

合同编号：_____

馆藏古籍函套制作及数字化项目
服务合同



甲方： 陕西省社会科学院

乙方： 西安元智系统技术有限责任公司

二〇二六年 十 月

甲方：

名称：陕西省社会科学院

地址：西安市含光南路177号

电话：029-85254007

乙方：

名称：西安元智系统技术有限责任公司

地址：西安市高新区锦业路69号创业研发园C区

1号瞪羚谷E栋4层

电话：029-88246388

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，甲方所需服务，按照采购程序，确定乙方为成交供应商，经甲乙双方协商，达成如下条款。

一、服务内容

乙方需围绕甲方馆藏古籍函套制作及数字化项目提供服务。

服务内容：1. 古籍数字化：3万个筒子页古籍数字化扫描与图像处理（校正、裁切、筒子叶拼接等） 数据处理（元数据著录、数据标引）；

2. 函套定制：1000个古籍函套；

备注：具体按照附件执行

二、服务期限

在 2026 年 12 月 30 日之前完成。

三、合同总价及支付方式

1. 合同总价：人民币 364,300 元（大写：叁拾陆万肆仟叁佰元整），该款项包含乙方为本项目提供服务所需的全部费用（包括但不限于产品费、人工费、物料费、税费等），甲方不再支付其他费用。合同总价为一次性包干价，不受市场价格变化等因素的影响。

2. 付款方式：分期付款。自合同签订之日起，达到付款条件起 10 个工作日内，支付合同总价的 70%（即人民币小写：255,010 元，大写：贰拾伍万伍仟零壹拾元整）；项目执行完毕验收合格后，达到付款条件起 10 个工作日内，支付合同总价 30%（即人民币小写：109,290 元，大写：壹拾万玖仟贰佰玖拾元整）。

3. 结算要求：付款前，乙方需向甲方提供合法有效且与付款金额等额的符合甲方要求发票。乙方延期提供发票或提供的发票不符合甲方要求的，甲方有权顺延付款期限直至乙方提供发票，且乙方不得以此为由拒绝履行任意合同义务。

甲方开票信息：

户 名：陕西省社会科学院

纳税人识别号：12610000435203771L

4. 支付方式：银行转账。



乙方收款信息：

户 名：西安元智系统技术有限责任公司

纳税人识别号： 91610131797477649L

开 户 行：中国光大银行西安丈八北路支行

账 号： 7924 0188 0000 03879

四、权利与义务

1. 甲、乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 甲方有权要求乙方按照合同约定的内容、时间、质量标准履行职责，对乙方履职的时度效进行全程监督、检查，并提出意见建议、进行质效评估。在乙方未按照合同约定履行义务或服务质效不达标时，甲方有权要求乙方限期整改。

3. 乙方有权要求甲方及时提供项目执行所需的相关资料和信息，并配合乙方开展项目执行工作，为乙方提供必要的协助和支持。在甲方提供的资料和信息不完整、不准确时，乙方有权提醒甲方进一步补充完善。

五、侵权责任

1. 在履行职务过程中，项目数据产权为甲方所有，未经甲方书面授权，乙方不得向任何第三方披露或使用，且上述产品或创意均不得用于营利目的或其他商业用途。

2. 乙方要保证为履行本合同所提供的服务不侵犯甲方及任何第三方的合法权益，包括但不限于知识产权、隐私权、个人信息保护、保密义务（包括人员保密、现场与设备保密、数据全流程保密、成果使用保密、泄密责任）等。如因乙方服务内容或服务过程侵权，乙方须承担全部法律责任和赔偿责任，并负责处理相关纠纷，消除对甲方造成的不利影响。

3. 乙方自行承担服务过程中的安全责任。如因乙方原因导致人员伤亡、财产损失等事故，乙方须承担全部法律责任和赔偿责任，并负责处理相关纠纷，消除对甲方造成的不利影响。

六、违约责任和不可抗力

1. 甲、乙双方依照《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。如因乙方在履行职务过程中存在违法违规行为，甲方有权直接终止合同，依法向乙方进行索赔，并报请相关单位进行相应的行政处罚。

2. 甲、乙双方履行本合同期间，如因不可抗力（国家法律法规、政策及重大自然灾害、重大突发事件等原因），致使本合同无法履行时，双方均不承担违约责任。双方在不可抗力事件影响消除后的合理时间内，应继续履行合同义务。如因不可抗力导致本合同无法



继续履行或部分无法履行，双方应友好协商解决合同的变更或解除事宜，双方以实际执行或完成的工作据实结算。

3. 乙方未按合同约定时间完成服务的，每逾期一日，应按合同总价的万分之五向甲方支付违约金；逾期超过30日的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的全部款项（如有）并赔偿损失。

4. 乙方提供的服务或成果不符合磋商文件、响应文件或合同约定标准的，甲方有权要求乙方限期整改；整改后仍不合格的，甲方有权拒付相应款项，并要求乙方支付合同总价5%的违约金。

5. 乙方违反保密义务或发生数据泄露、古籍损坏等事故的，除承担全部赔偿责任外，还应向甲方支付合同总价5%的违约金，甲方有权解除合同。

6. 除本合同所述的违法违规和不可抗力的情况之外，甲、乙双方不得单方终止合同。任何一方不按合同履行义务，权益受损方有权要求对方按约定履行本合同。

七、售后服务

1. 售后服务期限

本项目的售后服务期限为验收合格后一年。

2. 售后服务内容

对前期处理、文献扫描、图像处理、数据处理、数据提交等环节发生的缺陷、错漏负责，以及因产品质量原因产生的问题，须在提出修正要求后10天之内，免费负责处理。针对本项目组建专业售后服务团队，提供 7×24 小时响应服务。

八、项目验收

1. 本合同执行情况由甲方自行开展验收。全部服务内容执行完毕后一次性验收。甲方应在收到验收申请后，5日内组织验收。

2. 乙方完成全部项目服务内容后，应及时向甲方提交服务成果。

3. 验收标准以招标文件及本合同约定的服务内容为依据。验收合格后，甲方应向乙方出具书面验收合格证明。

九、争议解决

甲、乙双方在履行本合同过程中如发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他条款



1. 本合同自双方签字（盖章）之日起生效。本合同执行完毕后，服务内容自动终止，侵权责任等服务承诺则长期有效。

2. 本合同的附件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，双方协商解决。可另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致的，以补充协议为准。

4. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

5. 本合同的签订、履行、解释及争议解决均适用中华人民共和国现行法律。

6. 项目负责人：高波 联系电话：029-88246388

项目驻场技术保障人员：刘永波、吕东羽 联系电话：4008737372

（以下无正文）

甲方（盖章）： 陕西省社会科学院

乙方（盖章）： 西安元智系统技术有限公司



法定代表人/代理人（签/章）：

法定代表人/代理人（签/章）：



签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件

项目内容及服务要求

一、项目概况

基于《关于推进新时代古籍工作的意见》及陕西省古籍整理相关规划，陕西省社会科学院所藏古籍文献具备显著的学术研究价值与历史文化价值。本项目旨在系统开展馆藏古籍的无酸函套定制与数字化工作，以构建“实体原件保护”与“数字资源活化”协同的长效保障机制。项目计划完成约3万筒子叶珍贵古籍的数字化采集与数据处理，具体工作涵盖数字化扫描、图像处理、筒子叶拼接、著录与标引等环节。同时，将定制约1000个专用古籍无酸函套。

二、项目内容

项目名称	类别	内容	数量	单位	要求
馆藏古籍 函套制作 及数字化 项目	古籍	古籍数字化扫描与图像处理（校正、裁切、筒子叶拼接等）	30000	筒子叶	详见以下技术要求
	数字化	数据处理（元数据著录、数据标引）	30000	筒子叶	
	函套定制	古籍函套	1000	个	



（一）古籍数字化加工

总体要求：古籍数字化加工内容包括古籍数字化采集、古籍图像处理、文献整理登记、古籍元数据著录、标引等。图像采集参数、图像文件质量、元数据著录、文件存储及命名等须按照《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）》为标准执行。严禁将项目涉及的古籍原件、扫描数据、加工成果及相关资料带离指定场所，严禁未经授权的人员参与操作或接触相关资源，严禁以任何形式泄露、复制、传播加工过程中涉及的古籍内容及数据信息。

具体要求如下：

序号	项目名称	建设内容及要求
1	古籍数	1.1 古籍藏品出库清点

序号	项目名称	建设内容及要求
	字化加工准备	古籍藏品出库后,要进行初步检查。乙方按照古籍库房的规定办理出库手续,在工作人员的监护下送至工作场地暂存,古籍在未回到库房前,工作场地至少要有两名人员在场,其中包含乙方及工作人员,以确保古籍安全。古籍藏品的存放地点、环境温湿度等应符合文物保护的要求。乙方应认真阅读随书提交的出库工作单,对照工作单核对题名、部次、册数,对工作单中标注的缺叶、错叶、重叶以及其他提示要逐一核查并记录。 1.2 书况检查与登记 书况检查时,应详细记录古籍状况,并结合古籍的版本、版式、装帧形式、中缝宽度、透字等情况,确定古籍数字化加工方式,选择适宜的数字化设备。 在书况检查过程中要完全按书叶原貌统计总叶数,并记录古籍的缺叶、漏叶、错叶、重叶、空白叶等情况,注明是否需要补配、去重、变更叶码顺序等,登记扫描或拍摄的叶数,形成较为完整的书况检查记录。书况检查记录将作为数字化加工、质检、标引等后续环节的参考和依据。 1.3 破损与修复 在古籍加工过程中,若发生古籍破损情况,乙方须在发现后立即向甲方指定负责人报告,详细说明破损部位、程度及可能原因,由甲方根据实际情况确定具体处理方式。
2	古籍图像数字化采集要求	2.1 古籍页面划分 以线装书为例,古籍页面可划分为筒子叶、半叶、双半叶等。古籍数字化采集时应根据古籍图书的装帧、版面等实际情况,选择叶面类型进行扫描。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。



序号	项目名称	建设内容及要求								
		表 1 古籍图书数字化采集页面类型 <table><tr><th>页面类型</th><th>筒子叶</th><th>半叶</th><th>双半叶</th></tr><tr><td>古籍图像</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2.2 数字图像采集要求 2.2.1 采集环境 针对古籍数字化采集加工的实际需求,按照国家对古籍保存环境的温湿度要求执行。 2.2.2 采集要求 古籍原件扫描时严禁拆书,扫描过程中不能对文献原件造成二次损伤。扫描设备须为高清非接触式扫描仪,无紫外线同步冷光源,光学分辨率不低于 600dpi, CCD 感光元件不低于 5000 像素点,且色彩位数不低于 24bit。 2.2.3 色卡与标尺管理 采用 IT8 标准色彩导表(以下简称色卡)。色卡尺寸不宜过大,以能与古籍拍摄或扫描在同一个画面当中为宜。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。 2.3 色彩管理 色彩管理工作包括扫描设备的色彩校准工作、色彩空间选择、设备参数设置、数字化操作流程标准化,以及后期处理软件中的色彩管理、色彩	页面类型	筒子叶	半叶	双半叶	古籍图像			
页面类型	筒子叶	半叶	双半叶							
古籍图像										

序号	项目名称	建设内容及要求
		校正、输出色彩转换等工作。此外，应定期评估和审查数字化流程中的色彩管理效果，根据实际情况进行优化和改进。通过对比扫描图像与古籍实物的色彩表现，找出色彩偏差的原因，并采取相应措施进行调整。 2.4 图像采集 2.4.1 采集图像清晰，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。 2.4.2 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。 2.4.3 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。 2.4.4 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。 2.4.5 古籍整理完毕后，需根据古籍实际透字状态确定有无必要添加衬纸。必须注意的是，加垫衬纸不应造成对古籍造成损坏。加垫衬纸前应先评估图书纸张厚度、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。 2.4.6 原件超大幅面（如地图）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。 2.4.7 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（图像放大至实际尺寸 100%），确保图像不失真。 2.4.8 定时做采集设备和输出设备的色彩校正。工作过程中，当数字图像文件与古籍原件颜色不一致时，应及时进行色彩校正，重新完成图像采集工作。
3	数字图	3.1 长期保存级（A）处理内容及要求



序号	项目名称	建设内容及要求					
	图像处理要求	古籍数字图像长期保存级采集参数					
		资源级别	采集方式		技术规格		
		长期保存级 (A)	古籍原件 扫描	色彩位深	RGB 24 位		
				扫描分辨率	600 DPI		
				保存格式	TIFF		
				色调再现	ICC 配置文件		
		扫描后的原始图像须逐页检查，进行相应的图像优化处理，确保图像清晰、端正、完整，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。 3.1.1 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，使其符合阅读习惯。 3.1.2 图像剪裁。只允许处理馆藏国家古籍背景纸与拍摄图书外边缘的空白处。古籍原书与背景纸外边缘距离 0.5~1cm。 3.1.3 图像拼接。对大幅面文献进行分区扫描形成的多幅图像，服务级文件进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证数字文件的整体性。 3.1.4 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。 3.2 发布服务级（D）处理内容及要求					
		资源级别	主要参数				说明
		发布服务级别 (D)	分辨率	色彩位深	格式	文件大小	原有分辨率即本手册规定的 长期保存级采集参数。通过 JPEG2000 图像压缩处理生成。建议单个文件存储量不大于1MB。
			原采集分辨率保持不变	RGB24位	PDF	500KB~1MB	

序号	项目名称	建设内容及要求
		3.2.1 格式转换 由无损 TIFF 格式按 jpeg2000 压缩方法,在评估文献的纸张颜色、文字大小、清晰度、排版方式等基础上,选择适宜的压缩因子,压缩处理后转换为 PDF 格式。 3.2.2 图像切分 (1) 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。 (2) 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。 3.2.3 图像拼接 拼接时对图像分辨率不做任何改变,如遇到古籍超大幅面(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。拼接后图像与馆藏国家古籍原貌基本一致,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	元数据著录	4.1 登记内容 根据“文献整理登记”项目的内容和要求,客观、准确记录文献存藏现状。古籍文献整理登记项目共 18 项。具体参照《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)》执行。 4.2 元数据制作,分别按文献整理登记、描述元数据、管理元数据等三部分工作,制作 6 张库表,包括文献整理登记表(全书)、文献整理登记表(各卷)、书目数据表、卷目数据表、外字表、管理信息表。表格要求必须按照《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》



序号	项目名称	建设内容及要求
		(2024 年暂行版) 的标准进行。 4.3 所有数据库表格均用通行繁体字填写。遵照 XML1.0 规范, 使用 UTF-8 编码方式、Unicode5.0 字符集。“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使用阿拉伯数字著录。 4.4 著录的古籍基本元素有 17 个, 具体参照《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)》执行。 4.5 表名称和字段内容逐项检查, 覆盖面 100%。 4.6 文字处理错误率不超过 0.3%。
4	标引	标引须完成三级类目标引, 做到卷目篇名数据标引, 结构数据标引内容包括但不限于: 函套、书衣、封面(封一、封二、书脊)、牌记、书名页、出版说明、版权页、序、前言、凡例、目次、正文卷目、插图、夹纸、签条、校勘、附录、索引、插页、后记(跋)、封底等。钤印可作为独立著录对象。
5	筒子叶拼接	为确保古籍数字化加工成果的规范呈现与高效利用, 需对扫描生成的古籍单页图像执行筒子叶拼接操作。拼接完成的图像以 JPG 格式保存。

(二) 古籍函套制作

本项目为古籍保护性函套定制制作服务, 针对馆藏古籍文献, 按照国家古籍保护标准量身定制六合无酸函套, 实现古籍防尘、防潮、防磕碰、防光照老化, 完善古籍预防性保护体系。所有工艺材质严格执行 GB/T 35662-2017《古籍函套技术要求》国家标准。

序号	项目名称	建设内容及要求
----	------	---------

1	古籍函套制作	1. 总体要求 1. 上门测量：实测古籍尺寸定制。 2. 形制：古籍六合函套。 3. 标准化制作：古籍函套平整、不翘边、无透胶、无鼓包、无破损。 4. 成品入库：全部函套现场试装匹配、试装适配，确保开合顺畅、贴合古籍、不挤压书页。 2. 技术要求 1. 函套板材：无酸荷兰板，厚度3.0mm； 2. 函套面料：无酸纯棉蓝布。 3. 纸张：采用无酸纸、100%纯棉浆，不含回收浆。 4. 股别针：100%牛骨制作，颜色乳白、光滑。 5. 签条：采用无酸纸，100%纯棉浆，不含回收浆。 6. 书盒黏合剂：天然小麦淀粉(无面筋面粉)熬制，不添加任何化学制剂。 7. 外观工艺：函套外周方正，围盖严密。表面平整、干净，无洞眼、残缺、破损、裂纹等。粘合处无透胶、起泡现象，各层之间粘合牢固。
---	--------	--



三、成果交付要求

(一) 交付时间

须在2026年12月30日之前完成。

(二) 交付内容

1. 古籍数字化加工

最终成果数据

XML文件，内容包括古籍基本元数据、结构数据、卷目篇名著录；长期保存级、发布服务级数据，包括：TIFF格式文件，JPEG格式文件，PDF格式文件；古籍整理登记表和外字表用EXCEL表；各类数据的总体说明文件用EXCEL表填写。

数据要求

著录、标引信息错误率不超过0.3%。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%。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。

存储要求

建设成果以移动硬盘形式向甲方提交两份。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》(GT/T12628-2008)的要求。

2. 古籍函套制作

所有工艺、材质严格执行GB/T 35662-2017《古籍函套技术要求》国家标准。

四、售后服务

(一) 售后服务期限

本项目的售后服务期限为验收合格后一年。

(二) 售后服务内容

对前期处理、文献扫描、图像处理、数据处理、数据提交等环节发生的缺陷、错漏负责，以及因产品质量原因产生的问题，须在提出修正要求后 10 天之内，免费负责处理。针对本项目组建专业售后服务团队，提供 7×24 小时响应服务。

