合同编号：A12026CWC0017

江苏卫生健康职业学院

2026年中文纸质图书采购合同书

项目编号：JSZC-320000-NJJC-G2025-0139

分包1：中文纸质图书（医学和非医学类）

合　同　书

甲方：江苏卫生健康职业学院

乙方：江苏凤凰新华书店集团有限公司

为进一步规范中文纸质图书采购工作，甲乙双方本着友好、诚信与合作的精神，依据“中文纸质图书采购”项目中的分包 1（医学和非医学中文纸质图书供应服务）和中标人投标文件内容签定本合同。

一、乙方在业务工作中必须满足以下要求

1、乙方必须提供符合著录规则的图书采访用预订书目数据，数据能够为“汇文文献信息服务系统”接受。

① 图书期货著录的基本字段要求按以下序列进行：征订号、书名、副书名、类别、ISBN、定价、出版者、责任者 1、责任者 2、开本、页数、装帧、出版日期、内容提要。

② 现货著录的基本字段要求按以下序列进行：征订号、书名、类别、ISBN、定价、责任者 1、责任者 2。

③ 期货与现货的特殊字段要求著录：丛编（225 字段），读者对象（330），版本（205 字段），其传送方式为：E-MAIL。现货提供的订购数据每批以 200 条为上限，并且按价格升序排列。

2、乙方收到新书订单后，应先做查重处理，避免重复订购；剔除由于采访数据不完整而错订的新书，若单册价格 100 元以上，复本订数超过 3 册，要求配货前电话或网络通讯再次确定征订需求。

3、乙方承诺：

到书率：中文现采图书 1 个月内到馆率不得低于 90%，电子订单预订中文图书前 3 个月到书率不低于 85%；任一批次订单，应保证 60 天之内不低于 90%的到书率，90 天之内到达 95%以上的到书率，现采图书的到货周期控制在 30 天之内的到书率 98%。

4、乙方在收到订单后，自觉提供三个月的到书率，六个月的到书率，九

个月的到书率，并在 1 年后把未到书目整理出来发给甲方。

5、要求乙方每批随书必须提供 CALIS 格式的编目 MARC 数据，不得以任何理由出现数量上的遗漏。其方式为：E-MAIL，在可能的基础上其著录字段要求为：010，101，102，105，200，210，215，225，300，305，306，320，410，510，606，690，701，702 等字段。

6、乙方应保证随书提供的 MARC 数据的差错率、发书差错率低于 4‰。

7、乙方应保证到书清单的清晰、明了、有序，便于验收、查对。

8、图书加工以异地加工为主，如需来馆加工，乙方应在甲方电话通知后五个工作日内上门及时服务，若有特殊情况请电话与本馆协商解决。在甲方图书验收过程中如发现与本方馆藏文献资源建设要求不相符合的图书时，乙方应无条件调换。

9、乙方必须严格保证图书质量，绝对不允许盗版、盗印图书的出现，如有发现则无条件退换，一切后果由乙方承担。

验收要求：

为强化验收管理，加速工作流程，甲方要求乙方的尾本到书能够做到：

①每批到书的各包一律标注“2026-批号-包号”，批号从 01 开始至年末结束，下一年重新开始。

②每批到书以 10 包为佳，每批一份总清单（附在 01 包内），各包附一份分包清单。

③总清单应有下列数据项：征订号、ISBN、书名（多卷集有分卷书名的须标明）、出版社、册数、单价、合价。

④总清单开始应注明“2026-批号”，末尾应统计出总种数、总册数、总金额。

⑤总清单内每种书标明对应的包号，每包书内清单列表按价格升序排列。

⑥总清单应采用小 4 号字，行、列间有分隔线，最好采用激光打印机打印。

⑦每批到书应配齐 MARC 数据，数据不齐全的，请勿配送。

⑧MARC 数据必须采用 CALIS 格式。

加工协议：

① 乙方免费提供各类订购数据、编目数据及盖馆藏章、贴磁条、贴条形码、贴书标及书标贴膜，远程或派人到馆进行汇文系统分类编目、馆藏信息输入、典藏等全加工服务及送书服务。书标、书标贴膜、磁条、条码、馆藏章等材料均按甲方的要求由乙方自备。

② 所用磁条要求：钴基、双面胶、十六公分、复合磁针。

③ 磁条粘贴要求：正文页码大于 400 页，贴磁条 2 根，小于 400 页，贴磁条 1 根，磁条粘贴没有固定的页码要求，但是要求在书页 1/4～4/3 处往书脊隐蔽深处贴。

④ 验磁要求：每册图书在粘贴完磁条后必须检查其磁性，磁性不强者必须加贴磁条。

⑤ 馆藏章为红色印章，图章位置盖在书名页中间空白处及切口处，图章要求正盖。

⑥ 乙方按甲方提供的财产号的号码段顺序给新书分配条形码（条形码即为财产号），如有跳号段或空号，应在每批图书交接时注明。每册图书贴二枚条形码，第一枚条形码贴在书名页的上面中间偏右，第二枚条形码贴在图书的正文的最后一页的下面中间偏左，并且每一枚条形码上覆盖上透明膜。

⑦ 以甲方提供的馆藏分类结构，按图书书目数据进行分类，分配索书号并打印书标。索书号书标要求贴一张，贴在书脊处，书标要求齐图书底部，书标贴膜：每册图书书脊上的书标要求加贴贴膜一张，贴膜要工整地加贴于书标之上。

⑧ 图书所附光盘均需抽出，并在光盘包装袋上注明该书的书名及索书号，并在书名页右下角盖上“此书附光盘”图章。光盘集中包装后随书批次送到。

⑨ 按新书配送的编目 MARC 对新书进行回溯入汇文系统。

⑩ 乙方根据甲方的要求必须具备“汇文文献信息服务系统”的“采访”、“编目”“典藏”子系统。在确保本馆“本地数据库”安全的前提下，具有足够的软、硬件设备实现远程登录对加工图书进行到书验收、编目、典藏等工作。并不得修改系统内与所加工内容无关的任何数据。如需提供到馆加工服务，需根据甲方的要求来安排，甲方只提供相应场地、网络接口及电源。其他所产生

费用由乙方自理。

二、乙方在本次投标中，中标的是2026年度“医学和非医学”中文纸质图书供应服务（含0.8万册正价纸质图书：医药卫生类>60%），预算金额40万元，图书折扣率（含全加工）为61%。

付款方式：在乙方的图书到馆、经过验收入馆藏无误后，方可开具实洋价格（图书折后价格）正式发票，甲方在收到发票后正常情况下，一个月内付款；如遇特殊情况，应与乙方协商，并争取尽可能及时付款。

三、招标文件、投标文件均为本合同附件，具有同等法律效力，当合同内容与上述文件内容发生冲突时，以合同文本为准。

四、乙方必须满足的特殊要求

1、为了促进江苏卫生健康职业学院的学科发展，依据甲方的藏书结构要求，由乙方提供符合学科发展的各大类图书。乙方必须根据甲方的要求，提供供书目录，或现货图书，并为其提出的图书现采要求提供服务保障。

2、根据招标方需求为招标方提供特色服务至少1项，且有实际意义。如主题图书造型布展、图书赠送、畅销书展览（不少于3000种）、阅读推广活动、专家讲座等。

3、对图书馆自备书目采购及自定较窄主题采购能在2个工作日内响应，并提供相应采访书目。对采购人提出的图书采购清单，需认真核对并可向采购人提供电子化查重服务，避免不 必要的重复订购。图书的价格和服务要求等同本合同所购图书。

4、畅销书、读者荐购图书、紧急需要订购图书及中标方订单未到的品种，招标方网上搜 到有在售的，中标方应从其它大型图书网站购进（如淘宝网、当当网、京东商城、亚马逊等），购进折扣（成本）高于中标供货商承诺折扣的，由中标供货商补足。

5、紧急需要订购的图书，配书周期必须控制在20天以内。

6、乙方必须能够提供《社科新书目》、《科技新书目》、《上海新书目》

等书目订单及非三目之外的自编数据源，要求能够提供三目书单上的全部图书。

7、要求乙方提供地方版或出版社、作者自行出版等非三目图书订购数据不少于同期出版的三目图书的订购数据种数。

8、乙方每年以现货方式供应的图书品种的比率最低要求达到30%以上。

9、对甲方提出的急需用书，交付期不超过一个月。

五、图书运送交接及验收

1、图书送货到馆后，由乙方自行安排人员、携带书车搬运至指定地点。所有包件为便于拆验，需按批次清单整理后摆放。

2、随书提供与货物数量、品种、价格相符的该批图书总清单和分包清单及入库交接单。

3、在发送图书之前，乙方应预先电话通知甲方，尽量避开节假日和中午休息时间，以便甲方准备接货。

4、所有图书的品种和复本数量均由甲方提供订购书目为准，乙方不得自行搭配和追加非甲方确认订购的品种或复本。图书品种、复本数量和随书光盘、附件等与订单不符时，无论是否已作前期加工，乙方必须无条件负责退换。

5、甲方有权对已到馆但内容不符合甲方教学科研需要和水平的图书给予退货。乙方必须保证销售正版图书，保证所供应图书的版本与进书来源合法，并对所供应的图书版本、知识产权、进货来源承担相应的法律责任。对盗版图书无论是否已作前期加工，甲方必须无条件负责退货。

6、图书和随书光盘等出现装订、污损、图文不清、缺页、倒页、缺损附件、印刷质量等问题，乙方必须无条件负责退换。

六、关于违反合同的处理办法

中标单位应认真履行投标书中所承诺的各项内容，包括做好相应的延伸服务。如达不到承诺事项，甲方有权终止合约。交纳履约保证金20000元（贰万元整），履约保证金视同违约金，合同期结束后若无违规行为，则返还履约保证金（无息）；若有违规行为，则视情节轻重，扣除相对应的违约金。具体考核方法如下：

以乙方承诺中文现采图书1个月内到馆率不得低于90%，电子订单预订中文图书前3个月到 书率不低于85%;任一批次订单,应保证60天之内不低于90%的到书率,90天之内到达95%以 上的到书率，现采图书的到货周期控制在30天之内的到书率98%为基础。缺书率为1%--5%，每缺1%扣违约金1%；缺书率为6%--10%，每缺1%扣违约金2%；缺书率为11%--15%，每缺1%扣违约金3%；缺书率为16%--20%，每缺1%扣违约金4%；缺书率为20%以上，全部扣除违约金。

七、本合同有效期限：2026年 1月1日至2026年12 月 31 日。

八、本合同一式六份，甲乙双方各持三份，相关未尽事宜，甲乙双方友好协商解决，如协商不成的，依法向甲方所在地人民法院诉讼解决。

附：江苏卫生健康职业学院图书馆馆藏分类结构及图书加工标准。

甲 方（盖章）：江苏卫生健康职业学院　乙 方（盖章）：江苏凤凰新华书店集团有限公司

授权代表人：　　授权代表人：

联系电话：　　联系电话：

日　　期：　　日　　期：2026年1月21日

附件：

江苏卫生健康职业学院图书馆馆藏分类结构及图书加工标准

一、馆藏分类结构：

1、以学校的建设和发展为宗旨，以教学、科研和学习服务为目的。重点突出我院学科和专业书籍，兼顾综合性图书的知识性，实用性。按教育部门的要求和社会发展的需求，使各类图书自然有序的合理增长，以达到图书的面广类全，逐步建设成一个具有专业特色的综合性图书馆。

2、以《中图法》第五版为分类标准，运用“汇文文献信息服务系统”对馆内各环节的运作进行全程操作。对新书分类和加工过程中有关技术及参数设置等要求，以汇文系统的要求条件为标准，确保图书在整个采编、流通、典藏等各环节过程中运转正常。

3、以现有馆藏分类结构层次为基础，按图书在版编目数据为依据进行分类。以专业类书籍馆藏量多的分类至 4-5 级（个别分类号段可分至 6 级），馆藏量较少的专业图书分类至 3 级。非专业书籍馆藏量多的分类至 3-4 级，馆藏量较少分类至 2 级为指导，按馆藏种次号的顺序递增分配索书号。

4、对需新增分类等级段的号段，需经采编人员同意，并给出分类等级号后方可使用。对需合并及去除的分类等级号段，需经采编人员同意后方可合并及去除。

5、索书号编写规则为：版本号用小括号加大写数字，如（二）。卷册号用小括号加小写数字或汉字，如（3）或（上）。外文载体图书用小括号加载体字所代表的大写英文字母，如（E），图书附本用小括写加英文字母 S，如（S）。

6、根据目前我院所开设的课程设置，专业类图书可分为：（A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、K、N、O、Q、R、T、X 、Z），非专业类图书为：（ P、S、U、V、）。

二、图书分类细则：

图书分类程序

1、查重

利用数据库查重，确定所分图书是已分图书的复本还是新种，以防止一书两分，达到准确归类的目的。对于套录的MARC数据，须根据我馆特点具体分析、修改，使之符合我馆馆藏标准。对于第二版、第三版、修订版的新书必须查重，分类号沿用第一版的分类号，有些卫生类图书第二版涉及题名的微调，需要看原书说明查重仔细。比如第二版多了现代、临床、实用等字。

2、主题分析

主题分析就是对查重后的新书资料的内容进行认真、详细地分析，确定分类主题。采用下列步骤：(1)分析书名；(2)详阅图书内容简介；(3)检阅目次；(4)阅读序言、说明、凡例和序跋；(5)浏览全文。此外，著者情况、出版社、学科性质等都可作参考。

3、归类

（1）按《中国图书馆分类法》(下称《中图法》)(第五版)归类。

（2）对《中国法》第四版与第五版类目有变动的藏书由馆内统一安排，集中时间，完成其改类、改目录工作。

（3）凡《中国法》类目中注明“宜入”xx类时，务必根据我馆藏书特点，反复比较，以准确归类。

4、给分类号码

当一种书确定了恰当的类目，应立即把代表类目的代码用铅笔写在图书最后一页中上部位置。

5、确定索书号

对该分类进行计算机查重，给出种次号，最后确定该新书的索书号，并用铅笔在分类

号上填写完整。

分类的一般规则

1、所有图书均按其学科内容归类，先给大类，再决定二级及二级以下的类。在分大类后的细分时，分类有其他标准的，就应按规定的其他标准分。如文学按体裁分，历史按年代分，地理按区域分，语文按民族分，等等。

2、归类时根据我馆的具体情况和以往分类习惯，某些类目应依下列原则归类。

所有有关医学方面的图书都必须按照《中国图书馆分类法》详细地归类，最细分到六级。

关于医疗器械与设备，总论性著作或通用性器械的使用方面的文献入R197.39；各科医疗器械设备地使用入R5/R78类；而有关医疗器械的制造、维修方面的文献则归入TH77。

所有非医学方面的图书除了延续原有分类级别，新类目不超过四级。

专科图书目录、文摘、索引入Z88，Z89。

3、凡单主题的书，按以下情况处理：

（1）同一主题，分别从不同学科进行研究的书，依其所研究的学科性质归类。如《互联网基础》入TP393.4，《互联网贸易研究》入F713.33。

（2）同一主题，同时从几个学科方面进行论述的书，依其所论述的重点归类。如重点不突出，则按该书主题归类。如《日本对华侵略与美国的态度》入K265。

4、多主题的书分以下情况处理：

（1）从属关系：一般按较大(或较重要)的主题归类。如《计算机与芯片》入计算机TP3。

（2）并列关系：内容可被上位类包括的入上位类；无上位类的依篇幅较多或在前面的主题归类。如《动物和植物》入生物类Q-1，《物理和化学》物理篇幅多入物理，同时亦可作组配。

（3）影响关系：依照被影响的主题归类。如《植物与光》入植物类。

（4）因果关系：按结果的主题归类。如《血吸虫与血吸虫病》入血吸虫病类R533。

（5）比较关系：依照文献的旨意和著者的意图归类。如《唯物论与唯心论》入唯物论。

5、一个学科在另一个学科的应用，入应用学科。如《计算机建筑制图》入建筑类。

6、非医学专业语言图书入语言类，医学专业语言类图书采用组配法入医学相关类。如医学英语为：R:H31，护理英语为：R:H31.

7、涉及心理治疗、心理卫生、心理健康、心理健康教育的内容不入B和G类，尽量入R395.6或者R749.05。

8、一书以文学形式叙述科学内容时，归该学科的类。不入文学类。如《长空幻想》入科普。

9、涉及人物传记类的文学作品入相关K类或者E类。

10、编写、节录或改编他人的书，如果较原著变动不大者，照原著归类。文艺作品改编为另一种体裁时，按编后的体裁归类。

11、丛书的分类问题：

丛书根据具体情况确定整套集中著录或个别分散著录，但分类必须与著录方式相统一。

（1）集中分类

整套集中著录的丛书，按其丛书全部内容归类，并加丛书复分号。

以下几种情况的丛书无论是否一次入馆，均可集中分类：

A、丛书有总书名，有总的目录或有一定编辑计划和出版计划、册次连贯的丛书，如《四部丛刊》、《少年自然科学丛书》、《历史知识小丛书》、《十万个为什么》等。

B、围绕特定主题、专门人物编纂而成的丛书，如《太平天国史料丛书》、《费孝通社会文集》等。

C、按地区、时代或一定体系编纂而成的丛书，如《中国地方史志丛书》。

（2）分散分类

有丛书名称，但无丛书总的目录或无一定编辑计划，内容松散，读者对象不甚明确的丛书可按每册著作的内容归类，并不加丛书细分号码。但著录时在“225”字段丛编项中应注出总书名。

12、多卷集图书的分类

根据具体情况采用集中归类和分散分类两种方式。

(1)集中归类

A、没有分卷书名的多卷集

B、多卷集百科全书

C、虽有分卷书名，但多卷内容上紧密相连。

（2）分散分类

各卷具有单独书名，且在内容上也能相对独立，可分散分类。

13、多语种图书的分类

(1) 封面、书名页、正文都有中文的图书，不论几种文字对照，一律按中文书处理归类。

非上述情况，一般以书名页的语种为归类依据；若书名页为中外文对照，则以正文语种为准。

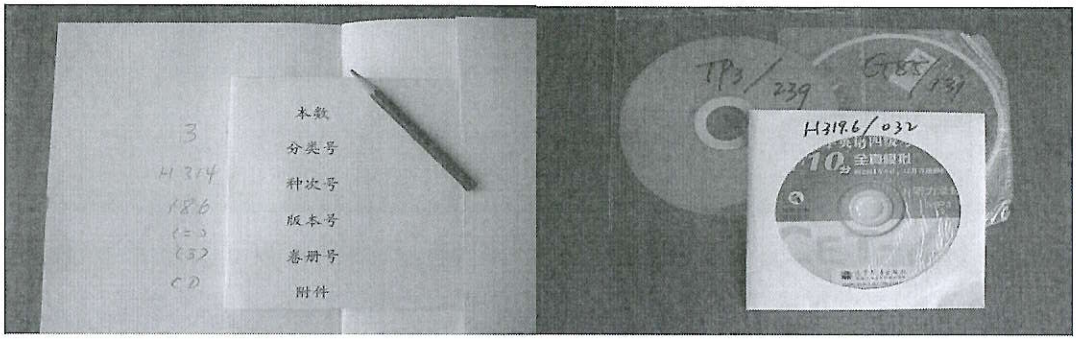
(2)两种语言对照，但却不是中文的，依第一语言归类。

14、总论复分，按分类法规定。但是手册指南、教材等，均不加总论复分号，按图书馆原有分类体系分类。

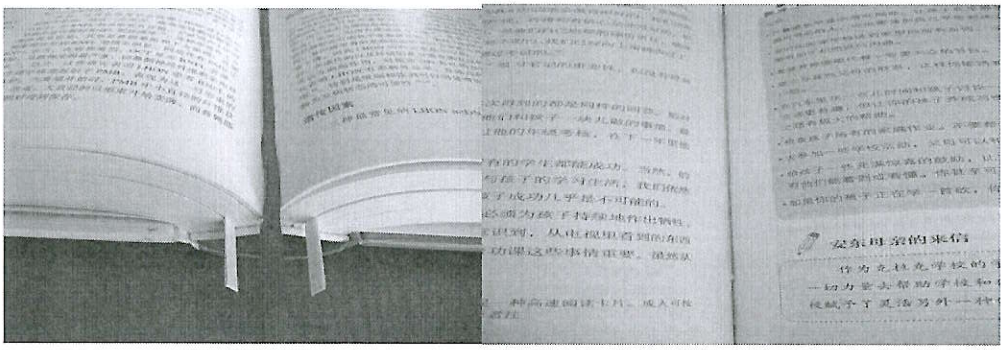
15、凡字典、词典等工具书分类时，应先依其学科专业性质归类，然后再按总论复分表加以复分。综合性全书、书目等入综合图书类。

三、图书加工标准：

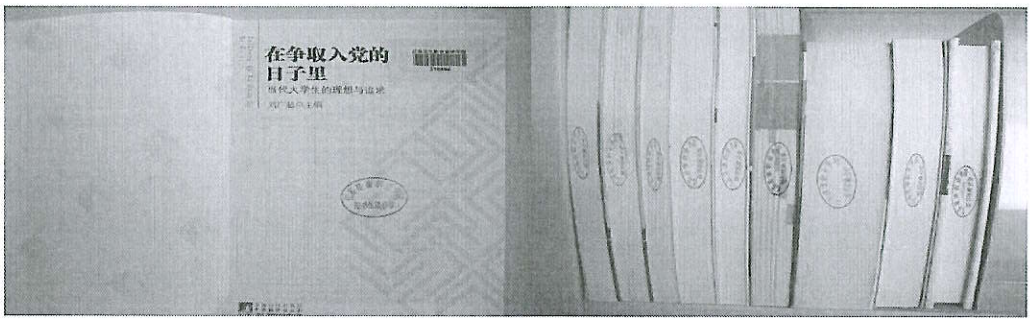
1、同种图书以财产号最小号的图书做为样书，用铅笔在图书最后页（或底页）空白处标明索书号及本数，如带有光盘或附件，同样注明。并抽出光盘，在光盘包装袋上注明该书的书名及索书号，同时在书名页右下角盖上“此书附光盘”图章。



2、磁条粘贴要求：对贵重的图书（单价在 100 元以上）或 400 页以上图书，需加装二根或二根以上磁条。磁条粘贴没有固定的页码要求，但是要求在书页 1/4～4/3 处往书脊隐蔽深处贴。所用磁条要求：钴基、双面胶、十六公分、复合磁针。每册图书在粘贴完磁条后必须检查其磁性，磁性不强者必须加贴磁条。

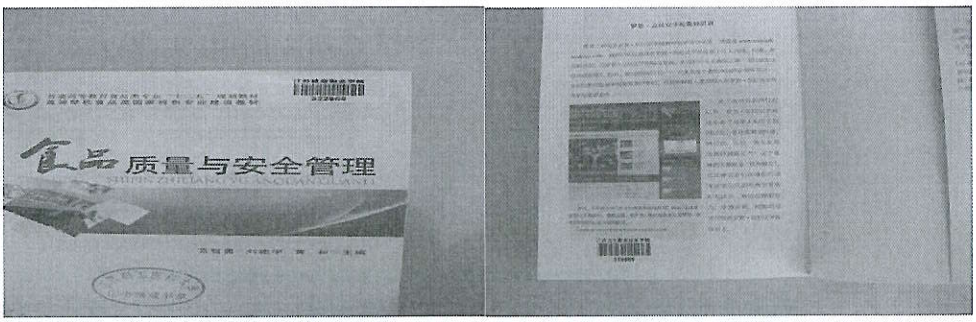


3、 馆藏章为红色印章，图章位置盖在书名页中间空白处（图章要求正盖）及切口处（图章要求右转 90 度盖）。

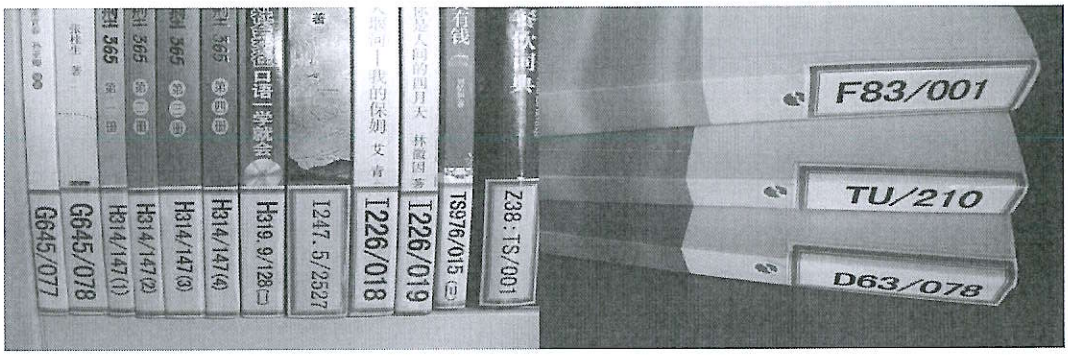


4、顺序给新书分配条形码（条形码即为财产号）。每册图书贴二枚条形码，第一枚条

形码贴在书名页的上面中间偏右，第二枚条形码贴在图书的正文的最后一页的下面中间偏左。并且均覆盖上透明膜，



5、索书号书标贴于图书书脊上并加贴贴膜（胶带），要求齐图书底部并工正平整，膜（胶带）要大于书标并完全复盖。书标用激光打印机打印，字体要求为黑体（I、J类用宋体）加粗，字体高度根据图书厚度而定，均匀满框的分布在书标框内，



6、图书交接时同需按条码号顺序打包，同种书需放在同一包内，以批次顺序进行交接，并附带送书清单和汇文系统打印出的入库交接单。对不付合要求的图书，退回从新加工直至退书，所产生的条码空号在下批的新书中填补。



对尚未说明的或在运行中发现非正常情况的问题，及时联系采编人员，以保质保量，科学合理，高效有序为前题，共同解决。