

---

2022 年山洪地质灾害防治气象保障工程

—纸质气象数字化

# 采购文件



采购方式：公开招标

项目编号：CTZB-2022050514

采 购 人：浙江省气象信息网络中心

采购代理机构：浙江省成套招标代理有限公司

日 期：二〇二二年五月

---

# 目录

第一章	采购公告.....	3
第二章	投标人须知前附表.....	6
第三章	投标人须知.....	10
第四章	合同主要条款.....	22
第五章	投标文件格式.....	32
第六章	评标办法.....	62
第七章	采购内容及技术要求.....	68

# 第一章 招标公告

## 项目概况

2022 年山洪地质灾害防治气象保障工程—纸质气象数字化 招标项目的潜在投标人应在 杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1801 室 获取采购文件，并于 2022 年 6 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：CTZB-2022050514

项目名称：2022 年山洪地质灾害防治气象保障工程—纸质气象数字化

预算金额：313 万元

最高限价：313 万元

标项一：EL 型风、达因风自记纸提取，气温自记纸数据提取

预算金额：130 万元

最高限价：130 万元

采购需求：完成浙江省约 6.9 万页（EL 型风 1 万页，达因风 5.9 万页）风自记纸图像数据和 44.4 万页气温自记纸图像数据的提取、数据集制作、质量检查及评估。详见采购内容及技术要求。

标项二：高空月报表档案资源元数据库及图谱建设、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设、档案利用安全监管标识子系统建设

预算金额：183 万元

最高限价：183 万元

采购需求：1、完成浙江省 5 个高空站（包含 2 个拆迁站）高空月报表和 9 个雷达站天气雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设。2、完成档案利用安全监管标识子系统建设。详见采购内容及技术要求。

标项一、二：合同履行期限：2022 年 12 月 31 日前完成全部建设任务。

本项目（否）接受联合体投标。

## 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；未被“信用中国”

（[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)）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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取采购文件：

时间：2022年5月31日至2022年6月8日，每天上午8:30至11:30，下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼18层1801室。

方式：现场获取（或将本公告要求获取采购文件时须提交的文件资料发送至lvd@zjsct.cn，原件邮寄，并致电采购代理机构联系人获取）。

售价：每本标书售价500元（售后不退）。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022年6月20日09点30分（北京时间）

地点：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼17层开标室二。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目采购监督管理部门投诉。

2. 投标人获取采购文件时应提交的资料：

1) 介绍信或法定代表人（单位负责人）授权书（原件）；

2) 被授权人身份证（原件和复印件）；

3) 有效的营业执照副本（或法人证书）等复印件（复印件加盖单位公章）。

3. 投标保证金：

投标保证金：标项一：¥15000.00元；标项二：¥20000.00元；

交付方式：银行转账（汇款、电汇）或汇（支、本）票；

收款单位（户名）：浙江省成套招标代理有限公司；

开户银行：中信银行杭州西湖支行；

银行账号：7331610182600126385。

4. 其他事项

1) 未按招标公告要求获取采购文件的供应商参与本项目投标，将被拒绝；未按以上规定方式获取采购文件的潜在供应商，不得对采购文件提起质疑投诉；

2) 采购文件获取截止时间之后潜在供应商仍然可以获取采购文件，但该供应商如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复；

---

3) 接收质疑函的方式：书面形式（当面或邮寄送达）

联系人：冯东东

联系电话：0571-85331293

通讯地址地点：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层 1701 室

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

名称：浙江省气象信息网络中心

地址：杭州市滨江区长河街道国慷街256号

联系人：张先生

联系电话：0571-81992823

2. 采购代理机构信息

名称：浙江省成套招标代理有限公司

地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 1801

联系人：石晓聪、张洁芬

联系电话：0571-88368025，15757182519

传真：4008-266-163 转 07285

3. 采购监督管理部门：

名称：浙江省气象信息网络中心办公室

地址：杭州市滨江区长河街道国慷街 256 号

联系人：洪老师

电话：0571-86783485

## 第二章 投标人须知前附表

投标人 须知条 款号	名称	内容
1.3	采购人	采购人：浙江省气象信息网络中心 联系地址：杭州市滨江区长河街道国康街 256 号 联系人：张先生 联系电话：0571-81992823
1.3	采购代理机构	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地点：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1801 室 联系人：石晓聪、张洁芬 联系电话：0571-88368025，15757182519 传真：4008-266-163 转 07285 Email：shixc@zjsct.cn
1.4	是否接受联合 体投标	否
1.9	踏勘现场	不集中组织现场踏勘，潜在投标人需在投标截止日期前自行前往踏勘，踏勘的风险和费用由投标人自行承担，未进行现场踏勘的潜在投标人视为未提前与采购人了解并沟通实际需求，其投标文件与实际需求产生的偏差由投标人自行承担后果。 联系人：张先生 联系电话：0571-81992823
1.10	答疑会	不召开
1.11	分包	不允许
2.4.1	询疑截止时间	2022 年 6 月 10 日 17 时 00 分前以书面形式传真(4008-266-163 转 07285)至采购代理机构并将电子稿件发至：shixc@zjsct.cn。
3.3.4	签字或盖章要 求	<b>投标文件按“投标文件格式”中提供的格式签署、盖章。</b>
3.3.5	投标文件份数	提供一式五份，其中 <b>报价文件正本一份，副本四份；商务技术文件正本一份，副本四份；资格文件正本一份，副本四份。</b> <b>同时提供全套的投标文件电子文本（U 盘）1 份。</b>
3.3.6	投标文件装订 要求	投标文件正本与副本分别装订成册，采用胶装（粘贴方式装订），不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

		<b>▲“报价文件”和“商务技术文件”、“资格文件”装订在一起将导致投标无效。</b>
3.5.1	投标保证金	投标保证金金额及形式按“招标公告”的规定。 投标人必须在投标截止时间前将投标保证金提交至采购代理机构，将代理机构出具的收据复印件或银行缴纳凭证复印件编入投标文件，作为投标文件一部分；投标文件中未提供交纳凭证或投标截止日前投标保证金未到账视作未按采购文件要求提供投标保证金。（缴纳时注明项目名称）
3.6.1	投标文件有效期	自投标截止时间起 120 天内
4.1.1	投标文件密封及标记要求	<b>密封：投标文件由报价文件、商务技术文件、资格文件组成（含投标文件电子文本）。报价文件、商务技术文件、资格文件、投标文件电子文本可以一起密封，或分开密封。</b> <b>标记：在外包装上注明投标项目名称、项目编号、标项号、供应商全称、“报价文件”、“商务技术文件”或“资格文件”及“开标时启封”字样，并加盖供应商公章。</b>
4.2.1	投标截止时间	按“招标公告”规定
4.2.2	投标地点	按“招标公告”规定
5.1.1	开标时间和地点	按“招标公告”规定
5.16	履约保证金	履约保证金金额：合同金额的 5% 履约保证金缴纳形式：保函/支票/汇票/电汇或其他采购人认可的形式 履约保证金缴纳时间：合同签订后 5 个工作日内 履约保证金接收人：合同甲方 履约保证金有效期限：合同签订之日起至项目通过甲方验收后 3 年。
5.17	采购代理服务费用	本项目的采购代理费由中标人支付，计费标准按“国家计委关于印发《采购代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980 号文件标准的 60%按标项分别收取，不足 10000 元按 10000 元收取。包含在投标报价总价中，在发出中标通知书时由中标人以汇票/支票/电汇直接支付给采购代理机构。采购

		代理服务费以各标项的 <u>中标金额</u> 为计算基数。
6	面向中小企业	<p>(1) 中小企业</p> <p>中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。</p> <p>符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p><b>投标文件中须同时出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函》。</b></p> <p>(2) 残疾人福利性单位</p> <p>符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>(3) 监狱企业</p> <p>根据《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，供应商提供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证明文件的，视同小型、微型企业。</p> <p><b>本项目专门面向中小企业采购。</b></p>
7	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	根据《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），本企业按所属行业为“软件和信息技术服务业”。
8	特别提醒	<p><b>企业信用融资：</b>省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》（浙财采监〔2012〕13号），所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。供应商可登陆浙江政府采购（<a href="http://www.zjzfcg.gov.cn/">http://www.zjzfcg.gov.cn/</a>）中小企业信用融资栏目了解相关信息。</p> <p>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：</p> <p>1) 采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用信息进行查询。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</p>

		<p>和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与本次采购活动；</p> <p>2) 查询渠道为信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>3) 信用信息截止时点为投标文件递交截止日；</p> <p>4) 信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存；</p> <p>5) 投标截止日当日网站显示的信用信息将作为资格审查的依据。</p>
9	其他	<p>1、请各投标人收到本文件后自行核对，如有缺页、错装等情况请于当日向采购代理机构提出，如未提出，所有责任及由此造成的后果由投标人自负。</p> <p>2、请投标人仔细阅读本采购文件，其中带“▲”标记的条款为实质性内容，投标人须对带“▲”标记的条款作出实质性响应。</p>

---

## 第三章 投标人须知

### 一、总则

#### 1.1 实施依据

本次采购工作是参考《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

#### 1.2 采购方式：公开招标

#### 1.3 定义

采购人：是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织，见“投标人须知前附表”；

采购代理机构：受采购人委托，在委托的范围内办理采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”；

投标人：是指参加本采购项目投标的供应商；

投标人代表：是指参加本项目投标活动的投标人法定代表人或法定代表人授权代表；

投标联合体：两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标；

甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

乙方：是指签订的另一方，与中标人相同；

制造商：是指拥有投标产品自主知识产权的单位

中小企业（含中型、小型、微型）指符合中小企业划分标准（工信部联企业[2011]300号），在本项目政府采购活动中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）；

监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；

监狱企业：符合《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）的规定的单位；

残疾人福利性单位：符合《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）的规定的单位；

采购监管部门：浙江省气象信息网络中心办公室。

#### 1.4 本项目不接受联合体投标。

#### 1.5 费用

无论采购过程中的做法和结果如何，投标人自行承担采购活动中所发生的全部费用。

#### 1.6 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

---

除专用术语外，与采购有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

#### 1.10 答疑会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开答疑会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人按本章 2.4 款规定对投标人所提问题进行澄清答复。

#### 1.11 分包

投标人须知前附表规定允许分包的，投标人应当在投标文件载明分包的具体情况，应符合采购人在投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制条件。

#### 1.12 偏离

投标文件应完全响应采购文件规定的实质性内容和条件。

#### 1.13 其他

**1.13.1 ▲投标人的法定代表人作为投标全权代表参加投标，投标人须在投标文件中提供《法定代表人资格证明书》；法定代表人授权投标人在职工作为投标全权代表参加投标，投标人须在投标文件中提供附有《法定代表人资格证明书》的《法定代表人授权书》。**

**1.13.2 ▲投标人对所投标项内的采购内容必须全部进行投标。**投标人根据采购文件的要求完成所有工作内容并达到使用要求及质量标准所需费用、质保期服务所需的费用及采购代理服务费均包含在总价之中。

1.13.3 采购文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

1.13.4 投标文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.5 乙方为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它不可预知的费用由

---

乙方自理。合同实施过程中，须与甲方积极配合。

1.13.6 项目资金已落实。

1.13.7 投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

**1.13.8 投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、企业认证等证明材料必须为供应商自身所拥有，不同法人、其他组织资料与供应商无关，评审时不作为该供应商的依据。**

1.13.9 供应商之间的利害关系

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人；
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系；
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系；
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系；
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系；
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系；
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况；
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系。

如供应商之间存在以上利害关系并且存在影响采购公平竞争的行为的相关供应商的投标均无效。

## 二、采购文件

### 2.1 采购文件组成

#### 2.1.1 第一章 采购公告

#### 2.1.2 第二章 投标人须知前附表

#### 2.1.3 第三章 投标人须知

#### 2.1.4 第四章 合同主要条款

#### 2.1.5 第五章 投标文件格式

#### 2.1.6 第六章 评标办法

#### 2.1.7 第七章 采购内容及技术要求

#### 2.1.8 补充文件（如有）

### 2.2、采购文件的解释权

采购文件的解释权归采购人及采购代理机构所有。

### 2.3、采购文件的质疑

---

2.3.1 投标人认为采购文件规定内容使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

2.3.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.3.3 质疑期限自投标人获得采购文件之日起 7 个工作日内且在投标截止时间前向采购代理机构提出。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对采购文件的质疑。

2.3.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

2.3.5 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

2.3.6 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，实际收到原件之日作为收到质疑的日期。

#### 2.4、采购文件的澄清

2.4.1 投标人对采购文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流，投标人需将书面资料在“投标人须知前附表”规定询疑截止时间前传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。采购代理机构有权对询疑截止时间后的收到疑问将不予受理、答复。

2.4.2 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.4.3 如有必要，采购代理机构和采购人对投标人所有要求澄清的问题都予以解答，澄清答复的文件为补充文件，作为采购文件的组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买采购文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.4.4 补充文件发出后，采购人原则上不改变采购文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，必须在收到补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

2.4.5 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

---

2.4.6 投标人在采购文件规定的询疑截止时间前未对采购文件提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.4.7 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 2.5、采购文件的修改

2.5.1 在投标截止时间前，由于各种原因采购人可能以补充文件的形式修改完善采购文件。

2.5.2 补充文件作为采购文件组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买采购文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.5.3 补充文件发出后，采购人原则上不改变本文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，必须在收到补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

2.5.4 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.5.5 投标人收到补充文件后，对补充文件如有疑问要求澄清，应在 24 小时内将书面资料传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。

2.5.6 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.5.7 对补充文件的澄清答复按 2.4 款规定。

2.5.8 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5.9 任何口头答复均不属于采购文件的组成部分。

## 三、投标文件

### 3.1 投标文件

3.1.1 投标人应仔细阅读采购文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解采购文件，并按照采购文件要求，详细编制投标文件，投标文件内容必须针对本次采购响应。

3.1.2 投标人必须按采购文件的要求提供相关资料，并对采购文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证投标文件的准确、真实、明确。投标文件响应内容对采购文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作投标文件完全响应采购文件要求。

### 3.2、投标文件组成

#### 3.2.1 投标文件报价文件部分

1) 投标函；（附件一）

2) 开标一览表；（附件二-1）

3) 投标价格组成明细表。（附件二-2）

#### 3.2.2 投标文件资格文件部分

---

详见“第五章 投标文件格式”要求。

### 3.2.3 投标文件商务技术文件部分

- 1) 法定代表人资格证明书或附有法定代表人资格证明书的法定代表人授权书；（附件三）
- 2) 廉洁承诺书；（附件四）
- 3) 投标保证金缴纳凭证；（附件五）
- 4) 同类项目业绩表格式；（附件六）
- 5) 投标人声明函；（附件七）
- 6) 偏离表；（附件八）
- 7) 设备、器材、工具配备表（如有）；（附件九）
- 8) 项目负责人简历表；（附件十）
- 9) 项目其他管理人员概况表；（附件十一）
- 10) 岗位员工配置计划表；（附件十二）
- 11) 技术部分组成；（附件十三）
- 12) 投标人认为需要提供的其他资料；（附件十四）
- 13) 评审索引表（为便于评审，建议投标人增加此表）。（附件十五）

### 3.3、投标文件的编制

3.3.1 投标文件应按照本章 3.2 款中规定的顺序及采用“投标文件格式”中提供的格式进行编制。

3.3.2 投标文件应当对采购文件规定的内容进行明确，对采购文件规定的实质性内容应当作出响应。

3.3.3 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以复印，并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.3.4 投标文件由投标人的法定代表人或其全权代表签字（或盖章）、盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标文件签署人签字（或盖章）确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.3.5 投标文件份数要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.6 投标文件应编制目录，投标文件装订要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.7 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

### 3.4、投标报价

#### 3.4.1 **▲本次投标报价为含税人民币价。**

3.4.2 投标报价包括完成所有产品供货及履行所有规定服务所产生的全部费用及采购代理服务费。产品及服务须达到采购文件规定的质量标准及使用要求。

#### 3.4.3 **▲所投标项只允许有一个报价，不接受有选择报价的投标文件，不接受有条件**

---

## 的优惠报价。

### 3.5、投标保证金

3.5.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提供投标保证金。

3.5.2 中标人在与采购人签订合同后凭投标保证金缴纳凭证及合同原件办理投标保证金退还手续，投标保证金在5个工作日内退还。

3.5.3 中标候选人在中标人与采购人签订合同后凭投标保证金缴纳凭证办理投标保证金退还手续，投标保证金在5个工作日内退还。

3.5.4 未中标人在中标通知书发出后凭投标保证金缴纳凭证办理投标保证金退还手续，投标保证金在5个工作日内退还。

3.5.5 发生下列情况之一，投标保证金将被没收。

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件。
- (2) 中标人未按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同。
- (3) 不能履行询标承诺与投标文件中的承诺。
- (4) 投标人在投标期间有串标、哄抬标价等违规违法行为。
- (5) 投标过程及投标文件中有弄虚作假行为的。

### 3.6、投标文件有效期

3.6.1 投标文件有效期按“投标人须知前附表”规定，投标文件应在该有效期内保持有效。合同签订后，投标文件作为合同附件，投标文件有效期同合同有效期。

3.6.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.6.3 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

## 四、投标

### 4.1、投标文件的密封及标记

4.1.1 投标文件装袋密封及标记要求详见“供应商须知前附表”。

4.1.2 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

### 4.2、投标文件的提交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人提交投标文件地点见“投标人须知前附表”。

4.2.3 投标人提交的投标文件拆封后均不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人将不予受理。

4.2.5 采购人如因故推迟投标截止时间，应以书面形式通知所有投标人。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的投标截止时间的约束。

#### 4.3、投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人在投标以后如必须修改或撤回投标文件，必须在投标截止时间以前将书面的投标修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构。

4.3.2 投标修改文件必须密封，在密封袋上写明采购项目编号、项目名称、标项号、投标人名称、所投标项名称，并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

4.3.3 投标人以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须在投标截止时间以前补充由法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。但开标以后要求撤标的，其投标保证金将被没收。

#### 4.4 备选投标方案

投标人不得提交备选投标方案，否则，投标文件将被判定为无效标。

### 五、开标、评标及合同签订

#### 5.1、开标

5.1.1 采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点公开开标，并邀请所有投标人代表准时参加。

5.1.2 投标人代表为法定代表人或其全权代表，投标人代表必须出席开标大会，并签名报到，以证明其出席开标会议，且随身携带有效身份证原件（或采购人认可的其他身份证明原件）。法定代表人须提供（现场出示或在投标文件中提供）法定代表人资格证明书，全权代表须提供（现场出示或在投标文件中提供）附有法定代表人资格证明书的授权委托书。**如投标人不派代表参加开标会（未到场或者不能出示其身份证件或者未按时签到的），投标人不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**

5.1.3 核验出席开标活动现场的各授权供应商代表及相关单位人员身份，并组织其登记、签到。对现场接受投标文件的，由现场工作人员接收投标文件并登记，请供应商代表对投标文件的递交记录情况进行签字确认。

主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商通过邮件形式签署《采购活动现场确认声明书》。

对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实。

提请供应商代表或公证人员查验投标文件密封情况。

按供应商提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，对不符合装订要求（指“**报价文件**”和“**商务技术文件**”、“**资格文件**”装订在一起）的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。宣读开标（报价）一览表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将投标文件及开标记录表护送至指定评审地点。

待评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标供应商名单的

---

时间和公告方式等。

5.1.4 开标时，正本与副本不一致时，以正本为准；投标文件中的开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。

5.1.5 投标人在投标截止时间前提交投标文件撤回函的，采购人应在开标时宣读撤回函，并将其投标文件及其投标保证金及时退还投标人。

5.1.6 唱标结束后，投标人代表应在开标记录上签字确认。唱标人、记录人、监督人均应在开标记录上签字。投标人代表未在开标记录上签字的，均视为对开标结果予以默认。

5.1.7 开标结束后，如发现开标结果与投标文件不一致者，除评标委员会认定的特殊情况应另行处理外，其开标结果不予纠正。

## 5.2 不予接收的投标文件

1) 在投标截止时间以后送达的投标文件；

2) 未密封的投标文件。

## 5.3 投标文件的资格审查

### 资格性检查

采购人或采购代理机构依据法律法规及采购文件的规定，对投标文件中的提供的资格证明材料进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，采购人或采购代理机构对投标人所提供的资格证明材料仅负审核的责任。中标后如发现投标人所提供的资格证明材料不合法或不真实，采购人可取消中标资格并追究投标人的法律责任。

## 5.4 投标文件初步评审

5.4.1 评标委员会将首先审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求，实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规定。

5.4.2 重大偏离或保留是指将会影响到采购文件规定的服务范围、质量标准，或会给合同中规定的采购人的权利和投标人的责任造成实质性限制，而纠正这些偏离或保留将对其他提交了实质性响应的投标文件的投标人产生不公平影响的。

5.4.3 细微偏离是指投标文件对采购文件的非实质性内容存在不完全响应或不响应。

5.4.4 重大偏离和保留、细微偏离由评标委员会界定。初步评审时如发现投标文件与采购文件要求有重大偏离和保留，其投标文件将被作无效标处理。投标人不得通过修正或撤消不符合采购文件要求的重大偏离和保留从而使其投标文件实质性响应采购文件要求。但允许投标文件在实质性满足采购文件要求的前提下出现的细微偏差，在详细评审时可按评标办法对细微偏差做出不利于该投标人的评审。

## 5.4.5 初步评审工作内容

### (1) 符合性检查

依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，

---

以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.4.6 除符合 5.6 款规定外，评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

#### 5.5、投标文件的澄清

5.5.1 评标委员会可要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显的文字和计算错误的内容等进行澄清并做出书面答复。书面答复须由投标人代表签字（或盖章）并作为投标文件的一部分。

5.5.2 投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

#### 5.6 错误修正

详见“第六章 评标办法”

**5.7 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在 30 分钟内提供书面说明，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。**

#### 5.8 无效标

详见“第六章 评标办法”

#### 5.9 评标

5.9.1 采购人将按相关规定组织评标委员会，对投标文件进行审查、比较和评价。

#### 5.9.2 评标原则

本次评标采用综合评分法，在最大限度的满足采购文件实质性要求的前提下，按采购文件中规定各项评标因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商。采购人将把中标通知书授予最佳供应商，但最低报价不是中标的保证。

#### 5.9.3 评标办法

详见“第六章 评标办法”。

#### 5.9.4 有效投标人少于三家的情况处理

评审期间，出现符合资格条件的供应商或者对采购文件做出实质响应的供应商不足三家，采购人可选择以下方式处理：

可将本标项作废标处理，重新组织采购。

#### 5.10 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （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（最高限价），采购人不能支付的；

---

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

#### 5.11 确认采购结果

评标结束后，根据评标委员会推荐，采购人按采购有关规定确定中标人。

#### 5.12 结果公告

在采购人确认采购结果后，采购代理机构按相关采购规定将中标结果发布在政府采购网上进行公告，公告期为1个工作日。采购人、采购代理机构及评标委员会对未中标的投标人不作落标原因解释。

#### 5.13 采购过程、采购结果质疑

5.13.1 投标人认为采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

5.13.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.13.3 采购过程的质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算，7个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对采购过程的质疑。

采购结果的质疑期限自采购结果公告（包括结果公示、结果变更公告等）之日起计算，7个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对采购结果的质疑。

5.13.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

5.13.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

5.13.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

5.13.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以质疑书原件寄出之日作为收到质疑日。

#### 5.14 发出中标通知书

5.14.1 采购人及采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。

#### 5.15 签订合同

---

5.15.1 中标人应在接到中标通知书后按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

5.15.2 采购文件及补充文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件和中标通知书均作为合同附件。

5.15.3 拒签合同的责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以投标违约处理，其投标保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。采购人将向采购监管部门进行汇报。

5.16 履约保证金

5.16.1 中标人在签订合同前按“投标人须知前附表”规定的缴纳履约保证金。

5.16.2 履约保证金有效期按“投标人须知前附表”规定。

5.17 采购代理服务费

本次采购代理服务费按“投标人须知前附表”规定收取。

---

第四章 合同主要条款（按标项分别签订）

浙江省气象信息网络中心  
采购合同

委托方（甲方）： 浙江省气象信息网络中心

法定代表人： 陈晔峰

项目联系人： 刘熔熔

通讯地址： 杭州市滨江区长河街道国慷路 256 号

电 话： 0571-81992823 传真： 0571-86783485

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

本合同（甲方）**浙江省气象信息网络中心**经公开招标确定（乙方）\_\_\_\_\_为中标人，实施（项目名称：**2022年山洪地质灾害防治气象保障工程—纸质气象数字化**，标项号及内容：\_\_\_\_\_）。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》、《中华人民共和国民法典》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。本合同为中小企业预留合同。

### 第一条 工作任务与基本要求

根据甲方实际需求，完成2022年山洪地质灾害防治气象保障工程—纸质气象数字化建设工作。详见：

“2022年山洪地质灾害防治气象保障工程—纸质气象数字化”采购文件、投标文件及其澄清文件。

### 第二条 合同履行地点及生产期限

1. 本合同的履行地点为甲方指定的地点。所有重扫或补扫、迹线提取、质量控制和数据转换应在甲方指定场所进行，并严格按照档案管理规定办理借用资料手续。

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2022年12月31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 履约保证金

1. 乙方应在签订采购合同之后5个工作日内，向甲方提交合同总价5%的履约保证金，计¥\_\_\_\_\_万元。履约保证金缴纳形式：保函/支票/汇票/电汇或其他甲方认可的形式。

2. 履约保证金在项目竣工验收合格，满三年后一个月内原额退还。

3. 履约保证金用于赔偿因乙方不能完成其合同义务而致甲方蒙受的损失。履约过程中被扣罚的，乙方应按要求及时补齐。

### 第四条 合同价款与支付

#### 1. 合同价款

（1）本合同总金额为¥\_\_\_\_\_元整，即（大写）人民币\_\_\_\_\_元整，明细见附件。

（2）在项目执行过程中，实际张数以双方签字确认的数量为准。风自记纸迹线提取时，因风自记纸图像问题（原始档案清楚而图像不清楚或漏扫）乙方负责在甲方指定地点重扫或补扫，不计入应付价款。

（3）在项目执行过程中，如果实际提取页数在合同约定数量±5%以内，合同总价不作调整。

#### 2. 合同价款支付

付款条件	支付金额（及占合同总额的比例）
------	-----------------

履约保证金缴纳	合同签订后5个工作日内，乙方向甲方缴纳合同总额5%的履约保证金。
合同签订	合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 60%，乙方开具等额的正规增值税发票。
项目中期评估	通过甲方项目中期评估合格后，5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 30%，乙方开具等额的正规增值税发票。
完成项目并通过甲方验收后	乙方完成项目建设并经甲方验收合格后，5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 10%，乙方开具等额的正规增值税发票。
三年质保期满后	三年质保期满后无质量问题，甲方原额返还乙方合同总额 5%的履约保证金。

注：如乙方的报价低于预算金额的 85%，则付款条件如下：

- (1) 在合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方缴纳合同总额 5%的履约保证金；
- (2) 通过甲方项目中期评估合格后，5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 90%，乙方开具等额的正规增值税发票；
- (3) 乙方完成项目建设并经甲方验收合格后，5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 10%，乙方开具等额的正规增值税发票；
- (4) 三年质保期满后无质量问题，甲方原额返还乙方合同总额 5%的履约保证金。

3. 质保期：质保期从终验合格后下一个工作日开始计算，不少于\_\_\_\_年。

4. 甲方、乙方开户银行、名称和帐号

甲方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：农行杭州城东支行

开户名：浙江省气象信息网络中心

帐 号：19-015101040025628

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：

开户名：

帐 号：

## 第五条 甲方的权利和义务

### 1. 权利

- 1) 行使项目建设管理的各项权利。
- 2) 在建设项目中对乙方履行合同义务提出要求和建设；对影响项目进度、质量的重大事项享有决定权；有权要求乙方提供与本项目有关的技术咨询服务。
- 3) 有权对乙方项目建设的全过程随时进行检查，如发现问题或有待完善之处，有权提出整改意见，乙方应接受并执行整改。

---

4) 为了能够随时把握项目建设方向,在项目建设过程中可以随时检查乙方实施项目中间过程,并要求乙方无条件提供中间成果,乙方必须予以配合,否则按违约处理。

5) 有权要求乙方对其违约行为支付违约金,违约金可从乙方所提交的履约保证金中扣除。在履约保证金扣款后出现缺额,乙方应在10个工作日内补齐。

6) 如果在项目实施过程中出现项目进度、质量或协调问题,有权要求乙方更换项目经理(或项目负责人),乙方必须予以配合,并保证项目经理的更换不影响项目建设的进度和质量。

7) 有权充分参与本项目的研发、安装部署、集成、调试、测试、故障诊断和验收等各项工作。针对乙方机构成员不能胜任工作的情况,有权提出更换以充实其有关成员的要求,乙方必须给予积极配合,否则按违约处理。

8) 享有本项目所有的知识产权。

9) 在项目建设中对项目需求进行修正,以适应新形势要求。

10) 对项目需求的理解如与乙方存在分歧或争议,以甲方理解为准。

11) 认为在本项目中可以行使的其他权利及法律法规规定的权利。

12) 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。

13) 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,甲方有权单方面解除合同,并承担由此给甲方造成的损失。

## 2. 义务

1) 向乙方提供相关业务政策和相关的解释,及全面的迹线提取、质量控制和数据集制作的技术要求(详见合同附件《EL型风自记纸数据提取技术规定》),配合乙方进行项目建设需求分析。

2) 负责协调有关单位对项目审核以及按付款进度向乙方支付本项目建设合同资金。

3) 推动相应的规章制度、规程的制定及实施。

4) 协调解决项目建设进展中的存在的问题,配合推动项目的进展。

5) 负责对乙方提交的成果及时组织验收,并审查、签署各阶段验收报告。

6) 负责提供必要的工作场地。

7) 其他应由甲方履行的义务。

## 第六条 乙方的权利和义务

### 1. 权力

1) 有权要求甲方协调项目所涉及的各用户单位的有关关系。

2) 有权要求甲方协调项目审核、按合同约定付款。

3) 认为在本项目中可以行使的其他权利及法律法规规定的权利。

### 2. 义务

---

1) 乙方应严格按照国家建设基本程序和该项目建设要求,按照现有国家标准、部颁标准和项目合作期内国家新颁布的标准、部颁标准,按照通过的总体设计方案,根据采购文件中对乙方的要求,认真履行合同及投标文件的承诺,保证项目按进度计划进行。

2) 按该项目的建设背景和建设要求,按时保质地完成,配合甲方全面推进项目的建成。

3) 对本项目的建设质量实行终身负责制。其中自终验合格之日起计算不少于\_\_\_\_年维护。乙方接到甲方现场维护通知要求后,应安排具有解决故障能力的维护人员按本合同约定时间到达现场。

4) 建立和健全该项目建设管理的组织机构,配备投标文件中承诺的技术力量。同时保证现场项目人员稳定并全力投入项目建设工作,若需离开现场或从事与本项目无关的工作,则必须经甲方同意,否则由此造成质量或者进度问题由乙方承担相应责任。

5) 乙方应当接受甲方和相关用户对项目的全过程监督、检查和建议,并及时按甲方要求对工作进行改进或整改。

6) 在项目执行过程中,所需计算机、显示器、数据光盘、硬盘以及涉及自记纸重新扫描的扫描仪等硬件设备全部由乙方提供。

7) 所有数字化资料归甲方所有,乙方须保证资料不外泄到除甲方以外的任何第三方。验收后乙方所存储资料必须全部移交甲方,不得保留。乙方须接受甲方对硬盘的查验和清除。

8) 乙方须封闭所有信息化设备的信息出口,整个项目实施均须在安装监控设备的场地完成。

9) 乙方所有信息化设备和软件须送当地保密行政管理部门进行安全保密技术检测;完成项目任务时,与当地保密行政管理部门检查公司所用设备中是否有信息留存,保密检查费用在项目款项中列支。

10) 其他应由乙方履行的义务。

## **第七条 保密责任**

1. 乙方应对在项目建设开发和运维期间接触到的保密信息加强保密,并加强对其从业人员的管理。因其从业人员泄密而致甲方损失的,乙方负连带责任。

2. 保密内容包括:用户需求、业务数据、业务资料、实施方案、技术文档、各类主体信息以及系统在使用中产生的中间数据。

3. 乙方不得将接触到的与本系统相关的保密内容范围内的信息泄露给第三方或未经甲方许可私拷贝存储、开发利用,甲方也不得将乙方提供的文档、资料、技术泄露给非运营、非运维的第三方。

4. 乙方发现保密信息被外泄,应及时通知对方,并及时采取必要的技术措施避免泄密造成对系统运行的影响,防止损失的进一步扩大,甲方还要追究乙方的法律责任。

5. 本合同保密内容的保密期限为永久。

6. 本合同的保密条款始终有效,不因本合同是否变更、解除、终止而失效。

---

## 第八条 索赔

如果乙方对偏差负有责任而甲方在维护期（质保期）或法律规定的有效期限内提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列方式解决索赔事宜：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，包括利息、银行手续费等其它必要费用。

乙方未能按合同约定履行自己的各项义务或发生错误，给甲方造成经济损失，甲方可以从乙方的履约保证金中扣除一定的履约保证金。

如果在甲方发出索赔通知后三十（30）天内，乙方未作答复，上述索赔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方法解决索赔事宜，甲方将从履约保证金中扣回索赔金额。此外，甲方仍可向甲方所在地人民法院提出索赔诉讼请求。

## 第九条 合同变更、争议及违约责任

### 1. 合同变更

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充，并报采购监督管理部门备案。

有下列情形之一的，双方协商一致可以变更合同：

（1）发生不可预见的紧急情况，继续按照原合同履行不能实现采购目的，又不能从其他供应商处采购；

（2）因甲方的过错导致不能实现采购目的，重新采购费用和违约金、违约损失赔偿金额占合同金额比例过大，但违背社会公共利益的除外；

（3）属于合同主要条款确定的事项，但变更不改变合同实质性内容；

（4）合同主要条款以外的内容；

（5）法律、法规规定可以变更合同的其他情形。

### 2. 争议解决

合同的解释、效力、履行及其他事宜，均受中华人民共和国法律、法规的约束。如双方因履行合同发生任何争议，应首先协商解决；协商不成，任何一方均应向甲方所在地人民法院提出诉讼，诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

### 3. 违约责任

（1）除不可抗力原因外，如乙方迟延项目实施进度或达不到按期按质交付使用、验收的，除仍须继续履行外，还须按每延误一周（不足一周按一周计算）向甲方支付合同金额的0.5%的违约金。当累计延误周数达到4周或以上时，甲方有权单方面解除合同、另行组织采购并要求乙方返还已收取的本合同款项，并要求乙方赔偿由此造成的损失。

（2）除不可抗力原因外，如甲方故意延期付款超过20天，自第21天起算，每延误一周，甲方向乙方支付延期付款金额的0.5%的违约金。

(3) 在合同期内,乙方不按承诺驻场、响应维护要求,须按每人每天 1000 元的标准向甲方支付违约金。

(4) 乙方同意,如有第三方主张甲方或甲方所许可的用户使用本软件侵犯了其知识产权或其它权利,乙方有义务承担有关判决或和解所确定的甲方(含甲方许可的用户)和乙方所需承担侵权、赔偿的全部责任,并同意向甲方支付本合同金额 2 % 违约金。

(5) 保密违约:任何一方违反本合同所规定的保密义务,违约方应按本合同总价的 20 % 支付违约金。如实际损失超过该违约金的,受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

(6) 履行本合同的过程中,或在项目完成验收过程中,经双方认可的技术专家组裁定,如因乙方技术或实施能力导致项目部分或全部失败,甲方有权解除合同,乙方必须无条件地返还所有已付款项给甲方,并承担由此给甲方造成的损失,赔偿给甲方不低于总中标金额 3% 的赔偿金。

#### 4. 合同效力

合同条款及其附件构成合同全部约定,同时,项目采购文件、投标文件及其澄清文件是合同的不可分割部分,当项目采购文件、投标文件及其澄清文件内容与合同内容相互冲突时,以本合同为准。

如本合同有任何条款被司法机关确认为无效、被撤销、不合法或不可执行,不影响其他条款的效力。

### 第十条 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律进行解释。

### 第十一条 技术支持与售后服务

1. 乙方承诺对加工完成的成品数据提供终身维护,维修期内,无论任何时候,用户方发现有提取数据不清晰、不可用等情况,乙方立即对相应部分数据进行解决。

2. 乙方保证在规定的工期内完成风自记迹线的提取、质量检查和数据集制作。

3. 乙方终身向用户提供电话、传真、电子邮件技术支持服务。

### 第十二条 合同生效及其它

#### 1. 不可抗力

在合同履行过程中,由于发生战争、洪水、台风、地震或其他人力不能控制等不可抗力事件,致使无法履行合同约定义务,遭受不可抗力的一方不承担违约责任。遭受不可抗力的一方应在不可抗力事件发生的 15 个日历日内,向合同对方出具有关权威部门的证明。

#### 2. 文档

乙方提供给甲方的技术文档(包括中间过程及合同约定的源程序)必须是甲方可识别、可编辑的,否则,乙方必须永久免费提供相应的识别和编辑工具,并教会甲方使用。

#### 3. 生效

合同应在甲、乙双方代表签字和盖章后生效。合同壹式陆份,以中文书写,甲方执肆份、

---

乙方执贰份，具有同等效力。

(1) 除经过甲方同意外，乙方不得将其本合同中应履行的合同义务部分或全部转让给第三方履行，否则乙方应承担全部责任。

(2) 本合同未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

**第十三条 本合同由合同文本和下列文件组成**

1. 本合同附件：

附件 1：2022 年山洪地质灾害防治气象保障工程--纸质气象数字化报价清单；

附件 2：保密协议书；

**第十四条 合同生效期自本合同双方代表签字盖章后至合同履行结束。**

甲方：（盖章）浙江省气象信息网络中心

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

附件 1：2022 年山洪地质灾害防治气象保障工程—纸质气象数字化报价清单

附件 2：

## 保密协议书

甲方：浙江省气象信息网络中心

乙方：\_\_\_\_\_

本着互惠互利、友好合作的原则，为了双方进行长期的密切合作，保证双方的合法权益，特签订此保密协议。

### 一、 责任与义务

- 1、对甲方提供给乙方资料，乙方不得以任何方式向第三方公布该技术资料。
- 2、乙方需保证对所取得的任何与甲方相关之资料包括设计方案、工艺处理、技术规范等进行保密；并保证只将甲方提供的相关资料用于与甲方的业务上。
- 3、对甲方委托乙方加工的产品，乙方不得以任何方式向第三方展示或提供该产品。
- 4、双方必须对对方的资料保密，包括但不限于双方洽谈的情况、签署的任何文件，包括合同、协议、采购资料、备忘录、订单等文件中所包含的一切信息。
- 5、甲乙双方不得对项目中的任何资料进行商业交易。
- 6、除获得甲方书面授权外，乙方保证不将与甲方的业务转包给第三方。

### 二、 协议有效期限

双方合作期间自本协议签订之日起至合同履行结束。

### 三、 违约责任

- 1、若乙方违反上述条款，甲方有权根据违反的程度以及造成的损害采取以下措施：
  - (1) 对给甲方造成重大损失，向乙方索赔合同总金额的百分之三；
  - (2) 甲方以书面形式向乙方索赔，乙方应在当天签字、盖章、回传，并于三天内书面确认索赔事宜，如果在通知发出 3 天内无书面反馈，视为乙方接受。
- 2、若是甲方违反上述条款，乙方有权采取以下措施：
  - (1) 对给乙方造成重大损失，向甲方索赔合同总金额的百分之三；

---

(2) 乙方以书面形式向甲方索赔，甲方应在当天签字、盖章、回传，并于三天内书面确认索赔事宜，如果在通知发出 3 天内无书面反馈，视为甲方接受。

#### 四、 争议解决

1、本协议签订地为浙江省气象信息网络中心。

2、由本协议引起的或与本协议有关的争议、纠纷及索赔，应由双方协商解决。如协商不成时，由协议签订地法院受理解决。

#### 五、 其它事宜

1、本协议经双方代表签字并加盖公章后生效。

2、本协议签订后，任何一方不得擅自修改或终止本协议，如需修改或终止本协议，应经双方同意。如有未尽事宜，由双方共同协商解决。

3、本协议自签订之日起至合同履行结束内有效。

4、本协议一式四份，双方各执二份，具有同等法律效力。

甲方单位（盖章）：浙江省气象信息网络中心

甲方授权代表签字：

日期：

乙方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方授权代表签字：

日期：

---

## 第五章 投标文件格式

(未提供格式的由投标人自拟)

资格文件封面

项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

## ( 资 格 文 件 )

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 资格审查资料

### 资格审查须知

1、投标人必须认真填写采购文件规定的所有表格，并对其真实性负责，采购人有权对其进行调查核实和要求澄清。

2、资格审查按通过和不通过两种方式进行评定，投标人的资格等方面的要求作为资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则投标人的资格为不通过，不通过的投标人对其投标文件不进行后续评审。

### 强制性资格条件

序号	强制性资格条件	证明材料附后（盖单位公章）
1	具有独立承担民事责任的能力	营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与采购，提供身份证)复印件、实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	详见承诺函
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	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
6	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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	
7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动	
8	本项目不接受联合体投标	
9	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购	中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）声明函

**注：1、证明材料复印件需齐全，不得缺页，否则证明无效。**

**2、证明材料应具备充分性，与要求相对应，否则由此产生的责任和风险供应商承担。**

---

## 资格条件审查材料：

【即证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件的有关资格证明文件。以联合体形式参加采购的，联合体成员各方均应提供如下资格证明文件。】

包括：

（1）营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与采购，提供身份证)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只须提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料（如有）。

(2) 承诺函

**承诺函**

(采购人)：

我方(供应商)承诺：

- 1、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 2、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 3、严格依法缴纳税收和社会保障资金；
  - 4、参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加采购活动的期限未满情形）；
  - 5、未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
  - 6、不存在以下情况：
    - (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；
    - (2) 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。
  - 7、此次参加本项目的投标，为非联合体投标。
- 如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议，并承担一切后果。

特此承诺！

供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

(3) 落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）声明函

## 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          (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(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)          ;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:

### 说明:

1. 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. 本项目所属行业见前附表

---

## 监狱企业声明函

### **【不属于监狱企业的无需填写、递交】**

本企业郑重声明，根据《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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：\_\_\_\_\_。

本企业为参加（项目名称：\_\_\_\_\_）（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动提供本企业的产品。

**本企业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（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

---

## 残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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（采购单位名称）单位的（项目名称）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（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

报价文件封面

项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

## （报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件一、投标函格式

## 投标函

（采购人单位名称）：

浙江省成套招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人全称）参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_\_（标项号及内容）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此我方：

1、承诺在投标人须知规定的投标截止日起遵守本投标文件中的承诺，且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加采购活动的投标人应当具备的条件及采购人规定的特定条件。

3、已详细审核全部采购文件，包括采购文件补充（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

4、提供投标人须知规定的全部投标文件，详见投标人须知前附表。

5、投标报价详见《开标一览表》。

6、保证遵守采购文件中的其他有关规定。

7、完全理解不一定接受最低价中标。

8、愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

10、将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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：

a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

11、本投标文件的有效期为自投标截止时间起 120 天。

投标人全称（盖单位公章）：

---

日期：

单位地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_ 电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

为了便于处理投标保证金相关事宜，请务必注明以下信息：

户名：

开户银行：

账号：

附件二-1、开标一览表

## 开标一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

标项号： \_\_\_\_\_

(价格单位：元人民币)

标项号	标项内容	投标报价(元)	项目完成时间	备注
		小写：¥ _____元 大写：人民币 _____		

注：1、具体价格明细详见《投标价格组成明细表》。

2、大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

3、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

4、以上投标报价应与《投标价格组成明细表》中“合计”相一致。

5、投标人在报价时应包含本项目实施发生的所有费用及合同包含的所有风险、责任等所涉及的一切费用及采购代理服务费。本次投标报价为人民币报价。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件二-2、投标价格组成明细表

## 投标价格组成明细表（标项一）

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

标项号： \_\_\_\_\_ (价格单位：元人民币)

序号	构成服务内容名称	数量	单位	综合单价	小计	备注
1	EL 型风自记纸迹线提取	10132	页			
2	EL 型风自记纸迹线数据质量检查	10132	页			
3	分钟风数据集	3	份			
4	小时风数据集	3	份			
5	达因风自记纸扫描和迹线提取	58593	页			
6	达因风扫描自记纸数据质量检查	58593	页			
7	分钟风数据集	3	份			
8	小时风数据集	3	份			
9	气温自记纸图像迹线提取	443963	页			
10	气温自记纸图像迹线数据质量检查	443963	页			
11	分钟气温数据集	3	份			
12	小时气温数据集	3	份			
合计		小写： 大写：				

注：1、此表“合计”应与《开标一览表》中“投标报价”相一致。

2、投标人在报价时应包含本项目实施发生的所有费用及合同包含的所有风险、责任等所涉及的一切费用及采购代理服务费等。本次投标报价为人民币报价。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

## 投标价格组成明细表（标项二）

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

标项号： \_\_\_\_\_

（价格单位：元人民币）

序号	构成服务内容名称	数量	单位	综合单价	小计	备注
1	高空月报表文件元数据库 及知识图谱库建设	335047	页			
2	雷达灾害个例档案资源 元数据库及图谱建设	1	套			
3	档案利用安全监管标识子系统 建设	1	套			
合计		小写： 大写：				

注：1、此表“合计”应与《开标一览表》中“投标报价”相一致。

2、投标人在报价时应包含本项目实施发生的所有费用及合同包含的所有风险、责任等所涉及的一切费用及采购代理服务费等。本次投标报价为人民币报价。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

---

商务技术文件封面

项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

附件三、法定代表人资格证明书或附有法定代表人资格证明书的法定代表人授权书

## 法定代表人资格证明书

（采购人单位名称）：\_\_\_\_\_

浙江省成套招标代理有限公司：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（单位名称）的法定代表人，\_\_\_\_\_（身份证号）\_\_\_\_\_。

特此证明。

投标人：（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

法定代表人联系方式、身份证复印件（正反两面）

注：法定代表人直接签署投标文件并参加投标的，在投标文件中出具此资格证明书及身份证复印件。

---

## 法定代表人授权委托书

（采购人单位名称）：

浙江省成套招标代理有限公司：

我以\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_法定代表人的身份授权（全权代表姓名），为我单位的全权代表，参加贵处组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_\_（标项号及内容）的采购，签署本项目相关投标文件并全权处理投标活动中的一切事宜。我单位承认全权代表做出的与本项目采购活动有关的全部行为。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

日期：

附：

全权代表姓名：                    职 务：                    电 话：

全权代表身份证复印件（正反两面）：

注：法定代表人授权其公司员工签署及参加投标的，在投标文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书，并附身份证复印件。

投标文件格式中所提到的投标文件签署人是指以上两文件确定的签署人员。

如参加开标并在开评标过程中签署文件的人员与投标文件签署人不一致，须另行提供授权书。

---

附件四、廉洁承诺书

## 廉洁承诺书

致：浙江省气象信息网络中心：

我单位响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向标项有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为标项有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向标项有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为标项有关人员及部门出国（境）、旅游等提供资助；

五、不为标项有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、民法典等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在履约项目的资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行采购活动或其他经营活动，并将通报相关部门及被列入商业贿赂不良记录。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

---

附件五、投标保证金缴纳凭证

按“投标人须知前附表”规定提供投标保证金缴纳凭证  
(银行缴纳凭证复印件)

附件六、同类项目业绩表格式

## 同类项目业绩表

项目名称：

项目编号：

标项号：

序号	合同编号	用户名称	项目名称	数量	合同金额	签约日期	联系人	联系电话	备注

填表说明：

- 1、此表不提供，可视为无业绩。
- 2、此表仅提供了格式，可按实际情况更改格式，但必要内容不得缺失。
- 3、提供业绩证明材料：提供合同复印件，合同内容无法体现的可另行提供业主证明材料。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

---

#### 附件七、投标人声明函

本投标人在本投标文件中所提供的内容均为真实有效，如经采购人的核查存在有弄虚作假情况，愿按有关法律法规接受处罚。

特此声明。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

附件八、偏离表

## 偏离表

项目名称：

项目编号：

标项号：

序号		采购要求	投标响应	说明（正偏离/负偏离）
	商务 偏 离			
	技 术 偏 离			

注：1、对采购文件有任何偏离（包括正偏离及负偏离）均应汇总并填写在此表中，不填写此表视作完全响应本采购文件要求。

2、投标人提供的建议（如有）。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

---

附件九、设备、器材、工具配备表（如有）

设备、器材、工具配备表（如有）

项目名称：

项目编号：

标项号：

序号	名称	规格	数量	产地	备注

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

附件十、项目负责人简历表

项目负责人简历表

项目名称：

项目编号：

标项号：

姓名		性别		年龄	
资格		职称		职务	
学历		专业		工作年限	
联系电话			手机		
从事相关工作经历及业绩：					

附身份证及相关证书复印件。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

附件十一、项目其他管理人员概况表

项目其他管理人员概况表

项目名称：

项目编号：

标项号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	现任职务	从事服务简历、年限	备注

注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。附相关证书复印件。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

附件十二、岗位员工配置计划表

岗位员工配置计划表

序号	工作岗位	服务范围	配置人员数 (单位：人)	工作/岗位内容简述	服务标准
1					
2					
3					
...					
	其他		合计： 人		

注：1、以上仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。附相关证书复印件；

2、明确各岗位人员配置情况。

投标人全称（盖单位公章）：

日期：

---

**附件十三、技术部分组成（具体结合“采购内容及技术要求”及“评标办法”中的要求）**

包括但不限于以下内容：

标项一：

（1）项目实施方案（包括：图像扫描、图像预处理、迹线提取、成果审核和质量检查、整理评估、数据产品制作、数字化成果质量检查工作）；

（2）项目实施进度计划；

（3）项目管理及保密措施；

（4）项目班组人员配置组成情况；

（5）售后服务；

（6）培训计划；

（7）针对本项目的合理化建议等（如有）。

标项二：

（1）高空月报表档案资源元数据库及图谱建设；

（2）雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设；

（3）档案利用安全监管标识子系统建设；

（4）项目实施进度计划；

（5）项目管理及保密措施；

（6）项目班组人员配置组成情况；

（7）售后服务；

（8）培训方案；

（9）针对本项目的合理化建议等（如有）。

**附件十四、投标人认为需要提供的其他资料**

## 附件十五：评审索引表

## 评审索引表

## 标项一：EL型风、达因风自记纸提取，气温自记纸数据提取

序号	评分项目	评分标准	分值	证明材料 对应页码
1	同类项目业绩	投标人自2018年1月1日（以合同签订日期为准）以来独立承接过的同类项目业绩，每个业绩得1分，最高得3分。 注：提供合同复印件，合同内容无法体现的可另行提供业主证明材料。	3	
2	证书情况	投标人具有有效的档案扫描或录入服务相关的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理体 系认证证书的，每项得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件，且在全国认证认可信息公共服务平台的网页可查询。	6	
		投标人具备国家秘密载体印制资质证书： 1、乙级及以上资质的得2分； 2、资质类别为涉密档案数字化加工类相关的得1分。 注：提供证书复印件。	3	
		投标人具有图像扫描处理命名相关类计算机软件著作权证或具有气象迹线提取相关类计算机软件著作权证的得3分，不具备不得分。 注：提供证书复印件。	3	
3	项目实施 方案	1、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线扫描、提取实施方案（图像文件预处理、图像文件扫描方案）完整性、合理性等进行打分。	7	
		2、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线提取实施方案（迹线提取方案）完整性、合理性等进行打分。	7	
		3、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线提取实施方案（质量检查、质量评估方案）完整性、合理性等进行打分。	6	
		4、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线提取实施方案（数据集制作方案）完整性、合理性等进行打分。	5	
4	项目实施 进度 计划	根据投标人提供的项目实施进度保障措施、进度能否得到有效保证等情况进行打分。	5	
		根据投标人对完成风自记纸及气温自记纸迹线提取相关数据集制作并提交成果的各项进度计划进行打分。	5	
5	项目管 理及保 密措施	根据投标人提供的项目管理和质量控制管理措施和技术手段有效性进行打分。	5	
		根据投标人提供的项目保密措施的科学性、完善性、可行性、针对性等方面进行打分。	5	
		提供的保密措施能够切实做到参与本项目所有实施人员每人签订与采购人的保密措施，实施过程中确保招标资料的保密性和完整性，并提供独立切实可行的保障措施并提供承诺函（格式自拟）。	5	
6	项目班 组人员	项目负责人经验丰富，具有降水或风自记纸迹线提取项目经验的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2	

	配置组成情况	项目工作人员参加过市级及以上国家保密局组织的保密培训并获得结业证书，每人得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2	
7	售后服务	维护期（质保期）满足采购要求的得1分；优于采购要求的由专家进行打分（承诺终身维护的得满分），满分5分。	5	
		根据投标人是否有健全的售后服务组织体系及管理制度，售后服务机构及人员的技术水平及服务措施详细，服务响应及时，应急措施明确等情况进行打分。	5	
8	培训方案	根据投标人提供的技术培训方案，包括具体培训内容、培训课程、培训安排及培训结果等进行打分。	1	
9	现场讲解情况	由投标人根据其投标方案进行现场讲解，对投标方案阐述是否清晰、完整；对项目实施的重点、难点问题的理解和阐述是否合理等。根据投标人现场讲解内容（可包含以往成功案例等内容）进行打分。 注：讲标人数不超过2人，时间控制在10分钟内，超出时间专家有权随时终止。	5	

**标项二：高空月报表档案资源元数据库及图谱建设、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设、档案利用安全监管标识子系统建设**

序号	评分项目	评分内容	分值	证明材料对应页码
1	同类项目业绩	投标人自2018年1月1日（以合同签订日期为准）以来独立承接过的同类项目业绩，每个业绩得1分，最高得3分。 注：提供合同复印件，合同内容无法体现的可另行提供业主证明材料。	3	
2	证书情况	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理证书、信息安全管理体系认证证书的，每项得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件，且在全国认证认可信息公共服务平台的网页可查询。	6	
		投标人具备档案管理相关类软件著作权证书、数据挖掘分析相关类软件著作权证书、知识图谱相关类软件著作权证书的，每项得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件。	6	
3	项目实施方案	高空月报表档案元数据库：详细阐述针对高空月报表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，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5	
		高空气象月报表知识图谱：结合高空月报表档案元数据库建设成果详细阐述知识图谱的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5	
		高空气象月报表水印加密：结合高空气象月报表档案元数据库建设成果详细阐述数字化图像水印加密及数据挂接具体方案，根据投标人提	3	

			供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。		
			与气象档案业务系统集成：将高空月报表档案资源元数据库及图谱建设成果集成至气象档案业务系统，详细阐述具体方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	2	
		雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设	详细阐述雷达基数据资料目录结构、雷达基数据案卷元数据内容要素项，并提供机读载体实施流程和关键技术解决方案，该方案应贴合雷达基数据的实际情况，目录结构清晰，内容要素完整，实施流程明确，具有较强的可执行性，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5	
			结合雷达基数据元数据建设技术要求详细阐述知识图谱具体方案，包括阐述知识图谱的建设过程、本体化、实体映射、知识抽取、知识融合等概念，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5	
			与气象档案业务系统集成：将雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设成果发布至气象档案业务系统并通过文件转存方式实现唯一定位和管理，详细阐述具体方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	4	
		档案利用安全监管标识子系统建设	详细阐述省级数据服务安全监管各模块功能的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	6	
			详细阐述市县级标识服务各模块功能的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5	
			详细阐述针对本省气象档案数据安全要求的标识平台集成模块应用功能的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5	
4	项目实施进度计划		根据投标人提供的项目实施进度保障措施、进度计划能否有效保证建设任务完成进行打分。	2	
5	项目管理及保密措施		根据投标人提供的项目管理和质量控制管理措施和技术手段有效性进行打分。	3	
			根据投标人提供的项目保密措施的科学性、完善性、可行性、针对性等方面进行打分。提供的保密措施能够切实做到参与本项目所有实施人员每人每次签订与采购人的保密措施，实施过程中确保招标资料的保密性和完整性，并提供独立切实可行的保证措施并提供承诺函（格式自拟）。	5	
6	项目班组人员配置组成情况		投标人拟投入项目负责人（项目经理）具备元数据库整理及建设或专题资源库建设或气象数据唯一标识符建设或档案管理等方面技术经验，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2	

		项目工作人员参加过市级及以上国家保密局组织的保密培训工作并获得结业证书，每人得 1 分，最高得 2 分。 (提供相关证明材料)	2	
7	售后服务	维护期(质保期)满足采购要求的得 1 分; 优于采购要求的由专家进行打分(承诺终身维护的得满分), 满分 3 分。	3	
		详细阐述售后服务方案, 售后问题处理流程, 根据方案及问题处理流程详细、切实可行、针对本项目特点描述清晰情况进行打分。	2	
8	培训方案	详细阐述培训方案、培训计划、培训人员安排方案, 根据投标人提供培训方案的详细情况、计划切实可行性、人员安排合理等情况进行打分。	1	
9	现场讲解情况	由投标人根据其投标方案进行现场讲解, 讲述内容需涵盖 3 个建设内容, 对投标方案阐述是否清晰、完整; 对项目实施的重点、难点问题的理解和阐述是否合理等。根据投标人现场讲解内容(可包含以往成功案例等内容)进行打分。 注: 讲标人数不超过 2 人, 时间控制在 10 分钟内, 超出时间专家有权随时终止。	5	

---

## 第六章 评标办法

本评标办法参考《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，并结合本项目的具体情况制定。

### 一、总则

评标工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，评标人员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评标工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

对落标人，评标委员会不作任何落标解释。

### 二、评标组织

评标工作由采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评标报告。

### 三、评标程序

评标程序如下：

第一步：首先采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格文件进行审查。资格审查结束后，主持人将宣告资格审查不通过的供应商名称及理由。

第二步：评标委员会根据评审原则和评标办法，先对通过资格审查的各投标人进行符合性审查，符合性审查不通过的投标文件做无效标处理，不再进入下一步评审。

第三步：评标委员会对商务技术文件进行评审并打分，商务技术标不合格的投标文件做无效标处理，不再进入报价文件评审。

第四步：评标委员会对合格供应商的报价文件进行评审。

第五步：评标委员会以商务技术标和价格标得分合计分值由高到低的顺序推荐得分第一名的为中标候选单位，并提交书面评标报告。

### 四、符合性审查

开标后，评标委员会首先对投标文件依据采购文件进行符合性审核。

对投标人所提供的资质证明文件仅负审核的责任。即使投标人提交的资质证明文件通过了审核，在评标过程中乃至定标后，如发现投标人所提供的资质证明文件或其他内容不合法或不真实，采购人仍可取消中标资格并追究投标人的法律责任。

#### 无效标：

**有下列情形之一的投标文件，由评标委员会按少数服从多数原则进行认定，经认定属实后将该投标文件作无效标处理：**

- (1) 未按采购文件规定提供投标保证金的投标文件；
- (2) 获取采购文件的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；
- (3) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

---

(4) 未提供或提供无效的法定代表人资格证明书或附法定代表人资格证明书的法定代表人授权书；

(5) 未按采购文件规定装订（指“报价文件”和“商务技术文件”、“资格文件”装订在一起）；

(6) 投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；

(7) 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的而导致评标活动无法正常进行；

(8) 投标人未按采购文件变更通知更改投标文件的；

(9) 《开标一览表》和《投标价格组成明细表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

(10) 投标报价超过采购文件规定的最高限价；

(11) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

(12) 未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的投标文件；

(13) 投标文件附有采购人不能接受的条款；

(14) 存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

(15) 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

**错误修正：**

**评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行校核，看其在投标报价方面是否有计算、累计或表达上的错误，修正错误的原则及顺序如下：**

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

(2) 投标文件的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。按前款规定修正时，顺序在后的修正可能引起顺序在前的其他修正的，该项修正不再执行。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**五、评标细则**

评标采用综合评分法。评标委员会从投标文件符合性、投标报价、投标人的资信、实施方案、产品、质量保证等方面进行评审。评标委员会根据评审情况，对各投标人的商务报价方面在分值范围内进行统一打分，对各投标人的资信方面在分值范围内进行统一打分，对各

投标人的技术方面在分值范围内进行独立打分。

**每个投标人最终得分=商务报价分+商务技术分**

评标委员会推荐得分最高的投标人为中标候选人（如果得分相同，则按投标人报价从低到高顺序推荐为中标候选人；如果投标报价也相同，则按投标人商务技术得分从高到低推荐为中标候选人；如果商务技术得分也相同，则抽签决定），并编写评标报告。

1、商务及技术评分 总分 85 分

该评分分值由评标委员会根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见表格），小数点后保留一位小数。每个投标人的最终商务及技术分为评标委员会打分汇总后的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

**标项一：EL型风、达因风自记纸提取，气温自记纸数据提取**

序号	评分项目	评分标准	分值
1	同类项目业绩	投标人自2018年1月1日（以合同签订日期为准）以来独立承接过的同类项目业绩，每个业绩得1分，最高得3分。 注：提供合同复印件，合同内容无法体现的可另行提供业主证明材料。	3
2	证书情况	投标人具有有效的档案扫描或录入服务相关的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书的，每项得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件，且在全国认证认可信息公共服务平台的网页可查询。	6
		投标人具备国家秘密载体印制资质证书： 1、乙级及以上资质的得2分； 2、资质类别为涉密档案数字化加工类相关的得1分。 注：提供证书复印件。	3
		投标人具有图像扫描处理命名相关类计算机软件著作权证或具有气象迹线提取相关类计算机软件著作权证的得3分，不具备不得分。 注：提供证书复印件。	3
3	项目实施 方案	1、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线扫描、提取实施方案（图像文件预处理、图像文件扫描方案）完整性、合理性等进行打分。	7
		2、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线提取实施方案（迹线提取方案）完整性、合理性等进行打分。	7
		3、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线提取实施方案（质量检查、质量评估方案）完整性、合理性等进行打分。	6
		4、根据投标人提供的风自记纸及气温自记纸迹线提取实施方案（数据集制作方案）完整性、合理性等进行打分。	5
4	项目实施 进度计划	根据投标人提供的项目实施进度保障措施、进度能否得到有效保证等情况进行打分。	5
		根据投标人对完成风自记纸及气温自记纸迹线提取相关数据集制作并提交成果的各项进度计划进行打分。	5
5	项目管理 及保密措	根据投标人提供的项目管理和质量控制管理措施和技术手段有效性进行打分。	5

	施	根据投标人提供的项目保密措施的科学性、完善性、可行性、针对性等方面进行打分。	5
		提供的保密措施能够切实做到参与本项目所有实施人员每人次签订与采购人的保密措施，实施过程中确保招标资料的保密性和完整性，并提供独立切实可行的保证措施并提供承诺函(格式自拟)。	5
6	项目班组人员配置组成情况	项目负责人经验丰富，具有降水或风自记纸迹线提取项目经验的，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2
		项目工作人员参加过市级及以上国家保密局组织的保密培训并获得结业证书，每人得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2
7	售后服务	维护期（质保期）满足采购要求的得1分；优于采购要求的由专家进行打分（承诺终身维护的得满分），满分5分。	5
		根据投标人是否有健全的售后服务组织体系及管理制度，售后服务机构及人员的技术水平及服务措施详细，服务响应及时，应急措施明确等情况进行打分。	5
8	培训方案	根据投标人提供的技术培训方案，包括具体培训内容、培训课程、培训安排及培训结果等进行打分。	1
9	现场讲解情况	由投标人根据其投标方案进行现场讲解，对投标方案阐述是否清晰、完整；对项目实施的重点、难点问题的理解和阐述是否合理等。根据投标人现场讲解内容（可包含以往成功案例等内容）进行打分。 注：讲标人数不超过2人，时间控制在10分钟内，超出时间专家有权随时终止。	5

**标项二：高空月报表档案资源元数据库及图谱建设、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设、档案利用安全监管标识子系统建设**

序号	评分项目	评分内容	分值
1	同类项目业绩	投标人自2018年1月1日（以合同签订日期为准）以来独立承接过的同类项目业绩，每个业绩得1分，最高得3分。 注：提供合同复印件，合同内容无法体现的可另行提供业主证明材料。	3
2	证书情况	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书的，每项得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件，且在全国认证认可信息公共服务平台的网页可查询。	6
		投标人具备档案管理相关类软件著作权证书、数据挖掘分析相关类软件著作权证书、知识图谱相关类软件著作权证书的，每项得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件。	6
3	项目实施方案	高空月报表档案资源元数据库：详细阐述针对高空月报表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，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5
		高空气象月报表知识图谱：结合高空月报表档案元数据库建设成果详细阐述知识图谱的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5
		高空气象月报表水印加密：结合高空气象月报表档案元数据库建设成果详细阐述数字化图像水印加密及数据挂接具体方案，根据投标人提供的方案是否能满足本	3

			项目技术需求进行打分。	
			与气象档案业务系统集成：将高空月报表档案资源元数据库及图谱建设成果集成至气象档案业务系统，详细阐述具体方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	2
		雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设	详细阐述雷达基数据资料目录结构、雷达基数据案卷元数据内容要素项，并提供机读载体实施流程和关键技术解决方案，该方案应贴合雷达基数据的实际情况，目录结构清晰，内容要素完整，实施流程明确，具有较强的可执行性，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5
			结合雷达基数据元数据建设技术要求详细阐述知识图谱具体方案，包括阐述知识图谱的建设过程、本体化、实体映射、知识抽取、知识融合等概念，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5
			与气象档案业务系统集成：将雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设成果发布至气象档案业务系统并通过文件转存方式实现唯一定位和管理，详细阐述具体方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	4
		档案利用安全监管标识子系统建设	详细阐述省级数据服务安全监管各模块功能的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	6
			详细阐述市县级标识服务各模块功能的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5
			详细阐述针对本省气象档案数据安全要求的标识平台集成模块应用功能的建设方案，根据投标人提供的方案是否能满足本项目技术需求进行打分。	5
4	项目实施进度计划		根据投标人提供的项目实施进度保障措施、进度计划能否有效保证建设任务完成进行打分。	2
5	项目管理及保密措施		根据投标人提供的项目管理和质量控制管理措施和技术手段有效性进行打分。	3
			根据投标人提供的项目保密措施的科学性、完善性、可行性、针对性等方面进行打分。提供的保密措施能够切实做到参与本项目所有实施人员每人每次签订与采购人的保密措施，实施过程中确保招标资料的保密性和完整性，并提供独立切实可行的保证措施并提供承诺函（格式自拟）。	5
6	项目班组人员配置组成情况		投标人拟投入项目负责人（项目经理）具备元数据库整理及建设或专题资源库建设或气象数据唯一标识符建设或档案管理等方技术经验，每个项目得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2
			项目工作人员参加过市级及以上国家保密局组织的保密培训工工作并获得结业证书，每人得1分，最高得2分。（提供相关证明材料）	2
7	售后服务		维护期（质保期）满足采购要求的得1分；优于采购要求的由专家进行打分（承诺终身维护的得满分），满分3分。	3
			详细阐述售后服务方案，售后问题处理流程，根据方案及问题处理流程详细、切实可行、针对本项目特点描述清晰情况进行打分。	2
8	培训方案		详细阐述培训方案、培训计划、培训人员安排方案，根据投标人	1

		提供培训方案的详细情况、计划切实可行性、人员安排合理等情况进行打分。	
9	现场讲解情况	由投标人根据其投标方案进行现场讲解，讲述内容需涵盖3个建设内容，对投标方案阐述是否清晰、完整；对项目实施的重点、难点问题的理解和阐述是否合理等。根据投标人现场讲解内容（可包含以往成功案例等内容）进行打分。 注：讲标人数不超过2人，时间控制在10分钟内，超出时间专家有权随时终止。	5

注：上述所有证书等证明资料在有效期内，复印件要求加盖公章。投标人如提供虚假证明材料的，将承担相应的法律责任。

## 2、商务报价分 总分 15 分

商务报价评分将在有效投标人范围内进行，最高得 15 分，最低得 0 分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。满足采购文件要求且投标价格最低的**投标报价**为**评标基准价**，投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15 \times 100\%$$

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

## 五、询标

对投标文件中存在含义不清楚的内容，必要时评标委员会要求投标人作必要的澄清、说明或补正。询标记录需投标人授权代表签字确认，它将作为投标文件的一部分。

## 六、定标办法

采购人将根据评标委员会提交的评标报告及推荐的中标候选人，按有关规定确定中标人。

## 七、投标人义务

评标期间，投标人应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。

## 第七章 采购内容及技术要求

### 一、项目概况

按照中国气象局《2022年山洪地质灾害防治气象保障工程建设实施方案》的要求，浙江省气象信息网络中心开展2022年山洪地质灾害防治气象保障工程纸质气象数字化建设项目，本项目分为2个标项，其中第1标项：EL型风、达因风自记纸提取，气温自记纸数据提取；第2标项：高空月报表档案资源元数据库及图谱建设、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设、档案利用安全监管标识子系统建设。

### 二、建设内容

#### （一）标项一：EL型风、达因风自记纸提取，气温自记纸数据提取

按照中国气象局EL型风自记纸、达因风自记纸和气温自记纸数字化有关规定，制定相应的业务流程，建立数据质量保障体系，使用中国气象局下发的“风自记纸迹线提取软件”、“风自记纸数字化成果质量控制软件”和“气温自记纸迹线提取软件”对我省7个国家站1951年后有自记风观测至自动站正式运行期间风自记纸数据提取（其中1个站EL风自记纸和6个站达因风自记纸），31个国家站1951年后有自记气温观测至自动站正式运行期间温度自记纸图像数据进行图像扫描、图像预处理、迹线提取、质量检查、质量评估、数据集制作工作，组织编写EL风自记纸、达因风自记纸和气温自记纸数字化成果综合质量检查报告。将数字化成果及时上报国家气象信息中心，并提交项目工作总结。

#### 服务内容清单

序号	工作内容	数量	说明
1	EL型风自记纸迹线提取	10132页	提取自记纸上的风向风速迹线，转换成数据
2	EL型风自记纸迹线数据质量检查	10132页	对提取结果进行质量检查
3	分钟风数据集	3份	移动硬盘2份，蓝光光盘1份
4	小时风数据集	3份	移动硬盘2份，蓝光光盘1份
5	达因风自记纸扫描和迹线提取	58593页	扫描和提取自记纸上的风向风速迹线，转换成数据
6	达因风扫描自记纸数据质量检查	58593页	对提取结果进行质量检查
7	分钟风数据集	3份	移动硬盘2份，蓝光光盘1份
8	小时风数据集	3份	移动硬盘2份，蓝光光盘1份
9	气温自记纸图像迹线提取	443963页	提取自记纸上的气温迹线，转换成数据
10	气温自记纸图像迹线数据质量检查	443963页	对提取结果进行质量检查

11	分钟气温数据集	3 份	移动硬盘 2 份，蓝光光盘 1 份
12	小时气温数据集	3 份	移动硬盘 2 份，蓝光光盘 1 份

**(二) 标项二：高空月报表档案资源元数据库及图谱建设、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设、档案利用安全监管标识子系统建设。**

按照中国气象局相关技术要求，完成浙江省 5 个高空站（包含 2 个拆迁站）高空月报表和 9 个雷达站天气雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设；完成档案利用安全监管标识子系统建设。

**1、高空月报表文件级元数据库及知识图谱建设**

完成约 33.5 万页高空月报表文件元数据库及知识图谱库建设工作，针对高空月报表数字化扫描图像，基于气象档案主题词表库，要求通过图像处理，文字识别、特征标引、元数据抽取以及人工录入等方式，提取高空气象档案文件元数据，基于高空气象记录档案知识图谱模型，通过知识加工、标引，建立高空气象档案知识图谱库，并与已经形成的国省气象记录档案知识图谱库进行融合及补充，同时对数字化图像进行水印加密及数据关节，相关文件元数据库、特征元数据库、知识图谱库全部发布到气象档案业务系统搜索引擎中，实现统一存储、统一管理以及统一搜索。

**2、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设**

针对雷达基数据，通过整理、打包、提元等方式，建立雷达基数据标准化目录以及分级分类索引，同时结合电子档案存储规范实现标准化转储，构建雷达电子档案案卷元数据库及知识图谱库，同时发布到气象记录档案搜索引擎中，与国省气象记录档案知识图谱库实现融合及补齐，实现国省统一存储、管理及检索。

**3、档案利用安全监管标识子系统建设**

按照气象数字标识体系的整体规划，进一步开展省内气象数据资源标识服务体系的建设工作。结合本省数据开放补充目录及数据安全管理和需求，升级本省标识平台管理架构和应用，研发省级数据服务安全监管功能；开展市县级标识服务功能建设；继续完成档案数据服务信息的录入，加强本地标识资源库的管理；结合气象档案数据安全要求，研发本省标识平台集成模块应用功能，建立多源气象数据资源信息接入和数据流通的安全监管，进一步提升本省气象数据安全管理和服务能力。

**4、服务内容清单**

序号	工作内容	数量	说明
1	高空月报表文件元数据库及知识图谱库建设	335047 页	参考技术要求
2	雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设	1 套	参考技术要求

3	档案利用安全监管标识子系统建设	1 套	参考技术要求
---	-----------------	-----	--------

### 三、技术要求

#### (一) 标项一：EL 型风、达因风自记纸提取，气温自记纸数据提取

##### 1. EL 型电接风自记纸技术要求

###### 1.1. EL 风自记纸图像文件整理技术要求

(1) 风自记纸整理的主要内容有：

要求利用风自记纸检查软件（中标后由采购人提供）对图像文件进行可读性和连续性检查，建立和核对自记纸清单与原图形数据集清单是否一致。

(2) 对缺、漏、错及不合格图像文件进行补扫。

(3) 利用软件进行图像文件分辨率调整。调整后图像分辨率达到规定要求。

(4) 根据风自记纸图像数据集中的台站信息文档及前期检查信息，建立风自记纸数字化清单，精确到站、年、文件数。

###### 1.2. EL 风迹线提取技术要求

(1) 迹线提取软件及参数配置

风迹线提取采用采购人提供的风自记纸数字化处理系统，建立和配置浙江省风自记迹线提取参数库。

(2) 图像管理

图像预处理、导入图像等。

(3) 迹线提取

提取风自记纸图像中的网格、风向、风速曲线，一般要经过图像选取、图像检查（倾斜校正）、提取参数设置（分辨率、跟踪方式、确认阈值、保存参数）、时间分辨率设置、网格提取、自动识别与修正和数据保存。

- 检查图像是否倾斜，当底图坐标线不水平或垂直（排除印刷原因），应进行校正，如倾斜严重则重新扫描。
- 风自记纸图像分辨率或规格发生变化时，必须重新设置风分辨率，设置后及时保存。
- 根据自记纸的实际情况调整跟踪临界值和跟踪方式，达到最优跟踪效果。
- 按照迹线的起止点位置及标注时间进行时间分辨率设置。
- 以自动跟踪为主，对跟踪不准确的进行人工修正。

(4) 异常情况处理

- 钟筒停走后，重新对时的自记纸要求采用“AB 纸”的方法设置时间分辨率；钟筒停走后，未重新对时的自记纸要求采用“时间重置”的方法设置时间分辨率。
- 迹线异常要求采用《EL 型风自记纸数据提取技术规定》中相关要求进行处理。

(5) 数据质量检查

---

对提取结果与 A6 文件中小时及日最大值进行比较，浏览整张纸提取效果等检查。

#### (6) 需保存的数据文件

提取过程中需要保存的文件包括提取的图像文件、风曲线文件、提取参数文件、生成结果文件等。建议以站为目录单位进行迹线提取。

### 1.3. EL 风迹线提取数据质量检查

供应商质检人员对风迹线提取质量检查，包括人工检查和软件检查。未通过质检的返回提取流程处理。再次提交的数据必须重新检查。形成初检报告，包括质检通过和未通过情况、存在的主要问题。

#### (1) 人工检查

要求采用逐张回放的方式对迹线提取数据文件进行质量检查，检查跟踪迹线与风迹线是否重合，起止时间是否准确，提取的逐小时数据与 A6 或定时风量数据是否一致。

#### (2) 软件检查

要求采用“风自记提取数据质量检查软件”（中标后由采购人提供）对提取数据文件进行质量检查。

### 1.4. EL 风自记纸技术指标要求

风迹线提取和质量检查工作必须按照中国气象局颁发的技术规定要求执行，达到规定技术指标。

(1) 风速和风向跟踪迹线应与实际迹线重合；风速跟踪迹线不得偏离实际迹线 0.3m/s，时间误差不得超过 1min；风向跟踪迹线不得偏离实际迹线 0.5min，错（漏）率低于 0.3%。

(2) 跟踪迹线的起止位置误差小于 2min，录入起止时间必须正确。

(3) 提取逐时风速与 A6/A7 文件对应数据误差不超过 0.3m/s，日平均风速与 A6/A7 文件日平均风速相差小超过 0.1m/s。

(4) 日最大风速 $<3.0\text{m/s}$ 时，与 A6/A7 文件对应数据误差不超过 0.3m/s；日最大风速 $\geq 3.0\text{m/s}$ ，误差不超过 0.7m/s；日最大风速 $\geq 7.0\text{m/s}$ ，误差 $\leq 10\%$ 。

(5) 跟踪迹线的风向风速与 A6/A7 文件对应数据的一致率达到 95%以上。

(6) 达到中国气象局规定的其他技术标准。

(7) 如需重扫或补扫风自记纸，须按照中国气象局颁发的技术规定要求执行，达到规定技术指标。

### 1.5. 保密要求

供应商要制定相应的保密措施，与参加信息化工作的人员签订保密协议，工作地点须在采购人指定的场所，采取档案信息化相关保密技术措施，以确保信息化成果安全。

### 1.6. 技术方案编制要求

供应商要根据上述要求和气象局关于数字化处理的相关文件中的相关规定编制合理可行的风自记迹线提取归档技术方案。

---

## 1.7. 数据验收

(1) 跟踪迹线与自记迹线应重合，起止时间与自记纸标注时间一致，提取的逐小时数据与 A6 中的风小时数据要求基本一致，异常迹线处理要求符合《EL 型风自记纸数据提取技术规定》相关规定，如需获取《EL 型风自记纸数据提取技术规定》规定，请到采购单位现场查看，误差率要求小于技术规定的相关技术标准。

(2) 重扫或补扫风自记纸图像符合图像扫描的技术要求，要求达到中国气象局规定的相关技术标准。

(3) 逐月进行数据产品质量检查和验收。供应商按计划逐月提交产品上报国家级进行质量检查验收，对不合格的 10 个工作日内完成查复、修正和重报；因不合格重报，供应商需支付超额质量检查费用。

(4) 达到中国气象局规定的其他验收标准。

## 1.8. 成果提交

(1) 验收合格后，供应商进行成果数据集编制，提交优质 3.5 寸移动硬盘及其存储的数字化成果 2 份，数字化成果蓝光光盘 1 份。移动硬盘和蓝光光盘由供应商提供。

(2) 数据移交蓝光光盘应符合档案标准 DA/T38-2008《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》档案级光盘。

## 2. 达因风自记纸技术要求

### 2.1. 达因风自记纸图像扫描

#### 2.1.1. 档案整理和登记

各省（区、市）气象局对实际馆藏的达因风自记纸进行整理和登记，登记内容包括：省名、站名、档案号、区站号、起止年月、自记纸类型、版面规格、总页数、档案缺失情况、档案破损情况等，登记在“达因风自记纸台站信息表”中，台站信息表需要在报送数字化成果时一起报送国家级。

按照实际馆藏数量扫描，必须保证实际馆藏档案（含撤销站）100%扫描。

#### 2.1.2. 扫描技术要求

扫描时应保证自记纸图像清晰、完整、不失真，图像效果最接近档案原貌。

(1) 扫描设备。采用平板或滚筒扫描仪进行扫描。如果选用的扫描仪幅面小于达因风自记纸幅面，需要分幅扫描后进行图像拼接。

(2) 扫描参数。必须采用彩色形式扫描，扫描分辨率不低于 300dpi，保存为 JPG 格式文件。

(3) 扫描图像处理。根据实际需要对图像进行拼接、旋转及纠偏、裁边、去污等处理，避免重张、倾斜、模糊等图像质量问题。对图像进行裁边处理时，应在距页边最外延至少 2 至 3 毫米处裁剪图像。

(4) 当自记纸背面有标注信息时，也需要扫描背面。

---

## 2.2. 达因风自记纸提取

### 2.2.1. 数据管理

数据管理包括台站管理、图像导入、对比数据和辅助数据导入等。

台站信息可以采用手工输入或者导入台站信息表的方式。选择路径建立工作目录。

图像文件导入时，软件进行图像文件缺失、命名检查。无法导入的图像文件须重新扫描后再次导入。

对比数据和辅助数据导入包括 A6/A7 文件、定时气温和气压数据文件。

### 2.2.2. 迹线提取

迹线提取包括网格提取、迹线提取、时间设置、人工检查以及计算结果。网格提取、迹线提取和计算结果可以逐张处理和批量处理。

在进行迹线提取操作之前，首先要确定达因风自记纸类型。软件默认操作自记纸类型为类型 1。

对自记纸网格以及风向风速的基线进行提取，提取后会在图片上覆盖网格和基线（红色线标记）。

对自记纸风向风速迹线进行提取，提取后会在图片上覆盖原墨迹线（绿色线标记）。

提取迹线完成后，计算结果之前需要进行自记纸时间范围的设置，包括自记纸网格起止时间和迹线起止时间设置。

迹线起止时间按自记纸上标注的换上、换下时间设置。

人工检查软件提取网格和迹线的效果，对不符合要求的提取网格和迹线进行人工修正。  
检查要求：

- （1）风向风速网格线位置正确；
- （2）风向风速基线位置正确；
- （3）风向风速迹线起、止点位置正确；
- （4）提取迹线与原墨迹边缘重合；
- （5）迹线中断、迹线晕染、迹线浅淡等情况跟踪正确。

使用“图片编辑”功能模块对提取的风向风速网格、风向风速基线和迹线进行人工编辑和修正，包括矩形框选、删除框选、调整二值化阈值、添加和修改、异常备注、迹线隐藏、保存等操作。

对提取迹线进行风向风速数据计算，计算结果显示在图片下方，同时显示对比数据（A6/A7 文件的风向风速）。当某时整点提取的数据与对比数据的误差超过以下范围时，该时整点数据红色高亮突出：

- （1）与对比数据风向差异超过 1 个方位。
- （2）当对比数据风速  $< 5.0$  m/s 时，差异  $> 0.5$  m/s；当对比数据风速  $\geq 5.0$  m/s 时，差异  $> 10\%$ 。

---

计算后的风速数据经过了空气密度订正。当缺少气压或（和）气温数据时，无法做空气密度订正。

### 2.2.3. 数据转换

在完成整月以上数据提取效果检查后，对提取完成的数据进行转换，最终生成单站月的标准数据文件，文件名为“FDIIIi-YYYYMM.txt”，简称 FD 文件。

未做空气密度订正的自记纸列表写在备注文件中，在进行数据转换时需要人工核实。

FD 文件包括整月逐 1 分钟、2 分钟、10 分钟风向风速数据；小时极大风速及对应风向；日极大风速及对应风向和出现时间。

达因风自记纸异常迹线主要包括原墨迹中断、原墨迹较浅和原墨迹晕染等情况。

原墨迹中断指因仪器故障造成风向风速迹线全部断开或迹线位置调整，造成迹线不连续或重叠。自记纸中出现迹线中断，中断期间的迹线按照缺测处理；中断期间以外的迹线按照正常处理。

当迹线墨迹较浅和墨迹晕染时，需要通过“图片编辑”功能模块进行人工编辑和修正。

## 2.3. 质量检查和评估

### 2.2.4. 质量检查内容

质量检查包括质量检查和综合检查两部分。质量检查对迹线提取数据进行逐张回放检查，对出现的错情进行备注。综合检查对质检数据的完整性和数据质量进行统计。

### 2.2.5. 质量评估

根据质量检查情况统计出每个站数字化成果的质量检查结果，给出每站数字化成果的质量“合格”或“不合格”意见。

当某站数字化成果存在以下情况之一时，该站成果不合格，应全部返工处理：

- (1) 数据文件存在格式错误影响后续检查的；
- (2) 对有风迹线可提取的自记纸图像文件，故意更改为“缺测”处理；对可辨别迹线人为做“异常”处理超过 3 张/站等其他严重错误；
- (3) 提取数据文件合格率低于 99.4%。

文件合格率按以下公式计算：

文件合格率=(1-提取错情数量/风自记迹线文件总数)\*100%

### 2.2.6. 提取错情

当提取过程出现以下 5 种情况之一，按下列标准计算提取错情，一张自记纸最多计算 1 个错情：

- (1) 提取的风向（速）网格与底图左右边框偏差超过 2 分钟、提取的风速基线与底图基线偏差达到 1/3 格（0.3m/s）、提取的风向基线与底图基线偏差达到 1/9 格（10°）、图像倾斜或变形的最大偏差大于风向网格 1/9 格（10°），出现一处算 1 个错情；

- (2) 提取迹线起（止）位置偏差时间超过 3 分钟、换上（换下）时间错误，算 1 个错

---

情：

(3) 一张自记纸出现提取迹线连续 10 分钟以上偏离原墨迹线 1/3 格 (0.3m/s)，或偏离原墨迹风向线 1/9 格 (10°)，算 1 个错情。

(4) 原墨迹中断处理错误，算 1 个错情；

(5) 其它明显影响提取数据质量或操作失误的，一处算 1 个错情。

## 2.4. 保密要求

供应商要制定相应的保密措施，与参加信息化工作的人员签订保密协议，工作地点须在采购人指定的场所，采取档案信息化相关保密技术措施，以确保信息化成果安全。

## 2.5. 技术方案编制要求

供应商要根据上述要求和气象局关于数字化处理的相关文件中的相关规定编制合理可行的达因风自记迹线提取归档技术方案。

## 2.6. 提取成果数据集制作

制作达因风自记纸图像文件数据集、曲线文件数据集、风向风速数据集及相关文档。

## 3. 气温自记纸技术要求

按照中国气象局下发的“气温自记纸迹线提取软件”和中国气象局有关规定，制定相应的业务流程，建立数据质量保障体系，对气温自记纸迹线进行提取和质量检查等工作，完成图像数据集制作，按时按量上报国家气象信息中心。气温自记纸迹线提取的技术方案按国家气象局山洪项目技术组后续出台的相关技术标准执行。如下

### 3.1. 气温自记纸图像迹线提取

使用中国气象局下发的气温自记纸迹线提取软件，对图像文件预处理，识别并自动跟踪气温自记迹线，提取曲线坐标点数据，形成迹线坐标数据文件。并将迹线坐标数据转换形成数据文件，对所形成的各类数据文件进行质量控制，保证数据质量达到精度要求。具体技术路线如下：

(1) 图片质量检查。对自记纸图像可读性进行检查，文件大小、连续性检查，发现图片问题。

(2) 提取参数配置，包括台站信息、历史数据导入（定时温湿、极值 A01）。

(3) 图像预处理。对图像进行尺寸、分辨率（选 200 或 300dpi）调整，以及纠偏、去污、二值化等预处理。

(4) 网格提取。设置上纸、下纸时间，提取图片底图网格，用于参与迹线数值化的计算。

(5) 迹线提取和识别。

a. 第一步，通过特定算法（具体算法的路线和实现步骤）提取迹线并分析迹线数据；

b. 第二步，在参数设置正确、迹线提取完成、人工未干预的情况下，自动保存迹线识别结果、相关参数和自动识别一致率。

---

(6) 数据检查与修正。与 A0 文件的定时、极值数据进行实时对照检查，人工干预修正缺、漏或者不合理的迹线数据，保存迹线跟踪数据文件（注：80 年前 24 时为日界，80 年起 20 时为日界。）、跟踪效果图像文件。

(7) 数据产品生成。按照《气温行业标准格式》（讨论稿）的格式要求生成分钟数据文件和时日数据文件。

### **3.2. 气温自记纸数字化成果质量检查**

利用中国气象局下发的“气温自记纸数字化成果质量控制和评估软件”对数字化成果进行质量检查。

- (1) 自记纸开始时间、结束时间设置正确与否检查。
- (2) 迹线一致性检查。
- (3) 异常处理正确与否检查。
- (4) 极值及出现时间与人工挑取一致性检查。

### **3.3. 保密要求**

供应商要制定相应的保密措施，与参加信息化工作的人员签订保密协议，工作地点须在采购人指定的场所，采取档案信息化相关保密技术措施，以确保信息化成果安全。

### **3.4. 技术方案编制要求**

供应商要根据上述要求和气象局关于数字化处理的相关文件中的相关规定编制合理可行的气温自记迹线提取归档技术方案。

### **3.5. 编写综合质量检查报告**

在正式上报数字化成果前，基于质量控制检查结果，组织编写气温自记纸数字化成果综合质量检查报告，与数据集文件一起上报国家气象信息中心。综合质量检查报告的内容包括对扫描图像结果、对图像文件进行质量检查错情说明和处理及数据集相关文档编制等情况。

### **3.6. 数据集制作和上报**

数据集制作需严格按照有关标准和要求执行。利用经过质量检查后的文件完成数据转换，形成标准小时和分钟气温数据文件，制作相应数据集。按时将我省气温自记纸数字化成果上报国家气象信息中心气象资料室。

**(二) 标项二：高空月报表档案资源元数据库及图谱建设、雷达灾害个例档案资源元数据库及图谱建设、档案利用安全监管标识子系统建设。**

#### **1. 高空月报表文件级元数据库及知识图谱建设**

完成 33.5 万页高空月报表文件元数据库、特征元数据及知识图谱库建设工作，针对高空月报表数字化扫描图像，基于气象档案主题词表库，通过图像处理、文字识别、元数据抽取以及人工录入等方式，提取高空气象档案文件元数据及特征元数据，基于高空气象记录档案知识图谱模型，通过知识加工、标引，建立高空气象档案知识图谱库，并与已经形成的国省气象记录档案知识图谱库进行融合及补全，同时对数字化图像进行水印加密及数据关节，

---

相关文件元数据库、特征元数据库、知识图谱库全部发布到气象档案业务系统搜索引擎中，实现统一存储、统一管理以及统一搜索。

具体技术方案如下：

(1) 图像处理：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：利用文字相关的识别技术对地面气象月报表图像进行分析处理，从而获取指定的信息。

(3) 元数据提取：对获取的相关信息进行碎片化处理，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，为知识图谱的搭建打下基础。

(4) 编目著录：对元数据进行编目并著录系统，同时通过校验检查系统进行系统和人工双重质检，依据校验规则库分类进行多维度校验和人工比对校验。

(5) 图谱加工：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、属性、关系数据，在此基础上形成本体化的知识表达。

(6) 图谱融合：进行实体链接、消歧和共指消解，判断国省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图谱库中对应实体。

(7) 质量评测及图谱补全：要求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) =  $\frac{2 \times \text{查准率} \times \text{查全率}}{\text{查准率} + \text{查全率}}$ ；

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

(8) 数字化图像水印加密及数据挂接：要求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，更好地发挥气象档案业务系统作用，提升气象档案服务水平。

## 2. 雷达基数据元数据库及知识图谱建设

针对雷达基数据电子档案，通过整理、打包、提元等方式，建立雷达基数据标准化目录以及分级分类索引，同时实现雷达基数据文件标准化转储，构建雷达基数据案卷元数据库及

---

知识图谱库，相应结果同时发布到气象记录档案搜索引擎中，与国省气象记录档案知识图谱库实现融合及补齐，实现国省统一存储、管理及检索。

具体技术方案如下：

（1）搭建文件处理环境：搭建机读载体文件处理系统，提供文件导入、文件检测、文件处理等功能，将待处理的光盘导入并进行登记处理。

（2）文件质量检测：配置相应文件的检测规则，检测相应文件是否完整，内容、结构与背景信息是否齐全，数据存储是否可靠，是否能够正常使用以及访问。

（3）案卷元数据库：依据相关元数据规范，通过机器加人工的方式进行雷达基数据案卷元数据捕获及质控。

（4）知识图谱库：依据雷达基数据文件，建立本体化的知识表达。

（5）图谱融合：进行实体链接、消歧和共指消解，判断国省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图谱库中对应实体。

（6）文件转储：依据标准化蓝光光盘及标准规范，实现分级、分类文件转储，并通过气象档案业务系统实现唯一定位、统一管理。

（7）与气象档案业务系统集成：发布到气象档案业务系统搜索引擎中，实现统一存储、统一管理以及统一检索。

### 3. 档案利用安全监管标识子系统建设

档案数据利用安全监管标识建设基于本省气象数据标识体系底层支撑，在现有浙江省档案数据标识平台（<http://moid.cma.cn/zj>）的基础上，针对本省气象数据安全管理和使用的建设需求，升级和研发标识应用功能和流程，进一步完善气象数据标识体系对档案数据标识的支撑，满足档案数据标识符利用与安全监管的服务需求。

#### （1）研发省级数据服务安全监管功能

基于气象数据开放清单及本省补充目录，结合本省气象数据安全管理和需求，开展浙江省气象数据标识管理系统功能研发和升级改造，建设标识安全注册模块、标识安全审批模块、安全监管查询模块、批量安全导入模块、安全标志信息同步模块、安全监管统计分析模块、系统安全配置模块七大功能模块，完善本地化标识注册流程建设，满足对本省气象档案数据流动使用情况的有效监管，进一步提升本省数据安全管理和服务能力。

#### （2）开展市县级标识服务功能建设

对接市县级服务单位标识需求以及市县级数据服务安全监管流程，开展标识平台管理架构升级和市县级标识服务功能建设，建设市县标识注册模块、市县标识应用模块、市县标识数据管理模块、分级审批模块、分级权限管理模块五大功能模块，实现标识平台的国省市县多级业务管理模式，满足省内数据服务标识需要，满足管理部门服务安全监管需求。

#### （3）完善本省标识资源库建设

---

根据总体建设要求，开展 2018 年以来的历史档案利用信息的录入，通过批量注册模板补充录入数据集注册信息和本省历史数据服务信息，导入标识平台完成标识批量注册处理，实现对历史数据服务信息的查询和管理，完善本省标识资源库建设。

#### (4) 研发标识平台集成模块应用功能

按照气象档案数据安全要求，结合 MOID 总体建设规划，升级本省标识平台部署架构和应用，开展与标识服务相关业务系统（浙江省气象）的标识应用集成建设，研发大数据云平台元数据信息接入与字典映射处理、数据资源标识注册、资源注册与数据下载服务接口、数据安全使用管理、通讯接口监控等应用功能，完成本省特有元数据接入和特色数据产品标识和服务，开展针对多源气象数据流通的安全监管，扩展气象数字资源标识涵盖的范围，完善标识体系建设。

#### 4、保密要求

供应商要制定相应的保密措施，与参加本标项建设工作的人员签订保密协议，工作地点须在采购人指定的场所，采取档案信息化相关保密技术措施，以确保档案信息安全。

#### 5、成果验收

达到中国气象局相关规定的技术标准。

#### 6、成果提交

(1) 验收合格后，供应商进行成果提交，提交优质 3.5 寸移动硬盘及其存储的数字化成果 2 份，数字化成果蓝光光盘 1 份。移动硬盘和蓝光光盘由供应商提供。

(2) 数据移交蓝光光盘应符合档案标准 DA/T38-2008《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》档案级光盘。

### 四、商务要求

#### 1、交付、服务地点：

采购人指定地点（其中标项 1 涉及自记纸重扫的服务地点为台站所在地市）。

#### 2、交付时间：

本项目须在 2022 年 12 月 31 日前完成全部建设任务。

#### 3、付款方式：

详见“第四章 合同主要条款”。

4、**质保期：**质保期从终验合格后下一个工作日开始计算，不少于三年。

#### 5、售后服务与技术要求

5.1 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。

5.2 提供 7\*24 小时的不间断的电话热线服务。

5.3 对加工完成的成品数据提供终身维护。

5.4 维护期（质保期）内，无论任何时候，采购人发现有数据不可用或其他质量问题等

---

情况，供应商应立即对相应部分数据进行处理，保证用户正常使用。

5.5 保证在规定的工期内完成迹线提取和质量检查工作，保证数据及图像的质量。

5.6 如确需上门服务的，在接到问题报告后 48 小时内中标人应派人到达现场。

5.7 质保期内，因解决非采购人原因所造成的问题而产生的费用，全部由供应商承担。

5.8 终身向采购人提供电话、传真、电子邮件技术支持服务。

5.9 加工的资料要接受采购人不定期、不定量的质量抽查，一旦发现质量问题，供应商要无条件执行采购人的整改要求。

## **6、其他要求：**

6.1 对供应商提交的数字化资料进行检查，检查率为 100%，若资料准确率低于中国气象局规定要求或上报进度未达到规定要求，则视为数字化资料质量不合格；质量检查不合格引起的相关费用由供应商负担。

6.2 采购人每六个月对供应商的进度、产品质量等中期评估。

6.3 供应商 2 个月以上进度和质量达不到合同要求的，采购人有权终止合同的继续执行，所造成的损失由供应商负责。

6.4 本项目供应商应派遣专职人员不少于 10 人（大专及以上学历且符合国家档案局[2014]7 号文《档案数字化外包安全管理规范》要求），自带不少于 10 台计算机（配置最低要求：cpu i5、内存 8GB、硬盘 1TB(7200 转)、23 寸显示器及主频 3.0G 以上，显存 1GB）和 1 台扫描仪（A3 幅面平板扫描仪或非接触式书刊扫描仪）驻采购人进行工作，保证工作进度。若采购人认为供应商所派遣的人员不能胜任工作，要求供应商更换工作人员的，供应商应立即更换工作人员，新派遣工作人员能力、资历不应低于原工作人员。供应商所派遣工作人员食宿自理。

6.5 由于本项目为系统内网运行，因此本项目要求在中国气象局及省气象局数据环境下开发，供应商可前往采购人处实地踏勘涉及到的所有数据环境及需要对接的系统软件，与采购人了解并沟通实际需求，否则其投标文件与实际需求产生的偏差由供应商自行承担后果。

6.6 供应商完成项目建设后提出书面验收申请，由采购人确定验收时间并通知供应商，验收过程中所产生的全部费用由供应商承担。