上海杨浦

单一来源采购文件

项目名称：上海市杨浦区环境监测站监测业务管理系统升级改造单一来源采购项目

采购预算编号：1025-000165661

采购人：上海市杨浦区环境监测站监

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2025年07月16日

单一来源采购邀请函

北京三维天地科技股份有限公司：

上海市杨浦区政府采购中心受上海市杨浦区环境监测站监（采购人）委托，拟对上海市杨浦区环境监测站监测业务管理系统升级改造单一来源采购项目（项目编号：310110000250530114234-10247995 ，预算编号：1025-000165661，项目总金额：1,057,000.00 元。）进行单一来源采购，特邀请贵单位参加洽谈，并签订合同。

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

地址：杨浦区宁国路 129 号 16 楼

邮编：200090

联系人： 冯沛欣

电话：65550636

传真：65636267

日期：2025-07-17

附件：

上海市杨浦区政府采购中心

上海市杨浦区环境监测站监测业务管理系统升级改造

单一来源采购项目单一来源协商通知书

北京三维天地科技股份有限公司：

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关规定，上海市杨浦区政府采购中心受使用单位委托，对下列采购项目采用单一来源方式采购，请贵单位按照以下要求提交报价文件。

一、合格供应商必须具备以下条件

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.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。

3.本项目不允许联合体响应。

4.本项目合同不得转让、不得分包。

二、项目采购需求

1.采购项目名称：上海市杨浦区环境监测站监测业务管理系统升级改造单一来源采购项目

2.采购内容： 杨浦区环境监测站为了响应国家信息安全自主可控的政策要求下，决定改造原有的信息化系统，实验系统信创化，并支持主流国产操作系统和数据库。具体详见附件 10。

3.服务期限： 合同签订后 7 个月内完成。

4.交付状态： 满足合同要求，完成系统验收。

5.服务地址： 采购人指定地点。

6.采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

7.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 软件和信息技术服务业。

8.付款条件：

合同签订后30日内支付合同金额的30%，系统上线后30日内支付合同金额的30%，系统验收后30日内支付合同金额的30%，剩余10%在一年免费质保期结束后30日内支付。

9.履约保证金： 本项目不收取履约保证金。

10.本项目采购预算为1,057,000.00元人民币，超过预算的报价不予接受。

11.供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

12、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

13.其他要求：/

三、合同条款

详见附件7。

四、提交报价文件的截止时间与地点

请贵单位于2025-07-23 14:30（北京时间）前按要求提交报价文件。

提交地点：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）

五、报价文件的内容

报价文件的商务响应文件和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1.商务响应文件应由以下部分组成：

（1）《报价一览表》；

（2）《报价分类明细表》；

（3）《法定代表人授权委托书》法人身份证和被授权人身份证；

（4）供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；

（5）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（6）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》；

（7）供应商为中小企业时，提供《中小企业声明函》；

（8）供应商为残疾人福利性单位时，提供《残疾人福利性单位声明函》；

（9）提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“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，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

（10）本项目合同不得转让、不得分包承诺。

（11）其他相关证明材料。

注：请供应商于协商前备好加盖公章的空白协商承诺函，承诺函格式详见附件 8

2.技术响应文件由以下部分组成：

（1）需求理解；

（2）服务方案；

（3）进度计划；

（4）组织机构及管理制度（组织机构设置、管理职责、工作流程、规章制度）；

（5）项目负责人及项目组成员（项目组人员配备、项目负责人和专业技术人员的专业背景、专业职称及工作经验等）

包括主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等），最近一个季度为项目负责人和项目组主要人员依法缴纳社保费的证明；

（6）质量控制措施及服务质量承诺；

（7）同类项目合同；

（8）供应商需要说明的其他事项。

六、报价要求

1.供应商应用人民币报价。

2.供应商应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价。

七、解密与协商

定于 2025-07-23 14:30 在上海市政府采购中心会议室进行本项目单一来源采购协商，请贵单位委派相关授权代表携带有效法人委托书、上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)、笔记本电脑准时出席，并在协商时对报价文件进行解密。

八、采购结果通知

采购结果确定后，将通过《上海政府采购网》发布采购结果公告。

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

联系地址：杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系电话： 65550636

传真电话： 65636267

联 系 人： 冯沛欣

采购人： 上海市杨浦区环境监测站

地址： 上海市水丰路 107 号

邮编：200093

联系人：孙元俊

电话：65660697

传真：/

附件 1：

法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的单一来源协商活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的提交报价文件、参加协商谈判、变更或撤销报价文件、签订政府采购合同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。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴

法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描

（复印件须加盖投标人公章）

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）(签字)：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

附件 2：

报价一览表

项目名称：

招标编号：

包名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

说明：(1)“金额（元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照采购文件要求报价。

报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）供应商应按照采购文件要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

附件 3：

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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。

供应商名称（公章）

日期：

附件 4：

投标诚信承诺书

本公司郑重承诺:

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

附件 5：

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据 《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 *（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承接企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，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[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上

传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

附件 6：

残疾人福利性单位声明函

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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 7：

对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海市杨浦区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：	受托人（公章）：
地址：	地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
日期： 年 月 日	

附件8：

协商承诺函

项目名称：

项目编号：

承诺内容：

供应商名称（公章）

供应商授权代表签字：

日期： 年 月 日

附件9：

包 1 合同模板：

上海市杨浦区环境监测站监测业务管理系统升级改造采购合同

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：合同签订后 7 个月内完成。[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：

1) 合同签订后 30 日内支付合同金额的 30%；
2) 系统上线后 30 日内支付合同金额的 30%；
3) 系统验收后 30 日内支付合同金额的 30%；
4) 剩余 10%在一年免费质保期结束后 30 日内支付。

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义务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对原有进行调整，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服务质量的，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负担。

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）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2025年07月16日

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件

履约验收方案（投标人投标时无需填写）

<table>
<tr><td colspan="6">一、验收组织</td></tr>
<tr><td>验收组织方式</td><td colspan="5">自行组织</td></tr>
<tr><td>验收主体</td><td colspan="5">上海市杨浦区环境监测站</td></tr>
<tr><td colspan="6">二、验收方式与程序</td></tr>
<tr><td>邀请本项目的其他供应商参加验收</td><td colspan="2">否</td><td>邀请专家参加验收</td><td colspan="2">是</td></tr>
<tr><td>邀请服务对象参加验收</td><td colspan="2">是</td><td>第三方检测机构参加验收</td><td colspan="2">否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">参加抽查检测</td><td colspan="2">否</td><td rowspan="2">存在破坏性检测</td><td colspan="2">否</td></tr>
<tr><td>抽查比例</td><td>/</td><td>被破坏的检测产品处理方式</td><td>/</td></tr>
<tr><td>履约验收方式</td><td colspan="2">分期验收</td><td>履约验收时间</td><td colspan="2">供应商提出验收申请之日起 15 日内组织验收</td></tr>
<tr><td>验收程序</td><td colspan="5">验收前，中标方应将软件系统的相关资料汇集成册，交付用户。主要包括：
1) 项目启动阶段：《项目实施计划》
2) 需求分析阶段：《需求差异文档》
3) 测试阶段：《测试计划》、《测试报告》
4) 上线试运行阶段：《上线试运行计划》、《上线验收报告》
5) 培训阶段培训计划、培训记录
6) 验收交付：《用户操作手册》、《系统安装维护手册》
7) 日常管理：项目周报
8) 提供项目二次开发源代码</td></tr>
<tr><td colspan="6">三、验收内容与标准</td></tr>
<tr><td>序号</td><td colspan="2">验收环节</td><td>验收内容</td><td colspan="2">验收标准</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">初验</td><td>按合同技术</td><td colspan="2">提供验收文档，包括系</td></tr>
</table>

		要求完成系统功能建设，满足信息技术应用创新建设标准要求	统设计文档、数据库设计文档、软件测试报告、操作手册、安装维护手册、系统管理使用维护手册等全套文档资料
2	终验	初验合格后，系统试运行3个月后进行终验，具体形式为专家验收会形式	终验前中标单位需要完成第三方安全测评报告、软件测评报告、密码测评报告、等保二级测评报告。

附件 10：

采购需求

1. 项目背景

近年来，随着我国信息化程度地不断加深，使得信息技术被广泛地应用于各个领域，为人们的生产、生活以及学习带来了极大的便捷。其中，环境监测实验室的信息化建设与管理就是一个非常重要的方面，为环境监测实验室的正常运行以及环境监测工作带来了很大的方便，提高了环境监测实验室各项工作的效率，促进了环境监测的和谐发展。

杨浦区环境监测站于 2016 年建成实验室信息管理系统，实现了监测站环境质量例行、环保验收、监督监测、委托监测、指令性监测等日常监测业务，实现实验室监测业务流程、资源管理、质量管理、统计查询的全面管理。

十八届三中全会上，我国政府公布了《中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》，特别强调了信息安全等改革内容，把信息安全上升到了国家战略的高度。由于现有系统是国外软件，且系统架构是伪 B/S 架构，采用.net 语言，现有系统不支持国产操作系统、数据库、中间件、浏览器。因此，杨浦区环境监测站为了响应国家信息安全自主可控的政策要求下，决定改造原有的信息化系统，实验系统信创化，并支持主流国产操作系统和数据库。

2. 项目改造方案要求

3. 项目内容

3.1. 系统技术要求

3.1.1. 系统支持 Windows 及 Linux 服务器部署，同时支持国产化适配，支持国产服务器（如

海光、龙芯、兆芯、鲲鹏、飞腾等）、国产操作系统（银河麒麟、中标麒麟、UOS）。

系统需兼容 ORACLE、SQLServer、MYSQL 等关系型数据库，同时可适配国产数据库（达梦、人大金仓）。

3.1.2. 本次 LIMS 改造项目必须在现有 LIMS 系统基础上进行继承和拓展。

3.2. 系统设计原则

3.2.1. 系统总体设计原则

系统设计需要满足实用性、标准化、可管理、高安全、适用性、可靠性原则。

3.2.2. 系统架构设计原则

系统架构设计需要满足用户层、应用层、支撑层、信息资源层和基础设施层等五个层次要求。

系统架构设计需要满足标准规范体系、安全保障体系、运行维护体系、技术支持体系和实验室管理规范体系等五个体系要求。

3.3. 系统功能要求

3.3.1. 监测业务流程管理

业务类型：环境质量例行任务、污染源监督性监测任务、政府临时性任务、质控任务。

监测要素包含水和废水、空气和废气、土壤、固废、噪声等。

业务流程：任务登记、采样安排、现场采样、样品接收、任务分配、数据录入、数据复核与审核、报告编制、报告审核与签发、报告发放及归档的全流程管理。

可以通过系统的自定义工作流引擎灵活配置、调整监测业务流程，满足业务扩展要求，实现业务流程灵活的正向、逆向、跳转操作。

每个环节任务提交时，系统自动生成提交日期和时间，并自动关联操作人员的相关信息如部门、岗位、职务、电子签名。

系统具有审核记录功能，可以查看任务执行的每一环节信息，包括操作节点名称、下个节点名称、操作类型、审核意见、操作人、操作时间、审核类型等信息。

系统须具有待办事项提醒和任务超期提醒。

业务流程根据不同业务来源、不同监测要素能够自由定制，每个监测环节的功能描述如下：

3.3.1.1. 任务登记

针对不同的任务类型（送样任务、采样任务、质控任务），系统能够自动根据不同的业务类型，自动关联不同的任务登记和方案编制界面，并自动执行后续业务流程。

系统具有任务、点位/样品复制功能，能够对复制后的信息进行编辑修改。

系统提供监测方案模板管理，支持自行创建监测模板。

系统具有方案初始化功能，可自动生成监测点位的监测方案。

系统支持自动生成监测任务单，支持在线预览、下载、打印。

系统具有年度计划管理模块，支持年度任务计划建立和自动下发功能。

系统可以根据编码规则实现任务编号、样品编号自动生成。

完成任务登记后可以在线提交任务，针对采样任务提交到采样环节；针对送样任务直接提交到样品接收环节。

3.3.1.2. 采样安排

采样科室负责人可以安排计划采样日期、现场负责人和采样小组人员。

当无法采样时可将任务退回至登记环节。

支持对已经安排的采样任务进行查询。

支持数据复用/任务合并功能。

3.3.1.3. 现场采样

系统能够自动生成采样瓶样品标签及采样容器准备清单，实现样品标签分瓶打印。

支持添加现场质控措施，如现场平行、现场空白。

支持增加、删除点位功能。

支持增加、删除样品功能。

支持修改检测方法、编辑检测项目功能。

支持终止点位功能。

支持现场仪器校准功能，可以选择仪器设备填写校准记录。

支持根据现场实际采样情况创建采样单，按照采样单录入数据。

支持按照采样单提交采样任务，并对采样单进行复核和审核。

3.3.1.4. 样品接收

样品接收环节能够送样标签。

支持手动批量接收和扫码接收样品两种方式。

支持整样品接收和样品分批接收。

样品管理员可以核对样品状态、数量，并记录样品接收和保存信息。

支持根据样品接收记录自动生成样品交接单。

当有的样品达不到接收条件时可以退回。

样品接收环节添加盲码质控样。

支持留样管理，记录留样信息、留样到期提醒、留样处置。

3.3.1.5. 任务分配

支持多种任务分配方式，包括自动分配、手工分配。

任务分配时自动关联人员上岗证资质。

支持检测批量任务分配。

3.3.1.6. 数据录入

分析员能够看到所在岗位和个人的工作列表。

支持创建检测批次，为检测批次统一添加质控样、选择分析仪器，进行录入数据。

支持检测方法修改功能。

选择仪器时，能够查看仪器状态，仪器状态异常自动提醒。

支持添加校准曲线，能够自动计算曲线的斜率、截距和相关系数，能够设置曲线使用期限，过期曲线无法使用；数据录入时，能够新建或选择未过期的校准曲线，自动参与样品的浓度计算。

支持实验室各种质控样品的添加，支持根据质控样类型自动计算质控样的偏差、回收率，并且能够根据质控要求，自动评价质控样是否合格。

支持样品编辑功能，能够为检测批次添加、删除样品。

系统能够记录样品前处理措施及实验方法参数信息，支持自动调用检测项目管理中的基础数据。

系统支持手工录入、仪器数据采集两种数据录入方式。针对仪器分析数据，系统能够通过 Txt、Excel、PDF 等多种格式的仪器输出文件实现仪器数据自动采集；针对手工法检测项目，系统提供快速、方便的数据手工输入方式，包括批录入、EXCEL 模板导入/导出。

系统具有结果自动计算、自动修约功能，支持多种数据修约方式，如单次修约、分段修约。

系统可以自动生成统一格式的原始记录单，信息包括样品信息、分析方法、检测仪器、分析人员、分析时间、实验参数、前处理措施、检测结果、质控信息，支持在线预览、下载、打印。

支持检测人员在线查看当前检测项目对应的方法作业指导书。

在结果录入界面可以追溯样品的相关信息，包括样品信息、仪器谱图、分析仪器设备信息、操作记录、原始记录、项目附件，以及数据的修改情况。

3.3.1.7. 数据复核与审核

系统具有数据复核和审核功能。

数据审核时可以查看原始记录、仪器谱图文件、质控措施、操作记录等信息。

支持生成和查看数据汇总表。

支持生成和查看分析进度表。

被退回的任务，分析人员可以查看退回原因，经修改或重测后可以再次提交。

3.3.1.8. 报告编制

系统具有报表工具能够实现监测报告模板的灵活定制。

系统能够根据样品类型自动生成监测报告，能够生成数据和采样点位图共存的监测报告。

系统能够自动生成包含水、气、声等多种样品类型的综合报告。

系统支持在线追溯报告的质控信息、分析信息、采样信息、样品信息、任务登记信息、审核信息。

报告编制人发现数据异常等情况时，可以退回给分析人员，退回需要记录原因。

系统可以自动生成带电子签名、水印、CNAS 章、CMA 章、检测章、骑缝章的监测报告，实现监测报告无纸化管理。

3.3.1.9. 报告审核与签发

报告审核人、签发人登录后可以收到待审核、待签发报告提醒，查看待办任务明细。

系统支持在同一屏幕同时打开报告和对应的原始记录、采样记录等。

系统支持在线追溯报告的质控信息、分析信息、采样信息、样品信息、任务登记信息、审核信息等，方便报告审核、签发人员对整个任务过程进行追溯。

审核过程如果认为不符合能够退回，记录退回原因，还能够把退回的已经标记要修改内容的报告以附件的形式，退回给报告编制人。

3.3.1.10. 报告发放

报告发放人登录后可以收到报告打印发放提醒，查看待办任务明细。

系统可以记录报告领取人、领取时间。

3.3.1.11. 报告归档

档案管理员登录后可以收到报告归档提醒，查看待办任务明细。

系统可以记录报告的档案编号、存放位置、保留期限。

归档之后的报告只有经过授权的人员才能够查询、浏览。

档案到期时系统自动提醒到归档管理人员，对到期的报告进行处理。

3.3.1.12. 异常流程处理

监测业务流程管理中的每一业务环节都需要审核或审批，在出现异常或不符合时应说明审核意见，均可回退到上一环节，并且可以退回到指定的业务环节。在退回时，必须电子签名，并说明退回原因。

系统提供的异常流程包括：采样任务退回、样品退回处理、重测、数据审核退回、报告审核退回处理等。异常流程可以通过工作流进行配置、设定。

3.3.1.13. 任务修改

系统具有任务修改模块，授权用户可以实现对监测任务信息的快速修改，主要功能包括：任务编辑、方法修改、按批修改数据、样品编辑、按采样单修改数据。

3.3.2. 仪器数据采集

系统具有仪器数据采集模块，通过界面配置即可实现具有标准输出接口分析仪器的数据自动采集，无需编写任何代码。针对实验室具有工作站的仪器设备，如色谱、质谱、ICP-MS、原子吸收、原子荧光等仪器，系统可以采集 PDF、Excel、Txt 等多种格式的仪器输出文件，

自动保存检测结果数据以及原始谱图文件，保证原始记录的完整性和追溯性。

3.3.3. 原始记录无纸化管理

系统具有环境监测行业完善的原始记录模板库，能够自动生成监测任务单、样品交接单、采样原始记录单（按照样品类型统一设计格式）、分析原始记录单（统一设计格式，信息包括样品信息、分析方法、检测仪器、分析人员、分析时间、实验参数、前处理措施、检测结果、质控信息）、监测报告，并且能够通过一键归档功能将这些原始记录分类以 PDF 文件的方式存储到系统统一的界面中。

3.3.4. 质量控制管理

支持盲码样、现场质控样、实验室质控样等多种质控措施管理。

支持根据质控样品类型自动计算相对误差、偏差、加标回收率等质控结果。

支持根据精密度/准确度要求，实现质控样品结果的自动评判。

支持质控数据异常自动预警功能。

支持质控数据查询统计功能。

3.3.5. 全面资源管理

3.3.5.1. 人员管理

3.3.5.1.1. 人员档案管理：支持对人员技术档案信息进行维护和管理。

3.3.5.1.2. 人员上岗证管理：支持上岗证信息维护、检测能力授权、上岗证到期提醒、证书查询统计功能。

3.3.5.2. 仪器管理

3.3.5.2.1. 仪器台账：支持建立仪器设备台账，记录仪器设备相关信息。

3.3.5.2.2. 仪器电子档案：支持仪器设备电子档案上传。

3.3.5.2.3. 仪器适用方法：支持分析仪器与适用的检测方法进行关联。

3.3.5.2.4. 仪器授权使用：支持仪器设备授权使用功能。

3.3.5.2.5. 仪器检定校准：支持仪器检定/校准计划维护、到期自动提醒、检定校准记录、证书上传。

3.3.5.2.6. 仪器期间核查：支持仪器期间核查计划维护、到期自动提醒、仪器期间核查记录填写、期间核查报告上传。

3.3.5.2.7. 自动生成使用记录：支持仪器使用记录自动生成。

3.3.5.2.8. 现场仪器出入库管理：支持自动生成现场仪器标签；支持现场仪器扫码出入库；支持现场仪器出入库记录自动生成；支持根据仪器出入库信息自动更新仪器库存状态；支持现场仪器库存查询功能。

3.3.5.3. 3.5.3 试剂耗材管理

3.3.5.3.1. 材料分类管理：支持材料分类管理，可以分为标准物质、一般试剂、危化品、玻璃器皿等不同类型，不同类型的材料可以由不同科室或人员负责管理。

3.3.5.3.2. 材料台账管理：能够实现材料台账管理，记录材料信息，如名称、出厂编号、规格型号、数量、生产日期、有效期、用途、标准值、不确定度等。

3.3.5.3.3. 材料出入库管理：能够实现材料出入库，出入库时自动更新库存数量。

3.3.5.3.4. 库存盘点：支持库存盘点功能。

3.3.5.3.5. 库存预警：支持试剂耗材过期自动预警和低库存预警功能。

3.3.5.4. 标准溶液管理

3.3.5.4.1. 配制记录管理：支持记录标准溶液配制信息。

3.3.5.4.2. 使用记录管理：支持在线填写标准溶液使用记录。

3.3.5.4.3. 超期预警：支持标准溶液超期预警功能。

3.3.5.5. 检测方法管理

3.3.5.5.1. 检测方法维护：支持维护检测方法信息，包括是否启用、方法编号、方法名称、方法描述、检测范围、是否非标方法。

3.3.5.5.2. 作业指导书管理：支持对于方法的作业指导书附件上传、下载、预览功能。

3.3.5.5.3. 版本更新管理：提供方法版本管理功能，方法查新后可以在系统中更新方法版本信息。

3.3.5.5.4. 方法有效期：可以设置检测方法的有效期，到期自动提醒。

3.3.5.5.5. 检测方法库：提供环境监测行业完善的检测方法库，涵盖水、气、声、土壤、固废等所有样品类型的检测方法库，可以确保基础数据的质量，实现开包即用，减少基础数据维护的工作量。

3.3.5.6. 检测项目管理

3.3.5.6.1. 支持检测项目原始记录结构化管理，检测项目管理包括检测项目、检测方法、分析项目（原始记录）三级信息，检测项目可以对应多个检测方法、每个检测项目的检测方法对应一组分析项目。

3.3.5.6.1.1. 检测项目信息：维护检测项目信息，主要包括测试编码、测试名称、是否启用、报告中名称等信息。

3.3.5.6.1.2. 关联检测方法：支持为检测项目关联检测方法，并记录相关信息，主要包括分析方法、采样科室、分析科室、是否需要样品接收、是否认证方法、是否认可

方法、采样容器、固定剂、前处理措施、方法参数等信息。

3.3.5.6.1.3. 分析项目管理：记录分析项目信息，主要包括分析项目、结果类型、默认结果、计算公式、修约规则（包括四舍五入、奇进偶舍五留双，保留小数位数和有效位数）、检出限、单位、是否在报告中显示、是否分段修约、是否根据检出限修约等。

3.3.5.6.2. 检测方法复制：支持检测方法复制功能，可以将维护好的检测方法复制给其他检测项目。

3.3.5.6.3. 计算公式：支持通过自定义公式，实现检测结果的自动计算。

3.3.5.6.4. 修约规则：系统能够实现检测结果根据修约规则和检出限精度共同修约，同时满足两种情况。

3.3.5.6.5. 分段修约：支持检测结果的分段修约功能，满足同一个分析项不同数据范围修约规则不一致的需求，规范数据上报要求。

3.3.5.6.6. 关联仪器设备：支持为检测项目关联分析仪器。

3.3.5.6.7. QC 评价指标：支持设置质控样品 QC 评价标准，实现质控样品结果超标自动提醒。

3.3.5.6.8. 检测项目库：系统提供环境监测行业完善的检测项目库，涵盖水、气、声、土壤、固废等所有类型的检测项目库及原始记录库，确保基础数据的质量，可以实现开包即用，减少基础数据维护的工作量，确保项目质量，降低项目风险。

3.3.5.7. 文件管理

3.3.5.7.1. 文件分类：可以对质量体系文件进行分类管理，包括质量手册、程序文件、作业指导书等。

3.3.5.7.2. 文件授权使用：支持文件授权使用管理。

3.3.5.7.3. 文件管理：支持按照文件类型添加电子文件，授权用户可以在线浏览、下载文件。

3.3.5.8. 环境记录管理

3.3.5.8.1. 实验室环境记录：支持记录某一场所某一时间的温度、湿度情况。

3.3.5.8.2. 原始记录调用：原始记录中可以调取实验室环境记录信息。

3.3.5.9. 客户管理

3.3.5.9.1. 客户信息：支持记录客户的基本信息和点位信息。

3.3.5.9.2. 监测点方案管理：支持为监测点位设置监测方案，实现监测任务快速下达。

3.3.5.9.3. 点位复制：支持监测点位复制功能。

3.3.5.9.4. 监测方案复制：支持监测方案复制功能。

3.3.5.10. 分包管理

3.3.5.10.1. 分包商档案管理：支持建立分包商档案信息，支持分包商资质上传。

3.3.5.10.2. 检测任务分包管理：在任务登记、采样、分析等环节可以将任务分包给具有资质的第三方进行检测，分包任务完成后在系统中录入或按模板导入分包数据、上传分包报告，并且能够同任务的其他数据一起自动生成监测报告。

3.3.5.11. 供应商管理

3.3.5.11.1. 供应商分类管理：支持对供应商进行分类管理。

3.3.5.11.2. 供应商档案管理：支持建立供应商档案信息，支持供应商资质上传。

3.3.5.11.3. 合格供应商评价：支持对供应商进行评价打分。

3.3.6. 数据查询统计

系统自带查询统计功能，可以对系统中的监测业务信息和资源管理信息进行各种查询统计，可以实现一段时间内项目承接和完成情况项目的统计、项目进度查询、项目明细查询、项目状态统计、历史数据查询、人员工作量统计、样品量统计、数据量统计等。

3.3.7. 现场监测管理系统

应用移动端的现场监测管理系统，实现现场监测人员使用平板电脑记录现场采样信息，实现现场采样无纸化。主要功能如下：

离线操作：现场监测管理系统支持离线操作。

权限管理：采样人员只能下载自己的采样任务。

与实验室信息管理系统集成：支持将实验室信息管理系统中的现场监测任务下载到移动终端中；现场监测人员采样回来后，可将现场监测记录及相关附件（现场照片、采样单示意图、电子签名等）同步上传到实验室信息管理系统系统中，按照监测任务或采样点不同级别自动关联。

GPS 定位管理：系统提供采样点 GPS 定位功能，支持计划经纬度与实际经纬度进行比较，确保采样点位符合规范要求。

现场拍照摄像：支持现场拍照功能。

绘制点位示意图：系统支持绘制点位示意图功能，系统预设有点位示意图素材库。

现场质控措施管理：支持添加现场质控措施，如现场平行、现场空白。

现场任务变更管理：支持点位、样品、检测方法、检测项目变更管理。

现场仪器校准：系统具有现场仪器校准功能，可以选择仪器设备填写校准记录。

采样单管理：支持根据现场实际采样情况创建采样单，支持按照采样单录入和提交现场数据。

现场数据录入：支持通过移动端进行现场数据无纸化录入。

电子签名：支持受检单位、监督方等人员通过移动端进行电子签名。

修改控制：现场签字后的现场监测数据不允许进行修改，保证数据的安全性。

如果现场仪器有蓝牙接口或有文件输出，可以直接和现场移动端进行对接，数据直接抓取到移动端中，不需要手工录入。设备清单如下：

序号	型号	接口方式
1	崂应 3012H	蓝牙
2	崂应 3072	蓝牙
3	崂应 3060	蓝牙
4	崂应 2020	蓝牙
5	励昂 PF300	文件
6	爱华 6228	蓝牙、文件
7	德图 350	文件

3.3.8. 历史数据迁移

需要把现有 LIMS 系统静态数据、业务数据、附件等平滑迁移到升级后的系统中便于查看。

3.3.9. 系统管理

系统具有用户管理、角色权限管理、组织结构管理、电子签名、审核跟踪、系统日志、工作流工具、报表工具，用户可以对系统进行灵活配置，保障系统的灵活性和扩展性。

3.3.10. 系统集成

升级改造后系统需要预留与区内平台和市级平台数据共享接口。需支持与市监测中心升级改造系统集成，实现数据交互共享。

4. 建设周期

本项目计划于合同签订后 7 个月内完成，分五个阶段进行：

3.1 第一阶段：合同签订后 0.5 个月内完成系统试用和需求差异文档审核确认。

3.2 第二阶段：需求确认后 2 个月内完成系统的基础数据收集、整理和系统差异化开发，完成系统的原型开发配置。

3.3 第三阶段：在原型开发配置完成后 1.5 个月内完成系统的安装、配置和离线测试工作,。

3.4 第四阶段：在离线测试通过后，开始上线试运行，试运行 3 个月，同时上线试运

行必须在 11 月 1 日前开始。

3.5 第五阶段：试运行 3 个月，满足合同要求，完成系统验收。

5. 验收标准和方式

5.1. 验收标准

按照项目建设内容，满足招、投标文件约定的功能要求，并通过第三方安全测评、软件测评、密码测评、等保二级测评。

5.2. 验收要求

监测流程上线试运行 3 个月，系统功能指标达到验收标准，系统有 5 份监测报告生成后，中标方可提出验收申请。验收申请经用户同意后，由用户方组织对系统进行验收。

验收前，中标方应将软件系统的相关资料汇集成册，交付用户。主要包括：

- 项目启动阶段：《项目实施计划》
- 需求分析阶段：《需求差异文档》
- 测试阶段：《测试计划》、《测试报告》
- 上线试运行阶段：《上线试运行计划》、《上线验收报告》
- 培训阶段培训计划、培训记录
- 验收交付：《用户操作手册》、《系统安装维护手册》
- 日常管理：项目周报
- 提供项目二次开发源代码

6. 项目管理、实施及其他要求

6.1. 项目组织和人员要求

在系统建设期内，提供完善、专业的项目团队，如更换项目经理、技术负责人，必须书面征得用户同意。项目团队主要成员至少有 5 个以上环境监测行业实验室信息管理系统项目经验。

6.2. 培训要求

在本项目中，为了使系统达到最佳的使用效果，保证项目的实施成功，中标方需制定详细的培训计划（包括培训方式、时间、地点、人员和内容），以实现知识的转移，培训计划经用户确认后实施。中标方负责提供培训手册等相关资料，并针对不同的岗位和角色人员提供相应的培训资料及课程。

6.3. 质量保障要求

提供完善的质量保障措施，确保项目顺利完成，包括项目实施策略、项目实施规划、

系统培训方案、系统测试方案、文档管理方案、项目沟通机制、项目实施监控、项目变更方案、系统应急方案、风险控制措施。

6.4. 售后服务要求

6.4.1. 售后服务从系统验收通过之日起计算，提供 1 年免费质保期。指定一名专职运维人员对接系统运维工作，保证系统运行稳定。

6.4.2. 提供当前应用系统优化版本免费升级及对软件现有功能的维护。保证系统能始终处于稳定运行状态。

6.4.3. 在系统验收后，对于用户提出系统运维需求进行及时响应，保证 7*24 小时服务；在重大问题亟需现场解决时，须在接到用户通知后 4 个小时内到达现场处理问题。

6.4.4. 配置专业的售后服务团队，按照规范、合理的售后管理体系提供技术支持服务，确保系统运维服务质量。

6.4.5. 在质保期内配合用户对系统运行状况进行评价，并免费对评价不合格项进行整改。

6.4.6. 负责追踪记录系统出现的问题和解决方法，并发送月维护报告给用户方。