

招标项目技术、服务和其他要求

前提：本章中标注“★”的条款为本项目的实质性要求，投标人应完全满足，未响应或不满足按无效投标处理。

一、项目概述

本项目共计 2 个包，拟各包确定中标人 1 名。

二、服务内容及所属行业

包号	服务内容（标的名称）	数量（单位）	所属行业
第一包	明刻《洪武南藏》数字化（一期）	1 项	其他未列明行业
第二包	古籍数字资源转模拟胶卷	1 项	其他未列明行业

★三、服务要求

第一包：明刻《洪武南藏》数字化（一期）

1、明刻《洪武南藏》数字化（一期）设备要求

(1) 扫描设备选择零边距或非接触式扫描仪。光学分辨率不低于600dpi，CCD感光元件不低于5000像素点，色彩位数不低于24bit。扫描设备应是无紫外线的同步冷光源。

(2) 扫描时采用中灰色或黑色纸板作为背景纸。

(3) 数字化环境注意防护光源，避免透光或反射光的影响。

2、明刻《洪武南藏》数字化（一期）图像要求

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一致，颜色接近。

(1) 每部古籍数字化前，先扫描或拍照色卡。使用色卡时，操作人员应该戴手套以保护色卡的清洁度。

(2) 每部古籍第一册封面的拍摄。将（带尺寸）标尺放置于古籍原件左侧，距离古籍 0.1~1 厘米，一同拍摄。

(3) 按 1:1 比例扫描，叶面外围要求留白，宽度不超过 1 厘米；书页间距不超过 0.1 厘米。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 原件透背叶字迹，有虫蛀、漏洞时，需垫上古籍适用的衬纸后扫描。

(7) 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。

(8) 数字图像文件用 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。

(9) 数字图像文件与古籍原件颜色不一致，须先进行设备色彩校正，再重新进行扫描或拍照工作。

3、明刻《洪武南藏》数字化（一期）元数据要求

(1) 著录内容，包含 6 个表格

《文献整理登记表（全书）》填写古籍整体检查情况，以一部书为单位，一部书一行。包含下列 6 个字段：

序号	名称
1	ID
2	加工記錄標識號
3	名錄號
4	題名卷數
5	相關說明
6	冊數

《文献整理登记表（各卷）》填写古籍各卷检查情况，先以册分，一册内再以卷为单位，一卷一行。包含下列 21 个字段：

序号	名称
1	ID
2	内部序號

3	加工記錄標識號
4	冊次
5	卷次
6	葉數
7	封面
8	前護
9	後護
10	封底
11	開本
12	板框
13	透字
14	夾框
15	夾字
16	皺折
17	缺葉
18	殘葉
19	簽條
20	夾紙
21	备注

《书目数据表》是古籍的书目信息，原则上每部古籍填写一行。包含下列 23 个字段：

序号	名称
1	ID
2	加工記錄標識號

3	名錄號
4	普查編號
5	書目記錄標識號
6	索書號
7	分類
8	題名卷數
9	其他題名
10	主要責任者
11	其他責任者
12	存（缺）卷
13	版本（含補配）
14	冊數
15	板框
16	版式
17	合訂狀態
18	裝幀形式
19	叢編
20	附注
21	批跋
22	館藏單位
23	製作單位

《卷目数据表》是每部古籍的卷目信息。

序号	名称
----	----

1	ID
2	內部序號
3	加工記錄標識號
4	叢書標識號
5	子目題名
6	層級號
7	冊號
8	卷名
9	葉碼
10	屬性

《外字表》是古籍的外字信息，依据《汉语文古籍机读目录格式使用手册》（国家图书馆编，北京图书馆出版社，2001年10月第1版）中393字段系统外字附注的外字描述方法进行描述。

以一部书为单位，每个外字填写一行。包含下列6个字段：

序号	名称
1	ID
2	內部序號
3	加工記錄標識號
4	外字
5	描述
6	位置

《管理信息表》是古籍在数字化加工过程中的管理信息。每部古籍一行。

包含下列12个字段：

序号	名称
1	ID

2	加工記錄標識號
3	技術信息
4	格式
5	分辨率
6	色彩
7	色彩位深
8	壓縮
9	加工方式
10	事件類型
11	操作
12	操作日期

根据国家古籍保护中心《古籍数字化工作手册》(V.1 修订版)著录规则填写。

(1) 使用 Microsoft Office Access 2003 进行数据制作, 以保证数据库文件的规范性;

(2) 所有数据库表格均用通行繁体字填写。使用字符集为 Unicode 5.0 UTF-8;

(3) 字体字号为宋体 11 号;

(4) 著录信息应严格按照文献实际内容进行描述, 标引词与标引对象文件应正确链接。著录文字处理错误率不超过 0.3%。

备注: 因《洪武南藏》为经折装, 且为丛书, 元数据的著录届时会按实际进行一定调整。

4、明刻《洪武南藏》数字化(一期)数字图像处理要求

(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) 图像剪裁。拍摄原件外边缘裁至 0.5~0.75 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。

5、明刻《洪武南藏》数字化(一期)数字图像检查要求

(1) 图像文件(各种格式)放大到 1:1 状态, 逐叶检查。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。若不符

合图像质量要求应进行图像校正或重新扫描（拍照）。

- (2) 发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。
- (3) 检查扫描（拍照）图像的规格要求和技术参数。
- (4) 检查图像叶码是否连续，不得跳叶。
- (5) 文献以册/件为单位检查标引（登记、描述、管理）数据是否完整、准确。
- (6) 所有文件保存位置正确，可以有效打开和显示。
- (7) 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。
- (8) 检查各类说明、统计、验收等文档是否齐全。

6、明刻《洪武南藏》数字化（一期）古籍安全和保密要求

(1) 古籍数字化工作场地由四川省图书馆提供，供应商应遵守古籍相关管理制度，并签订保密承诺书。

(2) 用于古籍数字化扫描的电脑均不可上网、严禁携带移动存储设备进入数字化工作现场。

(3) 数字化的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。

(4) 保持工作场所的干净整洁，严禁吸烟、吃零食、古籍附近不得放置水杯等有损坏隐患的物品。

(5) 扫描过程中如有疑问，及时与工作人员联系，不得私自处理古籍签条掉落、古籍粘连等问题。

(6) 扫描后的数字化资源版权归四川省图书馆所有，不得保留、使用、赠送给其他第三方，进行数据移交后，供应商必须清除所有数字资源。

7、明刻《洪武南藏》数字化（一期）数据提交要求

(1) 提交方式：数字化产品和元数据以本地存储形式提交四川省图书馆。

(2) 交接手续：供应商填写《古籍数字资源提交单》一式两份，四川省图书馆对提交内容进行验收，双方确认无误后签字接收。

第二包：古籍数字资源转模拟胶卷

1、工作内容

完成6万拍全流程数字资源转换缩微胶卷工作。全部制作流程包括：前整理、拍摄、母片冲洗、质检、拷底片制作、数据制作。

2、摄制内容及版式要求

(1) 摄制标板

- 1.1 测试标板；
- 1.2 图形符号；
- 1.3 凭证标板；
- 1.4 识别标板；
- 1.5 著录标板。

(2) 对数字图像进行核对说明

- 2.1 检查数字图像文件格式和色彩模式是否符合输出设备的规定。
- 2.2 数字图像质量
- 2.3 需要解释说明的数字图像前应加入相应图形符号数字图像或说明文字数字图像。

(3) 组卷编排

每盘胶片分片头、前标识区、正文区、后标识区和片尾五个部分。

3.1 片头和片尾编排

每盘胶片片头和片尾应各留出 750-800mm 的空白片作护片和引片。

3.2 前标识区

前标识区应包括下列标板数字图像：

- ◆ “卷片开始” 图形符号；
- ◆ 如本盘胶片内容是续接前一盘胶片的内容，则需输出“接上盘” 图形符号；
- ◆ 本盘胶片片盘号（可直读）；
- ◆ 测试标板；
- ◆ 凭证标板；
- ◆ 识别标板；
- ◆ 著录标板。

3.3 正文区

正文区应包括数字信息及相关标板的数字图像，数字档案信息应按照档案原件的正确顺序排列。

正文区与标识区之间应输出 1 个空画幅。如采用靶标闪现检索，宜在靶标两侧输出空画幅。

3.4 后标识区

后标识区应包括下列标板数字图像：

- ◆ 著录标板；
- ◆ 识别标板；

- ◆ 凭证标板；
- ◆ 测试标板；
- ◆ 本盘胶片片盘号；
- ◆ 如本盘胶片内容需续接到下一盘胶片上，则须输出“转下盘”提示符号；
- ◆ “卷片结束”图形符号。

(4) 缩微生胶片

应使用安全片基、高解像力及具有中、高反差性能的银—明胶型 35mm 卷式黑白缩微胶片。

3、画幅尺寸和影像排列

(1) 画幅尺寸应遵循图1和表1所示的两种规格。同一盘胶片上相邻两画幅之间的间隔应相等，且不应小于0.5mm。

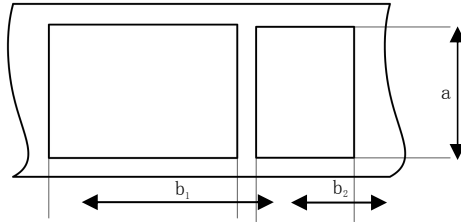
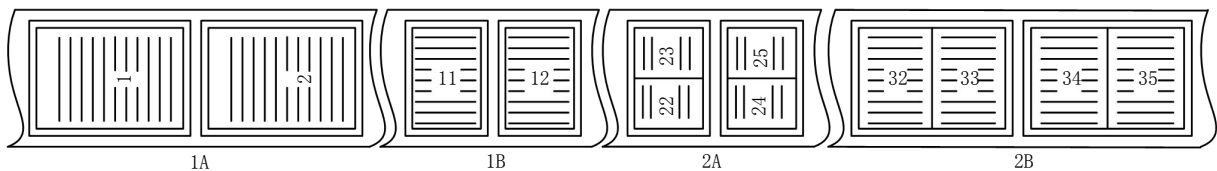


图1 全幅 ($a \times b_1$) 和半幅 ($a \times b_2$)

表1 画幅尺寸

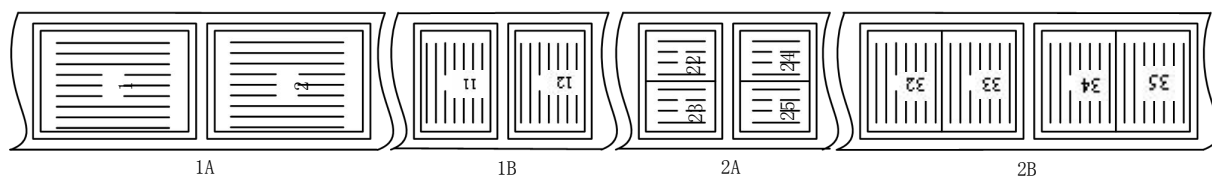
画幅	尺寸 mm
全幅 ($a \times b_1$)	$13.3_{-0.9}^0 \times 18.5_{-1.0}^0$
半幅 ($a \times b_2$)	$13.3_{-0.9}^0 \times 9.8_{-1.0}^0$

(2) 影像的排列方式如图2所示，应优先采用B种方式。



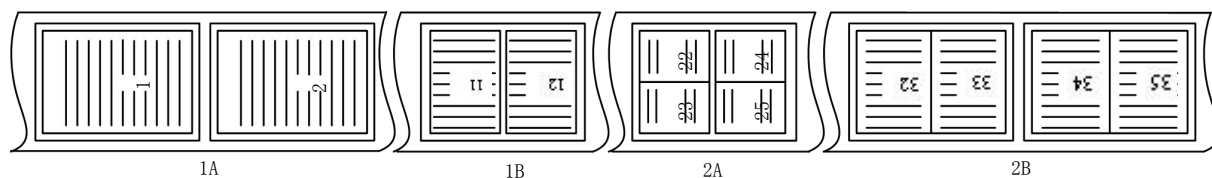
← 胶片开始

单行式（字体为从左向右横写）



← 胶片开始

单行式（字体为从右向左竖写）



← 胶片开始

单行式（字体为从右向左横写）

图2 影像排列

(3) 分幅和合幅

3.1 数字图像按本盘胶片所选方式不能输出到一个全幅画幅时，应分幅输出。

3.2 相邻数字图像按本盘胶片所选方式能输出到一个画幅时，也可合幅输出。合幅输出的影像间应有一定间隙。

4、缩率

数字图像影像的高度自动充满画幅，宽度按等比例缩放的规则拍摄，并把每个数字图像的像素点信息记录下来，文件的分辨率记录在摄制清单里面。

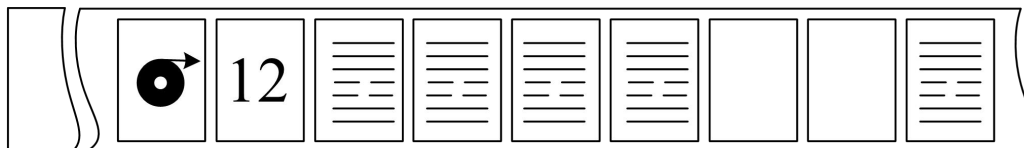
5、检索

输出时应产生一种或多种检索方式，包括片盘代码、摄制清单和MARC数据三种方式，以利于在多种条件下检索。

6、输出

(1) 每盘胶片应留出片头和片尾。

(2) 按顺序输出编排好的数字图像，图3所示为常见的输出顺序。



片头 “卷片开始” 片盘号 测试标板 凭证标板 识别标板 著录标板 空白画幅 空白画幅 正文



正文 空白画幅 空白画幅 著录标板 识别标板 凭证标板 测试标板 片盘号 “卷片开始” 片尾

图3 输出顺序示例

(3) 除在每盘胶片上输出测试标板,用以常规检测外,在下列情况下应首先输出测试标板,用以评价输出设备的质量。

- 6.3.1 对输出设备、胶片冲洗机进行保养和维修后;
- 6.3.2 冲洗胶片的化学药品发生变化时;
- 6.3.3 冲洗条件发生变化时;
- 6.3.4 任何不利于系统操作的情况发生后。

7、接片

(1) 如需要将补充输出的胶片接入本盘胶片时,其缩率应与本盘胶片所选缩率一致。

(2) 当不允许在一盘胶片中间接片时,应在本盘胶片的“卷片开始”符号之前接片,如图4所示。

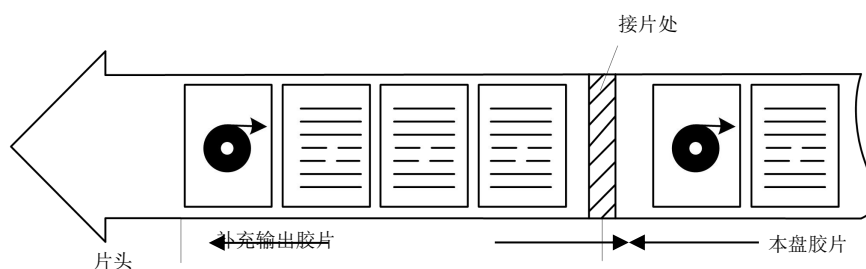


图4接片示意图

(3) 在本盘胶片的“卷片开始”符号之前接片时,应留有片头,并按下列顺序输出:

- 7.3.1 “卷片开始”图形符号数字图像;
- 7.3.2 补充输出说明数字图像;
- 7.3.3 补充输出的数字信息。

7.4 每盘胶片的接片数应尽量少,一般不宜超过四处。

8、接续

如果两盘胶片上输出的文献信息具有连续性,应在前一盘胶片“卷片结束”图形符号前输出“转下盘”图形符号,在后一盘胶片“卷片开始”图形符号后输出“接上盘”图形符号。

9、9MARC数据制作

每种文献数字图像转换成缩微胶片后，须在编目系统上完整编目对应的MARC数据，数据质量应符合《中国文献编目规则》的相关规定。

10、母片拷底

每种文献数字图像转换成母片后，须制作一份对应的拷底缩微胶卷，拷底缩微胶卷的质量须符合《缩微品制作标准汇编》中的相关规定。

11、质量要求

(1) 缩微品记录的影像应保持文献信息的原貌。除按本规定摄制的标板、图形符号和必要的说明外，不得丢失和增加任何信息。

(2) 缩微品的密度应按照 GB/T 19474.2—2004 中 5.2.3 的规定进行检测，密度值应符合 GB/T 19474.2—2004 中表 1 的规定。

(3) 缩微品的解像力：在 NO.2 测试图上，底片解像力应不低于 8。

(4) 缩微品上的硫代硫酸盐残留量应符合 GB/T 15737—2005 的规定。

(5) 缩微品上不应有划伤及指印、水渍、油渍、药液等污染痕迹。

(6) 彩色缩微胶卷，Lab 最大值不超过 3。

(7) MARC 数据应符合《中国文献编目规则》第二版（北京图书馆出版社，2005.10 第 2 次印刷）相关规定。

(8) 母片和拷底缩微胶片应符合《缩微品制作标准汇编》（全国图书馆文献缩微复制中心，1992.9）相关规定。

12、其他要求

(1) 为确保数字资源转换缩微胶卷成果符合全国文献缩微复制中心保存及利用的要求，随着设备的更新和标准的变化，四川省图书馆保留调整技术标准的权利。

(2) 提供缩微胶卷储存柜8组，外形尺寸为913*809*450mm，材质要求：主材≥0.8mm 冷轧钢板，分5个抽屉，每层抽屉高度140mm，抽屉内横竖分8排，抽屉滑轨采用1.0mm三节轨。柜体外配一把总锁，采用十工位表面处理。

★四、商务要求

序号	内容	要求
1	服务期限	第一包：自合同签订之日起150日； 第二包：自合同签订之日起90日。

2	服务地点	四川省图书馆
3	报价	报价应是完成本项目所有服务内容和招标文件规定的其它全部费用
4	合同价款支付	<p>第一包：合同生效后10日内支付合同总金额30%，项目完成50%后10日内支付合同总金额60%，项目完成，验收合格后10日内支付合同总金额10%；</p> <p>第二包：合同签订后10日内支付合同总金额50%，所有服务工作完成，验收合格后10日内支付合同总金额50%。</p>
5	验收标准及要求	<p>(1) 履约验收的主体：采购人；</p> <p>(2) 履约验收的时间：中标人提出验收申请之日起20日内组织验收；</p> <p>(3) 验收组织方式：自行验收；</p> <p>(4) 履约验收程序：一次性验收；</p> <p>(5) 履约验收内容：按照招标文件要求以及中标人的投标文件要求执行；</p> <p>(6) 验收标准：</p> <p>第一包：</p> <p>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。</p> <p>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%。</p> <p>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%。</p> <p>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。</p> <p>⑤OCR 识别的准确率在 95%以上。</p> <p>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。</p> <p>⑦交接后，中标方应在采购人监督下删除所有备份，不得私自保留数据。</p> <p>第二包：</p> <p>①《数转模前整理清单》《数转模摄制清单》和 MARC 数据由全国</p>

	<p>图书馆文献缩微复制中心验收合格后，我单位视为通过。</p> <p>②配套缩微胶卷储存柜 8 组，由我单位组织验收。</p> <p>③所有项目完成后，需删除我单位所提供的的所有数字资源。</p> <p>严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。</p>
--	---