

甘肃省部门集中采购项目



招 标 文 件

招标文件编号：2025zfcg00569

标 包 编 号 ： 001

项 目 名 称 ： 甘肃省图书馆珍善本古籍数字化
采购项目（注：2025年全国智
慧图书馆体系建设古籍资源加工
项目）

采 购 人 ： 甘肃省图书馆

代 理 机 构 ： 甘肃博信项目管理有限公司

2025年05月

目 录



第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 电子投标文件的格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式

第一章 投标邀请

甘肃博信项目管理有限公司受甘肃省图书馆委托，对甘肃省图书馆珍善本古籍数字化采购项目（注：2025年全国智慧图书馆体系建设古籍资源加工项目）以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。



1. 招标文件编号：2025zfcg00569

2. 招标内容：

完成4万筒子叶古籍资源的数字化整理加工任务，每筒子页最高限价30元。
（具体要求详见招标文件第四章项目需求）

3. 项目预算：300.0万元 标包001采购预算：120.0万元

4. 投标人资格要求

（1）必须符合《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》第十七条所要求的材料。

（2）供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单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。

（3）履行能力承诺：供应商须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函。（原件彩色扫描件）

（4）非联合体声明：本项目不接受联合体投标。

（5）中小企业声明：本项目专门面向中小企业采购，需提供《中小企业声明函》。

5. 获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的时间、地点：详见招标公告

甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

6. 信息注册、投标须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网浏览公告，（甘肃省公共资源交易网的网址：<https://ggzyjy.gansu.gov.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录甘肃省公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

7. 投标截止时间、开标时间及地点

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：详见招标公告

网上开标地点：详见招标公告

8. 公告期限

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

9. 开标方式：

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。

10. 项目联系人姓名及电话：

采购人：甘肃省图书馆

地址：甘肃省兰州市南滨河东路488号

邮编：730030

联系人：周老师

联系电话：0931-8273713

代理机构：甘肃博信项目管理有限公司

地址：甘肃省兰州市城关区南河北路956-962号高新大厦B座21楼21-A

邮编：730000

联系人：梁嘉榕

联系电话：18294887396



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)



条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	甘肃省图书馆珍善本古籍数字化采购项目（注：2025年全国智慧图书馆体系建设古籍资源加工项目）
1.1	招标文件编号	2025zfcg00569
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：甘肃省图书馆 地 址：甘肃省兰州市南滨河东路488号 联系人：周老师 联系电话：0931-8273713
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	代理机构	代理机构：甘肃博信项目管理有限公司 地址：甘肃省兰州市城关区南河北路956-962号高新大厦B座21楼21-A 联系人：梁嘉榕 联系电话：18294887396
4.1	投标人的资格条件	（1）必须符合《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》第十七条所要求的材料。 （2）供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单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。

		(3) 履行能力承诺：供应商须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函。（原件彩色扫描件） (4) 非联合体声明：本项目不接受联合体投标。 (5) 中小企业声明：本项目专门面向中小企业采购，需提供《中小企业声明函》。
5.1	联合体投标	不接受
7.1	分公司投标	不接受(除银行，保险，电力，电信等特殊行业外)
9	中小企业扶持政策	1. 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予0.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 3. 投标人提供的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的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。 4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；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，对联合体或者

		大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 5. 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证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。 6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。
9.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	服务业
11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
21.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后60天
25.1	电子投标文件份数	固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的哈希值。 注：固化的电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分。

25.4	电子投标文件的签署	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
26.1	电子投标文件提交方式	本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将投标文件对应的哈希值和固化的电子投标文件按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。（网址：https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login）
26.1	投标截止时间	在招标公告规定的开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址：https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告
28.6	开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7		评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

29.1	资格审查	开标后，采购人或集采机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
34.1	评标原则	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
34.2	评标办法	综合评分法
43.1	分包履约	不接受
47.2	供应商对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务费	招标代理服务费参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件规定的标准下浮20%计取，由中标人支付。付款账户信息（成交供应商应在获取成交通知书时将招标代理服务费等相关费用转账至以下账户）。账户信息如下：户名：甘肃博信项目管理有限公司 账号：931905931110603 开户银行：招商银行股份有限公司兰州北滨河路支行
49.1	中标通知书领取	成交公告发布后，代理机构在甘肃省公共资源交易电子服务系统自行打印领取成交通知书。
其他补充内容	1. 本项目总预算300万元，分为三个包。供应商兼投不兼中，即每个供应商可就三个包分别进行投标，但最多只能中一包。 2. 中标人须将纸质版投标文件（一正一副，双面打印、正本彩色）胶装，其他投	

	标人须将纸质版投标文件（正本彩色，双面打印）胶装，在中标结果公示后 48 小时内邮寄到代理机构，邮费自理。邮寄的纸质版投标文件必须与开评标系统上传文件保持一致，否则造成的后果由投标人自行承担。 邮寄地址：甘肃省兰州市城关区南河北路986-982号高新大厦B座21楼21-A 收件人：梁嘉榕 电话：18294881296-2 供应商提交的投标(响应)文件必须真实可靠，在签订政府采购合同时，采购人要对中标(成交)供应商资格资料、资质证书、业绩合同等原件进行审查，对于提供虚假材料谋取中标成交的，由政府采购监督管理部门依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的依法追究刑事责任。
评审过程澄清、谈判、述标等视频会议操作	投标人响应澄清答疑、谈判及询标时，将使用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”的视频会议功能。各投标人要诚信、守时，及时响应视频会议；因投标人自身原因未响应视频会议，导致的一切损失自行承担。 投标人具体使用步骤是，投标人首先登陆“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”，在“我参与的项目”中进入网上评标厅，然后通过页面右上角“进入视频会议”按钮加入视频会议。 该视频会议是由评标委员会在网上开评标系统内发起；投标人应确保在网络环境良好，且使用电脑具有音频和视频功能的情况下参与会议，以保证沟通效果。专家发起会议后，会通过短信（投标登记时填写的联系电话）和交易系统内的系统通知两种方式提醒投标人，投标人收到提醒后，应及时进入评标会议。投标人在操作过程中如遇任何技术问题，可以通过交易系统的客服获取帮助，也可通过“甘肃省公共资源交易网”的服务指南中获取该系统的操作手册。 “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”地址：https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”（以下简称代理机构）。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

5. 关于联合体投标

5.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。并提交联合体各方的资格证明文件。

（3）联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。



(4) 在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据联合协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确时应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关中小企业扶持优惠政策。小微企业应提供《中小企业声明函》

(7) 联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予投标须知前附表中规定的比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业应提供《中小企业声明函》。

(8) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关于关联企业投标

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司投标

7.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

7.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 关于提供前期服务的投标人

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 关于中小企业扶持政策

9.1 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标邀请和投标人须知前附表。

9.2 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。

9.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

9.4 根据《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》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

9.5 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

9.6 中标投标人为中小企业的，应随中标结果同时公告其《中小企业声明函》。

9.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

10. 投标费用

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

11. 现场踏勘

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

12. 采购进口产品

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

13. 节能产品

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。



二、招标文件

14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标

采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

三、电子投标文件的编制

16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

20. 投标保证金

20.1 根据《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》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

21. 投标人资格证明文件

21.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为电子投标文件的一部分。

22.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。应逐条按招标文件的要求进行评议，按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所提供的相关服务内容与招标文件要求的偏离情况。

22.3 电子投标文件中提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体的数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。

23. 商务响应文件

23.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料
- (3) 商务响应表；
- (4) 中小企业有关证明材料；



(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

24. 投标有效期

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件。

25. 电子投标文件的份数和签署

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份，并上传投标文件对应的哈希值，以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。

25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件和对应的哈希值，按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

28. 开标

28.1 代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回

复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

29. 资格审查

29.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

(1) 电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章

(2) 投标函、商务响应表、技术响应表：是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。

(3) 招标文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）

(4) 国家相关强制性标准：投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）

(5) 采购预算或最高限价：报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价

(6) 采购人不能接受的附加条件：电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价

是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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；

(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；

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

31.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

(1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除，审核投标人填写的相关证明材料。

(2) 对于非专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照投标人须知前附表规定的扣除比例给予相应的价格扣除。

评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业的总投标报价 × 投标须知前附表规定的扣除比例

上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

32. 电子投标文件的澄清

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

33. 投标的比较和评价

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。



34. 评标原则和评标方法

34.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照公正、客观、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（3）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（4）**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

34.2 评标方法

34.2.1 综合评分法

（1）“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

（3）评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：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。得分且投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、废标和串通投标

36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

38. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

六、中标

39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

39.4 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。



七、合同签订及履行

42. 签订合同

42.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

42.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

42.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

43. 合同分包

43.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

43.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

44. 履约保证金

44.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

44.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

44.3 中标投标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

45. 合同验收

45.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以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。

八、询问和质疑

46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。



47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字或盖章；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或集采机构可不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；

(3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

(4) 未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；

(5) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

(6) 其它不符合受理条件的情形。

质疑文件提交地址：甘肃省兰州市城关区南河北路956-962号高新大厦B座21楼21-A



九、其他规定

48. 采购代理服务费

48.1 招标代理服务费参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件规定的标准下浮20%计取，由中标人支付。付款账户信息（成交供应商应在获取成交通知书时将招标代理服务费等相关费用转账至以下账户）。账户信息如下：户名：甘肃博信项目管理有限公司 账号：931905931110603 开户银行：招商银行股份有限公司兰州北滨河路支行

49. 中标通知书

49.1 成交公告发布后，代理机构在甘肃省公共资源交易电子服务系统自行打印领取成交通知书。

50. 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

第三章 电子投标文件格式



（电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件）

封面格式

(项目名称)项目



招标文件编号:_____

包号:_____

采购人: _____

招标代理机构:_____

投标人名称（加盖公章）: _____

投标人详细地址: _____

投标人联系电话: _____

投标人统一社会信用代码: _____

____年____月

目录

第一部分 资格证明文件



- 一、
- 二、
- 三、
- 四、

第二部分 商务技术文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、

第一部分 资格证明文件

1. 营业执照：投标人有效的营业执照，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。（原件彩色扫描件）

2. 财务状况：投标人提供投标截止日前18个月内经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

3. 纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

4. 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）

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（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足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）。

无违法记录声明（格式）

采购人名称：_____

本投标人现参与_____项目（招标文件编号：_____）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

年 月 日

6. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围： 主营： ； 兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系 (投标人名称) 的法定代表人。



特此证明

附：法定代表人身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人授权书(授权代表参加投标)

(采购人名称)：

本授权声明： (投标人名称) (法定代表人姓名、职务) 授权 (被授权人姓名、职务) 为我方 “ ” 项目 (招标文件编号：) 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

7. 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单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。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（供应商无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

8. 履行能力承诺：供应商须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函。（原件彩色扫描件）

9. 非联合体声明：本项目不接受联合体投标。

10. 中小企业声明：本项目专门面向中小企业采购，需提供《中小企业声明函》。

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。



注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。

第二部分 商务技术文件

(一) 投标函

投标函



_____（采购人名称）：

我方全面研究了（项目名称）的招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后_____（服务期限）内完成项目的服务内容。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期____日内撤回投标文件。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法做出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码

联系电话

传 真：

日 期： 年 月 日



注：不提供此函视为无效投标。

(二) 中小企业有关证明材料

以下声明函为加盖投标人单位公章的原件彩色扫描件，否则不予认可。

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）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：

注意事项：

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

（1）若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(2) 若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(3) 若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

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

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，但不应认定供应商投标（响应）无效。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日 期：

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证明文件（彩色扫描件）（格式自拟）

(三) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品,节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品,环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

(四) 联合协议（如有）

致_____（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加（项目名称）（项目编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议



一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交电子投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____
_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

成员二名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：本协议书由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

(五)开标一览表

投标人名称：

项目名称：甘肃省图书馆珍善本古籍数字化采购项目（注：2025年全国智慧图书馆体系建设古籍资源加工项目）

招标文件编号：2025zfcg00569

包号：001



投标人名称	单价(万元)	备注（按每筒子页进行报价）

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

- 1. 报价应是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它费用。
- 2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
- 3. “开标一览表”按包分别填写。

(六) 报价明细表

项目名称：甘肃省图书馆珍善本古籍数字化采购项目（注：2025年全国智慧图书馆体系建设古籍资源加工项目）

招标文件编号：2025zfcg00569

包 号：001

单位：万元



序号	单价组成 明细	报 价（元/筒 子页）	数 量	报价合计（总 价）	备注（按每筒子页进 行报价）

注：

1. 报价明细表中应列明开标一览表中每个分项内容。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

(七) 投标人类似项目业绩一览表

投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额



注：

若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

(八) 投标人本项目服务人员情况表

投标人本项目服务人员情况表

人员 分工	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件，也扫描件）			
					证书 名称	级别	证号	专业



投标人（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日 期： 年 月 日

(九) 商务响应表

商务响应表



项目名称：_____

招标文件编号：_____

包 号：_____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务时间、地点				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注：

1. 不提供此表视为无效投标。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 投标人在《商务响应表》的投标应答中必须列出具体的数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为

不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）
日 期： 年 月 日



(十) 技术响应表

技术响应表

项目名称:

招标文件编号:

包号:



项目需求书所有条款的应答			
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明

注:

1. 不如实填写偏离情况的电子投标文件将视为虚假材料。
2. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
4. 对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。
5. 技术响应表的投标应答内容应提供技术支撑材料。

投标人（公章）:

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

日期： 年 月 日

(十一)服务承诺

服务承诺

注：由投标人自拟格式。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

第四章 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：2025年10月30日之前完成（或国家图书馆要求的完成时限）

服务地点：甘肃省图书馆指定位置

三、付款方式

1. 自合同签订后7日内，成交人应向采购人缴纳成交金额5%的履约保证金，汇入采购人指定账户。
2. 自合同签订后15日内预付合同总价款的30%，待项目全部交付内容经采购人验收合格后，在15个工作日内支付合同总价款的70%。

四、履约保证金

是否收取：收取。

履约保证金：政府采购合同金额的5.0%

履约保证金递交须知：电汇

五、验收方法及标准

采购方组织专家对中标供应商提交的古籍数字化资源数据进行初步验收，针对数据品质、数据结构合理性和内容完整性，采取抽样检查方式，抽检样本数依据提交数据的质量确定验收比例，由验收人员随机抽选。验收人员撰写数据验收报告。

第二部分 技术要求

一、项目整体要求

1. 加工对象与加工要求：本项目计划对包括《监本附音春秋公羊疏二十八卷》等 100 余部入选《国家珍贵古籍名录》《甘肃省珍贵古籍名录》的珍贵古籍，按照《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（暂行）》（国家图书馆 2024 年 2 月）及《古籍数字化工作手册》（V.1 修订版，国家古籍保护中心，2014 年 5 月）《图书馆馆藏资源数字化加工规范 第 3 部分：图像资源》（GB/T31219.3-2014）《智慧图书馆知识资源数据建设指南》（国家图书馆 2021 年 9 月）等标准，完成 4 万筒子叶古籍资源的数字化整理加工任务。具体工作包括：

（1）图像数字化和知识化处理。进行文献前期整理和登记、图像采集与处理、制作服务级和保存级数据；进行书目数据著录、古籍结构数据和卷目篇目数据标引，制作 XML 封装文件，文字错误率不超过 0.3%。

（2）古籍全文文本处理。进行非结构化处理，制作 TXT 文本格式，文字综合错误率不超过 1%。

（3）对指定加工成果进行古籍数字资源发布与展示。可实现全文检索、在线阅览、数据管理等功能，满足读者阅览及研究需要。提供符合合同规定的项目成果交付物，并提供采购人指定需求的项目验收报告。

项目建设时，如国家图书馆（国家古籍保护中心）制定、发布新的标准规范，则按最新标准规范执行。如出现本采购项目要求高于《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（暂行）》所规定的参数标准，则以本项目采购需求为准。

2. 完成期限：2025 年 10 月 30 日之前完成（或国家图书馆要求的完成时限）

3. 本项目不接受联合体投标，中标后不允许分包、转包。

4. 工作场所：本项目要求本地化服务，在甘肃省图书馆指定位置完成全流程古籍资源加工服务，严禁古籍原件及数据流出本单位馆舍以外。

5. 工作设备：本项目实施所需硬件设备，包括但不限于高清非接触扫描仪、数码照相机、图像处理工作站、计算机、移动存储介质等设备由供应商自行提供。

6. 项目实施工具软件：供应商自行设计开发项目服务过程中使用的工具软件，包括但不限于古籍文献图像处理系统软件、古籍元数据著录和标引系统软件、古籍文献 OCR 文字识别系统软件、电子数据检测及质量管理体系软件、古籍数字资源发布与展示平台等，在本项目实施过程中免费提供并运用。

7. 供应商负责提供项目整体服务实施方案，包括技术方案、质量控制方案和进度保障方案。要求方案内容完整、描述明确清晰，且贴合用户需求。

8. 供应商负责提供本项目的项目实施负责人和团队人员构成，提供团队配置方案，要求团队结构完整，人员组织架构合理、专业能力强，团队稳定。

9. 供应商负责提供售后服务方案及增值服务，要求详细说明售后及增值服务的内容、形式、含解决质量或操作问题的响应时间、解决问题时间等。

10. 供应商在项目实施期间，接受项目建设方及项目合作方对项目建设的监督检查与指导。

11. 保证本次项目执行过程中古籍的操作安全，避免古籍损坏情况发生。

12. 保密性要求：中标供应商须严格遵守双方合同中的保密协议，承诺对古籍资源加工实施过程中涉及的文献原件、数字化成果、产生的各类文件、招标方业务数据等的安全，杜绝信息泄露，严禁一切用途的文献原件及数字化成果利用。如有违约行为，中标服务方承担赔偿责任与相关的法律责任。

13. 数据备份：中标供应商古籍资源加工所有数据完整备份三套，移动硬盘备份两套（一套交国家图书馆、一套采购方留存），采购方指定存储份备份一套。移动硬盘设备需与采购方往年古籍数字化移动备份设备相匹配（采购方以往使用希捷酷狼系列 8TB 备份），存储由采购方提供。

二、项目报价说明

最高限价：30.00 元/筒子叶（最终加工筒子叶数量根据单价进行计算）

最高限价：投标供应商需按以下单项报价，每一单项只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受，每一单项报价不得超过该单项的最高限价。

序号	类 别	单项最高限价（元/筒子叶）
1	古籍图像数字化	3.00
2	古籍全文文本转换、元数据著录及知识 标签标引、数据封装等	27.00

3	合计	30.00
---	----	-------

备注：报价需包含加工费、设备投入费、税费等所有费用。

三、项目标准规范要求

《古籍修复技术规范与质量要求》（GB/T21712-2008）

《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/T22113-2008）

《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/T23286.1-2009）

《信息与文献都柏林核心元数据元素集》（GB/T25100-2010）

《汉文古籍特藏藏品定级 第1部分：古籍》（GB/T 31076.1-2014）

《文献管理 可移植文档格式 第1部分：PDF 1.7》（GB/T 32010.1-2015）

《古籍普查规范》（WH/T 21-2006）

《古籍特藏破损定级标准》（WH/T 22-2006）

《古籍元数据规范》（WH/T 66—2014）

《信息技术 JPEG 2000 图像编码系统 第1部分：核心编码系统(Information technology — JPEG 2000 image coding system —Part 1: Core coding system)》（ISO15444-1:2004）

《图书馆馆藏资源数字化加工规范 第2部分：文本资源》（GB/T31219.2-2014）

《图书馆馆藏资源数字化加工规范 第3部分：图像资源》（GB/T31219.3-2014）

《智慧图书馆知识资源数据建设指南》国家图书馆2021年9月

《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（暂行）》国家图书馆（国家古籍保护中心）编制，2024年2月

《古籍数字化工作手册》（V.1 修订版，国家古籍保护中心，2014年）

四、项目技术服务要求

（一）古籍数字化图像采集及处理要求

1. 设备要求

标人需提供满足项目需求的扫描设备、数码拍照设备、图像处理设备和移动



存储等设备。设备需具备高性能、稳定性和可扩展性。

(1) 扫描设备规格

扫描设备选择非接触式扫描仪。设备 A3 幅面的光学分辨率 600dpi 以上，CCD 感光元件不低于 5000 像素点，色彩位数 24bit。扫描设备应是无紫外线的同步冷光源。



(2) 数码拍照设备规格

数码照相机的有效像素为 3300 万像素以上的数码设备。

(3) 托稿台

托稿台为古籍数码拍照的平台。托稿台材质应选用经过脱酸处理的，书籍托架应稳定牢固。托稿台可以借助专门的带有空气抽提装置，也可以自动评测被拍摄物重量，通过液压调节拍摄物与上下压平装置的空间和力度，控制拍摄物位置和平整度。

(4) 背景布置

拍摄或扫描古籍，应利用背景纸来营造比较干净的氛围。中灰色纸板，是拍摄古籍的最佳背景。在曝光控制中，中灰色，即 18%灰板是一种精确的测光板，表面是漫反射，不会出现光斑。通过 18%灰板测到的光线与落到被拍摄物体上的光线是完全相同的。

(5) 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。

2. 古籍页面划分

古籍页面（以线装为例）划分类型主要有筒子页（叶）、半叶、双半叶等。古籍数字化根据古籍的装帧、版面等实际情况，按上述划分类型选定后再数字化采集图像。

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

页面划分方式	筒子页（叶）	半叶	双半叶

示例			
----	---	---	---

3. 数字图像采集指标

(1) 古籍数字图像长期保存级采集参数

以满足古籍数字图像长期保存要求为目的。长期保存级标准如表 2 所示。

表 2 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。

(2) 古籍数字图像发布服务级加工参数

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。

其加工主要参数及要求如表 3 所示。

表 3 古籍数字图像发布服务级标准

	主要参数	
--	------	--

资源级别	分辨率	色彩位深	格式	文件大小	说明
发布服务级别(D)	原采集分辨率保持不变	RGB 24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. 数字图像采集要求

(1) 采集环境

古籍数字化采集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。

(2) 色卡与标尺管理

色卡（含标尺）应与每册古籍封面一同拍摄或扫描。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。拍摄或扫描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。

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。

(3) 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）。

(4) 图像采集

①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。

②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；书叶间距不超过 0.1 厘米。

③扫描时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。

④扫描时不应出现褶皱、压字、图像拉伸、错位、彩线、污迹等现象，不应有因设备原因产生的色彩坏点、锯齿及其他非原物所有的信息；对图像中出现的影影响图像质量的杂质，如脏点、脏斑，黑点、黑线、黑框、黑边、彩线等应进行去污处理；处理过程中应遵循保持资料原貌的原则，原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等应当保留。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。

⑤扫描页面清晰，不透光、不透字。原件透背叶字迹，有虫蛀、漏洞时，需根据古籍实际透字状态添加衬纸。如需要衬纸的地方较多，必要时应分次添加衬纸。

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。衬纸应保持整洁，出现污渍、褶皱时要及时更换。

⑥对大幅面文献或图画进行分区扫描时应确保文献水平放置，扫描数据完整，图像边缘明暗度一致，以实现图像后期无缝拼接；拼接时须与文献原件尺寸、内容信息一致，保证图像的原始性与完整性。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。

⑦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%）。

⑧数字图像文件与古籍原件颜色不一致时，不能进行锐化或者图像增强处理，不能更改图像的颜色，对色彩有偏差的图像，应对设备进行色彩校正，重新扫描。

5. 数字图像处理要求

（1） 长期保存级（A）处理内容及要求



长期保存级要求的古籍图书数字化采集页面类型为筒子叶、双半叶。

古籍图像处理应在未改变原扫描图像色彩位数、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，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。

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。

(2) 发布服务级 (D) 处理内容及要求

①格式转换

由长期保存级文件 (A) 转换为发布服务级 (D) 文件。在评估文献的纸张颜色、文字大小、版面、清晰度等因素基础上，将无损 TIFF 格式按 jpeg2000 压缩方法，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。

②图像切分

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 文件须按半叶图像进行切分保存。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应完整无损，并按命名规则对切分文件进行命名。

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。

③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。

④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，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。

（二）古籍元数据著录要求

元数据著录信息应严格按照文献实际内容进行客观著录。著录规则遵循《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（暂行）》《古籍元数据规范》（WH/T 66-2014）和《国家图书馆古籍元数据标准》。

1. 文献整理登记：供应商工作人员检查原书状况，清点文献册数，客观、准确填写“古籍文献整理登记表”，共 18 项内容，见表 4。

表 4 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（正题名、卷数以及题名说明文字）	必备
5	册数	必备
6	总叶数	必备
7	开本尺寸（高度×宽度，单位 cm）	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	皱褶（总数量及位置）	有则必备
12	缺残叶（总数量及位置）	有则必备
13	重叶（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。古籍著录应使用规范繁体汉字。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。完成《古籍基本元数据著录项目列表》，见表 5。

表 5：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
主要责任者			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
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
元素	元素修饰词	编码体系修饰词	属性
	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
附注			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
	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
元素	元素修饰词	编码体系修饰词	属性
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
主题			可选，可重复
		中国分类主题词表（CCT）	可选，可重复
		四部分类法（FDC）	可选，可重复
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. 结构数据标引：对整理后的 PDF 文件目录结构，包括品种层、子目层（有则 必备）、册目录、册内文件数量进行标引。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，按照《古籍结构

数据标引项目列表》进行标引，见表 6。

表 6 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

4. 卷目和篇名数据标引：标引对象为整理后的 PDF 各级目录和文件。如果加工的古籍是丛书，应先将丛书拆分为子目，再对每个子目做卷目篇名数据。卷目和篇名在数据标引工作中应做到准确、客观。按照《古籍卷目篇名数据标引项目列表》进行标引，见表 7。

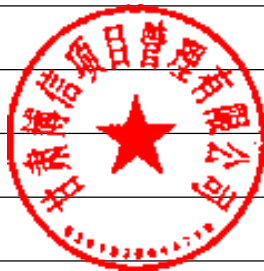
表 7 古籍卷目篇名数据标引项目列表

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	责任者	有则必备，可重复
6	册号	必备，可重复
7	叶码	必备，可重复

5. 外字信息处理要求：标引对象为整理后的 PDF 各级目录和文件。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项目按照《古籍外字表标引项目列表》进行处理，见表 8。

表 8 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



(三) 古籍全文文本转换要求

1. 文本资源需有明确的逻辑结构。一部古籍的信息可以由题名、前序、卷、篇、后序等组织而成。
2. 正文、注释、小注等区分。同一版面的大、小字，将单行或双行小字，在文本文件的对应位置用括号“()”标识，将文字内容放在括号里。
3. 正确划分文本段落。每一个段落用“回行”区分处理。
4. 不需转换的空白页。需保留正文空白页，并按照命名规则正确命名，内容标注为“[=此叶为空白页=]”。
5. 地图、表格无需处理。正文中地图、表格无需识别转换，在文本文件的对应位置用方括号“[]”做内容标注。如“[=此处为地图=]”或“[= 此处为表格=]”。
6. 因古籍图书的残缺、断版、文字漫漶不清等情况，造成文本数据转换困难时，需在文本文件对应位置用方括号“[]”做出标注。如“[=此处版面残缺=]”“[=此处文字模糊=]”。
7. 由图像文件逐叶进行全文文本转换，生成单版 TXT 文件，文件名与对应图像文件名一致。
8. 文本数据具备唯一标识符。
9. 文本数据内容应忠实于原典文献，完整有序。
10. 元数据著录项目完整，著录信息准确。
11. 对于集外字或现有字库中无法显示的汉字，用符号“■”表示缺字，并应建立“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。

12. 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。

13. 使用 UTF-8 编码方式、Unicode5.0 以上版本字符集，文件格式与字符编码无误。

14. 文件格式与编码著录无误。

15. 文本数据的字符、符号等信息的综合错误率不超过 1%。

（四）丛书和合函/合订处理要求

1. 古籍丛书著录一条古籍基本元数据。

2. 著录项目按古籍基本元数据《表 5：古籍基本元数据著录项目列表》所列元素和元素修饰词著录。

3. 丛书子目著录

（1）丛书的子目应先进行子目拆分。拆分后，每个子目著录一条古籍基本元数据。

（2）丛书与子目之间通过元素“相关资源”的元素修饰词“丛书链接”或“子目链接”互相连接。

（3）已单独流传、单独编目的丛书零种仅著录一条古籍基本元数据，并在元素“附注”的元素修饰词“丛书附注”项著录其所属的丛书题名。

4. 古籍不同版本的合函合订著录

（1）不同版本合函/合订的古籍在拆分版本前先著录一条合函合订的古籍基本元数据。元素“题名”按几种著作题名卷数的拼接方式著录。元素“版本”著录第一种著作的版本，其他著作版本信息著录在元素“附注”中。

（2）合函/合订古籍按版本不同情况拆分后著录多条古籍基本元数据，即有几种版本就著录几条数据记录，并在元素“附注”的元素修饰词“合订附注”项著录合订情况。

（3）不同版本古籍与合函/合订之间通过元素“相关资源”的元素修饰词“合订链接”字段互相连接。



按古籍基本元数据《表 5：古籍基本元数据著录项目列表》所列元素和元素修饰词著录。

（五）纯文本文件 XML 结构要求

纯文本 XML 由四部分组成，包括文件头、古籍基本元数据、结构数据、卷目篇名数据，使用 fileheader（文件头）、metadata（古籍基本数据）、structure（结构数据）、catalog（卷目篇名数据）等标签。

文件头包含文件名、版本、语言、字符集、文件大小、内容摘要、文件创建信息、文件修改信息、文件发布信息、联系方式、版权信息、备注等。

一部书有一个 XML 文件。以每部古籍加工记录标识号来命名。

古籍基本元数据、结构数据、卷目篇名数据的中文标签及 XML 标签名称按照《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（暂行）》《表 B.1 古籍基本元数据（metadata）XML 标签及数据类型说明表》执行。

（六）质量要求

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。

古籍数字化数据生产的重要环节是质量检查，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。在本项目开展过程中，供应商必须在自检的基础上，全程配合采购方进行全面检查，根据检查结果及时修订错误，保证数据质量达标。供应商自检过程须有古籍保护相关资质的专家参与并对结果进行书面认证。检查范围包括各类型数据和技术指标，并达到以下要求。

1. 元数据著录和标引质量要求

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

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

2. 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。检查文件的明亮度、对比度，不能有透光、彩点、彩线、黑边、污点、歪斜、模糊（马赛克



等)以及图 像倾斜、压字、折角、异物、透字、漏字、扭曲变形等情况。

(2) 图像采集过程中无缺叶、倒叶、漏号、重号、错号等不规范现象。

(3) 检查树叶图像的完整度。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) 图像叶码连续,不得跳叶。

(5) 加工数据以文献册次为单位,对应的各类标引数据完整、准确。

(6) 检查扫描(拍照)图像所对应的文献载体规格和相关参数指标。

(7) 按照命名规则,检查目录、文件、数据库、文档、介质等名称正确无误。

(8) 检查各类说明、统计、验收等文档齐全。

(9) 确保所有文件保存位置正确,可以有效打开和显示。

(10) 图像完整性 100%正确,不能丢失、错位。

(11) 图像歪斜、压缩转换等综合错误率不超过 1%。

(12) 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。

(13) 双层 PDF 文件与 TXT 文件的文字内容保持一致,文字综合错误率不超过 1%。

3. 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 文件一一对应,叶面连续,不得跳号、错叶,不丢失文件。错误率为 0。

(七) 数据命名规则

古籍数字化的数据存储命名规则,严格按照《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(暂行)》的要求执行。

1. 每部古籍目录结构分为 2 层,包含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。

2. 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。

3. 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。

4. 单本古籍的数据保存目录由加工记录标识号和古籍册次两个层级结构组成。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。

5. 丛书古籍的数据保存目录由“丛书”加工记录标识号、“子目”加工记录标识号（“丛书”加工记录标识号+4 位“子目”顺序流水号）和子目册次三个层级结构组成。

6. 古籍每一叶文件名由 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。半叶文件由 4 位数字+1 位字母组成，数字部分从 0001 开始，按流水号递加顺序命名文件。

7. 全文文本文件（TXT 格式）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。

8. 每部古籍的 XML 文件以古籍加工记录标识号来命名。

（八）成果提交要求

数据成果按照“完成一批、验收一批、提交一批”的原则和如下数据内容、数据标准提交采购方。

1. 数据内容，主要包括但不限于以下内容：

（1）图像数据（一式一份）

①以 24bit、彩色、600dpi（文献短边 $\geq 21\text{cm}$ ）或 800dpi（文献短边 $\geq 14.8\text{cm}$ ）、TIFF（不压缩）格式提交，双半叶和拼版后筒子叶长期保存级图像各提交一套。

②以 24bit、彩色、400dpi、TIFF（不压缩）格式提交，筒子叶长期保存级图像提交一套。

（2）文本数据（一式两份）

①由图像文件逐页进行文本转换生成单版的 TXT 文件一套。

②成册文献以单层 PDF 格式、以筒子叶为展现模式、带水印和不带水印各一套；以单层 PDF 格式、以半叶为展现模式，带水印和不带水印各一套。

③成册文献以双层 PDF 格式、以筒子叶为展现模式、带水印和不带水印各一

套；以双层 PDF 格式、以半叶为展现模式，带水印和不带水印各一套。

(3) 文献整理登记表、古籍基本元数据表、结构数据标引表、卷目和篇名数据标引表和外字表等，用 EXCEL 表填写，XML 封装。

(4) XML 封装文件（一式两份）

XML 文件内包括文件头、古籍基本元数据、结构数据、卷目篇名标引。

XML 文件结构和标签、XML SCHEMA 封装结构严格按照《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（暂行）》的要求执行。

(5) 项目总体说明文件用 EXCEL 表填写。

(6) 图像采集色调再现 ICC 配置文件。

2. 数据标准

(1) 所有提交数据有效，与《数据说明文件》内容和数量一致，不夹杂无关文件。

(2) 图像数据扫描方式、扫描规格、文件格式、文件命名、图像处理、压缩方式等符合《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（暂行）》要求，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) 双层 PDF 可实现全文检索、复制，并且应至少具有四级目录，支持目录浏览和章节跳转功能。

(5) 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‰。

(6) 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。

3. 数据说明文件

项目各类数据的总体说明文件用 EXCEL 表填写。总体说明文件内容包括：

(1) 项目建设年、单位名称；

(2) 记录标识号、古籍书名、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，备注说明（存储介质情况以及特殊情况说明）。



4. 成果提交方式

建设成果以移动硬盘形式提交采购方。保存古籍数字化数据所使用的移动硬盘应符合中华人民共和国标准《硬磁盘驱动器通用规范》(GB/T12648-2008)的要求,每一个移动硬盘的容量至少 8TB(移动硬盘设备需与采购方往年古籍数字化移动备份设备相匹配,采购方以往使用希捷酷狼系列 8TB 备份)。供应商应提供不少于该项目所有建设成果 2 倍存储容量的存储设备。

古籍数字化数据按《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(暂行)》的命名规则、存储结构具体要求进行存储各级文件。

(九) 数据验收

在项目建设完成后,供应商向采购方提供专业、科学的抽检方案,经采购人确认后,根据抽检方案进行质检,并提供**第三方质检报告**,要求抽检数量在 50%以上,抽检合格率需达到 99%及以上。

1. 验收时间

甘肃省图书馆组织专家对中标供应商交付的古籍数字化资源加工成果进行数量、质量的初步验收。初步验收时间在项目完成后的 15 个工作日内进行。依据《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(暂行)》规定标准初步验收通过后,方能提交数据,初步验收不合格,需要按照验收组意见重新完善后提交,初步验收所需费用由中标供应商承担。甘肃省文化和旅游厅负责对本项目成果进行项目验收,提交的数据成果最终需通过国家图书馆(国家古籍保护中心)验收。

2. 验收方式

采购方组织专家对中标供应商提交的古籍数字化资源数据进行初步验收,针对数据品质、数据结构合理性和内容完整性,采取抽样检查方式,抽检样本数依据提交数据的质量确定验收比例,由验收人员随机抽选。验收人员撰写数据验收报告。

3. 验收标准

(1) 送检数据有效,与《古籍数字资源提交单》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、全文文本文件的文件格式、文件命名方式、内容编码、内容编码、文字识别等，综合错误率不超过 1%。（非认同情况）。同时输出带每个字坐标、置信度 文件，以便未来多终端复合利用。

(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%。古籍图像除半叶图像外，同时制作一份拼完的高子叶图像数据。

(5) 成果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、数据类型和文件结构等符合规范要求，且无坏死文件、不携带病毒，错误率为 0。

(5) 成品数据中古籍图像完整无缺失，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中标供应商进行修正；超出错误率、未达到验收标准的数据由中标供应商对全部提交数据进行整改、返工处理。完成后若仍达不到验收标准，则甘肃省图书馆有权终止项目合同，造成的损失由中标供应商承担。

(7) 验收完成后出具验收报告，作为项目资料长期保存。

(十) 知识产权要求

1. 中标供应商必须保证其对提交的成果及技术文档等享有独立的知识产权，包括但不限于著作权、专利权等，如产生法律权利性纠纷，应当由中标供应商自行负担及解决。本项目下中标供应商所提供或交付的阶段性或最终成果，及因履行本合同所产生的其他研究成果，双方同意其所含有的一切知识产权包括但不限于著作权、申请专利权和专利权、所有权等权利属于甘肃省图书馆所有。中标中标供应商享有共同署名权。未经甘肃省图书馆事前书面许可，中标供应商不得对上述成果做任何复制、修改、转让、自行或提供给他人做任何方式的使用。

2. 甘肃省图书馆因使用中标供应商提交的成果及技术文档等被第三人指控侵权、提出异议或权利主张的，由此所引起的争议均由中标供应商负责处理，并承担由此给甘肃省图书馆造成的一切损失（直接损失或间接损失）。

(十一) 员工培训要求（培训对象）

1. 本期项目所产生的培训费用将包含在项目总价内。

2. 中标供应商要提供满足本期项目要求的培训服务，并制定全面详细可行的培训方案。

（十二）项目安全要求

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，~~并~~封死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，中标供应商须将全部资料全部销毁，不得留存。
6. 必须遵守甘肃省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. 加工过程中允许甘肃省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。
10. 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。如有损坏或丢失，将追究中标供应商的相关责任，并负责赔偿。
11. 中标供应商不得以任何形式外传、外流文献信息、数据或工作信息，不得将任何存储设备带出加工场地，不得保存或持有任何形式的文献、数据或工作文件。如出现文献信息外泄现象，须承担赔偿责任与相关的法律责任。

（十三）售后服务需求

中标供应商需提供项目验收后的售后服务，服务期2年。服务内容包括但不限于与本馆数据库的导入对接、后台管理、技术支持、培训、系统维护等工作，能够及时根据国家图书馆古籍对象数据加工标准的格式要求，调整和导出符合满足国家图书馆要求的数据内容；如在质保期内未能完成以上要求的，则质保期按最终完成之日起自动顺延1年时长。



承诺提供快速的服务响应和长期的技术支持。

服务期内，如果系统运行出现问题，若出现不能通过电话或者其他方式远程指导采购方的技术人员解决问题，将安排技术人员到达现场维修解决。

远程指导服务：可随时记录及解答用户提出的问题，及时反馈，告知用户解决方案和解决时间，对系统出现的问题无法通过电话解决时，将及时派人员前往现场进行维修、调试。

上门维护服务：当远程、电话服务不能解决的问题提供上门服务，保证 24 小时内响应。

每次服务完成后，都会向用户提交正规的售后服务报告，并应得到用户签字认可。

（十四）项目质保期要求：24 个月

五、本项目建设商务要求

（一）供应商应具备完成项目所需的各种设备，并在甘肃省图书馆内指定位置布置本项目数字化所需的完整环境。

（二）供应商应提供不少于 4 人分工明确的本地驻场团队，并在甘肃省图书馆内的指定位置开展工作。现场工作人员需具有古籍数字化相关工作经验，对古籍编目、古籍图像处理等业务有一定的基础知识，古籍必须由工作人员按照清单核对无误后方可交接，下班前清点核对后，必须当天入库。

（三）驻场团队进场需要提供项目建设工作任务流程计划，并经过采购方同意后方可实施。在交付过程中，需要定期提交统计分析报告，报告应当包含人员承接任务情况、任务分派完成情况，在项目交付后提交加工工作量统计表。

（四）供应商应当做好驻场团队人员的保密管理工作，不允许驻场人员公开本项目的任何数据，避免信息的泄露。并签订保密承诺书。

（五）驻场团队需要遵循甘肃省图书馆相关规章制度。

（六）版权要求：供应商需要妥善解决本项目中所使用的软、硬件设施的版权纠纷，并出具版权文件，声明数字化和对象数据著录成果版权完全归甘肃省图书馆图书馆所有。

（七）供应商需要提供不少于 4 台控制台，用于资源扫描、加工、质检和项目进行工程中的数据存储，控制台性能应满足古籍数据著录和图像处理要求（8



核/16G 内存/16G 独立显存/512G SSD/27 寸以上分辨率 4K 以上 100%SRGB 高色域屏显)；提供不少于 1 个高阶校色仪，用于对屏幕色彩进行校正。

(八)供应商需要为项目驻场配备不少于 3 台符合本项目技术参数及质量要求的 A2 幅面非接触式古籍彩色仿真复制扫描仪和扫描仪色彩校正标准色卡。

(九)全流程数据加工需要保证数据安全。在项目完成后，不得以任何形式传播、使用、存储与项目相关的数据。(注：响应文件中需要做出单独书面响应承诺)

(十)供应商须在响应文件中提供项目团队负责人为供应商本单位员工的证明材料(劳动合同和近三个月工资收入的银行流水，新成立的供应商按实际情况提供)。

(十一)供应商须承诺在提供驻场服务期间，不得擅自调换本地驻场的人员，如确需调整，应提前 5 个工作日书面通知采购人，且在取得采购人书面许可的前提下可更换为相同或以上经验、持有相同或以上技术职称的人员。

(十二)在项目实施的启动前、实施中及验收阶段，将由采购方甘肃省图书馆组织专家对方案的制定，实施进度、数据质量等内容进行论证和检查，中标供应商承担专家会费用。

第五章 评标办法

- 一、评标方法（见投标人须知前附表）
- 二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。



1. 符合性审查；

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
6	采购人不能接受的	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

	附加条件	
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。

2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较与评价；

评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价 (20)	报价	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 20（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。 说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	20分
2	商务部分 (30)	综合实力履约能力	供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系证书、知识产权管理体系认证，每提供一例证书得0.5分，满分3分。 注：以上体系认证覆盖范围必须包括古籍数字化服务，以证书原件扫描件加盖供应商公章为依据。 供应商具有古籍数字化加工全流程（古籍文献	7.0分

			图像处理、古籍元数据著录和标引、古籍文献OCR 识别、PDF排版、古籍资源管理系统、古籍数字资源发布与展示平台等）相关的软件著作权证书，每提供 1 例得 1 分，满分 4 分。 注：以真伪查询结果网站截图及证书原件扫描件加工供应商公章为依据。	
		业绩	供应商须提供 2022年5月至今的古籍数字化全文文本转换（OCR ）项目（不包括古籍图像扫描，下同）同类业绩。每提供一例得2 分，最高得10分。 注：（1）供应商提供的业绩证明，必须为供应商与最终用户签署的合同原件扫描件为准； （2）供应商提供的业绩证明，须自行在合同文本中标注证明合同包含古籍全文文本转换（OCR）内容。若从合同文本中无法证明包含古籍全文文本转换（OCR）内容，则不能认定为有效业绩合同。	10.0分
		拟投入项目 组团队配备	（1）项目负责人(满分3分) ①项目负责人具备信息系统项目管理师证书，得1分； ②项目负责人每具有1年古籍数字化全文文本转换（OCR）项目工作经验得1分，满分2分； （2）项目技术支持团队不少于4人，每增加1人，得2分，满分6分。 （3）技术支持团队人员中每有1人具有图书或文博类高级职称的，得2分，满分4分。 注：提供上述人员的相关证件原件扫描件。项目负责人为实施本项目的实际负责人，拟派项目负责人须为供应商本单位员工，并提供项目负责人投标截止日前连续3个月的社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息），并加盖供应商公章，不提供或提供不全者不得分。	13.0分
3	技术部分 (50)	项目实施方案	供应商针对本项目提供项目总体实施方案，包括但不限于项目背景及相关服务内容、项目重点难点分析、对项目总体认知及思路、项目实施进度计划、项目进度保障措施、质量保证措	10.0分

	施、古籍实体及数字资源安全保障措施等。 (1) 方案规划设计合理、标准把握准确、需求理解全面得 10分； (2) 方案规划设计较清晰、标准把握较准确、需求理解较全面得 7 分； (3) 方案规划设计基本清晰、标准把握基本准确、需求理解基本全面得3分； (4) 方案规划设计欠清晰、标准把握欠准确、需求理解欠全面得 1 分； (5) 未提供相关内容，不得分。	
古籍数字化加工设备	供应商提供有关古籍数字化加工的设备（包括但不限于提供A1、A2、A3等各种幅面的扫描设备）、软件的详细清单： (1) 设备技术水平先进、数量充足，软件的配备种类齐全，能充分满足项目需求得12分； (2) 设备技术水平较先进、数量较合理，软件的配备种类较齐全，能满足项目需求得9分； (3) 设备技术水平一般、数量相对较少，软件的配备种类较基本齐全，能基本满足项目需求得6分； (4) 设备技术水平不先进、数量少，软件的配备种类不齐全，能基本满足项目需求得3分； (5) 本项未提供，得0分。 注：上述设备须提供发票原件扫描件、软件须提供软件著作权证书原件扫描件并加盖供应商公章。	12.0分
全文OCR技术方案	供应商针对本项目提供古籍数字化加工全文 OCR 技术方案，包括但不限于项目重难点分析、古籍 OCR 识别及校对方案、元数据著录及标引方案、古籍集外字处理方案、数据质量控制方案、成品数据提交方案及验收方案等。 (1) 方案规划设计合理、标准把握准确、需求理解全面得 10 分； (2) 方案规划设计较清晰、标准把握较准确、需求理解较全面得 7分； (3) 方案规划设计基本清晰、标准把握基本准确、需求理解基本全面得 3分；	10.0分

		(4) 方案规划设计欠清晰、标准把握欠准确、需求理解欠全面得 1 分； (5) 未提供相关内容，不得分。	
	古籍数字化加工相关软件	供应商具有的古籍数字化加工相关软件，除完成全部需求外，重点考量下述功能实现能力： (1) 采用以机器学习模型训练为技术基础的古籍 OCR 系统，可提供候选文字和置信度；支持刻本、钞本、稿本等多种字体识别能力； (2) 支持多个 OCR 识别引擎，不同的 OCR 引擎可以互相印证，互相参考； (3) 版面切分，需至少包括字框切分、列框切分、文本块切分等； (4) 古籍字序，可提供字序、列或行序自动识别和手动调整的能力，并支持夹注双行小字的自动正确排序的能力。支持图说文字阅读顺序调整，支持眉批、旁批等注释类文本块切分及排序，支持文本提格和缩进调整； (5) 支持切分校对、聚类校对。 注：以上每满足1项得1分，满分5分。每项以相关有效证明材料加盖供应商公章为依据。	5.0分
	质量保障方案	供应商针对本项目提供完整的质量保障方案，包括但不限于质检体系、质检方案、质量保证措施、相关岗位设置、质量控制、过程管控等。 (1) 方案规划设计合理、标准把握准确、需求理解全面得 6分； (2) 方案规划设计较清晰、标准把握较准确、需求理解较全面得4分； (3) 方案规划设计基本清晰、标准把握基本准确、需求理解基本全面得 2分； (4) 方案规划设计欠清晰、标准把握欠准确、需求理解欠全面得 1 分； (5) 未提供相关内容，不得分。	6.0分
	售后服务方案	供应商针对本项目提供售后服务方案，包括但不限于：驻场承诺、售后服务承诺、售后响应时间等。	5.0分

		(1) 售后服务方案内容完整、详细，措施完善、响应及时、针对性强，完全满足采购人实际需求优得5分； (2) 售后服务方案内容基本完整、响应及时、基本满足采购人实际需求得3分； (3) 售后服务方案内容欠缺整部分满足采购人实际需求得1分； (4) 不提供或提供不全者不得分。	
	服务承诺	除对本年度所加工的古籍数字资源按照本招标文件要求提供发布与展示平台并进行资源成果发布与展示外，对采购人原有的其他古籍数字资源、以及本年度其他中标供应商所加工的古籍数字资源，协助采购人在指定的平台进行发布与展示。提供承诺函得2分。未提供不得分。	2.0分

4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



第六章 合同条款及格式

号：_____

合同备案编



合 同 协 议 书

甘肃省图书馆珍善本古籍数字化采购项目（注：2025年全国智慧图书馆体系建设古籍资源加工项目）

项目编号：BXCS2505-GJSZHCG-01

合同编号：HT-BXCS2505-GJSZHCG-01

采 购 人：_____甘 肃 省 图 书
馆_____

供应
商：_____

采购代理机构：甘肃博信项目管理有限公司

二〇二五年五月

甘肃省图书馆珍善本古籍数字化采购项目（~~注~~2025年全国智慧图书馆体系建设古籍资源加工项目）合同



甲方（委托方）：甘肃省图书馆

乙方（受托方）：_____

为了保护甲、乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，本着平等互利和诚实守信的原则，双方签订本合同协议书。

第一条 项目信息：以招标文件为准

第二条 合同标的：以招标文件为准。

第三条 合同履行周期

本合同签订之日起_____日历天，以合同签订时间为准。

第四条 合同金额

本合同金额为（大写）：_____元（¥：_____元）人民币，该金额为含税价格，在合同履行期间，不因国家税率的调整而调整。

第五条 付款方式

1. 自合同签订后7日内，成交人应向采购人缴纳成交金额10%的履约保证金，汇入采购人指定账户。

2. 合同签订后15日内预付合同总价款的30%，待项目全部交付内容经采购人验收合格后，在15个工作日内支付合同总价款的70%。

3. 质保期为两年，自验收合格之日起算起。

第六条 制作要求：以招标文件为准。

第七条 数据提交

1. 提交方式：成交人将本次古籍数字化项目规定的数字化数据保存至硬盘向甘肃省图书馆提交。

2. 交接手续：成交人填写《古籍数字资源提交单》（附录二），与数据和存储介质一并提交甘肃省图书馆。甘肃省图书馆对接收数据进行初审，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，甘肃省图书馆和供应商双方各执一份。

第八条 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，不可夹杂无关文件。

2. 各种标引、说明文件的文字、符号、版式、位置和名称准确，其综合错误率不超过 0.3%（万分之三）。

3. 图像数据扫描方式、扫描规格、文件格式、文件命名、图像处理、压缩方式等符合要求，其综合错误率不超过 1%（千分之一）。

4. 成品数据备份数量、保存介质命名、数据存放方式、数据内容符合规范要求，且各类型保存介质内无坏死文件、不准携带病毒，错误率为 0。

5. 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中标供应商进行修正；超出错误率、未达到验收标准的数据由中标供应商对全部提交数据进行整改、重新数字化等返工处理。完成后若仍达不到验收标准，则甘肃省图书馆有权终止合同，造成的损失由中标供应商承担。

验收完成后出具验收报告，作为项目资料长期保存。

第九条 质量保障要求

1. 错页：图书的页码及内容应相连，不能顺序颠倒、错乱。封面页、书名页、版权页的内容必须一致，目录应与正文相对应。

缺页或删页：正文页、目录页、前言页、版权页、封面页、书名页、插页，文件名起始页必须从第一页开始且数据内容完整、页数顺序连续，不能出现多页或少页，多余的页要删除。

2. 有关原书缺页的补充规定：如加工的图书原本有缺页，必须在缺页位置补上相应页数文件，页面内容为‘原书缺页’；应使用与原文相同版本的‘原书缺页’样本；如原书正文最后一页明显内容未结束，但目录中最后页的内容正文中没有，应在最后页补原书缺页。

连页压字：页面不能有上下连页严重且已经压字。

3. 不能有压页现象，当页页面上不能有其它页内容或图像。

图像文字不能有明显的彩线或黑线。

4. 歪斜：二值页不超过半个字，照片不超过一个字（以标准正文五号字为标准），但要注意整体效果。所有上正下歪或下正上歪的数据都算不合格。

5. 亮度：亮度验收以50%显示的结果为标准，不能过深或过浅。

6. 去污：所有数据都需去掉馆藏章和手写编号，注意需去污的周边文字尽可能保持完整，不能有缺字、断字现象。去污后的页面以读不出馆藏信息为



准；去污后不影响阅读效果的条形码、铅字号都要求去掉，去污时不允许使用整体去污功能，避免造成缺字、断字现象。

重命名：正文页、目录页、前言页、版权页、封面页、书名页、插页的物理文件名必须按扫描标准的命名规则命名，不能错乱或颠倒。

7. 数据不能有死机、打不开页、黑屏、变形（字体扭曲、字体拉伸的幅度超过标准五号字的1/3）等错误。

8. 数据奇偶页的版本必须一致。如因纠偏后造成版本变大的，版面变大幅度最大不能超过原图的十分之一。

9. 旋转：同一本书的文字方向应保持一致，图书数据的方向以文字正方向为准。

10. 无封面：成品数据中如有无封面且没有上交数据说明的，要抽查纸质图书是否确实没有封面。

第十条 权利限制

1. 项目实施过程中所有数据素材版权归甲方所有，制作内容须科学真实，不得违反国家有关法律法规，由此引发的争议由受委托方承担。

2. 乙方不得以甘肃省图书馆名义从事与本项目建设无关的活动，否则委托方有权单方面终止合同，并追究受委托方的法律责任。

3. 乙方不得将本合同约定的数据内容，在未取得委托方许可下进行各种传播活动、用于商业目的，不得无偿或有偿给第三方使用，否则委托方有权追究相应责任并索赔。

4. 交付的移动硬盘仅限于甘肃省图书馆服务推广、智慧图书馆平台等活动使用。

第十一条 违约责任

1. 乙方未在每2个月 25 日前向甲方报送书面项目进度汇报表，每次按合同金额的 0.5%作为处罚从制作费中扣除。

2. 乙方未能按期交付本合同约定的制作内容，每逾期一日，乙方按合同总金额的0.5%向甲方支付逾期违约金（从制作费总金额中扣除）。如乙方因作品质量等问题造成迟延交付，超过 30 天的，甲方有权书面通知解除本合同，且不返还履约保证金。

3. 验收时，如出现不符合甲方技术要求，每项扣除 200 元；内容如未按样例评审时专家意见进行修改，每处扣除 300 元。扣除款从制作费总金额中减去。

4. 乙方应当全面履行合同义务，若乙方未经委托方书面授权，允许第三方使用本合同的数据内容，乙方向甲方支付合同总价款 30%的违约金，同时赔偿

实际损失。

第十二条 争议解决

双方因履行本合同而产生争议的，应当友好协商解决；若协商不能的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 通知

1. 本合同签署方相互发送的通知必须以书面形式，且须邮政EMS快递的方式送达，送达地址以本合同记载地址为准，通知到达对方的地址之日即视为已送达。

2. 任何一方地址发生如有变动，应当书面通知另一方，否则，任何一方的通知在到达本合同记载的对方地址之日视为已送达。

第十四条 其他

- 1. 本合同双方签字盖章后生效。
- 2. 招标文件与本合同均具有同等法律效力，招标文件与本合同不相符的内容，以本合同为准。
- 3. 本合同有未尽事宜的，双方可另行签订补充协议，补充协议作为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。
- 4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执壹份，代理机构壹份，均具有同等法律效力。

附件：

- 1. 成交通知书
- 2. 元数据制作说明
- 3. 古籍数字资源提交单

签署页

甲方（公章）：甘肃省图书馆	乙方（公章）：
地址：甘肃省兰州市南滨河东路488号	地址：
电话：	电话：

法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
签字日期： 年 月 日	签 字 日 期 ： 年 月
开户行： 账 号：	开户行： 账 号：
招标代理机构:甘肃博信项目管理有限公司（公章） 地 址：甘肃省兰州市城关区南河北路956-962号高新大厦B座21楼21-A 电 话：0931-2905870 项目负责人： 签订日期：	



第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷



项目名称：

招标文件编号：

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

5. 其他意见或建议。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统投标人操作手册



一、引言

1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

二、系统概述

投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

• 使用说明

1. 登录一网通办系统

投标人登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即

完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



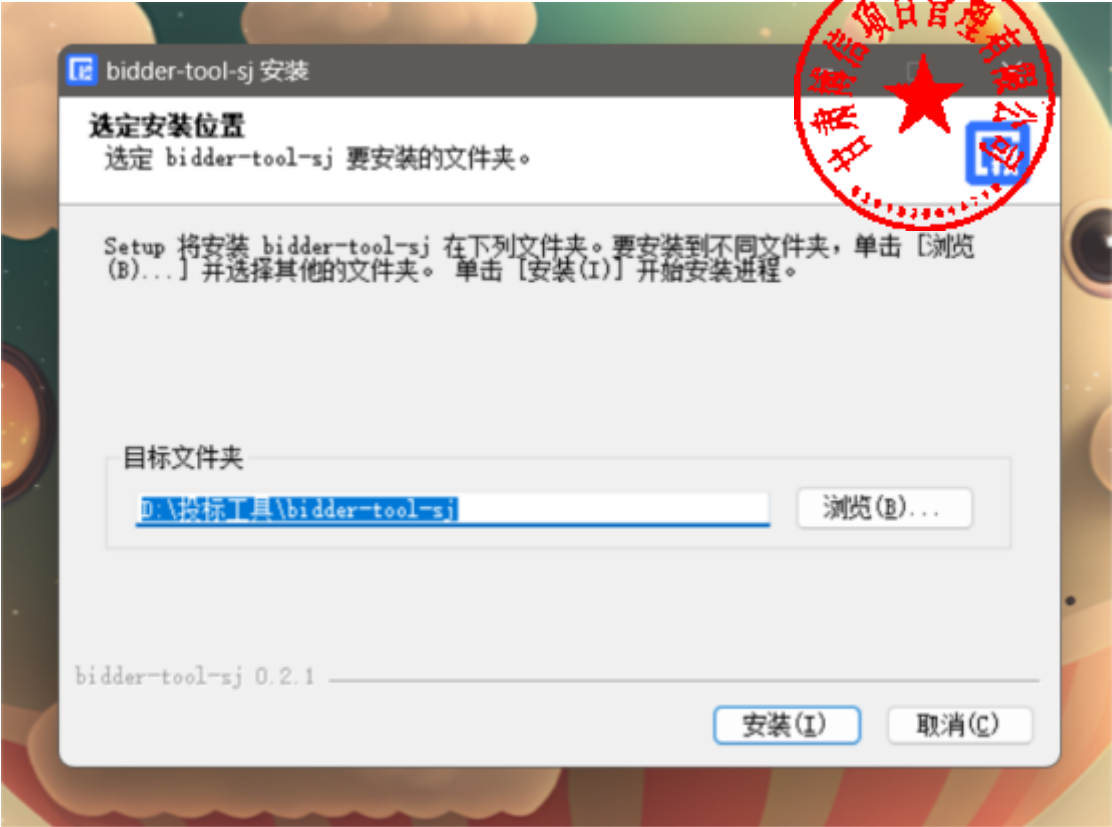
2.一网通办首页

投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。



3. 安装投标文件编制工具客户端工具

点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。



5. 编制流程说明

5.1 签章说明提示:

• 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。

甘南文统电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘南文统电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

查看签章文件

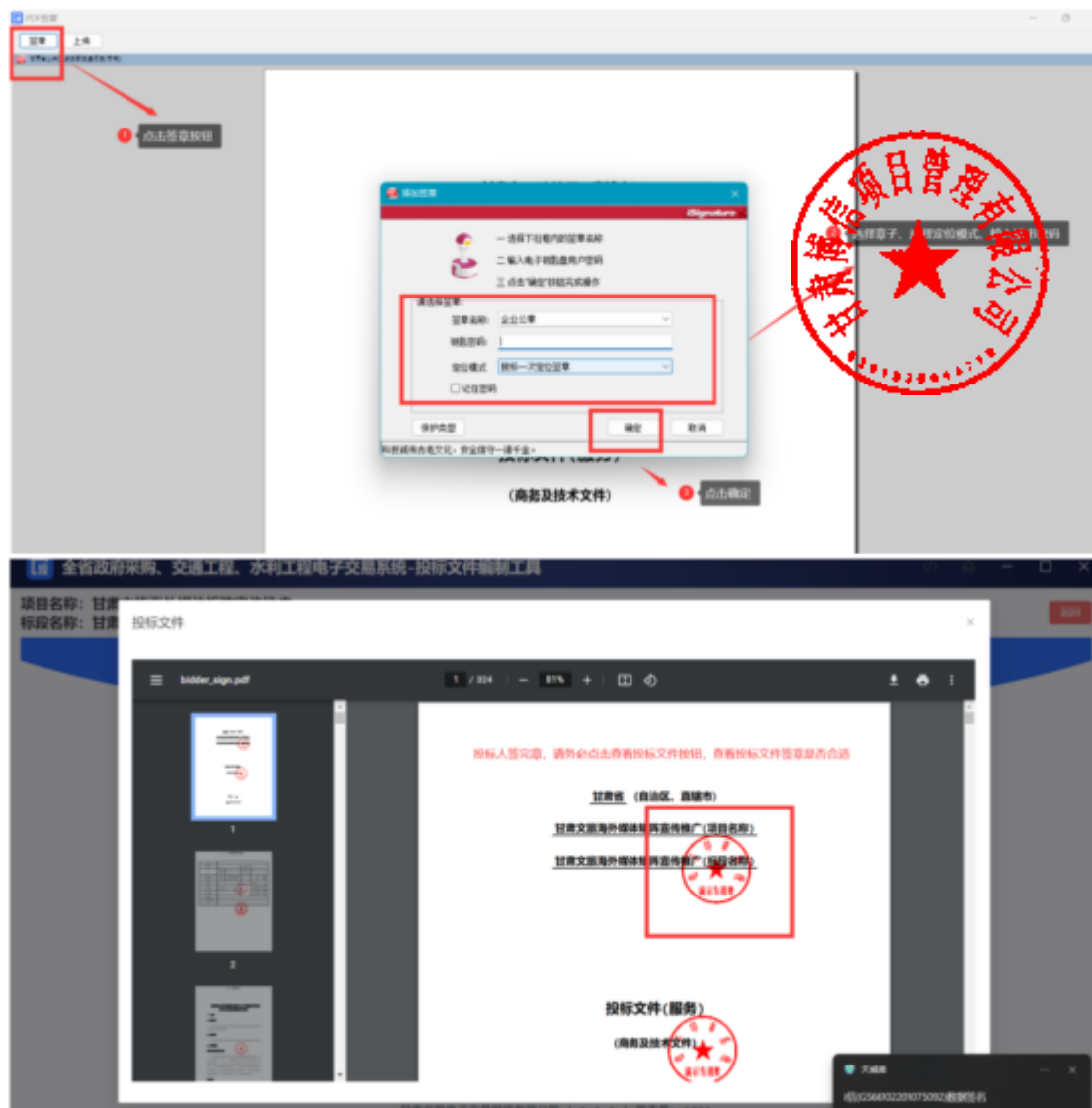
招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

投标人没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描成PDF格式文件，然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

预览投标文件生成投标文件生成投标文件上传投标文件

封面

投标文件

投标文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

封面

投标文件

投标文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

投标文件编号:

包号:

采购人:

机构:

投标人名称(加盖公章):

投标人详细地址:

投标人联系电话:

投标人统一社会信用代码:

投标文件日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃文信电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.0.0.2

5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

预览投标文件生成投标文件生成投标文件上传投标文件

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

设备

封面

投标文件

投标文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

封面

投标文件

投标文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

如果有电子章，可以在线盖章

可以下载投标文件模板

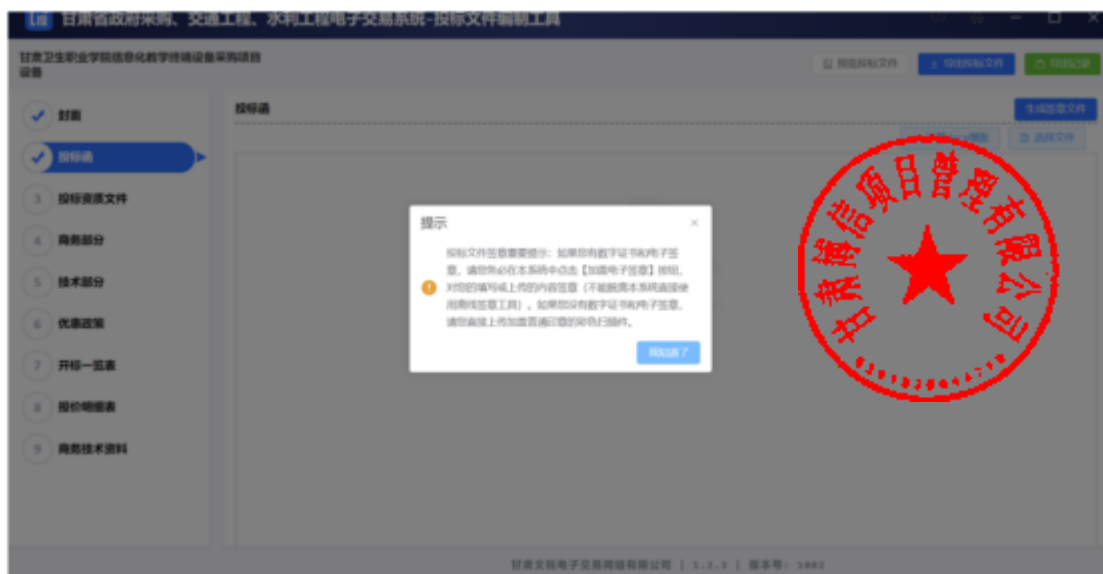
上传投标文件

生成投标文件

选择文件

未选择文件

甘肃文信电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.0.0.2



5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。

系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

序号	评审项目	评审标准
1	业绩	投标人提供2019年11月1日以来类似项目业绩，每提供一项得1分，满分4分（提供中标（成交）通知书或合同扫描件加盖公章）。
2	资质	提供教学软件生产厂家的ISO9001质量管理体系认证；ISO14001环境管理体系认证；ISO 45001职业健康安全管理体系认证；提供以上三项所有资质证明文件扫描件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询结果并加盖公章，每提供一项得2分，总分6分，不提供不得分。
3	售后	投标人需结合本项目的实际情况制定本项目售后服务方案，评审根据投标人提供的售后服务方案（方案中需明确售后服务内容、响应时间、故障处理流程、免费服务内容、收费标准处理时限以及符合本项目定制售后承诺等。）进行综合评审，提供售后服务全面合理、可行性强、具有完善的售后服务体系，解决方案全面的得3分；售后服务较完整、可行性及服务体系、解决方案较全面的得2分；售后服务承诺一般、可行性不强、解决方案简单得1分；不合理及未提供售后承诺的不得分。

5.2.5技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一步”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	技术分	满足招标文件中“货物”部分不强制的全部技术指标得满分，★指标为实质性响应条款，未响应或不满足作无效标处理；☆为重要指标每条扣2分，无★或☆项为一般指标每条扣1分。（按照投标人提供的技术参数的偏离度、响应及技术参数要求提供的相关文件评审）。	上传文件
2	功能	1. 所投教学软件需具备功能得分，否则不得分； 2. 所投教学软件需具备教学软件安装、支持灵活的在线定制、提供教师端管理平台编辑和编辑并加盖公章得分，否则不得分；	上传文件
3	供货	根据投标人提供的供货方案，方案详细完整可行，科学合理，能在15个工作日内完成供货，提供合理可行得3分；方案较完整可行，较科学合理，能在25至30个工作日内完成供货，提供合理可行得2分；方案可行性、完整性、合理性、科学性一般，能在35至40个工作日内完成供货，提供合理可行得1分；不提供不得分。	上传文件
4	售后服务承诺	投标人提供教学软件生产厂家售后服务承诺函件和彩色扫描件，提供满足招标文件要求得3分，否则不得分。	上传文件

5.2.6优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。



5.2.8 报价明细表

投标人根据招标文件的要求，填写相关内容。

分别有两种方式：

- 手动填写：可以添加行，手动填写明细表
- Excel表：下载Excel表模板，填写完成后，直接导入Excel表（注意：表头内容不能修改，否则会上传失败）



5.2.9 商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）

系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；

- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。



5.2.10预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

5.2.11导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。
开始导出投标文件



生成投标文件



查看投标文件完整性



导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



- 导出固化投标文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是投标文件编码；一份是PDF版的投标文件。

特别说明：

- (1) 投标文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出投标文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出投标文件。
- (2) 投标文件签章完成后，请点击查看投标文件按钮，仔细查看投标文件。
- (3) 导出投标文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有投标文件未盖章的风险，请返回查看投标文件是否盖章。

6. 开标系统

6.1 下载投标文件编制工具和固化招标文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文化离线编制工具
- 下载固化的招标文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的招标文件





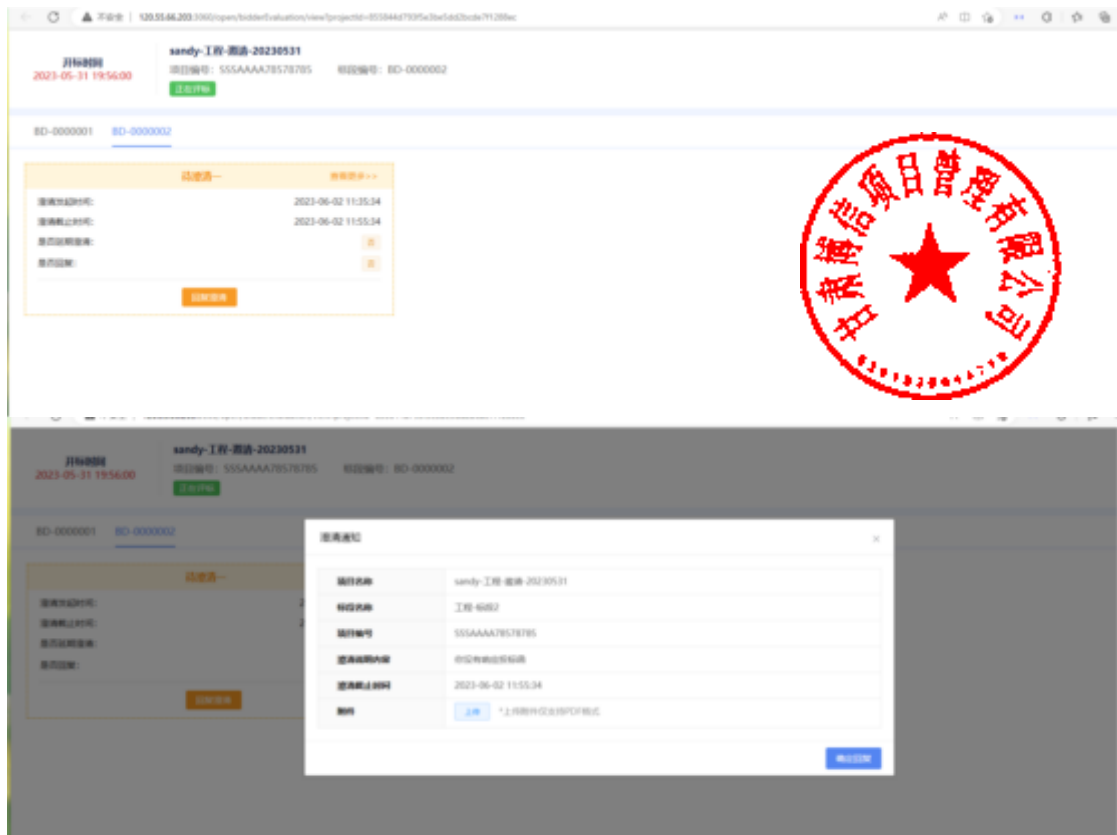
6.2 上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



6.3 上传核验投标文件

开标时间到了，登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。



技术支持人员联系电话：0931-4267890



微信扫码咨询

四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



4. 待工作人员审核并制作证书

订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致电0931-4267890说明情况。



5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

五、证书更新操作流程

1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

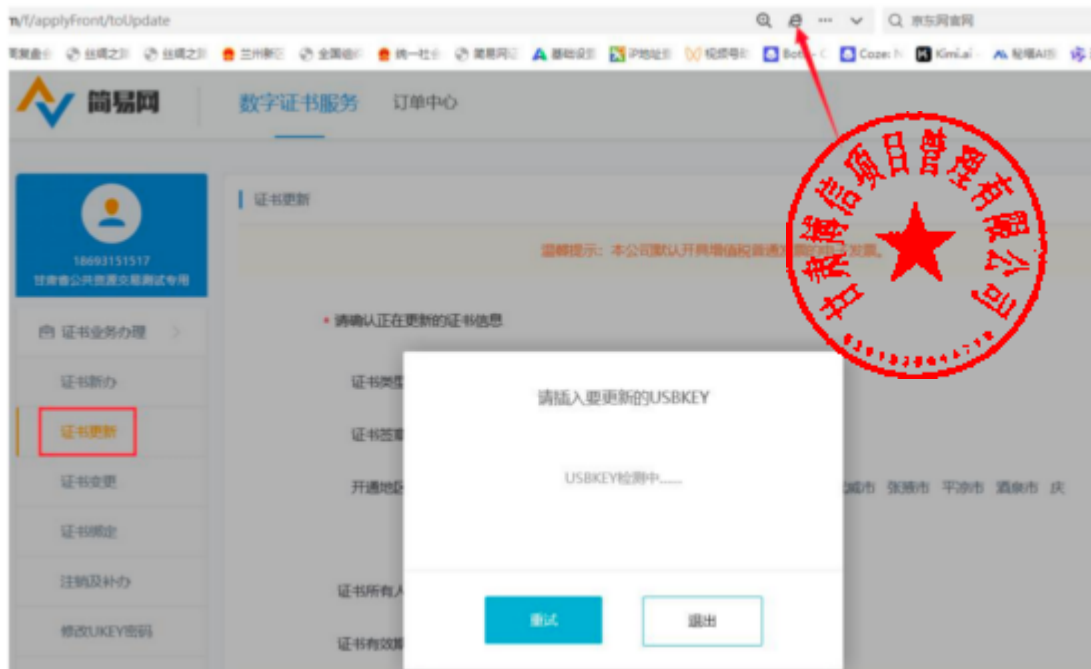
4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。



5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

六、证书变更操作流程

1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。



注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

八、证书办理平台联系电话

1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508

- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
- 7、陕西省数字证书认证中心：4006369888 13609362666

