

附件一：资格条件

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；

(二)本项目的特定资格要求：

具有国家行政主管部门颁发的《中华人民共和国出版物经营许可证》（若为联合体响应，联合体各方均需具有国家行政主管部门颁发的《出版物经营许可证》）。

附件二：采购项目技术、服务、合同内容条款及商务要求

一、项目概况

为实现公共文化服务社会效益的最大化，确保宜宾市图书馆文献资源建设，宜宾市图书馆拟对纸质图书进行采购。宜宾市图书馆 2023 年用于中文图书采购项目金额为 100 万元。

二、★采购标的

序号	标的名称	占比 (%)	所属行业	备注
1	地方文献	15	批发业	包括宜宾籍或曾寓居宜宾以及在宜宾产生过重大影响的各界人士的著述、书画作品、传记、年谱、轶事、图片、家谱等以及馆藏的专题特色图书。地方文献包含宜宾地方文献书目和主题特色书目。主题特色图书包含习近平新时代中国特色社会主义思想专架、摄影主题、酒文化、竹文化、茶文化、李庄抗战文化、长江文化等。复本 1-2 本。
2	少儿图书	15	批发业	0-6 岁为主，复本 1-2 本。
3	普通中文图书	70	批发业	中图法的二十二个大类，复本 1-2 本。 为深入学习二十大精神，建设党建图书馆，补充党政时政类、红色文化类图书资源，要具有文献价值。

注：最终结算时可根据采购人需求适当调整比例，调整幅度不超过±1%。

三、★技术要求

(一) 采购要求

本项目的采购方式实行分批采购，订单采购、网上订购和现场采购相结合。采购范围为 2021 年以来国内出版的及少量以往各年出版(包括少儿图书)的中文图书正式出版物。供应商必须接受采购人提出的任何国内公开发行的中文图书订单，供应商不能以任何理由拒绝，否则采购人自行采购，采购所需的所有费用由采购人从供应商的书款中直接扣除。

1. 采购形式

(1) 订单采购：按照采购人所提供的图书订单进行订购。图书供应商必须按采购人的订单书目完整订购。供应商除需要在合同期内供应必购书目清单内的书籍外，实际供货中供应商也需按采购人实际需求供应(《必购书目清单》详见附件)其中采购人提供书目订单到书率不低于 98%。

供应商须按照附件《必购书目清单》补齐书目清单信息：包括书号、出版社及定价。

(2) 现场采购：采购人组织图书馆相关工作人员到图书供应商的卖场或库房以及全国性的图书订货会、展销会、博览会等进行现场采购。供应商不得更换采购人所选图书，否则视为违约，供应商须承担违约责任和一切后果。

(3)网上订购:采购人根据图书供应商的专业化线上图书采购平台(平台可供采选的图书书目不得少于10万种),采访数据中的图书必须符合采购人图书质量和类别要求,由采购人在所提供的网站中选购,供应商必须按采购人选定的目录供应图书。

2. 供应商须提供连续的新书订购服务。包括:定期根据采购人的需求,搜集、整理、提供指定类别的中文图书目录供采购人订购,协助采购人对重点类别中文图书进行重点收集;提供采购人指定中文图书的订购服务。

3. 为满足采购人开展全民阅读活动的需要,成交供应商需有实体书店,供应商需积极参与、配合采购人举办有关全民阅读的推广活动。

4. 供应商承诺成交后在合同履行期内至少举办一次市级馆配会,若后期无法举办市级馆配会,则不予退还履约保证金,采购人有权终止合同,并报相关部门处理。

5. 成交供应商须提供看样现采图书服务,为此服务提供一切便利。

(二)供货要求

1. 供应商收到采购人订购单之日起,预订中文图书应在发送订单后40天内送书到采购人指定地点,到书率不低于95%;现采中文图书应在30天内送书,到书率不低于95%;至发送订单之日起60天内,图书到书率不得低于90%。订购图书超过90天未到者,采购人有权取消订单,由此造成的一切损失由供应商自行承担。供应商对未到图书需要作详细说明,到书率和到书时间的情况将记入履约质量,到书率以采购人统计为准。(应在响应文件中提供承诺函,未提供按无效响应处理,若后期达不到采购人的使用要求,则不予退还履约保证金,采购人有权终止合同,并报相关部门处理。)

2. 供应商必须按采购人订购的图书品种、册数及时供货,因推迟出版或发生影响合同履行的不可抗力情况除外,未按时供货的图书即可以认定该供应商不具备供货条件,采购人有权要求终止供货,成交供应商并承担相应的违约责任和法律后果。

3. 图书供应商所提供的图书种类、数量必须是符合采购清单的图书质量和类别要求,内容健康、思想积极向上,适合广大群众阅读的读物。所购图书的种类、复本(不超过2本数量)由采购人决定,供应商不得更换采购人的图书订单,不得搭配非采购人订购的中文图书。未经采购人确认的图书,不予认可。

(三)图书加工及配送要求

1. 供应商应满足采购人对少儿图书采购方式、品种、加工(包括色标、书标)的要求。

2. 供应商应根据采购人提供的“书目数据模板”提供订购书目。确保所提供的数据能在本馆使用的ILAS系统中正常传递、下载、数据导入并及时更新。

3. 供应商须提供纸质印刷图书目录和电子版图书目录，包括采访数据和编目的 MARC 数据和 EXCEL 电子表格，且这些数据必须符合全国图书馆联合编目中心和宜宾市图书馆编目标准。同时，确保所提供的数据能在采购人使用的 ILAS 系统中正常传递、下载数据导入并及时更新。使用《中国图书馆分类法》第五版作为图书分类依据，分类不超过五级类目。使用《中国分类主题词表》作为文献主题标引的依据。

4. 供应商须具备能满足采购人需要的图书编目、图书验收、物理加工等全套加工业务的硬件、软件设施。需提供图书加工样本供采购人审查。全套加工业务内容包括：配备两名或两名以上本单位工作人员且持有国家图书馆编目上岗证书的编目人员(提供劳务合同和社保证明)；配备图书专业库房或加工场地并接受采购方现场抽查；制定一套符合采购人图书物理加工要求的加工流程；能驻馆加工图书；按采购人提供的规格、号段打印、粘贴条码并覆膜；购买、粘贴高频 RFID 芯片并录入编目数据；打印、粘贴书标并覆膜；经采购人验收人员验收合格后加盖馆藏章；加工完成后的图书按典藏分类打包分别交送采购人各部室并上架，按索书号精排架，对转库和剔除的旧书打包并制作随包图书目录清单；统计编目、加工图书和转库剔旧图书总种数和册数。

5. 贴 RFID 标签：每本书在封三页靠书脊位置，粘贴“RFID”标签，标签标准为 ISO15693，ISO18000-3S 标准，标签正面需印宜宾市图书馆的 LOGO，频率为 13.56MHZ，质保五年，五年内有质量问题由供应商负责更换，更换费用包含在合同价款中。需满足宜宾市图书馆 ILAS 智能化馆藏系统的兼容性要求。

6. 自动化 ILAS 系统规范格式要求：图书编目加工规范、流程、格式、指标必须符合 ILAS 系统规范格式要求，同时需配套完成智能化馆藏所需数据处理，且包含以下必备字段：标识块(HEA)、记录标识号(001)、记录处理时间标识(005)、国际标准书号 ISBN 号(010)、通用处理数据(100)、文献语种(101)、出版或制作国别(102)、编码数据字段：专著(105)、编码数据字段(106)、题名与责任者说明(200)、出版发行项(210)、载体形态项(215)、从编项(225)、一般性附注(300)、题名与责任说明附注(304)、提要或文摘附注(330)、论题名称主题(606)、中图法分类号(690)、人名等同责任者(701)或团体等同责任(711)、人名次要责任(702)、记录来源字段(801)、馆藏项(905)、地方文献标识(940)等，满足进入宜宾全域流通要求的所有前置条件工作。

7. 供应商承诺合同签订后提供的书目中以下出版社目录占比不低于 70%，同时在履约验收时，成交供应商需提供对应出版社直接图书销售授权书复印件或购销凭证(提供加盖出版社公章的销售清单同时加盖成交供应商公章)，未提供时，则验收不合格，采购人有权终止合同，并报相关部门处理(应在响应文件中提供承诺函，格式自拟)。

出版社名单

序号	出版社	序号	出版社
1	安徽美术出版社	51	人民音乐出版社有限公司
2	安徽人民出版社	52	人民邮电出版社
3	安徽少年儿童出版社	53	厦门大学出版社有限责任公司
4	北京出版社	54	山东人民出版社有限公司
5	北京大学出版社有限公司	55	商务印书馆有限公司
6	北京大学医学出版社有限公司	56	上海科学技术出版社
7	北京师范大学出版社(集团)有限公司	57	上海人民出版社
8	北京语言大学出版社有限公司	58	上海外语教育出版社有限公司
9	党建读物出版社	59	上海文艺出版社
10	电子工业出版社	60	上海译文出版社
11	东北财经大学出版社有限责任公司	61	生活·读书·新知三联书店有限公司
12	二十一世纪出版社集团有限公司	62	外文出版社有限责任公司
13	法律出版社	63	外语教学与研究出版社有限责任公司
14	复旦大学出版社有限公司	64	西安交通大学出版社有限责任公司
15	高等教育出版社有限公司	65	西南师范大学出版社有限责任公司
16	广东教育出版社有限公司	66	星球地图出版社
17	国家图书馆出版社	67	学习出版社
18	湖南科学技术出版社有限责任公司	68	长春出版社
19	湖南美术出版社有限责任公司	69	长江文艺出版社有限公司
20	湖南人民出版社有限责任公司	70	浙江大学出版社有限责任公司
21	湖南师范大学出版社有限公司	71	浙江教育出版社
22	湖南文艺出版社有限责任公司	72	浙江人民美术出版社有限公司
23	湖南岳麓书社有限责任公司	73	浙江少年儿童出版社有限公司
24	华东师范大学出版社有限公司	74	浙江摄影出版社
25	化学工业出版社	75	知识产权出版社有限责任公司
26	黄山书社	76	中国财政经济出版社
27	机械工业出版社	77	中国大百科全书出版社有限公司
28	吉林出版集团股份有限公司	78	中国电力出版社有限责任公司

29	吉林美术出版社有限责任公司	79	中国纺织出版社
30	江苏凤凰教育出版社有限公司	80	中国建筑工业出版社
31	江苏凤凰科学技术出版社有限公司	81	中国金融出版社
32	江苏凤凰美术出版社有限公司	82	中国科技出版传媒股份有限公司
33	江苏凤凰少年儿童出版社有限公司	83	中国矿业大学出版社有限责任公司
34	江苏人民出版社有限公司	84	中国劳动社会保障出版社
35	江苏译林出版社有限公司	85	中国民主法制出版社有限公司
36	江西美术出版社有限责任公司	86	中国青年出版社
37	江西人民出版社有限责任公司	87	中国轻工业出版社
38	教育科学出版社	88	中国人口出版社
39	接力出版社有限公司	89	中国人民大学出版社有限公司
40	解放军出版社	90	中国人民公安大学出版社
41	经济科学出版社	91	中国社会出版社
42	九州出版社	92	中国时代经济出版社
43	明天出版社有限公司	93	中国政法大学出版社有限责任公司
44	青岛出版社有限公司	94	中国中医药出版社
45	清华大学出版社有限公司	95	中华书局有限公司
46	人民交通出版社股份有限公司	96	中信出版集团股份有限公司
47	人民教育出版社有限公司	97	中央编译出版社
48	人民军医出版社	98	重庆出版社有限责任公司
49	人民卫生出版社有限公司	99	重庆大学出版社有限公司
50	人民文学出版社有限公司	100	作家出版社

(四) 其它要求

对 5000 册库存书提供下架、RFID 标签粘贴、芯片转换、图书馆系统里进行条码置换并贴 2 个条形码以及覆膜、精排架插架服务(RFID 标签规格型号见本章图书加工及配送要求第 5 点)以及 8 万册库存书(分散在不同地点)提供下架、图书馆系统里进行条码置换并贴 2 个条形码以及覆膜、转库、精排架服务;对 11 万册图书进行盘存,费用包含在合同总价中。

四、★质量要求

(一) 图书质量要求

1. 供应商必须确保所有供应的图书为国家正式出版物，无版权纠纷，否则，采购人将没收该批图书，并按国家有关规定处理；由此所引起的一切法律责任及其赔偿等均由图书供应商承担。

2. 供应商应保证所供应中文图书的质量：包括中文图书装订与印刷质量；保证所供应的中文图书的内容、版本及进货来源合法，并为此承担相应的法律责任。须承诺无条件退换采购方退还的图书。

3. 供应商送达的图书，如有缺页、错装、脏污、损坏、缺附件、图文不清、芯片损坏、编目数据和物理加工不符合要求等质量问题，图书供应商必须承诺无条件退换，否则，采购人将在合同金额中扣除相应金额。

(二) 图书质量具体要求

1. 供应商提供的图书印刷质量执行国家新闻出版总署颁布的 2005 年 3 月 1 日起施行的《图书质量管理规定》。

2. 封面印刷

套印准确，字、图、点、线印迹清楚，不花、不毛、不糊，实地版墨包均匀，无回胶印，背面不脏。

3. 插图印刷

①套印准确、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墨色均匀实，色彩鲜艳有光泽，肤色正，接版准确，色调深浅一致。

4. 正文印刷

①压力：压力适度，全书前后轻重一致。

②墨色：全书前后一致，浓淡适度。

③套印：版面端正，正反套印准确。

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书目无脏污，破损，无钉花，野墨。

5. 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，无连刀页、折角、破头。

②书背平整，无空背、起泡、明显皱折，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，无皱折(八字折等)。

④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。

6. 图书包装用纸要有足够的厚度和韧性，包装应规范，以免运输过程造成破损。

五、★履约能力要求

1. 项目实施方案应包含①人员配置及分工、②货源组织、包装运输、③质量保障措施等内容。

2. 供应商必须具有较强的征集、收集、整理、加工各类图书文献的能力，须有能力收集整理采购人收藏特色的各类图书文献供采购人选用。部分地方志、内部文献资料、古籍图书供应商必须无条件为采购人代购并加工，不得加价或另收其他费用。

3. 图书供应商应当按照合同约定全面履行义务，完成本项目，成交供应商不得向他人转让本项目。

注：①供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的证明材料。

②供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取成交的，应上报同级监管部门依法处理。

③供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制响应文件，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

六、★商务要求

(一)履约时间和地点

1. 履约时间：政府采购合同签订生效后 180 个日历天内，完成供货、入库及验收工作。

2. 履约地点：宜宾市图书馆

3. 交货：

3.1 交货地点及联系人，供应商负责办理运输和保险，将货物运抵采购人指定地点，有关运输、保险和装卸等一切相关的费用由供应商承担。

3.2 供应商应在货物送达到采购人指定地点七日前，向采购人提供货物卸车、每包图书清单(内容包括：日期、包号、序号、ISBN、书名、出版社、定价、著者、订数、册数、本包统计总种数、总册数、总码洋、总实洋等)，并于发运的同时将电子文档发送采购人，纸质文档 1 式 2 份放在随包清单里。

3.3 开包清点及初步检验时双方应派人员参加。凡由于供应商对合同货物包装不善、标记不明、防护措施不当或在合同货物装箱前保管不良，致使合同货物遭到损坏或丢失，供应商应负责免费更换或补足，并承担由此给采购人造成的一切损失。

3.4 货物涉及政府采购商品包装和快递包装的，货物送达至采购人指定地点后，采购人将对供应商是否按照谈判文件规定的包装要求进行验收，不符合包装要求的，采购人有权拒收并要求供应商负责免费更换，并承担由此给采购人造成的一切损失。

(二) 付款方式

1. 签订合同后，分批验收图书，每批图书验收结束后七个工作日内按验收图书实洋付款。
2. 根据实际供货图书数量进行结算，结算总金额不超过 100 万。

注：①采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

②对于满足采购合同约定资金支付条件的，采购人应当自收到发票后按照要求将资金按时足额支付到约定账户。采购人不得以机构变动、人员更替、内部程序、政策调整、单位放假等为由延迟付款，采购人无故拒绝或者延迟支付政府采购合同款项的，应当依照采购合同约定承担违约责任。

③付款前，供应商须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，采购人接受转账的开户信息以合同载明的为准。如因供应商未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的，不视为采购人违约，采购人不承担任何责任。

(三) 履约保证金

金 额：政府采购合同金额的 2%。

交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至采购人(包括网银转账，电汇等方式)。

交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。供应商未按照谈判文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

注：

1. 提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。

2. 履约保证金退还时间及方式：供应商完成合同约定的所有内容并经采购人验收合格后 30 天内，由采购人一次性无息退还至成交供应商。

3. 履约保证金不予退还情形：①成交供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。②项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。③其他违反国家相关法律法规的情形。

4. 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

(四) 报价要求及最高限价

1. 本项目采用折扣率报价形式，以百分比(%)表示。
2. 报价折扣率上限(最高限价)为图书码洋的 80%。
3. 本项目报价折扣率不得超过最高限价，否则将被视为无效响应。

注：折扣率=实洋(实际结算价)÷码洋(定价)×100%。

(五) 包装和运输

1. 成交供应商须严格按照《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)的要求进行产品及相关快递服务的包装。

2. 供应商应当按照约定的方式交付标的物。对于包装方式没有约定或者约定不明确的，应当按照通用的方式包装；没有通用方式的，应当采取足以保护标的物且有利于节约资源，保护生态环境的包装方式。

3. 本次采购的标的物需要运输，供应商在合同约定的时间内将标的物运输至合同约定地点。供应商自行运输标的物或委托承运人运输的，应为该批货物购买货物运输保险和运输工具航程保险，其损毁、灭失的风险自合同成立时起由供应商承担。

4. 供应商按照约定将标的物运送至采购人指定地点并完成交付的或采购人违反约定不予收取的，标的物损毁、灭失的风险由采购人承担。

(六) 售后服务要求

1. 质保期：自验收合格之日起，图书质保期为一年，RFID 电子标签质保期五年，其他按照行业标准执行。

2. 质保期内，一旦发现图书存在问题，供应商 4 小时内做出响应，48 小时内无条件上门更换服务，电子标签片损坏供应商无条件 7 天内更换并精细加工，费用由供应商承担。

3. 质保期内，对于出现开胶、散页、倒装、缺页、污损等有质量问题的图书，无论加工与否，供应商必须无条件及时退换，退换产生的费用由供应商负责。

4. 供应商严格按照响应文件的售后服务方案执行。

5. 供应商指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。

(七) 保险

1. 供应商应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定，并根据自身实际情况和项目履约实际情况，购买涉及上述履约风险的对应保险，保险金额以抵消可能发生的事故因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任保险金责任，维护保险标的的安全。

2. 供应商应为本项目提供履约的所有人员按照国家规定购买相关保险。

(八) 知识产权

1. 供应商在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其

专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权的进行处理。

3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在谈判报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(九)其他要求

1. 政府采购合同签订时间及要求：供应商自成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。供应商在签订采购合同时，应向采购人提供截止合同签订之日的行贿犯罪查询记录(包含供应商名称、法定代表人、主要负责人、签订合同的授权代表)，以及授权代表在职和社保证明，未提供的采购人有权拒绝签订采购合同。

2. 供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目供货的重大事项及其进度。

3. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

4. 政府采购合同文本的主要条款、履约验收等要求详见竞争性谈判文件。

5. 本项目采购过程和合同履行过程中的风险严格按照采购人的风险控制管理要求执行。

6. 严禁提供非法出版物、淫秽书、盗版书或其他质量低劣的书籍。若出现有非法出版物、盗版书、淫秽书或其它质量低劣的书籍，一经查实，采购人将拒付书款，供应商应承担所有经济损失和相关法律责任。

七、★样品要求

(一)样品清单

序号	ISBN	题名	出版社	备注
1	9787101155549/9787101155532/ 9787101155525	复兴文库	中华书局	普通图书(需提供任意一卷)
2	9787220128851	数字图书馆建设与阅读服务	四川人民出版社	普通图书
3	9787514874044	小柯基找朋友	中国少年儿童新闻出版总社	少儿书
4	9787514874051	小狐狸需要一个家	中国少年儿童新闻出版总社	少儿书
5	9787501078844	西南半壁(2022)	文物出版社	地方文献
6	9787501066643	宜宾酒史	文物出版社	地方文献

1. 供应商须提供以上样本图书 6 本，并附相应的编目数据。宜宾地方文献对采购人自定义的特种文献字段 940 能正确使用，如：宜宾地方文献的第一个 940 字段“SCDFWX”表示“四川地方文献”，第二个 940 字段“YBDFWX”表示“宜宾地方文献”，如：940##■aYBDFWX；地方文献类型是以下几种类型的，还需要增加第三个 940 字段：“FZS”表示“非正式出版物”、“DFZ”表示“地方志”、“JZP”表示“家族谱”、“MZWX”表示“民族文献”、“FSZL”表示非书资料、“GJS”表示“工具书”、“NJ”表示“年鉴”、“BZ”表示“标准”，如：940##■aFZS)。

2. 编目数据要求：宜宾市图书馆中文普通图书编目依据《中国文献编目规则》(第二版)进行规范著录；依据《新版机读目录格式使用手册》编制规范数据；依据《中图法》(第四、五版)进行分类标引；依据《中国分类主题词表》(第二版)进行主题标引，分类不超过五级类目。

MARC 数据必备的字段如 HEA、001、005、010、100、101、102、105、106、200、210、215、225、300、330、606、690、701、702、801、905、940 等都要有，同时要求规范、完整，符合中国机读目录格式要求。根据具体情况，选做字段包括：091、205、304、305、306、307、308、310、312、314、320、327、333、393、461、462、500、510、512、513、514、515、516、517、518、540、600、601、605、607、610、702、711、712 等字段。

(1) 馆藏数据字段。做在 905 字段，格式：905##@a@b@f@s

其中：@aYB500 代表宜宾市图书馆；@b 条形码，可重复，如一种书有两本，就连续做两个@b；@f 索书号，采用格式：分类号/顺序号。并用铅笔在题名页右上角空白处写上索书号。

(2) 多卷书。多卷书的每一个分卷应各有一条 marc 数据，到书必须对应各分卷名称各入其卷，不能将各卷混合到入某一卷。（理由：分卷混合到书，影响采购人后续借阅流通、丢失赔偿、品种查重、资产盘点等多项工作的开展）。例：978-7-5545-5722-8 共分《许愿树》《小红马》《神奇兄弟》《蜜蜂公主》《小毛驴与我》5 卷，那么应有 5 条 marc 数据，供应商到书时必须对应各卷名称各入其卷，坚决不能将其中 4 卷一并到入另 1 卷，否则视作不符合采购人加工编目质量要求。

比如上下册、上中下册、1-6 卷等信息，在 905 里要有体现。

以“上中下册”为例说明，具体对应位置是：

@f 索书号，索书号采用格式：

上册：分类号/流水号：v.1；中册：分类号/流水号：v.2；下册：分类号/流水号：

v. 3。

以此类推，至于第一卷的上、下册，对应的是 v. 1. 1、v. 1. 2 等。

另：表示卷册的符号“v”请小写，.是在半角状态输入。

3. 加工要求

(1) 粘贴双条码号：一条贴在书名页下端三分之一处中央，馆藏章下面；一条贴在书正文有文字的最后一页，注意不能遮挡书页上的文字、图案、页码等一切信息，并加覆透明保护膜。条码(共 17 位数字)=行政区划代码+图书馆类型代码+文献种类代码+顺序号(后 8 位数)，顺序号从 1 开始。附图：宜宾市图书馆条码号



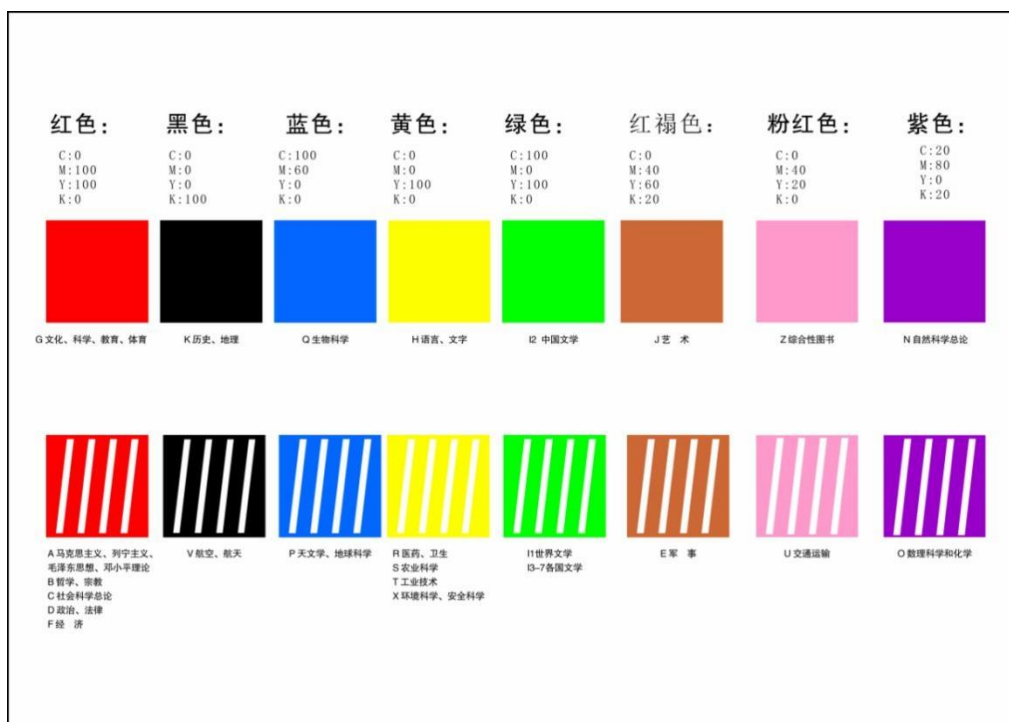
(纯白不干胶标签：尺寸为 5cm x 1.5 cm±0.2cm)

(2) 加盖馆藏章 3 枚。藏书章形状与规格：椭圆；宽高直径依次 4×3cm。位置：一枚盖在题名页下端三分之一处中央、一枚盖在图书正文前 30 页空白处、一枚盖在图书切口。要求：藏书章完整、端正、清晰，不遮盖文字信息等。详见下图：“宜宾市图书馆藏书”章：



(3) 索书号形式：编目图书年代码/中图法(五版)分类号/流水号(从 1 开始)，按套书集中，以“:”区分，用铅笔在题名页右上角空白处进行填写。

(4) 图书标签在书脊的下方，3.2cm(±0.1cm)高度处(竖贴，三栏式，少儿色标在图书标签的上方)附图：少儿色标；附图：书标样式，并加覆透明保护膜。要求：书标端正、平整，索取号的左起前几位字符能从书脊清晰获取。附图：少儿色标；附图：书标样式。



(少儿色标 色标规格: 2.5cm×2.5cm)



(书标样式 标签规格: A4纸 50个书标)

(5) 贴电子标签: 电子标签规格: 5×5cm, 标签正面应含图书馆名称及 LOGO 图案等信息。

数量: 1 张。

位置: 图书封三页中间靠左位置, 电子标签下端与书脊底部一般保持 3-4cm 距离; 同种图书各复本电子标签的张贴高度应稍有差异, 以免误感应; 电子标签左端与图书装订线缝隙保持约 1cm 距离, 且不能夹在书脊内;

要求: 电子标签应贴得端正、平整; 总之不影响感应识别, 不易损毁。

电子标签样品及其贴的位置示例，详见下图：



4. 样书制作要求

样书印刷清晰、切边整齐、无缺页、纸张无异味、无脱页、页面无折叠破损、外观完好。

(二) 样品递交

1. 递交截止时间

- 1.1 所有供应商的样品须按时送达。
- 1.2 样品递交时间：同谈判文件递交起止时间。

2. 迟交的样品

- 2.1 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间之后递交的样品。

(三) 样品接收

1. 接收样品

- 1.1 递交样品地点：同谈判文件递交地点；
- 1.2 采购代理机构在谈判文件中规定递交时间和地点统一接受供应商递交的样品，并做递交登记，供应商代表需在递交记录上签字确认。

2. 供应商之间不得相互串通，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或其他供应商的合法权益。

(四) 样品要求

1. 样品递交数量

- 1.1 供应商应按谈判文件中规定的时间提交谈判文件中规定数量的样品作为评审依据。
- 1.2 样品的生产、安装、运输费、保管费等一切费用由供应商自行承担。

2. 样品包装

递交样品同时须单独递交一份样品清单并加盖供应商公章，此清单不得附在样品上，未附样品清单的样品将拒绝接收。

3. 样品上不得有明示或暗示供应商的标识标记或符号。

4. 若供应商提供的样品不齐全或未提供样品或提供的样品不满足样品要求的，视为无效响应。

(五) 样品退还

采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，采购代理机构应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品将交由采购人封存，并作为履约验收的参考依据。

注意：本章带“★”号条款为实质性要求，供应商若未满足的，将被视为无效响应。

附件三：评审方法与标准

以有效最后报价满足三家及以上且最后报价最低的供应商为成交人。