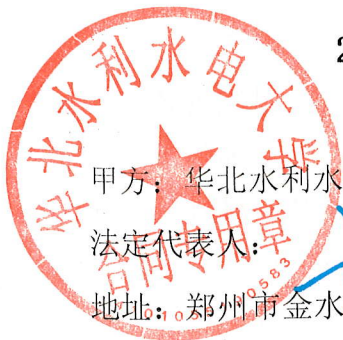


2021 年度中文图书采购及编目、加工合同



甲方：华北水利水电大学

法定代表人：

地址：郑州市金水东路 136 号

刘文锋



乙方：北京人天书店有限公司

法定代表人：

地址：北京市丰台区晓月 15 号院 1 号楼



甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》有关规定、甲方招标文件与乙方投标文件的条款、及豫财磋商采购-2021-1225-D 的招标结果，本着诚实、信用、公平原则，经双方协商就图书的供应、编目、加工等工作按下述条款和条件签署本合同。

本次招标的招标文件及其修改与澄清、质疑、中标单位提交的投标文件以及商务谈判备忘录均是本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。合同未尽事宜，以招标文件及乙方的投标文件为准。

一、供货范围及分项价格表（见附件 1）

二、合同价款及付款方式

1. 本合同甲方按采购图书总码洋的 72%（折扣率）向乙方支付货款。
2. 本合同总金额为 450000 元（折扣后的实洋）。
3. 付款方式：图书通过正式验收、上架后，甲方向乙方支付货款。
4. 合同总金额中包括图书金额、编目费、包装、运输费、加工费、上架费、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，甲方不再另行支付任何费用。

三、双方的权利与义务

1. 甲方收到图书后应及时验收。
2. 终止本协议时，除结清已到图书的书款外，甲方对尚未到货的图书没有接收的义务。
3. 未经乙方同意，甲方不得自行转让乙方提供的书目数据，不得用此书目数据从事商业活动，做有损乙方声誉和利益的事。
4. 乙方提供新书时，同时免费提供该批新书的分类和编目数据。分类以《中图法(第五版)》为准，编目严格按《普通图书著录条例》进行著录、数据符合

CNMARC 格式，内容全为西文的图书按西文图书著录。

5. 乙方根据合同要求，免费为所供图书加盖馆藏章、条形码、粘贴磁条，加贴书标与色标、粘贴 RFID 图书标签（含 RFID 图书标签的数据转换）等并保证加工质量，并按甲方要求进行图书的上架工作。乙方必须保证所供加工材料与产品的质量，如出现不符合要求的材料与产品，一切损失均由乙方承担。

6. 乙方所供图书必须与甲方所报出的订单图书相符，严格按照订单组织图书配给，不得自行搭配和追加非图书馆确认订购的品种或复本，如果发现非图书馆确认订购的品种或复本，一律不做退货处理，视为赠送。

7. 本次项目采取书目订单和现采两种采购方式进行。甲方委托乙方根据甲方提供的书目订单通过乙方的渠道，高效、准确地按甲方所订图书的品种、数量提供图书的征订、配送及其它后期深加工服务工作，最终达到入馆典藏上架的目的。所产生一切费用包含在投标总价中，甲方不再追加任何费用。甲方组织专业老师参加大型图书展销会及到乙方展厅进行现采的有关活动，由乙方负责设备及交通等事宜的安排，在现采活动中所产生一切费用包含在投标总价中，甲方不再追加任何费用。

8. 本次采购图书质量必须符合《中华人民共和国质量法》和《图书质量管理规定》的有关规定，均为正版图书，确保图书不得缺页、少页、倒页、个别页错字、别字、重影、开胶、倒装等质量问题，若出现上述问题，乙方必须无条件退换。

9. 乙方投标文件中的其他质量保证与售后服务承诺。

四、质量及技术规格具体要求（见附件 2）

五、交货时间及送货要求

1. 乙方于 2022 年 4 月 30 日之前将加工好的图书运送至甲方指定地点，并具备使用条件，未经甲方允许每推迟一天，除扣除履约保证金外，按合同总额的千分之五扣除违约金。

2. 在发送图书之前，应预先用电话通知甲方，得到确认可以送货之后，免费把图书安全运输到图书馆指定地点。

3. 图书包装要求防潮、防破，运输和打包时要避免造成图书损坏。

4. 图书运送、验收及上架过程中若发生安全事故由乙方承担。

5. 乙方上门服务人员应服从甲方的管理，遵守国家法律法规和学校相关制度，否则一切后果均由乙方承担。

6. 货物交付使用前，乙方负责对提供货物进行看管，并承担货物的丢失、损毁等风险。

六、质保期与售后服务

1. 乙方承诺所供图书终身免费质保。

2. 在质保期内，乙方接到甲方维修通知后，10 分钟内电话响应，1 小时内到达用户现场并解决问题。如产品存在质量问题，甲方有权要求乙方更换新书。

3. 质保期外，乙方有义务接受甲方的图书修复要求，只收材料成本费，其他免费。

七、验收方式

1. 初步验收。图书到馆后，甲方按合同要求进行初步验收，并填写初步验收单。验收时，甲方有权提出采用技术和破坏相结合的方法。

乙方应向甲方移交所供图书完整的统计资料。由供需双方共同初步验收；甲乙双方如产生异议，由第三方重新进行验收。如果乙方提供的图书与合同不符，甲方有权拒绝验收，由此所产生的一切费用由乙方承担。

2. 正式验收：初步验收合格后，甲方依据学校相关规定，组织有关职能部门进行正式验收。学校验收通过后，才能支付合同款项。

八、履约担保

1. 乙方须向甲方以转账的方式交纳履约保证金 22500 元。履约保证金在签订合同前交学校财务处，合同完成、图书验收合格正式交付使用后，履约保证金自动转为质保金，1 年后无质量及服务问题，甲方无息退还。

2. 有下列情况之一的，履约保证金全额不予退还：（1）合同签订之日起 90 日历日乙方图书到货率小于 90%的（出版社的无书证明不作有效凭证）。（2）由乙方的原因造成合同中止的；（3）乙方在中标后拒签合同的；（4）乙方供应的图书中出现盗版或其他类型非法出版物的；（5）图书编目、加工错误率大于或等于 10%的（错误率=单次抽查发现错误的图书册数 / 单次抽查的图书总册数×100%）；（6）乙方提供的加工材料与甲方招标文件中的要求不符合的（优于甲方要求且甲方能正常使用的除外）；（7）乙方有以下不诚信行为之一的：恶意掺书、更改书价、在图书验收环节弄虚作假、转移或更换采购人书目订购数据、非法更改采购人采访系统数据、影响采购人年度采购计划等。

3. 有下列情况之一的，甲方有权扣除部分履约保证金：（1）乙方投标文件中的优惠条件或承诺没有兑现的，应扣除等值部分；（2）图书编目、加工错误率大于或等于 6%的，每高于一个百分点，扣除 5000 元；（3）合同签订之日起 90 日历日乙方图书到货率小于 95%的，每降低 0.1 个百分点，扣除 500 元（出版社的无书证明不作有效凭证）。（4）乙方必须保证所供图书与甲方报出的订单图书相符，如发现与订单不相符的图书，被视为是乙方掺书，甲方有权按照所掺书的 10 倍码洋扣除履约保证金。

九、违约责任

1. 除如因战争、严重火灾、水灾、台风、地震和其它甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

2. 若乙方所供货物不符合招标（采购）、投标（响应性）文件（或采购依据）规定和合同规定的，乙方应负责更换并承担因此而发生的一切费用，同时甲方有权拒收并追究乙方责任。因乙方更换而造成逾期交货，则按逾期交货处理。

3. 乙方逾期不能供货，甲方有权解除合同，并追究乙方责任。

十、结算事宜

1. 结算：甲方在图书送达、验收完成并按时上架后签字确认，双方进入结算程序。

2. 对账：由乙方向甲方邮寄或发送对账单，甲方在收到对账单后 15 日内回复乙方。

3. 开具发票：在结算过程中，乙方应严格按照国家发票管理的相关规定开具发票，乙方应在发票上反映图书码洋、销售折扣、付款实洋三项内容，甲方收到发票后即按实洋付款。

4. 付款：甲方在图书送达并验收完成后，即行付款，付款时间无特殊情况不超过收到全部图书后 6 个月。遇寒暑假可顺延 20 天。

十一、其它

1. 在本合同执行中如发生纠纷，甲乙双方应本着友好合作的精神协调解决，如果协商不能解决，由甲方所在地人民法院管辖处理。

2. 本合同未尽事宜，经由双方另行商议后形成书面文字，作为附加条款。

3. 本合同一式拾份，甲方六份，乙方两份，招标代理机构两份。双方签字盖章后生效。

甲方：华北水利水电大学

乙方：北京人天书店有限公司

委托代理人：

委托代理人：

法定代表人：

法定代表人：

签订时间：2022.1.25

签订时间：2022, 1, 25

电 话：010-51438155

开 户 行：华夏银行北京分行紫竹桥支行

账 号：4043 2000 0181 9400 0106 35

附件 2: 质量及技术规格具体要求

1. 本次图书采购采取现场采购和书目订购的方式, 甲方全权委托乙方, 根据甲方提供的书目订单, 通过乙方自有渠道, 高效、准确地按甲方所订图书的品种、数量提供图书的征订、配送、其它后期深加工服务(含所有加工材料)以及搬运、上架等工作, 所产生的一切费用包含在投标总价中, 甲方不再追加任何费用。

2. 乙方应根据华北水利水电大学图书馆的图书分类、编目、加工要求, 按照图书分类、编目、加工科学化、规范化、标准化的标准将所供图书全部分类、编目、加工完毕, 达到到馆就可以典藏入库的标准, 并且负责 RFID 图书标签的粘贴、数据转换以及图书的搬运、上架、定位等工作。

3. 图书采访要求

3.1 采购图书范围

3.1.1 图书类别: 主要包括 A 马、列、毛、邓小平理论, B 哲学; 社会科学 C 社会科学总论, D 政治、法律, E 军事、F 经济, G 文化、科学、教育、体育, H 语言、文字, I 文学, J 艺术, K 历史、地理, N 自然科学总论, O 数理科学和化学, P 天文学、地球科学, Q 生物科学, R 医药卫生, S 农业科学, T 工业技术, U 交通运输, V 航空、航天, X 环境科学、安全科学; Z 综合性图书。

3.1.2 采购范围: 采购的图书主要为 2020-2021 年出版的图书(以采购方提供的书目为准)。图书内容必须符合采购方的学科设置, 适合本科及以上层次读者使用。

3.1.3 复本数量: 以甲方提供的订单为准。

3.2 乙方货源充足, 能够满足书目订购、现场采购等多种形式的采购要求。甲方所经营品种应达到全国出版图书品种的 80%以上。

3.3 乙方能够提供广泛的书源让采购人开展读者选书活动, 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、权威的出版社的合法出版物。

3.4 乙方能够按采购方要求安排参加全国书展和图书现采活动。现采图书时, 乙方应合理安排采书事宜, 提供交通、设备方面的便利, 由此产生的额外费用由供应商承担。

4、图书质量要求

4.1 乙方必须无条件接受甲方提出的所有书目订单。

4.2 乙方必须保证图书进货质量, 严格从国家正规出版社订购合法出版物。一经发现所提供图书有违法、盗版、翻版书籍, 必须无条件退货, 甲方有权解除合同, 取消其服务资格, 违约责任、经济责任与法律责任由乙方承担。

4.3 乙方所提供图书如不符合甲方的复本及质量要求, 包括现选的图书, 乙方应无条件负责退换, 所退换图书必须按甲方要求从原有订单中选择, 乙方不得自行随意调换。

4.4 乙方必须保证所供图书与甲方所报出的订单图书相符, 严格按照订单组

织图书配给,不得自行搭配和追加非图书馆确认订购的品种或复本,如果发现非甲方确认订购的品种或复本,一律不做退货处理,视为赠送。

4.5 招标文件订单中的书目信息以甲方的解释为准。甲方不保证订单中的全部书目信息都完整无误。若书目信息前后不一致时,乙方应主动咨询甲方,以甲方的解释为准。(订单书目信息中的副题名、分卷号、分卷名、版次、装帧、开本、丛书名、作品语种等项可向采购人咨询。)

4.6 招标文件中的订单不是正式订单。甲方根据经费情况、乙方投标折扣及实际工作需要,对原有订单中的书目进行更改复本量、增补或减少书目品种(增补的必须是大型出版社的图书或复本,减少的是小型出版社的图书或复本),形成正式订单。正式订单的到货率必须达到 95% (含 95%) 以上。正式订单在双方签订合同时确定。

4.7 如订单上实际书价超过订单书价的 10%,乙方与甲方联系查询,由采购人核准。

4.8 乙方对大码洋、大订数、特殊装订、特殊开本、散页图书等异常情况,应与甲方及时联系核实。

4.9 甲方人员由于数据误差而导致误订的,不符合我校图书馆入藏原则的图书,例如散页、高职高专、中专中技教材、中小学少儿图书、开本过大(大于 8 开以上)或过小(小于 32 (含) 开以下)等。乙方都应联系甲方,由甲方人员核准。

4.10 乙方所供图书必须符合《中华人民共和国质量法》和《图书质量管理规定》的有关规定,均为正版图书,不得有缺页、少页、倒页、个别页错字、别字、重影、开胶、倒装、污损等质量问题,且由此造成的损失及费用由乙方承担。

4.11 甲方针对乙方的每个批次图书的进行 1-3 次的检查,不论加工与否,都可以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。

4.12 出版社的无书证明不作有效凭证。

4.13 图书包装要求防潮、防破,运输和打包时要避免造成图书损坏。

4.14 提供发货清单(包括电子发货清单、纸质总清单和纸质分包清单)。一包一单,清单内容包括:批次、包号、书名、书号、单价、册数、码洋和合计。每批应有总清单(除上述分包单内容外,还应包括册数、种数以及码洋的小计、合计、总计)一式三份。

4.15 乙方应认真审核、校对甲方订购的图书,做到准确无误。

4.16 乙方在发送图书之前,应预先用电话通知甲方,得到确认可以送货之后,免费把图书安全运输到甲方指定地点。

5、图书编目要求

5.1 乙方要严格按照甲方分编要求和著者号取号等相关细则开展工作。乙方免费提供与供应图书相对应且标准、规范的 MARC 数据。分类号以最新版《中国图书馆分类法》为准,图书分类主题标引要遵照《中国分类主题词表》进行,编

目严格按《普通图书著录条例》进行著录，数据符合 CALIS 标准的 CNMARC 或 USMARC 格式。MARC 数据著录要求详尽，能够完全反映图书信息。中文图书书次号标准参照《通用汉语著者号码表》(刘湘生主编)，西文图书书次号采用顺序号。

5.2 编目数据差错率不能高于 5%。

5.3 负责分编工作的加工人员需要具有编目员资格证书。

5.4 图书如有光盘编目需注明，并将光盘抽出按实际数量交给采购方。

5.5 所用登录号与条形码号要完全对应，顺序使用，不得断号。

5.6 要求每周不少于一次到馆添加编目数据并达到数据质量要求，若达不到，每次扣书款 1000 元。

5.7 图书分类相关要求见附件 3 “图书分类规则”。

6、图书加工要求

6.1 乙方应严格按甲方的要求免费为甲方提供图书加工服务。

6.2 乙方在加工过程中，如未按甲方要求进行加工，出现质量问题，甲方有权拒收所有出现质量问题的图书，其责任由乙方自行承担。

6.3 加工所用磁条、条形码、书标、色标、馆藏章、RFID 图书标签等必须经过甲方验收确认后方可使用。

6.4 加工详细要求

6.4.1 馆藏章：两个，书名页和书籍外切口各一个。书名页：左右居中，上下位于中线以下，章顶圆与书中线相切；外切口：上下左右居中。

6.4.2 书标：要求两个，书名页右上角一个，书脊的最下端一个(书标下沿与书根对齐并夹贴保护膜)。

6.4.3 色标：一个，3.5×1.5 圆角，进口艾利纸，沿书标的上沿贴(要求贴保护膜 4×2)。

6.4.4 条码 2 个：同一本书必须相同号码，书名页顶端中间和书尾页顶端中间各一个，条形码号与财产号必须一一对应，格式为 20+财产号+校验位。甲方根据乙方所使用的条形码材料与质量确认是否覆膜。

严格按照甲方提供的条码起止分区打印条码，条码要连续，不得中断。遇到退回图书导致条码间隔，必须尽快同号补齐。

6.4.5 磁条：钴基复合型可充消磁条。

每书一根，厚书两根，夹于整本书的中部，磁条应加装在书内隐藏处，不得外露突出。

6.4.6 章样式及条码格式和分区可向我馆索要。

6.4.7 打印财产号：一个。

打在书名页底端中间，其分配区间由甲方管理人员提供。

6.4.8 RFID 图书标签：一个

型号：海恒智能 TAG-B2，供应商须提供符合要求的标签购货发票以备检验。按采购方要求进行粘贴。具体参数与要求见下表：

1) 标签中有存储器，存储在其中的资料可重复读、写。

- 2) 标签可以非接触式地读取和写入, 加快文献流通的处理速度。
- 3) 标签具有一定的抗冲突性, 能保证多个标签地同时可靠识别。
- 4) 标签具有较高的安全性, 防止存储在其中的信息被随意读取或改写。
- 5) 标签为无源标签, 须符合国际相关行业标准, 如 ISO15693 标准、ISO 18000-3 标准等。
- 6) 具有不可改写的唯一序列号 (UID)。
- 7) 采用倒装法封装 (Flip-Chip)。
- 8) 标签的天线为铝或铜质天线, 采用蚀刻法工艺制造。
- 9) 用户可自定义数据格式和内容, 具有良好的扩展性。
- 10) 图书标签采用 AFI 位作为防盗的安全标志方法, 且 AFI 标志位必须可以由用户自由修改。
- 11) 标签固有频率误差频率达到 ISO 标准的要求。
- 12) 相关的 RFID 阅读产品设备, 可在非常短的时间内读取存储在标签中的资料 (实际工作环境, 若以标签容量 1024bits 为标准计算, 每种工序中标签的读取速度都能达到 0.1s 之内)。
- 13) 标签带不干胶的、单片的标签, 在粘贴到书籍时不需要再刷胶或者配粘纸, 并粘贴后不易撕毁脱落, 芯片数据保存时间可以保证 10 年, 同时应保证采用中性粘胶对图书及其它介质黏贴表面无损害。另外使用 PH 值为 6-8 之间的中性背胶。
- 14) 图书标签为卷状包装, 可以在电动或手动标签分配器中方便分配抽取。
- 15) 符合标准: 兼容 RFID 标准 ISO 15693、ISO 18000-3
- 16) 工作频率: 13.56 MHz
- 17) 有效使用寿命: ≥ 10 年
- 18) 内存容量: ≥ 1024 bits
- 19) 有效擦写次数: ≥ 10 万次
- 20) 环境温度范围: $-20^{\circ}\text{C}-75^{\circ}\text{C}$ 摄氏度
- 21) 表面上免费印制由华北水利水电大学图书馆提供的 LOGO 图案。

7、典藏与上架要求

- 7.1 图书典藏必须按照甲方的典藏要求进行。
- 7.2 图书分配地址涉及到三个校区, 乙方负责典藏后图书的搬运及上架, 一切费用由乙方承担。
- 7.3 乙方必须按照流通阅览部门的要求进行倒架。
- 7.4 乙方图书上架人员需熟知图书分类法 (中图法)。熟知我校图书馆图书排架规则, 图书需按照图书分类法 (中图法) 排列, 要对图书进行排序, 精确到小数点最后一位。
- 7.5 了解图书馆图书构成及未来发展方向。
- 7.6 排架前根据图书馆要求需对龙子湖校区新馆图书摆放做合理布局, 要考虑到图书馆各类图书的未来增长率, 预留合理的架位。

7.5. 排架规则要求

7.5.1 分类号

分类号的排列采用由左至右逐位对比的方法进行排列。先比较英文字母部分,按《中图法》的 22 个基本大类的拉丁字母顺序排, A、B、C、...,Z。工业技术类用双字母,第一个字母相同,按第二个字母的顺序排, TB、TD、TE、...,TV。字母相同,再比较数字部分。严格按照小数制的方法排列,即首先排拉丁字母后的第一位数字,小数在前,大数在后,然后排第二位,依次类推。例:先后顺序 B2、B220、B220.21、B220.3。数字之后如还有字母,则在前部类号相同的基础上,再按字母顺序排列。

7.5.2 书次号

中文图书的书次号采用著者号,外文图书的书次号采用顺序号。

著者码的排列采用先比较字母,后比较数字的顺序排列。

例: B848.4/H019、B848.4/K364、B848.4/K3641、B848.4/K3642

种次号的排列采用阿拉伯数字由小到大的顺序排列。多卷书,同一种次号用“:”“()”做区分;同种文献版本不同,同一种次号以“=”“-”做区分,遇到此种情况,排列顺序为先“:”“()”后“=”“-”。

7.5.3 图书排架顺序按架次,由外到里,由左至右,由上至下,首尾相连“S”型进行排列。

7.5.4 书架上图书不能排列过满,每格最好要留有 1/3 的空档,以备补充新书。

7.5.5 图书排完架后还需对图书进行检查整理,对上架位置不准确的图书重新排架,乱架率控制在千分之三以内。

7.5.6 每排书都要有架标,标明该排书架上图书的起止类号。

7.5.7 中标方必须按照采购方的定位技术规范,对上架图书和由于上架图书导致的位置变化的图书进行定位。

8、图书验收

图书经采购、编目、加工到图书馆后,图书馆将按学校要求进行初验与正式验收。对于不符合要求和与订单不符的图书,将拒绝入库,由此造成的一切损失由乙方承担。验收合格之后,乙方应将验收后的图书运到相应校区进行上架等工作,由此产生的所有费用由投标人承担。

9、到货时间

经甲方审订的图书到达华北水利水电大学图书馆的截止时间为合同签订后三个月内,逾期视为供货商违约,按合同规定违约处理并停止该供货商供货资格。

10、加工场地

本次采购甲方一概不提供加工场地,所有加工都在乙方进行,所需费用由乙方承担。加工前要与甲方进行沟通,明确加工要求。对于不按要求进行加工的图书,甲方将不予接收。

附件3：图书分类规则

图书分类规则

1、单主题图书。一般按该书内容所属学科归类。

2、多主题图书。

1)主题间是并列关系，一般可依重点内容或在前的主题分，如果并列主题超过3个以上，而又属于同一上位类概念的，应归入上位类，或者入与我院专业相关的主题；

2)主题间为从属关系，一般入上位类，如果重点为较小主题时，可按专指主题归类；

3)主题间为因果关系，一般按其结果或受影响的主题分；

4)主题间为比较关系，按作者的论述或所赞同的主题学科性质归类；

5)主题间为理论和应用的关系，一般按应用归类；

6)一书涉及社会科学和自然科学两大部类的主题，应归入综合性图书类；

7)凡资料的汇编(包括论文集，会议文献等)，按编者主旨意图归类，可作多主题处理。

3、不同写作体例与出版形式的图书。

1)多卷集文献。通常情况下作为一种书进行整体的分类标引(以总书名的主题分类)，各分卷涉及不同学科时，则各入其类；

2)丛书。凡有出版计划，编号连贯，装订形式一致的丛书，按丛书大类集中归类，否则按内容分散处理，凡内容主题狭窄单一的丛书，应集中归类，主题跨类的丛书，各入其类，普及性的知识丛书(如历史小丛书)，宜集中归类，反之，各入其类，专科性的入“Z-综合性图书类”；

3)百科全书。综合性的百科全书归综合性有关各类，专科性的入有关学科，再加复分号；

4)论文集。原则上按编辑者的主旨归类，个人的选集，大部分跟本人生平最有成就的学科有关，所以归入最有成就的学科中(如《李四光文集》P5-53)；

5)字典、词典。一种语言的对照字(词)典入有关语言类；两种外语对照的字(词)典入前一种外语类；三种以上语言的对照字(词)典入H061类汉语与外语对照的字(词)典入有关外语类；汉语与少数民族对照的字(词)典入有关少数民族语言类；凡专科性词典，不论一种语言或多种语言对照的，均入有关学科，再加复分号。

综合性的字(词)典，视学科范围，分别归入C类，N类和Z类。

4、辅助表按规定使用，但结合我馆实际情况，类号宜适当、精简，以利于流通，但前后应一致，参见我馆对总论复分表使用的具体规定。

5、参见、宜入、互见与分类分析项的使用，应根据分类法的说明和我馆的具体规定进行。

6、对一些非常用类目，但所述主题在分类法中无适当类目的归属，应了解该类图书以前的分类情况，明确在科学分类体系中的从属。