江苏省政府采购合同

合同编号：JSZC-320000-DCXG-G2026-0005-11

项目名称：2026 年数字资源库采购

项目编号：JSZC-320000-DCXG-G2026-0005

甲方：（买方）南京艺术学院

乙方：（卖方）安徽文澜数据服务有限责任公司

甲、乙双方根据南京艺术学院 2026 年数字资源库采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、采购标的

1.1 产品内容：馆配文献数字化加工。

1、馆藏文献数字化加工建设要求

（1）平台基础要求：

对接学校图书馆已经建设的馆藏数字资源服务平台，可以在原有平台上使用此次建设的馆藏数字资源。自行承担对接原有平台产生的费用。

（2）扫描设备要求：

①扫描设备：扫描设备选择零边距无紫外线的同步冷光源，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。扫描图像无缺页、多页、压页现象。

②数码拍照设备：数码拍照相机的有效像素不低于 3000 万像素。建议选择有效像素 5000 万像素以上的数码设备。

（3）数据图像扫描基本要求：

①符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》。确保在扫描过程中不对文献原件造成二次损伤。保证文献扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

②图像文件放大到 1:1 状态，逐页检查。检查文件是否有透光、透字、有彩点、彩线、太淡、太浓、黑边、污点、歪斜、模糊（马赛克等）或图像内容不完整等现象，不符合图像质量要求应进行图像校正或重新扫描。

③发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

④检查是否符合扫描规格要求和技术参数。

⑤所有文件保存位置正确，可以有效打开和显示。

⑥检查图像页码是否连续，不得跳页。

⑦文献以册／件为单位检查标引（描述和管理）数据是否完整、准确。

⑧按照命名规则，检查目录、文件、数据库、文档、介质等名称是否正确。

⑨检查各类说明、统计、验收等文档是否齐全。

（4）元数据著录标准

①依据 CNmarc 规范，元数据内容包含题名、责任者、出版单位、日期、ISBN（ISSN）号、中图分类号、页数、定价、版次、开本、主题词（关键词）等要素。要求元数据信息与扫描数据信息正确对应，无错乱现象。

②针对全部文献进行编号和编目数据形成 excel 文件后，以利于今后进一步深度加工与利用，要求抽检错误率不高于千分之三。

5、数据图像采集要求：

①扫描数据采用 300DPI 标准 PNG 格式。要求对文献资源进行不拆装扫描，遵循尽可能保持文献原貌的原则。扫描图像要求完整、整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。根据文献情况，采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成文献扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。扫描图像无缺页、多页、压页现象。

②扫描避免透光，要求扫描图像清晰，不透字、完整、整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰，遵循尽可能保持文献原貌的原则。

③扫描必须按文献装订的实际顺序进行，不允许重页、缺页，错页、折页等情况发生（原书缺页、错页除外）。补扫缺页图像要与同册图像文件的大小一致，颜色接近。按 1：1 比例扫描，页面外围要求留白，宽度不超过 1-2 厘米；书页间距不超过 0.1 厘米。

④根据文献情况，采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成文献扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

⑤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。

⑥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（不允许拆装），再次扫描原件。

⑦原件透背页字迹，有虫蛀、漏洞时，需垫上古籍适用的衬纸后扫描。

⑧分画幅扫描时，各扫描区域边缘必须有 3 厘米（含）以上的重复扫描区

⑨数字文件用 photoshop 软件检查，图像不失真（图像放大至实际尺寸 100%）检查清晰度。

⑩数字文件与原件不一致，须先进行色彩校正，再进行重新扫描工作。

（6）图像处理要求：

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图像拼接。对大幅面文献进行分区扫描形成的多幅图像，合并为一个完整的图像，以保证数字文件的整体性。

③图像剪裁。图像外的边缘裁至 0.5 至 0.75 厘米。

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。

⑤可按照图书馆要求对指定部分页面添加防泄漏馆藏章水印。

⑥数据图像命名规则：数据扫描时命名的优先顺序分别为：正文—→目录—→版权—→封面—→书名—→前言。比如目录页占正文页码时应该扫为正文，目录和版权在同一页时扫为目录页。封面页、目录页、书名页、前言页、版权页、正文页、正文中的插页、附录页等扫描文件命名科学，投标书中提供详细的命名规则。

⑦前言、序、题词、出版说明、正文前的彩图等均扫为前言页，后记和跋扫在正文后面。辅助页中不能有空白页存在，正文后的附录、附表、附图、图版均扫为附录。总目、总书目、图版目录、词典的索引、检字表等其它目录也扫在目录里。正文前的索引扫为目录，正文后的索引扫为正文。上册目录已包括下册目录，但下册页号又从一开始，如果下册没有目录的，把上册目录中有关下册内容的部分拷贝一份到下册目录中。上、中、下册的书，页号连续，每册的书名页都需扫描。书名的内容占两页时需要拼图。

⑧命名规则：

封面页：文件名—cov001.png 开始。

目录页：文件名—!00001.png 开始。

书名页：文件名—bok001.png 开始。

前言页：文件名—fow001.png 开始。

版权页：文件名—leg001.png 开始。

正文页：文件名—000001.png 开始。

正文中的插页：文件名*01.png 开始。如 21 页与 22 页之间的插页，则命名为 00002101.png（共 8 位数字，前 6 位代表当前页，后 2 位代表当前页的第几页插页）。第 1 页前面的插页文件名为 00000001.png。同一页数据后面的插页超过 100 页的插页都扫为前言页。

附录页：文件名—att001.png 开始。

（7）数据提交要求：

①提交方式：数字化加工数据以移动硬盘形式提交给图书馆。为了防止文献信息数据泄露，双方须签订相关数字化服务合同或者协议。

②交接手续：数据制作公司填写《数字资源提交单》，与数据和存储介质一并提交图书馆。图书馆对接收数据进行初步的审核，核查数据类型和数量以及交接单内容，确认无误后签字接收。《数字资源提交单》一式两份，图书馆与数据制作公司双方各执一份。

（8）验收要求：

1）验收方式：图书馆组织专家进行数据的验收，检查加工数据质量、数据内容是否完整，采取抽样检查方式，由验收专家或者图书馆随机抽样抽检，样本数依据提交数据的总量以及质量确定验收比例。

2）验收标准

送检数据与《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。

①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‰。

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、压缩方式等符合要求，其综合错误率不超过 1‰。

③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。

④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

加工单位进行修正；超出错误率、未达到验收标准的数据由加工单位对全部提交数据进行整改、重新数字化等返工处理。

（9）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，封闭 USB 端口。

③加工系统的服务器需两个管理员同时在场才能操作，其他任何人不得操作服务器。

④加强网络安全，局域网络使用屏蔽双绞线，防止网线电磁传输信息泄漏。

⑤提供加工服务期间必须遵守图书馆要求的相关规章制度。

⑥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图书的书号及名称无误后方可签字确认交接。

⑦加工过程中允许图书馆工作人员全程监管，防止丢失图书或者文献材料。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；

⑧加工过程中，须维护纸质文献或者图书原貌，不得人为篡改、不得损毁、不得私自带出或丢失。

⑨加工现场严禁吸烟、吃零食，纸质文献或者图书附近不得放置水杯、墨水瓶等可能对文献造成污损的物品；

（10）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。

2）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。

3）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。

4）连页压字：页面不能有上下连页严重且已经压字。

5）不能有压页现象,当页页面上不能有其它页内容或图像。

6）图像文字不能有明显的彩线或黑线。

7）歪斜：所有上正下歪或下正上歪的数据都算不合格。

8）亮度：亮度验收以50%显示的结果为标准，不能过深或过浅。

9）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。

10）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.

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

12）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。

13）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。

14）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。

2、数字化加工文献服务平台（系统）建设要求

（1）建设原则

1）平台要方便高效，做到检索方便、内容展示科学、使用便利。

2）平台要具有较强的拓展性，为今后资源的更新维护、数据的统计奠定坚实的基础。

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

（2）安全体系建设

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

2）限制全文开放阅读：用户可预览书名页、版权页、前言页、目录页，如

果想获取全文需要通过提交文献传递申请，在个人邮箱点击 PDF 数字副本的下载链接获取。

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

4）文献传递管理：平台限制用户的总借阅次数，用户首次使用平台需提交注册申请表，经由馆员老师审批通过后登录平台，后续借阅无需单次审核，支持后台对用户角色的借阅总次数进行设定，当用户使用满总次数之后需要再次提交申请，防止恶意用户非法获得大量资源。

5）支持数据路径加密：通过对数字资源的显示路径的加密，有效隐藏平台部署的地址及数字资源存储资质，有效防范黑客等人员通过路径查找到资源存储位置进而偷盗数字资源。

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

7）支持账号锁定和解锁：对于异常借阅用户，馆员老师可在后台锁定账号，限制该账号的数字副本借阅权限，直到账号解锁才可再次借阅。

8）本地部署：平台和数字化加工后的数据需全部部署在用户方指定的本地服务器。

（3）功能建设

1）认证功能

①支持双层认证功能，同时验证用户 IP 范围以及用户用户名、密码。

②单位 IP 地址范围内的用户可通过验证用户名、密码登录获取相应访问权限。

③IP 地址范围外的用户无法访问平台。

2）发布功能

①按照数据的分类编号情况发布，方便按照分类查找阅读，默认按照中图分类法进行分类。

3）检索功能

①支持书名、作者、主题词字段检索。

②支持在检索结果中进行二次检索。

③支持在选中的分类中再次检索。

④支持书名、作者、出版日期、主题词、分类信息的组合检索。

⑤检索结果排序合理，支持书名和出版日期的升降序排序方式。

4）阅读功能

①支持浏览器阅读的方式，用户不用安装插件和阅读器。

5）数字副本借阅功能

①支持用户在线提交文献传递申请的表单，在个人邮箱点击 PDF 数字副本的下载链接即可获取全文数字副本在线阅读权限。

6）排行功能

①可根据用户的阅读情况生成一周热门借阅图书排行榜。

7）统计功能

①提供首页以及阅读页面的访问统计。

②提供内网用户的阅读情况统计。

③支持单个 IP 地址阅读情况统计。

④支持列表和图表方式展示统计结果。

⑤支持统计数字资源副本借阅详情信息的统计功能。

1.2 服务期限：2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

1.3 售后条款：

（1）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，乙方应安排技术人员到达现场维修解决。故障反应时间不超过 24 小时。

（2）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。

（3）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。

（4）每次服务完成后，应向用户提交正规的售后服务报告，并应得到用户签字认可。

（5）使用情况报告：提供符合标准的使用统计报告；

（6）培训与支持：每年不低于 2 次上门现场培训，并通过在线培训等多种形式提供培训服务；

（7）访问故障：为用户解决日常使用中发生的问题，包括日常维护、排除故障、IP 更新等事宜。

二、合同金额

2.1 本合同金额为单价 叁元/种 （3 元/种），安装不低于 20000 种书合同总价为（大写）：陆万元 整（￥ 60000 元）人民币。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关数据库技术资料及服务。

四、知识产权

乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、转包或分包

6.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

七、合同款支付

7.1 付款方式：合同履行并验收合格后，在 2026 年 12 月 20 日前付总款项的 50%；合同履行完毕之后付总款项的 50%。

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、质量保证及售后服务

9.1 乙方应按采购文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向

甲方提供产品或服务。

9.2 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 24 小时内到达甲方现场。

9.3 在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十、验收

10.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据采购文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关质量标准进行验收。

10.2 甲方对乙方提供的产品或服务在使用前，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起试用，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的,超出部分由乙方继续承担赔偿责任。包括但不限于甲方因维权产生的诉讼费、律师费、保全费、保全保费、差旅费等。

11.4 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。包括但不限于甲方因维权产生的诉讼费、律师费、保全费、保全保费、差旅费等。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 60 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、诉讼

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为南京市。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方（委托方）：（盖章）南京艺术学院

地址：南京市鼓楼区北京西路 74 号

法定或委托代表人：

电话：

开户银行：

账号：

日期：2026 年 6 月 30 日

乙方：（盖章）安徽文澜数据服务有限责任公司

地址：安徽省合肥市蜀山经济技术开发区电商园二期 1 号楼东 309 室

法定或委托代表人：

电话：19360226283

开户银行：招商银行股份有限公司合肥紫云路支行

账号：551906672610601

日期：2026 年 6 月 30 日