

哈尔滨市平房区教育局接受捐赠图书采购项目参数

一、质量要求和服务规范

采购人采购实洋为 100 万（初中类、小学类、幼教类图书）。
报价为折扣率报价，各供应商所投标图书适用同一折扣率。（注：
本项目中标价格和实际结算金额为 100 万）所提供图书册数不少于
50000 册。

序号	单位名称	图书数量
1	哈尔滨市友协第一小学校	2100
2	哈尔滨市友协第二小学校	2300
3	哈尔滨市友协第三小学校	1800
4	哈尔滨市新疆第一小学校	2800
5	哈尔滨市新疆第二小学校	2400
6	哈尔滨市保国第一小学校	3400
7	哈尔滨市保国第二小学校	1500
8	哈尔滨市保国第四小学校	2400
9	哈尔滨市平房区平房镇中心校	300
10	哈尔滨市平房区平新镇中心小学校	2200
11	哈南万达小学	1600
12	哈尔滨市第五十五中学校	3550
13	哈尔滨市第八十二中学校	14000
14	哈尔滨市第八十四中学校	3600
15	哈尔滨市东安英才学校	4600
16	哈尔滨市第一 00 中学校	450
17	哈尔滨市平房区第四幼儿园	1000
合计		50011

小学阶段 22800 册，初中阶段 26200 册，幼教阶段 1000 册。

1. 基本要求

1.1 供应商所提供的报价图书必须是国家正规出版社出版的公开发行的正版图书，不脱页、不漏页、不破损、不得出现盗版、缩版书，否则将全部退货，采购人还将要求供应商赔偿由此而对采购人造成的一

切后果和损失。若出现盗版书或发生版权纠纷，其一切后果均由供应商负责，与采购人无关，同时采购人对其盗版行为通过有关部门追究其法律及赔偿责任。供应商要做出相应承诺。

2. 中文普通图书供应商资质要求

2.1 中文图书供应商应为专门从事图书经销单位，具备国家颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》。

2.2 供应商具有全国的图书采购网络、经营图书品种丰富，同全国主要出版社有良好的合作关系。

2.3 供应商要具有稳定的图书客户群，具备为学校图书馆提供中文普通图书供书的经验。

2.4 组织现采现货供应品种在 1 万种以上。

2.5 具有较强的实力、良好信誉和售后服务能力，供应商 3 年内无不良经营记录。

二、中文普通图书供应商进书渠道要求

1 . 保证正规渠道进书，即必须从国家出版署或其他行政部门批准的合法出版商购进图书。

★2 . 所购图书必须具有国家出版署批准的书号（ISBN）。

3 . 坚决禁止购进盗版图书和二渠道进书，一经发现将终止合同并取消供应商合作资格。

三、中文普通图书采购图书要求

1 . 图书出版社：图书供货出版社要求为国家较大正规出版社，一级社占到 80%以上。

2 . 图书年限：主要为 2020 年及以后出版的图书, 以上年限图书采购资金要占总采购资金的 70%, 其余款由采购人指定购买需要的经典图书和畅销图书。

3 . 图书采购涵盖的类别。适合初中学生阅读本类图书册数不低于百分之七十，适合小学生阅读本类图书册数不低于百分之七十，适合幼儿阅读图书绘本类图书不低于百分之七十。所推荐书目为国家教育部推荐阅读书目。

4 . 图书必须符合国家图书采购相关要求。

★4 . 1 中标人按照采购人所圈定的图书采购数据及订单进行采购，中标人不得对采购图书的品种数量等进行任何限制；未经采购人同意不得夹带采购；采购人不采购特价图书。否则不予付款。

4 . 2 中标人应对采购人图书进行统一配置。

★4 . 3 中标人应采购国家正式出版社正版图书，下列图书不得采购：

4 . 3 . 1 盗版、缩版、错订、破损、缺页、污损、附件不全及印刷错误等图书：

4 . 3 . 2 没有出版书号的非法出版物；

4 . 3 . 3 小于 32 开本的出版物（另有要求的除外）；

4 . 3 . 4 页数少于 150 页的薄册子（绘本的除外）；

4 . 3 . 5 散页装习题集、试卷不予订购；

4.3.6 教辅类图书不予订购。

对于有上述问题的图书，一经发现无条件退还并更换。

5. 报价图书符合中华人民共和国出版行业标准《印刷产品质量评价和分等导则》（CY/T 2-1999）的规定。

6. 报价图书成品质量必须达到合格级以上。

7. 供应商按采购人提供的图书大类，向采购人提供各大正规出版社近3~4年的网络版供书目录及采购数据。

8. 中标人所提供各种图书中均无不健康（反动、迷信、色情、暴力等）内容。

★ 9. 中标人必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货，配书率不低于96%，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的4%及以上，采购人有权要求终止合同，因终止合同而造成的损失由中标人承担。

四、供应商驻地验收、分编、前后期加工

1. 供应商派分编人员进驻我区各学校、幼儿园进行图书验收、分编工作。进驻进行编目人员必须具有编目工作经验；

2. 供应商分编人员必须经过业务培训，并严格按照有关规定进行。

2.1 供应商派驻分编人员从事图书分编工作，不得私自改变原有的编目流程。

2.2 分编全程由图书馆采编人员进行质量控制，图书馆采编人员承担审校和系统数据维护工作，以保证编目工作的水平。

2.3 供应商分编的差错率，错误种数不能超过 2%，前后期加工册数差错率不能超过 1%。

3. 供应商派人员进驻我园进行图书分编、加工的差错率按照发书批次进行统计，每批图书种数分编差错率不能超过 2%；前后期加工册数差错率不能超过 1%；超过三批协商解决，协商不成学院将有权终止合同。也可进行协商由专业队伍进行异地加工。

五. 包装要求

1. 中标人提供的图书清单（码洋清单）须全面、清楚、无涂改，金额准确无误。
2. 图书要求包装完整，图书清单要求与图书包装相符，包内同种书摆放在一起，做到每包一单，每批一总单，包外有包号等醒目标志。
3. 图书清单应注明以下项目：批号、送书日期、每批合计（种数、册数、码洋）、包号、包合计，每包清单应注明每种图书的题名、ISBN、出版社、单价、册数、码洋合计金额、实洋合计金额，包号与总清单对应明确。套书按照分册统计。
4. 所有图书均按条码顺序打包，每包需要有分清单，最后有一个总清单并注明包号、批次，按采购人要求送到指定地点。
5. 按采购人要求加工后，经专职经办人须在验收单上签字，才可作为付款收据。

六. 图书加工

1. 中标人必须保证图书加工质量符合采购人要求。如中标人无法确保图书加工质量，采购人有权另选其它 图书加工方，图书加工所产生的费用由中标人和图书加工方协商后，由中标人（中标方） 承担。
2. 图书加工要准确、迅速，加工图书所需材料要在甲方验收质量合格后才可进行使用。
- 3、图书加工处理内容包括：配备图书条码标签、RFID 图书标签等必要材料，以及完成对图书的贴标签、RFID 录入、贴码、上架处理、标签转换、图书排架盘点等工作。涉及到加工处理费用均包含在此次招标费用中。
- 4、馆配商负责图书上架的人员，要掌握和精通图书分类法和图书分类号架位的排序，坚决杜绝上错架、导致乱架的现象发生。乙方上错架的图书不能超过 1%，否则视为违约。

七、提供以下图书加工服务：

1. 所有图书都做好分类、编目，并录入甲方指定系统中。
2. 每册图书盖“各个学校”馆藏章 1 个：书名页（中间空白处 1/3 位）处。（馆藏章由供应商按照图书馆要求自行雕刻。馆藏章规格：4.0 圆形、字体为宋体或仿宋；馆藏章雕刻内容为：“甲方指定内容”。）
3. 每册书贴一个条码并且覆膜保护，应贴在书名页上方空白处偏

左位置。

4. 对分编完成的书籍打印书标 1 份，贴于书脊左上角，并在书标上加贴保护覆膜（非胶带）。书标尺寸 55cm*20cm,（长*高）书标内容包含：索书号、分类号，要求准确、美观。并在书背面右上角。

5. 每册图书粘贴RFID一根(超高频)，贴在图书固定16页内。

6. 图书加工内容：馆藏章、条码、书标、粘贴RFID、等等。

7. 按照我校的要求将加工完成的图书典藏到各个书库和各部室。

8. 不符合的图书无论加工与否，均提供退还服务。

9. 供应商应提供免费采编业务辅助服务，即：供应商根据图书馆要求，免费派专业人员到图书馆协助完成其所供图书的验收、分编及加工工作。