

《横山文库》出版印刷服务合同

甲方：中国人民政治协商会议榆林市横山区委员会办公室
注册地址：陕西省榆林市横山区北大街9号政府大楼东15楼8号
统一社会信用代码：11610823016087198B。
法定代表人：薛世雄。
联系方式：0912-7610002。

乙方：陕西人民出版社有限责任公司
注册地址：西安市北大街147号
统一社会信用代码：:916100004352011432。
法定代表人：赵小峰。
联系方式：029-87205169。

第一条 服务内容与范围

1.1 服务内容

甲方将《横山文库》的中文简体字版的出版权、发行权的专有权利授予乙方在本合同有效期内在全国范围内行使。乙方有权以图书为载体行使前述权利。

乙方应根据甲方的具体需求，按照合同及项目实施计划，提供横山文库整体评审、编辑加工、校对核红、排版设计、装帧设计、版面制作、图片和表格处理、印刷出版、成果交付、出版资质申请（包括 ISBN 及 CIP）、以及售后服务等全过程服务。乙方应保证服务覆盖所有必要环节，确保项目顺利实施并最终成果合格交付。乙方应保证出版内容的规范性，印刷出版

的合法性和成品的高质量，确保成果符合甲方提出的全部技术和质量标准，并满足横山区政府及相关主管部门的要求。

1.2 服务范围

服务范围包括但不限于以下内容：

(1) 对《横山文库》共 25 卷，34 册书稿进行整理、编辑、加工、审读、校对、核红，确保文稿内容符合出版规范、编辑加工无知识产权争议；

(2) 对稿件进行三审三校，确保书稿内容规范性；

(3) 完成书籍的排版、装帧设计、图片和表格的处理及优化，确保成品美观、规范，符合出版标准；

(4) 完成全部印刷出版工作，确保图书取得合法有效的 ISBN 及 CIP 数据，严禁使用非正规书号，确保出版物合法合规；

(5) 提供售后服务，直至项目全部成果通过甲方验收合格。乙方应根据甲方要求，及时配合沟通，确保项目顺利推进；

(6) 向甲方交付《横山文库》800 套图书。

1.3 服务类型

服务类型包括出版服务、印刷服务两大类。乙方应根据甲方需求合理安排各类服务，制定详细的项目实施计划，确保各环节无缝衔接，按时高质量完成所有合同约定内容。乙方应指定专人负责项目协调，定期向甲方汇报进度，接受甲方监督和指导。

第二条 服务地点与履行期限

2.1 服务地点

本项目的主要服务地点为横山区甲方指定场所及乙方自有

办公场所、印刷厂房等。乙方应根据甲方要求，随时到甲方指定地点进行相关工作、沟通或资料交接。如因项目需要，乙方应配合甲方安排的现场工作。若因服务地点变更或特殊情况影响服务进度，双方应协商确定新的工作安排和进度计划。

2.2 服务期限

本项目服务期限自甲乙双方确认《横山文库》齐清定稿之日起计算，乙方应在12个月内履行完毕全部合同约定的服务内容，并完成成果交付及验收。若因不可抗力或甲方原因导致项目进度延误，双方应协商调整履行期限。乙方应在任何情况下保证按期高质量完成合同义务，如需调整进度，应提前书面通知甲方并经甲方书面同意。

2.3 售后服务期

自项目最终验收合格之日起，乙方应提供不少于12个月的售后服务期。在售后服务期内，乙方应对成品缺陷负责，免费为甲方提供调换、补印及售后技术支持等服务。乙方应在接到甲方通知后5个工作日内完成更换或修复，确保甲方正常使用文库成果。售后服务应包括技术咨询、质量跟踪和应急处理，保证文库成果的长期可用性和完整性。

第三条 服务质量及标准

3.1 服务质量要求

乙方应严格按照国家及行业现行规范标准，结合本合同、项目招标文件、投标文件及甲方技术要求组织实施。所有成果应达到“合格”及以上标准，确保内容达到出版要求、无知识产权纠纷，印刷装帧质量优良。乙方应确保服务成果符合横山

区政府及相关主管部门的要求，并满足甲方对规范性和美观性的综合要求。

3.2 质量控制

乙方须建立完善的质量控制体系，对编辑、出版、装帧、印刷等各环节进行全过程质量管理。甲方有权随时检查乙方的服务质量，并提出整改意见。乙方应在甲方规定的期限内完成整改，并将整改结果书面反馈甲方，确保服务质量持续达标。乙方应制定详细的质量管理计划，设立专门的质量监督机构，对项目实施全过程进行监控和评估。

3.3 质量责任

如因乙方原因导致服务成果不符合合同约定标准，甲方有权拒收相关成果，并要求乙方无条件整改。整改后仍不合格的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。因乙方原因造成甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任，包括但不限于直接损失、间接损失、第三方索赔等。

第四条 售后服务与质量保证

4.1 售后服务内容

乙方应在售后服务期内，免费为甲方提供成品缺陷的调换、补印、技术支持等服务。如在质保期内发现书籍存在印刷、装订、内容错漏、封面破损等质量问题，乙方应在接到甲方通知后5个工作日内予以更换或修复，确保甲方正常使用文库成果。乙方应建立售后服务响应机制，确保甲方在使用过程中遇到问题能够及时获得有效支持。

4.2 技术支持

乙方应为甲方提供必要的技术咨询和支持，协助甲方解决在使用文库过程中遇到的各类技术问题。乙方应保证在接到甲方需求后及时响应，并在合理期限内提供有效解决方案，确保文库成果的正常使用和维护。技术支持范围包括但不限于内容咨询、系统兼容、数据维护、后续升级等。

4.3 质量保证期

质量保证期自项目最终验收合格之日起计算，期限为 12 个月。在质量保证期内，如发现产品存在任何质量问题，乙方应无条件承担全部责任，并负责相关维修、更换及由此产生的所有费用，确保甲方权益不受损失。乙方应对所有售后服务事项建立台账，定期向甲方报告服务情况。

第五条 合同金额与支付方式

5.1 合同金额

本合同总金额为人民币贰佰陆拾玖万捌仟伍佰贰拾元整（¥2,698,520.00）。合同总价为一次性包干价，在合同履行期间固定不变，不因市场价格波动或其他原因调整。合同金额已包含全部服务内容、相关税费及其他一切费用，甲方无需另行支付任何额外费用。

5.2 付款方式

甲方通过银行转账方式，按照合同约定的阶段向乙方支付合同款项。乙方应在每一付款节点前向甲方提交合法、合规的增值税普通发票及相关结算资料。甲方在收到乙方发票及全部结算资料后 7 个工作日内，按下列约定分期支付合同款项：

（1）第一次付款：合同生效 7 日内甲方支付合同总价的

50%;

(2) 第二次付款：乙方完成 20 种文库品种（占全部品种数的 80%）且提交合格成果及发票后，甲方支付合同总价的 40%；

(3) 第三次付款：乙方完成全部文库出版并递交全部成果文件且完全履行合同义务后，甲方收到乙方发票 7 个工作日内支付合同总价的 10%。

5.3 结算依据

乙方每次申请付款时，应向甲方提交符合要求的正式发票及相关结算资料。甲方在收到全部结算资料后应在 7 个工作日内完成审核，无异议后按约定支付相应款项。如甲方对结算资料有异议，应在 3 个工作日内书面通知乙方，乙方应及时补正。

第六条 费用包含与报价条款

6.1 费用范围

合同总价为包干价，包含但不限于以下全部费用：（1）编辑、审读、校对、核红等出版费用；（2）排版设计、装帧设计、图片表格处理等设计费用；（3）印刷、装订、运输、交付等全部生产费用；（4）项目实施期间所需的各项法定税费；（5）售后服务、技术支持及其他一切与项目有关的费用。甲方不再另行支付任何费用。

6.2 费用调整

在合同履行期间，乙方不得以任何理由要求甲方追加费用或变更合同价款。因乙方原因产生的任何额外费用均由乙方自行承担。若因甲方需求变更导致服务范围扩大，双方应协商签署补充协议确定新增费用。

第七条 书籍出版资质与要求

7.1 出版资质

乙方应确保所有出版书籍均依法取得合法有效的国际标准书号（ISBN）及图书在版编目数据（CIP），并做到一书一号，确保数据真实、可查、信息一致。严禁使用非正规书号，严禁出售、转让或违规使用书号。乙方须具备相应出版资质，确保项目合规推进。

7.2 商品验收

乙方交付的图书应符合以下标准：

（1）所有工艺、材质、成品质量必须符合《平版装潢印刷品》（GB/T 7705-2008）、《书刊印刷通用设计规范》（CY/T 200-2019）、《环境标志产品技术要求印刷 第一部分：平版印刷》（HJ 2503-2011）等国家、行业现行有效标准及绿色采购要求等。

（2）成品尺寸：成品净尺寸 185mm×260mm（正 16 开），尺寸公差符合国家书刊印刷行业标准；内文排版采用小四号字号，字体规范统一、清晰易读，排版格式符合国家通用书刊排版规范。

（3）封面：用纸不低于 160g 优质特种纸，四色印刷、整体过油防护；精装裱板厚度不低于 2.5mm，采用扒圆精装工艺，单册独立塑封；烫金、UV 等装饰工艺为优化可选项，不作强制要求。

（4）护封：用纸克重不低于 250g，可根据设计风格选用带纹路特种纸；烫金、UV 等装饰工艺为优化可选项，不做强

制要求。

(5) 内文：用纸不低于 80g 纯质纸，纸张克重允许误差符合国家印刷行业标准，白度、不透明度等指标满足长期存档要求；根据分卷内容要求采用单色 / 四色

(6) 印刷，色彩均匀、套印准确、无漏印错印，全书同卷用纸材质统一、印刷规格一致。

7.3 违规责任

如发现乙方存在违规使用书号、虚假申报、数据不符等行为，甲方有权立即终止合同，并要求乙方承担全部法律及经济责任，赔偿甲方因此遭受的全部损失。乙方应在合同履行期间主动配合甲方及相关监管机构的检查与监督。

第八条 申请、审批及相关手续

8.1 申请及审批

书籍出版相关的所有申请、审批及特殊报备手续均由乙方负责办理。甲方应积极配合乙方办理相关手续，及时提供必要的材料和协助，确保项目顺利推进。乙方应提前制定详细的审批计划，确保各环节按时完成。

8.2 费用承担

所有申请、审批及特殊报备所需费用均由乙方承担，甲方不再另行支付任何费用。因乙方原因导致手续延误或费用增加的，由乙方自行承担全部责任。乙方应保证各项手续办理的合法性和合规性，避免因手续不全影响项目进度。

8.3 资料提供

甲方应根据乙方申请的需要，及时提供相关资料。因甲方

未及时提供资料导致项目进度延误的，双方应协商调整进度计划。乙方应对甲方提供的资料进行保密，不得用于本合同以外的任何用途。

第九条 知识产权归属

9.1 权属约定

乙方交付给甲方的全部成果，包括但不限于书稿、编辑加工文件、设计图稿、印刷品、电子文档等，在甲方支付全部合同价款后，其所有权及全部知识产权归甲方所有。乙方应保证上述成果不侵犯任何第三方的知识产权。甲方有权对成果进行复制、发行、出版、传播及其他合法使用。

9.2 禁止擅自使用

未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用、复制、转让、许可或授权第三方使用上述成果。乙方如需在特定范围内使用相关成果，须经甲方书面同意，并签署补充协议明确使用范围、期限及权利归属。

9.3 知识产权保护

如因乙方使用第三方知识产权导致甲方遭受损失，乙方应承担全部法律责任并赔偿甲方的全部损失。乙方应保证其交付成果不存在知识产权争议，否则甲方有权解除合同并要求乙方赔偿全部损失。

甲方保证拥有第一条授予乙方的权利。因上述权利的行使侵犯他人著作权的，甲方承担全部责任，乙方有权终止合同。甲方保证上述作品不得含有违反《出版管理条例》等法律、法规以及社会公序良俗的内容。甲方的上述作品含有侵犯他人名

誉权、肖像权、姓名权等人身权内容的，甲方承担全部责任，乙方有权终止合同。

第十条 保密义务

10.1 保密范围

合同履行过程中，双方因履行本合同而获悉的对方商业秘密、技术资料、未公开信息等均属于保密信息。任何一方不得将保密信息用于本合同以外的任何用途。保密范围包括但不限于文稿内容、技术方案、项目进度、财务信息等。

10.2 保密责任

除法律法规另有规定或经对方书面同意，任何一方不得向第三方披露、泄露、转让或以其他方式使用保密信息。双方应采取合理措施确保保密信息的安全。发现泄密风险时应立即通知对方并采取补救措施。

10.3 保密期限

本合同终止或解除后，保密义务继续有效，直至相关信息公开或双方另有书面约定为止。任何一方违反保密义务的，应承担由此造成的全部损失。

10.4 保密措施

接受方应采取合理措施保护保密信息，未经披露方书面同意，不得复制或拷贝保密信息。合同终止或解除时，应按披露方要求返还或销毁保密信息，并书面确认销毁情况。

第十一条 成果验收与验收标准

11.1 验收组织

甲方应组织相关部门对项目整体进行验收。乙方应积极配

合作，提供全部必要资料和协助，确保验收工作顺利进行。验收工作应严格按照合同约定的标准和程序进行。

11.2 验收内容

验收内容包括但不限于：服务成果的内容完整性、规范性、印刷质量、装帧工艺、出版资质、运输签收凭证等。甲方有权根据合同约定对所有成果逐项检查，并提出整改意见。

11.3 验收标准

(1) 项目成果应符合招标文件、投标文件及澄清函等技术指标，所有产品及服务须符合国家、行业相关标准及本合同参数要求；

(2) 乙方须提供质量检测证明、ISBN 及 CIP 验真截图、运输签收凭证等相关资料；

(3) 项目如验收不合格，乙方应在甲方规定的期限内完成整改，整改费用由乙方承担。整改后仍不合格的，甲方有权拒收并追究乙方违约责任。

11.4 验收结果

验收合格后，双方应签署验收单，作为成果交付及后续结算的依据。验收不合格的，甲方有权拒收，乙方应承担由此产生的全部责任和经济损失。

第十二条 验收依据与资料提交

12.1 验收依据

项目验收以以下资料为依据：(1) 本合同文本及合同补充文件；(2) 招标文件；(3) 投标文件及澄清函；(4) 合同清单及相关附件。甲方有权对乙方提交的全部资料进行复核。

12.2 资料提交

乙方应按甲方要求及时、完整地提交全部验收所需资料。甲方有权对资料的真实性、完整性进行复核，如发现问题，乙方应立即整改。乙方应建立资料管理台账，确保资料的可追溯性和完整性。

第十三条 违约责任与赔偿

13.1 乙方违约责任

(1)乙方提供的服务不符合合同约定标准，甲方有权拒收，并要求乙方支付合同总价5%的违约金；

(2)乙方未能按合同规定的时间完成服务，每逾期一日，按合同总价3‰向甲方支付违约金。逾期超过15日，甲方有权单方解除合同，乙方应在收到甲方书面解除通知之日起3日内一次性返还甲方已付款项，承担由此造成的全部损失；

(3)乙方存在弄虚作假、违规使用书号、虚假申报等行为的，甲方有权终止合同并要求乙方返还已付款项和赔偿全部损失。

13.2 甲方违约责任

(1)甲方无正当理由拒绝接受服务或拒付服务款项的，应向乙方支付合同总价5%的违约金；

(2)甲方逾期付款，每逾期一日，按应付款项的3‰向乙方支付违约金。

13.3 违约处理流程

违约方应在对方发出书面违约通知后5个工作日内履行违约责任，包括支付违约金、赔偿损失及返还相关款项。若违约

方未在上述期限内履行，守约方有权通过法律途径追究违约责任。

第十四条 争议解决

14.1 协商解决

合同履行过程中发生争议，双方应本着诚实信用原则协商解决。协商不成的，任何一方可依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

14.2 诉讼管辖

本合同项下的争议，均由甲方所在地有管辖权的人民法院管辖。诉讼费用及实现债权的合理支出由败诉方承担。

第十五条 合同生效及份数

15.1 合同生效

本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。合同签署后，甲方应在7个工作日内在政府采购网完成合同备案。备案与否不影响合同效力。

15.2 合同份数

本合同一式四份，甲乙双方各执二份，四份合同具有同等法律效力。

第十六条 合同附件与组成文件

16.1 合同附件

本合同的投标文件、中标通知书等均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

16.2 组成文件

在合同履行过程中，双方签署确认的会议纪要、补充协议、

往来信函等文件亦为本合同有效组成部分。

第十七条 通知及联系方式变更

17.1 通知方式

合同履行过程中，双方的书面通知可通过专人送达、邮寄、传真、电子邮件等方式进行。送达以对方实际收到为准，电子邮件以系统发送成功回执为准，邮寄以签收日为准。

17.2 联系方式变更

如一方地址、电话、传真、电子邮箱等联系方式发生变更，应于变更当日内书面通知对方，未及时通知造成损失由责任方承担相应责任。

第十八条 合同义务转让限制

18.1 转让限制

除甲方事先书面同意外，乙方不得将其在本合同项下的全部或部分权利义务转让给任何第三方。如因项目实施需要，乙方拟将部分工作委托第三方完成，应事先书面征得甲方同意，并对第三方的行为承担连带责任。

18.2 违约责任

乙方违反上述约定的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方返还已付款项和承担因此产生的全部损失和违约责任。

第十九条 其他约定

19.1 未尽事宜

本合同未尽事宜，双方可通过书面补充协议另行约定，补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同内容不一致时，以补充协议为准。双方应本着公平、公正、诚信的原

则协商解决合同履行过程中出现的其他问题。

甲方：中国人民政治协商会议榆林市横山区委员会办公室
法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方：陕西人民出版社有限责任公司
法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日