

采 购 文 件

(服务类)

采购项目编号：CZZCJC2022084

项目名称：江苏凤凰新华书店集团有限公司
常州分公司图书编目服务采购项目

采 购 人：江苏凤凰新华书店集团有限公司
常州分公司

采购代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二二年十二月

供应商须知

项号	内 容
1	采购项目名称：江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司图书编目服务采购项目 采购项目编号：CZZCJC2022084 合同履行期限：三年，合同一年一签。年度合同到期前，经采购人考核合格后 方可续签下一年合同，最多续签两次。
2	投标保证金：/
3	现场踏勘：供应商自行踏勘现场。
4	响应文件份数：正本壹份、副本贰份。
5	响应文件接收时间：2022 年 12 月 19 日 9 点 00 分 响应文件提交截止时间：2022 年 12 月 19 日 9 点 30 分 响应文件提交地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常 州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室
6	开标时间：2022 年 12 月 19 日 9 点 30 分 地 点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场 资源交易服务中心（平台）1905 开标室
7	评标办法：综合评分法
8	履约保证金：壹万元整
9	投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 60 日
10	供应商信用信息查询渠道： 信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ） 查询截止时点：投标文件提交截止时间 查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

目 录

一. 磋商邀请函.....	1
二. 磋商须知	5
三. 项目技术要求和有关说明	11
四. 合同条款及格式.....	29
五. 评分标准	33
六. 响应文件格式.....	35
友 情 提 醒	57

一. 磋商邀请函

项目概况

江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司图书编目服务采购项目的潜在供应商应在“政采云”市场资源交易服务中心（平台）（<http://www.czzczb.com/>）获取采购文件，并于 2022 年 12 月 19 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZCJC2022084

项目名称：江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司图书编目服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：

标段一：编目加工图书按册计算，加工费 1.5 元/册，材料费 1.5 元/册，图书清点费 1 元/册，按实结算。

标段二：编目加工图书按册计算，加工费（含材料）1.5 元/册，按实结算。

最高限价：

标段一：编目加工图书按册计算，加工费 1.5 元/册，材料费 1.5 元/册，图书清点费 1 元/册，按实结算。

标段二：编目加工图书按册计算，加工费（含材料）1.5 元/册，按实结算。

采购需求：

（1）本项目为江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司图书编目服务采购项目，拟采购供应商对指定图书进行编目加工，并提供相应耗材，详见项目技术要求和有关说明。

（2）本项目共分2个标段，供应商可选择单个标段或多个标段进行投标，可兼投不得兼中。响应文件中注明所投标段并响应该标段全部内容。各标段响应文件须分别编制、装订，并按标段独立密封。

具体标段划分如下：

标段	服务范围
标段一	高校及公共图书馆
标段二	中职及中小学图书馆

合同履行期限：三年，合同一年一签。年度合同到期前，经采购人考核合格后方

可续签下一年合同，最多续签两次。

本项目 不接受 联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的采购活动；

(3) 采购人的其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2022 年 12 月 6 日至 2022 年 12 月 13 日，正常工作日上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，周末、法定节假日除外）。

地点：常州市钟楼区玉龙南路 280 号 2 号楼 19 楼 1903 室常州中采招投标有限公司。

方式：（供应商可采取以下任一种方式获取采购文件）

1. 现场领购：提供领购资料至常州市钟楼区玉龙南路 280 号 2 号楼 19 楼 1903 室常州中采招投标有限公司办理。

2. 网络领购：若无法现金交纳，请联系姚女士，电话：0519-86661066。交纳成功后，将符合要求的领购资料扫描件和报名费交纳凭证一并发送至邮箱：czzczb@126.com。

3. 领购时须提供以下材料：

- (1) 《投标报名申请表》原件一份（**格式见附件**）；
- (2) 提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章。

售价：人民币伍佰元整（现金交纳或以公司指定方式支付），采购文件售后一概不退。

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 12 月 19 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交

易服务中心（平台）1905 开标室 1

五、开启

时间：2022 年 12 月 19 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心（平台）1905 开标室 1

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 现场踏勘：供应商自行踏勘现场。

2. 投标保证金：/

3. 有关本次采购项目的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

3. 疫情防控措施

（1）对于参与开评标活动的投标人、采购人授权代表，应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》（格式见附件）并加盖单位公章。请凭《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件方能到指定开评标场所。各投标人委派人数不得超过 2 人，除投标人授权代表外，其他人员原则上不得进入开评标场所。

（2）对于参与评标活动的评审专家，在进入公司时，请主动出示当日参与项目评审项目手机短信进入指定场所。进入评标场所前，须如实填写《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》。对有疫情接触史及身体发烧等症状的评标专家不得应答专家随机抽取短信而参加评标活动。

（3）进入采购代理机构办公场所前，凡是参与采购活动的相关人员必须戴口罩并出示“苏康码”，接受本项目采购代理机构的“测温+扫码”并登记，“苏康码”验证结果为红色或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 的，严禁进场。应当严格按照疫情期间管理要求，预留进场核验时间，自觉服从采购人、采购代理机构现场安排，进场后请保持安全距离，分散等候，自觉遵守会场纪律。其他事项按照《江苏省财政厅关于做好疫情防控期间开展政府采购活动有关工作的通知》（苏财购〔2020〕13 号）执行。

（4）因防控工作需要，给采购当事人带来诸多不便，还望多多理解和予以配合。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司

地 址：常州市新北区玉龙中路 39 号

联系方式：周先生 0519-85352853

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中采招投标有限公司

地 址：常州市钟楼区玉龙南路 280 号 2 号楼 19 楼 1903 室

联系方式：0519-86661066

3. 项目联系方式

项目联系人：董女士

电 话：0519-86661067

二、磋商须知

一、遵循原则

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、采购文件

1. 采购文件包括本文件目录所列全部内容，供应商应仔细阅读，并在响应文件中充分响应采购文件的所有要求。

2. 采购文件中的“法定代表人”是指供应商的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 供应商应在获取采购文件及有关资料后，按要求制作投标文件，对采购文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

4. 采购文件仅作为本次采购报价使用。

三、采购文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

四、采购文件的补充或修正

1. 供应商在收到采购文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在响应文件提交截止时间的 5 日前以书面形式向采购人提出，如无疑问，视作供应商完全响应采购文件的条款和要求。

2. 采购人有权对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长响应文件提交截止时间，并以更正公告形式通知所有供应商。

3. 采购文件的修改和补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

4. 更正公告以“政采云”市场资源交易服务中心（平台）（<http://www.czzczb.com/>）所发布的为准。

五、响应文件的组成

1. 供应商情况说明

供应商简介（含供应商规模、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2. 响应函（格式见附件）

3. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（格式见附件）；

（2）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）；

(3) 具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件;

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明 (格式见附件);

(5) 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (格式见附件);

(6) 采购人要求的特定资质证明 (详见“磋商邀请函”-“申请人的资格要求”)。

4. 报价一览表 (格式见附件)

5. 明细报价表 (格式见附件)

6. 技术参数偏离表 (格式见附件)

7. 评分标准中对应的其它所需证明材料 (如有自行添加);

8. 采购文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料 (如有自拟并自行添加);

上述 2-6 项供应商必须按要求全部提供 (如投标人组成联合体投标, 参加联合体的各方均需提供), 否则响应文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证, 则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。供应商法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的, 其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证, 或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

六、响应文件的制作

1. 响应文件共一式叁份, “正本”壹份、“副本”贰份。在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样, 一旦正本和副本有差异, 以正本为准, 正本、副本应分别装订成册并密封。

2. 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章, 封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。所有响应文件都必须密封盖章。

3. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记, 其响应文件将被拒收。采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责, 对由此造成提前开封的响应文件, 采购代理机构有权拒绝。

4. 所有文件、往来函件均应使用简体中文 (规格、型号辅助符号例外)。

5. 响应文件由供应商按要求如实填写, 须有供应商 (签章)、法定代表人或法定代表人授权代表签章, 方为有效, 未尽事宜可自行补充。

6. 如无特别说明, 供应商报价一律以人民币为投标结算货币, 结算单位为“元”。

7. 报价费用自理。

七、无效响应文件的确认：

供应商有下列情况之一者，响应文件无效：

1. 响应文件封装未按规定标志、密封、盖章的；
2. 响应文件未加盖供应商公章的；
3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
4. 不具备采购文件中规定的资格要求或未按采购文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；
5. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；
6. 响应文件未按采购文件规定的内容和要求填写的；
7. 响应文件中有采购文件未允许提供的选择性内容；
8. 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜的；
9. 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
10. 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制的；
11. 不同供应商响应文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、响应文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；
12. 不同供应商的报价资料相互混装、不同供应商的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一响应文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
13. 项目（标段）报价总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
14. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
15. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
16. 评审委员会认定供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且供应商不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求供应商提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
17. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；
18. 响应文件内容不全或不符合采购文件中规定的其它实质性要求的；

19. 法律法规和采购文件规定的其它无效情形。

八、磋商、评审

磋商、评审工作由采购代理机构负责组织。

具体磋商、评审事务由依法组建的磋商小组负责。如有争议最终由磋商小组认定。

1. 响应文件的审查

(1) 报价一览表内容与明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(2) 正本与副本不符，以正本为准。

2. 磋商、评审程序

(1) 响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询报价供应商在报价截止时间之前，是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以确定供应商是否具备报价资格。

② 符合性审查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

(2) 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。

(3) 磋商小组讨论、确定磋商程序和磋商内容。

(4) 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。磋商轮次由磋商小组视情况决定。

(5) 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分。如有实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如有负偏离，将作为无效报价。

3. 评审方法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的评审得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商排名第一位，为成交单位。若评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4. 评分标准

详见第五章 评分标准。

九、确定成交供应商

1. 磋商小组根据采购文件规定的评审方法和评分标准进行评审，按采购文件的要求依法确定成交供应商。

2. 采购代理机构将评审结果通知所有参加报价的未成交供应商，并在“政采云”市场资源交易服务中心（平台）（<http://www.czzczb.com/>）发布成交公告。采购代理机构和磋商小组对未成交原因不做解释。

3. 采购代理机构向成交供应商发成交通知书。

4. 报价供应商提交的纸质响应文件将作为存档依据，不予退回。

十、采购终止

在竞争性磋商采购中，出现下列情况之一的，本次采购活动终止：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

十一、签订、履行合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。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，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同须在常州中采招投标有限公司备案。

2. 成交供应商非因不可抗力未履行采购文件、响应文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请行业主管部门作出相应处理。

3. 成交供应商向采购人缴纳的履约保证金不超过采购合同金额的10%。收取履约保证金的，成交供应商须自成交通知书发出之日起十日内向采购人交纳履约保证金。采购人应当与成交供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。履约保证金在项目验收合格后并按相关规定扣除处罚款后退还，不计利息。

十二、注意事项

成交供应商有下列情形之一的，必须限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加采购活动，并予以通报：

1. 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
2. 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
3. 拒绝履行合同义务的。

十三、成交服务费

1. 采购代理服务收费标准按国家发展计划委员会《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）收取：

中标金额（万元） \ 费 率	服 务
100以下	1.50%
100-500	0.80%
500-1000	0.45%

注：收费比例按差额定率累进法计算，采购代理服务收费按上述计算方法不足人民币3000元的，按人民币3000元收取。

2. 成交供应商领取成交通知书时须向常州中采招投标有限公司交纳采购代理服务费。

3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账 号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

三、项目技术要求和有关说明

一、项目概况

1、本项目为江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司图书编目服务采购项目。
拟采购供应商对指定图书进行编目加工，并提供相应耗材。

2、标段详情：

标段一：

高校及公共图书馆：图书编目加工服务、加工材料、图书清点服务

标段二：

中职及中小学图书馆：图书编目加工服务（含加工材料）

3、项目预算及最高限价：

（1）标段一：编目加工图书按册计算，加工费 1.5 元/册，材料费 1.5 元/册，图书清点费 1 元/册，按实结算。

（2）标段二：编目加工图书按册计算，加工费（含材料）1.5 元/册，按实结算。

4、合同履行期限：三年，合同一年一签。年度合同到期前，经采购人考核合格后方可续签下一年合同，最多续签两次。

5、服务地点：采购人指定地点。

二、采购内容及要求

（一）采购清单

标段一：

序号	项目	条目	相关要求及说明	备注	最高限价
1	图书编目加工服务	图书编目加工服务	A、初加工按照客户要求 B、编目数据著录高校馆符合 CALIS 标准，公共图书馆、中职和中小学图书馆符合国图标准	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴芯片、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、芯片数据转换、交接、上架、退书清单等（根据不同客户要求有适当调整）	1.5 元/册
2	加工材料	条形码 1	不干胶铜板纸印制	尺寸和样式按客户要求	1.5 元/册
		条形码 2	不干胶 PET 材料印制	尺寸和样式按客户要求	
		书标	不干胶铜版纸印制	尺寸和样式按客户要求	
		膜	透明不干胶	尺寸和样式按客户要求	
		磁条 1	钴基 16CM 复合磁条	按客户指定品牌和要求	

		磁条 2	Bibliotheca B2	按客户指定品牌和要求	
		芯片 1	高频电子标签	按客户指定品牌和要求	
		芯片 2	超高频电子标签	按客户指定品牌和要求	
3	图书清点服务	图书清点服务	图书清点服务按实际需求为准	包含但不限于：下架、在线扫、复位、数据对比等等（根据不同客户要求有适当调整）	1 元/册

标段二：

序号	项目	采购货物名称	相关要求及说明	备注	最高限价（元/册）
1	编目加工服务	图书编目加工服务（中职）（含材料）	A、初加工按照客户要求 B、编目数据著录中职图类图书馆符合国图标准	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、交接、上架、退书清单等；材料包含：条码、书标、磁条、膜保护膜等（根据不同客户要求有适当调整）	1.5 元/册，按实结算
2	编目加工服务	图书编目加工服务（中小学）（含材料）	A、初加工按照客户要求 B、编目数据著录中小学图类图书馆符合国图标准	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、交接、上架、退书清单等；材料包含：条码、书标、磁条、膜保护膜等（根据不同客户要求有适当调整）	1.5 元/册，按实结算

（二）采购要求

1、所有编目加工服务、加工材料均应达到采购人客户的需求，若达不到要求，采购人有权要求重新加工。若在使用过程中，发现芯片读不出信息，中标单位负责重新加工。

2、按照要求对每一册图书进行到馆编目、贴 RFID 电子芯片和书标等加工服务，加工错误率整体不能超过 5%。

3、图书编目分类上架要求：依据按中图法（第五版）分类规则和图书馆有关文

献编目规章、规则，做好图书编目工作；图书上架过程中，合理预留图书架位置，对常购图书、常用图书、预买图书，在图书上架过程中，要保留足够的位置。保证后期图书在上架过程中，有足够位置进行有序排列。

4、工作场所：到用户指定的场所进行图书加工，加工完毕后由客户填写《图书加工质量确认单》确认编目数量及质量。

5、服务响应时间：收到工作派单后 24 小时内到达客户指定的工作场所。

三、图书编目服务需求及材料相关说明

要求见附件一。

本要求供**投标商参考**，投标人所提供的服务及材料，均要达到采购人的客户标准，最终开票结算以客户的“加工验收单”（附件二作为参考）作为依据，达到“满意”，才可支付货款，如不达标，要求立即整改，直到客户验收合格方可支付货款。年度综合满意度在 90%及以上可续签下一年合同。

四、付款方式：

每 3 个月按实结算。

五、质保期限：

10 年。

附件一：图书编目服务需求及材料相关说明

（一）编目数据要求（高校馆）

第一部分：***学院图书馆中文图书分编细则

一、分类法说明：

1、本馆入藏的各种中文图书，一律以《中国图书馆分类法》（第五版）为分类依据。

2、主表中的交替类号[]均不使用，分入指引的宜入类目。

3、国家区分号()、时代区分号=、世界种族与民族区分号“ ”一般不用（有特殊说明的除外）。K、I、F、D、C955、TS972.182、J53

4、分类号的规定

①如果国家、时代、地区在分类号末尾的话，一般不严格按长度截断，应取所能分到的完整的国家、地区或时代；

②组配仅取至组配复分号的字母，其余删略(仅在 H319.4、Z 类中使用)；

③690 字段的分类号则应以其所能分入的最恰当的分类号为准，不受长度限制。（分配完索书号后，检查该字段，删去多余、重复的 690）

5、“总论复分表”选择部分类目使用，它们是：“-33”，试验方法与试验设备；“—39”，新技术的应用，主要指电子技术、计算机技术等的应用；“—41”，教学计划、大纲、课程；“—42”，教学法、教学参考书；“—43”，教材；“—44”，习题、试题及题解，主要用于专业与基础课教材习题、试题及题解；“—45”，教学实验、实习；“—54”，年鉴、年刊；“—61”，名词术语、词典、百科全书（类书）；“—62”，手册、名录、指南、一览表、年表；“—63”产品目录、产品样本、产品说明书；“—64”表解、图解、图册、谱表、数据、公式，地图（TS972.1 及其下位类、TU 类图集及 J2-J5 不用“—64”）；“—65”条例、规程、标准；“-66”，统计资料；“—79”非书资料。

6、主表中的“仿分”用，“专类复分”一般不用，专类复分只有在 I、H55 类中应用。

7、DF 法律为第二分类体系，不用。

8、冠“0”问题：凡属临近类目之间的仿分，因使用的分类标准是一致的，组号时均不需加“0”。主表社会科学类中，凡具有概括性地区属性的类目（指“世界地区表中除最末级子目以外的地区划分），如再依其它标准（指非地区性的分类标准）细分时，取号时均须在主类号后先加“0”再复分，主表社会科学各类中的各级上位

类（下有子目类），如再依其它标准复分时（仿分或依照复分），取号时均须在主类号后先加“0”再复分；《中图法》在自然科学各类的专类复分表的子目号前均已事先加“0”，复分时无须考虑加“0”，但规定凡仿“一般性问题”分均须加“0”（不存在分类标准转换问题的除外）。另外，类目表中已经注明加“0”的，本款不再另作说明。

9、关于总论复分“-4”教育与普及说明：属高等教育的各科教材，加复分号-43，其他培训、考研、考级、职工教育教材、研究生教育及以上教材不加-43。主表类目中已涵盖教材含义(如 H31、H319 及其下位类、H559 等)时,不再加复分号-43。以此类推“-41”、“-42”、“-44”、“-45”的使用。高校实验实训教程(项目、任务、案例式教程，视为实训教材)，选用复分号-45，不再用-43。

10、相关具体类目使用解说明。

①有关英语水平等级考试的综合性的书籍入 H310.4, 关于英语水平考试的字、词、会话入字、词、会话类；英语综合性习题入 H319.6, 有关字、词、会话的习题入有关字、词、会话各类。

②普通会计入 F23, 总论各部门会计入 F235, 专论各部门会计入有关各部门。总论企业会计入 F275, 各种企业会计入 F276 类目下有关企业。

③K825.1/828 中国人物传记先按学科分，再按时代分。各国人物传记 K833/837 依世界地区表分,再仿 K82 分。人物传记无论总传或分传凡需依时代复分时，均以人物的主要活动时期或其卒年为取号依据，凡需依世界地区表复分时，遇有改变国籍者，以改变后的国籍为依据。

④总论文献信息检索及各类工具书使用的著作入 G252.7, 专论情报检索及各种检索系统的著作入 G354 有关各类。

例：《计算机情报检索》，赖茂生等编著，分类号为 G252.7

《计算机检索系统设计》，黄正理编，分类号为 G354.4

⑤保健食谱、药膳与食疗。保健食谱、药膳等归入 TS972.161, 针对某种病症的食物疗法为 R247.1。

⑥文学类作品涉及到跨年代的按作品的完成年代分类。

二、中文图书分类的基本原则

1、学科属性原则。文献分类标引首先必须以其内容的学科或专业属性为主要标准，只有在不适于以学科属性为区分标准时，才考虑以 其它方面 的性质（如体裁、地域、时代、语种等）作为分类标准。

2、专指性原则。文献分类标引必须符合专指的要求。也就是说，要将文献分入恰如其分的类，而不能分入范围大于或小于文献实际内容的类目。要区分总论与专论，不要将专论性的文献归入总论类。还要区分是阐述一般原理的，还是阐述具体问题的，不要把研究具体问题的文献归入阐述一般原理的类。

3、实用性原则。文献分类标引必须使文献尽其用，即要根据读者的需要将文献分入最大用途的类。对于交叉学科、或是内容涉及多个学科的文獻，应利用互见分类、分析分类等方法，对重要的分类检索点，予以充分揭示。此时应优选一类号作为主要分类号。

4、系统性原则。文献分类标引必须体现分类法的系统性、等级性和次第性。凡能归入某一类的文献，必带有其上位类的属性。也就是说，凡能归入某一类的文献，一定也能归入其上位类。

5、一致性原则。文献分类标引必须遵循一致性的原则，即是将内容相同的文献集中归入同一个类目，而不要分散于有关各类。对于某些特定类属或疑难类属的主题，应进行讨论，建立本馆分类规范文档，以避免标引员与标引员之间、甚至同一个标引员在不同的时间里对同类文献给号的不一致性。

6、图书分类必须归入最大用途和最切合其内容的类，图书分类应考虑到本馆的性质和任务，使图书归入本馆使用和读者利用最确切的类。

三、分类索取号使用说明

1、分类索书号由排架分类号、种次号和辅助区分号三部分组成，分类号与种次号之间用斜线“/”隔开。

2、种次号(就是按同类中每种书的分编先后次序，依次给予 1、2、3… …)在汇文系统中按 F1 键自动生成,但分编过程中应注意种次号库的维护,防止跳号,并对空号进行补缺。

3、辅助区分号问题

①卷册“：”为卷册，“（ ）”为卷册下分册。

例：物理化学：上册 064/23：1

物理学 第一卷 第一册 04/20：1（1）

物理学 第一卷 第一册 上 04/21：1（1-1）

②同种书的不同版本 版本号用“=”号表示，依分编先后重新编号(如 I512.45/18 I512.45/18=1 《钢铁是怎样炼成的》)。

同种书：同一责任者所著（编）的同一内容的图书。

不同版本：指出版者不同、译著不同、装帧不同、开本不同、文字语言形式不同等。一书的缩写、节本、通俗本也作为同种书的不同版本。改写的图书，若是属于一般学科门类的著作，在改写或编写后，所论述的内容范围变动不大的，均应作同种书处理，或内容变动大，甚至改换书名的，应根据改编后的内容，重新审定归类。属于文艺作品，从一种体裁改写成另一种体裁的必须根据改写后的体裁归类。

不同注释本：如评注本只作注，不作评，或只有少量的评，属原作的不同版本；如评注本以评为主，以注为辅，评论文字较多，这种书与原作不属于同一类目，作新书处理，如注释本、插图本的主要体现原作，注释，插图只是帮助理解，作原作不同版本；如注释本的主体是评注，则应作新书处理；如插图本的主体是图，应认作为原著基础上一再创作，作新书处理。

③不同版次：版次号用“—”号表示，版次指一书的二版、三版、修订版、增订本等(版次一般按版权页取，如：TP313/50 的第2版为“TP313/50—2”，第一版不加版次号。若库中已有书目版次用法与版权不同则与库中用法保持一致)。

重印本一般作复本处理。

④使用对象不同的同类教材及教材辅助书、随书上架的附件用〈〉表示。

针对某本教材的教师用书、配套习题、教学参考书、实验实习书等与教材配套相使用的书籍，视作教材的配套用书，用“〈〉”表示。311 字段作配套说明，488 字段作相关连接(311、488 字段著录格式见 00879969)。

如教材《计算机技术》，其索书号为 TP3-43/5，若有相对应的教师用书可用索书号 TP3-43/5〈1〉，如还有教学参考书可用 TP3-43/5〈2〉，再有习题集可用 TP3-43/5〈3〉，依次类推。

不配套的习题集，参考用书、实验书等，相应归入“—41”～“—45”。

⑤随书赠送的纸质附件有三种处理情况：

a. 内容比较重要，随书上架，其索书号在主书索取号后加〈1〉

b. 内容一般，尺寸小于主书，则将附件粘于书后，在题名页注明“附件粘于书后”并加盖红章；在复本信息处的附件中著录“1 手册粘于书后”。

c. 内容不重要，尺寸大于主书，则跟随书配送的光盘一样处理。

⑥可装订入书的附件应尽量装订入书。不可随书上架的附件或装订入书的附件于附件上标识与图书相同的种次号。

4、著录索书号的顺序：种次号、年代号、版本号、卷次号、版次号、〈〉号。

例：TP31/15(2000):2-2〈1〉

四、中文图书 CNMARC 著录说明

1、本馆入藏的各种中文图书 MARC 数据符合 Calis 最新著录标准。

2、本馆所有新书按详细级著录,对于系统中回溯建库时处于已编状态的简编记录,暂不作调整,但对于错误记录,应从书库中调出原书,按详细级著录。

3、基于 CALIS 联合目录与本地目录的差异性认识,本馆另作以下说明:

(1) 关于集中著录与分散著录的问题

①对多物理部分构成的文献,如多卷书、连续出版物,一般采用集中著录,集中归类的方法处理。

②对于丛书,一般分散著录,分散归类,但是若整套丛书关系密切(关系密切是指主题、目标联系紧密,内容体现出整体性),一般分散著录,集中归类()排架。可具体为:(因我馆不做总集,所以用 410 字段,而不用 461 字段,其对应的记录头标区记录状态为“n”、层次等级为“#”)

a. 围绕时代、地区、事物、事件、人物编辑,内容有密切关联的丛书。如《清史研究丛书》,《鲁迅研究丛书》。

b. 主题的学科专业面很窄,读者范围十分明确的丛书。如《环境监测丛书》,《桥牌叫牌小丛书》。

c. 如果丛书各分册内容虽独立完整,但是主题高度集中,在分类标引上同属一个类目或可归于同一上位类,那么,对于这类丛书,可以集中归类排架,这样既便于排架检索,方便读者利用,又能达到精炼种次号的目的,便于读者学习与研究。如:H195.4/82:1《看图轻松学汉语惯用语》 H195.4/82:2《看图轻松学汉语流行语》同为“看图轻松学汉语系列丛书”

d. 普及性知识性丛书,如《自然科学小丛书》。

e. 不适合单独上架的图书,如装帧一致且薄小的图书。

③对于非一次到齐的多卷书、具有多卷书性质集中著录的丛书,应开口著录,以先到的单册书为依据进行著录,然后再按照到书情况进行数据修改或添加。

④针对计算机等级考试、大学英语等级考试等中的同一主题的不同级别的图书,采用分散著录,集中归类的方法。

如:《新四级词汇派对记忆法》H313.1/1049:1

《新六级词汇派对记忆法》H313.1/1049:2

⑤连续出版的图书,采用分散著录,集中归类的方法,信息源中有版次时索书号后加版次;若没有版次,则在索书号后加年代;若版次和年代同时出现,一般取版次

（若本馆书目数据库中有该书的前几版，索书号处理应保持前后一致）。

如：《AutoCAD 机械制图习题集锦》2008 版 TH126-44/13(2008)

《AutoCAD 机械制图习题集锦》2010 版 TH126-44/13(2010)

（2）CALIS 不要求反映某一文献的特定印次信息，我馆如实著录到书的重印信息，即在 210 字段\$d 记录出版年，\$h 记录印刷年，307 字段记录不同印次的印刷年和页码变化。

五、图书分编工作程序

1、查重：图书按批接编后，应按书名、作者、ISBN、丛书名等途径查重，查明待分类的文献与已入藏的文献的关系（多途径查重，题名项查重时注意去掉年代、版本等前缀再查）：

（1）是否为己入藏文献的复本，即与其书名、作者、版次等完全相同。复本书使用原 MARC（即 MARC 合并），若原 MARC 不完整，则需补充完整；若原索取号不正确或分得较简单，则应重新归类，原索书号不用，并修改原书目记录。

（2）是否为己入藏文献的不同版本，包括不同的译本、不同的版次、多卷书的不同卷次或续编、不同的载体形式等。然后分别根据不同的情况分别加以处理。

2、分类著录

经查重后确认为新书，则根据《中图法》（第五版）、《中文图书机读目录格式使用手册》、《CALIS 联机合作编目手册》及我馆细则进行分编。（分类前请与书核对 Marc 信息包括 ISBN、价格、出版年、出版社、题名、责任者、丛编、330 字段、主题词、页码、开本、图表、附件等）。

3、给种次号，审校存盘

对书目数据进行完整著录并一般保存后，打开业务栏新增索书号，再对书目数据作进一步审核后进行审核存盘。若图书有附件，在分配索书号时应检查附件是否著录。多卷书的索书号应与图书实体上的条形码及系统中的财产号一一对应。

馆藏图书借阅等级设置：图书价格超过 150 元设借阅等级三、500 元的设借阅等级五，一般设借阅等级一。（成套的书，按一套书的价格设借阅等级，等级三以上用绿书标）

4、打印书标并完成手工加工。

5、将整批图书送典，清点附件，实体数量应与系统著录情况一致。

6、检测每本书磁条的磁性，填写工作单，并将整批图书移交流通部。

第二部分：***学院图书馆手工加工服务要求

图书馆手工加工服务的内容为：贴钴基双面胶复合磁条、加盖馆藏章及索取号章、贴条形码及覆膜、贴图书标签及覆膜、打财产号等。

(1) 每册中文图书内页隐秘处加贴钴基双面胶复合磁条(每册书贴 2 根磁条，500 页以上的图书、大部头图书加贴 4 根磁条，钴基双面胶复合磁条的长度为 16cm)。

(2) 贴两个条形码并为封面的条形码覆膜。

(3) 每册图书加盖馆藏章两处，一处是书名页，一处是书的侧封口，盖在中间位置；加盖索取号章一处，盖在书名页内上角。

(4) 每册图书财产号打两处，一处是索取号章下方，一处是 35 页内上角。

(5) 打印书标，于每册图书书脊距底边 2.5 厘米（字迹居中）处加贴书标并将书标覆膜。

(6) 书标和封面上的条形码均要覆膜，若封面为磨砂、布面料等不容易粘贴的材质，则要大面积覆膜。

(7) 图书封面若与主书分离，先用胶水粘合，再用透明胶带加固。

(8) 当题名页为黑色，看不清字迹时，红、蓝章盖在目录页

(9) 随书光盘放入光盘盒中，书标粘在光盘盒正面底部，索书号与主书一致，并在 MARC 复本信息的附件栏中著录“光盘 1 片”。（2 张以上光盘标签的书写）

（二）编目数据要求（公共图书馆）

一、***图书馆图书加工要求

按照要求对每一册图书进行免费编目、贴 RFID 电子芯片和书标等全加工服务，加工错误率不能超过 5%。图书加工进度由采购人掌握，中标单位必须严格按照采购人的进度计划和规范进行图书加工。

1、图书在验收后，中标单位按图书加工要求完成粘贴条形码、加贴 RFID 芯片、加盖馆藏章等加工工序。

2、图书编目、著录、粘贴标签、打包配送、标签转换、上架等工作，受采购单位统一支配管理，加工人员经培训合格后，正式上岗工作。

3、所有加工工序的加工质量应符合采购人要求，若达不到要求，采购人有权要求重新加工。若在使用过程中，发现芯片读不出信息，中标单位负责重新加工。

(1) 编目数据的加工要求：

①图书编目数据依据 CNMARC（按国图数据标准）和采购单位编目要求进行编目。（由双方编目人员进行沟通）

②分类以《中国图书馆分类法》（第五版）作为中文图书的分类标准和依据。严格按《中国图书馆分类法》各级类目的图书分类原则进行分类。

③中文图书的分类，主要依据图书的内容和学科属性作为分类标准，给出最为准确的分类号。

④在分类过程中要严格按照分类程序进行，即分类前的查重（特别是复本、多卷书、连续出版物、原版书、个人传记等），再确定准确的分类号，避免“一书二入”情况的发生。

⑤多卷书和丛书要尽可能以集中著录为主，分散著录为辅。

（2）RFID 芯片的加工要求：

每册中文图书封底内页加贴芯片，位置错开。

（3）加盖馆藏章要求：

馆藏章由图书馆提供，中标单位进行现场加工。

（4）贴条形码要求：

图书馆提供条形码号段，中标单位负责粘贴。

（5）贴书标要求：

①每本图书贴书标一张，图书书标应贴于离书脊底 2 厘米处。

②书标要求加贴保护膜，覆膜时做到平整光滑。

（6）注册要求：

用馆员工作站进入标签转换系统对每本图书进行注册。

二、馆藏数据保障

采购人要求提供的中文图书 C N M A R C 编目数据字段设置（严格按照国家图书馆中文图书编目规则进行编目，以下字段要求必备或者有则必备）：

H E A 头标数据

0 1 0 国际标准书号

1 0 0 一般处理数据

1 0 1 文献语种

1 0 2 出版/ 制作国别

1 0 5 编码数据字段：专著性文字资料

1 0 6 编码数据字段：文字资料— 形态特征

- 2 0 0 题名与责任说明
- 2 0 5 版本说明
- 2 1 0 出版发行等
- 2 1 5 载体形态项
- 2 2 5 丛编项
- 3 0 0 一般性附注
- 3 0 4 题名与责任说明附注
- 3 0 5 版本与书目沿革附注
- 3 0 6 出版发行附注
- 3 0 7 载体形态附注
- 3 1 4 知识责任附注
- 3 2 0 文献内书目/ 索引附注
- 3 2 7 内容附注（章节/ 分卷题名）
- 3 3 0 提要或文摘附注
- 3 3 3 用户/ 使用对象附注
- 4 1 0 丛编连接项
- 4 2 3 合订题名连接项
- 5 0 0 统一题名
- 5 1 0 并列正题名
- 5 1 2 封面题名
- 5 1 6 书脊题名
- 5 1 7 其它题名
- 5 1 8 现行标准拼写形式的题名（ 2 0 0 为繁体时， 5 1 8 著简体题名）
- 6 0 0 个人名称主题
- 6 0 1 团体名称主题
- 6 0 2 家族名称主题
- 6 0 6 论题名称主题
- 6 0 7 地理名称主题
- 6 9 0 中图号
- 7 0 1 个人名称- 主要责任者
- 7 0 2 个人名称- 次要责任者

7 1 1 团体名称- 主要责任者

7 1 2 团体名称- 次要责任者

7 3 0 非规范名称（ 2 0 0 为繁体时， 7 0 1 著简体， 7 3 0 著繁体供繁体检索）

8 0 1 记录来源

9 0 5 馆藏信息

（三）编目数据要求（中职及中小学图书馆）

一、图书馆图书加工要求

按照要求对每一册图书进行编目、贴 RFID 电子芯片和书标等全加工服务，加工错误率不能超过 5%。图书加工进度由采购人掌握，中标单位必须严格按照采购人的进度计划和规范进行图书加工。

1、图书在验收后，中标单位按图书加工要求完成粘贴条形码、加贴 RFID 芯片、加盖馆藏章等加工工序。

2、图书编目、著录、粘贴标签、标签转换、上架等工作，受采购单位统一支配管理，加工人员经培训合格后，正式上岗工作。

3、所有加工工序的加工质量应符合采购人要求，若达不到要求，采购人有权要求重新加工。若在使用过程中，发现芯片读不出信息，中标单位负责重新加工。

（1）编目数据的加工要求：

①图书编目数据依据 CNMARC（按国图数据标准）和采购单位编目要求进行编目。（由双方编目人员进行沟通）

②分类以《中国图书馆分类法》（第五版）作为中文图书的分类标准和依据。严格按《中国图书馆分类法》各级类目的图书分类原则进行分类。

③中文图书的分类，主要依据图书的内容和学科属性作为分类标准，给出最为准确的分类号。

④在分类过程中要严格按照分类程序进行，即分类前的查重（特别是复本、多卷书、连续出版物、原版书、个人传记等），再确定准确的分类号，避免“一书二入”情况的发生。

⑤多卷书和丛书要尽可能以集中著录为主，分散著录为辅。

⑥图书分类体系按采购单位要求，结合采购单位原图书分类体系，并参照《中图法》五版的要求，做出相应修改，避免出现新增分类，分类号太长或过短的情况。

（2）RFID 芯片的加工要求：

每册中文图书封底内页加贴芯片，位置错开。

(3) 加盖馆藏章要求：

馆藏章由图书馆提供，中标单位进行现场加工。

(4) 贴条形码要求：

图书馆提供条形码号段，中标单位负责粘贴。

(5) 贴书标要求：

①每本图书贴书标一张，图书书标应贴于书籍底部

②书标要求加贴保护膜，覆膜时做到平整光滑。

(6) 注册要求：

用馆员工作站进入标签转换系统对每本图书进行注册。

二、馆藏数据保障

采购人要求提供的中文图书 C N M A R C 编目数据字段设置（严格按照国家图书馆中文图书编目规则进行编目，以下字段要求必备或者有则必备）：

H E A 头标数据

0 1 0 国际标准书号

1 0 0 一般处理数据

1 0 1 文献语种

1 0 2 出版/ 制作国别

1 0 5 编码数据字段：专著性文字资料

1 0 6 编码数据字段：文字资料— 形态特征

2 0 0 题名与责任说明

2 0 5 版本说明

2 1 0 出版发行等

2 1 5 载体形态项

2 2 5 丛编项

3 0 0 一般性附注

3 0 4 题名与责任说明附注

3 0 5 版本与书目沿革附注

3 0 6 出版发行附注

3 0 7 载体形态附注

3 1 4 知识责任附注

- 3 2 0 文献内书目/ 索引附注
- 3 2 7 内容附注（章节/ 分卷题名）
- 3 3 0 提要或文摘附注
- 3 3 3 用户/ 使用对象附注
- 4 1 0 丛编连接项
- 4 2 3 合订题名连接项
- 5 0 0 统一题名
- 5 1 0 并列正题名
- 5 1 2 封面题名
- 5 1 6 书脊题名
- 5 1 7 其它题名
- 5 1 8 现行标准拼写形式的题名（ 2 0 0 为繁体时， 5 1 8 著简体题名）
- 6 0 0 个人名称主题
- 6 0 1 团体名称主题
- 6 0 2 家族名称主题
- 6 0 6 论题名称主题
- 6 0 7 地理名称主题
- 6 9 0 中图号
- 7 0 1 个人名称- 主要责任者
- 7 0 2 个人名称- 次要责任者
- 7 1 1 团体名称- 主要责任者
- 7 1 2 团体名称- 次要责任者
- 7 3 0 非规范名称（ 2 0 0 为繁体时， 7 0 1 著简体， 7 3 0 著繁体供繁体检索）
- 8 0 1 记录来源
- 9 0 5 馆藏信息

（四）高频电子标签参数

- 1、标签中有存储器，存储在其中的资料可重复读、写。
- 2、标签可以非接触式地读取和写入，加快文献流通的处理速度。
- 3、标签具有一定的抗冲突性，能保证多个标签地同时可靠识别。
- 4、标签具有较高的安全性，防止存储在其中的信息被随意读取或改写。

5、标签为无源标签，须符合国际相关行业标准，如 ISO15693 标准、ISO 18000-3 标准等。

6、具有不可改写的唯一序列号（UID）。

7、采用倒装法封装(Flip-Chip)。

8、标签的天线为铝质天线，采用蚀刻法工艺制造。

9、用户可自定义数据格式和内容，具有良好的扩展性。

10、图书、光盘用标签采用 AFI 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须由用户自由修改。

11、标签固有频率误差频率达到 ISO 标准的要求。

12、相关的 RFID 阅读产品设备，可在非常短的时间内读取存储在标签中的资料（实际工作环境，若以标签容量 1024bits 为标准计算，每种工序中标签的读取速度都能达到 0.1s 之内）。

13、标签带不干胶的、单片的标签，在粘贴到书籍时不需要再刷胶或者配粘纸，并粘贴后不易撕毁脱落，芯片数据保存时间可以保证 10 年，同时应保证采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害。另外使用 PH 值为 6-8 之间的中性背胶。14、图书标签为卷状包装，可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取。成品形式：卷式，2000 个/卷(图书标签)

15、工作频率：13.56 MHz

16、尺寸：50mm*50mm

17、有效使用寿命：≥10 年

18、内存容量：≥1024bits

19、有效擦写次数：≥10 万次

20、有效识读距离：自助借还设备≥ 250mm，防盗安全门≥ 500mm

21、环境温度范围：-20℃-75℃摄氏度

22、提供 10 年原厂免费质保

（五）超高频电子标签参数

1、标签中有存储器，存储在其中的资料可重复读、写。

2、标签可以非接触式地读取和写入，加快文献流通的处理速度。

3、标签具有一定的抗冲突性，能保证多个标签地同时可靠识别。

4、标签具有较高的安全性，防止存储在其中的信息被随意读取或改写。

5、标签为无源标签，须符合国际相关行业标准，如 ISO/IEC18000-6c EPCGlobal C1

Gen2。

6、具有不可改写的唯一序列号（UID）。

7、采用倒装法封装(Flip-Chip)。

8、标签的天线为铝质天线，采用蚀刻法工艺制造。

9、用户可自定义数据格式和内容，具有良好的扩展性。

10、图书、光盘用标签采用 AFI 位作为防盗的安全标志方法，且 AFI 标志位必须由用户自由修改。

11、标签固有频率误差频率达到 ISO 标准的要求。

12、相关的 RFID 阅读产品设备，可在非常短的时间内读取存储在标签中的资料(实际工作环境，若以标签容量 1024bits 为标准计算，每种工序中标签的读取速度都能达到 0.1s 之内)。

13、标签带不干胶的、单片的标签，在粘贴到书籍时不需要再刷胶或者配粘纸，并粘贴后不易撕毁脱落，芯片数据保存时间可以保证 10 年，同时应保证采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害。另外使用 PH 值为 6-8 之间的中性背胶。

14、图书标签为卷状包装，可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取。成品形式：卷式，5000 个/卷(图书标签)

15、工作频率：860-960MHz

16、尺寸：95mm*3mm

17、有效使用寿命：≥10 年

18、内存容量： EPC:96-496 bits USER:688 bits

19、有效擦写次数：≥10 万次

20、有效识读距离：自助借还设备≥ 250mm，防盗安全门≥ 500mm

21、环境温度范围：-20℃-75℃摄氏度

22、提供 10 年原厂免费质保

附件二：加工验收单

加工验收单

[illegible]

四. 合同条款及格式

合同编号：_____

参考格式

合同

项目名称：_____

甲方：江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司

乙方：_____

代理机构：常州中采招标投标有限公司

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

甲方：江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分公司

乙方：

签约地：常州

甲乙双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，甲方就【图书馆名称】【项目名称】【项目编号】【项目起止时间】的项目委托乙方进行后期到馆加工事项达成如下合同：

一、 双方责任：

1、甲方应提供符合图书馆编目细则的标准编目数据，并于乙方数据分编前导入图书馆编目系统。

2、乙方应保证有固定的加工人员从事本项目的加工，遵守图书馆的相关工作制度，并按照图书馆编目加工细则，保质保量的完成任务。

3、乙方需按照图书馆要求的进度派遣工作人员进场加工，如果图书馆有临时增加人手需求，乙方需要在 3 个工作日内派遣人员到位。

4、乙方在协议期限内不得擅自换人，如因不可避免的原因需要换人（如上门服务人员无法胜任工作、因病、家庭变故等），需提前 3 个月告知甲方（因病除外）。同时应协同甲方做好图书馆更换人员的培训工作，并承担相关的培训费用。

5、乙方应保证图书加工质量，若加工过程未达到图书馆要求的，情节严重造成图书馆投诉，甲方有权终止本协议，由此引起的一切损失由乙方承担。

6、本项目执行过程中如遇特殊情况，并对及时完成任务产生影响的，甲乙双方均有义务提前告知另一方，本着尊重事实、事实求是的原则协商解决方案。

7、乙方根据甲方和图书馆要求，完成相关退货处理（核对、打包等）。

二、 加工内容及价格：

1、乙方依据甲方提供的中文图书，按照图书馆的要求在本合同期内完成分编及加工工作包括：（请根据标段及中标情况填写，仅供参考）

序号	项目	条目	相关要求及说明	备注	最高限价
1	图书编目加工服务	图书编目加工服务	A、初加工按照客户要求 B、编目数据著录高校馆符合 CALIS 标准，公共图书馆、中职和中小学图书馆符合国图标准	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴芯片、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、芯片数据转换、交接、上架、退书清单等（根据不同客户要求有适当调整）	1.5 元/册
2	加工	条形码 1	不干胶铜板纸印制	尺寸和样式按客户要求	1.5 元/册

	材料	条形码 2	不干胶 PET 材料印制	尺寸和样式按客户要求	
		书标	不干胶铜版纸印制	尺寸和样式按客户要求	
		膜	透明不干胶	尺寸和样式按客户要求	
		磁条 1	钴基 16CM 复合磁条	按客户指定品牌和要求	
		磁条 2	Bibliotheca B2	按客户指定品牌和要求	
		芯片 1	高频电子标签	按客户指定品牌和要求	
		芯片 2	超高频电子标签	按客户指定品牌和要求	
3	图书清点服务	图书清点服务	图书清点服务按实际需求为准	包括但不限于：下架、在线扫、复位、数据对比等等（根据不同客户要求有适当调整）	

三、 支付方式：

- 1、乙方提供图书馆加工证明，经甲方核实后，出具符合国家财税规定的正式发票分批结算。
- 2、甲方在收到乙方的结算发票后，经甲方审核无误后在 10 个工作日内转帐支付给乙方。

甲方不得无故拖延付款。

户 名：_____

税 号：_____

开户行：_____

帐 号：_____

银行开户地址：_____

四、 其他：

1、本合同有效期_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。合同期满，不影响双方因本合同履行形成的债权债务的履行，如有余款未结清，待结算款项结清后，本合同自行终止。

2、甲乙双方在履行合同中出现争议，应本着友好协商、平等自愿的原则，按照合同约定，分清各自的责任，采取协商的办法解决争议。若无法协商解决可向甲方所在人民法院提起诉讼。

3、本合同一式贰份，双方各执一份。

甲方：江苏凤凰新华书店集团有限公司常州分 乙方：（盖章）

公司（盖章）

法定代表人或授权人（签字）：

法定代表人或授权人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

合同备案

代理机构（盖章）：

日期：

地址：常州市钟楼区玉龙南路 280 号 2 号楼 19 楼

电话：

五. 评分标准

评标采用综合评分法，按照评审因素的量化指标对通过符合性审查的投标文件进行评审。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。各个投标人的最终得分为所有评委所评定分值的平均值（保留 2 位小数）。

项 目		设定分值
价格分（30 分）	满足招标文件全部实质性要求且报价最低的为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=基准价/投标报价×30。	30
服务能力（35 分）	提供 CALIS 三级编目员资格证书或国图编目员上岗证书,1 份 2 分，最高 10 分（复印件加盖公章，原件备查）	10
	提供为图书馆图书编目加工合同或类似项目合同，1 份 2 分，最高 10 分（复印件加盖公章，原件备查）	10
	提供为高校或市级以上公共图书馆图书编目加工的服务评价，评价满意或优秀的 1 份 2 分，最高 10 分。 标段一：提供江苏省内高校或市级以上公共图书馆服务评价；标段二：提供中职及中小学图书馆服务评价。（复印件加盖公章，原件备查）	10
	投标单位在常州有不低于 100 平米的加工场地得 5 分。（有产权的须提供所列房屋的产权证书复印件并加盖公章；租赁的提供租赁合同复印件及房屋的产权证书复印件并加盖公章，以上材料不提供不得分。）	5
服务方案（35）	人员保障方案：包括常设组织机构、人员以及为本次采购所确定的联系部门、联系人等的具体方案。 配置人员充足、架构完整，方案合理可行得 5 分； 配置人员较为充足、架构一般，方案一般较为可行得 3 分； 配置人员不足、架构差，方案可行性差得 1 分。不提供不得分。	5
	图书加工方案：拆包验收、图书分类编目、图书审校、分配馆藏地点、物理加工、退货等流程步骤的具体方案。依据方案的科学性、有效性、合理性： 各项描述齐全得 10 分； 描述基本完整可行的得 7 分； 针对性欠缺、描述一般的得 3 分。不提供不得分。	10
	质量保障措施及技术支持方案：依据方案的科学性、有效性、合理性： 各项描述齐全得 10 分； 描述基本完整可行的得 7 分； 针对性欠缺、描述一般的得 3 分。不提供不得分。	10

	售后服务方案：依据方案的科学性、有效性、合理性： 各项描述齐全得 5 分； 描述基本完整可行的得 3 分； 针对性欠缺、描述一般的得 1 分。不提供不得分。	5
	其他优惠服务： 投标方提供的优惠服务条款，提供承诺函，得到采购方认可的 1 项 1 分，最高 5 分。	5
合计		100

注：

- 1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件并加盖公章，过时不予接收。
- 2、评审时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评分依据，不得分。
- 3、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

六. 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 编 号:

项 目 名 称:

报 价 人:

日 期:

响应文件主要目录

- 一、供应商情况说明
- 二、资格审查响应对照表
- 三、符合性审查响应对照表
- 四、评分索引表
- 五、资格、资信证明文件
- 六、报价一览表
- 七、分项报价表
- 八、技术参数响应及偏离表
- 九、商务条款响应及偏离表
- 十、技术方案、服务承诺、培训承诺
- 十一、其他格式附表

一、供应商情况说明

供应商简要情况介绍，含供应商规模、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。供应商自行以文字形式说明。

二、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格条件			
1	响应函（格式见附件）		
2	关于资格的声明函（格式见附件）		
3	法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书 （格式见附件）		
4	具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或 相关部门的登记证明文件复印件		
5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书 面声明（格式见附件）		
6	参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违 法记录的书面声明（格式见附件）		
...			
特定资格条件			
1	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单 （提供网页截图）		
2	采购人要求的特定资质证明（详见“磋商邀请函” - “申请人的资格要求”）		
...			

三、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
1	采购需求中必须满足的实质性要求（每条详细列出的内容）		
2			
3			
4			
5			

四、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在响应文件中的 页码位置

注：本表仅纸质投标（响应）文件需要提供。

五、资格、资信证明文件

1、资格证明文件目录

文件 1 响应函（格式见附件）

文件 2 关于资格的声明函（格式见附件）

文件 3 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）

文件 4 具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件

文件 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）

文件 6 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）

文件 7 联合体协议（以联合体形式参加投标的提供，参加联合体的各方均需加盖公章，原件）

文件 8 本项目供应商资格要求涉及的其它证明材料（如有）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章；如供应商组成联合体参加投标，则联合体各方均须加盖公章，否则视为无效投标。

六、报价一览表

报价一览表

供应商名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

标段一：高校及公共图书馆

单位：元/册

项目名称	报价
图书编目加工服务	
加工材料	
图书清点服务	
总报价（小写）：	
总报价（大写）：	

标段二：中职及中小学图书馆

单位：元/册

项目名称	报价
图书编目加工服务（中职）	
图书编目加工服务（中小学）	
总报价（小写）：	
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

七、明细报价表

明细报价表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

标段一：高校及公共图书馆

单位：元/册

序号	采购货物名称	相关要求及说明	备注	金额 (元/册)
1. 编目加工服务	图书编目加工服务	A、初加工按照客户要求 B、编目数据著录高校馆符合 CALIS 标准,公共图书馆符合国图标准。	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴芯片、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、芯片数据转换、交接、上架、退书清单等（根据不同客户要求有适当调整）	
2. 加工材料	条形码 1	不干胶铜板纸印制	尺寸和样式按客户要求	
	条形码 2	不干胶 PET 材料印制	尺寸和样式按客户要求	
	书标	不干胶铜版纸印制	尺寸和样式按客户要求	
	膜	透明不干胶	尺寸和样式按客户要求	
	磁条 1	钴基 16CM 复合磁条	按客户指定品牌和要求	
	磁条 2	Bibliotheca B2	按客户指定品牌和要求	
	芯片 1	高频电子标签	按客户指定品牌和要求	
	芯片 2	超高频电子标签	按客户指定品牌和要求	
3. 图书清点服务	图书清点服务	图书清点服务按实际客户需求为准	包含但不限于：下架、在线扫、复位、数据对比等等（根据不同客户要求有适当调整）	
合计				

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：（1）供应商应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表中详细填写；
（2）表格不够可自行延长。

明细报价表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

标段二：中职及中小学图书馆

单位：元/册

序号	采购货物名称	相关要求及说明	备注	金额 (元/册)
1. 编目加工服务	图书编目加工服务 (中职)(含材料)	C、初加工按照客户要求 D、编目数据著录中职图类图书馆符合国图标准	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、交接、上架、退书清单等；材料包含：条码、书标、磁条、膜保护膜等(根据不同客户要求有适当调整)	
2. 编目加工服务	图书编目加工服务 (中小学)(含材料)	A、初加工按照客户要求 B、编目数据著录中小学图类图书馆符合国图标准	含：拆包对账、拆封皮、贴条码、贴书标、贴保护膜、贴磁条、贴膜、盖章、数据著录、典藏、交接、上架、退书清单等；材料包含：条码、书标、磁条、膜保护膜等(根据不同客户要求有适当调整)	
合计				

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：（1）供应商应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表中详细填写；
（2）表格不够可自行延长。

八、技术参数响应及偏离表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

- （1）本表不得删除；
- （2）如无任何技术偏离，请于本表 “偏离说明” 中注明 “无偏离”；
- （3）如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

九、商务条款响应及偏离表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
质保期			
售后技术服务要求			
交付时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
其他			

十、技术方案、服务承诺、培训承诺

（内容格式自定）

.....

十一、其他格式附件

（一）响应函（格式）

响应函

致常州中采招投标有限公司：

我方收到贵方编号_____采购文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的报价。

一、我方愿意按照采购文件的一切要求，提供本项目的报价，总价见《报价一览表》。

二、我方愿意提供采购文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按采购文件中的规定，本响应文件报价的有效期限为报价截止之日起90天。

四、如果我方的响应文件被接受，我方将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

五、我方愿意遵守《中华人民共和国民法典》和合同条款履行自己的全部责任。

六、我方认可并遵守采购文件所有的规定。

七、我方愿意按采购文件的规定填写《投标（报价）承诺函》。如我方在报价截止期后撤回响应及成交后拒绝遵守报价承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则接受行业主管部门的处理。

八、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行采购文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按采购文件的相关要求对我方进行的处理。

九、我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

十、如果我们中标，我们将按照采购文件的规定向贵公司支付采购代理服务费；为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：

传真：

通讯地址：

邮编：

(二) 关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招标投标有限公司：

我公司（单位）参加本次项目（项目编号：_____）采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行报价，响应文件中所有关于报价资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

备注：上述所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（三）联合体协议（格式）

联合体协议

本项目无

(四) 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人资格证明书

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。为实施 _____ 项目 (项目编号： _____) 的工作，签署上述项目的响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：(公章)

法定代表人签字或盖章：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件：

法定代表人身份证复印件 (正面)	法定代表人身份证复印件 (背面)
------------------	------------------

- 备注：
1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
 2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表
供应商授权_____（被授权代表姓名）为_____项目（项目编
号：_____）报价的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的报价、参与协商、签
约以及与之相关的各项工作。本供应商对代理人的所有签字负全部责任。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达贵公司以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件
（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名：_____性别：_____电话：_____职务：_____

单位名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

法定代表人（签字或盖章）：_____

代理人（签字或盖章）：_____

代理人身份证复印件：

被授权代表身份证复印件（正面）	被授权代表身份证复印件（背面）
-----------------	-----------------

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

(五) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式）

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(六) 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声 明

我单位郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(七) 项目人员配置表（格式）

项目人员配置表

供应商名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

- 1. 表格不够可自行延长。
- 2. 上表内容须提供近三个月中任意一个月份（不含报价当月）经社保部门确认的社保缴纳名单复印件（标注各人员所处位置）和相关证书复印件作为填列证明材料，证明材料请附在本表之后。

(八) 疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	☐ 采购人代表 ☐ 投标人代表 ☐ 评标专家		
参加： ☐ 开标 ☐ 评标			
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 ☐ 有 ☐ 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ ☐ 否 ☐ 是 ， 到达时间为：_____			
近 14 天内是否离开过常州？ ☐ 否 ☐ 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ ☐ 否 ☐ 是 ， 接触时间为：_____			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。 申报人（签名）： 单位（公章）： 日期：			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究法律责任。

友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵单位的响应文件的有效性，减少不必要的无效报价，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记采购文件上表述的各项事宜时间节点，特别是开标时间和地点，迟到的将一律不能进入开标室。
2. 响应文件应按要求密封，并在封袋上加盖供应商公章。
3. 响应文件须按采购文件《二、供应商须知》及《六、响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。响应文件封袋须加盖供应商公章。
4. 响应文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖公章，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。
5. 需要提供样品的，请严格按采购文件要求提供，同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。
6. 因采购文件文字表述有限，鼓励您现场踏勘，可以在投标前充分了解现场环境、项目进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作响应文件积累充分的原始资料。
7. 设定最高限价的，超过限价一律废标。
8. 请精心仔细审阅采购文件，特别是加粗部分的文字。如有疑问，请按采购文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对招标采购组织工作提出宝贵意见和建议。电话：0519-86661066

最后祝贵单位投标成功！

本采购文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）