

河南机电职业学院档案管理提升改善建设项目合同（包2）

甲方：河南机电职业学院

乙方：洛阳花都家具集团有限公司

根据甲方发布的河南机电职业学院档案管理提升改善建设项目（项目编号：豫财磋商采购-2026-65）的相关采购公告，洛阳花都家具集团有限公司从公开发布的采购公告中获悉并参加了该项目的采购活动，于2026年4月23日通过磋商采购，确定乙方为本项目的成交供应商。甲方接受了乙方以总金额人民币：玖拾肆万玖仟壹佰元整（¥：949100）的合同价（以下简称“合同价”）的报价。双方以上述事实为基础，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，依据本项目采购文件、乙方项目报价书及响应文件，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

本次招标的磋商文件及其修改与澄清、质疑、中标单位提交的响应文件以及商务谈判备忘录均是本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。合同未尽事宜，以磋商文件及中标方的响应文件为准。

一、项目清单及合同金额（详见项目报价书，附后）

1、甲方向乙方订货总值为人民币大写：人民币玖拾肆万玖仟壹佰元整（¥：949100.00）；甲方向乙方订购的型号、配置、数量、单价、总价等见下表：

序号	产品名称	品牌型号	单位	数量	单价（元）	合计（元）
1	智能密集架	品牌：HDF 型号：HDDA-Z23	m ³	233	1050.00	244650.00
2	净化除酸型加湿除湿一体机	品牌：HDF 型号：HDHSJ-120A	台	3	11000.00	33000.00
3	健康防护一体机	品牌：HDF 型号：HDAC-03	台	3	8000.00	24000.00
4	门禁主机	品牌：海康威视 型号：DS-K1T670MF	台	1	2000.00	2000.00
5	门禁开关	品牌：海康威视 型号：配套	个	3	100.00	300.00
6	门禁锁	品牌：海康威视 型号：配套	个	3	700.00	2100.00
7	红外探测器	品牌：HDF 型号：HDW-RY01	个	3	300.00	900.00
8	网络球形红外摄像机	品牌：海康威视 型号：DS-2CD3346WDV3-L	个	15	580.00	8700.00
9	录像机 NVR	品牌：海康威视 型号：DS-8832N-R16/4K（B）	台	1	5200.00	5200.00
10	监控专用硬盘	品牌：海康威视 型号：ST4000HKVS002	块	10	1900.00	19000.00

11	监视器	品牌: AOC 型号: 27E3Q	台	1	600.00	600.00
12	机柜	品牌: 图腾 型号: TD.6822	台	1	2950.00	2950.00
13	库房引导管理系统	品牌: HDF 型号: V1.0	套	1	9100.00	9100.00
14	智能RFID门禁管理系统	品牌: HDF 型号: HDW-RMJ05	套	1	14000.00	14000.00
15	层架标签	品牌: HDF 型号: HDW-CJBQ02	个	6,000	4.00	24000.00
16	RFID工作台	品牌: HDF 型号: HDW-RGY04	台	1	9500.00	9500.00
17	手持RFID读取机	品牌: HDF 型号: HDW-RSCP02	个	1	7700.00	7700.00
18	档案盒标签	品牌: HDF 型号: HDW-DABQ02	张	20,000	0.50	10000.00
19	智能盘库车	品牌: HDF 型号: HDW-RZNP02	台	1	38500.00	38500.00
20	RFID智能档案管理系统软件	品牌: HDF 型号: V1.0	套	1	19100.00	19100.00
21	档案除尘净化整理台	品牌: HDF 型号: DACCJH01	台	1	27500.00	27500.00
22	档案专用书车	品牌: HDF 型号: HDS-ST02	部	2	700.00	1400.00
23	档案专用书梯	品牌: HDF 型号: HDS-ST03	部	2	700.00	1400.00
24	音像防磁柜	品牌: HDF 型号: FCG-09D	台	1	4300.00	4300.00
25	底图柜	品牌: HDF 型号: W-HDS-20-0	屉	60	350.00	21000.00
26	会计凭证增加搁板	品牌: HDF 型号: HDW-M061	套	150	58.00	8700.00
27	整理查阅桌	品牌: HDF 型号: HDW-GTZ02	张	1	2500.00	2500.00
28	办公桌	品牌: HDF 型号: HDW-GGZ02	张	2	3600.00	7200.00
29	椅子	品牌: HDF 型号: HDW-ZY02	张	14	500.00	7000.00
30	档案管理制度牌	品牌: HDF 型号: 定制	个	6	300.00	1800.00
31	目录柜	品牌: HDF 型号: HDW-ML01	个	5	1800.00	9000.00

32	综合档案管理系统 (核心产品)	品牌: 瑞政云 型号: 综合档案管理系统 V1.0	套	1	138000.00	138000.00
33	彩色激光一体机	品牌: deli 型号: M351CR	台	1	39000.00	39000.00
34	高速扫描仪	品牌: 汉光联创 型号: DS770	台	1	14500.00	14500.00
35	自动线式档案装订机	品牌: 金典 型号: GB-NB208	台	1	9000.00	9000.00
36	档案数字化加工	品牌: 瑶佳 型号: 定制	页	550,000	0.33	181500.00
合计	合计人民币: 玖拾肆万玖仟壹佰元整; ¥: 949100.00 (小写)					

二、货物交付

1. 交付方式: 乙方送货至甲方指定地点, 运输费用由乙方负责。
2. 合同履行期限: 合同签订后 90 日历天内交付使用
3. 交货地点: 河南机电职业学院
4. 垃圾按照规定清运到采购人指定地点。

三、付款方法和条件

1. 合同签订前, 乙方按照合同金额 10% 向甲方提供履约保函或支付履约保证金, 乙方未按期向甲方支付履约保证金, 甲方有权解除合同。
2. 合同内产品经甲方验收合格, 能够正常投入使用; 乙方提供付款所需的相关手续及开具正规发票, 甲方在收到相关手续及发票, 经核对无误后 30 日历天内支付合同总额的 100%。
3. 自项目验收合格 (1 年) 后, 合同内产品无质量和服务问题, 双方无任何纠纷, 经使用部门签字确认后, 甲方一次性无息退还履约保证金。

申请付款时必须提交以下文件和资料:

1. 资金支付申请表
2. 合同
3. 由甲方签字的验收报告或由第三方验收检验报告
4. 抬头为甲方的增值税发票

四、质量标准

符合国家标准, 满足采购方提出的技术标准及要求。

五、技术资料

合同生效后 7 天之内, 乙方应将每套货物的中文技术资料一套 (如目录索引、操作手册、使用指南、维修指南 (或) 服务手册) 寄给甲方。另外一套完整的上述资料乙方应包装好随同每批货物装箱发运。

六、使用合同文件和资料

事先未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、模型等提供给与履行本合同无关的任何其它人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

七、检验和测试

1. 验收方式：由甲乙双方共同验收，分为数量验收和质量验收，由双方技术人员在乙方提出验收申请后3个工作日内完成。

2. 验收前准备：乙方须提前5个工作日通知甲方收货。交货前未经甲方允许不得私自拆毁原包装，否则甲方有权拒收。

3. 现场交付要求：乙方应核对商品品牌、型号及编号，开箱检验并正确调试，向甲方说明配置、使用维护方法及三包方式。设备须为全新合格产品，无瑕疵，标志清晰。

4. 验收标准：甲方依据采购文件及乙方响应文件，对设备型号、规格、数量、参数、包装资料等进行初验。设备如不符合要求，甲方有权拒收；出现严重质量问题时，甲方保留索赔权利。

5. 质量争议：可委托有资质的第三方检测，费用由乙方承担。

6. 验收时间与地点：设备全部交货并布线完毕后，在甲方指定地点进行现场验收，并填写验收报告。验收标准包括供货、安装、调试、培训等工作完成情况，设备质量须在“合格”以上。

7. 费用承担：从安装现场到最终验收发生的一切费用由乙方承担。乙方对质量问题负责包退、包换、包修，相关费用由乙方负责。

8. 第三方参与：采购人、采购代理机构可邀请其他供应商或专业机构、专家参与验收，其意见作为参考。

9. 法律合规：乙方所提供的货物/工程须符合国家强制性规定或相关法律法规要求。

八、验收标准

1. 满足国家、行业及采购人验收标准。凡产品有现行的中华人民共和国国家标准或部颁标准或通用国际标准的，按其标准。

九、质保规定

1. 质保期：所有响应货物的主要设备（包含软、硬件）验收合格后免费质保3年（须列出主要设备清单）；在质量保证期内，凡因正常使用出现的质量问题，供货商应提供免费维修或更换，派生的设备或组件的包装和运费，由供货商支付；质保期外所有设备免费保修（只收取材料费）。

2. 自交货验收之日起质保期内，整机或配件出现性能故障时，甲方可选择退货、换货或修理，甲方要求退货时，乙方负责免费为甲方退货。

3. 在质保期内，无论乙方交验的任何整机或配件出现性能故障时，乙方要积极维修，不影响甲方使用。乙方不配合维修的，甲方可要求乙方换货。甲方要求换货时，乙方负责7日内为甲方调换新的同型号同规格商品；同型号同规格商品停产时，负责调换新的不低于原产品性能的同品牌商品，部件差价由乙方负担。甲方可选择退货、换货或修理。

十、人员培训

乙方按照响应文件的承诺免费对甲方人员进行技术培训。

十一、包装

供方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受多次搬运、装卸及海运、水运和陆地的长途运输。供方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

十二、所有权与知识产权

1. 本合同项目实施前，一方已拥有的知识产权，不因本合同而发生转移，任何一方均不得凭借本合同取得另一方拥有的版权、专利、商业秘密、商标或任何其他知识产权的所有权。

2. 因履行本合同所进行客户化的开发软件及相关技术成果的知识产权归甲乙双方共有。未经书面许可，任何一方不得擅自用于商业目的。

3. 双方同意，此次项目开发所形成的相关成果，包括应用系统和技术文档归属甲方。甲方是该项成果的著作权、专利申请权、专利权、技术秘密及其他相关知识产权的所有人。

4. 甲方在领受本合同项下的开发成果后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所规定的范围内使用本成果。

5. 乙方保证其提供给甲方的产品及服务不侵犯和盗用任何第三方的专利权、版权、商标权、商业秘密和其他知识产权，或已获得权利人的授权，本项目使用乙方提供的软硬件系统不会侵犯第三方的合法权益。否则，乙方须负责处理索赔或涉诉等各项事宜，并承担一切费用；造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

6. 甲方在使用乙方提供的属于第三方技术成果时，应当依照乙方与第三方对该成果使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

7. 在合同履行过程中，如因乙方违反上述约定的原因造成系统不能按时通过验收、如期上线而产生的一切经济损失，由乙方负责。

十三、相关权利及义务

1. 甲方在验收时不符合磋商采购文件要求的服务有权拒绝接收和追究违约责任。

2. 甲方保证全部按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

3. 甲方对乙方的技术及商业秘密予以保密。

4. 乙方义务按照响应文件保证甲方的档案信息安全和保密工作。

5. 乙方有权按照合同要求及时支付相应合同款项。

6. 乙方有义务按响应文件中的服务承诺提供良好的服务；乙方在此保证全部按照合同规定向甲方提供货物和服务，并负责可能的弥补缺陷。

7. 除甲方原因外，乙方自行负责在踏勘现场以及在项目场地和相关的周边环境施工过程中所发生的人员伤亡和财产损失。

十四、违约与索赔

乙方未按期交付货物的，应向甲方偿付违约金，违约金按每周迟交货物交货价的0.5%计收。该违约金的最高限额为迟交货物合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同，同时保留向乙方追诉的权利。

乙方不能交付货物的，应向甲方偿付合同总额5%的违约金，同时甲方有权解除合同。甲方无正当理由拒收货物，应向乙方偿付拒收货物款额总值5%的违约金。

如果乙方对货物的偏差负有责任，而甲方在规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式解决索赔事宜：

1. 乙方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。

2. 根据货物的偏差情况、损坏程度以及甲方所遭受损失的金额，经需供双方商定降低货物的价格。

3. 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和（或）货物来更换有缺陷的部分和（或）修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方蒙受的全部直接损失费用。同时，乙方应延长所更换货物的质量保证期。

如果在甲方发出索赔通知后三十（30）天内，乙方未作答复，甲方所选择的上述索赔方式之一应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后三十（30）天内或甲方同意的延长期限内，按照甲方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权从履约保证金和合同货款中扣回索赔金额。

甲方将根据违约严重程度视情况将乙方列入甲方的不良诚信记录名单，并向政府有关部门报送不良诚信记录。

十五、不可抗力

1. 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指需供双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于时间发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十六、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决，向甲方所在地人民法院起诉。

十七、其它

1. 本合同一式九份，甲方六份，乙方三份，具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙双方签订之日起生效。

3. 本项目采购文件、乙方项目报价书及响应文件、合同条款资料表、中标通知书等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

4. 其它约定事项：

本合同未尽事宜，买卖双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方：河南机电职业学院
法定代表人或其委托代理人：

组织机构代码：124100000713718618

地址：河南省郑州市新郑市龙湖镇泰山
路与郑新路交叉口西南角

邮政编码：451191

电话：0371-85901013

开户银行：交通银行郑州新郑支行

账号：411119999011005399222

签订日期：2026年05月 日

乙方：洛阳花都家具集团有限公司
法定代表人或其委托代理人：

组织机构代码：91410300674121124T

地址：洛阳市伊洛工业园区顾龙路

邮政编码：

电话：0379-67505666

开户银行：中国农业银行股份有限公司洛阳
庞村分理处

账号：16129601040003502

签订日期：2026年05月 14日

附：设备清单

序号	标的物名称	技术参数	计量单位	数量
1	智能密集架	<p>1. 尺寸：2500mm*560mm*900mm；立柱、底盘、挂板厚度$\geq 1.5\text{mm}$；层板、侧板、门板厚度1.0mm-1.2mm；内部含有6层层板，可进行双面存储，承重能力：每层搁板的均匀承重≥ 80公斤，每层（单面）均匀放置文件，承重应不低于此值。</p> <p>2. 材料：采用优质冷轧钢板制作，经过酸洗、磷化、静电喷涂等工艺处理，防腐性能优越，使用寿命长</p> <p>3. 层高可调节，层板通过卡扣或挂件可每30-50mm上下调节，以适应不同高度的文件。</p> <p>★4. 功能特点： 智能控制系统 彩色触摸屏：10英寸及以上全彩触控屏，图形化操作界面。 档案管理软件：集成条码或RFID射频识别技术，实现档案的录入、定位、盘点、借还管理。 3D可视化：实时显示架体分布图与档案存放位置。 权限管理：多级密码、指纹或人脸识别登录。 核心结构与安全 结构材质：优质冷轧钢板，关键部位（立柱、底盘）加厚处理。 传动系统：直流无刷电机，运行平稳低噪。 多重安全防护： 双通道红外感应（腿部+膝部），遇阻即停。 灯光+人体感应：人进入列内自动照明。 电磁锁紧：架体闭合后自动锁死，防止意外开启。 防倾倒装置：刚性连接，确保架体稳固。 环境监控与联动 集成温湿度传感器，数据实时显示、记录与超限报警。 可接入消防系统，实现温感、烟感报警联动。 网络与扩展 支持局域网连接，可通过电脑客户端或浏览器远程访问、管理。 提供数据接口（如WebAPI），要与单位OA、档案管理系统（AMS）对接。</p>	m ³	233
2	净化除酸型加湿除湿一体机	<p>1. 加湿量：$\geq 9\text{kg/h}$； 2. 除湿量：$\geq 100\text{L/24h}$； 3. 适用面积：$\geq 100\text{m}^2$； 4. 净化配置：净化+灭菌。</p>	台	3
3	健康防护一体机	<p>1. 臭氧泄漏率$\leq 0.095\text{mg/m}^3$； 2. BCG净化效率$\geq 99.99\%$； 3. H1N1净化效率$\geq 99.99\%$； 4. 颗粒物净化洁净空气量$\geq 390\text{m}^3/\text{h}$； 5. 风量$0-520\text{m}^3/\text{h}$； 6. 主净化强度需$\geq 200\mu\text{W}$； 7. 集中净化级别：G3初效+H12高效过滤器； 8. EC变频风机，依据PM2.5浓度智能运行。</p>	台	3
4	门禁主机	<p>1. 外观尺寸：$\geq 390*140\text{mm}$；</p>	台	1

	<ul style="list-style-type: none"> 2. 镜头材质: 双目人脸识别镜头; 3. 机身材质: 铝合金拉丝面板+钢化玻璃; 4. 镜头像素$\geq 200W$; 5. 人脸识别率$\geq 99.5\%$; 6. 工作电压: DC 18V. 		
门禁开关	<ul style="list-style-type: none"> 1. 外观尺寸: 86X86X25mm; 2. 工作电压: 160~250V (交流); 3. 环境工作温度: $-20^{\circ}C \sim 50^{\circ}C$; 4. 感应距离: 6m. 	个	3
门禁锁	<ul style="list-style-type: none"> 外观尺寸$\leq 112*72*22mm$ 2. 承受抓力$\geq 1000kg$, 3. 工作温度: $-10^{\circ}C \sim 55^{\circ}C$; 4. 适配系统: iOS8.0及以上和Android4.4及以上. 	个	3
红外探测器	探测范围直径 $\geq 6m$;	个	3
网络球形 红外摄像机	<ul style="list-style-type: none"> 1. CMOS传感器≥ 400万像素; 2. 靶面尺寸$\geq 1/1.8$英寸; 3. 内置暖白光补光灯补光距离$\geq 60m$; 4. 摄像头动态范围$\geq 106dB$; 5. 信噪比$\geq 62dB$; 6. 防尘防水等级$\geq IP67$; 7. 支持DC12V供电, 且在不小于DC12V$\pm 30\%$范围内变化时可以正常工作. 	个	15
录像机 NVR	<ul style="list-style-type: none"> 1. 硬盘接口数量≥ 8个 (接口支持最大8TB的硬盘容量); 2. 网络输出带宽$\geq 80Mbps$; 3. 录像分辨率$\geq 720P$; 4. I/O接口: 包括视频输出、音频输出、报警输入/输出等; 5. 交换机接口数量≥ 24; 6. 传输速度≥ 1000兆比特. 	台	1
0 监控专用 硬盘	<ul style="list-style-type: none"> 1. 容量$\geq 4T$; 2. 24*7全天候监控; 3. 主轴转速$\geq 5000RPM$; 4. 具备多层缓存技术. 	块	10
1 监视器	<ul style="list-style-type: none"> 1. 屏幕尺寸≥ 27英寸; 2. 屏幕刷新率$\geq 60Hz$; 3. 分辨率$\geq 1980*1080$; 4. 全天候24小时应用设计; 5. VGA/HDMI双重接口输入. 	台	1
12 机柜	<ul style="list-style-type: none"> 1. 尺寸$\geq 600x800x1000mm$; 2. 材质: 国标SPCC冷轧钢板; 3. 符合ISO9001认证标准. 	台	1
13 库房引导 管理系统	★库房引导管理系统软件能真实实现档案库房的建设效果, 便于档案设备的管理与建设, 库房引导管理系统软件可与查询引导屏幕、监控中心屏幕等相配套。	套	1
14 智能RFID 门禁管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 高度尺寸1400-1600mm, 宽度尺寸$\leq 370mm$, 厚度$\leq 70mm$ 2. 外壳材质: 亚克力和钣金; 	套	1

	系统	3. 工作频率: 902-928MHz; 4. 支持标准: GB/T 29768-2013; 5. 通道宽度: 0.8-1.5m; 6. 通讯接口: RS232、LAN (TCP/IP); 7. 额定功耗: ≤45W。		
15	层架标签	1. 尺寸: ≤100×30mm; 2. 数据容量≥1KB; 3. 工作温度: -20℃~85℃; 4. 防尘防水等级≥IP67。	个	6000
16	RFID工作台	1. 尺寸≤850mm*850mm*1600mm; 2. 材质: 钣金; 3. 工作频率: 840MHz-960MHz; 4. 读写距离: 读距≥2m, 写距≥0.5m; 5. 输出功率: 1-30dBm; 6. 配置触摸式显示器≥17英寸。 7. 通信接口: RS232/RS485/WG34/USB; 8. 串口通信速率: 115200Baud; 9. 工作温度: -10℃~60℃。	台	1
17	手持RFID读取机	1. 支持频段: 13.56MHz; 2. 接口/通信: USB、UART; 3. 工作温度: -20℃至50℃。	个	1
18	档案盒标签	1. RFID书签; 尺寸≤100*20mm; 2. 材质特性: 耐用、防水、不易褪色。	张	20000
19	智能盘库车	1. 工作频率: 920~925MHz; 2. 通信标准: 符合EPC Gen2和GB/T 29768-2013通信标准; 3. 产品材质: 冷轧板+钢化玻璃; 4. 显示器≥21.5英寸红外触摸屏; 5. 工控主机内存≥4G 6. 机械硬盘≥500G/固态硬盘≥256G; 7. 扩展口: 支持WIFI; 8. 满载工作时间≥6小时。	台	1
20	RFID智能档案管理系统软件	★1. 通过RFID智能档案管理系统对档案进行编码, 将纸质档案信息录入管理系统; ★2. RFID智能档案管理系统具有档案上架、档案下架、档案借阅、档案归还、档案查询、档案盘点、档案销毁、防盗报警、档案引导等功能; RFID智能档案管理系统和智能密集架控制管理系统实现无缝对接。	套	1
21	档案除尘净化整理台	1. 材质: 整体冷轧钢板喷塑; 2. 外形尺寸(整理桌)≥1500*820*830mm; 3. 电源: 220V/50HZ; 4. 输入功率≤180W; 5. 净化方式: 光触消毒; 6. 除菌率≥99%。	台	1
22	档案专用书车	1. 尺寸≥650*450*750mm; 2. 材质: 冷轧钢板 3. 额定载重: ≥150KG;	部	2

		4. 功能：配合档案管理人员运送档案、带静音万向轮。		
23	档案专用书梯	1. 尺寸 $\geq 400*650*1040\text{mm}$; 2. 材质：冷轧钢 3. 额定载重： $\geq 200\text{KG}$ 4. 功能：配合档案管理人员登高密集架存取档案，带静音移动轮。	部	2
24	音像防磁柜	1. 尺寸 $\geq 570*510*1500\text{mm}$; 2. 材质：钢制; 3. 具备特性：抗震、门铰链设计、防磁处理技术、防尘、防静电。	台	1
25	底图柜	1. 尺寸 $\geq 1355*960*2500\text{mm}$ ，单面20抽，4节1列; 2. 材质：冷轧钢板，底梁下部装有防倾倒装置，具有防鼠功能；立柱采用 $\geq 1.5\text{mm}$ 冷轧钢板；抽屉板采用 $\geq 1.2\text{mm}$ 冷轧钢板；侧板采用 1.2mm 冷轧钢板；顶板采用 $\geq 1.0\text{mm}$ 冷轧钢板。	层	60
26	会计凭证增加搁板	1. 搁板材质冷轧钢板尺寸深度 $\geq 500\text{mm}$ *宽度 860mm ; 2. 厚度 $\geq 1.0\text{mm}$; 3. 承重 $\geq 80\text{kg}$; 4. 所有层板高度可调，调节档位 $\leq 50\text{mm}$ 。	套	150
27	整理查阅桌	1. 尺寸 $\geq 4000*1500*750\text{mm}$; 2. 材质：金属框架+木质台面（E1级及以上环保板材，甲醛释放量 $\leq 1.5\text{mg/L}$ ）; 3. 桌面厚度： $\geq 30\text{mm}$; 4. 表面处理：防刮、防水、防污涂层； 5. 支撑结构：钢制腿架。	张	1
28	办公桌	1. 电脑桌尺寸： $\geq 800*600*750\text{mm}$; 2. 材质：钢木结合；桌面基材采用E1级高密度三聚氰胺饰面实木颗粒板材，环保三聚氰胺贴面；要求板面光滑平整，防划伤、高强耐磨。 3. 桌面厚度 $\geq 25\text{mm}$; 4. 板材截面采用同色PVC封边条经全自动封边机高温粘贴；修边光滑平整，桌子无棱角，且经过抛光处理。钢架部分：桌架主体采用矩形管及优质冷轧钢板焊接，数控机床磨具冲压；管壁厚度 $\geq 1.0\text{mm}$ ，主机箱后置，走线合理便于检修。拆装设计，焊接件焊接时采用二氧化碳保护焊接，焊接处应无脱焊、虚焊、焊穿、错位；焊接后要经打磨处理。各钢件经酸洗、磷化、防锈处理采用高压静电喷涂而成，灰白套色，聚酯环氧粉末喷塑等符合国家环保标准规定。	张	2
29	椅子	1. 尺寸： $\geq 550*630*930\text{mm}$; 2. 电镀弓形架，主钢架需由中 $25*2.0\text{mm}$ 圆管加工而成；铁架表面电镀，采用静电喷涂； 3. 扶手面及连接件由PP+GF材质注塑而成； 4. 背框用PA+G.F材质注塑成型； 5. 木板厚度为 12mm 左右，推背可通过BIFMAX5.1破坏性推背 136kg 一分钟； 6. 椅座定型海绵由PU材料发泡而成，面绵密度 $\geq 75\text{kg/m}^3$ ，泡绵回弹性可达 55% ； 7. 加厚耐用皮，厚度 $\geq 2\text{mm}$ ，撕裂力 $\geq 200\text{N}$ 。	张	14
30	档案管理 制度牌	1. 尺寸： $\geq 600*850\text{mm}$; 2. 材质：PVC材料； 3. 工艺：铝合金包边工艺。	个	6
31	目录柜	1. 尺寸 $\geq 1800*850*390\text{mm}$; 2. 材质： $0.8-1\text{mm}$ 钢材；	个	5

32	综合档案管理系统 (核心产品)	<p>3. 承重$\geq 75\text{kg}$，满负荷24小时后下挠度$\leq 3\text{mm}$，且能自动恢复。</p> <p>1、个人中心： (1) 提供档案管理员的工作门户，包含关键数据统计，流程处理中心，日程记录，档案条目数量统计、电子文件数量统计、存储资源大小统计等常用工作元素，系统需要将用户收到的来自各个业务模块的未读提醒消息集中显示，方便用户及时了解到相关信息； (2) 显示每类业务剩余待办总数，以及每类业务最新待办事项的来源及简要内容，并可直接进行办理； (3) 为普通用户提供专门的利用主题门户，包含档案在线检索及阅览、个人档案借阅数据统计、个人借阅申请及到期档案提醒； (4) 支持自定义门户主题、内容布局，元素主题样式。支持图片、新闻、流程待办、系统快捷入口、图表统计等常用元素的内置。支持开放元素自定义接口，用户可以开发扩展。</p> <p>2、预归档库： (1) 前端异构系统可在档案系统进行接口注册将数据按照系统维度进行推送，支持直接接收电子原文和业务元数据； (2) 支持设置关联规则，系统根据规则自动建立不同元数据的关联关系。对于部分无法自动关联识别的数据，支持手动关联不同业务系统元数据之间的关联关系。支持根据元数据类型批量解除或逐条解除数据之间的关联关系； (3) 对于前端按照业务系统维度推送的档案数据，可在预归档库进行自动分类，并支持建立业务元数据和档案元数据之间的关联映射，直接将业务元数据转为档案元数据，减轻分类和著录工作。支持手动选择多个归档文件，合并成一个档案条目进行归档。支持勾选多条数据进行批量合并打印，例如一批次打印多个公文。</p> <p>3、收集和整编： (1) 支持手动著录档案条目信息，支持设置必填项。支持新建下一条数据时支持保留并复制上一条档案著录的内容，减轻重复著录的工作； (2) 支持电子文件手动上传，支持文件批量上传、支持文件夹拖拽上传，支持断点续传；支持下载条目文件夹压缩包，直接通过文件夹压缩包批量上传电子原文。支持自动计算 PDF、OFD、JPG/PNG 等常用格式的图片总页数。支持原文重命名、替换版本、拖动排序； (3) 支持手动选择多个归档文件，合并成一个档案条目进行归档。支持勾选多条数据进行批量合并打印，例如一批次打印多个公文； (4) 系统须支持本地文件导入，如手工维护的 excel格式数据文件，导入模板可自定义）、离线客户端数据包导入（通过离线客户端实现分散采集数据并集中导入统一管理），支持二次导入更新操作； ★(5) 系统须实现管理员对档案条目的著录、看图著录和保存并新建，并且完成电子原文挂接，支持不同的档案门类设置不同的著录布局和字段，并进行可视化调整； (6) 自动整理（根据设定的整理规则由系统自动分配编号、自动生成档号、自动组卷，支持调件（卷）、同分类调件（卷）操作）及手动整理模式（主要用于兼容历史档案数据，支持手动编号、设置档号、手动组卷（盒）等管理操作）； (7) 单个档案挂接（逐个档案进行电子文件挂接操作）、批量档案挂接（通过设定匹配规则，将本地已整理完毕的电子文件批量上传，并自动挂接至指定</p>	套	1
----	--------------------	---	---	---

的一批档案)、扫描挂接(本地连接扫描仪,扫描实物并自动挂接到当前档案);

(8) 档案与档案之间实现档案的关联,支持档案历史版本的查看。

(9) 档案与档案之间实现档案的关联与关联图谱的展示。

4、档案整理:

(1) 支持多种整编模式,可以实际的档案管理组织网络自由选择:档案室单人整编。档案室统一管理模式,无需审批可以直接加入管理库;档案室多人整编。档案管理员收集、著录、整编,档案领导审批归档,档案室部门内部审批协作;兼职管理员汇总。各部门兼职档案管理员自行录入,移交给档案管理员,档案管理员进行二次整编,后归档;部门独立整编。各部门兼职档案管理员自行录入,整编,移交给档案管理员,档案管理员归档。

(2) 支持按档案、业务维度进行数据规范性检查,涵盖了必填项、原文数量、编号连续性、关联元数据等检测规则。检查完成后,系统将按规则输出检测结果并推送消息提醒,检测人可快速定位至问题条目进行修正,发起二次检测。支持对接收对档案数据真实性、完整性、可用性、安全性进行质量检查,质量检查的内容符合 DA/T70—2018的规定,并且生成检查报告,反馈检查结果;

(3) 支持格式转换功能,将归档的文档、图片、视频转换成符合长期保存要求的格式

(4) 系统可生成并记录移交清册以备查;

(5) 须支持对案卷、文件等各级档案进行调件(卷)、同分类调件(卷)、卷内调序等常用管理操作。支持各级档案封面、文件目录、备考表和脊背的打印。支持案卷(盒)的入库上架、出库下架操作,选择库位时系统自动提醒库位的实时状态,辅助参考;

5、档案管理

(1) 支持在收集库直接勾选档案进行装盒操作。支持无条件退回、审批退回模式,支持审批流程自定义,仅未装盒条目支持退回;

(2) 系统须能够自动提醒保管期限或保密期限已到期的案,管理员可发起鉴定流程,录入专家意见,并提交领导审批结果,后按意见进行处理;针对档案管理过程中删除的数据,应优先进入回收站,必要的情况下可以选择恢复,如果确认数据不需要保留,也可支持彻底清除;

(3) 系统须支持分档案库进行备份和恢复,支持异地备份(可将备份文件打包下载进行异地存储,等需要时再上传进行恢复);

(4) 系统须支持按库房、密集架、阁子查看库存情况,可以查看架上档案的摆放情况、密集架阁子的剩余空间情况等;

(5) 浏览架上案卷、盒信息时,支持快速查看卷盒内档案的详情,支持对卷盒的摆放位置进行排序等调整。

(6) 支持报表编辑器,支持案卷封面、案卷目录、卷内目录多种格式模板制作、调整、批量打印等,可实现编目表格打印自定义配置。

6、档案利用:

(1) 支持关键词检索,支持检索联想。支持跨门类、跨字段检索,同步进行原文检索。支持权限控制、支持二次筛选。支持检索排名,展示热门检索关键词、推荐借阅档案。支持按照预归档库、接收库、管理库分库检索。持递进检索,通过“与”、“或”、“非”三种逻辑关系组合关键字进行检索。检索结果支持卡片方式和列表方式切换。针对不同档案类型、提供不同检索模版、不同检索条件;

(2) 支持对图片类型的文件进行 OCR 识别后实现全文检索。支持通过分类树选择档案分类查询该分类下档案数据，提供业务单据查询台账功能，聚合系统业务单据，支持 excel 导入查询条件，批量下载原文进行导出操作，并支持以图搜图功能；提供上述功能逐条演示视频，视频加注水印（水印内容为所投产品品牌及型号）。

(3) 支持电子文件在线发起借阅申请、借阅审批。支持纸质档案在线发起借阅申请，流程审批通过后生成借阅单，档案管理员依据借阅单将档案借出。支持将检索到的档案加入借阅车，通过借阅车批量发起档案借阅流程；

(4) 支持对借阅已到期档案，在原流程内重新发起借阅。档案实体借阅支持自动生成【出库单】，支持按照库房拆分【出库单】，支持对已出库档案进行归还、催还。支持借阅档案到期提醒、保管期限到期的提醒。支持自定义提醒时间。利用人提出需求，档案员选择档案或设定筛选条件，将符合条件的档案数据提供给利用人。支持个人借阅记录查看，可通过颜色区分每条借阅档案的流转状态，到期、临期、正常，到期电子档案权限自动收回。支持在我的借阅单中批量下载已借阅的档案；

(5) 档案编研：支持编研主题管理、编研工作计划管理、编研成果录入和发布管理。

7、日志和统计：

(1) 须提供档案馆室存放档案的数量，按档案的所属年度，统计存放的卷，件，照片张数，录音录像盘数，实物档案件数等，并支持用统计图展示，用户也可以自定义统计或交叉统计；

(2) 须提供对数字档案资源的利用情况进行检索及汇总，辅助了解数字档案资源利用的人群分布、对象特点、目的情况。可通过利用时间、利用人、利用的档案条目等条件进行检索；

(3) 可通过利用人、利用的档案条目、利用的档案库类型等统计口径进行汇总；

(4) 须提供对档案管理员的工作情况，如接收，整理，保存，鉴定，利用进行汇总统计，按门类，年底等统计口径进行汇总统计；

(5) 要求能够按国家标准，支持上传或下载年报模板；支持在线新建、填写、存储、下载年报数据，并提供年报相关的辅助统计等；

(6) 用户登录系统的情况，包括详细的登陆信息，如 IP、用户、时间等；

(7) 管理员在系统中进行的对数据或者配置进行改变的操作记录；

(8) 管理员在系统中对档案进行档案管理的操作，包括：条目的增删改、电子文件挂接、调件调卷、组卷组盒、移交接收、入库出库、鉴定销毁等档案生命周期的变化情况；记录用户对档案的查阅情况；

(9) 系统须提供可视化数字档案展示模块，全面展示各类资源、档案管理活动、档案服务利用情况等综合态势展示，支持以大屏形式进行展示。

支持对归档排行统计，档案分类统计，保管期限统计。

档案利用人次统计，包括统计电子查看、实体借阅、下载数量。

支持对库房的使用情况、库房使用比例进行统计，并对库房剩余空间可进行查看。

支持对系统中关键信息进行展示，如全宗、案卷数量案件数量、已占用存储空间总和。

支持对全宗所在地以地图分布的形式进行查看。

支持全屏模式。

8、配置管理：

(1) 须提供全宗内部提供常用档案库类型（文书、科技、合同、会计、实物、照片、音视频等）的标准库结构模板，包括了对整理规则（流水字段的自增规则、档号规则等）、分类和归档范围保管期限表，并配置元数据和著录表单，用户可以在模板上进行调整，并且自定义库房结构；提供标准的代码库（保管期限、脊背宽度、利用目的、密级等）；

(2) 须支持对档案门类配置个性化的四性检测方案，例如检测数据和配置情况合格情况以验证准确性，检测必有数据和附件是否缺少确认完整性，确定档案所需要的格式和环境是否符合要求以检验可用性；

(3) 系统要求能够提供标准报表模板（封面、目录、备考表、脊背，以及移交清单、借阅单、鉴定清单等）；

(4) 支持档案全宗的录入及维护，支持按照人员所属全宗设置权限，满足分级分权管理需要。支持在同一个全宗下面创建不同的档案门类，门类数量不限；支持维护档案门类扩展设置：自定义审批流程，自定义归档章样式及位置。支持设定分类公共筛选条件，如起止年份、月份等；

对于公共选择框，支持联动带出子项、支持复选框。支持将自定义分类设为模板，按模板复制分类。支持不同的档案门类下面设置不同的档案分类。系统支持根据业务的需要自定义档案结构树，可以根据不同的维度（全宗、分类、静态字段）逐层设置显示节点。设置完毕的档案树可以在各个使用档案门类的功能中进行切换。

9、系统管理：

(1) 须支持对部门组织和用户的配置管理（支持与客户的标准组织用户接口进行同步，如 LDAP、主数据、UM 用户管理等）；系统初始定义了系统管理员、档案管理员、兼职档案员、领导等常用角色；

(2) 各全宗可自定义管理角色，包括角色名称、类型（档案室、业务部门）、功能权限配置、数据权限配置以及用户绑定配置；

(3) 系统须具备提供各种常用审批流程（借阅流程、赋权申请流程、移交流程、鉴定个流程等），各单位可根据自身业务情况进行选择，也可以自定义进行调整；

(4) 流程定义支持在线的可视化设计，可以图形化产生审批节点，支持委托办理等功能；

(5) 要求具备分档案类型配置默认的利用权限，分为知悉范围内的利用权限（默认全部功能）和知悉范围外的利用权限（默认只能检索和查看条目）；

(6) 支持配置规则权限，用以满足特定人员对特定档案的利用权限；

(7) 系统须提供配置图片水印、文字水印及个性化水印的功能；

(8) 须支持配置密码策略（最小长度、强度要求、定期强制更换）；

(9) 支持定义密码输错的锁定机制（最大试错次数、自动锁定时长、锁定用户或 IP）；

(10) 支持开启离开保护（限定时长内无操作自动退出）。

(11) 系统限制策略，可定义系统的开放时段，支持配置特殊人员随时登陆。

10、实现原有档案迁移，完成现有档案历史数据条目，电子文件，操作记录等无缝、准确迁移。

11、门户权限体系支持菜单、页面元素、内容级别管控，满足中心分级分权

		<p>的权限管理需求；支持 PC 端所有的门户自动延展到移动端，不需要开发或者单独的配置即可实现；支持 PC 端门户界面可视化发布与个性化设计，包含门户的主题、风格、布局、颜色、元素、展现的内容及位置，可通过拖拉拽进行配置。</p> <p>★12、提供此数字档案综合管理系统的软件著作权证书。</p> <p>13、实现与校内OA系统、教务系统、学生管理系统等其他系统的对接，以建立档案核心数据库为目标，根据要求出具承诺函并加盖公章。（现有的OA办公软件为A8-N协同管理软件定制开发）。</p>		
33	彩色激光一体机	<ol style="list-style-type: none"> 1. 灰度等级：≥256级； 2. 复印倍率：≥400%； 3. 黑白首张复印时间：≤7s； 4. A4复印速度：≥26页/分钟 5. 复印分辨率：≥600*600dpi； 6. 预热时间：≤21s； 7. 打印幅面：A4、D5、A3； 8. 连续打印页数：1-999页； 9. 打印速度（页/分钟ppm）：≥26张； 10. 打印分辨率：≥1200*1200dpi； 11. 扫描方式：拉式+推式，支持扫描到文件夹、邮件、USB 等； 12. 扫描分辨率：≥600dpi； 13. 扫描速度：≥70ppm（双面≥40ppm）； 14. 耗材类型：鼓粉分离式硒鼓； 15. 感光鼓（寿命）：≥100000页； 16. 黑色墨盒（寿命）：≥18000页； 17. 彩色墨盒（寿命）：≥10000页； 18. 复印类型：激光； 19. 最大纸张幅面：SRA3； 20. 进纸盒数量：双纸盒； 21. 接口：1000Base-T； 22. 内存容量：≥2G； 23. 双面输稿器：有； 24. 双面复印：自动； 25. 支持纸张厚度：55-300g； 26. 显影系统：干式双组分显影； 27. 可自动消除空白页； 28. 扫描可编辑文档； 29. 自动纠正文件方向：支持； 30. 自动电子分页：支持。 	台	1
34	高速扫描仪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 色彩位数：≥24位； 2. 扫描光源：LED； 3. 灰度参数：8位； 4. ADF容量（80g/m2）：≥100张； 5. 长文件扫描：≥215.9*6096mm； 6. 光学分辨率：≥600dpi； 	台	1

	<p>7. 输出格式: PDF;</p> <p>8. 类型: 馈纸式;</p> <p>9. 幅面: A4、A3、D5;</p> <p>10. 双面扫描: 自动;</p> <p>11. 连接方式: USB有线;</p> <p>12. 扫描速度: $\geq 70\text{ppm}/140\text{ipm}$;</p> <p>13. 扫描元件: CIS;</p> <p>14. ADF彩色双面扫描速度 (A4, 200dpi): 140ipm。</p>		
35	<p>自动线式档案装订机</p> <p>1. 装订方式: 全自动一键式三孔同步打孔并自动穿线, 符合相关行业对档案等文档的装订要求;</p> <p>2. 装订厚度: 1-50mm任意厚度;</p> <p>3. 装订页边距$\leq 210\text{mm}$;</p> <p>4. 装订孔间距: 孔距83mm/78mm/88mm(多种孔距可选);</p> <p>5. 适配钻刀: \$3.0\text{mm}\times 50\text{mm}\$、\$4.2\text{mm}\times 50\text{mm}\$、\$5.0\text{mm}\times 50\text{mm}\$ 三种规格;</p> <p>6. 配置钻刀: \$5.0\text{mm}\times 50\text{mm}\$ 中空特种钻头1套, 钻头总长$\geq 115\text{MM}$, 纸屑直接排出;</p> <p>7. 抖纸整理功能: 机器自带纸张抖动整理功能, 抖纸盒一键伸出退回, 不占空间, 抖动力度可调。</p> <p>8. 装订速度: $\leq 15\text{秒}$;</p> <p>9. 装订材料: 棉线, 单双线均可;</p> <p>10. 定位: 双十字激光定位;</p> <p>11. 工作台板尺寸: $\geq 500*420\text{mm}$, 拓展工作台尺寸: $\geq 440\text{mm}\times 320\text{mm}$;</p> <p>12. 碎纸功能: 碎纸能力$\geq 5$张, 入口宽度$\geq 225\text{mm}$, 碎纸效果$\leq 2\times 15\text{mm}$ (符合5级碎纸标准), 碎纸速度$\geq 2.5\text{米/分}$, 工作时间$\geq 3\text{分钟}$;</p> <p>13. 三个马达并列结构, 每个钻刀对应独立驱动旋转, 更好解决堵刀故障。</p> <p>14. 供电电压: $\leq 24\text{V}$ (安全电压), 工作状态功率$\leq 350\text{W}$、非工作状态功率$\leq 10\text{W}$</p> <p>15. 提供备用耗材: \$4.2\text{mm}\times 50\text{mm}\$、\$5.0\text{mm}\times 50\text{mm}\$ 备用钻刀各1套、装订专用棉线50000根。</p>	台	1
36	<p>档案数字化加工</p> <p>双PDF格式扫描, 标准化流程作业全流程加工工序确认, 支持国家统一标准OFD国产封装; 加工数据多格式存储备份, 数字化成果数据精准挂接数字档案综合管理系统。所有纸质档案的数字化扫描及著录符合国家《纸质档案数字化技术规范》</p>	页	550000