



静安区数字档案馆整合升级适配 改造项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市静安区档案局
集中采购机构：上海市静安区政府采购中心

招标文件具体详见采购公告附件信息

目 录

第一章	公开招标采购公告	4
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法及评分标准	12
第四章	招标需求	20
第五章	政府采购合同主要条款指引	57
第六章	投标文件格式附件	63

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：SHXM-06-20221028-1154

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 包 基 本 概 况 介绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	静 安 区 数 字 档 案 馆 整 合 升 级 适 配 改 造 项目	1		3530440.00	静 安 区 数 字 档 案 馆 整 合 升 级 适 配 改 造 项目。 1、对 局 域 网 系	0.00	

					统 进 行 整 合、适 配 和 升 级 改造。 2、对 政 务 外 网 系 统 进 行 整 合 和 升 级 改 造。3、 系 统 软 件 购 置， 包 括 操 作 系 统、 数 据 库、数 据 库 集 群 和 中 间 件 等 系 统。4、 硬 件		
--	--	--	--	--	--	--	--

					设备购置。		
--	--	--	--	--	-------	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3.1、如非本市企业，应在本市有固定的服务机构，具有一定规模技术维护人员，且能提供良好的技术支持；

3.2、国家规定的政府采购应当优先采购的产品和服务，按照相关规定进行优先采购。

3.3、本项目仅面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

3.4、国家和上海市规定政府采购应当优先采购的产品和服务，按照相关规定进行优先采购。

3.5、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

静安区数字档案馆整合升级适配改造项目资格审查要求包

1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，提供参加政府采购	项目级

			活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明。2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。3、《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《没有重大违法记录的声明》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明》，投标人未按照要求盖公章的，其投标无效；	
2	自定义	投标人资质	无	项目级
3	自定义	联合投标	本项目不接受联合投标。	项目级
4	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2022-11-04 至 2022-11-11 上午 09:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~16:30:00（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市静安区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2022-11-25 10:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（远程开标）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2022-11-25 10:00:00 时整在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标（远程开标）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 15% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，

		应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本 各 1 份 ；副本 各 1 份 。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》

		有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	招标方代理费用	—
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市静安区政府采购中心。

第三章 评标办法及评分标准

具体详见采购公告附件信息

综合评分法

静安区数字档案馆整合升级适配改造项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	10*（评标基准价/评审价）
需求理解	0~10	对需求理解的程度：认识以及总体设计思路，重点评价、项目的目标定位和业务需求的理解和把握、并提出针对本项目的合理化建议等。优秀 8-10 分，较好 5-7 分，一般 2-4 分，差或未提及得 0 分；
技术方案	0~10	投标人要针对

		招标要求的技术需求逐一进行应答，可根据总体架构设计、网络架构设计、技术路线、整合升级适配改造功能、历史数据迁移等进行应答；优于配置的得 9-10 分，配置满足得 5-8，配置低于技术参数但又属业主可以接受的，得 1-4 分；配置低于技术参数且不能接受的，得 0 分。
系统功能	0~10	系统功能描述清楚，完善。系统功能描述优秀 8-10 分，较好 5-7 分，一般 2-4 分，差的为 0-1 分。
硬件参数	0~15	投标人要针对

		招标要求中的硬件设备技术参数逐一进行应答，可根据设备分类进行应答，须提供相关证明材料复印件；配置优于参数且无不满足得 10-15 分，参数满足所有要求得 5-9 分，低于技术参数得 1-4 分；不提供不得分。
▲号条款	0~5	“▲”号指标为重要技术指标，满分 5 分，有 1 项不满足扣 0.5 分，扣完为止。
项目实施要求	0~5	项目实施方案（项目组织管理、项目人员配置、项目进度安排、试运行及验收方案等）

		是否详细完整；方案优秀 9-12 分，较好 5-8 分，一般 1-4 分，差或未提及得 0 分。
项目负责人	0~3	项目负责人学历、职称、能力及参与项目情况等：按优于要求得 3 分，基本满足得 2 分，不符合要求得 0-1 分；（需符相关证明材料，不提供不得分）
项目负责人	0~2	项目负责人具有信息系统项目管理师的有一个得 2 分，最高得 2 分；不提供不得分；（需提供相关证明材料）
项目组人员	0~5	主要专业技术

		管理人员及项目组成员专业配备及数量是否合理及业绩是否丰富情况（团队不少于 5 人且驻场 4 人；团队中需提供 CISP 证书、PMP 证书、软件工程师证书且需提供社保证明）。完全满足要求 3-5 分，基本满足要求 1-2 分，不符合要求 0 分；不提供不得分；
售后服务	0~6	具有完善的运行良好的售后服务网络、培训体系、最大程度满足本项目的需要，保证措施切实可行，有明确的针对性的售后服务承诺及应急处

		理预案，培训方案完整，满足业务系统运行维护需求。 优秀 4-6 分，较好 3-2 分，一般 1 分，差得 0 分。
企业实力	0~3	企业综合实力 根据企业运营、获奖情况、履约能力、信誉度等方面进行认定，好的为 3 分，一般的为 1-2 分，差的为 0 分；
认证证书	0~3	投标人需具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，

		不提供不得分（需提供相应的复印件）。
技术服务标准	0~2	投标人具有 ITSS 信息技术服务运行服务标准认证证书三级得 1 分，具有 ITSS 信息技术服务运行服务标准认证证书二级及以上得 2 分；
近三年以来类似项目业绩	0~8	是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主

		体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 8 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分，不提供不得分；
投标文件编制	0~3	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序（投标文件应列有目录，并于投标文件内容相互关联）的，得 3 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不

		清晰或者编排混乱的，酌情扣分。
--	--	-----------------

第四章 招标需求

静安区档案馆新馆信息化建设项目招标技术需求

项目概述

本次项目建设结合《数字档案馆系统测试办法》（档办发〔2014〕6号）、《国务院办公厅关于印发政务信息系统整合共享实施方案的通知》（国办发〔2017〕39号）、《上海市档案事业数字化转型工作方案》、《上海市数字档案室建设评价办法》（沪档〔2018〕44号）、《上海市公共数据和一网通办管理办法》（沪府令9号）、《全面推进“一网通办”加快建设智慧政府工作方案》（沪委办发〔2018〕14号）和《上海市加快推进数据治理促进公共数据应用实施方案》（沪委办发〔2019〕8号）等文件等相关规范标准进行升级完善，对已有系统进行整合升级适配改造。

主要建设内容包括：

1、对局域网系统进行整合、适配和升级改造，最终构建包括馆藏资源管理、库房管理、电子阅览室终端和业务后台管理等功能模块的档案馆智能管理服务系统。

2、对政务外网系统进行整合和升级改造，最终构建包括档案收集、档案管理、档案利用、监督指导、档案检索、档案统计、流程管理、档案移交接收、档案设置和应用管理等功能模块的数字档案室系统。

3、系统软件购置，包括操作系统、数据库、数据库集群、中间件、全文检索系统、OFD转换系统、OCR文档识别软件、OCR智能表单、格式转换工具和在线编辑系统。

4、硬件设备购置，包括局域网的汇聚交换机、万兆多模模块、应用服务器、数据库服务器、音视频非编工作站、二代身份证识别仪、高拍仪和满意度评价器，以及防火墙、数据库审计系统、堡垒机（运维安全审计系统）和网管平台等安全设备。

技术要求

总体要求

1、项目要求采用跨平台、标准的、开放的、技术成熟的、先进的应用集成技术进行系统建设。安全高效，功能完善，结构合理，易于扩展，高度自动化，充分考虑到系统今后纵向和横向的平滑扩张能力；

2、系统开发架构主体应采用基于 Internet/Intranet 的 B/S 模式的三层或多层结构，基本做到客户端零维护，B/S 架构开发的应用系统要求采用 J2EE 技术体系结构，以提高系统的可移植性和可扩展性；

3、系统架构中各层应采用成熟的、综合性能较好的 Web 中间件、数据库产品；应用程序不依赖任何特定硬件设备、操作系统、中间件，系统构建灵活、简明。合理分配和控制系

统资源，性能稳定，运行高效。

性能要求

在本项目中系统各功能操作响应时间应满足以下指标：

- 1、系统支持并发用户数大于 50 人，同时在线人数大于 300 人；
- 2、在网络稳定的环境下操作性界面单一操作的系统响应时间≤3 秒；
- 3、系统单次检索查阅档案目录信息计算机响应时间不超过 5 秒，全文信息不超过 15 秒；
- 4、系统满足 7*24 小时的连续运行，平均年故障时间小于 1 天，且平均恢复时间小于 4 小时。

应用系统建设需求

档案馆智能管理服务系统

档案馆智能管理服务系统部署于局域网，面向档案馆内部工作人员以及到馆查档的广大社会公众，本次项目要求主要是对档案馆局域网现有 4 个应用系统（馆藏系统、电子阅档室、多媒体系统、编研系统）进行整合改造，并进行功能升级，改进现有系统业务流程，保证信息系统整合后能够稳定运行。系统整合的过程中实现统一门户登录、统一用户管理、统一权限管理和统一日志管理等。

系统功能需求

馆藏资源管理模块

馆藏资源管理模块建涵盖所有数字档案的资源总库，实现数字化成果、电子档案、数字资源等业务数据的接收、管理、保存和利用，并提供多媒体资源管理与专题编研功能。

档案接收

1、数据接收

提供文本、图像、音频、视频、数据库等不同类型的接收功能，并在接收时提供相应门类的数据自动检测功能，检测规则支持部分自定义。

（1）数字化成果接收：本模块面向档案馆用户，导入已接收的进馆单位实体档案数字化成果。支持按数字化成果及其元数据导入、数字化目录信息导入和数字化副本的挂接，同时可对线下办理交接手续相关单据进行扫描挂接。

（2）电子档案接收：对于进馆单位在线移交的电子档案（如静安大 OA 电子公文、“一网通办”行政权力事项等）：档案馆用户在线接收后，系统可根据“《电子档案移交与接收办法》的通知（2012）7 号”将接收的电子档案的目录信息、过程信息、电子文件、电子文件属性信息、移交接收登记单、移交接收环节的检测报告，封装成“移交接收信息包”。档案馆用户可通过本模块将“移交接收信息包”导入档案资源总库。

（3）数字资源接收：档案馆用户可通过本模块接收的数字资源的导入，导入的数字资源作为资料进行保存。

（4）数据库接收：对进馆单位移交的数据库类型文件的导入，支持导入的数据库文件

格式是 DBF。

2、档案征集

本模块是对档案馆征集的各类征集品的接收管理。

3、接收库管理

档案馆用户对各种方式接收的电子档案或数字化成果，在正式进入管理库前进行元数据补充、编目整理等工作。整理完成的数据通过检测后，可提交申请流程入管理库。

4、回收站

提供类似电脑的回收站功能，在接收库管理过程中删除的档案元数据会转移到回收站中暂存，回收站提供档案元数据彻底删除和误删除档案元数据还原操作。

5、接收流程审批

档案接收过程中相关的流程，由相关工作人员进行流程办理、流程查看、流程跟踪等审批操作，待办的流程系统会以消息通知的方式告知工作人员。接收流程包括：入管理库流程。

档案管理

1、档案整理

提供对各门类档案的有序管理。

(1) 可按多种分类方式进行管理，如按全宗、档案门类、年度、保管期限、开放情况等，并支持多种分类方式切换；

(2) 可对进馆数据进行四性检测，对检测不通过的档案可退回至接收库；

(3) 管理库数据退回接收库，可根据实际需要进行流程化审批；

(4) 可打印进馆档案目录，如案卷目录、卷内文件目录、归档目录文件目录等，打印样式可便捷配置；

(5) 支持将电子文件转换成符合电子文件长期保管要求的格式。如将 OFFICE、TIFF、JPG 文件转换成 PDF 或 OFD 格式，将各种视频格式转换成编码的 MP4 或 FLV 格式，将各种音频格式转换成 MP3 格式，将各种图像格式转换成 JPEG 格式，并支持可扩展。

2、全宗卷管理

提供全宗卷集中保管，可维护各进馆单位的全宗卷信息，以方便用户可清楚的了解该全宗单位管理过程的情况，还可以了解该全宗内档案的内容、数量和利用等历史与发展变化状况，从而为该全宗的进一步科学管理提供必要的依据。

3、数据发布

依据档案信息的利用需求和网络情况，将馆藏核心资源库中的各种档案信息资源根据开放级别，开放网络范围，以在线或离线的方式发布到政务网、互联网，提供给政务网、互联网档案利用使用。

4、标记档案修改

本模块面向档案管理人员，核查利用环节发现有问题的档案元数据（如条目中著录的信息有错别字，著录信息不全，电子与实体不符等）。

(1) 可查看窗口登记人员填写的问题信息；

(2) 查看被标记的档案元数据信息，对档案元数据信息有误的提供修改功能；

(3) 标注的问题信息经过核查后将处理结果反馈给登记人员。

5、资料库管理

管理接收进馆的资料，如电子报、电视台新闻等。

(1) 提供资料批量接收统一管理功能；

(2) 提供对资料新增、修改、删除、查看等功能。

6、日常管理

将传统手动登记工作模式转移到线上登记，以信息化方式进行档案日常工作信息记录和管理。

(1) 提供档案接收情况登记、接收资料登记、档案裱糊情况登记、档案抽点登记、档案清点登记等日常台账的登记；

(2) 日常台账的内容可根据档案馆实际业务需要定制化新增和调整。

7、管理流程审批

档案管理过程中相关的流程，相关工作人员可以进行流程办理、流程查看、流程跟踪等

审批操作，待办的流程系统会以消息通知的方式告知工作人员。管理流程包括：退接收库流程、编辑发布流程、开放鉴定流程、保管期限鉴定流程、密级鉴定流程、销毁鉴定流程、档案销毁流程、封装入保存库流程。

档案鉴定

1、开放鉴定

开放鉴定功能，在鉴定前通过配置敏感词、敏感全宗、公开属性等档案鉴定规则，鉴定时结合文字识别和语义理解技术自动识别并赋予档案开放情况，同时工作人员可以手动调整开放情况，根据最终的鉴定结果机器通过学习不断提高鉴定准确率。

2、保管期限鉴定

对保管期限到期的档案进行保管期限鉴定，鉴定过程中可提取满足保管期限档案功能，重新划分到期档案的保管期限，记录完整的鉴定过程和鉴定结果。

3、密级鉴定

对文件的查阅范围进行确定，让具有相关文件查阅权限的人在系统中进行电子文件的浏览。密级鉴定是对文件所属密级进行调整，如果确认档案内容已不属于涉密内容，可对档案进行解密操作。

4、销毁鉴定

可对到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有：续存、销毁。对续存的要保留原保管期限并更新新的保管期限，鉴定为销毁的加入待销毁列表。

（1）支持对到期文件自动提取；

（2）鉴定为销毁的记录，自动创建档案销毁流程。

5、档案销毁

对销毁鉴定中鉴定为销毁的档案可以进行档案销毁处理。销毁生效后实体档案销毁，电子档案不销毁，但是会标注出此档案状态为已鉴定销毁。

6、纠错，档案馆鉴定工作人员在鉴定工作中发现有错误的档案，可标注出错误的内容提交给档案管理员，由档案管理员核查并处理；

档案保存

1、封装入保存库

管理库中的数据信息固化后需要进入保存库，此功能做为管理库和保存库之间的桥梁，通过将管理库中需要保存的数据自动封装成“长期保存信息包”推送至保存库进行长期保存，推送完成后会在保存库中生成数据快照，用于监测管理库和保存库中数据信息差异。

2、管理库恢复

当系统或用户发现管理库中数据发生篡改或损坏等与原信息不一致的情况后，可将保存库中的“长期保存信息包”提取出来并解析“长期保存信息包”，解析出的数据会覆盖管理库中已篡改或损坏的数据，将数据恢复原貌。

3、保存库管理

对保存库的快照数据进行管理，通过数据比对功能，及时告知用户管理库中数据与保存库中数据是否一致。当出现不一致时，可由档案管理员来判断是正常修改还是异常篡改，如为正常修改，则可将管理库中数据重新封装入保存库，如异常篡改，则可从保存库中进行恢复。

5、保存流程审批

档案保存过程中相关的流程，相关工作人员可以进行流程办理、流程查看、流程跟踪等审批操作，待办的流程系统会以消息通知的方式告知工作人员。保存流程包括：封装入保存库流程。

档案编研

1、专题建立

根据专题编研的需求创建专题任务。创建时需填写撰稿人、负责领导、编撰时间期限要

求等内容，专题任务创建成功后提供修改、删除、启动、终止等功能用户管理专题任务。

2、创建目录

根据专题的要求，主编编制专题的目录结构，将编制的目录分配给不同的编撰人员，编撰人员在后续流程中编写目录内容。待所有的目录编辑完成后，主编进行二次统稿。

3、素材管理

分为公共素材库和个人素材库，每一个用户可以管理自己的个人素材库，同时也可以将具有分享价值的素材共享到公共素材库中，失去分享价值的素材也可以从公共素材库撤回。收集素材支持从线下上传到系统中，也支持从馆藏资源库中调取，调取时通过不依赖关键词的精准语义分析，深度分析关键词及关键词语义和全文内容之间的联系，快速精准获取编研所需要的档案素材。

4、素材流程

在素材管理的过程中涉及到需要进行流程审批的过程，提供办理、查看、跟踪等操作。素材流程包括：素材共享流程和素材撤销流程。

5、专题流程

编撰人员对主编安排的目录以在线的方式编辑目录内容，编辑完成后由校对人员检查目录内容，校对完成后主编审核专题目录内容。

6、初稿预览

专题目录初步完成后进入统稿，统稿人员可以查看已完成的目录，并进行过程统稿。支持微调专题目录、上传封面、上传封底、生成初稿等功能。

7、专题统稿

专题所有目录文章校对完成后，进行统稿操作。统稿包括成果生成、成果预算等操作，生成的编研成果格式有静态页面、版式文件、文本三种格式。

8、成果审核

编研成果生成后对编研成果进行审核，审核流程包括办理、浏览、跟踪等功能。

9、成果管理

编研成果打破档案分类、文件类型的限制，组成各种综合性专题并提供专题查询，包括照片、音视频类型。

- (1) 可根据业务需要便捷的对专题进行分类；
- (2) 发布编研成果，发布之后供具有对应权限的用户检索查看；
- (3) 撤销已发布的编研成果。

档案检索

1、综合检索

综合检索包含一体化检索、基本检索、高级检索。

一体化检索功：

- (1) 跨档案门类跨字段的条目检索和全文检索；
- (2) 智能分析关键词内容，检索结果根据与关键词的匹配程度排序，匹配度高的排列在前，检索结果中关键词高亮显示；
- (3) 全文检索时，可在全文中定位关键词位置；
- (4) 支持结果中搜索功能；
- (5) 提供类电商搜索的筛选标签功能；
- (6) 提供类百度的卡片式检索结果展示；
- (7) 集成全文检索引起，检索方式支持基于索引库检索；
- (8) 可记录个人历史检索关键字；
- (9) 可记录个人历史浏览记录。

基本检索：用户选择某一个档案门类，在搜索框中输入检索关键词查询，查询的字段用户可以自定义设置。

高级检索：用户选择某一个档案门类，在档案门类中用户可以自定义要检索的字段、自定义检索逻辑、将设置好的查询内容进行组合或拆分等功能。

2、专题检索

专题检索是对已发布的专题进行检索，可点击专题树上的节点直接浏览，也可通过关键

词检索。

3、圈图检索

根据关键字，对照片中标注的图片内容进行快速定位检索。

- (1) 通过对人名关键字，可从所有照片档案中检索出圈注了该人名的照片；
- (2) 查看照片合照时，可以直接定位到照片中的每个人；
- (3) 提供照片档案的浏览，浏览时可以查看该照片中标注的人物信息、照片档案元数据信息。

4、打点检索

根据关键字，对视频中标注的信息进行快速检索定位。

- (1) 通过检索关键字，可直接检索到包含对应信息的视频文件；
- (2) 视频播放时，可以直接从标注点开始播放。

档案统计

1、档案统计

可按照收集、管理、保存、利用等维度进行统计，统计结果支持报表、图表等形式展示。可根据客户要求灵活配置统计图表，可将统计表导出成可利用的格式。已有的统计图表符合《数字档案馆测评办法》中 2.2.6、2.4.10 项要求。

2、年报统计

提供档案年报填报功能，满足“国家制〔2019〕8号”

- (1) 系统自动获取并填充档案业务数据内容，减少填写工作量；
- (2) 可对统计年报上填写的数据内容进行公式校验，填写内容不符合规则的给出文字提醒，确保填写数据准确。

档案利用

1、接待利用

面向档案馆窗口接待人员，提供便捷的检索功能。主要功能有：

- (1) 支持集成高拍仪、身份证阅读器、评价器设备；
- (2) 可根据查档者的信息追溯查档者的历史查询记录及查询档案内容；
- (3) 针对个人查档，系统以查档者身份信息做为检索关键词自动检索出档案内容，提高接待效率；
- (4) 对查询到的电子档案批量授权，查档者根据设置的登录方式登录电子阅览室客户端，查阅授权档案内容；
- (5) 提供实体档案利用，可打印出库单并通知库房管理员，执行档案出库；
- (6) 智能分析关键词内容，检索结果根据与关键词的匹配程度排序，匹配度高的排列在前，检索结果中关键词高亮显示；
- (7) 纠错，档案馆工作人员在提供查询服务时或日常工作中发现有错误的档案，可标注出错误的内容提交给档案管理员，由档案管理员核查并处理；
- (8) 标引，档案馆工作人员在提供查询服务时对著录信息不全的档案可以将到馆查档人证件信息或查档人口头叙述信息等反补到著录项中，提交给档案管理员，由档案管理员核查并处理；
- (9) 客户端利用审批，窗口接待人员对查档者提出的打印申请、原文查阅申请进行审批。

2、查档者管理

提供查档用户信息维护功能，可直观的追溯该查档者历次查档时间及查档内容。

3、查档预约

社会公众通过电话或网络等方式咨询档案信息，窗口接待人员将个人信息及其查档内容登记到系统中。

4、借阅车

提供类似购物车功能，方便接待利用人员对多次检索结果进行借阅登记操作。查档者可从借阅车选择档案填写利用登记单，也可从借阅车中移除档案操作。

5、利用库管理

提供利用库数据管理功能，包括客户端提供的民生业务类别维护，及开放档案利用库数据维护。

6、利用流程审批

档案利用过程中的流程，相关工作人员可以进行流程办理、流程查看、流程跟踪等审批操作，待办的流程系统会以消息通知的方式告知工作人员。利用流程包括：利用审批流程。

特色档案资源库

1、红色档案资源库

(1) 红色档案资源管理

- 馆藏档案：提供馆藏各门类中的红色档案归集、标签、整理和查阅功能；
- 图片：提供图片采集、基本信息录入、标签、整理和查阅功能。
- 电子书：提供电子书采集和查阅功能。
- 专题片：提专题片采集和查阅功能。
- 展陈大纲：提供军委纪念馆等红色场馆的展览展陈大纲的采集和查阅功能。

(2) 红色档案资源发布

对红色档案资源进行发布管理，与电子阅览室终端衔接。

- 馆藏档案发布：提供红色档案授权和发布功能，以专题形式供到馆查档用户查阅。
- 图片发布：提供图片授权和发布功能。发布的图片和相关信息可以在电子阅览室终端特色档案查询模块对应板块进行呈现。如以时间轴方式进行查阅。
- 电子书发布：提供电子书授权和发布功能。发布的电子书可以在电子阅览室终端特色档案查询模块对应板块进行查阅。
- 专题片发布：提供红色专题片授权和发布功能。发布的专题片资源可以导入电子阅览室终端特色档案查询模块对应板块进行查阅。
- 红色馆址地图：制作静安红色馆址地图，将收集的展陈大纲等红色场馆的相关信息结合其中。发布的红色馆址地图可以在电子阅览室终端特色档案查询模块对应板块进行查阅。

2、“老字号”档案资源库

静安区具有众多“老字号”企业，在其品牌创立、生产、经营和服务过程中形成了具有传统特色、历史文化价值的文字、图表、实物、录音、录像、多媒体等具有保存价值的档案，需要进行抢救和保护，对收集到“老字号”档案资源进行汇总，建立专门资源库，提供相关采集、整理和查阅功能。

3、“四重”档案资源库

随着国家越来越重视“四重”档案（即重点领域、重大活动、重大事件、重大项目）的建档工作，将静安区“四重”档案以及建档工作相关材料进行汇总，建立专门资源库

(1) 提供静安区对口支援工作形成的档案和各类资料（如工作照片）的采集、整理和查阅功能；

(2) 提供疫情防控过程中形成的档案、各类资料的采集、整理和查阅功能。

库房管理模块

库房管理模块在局域网、政务外网各部署一套，对用户单位库房和实体档案进行信息化管理，实现辅助实体档案管理的功能。主要体现在档案库房管理的智能化、图形化、集成化和安全化。系统可集成智能密集架、温湿度传感器、RFID、条形码等物联网设备，以科技化、智能化手段，监控库房的温度和湿度，进行实体档案上架、档案出入库、档案盘点等操作，实现档案的精准定位、在库状态查询。系统还提供了库房的图形化浏览功能，库房管理员能便捷、及时了解库房容积率、档案保管状况。

库房定义

库房管理员可根据单位库房实际布局，在系统上创建出虚拟库房，支持设置库房、区、密集架、层、节等信息，根据设置的密集架属性自动生成 2D 库房平面图，支持平面图和列表两种展示方式。

存址定义

在库房初始化前库房管理员需先在系统上设置库房密集架格位编号规则，库房初始化后虚拟库房的格位编号将按设置的规则自动生成。

档案上架

库房管理员可通过系统提供的图形化上架、Excel 批量上架功能，将实体档案存放位置信息录入到系统中，实现档案位置指示，便于库房管理员定位档案存放的库房、区、密集架、层、节，快速找到实体档案。

档案出库

开展档案借阅、档案修复、档案编研、数字化扫描等业务时可能需要将实体档案拿出库房，库房管理员可通过该模块记录出库时间、出库原因和拟归还时间等信息。系统支持三种出库方式：

- (1) 图形出库：在二维图形中点击档案进行出库操作；
- (2) 检索出库：通过检索方式对需要出库的档案进行出库；
- (3) 批次出库：通过创建出库单（出库单生成规则为：C+年度+5 位流水号，如 C201700001）进行出库，并提供出库单的修改、删除功能。出库需选择填写出库原因；确定出库后修改库房状态为“出库”。

档案入库

实体档案归还后，库房管理员将已出库的实体档案进行入库操作。入库操作只针对原址入库；批次出库批次入库。

档案移库

随着移交进馆档案数量的增加，可能会出现调整实体档案存放位置的情况，针对这种情况，库房管理员可以通过图形移库、快速移库和批次移库三种方式调整档案存放位置。

库房盘点

库房管理员需定期对库房中的实体档案进行盘点，对库房信息进行查询和盘点，确认档案实体的具体存放位置是否正确。系统支持以下功能：

- (1) 支持基本检索和库房检索 2 种方式添加盘点明细；
- (2) 支出导出盘点明细，用于人工线下盘点，导出时默认导出档案存址、档号/盒号字段，可选择其它导出字段；
- (3) 盘点结束后，更新盘点结果，生成盘点报告，打印盘点报告。

保管状况管理

辅助管理实体档案保管状况，以便库房管理员能够及时对有问题的实体档案进行消毒、修复等处理。

- (1) 记录实体档案保管状况检查情况，如破损、脱页、脆黄、霉变、虫蛀、褪色；
- (2) 可根据保管状况自动生成需消毒和修复的批次，便于库房管理员进行档案消毒、档案修复处理；

(4) 库房浏览时，可直观的查看各格位档案的保管状况情况。

库房浏览

档案上架完成后可在库房平面图上查看库房、密集架、区、面、格位信息，查看库房格位中存放的档案元数据信息，查看库房的出库记录、入库记录和上架记录。

库房统计

该模块主要用于库房信息的统计。库房管理员可对库房的基本信息进行统计，包括库房的基本信息统计和库房的利用情况统计。

电子阅档室终端模块

电子阅档室终端模块致力于通过信息化手段实现档案利用借阅管理。大量的开放档案经过数字化后，可通过本系统面向查档用户实现自助查询，减少实体档案磨损，提高接待人员工作效率和接待服务质量。

查档客户端

1、授权档案查询

查档用户通过窗口接待人员授权后，可登录电子阅档室终端模块客户端（PC端），登录方式支持身份证识别登录、IC卡登录、用户名密码登录。查档用户登录系统后可查看授权档案，对授权档案可进行打印申请，并可指定打印的页数。

2、开放档案查询

提供开放档案查询功能。查档用户可以查阅已开放档案。开放档案由档案管理员在后台统一发布，在利用管理模块进行统一维护。

3、红色档案查询

主要是对接特色档案资源库发布功能，对应档案资源通过个性化呈现，提供查档用户进行查阅。

(1) 馆藏档案查询：提供关键词检索、全文检索方式对馆藏的红色档案进行检索，对于检索结果点击可以查看全文内容。

(2) 照片查询：可以按时间、分类等进行展示，也可以针对某一批照片以时间轴方式，配以图文形式进行呈现。

(3) 电子书查询：参考互联网阅读软件形式，通过书架形式陈列电子书，以及阅读等。

(4) 专题片查询：提供视频档案的检索和在线播放功能。

(5) 红色馆址：将静安区红色场馆以手绘地图形式进行艺术化手法进行呈现，用户点击可以在线查看相关展陈大纲以及静安区档案馆已有红色档案，改变以往档案资源展示形式，吸引更多人了解静安区红色文化。

4、临展记忆

静安区档案馆新馆有预计今年完成两个书画临展，临展结束后相关展陈内容需要通过全景采集和制作长久留存，并作为档案资源通过网络继续进行展览和宣传。用户点击后可以在漫游在虚拟临展之中。

5、个人中心

给查档用户提供服务，用于查看个人提出的打印申请、查阅全文申请。

业务后台管理模块

提供业务管理员和系统管理员对档案业务分类、数据结构、应用功能、个性化界面等多方面的自定义和各类参数的配置功能，提供对用户组织结构、组织人员、系统资源、人员权

限的维护功能，以此来确保档案馆智能管理服务系统各模块的正常应用和运行，满足用户单位对应用系统功能扩展和调整的需要。

档案设置

1、全宗维护

提供全宗信息新增、修改、删除、导出、导入等功能。

2、门类设置

根据档案馆馆藏档案实际情况，设置档案门类、维护各个档案门类数据字典，主要功能有：

- (1) 维护管理库、保存库、利用库、资料库、征集库的档案门类；
- (2) 维护各个档案门类的数据字典，设置档案门类字段及字段属性；
- (3) 配置各档案门类的列表字段、检索字段、排序规则、表单样式、档号规则等。

3、档案树设置

根据《数字档案馆系统测试办法》中“2.2.1”指标项和客户实际使用习惯，配置档案门类树样式，实现多种分类方式并可定制扩展。

4、公共字典设置

维护公共数据字典，通用字段添加到公共数据字典中，创建档案门类时将从公共字典里自动获取字段及字段属性。

5、报表设置

用户可自定义报表样式和报表内容，如案卷目录、卷内文件目录、归档文件目录等。

6、统计设置

通过配置统计名称、统计数据表、统计的字段、查询字段等自动生成统计报表，配置好的统计报表会在档案统计模块中展示。

7、统计数据源设置

系统中有很多数据表，统计用到的数据表通常为档案表和业务表，通过提前筛选出统计需要用的数据表，减轻统计配置工作量和降低统计配置难度。

8、检测方案设置

配置四性检测方案时支持在归档、移交、保存不同的业务节点配置不同的检测方案，同时也支持在同一个业务节点配置多个检测方案，同一个业务节点配置的多个检测方案只能有一个方案状态为启用，其他的方案状态为禁用。

9、同义词设置

提供同义词维护功能，包含新增、修改、删除操作。进行一体化检索时系统会检索出符合关键词及其同义词的结果。

10、筛选标签设置

设置筛选标签后在综合检索的一体化检索功能里实现类似淘宝通过标签筛选检索结果。

11、数据管道设置

配置管理库档案门类和保存库档案门类元数据字段匹配关系，设置好匹配关系后才能将管理库里面的档案推送到保存库。

12、敏感词库设置

提供敏感词库维护功能。开放鉴定模块中，明细界面点击调档按钮，在调档界面中，明细记录的题名中对敏感词用红色字体表示。

应用管理

1、编码管理

提供用户对各类属性的编码进行维护的功能，包含新增、修改、删除操作。系统提供编码字段以及编码字段下拉内容的自定义，系统支持二级编码。

2、参数管理

提供参数维护功能，设置的参数分为系统参数和业务参数。系统参数是有关系统设置、系统界面、提示信息的设置，业务参数是设置与业务相关的比如借阅、鉴定的参数。

3、任务管理

提供系统定时任务维护功能，可设置定时任务是否启用，可设置定时任务执行方式支持一周内固定星期执行、一天内固定时间执行、间隔某段时间后执行多种方式。

4、存储管理

支持设置电子文件临时存放路径和长期存放路径，支持设置文件存放层级规则和命名规则，提供系统路径设置功能。

5、流程管理

通过集成工作流平台，提供工作流自定义功能，可以提供定义的流程有：档案接收流程、档案管理流程、档案保存流程、档案利用流程。

6、首页管理

不同角色工作内容和系统功能菜单不同，系统内置多个首页样式模板，赋予角色前需设置首页模板与角色绑定关系。

7、索引库管理

通过集成全文检索系统，提供创建档案门类目录索引和全文索引功能，支持重新创建、增量创建两种方式，使用一体化检索功能查询档案前需创建好档案门类索引。

8、格式转换任务

显示所有待格式转换和已完成格式转换的记录，工作人员点击格式转换操作会在此模块生成待转换记录，格式转换工具读取待转换记录执行格式转换操作，转换成功后待转换状态改为已转换。

系统管理

1、组织管理

提供单位组织架构维护功能，包含新增、修改、删除、导出、导入等操作，支持两级联动。

2、用户管理

提供系统用户进行维护功能，包含新增、修改、删除、导出、导入、授予角色等操作。

3、角色管理

提供系统角色维护功能，包含新增、修改、删除、授予用户等操作。

4、权限管理

为了确保档案资料文件的安全，系统可以方便地给用户添加一个或多个角色，也可以给角色添加一个或多个用户。具备完善的权限继承与屏蔽功能，授权控制基于用户、角色、访问类型等，以满足应用系统应用于多级部门多级职能的需要。系统除了提供角色等授权外，还能够设定权限的有效期，到期权限自动失效，另支持权限授予、权限回收、权限修改、同权拷贝、加权赋予等多种灵活方式，大大简化授权过程。

5、日志管理

记录所有用户登录、注销信息和用户操作系统功能记录，提供日志记录查询追踪；功能，支持手动和自动审计日志功能。

6、数据导入导出

根据《数字档案馆系统测试办法》中“2.5.5”指标项，可以导出、导入业务数据和系统数据。

7、三员分立管理

根据国标 BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》和分保及企事业单位提出的不同组织特性和管理要求，我们在此总结出三员分立模式。系统内将权限管理的操作权、审核权与审计权分由三类不同的角色分别掌控，分别是系统管理员、安全管理员、系统审计员。其中三种角色相互独立，不可兼任，通过合理配置和运用决策权、审核权、监督权，以解决某些方面权力过于集中且缺乏有效监督、执行不力等问题。

系统提供三员分立启用开关，可根据客户需要有选择的开启，并对用户管理、人员组织管理、角色授予分 3 个开关可单独开启或关闭。

8、审核管理

根据国标 BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》和分保及企事业单位提出的不同组织特性和管理要求，开启三员分立开关后，系统管理员操作用户管理和人员组织关系调整以及角色授予时，需要安全管理员进行审核，审核通过方可生效。

9、安全设置

提供登录设置、安全设置和地址限制功能，登录设置支持是否启用验证码、是否允许密码连续输入错误，安全设置支持设置密码强度要求、是否需要定期修改密码、首次登录是否强制要求修改密码，地址限制支持设置 IP 和 MAC 地址禁止其登录系统。

数字档案室系统

概述

数字档案室系统部署于政务外网，将政务外网的系统（包括电子文件中心、数字档案室系统、档案监督指导系统部分）进行整合和功能升级，系统整合的过程中将实现统一门户登录、统一用户管理、统一权限管理、统一日志管理

系统功能需求

首页

数字档案室系统面向全区接入政务外网的单位开放应用，首页作为统一登录的门户，具备展示功能。

首页展示

首页展示包括档案馆馆藏史料的展示，以及专题展、电子杂志、电子书等编研成果，同时可发布工作公告、工作规范标准等。

首页发布

提供首页展示相关区域的后台发布功能。

档案收集

电子文件处理

1、文件收集

采集前置业务系统（如行政审批系统、OA 系统）的数据包，并能根据元数据方案自动采集，自动赋号等功能，提供对数据包进行解析、时间戳验证、检测、数据包浏览、数据包备份、接收入库功能；针对没有采购时间戳的情况，采用 MD5 进行验证；时间戳和 MD5 可进行配置选择。

2、文件整理

对解析入库的电子文件提供二次整理，包括录入、上传电子全文、根据本单位的《保管期限处置表》等，智能分析档案内容自动赋予归档范围、编号、手动调整归档范围，系统深度学习调整内容提高自动赋予归档范围准确度、编号、四性检测、转换等功能，整理完毕的数据进入已整理状态，对已整理的数据封装为归档信息包。可按要求进行电子签名。

3、文件移交

电子文件封装为归档信息包后，由立档单位电子文件管理员向本单位档案管理员移交，按照 GB/T 18894-2016 的要求办理相关手续。文件移交步骤包括：移交登记、移交检测、提

交。

移交登记：电子文件提交归档过程中，电子文件管理员对拟归档电子文件的成文日期、保管期限、件数、大小等信息进行清点、核实，确认无误后，建立移交批次，登记《电子文件归档登记表》，登记后进行调取归档信息包（对电子公文一次只能调取一个包，对政务服务事项一次可调取多个包），调取后，归档信息包的数据自动进入移交批次的明细中。

移交检测：电子文件提交归档前，电子文件管理员按照 DA/T 70-2018 的要求以及档案部门的接收要求，对电子公文的真实性、完整性、可用性和安全性等方面进行检测，检测合格后方可提交归档。

提交：检测后，移交批次将归档信息包连同《电子文件归档登记表》一起向档案管理员提交归档。

4、档案接收

立档单位档案管理员接收电子文件管理员提交归档的电子文件，并办理相关接收手续。档案接收的步骤包括：接收检测、接收登记、接收确认。

接收检测：档案管理员接收归档电子文件，对归档电子文件信息的真实性、完整性、可用性和安全性等方面进行检测，对于不符合要求的移交批次予以退回；

接收登记：档案管理员接收归档电子文件时，对移交电子文件的成文日期、保管期限、件数、大小等信息进行清点、核实，确认无误后登记《电子文件归档登记表》；

接收确认：档案管理员接收符合要求的归档信息包并确认，完成电子公文归档流程。

对确认的移交批次，入库到集中式档案室管理系统的档案整理模块中。

数字化成果接收

立档单位用户，将本单位实体档案的数字化加工成果（包括著录的条目信息和数字化副本）导入系统，支持数字化成果及其元数据导入、数字化目录信息导入和数字化副本的挂接，并提供检测功能，同时可对立档单位与数字化扫描团队办理交接手续，相关单据进行上传。具体可分为目录导入、全文挂接和信息包导入功能。

- （1）目录导入：实现档案目录信息导入，导入格式支持 Excel 数据格式；
- （2）全文挂接：根据设置的挂接规则，将扫描的数字化副本挂接到对应的档案条目上；
- （3）格式包导入：支持数字化成果及其元数据以信息包的方式导入。

档案管理

档案整理

各立档单位档案管理员，可对本单位的档案进行整理维护。

- （1）提供多种著录方式，方便档案的著录维护，如：卡片式著录、类 Excel 的批量录入、看图著录、继承著录、插入著录；
- （2）可对电子文件归档为电子档案后，进行元数据的补充；
- （3）可对实体档案或电子档案，按照设定的档号规则，进行档号编制；
- （4）可对档案进行目录打印，如案卷目录、卷内目录、归档文件目录等；
- （5）可对上传的电子文件进行格式转换为版式文件。
- （6）可对整理的档案进行检测

数据维护

实现档案管理员可对所有状态下的档案数据进行维护。

档案盒管理

根据纸质档案管理方式，系统提供档案装盒功能，并可进行权限范围内相关维护和打印。

- （1）根据设置的装盒范围，自动完成档案装盒；

(2) 提供盒内目录打印功能。

全宗卷管理

提供全宗卷集中保管，可维护本单位的全宗卷信息，以方便用户可清楚的了解该全宗单位管理过程的情况，还可以了解该全宗内档案的内容、数量和利用等历史与发展变化状况，从而为该全宗的进一步科学管理提供必要的依据。

回收站

提供类似 Windows 的回收站功能，可对误删除的档案进行还原，同时提供回收站清空功能，可将所有回收站中的档案进行彻底删除。

档案鉴定

开放鉴定

对室藏档案进行开放范围的鉴定，通过开放鉴定可以区分哪些档案可以对外开放，哪些档案要控制使用。鉴定前通过配置敏感词、敏感全宗、公开属性等档案鉴定规则，鉴定时结合文字识别和语义理解技术自动识别并赋予档案开放情况，同时工作人员可以手动调整开放情况，根据最终的鉴定结果机器通过学习不断提高鉴定准确率。

保管期限鉴定

对保管期限到期的档案进行保管期限鉴定，鉴定过程中可提取满足保管期限档案功能，重新划分到期档案的保管期限，记录完整的鉴定过程和鉴定结果。

密级鉴定

对文件的查阅范围进行确定，让具有相关文件查阅权限的人在系统中进行电子文件的浏览。密级鉴定是对文件所属密级进行调整，如果确认档案内容已不属于涉密内容，可对档案进行解密操作。

销毁鉴定

可对到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有：续存、销毁。对续存的要保留原保管期限并更新新的保管期限，鉴定为销毁的加入待销毁列表。

- (1) 支持对到期文件自动提取；
- (2) 鉴定为销毁的记录，自动创建档案销毁流程。

档案销毁

对销毁鉴定中鉴定为销毁的档案可以进行档案销毁处理。销毁生效后实体档案销毁，电子档案不销毁，但是会标注出此档案状态为已鉴定销毁。

档案移交接收

电子档案移交

系统提供电子档案的移交功能，移交环节主要涉及的操作有移交登记、移交审核、移交签章等。

- (1) 提供满足《电子档案移交与接收办法》（档发〔2012〕7号）要求的电子档案移交

单创建；

(2) 支持在线移交、离线移交。

电子档案接收

对立档单位提交的电子档案，系统提供接收功能，接收环节主要涉及的操作有在线接收、离线接收、接收审批、签章及入库。

接收时同样对数据进行四性检测：对检测“合格”的数据可以接收进库并保存，对“不合格”文件可以退回，并填写不合格说明。移交单位可以查看退回的电子档案和退回原因说明，分别进行修改处理、重新移交等操作。

实体档案移交

对立档单位提交的电子档案，系统提供接收功能，接收环节主要涉及的操作有在线接收、离线接收、接收审批、签章及入库。

移交时同样对数据进行四性检测：对检测“合格”的数据可以接收进库并保存，对“不合格”文件可以退回，并填写不合格说明。移交单位可以查看退回的电子档案和退回原因说明，分别进行修改处理、重新移交等操作。

实体档案接收

可对立档单位提交的实体档案，系统提供接收功能

(1) 接收检测后，对符合接收条件的进行在线接收，对不满足进馆条件的，可进行退回；

(2) 提供实体档案移交登记单打印功能

档案利用

借阅管理

立档单位档案管理员，可对本单位内部借阅的记录，对外单位借阅的申请的审批。

(1) 可对本单位内部借阅的记录；

(2) 可对外单位借阅申请的审批，审批时可设置外单位可利用的有效期限。

借阅申请

因相关业务需求，如向外单位借阅相关档案时，可由档案管理员向外单位发送借阅申请，明确利用目的。

专题组织

实现方便灵活的专题汇编功能，打破档案分类、文件类型的限制，组成各种综合性专题并提供专题查询，包括照片、音视频类型。

(1) 可根据业务需要便捷的对专题进行分类；

(2) 已完成专题可进行发布，发布之后可由对应权限的用户检索；

(3) 对已发布的专题可进行撤销。

监督检查

业务评价

1、自查表维护

系统可支持相关指标项自查表的生成和维护（108项指标项）。

2、自查表填报

各立档单位可线上进行自查表填报，线上对本单位业务评价打分。档案局相关人员也可通过系统对各立档单位进行打分。

3、抽查任务

系统提供“双随机”抽取功能，系统通过对立档单位信息数据库和检查人员数据库中的数据进行随机处理，即可支持随机抽取被检查单位，同时也可随机抽取检查人员（5年抽查一轮，检查人员每次抽三人）。

4、评价工作记录查询

立档单位可查询本单位评价工作记录，档案馆工作人员可查询浏览各单位历年工作评价记录。

审批备案

保管期限表审批备案

文件产生过程中的保管期限表（主要为文书档案保管期限表）导入系统成为归档时参考的保管期限表，由各立档单位档案室上传，档案局进行审批，OA等归档的文件可依据保管期限表进行智能分类。

（1）保管期限表上传：各立档单位可自行上传本单位的保管期限表，保留并可查看本单位已上传的保管期限历史版本。

（2）保管期限表审批：档案馆可对立档单位提交的保管期限表进行审批，审批不合格的可以进行退回，同时可以填写不退回原因。对于审批合格的，可导入系统成为归档时参考的保管期限表。

网上年检

1、年检通知

档案局监督指导员，根据本年度业务指导要求，给要指导的单位发送通知；

（1）可进行年检通知的创建

（2）可给指定单位发送年检通知

（3）可将年检的进度计划、相关要求作为附件与通知一并发送给各立档单位档案管理员。

2、通知接收

立档单位档案管理员对档案局下发的年检通知进行查阅。

3、申请材料上报

立档单位档案管理员根据档案局下发的年检通知要求，进行申请材料的填报，包括：人员情况、业务培训情况、档案整理情况、信息化建设情况。

4、通知公告

相关科室提供要闻信息，主要发布重大事项优秀案例、档案相关通知公告等方面内容。立档单位档案管理员可以查看已发布的通知公告。

业务指导

指导任务分配

指导部门负责人创建当前年度的业务指导任务，给所有业务指导员分配不同的全宗单位，业务指导员在进行业务指导时只能对授予的全宗单位档案元数据信息进行查看和指导等操作。提供检查提醒功能。

指导审核

业务指导员对立档单位整理的档案进行指导，提供根据档案状态（待整理状态、已整理状态）筛选档案功能，可对档案目录及元数据项目规范性自动检查，支持单条指导和跨页码批量指导，业务指导员在填写反馈意见时可预先设定通用指导意见，选择指导意见后意见内容自动填充到文本域中，同时填写好的指导意见可以反向放入通用指导意见中。

指导反馈

立档单位档案管理员可查看档案局监督指导员的指导信息，可根据指导意见修改有问题的档案并填写反馈信息，可查看业务指导员发送的书面反馈意见。

业务咨询

- （1）在线咨询：提供在线业务咨询，立项单位档案员提档案业务问题。
- （2）Q&A:展示问答内容。

咨询反馈

档案局相关科室查看立档单位档案员提出的咨询问题并解答。提出具有代表性的问题档案局相关科室可以将问答内容展示在 Q&A 区域，供所有立档单位档案员查看。

移交指导上报

立档单位档案工作人员在进行档案移交前需将待移交的档案提交业务指导部门进行业务指导工作，通过业务指导后才可以进行档案移交，未通过移交指导的档案，立档单位档案工作人员可以查看不通过的指导意见，根据指导意见修改档案信息。

移交指导审核

业务指导员接收到立档单位提交的移交指导请求后，审核提交的档案数据，如审核不通过需填写指导意见，立档单位档案工作人员根据指导意见修改档案信息，直至业务指导员审核通过。审核时系统提供档号与归档章信息是否匹配、是否属于涉密档案、题名准确程度等智能辅助审核功能。

指导意见库

业务指导员维护指导意见模板，可以增加、修改、删除指导意见模板

档案知识库

业务指导员可以上传档案业务相关知识、资料文档，立档单位档案管理员可以学习已发布的内容。

档案检索

综合检索

根据关键字快速检索本单位的档案元数据信息，主要功能有：

- (1) 跨档案门类跨字段的条目检索和全文检索；
- (2) 智能分析并拆解关键词内容，检索结果根据匹配程度排序，匹配度高的排列在前，检索结果中关键词高亮显示；
- (3) 全文检索时，可在全文中定位关键词位置；
- (4) 支持结果中搜索功能；
- (5) 提供类电商搜索的筛选标签功能；
- (6) 提供类百度的卡片式检索结果展示；
- (7) 集成全文检索引起，检索方式支持基于索引库检索；
- (8) 可记录个人历史检索关键字；
- (9) 可记录个人历史浏览记录。

基本检索

用户选择某一个档案门类，在搜索框中输入检索关键词查询，查询的字段用户可以自定义设置。

高级检索

用户选择某一个档案门类，在档案门类中用户可以自定义要检索的字段、自定义检索逻辑、将设置好的查询内容进行组合或拆分等功能。

专题检索

专题检索是对已发布的专题进行检索，可点击专题树上的节点直接浏览，也可通过关键词检索。

历史数据检索

在系统中提供单独的原静安档案室系统和原闸北档案室系统历史数据查询功能入口，在立档单位申请查询时，档案馆管理人员可后台通过用户管理模块新增临时用户，生成单独账号密码授权该立档单位查询本单位历史数据。

档案统计

档案统计

可按照收集、管理、利用等分类进行统计，统计结果支持报表、图表等形式展示。可根据客户要求灵活配置统计图表，可将统计表导出成可利用的格式。

统计年报

提供档案年报填报功能，满足“国家制（2019）8号”。

- (1) 系统自动获取并填充档案业务数据内容，减少填写工作量；
- (2) 可对统计年报上填写的数据内容进行公式校验，填写内容不符合规则的给出文字提醒，确保填写数据准确。

流程管理

流程审批

显示所有系统涉及的流程，用户可以进行办理、查看、流程跟踪等操作。待办的流程系统会以消息的方式通知待办用户。

档案设置

立档单位设置

维护立档单位信息，提供新增、修改、删除、导出、导入等功能，支持一级单位、二级单位联动。

档案门类设置

根据档案馆馆藏档案实际情况，设置档案门类、维护各个档案门类数据字典，主要功能有：

- (1) 维护管理库、保存库、利用库、资料库、征集库的档案门类；
- (2) 维护各个档案门类的数据字典，设置档案门类字段及字段属性；
- (3) 配置各档案门类的列表字段、检索字段、排序规则、表单样式、档号规则等。

档案树设置

根据客户实际使用习惯，配置档案门类树样式，实现多种分类方式并可定制扩展。

公共字典设置

维护公共数据字典，通用字段添加到公共数据字典中，创建档案门类时将从公共字典里自动获取字段及字段属性。

报表设置

用户可自定义报表样式和报表内容，如案卷目录、卷内文件目录、归档文件目录等。

统计设置

通过配置统计名称、统计数据表、统计的字段、查询字段等自动生成统计报表，配置好的统计报表会在档案统计模块中展示。

统计源设置

系统中有很多数据表，统计用到的数据表通常为档案表和业务表，通过提前筛选出统计需要用到数据表，减轻统计配置工作量和降低统计配置难度。

检测方案设置

配置四性检测方案时支持在归档、移交不同的业务节点配置不同的检测方案。统一的检测方案支持设置不可调整项，立档单位档案馆管理员在统一的检测方案模板上对可调整项进行调整，调整完成后生成本单位的检测方案。如果没有调整则用统一的检测模板。

分类模板设置

提供归档范围分类模板设置功能，可针对每个档案门类设置其分类规则。

归档范围及保管期限表设置

立档单位档案管理员根据分类模板设置的规则，创建归档范围，实现定制某一档案门类本单位特有分类方式。同时可对保管期限模块导入的保管期限表进行项目的微调。

同义词设置

提供同义词维护功能，包含新增、修改、删除操作。进行一体化检索时系统会检索出符合关键词及其同义词的结果。

文号责任者设置

维护文号责任者关联关系，将文号与责任者绑定后，前台新增、修改条目文号时，责任者会根据绑定值填充或更新。

筛选标签设置

设置筛选标签后在综合检索的一体化检索功能里实现类似淘宝通过标签筛选检索结果。

数据管道配置

配置预归档库档案门类和管理库档案门类元数据字段匹配关系，设置好匹配关系后才能将预归档库里面的档案推送到管理库。

应用管理

编码管理

提供用户对各类属性的编码进行维护的功能，包含新增、修改、删除操作。系统提供编码字段以及编码字段下拉内容的自定义，系统支持二级编码。

参数管理

提供参数维护功能，设置的参数分为系统参数和业务参数。系统参数是有关系统设置、系统界面、提示信息的设置，业务参数是设置与业务相关的比如借阅、鉴定的参数。

任务管理

提供系统定时任务维护功能，可设置定时任务是否启用，可设置定时任务执行方式支持一周内固定星期执行、一天内固定时间执行、间隔某段时间后执行多种方式。

存储管理

支持设置电子文件临时存放路径和长期存放路径，支持设置文件存放层级规则和命名规则，提供系统路径设置功能。

索引库管理

通过集成全文检索系统，提供创建档案门类目录索引和全文索引功能，支持重新创建、增量创建两种方式，使用一体化检索功能查询档案前需创建好档案门类索引。

首页管理

不同角色工作内容和系统功能菜单不同，系统内置多个首页样式模板，赋予角色前需设置首页模板与角色绑定关系。

流程定义

通过集成工作流平台，提供工作流自定义功能，可以提供定义的流程有：档案接收流程、档案管理流程、档案保存流程、档案利用流程。

按钮菜单管理

提供每个模块不同档案类型的按钮菜单定义功能，可根据档案类型不同设置不同的按钮菜单，通过勾选菜单按钮保存来实现本功能。

电子全文转换

显示所有待格式转换和已完成格式转换的记录，工作人员点击格式转换操作会在此模块生成待转换记录，格式转换工具读取待转换记录执行格式转换操作，转换成功后待转换状态改为已转换。

系统管理

组织管理

提供单位组织架构维护功能，包含新增、修改、删除、导出、导入等操作，支持两级联动。

用户管理

提供系统用户进行维护功能，包含新增、修改、删除、导出、导入、授予角色等操作。

角色管理

提供系统角色维护功能，包含新增、修改、删除、授予用户等操作。

权限管理

为了确保档案资料文件的安全，系统可以方便地给用户添加一个或多个角色，也可以给角色添加一个或多个用户。具备完善的权限继承与屏蔽功能，授权控制基于用户、角色、访问类型等，以满足应用系统应用于多级部门多级职能的需要。系统除了提供角色等授权外，还能够设定权限的有效期，到期权限自动失效，另支持权限授予、权限回收、权限修改、同权拷贝、加权赋予等多种灵活方式，大大简化授权过程。

日志管理

记录所有用户登录、注销信息和用户操作系统功能记录，提供日志记录查询追踪；功能，支持手动和自动审计日志功能。

三员分立管理

根据国标 BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》和分保及企事业单位提出的不同组织特性和管理要求，我们在此总结出三员分立模式。系统内将权限管理的操作权、审核权与审计权分由三类不同的角色分别掌控，分别是系统管理员、安全管理员、

系统审计员。其中三种角色相互独立，不可兼任，通过合理配置和运用决策权、审核权、监督权，以解决某些方面权力过于集中且缺乏有效监督、执行不力等问题。

系统提供三员分立启用开关，可根据客户需要有选择的开启，并对用户管理、人员组织管理、角色授予分 3 个开关可单独开启或关闭。

审核管理

根据国标 BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》和分保及企事业单位提出的不同组织特性和管理要求，开启三员分立开关后，系统管理员操作用户管理和人员组织关系调整以及角色授予时，需要安全管理员进行审核，审核通过方可生效。

安全设置

提供登录设置、安全设置和地址限制功能，登录设置支持是否启用验证码、是否允许密码连续输入错误，安全设置支持设置密码强度要求、是否需要定期修改密码、首次登录是否强制要求修改密码，地址限制支持设置 IP 和 MAC 地址禁止其登录系统。

信创适配要求

国产操作系统适配

现有应用系统操作系统换为国产操作系统后，需进行与国产操作系统的适配改造以及应用程序迁移改造工作，以确保系统能够在该操作系统上良好运行。主要包括浏览器适配改造，需根据在国产操作系统的浏览器，对系统的前端进行适配改造。包括前端涉及的 css 样式，js 脚本等。

国产中间件适配

现有应用系统中间件替换成国产中间件后，需进行与国产中间件的适配改造以及应用程序迁移改造工作，以确保系统能够在该中间件上稳定运行。主要包括前端 js 脚本改造，电子文件浏览软件插件改造等。

国产数据库适配

现有应用系统数据库换为国产数据库后，需进行与国产数据库的适配改造以及应用程序迁移改造工作，以确保系统能够在该数据库上良好运行。主要涉及国产数据库的 sql 语法改造，sql 性能优化，jdbc 数据库连接改造等。

数据接口要求

为满足静安区原生电子文件归档的需求，使接收的电子档案符合标准规范的要求。本项目将进行不少于 5 个数据接口的开发与建设。本项目需要开发包含支持 OA 系统、不同来源的政务服务事项业务系统等各种原生电子档案所在的电子政务上游业务系统的对接接口，按照有关行业标准定制接口，对接 OA 系统实现对立档单位已办结归档电子文件的接收，接收内容包含归档文件目录、电子档案文件夹、办理过程信息等； 对接专业业务系统接收归档

信息包，其中包含归档事项基本信息、办理流程信息、电子文件基本信息和相应电子文件材料等。

数据迁移要求

本次项目建设需要将原静安区档案室管理系统和原闸北区档案室管理系统的数据迁移到新数字档案室系统中，可作为历史数据在档案检索模块进行查询。

本项目需要将原系统各类历史的基础数据、管理数据、业务数据等迁移至新的系统中，实现历史数据的平滑迁移，保证数据资源的安全和系统运行的延续性。

系统软件购置要求

系统软件购置清单

序号	名称	数量	单位	备注
1	操作系统	2	套	具体技术要求请参见对应章节。
2	数据库	1	套	
3	数据库集群	1	套	
4	中间件	1	套	
5	全文检索系统	1	套	
6	OFD 转换系统	1	套	
7	OCR 文档识别软件	1	套	
8	OCR 智能表单	1	套	
9	格式转换工具	1	套	
10	在线编辑系统	1	套	

详细技术要求

操作系统

指标项	指标要求
总体要求	国产产品
支持架构和平台	同源异构方式支持龙芯、鲲鹏、兆芯、海光、飞腾、申威等国产芯片处理器、在不同硬件平台上提供版本一致的内核、系统服务、开发和运行环境。
系统内核	Linux 内核版本不低于 4.19
系统功能	具备文件管理、用户管理、用户组管理、设备管理、系统日志管理、磁盘管理等功能。
数据库及中间	支持国内数据库产品，包括达梦、人大金仓、神通、南大通用等数据库

件支持	产品。 支持国内中间件产品，包括东方通、金蝶、中创等中间件产品。
虚拟化	支持 Docker，KVM 虚拟化技术，可以实现虚拟化管理。
桌面图形化	支持集成自主研发的图形化桌面运行环境。
开发环境	提供丰富的开发工具和完整的 Linux 开发环境，支持 Java、C、C++、Python、Perl、Shell、Ruby、PHP、Tcl/Tk、Lisp 等编程语言。
售后服务	提供 1 年质保服务。

数据库

指标项	指标要求
总体要求	国产产品
功能要求	支持系统性能监控动态视图，覆盖存储模块信息、内存管理信息、事务信息、线程信息、操作历史等信息，能查看系统 SQL 执行的详细的执行计划执行情况，并且利用这些信息进行数据库深度优化；
	提供联机事件跟踪和会话、性能监视工具，以协助数据库管理员进行系统性能分析
	提供完备的触发器功能，支持插入触发器、更新触发器、删除触发器、元组级触发器、语句级触发器、修改前触发器和修改后触发器等触发器类型。支持可编程的 SQL 语言，支持存储过程、函数和过程包，用于实现复杂的判断和运算功能；可编程 SQL 语言应支持数组类型、内嵌表类型和动态 SQL 类型等
	支持基于回滚段技术的原生态多版本并发 MVCC 技术，行级锁技术，不会发生锁升级
兼容性	原厂需有配套的支持基于日志或者归档文件的 Oracle 数据库实时同步功能产品。
	支持数据库闪回技术将数据库恢复到之前的某一状态
可靠性	兼容国内厂商硬件，支持多种硬件体系，可运行于兆芯、龙芯、飞腾等硬件体系之上，保证各种平台上具有一致的数据存储结构和通信协议，使得产品各种组件或工具均可以跨不同的软、硬件平台与数据库服务器进行交互。
	兼容多种应用中间件，包括但不限于东方通、中创、金蝶。
	支持逻辑备份恢复，可对库、用户、模式、表、选定的数据行进行备份和恢复，可显示进度，支持压缩、加密和并行处理。支持跨平台恢复。
	支持物理备份和恢复，支持在线和离线备份，支持对库、表空间、表、归档等多种粒度的备份，支持基于备份集的方式进行备份，支持完全备份、增量备份的备份和还原，支持基于时间点的还原。
安全性	支持多种主备、读写分离、基于数据冗余的 MPP 架构等多种模式。
	支持第三方备份软件和硬件进行备份，可提供 API 级别的备份接口。
	系统支持“多权分立”的安全设计架构，支持至少四权的角色划分，充分保障数据库的安全管理要求。
	支持对用户的安全属性与可访问资源进行限制，并提供对表的空间配额限制，防范各类恶意抢占资源的攻击。
	支持通信和存储加密功能，支持针对不同数据库对象和不同用户使用可配置的加密算法和密钥，加密过程对用户透明，支持加载第三方加密算法。
	加密数据采用块加密技术，确保系统在安全加密情况下的效率损失在 10% 以内。
	支持基于会话密钥的存储加密，不同数据库用户之间无法查询对方加密数据内容，且该过程对用户透明。

售后服务	提供 1 年质保服务。
------	-------------

数据库集群

指标项	指标要求
兼容性	兼容国内外厂商硬件，支持多种硬件体系，可运行于 X86、X64、SPARC、POWER8、龙芯、飞腾、申威等硬件架构体系之上，保证各种平台上具有一致的数据存储结构和通信协议，使得产品各种组件或工具均可以跨不同的软、硬件平台与数据库服务器进行交互。 兼容国内操作系统。
主要功能	支持不依赖第三方双机方案的主备集群模式，且支持备机可读。
售后服务	提供 1 年质保服务。

中间件

指标项	指标要求
总体要求	国产产品。 JavaEE 应用服务器软件具有国内自主知识产权，支持多种主流国产操作系统，如中标麒麟、银河麒麟、统信 UOS、深度等。
功能要求	应用服务器软件异常退出时，支持自动重启，以提供自恢复能力，提供内置的 JMS 服务。提供基于 JMX 和 Rest 的接口访问，方便第三方调用。
集群功能要求	支持集群部署，实现负载均衡。提供集群管理工具，可对集群节点、集群应用等统一管理配置。
安全要求	支持 JAAS 方式的认证和授权，实现基于容器的安全策略。提供防止 SDoS 攻击功能。
运维管理要求	具备标准的 B/S 模式管理控制台，可远程对应用服务器环境进行应用部署、管理维护和监控。支持在管理控制台页面上配置 JVM 参数，无需手工修改启动脚本，就可以修改应用服务器的启动参数。支持服务器节点域管理功能。
售后服务	提供 1 年质保服务。

全文检索系统

指标项	指标要求
环境支持	支持国产操作系统：中标麒麟，银河麒麟等；支持各种国产 CPU：龙芯、飞腾等； 可以独立于关系数据库管理系统运行，也可以和关系数据库无缝集成、协同工作。
主要功能	实现结构化和非结构化数据的统一检索； 支持对检索结果的各种排序：检索结果与检索词的相关度排序；基于字段的排序；后进先出的快速排序。
售后服务	提供 1 年质保服务。

OFD 转换系统

指标项	指标要求
环境支持	支持各种操作系统和开发平台；支持适配国产化操作系统，包括中标麒麟、银河麒麟、中科方德、统信 UOS 等。
OFD 版式文件在线阅读系统	提供高保真的 OFD 显示效果；提供服务器端和客户端两种解析模式；提供 API 接口，允许开发人员自定义阅读器界面；支持将数字签名添加到 OFD/PDF 文档、对签章进行验证并显示验证结果；支持在 OFD 文档中显示文档中的所有注释、添加用户自己的注释；支持页面跳转（支持快捷键）、页面缩放、适合宽度浏览、查看文档属性、书签显示、页面旋转、浏览文档各页面缩略图、单页/连续的页面布局、全屏阅读等功能；支持跳转到文档中相应位置的功能，并高亮显示；支持识别和执行文档权限；支持用户对文本内容进行复制和粘贴文本、搜索文本等操作。
OFD 版式文服务端格式转换生成系统	支持 PDF 文档与 OFD 文档的互相转换。在 PDF 文档转换成 OFD 文档时，可以设置嵌入字体，实现文件呈现的文字信息不依赖于外部对象；支持 TXT 文档与 OFD 文档的互相转换；支持图片文档与 OFD 文档的互相转换，可以转换 bmp、jpg、png、tif、gif 等多种图片格式；在图片文档转换成 OFD 文档时，可以设置页面的宽度和高度；多张图片可以合并生成一个 OFD 文档；在 OFD 文档转换成图片文档时，可以设置显示 DPI，以提供不同清晰度的图片文件；支持.wps、.wpt、.doc、.docx、.xls、.et 等格式的文档到 OFD 文档的转换；支持将数字签名添加到 OFD/PDF 文档；对签章进行验证，显示验证结果；可支持通过高压压缩技术生成无失真的证照 OFD 文件，在生成证照 OFD 文件时通过压缩扫描件、图片、版式等文件的大小，既节约用户存储空间的同时，生成的证照 OFD 文件显示与原文件显示无差异压，无失真压缩比达到 80%。
售后服务	提供 1 年质保服务。

OCR 文档识别软件

指标项	指标要求
OCR 引擎	1、可正常识别彩色（24BITS）、灰度（256 阶）图像。支持 TIFF、BMP、JPG、JPEG、PDF 格式的图像文件，可输出 Word、双层 PDF、TXT、JSON、Excel 等电子文件； 2、可正常识别图像分辨率 300dpi 以上的图像文件； 3、按照 JSON 或者 XML 格式输出结果自动裁边、修正倾斜、去除多余的复杂背景、图像小于 20 度角倾斜也能精确识别； 4、支持私有云部署，支持使用 Java、C++、C、object pascal 及 objective-C 多种计算机语言进行二次开发能力。

OCR 能力	1、字符识别率 98%以上； 2、能根据传入图像特征，引擎智能查找匹配模板，并根据模板对其进行分类； 3、能针对历史档案，能适应模糊、断笔、污渍图片的识别； 4、能支持无连笔手写体的识别，同时支持字体：中文简体/繁体、宋体、黑体、楷体、圆体。支持英文：verdana、Arial、times new rome、garamond、Arial、Helvetica 、Alanesiana Regular、TypeSquare TypeSquare 等常见字体。
售后服务	提供 1 年质保服务。

OCR 智能表单

智能表单能力	1、基于深度学习技术和图像检测技术，提供任意固定版式的文档结构化识别能力，快速提取结构化数据，实现表单的高效录入； 2、支持自定义创建个性化模板，可通过上传模板图片，设置识别区并建立图片中文字的键值对应关系，实现对同一版式图片的结构化识别； 3、支持根据图像特征及关键字智能配准，实现对不同版式图片与已发布模板的自动匹配，减少人工分类成本，快速实现图片的自动分类和结构化识别； 4、支持自定义创建字段类型，针对不同识别区内容类型进行专项优化，如日期、纯数字等，可根据需求选择合适的字段类型以提升识别准确率，也可通过穷举可能的输出值范围自定义字段类型，对识别结果进行智能纠正和规范； 5、可对不固定位置的字段进行提取，以“填空”的位置关系去找对应字段； 6、可根据字段值特征设置校验规则，比如特殊的日期格式、计数格式，提升识别率； 7、支持格式范围广，可定制独立模板，指定需要识别的关键区域，从而支持不同格式证件图片的自动识别和结构化提取，模板配置速度快，通过可视化界面操作，轻松指定识别区域，完成模板设计并调用服务接口； 8、识别结果可输出 Excel、TXT、XML 文件； 9、提供 C#、C、JAVA 等二次开发接口，可与业务系统有效集成。
售后服务	提供 1 年质保服务。

格式转换工具

指标项	指标要求
主要功能	可将 doc、xls、ppt、txt、html、JPG、Tiff、GIF、PNG 等格式的文本文件和图像文件全部转换为 PDF 格式文件，也可将 MPG、MPEG、WMV、AVI、MP4 等各种格式的视频文件转换成 FLV 格式，方便档案保存与利用。 1、支持后台运行的转换服务模式工作，可把指定的监控目录中的文件自动转换成目标格式，转换过程自动完成，不需要人工干预； 2、提供转换服务监控及灵活配置界面； 3、在转换的同时可以完成缩略图生成、多页合并等附带操作； 4、对转换过程进行详细日志记录。对于转换失败的文件一方面系统会尝

	试重新转换，另一方面也便于通过日志记录快速定位错误。
售后服务	提供 1 年质保服务。

在线编辑系统

指标项	指标要求
主要功能	支持直接在浏览器中对 Word、Excel、PowerPoint 等 Office 文档进行打开、编辑、打印预览、打印等操作； 支持全屏浏览文档功能；提供文档修订痕迹、手写批注、圈阅划线等功能； 支持批量导出；支持另存为 HTML、MHT、PDF 文档并发布到服务器的功能； 支持动态生成 PDF 的功能；支持在线打开显示 PDF 功能； 支持根据用户权限控制 Word、Excel 文档中用户可以编辑的区域； 支持合并多个 Word 文档为一个 Word 文档、拆分一个 Word 文档为多个 Word 文档的功能；支持把 Word、Excel 文档设置成表单输入模式，用户只能在文档中指定的位置处输入内容，提交时可获取用户输入的内容。 支持弹出网页对话框辅助用户输入数据的功能。
售后服务	提供 1 年质保服务。

信息化硬件支撑

信息化硬件配置清单

序号	名称	数量	单位	备注
硬件设施				具体技术要求请参见对应章节。
1	汇聚交换机	2	台	
2	万兆多模模块	4	只	
3	应用服务器	1	台	
4	数据库服务器	1	台	
5	音视频非编工作站	1	台	
6	二代身份证识别仪	10	套	
7	高拍仪	5	套	
8	满意度评价器	5	台	
安全设施				
1	防火墙	1	台	
2	数据库审计系统	1	台	
3	运维安全审计系统	1	台	
4	网管平台	1	台	

详细技术要求

硬件设施

汇聚交换机

指标项	指标要求
端口	不少于 24 个千兆电口，不少于 4 个万兆光口插槽
交换容量	≥336Gbps/3.36Tbps
包转发率	≥108/126Mpps
二层功能	支持 4K 个 VLAN，支持 Voice VLAN
IP 路由	支持 IPV4 静态路由、RIP、OSPF、IS-IS、BGP4；支持 IPv6 静态路由、RIPng、OSPFv3、IS-ISv6、BGP4+；支持 IPv4 和 IPv6 双协议栈
组播	支持 IGMPv1/v2/v3，PIM SM/DM/SSM，组播 ACL
QOS	支持对端口接收报文速率和发送报文速率进行限制，支持 SP、WRR、SP+WRR 等队列调度算法
管理维护	支持 SNMPv1/v2/v3、Telnet 远程维护、网管系统管理
质保服务	提供 3 年硬件质保

万兆多模模块

指标项	指标要求
万兆光模块	万兆多模光模块 SFP，850nm

应用服务器

指标项	指标要求
处理器	配置国产处理器,单颗，CPU 主频≥2.1GHz，核数≥64 核
内存	本次实配≥128GB 内存；支持不少于 8 个 DDR4 RDIMM 内存插槽；最大支持不少于 512GB 内存容量
硬盘支持扩展	需配置不少于 3 块 4T SATA 硬盘。前置 12 个 3.5 寸 SAS/SATA/SSD 盘位，后置硬盘支持同时配置≥2 块 SSD 2.5 英寸硬盘。
RAID 支持	需配置 1 块 raid 卡，缓存≥1G，支持 RAID 0/1/5/10
网络接口	配置≥2 个千兆以太网 RJ45 接口；≥2 个万兆以太网接口（含模块）；具备独立的 RJ45 管理网口
PCIE 槽位	配置≥2 个 VGA 口，≥6 个 USB 接口；PCI-E I/O 插槽总数：≥6 个
冗余电源	实配 1+1 冗余电源
产品测试	所投产品需经过不少于 20 万小时的 MTBF 测试
产品证书	需提供 3C 认证、中国节能产品认证证书、中国环境标志产品认证证书并加盖原厂公章
质保服务	提供 3 年硬件质保，提供原厂支持本项目售后服务承诺函

数据库服务器

指标项	指标要求
处理器	配置国产处理器,单颗, CPU 主频 $\geq 2.1\text{GHz}$, 核数 ≥ 64 核
内存	本次实配 $\geq 128\text{GB}$ 内存; 支持不少于 8 个 DDR4 RDIMM 内存插槽; 最大支持不少于 512GB 内存容量
硬盘支持扩展	需配置不少于 3 块 4T SATA 硬盘。前置 12 个 3.5 寸 SAS/SATA/SSD 盘位, 后置硬盘支持同时配置 ≥ 2 块 SSD 2.5 英寸硬盘
RAID 支持	需配置 1 块 raid 卡, 缓存 $\geq 1\text{G}$, 支持 RAID 0/1/5/10
网络接口	配置 ≥ 2 个千兆以太网 RJ45 接口; ≥ 2 个万兆以太网接口(含模块); 具备独立的 RJ45 管理网口
PCIE 槽位	配置 ≥ 2 个 VGA 口, ≥ 6 个 USB 接口; PCI-E I/O 插槽总数: ≥ 6 个
冗余电源	实配 1+1 冗余电源
产品测试	所投产品经过不少于 20 万小时的 MTBF 测试
质保服务	提供 3 年硬件质保, 提供原厂支持本项目售后服务承诺函

音视频非编工作站

指标项	指标要求
硬件参数	CPU: 核心数不低于八核, 主频不低于 3.6GHz 内存: 不少于 DDR4 16GB 显卡: 不低于 4G 显存 系统硬盘: SSD 240GB 素材硬盘: 企业级 SATA 4TB 光驱: 蓝光光驱 显示器: 不低于 27 寸 4K 液晶屏 操作系统: 需配备正版操作系统
视音频输入/输出接口	需提供以下接口: 6G SDI (10bit, 内嵌 16ch 音频, 支持 HD/2K/4K)、HDMI1.4b (内嵌 8ch 音频, 支持 HD/4K)、HD/SD YUV 分量、s-Video、复合、AES/EBU*1 (2ch 非平衡音频)、1/4 TRS(4ch)平衡模拟音频输入/输出接口、REF 输入 (blackburst 和 HD tri-level)
编辑功能	支持创建 8K 时间线项目工程, 可导出 8K 文件格式: H.265/HEVC、ProRes、DNxHR、HQX、P2 8K SHV 交换格式 支持外部信号采集成 AVC Intra100、XDCAM HD422、XDCAM EX、MPEG-2 等视频格式 支持边采边编工作模式, 采集过程中设备异常, 采集下来的文件损失时间长度低于 5 秒
字幕功能	字幕编辑软件具有唱词功能, 唱词支持单行、双行、不定行唱词, 支持 2 倍速快速制作功能, 唱词支持多语言替换, 支持导入导出带时间码的文本, 导入导出 SRT 文本 字幕编辑软件支持三维模型制作、三维文本制作、三维图表、三维粒子制作、手写体特效制作 字幕软件具有路径动画追踪功能, 支持多个图形和文本进行并、减、交及布尔运算, 支持字幕图元嵌套和编组编辑, 支持字幕逐项播出和整体播出 具有黑白图像转图形功能, 字幕图元支持面、边、影任意组合, 边、影数量无限, 字幕具有可调整参数的动态纹理库

产品资质	所投产品必须提供 CCC 认证资质
质保服务	提供 3 年硬件质保，提供原厂支持本项目售后服务承诺函

二代身份证识别仪

指标项	指标要求
射频技术	符合 ISO14443 TYPE B 标准
保密模块	身份证核验系统专用模块
开发工具	SDK 支持 VC/DELPHI/VB/PB 等
最大读卡距离	不小于 5CM
电源系统	使用电脑 USB 口供电
读卡时间	<1S
卡片与感应区平面最大张角	70°
调制方式	ASK 和 BPSK

高拍仪

指标项	指标要求
物理分辨率	≥2592×1944（500 万像素）
传感器	1/2.5" CMOS
图像色彩	RGB24 位真彩
对焦方式	定焦
可拍物件类型	证件、文档、各类凭证、立体实物等
拍摄幅面	A4、A5、A6、sim 卡
图像格式	JPG、TIF、PNG、BMP、PDF
图片大小	彩色≤300K；黑白≤60K
图像质量	无肉眼可识别的闪烁、波纹、噪点等、常规光线变化不影响图片质量
拍摄速度	≤1 秒
二次开发接口	提供完整的二次开发包及 DEMO
功能	支持证件双面拍摄后合并为一张图像 可拍摄彩色、黑白、灰度图片 支持照片预览设置：不预览、1/4 预览 具备专业 OCR(文字识别) 功能，可一键生成 word、excel、txt 文档 可一键生成 PDF；支持生成多面 PDF；可检索 PDF（附 PDF 制作工具）

满意度评价器

指标项	指标要求
规格	4 键（可定做 3 键-5 键）
显示器	液晶显示
分辨率	≥800*480
接口类型	RJ45 网口(485 通信)、USB 接口、音频接口

系统说明	支持统计数据导出及图表分析功能 支持数据二次开发功能
------	-------------------------------

安全设施

防火墙

指标项	指标要求
硬件要求	软硬件一体化产品，标准式机架硬件设备，全内置封闭式结构，搭配冗余电源
	搭载国产化芯片与国产化操作系统
	系统接口要求：千兆电口 ≥ 6 个、千兆光口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 4 个，1个扩展插槽
	硬盘存储空间 $\geq 4T$
性能要求	整理吞吐量 $\geq 10G$
	新建连接数 ≥ 14 万
	最大并发连接数 ≥ 500 万
防火墙	支持虚拟线、二层透明、路由、混合，适应各种网络环境需求
	支持 IP/MAC 绑定，支持手动和自动探测绑定
	▲在一条策略里能够配置源/目的 IP 地址、安全区、应用/应用组、协议/端口、时间、用户、安全模板/模板组等参数，需提供相关功能截图并加盖原厂公章
	支持基于策略的双向 NAT、动态/静态 NAT
	支持基于源/目的地址、接口的、基于服务、应用类型、用户的策略路由
	支持链路探测，能够在每接口上以 ICMP/TCP/UDP 协议探测目标主机可达性，探测链路是否有效
	支持基于源、目的地 IP、应用类型、时间段实行带宽限制、带宽保证等策略
	支持泛洪类攻击防护：UDP/DNS/SYN/PING 泛洪；支持 ARP 欺骗类攻击
识别能力	▲支持对 1500+种应用平台及 2200+种的应用进行识别和控制，至少支持 5 大类，比如：商业系统、协作应用、一般网络应用、媒体等及 28 子类，比如：认证服务、数据库、ERP-CRM、软件更新、电子邮件、VOIP 视频、游戏等；支持自定义应用；需提供相关功能截图并加盖原厂公章
	支持应用过滤器，至少支持 4 个维度进行过滤，比如：应用类别、实现技术、风险等级、标签
防病毒	支持病毒检测与防护功能
	支持 Web 管理、串口管理
HA	支持主备、主主两种模式
	支持会话同步、状态同步，配置同步，支持链路状态的监测
▲产品资质	需提供公安部颁发的计算机信息系统安全产品专用产品销售许可证并加盖原厂公章

	需提供计算机软件著作权登记证书并加盖原厂公章
质保服务	提供 3 年硬件质保，提供原厂支持本项目售后服务承诺函

数据库审计系统

指标项	指标要求
硬件要求	软硬件一体化产品，标准式机架硬件设备
	搭载国产化芯片与国产化操作系统
	系统接口要求：千兆电口 ≥ 8 个、千兆光口 ≥ 8 个、万兆光口 ≥ 2 个，5个扩展插槽
性能指标	SQL 语句处理能力： ≥ 40000 条/秒
	纯数据库网络吞吐量：峰值 $\geq 500\text{Mbit/秒}$
审计能力	采用全局及数据库两级设计，便于管理：
	▲对超出数据库操作行为基线的操作可自动识别，并采取记录、告警及阻断措施，需提供相关功能截图并加盖原厂公章
	执行人 who：审计到前端的应用用户、数据库用户名、主机名称、操作系统用户等
	影响范围（影响行数）Range：该操作执行的影响范围，如查询、修改或删除的记录行数
	影响范围（影响行数）Range：该操作执行的影响范围，如查询、修改或删除的记录行数
	准确审计长 SQL 语句
	有效分割、准确审计多 SQL 语句
	准确审计绑定变量的 SQL 语句
	能以完全精确方式，审计到应用端相关信息，包括应用用户等
告警、阻断能力	支持风险语句告警策略。（黑白名单效果）
	支持系统资源监控与告警，支持磁盘使用率监控，当磁盘使用率达到预定的阈值时，系统会发出告警
	根据风险操作、SQL 注入、漏洞攻击检测、语句管理等模块定义告警规则
	告警方式包括：邮件、短信、SYSLOG、SNMP
审计结果展现与查询	对于高风险操作所在的会话，支持旁路阻断功能，避免更大的危害
	支持基于时间、IP 地址、数据库服务器 IP 地址、用户名、数据库操作命令、数据库表名，执行结果，应用用户等多种丰富的查询检索条件。
▲产品资质	需提供公安部颁发的计算机信息系统安全产品专用产品销售许可证并加盖原厂公章
	需提供计算机软件著作权登记证书并加盖原厂公章
	需提供中国信息安全测评中心颁发的《国家信息安全漏洞库兼容性资质证书》并加盖原厂公章
质保服务	提供 3 年硬件质保，提供原厂支持本项目售后服务承诺函

运维安全审计系统

指标项	指标要求
-----	------

系统要求	软硬件一体化产品，标准式机架硬件设备
	搭载国产化芯片与国产化操作系统
	支持 IP 和端口 DNAT 网络环境部署，通过映射后的 IP 和端口信息能够访问堡垒机
	支持域名方式 web 访问到堡垒机，并支持托管设备运维操作
配置要求	≥6 个 1000M 电口，≥4 个 1000M SFP 插槽，≥1 个网卡扩展插槽，≥2 个 USB 接口
	最大托管用户数不限制，最大可管理设备数无限个
	字符并发数不少于 260 个，图形并发数不少于 700 个
用户权限	▲系统默认自带三权分立用户，系统管理员、运维管理员和审计管理员权限相互制约，缺省用户账号密码遗失后仅能被重置。需提供相关功能截图并加盖原厂公章
	支持系统默认三权分立用户名修改，防范对系统缺省用户的猜测攻击
	堡垒机具有用户角色权限自定义功能，可对用户进行细粒度权限划分，可细分用户录入管理员，设备录入管理员，设备账号管理员，运维权限管理员，运维审批管理员，运维审计管理员，普通运维人员和审计员
	支持工单审批，除用户身份认证外，对特定命令的执行需要更高级管理员授权才能执行。授权审批方式支持 web 方式操作，支持站内消息和邮件方式通知
	用户登录堡垒机支持多种认证方式，包括本地静态密码认证、LDAP 认证、RADIUS 认证、USBKEY 认证、OTP、短信认证等身份认证方式；支持可知因素和不可知因素的双因素认证
设备托管	支持批量导入/导出目标设备信息，可批量修改设备类型、IP、部门、登录方式、会话空闲时间等属性信息
	支持自动发现运维人员运维过程中创建的后门账号行为，并以列表方式向设备管理员展示托管设备中所有的后门账号信息
	支持本地图形客户端程序，如 mstsc、vncviewer 等客户端直接访问堡垒机选取托管设备进行运维
	支持国产操作系统作为运维客户端，包括：统信 UOSV20，银河麒麟 V10、中标麒麟 V7
▲产品资质	需提供计算机信息系统安全专用产品销售许可证（运维安全管理产品增强级）并加盖原厂公章
	需提供过全球 IPv6 测试中心 IPv6 Ready Logo 测试认证证书并加盖原厂公章
质保服务	提供 3 年硬件质保，提供原厂支持本项目售后服务承诺函

网管平台

指标项	指标要求
总体要求	监控平台采用 B/S 架构，系统平台和管理对象模块分离
	数据安全及系统维护成本考虑，软件系统需要自带数据库
	需要支持至少 50 个节点的资产管理
	要求支持不少于 10 个并发用户同时登录系统并进行操作；
	支持基于龙芯 CPU、中标麒麟操作系统、Firefox26 浏览器的服务器平台安装部署监控软件
告警管理	系统须提供管理规则模板。管理对象一旦添加，即可自动适配相关智维规则、告警规则、报表规则，无需人工参与配置
	提供 webservice 等第三方系统接口的告警数据输出
报表管理	支持国产麒麟操作系统、凝思 linux 管理，支持对于 CPU、内存、进程、网络流量、磁盘性能的监控，并兼容 windows、unix 的监控
	提供主机可用率、主机性能报表、系统告警统计报表等多套基于采集和管理数据生成的客观统计报表
数据库管理	支持 ODBC 和 JDBC 取数方式取数，对达梦、瀚高、人大金仓等国产数据库类型的各项运行参数进行监控；并兼容 MSSQL、ORACLE、MYSQL 数据的支持。
中间件管理	中间件管理必须支持对 TongWeb、中创中间件、金碟中间件、TAS 等国产中间件实时监控
标准应用管理	支持 FTP、SFTP、HTTP、HTTPS、POP3、SMTP、DHCP、JVM、Exchange 的监控
网络管理	系统能支持各大设备厂商的各型号设备，支持多厂商设备组成的混合网络自动发现
	拓扑图的生成必须支持网络设备的 SNMP V1、V2、V3 这三个版本的混和生成，并能对 SNMP V3 设备进行管理
	提供网络设备可用率、线路连通率、网络设备负载分析报表、线路负载分析报表、网络告警统计报表等多套基于采集和管理数据生成的客观统计报表
软件著作权	▲所投产品须支持 linux 系统，须提供产品的软件著作权证书并加盖原厂公章
质保服务	提供 1 年质保，提供原厂支持本项目售后服务承诺函

项目工期要求

投标人中标签订合同后 10 个月内完成需求调研、系统设计开发、设备采购、安装部署、系统试运行、项目提交验收等工作。

项目实施要求

质量保证要求

项目管理分工明确，项目组织结构科学合理，具有详细的质量保障措施，以及风险分析和有效的风险应对措施。

项目人员要求

1、为了保证在规定时间内保质保量的完成项目目标，要求投标人组建一支结构合理、人员优良、人数稳定的项目团队。项目团队人员角色需包括项目经理、产品经理、开发工程师、测试工程师、系统集成工程师，部分项目团队人员需入驻项目现场，入驻项目现场项目团队人数要求项目经理 1 人，软件开发工程师不少于 3 人。中标后如要更换人员需经本单位同意，不得随意更换人员。

2、项目负责人需具备信息系统项目管理师证书，项目组人员需具备 CISP 证书或 PMP 证书或软件工程师证书。项目团队人员需提供社保证明。

3、投标人中标后，组建的项目团队人员不得擅自变更，项目团队人员变更需至少提前一个月向采购人提出项目人员变更申请，采购人将对项目人员变更申请进行审核，变更后的项目人员工作年限要求不低于原项目人员。

4、参与本项目的实施人员需掌握所涉专项技术领域的相关基础知识，具有相关软件开发和集成实施经验，能够与采购人进行良好沟通。

项目进度要求

项目实施周期安排科学、紧凑、合理，具有详细的进度实施计划和进度保障措施。

项目测试要求

1、为了确保本项目建设的应用系统符合要求并具备较高的开发质量，投标人需在项目实施不同阶段引入软件测试，包括：单元测试、集成测试、系统测试和验收测试等。

2、软件通过采购人组织或是指定单位组织的测试，如性能测试或是第三方软件测试等，对不满足要求的地方，投标人有义务进行整改和完善，以确保最终建设成果符合建设要求和目标。由此可能产生的费用应含在报价当中，采购人无需再额外承担费用。

项目验收要求

项目验收的前提条件是系统软件购置齐全，信息化硬件平稳运行，应用系统功能满足招标及合同要求，应用系统性能通过第三方软件测评。

项目验收时，投标人须承诺将所有项目文档（包括需求规格说明书、详细设计文档、培训材料、用户手册、操作手册等）完整移交采购人。

培训服务要求

1、投标人提供不少于 10 人次的培训，培训时间和地点由采购人确定。

2、投标人负责提供培训资料，所有资料必须是中文书写，培训对象主要包括系统管理员及业务人员。系统相关软硬件的日常管理及维护由系统管理员负责，专业性较强，需要进行专门的培训，以备日常工作的需要。同时也要对业务人员进行必要的培训以确保其对业务系统能够正常、有效地使用。

7.付款方式

第一笔付款-预付款(30%): 合同签订且采购人收到发票后十个工作日内, 支付预付款;
第二笔付款-付款(50%): 项目设备到货和应用系统开发完成后, 采购人收到发票后十个工作日内, 支付第二笔合同款; 第三笔付款-最终验收付款(20%): 验收单或验收报告出具后, 支付剩余合同款。

8.售后服务要求

应用系统和系统软件质保期为 1 年, 信息化硬件质保期为 3 年。质保期内投标人需提供 7×24 小时技术支持和服务, 2 小时内做出实质性响应, 8 小时内解决问题。问题解决后 24 小时内, 提交问题处理报告, 说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况。根据采购人要求, 对重大或紧急问题提供现场技术支持和服务。

9.知识产权归属

本项目涉及软件定制开发的全部技术成果(包含软件源代码、数据)的所有知识产权归采购人所有。

10. 企业实力

- 1、投标人具有 ISO9001 国际质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体
系认证证书和 ISO20000IT 服务管理体系证书的优先。
- 2、投标人具有 ITSS 信息技术服务运行服务标准认证的优先。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件要素

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

按照本项目合同文件服务内容与要求，完成本项目各项服务内容。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:按用户方要求或采购文件需求。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~按用户方要求或采购文件需求。

二、合同文件的组成和解释顺序如下

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款

1. 权利瑕疵担保

1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

1.2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

2.2 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

3. 服务质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

3.3 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

- （1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- （2）不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切

资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担相应责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

5.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿

给乙方造成的直接经济损失。

6. 服务费用的支付

付款方式、时间及条件详见招标文件第四章《招标需求》。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之 一 （ 1 %）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付货款或服务费用时止。但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之 五 （ 5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 7.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照合同 7.3 条的违约责任处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

9. 合同生效

9.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

9.2 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址，同

时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方。

10. 合同附件

10.1 本合同附件与合同具有同等效力。

10.2 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

11. 合同的补充、变更

11.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

四、合同附件

廉洁协议

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

具体详见采购公告附件信息

附件 1:

开 标 一 览 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

静安区数字档案馆整合升级适配改造项目包 1

项目（包） 名称	交付期（天）	备注	最终报价 (总价、元)

授权代表签名：

日期：