

第4章 采购需求

一、项目概述

本项目为临沂大学图书馆 2025 年纸质图书和期刊预采购项目，总预算 315 万元，采购标的及分包情况如下：

标包	货物名称	数量	预算金额（万元）
A	图书 A 包	1 批	65
B	图书 B 包	1 批	65
C	图书 C 包	1 批	65
D	图书 D 包	1 批	55
E	图书 E 包	1 批	55
F	期刊 F 包	1 批	10
合 计			315

二、采购要求

图书A-E包：

1. 基本要求

1.1. 具备定期发布图书征订书目信息的独立网站及现货采购的独立仓储场所和服务能力。

1.2. 具有良好的图书配送服务系统，有自己的图书现采书库。

1.3. 具有图书全(深)加工的能力和 experience，具备专业图书编目加工队伍，能提供上门全加工服务或常年驻馆服务，能根据图书馆的要求完成分类、编目、典藏、标签转换等工作。

1.4. 本采购项目不得以任何方式转包或分包给其他经营者，如弄虚作假，一经查实，采购人有权立即终止合同，并扣除履约保证金。

2. 采购要求及相关服务

2.1. 供应商须提供采购方采访人员选订的有合法出版物经营权的各级出版社出版的未曾使用过的正版图书。若发现盗版、盗印或有著作权纠纷等情况，一切社会、法律责任等均由供应商承担。

2.2. 供应商须具有良好的工作态度，较高的业务素质，并具有丰富的图书配送及售后服务工作经验。

2.3. 供应商须针对采购方提供的所有订单建立订购数据库，并对采购方每次订单进行查重、编号，对单册码洋 300 元以上、开本小于 14CM 的图书、散页、挂图、练习册、儿童读物、实验报告册和非当年出版、使用的考试用书等，须二次确认方可供书。否则，无论加工与否，如不符合图书馆馆藏要求，必须剔除。所有责任及损失由供应商承担。

2.4. 供应商须为采购方免费提供指定出版社和出版年限、符合馆藏要求的图书的 EXCEL、CNMARC 等格式采访书目及数据，书目信息包括国际标准书号、正副题名、丛书名、分卷（册）名及编号、著（编）者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要等内容。

2.5. 供应商须接受采购方各种格式的订单。在订单截止日前及时向采购方采购人员反馈订购信息，通报图书订购交货情况。

2.6. 除不可抗拒情况外，在采购方提供订单之日起 1—3 个月内，供应商须将图书在工作时间内免费配送到临沂大学，并按照验收人员指定的位置将图书摆放整齐，其运输装卸费用由供应商承担。

2.7. 对于采购方所订购的图书，供应商应保证 90%以上的预订图书到书率和 95%以上的现采图书到书率（不含未出版、绝版书等图书）。

2.8. 供应商须按照标准包打包图书，每包图书须有随包清单一份；每批图书须有加盖单位公章的本批次清单三份；电子版清单一份。电子版清单须与纸版清单完全一致，在图书发货时须发送至采购方采访人员指定的电子邮箱。

2.9. 对与订单不符的图书，供应商应无条件予以退货；对有印刷、装订等质量问题和多订、重订的图书进行免费调换或退货，并承担由此产生的费用。

2.10. 如果发现供应商提供的图书中夹杂非法、盗版图书甚至反动言论图书，供应商将承担由此产生的一切相关责任。

2.11. 每季度与采购方进行沟通、交流一次，以便改进工作中存在的问题。

2.12. 自采购方提供图书订单之日起，对两个月内未采到的图书要及时以书面或电子的形式告知采购方，由采购方决定该订单的处理方式。

2.13. 供应商负责对所购图书按采购人要求进行全加工，所有加工服务项目，采购方均不另行付费。供应商须在图书的指定位置加盖馆藏章；按要求免费提供、粘贴图书书标（书脊上的书标要加贴保护膜）、条码；免费每册图书加装与图书馆自助借还系统相匹配的 RFID 标签一根。若发现 RFID 标签、条形码、馆藏章等

有质量问题或有遗漏情况，供应商须为采购方免费提供相应数量的图书、RFID 标签、条形码等并支付相应产生的各项费用。

2.14. 供应商须按照临沂大学图书馆的编目细则要求以及图书馆所使用的软件的要求进行数据著录。

(1) 供应商要解决 MARC 数据转入及查重问题，并保证数据的安全性，如造成图书馆已有数据丢失，供应商需承担一切责任。

(2) 编目数据格式及著录严格执行《CALIS 联机合作编目手册》规定，图书分类依据《中国图书馆分类法》（第五版）详细分类，主题标引依据《中国分类主题词表》（第二版）标引，否则，采购方将退回数据，并不予结算相关批次书款。

2.15. 采购方将严格按照采访数据进行验收，对所有的非采购方预订的图书一律退还供应商，所造成的经济损失由供应商承担。如需采购方代办邮寄业务，供应商需支付由此产生的交通费、邮寄费等。

2.16. 对现货图书采访的要求：

为保证图书采购质量和时效，在必要时采购方可以提供参加全国书市、专业书市及到全国各大图书批销中心现采业务，由此产生的费用由供应商承担。

(1) 供应商须按采购方提出的要求积极配合进行现货采访，并安排技术人员解决好采访中的技术问题，如提供采集器，制作采访数据、查重，及时为采购方配送图书等。

(2) 供应商须保证现采图书在 30 天之内到货，若 30 天之内不能到货，订单自动作废。

2.17. 急需图书的采购要求

对于采购方急需用书，供应商须本着特事特办的原则，采取最便捷、最迅速的采购方式，保证在接到订单后 10 天内到货。对于确认有货源的图书须确保到书率为 100%。其相关快递费用等由供应商承担。

期刊F包：

1、供应商须根据采购方需要，为其提供全新正版的未经使用的正式出版物，且质量符合国家有关标准和要求；如果发现夹杂非法、盗版期刊甚至反动期刊等现象，由供应商承担一切相关责任。

2、供应商须为采购方提供品种齐全的中文期刊电子版订单或纸质征订目录，

提供的可供期刊库期刊总数量不得低于12000种。

3、供应商按照采购方要求订购期刊，不得漏订，订不到的期刊要及时向采购方说明原因。

4、供应商免费向采购方提供下列服务：

4.1. 为采购方免费提供采访数据及MARC格式的编目数据。

4.2. 为采购方所订期刊提供送货、加盖馆藏章服务（盖章位置由采购方确定）。

5、供应商负责发货、运输、催缺等后续服务工作。供应商应保证100%到货（未出版的不包括在内），对于有印刷、装订等质量问题的期刊必须退换。如果发生少刊，无论何种原因，均由供应商负责补配，对于无法补到的期刊，须提供原刊复印件，如无法提供复印件年终结算时按照征订实际价格退款。

6、如遇期刊出版变化（改名、停刊、合刊、改变出版频率等），供应商应通过Email或书面形式及时通知采购方；对未能及时到刊的期刊，在出版发行30天后60天内要向临沂大学图书馆做出说明。

7、供应商在合同期内不得以任何理由（不可抗力除外）单方终止服务。

8、供应商须按时将采购方所订期刊送达采购方指定地点，交给采购方期刊接收人，期刊出版后15日内投递（以出版日期为准）。

9、供应商为采购方投递期刊时，须办理交接手续。签收单一式两份，由供应商将电子版发送到采购方指定邮箱。采购方期刊接收人在“期刊签收单”上逐种逐份签字验收，签验人签字前丢失或损坏的期刊由供应商负责赔偿，签字后丢失或损坏的期刊供应商不负责赔偿。

10、供应商应保证每月1-2次与采购方沟通反馈订购信息，交流供货情况。

三、结算与付款

1. 图书 A-E 包：

（1）图书到馆并加工入库后，以图书码洋作为计算书款的依据，以采购成交确定的折扣率计算实际支付书款金额（含全加工服务费用），即为实洋支付费用。实洋支付费用=图书码洋×成交折扣率。

（2）供应商须开具正规税务发票并同时提供汇款单位名称（户名）、账号、开户行等。

（3）采购方对每批图书验收合格后，按实洋支付书款。采购方以人民币为

结算货币，通过银行电汇或支票方式结算。

2. 期刊 F 包

合同生效，期刊订单经双方确认并实施供货三个月之后通过银行电汇或支票方式一次性付清货款。

四、交货日期

图书 A-E 包：现场采购图书，到馆时间不超过 1 个月；新书预定单，到货时间不超过 3 个月。急需图书在接到订单后 10 天内到货。

期刊 F 包：期刊出版后 15 日内投递（以出版日期为准）。

五、交货地点

临沂大学，采购方指定地点。