

第五章 采购需求

		<p>B9 用至二级类目</p> <p>C: 社会科学总论 用至二级类目</p> <p>C0/C3 用至二级类目</p> <p>C4/C96 详分</p> <p>D: 政治、法律</p> <p>D0 用至三级类目</p> <p>D1 用至二级类目</p> <p>D2/D8 用至三级类目</p> <p>D9 详分</p> <p>E: 军事 用至二级类目</p> <p>F: 经济 详分</p> <p>G: 文化、科学、教育、体育</p> <p>G0/G1 用至二级类目</p> <p>G2/G7 用至三级类目</p> <p>G8 用至四级类目</p> <p>H: 语言、文字</p> <p>H0/H3 详分</p> <p>H4/H9 用至三级类目</p> <p>I: 文学</p> <p>I0 用至二级类目</p> <p>I1 用至四级类目</p> <p>I200/I209 用至五级类目</p> <p>(其中 I206.09 用至六级类目)</p> <p>I210 详分</p> <p>I211/I217 用至四级类目</p> <p>I22/I23 用至四级类目</p> <p>I24/I25 详分</p> <p>I26/I28 用至四级类目</p> <p>I29 用至三级类目</p> <p>I3/I7 采用通用复分表 其中 06/09 用至六级类目</p> <p>1/9 用至五级类目</p> <p>J: 艺术</p> <p>J0/J5 详分</p> <p>J6/J9 用至二级类目</p> <p>K: 历史、地理</p> <p>K0/K1 用至二级类目</p> <p>K2 用至三级类目</p> <p>K3/K7 用至二级类目</p> <p>K81/K82 详分</p> <p>(其中既定使用的各种时代表、地区表均不采用)</p> <p>K833/K837 用至四级类目</p> <p>K85/K9 用至三级类目</p> <p>N: 自然科学总论</p> <p>N0/N4 用至二级类目</p> <p>N5/N99 详分</p> <p>O: 数理科学和化学</p> <p>O1/O2 用至三级类目</p> <p>O3/O7 用至二级类目</p> <p>P、Q、R、S 用至一级类目</p> <p>T: 工业技术 详分</p> <p>U、V、X 用至一级类目</p> <p>Z: 综合性图书</p> <p>Z1/Z228 用至四级类目</p> <p>Z23/Z27 用至三级类目</p> <p>Z3/Z8 用至三级类目</p> <p>辅助表使用一、二、三、四、五表</p>
9	特殊情况处理原	<p>(1) 书号、书名、作者、出版社、页码相同(或相差 1-2 页), (出版时间、版本不同), 点参考, 修改不同的地方, 用中央库的</p>

则	<p>分类号和书次号,有版本项时,在种次号后加=版本项(例=2)。</p> <p>(2)只有出版社不同,其它都相同时,也用中央库的分类号和书次号。</p> <p>(3)版本项和卷标的次序:先版本后卷标。如 I247.5/200=2:3</p> <p>(4)著录时有附赠光盘,正常做数据,在215e显示光盘1片,并在光盘袋子上贴书标,拿出来单独打包,</p> <p>(5)图书资料附习题集,且习题集无定价的情况下,按两种图书著录平均单价。再做一条习题集数据,书中附带图书资料有单独定价的情况下,著录出单独的定价。</p> <p>(6)如有并列题名,照着。统一连接200\$d字段用510连接,做510\$z。</p>
---	---

2. 图书上架定位技术要求

供应商须将加工验收后的图书按照以下要求进行精准上架、定位。

序号	项目	具体要求
1	图书上架	<p>(1)图书的索书号由分类号和种次号组成(分类号根据《中国图书馆分类法》确定,种次号依据该类图书到馆先后次序生成),排架的一般规则是先按分类号,再按种次号。</p> <p>(2)图书排列:每个楼层书架从东北角至东南角按逆时针顺序排列,每架图书由左至右,由上至下进行排列,每格图书不能排列过满,右侧需留有12cm左右空档。</p> <p>(3)图书排完架后还需进行检查整理,对上架位置不准确的图书重新排架,乱架率控制在3%以内。</p>
2	图书定位	<p>采购方提供图书定位设备,并对中标方的上架人员进行定位技术培训,上架人员按照采购方定位技术操作规范,对上架图书及由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位,差错率不得超过3%。</p>

3. 图书下架打包要求

供应商为采购方提供供应图书同等数量图书的下架打包服务。

序号	项目	具体要求
1	图书下架	<p>(1)下架图书时,应按照图书馆提供的剔除目录优先下架破损图书、无借阅记录且出版时间较早的图书。</p> <p>(2)下架图书按要求出具分包清单,清单内容:书名、ISBN号、出版社、单价、复本数、条码号、索书号。</p>
2	图书打包	<p>(1)打包图书应在包外注明批次号、包号、册数及类别,并按批次及包号顺序码放至采购人指定地点,并留有通道,便于查找图书。</p> <p>(2)图书打包使用防潮牛皮纸规范包装,包装要求结实、防潮、防破。</p>

三、商务要求:

1. 交付时间、交付地点、质量要求、质保期：详见第二章“供应商须知前附表”

2. 售后服务：

序号	售后服务要求
1	对其售出的货物提供良好的售后服务，对因货物质量造成的问题要进行如下服务承诺： (1) 货物配置及技术要求中有具体服务要求的，按货物配置及技术要求中的要求提供服务承诺； (2) 质保期内，如果发现图书的质量、规格与合同不符，或者有漏页、缺页、破页、印刷字迹不清等情况（遭人为破坏因素除外），供应商应免费更换并负责来回运费，并从修复或更换后重新计算质保期； (3) 供应商应保证所供图书是全新正版的，并完全符合招标文件规定的质量、规格要求；如遇版权纠纷，所造成的一切责任及经济损失均由供应商负责； (4) 采购人将对中标人所供图书进行 ISBN 号的检测，一旦发现盗版图书，将取消中标人供书资格并没收履约保证金；
2	质保期内，自接到用户报修后，2 小时内响应，24 小时内到达用户现场并解决问题，如不能及时解决问题要提供备用图书服务、直到原货物修复（特殊情况另行商议）。
3	供应商提供固定的售后服务队伍和办公场所的证明材料，提供详细的售后服务承诺（产品质保期、故障响应时间、修复计划安排、修复费用）。
4	提交质保期过后可提供的服务项目和收费明细。

3. 包装与运输要求：商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。汽车运输及其费用均由供应商承担。

4. 其他要求：因采购人加工场地有限，供应商需提供自有场地作为加工场地，采购人不定期到供应商加工场所逐本质量检查，对编目加工抽查不合格的图书需重新加工。供应商需具备为采购人异地数据检查、异地编目加工、异地验收等工作提供接送的服务能力。

四、付款方式及期限、履约保证金、验收：按招标文件第四章合同条款约定执行。

附：根据学校专业设置和学科建设列出的本次采购重点出版社

(1) 机械工业出版社

(2) 科学出版社

- (3) 化学工业出版社
- (4) 电子工业出版社
- (5) 人民邮电出版社
- (6) 中国人民大学出版社
- (7) 北京大学出版社
- (8) 清华大学出版社
- (9) 社会科学文献出版社
- (10) 中国水利水电出版社
- (11) 人民出版社
- (12) 人民文学出版社
- (13) 武汉大学出版社
- (14) 中信出版社
- (15) 上海交通大学出版社
- (16) 浙江大学出版社
- (17) 经济管理出版社
- (18) 中国经济出版社
- (19) 复旦大学出版社
- (20) 中国社会科学出版社

包 2（豫政采(2)20260307-2）

一、采购清单

序号	标的名称	采购内容	数量
1	普通图书 (I J N P Q R S U V X Z 类)	2025 年以来全国各大型正规出版社出版的中文图书及编目、加工、上架服务，同时提供同等数量图书的下架打包服务（具体要求附后）	不低于 12000 册

二、技术要求

1. 编目加工要求

序号	项目	具体要求
1	盖图书馆藏章：2 枚	<p>(1) 位置：书名页和 49 页中间偏下。书名页：左右居中，上下位于中线以下，章顶圆与书中线相切。49 页：左右居中，上下线位于中线以下。</p> <p>(2) 要求：馆藏章盖得端正、清晰、印泥为红色。</p>
2	条形码：2 枚（覆膜）	<p>(1) 条形码号为 9 位数，其中末位数是校验位。</p> <p>(2) 位置：书名页下方中间与带字的最后一页背面正下方中间离书边 2 毫米，空白页及广告页不贴。</p> <p>(3) 要求：同一种书、套书、上下册图书条形码号必须相连。套书按序列号从小到大粘贴，同种上下册图书应先贴上册后贴下册。</p>
3	打号：2 个（油墨为黑色）	<p>位置：书名页正上方中间位置和最后一页正上方中间位置，页码与条形码相一致，位数和登录号一致。</p>
4	红色空格书标：2 枚（覆膜）	<p>(1) 位置：书脊离底部 2 公分的位置与封皮右上角离书边 2-3 毫米位置各一枚。书脊书标要求粘贴打印清晰、端正无偏差，即同种书标相比较好的一枚贴于此处。</p> <p>(2) 要求：以种次号在书脊中间位置为主。</p> <p>(3) 图书有附赠磁带时，应在磁带盒上粘贴与书相同的书标。</p> <p>(4) 发现活页书皮时，用白乳胶把书皮与书固定在一起。</p>
5	随书光盘	需录至畅想之星光盘管理系统。
6	打包	按库打包。
7	电子标签	加贴超高频 RFID 电子标签，位置为图书的后 20 页，并转换。
8	图书分类详略标准	<p>A: 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想 用至三级类目</p> <p>B: 哲学 详分</p> <p>B0/B7 用至四级类目</p> <p>B80/84</p>

		<p>B9 用至二级类目</p> <p>C: 社会科学总论 用至二级类目</p> <p>C0/C3 用至二级类目</p> <p>C4/C96 详分</p> <p>D: 政治、法律</p> <p>D0 用至三级类目</p> <p>D1 用至二级类目</p> <p>D2/D8 用至三级类目</p> <p>D9 详分</p> <p>E: 军事 用至二级类目</p> <p>F: 经济 详分</p> <p>G: 文化、科学、教育、体育</p> <p>G0/G1 用至二级类目</p> <p>G2/G7 用至三级类目</p> <p>G8 用至四级类目</p> <p>H: 语言、文字</p> <p>H0/H3 详分</p> <p>H4/H9 用至三级类目</p> <p>I: 文学</p> <p>I0 用至二级类目</p> <p>I1 用至四级类目</p> <p>I200/I209 用至五级类目</p> <p>(其中 I206.09 用至六级类目)</p> <p>I210 详分</p> <p>I211/I217 用至四级类目</p> <p>I22/I23 用至四级类目</p> <p>I24/I25 详分</p> <p>I26/I28 用至四级类目</p> <p>I29 用至三级类目</p> <p>I3/I7 采用通用复分表 其中 06/09 用至六级类目</p> <p>1/9 用至五级类目</p> <p>J: 艺术</p> <p>J0/J5 详分</p> <p>J6/J9 用至二级类目</p> <p>K: 历史、地理</p> <p>K0/K1 用至二级类目</p> <p>K2 用至三级类目</p> <p>K3/K7 用至二级类目</p> <p>K81/K82 详分</p> <p>(其中既定使用的各种时代表、地区表均不采用)</p> <p>K833/K837 用至四级类目</p> <p>K85/K9 用至三级类目</p> <p>N: 自然科学总论</p> <p>N0/N4 用至二级类目</p> <p>N5/N99 详分</p> <p>O: 数理科学和化学</p> <p>O1/O2 用至三级类目</p> <p>O3/O7 用至二级类目</p> <p>P、Q、R、S 用至一级类目</p> <p>T: 工业技术 详分</p> <p>U、V、X 用至一级类目</p> <p>Z: 综合性图书</p> <p>Z1/Z228 用至四级类目</p> <p>Z23/Z27 用至三级类目</p> <p>Z3/Z8 用至三级类目</p> <p>辅助表使用一、二、三、四、五表</p>
9	特殊情况处理原	<p>(1) 书号、书名、作者、出版社、页码相同(或相差 1-2 页), (出版时间、版本不同), 点参考, 修改不同的地方, 用中央库的</p>

则	<p>分类号和书次号,有版本项时,在种次号后加=版本项(例=2)。</p> <p>(2)只有出版社不同,其它都相同时,也用中央库的分类号和书次号。</p> <p>(3)版本项和卷标的次序:先版本后卷标。如 I247.5/200=2:3</p> <p>(4)著录时有附赠光盘,正常做数据,在215e显示光盘1片,并在光盘袋子上贴书标,拿出来单独打包,</p> <p>(5)图书资料附习题集,且习题集无定价的情况下,按两种图书著录平均单价。再做一条习题集数据,书中附带图书资料有单独定价的情况下,著录出单独的定价。</p> <p>(6)如有并列题名,照着。统一连接200\$d字段用510连接,做510\$z。</p>
---	---

2. 图书上架定位技术要求

供应商须将加工验收后的图书按照以下要求进行精准上架、定位。

序号	项目	具体要求
1	图书上架	<p>(1)图书的索书号由分类号和种次号组成(分类号根据《中国图书馆分类法》确定,种次号依据该类图书到馆先后次序生成),排架的一般规则是先按分类号,再按种次号。</p> <p>(2)图书排列:每个楼层书架从东北角至东南角按逆时针顺序排列,每架图书由左至右,由上至下进行排列,每格图书不能排列过满,右侧需留有12cm左右空档。</p> <p>(3)图书排完架后还需进行检查整理,对上架位置不准确的图书重新排架,乱架率控制在3%以内。</p>
2	图书定位	<p>采购方提供图书定位设备,并对中标方的上架人员进行定位技术培训,上架人员按照采购方定位技术操作规范,对上架图书及由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位,差错率不得超过3%。</p>

3. 图书下架打包要求

供应商为采购方提供供应图书同等数量图书的下架打包服务。

序号	项目	具体要求
1	图书下架	<p>(1)下架图书时,应按照图书馆提供的剔除目录优先下架破损图书、无借阅记录且出版时间较早的图书。</p> <p>(2)下架图书按要求出具分包清单,清单内容:书名、ISBN号、出版社、单价、复本数、条码号、索书号。</p>
2	图书打包	<p>(1)打包图书应在包外注明批次号、包号、册数及类别,并按批次及包号顺序码放至采购人指定地点,并留有通道,便于查找图书。</p> <p>(2)图书打包使用防潮牛皮纸规范包装,包装要求结实、防潮、防破。</p>

三、商务要求:

1. 交付时间、交付地点、质量要求、质保期：详见第二章“供应商须知前附表”

2. 售后服务：

序号	售后服务要求
1	对其售出的货物提供良好的售后服务，对因货物质量造成的问题要进行如下服务承诺： (1) 货物配置及技术要求中有具体服务要求的，按货物配置及技术要求中的要求提供服务承诺； (2) 质保期内，如果发现图书的质量、规格与合同不符，或者有漏页、缺页、破页、印刷字迹不清等情况（遭人为破坏因素除外），供应商应免费更换并负责来回运费，并从修复或更换后重新计算质保期； (3) 供应商应保证所供图书是全新正版的，并完全符合招标文件规定的质量、规格要求；如遇版权纠纷，所造成的一切责任及经济损失均由供应商负责； (4) 采购人将对中标人所供图书进行 ISBN 号的检测，一旦发现盗版图书，将取消中标人供书资格并没收履约保证金；
2	质保期内，自接到用户报修后，2 小时内响应，24 小时内到达用户现场并解决问题，如不能及时解决问题要提供备用图书服务、直到原货物修复（特殊情况另行商议）。
3	供应商提供固定的售后服务队伍和办公场所的证明材料，提供详细的售后服务承诺（产品质保期、故障响应时间、修复计划安排、修复费用）。
4	提交质保期过后可提供的服务项目和收费明细。

3. 包装与运输要求：商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。汽车运输及其费用均由供应商承担。

4. 其他要求：因采购人加工场地有限，供应商需提供自有场地作为加工场地，采购人不定期到供应商加工场所逐本质量检查，对编目加工抽查不合格的图书需重新加工。供应商需具备为采购人异地数据检查、异地编目加工、异地验收等工作提供接送的服务能力。

四、付款方式及期限、履约保证金、验收：按招标文件第四章合同条款约定执行。

附：根据学校专业设置和学科建设列出的本次采购重点出版社

(1) 机械工业出版社

(2) 科学出版社

- (3) 化学工业出版社
- (4) 电子工业出版社
- (5) 人民邮电出版社
- (6) 中国人民大学出版社
- (7) 北京大学出版社
- (8) 清华大学出版社
- (9) 社会科学文献出版社
- (10) 中国水利水电出版社
- (11) 人民出版社
- (12) 人民文学出版社
- (13) 武汉大学出版社
- (14) 中信出版社
- (15) 上海交通大学出版社
- (16) 浙江大学出版社
- (17) 经济管理出版社
- (18) 中国经济出版社
- (19) 复旦大学出版社
- (20) 中国社会科学出版社

包 3（豫政采(2)20260307-3）

一、采购清单

序号	标的名称	采购内容	数量
1	普通图书 (F类)	2025 年以来全国各大型正规出版社出版的中文图书及编目、加工、上架服务，同时提供同等数量图书的下架打包服务（具体要求附后）	不低于 10000 册

二、技术要求

1. 编目加工要求

序号	项目	具体要求
1	盖图书馆藏章：2 枚	<p>(1) 位置：书名页和 49 页中间偏下。书名页：左右居中，上下位于中线以下，章顶圆与书中线相切。49 页：左右居中，上下线位于中线以下。</p> <p>(2) 要求：馆藏章盖得端正、清晰、印泥为红色。</p>
2	条形码：2 枚（覆膜）	<p>(1) 条形码号为 9 位数，其中末位数是校验位。</p> <p>(2) 位置：书名页下方中间与带字的最后一页背面正下方中间离书边 2 毫米，空白页及广告页不贴。</p> <p>(3) 要求：同一种书、套书、上下册图书条形码号必须相连。套书按序列号从小到大粘贴，同种上下册图书应先贴上册后贴下册。</p>
3	打号：2 个（油墨为黑色）	<p>位置：书名页正上方中间位置和最后一页正上方中间位置，页码与条形码相一致，位数和登录号一致。</p>
4	红色空格书标：2 枚（覆膜）	<p>(1) 位置：书脊离底部 2 公分的位置与封皮右上角离书边 2-3 毫米位置各一枚。书脊书标要求粘贴打印清晰、端正无偏差，即同种书标相比较好的一枚贴于此处。</p> <p>(2) 要求：以种次号在书脊中间位置为主。</p> <p>(3) 图书有附赠磁带时，应在磁带盒上粘贴与书相同的书标。</p> <p>(4) 发现活页书皮时，用白乳胶把书皮与书固定在一起。</p>
5	随书光盘	需录至畅想之星光盘管理系统。
6	打包	按库打包。
7	电子标签	加贴超高频 RFID 电子标签，位置为图书的后 20 页，并转换。
8	图书分类详略标准	<p>A: 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想 用至三级类目</p> <p>B: 哲学</p> <p>B0/B7 详分</p> <p>B80/84 用至四级类目</p>

		<p>B9 用至二级类目</p> <p>C: 社会科学总论 用至二级类目</p> <p>C0/C3 用至二级类目</p> <p>C4/C96 详分</p> <p>D: 政治、法律</p> <p>D0 用至三级类目</p> <p>D1 用至二级类目</p> <p>D2/D8 用至三级类目</p> <p>D9 详分</p> <p>E: 军事 用至二级类目</p> <p>F: 经济 详分</p> <p>G: 文化、科学、教育、体育</p> <p>G0/G1 用至二级类目</p> <p>G2/G7 用至三级类目</p> <p>G8 用至四级类目</p> <p>H: 语言、文字</p> <p>H0/H3 详分</p> <p>H4/H9 用至三级类目</p> <p>I: 文学</p> <p>I0 用至二级类目</p> <p>I1 用至四级类目</p> <p>I200/I209 用至五级类目</p> <p>(其中 I206.09 用至六级类目)</p> <p>I210 详分</p> <p>I211/I217 用至四级类目</p> <p>I22/I23 用至四级类目</p> <p>I24/I25 详分</p> <p>I26/I28 用至四级类目</p> <p>I29 用至三级类目</p> <p>I3/I7 采用通用复分表 其中 06/09 用至六级类目</p> <p>1/9 用至五级类目</p> <p>J: 艺术</p> <p>J0/J5 详分</p> <p>J6/J9 用至二级类目</p> <p>K: 历史、地理</p> <p>K0/K1 用至二级类目</p> <p>K2 用至三级类目</p> <p>K3/K7 用至二级类目</p> <p>K81/K82 详分</p> <p>(其中既定使用的各种时代表、地区表均不采用)</p> <p>K833/K837 用至四级类目</p> <p>K85/K9 用至三级类目</p> <p>N: 自然科学总论</p> <p>N0/N4 用至二级类目</p> <p>N5/N99 详分</p> <p>O: 数理科学和化学</p> <p>O1/O2 用至三级类目</p> <p>O3/O7 用至二级类目</p> <p>P、Q、R、S 用至一级类目</p> <p>T: 工业技术 详分</p> <p>U、V、X 用至一级类目</p> <p>Z: 综合性图书</p> <p>Z1/Z228 用至四级类目</p> <p>Z23/Z27 用至三级类目</p> <p>Z3/Z8 用至三级类目</p> <p>辅助表使用一、二、三、四、五表</p>
9	特殊情况处理原	<p>(1) 书号、书名、作者、出版社、页码相同(或相差 1-2 页), (出版时间、版本不同), 点参考, 修改不同的地方, 用中央库的</p>

	则	<p>分类号和书次号,有版本项时,在种次号后加=版本项(例=2)。</p> <p>(2) 只有出版社不同,其它都相同时,也用中央库的分类号和书次号。</p> <p>(3) 版本项和卷标的次序:先版本后卷标。如 I247.5/200=2:3</p> <p>(4) 著录时有附赠光盘,正常做数据,在 215e 显示光盘 1 片,并在光盘袋子上贴书标,拿出来单独打包,</p> <p>(5) 图书资料附习题集,且习题集无定价的情况下,按两种图书著录平均单价。再做一条习题集数据,书中附带图书资料有单独定价的情况下,著录出单独的定价。</p> <p>(6) 如有并列题名,照着。统一连接 200\$d 字段用 510 连接,做 510\$z。</p>
--	---	---

2. 图书上架定位技术要求

供应商须将加工验收后的图书按照以下要求进行精准上架、定位。

序号	项目	具体要求
1	图书上架	<p>(1) 图书的索书号由分类号和种次号组成(分类号根据《中国图书馆分类法》确定,种次号依据该类图书到馆先后次序生成),排架的一般规则是先按分类号,再按种次号。</p> <p>(2) 图书排列:每个楼层书架从东北角至东南角按逆时针顺序排列,每架图书由左至右,由上至下进行排列,每格图书不能排列过满,右侧需留有 12cm 左右空档。</p> <p>(3) 图书排完架后还需进行检查整理,对上架位置不准确的图书重新排架,乱架率控制在 3%以内。</p>
2	图书定位	<p>采购方提供图书定位设备,并对中标方的上架人员进行定位技术培训,上架人员按照采购方定位技术操作规范,对上架图书及由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位,差错率不得超过 3%。</p>

3. 图书下架打包要求

供应商为采购方提供供应图书同等数量图书的下架打包服务。

序号	项目	具体要求
1	图书下架	<p>(1) 下架图书时,应按照图书馆提供的剔除目录优先下架破损图书、无借阅记录且出版时间较早的图书。</p> <p>(2) 下架图书按要求出具分包清单,清单内容:书名、ISBN 号、出版社、单价、复本数、条码号、索书号。</p>
2	图书打包	<p>(1) 打包图书应在包外注明批次号、包号、册数及类别,并按批次及包号顺序码放至采购人指定地点,并留有通道,便于查找图书。</p> <p>(2) 图书打包使用防潮牛皮纸规范包装,包装要求结实、防潮、防破。</p>

三、商务要求:

1. 交付时间、交付地点、质量要求、质保期：详见第二章“供应商须知前附表”

2. 售后服务：

序号	售后服务要求
1	对其售出的货物提供良好的售后服务，对因货物质量造成的问题要进行如下服务承诺： (1) 货物配置及技术要求中有具体服务要求的，按货物配置及技术要求中的要求提供服务承诺； (2) 质保期内，如果发现图书的质量、规格与合同不符，或者有漏页、缺页、破页、印刷字迹不清等情况（遭人为破坏因素除外），供应商应免费更换并负责来回运费，并从修复或更换后重新计算质保期； (3) 供应商应保证所供图书是全新正版的，并完全符合招标文件规定的质量、规格要求；如遇版权纠纷，所造成的一切责任及经济损失均由供应商负责； (4) 采购人将对中标人所供图书进行 ISBN 号的检测，一旦发现盗版图书，将取消中标人供书资格并没收履约保证金；
2	质保期内，自接到用户报修后，2 小时内响应，24 小时内到达用户现场并解决问题，如不能及时解决问题要提供备用图书服务、直到原货物修复（特殊情况另行商议）。
3	供应商提供固定的售后服务队伍和办公场所的证明材料，提供详细的售后服务承诺（产品质保期、故障响应时间、修复计划安排、修复费用）。
4	提交质保期过后可提供的服务项目和收费明细。

3. 包装与运输要求：商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。汽车运输及其费用均由供应商承担。

4. 其他要求：因采购人加工场地有限，供应商需提供自有场地作为加工场地，采购人不定期到供应商加工场所逐本质量检查，对编目加工抽查不合格的图书需重新加工。供应商需具备为采购人异地数据检查、异地编目加工、异地验收等工作提供接送的服务能力。

四、付款方式及期限、履约保证金、验收：按招标文件第四章合同条款约定执行。

附：根据学校专业设置和学科建设列出的本次采购重点出版社

(1) 机械工业出版社

(2) 科学出版社

- (3) 化学工业出版社
- (4) 电子工业出版社
- (5) 人民邮电出版社
- (6) 中国人民大学出版社
- (7) 北京大学出版社
- (8) 清华大学出版社
- (9) 社会科学文献出版社
- (10) 中国水利水电出版社
- (11) 人民出版社
- (12) 人民文学出版社
- (13) 武汉大学出版社
- (14) 中信出版社
- (15) 上海交通大学出版社
- (16) 浙江大学出版社
- (17) 经济管理出版社
- (18) 中国经济出版社
- (19) 复旦大学出版社
- (20) 中国社会科学出版社

包 4（豫政采(2)20260307-4）

一、采购清单

序号	标的名称	采购内容	数量
1	普通图书 (ABCDEHO 类)	2025 年以来全国各大型正规出版社出版的中文图书及编目、加工、上架服务，同时提供同等数量图书的下架打包服务（具体要求附后）	不低于 11000 册

二、技术要求

1. 编目加工要求

序号	项目	具体要求
1	盖图书馆藏章：2 枚	<p>(1) 位置：书名页和 49 页中间偏下。书名页：左右居中，上下位于中线以下，章顶圆与书中线相切。49 页：左右居中，上下线位于中线以下。</p> <p>(2) 要求：馆藏章盖得端正、清晰、印泥为红色。</p>
2	条形码：2 枚（覆膜）	<p>(1) 条形码号为 9 位数，其中末位数是校验位。</p> <p>(2) 位置：书名页下方中间与带字的最后一页背面正下方中间离书边 2 毫米，空白页及广告页不贴。</p> <p>(3) 要求：同一种书、套书、上下册图书条形码号必须相连。套书按序列号从小到大粘贴，同种上下册图书应先贴上册后贴下册。</p>
3	打号：2 个（油墨为黑色）	<p>位置：书名页正上方中间位置和最后一页正上方中间位置，页码与条形码相一致，位数和登录号一致。</p>
4	红色空格书标：2 枚（覆膜）	<p>(1) 位置：书脊离底部 2 公分的位置与封皮右上角离书边 2-3 毫米位置各一枚。书脊书标要求粘贴打印清晰、端正无偏差，即同种书标相比较好的一枚贴于此处。</p> <p>(2) 要求：以种次号在书脊中间位置为主。</p> <p>(3) 图书有附赠磁带时，应在磁带盒上粘贴与书相同的书标。</p> <p>(4) 发现活页书皮时，用白乳胶把书皮与书固定在一起。</p>
5	随书光盘	需录至畅想之星光盘管理系统。
6	打包	按库打包。
7	电子标签	加贴超高频 RFID 电子标签，位置为图书的后 20 页，并转换。
8	图书分类详略标准	<p>A: 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想 用至三级类目</p> <p>B: 哲学</p> <p>B0/B7 详分</p> <p>B80/84 用至四级类目</p>

		<p>B9 用至二级类目</p> <p>C: 社会科学总论 用至二级类目</p> <p>C0/C3 用至二级类目</p> <p>C4/C96 详分</p> <p>D: 政治、法律</p> <p>D0 用至三级类目</p> <p>D1 用至二级类目</p> <p>D2/D8 用至三级类目</p> <p>D9 详分</p> <p>E: 军事 用至二级类目</p> <p>F: 经济 详分</p> <p>G: 文化、科学、教育、体育</p> <p>G0/G1 用至二级类目</p> <p>G2/G7 用至三级类目</p> <p>G8 用至四级类目</p> <p>H: 语言、文字</p> <p>H0/H3 详分</p> <p>H4/H9 用至三级类目</p> <p>I: 文学</p> <p>I0 用至二级类目</p> <p>I1 用至四级类目</p> <p>I200/I209 用至五级类目</p> <p>(其中 I206.09 用至六级类目)</p> <p>I210 详分</p> <p>I211/I217 用至四级类目</p> <p>I22/I23 用至四级类目</p> <p>I24/I25 详分</p> <p>I26/I28 用至四级类目</p> <p>I29 用至三级类目</p> <p>I3/I7 采用通用复分表 其中 06/09 用至六级类目</p> <p>1/9 用至五级类目</p> <p>J: 艺术</p> <p>J0/J5 详分</p> <p>J6/J9 用至二级类目</p> <p>K: 历史、地理</p> <p>K0/K1 用至二级类目</p> <p>K2 用至三级类目</p> <p>K3/K7 用至二级类目</p> <p>K81/K82 详分</p> <p>(其中既定使用的各种时代表、地区表均不采用)</p> <p>K833/K837 用至四级类目</p> <p>K85/K9 用至三级类目</p> <p>N: 自然科学总论</p> <p>N0/N4 用至二级类目</p> <p>N5/N99 详分</p> <p>O: 数理科学和化学</p> <p>O1/O2 用至三级类目</p> <p>O3/O7 用至二级类目</p> <p>P、Q、R、S 用至一级类目</p> <p>T: 工业技术 详分</p> <p>U、V、X 用至一级类目</p> <p>Z: 综合性图书</p> <p>Z1/Z228 用至四级类目</p> <p>Z23/Z27 用至三级类目</p> <p>Z3/Z8 用至三级类目</p> <p>辅助表使用一、二、三、四、五表</p>
9	特殊情况处理原	<p>(1) 书号、书名、作者、出版社、页码相同(或相差1-2页), (出版时间、版本不同), 点参考, 修改不同的地方, 用中央库的</p>

则	<p>分类号和书次号,有版本项时,在种次号后加=版本项(例=2)。</p> <p>(2)只有出版社不同,其它都相同时,也用中央库的分类号和书次号。</p> <p>(3)版本项和卷标的次序:先版本后卷标。如 I247.5/200=2:3</p> <p>(4)著录时有附赠光盘,正常做数据,在215e显示光盘1片,并在光盘袋子上贴书标,拿出来单独打包,</p> <p>(5)图书资料附习题集,且习题集无定价的情况下,按两种图书著录平均单价。再做一条习题集数据,书中附带图书资料有单独定价的情况下,著录出单独的定价。</p> <p>(6)如有并列题名,照着。统一连接200\$d字段用510连接,做510\$z。</p>
---	---

2. 图书上架定位技术要求

供应商须将加工验收后的图书按照以下要求进行精准上架、定位。

序号	项目	具体要求
1	图书上架	<p>(1)图书的索书号由分类号和种次号组成(分类号根据《中国图书馆分类法》确定,种次号依据该类图书到馆先后次序生成),排架的一般规则是先按分类号,再按种次号。</p> <p>(2)图书排列:每个楼层书架从东北角至东南角按逆时针顺序排列,每架图书由左至右,由上至下进行排列,每格图书不能排列过满,右侧需留有12cm左右空档。</p> <p>(3)图书排完架后还需进行检查整理,对上架位置不准确的图书重新排架,乱架率控制在3%以内。</p>
2	图书定位	<p>采购方提供图书定位设备,并对中标方的上架人员进行定位技术培训,上架人员按照采购方定位技术操作规范,对上架图书及由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位,差错率不得超过3%。</p>

3. 图书下架打包要求

供应商为采购方提供供应图书同等数量图书的下架打包服务。

序号	项目	具体要求
1	图书下架	<p>(1)下架图书时,应按照图书馆提供的剔除目录优先下架破损图书、无借阅记录且出版时间较早的图书。</p> <p>(2)下架图书按要求出具分包清单,清单内容:书名、ISBN号、出版社、单价、复本数、条码号、索书号。</p>
2	图书打包	<p>(1)打包图书应在包外注明批次号、包号、册数及类别,并按批次及包号顺序码放至采购人指定地点,并留有通道,便于查找图书。</p> <p>(2)图书打包使用防潮牛皮纸规范包装,包装要求结实、防潮、防破。</p>

三、商务要求:

1. 交付时间、交付地点、质量要求、质保期：详见第二章“供应商须知前附表”

2. 售后服务：

序号	售后服务要求
1	对其售出的货物提供良好的售后服务，对因货物质量造成的问题要进行如下服务承诺： （1）货物配置及技术要求中有具体服务要求的，按货物配置及技术要求中的要求提供服务承诺； （2）质保期内，如果发现图书的质量、规格与合同不符，或者有漏页、缺页、破页、印刷字迹不清等情况（遭人为破坏因素除外），供应商应免费更换并负责来回运费，并从修复或更换后重新计算质保期； （3）供应商应保证所供图书是全新正版的，并完全符合招标文件规定的质量、规格要求；如遇版权纠纷，所造成的一切责任及经济损失均由供应商负责； （4）采购人将对中标人所供图书进行 ISBN 号的检测，一旦发现盗版图书，将取消中标人供书资格并没收履约保证金；
2	质保期内，自接到用户报修后，2 小时内响应，24 小时内到达用户现场并解决问题，如不能及时解决问题要提供备用图书服务、直到原货物修复（特殊情况另行商议）。
3	供应商提供固定的售后服务队伍和办公场所的证明材料，提供详细的售后服务承诺（产品质保期、故障响应时间、修复计划安排、修复费用）。
4	提交质保期过后可提供的服务项目和收费明细。

3. 包装与运输要求：商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。汽车运输及其费用均由供应商承担。

4. 其他要求：因采购人加工场地有限，供应商需提供自有场地作为加工场地，采购人不定期到供应商加工场所逐本质量检查，对编目加工抽查不合格的图书需重新加工。供应商需具备为采购人异地数据检查、异地编目加工、异地验收等工作提供接送的服务能力。

四、付款方式及期限、履约保证金、验收：按招标文件第四章合同条款约定执行。

附：根据学校专业设置和学科建设列出的本次采购重点出版社

（1）机械工业出版社

（2）科学出版社

- (3) 化学工业出版社
- (4) 电子工业出版社
- (5) 人民邮电出版社
- (6) 中国人民大学出版社
- (7) 北京大学出版社
- (8) 清华大学出版社
- (9) 社会科学文献出版社
- (10) 中国水利水电出版社
- (11) 人民出版社
- (12) 人民文学出版社
- (13) 武汉大学出版社
- (14) 中信出版社
- (15) 上海交通大学出版社
- (16) 浙江大学出版社
- (17) 经济管理出版社
- (18) 中国经济出版社
- (19) 复旦大学出版社
- (20) 中国社会科学出版社

