图书采购要求

一、图书种类及规格要求

(一)专业类图书:1万册

1.所需专业:机电类、汽修类、建工类、艺术类、管理类、财经商贸类、教育类(学前教育和英语)、计算机类、电子类。

2.图书复本:3册

3.年限:2016-2022年之间

1. 书籍厚度:1.5cm以上
2. 纸张克重：55-60g

6.书籍尺寸：以正度16开、32开本、大32开本为主。

7.书籍页数:220页以上

8.适合层次:大专及以上

(二)人文社科类图书:1万册（其中指定书目2000册，其他书目8000册。）

1.所需类别:文化、历史、哲学、古籍、政治/军事、法律、社会科学、心理学等。

2.图书复本:3册(另：指定书目复本为5册）

3.年限:近十年之内

4.书籍厚度:1.5cm以上

5.纸张克重：55-60g

6.书籍尺寸：以正度16开、32开本、大32开本为主。

7.书籍页数:220页以上

8.适合层次:大专及以上

二、图书质量要求

(一)所提供的图书必须由正规出版社出版，必须符合国家出版发行标准出版。对盗版图书必须无条件负责退换，并承担相应的法律责任。如经查实为盗版或非法出版物。甲方有权终止合同，没收履约保证金。交由新闻出版主管部门处理、并由中标方承担一切法律责任和费用。

(二)图书出现装订、印刷质量问题和损坏，必须无条件负责退换。

(三)提供的品种和数量与订货单不符时，必须无条件负责退换。

(四）要求所有图书一次性配货成功。

三、图书挑选、包装和运输

(一)要求图书供应商在中标两天之内，提供至少1.5万种的专业图书订购书目信息。2万种的人文社科类订购书目信息，以供挑选。订购书目信息(电子版)，按中国图书分类法分类，内容包括ISBN、分类号、题名、作者、出版社、出版年、版次、是否为多卷或丛书及卷次信息、价格、学科领域、图书开本和篇幅、使用对象和图书简介等。

（二）要求供应商必须按照图书馆提供的书目范围内选择完成供货、交由采购方进行图书验收时，图书馆将组织专人对所采购的图书进行二次验货。对不符合要求的图书一律予以退换货处理。如发现一次盗版图书、视为乙方违约，合同终止。没收履约保证金、其它支付款项不再支付。

（三）图书送达时，要求每包图书需附带图书书目清单两份，封装于图书包内。清单内容包括图书实体、数量、价格等，要求与码单标注清楚齐全，包括种/册、金额、金额合计等。图书按22大类进行分类打包，同一种图书不可分开打包、打包要求使用带塑料的牛皮纸。（其中指定书目图书需单独打包。）

(四)图书总清单一式三份，注明种、册数(按类)，总码洋及实际码洋，同时附带CN-MARC数据。

(五)每册图书在包中的封装顺序应与图书清单顺序一致，即打开包装后清单中的第一本图书应处于封面朝上的第一位置，其他类推。

（六）以下情形的图书不在图书馆配书范围内、教辅用书、装订图书、口袋书、少儿填色书、折纸书、一次使用后即告毁损的图书、卡片或附件中包含卡片的图书、挂图、法律法规及政策汇编、各类有时效性的图书及采购方馆藏已达到3个以上版本的图书等。

(七)要求图书供应商在图书挑选之后，两个星期内完成配送工作。