

采购需求

第 1 包 外国原版图书资料采购

1.货物需求一览表

包号	采购内容	数量（套）
1	外国原版图书采购	1

一、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

执行图书及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。投标人必须提供的图书均为国外正规出版社出版发行的正版图书,不得提供盗版图书或非法出版物。

二、技术需求

（一）主要技术指标

1. 投标人对由中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）专门负责的“外国图书期刊专项”资金项目有充分了解，明晰项目建设要求及相关需求。
2. 投标人应保证提供均为国外正规出版社出版发行的正版图书,不得提供盗版图书或非法出版物。
3. 投标人具有健全的审读团队、审读信息管理系统和审读制度，确保进口出版物内容符合国家《出版管理条例》规定。
4. 投标人应为采购方每个项目参建馆设独立的分户账(全国 70 个项目参建馆)，实行年度账目核对制度，确保能通过 CASHL 外国图书期刊采购平台及时体现参建馆经费使用和到书情况。
5. 投标人应于每月月底前向采购方通报当前经费使用与到书情况。
6. 投标人每月提供一期人文社科类综合性学术图书目录其中英文图书不少于

5000 种，非通用语种不少于 1000 种，每年不定期提供与外商合作出版的专
题目录、专科目录以及按照采购方参建馆要求定制的特色目录，上传到 CASHL
外国图书期刊采购平台供采购方检索使用。投标人所提供的书目信息在图书
没有版本变化的情况下不得重复，就同一图书需要对精装、简装做出相应标
注。

7. 投标人需以 EXCEL 或 MARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购方各参
建馆提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在
各参建馆集成化系统上无障碍使用。
8. 投标人须接受采购方各参建馆提出的任何公开发行的外文原版图书订单，包
含小语种图书订单，所有订单均通过 CASHL 外国图书期刊采购平台提交订购
并实施结算。
9. 投标人不得随意更换报订图书或搭配图书，订单上的数据如果与实际图书出
现题名不符、国际标准书号变更、实际书价与订单书价不一致，投标人都应
与采购方各参建馆联系查询，由采购方各参建馆核准。
10. 投标人对重复订购、高码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书应与
采购方对应参建馆联系。
11. 投标人须负责采购方对应参建馆订单中连续出版物及系列套书长期订单跟
踪服务。
12. 在保障常规出版社图书的基础上，能提供小型出版社、绝（断）版图书（如
通过二手书渠道购买无法在出版社获得的图书），能及时提供新出版机构的
图书。投标人需提供具体实施方案及近两年相关案例证明。
13. 投标人具备良好的图书配送服务系统，具备相应的送书能力，能够将图书免
费送达至采购方各参建馆指定的地点，送货前通知采购方各参建馆确定具体
送货时间和地点。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。
14. 投标人具备提供符合需求的送货清单的能力，清单包含纸质版清单和电子版
清单两种。每次送货要提供清单及装箱单。清单内容包括送货日期、批次、
总种数、总册数、总码洋，总实洋、ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、
币种、折扣（%）；装箱单包括送货日期、批次号、箱号、本箱合计种、册、

ISBN、图书题名、单价码洋、单价实洋、币种、折扣(%)、本箱的总种数、总册数、总码洋，总实洋。一个批次仅有一箱时，可以只附清单。每一箱图书重量一般在 20 公斤左右。包裹表面注明投标人名称、批次号、箱号，箱内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。同一批次的多卷图书不超过 20 册的要放在同一箱中。每本图书要提供图书详情单，含题名、ISBN、订购日期、采购方各参建馆订单编号、码洋、实洋；对超大包装，采购方各参建馆有权要求返工。

15. 投标人应保证所提供图书为涵盖人文社科类全学科的全新外文原版图书。
16. 投标人在应采购方各参建馆要求下订购的绝版书或旧书，应保证品质良好。
17. 投标人必须按照采购方各参建馆订购的图书品种、数量及时供货，在规定时间内完成到书并经采购方各参建馆验收合格，到货准确率不低于 99%。
18. 投标人必须保证通过 CASHL 外国图书期刊采购平台的图书订单自发送到投标人之日起，在 60 天内到书率不低于 80%，120 天内到书率不低于 90%。全年到书率不低于 95%，尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。
19. 对未采购到的图书，投标人要定期向采购方各参建馆提供反馈信息以及未采购到的原因。对超过十个月尚未到货的图书，采购方各参建馆有权续订或取消订单，并通过 CASHL 外国图书期刊采购平台做出订购状态调整。
20. 对投标人无法供货的图书，采购方各参建馆可协助提供采购渠道，由投标人负责购买。
21. 投标人提供的图书应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。因外观、装订、印刷等问题验收不合格的图书不超过到书总量的 1%。
22. 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书采购方各参建馆有权退书或由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。
23. 到各参建馆的图书与订单不符，投标人需无条件退货。对不适合采购方各参建馆入藏的图书，投标人需无条件退货。
24. 采购方各参建馆要求的退书，投标方应在 5 个工作日内完成相关手续。

25. 投标方需要备有针对本项目的紧急配送方案，要求方案内容全面、计划合理可行、针对性强，能满足项目参建馆需求。
26. 投标人为参建馆到馆图书免费提供符合 CALIS 要求的详编 MARC 数据，数据须与到馆图书一一对应，且确保数据时效。MARC21 数据要求符合 MARC21 书目数据格式，以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 最新发布的规定为著录规范。MARC21 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，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引严格按照《LCSH》执行。差错率不能高于 1%。外文图书中的日文图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。以《CALIS 联机编目手册》以及 CALIS 最新发布的规定为著录规范。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，分类标引要严格按《中国图书馆分类法》（第五版）执行；主题标引依据日本的基本件名表 BSH 以及国立国会图书馆件名表 NDLSH。差错率不能高于 1%。
27. 投标人中标后执行项目时须满足项目管理要求，能完全实现投标人采购系统（或到货与结算数据）与 CASHL 外国图书期刊采购平台的有效衔接，实现项目参建馆的额度、参建馆订单、到货结算等数据同步（日更新）。
28. 投标人具备较好的文专项目售后服务能力，对图书审读结果承诺 3 年或以上售后服务责任。

（二）结算和付款方式

1. 以国外出版社图书报价、汇率作为计算书款的依据，以实际到书情况作为结算依据。即：结算价格=出版社定价×汇率×折扣。
2. 以图书实洋结账。
3. 采用银行汇款方式付款。
4. 投标人按国家有关财税规定根据采购方要求及时开具发票。
5. 本项目所报折扣包含所有费用（货到项目现场的所有费用），采购人不再支付任何费用。

（三）供货服务期

自合同签订之日起一年。

（四）采购标的的验收标准和售后服务

1. 验收

投标人提供的图书应当均为国外正规出版社出版发行的正版图书；应保证图书的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装；图书的版权页和国际标准书号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

2. 退换

2.1 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等图书由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成图书的破损，由投标人负责更换。

2.2 到馆图书与订单不符，由投标人无条件退货。对不适合采购方入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订等，投标人需无条件退货。涨价超过 30%且未征求采购方意见订购并送货的图书，投标人需无条件退货。对采购方误订的图书，投标人需尽量退货或为图书馆之间交换提供便利条件。

2.3 退换图书应在 5 个工作日内完成。

3. 审读要求

3.1 投标人应保证有健全的审读团队、审读信息管理系统和审读制度，确保进口出版物符合国家《出版管理条例》规定，需要提供审读团队成员、审读信息管理系统和审读制度相关材料。

（五）交付地点

全国 70 家左右高校参建馆指定地点。