

2021 年度山洪地质灾害防治气象保障  
工程纸质气象资料数字化项目

# 招 标 文 件

招标编号：HNZB-2021-N0863

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

 河南招标采购服务有限公司

## 目 录

第一卷 .....	- 2 -
第一章 投标人须知 .....	- 2 -
第二章 合同基本格式 .....	- 18 -
第三章 投标文件通用格式 .....	- 28 -
第二卷 .....	45
第四章 投标邀请函 .....	46
第五章 招标项目资料表 .....	49
第六章 有关合同条款资料表 .....	52
第七章 项目需求及技术要求 .....	53
附件 1: 评标方法和标准 .....	53

# 第一卷

## 第一章 投标人须知

### 一. 说明

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于公开招标的货物或服务。

#### 2. 定义

2.1 采购人：“投标项目资料表”中所述的、依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 采购代理机构：取得采购招标代理资质，受采购人委托组织招标活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

#### 2.3 合格投标人

1) 具有独立承担民事责任能力。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5) 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。

6) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。

7) 法律、行政法规规定的其他条件。

8) 本项目不接受联合体投标。

2.4 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。

- 2.6 投标人：有能力向采购人提供货物及伴随服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.7 货物：指除了咨询服务以外的所有的物品、设备、装置和/或包括附件、备品备件、图纸、技术文件、用于运输和安装的包装、培训、维修和其他类似服务的供应。

### 3 投标费用

- 3.1 无论投标过程中的作法和结果如何, 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用, 采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

## 二. 招标文件

### 4 招标文件的构成

- 4.1 招标文件用以阐明本次招标的货物和服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

#### 第一卷

- 第一章 投标人须知
- 第二章 采购合同
- 第三章 投标文件通用格式

#### 第二卷

- 第四章 投标邀请函
- 第五章 招标项目资料表
- 第六章 合同条款资料表
- 第七章 招标项目需求及技术规格要求

- 4.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、条款、格式和技术规范等所有事项, 按招标文件的要求制作并提交投标文件, 并保证所提供的全部资料的真实性, 使其投标对招标文件做出实质性响应, 否则, 将承担其投标被拒绝的风险。
- 4.3 照抄或复印招标文件商务及技术要求的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。

- 4.4 如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或采购代理机构另有解释，均以第二卷为准。

## 5 招标文件的澄清

- 5.1 任何对招标文件认为有需要澄清的疑问的潜在投标人，均应在自购买招标文件之日或招标文件发售期限届满之日起七（7）个工作日内，以书面方式（加盖公章且法人代表或其授权代表人签字的原件，下同）通知到采购人和采购代理机构。采购人和采购代理机构对潜在投标人在规定期限内提交的疑问将以书面方式予以答复，同时有可能将不标明疑问来源的书面答复函发至所有潜在投标人。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。开标后，采购人和采购代理机构不接受任何对招标文件内容的质疑。

## 6 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止日期十五（15）日前，采购人和采购代理机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 以上修改或延长投标截止时间和开标时间的通知将在投标邀请函所述投标截止日期十五（15）日前，以书面方式通知到所有已购买招标文件的潜在投标人，并构成招标文件的一部分，对所有投标人均具有约束力。
- 6.3 投标人在收到上述通知后，应立即向采购人和采购代理机构回函确认。
- 6.4 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人和采购代理机构可适当延长投标截止期。

### 三. 投标文件的编写

## 7 投标的语言

- 7.1 投标文件以及投标人与采购人和采购代理机构就有关投标的所有往来函件均应使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

## 8 投标文件计量单位

- 8.1 除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中国公制计量单位。

## 9 投标文件的组成

### 9.1 投标文件包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 10、11 和 12 条要求填写的投标书、投标报价表和供唱标时使用的、单独密封的开标一览表等；
- (2) 按照本须知第 13 条要求出具的资格证明文件，应证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同。
- (3) 按照本须知第 14 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的货物及服务是合格的，且符合招标文件规定。

9.2 招标文件中如有分包，其中每个分包是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应不予接受。投标人如同时投标多包，且每包资格要求相同，可提交一套资质证明文件。

## 10 投标格式

10.1 投标人应按照招标文件中提供的参考格式（可扩展）填写投标文件、开标一览表、投标报价表、货物技术规格和偏差表，按招标文件提供的资格证明格式提交招标文件要求的资格证明文件。

## 11 投标报价

11.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写提供各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，评标以单价为准。投标人必须无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。

11.2 投标总报价应是采购人指定地点交货的包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总报价。总报价分解为：设备和附属装置、备品备件和专用工具、卖方技术服务（安装、调试、运行）报价、采购人派员参加技术联络和工厂监造、检验、技术培训费用、运保费、各类税费及验收检测费，各项报价应准确填入投标报价表相应栏内。

11.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较

的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

- 11.4 投标报价应完全包括招标文件规定的货物和服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。
- 11.5 投标人对每种货物和服务只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价的投标。
- 11.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

## 12 投标货币

- 12.1 除非另有规定，投标人提供的所有货物和服务均应用人民币报价。

## 13 证明投标人合格和资格的文件

- 13.1 依据“投标项目资料表”中的要求按第三章投标文件通用格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交资格文件、以及联合体协议，联合体协议应标明主办人。
- 13.2 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。
- 13.3 投标人有能力履行招标文件中规定的保养、修理、供应备件和培训等其它技术服务的义务的证明文件。

## 14 证明投标货物和服务符合招标文件技术要求的文件

- 14.1 投标人应提交证明其拟供货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。
- 14.2 在主要设备（产品）规格一览表中应说明不限于货物的品牌型号、规格参数、制造商及原产地等信息。
- 14.3 招标文件中为简述货物品质、基本性能而标示的品牌或型号仅供投标人选择货物在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。投标人可提供品质相同或优于同类产品的货物。

- 14.4 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供：
- 14.4.1 货物主要技术指标和性能的详细描述；
- 14.4.2 保证货物正常和连续运转期间所需的所有备件和专用工具的详细清单，包括其价格和供货来源资料；
- 14.4.3 投标人应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。对招标文件有具体规格、参数的指标，投标人必须提供其所投货物的具体数值。
- 14.5 相关政府采购清单参考国家最新公布的政府采购清单（依中国政府采购网为准），本次采购的产品如属于政府强制采购节能产品范围的，投标人应当提供“节能产品政府采购清单”中的产品参加投标，并提供采购清单复印件。
- 14.6 根据《财政部 工业和信息化部 国家质检总局 国家认监委关于信息安全产品实施政府采购的通知》财库〔2010〕48号文件要求，各潜在投标人在本次投标活动中投标货物中，如有涉及到安全操作系统产品、安全隔离与信息交换产品、安全路由器产品、安全审计产品安、全数据库系统产品、反垃圾邮件产品、防火墙产品、入侵检测系统产品、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品时，则所投涉及到上述货物的产品必须提供由中国信息安全认证中心颁发的有效认证证书。
- 14.7 所投产品已列入国家强制性产品认证的产品，必须提供通过国家 3C 认证的有关证明材料（可提供合法查询网址）。
- 14.8 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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号及《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购[2013]14号）、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）的要求及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件的有关规定，对小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位产品的价

格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除 6%，微型企业扣除 6%，监狱企业 6%，残疾人福利性单位 6%。

- 14.9 信用信息查询及使用，采购人或采购代理机构将于投标截止时间通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关投标人信用记录，以当日查询记录为准，并保存网站查询结果截图，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与本项目政府采购活动。

## 15 投标保证金：本项目收取投标保证金

## 16 投标有效期

- 16.1 投标有效期是保障投标、开标、评标、定标以及签订合同全过程时效要求，是招标、投标体现法律效力的前提条件。
- 16.2 投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被为非响应投标而予以拒绝。
- 16.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

## 17 投标文件的式样和文件签署

- 17.1 投标人应准备一份投标文件正本和“投标项目资料表”规定数目的副本，每套投标文件应清楚地标明“正本”或“副本”。副本应与正本内容一致，若副本与正本存在文字或表述的不符之处，以正本为准。
- 17.2 投标文件及所有文件必须是打印件，并由投标人或经正式授权的代表签字，授权代表必须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件正本中。投标文件副本可为正本完整的复印件。

#### 四. 投标文件的递交

##### 18 投标文件的密封和标记

- 18.1 为便于开标和唱标，投标人应将“开标一览表”在投标文件之外另行制作一份，单独密封并粘贴在正本的密封袋外边，并在单独密封袋上标明“开标一览表、投标人名称”字样并加盖公章。如果投标文件中的报价与“开标一览表”报价之间有差异，以“开标一览表”中的报价为准，投标人应接受评标所进行的修正，并承担一切不利于投标人的后果。
- 18.2 投标人应将投标文件正本和副本装在密封袋中，在密封袋上标明“正本”或“副本”字样，并在封签处加盖公章。
- 18.3 密封袋上均应：
- (1) 注明“投标项目资料表”中载明的项目名称、招标编号、正本、副本及“在年\_\_月\_\_日之前不得启封”字样。
  - (2) 写明投标人的名称。
- 18.4 如果密封袋上未按 18.2、18.3 要求密封和加写标记，采购人和采购代理机构对投标文件的保密性、误投或过早启封概不负责。对拆标后未装订成册的投标文件，投标人应承担可能被拒绝的风险。
- 18.5 投标人应清楚招标文件必须直接从采购代理机构购买获得，未经购买仅根据复制的招标文件编制的投标文件，或投标人名称与购买招标文件时登记的名称不一致的投标文件，均将被拒收。

##### 19 投标截止期

- 19.1 投标人应在不迟于“投标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“投标项目资料表”中载明的地址递交至采购代理机构。
- 19.2 采购人和采购代理机构可以按第 6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

##### 20 迟交的投标文件

20.1 采购代理机构将拒绝接收在第 19 条规定的投标截止期后递交的任何投标文件。

## 21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至采购代理机构。

21.2 投标人的修改或撤回通知书应按第 18 条规定编制、密封、标记和递交。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.4 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标。

## 五. 开标与评标

### 22 开标

22.1 采购代理机构在“投标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时所有投标人应派代表参加。

22.2 开标时，采购代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明以及采购人和采购代理机构认为必要的内容。

22.3 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照第 21 条递交的修改书）将原封退回投标人。

22.4 采购代理机构将对开标情况做详细记录。

### 23 评标工作

23.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持对所有投标人的投标文件进行评审，并按综合评分由高到低的顺序推荐出“投标项目资料表”中载明数量的中标候选人。

23.2 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

- (二) 宣布评标纪律；
- (三) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (四) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (五) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (六) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (七) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (八) 核对评标结果，有如下规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告：
  - 1) 分值汇总计算错误的；
  - 2) 分项评分超出评分标准范围的；
  - 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
  - 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- (九) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (十) 处理与评标有关的其他事项。

23.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

23.4 评委会成员为 5 人以上单数，由经济、技术专家和采购人代表组成，其中除采购人代表以外的外聘专家不少于三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应为 7 人以上单数：

- (一) 采购预算金额在 1000 万元以上；

(二) 技术复杂;

(三) 社会影响较大。

23.5 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标, 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

23.6 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中, 通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目, 通过随机方式难以确定合适评审专家的, 经主管预算单位同意, 采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

23.7 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的, 采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的, 采购代理机构应当停止评标活动, 封存所有投标文件和开标、评标资料, 依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录, 并随采购文件一并存档。

## 24 投标文件的澄清

24.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较, 评委会会有权向投标人质疑, 请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

24.2 重要澄清的答复应是书面的, 并由投标人法定代表人或其被授权人签字。

24.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分, 并取代投标文件中被澄清的部分。

24.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

## 25 投标文件的初审

25.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有

- 无计算上的错误等。
- 25.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。
- 25.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。
- 25.4 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到任何提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。
- 25.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。
- 25.6 投标报价超出采购人预算的投标将会被拒绝。
- 25.7 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格和能力履行合同，其投标将被拒绝。
- 25.8 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。
- 25.9 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：
- (1) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资质要求的；
  - (2) 投标文件没有法定代表人签字、或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被授权代表签字和加盖公章；
  - (3) 投标有效期不足的；
  - (4) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件的要求；
  - (5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
  - (6) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

## 26 投标的评价

- 26.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。
- 26.2 计算评标总价时，以货物到达采购人指定的目的地交货价为标准，其中已包含各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费。
- 26.3 评委会在评标时，除根据第 11 条的规定考虑投标人的报价外，还将考虑量化“投标项目资料表”和技术规格中规定的其它评标因素。

## 27 评标价的确定

- 27.1 根据第 25、26 条计算出的评标价为最终评标价。评标价仅限于评标的比较，对中标价没有任何影响。

## 28 保密及其它注意事项

- 28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。
- 28.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。
- 28.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则，其投标可能被拒绝。
- 28.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。
- 28.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。
- 28.6 评委会和采购代理机构不退还投标文件。

## 六. 授予合同

### 29 合同授予标准

- 29.1 除第 32 条的规定之外，采购人和采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的综合评分最高的投标人。

### 30 授标时更改采购货物和服务数量的权力

- 30.1 采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“投标项目资料表”规定的范围内，对招标文件第二卷中规定的设备和服务的数量予以增加或减少，但不得对货物、

单价或其它的条款和条件做任何改变，且增减数量不得超过招标文件规定数量的百分之十。

### 31 评标结果的公告

- 31.1 采购代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 31.2 自采购人按规定确定中标投标人之日起两个工作日内，采购代理机构应将中标结果以中标公告形式在省级指定的媒体上予以发布，同时向中标投标人发出中标通知书。
- 31.3 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑（加盖单位公章且法人签字），由法定代表人或其授权代表携带企业营业执照复印件（加盖公章）及本人身份证原件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接收日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

第四条 投标人质疑应当符合下列条件：

- （一）必须是参与该质疑政府采购项目活动的投标人；
- （二）在质疑有效期内提出的质疑；
- （三）政府采购监督管理部门规定的其他条件。

第五条 投标人的书面质疑应当包括以下主要内容：

- （一）被质疑人的名称、地址、电话、邮编；
- （二）采购项目名称、项目编号及分包号；
- （三）具体的质疑事项和事实，必须附与质疑事项有关的有效法律证明材料。
- （四）提起质疑的投标人名称、地址、联系方式；
- （五）质疑的日期；
- （六）提起质疑的投标人应当由法定代表人或其被授权人签字，并加盖法人公章。

第六条 投标人的书面质疑如出现质疑事项不清晰、质疑相关依据或证明材料不全、

不符合本须知第四条、第五条的规定等情形，均视为无效质疑，投标人应当依据上述规定重新修改质疑文件，并在规定的期限内提交，逾期不予受理。

第七条 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑人应提供有效证据，否则，将认定为无效质疑事项。

第八条 投标人的书面质疑属于下列情形之一的，被质疑人可不予受理，并告知其不予受理的原因：

- (一) 不是参与该政府采购项目活动的投标人；
- (二) 已超过法律规定的质疑期限的；
- (三) 匿名的、无法开展调查取证的。

第九条 质疑人拒绝配合采购人和采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理。

第十条 被质疑人应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。但答复的内容不得涉及商业秘密。

第十一条 经调查核实，对质疑事项分别作出下列处理决定：

- (一) 质疑人撤回质疑的，终止质疑处理；
- (二) 质疑缺乏事实依据的，驳回质疑；
- (三) 质疑事项经查证属实的，将按照政府采购有关法律规定处理。

第十二条 质疑人捏造事实或者提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

## 32 接受和拒绝任何或所有投标的权力

32.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人和采购代理机构保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

## 33 中标通知书

33.1 采购代理机构发出结果公告同时发放中标通知书。

33.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

### 34 签订合同

34.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

34.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

34.3 如采购人或中标人拒签合同，则由采购管理部门依据采购法规制度的规定对违约方做出行政处罚。

34.4 如中标人不按第 34.2 条约定谈签合同，采购人和采购代理机构将报请取消其中标决定。采购人和采购代理机构可在候选中标单位中按顺序重新选定中标单位或者组织重新招标。

### 35 履约保证金

35.1 中标人应按照招标文件或合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保函格式、履约担保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

### 36 其他

36.1 本招标文件的解释权归采购人。



委托方（甲方）：

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

电 话：

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_公司

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

电 话：

（甲方）\_\_\_\_\_所需纸质气象资料数字化，经公开招标确定（乙方）\_\_\_\_\_为成交报价人。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》合同编和其他法律法规的规定，遵循公开、公正、平等、自愿、诚实信用的原则，达成如下协议，并由双方共同恪守。

### 第一条 项目概况

1.1 项目名称：纸质气象资料数字化

1.2 项目内容

本项目为共分为两部分，一是档案数字化及档案安全管理，二是档案数据标识系统建设。项目清单见下表：

2021 年历史气象资料数字化清单

序号	资料信息化内容	数量	说明
1	全部实体气象档案案卷级和页面级元数据资源整理，建立档案元数据集。	30000 卷	完成馆内现有各类报表及自记纸等地面类档案的元数据梳理、编目和数据库建设，粘贴无线射频（RFID）标签。

2	实现文件级元数据资源整理和知识库建设	270000 页	档案数字化图像的处理分析、编目著录和数据识别，搭建文件级元数据库
3	建立馆藏多普勒雷达基数据及雷达灾害性天气过程个例文件元数据库	1 套	标准化目录，并对其进行转存、建立分级分类索引
4	气象百年站专题档案知识库建设	1 套	档案收集、整理；建成气象百年站专题档案知识库，构建百年站知识图谱
5	建设河南省档案数据标识系统	1 套	本地化建设，实现与国家级系统数据同步。

## 第二条 合同履行地点及生产期限

2.1 本合同的履行地点为甲方指定的地点。所有实体档案梳理、元数据建设、文件资料整理、电子标签实施和数据集制作应在甲方指定场所进行，并严格按照档案管理规定办理资料使用手续。乙方要根据工作进度分批实施，完成后及时归还，并确保所用资料无误。

2.2 本合同签订后，乙方应在甲方确定的工作日内安排相关设备和人员进场工作。本合同内容的完成期限为 年 月 日（如遇特殊情况可另附详细说明，经甲方认可后生效）。

## 第三条 合同价款与支付

### 3.1 合同价款

3.1.1 经公开招标确定，本合同总金额为人民币     圆整（大写），即     元整（小写）。报价明细如下表：

序号	工作内容	数量	金额（元）
1	全部实体气象档案案卷级和页面级元数据资源整理，建立档案元数据集。	30000 卷	
2	实现文件级元数据资源整理和知识库建设	200000 页	

3	建立馆藏多普勒雷达基数据及雷达灾害性天气过程个例文件元数据库	1 套	
4	气象百年站专题档案知识库建设	1 套	
5	建设河南省档案数据标识系统	1 套	
	<b>最终报价</b>		

3.1.2 在项目执行过程中扫描、迹线提取和质量检查实际价款=实际张数\*单价，实际张数以双方签字确认的数量为准。每张自记纸无论需要扫描几次，均按壹张计。

风迹线提取时，因风自记纸图像问题（原始档案清楚而图像不清楚或漏扫）乙方负责重扫或补扫，不计入扫描图像数量。

### 3.2 合同价款支付

本合同共分 3 次付款，具体如下：

第一次：正式签订合同后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 5 个工作日内，按合同总额的 30% 支付乙方，共计 ¥\*\*\*\*元(大写：\*\*\*\*元整)；

第二次：项目验收通过后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 5 个工作日内，按合同总额的 50% 支付乙方，共计 ¥\*\*\*\*元(大写：\*\*\*\*元整)；

第三次：项目验收通过一年后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 5 个工作日内，按合同总额的 20% 支付乙方，共计 ¥\*\*\*\*元(大写：\*\*\*\*元整)。

## 第四条 双方权利和义务

### 4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方一旦发现乙方有泄密行为或违规行为，甲方有权终止本合同。

4.1.2 如乙方不能按中国气象局规定的技术要求和进度执行本项目，甲方有权使用质保金委托其他公司实施未完成项目。

4.1.3 向乙方提出全面的资料梳理、数据集制作和质量检查技术要求（见中国气象局最近相关技术规定、合同条款及合同附件规定的技术要求）。

4.1.4 组织对乙方信息化的资料进行阶段性验收和不定期抽检。

4.1.5 为确保项目质量，甲方可安排技术人员参与项目实施全过程。

### 4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 严格按照甲方提出的信息化任务和招标文件规定的技术要求完成数据资源整理、元数据和知识库建立、百年站专题库建设以及档案数据标识系统建设、质量检查等项目工作。

4.2.2 在实体档案整理过程中，乙方负责保护档案原件，不得损坏档案资料，对原已损坏的实体档案进行适当修复。

4.2.3 最终的数字化资料要求存储为由甲方提供内容结构格式。

4.2.4 严格按照合同约定期限完成任务。逾期在 10 个工作日之内，自约定的完成期限届满之次日起至实际完成之日止，甲方按日计算扣除合同总价款万分之伍的履约保证金，合同继续履行。逾期超过 10 个工作日后，自约定的完成期限届满之次日起至实际完成之日止，甲方按日计算扣除合同总价款千分之一的履约保证金，合同继续履行。逾期超过 20 个工作日，乙方必须书面陈述逾期原因并经甲方认可，否则视为乙方自动放弃全部合同权利并承担违约责任。

4.2.5 数字化资料归甲方所有，乙方须保证资料不外泄到任何第三方，不得下载、留存、持有和使用任何气象档案信息。项目竣工后，所有文件、电子文档等全部移交甲方，不私自留存备份。乙方必须将所用设备处理后的所有资料彻底清除，不得保留，违者承担法律责任并给予经济处罚。

4.2.6 在项目执行过程中，对实体档案的整理，电子数据录入、导出、处理或者软件系统调试，在甲方指定的场所，利用内部网络环境进行，不得接入互联网。乙方须封闭公司信息化设备的信息出口，在进行气象档案整理和信息化过程中，均须在安装监控设备的场地完成。乙方所有信息化设备和软件须符合安全保密要求。

4.2.7 乙方严格遵守国家安全保密法律法规和河南省气象局安全保密规章制度，知悉并履行应当承担的安全保密义务和法律责任。

4.2.8 乙方对公司参加项目建设人员进行安全保密教育，对涉密项目人员进行资格审查并签订安全保密协议，设立专人负责项目安全管理。

4.2.9 未经甲方授权，乙方不进行系统操作，不私自下载、拷贝、记录系统数据，不破坏、篡改系统数据，不在任何场合向无关人员描述和透漏所接触到的内容，不以任何形式将系统数据和纸质资料带出贵单位办公场所。

4.2.10 若发生泄密事件，乙方密切配合查明泄密内容、泄密原因和泄密责任人，及时采取补救措施。如因项目实施原因造成信息泄露的，乙方将承担相应的法律责任和赔偿责任。

## **第五条 质量与检验**

### **5.1 质量**

乙方质量达到中国气象局规定的质量标准，质量标准的评定以甲方有关人员签字验收和质量标准为依据。若乙方原因项目质量达不到约定的质量标准，乙方应在合同期限内承担无偿返工责任，由此产生的全部费用由乙方承担。

## 5.2 验收

为确保乙方提供的数据成果符合甲方的要求，甲方对此项目采取阶段性验收方式，定期组织相应人员对乙方提供的服务进行检查验收。在阶段性验收发现乙方生成数据达不到约定的质量标准，乙方负责免费进行修正，如果乙方不进行修改更正，甲方有权终止合同。

因乙方原因，项目验收不合格，由乙方重新处理，相应费用由乙方承担。重新处理所需时间如超过合同规定期限视为逾期，承担逾期违约责任。

## 第六条、项目变更

合同履行中甲方要求变更项目质量标准及发生其他实质性变更，由双方协商解决。具体变更内容及产生费用由双方协商后以补充协议的方式进行明确和给予解决。

## 第七条 质量保修

7.1 因乙方原因致使项目质量达不到约定标准，乙方承担无偿返工责任。

7.2 自项目验收合格之日起开始计算保修期，保修期为叁年，在保修期内，乙方免费为甲方进行数据修正。

7.3 乙方应按法律、行政法规或国家有关保修的规定，对交付甲方的数据在其承诺的质量保修期内承担质量保修责任。

## 第八条 违约、争议

### 8.1 违约

双方任何一方若不能履行本合同规定的条款，视为违约。

因违约产生的费用双方友好协商解决，双方不能协商解决时，由甲方所在地仲裁机构仲裁。

### 8.2 争议

双方在履行合同时发生争议，可以和解或者要求有关主管部门调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以向甲方所在地的仲裁委员会申请仲裁或向有管辖权的人民法院起诉。

## 第九条 不可抗力

9.1 不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或其他非甲方、乙方责任造成

的爆炸、火灾、水灾等灾害。

9.2 不可抗力事件发生后，乙方应立即通知甲方，并在力所能及的条件下采取措施，尽力减少损失，甲方应协助乙方采取措施。甲方认为应当暂停生产的，乙方应暂停生产。不可抗力事件结束后 48 小时内，乙方应书面向甲方通报受害情况和损失情况，及重新预算的资料信息化费用。

9.3 因不可抗力事件导致的费用及延误的工期由双方友好协商解决。

9.4 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

## **第十条 保密和保护**

10.1 乙方必须为历史气象资料提供保密措施，签订气象档案数字化加工成果安全保密责任书，对涉密项目人员签订保密协议，以保证历史气象资料信息的安全与完整。保密事故发生时，乙方有责任尽力采取必要的措施，防止或者减少损失；甲方应协助乙方采取措施。相应的经济责任由乙方承担。

10.2 乙方在实施气象资料数字化过程中，应承担保护历史气象资料介质安全、完整的责任，损坏、丢失历史气象资料事故发生时，乙方有责任及时采取补救措施，防止或者减少损失；相应的经济责任由乙方承担。

10.3 乙方一旦出现资料泄密，档案损坏、丢失等责任事故时，除承担相应的经济责任外，甲方还要追究乙方的法律责任。

## **第十一条 技术支持与售后服务**

11.1 质保期为从项目验收合格之日起叁年。乙方承诺对加工完成的成品数据提供终身维护，免费维修期内，无论任何时候，用户方发现有提取数据不正确，乙方立即对相应部分数据进行解决，保证用户正常使用。

11.2 乙方保证在规定的工期内完成数字化项目任务。

11.3 乙方终身向用户免费提供电话、传真、电子邮件技术支持服务。

## **第十二条 合同解除**

12.1 因不可抗力致使合同无法履行或因一方违约致使合同无法履行，有上述情形之一的，双方可以解除合同。

12.2 合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力。

## **第十三条 合同生效与终止**

13.1 合同生效方式：自本合同双方代表签字盖章后生效。

13.2 双方履行合同全部义务，甲方按合同规定支付全部合同款，且验收合格，本合同即告终止。

13.3 合同的权利义务终止后，双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

**第十五条** 本合同一式肆份，双方各执贰份。合同未尽事宜由签约各方另行协商解决。

**第十六条** 合同生效期自本合同双方代表签字盖章后为叁年。

甲方：\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_公司

法定代表人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_ 委托代理人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

地址：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_ 开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

# 合同附件

附件 1

中标通知书页

## 附件 2

## 气象档案数字化加工成果安全保密责任书

为加强气象档案数字化加工成果的管理，贯彻落实《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《涉外气象探测和资料管理办法》等有关法律法规，确保气象档案数字化加工成果的安全，防止发生失泄密事件，防范非法使用气象资料的行为，XXXXXXXX（以下简称“甲方”）与XXXXXXXX公司（以下简称“乙方”）须签订保密责任书，请乙方认真阅读本责任书并签章确认。

一、本责任书所述“甲方”为委托气象档案数字化加工服务的单位；“乙方”为受委托进行气象档案数字化加工服务的单位。

二、乙方已被告知并承诺按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《涉外气象探测和资料管理办法》、《计算机信息系统保密管理暂行规定》、《国家秘密载体保密管理的规定》等相关法律法规及管理文件的要求，对气象档案数字化加工成果做好安全保密工作。

三、乙方为气象档案数字化加工成果的直接使用者，承诺不擅自复制、转让或者转借气象数字化成果。未经国家气象信息中心的书面许可，不得以任何形式向第三方（包括所属系统和上级、下级或者同级其他单位）提供气象数字化成果。乙方承诺对甲方提供的所有气象数据和相关文档予以保密。

四、未经甲方书面同意，除了履行数字化加工合同任务之外，乙方不得使用甲方提供的气象数据和资料。通过验收后，乙方应及时销毁甲方提供的所有气象数据和资料，以及项目实施过程产生的所有数据，数据销毁承诺书需作为验收材料提交甲方。

五、本责任书自签订之日起生效，承诺按此责任书执行。违反协议者承担相应的法律责任。

六、本责任书一式两份，分别由甲方、乙方存档备查。

受委托单位名称(签章)：

法 人 (签字)：

经 手 人 (签字)：

通讯地址：

联系电话：

年 月 日

## 第三章 投标文件通用格式

### 目 录

- 1、法定代表人授权书
- 2、投标书
- 3、资格证明文件
- 4、投标报价表格
  - (1) 开标一览表
  - (2) 投标报价明细表
- 5、技术偏离表
- 6、商务条款偏差表
- 7、业绩一览表
- 8、设备配置方案
- 9、技术支持与售后服务
- 10、投标人认为应提供的其他资料

2021 年度山洪地质灾害防治气象保障工程纸质  
气象资料数字化项目

# 投标文件

招标编号：HNZB-2021-N

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

授权代理人（签字）：

2021 年 月

## 1. 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

被授权人职务：

投标人（公章）：

注：自然人投标的或法定代表人或负责人投标的无需提供  
（下面应附法定代表人身份证复印件和被授权人身份证复印件正反面）

身份证复印件（头像）	身份证复印件（国徽）
------------	------------

## 2. 投 标 书

致：（采购代理机构名称）

根据贵方的投标邀请（招标编号），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本肆份，并对之负法律责任。

- 1、法定代表人授权书
- 2、投标书
- 3、资格证明文件
- 4、投标报价表格
  - (1) 开标一览表
  - (2) 投标报价明细表
- 5、技术偏离表
- 6、商务条款偏差表
- 7、业绩一览表
- 8、设备配置方案
- 9、技术支持与售后服务
- 10、投标人认为应提供的其他资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标报价表中规定的应提供的项目投标总价为人民币\_\_\_\_\_，（大写）\_\_\_\_\_。
- 2) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合约中的责任和义务。
- 3) 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4) 本投标自开标日起有效期为\_\_\_天。
- 5) 投标人承诺，与采购方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购方的附属机构。

6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

电话：

投标人（公章）：

日期：

## 3. 资格证明文件

## 1.1. 基本情况

供应商名称				
注册地址		邮政编码		
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		网 址	
法定代表人	姓名		电话	
技术负责人	姓名		电话	
成立时间		员工总人数：		
营业执照号 (或统一社会信用代码)				
注册资金				
开户银行				
账 号				
经营范围				
备注				

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期：

- 1.2. 投标人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（复印件）加盖有效印章或投标人营业执照副本（三证合一）复印件加盖有效印章
  
- 1.3. 财务状况报告（2019 或 2020 年度经审计的完整的财务报告（需注册会计师签字并盖章）或其基本开户银行（需附开户许可证）出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；
  
- 1.4. 2021 年 1 月 1 日以来任意一个月份依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（属于国家免税政策支持不需要缴纳或达不到起征点的或不需要缴纳社会保障资金的，应当提供证明材料）；

### 1.5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

格式自拟。

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

公司名称（盖章）：

年 月 日

\*无此承诺函，按无效投标处理。

### 1.6. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录的书面声明

本公司郑重声明，本公司在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

公司名称（盖章）：

年 月 日

\*无此声明者，按无效投标处理。

### 1.7. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在                     （投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

公司名称（盖章）：

年 月 日

\*无此承诺者，按无效投标处理。

- 1.8. 信用信息查询（投标人于投标截止时间前通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录，并保存网站查询结果截图，加盖投标单位公章后附于投标文件内）

备注：信用中国网站需汇总页面和展开查询的页面，含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单共2个查询页面和中国政府采购网查询政府采购严重违法失信行为记录名单的1个查询页面。

## 4. 投标报价表格

### 4.1 开标一览表

金额单位： 元

投标人名称	
投标总报价	大写：
投标总报价	小写：
服务期限	
服务质量	符合采购人及招标文件要求
投标有效期	
其他声明	

投标人（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：            年        月        日

说明：

1、本表投标总价应与投标文件中报价表的总报价一致，否则投标人承担被拒标的风险。

2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。

3、本表为唱标用，按投标人须知中要求单独密封提交一份。

## 4.2 投标报价明细表

注：投标人可根据项目需要自行编辑本表。

投标人（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日

## 5. 技术偏离表

序号	内容	招标文件中的技术要求	投标文件中的技术响应	偏离说明

投 标 人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6. 商务条款偏差表

序号	项目	招标文件要求	投标文件响应	是否偏离	备注
1	服务期（建设周期）				
2	服务地点				
3	付款方式				
4	质保期				
5	投标有效期				

投 标 人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7. 业绩一览表

序号	时间	项目名称	客户单位名称	合同金额	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

注：后附评分标准要求的业绩相关资料复印件加盖公章。

投 标 人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8. 设备配置方案

投 标 人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：                  年          月          日

## 9. 技术支持与售后服务

投 标 人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：                  年          月          日

## 10. 投标人认为应提供的其他资料

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关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）；承建（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）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、其中从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，提供本声明函可享受中小企业扶持政策。

## 第二卷

- 第四章 投标邀请函
- 第五章 招标项目资料表
- 第六章 合同条款资料表
- 第七章 招标项目需求及技术规格要求

## 第四章 投标邀请函

### 2021 年度山洪地质灾害防治气象保障工程纸质气象资料数字化项目招标公告

2021 年度山洪地质灾害防治气象保障工程纸质气象资料数字化项目的潜在投标人请于 2021 年 9 月 7 日到 2021 年 9 月 13 日,至河南招标采购服务有限公司 315 室获取文件,并于 2021 年 9 月 27 日 9 时 00 分(北京时间)前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

- 1、项目编号: HNZZ[2021]N0863
- 2、项目名称: 2021 年度山洪地质灾害防治气象保障工程纸质气象资料数字化项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 项目预算 228 万元。
- 5、采购需求:

本项目为 2021 年度山洪地质灾害防治气象保障工程纸质气象资料数字化项目,实现全部实体气象档案案卷级和页面级元数据资源整理,RFID 标签粘贴。实现文件级元数据资源整理和知识库建设。开展档案数据标识子系统建设,对接气象数字对标标识管理平台,构建纸质气象资料及数字化产品的资源标识系统。开展档案中国百年气象站专题档案资源库建设。

- 6、合同履行期限: 自合同签订之日起 12 个月。

7、本项目是否接受联合体投标: 否

8、是否接受进口产品: 否

#### 二、申请人的资格要求:

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: 无

3. 本项目的特定资格要求：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在投标人，将拒绝其参加本项目。

### 三、获取招标文件

1. 时间：从2021年9月7日到2021年9月13日，每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：河南招标采购服务有限公司315室（郑州市纬四路13号），现场购买。

3. 售价：500元

### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2021年9月27日9时00分（北京时间）

2. 地点：河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室（郑州市纬四路13号）

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2021年9月27日9时00分（北京时间）

2. 地点：河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室（郑州市纬四路13号）

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限、

本次招标公告在《中国政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上发布。招标公告期限为五个工作日。2021年9月7日至2021年9月13日。

### 七、其他补充事宜：

本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 2) 执行《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）；
- 3) 执行《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）。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系。

1. 名称：河南省气象探测数据中心

地址：河南省郑州市金水路 5 号

联系人：张莉

联系电话：0371- 65992874

2. 采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路 13 号 315 室

项目负责人：李芬

联系方式：0371-65958908

电子邮箱：2207495218@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：李芬

联系方式：0371-65958908

河南招标采购服务有限公司

2021 年 9 月 6 日

## 第五章 招标项目资料表

本表是对第一章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。带“\*”的为投标人必须满足的商务条件，如不满足，将导致无效投标或投标不予接受。

序号	内 容
说 明	
1	采购人：河南省气象探测数据中心 地址：河南省郑州市金水路5号 联系人：张莉 联系电话：0371-65992874
2	采购代理机构：河南招标采购服务有限公司 地 址：郑州市纬四路13号 联系人：李芬 联系方式：0371-65958908 电子邮箱：2207495218@qq.com
3	*投标人资格要求： 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：无 3. 本项目的特定资格要求：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在投标人，将拒绝其参加本项目。
4	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 报 价 和 货 币	

5	<p>投标报价为：投标报价必须包含但不限于本项目所有服务内容、所涉及的专用工具费、人工费、资料收集费、调研考察费、工作经费、合同验收费等各种费用和售后服务、税金、招标代理服务费及其它所有成本费用的总和。</p> <p><b>投标报价不能超过预算金额，超过按照无效投标处理。</b></p> <p>招标代理服务费按预算的 1.5%向中标人收取，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳。</p>
6	<p>投标货币：人民币</p>
<p><b>投 标 书 的 编 制 和 递 交</b></p>	
7	<p>*资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人营业执照副本（复印件）加盖有效印章；</li> <li>2. 2019 或 2020 年度经审计的完整的财务报告（需注册会计师签字并盖章）或其基本开户银行（需附开户许可证）出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；</li> <li>3. 提供 2021 年 1 月 1 日以来任意一个月份依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的相关材料（属于国家免税政策支持不需要缴纳或达不到起征点的或不需要缴纳社会保障资金的，应当提供证明材料）；</li> <li>4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；</li> <li>5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有《政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录的书面声明；</li> <li>6. 信用信息查询（“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>））。查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。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。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。</li> </ol>
8	<p>投标保证金金额：肆万元整。</p>

	投标保证金须在投标文件递交截止时间前支付到采购代理机构以下银行账户。 户名：河南招标采购服务有限公司 开户行：平安银行郑州分行营业部 帐号：30205916002012。
9	<b>*投标有效期：从开标之日起 60 天</b>
10	投标文件递交：正本份数：1 份，副本份数：4 份，开标一览表：1 份，电子文档：1 份
11	投标文件递交地点：河南招标采购服务有限公司 418 第一会议室 投标文件递交截至时间：2021 年 9 月 27 日 9:00（北京时间）
12	开标地址：河南招标采购服务有限公司 418 第一会议室 开标时间：2021 年 9 月 27 日 9:00（北京时间）
<b>评 标</b>	
13	评标方法：采用综合评分法（推荐中标候选人的数量： <u>3</u> 名。评分标准见附件 1）；本项目行业属于 <b>软件和信息技术服务业</b> 。
14	付款条件的偏离：不接受
<b>授 予 合 同</b>	
15	数量增减范围：≤10%
适用于本投标人须知的额外增加的变动：无	

## 第六章 有关合同条款资料表

序号	内 容
1	采购单位：河南省气象探测数据中心
2	履约保证金金额及货币：合同中约定。
3	服务期：自合同签订之日起 12 个月。
4	服务地点：采购人指定地点。
5	质保期：3 年
6	质量标准：符合国家现行技术标准
7	付款方式： 共分 3 次付款，具体如下： 第一次：正式签订合同后，支付合同总额的 30%； 第二次：项目验收通过后，支付合同总额的 50%； 第三次：项目验收通过一年后，支付合同总额的 20%。
5	项目验收：按照项目验收标准进行签订。

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

## 第七章 项目需求及技术要求

### 一、项目建设目标

围绕河南省气象局 2021 年山洪地质灾害防治的重点目标和任务要求，通过纸质气象资料数字化项目建设，实现对部分馆藏资源的智能化管理；构建档案资源数据库和气象百年站专题档案知识库，进一步提升气象档案的利用效率，为气象预报、气候分析等科学研究提供科学决策服务；补充档案馆内环境监控物联设备，针对自动归档功能开展气象业务系统的本地化升级；实现标识体系在河南省气象档案数据统一管理和服务中的初步应用。进一步推动气象数据档案与山洪地质灾害融合应用，加强对气象数字资源管理，持续丰富气象数字资源标识涵盖的范围，基于国家级数据标识建设成果，利用气象数字资源标识（MOID）技术，对接气象数据服务需求，开展数据资源标识符本地化建设，提升气象数据管理和服务能力。

### 二、建设内容

#### 2.1 档案数字化子系统

（1）实现全部实体气象档案案卷级和页面级元数据资源整理，生成馆藏档案元数据信息，建立档案元数据集。完成 30000 卷案卷级档案元数据资源整理，具体包括馆内现有观测台站和撤站的高空、农气、辐射、酸雨等报表类档案及观测簿、各类自记纸等地面类档案的元数据梳理、编目和数据库建设。纸质气象档案案卷级元数据编目著录、依据主题词表库进行主题标引、贴标、标签表面打印、RFID 元数据 RFID 标签转码打印录入、质量检查。完成档案一库房内 RFID 相关设备建设部署安装，包含档案一库房 RFID 设备安装、30000 枚 RFID 标签制作、档案库房智能语音播报设备安装。

（2）实现文件级元数据资源整理和知识库建设。完成 27 万页纸质地面月报表档案数字化图像的处理分析、编目著录版面识别、内容要素提取以及知识图谱建设，依据气象记录档案知识图谱模型，构建不同文件之间的相互关系，形成知识图谱库，最后形成索引库，发布到气象档案搜索引擎中，形成全国一张图。并在此基础上搭建文件级元数据库；同时，对 27 万页纸质地面月报表档案数字化图像进行水印加密，建立图像和元数据信息的对应关系，在气象档案业务系统中实现数字化图像的快速检索和浏览等功能。

(3) 建立馆藏全部灾害性天气过程雷达个例资料进行元数据整理著录。构建文件元数据库,元数据著录后需要发布到搜索引擎索引库中,形成全国统一的灾害性天气个例库。在气象档案业务系统中实现对雷达灾害性天气过程个例机读载体档案元数据的检索功能。

著录内容包括基本元数据及特征元数据两部分,特征元数据至少包括灾害性天气过程类型、灾害性天气发生的地点(精确到乡镇)、过程实况资料描述、灾情实况描述、雷达运行状态、主题词或关键词等内容。

(4) 完成河南省两个建站 50 年以上的气象百年站专题档案知识库建设工作,依据各台站历史沿革数据和档案资料,经过加工、分类形成百年站专题知识库。同时将结合各省的建设成果,进一步确认百年站的内容主题,构建更加详细完善的知识图谱、主题库内容语义检索系统和可视化展示平台,并集成至气象档案业务系统。专题资源库初步完成后,及时学习使用并应用于日常业务中。

## 2.2 档案数据标识子系统

基于国家级数据标识建设成果,利用气象数字资源标识(MOID)技术,完成河南省档案数据标识子系统(1套)的本地化建设,在河南初步建立气象档案数据标识服务功能和流程,实现与国家级系统数据同步,实现省级档案数据标识服务纳入 MOID 标识体系管理中。

## 三、技术要求

### 3.1 档案数字化子系统

文件级档案元数据资源整理和知识库建设包含纸质气象档案梳理及元数据库建设;地面月报表图像处理、数据库及知识图谱建设;馆藏多普勒雷达基数据及雷达灾害性天气过程个例机读载体档案元数据库建设;百年站档案资源库建设等内容。

#### 3.1.1 纸质气象档案梳理及元数据库建设

按照气象行业标准《气象档案元数据》和《气象档案分类与编码》,对馆藏 30000 卷档案进行整理与元数据著录,从而构建适用于档案检索并能反映本身档案资料内容的科学合理的档案元数据体系,通过元数据清晰的反映出气象档案资源的整体分布和馆藏情况,实现基于档案元数据的档案检索、管理和服务,进而实现全国气象档案资源的共享利用。

档案元数据是档案资源的描述信息,是档案统计、档案利用、档案管理的基础,具体包括:档案馆编码、全宗号、名称、规范名称、分类号、地域号、形成单位、起始日期、终止日期、案卷号、案卷档号、关键词、立卷单位、立卷日期、组卷方式、件数、页数、

密级、定密机构、保管期限、在馆状态、存放位置等信息。馆藏历史档案经过编目和整理后需录入气象档案业务系统，并以此为依据进行档案检索、档案跨馆利用、档案安全管理、档案盘点、档案利用等操作，进而实现全国气象档案资源的共享利用并优化本地档案管理流程。

元数据资源整理内容如下：

建设内容	描述
纸质档档案整理、案卷元数据编目、系统著录、主题标引	按照已知目录进行档案整理，包括位置确认、散落档案归位，进行实体档案的元数据编目及系统著录，包括全宗号名称、分类号、起始日期、终止日期、摘要、页数、盒号内容描述等信息并依据主题词表库进行主题标引
著录结果质控	通过校验检查系统进行系统和人工双重质控，依据校验规则库分类进行多维度校验和人工比对校验
RFID 标签转码打印录入	将档案案卷元数据信息进行内容转码存储、根据规则编制 EPC 内容，进行批量生产（EPC 录入有含义的唯一固定标识、USER 区录入案卷元数据）
标签质量检查及信息核对	逐卷读取标签 EPC 区和 USER 区内容，对标签表面打印内容和录入内容进行人工校对及系统质检
标签粘贴上架	标签粘贴上架
RFID 盘点质控	利用系统及相关设备进行 RFID 盘点质控

元数据资源整理流程如下：

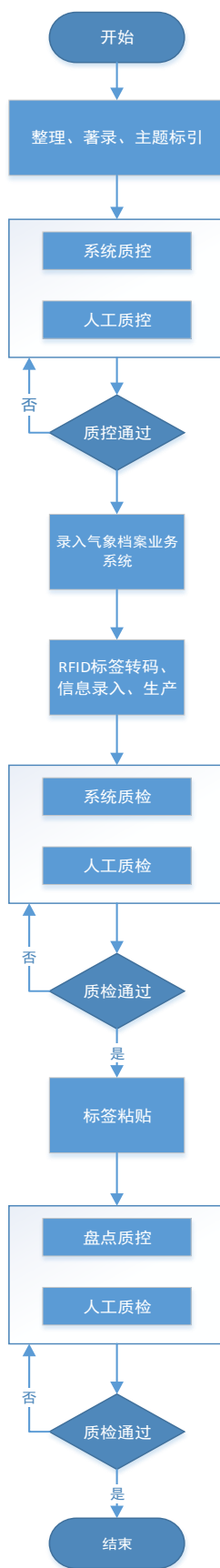


图 1 元数据整理流程

(1) 纸质档案整理、案卷元数据编目、系统著录、主题标引

按照已知目录进行档案整理，包括位置确认、散落档案归位，进行实体档案的元数据编目及系统著录，包括全宗号、名称、分类号、起始日期、终止日期、摘要、页数、盒号、内容描述等信息并依据主题词表库进行主题标引。

著录结果质控。针对元数据著录结果，通过校验检查系统进行系统和人工双重质控，依据校验规则库分类进行多维度校验和人工比对校验，确保著录结果准确完整。

将质控通过的档案元数据著录结果录入气象档案业务系统。

RFID 标签转码打印录入。将档案案卷元数据信息进行内容转码存储，依据《气象档案射频识别标签（RFID）元数据接口及安装规范》进行生产，包括标签表面内容打印及标签内存数据写入。

标签质量检查及信息核对。逐卷读取标签内存数据，对标签表面打印内容和录入内容进行人工校对及系统质检。

标签粘贴上架。依据《气象档案射频识别标签（RFID）元数据接口及安装规范》进行标签粘贴并将档案上架。

RFID 盘点质控。利用 RFID 手持机读取标签的方式进行盘点，盘点过程中校验标签的数据及标签的灵敏度。

表 1 硬件设备参数表

序号	设备	个数	单位	参数指标
1	RFID 标签	30000	枚	频率：860~960MHz； 协议标准：EPC CLASS1 GEN2, ISO 18000-6C； 芯片参考：Alien H3, impinjM4D /M4QT/M5； 材料：铝合金材料与 PET 复合； 容量：≥1024bit； 安装方式：背胶 使用寿命：擦写≥10 万次，数 据保存≥10 年。
2	超高频高敏天线	1	套	频率要求：890~928MHz； 最大感应距离：≥10 米；

				天线信号强度： $\geq 8\text{dbi}$ ;
3	RFID 超高频阅读器	1	台	频率要求：890~928MHz; 最大感应距离： $\geq 10$ 米; 天线信号强度： $\geq 8\text{dbi}$ ; 协议接口： 支持 TCP/RS232/RS485; 4 通道超高频读写器
4	手持超高频 RFID 手持机	1	套	最大感应距离： $\geq 5$ 米 工作协议：EPC C1 GEN2/ ISO 18000 -6C 续航要求：连续工作时间 $\geq 10$ 小时
5	语音播报系统 (语音模块、无线音频发射器、无线音箱)	1	套	功率： $\geq 20\text{W}$ ; 阻抗： $\geq 8$ 欧 输入信号：控制器、YM06/YM12/YMG16

### 3.1.2 地面月报表图像处理、数据库及知识图谱建设

利用已经扫描完成的地面月报表进行文件元数据库及知识图谱库建设,知识图谱库中主要反映各类实体及属性的相互关系,为档案深度利用提供便利。文件元数据库及知识图谱库建设包含如下内容:图像处理、版面处理、文字识别、元数据提取、编目著录、实体提取、关系提取、属性提取、实体链接、知识加工存储、质量评测及图谱补全、数字化图像水印加密及数据挂接、与气象档案业务系统集成。

表 2 卷内文件元数据库及知识图谱库建设内容

建设内容	描述
图像处理	图像预处理包括图像的倾斜校正、去噪去污、剪裁、翻转等
版面处理	版面处理包括版面分析预处理、版面分割与理解、版面重构还原

文字识别	在版面分析之后，对分离出的文字区域进行定位与识别
元数据提取	进行档案内容碎片化处理，提取 29 项基本元数据及 21 项特征元数据
编目著录	进行卷内档案元数据编目及系统著录，同时通过校验检查系统进行系统和人工双重质控，依据校验规则库分类进行多维度校验和人工比对校验
实体提取	依据气象记录档案知识图谱模型以及气象档案主题词表，从数据源中提取出实体数据，在此基础上形成本体化的知识表达
关系提取	依据气象记录档案知识图谱模型以及气象档案主题词表，从数据源中提取出关系数据，在此基础上形成本体化的知识表达
属性提取	依据气象记录档案知识图谱模型以及气象档案主题词表，从数据源中提取出属性数据，在此基础上形成本体化的知识表达
实体链接	进行实体消歧和共指消解，判断知识库中的同名实体与之是否代表不同的含义以及知识库中是否存在其他命名实体与之表示相同的含义，并将该实体指称项链接到知识库中对应实体
知识加工存储	通过加工方式建立三元组数据库、图数据库以及可视化展示功能
质量评测及图谱补全	<p>根据用户真实需求分布选取评测集，对知识图谱库及元数据库的准确性、一致性、完整性、时效性进行质量评测，并针对评测结果进行图谱补全。检查方法包含人工抽样检测法、一致性检测法、基于外部知识的对比评估法。</p> <p>查准率 = 提取出的正确信息条数/提取出的所有信息条数</p> <p>查全率 = 提取出的正确信息条数/样本中应该被提取到的所有信息条数</p> <p>F1 值(查准率和查全率的调和平均值) = <math>\frac{2 \times \text{查准率} \times \text{查全率}}{\text{查准率} + \text{查全率}}</math></p> <p>分词、词性标注模型 F1 值不低于 0.95，命名实体识别、关系抽取、属性抽取模型 F1 值不低于 0.85</p>
数字化图像水印加密	对数字化图像进行水印加密，建立卷内文件元数据与加密后数

及数据挂接	字化图像的一一对应关系,实现数字化图像的快速检索及安全浏览
-------	-------------------------------

#### (1) 图像及版面处理

图像及版面处理指通过技术手段提高图片的清晰度及可识别性,为文字识别提供更优质的图片来源,最终提高文字识别的准确度。具体包括对扫描图像进行的倾斜校正、去噪去污、剪裁、翻转、版面分割与理解、版面重构还原等操作。

#### (2) 文字识别

OCR文字识别(Optical Character Recognition)是指利用字符识别的方法将扫描图片中的文字翻译成计算机文字的过程,将扫描完成的地面月报表图像进行分析处理,从而获取相关信息。

#### (3) 元数据提取及编目著录

进行档案内容碎片化处理,提取29项基本元数据及相关特征元数据,包含名称、分类号、起始日期、终止日期、摘要、观测要素、观测仪器等,为知识图谱构建建立基础。同时通过校验检查系统进行系统和人工双重质控,依据校验规则库分类进行多维度校验和人工比对校验。

#### (4) 实体提取及关系构建

依据气象记录档案知识图谱模型以及气象档案主题词表,提取出实体数据,构建实体与实体之间的关联并提取出相应实体属性信息,在此基础上形成本体化的知识表达。

#### (5) 知识融合及实体消歧

进行实体消歧和共指消解,判断知识库中的同名实体与之是否代表不同的含义以及知识库中是否存在其他命名实体与之表示相同的含义,并将该实体指称项链接到知识库中对应实体。

#### (6) 知识加工存储

以提取的实体及关系为基础,梳理相关概念、专业术语,运用本体构建技术,构建本体模型,采用知识抽取技术将数据转化成RDF图关系数据,存储在Neo4J数据库中,完成气象记录档案知识图谱的构建。

#### (7) 质量评测及图谱补全

根据用户真实需求分布选取评测集,对知识图谱库及元数据库的准确性、一致性、完整性、时效性进行质量评测,并针对评测结果进行图谱补全。检查方法包含人工抽样检测

法、一致性检测法、基于外部知识的对比评估法。

查准率 = 提取出的正确信息条数/提取出的所有信息条数

查全率 = 提取出的正确信息条数/样本中应该被提取到的所有信息条数

F1 值（查准率和查全率的调和平均值） = 查准率 \* 查全率 \* 2 / （查准率 + 查全率）

分词、词性标注模型 F1 值不低于 0.95，命名实体识别、关系抽取、属性抽取模型 F1 值不低于 0.85。

#### （8）数字化图像水印加密及数据挂接

对数字化图像进行水印加密，建立文件元数据与加密后数字化图像的对应关系，实现数字化图像的快速检索及安全浏览。

#### （9）与气象档案业务系统集成

将加工生成的元数据提取及编目著录结果、知识图谱及数字化图像水印加密结果集成至气象档案业务系统中，形成全国一站式检索、一张图服务。

### 3.1.3 馆藏雷达灾害性天气过程个例档案元数据库建设

首先需要对馆藏雷达灾害性天气过程个例档案进行分类、目录编制，并进行完整性检查。对馆藏个例档案进行目录分级分类索引，整理建立元数据库，实现档案类型对应的全文数据库检索功能。一个雷达个例可看作一个案卷进行案卷级的元数据著录，在案卷下再进行文件级元数据著录。文件级整理级次为每个文件，即每个扫描图灾害信息、过程描述等文件形成一条文件级元数据。

表 3 雷达灾害性天气过程存储及整理情况

存储路径	文件类型	个例文件名	颗粒度
站/个例文件夹/资料数据	灾害个例打包文件	雷达个例_省名 -YYYYMMDDhhmmss-YYYYMMDDhhmmss.zip	文件级 (年月日时分秒)
站/个例文件夹/备注	时间说明文件	time.txt	文件级 (年月日时分秒)
站/个例文件夹/资料数据	过程基数据	Z_RADR_I_IIiii_yyyyMMddhhmmss_0_DOR_H_ 雷达型号_扫描方式-工作状态.bin.bz2	文件级 (年月日时分秒)
站/个例文	产品数据	Z_RADR_I_IIiii_yyyyMMddhhmmss_P_DOR_H_	文件级

文件夹/资料 数据		雷达型号_产品标识_分辨率_覆盖范围_仰角. ID. bin. bz2	(年月日时分秒)
站/个例文 文件夹/备注	雷达状态 信息	Z_RADR_I_IIiii_yyyyMMddhmmss_R_DOR_雷 达型号_SRSI. txt	文件级 (年月日时分秒)
站/个例文 文件夹/备注	天气过程 描述	description. doc	文件级 (年月日时分秒)
站/个例文 文件夹/备注	灾情实况	disaster. doc	文件级 (年月日时分秒)
站/个例文 文件夹/备注	雷达运行 情况及说 明	explain. doc	文件级 (年月日时分秒)

#### 元数据整理方式

雷达基数据、产品和个例电子归档文件，开发元数据采集程序，采用人工整理与计算机自动捕获相结合的方式。

#### 质量检查与质量要求

元数据整理完成后应进行必要的质量检查。质量检查一般宜由档案业务人员开展，或聘请第三方公司开展专项的质量检查。

对元数据的检查分为格式检查和内容检查。

(1) 格式检查主要依据著录项目的要求进行检查，要素项名称错误、缺项，多项、混乱、内容不符均为不合格。

(2) 内容检查的前提采集程序，半自动化处理程序需要经过测试和评估，未经过测试评估的软件不得开展该项检查工作。其结果主要依赖人工抽检，人工抽检宜为总数量的10%-20%，抽检不合格率超过3%视为不合格。相关软件的适用性应进行必要的修改，并进行重新的测试评估。

#### 3.1.4 百年站档案资源库建设

完成河南省气象局气象百年台站专题知识库建设，完成百年站内容主题确定、专题知识库构建、知识图谱构建、主题库内容语义检索。选取河南省两个气象观测站作为首批建设的百年气象站，根据馆藏档案或地方特色化档案资源，进行资源整合、资源加工、知识库构建、知识图谱构建、内容检索及展示功能开发，并集成至气象档案业务系统，形成“中国百年气象站专题档案资源库”，实现全国一站式检索、一张图服务，为百年气候变迁研

究，仪器设备、观测的变迁研究提供支撑，也为记录和传承气象文化提供佐证，通过还原百年气象站相关时间点、人物、场景，展现百年气象站气象事业发展历程。

百年气象站专题档案资源库的建设开启了全方位、多维度的系列档案专题资源库的建设模式，为下一步专题档案资源库的全面建设工作打下基础，全面提升气象档案的挖掘利用能力。

#### （1）专题档案资源库建设百年台站的选取

根据现馆藏档案情况，开展广泛调研和交流，综合考虑台站建站历史、原始观测记录保存情况、迁站情况、观测任务、观测要素以及台站特色情况，确定两个气象观测站作为首批专题档案资源库建设的百年台站。

百年站内容主题包括台站简介、气候变迁、观测沿革、百年变迁、大事记、珍贵档案、台站知识图谱等。

#### （2）构建百年气象站专题档案资源知识库

通过梳理百年气象站的档案资源，整合历史沿革数据以及不同时期、不同来源、不同形式的档案资源，结合自然语言处理技术、图像识别技术、ETL 抽取技术，进行数据抽取、导入、清洗、加工、分类，对百年站的沿革信息进行补充，最终形成百年气象站专题知识库，包括但不限于观测仪器库、观测要素库、人物库、科研文献库、照片库、音视频库等，同时构建百年台站主题词、同义词、敏感词库，采用知识图谱构建技术，构建百年站语义知识网，为后续知识服务功能提供支撑。

#### （3）构建百年气象站知识图谱

从对百年气象站、气象学、档案学的认知出发，梳理以百年气象站为核心的相关概念、专业术语，运用本体构建技术，构建百年气象站本体模型，采用知识抽取技术将数据转化成 RDF 图关系数据，对图数据采用知识融合消除歧义，存储在 Neo4J 数据库中，完成百年气象站知识图谱的构建。

#### （4）百年气象站专题档案资源库内容检索和展示

建设专题资源检索系统，对整合的知识库，结合中国气象百年站知识图谱实现专题资源的智能语义检索、高级检索功能。提取百年站不同时期的名称、级别、位置、观测项目、观测要素、观测仪器、大事件、观测场照片、音视频、人物等信息，采用可视化技术进行直观展示台站百年气象发展历程，结合短视频、专题片、图形图表等形式，展现百年气象站历史变迁。

围绕两个百年站，提取两个百年站不同时期的名称、级别、位置、观测项目、观测要

素、观测仪器、大事件、观测场照片、音视频、人物等信息，采用可视化技术进行直观展示，开展从建站至今的观测要素对比分析研究，反应台站近百年的历史兴衰、观测历程，实现气象文化的历史传承。

#### (5) 与气象档案业务系统集成

百年气象站专题档案资源知识库、百年气象站知识图谱等需集成到气象档案业务系统中，提供资源的统一检索、展示服务，实现全国一站式检索、一张图服务。

### 3.2 档案数据标识子系统

河南档案数据标识子系统基于国家级数据标识建设成果，依托气象数字资源标识（MOID）技术体系进行框架设计，针对档案数据管理和服务需求进行功能建设，初步实现省级数据服务的标识应用，形成规范的省级标识服务流程。系统的设计要具备良好的扩展性。

档案数据标识子系统所产生的数据码和服务码数据要与国家级部署的 MOID 数据标识管理系统完成数据同步，本地化标识系统所产生的省级标识信息能够在国家级进行标识解析和内容展示。

#### 1. 研制河南省档案数据标识子系统，完成本地化部署

建立基于气象数字资源标识（MOID）技术架构的河南省气象档案数据标识子系统，针对河南省气象档案数据管理和服务需求，研制气象数据标识应用功能，实现河南省省级气象数据服务流程规范。主要包括：标识注册模块、本地化解析模块、标识应用模块、数据管理模块、权限管理模块、系统配置模块六大功能模块。

#### 2. 研发国省标识系统间数据同步功能

研发基于消息通讯的河南省标识数据实时同步功能，实现河南省气象局、中国气象局、国家 MOID 注册中心的三级数据连通。

#### 3. 完成河南省气象数据标识资源库的本地化建设

初步建立河南省气象数据标识资源库，包括数据资源标识和数据服务标识，实现本省气象数据标识的集中存储和管理。

## 四、建设周期和售后服务要求

1、报价要求：投标报价必须包含但不限于本项目报价包含本项目所有服务内容、所涉及的专用工具费、人工费、资料收集费、调研考察费、工作经费、合同验收费等各种费用和售后服务、税金、招标代理服务费及其它所有成本费用的总和。

#### 2、建设周期：

建设周期 12 个月，完成项目交付验收。

### 3、售后服务及质保期：

(1) 成交服务商应根据项目要求建立售后服务体系，在质保期以及质保期外为用户提供广泛、及时的技术支持与售后服务，质保期为从项目验收合格之日起叁年。

(2) 成交服务商应提供 24 小时电话热线服务。

## 附件 1：评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件规定进行评标工作，采购代理机构负责评标的组织工作。

### 一. 评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
4. 《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
5. 《评标委员和评标方法暂行规定》；
6. 法律法规的相关规定；
7. 本项目招标文件。

### 二. 评标原则

1. 公平、公正、科学合理评标；
2. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。评标委员会由招标采购单位从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取后并依法组建，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会
3. 参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；
4. 根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

5. 评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；
6. 评委在开始评标前，应首先检查每份投标文件的内容是否完整，是否实质上响应招标文件的要求。对于实质上未响应招标文件规定的投标文件，采购人将予以拒绝。对于报价特别异常的，由评委依法认定。
7. 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。
8. 投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

### 三. 评审顺序

#### 1. 资格审查

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定由采购人对投标人的资格性进行审查。

#### 2. 评标准备工作

- 2.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2.2 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 2.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 2.4 组织评标委员会推选评标组长；

#### 3. 符合性审查工作

符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“符合性审查表”。

#### 4. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明

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，应当要求其在评标现场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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 5. 对投标文件进行比较和评价

5.1 如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任

何调整。

5.2 如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

6. 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商。

7. 核对评标结果。

四. 评审标准中须考虑下列因素：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《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，其投标报价扣除（6-10）%后参与评审。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。（详见评标标准）。

2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体（2-3）%的价格扣除。（详见评标标准）。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并于近日相继颁布《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年4月3日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（以下简称“环保清单”）。

根据要求，投标产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。

对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现（详见评标标准）。

采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现（详见评标标准）。

4. 投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现（详见评标标准）。

5. 其他政府采购政策要求： 无

6. 同品牌处理办法：

如采用最低评标办法，则：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人委托评标委员会按照举手表决方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

如采用综合评标法，则：（1）如果为单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价得分最高的获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（2）非单一产品采购项目，将在招标文件中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按（1）“单一产品采购项目”规定处理。

本项目中无核心产品。

7. 中标候选人并列时的处理方式：

如采用最低评标办法，则：由采购人确定；

如采用综合评标法，则：根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人。（如最后综合得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按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排名第一的中标候选人)。

## 五、综合评分标准

评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。具体评分标准如下：本项目共一个包，采用综合评分法，满分 100 分，详见评分细则，具体情况如下：

### 1、分值分配

评分满分 100 分，分值分配如下：

评分项目	报价部分	商务部分	技术部分	培训及售后
分值	15分	20分	55分	10分

### 2、评分细则

评审内容	评审因素	评审标准	
		分值	评分标准
1. 价格部分 (15%)	报价	15分	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15分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15;$ 注：价格得分要保留至小数点后两位，第三位四舍五入。
2. 商务部分 (20%)	2.1 业绩	8分	2019年1月1日至今，提供百年气象台站建设的案例，具备此类案例一个得1分。提供档案元数据库及相应电子标签建设的案例，具备此类案例一个得1分，最多得8分，缺失内容不得分（标书提供合同首页、金额页、盖章页复印件，提供相关政府采购网站中标公告的下载网页并注明网址）。
	2.2 档案业务管理类系统相关案例	6分	2017年1月1日至今，提供档案业务管理以及档案馆业务管理功能的案例，具备此类案例一个得1分，最多得6分，缺失内容不得分（标书提供合同首页、金额页、盖章页复印件，提供相关政府采购网站中标公告的下载网页并注明网址）。
	2.3 智能物联类软件产品及著作权	3分	供应商具有以下软件产品登记证书或著作权： 具备智能物联类软件著作权证书得1分，没有得0分。具备电子档案长期存储类软件著作权证书得1分，没有得0分。具备无线射频类软件著作权证书得1分，没有得0分。

	2.4 档案业务类软件产品及著作权	3分	<p>供应商具有以下软件产品登记证书或著作权： 具备档案管理类软件著作权证书得1.5分，没有得0分。具备档案管理类软件著作权证书得1.5分，没有得0分。</p>
3. 技术部分 (55%)	3.1 系统功能	6分	<p>根据投标人方案，从功能设计、功能实现效果等方面进行综合评分。 系统功能设计完善、丰富，设计合理，功能完整，完全满足采购业务需求，针对性强，得6分； 系统功能设计简单，基本满足采购业务需求，得4分； 方案基本可行，功能不完整、部分满足要求，得2分； 未提供相关方案、方案不可行，或不满足要求，得0分。</p>
	3.2 实施方案	7分	<p>针对本项目提供完整的实施方案，要求对进度安排、关键里程碑划分、人员安排、风险控制、质量管理等进行阐述。 方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得7分； 方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得5分； 方案可行性差，无详细的开发实施进度安排，得2分； 未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.3 纸质档案元数据资源整理	6分	<p>详细阐述档案元数据结构以及RFID存储档案元数据的存储方案，根据方案优劣打分。 方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得6分； 方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分； 未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.4 百年台站建设方案	6分	<p>描述百年站专题资源整合、清洗加工、知识构建、智能检索、知识图谱、可视化展示等功能，制定完整的系统架构方案；根据论述的合理性、完整性、准确性进行打分。 方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得6分； 方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分； 未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.5 多普勒雷达文件元数据库建设	6分	<p>详细阐述针对多普勒雷达进行转存、建立分级分类索引，构建文件元数据库及元数据的检索的具体方案，根据方案打分。 方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要</p>

			<p>求，得6分；</p> <p>方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分；</p> <p>未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.6 地面月报表档案元数据库建设	6分	<p>详细阐述针对地面纸质档案数字化扫描文件处理分析、编目著录和数据识别、搭建文件级元数据库的具体方案，根据方案优劣打分。</p> <p>方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得6分；</p> <p>方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分；</p> <p>未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.7 知识图谱及可视化	6分	<p>结合地面月报表档案元数据建设成果详细阐述知识图谱及可视化实现逻辑及具体方案，根据方案优劣打分。</p> <p>方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得6分；</p> <p>方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分；</p> <p>未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.8 档案数据标识子系统方案	6分	<p>详细阐述档案数据标识子系统的本地化建设方案，根据方案优劣打分。</p> <p>方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得6分；</p> <p>方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分；</p> <p>未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>
	3.9 数字资源唯一标识符产品原型	6分	<p>提供基于数字资源唯一标识符的成熟软件产品页面原型，包括门户服务、用户权限管理、标识符注册解析、业务审批、参数配置等基本功能。根据方案优劣打分。</p> <p>方案完整、合理，有针对性，完全满足采购需求要求，得6分；</p> <p>方案可行，但不完整、部分满足要求，或无针对性，得3分；</p> <p>未提供相关方案、方案不可行，或完全不满足要求，得0分。</p>

4培训及 售后(10%)	4.1培训	5分	<p>根据投标人培训（包括对业务用户及系统管理员培训，以及根据采购人实际工作需要所开展的必要的培训工作等）方案进行综合评分。</p> <p>（1）培训方案内容全面、科学合理、针对性强、培训讲师经验丰富，得5分。</p> <p>（2）内容较全面、较合理，针对性较强，培训讲师经验较丰富，得3分。</p> <p>（3）培训方案简单、通用，针对性不强，得1分。</p> <p>（4）未提供培训方案，得0分。</p>
	4.2服务保障	5分	<p>针对本项目提供完整的售后服务方案，要求有明确的响应时间、服务范围、服务措施、运维人员等。根据投标人服务保障方案综合评分。</p> <p>（1）方案完整、合理，有针对性，完全满足要求，得5分；</p> <p>（2）内容较全面、较合理，针对性较强，得3分。</p> <p>（3）方案简单、通用，针对性不强，得1分。</p> <p>（4）未提服务保障方案，得0分。</p>