
招标文件

中国含滴滴涕三氯杀螨醇生产控制和虫害综合治理技术
全额示范项目

示范县农田土壤滴滴涕监测分析咨询服务子项目

环境保护部环境保护对外合作中心

年 月 日

第一章 邀请函

尊敬的先生/女士：

1. 环境保护部环境保护对外合作中心（以下简称“对外合作中心”）已经从联合国开发计划署（UNDP）获得了针对中国含滴滴涕三氯杀螨醇生产控制和虫害综合治理（IPM）技术全额示范项目（以下简称“项目”）的资助。对外合作中心将使用部分赠款资金用于本建议书征询文件项下所签合同的支付。
2. 贵单位被邀请为示范县农田土壤滴滴涕监测分析咨询服务子项目提交建议书。咨询服务的细节详见任务大纲。
3. 对外合作中心将按照本咨询服务建议书征询文件所述的选择方法和程序选择一家咨询机构。本咨询服务建议书征询文件包括以下文件：
 - 第一章——邀请函
 - 第二章——投标人须知(包括资料表)
 - 第三章——技术建议书—编制向导
 - 第四章——财务建议书—编制向导
 - 第五章——任务大纲
 - 第六章——标准合同文本

您诚挚的

[插入：授权代表的签字、姓名和职务]

第二章 投标人须知

1. 总则

1.1 概述

投标人被邀请为资料表中所述的咨询任务提交一份技术建议书和一份财务建议书。对外合作中心将通过评审建议书的方式从投标人中选择出一家咨询单位（中标人）。投标人的建议书将作为合同谈判的基础和最终与中标人签订的合同的基础。

对外合作中心并不一定要接受递交的任何建议书，并且保留在合同授予前的任何时候废除本选择过程的权力，而不对投标人承担任何义务。

1.2 投标人之间的联合

如果资料表有规定，投标人互相之间可以通过联合体的形式联合起来，以便对各自的专业领域进行相互补充和完善，增强其技术建议书的响应性，扩大专家的来源，提供更好的方法和技术，和在某些情况下提供低的报价。

在联合体的情况下，投标人联合体各成员方应共同签署一份声明，并与建议书一起提交给对外合作中心。该声明应宣布彼此的联合、承诺共同和分别对整个咨询任务承担责任、并指明谁是联合体的领导方。

1.3 对外合作中心提供的设施

对外合作中心将及时免费为投标人提供资料表中说明的投入与设施，帮助中标人获得咨询服务所需的证明和许可，并使投标人可以得到与项目有关的数据和报告。

1.4 建议书及合同谈判的费用

投标人应该承担编写和递交建议书和合同谈判的全部费用。

1.5 利益冲突

投标人应该提供专业的、客观的和公正的建议，并一直保持对外合作中心的利益至上。

1.5.1 在不限限制前述通用性的前提下，投标人及其任何附属机构在出现下述任何一种情况时，即被认为存在着利益冲突，并不应被聘请：

(i) 活动冲突

一个已被对外合作中心聘请为项目提供货物、土建工程或非咨询服务之服务的公司及其任何附属机构，均无资格提供与那些货物、土建工程或非咨询服务之服务有关的咨询服务。相反，一个已被聘请为项目的准备或实施提供咨询服务的公司及其任何附属机构，均无资格为此项目的准

备或实施提供与该咨询服务有因果或直接关系的货物、土建工程或非咨询服务之服务。

(ii) **任务冲突**

投标人(包括其人员)或他们的任何附属机构,均不能被聘请为对外合作中心从事任何在性质上可能与投标人的另一项任务有冲突的咨询工作。例如,受聘编制任务大纲的单位不得为该任务提供咨询服务。

(iii) **关系冲突**

投标人(包括其人员与分包单位)与对外合作中心的人员之间存在着商业上或家庭上的联系,而这些人员又直接地或间接地参与了(i)该咨询工作任务大纲的准备工作,(ii)该咨询工作的选择过程,或(iii)咨询工作的监督工作,这时,该投标人将不能获得这份合同。

1.5.2 披露义务

投标人有义务披露其为对外合作中心的最大利益提供服务的能力有实际或潜在影响的冲突情况,或者可以合理地预见到的冲突情况。不披露这些情况可能导致投标人不合格,或者终止其咨询服务合同。

1.6 欺诈和腐败

参与对外合作中心项目的所有投标人在选择过程中和执行合同时遵守最高的道德标准。在执行这项政策时,对外合作中心:

1.6.1 为本段而定义以下术语:

- (i) “腐败活动”意指直接地或间接地提供、给予、收受或要求任何有价财物来影响公务人员在采购或合同执行过程中的行为;
- (ii) “欺诈活动”意指通过歪曲或隐瞒事实来影响采购进程或合同的执行;
- (iii) “串通”指两个或多个投标人之间的计划或安排,以谋划使投标价设定在人为制造的、非竞争的水平上;
- (iv) “施加压力”意指直接地或间接地损害或威胁损害人身或财产,以影响其采购活动或影响合同的实施。

1.6.2 将拒绝该授标建议,如果确定被推荐授予合同的投标人在为该合同进行的竞争中直接或通过代理参与了腐败、欺诈、串通或施加压力的活动。

1.6.3 将处罚投标人,包括宣布无限期地、或在规定的期限内没有资格参与对外合作中心组织的招标,如果对外合作中心在任何时候确定投标人直接或通过其代理在竞争或执行对外合作中心的合同的过程中参与了腐败、欺诈、串通或施加压力的活动。

1.7 投标人需满足的资质条件

1.7.1 投标人、和其联合体成员不应是被对外合作中心根据上述第 1.6 款的规定因腐败或欺诈行为而宣布为不合格的投标人。

1.7.2 资料表中记载的其他条件。

1.8 只提交一份建议书

投标人只能提交一份建议书。如果投标人递交或参与递交一份以上的建议书，这些建议书均视为不合格。

1.9 建议书有效期

资料表指明了投标人的建议书在递交之后必须保持有效的时期。在这段时期内，投标人应该保持其建议书中提名的专业人员随时可以到位。对外合作中心将尽最大努力在有效期内完成合同谈判。但是，如果需要，对外合作中心可能会要求投标人延长其建议书的有效期限。同意延长有效期的投标人应该确认保持其建议书中提名的专业人员随时可以到位。或者，在确认延长有效期的同时提出新的替代人员，在最终的合同授予评审中将考虑这些替代人员。不同意延长有效期的投标人有权利终止其建议书的有效期限。

2. 建议书征询文件

2.1 建议书征询文件的澄清

投标人可以在资料表中指明的递交建议书日期的前一段时间，要求澄清咨询服务建议书征询文件中的任何文件。任何澄清要求都应该用书面形式送达至资料表中指明的地址。对外合作中心将用书面形式回答这些澄清要求，并将回答（包括对问题的解答但不指明问题的来源）抄送所有的投标人。如果对外合作中心认为澄清的结果将导致需要修改建议书征询文件，则会按照第 2.2 款的程序操作。

2.2 建议书征询文件的修改

在提交建议书截止日前的任何时候，对外合作中心可以通过书面补遗的形式修改咨询服务建议书征询文件。补遗应发送给所有投标人并对其均产生约束。投标人收到该补遗通知后，应立即向对外合作中心回函确认。若投标人在规定的时间内无书面回函确认，视同投标人已收到补遗通知，并受其约束。如果修改是实质性的，对外合作中心可延长递交建议书的截止期，以便投标人有充分的时间在其建议书中考虑和反映这些修改。

3. 建议书的准备

3.1 一般原则

在编制其建议书时，希望投标人能够详细地审阅咨询服务建议书征询文件的组成文件。提供所要求的信息不全的材料可能导致拒绝建议书。

3.2 语言

建议书以及投标人与对外合作中心间往来的信函应使用资料表中说明的语言书写。

3.3 技术建议书的注意事项

投标人在编制技术建议书时，应特别注意以下事项：

- (a) 技术建议书不应包含任何财务信息。包含有财务信息的技术建议书可能会被宣布为不响应。
- (b) 不应提供备选专业人员。每一个职位只应递交一份个人简历。

3.4 技术建议书的内容

技术建议书应提供以下几部分信息。每部分的具体要求参见本建议书征询文件第三章。

- (i) 技术建议书递交函
- (ii) 投标人简要介绍
- (iii) 建议的方法
- (iv) 组织机构和人员配备

3.5 财务建议书的内容

财务建议书应当包括一份提交函和分项报价。建议书应根据编制导则（见第四章）进行编制，并使用随附的标准格式。它应列出与咨询任务有关的全部费用。

技术建议书中所述的全部活动和项目都必须分开单独报价。技术建议书中所述的活动和项目如果没有报价，其费用将被认为已经包含在其他的活动和项目中。

3.6 报价货币

投标人应采用资料表中规定的货币表示其服务的价格。

4. 建议书递交、接收和开封

4.1 递交地址和截止期

建议书应递交到资料表所规定的地址，并由对外合作中心在资料表规定的时间和日期之前收到，或在根据第 2.2 款的规定所延长的截止日期之前收到。递交建议书截止期之后收到的建议书将被原封退回。

4.2 建议书的更正

建议书原件(技术建议书和财务建议书)不应有行间插写和覆盖的情况，除非更正投标人自己造成的错误。签署建议书的人必须小签这些更正。

截止期之后，任何建议书均不能再作修改。

4.3 建议书的撤回

投标人可以在递交建议书后撤回其建议书，前提是其书面的撤回通知书在建议书截止期（参见第 4.1 款）之前送达到对外合作中心。

投标人的撤回通知书应密封、标注并递送到资料表所规定的地址（参见第 4.1 款）。撤回通知书也可先采用传真方式发送，但随后应递交一份投标人签署的确认正本。

建议书截止日之后到建议书有效期截止之前，所有建议书均不得撤回。

4.4 递交函

技术建议书和财务建议书的递交函应该分别使用第三章中 TECH-1 和第四章中 FIN-1 的格式。

4.5 投标授权

投标人的授权代表必须在技术建议书原件和财务建议书原件的每一页上小签。没有逐页小签将可能导致建议书被拒绝。授权应使用书面授权书并附在建议书中，或其他格式的授权，说明授权代表已被充分授权签署文件。签字的技术建议书和财务建议书应标注为“原件”。

4.6 建议书的密封和标注

4.6.1 每一份技术建议书上均应标注“原件”或“副本”字样。技术建议书应按照国家资料表所要求的份数送到第 4.1 款所述的地址。全部建议书的副本都应从原件复制。如果技术建议书的原件与副本间存在不一致之处，则以原件为准。

4.6.2 技术建议书的原件和全部副本应该全部封装在一个清楚地标注有“技术建议书”字样的密封信封内。同样，财务建议书，其原件也应该封装在一个清楚地标注有“财务建议书”的密封的信封内，随后再注明“不要与技术建议书同时开启”的警句。

4.6.3 技术建议书信封和财务建议书信封应再装入一个外信封中并加以密封。在外信封上应标注递交地址、资料表中规定的咨询任务名称（参见第 1.1 款）。如果外信封没有按照规定密封和/或标记，对外合作中心不承担该建议书放

置错误、遗失和提前开启的责任。这种情况可能会导致建议书被拒绝。如果财务建议书信封没有按照上述要求分别封装和标记，可能会导致建议书被宣布为不响应。

4.7 建议书的开封

对外合作中心将在建议书递交截止期之后开启技术建议书。财务建议书则应保持原封并安全地保存。

5. 建议书评审

5.1 一般原则

建议书的评审采用两阶段的程序进行，技术建议书评审完成后，才对财务建议书开封和比选。

从建议书开启至合同授予这段时期内，投标人不应与对外合作中心就技术建议书和/或财务建议书的有关事宜进行接触。投标人任何影响对外合作中心对建议书进行检查、评审、排序和对合同授予的活动均可能导致该投标人的建议书被拒绝。

5.2 建议书的澄清

为了更好评审、评估和比选建议书，对外合作中心可能会依据其判断，要求投标人对建议书进行澄清。澄清的要求和回复均应以书面方式进行，且不能寻求、提供和允许报价的变更和建议书的替换。

5.3 技术建议书的评审

评审委员会将根据资料表所述的评审标准、子标准及打分方法，对技术建议书对工作大纲的响应性进行评审。每一份响应的建议书都有一个技术得分。如果建议书对建议书征询文件的重要方面，特别是任务大纲，没有做出响应，或者达不到资料表中所述的最低技术得分，该技术建议书应在这一阶段被拒绝。

5.4 财务建议书的开封

在技术评审阶段中技术得分达到资料表所述最低技术分（参见 5.3 款）的投标人，其财务建议书均将被开封和比选。

未通过技术评审的投标人，其财务建议书将被在选择程序完成后原封退回。

5.5 财务建议书的评审

最低评标价的财务建议书将得到最高财务得分 1000 分。其他财务建议书的财务得分根据如下的方法计算。

$$\text{财务得分} = \frac{\text{最低报价} \times 1000}{\text{被评审的报价}}$$

5.6 计算错误的修正

评审委员会应修正计算错误。在修正计算错误时，对于部分数量与总量不一致或文字表示的数量与数字表示的数量不一致的情况，均应以前者为准。

除了上述修正之外，对于没有报价的技术建议书中所述的活动和项目，其费用将被认为已经包含在其他活动或项目中。

5.7 得分汇总

建议书将根据资料表中所述的权重对技术得分和财务得分进行排序(T=技术建议书权重；P=财务建议书权重；T+P=1)。

$$\text{总分} = \text{技术得分} \times T + \text{财务得分} \times P。$$

6. 谈判

6.1 谈判资格

获得最高综合技术和财务得分的投标人将被邀请进行谈判。

6.2 一般规则

谈判将在建议书评审完成之后进行。作为参加谈判的先决条件，被邀请的投标人应确认其全部专业人员将参与咨询服务。如果不能满足这一要求，对外合作中心将与排序在下一位的投标人进行合同谈判。代表投标人进行合同谈判的代表人必须有进行谈判和签署合同的授权

6.3 技术谈判

谈判应包括对技术建议书、建议的技术方式与方法、工作计划、组织机构与人员配备的讨论以及投标人对改进任务大纲的建议。对外合作中心和投标人将共同确定任务大纲、人员配备、工作时间表、后勤支持和递交报告等内容。这些文件将在合同的“咨询服务说明”中给予反映。

6.4 财务谈判

财务谈判应在服务费用中反映双方所同意的技术修改。

6.5 可以提供咨询服务的专业人员/专家

在评审建议的专业人员(专家)和其他因素的基础上选择了投标人后，对外合作中心希望在建议书中提名的专业人员基础上进行合同谈判。在合同谈判前，对外合作中心将要求投标人保证专业人员应能实际到位。除非因选择程序的过分延误而使得人员替换不可避免，或因死亡或因病失去能力等原因，对外合作中心在合同谈判时不考虑专业人员的替换。如果不是上述情况，或者不能确认建

议书中承诺的专业人员可以随时提供所需的服务，该投标人将被认为不合格。所提议的替换人员与原提议人员相比应具有同等能力或更高的资格和经验，并由投标人在谈判邀请信所述的时间内提供替换申请。

6.6 完成谈判

在审阅了合同书草稿后，合同谈判将结束。如果谈判失败，客户将邀请所收到的第二高分的投标人进行合同谈判。

7. 合同授予

- 7.1 在与投标人谈判完成后，对外合作中心应将合同授予所选择的投标人。合同签订后，对外合作中心将把没有开启的财务建议书退还未被选中的投标人。
- 7.2 中标人应在资料表所述的日期和地点开始咨询工作。

8. 保密

在公开合同授予之前，与建议书评审和合同授予建议有关的信息不应透露给递交了建议书的投标人，或与选择程序无关的其他人员。投标人不正常地使用与选择过程有关的保密信息将导致拒绝接受其建议书。

投标人须知

资料表

条款编号	
1.1	选择投标人方法：评审技术和财务建议书 咨询任务名称： <u>IPM 示范县农田土壤 DDT 监测分析咨询服务子项目</u>
1.2	投标人互相之间可以通过联合体的形式联合起来：是 <u>√</u> 否 <u> </u> 。
1.9	建议书必须在提交建议书截止日期之后 <u>90 天</u> 保持有效，即至 <u>2010 年 11 月 30 日</u>
2.1	澄清要求应在不迟于递交建议书截止日期前 <u>15</u> 天提交。 澄清要求递交地址： <u>北京市西城区后英房胡同 5 号环境国际公约履约大楼 812-813 室</u> 传 真： <u>010-82200527</u> 电子邮件： <u>tian.yajing@mepfeco.org.cn</u>
3.2	建议书应使用以下语言递交： <u>中文</u>
3.6	所有报价均应使用 <u>美元</u> 表示
4.1	建议书递交的地址是 <u>北京市西城区后英房胡同 5 号环境国际公约履约大楼 812-813 室</u> 建议书必须在下述日期和时间前递交： <u>2010 年 9 月 28 日下午 17:00 (北京时间)</u>
4.7	投标人必须递交技术建议书的原件和 <u>肆</u> 份副本，以及财务建议书的原件。
5.3	评审完整的技术建议书的标准、子标准及其打分系统是： 分数 (i) 投标人与咨询任务有关的特别经验 标准(i)总分：[100]

	(ii) 针对任务大纲制定的方法和工作计划的适当性 a) 技术方式和方法 b) 工作计划 c) 机构和人员 标准(ii)总分: [500] (iii) 提供咨询任务的主要业务人员的资格和胜任能力: 标准(iii)总分: [400] 注: 本次招标不设技术最低分。
5.7	给技术建议书和财务建议书的权重是: T= <u>0.8</u>, 和 P= <u>0.2</u>
7.2	预计的咨询任务开始日期 <u>2010年9月</u> 在: <u>北京、山东、湖北、陕西</u>

第三章 技术建议书-编制指导

投标人应按以下内容编制技术建议书：

(a) 技术建议书递交函（参见本章 TECH-1）

(b) 投标人简介

本部分应简单说明投标人的组织机构，概述投标人近来的相关经验，以及从事过的类似特点的任务。在联合体中，每一成员都应作此说明。对每一项咨询任务，概述中均要说明参与服务的分包单位/专业人员的名称、服务时段、合同金额及投标人的活动。如果对外合作中心要求，投标人应该证实这些经验。

(c) 建议的方法

本部分应说明完成咨询任务的方式、方法和工作计划。

- (i) 技术方式和方法。在本节中，你方应解释你方对本任务的目的、服务方式、开展活动和获得期望成果的方法以及对这些成果详细程度的理解。你方应指出需要解决的问题及其重要性，解释为解决这些问题你方拟采用的技术方式。你方还应解释你方建议采取的方法及与建议的方式相适用的这些方法的适用性。
- (ii) 工作计划。在本节中，你方应建议本任务的主要活动、它们的内容和期间、阶段和联系、里程碑(包括我方的中间批准)和报告的递交日期。建议的工作计划应与技术方式和方法相一致，显示对任务大纲的理解和有能力将任务大纲转换为可行的工作计划。在此还应该包括最终文件的清单，包括作为最终成果递交的报告、图纸和表格。

(d) 组织机构和人员计划

在本节中，你方应提出：

- (i) 执行本任务的工作小组的结构和组成。
- (ii) 主要责任专家和建议的技术人员和辅助人员，以及分配给每个咨询组成员的职位和任务。
- (iii) 完成任务所需要人月投入估计。人月投入应按小组成员分别说明。

本部分还应提供咨询组成员本人或其授权的代表签署的专业人员简历。

格式 TECH-1 技术建议书递交函

[地点, 日期]

致：环境保护部环境保护对外合作中心

敬启者：

我方通过下面的签署在此表示，将按照你方[插入日期]的咨询服务建议书征询文件为[插入咨询服务名称]提供咨询服务和我方的建议书。现在，我方在此正式递交我方的建议书，包括分开密封的技术建议书和财务建议书。

我方递交的是与下列咨询顾问合作的建议书：[插入合作的每一咨询顾问的全称和地址]¹

我方在此声明，本建议书中的全部信息和说明都是真实的，并接受如建议书中有错误的表述可能导致我方不合格的结果。

如果谈判在建议书有效期内进行，即在资料表第 1.9 款所述的日期之前，我方将以建议书的人员为基础进行谈判。我方的建议书对我方具有约束力并将根据合同谈判进行修改。

如果我方的建议书被接受，我方将在资料表第 7.2 款所述的日期前开始我方的咨询服务。

我方理解你方并不一定接受你方所收到的建议书。**我方接受附件中标准合同格式中的一切条款。**

此致

授权签字：_____

签字人名称和职位：_____

公司名称：_____

地址：_____

¹ [如无合作方则删除。]

第四章 财务建议书-编制指导

财务建议书应按照以下两部分内容编制，同时，应根据第二章 3.5 款的说明使用本章随附的标准格式准备财务建议书。

- (a) 财务建议书递交函（参见第四章格式 FIN-1）
- (b) 分项报价（参见第四章格式 FIN-2）

格式 FIN-1 财务建议书递交函

[地点, 日期]

致：环境保护部环境保护对外合作中心

敬启者：

我方，即下述签单位，将按照你方 [插入日期] 的咨询服务建议书征询文件为 [插入咨询服务名称] 提供咨询服务和我方的建议书。我方所附的财务建议书总价为 [插入用文字和数字¹表示的金额]。

在建议书有效期届满前，即在资料表第 1.9 款所述的日期之前，我方的建议书对我方具有约束力并将根据合同谈判进行修改。

我理解你方并不一定接受你方所收到的建议书。

此致

授权签字：_____

签字人名称和职位：_____

公司名称：_____

地址：_____

¹ 本数量必须与财务建议书中格式 FIN-2 中所示的总价一致。

格式 FIN-2 分项报价

明细项目					
1. 人员报酬	姓名	职位	人月单价	投入 (人月数)	小 计
	合 计				
	单位		单价 ¹		
2. 差旅费 ²					
3. 交通费					
4. 通讯费 ³					
5. 印刷费					
6. 办公耗材					
7. 会议费					
8. ⁴					
9.					
总 价					

[注:]

以上提供的分项明细仅供参考，投标人在编制财务建议书时可以调整有关明细项目。不适用的项目可以删减，也可以增加新的其他项目

1. 列出单价和货币。
2. 必要的交通费用，包括人员乘坐最适当的交通工具经由最直接可行的路线往返。
3. 适用的国内通讯费，如服务所需的电话和传真。
4. 为了完成咨询服务所需的没有包括在上述费用中的费用。

第五章 工作大纲

1. 背景

《关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约》（POPs 公约）是旨在保护人类健康和生态环境，防止持久性有机污染物（POPs）破坏环境的国际公约。2001 年 5 月 23 日，我国政府签署了公约。公约于 2004 年 11 月 11 日对我国生效。2007 年 4 月，国务院批准中国履约《国家实施计划》（NIP）。该计划明确我国将在 2009 年 5 月之前基本停止一切可接受用途外的滴滴涕的生产和使用。

在我国, 73% 的滴滴涕用于三氯杀螨醇的生产。三氯杀螨醇作为杀螨剂主要用于柑橘、苹果和棉花上。由三氯杀螨醇生产过程排放及由于残留随着三氯杀螨醇使用释放到环境中的滴滴涕对环境 and 人体健康造成潜在危害。

为推动实现履约目标，减少并致力于消除三氯杀螨醇生产和使用过程中的滴滴涕排放，在全球环境基金（GEF）的资助下，环境保护部对外合作中心与联合国开发计划署（UNDP）联合开发了“中国含滴滴涕三氯杀螨醇生产控制及螨害 IPM 防治技术应用全额示范项目”。该项目已于 2008 年 10 月 7 日得到 GEF 的批准，执行期为四年。

该项目主要活动包括：

（1）激励和促进三氯杀螨醇替代品生产和使用，并在示范县内针对主要作物（苹果、柑橘和棉花）进行 IPM 技术示范，以替代三氯杀螨醇的使用；同时研究和完善示范县相关政策，提高农技人员和农民应用 IPM 技术的能力，推动减少农药的使用，确保食品和环境安全；

（2）关闭非封闭三氯杀螨醇生产，全面淘汰用于三氯杀螨醇生产的滴滴涕；同时，收集和处置废弃生产场地 POPs 废物，对场地环境风险进行评估并提出环境无害化管理方案，以消除 POPs 废弃物对环境和人民健康的风险隐患；

（3）改进有限场地封闭三氯杀螨醇生产工艺和管理能力，并示范基于综合虫害管理（IPM）的螨害控制技术，推进淘汰含 POPs 杀螨剂的使用，最大限度减少三氯杀螨醇生产和使用过程中滴滴涕的排放及其对环境的影响；

（4）总结示范经验，编制全国推广方案。

为高效执行项目中关于三氯杀螨醇病虫害综合防治(IPM)领域的活动,项目将聘请一家咨询公司,为三氯项目的三个示范县开展土壤中 DDT 和三氯杀螨醇含量采样监测服务。

示范项目中选定湖北省的宜都市柑橘示范地,陕西省的洛川县苹果示范地,山东省的沾化县棉花示范地。苹果,柑橘和棉花每个作物实施 IPM 的面积为 150000 亩,拟通过农业控制,虫害监测和预报和替代三氯杀螨醇的使用。其中,每年每个作物计划有 1500 亩应用捕食螨,并采取补充的监测和预报、种植杂草、农业控制和挂黄色杀虫灯措施。

2. 目标

该工作大纲的主要目标是针对本项目的三个示范县实施病虫害综合防治(IPM)的土壤,开展 DDT 和三氯杀螨醇含量监测和评估活动,并针对农业土壤的污染特征提出相应的治理管理方案。

土壤中的 DDT 和三氯杀螨醇含量监测采用定期取样和分析的方法,土壤的采样监测均包括以前使用三氯杀螨醇的园区和现在 IPM 示范的园区,每个示范地的土壤样品总数约 100 个。通过对不同生长期和农药应用季节的土壤和作物样品进行采样,分析作物三氯杀螨醇含量,检查确定含有三氯杀螨醇农药是否仍在使用的同时,了解土壤中 DDT 及三氯杀螨醇的浓度变化趋势。

3. 工作范围

3.1 基本情况调查

a. 项目文件及法规政策

- 阅读了解三氯杀螨醇项目申请文件和其他与三氯杀螨醇项目密切相关的项目文件;了解已有的三氯杀螨醇 IPM 技术示范相关资料;

- 了解与土壤监测相关的国家和地方法规和标准,如:《土壤环境监测技术规范》(HJ/T 166-2004)及《农田土壤环境质量监测技术规范》(NY/T395-2000)。

b. 示范地自然社会环境概况

- 示范地自然地理、气候、水文、土壤类型分布、生态环境总体状况等。
- 示范地经济概况、经济发展水平、人口情况等。

c. IPM 示范作物产地基本情况

● 包括示范作物的耕地面积，不同耕地类型的分布情况、农产区作物种植面积、有机肥、化肥和农药使用情况、灌溉、农产品的种类、产量、销售途径等。

d. POPs 污染源情况

● POPs 污染源情况调查的内容主要包括：DDT 和三氯杀螨醇污染物的来源、途径、数量、分布、主要污染物种类和含量等。

3.2 编制布点、采样和监测方案

a. 布点方案应遵循原则

● 全面性原则，调查点位要全面覆盖示范县不同类型的土壤、不同示范技术、不同使用方法及不同利用方式的土壤，能代表调查区域内土壤环境质量状况。

● 可行性原则，点位布设应兼顾采样现场的实际情况，充分考虑交通、安全等方面可实施采样的环境保障。

● 经济性原则，保证样品代表性最大化前提下，最大限度节约采样成本、人力资源和实验室资源。

● 相对一致性原则，同一采样区域（网格）内的土壤差异性应尽可能小，在性质上具有相对一致性。而不同采样区域（网格）内土壤差异性尽可能大。

b. 采样方案基本要求

● 样品编号，为了便于监测工作的汇总，各项目承担单位对每个监测样点实行统一的编号规则。而野外编号的目的是为了便于记忆，标注于各类样品的标签上，并与野外调查表格及样品统一编号相对应。

● 采样时间，参考示范作物苹果、柑橘和棉花杀螨药剂使用时间，确定采样时间，并且兼顾当地苹果和柑橘的果实农残分析采样时间，及借鉴其分析结果，综合考虑。

● 土壤样品采集，综合考虑作物布局、种植制度等因素后，选定采样地块，

确定采样面积和采样厚度。

- 采集样品的保存，环境的土壤样品采集的样品应做复检样和备份样。

c. 样品测试方案包括

- 土壤的测试样品制备方法
- 土壤的实验室分析方法
- 实验室分析质量控制和质量保证

3.3 评估和确定布点、采样和监测方案

- a. 召开专家研讨会，就布点、采样和监测方案初稿征求各方面意见；
- b. 根据专家意见布点、采样和监测方案修改完成后，需要得到项目办的最终确认。

3.4 示范地土壤采样和监测工作的实施

- a. 严格按照布点采样和监测方案进行实施，如出现不可抗力原因无法完整实施既定方案而需要更改时，需要提请项目办的确认后，然后实施；
- b. 土壤环境监测项目分析方法参照《农田土壤环境质量监测技术规范》（NY/T 395-2000）、《土壤监测规程》（NY/T 1119-2006）、《土壤检测》（NY/T 1121-2006）和《土壤环境监测技术规范》（HJ/T 166-2004）中规定的方法执行；

3.5 监测数据和资料汇总

a. 调查记录汇总

- 3 个示范地根据各样点的基本情况进行采样点基本信息统计，按照统一设计的格式汇总；
- 采样期内各采样点场景照片的收集和整理；
- 样品检测必须在有资质的实验室进行。

b. 土壤检测结果汇总

- 分析结果数据处理（算术平均值、中位值、范围偏差和平均偏差等统计

量计算)

- 可疑数据的取舍（由采样、运输、储存、分析失误造成的离群数据和可疑数据，无需检验就应剔除。在确认没有失误的情况下，应用 Dixon 法、Grubbs 法等检验剔除。）

c. 测试结果表示

- 土壤样品平行样的测试结果用平均数表示。
- 低于分析方法检出限的测定结果以“未检出”报出，参加统计时按二分之一最低检出限计算。
- 统一采用法定计量单位 mg/kg。
- 土壤样品的测定值保留 3 位有效数字，但表示分析结果的有效数字的位数不可超过方法检出限的最低位数，应根据计量器具的精度及分析仪器的示值确定，不得随意增添或删除。

3.6 分析结果的上报

- a. 上报前分析结果需经同组检测人员复核，复核无误后报质控人员审查质控指标是否合格，当其结果合格并达到规定后，方能交技术负责人签字投出。
- b. 审查上报的原始分析数据，必须有分析者、复核者和技术负责人签字，以示负责。

c. 监测数据管理

- 任务承担单位应积极创造条件，加快数据资料的传输和处理。
- 任务承担单位和人员都有对调查资料与数据加强管理和实行保密的责任和义务，未经项目办同意，不得直接引用和对外发布。

3.7 提出农业污染土壤治理管理方案

依据分析结果，考虑污染物的迁移转化特征和农业土壤使用利用方式，提出农业污染土壤的治理管理方案建议。

4 预期产出

预期产出包括：

- a. IPM 示范县农田土壤监测任务工作计划；
- b. IPM 示范县农田土壤布点、采样和监测方案（中英文）；
- c. IPM 示范县农田土壤监测 2010 年分析结果报告（中英文）；
- d. 农业污染土壤治理管理方案建议（中英文）；
- e. IPM 示范县农田土壤监测 2011 年分析结果报告（中英文）；
- f. IPM 示范县农田土壤监测总报告（中英文）。

5 资质要求

咨询公司须具有相关的农田土壤监测项目的经验和资质，公司应当成立专门的项目实施小组，明确责任。项目小组应当至少包括以下成员：

a. 项目小组设 1 位组长全面负责整个项目活动，组长至少有 5 年以上的团队管理经验，并参加过类似的农田土壤监测国际项目。

b. 项目小组至少包括 3 名小组成员，至少有 2 名成员为化学分析、环境分析或类似专业硕士以上毕业，具有农田土壤分析的从业经验。小组成员另需具备如下资质和专业知识：

- 熟悉斯德哥尔摩公约有关持久性有机污染物管理规定和要求；
- 具备国际合作项目管理经验以及良好的协调和沟通能力；
- 了解相关的国内和国际环境风险评估法律法规；
- 具有危险废物管理和处置领域的环境风险评估项目经验；
- 了解三氯杀螨醇生产工艺，并具备废物和污染场地管理和治理方面专业知识；
- 具备熟练的中英文听说读写能力。

6 项目进度

该项活动的计划工作时间为 16 个月，即到 2011 年 12 月 31 日止。具体工作时间进度以承担方报批的实施方案为准。

第六章 标准合同格式

咨询服务合同

（合同编号： ）

项目名称：

咨询服务名称：

委托方（甲方）：环境保护部环境保护对外合作中心

受托方（乙方）：

年 月 日

咨询服务合同

委托方（甲方）：环境保护部环境保护对外合作中心

住 所 地：北京市西直门内南小街 115 号

电 话：010-82268810 传 真：010-82200510

受托方（乙方）：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

住 所 地：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

电 话：XXXXXXXXXXXX 传 真：XXXXXXXXXXXX

本合同甲方委托乙方就XXXXXXXX项目进行技术咨询，并支付咨询报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

一、 甲方的责任和义务

- 1、 甲方委托乙方承担XXXXXXXX项目工作，并按合同规定支付乙方咨询服务费。
- 2、 甲方指定XXX为甲方项目联系人，项目联系人负责协调合同中规定的各项活动。
- 3、 乙方指定XXX为乙方项目联系人，项目联系人负责协调执行本合

同项下的各项活动、与甲方进行日常联络、提交报告、提出支付申请并提供所需的发票。

4、 甲方应提供给乙方完成委托事项所需资料，以及技术协调和业务联系等。

二、 乙方的责任和义务

1、 乙方承诺在合同期内，根据甲方的要求，为甲方提供有关 XXXXXXXXXX 项目的咨询服务，乙方将提供在附件 A “工作大纲”中所规定的服务，并提交工作报告，该“工作大纲”是本合同一部分。

2、 乙方根据附件 A 工作大纲的规定将向甲方提供如下报告：

1) 报告 I: XXXXXXXX;

2) 报告 II: XXXXXXXX;

3) 报告 III: XXXXXXXXXX;

3、 乙方应尽一切努力，以最高的职业标准和职业道德履行本合同项下的服务。

4、 所有按合同要求完成的咨询服务工作都应得到甲方的认可。乙方要对咨询服务的工作量、以及咨询服务成果的正确和完整性负责。

三、 咨询服务费及支付

1、 甲方向乙方支付咨询服务费总额 XXXXXX。乙方为完成本合同工作而发生的有关费用全部包括在其中。

2、 支付条件

1) 双方签署合同后, 支付合同金额的 20% , 即 XXXXX ;

2) 乙方向甲方提交 报告 I 和报告 II 并经甲方审核后, 支付合同金额的 20% , 即 XXXXXXXXX ;

3) 乙方向甲方提交 报告 III 和报告 IV 并经甲方审核后, 支付合同金额的 20% , 即 XXXXXX ;

4) 乙方向甲方提交 报告 V 和报告 VI 并经甲方审核后, 支付合同金额的 20% , 即 XXXXXX ;

5) 乙方参加甲方组织的项目评审会, 并通过专家评审后, 支付合同尾款, 即 XXXXXXXX 。

3、 支付方式

支付采用 人民币 币种。甲方在收到乙方支付申请的 30 日内, 经审核确认符合支付条件的, 予以支付相应的费用。

乙方开户银行名称、户名和账号为:

开户银行: XXXXXXXXXXXX

户名: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

账号: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

4、 关于中止或终止支付咨询服务费的约定

在咨询服务费支付之前或完全支付之前的任何时候, 甲方发现乙方存在着严重违反本合同约定义务的情形或提交工作成果不符合本合

同约定标准的情形时，甲方可以单方面决定中止支付咨询服务费。在中止支付费用后十四天内，乙方应积极与甲方协商解决方案，如果未能协商一致的，甲方有权提出终止合同，终止支付咨询服务费并要求乙方返还全部或部分已收取的咨询服务费。

四、 资料所有权

乙方在本合同项下为甲方编制的任何研究、报告或其他资料、图表、软件等（以下统称“合同成果”）应属于并保持为甲方的资产，未经甲方授权或书面同意，乙方不得擅自使用或对外公开。所有合同成果的署名权、版权等知识产权及所有其它权利应归甲方独家所有，乙方不得在任何场合以其名义在合同成果中署名。

五、 未公开信息

除非甲方授权或同意，乙方不应向甲方以外的任何人、机构、政府或实体通报或传递其在履行合同时所知道的任何未公开信息。

六、 相关利益回避

合同期间乙方不得参与或有与合同规定工作或正当履行合同责任、义务相抵触的任何活动和行为。不得对与本合同项下有利害关系的其他单位、个人或由此产生的项目，提供工具、信息资料或服务。经甲方同意或安排的除外。

七、 行为规范

乙方应向甲方公开其在本合同期内从事的相关在职工作或聘用活动，并保证这些工作或活动不应与履行合同和义务相抵触。乙方在履行本合同的过程中，不得违反中华人民共和国的法律、法规。

八、 合同的变更与解除、违约责任

- 1、 本合同生效后，甲、乙任何一方不得擅自变更或解除本合同。需要变更或解除本合同时，应经双方协商一致，达成书面协议。协议达成前，本合同各条款仍然有效。
- 2、 本合同任何一方因不可抗力事故，未能履行、继续履行或完全履行合同时，不构成违约或索赔理由。遭受不可抗力事故的一方必须立即书面通知另一方，并在 15 天内提供事故证明或履行障碍的理由等证明文件（经过公证）。双方根据影响程度协商是否解除或修改合同。
- 3、 导致合同解除的原因与双方无关或由甲方提出时，甲方应支付乙方已完成工作的费用，乙方退还甲方未完成部分的费用；解除由乙方提出，乙方应退还甲方已支付的所有费用。
- 4、 乙方实质性违反本合同约定义务的，甲方有权单方面终止本合同，并视情况要求部分或全部返还已支付的咨询服务费。
- 5、 乙方逾期交付工作成果的，每延迟一天，应按咨询费用总额的万分之四支付违约金。如果因乙方违约而给甲方带来损失的，而支付的违约金尚不足以弥补甲方的损失的，则乙方应另行赔偿甲方的损失。

九、 争议的解决

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，提交北京仲裁委员会仲裁。

十、 合同期

本合同有效期自 合同签署之日 起至 XXXXXXX 止，乙方在此时段内提供合同项下的服务。如果在此期间，乙方未能完成合同工作量或完成相应工作成果，则甲方有权单方面决定是否延长合同期。

十一、 其他

本合同一式 X 份，甲方 X 份，乙方 X 份，具有同等法律效力。

甲方：_____（盖章）

法定代表人 / 授权代表人：_____（签名）

乙方：_____（盖章）

法定代表人 / 授权代表人：_____（签名）