

合同编号：豫财磋商采购-2025-296（A包）
河南应用技术职业学院图书馆纸质资源建设项目（A包）
合同书

甲方：河南应用技术职业学院

乙方：北京人天书店集团股份有限公司

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就河南应用技术职业学院图书馆纸质资源建设项目（A包）事项协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同及附件。

说明和要求：

1. 招标文件【招标编号：豫财磋商采购-2025-296】和响应文件及其澄清和确认文件均为本合同不可分割部分。
2. 本合同内容受中华人民共和国的法律保护和制约。
3. 本合同术语的定义按《中华人民共和国民法典》和磋商文件有关条款解释。
4. 本合同项下全部内容均不得转让、不得分包、不得挂靠，禁止挂牌企业参与竞争，如买方在合同签订后发现卖方有上述行为的，将取消其中标资格，且不支付任何费用。
5. 卖方必须遵守国家安全主管和质量监督检验部门的现行有关规定，保证提供的图书、图书运输及加工等全部内容，严格按照磋商文件的要求和响应文件的承诺执行，并完全符合国家标准和质量监督检验部门规定的验收标准要求。
6. 卖方的交货进度应服从买方的项目总体进度安排和需要。

一、合同范围

1. 合同范围及采购要求：纸质资源购置项目 A 包。采购 2024 年 1 月以来全国大型出版社，以专业书为主的新书，总金额 39.9 万元，不低于 1 万册，图书内容必须符合甲方学校的学科设置，适合专科及以上读者使用。复本 1-6 册，分三个校区（包含编目加工、转换、上架、定位、图书下架打包、搬运等）。

2. 本次采购需包含的服务：此次采购的全部纸质图书的数据加工（提供符合图书馆管理系统以及自助借还系统要求的 MARC 数据、转换数据）、物理加工（贴覆膜条形码、贴书标、加盖藏书章、加贴 RFID 标签粘贴及数据转换）、上架、定位等。

3. 采选方式：书目订单及现场采购的采购方式，甲方有权不接收乙方自行提供的书目数据，乙方不能以任何理由拒绝甲方的书目订单必须严格按照甲方提供的书目订单进行采购，出版社的无书证明不作为有效凭证。乙方负责组织甲方至少一次参加全国性图书现采活动，并承担期间发生的全部费用。

二、交货时间和交货地点

1. 交货时间：2025 年 8 月 20 日前完成所有图书加工及上架、定位工作，并达到最终验收条件。图书需要倒架或适量下架打包的，由乙方负责。

2. 交货地点：河南应用技术职业学院图书馆指定地点。

3. 图书在甲方完成验收前一切安全责任由乙方负责，期间发生的安全事故产生的责任及相关赔偿与甲方无关。

4. 乙方服务人员应服从甲方的管理，遵守国家法律法规和学校相关制度，否则一切后果均由乙方承担。

三、质量及技术规格要求

1. 乙方必须保证图书进货质量, 保证所提供的图书版本来源合法且均为国家正规出版物, 禁止加入盗版图书、国家明令禁止图书、违背国家新闻出版发行要求图书、不适合当代师生阅览图书、甲方禁止采购图书以及其他类型非法出版物。乙方为甲方提供的图书应出示加盖有出版社公章的供书清单。

2. 乙方需在甲方所在地自备加工场地, 甲方针对乙方的每个批次图书编目、物理加工等工作环节到图书加工现场进行不定时抽查。对编目加工抽查不合格的图书需重新加工。

3. 乙方免费承担图书编目、典藏、加工工作, 并保证各加工环节质量, 编目员固定不得随意更换。所有加工耗材均由乙方提供。甲方将对所有图书进行逐本或按比例验收, 乙方需在甲方验收之前提供本项目供书清单, 按甲方统一格式要求, 纸质和电子版各一份, 内容需一致, 纸质版要求加盖乙方公章。

(1) 编目数据要求各个字段、子字段指示符准确, 内容信息完整、规范、准确, 分类号以《中图法(第五版)》为准, 编目严格按《普通图书著录条例》及中国高等教育文献保障系统之中文图书著录规则进行著录、数据符合 CNMARC 格式。(详见附件 1)

(2) 每册书加工包括: 分类、编目、录入图书馆管理系统、盖馆藏章、贴条形码、加贴书标、覆膜、典藏、验收等工序。

(3) 乙方向甲方提供准确无误的图书分类统计表、条码使用表、总括账、图书清单(纸质三份)等。

4. 知识产权: 乙方须保障甲方使用其图书时, 不受到第三方关于侵犯版权、工艺、方案、技术资料、软件、商标、专利、外协产品等一切方面的指控。任何第三方如果提出侵权指控, 乙方必须承担由此产生的一切索赔和责任。

5. 技术规范:乙方提供的图书应符合招标文件的技术规格要求,若技术要求中无相应说明,应符合国家新闻出版部门最新颁布的相应标准和规范及有效的认证文件。

四、包装、运输与安全责任

1. 乙方应提供纸质图书目录总清单 3 份、每包清单 1 份,每包清单上详细注明批号、纸质图书名称、版别、ISBN 号、定价、码洋、种数以及每包总册数,每份总清单应加盖有乙方公章或财务专用章。

2. 图书交付使用前发生的所有与图书相关的运输、安装及安全保障事项等均由乙方负责;图书包装应符合抗震、防水、防潮、防冻、防锈以及长途运输等要求,对由于包装不当或防护措施不力而导致的商品损坏、损失、腐蚀等损失均由乙方承担;在图书交付使用前所发生的所有与图书相关的经济纠纷及法律责任均与甲方无关。

3. 加工好的图书在经甲方全面验收合格后,乙方应按照甲方的要求将图书运送到指定地点,所需费用由乙方承担。

4. 乙方安装人员应服从甲方的管理,遵守国家法律法规和学校相关制度,否则一切后果均由乙方承担。

5. 项目建设过程中,乙方工作人员运送货物及图书上架期间出现的人身安全及任何其他安全事故均由乙方承担,甲方不承担任何责任。

五、质保期与售后服务

1. 所有图书免费质保期为 1 年(含数据加工及物理加工),终身维护、维修。

2. 在质保期内,因产品质量造成的问题,乙方应在甲方要求期限内免费更换。乙方接到甲方通知后,即时响应,24 小时内到达甲方现场并提出方案,并安排专人尽快予以修复。

3. 乙方有责任对甲方相关人员实施免费的现场培训或集中培训措施,保证甲方相关人员能够独立操作、熟练使用、维护和管理有关图书。

4. 质保期外，乙方有义务接受甲方的图书修复要求，只收材料成本费，其他免费。

六、验收方式

1. 现场查验：甲方根据合同及采购文件相关要求对乙方供应的图书到货率及加工质量进行不少于 2 次的现场抽验、检查与核实，如出现明显不符甲方要求的图书，甲方有权拒收，且乙方需向甲方支付合同金额 5% 的违约金。如在合同要求的到货截止日期前 10 天时到货率仍低于 70%，甲方有权单方面终止合同。

2. 初步验收与正式验收：

图书加工完毕且到位后，乙方向甲方提交所供图书详细清单，并由图书馆工作人员对所到图书进行初步验收（初步验收交货图书名称、数量和整体外观），各项工作具备正式验收条件后，图书馆向学校相关部门提出验收申请，由学校组成验收专家组进行正式验收。验收合格后，甲乙双方应在验收单上签字。正式验收通过后，方可支付合同款项。

3. 验收过程中如发现图书排架有误，每发现一处，扣乙方合同款项 50 元，并进行累计。

七、合同金额及付款方式

1. 本合同总额度为 399000.00 元（折扣后的实洋）。甲方按照乙方供货全部图书实际总码洋的 60%（折扣率）向乙方支付货款。

2、甲乙双方信息：

甲方信息：

账 户 名：河南应用技术职业学院

账 号：263717680622

单位地址：郑州市建设西路 548 号

开 户 行：中国银行郑州淮河路支行

开户行行号：104491069042

纳税人识别号：12410000567250115A

乙方信息：

账 户 名：北京人天书店集团股份有限公司

账 号：110906865910506

单位地址：北京市丰台区晓月中路 15 号院 1 号楼

开 户 行：招商银行股份有限公司北京金融街支行

开户行行号：308100005264

3. 付款方式：货物验收合格，甲方收到乙方发票后 45 个工作日内向乙方支付全部货款。

4. 该合同金额为甲方向乙方支付其履行本合同所有义务的总金额。包括图书、运输、编目加工、上架、数据转换、保险及乙方应向国家上缴的税费全部包含在内，甲方不再支付其他任何费用。

八、违约责任

乙方在合同期内由于自身原因出现下列行为之一的，将被视为违约，所造成的一切损失由乙方承担：

1. 图书质量不符合要求的：乙方按要求提供全新图书（甲方有特殊要求的除外），图书质量必须符合《中华人民共和国质量法》和《图书质量管理规定》等有关规定，均为正版图书，不得提供盗版图书、国家明令禁止图书、违背国家新闻出版发行要求的图书、不适合当代师生阅览的图书、甲方禁止采购图书、其他类型非法出版物等；不得出现缺页、倒页、污损、重影、开胶、倒装、错装、裁切等质量问题。若出现上述问题，乙方必须无条件及时退换。否则，甲方有权立即终止合同，并拒付已供图书的全部货款。

2. 逾期到书：由于乙方原因，合同期内到书率低于 95%，每逾期一天，乙方按合同总金额向甲方支付 1% 惩罚性赔款，甲方还有权单方直接终止合同。

3. 物理加工不符合要求：加工材料低于甲方要求标准（详见附件1），向甲方支付合同总额度的4%违约金。

4. 数据加工不符合要求：图书编目加工不符合要求或加工错误率大于或等于3%，向甲方支付合同总额度的4%违约金。

5. 书单不符合要求：非甲方所购图书的，甲方无条件全部没收，乙方必须无条件及时更换。更换书单的数量在50册以内，向甲方支付合同总额度的3%违约金，超过100册的，合同自动中止。造成的所有损失由乙方承担。

6. 不符合查重要求的。乙方须对甲方提交的历次订单进行查重，甲方确认后，方可生效。重复供书的，重复部分按捐书处理，不予付款。

7. 图书中出现盗版或其他类型非法出版物，乙方应对此负全部法律责任，除承担由此给甲方所造成损失外，还应向甲方支付合同总额度的10%违约金。

8. 合同中所有赔款及违约金均从应支付货款中扣除。

9. 乙方违约，甲方因此花费的律师费、保全保险费、差旅费等全部由乙方承担。

10. 因乙方原因导致甲方未能按时完成图书采购任务，给甲方造成严重损失的，甲方有权向河南省财政厅政府采购监督管理处等相关职能部门反馈。今后我校图书采购项目招标时，将把本采购项目情况提交招标代理机构，作为取消参与投标资格的依据。

九、不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决。如协商不成，应向甲方住所地人民法院诉讼。

十一、合同的生效及其他

1. 本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章生效。

2. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式捌份，甲方执伍份、乙方执贰份、采购代理机构执壹份。

4. 合同有效期：本合同双方签字盖章后生效，合同签署之日起至合同内容执行完毕为本合同有效期。

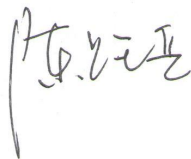
甲方：河南应用技术职业学院

乙方：北京人天书店集团股份有限公司

(加盖公章)

(加盖公章)

授权代表(签字):



授权代表(签字):

蔡亚兵

签字日期: 2025年6月18日

附件 1:

**河南应用技术职业学院图书馆
纸质中文图书编目及加工标准细则**

一、物理加工具体要求

1. 加盖图书馆馆藏章或藏书章具体要求:

(1) 每种均加盖“河南应用技术职业学院图书馆藏书章”。

(2) 每册书盖两个章, 书名页和书籍外切口各一个, 书名页: 左右居中, 上下位于出版社上方 2cm 处, 无倾斜; 外切口: 上下左右居中。

2. 贴条形码(防水)具体要求:

两个(同一本书号码必须相同), 书名页右上角和书尾页左上角空白处, 条形码为图书馆行业标准 code39 码, 符合本馆管理系统条码要求; 条码样式以样书为例。

3. 书标具体要求:

每本图书两枚, 书脊下端一枚, 书标下沿距书底部 2.5cm 处一枚; 图书最后一页右上角空白处一枚。(以不覆盖图书内容为主, 如遇右上角有文字, 可选择图书下方空白处粘贴)

4. RFID 标签材质、规格及技术要求如下:

具体要求: 每本图书粘贴 1 枚, 位置位于每本书封底内侧左下角距下端 5cm 处。

标签为无源标签, 须符合国际相关行业标准, 如 ISO15693 标准、ISO1800-3 标准等, 具有不可改写的唯一序列号 UID), 采用倒装法封装(FlipChip)。

标签的天线为铜质天线,采用蚀刻法工艺制造,标签采用 AFI 位作为防盗的安全标志方法,且 AFI 标志位必须可以由用户自由修改。

标签采用中性粘胶对图书及其它介质粘贴表面无损害,不易撕毁脱落,芯片数据保存时间 10 年以上。

兼容 RFID 标准 ISO15693、ISO18000-3,工作频率:13.56 MHz,内存容量: >1024bits,有效擦写次数: >10 万次,有效识读距离:自助借还设备 $\geq$ 250m,防盗安全门 $\geq$ 500m,环境温度范围:-20℃-75℃摄氏度。

5. 保护膜:书标均加贴保护膜。

6. 随书光盘需粘贴至图书最后一页。

二、图书分类要求

我方提供自己库里现有的图书加工样本给书商编目人员。加工过程中要求如下:每批图书编目完成后,未经采编人员检查核实无误,不可私自将数据传入中央库,不可直接打印书标;(校外加工的,打印出样板先经过我方编目人员审核无误后方可打印)

(1) 分类要求:首先以我馆原有图书现有数据为准,如果库内无相同数据,则以中图法第五版为准。

(2) 同一种书必须为同一个分类号,且编目数据必须与原有数据保持一致,不可出现同一种书,多条馆藏记录。

(3) 种次号要求:所有加工的图书种次号均不可出现跳 1。

(4) 书中如若出现上、下册,1、2、3、4 卷等情况,应在分类号(如 K109/24)后加“K109/24:1,K109/24:2,K109/24:3,K109/24:4”

(5) 所有分类中,除 I247.5, I247.7 外,其他分类不保留小数点。

三、编目数据要求

乙方加工的图书数据应符合国家图书馆行业标准（标准如下）。

图书数据加工后生成的机读目录标准如下：

1. 001 字段(记录控制号)；
2. 005 字段(处理时间标识)；
3. 010\$a 子字段 (ISBN)；
4. 010\$b 子字段(装订)；
5. 010\$d 子字段(获得方式)；
6. 100\$a 子字段(通用处理数据)；
7. 101\$a 子字段(作品语种)；
8. 102\$a 子字段(出版制作国别)；
9. 102\$b 子字段(出版地区)；
10. 200\$a 子字段(正题名)；
11. 200\$A 子字段(正题名拼音)；
12. 200\$d 子字段(并列题名)；
13. 200\$e 子字段(副题名)；
14. 200\$f 子字段(第一责任者说明)；
15. 200\$F 子字段（第一责任者说明拼音）；
16. 200\$g 子字段（其他责任者）；
17. 205\$a 子字段(版本说明)；
18. 210\$a 子字段(出版地)；
19. 210\$c 子字段(出版者)；
20. 210\$d 子字段(出版时间)；

21. 215\$a 子字段(页卷数);
22. 215\$d 子字段(尺寸或开本);
23. 215\$e 子字段(附件);
24. 225\$a 子字段(丛编题名);
25. 225\$f 子字段(丛编责任说明);
26. 410\$200\$a 子字段(丛编题名项);
27. 410\$200\$f 子字段(丛编题编者);
28. 510\$a 子字段(并列题名);
29. 517\$a 子字段(其他题名);
30. 517\$A 子字段(其他题名拼音);
31. 606\$a 子字段(普通主题);
32. 606\$x 子字段(学科主题复分);
33. 606\$y 子字段(地区复分);
34. 690\$a 子字段(中图分类法);
35. 701\$a 子字段(等同个人名称);
36. 701\$A 子字段(等同个人名称拼音);
37. 701\$4 子字段(责任方式);
38. 702\$a 子字段(等同个人名称);
39. 702\$A 子字段(等同个人名称拼音);
40. 702\$4 子字段(责任方式);
41. 711\$a 子字段(等同团体名称);
42. 711\$A 子字段(等同团体名称拼音);
43. 711\$4 子字段(责任方式);

- 44. 712\$a 子字段（等同团体名称）；
- 45. 712\$A 子字段（等同团体名称拼音）；
- 46. 712\$4 子字段（责任方式）；
- 47. 801\$a 子字段(国家代码)；
- 48. 801\$b 子字段(机构代码)；
- 49. 801\$c 子字段(处理日期)；
- 50. 905\$a 子字段(收藏馆代码)；
- 51. 905\$d 子字段(分类号)；
- 52. 905\$e 子字段(书次号)；

四、数据发送要求

编目数据应详尽准确，数据随本批次图书发到河南应用技术职业学院图书馆采编部。同时中标方需提供一份对应的分类统计电子清单，交给校方审核。

五、条形码号段要求

条形码号的分配：甲方采用的条形码为 9 位。条码号范围由甲方设定。

六、图书打包要求

乙方发往甲方的图书，要求一包一清单，（第一包内应放置总清单，包括本批图书的起止号、对应批号），清单与包内图书实体、数量、价格等完全一致，有种/册金额合计。

纸质清单按馆藏地址为必要字段，排序后，一式三份，加盖供应商财务专用章，一份封装于图书包内，两份交送图书采访人员，并提交纸质清单电子稿。