

## 實踐大學圖資處中文圖書申購需求書

- 一、實踐大學（以下簡稱本校），委託得標廠商（以下簡稱廠商）訂購中文圖書資料，包含臺灣、香港、中國大陸地區出版之中文一般性及學術性圖書、地圖等。
- 二、本案屬預約式契約，履約期限為自決標後（次日）起至 112 年 12 月 31 日或預算金額用罄為止，兩者以先屆者為準，實作數量以招標公告之預算金額除以契約折扣數後可購得之圖書本數為原則，並以招標公告之預算金額為契約上限金額。
- 三、計價方式：
  - 1· 即以每一圖書之**定價** (如有特價則改採特價；若為圖書基價，則按各出版社所訂比率換算之價款)乘以**標價%**後作四捨五入之處理至個位數，按數量核計加總後計算為總金額。
  - 2· 廠商應依上述各款或更低折扣計價，不得藉任何名目加收其他費用。
- 四、交貨方式：
  - 1· 每批中文圖書資料（含分類編目）自下訂（訂購確認單送交廠商）之次日起 40 日曆天內交齊，除遇有不可抗力因素，能提出具體證明，經本校認可延後交書者，不在此限。
  - 2· 交貨時檢附交貨清單（須列明序號、條碼號、ISBN、書名、作者、出版者、定價、售價、數量、折扣等本校要求載明之資訊，交貨序號、條碼號順序需同訂購單順序）、缺書清單及缺書證明、書目檔（以光碟或 E-mail 傳送）送機關查核，經查核後之財物如有不符契約規定，應自本校通知日起 3 日內（逢例假日順延）完成改善。
  - 3· 廠商所供應之中文圖書資料，應分別送達台北校區採編組辦公室及高雄校區圖書館（非學校收發室）。
  - 4· 交付圖書時應按清冊編號排列裝箱，並於書上做清楚序號標示，箱外需註明編號。
  - 5· 本採購案應包括圖書分類編目，其作業規範詳如「實踐大學圖資處中文圖書分編規範」。
  - 6· 所訂購之圖書資料，均屬受著作權保護之著作，廠商所交之圖書如不符上述規定，廠商應負一切法律責任及賠償費用。
- 五、驗收：
  - 1· 驗收地點：台北及高雄校區圖資處（台北及高雄校區分別驗收）。
  - 2· 採分批驗收方式，驗收日廠商須派代表出席，並於驗收無誤後蓋章。
  - 3· 廠商所送交之圖書資料，經本校圖書館發現若有書名不符、缺頁、破損或其他不適合購買等情形，廠商應無條件予以退換。
  - 4· 圖書資料於運送途中，有任何耗損或意外，由廠商負全部責任。

#### 六、缺書規定：

- 1· 圖書如有未出版、售缺、不公開發售、查無資料、絕版或其他不可歸責於廠商之因素無法交書者，廠商須取得該書出版商或代理商出具之證明文件，經本校查證屬實後，又廠商所出具之證明文件，應於契約規定交貨期限內提出，否則以逾期論。
- 2· 所列圖書如為小冊子、日記本、筆記本、著色本、寫真書等本館認為內容不妥之資料，得退還該書。
- 3· 廠商提具之證明文件，如經查證有不實之情形，由廠商負一切法律責任。
- 4· 若廠商因出版機構倒閉等因素，無法取得出版機構出具之證明文件，仍應提供其他相關足資證明文件，送本校審查。

#### 七、付款方式：

採分批付款方式，每批訂購圖書交齊驗收合格後，廠商得依實際交書情形開立發票，並檢附交貨或驗書記錄，向本校請領書款，經本校核實無誤後付款。

#### 八、罰則：

- 1· 廠商應於本館每批提送下訂確認單之次日起40日曆天內送書，除天然不可抗拒因素外，不得藉故延誤，否則本校得暫停撥款作業。
- 2· 廠商依本校指定所送交之圖書到書率如未達97%（不足1%者，以1%計），則按該批交貨金額5%計罰違約金，該違約金機關得自廠商貨款內扣除。（凡取得第六點缺書規定所列之證明，經本校查證屬實者則不在此限）
- 3· 逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限交貨或改正，應按逾期日數，每日依該批交貨金額5‰計算逾期違約金。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。
- 4· 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的之供應，自該期限之次日起算逾期日數。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，按未完成履約部分之契約價金，每日依其5‰（由學校於招標時載明比率；未載明者，為3‰，但以每日依契約價金總額計算之數額為上限）計算逾期違約金。
- 5· 倘廠商在交貨時未提供本契約及需求書規定之相關文件，至遲應於驗收前補齊，否則視同逾期交貨，按該項圖書契約金額計罰，每1批次交貨每逾1日按該批交貨金額5‰計算。
- 6· 前述2-5項所列逾期違約金計算至交貨日為止，並以該批訂購數量契約總金額之20%為上限