

采购需求

第 1 包：外文原版期刊（理工、法律与艺术类及其他）

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

根据目前期刊出版发行现状，为了更好地满足教学科研需求，提高购置期刊文献的专业化水平，提高供应商集中力量组织货源的能力，清华大学（图书馆）对上述项目实行招标。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

执行期刊及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1. 质量要求

投标人保证提供公开发行的外文原版期刊，不得提供盗版期刊或非法出版物。

2. 技术要求

2.1 书目信息

2.1.1 投标人应在每年度国外原版期刊征订期内，免费向采购人提供最新的期刊征订目录。

2.1.2 投标人需以 EXCEL 和 MARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购人提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在期刊馆集成化系统上无障碍使用。

2.2 订单

2.2.1 投标人需根据采购人提供的期刊清单向采购人提供报价。投标人要接受采购人提出的任何公开发行的外文原版期刊订单。

2.2.2 订单上的数据如果与实际期刊不符，出版社价格上涨超过 15%，中标人都应与采购人联系查询，由采购人核准。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 数量要求

供货商全年共提供不少于 100 种期刊。所有期刊的品种及复本数量均由采购人决定，投标人不得自行搭配和追加未经采购人确认的期刊品种和复本数量（期刊本身附赠的赠品除外）。

2. 交付要求

2.1 投标人安排送货人员负责将期刊搬运至采购人指定位置，送货前通知采购人确定具体送货时间和地点。期刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成期刊损坏。

2.2 每次送货要提供清单。清单内容应包括：刊号、刊名（注明不同版本，改名的注明原刊名）、刊期、期数、份数、投递或发刊日期，并合计种数、份数，有附刊的在刊名后注明某期附刊。

2.3 投标人为采购人提供期刊贴磁条服务，磁条由投标人提供。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1. 采购标准

投标人应保证所提供期刊为理工、法律与艺术类期刊为主，其他学科为辅的全新外文原版期刊。★合作外文出版社数量不少于 10 家。投标人应保证理工、法律与艺术类期刊采购量占比不超过本包预算金额的 70%。

2. 到货周期

2.1 投标人必须按照采购人订购的期刊品种、数量及时供货，到货准确率不低于 99%。

2.2 投标人必须保证期刊出版发行后，采购人在 90 天内收到期刊。在正常出版和订购情况下（不包括停刊、会员刊订购等情况）保证全年到刊率不低于 98%。如果出现未到货，投标人有母本的，须为采购人免费提供复印本（不影响原版期刊的到货），随后出版社补发原版期刊。

2.3 对于在供货过程中发生变化的期刊，包括停刊、更名、合刊、分刊、转国出版、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况，投标人都必须提供期刊变动情况说明，并由专人负责，以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购人，说明变动情况的原因。由采购人确定是否续订。

六、采购标的的验收标准

1. 验收

投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊；应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固，无脱胶、无缺页、无页码倒装，期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰，纸质好，无损坏、无撕页，字体、图片印刷清晰，无明显透印、重影。

2. 退换

2.1 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成期刊的破损，由投标人负责更换。

2.2 更换期刊应在 30 个工作日内完成。

3. 结算

3.1 期刊价格按外商报价、汇率、手续率做为计算依据，以实际到刊情况做为结算依据。

3.2 以实洋结账。

3.3 投标人按照采购人要求及时开具发票。

七、采购标的的其他技术、服务等要求

1. 催缺要求

投标人负责采购人所订购期刊的全部催缺补遗工作，并将催缺结果尽快反馈给采购人。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购人提供复印本，随后出版社补发原版期刊。若出版社最终没有提供原版刊，投标人将退还采购人此期刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购人。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行 3 年退款清账处理，并提供详细清单供采购人核对。投标人保证全年补缺后到货率在 98%以上。投标人对采购人的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对期刊的催缺工作，对采购人提的催缺请求应及时处理，并通知采购人期刊迟到原因。

2. 编目数据要求

投标人应向采购人提供所订购期刊编目 MARC 数据。

3. 统计要求

投标人应每季度提供所订期刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

4. 电子期刊免费开通要求

采购人订购的纸本期刊如有电子版免费访问权限时，投标人应及时通知采购人，并对开通访问权限提供积极的帮助与便利。

5. 网站查询要求

投标人提供服务网站，采购人可通过网站检索和查询国外期刊目录信息、期刊发刊情况、到货信息等，上传和下载所订购期刊订单以及 MARC 数据。

6. 考核要求

6.1 中标方须参加招标单位设定的年度考核。

6.2. 年度考核评估的标准将按照招标文件技术服务要求以及中标方的承诺进行。

6.3. 投标人各项服务及到刊率达不到上述规定的，招标单位在有依据的前提下可以降低其供货额度。如果考核不合格将取消服务资格，招标单位有权重新招标选择其他供应商。

八、服务期

服务期：一年

第 2 包：外文原版期刊（社科类及其它）

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

根据目前期刊出版发行现状，为了更好地满足教学科研需求，提高购置期刊文献的专业化水平，提高供应商集中力量组织货源的能力，清华大学（图书馆）对上述项目实行招标。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

执行期刊及出版物相关的国际标准或国家标准、行业标准、地方标准及规范。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1. 质量要求

投标人保证提供公开发行的外文原版期刊，不得提供盗版期刊或非法出版物。

2. 技术要求

2.1 书目信息

2.1.1 投标人应在每年度国外原版期刊征订期内，免费向采购人提供最新的期刊征订目录。

2.1.2 投标人需以 EXCEL 和 MARC 数据形式提供采访信息。数据格式以采购人提供的模板为准。投标人要保证所提供的 MARC21 格式的采访数据能在期刊馆集成化系统上无障碍使用。

2.2 订单

2.2.1 投标人需根据采购人提供的期刊清单向采购人提供报价。投标人要接受采购人提出的任何公开发行的外文原版期刊订单。

2.2.2 订单上的数据如果与实际期刊不符，出版社价格上涨超过 15%，中标人都应与采购人联系查询，由采购人核准。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 数量要求

供货商全年共提供不少于 100 种期刊。所有期刊的品种及复本数量均由采购人决定，投标人不得自行搭配和追加未经采购人确认的期刊品种和复本数量（期刊本身附赠的赠品除外）。

2. 交付要求

2.1 投标人安排送货人员负责将期刊搬运至采购人指定位置，送货前通知采购人确定具体送货时间和地点。期刊包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成期刊损坏。

2.2 每次送货要提供清单。清单内容应包括：刊号、刊名（注明不同版本，改名的注明

原刊名)、刊期、期数、份数、投递或发刊日期,并合计种数、份数,有附刊的在刊名后注明某期附刊。

2.3 投标人为采购人提供期刊贴磁条服务,磁条由投标人提供。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1. 采购标准

投标人应保证所提供期刊为社科类期刊为主,其他学科为辅的全新外文原版期刊。★合作外文出版社数量不少于 10 家。投标人应保证社科类期刊采购量占比不超过本包预算金额的 70%。

2. 到货周期

2.1 投标人必须按照采购人订购的期刊品种、数量及时供货,到货准确率不低于 99%。

2.2 投标人必须保证期刊出版发行后,采购人在 90 天内收到期刊。在正常出版和订购情况下(不包括停刊、会员刊订购等情况)保证全年到刊率不低于 98%。如果出现未到货,投标人有母本的,须为采购人免费提供复印本(不影响原版期刊的到货),随后出版社补发原版期刊。

2.3 对于在供货过程中发生变化的期刊,包括停刊、更名、合刊、分刊、转国出版、载体变化、文献类型变化、刊价发生变化的情况,投标人都必须提供期刊变动情况说明,并由专人负责,以电子邮件、书面或传真形式及时通知采购人,说明变动情况的原因。由采购人确定是否续订。

六、采购标的的验收标准

1. 验收

投标人提供的期刊应当均为国外正规出版社出版发行的正版期刊;应保证期刊的整体外观和装订平整、牢固,无脱胶、无缺页、无页码倒装,期刊的版权页和国际标准连续出版物编号必须整洁、清晰,纸质好,无损坏、无撕页,字体、图片印刷清晰,无明显透印、重影。

2. 退换

2.1 对装订错误、缺页、破损、印刷不清、附件缺失等期刊由投标人负责更换和补齐。运输和打包时造成期刊的破损,由投标人负责更换。

2.2 更换期刊应在 30 个工作日内完成。

3. 结算

3.1 期刊价格按外商报价、汇率、手续费率做为计算依据,以实际到刊情况做为结算依据。

3.2 以实洋结账。

3.3 投标人按照采购人要求及时开具发票。

七、采购标的的其他技术、服务等要求

1. 催缺要求

投标人负责采购人所订购期刊的全部催缺补遗工作，并将催缺结果尽快反馈给采购人。经证实有缺错页、残损等现象，投标人负责向出版社进行调换。如遇有出版社错发及少发的情况，投标人将负责免费给采购人提供复印本，随后出版社补发原版期刊。若出版社最终没有提供原版刊，投标人将退还采购人此期刊该期费用。如果出现出版社停刊，已经订购的停刊费用投标人将退还给采购人。对于缺期缺份，投标人将按照原则实行 3 年退款清账处理，并提供详细清单供采购人核对。投标人保证全年补缺后到货率在 98%以上。投标人对采购人的催缺应在 5 个工作日内给予回复，并负责对期刊的催缺工作，对采购人提的催缺请求应及时处理，并通知采购人期刊迟到原因。

2. 编目数据要求

投标人应向采购人提供所订购期刊编目 MARC 数据。

3. 统计要求

投标人应每季度提供所订期刊的供货统计表，包括已供货、未供货清单等。

4. 电子期刊免费开通要求

采购人订购的纸本期刊如有电子版免费访问权限时，投标人应及时通知采购人，并对开通访问权限提供积极的帮助与便利。

5. 网站查询要求

投标人提供服务网站，采购人可通过网站检索和查询国外期刊目录信息、期刊发刊情况、到货信息等，上传和下载所订购期刊订单以及 MARC 数据。

6. 考核要求

6.1 中标方须参加招标单位设定的年度考核。

6.2. 年度考核评估的标准将按照招标文件技术服务要求以及中标方的承诺进行。

6.3. 投标人各项服务及到刊率达不到上述规定的，招标单位在有依据的前提下可以降低其供货额度。如果考核不合格将取消服务资格，招标单位有权重新招标选择其他供应商。

八、服务期

服务期：一年