

# 天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目 及加工外包项目加工商遴选会公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目及加工外包项目进行加工商遴选，欢迎参与。

**项目名称：**天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目及加工外包项目

**采购单位联系方式：**

采购单位：天津大学

地址：天津市南开区卫津路 92 号

联系方式：杨老师 022-27406348

**一、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：**

天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目及加工外包项目。具体要求详见附件 1“用户需求书”。

**二、参评人的资格要求：**

1.须为在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的法人单位；

2.拥有成熟的图书加工团队，员工有 Calis 三级编目员或国家图书馆中文编目员资格的人数不少于 2 人（需提供相应的资格证和近 3 个月社保证明）；

3.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定；

4.本项目不接受联合体参评，不得分包转包。

### **三、遴选会时间：**

2018 年 7 月 11 日 上午 9 时 00 分（北京时间）

### **四、遴选会地点：**

天津市南开区卫津路 92 号天津大学图书馆北馆 209 室

### **五、最终选定的加工商数量为 1 家**

### **六、本次遴选评审方法采用综合评分法，分数最高者入选**

### **七、参评文件一正三副，可一同密封。**

天津大学图书馆

2018 年 07 月 02 日

## 附件 1 用户需求书

- 1、 加工方承担图书馆所有中文图书的加工服务，包括图书编目数据套录及辅助加工服务。
- 2、 加工方式为驻馆加工。地点在：天津市津南区雅观路 135 号，天津大学郑东图书馆北区 106-3；时间为工作日的上午 8:30~下午 16：30。
- 3、 加工方应在图书验收完成之日起 15 个工作日内完成所有加工步骤，并严格依甲方馆藏数据加工规则进行数据加工。所有具体要求见附件 2.
- 4、 加工方对图书馆委托进行的辅助加工服务，包括贴条码 2 个、加磁条、粘书标及覆膜、盖馆藏章、典藏分配以及 RFID 转换等图书加工工序，需遵循甲方辅助加工要求的规定，详见附件 3。
- 5、 加工方应保证加工的准确性和完备度，发现的问题应及时更正。
- 6、 加工方应配合图书馆做好图书及办公设备的安全保障工作，加工人员应遵守图书馆相关消防安全规定。

## 附件 2

### 编目外包细则

图书分编主要是从图书内容角度揭示其特征，并依著者号码表（或种次号）分别赋予其索书号，使图书排列有序，并通过建立相应的机读书目记录提供充足、准确的检索点，以备读者查询使用的过程。

#### 1. Calis 数据源的查重检索并提交馆藏

- ① 下载并安装 Calis 客户端，配置相应的数据库。
- ② 登陆客户端后应在 Calis 正式库认真查重。首先进行 ISBN 号的查重，对除正题名外含有其他附加题名信息的图书、应从多个题名角度进行查重，严禁提交重复数据。
- ③ 对正式库中已有数据，双击并下载后，严格依《Calis 联机合作编目手册》及相关细则进行编目数据维护后，添加 920 馆藏代码（212020），并根据实际情况对|z 作出选择（有复本的图书为|z1，无复本的图书为|z2），提交馆藏。
- ④ 对正式库中未查到的需进行原始编目图书，移交本馆编目老师处理。

#### 2. 本馆系统题名查重，相应字段修改并给出索书号

进入图创系统，选择书目管理，通过检索题名进行数据库题名查重，选择数据后，进行相关字段的修改并给出索书号。

#### ★注：关于查重

- ① 题名查重非常重要，正题名外含有其他附加题名信息的图书，需要从多角度进行查重。以便将同一套多卷书集中或一套丛书统一著录。
- ② 题名中含有年代标识的图书，排除年代进行查重，以便集中同一套按年代排开的多卷书。

③ 题名中含有英文单词或英文或数字字符的，应慎重检索题名。

★注：下载覆盖数据需慎重，事先确认为本书简编记录后再下载覆盖。判断为复本或多卷集中的数据应在原数据上做相应修改，不应覆盖。

★注：关于 Calis 数据源的使用

① 下载的数据为多卷集中或多卷分散著录的判定，应与本馆已有相关数据比照后作统一处理，不能仅仅原样照录 Calis 记录不作相应修改。

② 书本身为会议录的，应按会议录要求处理。

★注：关于主要字段的著录修改

① 200 字段应遵循“严格照录”的原则，依主要信息源题名页的信息照录，责任者超过 3 人的在 200 以省略形式著录，在 304 字段将省略的其他责任者予以揭示，并在 7 字段设置 3 个检索点。

② 对于题名页未揭示并列题名的图书在，510 字段设置检索点之前，需在 312 字段注明题名出处。

③ 关于译著图书，在 7——必须依《世界人名翻译大辞典》著录外国责任者规范汉译姓，在规范库建立后，还应著录规范控制号。将原版书版次信息在 305 字段作附注说明，出版发行信息的附注应著录在 306 字段。

④ 对于套录数据的 690 字段，应按《中图法》予以核对，并根据馆藏习惯集中相应图书。在本馆索书号的选取上，905 字段的索书号应与 690 第一个中图号一致。

⑤ 对于语言类读物的组配问题，除文学类只组配至大类外，其他类目的均组配到一级类下的简表一级。

⑥ 关于总论复分表的习惯使用（包括 - 44，- 49，- 62，等复分的取舍），及中

图法的各种仿分表的使用，均依本馆要求处理。

⑦含光盘的图书需确认数据的 ISBN 及 ISRC 号的录入。

⑧重印图书注意核对价格和页数的差异，图书若不是追加复本，重印年在 215 以 h 揭示。如追加复本图书，重印年著录在 306 字段。

⑨关于馆藏 905 字段的录入说明：索书号及条码应录入准确，多卷书添加卷册信息、带有年代标识、会议届次的图书应添加年代、会议届次，复本添加复本信息的应注意添加准确完整。

3. 再次进入系统进行索书号二次比重，为著者号添加“=、( ) -”等区别符号。

附：

#### ★ 天津大学图书馆中文图书索书号管理要求

天大图书馆的索书号由分类号、著者号及其区别号构成。

① 相同图书，仅版次不同，之间用加“=n”区别。例：I247.5/L51, I247.5/L51=2

② 同一类目下的同一著者的另一种书，用“(n)”来集中区别。例：I247.5/L51, I247.5/L51(2)

③ 同一类目下相同著者号的不同作者的图书，用“-n”区别。例：I247.5/L51, I247.5/L51-1

#### ★ 天津大学图书馆关于复本图书的判定处理

① 当两种图书的 ISBN、题名、著者、出版社、页数均相同时，视为复本图书处理

② 当同一出版社对某一图书进行重新排版印刷时，页数上存在少量差异的但其他条件符合的仍视为复本。

③ 同一出版社出版的同一种书的装帧形式发生很大变化时（合订本的拆分），视为新书处理。

- ④ 内容相同的同一本书仅出版社发生变化(文学作品居多),按新书处理。
- ⑤ 与原类目差异加大的满足判定复本其他条件的视为新书。

★ 天津大学图书馆关于图书版次判定的说明

- ① 当出版社发生变更,但现有出版社承认原出版社版次,按同一种书版本变化处理。
- ② 出版社更名,版本变化按版次处理。
- ③ 译著图书原版有版次关系,若出版社和译者未发生变化,按版本关系处理。
- ④ 有版次关系的图书若责任者未变(责任者次序变化、首个责任者相同均视为责任者未变),按版次变化处理。
- ⑤ 有版次关系的图书若分类发生较大调整,按新书处理。

★ 天津大学图书馆关于多卷书的处理说明

- ① 多卷书无分卷题名的,集中处理。
- ② 有统一 ISBN 号的多卷书,集中处理。
- ③ 多卷书有分卷题名,但无独立检索意义的集中著录。
- ④ 多卷书有分卷题名,且均有独立检索意义的需分散著录。
- ⑤ 题名中含有年、届等层次概念的图书,按多卷分散处理。
- ⑥ 题上或题下含有年代,本馆已有的集中著录;为馆藏新收录的图书按套录的 Calis 数据处理。
- ⑦ 馆藏已有续卷的图书,依馆藏原有形式集中或分散处理。

★ 关于年鉴等连续出版物的处理

年鉴等连续出版物在著录时考虑集中著录,即使出版社或责任者发生变化时,仍可认为是同一年鉴,继续续卷。

★ 关于繁体字的著录要求

① 图书正文为繁体字的，题名与责任者项按繁体字著录。

★ 关于责任者的著录及著者号的选取

① 7——字段著录依责任形式主次顺序，并取得著者号

② 无题名页的用 304 说明行文如下：题名及责任者取自 XXX。

③ 责任者为本书编委会的，200 照录，7——省略，取题名；若在其他信息源取得其他责任者，可著录于 7——，但著者号按 7——取。

④ 题名页为本社编，200 照录，7——展开著录，著者号取出版社。

⑤ 责任者为本丛书编委会的，200 照录，7——由于与题名不同需展开录入，著者号取展开形式。

⑥ 题名页为团体编，在其他信息源处取得个人主编，则在 314 附注后，著录于 701，著者号按 701 取。

⑦ 题名页无责任者，目录中为多个责任者时，视为无责任者取题名。

⑧ 题名页若无责任说明，在 314 著录版权页责任说明题：XXX。

⑨ 题名页为中华人民共和国 XXX，7——著录时取中国…，著者号也从之后取。

⑩ 如著者为数字开头的团体责任者，著者号按数字的逻辑展开读音取。

(11) 例：21 世纪，取著者号为 E89

135 发动机，取著者号为 Y89

1984 年，取著者号为 Y61

在数据库中进行著者号查重时，如发现原索书号空缺，不要填补，应按现有排序继续排索书号。

连续出版物一般不取个人著者。



## 附件 3

### 天津大学图书馆图书辅助加工要求

图书辅助加工主要完成包括条码的粘贴、光盘等图书附件的粘贴、索书号标签的粘贴、夹磁条、盖馆藏章、光盘章等工作。

1. 粘贴条形码：对照验收单粘贴图书条形码。条形码一式两份，一枚贴于封面中央位置(以书的尺寸为 24cm 的为参照，将条码贴于封面的中央位置)，另一枚贴于题名页下部（出版社的上方居中粘贴）。两枚条形码均不得遮盖住著者、题名及其他重要信息。

★ 备注：批次结束后，在登记簿上，登记日期、批次、册数、起止条码，加工人签字等信息。

2. 粘贴书标：对照样本书上所写索书号粘贴书标。书标粘贴的位置一般是书标的底边据书底一寸。

★ 备注：

① 书签一般为竖贴、居中，需注意索书号的全部信息均需显示在书脊，不得将字母或数字弯折到书的封面或封底。

② 若书号宽于书脊厚度，需将书签横贴，需注意书签的头部要朝书顶，分类号与著者号均需显示在书脊，可将届、年、卷等信息弯折到封底。

③ 若书脊的厚度只够贴一行号，另需打一行号的签，贴签时书脊只需显示分类号与著者号，另将届、年、卷等信息弯折到封底即可，书签形式为：

H319.4/M34  
2006 v.1

④ 若书脊过薄，需将书签贴到书封面左下角距书脊与书底约一厘米处。

3. 覆膜 按照书签粘贴的方向选择覆膜所用胶带的尺寸( 24mm 或 36mm )。横向标选择 24mm 的胶带；竖向书签选择 36mm 的胶带。粘贴时，要求胶带前后均长过书签 1 寸为准。
4. 盖光盘章 1 枚：图书含有光盘的加盖光盘章 1 枚，位置在条形码的正上方。( 尽量避开题名、责任者等重要信息 )。
5. 盖馆藏章 2 枚：一枚枚盖于题名页条形码、光盘章的正上方( 尽量避开题名、责任者等重要信息 )。另一枚盖于距书口上方 1 寸处。
6. 贴电子标签：电子标签应采用性能稳定的 EMID 标签，标签粘贴应隐蔽、牢固。若书籍较厚另外再粘贴一条符合磁条。
7. 电子标签转换 :将按规定粘贴完电子标签并且已经做完典藏工作的图书在馆内系统（全功能馆员工作站）逐册进行扫码转换。  
★ 备注：转换时需注意除去正在转换的图书，其他图书应与工作台保持一定的距离，以免对转换的数据造成干扰。
8. 图书附件应工整粘贴、装订于书封底内侧。
9. 外封皮粘贴：对有活页外封皮的书籍用双面胶进行牢固粘贴。
10. 库位分配：按照典藏时的库位分配规定将书籍分别放置。

### **典藏工作的职责**

必须熟悉馆藏结构，掌握系统中馆藏记录的创建、修改及相关报表的使用，负责对到馆中西文图书进行调配，负责对验收、上载、分编、加工后的图书进行把关，确保每册图书无问题上架。通过相关报表的使用检测典藏质量，防止漏典和误典，确保每册图书到位。

1. 复本分配原则：

① 通识类图书：

北洋园图书馆复本数量多于卫津路图书馆：如+复本 1 册，分配给北洋园；复本 2 册，北洋园和卫津路各 1 册；复本 3 册，北洋园 2 卫津路 1；复本 4 册，北洋园 3 卫津路 1，以此类推。

② 专业类图书：

依据学院所在校区酌情分配：如 D9、P、TM、TN、TU 类图书，卫津路图书馆优先分配。

法学专业阅览室以收藏 D9 类中西文图书、中外文期刊为主；建筑专业阅览室以收藏 TU-、TU1-、TU2-、TU98-类的中西文图书，以及建筑类中外文期刊为主。这些资源均用于阅览不外借。

D9、TU-、TU1-、TU2-、TU98-图书复本分配方案

复本数	专业阅览室	卫津路	北洋园
1	1	0	0
2	1	0	1
3	1	1	1
4	1	2	1
5	1	2	2
<b>以此类推.....</b>			

③ 补充原则：

鉴于西文图书复本量较小，采取优先考虑学院位置和读者推荐的分配原则。

## 2. 典藏细则：

### ① 北洋园校区：

#### (1) 中文图书

- 1) A-S——所属馆藏地点为北洋园文理阅览区，流通类型为中文普通书
- 2) T-Z——所属馆藏地点为北洋园工学阅览区，流通类型为中文普通书

#### (2) 外文图书

- A-Z——所属馆藏地点为北洋园西文阅览区，流通类型为外文普通书

#### (3) 其他类型图书

- 1) 书墙摆放用书——所属馆藏地点为北洋园文理阅览区书架墙
- 2) 中外文工具书——所属馆藏地点为北洋园工具书阅览区，流通类型为中(外)文工具书/标准
- 3) 文库用书——所属馆藏地点为北洋园津大文库，流通类型为文库用书
- 4) 特藏图书——所属馆藏地点为北洋园特藏阅览室，流通类型为中文普通书
- 5) 国学经典图书——所属馆藏地点为北洋园日新书斋，流通类型为读书会用书
- 6) 馆内业务书——所属馆藏地点为内部用书，流通类型为馆

内业务用书

- 7) 影像资料——所属馆藏地点为北洋园克旃影音室，流通类型为视听资料

② 卫津路校区：

(1) 中文图书

- 1) A-K——所属馆藏地点为卫津路人文社科阅览区，流通类型为中文普通书
- 2) N-Z——所属馆藏地点为卫津路理工综合阅览区，流通类型为中文普通书

(2) 外文图书

A-Z——所属馆藏地点为卫津路西文图书阅览区，流通类型为外文普通书

(3) 其他类型图书

- 1) 法学专业用书(D9)——所属馆藏地点为卫津路法学专业阅览区，流通类型为中文普通书
- 2) 建筑专业用书(TU-、TU1-、TU2-、TU98-)——所属馆藏地点为卫津路建筑专业阅览区，流通类型为中文普通书

3. 报表统计工作：

- ① 各批次报表 按提书周期将整理好的报表发给做统计的老师。
- ② 电子标签转换报表：检查每册是否都转换成功。
- ③ 卫津路校区每周提书的报表：整理好发给做统计的老师。
- ④ 各批次的总报表：备份，以备整理有光盘的数据，定期发给

畅想之星的服务人员。

★ 注意：

每编辑一种图书，要核对该记录的索书号、题名、拷贝号等信息与书是否一致，条码是否连续，文献类型与馆址是否对应。必要时查看书目有关字段，有疑义的要与有关人员沟通。

## 附件 4 评分标准

序号	项目	评审内容
1	类似项目 (5分)	2015年01月01日至今与图书馆的合作,每家1分。 注:每个业绩须提供合同复印件加盖公章(或发生实际合作的图书馆开具的证明原件)附于参评文件内,同时提供原件备查。
2	数据加工 水平(5分)	具有CALIS中文三级编目员或国家图书馆中文编目员,合计数量2名及以下得0分,3名得3分,4名及以上得5分。 提供资格证书复印件(国家图书馆编目员提供“国家图书馆培训中心上岗证”或“全国图书馆联合编目中心上传资格证书”均可) 注:上述资料复印件加盖公章后附于参评文件内,原件携带备查。提供的证明材料均不得遮挡涂黑,否则不予认定加分。
3	人员配置 (25分)	人员配置方案全面详细,针对性、可操作性强,人员充足,配置完全满足项目要求的,得25分; 人员配置方案较为详细,针对性、可操作性较强,人员较充足,配置基本满足项目要求的,得17分; 人员配置方案偏简单,针对性、可操作性一般,配置不能满足项目要求的,得9分 其他:0分。
4	服务承诺 (15分)	服务承诺优于招标文件要求,服务承诺的完整性、可行性非常强并提供突出的增值服务的,得15分; 服务承诺满足招标文件要求,服务承诺的完整性、可行性比较好并提供较好的增值服务的,得10分; 服务承诺基本满足招标文件要求,服务承诺的完整性、可行性一般并提供一般的增值服务的,得5分; 服务承诺内容较差的或未提供服务承诺的,得0分。
5	投标报价 (50分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的报价得分=(基准报价/有效投标报价)×50。 (四舍五入保留两位小数)

# 封面

注明正本或副本

# 参 评 文 件

项目名称：天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目及加工外包  
项目

参评人全称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人印刷体姓名：\_\_\_\_\_

授权代表印刷体姓名：\_\_\_\_\_

参评人地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

遴选时间：        年        月        日



一、分项报价一览表

项目名称：天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目及加工外包项目

项目	报价(元/册)
拆包	
贴条码 2 个	
提交馆藏	
编目套录+打印/补标签	
后期(书标、覆膜、馆藏章 2 个、磁条 1 条、光盘章 1 个、分配馆藏)	
标签转换	
典藏	
其他(提书、原编书处理、残书修补、书脊加工、已上架书数据/加工修改 ... [等])	
合计	

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

参评人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 三、参评人法定代表人资格证明书

天津大学:

(姓名、性别、年龄)在我单位任\_\_\_\_\_ (职务名称) 职务,是我单位的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证号: \_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章: \_\_\_\_\_

参评人全称(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

### 四、法定代表人身份证复印件或其他身份证明

**五、法定代表人授权委托书（如由授权代表参加遴选时必须提供，否则参评无效）**

天津大学：

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（参评人住址）的\_\_\_\_\_（参评人名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代表职务、姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）项目，以本公司名义参加遴选。授权代表在遴选过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我公司均予以承认。授权代表无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名：\_\_\_\_\_ 签字：\_\_\_\_\_

授权代表印刷体姓名：\_\_\_\_\_ 签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权代表身份证号：\_\_\_\_\_（身份证复印件附后）

参评人全称（公章）：\_\_\_\_\_

**六、授权代表身份证复印件或其他身份证明（如由授权代表参加遴选时必须提供，否则遴选无效）**

**七、参评人有效营业执照复印件**

**八、CALIS 中文三级编目员或国家图书馆中文编目员资格证书及近三个月社保证明复印件**

**九、2015 年 1 月 1 日以来 业绩合同复印件（加盖参评人公章）**

**十、人员配置方案（参评人自行编写，加盖参评人公章）**

**十一、服务承诺（参评人自行编写，加盖参评人公章）**

**十二、企业概况（包括规模、设备状况、员工构成等）（参评人自行编写）**

## 附件 6 合同样本

### 图书加工合同

甲 方：天津大学

乙 方：xxxxxxx

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》，本着诚实信用，互惠互利，友好合作的原则，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守：

一、甲方采购项目的名称：天津大学图书馆 2018-2019 年度中文图书编目及加工外包项目

二、外包加工价格为：            元/册。

三、乙方名称：

四、服务期限为：2018 年 7 月 15 日~2019 年 7 月 14 日。

五、乙方的权利与义务

1.乙方承担甲方在 xxxx 年度所有中文图书的加工服务，包括图书编目数据套录及辅助加工服务。方式为驻馆加工。地点在：天津市津南区雅观路 135 号，天津大学郑东图书馆北区 106-3；时间为工作日的上午 8:30~下午 16：30。

2.乙方对甲方委托进行的图书加工服务，应在图书验收后 2 周内完成。并严格依甲方馆藏数据加工规则进行数据加工。所有具体要求见附件 1。

3.乙方对甲方委托进行的其他辅助加工服务，包括贴条码、加磁条、粘书标、盖馆藏章、典藏分配等图书加工工序，需遵循甲方辅助加工要求的规定，详见附件 2。

4.乙方对甲方提出的上述各项加工服务要求（包括附件 1、2）负责。甲方提出的相关赔偿由乙方承担。

## 六、甲方的权利与义务

1. 甲方应保证图书验收的准确性，配合乙方完成加工工作。
2. 甲方应提供加工各工序所需的设备、材料，包括但不限于计算机、馆员工作站、条码、EMID 复合标签等。
3. 甲方对乙方完成的编目及加工工作按\_\_\_\_元/册的价格与乙方结算。

七、付款方式和期限：甲方每三个月对通过验收标准的加工服务进行结付。甲方按\_\_\_\_元/册的价格与乙方结算。付款方式为电汇。

八、违约责任：如果乙方未按合同规定的期限完成委托，甲方有权中止合同并追究乙方的违约责任，违约金金额为人民币 2 万元。

九、本合同如发生纠纷，双方协商解决，协商不成的，到甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充约定，并具有同等法律效力。

十一、本合同一式九份，甲方十份，乙方一份，并具有同等法律效力。

十二、本合同自双方签字盖章之日起生效，至双方权利义务履行完毕之日终止。

甲方（签章）：天津大学

乙方（签章）：xxxxxxxx

地址：天津市南开区卫津路 92 号

地址：xxxxxxxx

邮编：300072

邮编：xxxxxx

电话：022-27406348

电话：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

签约时间：

签约时间：