

图书馆数字资源建设暨
数字图书馆推广工程建设项目

采购编号：0773-1741GNHN00498

谈
判
文
件

采购人：海南省图书馆

采购代理机构：中金招标有限责任公司

2017年3月

目 录

- 第一章 谈判公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 合同条款
- 第五章 谈判响应文件格式
- 第六章 用户需求书
- 第七章 评审办法和程序

第一章 谈判公告

中金招标有限责任公司受海南省图书馆委托，对图书馆数字资源建设暨数字图书馆推广工程建设项目 组织竞争性谈判，现邀请国内合格的供应商来参加密封投标。

1. 采购编号：0773-1741GNHN00498

2. 采购项目及范围：图书馆数字资源建设暨数字图书馆推广工程建设项目
详细技术要求或采购项目的性质详见谈判文件《用户需求书》部分。

3. 供应商资格要求

(1) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业（提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件，或提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件加盖公章）

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供 2016 年至今任 1 个月缴纳税收、社保记录凭证复印件加盖公章）

(3) 提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（加盖公章）。

(4) 必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商(网址证明截图加盖公章)；

(5) 本项目不接受联合体投标。

4. 谈判文件的获取

4.1、请于2017年03月21日至2017年3月23日(法定公休日、法定节假日除外)上午9:00~12:00，下午14:30~17:00，在海口蓝天路12号国机中洋公馆2栋601室现场报名并购买谈判文件，报名须提交以下资料：法人授权委托书原件（授权代表需提供近一个月本单位社保证明材料），有效身份证、单位营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证（如已办理三证合一的单位只需提供营业执照副本）等相关资质证明资料复印件加盖公章，并提供原件查验。

4.2、标书售价：谈判文件每套售价100元。

5. 谈判文件递交截止时间、开标时间及地点

- 5.1、谈判文件递交截止时间：2017年03月24日9:00(北京时间)。
- 5.2、谈判文件递交地点：海口蓝天路12号国机中洋公馆2栋601室。
- 5.3、开标时间：同谈判文件递交截止时间。
- 5.4、开标地点：同谈判文件递交地点。
- 5.5、公告发布媒介：中国海南政府采购网、中国采购与招标网。

6. 联系方式

采 购 人：海南省图书馆
地 址：海口市国兴大道
电 话：0898-65220566
联系人：李先生

采购代理机构：中金招标有限责任公司
详细地址：海口市蓝天路12号国机中洋公馆（金银岛大酒店旁）2栋601室
电 话：0898-68554335
传 真：0898-68556331
联系人：赵工

第二章 供应商须知前附表

本表关于采购货物的具体要求是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	采购人名称：海南省图书馆 地 址：海口市国兴大道 联 系 人：李先生 联系电话：0898-65220566
2	采购代理机构名称： 中金招标有限责任公司 采购代理机构地点：海口蓝天路12号国机中洋公馆2栋601室 联系人：赵曼 联系电话：0898-68556335 传 真：0898-68556331
3	供应商资格要求：详见谈判公告
4	谈判文件的澄清：提交响应文件截止之日 3 个工作日前以书面形式通知
5	谈判文件的修改：提交响应文件截止之日 3 个工作日前以书面形式通知
6	供应商提供的谈判文件应由以下内容组成，实际响应中如有必要，供应商可对未涉及的部分予以补充： 附件 1 投标函（格式） 附件 2 开标一览表（格式） 附件 3 技术、商务响应表（格式） 附件 4 资格证明文件 4.1 法人营业执照 4.2 组织机构代码证书 4.3 税务登记证书

	<p>4.4 法定代表人授权书（格式）</p> <p>4.5 2016 年至今任 1 个月缴纳税收、社保记录凭证</p> <p>4.6 供应商参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明</p> <p>4.7 必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商(网址截图加盖公章)</p> <p>注：以上资料复印件须加盖单位公章</p> <p>附件 5 采购代理服务承诺书（格式）</p> <p>附件 6 供应商认为需要提供的用于参与评审其他相关资料</p> <p>注：供应商编制上述文件时，本谈判文件第五章已提供格式的文件须按格式要求填写。</p>
7	<p>交货期：2017年8月31日前</p> <p>地点：采购人指定地点。</p>
8	本项目不允许分包，不接受联合体
9	备选方案：不接受
10	<p>谈判保证金金额：8000 元（捌仟元整）</p> <p>户 名：中金招标有限责任公司</p> <p>开户行：建行海口国兴大道支行营业部</p> <p>账 号：46001002537052500620</p> <p>注：</p> <p>1、谈判保证金必须由供应商单位账户转出；</p> <p>2、在 2017 年 3 月 23 日 17:30 前到帐；</p> <p>3、用途须注明简要项目名称。</p>
11	投标有效期：60天
12	谈判文件份数：正本一份，副本叁份。
13	谈判文件递交地点：详见谈判公告

14	供应商在递交谈判文件的同时，应将投标函、开标一览表、保证金缴纳凭证密封在一个唱标信封内，单独递交。
15	谈判文件递交截止时间： <u>2017年 03 月 24 日9:00</u>
16	开标时间：同谈判文件递交截止时间。 开标地点：同谈判文件递交地点。
17	出现以下情况将可导致供应商的投标被拒绝： 1. 谈判文件的密封、签署、盖章不符合谈判文件的要求； 2. 供应商的资格证明文件不符合谈判文件的要求； 3. 投标函或投标报价不符合谈判文件的要求； 4. 保证金不符合谈判文件递交的要求； 5. 谈判文件的响应与谈判文件的实质性要求存在重大偏离； 6. 不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求。
18	谈判小组由 <u>1</u> 名业主代表， <u>2</u> 名专家组成，专家按规定在海南省综合评标专家库中抽取。
19	推荐成交候选人 <u>3</u> 名
20	项目资金预算为人民币 <u>470000元</u> ，超出预算价的投标报价将被拒绝。
21	1、采购代理服务费人民币 10000 元，由成交供应商在成交通知书签发前一次性付清。 2、供应商应在成交通知书签发后 30 天内与采购人签订合同，并在签订合同后 2 个工作日内将合同送到代理机构进行盖章见证和公示。

第三章 供应商须知

一、总则

1. 资金来源：财政资金。

采购人：见《供应商须知前附表》

采购代理机构：见《供应商须知前附表》

2. 合格的供应商

2.1 合格的供应商：见《谈判公告》及《供应商须知前附表》中规定的内容

2.2 联合体投标：本次采购不接受联合体

2.3 合格的货物和服务

2.4 合同规定的货物和服务指其来源符合谈判文件要求的货物和服务。

3 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。供应商应承担所有与编写和递交谈判文件有关费用，采购人和采购机构在任何情况下不承担这些费用。

二、谈判文件

4 谈判文件的构成

4.1 谈判文件包括：

第一章 谈判公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 合同条款

第五章 谈判响应文件格式

第六章 用户需求书

4.2 供应商应审阅谈判文件中所有须知、格式、条款和规格。供应商未按采购文件要求提供全部资料或提交的谈判文件未对谈判文件作出实质性响应，那么供应商将承担其风险

并有可能根据第 23 款导致谈判文件被拒绝。

5 谈判文件的澄清

任何对谈判文件提出澄清的供应商，应在《供应商须知前附表》中规定的提交响应文件截止之日前 1 日以书面形式通知采购代理机构。采购机构将视情况对提交响应文件截止之日前 1 日收到的澄清要求采用适当方式或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给每一已购买谈判文件的潜在供应商。

6 谈判文件的修改

在提交响应文件截止之日前 3 个工作日的任何时候，无论何故，采购人可主动地或在答复供应商提出澄清的问题时对谈判文件进行修改。

谈判文件的修改将以书面形式通知所有购买谈判文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在接收后 1 日内应立即以传真的形式确认已收到该修改。

为使供应商在准备谈判文件时有合理的时间考虑谈判文件的修改，采购人可酌情推迟第 19 款中规定的提交响应文件截止之日。

三、谈判文件的编制

7 投标使用的文字

谈判文件所有部分均应以中文编制。

8 谈判文件的组成

8.1 供应商准备的谈判文件应包括以下部分：

- 1) 按第五章谈判响应文件格式填写的投标函及开标一览表。开标一览表与投标函总价不符，以开标一览表为准。
- 2) 按第 13 款出具的，证明供应商有资格投标以及如果中标有能力履行合同的证明文件。
- 3) 按第 15 款出具的保证金。

8.2 供应商应按第五章《谈判响应文件格式》中规定的结构和顺序编制谈判文件。

9 谈判响应文件格式

供应商应按谈判文件第五章提供的谈判响应文件格式编制谈判文件。

10 投标报价

- 10.1 本项目为固定预算价采购，任何有选择的报价将不予接受，只允许有一个报价。
- 10.2 投标总报价及分项报价应包括：采购内容的全部费用。
- 10.3 除非另有规定，供应商只允许出现唯一报价，不得存在多个报价。
- 10.4 投标函和开标一览表中所填的价格在合同执行过程中是固定不变的；除非另有规定，非固定的投标价将根据第 23 款规定被采购人拒绝。
- 10.5 其他要求见《供应商须知前附表》。

11 投标货币

本次采购的货物以人民币进行报价，以其它货币标价的投标将被拒绝。

12 供应商的合格性和资格的声明文件

- 12.1 根据第 13.2 款规定，供应商须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，做为谈判文件的一部分。
- 12.2 供应商提供的履行合同的资格声明文件应使采购人满意：
 - 1) 供应商具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；
 - 2) 供应商应填写并提交谈判文件第五章上所附的“资格证明文件”中的所有内容。

13 货物的合格性及符合谈判文件规定的证明文件

- 13.1 供应商须提交证明其拟供货物和辅助服务的合格性并符合谈判文件规定的证明文件，作为谈判文件的一部分。证明文件可以是文字资料、彩页和数据。
- 13.2 谈判文件规定的其他必要文件。

14 谈判保证金

- 14.1 根据第 9 款规定，供应商报价时按《供应商须知前附表》中的规定提交谈判保证金。
- 14.2 谈判保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险，根据第 14.6 款规定，发生下述行为予以没收谈判保证金。
- 14.3 谈判保证金使用投标货币表示，只能采取下列形式：电汇或转账。
- 14.4 任何未按第 14.1 款和第 14.3 款规定提交谈判保证金的投标，将被视为非响应性投标而按第 23 款予以拒绝。
- 14.5 未成交供应商的谈判保证金在成交通知书发出后 5 个工作日退还，成交供应商的谈判保证金在采购合同签订后 5 个工作日退还。**退还谈判保证金申请递交原件或扫描件发至 919357880@qq.com。财务联系人：吴小姐 0898-68556580。**

14.6 若发生下列情况，采购人在书面通知后有权没收谈判保证金：

- （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （三）除因不可抗力或谈判文件、谈判公告认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （五）中标后未按规定缴付采购代理服务费的；
- （六）谈判文件对履约保证金有要求，而成交供应商未按规定提交履约保证金。

15 投标有效期

15.1 谈判文件将在开标日期后《供应商须知前附表》中规定的时间内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应标予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改谈判文件，但将要求其响应延长保证金的有效期。

16 谈判文件的式样和签署

16.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的数量递交谈判文件，每一份谈判文件必须装订成册。并要明确注明“正本”和“副本”，如正本和副本有差异，以正本为准。

16.2 谈判文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由供应商或经正式授权并对供应商有合同约束力的人签字，后者须将“授权委托书”以书面形式附在谈判文件中。**谈判文件副本可以是正本的复印件。**

16.3 除供应商对错处作必要修改外，谈判文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署谈判文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效。

16.4 传真投标、邮寄投标概不接受。

四、谈判文件的递交

17 谈判文件的密封和标记

17.1 供应商应将谈判文件正本和副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中，

并标明“正本”或“副本”，《投标函》、《开标一览表》、保证金缴纳凭证另多制一份单独密封一份于“唱标信封”内，独立于谈判文件之外一同递交。“正本”、“副本”和“唱标信封”的封口处均应由法人或授权代表签字并加盖供应商的公章，谈判文件正本、副本均需加盖骑缝章。

17.2 “正本”、“副本”和“唱标信封”投标专用袋（箱）外包装均应：

- 1) 按《供应商须知前附表》所示注明开标地点。
- 2) 注明项目名称、采购编号、正本、副本或唱标信封及在谈判公告规定的开标日期及时间前注明“不准启封”的字样。
- 3) 写明供应商名称、地址、联系人和联系方式。

17.3 如果未按第 18.2 款规定密封和标记，采购人将予以拒绝，并退回供应商。且采购人对谈判文件的误投或提前拆封不负责任。

18 递交谈判文件的截止日期

18.1 采购人收到谈判文件的时间不得迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间。

18.2 采购人可按照第 7 款的规定修改谈判文件并酌情延长提交谈判文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的谈判文件递交截止时间履行。

19 迟交的谈判文件

根据第 19 款规定，采购人将拒绝接收任何迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间递交的谈判文件。

20 谈判文件的修改和撤回

20.1 供应商在提交谈判文件后可对其谈判文件进行修改或撤回，但采购人须在提交提交响应文件截止之日前收到该修改或撤回的书面通知。

20.2 供应商对谈判文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3 谈判文件递交截止时间后不得修改谈判文件。

20.4 供应商不得在谈判文件递交截止日起至第 15 款规定的谈判文件有效期期满前撤销谈判文件。否则采购人将按第 14.6（1）款规定没收其谈判保证金。

五、开标与评标

21 开标

21.1 采购人在供应商代表自愿出席的情况下，在《供应商须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。

21.2 按照第 20 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的谈判文件将不予开封。

21.3 开标时，采购代理机构将当众宣读开标一览表中供应商名称、投标总价、交货期、是否提交保证金，以及采购人认为合适的其他内容，只有在开标时唱出的投标声明（如进一步折扣等）评标时才能考虑。

21.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 22.3 款的规定在开标时宣读的全部内容。

22 谈判文件的初审

23.1 采购人、谈判小组根据“初步评审表”对谈判文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的谈判文件才能通过初步评审。对是否实质性响应谈判文件的要求有争议的投标内容，谈判小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。具体工作包括：

1) 谈判小组将审查谈判文件是否完整、有无提供所需的谈判保证金、是否恰当地签署、是否大致编排有序等；

2) 根据第 25 款规定对谈判文件进行详细评估之前，谈判小组将确定每一谈判文件是否对谈判文件的要求作出了实质性的响应。所谓作出实质性响应的投标指的是符合谈判文件要求的全部条款、条件和规格而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货范围、质量和性能，或指与谈判文件有实质不一致，限制了合同项下采购人的权利和供应商的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的供应商将不公平。谈判小组决定谈判文件的响应性是基于谈判文件的内容本身而不靠外部的证据。初步评审表详见附表 1。

23.2 谈判小组将拒绝被定为非响应性的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为响应性投标。

在采购采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人或采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

23.3 谈判小组将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 谈判文件中开标一览表(报价表)内容与谈判文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2) 谈判文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 4) 对不同文字文本谈判文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.4 谈判小组将按上述修正错误的方法调整谈判文件中的投标报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其保证金将被没收。

23.5 对供应商报价经过上述修正和调整（包括缺漏项调整）后所得出的价格构成其“评标价”。

23.6 谈判小组将允许修正谈判文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何供应商相应的名次排列。

23.7 本项目非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

24 谈判文件的澄清

24.1 对谈判文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出谈判文件的范围或者改变谈判文件的实质性内容。

25 谈判文件的详细评审：详见第七章《评审办法和程序》。

26 确定成交供应商

26.1 谈判小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。若报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果。

六、授予合同

27 授予合同的准则

27.1 除第 30 款规定外，合同将授予采购人确定的成交供应商。成交供应商放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者谈判文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同，以此类推。

27.2 如采购人发现成交供应商在投标、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交供应商的投标。

27.3 其他规定见《供应商须知前附表》。

28 资格后审

28.1 在没有进行过资格预审的情况下，谈判小组有权进一步审查排名第一的供应商的财务、技术、和供货能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝其投标。在此情况下，谈判小组将对排位其后第一位的供应商的能力做类似的审查。

29 在授予合同时变更采购货物数量的权利（适用）

30 接受和拒绝任何投标或所有投标的权利（适用）

30.1 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的，将予以废标；

30.2 因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何投标或所有投标的权利。

31 成交通知

31.1 谈判文件有效期期满前，采购人将以书面形式通知成交供应商其投标被接受。

31.2 采购人向成交供应商发出书面通知的同时，采购人通知落选的供应商其投标未被接受，并按第 15 款规定退还其谈判保证金。

31.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

32 签署合同

32.1 采购人通知成交供应商中标时，将提供谈判文件中的合同格式，包括双方之间的有关协议给成交供应商。

32.2 成交供应商在收到成交通知书和合同格式后，在成交通知书上规定的时间内，应派授权代表前往采购人指定地点签订合同。

33 履约保证金：详见《供应商须知前附表》

34 采购代理服务费

采购代理服务费支付方式：由成交供应商支付。

第四章 合同条款

政府采购合同条款

1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1 “政府采购合同”指供需双方签署的、政府采购合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2 “政府采购合同价”指根据合同规定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1.3 “服务”指政府采购合同服务清单（同谈判响应文件中开标一览表及其附表，下同）所规定的服务内容。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得产品和服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

1.7 “检验”指需方按照政府采购合同约定的标准对供方所提供服务进行的检测和查验。

1.8 “检验合格证书”指检验完成后由需方的最终用户和供方双方签署的检验合格确认书。

1.9 “海南省政府集中采购项目验收单”指采购单位或采购代理机构根据合同履行验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1.10 “天”指日历天数（如无特别说明）。

1.11 “保修期”指自《海南省政府集中采购项目验收单》签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同服务正常运行的时期。

1.12 “第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其它经济组织。

1.13 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.14 “谈判文件”指采购代理机构发布的谈判文件。

1.15 “谈判响应文件”指供方按照采购代理机构谈判文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的谈判响应文件。

2. 技术规范与服务内容

2.1 投标服务的技术规范应与谈判文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标识及规范为准。

2.2 投标服务的服务内容应与谈判文件规定服务内容及其谈判响应文件中的项目要求及投标响应表一致。

3. 知识产权

3.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业产权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

3.2 供方应保证所供服务符合国家的有关规定。

3.3 供方保证，供方依据本政府采购合同提供的服务及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

4. 完成方式

供方按照合同约定的时间、地点完成服务。

5. 付款

4.1 政府采购合同以人民币付款。

4.2 在供方按照政府采购合同的规定履行服务后，需方按照合同约定的方式和条件付款。

6. 附带（伴随）服务

6.1 附带（伴随）服务的费用应包括在合同价格中，需方不再单独地进行支付。

6.2 附带（伴随）服务包括（但不限于）：

6.2.1 实施或监督所供服务的现场组装和/或启动；

6.2.2 实施服务组装和维修所需的工具；

6.2.3 为所供服务提供详细的使用和维护手册；

6.2.4 在双方商定的一定期限内对所供服务实施运行或监督或修理，但前提条件是该项服务并不能免除供方在质量保证期内所承担的义务；

6.2.5 在项目现场对所供服务的组装、启动、运行、维护和对需方人员进行培训。

7. 质量保证期

7.1 以谈判文件中的规定为准，如果谈判响应文件中的承诺优于谈判文件规定，则以谈判响应文件为准。

7.2 如果谈判文件没有特别要求，以供方在谈判响应文件中提交的服务承诺为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

8. 质量保证

8.1 供方应保证政府采购合同项下所供服务是由供方提供的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和政府采购合同规定的质量、性能和技术规范等要求。

8.2 在质量保证期内，供方应保证期所提供的完整的售后服务。

8.3 如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。

8.4 根据需方按相关检验标准，发现服务的质量或性能与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括前置的缺陷等），需方应以书面形式通知供方。供方在收到通知后应在政府采购合同规定的期限内免费维修或更换有缺陷部分。

9. 检验和验收

9.1 完成服务后，需方应在政府采购合同规定的时间内组织验收，并在“海南省政府集中采购项目验收单”上签字。“海南省政府集中采购项目验收单”将作为申请付款文件的一部分。

9.2 服务保修期自《海南省政府集中采购项目验收单》签署之日起计算。

10. 来源地

10.1 本条所述的“来源地”是指提供服务的来源地。服务的来源地有别于供方的国籍。

11. 技术服务和保修责任

11.1 供方对政府采购合同服务的质量保修期，以谈判文件中的规定为准，如果谈判响应文件中的承诺优于谈判文件规定，则以谈判响应文件为准。

11.2 供应商应按如下内容提供售后服务承诺书：

11.2.1 在服务期间，由于服务等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复。

11.2.2 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按谈判响应文件做出的承诺进行响应。

11.2.3 保修期内，供方应报价时的承诺提供相关服务。

11.2.4 供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的投标服务和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因投标服务本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

11.2.5 供方不能满足以上要求，采购单位有权向供方提出索赔。

12. 违约责任

12.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求提供服务；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

12.1.1 在需方同意延长的期限内提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

12.1.2 在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的服务以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关服务的质量保修期也应相应延长；

12.1.3 需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

12.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

12.3 延期服务的违约责任

12.3.1 除本合同条款第 13 条规定外，如果供方没有按照政府采购合同规定的时间提供服务，需方可要求供方支付违约金。违约金按照每周未提供服务费用的 0.5% 计收，但违约金的最高限额为未提供服务的合同价格的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，需方有权解除政府采购合同。

12.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

13. 不可抗力

13.1 如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同实施延误或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。如从协商开始 10 天内仍不能解决，可向有关政府采购项目操作机构或监管部门提请调解。

14.2 如果调解不成，双方中的任何一方可向政府采购合同签订地的人民法院提起诉讼。

14.3 因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止政府采购合同

15.1 在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

15.1.1 如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

15.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

15.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

15.3 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

16. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 政府采购合同转让和分包

除谈判文件规定，并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

18. 适用法律：本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

19. 政府采购合同生效

19.1 本政府采购合同在需方、供方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

19.2 本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

20. 政府采购合同附件

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力：

20.1 谈判文件；

20.2 谈判文件的更正公告、变更公告；

20.3 中标供应商提交的谈判响应文件；

20.4 政府采购合同条款；

20.5 中标通知书；

20.6 政府采购合同的其它附件。

上述政府采购合同附件如果有不一致之处，以日期在后的为准。

政府采购合同格式

政府采购合同编号：

签订地点：

_____(需方名称) (以下简称需方) 和_____(供方名称)_____(以下简称供方) 根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 谈判文件（谈判文件编号）；
2. 谈判文件的更正公告、变更公告；
3. 中标供应商提交的谈判响应文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 中标通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为政府采购合同服务清单(同谈判响应文件一致)中所列相关服务。

四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币 (大写)元。

五、付款方式及条件：由供需双方协商

六、交货时间和交货地点：由供需双方根据招谈判响应文件，具体协商。

七、政府采购合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：_____

联系人：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

日期：_____年_____月_____日

供方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：_____

联系人：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

日期：_____年_____月_____日

第五章 谈判响应文件格式

附件 1 投标函（格式）

附件 2 开标一览表（格式）

附件 3 技术、商务响应表（格式）

附件 4 资格证明文件

附件 5 技术响应证明材料

附件 6 采购代理服务承诺书（格式）

附件 7 供应商认为需要提供的用于参与评审其他相关资料

附件 1 投标函（格式）

投 标 函

致：_____（采购代理公司）

贵公司__（项目名称）__ 谈判文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受谈判文件的所有的条款和规定。

（3）以_____形式出具的保证金，金额为人民币_____（大写）元（¥_____（小写）元）。

（4）附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标报价为_____（用文字和数字表示的投标总价）。

（5）我们同意按照谈判文件第二部分“供应商须知”第 16.1 款的规定，本谈判文件的有效期为开标之日起计算的_____天，在此期间，本谈判文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本谈判文件在此期间之后将继续保持有效。

（6）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（7）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（8）如果我们中标，为执行合同，我们将按采购有关要求提供必要的履约保证金。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商授权代表签字_____

供应商名称（全称）_____（公章）

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行帐号_____

日 期：_____

附件 2 开标一览表

项目名称：

采购编号：

序号	名称	金额
1		
	合计	
投标总报价：大写_____ 小写 ¥_____		
交货期：		地点：

注：本次采购的货物报价单位为：人民币元。

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表（签字）：_____

注：1、 投标报价应包括谈判文件所规定的采购范围的全部内容；

2、 谈判小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者其投标报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由谈判小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

附件3 技术、商务响应表

说明：供应商必须仔细阅读谈判文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能偏离的条目列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。

序号	谈判文件所要求技术规范主要条款描述	供应商所投标产品的技术规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)	备注
1				
2				
3				
4				

供应商全称（公章）：_____

供应商授权代表(签字)：_____

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、供应商根据谈判文件要求执行添加的条款也请列出。

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

附件 4 资格证明文件

附件 4.4 法定代表人授权书(格式)

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

授权书有效期：自开标之日起_____天有效（应与投标有效期一致）

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

公司名称（盖章）：_____

附：法人及被授权人身份证复印件

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件 5 采购代理服务费用承诺书（格式）

承诺书

致： 中金招标有限责任公司：

我们在贵公司组织的_____项目采购中若获中标（谈判文件编号：_____），我们保证在收到付款通知书后按谈判文件的规定，以支票、汇票或现金方式，向贵公司一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

承诺方授权代表签字：

（承诺方盖章）

承诺日期：

附件 6 供应商认为需要提供的用于参与评审其他相关资料

第六章 用户需求书

按《2017年数字图书馆推广工程建设任务立项通知要求》(国图函[2016]56号)、《关于开展数字图书馆推广工程2017年度数字资源联合建设(首批)工作的通知》(国图函[2017]2号)、海南省财政厅关于下达2017年中央补助地方公共文化服务体系建设专项资金的通知(琼财教[2017]63号)要求,结合海南省图书馆2017年自身数字资源建设规划,开展以下数字资源建设的招投标工作:

项目名称	建设量	提交成果说明
地方纸质文献数字化	150册(4.5万页)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需要提交的内容包括: TIFF 图像(单页)、双层 PDF (单版和合并版)、TXT 文件(单版和合并版)、对应的数据库、元数据、说明文件以及文献的书目数据(ISO 格式)、经确认的文献详细信息表,数据提交时以上内容各上交一份,包含目录数据录入、元数据录入到国图指定数据库中,具体建设标准见“地方文献数字化具体要求”部分。 2. 提交“地方文献验收数据提交单”和第三方质检报告(供应商提供承诺函)。 3. 全部数字化资源录入到海南省图书馆地方文献数据平台内。
政府信息公开	20000(条)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按推广工程数字资源联合建设政府信息公开项目建设要求,建设完成20000条政府信息公开抓取录入工作,内容包含海南省人民政府网上信息公开栏里面的所有数据,如政府公报、政府机构、其他公文信息下的所有信息。(如海南省人民政府信息公开栏下信息不足,将采集除海口、三亚市其他市县的政府信息公开信息) 2. 供应商承诺可提供有效的第三方检验机构对本小项进行检验(提供承诺函),经确认的采集清单,同时供应商承诺可按时通过国家图书馆的最终项目验收(提供承诺函)按规定日期内完成抓取、录入工作。
地方文献报纸数字化	10000版	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据《关于开展数字图书馆推广工程2017年度数字资源联合建设工作的通知》内数字资源联合建设地方文献数字化项目建设方案实施。 2. 需要提交的内容包括: TIFF 图像(单页)、双层 PDF (单版和合并版)、TXT 文件(单版和合并版)、对应数据库、元数据、说明文件及文献的书目数据(ISO 格式)、XML 文件、经确认的文献详细信息表。数据提交时以上内容各上交一份,包含目录数据录入、元数据录入到国图指定数据库中,具体建设标准见“地方文献报纸数字化具体要求”部分。 3. 提交“地方文献验收数据提交单”和第三方质检报告(供应商提供承诺函)。 4. 全部数字化资源录入到海南省图书馆地方文献数据平台内。
备注: 所有加工数据保存所需的存储介质(移动硬盘)统一由成交供应商提供。		

一、地方纸质文献数字化具体要求:

（一）项目内容：地方文献数字化，根据国家图书馆相关 2015 年建设标准实施，全部在采购人指定地点进行数字化加工工作，并将相关数据录入到海南省图书馆地方文献数据平台内，包含目录数据录入、纸质文献扫描、并实现 OCR 全文识别等工作。相关书目由海南省图书馆指定。

（二）数据库参考架构和规范（要符合文化部全国公共文化发展中心和国家图书馆数字图书馆最新相关建设标准）

序号	字段名	字段长度（字符）
1	ID	20
2	题名	100
3	副题名	100
4	其他题名	100
5	责任者	100
6	其他责任者	100
7	版本说明	50
8	出版者	50
9	出版地点	30
10	出版时间	30
11	页码	30
12	尺寸	30
13	丛编项	100
14	附注说明	长
15	内容提要	长
16	主题词 1	100
17	主题词 2	100
18	中图分类号 1	50
19	中图分类号 1	50
20	索书号	50
21	文件名	50
22	馆藏信息	50
23	目次	长
24	语种	10
25	原作语种	10
27	备注	长

（三）记录标识号规范

记录标识号用于标识对象,是对象永久唯一的名称。记录标识号作为数字对象名称被嵌入在元数据中,并作为对象数据文件的第一级保存目录。记录标识号各段之间不加任何连接符。

(四) 对象数据文件格式规范

对象数据分为长期保存级和发布服务级,需一并提交两种级别的数据。长期保存级数据,图像分辨率为 300dpi,要求保持原始文件技术参数不变的基础上适当进行纠偏等处理,文件格式为 tiff,文件后缀为 tif;其次为发布服务级数据,图像分辨率为 300dpi,文件格式为 jpeg,文件后缀为 jpg。

(五) 对象数据文件结构规范

对象数据存储路径为:根目录\记录标识号\加工级别\卷册流水号\其中对象数据第一级目录为记录标识号,加工级别有两种:长期保存级和发布服务级,卷册流水号 3 位,从 001 开始顺序排序。如果该资源非多卷册,那么在加工级别下只有 001 一个文件夹,文件夹下对应存放着数据文件。

(六) 数据完整性规范

要求提交的数据库必须包含完整的元数据、对象数据和数据提交说明表,存储结构规范。要求元数据和对象数据对应关系清晰明确,不可出现元数据与对象数据无法对应问题。

(七) 元数据库标引及著录细则:

1、著录信息源

(1) 主要信息源

普通图书的主要信息源为题名页。

(2) 规定信息源

普通图书各著录项目的规定信息源及其选取的先后顺序如下表;取自规定信息源之外的信息置于方括号内,必要时在附注项说明。

著 录 项 目	规 定 信 息 源
题名与责任者	题名页或代题名页
版本	版权页、题名页
出版、发行项	版权页、题名页
页码、尺寸	整部图书及附件
丛编项	题名页、版权页、封面、书脊、封底
附注说明	任何信息源

2、繁(异)体字的处理

民国时期中文献字体简繁异共存,著录时需将文献题名中的繁体字转换成简体字著录,异体字转换成现代通用简化字著录,但涉及到人物姓名的异体字照录。对于一些无法录入的生僻字、公式、符号,依据《国家图书馆征集数字资源建设规范》中文本类资源数字化规范的规定,可用“■”表示。

3、出版年代的转换

著录时需对出版发行年月应按原题的纪年如实著录,然后把非公元纪年转换为公元纪年,在原题的纪年后著录公元纪年并加方括号。公元纪年用 4 位阿拉伯数字著录;以“民国”、“康德”、“大同”、“大正”、“昭和”等纪年的,年号照录,并换算成公元纪年。详细说明见下表。

年 号	换算方法	例 子	著录为
民 国	纪年+1911	中华民国元年	民国 1 年[1912]
康 德	+1933	康德五年	康德 5 年[1938]
大 同	+1931	大同元年	大同 1 年[1932]

大正	+1911	大正七年	大正7年[1918]
昭和	+1925	昭和二年	昭和2年[1927]

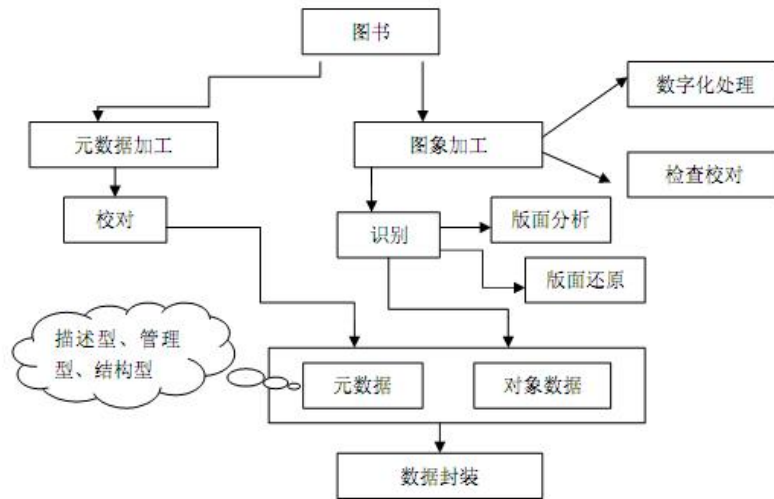
4、著录细则

序号	核心元素	著录字段	著录规则
1	题名	题名	是图书的主要题名。只有分卷册号无分卷册名的，分卷册号与正题名一同放在正题名中著录，正题名与分卷册号之间隔一个圆点；既有分卷册号又有分卷册名的，分卷册号与分卷册名之间用逗号隔开。
		副题名	是对题名的解释和说明
		其他题名	是指并列题名（与中文题名等同的外文题名）或交替题名等。
2	作品语种	语种	图书正文的语种，默认为 chi
		原作语种	如图书是由英文翻译而成，著为 eng
3	责任者	责任者	指第一责任者，指对现有作品形式负主要创作责任的个人或团体。三个（含三个）以内的同一责任方式的责任者之间用逗号隔开：；
		其他责任者	指对现有作品形式负次要责任的个人或团体。
4	出版发行项	出版地	先著录出版地，没有出版地著录发行地，没有发行地著录印刷地。如无出版地，则著录为：[出版地不详]
		出版者	先著录出版者，没有出版者著录发行者，没有发行者著录印刷者；如无出版者，则著录为：[出版者不详]
		出版时间	详见出版年代转换中的说明。
5	载体形态项	页码	本书的实际页码，如页码不连续，自拟的页码需加方括号，例：[175]页
		尺寸	图书的长度，著录单位为厘米。例：18cm
6	丛编项	丛编项	本书的丛书名，丛书名与丛书号之间用分号隔开，例：人民新教育丛书；
7	主题	主题词 1	依据《汉语主题词表》给出。
		主题词 2	
8	分类	中图分类号 1	依据《中国图书馆分类法》给出，涉及地方文献的图书在“中图分类号 2”字段著录“地文”。
		中图分类号 2	
9	来源	馆藏信息	自动默认为：海南省图书馆
		索书号	该书在海南省图书馆的索取号
10	说明	附注说明	与该篇文献相关的说明。
11	内容提要	内容提要	概括该书的主要内容。

序号	核心元素	著录字段	著录规则
12	目次	目次	该书的目次信息
13	文件名	文件名	与数据链接的电子书的文件名
14	备注	备注	与该库相关的说明。

(八) 数字化处理介绍:

1、数据加工流程示意图



2、加工流程

a、扫描

黑白文字：光学分辨率 300DPI 以上，黑白二扫描；

封面、插图等彩色页面：光学分辨率 300DPI 以上。灰度、黑白照片型页面按 8 位灰度扫描，彩色页面按 24/36 位全彩扫描

保存型文件按 TIFF 格式存储；应用型文件按 JPEG 格式存储。

b、图像文件的编辑

纠斜：图像歪斜度超过页面内半个文字，工作人员全部做纠偏处理。

去污：去除影像内污点和黑边框。

裁剪：工作人员扫描的每个单独照片，都一一参照扫描原件完成裁剪工作。

c、品质要求

按原图书顺序，编排影像文件；

影像经过去污、纠斜，经过一校和二校等检查工序来确认文件的完整和无误。

存档文件按 300DPI，TIFF 格式保存；应用文件按 150DPI，JPEG 格式保存。

(3) 加工方式：

对原件的直接扫描：平板式、滚筒式、数字相机、页面向上扫描仪等一次性对被扫物体直接数字成像的加工方式。

对原件的间接扫描：先对物体进行照相摄影，然后用缩微胶片、缩微平片扫描仪或普通胶片扫描仪或高端滚筒式胶片扫描仪对摄像胶片进行数字扫描的加工方式。

(4) 加工标准：

a、图像处理整体要求

图片要尽量保持原貌，采用灰度方式扫描，图片最低分辨率为 300dpi，生成格式为两种：1、TIFF 格式，用于文件的长期保存。2、JPG 格式，用于文件的发布服务。要求图像清晰，完整，内容无缺失，无漏扫、错扫，保证页码连续，无缺页、重复等问题。对图像要进行自动和手工去污、锐化、倾斜校正、去黑边、杂点去除、文字效果增强等数字化处理，达到扫描精度和容量，保证原文原貌的浏览效果。要保证加工后的文献资料的完整性，不得损坏、丢失文献资料。

b、电子书处理整体要求

首先要进行目录索引的制作，制作目录索引时主要以目次页为主要依据，目次与正文不符时以正文为准，目录信息与相应页面的链接要准确无误，各章节之间的级次要清晰准确。无目次页的，可依据书中主要内容自行编制目次。目次内容应存入 txt 或 word 文档中，录入对应的元数据目次字段中。目录索引制作完成后，需对书页进行倾斜校正、去噪、版心校正等额外处理，使图像更加清晰，然后生成电子书。

c、数字加工图像数据格式标准：

文献类型	载体规格	文件级别	主要参数			允许编辑加工	
			分辨率 (DPI)	色彩位深	文件格式		压缩率
照片制品	≥B5	A	400	8 位灰度/24 位彩色/36 彩色/更高	TIFF	不压缩或无损压缩	最低限度的调整彩色和色调
		P	400		JPEG	有损、适度压缩	最低限度的调整彩色和色调
		L	300		JPEG	有损、适度压缩	成比例扩展,锐化,色彩修正裁切,纠偏,去噪
		M	150		GIF		
		S	72		PNG		
	4' × 5' 8' × 10'	A	500	8 位灰度/24 位彩色	TIFF	不压缩或无损压缩	最低限度的调整彩色和色调
		P	500	色/36 彩色/更高	JPEG	有损、适度压缩	最低限度的调整彩色和色调
		L	300		JPEG GIF PNG	有损、适度压缩	成比例扩展,锐化,色彩修正,裁切,纠偏,去噪
		M	150				
		S	72				
	<4' × 5'	A	800 以上	8 位灰度/24 位彩色	TIFF	不压缩或无损压缩	最低限度的调整彩色和色调
		P	800 以上	色/36 彩色/更高	JPEG	有损、适度压缩	最低限度的调整彩色和色调
		L	300		JPEG GIF PNG	有损、适度压缩	成比例扩展,锐化,色彩修正,裁切,纠偏,去噪
		M	150				
S		72					

(5) 标准制定原则：

前瞻性：在考虑前要求的同时，尽量考虑未来的需求，以便提高数字化产品在将来使用的可能性；采用对专门文献资源的原件内容进行数字化加工所适宜的最高分辨率；可采用可以避免在未来进行再次扫描的海南文化共享工程平台扫描级别，尽可能减少将来重复加工的可能；

专指性：充分考虑不同类型的资源特点和对其进行数字加工的特殊性因素。在对不同类型资源的特点进行分析的基础上可用相关的数字化加工标准；

标准化：在标准指定过程中，尽可能的直接引用和采纳国际上已经普遍应用的技术标准和规范。在多项技术标准共存的条件，我们优先考虑国际标准、工业标准和非个例的（非私人的）行业通用标准；

此块建设主要由图书馆提供资源来源，在没有版权争议的前提下，对数据经行加工处理，包括数字化加工、元数据下载、全文数据下载、数据字段规范、全文数据格式统一。

3、项目技术要求：

(1) 项目提供的加工系统采用黑白二值图像数据同彩图混排技术，把黑白和彩色图像分开处理，以保证图书的原书原貌和以最小的空间存储。

(2) 项目提供的加工系统通过高端扫描仪进行扫描，主要采用平台扫描和 ADF 两种方式，以实现新书、旧书、古籍书等快速、安全的扫描。

(3) 项目加工完成的电子书以 PNG 格式为存储格式，并支持在线的即时阅读和打印。

(4) 项目提供的所有电子书必须与本馆读秀中文数据库兼容。

(5) 项目提供的加工系统必须能将数据转换成只有经过解密后才可读的密码来加以保护, 使未经授权的访问即使得到数据也难以解密。

(6) 项目提供的资源数据库的每条数据著录, 须根据采购人规定的数据库著录标准进行。

4、项目质量要求:

(1) 文献资料扫描过程中不能损坏原件, 如需拆分必须恢复原貌。

(2) 使用黑白功能 300DPI 进行扫描, 图像应使用 PNG 格式, 压缩比例不宜过大以免影响图像质量。

(3) 扫描内容做到内容完整无缺、图像清晰, 页面整齐、杜绝出现顺序错误、图像颠倒、倾斜、黑边、错页、漏页等现象。

(4) 最后形成的合格 PNGF 格式可检索的双层的电子文档。

5、其他要求:

(1) 中标人不得将建库结果擅自复制、拷贝或泄密, 否则采购人有权追究中标人的责任。

(2) 查核要求

采购人对数字化质量按 10%-20%比例进行抽查, 发现差错中标人必须及时修正。

(3) 保密要求

中标人须遵循国家相关法规、法律和《计算机信息系统保密管理暂行规定》(1998 年 2 月 26 日国家保密局国保发[1998]1 号)、以及《档案数字化技术管理规范》、《档案数字化成果管理实施细则》要求, 按照严格管理、严密防范、确保安全的原则, 加强数字化资料信息安全意识, 杜绝擅自复制、拷贝、泄密、信息失真、损失, 保证所使用的设备无病毒、木马、恶意软件等有害程序, 如因违反规定引起的任何后果均应由中标人承担相关法律责任。

(中标人保证在采购人指定的工作区域进行书籍加工, 不得将任何资料带出工作区域, 并不向任何人以任何方式泄漏资料信息, 任何因此产生的后果均由中标人承担法律责任。中标人保证不得以任何方式将形成的数字信息向任何人透露, 任何因此产生的后果均由中标人承担法律责任。中标人应对实际操作人员进行档案、保密、知识产权等相关法律法规的教育, 强化法律观念, 杜绝各类泄密现象的发生。)

(4) 安全要求

①要杜绝所加工的文献丢失、损毁、划伤、被水与食物污染等现象发生。

②确保相关内容不外泄, 加工数据不外流。

6、图书著录项目

序号	名称	定义	注释	著录范例
1	馆别代码			
2	正题名	电子图书的名称(以书名页题名为主, 如无书名页, 以封面题名作正题名)	名称可以由若干部分组成, 如主要题名与其他说明题名的文字, 如题名为繁体字, 可将简体题名著录于“交替题名”修饰项。说明主要题名的文字著录于题名之后, 用“#:#”分隔, 当题名由总题名和分部题名组成时, 总题名与分部题名之间用“.#”分隔, 分部序号与分部题名之间用“,”分隔, 分隔用标点符号一律用半角。	化学探秘: 非金属大 观目 胡适文存, 第一卷
3	其它题名	除正题名以外的其他题名	著录正式题名以外的交替题名、翻译题名、副题名、缩写题名、封面题名、内封题名等	
4	主要责任者	创建图书内容的责任者	一般为个人、团体或某项服务系统的名称, 可以包括除责任方式以外的修饰成分, 如作者生卒年、朝代、国别、外文原名等	梁实秋 1903-1987 (明) 李贽

5	责任方式		一个主要的责任者承担一种以上的责任方式(包括其他责任方式)时,著录于同一“责任方式”,其间用“#; #”分隔,分隔符用半角	主编
6	其他责任者	对图书内容作出贡献的主要责任者之外的实体		
7	其他责任方式			
8	中图类法		依《中国图书馆分类法》分	K244.05
9	丛编		在内容和形式上具有一定联系并有独立题名的电子图书集合。著录丛书名或多卷书按分卷书名分散著录时的总书名。若该丛编有链接对象,可记录于“相关资源”中的“包含于”元素修饰词	客家文化丛书
10	出版地		若该地名鲜为人知,要做补充说明	江陵府(湖北)
11	出版者		有一个以前出版者,重复本元素,由印刷型图书转化而来的电子图书,在此处著录印刷型图书的出版者,而在产权项说明其数字制作单位	
12	出版日期			
13	印刷者	(如无出版者时著录印刷者)		
14	印刷日期	(如无出版日期时著录印刷日期)		
15	ISBN			7-80192-915-2
16	尺寸		纸质图书的尺寸	16开 126×172mm
17	页码			256页
18	版本		版本、版次和其他附加说明	第2版
19	价格		纸质书的价格	
20	目录		图书目录文件	
21	正文		图书全文	

22	主机名		电子文件储存位置的主机名	
23	路径		说明电子文件储存位置的逻辑目录与子目录的序列	
24	文件名			
25	文件格式		电子文件格式类型	PDG
26	资源标识符		原件载体类型	客家图书
27	馆藏信息		包括馆藏单位或代码、登陆号、复本数、条码号、光盘号、索取号等	
28	加工注记		包括订购者、登到者、标引者、著录者、标引审核者、著录审核者、订购单位、加工单位等信息	

7、相关标准

(1) 总体标准

符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》。
 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。

(2) 元数据著录标准

依据 CNmarc 规范，元数据内容包含题名、责任者、出版单位、日期、ISBN (ISSN) 号、中图分类号、页数、定价、版次、开本、主题词 (关键词) 等要素。要求元数据信息与扫描数据信息正确对应，无错乱现象。

(3) 扫描标准

对文献资源进行不拆装扫描。
 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。

二、政府信息公开信息采集录入具体要求：

(一)、数据质量总体要求

- (1) 所有数据需与政府信息相关，不相关则视为无效数据。
- (2) 采集到的数据内容及版式与发布网站一致，不出现乱码，完整采集附件，原文链接准确。
- (3) 元数据正确、完整、准确、命名规范、不得出现错别字，数据组织合理，严格按照元数据标准规范进行各元素的著录。著录部分应对资源进行客观描述，真实反映原貌；标引部分应完整正确地揭示资源内容。
- (4) 数据之间的关联关系正确。
- (5) 错误率不超过 1%。

(二) 政府信息著录规则

术语	必备性	著录内容
正题名	必备	著录政府信息的主要题名。著录信息源取自政府信息本身、政府信息的发布页面或来源网站发布的元数据。
其他题名	有则必备	著录用于限定、补充、解释、修饰正题名的文字，如政府信息的副标题、二级标题及有助于信息识别的其他文字。著录信息源同“正题名”。
体裁分类	必备	按照体裁分类表对政府信息的体裁进行标引，体现政府信息在表现形式与体裁上的不同。

术语	必备性	著录内容
主题分类	必备	按照主题分类表对政府信息的主题进行标引，反映政府信息在内容方面的属性或特征。
公文种类	有则必备	按照文种分类表对公文的种类进行标引。著录信息源取自公文标题处。
关键词	必备	描述政府信息内容的规范主题词或自然语言词汇。可从政府信息中提取，也可由编目员自拟。多个关键词之间以半角分号分隔。
发文字号	有则必备	著录公文的规范的发文字号，一般由发文机关代字、年份、发文顺序号组成。著录信息源取自政府信息本身、来源网站发布的元数据或政府信息的发布页面。
来源网站发布日期	有则必备	著录来源网站发布政府信息的日期。著录信息源取自该条政府信息的发布页面。
信息发布日期	有则必备	著录政府信息自身的形成或发布的日期。著录信息源取自政府信息本身，一般在正文落款处、公文标题下或版记处。
实施日期	有则必备	著录政府信息实施的日期。著录信息源为信息本身或网站发布的元数据。
废止日期	有则必备	著录政府信息被废止的日期。著录信息源取自政府信息本身、来源网站发布的元数据或政府机构网站上发布的与本条政府信息相关的政府信息。
原索引号	有则必备	著录来源网站发布的元数据中的索引号，该索引号通常承担着从元数据指向对象数据的功能。著录信息源一般为来源网站发布的元数据。
其他标识号	有则必备	著录除发文字号、原索引号外的出现在政府信息中的与本条信息相关的标识号。如：公告顺序号、招投标公示号等。政府信息中出现的不能标识此信息的标识号（如地块编号）不作为其他标识号著录，有揭示意义时可著录在附注项。
信息发布机构	有则必备	著录政府信息自身的创建或发布的机构名称。著录信息源取自政府信息本身，一般在正文落款处、公文标题处或公文标题下。
转载来源	有则必备	著录政府信息转载自某信息来源，如网站或连续出版物等。转载来源不能为机构或个人。著录信息源取自政府信息的发布页面或政府信息本身。
信息来源	必备	著录该政府信息的来源网站。著录内容为该网站的域名，如： www.gov.cn。
原文地址	必备	著录该政府信息的发布地址（URL）。
附注	有则必备	凡未在其他著录项中著录而又有必要进一步补充说明的内容，均可著录于本项。
附件	有则必备	著录政府信息中包含的附件。需将附件导入到系统中保存。要求附件采集完整准确，不能多采或漏采。
快照	有则必备	图片快照：png 格式、图片宽度为 800 到 1010 像素，大小不超过 800k。 网页快照：shtml、html 格式、保持原网页 100%缩放比例。 要求采集到资源内容及版式与发布网站一致，快照能正常显示，不出现乱码、空白页，图片文字清晰。
正文	有则必备	著录该政府信息的全文。可通过复制、粘贴的方法完成本项内容著录。
所属任务年份	必备	著录联建工作的任务年度，2017 年度数据则著录 2017。

(三) 各种分类表

(1) 题材分类

一级分类	二级分类
政策法规	法律
	行政法规
	地方法规
	规章
	司法解释
	其他
机构文件	发展规划
	财政预算
	工作报告
	计划总结
	招投标信息
	奖励处罚
	人事任免
	其他
政府公报	
工作动态	
统计信息	
行政职权	行政处罚
	行政许可
	行政确认
	行政强制
	行政给付
	其他
其他信息	

(2) 主题分类

主题分类参照国务院办公厅政府信息公开栏目所使用的主题分类(含一级及二级)。具体类目见中央政府网, 网址为 <http://www.gov.cn/xxgk/pub/govpublic/>

(3) 文种分类

命令	决定	公告	通告	通知	通报	议案	报告	请示	批复
意见	函	会议纪要	调查报告	总结报告	条例	规定	办法	指示	

三. 推广工程数字资源联合建设地方报纸数字化加工规则(2017)

规则适用范围:

本技术规则用于 2017 年数字图书馆推广工程地方报纸数字化项目。本规则针对地方报纸规定了加工编号、对象数据、元数据以及命名规则存储规则等应遵循的标准。

1 元数据加工标准

1.1 规范性引用文件

下列文件对于本规则的应用是必不可少的。

《中国文献编目规则》（第二版）

《GB/T25100-2010 信息与文献 都柏林核心元数据》

《信息资源的内容形式和媒体类型标识》（GB/T3469-2013）

1.2 著录对象

以数字化文献为著录对象。一般以具有独立名称、并可独立使用的一个数字资源为著录单位。

报纸的著录单位为一种报纸。

对于连续性资源的著录对象是否发生改变，可依据题名、发行者、版本等的变化情况进行判断，具体规则参照《中国文献编目规则》（第二版）。

1.3 著录信息源

著录信息源是资源本身。资源本身是著录的首选来源。资源本身信息不足，可参考其他信息源。

报纸的著录信息源是本题名下第一期或第一部分，若无法获得本题名下第一期或第一部分，应以可获得的最早发行的一期或部分著录。

1.4 著录用文字

题名、责任者等取自资源本身的信息一般按资源本身的文字著录。

由编目员进行描述或标引的信息均采用简体中文著录。

有规范或规定编码标准的要求按标准著录，如：语种、中图分类。

日期用阿拉伯数字著录。

推荐采用 ISBD 著录标识符。

一个著录项中多个著录内容之间以半角分号分隔。

1.5 元数据著录简表

术语	必备性	著录内容
加工编号	必备	著录资源的加工编号。
正题名	必备	著录资源的主要名称，根据在资源中出现的形式著录。
其他题名	有则必备	除正题名以外的题名信息。包括其他语种的题名或用于限定、补充、解释正题名的题名信息。
中图分类	必备	描述资源主题内容的中图分类法类号。依照 CLC（《中国图书馆分类法》第五版）进行标引。
主题词或关键词	必备	描述资源主题内容的受控或非受控的词汇。受控主题词依据 CCT（中国分类主题词表）进行标引。
附注	有则必备	关于资源内容的其他说明。凡未在其他字段中著录而又有必要补充说明的内容均可著录于本字段。如：正题名的变化、书目沿革等。可采用自由行文方式著录。 版权信息应著录于本字段。 应尽可能采用固定导语和规范用语。 不同类型信息应重复本字段。 例 1：附注：授权范围：互联网使用 例 2：正题名：中国晚报 附注：1990 年 4 月 1 日至 1990 年 4 月 26 日期间与东方晚报联合出版发行
出版者名称	有则必备	使资源可以获得和利用的责任实体，如资源的出版者或颁布者。 如果连续出版过程中出版者发生变化，若认为这一变化重

		要，可在附注中注明改变后的出版者。
出版地	有则必备	著录出版者所在的城市名称。如具体出版地不详，可著录所在省名或国名。
开始日期	有则必备	著录报纸最早一期的正式出版日期。著录内容是该报出版情况的客观反映，与编目机构的收藏情况及数字化情况无任何联系。 非公元纪年应如实著录，其后再著录公元纪年，并置于方括号内。 例：开始日期：民国 15 年[1926]
终止日期	有则必备	著录报纸结束出版的日期。著录内容是该报出版情况的客观反映，与编目机构的收藏情况及数字化情况无任何联系。
内容形式	必备	著录资源的内容形式词及内容限定词。取值参见国标《信息资源的内容形式和媒体类型标识(GB/T 3469-2013)》。 例：正题名：中国儿童画报 内容形式：文本;图像(静态)
媒体类型	必备	著录资源的媒体类型。取值参见国标《信息资源的内容形式和媒体类型标识(GB/T 3469-2013)》。本项目中缺省取值为“电子”。
格式	必备	资源的格式。需用英文大写著录。 例：TIF;PDF
语种	必备	著录资源的文字语种。采用 3 位语种代码，参考《新版中国机读目录格式使用手册》(附录 A)。
关联	有则必备	描述与本资源相关的其他资源。这些关系包括继承、替代、合并、分自、吸收、其他版本与原版本、其他格式与原格式等。相关资源一般独立存在。可著录资源名称或资源标识符。
时间范围	有则必备	著录资源内容涉及的时间特征，著录内容包括时代、日期、时间段。 例：正题名：人民政协报 时间范围：现代
空间范围	有则必备	著录资源内容涉及的空间特征，著录内容包括地点、地理坐标。
适用对象	必备	资源适宜使用的人群，取值为：普通用户、少年儿童、残障人士。 例：正题名：中国儿童画报 适用对象：少年儿童
出版频率	必备	著录报纸出版的时间间隔。如：日报、周报、每周 3 期、不定期出版、不详。
馆藏范围	必备	著录馆藏电子报纸的收录范围。 如果某一时间段内的电子资源全部存在，按时间段著录；如果存在缺失情况，则需分段著录，中间用半角分号分隔。
ISSN	有则必备	著录在国际标准连续出版物编号中确认资源的唯一标识。
统一刊号	有则必备	著录在国内统一刊号中确认资源的唯一标识。
CDOI	必备	著录在 CDOI 中确认资源的唯一标识。
发布地址	有则必备	资源在因特网或局域网的发布地址。
数据提交单位	必备	著录提交该数据的单位。
所属任务年份	必备	著录联建工作的任务年度。

2 图像数字化标准和命名规则

2.1 图像扫描加工

扫描前根据国际色彩协会(International Color Consortium, 简称 ICC)标准, 做加工设备的基本色彩校正, 及针对各类型文献进行色彩校正;

逐版扫描；

黑白页和灰度页用灰度方式扫描

色彩位深：8 位

分辨率：300 dpi

档案典藏级格式：TIFF 不压缩

彩色页用彩色方式扫描

色彩位深：24 位

分辨率：300 dpi

档案典藏级格式：TIFF 不压缩

纠偏处理。对出现偏斜的图像进行纠偏处理，图像歪斜度不可以超过一度，对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯；

去污处理。对图像页面中出现的影响图像质量的黑边等进行去污处理。

2.2 图像文件质量要求

图像文件放大到 1:1 状态，逐版检查。检查文件是否有彩点、彩线、太淡、太浓、黑边、污点、歪斜、模糊（马赛克等）或图像内容不完整等现象。若不符合图像质量要求进行图像校正或重新扫描；

图像文件真实反映原件，同种报纸图像尺寸相同，不得有失真现象；按版次顺序由小到大，符合阅读习惯，不能有缺版、错版、数据内容缺失等现象（原件有缺失的除外）；

图像符合扫描规格要求和技术参数；

所有文件保存位置以及文件命名正确，可以有效打开和显示；

图像综合错误率不超过 1%。

2.3 命名规则

注：档案典藏级文件（TIFF 格式）与其相应的发布文件（双层 PDF 格式和 XML 格式）命名规则相同，这里仅以 TIFF 格式文件为例，文件后缀名均为小写。

2.3.1 加工编号

加工编号是报纸数字化加工过程中一种报纸的唯一标识号，由 11 位数字和下划线组成。文献基本资料类型（1 位）、文献语种（1 位）、任务年（2 位）、机构代码（4 位）、下划线（1 位）、单位内部报纸种类编号（3 位）。中文报纸的文献基本类型为（2：报纸），文献语种编码为（1：中文）。如：国家图书馆 17 年的光明日报就可以表示为：21170000_001。

例：

文献基本资料类型及语种机构代码（国家图书馆）

（中文报纸）

21 17 0000 _ 001

（光明日报）

任务年（2017）

下划线内部报纸种类编号

图像扫描文件的保存路径为“\加工编号\出版日期（八位数字：年 4 位、月 2 位、日 2 位）”。

如：国图任务年为 2017 年，出版日期为 1950 年 5 月 16 日的光明日报（单位内部编号为 001）的路径应为：\TIFF\21170000_001\19500516\

2.3.2 文件命名规则

每期报纸按照实际版次命名，用三位数字表示，后缀名小写 tif。如第一版为 001.tif，第 2 版为 002.tif；则若报纸包含号外、增刊、副刊、特刊等特殊版面，且其不属于报纸原有常规版次内容，为独立的另起版面，其文件的命名规则为：特殊版面种类拼音首字母（大写）+版次（2 位，如有实际印刷版次，按实际命名，如没有则按 01 开始顺序命名），如号

外第一版 H01.tif、增刊第一版 Z01.tif、副刊第一版 F01.tif、特刊第一版 T01.tif；若报纸中存在通版（即打通同一面上两个相邻版而形成的版）情况，应将这两版整体扫描为一个图像文件，并同时将其保存为这两版的图像，如当报纸中的第 2 版和第 3 版为通版时，通版图像整体保存为一个文件，并且将这一图像同时命名为 002.tif 和 003.tif。

如：加工编号为 21170000_001，出版日期是 1953 年 12 月 7 日，报纸常规版面 4 版，有特刊独立版面 2 版，则其存储为：

```
\TIFF\21170000_001\19531207\001.tif
                                002.tif
                                003.tif
                                004.tif
                                T01.tif
                                T02.tif
```

3 双层 PDF 标准

3.1 双层 PDF 加工

将处理完成后的图像进行报纸篇目文字识别校对。采用图在文上的模式进行双层 PDF 输出。

PDF 文件根据图像尺寸、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，尽量压缩图像文件所占空间至最小。

3.2 PDF 文件质量要求

兼容 adobe reader6.0 及以上版本。

在保持图像清晰可读的基础上尽可能减小存储量。

PDF 文字层所使用的字体以“已嵌入子集”方式嵌入 PDF 文件。

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。

双层 PDF 错误率不超过 0.3%。

4、XML 文件标准

文件应著录全面的报纸信息，记录标题及篇目位置等信息，标题位置为引题、标题和副题的整体位置，遵守 XML 语法规则，按规范标签进行制作 XML，使用 utf-8 字符集，错误率小于 0.3%。

```
<报纸元数据>
  <加工编号>XXXX</加工编号>
  <题名>XXXX</题名>
  <出版日期>XXXX</出版日期>
  <卷期>XXXX</卷期>
  <版次>XXXX</版次>
  <整版 PDF 链接>XXXX</整版 PDF 链接>
<备注> //非必备节点
  <题名备注>XXXX</题名备注>
  <出版日期备注>XXXX</出版日期备注>
  <卷期备注>XXXX</卷期备注>
  <版次备注>XXXX</版次备注>
  .....
</备注>
</报纸元数据>

<版元数据>
  <正文组>
    <正文 篇目号="001">
      <栏目>XXXX</栏目>
      <引题>XXXX</引题>
      <标题>XXXX</标题>
      <副题>XXXX</副题>
```

```

<标题坐标>XXXX</标题坐标>
<篇目坐标>XXXX</篇目坐标>
  <内截坐标>XXXX</内截坐标>
  <转版信息>
    <转版坐标 版次=" XXX" > XXXX </转版坐标>
    <转版坐标 版次=" XXX" > XXXX </转版坐标>
    .....
  </转版信息>
  <作者>XXXX</作者>
  <附图组>
    <附图 附图号="001_01" 版次="XXX">
    <附图坐标>XXXX</附图坐标>
    </附图>
    <附图 附图号="001_02" 版次="XXX">
    <附图坐标>XXXX</附图坐标>
    </附图>
    .....
  </附图组>
</正文>
<正文 篇目号="002">
  <栏目>XXXX</栏目>
  .....
</正文>
</正文组>
<图片组>
  <图片 篇目号="003">
    <图片标题>XXXX</图片标题>
    <标题坐标>XXXX</标题坐标>
    <篇目坐标>XXXX</篇目坐标>
    <图片作者>XXXX</图片作者>
  </图片>
</图片组>
</版元数据>

```

5 数据库标准

5.1 数据库命名

每种报纸单独制作数据库，其命名与报纸加工编号相同，如：21170000_001.mdb。

5.2 数据库制作

5.2.1 报纸基本信息表 (book)

序号	中文名称	字段名称	字符类型	必备性	对应书目数据 MARC 内容
1	001	record_id	char	有则必备	MARC 数据中的 001 字段
2	加工编号	book_id	char	必备	加工编号
3	题名	book_name	char	必备	MARC 数据中的 200\$a
4	出版地点	pub_place	char	有则必备	MARC 数据中的 210\$a
5	出版者	pub_house	char	有则必备	MARC 数据中的 210\$c
6	出版时间	pub_date	char	有则必备	MARC 数据中的 210\$d
7	出版周期	pub_T	char	有则必备	MARC 数据中的 326\$a \$b (著录形式为 a(b); 326 字段若重复, 用空格隔开)
8	起止卷期	start_end_day	备注	有则必备	MARC 数据中的 207\$a (用 空格分隔\$a 重复字段)

9	更名信息	name_change	char	有则必备	MARC 数据中的 311\$a
10	附注信息 (号外、 增刊等)	general_notes	char	有则必备	MARC 数据中的 300\$a
11	特殊附注 (出版规 律)	specific_notes	备注	有则必备	MARC 数据中的 315\$a
12	总卷期	pub_num	char	有则必备	MARC 数据中的 215\$a
13	主题词	topic_word	char	有则必备	MARC 数据中的 610\$a

注：上述内容从书目数据（MARC）的相应字段中提取。

5.2.2 报纸版面篇目信息表（catalog）

序号	中文名称	字段名称	字符类型	必备性	备注
1	加工编号	book_id	char	必备	加工编号
2	标引序号	serial_num	数字	必备	
3	出版日期	date	char	必备	4位年2位月2位日
4	版次	space_id	char	必备	“1”表示第一版“2”表示第二版“H1”表示号外第一版
5	栏目	column	char	有则必备	
6	篇目号	specific_id	数字	必备	“1”表示第一篇“2”表示第二篇
7	篇名	specific_name	备注	必备	对应 XML 文件中的“标题”
8	标题坐标	specific_position	备注	必备	引题、标题和副题的整体坐标
9	篇目坐标	text_position	备注	必备	篇目的整体坐标
10	内截坐标	other_position	备注	有则必备	被完全嵌入到本篇的其他篇的区域
11	作者	author	char	有则必备	
12	图像页码	ppage_num	char	必备	对应图像命名，第一版为“1”，第二版为“2”，增刊第一版为“Z01”

注：catalog 表与 XML 文件中的对应内容应一致，用于链接对象数据的是加工编号、出版日期、版次、篇名和图像页码。

5.2.3 报纸结构信息表（struct）

序号	中文名称	字段名称	字符类型	必备性	备注
1	加工编号	book_id	char	必备	
2	总期数	ppub_num	数字	必备	实际加工期数
3	版面数	space_num	数字	必备	与 PDF 文件数量一致
4	篇目数	specific_num	数字	必备	加工的总篇目数
5	特种刊期数	te_num	数字	必备	加工中的特种期刊数
6	保存级图像数量	file_num	数字	必备	TIFF 图像文件数量
7	保存级数据存储量	tiff_mb	数字	必备	MB（小数点后保留两位）
8	发布级数据 PDF 存储量	pdf_mb	数字	必备	MB（小数点后保留两位）
9	发布级数	xml_mb	数字	必备	MB（小数点后保留两位）

	据 XML 存储量				
10	保存级硬盘编号	hdA_place	char	必备	保存级文件所在硬盘编号
11	发布级 PDF 硬盘编号	hdB_place	char	必备	发布级 PDF 文件所在硬盘编号
12	发布级 XML 硬盘编号	hdD_place	char	必备	发布级 XML 文件所在硬盘编号

5.3 数据库制作及要求

标引数据库以 MDB 数据库方式提交，后缀名 mdb；

基本信息表的内容应与 MARC 数据相应内容保持一致；

版面篇目信息数据库标引要求真实反映报纸原貌；

结构信息表应严格按文献实际情况进行描述；

无法录入的生僻字等用“■”表示；

版面篇目信息表与 XML 文件的对应元素项的内容应一致；

各种著录、说明文件的文字、符号、版式、位置和文件名称准确，其综合错误率不超过 0.3%。

6 说明文件

6.1 数字化成品总清单

说明文件格式：Microsoft Excel

说明文件命名：地方文献数据说明（说明文件的 5 张表需保存在同一个 Excel 文件的不同工作表中，每个工作表按下列表命名）。

6.1.1 提交数据总体说明

名称	说明
项目名称	填写项目名称，如 2017 年地方报纸数字化
承建馆	承建馆名称全名
质检单位	第三方质检单位全名
项目时间	填写项目所属年份
数据加工编号	以每种报纸的起始~终止表示，如 (21170000_001) 19540101~19761212
完成报纸总种数	这批数据报纸的总种数
完成报纸总期数	这批数据报纸的总期数
完成报纸总版数	这批数据报纸的总版数
序号	以 1 开始，顺次编号
存储内容	如：扫描图像，PDF 文件，XML 文件等
数据格式	TIFF，PDF 等
存储介质	硬盘
介质编号	硬盘编号，如 21170000
介质数量	存储硬盘的数量
存储量	以 GB 为单位表示
备注	

6.1.2 保存级对象数据硬盘存储清单

名称	说明
数据内容	存储的数据内容，如 2017 年地方报纸数字化
数据格式	以大写英文字母表示，如 TIFF
序号	以 1 开始，顺次编号
硬盘编号	本硬盘的硬盘编号
数据加工编号	以每种报纸的起始~终止表示，如 (21170000_001) 19540101~19761212

(起始/终止)	
种数	本块硬盘存储的报纸总种数
期数	本块硬盘存储的报纸总期数
版数	本块硬盘存储的报纸总版数
存储量	以 GB 为单位表示
备注	需要说明的特殊情况
合计	合计这批数据报纸的种数、期数、版数、存储总量

6.1.3 发布级 PDF 对象数据硬盘存储清单

名称	说明
数据内容	存储的数据内容，如 2017 年地方报纸数字化
数据格式	以大写英文字母表示，如 PDF、XML
序号	以 1 开始，顺次编号
硬盘编号	本硬盘的硬盘编号
数据加工编号 (起始/终止)	以每种报纸的起始~终止表示，如(21170000_001)19540101~19761212
种数	本块硬盘存储的报纸总种数
期数	本块硬盘存储的报纸总期数
版数	本块硬盘存储的报纸总版数
存储量	以 GB 为单位表示
备注	需要说明的特殊情况
合计	合计这批数据报纸的种数、期数、版数、存储总量

6.1.4 发布级 XML 对象数据硬盘存储清单

名称	说明
数据内容	存储的数据内容，如 2017 年地方报纸数字化
数据格式	以大写英文字母表示，XML
序号	以 1 开始，顺次编号
硬盘编号	本硬盘的硬盘编号
数据加工编号 (起始/终止)	以每种报纸的起始~终止表示，如(21170000_001)19540101~19761212
种数	本块硬盘存储的报纸总种数
期数	本块硬盘存储的报纸总期数
版数	本块硬盘存储的报纸总版数
存储量	以 MB 为单位表示
备注	需要说明的特殊情况
合计	合计这批数据报纸的种数、期数、版数、存储总量

6.1.5 每种文献数据量统计表

名称	说明
序号	以 1 开始，顺次编号
加工编号	12 位加工编号
题名	报纸名称
总期数	该种报纸加工的总期数
版面数	该种报纸加工的总版面数
TIFF 文件数量	该种报纸的 TIFF 图像数量
篇目数	该种报纸的篇目数
特种刊数量	该种报纸特种刊的数量
备注	
合计	合计这批数据总期数、版面数、TIFF 文件数量、篇目数、特种刊数量

6.2 每个存储介质内的说明文件 (readme.txt)

- 项目名称；如：2017 年地方报纸数字化。

- 文献说明：对象来源（如：馆藏报纸）；载体规格（xx*xx）。
- 技术参数；存储格式；扫描原始设备（设备生产商）；扫描系统软件；扫描分辨率；色彩位深。
- 文件存储量；如：种、期、版、存储容量（GB）。
- 制作单位；如：国家图书馆。
- 完成时间；如：201x年xx月。
- 备注；其他需说明情况。

7. 存储规则

7.1 存储介质及命名

存储介质为硬盘，硬盘命名由8位组成：

文献基本资料类型（1位）、文献语种（1位）、加工年（2位）、机构代码（4位）。

7.2 数据存储规则

存储内容包括：TIFF图像、双层PDF、XML、对应数据库、说明文件、介质说明文件，书目数据文件各一份。

各类型对象数据按加工编号递增顺序依次放置在硬盘内，保存目录及文件名由四级组成：

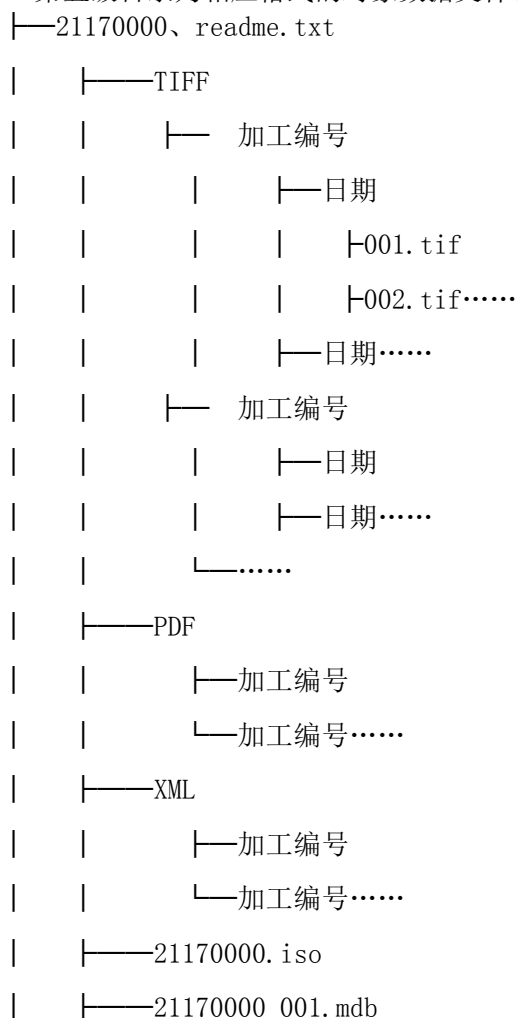
第一级目录为加工编号的前8位，如21170000，同时将介质说明文件并行保存（readme.txt）；

第二级目录为TIFF, PDF, XML同时将对数据库、说明文件（21170000.xls）、书目数据文件（21170000.iso）并行保存；

第三级目录为加工编号；

第四级目录为相应格式的对象数据文件；

第五级目录为相应格式的对象数据文件。



四、参照标准：

本次建设项目供应商应严格参照国家图书馆的下列建设标准：

- 1、专门元数据标准与著录规范——古籍
- 2、专门元数据标准与著录规范——家谱
- 3、专门元数据标准与著录规范——电子图书
- 4、专门元数据标准与著录规范——电子连续性资源
- 5、专门元数据标准与著录规范——学位论文
- 6、专门元数据标准与著录规范——期刊论文
- 7、专门元数据标准与著录规范——网络资源
- 8、专门元数据标准与著录规范——音频
- 9、专门元数据标准与著录规范——视频
- 10、专门元数据标准与著录规范——图像
- 11、国家图书馆数字资源长期保存规范
- 12、国家图书馆管理元数据规范
- 13、推广工程数字资源联合建设地方文献数字化加工规则（2015）
- 14、推广工程数字资源联合建设政府公开信息元数据著录规则（2017）
- 15、推广工程数字资源联合建设地方报纸数字化加工规则（2017）
- 16、本项目在期建设中涉及到的其他相关国家及行业建设标准

五、其他要求

（1）供应商在项目完成时提供本次项目建设的详细建设目录表，项目提交数据载体为移动硬盘由成交供应商提供，项目发布载体（服务器、存储等）由采购人提供；

（2）供应商将相关数据录入到采购方指定的平台内；

（3）项目完成时间为2017年8月31日前（最终完成时间或以采购方组织的项目终验时间为准），并在规定时间内免费将未通过国家图书馆验收的条目进行修改，直至通过相关验收；

（4）成交价为最终包干价，此价格包括本项目约定事项所产生的所有费用（包括但不限于加工、调试、录入、阶段验收、最终验收等项目所产生的一切费用），在项目执行期间为不变价；

（5）供应商须承诺：如非采购方原因，未达到采购方对此次项目的各项要求，供应商同意退还采购方已支付的相应款项。

第七章 评审办法和程序

一、评审原则

- (1) 本次采购采用竞争性谈判方式进行，评审由依法组成的谈判小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。
- (2) 本次评审是以谈判文件，谈判响应文件和谈判承诺文件和最终报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交供应商。
- (3) 参加谈判工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性谈判工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预谈判小组的正常工作。
- (4) 本次招标采用合理最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交候选供应商的评审方法，即在全部满足竞争性谈判文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定合理的最低报价，以提出合理的最低报价的供应商作为成交供应商的评审方法。

二、评审程序和评审方法

评审流程如下：

评标准备→谈判响应文件初步评审（符合性审查和资格性审查）→谈判响应文件的比较与评价（从商务、技术两方面进行比较与评价）→专家与通过审查的供应商分别单独进行谈判并做出二次报价→通过审查的供应商按价格由低到高顺序排列，并确定价格最低的供应商为成交供应商。

(1) 评标准备

评标委员会成员阅读竞争性谈判文件，了解本次招标的范围和需求，熟悉评标方法；

(2) 谈判响应文件初步评审

进入评审程序后，谈判小组先对供应商的谈判响应文件进行初步评审。谈判小组将根据评审办法的规定和附表 1 的内容，对谈判响应文件进行初步评审。

若出现以下情况，则谈判响应文件将被认定为不满足采购需求而不能通过初步审查：

- a) 谈判响应文件无法定代表人签字，或签字人未经法定代表人授权的；
- b) 供应商未按谈判文件要求的金额提交谈判保证金的；
- c) 超出经营范围报价的；

- d) 投标有效期不足的；
- e) 谈判小组根据谈判文件检查谈判响应文件提供的资格证明材料不齐全、不满足谈判文件的要求，并在谈判小组规定的时间未能补充齐全的；
- f) 谈判小组根据谈判文件对谈判响应文件的商务和技术部分进行初步审查，检查谈判响应文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按谈判文件的要求作出相应的承诺的；
- g) 报价过低，明显不合理，采购人认为无法保障质量而供应商不能合理说明的；
- h) 主要技术规格和参数不满足技术参数要求以及商务有重大负偏离的；
- i) 谈判小组认为报价未实质性响应谈判文件的要求的；
- j) 没有按时作最终报价或最终报价超过采购预算且采购人无法接受的；
- k) 违反国家和地方政府采购法律法规的；
- l) 不满足谈判文件规定的其它条件的。

初步评审采用“一项否决”的原则，只有全部符合要求的才能通过初步评审。

(3) 谈判

谈判小组只对资格性检查及符合性检查合格的谈判响应文件进行商务及技术评估，综合比较与评价。各供应商做出二次报价。

(4) 推荐成交供应商

谈判小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。若最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

三、谈判、评审过程的保密性。

- (1) 接受报价后，直至成交供应商与买方签订合同后止，凡与谈判、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与谈判评审无关的其他人透露。
- (2) 从谈判响应文件递交截止时间起到确定成交供应商之日止，供应商不得与参加谈判、评审的有关人员私下接触。在谈判评审过程中，如果供应商试图在谈判响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与谈判评审的有关人员和采购人施加任何影响，其谈判响应文件将被拒绝。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利。

采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性谈判无效或拒绝所有谈判响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

五、变更技术方案的权利。

在竞争性谈判过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，但不超过原合

同采购金额的百分之十，如果供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

附表 1

初步评审表

评委：_____

日期

序号	审查项目	评议内容 (无效谈判文件认定条件)			
1	供应商的资格	是否符合供应商资格要求			
2	谈判文件的有效性	是否符合谈判文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	谈判保证金	是否提交足额谈判保证金证明			
4	投标有效期	投标有效期是否满足			
5	资格条件	是否满足《谈判响应文件格式》中附件 4 “资格证明文件”的各项要求			
6	交货期	是否满足谈判文件要求			
7	技术参数	是否满足谈判文件《用户需求书》要求			
8	其它	是否有其它无效谈判文件认定条件			
		结论			

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能通过初步评审。

附表 2

二次报价表

供应商名称：

供应商承诺（最终报价）：

人民币大写：_____元

小写：¥_____元

供应商承诺的其他条件：

法人或授权代表签字：

日 期：2017 年 月 日