

吉林财经大学 2025 年度中文图书

(四标段-G 文化, 科学, 教育, 体育类、H 语言, 文字类、 I 文学类图书) 采购合同

采购编号: 采购计划-[2025]-02282 号-4

项目名称: 2025 年度中文图书采购(四标段)

签订地点: 吉林财经大学

签订日期:

代理机构: 吉林省中维项目管理咨询有限公司

吉林财经大学需求的 2024 年度中文图书采购经吉林省公共资源交易中心(吉林省政府采购中心)在国内公开招标, 招标小组评定北京人天书店集团股份有限公司为成交供应商。供需双方按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则, 同意按照下面的条款和条件订立本合同, 共同信守。

合同标的:

序号	货物名称	品牌型号	详细配置及主要技术参数	数量	单价(元)	小计金额(元)
1	中文图书	订单采购中图分类中 G 文化, 科学, 教育, 体育类、H 语言, 文字类、I 文学类等纸质图书一批	1.质量标准 1.1 图书采购范围 本次采购图书的出版年限为 2024 年 7 月—2025 年 12 月出版的中文图书, 出版社限定为我国正式出版机构共 250 家(详见中标文件), 师生荐购图书不受此限制(占比极少)。 1.2 图书采购方式 供方需提供图书现场采购和订单采购两种方式供货。 1.2.1 现场采购 现场采购场所面积应在 1000 平方米以上, 现场采购图书品种在 20000 种以上, 现场采购订到率要达到 98% 以上。 1.2.2 订单采购 供方需具有独立的网站或客户端, 并定期提供更新的馆配采访书目以供需方参考; 订单采购订到率要达到 96% 以上。依据图书出版进度、学校教学、科研	1 批	折扣率 59% 折后 230000.00 元	折扣率 59% 折后 230000.00 元



		需求及供货商图书服务、加工的进度和质量，需方吉林财经大学图书馆给各个供货商分别多批次提供书目订单，书目订单非供方提供。 1.3 图书配书要求 1.3.1 本次招标采购图书的具体品种及复本数量(一般为 1-3 本)由吉林财经大学图书馆分批次提供，供方要严格按照需方吉林财经大学图书馆提供的书目清单供书，不得擅自搭配非采购方订购的图书，并保证其所供图书必须是正式出版物，不得有盗版或非正规渠道发行的图书。高职高专类、中职 中专类、中小学教辅类、少儿类、卷册不齐全的丛书及装帧为活页、散页、画册、手账、日历、明信片及小册子、小开本、袖珍类图书，录像带、CD、DVD（随书附件除外）等影音资料不在配送范围。 1.3.2 供方发送的每批图书必须配有详细的送书清单（纸质和 Excel 电子清单）及与其相对应的 MARC 数据（CALIS 标准）。每包纸质送书清单包括所购图书的书名、作者、出版社、单价、复本量、码洋、条形码起止号以及本包送书合计总册数和总码洋等，每批图书要有总的图书清单并且要盖公司公章。无论图书订购数量多少，一律免费送书上门 并按要求摆放到指定的地点，产生的一切费用由投标方承担。 1.4 图书交付期限 1.4.1 从需方（吉林财经大学图书馆）提交每批 次订单之日起，供方必须 30 日内订到及加工完成本批次图书（无货图书需要出版社开具无货证明），并提交需方相关部门验收。 1.4.2 本招标采购图书的最后批次交货日期为 2025 年 11 月 20 日。		
--	--	---	--	--

			1.5 供方图书加工标准与要求 1.5.1 图书到货后采取现场加工的方式，供方派人到需方现场（吉林财经大学图书馆）开展图书加工工作。需方提供电脑客户端及图书管理软件、互联网、RFID标签，并保证工作用软件及网络系统的正常运转。供方所需加工耗材及食宿自行解决。供方严格按照需方有关规定完成MARC数据的编制，编目数据要求为CALIS数据，对于CALIS未提供MARC数据的图书需要做原始编目。原则上不允许供方在需方工作时间以外加工图书。 1.5.2 图书加工流程： 供方必须采用需方使用的图书馆管理系统软件完成以下工作，具体工作过程如下： 图书到货——验收登录——编目分类——物理加工——RFID注册 （1）登录加工 对到馆的图书要求先拆包，然后在需方验收无误后使用汇文采访模块对新书进行个别登录和总括登录，按批次打印送编清单。 登录要求：准确核对图书的题名、责任者、国际标准书号和定价后按条码顺序录入条形码，划分验收批次，每批次经需方核对无误后方可送编。 （2）编目加工 首选下载使用CALIS联合目录，使用汇文编目模块对送编图书进行项目著录、中图分类、主题标引、分配索书号等编目工作，索书号需用铅笔写在每册图书书名页的右上角位置，数据存盘后按照编目批次提交需方审校。 编目要求：中文图书要求采用CNMARC格式，严格按照《普通图书著录规则》、《中国文献编目规则(第二版)》、《新版中国机读目录格式使用手册》、《中国图书馆分类法(第五版)》、《中国分类主题		
--	--	--	--	--	--

		词表(第二版)》、《Calis联机合作编目手册》等标准完成机读目录的编制。如有未通过审校的数据,需要修改后再次提交。 (3) 物理加工 供方在进行业务加工的过程中,还需承担盖馆 藏章、装贴RFID标签、粘贴条形码、粘贴书标和透明胶带等物理加工作。除需方提供的材料外,其余所需加工材料由供方自行解决,需方对供方所购加工材料按如下要求进行验收,合格后方可使用,具体内容和要求如下: 盖馆藏章: 每册图书加盖馆藏章两枚,如有光盘还需盖光盘章。 盖章式样: 中标后按需方提供的样书要求 盖章位置: 一枚椭圆章盖于书名页出版社上方空白处,靠上;一枚长方章盖于书脊对面封口处中央位置。 盖章要求: 端正、清晰 装贴RFID标签: 每册图书装贴RFID标签一枚。 装贴位置: 标签箭头朝向书缝,贴于图书后20页以内紧靠书脊的中央位置。 装贴要求: 平整、牢固、隐蔽不外露 贴条形码: 每册图书粘贴条形码一枚。 条形码材料: 不干胶条形码(覆膜,如无覆膜 加贴透明胶完全覆盖) 条形码规格: 长5×宽2cm. 条形码数据: 条形码的号码起止区间由需方提供 条形码式样: 中标后按需方提供的样书要求 打印要求: 专业条形码打印机打印,条形码数据准确、清晰、端正,位于条形码纸正中间。		
--	--	---	--	--

		粘贴位置：每册图书粘贴条形码一枚，位于书名页馆藏章与出版机构之间中央位置。 粘贴要求：端正、牢固 粘贴书标和透明胶带 每册图书粘贴书标一枚并覆盖透明胶带。 书标材料：热溶强力不干胶书标 书标规格：长4.7×宽2.2cm。白底红色边框 书标数据：分类号、种次号组成。 透明胶带规格：宽度5.5cm 书标式样：中标后按需方提供的样书要求 打印要求：打印机打印书标数据准确、清晰、端正，位于书标纸正中间。 粘贴位置：书标粘贴于书脊根部上方3cm处（以书标下沿为准，书正立时，字母在上，数字在下。 粘贴要求：端正、牢固，并且保证书标与书名页上所写的索书号内容一致。 书标的粘贴要使书标折向封面和封底的部分均匀对称，透明胶带要覆盖在书标表面，上下超出书标0.5cm，左右超出书标1.5cm。 （4）RFID注册： 供方使用RFID馆员工作站对图书进行注册，每批次查询无误后，按照交接清单装车，送到对应的阅览室。 2.验收标准及程序 2.1.验收标准 每批订单的到书周期在30天以内，达到限时时动态统计到货率。供方提供图书的到货率应满足需方每批采购书单的96%，但北京大学出版社、清华大学出版社、科学出版社、社会科学文献出版社、中国社会科学出版社、中国人民大学出版社、商务印书馆、人民邮电出版社、法律出版社、经济科学出版社、经济管理出版社、中国法制出版社、		
--	--	--	--	--

		中国财政经济出版社、中国经济出版社、立信会计出版社、中国金融出版社、东北财经大学出版社、上海财经 大学出版社、西南财经大学出版社、首都经济贸易 大学出版社的书单到货率必须 100%（含不高于 2%出 版社缺货证明）。供方所提供的图书必须完全符合 原合同约定的各项技术指标，且安全完好运抵交货地点，按照需方的要求完成图书加工为验收合格。原则上出现任何一项不符合原合同约定的技术指标，则认定所供图书验收不合格，但有利于需方使用要求并得到需方认可的除外。 2.2验收程序 需方按照原合同的约定对供方的履约情况进行验收。验收时,需方将按照原合同的约定对每一项技术指标、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,需方验收小组将出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。 如验收不合格, 供方应在需方指定期限内, 按照原合同约定内容完成整改, 并由供方承担由此而发生的一切费用和相关责任。供方在整改完毕后, 应告知需方进行再次验收。 3.违约要求 3.1 按照需方提供的每批采购书单, 每批书单供 方到货率低于 <u>96%</u>时, 在此基础上, 每再低于 <u>1%</u>, 按每批书单码洋总价 <u>1%</u>交付违约金。(如一批 书单在到货期限内到货率为92%, 则收取这批书单码洋总价的4%违约金。) 3.2 因供方原因延期交货的, 每延期一天, 按延 期交付的每批图书书单码洋总额 <u>0.3%</u>交付违约金, 违约金最多不超过延期交付的货物码洋总额的 <u>30%</u>。 3.3 在执行合同期间, 由于供方的原		
--	--	---	--	--

			因造成的直接经济损失由供方负责赔偿。由于供方图书加工人员失误所造成的图书数据损失由供方免费负责修复。 3.4 供方出现下列行为的，需方有权提前解除合同，且履约保证金不予退还： 3.4.1 如发生一批书单供方到货率低于91%时，需方可以停止继续提供书单，提前解除合同； 3.4.2 供方提供的货物经需方验收后认定为不合格，供方拒绝整改或更换的； 3.4.3 违反验收程序约定，供方逾期不予整改或 更换的； 3.4.4 违反验收程序约定，供方经整改或更换后 仍不能达到本协议约定的验收合格标准的； 3.4.5 原合同约定交货时间内，供方不能完成全部交货义务，视为供方迟延履行。经需方催告后，供方仍不能完全履行合同义务的； 3.4.6 供方在履行合同中，所提供货物出现更改 配置等弄虚作假行为的。 4.付款条件 4.1 原合同整体验收合格后，供方可以向需方 支付货款。原合同验收不合格的，供方无权向需方主张货款。 4.2 验收合格后，需方将按照国家、吉林省、需 方有关财务制度，提供发票，并附书单明细，履行资金支付程序。		
--	--	--	--	--	--

备注：本合同中详细配置及主要技术参数（服务具体要求）以评标时供应商投标文件为准。

2. 合同价格：（大写）贰拾叁万元整，（小写）¥: 230000.00 元。

3. 交货/服务时间、地点、方式

3.1 交货/服务时间：合同履行期限：合同签订后分批次购买。每批订单发出后 30 个工作日内到达率 96%以上。

3.2 交货/服务地点： 吉林省长春市净月大街 3699 号

3.3 交货/服务方式： 供方负责将货物安全完好运抵交货地点、安装调试并保证验收合格（供方负责按需方要求提供全部服务并保证验收合格）。

4. 付款方式

4.1 供方交货/提供服务时应提交下列文件：销售发票[发票抬头格式：需方单位名称]，国家有关质检机构出具的检验报告或证书（如果合同约定有的话），进口产品的报关文件（如果合同约定有的话），制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证等。

4.2 财政付款：政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

4.3 自行付款：本合同中总价款中由采购人自行支付的部分，采购人承诺验收合格后 20 个工作日付款。

5. 履约保证金

5.1 在签署本合同之前，供方向需方提交合同总价 5% 的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金可以采用银行转账或者银行保函等其他非现金的方式提交。

5.2 履约保证金的有效期限到供方提交的货物经需方验收合格并交付给需方之日止，以银行转账方式返还，不计利息。

5.3 履约保证金由需方在货物验收合格交付后 10 个工作日内返还。

6. 质量保证金：(不收取)。

7. 合同补充条款：无。

8. 争议解决方式：供需双方在履行合同过程中，若发生争议，应首先由双方友好协商解决，对于无法协商解决的争议，任何一方均可向需方所在地人民法院起诉。

9. 合同构成：下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

9.1 本合同书；

9.2 中标通知书；

9.3 招标文件及澄清、修改、补遗文件；

9.4 供方的响应文件及书面澄清、说明、补正文件；

9.5 产品样本、样品（样机）、说明书、图纸等有关资料；

9.6 吉林省省级政府采购验收报告单；

9.7 合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

10. 合同份数：本合同一式四份，供需双方各执二份。

11. 合同生效：本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章并且需方收到供方提交的履约保证金后生效。

12. 合同修改：除供需双方书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

需方：吉林财经大学

（加盖公章或合同专用章）

地址：长春市净月大街

供方：北京人天书店集团
股份有限公司

（加盖公章或合同专用章）

地址：北京市丰台区晓月



3699 号

法定代表人
或授权代理人
签字:

签字日期:
邮政编码:



中路 15 号院 1 号楼

法定代表人
或授权代理人
签字: 孙川江

签字日期:

邮政编码: 100165
电话: 010-51438155
传真: 010-51438155
联系人: 张静
开户银行: 招商银行股份
有限公司北京金融街支
行
账户名称: 北京人天书店
集团股份有限公司
账号: 110906865910506
税号:
911101066337430314

