

项目编号：310151000260228183235-51331778

崇明区生态环境局 2026 年专业设备运行维护项目

公 开 招 标 文 件

采 购 单 位：上海市崇明区环境监测站

采购代理机构：上海恒汇工程造价咨询有限公司

地 址：上海市崇明区城桥镇鼓浪屿路 897 号

2026年04月07日

目 录

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法及评分标准

第四章 招标需求

第五章 政府采购合同主要条款指引

第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310151000260228183235-51331778**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	崇明区生态环境 局 2026 年专业 设备运行维 护项目	1		1696900.00	绿华空气 站、森林公 园空气站 CH4 等因 子、森林公 园空气站 粒径谱仪 等因子、森 林公园空 气站 VOC、 现代农业 园区站、 G40 交通 空气站苯 系物、移动 监测车、 G40 交通	1696900.00	

					空气站常 规因子、长 兴岛空气 站、横沙岛 空气站、明 珠湖浮标 站、林地和 农田碳通 量塔、噪声 G40 陈海 公路站、4 个功能区 噪声站的 自动站运 维服务		
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、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

1 参加报名的供应商应当提交反应其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明；

2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3 法定代表人授权委托书和被委托人身份证或法定代表人身份证明书和法定代表人身份证。

4 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，提供股东组成基本情况表。

5 本项目不接受联合体投标。

6 本项目专门面向中小企业采购。

五、投标报名：

1、报名时间：2026-04-08 至 2026-04-16 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节

假日除外)。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)进行报名。

3、招标文件售价：0元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

[投标保证金收款账户(金额、开户行、户名、账号等)]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海恒汇工程造价咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2026-04-29 09:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn) (简称：采购云平台)提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路 1501 号四楼(行政服务中心)，逾期送达或未密封将予以拒收。

(授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席)(投标供应商应提供投标文件正本一份，副本二份及盖章版电子文档 1 份(以 U 盘形式递交，递交的 U 盘需标明投标供应商名称。注：概不退还)，在每一份投标文件上要明确注明项目名称、项目编号、“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。投标文件密封包装，封口处加盖投标单位公章或投标专用章。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2026-04-29 09:00:00 时整在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn) (简称：采购云平台)提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路 1501 号四楼(行政服务中心)开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目内容	详见“服务需求书”。
2.	项目类别	货物口 服务■
3.	是否允许联合体 投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
4.	项目划分包件情 况	<input type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目包含 1 个包件。
5.	采购预算	详见第三章服务需求书
6.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有,详见第三章服务需求书
7.	招标代理服务费 等费用	详见采购需求
8.	招标文件的发售 和获取	详见招标公告
9.	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。
10.	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/>自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/>统一踏勘。集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅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。</p>
	疑问提问截止时 间	供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式

11.		<p>向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海恒汇工程造价咨询有限公司，联系电话：021-69625115,电子邮箱：jj69625115@163.com。</p>
12.	报价范围	<p>1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物(如有)进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p> <p>□允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
13.	报价方式	<p>(1)报价币种：人民币报价(含税价)</p> <p>(2)投标人所报的投标价应是■总价□单价□其他(比如折扣率)固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
14.	是否允许递交备选投标方案	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。</p> <p>□允许</p>
15.	合同转让与分包	<p>(1)本项目合同不得转让。</p> <p>(2)是否允许分包(合同非主体部分):</p> <p>■不允许分包(合同非主体部分)</p> <p>□允许分包(合同非主体部分):</p>
16.	付款方式	详见第三章《服务需求书》
17.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
18.	投标文件有效性	投标文件纸质版与电子版不一致以上传政采云平台的电子版为准
19.	投标文件纸质版份数及编制要求	<p>正本壹份，副本贰份(应在招标文件规定的地方签字盖章),建议双面打印。</p> <p>若投标多个包件，编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。</p>

20.	重大违法记情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
21.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
22.	投标	<p>投标截止时间：详见公告</p> <p>投标地点：上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）（简称：采购云平台）提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路 1501 号四楼（行政服务中心）</p> <p>不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机，投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件 视为投标未完成，投标失败。</p>
23.	开标会	<p>开标时间：详见公告</p> <p>开标地点：上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）（简称：采购云平台）提交。纸质投标文件递交地址崇明区翠竹路 1501 号四楼（行政服务中心）</p>
24.	开标一览表	<p>(1)开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2)依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)规定，开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)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。</p> <p>(3)请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p>
25.	资格审查	详见评标办法
	符合性审查	<p>(1)投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；</p> <p>(2)各包件投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的；</p> <p>(3)未按招标文件提供的格式签字盖章的：投标保证金、开标一览表、报价明细表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有)；</p> <p>(4)投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(5)未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的(如有)；</p> <p>(6)投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(7)法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于：1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2)财政部第 87 号令第</p>

		<p>三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3)地方行业主管部门制定的相关要求……等)；</p> <p>(8)招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形 (标★条款，如有)。</p>
26	异常低价投标审查	<p>(1)投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；</p> <p>(2)投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50% 的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%；</p> <p>(3)投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；</p> <p>(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。</p>
27.	评标办法	<p><input type="checkbox"/>最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p>
28.	小微企业有关政策	<p>1、根据财库（2011）181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p>

		<p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”</p> <p>(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。</p>
29	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起10日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海恒汇工程造价咨询有限公司；地址：上海市崇明区鼓浪屿路999弄88号楼102室；邮箱：jj69625115@163.com（并电话告知）电话：021-69625115</p>
30.	云采交易平台获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00,13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：400-881-7190。</p>

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台(以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn) 云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》(沪财采〔2012〕22号)等有关规定和 要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海恒汇工程造价咨询有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书(CA证书)参加投标。

3.3.2 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。

3.3.3 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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当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，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银

行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1)开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2)中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3)中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4)中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书 (CA 证书)登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收(投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收)。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

见前附表

22. 迟交的投标文件

采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。(注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。)

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件)出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准 和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及 相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻 了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误(明显的文字和计算错误除外),对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合 同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 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，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标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。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑

函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1)对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2)对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金(如有)

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 服务需求书

一、基本情况

为贯彻落实《上海市人民政府关于印发〈崇明生态岛建设纲要（2010-2020年）〉的通知》（沪府〔2010〕15号）和《崇明岛生态环境预警监测评估方案》（沪环保自〔2010〕477号）（以下简称《评估方案》）的要求，2011年开始建设了崇明岛生态环境预警监测评估体系，涵盖水环境、大气环境、声环境等内容的自动站监测体系。2017年，市政府办公厅印发了《崇明世界级生态岛发展“十三五”规划主要目标和任务分工方案》（沪府办〔2017〕5号），进一步明确推进崇明世界级生态岛生态环境监测评估预警体系完善任务，编制了《崇明世界级生态岛生态环境监测评估预警体系完善方案》，即在《评估方案》建设的基础上，补充完善了水、气、声等自动监测站点，全面了解和掌握崇明区环境质量现状，为政府决策提供数据支持。

目前，我区国考声环境自动站点1个，市考声环境自动站点3个，区级声环境站点1个，区级运维水质站点1个，空气质量站点6个及1辆移动监测车，碳通量观测塔2个。

二、服务要求

（一）水质在线监测浮标站

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对明珠湖水质浮标站站（明珠湖内）常规五参数（水温、pH、溶解氧、浊度、电导率）、叶绿素、氨氮、蓝绿藻、氯化物、氧化还原点位等仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 监测因子仪器及其维护要求

每月完成站点的覆盖巡检，并做好巡查记录，巡检时需要完成的工作包括：

（1）检查浮标站是否发生较大位移，如存在较大位移时应重新进行锚定，进行上报并做好相关记录。

（2）检查浮标站供电是否正常。

(3) 检查浮标站温度传感器、警示灯、舱室漏水报警设备、防雷装置等辅助单元的运行状态。

地表水站月巡检维护工作计划表：

序号	服务项目	工作内容
1	标灯检查、清洁	查看灯内是否有水气挡住标灯感光部位 查看标灯是否正常闪烁 检查标灯固定螺丝是否松动 清理标灯太阳能板及其外表附着的盐垢
2	浮体检查、清洁	查看浮体是否有被碰撞痕迹 查看安全保护架是否被撞坏 查看甲板固定支架底座螺丝是否松动 清理浮体表面附着物
3	GPS 及雷达反射器检查、清洁	检查 GPS 是否被撞 检查 GPS 固定底座是否腐蚀 检查 GPS 固定螺丝是否松动 清理 GPS 上附着的盐垢 检查雷达反射器外壳是否被撞开裂变形 检查雷达反射器固定扎带是否牢固
4	海洋级水密浮标通讯全向天线检查、清洁	检查全向天线是否被撞，外表是否被刮擦 检查通讯全向天线外套是否破裂 检查通讯全向天线固定螺丝是否松动 清理通讯全向天线上附着的盐垢
5	太阳能板检查、清洁	查看太阳能板表面是否有刮痕 查看太阳能板保护膜是否开裂 检查太阳能板固定螺丝是否松动 检查太阳能板水密接线合是否渗漏、松动 清理太阳能板表面附着的盐垢
6	数据采集电子舱检查、清洁	检查数采器是否正常工作，数据存储、控制和传输是否正常 检查数据传输模块是否正常工作 查看电子舱湿度和温度传感器是否正常工作，确保电子舱在干燥和适当温度条件下运行 检查供电系统电压是否稳定，确保仪器和设备获取正常电能 查看 6600V2 的电缆接头底座是否松动、腐蚀、进水 查看太阳能板的电缆接头底座是否松动、腐蚀、进水 查看 GPS 电缆接头底座是否松动、进水

		<p>查看通讯全向天线的电缆接头底座是否松动、腐蚀、进水</p> <p>查看 NPA 电缆接头底座是否松动、进水</p> <p>查看诊断电缆接头底座是否松动、进水</p> <p>清理电子仓表面附着的盐垢</p> <p>清理各个接线头底座的附着物</p> <p>各个接线头底座 O 型圈涂硅油，做防水处理，定期更换。</p>
7	电缆接口检查、清洁	<p>检查各个仪器设备电缆接口是否松动、腐蚀、漏水</p> <p>清理电缆接口边缘的杂质污物，涂防护硅油</p>
8	多参数水质仪清洁	<p>清理电导/温度探头外表及流通池内部生物附着物</p> <p>清理 pH 探头玻璃泡生物附着物</p> <p>清理浊度探头生物附着物</p> <p>清理叶绿素探头生物附着物</p> <p>清理光学溶氧探头生物附着物</p> <p>清理藻蓝蛋白探头生物附着物</p> <p>清理多参数水质仪主机生物附着物</p> <p>清理多参数水质仪主机电缆线生物附着物</p>
9	多参数水质仪保养	<p>主机底座涂防生物附着漆</p> <p>铜质探头保护测量罩打磨</p> <p>pH 探头包裹防玷污套件</p> <p>电导/ 温度探头包裹防玷污套件</p> <p>浊度探头包裹防玷污套件</p> <p>叶绿素探头包裹防玷污套件</p> <p>光学溶氧探头包裹防玷污套件</p> <p>藻红蛋白探头包裹防玷污套件</p> <p>更换 pH 探头清洁扫</p> <p>多参数水质仪主机外表上保鲜膜</p>
10	多参数水质仪检查	<p>检查仪器水密性（拆卸部件涂防护硅油）</p> <p>检查探头表面是否被氧化，如被氧化则更换新的半透膜</p> <p>检查清洁刷停位是否正确，如不正确则将其复位</p> <p>检查牺牲阳极是否严重腐蚀（如严重腐蚀，则予更换）</p>
11	多参数水质仪校准	<p>电导（50ms/cm 标准液）</p> <p>溶解氧（100%空气饱和度）</p> <p>酸碱度（pH=7、pH=10 两点校准）</p> <p>叶绿素（纯净水，100 ug/L Rhodamine，两点校准）</p> <p>浊度（纯净水，123NTU⁺，两点校准）</p> <p>藻蓝蛋白探头（纯净水，100ug/L Rhodamine，两点校准）</p>

2. 年维护

每年至少对水站进行一次全面的巡查，对系统进行全面的运行状况检查和维护；排除事故隐患，主要的检查和维护的内容包括：

- (1) 更换已到期或明显存在质量变化的备品备件。
- (2) 检查系统各单元的运行参数，调整或恢复正常的参数值。
- (3) 进行系统的全面清洗和除藻。
- (4) 进行各个仪器的标准校正。
- (5) 测试并恢复远程通讯、控制系统的运行参数。
- (6) 检查子站的运行、维护记录、档案。

3. 质量保证及标准传递工作

对地表水站实施“日监控、月巡检、月维护、月比对、年校准”的质量管理体系，每月进行一次标样核查，每季度一次实际水样比对测试，每半年对仪器的重复性、零点漂移、量程漂移和线性做现场测试。

水质自动监测质量保证和质控措施包括：

- (1) 建立完善的地表水站运行管理制度和运行管理人员岗位责任制度。
- (2) 在日常巡检的基础上，定期进行监测仪器的性能测试和比对实验，以及标液核查工作。
- (3) 当在线分析仪出现故障或监测数据质量不符合要求时，采用手工监测或采用备机方式，确保水站数据的完整性。

4. 事故和数据异常处理响应

(1) 每天数据审核人员通过远程监控等手段监控各子站仪器设备的运行情况，及时发现仪器异常情况，并迅速作出处理，若确定必须到现场处理的将通知现场人员以最快速度赶赴现场进行检修并汇报。

(2) 数据审核人员发现数据或仪器状态异常后及时作出处理，若确定必须到现场处理的将以最快速度通知现场人员赶赴现场，并排除故障，并汇报数据。

(3) 仪器设备发生故障时，应及时进行检修。仪器设备发生故障，及时进行检修，发生故障时 24 小时内现场处理，48 小时内完成仪器设备修复，并正常运行。无法完成检修的应采用备机形式进行监测，备机应达到验收规范各项标准。

因水站故障无法开展监测且备机无法满足监测要求的，委托有 CMA 实验室资质的第三方机构开展实验室人工补测，并将监测数据进行及时上报。并委托具有 CMA 实验室资质的第三方对指标中的氨氮、氯化物进行人工采样分析补测。水温、溶解氧、电导率、氧化还原电位和浊度指标可由运维人员使用校准合格的便携式设备现场测定。所有分析测试结果均需上传数据平台。

(4) 因事故或数据异常到现场进行处理，将填写“异常情况记录”。

(二) 陈海公路G40交通站-苯系物日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对陈海公路G40交通站苯系物仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

空气站在实施自动零跨前，每周对空气站实施一次巡检和维护，并填写相关记录；实施自动零跨后，至少每 2 周一次对空气站实施一次巡检和维护。

1) 每周对站房内外环境卫生进行检查，及时保洁。

2) 站内设备点检和维护：包括空气站内外环境、电力设备、照明、数采、通讯网络、空调、标准气钢瓶减压阀等空气站设备进行检查、维护和记录。

3) 站内文件点检维护：对空气站内的点检维护、校准记录、标准操作手册、标准传递报告、标准证书等进行检查。

4) 分析仪器点检、校准和维护：每周对苯系物进行一次仪器运行参数的检查并做好原始记录，定期对峰窗漂移情况进行检查并记录。

2. 月维护

检查和清洁采样总管和支管室内部分、清洗仪器散热风扇滤网、仪器清洁擦拭、现场

零件库存清点、每月用标气对仪器进行单点校准并做好相关记录。

3. 季维护和半年度维护

清洁采样滤膜夹。

仪器内置泵膜和外置采样泵片及阀门清洁与更换，轴承润滑。

数据处理用计算机磁盘驱动器重组。

每季度运维方对上一季度内容和存在问题进行汇报，并提交季度小结报告。

每半年对仪器进行多点校准并记录；每半年对仪器的稳定性和方法检出限进行测试并记录。

4. 年维护

每年对苯系物仪器按照说明书进行预防性维修。

备注：其中因设备老化及配件停产无法供应，及时跟业主方报备。

5. 质量保证及标准传递工作

1) 每半年按技术规范和质量标准做一次仪器和系统的质保工作，进行必要的标准传递及量值溯源。

2) 配合监测中心完成每年不定期的质量保证检查。

(三) 陈海公路G40交通站-常规因子日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对陈海公路 G40 交通站 NO_x (NO₂、NO)、CO、PM_{2.5} 仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

空气站在实施自动零跨前，每周对空气站实施一次巡检和维护，并填写相关记录；实施自动零跨后，至少每 2 周一次对空气站实施一次巡检和维护。

1) 每周对站房内外环境卫生进行检查，及时保洁。

2) 站内设备点检和维护：包括空气站内外环境、电力设备、照明、数采、通讯网络、

空调、标准气钢瓶减压阀等空气站设备进行检查、维护和记录。

3) 站内文件点检维护：对空气站内的点检维护、校准记录、标准操作手册、标准传递报告、标准证书等进行检查。

4) 分析仪器点检、校准和维护：检查所有分析仪器，包括 NO-NO₂-NO_x、CO、PM_{2.5} 等监测仪，以及动态校准仪、数采仪和气象仪器等的运行状况，记录主要运行参数，实施维护或仪器现场校准并填写仪器校准记录。

2. 月维护

检查和清洁采样总管和支管室内部分。清洁采样总管遮雨罩。清洗仪器散热风扇滤网。PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM 颗粒物仪器流量检查校准。PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM 颗粒物监测仪采样头清洗。清洁温湿度探头辐射罩。清洗空调室内机滤网。仪器清洁擦拭。现场零件库存清点。

3. 季维护和半年度维护

更换零气仪内的活性炭和氧化剂。清洁采样滤膜夹。清洁氮氧化物分析仪反应室及镜片。仪器内置泵膜和外置采样泵片及阀门清洁与更换，轴承润滑。数据处理用计算机磁盘驱动器重组。气态污染物分析仪多点校准。

每季度拆洗气体污染物采样总管，安装后实施检漏。

每季度拆洗 PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM 颗粒物监测仪颗粒监测仪采样管，安装后实施检漏。

每季度更换氮氧化物分析仪用干燥管。

每季度运维方对上一季度内容和存在问题进行汇报，并提交季度小结报告。

4. 年维护

更换气态污染物分析仪采样支管。氮氧化物分析仪 GPT 转换率测试。PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM 颗粒物监测仪 K₀ 值检查。PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM 颗粒物监测仪采样系统拆洗保养。PM₁₀ 和 PM_{2.5} 颗粒物监测仪温度、压力传感器校准。PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM FDMS 颗粒物监测仪测量状态切换阀门清洗。PM₁₀ 和 PM_{2.5} TEOM FDMS 颗粒物监测仪冷却器清洗。PM₁₀ 和 PM_{2.5} 颗粒物监测仪采样泵保养维护。外置校准/采样切换电磁阀、仪器内置零跨电磁阀清洗保养。稀释气体校正器一级传输标准流量校正。

5. 质量保证及标准传递工作

每半年按技术规范和质量标准做一次仪器和系统的质保工作，进行必要的标准传递及量值溯源。配合监测中心完成每年不定期的质量保证检查。

（四）横沙岛环境空气站日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对横沙岛站 NO_x（NO₂、NO）、CO、SO₂、O₃、PM₁₀、PM_{2.5}、甲烷、CO₂、能见度仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

空气站在实施自动零跨前，每周对空气站实施一次巡检和维护，并填写相关记录；实施自动零跨后，至少每 2 周一次对空气站实施一次巡检和维护。

1) 每周对站房内外环境卫生进行检查，及时保洁。

2) 站内设备点检和维护：包括空气站内外环境、电力设备、照明、数采、通讯网络、空调、标准气钢瓶减压阀等空气站设备进行检查、维护和记录。

3) 站内文件点检维护：对空气站内的点检维护、校准记录、标准操作手册、标准传递报告、标准证书等进行检查。

4) 分析仪器点检、校准和维护：检查所有分析仪器，包括 NO-NO₂-NO_x、CO、SO₂、O₃ 分析仪，PM₁₀、PM_{2.5} 等颗粒物监测仪，以及动态校准仪、数采仪和气象仪器等的运行状况，记录主要运行参数，实施维护或仪器现场校准并填写仪器校准记录。

5) 甲烷非甲烷总烃分析仪：每周进行一次仪器运行参数的检查并做好原始记录，定期对峰窗漂移情况进行检查并记录。

6) 二氧化碳分析仪：每周进行一次巡检，仪器运行参数的检查并做好原始记录。

7) 每周对能见度进行一次巡检，做好仪器运行参数的检查并记录相关原始记录。

2. 月维护

检查和清洁采样总管和支管室内部分。清洁采样总管遮雨罩。清洗仪器散热风扇滤网。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物仪器流量检查校准。PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪采样头清洗。清洁温湿度探头辐射罩。清洗空调室内机滤网。仪器清洁擦拭。现场零件库存清点。

每月用标气对甲烷仪器进行单点校准并做记录。

每半月用标气对二氧化碳仪器进行单点校准并做记录。

每半月对能见度仪光学镜面进行擦拭保养。

3. 季维护和半年度维护

更换零气仪内的活性炭和氧化剂。清洁采样滤膜夹。清洁氮氧化物分析仪反应室及镜片。仪器内置泵膜和外置采样泵片及阀门清洁与更换，轴承润滑。数据处理用计算机磁盘驱动器重组。气态污染物分析仪多点校准。

1) 每季度拆洗气体污染物采样总管，安装后实施检漏。

2) 每季度拆洗PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪颗粒监测仪采样管，安装后实施检漏。

3) 每季度更换氮氧化物分析仪用干燥管。

4) 每季度运维方对上一季度内容和存在问题进行汇报，并提交季度小结报告。

5) 每半年对甲烷仪器进行多点校准并记录；对仪器的稳定性和方法检出限进行测试并记录。

6) 每季度对二氧化碳仪器采样流量进行检查并校准；每半年对仪器设备进行一次维护保养（包括红外源的维护、外置泵的保养等）。

7) 每半年对能见度仪器设备进行一次维护保养（包括光源的维护等）。

4. 年维护

更换气态污染物分析仪采样支管。

氮氧化物分析仪GPT转换率测试。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪K₀值检查。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪采样系统拆洗保养。

PM₁₀和PM_{2.5}颗粒物监测仪温度、压力传感器校准。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOMFDMS颗粒物监测仪测量状态切换阀门清洗。

PM₁₀和PM_{2.5} TEOM FDMS 颗粒物监测仪冷却器清洗。

PM₁₀和PM_{2.5}颗粒物监测仪采样泵保养维护。

外置校准/采样切换电磁阀、仪器内置零跨电磁阀清洗保养。

稀释气体校正器一级传输标准流量校正。

每年对甲烷仪器按照说明书进行预防性维修。

5. 质量保证及标准传递工作

每半年按技术规范和质量标准做一次仪器和系统的质保工作，进行必要的标准传递及量值溯源。配合监测中心完成每年不定期的质量保证检查。

（五）长兴岛环境空气站日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对长兴岛站(站点地址) NO_x (NO₂、NO)、CO、SO₂、O₃、PM₁₀、PM_{2.5}仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

空气站在实施自动零跨前，每周对空气站实施一次巡检和维护，并填写相关记录；实施自动零跨后，至少每2周一次对空气站实施一次巡检和维护。

1) 每周对站房内外环境卫生进行检查，及时保洁。

2) 站内设备点检和维护：包括空气站内外环境、电力设备、照明、数采、通讯网络、空调、标准气钢瓶减压阀等空气站设备进行检查、维护和记录。

3) 站内文件点检维护：对空气站内的点检维护、校准记录、标准操作手册、标准传递报告、标准证书等进行检查。

4) 分析仪器点检、校准和维护：检查所有分析仪器，包括NO-NO₂-NO_x、CO、SO₂、O₃分析仪，PM₁₀、PM_{2.5}等颗粒物监测仪，以及动态校准仪、数采仪和气象仪器等的运行状况，记录主要运行参数，实施维护或仪器现场校准并填写仪器校准记录。

2. 月维护

检查和清洁采样总管和支管室内部分。清洁采样总管遮雨罩。清洗仪器散热风扇滤网。
PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物仪器流量检查校准。PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪采样头清洗。清
洁温湿度探头辐射罩。清洗空调室内机滤网。仪器清洁擦拭。现场零件库存清点。

3. 季维护和半年度维护

更换零气仪内的活性炭和氧化剂。清洁采样滤膜夹。清洁氮氧化物分析仪反应室及镜
片。仪器内置泵膜和外置采样泵片及阀门清洁与更换，轴承润滑。数据处理用计算机磁盘
驱动器重组。气态污染物分析仪多点校准。

- 1) 每季度拆洗气体污染物采样总管，安装后实施检漏。
- 2) 每季度拆洗PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪颗粒监测仪采样管，安装后实施检漏。
- 3) 每季度更换氮氧化物分析仪用干燥管。
- 4) 每季度运维方对上一季度内容和存在问题进行汇报，并提交季度小结报告。

4. 年维护

更换气态污染物分析仪采样支管。

氮氧化物分析仪GPT转换率测试。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪K₀值检查。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOM颗粒物监测仪采样系统拆洗保养。

PM₁₀和PM_{2.5}颗粒物监测仪温度、压力传感器校准。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOMFDMS颗粒物监测仪测量状态切换阀门清洗。

PM₁₀和PM_{2.5}TEOMFDMS颗粒物监测仪冷却器清洗。

PM₁₀和PM_{2.5}颗粒物监测仪采样泵保养维护。

外置校准/采样切换电磁阀、仪器内置零跨电磁阀清洗保养。

稀释气体校正器一级传输标准流量校正。

5. 质量保证及标准传递工作

1) 每半年按技术规范和质量标准做一次仪器和系统的质保工作，进行必要的标准传
递及量值溯源。

2) 配合监测中心完成每年不定期的质量保证检查。

(六) 现代农业园环境空气站日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对现代农业园站甲烷、CO₂、能见度仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

空气站在实施自动零跨前，每周对空气站实施一次巡检和维护，并填写相关记录；实施自动零跨后，至少每 2 周一次对空气站实施一次巡检和维护。

1) 每周对站房内外环境卫生进行检查，及时保洁。

2) 站内设备点检和维护：包括空气站内外环境、电力设备、照明、数采、通讯网络、空调、标准气钢瓶减压阀等空气站设备进行检查、维护和记录。

3) 站内文件点检维护：对空气站内的点检维护、校准记录、标准操作手册、标准传递报告、标准证书等进行检查。

4) 分析仪器点检、校准和维护：检查所有分析仪器，包括甲烷、CO₂、能见度监测仪，记录主要运行参数，实施维护或仪器现场校准并填写仪器校准记录。

5) 甲烷非甲烷总烃分析仪：每周进行一次仪器运行参数的检查并做好原始记录，定期对峰窗漂移情况进行检查并记录。

6) 二氧化碳分析仪：每周进行一次巡检，仪器运行参数的检查并做好原始记录。

7) 每周对能见度进行一次巡检，做好仪器运行参数的检查并记录相关原始记录。

2. 月维护

检查和清洁采样总管和支管室内部分。清洗仪器散热风扇滤网。仪器清洁擦拭。现场零件库存清点。每月用标气对甲烷仪器进行单点校准并做记录。每半月用标气对二氧化碳仪器进行单点校准并做记录。每半月对能见度仪光学镜面进行擦拭保养。

3. 季维护和半年度维护

清洁采样滤膜夹。仪器内置泵膜和外置采样泵片及阀门清洁与更换，轴承润滑。数据

处理用计算机磁盘驱动器重组。

每季度运维方对上一季度内容和存在问题进行汇报，并提交季度小结报告。

每半年对甲烷仪器进行多点校准并记录；对仪器的稳定性和方法检出限进行测试并记录。

每季度对二氧化碳仪器采样流量进行检查并校准；每半年对仪器设备进行一次维护保养（包括红外源的维护、外置泵的保养等）。

每半年对能见度仪器设备进行一次维护保养（包括光源的维护等）。

4. 年维护

每年对甲烷仪器按照说明书进行预防性维修。

5. 质量保证及标准传递工作

1) 每半年按技术规范和质量标准做一次仪器和系统的质保工作，进行必要的标准传递及量值溯源。

2) 配合监测中心完成每年不定期的质量保证检查。

(七) 崇明森林公园站——CH₄/CO₂/太阳总辐射/紫外辐射/能见度仪器等日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术要求中所列的各项，完成对崇明森林公园站 CH₄、CO₂、太阳总辐射、紫外辐射、能见度仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

1) 查看设备是否齐备，无丢失和损坏，检查接地线路是否可靠，排风排气装置工作是否正常，标准气钢瓶阀门是否漏气，标准气的消耗情况。

2) 检查采样和排气管路是否有漏气或堵塞现象，各分析仪器采样流量是否正常。

3) 检查各分析仪器的运行状况和工作参数，判断是否正常，如有异常情况及时处理，保证仪器运行正常。

4) 对 CH₄、CO₂ 分析仪进行零点、跨度检查, 如果漂移超过国家相关规范要求, 需要进行校准。

5) 检查并记录仪器设备零气、标气输出压力, 应与前次检查时基本保持一致。

6) 检查外部环境是否正常, 是否存在对测定结果或运行环境有明显影响的污染源。

7) 检查电路系统和通讯系统, 保证系统供电正常, 电压稳定。

8) 检查站点的通讯系统, 保证监测站点与远程监控中心的连接正常, 数据传输正常。

9) 检查监测仪器的采样入口与采样支路管线结合部之间安装的过滤膜的污染情况, 每周更换滤膜, 每周检查监测仪器散热风扇污染情况, 及时清洗。

10) 在冬、夏季节应注意站房室内外温差, 若温差较大, 应及时改变站房温度或对采样总管采取适当的控制措施, 防止出现冷凝现象。

11) 应及时清除站房周围的杂草和积水, 当周围树木生长超过规范规定的控制限时, 及时剪除对采样或监测光束有影响的树枝。

12) 应经常检查避雷设施是否可靠、站房是否有漏雨现象、气象杆和天线是否被刮坏, 站房外围的其他设施是否损坏或被水淹, 如遇到以上问题应及时处理, 保证系统安全运行。结合气象预报, 在大风、强降水天气来临前, 进行站房安全预防性检查, 保证站房安全。

13) 检查站房的安全设施, 做好防火防盗工作。

14) 每周对气象仪器运行情况进行检查。

15) 每周对滤膜进行检查, 及时进行更换。

16) 每周对站房内外环境卫生进行检查, 及时保洁。

17) 重污染天气过程结束后及时清洗采样系统管路。

18) 注意站房内部异常气味和噪音, 并排查。

2. 月维护

检查仪器显示数据和数据采集仪之间的一致性。每月用标气对甲烷仪器进行单点校准并做记录。每半月用标气对二氧化碳仪器进行单点校准并做记录。每半月对能见度仪光学镜面进行擦拭保养。

3. 季维护和半年度维护

每季度对数据进行备份。

每半年对气态污染物监测仪进行多点校准，检验相关系数、斜率和截距。

每半年对动态校准仪流量进行多点检查，必要时校准。

4. 年维护

每年对采样总管进行清洁至少一次。

对所有仪器进行预防性维护，按说明书的要求更换备件。

每年提交维护总结报告。

5. 能见度维护

每日专人检查仪器数据是否正常。

每月清洗镜头一次。

出现故障 4 小时内赶赴现场，在 8 小时内排除故障。

6. 太阳总辐射维护

1) 总辐射表，反射辐射表，散射辐射表，定期清洗玻璃罩，在有降雨或结露结霜的低温天气为防止冻结影响观测。要用干净的软布清除玻璃罩上的雨水，露水和霜。干燥剂变成粉色后要及时更换。

2) 直接辐射表，检查进光筒石英玻璃窗 1:3 是否清洁，如有灰尘，水汽凝结物，应及时用吸耳球或用软布，光学镜片纸擦净，切忌划伤。每天工作至少要检查一次跟踪情况并及时调整仰角和时间（对光点）。为保持光筒中空气干燥，六个月左右更换一次干燥剂，更换时旋开光筒尾部的干燥剂筒即可。

3) 净全辐射表要经常用脱脂棉清除薄膜罩上的水滴，用橡皮球吹除薄膜罩上的尘土，积雪等；发现薄膜罩下塌或内有水汽时，用橡皮球打气，使其凸起并排除潮气；经常更换薄膜罩。

4) 辐射观测仪器由于方位响应的问题，安装过程中要求所有接线柱都应该朝北，并且保持仪器的水平。

7. 质量保证及标准传递

1) 标准传递

(1)用于量值传递的计量器具，如流量计、气压表、压力计、真空表、温度计、湿度计等，应按计量检定规程的要求进行周期性检定。

(2)作为工作标准的标气应为国家有证标准物质或标准样品，并在有效期内使用。

2) 标准传递方法

(1)标准气体：

a)标气钢瓶应放置在温度和湿度适宜的地方，并用钢瓶柜或钢瓶架固定，以防碰倒或剧烈震动。

b)标气钢瓶每次装上减压调节阀，连接到气路后，应检查气路是否漏气。

c)应经常检查并记录标气消耗情况，若气体压力低于要求值，应及时更换。

(2)零气发生器：

a)应定期检查零气发生器的温度控制和压力是否正常，气路是否漏气。

b)温度控制器出现故障报警或维修更换后，必须用工作标准进行校准。

c)应定期检查并排空空气压缩机储气瓶中的积水。

d)按仪器说明书的要求，对零气发生器中的分子筛、氧化剂、活性炭等气体净化材料进行定期更换，净化材料每 6 个月至少更换 1 次。若发现各项目的监测误差和零点漂移明显增大，应查明原因，必要时更换净化材料。

(八) 森林公园站一粒径谱仪/激光雷达/霾污染在线可视照相系统等日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对森林公园站(站点地址)粒径谱仪/激光雷达/霾污染在线可视照相系统等仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

空气站每周现场巡检，保障系统正常运行。

(1) 巡检人员观察点位周边环境变化情况，包括外围的道路、建筑物、障碍物、局部污染源等，如果发现影响点位代表性和监测正常运行的环境变化，及时报告用户进行处理。

(2) 巡检人员应查看站房的基础设施情况，包括避雷、消防、供电、通讯、空调、照明、接地、应急、排水、防漏防渗、气象杆和天线、安全设施等。

(3) 巡检人员还需查看站房内部情况，包括卫生清洁、温湿度、异常气味、噪音、排风、安保、消防设施等。

(4) 特殊气象条件（如沙尘暴、暴雨、台风等）时，巡检人员应及时采取预防措施，检查并排除异常情况。

激光雷达日常维护：

(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（EV-Lidar）、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。

(2) 每两周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。

(3) 每周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。

(4) 每两周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。

(5) 每两周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。

(6) 每周现场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。

(7) 每两周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。

2. 月维护

3034 型气溶胶粒径谱仪运营维护内容:

- (1) 添加正丁醇，防止液罐缺液
- (2) 清洁切割头，保持采样管道清洁
- (3) 按需添加酒精清洗排出气体
- (4) 检查数据平台储存容量，并及时处理

3321 型气溶胶粒径谱仪运营维护内容:

- (1) 清洁切割头，保持采样管道清洁
- (2) 检查数据平台储存容量，并及时处理
- (3) 灰霾相机运营维护内容
- (4) 检查数据平台储存容量，并及时处理

3. 季维护和半年度维护

3034 型气溶胶粒径谱仪运营维护内容：定期检查内置滤筒，根据使用情况更换。

3321 型气溶胶粒径谱仪运营维护内容：定期检查内置滤筒，根据使用情况更换。

4. 年维护

3034 型气溶胶粒径谱仪运营维护内容：流量检验，一年做一次。

3321 型气溶胶粒径谱仪运营维护内容：流量检验，一年做一次。

激光雷达运营维护内容：调光及清洁光学传感仓。

5. 质量保证及标准传递工作

每半年按技术规范和质量标准做一次仪器和系统的质保工作，进行必要的标准传递及量值溯源；配合用户方完成每年不定期的质量保证检查。

(九) 绿华环境空气站—离子气溶胶日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对绿华环境空气站离子气溶胶仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、故障处理等服务。

1. 日维护

(1) 每日检查仪器状态信息和监测数据情况，判断仪器运行状况，仪器状态信息包括采样流量、色谱柱压、柱温、电导率、目标物色谱峰出峰时间和峰宽等参数。如在仪器现场，需查看管路是否有气泡或漏液，溶蚀器滤膜是否有气泡，软件中设置的样品序列是否足够，淋洗液剩余体积是否少于淋洗液瓶容积的 1/5，如少于则及时更换淋洗液，每次更换淋洗液后应立即检查目标物的保留时间；

(2) 重污染天气预警 (PM_{2.5} 或 PM₁₀ 为首要污染物) 发布后 24 h 内对仪器开展 1 次各项参数的全面检查，必要时进行校准，校准应避开重污染时段，重污染过程或沙尘影响结束后及时清理切割器，必要时进行校准；

(3) 做好每日维护记录，并定期存档。

2. 周维护

(1) 每周至少进行 1 次现场巡检，检查仪器运行状态；

(2) 每周检查监测仪器散热风扇污染情况，及时清洗；

(3) 每周检查户外滤水杯，及时清理积水；

(4) 每周检查蒸汽发生器水位是否正常、样品注射器是否充满样品、管路是否有气泡与漏液；

(5) 每周检查溶蚀器是否正常，当发现漏液、有气泡或污染时，应及时分析原因，更换滤头等耗材或备件，或及时检修；

(6) 每周至少更换一次颗粒物过滤器；以同心圆管作为溶蚀器的仪器，每两周至少更换一次气体过滤器；以平行板扩散管作为溶蚀器的仪器，如配有气体过滤器，每月至少更换一次气体过滤器；可根据仪器说明书要求及当地污染程度增加过滤器更换频率，新过滤器使用前应进行活化；

(7) 每周检查采样泵是否运转正常；

(8) 每周检查采样和排气管路是否有漏气或堵塞现象，流路管路是否洁净和畅通，及时发现并清除管路中的异物和气泡，必要时更换配件或耗材；

(9) 每周检查淋洗液和吸收液液位，液位低于容器容积的 1/5 应及时更换，若使用淋洗液自动发生器，应及时添加去离子水；每次更换淋洗液后应检查目标物的保留时间和背景电导率，查看保留时间漂移情况，如漂移超出 0.5 min，应重新更换（配制）淋洗液；

(10) 每周检查废液桶，及时清空废液；

(11) 每两周使用去离子水（电导率应 $\leq 0.055 \mu\text{S}/\text{cm}$ ，25 °C）检查仪器基线与空白响应情况，如目标物浓度高于仪器检出限，应及时排查后重新测试；

(12) 执行仪器说明书规定的其他周维护内容；

(13) 做好每周维护记录，并定期存档。

3. 月维护

(1) 每月至少清洁 1 次采样头，若遇到重污染过程（PM_{2.5} 或 PM₁₀ 为首要污染物）或沙尘天气，应在污染过程结束后及时清洁采样头；在植物飞絮、飞虫影响较大的季节，应增加采样头的检查和清洁频次；清洁时，应完全拆开采样头和切割器，用蒸馏水或者无水乙

醇清洁（无水乙醇清洁后需用蒸馏水清洁一遍），待完全晾干或用风机吹干后重新组装，组装时应检查密封圈的密封情况；

(2) 每月至少进行 1 次原始数据备份；

(3) 每月至少进行 1 次系统清洗或更换管路、电磁阀等，并进行 1 次系统空白检查；

(4) 执行仪器说明书规定的其他月维护内容；

(5) 做好每月维护记录，并定期存档。

4. 季度维护

(1) 采用溶蚀器滤膜的仪器，每季度至少更换 1 次滤膜；

(2) 每季度至少清洗 1 次溶蚀器、蒸汽发生器及前处理内部管路（进行 1 次灭菌与清洗），根据当地污染程度可加大清洗频率；

(3) 执行仪器说明书规定的其他季度维护内容；

(4) 做好每季度维护记录，并定期存档。

5. 半年维护

(1) 每半年至少更换 1 次阴离子及阳离子色谱柱，根据实际使用情况可加大更换频率；日常维护中，当发现柱效下降较多，如 NO_3^- 和 SO_4^{2-} 色谱峰之间的分离度小于 1.2 时、 Na^+ 和 NH_4^+ 色谱峰之间的分离度小于 1.5 或钠离子和水负峰（系统峰）分离度小于 1.5 时，应及时更换相应的色谱柱；

(2) 每半年至少更换 1 次蠕动泵管和采样泵过滤器，根据实际情况可适当加大更换频率；

(3) 执行仪器说明书规定的其他半年维护内容；

(4) 做好每半年维护记录，并定期存档。

6. 年维护

(1) 每年对仪器进行 1 次预防性维护，对采样单元和分析单元进行检查与清洁，更换必要的耗材与配件；维护后，应对仪器进行全面检查与校准，包括重新绘制校准曲线、精密度、正确度测试等，确保仪器在维护前后数据的准确性和可比性；

(2) 执行仪器说明书规定的其他年度维护内容；

(3) 做好每年维护记录，并定期存档。

7. 故障检修

(1) 根据仪器厂商提供的维修手册要求，开展故障判断和检修；

(2) 对于在现场能够诊断明确，并且可以通过简单更换备件解决的仪器故障，应及时检修并尽快恢复正常运行；

(3) 对于不能在现场完成故障检修的仪器，应及时送修；

(4) 每次故障检修完成后，应对仪器进行校准；

(5) 每次故障检修完成后，应对检修、校准和测试情况进行记录并存档。

8. 质量保证和质量控制

(1) 基本要求

质量保证和质量控制的主要内容与频次要求如下，各站点可根据仪器实际运行情况进行调整。

(2) 采样流量检查

每月至少对仪器进行 1 次采样流量检查，使用经过计量检定合格的标准流量计对仪器采样流量进行测量，实测流量与仪器设定流量的误差应在 $\pm 5\%$ 范围内，且示值流量与实测流量的误差应在 $\pm 2\%$ 范围内，否则应及时对仪器采样流量进行校准。

(3) 温度测量示值检查

每月至少对仪器进行 1 次温度测量示值检查，使用经过计量检定合格的标准温度计对仪器环境温度进行测量，仪器显示的环境温度值与实测的环境温度值的误差应在 $\pm 2\text{ }^{\circ}\text{C}$ 范围内，否则应及时对仪器环境温度示值进行校准。

(4) 大气压测量示值检查

每月至少对仪器进行 1 次大气压测量示值检查，使用经过计量检定合格的标准气压计对仪器环境大气压进行测量，仪器显示的环境大气压值与实测的环境大气压值的误差应在 $\pm 1\text{ kPa}$ 范围内，否则应及时对仪器环境大气压示值进行校准。

(5) 中间浓度点检查

使用外标法定量的仪器，每周至少进行 1 次校准曲线中间浓度点检查，配制校准曲线中间浓度点的标准溶液进行测量，正确度应在 $\pm 10\%$ 范围内，否则应及时排查原因，重新测试至正确度达到要求。

(6) 校准曲线绘制

使用外标法定量的仪器，每月至少绘制 1 次校准曲线，校准曲线至少含 6 个校准点（包括零浓度），校准曲线线性相关系数 r 应 ≥ 0.995 。校准曲线浓度范围应根据实际环境浓度水平确定，可参考附录 A。当仪器更换定量环、色谱柱、抑制器等核心部件后，应及时绘制新的校准曲线，建立新的校准曲线后应更新样品序列。

(7) 正确度检查

每次绘制完校准曲线后，使用有证标准物质对所有目标物进行 1 次正确度测试，重

复测量 3 次，正确度应在±10%范围内，否则应及时排查原因，重新测试至正确度达到要求。

(8) 仪器空白检查

每月至少开展 1 次仪器空白检查，用聚四氟乙烯过滤膜封闭进样管路，在未启动采样泵的状态下进行空白测试，各目标物的仪器空白检查结果应小于等于仪器检出限，否则应及时排查问题，并重新测试仪器空白。每次重启系统后，应进行仪器空白检查。

(9) 数据一致性检查

每半年至少对仪器进行 1 次数据一致性检查。数据采集仪记录的数据与仪器显示和存储的数据应一致。当存在明显偏差时，应检查仪器和数据采集仪参数设置是否正常。若使用模拟信号输出，两者相差应 $\leq 0.005 \mu\text{g}/\text{m}^3$ 。模拟输出数据应与时间、量程范围相匹配。每次更换仪器后均应进行数据一致性检查。

(10) 量值溯源和传递要求

用于量值传递的计量器具，如流量计、温度计、气压计、湿度计等，应按计量检定规程的要求进行周期性检定。用于量值传递的标准溶液应使用有证标准物质配制。

(十) 移动监测车日常运行维护要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对崇明移动监测车 SO₂、NO/NO₂/NO_x、CO、O₃、PM₁₀、PM_{2.5} 仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

1) 查看设备是否齐备，无丢失和损坏，检查接地线路是否可靠，排风排气装置工作是否正常，标准气钢瓶阀门是否漏气，标准气的消耗情况。

2) 检查采样和排气管路是否有漏气或堵塞现象，各分析仪器采样流量是否正常。

3) 检查各分析仪器的运行状况和工作参数，判断是否正常，如有异常情况及时处理，保证仪器运行正常。

4) 对气态污染物分析仪进行零点、跨度检查, 如果漂移超过国家相关规范要求, 需要进行校准。

5) 检查并记录仪器设备零气、标气输出压力, 应与前次检查时基本保持一致。

6) 检查外部环境是否正常, 是否存在对测定结果或运行环境有明显影响的污染源。

7) 检查电路系统和通讯系统, 保证系统供电正常, 电压稳定。

8) 检查站点的通讯系统, 保证监测站点与远程监控中心的连接正常, 数据传输正常。

9) 检查监测仪器的采样入口与采样支路管线结合部之间安装的过滤膜的污染情况, 每周更换滤膜, 每周检查监测仪器散热风扇污染情况, 及时清洗。

10) 在冬、夏季节应注意站房室内外温差, 若温差较大, 应及时改变站房温度或对采样总管采取适当的控制措施, 防止出现冷凝现象。

11) 应及时清除站房周围的杂草和积水, 当周围树木生长超过规范规定的控制限时, 及时剪除对采样或监测光束有影响的树枝。

12) 应经常检查避雷设施是否可靠、站房是否有漏雨现象、气象杆和天线是否被刮坏, 站房外围的其他设施是否损坏或被水淹, 如遇到以上问题应及时处理, 保证系统安全运行。结合气象预报, 在大风、强降水天气来临前, 进行站房安全预防性检查, 保证站房安全。

13) 检查站房的安全设施, 做好防火防盗工作。

14) 每周对气象仪器运行情况进行检查。

15) 每周对滤膜进行检查, 如负载超过 80%, 及时进行更换。

16) 每周对站房内外环境卫生进行检查, 及时保洁。

17) 重污染天气过程结束后及时清洗采样系统管路。

18) 注意站房内部异常气味和噪音, 并排查。

2. 月维护

清洗 PM10 及 PM2.5 切割器等部件

检查 PM10 及 PM2.5 流量, 超过国家相关规范要求的, 及时进行校准。

检查仪器显示数据和数据采集仪之间的一致性。

3. 季维护和半年度维护

每季度对数据进行备份。

每季校准和检查 PM10、PM25 的温度、气压和时钟。

每季检查 PM2.5、PM10 分析仪相对湿度温度传感器和动态加热装置是否正常工作。

每半年对气态污染物监测仪进行多点校准，检验相关系数、斜率和截距

每半年更换振荡天平法颗粒物分析仪旁路过滤器。

每半年对动态校准仪流量进行多点检查，必要时校准。

每半年采用臭氧传递标准对监测站点臭氧工作标准进行标准传递。

每季更换零气源净化剂和氧化剂，对零气性能进行检查。

每季对氮氧化物分析仪炉转化率进行检查。

4. 年维护

每年对采样总管进行清洁至少一次。

对所有仪器进行预防性维护，按说明书的要求更换备件。

5. 质量保证及标准传递

(1) 用于量值传递的计量器具，如流量计、气压表、压力计、真空表、温度计、湿度计等，应按计量检定规程的要求进行周期性检定。

(2) 用于工作标准的臭氧校准仪，如配备光度计，至少每半年使用传递标准进行 1 次量值传递，如未配备光度计，至少每三个月使用传递标准进行 1 次量值传递。用作传递标准的臭氧校准仪至少每半年送至有资质的标准传递单位进行 1 次量值溯源。

(3) 作为工作标准的标气应为国家有证标准物质或标准样品，并在有效期内使用。

6. 其他要求

移动监测车在开展移动空气监测时，要保证运维人员在每次更换点位的期间，跟车开展运维工作。

(十一) 农田和林地站碳通量塔全托管运维服务

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成对崇明区碳通量塔全托管运维服务（农田和林地站）（崇明区绿化镇跃界村；崇明区向化镇齐北村北港路）碳通量仪器的全托管运行管理及维护等和数据的日常维护、日常数据检查、仪器维修、故障处理等服务。

1. 周巡检维护

在线远程检查，对各监测指标进行数据合理性分析，并根据历史数据检查数据变化规律的合理性。若发现紧急设备问题及时赶往现场处理。

2. 月维护

每月 2 次现场维护工作（原则上 15 天一次）。包括探头清洗、耗材更换、AP200 系统校准、线缆检修及系统维护升级等，具体如下：

三维超声风速仪的维护：

- (1) 检查风速偏移量；
- (2) 在日常获取数据的时候，观察超声温度(T_s)与真实温度(T ，由温湿度探头测得)的差别。
- (3) 经常检查三维风速仪是否处于水平位置，并在观测期间尽量保持其角度不变。
- (4) 数据质量异常诊断及维修。
- (5) 每次维护完毕，应工毕场清；做好站点的卫生清理工作。

开路分析仪的维护：

通过数据采集器的实时数据显示，检查开路分析仪的输出数据是否在正常范围内。如果出现异常，需检查以下项目：

- a. 检查输出数据是否在正常范围内，诊断问题所在及维修；
- b. 每次检查开路分析仪测量路径两段的透镜是否干净，并擦拭干净；

数据采集器的维护：

- (1) 检查数据采集器的运行状态，如出现报警次数较多应检查系统接线问题。
- (2) 检查数据采集器是否干燥，箱体的密封性等。

微气象系统的维护：

- (1) 辐射类探头，去除其上的灰尘、鸟粪等；
- (2) 雨量传感器需注意，是否有枯枝落叶落在筒的过滤网上，或进入筒体内部；
- (3) 大气温度及相对湿度探头，定期清除辐射罩上的蜘蛛网等杂物。
- (4) 其他探头的检查与日常维护

3. 季维护和半年度维护

季度维护工作，包含了所有月度维护内容，并对各系统的耗材部分，比如过滤器、管路、密封条、内部干燥剂等进行检查和确认，必要时进行及时更换。同时应检查数采的锂电池电压情况，低于 2.7V 时，及时进行更换。同时对每季度的运行数据进行检查分析，并制作季度运维报告提交用户。

每半年除了正常月、季度维护外，应对通量设备进行一次校准，包含 LI7500A、EC150、LI7500、LI840 等。标定内容包括：仪器内部吸收剂更换、CO₂&H₂O 的零点标定、CO₂&H₂O 的跨度标定。

4. 年维护

除季度和半年的维护内容外，还需要对各系统的数采锂电池等耗材进行检查，更换。对所有系统的供电进行评估，存在供电隐患的应及时更换。

整理年度运行数据，形成年度运维报告。

5. 质量保证及标准传递工作

确保设备测量结果的准确性和可靠性，定期进行维护，包括设备的清洁、检查、更换零部件等，以保证设备能够长期稳定运行。遵从以下标准和规范：

《地面气象观测规范总则》（GB/T35221-2017）

《森林生态系统长期定位观测指标体系》（GB/T 35377-2017）

《自动气象站观测规范》（GB/T 33703-2017）

《质量管理体系要求》（GB/T19001-2016/ISO9001:2015）

中国气象局综合观测司《区域自动气象站现场核查方法》

中国气象局《自动气象站现场校准方法（试行）》

(十二) G40 陈海公路区级噪声站运维要求

依据国家相关标准要求，按技术规范，完成 G40 陈海公路噪声自动监测站点的主要仪器设备、配套辅助设施（机箱、噪声杆等）运维和维护。

1. 日常系统巡检需求范围

每日登陆噪声系统进行数据初审。

查看系统软件，站点联网，数据上传情况等是否正常。对于数据不上传等情况，应及时判定情况；如有故障应注明故障原因和解决方法；如有需要应及时赶赴现场进行处理。

查看数据有无异常，异常情况包括：测量系统故障造成的数值基本保持不变或小时曲线异常、小时数据与前日相比均升高 10 分贝（A）以上的数据等，应根据小时数据曲线进行分析和判断。在影响因素无法确定时，应通知运维相关人员进行现场查验，判断是周围环境改变（如施工、遮挡等）还是属于系统或仪器故障，后者应及时处理并上报，按规定要求解决故障。

根据管理需求，随时完善巡检方案和提交的记录、报表种类。

应及时向相关人员汇报巡检情况、站点故障的解决计划及其他运维工作的进展情况（如站点电力中断再连接的进展情况，站点的再安装情况等）、数据异常情况及站点对比测试安排情况等。

2. 日常运行维护

硬件维护：每个月对站点进行一次现场巡检，巡检过程中，应积极主动地对系统潜在问题给予解决，并对站点周边环境进行勘查记录，填写《站点日常巡检表》，详细记录系统的工作状况、周边环境变化情况、可能存在的问题及解决方案等方面。

3. 硬件保修及更换

负责对硬件产品提供本运维期内的保修及更换服务。

4. 站点故障判断及排除

安排的人员巡检时，发现站点故障，能远程排除的须当时解决并做记录；若站点故障当时不能判断，需通知相关运维人员前往现场解决。当需要现场解决时，应及时到达现场，并负责直接排查、按时解决故障。

（十三）国市考噪声自动站点运维要求

一、总则

1. 本次招标运维范围为我站所有国考、市考噪声自动监测站点（以下简称“站点”），运维单位需严格遵循《声环境质量标准》（GB 3096-2008）、《环境噪声自动监测系统技术要求》（HJ 906-2017）、《关于印发〈功能区声环境质量自动监测系统运行维护和质量控制技术要求（试行）〉的通知》（总站物字[2024]6号）和《关于印发《城市功能区声环境质量评价技术规定（试行）》的通知》（环办监测[2024]33号）等相关文件要求，保障所有站点正常、稳定运行，确保监测数据真实、准确、完整，满足国考、市考数据报送及评价要求。

2. 运维单位需配备专业运维团队，团队成员需熟悉噪声自动监测设备原理、操作规范及相关标准，具备相应的运维资质和实操能力，能及时响应运维需求，处理各类设备及数据异常。

3. 运维过程中，需做好完整的运维记录，包括但不限于设备检查、校准、维修、数据审核等相关记录，定期提交运维报告，接受我站的监督、检查和考核。

4. 运维期间，需严格遵守安全生产相关规定，做好站点设备、线路及周边环境的安全管理，杜绝安全事故发生。

二、分周期运维需求

（一）每周运维需求

1. 站点巡查：对所有站点进行全面巡查，检查站点外观、防护设施（围栏、遮阳棚、防雨装置等）是否完好，无破损、松动、锈蚀等情况；检查站点周边环境，清除影响监测

的障碍物（如遮挡传声器的树枝、杂物等），确保监测环境符合 GB 3096-2008、HJ 906-2017 规定的监测条件。

2. 设备状态检查：检查噪声监测仪、数据采集仪、传输模块、电源系统（市电、蓄电池）等设备运行状态，确认设备无故障提示、无异常声响，指示灯显示正常；检查传声器清洁度，及时清除表面灰尘、污渍，避免影响监测精度，确保传声器防护等级符合 HJ 906-2017 要求。

3. 数据核查：每日远程核查站点监测数据，国市考点需在每天早上 8 点前完成数据一审，严格按照《关于印发〈功能区声环境质量自动监测系统运行维护和质量控制技术要 求(试行)〉的通知》（总站物字[2024]6 号）、《关于印发《城市功能区声环境质量评价技术 规定(试行)》的通知》（环办监测[2024]33 号）要求，剔除无效数据、异常数据（如设备 故障、环境干扰、数据突变等导致的无效数据），标注异常数据原因；每周汇总分析所有 站点数据趋势，重点核查数据完整性、连续性，排查数据缺失、异常波动等问题，形成每 周初步核查报告，同步反馈至我站自动监测科。

4. 传输检查：检查数据传输链路是否通畅，确认监测数据实时、准确传输，无数据 延迟、丢包等情况；检查传输模块信号强度，及时处理信号薄弱、传输中断等问题，确保 数据传输符合总站物字[2024]6 号文件要求。

5. 基础维护：检查站点配电箱、线路连接情况，确保线路无松动、裸露、老化等隐 患；清理站点内部杂物，保持站点整洁。

（二）每月运维需求

1. 设备校准：按照 HJ 906-2017、总站物字[2024]6 号文件要求，对所有站点噪声 监测仪进行 1 次声校准，使用经检定合格且在有效期内的 1 级声校准器（符合 GB/T15173 要求），校准点设置符合规范，校准误差不超过 $\pm 0.5\text{dB(A)}$ ，做好校准记录，留存校准照 片及数据。

2. 数据审核：对本月所有站点监测数据进行全面审核，结合每日一审记录、每周核

查报告，按照环办监测[2024]33号文件规定的评价技术要求，进一步核查数据有效性，补充剔除无效数据、完善异常数据标注（如设备故障、环境干扰等），形成月度数据审核报告，明确数据有效率（国考、市考站点数据有效率均不低于95%），确保国考点每日一审数据准确可追溯。

3. 设备深度检查：对数据采集仪、传输模块、电源系统等设备进行深度检查，排查潜在故障；检查传声器防风罩、防雨罩的完好性，必要时进行更换；检查设备固件、软件版本，及时更新至最新稳定版本，确保设备运行兼容性。

4. 故障处理复盘：汇总本月站点设备故障及数据异常情况，分析故障原因，形成故障处理复盘报告，提出针对性改进措施，避免同类问题重复发生；对未解决的故障，明确整改时限和责任人，同步反馈至我站。

5. 环境维护：对站点周边环境进行全面清理，修剪影响监测的植被，清除周边杂物、垃圾，确保监测点周边10米范围内无固定噪声源干扰、无遮挡物，符合GB 3096-2008规定的监测环境要求。

6. 报告提交：每月结束后3个工作日内，提交月度运维报告，包含每周运维汇总、设备校准记录、数据审核结果、故障处理情况、环境维护情况及下月运维计划。

（三）每季度运维需求

1. 全面校准：按照HJ 906-2017、总站物字[2024]6号文件要求，对所有站点噪声监测仪进行1次全面校准，包括声校准、灵敏度校准等，校准结果需符合相关标准；对校准不合格的设备，及时进行维修或更换，确保设备监测精度。

2. 设备性能测试：对噪声监测仪、数据采集仪等核心设备进行性能测试，检查设备测量范围、分辨率、响应时间等指标，确保符合HJ 906-2017规定的技术要求；测试数据传输的稳定性和准确性，模拟数据中断、设备故障等场景，检验应急处理能力。

3. 数据质量评估：按照环办监测[2024]33号文件要求，对本季度监测数据进行质量评估，分析数据有效性、准确性、连续性，评估站点运行状况，形成季度数据质量评估报

告，明确数据质量达标情况及改进方向。

4. 设备维护保养：对站点所有设备进行全面保养，包括设备清洁、线路整理、接口紧固等；检查站点防护设施，对破损、松动的设施进行维修加固，确保站点安全稳定运行。

5. 报告提交：每季度结束后5个工作日内，提交季度运维报告，包含季度运维总结、设备校准及性能测试记录、数据质量评估报告、设备保养情况及下季度运维计划。

（四）每年运维需求

1. 年度全面检测：委托具备相应资质的第三方检测机构，按照 GB 3096-2008、HJ 906-2017、总站物字[2024]6号文件要求，对所有站点进行1次年度全面检测，检测内容包括设备性能、监测精度、数据传输、监测环境等，检测结果需符合国考、市考相关要求，提交第三方检测报告。

2. 设备检定/校准：对所有站点噪声监测仪、声校准器、数据采集仪等设备进行年度检定/校准，确保所有设备均在检定/校准有效期内，检定/校准周期不超过1年（符合总站物字[2024]6号文件要求），提交检定/校准合格证书。

3. 数据汇总分析：按照环办监测[2024]33号文件规定的评价技术要求，对本年度所有站点监测数据进行汇总分析，形成年度数据汇总报告，包括数据总量、有效率、达标情况、数据趋势分析等，为声环境质量评价提供支撑。

4. 设备更新升级：对老化、性能下降、无法满足监测要求的设备，提出更新升级建议，经我站确认后，及时完成设备更换和升级，确保站点监测能力符合最新标准和要求；对备用设备进行全面检查，确保备用设备可随时投入使用。

5. 运维工作总结：汇总本年度运维工作情况，包括站点运行状况、设备故障处理、数据质量、应急处置、人员培训等，分析存在的问题和不足，提出下一年度运维工作计划和改进措施，形成年度运维工作总结报告。

6. 人员培训：运维单位需组织运维团队开展年度专业培训，培训内容包括相关标准

规范、设备操作、故障处理、数据审核等，确保运维人员具备相应的专业能力，提交培训记录和培训总结报告。

7. 报告提交：每年结束后 20 个工作日内，提交年度运维工作总结报告、第三方检测报告、设备检定/校准证书、年度数据汇总报告、培训总结报告等相关资料。

三、其他要求

1. 响应时效：接到设备故障、数据异常等运维需求后，需在 4 小时内到达现场处理，紧急情况（如数据中断、设备损坏影响国考、市考数据报送）需立即响应，确保故障在 24 小时内解决（特殊情况除外，需提前书面说明）。

2. 设备更换：运维期间，因设备老化、损坏等原因需要更换零部件或设备的，运维单位需提前书面报备我站，经同意后方可更换，更换的零部件和设备需符合相关标准和监测要求，费用由运维单位承担（合同另有约定除外）。

3. 数据保密：运维单位需严格保密监测数据及站点相关信息，不得擅自泄露、篡改监测数据，不得将站点信息、运维数据提供给第三方，否则承担相应责任。

4. 配合检查：运维单位需积极配合我站及上级部门开展的各类监督、检查、考核工作，提供相关运维记录、报告、校准证书等资料，不得拒绝、隐瞒。

三、各环境空气站点统一维护要求

1. 事故和数据异常处理响应

(1) 每天数据审核人员通过远程监控等手段监控各子站仪器设备的运行情况，及时发现仪器异常情况，并迅速作出处理，若确定必须到现场处理的将通知现场人员应在 4 小时内赶赴现场，并在 8 小时内排除故障，并汇报。

(2) 数据审核人员发现数据或仪器状态异常后及时作出处理，若确定必须到现场处理的应在 4 小时内赶赴现场，并在 8 小时内排除故障，并汇报情况。

(3) 如果气态污染物分析仪没有通过当日仪器自动零跨检查，须在当日赴空气站现场进行手工校准和维护。

(4) 应对空气站所有同类监测仪进行备机，仪器出现故障时应及时报告区环境监测站。简单故障，在现场解决；故障较严重的及时进行检修并在 48 小时内向区环境监测站报告原因、结果。

(5) 因事故或数据异常到现场进行处理，将填写“子站不定期维护/事件处理记录”。

2. 记录和报告

每季度提交上一季度运维季报。

每年提交维护总结报告。

3. 仪器维修

1. 自动监测系统仪器设备发生故障，赶赴现场进行检修，直到故障排除，系统恢复正常运行为止。

2. 简单故障，在现场解决，故障较严重的将故障仪器设备带回公司进行检修并在 24 小时内向负责人报告原因、结果。

4. 其他要求

每次维护完毕，应工毕场清；做好站点的卫生清理工作。每月至少 1 次对整个站房及周边环境进行卫生清洁工作。

做好水、电、仪器、设备、气体等安全使用工作，确保空调、电路等正常运行，并在运维中注意安全，防止出现安全事故。

四、其他要求

1、本服务的服务期限:自合同签订至 2027 年 2 月 28 日。本项目预算周期为 2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日。双方最终合同签订日期若晚于 2026 年 3 月 1 日，则 2026 年 3 月 1 日至合同签订之日，本项目将根据上年度合同约定继续由上年度中标方履约，该段时间内产生的费用由本年度中标方按相关条款向上年度中标方支付

2、本项目最高投标限价为：1696900 元（超过最高投标限价为无效标），供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格（2002）1980 号)及《国家发展

改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号收取。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定

的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

分期支付：在财政款项满足的前提下，合同履行满6个月后，支付合同金额的一半费用。

剩余款项由甲方对乙方提交的工作成果进行验收考核后确定本年度具体维护经费，并待财政款项下发，甲方收到乙方正式发票后一个月内支付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

- 9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
- 9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
- 9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
- 9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
- 9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
- 9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
- 9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
- 9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

- 10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
- 10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
 - (1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
 - (2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
 - (3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

正本或副本

崇明区生态环境局 2026 年专业设备运行
维护项目

项目编号：310151000260228183235-51331778（标
项 项）

投
标
文
件

投标人(加盖公章):

二〇二 年 月

二、投标文件组成及格式附件

(一)资格证明文件

- 1.提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料；
- 2.供应商书面声明；

供应商书面声明(格式)

致(采购人名称): _____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法 实施条例》第十八条“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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人(加盖公章): _____

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期: _____年____月____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例(格式自拟)

(2)法定代表人授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于(公司地址)的(公司名称)的下面签字的(法定代表人姓名、 职务)代表本公司授权下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，以我方的名义参加(项目名称、项目编号)的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年___月___日至_____年___月___日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章: _____

被授权人签字或盖章: _____

职务: _____

单位名称(加盖公章): _____

地址: _____

粘贴被授权人(身份证正反面的扫描件)

4.无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书(格式)

致_ (采购人或采购代理机构):

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称(加盖公章): _____

投标人地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____

被授权人(签字或盖章): _____

手机: _____

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5.财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式)

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件，具体包括：

- 1.具有健全的财务会计制度；
- 2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商(加盖公章):

日期: _____年____月____日

6.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供复印件加盖公章);

7.中小企业声明函(格式)

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_____采购活动,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. _____(请按所投包件 号正确填写),属于租赁和商务服务业:承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业):承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。

2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致,否则按否决投标处理。

3. 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。

4. 声明函内容应填写完整,若有缺漏按否决投标处理。(第3条情况除外)

5. 如为联合体投标,此附件联合体各方均应提供。

6. 中标人为中小企业的,中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准:

(1)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为

微型企业。

(10)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

8.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(加盖公章):

日期:

注:

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%),并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人);
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品),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)。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人

民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件,无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的,中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二)商务标文件

1.投标保证书(格式)

致(采购人名称):

根据贵方为_____项目(招标编号:_____包件号:_____)的招标公告,签字代表(全名职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)上传下述文件的电子投标文件,并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本贰份。

- (1)资格证明文件
- (2)商务标文件
- (3)技术标文件
- (4)按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下:

- (1)投标总价为人民币(大写)_____元。
- (2)我方已详细研究了全部招标文件,包括招标文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件,我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3)我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料,完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4)投标有效期为:自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5)我方按照招标文件要求递交投标保证金(如有要求)。
- (6)如果在规定的开标时间后,我方在投标有效期内撤销投标,贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7)如我方中标,投标文件将作为本项目合同的组成部分,直至合同履行完毕均保持有效,我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定,承担完成合同的全部责任和义务。
- (8)我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险,并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的,承担全部责任。
- (9)我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10)为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物,我方就本次投标有关事项郑重声明如下:我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (11)与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:
地址: _____ 邮编: _____
电话: _____ 传真: _____
开户银行: _____
银行账号: _____
法定代表人签字或盖章: _____
投标人授权代表签字或盖章 _____
投标人(加盖公章): _____
日期: ____年 ____月 ____日

附件 14:

报价表/开标一览表

投标人全称（公章）： _____

招标编号及标项： _____

崇明区生态环境局 2026 年专业设备运行维护项目包 1

服务项目 负责人	确认声明 书是否签 署	服务范围	服务要求	服务标准	服务时间	备注	最终报价 (总价、元)

授权代表签名： _____

日期： _____

3.报价明细表(格式可自拟)

项目名称： _____

招标编号： _____ 包件号： _____ 单位： 元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
一						
2						
3						
.....						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

投标人(加盖公章)： _____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时, 以单价汇总为准, 并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

4.商务条款偏离表(格式)

项目名称：_____

招标编号：_____ 包件号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.				

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.拟分包情况表(格式)

项目名称: _____

招标编号: _____ 包件号: _____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

6.投标人基本情况表(格式)

(一)基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

(二)基本经济指标(到上年度 12 月 31 日止)：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

(三)其他情况：

1. 专业人员分类及人数：(有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介)
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

7.投标人的类似项目业绩清单(格式)

项目名称： _____

招标编号： _____ 包件号： _____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页(显示项目名称或项目内容页)和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页(显示项目名称或项目内容页)和签字盖章页的扫描件或影印件。

8.优惠承诺书(如有，格式内容由投标人自拟)

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

9.投标人认为需加以说明的其他内容。

(三)技术标文件

- 1.项目整体服务方案(格式内容由投标人自拟);
- 2.项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施(格式内容由投标人自拟);
- 3.项目的应急预案(如有，内容由投标人自拟);

4.项目人员配置表；

项目人员配置表(格式)

项目名称：_____

招标编号：_____ 包件号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 提供拟投入项目人员的职称证(如有)、执业资格证书(如有)等相关资料的扫描件。

5.拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表(格式)

项目名称：_____

招标编号：_____ 包件号：_____

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

6.合理化建议及特色服务(格式内容由投标人自拟);

7.本招标文件之服务需求中所需的全部内容;

8.投标人认为需加以说明的其他内容。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委得分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与 投标报价得分之和**为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价 投标审查程序：

(1)投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2)投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3)投标报价低于采购项目最高限价45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被

评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使 其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如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，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标 管理办法》(财政部 87 号令)的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7. 中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件 分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到 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 委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

(注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合 评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包 件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。)

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第 一的，按下述两种 方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人 或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取 情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当 合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另 行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以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，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同 的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

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。

资格审查标准如下表：

崇明区生态环境局 2026 年专业设备运行维护项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	★具有营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证(若为多证合一的,仅提供营业执照)。以上资质需提供清晰扫描件。	原件清晰扫描上传;	项目级
2	自定义	★信用记录查询: 供应商需提供资料, 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录, 并附查询日期, 对供应商信用记录进行甄别	原件清晰扫描上传;	项目级
3	自定义	供应商应当提交反应其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明;	原件清晰扫描上传;	项目级
4	自定义	★满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	原件清晰扫描上传;	项目级
5	自定义	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动, 提供股东组成基本情况表。	原件清晰扫描上传;	项目级
6	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上	包 1

			传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	
--	--	--	----------------------------	--

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

详见前附表

四、异常低价投标审查

评标委员会将对通过符合性审查的投标人的投标报价进行异常低价投标审查。

详见前附表

五、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

综合评分法

崇明区生态环境局 2026 年专业设备运行维护项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	满足招标文件要求,且投标价格最低的报价为评标基准价,其报价分为满分。其他投标人的报价分=10×(评标基准价/投标报价)
需求分析	0~15	投标方案对招标需求的响应程度,包括对用户项目运维要求的理解,对项目需求分析的合理性。投标人应能准确、全面、透彻地了解并掌握应用现状,确保运维工作顺利开展。优秀得 15 分;较优得 10 分,一般得 4

		分；差得 2 分；不提供得 0 分。
运维方案	0~15	根据软件运维方案的合理性、可行性、全面性进行综合评分。优秀得 15 分；较优得 10 分，一般得 6 分；差得 2 分；不提供得 0 分。
实施方案	0~18	根据实施运维方案的合理性、可行性、全面性进行综合评分。优秀得 18 分；较优得 15 分，一般得 10 分；差得 2 分；不提供得 0 分。
运维质量控制	0~5	<p>根据本项目的服务要求，制定运维质量控制方案，方案内容不限于运维质量控制目标方法措施、采购的质量控制、项目实施过程中的质量控制、维保的质量控制等进行综合评审：</p> <p>1、方案内容完整、合理、可执行性强的得 5 分；</p> <p>2、方案内容基本完整、合理、具有一定的可执行性的得 3 分；</p> <p>3、方案不完善、缺乏合理性的得 2 分；</p> <p>4、未提供或方案不合理的不得分。</p>
应急预案	0~10	根据应急方案的合理性、可行性、全面性进行综合评分。优秀得 10 分；较优得 7 分，一般得 4 分；差得 1 分；不提供得 0 分。
人员配备	0~12	根据各投标人所提供的项目负责人和专业技术人员的专业背景、专业职称、工作经验及

		资格证书、紧急情况可调动的技术人员数量和技术能力等内容，考量投标人项目人员的优劣，并对所有合格投标人的项目人员进行综合评审。优得 12 分；配备良得 8 分；一般的得 4 分；差得 2 分。不提供人员具体配备的不得分。（须提供项目负责人和有关人员的相关证书证明）
服务能力	0~10	维护服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障 措施，维护期内的后续技术支持、维护能力情况及服务。优秀得 10 分；较优得 6 分；一般得 3 分；差得 1 分。
类似业绩	0~5	投标单位提供 2023 年 1 月 1 日以来类似业绩案例证明。投标单位需提供类似项目的合同 扫描件，扫描件中需体现合同的 签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期合同要素的相 关内容，是否属于类似业绩由评 标专家组认定，每符合一个得 1 分，最多得 5 分。