

2025 年实验室信息管理系统建设项目合同

甲方：北京市丰台区生态环境局

住所：北京市丰台区七里庄路 28 二十八号

法定代表人：朱晓昕

联系方式：010-83368501

乙方：北京中认环宇信息安全技术有限公司

住所：北京市丰台区南四环西路 188 号 9 区 5 号楼 6 层

法定代表人：王超

联系方式：010-83886166

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规、规章的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经友好协商，就乙方向甲方销售提供实验室信息管理系统（以下简称“系统”）涉及的相关服务的有关事宜达成一致意见，订立本合同，以兹共同遵守；项目目标的详见本合同第 2.1 条款。

一、合同标的

1.1 根据本合同约定的条款和条件，乙方同意向甲方销售系统，并在该系统基础上为甲方提供实施服务，以满足甲方对系统的功能需求。

1.2 系统所应实现的功能以附件一《技术协议》约定为准。

二、合同价款及付款方式

2.1 本合同总价款为¥1228400 元（大写人民币：壹佰贰拾贰万捌仟肆佰元整），包括但不限于系统货款、备品备件、专用工具，安装、调试、检验、培训、售后服务费用，运输费、保险费、税费、乙方人员差旅费用等乙方履行本合同项下义务所应承担的相关费用。除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。合同总价款具体构成如下：

序号	产品名称/服务项目	品牌/规格型号	单价 (元)	数量	单位	金额 (元)
1	实验室信息管理系统	北京中认环宇信息安全技术有限公司/TIC 实验室 lims 管	1094200	1	套	1094200



		理系统 v1.0				
2	电子签章系统	北京中认环宇信息安全技术有限公司/无	80000	1	套	80000
3	条码打印机	真珍斑马技术贸易(上海)有限公司/ZD888t	900	3	台	2700
4	条码扫码枪	真珍斑马技术贸易(上海)有限公司/DS2278	375	4	台	1500
5	等保测评服务	北京金源动力信息化测评技术有限公司/无	50000	1	次	50000
合计	¥1228400 元 (大写人民币: 壹佰贰拾贰万捌仟肆佰元整)					

2.2 付款方式

2.2.1 本合同生效之日起 15 个工作日内, 甲方应向乙方支付合同总价款的 80%, 即 ¥982720 元 (大写人民币: 玖拾捌万贰仟柒佰贰拾元整);

2.2.2 系统验收合格之日起【15】个工作日内, 甲方应向乙方支付合同总价款的 20%, 即 ¥245680 元 (大写人民币: 贰拾肆万伍仟陆佰捌拾元整);

2.2.3 乙方向甲方支付合同总价款的 10% (即 ¥122840 元, 大写人民币: 壹拾贰万贰仟捌佰肆拾元整) 作为履约保证金, 在本合同生效后 10 个工作日内由乙方单独向甲方指定银行账户汇款。质保期届满后一个月内, 若系统无质量或保修问题的, 甲方应将履约保证金无息退还给乙方。

2.3 甲方通过电汇形式按时付款至乙方下述银行账户:

账户名称: 北京中认环宇信息安全技术有限公司

银行账号: 0200 2999 1910 0024 005

开户银行: 中国工商银行股份有限公司北京高速公路指挥中心支行

2.4 乙方每次收到甲方支付的合同价款后, 应向甲方开具并送达等额、合法、有效的增值税普通发票。甲方开票信息如下:

单位名称: 北京市丰台区生态环境局

纳税人识别号: 111101060000629140

三、履行期限及内容

3.1 履行期限: 自合同生效之日起 9 个月内完成系统的安装调试、试运行, 并经甲方

验收合格后交付使用。

3.2 有下列情形之一的，履行期限相应顺延，乙方不承担延期交付的任何责任：

3.2.1 甲方未按照本合同约定向乙方提供与系统建设相关的信息和资料的；

3.2.2 甲方未按照本合同约定向乙方足额支付合同价款的；

3.2.3 甲方擅自变更需求、系统功能的；

3.2.4 甲方不具备系统实施所应满足条件的（具体实施条件详见附件一《技术协议》约定）；

3.2.5 甲方未按照本合同约定组织系统试运行及验收的；

3.2.6 其他非因乙方自身原因导致的延期情形。

3.3 乙方应向甲方交付的内容为：实验室信息管理系统一套。

四、甲方权利义务

4.1 甲方应根据本合同约定及乙方工作需要，向乙方提供与系统建设相关的信息与资料；

4.2 甲方根据本合同及附件一《技术协议》的约定，提供并满足系统实施所应具备的相关条件；

4.3 甲方应向乙方提供必要的办公场所、便利的工作条件；

4.4 甲方应按时足额向乙方支付合同价款；

4.5 甲方有权定期了解乙方工作进展情况，并对乙方工作进行监督，提出合理建议。

4.6 甲方不得直接或间接聘用乙方在职工作人员，不得劝诱或间接劝诱乙方工作人员离职。乙方工作人员自离职之日起两年内，未经乙方同意，甲方不得直接或间接聘用其离职人员。如甲方违反前述约定，甲方应向乙方支付违约金 20 万元。如乙方项目工作人员最终入职甲方，甲方还应支付该人员离职前 12 个月的月薪的 3 倍作为补偿。

五、乙方权利义务

5.1 乙方应按照本合同约定及附件一《技术协议》要求，按时完成合同义务并向甲方交付符合条件的系统；

5.2 乙方应指派具有相应能力、经验的员工为甲方提供服务，合同履行过程中，乙方不得随意更换项目人员，如更换项目经理、技术负责人，必须书面征得甲方同意；

5.3 合同履行过程中，乙方应根据甲方要求，定期向甲方汇报工作进展，并接受甲方监督；

5.4 乙方有权根据本合同约定及工作需要，要求甲方提供与系统建设有关的信息与资料；

5.5 乙方有权要求甲方配合其工作，并要求甲方提供必要的协助；

5.6 乙方有权按照合同约定收取合同价款。

六、系统安装调试、试运行及验收

6.1 乙方应当按照本合同及附件约定完成系统安装、调试，并按照约定的内容向甲方进行交付。

6.2 系统安装、调试完毕后，乙方应书面通知甲方进行系统试运行。甲方收到乙方通知后5个工作日内，安排系统试运行，试运行期限为3个月。如因乙方原因导致系统在试运行期间出现故障的，乙方应当及时排除并承担相应的责任。

6.3 系统试运行完成后，乙方应以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方自收到验收通知书15个工作日内组织完成系统验收。

6.3.1 验收标准：附件一《技术协议》约定的系统所应具备的功能，并通过第三方测评公司针对本项目进行的项目等级保护二级测评。。

6.3.2 验收过程中，若属于乙方原因致使系统未验收合格，则乙方应排除故障，同时延长试运行期限（即自甲方通知系统未验收合格之日起15个工作日），直至系统完全符合验收标准。甲方对系统验收合格的，应当向乙方出具甲方盖章或其授权人员签字确认的书面文件。

6.3.3 若甲方收到验收通知书之日起15个工作日内未组织验收或者甲方未出具书面验收意见，则自验收期限届满之日起，视为系统通过甲方验收。

七、系统培训

7.1 乙方应根据系统实际运行的需要，在系统验收合格后，对甲方有关技术人员进行免费培训，以便甲方人员能够熟练掌握系统的操作技能和日常的维护技能。

7.2 乙方具体培训内容、培训次数、培训资料、培训时间和场所安排等【详见附件一技术协议】。

八、系统保修和维护

8.1 系统质保期为2年，自系统验收合格之日起计算。质保期内，乙方对系统提供免费保修、维护及应用系统小版本免费升级。

8.2 质保期内，对于甲方提出系统运维需求，乙方将及时响应，保证7*24小时服务；

在重大问题亟需现场解决时，须在接到甲方通知后 4 个小时内到达现场处理问题。甲方提出维保需求后，乙方应在 1 小时内响应并指派专业人员通过乙方售后服务平台（包括但不限于电话、邮件、微信、远程）提供维保服务。

8.3 质保期内，乙方应配合甲方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。

8.4 乙方负责追踪记录系统出现的问题和解决方法，并在每月 1 日前向甲方发送月维护报告。

8.5 甲、乙双方确认，因下列原因导致的系统故障，不属于乙方免费保修及维护的范围：

8.5.1 甲方系统管理人员不具有相应的系统操作能力、水平；

8.5.2 甲方所提供的系统实施所具备的条件发生变化；

8.5.3 甲方擅自对系统进行修改、附加功能、反向编译、增设接口等；

8.5.4 其他非因乙方交付的系统质量问题所引发的系统故障。

8.6 质保期届满后，若甲方需乙方继续提供系统维护与保修服务，乙方同意为其提供有偿服务的，双方可另行协商签订相关协议。

九、知识产权

9.1 甲、乙双方确认，乙方为履行本合同所向甲方交付的系统及相关技术成果的知识产权全部归乙方所有；乙方授予甲方永久的、不可转让的使用权。

9.2 未经乙方书面许可，甲方不得实施下列行为：

9.2.1 将乙方提供的系统向第三方提供、销售、出租、出借、转让或提供分许可、转许可、通过信息网络传播或以其他方式供他人利用；

9.2.2 对乙方提供的系统进行全部或部分地翻译、分解、反向编译、反汇编、反向工程或其他试图导出程序源代码的行为，或在乙方提供的系统的基础上书写或开发衍生软件、衍生产品或其他软件；

9.2.3 将乙方提供的系统用于除本合同目的以外的其他目的，包括但不限于向第三方提供数据处理服务、应用服务、商业共享或其他软件共享安排。

9.3 甲、乙双方确认，为履行本合同，甲方提供的其专有的数据、信息、资料等的知识产权仍全部归甲方所有。

9.4 乙方保证，对于其向甲方提供的系统、软硬件拥有完整的知识产权及相关权益或

已获得权利人的授权，甲方使用乙方提供的系统、软硬件不会侵犯第三方的合法权益，否则乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜，造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

十、保密

10.1 任何一方对于因签订或履行本合同而了解或接触到的对方的商业秘密及其他机密资料和信息（包括但不限于专有技术、商业秘密、独占性资料、财务报告、客户名录、市场竞争信息、商务模式信息、开发信息、图表和其他技术、业务、营销或计划等，以下简称“保密信息”）均应保密。

10.2 除履行本合同的目的之外，任何一方及其雇员、代理人、委派人员、顾问等不得以任何方式擅自使用对方披露的保密信息，也不得直接或间接地将该等保密信息揭示、公布、披露给任何第三方，或许可任何第三方使用。

10.3 上述保密义务不适用以下情况：

10.3.1 获取该信息一方在对方披露之前，已经知晓该信息；

10.3.2 获取该信息一方可以通过合法渠道获取该信息；

10.3.3 获取该信息一方从第三方合法获取，并且不承担保密义务；

10.3.4 一方独立开发的信息；

10.3.5 法律、法规、规章强制披露的信息；

10.3.6 事先经披露方书面许可。

10.4 任何一方违反本条约定的保密义务，应赔偿由此给对方造成的全部损失。

10.5 本条约定的保密义务不因本合同的中止、终止、无效、撤销等受到任何影响，保密期限直至相关保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。

十一、不可抗力

11.1 本合同所称的不可抗力事件是指甲、乙双方不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于地震等自然灾害以及战争等社会事件（以下简称“不可抗力事件”）。

11.2 遭受不可抗力事件影响的一方，其在本合同项下受到影响的义务在不可抗力存续期间自动中止，无须为此承担责任，除合同另有约定外，应于不可抗力事件发生后及时书面通知另一方。

11.3 遭受不可抗力事件影响的一方，应采取一切措施，使损失减少到最低限度。若未

采取有效措施而造成对方损失扩大的，应就损失的扩大部分承担责任。

11.4 遭受不可抗力事件影响的一方，应于不可抗力事件发生之日起五个工作日内以书面方式向对方提供不可抗力事件、持续期间以及受影响程度的充分证据。

11.5 发生不可抗力事件，甲、乙双方应及时进行协商，就延期履行、部分履行或者不履行本合同义务达成合理、互利的解决方案，努力将影响减少到最小。

11.6 不可抗力事件消失后，除非双方依据本合同第 11.5 款达成的解决方案另有不同的约定，则遭受影响的一方应立即依照本合同约定的内容恢复或继续履行。未及时恢复或继续履行本合同约定义务的，应依法承担违约责任。

十二、违约责任

12.1 本合同生效后，甲、乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，均应当赔偿守约方由此受到的全部损失（包括直接损失和间接损失），并承担由此造成的不利后果和守约方为维护自身合法权益而产生的全部合理费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、公证费、公告费、评估费、执行费、交通费、差旅费等）。

12.2 若甲方未能按照合同约定按时足额向乙方支付合同价款，每逾期一日，应当以应付未付金额为基数，按照每日万分之 3 的标准向乙方支付违约金。逾期超过 15 日（含）的，乙方有权单方解除本合同或者暂停/关闭系统的全部或部分功能。乙方单方解除本合同的，甲方除应支付乙方已产生工作量对应的款项外，还应承担相当于合同总价款 5% 的违约金；乙方暂停/关闭系统的全部或部分功能的，直至甲方支付完毕应付未付款项及逾期违约金后，乙方恢复系统被暂停/关闭的相应功能，因系统被暂停/关闭全部或部分功能导致的一切后果及损失由甲方自行承担。

12.3 若因甲方不具备系统实施所应满足的条件、甲方未能提供与系统建设相关的信息和资料导致乙方无法履行合同义务的，则乙方有权要求甲方予以改正，若自收到乙方书面改正通知之日起 15 日内，甲方仍未改正的，则乙方有权单方解除本合同，并要求甲方支付合同总价款 5% 的违约金。

12.4 若乙方未能按照合同约定按时向甲方交付系统或提供相关服务，每逾期一日，乙方应当以合同总价款为基数，按照每日万分之三的标准向甲方支付违约金。逾期超过 15 日（含）的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付相当于合同总价款 5% 的违约金。

12.5 如甲方修改系统源代码，或因甲方自行修改程序导致的 BUG 或优化需求，甲方应

按照本合同约定费用的三倍另行支付技术服务费用。

12.6 乙方未经甲方书面同意擅自更换项目经理、技术负责人，或擅自更换其他项目人员，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

12.7 除本合同另有约定外，如甲方违反合同约定义务，经乙方书面催告后仍未履行的，乙方有权关停合同中相关系统。

12.8 除本合同另有约定外，如乙方违反合同约定义务，经甲方书面催告后仍未履行的，甲方有权要求乙方支付合同总价款 5%的违约金。

十三、适用法律和争议解决

13.1 本合同的签订、履行及解释均适用中华人民共和国法律（不含港、澳、台地区法律）。

13.2 因本合同引起的或在本合同履行过程中，如果发生争议，甲、乙双方应本着诚信友好的原则协商解决。协商不成的，任何一方均有权向北京仲裁委员会申请仲裁，由该会按照其现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁地为北京市，仲裁语言为中文。仲裁裁决具有终局性，对双方都有约束力。除仲裁裁决另有规定外，仲裁费用由败诉方承担。

十四、生效及其他

14.1 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

14.2 本合同一式【肆】份，甲、乙双方各持【贰】份，具有同等法律效力。

14.3 本合同未尽事宜或需要修改的，经甲、乙双方协商一致，应签订书面补充协议。补充协议为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同对同一事项存在不同约定的，以补充协议为准。

14.4 在本合同履行期限内，甲、乙双方不得擅自变更、中止或者终止本合同。本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止本合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

14.5 本合同的附件为本合同的组成部分，与合同正文具有同等的法律效力。合同正文与附件出现不一致的，以合同正文为准。

附件一《技术协议》；

附件二《廉政责任书》。

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市丰台区生态环境局

法定代表人（签字）：

或授权代表（签字）：

日期：2025年4月29日



乙方（盖章）：北京中认环宇信息安全技术有限公司

法定代表人（签字）：

或授权代表（签字）：

日期：2025年4月29日



附件一：技术协议

2025 年实验室信息管理系统建设项目

技术协议

甲方：北京市丰台区生态环境局

乙方：北京中认环宇信息安全技术有限公司

目录

1. 项目目标	12
2. 系统功能	12
3. 软硬件配置	22
4. 项目管理	23
5. 项目建设和工期和进度要求	25
6. 技术培训	25
7. 质量保证	29
8. 系统验收	30
9. 售后服务	30

1. 项目目标

建立一套科学、专业、高效、符合 ISO/IEC 17025、CNAS 规范的实验室信息管理系统，全面支持监测信息的采集/录入、查询、统计、分析、报告自动生成、审批的整体解决方案，通过应用先进 IT 技术，最终用户系统管理员可以根据需要对各类监测业务流程进行动态自由定义，直至生成最终的监测报告，同时实现全面的实验室资源管理及监测过程的质量控制。整个监测过程全部标准化、自动化、智能化、无纸化，从而全面提升最终用户的综合监测能力。

2. 系统功能

2.1 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 workflow 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：

2.1.1 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。

2.1.2 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。

2.1.3 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。

2.1.4 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。

2.1.5 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。

2.1.6 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。

2.1.7 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。

2.1.8 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。

2.1.9 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。

2.1.10 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。

2.1.11 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。

2.2 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可追溯性。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 全面资源管理

2.5.1 人员管理

(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。

(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。

2.5.2 仪器管理

(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。

(2) 仪器电子档案：支持仪器设备电子档案上传。

(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。

(4) 仪器授权使用：支持仪器设备授权使用功能。

(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。

(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。

(7) 自动生成使用记录：支持仪器使用记录自动生成。

(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。

2.5.3 试剂耗材管理

(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。

(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) 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。

(4) 库存盘点：支持库存盘点功能。

(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。

2.5.4 标准溶液管理

(1) 配制记录管理：支持记录标准溶液配制信息。

(2) 使用记录管理：支持在线填写标准溶液使用记录。

(3) 超期预警：支持标准溶液超期预警功能。

2.5.5 实验废弃物处置管理

(1) 废弃物分类：支持对废弃物进行分类管理。

(2) 废弃物登记：支持实验室废弃物信息登记。

(3) 废弃物处置：支持在线填写实验废弃物处置记录。

2.5.6 检测方法管理

(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。

(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) 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。

(4) 方法有效期：可以设置检测方法的有效期，到期自动提醒。

(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。

2.5.7 检测项目管理

(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。

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。

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。

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。

（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）计算公式：支持通过自定义公式，实现检测结果的自动计算。

（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。

（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。

（6）关联仪器设备：支持为检测项目关联分析仪器。

（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。

（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。

2.5.8 文件管理

（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。

（2）文件授权使用：支持文件授权使用管理。

（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。

2.5.9 环境记录管理

（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。

（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。

2.5.10 检测对象管理

(1) 检测对象信息：支持记录检测对象的基本信息和点位信息。

(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) 点位复制：支持监测点位复制功能。

(4) 监测方案复制：支持监测方案复制功能。

2.5.11 分包管理

(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。

(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。

2.5.12 供应商管理

(1) 供应商分类管理：支持对供应商进行分类管理。

(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) 合格供应商评价：支持对供应商进行评价打分。

2.6 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。

2.7 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。

2.8 智能预警

系统能够根据 ISO/IEC 17025 准则的要求，对影响质量的诸要素进行有效的监控，主要功能包括：仪器检定提醒、仪器校准提醒、仪器期间核查提醒、人员证书超期提醒、库存低限提醒、超期库存提醒、任务超期提醒。

2.9 数据上报系统

支持数据上报模板自定义配置功能，方便后续灵活扩展。

系统提供 20 个数据上报模板，支持为数据上报表设置使用权限，支持数据上报表查询功能。

2.10 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。

2.11 实验室平板录入系统

对于实验室手工法检测任务，能够通过实验室平板实现原始数据的无纸化录入，支持检测批次管理、创建和选择校准曲线、添加质控措施、原始记录录入。

2.12 市站数据导入

支持市站 Excel 文件数据导入、数据查询统计、数据比对功能。

2.13 历史数据导入

支持监测站 Excel 历史数据导入、数据查询统计功能。

2.14 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、可视化工作流工具、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。

2.15 与 CA 电子签章集成

系统提供与 CA 电子签章系统的集成接口，采样记录、分析原始记录中可自动调用操作人员 CA 电子签名，监测报告中自动调用操作人员 CA 电子签名和 CA 单位电子公章。

具体需求以项目开工后形成的需求说明书为准。

3. 软硬件配置

软硬件清单如下：

序号	名称	描述	数量
1	条码打印机	斑马 ZD888t, 支持二维码	3 台
2	条码扫描枪	斑马 DS2278, 支持二维码	4 台
3	CA 电子签章	PDF 电子签章系统, 包含监测站长及员工电子签章、骑缝章等功能 (最多可以免费支持	1 套

		对接企业数字证书、电子签章 15 套)	
--	--	---------------------	--

4. 项目管理

4.1. 项目管理方法

为了更好的服务，保证项目按照甲方需求按时按成本完成，乙方将采用最实用的实施方法来实施本项目。该实施方法遵循国际上通用的两个标准：项目管理学会制订的项目管理知识体系(PMBOK 2000)和 ISPE 的优良制造规范(GAMP4)准则。在整个项目的分阶段实施过程中，乙方将按照标准在每一阶段提供不同的提交物。

4.2. 项目组织

在项目组织方式上，甲方与乙方组成“混合”团队，甲方小组由总部及各基地实验室领导/业务负责人、技术负责人、各个科室负责人和系统管理员和本项目的系统管理员组成。乙方项目组由行政领导/项目经理，开发经理，实施负责人，开发工程师，实施工程师，测试工程师组成。

本项目建设需要甲乙双方密切配合，共同完成项目实施工作任务。

4.3. 项目分工

LIMS 系统的实施是甲、乙双方共同的责任，项目的成功实施需要双方的积极参与。双方将合作完成本项目，具体分工如下：

乙方责任：

- 1) 乙方将指派一名项目经理组建项目团队，负责整个项目的实施，并且提供相应的技术咨询、培训等服务。
- 2) 在甲方配合下，进行现场调研，了解现有的工作流程和相关管理制度，编制系统需求说明书。
- 3) 负责（静态数据）初始化数据的导入和导出，并培训甲方完成静态数据

的整理及确认工作。

- 4) 在甲方的配合下完成系统设计，并根据新需求进行系统微调。
- 5) 在现场条件具备的情况下，安装LIMS需要的软件。
- 6) 负责仪器和LIMS的连接与调试，并帮助甲方人员掌握仪器连接方法。
- 7) 解决系统测试及试运行中用户反馈的问题。
- 8) 与甲方一起完成项目的验收。

甲方责任：

甲方主要职责如下：

- 1) 积极配合乙方项目组的实施工作，委派一位LIMS项目负责人，全面、实时地负责整个项目的组织、管理、协调、联系。并根据现有业务情况设置各个科室对口负责人。各科室负责人配合完成现场需求调研，并按照具体需求进行书面逐一确认。
- 2) 根据项目目标的要求，向乙方提供与项目有关的全部信息，包括工作流程、样品、仪器、记录报告、人员分工、审批制度、操作规程等等。
- 3) 委派1位工程师全程参加该项目。该工程师应具有较好的计算机技能并了解实验室业务管理和业务流程。协助乙方实施工作，并在项目进行到培训、组态、二次开发、安装、测试和仪器连接等各个过程中不断学习和积累，为今后日常维护做准备。
- 4) 负责对系统中的检测方法、测试管理、检测点位、评价标准等静态数据的维护、验证及确认。
- 5) 提出具体的LIMS应用需求，审查乙方提交的需求说明书。
- 6) 对乙方提交的离线测试说明书进行审查和确认。
- 7) 按照项目计划及时完成离线测试工作并及时反馈、确认问题处理情况。
- 8) 指定系统管理员、科室管理员接受培训，同时协助乙方培训最终LIMS使用用户，提供培训场地和培训设备（如投影仪等）。

9) 组织现场实施和验收。

10) 为乙方的现场工作人员提供场地、设备所需电源及其它配套设备等工作环境和条件，免费提供必要的交通、通信设施。

5. 项目建设工期和进度要求

本项目计划于合同签订后 9 个月内完成，分五个阶段进行：

第一阶段：合同签订后 1 个月内完成系统试用和需求差异文档审核确认。

第二阶段：需求确认后 3 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。

第三阶段：在原型开发配置完成后 2 个月内完成系统的安装、配置和离线测试工作。

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。

第五阶段：试运行 3 个月后，满足合同要求，完成系统验收。

具体的实施计划和进度以项目开工后，按照双方约定的项目实施计划执行。

6. 技术培训

在本项目中，乙方所提供的 LIMS 开发平台，为了达到最佳的使用效果，保证项目的实施成功，乙方为甲方提供 LIMS 四种层次的免费培训，以实现知识的转移，培训地点，培训的时间，培训的人数可根据甲方的实际情况决定。乙方负责提供培训手册和培训文档等相关资料。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。乙方制定详细的培训计划（包括培训方式、时间、地点、人员和内容），经甲方确认后实施。

课程名称	培训面向对象	培训地点	计划完成的工作内容
系统基础培训	项目组成员 关键用户	项目现场	系统安装及全部功能应用 (基础)
IT 高级系统管理员 培训	系统管理员 项目组成员	项目现场	系统安装及全部功能应用

课程名称	培训面向对象	培训地点	计划完成的工作内容
操作培训	各实验室用户	项目现场	系统整体应用培训
现场指导	各实验室用户	项目现场	一对一指导

6.1. 系统基础培训

在项目开工会之后，乙方将为甲方参与项目实施的系统管理员和关键用户提供系统演示，使他们对产品有初步的了解并能进行一些常用功能的操作使用，以保证后续的调研、需求分析工作可以顺利进行。

培训地点在甲方项目现场，用户不限。

具体的培训内容见下表：

日期	内容	参加人
第1天-1	<ul style="list-style-type: none"> • 系统概述、系统设计、系统结构与系统安装条件等。 • 应用数据库类型、结构和网络知识 • 了解基本功能：如仪器管理，添加、删除、关联等。 • 了解基本模块：如任务下达，采样准备、现场采样、样品接收、数据录入，数据审核、报告审核等。 	项目小组成员，包括 IT 人员和实验室人员。
第1天-2	<ul style="list-style-type: none"> • 各类业务的异常情况处理，如无法采样，无法分析，如何分包等。 • 并收集各种典型的业务流程数据。 	项目小组成员，包括 IT 人员和实验室人员。
第2天-1	<ul style="list-style-type: none"> • 实验室工作流 - 从采样到最终报告的全部过程练习上机练习，做到能够独立完成检验任务的所有过程。 	项目组中的实验室关键用户
第2天-2	<ul style="list-style-type: none"> • 学习如何定义实验室工作流 • 全面资源管理部分 • 人员管理：如何维护台账信息等。 	项目小组成员，包括 IT 人员和实验室人员。

日期	内容	参加人
	<ul style="list-style-type: none"> • 耗材试剂管理；出入库管理。 • 文件管理、供应商管理、样品管理、。 	
第 3 天	<ul style="list-style-type: none"> • 查询与报表的使用 • 现场监测管理 • 质量管理 • 仪器接口基本知识介绍 • 静态数据整理基础培训 • 报告模板简介 	项目组中的实验室关键用户

6.2. 系统管理员培训（较高级应用培训）

LIMS 组态/IT 高级系统管理员培训有助于甲方的系统管理员了解和掌握系统定制方法，便于系统投用后的维护和定制修改。

每一段培训课程都配有相关练习，可以使用户尽快掌握所学内容并且保持学习积极性。

培训时间为 5 天，这阶段培训根据甲方的要求，培训地点在甲方项目现场。

培训内容如下：

日期	内容	参加人
第 1 天	<ul style="list-style-type: none"> • 系统开发功能简介 • 系统总体功能概述 • 系统结构与系统安装、配置、部署 • 数据库结构、表间关系 	人员及数量由甲方确定。
第 2 天	<ul style="list-style-type: none"> • LIMS 开发工具包应用 • 数据库扩展，修改表或创建新表 	
第 3 天	<ul style="list-style-type: none"> • 创建新的客户应用模块 • 练习创建新的应用模块 	
第 4 天	<ul style="list-style-type: none"> • LIMS 中的 workflow 管理 • 报表模板设计和管理 	

日期	内容	参加人
第 5 天	<ul style="list-style-type: none"> • 仪器接口设计 • 系统安全 • 系统备份与系统维护 • 与 LIMS 应用有关的数据库知识的培训 	

6.3. LIMS 操作培训

LIMS 专业培训主要是培训用户使用系统，专业培训是系统整体应用的有效组成，包括如何使用 LIMS 进行日常操作，完成每天的工作任务。

按照不同的岗位和角色进行培训，共培训 5 天，按角色培训，地点甲方项目现场。

乙方项目组成员会根据甲方实际应用情况，及时安排按科室、按岗位、甚至针对个人的培训，培训时间、地点、参与人员根据实际需要而定，培训前会及时与甲方项目组沟通确认，并及时跟踪培训效果，提供完善的学习资料，确保技术培训达到预期效果。

培训的内容如下：

日期	内容	参加人
第 1-2 天	<ul style="list-style-type: none"> • 系统概述 • 如何使用系统来进行日常工作：如系统登录，更改口令。 • 如何使用系统来进行日常工作：如检测任务下达、采样准备、采样确认、样品接收、结果录入、数据审核、编制报告、报告审核和报告查询和打印报表等 	中层以上及使用人员

日期	内容	参加人
第3天	<ul style="list-style-type: none"> 系统概述 用户及用户访问权限 如何使用系统来进行日常工作：如系统登录，更改口令。 仪器管理，仪器设备的维护等。 人员管理，人员上岗证的维护。 文件管理，文件的添加。 评价标准管理，评价标准的添加和设置。 样品管理。 	中层以上及使用人员
第4天	<ul style="list-style-type: none"> 耗材试剂管理，入库、领用。 现场监测管理（采样 APP）系统的操作。 质量管理。 授权签字人如何审检测项目，如何审核数据报告，如何审核报告。 查询与报表 	中层以上及使用人员
第5天	<ul style="list-style-type: none"> 站领导培训 所有培训内容考核反馈 针对培训考核中发现的问题，针对性强化培训 	中层以上及使用人员

6.4. 现场指导

针对用户经过统一培训后，在上线试运行过程中出现的使用问题，乙方采取现场一对一指导的方式，让用户真正熟练掌握系统的使用，保证系统的顺利运行。

7. 质量保证

乙方提供完善的质量保障措施，确保项目顺利完成，包括项目沟通机制、项

目变更方案、项目实施监控、系统应急方案、风险控制措施。

8. 系统验收

8.1. 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，并通过第三方等保二级测评。

8.2. 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

9. 售后服务

1) 售后服务从系统验收通过之日起计算，提供 2 年免费质保期。

2) 在质保期内，提供应用系统小版本免费升级及对软件现有功能的维护。

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。

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。

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) 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。

附件二：廉政责任书

廉政责任书

项目名称：2025年实验室信息管理系统建设项目

项目地点：甲方指定地点

甲方：北京市丰台区生态环境局

乙方：北京中认环宇信息技术有限公司

为加强项目的廉政建设，规范甲、乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律、法规、规章和廉政建设责任制规定，甲、乙双方特订立本廉政责任书。

第一条 甲、乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规、规章，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行《实验室信息管理系统软件销售合同》（以下简称《项目合同》）文件，自觉按《项目合同》约定履行。

（三）项目活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律、法规、规章另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

（四）发现对方在项目活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、

娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方《项目合同》有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买《项目合同》约定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

乙方工作人员应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律、法规、规章和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律、法规、规章和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律、法规、规章和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其他

(一) 本责任书作为《项目合同》的附件，与《项目合同》正文具有同等法律效力。经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

(二) 本责任书的有效期为自本责任书生效之日起至《项目合同》项下甲、乙双方全部权利和义务履行完毕之日止。

(三) 本责任书一式 肆 份，甲方执 贰 份、乙方执 贰 份，送交

甲、乙双方的监督单位各一份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人或授权代表: (签字) 

2025年4月29日



乙方(盖章):

法定代表人或授权代表: (签字) 

2025年4月29日



甲方监督单位(盖章):

年 月 日

乙方监督单位(盖章):

年 月 日