**附件一：**

**上海财经大学浙江学院中文纸质图书项目概况**

**一、询价供应商资格要求**

1、浙江省教育技术中心2018-2019年度浙江省高校中外文纸质图书采购项目（招标编号:2017-GXTS-2）中标入围单位。

2、无政府采购严重违法失信行为。

**二、技术要求**

1、供应商应具有独立承担民事责任的能力；具有省级以上（含省级）新闻出版行政部门颁发《出版物经营许可证》，为专门从事图书经销的独立法人单位；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；近三年内（2015-2017）内在经营活动中没有重大违法记录；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2、供应商有从事图书经销和数据加工业务的专业人员队伍。近三年有为省内外本科高校图书馆供应图书、并提供相应机读数据的良好从业记录。应建有功能较完善、性能稳定的专业化图书电子商务网站，便于供需双方高效开展业务工作。

3、供应商能通过互联网免费提供规范的新书征订书目数据和机读编目数据（数据要求参见《中国机读目录式使用手册》、《CALIS联机合作编制手册》），并且其数据须完全符合上海财经大学浙江学院图书馆（以下简称“图书馆”）图书集成管理系统的格式及运行要求，提供的所有数据都能在图书馆系统无障碍地使用，供应商提供的编目数据应比同批次送达的图书提前到馆，并达到100%的覆盖率。

4、供应商应建立“上海财经大学浙江学院图书馆预订图书数据库”，有对图书馆预订的图书进行查重的能力。图书馆有权退回由于供应商采访数据不完整而造成错订的图书，供应商必须接受。

5、供应商能按图书馆的订购书目提供未经使用的正版图书。图书来源渠道较广，与全国300家以上的图书出版单位有供货关系，经营图书品种丰富**。**

6、供应商能提供符合国家财税法律规定要求的售书发票。

7、所提供图书必须为经国家核准的正规出版社出版物（第一渠道供货）。发现盗版、反动、淫秽及有装帧质量问题的图书，图书馆有权无条件退货，直至举报。

**三、服务要求**

1、供应商在收到图书订单后应及时回复，确认是否收到订单，并按图书馆提出的书目及包装要求，将加工好的图书及时送交到图书馆指定地点，为此所发生的费用全部由供应商承担。

2、图书馆自备书目采购，不接受供应商提供的书目数据。供应商必须按图书馆发送的新书订单配送图书，严格按图书馆订购的图书品种、数量及时供货，图书馆不接受供应商搭配图书。除取消出版、出版变更或发生影响协议履行的不可抗力情况外，若不能按时供货的图书种数或册数超过订单订购数的20%即可认定该供应商不具备供货条件。

3、出现以下情况之一，图书馆将视为供应商违约，一旦图书馆提出终止供货的要求，该供应商必须接受，终止供货造成的损失由供应商承担。

（1）配发高价低折类图书、特价类图书；

（2）未经图书馆同意私自搭配图书；

（3）配发盗版、盗印图书及其他非法出版物；

（4）未按图书馆要求提供已承诺的加工服务，差错率高，经提醒后仍未及时整改；

（5）未能履行在本次招标中的承诺、经图书馆提醒仍未能执行，如到书率不能满足85%以上、未到书长期不予回告等；

（6）因触犯国家法律法规、受到有关部门调查起诉。

4、为尽可能消除因供应商不能按协议规定要求供货所造成的影响，图书馆有权采取相应的补救措施（如直接向出版商邮购图书等），由此给图书馆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、定购价格与实际价格有较大出入的；订单层次与规定不符的；单册价格昂贵（中文图书高于人民币200元）且复本大于2册的；复本量过大的；特殊版本（活页、64及以下开本、随书配送磁带另外收费的）以及其他特殊情况，须经图书馆确认后安排采购。

6、供应商在递交每一批图书时，同时免费提供该批图书的清单一式三份，内容一致，不得涂改，并加盖供应商公章。清单应包括包号、书名、书号、出版社、单价、册数，每包的种、册、码洋的小计。一份附于包装货件内，一包一单；另外二份要求以包装号为序，统计该批次图书的总种类、总册数及总金额，并加盖公章交给图书馆。供应商应同时提供规范的机读编目数据（采用CN MARC或US MARC）及对应的书目文件（EXCEL格式）各一份。供应商对所供图书的分类，必须按照现行《中图法》的最新版本。

7、供应商送交图书馆的图书不能有任何质量问题。若验收时发现有污染、图文不清、缺页、倒装、缺附件等不合格图书，以及与订单不符图书，一律予以退货，供应商不能以已加工为由拒绝，由此造成的损失及费用，全部由供应商承担。若发现明显不适宜图书馆收藏的图书，供应商应允许图书馆无条件退还。

8、凡交到图书馆的图书，以图书定价作为计算书款的依据，经验收发现书款与发货单不符的，图书馆及时通知供应商派员到验收地核算，供应商接到通知之日起10个工作日内不能派员核算的，以图书馆验收的实际数额计算书款金额。

9、供应商在向图书馆送交图书后，应即根据服务要求条款“**到馆全加工的要求**”，给每册图书加盖“上海财经大学浙江学院图书馆馆藏章”（并对所附光盘、磁带等其它附件加盖相应印章）、加贴可充消16cm[KJ-AEM安全磁条](http://mws9.3m.com/mws/mediawebserver.dyn?6666660Zjcf6lVs6EVs66ShebCOrrrrQ-" \t "_blank)。

10、供应商在收到图书馆订单后，现货30天、期货60天必须送货到馆，并及时编目加工上架，不能到货的图书，列出清单，并说明原因向图书馆反馈。图书馆根据实际情况再确定终止或继续征订。

11、供应商应提前做好供书计划，计划提前10个工作日报图书馆，并尽力保证均衡供书。供应商应在收到图书馆订单后及时征订图书，并在收到订单后三日内反馈预订书目收到信息。图书馆工作人员将每月统计一次图书到馆率。现购图书1个月到馆率不得低于98%；预订图书前3个月的平均到馆率不得低于90%；全年平均到馆率不得低于95%。2018年到馆率达不到90%的供应商将取消下一年度的参与资格。

12、图书馆结合实际需要，要求供应商组织一到二次，每次10至15人到全国书市进行现场采购，采购人员的差旅费、食宿费等相关费用由供应商承担。

13、供应商必须在合同签订后10个月内，完成所有额度的图书供货和编目加工上架任务。交货地点为：上海财经大学浙江图书馆指定地点。

14、到馆全加工服务要求（下转到第5页）。

**到馆全加工服务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **加工类型** | **全加工要求** | **加工说明** |
| 到馆全加工服务 | ①贴磁条  ②盖馆藏章  ③到馆新书拆包  ④打印、粘贴条形码  ⑤文献分类编目  ⑥打印、粘贴书标  ⑦馆藏分配  ⑧图书入库上架  ⑨由图书馆指定第三方到馆加工 | 1. 磁条由图书供应商提供（磁条型号为可充消16cmKJ-AEM安全磁条），300页以下的图书贴一根磁条，300页以上的图书贴二根磁条，贴装的磁条应该隐蔽、平整。 2. 在图书书名页（出版社上方正中合适位置）、正文1-50页及50-150页空白处、和最后一页，各盖一枚馆藏章。 3. 图书供应商加工完成后送到图书馆指定地方。将入馆新书进行拆包，和图书馆馆员一起核对清单与每包图书的数量，要求清单与图书实物绝对一致。 4. 图书馆提供空白条形码纸，一本图书打印、粘贴2张条形码，分别贴在书名页和封面指定位置。 5. 图书电脑验收后进行分类编目，分类编目须严格遵循《中国图书分类法》第五版及新版中国机读目录格式使用手册（2012年版）有关之规则，具体要求本馆另行以书面形式告知。 6. 打印书标、按图书馆要求粘贴书标，加透明保护膜（书标由图书馆提供、保护膜由图书供应商提供）。 7. 完成编目后进行图书分配典藏。 8. 图书入库上架。 9. 供应商不得以任何理由拒绝完成用户按工作规范提出的修改任务，用户对此种修改不承担任何费用。 10. 因供应商原因，发生图书的漏编、错编、误加工等错误，供应商有义务纠正并按要求补编、改正并承担相应费用。图书全加工准确率需达99%以上。 |