

合同编号：XS2024114

政府采购合同

第一部分 合同书

项目名称：2024 年中文图书采购（新书）

项目编号：JSZC-320400-CZRB-G2024-0025（采购包 1）

甲方：常州工业职业技术学院

乙方：浙江省新华书店集团馆藏图书有限公司

签订地：常州



2024年6月7日，常州工业职业技术学院以公开招标方式对2024年中文图书采购项目进行了采购。经评标委员会评定，浙江省新华书店集团馆藏图书有限公司为该项目采购包1中标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经常州工业职业技术学院(以下简称：甲方)和浙江省新华书店集团馆藏图书有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关招标文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：2024年中文纸质图书（新书：综合类中文图书一）；
- 1.2.2 标的数量：按采购人要求；
- 1.2.3 标的质量：合格。

1.3 价款

合同价：¥300000.00元（大写：叁拾万元人民币）（按实结算）。优惠率：35%（每本书单价=码洋*65%）。合同价款包括但不限于招标文件所确定的招标范围相应货物和服务的供货、包装、运输、保险、安装调试、管理、维护（包括质保期内的一切维修、保养、人工等伴随服务）、售后服务、劳务、培训、验收、设备、工具、耗材、利润、风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成该项货物或者服务项目所涉及的一切相关费用，甲方不再支付其他任何费用。验收过程中，如发现有漏项、缺件，乙方应无条件、无偿补齐，所发生的一切费用，视为已包含在合同价价之中，且并不因此而影响交付实际使用人的时间。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 履约保证金：履约保证金数额为中标合同金额的5%，中标单位应在合同签订前将履约保证金汇入采购单位指定账户。

开户单位：常州工业职业技术学院

银行账号：10602201040020212

开户行：中国农业银行常州鸣凰支行

备注好：2024年中文图书采购（采购包1）项目履约保证金

履约保证金在项目完成验收合格，且无问题后无息一次性退还。

1.4.2 付款方式：验收合格，并且其他配套服务到位后，按年结清货款。结算金额=验收的图书码洋×(1-35%)。

1.4.3 发票开具方式：增值税发票。

1.5 货物交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：

1) 现采书到书周期在30天内，预定图书的到书周期在45天之内，到书周期以甲方向乙方发出订单的当天为第一天开始计算。

2) 现场采购的订单，30日内到货，到货率不低于99%，不能到货的图书，乙方于现采后30日内提供回告清单。

3) 征订图书的订单，45天到货率不低于90%，三个月到货率不低于96%，专业书四个月到货率不低于95%。

4) 对于甲方急采、急订的订单，乙方要尽快组织货源，保证尽快到货。

1.5.2 交付地点：常州工业职业技术学院。

1.5.3 交付方式：乙方负责将货物运到甲方指定地点，由乙方负责办理运输和装卸等，费用由乙方负责。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.02%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）

或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.1 种方式解决：

1.7.1 将争议提交常州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

合同一式捌份，甲乙双方签字盖章生效。甲方执伍份、乙方执贰份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

法定代表人

或授权代表（签字）：

日期：2024.6.28



乙方：

法定代表人

或授权代表（签字）：

日期：



见证方：常州润邦招标代理有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于

包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见第一部分合同书。

2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.9 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背招标文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物的，那么所

有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%;

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方当事人都有过错的, 各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让, 但经甲方同意, 乙方可以依法采取分包方式履行合同, 即: 依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成, 接受分包的人应当具备相应的资格条件, 并不得再次分包, 且乙方应就分包项目向甲方负责, 并与分包投标人就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予延长, 延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的, 当事人可以解除合同;

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的, 双方当事人应在 5 日内以书面形式变更合同;

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后, 应在 5 日内以书面形式通知对方当事人, 并在 5 日内, 将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.14 税费

与合同有关的一切税费, 均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时, 甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿, 但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方当事人都有过错的, 各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 货物交付前, 乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验, 并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件; 货物交付时, 乙方在合同专用条款约定时间内组织验收, 并可依法邀请相关方参加, 验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后, 甲方有权组织 (包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加) 对乙方履约的验收, 即: 按照合同约定的技术、服务、安

全标准,组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收,并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料,均视为已向对方当事人送达;任何一方变更上述送达方式或者地址的,应于个工作日内书面通知对方当事人,在对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

2.21.1 招标文件要求乙方提交履约保证金的,乙方应按合同专用条款约定的方式,以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。

2.21.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者项目验收合格前不予退还或者应完全有效,前述约定期间届满或者项目验收合格后,甲方应将履约保证金退还乙方。

2.21.3 如果乙方不履行合同,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.22 合同份数

合同份数按合同专用条款规定,每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.8.3	免费质保期：2 年，自验收合格之日起算。乙方对质保期内所发生的维护更换等一切费用负责
2.23	<p>一、图书要求</p> <p>★1. 乙方所提供的图书必须是公开发行的中文图书，不得提供盗版图书、非法出版物、特价书和二渠道图书。对所供应图书的版本、知识产权、进货来源负相应的法律责任。图书成品质量必须达到合格级以上，符合中华人民共和国出版行业标准《印刷产品质量评价和分等导则》（CY/T 2-1999）的规定。不脱页、不漏页、不破损，否则甲方将全部退货。</p> <p>2. 乙方提供的备选书目必须为当年新出版的图书。</p> <p>3. 乙方负责提供甲方所要求的各类图书征订书目的采访数据（EXCEL 格式、CNMARC 格式）（包括印刷版）服务。采访数据除有图书的各项基本信息外还应该包括读者使用对象和图书内容介绍，每月提供的采访书目数据不少于 4000 条。</p> <p>4. 乙方每年须为甲方免费提供不少于 2 次的现采服务，现采时间和地点由甲方确定。</p> <p>5. 乙方免费为甲方进行订购查重，主动核对订购数据的准确性。如发现订购信息（无论期货、现货）有误，应在图书配送前及时与甲方沟通，待甲方确认之后再发货。如发现订单中有以下几种情况：大金额（暂定为 100 元以上）且订数单册以上、活页、开本为 15 厘米以下、随书配有磁带等，乙方均应及时与甲方联系，确认是否订购，另外乙方在接到订单时应进行审核，并把好意识形态关，在 24 小时内给予甲方回告，否则甲方有权无条件退货。</p> <p>6. 乙方应在二个月内提供无法订到图书的书目反馈，三个月内提供未到书清单，并以书面形式分析、说明原因，并尽快补充未到的图书。凡乙方三个月内无法配到的图书，甲方有权撤消订单。</p> <p>7. 乙方免费送书至指定地点。随书提供图书总清单和分包清单。在发送图书之前，乙方应预先用电话通知甲方，尽量避开节假日和中午休息时间，以便甲方准备接货。</p> <p>8. 乙方免费提供到货图书的标准编目数据，数据符合 Marc 规范和 CALIS 标准，图书分类以《中国图书馆分类法（第五版）》为准。</p> <p>9. 乙方免费提供图书的到馆加工服务（包括免费提供磁条和新书上架），加工人员数量由甲方依据待加工图书的数量确定，加工人员要相对固定且食宿由乙方自理。</p> <p>10. 乙方的加工人员要按照甲方的到馆加工流程的要求，进行拆包验收、盖馆藏章、贴书标、贴磁条、加保护膜、上架等工作，并接受甲方考核检查，正确率应保证在 98% 以上。对考核不合格人员甲方有权要求更换。</p> <p>11. 图书和随书光盘出现装订、印刷缺页、错页、污损和图书附件损坏</p>

条款号	约定内容
	<p>等质量问题，无论加工与否乙方应无条件退换，且甲方不负责由此产生的费用。</p> <p>12. 需退换的图书，乙方应按照甲方规定的时间和手续尽快办妥。</p> <p>二、图书加工要求</p> <p>由加工人员在“汇文文献信息服务系统”中，逐一品种比对、验收。</p> <p>1. 编目数据的加工要求：</p> <p>(1) 图书编目数据依据 CNMARC（按国家图书馆数据标准）和甲方编目要求进行编目。（由双方编目人员进行沟通）</p> <p>(2) 分类以《中国图书馆分类法》（第五版）作为中文图书的分类标准和依据。严格按《中国图书馆分类法》各级类目的图书分类原则进行分类。</p> <p>(3) 中文图书的分类，主要依据图书的内容和学科属性作为分类标准，给出最为准确的分类号。</p> <p>(4) 在分类过程中要严格按照分类程序进行，即分类前的查重（特别是复本、多卷书、连续出版物、原版书、个人传记等），再确定准确的分类号，避免“一书二入”情况的发生。</p> <p>(5) 多卷书和丛书要尽可能以集中著录为主，分散著录为辅。</p> <p>2. 编目加工操作顺序： 拆包—验收—送编—编目—加工—送典</p> <p>(1) 拆包 主要看书是否破损、以及到书与包内随书清单（书的种数、册数、价格）是否一致。破损者退还书商；不一致暂在批次单上记下，让采访人员看该书是否为我馆需要。</p> <p>(2) 验收 顺序为：选择书商——新增批次号——键入 ISBN——核对——一个别登帐——保存。打开“采访”模块，登录后依次选择“订购验收”、书商，新增验收批次号，对应选择总账类目、键入实付金额（一般取1，该批次做完后按照实际金额修改），确认即可进入该批次进行验收。批次号取当天8位日期，与送编批次一致。考虑一一对应原则，同一名书商同一天不能新开两个批次号。</p> <p>验收一般采用 ISBN 输入检索，只对应一条数据的时候即直接进入界面，主要注意题名、价格、套数、册数、普精装是否一致，否则对应修改。不适合我馆馆藏要求的书需要退掉。</p> <p>注意：</p> <p>a 如果没有检索到图书的订购数据，不要自行给征订号，请咨询采访人员后再处理，否则有自行添加非我馆订购图书的嫌疑。</p> <p>b 验收时候发现影印本、100 元以上的书，请先放于一边，待我馆人员查看后再验收、编目。</p> <p>c 当上中下的一套书为一条数据，即一套书有三册时候，总价格被系统均分为三。由于可能出现分配不均情况，我馆规定为：码洋精确到分。</p> <p>d 当有光盘、磁带除外的其他附件如答案、练习册、配套实训资料等（尤其是其 ISBN 相同、附件价格包含在图书价格中的），验收时候该书按多卷册处理，对应修改每套册数，给附件也对应分配财产号；附件价格为 1.00，正本价格为每套价格减 1.00，附件的索书号为该正本书的索书号+1。</p>

条款号	约定内容
	<p>e 如果书中附有多张大图或各种活页的，需要将图纸按序整理折叠好，粘贴在书后；同时，在业务窗口下“附件”一栏中注明，例如：“图纸××张”。具体操作方法请询问我馆人员。</p> <p>f 若随书光盘存在缺漏、破损等情况，加工人员应及时告知，并将该种图书交由我方人员处理。</p> <p>(3) 送编 送编批次号与验收批次号一致。</p> <p>(4) 编目 可直接在验收后没有送编时候就进行，一般用 ISBN 检索验收数据。编目之前，必须首先进行查重，非 1 版图书必须经过题名、责任者多种方式查重后再分类给号。当图书有附带光盘时，我馆需在 010 的\$a 和 215\$e 中著录，并且在业务窗口的附件一栏中著录。</p> <p>(5) 加工 盖馆藏章、贴磁条、书标、书标保护膜（加工位于编目之后，以防有不适合我馆的书出现，便于退货）</p> <p>具体要求：</p> <p>a. 加盖馆藏章、附件章：一般应在题名页的财产号上方加盖馆藏章或附件章，并在书的右切口中间位置加盖馆藏章。盖章应清楚端正，尽量不要覆盖在文字及画面上。馆藏章、附件章、条形码上下尽量保持在同一直线位置。若书内夹有散页图表或附件时，也需加盖馆藏章。</p> <p>b. 粘贴磁条：应在图书随机书页内隐蔽粘贴，一般是粘贴一根，若书比较厚（一般达 500 页以上），则粘贴两根甚至更多。</p> <p>c. 粘贴书标：在每册图书的书脊的底端向上 2.0 厘米处粘贴书标，书标方向是分类号字母位于种次号上面。粘贴前应仔细核对每册图书的索书号，确认书标内容无误后方可粘贴。粘贴时要求保持书标平直，索书号在书脊的正中间位置。</p> <p>d. 粘贴书标保护膜：在贴好的书标上覆加保护膜，因其宽度和书标一样，所以要求平整、方正；又因封面最经常翻动，故要求书标保护膜尽量向封面偏，且保护膜边尽量远离翻动的折痕。如若书很厚，则无需考虑折痕。</p> <p>e. 图书典藏完后需负责上架，各个借阅室负责人清点数目后需在留存采编部的清单上签字。</p> <p>f. 随书光盘交接 一个批次做完后清点光盘数目，移交给数据审校人员。交接前，需复查光盘的 MARC，看 215 的\$e 是否全部具备。</p> <p>三、增值服务</p> <p>1. 乙方提供图书整理、上架、搬迁等服务，数量不少于 30000 册。</p> <p>2. 为图书馆捐赠图书，图书类别与数量由双方协商确定。</p> <p>3. 赠送书车一辆。</p> <p>4. 承诺为图书馆在校园内举办特色书展，活动产生的相关费用由乙方承担。</p> <p>5. 采购方管理人员平时零星订购的图书统一按照投标折扣供应，如有紧急需求提供快递送货服务。</p>