

寿县档案馆档案信息化建设项目

招 标 需 求

2019年6月18日

目 录

一、投标供应商资格	2
二、招标内容	3
三、项目总金额、时间要求及付款方式	3
四、档案数字化加工的技术要求	
(一) 主要工作内容	4
(二) 总体要求	4
★ (三) 技术参数	5
五、图书资料的整理	14
六、驻场服务	14
七、软件、硬件等设备的技术参数和功能需求	
(一) 总体规划	14
(二) 实施要求	15
(三) 验收要求	18
★ (四) 应用系统基本技术参数、功能要求	19
★ (五) 硬件设备采购技术参数要求	28
八、项目管理要求	34
九、档案安全保障要求	36
十、售后要求	37
十一、其他要求	37
十二、遵循的标准规范	38

寿县档案馆档案信息化建设项目招标需求

采购要求说明：

1、为鼓励不同品牌充分竞争，本采购需求中提出的技术参数和要求仅为参考，并无限制性，也不作为废标条款，投标供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优的技术参数或者配置，且此参数或配置须经评标委员会评审认可。

2、本采购需求中最高限价 570 万元，包括所有工作环节及完成合同本身所需的一切必须的所有工作开支，超过此最高限价为无效标，实际操作过程中超出此限价，超出部分不予支付。投标人自行考虑，一旦报价，视为投标方同意承担所有风险、责任和全部费用。

3、本项目中数字化加工场所所需电脑、复印机、扫描仪和监控等设施设备耗材全部由中标方提供，工程结束后电脑硬盘及所有数据存储设备由采购方留存；加工过程中所使用的印章、档案盒、案卷封面封底等所有耗材由中标方提供，软件安装调试、硬件安装使用等全部过程中所用电缆、线路等耗材全部由中标方提供。

一、投标供应商资格

1、投标供应商必须满足《政府采购法》第二十二条规定的条件，具有独立法人资格；

2、本项目不接受联合体投标，不允许分包；

3、应具有良好的信誉，近三年无重大违法记录。根据财库【2016】125 号文件，投标供应商在“信用中国”网站被列入失信被执行人受惩黑名单、重大税收违法案件

当事人名单、政府采购严重违法失信名单的；在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按无效投标处理。

二、招标内容

本项目建设主要内容包括：

1、完成馆藏二轻、纪委、监察局、组织部、寿县淮阳会计师事务所、寿县矿产资源管理公司等全宗约 1.4 万卷档案（卷数为整理前卷数）重新规范化整理（包括鉴定、整理、著录等所有环节）；完成档案数字化加工扫描页面 1200 万页面（含数字化前处理、著录等档案数字化所有环节），形成目录数据库和全文数据库。在馆藏档案数字化过程中，所有检索工具需重新打印，按统一样式装订成册。数字化加工过程中所有破损纸张需修复。

2、按照《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》等要求，研制开发数字档案馆应用系统，包括数字档案馆综合管理系统、虚拟档案室系统，采购相应的硬件设备，完成局域网、政务网的建设。

3、10000 册图书（期刊、报纸）整理、编目、著录。

4、1 名技术工程师在项目通过验收并全部结束后现场驻点服务 3 年，负责整个系统运维、技术服务及后期的培训工作等。

三、项目总金额、时间要求及付款方式

（一）项目总金额、时间要求

该项目实行分期建设，投资总预算为 570 万元（此为最高限价，超出最高限价视为无效投标），其中 2019 年投入约 240 万元，2020 年投入约 330 万元。

项目实施工期为 14 个月（自签订合同之日起算）。

合同签订后，中标方需根据本项目的要求和工作

实际需要提供一份详细的分年度的项目实施进度表（精确到月工作进度），经采购方同意方可执行；

（二）付款方式

每年建设内容完成并经验收合格后支付当年应付款的90%，余款10%作为质保金，在质保期1年满后一次性付清。当年应付款数大于财政当年预算拨款数的，差额部分在下年度资金到位后从下年度财政预算中及时支付（不计息）。

四、档案数字化加工的技术要求

（一）主要工作内容：

一是完成馆藏二轻、纪委、监察局、组织部、寿县淮阳会计师事务所、寿县矿产资源管理公司等全宗约1.4万卷档案（卷数为整理前卷数）重新规范化整理（包括鉴定、整理、编目、著录等所有环节）；二是完成档案数字化加工扫描页面1200万页面（含数字化前处理、著录等档案数字化所有环节），形成目录数据库和全文数据库。（1）提供并更换档案盒，档案盒式样按照档案行业标准DA/T22-2015，采用无酸纸制做。档案盒购置、更换、填写盒脊费用由中标方承担，档案盒盒脊填写采用印制和加盖印戳方式，不采用人工手写；（2）加工过程中所有破损纸张需修复；（3）所有档案检索工具需根据加工后的实际情况重新打印，统一样式装订成册。

（二）总体要求：

档案数字化加工必须严格按照《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）、《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2017）等和采购人要

求进行。

本项目制作的数字化产品的所有权归寿县档案馆所有。信息禁止外泄。

★（三）数字化加工过程技术要求：

1、档案出库

由中标单位与寿县档案馆项目管理人员按照档案全宗号、目录号、案卷号及案卷总数、文件数、页数等等，办理档案借调手续，双方主管人员共同清点无误后审核签字，填写详细的交接清单，对档案进行交接出库。

2、数字化前处理

馆内所有全宗档案数字化前，须分全宗制定整理方案（包含该全宗整理前的情况、整理方法、分类方法、档号制定格式等），文书档案要严格按照《机关档案工作业务建设规范》、《文书档案案卷格式》、《归档文件整理规则》整理，业务档案要按照相关业务档案标准和规范要求进行整理。具体要求如下：

2.1 鉴定（确定时间及保管期限）

对馆藏档案整理不规范的案卷进行重新鉴定，同一案卷内有不同年代的，应将其移出，归入相应的年代内；一个案卷内有多个保管期限的，应归入相应的保管期限。

2.2 分类

一个全宗内应保持分类方案的一致性和稳定性。

2.3 组件

对馆内所有档案原则上都应当拆卷变件，以件为单位进行整理，一份文件为一件。

2.4 编制档号

按照《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）的要求进

行编制档号。

2.5 编制页号

对没有页号或页号不正确的档案重新编制页号，在统一位置用 2B 铅笔书写页号，且不压盖档案内容。正面在右上角编，反面在左上角编（反面有文字、图像的）。已经编过页码的，且页码与应编制页码相同的，可不重新编写，如有跳号，从跳号页开始重新编码；筒子页按正反两面顺序编两个页号；特殊情况不确定如何编号的，需与档案馆项目管理人员商议决定。

2.6 要换装具

所有档案更换全新的无酸纸档案盒、封底、封面。

2.7 盖归档章

逐件编写档号和加盖、填写归档章。在档案正上方空白处重新加盖并填写归档章。

2.8 扫描前的修复托裱

档案扫描前，对部分破损和有褶皱的档案要进行修补和平整，恢复其原貌。纸张过小，很薄很脆纸张破损的等需进行托裱，贴在相应规格纸上。修裱要保证破损档案恢复其完整状态，便于保存和利用，不可弄脏档案，修裱档案的各种材料不能对资料原件产生任何副作用，且材料是可逆的，可进行二次修裱。

2.9 装订

应以对纸质档案的保护为原则确定是否拆除装订。注意保护档案不受损害，所有需要重新装订的档案一律按照三孔一线或扎角（边）法进行装订。

2.10 填单

整理完毕后，在《档案整理加工流程单》上填写姓

名、日期，每日下班前将《档案整理加工流程单》交予指定人员。

2.11 建立全宗卷。

每个全宗可根据具体情况补充全宗卷内容。

3、档案扫描

档案原件的扫描与存储格式符合国家行业标准《纸质档案数字化规范》(DA/T31--2017)的要求。确保扫描图像清晰有效，并确保原始档案完好无损。

扫描人员严格按照规范填写《档案数字化流程单》《纸质档案扫描工作单》等，登记扫描的页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案整理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。

3.1 扫描方式：根据档案幅面的大小(A4、A3、A0等)选择相应规格的专业平板扫描仪或专业图纸扫描仪(如工程图纸可采用0号图纸扫描仪)进行扫描。大幅面档案也可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

本项目2000年以前的档案禁止使用高速扫描仪，2000年以后的档案视纸张情况而定，但需经寿县档案馆同意，方可使用高速扫描仪。

较薄纸张(如信纸、便笺纸)：在用平板扫描仪扫描前，在纸张下加入白色打印纸作衬，并采用低速进行平板扫描。

破损纸张：先进行修复再扫描；将破损纸张夹入透明塑料薄膜内再扫描。

不拆卷档案：对于不能拆卷装订成册的档案采用零边距档案扫描仪。

3.2 扫描色彩模式及格式

采用 24 位彩色模式进行扫描，原始图像扫描为 JPEG 格式。

3.3 扫描分辨率

本项目要求采用彩色模式对档案进行扫描，其分辨率选择 $\geq 300\text{dpi}$ 。照片档案、小幅面档案和其他特殊档案（如文字偏小、密集、清晰度较差等）采用 $\geq 600\text{dpi}$ 标准进行扫描。

3.4 扫描时按要求捕获每页图像图像的扫描分辨率、色彩模式、扫描时间、文件大小、纸张大小、扫描软件、扫描仪等相关元数据。

3.5 扫描时，正本与草稿、拟稿标签要分开。

4、图像处理

4.1 图像拼接

对分幅扫描形成的多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。

4.2 旋转及纠偏

对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，倾斜度不得大于 1 度，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。

4.3 裁边

如需对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少 2 至 3 毫米处裁剪图像。

4.4 去污

如需对数字图像进行去污处理，以去除在扫描过程中

产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循展现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

4.5 图像质量检验

中标人必须建立严格的质量检测体系，要有专职质检员和总检员，按档案扫描的质量要求对扫描生成图像的命名及图像文件质量逐页进行检查，发现漏扫的要及时登记并补扫，并按原档案次序将图像插入原位。发现不符合质量要求的图像，要重新扫描后进行替换，对加工数据自检合格，符合《纸质档案数字化规范》的，才能递交采购人验收。数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时，应重新扫描。对于漏扫、重扫、多扫等情况，应及时改正。数字图像的排列顺序与档案原件保持一致。

(1) 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。

(2) 由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

(3) 发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

(4) 发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

(5) 认真填写相关表单，记录质检结果和处理意见。

5、图像存储

(1) 存储格式

采用纸质档案数字图像长期保存格式 JPEG 格式，同一批应采用相同的存储格式。存储时的压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为

准则。另外转换为双层 PDF 格式，实现 OCR 识别。

（2）图像文件的命名

纸质档案目录数据库中的每一份文件，都有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。多页文件可采用该档号+页码顺序对图像文件命名。

文件正本图像和定稿、拟稿标签图像命名要有明确区分。

6、著录

应制定目录数据库数据规则，包括数据字段长度、字段类型、字段内容要求等。目录数据库数据规则的制定应符合国家和安徽省对档案著录的要求（《档案著录规则》

《文书档案文件级目录数据库结构与著录细则》等）和采购人要求。数据库选择应考虑可转换为通用数据格式，以便于数据交换。将纸质档案数字化前处理工作中对纸质档案目录进行修改、补充或者重新拟定的结果录入数据库，形成准确、完整的目录数据。

文件级著录项应按照《文书档案文件级目录数据库结构与著录细则》进行，至少应包括：档案馆代码、档案馆名称、全宗号、全宗名称、档号、保管期限、密级、年度、文件编号、件号、责任者、文件题名、文件时间、起止页号、页数、控制使用标识、人名、档案门类、备注。可参照（安徽省档案馆文件级目录著录项：题名、文件编号、责任者、密级、保密期限、保管期限、控制标识、时间、档案馆代码、全宗号、目录号、案卷号、件号、页号、年度、档号、缩微号、组织机构代码、全文所在载体编号、档案原始载体类型、档案原始载体规格、电子文

档号、计算机文件大小、数字化时间、页数、人名、附件、附注、录入人、数字化设备制造商、数字化设备型号、数字化软件描述、格式信息、扫描分辨率、扫描色彩模式、图像压缩方案)

著录时, 要根据寿县档案馆要求据实录入, 如有不明确的地方, 立即报告项目管理人员, 不能私自处理。

著录时, 在备注栏里备注该文件或卷的类别, 如招工、调资、下放等。

校对, 可采用计算机自动校对与人工校对相结合的方式, 对目录数据的质量进行检查, 包括著录项目的完整性、著录内容的规范性和准确性等。发现不合格的数据应及时进行修改

7、数据挂接

7.1 对数据库中的目录数据与其对应的纸质档案数字图像进行挂接, 以实现目录数据与数字图像的关联, 挂接正确率 100%。

7.2 逐条对挂接结果进行检查, 包括目录数据与纸质档案数字图像对应的准确性、已挂接数字图像与实际扫描数量的一致性、数字图像是否能正常打开等, 发现错误及时进行纠正。

8、档案装订

(1) 认真核对档案页码, 总数是否正确, 核对文件排列顺序是否正确, 发现错误的地方及时纠正, 不能处理的上报管理人员。

(2) 经核对无误的档案, 以文件左边沿和下边(底边)沿为准, 依次整理整齐, 夹上卷封装订成册。

(3) 在整理过程中, 如果发现文件无装订边, 在装订

时会造成危害文件字符时，应适度镶边后再装订。

(4) 对原来已打孔装订的档案，在装订时尽可能利用原孔装订，不能按原孔而需重新打孔的档案，需经采购方管理人员同意，打孔时严格按照规定沿档案文件左边适当处打孔，确保三点一线，既不漏页也不损害文件字符。

(5) 系线时要按照标准方法操作，线不可太长或太短，系线松紧适度。

装订成册的档案必须保证每页都装订成功，不可有漏装掉页情况出现。

(6) 填写登记表。

及时将装订完毕的档案上交档案管理员点收入库。

9、档案归还

档案归还前应对需要归还的档案实体进行自检，必须对档案实体进行逐卷清点，按数量、状况、顺序等进行检查，如发现丢失、损坏、圈划或涂改等应申报寿县档案馆；顺序错误、卷间文件颠倒等情况，要求重新进行处理，合格率要求 100%。

档案归还时需与寿县档案馆指定的专人一起做好实体档案的清点交接工作，按寿县档案馆的要求做好档案上架，并做好移交记录。

10、数字化成果验收与移交

10.1 寿县档案馆成立专门的验收组对纸质档案数字化成果进行验收。

10.2 验收内容：档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体及数据挂接等。严格按照《纸质档案数字化规范》要求进行验收工作。在验收中检出的错误，中标人及时、无

偿予以纠正并再次提交寿县档案馆验收。

10.3 验收指标

档案原始材料必须 100%不缺失，不损坏；

采用图像质检软件或其他能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行 100%检验，检验合格率应为 100%；

对于无法用计算机自动检验的项目，抽检比率不得低于 5%，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为 100%，其他内容的抽检合格率应不低于 95%；

档案装订还原情况，差错率 \leq 1%；

图像漏扫率 \leq 0.2%；

条目与图像挂接正确率 100%；

著录关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率 \leq 5%；

图像文件的命名差错率 \leq 1%。

10.4 验收结论

验收完成后须经验收组成员签字。验收“通过”的结论，必须经主要领导审核、签字后方有效。

10.5 数据备份

数据验收合格后，中标方须将著录条目和全文数据向招标方数据库迁移，导入寿县档案馆档案管理软件系统，并能快速准确调阅利用。中标方提供未压缩的单页 JPEG 格式和 PDF(双层)两种格式的数据备份，移动硬盘两套，蓝光光盘(档案专用)一套，所使用的移动硬盘由中标人提供。同时做好标签，备份数据要求信息完整、能顺利打开读取、数量准确无误。

存储时全文数据采用按照档号分级建文件夹存储，目录转换成 XML 格式。

档案目录纸质版一份，制作成检索工具，统一样式，装订成册。

五、图书资料的整理

对馆藏内的图书、资料、期刊、杂志、报纸等共 10000 册进行科学整理，分类别，编号，著录，并形成目录数据库顺利挂接到馆藏档案综合管理软件中图书资料管理模块。同时，所有图书资料要按不同类别制作一份纸质版检索目录，移交寿县档案馆。

六、驻场服务

因档案馆缺乏专业技术人员，故本项目采购内容中要求中标方提供 1 名技术人员在项目通过验收并全部结束后驻场服务 3 年，主要工作内容包括：1、对应用软件和硬件进行维护；2、对馆内工作人员进行培训；3、服从寿县档案馆安排参与相关工作。

七、软件、硬件等设备的技术参数和功能需求

（一）总体规划

严格按照《数字档案馆建设指南》、《数字档案馆系统测试方法》《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》

《档案信息系统安全等级保护定级工作指南》的要求，结合寿县档案馆和寿县政府电子政务建设的实际情况，建设能对不同门类、不同载体的档案按照档案管理相关标准和规则进行采集、加工、存储、管理，能通过不同方式和途径提供利用和服务的数字档案馆。**任务目标：**一是完成局域网、政务网建设，研发数字档案馆综合管理系统、虚拟档案室系统，实现馆藏档案数字化成果的管理、查询、调

阅利用，能够接收并利用虚拟档案室的数据和数字化成果，政务网系统要与 OA 系统顺利对接，实现对各立档单位的档案的管理和文件归档整理的网络化管理，实现档案对外利用的现代化和科技化；二是采购相应的服务器、存储备份及网络安全等硬件设施设备，支撑并保障数字档案馆应用软件系统的运行，同时满足国家档案局对县市级数字档案馆建设的相关评估要求，且符合国家信息系统安全等级保护 2.0 二级标准规范，并通过评审取得公安部门备案证书。

（二）实施要求

1、系统建设进度要求

本项目总工期为 14 个月（从合同签订之日起算）。合同签订后 2 个月内，中标方需根据寿县档案馆的实际工作需求、业务范围及要求，完成软件系统的需求分析、详细设计和验收方案，并报寿县档案馆审查通过；软件研发完成、安装调试成功后要进入试运行阶段（试运行不少于 3 个月）；试运行后，要对系统进行完善、培训（不少于 30 天），然后才能进行验收。

2、建设原则

档案馆应用系统涵盖档案馆所有业务，需要一个技术先进、成熟可靠、性能优良、扩展灵活、标准开放的系统。在系统功能、系统结构、系统性能等各个方面应适应未来业务发展的需要，具备良好的前瞻性和可集成性，最大程度地保护当前的投资。**建设原则为：**

（1）整体性。系统应考虑所配备和购置的软硬件及其网络平台环境，选择恰当的开发工具和技术路线，正确处理各子系统或模块的关系，形成一个整体。（2）开放性。

支持相关的标准，国家已指定标准的，采取国家标准；国内没有标准，但有国际标准的，采取国际标准；没有国际标准的，采用国外先进事实标准。（3）安全和稳定性。系统开发应采用先进、成熟、稳定的技术，保证系统的稳定、可靠和安全。在技术和管理上确保各个环节的安全；设计及实现符合安审的规定。提供有效的安全保障，具备完善的身份认证、访问控制、日志管理、系统审计、数据加密、数据备份等安全保密机制，保证网络系统、主机系统和应用系统的安全，提供完整的安全保密机制。同时系统在和相关子系统进行交互时，也不能对其性能和稳定性造成影响。系统对敏感的用户信息和数据、文件进行加密处理。对数据库进行优化和监控，实行数据库自动备份，进一步增强系统的安全性和可靠性。系统必须要保证其工作的高可靠性和高稳定性，保证常年的不间断运行。（4）可扩展性。支持跨系统和开放数据接口，便于与其它系统软件相互整合。系统的各个子系统具有高扩展性，采用模块化的可扩展结构，能够灵活配置，当业务模式发生更改或增加新业务时，有灵活的调整和扩充手段适应其变化，减少重复建设和投入。（5）易操作性。系统在功能和人机交互界面上贴近用户习惯，界面简洁直观，具有良好的人机交互接口、完整的帮助提示向导，功能模块和功能按钮说明应定义清晰、命名直观，达到简单易用、提高工作效率的目的。

3、质量保证

（1）投标人须保证所提供产品符合国家有关规定。投标人须保证所提供产品具有合法的版权或使用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使

用权纠纷，应由投标人负责，采购人不承担责任。

(2) 投标人必须保证解决项目所涉及的技术问题，如因技术原因无法满足采购人需求，由此产生的风险由投标人承担。

(3) 投标人在质保期内，如遇软件产品升级、改版，应免费提供更新、升级服务。

4、系统集成及数据兼容要求

数字档案馆应用系统须整合并兼容现有数字资源成果，挂接归档到一个统一的综合管理系统中，保证已完成的档案数字资源成果的有效利用，保证系统无缝对接，平稳运行，完成所有数据迁移及系统集成工作。

可以接收虚拟档案室移交的数据和数字化成果。

5、技术服务

(1) 采购需求在开发期和试运行期内，仍有可能不断完善，投标人须承诺在采购需求或政策法规范围内，随着采购需求的变动随时做出响应，修改应用软件。

(2) 投标人对其提供的软件系统应提供 3 年维护。维护期从完成竣工验收之日起开始计算。在系统维护期内投标人应安排开发人员及维护人员（不少于 1 人/年）常驻采购人现场 1 年。

(3) 中标人保证软件至少在五年内满足需要，在对系统更新时，系统所有数据可以通过适当的迁移或不需转换即可完整无误地转入新的系统中。

(4) 认证授权响应：认证响应时间 ≤ 3 秒，认证系统认证正确率 $> 99.99\%$ ；系统操作响应：业务系统操作相应时间 ≤ 3 秒；百万目录数据或文件的检索响应时间 ≤ 3 秒；全文检索响应时间 ≤ 5 秒。系统支持并发用户数大于

500 人，电子目录数据接收，导入（导出）临时或核心数据库每批次能承载百万条以上，记录数据信息不发生错误。目录数据和全文检索查全率>98%，查准率>95%。

（5）中标人保证整个系统的 7 × 24 不间断的安全可靠运行；保证主机系统正常运转，不被非法入侵；保证数据库系统及应用系统数据的安全可靠；保证应用系统无故障运行，不被非法或越权使用；保证文件传输数据完整准确，并且不泄密；保证交易处理准确，防止非法同主机进行交易；保证系统无病毒，实现自动查毒、自动杀毒。

（6）故障处理：系统在设计时充分考虑稳定性及对用户误操作的容错功能，保证在正常情况下系统能保持长时间无故障运行。对于由于不可预见的原因导致的系统故障，提供各种故障处理恢复机制使系统在尽可能短的时间内恢复运行，保证数据的安全性和完整性。平均年故障时间：<1 天，数据库平均恢复时间小于 1 小时；系统故障在 2 小时内响应并且系统平均恢复时间小于 4 小时。

（7）如招标文件中遗漏了必须具备的设备、软件或服务，请投标人在投标文件中指出，并提出解决方案供采购人参考；中标人有义务保证采购人系统的完整性，如项目实施过程中因缺少设备、软件或服务导致采购人系统无法正常运行，中标人须承诺免费提供。

（三）验收要求

软硬件部分的工作内容验收时要通过业主方组织的测试，验收报告要经验收组签字，主要领导签字，方可有效，同时提供以下内容（包含电子文档）：

1、应用程序的源程序及可执行代码。源程序要求具有良好的编程风格，可执行代码以二进制文件或可安装文

件的形式提供；

2、数据库的设计以及数据实体模型、相互关系的描述；

3、系统的体系架构及描述；

4、提供的其它技术手册，包括：需求分析报告（含软件功能需求与数据要求）；系统概要设计说明书；系统详细设计方案及系统测试方案设计；软件培训资料（含系统演示光盘）；数据库设计方案；程序安装维护手册；软件使用操作手册；软件功能技术手册；系统的测试分析报告；测试计划、测试记录、测试报告、验收申请书等相关的文档资料。

5、投标人对其提供的软件系统需经过第三方有权机构进行检测，并在验收时出具合格的检测报告。

（四）应用系统基本技术参数、功能要求

★为确保兼容稳定、统一服务，本项目数字档案馆应用系统及所有相关扩展和模块须为同一生产厂家或同一品牌，并提供技术服务。

序号	货物名称	基本技术参数、功能要求（分三网部署，本次为局域网和政务网，）	数量
1	▲ 馆藏 档案 综合	该系统按照国家局《数字档案馆建设指南》、《数字档案馆系统测试办法》要求，搭建在馆局域网内，与政务外网和因特网物理隔离，具有档案业务收、管、存、用全流程管理，是本项目的核心部分。 主要以建立档案核心资源总库为目标，实现对文书、科	1 套

管 理 系 统	<p>技、会计、照片、声像、实体等传统档案，婚姻、知青等专题档案、现行文件（如政府信息公开和现行文件）、专题资料等各类档案的信息化管理，包含档案收集、接收、整理、维护、鉴定、销毁、管理，统计、发布、利用、辅助编研、保存、备份、迁移、系统管理等多个功能模块。另外，还需集成格式转换服务、全文检索服务、OCR 识别服务等实现档案管理过程中的各种个性化需求。同时实现档案库房辅助管理，包括档案的出入库管理、案卷条码管理、虚拟库房管理、档案编码管理等。</p> <p>主要模块和功能需要如下：</p> <p>1、数字档案采集与接收模块：满足在线、离线接收、检测不同数据类型数字档案需要。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在线、离线采集、接收目录数据、数字档案； • 能够对接收到的目录数据、数字档案的准确性、完整性、可用性、安全性进行自动和手工检测； • 能采集和接收文本、图像、音频、视频、数据库等不同类型数字档案等； • 系统应当能够批量导入或导出数据，保证数据的可靠和可用。 <p>2、数字档案管理模块：系统能够对所接收的各类数字档案信息进行整理、比对、分类、著录、挂接、鉴定、检索、统计等操作，使无序信息有序化，并实施有效控制，同时满足对实体档案进行智能化辅助管理。</p>
---------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 具备对档案全宗、目录、全文、元数据、格式、多媒体档案、实体档案、现行文件和馆藏图书报刊资料等进行有效管理的功能； • 具备数据组织功能，具备多种分类方式并可定制、可扩展；具备数字档案编目功能； • 具备目录数据与数字档案关联功能，OCR 功能； • 具备数据编辑、发布功能； • 具备辅助鉴定功能； • 具备数量、类型、保管期限、形成单位、形成时间等统计功能； • 具备定制档案业务流程或进行流程再造功能等。 <p>3、数字档案长期保存模块：按照电子档案长期保存的要求，对数字档案进行保存策略设置、分类存储、格式转换、检测、迁移、载体管理等。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 具备分类存储、备份载体等管理功能； • 具备保存策略管理功能； • 具备数字档案向标准格式转换功能； • 具备档案提取功能； • 具有数据迁移功能； • 具备定期对载体及其软硬件环境进行读取、测试，发现问题，能及时解决等功能。 <p>4、数字档案利用模块：满足局域网、政务网、因特网等环境下的不同利用需求。系统应能实现档案查询、资源发</p>
--	--

	<p>布、信息共享、开发利用、统计分析等功能。具备电子阅览室功能，提供移动档案服务功能。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 具备档案利用登记注册功能； • 具备阅览服务接待管理功能； • 具备档案利用审核、审批功能； • 具备模糊检索、高级检索（卡片检索、条件检索、目录检索）、全文检索，同时支持跨全宗、跨门类、跨层次检索，； • 具备局域网、政务网、因特网内容数据阅览功能； • 具备档案目录数据和数字档案数据打印、输出功能，系统提供制作好的报表模板，不需要任何报表工具，直接使用 excel 即可制作模板，用户根据打印需要选择对应封面、目录、备考表等报表模板进行打印。此功能提供打印预览、打印和生成文档三个功能； • 具备不开放数据控制利用功能； • 具备利用过程记录监控功能； • 具备辅助编研功能； • 具备人次、目的、效果、件次、时间等利用统计和用户使用评价功能等。 <p>5、数字档案安全与系统管理模块：保证系统可靠、可控运行。具有安全监管、数字备份、系统管理等功能。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 具备身份认证、用户设置与权限分配等用户管理功能； <p>系统权限划分细致，可以建立浏览、访问、修改、删除、归</p>
--	--

		<p>档、录入、下载、打印、管理等多种权限。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 具备日志记录、操作审计功能； • 具备代码、数据字典管理功能； • 收、管、存、用等业务流程可随业务发展定制； • 数据导入、导出功能； • 具有对信息系统安全监控功能； • 具备离线备份功能； • 具备在线备份功能； • 具备备份数据恢复功能等。 <p>具备管理过程中数据的防篡改功能。</p> <p>具备元数据方案、四性检测设置</p> <p>6、档案库房辅助管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 具备调卷、出入库登记功能，与管理、利用联动； • 具备档案位置指示、保管状况描述等辅助实体档案管理功能； • 具有案卷条码管理、档案编码管理等功能； • 具有存址管理功能； • 具有虚拟库房功能，能展示库房实体档案位置； • 辅助完成馆藏实体档案编目（著录、标引）、整理、出入库整理等工作 	
2	▲ 虚拟档案室系统	<p>按照国家档案局《数字档案室建设指南》、《数字档案室建设评价办法》要求，主要功能：为立档单位提供虚拟档案管理系统服务，使立档单位可以通过访问寿县档案馆提供的虚拟</p>	1套

	<p>档案室系统实现本单位档案的管理，包括收集、整理、借阅利用、移交进馆以及对档案室库房的管理，规范各立档单位的档案管理工作。在网上为各立档单位构建数字档案室，为每个立档单位提供档案管理服务 and 业务指导，各立档单位之间不能互相访问。系统要与 OA 系统无缝对接。</p> <p>1、档案收集：各立档单位根据各种档案类型的文件归档范围，收集各业务部门在日常工作中产生的归档文件，系统根据文件的来源特征，提供多种相对应的采集手段，如在线采集、离线采集等，并对采集的数据进行统一展示、监控与校验等管理。</p> <p>2、档案整理：为立档单位提供档案整理功能，包括接收、退回、维护、打印、组卷、拆卷、归档、排序、四性检测等功能。</p> <p>3、档案管理：为立档单位提供档案管理功能，包括鉴定销毁、借阅管理等功能。借阅管理分为电子档案借阅和实体档案借阅。</p> <p>4、库房管理：为立档单位提供包括库房结构定义、库房图形化、档案的上架、库房日志、支持扩展温湿度管理等；</p> <p>5、档案利用：为立档单位提供档案利用功能，包括档案模糊检索、高级检索（卡片检索、条件检索、目录检索）、档案浏览、档案编研等功能。借阅管理是档案利用的重要手段，包括借阅申请、借阅登记、借阅审批和借阅管理等功能。</p> <p>6、档案移交：为立档单位提供档案移交功能，对于需要移交</p>	
--	--	--

		<p>档案馆的档案，可在档案服务平台进行移交。</p> <p>7、系统对接收和归档的档案进行全面有效的四性检查，系统默认在档案接收和归档之前必须通过准确性、完整性、可用性、安全性的四性检查，自动快速检查出不符合立档单位要求的电子文件及档案，能查看不符合的具体原因，系统自动对检查不通过的数据进行退回操作。可针对不同门类的档案资源、不同级别档案资源分别检测，使档案资源的接收更具保障。</p> <p>8、系统提供灵活自定义“四性检查”设置，用户可自定义设置检查内容，准确性检测至少包括目录字段长度、目录字段数据格式、字段值域、字段合理性、一致性、目录关联电子档案、目录数据重复性等检测内容；完整性检测至少包括目录项完整性、编号连续性、档号连续性等检测内容；可用性检测至少包括载体可用性、电子文件数据格式等检测内容；安全性检测至少包括目录数据安全检测，含密级字段、无效值、控制标识字段、控制字段值、密级值等内容。</p>	
3	▲ 图像质检系统	<p>图像质检软件对档案数字化扫描成果进行质量检查，至少提供档案目录、文件页数、文件格式、图像分辨率进行检查，并形成检查记录。主要的功能包括系统登录、图像质检、查看结果、生成报告等。</p> <p>1. 登录页面</p> <p>输入用户名、密码点击登录，工具验证用户身份合法性，验证通过后会进行工具功能页面，如果验证不通过会提示用户名或密码错误。登录成功后，进入工具的功能页面。提供功</p>	1套

		<p>能应用图标，点击图像质量检查图标，进入图像质量检查功能。</p> <p>2. 图像质检</p> <p>图像质量检查功能页面中输入要检查的档案图像分辨率阈值、图像存储路径、目录文件存储路径，点击开始进行检查。工具会直接对指定路径下的文件进行检查，不需要将图像导入工具。支持对档案目录、文件页数、文件格式、图像分辨率进行自动检查，记录不符合质量要求的文件。工具在检查过程中会给出进度提示。检查完毕后提升检查的文件的数量。</p> <p>3. 查看结果</p> <p>工具记录每次检查的结果，记录的信息包括检查编号、检查路径、检查日期、检查状态、检查数量、合格数、不合格数。选择一条检查记录点击进入，可以查看到检查不合格文件中格式不合格、分辨率不合格、清晰度不合格、目录与电子文件不相符的数量。点击进入某一条不符合的记录，可以查看到具体哪些文件不符。也可以将检查的结果输出为EXCEL 文件。</p>	
4	全文检索系统	<p>须与数字档案馆应用系统同一品牌，全文检索工具组件与数字档案馆软件系统集成，无缝兼容，高效运行。通过全文检索管理功能，可以对全文检索功能进行配置，系统支持全文检索功能支持对电子文件内容的检索，同时支持对条目信息的检索。系统支持检索 htm、html、asp、txt、doc、pdf、ppt、xls、wps 等文件格式，可以在所有库中进行检索，也</p>	1套

		可以在指定库中进行检索，建立全文检索引擎，并支持增量索引。	
5	▲ OCR 识别 软件	OCR 识别工具组件与数字档案馆软件系统集成，无缝兼容，高效运行。要求要对扫描后的图片中的文字进行识别，支持双层 PDF 输出，既能保留原始状态，又可以进行全文检索和文字复制利用。	1 套
6	操 作 系 统 软 件	Windows server2016 或以上标准版含≥50 个客户端访问许可	1 套
7	数 据 库 软 件	SQL Server 2016 或以上标准版含≥50 个客户端访问许可	1 套

(五) 硬件设备采购技术参数要求

序号	货物名称	基本技术参数要求	推荐品牌	数量
第一部份：硬件基础设施建设				
1	▲ 触摸屏 查询 系统	1. 触摸屏： ≥32 寸触摸屏； 2. 触控机柜： 触控一体机专用机柜；（外观色彩、款式可选）		1 套

		<p>3. 显示器：≥32 寸液晶专用显示器；</p> <p>4. 电脑主机：相当于 INTEL I3-2130，≥4G 内存，≥500G 硬盘/DVD/，≥1G 独立显卡，声卡，音箱；</p> <p>5. 触摸查询内容软件开发制作：应具备以下主要功能： 1) 局馆介绍、2) 信息发布、3) 业务接收、4) 开放档案查询等（具体根据数字档案馆系统要求）</p>		
2	▲ 数据库服务器（局域网、政务网）	<p>1. 规格：机架式≥2U。</p> <p>2. 处理器：相当于 2 颗英特尔至强 E5-2630V4 十核 CPU，主频≥2.2GHZ；</p> <p>3. 内存：≥64GB ECC DDR4 内存，板载内存插槽≥24 个；</p> <p>4. 硬盘：≥3 块 1.2TB≥1 万转 SAS 热插拔硬盘，热插拔硬盘槽位≥24 个；</p> <p>5. RAID 卡：高性能 SAS RAID 卡 2GB 高速缓存，做 RAID5；</p> <p>6. 网卡：配置≥4 个千兆以太网网卡；</p> <p>7. 电源：冗余双电源；≥8GB FC 光纤双端口 HBA 卡；</p> <p>8. 服务器虚拟化软件：预装原厂虚拟化软件，配置≥2 颗 CPU 授权，提供服务器虚拟化软件著作权证书复印件；</p> <p>9. 系统功能：关键部件防腐</p> <p>10. 支持配置内核级系统安全加固模块，要求与服务器同一品牌，必须符合国家第三级或以上安全等级标准的安全功能要求；</p> <p>★11. 保修服务：产品生产厂家工程师三年免费上门保修服务。</p> <p>12. 推荐品牌：浪潮、华为、曙光</p>		2 台

3	▲ 应用服务器（局域网、政务网）	<p>1. 规格：机架式$\geq 2U$。</p> <p>2. 处理器：相当于 2 颗英特尔至强 E5-2630V4 十核 CPU，主频$\geq 2.2GHZ$；</p> <p>3. 内存：$\geq 64GB$ ECC DDR4 内存，板载内存插槽≥ 24 个；</p> <p>4. 硬盘：≥ 3 块 1.2TB ≥ 1 万转 SAS 热插拔硬盘，热插拔硬盘槽位≥ 24 个；</p> <p>5. RAID 卡：高性能 SAS RAID 卡 2GB 高速缓存，RAID5；</p> <p>6. 网卡：配置≥ 4 个千兆以太网网卡；</p> <p>7. 电源：冗余双电源；</p> <p>8. 服务器虚拟化软件：预装原厂虚拟化软件，配置≥ 2 颗 CPU 授权，签订合同前提供服务器虚拟化软件著作权证书复印件；</p> <p>9. 系统功能：关键部件防腐</p> <p>★10. 支持配置内核级系统安全加固模块，要求与服务器同一品牌，必须符合国家第三级或以上安全等级标准的安全功能要求，</p> <p>★11. 保修服务：产品生产厂家工程师三年免费上门保修服务。</p> <p>12. HBA 卡：与各功能匹配。</p> <p>13. 推荐品牌：浪潮、华为、曙光</p>		3 台
4	光纤存储	<p>★1. 与服务器同一品牌，以确保兼容和统一服务。</p> <p>2. 设计架构：支持 FC、iSCSI 存储协议；</p> <p>3. 控制器：双冗余控制器；最大支持 8 控，</p> <p>4. 高速缓存：本次配置高速缓存$\geq 64GB$；</p> <p>5. 主机接口：本次配置$\geq 8Gb$ FC 光纤接口≥ 8</p>		1 套

		<p>个, 1GbSCSI 主机接口≥ 8 个, 支持万兆网络连接;</p> <p>★6. 存储容量: 本次配置$\geq 80\text{TB}$ (10 块 8TB) SAS 硬盘, 最大可扩展硬盘数量≥ 2000 块 (投标文件中提供有资质的的第三方检测 (试验) 机构出具的检测报告或产品质量说明书或产品技术白皮书或产品官网参数截图或产品彩页复印件, 对该项参数予以验证);</p> <p>7. RAID: 支持 1, 3, 5, 6, 10, 30, 50, 60 等标准, 支持热插拔;</p> <p>8 电源: 双电源 (1+1 冗余);</p> <p>9. 支持 SSD、3D NAND SSD、SAS、NL-SAS 四层分层架构, 通过存储系统内部监测和统计功能, 动态的将热点数据自动的迁移到高速的 SSD 硬盘上;</p> <p>★10. 厂商资质: 提供原厂家的项目管理、现场安装、配置及实施服务, 设备原厂商提供至少三年质保和三年 7*24 小时现场保修服务, 包括硬件保修电话支持、现场支持、软件升级。</p> <p>12. 推荐品牌: 浪潮、华为、曙光</p>		
5	▲ 备份一体机系统 (在线备份)	<p>★1、与服务器同一品牌或同一生产厂家, 以确保兼容和统一服务;</p> <p>2、机型: 标准机架式$\geq 2\text{U}$, 单机配置≥ 3.5 英寸热插拔硬盘位≥ 12 个, ≥ 29 块硬盘扩展;</p> <p>3、处理器: 配置 1 颗八核处理器, 支持扩展≥ 2 颗, 配置$\geq 64\text{GB}$ 高速缓存。</p>		1 套

		<p>4、网络接口：配置≥ 4个千兆端口；支持万兆网口扩展，最大可扩展至≥ 2个万兆网口；</p> <p>5、支持 RAID0,10,5,50,6,60,并支持热备盘；提供 RAID 掉电保护，防止突然断电造成 RAID 系统数据及缓存数据丢失，掉电保护时间需≥ 72小时；</p> <p>6、本次配置$\geq 80\text{TB}$（10块8TB）SATA硬盘及备份软件授权。</p> <p>7、其他：机架式上架导轨等；</p> <p>8、安全管理及备份功能要求： 备份软件 Client 端需支持各种主流操作系统，包括 HP-UX、Tru64、IBM AIX、AS400、SUN Solaris、SGI Irix、SCO UNIX、VMS、Netware、Mac OS、VMware（ESX、VMFS）、Windows（XP、NT、2000、2003、2008、2012）、linux（RedHat、DEBIAN、UBUNTU、SUSE、CentOS、中科红旗、中标麒麟、银河麒麟、K-UX）等</p> <p>支持灵活备份策略的定制，包括：全备份、增量备份、合成全备份、归档等多种备份方式，并针对不同的备份方式提供不同的备份策略，要求以上备份策略包含在主备份模块中，无需再单独购买许可；</p> <p>12 推荐品牌：浪潮、华为、曙光</p>		
6	移动硬盘（离线备份）	<p>要求提供国产知名品牌产品。$\geq 8\text{TB}$移动硬盘，外部接口：USB 3.0，兼容 USB2.0；内部接口：SATA 接口，转速：≥ 5900转/分；根据</p>		10块

		数字档案资源保存策略，档案数字化加工数据可存储在后端存储中，用移动硬盘实现相应的离线备份。		
7	核心交换机	三层交换机， ≥ 24 个千兆 1G 以太网电口， ≥ 4 个万兆 10G SFP+ 光纤端口， ≥ 2 个 40G QSFP+ 光纤端口， ≥ 4 个千兆 SFP 光纤端口，交换容量 ≥ 5.98 Tbps；包转发率 ≥ 222 Mpps；增强支持 OSPF、ISIS、BGP、VRRP 等三层特性，满足核心业务承载要求，支持更加丰富的语音、视频和数据应用。		2 台
8	第二代防火墙	1、机架式多核硬件平台，网络处理能力 ≥ 8 Gbps+；设备面板内置千兆电口 ≥ 14 个，支持 ≥ 4 个万兆 SFP+光口扩展槽；提供并授权许可硬件 bypass 接口 ≥ 2 对；设备内置日志存储硬盘 ≥ 1 TB；1+1 冗余电源； 2、第二代防火墙基本功能：提供防火墙访问控制、入侵防御、、URL 过滤、防病毒、漏洞扫描、流控、反垃圾邮件等安全模块；并发连接数 ≥ 500 万；含高速 VPN 模块，配置 ≥ 1000 个 SSL VPN 并发客户端授权，支持同时应用 IPsec VPN 和 SSL VPN ，VPN 隧道数 ≥ 15000 条； 3、提供三层交换模式和虚拟防火墙功能，配置虚拟系统 ≥ 4 个；每个虚拟系统都能够作为 VPN 网关在网络中进行部署；支持虚拟接口和虚拟网络，实现虚拟系统之间的数据内部转发；		2 台

		★4、保修与服务：硬件三年免费保修，特征库和软件三年免费升级。		
9	入侵防御 IPS	<p>1、硬件性能：标准机架式，设备面板内置千兆电口≥ 14个，提供专用管理口≥ 1个；具备并激活硬件 bypass 接口≥ 2对，支持≥ 4个万兆 SFP+光口扩展槽；1+1 冗余电源；IPS 吞吐量$\geq 8\text{Gbps}$；设备自身内置日志存储硬盘$\geq 1\text{TB}$。提供并授权许可入侵防御（IPS）、VPN、反垃圾邮件、URL 过滤、应用识别与控制管理等安全功能模块，提供 VPN 客户端许可授权≥ 1000个，VPN 隧道数≥ 1000条，支持同时应用 IPsec 和 SSL VPN。配置虚拟系统≥ 4个；内置 IPS 特征库；$\geq 5\text{G}$。提供三年 IPS 特征库升级服务。</p> <p>★2、保修与服务：硬件三年免费保修，IPS 特征库及软件三年免费升级。</p>		2台
10	▲网络审计系统	<p>1、机架式设备面板提供千兆电口≥ 14个，支持≥ 8个 SFP 千兆光口扩展槽，授权并许可硬件 Bypass 接口≥ 2对。1+1 冗余电源；具有单独 Console 接口，支持带宽$\geq 2\text{G}$，不限制内网审计用户数量。内置日志存储硬盘$\geq 1\text{T}$；具备基本流量日志审计、应用日志审计、行为日志审计等功能，包含 3 年软件升级服务（含系统软件、特征库等）；</p> <p>2、基本功能：集成高性能快速并行协议分析</p>		1台

		<p>引擎、实时内容分析引擎、基于状态的并行内容匹配技术、海量数据检索和挖掘等业界领先技术，并提供强大的控制和审计功能。载均衡，智能 DNS 功能；</p> <p>★3、保修与服务：硬件三年免费保修，特征库和软件三年免费升级。</p> <p>4、为保证安全兼容和统一服务，本项目防火墙、网络审计、入侵防御等主要安全设备须为同一品牌或同一生产厂家。</p>		
11	其他	<p>配备 4 台台式计算机、2 台笔记本电脑、1 台彩色打印机、1 台彩色复印机、1 台投影仪各 1 台等。</p> <p>台式电脑机：（4 台）</p> <p>CPU：英特尔酷睿 i5-8400T 六核处理器；</p> <p>硬盘：256G NVMe.2 固态硬盘+1TB 机械硬盘；内存：8GB DDR4-2666MHZ 内存；显卡：AMD Radeon R530 2GB GDDR5 独立显卡；无线网卡：802.11ac+蓝牙无线网卡；屏幕：23.8 英寸 1920*1080 分辨率全高清显示屏；系统：windows10 家庭中文版、预装正版 office 家庭和学 生版；服务：三年有限保修及三年上门服务。</p> <p>笔记本：（2 台）</p> <p>操作系统：windows10；处理器：英特尔第八代酷睿 i5-8265u 1.6GHZ 6M 四核；内存：8GB DDR4 2400；硬盘：512G PCIe SSD 无机械硬盘；显卡：Nvidia MX250 2G GDDR5 独立显卡；显示屏：14 英寸 1920*1080 分辨率高色域防眩光屏；电源：3 芯锂离子电池；≧</p>		

	<p>720P 网络摄像；通信：蓝牙，局域网；音频端口：耳机、麦克风二合一接口；输入：防泼溅键盘、触摸板。</p> <p>投影仪：（1 台）</p> <p>画面尺寸：30~300 英寸；对比度：1000:1 以下；显示技术：DLP、支持 2D 转 3D；处理器：4 核 核心数量 64 位 4 核；内存：2G；存储容量：16G，噪音\leq30dB；调整功能：电动；自动对焦、左右梯形校正、画面运动补偿，兼容最大分辨率\geq4K，照度均匀度$>$98%。</p> <p>彩色打印机：（1 台）</p> <p>扫描功能：扫描类型平板式，扫描分辨率 400*600dpi；扫描速度 20 页/分钟；灰阶 256 级，十字分页扫描，IC 卡一键扫描，自动缩放功能；打印功能：分辨率 600*600dpi，打印速度\geq20 页/分钟，首页打印时间\leq6.4 秒，打印范围 A6~A3；复印功能：复印分辨率 600*600dpi，复印速度\geq20 页/分钟，复印比例 25%~400%（使用 RSPF 时，50%~200%）首页复印时间\leq6.4 秒，复印范围 A6~A3，十字分页复印，IC 卡一键复印。</p> <p>彩色复印机：（1 台）</p> <p>扫描功能：平板式，扫描分辨率 600*600dpi，扫描速度\geq55 页/分，选择输稿器可实现馈纸式扫描；打印功能：分辨率 1200*1200dpi，打印速度\geq20 页/分钟。首页打印时间黑白\leq5.9 秒、彩色\leq8.2 秒，支持 win 系列和 MAC 系列，支持无线打印；复印功能：复印分辨率 600*600dpi，复印速度\geq20</p>		
--	---	--	--

		页/分钟，复印比例 25%-400%（以 1%为单位） 首页复印时间：黑白 \leq 5.9 秒，彩色 \leq 8.2 秒，支持缩放复印；网络功能：可选配输稿 器、双纸盒、传真卡等配件。		
--	--	---	--	--

八、项目管理要求

1、中标人在签订合同时应成立项目组，指定具有两年以上档案项目管理经验的人员为项目经理，未经采购人同意不得随意更换项目经理，若项目经理不能满足采购人工作需求，应按采购人要求及时更换。

2、中标人应列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、项目组人员配备、操作人员岗位职责、档案实体及数据安全保密措施、质量保证措施及售后服务措施等。

3、加工现场安装视频监控系统，由采购人对本项目实施的全过程进行实时监控，投标人定期向采购人移交监控录像数据，以确保本项目的顺利实施。

4、加工现场布置要协调、整齐，外包公司名称、工作区域均标识清楚、管理有序。工作人员要求统一着装，挂牌上岗，并遵守国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》以及采购人各项规章制度，不得在加工区内喝水、进食、吸烟等，严禁携带火种进入加工场所，并保持工作场所干净、整洁。

5、为保障项目质量和安全，在采购人数字档案馆软硬件到位的前提下，要求统一用采购人提供的 PC 终端以及服务器和加工软件（其他加工中需要的设备由中标人提供，包括扫描仪、交换机等）；如采购人的软硬件暂时不到

位，则中标人提供加工服务所需的软硬件（包括电脑、扫描仪、服务器、交换机等），并且提供的档案数字化加工软件除具有日常档案数字化功能以外，还需具备对敏感和危险操作进行记录，能够自动捕获操作人员、操作时间、设备记录等功能，以便提供追溯管理。整个项目实施过程中所需的其他耗材如卷皮、目录纸张、备考表、装订线、硬盘等由中标方提供，且应符合国家标准和档案用品规范。

6、加工现场内所有纸质材料的销毁，必须经过采购人项目管理人员办理相关手续后方可销毁。项目验收通过后，中标人存储数据的硬盘须拆下交给采购人留存，中标公司及服务人员均不得留取任何加工数据。

7、中标人在投标时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：服务响应时间、项目完成时间、中标人的技术力量、技术服务内容、安全保密措施和质量水平等。

8、涉及项目管理人员调配、进度安排等决策问题，须由中标人负责人与采购人负责人直接协商解决。

九、档案安全保障要求

中标人须严格遵守《中华人民共和国档案法》《档案数字化外包安全管理规范》以及国家、省、市及寿县档案馆相关保密规定和规章制度，与采购人签订安全管理责任书，自觉接受采购人检查监督，确保场所正常秩序和安全。档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。如档案有遗失、损坏等情况，采购人将视情节情况严重而定，轻者经济赔偿，重者将追究中标人的法律责任。中标人应与采购人签订保密协议，同时应做到：

1、与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。

2、建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

3、不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，中标人不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于中标人过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，中标人承担一切责任。

4、中标人对项目的各个环节均应进行详细的登记，建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册，在著录工作完成的同时建立起完整、规范的记录。并建立加工流水表单，该表单应详细记录加工过程及相关内容。完工验收时应提交工作日志、产品质量检验、验收记录等资料。

5、不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，如手提电脑、手机、相机、mp3、mp4 及其他移动存储介质。

6、项目实施过程中，如违反上述（2）至（5）要求规定两次（含），扣除履约保证金。

7、完成项目后，双方均对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。

8、项目过程中须通过专业软件封闭数字化设备的信息出口（光驱、USB 端口等），以确保保密安全。本次档案著录及数字化项目完成后，各台计算机和服务器上的所有有关档案信息，未经档案部门主管同意，任何人不得擅自修改、删除和拷贝。

9、中标人招聘的工作人员应严格政治考察，填写政治考察表，报采购人办公室协查备案。

10、企业承诺不含外资背景，所有人员不含外籍人员。投标供应商须提供无境外（含港澳台）组织、机构、人员投资或者参与经营管理的书面声明。

11、不允许加工方转包中标项目，一经发现立即终止合同。

十、售后要求

中标供应商须提供从项目整体验收合格之日起，三年的免费质保期服务。无论在质保期内还是质保期满后，投标公司负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。能 2 小时内响应，4 小时内上门服务，并最迟在第 2 个工作日内排除错误，2 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施。

中标供应商所提供的档案数字化成品应符合国家档案局、档案馆和安徽省档案局、档案馆及寿县档案馆的标准同时能够满足导入现有档案管理软件的要求。

十一、其他要求

1、投标供应商应具有档案数字化加工必要的专业技术和相应的软硬件设备。确保有稳定专业的档案扫描数字化加工服务队伍，提供负责本项目的主要人员名单及相关资格证书。

2、投标供应商必须在投标文件中明确数字化加工现场的安全、保密、人员管理制度；从业过程中无失泄密等不良记录，投标供应商须提供近三年来未发生泄密事件和非法获取、非法持有国家秘密载体等保密违法行为记录的书面声明。

3、投标供应商在投标文件中根据本项目需求提出完整的解决方案，提出纸张质地状况较差档案扫描的实现方法，确保较薄纸张（如信纸、便笺纸）、破损纸张、底灰较深（如草浆纸、油印纸）、字迹较浅（如铅笔字迹）等纸张质地状况较差的档案扫描图像清晰，又不损伤档案原件。

4、投标供应商根据对本项目的理解，需在技术文件中详细描述档案加工作业流程，图像处理方法，设备及人员配置，质量控制及差错防范措施。

5、投标供应商须在投标方案中明确加工场地规划，说明所配备的硬件数量及规格，软件和网络环境。

6、投标供应商应按照项目需求提出相应的具体进度计划安排，并承诺严格按照进度落实工作。

7、投标供应商必须在投标文件中确定项目主管，并说明主要参与人员的职责及任务，并附简历。所确定的人员原则上不允许更换，如更换须经采购方同意。

十二、遵循的标准规范

严格按照以下档案、保密法规制度与业务标准的规范要求来完成本项目：

管理性法规制度

- 1、《中华人民共和国档案法》
- 2、《中华人民共和国保守国家秘密法》
- 3、《中华人民共和国档案法实施办法》
- 4、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》
- 5、《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第 51 号）
- 6、《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保[1998]号）
- 7、《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委发[2003]4号）
- 8、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7号）
- 9、《中国档案机读目录格式》（GB / T 20163-2006）
- 10、《档案著录规则》（DA/T 18-1999）

- 11、《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2017)
- 12、《纸质档案抢救与修复规范》 DA/T 64—2017
- 13、《档案服务外包工作规范》 DA/T 68—2017
- 14、《档案修裱技术规范》(行业标准 DA/T25-2000)
- 15、《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)
- 16、《版式电子文件长期保存格式需求》(DA/T 47-2009)
- 17、《基于 XML 的电子文件封装规范》(DA/T 48-2009)
- 18、《基于电子文件信息的长期保存标准》(ISO/TR 18492-2005)
- 19、《电子文件长期保存的格式标准》(ISO 19005-1 PDF/A-1)
- 20、信息安全等级保护实施指南
- 21、数字档案馆建设指南
- 22、数字档案馆系统测试办法
- 23、《归档文件整理归则》(DA/T18—2015) 等