

中钢招标有限责任公司 政府采购项目招标文件

项目名称：北京市环境质量监测项目（2018）-大气
综合观测监测网络运行维护保障

招标编号：1841STC61856

采 购 人：北京市环境保护监测中心

代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	政府采购合同文本	29
第四章	技术需求书	40
第五章	评标标准	75
第六章	附件—投标文件格式	81

第一章 投标邀请

中钢招标有限责任公司接受采购人的委托，对下述采购内容进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：北京市环境质量监测项目（2018）-大气综合观测监测网络运行维护保障
2. 招标编号：1841STC61856
3. 资金来源：财政性资金
4. 采购预算：4033.4115 万元
5. 项目用途：自用
6. 项目基本概况介绍：

采购内容	数量	分包最高限价(万元)	实施周期	实施地点	采购需求
大气综合观测监测网络运行维护保障	不适用	567.563	自合同签订之日起至2019年10月31日前完成全部服务内容，且通过验收	采购人指定地点	提供仪器的日常运行维护、质保和监督等服务及所需配套耗材。详见招标文件第四章技术需求书。

7. 投标人资格要求：
 - 1) 在中华人民共和国境内注册、响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；
 - 2) 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 3) 本项目不接受联合体投标；
 - 4) 本项目为非专门面向中小企业的项目；
 - 5) 法律、行政法规、招标文件关于“合格投标人”的其他条件。
8. 获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价：
 - (1)时间期限：2018年10月25日起至2018年10月31日，每天9:00-12:00、13:00-16:00（北京时间、节假日除外）。
 - (2)地点：中钢招标有限责任公司（北京市海淀区大街8号中钢国际广场16层）；

(3) 获取方式及售价：招标文件人民币 500 元，可现场购买或邮购，若邮购，须加付快递费人民币 100 元。供应商购买招标文件时须同时提供：

- ① 投标人企业法人营业执照或事业单位法人证书或登记证或其他有效证明文件（复印件加盖公章）；
- ② 投标人法定代表人授权书或单位介绍信（原件加盖公章）；
- ③ 投标人经办人身份证复印件（原件备查）；
- ④ 投标人若以汇款形式购买招标文件，须携带汇款单复印件，且汇款单附言处须注明本项目招标编号/包号；
- ⑤ 投标人若需开具增值税专用发票请提供：一般纳税人证明文件、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号，并加盖投标人单位财务专用章（Word 版、盖章后电子版均需发邮箱 1836258136@qq.com）；若需开具增值税普通发票请提供说明和纳税人识别号并加盖投标人单位财务专用章（小规模纳税人只能开具增值税普通发票）。

注：若邮购，投标人须在招标文件获取时间期限内确认采购代理机构项目联系人收到以上资料。因发出购买资料后未及时向采购代理机构确认收到导致无法完成购买手续的，视为报名不成功。

9. 投标截止时间、开标时间及地点：

(1) 投标截止时间及开标时间：2018 年 11 月 16 日 9:30（北京时间），届时请投标人派代表出席开标仪式。

(2) 投标文件递交及开标地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 27 层会议室。

10. 本项目的招标公告仅在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

11. 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

12. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

13. 本招标公告的期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

采购人名称：北京市环境保护监测中心

地址：北京市海淀区车公庄西路 14 号

联系方式：孙宇 010-68416127

采购人监督电话：010-68717262

采购代理机构名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层，100080

联系方式：010-62688251

购买招标文件联系人及联系方式：闫素红 010-62686388

项目联系人：张超、尹皓

联系方式：010-62686382、62688251、zhangchao5@sinosteel.com（电子邮件）

中钢招标有限责任公司

2018 年 10 月 24 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	内容
2.2	<p>招标范围（服务类）： 本项目招标文件技术需求书中要求的所有内容。</p>
3.2	<p>现场考察踏勘： <input checked="" type="checkbox"/>不组织 <input type="checkbox"/>组织，考察时间：20__年__月__日__:__ 考察地点：</p>
	<p>开标前答疑会： <input checked="" type="checkbox"/>不召开 <input type="checkbox"/>召开，召开时间：20__年__月__日__:__ 召开地点：</p>
	<p>演示视频： <input checked="" type="checkbox"/>无需递交 <input type="checkbox"/>递交</p>
	<p>投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/>不需要 <input type="checkbox"/>需要</p>
11.1	<p>投标保证金金额：投标报价的 2%，按包提交。 投标保证金交款单据（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在投标截止时间前与《开标一览表》及《投标人退款、开票信息》（格式见第六章）共同包装在一个信封内提交，并在该信封上标明“开标一览表和投标保证金”字样。在投标文件《商务技术文件分册》“投标书”中仍须提供投标保证金交款单据复印件，否则其投标无效。</p>
11.3	<p>投标保证金形式：银行汇款（投标截止时间前到账） 投标保证金收受人：中钢招标有限责任公司 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：9576 0328 0000 0059 行 号：3051 0000 1750</p>
12.1	<p>投标有效期：90 日历天（自提交投标文件的截止之日起算）。</p>
13.1	<p>投标文件的份数： 《资格、资信证明文件分册》：正本 1 份，副本 2 份； 《商务技术文件分册》：正本 1 份，副本 5 份； 《投标文件电子文档》：1 份（U 盘）。</p>

条款号	内容
32.1	<p>招标代理服务费： <input type="checkbox"/>由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/>由中标人支付，中标人须向招标代理机构按照如下第_1_种标准交纳招标代理服务费：</p> <p>1、中标金额在 100 万元以下的：按每包中标金额的 2.3%收取。当按上述方法计算后服务费金额不足 6000 元时，按 6000 元计取；当按上述方法计算后服务费金额超过 15000 元时，按 15000 元计取。 中标金额在 100 万元及以上的：按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准。</p> <p>2、固定收费：人民币____元。</p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、合格投标人

1.1 采购人、采购代理机构：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见《投标邀请》。招标文件中所称“招标人”、“用户方”、“甲方”、“买方”等，如无特指，亦是指采购人，以及享有采购人权利、承担采购人义务的相关单位及其代表。

1.2 投标人：系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织或者自然人。招标文件中所称“投标方”、“供应商”、“乙方”、“卖方”、“中标人”等，如无特指，亦是指投标人。

1.3 满足以下条件的投标人是“合格投标人”：

1.3.1 投标人未被列入失信被执行人、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（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：

1.3.1.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

1.3.1.2 截止时点：投标截止时间以后、采购代理机构工作人员的实际查询时间；

1.3.1.3 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

1.3.1.4 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

1.3.2 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。

- 1.3.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 1.3.4 专门面向中小微企业采购的项目，只能由中小企业或微型企业参加。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额的政府采购政策。
- 1.3.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。
- 1.3.6 如投标人组成联合体投标，则联合体须符合法律法规的规定：
 - 1.3.6.1 联合体各成员单位均须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合其他投标人资格要求，联合体成员资质须与其在联合体中的分工相匹配。若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。
 - 1.3.6.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 1.3.6.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 1.3.6.4 联合体各方应签订联合体投标协议，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头单位，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的主办、协调工作。联合体牵头单位必须承担主要工作任务。该联合体投标协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任。

1.3.6.5 在合同履行过程中，未经采购人同意，不得修改联合体协议。联合体协议中关于联合体成员间权利义务的划分，并不影响或减损联合体各方应就履行合同向采购人承担的连带责任。

1.4 采购人或采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的民事责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

2 资金来源及招标范围

2.1 本项目的资金来源见《投标邀请》。

2.2 本项目的招标范围见《投标人须知资料表》的规定。

3 投标费用与现场考察踏勘、开标前答疑会、视频演示、提供样品、测试等

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无承担的义务和责任。

3.2 若《投标人须知资料表》中规定了进行现场考察踏勘、开标前答疑会、视频演示、提供样品、测试等，则投标人应按其要求在规定的的时间和地点参加。

二 招标文件

4 招标文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同文本

第四章 技术需求书

第五章 评标标准

第六章 附件—投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

4.3 招标文件技术需求书中如列有工艺、材料和设备的参照牌号、分类号或参考品牌型号，仅用于采购人对产品技术指标和品质要求的说明和参考，不是投标人必须选择的，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代品牌型号，但投标人所报产品技术指标和品质要求应当满足或不低于参考品牌型号。

4.4 招标文件技术需求书提出的各项功能要求和技术指标是对本项目的最基本要求，并未对一切细节做出全部详细规定，也未充分引述有关标准和规范性文件，投标人所有与本项目有关的技术标准均应不低于投标时已颁布的国家和行业标准、或相应的国际标准的有关条文，使用最新的专利和保密专利需特别说明。

4.5 招标文件中的“原厂商”系指货物生产厂家或其在境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本招标文件所述的生产厂家、货物制造商、制造厂家、货物制造厂家等，均为原厂商。不具备产品商标和定价权的 OEM 代加工厂不是原厂商。

5 潜在投标人要求对招标文件的澄清

5.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人在投标截止时间前 15 日按招标文件中载明的联系方式以书面形式送达采购人或采购代理机构。

6 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

6.2 招标文件的澄清或修改对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在 1 个工作日内向采购人或采购

代理机构回函确认（须加盖潜在投标人公章），否则采购人或采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。书面通知送达的通讯方式以获取了招标文件的潜在投标人提供的登记信息为准，因提供信息有误导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

三 投标文件的编制

7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人可以对本项目的其中一个包进行投标，也可同时对多个包（如有）进行投标。
- 7.2 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 7.3 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 7.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.5 投标文件及来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

8 投标文件构成

- 8.1 投标人需将投标文件按《资格、资信证明文件分册》和《商务技术文件分册》分别编制并包装。
- 8.2 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，包括以下内容：

8.2.1 资格、资信证明文件分册：

附件号	内容	说明与要求
★1-1	法定代表人授权书	格式见附件
★1-2	联合投标协议书	如为联合体，必须提供

附件号	内容	说明与要求
		格式见附件
★1-3	投标人如为企业法人,须提供企业法人营业执照;投标人如为事业单位或其他组织,须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件	复印件并加盖投标人公章
★1-4	税务登记证(或加载“统一社会信用代码”等信息的营业执照);并提供本项目开标日前6个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件	单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的有效凭证。 复印件并加盖投标人公章
★1-5	社会保险登记证(或加载“统一社会信用代码”等信息的营业执照);并提供本项目开标日前6个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件	复印件并加盖投标人公章
★1-6	投标人的财务状况报告(会计师事务所出具的审计期间为上一年度或最新的财务审计报告,或开标日前6个月内银行出具的资信证明)	1、财务审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动(如有)及其附注。 2、银行资信证明可提供原件,也可提供复印件。 3、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。 4、成立不到一年的公司须提交验资证明复印件并加盖投标人公章或银行资信证明。
★1-7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	格式见附件
★1-8	投标人声明函	格式见附件
★1-9	中小企业声明函	仅当本项目为“专门面向中小微企业采购的项目”时必须在本册提供 1、监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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,

附件号	内容	说明与要求
		视同小型和微型企业。 2、残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。 格式见附件
★1-10	生产厂家的资格声明	仅当招标文件要求必须提供产品生产厂家授权文件时须提供 格式见附件
★1-11	生产厂家的授权书	仅当招标文件要求必须提供产品生产厂家授权文件时须提供 （参考）格式见附件
★1-12	投标人信用记录查询结果	无须投标人提供
★1-13	具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“投标人资格要求”要求的其他证明文件	如有

8.2.2 商务技术文件分册：

附件号	内容	说明与要求
★2-1	投标书	格式见附件
★2-2	开标一览表	格式见附件
★2-3	投标分项报价表	格式见附件
★2-4	商务条款偏离表	格式见附件
★2-5	技术需求偏离表	格式见附件
2-6	业绩一览表	格式见附件
2-7	项目技术及服务方案	根据本项目技术需求编制，包含内容见本须知第9条要求及本项目《评标标准》
2-8	拟派往本项目实施团队情况	格式见附件
2-9	售后服务承诺	格式见附件
2-10	招标文件要求提供/投标人认为应附的其他材料	如有
★2-11	招标代理服务承诺书	格式见附件
2-12	投标人退款、开票信息	与《开标一览表》和投标保证金交款单据一并单独包装提交，投标文件中可不重复提供本表。若未能按

附件号	内容	说明与要求
		要求提供或提供信息不准确而导致无法及时退还保证金，采购代理机构不承担逾期退还的相关责任。 格式见附件
2-13	中小企业声明函	当本项目为“非专门面向中小微企业采购的项目”时在本册提供 1、监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小型和微型企业。 2、残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。 格式见附件
2-14	参加政府采购活动廉洁承诺书	格式见附件

8.3 除上述 8.2 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

8.4 对于招标文件中提供了格式的投标文件内容，投标人应严格按照招标文件提供的“投标文件格式”填写相关内容（注明“参考格式”的除外）。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。对于招标文件未提供格式的投标文件内容，由投标人自行编写。

8.5 投标人如为联合体，联合体各方均应提供上述 8.2.1 条中的附件号为“1-3”至附件号为“1-9”号资格、资信证明文件，其余文件联合体中应至少一方出具。

9 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标文件中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应是中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

9.2 本项目是否接受进口产品见《投标邀请》。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问

题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

9.3 投标人应提交证明文件,证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.4 上款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据,它包括:

9.4.1 投标人根据招标项目的特点及要求,提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

9.4.2 对照招标文件技术规格,逐条说明所提供产品和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应,或申明与技术规格条文的偏差和例外。

9.4.3 招标文件《评标标准》中涉及的证明文件。

9.4.4 投标人认为应附的其他材料。

10 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在《投标分项报价表》(格式见附件)上标明投标货物及相关服务的单价(如适用)和总价,并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。具体包括但不限于:

10.3.1 投标货物/服务及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价),投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用;

10.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用;

10.3.3 质量保证相关费用在内的最终价格;

10.3.4 招标文件《技术需求书》中要求的其他招标内容产生的费用。

10.4 投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务,否则其投标无效。

10.5 投标总价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在

其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，其投标无效。

10.6 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可在投标分项报价表上将投标价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.7 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标，其投标无效。

10.8 每种产品/服务只能有一个投标报价，否则其投标无效。

11 投标保证金

11.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求提供投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护采购人或采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，采购人或采购代理机构有权不予退还投标保证金：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
- (4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的。

11.3 投标保证金可采用的形式：《投标人须知资料表》中建议的形式及政府采购法律法规接受的其他非现金形式。

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金的投标，其投标无效。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.5 如发现由于投标人原因导致投标保证金无法入账，将被视为无效投标保证金，其投标无效。

11.6 投标保证金有效期同投标有效期。

- 11.7 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人或者转为中标人的履约保证金，详见履约保证金有关条款的规定；未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人。
- 11.8 若因投标人未按要求提供有关资料等自身原因导致投标保证金无法及时退还或发票开票延迟的，采购人或采购代理机构不承担相应责任。

12 投标有效期

- 12.1 投标应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的，其投标无效。
- 12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13 投标文件的签署、盖章及装订

- 13.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。
- 13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文

件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

- ★13.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章)。

四 投标文件的递交

14 投标文件的包装、标记和密封

14.1 投标时，投标人应将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- (1) 投标文件《资格、资信证明文件分册》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格、资信证明文件分册》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- (2) 投标文件《商务技术文件分册》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件分册》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- (3) 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- (4) 开标一览表及投标保证金：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》及投标保证金交款单据以外，投标人还应另行准备一份相同的《开标一览表》，并与投标保证金交款单据及《投标人退款、开票信息》一并包装单独提交，在信封上标明“**开标一览表及投标保证金**”字样。

14.2 所有包装袋/箱上均应：

- (1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；
- (2) 注明投标邀请中指定的项目名称、招标编号和“在 （开标日

期、时间) _____之前不得启封”的字样;

(3) 写明投标人名称和地址,并在包装袋/箱的封装处加盖投标人公章或密封章。

14.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记,采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 未密封的投标文件,采购人、采购代理机构予以拒收。

15 投标截止期

15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达采购人或采购代理机构,送达地点应是招标文件中规定的地址。

15.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下,采购人或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期。

15.3 逾期送达的投标文件,采购人、采购代理机构予以拒收。

16 投标文件的修改、撤回与撤销

16.1 投标截止时间前,投标人可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或者采购代理机构。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。

16.3 投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。开标后,投标文件不予退回。

16.4 开标后至投标有效期到期时止投标人撤销投标文件的,采购人或者采购代理机构有权不退还投标保证金。

五 开标及评标

17 开标

17.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定,在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加,参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开标时,由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况;经确认无误后,由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称

称、投标价格、是否提交了投标保证金及招标文件规定的需要宣布的其他内容。

- 17.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18 投标人的资格审查

- 18.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。
- 18.2 投标人资格、资信证明文件（内容见本须知 8.2.1）有任何一项不符合招标文件要求的，资格审查不合格，其投标无效。
- 18.3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

19 组建评标委员会

- 19.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务。
- 19.2 评审专家须符合财库〔2016〕125 号《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》的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，不得选定具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员。

20 投标文件的符合性审查

- 20.1 评标委员会依据招标文件的规定，对资格审查合格的投标人，从投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 20.2 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标无效：
- （1）投标总价超过分包最高限价的；
 - （2）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

- (3) 投标文件投标有效期不足的；
- (4) 投标文件未按照招标文件要求装订、签署、盖章的；
- (5) 投标文件不满足招标文件中★号条款要求的（本须知 8.2.1 各项内容已在本须知 18.2 审查，此处不再包含）；
- (6) 投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- (7) 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；
- (8) 投标报价小于等于零的，或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且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
- (9) 投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的；
- (10) 投标人恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；
- (11) 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品不符合相应规定或要求的（投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；
- (12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (13) 投标人、投标文件不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求和投标被否决的情形，其投标无效。

21 包含不允许偏离的实质性要求和条件的条款号：详见《投标人须知资料表》。

22 评标方法

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件规定的评标方法和标准，对其投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

22.2 本项目采用综合评分法进行评标。即指投标文件满足招标文件全部实

质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人评标方法。

- 22.3 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；非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，详见《投标人须知资料表》，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。

23 投标文件的澄清、说明或补正

- 23.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

- 23.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

23.3 投标报价的调整

- 23.3.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（一）单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；（二）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；（三）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（四）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；（五）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。招标文件如有另行规定的（详见《投标人须知资料表》），从其规定。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经

投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23.3.2 小微企业优惠政策调整：只有同时满足“①投标人为小型或微型企业；②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物”两个条件的投标人，并且均提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件，该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。

23.3.2.1 对于独立投标人：本项目将对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若全部或部分投标产品（货物、工程或服务）被认定为小型和微型企业产品，则评标价=投标人报价（指修正后的评标价）中的“小型和微型企业产品”价格 \times （100%-6%）+投标人报价（指修正后的评标价）中的非“小型和微型企业产品”价格；否则评标价=投标人报价（指修正后的评标价）。

23.3.2.2 对于联合体投标人：（1）若联合体各方均为小型或微型企业，则联合体视同为小微企业，则按上条原则确定联合体投标人的评标价；（2）若联合体是由大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型或微型企业组成，且联合体协议中约定的小型和微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%（含）以上的，则本项目将对联合体的价格给予2%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。则评标价=联合体投标人报价（指修正后的评标价） \times （100%-2%）。（3）若联合体的构成不属于上述情形，则评标价=联合体投标人报价（指修正后的评标价）。（4）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予享受价格扣减的优惠政策。

23.3.2.3 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小型和微型企业。

23.3.2.4 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。

23.3.2.5 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

24 评标过程及保密原则

24.1 政府采购评审专家以及与评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

24.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，其投标无效，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

25 中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会确定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推荐中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

25.2 提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人，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，评标委员会按照招标文件规定的方式（详见《投标人须知资料表》）确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25.3 评标委员会将根据各投标人的评标排序以及招标文件中关于中标候选人的相关确定原则，依次推荐本项目各包的中标候选人。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。评标委员会推荐中标候选人的数量详见《投标人须知资料表》。

26 确定中标人

26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式（详见《投标人须知资料表》）确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

26.2 采购人在确定中标人前，有权根据投标人递交的资格、资信证明文件和采购人认为其它必要的、合适的资料，对投标人的投标文件进行真实性审查。

27 接受和拒绝任何或所有投标的权利

27.1 项目出现法律法规规定的违法行为、影响中标结果的，中标结果无效，采购人有权从合格的中标候选人中另行确定中标人，没有合格的中标候选人的，重新开展采购活动。

27.2 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招标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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

27.3 当出现前款情形时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

28 中标公告与中标通知书

28.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

28.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

29 签订合同

29.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内签订书面合同。中标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，中标结果无效，并应承担相应的法律责任。

29.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，或重新开展政府采购

活动。

29.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.5 政府采购合同不能转包，主体、关键性工作不能分包。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，详见《投标人须知资料表》。不允许分包的项目，中标人不得将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。

30 履约保证金

30.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

31 腐败、欺诈行为和不公平竞争行为

31.1 定义

31.1.1 “腐败行为”是指在采购过程或合同实施过程中提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响采购代理机构或采购人的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构或采购人的利益的行为，包括投标人之间恶意串通投标（递交投标文件之前和之后），妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或其他投标人的合法权益；

31.1.3 “不公平竞争行为”是指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、且不能证明其自身报价合理性的竞争行为。

31.2 如果认定投标人在本项目的竞争中有腐败、欺诈或不公平竞争行为，其投标无效。

32 招标代理服务费收取方式及标准

32.1 招标代理服务费的收费标准详见《投标人须知资料表》。

32.2 招标代理服务费的交纳方式按国家的收费标准和规定，向采购代理机

构直接交纳招标代理服务费。可用支票、电汇等付款方式一次向采购代理机构缴清招标代理服务费。

33 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等

33.1 方式：

- (1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，并及时向采购人、采购代理机构确认收到。
- (2) 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- (3) 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。

33.2 采购人、采购代理机构联系部门：采购管理部门、招标部门。

33.3 采购人、采购代理机构联系电话：见《投标邀请》。

33.4 采购人、采购代理机构通讯地址：见《投标邀请》。

33.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不再受理该供应商针对同一采购程序环节的后续质疑。

34 供应商提出质疑应当有具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据以及必要的法律依据。

第三章 政府采购合同文本

服务合同

合同编号：BJMEMC-ZC-201X0XX

项目名称：_____

服务内容：_____

接受方（甲方）：_____北京市环境保护监测中心_____

服务方（乙方）：_____

签署日期：_____

第一部分：合同文件

本合同于_____年_____月_____日由北京市环境保护监测中心(以下简称“甲方”) 和_____ (以下简称“乙方”) 按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得以下技术\运维服务, 即_____项目(服务内容见合同附件 1) 经_____ (招标采购单位)以_____号招标文件在国内公开招标, 评标委员会评定_____ (乙方)为中标人, 中标总金额为人民币_____元整 (¥_____元) (以下简称“合同价”) 提供上述技术服务的投标。

本合同在此声明如下:

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件是本合同的一部分, 并与本合同一起阅读和解释:

- (1) 合同条款及合同条款资料表
- (2) 合同条款附件

附件 1: 服务内容明细及对应价款

附件 2: 服务实施方案及时间

附件 3: 服务质量标准

附件 4: 服务人员名称及相关资质

上述附件内容与投标文件不符的, 视为双方对合同的变更, 最终以该附件为准。附件与合同具有同等法律效应。当附件与合同描述有冲突时, 相关规定以附件的描述为准。

- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 招标文件

双方在上述日期根据相关法律签署本协议。

第二部分：合同条款

委托人（甲方/招标人）：北京市环境保护监测中心

法定代表人：

注册地址：北京市海淀区车公庄西路 14 号

被委托人（乙方/中标人）：

法定代表人：

注册地址：

依照《中华人民共和国合同法》及其他有关规定，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，甲乙双方就服务内容经协商一致，签订本合同。

第一条 委托事项及内容

乙方为甲方所委托的_____服务项目
提供如下服务：

详细内容以附件为准

第二条 委托要求

乙方接受甲方委托所完成的工作成果应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供政策、技术、经济、科学的依据。

第三条 委托事项完成期限

本合同委托事项的服务期限为____，自____年__月__日起至____年__月__日止。

第四条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目咨询服务履行地点为甲方指定的地点。

第五条 委托报酬及支付方式

一、合同价款总额为人民币_____（大写），¥_____（小写），其中包括了乙方为履行本合同的成本费、利润、税金、乙方应缴纳的政策性规费等全部费用。除此以外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

二、付款方式:

1. 合同价款总额的 10% 作为履约保证金, 共计人民币 _____ (大写), ¥ _____ (小写), 乙方应于本合同签订之日起 7 日内向甲方提交;

2. 甲乙双方签署本合同且乙方向甲方提交履约保证金后, 乙方开具合同价 100% 的正式发票, 待甲方履行必要的审批手续后, 向乙方支付合同价 100% 的预付款, 共计人民币 _____ (大写), ¥ _____ (小写);

3. 乙方按照约定完成合同期的全部服务, 经甲方验收合格后, 甲方无息原额退还乙方履约保证金。如在该期间内乙方不能完成约定的义务, 履约保证金将被甲方扣除。

三、乙方指定帐户及联系方式情况如下:

开户银行: _____

账 号: _____

银行代码: _____

联 系 人: _____

联系电话: _____

第六条 甲方权利义务

一、接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件;

二、审定乙方提交的委托项目工作方案和配套工作计划;

三、检查监督乙方完成委托项目工作的进度;

四、组织相关专家或评估作为验收的方式, 对乙方提交的委托项目工作成果的质量进行评审和验收;

五、乙方自接到甲方提供的所委托项目的技术资料和数据之日起 15 日内, 不开始工作的, 甲方有权单方决定取消对该项目的委托;

六、为保证乙方工作顺利进行, 甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的技术资料和工作条件;

七、负责按照合同约定收集、整理与委托事项有关的项目背景资料及相关技术资料和数据并提供给乙方;

八、负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

第七条 乙方权利义务

一、有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬;

二、乙方发现甲方提供的技术资料、数据有明显错误和缺陷的，有权于收到上述资料后 10 日内书面通知甲方进行补充、修改。如逾期未提出异议的，则视为认可甲方提交的资料、数据；

三、乙方在其资格证书许可的范围内，依本合同的约定向甲方提供专业的服务，并在规定的委托项目工作时间期限内完成委托项目的工作；

四、乙方应高效和经济地按相关机构承认的技术和惯例，以及服务标准提供服务；

五、乙方应遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方完成委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责；

六、乙方应认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件；

七、甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后 3 日内给予书面解释或答复；

八、除双方另有约定外，为本项目进行调查研究、分析论证、试验测定、到外地进行调研、收集资料以及质量评审和验收所发生的费用，由乙方自行承担；乙方自行承担因履行本合同产生的各项税负；

九、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方；

十、乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应将设备设施归还给甲方。

第八条 项目管理小组及技术人员要求

一、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括本项目实施过程中的所有事务。

甲方负责人： _____ 联系电话： _____

乙方负责人： _____ 联系电话： _____

二、项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施队伍的稳定（乙方项目实施团队主要人员名单见附件 4）。项目技术人员应与投标

文件的要求相符,项目实施过程中,乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的,应当提前 5 日通知甲方,获得甲方书面同意后方可进行。

第九条 委托项目工作成果的评价、验收

一、乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后,应在甲方指定的地点接受甲方对其工作成果进行质量评审,双方认可该评审结果为验收结果。

二、乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明,并可以对质量评审结论申述意见。

三、如乙方提交的工作成果未通过质量评审的,乙方应在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用,并重新申请进行评审验收;如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或经修改后仍未能通过质量评审的,乙方应承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

四、乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的,经双方授权代表签字确认后,作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第十条 保密义务

一、乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。

二、乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存,仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或目的;在缺少相关保密条款约定时,应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求,乙方应按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后3日内将收到的含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方。

三、非经甲方特别授权,甲方向乙方提供的任何保密信息并不代表授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

四、本合同项下约定的保密期限为长期。

第十一条 知识产权

一、在本合同有效期内,乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的成果,归甲方所有;合同有效期内,甲方利用乙方提交的技术\运维工作成果所完成的新的成果,归甲方所有。

二、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成,不会受到任何第三方基于侵

犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

第十二条 违约责任

一、如甲方违约，依法承担违约责任。

二、乙方有下列情形之一的，应承担违约责任：

1. 乙方未按合同及相关附件约定的日期、方案、人员、内容等条款履行合同的，每违约 1 次或 1 日，应向甲方支付合同总价款 1 % 的违约金；如本合同期限内违约行为累计超过 3 次或累计违约超过 10 日的，甲方可单方解除合同并要求乙方退还全部已付合同费用。

2. 如乙方违反合同第十一条约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应向甲方支付违约金人民币壹拾万元整并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或诉讼所发生的一切费用。

第十三条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应向甲方所在地人民法院起诉。

第十四条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十五条 其他

一、合同自双方盖章之日起生效。

二、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

三、本合同一式____份，甲方执贰份，乙方执____份。

甲方：北京市环境保护监测中心

乙方：

（盖章）

（盖章）

签订日期： 年 月 日

附件 1

服务内容明细及对应价款

附件 2

服务实施方案及时间

附件 3

服务质量标准

附件 4

服务人员名称及相关资质

第四章 技术需求书

一、项目概述

1. 项目概况

采购人在城区、京东南、京西南、京东北等地建有大气综合观测站 4 个，配备在线离子色谱仪、在线 OCEC 分析仪等多种监测仪器，在部分特征监测点也配备有相关监测仪器。为保障这些监测设备连续稳定运行、持续产生有效观测数据，采购人将此综合观测网运行所需的例行运行维护、维修质保、监督等服务及所需全部配套耗材备件等进行完全委托招标，具体涉及仪器种类、型号及服务内容见表 1，仪器出现任何问题投标人应完全自行解决。

2. 投标人基本要求

投标人应具有环境空气质量综合观测行业的建设和运维经验，具有相对完善的运维服务保障机制、备品备件库和良好的用户服务记录，需在投标文件中说明承建、运行管理的大气综合观测站运行情况。

3. 服务范围

采购人对多个大气综合观测站的部分综合观测设备进行完全委托运维，包括仪器的运维、耗材和质保，投标人同时提供对站房等配套设施的巡查和维护服务。运维服务，要求投标人提供保证仪器正常运行、质量保证和质量控制所需的一切操作。耗材服务，要求投标人提供仪器运行和质保质控中所需的所有消耗品。质保服务，要求投标人提供除耗材外所有零部件的质量保证服务及人工维修服务。部分设备在原仪器采购所附加的运维、质保服务期内，针对这些设备，投标人需按要求，配合采购人监督相关服务提供商履行运维、质保服务，并对相关运维资料进行统一整理。涉及到的仪器及主要服务内容如表 1 所示。

表 1 采购服务范围

序号	仪器名称	仪器厂家	型号	总数量	站点位置	主要服务内容
1	在线离子色谱仪	Thermofisher 公司	URG-9000D	4	车公庄、永乐店、大石窝、密云水库	4 台设备在运维、质保服务期内，监督服务履行情况； 4 台配套耗材。
2	在线 OCEC 分析仪	Sunset	RT-4	4	车公庄、永乐店、大石窝、密云水库	4 台运维； 4 台设备在质保期内，监督服务履行情况； 4 台配套耗材。
3	重金属在线监测仪	美国 CES	Xact-625	2	车公庄、永乐店	1 台运维； 2 台设备在质保期内，且其中 1 台在运维内，监督服务履行情况； 2 台配套耗材。
4	单颗粒物飞行时间质谱	广州禾信公司	SPAMS	1	车公庄	运维、质保、配套耗材
5	粒径谱仪	TSI	APS3321 (大)	1	车公庄	运维、质保、配套耗材
6	粒径谱仪全粒径	TSI	中、小粒径	1	车公庄	在运维、质保期内，监督服务履行情况； 配套耗材。

序号	仪器名称	仪器厂家	型号	总数量	站点位置	主要服务内容
7	颗粒物粒径谱仪	德国 GRIMM	EDM180	1	车公庄	在运维、质保期内，监督服务履行情况； 配套耗材。
8	微脉冲气溶胶激光雷达	北京怡孚和融公司	EV-Lidar-CAM	4	车公庄、永乐店、 大石窝、定陵	运维、质保、配套耗材
9	太阳光度计	Cimel 公司	CE318	3	车公庄、永乐店、 定陵	运维、质保、配套耗材
10	能见度仪	维萨拉	FS11	4	车公庄、永乐店、 大石窝、定陵	4 台运维； 3 台质保； 1 台在质保期内，监督服务履行情况。
11	浊度仪	澳大利亚 EC 公司	Aurora-3000	1	车公庄	运维、质保、配套耗材
12	在线黑碳仪	美国 Magee 公司	AE-33	8	车公庄、永乐店、 京新高速、西六 环、北五环、京沪 高速、南三环、密 云水库	8 台运维； 在质保期内，监督服务履行情况； 8 台配套耗材。
13	风廓线	爱尔达	airda-3000	2	永乐店、大石窝	1 台运维和质保； 1 台在运维、质保期内，监督服务履行情况。
14	温廓线	爱尔达	Airda-HTG3	1	车公庄	在运维、质保期内，监督服务履行情况。

序号	仪器名称	仪器厂家	型号	总数量	站点位置	主要服务内容
15	在线 VOC 分析仪	武汉天虹	TH-300B	4	密云水库、永乐店、大石窝、定陵	3 台运维和质保； 1 台在运维、质保期内，监督服务履行情况； 4 台配套耗材。
16	工业园大气 VOCs 监测仪	法国科马特泰克	airmoVOC	3	亦庄、顺义、燕化	在运维、质保期内，监督服务履行情况； 3 台配套耗材。
17	臭氧激光雷达	无锡中科光电	Lidar-G-2000	1	永乐店	在运维、质保期内，监督服务履行情况。
18	PAN	聚光科技	PANs-100	1	车公庄	在运维、质保期内，监督服务履行情况。
19	光解速率	聚光科技	PFS-100	1	车公庄	在运维、质保期内，监督服务履行情况。
20	紫外辐射计	荷兰	UV1000-H	1	车公庄	在运维、质保期内，监督服务履行情况。
21	常规气态及颗粒物仪器、CO ₂ 、CH ₄ 、NMHC	赛默飞、聚光	i 系列等	1	车公庄	运维

二、基本职责与要求

1. 投标人工作职责

- 1) 严格按照《环境监测质量管理技术导则》(HJ 630-2011)、采购人制定的运维管理要求和各类仪器设备的标准化作业指导书及使用说明书规范要求, 提供各类仪器及附属设备的运行维护、定期校准、配套耗材更换及故障维修等技术服务工作, 确保监测数据的完整、准确和及时, 并且提供完整运维资料。
- 2) 制定和落实仪器年度维修维护计划, 于合同签订时提供运维计划、项目到期时提供年度运维总结报告, 并按照采购人要求做阶段性工作汇报等工作。
- 3) 对站房进行现场巡查维护, 并认真填写记录表格, 保证其干净、整洁、安全。承担监测站的卫生、安全看护、搬迁运输、空调维护等工作, 并协助采购人解决网络通讯、视频监控、避雷、电源和外部供电等问题。
- 4) 协助采购人对运维情况的监督检查、数据整理。
- 5) 按要求提供所列仪器正常运行、维修维护及质保质控所需的种类完全、数量充足的配套耗材备件, 并按要求进行登记管理。
- 6) 至少安排 2 名技术人员负责与采购人沟通协调、资料整理及配合管理工作。
- 7) 对监测数据严格保密。
- 8) 提供运营服务车辆及服务团队, 不受尾号限行影响, 保障该项目日常运行维护使用。
- 9) 投标人在进行现场运维工作或检查时的安全问题(包括人员、车辆的安全), 全部由投标人负责; 因投标人操作不当所导致的采购人仪器设备、安全损失, 由投标人承担。
- 10) 对参与运维的人员制定严格的培训与考核制度, 接受采购人的检查与考评, 协助与配合采购人开展业务培训和技术交流。

2. 工作要求

2.1 日常运维

- 1) 每个工作日技术人员在采购人处对进行仪器巡查并记录, 根据各站通讯、仪器状态、数据等情况, 及时与运维团队、采购人沟通, 协调处理问题。
- 2) 在每月前 5 个工作日内, 提交当月运维计划, 主要内容包括维护、校准、配套耗材更换。

- 3) 按运维要求维护仪器并记录，前端运维期间所做的工作需通知联系协调人员和采购人，主要内容应包括站点名称、仪器名称、维护内容及数据中断时间。
- 4) 运维现场需对站房环境、气瓶间、安全、卫生等公共设施进行巡查，并记录，发现问题及时沟通。
- 5) 所有仪器按运维要求进行定期校准，包含质控样检查、采样流量检查等。
- 6) 校准报告应在校准结束一周内提交至沟通协调人员，由该人员提交至采购人签字确认。
- 7) 校准前应告知采购人，若因特殊情况，如重污染保障等，采购人提出延迟校准或提前校准，则以采购人通知为准。
- 8) 其他采购人提出的为保证仪器稳定正常运行所需的操作。

2.2 质量保证

- 1) 当仪器出现故障时，免费上门为采购人提供维修服务并提供所需的零部件。
- 2) 当仪器发生故障时，2小时赶到现场。一般故障，在赶到现场后2小时内处置完毕；较大故障，现场无法解决的，应立即报告采购人，并征得同意后拉回设备生产厂家检修。仪器故障及维修周期不得长于2周。对突发性系统数据异常或发生通讯故障时，除网络线路故障，其余故障在工作日到现场后2小时内解决，非工作日到现场后4小时内解决。若网络故障应立即报修，配合相关部门，共同尽快解决。
- 3) 故障处理详细记录。维修周期超过3天，需要单独编写维修报告，报告至少应包含故障现象、排查过程、解决过程和更换配套耗材或配件情况；维修结束后3个工作日内，提交维修报告至采购人审核。

2.3 配套耗材、配件

- 1) 投标人于合同签订后6个月内提供全部配套耗材（部分有效期为一年的配套耗材经采购人确认可待需要时供货），明细清晰。
- 2) 标准物质的采购、使用、更换必须符合相关规定。
- 3) 投标人提前一个月向采购人提出配套耗材领用计划，经采购人批准后，向沟通协调人员领取仪器维护配套耗材、登记记录。
- 4) 对于更换周期大于1个月的配套耗材，更换时需要详细记录旧配套耗材序列号和新配套耗材序列号。

- 5) 对常用的配件进行一定比例储备，保证当仪器出现故障时，经过技术人员检查确认是某部件出现故障后，应在 5 个工作日内无偿提供所需部件。

2.4 运维资料整理

- 1) 每月提交日巡查记录及每台仪器的质控质保记录报告，并总结形成工作月报。报告需详细描述运维情况并列明细，包括运行维护、定期校准、配套耗材更换及故障维修记录等。
- 2) 所有配套耗材使用、仪器维修、配件更换均有记录和描述。
- 3) 每次校准或标定形成报告于校准结束一周内提交
- 4) 在每月前 10 个工作日内提交上一月运维记录及工作月报。

2.5 工作会议及总结

- 1) 每季度召开运维沟通、阶段总结会，形成会议记录。
- 2) 上一季度结束后的第一个月召开季度工作会并提交会议记录。
- 3) 项目到期时提供运维总结报告，在项目到期前的最后一个月提交。

2.6 特殊保障

- 1) 如遇重大假日（如国庆、春节等假期）或重污染天气，保证仪器正常运行。投标人将提前进行工作安排，并将值班人员安排表提交至采购人。
- 2) 特殊保障期间值班人员应保持手机 24 小时畅通，做到接到通知可立即响应。

2.7 运维、质保服务期内设备的监督管理

针对部分在运维、质保服务期内的设备，要求投标人按以上日常运维、质量保证的要求，配合采购人监督服务提供商履行运维、质保服务。并对仪器涉及的配套耗材、备件、运维资料等进行统一管理。

3. 其他要求

投标人需提供服务期内与本项目所涉及各仪器厂家签订的服务合作协议。

三、具体服务要求

投标人按照下列要求对各类仪器进行运维，并提供所需全部配套耗材。涉及的质保服务按上方《2.工作要求》中 2.2 质量保证和 2.4 运维资料整理要求执行。

1. 在线离子色谱仪

1.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

1) 每日远程查看仪器状态、通讯状况、谱图保留时间、实时数据异常情况等，发现问题及时按要求解决。

2) 每周派专职维护工程师到现场，进行仪器运行状态检查和常规维护。包括更换颗粒物在线过滤器，添加阴离子色谱仪用超纯水、阳离子色谱仪用超纯水、Denuder 使用双氧水、蒸汽发生器用纯水，倒废液。每次维护进行记录。

3) 每月质量保障工作：对阴、阳离子色谱仪进行 QC 样检查。QC 样各离子组分结果百分偏差在 10% 以内；对采样流量进行校准；更换一次采样头；对仪器重要部件进行检查，参数在合理范围，故障隐患进行预排查；提供 QC 样检查报告和流量校准报告。

4) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。

5) 每三个月整体维护：对阴、阳离子色谱仪进行外标法校准和校准前后分别进行 QC 样检查；URG 部分管路更换和清理；采样阀定子转子的更换和清理；蒸汽发生器的更换和清理。

6) 每半年对整个采样管路进行清理，离子色谱压力校准、更换 EGC-III MSA 罐子、更换真空泵膜、更换阴阳离子色谱柱和抑制器。

7) 每年做一次大保养，对离子色谱电子元件部分的故障预排查、URG 采样泵的维护等。

8) 遇重污染及重大保障任务前：加强质保质控手段，确保仪器性能最优化；派专职工程师现场进行技术支持，排查仪器隐患。

1.2 配套耗材清单

提供 4 台离子色谱及其配套设备一年正常运行所需全部配套耗材。

表 2 4 台离子色谱仪一年所需配套耗材

序号	名称	数量
1	在线阴阳离子过滤膜	4 包
2	吸收膜	16 个
3	转子密封（取样阀芯）	8 组

4	urg 管路	4 套
5	蒸汽发生器	2 个
6	阳离子淋洗液	8 瓶
7	阴离子淋洗液	8 瓶
8	阴离子色谱柱	8 根
9	阴离子色谱柱保护柱	8 根
10	阴离子抑制器	8 根
11	阳离子色谱柱	8 根
12	阳离子色谱柱保护柱	8 根
13	阳离子抑制器	8 根
14	阴离子在线捕获柱	4 根
15	5mL 注射器	8 个
16	辅助泵滤筒	4 个
17	标准溶液	10 套

表 3 配套纯水机所需配套耗材

序号	名称	数量
1	抛弃性储水袋, 5L	4 个
2	超纯化柱	4 根
3	紫外灯	4 个
4	终端过滤器	8 个

2. 在线OCEC仪

2.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每周对仪器至少进行 1 次巡检，更换采样膜、检查并记录各仪器参数。
- 2) 每月把采样头拆下，用毛刷对其进行清理；在秋冬季遇到重污染天气，当重污染过后，立即清理采样头。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每季度对仪器进行一次单一浓度蔗糖溶液标定和流量校准，并记录校准结果。
- 5) 每半年对仪器的 Denuder 中的碳网进行更换。每年对仪器进行一次蔗糖溶液的多点校准（至少三个点）。

2.2 配套耗材清单

提供 4 台在线 OCEC 仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 4 4 台在线 OCEC 仪一年所需配套耗材

序号	名称	数量
1	石英膜	5 盒
2	溶蚀器滤芯	4 个
3	氦气（99.999%）	8 瓶
4	氧气（10%）/氦气（90%）	4 瓶
5	甲烷（5%）/氦气（95%）	4 瓶
6	石英衬管	2 个

3. 在线重金属仪

3.1 日常运维

- 1) 每日查看数据准确性，检查内标数据、机箱及 X 光管温度、高压、滤带压力等，并进行相应记录。
- 2) 每 24 天更换采样滤带。
- 3) 每月清洗切割器、检查流量、吹扫仪器主机进风出风口滤网，现场检查 ups 工作情况。分析仪器运行参数变化情况（包括内标数据、机箱及 X 光管温度、高压、滤带压力等）
- 4) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 5) 每季度清洗采样管路，清洗制冷机风扇、机箱、出风管，更换制冷机排水管，对各部分接线进行检查，并紧固。
- 6) 每季度进行标准膜片测试并校准，出具测试报告。
- 7) 每年更换采样泵的泵膜，对 X 光管性能进行评估，根据评估结果进行更新。

3.2 配套耗材清单

提供 2 台在线重金属仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 5 2 台在线重金属仪一年所需配套耗材

序号	名称	数量
1	滤纸带	32 卷

4. 单颗粒物飞行时间质谱

4.1 日常运维

- 1) 每日检查仪器状态, 是否正常运行。记录低规 3 读数。当其读数超出 $2.20 \pm 0.1 \text{ Torr}$ 时, 清洁小孔片, 并记录清洁前后低规 3 读数。记录电离激光能量与电离激光时间间隔。当电离激光能量超出 $0.52 \pm 0.02 \text{ mj}$ 时, 调整电离激光时间间隔。记录并调整旁路流量, 使旁路流量为 $3.0 \pm 0.1 \text{ L/min}$ 。
- 2) 每月清洁采样切割头, 汇总并提交操作记录单, 统计数据有效率。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理, 审查, 剔除无效数据, 提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每季度更换电离激光冷却水, 全面检查仪器状态, 进行系统清洁、调整、粒径校正和检测等检修保养工作。
- 5) 每年更换水循环滤芯并记录, 定期更换激光灯管。
- 6) 同型号仪器更新配套软件或升级程序时, 及时主动提供免费安装;
- 7) 提供仪器使用、软件使用、数据分析等技术更新的指导及培训;
- 8) 在重要观测试验中, 协助进行数据分析并提交报告。

4.2 配套耗材清单

提供 1 台单颗粒物飞行时间质谱仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 6 1 台单颗粒物飞行时间质谱仪一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	闪光灯管	1 根
2	电离激光滤芯	1 个
3	微孔片 (0.11mm)	2 片
4	微孔片 (0.12mm)	2 片
5	微孔片 (0.10mm)	2 片

4.3 质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务, 包括但不限于以下备件: DFU 过滤器、采样泵、时序卡、分子泵、波纹管、隔膜泵、正模式电源、负模式电源、高真空冷阴极规、干燥管、工控机模块、激光器、检测器模组、数据采集卡、四倍频全反射镜、电离激光聚焦透镜、石英平面窗口、硅胶干燥剂、PSL 小球、微孔片、真空连接卡箍、闪光灯、电离激光滤芯等。

5. 颗粒物粒径谱仪（TSI APS 3321）

5.1 日常运维

- 1) 每日工作检查仪器状态，是否正常运行；检查 APS 稀释器压力，当压力出现偏差时，调整压力、清洁气路，并记录调整前后压力值。
- 2) 每月清洁采样切割头；审核流量；汇总并提交操作记录单，统计数据有效率。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每半年更换 APS3321 与稀释器过滤器，同时校准流量与粒径，并记录。

5.2 配套耗材清单

提供 1 台在线颗粒物粒径谱仪（TSI APS 3321）一年正常运行所需全部配套耗材。

表 7 1 台颗粒物粒径谱仪（TSI APS 3321）一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	APS3321 内置过滤器	4 个
2	HEPA CapsuleFilter APS 稀释器用滤膜	2 包

5.3 质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：显示系统、主板、主流量泵、旁路泵等。

6. 颗粒物粒径谱仪（TSI nano-SMPS与SMPS）

6.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日检查仪器状态，是否正常运行；检查正丁醇、二甘醇剩余量，当剩余量较少时，添加正丁醇、二甘醇。
- 2) 每周一、三、五，清洁 SMPS 颗粒物粒径切割器并涂硅脂；每周审核采样流量；记录所有操作。
- 3) 每月审核 DMA 筛选粒径，必要时对鞘气流量、旁路气流量、单级惯性撞击器流量进行标定；汇总并提交操作记录单，统计数据有效率。
- 4) 至少每半年一次，一年不少于 2 次，联系仪器制造商上门检查仪器状态，并进行系统清洁、调整和检测等检修保养工作（包括但不限于每年清洁长 DMA、标定 CPC、更换 CPC 前稀释气滤筒、CPC 内部滤筒组、3777 内部配套耗材、分级器滤筒组以及高压放电中和器等配套耗材，每半年清洁短 DMA）。

6.2 配套耗材清单

提供在线颗粒物粒径谱仪 TSI nano-SMPS 与 SMPS 各一套设备一年正常运行所需全部配套耗材。

表 8 TSI nano-SMPS 与 SMPS 一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	3088 型高级气溶胶中和器(寿命 9000 小时)	2 个
2	3772 维护包 (约 1 年)	2 套
3	3938 用备用滤膜 (约 1 年)	4 包
4	3777 滤膜维护包	1 套
5	3938 流量平衡器滤膜	2 包
6	采样泵泵膜(KNF 中国采购)	2 个
7	变色硅胶	20 瓶
8	标准粒子小球	套

7. 颗粒物粒径谱仪（GRIMM）

7.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日检查仪器状态，是否正常运行。
- 2) 每月工作检查仪器状态，审核采样流量，并记录。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每半年审核粒径；每年更换过滤器、清洁干燥管；一年不少于 1 次，厂家上门检查仪器状态，并进行系统清洁、调整和检测等检修保养工作。

7.2 配套耗材清单

提供 1 台在线颗粒物粒径谱仪（GIMMEDM180）一年正常运行所需全部配套耗材。

表 9 GRIMM 一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	配套耗材包	1 套

8. 微脉冲气溶胶激光雷达

8.1 日常运维

(1) 每天服务项目：

- 1) 早晚各 1 次对激光雷达进行远程巡检，检查设备的运行状态。包含采集卡是否死机、信号指示灯是否绿色（3D 可视）、设置监测时间和实际出图时间是否相符、检查数据状态是否正常等，并做好记录。
- 2) 在特殊污染天气下（沙尘、雾霾、重污染天气）主动及时对雷达数据进行分析，并提供数据分析报告。

(2) 每月服务项目

- 1) 每月出具数据分析报告。
- 2) 检查室外光学天窗是否有磨损或破裂的现象、周围密封情况是否良好、有没有老化或漏水的现象，如发现异常，及时处理；
- 3) 检查透镜表面是否有磨损或破裂的现象，如发现异常，及时处理；
- 4) 检查雨刷的工作状态，查看雨刷是否磨损，雨刷器归位是否正常，如发现异常，及时更换；
- 5) 检查激光器是否正常工作，查看光斑状态并根据光斑大小判断激光器是否正常，如发现异常，及时处理；
- 6) 检查站房密封情况是否良好、有无老化或漏水的现象、供电是否稳定安全，如发现异常，及时处理；
- 7) 检查控制箱等附属配件是否正常工作、检查数据传输网络是否正常，如发现异常，及时处理；
- 8) 检查工控机系统是否正常运行，软件是否正常运行，如发现异常，及时处理；
- 9) 检查数据的有效性和设备的参数设定及运行情况，检查数据及出图情况是否正常，如发现异常，及时处理；
- 10) 检查雷达工控机内数据库数据是否按时存储，并查看中央平台数据库是否存有有效实测数据，如未存储，需要及时补传。
- 11) 每次数据报告要依据这段时间的气溶胶激光雷达的垂直监测数据，给出消光系数、退偏比、地面水汽和 AQI 数据变化的关联分析，分析这段时间空气质量的变化与高空污染之间的对应关系，并与邮件等方式发送给采购人。

(3) 每年服务项目

- 1) 每年对激光雷达设备进行两次 OVERLAP 校准，提供 OVERLAB 报告。
- 2) 根据设备的使用情况及养护要求，更换一次激光器、探测器等配套耗材
- 3) 根据实际情况，配合采购人在有重要观测任务或应用课题需求时进行相关激光雷达的分析应用及实际观测实验，协助进行数据分析及反演，并提供数据分析报告。

8.2 配套耗材清单

提供 4 台微脉冲气溶胶激光雷达一年正常运行所需全部配套耗材。

表 10 4 台微脉冲气溶胶激光雷达一年所需配套耗材

序号	产品名称	数量
1	光电探测器（2个/套）	2套
2	激光器	2个
3	清洁套装（清洁用压缩气体、乙醇、脱脂棉纱布、玻璃水、雨刷片、擦镜纸）	4套

8.3 质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：光电二级管板、采集卡、控制板、触发板、工控机、显示器、同轴电缆、连接器、光学天窗、接收反射镜、温度传感器等。

9. 太阳光度计

9.1 日常运维

- 1) 每日一次远程巡检，检查设备的运行状态；
- 2) 每月进行一次现场巡检，检查系统完整性、电池电压、湿度传感器、仪器时钟、仪器的跟踪器、对准器、感雨器状态等，擦净四象限跟踪器入光窗口查看近期历史数据。
- 3) 每年进行一次定标，提供所需定标配套耗材及配件，有需要提供并更换滤光片。提交校准报告。

9.2 配套耗材清单

提供 3 台太阳光度计一年正常运行所需全部配套耗材。

表 11 3 台太阳光度计一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	感雨器	3 个
2	外部电池	3 个

9.3 质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：光学头固定带、内部电池、线夹、光学头数据连接线缆、机器人臂微开关、齿轮、齿轮皮带、数据传输盒、太阳能板、野外支架保护箱系统等。

10. 能见度仪

10.1日常运维

- 1) 每日一次远程巡检，检查设备的运行状态；
- 2) 每月进行一次现场巡检，查仪器运行情况、数据采集及传输情况，并做好原始记录。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每六个月清洁透镜和机盖。
- 5) 每年进行一次校准，提交校准报告。

10.2质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：测量单元、发射机单元、接收机单元、处理器单元、标准接口单元、温度传感器、电源主板等。

11. 浊度仪

11.1 日常运维

- 1) 每日巡检，检查设备的运行状态；
- 2) 每月清洗采样头、进行流量检查、零/跨度检查；
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每季度清洗测量单元、更换过滤器，检漏，并进行全校准。
- 5) 每年进行一次光室、气路清洗，检查并调整光源，对仪器进行全面保养。

11.2 配套耗材清单

提供 1 台浊度仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 12 1 台浊度仪一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	一次性过滤器	4 个
2	高效过滤器	2 个
3	R134 标气	2 瓶
4	光筒 O 圈	2 个

11.3 质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：电源适配器、主板、采样风机、按键板、光源、镜面、光电倍增器、零跨电磁阀、采样泵、校准泵等。

12. 在线黑碳仪

12.1 日常运维

- 1) 每日检查设备的运行状态、通讯状况、滤带使用情况、数据有效性等；
- 2) 每月一次现场巡检，查看仪器状态，检查并验证采样流量，清洁切割头、滤虫网，检查采样管，检查时钟，根据实际情况更换滤带。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每季度检查一次光学腔室，根据情况更换旁路过滤器。
- 5) 每半年进行一次检漏测试、流量校准、稳定性测试和清洁空气测试，并维护采样泵。
- 6) 每年进行一次返厂光学溯源。
- 7) 同型号仪器开发出新软件或升级程序时，及时免费提供安装。

12.2 配套耗材清单

提供 8 台在线黑碳仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 13 8 台黑碳仪一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	纸带	56 卷
2	一次性过滤器	32 个

13. 风廓线

13.1日常运维

- 1) 每日检查设备的运行状态、数据情况等；
- 2) 每月现场巡检，对室内、室外设备进行维护。对雷达各分系统细致检查和维护，主要包括清洁发射机表面、发射机线性电源散热器表面尘埃；清洁键盘和鼠标表面、室内电子设备表面，清洗分机滤尘网等；检查线缆连接，确保线缆无松动和破损；清除天线罩表面尘埃。查看仪表和软件参数设置，备份数据，整理使用记录，查看设备每月的使用状态。
- 3) 每年进行一次全面保养，检测仪器和方舱等辅助设备的性能，测量或检查系统技术指标，评估系统状态和性能，对系统进行必要的整修、更换备件或是更新软件。

13.2质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：低噪声放大器、大功率合成组件、发射机专用电源组件、调制/上变频器、信号转接模块板、激励放大器、温控仪、交流固态开关、直流固态开关、冷却风扇、高频同轴电缆、吸收衰减器、双踪示波器、精密检波器等。

14. 温廓线

14.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日检查设备的运行状态、数据情况等；
- 2) 每月现场巡检，检查线缆连接、微波窗口洁净程度，清洁红外仪镜头，查看仪表和软件参数设置。
- 3) 每半年更换微波窗口，清洁地面传感器，并进行一次液氮定标。
- 4) 每年进行一次全面保养，对系统的故障预排查、必要的整修，更换备件或是更新软件。

15. 在线VOC分析仪

15.1日常运维

- 1) 每日远程查看仪器状态、通讯状况、数据校准报告、实时数据异常情况等，发现问题及时按要求解决。
- 2) 每 10 天至少到现场对 VOCs 在线监测系统及氢空一体机、数据采集传输系统等进行检查和维护；对仪器进行外标、内标气体更换并验漏；记录载气压力。
- 3) 每两周更换采样头滤膜；更换 CO₂ 去除管，并验漏；维护氢空一体机等。
- 4) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 5) 定期配制内外标气并更换，检查并更换 VOCs 预浓缩系统、分析检测系统及辅助设备的易耗品等，保证仪器正常运行；
- 6) 每三个月清洗采样头及采样管路，清理冷凝器，更换 MS 灯丝更，对仪器进行多点线性校准。
- 7) 每半年进行全系统检查，检查内部气路密封性、冷阱制冷效果、检测器性能等，清洗质谱离子源、FID 检测器。
- 8) 每年做一次大保养，对系统整体进行故障预排查，评估载气除烃器和色谱柱性能并及时更换。
- 9) 每月对数据谱图进行再积分审核，并于每月 10 日前将上月数据报告上传给采购人。遇重大节假日及活动，按采购人要求及时提交审核数据。

15.2配套耗材清单

提供 4 台在线 VOC 仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 14 4 台在线 VOC 仪一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	除二氧化碳管	160 根
2	颗粒物过滤膜 (6mm)	4 盒
3	颗粒物过滤膜 (47mm)	4 盒
4	硅胶	50 瓶
5	活性炭	50 包
6	蒸馏水	50 瓶

7	高纯氮气	85 瓶
8	高纯氦气	18 瓶
9	灯丝	20 根
10	机械泵油	15 瓶
11	VOC 标气 57pams (臭氧前驱物标气)	4 瓶
12	含氧及卤代烃标气	1 瓶
13	4 种内标气	5 瓶

15.3质量保证

提供本合同期内仪器出现故障的零备件的质量保证和维修更换服务，包括但不限于以下备件：I/O 电路板、温控电路板、电源板、变压器、除水管、捕集柱、三通电磁阀 高砂、质量流量控制器、开关电源、石墨卡套、铠装热电偶等。

16. 工业园大气VOCs监测仪

16.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日远程查看并记录仪器状态、载气压力、检测器温度等，并审核渗透管定性定量结果，检查通讯状况、实时数据异常情况等，发现问题及时按要求解决。
- 2) 每月现场巡检，记录站房情况以及周边环境变化情况，更换采样滤膜，查看零气泵压力，低碳制冷温度，维护氢气发生器，进行采样流量审核，记录采样流量是否波动异常。根据实际情况更换配套耗材。
- 3) 每月对数据谱图进行再积分审核，并于每月 10 日前将上月数据报告上传给采购人。遇重大节假日及活动，按采购人要求及时提交审核数据。
- 4) 每季度利用外标物进行标准曲线标定，提交校准报告。
- 5) 每半年进行一次全系统检查，对采样泵、捕集阱、检测器、渗透管、系统气密性等进行全面检查及评估，根据需求更换配套耗材。

16.2 配套耗材清单

提供 3 台工业园大气 VOC 监测仪一年正常运行所需全部配套耗材。

表 15 3 台工业园大气 VOC 监测仪一年所需配套耗材

序号	项目	数量
1	聚结过滤器	3 个
2	O 型圈 1.5x0.75mm	3 套
3	O 型垫片 4x1	3 套
4	O 型垫片 6x1	3 套
5	FID 点火部件	2 个
6	6 通阀转子	3 个
7	喷嘴	3 套
8	3 相捕集阱	3 套
9	样品干燥管	2 套
10	特氟龙/金属 卡箍 0.7mm 金属柱 (0.53) / 连接 FID	1 套
11	聚结过滤器	3 个
12	O 型圈 1.5x0.75mm	3 套
13	O 型垫片 4x1	3 套
14	O 型垫片 6x1	3 套
15	FID 点火部件	2 个
16	6 通阀转子	3 个
17	喷嘴	3 套
18	单相捕集阱	3 套

19		特氟龙/金属 卡箍 0.3mm 金属柱 (0,28) / 连接 FID	1 套
20	校准分析仪	渗透炉 O 型圈 22.5×1.5	3 个
21		O 型圈 1.5×0.75mm	3 套
22		正丁烷渗透管	1 个
23		苯渗透管	1 个
24		正己烷渗透管	1 个
25	氢气发生器	干燥管	1 套
26		入口/出口过滤器 (水罐)	1 套
27		气液分离器浮子	1 个
28	零气发生器	5μm 过滤器	3 个
29	采样泵	膜片和阀工具包	1 个
30		1/8 尼龙消音器	1 个
31	外标气	PAMS (进口标气)	1 瓶

17. 臭氧激光雷达

17.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日对臭氧激光雷达进行远程巡检，检查设备的运行状态、数据有效性、系统时钟等，并做好记录。
- 2) 在臭氧重污染及重大保障活动期间，主动及时对雷达数据进行分析，并提供数据分析报告。
- 3) 每月现场巡检，进行站房清洁，清洁保护镜，检查加热模块状态。
- 4) 每季度进行全面检查，包括激光器、镜片、拉曼管等，评估使用情况并酌情更换激光器滤芯、反射镜片、拉曼光等配套耗材，添加激光器冷却用去离子水。
- 5) 每年进行一次大保养，对系统的故障预排查，并根据需要更换闪光灯。
- 6) 当光路整体发生变化后，需要校准发射激光束与接收望远镜系统光轴平行。

18. 在线PAN分析仪

18.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每周进行一次单点标定，若标定解雇偏差大于 10%，进需进行多点标定；检查并调整积分参数调整，检查采样过滤器滤膜情况并酌情更换。
- 2) 每月进行一次多点校准，提交校准报告。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 定期清理采样管路，检查载气和标气压力，对零气发生器等辅助设备维护，并更换相应配套耗材。

19. 光解速率仪

19.1监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日检查设备的运行状态、数据异常情况。
- 2) 每两周左右清理接收头，雨雪天过后及时维护并清理接收头。
- 3) 每周巡检，检查硅胶干燥管内硅胶是否变色，如变色及时更换。
- 4) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 5) 每年进行一次光学溯源。

20. 紫外辐射计

20.1 监督相关服务商履行以下日常运维工作

- 1) 每日检查设备的运行状态、数据采集状态等。
- 2) 每月现场巡检，检查辐射计是否平整，必要时进行调整。检查遮阳板是否被牢固地卡住。检查圆顶是否干燥和干净，必要时进行清洁。
- 3) 每月对采样数据进行汇总整理，审查，剔除无效数据，提交给采购人。标明缺失数据原因。
- 4) 每年进行一次全面检查，包括所有的电气连接、电缆、仪器参数及安全性。

21. 常规气态及颗粒物监测仪

21.1 日常运维

按《环境空气气态污染物（SO₂、NO₂、O₃、CO）连续自动监测系统运行和质控技术规范》和《环境空气颗粒物（PM₁₀ 和 PM_{2.5}）连续自动监测系统运行和质控技术规范》要求对常规气态污染物（SO₂、NO₂、O₃、CO）监测仪、颗粒物（PM₁₀ 和 PM_{2.5}）监测仪及其附属设备进行例行维护、校准工作。

22. CH4/NMHC监测仪

22.1日常运维

- 1) 每日检查检查压力仪器压力、流量、温度以及是否有报警项，查看数据情况。
- 2) 每两周更换一次滤膜，检查氢气发生器液位，并根据需要加液。
- 3) 每两周进行一次单点校准，每季度进行一次多点校准。
- 4) 每年进行一次全面保养，清洁检测器。
- 5) 对采样泵、载气过滤器、定量环、十通阀、色谱柱、检测器等进行全面检查及评估，根据需求更换配套耗材。

四、验收及考核

1. 除特定说明外，所有仪器全年数据有效率不少于 85%、月数据有效率不低于 75%、异常情况处置率 100%。对于数据有效率达不到要求的，根据统计情况进行相应的处罚。

表 16 数据有效率要求

	月数据有效率	处置说明	年数据有效率	处置说明
有效数据率	≥75%	合格	≥85%	合格
	[65%, 75%]	每一台次，处罚 1000 元	[70%, 85%)	每一台，处罚 1000 元
	[50%,65)	每一台次，处罚 5000 元	[60%, 70%)	每一台，处罚 5000 元
	<50%	每一台次，处罚 10000 元	<50%	每一台，处罚 10000 元
异常情况处置率	100%	及时，满足采购人要求	合格	
		因人员原因，故障处理时间长于一周	每延次一次，罚 1000 元	
	<100%	每次罚 5000 元；		

2. 投标人按采购人要求每月提交日巡查记录及每台仪器的质控质保记录报告，并总结形成工作月报。报告需详细描述运维情况并列明细，包括运行维护、定期校准、配套耗材更换及故障维修记录等。所有配套耗材使用、仪器维修、配件更换均有记录和描述。每月 15 日前提交上一月运维记录及工作月报。

3. 每季度运维沟通会形成会议记录，项目到期时提供运维总结报告。季度运维沟通会及会议记录在上一季度结束后的第一个月进行、提交。项目到期时提供运维总结报告，

在项目到期前的最后一个月提交。

4. 按要求定期做校准及标定，每次校准或标定形成报告于校准结束一周内提交。

5. 投标人应无条件协助采购人完成对运行维护情况的监督检查。采购人的监督检查结果将纳入到托管工作质量考核体系之中，若监督检查结果不符合采购人技术要求，针对出现的不符合项，采购人可发出正式整改通报，若投标人接到通报后连续 2 周末实施整改，采购人有权要求赔偿，赔偿额为合同总款的 10%。

6. 依据以上要求，出现以下违约情况进行相应处罚，每违约 1 次，罚款 500 元。

表 17 违约情况及处理说明

序号	违约情况说明	违约次数统计	说明
1	实验室日巡检/远程巡记录无故未报缺失、晚报	0.5	每 1 起计 0.5 次
2	仪器日巡检/远程巡检记录无故缺失、晚报	0.5	每 1 起计 0.5 次
3	每月各台仪器质控质保记录报告无故缺失、晚报	1	每 1 起计 1 次
4	未能按时提交运维工作月报	1	每延迟 1 天累计 1 次
5	未能按时召开季度运维沟通会	1	每延迟 1 周累计 1 次
6	未能及时发现仪器故障	1	每 1 起计 1 次
7	质量监督监测不合格	1	每 1 起计 1 次
8	未能在规定时限到故障现场	1	每 1 起计 1 次
9	重大节日无人值守	1	每 1 起计 1 次
10	定期校准漏做	1	每漏做 1 参数，累计 1 次
11	未按时提交校准分析报告	1	每延迟 1 周，累计 1 次
12	未按合同要求日常运维周期进行运维	1	每 1 起计 1 次
13	人员操作未按标准操作程序进行	1	发现 1 起，累计 1 次
14	填写记录与实际情况不符	1	发现 1 起，累计 1 次

7. 若发现投标人将监测数据外泄，采购人有权单方终止运营服务合同，所产生的一切后果由投标人负责。

六、其他说明

1. 知识产权和成果

投标人应能保证所提供的所有产品和服务涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由投标人承担。除投标服务本身归属于投标人或制造商所拥有的知识产权外，因本项目建设期间所产生的所有的知识产权均归采购人所有。

2. 保密责任

本项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品，及将数据对外发布和提供。

第五章 评标标准

一、商务评分标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	投标人近三年类似项目业绩	近三年（2015年1月1日至今），投标人具有类似项目业绩，每提供一个得2分，最多得14分。	14
2	商务响应程度	完全满足对招标文件支付方式、实施周期等以及招标文件制作质量要求的响应，得3分；如有偏差，每有一项扣1分，最低不得分。	3
3	投标文件编制情况	投标文件符合招标文件要求，内容齐全、编制规范、结构清晰、装订整齐，正反面打印，符合环保要求，得3分，如有偏差，每有一项扣1分，最低不得分。	3
合计			20

注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件（必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页），认定时间以合同签订时间为准。

二、技术评分标准

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	项目理解	5	项目理解能够胜任项目需求，且依据科学合理、有技术优势，得 4-5 分； 项目理解基本能够胜任项目需求，且依据比较科学合理、有技术优势，得 2-3 分； 项目理解不能满足项目需求，且依据不够科学合理，得 0-1 分。
2	项目实施方案	6	日常运维 方案的设计描述科学合理、完整、可行性高，提供运维计划及时，准确，服务内容满足项目需求，得 5-6 分； 日常运维 方案的设计描述基本合理、比较完整、可行性较高，提供运维计划基本及时，准确，服务内容基本满足项目需求，得 3-4 分； 日常运维 方案的设计描述不够合理、完整、可行性不高，提供运维计划不够及时，准确，服务内容不能很好的满足项目需求，得 1-2 分； 未对 日常运维 方案进行响应的不得分。
		6	特殊保障 方案的设计描述科学合理、完整、可行性高，响应及时，准确，服务内容满足项目需求，得 5-6 分； 特殊保障 方案的设计描述基本合理、比较完整、可行性较高，响应基本及时，准确，服务内容基本满足项目需求，得 3-4 分； 特殊保障 方案的设计描述不够合理、完整、可行性不高，响应不够及时，准确，服务内容不能很好的满足项目需求，得 1-2 分； 未对 特殊保障 方案进行响应的不得分。
		6	运维、质保服务期内设备的监督管理 方案的设计描述科学合理、完整、可行性高，监督服务汇报及时，准确，服务内容满足项目需求，得 5-6 分； 运维、质保服务期内设备的监督管理 方案的设计描述基本合理、比较完整、可行性较高，监督服务汇报基本及时，准确，服务内容基本满足项目需求，得 3-4 分； 运维、质保服务期内设备的监督管理 方案的设计描述不够合理、完整、可行性不高，监督服务汇报不够及时，准确，服务内容

			不能很好的满足项目需求，得 1-2 分； 未对 运维、质保服务期内设备的监督管理 方案进行响应的不得分。
		6	各类仪器进行运维 方案的设计描述科学合理、完整、可行性高，提供成果及时，准确，服务内容满足项目需求，得 5-6 分； 各类仪器进行运维 方案的设计描述基本合理、比较完整、可行性较高，提供成果基本及时，准确，服务内容基本满足项目需求，得 3-4 分； 各类仪器进行运维 方案的设计描述不够合理、完整、可行性不高，提供成果不够及时，准确，服务内容不能很好的满足项目需求，得 1-2 分； 未对 各类仪器进行运维 方案进行响应的不得分。
3	人员配备	4	人员配备稳定合理、具有很强的作业技术队伍，可以胜任项目实际需要，得 3-4 分； 人员配备基本稳定合理、具有较强的作业技术队伍，基本可以胜任项目实际需要，得 2 分； 人员配备不太合理、具有不是很强的作业技术队伍，不能完全胜任项目实际需要，得 0-1 分。
	稳定技术人员团队	4	投标人承诺在项目执行期间，至少安排 2 名专业技术人员负责与采购人沟通协调、资料整理及配合管理工作，且在未经采购人准许的情况下，不得更换该人员的得 4 分，否则不得分。 (需提供人员名称、学历证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可)
4	项目涉及仪器厂家协议	4	投标人可提供与本项目所涉及各仪器厂家签订的服务合作协议书复印件并加盖投标人公章，提供所有涉及仪器厂家签订的合作协议书每有 1 个得 1 分，最多得 4 分，没有不得分。
5	运维服务车辆	6	运维服务车辆数量充足，能够提供运营服务车辆不受尾号限行影响，能很好的保障该项目日常运行维护使用，得 5-6 分； 运维服务车辆数量基本充足，可以提供若干运营服务车辆不受尾号限行影响，基本能很好的保障该项目日常运行维护使用，得 3-4 分； 运维服务车辆数量不能满足采购人要求，

			所提供运营服务车辆不能保证不受尾号限行影响，不太能保障该项目日常运行维护使用，得 0-2 分。 未对运维服务车辆进行响应的不得分。
6	配套配件、耗材等	6	考核投标人投标文件所提供的相关配套配件、耗材方案。 有能够胜任本项目所必须的实验室分析仪器设备，备件、耗材齐全、完备、先进的，得 5-6 分； 有基本可以胜任本项目所必须的实验室分析仪器设备，备件、耗材基本齐全、完备、先进的，得 3-4 分； 不太能够胜任本项目所必须的实验室分析仪器设备，备件、耗材一般的，得 0-2 分。
7	数据、资料管理	6	考核投标人投标文件所提供的相关数据管理方案。 对运维资料、监测数据的审核、报送、管理等措施科学合理，保密性好，得 5-6 分； 对运维资料、监测数据的审核、报送、管理等措施基本科学合理，保密性较强，得 3-4 分； 对运维资料、监测数据的审核、报送、管理等措施不够科学合理，保密性较弱，得 0-2 分。
8	质量保证和质量管 理措施	6	考核投标人投标文件所提供的相关测定指标的质保质控方案。 充分考虑采购需求，根据项目特点制定了完善可靠的质量管理措施，能有效保证服务质量，完全满足采购需求，得 5-6 分； 针对项目特点制定了基本质量管理措施，得 3-4 分； 提供了通用的质量管理措施，或复制招标文件相关要求，得 0-2 分。

9	故障响应措施方案	5	<p>故障响应措施方案考虑周全、备用仪器完善、响应措施针对性和操作性强，响应迅速，在原仪器出现问题时能够及时替换，不影响工作连续性，实现不间断监测等，得 4-5 分；</p> <p>故障响应措施方案考虑周全、备用仪器较为充足、响应措施针对性和操作性较强，响应迅速，在原仪器出现问题时能够及时替换，工作连续性较强，可基本实现不间断监测等，得 2-3 分；</p> <p>故障响应措施方案考虑基本完善、响应良好、备用仪器、响应措施针对性和操作性可行，响应迅速，在原仪器出现问题时能够替换，工作连续性较差，不能实现不间断监测等，得 0-1 分。</p>
合计		70	

三、价格评分标准

价格得分的计算：

本项目价格权重为：**10分**

投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

投标人报价得分=（满足招标文件要求且投标价格最低的投标人评标价/投标人评标价）×10

注：投标人评标价为根据《投标人须知》23.3条规定调整后的投标报价。

第六章 附件—投标文件格式

附件 1 资格、资信证明文件分册

附件 1-1 法定代表人授权书(格式)

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、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（项目名称）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书签字盖章后立即生效，特此声明。

法定代表人（签字或印鉴）：_____

（注：若投标人为事业单位或其他组织或分公司（仅当招标文件注明允许分公司投标的），则此处签署人可为单位负责人）

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附：

被授权人姓名：

职 务：

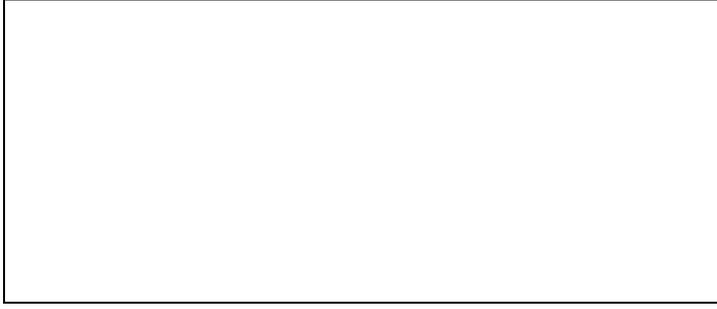
详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

被授权人身份证复印件：



附件 1-2 联合投标协议书（格式，联合体必须提供）

联合投标协议书

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头（主办），_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的主办单位，联合体以主办方的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。
- 三、主办方为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 四、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、本联合体中，_____为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____%；其余_____%为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织。
- 八、各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：_____。
- 九、各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或合同。
- 十、各方不得再以自己名义在同一包号中单独投标，也不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。联合投标的项目负责人不能作为其它联合体或单独投标人的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标无效的，联合体的其他成员可追究违约行为。
- 十一、本协议自各方签字盖章后生效，如未中标，本协议自动终止。

主办方：

盖章：

法定代表人：

地 址：

参加方：

盖章：

法定代表人：

地 址：

邮 编： 邮 编：

电 话： 电 话：

参加方：

公章：

法定代表人：

地 址：

邮 编：

电 话：

签订日期： 年 月 日

- 注： 1、 投标人如为联合体投标，应遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十四条规定，且联合体的各方不能再以任何其他方式参加同一包的投标，否则其投标无效；
- 2、 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

附件 1-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人情况表（必须填写）

投标人名称：_____		填表日期：_____		
详细地址				
邮政编码		电话		传真
法定代表人		职务		
授权代表		职务		
单位简介及组织机构情况				
单位股权关系				
单位优势及特长				
职工总数				
工程技术人员总数				
员工职称情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
人数				
流动资金（万元）				
银行贷款（万元）				
企业财务状况（万元）	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
20__年				
20__年				
20__年				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 1-8 投标人声明函

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

2、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

3、不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

（注：投标人如存在上述要求不一致的情况，请如实列出。一旦发现投标人提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。）

附件 1-9（1） 中小企业声明函

中小企业声明函格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品生产厂家的所属行业、从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 1-9（2） 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函格式

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_____（是/否）为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

日期：____年____月____日

生产厂家名称：_____

投标人授权代表(签字)：_____

电话号：_____

生产厂家（盖章）：_____

传真号：_____

附件 2 商务技术文件分册

附件 2-1 投标书

投 标 书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的招标公告（招标编号/包号），签字代表（姓名、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及副本 份及电子文件 份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术需求偏离表
5. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
6. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 元，交款单据复印件后附。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附招标文件中规定的应提交和交付的货物投标总价：见《开标一览表》。
- （2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如有）。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）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。
- （5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （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。
- （7）若投标人获得中标，投标人保证按有关规定向采购代理机构支付招标代理服务费。
- （8）投标人同意采购人、采购代理机构按照招标文件有关规定处理投标人提交的样

品（仅适用于要求递交样品的项目）。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表（签字）_____

投标人名称（全称）_____

投标人（盖章）_____

日 期 _____

附：投标保证金交款单据复印件：

附件 2-2 开标一览表

开 标 一 览 表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标总价（人民币元）		实施周期	实施地点	投标保证金	其他声明	备注
		大写	小写					

注：1.以上报价须包括投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求书的所有费用及按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费。

2.投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。

3. 此表须由投标人提供二份相同的原件，一份与投标保证金交款单据及《投标人退款、开票信息》共同包装在一个信封内单独提交用于开标现场唱标，另一份在投标文件《商务技术文件分册》中提供。

4.此表中，每包的投标总价应和附件 2-3 中的总价相一致。

5.本表必须按包分别填写。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2-3 投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	名称	单价（元）	数量	合价（元）	是否属于小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品/服务
总价（元）					
其中属于小型和微型、监狱企业、残疾人福利性单位产品/服务的价格合计（元）					

- 注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务, 否则其投标无效。
4. 上述各项的详细规格, 可另页描述。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 2-4 商务条款偏离表

商务条款偏离表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对招标文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）： _____

附件 2-6 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1						
2						
...						

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实，其投标无效。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 2-7 项目技术及服务方案

投标人应根据本项目技术需求编制项目技术及服务方案，包含内容见招标文件投标人须知第 9 条要求及本项目评标标准。

附件 2-8 拟派往本项目实施团队情况

附件 2-8-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

投标人授权代表（签字）： _____

投标人（盖章）： _____

附件 2-8-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否已 完成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

投标人授权代表（签字）：_____

投标人（盖章）：_____

附件 2-9 售后服务承诺

售后服务表

售后服务 机构名称		值班电话	
详细地点		负责人	
售后服务机构 其他情况简介	(可另附页说明, 格式自拟)		
可提供的 优惠条件	(可另附页说明, 格式自拟)		
质保期承诺	(可另附页说明, 格式自拟)		
其他售后服务	(可另附页说明, 格式自拟)		

投标人授权代表 (签字): _____

投标人 (盖章): _____

附件 2-10 招标文件要求提供/投标人认为应附的其他材料

附件 2-11 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书格式

致：中钢招标有限责任公司

我公司参加了贵公司组织的招标编号为_____的_____(项目名称)招标项目的投标。我方承诺，我方一旦在本项目中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格并不退还我方的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

附件 2-12 投标人退款、开票信息格式

致: 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____ (项目名称), 招标编号_____。

请在招投标活动结束后, 将投标保证金退至我公司以下账户:

开户名称: _____

开户行全称: _____

账 号: _____

行 号: _____

(以下两项信息勾选一项并按要求填写。注: 投标人公章请勿加盖在银行账号上。)

我单位为小规模纳税人, 如获中标, 请在我单位支付招标代理服务费后, 按以下信息开具发票 (适用于投标人支付招标代理服务费的项):

付款单位名称: _____

纳税人识别号: _____

我单位为一般纳税人, 如获中标, 请在我单位支付招标代理服务费后, 按以下信息开具发票 (适用于投标人支付招标代理服务费的项):

付款单位名称: _____

纳税人识别号: _____

地 址: _____

电 话: _____

开户行全称: _____

账 号: _____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效, 如我单位相关信息在此期间内发生变更, 我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称: _____ 财务专用章/公章

日期: _____

附件 2-13（1） 中小企业声明函

中小企业声明函格式

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品生产厂家的所属行业、从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 2-13（2） 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函格式

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_____（是/否）为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件 2-14 参加政府采购活动廉洁承诺书

为了维护政府采购活动的公平公正，促进廉政建设，我公司承诺在参加政府采购活动中做到遵守法律法规和廉政建设各项规定，诚实守信，杜绝商业行贿，不发生如下行为：

1. 向招标（采购）单位工作人员及其亲戚提供以下不正当利益的主动行贿行为：
 - (1)以任何形式送给现金、有价证券、支付凭证和礼品；
 - (2)报销或支付应由其个人负担的费用；
 - (3)宴请或邀请去营业性娱乐场所活动；
 - (4)其它行贿及提供不正当利益的行为。
2. 与他人串通投标，或者利用不正当手段谋求中标。
3. 违反法律法规和廉政规定，影响工程质量和供应质量。

我公司如实施了上述行为之一，自愿接受根据《政府采购法》及相关法规给予的处罚。

投标人：（盖章）

投标人法定代表人（签字或印鉴）：

年 月 日