

图书馆总分馆制服务体系建设其他服务 采购项目合同

甲方：北京市西城区图书馆

乙方：北京运和科技有限公司

签订日期： 2025 年 3 月 13 日



甲方：北京市西城区图书馆

单位负责人：王伟

乙方：北京运和科技有限公司

单位负责人：王亚妹

依据《中华人民共和国民法典》，经甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，双方就图书馆总分馆制服务体系建设其他服务采购项目达成如下协议：

（一）服务对象、服务配套设施及人员、服务内容、服务期、配送周期及要求

1. 服务对象

西城区图书馆、街道图书分馆18个、2个24小时图书馆、26个社区图书分馆等。

2. 服务配套设施及人员

图书流转库、物流配送车辆、图书专用书架、图书加工采集专用设备、图书管理软件、网络图书预借平台。

3. 服务内容

图书流转、图书馆藏地变更、图书上架、图书下架、图书定位、图书存储、图书加工、网络读者服务平台等。

4. 服务期

2025年3月13日——2026年3月12日

5. 配送周期及要求

- 1) “联合读者卡”街道图书分馆（18个）：每月完成1次不低于1500册图书的流转服务，服务内容为图书下架、图书上架、图书分拣、图书馆藏地变更、物流运输、图书搬运等。
- 2) “24小时城市书房”（2个）：每个月完成1次不低于1000册图书的流转服务，服务内容为图书下架、图书上架、图书分拣、图书馆藏地变更、物流运输、图书搬运等。
- 3) “社区分馆”（26个）：每季度完成1次不低于500册图书流转服务，服务内容为图书下架、图书上架、图书分拣、图书馆藏地变更、物流运输、图书搬运等。

- 4) “联合读者卡”街道图书分馆（18个）、“24小时城市书房”（2个）、“社区分馆”（26个）全年更换图书不低于400000册，全年物流配送服务不低于304车次。
- 5) 建立基藏调配中心，存储量不低于20万册图书，用于分拣、流转、存储、剔除、加工基藏流转图书。
- 6) 网络服务平台建设，实现线上图书借阅、图书归还、图书续借、读者证办理、文献检索等功能。

（二）服务要求

1. 图书流转库管理及要求

1.1 服务供应商应设立 ≥ 1200 平米图书存放库，用于本项目20万册图书流转、分拣、中转、加工、存储等工作使用。

1.2 图书流转库应具备正规产权、消防部门验收合格资质、安防设施齐备无死角，全库覆盖网络，可远程查看库内情况。

1.3 图书流转库应建立五防（防火、防盗、防潮、防虫、防鼠）的管理办法，保障图书文献安全。

1.4 服务供应商应配备图书专用书架，根据不同类型、不同性质、不同要求的图书，按图书分类法管理上架，区域化调配图书。

1.5 服务供应商应具备图书管理软件，软件应具备图书出入库、图书上架、图书下架、图书分拣、图书定位等日常图书管理功能。

1.6 服务供应商应雇佣有经验的图书管理员，进行图书分拣、入库、出库、打包、转库、注销，图书管理员应通过图书管理软件完成任务工作，与首图ALEPH500系统数据同步，保障图书资产安全。

1.7 服务供应商应每半年至少一次对图书流转库图书文献及馆方其他寄存资产进行核对盘点，并向西城区图书馆提供完整的盘点数据。服务供应商造成的固定资产损坏、图书文献遗失等问题应进行赔偿或补齐，如发生严重过失行为，西城区图书馆必追究服务供应商一切法律责任。西城区图书馆不定期对图书流转库进行抽查和盘点。

1.8 服务供应商需制订图书流转库工作流程及作业手册，并要求图书管理员按照流程进行图书出库、入库、上架、下架、分拣、加工等任务。

1.9 服务供应商应根据西城区图书馆要求时间，上交图书流转库全部工作数据，已备馆方核查备案。

2. 物流配送服务范围及管理要求

2.1 服务供应商负责西城区图书馆、街道图书分馆、24小时图书馆社区图书分馆的图书配送、取回、分拣、上架、下架及相关的管理工作。

2.2 根据西城区图书馆订单要求，图书流转库应提前根据图书馆订单需求挑选待配送图书文献，上传图书配送单交由西城区图书馆确认，按照订单要求的配送时间送达，并在现场完成图书上架、下架、打包等工作，保证按订单要求完成。

2.3 服务供应商物流团队应在工作日（早9点至17点）内完成西城区图书馆下达的图书配送、回收、流转等任务。

2.4 服务供应商物流团队应完成“联合读者卡”街道图书分馆（18个）每月1次不低于1500册图书的流转服务。

2.5 服务供应商物流团队应完成“24小时城市书房”（2个）每个月1次不低于1000册图书的流转服务。

2.6 服务供应商物流团队应完成“社区分馆”（26个）每季度完成1次不低于500册图书流转服务。

2.7 服务供应商应提供不少于2辆物流车辆，其中至少1辆物流车辆常驻图书馆，保障工作时间可随时应对馆方工作。

2.8 服务供应商应常备机动人员，保障突发任务顺利实施。

3. 软件平台

3.1 西城区图书馆可利用服务供应商提供的“软件平台”，对调拨的图书及相关资产的状况、街道图书分馆及社区图书分馆图书配送运行状态进行实时监控，并可获取相关数据，保障文献调配及更换的准确性。

3.2 软件平台应具备仓储管理模块，可实现图书的查询、定位、上架、下架、分拣、中转等管理。

3.3 软件平台应具备流通管理模块，可实现图书出库借阅、入库图书还书、图书转库等管理功能。

3.4 软件平台中统计的一切工作数据归西城区图书馆所有，服务供应商不得擅自变更、删减。

4. 服务团队

4.1 物流车辆驾驶员证件齐全、无重大责任事故前科。

4.2 图书文献管理员应具备丰富的图书管理经验，可独立完成图书流转工作及馆方

交派的各项图书加工作业。要求图书管理员了解图书各类特性，可操控馆员工作站、熟悉掌握aleph系统使用等。

4.3 图书配送员应具备丰富配送经验，可独立完成社区图书流转工作及馆方交派的各项图书配送作业。要求图书配送员熟悉图书分类法，熟悉分类法上架规则等。

5. 网络服务平台

5.1 平台服务内容：服务供应商需要提供已投入图书馆行业使用的终版网络预约业务办理平台。利用委托方提供的图书馆业务财务账号和授权接口（仅限西城区图书馆相关业务），获取图书馆业务办理资源及相关数据上传。根据用户需求分拣调配，利用物联网、文献仓储管理、物流配送等方式进行点对点、点对面的物流配送。

5.2 平台覆盖范围：文献预约服务应覆盖北京市内。

5.3 服务信息数据：服务供应商应遵守国家颁布的图书馆相关法律。严格按照《中华人民共和国公共图书馆法》条文中第四十三条“公共图书馆应当妥善保护读者的个人信息、借阅信息以及其他可能涉及读者隐私的信息，不得出售或者以其他方式非法向他人提供”。平台运行服务期间因业务需要直接或间接收集到的读者相关信息必须采取科技手段加以管理。合同期结束后及时移交委托方，并销毁本地服务器存储信息。

5.4 网络服务平台功能：读者证办理、图书预借、图书配送、图书还书、图书续借等。

6. 售后及应急响应服务

6.1 服务供应商向西城区图书馆提供自验收合格之日起一年的免费技术支持维护服务；

6.2 西城区图书馆增加其他软件后，服务供应商应配合西城区图书馆完成软件之间的数据对接，功能联动。

6.3 车辆出现常规故障时，服务供应商应在24小时处理完成，车辆出现严重事故时，服务供应商应在24小时内调配其他车辆执行配送任务。

6.4 服务供应商应建立7*24小时服务响应机制，对图书馆的任务通知能够及时响应和处理。

6.5 服务供应商应建立通畅的信息沟通机制，如在服务实施、任务执行、应急处置过程中有任何非正常状况发生，请及时与西城区图书馆联系协商解决。

（三）合同金额及付款方式

1. 合同金额

双方确认，本合同总金额为：¥151.45万元（大写金额：壹佰伍拾壹万肆仟伍佰元整）

2. 支付方式

首款支付为2025年4月底前，合同签订并收到发票后，按合同金额的50%支付，金额：75.725万元。

第二次支付为2025年9月底前，验收合格并收到发票后，按合同金额的40%支付，金额：60.58万元。

尾款支付为2026年4月底前，合同期满，验收合格并收到发票后，按合同金额的10%支付，金额：15.145万元。

2.4 甲方支付乙方每笔款项后，乙方需向甲方开具同等面值发票，否则甲方有权利拒绝付款。

（四）甲方责任

1. 甲方向乙方提供流转图书库的所需图书，并指定专人为本项目联系人，负责具体事务的沟通与解决。

2. 根据合同业务要求，甲方有权随时监督，对乙方的不当行为，甲方有权提出修改意见，乙方有义务遵照执行。

3. 若甲方因其他原因致使项目不能执行，甲方需提前一个月以书面形式告知乙方。

（五）乙方责任

1. 遵循甲方的各项规定，严格按照甲方的要求及标准完成合同约定的服务工作，不得擅自转移库房地地点，项目不得分包和转让。

2. 在合同有效期内，乙方需指定专人为本项目联系人，负责与甲方具体事务的沟通与解决。

3. 乙方工作人员花册名须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章；如果在合同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；

4. 制定详细的工作计划及岗位安排计划，配置完全满足工作需要的人力资源，同时服从甲方对乙方工作的指导。

5. 根据业务工作需要，建立详细的工作记录，并根据甲方要求及时进行监督检查、及时调整。

6. 每月月初向甲方汇报上个月工作情况，对于工作中存在的问题应及时向甲方反

映。

7. 由于乙方的配送丢失或是仓库管理不严造成图书的丢失，乙方按照图书实际价值的两倍赔付甲方，并由甲方及时补充新书给乙方。

8. 乙方为完成本项目所聘员工，乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。

9. 乙方职工在工作中给第三方人身或财产造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

10. 本合同终止时，甲乙双方应做好项目的交接和善后工作，移交甲方相关的档案资料，按照甲方要求将图书运到指定地点。

11. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(六) 违约责任

1. 本合同的变更必须双方协商一致，并以书面形式确定。

2. 如乙方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

3. 任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总金额的10%作为违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，应给予赔偿。

4. 若乙方在项目期间出现如下行为，甲方有权解除本合同，乙方需承担合同金额5%作为违约金，并赔偿因此给甲方所造成的损失以及相关责任。

4.1 乙方履行合同不符合约定或甲方要求，乙方拒不执行甲方指示；

4.2 在履行合同过程中，经甲方查询，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任；

4.3 因乙方工作人员导致重大事故；

4.4 因违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消经营资格。

4.5 乙方未按约定时间完成配送服务。

4.6 乙方未按馆方要求完成图书流转作业。

4.7 乙方服务人员未遵循北京市及图书馆疫情防控措施。

5. 本合同解除的，未履行的不再履行，已经履行的，根据实际情况进行处理，并办理材料移交手续。本合同到期后，本合同自动终止。若续延本合同，双方另行签订补充协议。

6. 若甲方未按照合同规定向乙方支付款项，逾期超过一周的，乙方有权要求甲方按应付款的日千分之五作为违约金，违约金累计不得超过合同总价款的30%。

7. 合同终止后，乙方不配合办理移交手续及交接手续的，每逾期一日，向甲方支付合同总价款的1%的违约金。

（七）安全责任

1. 甲方在项目运营期间，负有对乙方研发、开发产品及运营生产、数据调用、服务实施的权利，并对乙方在合作期间的各个运营事项具有监督及处罚的权利。

2. 乙方在项目运营期间，负有保障项目实施过程中所有资产、数据等方面的安全保障责任；任何未经甲方同意或授权的行为均视为乙方单方面行为，由乙方承担全部责任并赔偿因此造成的负面影响和损失。

3. 乙在项目运营期间，乙方应严格遵守国家相关法律法规对网络平台内容、数据信息、个人信息隐私进行运营，违法违规发布、使用相关数据信息除承担赔偿责任外，触犯相关法律的由甲方报送司法机关进行查处。

4. 乙方在项目运营期间，应做好总分馆调配库的各项安全检查，组织不定期巡查并作好登记，若因乙方管理造成的负面影响和损失，由乙方承担全部责任并赔偿。

（八）不可抗力

1. 如果双方中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. 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在120日内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。

（九）合同的终止

1. 合同有效期结束后，本合同终止。

2. 合同履行期间，因不可抗力导致的合同终止。

3. 经双方协商，一致决定的合同终止。

4. 因任何一方未按照合同约定实施的，合同终止并由违约方承担违约赔偿责任。

（十）争议及其他

1. 解决合同纠纷的方式：执行本合同发生争议的，由双方协商解决，协商不成的，任何一方均有权向北京市西城区人民法院起诉解决。

2. 本合同经双方指定代表签字并盖章后生效。本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。

3. 本合同的执行过程中，甲乙双方经协商需进行条款更改或增减时可另行签订补充协议，补充协议为本合同组成部分，具备同等法律效力。

4. 乙方在本合同后附营业执照副本复印件及法人身份证复印件，并加盖公章。

5. 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：北京市西城区图书馆

单位负责人或授权代表：

联系电话：

日期：2025.3.13



乙方：北京运和科技有限公司

单位负责人或授权代表：王亚妹

联系电话：18612187962

日期：2025.3.13

