

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号: YCHT-2026-0051

项目名称: 北京市古籍保护工程

服务名称: 古籍抢救性修复

甲方（采购人）：首都图书馆（北京市少年儿童图书馆、北京市古籍保护中心）

乙方（中标人）：南京中友图书文化有限公司



北京市政府采购合同（服务类）

合同编号: YCHT-2026-0051

采购单位(甲方): 首都图书馆(北京市少年儿童图书馆、北京市古籍保护中心)

法定代表人: 毛雅君

地址: 北京市朝阳区东三环南路 88 号院

联系人: 史丽君

电话: 67358114-4104

电子邮箱: shilj@clcn.net

供货服务商(乙方): 南京中友图书文化有限公司

法定代表人: 顾文钰

地址: 南京市秦淮区虎踞南路 98 号 3 幢 2 单元 602 室

联系人: 陆银华 石彦明

电话: 13016980220 13060382469

电子邮箱: 1375580299@qq.com

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律, 甲方 北京市古籍保护工程 (项目名称) 中所需 古籍抢救性修复 (服务名称) 经华源骏成(北京) 招标咨询有限公司以 HYJC-FW-2025-281/01 号招标文件, 进行公开招标。经评标委员会评定乙方为中标人。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

本项目是否专门面向中小企业采购: 是 / 否

本项目是否专门面向小微企业采购: 是 / 否

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先效力地位的次序如下:

- (一) 本合同书
- (二) 中标通知书
- (三) 投标文件(含澄清文件)

(四) 招标文件(含招标文件补充通知)

二、服务内容

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务为：古籍抢救性修复。

2. 本合同要求乙方向甲方交付的服务内容与价格明细为(未列明的以合同附件形式列明)：

序号	服务内容	单位	数量	单价	小计(元)	备注
1	修复三级破损	叶	3572	68.0000	242,896.00	
2	修复四级破损	叶	6575	55.0000	361,625.00	
3	修复五级破损	叶	8790	41.1239	361,479.00	
总 计					966000.00	

三、提供服务期限、地点和验收

1. 提供服务期限：乙方从合同签订后至 2026 年 11 月 30 日 前完成全部服务，并提交甲方验收。

2. 提供服务地点：北京城市图书馆

3. 验收标准和方式：

(1) 履约验收的主体、时间、方式：甲方为履约验收的主体，验收时间为 2026 年 12 月，以组织专家验收的方式进行验收。

(2) 履约验收程序：乙方按照规定时间完成项目，并在项目完成后 2 个工作日内提交项目成果，甲方对项目成果进行确认，并根据项目情况组织专家进行验收。成果达到项目实施要求视为合格；未达到质量要求按甲方提出的意见进行整改，直至合格。

(3) 履约验收的内容：甲方对照合同约定的服务和要求进行验收，内容包括但不限于古籍修复质量、修复材料、修复档案(纸质版和电子版)、过程性资料以及服务质量等。

(4) 验收标准：依据《古籍修复技术规范与质量要求》(GB/T 21712-2008)《纸质档案抢救与修复规范 第 3 部分：修复质量要求》(GB/T 42468.3-2023)《纸质档案抢救与修复规范 第 4 部分：修复操作指南》(GB/Z 42468.4-2023)等行业相关标准对

修复成果进行履约验收。全部修复成果须达到《古籍修复技术规范与质量要求》(GB/T 21712-2008)“优秀”等级,符合甲方要求。

(5) 验收进度:乙方按规定时间保质保量完成,并在项目完成后2个工作日内提交项目成果及结项报告,甲方在5个工作日内完成验收。

四、合同价款与付款方式

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务合同总价为:966000.00元(大写:玖拾陆万陆仟元整),分项价格详见第二条或合同附件,该价格为乙方履行本合同项下服务的全部费用,甲方不再另行向乙方支付费用。合同验收时,甲方有权根据乙方实际履行情况据实结算,甲方的付款金额超过结算价的,乙方应当在结算后5日内退还甲方多支付的金额。

2. 本合同签订且乙方支付履约保证金(若有)后,且本项目财政资金到账后7个工作日内甲方向乙方支付第一笔款579600.00元(大写:伍拾柒万玖仟陆佰元整),即合同总价60%。

3. 乙方完成合同项下规定的待修古籍中的14000筒子叶的修复工作,且本项目财政资金到账后7个工作日内,甲方向乙方支付阶段款193200.00元(大写:壹拾玖万叁仟贰佰元整),即合同总价20%。

4. 乙方完成本合同项下的服务,向甲方交付服务成果,经甲方验收合格,且本项目财政资金到账后一次性付清支付合同尾款193200.00元(大写:壹拾玖万叁仟贰佰元整),即合同总价20%。

5. 本项目各阶段最终付款方式需等财政资金到账后进行支付,如果财政资金到账迟延,甲方因此延期支付货款,甲方不因此承担违约责任。

五、质量标准及售后服务

1. 乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准,应符合本合同约定、招标文件中的采购需求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2. 本合同项下服务的质保期为自服务通过最终验收起60个月(如法律法规、服务方高于此标准的按高标准执行),在质保期内产生的质量问题,乙方应在1个月内予以免费修复,并由乙方承担由此发生的全部费用。如果乙方在收到通知后1个月内没有修复,履约保证金归甲方所有,并由乙方继续承担质保义务,甲方可采取必要的补救措施,风险和费用由乙方承担。

3. 在质保期内乙方应每年定期进行服务成果的免费保养和免费更新维护。

六、甲方权利与义务

1. 甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。
2. 甲方在任何时间发现乙方服务存在虚假证书、相关人员无相应资质、假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的，均有权要求乙方重新提供服务或解除合同，并有权要求乙方承担合同金额 20% 的违约金。
3. 根据项目的实际情况，甲方有权对项目进行深化设计，从而调整项目明细和合同价款，但不得超过本合同总价。乙方须根据甲方的深化设计要求调整项目服务，并按照甲方调整的价款进行结算。
4. 甲方可以提前 30 日书面通知乙方，提前解除本合同，双方按验收合格部分进行结算，未验收合格的部分不再结算，双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1. 乙方应严格按照合同所列服务品目、标准和数量等具体内容向甲方提供服务。
2. 乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方工作的人员，须取得甲方的审核认可、备案方可来甲方工作。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，包括工伤责任等，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假资质证书的，甲方有权解除合同。
3. 乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、培训费、人工费、住宿餐饮费及与服务有关的费用均由乙方负担。
4. 乙方应严格按照售后服务标准向甲方履行售后服务。
5. 签约后甲方调整需求的，甲方须出具书面的调整需求，乙方需根据甲方的调整需求和项目实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量等由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。
6. 乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

八、履约保证金

本合同签订 5 日内，乙方向甲方支付合同金额 5 % 的履约保证金，履约保证金用于赔偿因乙方违约给甲方造成的损失（包括违约金）等，质保期到期后在扣除甲方的损

失后，甲方无息退还履约保证金余额。履约保证金的支付方式为：银行转账（以支票、汇票、本票、保函、银行转账等）。

九、知识产权和意识形态条款

1. 乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方退还甲方支付的全部费用，并承担合同金额 20%的违约金。

2. 乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额 20%的违约金。

3. 保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方书面许可，不得将甲方提供的任何资料信息以及乙方依据本合同提供的服务成果，用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额 20%的违约金，违约金不足以赔偿甲方经济损失的，乙方承担补充赔偿责任。

4. 乙方对本合同项下的服务申报奖项的，须取得甲方的书面许可，甲方许可的，由双方另行协商具体申报事宜。乙方未经甲方许可擅自申报的，按本条第 1 款承担违约责任。

十、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿责任对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定提供服务及提供售后服务，每逾期一日按合同金额的日 5% 承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除合同。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以限期修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若乙方再次交付后经甲方验收仍不合格的，或乙方逾期不交付的，甲方有权解除合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后 30 日内仍未付款的，自该 30 日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超过未付款金额的 5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方

后合同解除，未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方须在 5 日内返还甲方，并由乙方承担合同金额 20% 的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

6. 本合同项下项目因供应商质疑或投诉被暂停的，本合同同步予以暂停履行，乙方中标无效的，本合同自动解除，甲方不再支付合同款项。因乙方原因导致中标无效的，已支付的合同款项乙方自无效之日起 3 日内返还甲方；非因乙方原因导致中标无效的，双方互不承担违约责任，双方按乙方实际履行期限和实际履行情况按合同金额的标准予以结算，多退少补。乙方逾期返还上述合同款项的，按未返还金额的日 1% 承担违约金；乙方未返还合同款项前，甲方有权留置乙方的货物或服务，直至乙方返还甲方支付的款项为止。

十一、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

1. 本合同由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，并由乙方提交履约保证金（若有）起生效。

2. 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。

3. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议，但不得低于招投标的有关实质性要求。

4. 本合同项下的书面通知，以合同载明的地址或电子邮箱发送给对方，视为送达给对方，一方联系方式发生变更的，应及时书面通知对方，否则视为送达。

附件 1：《首都图书馆古籍修复方案登记表》（模板）

附件 2：《首都图书馆古籍修复档案》（模板）

附件 3：《首都图书馆古籍修复结项报告》（模板）

附件 4：《修复技术要求》

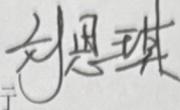
附件 5：售后服务承诺



(以下无正文，为合同签署页)

甲方(盖章): 首都图书馆(北京市少年儿童图书馆、北京市古籍保护中心)

法定代表人或授权代表(签章):



开户银行: 工商银行北京潘家园支行

账号: 0200022709020099889

日期: 2026 年 3 月 17 日

乙方(盖章): 南京中友图书文化有限公司

法定代表人或授权代表(签章):



开户银行: 南京银行水西门支行

账号: 01400120210006005

日期: 2026 年 3 月 17 日



文

附件 1:

首都图书馆文献修复方案登记表

题名:	索书号:	函册及附件:
版本情况:	装订形式:	破损等级:
病害描述	(绘制病害图)	
	(根据《古籍特藏破损定级标准》(WH/T 22-2006)描述病害)	
修复材料	书皮	
	补纸材质	
	补纸pH值	
	染色材料	
	衬纸材质	
	修复粘合剂	
	固色剂	

修复目标	<p>(含书衣、书叶、装订方式等，需分别说明)</p>
修复技术路线	<p>(详细描述修复计划)</p>
专家意见	

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100

附件 2:

首都图书馆古籍修复档案

题名:		索书号:		函册:	
版本情况:		修复前尺寸:		修复后尺寸:	
装订形式:					
附件:					
pH 值:		纸张厚度:		纸张成分:	
修复负责人:		修复起始日期:		修复完成日期:	
修复前外观及典型病害照片 (建议 10 张以上, 整体外观图需加色卡、标尺)					
册次	叶数 (书衣、 书签、护 叶、内叶)	破损部位 / 病害 (注明病害位置及程 度)	破损等级	修复步骤 (包含修复使用材料、修复过程, 如某册 有特殊情况, 需注明)	
第 1 册					
第 2 册					
第 3 册					
第 4 册					
第 ... 册					
修复后照片 (与修复前照片拍摄角度及部位相对应)					

附件 3:

首都图书馆古籍修复结项报告

1. 封面

项目名称、编号、立项单位、实施单位、实施地点、报告撰写时间

2. 项目概述

2.1 项目背景

2.2 资金批复情况

2.3 政府采购情况

招标情况、中标结果、合同签署情况、实施内容等。

2.4 项目修复古籍基本信息

3. 项目执行

3.1 修复基本原则和操作规程标准

3.2 项目修复人员配置情况

3.3 项目修复实施进度

3.4 项目的过程性监管情况

3.5 项目完成情况

4. 项目验收情况及验收结论

说明:

项目验收报告需要内容真实、数据准确、表述规范、适当配图展示项目的实施过程及成果。

附件 4:

修复技术要求

1. 总体要求

本次古籍修复工作需以传统修复手法为基础,严格依据多项国家标准开展。

2. 修复标准

根据古籍主要存在的纸张老化、脆化、重度酸化导致纸张发脆、强度降低,天头地角有缺失、黏连、糟朽现象,书口断裂、书角残损呈圆角状态等破损和各类病害,以及因前人加衬纸修复导致的修复困难,需按照传统修复手法,对各类病害实施有针对性、有效的修复,最大限度保护古籍历史信息,确保修复工作满足安全性、可逆性、规范性要求,并严格遵照《古籍修复技术规范与质量要求》(GB/T 21712-2008)《纸质档案抢救与修复规范 第3部分:修复质量要求》(GB/T 42468.3-2023)《纸质档案抢救与修复规范 第4部分:修复操作指南》(GB/Z 42468.4-2023)执行。

3. 服务内容

3.1 纸张检测:修复前,在保证古籍安全的前提下,完成纸张纤维检测、修复前古籍书叶酸碱度检测、修复用纸定制及检测等工作,并出具检测报告。

3.2 修复材料:修复所用纸张、装订线、胶黏剂、织物等须保证材质的安全性,符合古籍修复用纸、材料的要求,避免对古籍产生二次损害。采用新技术、新材料前须通过专家论证。

3.3 修复方案:修复前须根据《古籍特藏破损定级标准》(WH/T 22-2006)对修复古籍进行破损等级的定级,制定合理的修复方案,详细填写《首都图书馆古籍修复方案登记表》,修复方案须经专家论证、甲方确认后方可实施。

3.4 书影记录:修复前对每册古籍外观(含封面、封底、天头、地脚、书口、书脊6个部位)进行拍摄,图片分辨率不低于600dpi;对待修古籍逐叶无损拍摄修复前原始状态;破损严重或具有代表性的病害位置进行局部特写拍摄,修复完成后,对照修复前拍摄点位拍摄对比照片,局部特写图片分辨率不低于600dpi。

3.5 建立档案:按照《首都图书馆古籍修复档案》的要求,为每部古籍单独建立一套完整修复档案,内容包括但不限于:修复文献信息、破损情况文字描述、破损情况图片、修复方案、修复材料、修复前后对比图片、修复人员、验收情况等。修复档案包括电子版和纸质版。



4. 成果要求

修复成果符合《古籍修复技术规范与质量要求》（GB/T 21712-2008）《纸质档案抢救与修复规范 第3部分：修复质量要求》（GB/T 42468.3-2023）《纸质档案抢救与修复规范 第4部分：修复操作指南》（GB/Z 42468.4-2023）的要求。全部修复成果须达到《古籍修复技术规范与质量要求》（GB/T 21712-2008）“优秀”等级。

5. 修复团队要求

5.1 本项目修复人员须具备熟练的古籍修复专业技术，具有3年以上的古籍修复工作经验。

5.2 本项目修复团队修复师不少于5人，人员稳定，且核心人员从事古籍修复工作10年以上。

附件 5:

售后服务承诺

1. 服务内容与响应时效

质量保修期：自验收合格签字之日起 5 年。

终身维护：保修期外提供终身技术咨询与维护服务。

服务类型	具体内容	响应时效	解决时效	覆盖范围
紧急问题	纸张断裂、虫蛀复发、胶水失效等影响古籍安全的问题	≤24 小时	≤72 小时	100%覆盖所有修复古籍
常规维护	纸张老化预防指导、存储环境优化建议	≤48 小时	≤5 个工作日	修复后 1 年内免费提供
技术咨询	修复后使用规范、装帧维护答疑（如防潮、避光）	≤24 小时	即时回复	通过电话/邮件/视频会议
定期回访	修复后 3 个月、6 个月、12 个月主动回访，检查古籍状态	自动触发	无	100%覆盖所有修复古籍

2. 售后团队

售后服务负责人：周苏阳

售后修复人员：石彦明、李小平

3. 流程执行细节

(1) 报修渠道：

联系电话：陆银华 13016980220（7×24 小时）。

(2) 问题处理：

紧急问题：技术团队携带便携设备（含显微镜、pH 试纸）现场处理；

常规问题：远程诊断+视频指导（如使用修复材料包）。

(3) 闭环管理：

每次服务生成《售后服务记录表》，含问题描述、处理方案、客户签字；

月度汇总《售后问题分析报告》，优化修复工艺。

