**附件一：**

**（一）项目预算：人民币玖万玖仟柒佰玖拾捌元捌角整（¥99798.8）**

**（二）永州职院期刊征订技术与服务要求**

1、期刊供方必须确保配送报刊版本整齐、内容清晰。如出现知识产权纠纷，我校图书馆不承担法律责任。

2、期刊供方在每季度初向我校图书馆提供上季度未到资料统计表，并就图书馆提出的查询要求做出说明。

3、期刊供方在供货期间，因非我校图书馆原因造成的资料缺漏、破损、丢失等情况，由双方协商解决赔偿方式。

4、期刊供方必须自期刊出版半月后到我校图书馆。如因故无法正常发送的，期刊供方必须告知对方。

5、期刊供方必须按照我校图书馆要求加工、打包，准确地免费发送到指定地点，批次无间隔，发货有规律。每件期刊外包装使用防潮牛皮纸，并注明单位名称地址、收货人名称、电话，同时清楚标明“小心轻放”、“防潮”等字样。

6、每批期刊清单随包邮寄。期刊需明细单2份，分别包装进每一包期刊中，以方便核对。每份明细单均含有打包单号、刊名、邮发、期数、册数、码洋数。

7、在收到期刊时，验收若发现有非正版、污损、图文不清、缺页、倒页、缺附件等质量不合格期刊，以及与订单不符的报刊，一律予以退货或换货，而由此造成的任何损失及费用全部由期刊供方承担。

8、中标方须每周送期刊到招标方指定地点。