**南通市图书馆2019年度数字资源联合**

**建设项目**

**政府采购**

**竞争性磋商文件**

**项目编码：NTWC2019026**

 **采购单位：南通市图书馆**

 **代理机构：南通通城建设工程项目管理有限公司**

**二〇一九年八月二十一日**

**竞争性磋商文件备案表**

|  |
| --- |
| 编制人： 杨伟日 期：2019年8月21日 |
| 采购单位（盖章） 法定代表人（签字或盖章）日 期：2019年8月21日 |
|  代理机构（盖章） 法定代表人（签字或盖章）日 期：2019年8月21日 |

**目 录**

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

1. 合同授予

第六章 响应文件组成及格式

**尊敬的磋商供应商：**

**欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！**

**第一章 竞争性磋商公告**

南通通城建设工程项目管理有限公司（以下称代理机构）受南通市图书馆（以下称采购单位）的委托，就其南通市图书馆2019年度数字资源联合建设项目组织竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目名称：南通市图书馆2019年度数字资源联合建设项目

二、项目编码：NTWC2019026

三、项目预算：10万元

四、项目需求：详见招标文件

五、潜在的供应商资格要求：

1、符合《政府采购法》第二十二条之规定：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

3、投标供应商必须是在中国境内注册的实体的独立法人。

4、2016年1月1日以来拥有已完成的国家数字图书馆推广工程数字资源建设政府信息加工案例及国家数字图书馆推广工程网事典藏项目案例。

5、本项目不接受联合体投标。

**具体资格要求详见招标文件第六章中的“资格审查文件”。**

**请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与投标的，所产生的一切后果由供应商承担。对提供虚假材料的响应供应商作无效标处理，磋商保证金不予退还，并报财政部门后将其列入政府采购黑名单。**

六、响应文件接收截止及评审磋商开始时间：**2019年9月5日14时00分**。

七、响应文件递交地址：**南通市图书馆五楼505会议室(南通市崇川区崇文路2号)，如有变动另行通知。**

友情提醒：供应商必须在响应文件接收截止时间前，将响应文件送达指定地点，拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的投标文件。

八、磋商保证金

1、本次项目磋商保证金为：2000元。

2、磋商保证金仅限**现金**的方式递交，不接受其他方式的递交，同时磋商保证金由供应商带至开标现场，在递交响应文件同时递交给代理机构。

3、未按要求提交磋商保证金的供应商，采购单位有权拒绝其响应文件。

九、联系方式：

采购单位：南通市图书馆

采购单位联系人：袁女士 联系电话：0513-59003610；

 孙女士 联系电话：0513-85099576；

代理机构：南通通城建设工程项目管理有限公司；

地址：南通市崇川区工农南路156号鑫乾国际广场A座2202室；

联系人：杨工

联系电话： 18206295248； 　传 真： 0513-85798600；

邮 箱： nttczj@163.com

# 第二章 磋商供应商须知

**一、说明**

1、本竞争性磋商文件仅适用于南通通城建设工程项目管理有限公司组织的竞争性磋商采购活动。

2、竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3、竞争性磋商文件的解释权属于南通通城建设工程项目管理有限公司。

4、供应商下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在磋商文件发布后的2日内，以书面形式向代理机构提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5、供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

**二、磋商文件的澄清、修改、答疑**

1、代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2、磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以“南通市图书馆http://www.ntlib.org.cn/”、“南通文化广电和旅游局http://wgxj.nantong.gov.cn/”发布的信息为准。

3、代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4、澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日2日前，发布澄清或者修改公告，不足2日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5、除非代理机构以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6、采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

**三、响应文件的编制及装订**

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

**四、响应文件的份数和签署**

1、响应文件由：①资格审查原件包、②资格审查文件、③技术响应文件、④商务报价响应文件，共4部分组成（以下由文件序号代称）。

2、响应文件均为**一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。**

3、在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

4、供应商可将响应文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

5、响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

**五、响应文件的密封及标记**

1、供应商须将本项目响应文件：①、②、③、④**单独密封**。

2、密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3、在密封处加盖供应商公章。

**【特别提醒】**响应文件中的①、②和③的“正本”或“副本”中，均不得含有商务报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效投标处理。

**六、投标报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、磋商报价均以人民币为报价的币种。

3、磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第59条的规定。

4、投标货物总价报价中的工作量和服务应包括响应及完成本项目工作所需的一切费用。包含但不限于如货物的价款及相关税费、运输到指定地点的装运费用、产品检验费、售后服务等所有费用，即招标物交付使用前的所有费用以及免保期内的服务费用等包含响应竞争性磋商文件采购要求的所有费用。

5、竞争性磋商的最终报价为成交价，同时，成交供应商的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6、最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

7、投标供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

**七、联合体参与磋商**

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

**八、磋商保证金退还**

1、未成交的供应商的磋商保证金，当场退还，成交的供应商（以下称为中标人）的磋商保证金将在采购单位与中标人签订的合同生效后 **5个工作日内** ，予以退还（无息）。

2、发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还。

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，中标人不按规定缴纳履约保证金或不与采购单位签订合同的；

（4）供应商与采购单位、其他供应商或者代理机构恶意串通的；

（5）供应商在磋商过程中有违反有关法律法规的行为；

（6）磋商文件规定的其他情形的。

3、对于在磋商顺利开始后至开标结束前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退还其缴纳的磋商保证金。

**九、响应文件及磋商费用**

1、磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

2、供应商在提交投标文件的同时提交300元（现金）磋商文件相关费用，无论是否成交，该费用不予退还。

3、中标后，供应商须向招标代理机构缴纳招标代理服务费共计1500元并支付本项目在评审过程中所产生的专家评审费用，按实际情况结算，投标供应商在报价中综合考虑该部分费用，不得单列。

4、无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

**十、履约保证金**

1、本项目成交后的履约保证金为中标价的 5% 。

2、成交供应商的履约保证金须在成交通知书发出3日内汇入采购人账户，成交供应商凭成交通知书、履约保证金缴纳凭证在成交通知书发出后3日内与采购人签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

3、成交供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购人凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

4、由于成交供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购单位有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

**十一、供货量调整及结算方式**

1.如因采购人实际需求，服务量发生变化，中标人须无条件满足采购人需求，确保服务质量并及时提供服务。

2.结算时按实际服务量进行结算，综合单价不变。若成交总价与项目首次磋商响应报价明细表中的综合单价不符，则按比例拆分到综合单价。

**十二、未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他有关法律法规的规定执行。

**第三章 项目需求**

**一****、项目建设内容**

**（一）政府公开信息加工及第三方质检报告**

 1、按照国家数字图书馆推广工程的标准和要求及指定范围完成南通市人民政府及下属委办厅局官网信息公开栏目下发布的8000条公文信息的数据加工。并将该部分数据委托专业机构出具合格的第三方质量检查报告，同时将数据和第三方质量检查报告提交给国家图书馆接受终检验收并确保验收通过。同时要与以往建设完成的政府信息进行排重，确保不重复。

 2、第三方机构出具的质检报告一份（第三方的抽检率需达到总量的30%，合格率需达到98%及以上）须在2019年10月31日前完成。

 3、建设周期：2019年10月31日前完成。

**（二）网事典藏项目及第三方质检报告**

 1、网事典藏项目：采集保存反映所在行政区域的政治、经济、文化发展等信息的政府网站100家，并将采集到的网站进行编目和发布，包括存储数据所需的移动硬盘，存储及备份各一套。

2、第三方机构出具的质检报告一份（第三方的抽检率需达到总量的30%，合格率需达到98%及以上）须在2019年12月31日前完成。

 3、建设周期：2019年12月31日前完成。

**（三）《中国政府公开信息整合服务平台南通分站》WEB版及触摸屏端维护**

1、对已经建设成功的中国政府公开信息整合服务平台南通分站web端和触摸屏进行数据、页面、检索功能等进行更新和维护。将国图验收合格的数据导入已经建设成功的中国政府公开信息整合服务平台南通分站web端和触摸屏上，并将新导入的数据和历史数据进行排重，确保数据不重复。

2、维护周期：合同签署后一年内。

**（四）南通市政府网站信息资源采集保存中心更新维护**

1、采集南通市人民政府及下属机构官方网站发布的政府公开信息。收集南通市人民政府及下属委办厅局机构官方网站的政府公开信息列表，并对全部列表的历史信息和更新进行时时监控和采集。采集内容需包括但不限于信息内容、信息字段、信息附件等。在信息采集的过程中需要对信息网页进行图片快照并保存信息发布时的网页原版原貌。

 2、维护周期：合同签署后一年内。

**二、项目质量总体要求**

**（一）政府公开信息项目质量总体要求**

**建设内容**

 1、政府公开信息

 包括政府网站上的政府信息公开专栏下的信息和其他栏目下的公文信息。信息公开专栏的信息：指各政府机构在其网站上专门设置的信息公开专栏下的信息。其他公文信息：政府网站其他栏目中的公文类信息，主要包括通知通告、法律法规、统计信息、财政信息、应急管理、总结规划等。机构新闻、产业新闻、调查研究、案例点评、文学创作等均不在收录之列。

 2、政府公报

 政府机关出版发行的以登载法令、方针、政策、宣言、声明、人事任免等各类政府文件为主要内容的连续出版物。一般政府门户网站中设有“政府公报”专栏。

 3、政府机构

 以政府机构为著录对象制作元数据。政府机构是指本行政区内的人民政府及其各组成部门、直属机构、派出机构等。一般在政府门户网站中设有机构列表的栏目。

**工作流程**

 政府公开信息项目由国家图书馆提供统一的工作平台，各馆无需安装软件，通过账号登录平台即可开展数据建设与服务。工作流程如下：

 1、提交采集清单

 按照政府公开信息项目建设内容，对符合收录要求的政府信息进行整理。将拟采集的政府信息网址（以栏目为单位）整理成EXCEL 文档，市馆提交给省馆初审，省馆初审后，连同初审意见一同提交给国家图书馆审核，由国家图书馆出具审核意见。如果为延续性采集，在采集数据前，要对拟采集的政府信息进行查重，本项目已建成的资源不再重复收录。

 2、数据制作

 按照采集清单设定的采集范围，对符合收录要求的政府信息进行采集，并根据《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（2019）》，对采集到的信息进行编目。利用本项目提供的后台管理系统进行数据制作。如利用其他系统制作，须将符合制作要求的数据导入到本项目后台系统相应的站点栏目中。数据导入前须通知国家图书馆，进行数据导入前期测试。

 3、数据审校

 按照“著录规则”，对所有编目完成的数据进行审校，保证各字段的准确、完整、命名规范，真实反映政府信息原貌。

 4、数据发布

 数据经审校无误后要进行发布。发布成功的数据即可在图书馆前台网站显示。各馆基于分站网站开展本馆所建政府信息的浏览、检索和集中展示服务。

 5、数据验收

 按照联建方案规定的项目进度，在规定日期之前，向国家图书馆提交由第三方机构初检合格的数据。国家图书馆终验合格后，提交成品数据。

 6、数据维护

 对图书馆的后台数据和前台网站进行长期维护。保证后台数据准确无误、前台页面正常显示并及时更新相关内容。

**成果提交**

 1、经确认的采集清单。

 2、存储并发布于政府公开信息整合服务平台的数据。

 3、第三方质检报告。

1. **网事典藏项目质量总体要求**

1、建设初期以网站的采集和存档为重点，主要采集反映所在行政区域的政治、经济、文化发展等信息的网站，并将采集到的网站进行编目和发布。

2、工作流程

 2.1、提交采集清单

 按照网事典藏项目建设内容，对符合收录要求的网站进行全面整理，确定采集范围。将需要采集的网站网址（URL 地址）整理成采集清单（EXCEL 表格），市馆提交给省馆初审，省馆初审后，连同初审意见一同提交给国家图书馆审核，由国家图书馆出具审核意见。

 2.2、资源采集

 根据采集清单，利用网络采集软件，对网站进行全面采集，要求所采集的文件包含采集清单中网站域名内的全部内容，但不包括论坛等需链接后台数据库的内容。所采集的文档格式遵循WARC 标准，不含病毒、垃圾文件及采集清单外的其他信息。每个网站单独采集。

 2.3、数据发布

 将采集到的文档（WARC 文档）数据进行索引后发布，保证页面内容都能正常打开，且与原网站保持一致。采集的网站须在推广工程专用网络内发布，为用户提供服务；若没有联通推广工程专用网络，须在局域网内发布。

 2.4、元数据制作

 按照《推广工程数字资源联合建设网事典藏元数据著录规则（2019）》对采集到的网站在指定的系统里进行元数据制作，每个采集结果对应一条完整的元数据。需要在唯一标识符系统中注册 CDOI。

 2.5、数据验收

 按照联建方案规定的项目进度，在规定日期之前，向国家图书馆提交已由第三方机构初检合格的全部数字资源。经国家图书馆终验合格后，提交成品数据。

 2.6、数据维护和长期保存

 负责对本机构制作、发布的信息及其发布网站进行长期维护，保证数据准确无误，显示正常，同时做好数据备份与长期保存工作。

 3、成果提交

 3.1、经确认的采集清单。

 3.2、元数据。

3.3、第三方质检报告。

**（三）《南通市政府公开信息查询服务平台》WEB端及触摸屏端维护要求：**

 1、《南通市政府公开信息查询服务平台》WEB端维护要求

 1.1、提供全文组合检索和元数据组合检索功能，能够实现对站点内信息的检索。

 1.2、提供按主题内容、发布机构、发布日期等分类浏览功能。

 1.3、提供热点专题不少于5个，针对南通市的特色资源，按照采购人的要求创建具有南通特色的专题，具体专题及信息类型由采购人与中标方协商确定。

 2、《南通市政府公开信息查询服务平台》触屏端维护要求

南通市政府公开信息查询服务平台触摸屏端应用应具备良好的使用体验，页面设计和功能设置应符合触摸屏的使用条件，在触摸屏的使用过程中，可实现机构的分类查询和主题的分类查询，为用户提供编辑的触屏端政府公开信息应用服务。

**（四）南通市政府网站信息资源采集保存中心维护要求：**

 1、采集范围：反映南通市区域的政治、经济、文化发展等信息的政府网站等事业单位信息资源。主要采集反映当地政治、经济、文化发展等信息的政府网站或重要的事业单位网站（包括但不限于.gov.cn域名内的网站），并将采集到的网站进行编目和发布。对符合收录要求的政府及事业单位网站进行全面整理，将需要采集的政府网站网址（URL地址）整理成采集列表（excel表格），提交国家图书馆审核，审核通过作为正式采集列表进行采集。

 2、采集内容：网站的WARC存档格式，采集网页图片快照、网页文本、表格、图片、附件等。并对信息进行初步的智能著录，为人工后期的加工提供坚实的数据基础。

 3、软件支持:采集和保存中心所需的专业软件需由供应商自主解决。

 4、硬件支持：采购单位为信息采集保存中心提供必要的硬件设备和带宽资源的支持，采集的素材和信息可存放在采购单位提供硬件上。

 5、采集步骤：采集的内容包含图片快照、网页快照、文本提取、附件下载、关键词、来源匹配、体裁、文种、主题、文号、信息发布日期、信息发布机构。

 6、采集频率：政府公开信息采集保存中心正常采集的网站和url地址，每天至少完成一次有效地扫描和采集。

 7、安全要求：做好安全策略;安装正版的防病毒软件并定期查杀病毒;做好日志的留存;没有合法手续和不具备条件的电子公告服务立即关闭;建立双机热备份机制;设置超级用户名及密码,并绑定IP;提供集中式权限管理。做好目录权限配置；组策略配置；本地安全策略设置；本地账户策略配置；修改注册表配置等相关配置工作**。**

**三、技术支持与后期维护**

**（一）项目技术支持**

 1、合同到期后应保证一年的维护期，自本项目通过采购人最终验收之日起算；在合同执行期与维护期内，成交供应商要进行下列维护：负责对采集站点进行监控，若采集点发生变化，应在一周之内完成新采集点的配置；

 2、成交供应商需安排2名以上专职人员，随时处理各种问题并提供7\*24的专业化服务；

 3、提供对系统的技术培训，内容包括基础应用、系统管理、数据制作等；培训对象为南通市图书馆项目组工作人员；发生故障时，成交供应商需保证在1小时内响应；

 4、提供日常的技术支持，包括现场服务、电话服务、邮件服务等。

 **（二）成品提交**

1、数据提交：信息加工著录后在南通市图书馆服务器及国家图书馆服务器上各备份一份。

 2、技术资料及使用手册：以光盘形式提交，一式两份作为备份。

 3、项目最终报告。

 **（三）项目培训**

成交供应商应为南通市图书馆提供政府公开信息、网事典藏、公开课项目加工流程的相关培训。成交供应商在项目实施期间应提供不少于5次的电话、邮件、现场等不同形式的专业化培训。

**四、付款方式**

合同签订生效后甲方支付合同总款项的40%给乙方，项目提交给省里后甲方支付合同总款项的40%给乙方，项目通过国图验收合格后甲方支付总款项的20%给乙方。

**第四章** **评审方法和程序**

**一、代理机构组织磋商**

1、本次竞争性磋商依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法规成立磋商小组。

2、磋商小组的职责：

（1）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商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）磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任。

（3）磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告,并建议将其列入政府采购黑名单。

（4）磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

（5）配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

3、评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4、供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

**二、磋商的原则及方法**

1、磋商小组依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及有关政府采购的相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2、磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，独立对每个进入打分程序的有效投标供应商的响应文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。技术分是所有评委打分的算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3、磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

6、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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

8、经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商：磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

9、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

10、除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价**。

11、对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12、在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的供应商的技术资料、价格及其他信息。

13、凡两家或以上公司同一法人代表或其中一家公司为另一家公司单一最大股东的，不能同时参与同一采购项目相同标段的磋商采购活动，一经发现，将视同串标处理。

14、在磋商评审过程中，磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，磋商小组有权要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价磋商竞标。对被认定为低于成本报价磋商竞标的报价作无效报价，按无效标处理。

**三、磋商评定结果的方法**

1、**经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，**由磋商小组采用综合评分法**对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价**进行综合评分。

2、评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3、本次项目磋商的技术响应文件和商务报价响应文件评审总分值为100分。两部分评审因素比重如下：

技术响应文件分值占总分值的比重为 **70%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

商务报价响应文件分值占总分值的比重为 **30%（权重）** （四舍五入保留两位小数）。

4、技术响应文件分值为所有评委打分的算术平均值，计算结果均四舍五入保留两位小数。

5、商务报价响应文件分值统一采用低价优先法计算直接取得，与技术响应文件分值相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6、综合得分最高的供应商推荐为项目预成交供应商并出具评审磋商报告。

7、确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按最终报价得分高者优先中标。

（2）若总分且最终报价得分相同，则采购人确定。

8、磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9、对落标的供应商不做落标原因的解释。

**四、综合评分评审标准**

 **（一）技术响应评分：（70分）**

| 评审项目 | 分值 | 评分标准 |
| --- | --- | --- |
| 财务状况 | 3分 | 财务状况良好，近三年无亏损 |
| 0-1分 | 财务状况一般，近三年有亏损 |
| 数图资源联建政府信息业绩 | 5分 | 2016年1月1日以来已完成的数图资源联建政府信息案例，每提供一个案例得1分，最多得5分。需同时提供①国家图书馆出具给地方馆的国家数字图书馆推广工程资源联合建设项目的政府信息结项报告复印件；②与此项目对应的地方馆跟供应商之间的承建合同复印件（公司之间委托合同无效）。注：以上①、②两项证明材料若缺少任何一项则视为无效响应，不予加分。①、②两项证明材料复印件须加盖单位公章，同时②需提供原件放入资格审查原件包中，以备评委核验，未提供原件的不得分。 |
| 已完成的网事典藏建设案例 | 5分 | 2016年1月1日以来已完成的数图资源联建网事典藏建设案例，每提供一个案例得1分，最多得5分。需提供①与此项目对应的地方馆与供应商之间的承建合同复印件（公司之间委托合同无效）；②建设成功的网事典藏网址以备查阅。注：以上①、②两项证明材料若缺少任何一项则视为无效响应，不予加分。①项证明材料复印件须加盖单位公章，同时提供原件放入资格审查原件包中，以备评委核验，未提供原件的不得分。 |
| 已完成的中国政府公开信息整合服务平台web端及触屏端建设案例 | 5分 | 2016年1月1日以来已完成的《中国政府公开信息整合服务平台》地方站点Web端和触摸屏端应用建设运营案例，每提供一个案例得1分，最多得5分。需提供①与此项目对应的地方馆与供应商之间的承建合同复印件（公司之间委托合同无效）；②建设成功的地方站点web端及触控端浏览网址以备查阅。注：以上①、②两项证明材料若缺少任何一项则视为无效响应，不予加分。①项证明材料复印件须加盖单位公章，同时提供原件放入资格审查原件包中，以备评委核验，未提供原件的不得分。 |
| 拟派人员情况 | 3分 | 拟派项目负责人完成同类业务数量多，经验丰富 |
| 0-2分 | 拟派项目组成员结构合理，人员分工明确，专业水平高。 |
| 综合实力情况 | 4分 | 设备设施完善，技术实力雄厚，业绩突出，综合实力强 |
| 2-3分 | 设备设施较完善，技术实力较雄厚，业绩较突出，综合实力较强 |
| 0-2分 | 设备设施不完善，技术实力不雄厚，业绩不突出，综合实力不强 |
| 服务方案  | 8-10分 | 服务方案合理，保障措施有力。 |
| 5-8分 | 服务方案较合理，保障措施较为有力。 |
| 0-5分 | 服务方案简单，保障措施不完善 |
| 公司资质 | 0-15分 | 具备国家认证的信息采集、加工、发布等相关计算机软件著作权及软件产品登记证书，每项计5分，最多15分。 |
| 进度保障措施 | 3-5分 | 进度保障措施完善，可行 |
| 2-3分 | 进度保障措施较完善，较可行 |
| 0-2分 | 进度保障措施不完善 |
| 人员保障措施 | 3-5分 | 投入项目的人员结构合理、专业技术强、从业时间长，类似工作经验丰富； |
| 2-3分 | 投入项目的人员结构较合理、专业技术较强、从业时间较长，类似工作经验较丰富； |
| 0-2分 | 人员保障措施一般 |
| 质量保障措施 | 3-5分 | 质量保障措施完善，内容全面。 |
| 2-3分 | 质量保障措施较完善，内容较全面。 |
| 0-2分 | 质量保障措施不完善，内容不全面。 |
| 培训及维护服务方案 | 3-5分 | 培训计划合理完善，事件响应迅速。 |
| 0-3分 | 培训计划较完善，可提供部分后期服务 |

（二）商务报价响应评分：（30分）

 1、**本次项目最高限价：10万元，超过限价作无效标处理**。

2、满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其商务报价响应分为满分30分。其他供应商的商务报价响应分统一按照下列公式计算：

 **商务报价响应分 =（磋商基准价/最后磋商报价）×30%×100**

**五、出现下列情形之一的，作无效标处理**

1、未按规定时间、数额、规定形式提交磋商保证金的；

2、响应文件未按磋商文件要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

3、响应文件的资料有虚报或者谎报的；

4、响应文件中资格审查文件及技术响应文件出现磋商报价的内容；

5、不具备磋商文件规定的资格要求的；

6、响应文件有重大漏项或重大不合理的；

7、项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；

8、磋商响应报价超出项目预算的；

9、被认定为低于成本报价磋商竞标的；

10、供应商的磋商报价高于自己前一轮的；

11、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；

12、磋商小组依据法律法规可以认定为无效投标的其他情况。

**六、出现下列情形之一的，作废标处理**

1、供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；

2、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；

3、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4、因重大变故，采购任务取消的；

5、磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**六、成交通知**

成交结果在“南通市图书馆http://www.ntlib.org.cn/”、“南通市文化广电和旅游局http://wgxj.nantong.gov.cn/”公示 **3** 天。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者中标人放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

#

**第五章 合同授予**

一、中标人在成交通知书发出后30日内按照磋商文件确定的事项和采购单位签订政府采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向中标人提出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采购文件实质性内容的协议。

 二、采购单位按合同约定积极配合中标人履约，中标人履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在5个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上15个工作日内支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与中标人串通或要求中标人通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标人出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标人出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按政府采购合同约定支付的货款，实行财政直接支付。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见磋商文件第三章项目需求。

八、以上项目款的支付不计息。

**第六章 质疑提出和处理**

格式请在南通政府采购网“下载中心--有关质疑资料”下载

一、质疑的提出

1、质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2、下载磋商文件的供应商应根据第二章“投标供应商须知”中第一条第3款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位或采购代理机构。采购单位或采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位或采购代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达南通市文广新局和采购单位。

2、对符合提出质疑要求的， 采购单位签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、 采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评审小组审核，并将审核意见回复质疑人。

秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购单位终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通政府采购网、省、国家级相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在南通政府采购网、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

# 七、质疑供应商对采购单位的答复不满意或者采购单位未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

# 第七章 响应文件组成及格式

**响应文件由资格审查原件包、资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件四部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。**

**一、资格审查原件包（单独密封）：**

1、投标供应商的营业执照及税务登记证（副本）；或者是三证合一的营业执照（副本）；

2、2016年以来承担过的已完成的国家数字图书馆推广工程数字资源建设政府信息加工案例、国家数字图书馆推广工程网事典藏项目案例证明材料原件（证明材料包含内容见“二、资格审查文件：3、注”，注①国家图书馆出具给地方馆的国家数字图书馆推广工程资源联合建设项目的政府信息结项报告不需提供原件）；

3、技术标涉及相关资料的原件

**二、资格审查文件（单独密封）：**

1、投标供应商的营业执照（副本）及税务登记证（副本）复印件；或者是三证合一的营业执照（副本）复印件。

2、法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人身份证复印件。（格式参见第七章）

3、2016年以来承担过的已完成的国家数字图书馆推广工程数字资源建设政府信息加工案例、国家数字图书馆推广工程网事典藏项目案例证明材料复印件（须加盖单位公章，时间以合同签订时间为准）；

注：证明材料包括①已完成的国家数字图书馆推广工程数字资源建设政府信息加工案例，以正式签约合同和国家图书馆下发的项目结项证明为准，须同时提供国家图书馆出具给地方馆的政府信息项目验收报告复印件和与此项目对应的地方馆与供应商之间的承建合同复印件（公司之间委托合同无效）。

②已完成的国家数字图书馆推广工程网事典藏项目案例，需提供此项目的地方馆与供应商之间的承建合同复印件（公司之间委托合同无效）

4、投标人须提供参与本次项目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书面《无重大违法记录声明函》原件。

**注：以上材料如为复印件均需加盖单位公章。**

**三、技术响应文件（单独密封）：**

1、竞争性磋商响应函；（格式参见第七章）

2、供应商一般情况表；（格式参见第七章）

3、投标供应商简介（包含资质及业绩等）；

4、2018年度财务报告；

5、履约能力及整体服务质量；

6、项目验收方案；

7、售后服务承诺书（格式自拟）；

8、评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

9、评分办法中未涉及的事项，投标供应商认为需要提交的其他资料。

注：为方便评委评审，请投标供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；

**特别提醒：“资格审查文件”、“技术响应文件”所须提供的材料（须加盖投标供应商公章）按磋商文件要求装订，密封，递交。“资格审查文件”、“技术响应文件”所涉及相关资料等证明材料原件请密封在资格审查原件包内带至开标现场。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由投标供应商自行承担。**

**四、商务报价响应文件（单独装订密封）**

1、磋商响应报价总表；（格式参见第六章）

2、磋商响应报价明细表（格式自拟）。

**附件：**

**1、法定代表人身份证明**

（如法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通市图书馆:

我公司法定代表人 　　　 参加贵单位组织的 （竞争性磋商项目名称)项目的磋商活动，全权代表我公司处理竞争性磋商的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

**注:参加磋商时法定代表人将身份证原件带至磋商现场备查。**

**2、授权委托书**

（如被授权人参加磋商，须出示此证明）

南通市图书馆:

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加 （竞争性磋商项目名称)项目的政府采购活动，全权处理一切与该项目招标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

**注:参加磋商时被授权人将身份证原件带至磋商现场备查。**

**3、无重大违法记录声明**

南通市图书馆：

我单位 （供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

 （说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

 **声明人：（公章）**

 **年 月 日**

**4、竞争性磋商响应函**（格式不得变动）

南通市图书馆:

依据贵单位委托代理机构组织的 （磋商项目名称)项目竞争性磋商的邀请，我方授权 （姓名） （职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2、我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3、我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4、我公司承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，将被贵方取消成交资格，同意贵方将磋商保证金作为违约金全额不予退还的处理。

6、**一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在竞争性磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。**

竞争性磋商响应单位： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

**5、供应商一般情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 总部地址 |  |
| 分支机构 |  |
| 当地代表处地址 |  |
| 电话 |  | 联系人 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 注册地 |  | 注册年份 |  |
| 资质等级 | 公司具备的相关资质等级及相应的证书号（请附有关证书的复印件） |
| 质量管理体系 | 公司 （是否通过，何种） 质量保证体系认证（如通过请附相关在有效期内的证书复印件） |
| 项目负责人 |  | 年龄 |  | 性别 |  |
| 职务职称 |  | 执业资格 |  |
| 经营范围 | 营业执照载明：1. 2. 3. ……………………… |
| 从事类似相关项目的经历及年数 |  |
| 其他认为有必要提供的内容，可自行添加 |  |

竞争性磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

**6、磋商响应报价总表**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号**  | **类别** | **金额（元）** | **备注** |
| 1 | 南通市图书馆2019年度数字资源联合建设项目 |  |  |
| 总报价 | 大写： |
| 小写： |

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

**注：**

（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

（2）磋商报价（以人民币计价）包含货物的价款及相关税费、运输到指定地点的装运费用、产品检验费、售后服务等所有费用，即招标物交付使用前的所有费用以及免保期内的服务费用。

**第八章附件文件**

**附件一：****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（2019）**

**一、著录规则**

**1、政府信息的著录规则**

| **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。 |
| 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1000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，不出现缺字、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，2019年度数据则著录2019。 |

**2、政府公报的著录规则**

政府公报的著录根据公报发布方式的不同有所区别。主要分为以下两种方式：

**A、按政府公报中单篇的文件发布的**

以公报中单篇的文件为单位进行著录，著录规则在上述政府信息规则基础上增加“出处”项。

| **术语** | **必备性** | **著录内容** |
| --- | --- | --- |
| 出处 | 必备 | 著录刊载单条信息的公报名称及年、卷、期数。期数的著录方式按照发布公报的网站的书写方式著录，如：广西壮族自治区人民政府公报2013年第36期（总第2017期）。 |

**B、按整期政府公报发布**

以整期政府公报为著录单位，著录规则如下：

| **术语** | **必备性** | **著录内容** |
| --- | --- | --- |
| 正题名 | 必备 | 著录政府公报名称及期数。如：广西壮族自治区人民政府公报2013年第36期（总第2017期）。 |
| 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。 |
| 体裁分类 | 必备 | 按照体裁分类表对政府公报的体裁进行标引。统一著录：政府公报。 |
| 主题分类 | 必备 | 按照主题分类表对政府公报的主题进行标引。统一著录：其他。 |
| 关键词 | 必备 | 描述政府公报内容的规范主题词或自然语言词汇。可从政府公报中提取，也可以由编目员自拟。 |
| 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。 |
| 目录 | 必备 | 著录一期政府公报中刊载的单篇政府信息的题名。多个题名之间以半角分号分隔。 |
| 来源网站发布日期 | 有则必备 | 著录来源网站发布政府公报的日期。著录信息源取自该政府公报的发布页面。 |
| 信息发布日期 | 有则必备 | 著录政府公报自身的形成或发布的日期。著录信息源一般取自公报目录页。 |
| 信息发布机构 | 有则必备 | 著录创建或发布该政府公报的机构名称，如：\*\*\*人民政府。 |
| 信息来源 | 必备 | 著录该政府公报的来源网站。著录内容为该网站的域名，如：www.gov.cn。 |
| 原文地址 | 必备 | 著录该期政府公报的发布地址（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 | 如果政府公报以单独文件的形式发布（如：pdf、ceb、doc等格式），需将附件导入到系统中保存。 |
| 所属任务年份 | 必备 | 著录联建工作的任务年度，2018年度数据则著录2018。 |

**3、政府机构的著录规则**

| **术语** | **必备性** | **著录内容** |
| --- | --- | --- |
| 机构名称 | 必备 | 著录政府机构的名称。著录时应以通用性、惯用性为选取原则。著录信息源为政府机构网站。如网站中出现多个不同的名称，首选网站最显著位置的名称，其他名称可著录在“其他名称”。 |
| 其他名称 | 有则必备 | 著录可代替政府机构名称的其他名称，如：全称、简称、约定俗称、其他语种名称等。 |
| 机构介绍 | 有则必备 | 著录该机构主要工作职能等。 |
| 参考数据来源 | 必备 | 著录机构名称、机构介绍等相关信息的参考信息源的出处。著录内容为信息来源的名称或标识及网址，如：国务院网站（http://www.gov.cn/）。 |
| 机构网址 | 有则必备 | 著录机构网站url地址。 |
| 信息公开专栏地址 | 有则必备 | 著录该机构信息公开专栏url地址。 |
| 关联 | 有则必备 | 著录与本机构相关的其他机构名称，如机构拆分或合并前的名称。 |
| 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。 |

**二、著录样例**

**1、政府信息**



……



**著录信息：**

**正题名：** 关于下达2014年特困少数民族优秀学生入学专项补助经费的通知

**体裁分类：** 行政职权/行政给付

**主题分类：** 科技、教育/教育

**公文种类：** 通知

**关键词：** 少数民族;入学专项补助;特困学生

**发文字号：** 桂财行〔2014〕66号

**来源网站发布日期：**2014-07-31

**信息发布日期：** 2014-07-28

**信息发布机构：** 广西壮族自治区财政厅;广西壮族自治区民族事务委员会

**转载来源：** 广西财政网

**信息来源：** www.gxcz.gov.cn

**原文地址：** http://www.gxcz.gov.cn/gxzzzzqczt/yfwlgk/gfxwj/bbmwj/xzzfgl/201407/t20140731\_44657.html

**附件：** [桂财行（2014）66号](http://www.gxcz.gov.cn/gxzzzzqczt/yfwlgk/gfxwj/bbmwj/xzzfgl/201407/P020140731395866870663.doc).doc

**快照：** 图片快照1.png;……

 网页快照.html

**正文：** 略

**2、政府公报**

**A、以公报中单篇的文件为单位进行著录**



**著录信息：**

**正题名：** 山东省人民政府组成人员任免名单

**体裁分类：** 机构文件/人事任免

**主题分类：** 劳动、人事、监察/人事工作

**关键词：** 山东省;人民政府;人员任免;山东省林业厅

**来源网站发布日期：**2014-09-05

**信息发布日期：** 2014-08-14

**信息发布机构：** 山东省人民政府

**信息来源：** www.shandong.gov.cn

**原文地址：** http://sdgb.shandong.gov.cn/art/2014/9/5/art\_4563\_2687.html

**快照：** 图片快照1.png;……

 网页快照.html

**正文：** 略

**出处：** 山东省人民政府公报2015年第4期（总第520期）

**B、以整期公报为著录单位**





**著录信息：**

**正题名：**广西壮族自治区人民政府公报2013年第36期（总第1027期）

**体裁分类：** 政府公报

**主题分类：** 其他

**关键词：** 广西壮族自治区;人民政府;政府公报

**目录：** 广西壮族自治区人民政府关于加快发展政策性农业保险进一步促进农业持续稳定发展的若干意见;广西壮族自治区人民政府关于印发广西非公有制强优企业培育计划的通知;广西壮族自治区人民政府办公厅关于调整自治区首府规划建设管理委员会成员的通知;广西壮族自治区人民政府任免人员

**信息发布日期：** 2013-12-30

**信息发布机构：** 广西壮族自治区人民政府

**信息来源：** www.gxzf.gov.cn

**原文地址：** http://www.gxzf.gov.cn/zwgk/zfgb/2013zfgb

/201401/P020140102363180752917.pdf

**附件：** 广西壮族自治区人民政府公报2013年第36

期.pdf

**3、政府机构**

**机构名称：** 中华人民共和国人力资源和社会保障部

**其他名称：** 人力资源社会保障部；Ministry of Human Resources and Social Security of the People's Republic of China

**机构介绍：**（一）拟订人力资源和社会保障事业发展规划、政策，起草人力 资源和社会保障法律法规草案，制定部门规章，并组织实施 和监督检查。

 （二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统 一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

 （三）负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策， 完善公共就业服务体系，拟订就业援助制度，完善职业资格 制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头拟订 高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才、农村 实用人才培养和激励政策。

 （四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。统筹拟订城乡社会保 险及其补充保险政策和标准，组织拟订全国统一的社会保 险关系转续办法和基础养老金全国统筹办法，统筹拟订机关 企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次。会 同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督制 度，编制全国社会保险基金预决算草案，参与制定全国社会 保障基金投资政策。

 （五）负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订 应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社 会保险基金总体收支平衡。

 （六）会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配政策， 建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟 订机关企事业单位人员福利和离退休政策。

 （七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟订事业单位人 员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，制定专业 技术人员管理和继续教育政策，牵头推进深化职称制度改革 工作，健全博士后管理制度，负责高层次专业技术人才选拔 和培养工作，拟订吸引国（境）外专家、留学人员来华（回 国）工作或定居政策。

 （八）会同有关部门拟订军队转业干部安置政策和安置计划，负责 军队转业干部教育培训工作，组织拟订部分企业军队转业干部 解困和稳定政策，负责自主择业军队转业干部管理服务工作。

 （九）负责行政机关公务员综合管理，拟订有关人员调配政策和特 殊人员安置政策，会同有关部门拟定国家荣誉制度和政府奖励 制度。

 （十）会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，推动农民 工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法 权益。

 （十一）统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策， 完善劳动关系协调机制，制定消除非法使用童工政策和女工、 未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动 者维权工作，依法查处重大案件。

 （十二）负责本部和国家公务员局国际交流与合作工作，制定派往 国际组织职员管理制度。

 （十三）承办国务院交办的其他事项。

**参考数据来源：** 中华人民共和国人力资源和社会保障部（http://www.mohrss.gov.cn/）

**机构网址：** http://www.mohrss.gov.cn/

**信息公开专栏网址：**http://www.mohrss.gov.cn/gkml/index2.htm

**关联：** 人事部；劳动和社会保障部

**附注：** 根据第十一届全国人民代表大会第一次会议批准的国务院机构改革方案和《国务院关于机构设置的通知》（国发[2008]11号），设立人力资源和社会保障部，为国务院组成部门。将原人事部、原劳动和社会保障部的职责整合，划入人力资源和社会保障部。

附件1：推广工程数字资源联合建设项目质检报告

附件1

推广工程数字资源联合建设项目质检报告

（2019）

年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 建设单位 |  | 建设数量 |  |
| 质检单位 |  | 抽检数量 |  |
| 提交时间 |  | 抽检时间 |  |
| 质检结果 |  |
| 一、总体说明二、质检过程三、主要问题质检单位（签章） |