

招标编号：310115136241121149681-15174446

采购代理机构内部编号：JQ2024-01-070

政府采购项目 招标文件

康桥镇 2024 年环保管家服务项目

采购人：上海市浦东新区康桥镇人民政府

采购代理机构：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）

二〇二四年十二月

目 录

第一部分	招标公告
第二部分	报价人须知
第三部分	采购需求
第四部分	合同条款
第五部分	格式附件
第六部分	评审办法

第一部分 招标公告

项目概况

康桥镇 2024 年环保管家服务项目的潜在投标人应在上海政府采购网(云采交易平台)获取招标文件，并于 2025 年 1 月 17 日 10 点 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115136241121149681-15174446

项目名称：康桥镇 2024 年环保管家服务项目

预算金额（元）：2000000.00

最高限价（元）：1902212.40

采购需求：/

包名称：康桥镇 2024 年环保管家服务项目

数量：1

预算金额（元）：2000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：康桥镇 2024 年环保管家服务项目。本项目一招两年，合同一年一签，总服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日；本次报价涵盖服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。采购预算为一年预算。（具体内容及要求详见招标文件第三部分—采购需求）。

合同履行期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。（本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用。费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。）

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）本项目（是）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠；（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （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；
 - （3）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。

三、获取招标文件

时间：2024-12-27 至 2025-01-06，每天 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 1 月 17 日 10:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）

<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

开标时间：2025 年 1 月 17 日 10:00

开标地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1) 提供响应文件正本壹份副本贰份（纸质文件），电子版一份并密封，须与上传的电子响应文件内容一致。纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。
- 2) 届时请报价人的法定代表人或其授权的报价人代表持报价时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。
- 3) 授权代表的身份证明材料原件。
- 4) 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。
- 5) 本项目已于 2024 年 11 月 21 日在上海政府采购网（云采交易平台）进行意向公开 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=jxgl1tWIK0SLRTJxCT+H5w=&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.37.ca3a6190c0fc11efa2e763c54da33684>

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市浦东新区康桥镇人民政府
地 址：上海市浦东新区秀浦路 3999 弄 1 号
联系方式：胡春国 021-68062527

2. 采购代理机构信息

名 称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）
地 址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室
联系方式：15216618438

3. 项目联系方式

项目联系人：张老师
电 话：15216618438

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	康桥镇 2024 年环保管家服务项目
2	项目内容	详见招标文件第三章“服务需求书”。
3	项目类别	服务
4	项目划分包件情况	☒ 本项目不划分包件。 ☐ 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
5	预算金额	人民币 200 万元
6	最高限价	☐ 无 ☒ 最高限价为：190.22124 万元 注：投标总价不得超过本项目最高限价，否则按照无效投标处理。
7	招标人	单位名称：上海市浦东新区康桥镇人民政府 地址：浦东新区秀浦路 3999 弄 1 号 联 系 人：胡老师 联系方式：021-68062527
8	采购代理机构	公司名称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙） 地址：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室 联 系 人：张老师 电话：15216618438
9	报名、发售招标文件	详见招标公告
10	投标保证金	☒ 本项目无需缴纳投标保证金。 ☐ 本项目需要交纳投标保证金，金额为： / 整。 投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等

		非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的 截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 公司名称：上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙） 账号： 316191-03001726136 银行名称：上海银行股份有限公司浦东分行 行号： 325290001912 付款备注： OA 号***保证金 注： 请各投标人到采购代理机构现场换取收据 另外： 投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记， 且应及时通知采购代理机构系统上确认。
11	现场踏勘	■ 自行踏勘。 □ 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。 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。

12	投标	投标截止时间：2025 年 1 月 17 日 10:00 时前(北京时间) 投标地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室会议室 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的纸质版投标文件，招标人、代理机构应当拒收。
13	开标会	开标时间：2025 年 1 月 17 日 10:00 时（北京时间） 开标地点：浦东新区博成路 850 号 B1 层 B05 室会议室
14	投标有效期	90 日历天
15	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
16	投标文件纸质版份数	正本一份，副本贰份（纸质版在招标文件规定的地方签字盖章），电子版一份（U 盘）纸质文件仅作备查使用。
17	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
18	采购项目需要落实的政府采购情况	（1）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等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 （2）中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的， 应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）规定的《中小企业声明函》。

		2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商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），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为租赁和商务服务业。 4) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。 5) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。
19	开标一览表	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。 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。 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。 4、电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交
20	符合性审查	1. 投标人的报价超过本项目最高限价； 2. 未提供财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3. 投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书

		（含法定代表人身份证原件的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的扫描件）、无重大违法记录承诺书未按招标文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的； 4. 投标截止时间前对被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标作无效处理； 5. 投标有效期不满足招标文件要求的； 6. 法律、法规规定的其他无效情形。
21	资格审查	1. 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件： （1） 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： 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（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； ②法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； （4）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的书面声明（说明：投标截止前三年内供应商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）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

		①提供了供应商书面声明，承诺未违反《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”相关规定。 (6) 信用记录查询 投标截止当天采购代理机构或采购人工作人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关单位信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。 注：本项资格证明文件无需由供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存。 (7) 专门面向中小企业采购 请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准
22	其他	投标截止时间后至评标前，招标代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与投标的供应商进行信息查询，确认投标人截至投标截止时间，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

		等。
		(1) 供应商在投标文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的文件视为响应未完成。

第二部分 投标人须知

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《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购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。投标人在电子采购平台的有关操作方法，可以参照电子采购平台中的“在线服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指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”系指上海建齐建设工程咨询合伙企业（有限合伙）。

3. 合格的投标人

1.1 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。

4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，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。

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。

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。

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及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，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“政采云电子投标”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部分。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式，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 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

13.2 投标人所报的投标价应是总价固定不变的，各投标人报价时应充分考虑人工、材料、设备价格波动等风险，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。

13.3 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。投标人若有漏项应自行承担相关风险，价格不做调整。

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. 技术响应文件

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

本项目不设投标保证金

18. 投标有效期

18.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 个日历日。

18.2 特殊情况下,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。同意该要求的投标人,不得修改投标文件的内容。

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. 纸质文件的密封和标记

纸质投标文件须提交一式三份(正本壹份,副本贰份),电子版文件需提交一份(U 盘)。投标文件封面右上角应加盖“正本”、或“副本”字样;正、副本内容

不一致时，以正本为准；纸质投标文件与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以电子投标文件为准。纸质版投标文件须胶装，不可活页装订，并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、标书类别及投标人全称、地址。

22. 投标截止时间

22.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。所有投标文件纸质版必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

22.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

22.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

23. 迟交的投标文件

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

23.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

24. 投标文件的修改、撤回和撤销

24.1 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。

24.2 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。）

24.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

24.4 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

25. 开标

25.1 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招标文件要求的材料及设备（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，视同认可开标结果。

25.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，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。

25.3 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。

25.4 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。

25.5 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。

25.6 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。

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 评标委员会将对各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

28.1 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

- (1) 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;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 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;
- (4) 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。

28.2 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面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。

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

本项目采用综合评分法,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。评标委员会将推荐**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的投标人为中标候选人。

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体上公告中标结果。

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、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

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。

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、中标或者成交结果提出的质疑，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、成交结果改变的，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）

本项目不设履约保证金。

七、其它

38. 投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三部分 服务需求书

一、项目概况

以“环保管家”服务为引导，逐步沟通构建街镇及管理局（管委会）、排污单位“环保管家”服务体系，充分利用“环保管家”在专业技术和人力资源方面的优势，提高环境管理的精细化、系统化、科学化水平，完成污染源排查和协助整改、配合上级环保类专项检查、企业环保咨询和宣传培训。

二、项目背景

针对传统环境管理出现的如预防不力、缺乏统筹、应对不足等弊端，引入第三方环保服务机构以生态环境自检巡查方式参与环境管理，根据《中华人民共和国环境保护法》、《上海市环境保护条例》、《关于推行环境污染第三方治理的意见》（国办发[2014]69号）、《关于积极发挥环境保护作用促进供给侧结构性改革的指导意见》（环大气[2016]45号）、《浦东新区人民政府关于印发〈浦东新区关于推进“环保管家”服务工作的指导意见（试行）〉》（浦府规[2021]6号）等法律法规及政策文件的规定，参照上海市地方标准《第三方环保服务规范》（DB31/T1179-2019）的具体要求，以预防环境风险、改善环境质量为核心，以强化全过程监管为目的，建立康桥镇生态环境自检巡查环境管理模式，为康桥镇经济高质量发展提供强有力的生态环境管理保障，最终实现区域持续、稳定、健康发展。

三、实施依据

- （1）《国务院关于印发大气污染防治行动计划的通知》（国发[2013]37号）；
- （2）《国务院办公厅关于推行环境污染第三方治理的意见》（2014年12月27

日);

(3)《国务院关于印发水污染防治行动计划的通知》(国发[2015]17号);

(4)《中华人民共和国环境影响评价法》(2018年12月29日第二次修正);

(5)《环境保护部关于积极发挥环境保护作用促进供给侧结构性改革的指导意见》(环大气[2016]45号);

(6)《环境保护部关于推进环境污染第三方治理的实施意见》(环规财函[2017]172号);

(7)《中共中央国务院关于全面加强生态环境保护坚决打好污染防治攻坚战的意见》(2018年6月16日);

(8)《第三方环保服务规范》(DB31/T 1179-2019);

(9)浦东新区生态环境局关于开展“环保管家”服务工作的指导意见(试行)(浦环[2019]245号)。

四、实施目标

(1)结合上一年度环保管家工作内容及成果,以及本年度工作内容要求,合理制定工作计划,在服务周期内按要求完成工业企业、汽修单位、沿街餐饮环保核查并制定餐饮选址负面清单(定期更新)、公共区域投诉复核任务,依照不同类别建立系统性档案;

(2)严格按照国家及上海市环保相关法律法规要求,对污染源单位进行现场核查,建立区域污染源排放档案,核实现有企业产业结构调整减排、工程性减排情况,将区域污染物减排或总量控制落实,并为后续招商引资、现有企业发展所需总量提供支持;

(3) 协助街镇完成日常环保咨询、环保知识及政策的宣传与培训工作，结合上级环保工作要求，完善属地化环境管理机制，提升区域村居委环保干部及居民环保意识，在污废水排放、大气污染物排放、噪声污染、固体废物管理等各个方面全面改善区域生态环境；

(4) 生态环境领域环保设备设施及有限空间安全隐患排查。摸排企业所有与环保相关的设备设施，搞清底数，核查可能存在的安全隐患。

(5) 依据委托方需求，协助完成中央、市区两级上级部门或环保督察的指令性或临时性专项工作，依据工作要求，完成生态环境问题排查、协助整改、问题销项、建立档案等全过程工作，体现环保管家服务的专业水平与敬业精神，避免发生重大区域生态环境污染事件。

五、工作内容

1. 污染源排查和协助整改，包括工业企业、汽修单位、沿街餐饮环保核查及公共区域投诉复核。

(1) 工业企业按 1 次/季度进行环保核查；汽修单位按 1 次/半年进行环保核查；沿街餐饮按不低于 1 次/年进行环保核查，并根据工作需求调整频次；公共区域投诉按收到投诉次数，100%全覆盖复核。工业企业主要核查内容至少包括：环保手续合规性、环境管理制度、生产状况、污染防治设施及运行情况、自行（在线）监测合规性、排污许可、环境风险等相关内容。

(2) 汽修单位主要核查内容：至少包括环保手续合规性、环境管理制度、生产状况、污染防治设施及运行情况、自行（在线）监测合规性、排污许可、环境风险等相关内容。

(3) 沿街餐饮主要核查内容：至少包括油烟净化设施安装运维情况、油水分离设施安装及运维情况、餐厨垃圾（废弃油脂）处置情况，制定餐饮选址负面清单并定期更新。

(4) 公共区域投诉涵盖固废垃圾堆放不合规、噪音扰民、油烟扰民、扬尘污染、企业环保问题等，做到一投诉一核查、一投诉一回复。

2. 企业环保咨询服务

(1) 根据镇管工业企业、汽修单位等需要，提供环保法律法规、环保技术方面咨询服务。

(2) 结合镇招商办招商引资工作，提供 1 次/季度企业准入环保咨询，助力企业入驻落地。

3. 各级环保督察问题点位现场复核

根据三轮中央环保督察、市区两级环保督察披露问题清单，以 1 次/半年频次开展现场复核，并协助相关部门落实整改，确保督察问题整改到位不回潮。

4. 生态环境领域环保设备设施及有限空间安全隐患排查

按 1 次/半年对企业生态环境领域环保设备设施及有限空间安全隐患进行排查，摸排企业所有与环保相关的设备设施，包括但不限于脱硫脱硝装置、VOCs 回收装置、粉尘治理装置、污水处理装置、蓄热式焚烧炉、危险废物储存设施、生态环境领域有限空间等，通过隐患排查，及时发现并消除环保设备设施中存在的安全隐患，防止环境污染和事故的发生。

5. 全力配合上级部门环保类专项检查。

(1) 针对中央、市区两级各类环保督察、专项检查等工作，环保管家应安排专

人进行全程陪同，负责进行检查过程影像及文字记录，并解答相关技术问题。环保督察、专项核查过程中，现场核实整改情况、督察座谈会等，均需留存相关过程材料。

(2) 根据上级生态环境部门及其他行业主管单位下达专项任务，包括生态环境问题专项排查、危固废专项核查、大气污染物排放清单、应急减排等一系列内容，收集区域内工业企业、餐饮服务业等填报的各类表单，进行合规性审查，并统计汇总，依照要求向上级汇报。

6. 落实浦东新区 AQI 攻坚战各项任务。

根据浦东新区 AQI 攻坚战工作任务要求，协助相关部门完成污染物浓度异常报警现场核查、问题点位整治及相关信息收集、汇总，形成汇报材料，按时向上级汇报相关文件。

7. 加强宣传培训工作

(1) 环保培训宣传服务包含政策/标准解读、环保知识讲座和宣传活动、环境管理人员业务培训、绿色环保宣传等。

(2) 每年至少开展 2 次以上的宣传与培训服务，其中面向企业、村居环保干部的培训 2 次/年。

(3) 环保宣传根据辖区污染源类型、重点污染物或现状集中突出的污染问题提出应对办法，制作宣传材料进行集中宣贯或入户宣贯。

(4) 结合市区两级环保工作进程，适时组织环保培训线上、线下培训，使企业了解最新环保动态。环保宣传应确保覆盖率达到 80%以上。

六、工作要求

1. 建立工作档案及台账

建立工作档案及月、季、年工作台账，形成汇总表单，每月汇报问题发现处置情况。

2. 完善检查对象一企一档

(1) 工业企业、汽修单位、沿街餐饮等检查对象档案至少包括企业各项环保资料（营业执照、环保手续、现场照片等）、现场核查记录表、整改通知书、整改情况说明、销项备案表等涉及的相关内容。公共区域投诉档案至少包括投诉内容、现场核实记录、现场照片、投诉回复记录等相关内容。

(2) 上级环保类专项检查档案至少包括检查问题清单、现场照片、整改通知书、整改情况说明、销项备案表等相关内容。

(3) 企业环保咨询服务档案至少包括咨询服务记录、准入咨询资料、服务统计表等内容。

(4) 宣传培训档案至少包括宣传计划、宣传材料、现场照片、现场签到表等相关内容。

3. 形成各种工作报告

按照月度、季度、年度形成工作报告，其他专项工作依照工作要求，形成总结报告，报管理部门留档，如需向上级部门提交相关材料，由管理部门审定后，提交至上级部门。

4. 环保工作应实施全过程管理，事必留痕，事必有果

所有环保工作留存工作痕迹，特别是核查过程中发现的问题，应保存好核查记录表单、现场照片、问题清单、整改情况及销项表等资料信息，从问题的发现到销

项，全过程有据可查，实施全过程闭环管理。

七、服务期限

本项目一招两年，合同一年一签，总服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日；本次报价涵盖服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。（本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用。费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。）

八、付款方式

1. 第一笔付款：合同签订后，在财政资金拨付到位后 30 个工作日内，支付合同总额的 75%；

2. 第二笔付款：本项目完成后，在财政资金拨付到位后 30 个工作日内，支付合同总额的 15%。

本项目预留绩效考核费为合同总额的 10%，根据考核情况在项目完成后支付。

九、考核办法

1、考核内容

根据项目工作内容及工作要求，实施项目绩效评估，评估包括以下内容：

（1）污染源协助排查和整改方面，考核区域内生产型企业、汽修、沿街餐饮及公共区域投诉复核全覆盖排查和整改完成进度，餐饮选址负面清单定期更新情况，相应监管事项完成频次、内容完成情况；

（2）企业环保咨询服务方面，考核日常工业企业、汽修等相关监管对象环保咨询服务情况，以及招商引资过程中企业准入环保咨询服务情况；

(3) 各级环保督察问题点位现场复核方面,考核是否全覆盖现场复核历史督察问题点位现状,以及协助相关部门落实整改情况;

(4) 生态环境领域环保设备设施有限空间及安全隐患排查方面,考核是否全覆盖排摸企业环保设备设施,是否定期更新镇管企业环保设备设施底数,发现问题是否督促企业落实整改;

(5) 全力配合上级部门环保类专项检查方面,考核是否协助完成各类环保督察、专项检查技术答疑工作(如有),以及上级部门下达的各类专项任务现场处置、信息归集、数据汇总上报等相关工作;

(6) 落实浦东新区 AQI 攻坚战各项任务方面,考核是否按时完成污染物浓度异常报警现场核查、问题点位整治及相关信息收集、汇总、上报工作;

(7) 加强宣传培训工作方面,考核是否按要求完成不低于 2 次/年宣传培训工
作,培训内容是否符合日常环保工作需求;

(8) 档案建设方面,考核工作台账、巡查问题清单及整改台账建设情况;工业企业、汽修、沿街餐饮等固定污染源一企一档建设情况;环保类专项检查档案建设情况;企业环保咨询服务档案建设情况;宣传培训档案建设情况;各类工作报告档案建设情况;

(9) 根据实际工作需要,康桥镇环保管家服务主管部门可在日常环保工作涵盖范围内,增加绩效评估内容。

2、考核评分标准

“环保管家”服务机构年度考核评分标准

序号	评价指标	优秀 (85-100)	良好 (70-84)	合格 (60-69)	不合格 (<60)
1	污染源 排查和 协助整 改(25 分)	①工业企业、汽修单位、沿街餐饮等调查覆盖完成率100%。 ②按照进度计划,巡查频次完成及时率≥90%。 ③重大环境问题及一般环境问题发现和整改情况优秀。内容完全符合要求。 (22-25)	①工业企业、汽修单位、沿街餐饮等调查覆盖完成率100%。 ②按照进度计划,巡查频次完成及时率≥80%。 ③重大环境问题及一般环境问题发现和整改情况良好。内容基本符合要求 (19-21)	①工业企业、汽修单位、沿街餐饮等调查覆盖完成率100%。 ②按照进度计划,巡查频次完成及时率≥70%。 ③重大环境问题及一般环境问题发现和整改情况合格。内容基本完整。 (15-18)	①工业企业、汽修单位、沿街餐饮等调查覆盖完成率未达到100%。 ②按照进度计划,巡查频次完成及时率<70%。 ③重大环境问题及一般环境问题发现和整改情况少且不完整。内容有明显缺漏。 (0-15)
2	企业环 保咨询 服务(10 分)	①环境咨询服务响应及完成率100%。 ②咨询服务内容准确规范;环保团队能力建设卓有成效;咨询方案可操作性强、成效好;服务团队综合实力强。 (8-10)	①环境咨询服务响应及完成率≥95%。 ②咨询服务内容准确规范;环保团队能力建设良好;咨询方案全面规范,服务团队专业性强。 (7)	①环境咨询服务响应及完成率≥90%。 ②咨询服务内容基本准确规范;环保团队能力建设基本符合要求;服务团队有一定的专业能力。 (5-6)	①环境咨询服务响应及完成率<90%。 ②咨询服务内容错误,无法解决实际问题,服务团队专业能力差。 (0-4)
3	各级环 保督察 问题点 位现场 复核(10 分)	①各级环保督察问题点位现场复核覆盖完成率100%。 ②现场复核发现回潮问题上报及协助完成整改,提	①各级环保督察问题点位现场复核覆盖完成率100%。 ②现场复核发现回潮问题上	①各级环保督察问题点位现场复核覆盖完成率100%。 ②现场复核发现回潮问题上	①各级环保督察问题点位现场复核覆盖完成率未达到100%。 ②现场复核发现回潮问题上

		供全面的技术指导、成效好。 (8-10)	报及协助完成整改, 提供良好技术指导, 内容全面。 (7)	报及协助完成整改, 提供基本技术指导, 符合基本要求。 (5-6)	报及协助完成整改, 未能提供技术指导, 不符合相关要求。 (0-4)
4	生态环境领域环保设施及有限空间安全隐患排查 (10分)	①上级下发排查任务覆盖完成率100%。 ②按照进度计划, 巡查频次完成及时率 $\geq 90\%$ 。 ③重大及一般安全隐患问题发现和整改情况优秀。内容完全符合要求。 (8-10)	①上级下发排查任务覆盖完成率100%。 ②按照进度计划, 巡查频次完成及时率 $\geq 80\%$ 。 ③重大及一般安全隐患问题发现和整改情况良好。内容基本符合要求 (7)	①上级下发排查任务完成率100%。 ②按照进度计划, 巡查频次完成及时率 $\geq 70\%$ 。 ③重大及一般安全隐患问题发现和整改情况合格。内容基本完整。 (5-6)	①上级下发排查任务未达到100%。 ②按照进度计划, 巡查频次完成及时率 $< 70\%$ 。 ③重大及一般安全隐患问题发现和整改情况少且不完整。内容有明显遗漏。 (0-4)
5	专项任务落实服务 (10分)	配合度高, 响应快, 用时短, 高质量完成。 (8-10)	较好的按进度、质量要求完成。 (7)	基本按进度、质量要求完成。 (5-6)	无法按进度、质量要求完成任务。 (0-4)
6	AQI攻坚战各项任务落实服务 (5)	配合度高, 响应快, 用时短, 高质量完成。 (5)	较好的按进度、质量要求完成。 (4)	基本按进度、质量要求完成。 (3)	无法按进度、质量要求完成任务。 (0-2)
7	环保宣传培训服务 (5分)	①环保培训完成率100%。 ②培训计划完备。培训内容丰富, 紧跟政策要求。 (5)	①环保培训完成率100%。②有环保培训宣传计划, 培训内容全面。 (4)	①环保培训完成率100%。 ②内容有针对性。 (3)	①环保培训完成率 $< 100\%$ 。②培训内容错误, 与政策脱节。 (0-2)
8	环境档案情况	①档案完成率100%	①档案完成率 $\geq 90\%$ 。	①档案完成率 $\geq 80\%$ 。	①档案完成率 $< 80\%$ 。

	(5分)	②档案质量优秀。 (5)	②档案质量良好。 (4)	②档案质量合格。 (3)	②档案质量不合格，质量缺项漏项明显。 (0-2)
9	发生环保处罚及环境污染事件情况 (10分)	及时发现不合规项、环境污染隐患，并出具书面整改通知，一年内未出现被环保监管部门处罚且环保管家事先未提出整改通知的事件。 (8-10)	及时发现不合规项、环境污染隐患，一年内发生被环保监管部门处罚且环保管家事先未提出整改通知的事件 1-2 次。 (6-7)	未能发现不合规项、环境污染隐患，一年内发生被环保监管部门处罚且环保管家事先未提出整改通知的事件 3-5 次。 (5)	未能发现不合规项、环境污染隐患，一年内发生被环保监管部门处罚且环保管家事先未提出整改通知的事件大于 5 次。 (0)
10	管理部门满意度 (5分)	满意度 $\geq 90\%$ (5)	满意度 $\geq 85\%$ (4)	满意度 $\geq 80\%$ (3)	满意度 $< 80\%$ (0-2)
11	服务监管对象满意度 (5分)	满意度 $\geq 90\%$ (5)	满意度 $\geq 85\%$ (4)	满意度 $\geq 80\%$ (3)	满意度 $< 80\%$ (0-2)
注：序号 1、4 中由于企业不作为、恶意隐瞒、弄虚作假、屡教不改导致处罚、环境污染、不良复核结果等情形，酌情考虑“环保管家”服务机构的过失免责。					

根据上述表格实施“环保管家”服务年度考核，11 项内容考核总得分判定服务绩效，与最终费用结算挂钩，具体如下：

①总得分 ≥ 85 分评定为优秀，不扣减项目服务费用；

② $84 \geq$ 总得分 ≥ 70 分评定为良好，扣减第三部分绩效考核费的 20%；

③ $69 \geq$ 总得分 ≥ 60 分评定为合格，扣减第三部分绩效考核费的 50%；

④总得分 < 60 分评定为不合格，扣减第三部分绩效考核费的 100%。

⑤另项目结算费用与固定污染源巡查完成情况挂钩，实际工业企业、汽修、沿街餐饮等污染源完成情况超过预估数量，不增加项目服务费用，实际完成数量低于预估数量，则按实结算相关费用。

第四部分 合同条款

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

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]

法定代表人：赵永红

法定代表人：[合同中心-供应商法人
姓名]([合同中心-供应商法人性别])

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]

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]

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]

依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方就“康桥镇环保管家”的服务项目，经协商一致，签订本合同。

一、技术服务的目标

乙方利用其环保技术优势，为甲方提供环保问题诊断排查、环保管理咨询等相关环保管家服务，及时和全面发现辖区内存在的环保问题，降低环保违法风险，防范环境污染事件的发生，使辖区内企业的生产行为能够满足国家和地方环保法规和监管要求，增强整体环保意识，提升区域环境质量。

二、服务内容、方式及要求

(一) 服务内容：

1. 污染源排查和协助整改

污染源排查和协助整改包括所辖区域生产型企业、汽修、沿街餐饮等污染源日

常排查，以及公共区域投诉复核，发现问题协助整改，跟踪推进落实相关整改，并实施全过程闭环管理。工业企业按 1 次/季度进行环保核查；汽修单位按 1 次/半年进行环保核查；沿街餐饮按不低于 1 次/年进行环保核查；公共区域投诉按收到需处置投诉次数，100%全覆盖复核。

2. 企业环保咨询服务

企业环境咨询服务主要内容分为区域企业准入产业咨询和入驻企业日常环保咨询。区域企业准入产业咨询为对照国家产业政策及环境保护要求，结合区域实际情况对辖区的规划的范围、土地利用、功能布局、产业定位、基础设施等情况进行调查，针对现状和管理要求之间的差距，查找区域开发建设存在的环境问题，研制解决问题的对策和方案；根据园区规划主导产业、功能布局及准入清单，从项目选址、产品方案、生产工艺、平面布局、污染防治措施、资源能源利用、清洁生产水平、环境管理水平和环保信用等方面全方位分析项目入驻存在的环境问题，提出准入咨询意见，为区域在环保政策及管理方面提供决策依据；入驻企业日常环保咨询主要是针对企业日常环保工作中的具体事项，在环保合法合规经营方面，提供政策及属地化管理方面的咨询服务。

3. 各级环保督察问题点位现场复核

根据三轮中央环保督察、市区两级环保督察披露问题清单（共计 179 个），以 1 次/半年频次开展现场复核，并协助相关部门落实整改，确保督察问题整改到位不回流。

4. 生态环境领域环保设备设施及有限空间安全隐患排查

按 1 次/半年对企业生态环境领域环保设备设施及有限空间安全隐患进行排查，摸排企业所有与环保相关的设备设施，包括但不限于脱硫脱硝装置、VOCs 回收装置、粉尘治理装置、污水处理装置、蓄热式焚烧炉、危险废物储存设施、生态环境领域有限空间等，通过隐患排查，及时发现并消除环保设备设施中存在的安全隐患。

5. 配合上级环保类专项检查

配合上级环保类专项检查主要包括中央、市、区各类环保督察任务，以及大气污染、雨污混排、垃圾分类、危险废物及一般固体废物等各类生态环境问题专项排查整改工作。

6. 落实浦东新区 AQI 攻坚战各项任务

根据浦东新区 AQI 攻坚战工作任务要求，协助相关部门完成污染物浓度异常报警现场核查、问题点位整治及相关信息收集、汇总，形成汇报材料，按时向上级汇报相关文件。具体任务次数以上级部门下发为准。

7. 宣传培训

环保宣传培训服务主要为结合相关法律法规、污染防治技术政策等要求，制定宣传计划，适时对区域环保管理工作人员、入驻企业环保管理工作人员开展环保知识培训及宣贯，并根据需求进行如固废、排污许可、汽修行业排放标准等专题培训宣传。每年至少开展 2 次以上的宣传与培训服务，面向企业、村居环保干部等对象。

8. 档案建设及管理

档案建设及管理，包括环保相关档案的档案库建设、管理、利用，建立工作台账，分横向和纵向尺度，横向内容主要是污染源排查整改、专项检查等“一企一档”或“一事一档”，纵向内容主要是月度、季度、年度形成工作报告，其他专项工作依照工作要求，形成总结报告，报管理部门留档，如需向上级部门提交相关材料，由管理部门审定后，提交至上级部门。

（二）服务方式

根据服务内容派遣相应专业人员提供技术服务。

（三）要求

乙方在合同履行过程中必须派遣有相关资质的工作人员，且服务过程中符合国家及地方有关环保法律、法规及环保部门要求。

三、服务时限和地点

（一）服务期限：**[合同中心-合同有效期]**（本次采购工作完成前由原服务单位继续履行服务，如本次成交供应商非原服务单位，在此期间所产生的服务费，待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用。费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。）

（二）在上海市浦东新区康桥镇（地点）履行。

四、甲乙双方责任

（一）甲方责任

1. 向乙方提供企业相关资料。
2. 按合同约定向乙方支付费用。
3. 协助乙方进行现场巡检。

（二）乙方责任

1. 严格遵守国家规章制度和行业自律要求，认真履行保密义务，不得将甲方的数据、资料和其它商业秘密透露给第三方。
2. 制定严密的工作计划，成立专业的服务团队，确保环保管家服务工作有效顺利实施。
3. 按国家有关规定向甲方开具收款发票。

五、服务费用及支付方式

（一）服务费用

项目服务费用总额为人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]（¥：[合同中心-合同总价]元）。

（二）支付方式：

1. 第一笔付款：合同签订后，在财政资金拨付到位后 30 个工作日内，支付合同总额的 75%。
2. 第二笔付款：本项目完成后，在财政资金拨付到位后 30 个工作日内，支付合同总额的 15%。
3. 本项目预留绩效考费为合同总额的 10%，根据考核情况在项目完成后支付。

六、违约责任

（一）甲方违约责任

未按合同约定支付费用的，应当如数支付费用，乙方有权暂停开展相关工作。

（二）乙方违约责任

1. 未按合同约定开展环保管家服务，甲方有权单方面解除合同并向乙方索取由此产生的赔偿。
2. 乙方未在浦东新区生态环境局开展的“环保管家”服务机构年度评价结果中达到“良好”及以上，甲方有权单方面解除合同并向乙方索取由此产生的赔偿。
3. 因不可抗力导致工作无法正常开展，不属于乙方责任。

七、争议解决办法

甲、乙双方在合同履行过程中发生争议或纠纷，应当通过友好协商解决。协商无法达成一致的，甲、乙任一方均有权向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

八、合同的生效

（一）本合同自甲乙双方签章之日起生效。

（二）本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

（三）本合同未尽事宜，可经甲、乙双方友好协商做出补充条款，补充条款与本合同具有同等法律效力。依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方就“康桥镇环保管家”的服务项目，经协商一致，签订本合同。

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]

合同签订点：网上签约

第五部分 格式附件

一、投标文件封面

招标编号：

(☐正本 ☐副本)

***项目 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(提供扫描件);
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）

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

(1) 法定代表人（格式）

致____（采购人名称）_____：

兹证明_____（姓名），性别____，年龄____，身份证号码____，
现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

公司注册号码：

单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(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. 提供财务状况及税收、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（提供扫描件）；

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（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。

10. 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。

（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：_____）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，电子版壹份。

- （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）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。
- （6）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。
- （7）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。
- （8）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。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: _____

电话: _____

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

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

康桥镇 2024 年环保管家服务项目包 1

服务期限	其他优惠承诺	最终报价（总价、元）

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) 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。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3. 分项报价表（格式可自拟）

项目名称：_____

招标编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
总报价		元				

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：_____

序号	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：_____

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（到上年度或 2023 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：_____

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
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：_____

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：_____

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. 技术条款偏离表；

技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
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。

7. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

8. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

9. 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。

第六部分 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，并报经招标人认可，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项目，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，取评委打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. 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。

6. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

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**技术标和商务标**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。

7、违反本评标办法的打分无效。

二、符合性检查

1、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。

2、符合性审查标准如下：

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1.	投标人的报价超过本项目最高限价的			
2.	未提供财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
3.	投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的扫描件）、无重大违法记录承诺书未按招标文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的			
4.	投标截止时间前对被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标作无效处理			
5.	投标有效期不满足招标文件要求的			
6.	法律、法规规定的其他无效情形			

以上符合性检查内容由评标委员会成员进行评定。

三、详细评审及打分细则：

评分项目		分值
技术标得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）投标人的各类证书情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 1 分，满分 4 分。	4
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，满分 8 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	8
技术水平评价	（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25-30 分） 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（19-24 分） 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（13-18 分） 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（2-12 分） 差：方案无法满足招标要求的。（1-6 分）	30
	（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等等情况满足需求的程度。	10

	优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（7-10 分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（4-6 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（1-3 分）	
	（主观评审因素）服务质量保障措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（21-25 分） 良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（16-20 分） 一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（11-15 分） 较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰。（1-10）	25
	（主观评审因素）项目物力配置情况： 综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置合理，使用计划合理可行。（4-5 分）	5

	一般：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般。（2-3 分） 较差：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置较差。（0-1 分）	
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 一、评审内容：1. 特色服务；2. 合理化建议。 二、评审标准：是否结合本项目特点提出合理化建议及特色服务，是否合理、可行。 提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性的得 5-6 分。 提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好的得 3-4 分。 提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般的得 1-2 分。 未提出合理化建议及特色服务不得分。	6
文件编制	投标文件的编制： 根据投标文件编制的完整性和规范程度进行评价 1. 投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、按照招标文件要求编排有序的，得 2 分； 2. 投标文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。	2
商务标得分		满分 10
商务标开标后，由评标委员会对各投标人的投标价（A）进行统计和分析，经澄清、说明和补正结果后形成经评审的投标价（B）（其中：经评标委员会认定的小微企业供应商报价给予 6%扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）（$B=A+修正金额$） 基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价为基准价，其价格分为满分 10 分。 计算得分：投标报价得分=（基准价 / 经评审的投标价（B））× 价格权值 × 100 注：价格权值为 10%。		
