

包 1：国内版中文图书（含国内购买版权影印版书）

一、图书质量

本项目采购图书印刷质量执行《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266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级方法依据 CY2-91 标准。图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1、封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

2、插图印刷

2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。

2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。

2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

3、正文印刷

3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。

3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。

3.3 套印：版面端正，正反套印准确。

3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。

3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

4、装订

4.1 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。

4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。

4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。

4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

二、图书内容

1、学科专业方面，保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的专业图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，关注哲学、语言学、文学、政治学、教育学、史学、经济学、管理学、传播学、法学、社会学、心理学、人类学等多学科门类图书。

2、出版社方面，保证提供新闻出版总署授予的“全国百佳图书出版单位”项目执行年度全品种目录，图书订到率应达到 98%以上。

3、本项目涉及的重点出版社清单如下：

1. 北京大学出版社	2. 北京联合出版公司	3. 北京师范大学出版社
4. 北京语言大学出版社	5. 东方出版社	6. 法律出版社
7. 复旦大学出版社	8. 高等教育出版社	9. 广西师范大学出版社
10. 华东师范大学出版社	11. 江苏人民出版社	12. 经济科学出版社
13. 民主与建设出版社	14. 南京大学出版社	15. 人民出版社
16. 人民文学出版社	17. 商务印书馆	18. 上海教育出版社
19. 上海人民出版社	20. 上海三联书店	21. 上海社会科学院出版社
22. 上海外语教育出版社	23. 上海文艺出版社	24. 上海译文出版社
25. 社会科学文献出版社	26. 生活·读书·新知三联书店	27. 世界图书出版广东有限公司
28. 天津人民出版社	29. 外文出版社	30. 外语教学与研究出版社
31. 五洲传播出版社	32. 武汉大学出版社	33. 学林出版社
34. 译林出版社	35. 浙江大学出版社	36. 浙江人民出版社
37. 中国人民大学出版社	38. 中国社会科学出版社	39. 中华书局
40. 中西书局	41. 中信出版社	42. 中央编译出版社

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选和现场采选等采选方式的服务：

1、投标人每周提供一期新书书目，所提供的书目应与采购方收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。提供的书目中不应含有少儿读物、空白书、广告书、专利、技术标准、科技报告、试卷试题册、考试辅导用书等。

2、投标人向采购方提供的采访目录，须适合大学以上读者层次使用，保证每期目录所包含的新书品种不少于出版社新出库品种的（不符合采购人本馆收藏范围的除外）90%，全年不少于出版总量（不符合采购人本馆收藏范围的除外）的 95%。每月报道书目平均总量 8000 种以上。每期书目信息报道不得重复。

3、投标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种图书不低于 8 万种，并且不得将特价图书混排其中。现采时投标人尽

量提供便利，包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。投标人需要为现采图书制作采访数据。

4、投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于 3000 种。在送样书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货，同时要采用不定期形式进行书展，并协助采购方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。

5、投标人需积极组织采购人参加“全国图书博览会”、“大学出版社图书订货会”以及各批销中心组织的订货会等大型选书和购书活动，需为采购方提供人员、设备等方面的便利。

6、投标人需建有功能完善、性能稳定的线上图书采选平台，有能力组织 300 家以上数量的国内出版社参加全国性线上书展或线上图书订货会。

四、采访数据

1、投标人须免费提供 iso 格式（标准同“编目数据”）和 xls 格式采访数据，xls 格式字段顺序应每学期与采购人沟通确定。

五、到货时间及退换货要求

1、投标人在收到订单后第二个工作日反馈预订书目的收到信息，所订图书到书周期为 60 日，起始时间为发订之日第二日起。其中 30 日内的到货率至少应达到 92%；暂时无货的，投标人应及时通知采购人。对于 60 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

2、对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、缺页、倒页、空白页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。图书退换时间不超过两周。

3、全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4、投标人应提供标准化物流服务，做到点对点、人对人送货，即第一次送货时指定楼层的卸货位置，并指定专人送货到位，由验收人员清点包数与送货单相符方可签字确认，包内图书实物与数量拆包后与清单核对确认，如有不符及时沟通调换。

六、图书包装及清单

1、投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

2、免费配送图书到指定的地点（校区），图书包装应以十包左右一批为标准（避免一批包数过多）。送货时间应在工作日的工作时间。投标人在送书的同时，提供所送图书的清单一式三份（三联单），要求：

2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称，批次，送货包数，册数，码洋，实洋，送书日期，折扣比例等内容；

2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交采购人验收人员。明细单的内容包括：ISBN号，书名，单价，数量，码洋，折扣，实洋。发货前严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。

2.3 投标人以图书馆发送的每个订单按次集中送货，投标人应于图书馆发送订单之后的 1.5 个月之内配送图书，未配到的图书需提供未到货清单，急采的图书可以单独送货。

3、打包图书应与清单所列种类与册数完全一致，如有不一致，根据采购人员要求及时调换，每种图书的复本不能出现不同版本。

七、其他

1、提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

2、提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合采购人进行所购图书的其他相关统计。

3、每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

包 2：国内版中文图书（含国内购买版权影印版书）

一、图书质量

本项目采购图书印刷质量执行《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266 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级方法依据 CY2-91 标准。图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1、封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

2、插图印刷

- 2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。
- 2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。
- 2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

3、正文印刷

- 3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。
- 3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。
- 3.3 套印：版面端正，正反套印准确。
- 3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。
- 3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

4、装订

- 4.1 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。
- 4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。
- 4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。
- 4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

二、图书内容

1、学科专业方面，保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的专业图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，关注哲学、语言学、文学、政治学、教育学、史学、经济学、管理学、传播学、法学、社会学、心理学、人类学等多学科门类图书。

2、出版社方面，保证提供新闻出版总署授予的“全国百佳图书出版单位”项目执行年度全品种目录，图书订到率应达到 98%以上。

3、本项目涉及的重点出版社清单如下：

1. 北京大学出版社	2. 北京联合出版公司	3. 北京师范大学出版社
4. 北京语言大学出版社	5. 东方出版社	6. 法律出版社
7. 复旦大学出版社	8. 高等教育出版社	9. 广西师范大学出版社
10. 华东师范大学出版社	11. 江苏人民出版社	12. 经济科学出版社
13. 民主与建设出版社	14. 南京大学出版社	15. 人民出版社
16. 人民文学出版社	17. 商务印书馆	18. 上海教育出版社
19. 上海人民出版社	20. 上海三联书店	21. 上海社会科学院出版社
22. 上海外语教育出版社	23. 上海文艺出版社	24. 上海译文出版社
25. 社会科学文献出版社	26. 生活·读书·新知三联书店	27. 世界图书出版广东有限公司
28. 天津人民出版社	29. 外文出版社	30. 外语教学与研究出版社
31. 五洲传播出版社	32. 武汉大学出版社	33. 学林出版社
34. 译林出版社	35. 浙江大学出版社	36. 浙江人民出版社
37. 中国人民大学出版社	38. 中国社会科学出版社	39. 中华书局
40. 中西书局	41. 中信出版社	42. 中央编译出版社

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选和现场采选等采选方式的服务：

1、投标人每周提供一期新书书目，所提供的书目应与采购方收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。提供的书目中不应含有少儿读物、空白书、广告书、专利、技术标准、科技报告、试卷试题册、考试辅导用书等。

2、投标人向采购方提供的采访目录，须适合大学以上读者层次使用，保证每期目录所包含的新书品种不少于出版社新出库品种的（不符合采购人本馆收藏

范围的除外) 90%，全年不少于出版总量（不符合采购人本馆收藏范围的除外）的 95%。每月报道书目平均总量 8000 种以上。每期书目信息报道不得重复。

3、投标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种图书不低于 8 万种，并且不得将特价图书混排其中。现采时投标人尽量提供便利，包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。投标人需要为现采图书制作采访数据。

4、投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于 3000 种。在送样书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货，同时要采用不定期形式进行书展，并协助采购方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。

5、投标人需积极组织采购人参加“全国图书博览会”、“大学出版社图书订货会”以及各批销中心组织的订货会等大型选书和购书活动，需为采购方提供人员、设备等方面的便利。

6、投标人需建有功能完善、性能稳定的线上图书采选平台，有能力组织 300 家以上数量的国内出版社参加全国性线上书展或线上图书订货会。

四、采访数据

1、投标人须免费提供 iso 格式（标准同“编目数据”）和 xls 格式采访数据，xls 格式字段顺序应每学期与采购人沟通确定。

五、到货时间及退换货要求

1、投标人在收到订单后第二个工作日反馈预订书目的收到信息，所订图书到书周期为 60 日，起始时间为发订之日第二日起。其中 30 日内的到货率至少应达到 92%；暂时无货的，投标人应及时通知采购人。对于 60 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

2、对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、缺页、倒页、空白页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。图书退换时间不超过两周。

3、全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4、投标人应提供标准化物流服务，做到点对点、人对人送货，即第一次送

货时指定楼层的卸货位置，并指定专人送货到位，由验收人员清点包数与送货单相符方可签字确认，包内图书实物与数量拆包后与清单核对确认，如有不符及时沟通调换。

六、图书包装及清单

1、投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

2、免费配送图书到指定的地点（校区），图书包装应以十包左右一批为标准（避免一批包数过多）。送货时间应在工作日的工作时间。投标人在送书的同时，提供所送图书的清单一式三份（三联单），要求：

2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称，批次，送货包数，册数，码洋，实洋，送书日期，折扣比例等内容；

2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交采购人验收人员。明细单的内容包括：ISBN号，书名，单价，数量，码洋，折扣，实洋。发货前严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。

2.3 投标人以图书馆发送的每个订单按次集中送货，投标人应于图书馆发送订单之后的 1.5 个月之内配送图书，未配到的图书需提供未到货清单，急采的图书可以单独送货。

3、打包图书应与清单所列种类与册数完全一致，如有不一致，根据采购人员要求及时调换，每种图书的复本不能出现不同版本。

七、其他

1、提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

2、提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合采购人进行所购图书的其他相关统计。

3、每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

包 3：国内版中文图书（含国内购买版权影印版书）

一、图书质量

本项目采购图书印刷质量执行《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266 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级方法依据 CY2-91 标准。图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1、封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

2、插图印刷

- 2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。
- 2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。
- 2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

3、正文印刷

- 3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。
- 3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。
- 3.3 套印：版面端正，正反套印准确。
- 3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。
- 3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

4、装订

- 4.1 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。
- 4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。
- 4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。
- 4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

二、图书内容

1、学科专业方面，保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的专业图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，关注哲学、语言学、文学、政治学、教育学、史学、经济学、管理学、传播学、法学、社会学、心理学、人类学等多学科门类图书。

2、出版社方面，保证提供新闻出版总署授予的“全国百佳图书出版单位”项目执行年度全品种目录，图书订到率应达到 98%以上。

3、本项目涉及的重点出版社清单如下：

1. 北京大学出版社	2. 北京联合出版公司	3. 北京师范大学出版社
4. 北京语言大学出版社	5. 东方出版社	6. 法律出版社
7. 复旦大学出版社	8. 高等教育出版社	9. 广西师范大学出版社
10. 华东师范大学出版社	11. 江苏人民出版社	12. 经济科学出版社
13. 民主与建设出版社	14. 南京大学出版社	15. 人民出版社
16. 人民文学出版社	17. 商务印书馆	18. 上海教育出版社
19. 上海人民出版社	20. 上海三联书店	21. 上海社会科学院出版社
22. 上海外语教育出版社	23. 上海文艺出版社	24. 上海译文出版社
25. 社会科学文献出版社	26. 生活·读书·新知三联书店	27. 世界图书出版广东有限公司
28. 天津人民出版社	29. 外文出版社	30. 外语教学与研究出版社
31. 五洲传播出版社	32. 武汉大学出版社	33. 学林出版社
34. 译林出版社	35. 浙江大学出版社	36. 浙江人民出版社
37. 中国人民大学出版社	38. 中国社会科学出版社	39. 中华书局
40. 中西书局	41. 中信出版社	42. 中央编译出版社

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选和现场采选等采选方式的服务：

1、投标人每周提供一期新书书目，所提供的书目应与采购方收藏层次及选书范畴相符，书目中不得含有特价图书信息。提供的书目中不应含有少儿读物、空白书、广告书、专利、技术标准、科技报告、试卷试题册、考试辅导用书等。

2、投标人向采购方提供的采访目录，须适合大学以上读者层次使用，保证每期目录所包含的新书品种不少于出版社新出库品种的（不符合采购人本馆收藏

范围的除外) 90%，全年不少于出版总量（不符合采购人本馆收藏范围的除外）的 95%。每月报道书目平均总量 8000 种以上。每期书目信息报道不得重复。

3、投标人至少提供一个大型的综合图书现采场所或样本库（室），最近一年内新品种图书不低于 8 万种，并且不得将特价图书混排其中。现采时投标人尽量提供便利，包括派有经验的工作人员协助采购、提供仪器设备等。投标人需要为现采图书制作采访数据。

4、投标人需具备在采购方校内开展综合/专题书展的能力，每次展出图书不少于 3000 种。在送样书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货，同时要采用不定期形式进行书展，并协助采购方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。

5、投标人需积极组织采购人参加“全国图书博览会”、“大学出版社图书订货会”以及各批销中心组织的订货会等大型选书和购书活动，需为采购方提供人员、设备等方面的便利。

6、投标人需建有功能完善、性能稳定的线上图书采选平台，有能力组织 300 家以上数量的国内出版社参加全国性线上书展或线上图书订货会。

四、采访数据

1、投标人须免费提供 iso 格式（标准同“编目数据”）和 xls 格式采访数据，xls 格式字段顺序应每学期与采购人沟通确定。

五、到货时间及退换货要求

1、投标人在收到订单后第二个工作日反馈预订书目的收到信息，所订图书到书周期为 60 日，起始时间为发订之日第二日起。其中 30 日内的到货率至少应达到 92%；暂时无货的，投标人应及时通知采购人。对于 60 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

2、对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、缺页、倒页、空白页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。图书退换时间不超过两周。

3、全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4、投标人应提供标准化物流服务，做到点对点、人对人送货，即第一次送

货时指定楼层的卸货位置，并指定专人送货到位，由验收人员清点包数与送货单相符方可签字确认，包内图书实物与数量拆包后与清单核对确认，如有不符及时沟通调换。

六、图书包装及清单

1、投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

2、免费配送图书到指定的地点（校区），图书包装应以十包左右一批为标准（避免一批包数过多）。送货时间应在工作日的工作时间。投标人在送书的同时，提供所送图书的清单一式三份（三联单），要求：

2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称，批次，送货包数，册数，码洋，实洋，送书日期，折扣比例等内容；

2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交采购人验收人员。明细单的内容包括：ISBN号，书名，单价，数量，码洋，折扣，实洋。发货前严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。

2.3 投标人以图书馆发送的每个订单按次集中送货，投标人应于图书馆发送订单之后的1.5个月之内配送图书，未配到的图书需提供未到货清单，急采的图书可以单独送货。

3、打包图书应与清单所列种类与册数完全一致，如有不一致，根据采购人员要求及时调换，每种图书的复本不能出现不同版本。

七、其他

1、提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

2、提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合采购人进行所购图书的其他相关统计。

3、每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

包 4: 国外版多语种图书

一、图书技术指标要求

1、图书质量

本项目采购图书印刷质量能够满足《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉(试行)的通知(新出图[1992]1266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级方法依据 CY2-91 标准。

图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1.1 封面印刷

套印准确,字、图、点、线印迹清楚,不花、不毛、不糊,墨色均匀,无回胶印,背面不脏。

1.2 插图印刷

1.2.1 插印准确,层次分明,轮廓实,电分制版无浮雕印。

1.2.2 网点清晰饱满,小点不秃,大点光洁不糊,质感好。

1.2.3 墨色均匀厚实,色彩鲜艳有光泽,人物印刷肤色正,接版准确,色调深浅一致。

1.3 正文印刷

1.3.1 压力:压力适度,全书前后轻重一致。

1.3.2 墨色:全书前后墨色一致,浓淡适度。

1.3.3 套印:版面端正,正反套印准确。

1.3.4 文字:文字、标点清晰,笔锋挺秀,无缺笔断划。

1.3.5 书面无脏污、破损,无钉花、野墨。

1.4 装订

1.4.1 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。

1.4.2 书脊平整,无空脊、起泡、明显皱纹,书脊字居中,封面齐色,边框色正。

1.4.3 全书页码折正,书面平服,无皱纹、凸肚,钉距匀称,坚实牢固,易翻,不脱页、无缺页、重页、倒装。

1.4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

2、采访数据和编目数据

2.1 采访数据应为 iso 格式和 xls 格式，xls 格式字段顺序为：ISBN、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、书名、中文参考译名（采访数据中提供）、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、页数、开本、附件、丛书、内容简介、分类号。

2.2 投标人在送货的前一个工作日将对应的所订图书的标准机读编目数据发送至采购人指定邮箱。西文编目数据以 USMARC 格式著录，以《西文文献著录条例》AACR2R、RDA 和 ISBD (M) 作为著录依据，中文和日文则按《中文文献著录条例》和《Calis 联合目录手册》为依据，采用 CNMACR 格式著录；使用《中国图书馆分类法》(第五版) 作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》《美国国会图书馆标题表》作为文献主题标引的依据。

3、订单及订单变动

3.1 投标人在收到订单后第二个工作日，通过电子邮件反馈收到信息。订单须列出采购人所订图书的 ISBN、书名、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、中文参考译名、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、分类号、页数、开本、附件、丛书、内容简介等信息。

3.2 在订购过程中，图书外币单价涨幅超过 20%，图书 ISBN、版本或其他信息发生变动，投标人都需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人，说明变动情况，询问并确认是否继续订购。暂时无货或绝版的，投标人需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人。

4、到货时间及退换货

4.1 采购人所订图书到书周期为 180 日，起始时间为采购人发订之日第二日起。其中 90 日内的图书到货率至少应达到 60%，120 日内的图书到货率应达到 80%，180 日之内图书的到货率应达到 90%。对于 180 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

4.2 对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。发货前

严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。对于 ISBN 有变化的要在送货清单上给予标明。如有不符，采购人有权要求投标人取回或及时予以处理。

4.3 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4.4 原则上不接受快递送书，提前约定的除外。

5、图书包装及清单

5.1 投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

5.2 免费配送图书到指定的地点（校区），每册书要配有标注人民币价格的不干胶标签。投标人送书的同时，提供所送图书的清单一式两份，要求：

5.2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称、批次、送货包数、册数、码洋、实洋、送书日期、折扣比例等内容；

5.2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交图书馆验收人员。明细单的内容包括：书名、ISBN、种数、册数、外币价格、汇率（标明日期）、价格系数、人民币原价、折扣率、人民币实价等。

6、评价及合作

投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

7、其他

7.1 能提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

7.2 能提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合图书馆进行所购图书的其他相关统计。

7.3 每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

二、图书内容

保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的多语种专业图书以及少量对象国出版的涉及对象国研究的英语图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，重点提供外国语言学、文学类图书，兼顾社会学、传播学、政治学、史学、教育学、哲学、经济学、管理学等多学科门类图书；以为学校教学研究服务为原则，以高校教师、学者及学生为读者群，提供学术图书为主，兼顾语言、文化等方面读物。

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选、现场采选、现货书展等采选方式的服务：

1、有网上采访订购系统，并能在网上提供大型多语种原版图书书目数据库，方便图书馆工作人员及教师专家对海外图书书目数据的检索、网上采选、在线订购、在线输出 ISO 记录等服务。投标人能够定期按照采购人要求，免费提供 x1s 格式和 ISO 格式符合采购人需要的，纸版和电子版进口原版图书目录或港澳台版图书目录；所提供书目包括当年各大出版社出版的新书书目、大套书书目，或根据主题性需求提供的相关主题书目。所提供所中标段的新书书目信息不得重复。

2、能够提供现场采购图书服务，或者提供国内现货图书清单。现场采购图书时应提供人员、设备方面的便利。提供现货图书应全面覆盖采购人所要求专业学科领域，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。采购后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

3、能够定期在采购方校内举办现货书展，提供人员、设备方面的便利。每次展出图书应全面覆盖采购人列举的专业学科领域、出版社，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。在送书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货。书展结束后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

4、积极组织采购人参加图书博览会等大型选书和购书活动。

包 5：国外版多语种图书

一、图书技术指标要求

1、图书质量

本项目采购图书印刷质量能够满足《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266 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级方法依据 CY2-91 标准。

图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1.1 封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

1.2 插图印刷

1.2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。

1.2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。

1.2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

1.3 正文印刷

1.3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。

1.3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。

1.3.3 套印：版面端正，正反套印准确。

1.3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。

1.3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

1.4 装订

1.4.1 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。

1.4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。

1.4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。

1.4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

2、采访数据和编目数据

2.1 采访数据应为 iso 格式和 xls 格式，xls 格式字段顺序为：ISBN、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、书名、中文参考译名（采访数据中提供）、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、页数、开本、附件、丛书、内容简介、分类号。

2.2 投标人在送货的前一个工作日将对应的所订图书的标准机读编目数据发送至采购人指定邮箱。西文编目数据以 USMARC 格式著录，以《西文文献著录条例》AACR2R、RDA 和 ISBD (M) 作为著录依据，中文和日文则按《中文文献著录条例》和《Calis 联合目录手册》为依据，采用 CNMACR 格式著录；使用《中国图书馆分类法》(第五版) 作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》《美国国会图书馆标题表》作为文献主题标引的依据。

3、订单及订单变动

3.1 投标人在收到订单后第二个工作日，通过电子邮件反馈收到信息。订单须列出采购人所订图书的 ISBN、书名、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、中文参考译名、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、分类号、页数、开本、附件、丛书、内容简介等信息。

3.2 在订购过程中，图书外币单价涨幅超过 20%，图书 ISBN、版本或其他信息发生变动，投标人都需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人，说明变动情况，询问并确认是否继续订购。暂时无货或绝版的，投标人需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人。

4、到货时间及退换货

4.1 采购人所订图书到书周期为 180 日，起始时间为采购人发订之日第二日起。其中 90 日内的图书到货率至少应达到 60%，120 日内的图书到货率应达到 80%，180 日之内图书的到货率应达到 90%。对于 180 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

4.2 对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。发货前

严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。对于 ISBN 有变化的要在送货清单上给予标明。如有不符，采购人有权要求投标人取回或及时予以处理。

4.3 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4.4 原则上不接受快递送书，提前约定的除外。

5、图书包装及清单

5.1 投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

5.2 免费配送图书到指定的地点（校区），每册书要配有标注人民币价格的不干胶标签。投标人送书的同时，提供所送图书的清单一式两份，要求：

5.2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称、批次、送货包数、册数、码洋、实洋、送书日期、折扣比例等内容；

5.2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交图书馆验收人员。明细单的内容包括：书名、ISBN、种数、册数、外币价格、汇率（标明日期）、价格系数、人民币原价、折扣率、人民币实价等。

6、评价及合作

投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

7、其他

7.1 能提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

7.2 能提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合图书馆进行所购图书的其他相关统计。

7.3 每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

二、图书内容

保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的多语种专业图书以及少量对象国出版的涉及对象国研究的英语图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，重点提供外国语言学、文学类图书，兼顾社会学、传播学、政治学、史学、教育学、哲学、经济学、管理学等多学科门类图书；以为学校教学研究服务为原则，以高校教师、学者及学生为读者群，提供学术图书为主，兼顾语言、文化等方面读物。

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选、现场采选、现货书展等采选方式的服务：

1、有网上采访订购系统，并能在网上提供大型英文原版图书书目数据库，方便图书馆工作人员及教师专家对海外图书书目数据的检索、网上采选、在线订购、在线输出 ISO 记录等服务。投标人能够定期按照采购人要求，免费提供 xls 格式和 ISO 格式符合采购人需要的，纸版和电子版进口原版图书目录或港澳台版图书目录；所提供书目包括当年各大出版社出版的新书书目、大套书书目，或根据主题性需求提供的相关主题书目。所提供所中标段的新书书目信息不得重复。

2、能够提供现场采购图书服务，或者提供国内现货图书清单。现场采购图书时应提供人员、设备方面的便利。提供现货图书全面覆盖采购人所要求专业学科领域，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。采购后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

3、能够定期在采购方校内举办现货书展，提供人员、设备方面的便利。每次展出图书全面覆盖采购人列举的专业学科领域、出版社，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。在送书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货。书展结束后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

4、积极组织采购人参加图书博览会等大型选书和购书活动。

包 6：国外版多语种图书

一、图书技术指标要求

1、图书质量

本项目采购图书印刷质量能够满足《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266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级方法依据 CY2-91 标准。

图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1.1 封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

1.2 插图印刷

1.2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。

1.2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。

1.2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

1.3 正文印刷

1.3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。

1.3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。

1.3.3 套印：版面端正，正反套印准确。

1.3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。

1.3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

1.4 装订

1.4.1 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。

1.4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。

1.4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。

1.4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

2、采访数据和编目数据

2.1 采访数据应为 iso 格式和 xls 格式，xls 格式字段顺序为：ISBN、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、书名、中文参考译名（采访数据中提供）、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、页数、开本、附件、丛书、内容简介、分类号。

2.2 投标人在送货的前一个工作日将对应的所订图书的标准机读编目数据发送至采购人指定邮箱。西文编目数据以 USMARC 格式著录，以《西文文献著录条例》AACR2R、RDA 和 ISBD (M) 作为著录依据，中文和日文则按《中文文献著录条例》和《Calis 联合目录手册》为依据，采用 CNMACR 格式著录；使用《中国图书馆分类法》(第五版) 作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》《美国国会图书馆标题表》作为文献主题标引的依据。

3、订单及订单变动

3.1 投标人在收到订单后第二个工作日，通过电子邮件反馈收到信息。订单须列出采购人所订图书的 ISBN、书名、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、中文参考译名、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、分类号、页数、开本、附件、丛书、内容简介等信息。

3.2 在订购过程中，图书外币单价涨幅超过 20%，图书 ISBN、版本或其他信息发生变动，投标人都需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人，说明变动情况，询问并确认是否继续订购。暂时无货或绝版的，投标人需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人。

4、到货时间及退换货

4.1 采购人所订图书到书周期为 180 日，起始时间为采购人发订之日第二日起。其中 90 日内的图书到货率至少应达到 60%，120 日内的图书到货率应达到 80%，180 日之内图书的到货率应达到 90%。对于 180 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

4.2 对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。发货前

严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。对于 ISBN 有变化的要在送货清单上给予标明。如有不符，采购人有权要求投标人取回或及时予以处理。

4.3 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4.4 原则上不接受快递送书，提前约定的除外。

5、图书包装及清单

5.1 投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

5.2 免费配送图书到指定的地点（校区），每册书要配有标注人民币价格的不干胶标签。投标人送书的同时，提供所送图书的清单一式两份，要求：

5.2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称、批次、送货包数、册数、码洋、实洋、送书日期、折扣比例等内容；

5.2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交图书馆验收人员。明细单的内容包括：书名、ISBN、种数、册数、外币价格、汇率（标明日期）、价格系数、人民币原价、折扣率、人民币实价等。

6、评价及合作

投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

7、其他

7.1 能提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

7.2 能提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合图书馆进行所购图书的其他相关统计。

7.3 每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

二、图书内容

保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的多语种专业图书以及少量对象国出版的涉及对象国研究的英语图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，重点提供外国语言学、文学类图书，兼顾社会学、传播学、政治学、史学、教育学、哲学、经济学、管理学等多学科门类图书；以为学校教学研究服务为原则，以高校教师、学者及学生为读者群，提供学术图书为主，兼顾语言、文化等方面读物。

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选、现场采选、现货书展等采选方式的服务：

1、有网上采访订购系统，并能在网上提供大型多语种原版图书书目数据库，方便图书馆工作人员及教师专家对海外图书书目数据的检索、网上采选、在线订购、在线输出 ISO 记录等服务。投标人能够定期按照采购人要求，免费提供 xls 格式和 ISO 格式符合采购人需要的，纸版和电子版进口原版图书目录或港澳台版图书目录；所提供书目包括当年各大出版社出版的新书书目、大套书书目，或根据主题性需求提供的相关主题书目。所提供所中标段的新书书目信息不得重复。

2、能够提供现场采购图书服务，或者提供国内现货图书清单。现场采购图书时应提供人员、设备方面的便利。提供现货图书全面覆盖采购人所要求专业学科领域，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。采购后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

3、能够定期在采购方校内举办现货书展，提供人员、设备方面的便利。每次展出图书全面覆盖采购人列举的专业学科领域、出版社，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。在送书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货。书展结束后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

4、积极组织采购人参加图书博览会等大型选书和购书活动。

包 7：国外版英文图书

一、图书技术指标要求

1、图书质量

本项目采购图书印刷质量能够满足《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266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级方法依据 CY2-91 标准。

图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1.1 封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

1.2 插图印刷

1.2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。

1.2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。

1.2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

1.3 正文印刷

1.3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。

1.3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。

1.3.3 套印：版面端正，正反套印准确。

1.3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。

1.3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

1.4 装订

1.4.1 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。

1.4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。

1.4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。

1.4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

2、采访数据和编目数据

2.1 采访数据应为 iso 格式和 xls 格式，xls 格式字段顺序为：ISBN、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、书名、中文参考译名（采访数据中提供）、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、页数、开本、附件、丛书、内容简介、分类号。

2.2 投标人在送货的前一个工作日将对应的所订图书的标准机读编目数据发送至采购人指定邮箱。西文编目数据以 USMARC 格式著录，以《西文文献著录条例》AACR2R、RDA 和 ISBD (M) 作为著录依据，中文和日文则按《中文文献著录条例》和《Calis 联合目录手册》为依据，采用 CNMACR 格式著录；使用《中国图书馆分类法》(第五版) 作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》《美国国会图书馆标题表》作为文献主题标引的依据。

3、订单及订单变动

3.1 投标人在收到订单后第二个工作日，通过电子邮件反馈收到信息。订单须列出采购人所订图书的 ISBN、书名、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、中文参考译名、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、分类号、页数、开本、附件、丛书、内容简介等信息。

3.2 在订购过程中，图书外币单价涨幅超过 20%，图书 ISBN、版本或其他信息发生变动，投标人都需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人，说明变动情况，询问并确认是否继续订购。暂时无货或绝版的，投标人需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人。

4、到货时间及退换货

4.1 采购人所订图书到书周期为 120 日，起始时间为采购人发订之日第二日起。其中 90 日内的英语图书到货率至少应达到 80%、非英语类语种图书到货率达到 60%，120 日内的英语类图书到货率应达到 95%、非英语类图书的应达到 80%，180 天之内非英语类图书的到货率应达到 90%。对于英语类 120 日内、非英语类 180 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

4.2 对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、

缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。发货前严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。对于 ISBN 有变化的要在送货清单上给予标明。如有不符，采购人有权要求投标人取回或及时予以处理。

4.3 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4.4 原则上不接受快递送书，提前约定的除外。

5、图书包装及清单

5.1 投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

5.2 免费配送图书到指定的地点（校区），每册书要配有标注人民币价格的不干胶标签。投标人送书的同时，提供所送图书的清单一式两份，要求：

5.2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称、批次、送货包数、册数、码洋、实洋、送书日期、折扣比例等内容；

5.2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交图书馆验收人员。明细单的内容包括：书名、ISBN、种数、册数、外币价格、汇率（标明日期）、价格系数、人民币原价、折扣率、人民币实价等。

6、评价及合作

投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

7、其他

7.1 能提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

7.2 能提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合图书馆进行所购图书的其他相关统计。

7.3 每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

二、图书内容

保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的英语以及北外相关语种的专业图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，重点提供外国语言学、文学类图书，兼顾社会学、传播学、政治学、史学、教育学、哲学、经济学、管理学等多学科门类图书；以为学校教学研究服务为原则，以高校教师、学者及学生为读者群，提供学术图书为主，兼顾语言、文化等方面读物。

以上语种，以英语为主。

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选、现场采选、现货书展等采选方式的服务：

1、有网上采访订购系统，并能在网上提供大型英文原版图书书目数据库，方便图书馆工作人员及教师专家对海外图书书目数据的检索、网上采选、在线订购、在线输出 ISO 记录等服务。投标人能够定期按照采购人要求，免费提供 xls 格式和 ISO 格式符合采购人需要的，纸版和电子版进口原版图书目录或港澳台版图书目录；所提供书目包括当年各大出版社出版的新书书目、大套书书目，或根据主题性需求提供的相关主题书目。所提供所中标段的新书书目信息不得重复。

2、能够提供现场采购图书服务，或者提供国内现货图书清单。现场采购图书时应提供人员、设备方面的便利。提供现货图书全面覆盖采购人所要求专业学科领域，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。采购后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

3、能够定期在采购方校内举办现货书展，提供人员、设备方面的便利。每次展出图书全面覆盖采购人列举的专业学科领域、出版社，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。在送书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货。书展结束后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

4、积极组织采购人参加图书博览会等大型选书和购书活动。

包 8：国外版英文图书

一、图书技术指标要求

1、图书质量

本项目采购图书印刷质量能够满足《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266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级方法依据 CY2-91 标准。

图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1.1 封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

1.2 插图印刷

1.2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。

1.2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。

1.2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

1.3 正文印刷

1.3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。

1.3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。

1.3.3 套印：版面端正，正反套印准确。

1.3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。

1.3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

1.4 装订

1.4.1 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。

1.4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。

1.4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。

1.4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

2、采访数据和编目数据

2.1 采访数据应为 iso 格式和 xls 格式，xls 格式字段顺序为：ISBN、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、书名、中文参考译名（采访数据中提供）、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、页数、开本、附件、丛书、内容简介、分类号。

2.2 投标人在送货的前一个工作日将对应的所订图书的标准机读编目数据发送至采购人指定邮箱。西文编目数据以 USMARC 格式著录，以《西文文献著录条例》AACR2R、RDA 和 ISBD (M) 作为著录依据，中文和日文则按《中文文献著录条例》和《Calis 联合目录手册》为依据，采用 CNMACR 格式著录；使用《中国图书馆分类法》(第五版) 作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》《美国国会图书馆标题表》作为文献主题标引的依据。

3、订单及订单变动

3.1 投标人在收到订单后第二个工作日，通过电子邮件反馈收到信息。订单须列出采购人所订图书的 ISBN、书名、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、中文参考译名、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、分类号、页数、开本、附件、丛书、内容简介等信息。

3.2 在订购过程中，图书外币单价涨幅超过 20%，图书 ISBN、版本或其他信息发生变动，投标人都需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人，说明变动情况，询问并确认是否继续订购。暂时无货或绝版的，投标人需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人。

4、到货时间及退换货

4.1 采购人所订图书到书周期为 120 日，起始时间为采购人发订之日第二日起。其中 90 日内的英语图书到货率至少应达到 80%、非英语类语种图书到货率达到 60%，120 日内的英语类图书到货率应达到 95%、非英语类图书的应达到 80%，180 天之内非英语类图书的到货率应达到 90%。对于英语类 120 日内、非英语类 180 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

4.2 对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、

缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。发货前严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。对于 ISBN 有变化的要在送货清单上给予标明。如有不符，采购人有权要求投标人取回或及时予以处理。

4.3 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4.4 原则上不接受快递送书，提前约定的除外。

5、图书包装及清单

5.1 投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

5.2 免费配送图书到指定的地点（校区），每册书要配有标注人民币价格的不干胶标签。投标人送书的同时，提供所送图书的清单一式两份，要求：

5.2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称、批次、送货包数、册数、码洋、实洋、送书日期、折扣比例等内容；

5.2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交图书馆验收人员。明细单的内容包括：书名、ISBN、种数、册数、外币价格、汇率（标明日期）、价格系数、人民币原价、折扣率、人民币实价等。

6、评价及合作

投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

7、其他

7.1 能提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

7.2 能提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合图书馆进行所购图书的其他相关统计。

7.3 每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

二、图书内容

保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的英语以及北外相关语种的专业图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，重点提供外国语言学、文学类图书，兼顾社会学、传播学、政治学、史学、教育学、哲学、经济学、管理学等多学科门类图书；以为学校教学研究服务为原则，以高校教师、学者及学生为读者群，提供学术图书为主，兼顾语言、文化等方面读物。

以上语种，以英语为主。

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选、现场采选、现货书展等采选方式的服务：

1、有网上采访订购系统，并能在网上提供大型英文原版图书书目数据库，方便图书馆工作人员及教师专家对海外图书书目数据的检索、网上采选、在线订购、在线输出 ISO 记录等服务。投标人能够定期按照采购人要求，免费提供 xls 格式和 ISO 格式符合采购人需要的，纸版和电子版进口原版图书目录或港澳台版图书目录；所提供书目包括当年各大出版社出版的新书书目、大套书书目，或根据主题性需求提供的相关主题书目。所提供所中标段的新书书目信息不得重复。

2、能够提供现场采购图书服务，或者提供国内现货图书清单。现场采购图书时应提供人员、设备方面的便利。提供现货图书全面覆盖采购人所要求专业学科领域，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。采购后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

3、能够定期在采购方校内举办现货书展，提供人员、设备方面的便利。每次展出图书全面覆盖采购人列举的专业学科领域、出版社，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。在送书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货。书展结束后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

4、积极组织采购人参加图书博览会等大型选书和购书活动。

包 9：国外版英文图书

一、图书技术指标要求

1、图书质量

本项目采购图书印刷质量能够满足《中华人民共和国产品质量法》及《关于印发〈图书质量管理规定〉（试行）的通知（新出图[1992]1266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级方法依据 CY2-91 标准。

图书开本及幅面尺寸符合 GB788-87 标准。

1.1 封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，墨色均匀，无回胶印，背面不脏。

1.2 插图印刷

1.2.1 插印准确，层次分明，轮廓实，电分制版无浮雕印。

1.2.2 网点清晰饱满，小点不秃，大点光洁不糊，质感好。

1.2.3 墨色均匀厚实，色彩鲜艳有光泽，人物印刷肤色正，接版准确，色调深浅一致。

1.3 正文印刷

1.3.1 压力：压力适度，全书前后轻重一致。

1.3.2 墨色：全书前后墨色一致，浓淡适度。

1.3.3 套印：版面端正，正反套印准确。

1.3.4 文字：文字、标点清晰，笔锋挺秀，无缺笔断划。

1.3.5 书面无脏污、破损，无钉花、野墨。

1.4 装订

1.4.1 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。

1.4.2 书脊平整，无空脊、起泡、明显皱纹，书脊字居中，封面齐色，边框色正。

1.4.3 全书页码折正，书面平服，无皱纹、凸肚，钉距匀称，坚实牢固，易翻，不脱页、无缺页、重页、倒装。

1.4.4 书目整洁，无脏污、破页、开胶。

2、采访数据和编目数据

2.1 采访数据应为 iso 格式和 xls 格式，xls 格式字段顺序为：ISBN、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、书名、中文参考译名（采访数据中提供）、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、页数、开本、附件、丛书、内容简介、分类号。

2.2 投标人在送货的前一个工作日将对应的所订图书的标准机读编目数据发送至采购人指定邮箱。西文编目数据以 USMARC 格式著录，以《西文文献著录条例》AACR2R、RDA 和 ISBD (M) 作为著录依据，中文和日文则按《中文文献著录条例》和《Calis 联合目录手册》为依据，采用 CNMACR 格式著录；使用《中国图书馆分类法》(第五版) 作为图书分类依据；使用《中国分类主题词表》《美国国会图书馆标题表》作为文献主题标引的依据。

3、订单及订单变动

3.1 投标人在收到订单后第二个工作日，通过电子邮件反馈收到信息。订单须列出采购人所订图书的 ISBN、书名、单价（外币单价、币种、人民币折算价）、中文参考译名、副题名、分辑号、分辑名、著者、版本、出版地、出版社、出版日期、分类号、页数、开本、附件、丛书、内容简介等信息。

3.2 在订购过程中，图书外币单价涨幅超过 20%，图书 ISBN、版本或其他信息发生变动，投标人都需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人，说明变动情况，询问并确认是否继续订购。暂时无货或绝版的，投标人需要以电子邮件或书面形式及时通知采购人。

4、到货时间及退换货

4.1 采购人所订图书到书周期为 120 日，起始时间为采购人发订之日第二日起。其中 90 日内的英语图书到货率至少应达到 80%、非英语类语种图书到货率达到 60%，120 日内的英语类图书到货率应达到 95%、非英语类图书的应达到 80%，180 天之内非英语类图书的到货率应达到 90%。对于英语类 120 日内、非英语类 180 日内未到货的图书，采购人有权单方面取消订单。

4.2 对不符合采购人收藏要求的图书，保证无条件退货；对污损、图文不清、

缺页、倒页、缺附件等质量不合格的图书，应及时给予退换并承担损失。发货前严格审核清单，避免码洋、册数与实物图书不符的情况出现。对于 ISBN 有变化的要在送货清单上给予标明。如有不符，采购人有权要求投标人取回或及时予以处理。

4.3 全年新书发货差错率应低于 3%。投标人不得更换订单，不得搭配未订购的图书。更换订单、搭配图书将被视同为发货差错。

4.4 原则上不接受快递送书，提前约定的除外。

5、图书包装及清单

5.1 投标人应提供图书运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止图书在运转中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防腐及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护图书能够经受多次搬运、装卸及各种长途运输。

5.2 免费配送图书到指定的地点（校区），每册书要配有标注人民币价格的不干胶标签。投标人送书的同时，提供所送图书的清单一式两份，要求：

5.2.1 第一页为汇总单，注明本公司名称、批次、送货包数、册数、码洋、实洋、送书日期、折扣比例等内容；

5.2.2 每一包要有详细的明细单，一式三份，其中一份随书打在包里，另两份附在汇总单后面送书时交图书馆验收人员。明细单的内容包括：书名、ISBN、种数、册数、外币价格、汇率（标明日期）、价格系数、人民币原价、折扣率、人民币实价等。

6、评价及合作

投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

7、其他

7.1 能提供图书馆所需的漏藏图书补缺服务，对教学科研急需的图书应及时送货到指定地点。

7.2 能提供年度订到率统计及服务自评报告并能够定期配合图书馆进行所购图书的其他相关统计。

7.3 每季度给采购人提供未到图书信息的反馈清单。

二、图书内容

保证提供与北京外国语大学开设的学科专业密切相关的英语以及北外相关语种的专业图书。所提供的图书以人文社科类图书为主，重点提供外国语言学、文学类图书，兼顾社会学、传播学、政治学、史学、教育学、哲学、经济学、管理学等多学科门类图书；以为学校教学研究服务为原则，以高校教师、学者及学生为读者群，提供学术图书为主，兼顾语言、文化等方面读物。

以上语种，以英语为主。

三、图书采选方式

投标人须提供目录圈选、现场采选、现货书展等采选方式的服务：

1、有网上采访订购系统，并能在网上提供大型英文原版图书书目数据库，方便图书馆工作人员及教师专家对海外图书书目数据的检索、网上采选、在线订购、在线输出 ISO 记录等服务。投标人能够定期按照采购人要求，免费提供 xls 格式和 ISO 格式符合采购人需要的，纸版和电子版进口原版图书目录或港澳台版图书目录；所提供书目包括当年各大出版社出版的新书书目、大套书书目，或根据主题性需求提供的相关主题书目。所提供所中标段的新书书目信息不得重复。

2、能够提供现场采购图书服务，或者提供国内现货图书清单。现场采购图书时应提供人员、设备方面的便利。提供现货图书全面覆盖采购人所要求专业学科领域，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。采购后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

3、能够定期在采购方校内举办现货书展，提供人员、设备方面的便利。每次展出图书全面覆盖采购人列举的专业学科领域、出版社，以学术图书为主，适当兼顾语言、文化类读物，图书数量不少于 3000 种。在送书到馆之前，应做查重处理，避免重复送货。书展结束后一个月以内，投标人将采购人选购图书送到采购人指定的场所。

4、积极组织采购人参加图书博览会等大型选书和购书活动。

包 10: 国外版外文报刊 (英文)

投标人要具有一定数量的驻外机构和较强的搜集国外报刊信息的能力,能够满足采购人所需国外及港澳台报刊的订购和配送需求,并及时提供下一年度的标准报刊征订目录和 USMARC、CNMARC 编目数据。

一、技术指标要求

1、著作权。投标人提供的原版报刊必须是国际流通的正版报刊,且为合法出版物;如遇盗版、盗印、劣质报刊,采购人可以无条件退回,投标人承担由此引发的一切责任。投标人保证采购人在正常使用其所提供的报刊时不受到第三方提出侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权的起诉,一旦出现侵权,一律由投标人负全部责任。

2、目录及订到率。年度报刊征订前,投标人及时向采购人免费提供最新的、相对全面的印刷版和电子版报刊订购目录。投标人在接受采购人订单后,要严格执行采购人采购订单,保证不搭配非采购订单中的其它报刊,及时为采购人订购报刊,不得漏订。全年补缺后的品种订到率应达 99%、全年补缺后的单册到货率应达到 98%以上(停报/刊、休报/刊除外)。

3、编目数据及信息变更。投标人应为采购人及时提供当年所订报刊的标准编目数据。对于供货过程中发生变动的报刊,如:停报/刊、休报/刊、报刊合并、报刊分立,报刊名、报刊期或出版、发行的变化,投标人必须编制专门的“报刊变动情况表”(印刷版及电子版),并由专人负责,以书面形式及时通知采购人,说明变动情况和原因。

4、订单及价格变动。采购人选定报刊后,投标人为采购人提供两份纸质订单(加盖投标人公章)及电子版订单,订单列出采购人所订购报刊的名称、种数、份数、每种报刊的预估价格(码洋、实洋)、出版频率、订购号、每页小计及合计,明折明扣,实洋结算。在供货过程中单品种期刊涨幅超过 50%或期刊发生变动(停刊、并刊以及刊名、刊期、出版发行变动),投标人都必须编制专门的“期刊变动情况表”,以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购人,说明变动情况和原因。

5、送货及包装。投标人保证货到即发,每周免费投送报刊不少于 2 次,并严格按照指定地点(校区内)投递,货物送到后由采购人经办人员签字确认。投标人提供的全部货物保证都按标准保护措施进行包装。该包装适于远程运输、防

潮、防水，保证货物安全、不散落，以确保货物安全无损运抵指定现场。由于包装不善所引起的货物损坏和损失均由投标人承担。投标人发送的每批（包）报刊必须配有一式两份的纸质发货清单和电子清单，发货清单（包括批号、户号、订购报刊号、报刊名、卷期、份数、单价等），一包一单，以便查询。

6、查询与催缺。投标人能免费提供网上查询催缺及人工查询催缺服务功能。投标人对采购人的催缺应在 5 个工作日内给予回复。对采购人提出的催缺请求及时处理，以电话、E-MAIL 和书面形式通知采购人迟到原因，在 60 日内完成补缺工作。对于超过三个月未能补缺的报刊提供免费复制服务，并退还相应款项差额。投标人保证就报刊的缺期、缺份问题向出版机构查询交涉。过期未到的报刊，投标人必须在出版时间半年内补齐。投标人应根据采购人需求，提供补订少量新报刊、增订部分报刊品种复本的服务。

7、报刊质量问题。报刊验收后发现任何影响到阅读或使用的质量问题、缺期或者投递与所订品种、复本数量、随报/刊附件不符的情况时，无论该报刊是否加工，投标人应全部无条件包退包换或补缺，由此产生的相关费用由投标人承担。由于货物质量原因引发的问题（包括经济和法律问题）均由投标人承担。

8、统计与对账。投标人每季度提供所订报刊的供货统计表（已供货清单、未供货清单）。投标人第三年 6 月对当年所到报刊、未到报刊进行汇总并与采购人沟通确认；未到的报刊，由投标人根据未到报刊情况与采购人进行清账结算，并以书面形式通知采购人（加盖投标人公章）；清账后对采购人所付报刊款实行多退少补。

9、评价及合作。投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

二、专业方面及内容要求

能保证提供大多数国家和地区出版的英文报刊。所供报刊在学科内容上以外国语言文学为主、兼顾新闻学、区域国别研究、法学、管理学、哲学、经济学等多学科门类；在层次类别上，以服务学校教学科研为原则。

三、投标报价

投标报价应以能够保证本项目要求的订到率和到货率与服务水平为宜，不得再向采购人收取任何费用。

包 11: 国外版外文报刊（多语种）

投标人要具有一定数量的驻外机构和较强的搜集国外报刊信息的能力,能够满足采购人所需国外及港澳台报刊的订购和配送需求,并及时提供下一年度的标准报刊征订目录和 USMARC、CNMARC 编目数据。

一、技术指标要求

1、著作权。投标人提供的原版报刊必须是国际流通的正版报刊,且为合法出版物;如遇盗版、盗印、劣质报刊,采购人可以无条件退回,投标人承担由此引发的一切责任。投标人保证采购人在正常使用其所提供的报刊时不受到第三方提出侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权的起诉,一旦出现侵权,一律由投标人负全部责任。

2、目录及订到率。年度报刊征订前,投标人及时向采购人免费提供最新的、相对全面的印刷版和电子版报刊订购目录。投标人在接受采购人订单后,要严格执行采购人采购订单,保证不搭配非采购订单中的其它报刊,及时为采购人订购报刊,不得漏订。全年补缺后的品种订到率应达 99%、全年补缺后的单册到货率应达到 98%以上(停报/刊、休报/刊除外)。

3、编目数据及信息变更。投标人应为采购人及时提供当年所订报刊的标准编目数据。对于供货过程中发生变动的报刊,如:停报/刊、休报/刊、报刊合并、报刊分立,报刊名、报刊期或出版、发行的变化,投标人必须编制专门的“报刊变动情况表”(印刷版及电子版),并由专人负责,以书面形式及时通知采购人,说明变动情况和原因。

4、订单及价格变动。采购人选定报刊后,投标人为采购人提供两份纸质订单(加盖投标人公章)及电子版订单,订单列出采购人所订购报刊的名称、种数、份数、每种报刊的预估价格(码洋、实洋)、出版频率、订购号、每页小计及合计,明折明扣,实洋结算。在供货过程中单品种期刊涨幅超过 50%或期刊发生变动(停刊、并刊以及刊名、刊期、出版发行变动),投标人都必须编制专门的“期刊变动情况表”,以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购人,说明变动情况和原因。

5、送货及包装。投标人保证货到即发,每周免费投送报刊不少于 2 次,并严格按照指定地点(校区内)投递,货物送到后由采购人经办人员签字确认。投标人提供的全部货物保证都按标准保护措施进行包装。该包装适于远程运输、防

潮、防水，保证货物安全、不散落，以确保货物安全无损运抵指定现场。由于包装不善所引起的货物损坏和损失均由投标人承担。投标人发送的每批（包）报刊必须配有一式两份的纸质发货清单和电子清单，发货清单（包括批号、户号、订购报刊号、报刊名、卷期、份数、单价等），一包一单，以便查询。

6、查询与催缺。投标人能免费提供网上查询催缺及人工查询催缺服务功能。投标人对采购人的催缺应在 5 个工作日内给予回复。对采购人提出的催缺请求及时处理，以电话、E-MAIL 和书面形式通知采购人迟到原因，在 60 日内完成补缺工作。对于超过三个月未能补缺的报刊提供免费复制服务，并退还相应款项差额。投标人保证就报刊的缺期、缺份问题向出版机构查询交涉。过期未到的报刊，投标人必须在出版时间半年内补齐。投标人应根据采购人需求，提供补订少量新报刊、增订部分报刊品种复本的服务。

7、报刊质量问题。报刊验收后发现任何影响到阅读或使用的质量问题、缺期或者投递与所订品种、复本数量、随报/刊附件不符的情况时，无论该报刊是否加工，投标人应全部无条件包退包换或补缺，由此产生的相关费用由投标人承担。由于货物质量原因引发的问题（包括经济和法律问题）均由投标人承担。

8、统计与对账。投标人每季度提供所订报刊的供货统计表（已供货清单、未供货清单）。投标人第三年 6 月对当年所到报刊、未到报刊进行汇总并与采购人沟通确认；未到的报刊，由投标人根据未到报刊情况与采购人进行清账结算，并以书面形式通知采购人（加盖投标人公章）；清账后对采购人所付报刊款实行多退少补。

9、评价及合作。投标人每年为采购人提供年度服务评价报告，该报告和采购人对投标人服务的评价作为是否继续合作的条件之一。投标人如果未按招标文件和合同的相关内容执行，采购人有权终止合同。

二、专业方面及内容要求

能保证提供俄语、德语、法语、日语、西语、阿语、欧洲地区小语种、亚洲和非洲地区小语种的报刊以及部分港台中文报刊，所供报刊在学科内容上以外国语言文学为主、兼顾新闻学、区域国别研究、法学、管理学等多学科门类；在层次类别上，以服务学校教学科研为原则。

三、投标报价

投标报价应以能够保证本项目要求的订到率和到货率与服务水平为宜，不得再向采购人收取任何费用。

包 12: 国内版中文报刊

1. 投标人要提供最新一年报、刊订购目录及报、刊更名停刊等信息目录,并保证其向采购人配送的报、刊为国内公开出版发行的、全新的、完整的、未使用过的正版出版物。

2. 投标人提供的报、刊不缺期、不破损、不缺页,到货率要达到 100%。如因特殊情况,到货率未达到 100%,投标人应免费补全所有未到货报、刊。

3. 投标人应为采购人及时提供当年所订报、刊的标准编目数据。对于供货过程中发生变动的报、刊,如:停报/刊、休报/刊、报刊合并、报刊分立,报刊名、报刊期或出版、发行的变化,投标人必须编制专门的“报刊变动情况表”(印刷版及电子版),并由专人负责,以书面形式及时通知采购人,说明变动情况和原因。

4. 报纸要求每日配送 1(普投)、或 2(晚投)次;期刊要求每周配送 1-2 次。报、刊配送到采购人指定的地点,并按随附清单现场交接验收。

5. 采购人根据投标人配送的报刊进行查验,在数量、质量无误验收合格后,采购人在配送清单上签章。如报、刊有误发、遗漏等情况以及报、刊缺页、破损等质量问题,采购人应及时与投标人联系,投标人无条件更换、调换、补缺、补发。投标人每季度要提供给采购人一份到馆报刊统计报告。