

肃州区图书馆 2026 年地方文献知识 化加工项目

竞争性磋商文件

项目编号：SZQTSG-JZXCS[2026]-01 号

采购单位：肃州区图书馆

代理机构：甘肃正泽信项目管理有限公司



二〇二六年八月

目 录

第一章、 磋商公告	1
第二章、 供应商须知前附表	1
第三章、 供应商须知	10
第四章、 磋商办法	16
第五章 采购项目需求	52
第六章 合同条款及格式	90
第七章 磋商响应文件格式	96



第一章、磋商公告

肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目

竞争性磋商公告

项目概况

肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目的潜在供应商应在甘肃正泽信项目管理有限公司获取竞争性磋商文件,并于 2026 年 8 月 21 日 09 时 30 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: SZQTSG-JZXCS[2026]-01 号

项目名称: 肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目

预算金额: 小写: ¥300000.00 元 大写: 叁拾万元整

最高限价: 小写: ¥300000.00 元 大写: 叁拾万元整

采购需求: 对 150 册丝路酒泉相关公有版权古籍(合计 12150 筒子叶, 结算按 12000 筒子页计)开展全流程地方文献(古籍)知识化加工及配套服务(详见第五章采购项目需求)。

合同履行期限: 按实际签订合同为准。

本项目(不接受)联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定, 并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条要求的材料;

(1) 营业执照: 供应商须提供有效的营业执照, 或事业单位法人证书, 或自然人身份证明, 或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件;

(2) 财务状况: 供应商须提供 2025 年度经审计的财务审计报告(新成立的企业, 没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告)或提供公告发布后基本账户开户银行出具的资信证明;

(3) 纳税证明: 供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳税收的相关纳税缴费证明, 新成立或者需申报的企业以税务部门出具的相关证明材料(加盖税务部门公章)为准(依法免缴税收的供应商, 应提供相关证明文件);

（4）社保缴纳证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳社会保障资金(包括基本养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险)的相关缴纳凭证，依法免缴或无需缴纳的，应提供有效证明文件。若分公司投标且人员社保由总公司统一缴纳的，提供总公司社保缴纳凭证及隶属关系说明即可；

（5）无重大违法记录声明：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标时间成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

（6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：（须提供声明函，格式自拟）；

（7）供应商须为未被列入“信用中国”网站“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”或“政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（信用认定仍以资格审查小组开标当天现场查询结果为准；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，认定时间节点以投标截止日当日为准）；

（8）符合法律、行政法规规定的其他条件：（须提供声明函，格式自拟）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2004〕185 号）、《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2006〕90 号）、关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见(财库(2025)80 号)、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库(2026)2 号)。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 8 月 11 日至 2026 年 8 月 20 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:30 至 18:00

地点：甘肃正泽信项目管理有限公司

现场登记：供应商应提交营业执照、法定代表人证明文件及法人身份证复印件（法人获取竞争性磋商文件）、法定代表人授权委托书及法人与委托人身份证复印件（委托人获取竞争性磋商文件）（资料应标明所报名项目名称及项目编号），以上资料复印件均须加盖公司公章。

售价：¥0.0 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 8 月 21 日 09 时 30 分

地点：肃州区图书馆四楼会议室

五、开启

时间：2026 年 8 月 21 日 09 时 30 分

地点：肃州区图书馆四楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日，本公告在甘肃省经济信息网发布。

七、其他补充事宜

注：供应商在竞争性磋商响应文件递交截止时间前应主动登录甘肃省经济信息网，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而获取相关信息，对其产生的不利因素由供应商自行承担。

①甘肃省经济信息网：<https://www.gsei.com.cn/>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购单位信息

名 称：肃州区图书馆

地址：酒泉市新城区宝泉西路 1 号

联系人：马瑞敏

联系方式：13893741300

2. 采购代理机构信息

名 称：甘肃正泽信项目管理有限公司

地 址：酒泉市肃州区天诚御府东门配套 5#楼 15-1-3 号门店

联系人：李茗曦

联系方式：13679370589



第二章、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	采购单位	采购单位名称：肃州区图书馆 联系人：马瑞敏 联系方式：13893741300 地址：酒泉市新城区宝泉西路1号
2	招标代理机构	采购代理机构：甘肃正泽信项目管理有限公司 联系人：李茗曦 联系电话：13679370589 酒泉市肃州区天诚御府东门配套5#楼15-1-3号门店
3	采购方式	竞争性磋商
4	项目名称	肃州区图书馆2026年地方文献知识化加工项目
5	服务地点	采购单位指定的地点
6	资金来源	财政资金
7	采购预算金额	小写：¥300000.00 元 大写：叁拾万元整
8	磋商范围	详见第五章采购内容及技术要求
9	服务期限	合同签订后90日历天内完成本项目所有服务内容。
10	质量要求	符合相关行业标准及国家相关标准。
11	供应商资质条件、能力和信誉	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条要求的材料； (1) 营业执照：供应商须提供有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件； (2) 财务状况：供应商须提供2025年度经审计的财务审计报告（新成立的企业，没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告）或提供

	公告发布后基本账户开户银行出具的资信证明； （3）纳税证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳税收的相关纳税缴费证明，新成立或者零申报的企业以税务部门出具的相关证明材料（加盖税务部门公章）为准(依法免缴税收的供应商，应提供相关证明文件)； （4）社保缴纳证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳社会保障资金(包括基本养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险)的相关缴纳凭证，依法免缴或无需缴纳的，应提供有效证明文件。若分公司投标且人员社保由总公司统一缴纳的，提供总公司社保缴纳凭证及隶属关系说明即可； （5）无重大违法记录声明：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标时间成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）； （6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：（须提供声明函，格式自拟）； （7）供应商须为未被列入“信用中国”网站“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”或“政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（信用认定仍以资格审查小组开标当天现场查询结果为准；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，认定时间节点以投标截止日当日为准）； （8）符合法律、行政法规规定的其他条件：（须提供声明函，格式自拟）。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）、《环境标
--	--

		志产品政府采购实施的意见》（财库〔2004〕185号）、《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2006〕90号）、关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见(财库(2025)80号)、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库(2026)2号)。
12	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，且不得分包或转包。
13	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	投标截止日前 5 天
14	投标预备会	不召开
15	投标截止时间	2026 年 8 月 21 日 09 时 30 分（北京时间）
16	签字和盖章要求	必须合法有效
17	磋商响应性文件份数	纸质版：正本 1 份，副本 1 份。磋商响应性文件的正本和副本均需打印胶装成册，字迹应清晰易于辨认，并应在磋商响应性文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”的字样。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。 电子版磋商响应性文件（Word 可编辑格式）（优盘）1 份。 磋商响应文件正本须逐页加盖单位公章，副本为正本的复印件或逐页加盖公章均可。
18	装订要求	（1）磋商响应性文件按照竞争性磋商文件给定的格式，装订成一册。磋商响应性文件应单面打印，在磋商响应性文件右上角注明正本、副本，编制目录和页码。 （2）磋商响应性文件的正本与副本应共同包装在单层封套内，封套上应写明： 采购单位名称：肃州区图书馆

		招标项目名称：肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目 供应商名称：（公章） 在 2026 年 8 月 21 日 09 时 30 分（北京时间）前不得开启 密封套的开口和开缝处应用不表明身份的“封条”或“密封”字样的封条密封，并加盖“封条”或“密封”字样的密封章（字体、型号等不做要求，只要求内容即可），并加盖公章（包封以牛皮纸统一包封），电子版外包封同纸质版一致，纸质版和电子版分开包封。
19	递交磋商响应性文件时间和地点	2026 年 8 月 21 日 09 时 30 分（北京时间）（（北京时间） 磋商地点：肃州区图书馆四楼会议室
20	是否退还磋商响应性文件	否
21	评标办法	综合评分法
22	磋商有效期	60 日历天（从投标截止之日起）
23	投标语言	中文
24	磋商小组的组建	磋商小组构成：3 人 评审专家确定方式：采购人依法确定。
25	是否授权磋商小组确定中标人	否
		推荐的中标候选人人数：3 人
26	补充约定： 一、本项目资格审查采用资格后审方式，资格后审不通过的投标将按照无效投标处理。 二、招标代理服务费： 1、本项目招标代理费由中标企业支付，金额为：3000.00 元 2、采购单位与招标代理机构签订招标代理合同。 三、其他要求： 1、竞争性磋商文件涉及要求的所有相关证书、证件、证明的原件的扫描件装入磋商响应性文件； 2、供应商应当对其所提交证明材料的真实性、有效性负责并作出承诺同时接受社会监督。 3、资格证明材料如有虚假，供应商将对其行为承担相应的责任，采购单位将在资格	

审查结束后对供应商的证明材料进行核实，参与项目的供应商也可进行监督，一经发现虚假，取消投标资格，并报告有关部门按照相关法律法规要求进行处理。

4、同一集团或总公司等组织连同其下属的绝对控股单位（如 全资或控股子公司等）只能由一家参加投标，否则，一经查实，将对该集团或总公司等连同其下属单位一并拒绝投标。

5、凡两家或以上公司为同一法人代表或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一采购项目同一包的投标活动，一经发现，将对此两家或以上公司均按无效投标处理。

7、各供应商递交磋商响应性文件时，法定代表人参加会议的，请单独出具法定代表人身份证明原件和身份证原件，委托代理人参加会议的，请单独出具法人授权委托书原件和被委托人身份证原件。

四、竞争性磋商文件中如对同一内容前后有不一致之处时，以供应商须知前附表表述的内容为准。采购单位补充约定的内容是对本竞争性磋商文件文件的补充，在竞争性磋商文件文件中如对同一内容上下有不一致之处，以采购单位补充约定的表述内容为准。

五、磋商响应性文件递交截止时间前应主动登录甘肃省经济信息网，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而获取相关信息，对其产生的不利因素由供应商自行承担。

六、报价要求

（1）本次采购采用竞争性磋商方式，分两轮报价。

（2）最后一轮报价为供应商的最终报价。（各供应商请将竞争性磋商第二次报价单，单独打印签字并加盖公章后带至开标现场，由各供应商现场填写竞争性磋商第二次报价单。为避免填写错误，请各供应商根据自身情况多准备几份）

七、符合小微企业认定（非联合体或者联合体均为小微企业），给予报价扣除 10%；

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业其他未列明行业

参加本项目政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）规定的《中小企业声明函》，并对其真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

八、启动异常低价投标（响应）审查程序

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。



第三章、供应商须知

1 总则

1.1 项目概况 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等有关法律、法规和规章，通过磋商方式确定供应商。

1.1.1 本磋商项目采购单位：见供应商前附表。

1.1.2 本磋商项目采购代理机构：见供应商前附表。

1.1.3 本磋商项目名称：见供应商前附表。

1.1.4 本磋商项目供货地点：见供应商前附表。

1.2 资金来源

1.2.1. 本磋商项目的资金来源：见供应商前附表。

1.2.2 本磋商项目的采购预算：见供应商前附表。

1.3 磋商范围、供货安装期和质量要求

1.3.1 本次磋商范围：见供应商前附表。

1.3.2 本磋商项目的供货安装期：见供应商前附表。

1.3.3 本磋商项目的质量要求：见供应商前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格审查方式：资格后审，对供应商资格进行后审的，具体要求：

见供应商前附表。

1.4.2 本磋商项目的联合体投标：见供应商前附表。

1.5 费用承担

1.5.1 供应商参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 采购代理费由成交商向采购代理机构收取支付。

1.5.3 采购代理服务费用采用转账支票、电汇、网上银行方式支付。

1.6 保密

1.6.1 参与磋商投标活动的各方应对磋商文件和磋商响应性文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 除专用术语外，与磋商投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语

应附有中文注释。

1.8 计量单位，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

1.9.1 本磋商项目的分包：见供应商前附表。

1.10 偏离

1.10.1 本磋商项目的偏离：见供应商前附表。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件组成

2.1.1 磋商文件应包括下列内容：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商前附表及须知
- (3) 磋商内容
- (4) 磋商原则及办法
- (5) 磋商响应性文件格式
- (6) 合同格式

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购单位提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商前附表规定的时间前以书面形式，要求采购单位对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清将在供应商前附表规定的投标截止时间 5 天前在中国政府采购网电子版形式上传更正公告通知所有报名的供应商（注：更正公告由供应商自行关注），但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 3 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在 1 天之内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清，若没有通知采购代理机构则默认为供应商已收到。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 5 天前，采购代理机构可以以书面形式修改磋商文件。如果修改磋商文件的时间距投标截止时间不足 5 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在 5 天之内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该修改。

3. 磋商响应性文件

3.1 磋商响应性文件的组成（详见第七章磋商响应性文件格式）

3.2 投标报价

3.2.1 本项目的投标报价采用供应商前附表所规定方式，按照投标报价的要求进行报价。

3.2.2 投标报价为供应商在响应性文件中提出的各项单价金额的总价。

3.2.3 供应商的投标报价，应是完成供应商前附表所载明的磋商范围和合同条款上所列磋商范围及服务期的全部。

3.2.4 供应商的投标报价，应是完成供应商前附表所载明的服务期及服务质量的全部。

3.2.5 供应商的投标报价，应以磋商文件为依据。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其磋商响应性文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购单位以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应性文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金（无投标保证金，可忽略）

3.5 磋商响应性文件的编

3.5.1 磋商响应性文件应按第七章“磋商响应性文件格式”进行编写，并编制目录，如有必要，可以增加附页，作为磋商响应性文件的组成部分。

3.5.2 磋商响应性文件应当对磋商有关服务期、投标有效期、质量要求、磋商范围等实质性内容作出响应。

3.5.3 磋商响应性文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或委托代理人签字和盖单位章。委托代理人签字的，磋商响应性文件应附法定代表人签署的授权委托书。磋商响应性文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商前附表。

3.5.4 磋商响应性文件份数见供应商前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本内容不一致时，以正本为准。

3.5.5 磋商响应性文件的装订应采用胶装书式装订方式。

3.6 投标

3.6.1 磋商响应性文件的密封和标记：见供应商前附表。

3.7 磋商响应性文件的递交

3.7.1 供应商应在规定的投标截止时间前递交磋商响应性文件。

3.7.2 供应商递交磋商响应性文件的时间地点：见供应商前附表。

3.7.3 除供应商前附表另有规定外，供应商所递交的磋商响应性文件不予退还。

3.7.4 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应性文件，采购代理机构不予受理。

3.7.5 供应商递交磋商响应性文件时，应同时提交磋商响应性文件中各证明材料。

3.8 开标

3.8.1 开标时间和地点，本项目开标时间和地点，见供应商前附表。邀请所有供应商的法定代表人或委托代理人准时参加。

3.8.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）介绍参加本次开标会议的采购单位代表、监督单位代表、供应商和采购代理机构工作人员。

（2）采购单位代表、监督单位代表和供应商检查磋商响应性文件密封情况，并宣布检查结果。供应商对磋商响应性文件的密封情况无异议，现场拆封磋商响应性文件。

（3）采购代理机构对有效的磋商文件进行唱标，记录人做好报价记录，投标商核对本公司报价，如有遗漏和错误，请举手示意。供应商对记录内容无异议，请到记录人处签字确认。采购单位代表、监督单位代表在《投标报价表》上签字确认。

（4）暂时休会，磋商小组根据本项目的评标办法，对供应商的磋商响应性文件进行综合评审，接受询问。

（5）宣布评标结果。

（6）开标会议结束。

3.9 评标

3.9.1 见第五章“磋商原则及办法”内容。

3.10 定标



3.10.1 除供应商前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，采购单位依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商前附表。

3.11 成交通知

3.11.1 在规定的投标有效期内，采购单位向成交供应商发中标通知书。

3.12 质疑、投诉

3.12.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购单位提出询问，采购单位应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.12.2 供应商认为采购文件、采购过程和成交，成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以规范的格式，有效的证明材料，书面形式向采购单位提出质疑。

3.12.3 采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.12.4 采购单位委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照《中华人民共和国政府采购法》第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项作出答复。

3.12.5 质疑供应商对采购单位、采购代理机构的答复不满意或者采购单位、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

3.12.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

3.12.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购单位暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过三十日。

3.12.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

3.13 签订合同

3.13.1 采购单位和成交供应商应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据投标商文件和成交商的磋商响应性文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购单位取消其中标资格；给采购单位造成损失的，成交商还应

当予以赔偿。

4. 需要补充的其他内容

4.1 政府采购政策

4.1.1 根据财库【2020】46 号文件和财库【2022】19 号文件规定，对于非专门面向中小型企业的采购项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20% 的扣除（具体比例见评标办法），用扣除后的价格参与评审（其投标报价不变）。

4.1.1.1 根据财库财库【2014】68 号文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

4.1.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。本项目对监狱企业提供 的自产产品或提供的其他监狱企业生产的产品投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变），具体扣除比例见评标办法。

4.1.3 节能产品和环保标志产品优惠政策：

4.1.3.1 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先 采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项（由供应商在 磋商响应性文件中列出产品所在清单的文号、页码，并复印该页附后，评审时进行价格扣除 （扣除比例见评标办法））；供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加扣除。省级以上财政部门关于政府采购强制采购、优先采购的政策规定可在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/) 查询。

4.1.3.2 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

4.1.3.3 为推进政府采购诚信体系建设，供应商在签署相关承诺，提供相关信息 前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定。符合本条第 4.1.3.1 款、4.1.3.2 款、 4.1.3.3 款规定的，应提供相关证明材料。

第四章、磋商办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》（财政部 78 号令）及其他法律法规的规定，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法如下：

一、磋商组织

1、磋商小组：采购人依法确定。

2、由招标代理机构工作人员组成负责竞争性磋商文件的制作，对外联系，开标、评标的会务工作，整理并向评标组分发竞争性磋商文件、磋商响应性文件；做好投标开标和评标会议记录；对磋商过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发；负责对磋商小组推荐的拟中标结果进行审核。

3、监督部门：由相关监督部门有关人员，根据国家有关法律、法规及竞争性磋商文件的规定，对整个磋商过程进行监督，保证磋商的公正性，防止违法行为的产生。

二、磋商原则

1、磋商小组按照公开、公平、公正的原则对待所有的供应商。

2、磋商小组审查磋商响应性文件是否符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定。

3、磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

4、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5、供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

三、评标程序

1. 初步评审

磋商小组首先对磋商响应性文件进行初步评审，只有通过初步评审才能进入详细评审。初步评审分为资格审查和符合性评审。

资格审查：主要审查内容如下：

（1）营业执照：供应商须提供有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件；

（2）财务状况：供应商须提供 2025 年度经审计的财务审计报告（新成立的企业，没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告）或提供公告发布后基本账户开户银行出具的资信证明；

（3）纳税证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳税收的相关纳税缴费证明，新成立或者零申报的企业以税务部门出具的相关证明材料（加盖税务部门公章）为准（依法免缴税收的供应商，应提供相关证明文件）；

（4）社保缴纳证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳社会保障资金（包括基本养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险）的相关缴纳凭证，依法免缴或无需缴纳的，应提供有效证明文件。若分公司投标且人员社保由总公司统一缴纳的，提供总公司社保缴纳凭证及隶属关系说明即可；

（5）无重大违法记录声明：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标时间成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

（6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：（须提供声明函，格式自拟）；

（7）供应商须为未被列入“信用中国”网站“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”或“政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。信用认定仍以资格审查小组开标当天现场查询结果为准；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，认定时间节点以投标截止日当日为准）；

（8）符合法律、行政法规规定的其他条件：（须提供声明函，格式自拟）。

资格审查中，出现一项不合者，视为资格审查不通过，按照废标处理。

符合性评审：主要审查以下内容：

（1）《磋商响应性文件》未按照《竞争性磋商文件》规定要求加盖供应商

公章的、法定代表人或者委托代理人未签字或者签字不全的。

(2) 未按规定格式填写，内容不全或者关键字迹模糊的、无法辨认的。

(3) 《磋商响应性文件》中填写漏项，无法确认供应商责任或投标意向的。

(4) 经核实两个或两个以上供应商的磋商响应性文件有雷同或有抄袭行为的；

(5) 凡两家或以上公司为同一法人代表（同一公司法人的下属公司）或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一采购项目同一包的投标活动，一经发现，将对此两家或以上公司均按无效投标处理；

(6) 同一集团或总公司等组织连同其下属的绝对控股单位（如全资或控股子公司等）只能由一家参加投标，否则，一经查实，将对该一集团或总公司等连同其下属单位一并拒绝投标；

(7) 法律法规规定的其他条件。

符合性评审中，出现一项不合者，按废标处理。

2、详细评审

评标委员会对通过初步评审后的响应性文件从供应商投标报价、企业资质信誉、实施方案、技术能力、质量保证措施及等方面进行详细评审。

2.1 评标原则：本项目评标采用综合评分法，即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为中标候选人。磋商小组将按照磋商文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的供应商进行各方面的综合评议。

2.2 评审说明

(1) 在计算各供应商技术、商务得分时，各供应商技术最终得分为各评委技术分的算术平均值；综合得分为各供应商技术、商务、价格得分总和。评标最终得分保留 2 位小数。

(2) 磋商小组应按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审，推荐综合得分最高的供应商作为中标候选人。

(3) 当综合评审得分相同时，依次采用以下原则决定排序：

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。

得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

(4) 磋商响应文件报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 磋商响应文件中开标一览表(报价表)内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.3 综合评分表

只对初审合格的投标进行综合记分评定，综合记分评定阶段采用对评标的每项内容打分制。按报价、商务、技术以定量方式综合评定。其中：投标报价 10 分、商务部分 16 分，技术部分 74 分。具体评标方法如下：



序号	组成	评审项目	评分标准	分值
1	报价部分 (10分)	投标报价	满足磋商文件全部实质性要求且通过符合性审查、最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 得其价格分为满分 10 分。 其余供应商的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分= (评标基准价/最后报价) × 10 × 100% (得分保留小数点后 2 位)。 注: 1. 供应商符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定的小微企业 (按工信部中小企业划型标准认定), 且提供有效《中小企业声明函》的, 其最后报价按 10% 扣除后参与价格分评审 (价格扣除仅用于评审, 成交仍按原报价执行) 2. 本项目所有通过符合性审查的供应商均为小微企业的, 按原最后报价评审。 3. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组应当将其作为无效投标处理。	10 分
2	商务部分 (16分)	企业实力	供应商具有三级信息系统安全等级保护证明 (公安机关备案) 得 2 分, 没有不得分。 (提供原件复印件加盖公章)	2 分
		体系认证证书	供应商具有质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书, 每提供 1 个得 1 分, 满分 5 分。不提供不得分。 (提供原件复印件加盖公章)。 注: 以上体系认证覆盖范围必须包括数字化加工。	5 分
		类似业绩	供应商提供自 2021 年 1 月 1 日以来 (以中标通知书签发日期或合同签订时间为准) 类似业绩, 每提供一例得 1 分, 满分 5 分; (以中标通知书或合同为准, 合同须含关键页, 即首页、合同标的物所在页及合同签字盖章页)	5 分

3		项目负责人	1. 项目负责人具有系统集成项目管理工程师的得 1 分，没有不得分； 2. 项目负责人具有 2021 年 1 月 1 日以来（以中标通知书签发日期或合同签订时间为准）类似业绩，每提供一例得 1 分，满分 2 分；（以中标通知书或合同为准，合同须含关键页，即首页、合同标的物所在页、人员信息及合同签字盖章页）	3 分
		承诺函	供应商提供项目成果通过国家图书馆验收的承诺函得 1 分，不提供不得分。	1 分
		技术方案	供应商提供针对本项目的整体实施方案包括但不限于以下内容：古籍数字化设备、古籍数字化加工准备、古籍数字化、图像采集、图像处理、信息著录、知识标引（全文文本转换）等。 根据供应商提供的项目整体实施方案进行评审： ①文献数字化与知识标引方案完善、科学合理，完全满足或优于项目的实际需求，可行性强得 15 分； ②文献数字化与知识标引方案详细合理，符合项目的实际需求，有可行性得 9 分； ③文献数字化与知识标引方案有待完善的，存在不合理或缺漏，部分内容不满足项目的实际需求得 4 分； ④文献数字化与知识标引方案粗略或不合理的，难以满足项目的实际需求得 1 分； ⑤不提供则不得分。	15 分
		数据安全保障	供应商提供针对本项目的数据安全保障措施，包括但不限于以下内容：①信息安全管理体制；②安全保护体系；③人员保密管理制度。 根据供应商提供的针对本项目的数据安全保障措施进行评审： ①数据安全保障方案完善，科学合理、完全满足或优于项目的实际需求，可行性强（含信息安全管理体制、安全保护体系、人员保密管理制度完整且贴合本项目）得 15 分； ②数据安全保障方案详细合理，内容覆盖核心要求，符合项目的实际需求，整体具有可行性，无明显缺漏得 8 分； ③数据安全保障方案存在内容缺漏，三大安全制度有缺失，部分内容不满足项目实际需求，部分措施可行性不足得 4 分；	15 分

		④仅提供少量碎片化内容，关键安全保障体系、保密制度严重缺失，大部分内容无法满足项目需求、可行性极低得 1 分； ⑤不提供则不得分。	
	质量保障措施	供应商提供针对本项目的质量保证措施包含但不限于以下内容：古籍实体保护保障、数字化加工质量保障、数据标引精准度保障等 根据供应商针对本项目提供的质量保证措施进行评审： ①质量保证措施方案完整全面，完整覆盖古籍实体保护、数字化加工、数据标引精准度等全部核心内容，高度切合本项目实际情况，方案逻辑清晰、科学合理，专项针对性极强，可落地、可执行性高，完全满足项目质量管控需求得 12 分； ②质量保证措施方案基本完整，覆盖项目核心质量保障内容，基本贴合本项目实际情况，方案内容清晰、整体合理，具备一定针对性，无重大缺漏，能够满足项目常规质量保障需求，具备可行性得 7 分； ③质量保证措施方案存在明显缺漏，古籍实体保护、数字化加工、数据标引保障等核心内容有缺失，部分措施与项目实际需求不匹配，部分内容落地性、可行性不足，仅能满足基础浅层质量需求得 4 分； ④仅提供极少碎片化质量保障内容，核心质量保障体系严重缺失，大部分措施不符合本项目实际需求，无针对性、可行性极差，无法有效保障项目施工质量得 1 分 ⑤不提供则不得分。	12 分
	项目进度管理方案	供应商提供针对本项目的进度管理方案，包含但不限于以下内容：分阶段节点管控、进度统筹与分工管理、进度风险防控与应急保障、进度台账与汇报机制。 根据供应商提供的针对本项目项目进度管理方案进行评审： ①项目进度管理方案完整全面，全覆盖分阶段节点管控、进度统筹分工、进度风险防控、应急保障、进度台账汇报等全部核心内容。进度安排科学规范、管理措施详实可行，突发情况应急方案贴合项目实际、可落地性强，高度契合本项目实施需求，能够有效保障项目按期完成得 12 分； ②项目进度管理方案基本完整，覆盖项目进度管理核心内容，进度安排与管理措施整体合理。具备基础的风险防控和应急办法、台账汇报	12 分

		机制，基本切合本项目实际情况，无重大逻辑缺陷，整体具备可行性，可满足项目常规进度管控需求得 7 分 ③项目进度管理方案存在明显缺漏，核心进度管控内容有所缺失，进度安排、管理措施存在不合理之处。突发情况应急办法不完善、贴合性不足，部分内容落地性较差，难以全面保障项目进度有序推进得 4 分； ④仅提供极少碎片化进度管理内容，项目进度管控体系、风险应急机制严重缺失。进度安排及管理措施极不合理、完全不切合项目实际，可行性极差，无法起到项目进度管控作用得 1 分 ⑤不提供则不得分。	
	人员配备及设备投入	供应商提供针对本项目的人员配备及设备投入方案，包括但不限于以下内容：项目人员配备方案、设备投入保障方案、人员设备保障机制等。 根据供应商提供的人员配备及设备投入方案进行评审： ①人员配备及设备投入方案完整全面，完整覆盖项目人员配备、设备投入保障、人员设备保障机制等全部核心内容。项目人员配备充足、科学合理，人员分工清晰明确，岗位职能架构规范科学、层级清晰，投入设备的性能、数量均完全满足甚至优于项目实施需求，保障机制完善，可全方位保障项目高效、有序开展得 10 分； ②人员配备及设备投入方案整体完整，覆盖各项核心评审内容。项目人员配备齐全，人员分工清晰，岗位职能架构合理规范，投入设备的性能、数量均达到项目基础实施需求，具备完善的人员设备保障机制，整体可行性强，可满足项目正常实施要求得 7 分； ③人员配备及设备投入方案存在一定缺漏，核心内容基本覆盖但不够完善。项目人员配备较为齐全，人员分工、岗位职能架构较为清晰，但存在细节不足；投入设备性能一般、配置数量偏少，人员设备保障机制不够完善，仅能勉强支撑项目基础实施，保障能力有限得 4 分； ④人员配备及设备投入方案内容简单粗糙，核心保障内容存在较多缺失。项目人员配备简陋不足，人员分工模糊混乱，岗位职能架构不清晰、设置不合理；投入设备性能差、数量严重不足，人员设备保障机	10 分

		制缺失，无法有效支撑项目正常实施得 1 分； ⑤不提供则不得分。	
	售后服务方案	供应商提供针对本项目售后服务方案包括但不限于以下内容：系统终身运维保障服务、快速故障响应服务、数据安全与备份保障服务、技术培训与答疑服务、后期资源更新与拓展服务等 根据供应商提供的售后服务方案进行评审： ①售后服务方案合理完善，思路清晰，目标明确，承诺全面，针对性强、保障措施合理，响应时间及时，有违约责任承诺及违约措施且详实可行，的得 10 分； ②售后服务方案合理、全面，响应时间及时，有违约责任承诺及违约措施，基本能满足本项目售后需求的得 7 分； ③售后服务方案较合理，但响应以及解决问题的时间较慢或无违约责任承诺的得 4 分； ④售后服务方案简单，不能满足本项目售后需求的得 1 分； ⑤不提供则不得分。	10 分

四、定标原则

1. 本项目共两次报价，供应商的第二次磋商报价为最终报价，是参与评标的唯一价格，以最终磋商报价为成交价格。

2. 在采购过程中符合要求的供应商必须为 3 家或 3 家以上，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动 ”。

3. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后方案的供应商的《竞争性磋商响应文件》进行综合评分。

4. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

五、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。

(1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、确定成交人

磋商小组对磋商响应性文件进行综合评审后，根据本项目评标办法确定成交供应商，并提交书面评标报告。

七、其他注意事项

1. 磋商工作在磋商小组内独立进行。
2. 为了有助于对投标进行审查、评估和比较，磋商小组有权向供应商质疑、查看 有关资格原件。供应商有责任由法定代表人或其委托代理人进行答疑、澄清、提供有关资格原件。
3. 在投标、开标期间，供应商不得向磋商小组成员询问情况，不得进行影响磋商结果的活动。
4. 磋商小组不向落标方解释原因，不退还磋商响应性文件。
5. 在磋商过程中如有供应商恶意进行投标报价或其他不正当行为时，磋商小组有权中止其投标资格。
6. 成交供应商应当按照承诺书及服务合同约定履行义务，完成成交项目。成交供应商不得向他人转成交项目。



财 政 部 工业和信息化部 文件

财库〔2020〕46 号

财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购 促进中小企业发展管理办法》的通知

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。



— 1 —

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法



— 2 —



附件

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提

供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

(三)按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争,或者存在可能影响政府采购目标实现的情形;

(四)框架协议采购项目;

(五)省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外,其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上,200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目,适宜由中小企业提供的,采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的,预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行:

(一)将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

(二)要求供应商以联合体形式参加采购活动,且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例;

(三)要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%(工程项目为3%—5%)的扣

除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第

九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企

业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管

理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：1. 中小企业声明函

2. 面向中小企业预留项目执行情况公告



附 1

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

... ..

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

... ..

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附 2

(单位名称) × × 年面向中小企业
预留项目执行情况公告

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，现对本部门（单位）× × 年面向中小企业预留项目执行情况公告如下：

本部门（单位）× × 年预留项目面向中小企业采购共计 × × 万元，其中，面向小微企业采购 × × 万元，占 × × %。

面向中小企业预留项目明细

序号	项目名称	预留选项	面向中小企业 采购金额	合同链接
	<u>(填写集中采购目录以内或者采购限额标准以上的采购项目)</u>	<u>(填写“采购项目整体预留”、“设置专门采购包”、“要求以联合体形式参加”或者“要求合同分包”，除“采购项目全部预留”外，还应当填写预留给中小企业的比例)</u>	<u>(精确到万元)</u>	<u>(填写合同在中国政府采购网公开的网址，合同中应当包含有关联合体协议或者分包意向协议)</u>
.....				



部门（单位）名称：

日期：

信息公开选项：主动公开

抄送：军委后勤保障部采购管理局，中共中央直属机关采购中心，公安部警用装备采购中心、中国人民银行集中采购中心、海关总署物资装备采购中心、国家税务总局集中采购中心、中央国家机关政府采购中心，全国人大机关采购中心，财政部各地监管局。

财政部办公厅

2020年12月23日印发



财政部文件

财库〔2017〕141 号

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；



（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政

策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日



司法部

财库〔2014〕68号

财政部 司法部关于政府采购支持

监狱企业发展有关问题的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产

建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的 30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。



中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014 年 6 月 10 日



甘肃省财政厅文件

甘财采〔2022〕16号

甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知

各市（州）财政局，兰州新区财政局，各县（市、区）财政局，省委各部门，省级国家机关各部门，各人民团体办公室（厅）：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》《甘肃省人民政府关于印发甘肃省贯彻落实稳住经济一揽子政策措施实施方案的通知》及财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》精神，充分发挥政府采购支持中小企业发展政策效应，持续优化营商环境，现结合我省实际，就有关事项通知如下：



- 1 -

一、严格落实政府采购支持中小企业政策

各级预算单位要切实履行政府采购主体责任，认真贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，在政府采购活动中加强采购需求管理，规范资格条件设置，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或歧视待遇；做好采购项目需求调查的基础上，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、大企业与中小企业组成联合体、大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额；严格落实价格评审优惠、优先采购等措施，鼓励中小企业参与政府采购活动，支持中小企业健康发展。

二、切实加快政府采购预算执行

各级预算单位要结合批复的采购预算，综合考虑部门内部规定、公共资源交易场地安排等因素，合理制定采购计划，加快采购预算执行进度，提高资金使用效益。全面实施政府采购意向公开，让更多的供应商提前了解采购信息，保障各类市场主体平等参与政府采购活动，提升采购绩效。从2022年起，各级预算单位于采购活动开始前，项目要在甘肃省政府采购网意向公开专区公



开采购意向，有条件的采购人，还可在其部门门户网站同步公开本部门、本系统的采购意向。

三、着力提高小微企业价格评审优惠幅度

货物、服务类政府采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。工程类政府采购项目的价格评审优惠按照 3%—5%执行。同时，鼓励各级预算单位在规定的价格扣除优惠幅度内，充分结合采购标的相关行业市场竞争状况等因素，从高选择价格扣除比例，提高中小企业参与政府采购活动竞争力。

四、全面执行预留份额规定

200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，各级预算单位应当专门面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购；超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，面向中小企业的预留份额由 30%以上阶段性提高至 40%以上。各级财政部门对预算单位报送的采购计划，要严格审核预留份额



- 3 -

的相关情况，按照公平公正、促进竞争、讲求绩效的原则，引导鼓励预算单位预留更多采购份额面向中小企业。

五、不断规范保证金收取，强化履约执行

为切实减轻企业资金负担，降低供应商交易成本，激发政府采购市场主体活力，全省政府采购项目不再收取投标保证金；各级预算单位要综合考虑供应商资信情况、市场供需关系等因素选择是否收取履约保证金，确需收取的，应当在合同金额 10% 以下灵活选择收取比例。政府采购合同应当明确约定资金支付的方式、时间和条件，对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

六、积极开展中小企业合同融资业务

持续加大“政采贷”支持中小企业力度。充分利用财政部门搭建的“政采贷”融资平台，吸纳更多的金融机构入驻，引导并鼓励平台金融机构对符合条件的中小企业，开展政府采购合同融资业务，切实有效减轻中小企业资金压力。各级财政部门要主动对接当地金融机构，充分了解当地开展“政采贷”业务存在的问题和障碍，积极争取金融机构对参与政府采购中小企业的信贷支持。

- 4 -



七、严格执行中小企业声明函制度

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，中小企业参与政府采购活动，仅需出具《中小企业声明函》即可享受相关扶持政策，各级预算单位、采购代理机构不得要求投标供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明。投标供应商需对《中小企业声明函》内容的真实性负责，中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》应当随中标、成交结果一并公开。

八、持续加强监督管理

各级预算单位要认真履行采购主体责任，严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和文件规定执行相关政府采购政策；各级财政部门切实加强组织领导，明确工作责任，强化监督检查，畅通供应商投诉、举报渠道，依法依规做好投诉、举报处理工作，切实维护政府采购领域各类主体的合法权益。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。



抄送：省纪委监委派驻省财政厅纪检监察组。

公开属性：主动公开

甘肃省财政厅办公室

2022年6月22日印发

共印 100 份



第五章 采购项目需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其他费用。

二、服务时间、地点

服务时间：合同签订后 90 日历天内完成本项目所有服务内容。

服务地点：肃州区图书馆

三、付款方式

1. 合同签订后，乙方加工完成的数字资源及载体交付并通过甲方全部验收合格后一周内付合同总价的 100%。
2. 甲方付款前，乙方需向甲方提供相应金额的增值税专用发票。

四、履约保证金

履约保证金：/

履约保证金递交须知：/

是否收取：不收取。

五、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。



第二部分 技术要求

一、古籍数字化技术参数

1、技术标准

GB/T21712-2008 古籍修复技术规范与质量要求

GB/T22113-2008 印刷技术印前数据交换用于图像技术的标签图像文件格式 (TIFF/IT)

GB/T23286.1-2009 文献管理长期保存的电子文档文件格式第 1 部分：PDF1.4 (PDF/A-1) 的使用

GB/T25100-2010 信息与文献都柏林核心元数据元素集

GB/T31076.1-2014 汉文古籍特藏藏品定级第 1 部分：古籍

GB/T32010.1-2015 文献管理可移植文档格式第 1 部分：PDF1.7

WH/T21-2006 古籍普查规范

WH/T22-2006 古籍特藏破损定级标准

WH/T66-2014 古籍元数据规范

ISO/IEC15444-1: 2019 信息技术 JPEG2000 图像编码系统第 1 部分：核心编码系统 (Information technology—JPEG2000 image coding system—Part 1: Core coding system)

2、数字化加工设备要求

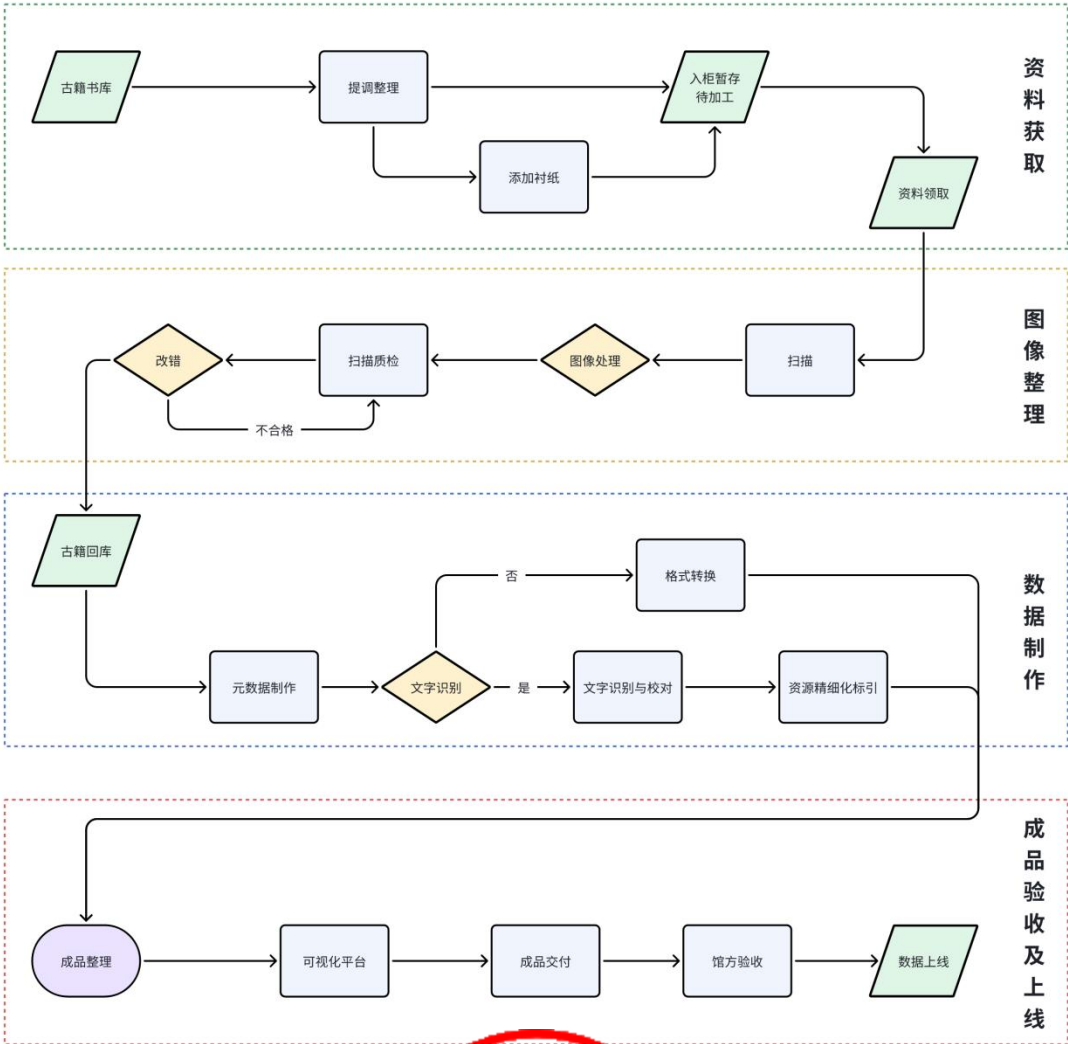
①扫描设备：扫描设备选择零边距或非接触式扫描仪。设备 A3 幅面的光学分辨率不低于 600dpi，CCD 感光元件不低于 5000 像素点，色彩位数输入 48 位输出 24bit，扫描设备使用无紫外线的同步冷光源，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。扫描图像无缺页、多页、压页现象。

②数码拍照设备：数码照相机的有效像素不低于 3300 万像素。建议选择

有效像素 5000 万像素以上的数码设备。

3、数字化加工流程

古籍加工原则上按以下流程进行：古籍出库—书籍整理清点—特殊情况记录—是否添加垫纸—古籍扫描—图像处理—图像质检—改错—元数据著录—格式转换—成品交付，并管控各个环节加工质量（见图古籍加工流程示意图）。



图：古籍加工流程示意图

3.1、文献的整理

通过对文献的类别，及破损程度划分，对于珍贵文献优先加工，并鉴别文献破损程度，对于破损严重的，先进行修复工作；为加快数字化进度优先加工保存较好文献。

3.2、文献藏品出库清点

文献藏品出库后，进行初步检查。数字化加工人员按照文献库房指定的时间、

地点取书，办理出库手续后，在专门人员的监护下直接送到工作场地暂存。存放地点、温湿度等符合古籍保护的要求。

数字化加工人员应认真阅读甲方随书提交的出库工作单，对照工作单核对题名、部次、册数，对工作单中标注的缺叶、错叶、重叶、不能拆书扫描注示以及其他提示要逐一核查。

3.3、书况检查与登记

文献数字化前整理是通过对文献原本的逐页翻检，了解文献每页的保存状况，为文献纸本的保护与修复提供依据，为图像化的后续环节提供指导。通过前整理，可以了解每一叶文献的保存情况，对破损情况进行详细记录，同时，结合文献的版本、版式、装帧形式、中缝宽度、透字等情况，可以确定文献图像化的具体方式和使用的设备。

在前整理过程中要完全按书叶原貌统计总叶数，并记录文献的缺叶、漏叶、错叶、重叶、空白叶等问题，确定扫描或拍摄的叶数，记录缺漏叶、错叶、重叶、空白叶等情况，注明是否需要补配、去重、变更叶码顺序等操作，形成较为完整的前整理记录。前整理记录将作为图像化、质检、标引等后续环节的参考和依据。

3.4、古籍图像数字化

古籍页面划分

以线装书为例，古籍页面或划分为筒子叶、半叶、双半叶。古籍数字化采集时根据古籍图书的装帧、版面等实际情况，选择叶面类型时进行扫描或拍摄。

一部古籍图书除封面和封底外，同一部古籍图像采集的页面类型应保持一致，详见表 1。

表 1：古籍图书数字化采集页面类型

页面类型	筒子叶	半叶	双半叶
古籍图像			
结构描述	卷一 —— 第一叶 —— 第二叶 —— 第三叶 …… —— 第三十叶	卷一 —— 第一叶 A 面 —— 第一叶 B 面 —— 第二叶 A 面 …… —— 第三十叶 B 面	卷一 —— 第一面 —— 第二面 —— 第三面 …… —— 第三十面

古籍数字图像制作规格分为长期保存级（表 1）、发布服务级（表 2）。发布级数据文件需进行纠偏、剪裁、去污等相关工作。

表 1 古籍数字图像长期保存级标准

资源级别	采集方式	技术规格	
长期保存级（A）	古籍原件 扫描（拍照）	色彩位深	RGB 24 位
		扫描分辨率	400-DPI
		数字拍照	3300 万像素
		保存格式	TIFF（LZW）
		色调再现	ICC 配置文件

说明：若古籍的字体特别小，如小于 4 号字体，应提高采集分辨率。

古籍数字图像长期保存级的推荐标准以古籍数字图像高质量保存为目的。若古籍的字体特别小，或者古籍尺寸小于表格内载体规格，应提高扫描分辨率，确保扫描图像的文字、图形可清晰阅读，以满足还原和识别等需求。

古籍数字图像发布服务级标准，用于中华古籍智慧化服务平台的资源服务。

表 2 古籍数字图像发布服务级标准

资源级别	主要参数				说明
	分辨率	色彩位深	格式	文件大小	
发布服务级别（D）	原采集分辨率保持不变	RGB24 位	PDF	500KB-1MB	原有分辨率即本手册规定的长期保存级采集参数。通过 JPEG2000 图像压缩处理和 OCR 识别，并辅以校对生成。建议单个文件存储量不大于 1MB。

4、图像采集要求

符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》《全国智慧图书馆体系建设：古籍数字化和知识标引规范手册》。确保在扫描过程中不对文献原件造成二次损伤。保证文献扫描图像与原件一致、整洁、清晰。扫描数据采用不低于 400DPI 标准 TIFF 格式。要求对文献资源进行不拆装扫描，遵循尽可能保持文献原貌的原则。扫描图像要求完整、整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。根据文献情况，采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成文献扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。扫描图像无缺页、多页、压页现象。

4.1. 拍摄环境

古籍数字化环境应注意防护光源，避免透光或反射光的影响。同时，注意光

源的合理补充，避免出现图像色彩不均或局部阴影。

4.2. 采集设备

应注重对采集设备的日常保养和清洁，若玻璃压板出现磨损、划伤或污染应及时处理。

4.3. 色卡与标尺管理

使用 IT8 标准色彩导表(以下简称色卡)可以实现古籍文字纸张的色彩还原。在对图像进行后期处理时，可根据色卡照片进行色彩校正，确保色彩准确。色卡包含标准色块和灰度色阶，有的还配有标尺。色卡尺寸不宜过大，以能与古籍拍摄在同一个画面当中为宜。

使用色卡时，操作人员应该戴手套以保护色卡的清洁度。色卡出现磨损、划伤或污染时应及时更换。

色卡(含标尺)与每册古籍封面一同拍摄时，色卡位置与古籍左侧书角对齐，距离封面左侧 0.1~1 厘米位置。如果色卡不含标尺，可以使用矩形直角尺作为标尺，标尺应表面平整、无变形，刻度清晰可读，不应有锈蚀、划伤、崩刃等缺陷，标尺的材质应避免接触光源后产生透光或反射光。拍摄时标尺应放置在距离封面上侧 0.1 厘米~1 厘米，以尺端“0”刻度线作为测量基准，保持尺端与尺边垂直，不要歪斜。

4.4. 色彩管理

色彩管理(Color Management)是一种控制和维护图像在各种设备上色彩表现一致性的技术。它的实现方式主要依赖于色彩空间(Color Space)和色彩配置文件(ICC Profile)。

色彩管理工作包括扫描拍照设备的色彩校准工作、色彩空间选择、扫描拍照设备的参数设置、数字化操作流程标准化，以及后期处理软件中的色彩管理、色彩校正、输出色彩转换等工作。此外，应定期评估和审查数字化流程中的色彩管理效果，根据实际情况进行优化和改进。通过对比扫描图像与古籍实物的色彩表现，找出色彩偏差的原因，并采取相应措施进行调整。

4.5. 图像采集

(1) 古籍书页要平整摆放，不能将书页卷折，避免出现不可恢复的褶皱。为保证原书不被二次破坏，采用不拆书扫描方式，不硬性压平。扫描影像清晰、干净、端正、完整、不透字，能清楚显示文献水渍、霉斑等污迹。

(2) 扫描后的图像清晰，数据文件叶码连续，没有重叶、缺叶，错叶、折

叶等情况（原书缺叶、错叶除外）。补扫缺叶图像要与同册图像文件的大小尺寸一致，颜色接近。

（3）按 1：1 比例扫描，图书叶面外围要求留白，宽度不超过 1 厘米；书页间距不超过 0.1 厘米。

（4）以原书的上边沿为基准，以中缝为中心线，保持原文献的天头、地脚的尺寸不变，左右两边的尺寸基本不变。图像倾斜角度不大于 0.2 度。

（5）原件表面有其他粘贴物件时，先将原件与粘贴物（即粘贴物覆盖于文献）一起扫描，然后将粘贴物掀开，再次扫描原件。

（6）古籍整理完毕后，原件透背叶字迹，有虫蛀、漏洞时，先进行垫纸扫描测试，查看垫纸后的扫描效果，如需要衬纸的地方较多，必要时应分次添加衬纸，根据效果，并与馆内沟通确定后，垫纸扫描。

必须注意的是，加垫衬纸不应对古籍造成损坏。加垫衬纸前应先评估古籍的纸张厚度、纸张强度、折叶空隙等情况，选择适宜的衬纸。如果不透字，无需添加衬纸。衬纸应保持整洁，出现污渍、褶皱时要及时更换。

（7）分画幅扫描时，各扫描区域边缘必须留有 2 厘米（含）以上的重复扫描区。

（8）采集图像完整清晰，无扭曲、变形现象发生。数字图像文件用图形图像类软件检查清晰度，确保图像不失真（图像放大至实际尺寸 100%）。

（9）数字图像文件与古籍原件颜色不一致时，应对设备进行色彩校正，重新开展扫描或拍照工作。

（10）扫描中发现整理环节未发现的缺页、夹字、夹框、严重破损等情况要及时补充记录。

5、图像处理要求

古籍数字图像处理原则上是在未改变原扫描或拍照图像的色彩、分辨率、格式、压缩等情况下进行。

5.1. 长期保存级（A）处理内容及要求

古籍图像处理应在未改变原扫描或拍照的图像色彩位数、分辨率、像素、格式等情况下进行。

（1）纠偏处理。对出现偏斜的图像进行纠偏处理，数据的整体倾斜度控制在 1 度以内。对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。

(2) 图像剪裁。只允许处理古籍背景纸与拍摄图书外边缘的空白处。古籍原书与背景纸外边缘距离 0.5~1 厘米。按项目实际要求,对数字化后的古籍进行筒子叶的拆分工作:对于大幅面古籍及筒子页,可将部分图像或页面进行拼接,形成完整页面。裁切、拆分、拼接后的图像尺寸、内容应与原书内容一致,保证古籍文献的原貌不变。

(3) 不能进行锐化或者图像增强处理,不能更改图像的颜色,尽量减少对图像文件的后期处理。

(4) 格式转换。由长期保存级文件(A)转换为发布服务级(D)文件,即由无损 TIFF 格式按 jpeg2000 压缩方法,在评估文献的纸张颜色、文字大小、清晰度、排版方式等基础上,选择适宜的压缩因子,做有损压缩处理后转换为 PDF 格式文件。

(5) 格式转换后,双半叶古籍文件不大于 2MB,半叶古籍文件不大于 1MB。

(6) 半叶图像文件处理。通常数字化采集的古籍图像为双半叶 TIFF 文件,PDF 文件需要按半叶图像进行保存,须进行图像切分处理,即针对 PDF 格式文件进行切分处理。切分图像分辨率不做任何改变,以书脊中线为切分线,将原有的半叶处理为独立的页面。书脊右侧的半叶为页面 A,书脊左侧的半叶为页面 B。切分后,包含古籍版框和文字的图像信息保持完整。按命名规则重新对切分文件进行命名。

(7) 图像拼接。古籍超大幅面(如地图)分拍采集影像后,按需对古籍图像进行拼接处理,即对 PDF 格式文件做拼接处理。拼接时对图像分辨率不做任何改变,拼接后图像与古籍的原貌基本一致,无重影,拼接处无明显歪斜变形。按命名规则重新对拼接文件进行命名。

(8) 古籍封面文件处理。古籍封面的 TIFF 文件带有色卡和标尺。为保持全册古籍图像画面大小一致,须对封面 PDF 文件进行色卡和标尺的裁切处理,裁切后只保留古籍封面。

6、图像质检要求

检查图像完整性、偏斜度、清晰度、失真度、图像畸变、是否存在漏扫、多扫等情况。

(1) 对初步图像处理过后的数据进行核对叶数是否完整。逐册逐拍检查图像。

(2) 检查图像完整性、偏斜度、清晰度、失真度、图像畸变、是否存在漏



扫、多扫等情况。

(3) 检查图像文件的排列顺序与古籍原件是否一致，图像文件有无缺叶、倒叶、跳叶，文件命名漏号、重号、错号等不规范现象。

(4) 检查图像文件命名是否规范。

(5) 检查图像文件与实际目录是否相符。

(6) 除特殊情况外，每种同一规格书籍扫描后的每叶影像尺寸大小相同。如因纠偏等造成同一本书当中版面发生变化，大小不超过原版面的十分之一。

(7) 检查是否遵循保持文献原貌的原则，对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如脏点、脏斑，黑点、黑线、黑框、黑边等进行去污处理。

(8) 是否中缝夹字，特殊文献除外。图像是否歪斜。

(9) 检查裁切、拆分、拼接后的图像效果是否保持文献原貌。

(10) 超大幅面分拍采集影像后，对古籍图像是否进行拼接处理。

(11) 封面页扫描是否放置色卡。

(12) 图像色彩是否有异常，是否存在反光噪点、发红或发绿等现象。若数字图像文件与古籍原件颜色不一致，先检查改善加工环境、进行设备色彩校正，再重新进行扫描或拍照。

(13) 数字图像文件用看图软件检查，图像不失真（图像放大至实际尺寸100%），检查清晰度。

(14) 对于质检不合格数据，进行逐页手动处理，以达到最终效果为准。

(15) 图像质量是否满足质量标准，数据是否完成、清晰、无扭曲、变形现象发生，满足影印出版、仿真复制等不同用途的图像格式及分辨率要求。如图像出现残缺、拉伸、变形等情况，直接返工重新扫描。

7、古籍元数据著录

(1) 文献整理登记

检查原书状况，清点文献册数，根据“文献整理登记”项目的内容和要求，客观、准确记录文献存藏状况。古籍文献整理登记项目共 18 项，如表 3 所示。

表 3 古籍文献整理登记表项目列表

序号	项目	属性
1	名录号	有则必备
2	普查编号	有则必备

3	索书号	必备
4	题名	必备
5	册数	必备
6	总叶数	必备
7	开本尺寸	必备
8	透字(有无)	有则必备
9	夹框(有无)	有则必备
10	夹字(有无)	有则必备
11	皱折(总数量及位置)	有则必备
12	缺叶(总数量及位置)	有则必备
13	残叶(总数量及位置)	有则必备
14	签条(总数量及位置)	有则必备
15	夹纸(总数量及位置)	有则必备
16	登记人员(单位)	必备
17	登记日期	必备
18	备注	有则必备

(2) 古籍基本元数据录入

本部分著录规则为著录汉文古籍而制定，旨在全面、准确地反映我国汉文古籍的存藏现状。手册古籍基本元数据著录遵循《古籍元数据规范》（WH/T 66 — 2014），并根据古籍知识内容具体应用进行本地扩展。

著录总则

著录对象本部分的著录对象为以古籍原物为来源的古籍数字资源，也包含古籍原物。

著录单位

古籍元数据的著录单位分为两个级别：（1）以每种古籍原物（或其对应的古籍数字资源）的每个藏本为基本著录单位。（2）以每种古籍原物的每个版印为基本著录单位。著录时可根据具体情况及需求选取著录单位的级别。

这里所说的“种”，既包括内容上能够独立存在的一组数字资源对象，也包括内容上不宜分割的一个数字资源对象。

著录用文字和数字古籍著录应使用规范的繁体汉字。中国少数民族文字古籍

可参照此规则使用汉字著录。

“题名”元素中的卷数、“日期”元素中的年号纪年应使用汉文数字著录；其他如数量、开本尺寸和公元纪年等数字均用阿拉伯数字著录。

扩展原则

- 1) 现有元数据标准中，如果没有恰当的元素可供复用，允许自行扩展元素。
- 2) 自行扩展的元素不能和已有的元素有任何语义上的重复。
- 3) 扩展的修饰词必须遵循向上兼容的原则，即修饰词在语义上不能超出被修饰词（元素）的语义。
- 4) 新增加的元素和修饰词须优先采用 DCMI (Dublin Core Metadata Initiative 都柏林核心元数据倡议) 中的元素和修饰词，或者是现有其他元数据标准中的元素和修饰词。

新增元素如果复用来自其他元数据标准的元素和修饰词，必须说明来源，使用时严格遵循其语义。

需要著录的古籍基本元数据，部分元素之下又有若干元素修饰词，详见表 4：古籍基本元数据著录项目列表。

表 4：古籍基本元数据著录项目列表

元素	元素修饰词	编码体系修饰词	属性
标识符			必备，不可重复
	加工记录标识号		必备，不可重复
	国家珍贵古籍名录号		有则必备，不可重复
	省级珍贵古籍名录号		有则必备，不可重复
	古籍普查登记号		有则必备，不可重复
	中国古籍善本书目号		有则必备，不可重复
	书目记录标识号		有则必备，不可重复
题名			必备，可重复
	并列题名		有则必备，可重复
	其他题名		有则必备，可重复
			有则必备，可重复

主要责任者	责任者说明		有则必备，可重复
	责任方式		有则必备，可重复
其他责任者			有则必备，可重复
	责任者说明		有则必备，可重复
	责任方式		有则必备，可重复
版本类型			必备，不可重复
出版者			有则必备，可重复
	出版地		有则必备，可重复
	出版方式		有则必备，可重复
	印刷者		有则必备，不可重复
	印刷地		有则必备，不可重复
	印刷方式		有则必备，不可重复
日期			有则必备，可重复
		公元纪年	有则必备，可重复
		年号纪年	有则必备，可重复
	出版日期		有则必备，可重复
	印刷日期		有则必备，不可重复
载体形态			必备，可重复
	装帧形式		必备，可重复
	数量		必备，不可重复
	开本尺寸		可选，可重复
	图表		可选，可重复
	附件		可选，可重复
			有则必备，可重复
	版本描述		有则必备，不可重复
	责任者附注		可选，可重复
	残存附注		有则必备，不可重复

附注	缺字附注		可选，可重复
	丛书附注		有则必备，不可重复
	合订附注		有则必备，不可重复
	版框尺寸		可选，可重复
	版式		可选，可重复
	提要		可选，可重复
收藏历史			可选，可重复
	批校题跋者		有则必备，可重复
	批校题跋者说明		有则必备，可重复
	批校题跋方式		有则必备，可重复
文献保护			可选，可重复
	文物级别		可选，不可重复
	破损级别		可选，不可重复
馆藏信息			有则必备，可重复
	收藏单位		必备，不可重复
	索书号		有则必备，可重复
相关资源			可选，可重复
	丛书题名		有则必备，不可重复
	丛书链接		有则必备，不可重复
	子目题名		有则必备，可重复
	子目链接		有则必备，可重复
	合订题名		有则必备，可重复
	合订链接		有则必备，可重复
			可选，可重复
主题		中国分类主题词表（CCT）	可选，可重复
		四部分类法	可选，可重复
			可选，可重复

		(FDC)	
语种			必备，可重复
权限			有则必备，可重复
文献类型			必备，可重复

(3) 结构数据录入

本部分标引对象为整理后的 PDF 文件目录结构，包括品种层、子目层（有则必备）、册目录、册内文件数量。

准确记录古籍原书各册信息，以及各册与古籍图像的对应关系。古籍数字资源按子目拆分或者合订拆分时，按实际拆分结果，记录古籍书册信息，以及与古籍图像的对应关系。

标引对象为整理后的 PDF 文件目录结构，包括品种层、子目层（有则必备）、册目录、册内文件数量。古籍分册保存结构的标引项目及属性如表 5 所示。

表 5 古籍结构数据标引项目列表

序号	项目	属性
1	加工记录标识号	必备，不可重复
2	内部序号	必备，不可重复
3	册名称	必备，不可重复
4	册号	必备，可重复
5	册内文件数	必备，可重复

1) 加工记录标识号

古籍数字资源的加工唯一标识号，与该书古籍基本元数据的加工记录标识号一致，作用于古籍元数据和对象数据的关联。应填写正确，以免链接错误。

2) 内部序号标引数据的内部顺序号。数据类型为数字型，每条记录从 1 开始编号。

3) 册名称

古籍册次名称，自拟每册名称。名称包含册顺序号，并用括号括注该册古籍的起讫卷次信息，如“第一册（卷首上、卷首下）”“第二册（卷一至二）”。

4) 册号

古籍图像文件按“册”保存的文件目录名称，数据类型为数字型，为 4 位阿拉伯数字，如“0001”“0002”等。

5) 册内文件数

古籍册文件目录内的全部图像文件的数量。数据类型为数字型，用阿拉伯数字表示。

(4) 卷目和篇名数据录入

卷目篇名数据是每部古籍数字资源的分卷和篇名信息，卷目篇名在数据标引工作中应做到准确、客观。古籍分卷及篇名作者的标引项目及属性如表 6 所示。

表 6 古籍卷目篇名数据标引项目列表

序号	项目	属性
1	加工记录标识号	必备，不可重复
2	内部序号	必备，不可重复
3	层级号	必备，可重复
4	卷名篇名	必备，可重复
5	作者	有则必备，可重复
6	册号	必备，可重复
7	叶码	必备，可重复

卷目篇名数据是每部古籍数字资源的分卷和篇名信息。如果加工的古籍是从编图书，应先将丛编图书拆分为子目，再对每个子目做卷目篇名数据。古籍图书目录、类名、篇名具有多层次、多样化的特点，标引时很多细节难以把握且不易硬性规定其取舍。因此，标引人员应从用户的角度分析判断，做到在实际使用中方便、合理。

卷目篇名在数据标引工作中应做到准确、客观。

准确性要求：标引词（古籍目录中的卷号、卷名、篇名）与标引对象（图像文件的文件名）指向正确。古籍文献中存在较多的错字、别字、异体字，故录入标引词时要兼顾字义、字音、字形诸因素。难以确定的文字应结合与该字相配的词组，分析比较词义，取用表意准确的字进行标引。难以确定或使用现有字库无法录入的文字，可选择描述的方式，具体参见《汉语文古籍机读目录格式使用手册》中 393 字段系统外字附注的相关规定。

客观性要求：客观性是指古籍图像数据标引必须来源于古籍文献，不加入标引人员的看法和观点。实际工作中，在不影响标引客观性的前提下，可以对标引数据进行必要的规范化处理。目录类名与正文类名不一致时，以正文为准。卷名、

篇名、篇作者等信息一律取自正文，原书目录（总目、分卷目等）作为参考。

古籍原书有目录，可以参考目录中的分卷分篇层级进行标引。每部古籍第一条记录取自“古籍基本元数据”的“题名”项。第二条起按古籍原书实际内容顺序客观标引。

古籍原书无目录，但有卷级信息，按书内正文客观标引；古籍原书无目录，且无卷级信息，第一条标引记录取自“古籍基本元数据”的“题名”项，第二条标引“题名”项 + “正文”。

1) 加工记录标识号

古籍数字资源的加工唯一标识号，作用于古籍元数据和对象数据的关联，应填写正确，以免链接错误。一部古籍的加工记录标识号是一个号，各种数据类型使用加工记录标识号时应保持一致。

2) 内部序号

一部古籍卷目篇名的标引内部顺序号。每个加工记录标识号下的标引记录从1开始编号。

3) 层级号

表示一个加工记录标识号下的各级卷目篇目之间的层级关系。书名为1级，卷目层级为2级。同一级别卷目，属于并列关系，可重复使用“层级号”。卷内为包含关系的层级，从2级起，按序号递加方式标引。

4) 卷名篇名

古籍总目、分卷目、正文中的分卷名称和卷内篇目名称，包括卷号、卷名和篇名。

标引是按照层级填写加工古籍的卷名篇名信息。如果古籍原书有目录，可以参考目录中的分卷分篇层级进行标引。若古籍原书无目录，卷名篇名信息一律取自原书正文。原书目录中的卷名、篇名、篇作者与正文不一致时，以正文为准。

每部古籍标引的第1级，填写该书古籍基本元数据的“题名”项，即题名卷数。

每部加工古籍的第2级，根据书内实际情况标引。如果正文前后有序、跋、目录等内容，若单独成卷，则单独列出，如“首一卷”“末一卷”“目录二卷”等；若未单独成卷，则依次逐一标引。正文部分则按其卷端所题标引。如果原书有相应名称，则卷名客观原样标引；如果原书无相应名称，则只标引卷次。

如果原书卷端有大小题，即既有书名卷次信息，又有卷名，则大小题之间用1个汉字空格间隔，如“汉书一高纪第一上”“汉书一高纪第一下”“汉书二惠

紀第二”等。

如果原书卷端有编号（如道藏、大藏经的千字文帙号），也可以一起标引，与前面的卷名篇名之间用 1 个汉字空格间隔，如“進鬻子表顛一”“鬻子卷下顛二”。

每部加工古籍的第 3 级，根据书内实际情况标引卷内篇名信息。有的内容并非篇名，但有助于读者定位阅读，也可以列出，如后人所作批校题跋，再如内封、牌记等。

一部古籍有多卷，其中部分卷有 1 个篇名，部分卷有多个篇名，则统一将篇名作为卷的下一层级，保持全书的层级一致。如果仅存一卷且仅有 1 个篇名，可以将卷名、篇名写在一起，中间用 1 个汉字空格间隔，作为同一层级。

5) 作者即古籍总目、分卷目、正文中的分卷和卷内篇名的作者。有多名作者的客观标引。

著录序、跋及篇名对应的责任者，格式为“（朝代 / 国别）责任者姓名”，如“（宋）程颐”。如果责任者有多个，责任者之间用逗号间隔，如“（唐）韓愈，（宋）陸佃”。批校题跋的责任者，已在古籍基本元数据“批校题跋项”中著录，在这里做相同标引。

6) 册号

古籍图像文件按“册”保存的文件目录名称，数据类型为数字型，为 4 位阿拉伯数字，如“0001”“0002”等。该项填写卷名篇名对应的图像文件所在册文件目录名称。

7) 叶码

每条标引对象所在“册号”目录内的文件名称，为方便处理，此处仅填写文件名中的“流水号”，用于补齐位数“0”不用填写。如：PDF 格式半叶文件，填写实际数字和字母，“2A”“2B”等。

(5) 外字信息处理

本部分标引对象为整理后的 PDF 各级目录和文件。标引规则古籍的外字信息，每个外字填写一行。

古籍的外字信息，每个外字填写一行，系统字符集以外的古籍用字处理如表 7 所示。

表 7 古籍外字表标引项目列表

序号	项目	属性
1	加工记录标识号	必备，不可重复
2	内部序号	必备，不可重复

3	外字	必备，可重复
4	描述	必备，可重复
5	位置	必备，可重复

1) 加工记录标识号

古籍数字资源的加工唯一标识号，与该书古籍基本元数据的加工记录标识号一致，作用于古籍基本元数据和对象数据的关联。应填写正确，以免链接错误。

2) 内部序号标引数据的内部顺序号。数据类型为数字型，每条记录从 1 开始编号。

3) 外字

描述外字的结构及组成部分。具体可参见《汉语文古籍机读目录格式使用手册》中 393 字段系统外字附注的外字描述方法进行描述。

4) 描述

补充说明该字字形及拼音等信息，如“淘 - 氵”，表示“淘”字去掉左边三点水、“澄（氵 → 扌）”表示“澄”字左边三点水更换为提手旁，等等。（5）

位置

该外字所在整部书的册号和图像文件位置。册号、叶码之间以“\”间隔，如“0001\0018A”（表示在第 1 册第 18 叶 A 面）。

8、古籍全文文本转换

（1）文本数据转换

文本资源是以字符、符号、词、短语、段落、句子或者其他字符排列形成的数据，用于表达意义，基本上来自用户使用的自然语言或者人工语言的知识内容。

文本资源可以有一定的逻辑结构。一部古籍的信息可以由题名、前序、卷、篇、后序等组织而成。

文本数据分为结构化数据和非结构化数据。本手册采用非结构化文本数据制作，按照古籍文本内容的逻辑顺序进行录入，强调字符、数字和各种可打印符号的准确性和完整性，可以忽略版式信息，如分栏的文本以单元格或栏目顺序为单位进行录入，而不是逐行录入。

不需转换的空白页。为保持古籍内容完整性和页面连贯性，正文中空白页需保留，并按照命名规则正确命名，内容标注为“ [=此叶为空白叶页=]”。

由图像文件逐页进行文本转换，生成单版 TXT 文件，文件名与对应图像文件名一致。

（2）双层 PDF 输出

经过图像处理和 OCR 识别，采用图在文上的模式进行双层 PDF 输出。该文件是双层的，上层是原始图像，下层是识别结果。

PDF 文件的图像层包括古籍图书从封面到封底的所有叶。根据图像尺寸、颜色、数据存储量，按 JPEG2000 有损压缩，压缩因子适度动态调整，在确保图像清晰的情况下，需尽量压缩图像文件所占空间至最小。

PDF 文件的文字层所使用的字体以“已嵌入子集”方式嵌入 PDF 文件。

PDF 单个文件存储容量不超过 1MB。

PDF 文件格式编码为 1.5 版本以上，兼容 Adobe reader6.0 及以上版本。

9、古籍数据质量要求

(1) 总体要求

古籍数字化成果要确保古籍信息内容的完整和准确，即古籍数据著录字段完整，标引内容准确，图像文件与古籍原版信息、位置保持一致。

古籍数字化加工数据应采用全面检查方式，而非进行数据抽检，必要时应设立数据多检制度。检查范围包括各种类型数据质量和技术指标，并达到以下要求。

(2) 元数据著录和标引要求：

1) 遵照 XML1.0 规范，使用 UTF-8 编码方式、Unicode5.0 字符集。

2) 著录信息应严格按照文献实际内容进行客观著录，标引词与标引对象文件应正确链接，确保实用性。卷目篇目层级正确，链接正确。文字错误率不超过 0.3%。

(3) 数字图像质量要求：

1) 将图像文件（各种格式）放大到 1:1 状态，逐叶检查清晰度、明亮度、色彩还原度，以及图像内容的完整性和准确性。检查事项包括但不限于图像透光、彩点、彩线、黑边、污点、歪斜、模糊（马赛克等）；图像有压字、折角、异物、透字、漏字、夹框、夹字和图像倾斜、扭曲变形、图像裁切过度等情况。

2) 图像采集过程中有无缺叶、倒叶、漏号、重号、错号等不规范现象。

3) 检查书页图像的完整度。发现文件漏扫时应及时补扫并在正确位置插入图像文件。

4) 检查图像叶码是否连续，不得跳叶。

5) 加工数据以文献册次为单位，检查对应的各类标引数据是否齐全，链接准确）

6) 检查扫描（拍照）图像的采集技术指标。

7) 检查双层 PDF 文件的图像层和文字层的文字对位准确。

8) 按照命名规则，检查目录、文件、数据库、文档、介质等名称是否正确。

9) 检查各类说明、统计、验收等文档是否齐全。

10) 确保所有文件保存位置正确，可以有效打开和显示。

(4) 质量标准

1) 图像完整性 100%正确。不能丢失、错位。

2) 图像歪斜、压缩转换等综合错误率不超过 1%。

3) 双层 PDF 文件的图像层和文字层的文字对位准确，反显区域与文字区域相差 1 毫米以内。

4) 双层 PDF 文件与 TXT 文件的文字内容保持一致, 文字错误率不超过 1‰。

(5) 全文转换质量要求:

1) 文本数据的文字、版式、符号、段落顺序等, 其字符综合错误率不超过 1‰。

2) 文本数据文件与发布服务级 PDF 格式文件一一对应, 页面连续, 不得跳号, 不丢失文件。错误率为 0。

(6) 文本质量管理

文本数据加工应加强控制各个流程及中间数据的质量, 以最好的状态进入每一步工作流程, 保证最终数据文件具有良好的质量。

文本数据加工时, 应保持文本源即原典文献, 文献版面、文字与文本数据的内容要保证一致。对文本数据转换中每一个工作环节的把握和控制, 都是为保障文本数据的质量。文本数据制作过程中, 质量把控分为三个阶段:

流程实验, 包括数据样本制作、样本验证以及软件调试。选择少量文献源进行实验性数据加工, 制作样本数据, 用来核准技术标准、加工方案和工作流程的合理性以及加工软件的可用性。

过程管理。在文本数据加工过程中要对每个环节都进行质量监督控制。通常每个批次数据加工完成后, 都要按比例抽检或全检。如、数据检查未达到质量要求, 则整批数据需返工, 只有该批数据通过质检才可进入下一流程。

数据质量检查。可以使用各种定量的测试方法对文本数据进行检查, 此外可配合使用文本数据检测工具, 以提高文本数据检查工作效率。文本数据检查项目包括元数据、对象数据、数据关系等。

质量要求

文本数据质量应达到以下要求:

- 1) 文本数据具备唯一标识符。
- 2) 文本数据内容应忠实于原典文献, 完整有序。
- 3) 元数据著录项目完整, 著录信息准确。

4) 集外字处理。对于集外字或现有字库中无法显示的汉字, 应建立“集外字表”, 详细填写该字的描述信息。

描述方法是: 在等号“=”左边, 用符号“■”表示缺字; 在等号“=”右边方括号“[]”内, 用规定的形式、符号和文字来描述缺字, 并在其后的圆括号“()”内注明汉语拼音读音。具体参见国家图书馆编《汉语文古籍机读目录格

式使用手册》中 393 字段“系统外字附注”等相关说明。

5) 文本数据与基本元数据、结构数据、标引数据、说明文件等各类数据，具有关联关系且著录无误。

6) 文件格式与编码著录无误。

7) 文本数据的字符、符号等信息的综合错误率不超过 1%。

10、命名规则要求

(1) 加工记录标识号

1) 按古籍品种分配加工记录标识号

古籍文献加工记录标识号是数字化加工过程中每部古籍的唯一标识号。一般情况下，每部古籍图书目录结构分为 2 层，包括函文件夹和册文件夹。函文件夹用加工记录标识号来命名，册文件夹用册次流水号来命名。古籍叶文件保存在册文件夹下。当古籍是合函合订情况时，先按版本进行拆分，再为不同版本分配加工记录标识号。加工记录标识号共 15 位数字，由 4 段组成：机构代码-资源类型-项目建设年-品种加工流水号，记录标识号各段之间不加任何连接符。具体如下：

- 机构代码：4 位。由国家图书馆（国家古籍保护中心）统一分配。
- 资源类型代码：3 位。

参见《智慧图书馆知识资源数据建设指南：资源类型代码表》古籍资源代码为 130。

- 项目建设年：4 位。
- 品种加工流水号：4 位。

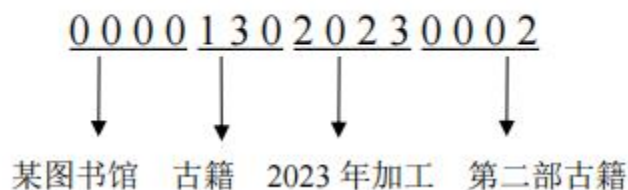
【示例】



2) 按古籍丛书分配加工记录标识号

同“古籍品种分配加工记录标识号”分配规则

【示例】



3) 按子目分配加工记录标识号

为更好的表达古籍丛书和子目的关系，在丛书古籍加工记录标识号 15 位的基础上增加“子目加工流水号”。

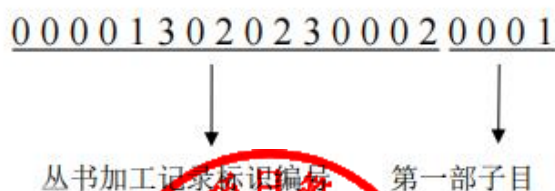
子目加工记录标识号由 5 段组成：机构代码-资源类型-项目建设年-品种加工流水号-子目加工流水号，记录标识号各段之间不加任何连接符。具体如下：

- 机构代码：4 位。同数字图书馆推广工程联合建设项目图书馆机构代码。
- 资源类型代码：3 位

参见《智慧图书馆知识资源数据建设指南：资源类型代码表》古籍资源代码为 130

- 项目建设年：4 位
- 品种加工流水号：4 位。
- 子目加工流水号：4 位

【示例】



(2) 文件目录命名

1) 单本古籍

数据保存目录由两个层级结构组成：第一级目录名称为加工记录标识号。第二级目录名称为古籍册次。每部古籍有多册实体，每一册命名为 4 位数字，从 0001 开始，依次按流水号命名。

说明：存储结构适用于 TIFF 格式和 PDF 格式的文件目录。

【示例】御製圓明園詩-（清刻本）4 冊國家圖書館藏

010113020230001		一级目录
	0 0 0 1	 二级目录
	0 0 0 2	
	0 0 0 3	
	0 0 0 4	

2) 丛书古籍

丛书款目文件目录

数据保存目录由两个层级结构组成：

第一级目录名称为“丛编”加工记录标识号。

第二级目录名称为古籍册次。每部古籍有多册实体，每一册命名为 4 位数字，从 0001 开始，依次按流水号命名。

说明：此存储结构只适用 TIFF 格式的文件目录。

【示例】二十四史三千二百五十卷（清乾隆武英殿本）711 冊國家圖書館藏

01011302023000 2		一级目录
	0 0 0 1	 二级目录
	0 0 0 2	
	0 0 0 3	
		
	0 7 1 1	

丛书子目文件目录

数据保存目录由三个层级结构组成：

第一级目录名称为“丛编”加工记录标识号。

第二级目录名称为“子目”记录加工标识号，即“丛编”加工记录标识号+4 位“子目”顺序流水号。

第三级目录名称为子目册次。子目对应实体古籍的册次，每一册命名为 4 位数字，从 0001 开始，依次按流水号命名。

当子目跨册时应进行数据拆分，先给予子目加工记录标识号，然后从 0001 开始建立“册次”文件目录。

比如，第 4 种子目存于古籍第二册和第三册，拆分后文件保存两个目录，分别是：丛书加工标识号“+”0004\0001\，丛书加工标识号“+”0004\0002\；第 5 种子目也存于古籍第三册，拆分后文件目录是：丛书加工标识号“+”0005\0001\。

说明：此存储结构只适用 PDF 格式的文件目录。

【示例】二十四史三千二百五十卷（清乾隆武英殿本）國家圖書館藏包含 24 部子目：（1）史記一百三十卷；（2）前漢書一百卷；（3）後漢書九十卷；（4）三國志六十五卷；（5）晉書一百三十卷；（6）宋書一百卷；（7）南齊書五十九卷；（8）梁書五十六卷；（9）陳書三十六卷；（10）魏書一百十四卷；（11）北齊書五十卷；（12）周書五十卷；（13）南史八十卷；（14）北史一百卷；（15）隋書八十五卷；（16）舊唐書二百卷；（17）唐書二百二十五卷；（18）舊五代史一百五十卷；（19）五代史七十四卷；（20）宋史四百九十六卷目錄三卷；（21）遼史一百十六卷；（22）金史一百三十五卷；（23）元史二百十卷目錄二卷；（24）明史三百三十二卷目錄四卷。

其中，第 24 部子目《明史三百三十二卷目錄四卷》有 112 册

010113020230002	一级目录
0101130202300020001	二级目录
.....	
0101130202300020024	
0001.....	三级目录
0002	
.....	
0112	

（3）文件命名

1）长期保存级

古籍原件，以册为单位进行数字化，从古籍封面、前护、正文、后护、封底等依次加工。古籍原件的扫描或拍照，页面类型可选择筒子叶、双半叶方式，也可选择半叶方式。选择不同的页面类型，文件命名规则不同。

双半叶或筒子叶：

古籍每一叶（TIFF 格式）文件名由 4 位数字组成，文件命名从 0001 开始，后以流水号递加顺序命名文件。

【示例 1】0001.tif





封面图像

【示 2】0017.tif



内叶图像

半叶：

图像（TIFF 格式）文件名为 4 位数字+1 位大写字母

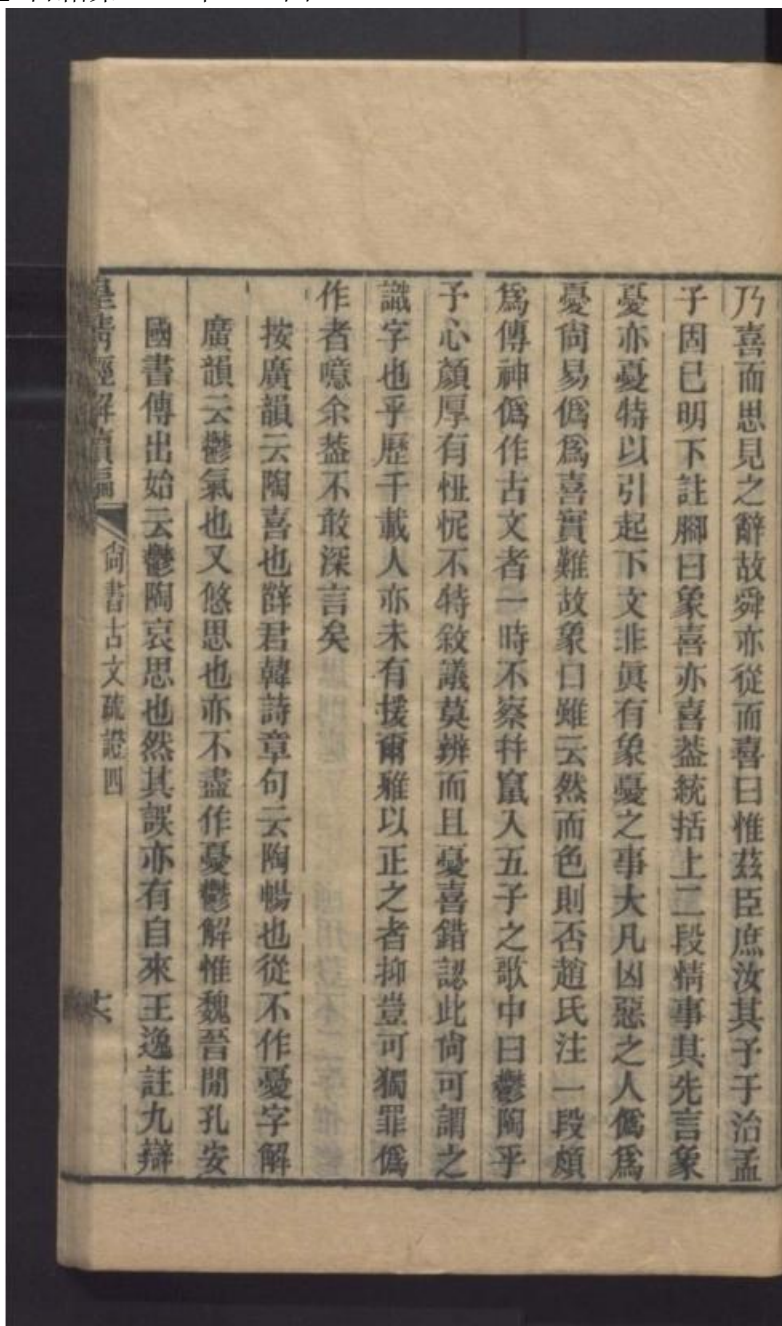
其中 4 位数字，从 0001 开始，古籍封面命名为 0001，后以流水号方式以递增顺序命名文件；大写字母，古籍书脊右侧的半叶命名为 A，书脊左侧的半叶命名为 B。

【示例 1】古籍第 6 叶 A 面：0006A.tif



双半叶图像右侧





双半叶图像左侧

特殊处理:

古籍原件有粘贴物、浮签、夹条等,采取一叶多拍方式处理。扫描时先将粘贴物平铺于当前拍(即粘贴物覆盖于古籍文献)扫描一拍,然后将粘贴物掀开,再次扫描当前拍。掀开粘贴物不得改变原固定方式。

特殊处理的图像文件命名:

双半叶或筒子叶:

4 位数字+1 位小写字母

其中，数字为原件内容的顺序流水号；小写字母，从 a 开始，顺序命名。

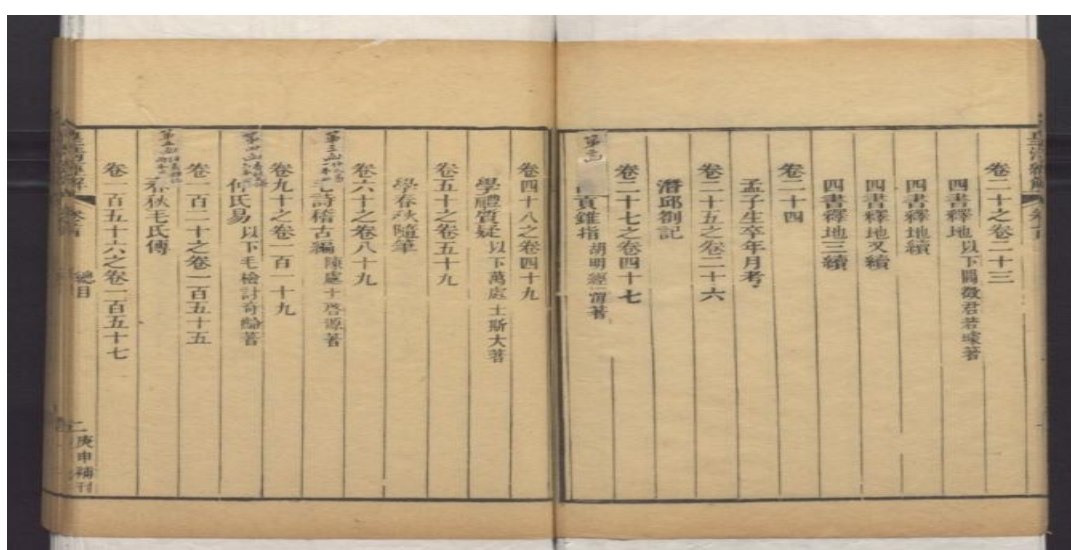
半叶：

4 位数字+1 位大写字母+1 位小写字母

其中，数字为原件内容的顺序流水号；大写字母为古籍半叶命名；小写字母，从 a 开始，顺序命名。

【示例】原件第 8 叶有粘贴签条，先与粘贴物一起扫描，然后将粘贴物掀开，再次扫描。两个图像文件分别命名：

0008.tif



附有签条的书叶

0008a.tif



签条掀开后的书叶

2) 发布服务级

半叶 PDF 文件切分处理：

对古籍双半叶图像进行切分。以古籍书脊中线为切分线，将古籍图像原有叶面切分为两个独立的古籍图像。书脊右侧的半叶命名为 A，书脊左侧的半叶命名为 B。

半叶文件名由 4 位数字+1 位字母组成，数字部分从 0001 开始，按流水号方式递加顺序命名。

以古籍双半叶图像为例，图像切分后的文件顺序，古籍封面为 0001.pdf，第二拍图像切分后命名为 0002A.pdf、0002B.pdf，第三拍图像切分后命名为 0003A.pdf、0003B.pdf，古籍封底命名不变，文件名后缀为 pdf。

按半叶采集 PDF 文件的处理：

文件名命名不变，与 TIFF 文件相同，参见“半叶”的命名方式。后缀为 pdf。

比如古籍第 6 叶 A 面为 0006A.tif，转换后为 0006A.pdf。

3) 全文文本

全本文本（TXT 格式）文件命名与发布服务级（PDF 格式）文件命名应保持一致，即 PDF 文件名不变，后缀为 txt。比如切分半叶 PDF 文件名为 0006A.pdf，全文文本文件命名为 0006A.txt。

4) XML 文件

一部书有一个 XML 文件。以每部古籍加工记录标识号来命名。比如加工编号为 XXXX13020230001，XML 文件命名为 XXXX13020230001.xml。

（3）数据命名实例

以《十三經註疏》三百五十三卷（元刻明修本）为例

《十三經註疏》三百五十三卷（元刻明修本）加工记录标识号为 XXXX13020230001，本书第一册的册号为 0001，第一册第一个图像（一般是封面）的文件名为 0001.tif。

0001.tif 文件保存路径为：

XXXX13020230001\object\TIFF\0001\0001.tif

0001.pdf 文件保存路径为：

XXXX13020230001\object\PDF\0001\0001.pdf

0002A.pdf 文件保存路径为：

XXXX13020230001\object\PDF\0001\0002A. pdf

0002A. txt 文件保存路径为:

XXXX13020230001\object\TXT\0001\0002A. txt

XML 文件保存路径为:

XXXX13020230001\metadata\XXXX13020230001. xml

11、数据存储结构

(1) 保存结构和内容

1) 单部古籍文件目录名称和结构如下所示,

一级目录: 加工记录标识号

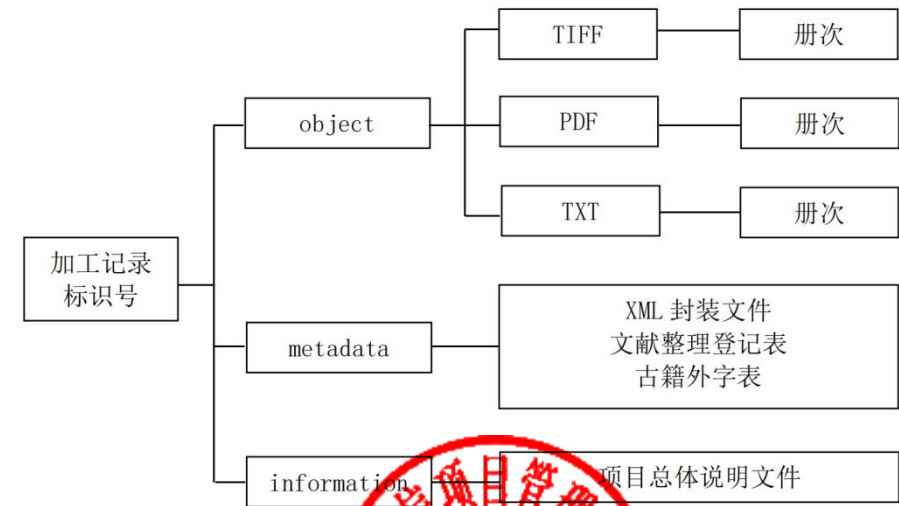
二级目录: metadata

object

information

三级目录: 对象数据。在 Object 下面建立三个子目录, 即 TIFF、PDF、TXT

四级目录: 按图书册次建立的册目录



单本古籍数据保存结构示意图

2) 丛书古籍文件目录名称和结构如下所示,

一级目录: 丛书加工记录标识号

二级目录: metadata

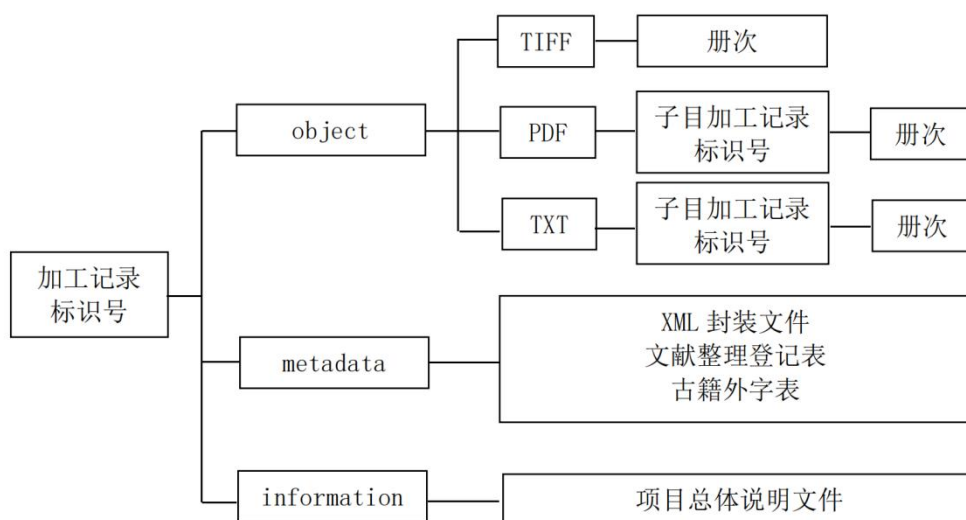
object

information

三级目录：对象数据。在 Object 下面建立三个子目录，即 TIFF、PDF、TXT

四级目录：子目加工记录标识号

五级目录：按图书册次建立的册目录



丛书古籍数据保存结构示意图

（2）元数据

元数据以 metadata 命名目录。

XML 封装文件和文献整理登记表、古籍外字表的 Excel 文件存储路径为：

根目录\加工记录标识号\metadata\

注：XML 封装文件按照命名规则保存。

文献整理登记表和古籍外字表用中文命名保存。

（3）对象数据

对象数据以 object 命名目录。

TIFF 文件、PDF 文件、TXT 文件存储路径分别为：

根目录\加工记录标识号\object\TIFF\册号\

根目录\加工记录标识号\object\PDF\册号\

根目录\加工记录标识号\object\PDF\子目记录加工标识号\册号\

根目录\加工记录标识号\object\TXT\册号\

根目录\加工记录标识号\object\TXT\子目记录加工标识号\册号\

（4）说明文件

说明文件以 information 命名目录。

项目说明文件存储路径为：

根目录\information\

12、成果要求

(1) 数据内容

1) XML 文件

XML 文件内容包括古籍基本元数据、结构数据、卷目篇名。

2) 对象数据

长期保存级、发布服务级数据，包括：

TIFF 格式文件

PDF 格式文件

TXT 格式文件

3) 文献整理登记表和外字表

文献整理登记表和外字表用 EXCEL 表填写。

文献整理登记表内容包括：名录号、普查编号、索书号、题名、册数、总叶数、开本尺寸、透字、夹框、夹字、皱折、缺残叶、重叶、签条、夹纸、登记人员、登记日期、备注。

外字表的内容包括：加工记录标识号、内部序号、外字、描述、位置。

4) 说明文件

项目总体说明文件用 EXCEL 表填写。

填写内容包括：

项目建设年、单位名称；

加工记录标识号、题名、TIFF 格式文件数量、PDF 格式文件数量、TXT 格式文件数量、采集分辨率/拍照像素备注（需要特别说明的事项）

(2) 数据标准

1) 送检数据有效，与《数据说明文件》内容和数量一致，不夹杂无关文件。

2) 著录、标引文字、符号，标引位置等信息准确，综合错误率不超过 0.3%。

3) 双层 PDF、全文文本文件的内容编码、文字识别等，综合错误率不超过 1%。

4) 数据的采集方式、技术指标、文件格式、文件命名、图像处理等综合错误率不超过 1‰。

5) 成果数据中古籍图像完整，无缺失；数据类型和文件结构符合规范要求，且无坏死文件、不携带病毒，错误率为 0。

6) 达到标准的数据视为合格，在规定错误率范围内检查出的数据问题由资源提交单位进行修正；超出错误率、未达到标准的数据由资源提交单位对全部数据进行整改、返工处理。

13、数据提交要求

(1) 提交方式

数字化加工数据以移动硬盘形式提交给图书馆。为了防止古籍文献信息数据泄露，双方须签订相关数字化服务协议。

(2) 交接手续

数据制作公司填写表 8《古籍数字资源提交单》，与数据和存储介质一并提交图书馆。图书馆对接收数据进行初步的审核，核查数据类型和数量以及交接单内容，确认无误后签字接收。《古籍数字资源提交单》一式两份，图书馆与数据制作公司双方各执一份。

表 8《古籍数字资源提交单》：

古籍数字资源提交单			
单位名称：			
项目建设年		交接时间	
交接人员		接收人员	
交接内容：			
1、硬盘编号及存储量： 2、采集分辨率/拍照像素： 3、数据类型与数量： TIFF 格式文件数量： PDF 格式文件数量： TXT 格式文件数量：			
备注：			



(3) 硬盘保存

古籍数字化数据保存在硬盘上，至少应做两份备份数据，其中一份提交国家古籍保护中心，一份由古籍存藏机构，即各省市级古籍保护中心、古籍收藏单位留存。古籍数字化数据应按本节第 10、11、12 章的具体要求存储各级文件。

保存古籍数字化数据所使用的硬盘应符合中华人民共和国国家标准《硬磁盘驱动器通用规范》（GB/T12628-2008）的要求，硬盘容量建议 4TB，转速不低于 5400rpm，串行接口。硬盘外壳及包装物符合防潮、防尘、防震要求，配件齐全可用。硬盘使用前采取 NTFS 方式格式化，按 1-2TB 分区处理。

14、安全要求

(1) 地点要求

古籍数字化要求本地化服务，在图书馆馆舍内指定位置完成全流程数字化服务，严禁纸书及数据流出本单位馆舍以外。采购人负责提供场地和必要的条件，资源加工所需各类设备均由服务商自行准备。

(2) 施工要求

- 1) 参与本项目加工的计算机设备全部在局域网内工作，断绝任何外网连接。
- 2) 参与本项目加工的全部计算机设备均拆除光驱、软驱，封闭 USB 端口。
- 3) 加工系统的服务器需两个管理员同时在场才能操作，其他任何人不得操作服务器。
- 4) 加强网络安全，局域网络使用屏蔽双绞线，防止网线电磁传输信息泄漏。
- 5) 数字化工作完成并通过验收后，中标方须将电脑存储全部相关资料销毁，不得留存。
- 6) 必须遵守图书馆要求的相关规章制度。
- 7) 加工流程的各环节交接时，交接双方必须对照交接清单核对古籍及图书的书号及名称无误后方可签字确认交接。
- 8) 加工过程中允许图书馆工作人员全程监管，防止丢失古籍图书材料。加工现场无关人员不得入内，严格登记制度，门锁钥匙由专人保管，下班前古籍入书库并盘查数量。
- 9) 加工过程中，须维护古籍历史原貌，不得人为篡改、不得损毁、不得私自带出或丢失。

10)加工现场严禁吸烟、吃零食，古籍图书附近不得放置水杯、墨水瓶等可能对古籍图书造成污损的物品。

15、数据验收

(1) 验收方式

验收时严格按照《古籍数字化工作手册》《全国智慧图书馆体系建设：古籍数字化和知识标引规范手册》及国家共享工程的相关要求执行，包括数字化古籍文献整理登记表、描述元数据登记表、管理元数据登记表、图像数据以及说明文件。检查加工数据质量、数据内容是否完整，采取抽样检查方式，由验收专家或者图书馆随机抽样抽检，样本数依据提交数据的总量以及质量确定验收比例。

(2) 验收标准

1) 送检数据与《古籍数字资源提交单》的内容一致，各种格式数据和数据说明文件一一对应，不夹杂无关文件。

2) 各种著录、标引、说明文件的文字、符号、版式、位置等信息准确，综合错误率不超过 0.3%。

3) 图像数据的扫描方式、扫描规格、文件格式、文件命名、图像处理、压缩方式等达到要求，综合错误率不超过 1%。

4) 双层 PDF、全文文本文件的内容编码、文字识别等达到质量要求，综合错误率不超过 1%。

5) 成品数据中古籍图像完整无缺失，备份数量、保存硬盘命名、数据存放方式、数据内容等符合规范要求，且各类型保存介质内无坏死文件、不携带病毒，错误率为 0。

6) 达到验收标准的数据视为合格，在规定错误率范围内检查出的数据问题由资源提交单位进行修正；超出错误率、未达到验收标准的数据由项目单位对全部提交数据进行整改、重新数字化等返工处理。

二、古籍文献服务平台（系统）建设要求

(1) 建设原则

1) 平台要方便高效，做到检索方便、内容展示科学、使用便利。

2) 平台要具有较强的拓展性，为今后资源的更新维护、数据的统计奠定坚

实的基础。

3) 平台具有良好的安全性，既是对数据本身的安全保护，也是对平台的安全性保护，做到安全高效。

(2) 安全体系建设

1) 平台作为在线发布数字资源的媒介，基于数字资源安全性的考虑，必须有安全保护措施，同时保护数字资源不被盗取用作非法传播。

2) 平台支持 IP 段访问限制：支持通过后台控制功能中的 IP 范围设置管理，可以将允许访问平台的 IP 范围添加进入，不在 IP 地址范围内的无法访问到本平台。

3) 接口调用管理：支持给其他平台提供页面阅读接口，在 IP 范围段内授权调用接口的程序可以直接调用资源页面。

4) 支持黑名单机制，系统支持访问权限控制以防止恶意下载，可以限定 IP 范围，支持添加黑名单 IP。

5) 支持数据加密，平台内所有的静态资源均经过数据加密，实现访问路径可消耗，单次访问路径使用后销毁，使访问路径不可逆，同时每次访问路径不同，保证资源库的安全。

6) 支持防爬功能，对平台进行监控，发现爬虫 IP 或账户可自动封禁。

(3) 功能建设

1) 管理功能

1. 支持随时根据需求对已建网站进行修改编辑及删除；
2. 支持网站挂接单位自有域名；
3. 支持网站编辑网站简介；
4. 支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问；
5. 支持网站自定义一种或多种登录方式，包含手机号登录密码登录、手机号验证码登录、账号密码登录、第三方统一认证登录等方式；
6. 账号体系支持对接第三方系统，SSO 统一身份认证登录服务；
7. 支持设置网站 IP 白名单；
8. 支持查看和导出网站操作记录；
9. 支持网站下线操作；
10. 支持数据敏感词审核；
11. 支持设置网站管理后台仅 IP 内访问；

12. 支持自主设置管理员，仅管理员拥有网站的编辑权限；
13. 支持统计门户访问 PV 数据，可自定义时间段查看；
14. 支持统计门户访问明细，可根据 ip 查询记录；
15. 支持统计门户访客数 uv 数据，可自定义时间段查看；
16. 支持统计门户访问设备占比；
17. 支持查看网站文章访问量 top10, 可自定义时间段查看；同时可查看对应的每个模块的数据访问情况；
18. 支持查看网站用户个人访问量 top20，可自定义时间段查看；
19. 可视化展示门户内模块访问数据；可自定义时间段查看；
20. 支持查看网站搜索的独立检索次数和总检索次数；

2) 检索功能

1. 可支持不区分资源类型的检索，提供简单检索、高级检索、二次检索、空检索多种检索方式；在检索结果页提供高频检索词提示列表、检索词联想；支持简繁互检；

2. 元数据检索性能：支持检索时，结果页聚类、列表毫秒级返回；

3. 检索结果中提供首字母、分类、语种、年代、作者、文献类型、关键词、作者单位等多种筛选方式进行聚类，可实现组合筛选；检索结果提供相关度、出版日期、入库时间、全文优先等多种排序方式；

4. 支持根据用户的搜索结果，按知识点、作者、机构、文献类型等多维度生成可视化图表展示；

5. 支持搜索结果结合知识挖掘、知识关联分析与可视化技术于一体，将检索数据及分析结果以图谱形式直观展示；

6. 支持对检索结果中的题录数据进行多种格式的批量导出；

7. 支持符合条件的数据全文检索。

3) 资源库管理功能

1. 支持建设 4 级以内的自定义分类，能够实现在系统元数据仓储的基础之上，建设具有针对性方向的子分类，使数据形成结构化存储与分类导航浏览；支持管理员选择多级分类上传资源、对已上传的资源调整分类；
2. 支持管理员对数据进行查、增、删、改、复制、上传全文、配置全文来源、配置关联资源等操作；

3. 支持全库以及新增数据的自定义查重，即：著录时，支持“题名+作者”等字段的自定义组合查重，不同文献类型的规则可配置；
4. 支持对平台资源的撤回、发布功能，实现对于资源的控制；支持元数据导出，导出时可按照文献类型筛选需要导出的字段信息；
5. 支持对导入的文献分类展示，提供检索、排序等功能；支持对库里已有数据及后续新增数据，自动打标签实现数据匹配；支持新增、管理单位自有同义词库；
6. 支持在文献类型管理页面自定义资源类型，可以对新增字段的名称、字段、字段填写方式、是否参与检索、是否参与聚类、是否列表页展示等信息进行设置；支持对已有文献类型的修改、注销、开启操作。修改页面与新建页面一样，支持对字段进行拖拽式新增、顺序调整；
7. 支持资源回收站功能，已删除的资源，可在回收站恢复或彻底删除；
8. 支持以左图右文形式阅读平台内上传的古籍文献；支持在阅读页面进行全文检索并跳转检索内容所在页面；支持设置书签并能够从书签列表快速跳转至当前古籍所设书签页面；支持对文字进行手动框选摘录。



第六章 合同条款及格式

（（说明：本合同作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。）



肃州区图书馆 2026 年地方文献知识 化加工项目

合同

合同编号：

甲 方：肃州区图书馆

乙 方：× × × × × × ×



合同

甲方(采购人):

乙方(供应商):

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规和本项目采购文件、投标文件、澄清记录等相关材料,经双方协商,同意签订本合同,共同遵守。

一、服务内容

二、版权要求

本项目加工的数据版权归甲方所有,未经甲方书面许可,乙方不得保留、使用或赠送、销售、转让给第三方,否则须承担相应的法律责任。

三、项目实施时间

年 月 日前完成全部工作并通过甲方验收合格。

四、项目人员

1. 项目管理人员。乙方须派遣一名具有专业知识的资深管理人员负责本项目管理,若原指定的项目经理有特殊情况不能到岗,须经甲方书面确定方可更换。乙方项目管理人员须每天驻场,负责对乙方人员的现场管理、文献交接,统筹相关工作,监督项目执行与情况汇报,控制工作质量,执行变更和应急情况管理,并根据实际状况调整乙方人员安排,以保证项目的正常高效运作。

甲乙双方指定代表,作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表: 电话:

乙方代表: 电话:

2. 实施人员。乙方应派出采购响应文件中指定资历和经验的专业服务人员提供服务(人员名单详见附件),并指派 1 名技术主管负责对其人员进行技术监督、指导和管理,技术主管须每天驻场。甲方有权要求乙方撤换不合格的乙方人员,乙方应予以响应和配合。未经甲方书面同意,乙方不得擅自更换人员,否则甲方有权立即单方解除合同,另行安排服务商,由此造成的损失由乙方承担。

五、合同金额及付款方式

1. 合同金额: 人民币大写: , 小写: 元,

2. 付款方式：合同签订后，乙方加工完成的数字资源及载体交付并通过甲方全部验收合格一周内付合同总价的 100%。

甲方付款前，乙方需向甲方提供相应金额的增值税专用发票。

六、履约保证金

乙方在签订合同前，按中标总额的 3%向甲方缴纳履约保证金；乙方按要求供货并提供相应的服务，经甲方验收合格正常使用，并无任何质保问题后，无息退还。

七、质量保修期和售后服务

1. 质保期：

甲方验收通过之日起后六个月。

2. 售后服务：

乙方提交的加工数据，甲方在验收中，若发现有未达到质量要求的，乙方需及时、免费返工直至符合质量要求。乙方承诺在质保期满后，继续向甲方提供三年 7*24 免费的后续技术支持。

八、验收

本项目采用乙方自检、第三方质检和甲方抽检的方式。乙方负责自检并提供自检报告；甲方组织相关人员对提交的数据进行抽检，甲方抽检率不低于 10%；甲方委托第三方检测并提供报告，质检率不低于 35%。

九、其他约定

数字化加工要求、人员管理、文献及数据安全等要求按附件执行。若因甲方原因无法按期完成，实际完成时间须经甲方认可。

十、违约责任

1. 如乙方交付产品经甲方抽检未达到 99%合格的，除乙方应全部返工外，合格率每相差 1%乙方应支付甲方合同总价的万分之一作为违约金。

2. 如乙方未按照双方规定的安全措施进行数字化，甲方有权没收履约保证金。

3. 乙方逾期履行合同的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之二的滞纳金；乙方逾期达 30 日的，应向甲方支付合同总价百分之五的违约金，同时不免除乙方继续履行的合同责任。

4. 因甲方原因逾期支付货款的，自逾期之日起，向乙方每日偿付合同总价万分之二的滞纳金；甲方无正当理由拒付货款的，应向乙方偿付未支付价款百分之五的违约金，同时承担合同付款责任。

5. 乙方在交付验收合格之日起六个月内违反本合同有关质量保证及售后服务的,甲方有权没收全部质量保证金,质保金不足以赔偿甲方全部损失的,乙方继续赔偿剩余损失部分;在产品交付验收合格之日起六个月后发生质量问题的,按本合同第七条处理。

十一、其他

1. 双方因本合同的履行而发生的争议,应由双方友好协商解决。协商不成,任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间,本合同不涉及争议的其他条款仍须履行。

2. 本合同自双方法定代表或授权代表签字并加盖公章之日起生效,有效期自本次业务使用期届满终止。

3. 本合同未尽之事项,依照国家有关法律、法规和规章执行。

4. 本合同包含合同正本及捌个附件,与本合同有关的文件及记录同本合同具有同等法律效果。但相关文件与合同正本内容相抵触时,以合同正本为准。

5. 本合同一式五份,甲方执两份份,招标代理机构执壹份,具有同等法律效力。

附件:

附件 1. 报价明细表

附件 2. 售后服务承诺

附件 3. 中标通知书扫描件

以上附件内容须与投标文件响应及承诺内容一致,其他合同中未列出附件,如项目实施方案、培训方案、售后服务方案等关于项目实施的内容,须严格依照投标文件执行。所有附件及承诺双方未签订变更协议一律不得更改。



(此页无正文)

甲方：肃州区图书馆 盖章： 地址： 电话：	乙方： 盖章： 地址： 电话：
法定代表人： 委托代理人： 日 期：	法定代表人： 委托代理人： 日 期：
经办人： 日 期：	经办人： 日 期：
开户行： 账 号：	开户行： 账 号：



第七章 磋商响应文件格式

正本/副本

肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目

磋商响应性文件

项目编号：_____

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日



目录（自行编制）

一、投标函

致：_____（采购单位）

我单位授权_____同志为全权代表，参加_____号《竞争性磋商文件》中的有关活动，并投标。我方愿意按合同约定实施和完成项目，修补项目中的任何缺陷，项目质量达到_____。为此，我方郑重声明以下几点，并对其负法律责任：

- 1、我方愿意按照《竞争性磋商文件》的全部要求进行投标；
- 2、我方提交的《磋商响应性文件》中的一切数据、资料真实可靠，对此自愿承担一切法律责任；
- 3、我方完全理解并同意放弃对《竞争性磋商文件》有不明及误解的权利；
- 4、我方将按《竞争性磋商文件》的规定，履行各项义务，承担各项责任；
- 5、我方接受 60 天的投标有效期（如中标，有效期将延至合同终止日为止），在此期间我方将受此约束。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日



二、（1）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年__月__日

经营期限：_____

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖单位公章）：_____

日期：____年__月__日

法定代表人身份证明复印件：（身份证正反面复印件）



二、（2）法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、递交、撤回、修改 _____（项目名称）磋商响应性文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人身份证明复印件：（身份证正反面复印件）

委托代理人身份证明复印件：（身份证正反面复印件）



三、一次投标报价表

项目名称	
投标报价（元）	小写： 大写：
服务质量	
备 注	（如有优惠条件须在此注明）

1. 供应商必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写，没有投标的需求表应注明“无”字样，不得缺项。

2. 报价表中不得填报有选择性报价方案，若有优惠条件须在备注栏中注明，报价表应由供应商及其授权代表签字和盖章。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日



五、资格审查内容

(1) 营业执照：供应商须提供有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件；

(2) 财务状况：供应商须提供 2025 年度经审计的财务审计报告（新成立的企业，没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告）或提供公告发布后基本账户开户银行出具的资信证明；

(3) 纳税证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳税收的相关纳税缴费证明，新成立或者零申报的企业以税务部门出具的相关证明材料（加盖税务部门公章）为准（依法免缴税收的供应商，应提供相关证明文件）；

(4) 社保缴纳证明：供应商须提供 2026 年 1 月至投标截止日任意一月依法缴纳社会保障资金（包括基本养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险）的相关缴纳凭证，依法免缴或无需缴纳的，应提供有效证明文件。若分公司投标且人员社保由总公司统一缴纳的，提供总公司社保缴纳凭证及隶属关系说明即可；

(5) 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标时间成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

(6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：（须提供声明函，格式自拟）；

(7) 供应商须为未被列入“信用中国”网站“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人名单”或“政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（信用认定仍以资格审查小组开标当天现场查询结果为准；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，认定时间节点以投标截止日当日为准）；

(8) 符合法律、行政法规规定的其他条件：（须提供声明函，格式自拟）。



六、商务部分（格式自拟）



七、技术部分（格式自拟）



八、政策支持

8.1 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日 期：



8.2 支持残疾人就业声明函



8.3 支持监狱企业发展声明函



九、对竞争性磋商文件无异议确认函

我公司已认真阅读本项目竞争性磋商文件的所有条款及内容，郑重声明如下：

1、我方对竞争性磋商文件内的所有条款及技术参数及均完全予以确认，并无任何异议。

2、我公司非常理解和支持并服从采购单位在本次招标活动的各项工作安排。

3、我公司承诺将认真按竞争性磋商文件的要求，认真履行竞争性磋商文件中所有的条款，保质保量地完成本项目采购任务。

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日



十、供应商认为需要提供的其他证明材料



附件：

肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目
竞争性磋商第二次报价单

致：_____（采购单位）

根据磋商会议上明确的各项要求，本人经请示公司领导同意并代表本公司对

肃州区图书馆 2026 年地方文献知识化加工项目做出最终报价如下：

总报价：小写：¥

大写：

相关补充说明：

以此次报价作为签订合同和履行项目的依据。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

（各供应商请将竞争性磋商第二次报价单，单独打印签字并加盖公章后带至开标现场，由各供应商现场填写竞争性磋商第二次报价单。无需装入磋商响应文件，为避免填写错误，请各供应商根据自身情况多准备几份）

