

河南科技大学图书、期刊项目采购合同 (中文图书类)

合同编号: 豫财磋商采购-2024-1070 号包 3

甲方: 河南科技大学

乙方: 郑州日成图书有限公司

依据学校集中采购(或学校政府集中采购)(采购编号: 豫财磋商采购-2024-1070 号)结果(非学校集中采购则删除),根据《中华人民共和国民法典》,为维护双方的合法权益,就甲方向乙方订购中文图书及相关服务,为确保期刊按时、按质、按量到位,明确双方权利、义务、责任,经双方友好协商一致,签订本合同。

一. **中文图书折扣报价:** 图书综合折扣(实际码洋)为 66 %, 图书实际码洋为图书码洋*图书综合折扣率。

二. 合同金额及结算金额:

合同总金额为: 人民币伍拾陆万元整 (¥560000.00)。合同总金额中包括图书金额、包装、运输费、加工费、保险费、装卸费、材料费、调试费、检验费及培训所需费用及税金等全部费用。

结算金额以实际定购数量×实际码洋为准,结算金额不超过合同总金额。

三. **付款时间:** 图书全部到货验收合格后,甲方向乙方一次性付清合同款。

四. 甲方的义务:

- (1) 及时提供图书定购清单。
- (2) 乙方将图书运抵甲方指定地点后,甲方应立即组织人员对货物进行清点、签收。
- (3) 甲方收到货物时,如发现图书残书、破损、错发等或与合同不符时,应及时通知乙方并要求乙方保质保量更换或补充。
- (4) 提供贴磁条等全外包服务的场地。

五. 乙方的义务:

- (1) 及时免费提供各出版社的图书目录及报价。
- (2) 及时免费提供网上 MARC 格式的采访数据和符合 CALIS 联机编目标准的 MARC 数据,并及时更新。
- (3) 提供光盘式 MARC 格式的采访数据和编目数据。
- (4) 乙方接到图书订单后,在正常情况下:
 - 预订未出版的图书至出版之日起,到书周期 1 个月;
 - 订购已出版的图书至报订之日起,到书周期 1 个月;
 - 直采图书自采完之日起 7 天内将图书送到甲方。
- (5) 收到甲方的每批订单后,要进行再次审定,发现问题及时与甲方联系。

(6) 按甲方要求, 按时提供全新完好的图书, 否则应向甲方赔偿相应损失。

(7) 提供的图书必须是正版图书, 如发现盗版图书, 乙方应承担一切法律和经济责任, 甲方有权单方面解除合同。

(8) 乙方必须保证图书订到率达 95% 以上, 供书差错率低于 1%, 因乙方未能保证图书到书率和到书时间, 甲方有权单方面解除合同。

(9) 在图书运抵甲方指定交货地点前两天通知甲方。并提供免费送书服务。

(10) 根据甲方的要求提供全外包服务: 贴磁条 (科晶 AEM 钴基复合磁条, 300 页以下 1 根磁条, 300 页以上 2 根磁条), 贴条形码, 盖馆藏章, 详编的 MARC 数据等, 须到馆加工, 或者根据甲方的要求, 提供一些其他的数据加工要求。

(11) 乙方同意甲方在向乙方订书过程中发生少量的重订、错订 (已盖馆藏章的图书除外) 进行退书或换书。

(12) 其他承诺: 详见附件二。

五. 违约责任:

(1) 乙方逾期交付货物给甲方的, 每逾期一日应按逾期交付部分总价的 0.03%/日计算向甲方支付违约金。如乙方逾期 20 天仍未交齐货物, 甲方有权单方面解除合同, 乙方应按合同总价的 10% 计算向甲方支付违约金, 并全额退还甲方已付给乙方的钱款及其利息。

(2) 乙方所交付的图书品种、型号、规格、数量不符合订单规定标准的, 经乙方调换仍不能达到的, 甲方有权退货。由此造成的时间延误视作乙方逾期交付, 按本合同第五条第 1 款处理。如经两次更换, 仍不符合规定的, 甲方有权单方面解除合同, 乙方应向甲方返还已付款项, 并按合同总价的 10% 向甲方支付赔偿金。

(3) 乙方保证本合同图书的权利无瑕疵, 包括图书所有权及知识产权等权利无瑕疵 (如盗版、翻版等)。如任何第三方经法院 (或仲裁机构) 裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的, 乙方除应向甲方返还已收款项外, 还应按合同总价的 10% 向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失, 包括但不限于因第三人向甲方主张权利而发生的全部诉讼费、执行费、律师费、差旅费、邮件费、公告费、鉴定和调查取证等费用。

六. 不可抗力条款:

如在本合同签订后履行完毕前, 发生了不可抗力且影响到本合同履行的, 遇到不可抗力的一方, 应及时书面通知对方, 并在发生不可抗力 15 个自然日内向对方提供不可抗力详情及其影响本合同履行的书面说明。并在取得有关机构的不可抗力证明后, 按照不可抗力对本合同履行的影响程度, 由双方进行充分协商, 达成一致后, 允许延期履行、部分履行或不履行本合同, 并全部或部分免于承担违约责任。但在一方违约后发生法定不可抗力的除外。

本条所称的“不可抗力”, 除双方有明确的书面约定外, 仅为法定不可抗力。

七. 其他条款

- (1) 甲乙双方的合作期限为壹年，自合同签订之日起。
- (2) 本合同未尽事宜，经双方协商，签订书面协议，其补充协议与本合同有同等法律效力。
- (3) 本合同附件作为合同的有效组成部分，具有与本合同同等法律效力。附件一为纸质图书加工服务要求，附件二为售后服务承诺书。其余未能详述的以招投标文件为准。
- (4) 本合同如发生纠纷，甲乙双方应积极协商，协商不成时，双方一致同意向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼解决，因诉讼所发生的一切费用（包括但不限于诉讼费、执行费、律师费等其他有关费用），由败诉方承担。
- (5) 本合同一式拾份，甲方执捌份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- (6) 本合同经双方签字并盖章之日起生效。

甲方：（章）河南科技大学
地址：洛阳市洛龙区开元大道263号
电话：0379-64231434
邮编：471003
法定代表人或授权代表（签字）：

穆永超

乙方：（章）郑州日成图书有限公司
地址：郑州市中原区嵩山南路150号
电话：0371-67173153
邮编：450052
法定代表人（签字）：

范光烈

联系人、电话：孙安、18037969603

统一社会信用代码：124100004165265089

开户银行：工行洛阳分行涧西支行

账户名称：河南科技大学

银行账号：1705020809049088826

签订日期：2024年12月3日

联系人、电话：范光烈、18703625859

统一社会信用代码：9141010266189964XN

开户银行：交通银行郑州绿城广场支行

账户名称：郑州日成图书有限公司

银行账号：411060400018170107514

签订日期：2024年12月3日

附件一、纸质图书加工服务要求

一、配书：

1. 原则上采购图书为 2022 年以后出版的新书。
2. 严格按照所发订单的书名、出版年、版本、册数配正版图书。
3. 剔除活页、小开本、练习册、漫画、挂图、配磁带图书、中小学及幼儿读物、高职高专及以下、简笔画、小于 32K、100 页以下(艺术类画册除外)图书。
4. 图书复本原则上 1-3 册，手册、图册等工具书订书量由甲方确定。
5. 外文图书和影印版外文原版图书(图书正文不含中文)复本量最多不超过 2 册，除不贴中文图书条码外，其它加工同中文图书。外文图书要单独打包，如分不清中文外文图书可依据 Calis 数据确定。
6. 乙方必须为甲方提供 1 次现场采购书机会，如：全国性大型图书展销会及国内大型图书样本库等。所需的联系会展方、采集器、查重、采访数据等费用由乙方承担。在外地现采中，甲方的采购人员自身产生的差旅费用由甲方自行承担，乙方不承担甲方采购人员自身产生的差旅费用。
7. 乙方能够提供广泛的书源让甲方开展读者选书活动，所提供书源要求来自正规渠道，所供图书要求内容健康、学术研究性强，必须是正规的、大型的、权威的出版社的出版物，所需的费用由乙方承担。

8. 甲方针对乙方每个批次图书的图书初验、图书编目、物理加工等工作环节到图书加工现场检查 1-3 次；在图书加工前及加工后，乙方要现场验书，把不合适的图书退掉。乙方须无条件接受退书，退书率一般不超过 5%，甲方不再发放订单。退掉的书不得计算到图书到货率内。

二、数据：

编目人员要经过中图法第四版、第五版分类法的国图或 CALIS 培训，并取得相关资质证书，有实际的编目能力。

中文图书 MARC 数据要求套录 Calis 数据，以保证数据质量。若套不下来的，严格依照 Calis 著录标准著录。

套录 Calis 数据时要做以下处理：

1. 滤掉字段：只过滤 920 字段，其它字段保留不动。
2. 增加字段：905，例：905 @a241061@b10800001-5@d@e@f。
3. 索书号书标组成：@d@e@v
4. 特别注意：套录 Calis 的数据保留其原有的 005、099、801 和 998 字段；原编数据 801 字段 @b 用图书供应商的代码，以便了解数据的来源和质量。
5. 光盘著录：光盘 ISBN、ISRC 号著录在 016 字段，并在 010、215 字段反映。
例： 010 @a7-111-07185-6 @dCNY35.00 (含光盘)
016 @a7-8993-289-X@b 光盘
215 @e 光盘 1 片
6. 多卷(册)书：
多卷(册)书按单卷(册)书著录。当多卷(册)书是整套价时，要把整套价平均分在各卷(册)上，单卷(册)价著录在 010 @d 字段，套价著录在 010 @c 字段，只保留一个 010 字段，

具体著录格式如下:

010 @dCNY20.00@cCNY60.00 (全3册)

三、加工:

1. 盖章:

(1) 馆藏章一般盖在书名页出版社上方。当出版社印刷在封面背后或出版社太靠书名页左侧时,馆藏章盖在书名页正下方2cm处;当书名页底色太暗、太乱影响馆藏章的效果时,馆藏章盖在书名页后面一页的正下方2cm处。

(2) 当盖馆藏章的位置有内容时,要避开内容不要盖在图书的内容上。

(3) 当盖章处是油光纸时,盖章后要在上面敷盖一层吸水纸,以免影响图章效果。

2. 磁条:

磁条选用钴基复合型可充消磁条,长度16cm,当图书厚度超过300页时,增加1根。其位置在图书前1/3与后1/3紧贴装订缝处,粘贴要牢固,且不易被发现。

3. 条码:条形码为8位,条码表面封塑。

(1) 中文图书条码区间由图书馆设定。

(2) 条码一书粘贴一对,一个贴在书名页馆藏章上方,一个贴在图书封底前一页的左上角处,如指定贴条码处有内容应贴在附近空白处。

4. 索书号标:

索书号由图书馆根据图书供应商提供的数据添加。

索书号由一排号905@d,二排号905@e和三排号905@v组成。(如没有则不加)

书标每册图书贴2个,一个贴在书名面左上角,当指定位置有内容时,可贴在附近空白处;一个贴在图书封底的右上角。

5. 样本标(样本需贴书标):

样本标为大红色书标,除I类外,其它各类图书每种抽一册贴样本标。位置在书脊下方距底部0.5cm处。

6. 图书配有随书光盘时做以下处理:

在书名页右上角盖“本书光盘在电子阅览室”的图章,在光盘口袋右上角贴一个与所随图书相同的书标。加工后每批图书光盘集中用硬纸盒包装,随该批图书发送,以便查对。

四、加工流程:

1. 乙方最好根据甲方所订购图书先套录或自录MARC数据。

2. 乙方将一批数据传与甲方。

3. 甲方根据MARC数据对所订购图书进行再次查重,并对MARC数据进行检查,添加二排号后返乙方。

五、送书:

1. 乙方根据甲方指定地点进行送书,并负责完成装卸、典藏、加工、入库工作。

2. 清单

(1) 每批图书总清单一份;

(2) 随包清单一式一份;

(3) 图书随书光盘清单二份(含索书号);

(4) 报账时打印需报账图书的总清单一式三份;

各类清单应以正题名作书名,总清单编号与随包清单编号保持一致。

附件二、售后服务承诺书

1、我公司对售出的产品提供良好的售后服务，对因产品质量造成的问题进行如下服务承诺：

(1) 我公司完全满足设备配置及技术要求中的具体服务要求，并且完全按设备配置及技术要求中的要求提供服务承诺。

(2) 我公司保证所供图书是全新正版的，并完全符合磋商文件规定的质量、规格要求；如遇版权纠纷，所造成的一切责任及经济损失均由我公司负责；

(3) 我公司对采购方图书馆订单积极响应，快速高效的加工配送图书；

2、售前服务做到：随时主动向采购方征求图书订购信息与意见，及时主动反馈接受图书采购订单情况；

3、售中服务做到：随时主动通报组织图书、运输和到货情况；

4、售后服务做到：无条件及时处理有质量问题的图书。

5、质保期外服务：流通中发现有问题图书（缺页、倒装、印刷模糊），我公司无条件免费更换。

6、我公司保证派技术人员到最终用户现场免费上架。

7、我公司负责在项目现场免费为所投项目培训 2-3 名技术人员，使培训人员达到熟练掌握、灵活应用的程度。

8、我公司为采购方提供免费的电话咨询及技术服务。

技术支持负责人：刘丽

咨询热线：0371-67175552、18703625867（即时响应，7×24 小时电话支持服务）

9、伴随服务：我公司免费将图书送到现场并严格按照要求免费摆放上架后，由采购方进行验收，我公司将积极予以配合。