# **衡阳市图书馆文献购置项目**

# **技术、服务要求**

1. 技术要求

1、采购方式：

（1）书目预订采购占采购总金额30%，供货商按要求及时向采购人提供2023年出版社最新图书出版书目，采购人根据需求勾选预订书目；采购人向供货商反馈必订书目，供货商应无条件配齐（具体详见必订书目清单）。采购人可根据需求对书目及复本数量进行调整，最终以项目验收图书的书目清单为准。（2）现场采购占采购总金额60%，供货商组织采购人到库房直采或参加全国性图书展销会现场采选图书。（3）读者荐购占采购总金额10%，供货商与采购人合作开展“你读书我买单”活动，在采购周期内由采购方组织读者选购。

采购图书以2023年1月以后出版的图书为主，图书的品种、出版社和版次等完全根据采购人需要，供货商不得对采购人的采购设置任何障碍。

2、采购范围：

采购品种主要为：

儿童文学、低幼儿绘本、青少年读物、畅销、热销图书

指定出版社：

1、河北少年儿童出版社、

2、新华书店、

3、湖南少年儿童出版社、

4、四川少年儿童出版社、

5、江苏凤凰少年儿童出版社、

6、乐乐趣、

7、幼狮童书、

8、安徽少年儿童出版社、

9、宝宝巴士、

10、中国少年儿童出版社 、

11、接力出版社、

12、明天出版社。

13、二十一世纪出版社、

14、上海少年儿童出版社、

15、浙江少年儿童出版社、

16、海豚出版社、

17、天天出版社、

18、中国和平出版社、

19、新蕾出版社、

20、北京少年儿童出版社、

21、海燕出版社。

22、人民文学出版社、

23、上海译文出版社、

24、译林出版社、

25、长江文艺出版社、

26、湖南文艺出版社、

27、百花文艺出版社、

28、作家出版社、

29、上海文艺出版社、

30、文化艺术出版社、

31、安徽文艺出版社、

32、四川文艺出版社、

33、商务印书馆、

34、三联书店、

35、中华书局、

36、中信出版社、

37、国家图书馆出版社、

38、江苏凤凰文艺出版社、

39、生活•读书•新知三联书店、

3、采购注意事项：

采购图书是多卷书需连续性入藏，不缺卷；

采购图书复本要求：儿童绘本2本、青少年读物2本、畅销热销类图书4本；

活页书、挂图类、音像制品、小于32K小本书、书脊小于0.5厘米装帧不合适等类型的图书不采购。

高于200元以上高码洋图书需衡阳市图书馆采编部确认后才可订购。

4、举办活动工作注意事项：

合同期限内，自愿偿以招标单位名义(冠名)，并报经审核同意。在馆内或利用馆外公共场所开展各种形式的阅读推广活动，包括但不限于:“你读书我买单”活动、书展、故事会、表演、公益活动。提供邀请知名作家、专家、学者来馆举办讲座的合理方案(主讲人姓名及身份、时间、内容、听众组织以及本馆核准证明)。所有费用包含在本次采购预算中。

1. **商务要求**

供货商保证采购的是公开发行的中文图书，不得提供盗版图书或非法出版物。

**1.书目信息**

1.1以EXCEL和CNMARC数据形式提供采访信息，内容必须包括：国际标准书号、统一书号、标准号、正副题名、丛书名、著者、出版社名称、版次、出版年、价格、装订形式、开本、内容提要。

1.2供货商要保证提供的MARC格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

2**.编目数据**

2.1供货商为采购人的图书提供CNMARC数据，数据要与到馆图书一一对应。

2.2 CNMARC数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。分类标引和主题标引准确，差错率不能高于1%。

2.3 MARC数据要求符合CNMARC著录规则，以《中国机读目录格式使用手册》、《CAILS联机编目手册》以及CNMARC新发布的规定为著录规范。

**3.图书加工**

3.1供货商需派加工人员来采购人对图书进行加工，包括盖馆藏章、贴条形码、贴图书电子标签、打印书标、下库清单、贴书标、转换电子标签等，且须符合采购人的需求，保持一致性。

3.2编目数据特殊要求，要严格按照采购人采编部的要求对图书进行编目。

3.3添加馆藏信息，即在编目数据中添加馆代码、索书号、条码号等馆藏信息。

3.4图书加工耗材采购人提供。加工时贴在指定位置。

**4.退换图书**

4.1对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由供货商负责更换和补齐。

4.2到馆图书与订单不符无条件退货。

4.3对采购人误订的图书尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件。

4.4采购人有权对预订图书进行第二次选择。

4.5运输和打包时造成图书的破损由供货商负责更换。

4.6退换图书应在10日内完成，并提供凭证。

**5.核算**

5.1以图书定价作为计算书款的依据。

5.2验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

**6.实洋结账**

采购人验收入库新书后，通知供货商按照双方确认的折扣率开具实洋发票并附图书批总单（发票上要求注明图书的种数、册数、码洋、折扣、实洋），采购人需在一个月内按合同签订单提供的账号付款。

**7.供货商以下情况视为重大违约**

7.1供货商提供的图书有盗版图书。

7.2供货商在合同期内单方终止服务协议。

7.3供货商应认真审核、校对采购人订购和选购的图书，及时反馈的情况，做到准确无误。到馆图书（种）的不合格率不得高于1％；全部供书中，批图书的不合格率超过三批以上的，采购人可将供货商视为故意挟带其它图书或无供书能力。

7.4在订单中，供货商采购不到的图书应及时通知采购人；已出版图书的到馆率不得低于90％，低于80%时，采购人有权取消订单并解除供货协议。

7.5供货商保证每册图书均按采购人的要求加工。如图书加工不符合采购人约定的要求，供货商必须于采购人向其发出通知的7个工作日内来人进行加工或退回重新加工，所产生的一切费用由供货商承担。

**8.送货**

8.1每件（包）图书重量控制在10公斤左右，过重单件（包）采购人采编部可要求整批退回重新打包。

8.2每件（包）图书内要有本件（包）清单，清单要注明批次、件（包）号、书名、出版社、种数、册数、单价、码洋、实洋。

8.3每批图书要有总清单。

8.4不符合加工要求的图书，采购人采编部要求整批退回重新加工。

8.5采购人根据业务需要临时调整图书加工的具体要求时，供货商应根据采购人要求完成图书加工任务，并根据采购人的实际工作运行程序，提供高效、优质的服务保障。

8.6及时将采购图书运送交货地点，按采购人要求包装，同一种图书应集中在同一包装内，并提供发货打印式总清单、分包清单，一式两份，其中分包清单一份随书包装。总清单加盖公章。在图书送交到采购人指定地点之前所发生的费用全部由供货商承担。

8.7提供符合国家各级财税法规要求的售书发票，并提供与售书发票配套的汇总单及清单一式两份。

8.8图书可一次送一批也可一次送多批，不足1000册可稍延后送货。

8.9送货时间为每周一至周五8:00-11:00，15:00-17:00，周五下午不送货。

8.10送货至采购人采编部。

1. **技术要求**

**1.编目**

（著录及分类和主题标引）数据采用CNMARC标准。

1.1图书标引

1.1.1主题标引

严格按照图书的学科内容特征和形态特征，结合采购人的专业特色，对标引图书进行分析，使用《分类主题词表》对图书进行主题标引。

1.1.2分类标引、主题标引（学科内容主题、人名、地名等主题）

1.1.2.1严格按照《中国图书馆图书分类法(第五版)》进行分类，并按照分类法要求给出类号。

1.1.2.2如遇多类号，需分别标注在相应字段上，由采购人取舍。

1.1.2.3丛书分类，如果本系列丛书均属同一主题，分类按照同一主题进行分类标引；如果本系列丛书涉及多主题，分别按照各自主题分别进行分类标引。

1.2图书著录符合CNMARC要求。

**2.图书加工**

2.2馆藏章

2.2.1馆藏章共二枚，分别位于书名页中下部位置（出版社的上面）书末页（有字页）下中部位置。

2.2.2馆藏章要求清晰可辨、端正，颜色为蓝色。

2.3条形码

2.3.1条形码号段由采编部分配，供货商加工中需做到不重复。

2.3.2 条形码需能够使用正常条形码阅读仪认读。

2.3.3 所有图书需按序（先小后大）张贴条形码，不得跳越。每册图书张贴相同条形码2张，分别张贴在书名页及书末页的左右上方空白处。

2.4索书号

2.4.1打印索书号（分类号+种次号，如TU238/10），种次号取自由采编部返还的数据。

2.4.2多卷（册）书索书号需在种次号后用圆括号区分不同的卷（册）。

2.5书标

2.5.1书标颜色为蓝色，规格需与采购人现有标准一致,书标上需加保护膜。

2.5.2书标分三行，第一行为分类号，第二行为种次号，第三行为区分号，无区分号时第三行空白。

2.6随书光盘：著于215字段，附注项用“光盘N片”字样。