各校区的相应书库,所需费用由供应商承担。

9. 供应商应提供完整的图书供应、图书编目、异地加工、异地验书、异地编目检查、异地加工检查、图书总验收(含分类统计及总括账)、数据准确与安全等工作流程的措施方案。

10. 到货率和到货时间要求(到货率=已到采购人指定地点的采购人指定订单的已加工好的图书总码洋/采购人指定的总订单的图书总码洋×100%)

*** 10.1 投标供应商自合同签订之日起,必须保证在 60 日(日历天)内把加工好的图书送达采购人指定的地点,并保证图书到书率达 95%(含 95%)以上,否则采购人可以要求无条件退货,由此带来的采购风险由该供应商承担,供应商须在投标文件中承诺。**

10.2 出版社的无书证明不作有效凭证。

10.3 采购人现场验书时,退掉的书不计算到图书到货率内。

10.4 各项目计划订单见附件。

10.4.1 计划订单中的书目信息以采购人的解释为准。采购人不保证计划订单中的全部书目信息都完整无误。若书目信息前后不一致时，供应商应主动咨询采购人，以采购人的解释为准。（计划订单书目信息中的副题名、分卷号、分卷名、版次、装帧、开本、丛书名、作品语种等项可向采购人咨询。）

10.4.2 计划订单不是正式订单。采购人根据经费情况、供应商投标折扣及实际工作需要，对计划订单中的书目进行更改复本量、增补或减少书目品种（增补的必须是大型出版社的图书或复本，减少的是小型社的图书或复本），形成正式订单。正式订单码洋=（项目金额/中标折扣）/95%。

10.4.3 同书名同作者且出版社相同的，可视同为同种书（不限出版年，一般以最新出版为准），码洋以实物定价为准。

10.4.4 如计划订单中出现单套书码洋超过本包计划总订单的 5%且套书为出版发行单位独家发行的，采购人根据调研情况可提供同等码洋的其他图书进行替换补充。

10.4.5 正式订单在双方签订合同时确定。

11. 提供本科高校图书馆出具的到货率（95%以上）证明。

12. 对照项目计划订单，供应商应明确承诺 60 日历天内所投标包的图书到货率及相应的所能供给的图书清单。

13. 出版社所出具的授权书或合作协议，不少于以下出版社中的 10 个：国家图书馆出版社；化学工业出版社；机械工业出版社；中国科技出版传媒股份有限公司（科学出版社）；北京大学出版社；清华大学出版社；人民邮电出版社；中国人民大学出版社有限公司；社会科学文献出版社；中华书局；商务印书馆；生活·读书·新知三联书店；北京理工大学出版社；武汉大学出版社；三联出版社；电子工业出版社；人民卫生出版社；广西师大出版社；中信出版社；人民出版社。

附件一：

郑州大学图书馆图书索号取号的有关规定

一、 索书号组成：

图书索书号由三排号码组成：

一排 分类号

二排 书次号（著者号）

三排 卷册号 年代号

二、 取号依据：

分类号： 用《中国图书馆分类法》第五版取号。

书次号： 用《通用汉语著者号码表》（刘湘生主编）取号。

卷册号： 1、以书中标明的卷册号取号。

2、无卷册号的以分编的先后顺序取号。

年代号： 年鉴及连续出版物使用（取4位）

三、 细分规则

（一）分类号取号细分规则

1、复分、仿分：以中图法五版中标明的注释为准进行，未标明的不再做复分、仿分。

例：I 小说类不再依题材细分。K 人物传记只按学科分，不再依时代代表细分。

2、外语读物集中放在语言类，并组配大类字母。

3、两种语言对照的专科词典入各专业。

4、不使用中图法五版联合符号（+）。

5、其它多主题类图书原则作参见号，不作组配。

6、个别作品研究资料在原作品著者号后加“.2”；不同著者的研究资料按到馆先后于原作品著者号后加“.2”、“.3”，同著者写的研究资料可在“.2”、“.3”后再加“—2”、“—3”。依次类推。

（二）著者号取号原则

1、凡《通用汉语著者号码表》上作了规定的，以表中规定为准。

2、著者有本名、有笔名，以读者最熟悉者取号。如：鲁迅、茅盾都有原名，但取著者号时，则以鲁迅、茅盾取号。

3、皇帝传记，取皇帝的位号为著者号，不取其原姓名。如：“汉武帝传”取“汉武帝”为著者号，不取“刘秀”。

4、马恩列斯、毛、邓及各国哲学家在A、B大类有专号的，其传记入专

号，且著者号不取被传人，只取著作者。如果哲学家在 B 大类没有专号，分入各国、各时代的其他类者，且著者号仍取被传人。

- 5、人物传记均依被传人取著者号，而不取编著者。
- 6、一种书有主编又有编著者，依主编取著者号（不包括丛书主编）。多卷书、丛书在集中分类的情况下，则以多卷书、丛书主编取著者号。如没有主编则以第一卷或第一种书的主编、编著者取号。
- 7、文献的编著者为本书编写组，则依书名取号，如果没有编著者，同样依书名取号。
- 8、地方志以地名取著者号。以后地名更改，如区域不变可查考者，仍用旧入藏者取著者号；如区域变化无法查考，则按新入藏者取著者号。
- 9、歌谱以作曲者取号。
- 10、个人画集无论有无解说，均以画者取号；多人画集以编者取号。

（三）著者号附加符号的使用规定

- 1、“+”表示与一书关联的书，如某书的附图、习题集、索引、附录等，均以原书取著者号，但须在著者号码后“+2”……，以便集中。
- 2、“.0”表示不同版本、版次的图书。依照版本项规定信息源，第二版图书须在著者号后加“.02”，第三版加“.03”，依次类推，不同文字译本，不同出版社的版本，同一出版社的不同版次，均作不同版本处理。
- 3、“.”表示：
 - （1）同一种书译者或注释者不同，须在第二种译本或注释本著者号后加“.2”区别，以此类推。
 - （2）个人传记以被传人姓名取号，如著者不同，按入藏先后顺序依次加“.2”、“.3”依次集中排列，如同一著者所写某人的第二本传记，需在“.”号数字后加—2，依次类推。
- 4、“—”表示同一著者所著的不同著作，如鲁迅的《呐喊》、《彷徨》，在第二种入藏书的著者号后加“—2”，依次类推，如以书名取号，二书同名也是如此处理。

5、“=”表示索书号相同，著者或图书实际上不同。

(1) 两书索书号相同，而著者却不同，须在第二种入藏书著者号后加“=2”以区别之，依次类推。

(2) 如以书名取著者号，书名不同索书号相同，须在第二种入藏者号后加“=2”为区别之，依次类推。

(四) 连续出版物分编细则：

1、连续出版物在查重时，除了按 ISBN 号查重外，还要按书名再进行查重，以避免一套书分类不在一起或重复做数据。

2、连续出版物原则上综合著录，加馆藏时，一定注意标明卷册号或年代号。如果采用分散著录，则应注意将卷册号、年代号加在索取号的三排。

四、 图书的典藏调拨参数设置(保留权力，暂时不使用)：

五、 图书条形码统一贴在书名页右上角一张，目次页右上角一张。

六、 图书书标贴在书名页左上角一张，书脊一张，书脊书标的高度为一个书标的高度。

七、 馆藏章在书名页一个，正文第 20~30 页之间各打一个。

附件二：

郑州大学图书馆 中文图书采访补充说明

以下为一般情况下不能采购类图书：

- 1、高职高专类、中职中专类、肤浅类、纯娱乐的、低俗不健康的、习题集、试卷、中药方类、纯家庭装修效果图类。
- 2、保健养生类、励志类、花草类、家庭类。
- 3、部分内容层次肤浅的本科生教材。
- 4、中小学少儿类。
- 5、异开本（口袋书、小册子、试卷、折叠装、超大开本）；页数少于 100 的。
- 6、特价折扣书。
- 7、明显与郑州大学所设专业、课程不符的。
- 8、明显与郑州大学图书馆藏书体系不符的。
- 9、采购方认为使用率不高的。
- 10、其它不适合大学师生阅读的。

以上均属一般情况禁止采购类图书，若采购人特殊要求，则另外考虑。

附件三：

郑州大学图书馆

中文图书编目加工验收细则

为了提高图书编目加工质量和工作效率，经与投标供应商沟通协商后，以自愿、公平、友好为原则，达成以下办法：

一、图书编目

1、重要字段项的指示符及子字段出现错误的，每一处扣 20 元；出现两处及以上者扣 30 元。重要字段项包括：

010 国际标准书号字段

200 题名与责任说明字段

6XX 主题分析块

690 中国图书馆分类法分类号字段

7XX 知识责任块

905 馆藏信息字段

2、主要字段项的指示符及子字段出现错误的，每一处扣 10 元；出现两处及以上者扣 30 元。主要字段项包括：

205 版本说明字段

210 出版发行字段

225 丛编字段

5XX 相关题名块

3、一般字段项的指示符及子字段出现错误的，每一处扣 5 元；出现两处及以上者扣 10 元。一般字段项包括：

100 一般处理数据字段

101 文献语种字段

102 出版/制作国别字段

105 编码数据字段：专著性文字资料

106 编码数据字段：文字资料——形态特征

110 编码数据字段：连续出版物

215 载体形态字段

3XX 附注块

4XX 连接款目块

4、图书进入流通环节后，若一年内发现以上问题，处理方法同上。

三、图书加工

1、书标漏贴或贴错的，每册图书扣 10 元；粘贴不规范的，每册图书扣 5 元。

2、条码漏贴、贴错或不能被识别，每册图书扣 10 元；粘贴不规范的，每册图书扣 5 元。

3、色标粘贴错误或漏贴的，每册图书扣 10 元；粘贴不规范的，每册图书扣 5 元。

4、保护膜漏贴的，每册图书扣 10 元；粘贴不规范的，每册图书扣 5 元。

5、馆藏章漏盖和少盖的，每册图书扣 10 元；盖章不规范的，每个扣 5 元。

6、捐赠章漏盖和少盖的，每册图书扣 10 元；盖章不规范的，每个扣 5 元。

7、RFID 标签漏贴、错漏和不能被识别的，每册图书扣 10 元；粘贴不规范的，每册图书扣 5 元。

三、验收与入藏

1、馆藏地分配，错误一册（次）扣 5 元。

2、不符合采购人的复本及质量要求，投标供应商应无条件负责退换；图书质量有问题的无条件退换，20 天内完成，否则扣 50 元。

附件四：

图书质量主要技术指标

一）图书印刷质量要求

本标采购图书印刷质量执行《中华人民共和国产品质量法》和新闻出版总署《图书质量管理规定》(2004年第26号文件)中的规定。印刷技术术语依据 GB9851 标准。书刊印刷质量评价和分等导则依据 CY/T2-1999 标准。图书开本及幅面尺寸符合 GB/T788-1999 标准。

本标采购的图书必须是出版机构(经国家批准的)出版有版权的正式出版物。

1、封面印刷

印刷准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，使底版墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

2、插图印刷

- (1) 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。
- (2) 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。
- (3) 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，肤色正，接版准确，色调深浅一致。

3、正文印刷

- (1) 压力：压力适度，全书前后轻重一致。
- (2) 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。
- (3) 印刷：版面端正，正反印刷准确。
- (4) 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划，标题黑实不花，小字不糊不瞎。
- (5) 其它：书面无脏污、破损，无钉花、野墨、无透页。

4、装订

- (1) 开本尺寸符合设计要求，套书规格一致，成品裁切方正，无明显刀花，无连接页、折角、破头。
- (2) 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框要色正。
- (3) 全书页码折正，书面平服，无皱纹（八字折等）。骑马钉，平钉的钉脚不翘，无断丝，凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻不脱页无缺页、重页、倒装。

(4) 其它：书目整洁，无脏污、破页、野胶。

二) 包装要求

1、中标人应提供图书运至合同规定地点所需要的包装，这类包装应采取防水、防潮、防震和防止其他损坏的必要保护措施，且能够经受多次搬运、装卸的各种长途运输，以防止图书在运转过程中损坏或变质；

2、中标人负责打包，按照采购的书目顺序包装；

3、每包重量不超过 12.5kg；

4、每个包装内必须附有本包装的书目清单；

5、每包装外应粘贴清晰牢固的发货单；包装（箱）外有加盖中标人印章的明显的密封标记。

附件：

包 1：主校区社会科学书库及南区流通书库计划订单，详见附件五；

包 2：主校区自科与外文书库及东区流通库计划订单，详见附件六；

包 3：主校区工程与信息技术书库及北区流通库计划订单，详见附件七；

包 4：主校区语言文史书库计划订单，详见附件八。