

河南建筑职业技术学院 纸质书采购合同

合同编号：豫财磋商采购-2026-460-4

甲方：河南建筑职业技术学院（以下简称甲方）

乙方：北京人天书店集团股份有限公司（以下简称乙方）

甲方通过竞争性磋商的方式，确定乙方为甲方图书馆 2026 年文献资源采购-纸质书采购项目（采购编号：豫财磋商采购-2026-460）4 包段的供货商，成交折扣率为 65%，供货价格为：图书原价*成交折扣率，供货总金额为（含税）45 万元。根据《中华人民共和国民法典》的相关规定，甲乙双方本着诚实守信、互惠互利的原则，就采购和服务内容达成以下合作协议：

一、采购方式及内容

甲方本次图书采购方式为订单采购。乙方按照甲方提供的书目订单进行供货，甲方提供的书目订单是乙方供应图书的唯一依据。

采购内容为：2024 年 1 月份以来出版的指定图书。对所供图书乙方按照附件一：《河南建筑职业技术学院图书馆图书加工要求》进行编目、加工、信息注册及图书上架等服务。

二、甲方权利与义务

1. 甲方收到图书后应组织验收，在图书验收及图书质保期内若发现所供图书出现差错或有质量问题，及时通知乙方进行调换。

三、乙方责权利与义务

1. 乙方须严格按照《河南建筑职业技术学院图书馆图书加工要求》进行图书加工，上述文件作为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。如乙方未能按照《河南建筑职业技术学院图书馆图书加工要求》完成加工工作，视为乙方违约，甲方有权解除本协议并追究乙方违约责任。

2. 乙方将加工完成的图书运送至甲方指定位置，图书到货率不低于甲方提供



订单的 95%。乙方配合甲方按书目清单开包验书，发现问题，立刻解决。

3. 乙方根据甲方馆藏布局，按典藏地址完成图书上架及定位。

4. 乙方保证所供图书必须与甲方所提供的订单图书相符，若出现违例，超出订单部分不予付款。对因出版社和乙方原因造成的图书错装、倒装、损坏等，由乙方负责退换。若出现盗版或其他类型非法出版物，甲方有权将原书退回乙方，同时甲方有权解除本协议，且不承担任何责任。

5. 本项目执行期间产生的采购、运输、编目、加工及上架等费用均由乙方承担。

6. 乙方在投标文件中所做各种承诺均为本合同有效内容。

7. 本项目在合同签订之日起 50 日历天内完成采购。

四、结算

1. 甲方在图书验收合格后，根据实际供货情况确定到书的数量和金额。

2. 甲方付款前，乙方应严格按照国家发票管理的相关规定开具发票，同时在发票上注明其所供全部图书的书名、单价、册数、码洋、实洋等内容。乙方迟延开具发票、供货清单，甲方的付款时间相应顺延且不视为甲方违约。

3. 甲方按实洋通过银行转账方式付款至乙方指定收款账户。

4. 本合同签订后甲方按照供货总金额（含税）45 万元的 50%（22.5 万元）通过银行转账方式付款至乙方指定收款账户，项目完成后支付供货总金额（含税）45 万元剩余 50%（22.5 万元），通过银行转账方式付款至乙方指定收款账户。若乙方未完全履行合同，则退回全部支付金额。

乙方收款账户：

户 名：北京人天书店集团股份有限公司

开户行：招商银行股份有限公司北京金融街支行

帐 号：110906865910506

上述收款账户若发生变更，乙方应及时以书面方式通知甲方，否则，由此产生的一切后果均由乙方承担。

五、其它

1. 双方应严格遵守此协议，任何一方不得单方面无故撤销或不执行该协议任何一条款或全部条款。否则，由此给对方造成的一切经济损失或法律责任，将由

违约方承担。

2. 在本协议执行中如发生纠纷，甲乙双方应本着友好合作的精神协商解决；如果协商不能解决，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起民事诉讼。

3. 本协议经双方法定代表人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效，本协议一式6份，甲方4份，乙方2份。每份具有同等法律效力。

4. 本协议未尽事宜，应由双方另行商议后签订书面的补充协议，该补充协议与本协议具有同等法律效力。

附件一：《河南建筑职业技术学院图书馆图书加工要求》

甲方：河南建筑职业技术学院

代表人（签字）：

秦永辉



乙方：北京人天书店集团股份有限公司

代表人（签字）：

蔡正兴



2026年 7月6日

2026年 7月2日

郑伟

2026.7.6

附件 1:

河南建筑职业技术学院图书馆图书加工要求

1. 图书分编

1.1 以 CALIS 数据作为编制书目数据的依据, 所下载 CALIS 数据的费用由成交供应商承担。

1.2 原编数据要按 CALIS 中文图书著录规则编制并报采购方备查; 图书分类按照最新版的《中国图书馆分类法》进行, 分类主题标引遵照《中国主题词表》进行; 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。

2. 图书加工

2.1 粘贴 RFID 电子标签及注册图书信息

每本书粘贴一枚 RFID 电子标签, 粘贴在图书倒数第四张靠近书脊且居中位置, 以打开图书看不见电子标签为标准。所有图书必须准确完成信息注册。

2.2 粘贴 PVC 条形码

条形码尺寸为 18mm*42mm。在图书书名页右上角(距离书顶和书口均 18mm)、最后一页上端居中位置(距离书顶 18mm)各粘贴条形码一枚。所贴条形码须平直且整洁。在书名页粘贴条形码时要注意避让书名项。条码号必须连续。条形码样式及内容由甲方提供。

2.3 加盖馆藏章

在书名页居中空白处(横切)、书口居中处(竖切)分别完整清晰地加盖图书馆馆藏章。在书名页上加盖馆藏章时须注意避让书名项。馆藏印章样式由甲方提供。

2.4 粘贴书标

书标尺寸为 26mm*40mm, 厚度为 80 克/平方米。在书脊下端(距底部 26mm)、封底右上方(距离顶端和书脊均 26mm)各粘贴书标一枚, 所贴书标须平直且整洁。封底书标以不遮挡重要文字为宜。种次号必须连续。

2.5 保护膜

分别在书脊处书标和封底书标处各粘贴保护膜一枚。保护膜尺寸为 45mm*60mm。以书标为中心均匀、平整粘贴。

2.6 随书光盘处理

所有的随书光盘集中打包，在光盘的封装袋上粘贴一枚对应图书的书标。

2.7 活页书皮

书皮为活页的，用白乳胶把书皮与书脊固定在一起。