

广西壮族自治区政府采购合同书

合同编号: GXZC2024-G3-000112-KWZB-01 分标

采购计划文号 广西政采[2024]1393号-005

采购人(甲方) 广西幼儿师范高等专科学校

供应商(乙方) 广西新华书店集团股份有限公司

签订地点 广西幼儿师范高等专科学校指定地点

招标编号 GXZC2024-G3-000112-KWZB

签订时间 2024.4.26

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定,按照响应文件(招标文件)规定条款和中标(成交)供应商承诺,甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	采购内容	采购预算	折扣率
1	中文纸质图书	400万元	69.8(%)

折扣率报价: 乙方根据自身投标总成本(指图书成本、运抵指定交货地点的各种费用,包括但不限于于图书费、加工费、上架费、现采费、售后服务、税金、运输费及其他所有成本等费用的总和)的情况,分别报出本项目中英文纸质图书的最终折扣率,采购时间内所有图书采购均按实洋价付款,图书出版的标价为码洋价,实洋价合计值=码洋价合计值×最终折扣率。

合同履行期限: 自签订合同之日起至 2024年6月30日。

第二条 质量保证

2.1 乙方向甲方提供的图书必须是新的未经使用的非二渠道正式出版物,不能有质量问题,不允许有任何盗版的图书,否则视为违约。凡是乙方提供的图书与新闻出版署的数据不相符的,或存在印刷图文不清、断裂、污损、缺页、倒页、缺附件等质量不合格的,以及与订单不符(包括重发)的甲方有权一律退货,由此造成的损失及费用全部由乙方承担,同时乙方还应向甲方支付该批图书总价款 20%的违约金。

2.2 乙方向甲方主动提供的、非甲方订购的图书必须是甲方所需要的图书,甲方有权对乙方主动配发的图书进行挑选,并保留因破损、复本量过大或其他可说明的原因而退书的权利。乙方应随时了解甲方的需求及馆藏重点、结构体系,熟悉甲方中英文纸质图书采购的特色需求。加工不符合要求的,或错误太多的,应整批退回重做,损失由乙方自行承担。

2.3 乙方向甲方提供的图书为国家正式出版发行的正版图书,除甲方另有要求外,不得采购小于 32 开本的出版物、页数少于 150 页的薄册子(绘本除外)和活页装订或散页形式的出版物、装订成书的记事本、记账本等,严禁采购盗版图书、伪劣图书及非法出版物。其图书质量的内容、编校、设计、印刷四项均需合格,符合国家《图书质量管理规定》中的要求。

2.4 要求以教育类为主，兼顾人文、社科。根据学校专业设置，教育类图书占比 30%以上，重点采购学前教育、特殊教育类图书。

2.5 乙方应根据甲方采购的需要，免费组织甲方人员参加全国书市或大型图书批销中心现采（不少于 2 次，每次 3-6 人），包括提供采集器及采访数据的导入、导出等现采服务。

2.6 乙方提供图书的质量保证期为自交费且经甲方验收合格之日起至十二个月内（以《服务承诺书》为准）止。在保证期内如因货物本身发生质量问题，乙方应负责在甲方提出之日起七天内免费包退、包换。如果退换后仍无法达到甲方的技术要求者，甲方有权要求按以下办法处理：

(1) 更换：乙方承担所发生的全部费用。

(2) 退货处理：乙方应在甲方提出退货之日起七天内一次性退还甲方已支付的全部货物款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

2.7 在质保期内，乙方批量的图书在质保期内有 15%以上（含 15%）的图书存在相同问题，乙方应召回全部问题图书，甲方有权要求更换图书或退货，乙方应在甲方提出要求之日起七天内予以更换或退货，由此产生的一切费用由乙方负担。如乙方逾期更换或者退货的，按第九条第 3 款承担违约责任。

2.8 其他质量保证按招标文件需求的总体要求执行。

第三条 权利保证

3.1 乙方应保证所提供图书在使用时不会侵犯任何第三方的著作权、专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

3.2 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用图书的有关技术资料。

3.3 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3.4 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 包装和运输

4.1 包装要求

除合同另有规定外，乙方提供的全部图书，均应按标准保护措施包装。该包装应适应于远距离运输、防潮和防粗暴装卸，确保图书安全无损运抵现场。由于包装不善所引起图书损坏由乙方负责。套书应按套进行包装。未按要求包装而产生的费用由乙方负担。

(1) 每件包装外必须注明单位名称、地址、收货人名称、电话，并标注“2024-批号-包号”；包装内应附一份详细装箱单（书目清单，注明 ISBN、书名（多卷集有分卷书名的须标明）、册数、单价、码洋和条码等内容）。

(2) 每包中有一份图书清单，每批一份总清单。总清单一式三份（加盖公章），附于包装货件内一并交给甲方。

(3) 总清单应有下列数据项：ISBN、书名（多卷集有分卷书名的须标明）、册数、单价、码洋和条码。

(4) 总清单开始应注明“2024-批号”，末尾应统计出总种数、总册数、总金额。

4.2 装运标志

乙方在装运图书前，应认真按照以上规定做好标记，并根据图书特点，应在包装上清楚标明“小心轻放”，“防潮”等字样和其他适当标志。

4.3 乙方负责将图书安全运送到甲方指定地点，不另收任何费用。

4.4 图书在交货前发生的不可预见的风险均由乙方负责。

4.5 图书在发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方收货单位 48 小时前以书面形式（如传真、邮箱发邮件等）通知甲方和甲方收货单位，如因乙方延误时间通知甲方及甲方收货单位，由此引起的一切后果由乙方负责。

第五条 交付和验收

5.1 交付使用时间：签订合同之日起至 2024 年 6 月 30 日；交货地点：甲方指定地点。

5.2 乙方提供不符合招响应文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

5.3 交货方式：按招标文件和合同现场清点拆包核对验收。

5.4 甲方在货到指定地点后 20 个工作日内验收完毕（寒暑假验收时间双方协商），并按规定填制图书验收单。非不可抗力因素而拒绝验收或无故刁难，超过规定期限的，视同验收，损失由甲方自负。如验收发现问题，甲方付款期限可顺延。

5.5 甲方验收过程中发现盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、数量不符等问题图书，乙方应无条件进行更换或办理退还手续。乙方办理更换和退还图书相关手续应在甲方通知后七天内办理清楚（特殊情况经双方协商可以延长，但最长不得超过十五天），否则视为乙方逾期交货。

5.6 经甲方验收发现书款与发货单不相符的，甲方应及时通知乙方派员到验收地核算。乙方如不能在甲方通知后七天内确认核算的，以甲方验收的实际数额计算书款金额。验收合格后甲乙双方签署货物验收单并加盖甲方单位公章，甲乙双方各执一份。

5.7 甲方若出现订重或采重的图书，经双方协商允许退换，甲方有权拒收乙方发错书、搭配非订购书及污损、有质量问题的书。

5.8 履约验收方案

(1) 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，验收过程中采购人与中标供应商发生验收争议的，由采购方审计、纪检部门组织第三方验收单位进行验收，验收过程中所产生的一切费用由中标供应商自行承担。

验收结果合格的，中标人可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

(2) 履约验收时间

甲方在货到指定地点后 20 个工作日内验收完毕（寒暑假验收时间双方协商）。

(3) 履约验收方式

交货方式：按招标文件和合同现场清点拆包核对验收。

(4) 履约验收程序

1) 甲乙双方应按照双方合同、投标文件验收。

2) 甲方在货到指定地点后 20 个工作日内验收完毕（寒暑假验收时间双方协商），并按规定填制图书验收单。非不可抗力因素而拒绝验收或无故刁难，超过规定期限的，视同验收，损失由甲方自负。

3) 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

4) 经甲方验收发现书款与发货单不相符的，甲方应及时通知乙方派员到验收地核算。乙方如不能在甲方通知后七天内确认核算的，以甲方验收的实际数额计算书款金额。验收合格后甲乙双方签署货物验收单并加盖甲方单位公章，甲乙双方各执一份。

5) 甲方验收过程中发现盗版、违约、破损、褶皱、弄脏、数量不符等问题图书，乙方应无条件进行更换或办理退还手续。乙方办理更换和退还图书相关手续应在甲方通知后七天内办理清楚（特殊情况经双方协商可以延长，但最长不得超过十五天），否则视为乙方逾期交货。

6) 甲方若出现订重或采重的图书，经双方协商允许退换，甲方有权拒收乙方发错书、搭配非订购书及污损、有质量问题的书。

(5) 履约验收内容

验收内容需符合每一项技术和商务要求。

(6) 履约验收标准

符合技术标、招标文件及合同的相关要求。

(7) 履约验收其他事项

相关风险管控措施：

1) 国家政策变化应对措施：将实时关注国家政策的变化动态，遵照国家最新的政策要求完成本次采购任务。

2) 预算项目调整应对措施：将按最终调整后的项目采购需求相关内容进行采购。

3) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：将按照政府采购质疑、投诉的程序合理、合法、公正地处理相关质疑、投诉，按处理结果及时跟进项目进度。

4) 采购失败应对措施：分析、总结采购失败的原因；如供应商投标文件不符合招标文件要求的，发布采购结果公告后及时告知供应商失败的原因，杜绝二次错误。

5) 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

6) 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第六条 售后服务、保修期

6.1 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招响应文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

6.2 货物保修期：质保期两年。

6.3 乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第七条 付款方式和履约保证金

7.1 合同期限内所有图书采购均按实洋价付款，图书出版的标价为码洋价，实洋价合计值=码洋价合计值×折扣率。

7.2 资金性质：预算资金。

7.3 付款方式：

(1) 签订合同前乙方按中标金额的 5%（中小企业按中标金额的 2%）交纳履约保证金，签订合同后 10 日内甲方按合同金额 30% 支付预付款；乙方将图书交货并清点完毕，支付至合同金额的 80%；数据加工及上架完毕，办妥差、错、漏图书的退补手续后，提供准确的对账清单给甲方、经甲方最终验收合格之日起 10 个工作日内支付至所购全部图书款结项。

(2) 甲方每次付款前乙方应开具等额增值税普通发票给甲方，否则甲方有权延期支付；数据加工及上架完毕，经甲方最终验收合格，质保期满且无质量问题后 10 个工作日内甲方无息退还履约保证金。如验收过程中出现数据加工及上架不合格，乙方应按甲方要求限期整改，整改所需费用由乙方自行承担。如乙方不能按期整改完成，如乙方不能按期整改完成，按违约处理，乙方须自行承担相应责任。

7.4 履约保证金：

乙方在签订本合同前向甲方支付总合同金额的 5%（中小企业按中标金额的 2%）做为本项目的履约保证金，在质保期内自动转为质保金，质保期满后，如产品无质量问题的，质保金待质量保证期过后 10 个工作日内无息返还给乙方。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

9.1 乙方如提供盗版图书，一经发现，除假一赔十外，还承担由此造成的一切后果，同时本合同自动终止。

9.2 乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

9.3 甲方无故延期接收货物，乙方无故逾期交货（或验收过程中出现数据加工及上架不合格，乙方应按甲方要求限期整改，整改所需费用由乙方自行承担。如乙方不能按期整改完成，承担违约责任），违约方每天按每批订单实洋价金额的 5% 支付违约金。无正当理由，乙方逾期交货超过 30 天的，甲方有权单方面解除合同，造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

9.4 到书率达不到招标项目采购需求的，甲方有权单方面解除合同，造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

9.5 其它未尽事宜，双方签订合同时按民法典议定。

第十条、不可抗力事件处理

10.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

10.2 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。

10.3 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

11.1 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

11.2 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

12.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

12.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

13.1 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

13.2 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 通知和送达

14.1 各方确认，本合同载明的各方地址为各方真实有效通讯地址，一方向对方发出的任何通知、信函和文件，以挂号信函或快递信函方式向对方地址邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达对方，挂号信函或快递信函的邮寄凭证即视为成功送达的有效凭证。一方地址变更的，应在变更后 10 日内书面通知对方，否则本合同载明的地址仍为真实有效通讯地址。若为提交的，自对方法定代表人、授权代表、委托代理人签收时或单位盖章时视为送达对方。

14.2 上述送达地址和联系方式适用范围包括双方非诉时各类通知、合同等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

第十五条 签订本合同依据

15.1 政府采购招标文件；

15.2 乙方提交的响应文件；

15.3 投标承诺书；

15.4 中标通知书。

第十六条 本合同一式七份，具有同等法律效力，广西区财政厅（政府采购监管部门）、采购代理机构

构各一份，甲方四份，乙方一份。（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方或采购代理机构应当将本合同副本报广西区财政厅政府采购监督管理处备案。

甲方（公章）： 广西幼儿师范高等专科学校	乙方（公章）： 广西新华书店集团股份有限公司
法定代表人： (签字或盖章)	法定代表人： (签字或盖章)
地 址：广西南宁市青秀区民族大道 77 号 电 话：0771-5712442	地 址：广西壮族自治区南宁市青秀区民族大道 69 号 电 话：(771-5712442)
纳税人识别号：12450000498506569G	纳税人识别号：91450000198223639X
开户银行：	开户银行：3
账 号：	账 号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	经办人：