

# 采购需求

## 第 1 包：台港澳原版图书

### 一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

根据目前图书出版发行现状，为了更好地满足教学科研需求，提高购置图书文献的专业化水平，提高供应商集中力量组织货源的能力，清华大学（图书馆）对上述招标项目实行招标。

### 二、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。

### 三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

#### 1. 质量要求

投标人保证提供公开发行的台港澳原版图书，不得提供盗版图书或非法出版物。

#### 2. 技术要求

##### 2.1 书目信息

2.1.1 投标人定期向采购人提供台湾、香港出版社、澳门出版社书目资料及经加工、整理后的统订目录，不定期按采购人要求提供专题书目。所提供的目录应与采购人收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。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。

2.1.2 投标人必须以 CNMARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购人提供的模板为准。投标人要保证所提供的 CNMARC 格式的采访数据能在图书馆集成化系统上无障碍使用。

##### 2.2 订单

2.2.1 投标人要接受采购人提出的任何公开发行的台港澳原版图书订单。电话订购和网上订购都视为订单。

2.2.2 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、实际书价超过订单书价的 30%，投标人都应与采购人联系查询，由采购人核准。投标人对重复订购、大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书，应与采购人联系。投标人需负责采购人订单中连续出版物及系列套书长期订单跟踪服务，及时提供最新出版信息。

2.2.3 投标人具有较强的提供小型出版社、绝（断）版图书的能力。能及时提供新出版机构的图书，特别是社团及政府出版品。可以通过二手书市场购买无法在出版社获得的图书。

### 四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

## 1. 数量要求

供货商全年共提供不少于 2500 种图书。每批图书送货数量控制在 500 册以内，不符合要求的由投标人返工，一次送货可送多批，需与采购人协商具体送货时间。

## 2. 交付要求

2.1 投标人安排送货人员负责将图书搬运至采购人指定位置，送货前通知采购人确定具体送货时间和地点。送货人员负责拆包、核对清单、拆除图书封膜并剔除多余磁条。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。

2.2 每次送货要提供清单。清单内容包括送货日期、批次、总种数、总册数、总码洋，明细清单包括送货日期、批次号、包号；图书题名、ISBN、出版社、单价、册数；本包合计种、册、码洋。每一包图书重量一般在 20 公斤左右。表面注明投标人名称、批次号、包号，包内图书码放整齐，同种图书放在一起，顺序与清单一致。对超大包装，采购人有权要求返工。

## 五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

### 1. 采购标准

投标人应保证所提供图书为涵盖全学科的全新台港澳原版图书，★合作台港澳原版图书出版社数量不少于 10 家。同时保证向采购人提供的所有书目、书展样书都达到上级主管部门的审核要求。

### 2. 到货周期

2.1 投标人必须按照采购人订购的图书品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

2.2 投标人必须保证现货图书自报订之日起，在 90 天内到书率不低于 90%，全年到书率不低于 95%，书展图书自报订之日起，全年到货率不低于 98%。尚未出版、取消出版、陆续出版或绝版的文献除外。

2.3 对未采购到的图书，投标人要定期向采购人提供反馈信息以及未采购到的原因并尽快补缺。对超过 180 天尚未到货的图书，采购人有权续订或取消订单。

2.4 对投标人无法供货的图书，采购人有权采取相应的补救措施，如直接向出版商购买或在零售店购买，由此产生的费用由投标人承担。

2.5 投标人需配合图书馆读者推荐购买图书、急编书的及时送达。通过快递、送货上门等方式所产生的费用由投标人承担。

## 六、采购标的的验收标准

### 1. 验收

投标人提供的图书应当均为台港澳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，投标人无条件接受采购人的退货。对不适合采购人入藏的图书，确因书目识别困难而造成误订等，投标人无条件接受采购人的退货。涨价超过 30%且未征求采购人意见订购并送货的图书，投标人无条件接受采购人的退货。对采购人误订的图书，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 30 个工作日内完成。

## **3. 结算**

3.1 以图书定价作为计算书款的依据。验收时图书定价如与发货单不符，按照图书定价核算。

结算方式：台版图书：人民币结算实洋=台币定价×0.38（固定系数）×中标折扣

港澳图书：人民币结算实洋=港币定价×1（固定系数）×中标折扣

3.2 以实洋结账。

3.3 投标人按照采购人要求及时开具发票。

## **七、采购标的的其他技术、服务等要求**

### **1. 编目数据要求**

投标人为到馆图书免费提供 CNMARC 数据，数据要与到馆图书一一对应。

### **2. 现采要求**

有能力组织或协助采购人参加台港澳原版图书交易会或其他大型图书订货会，协助现场采购，承担付款与物流工作，★现采基地或库房不小于 500 平米。

### **3. 书展要求**

投标人需具备在采购人校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于 3000 种，并可协助采购人按照书展相关操作流程做好书展及读者推荐订单的配书工作。

### **4. 特殊文献采购要求**

单价超过人民币 1 万元的图书(套)，大套书长期订单、书展现书、出版社特价图书及特殊文献，需要供应商重新报价，单独议价。

## **5. 台港澳原版图书定价核查要求**

投标人需对台港澳原版图书定价进行核查，确保所提供的图书定价为出版社最新实际定价，若出现提价的图书，应由出版社或出版社委托方粘贴最近定价。

## **6. 考核要求**

6.1 中标方须参加招标单位设定的年度考核。

6.2. 年度考核评估的标准将按照招标文件技术服务要求以及中标方的承诺进行。

6.3. 投标人各项服务及到书率达不到上述规定的，招标单位在有依据的前提下可以降低其供货额度。如果考核不合格将取消服务资格，招标单位有权重新招标选择其他供应商。

## **八、服务期**

服务期：一年