

项目名称	项目序号	项目金额 (万元)	货物需求 类别	交货地点
华北水利水电大学 2023 年度中文图书采 购、编目与加工项目	包 1	70	中文纸质 图书(详见 技术参数 要求,货物 计划清单 见附件)	华北水利水电大 学图书馆(用户 指定地点)
	包 2	60		
	包 3	60		

包 1、包 2、包 3 货物需求与技术要求

1. 本次图书采购总经费约为 190 万元(实洋),(供书书目范围详见附件计划清单图书书目电子版内容)。采购人全权委托投标供应商,根据采购人提供的书目订单,通过投标供应商自有渠道,高效、准确地按采购人所订图书的品种、数量提供图书的征订、配送及其它后期深加工服务(含所有加工材料)工作,所产生的一切费用包含在投标总价中,采购人不再追加任何费用。

2. 图书供应商应根据华北水利水电大学图书馆的图书分类、编目、加工要求,按照图书分类、编目、加工科学化、规范化、标准化的标准将所供图书全部分类、编目、加工完毕,达到到馆就可以典藏入库的标准,并且负责 RFID 图书标签的粘贴、数据转换以及到馆图书的上架等工作。

3. 本次投标的供应商须具有诚信的品质、在公司管理方面要规范,对于不诚信的公司,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、不按时签订合同的等。

4. 投标供应商能够按采购方要求安排参加 1-2 次全国书展和图书现采活动。现采图书时,供应商应合理安排采书事宜,提供人员、设备方面的便利,由此产生的额外费用由供应商承担。

5. 投标供应商能够提供广泛的书源让采购人展开读者选书活动,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,必须是正规出版社的出版物,所需费用由投标供应商承担。

6. 中标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版物; 必须保证所供图书与采购方所报订单书目相符, 不得恶意塞书; 所供图书必须保证采购图书质量符合《中华人民共和国质量法》和《图书质量管理规定》的有关规定(图书质量要求见附件 1: 图书质量主要技术指标), 均为正版图书, 不得有缺页、少页、倒页、个别页错字、别字、重影、开胶、倒装等质量问题。否则, 采购方可以要求无条件退货, 由此带来的采购风险由供应商承担。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。

7. 图书编目质量要求

7.1 要严格按照采购方分编要求和著者号取号等相关细则开展工作。中标供应商免费提供与供应图书相对应且标准、规范的 MARC 数据。分类号以最新版《中国图书馆分类法》为准, 图书分类主题标引要遵照《中国分类主题词表》进行, 编目严格按《普通图书著录条例》进行著录, 数据符合 CALIS 标准的 CNMARC 或 USMARC 格式。MARC 数据著录要求详尽, 能够完全反映图书信息。中文图书书次号标准参照《通用汉语著者号码表》(刘湘生主编), 西文图书书次号采用顺序号。

7.2 编目数据差错率不能高于 5%。

7.3 负责分编工作的加工人员需要具有编目员资格证书。

7.4 图书如有光盘编目需注明, 并将光盘抽出按实际数量交给采购方。

7.5 所用登录号与条形码号要完全对应, 顺序使用, 不得断号。

7.6 图书分类相关要求见附件“图书分类规则”。

8. 图书加工质量要求

8.1 中标方应严格按采购方的要求免费为甲方提供图书加工服务。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、磁条、RFID 标签、色标、书标保护膜、馆藏章、捐赠章等)全部由投标供应商承担。

8.2 中标方在加工过程中, 如未按采购人要求进行加工, 出现质量问题, 采购人有权拒收所有出现质量问题的图书, 其责任由中标方自行承担。

8.3 加工所用磁条、条形码、书标、色标、馆藏章、RFID 图书标签等必须经过中标方验收确认后方可使用。

8.4 加工详细要求

8.4.1 馆藏章: 两个, 书名页和书籍外切口各一个。书名页: 左右居中, 上

下位于中线以下，章顶圆与书中线相切；外切口：上下左右居中。

8.4.2 书标：要求两个，书名页右上角一个，书脊的最下端一个(书标下沿与书根对齐并夹贴保护膜)。

8.4.3 色标：一个，3.5×1.5 圆角，艾利纸，沿书标的上沿贴（要求贴保护膜 4×2）。

8.4.4 条码 2 个：同一本书必须相同号码，书名页顶端中间和书尾页顶端中间各一个，条形码号与财产号必须一一对应，格式为 20+财产号+校验位。采购方根据中标方所使用的条形码材料与质量确认是否覆膜。

条码要连续，不得中断。遇到退回图书导致条码间隔，必须尽快同号补齐。

8.4.5 磁条：钴基复合型可充消磁条。

每书一根，厚书两根，夹于整本书的中部，磁条应加装在书内隐藏处，不得外露突出。

8.4.6 打印财产号：一个。

打在书名页底端中间

8.4.7 RFID 图书标签:一个

标签需满足招标人要求，并额外免费提供所供图书总数量的 5%，以备后期损坏更换使用。

按采购方要求进行粘贴。具体参数与要求：

- 1) 标签中有存储器，存储在其中的资料可重复读、写。
- 2) 标签可以非接触式地读取和写入，加快文献流通的处理速度。
- 3) 标签具有一定的抗冲突性，能保证多个标签地同时可靠识别。
- 4) 标签具有较高的安全性，防止存储在其中的信息被随意读取或改写。
- 5) 标签为无源标签，须符合国际相关行业标准，如 ISO15693 标准、ISO 18000-3 标准等。
- 6) 具有不可改写的唯一序列号（UID）。
- 7) 采用倒装法封装(Flip-Chip)。
- 8) 标签的天线为铝或铜质天线，采用蚀刻法工艺制造。
- 9) 用户可自定义数据格式和内容，具有良好的扩展性。
- 10) 图书、光盘用标签采用 AFI 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须可以由用户自由修改。
- 11) 标签固有频率误差频率达到 ISO 标准的要求。

12) 相关的 RFID 阅读产品设备，可在非常短的时间内读取存储在标签中的资料（实际工作环境，若以标签容量 1024bits 为标准计算，每种工序中标签的读取速度都能达到 0.1s 之内）。

13) 标签带不干胶的、单片的标签，在粘贴到书籍时不需要再刷胶或者配粘纸，并粘贴后不易撕毁脱落，芯片数据保存时间可以保证 10 年，同时应保证采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害。另外使用 PH 值为 6-8 之间的中性背胶。

14) 图书标签为卷状包装，可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取。

15) 符合标准：兼容 RFID 标准 ISO 15693 、 ISO 18000-3

16) 工作频率：13.56 MHz

17) 有效使用寿命：≥10 年

18) 内存容量： ≥1024bits

19) 有效擦写次数：≥10 万次

20) 环境温度范围：-20℃-75℃摄氏度

21) 表面上免费印制由华北水利水电大学图书馆提供的 LOGO 图案。



22) 投标人须提供原厂授权、原厂质保证明（十年质保）。

9. 典藏与上架质量要求

9.1 图书典藏必须按照采购方的典藏要求进行。

9.2 图书分配地址涉及到三个校区，中标方负责验收、典藏后图书的搬运与上架，所需费用由中标方承担。

9.3 必须按照流通、阅览部门的要求进行倒架。

9.4 图书上架人员需熟知图书分类法（中图法）。熟知我校图书馆图书排架

规则，图书需按照图书分类法（中图法）排列，要对图书进行排序，精确到小数点最后一位。

9.5. 排架规则要求

9.5.1 分类号

分类号的排列采用由左至右逐位对比的方法进行排列。先比较英文字母部分，按《中图法》的 22 个基本大类的拉丁字母顺序排，A、B、C、...,Z。工业技术类用双字母，第一个字母相同，按第二个字母的顺序排，TB、TD、TE、...,TV。字母相同，再比较数字部分。严格按照小数制的方法排列，即首先排拉丁字母后的第一位数字，小数在前，大数在后，然后排第二位，依次类推。例：先后顺序 B2、B220、B220.21、B220.3。数字之后如还有字母，则在前部类号相同的基础上，再按字母顺序排列。

9.5.2 书次号

中文图书的书次号采用著者号，外文图书的书次号采用顺序号。

著者码的排列采用先比较字母，后比较数字的顺序排列。

例：B848.4/H019、B848.4/K364、B848.4/K3641、B848.4/K3642

种次号的排列采用阿拉伯数字由小到大的顺序排列。多卷书，同一种次号用“:”“()”做区分；同种文献版本不同，同一种次号以“=”“-”做区分，遇到此种情况，排列顺序为先“:”“()”后“=”“-”。

9.5.3 图书排架顺序按架次，由外到里，由左至右，由上至下，首尾相连“S”型进行排列。

9.5.4 书架上图书不能排列过满，一般每格最好要留有 1/3 的空档，以备补充新书。

9.5.5 图书排完架后还需对图书进行检查整理，对上架位置不准确的图书重新排架。

9.5.6 中标方必须按照采购方的定位技术规范，对上架图书和由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位。

10. 中标供应商在编目、加工过程中，如未按采购人要求进行编目、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，其责任由中标供应商自行承担。典藏与上架不符合采购人要求的，需按要求重新进行。

11. 免费为采购人编目、加工合同外图书约 1000 册（含所有加工材料）。

12. 按采购人要求提供计划总清单与供书总清单，内容包括：批次、包号、

书名、书号、单价、册数、码洋和合计等，一式三份。所供图书一包一单，内容包括：批次、包号、书名、书号、单价、册数、码洋和合计等，图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。中标供应商要按照编目批次包装，每包装外应粘贴清晰牢固的发货单。

13. 投标供应商应提供完整的图书供应、图书编目与加工、图书典藏与上架、图书验收、售后服务等工作流程的措施方案。

14. 采购人针对投标供应商的每个批次图书的进行 1-3 次的检查，不论加工与否，都可以把不适合入藏的图书（例如散页、高职高专、中专中技教材、中小学少儿图书、开本过大（大于 8 开以上）或过小（小于 32（含）开以下）等图书）退掉。投标供应商须无条件接受退书，退书率一般不超过 5%，采购人不再发放订单，退掉的书不得计算到图书到货率内。

15. 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%）

15.1 投标供应商自合同签订之日起，必须保证在 90 历日内把加工好的书免费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并处罚款，由此带来的采购风险由该供应商承担。

15.2 出版社的无书证明不作有效凭证。

15.3 采购人现场验书时，退掉的书不能计算到图书到货率内。

15.4 各项目计划订单见附件。

15.4.1 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，投标供应商应主动咨询采购人，以采购人的解释为准。

15.4.2 计划订单不是正式订单。采购人根据经费情况、投标供应商投标折扣及实际工作需要计划订单中的书目进行更改复本量、增补或减少书目品种，形成正式订单。正式订单码洋=（项目金额/中标折扣）/95%。

15.4.3 正式订单在双方签订合同时确定。

16. 图书及编目、加工质保期至少一年。

17. 投标供应商必须提供详细的质量保证承诺书和售后服务计划。

18. 投标供应商应严格按照计划订单范围供给图书，并明确承诺三个月内所投标段的图书到货率。

19. 投标供应商须提供具备履行合同所必需的设备和加工库房的证明材料。

20. 重点出版社名单：

(1) 科学出版社；(2) 化学工业出版社；(3) 中国水利水电出版社；(4) 中国电力出版社；(5) 机械工业出版社；(6) 高等教育出版社；(7) 清华大学出版社；(8) 北京大学出版社；(9) 电子工业出版社；(10) 人民邮电出版社；(11) 国防工业出版社；(12) 中国建筑工业出版社；(13) 浙江大学出版社；(14) 黄河水利出版社；(15) 中国人民大学出版社；(16) 社会科学文献出版社；(17) 北京理工大学出版社；(18) 上海交通大学出版社

21. 图书经采购、编目、加工到图书馆后，图书馆将组织学校相关职能部门进行验收。如发现不符合要求和与订单不符的图书，将拒绝入库, 由此造成的一切损失由中标方承担。

22. 本次采购采购人一概不提供加工场地，所有加工都在中标方进行，所需费用由投标供应商承担。加工前要与图书馆进行沟通，明确加工要求。对于不按要求进行加工的图书，图书馆将不予接收。

附件 1:

图书质量主要技术指标

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。

附件 2:

图书分类规则

1、单主题图书。一般按该书内容所属学科归类。

2、多主题图书。

1) 主题间是并列关系，一般可依重点内容或在前的主题分，如果并列主题超过 3 个以上，而又属于同一上位类概念的，应归入上位类，或者入与我院专业相

关的主题；

2) 主题间为从属关系，一般入上位类，如果重点为较小主题时，可按专指主题归类；

3) 主题间为因果关系，一般按其结果或受影响的主题分；

4) 主题间为比较关系，按作者的论述或所赞同的主题学科性质归类；

5) 主题间为理论和应用的关系，一般按应用归类；

6) 一书涉及社会科学和自然科学两大部类的主题，应归入综合性图书类；

7) 凡资料的汇编(包括论文集，会议文献等)，按编者主旨意图归类，可作多主题处理。

3、不同写作体例与出版形式的图书。

1) 多卷集文献。通常情况下作为一种书进行整体的分类标引(以总书名的主题分类)，各分卷涉及不同学科时，则各入其类；

2) 丛书。凡有出版计划，编号连贯，装订形式一致的丛书，按丛书大类集中归类，否则按内容分散处理，凡内容主题狭窄单一的丛书，应集中归类，主题跨类的丛书，各入其类，普及性的知识丛书(如历史小丛书)，宜集中归类，反之，各入其类，专科性的入“Z-综合性图书类”；

3) 百科全书。综合性的百科全书归综合性有关各类，专科性的入有关学科，再

94

加复分号；

4) 论文集。原则上按编辑者的主旨归类，个人的选集，大部分跟本人生平最有成就的学科有关，所以归入最有成就的学科中(如《李四光文集》P5-53)；

5) 字典、词典。一种语言的对照字(词)典入有关语言类；两种外语对照的字

(词)典入前一种外语类;三种以上语言的对照字(词)典入 H061 类汉语与外语对照的字(词)典入有关外语类;汉语与少数民族对照的字(词)典入有关少数民族语言类;凡专科性词典,不论一种语言或多种语言对照的,均入有关学科,再加复分号。

综合性的字(词)典,视学科范围,分别归入 C 类, N 类和 Z 类。

4、辅助表按规定使用,但结合我馆实际情况,类号宜适当、精简,以便利于流通,但前后应一致,参见我馆对总论复分表使用的具体规定。

5、参见、宜入、互见与分类分析项的使用,应根据分类法的说明和我馆的具体规定进行。

6、对一些非常用类目,但所述主题在分类法中无适当类目的归属,应了解该类图书以前的分类情况,明确在科学分类体系中的从属。