

编号：2025-AHHF-ZFCG-02

# 合肥市政府采购项目 公开招标文件 (服务类)

项目名称：肥东县数字档案馆建设项目

项目编号：2025ADDFZ00202

采购人：肥东县档案馆

采购代理机构：肥东县公共资源交易有限公司

日期：2025年11月

## 目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	采购需求	23
第四章	评标方法和标准（综合评分法）	76
第五章	政府采购合同	85
第六章	投标文件格式	94
第七章	合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程	111
第八章	政府采购供应商询问函和质疑函范本	116

## 第一章 投标邀请

### 一、项目名称及内容

1. 项目编号：2025ADDFZ00202

2. 项目名称：肥东县数字档案馆建设项目

3. 预算金额：449 万元

4. 最高限价：449 万元

5. 采购需求：在现有档案信息化基础上，通过运用先进技术，构建档案收集、管理、保存、利用等管理体系，建设具有档案信息来源多元化、档案实体管理物联化、电子文件归档和接收网络化、档案数据存储集约化、档案信息开发智能化、档案信息服务移动化等特点的数字档案馆系统，实现档案资源的高度智能化管理和开发利用，详见招标文件。

6. 合同履行期限：合同签订后 12 个月内完成项目建设，项目验收合格后进入运维期，运维期 36 个月。

7. 本项目不接受联合体投标。

### 二、投标人资格

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

2.1.1  本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.1.2  本项目专门面向中小企业采购（即投标人所提供的服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接）

2.1.3  本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：满足下列条件之一：

（1）投标人所提供的服务全部为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接；

（2）投标人将采购合同分包给中小微企业的，分包意向协议中中小微企业合同金额达到 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 70%）；

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/。

3. 本项目的特定资格要求：/。

### 三、招标文件的获取

1. 获取时间：详见招标公告

2. 获取方式：详见招标公告

### 四、开标时间及地点

1. 开标时间：详见招标公告

2. 开标地点：详见招标公告

### 五、投标截止时间

同开标时间

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

### 七、联系方式

#### 1. 采购人

名 称：肥东县档案馆

地 址：安徽省合肥市肥东县店埠镇山林路与得心路交叉口

联系人：丁红军

电 话：0551-67711469

#### 2. 采购代理机构

名 称：肥东县公共资源交易有限公司

地 址：合肥市肥东县店埠镇深秀路 2 号肥东政务服务中心四楼东北角

联系人：刘工

电 话：0551-67758735

#### 3. 电子交易系统

名 称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统

电 话：0512-58188516

#### 4. 电子服务系统

名 称：安徽合肥公共资源交易电子服务系统

电 话：0551-66223830、0512-58188516

#### 5. 政府采购监督管理部门

名 称：肥东县财政局

地 址：合肥市肥东县店埠镇龙泉路 8 号

电 话：0551-67737889

#### **八、其他事项说明**

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
2. 本次公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。
3. 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	肥东县档案馆
3.2	采购代理机构	肥东县公共资源交易有限公司
3.3	政府采购监督管理部门	肥东县财政局
7.2	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ 注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
8.1	网上询问截止时间	2025年11月27日17时30分
9.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为__个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：/
12.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
13.1	投标有效期	__120__日历日
14.1	投标文件要求	加密电子投标文件
16.3	投标文件解密时间	投标截止时间后30分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
18.1	资格审查	采购人审查。
21.2	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法

		<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
21.3	报价扣除 (本项目不采用)	(1) 小型和微型企业价格扣除：/。 (2) 监狱企业价格扣除：/。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：/。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：/。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/。
25.1	评标委员会推荐 中标候选人的数量	<u>3家</u>
25.2	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
27.3	随中标结果公告 同时公告的中标 人的投标文件内 容	(1) <u>投标业绩承诺函</u> ：(如有) (2) <u>中小企业声明函</u> ：(如有) (3) <u>残疾人福利性单位声明函</u> ：(如有) (4) 中标（成交）供应商的评审总得分 (5) <u>招标文件中规定进行公示的其他内容</u> 。(如有)
28.1	中标通知书发出 的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询，采购人和采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
29.1	告知招标结果的 形式	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 评标现场告知
30.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
31.1	签订合同和合同 公开时间	采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起7个工作日内签订合同，自采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。

32.1	代理费用	<p>(1) 金额:</p> <p><input type="checkbox"/> 定额收取: /</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 按下列标准收取: <u>以成交金额为计算基数按照差额定率累进法, 按下表收费标准收取。</u></p> <table border="1" data-bbox="630 443 1332 1400"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>货物招 标</th> <th>服务招 标</th> <th>工程招 标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下 (含 100 万元)</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 万元-500 万 元 (含 500 万元)</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 万元-1000 万 元 (含 1000 万元)</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 万元-5000 (含 5000 万元)</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元-1 亿元 (含 1 亿元)</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1 亿元-10 亿元 (含 10 亿元)</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>10 亿元以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注: 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 例如: 某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元, 计算招标代理服务费用如下: 100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×0.8%=3.2 万元 (1000-500) 万元×0.45%=2.25 万元 (5000-1000) 万元×0.25%=10 万元 (6000-5000) 万元×0.1%=1 万元 <b>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95(万元)</b></p> <p>(2) 支付方式: <input checked="" type="checkbox"/> 转账</p>	中标金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标	100 万元以下 (含 100 万元)	1.5%	1.5%	1.0%	100 万元-500 万 元 (含 500 万元)	1.1%	0.8%	0.7%	500 万元-1000 万 元 (含 1000 万元)	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万元-5000 (含 5000 万元)	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元-1 亿元 (含 1 亿元)	0.25%	0.1%	0.2%	1 亿元-10 亿元 (含 10 亿元)	0.05%	0.05%	0.05%	10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标																															
100 万元以下 (含 100 万元)	1.5%	1.5%	1.0%																															
100 万元-500 万 元 (含 500 万元)	1.1%	0.8%	0.7%																															
500 万元-1000 万 元 (含 1000 万元)	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000 万元-5000 (含 5000 万元)	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元-1 亿元 (含 1 亿元)	0.25%	0.1%	0.2%																															
1 亿元-10 亿元 (含 10 亿元)	0.05%	0.05%	0.05%																															
10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

		<p>(3) 收取单位：<u>肥东县公共资源交易有限公司</u></p> <p>(4) 支付单位：<u>本项目成交供应商</u></p> <p>(5) 支付时间：<u>中标（成交）通知书发放后</u></p>
35.3	<p>质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址</p>	<p>递交方式（任选其一）：</p> <p>(1) <u>书面形式递交</u></p> <p>(2) <u>通过电子交易系统递交</u></p> <p>格式须严格按照本文件“第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本”填写</p> <p>接收部门：<u>政府采购部</u></p> <p>联系电话：<u>0551-62520515</u></p> <p>通讯地址：<u>合肥市肥东县店埠镇深秀路2号肥东政务服务中心四楼东北角</u></p>
36	其他内容	
36.1	<p>关于联合体投标的相关约定</p>	<p>(1) 联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。</p> <p>(2) 联合体投标的须提供联合协议(见投标文件格式)，相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。</p> <p>(3) 联合体各成员单位均须提供营业执照等证明文件和投标人资格声明书。</p>
36.2	<p>社保证明材料</p>	<p>本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）：</p> <p>(1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p> <p>(2) 其他经评标委员会认可的证明材料。</p> <p>注：社保证明材料至少含养老保险。</p>
36.3	<p>本项目提供的其他资料</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>无    <input type="checkbox"/>图纸    <input type="checkbox"/>光盘    <input type="checkbox"/>__</p> <p>获取方式：</p> <p>上述资料请投标人在获取招标文件后，自行登录电子交</p>

		易系统下载本项目附件。
36.4	重要提示	<p>（1）中标人应在规定期限内与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>（2）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>（3）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（4）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
36.5	解释权	<p>（1）构成本招标文件的各个章节文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一章节文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
36.6	特别提醒	（1）本项目评审时将查询投标文件制作机器码，如不

		<p>同投标文件的制作机器码相同,相关投标将被认定为<b>投标无效</b>,并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>(2) 因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况,影响政府采购活动正常进行的,政府采购各方当事人免责。</p>
36.7	其他补充说明	<p>(1) “政采贷”融资指引:有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后,可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目,查看和联系第三方平台或者金融机构,商洽融资事项,确定融资意向。</p> <p>中标人签署政府采购中标(成交)合同后,登录“徽采云”金融服务模块,选择意向产品进行申请,并填写相关信息,“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>(2) 电子保函指引:①中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目,申请办理电子保函(包括:履约保函、预付款保函)。②中标人可登录全国公共资源交易平台(安徽省·合肥市)(安徽合肥公共资源交易中心网站)“电子保函”栏目查看《合肥市(信易贷)电子保函平台操作手册》并按照操作手册规定内容办理(电子保函的递交要求和相关注意事项详见操作手册)。</p> <p>③鼓励优先使用电子保函。</p>

## 二、投标人须知正文

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

### 2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

### 3. 采购人、采购代理机构及投标人

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

3.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组

成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格要求。

#### **4. 资金落实情况**

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

#### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### **6. 适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

#### **7. 招标文件构成**

7.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

7.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见**投标人须知前附表**。

7.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

## 8. 招标文件的澄清与修改

8.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及安徽合肥公共资源交易中心网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

## 9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。对于实施强制性产品认证的产品，如存在委托生产制造模式，则该产品应获得委托方作为生产者(制造商)、被委托方作为生产企业(生产厂)的CCC认证证书。

9.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，

具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

## 11. 投标报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

11.4 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被认定为**投标无效**。

11.6 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 12. 投标保证金

12.1 本项目不收取投标保证金。

## 13. 投标有效期

13.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

13.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求

投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 14. 投标文件的制作

14.1 本项目要求提供加密电子投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。投标人应当在互连网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处，投标人均应加盖投标人电子签章。联合体投标的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件制作的具体方法详见电子交易系统。

14.2 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。（该投标文件是指解密后的投标文件）。

#### 15. 投标截止

15.1 投标人应在投标邀请中规定的投标截止时间前，在网上提交加密电子投标文件。

15.2 投标人在招标文件规定的投标截止时间前上传了网上加密电子投标文件，但未在规定时间内进行解密的，**投标无效**。

15.3 采购人和采购代理机构有权按本招标文件的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

#### 16. 投标文件的递交、修改与撤回

16.1 投标人应当在投标邀请中规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在

电子交易系统上传。

16.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

16.3 投标人在投标人须知前附表规定的解密时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作。

## 17. 开标

17.1 采购人和采购代理机构将按投标邀请中规定的开标时间和地点组织公开开标。

17.2 开标时，各投标人应在规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内对其投标文件进行在线解密，无须现场进行开标。

17.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

17.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

## 18. 资格审查及组建评标委员会

18.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

18.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采

购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

18.3 按照《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

### **19. 投标文件符合性审查与澄清**

19.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

#### **19.2 投标文件的澄清**

19.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况做必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

19.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

19.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

19.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 19.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 20. 投标无效

20.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

20.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- （1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 21. 比较与评价

21.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在**投标人须知前附表**中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

21.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、

《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## **22. 废标、重新招标与变更采购方式**

22.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

- （1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- （2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

## 23. 保密要求

23.1 评标将在严格保密的情况下进行。

23.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 24. 中标候选人的确定原则及标准

24.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

## 25. 确定中标候选人和中标人

25.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

25.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

25.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 26. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

## 27. 中标结果公告

27.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后2个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标

人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27.2 自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（[www.ccgp-anhui.gov.cn](http://www.ccgp-anhui.gov.cn)）、安徽合肥公共资源交易中心网站（<http://ggzy.hefei.gov.cn>）、安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（<http://www.ggzy.gov.cn>）上发布中标结果公告。

27.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为1个工作日。

## **28. 中标通知书**

28.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

28.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

## **29. 告知中标结果**

29.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

## **30. 履约保证金**

30.1 本项目不收取履约保证金。

## **31. 签订合同**

31.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公开。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## **32. 代理费用**

32.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

中标人应向肥东县公共资源交易有限公司缴纳代理费。

**代理费缴纳账户信息（请中标人按照中标结果公告中注明的代理费金额缴纳）**

**账户：肥东县公共资源交易有限公司**

**账号：1302003109200230444**

**开户行：中国工商银行股份有限公司肥东县支行**

## **33. 廉洁自律规定**

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

## **34. 人员回避**

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

## **35. 质疑的提出与接收**

35.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

35.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件第八章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环

节的质疑应一次性提出。

35.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

**注：**上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

### **36. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

### 第三章 采购需求

**前注：**

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案。

2. 下列采购需求中：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈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）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

**一、采购需求前附表**

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	项目签订合同后，支付合同金额 10%；项目建设完成后，支付合同金额 80%；终验结束后付清合同款。
2	服务地点	肥东县境内，具体以采购人指定地点为准。
3	服务期限	合同签订后 12 个月内完成项目建设，项目验收合格后进入运维期，运维期 36 个月。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：肥东县数字档案馆建设项目 所属行业：软件和信息技术服务业

**二、项目概况**

在现有档案信息化基础上，通过运用先进技术，构建档案收集、管理、保存、利用等管理体系，建设具有档案信息来源多元化、档案实体管理物联化、电子文件归档和接收网络化、档案数据存储集约化、档案信息开发智能化、档案信息服

务移动化等特点的数字档案馆系统，实现档案资源的高度智能化管理和开发利用。

本项目建设需达到三个具体目标：一是使档案信息化工作全面适应肥东县经济、社会、文化发展，创建标准规范、技术领先、管理一流、模式先进的数字档案馆；二是以促进全县数字档案资源的整合、利用和共享，加强肥东县档案馆和各立档单位之间互动和交流，进一步提升档案工作服务全县社会公众的能力，以及进一步提升服务社会、促进社会管理的能力；三是通过安徽省档案局数字档案馆系统测评。

### 三、服务需求

#### 3.1 项目总体需求

本项目主要建设数字档案馆系统，细分为局域网、政务外网、互联网三网平台，其中局域网平台部署于档案馆本地机房，采用自购服务器、存储等配套软硬件设施的方式部署，政务外网、互联网平台部署于政务云上，所需的计算、存储等资源均申请云平台资源。具体建设内容如下：

（1）建设应用支撑平台和数字档案馆应用系统，数字档案馆应用系统根据面向档案馆业务工作和用户，分别分布在局域网（数字档案馆一体化平台：数据合规审查系统、馆藏资源管理系统、多媒体档案管理系统、库房管理系统、智能查档服务系统、电子档案长期保存系统、档案智能开放审核系统及档案知识图谱平台）、政务外网（馆室一体化平台：集中式档案室管理系统、电子档案移交接收系统及政务外网档案利用服务系统）和互联网（档案一体化利用平台：网页信息采集系统、掌上档案馆（对接皖事通））；将档案馆现有系统中的电子档案数据迁移到新建数字档案馆应用系统中；通过系统对接，完成肥东县档案馆数字档案馆平台与政务协同办公系统、库房环控系统、智能密集架系统、机房动环系统、门禁系统对接。在档案移交进馆环节，研发设计数据合规审查系统，对纸质档案数字化副本进行质量检查；研发设计电子档案移交接收系统，对电子档案真实性、完整性、安全性、可用性进行检测，使得档案进馆流程更加科学、高效、规范。

（2）建设基础设施，主要是局域网、政务外网、互联网相关的硬件设施，如网络、服务器、存储、备份、不间断电源和相关安全系统等。

（3）购置配套的系统软件，主要是支撑数字档案馆应用系统正常运行所必需的

基础产品软件，如操作系统、数据库和中间件等。

### 3.2 技术要求

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 JavaEE 技术体系结构和先进的 MVC 开发模式，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，适应于国产操作系统、Linux、Unix 等操作系统平台；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。

4、有关档案基础数据库需符合国家档案馆和有关业务规范要求，系统应提供基于 XML 的数据交换接口，支持不同系统之间数据交换。

5、采用全新的自主化架构，采用信创技术，走自主化路线，从芯片、服务器到操作系统、数据库、中间件、备份系统、安全系统等设备，均使用严格落实国家有关文件要求的设备和信创目录中的产品。同时，本项目需结合安徽一体化数据基础平台的相关技术路线及组件。

6、采用“人工智能+档案”技术，在档案管理领域，本次项目涉及档案 AI 开放审核应用，人工智能技术凭借强大的数据处理能力、自然语言理解能力，成为破解传统审核瓶颈的关键工具。通过多模态内容解析引擎，AI 系统可实现纸质档案的高精度转译，结合 NLP 模型对电子文档进行实体识别、关系抽取和语义消歧，为后续审核建立机器可读的知识图谱。同时，将法律法规与开放政策转化为算法规则，并关联历史审核规则，构建知识图谱，实现规则匹配，减少漏判误判。

在档案编研知识图谱方面，本次项目涉及知识图谱应用，知识图谱技术能够将海量档案数据中的视频、音频、图像、文本融合转换为结构化的知识图谱，有效解决在知识图谱构建过程中档案数据的多源异构问题。通过构建全域深度学习的档案知识图谱，可以同时解析文档、视频、图片等多种类型数据，并将解析获

得的信息提取为知识,进行知识的融合统一。这不仅降低了档案管理者的工作量,还能提升用户的档案检索效率,帮助用户快速找到有价值的信息,为档案编研工作提供了更高效、更精准的数据支持。

### 3.3 系统性能要求:

(1) 系统面向对象设计,可做到灵活扩展系统体系,充分考虑到以后纵向和横向的发展在网络稳定的环境下操作性界面的系统响应时间均要求≤3秒;

(2) 登录、录入、修改、删除等事务性操作平均响应时间≤3秒;目录查询响应时间≤5秒,全文检索响应时间≤20秒;

(3) 系统完全支持200个在线用户,支持20个用户并发访问,平均响应时间≤3秒;

(4) 系统能够支持的浏览器包括微软的IE系列(从11.0至12.0的所有版本)、Chrome、Firefox、360等主流品牌浏览器。

(5) 平台需要7\*24小时不停机运行,系统维护、数据维护等工作在线执行。

### 3.4 研发能力要求

对招标文件中未列入的应用系统功能点,因业务开展需继续开发的,中标人要配合开发,采购人不再追加任何费用。

### 3.5 软硬件需求一览表

标识重要性	标识符号	符号说明
重要指标项	●	作为评分项,按照评分细则进行评分。
无标识项		投标人须在投标文件中提供承诺,承诺“3.5、软硬件需求一览表”中的无标识项完全满足(或优于)招标文件要求,如项目验收时发现所提供的产品不满足招标文件要求,投标人承担由此产生的一切后果及责任(承诺函格式详见投标文件格式)。投标文件中未提供相应承诺或承诺的内容不满足要求的,按无效响应处理。
注:如某项标识中包含多条技术参数或要求,则该项标识所含内容均需满足或优于采购要求,否则不予认可。		

#### (一) 软件开发需求表

序号	软件名称		软件功能说明	单位	数量
1	数据合规审查系统		遵循各类档案数字化规范的相关标准，构建各类档案的数据质检模型，对档案数字化成果进行检测，保障档案数字化成果的准确性、完整性、可用性和安全性，推动档案数字化成果的长久可靠保存和共享利用，提高质检工作的效率和质量，降低管理成本，为档案信息资源建设提供有力的支持和保障。	套	1
1.1	数据质检	数据质检	数据质检流程主要包括：建立检测批次信息，选择检测方案，明确检测范围，数字化成果的目录导入、全文路径指定，开始检测，形成检测结果，输出质检报告及检测明细。	项	1
		质检记录	以批次的形式显示已检测完成的档案条目、对应的检测方案、检测报告、检测明细。	项	1
		质检日志	记录数据质量检测的相关操作日志、检测日志等。	项	1
1.2	检测设置	档案类型设置	设置各档案类型，包括项目型、案卷型、文件型（大分类包括纸质类、音频类、视频类）。目录包括项目目录、案卷目录、卷内文件目录、归档文件目录等。	项	1
		检测项设置	在目录检测、原文检测、关联检测等检测分类上，维护检测项信息。检测项信息包括检测项名称、检测项编号、所属检测类型、状态等。	项	1
		检测方案设置	对档案类型配置每一个检测项。可对配置项启动和暂停，启用状态的检测方案可在数据质检中提供选择，停用状态的检测方案在数据质检中不能选择。	项	1
1.3	档案 双层 PDF 数据 校验	单层 tiff\jpg 临时库	在档案存入利用库之前，系统自动甄别要存入的档案是否完成OCR识别，对于未完成OCR识别的档案汇集到tiff\jpg临时库内，档案管理人员可对未识别的档案进行OCR识别生成双层PDF，生成后具有双层PDF的档案即可关联利用库。	项	1

		单层 PDF 临时库	在档案存入利用库之前，系统自动甄别要存入的档案是否完成 OCR 识别，对于未完成 OCR 识别的档案汇集到 PDF 临时库内，档案管理人员可对未识别的档案进行 OCR 识别生成双层 PDF，生成后具有双层 PDF 的档案即可关联利用库。	项	1
		文本自动校验	自动校验必有项、必填项、著录项类型要求、著录项长度要求、著录项值域要求、著录项值合理性、著录项值重复性、著录项字符属性、著录项值一致性、档号规则、档号匹配、档号跳号、归档年度核对、以卷整理文件关联、以卷整理件数核对、以卷整理页数核对、以卷整理时间核对、案卷级起止页号校验、卷内文件级页号校验、条目涉密等内容。	项	1
		问题定位	通过问题列表展示错误内容，并在正文进行高亮提示，支持列表中选中错误时自动定位到正文内容。	项	1
		校验处理	能够对有问题的数据进行明确的日志记录。	项	1
		专有词库建设	系统内置了一般的错误词汇及校对内容，用户在使用档案过程中若发现新的错误，可在专有词库中建立新的错误词汇表，提升系统的校对能力。	项	1
2	馆藏资源管理系统		支持建立涵盖所有馆内电子档案的核心资源库，提供档案接收、档案管理、档案保存、档案利用、档案检索、档案统计和系统管理等功能模块，实现数字化成果、电子档案、数字资源等业务数据的收集、鉴定、整理、保管、检索、编研和统计，辅助馆内管理人员清楚的了解目前本馆的馆藏数据量、纸质档案数字化率、各年度的档案进馆数量等信息。	套	1
			馆藏资源管理系统包含档案接收、档案管理、档案保存、档案利用、档案检索、档案统计、档案设置等。		
2.1	档案	数字化成	支持对接收进馆单位的实体档案的	项	1

接收	果接收	数字化成果（包括数字化加工过程中著录的档案目录数据、扫描的档案数字复制件等）进行导入和挂接，并支持对线下办理交接手续相关单据进行上传。 ●具体分为目录导入、全文挂接、成果接收和信息包导入功能。		
	电子档案接收	支持对于进馆单位移交的电子档案（如电子公文类、政务服务事项类等）进行导入，导入时系统可根据《电子档案移交接收操作规程》DA/T93-2022 的要求将接收的电子档案数字对象、元数据、目录数据、电子档案管理过程信息、移交接收登记单和移交接收环节的检测报告一并导入，完成相关接收工作。	项	1
	数字资源接收	根据《安徽省数字档案馆系统测试办法》中“1.2.4”指标项要求，系统需提供相关数字资源接收功能，如电子报、电视新闻等，以满足数字资源采集业务工作的开展。本模块支持对档案馆接收的数字资源进行导入，导入的数字资源作为资料进行保存。	项	1
	数据库接收	系统支持对进馆单位移交的数据库类型文件（.dbf 格式）直接导入，满足《安徽省数字档案馆系统测试办法》中“2.1.4”指标项中对数据库类型接收要求。	项	1
	档案征集	按照《中华人民共和国档案法》，综合档案馆可向各机关、部门及个人征集有价值的档案及相关资料，档案征集对丰富馆藏内容，保护珍贵档案方面有着非常重要的作用。本模块支持对档案馆征集的各类征集品的管理。满足多种不同载体，如文字、照片、声像、实物等历史记录征集；支持根据征集品保存意义的改变，将征集的内容转档案库或转资料库。	项	1
	接收管理	支持对各种方式接收并导入系统中的档案进行统一管理，在正式进入管理库前对档案进行编目整理、四	项	1

			性检测和格式转换等，以确保进馆档案的规范性。		
		接收流程审批	显示接收环节中的相关审批流程，如接收库档案入管理库流程，审批人员可对要入管理库的档案数据进行审批，审批通过后档案数据正式进入管理库。	项	1
2.2	档案管理	数字化成果导入	支持直接导入已经进馆的历史档案，满足馆藏历史数据迁移的需求。提供目录导入、全文挂载和成果导入功能。	项	1
		档案整理	支持对已进馆的电子档案按门类进行统一管理，并可根据不同的门类提供多元化的分类方式、展示形式。	项	1
		全宗卷管理	根据《全宗卷规范》（DA/T12-2012）要求，支持提供全宗（馆藏）介绍类、档案收集类、档案整理类、档案鉴定类、档案保管类、档案统计类、档案利用类、新技术应用类和综合全宗卷的文件材料管理功能，以方便清楚的了解各全宗单位管理过程情况，以及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。	项	1
		编辑发布	根据电子档案利用需求和网络条件，将各种电子档案根据开放级别，通过对应的流程审批后以在线或离线的方式发布到各网段，作为各网段利用窗口的数据来源。	项	1
		标记档案修改	结合档案纠错业务场景，在档案利用、档案编研等环节可能会发现档案数字化过程中的一些问题，如著录的目录数据有错别字，电子档案与实体档案不符等，利用人员或编研人员可在系统中在线填写纠错信息并提交档案管理员进行统一处理。本模块主要面向档案管理员，支持对利用人员和编研人员标注的纠错信息进行实体核对，对有问题的进行修改。	项	1
		资料库管理	支持对接收进馆的数字资源进行统一管理，如电子报、电视台新闻等，	项	1

			并支持扩展。		
		日常管理	档案日常管理，对档案管理过程中的日常工作台账的登记，解决在日常台账在登记簿上手工填写的情况。	项	1
2.3	档案保存	长期保存策略	为最大限度保障电子档案载体的有效性和安全性，可支持按规则设定长期保存策略，在保存策略中设置数据检查的抽样率并随机抽取要检查的档案数据，并可根据检查情况设置处理意见如备份、格式转换、数据转存和迁移等。档案馆也可根据设定的保存策略，同步制定配套实施相应的配套管理制度，以确保电子档案的长期、有效保存。	项	1
		保存库管理	支持管理库档案按封装策略封装为“长期保存信息包”后推送到电子档案长期保存系统或离线下载时，会在本模块对已封装的档案数据生成一份保存库的快照档案。支持实时对保存库的快照档案和管理库中的档案数据进行比对，当比对不一致时及时告知用户。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“长期保存信息包”送到电子档案长期保存系统或离线下载，如异常篡改，则可从电子档案长期保存系统或离线数据中进行恢复。	项	1
		载体管理	支持根据档案管理员设定的规则将需要的档案数据组织起来，生成数据包，并支持将数据包复制到相关存储介质上（如光盘、移动硬盘等），以实现脱机利用、离线备份。	项	1
		导入保存库	当保存库与管理库单独部署（物理隔离）时，可支持通过本模块将管理库中封装的信息包导入到保存库中。	项	1
		封装策略	支持提供封装策略的设置功能，包括封包规则、封包人、管理库门类、电子档案数字对象是否需要一并封装和电子档案数字对象路径等，支	项	1

			持根自动将管理库档案根据封装策略，生成“长期保存信息包”。			
		保存流程审批	支持显示档案保存相关的流程，如管理库档案入保存库流程。审批人员可对要入保存库的档案进行审批，审批通过后档案正式进入保存库。	项	1	
2.4	档案利用	档案编研	面向档案编研人员，支持档案辅助编研，包括编研任务创建、编研计划维护、编研所需素材维护、在线编研和编研成果管理等功能。	项	1	
		专题组织	支持按照一定的规则进行档案专题汇编，如举办的活动、重大事件、领导人、文件形成时间等，组成的专题中可来源于多个档案门类，专题汇编可打破档案分类、文件类型的限制，组成各种综合性专题并提供专题查询。	项	1	
		大事记	通过调用档案AI能力平台中的智慧编研应用，系统将充分挖掘肥东县档案馆馆藏资源，采用人工智能相关技术将馆藏档案数据资源进行预处理、清洗、特征抽取、聚合关联以及可视化呈现，构建档案编研所需的肥东大事记、革命历史人名地名等基础素材库、知识库，最终为实现档案内容级管理利用和智能编研提供技术支撑。	项	1	
		智能对话	通过调用档案AI能力平台中的智能问答应用，系统提供多轮对话功能，能够与用户进行聊天、问答及任务处理。同时，系统根据用户的历史对话数据，构建用户画像，并基于用户画像提供个性化回复，提升交互体验。	项	1	
		档案AI能力	文档识别	●提取文件中的文本信息，包含文本坐标还原。	项	1
			文本摘要	自动抽取文本中的关键信息并生成摘要。	项	1
文本分类	对文件、文本内容进行读取，识别出内容中所涉及到的类别并给出相应置信值。		项	1		

			关键词提取	基于训练模型，提取文本内的关键词，并给出每个关键字的频率值。	项	1
			信息抽取	理解文本内容，并从中自动提取关键信息，自动化处理和分析大量文本数据，帮助快速获取有用信息。	项	1
			知识库知识对话	基于预先构建的知识库，通过自然语言交互方式，为用户提供准确、专业的知识解答和信息服务的对话系统。	项	1
			基础模型管理	对基础模型进行管理如DeepSeek、通义千问等，支持多模型加载，可对基础模型进行引入、启动、停止、删除等操作。	项	1
			垂类知识库管理	对档案垂直领域知识进行管理，可引入用户私有化数据形成私域知识库，可新增知识，对知识进行切片、向量化等操作。	项	1
2.5	档案检索	综合检索	根据检索关键字，进行跨档案门类的一体化模糊检索，包括目录模糊检索、全文模糊检索，检索结果关键字标红。支持在检索结果中进行二次检索。		项	1
		基本检索	支持提供基于数据库的基本条件检索功能，检索条件可以自定义，检索结果关键字标红，并支持结果中搜索。		项	1
		高级检索	高级检索可支持自定义查询条件对档案目录进行检索，如设置多个查询条件可进一步设置“与”、“或”逻辑关系组合检索，检索结果关键字标红，并支持结果中搜索。		项	1
		专题检索	专题检索是对已发布的专题进行检索，可支持点击专题树上的节点直接浏览，也可通过关键词检索。		项	1
2.6	档案统计	档案统计	可按照接收、管理、保存、利用等环节进行档案统计。统计形式支持表格、饼图、柱状图、折线图等不同的展示模式，并通过统计配置进行扩展和调整。支持按门类、保管		项	1

			期限、形成时间、单位等方式进行统计，满足《数字档案馆系统测试办法》相关要求；支持馆藏汇总统计、数据化率统计报表的直观展示；统计结果支持表格、饼图、柱状图、折线图等不同的展示模式。		
		年报统计	支持提供档案年报填报功能，符合《全国档案事业统计调查制度》的《档案馆基本情况表》（国统制（2022）24号）文件要求。	项	1
2.7	业务后台管理	档案设置	提供档案相关的配置，包括档案全宗、档案门类以及档案树的设置等功能。	项	1
		应用管理	提供系统应用远行的各项设置，包括参数、编码、流程等应用服务的设置。	套	1
		系统管理	实现对用户、系统资源、人员权限的维护功能，同时提供组织、日志、配置等系统设置功能。 系统提供安全设置的功能，可对登录验证、密码安全、地址限制规则等进行设置。登录验证包括并发验证及允许的最大并发数、密码连续输入错误冻结账号的次数设置。密码安全包括密码强度要求开关、定期修改密码开关、首次登陆强制要求修改密码开关和用户批量导入审批开关。地址限制规则为设置地址限制的方案，在网络环境中通过限制IP和MAC地址的方法，可在规则生效时间范围内，限制某些主机设备不允许登录系统。	项	1
3	多媒体资源管理系统	在《照片档案管理规范》（GB/T11821-2002）、《照片类电子档案元数据方案》（DA/T54-2014）、《录音录像类电子档案元数据方案》（DA/T63-2017）等标准规范基础上，采用计算机多媒体技术对进馆单位移交的声像档案，如照片、影片、录音带和录像带等目录数据和电子全文进行管理，涵盖多媒体档案收集、鉴定、整理、保管、检索和统计等工作环	项	1	

			节，实现媒体档案的全方位的管理。		
3.1	档案接收	媒资档案接收	档案馆在接收进馆单位声像档案时，如数码照相机、盒式录音（录像）带、数码摄像机、CD、DVD等设备采集的图像、音视频，需一并接收目录信息和电子文件。需支持导入已接收的声像档案。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。	项	1
		电子档案接收	对于进馆单位移交的电子档案（如数码照片、数码视频等）进行导入，导入时系统根据《电子档案移交与接收办法》（档发〔2012〕7号）的要求支持将接收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”，并进行导入。对于进馆单位离线移交的电子档案（如数码照片的光盘、视频文件的光盘等），可支持通过本模块进行接收，支持目录导入、全文挂接。	项	1
		接收管理	对于接收的照片档案、音视频档案，在正式进入管理库前需进行编目整理、四性检测和格式转换等，以确保进馆档案的规范性。	项	1
		回收站	提供类似电脑的回收站功能，可支持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。	项	1
		接收流程审批	显示接收环节中的相关审批流程，如接收库档案入管理库流程，审批人员可对要入管理库的档案数据进行审批，审批通过后档案数据正式进入管理库。	项	1
3.2	档案管理	档案整理	支持对已进馆的照片档案、音视频档案等按门类进行统一管理。	项	1
		编辑发布	依据档案利用需求和网络条件，将照片档案、音视频档案根据开放级	项	1

			别，以在线或离线的方式发布到各网段，作为各网段利用窗口的数据来源。		
		封装入保存库	将管理库中的数据封装成“长期保存信息包”，并推送至长期保存系统中进行保存，同时生成保存库的快照数据，用于对管理库和保存库中的数据进行比对。	项	1
		人脸库管理	照片档案上传和批量挂接时，提供人脸识别功能。包括对人名信息进行补充，根据人脸查看相关的照片档案，从人脸库中提取人名为空的图片，将多张人脸进行关联，设置关联后，可以检索相关联的档案，对已设置关联的人脸进行取消关联设置等。	项	1
		管理库恢复	当发现管理库中数据有篡改后，可将电子档案长期保存系统保存的“长期保存信息包”以数据包恢复的方式恢复到系统的管理库中。	项	1
		管理流程审批	显示档案管理相关的流程，管理流程包括：退接收库流程、编辑发布流程。	项	1
3.3	档案保存	导入保存库	当保存库与管理库单独部署（物理隔离）时，可以将管理库中封装的信息包导入到保存库中。	项	1
		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，则可从电子档案长期保存系统中进行恢复。	项	1
		载体管理	根据档案管理员设定的规则将需要的档案数据组织起来，生成数据包，并将数据包复制到相关存储介质上（如光盘、移动硬盘等），实现脱机利用、离线备份。	项	1
		长期保存策略	为最大限度保障电子档案载体的有效性和安全性。按规则设定长期保存策略，在保存策略中设置数据检	项	1

			查的抽样率并随机抽取要检查的档案数据，并根据检查情况设置处理意见，如备份、格式转换、数据转存和迁移。档案馆也可根据设定的保存策略，同步制定配套实施相应的配套管理制度，以确保电子档案的长期、有效保存。		
		保存流程审批	显示档案保存相关的流程，如管理库档案入保存库流程，审批人员可对要入保存库的档案数据进行审批，审批通过后档案数据正式进入保存库。	套	1
3.4	档案利用	专题组织	提供专题汇编功能，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。	项	1
3.5	档案检索	一体化检索	根据检索关键字，支持跨档案门类的一体化模糊检索，同时支持结果中搜索。	项	1
		基本检索	支持提供基于数据库的基本条件检索功能，检索条件可以通过档案信息配置模块中的检索配置或用户级检索自定义，检索结果关键字标红，并支持结果中搜索。	项	1
		高级检索	●高级检索可支持自定义查询条件对档案目录进行检索，如设置多个查询条件可进一步设置“与”、“或”逻辑关系组合检索，检索结果关键字标红，并支持结果中搜索。	项	1
		专题检索	专题检索是对已发布的专题进行检索，通过点击专题树上的节点直接浏览，或通过关键词检索。	项	1
		圈图检索	根据圈图标签信息搜索照片原图，检索结果支持关键字红色标记功能。	项	1
		打点检索	根据关键字对视频的标注点信息进行定位检索，检索结果播放时直接从对应的标注点开始播放。	项	1
		以图搜图	●根据上传的图片，从所有照片或视频档案中检索相似的档案。	项	1
3.6	档案统计	档案统计	按照收集、管理、保存等维度展示对应的统计表或统计图。	项	1

4	档案知识图谱平台	系统部署在局域网，并且通过集成自然语言处理技术，整合各种技术手段，诸如自然分词、全文检索等，建立命名实体关键词库、人名库、地名库、聚类分类，并整合实现语料学习，提高智能度，从语法向语义逐渐过渡，对档案信息资源进行深层次的挖掘利用，并且能够大幅提高查全率和查准率。	项	1	
4.1	前台功能	登录	提供登录窗口，用户输入正确的用户名及密码后，可进入系统前台进行相关内容的搜索。	项	1
		智能联想	提供词语联想、拼音联想、简拼联想，可以在用户输入词语、拼音或者简拼时，系统自动给出联想提示，如输入关键词“SH”，则系统会提示上海、伤害、商海等关键词供用户选择，以方便用户能够更精准的确定检索关键词。	项	1
		智能检索	(1) 关键词检索：提供根据关键字的快速全库模糊检索，可按照题名、档号、责任者等一个或多个字段进行检索。当摸索目标不是很明确的时候，可以通过多次模糊检索方式缩小检索范围以达到检索目的。	项	1
	(2) 拼音检索：可根据用户输入的拼音信息进行检索。如输入“jishu”，则将技术、计数、记述等相关信息一并检索。		项	1	
	(3) 同义词检索：系统后台定义同义词库，检索同一同义词组中的某个词，系统就可以检索出这组同义词组中所有词的内容，提高查准率，如同义词库中“敏锐、灵敏”，“敏锐、灵活”是同义词，检索时，输入关键词敏锐，系统将会将灵敏和灵活作为检索词的检索结果一并返回。		项	1	
	(4) 智能纠错		项	1	
	检索时对输入的关键词提供智能纠错功能，判断输入关键词中搭配的字词是否正确，如果不正确或者不合适，则会推荐匹配程度比较高的		项	1	

		字词作为候选词。例如：输入“只能纠错”检索，会给出语义纠错提示“您要找的是不是：智能纠错”		
	智能推荐	提供热词推荐、热点推荐、智能推荐等功能。通过分析用户的搜索轨迹，以及对各用户查档的业务行为进行分析，将搜索次数比较多关键词、查看频率比较高的业务数据作为热词热点推荐给用户，并且还可根据当前用户的业务行为（关键词检索、业务数据查看），智能推荐相关度比较高的业务数据。	项	1
	智能展示	根据自然语言处理、数据挖掘等技术，对海量数据进行分词，抽取词语、人名库、地名库，并以词云的形式进行展现。词云展示时，越靠近中心点、字体越大，说明该词语出现频率越高。	项	1
		(1) 词云展示	项	1
		将词库词语、人名库、地名库以词云的形式进行展现；	项	1
		登录用户可以自定义一个词语，系统提供与此词语相关对比较高的其它词语的词云展示；	项	1
		词云展示时，越靠近中心点、字体越大说明该词语出现频率越高；	项	1
		点击某个词之后，进入检索该关键词的结果页面。	项	1
		(2) 列表展示	项	1
		提供列表展示方式，提供目录的目录信息如：档号、题名、责任者、文件日期等，对有双层 pdf 的全文还需提供全文摘要显示；	项	1
		列表上可以点击“关注”、“查看全文”、“知识图谱”进行相关操作。	项	1
		(3) 聚类统计	项	1
		后台配置聚类相关信息，为每个聚类设置关键词，业务数据经过计算后进行聚类分类。检索时的搜索结果，进行聚类统计归类。	项	1
		(4) 照片展示	项	1
		照片档案浏览检索结果页，当点击	项	1

		“图片”标签时，系统将以“瀑布流”的形式展示图片列表。		
		(5) 知识图谱	项	1
		●用户查看某一条检索结果时，系统将在后台进行其关联档案分析，前台用可视化的知识图谱形象地展示某一档案及其相关目录的关系结构。通过知识图谱可以构建一个与搜索结果相关的完整的知识体系，启发其进行一系列的全新搜索查询。	项	1
		(6) 模型图谱	项	1
		用户输入一个“中心点”的关键词，系统通过词性过滤，展示关联度最高的实体（人名、地名、机构团体或是建筑名）等。通过模型图谱展示，以问题向导方式提供查询利用服务，从而进一步的提高档案检索的查全率和查准率。模型图谱侧重于以实体、语义的关联关系。	项	1
	人名库	●根据自然语言处理、对海量数据进行分词，抽取人名库，系统以“词云”方式显示人名库，越靠近中心点、字体越大说明该地名出现频率越高，点击人名后，可详细查询该人名相关对应的业务数据，可展示人物照片、人物简介信息、生平事迹以及对应的具体档案等。	项	1
	地名库	●根据自然语言处理、对海量数据进行分词，抽取地名库，系统以“词云”方式显示地名库，越靠近中心点、字体越大说明该地名出现频率越高，点击地名后，查询该地名对应的业务数据。	项	1
	我的首页	提供首页内容显示功能，包括：我的关注、智能推荐、检索历史、浏览足迹、发现档案和词云展示。其中我的关注显示当前用户标记为关注的内容；智能推荐是根据个人业务行文分析推荐相关档案；检索历史展示当前用户的搜索历史记录；浏览足迹展示当前用户查看过的业务数据；发现、展示检索利用频率	项	1

			较高的档案数据。		
4.2	后台功能	系统管理	(1) 模块管理	项	1
			提供模块的配置功能，包括新增、修改、删除等操作，支持批量修改。	项	1
			(2) 资源管理	项	1
			对后台资源信息的管理，记录的信息点包括：资源名称、资源编码和资源类型等信息点的记录。系统支持新增、修改、删除等操作，支持批量修改，同时可设置资源是否可用，对不可用的资源不显示。	套	1
			(3) 用户管理	项	1
			系统提供对用户管理的功能，包括新增、修改和删除等操作。新增用户时需维护的信息有登录名、姓名、邮箱和证件号码等。系统还提供用户锁定设置功能，同一日内 5 次密码输入错误后锁定用户，锁定的用户不可继续登录系统。	项	1
		系统配置	(1) 系统表配置	项	1
			配置系统用到的表的信息，配置表时通过父类、之类关系的设置，表内可配置树形展示选项、配置树形展示所需的关联字段信息、配置树形菜单展示时，下拉按钮所对的列字段。	项	1
			(2) 表字段配置	项	1
			配置表对应的业务功能菜单显示的列表、查询、表单。	项	1
			(3) 字典配置	项	1
			配置系统使用到字典信息。分为字典表及字典明细表。配置完字典表后，可以针对此字典对应的字典明细。	项	1
			(4) 定时任务	项	1
			后台配置定时任务信息，可以制定运行指定类中的制定方法，并且可以配置执行策略，执行后，记录执行日志。	项	1
源数据管理	(1) 数据同步配置	项	1		
	提供配置数据同步方案，数据库配置；配置需要同步的业务表及全文	项	1		

		表；配置业务表、全文表对应的字段信息；同步业务数据。		
		(2) 业务数据列表	项	1
		可展示从业务系统同步过来的数据，包括文本类数据列表和照片类数据列表。对文本列数据列表提供：档号、题名、保管期限和责任者等信息；照片类数据列表提供：档号、题名、拍摄者和拍摄时间等信息。	项	1
	词库维护	(1) 同义词管理	项	1
		可配置同义词信息，提供新增、修改、删除、批量新增和词库同步等功能，词库同步是将同义词同步到搜索引擎同义词库。	项	1
		(2) 扩展词管理	项	1
		配置分词用的扩展词库，完善分词效果，配置在扩展词库中的词在下次分词时将被分词器识别。	项	1
		(3) 停用词管理	项	1
		配置分词用的停用词词库，完善分词效果，配置在停用词库中的词，下次分词时将不会被拆出。	项	1
		(4) 敏感词管理	项	1
		配置敏感词信息。后台配置敏感词过滤开关，通过配置敏感词信息实现敏感词过滤功能。	项	1
	检索配置	(1) 参数配置	项	1
		配置检索用到的相关参数，如敏感词启用控制、预料训练文本存放路径、缩略图存放路径、视频缩略图尺寸等。	项	1
		(2) 词性管理	项	1
		对关键词所属的词性进行展示，并可对词性配置分类，例：人名、音译人名同属人名分类。	项	1
		(3) 聚类管理	项	1
		根据设定的分类规则，通过数据挖掘技术提取出档案中的主题词、短语组成词库，并根据词库对档案信息实现自动聚类。	项	1
	数据提炼	(1) 档案词库	项	1
		可展示从业务系统抽取出来的关键词数据，并可以进行维护，对关键	项	1

		词进行停用设置，停用后的关键词加入停用词库。支持修改词性，将修改后的关键词及词性加入到扩展词库中。		
		(2) 人名库管理	项	1
		从业务数据中分词，得到人名信息，自动加入到人名库中。并可以在人名库中对人名进行维护，如上次照片、编辑简介、生平大事迹抽取等。	项	1
		(3) 地名库管理	项	1
		从业务数据中分词，得到地名信息，自动加入到地名库中，如果通过系统识别出来的地名有误，可以进行删除操作。	项	1
		(4) 地名沿革	套	1
		配置地名沿革信息，可以在检索时，检索到地名沿革过程中整个过程对应的数据，例如“北平”、“北京”两个地名信息。	套	1
		(5) 编研主题库	项	1
		根据汇总的编研主题，总结符合主题的关键词集合，继而通过此集合，关联相关度比较高的业务数据。	项	1
	日志管理	(1) 运行日志	项	1
		记录定时任务运行的日志信息，包括：浏览记录、搜索记录和执行日志。其中浏览记录，显示根据搜索的关键词浏览的目录；搜索记录，显示对应用户搜索的关键词；执行日志，显示对应任务的执行情况。	项	1
		(2) 接口日志	项	1
		记录第三方系统请求本系统的日志。包括：请求的 IP 地址、时间、请求方法、请求参数和签名信息等。	项	1
	语料学习	(1) 语料训练	项	1
		通过上传自定义的语料文件，进行训练，形成一个数据模型，可提供给分词模块进行分词使用，并可下载训练好的格式模型文件。	项	1
		(2) 在线学习	项	1
		该功能作为语料训练的补充，对于非批量或则表面看起来无异议的语句进行补充学习。	项	1

			(3) 归档范围与保管期限学习	项	1	
			上传归档范围表，保存数据进行学习，提供对外服务的基础数据支撑，能根据已经学习的内容，自动判定一个较为准确的保管期限。	项	1	
5	档案智能开放审核系统		●系统涵盖开放审核、档案管理、档案设置、应用管理、系统管理功能。	项	1	
5.1	开放审核	工作台	首页展示档案开放审核待办事项、任务执行情况及流程审批情况。	项	1	
		计划管理	(1) 审核任务创建		项	1
				档案处置员使用，主要用于创建开放审核任务。采用引导引操作，创建开放审核任务，著录任务开始时间、结束时间，档案审核门类等相关信息。	项	1
			(2) 审核任务调档		项	1
				对创建的开放审核任务进行档案数据调档，支持查档档案调档、到期档案调档、查询条件调档等多种方式调档，自动获取待审核的档案数据。	项	1
			(3) 审核任务分配		项	1
				支持对开放审核人进行拖拽式分配，分配方式支持按比例分配、等比例分配等方式。任务分配完成后自动将待审核的数据划分到对应的初审人员下。	项	1
		(智能)辅助审核鉴定	(1) 档案涉敏审核		项	1
				●审核任务分配完成后，系统自动调取 AI 智能审核工具，对档案数据进行内容分析，确定档案的涉敏程度。根据敏感词的个数及涉敏权重，给予初步涉敏审核结果。	项	1
			(2) 档案涉密审核		项	1
	●审核任务分配完成后，系统自动调取 AI 智能审核工具，对档案数据的涉密程度进行分析，判定档案内容是否包括涉密信息及相关涉密词。根据分析状态给予初步涉密审核结果。		项	1		
		(3) 智能规则审核	项	1		

		<p>● 审核任务分配完成后，系统自动调取 AI 智能审核工具，对档案数据进行自然语言处理技术进行分析，基于已有的审核规则进行判断。动态分析该档案的内容与审核规则的匹配度，并给予初步智能规则审核结果。</p>	项	1
		(4) AI 算法审核	项	1
		<p>● 系统自动调取 AI 智能审核工具，以语义理解的方式判定敏感信息，并给出审核结果。</p>	项	1
	鉴定意见审核	(1) 开放审核初审	项	1
		<p>AI 审核工具自动审核完成后，由初审人员进行初步审核，依据智能审核结果，结合人工审核，辅助进行档案结果的初步审核。支持逐条审核、批量审核、看图审核。初审人员在审核过程中，可实时添加系统敏感词，对系统中出现的敏感词能够快速定位，辅助审核。</p>	项	1
		(2) 开放审核会审	项	1
		<p>结合最新开放审核要求，系统支持档案协同会审操作。初审人员可实时将待审核数据进行数据导出，将目录数据和全文数据一同返回给立档单位人员。由立档单位人员审核完成后，将审核结果导入系统中，完成档案的协同会审操作。</p>	项	1
		(3) 开放审核复审	项	1
		<p>初审结果完成后，由复审人员对初审结果进行复审。复审人员可继承初审结果或者调整初审结果。支持批量审核、单条审核、看图审核和继承审核，能够实时浏览初审结果和智能审核结果，辅助复审人员进行复审。</p>	项	1
		(4) 开放审核终审	项	1
		<p>复审完成后，由终审人员对复审结果进行终审操作。支持单条审核、批量审核，能够待审核的数据进行查询数据审核或选择审核，填写审核结果（同意或者不同意，并填写审批意见说明）。终审环节，可实</p>	项	1

			时查阅智能审核结果、初审结果和复审结果，终审结果为最终审核结果。		
		鉴定结果发布	(1) 开放审核生效	项	1
			● 终审完成后，由档案处置员进行生效操作，可在线浏览各个档案的最后审核结果。点击生效操作，该审核任务完成，修改审核任务中的档案条目数据状态。	项	1
			(2) 审核结果同步	项	1
			审核结果生效后，系统自动将审核结果同步到馆藏档案管理系统中。	项	1
		鉴定流程跟踪	动态化显示任务完成情况及各个审核环节的完成情况，可实时查看任务审核情况及各个环节的完成情况，方便审核相关人员操作。	项	1
		鉴定统计分析	提供对开放审核任务相关的统计分析展示，可对未来三年开放审核任务量进行预估，可从全宗、年度等维度展示档案开放情况。	项	1
		鉴定规则管理	(1) 预置控制规则库	项	1
			提供预置的敏感词与鉴定规则维护功能，包括新增、删除、修改和导入等功能。	项	1
			(2) 控制规则库管理	项	1
			提供开放审核控制规则库审核需要的敏感词与鉴定规则维护功能，包括新增、删除、修改和导入等功能。可对开放审核业务中新增的敏感词和鉴定规则进行审核，审核通过后，可纳入控制规则库供后续辅助审核。	项	1
			(3) 涉密词库管理	项	1
			提供预置的涉密关键词与鉴定规则维护功能，包括新增、删除、修改和导入等功能。	项	1
		接口对接管理	智能开放审核系统通过 API 接口与馆藏资源管理系统接口对接，实现馆藏资源管理系统档案数据的调取与回写功能操作。	项	1
5.2	档案管理	数据导入	提供馆藏数据的迁移功能，提供目录导入、全文挂接两种档案资源的导入形式。	项	1

		档案整理	对馆内的档案进行分门类、有序管理与维护。	项	1
		数据权限	按角色对各菜单下档案树、数据、电子全文进行权限配置。	项	1
5.3	档案设置	元数据管理	元数据管理主要维护国家标准、行业标准、地方标准、团体标准等标准规范中的元数据信息，如《DA/T46-2009 文书类电子文件元数据方案》等，形成各档案门类可供参考、依据和可引用的元数据库，便于用户在创建档案门类模板与档案门类时引用对应的元数据标准与相关的元数据字段。	项	1
		文件属性捕获设置	提供文件格式的分类与文件格式的创建与维护，让开发人员维护各文件格式所包含的字段与各文件格式在前台业务侧(浏览)展示的电子全文字段属性表单样式，便于在档案门类设置时建立电子全文层与各文件格式的关联关系，并最终根据系统、分级关系创建对应的物理表组，实现文件属性的自动捕获。	项	1
		字段标签管理	支持对各位字段标签的创建与维护，并提供字段标签与系统编码的关联功能，便于在档案门类模板设置和档案门类设置时，在对各层级业务字段维护时建立“字段—标签—编码”之间的关系，使得对特定字段，如档号、起始时间等实现代码层的自动捕获。	项	1
		库类型设置	库类型设置主要管理所属系统使用的档案库，对档案库类型进行定义，并设置库与库之间的关系及数据交换方式。库类型设置后，为创建档案门类奠定存放库基础。对系统初始化库类型后，库类型不可删除。	项	1
		档案门类模板设置	提供依据各元数据标准规范与整理方式对各档案门类模板的创建与维护，支持对档案门类模板各层级字段进行维护(业务字段、系统字段、元数据字段)以及配置信息(列表、排序、检索、表单)的设置，便于用户在具体系统的各库之间创建档案	项	1

			门类时可引用对应的档案门类模板，提高档案门类创建的效率。		
5.4	应用管理	流程管理	系统提供开放审核 workflow 自定义功能。	项	1
		调档映射	提供对开放审核对应档案门类各库中调档明细表字段的配置功能，可灵活配置字段、检索项等。	项	1
5.5	系统管理	系统管理	本模块仅提供给超级管理员用户使用，用于维护系统基础功能。	项	1
		资源管理	对系统管理模块新建的系统进行资源维护，包括菜单、页面、按钮的维护。通过资源创建，基本完成了整套业务系统的资源框架的搭建。	项	1
		组织管理	管理系统中的组织信息、组织结构、组织上下级的关联关系等，组织树在左侧呈树形结构展示。	项	1
		用户管理	对用户进行维护，包含新增、修改、删除、授予角色、密码初始化等操作；可进行 excel 导入导出操作。	项	1
		角色管理	提供角色和角色分类管理功能，角色是系统内资源访问权限的集合，可给角色赋予对应的系统权限，也可将角色授予对应的用户，而角色分类是是对角色的归类。	项	1
		权限管理	可根据角色、用户进行资源权限的授予，系统支持按钮级授权，即可根据不同角色、不同用户的需求，在同一模块提供不同的功能按钮。资源权限授予时，资源(菜单、按钮)均获取资源管理模块中启用的资源信息。	项	1
		日志管理	日志是追溯系统内用户操作行为的根据，根据记录内容的不同分为登录日志、操作日志、三员日志，不同角色的管理员用户看到的内容各有不同。	项	1
		登录日志：记录所有用户登录和退出系统的日志记录，需记录登录用户的账号、登录时间、登录 ip 地址、mac 地址、操作系统版本及浏览器版本；	项	1	
		操作日志：查看业务模块的系统操作日志，如操作人、操作时间、操	项	1	

			作内容，并可查看详细的操作记录		
			三员日志：在系统开启三员分立模式的情况下，日志的查看权限归属于安全审计员角色，由其负责监督和审计三员用户在系统管理平台内的操作行为。在用户采取分级式赋权模式下，不同级别的安全审计员看到的日志有所不同。	项	1
			系统可根据设定的自动备份的策略对日志文件进行备份，系统提供两种自动备份方式：自动备份为外部文件、自动分表备份，以上两种方式只能二选一，当设置为自动备份为外部文件时需设置：自动备份周期、自动备份时间、备份文件存放路径，并且备份完成后自动删除本地记录。	项	1
		审批管理	根据《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）安全管理要求，开启三员分立开关后，系统管理员涉及到用户管理、权限管理的相关操作需要等安全管理员审批通过后方可生效。系统管理员的操作记录、任务的审核结果；以及安全管理员的待审批记录和审核结果都在审核管理版块中进行操作。	项	1
	安全设置	提供登录身份验证、密码安全与访问限制等相关设置。	项	1	
6	集中式数字档案室管理系统		基于“数据物理集中、权限逻辑分离”的基本思想，面向各立档单位，使每个立档单位都拥有一套自己的室藏档案管理系统，实现各立档单位对本单位档案或其他电子档案的收集、管理、保存和利用，满足立档单位数字档案室的建设要求，同时也满足对电子档案单套制的管理要求。	项	1
			参照《数字档案室建设指南》（档发〔2014〕4号）、《数字档案室建设评价办法》（档办发〔2016〕3号）和《机关档案管理规定》（国家档案局第13号令）等标准规范基	项	1

			础上，满足立档单位数字档案室建设，功能覆盖档案工作中的收集、鉴定、整理、保管、检索、编研、利用和统计等环节。		
6.1	档案收集	数字化成果收集	本模块面向立档单位档案管理员，将本单位实体档案的数字化成果（包括数字化加工过程中著录的档案目录数据、扫描的档案数字复制件等）导入和挂接，并可对线下办理交接手续相关单据进行上传。	项	1
			（1）目录导入：实现档案目录信息导入。	项	1
			（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。	项	1
		电子文件收集	本模块实现电子文件归档功能，包括预归档信息包、电子文件、文件移交。	项	1
			（1）预归档信息包：对协同办公系统推送过来的电子公文预归档信息包，进行数据解析、浏览包信息和查看日志等操作。	项	1
			（2）电子文件：主要对预归档信息包解析入库的电子文件信息进行管理，包括录入、上传电子全文、更新归档范围、编号、四性检测和格式转换等功能，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。可下载、查看归档信息包。选择要归档的信息包填写《电子文件归档登记表》，保存后电子文件及对应的归档信息包，入库到档案整理模块的电子公文门类中，完成电子文件归档过程。	项	1
			（3）文件移交：展示电子文件归档信息包入库的批次信息，可查看《电子文件归档登记表》、归档信息包、电子文件明细和检测信息。	项	1
			针对网络不通或其他原因不能在线传输电子公文（或是政务服务事项）归档信息包的情况，使用该模块可实现手动导入归档信息包，并对离线导入的归档信息包进行解析，解	项	1

		析成功后进入到档案整理的相关门类中。		
	资料库管理	对无需归档的电子文件，可转入到资料库进行统一管理。提供查看电子文件、数据导出等功能。在资料库可维护资料库的目录信息和全文信息。对确需要归档的记录，可转入到其他档案类型进行归档。	项	1
	涉密数据筛查	(1) 目录数据筛查	项	1
		在档案数据接收进接收库之前，系统将对目录数据进行甄别，根据预设筛查策略或规则进行目录数据筛查，当发现目录包含涉密数据时，停止接收该批次目录数据，生成数据筛查报告，并发送消息提醒用户。用户可根据涉密筛查报告，对该批次目录数据进行整改。	套	1
		(2) 全文数据筛查	项	1
		在档案数据接收进接收库之前，系统将对全文数据进行甄别，当原文档案为图片、单层 PDF 时，系统将自动对档案数据进行 OCR 识别并生成双层档案数据（PDF 或 OFD），同时保留原始档案数据。	项	1
		系统将根据预设的全文筛查策略，对全文内容进行涉密筛查，当发现全文数据包含涉密数据时，停止接收该批次数据，生成涉密筛查报告，并发送消息提醒用户。用户可根据数据筛查报告，对该批次全文数据进行整改。	项	1
		(3) 标密文件筛查	项	1
		系统支持基于密标识别特征的标密文件识别技术，对非密网违规存储的涉密信息进行精准识别与定位，生成数据筛查报告。	项	1
		(4) 红头文件筛查	项	1
		支持基于红头文件特征进行红头文件识别，发现特定红头文件时候，生成数据筛查报告。	项	1
		(5) 筛查报告管理	项	1
		提供数据筛查报告查看、下载等功能。	套	1

6.2	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。	项	1
			(1) 提供多种著录方式，方便档案的著录维护，如卡片式著录、类似Excel的批量数据录入、看图著录、继承著录和插入著录等；	项	1
			(2) 可对电子文件归档为电子档案后，进行元数据的补充；	项	1
			(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；	项	1
			(4) 可打印档案目录，如案卷目录、卷内目录和归档文件目录等；	项	1
			(5) 可对上传的电子文件进行格式转换为版式文件。	项	1
		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。	项	1
			(1) 根据设置的装盒范围，自动完成档案装盒。	项	1
			(2) 提供盒内目录打印功能。	项	1
		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。	项	1
			(1) 根据《全宗卷规范》(DA/T12-2012)要求，提供全宗介绍类、档案收集类、档案整理类、档案鉴定类、档案保管类、档案统计类、档案利用类和新技术应用类的文件材料的维护功能。	项	1
			(2) 全宗卷信息导出、打印。支持独立、连续和间断选择全宗卷信息进行报表导出或打印。	项	1
		回收站	提供类似Windows操作系统中的回收站功能，可对误删除的档案进行还原；回收站清空可将所有回收站中的档案进行彻底删除。	项	1
			(1) 档案还原时，还原到对应档案门类的最后，并且需要重新编档号。	项	1

			(2) 以卷整理的档案门类，案卷还原时，对应的卷内文件及数字对象一并还原；案卷删除时，对应的卷内文件及数字对象一并删除。	项	1		
			(3) 以卷整理的档案门类，不能单独还原卷内文件，要先还原对应的案卷。	项	1		
			(4) 回收站中删除或清空，是执行物理删除，后续无法恢复。	项	1		
		划控鉴定	立档单位档案管理员可对本单位档案的开放情况进行划控鉴定。建立鉴定批次，调取需鉴定的档案数据，支持单个鉴定、批量鉴定，鉴定结果有控制、开放两种。提交给审核人进行审核，审核通过后，将档案数据上的划控鉴定结果、划控鉴定状态进行更新。	项	1		
		密级鉴定	立档单位档案管理员可对本单位档案的进行密级鉴定。建立鉴定批次，调取需鉴定的档案数据，支持单个鉴定、批量鉴定。提交给审核人进行审核，审核通过后，将档案数据上的密级鉴定结果、密级鉴定状态进行更新。	项	1		
		处置鉴定	立档单位档案管理员可对本单位到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有移交、续存和销毁三种。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。	项	1		
		档案销毁	对处置鉴定中鉴定为销毁的数据可以进行销毁。销毁的流程通过 workflow 配置，销毁生效后实体档案销毁，电子档案不做销毁，但是需标注已鉴定销毁。	项	1		
		数据维护	立档单位档案管理员对未进馆、进馆中、已进馆等状态下的档案数据进行查看，可对档案数据进行修改。	项	1		
		6.3	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审批。	项	1
					(1) 可对本单位内部借阅的记录；	项	1
	(2) 可对外单位借阅申请的审批，			项	1		

			审批时可设置外单位可利用的有效期限。		
		借阅申请	立档单位档案管理员可向外单位档案室发起借阅申请，填写借阅申请单的相关信息，选择需要借阅的目标单位，并可上传相关借阅材料，提交后，等待目标单位进行审核。若目标单位审核通过后，可查看借阅的电子目录信息和全文信息，借阅时限到期后，不可再查看全文信息。	项	1
		专题组织	可按照一定的规则进行档案专题汇编，如举办的活动、重大事件、领导人和文件形成时间等，组成的专题中可来源于多个档案门类，专题汇编可打破档案分类、文件类型的限制，组成各种综合性专题并提供专题查询。	项	1
			(1) 可根据业务需要便捷的对专题进行专题分类；	项	1
			(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；	项	1
			(3) 对已发布的专题可进行撤销。	项	1
6.4	网上年检	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。	项	1
			(1) 可进行年检通知的创建；	项	1
			(2) 可给指定单位发送年检通知；	项	1
			(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。	项	1
		通知接收	立档单位档案管理员档案局下发的年检通知进行接收、查阅。	项	1
		申请材料上报	立档单位档案管理员对，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、档案整理情况和信息化建设情况。	项	1
		在线监督指导	主要面向档案局，档案局监督指导员可在线查看立档单位提交的申请材料，并在线对立档单位各档案类型已整理的的数据质量进行检查与指导。	项	1

			(1) 可对立档单位申报的年检材料，进行查阅与审核；	项	1		
			(2) 可对立档单位各档案类型已整理的数据质量，包括对目录数据、数字对象等进行检查，给出针对性或批量性业务指导；	项	1		
			(3) 可向立档单位在线发送书面反馈信息。	项	1		
		指导意见	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，并可进行在线反馈。	项	1		
			(1) 可查看档案局监督指导员填写的业务指导信息；	项	1		
			(2) 可根据档案局的指导意见，在线填写对应的反馈信息；	项	1		
			(3) 可对标记提出指导意见的档案，进行修改；	项	1		
			(4) 可在线查看档案局监督指导员发送的书面反馈意见。	项	1		
		6.5	档案检索	综合检索	综合检索可检索目录信息和全文信息。根据输入的关键字对本单位的档案进行检索，支持跨档案门类的一体化模糊检索，包括目录一体化模糊检索、全文模糊检索，在检索结果上将关键字标红，同时支持在结果中进行二次检索。	项	1
					(1) 支持跨档案类型跨字段的目录一体化检索及全文检索；	项	1
(2) 检索结果支持关键字标红；	项				1		
(3) 全文检索时，可在全文中对检索关键字进行定位；	项				1		
(4) 支持结果中搜索；	项				1		
(5) 支持同义词检索；	项				1		
(6) 提供类电商搜索的筛选标签功能；	项				1		
(7) 提供类百度的搜索结果展示列表；	项				1		
(8) 检索方式支持基于索引库检索和基于数据库检索；	项				1		
(9) 可记录个人历史检索关键字；	项				1		
(10) 可记录个人历史浏览记录。	项			1			
基本检索	提供基于数据库的基本条件检索功能，通过在基本检索项中输入关键	项	1				

			字，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。基本检索项可以通过档案设置模块中的门类设置或用户级检索自定义。		
		高级检索	提供基于数据库的复合条件检索功能，通过自定义查询条件对档案目录进行检索，设置多个查询条件，并可进一步设置“与”、“或”逻辑关系组合，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。	项	1
		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。	项	1
6.6	档案统计	档案统计	支持对立档单位档案在接收、管理、保存和利用等环节的统计。统计结果支持表格、饼图、柱状图和折线图等不同的展示模式，并可通过统计配置进行扩展和调整。	项	1
			(1) 统计本单位电子文件归档情况、室存档案情况、档案移交情况、档案鉴定和借阅利用等；	项	1
			(2) 统计报表可根据用户需求灵活配置；	项	1
			(3) 统计报表可形成.xls 或.xlsx 格式数据文件。	项	1
		年报统计	依据《全国档案事业统计调查制度》（国统制〔2022〕24号）文件要求，在系统中对 DA-3 表：档案室基本情况表进行制表样式，提供给各立档单位填报。可对统计年报打印、下载。	项	1
6.7	流程管理	流程管理	显示系统中关于划控鉴定、密级鉴定、处置鉴定和档案销毁本单位移交接收等相关的流程，审批人员可对待办箱中的流程记录进行审批，审批后流程记录进入到已办箱中，可查看流程记录详情、流程跟踪进展等。	项	1
6.8	业务后台管理	档案设置	提供档案相关的配置，包括立档单位设置、门类设置、档案树设置等功能。	项	1
		应用管理	提供系统应用运行的各项设置，包括参数、编码、流程等应用服务的	项	1

			设置。		
		系统管理	实现对用户、系统资源、人员权限的维护功能，同时提供组织、日志、配置等系统设置功能。 系统提供安全设置的功能，可对登录验证、密码安全、地址限制规则等进行设置。登录验证包括并发验证及允许的最大并发数、密码连续输入错误冻结账号的次数设置。密码安全包括密码强度要求开关、定期修改密码开关、首次登陆强制要求修改密码开关和用户批量导入审批开关。地址限制规则为设置地址限制的方案，在网络环境中通过限制 IP 和 MAC 地址的方法，可在规则生效时间范围内，限制某些主机设备不允许登录系统。	项	1
7	电子档案移交接收系统		结合档案移交接收的业务流程，围绕电子档案核心环节对电子档案的归档流程进行管理，根据业务包括数据准备、数据整理、数据检测、数据移交、数据接收和流程审批等环节。	套	1
7.1	数据准备		从立档单位目标系统（如档案室档案管理系统）中获取待移交的数据，采集内容包括电子档案数字对象、元数据、目录数据、电子档案管理过程信息等。	项	1
7.2	数据整理		对采集的档案数据整理为数据移交做准备。	项	1
7.3	电子档案移交		系统提供电子档案的移交功能，支持在线移交、离线移交。	项	1
7.4	电子档案接收		对立档单位在线移交的电子档案，提供接收功能。	项	1
7.5	实体档案移交		提供实体档案的移交功能，可对满年限的实体档案在线移交给档案馆。	项	1
7.6	实体档案接收		档案馆接对立档单位的实体档案移交批次，进行接收确认。	项	1
7.7	流程审批		审批人在线审批流程信息。	项	1
8	掌上档案馆		系统包含肥东档案、移动展厅、档案服务功能模块。	套	1
8.1	肥东	馆藏介绍	馆藏介绍内容展示功能，内容包括：	项	1

	档案		组织沿革、大事记、建筑详情、馆藏数据量、馆藏珍品等。		
		信息公开	以多图文信息显示政务信息公开列表，以图文并茂的方式显示公开信息内容。	项	1
		档案资讯	以多图文信息显示档案资讯列表，以图文并茂的方式显示档案工作相关新闻信息内容。	项	1
		联系我们	提供档案馆地址、电话、邮箱等联系方式。	项	1
8.2	移动展厅	史料编研	以多图文方式展示史料编研成果。	项	1
		网上展览	以多图文方式展示展览成果。	项	1
8.3	档案服务	利用指南	利用指南内容展示功能，即展示查档须知的内容，帮助社会公众更便捷的查找所需的档案。	项	1
		查档预约	登记个人信息及查档内容，档案馆工作人员核实是否有被查档案内容并向预约人反馈。预约人通过输入个人信息查询反馈内容。	项	1
		档案检索	提供精确检索和模糊检索方式，可检索文本、图像、音频、视频不同类型档案。查询结果界面支持线上阅览数字档案内容。	项	1
		征集捐赠	登记个人信息、联系方式、征集或捐赠内容等信息，档案馆工作人员线上确认征集或捐赠实体，线下进行档案征集或捐赠。	项	1
		互动交流	支持查看公开交流内容，社会公众可以向档案馆提出意见建议，档案馆可对意见建议进行反馈。	项	1
		满意度调查	用户可以在掌上档案馆上对档案馆提供的服务和操作满意度进行评价，如用户不做评价，默认好评，系统提供评价结果统计分析功能。	项	1
9	历史数据迁移		肥东县档案馆经过多年发展，积累了大量的档案信息资源，本项目建设完成后，需将原系统中的历史数据迁移至新建档案管理系统，实现历史数据的平滑迁移，保证档案数据资源的安全和系统运行的延续性。	项	1
9.1	数据迁移前的准备		●由于数据迁移的特点，大量的工作都需要在准备阶段完成，充分而	项	1

		周到的准备工作是完成数据迁移的主要基础。具体而言，要进行待迁移数据源的详细说明，包括数据的存放方式、数据量、数据的时间跨度，建立新旧系统数据库的数据字典，对旧系统的历史数据进行质量分析，新旧系统数据结构的差异分析；建立新老系统数据库表的映射关系。		
9.2	数据迁移的实施	数据迁移的实施是实现数据迁移的三个阶段中最重要的一环。它要求制定数据转换的详细实施步骤流程；准备数据迁移环境；业务上的准备，结束未处理完的业务事项，或将其告一段落；对数据迁移涉及的技术都得到测试；最后实施数据迁移。	项	1
9.3	数据迁移后的校验	数据迁移后的校验是对迁移工作的检查，数据校验的结果是判断新系统能否正式启用的重要依据。可以通过试运行新系统的功能模块，特别是查询、报表功能，检查数据的准确性。	项	1
10	系统接口对接	系统接口对接。	项	1
10.1	与政务协同办公系统对接	集中式档案室挂管理系统与政务协同办公系统对接，实现接收县政务协同办公系统中已办结的电子公文，完成与政务协同办公系统接口的对接、联调、调试等工作。	项	1
		集中式档案室挂管理系统接收县政务协同办公系统发来的数据包，同时根据 URL 存储路径下载具体的归档数据包。	项	1
10.2	与库房环控系统对接	与库房环境控制系统对接，获取其温度、湿度、空气质量、水浸等环境数据记录。	项	1
10.3	与智能密集架系统对接	档案馆一体化平台与智能密集架系统对接，远程操控密集架开架、关架。	项	1
		●提供语音识别标准接口：提供语音转文本的能力，实现公众语音的转写，通过语义分析技术，对语音中包含的信息进行理解，为智能密	项	1

		集架提供接口服务，供智能密集架语音助手调用语音识别接口进行语音交互识别。		
10.4	与机房动环系统对接	档案馆一体化平台与机房动环系统对接，获取其温度、湿度等数据记录。	项	1
10.5	与门禁系统对接	档案馆一体化平台与门禁系统对接，获取人员进出机房、库房等关键房屋数据记录。	项	1

(二) 成品软件需求表

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
局域网				
1	服务器操作系统	<p>自主可控产品。</p> <p>同源异构方式支持龙芯、鲲鹏、兆芯、海光、飞腾、申威等芯片处理器、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>支持 Docker，KVM 虚拟化技术，可以实现虚拟化管理。</p> <p>支持集成自主研发的图形化桌面运行环境。</p> <p>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。</p>	套	5
2	数据库	<p>具备完全自主知识产权，避免潜在的版权纠纷，要求软件自主可控，从底层保证系统的安全性。</p> <p>JDBC 接口和原生 C 接口支持信息安全技术传输层密码协议（TLCP），可以在传输层上提供端到端的加密和身份认证服务，有效防止网络安全威胁。数据库访问控制支持强身份认证，支持的认证方式包含 scram-sha-256、md5、LDAP、SSL 和 GSSAPI 多种方式。支持 DBMS_XPLAN、</p>	套	2

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
		<p>DBMS_JOB 系统包，支持 exists 子查询优化，支持针对符合规则的 SQL 进行等价变换，包括不等式变换、合并 exists 子链接、not in 子链接提升、合并子查询作为公共表达式等。</p> <p>支持基于成本的全局优化功能，实现基于成本的查询机制，能够选择合适的查询计划；数据库内核支持并行查询技术，且能够完全自动化启动并行查询，无需人工启动或干预；</p> <p>在 2 路处理器平台上，在不低于 100 张千万行表的数据规模下，持续 10 分钟的不低于 1000 并发操作，数据库的批量数据插入的事务处理可达 120 万次/秒。</p> <p>在 2 路处理器平台上，在不低于 100 张千万行表的数据规模下，持续 10 分钟的不低于 1000 并发操作，数据库的单值插入数据的事务处理可达 10 万次/秒。</p> <p>支持对全部用户级对象进行敏感数据保护，可通过对应用进行白名单设置，支持白名单中应用可见真实数据，白名单范围外应用只能查看加密数据。</p> <p>支持自主访问控制、基于安全标签的强制访问控制、用户角色三权分立、审计、加密、身份识别与验证等安全功能。</p> <p>在 2 路处理器平台上，在不低于 100 张千万行表的数据规模下，持续 10 分钟的不低于 1000 并发操作，数据库的删除数据的事务处理可达 60 万次/秒。</p> <p>支持 B-TREE 索引、GIN 倒排索引、Gist 空间索引、UBtree 等多种索引访问方式。</p> <p>支持中文的全文检索功能，能够支持 like 操作符的全文检索，中文全文检索功能不依赖中文词典。基于数据库内核本身，不通过插件或第三方如软件即可实现在同一数据库实例中，同时支持行存表和列存表，可通过查看表详情或内置视图明确该表属于行存还是列存形态。在同一个事务中，可分别对行存表和列存表进行增删改查操作，并且支持将行存表与列存表进行多表关联查询操作。数据库内核自带检测坏块函数，可</p>		

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
		以通过该内置函数发现丢失的文件，并可以修复。对于表文件损坏的页面，不借助任何工具通过备库自动修复。		
3	中间件	<p>Java EE 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 等；支持多种主流国产数据库系统，如达梦、金仓、神通、南大通用等。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>产品厂商具有通过 Java EE 5、6、7、8 以及 Jakarta EE8、9.1、10 标准规范官方兼容认证的版本，满足新旧应用系统改造信创部署需求。支持部署多个中间件节点，可随节点数量增加，中间件的服务能力呈线性递增。</p> <p>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。</p> <p>为保证系统稳定运行，对中间件负载能力要求较高，要求在全国产环境下满足至少五十万在线用户访问能力，并且长时间运行稳定，中位响应时间低于 200 毫秒，90%平均响应时间低于 400 毫秒，95%平均响应时间低于 500 毫秒，99%平均响应时间低于 700 毫秒。</p> <p>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。</p>	套	2
4	OCR 文字识别软件	<p>支持信创和非信创运行环境，支持国产扫描设备；</p> <p>支持扫描功能，可连接扫描设备将纸质文件一键扫描成图片，支持上传本地图片文件（JPG、BMP、PNG、TIF、GIF 等）、</p>	套	1

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
		<p>PDF、OFD 文件；</p> <p>支持图片处理功能，包括裁剪、擦除、删除、反色、纠偏等。</p> <p>可从图片、OFD、PDF 等文件中提取文字并生成双层 OFD 或 PDF 文件；</p> <p>可对识别后的文档内容进行校对，支持分行校对和全文校对功能，也可对文档中的语义内容进行识别提取和校对；</p> <p>提供标准接口实现和多业务系统的快速无缝集成。</p>		
5	OFD 版式系统	<p>支持 OFD、PDF、Office、WPS、图片等文档实时在线阅览功能，PC、手机等终端使用自带的浏览器即可原版原式的在线阅读，而无需安装任何软件或插件，实现跨平台、跨浏览器的无插件阅读功能；</p> <p>提供翻页、缩放、导览等基本阅读功能，支持在线文档打印；</p> <p>文件首页加载完全呈现时间小于 2 秒；</p> <p>单服务器部署时，支持 2000 以上用户，200 以上并发。</p> <p>应支持将 Office、WPS、PDF、图片、网页、TXT 等格式文件转换为 OFD 版式文件，也可将 OFD 文件转换为 PDF 文件和图片文件。</p> <p>支持 OFD 二次加工功能，包括元数据处理、页面处理、添加水印、签名/签章、附件处理、组合拆分等功能。</p> <p>单服务器部署时流式文档转换速度应大于 50 页/秒。</p> <p>支持通过 JAVA API、HTTP 等技术形态的功能服务调用接口实现与业务系统的集成。</p> <p>支持信创环境和成熟环境部署运行。</p>	套	1
6	库房管理系统	<p>对库房和实体档案进行信息化管理，起到辅助实体档案管理作用，主要体现在档案库房管理的智能化、图形化和集成化。可支持集成智能密集架，通过设备通讯连接，直接驱动智能密级架设备，进行开合架控制；通过集成温湿度传感器，实施监控库房的温度和湿度，在库房温湿度超过阈值时进行预警。通过集</p>	套	1

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
		成 RFID、条形码等物联网设备实现实体档案上架、档案出入库、档案盘点等操作，实现实体档案的精准定位、在库状态查询。		
7	智能查档服务系统	系统主要部署在档案馆接待利用大厅，面向来档案馆查询档案的普通市民、政府机关工作人员，提供自助查询服务、授权档案查阅。在接待利用时，即能满足普通市民，民生档案利用时，直接自助查档出证，也能满足政府机关工作人员因工作查考批量授权到查阅机上进行查阅。同时还提供开放信息查询如：开放档案、资料和现行文件。	套	1
8	电子档案长期保存系统	电子档案进入电子档案长期保存系统后，一方面可以选择相应的存储架构实现对电子档案的保存，另一方面也可以选择相应的备份方式和备份策略，实现对电子档案的备份恢复。该系统是保存库的管理系统，用于实现数据的长期保存，确保数据可读取、可检测、可检索。	套	1
政务外网及互联网				
1	中间件	<p>Java EE 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 等；支持多种主流国产数据库系统，如达梦、金仓、神通、南大通用等。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>产品厂商具有通过 Java EE 5、6、7、8 以及 Jakarta EE8、9.1、10 标准规范官方兼容认证的版本，满足新旧应用系统改造信创部署需求。支持部署多个中间件节点，可随节点数量增加，中间件的服务能力呈线性递增。</p> <p>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。</p>	套	2

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
		<p>为保证系统稳定运行，对中间件负载能力要求较高，要求在全国产环境下满足至少五十万在线用户访问能力，并且长时间运行稳定，中位响应时间低于 200 毫秒，90%平均响应时间低于 400 毫秒，95%平均响应时间低于 500 毫秒，99%平均响应时间低于 700 毫秒。</p> <p>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。</p>		
2	数据库（合肥市数据局提供）	<p>具备完全自主知识产权，避免潜在的版权纠纷，要求软件自主可控，从底层保证系统的安全性。</p> <p>JDBC 接口和原生 C 接口支持信息安全技术传输层密码协议（TLCP），可以在传输层上提供端到端的加密和身份认证服务，有效防止网络安全威胁。</p> <p>数据库访问控制支持强身份认证，支持的认证方式包含 scram-sha-256、md5、LDAP、SSL 和 GSSAPI 多种方式。</p> <p>支持 DBMS_STATS、DBMS_XPLAN 系统包，支持 exists 子查询优化，支持针对符合规则的 SQL 进行等价变换，包括不等式变换、合并 exists 子链接、not in 子链接提升、合并子查询作为公共表达式等。</p> <p>支持混合直方图，支持指数补偿方法增强基数估计准确率，支持执行计划自调优，支持基于代价的查询优化和基于规则的查询优化，支持多列统计信息，给出更优执行计划，支持基于代价的逻辑优化框架。</p> <p>3000 仓数据装载并完成验证数据的正确性后，单机运行 BenchmarkSQL 5.0 执行 TPCC 基准测试(3000 个并发用户)60 分钟，测试结果如下：tpmC 值大于 1800000 个/分钟，超过 170 万个/分钟。</p> <p>提供联机交易处理能力，能够通过 TPC-C 基准测试，测试数据规模达到 18000 仓</p>	套	1

序号	软件名称	软件功能	单位	数量
		库，测试性能指标超过 1130000tpmC。支持对全部用户级对象进行敏感数据保护，可通过对应用进行白名单设置，支持白名单中应用可见真实数据，白名单范围外应用只能查看加密数据。支持透明存储加密和手动数据加密功能，其中加密算法支持对称加密算法 RC4、AES、DES/3DES、Blowfish、SM4；支持非对称加密算法 SM2；支持摘要算法 MD5；支持散列函数算法 SM3 多种算法，支持单机和集群场景。支持数据库迁移评估，数据库评估平均每分钟可以处理 13000 个以上数据库对象，平均每分钟可以处理 170000 行以上代码。		
3	政务外网档案利用服务系统	政务外网档案利用服务平台部署在政务外网，供各委办局直接通过浏览器访问。各级各类人员登录以后，可根据各自权限进行相应操作。在该平台中，提供对政务外网开放档案、资料、文件和专题等检索功能，即针对利用库的多种方式的检索利用。其中，前端功能主要包括用户注册登录、查询档案馆开放的档案信息、满意度评价等；服务端功能包括档案利用、档案检索、档案统计、档案设置、应用管理、系统管理等。	套	1
4	互联网信息采集系统	依托互联网，采用网络爬虫技术，对政府网站网页、数字报、微信公众号、微博、抖音等资源进行采集，定频道、定关键字、定时间地自动搜索，对采集的信息进行整理和导出。主要包括系统管理、系统配置、采集配置、数据整理等。	套	1

**（三）信创政务云需求表**

序号	服务名称	拟申请配置	单位	数量
1	弹性云服务器	配置不低于 16 核 vCPU，不低于 64G 内存，租赁三年。	台	3
2	块存储	普通性能存储-SATA 块存储资源，不低于容量 6000GB，租赁三年。	项	1
3	互联网带宽	不低于 100M 出口带宽，租赁三年。	条	1

序号	服务名称	拟申请配置	单位	数量
4	操作系统	提供麒麟、统信 UOS、中科方德等操作系统的授权服务，租赁三年。	套	3
5	安全防护包	1. 提供主机监控、漏洞扫描（1 次/月）、系统上线安全扫描、初始化主机安全加固、跨网数据交换、堡垒机（含运维 VPN 接入）、访问控制、防病毒网关、IPS 功能, 提供主机病毒防护。 2. 安全服务含设备配置、策略调整、软硬件升级等运维服务, 等保测评、密码测评、安全检查和应急演练等其他相关配合服务。 租赁三年。	项	1
6	日志审计服务	采集用户网络中主机、操作系统、以及各种应用系统产生的日志信息, 并将这些信息汇集到审计中心, 进行集中化存储、索引、备份、全文检索、实时搜索、审计、告警、响应。租赁三年。	项	3

**（四）硬件需求表**

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
局域网				
1	服务器	2U12 盘位机架式服务器, 配置 2 颗芯片, 单颗芯片核数 $\geq$ 32 核、主频 $\geq$ 2.6GHz, 配置 4 根 DDR4 32G 3200 RDIMM ECC 内存条, 配置 2 块 480GB 2.5 英寸 SATA SSD 硬盘, 2 块 4TB-SATA 6Gb/s-7.2K-128MB 3.5 英寸 HDD 硬盘, 8 个千兆网口, 配置 1 张支持 RAID0/1/10/5/50/6/60 4GB 缓存 RAID 卡, 配置 2 个 900W 热插拔冗余电源模块, 最大可扩展 10 个 PCIe 标准插槽, 3 年质保	台	3
2	光存储管理服务	2U12 盘位机架式服务器, 配置 2 颗芯片, 单颗芯片核数 $\geq$ 32 核、主频 $\geq$ 2.6GHz, 配置 4 根 DDR4 32G 3200 RDIMM ECC 内存条, 配置 2 块 480GB 2.5 英寸 SATA SSD 硬盘, 8 块 4TB-SATA 6Gb/s-7.2K-128MB 3.5 英寸 HDD 硬盘, 4 个千兆网口, 配置 1 张支持 RAID0/1/10/5/50/6/60 4GB 缓存 RAID 卡, 配置 2 个 900W 热插拔冗余电源模块, 最大可扩展 10 个	台	1

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
		PCIe 标准插槽，3 年质保		
3	GPU 服务器	2U8 盘位机架式服务器，配置 2 颗芯片，单颗核数≥32 核，主频≥2.6GHz，配置 4 根 DDR4 32G 3200 RDIMM ECC 内存条，配置 2 块 480GB 2.5 英寸 SATA SSD 硬盘，2 块 4TB-SATA 6Gb/s-7.2K-128MB 3.5 英寸 HDD 硬盘，4 个千兆网口，配置 1 张支持 RAID0/1/10/5/50/6/60 4GB 缓存 RAID 卡，配置 2 个 2000W 热插拔冗余电源模块。配置一张算力卡，形态为单槽位全高全长 PCIe 卡，PCIe x16 Gen4.0 接口，算力规格：280 TOPS@INT8（整数 8 位精度），140 TFLOPS@FP16（半精度浮点）；内存支持：LPDDR4X 96GB，带宽 408GB/s，支持 ECC 纠错；适用于文本识别、多媒体识别、印章识别等任务场景。3 年质保	台	1
4	备份一体机	64G 内存，配置 12 块 8TB 3.5 英寸企业级 HDD 硬盘，硬盘总容量 96TB，可用容量约 70TB，配备相应软件授权和备份授权；可根据设置的备份任务对文件和数据库定时进行完全备份、增量备份和差分备份。3 年质保	台	1
5	光盘库	总容量>40T；配置>76 个光盘匣槽位，>1 个光驱组(3 光驱/180MB/S)，配置 2 个 SAS 接口，1 套机械手，1 套电源组件，1 套 SAS 卡组件，实配 12 个光盘匣，每个光盘匣实配 12 张 300GB 档案级蓝光盘，包含 1 套光存储管理软件，提供人机操作界面，支持远程配置、管理监视、运维功能，可与电子档案长期保存系统对接，自动进行数据的长期存储备份与归档，3 年硬件质保	台	1
6	核心交换机	标准机架式设备，模块化交换机，冗余主控，300W 冗余交流电源模块，主控交换卡、电源、接口模块、	台	2

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
		风扇、网板等关键部件可热插拔，业务板槽位数 $\geq 2$ 个，交换容量 $\geq 38\text{Tbps}$ ，包转发率 $\geq 7200\text{Mpps}$ ，24个千兆电口，20个千兆光口，4个万兆光口，配备12个千兆多模光模块，配备集群线缆，支持静态路由、RIP、OSPF等路由协议，支持IPv4和IPv6双协议栈，支持SNMP v1/v2/v3等远程管理协议，3年质保		
7	终端接入交换机	标准机架式设备，交换容量 $\geq 336\text{Gbps}$ ，包转发率 $\geq 96\text{Mpps}$ ，24个千兆电口，4个千兆光口插槽，1个Console口，配备2个千兆多模光模块，交流供电，支持静态路由、RIP、OSPF等路由协议，支持IPv4和IPv6双协议栈，支持SNMP v1/v2/v3等远程管理协议，3年质保	台	4
8	服务器区接入交换机	标准机架式设备，交换容量 $\geq 336\text{Gbps}$ ，包转发率 $\geq 96\text{Mpps}$ ，24个千兆电口，4个千兆光口插槽，1个Console口，交流供电，支持静态路由、RIP、OSPF等路由协议，支持IPv4和IPv6双协议栈，支持SNMP v1/v2/v3等远程管理协议，3年质保	台	2
9	防火墙	2U标准式机架硬件设备，全内置封闭式结构，配置处理器，配置不少于1个管理口、 $\geq 1$ 个HA口、 $\geq 6$ 个千兆电口、 $\geq 4$ 个千兆光口和 $\geq 2$ 个万兆光口， $\geq 2$ 个扩展槽位，内存 $\geq 16\text{G}$ ，机械硬盘 $\geq 2\text{T}$ ，整机网络层吞吐量不低于10000Mbps，配置200个VPN并发用户授权可同时用于SSLVPN和IPSECVPN接入。设备应采用多系统（ $\geq 3$ 个）引导，并可配置启动顺序支持多个系统配置文件，可导入导出恢复配置多系统设置可在Web界面上完成全部操作。支持基于WEB地址URL的策略路由，将不	台	2

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
		同类型的网站流量智能分配到不同的链路；支持基于文件类型的策略路由，可实现将预定义或者自定义的文件按照不同的分类进行智能选路。支持一体化安全策略配置，可以通过一条策略实现用户认证、IPS、AV、URL 过滤、协议控制、流量控制、并发、新建限制、垃圾邮件过滤、审计等功能，简化用户管理。支持针对策略中的源、目的地址进行并发限制，可以对单 IP(或地址范围)进行并发控制，对策略中的源、目的地址进行新建限制，可以对单 IP(或地址范围)进行新建控制。3 年质保。		
10	漏洞扫描	标准式机架硬件设备，冗余电源，全内置封闭式结构，配置处理器，配置≥6 个千兆电口、4 个千兆光口，2 个扩展槽位，具备液晶显示屏，并发扫描不低于 3 个 web 扫描任务，并发扫描不低于 5 个系统扫描任务，可扫描 IP 地址总数无限制，并发扫描不低于 80 个 IP 地址。支持扫描的漏洞数量不少于 400000 个。支持 IPv4 和 IPv6 环境的部署和扫描，可扫描的 IP 地址总数量无限制。支持对主流操作系统的识别与扫描，包括：Windows、Redhat、Ubuntu、centos、BC_linux、Debian、深度、麒麟、新支点、Fedora、SUSE、slackware、OracleOS 等。支持对主流国产应用软件的识别与扫描，包括：Foxit、WPS、金山、永中、用友、景云、致远、亿邮、好视通、书生等。3 年质保。	台	1
11	运维审计	标准式机架硬件设备，全内置封闭式结构，配置处理器，配置≥6 个千兆电口、4 个千兆光口，直流电源，存储容量 2TB，50 个主机/设备许可，用户数不限制。支持在 IPV4，IPV6，IPV4 与 IPV6 网络环	台	1

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
		境下部署；支持 NAT 地址映射部署，通过映射后的 IP 地址访问堡垒机进行管理和运维操作，支持从多个映射地址访问，适用于内外网隔离的复杂网络环境。支持基于角色进行授权访问控制 RBAC（Role-BasedAccessControl），包括系统管理员根据不同角色进行管理工作、运维人员根据不同角色进行运维工作，从而满足最小特权原则、责任分离原则和数据抽象原则。支持数据库协议自动改密，改密类型支持：Oracle、PostgreSQL、MySQL、DB2、Informix、SYBASE，Mssql (2005, 2008, 2012)。支持用户账号与资源账号的僵尸、幽灵、孤儿帐号稽核功能，并可以导出异常帐号稽核情况报告，方便管理员统计异常帐号情况。3 年质保		
12	音视频非编工作站	配置≥十二核处理器，≥32GB DDR4 双通道内存，≥4T 系统固态硬盘，≥3T SATA 素材硬盘，≥16G 显存图形处理器，PS2/USB 专用光电键鼠，≥23.8 寸高清液晶显示器。配备音视频编辑软件，支持高清编辑，实现高分辨率非线性制作。3 年质保	台	1
13	智能查档服务一体机	软件与硬件集成的智能终端，将查档者可以自行办理的查档业务，转换为自助式办理。内置 27 寸 1920*1080 分辨率的电容触摸一体屏、二代身份证读卡器、200 万像素双目摄像头、A4 1200* 1200dpi 彩色激光打印机等外设，实现了身份证识别、终端打印、语音交互等功能。3 年质保	台	1
14	智能交互终端设备	智能交互终端设备，屏幕尺寸≥10.1 寸，分辨率≥1280x800，≥5 点电容触控；配置≥1 个文件摄像头，像素≥500 万，拍摄幅面≥A4；配置符合公安部标准的台式二代	台	3

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
		居民身份证阅读器，配置满意度评价器，3年质保		
15	窗口查档终端	配置1颗处理器，物理核心数 $\geq 4$ 核，内核主频(非睿频) $\geq 2.3$ GHz；配置 $\geq 16$ GB DDR4 内存及以上，配置 $\geq 256$ GB SSD+1TB；配置独立显卡，显存 $\geq 1$ GB，支持VGA、HDMI接口；电源模块功率 $\geq 200$ W；配置和主机同品牌的显示器，屏幕尺寸： $\geq 23.8$ 英寸，分辨率： $\geq 1920 \times 1080$ ，配置同品牌鼠标、键盘，配置桌面操作系统；3年质保	台	3
配套使用				
1	摄像机	有效像素约829万像素（16:9），20倍光学变焦，配置背照式Exmor R CMOS 1/2.5英寸传感器，HD标准模式下最低照明度为6 lux (1/50快门速度)，静态影像记录格式支持JPEG，动态影像记录格式支持MPEG4-AVC/H.264，配置HDMI接口、多热靴接口、立体声迷你插孔、DC IN接口，存储容量128GB，1900mAh可重复充电锂电池供电。3年质保	台	1
2	照相机	CMOS图像感应器，APS-C画幅，有效像素约2420万，支持JPEG（8位）、HEIF（10位）、RAW等图像类型，电子控制焦平面快门，内置闪光灯，支持自动曝光、程序自动曝光等曝光模式，支持自拍、连拍，950mAh可重复充电锂电池供电。3年质保	台	1
3	数码录音笔	3GB+64GB容量，录音格式支持WAV、AAC，1颗定向麦克风+2颗全向麦克风，3.5英寸TFT-LCD显示屏，Type-C接口，2600mAh聚合物锂电池，支持OCR离线转写+视频实时翻译。3年质保	根	1
4	UPS	在线式UPS主机，额定容量20KVA，后备6小时，额定功率1800W，输入电压范围：380-478V，输出电压220V，输出频率50Hz。3年质保	台	1

序号	设备名称	技术参数需求	单位	数量
5	蓄电池	12V/150AH 阀控密封式铅酸，3年质保	节	80

### （五）馆内利旧清单

馆内原有部分设备可利旧，具体清单如下：

序号	名称	品牌、型号规格	单位	数量	采购时间	是否利旧
1	服务器	申泰 RM5010-F	台	2	2020年	利旧
2	存储磁盘阵列	浪潮 AS2150G2	台	1	2020年	利旧
3	入侵检测系统	网神 D3000-TE14	台	1	2021年	利旧
4	容灾备份一体机	黑方 UnaBCM2012-40	台	1	2021年	利旧
5	杀毒软件	辰信领创 景云 JC-ZYJ-AV 杀毒软件	套	1	2021年	利旧

### （六）系统集成

序号	名称	数量	内容
1	系统集成	1项	系统集成指建设项目中为开展硬件设备和成品软件安装部署、调试及系统联调，和对接一体化平台接口而产生的费用并计入与一体化平台三端接口调用的5个接口。

本项目采用总价报价，供应商报价不得高于最高限价，否则按无效投标处理。报价包含完成本项目所有内容的费用，采购人后期不再追加任何费用。

### 五、其他要求

投标人所提供的成品软件及硬件要严格落实国家有关文件要求，项目建设中采用安全可靠的软硬件产品。

#### 培训服务要求

1、中标人提供不少于10人次的培训，培训时间和地点由采购人确定。

2、中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。

### **售后服务要求**

提供 3 年质保服务。质保期内，提供 7×24 小时技术支持和服务，4 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，如成交供应商不能按照合同要求提供售后服务，将按照相关法律法规追究相应责任。

### **服务质量标准**

本项目须严格按照行业标准及招标文件要求组织实施，具体实施内容及相关质量要求满足项目采购需求，相关标准、规程、规范和方案之间如有矛盾，以要求较高或招标人的解释为准。

### **利旧设备适配要求**

中标人所投产品须适配馆内现有的部分利旧设备，项目报价须包含该部分设备的适配费用，后续无追加费用。

### **期限要求**

本项目自签订合同之日起，建设周期12个月，具体如下

项目建设阶段(第1-5个月)

完成项目软硬件采购、系统搭建部署工作，完成系统对接和数据归集迁移工作。

项目试运行阶段（第6-8个月）

完线项目自培训、试运行、调优、评测等相关工作。进行项目第三方检测、等保二级测相关工作。

验收总结阶段(第9-12个月)

完成项目的初验、终验、总结工作。

运维期 36 个月：项目验收后进入运维期，至验收后 36 个月止。

### **申报要求**

中标人须配合采购人申报省级高水平数字档案馆或数字档案馆，全程做好申报过程中的申报材料组卷、系统测试、专家组验收等过程中的各项工作

## **六、验收要求**

项目验收时，由采购人组成验收小组，验收小组应严格依照采购文件、采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

政府向社会公众提供的公共服务项目，采购文件应写明验收时邀请服务对象参与并出具意见、验收结果应该向社会公告。

## 第四章 评标方法和标准（综合评分法）

### 一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

### 二、评标方法

#### 2.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人对投标人进行资格审查。资格审查表如下：

资格审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明；	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。 注：联合体投标的，联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。 注：（1）联合体投标的，联合体各方均须提供； （2）分公司经总公司授权以

			分公司名义投标的，分公司、总公司均须提供。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 18.2 条中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件	<p>符合投标人资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>（1）专门面向中小企业采购的，投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>（2）如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	详见第六章投标文件格式。
5	拟分包情况说明及分包意向协议	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的。	详见第六章投标文件格式。

6	本项目的特定资格要求	无	无
---	------------	---	---

**资格审查指标通过标准：**投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

## 2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 11 条要求	详见第六章投标文件格式
5	投标文件制作机器码查询	不同投标人的投标文件制作机器码不得相同	
6	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点等实质性要求。	详见第六章投标文件格式

7	技术响应情况	符合招标文件采购需求中货物技术参数等实质性要求	详见第六章投标文件格式
8	无标识项承诺函	符合招标文件采购需求“3.5、软硬件需求一览表”中无标识项要求	详见第六章投标文件格式
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求。	

**符合性审查指标通过标准：**投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

### 2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	质量管理方案	根据投标人针对本项目提供的质量管理方案进行综合评分，包括但不限于安全保密制度、安全保密管理规范、安全保密措施等方面： （1）方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分； （2）方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分； （3）方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； （4）方案不可行或者未提供得 0 分。	0-5 分
	需求分析方案	根据投标人针对本项目提供的需求分析方案进行综合评分。 （1）方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；	0-5 分

		<p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	
	详细建设方案	<p>根据投标人针对本项目提供的详细建设方案进行综合评分。</p> <p>(1) 方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5 分
	实施管理方案	<p>根据投标人针对本项目提供的实施管理方案进行综合评分，包括但不限于团队管理、实施计划、风险管理、系统测试、验收管理等方面：</p> <p>(1) 方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5 分
	售后服务方案	<p>根据投标人针对本项目提供的售后服务方案进行综合评分，包括但不限于服务理念、服务模式、技术支撑体系、服务组织架构等方面：</p> <p>(1) 方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p>	0-5 分

	<p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	
培训方案	<p>根据投标人针对本项目提供的培训方案进行综合评分，包括但不限于培训目标、培训内容及方式、培训计划、培训团队人员配置及时间安排、培训效果等方面：</p> <p>(1) 方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5 分
应急保障方案	<p>根据投标人针对本项目提供的应急保障方案进行综合评分，包括但不限于应急服务流程、应急响应预案、应急报告等方面：</p> <p>(1) 方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5 分
保密方案	<p>根据投标人针对本项目提供的安全保密方案进行综合评分，包括但不限于安全保密制度、安全保密管理规范、安全保密措施等方面：</p> <p>(1) 方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p>	0-5 分

	<p>(3) 方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	
技术参数响应	<p>采购需求中每有一项标注●号要求完全满足或优于招标文件要求的，得 1 分，共 15 项，本项满分 15 分。</p> <p><b>注：投标文件中提供功能截图，未提供或不满足要求的不得分。</b></p>	0-15 分
技术要求	<p>投标人提供的 OCR 文字识别软件满足：对档案中文、数字、英文印刷体识别准确率达到 98% 及以上的，得 3 分。</p> <p><b>注：1、投标文件无须提供检测报告，提供承诺函作为评分依据（格式自拟），未提供或承诺内容不满足要求的不得分。</b></p> <p><b>2、合同签订后项目进场前提供满足上述要求的第三方检测机构出具的具有 CMA 或 CNAS 标识的检测报告供采购人核验，若出现虚假响应，将上报肥东县财政局依法处理，引起的一切后果由投标人自行承担。</b></p>	0-3 分
体系认证	<p>投标人具有：</p> <p>1. 质量管理体系认证，得 1 分；</p> <p>2. 信息安全管理体系统认证，得 1 分；</p> <p>3. 信息技术服务管理体系认证，得 1 分</p> <p><b>注：投标文件中提供全国认证认可公共服务平台网站认证信息查询截图，未提供的不得分。</b></p>	0-3 分
团队水平	<p>1. 投标人为本项目配备的项目负责人（1 人），具有以下证书的：</p> <p>(1) 具有信息系统项目管理师证书的得 1 分；</p> <p>(2) 具有档案类专业中级及以上职称证书得 1 分。</p> <p>本项满分 2 分</p> <p>2. 投标人为本项目配备的技术负责人（1 人），具有系统架构设计师证书的得 1 分，本项满分 1 分。</p>	0-14 分

		<p>3. 投标人为本项目配备的信息安全负责人（1人），具有注册信息安全专业人员证书（CISP）或信息安全工程师证书的得1分，本项满分1分。</p> <p>4. 投标人为本项目配备的系统运维负责人（1人），具有系统规划与管理师证书的得1分，本项满分1分。</p> <p>5. 投标人为本项目拟配备的团队成员（项目负责人、技术负责人、信息安全负责人、系统运维负责人除外），具有档案类专业中级及以上职称证书的，每有一人得1.5分，本项满分9分。</p> <p><b>注：1、同一人员不可同时兼任多职；2、投标文件中提供人员证书以及投标人为上述人员缴纳的自2025年8月1日以来任意一个月的社保证明材料（社保证明材料至少含养老保险），否则不予认可。</b></p>	
	项目负责人业绩	<p>投标人为本项目配备的项目负责人具有数字档案馆建设业绩的，每提供一个业绩得1.5分，本项满分3分。</p> <p><b>注：投标文件中提供业绩合同，如合同中无法体现项目类型、合同签订时间等关键评审内容，须另附业主证明等相关证明材料扫描件。已完成或正在履约的项目业绩均予以认可。项目负责人业绩与投标人业绩如为同一业绩，可重复计分。</b></p>	0-3分
	投标人业绩	<p>自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有数字档案馆建设业绩，每提供一个业绩得3分，本项满分12分。</p> <p><b>注：投标文件中提供业绩合同，如合同中无法体现项目类型、合同签订时间等关键评审内容，须另附业主证明等相关证明材料扫描件。已完成或正在履约的项目业绩均予以认可。</b></p>	0-12分
价格分(10分)	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：              投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100</p>		

### 2.3.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

## 第五章 政府采购合同

### 合肥市政府采购合同参考范本 (服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：肥东县数字档案馆建设项目（*分包项目须填写完整的分包号及分包名称*）

项目编号：2025ADDFZ00202

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

肥东县档案馆（以下简称：甲方）通过肥东县公共资源交易有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的4.0%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.1%计算，最高限额为本合同总价的4.0%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人

行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## **2.5 结算方式和付款条件**

详见合同专用条款。

## **2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## **2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同

**专用条款**的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。



## 第六章 投标文件格式

# 投 标 文 件

【第\_\_包】（不分包项目删除）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

一、开标一览表

项目名称	肥东县数字档案馆建设项目
投标人全称	
投标范围	全部/第__包
投标报价	人民币大写： _____ 人民币小写： _____
其他	

投标人电子签章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

## 二、投标函

### 致：采购人

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 三、投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

（七）我单位未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形：

- （1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分；
- （2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分；
- （3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分；
- （4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

### 五、投标分项报价表

（仅供参考，投标人可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
	.....			
合计金额（元）				

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**注：**

所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

## 六、投标响应表

### 6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

### 6.2 技术响应表

序号	货物名称	招标文件规定的技术参数要求	所投产品的品牌、型号及技术参数	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 七、投标业绩承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

**注：**

1. 表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；
2. 中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随中标结果公告同时公告。

## 八、联合协议

*（不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件，请删去“联合协议”；允许联合体投标且投标人为联合体投标的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）*

联合体成员一名称：\_\_\_\_\_；

联合体成员二名称：\_\_\_\_\_；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：\_\_\_\_%；

联合体成员二名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：\_\_\_\_%；

……

4. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体中标后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员二： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

签订日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 九、拟分包情况说明及分包意向协议

（不允许合同分包或未采用合同分包的，不需此件，请删去“拟分包情况说明及分包意向协议”；允许合同分包且投标人采用合同分包的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）

#### （一）拟分包情况说明

致：采购人

我单位参加本项目投标，拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 拟分包情况说明仅需加盖投标人电子签章。
2. 如招标文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附材料扫描件或电子证照，否则投标无效。

## （二）分包意向协议

投标人名称：\_\_\_\_\_；

接受分包企业一名称：\_\_\_\_\_；

接受分包企业二名称：\_\_\_\_\_；

.....

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第八条规定，现就分包意向事宜订立如下协议：

1. 本项目投标人为本项目总承包单位。

2. 在本项目投标阶段，总承包单位负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，总承包单位与采购人签订本项目采购合同，分别与各分包企业签订分包合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 各单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

投标人名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_%；

接受分包企业一名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作；负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_%；

接受分包企业二名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_%；

.....

4. 中标后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5. 本协议书自签署之日起生效，未中标或者合同履行完毕后自动失效。

6. 接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

接受分包企业一：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

接受分包企业二：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

## 十、中小企业声明函

*（非中小企业投标，不需此件，请删去“中小企业声明函”）*

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（肥东县档案馆）的（肥东县数字档案馆建设项目）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日          期：\_\_\_\_\_

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）相关规定，如实填写

中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）查询]。

### 十一、残疾人福利性单位声明函

*（非残疾人福利性单位投标，请删去“残疾人福利性单位声明函”）*

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十二、诚信履约承诺函

### 致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

### 十三、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

#### 特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

### 十四、无标识项承诺函

**致：采购人**

我单位承诺本项目所提供的产品完全满足（或优于）招标文件中关于无标识项的要求，如项目验收时发现所提供的产品不满足招标文件要求，我单位承担由此产生的一切后果及责任。

投标人电子签章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 第七章 合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》和《合肥市公共资源交易管理条例》等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第七条 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

第八条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十条 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十四条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十五条 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

第十九条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复

系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期2年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16号）同时废止。

## 第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

### 询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、（事项一）
  - 1、（内容或条款）
  - 2、（说明疑问或无法理解原因）
  - 3、（建议）
- 二、（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字（签章）：

公章：

日期：

## 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。