

## 青田县图书馆图书采购合同

项目名称：青田县图书馆纸质图书采购项目 项目编号：QTFSCG2024-233

甲方（全称）：青田县文化和广电旅游体育局（采购人）

乙方（全称）：上海新华传媒连锁有限公司（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

### 一、合同标的

甲方向乙方采购的各类图书。

### 二、合同货款

1. 合同货款按所订图书码洋的 55% 结算。合同货款包含图书、运输装卸费、编目、加工、售后服务及其它伴随服务、保险、税金等完成本项目所需一切费用，甲方不再支付乙方其它费用。

2. 本项目货款按实结算，合同上限金额为 200000元（贰拾万元整）。

**注：溢价图书无法按照中标结算比例的，根据实际采购经费结算。**

### 三、图书采购方式

1. 定单采购：供应商提供最新出版和上市的图书样书给采购方选购，初选样书后，能立即提供相应图书的 MARC 编目数据。

2. 现场采购：采购单位直接在供应商书店（库）、书市等现场选订。每年不少于 2 次，提供多方面支持。

3. 其它方式采购：急需图书采购和专题图书采购，供应商送达采购单位指定地点。大部头多卷（辑）图书，可选其中有代表性的（如首末卷）样本并附有关书面资料送选，供应商无现书但有出版发行信息的，以目录或其它合适的形式送选。

### 四、图书数据

1. 采访数据：采访书目信息准确。采访书目数据中需包含反映图书信息最基本的必备字段，包含作者（含著作方式：著、编著、编、译、主编等）、书名（注



明教材)、丛书名、副书名、出版社、ISBN、出版时间、内容简介、适用范围、价格、开本、装帧、分类、版本、页码等内容。提供的书目数据为 MARC 格式,能正确导入采购单位图书管理系统(图创图书馆集群管理系统)。

2. 编目数据:根据采购单位提供的采购清单,为每种书配置完整的标准 MARC 编目数据。(1)编目数据以全国图书馆联合编目中心的数据格式为标准,必须包含以下字段 010、100、101、102、105、106、200、210、215、300、330、606、690、701 或 711、801 等;(2)编目数据必须与书同时到达。所购的图书免费提供每种中文新书的标准 MARC 编目的数据。在新书到青田县图书馆后如发现有缺少或不符合标准 MARC 编目的数据,应及时补发。(3)编目质量合格,要求准确率达到 99.9%。(4)各家分馆的编目数据、加工服务等的要求与青田县图书馆本馆一致。

3. 编目数据(包括对应的编目数据 MARC)通过电子邮件在图书到达前传送至采购方指定的电子邮箱,并能准确导入采购方的图书馆集群管理系统,保证 100%覆盖率。采购单位对每批次编目数据配送时效、服务响应时效、编目数据配送率、编目数据格式等进行检查并记录。

#### 五、图书加工

供应商必须具备图书著录及标引的能力,按照采购单位规定的工作流程进行加工服务,达到采购单位的质量标准和业务规范。

##### 1.1 服务方式

为确保采购方图书数据质量,供应商须安排人员到采购单位指定地点提供驻馆加工服务。本项内容允许分包,中标后提供加工委托合同原件。

##### 1.2 服务内容

及时、有效完成采购人所采购的中文图书(最终统计以实际编制书目数据量为准)的编目、加工工作任务。工作包括图书编目查重、数据套录和修改、建立符合国图联编中心规范标准书目数据(包括图书分类、取索书号)、馆藏分配、图书加工(包括盖馆藏章、贴条形码、打印书标、贴书标、贴 RFID 芯片、转换芯片数据)。以上所需材料包括 RFID 芯片均由供货商提供,相关费用已含在报价中。

验收过程中发现图书装订松散,但不影响正常阅读的,应重新进行装订,费

用含在报价中。

### 1.3 相关辅助设备及材料

采购人负责网络布线及承担相应费用,并提供计算机工作台、图书加工工作台、芯片转换工作站。投标人自备文献加工所需工作 PC 机、激光打印机(包括耗材)、针式打印机(包括耗材)。自备文献加工所需耗材:条形码、书标及书标保护膜、订书机(包括耗材)、RFID 芯片(芯片标准由图书馆确定)、芯片保护贴等,服务器、条码阅读器等硬件设施,要求投标人所自备的工作 PC 机能稳定运行。

### 1.4 工作地点与时间

供应商进入采购单位指定场地现场加工图书。供应商派驻人员在采购方指定场地工作,原则上按采购单位工作时间安排工作。派驻人员必须遵守采购方的相关管理制度,若有违规问题发生,由供应商负责。供应商在节假日期间,采购方协调相关人员尽量保证供应商在指定场地的正常工作。

### 1.5 加工人员要求

(1) 供应商到馆加工人员首次到岗前,采购单位有权对其业务能力进行审查,合格后方可上岗。服务过程中,采购单位有权对供应商到馆加工人员的业务能力进行评估,采购单位认为加工人员业务能力不能满足要求的,有权立即要求更换,供应商无条件予以配合。

(2) 供应商安排的加工人员数量应与向采购单位提供馆藏加工的工作量需求相匹配,须指定一名固定联系人,负责与采购方进行相关事项的沟通联系。加工人员有较强的责任心,根据要求对图书数据进行查询、复核、个性化修改及制作等。

(3) 供应商加工人员和联系人须报备采购方。供应商应保证派驻工作人员相对固定,人员变动应事先征求采购方意见,未经采购单位同意不得任意变动。如确需变动,必须提前一个月告知采购单位。

(4) 在合同期内,派驻人员应服从采购方工作任务安排和日常考勤制度。如有派驻人员专业技术水平、工作能力不能胜任采购方要求,或出现重大责任事故的,采购方有权要求供应商予以更换,供应商应无条件进行更换。如有派驻人员缺勤需提前一天告知采购方,供应商应及时选派其他符合采购方要求的人员顶

替，避免图书积压影响采购方工作进度。

#### 1.6 加工业务标准及规范

(1) 图书数据参照标准包括《普通图书著录规则 GB/T 3792.2-2006》《中国机读书目格式 GB/T 33286-2016》《文献分类标引规则 GB/T 32153-2015》《文献主题标引规则 GB/T 3860-2009》《中国文献编目规则（第二版）》《中国图书馆分类法（第五版）》及其使用手册，全国图书馆联合编目中心《中文书目数据制作》相关要求。

(2) 供应商应根据上述标准及采购单位所制定的相关细则等规定对中文图书进行验收辅助（包括拆包、核对到货清单）、物理加工（包括盖章、贴条形码、贴书标、贴书标保护膜等）、图书典藏（查重、数据套录及修改、馆藏地分配、索书号编制、打书标等）、册送、上架等工作。数据质量应当符合采购方要求。

(3) 供应商制作的图书数据由采购方审核人员进行校对、审核，差错率不得高于 3%（差错率计算公式为：差错率=错误数据条数/被抽查的馆藏数据条数\*100%），差错率高于 8%，采购方有权追究由此造成的损失；连续 3 次合格率低于 92%，采购方有权提前终止合同，要求供应商承担违约责任，赔偿采购方损失。

(4) 供应商需严格按照采购方典藏规范和工作流程进行操作，典藏工作准确率应达到 92%以上。如供应商未达到此准确率，乙方应承担合同款的 1%违约金赔偿责任。

(5) 供应商需严格按照采购方加工规范及工作流程进行操作。文献加工处理时间要求在实体文献到馆后 20 个工作日内完成册送上架。

(6) 加工业务要求由采购方根据现行业务规则规定编写，如遇相关规定调整，供应商亦同步调整，以采购方最新业务要求为准。采购方对加工工作各项规范及要求拥有最终解释权和修改权。

#### 1.7 文献与数据安全要求

(1) 供应商应确保采购单位工作现场实体文献与书目数据的安全。合同期内，因供应商原因造成采购单位文献损坏或遗失，采购单位有权根据馆方相关制度向供应商提出索赔。

(2) 供应商在采购单位业务系统中的操作，必须合乎要求与规范。合同期内，供应商套录、编制的书目数据版权归采购方所有。未经允许，供应商不得以



任何名义泄露采购方的所有数据,不得以任何名义提供给采购方以外的第三方使用。如有违约,采购单位有权追究供应商的法律责任。

#### 六、交货时间和地点

1. 供货期为自合同签订之日起至 2025 年 6 月 30 日。
2. 每批次图书送到甲方指定地点。
3. 现购图书到馆率不得低于 95%。预订图书前 20 天内到馆率不得低于 90%; 60 天内到馆率不得低于 98%。达不到上述供货要求的将取消其后期段的采购资格。现货订单 7 天内,预订订单 20 天内必须提交不能供货的图书品种的清单一原因,以便采购单位决定是否撤订;连续三批次不提供缺货清单与原因的,采购单位有权取消供货商的供货资格。

#### 七、配送要求

严格按采购单位的采购订单配送,不得搭售任何其它采购单位订单以外的品种。对于采购单位提交的采购订单,中标供货商应积极组织采购,优先保证供货,保证达到到货率与到货周期的要求。

中标供货商不得擅自取消采购单位的采购订单,一经发现立即终止协议供货合同。

1.1 多卷书、分册图书必须配齐方可发货,不可分多次配送,杜绝类似下册已配送而上册未配送的情况发生。

1.2 送货至青田县图书馆指定地点,投标人须承诺提供门对门服务,并说明是由投标人自行负责送达还是委托送达(包括邮局递送、快递公司或其它)。委托送达的须提供相关协议证明,并保证稳定可靠。合同执行期间供应商需改变送达方式的须征得采购方同意。不能提供门对门服务的投标将被拒绝。

1.3 中标人应及时、定期(1次/1~2周)送货,发书前提前通知采购方,并提供该批次清单电子表格,清单包括包号、国际标准书号、书名、出版社、出版年月、单位、册数及总价等内容。

1.4 送达的货物(图书)须采用防水包装纸打包,包外有中标人名称、包号等醒目标志。每册图书在包中的封装顺序应与图书清单顺序一致,即开包后清单中的第一本图书应该处于封面朝上的第一位置,其他类推。

图书要求包装完整,随包提供两种清单。一种是汇总清单,一种是每包内附

明细单。清单内容应包含书名、ISBN号、种数、册数、码洋等。在外包装上标注顺序号，并在汇总清单中注明顺序号。

#### **八、送货方式**

乙方负责将图书运至甲方指定地点，图书在运输过程中，未曾到达甲方指定交货地点前，发生损坏或灭失的风险由乙方承担，货物运至甲方指定地点并由甲方签收后，发生损坏或灭失的风险由甲方承担。

#### **九、质量保证及服务内容**

供应商须保证所有供应图书为未经使用的正版图书，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。一经发现提供盗版图书，立即取消供货资格，并无条件负责退货。

5.2 供应商送交到采购人的图书不能有任何质量问题，并剔除内容有色情、暴力、恐怖等不适合读者或装帧形式为小开本、活页等不适合流通管理的图书。若验收时发现污染、图文不清、缺页、倒装、缺附件等不合格的图书和明显不适宜采购单位收藏的图书，一律予以退换，退换费用由供应商承担。

#### **十、验收标准**

采购方对图书质量有异议的，有权抽取相应批次送专业性机构检测，由检测单位根据国家级行业标准提供检测报告，若质量有问题，相关检测费统一由中标方承担。

采购方在图书送达指定地点之日起与供应商到馆加工服务人员在编目完成前一起验收。验收不合格的，供应商承担由此造成的损失。

#### **十一、付款条件和方式**

供应商同意本合同无需预付款。双方明确采用一次性结算、付款的方式履行。供应商履行义务完毕后，双方进行结算。结算之前要先同业务联系人联系，核实发票的抬头、格式，标明码洋、销售折扣、实洋、图书种、册等内容。并附带总清单、详细清单，采购人收到发票后按实洋付款。

#### **十二、违约责任**

1. 乙方不履行服务承诺，在合同执行期间，甲方有权减少订单或停止其供货资格。

2. 乙方不得以暗扣或其它方式给甲方人员行贿，否则甲方有权马上解除乙方

供货资格。

3. 甲、乙双方都应按约履行各自义务。一方违约，违约方需向守约方支付违约金 10000 元，造成对方损失的，违约方还应承担赔偿责任；

4. 除本合同明确约定可以分包的情形外，未经甲方同意，不允许分包和转让。

### 十三、不可抗力事件处理

1. 在合同执行期限内，任何一方因不可抗力事件所至不能履行合同，则合同履行期可延长，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，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续60天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

### 十四、解决合同纠纷方式

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成则提交丽水仲裁委员会仲裁。

### 十五、合同的生效

1. 本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经主管部门批准，并签书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份。

甲方（采购人）		乙方（供应商）：上海新...有限公司	
单位名称（公章）		单位名称（公章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
联系人		联系人	
联系电话		联系电话	

通信地址		通信地址	上海市沪太支路 500 号
邮政编码		邮政编码	200436
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	91310000787822007F
		开户银行	上海银行黄浦支行
		银行账号	00500568374

