

!– "y v – L'
 ÄAPÅ 7 · &



7 N© =0 . –G€]N© 7
 5F ' *

!–"y v –L' Å 7 î œÔ
 ¼» ¼9 ¢ 8

第一部分 招（议）标邀请

根据我校实际需求，现面向社会邀请具有实力的单位进行我校的图书采购项目招标，欢迎能满足标书要求的厂家前来投标。

一、招标项目名称：图书采购项目

2023 年 5 月 11 日下午 16:30 前，请有意向的单位将法人授权委托书、被委托人身份证、营业执照副本等上述资料彩色扫描件（全部资料扫描为一个 PDF 文件）发送至 331678357@qq.com 邮箱，待招标方审查无误后，将联系供应商进行线上缴纳文件费，每份招标文件需交 200 元资料费（该费用收取后概不退还）。

二、投标截止时间：

投标单位于 2023 年 月 日上午 9:00 以前，将投标文件交到武汉工商学院招投标办公室。如有延误，视为废标；中标单位应在我校规定的时间内来签订合同，逾期视中标单位放弃中标，我校有权扣留保证金。

付款方式：货到验收合格后支付合同款的 90%，验收满一年后无质量问题付清尾款。

开标日期：另行通知

招标单位：武汉工商学院

执行单位：武汉工商学院招投标办公室

地 址：武汉市洪山区黄家湖西路 3 号

联 系 人：商务部分 胡老师 联系方式：027-88147040

技术部分 郑老师

第二部分 投标须知

一、招标方式：邀请招标、议评开标。

二、投标者要求及相关说明：

1、投标公司必须是在中华人民共和国境内注册并取得营业执照实力雄厚的公司。

2、具有履行合同所必须的业务能力和丰富的工作经验。

3、具有较强的经济实力、良好的企业信誉及售后服务能力。

4、经营及资信状况较好，有相关的销售业绩。

5、具有较强的技术力量。

6、投标价均按人民币报价，且为含制作、运输、安装、验收及税价。

三、投标费用：无论投标结果如何，投标者自行承担投标发生的所有费用。

四、投标书内容：

1、投标书正本一份，副本肆份。如副本内容与正本内容不符，则以正本为准（投标完后，标书概不退还）；

2、产品详细报价，投标保证金缴纳凭证；

3、故障响应时间及服务承诺细则；

4、投标公司简介、企业法人营业执照、法人代表人身份证复印件和委托代理人身份证复印件、法人授权委托书、税务登记证、主要业绩等。

5、投标公司须列举近三年来在相近高校的经营业绩，包含联系人及联系方式，供货日期，合同金额等，至少列举3例以上，用表格形式。（务必真实）

6、请投标方严格按照我方拟定的标书文件的顺序报价，并注明商品规格，产地等。

五、开标与评标：

1、开标时间和地点：另行通知

2、属于下列情况之一者视为废标：

2.1 投标文件送达招标单位的时间超过规定的投标截止时间。

2.2 投标文件未经法定代表人或委托代理人签字。

2.3 开标后发现招标文件内容有虚假材料或信息。

3、在开标之前，不允许投标方人员与评标成员接触，如果投标方试图在投标书审查、澄清、比较及签合同时向招标方人员施加不良影响，其投标将被视为无效投标或取消投标资格。

4、本次招投标采取评标员集中议标方式，对未中标的单位我方不负责解释。

5、投标单位不得相互串通损害招标单位的利益，一旦发现各投标单位之间串通作弊、哄抬标价，招标单位将取消所有参与串通的投标单位的投标资格并没收投标保证金。

六、中标与签订合同

1、自开标之日起7日内，招标单位向符合条件的单位进行考察，最后商议定标。

2、中标单位如果未按招标单位规定的日期签订合同，或故意拖延签订合同，则招标单位可以扣除其投标保证金并取消其中标资格，另选中标单位。

3、中标单位的投标保证金转为合同履约金。

4、本招标文件未尽事宜，以合同为准。

七、投标单位如有疑问，可以向我方招标负责人进行咨询。

八、武汉工商学院招投标办公室保留此招标文件的解释权。

第三部分 招标要求

一、对投标商的要求

1. 必须是具备国内独立法人资格，具备法人营业执照、中华人民共和国出版物经营许可证、税务登记证以及中华人民共和国组织机构代码证的企事业单位。

2. 具有多年以上为高校图书馆提供图书购销服务的相关业绩（提供中标单位）和良好的声誉，并具有图书物流能力和提供现场采购能力。每年能组织参加1-2次全国或大型地方书市进行现采（特别是京沪版的大型书市，高教、机械、人邮等大型出版社书展）。

3. 较高的服务水平和服务质量，供货单位应具有图书深加工能力，提供标准 MARC 编目数据。

4. 不得提供盗版、低劣或特价书，如有违规，我校将予以退回所购图书，并由学校给予相应处罚。

二、服务要求

1. 供货方需提供 MARC 及 EXCEL 格式的采访信息和编目数据。

（1）原则上每月提供 2 次当月全国主要出版的新书目电子版、本公司书讯及其标准的新书 MARC 采访数据。

（2）每次提供的采访书目数据需按以下七个专题分类列表：①电子电信、自动化、电工、电商、计算机类 ②政治、法律、哲学、③经济、管理、旅游类 ④生物、制药、数理化、环境类 ⑤新闻、语言、广告、艺术类 ⑥文化、科学、体育、教育 ⑦历史、地理、文学、军事、航空航天、保健等等综合类普及读物。并注明批号、日期以及回收的期限。

（3）我馆按全年采购任务的百分之二十提供详细采购书目清单，供货方按我馆要求进行馆配。未如期到货的，则按该订单实洋的百分之二十进行罚款并退单处理。

（4）余下全年采购任务的百分之八十，供货方提供的采访书源须以我馆提供的出版社为主，并达到七成以上（出版社名录详见附表一），并具有一定规模

的库存量，各类专业图书收集齐全。现场采购及电子书目勾选的图书应在订单确认后 1 个月内到货，原则上保证到货率达到 90%；订货会及荐购书目应在 1.5 个月内到货，到货率须达 80%。未如期到货的，则作退单处理。

2. 预购或现采的图书，由供应方按照我校要求送货上门到指定地点，并负责卸货。送到图书按我校要求分类打包，每包应附单独的清单，一式二份（注明图书类别、种、册、价格和总码洋）。送货过程中所产生的费用由供货方负责。

3. 供货方必须严格按照我校提供的采购书目清单或现场采购人员指定的图书进行配送，不得自行更改配送方案，也不得自行增加图书种类和复本。

4. 供货方必须按我校要求免费提供所购图书的编目数据（标准的 MARC 格式数据）。西文书（包含影印版）配有相应的西文编目数据。

5. 采购形式以书目预定和现场采购相结合。供货方负责免费组织我校参加全国书市、全国高校出版社及一级出版社等大型图书选购供货会。

6. 供货方应免费提供以下加工服务：

（1）到馆前完成前加工服务（见附件二至四）：

① 每本书贴一根规格为 EM 安全环保磁条（带 11 个消磁片，保证自助借还机能正常识别），超过 300 页及价格超过 80 元的图书须贴两根。

② 每本图书按要求加盖图书馆 3 个馆藏章（(一)书名页：正中下方偏下压出版社名称处；(二)书侧面：正中下方；(三)前 50 页任意一页下方）。

（2）到馆后的后续加工流程：

拆包验收→贴条码抽样本→系统验收、分编、典藏→贴书标、书膜→图书上架

①拆包验收

核对每包图书数量及价格，如有差错，在随书清单上进行更改。

②贴条码抽取样本

A、每本书贴一枚条形码，条形码应贴在书名页上方正中间偏上 2/3 空白处。

B、提取样本书，在以上工作完毕后将每种图书的第一册留下，并在扉页用铅笔注明此种书的复本数。样书按条形码顺序放好，不得混乱，以方便后期加工。

C、每 100 种左右样本为一批次（整包书不能分为两个批次）

D、填写图书传送单，核算、确认本批书的种、册、总金额，并在单上注明本批书的批次号、条码段号、验收人员、拆包及交书日期。

③系统验收、分编、典藏

按中图法(第五版)分类,著录需符合最新的 CALIS 中西文图书编目规则(本馆特别规定的除外)。按我馆入藏分配细则进行典藏工作。

④贴书标、书膜

书标应贴于书脊最下方,并在书标外加贴透明保护膜。

⑤图书上架

⑥整体要求

A、质量要求:各项工作的差错率小于千分之三;

B、工作进度:符合本馆分编工作进度要求;

C、材料要求:加工所需材料需我馆认可,才能使用。

三、外包人员工作要求

1. 外包的工作内容包括著录 MARC 格式图书编目数据、贴条码、贴书标并覆膜、挂馆藏、图书上架等。

2. 外包人员加工前要剔除下列图书:

(1) 出现装订、印刷质量问题、损坏的图书;

(2) 品种和数量与本馆订单不符的图书;

(3) 高职、中职、中小学、少儿类、大开本的异形书(大于 37CM),小开本(19CM 以下)袖珍书、口袋书,或其它散页、挂画等不符合甲方要求的图书;

(4) 有与馆藏重复的订购,则做退书处理。

3. 按中图法(第五版)分类,著录需符合最新的 CALIS 中西文图书编目规则(本馆特别规定的除外)。

4. 外包图书加工需依照本馆的图书加工规定(见附件 2、附件 3、附件 4)。

5. 供应商要保证外包人员队伍的稳定,中途不得随意更换人员,特别是编目人员。

6. 外包人员在编目加工完成图书时,需自行先进行实物清点,保证图书的价格、数量和品种与入藏清单一致。

7. 外包人员提交在馆加工时间作息表(书商经理签字盖章)交馆资源部负责人,有事需请假,请提前一天(不得少于 24 小时)。

8. 外包人员编目加工中发生疑问,应第一时间向审校老师反馈,不得擅自决定。

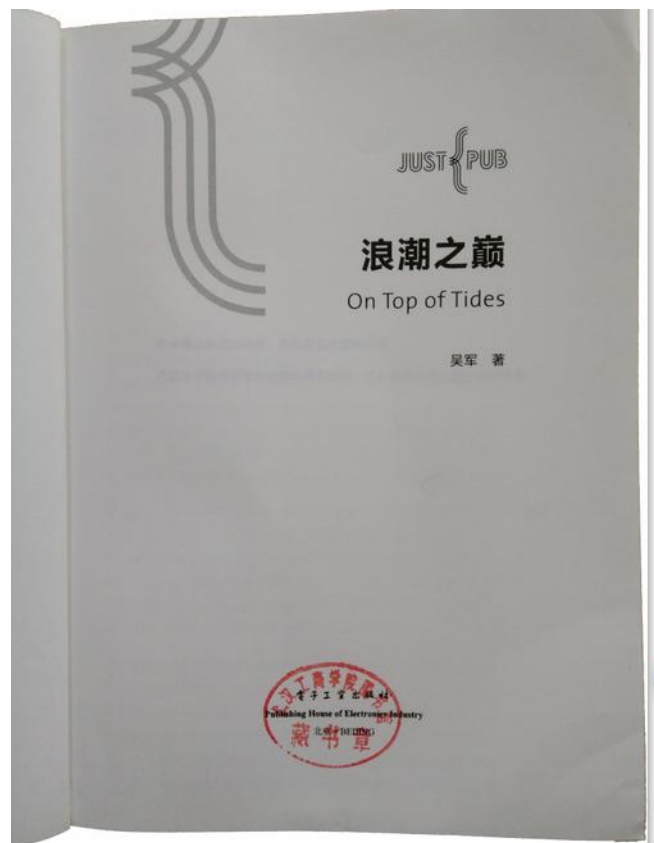
9. 外包人员需保证工作的质量和效率,资源部老师对编目数据及物理加工进行抽查,如发现错误,外包人员需按要求进行返工。编目加工质量累计 3 次不

符合要求者，由审校老师提交纸质申请，交资源部负责人复核，上报馆长审核做出相应的决定（如：终止其供书资格）。

附件 1：需提供图书的出版社

1	人民教育出版社
2	清华大学出版社
3	高等教育出版社
4	中国社会科学出版社
5	商务印出版社
6	机械工业出版社
7	人民邮电出版社
8	三联出版社
9	北京大学出版社
10	科学出版社
11	外语教学与研究出版社
12	上海外语教育出版社
13	人民文学出版社
14	作家出版社
15	“985” “211” 的高校出版社

附件 2：盖藏书章的位置 1



附件 3：盖藏书章的位置 2



附件 4：盖藏书章的位置 3

设备运出朗讯，它就在每季度财务报表中，计入销售额。如果仔细读它的财报，人们可以发现朗讯总有一笔很大的“应收款项”，这笔钱其实从未进入到朗讯公司。到了2000年互联网泡沫破裂后，借钱买设备的公司纷纷倒闭，朗讯的这笔“应收款项”一下子变成了净亏损。在2000年初互联网泡沫尚未破灭时，朗讯就第一次没有达到盈利预期。但是当时整个互联网经济正处在第一次高潮，虽然朗讯的股份有所下跌，但是没有人注意到它可能遭受灭顶之灾。

由于移动通信业务的兴起，已经日渐衰落的朗讯居然再一次杀鸡取卵，将公司由那个后来在惠普做得很糟糕的女总裁卡莉·菲奥莉娜（Carly Fiorina）经手再次拆分，主要是将它的无线设备部门Avaya分出去单独上市。当然，华尔街的投资银行和朗讯的一些高管，尤其是菲奥莉娜自己又在已经鼓鼓的钱包中赚到了一大笔钱。但是这以后朗讯公司就更是一天不如一天。等到互联网泡沫破裂，朗讯的股票从每股近百美元一度跌到每股0.55美元。到2001年，朗讯公司不得不关闭贝尔实验室的几乎全部研究部门。只是象征性地留下了一两个实验室，以保住贝尔实验室这块招牌。这次裁员，使得世界上很多一流的科学家失业。从2001年起朗讯一次次裁员和变卖资产，人数从巅峰时的16.5万人减少到3万人。最终苟延残喘的朗讯终于被法国的阿尔卡特并购。并购时的市值还不到1996年上市时的水平，只有它自己峰值的1/20。今天，贝尔实验室的牌子还在，只是联系地址已经到了法国。

AT&T的情况比朗讯略好些。它有相对稳定、利润很高的长途电话收入，以及发展很快的移动通信业务，因此在分家的前几年继续支撑并且扩大了它的实验室。因为没有抢到贝尔实验室这块牌子，AT&T以**贝尔实验室**发明人**乔纳森**的名字命名了它的实验室。这时互联网的崛起和无线通信的普及对AT&T的核心业务开始形成威胁。但是，AT&T在**有线通信**方面及快速发展的**宽带电视业务**上都很强。本来，AT&T最有资格成为**互联网领域**的老大，就像它成功地从有线通信扩展到微波通信一样，但是**微软**彻底毁了它！