

## 档案管理系统采购询价邀请函

为了实现从信息化过渡到智慧化的目标，建立电子化档案管理体系，树立数据就是资源的理念，结合单位的现状，围绕电子档案管理与服务平台建设的目标，突出档案资源的价值，建立档案电子化管理机制，把综合档案室建设成单位档案数字资源中心。经过学校研究并批准，拟通过邀请询价方式选择档案管理系统供货单位，欢迎符合相关条件的受邀请人参加报价。

一. **招标编号：**郑科院（招）zky-001-24-01

### 二. 总体目标

建设一个标准统一、操作灵活、体系结构开放、易扩充、易维护、安全、稳定、可靠的智能档案信息化管理与服务平台，其功能涵盖档案管理工作的整个业务流程，包括档案的著录、整理、归档、存储、组织、利用及数字资源管理全过程，满足我校档案馆档案工作集中式管理、分级收集、分布利用的模式需求。并预留与学校数据平台等标准接口，实现档案信息的在线归档与指导，实现分布式异构数据的集成管理与资源共享，达到实体档案流程化管理和电子档案全程管理的目标。

### 三.建设原则

#### 1、可靠性、易扩展的系统构架

提供多种方案保证平台的可靠性，设计多种可靠性技术支持手段，制定严格的安全可靠性管理措施。方便扩展

设备容量和提升设备性能；具备支持业务处理的灵活的、参数化配置，业务功能的重组与更新的灵活性，新的应用业务可灵活加载，并不影响原有业务流程。

## 2、技术架构的先进性

采用先进成熟的设备和技术，确保系统的技术先进性，保证投资的时效性和延续性。

## 3、接口的开放性、标准性

基于开放式标准设计，平台具有良好的扩展性，开放二次开发接口，扩展功能方便快捷。

# 四. 其他要求

### \*1. 与学校数据中心对接

根据学校综合档案室的需求，档案系统公司应与学校信息化建设与管理中心沟通，根据 GB/T39362-2020《党政机关电子公文归档规范》的规定，实现档案数据的在线对接与管理功能。

### \*2. 历史数据迁移：历史档案完整数据迁移（包括档案管理系统历史档案数据排查清洗、迁移前准备工作）。

注：带\*号要求为投标单位必须满足条款。

# 五. 项目主要设备（规格型号/数量及其他要求）

序号	设备名称	台（套）	功能模块参数及性能指标	备注
----	------	------	-------------	----

1.	档案管理系统	套	<b>总体要求</b>	实现对档案采集、整理、归档和电子档案的保管、统计、利用等基本常用功能；具有智能著录能力、OCR全文检索、双层PDF等智能功能。	具有自主知识产权 提供三年质保
<b>1. 预归档模块：</b>	<p>(1) 预归档 workflow 设定：预归档表创建；设定归档流程；自定义各类著录模板。</p> <p>(2) 预归档文件管理：创建档案表、文件/案卷，或外部（Excel 格式）批量导入数据自动生成文件/案卷；自动档号生成，文件信息手动或智能著录；批量修改预归档文件著录信息、数据完整性、有效性的检查；支持为档案批量挂接附件。</p> <p>(3) 归档审批：在归档表中对移交归档的档案进行审批和归档。</p>				
<b>2. 数据安全模块：</b>	数据库自定义自动备份及手动备份功能；并自动备份应实现数据的增量备份功能。				
<b>3. 档案管理模块：</b>	<p>(1) 档案表设置：新建档案表、档案分组；档案表权限设置；档案表整理方式、著录模板、档号检查规则设定；</p>				

			<p>块</p> <p>(2) 档案表管理：支持档案表的分组归类；档案表合并；档案表案卷/文件调整。</p> <p>(3) 档案管理：案卷文件整理：新建案卷/文件，案卷/文件的移动、复制，同卷、同实体分类号查询；支持档案按照自身分类层次、性质等灵活设置档案存放类目与层级数量。</p> <p>(4) 档案导出：自定义打印：支持自定义打印模板；</p> <p>(5) 打印目录：自定义打印：支持自定义打印模板；预设案卷目录模板、封面模板、案卷背脊模板、备考模板等打印模板。</p> <p>(6) 附件打印：预设案卷目录模板、封面模板、案卷背脊模板、备考模板等打印模板；支持设置自定义打印模板；支持设定打印模板内容和样式。</p> <p>(7) 档案附件管理：支持附件批量挂接对应档案；批量附件删除；支持常见格式附件的在线预览；记录附件的数据详情。</p> <p>(8) 电子归档章：支持对电子附件批量加盖归档章。</p> <p>(9) 附件打印：打印附件内容：支持图片、PDF 等常见格式；支持打印模式的设置，如选择固定页码范围等。</p> <p>(10) 遮盖打印：支持遮盖打印，可选择遮盖的形状、颜色、区域，数</p>	
--	--	--	--	--

			<p>量不限；支持大文件多页打印。</p> <p>(11)附件格式转换：支持各类文件格式向 PDF 等长期保存格式转换；支持图像文件不同格式的转换。</p> <p>(12)全文提取：支持将不同格式的附件内容识别提取，存储后用于检索等档案利用。</p> <p>(13)表内查询：基于当前档案表或者类目范围查询；多种匹配模式：关键词查询，精准匹配、模糊匹配；支持快速选择历史查询关键字；支持根据查询习惯保存默认设置；支持在结果中二次查询，以及附件类型过滤；支持案卷/文件不同类型查询。</p> <p>(14)档案统计：档案基本信息统计；支持选择不同类目统计。</p> <p>(15)档案表样式设置：支持自定义档案表的著录项显示；拖拽设置单个表头的列宽、拖拽设置单个记录表的宽度；</p> <p>(16)回收站：支持恢复记录、彻底删除记录、清空回收站。</p>	
		<p><b>4. 档案利用模</b></p>	<p>(1)档案综合查询：跨表基础的题名、责任者等字段以及附件关键词检索。</p>	

			<p><b>块</b></p>	<p>(2) 档案借阅：支持借阅申请、借阅登记、借阅归还等操作。</p>	
			<p><b>5. 系统设置模块</b></p>	<p>(1) 用户管理：支持为用户创建部门组织架构；支持设置正式和临时账号；支持设置用户权限角色；支持批量导入创建账号，禁用账号，移交权限设置。</p> <p>(2) 角色管理：支持系统角色和数据角色的新增、修改、删除。</p> <p>(3) 著录模板设置：设置自定义著录模板，支持拖拽交互方式；绑定智能著录模板。</p> <p>(4) 打印模板设置：支持打印模板模版的创建、导入、修改、删除。</p> <p>(5) 词典管理：支持著录信息中组件框数据自定义。</p> <p>(6) 日志管理：支持档案操作日志，用户日志和批量操作日志的查询；提供多条件的筛选和排序方式；支持导出日志。</p> <p>(7) 统计报表：支持所有档案或部分档案的统计报表生成；支持以 excel 表格方式导出统计报表。</p> <p>(8) 统计导出：支持以 excel 表格方式导出档案数据。</p> <p>(9) 系统状态：支持系统存储空间查看。</p> <p>(10) 系统参数设置：支持档案基本设置（档案号设置、元数据详情设</p>	

				<p>置、类目层级限制设置)、批量挂接设置、上传设置、安全设置、数据库备份设置, 系统主题设置, 索引管理。</p> <p>(11) 打印水印设置: 支持附件打印水印设置: 无水印、文字水印、照片水印。</p>	
			<p><b>6. 智能模块</b></p>	<p>(1) 智能著录模块: 基于自然语言处理和计算机视觉技术, 智能识别上传文件中的内容生成著录项并自动生成档案条目。目前系统智能著录模块已包含标准字符印刷体的文书档案(红头文件)常规智能著录模板。(不支持手写体档案智能著录, 其他非常规特殊档案模板需根据具体样式复杂程度进行评估定制及报价)。</p> <p>(2) 全文检索: 支持对上传的扫描 PDF 文件、扫描图片等进行 OCR 识别, 可对全文内容进行检索, 支持用户通过附件内文字进行检索, 迅速定位相关的档案文件。</p> <p>(3) 双层 PDF 模块: 支持将扫描的图文转换成具有可编辑文字图层的 PDF 文件。</p>	
			<p><b>7. 数</b></p>	<p>现实与学校数据中心平台对接, 各流程完结后在线归档, 并可根据规则生成档案的实体分类号及件号, 档案管理系统在线接收至相应的业务表中, 并按</p>	

			据对接	要求进行四性检测，生成文件目录和自动挂接附件。		
	报价人须知		<p>一、报价函内容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业法人营业执照副本（原件）复印件（加盖公章）；</li> <li>2. 报价函、清单、规格参数偏差表；</li> <li>3. 近三年相似业绩证明（合同）；</li> <li>4. 售后承诺函并加盖公章。</li> <li>5. 所投产品的自主知识产权证书、样册、系统功能截图及奖项（若有）。</li> </ol> <p>二、报价人须知：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所投货物及配件必须是全新原装产品，且产品及服务必须具有自主知识产权；必须符合国家相关标准要求，设备性能参数必须不低于招标设备参数表中所列参数要求；</li> <li>2. 本项目不接受联合投标体，投标单位中标后不允许转包、分包；</li> <li>3. 本询价不收取相关费用与保证金；</li> <li>4. 电报、电话、电子邮件、传真等形式的报价概不接受。</li> </ol> <p>报价人需在 2024 年 6 月 27 日 12:00 之前，将纸质版报价函正本一套和副本三套（正副本一致）密封后，送至郑州市二七区马寨经济开发区学院路 1 号郑州科技学院众创中心 302A 办公室。</p> <p>报价联系人：孙老师 电话：18939262718</p>			

			技术联系人：可老师 电话：15937142258	
--	--	--	--------------------------	--



## 附件 1：信息系统（平台）建设信息化要求

### 一、认证与集成

1. 支持统一认证管理。对接学校统一身份认证平台，用户只需要登录一次，即可安全验证。
2. 支持单点登录服务。提供单点服务，用户只需要登录学校信息门户或移动端平台，即可访问系统平台。
3. 支持多终端访问。实现 PC 端和移动端（包括学校 APP、学校企业微信、小程序等）访问，采用响应式设计，自动适应屏幕宽度。
4. 支持业务灵活集成。单一功能服务，需差分集成至学校信息门户和移动端（包括学校 APP、学校企业微信、小程序等），能够以 H5 页面方式，作为功能菜单灵活移植。
5. 杜绝使用单独 APP 情况。

### 二、数据管理

1. 严格按照学校数据标准规范建设，遵循“一数一源”的原则，用户信息、组织机构等数据来源唯一的数据从学校数据中心读取，不允许手动导入、添加、修改。
2. 支持系统数据全量推送学校数据中心。提供接口和数据字典。

### 三、安全管理

1. 原则上要求所有项目要实现校内本地化部署
2. 对于业务部署环境不在校内的业务系统，要实现数据的本地同步。

3. 对于部署环境在校内本地及使用学校教育网 IP 域名的业务，建设完成时必须向学校提供符合二级等保要求的漏扫及渗透测试报告。

4. 对于不在校内的部署的业务必须提供有效期内的二级等保测试凭证。

5. 凡是使用郑州科技学院教育网 IP 及 edu 域名的业务及服务，应严格遵守学校网络及信息安全的相关规定，出现风险问题时，需配合信息化建设与管理中心按时进行整改，否则视情节严重给予校内通报及关停处理。

6. 所有项目必须配备相应的管理人员与信息化建设与管理中心建立联系，以保障业务的连续性。

#### **四、服务管理**

1. 若有本地化部署，需项目自带硬件服务器采购，学校核心机房可提供服务器标准环境的存放及网络和解析服务（解析服务仅限于学校 edu 二级域名），对于只配置内网环境的服务器可提供远程服务。

2. 若项目不具备自带硬件服务器采购，可向学校申请虚拟服务器，学校可提供临时或长期的中低配置虚拟服务器及网络和解析服务（解析服务仅限于学校 edu 二级域名）。