**广州市环境信用管理及联合激励惩戒等工作研究及服务**

**公开采购**

招

标

文

件

2020年4月30日

公开采购招标公告

广州市生态环境局就“广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务”项目进行公开采购。现将该项目进行公示，欢迎符合资格条件的单位参加。

一、项目采购人

广州市生态环境局。

二、项目名称

广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务。

三、项目公示时间

2020年4月30日12:00至5月8日12:00。

四、项目内容

按广州市生态环境局的工作要求，组织开展广州市企业环境信用评价、信用修复、协同监管等信用管理及守法核查、联合激励惩戒等工作研究及服务。

主要服务内容及要求如下：

1. 配合开展2019-2020年度环境信用评价。
2. 按照省、市环境信用评价的相关规定，根据2019年度环境行政处罚记录及各区反馈意见，协助确定广州市本年度环境信用评价参评企业名单；
3. 协助开展本年度省、市两级企业环境信用评价工作，包括协助或现场引导企业开展自评、跟进反馈各区评价进度、联系镇街环保员上门服务等工作；
4. 按甲方要求提供信用评价过程中的企业咨询回复、数据统计、结果复核和推送、相关文稿拟制等服务；
5. 对本年度环境信用评价结果进行研究分析，并结合国家、省最新的环境信用评价政策及其他城市经验，拟制年度企业环境信用评价报告。
6. 配合开展环境信用修复工作。
7. 开展上一年度企业环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复宣传及修复指导工作，建立工作台账，确保对每一家企业“一对一”联系到位、引导有效，并于2020年8月1日前提交企业环境修复清单；
8. 开展对本年度企业环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复宣传及修复指导工作，建立企业信用台账，确保对每一家企业“一对一”联系到位、引导有效，并于当年度信用修复有效期截止时提交企业环境信用修复清单；
9. 配合开展企业环保信用核查工作。
10. 协助开展广州市企业环保信用核查（数量参考2019年的约3万家）；
11. 草拟《广州市企业环保信用核查工作规则（暂定名）》。
12. 配合开展联合激励惩戒工作。

1、梳理应实施联合激励惩戒的企业名单及拟制有关文稿；

2、跟进收集、梳理、汇总各级各部门实施联合激励惩戒的情况。

1. 配合开展环境信用管理体系相关研究工作。
2. 协助开展对参评企业“回头看”，收集汇总联合激励惩戒案例与分析等工作。
3. 协助对分级分类开展企业环境信用评价提出建议。

为保障工作顺利推进，服务期间，供应商需安排两名工作人员常驻现场工作。

五、项目需求

详见招标文件

六、项目最高限价

人民币伍拾万元整（￥500,000.00元）。

七、供应商资格及要求

（一）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（二）供应商要求为国内独立的事业（社会团体）单位法人或企业法人（以中华人民共和国事业单位、社会团体法人证书或企业法人营业执照为准）。

（三）本项目不接受联合体投标。

（四）供应商须配备不少于5人的专业技术人员，其中具有高级专业技术或同等专业水平不少于1人，中级专业技术或同等专业水平任职不少于2人。常驻的两名工作人员应具备相关专业大学本科以上学历及三年以上工作经验。

（五）供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准）。

八、招标报名及招标文件获取

（一）招标文件详见附件，供应商可自行下载。

（二）招标报名时间：2020 年4月30日12:00至5月8日12:00。

（三）报名方式：符合资格的供应商在报名期限内通过邮寄或现场提交以下资料进行报名：

1、相关证照复印件（加盖公章，原件备查）；

2、投标人出具的《公平竞争承诺书》原件；

3、合格投标人资格要求证明文件（复印件加盖公章，原件备查）；

4、委托授权书

提交邮寄或现场提交地址：广州市越秀区环市中路311号510室广州市生态环境局政策法规处；联系电话：020-83203073。

九、开标方式、时间、地点

（一）开标方式：现场开标。

（二）开标时间：2020年5月9日14:30—17:00（当日14:00—14:30递交投标文件）。

（三）开标地点：广州市越秀区环市中路311号广州市生态环境局809会议室。

十、其他事项

（一）咨询电话：020-83203073。

（二）本项目不举行集中答疑。

（三）报名供应商须确保提交的各项资料真实、有效。如因填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由提供者承担。

**目录**

第一部分投标人须知 6

第二部分采购人需求 11

第三部份附件 13

第一章 合同要求说明 13

第二章 评标的原则和方法 17

第三章 样表格式 25

附件1投标函 25

附件2 开标一览表………………………………………………………………………………………26

附件3投标响应与招标文件差异一览表 26

附件4投标人基本情况表 27

附件5拟派本项目负责人及主要人员情况表 28

附件6授权委托书 28

附件7公平竞争承诺书 29

# 第一部分投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

**1. 注意事项**

1.1. 本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的项目。

1.2. 采购人可接受对于招标公告及招标文件所列内容的咨询，但答疑范围不超出招标公告及招标文件。

**2. 关于投标人**

**2.1. 关于联合投标**

本项目不接受联合投标。

**2.2 . 投标人资格**

投标人应符合招标公告中的供应商资格。

**3. 关于投标文件**

**3.1. 投标文件的组成和格式**

投标文件应包含以下内容，并符合附件格式要求：

（1）投标文件目录；

（2）企业营业执照副本复印件或事业（社会团体）单位法人证书复印件；

（3）投标函（格式见附件1）；

（4）开标一览表（格式见附件2）；

（5）投标响应与投标文件差异一览表（格式见附件3）；

（6）投标人基本情况表（格式见附件4）及相关证明材料；

（7）拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式见附件5）及相关证明材料；

（8）法人代表授权委托书（格式见附件6）；

（9）公平竞争承诺书（格式见附件7）；

（10）项目实施方案（含报价）。

**3.2. 投标文件的真实性**

投标人在投标文件中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将视为投标无效，并承担由此产生的法律责任。

**3.3. 投标文件的签署和印刷规定**

3.3.1. 投标文件正本须打印并由投标人法定代表人或其委托代理人在正本上要求的地方签字，副本可通过正本复印。

3.3.2. 投标文件除签字外必须是印刷形式，其中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字。

3.3.3. 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

**3.4. 投标文件的密封、标记和递交**

**3.4.1. 投标文件的密封和标记**

3.4.1.1. 投标人应准备投标文件的正本1套，副本4套，电子文件1份（刻光盘），在每一份投标文件上要明确注明“正本” 或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

3.4.1.2. 投标人应将投标文件单独装订成册，在正本封面上加盖公章，在侧面加盖骑缝章。

3.4.1.3. 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。

3.4.1.4. 正本和电子文件一起封装，全部副本一起封装，在每一封口处加盖公章，并在信封上标明投标编号和投标人名称。

**3.4.2. 投标文件的递交**

3.4.2.1. 投标人将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按招标公告注明的时间、地址和方式递交。

3.4.2.2. 在投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，采购人应当拒收。

**3.5. 投标文件的有效期**

投标文件有效期为自投标截止之日起90天。

**3.6. 投标语言及计量单位**

3.6.1. 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本（经公证处公证），以中文为准。

3.6.2. 计量单位应使用中华人民共和国法定公制计量单位。

**3.7. 关于报价**

3.7.1. 投标人必须以人民币报价。

3.7.2. 投标人必须按招标文件指定格式正确填写各种价格单，价格单中相应内容的报价应计算正确。

3.7.3. 每一项目的报价必须是唯一的。报价栏项目中如出现数字0，视报价为零，即免费；如出现空白，视为已响应但漏报价。

3.7.4. 漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

3.7.5. 所有报价应包含本项目的所有费用（包含国家规定的所有税费）。

3.7.6. 开标时，投标文件中开标一览表的总报价与投标文件中明细表的报价不一致的，以开标一览表的总报价为准。

3.7.7. 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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**4. 关于投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

**5．关于投标费用**

投标人须承担与投标有关的自身的所有费用，包括但不限于本投标文件工本费、投标文件准备费用等。无论投标结果如何，采购人在任何情况下不承担、不分担任何类似费用。

**6．关于开标**

6.1. 按招标公告中规定的时间和地点公开开标。

6.2. 开标前，投标人必须由法定代表人或其委托代理人（委托代理人必须随身携带并出示授权委托书，授权委托书必须按照附件6格式填写）在开标时间之前到达开标地点，出示身份证原件，签到证明其出席开标会。否则视为该投标人放弃投标，采购人应当拒收其投标文件。

6.3. 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。唱标后，投标人法定代表人或其委托代理人在开标唱标表上签字确认。

6.4. 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。**7．关于评标和定标**

7.1. 本次招标采用一次报价一次评标定标的方式。评标方案见第三部分第二章。

7.2. 评标委员会由采购人的代表和有关专家等5人以上组成。评标工作在评标委员会内独立封闭进行。

7.3. 投标人若有3年内本项目同类型项目的相关案例，可在评标过程中进行展示说明。

7.4. 投标人必须对本招标文件的每一项要求给予实质性响应，否则将视为不响应。 “实质性响应”指符合招标文件所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离。投标人对本招标文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的。否则将视为不响应。

7.5. 评标委员会按排名顺序推荐中标候选人第一名、第二名。若排名第一的中标候选人放弃中标或被取消中标资格，由排名第二的中标候选人中标。

7.6. 采购人和评标委员会不向投标人解释落标原因，不退还投标文件。

7.7. 评标和定标应当在投标有效期结束日30个工作日前完成。出现特殊情况的，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容；投标人拒绝延长的，其投标失效。

**8．关于中标结果公示、中标通知和签订合同**

8.1. 中标结果在广州市生态环境局网站（http://sthjj.gz.gov.cn）上发出中标结果公示，公示期为3个工作日。

8.2. 中标结果公示期满后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，同时在广州市生态环境局网站（http://sthjj.gz.gov.cn）网站上发出中标信息。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。中标通知发出时间以网站公布中标时间为准。

8.3. 中标人须在中标通知发出之日起30日内与项目采购单位签订合同。

**9．关于投标无效和招标失败**

**9.1. 投标文件有下列情况之一出现的，将作投标无效：**

9.1.1. 投标文件未密封。

9.1.2. 投标报名材料无单位盖章。

9.1.3.投标文件不完整、不真实或未对投标文件做出实质的响应导致投标无效。

9.1.4. 投标文件载明的投标项目完成期限超过招标文件规定的期限。

9.1.5. 投标设备或服务明显不符合技术规格、技术标准的要求。

9.1.6. 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求。

9.1.7. 投标文件附有采购单位不能接受的条件。

9.1.8. 投标报价低于企业的成本价。

9.1.9. 投标文件逾期送达。

9.1.10. 不满足招标文件本部分（即第一部分）和第二部分中其他重要指标。

9.1.11. 报价超过本项目最高限额（500,000.00元）。

**9.2. 下列情况出现，将视为招标失败，采购人将在广州市生态环境局网站（**http://sthjj.gz.gov.cn**）网站上发出《招标结果公告》。**

9.2.1. 公示期满，无符合投标人对招标文件作实质响应；

9.2.2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

9.2.3.因重大变故，采购任务取消的。

**10．关于知识产权**

本项目所有研究成果的知识产权和专利权归采购人所有，研究过程中涉及第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

**11．关于保密**

未经采购人和投标人许可，双方都不得将投标文件中关于采购人的管理现状及需求情况、建设情况提供给任何第三方。

**12．关于中标服务费**

本项目不收取中标服务费。

# 第二部分采购人需求

**一、项目背景**

为深入贯彻习近平生态文明思想，进一步加强企业环境监管，完善企业环境信用评价机制，营造生态环境领域守信联合激励失信联合惩戒的良好氛围，激励企业持续改进环境行为，依据原环境保护部等四部委联合印发《关于印发〈企业环境信用评价办法（试行）〉的通知》（环发〔2013〕150号）及国家发展改革委、环境保护部等31部委联合印发《关于对环境保护领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2016〕1580号）等国家、省、市文件精神的要求，广州市生态环境局拟开展广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务项目的招标工作。

**二、服务内容**

按广州市生态环境局的工作要求，组织开展广州市企业环境信用评价、信用修复、协同监管等信用管理及守法核查、联合激励惩戒等工作研究及服务，主要服务内容及要求如下：

1. 配合开展2019-2020年度环境信用评价。
2. 按照省、市环境信用评价的相关规定，根据2019年度环境行政处罚记录及各区反馈意见，协助确定广州市本年度环境信用评价参评名单；
3. 协助开展本年度省、市两级企业环境信用评价工作，包括协助或现场引导企业开展自评、跟进反馈各区评价进度、联系镇街环保员上门服务等工作；
4. 按甲方要求提供信用评价过程中的企业咨询回复、数据统计、结果复核和推送、相关文稿拟制等服务；
5. 对本年度环境信用评价结果进行研究分析，并结合国家、省最新的环境信用评价政策及其他城市经验，拟制年度企业环境信用评价报告。
6. 配合开展环境信用修复工作。
7. 开展上一年度企业环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复宣传及修复指导工作，建立工作台账，确保对每一家企业“一对一”联系到位、引导有效，并于2020年8月1日前提交企业环境修复清单；
8. 开展对本年度企业环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复宣传及修复指导工作，建立企业信用台账，确保对每一家企业“一对一”联系到位、引导有效，并于当年度信用修复有效期截止时提交企业环境信用修复清单；
9. 配合开展企业环保信用核查工作。
10. 协助开展广州市企业环保信用核查（数量参考2019年的约3万家）；
11. 草拟《广州市企业环保信用核查工作规则（暂定名）》。
12. 配合开展联合激励惩戒工作。

1、梳理应实施联合激励惩戒的企业名单及拟制有关文稿；

2、跟进收集、梳理、汇总各级各部门实施联合激励惩戒的情况。

1. 配合开展环境信用管理体系相关研究工作。

1、协助开展对参评企业“回头看”，收集汇总联合激励惩戒案例与分析等工作。

2、协助对分级分类开展企业环境信用评价提出建议。

为保障工作顺利推进，服务期间，供应商需安排两名工作人员常驻现场工作。

**四、服务时限**

合同签订之日起至2021年5月31日。

**五、投标报价要求**

（一）以开展“广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务”项目的费用（该费用为包干费用，包含供应商服务过程中产生的调研费、专家咨询费、会议费、交通费、餐饮住宿费以及其他不可预见等费用）为总报价。

（二）所有报价均应已包含国家规定的所有税费及其他相关费用（包括交通费、差旅费、正常的保险费、专家评审费等其他杂费）。

（三）付款方式：分期付款。付款期限自收到乙方开具的发票之日起计算，具体到帐期限以财政拨付实际到帐为准。付款方式以双方最终签订的合同为准。

第三部份 附件

## 合同要求说明

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

**技 术 服 务 合 同**

委托方（甲方）：

项目联系人：

通讯地址：

电话：传真：

受托方（乙方）：

项目联系人：

通讯地址：

电话：传真：

甲方委托乙方就“广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务项目”进行专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。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。

甲方委托乙方进行技术服服务的目标、内容和方式如下：

第一条 服务目标：受甲方的委托，乙方按照乙方的工作要求，为甲方提供广州市企业环境信用评价、信用修复、协同监管等信用管理及守法核查、联合激励惩戒等工作研究及服务。

第二条 服务内容：

按广州市生态环境局的工作要求，组织开展广州市企业环境信用评价、信用修复、协同监管等信用管理及守法核查、联合激励惩戒等工作研究及服务，主要服务内容及要求如下：

（一）配合开展2019-2020年度环境信用评价。

1. 按照省、市环境信用评价的相关规定，根据2019年度环境行政处罚记录及各区反馈意见，协助确定广州市本年度环境信用评价参评名单；
2. 协助开展本年度省、市两级企业环境信用评价工作，包括协助或现场引导企业开展自评、跟进反馈各区评价进度、联系镇街环保员上门服务等工作；
3. 按甲方要求提供信用评价过程中的企业咨询回复、数据统计、结果复核和推送、相关文稿拟制等服务；
4. 对本年度环境信用评价结果进行研究分析，并结合国家、省最新的环境信用评价政策及其他城市经验，拟制年度企业环境信用评价报告。

（二）配合开展环境信用修复工作。

1、开展上一年度企业环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复宣传及修复指导工

作，建立工作台账，确保对每一家企业“一对一”联系到位、引导有效，并于2020年8月1日前提交企业环境修复清单；

2、开展对本年度企业环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复宣传及修复指导工

作，建立企业信用台账，确保对每一家企业“一对一”联系到位、引导有效，并于当年度信用修复有效期截止时提交企业环境信用修复清单；

（三）配合开展企业环保信用核查工作。

1、协助开展广州市企业环保信用核查核查（数量参考2019年的约3万家）；

2、草拟《广州市企业环保信用核查工作规则（暂定名）》。

（四）配合开展联合激励惩戒工作。

1、梳理应实施联合激励惩戒的企业名单及拟制有关文稿；

2、跟进收集、梳理、汇总各级各部门实施联合激励惩戒的情况。

（五）配合开展环境信用管理体系相关研究工作。

1、协助开展对参评企业“回头看”，收集汇总联合激励惩戒案例与分析等工作。

2、协助对分级分类开展企业环境信用评价提出建议。

（六）**为保障工作顺利推进，服务期间，供应商需安排2名工作人员常驻现场工作。**2名驻场工作人员一经确定不得随意更换，如乙方确需更换驻点工作人员，需征求甲方同意，且更换人员资格资质条件须与投标文件载明的保持基本一致。驻场工作人员在甲方驻场工作期间，需遵守甲方的工作纪律，服从甲方工作安排。如不能满足甲方的工作要求，甲方可要求乙方更换。

第三条 服务工作进度：

1、合同生效后五个工作日内，2名驻场办公人员到达指定岗位；

2、2020年6月30日前，按照甲方工作要求，完成省、市两级环境信用评价的相关工作并提交工作报告；完成相关实施联合激励惩戒的企业名单推送工作；

3、2020年8月1日前，按照甲方工作要求，完成上一年度企业环境信用修复工作；

4、2020年12月10日前，完成《广州市企业环保信用核查工作规则（暂定名）》的草拟工作；完成对失信企业“回头看”工作；

5、2020年12月31日前，完成2020年度企业环保信用核查工作；完成2020年度环境信用评价“红牌”及“黄牌”企业的信用修复工作；完成相关实施联合激励惩戒的案例收集分析工作；

6.2021年5月31日前，协助完成新一年度广州市环境信用评价参评名单，并按要求配合开展相关工作。

第四条为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

（一）提供与项目相关的工作资料；

（二）提供工作条件：

1、提供乙方进行现场核实服务等工作介绍手续；

2、按照合同的要求按时向乙方支付合同款 ；

3、为驻场办公人员提供必要的工作条件。

第五条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

（一）技术服务费总额：人民币伍拾万元整（￥500，000.00）

（二）技术服务费由甲方 分3期支付乙方。

首期支付合同金额的80%，即人民币肆拾万元整（￥400，000.00），于合同签订之日起5个工作日之内办理财政支付手续；

第二期支付合同金额的10%，即人民币伍万元整（￥50，000.00），于2020年12月10日前办理财政支付手续；

第三期支付合同金额的10%，即人民币伍万元整（￥50，000.00），于2020年5月31日前办理财政支付手续支付；

具体支付时间视乎财政拨款时间。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：

地址：

帐号：

第六条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1、保密内容（包括并不限于技术信息和经营信息）：鉴于本合同各方所提供的资料属于秘密，未经对方许可，任何一方不能将资料提供给本项目以外的第三方。

2、保密人员范围：本项目的参加人员

3、保密期限：长期

4、泄密责任：对因泄密而造成的经济损失及相关的法律责任，由泄密一方自行承担。

第七条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

第八条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方完成技术服务工作的形式：按照相关法律法规及政策文件及甲方的工作要求，依进度进行；

2、技术服务工作成果的验收标准：符合相关法律法规及政策文件的工作要求；

3、技术服务工作成果的验收方法：乙方提交相关的工作成果；

4、验收的时间和地点：按照第三条工作进度的要求。

第九条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新的技术成果，归甲 （甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归双（乙、双）方所有。

3、双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

（1） 乙 方违反本合同第二条约定，应当中止合同，退回甲方已支付的全部合同款，赔偿由此造成的甲方的损失。

（2） 乙 方违反本合同第三条约定，应当调整项目进度，或按甲方要求增加驻场工作人员。

（3） 甲 方违反本合同第五条约定，应当根据进度调整付费 。

（4） 乙 方违反本合同第二条第（五）项约定，应当按甲方要求更换符合条件人员，否则甲方有权终止合同。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1、 甲方联系人需要配合技术服务进度，提供项目相关资料，确认阶段性成果。

2、 乙方联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况，代表乙方签收甲方的书面文件。

3、 /

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、发生不可抗力。

2、 /

第十二条双方因履行本合同发生的争议，应协商解决。协商不一致的，确定按以下第2种方式处理。

1、提交仲裁委员会仲裁；

2、依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十三条 双方约定本合同其他相关事项为：

合同执行过程中，出现政策性变动或招标时未涉及事项的，双方另行协商。

第十四条 本合同正本一式8份，甲方执5份、乙方执3份，均具有同等法律效力。

第十五条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人： 法定代表人/委托代理人：

（签字）（签字）

年月日 年月日

## 第二章评标的原则和方法

**1． 总则**

1.1 本次招标的评标方法遵循有关法律法规规定，参考政府采购公开招标的评审方式进行。

1.2 评标必须以招标文件中各项规定条件为准。

1.3 评标工作由采购人负责组织，具体评标事务由采购人按规定组建的评标委员会负责。

**2. 评标委员会**

2.1 采购人根据项目标的特点组建评标委员会，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估、比较。评标委员会独立履行下列职责：

（1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

（4）向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2.2. 评标委员会成员的名单在开标前应当保密。

2.3. 评标委员会的每个成员（以下简称评委）如有以下情形之一应予以回避：

（1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

（2）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（3）曾因在招标、评标或其他与招投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

2.4. 评标委员会成员应当履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责，平等对待所有投标人；

（2）遵照公正、公平、公开的评标原则，按照招标文件规定的评标方法和评标标准，对投标文件进行评审和比较，择优定标，并对评审意见承担个人责任；

（3）对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

（4）参与评标报告的起草。

**3. 评标方案**

评委应认真阅读并确认正确理解评标方案。

**4. 评标程序**

评标流程包括对投标文件实质性响应检查、投标文件的澄清、技术部分响应性评定、商务部分响应性评定、报价响应性评定、演示答辩评估、综合评估分的计算和排序等环节。

**4.1 投标文件实质性响应检查**

4.1.1. 由评委对所有投标文件进行实质性响应性检查，未能全部进行实质性响应的投标文件作投标无效处理。

4.1.2. 评标委员会在评标过程中共同就每一投标文件技术部分和商务部分分别审查，并逐项列出投标文件的全部技术偏差。技术偏差分为重大偏差和细微偏差。

4.1.3下列情况属于重大偏差，投标文件有下述情形之一的，属于未能在实质上响应招标文件的投标，应作投标无效处理：

（1）投标文件没有加盖投标人公章；

（2）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（3）明显不符合技术规格、技术标准的要求；

（4）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（5）不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

4.1.4细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的评分。

4.1.5. 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不寻求外部证据。

4.1.6. 对于被拒绝的投标文件，采购人可对投标人作出说明。

**4.2．投标文件的澄清**

4.2.1. 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正，但是澄清或者说明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。

4.2.2. 采购人将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，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。

**4.3商务部分响应性评估**

4.3.1 由评标委员会对所有投标文件的商务部分的响应进行审核和分析；

4.3.2 评委独立进行文字评价和评分，填写“商务部分响应评分表”；

4.3.3 评分标准：每个单项分值在本项总分范围内适当评分。将每一个评委的评分汇集，除去最高分和最低分后（当评委人数大于等于5人时）进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的商务得分。

**4.4技术部分响应性评定**

4.4.1 由评标委员会对所有投标文件的技术部分的响应进行审核和分析；

4.4.2 评委独立进行文字评价和评分，填写“技术部分响应评分表”。

4.4.3 评分标准：每个单项分值在本项总分范围内适当评分。将每一个评委的评分汇集，除去最高分和最低分后（当评委人数大于等于5人时）进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的技术得分。

**4.5价格响应性评估**

4.5.1. 基准价格分：以有效投标人报价中价格最低的投标报价为基准价，定其基准价格分为10分。

4.5.2. 投标人的价格得分=（评标基准价 / 投标人报价）×10（精确到小数点后两位）分。由此算出每个投标人的“价格得分”。

4.5.3. 评委检查每个投标人的价格评分计算情况，确认“价格得分”。

4.5.4. 投标人报价低于最高限价的60%，必须在投标文件中说明成本价组成并提供相应的证明文件（如类似规模项目合同、货物或服务成本证明等）。评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。

**4.6答辩**

4.6.1由有效投标人进行答辩，评委根据其答辩表现，依据附表四《答辩响应性评估表》中的“评审内容”进行答辩评分。

4.6.2将每一个评委的评分汇集，除去最高分和最低分后，将其余评分进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的答辩评分。

**4.7综合评估分的计算和排序**

4.7.1 综合评估分中各评估因素所占权重（见下表）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估因素** | **商务** | **技术** | **答辩** | **价格** |
| 权重（%） | 35 | 35 | 20 | 10 |

4.7.2. 综合评估分（精确到小数点后两位）=商务得分＋技术得分+价格得分+答辩得分；

4.7.3. 将综合评估分从高到低排序，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，按技术得分高低顺序排列；

4.7.4. 评标委员会所有成员应在其书面评审意见上签字确认。评标委员会按排名顺序推荐前两名为中标候选人。

**5．定标**

5.1在不高于最高限价的前提下，综合评估分排名第一的中标候选人确定为中标人；若排名第一的中标候选人放弃中标或被取消中标资格，由排名第二的中标候选人中标。

5.2 当符合条件的投标人不足2名时，本着效率的原则，经评标委员会审议的唯一投标人满足投标文件实质性响应审查的要求且综合评分不低于90分时，经评标委员会表决通过，确定该投标人为中标人。

**6. 投标无效及废标**

具体要求见第一部分投标须知中有关要求。出现废标和投标无效时，按规定填写说明情况后，评标委员会审核通过。

**7. 保密**

7.1 除响应采购人要求对投标文件进行澄清外，任何时候任何投标人在招标结果宣布之前均不得与采购人联系询问评标情况及其他相关内容。

7.2 凡参与投标评标工作的有关人员均不得将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的一切情况透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

**附表一、投标文件实质性响应审查表**

**投标人: 审查结论（投标有效或投标无效）:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **是否符合** | **若不符合，不符合项说明** |
| 具备招标文件中规定投标人资格要求 |  |  |
| 投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价投标且能提供相关证明材料的 |  |  |
| 符合招标文件的签署、盖章要求 |  |  |
| 按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书 |  |  |
| 符合招标文件投标有效期要求的 |  |  |
| 未发现无效投标的其他情形的 |  |  |
| 结论 |  |  |

说明：以上表格任意一项不符合招标文件要求的被视为投标无效。

**附表二、商务部分响应评分表**

**投标人: 评分合计: 评委签字：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分值（35） | 评审内容 | 评分细则 |
| 1 | 7 | 投标人综合实力 | 比较各投标单位的综合实力，包括组织架构、服务效率、服务质量、业内口碑、资信情况、财务状况、资格能力等：  优：7分；良： 5分；一般：2分。 |
| 2 | 3 | 专业能力 | 项目负责人具有环保相关高级职称的得3分；具有高级职称的得1分，其它情况得0分。 |
| 3 | 8 | 履约能力 | 投标人实施团队中安排的驻场工作人员满足以下条件中的任一点分别得2分，满分为8分。  （1）均具有大学本科以上学历、学士以上学位；  （2）均具有三年以上工作经验；  （3）其中一名为法律相关专业；  （4）其中一名为环保相关专业； |
| 4 | 12 | 同类项目政府服务业绩 | 投标人提供2017年至今从事过政府环保职能部门委托的与企业服务相关的同类项目的，每提供服务合同1个得3分，最高得12分；没有提供得0分。 |
| 5 | 5 | 投标人信用状况 | 投标人在信用中国网查询中无不良记录，在中国政府采购网中无严重违法失信行为记录的，得5分，其他0分。 |

**附表三、技术部分响应评分表**

**投标人: 评分合计: 评委签字：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分值（35） | 评审项目 | 评审内容和得分标准 |
| 1 | 5 | 对本项目背景、现状、目标、内容和要求的了解情况 | 是否准确、透彻、理解到位，横向同比：优：5分；良4分；中：2分；差0分。 |
| 2 | 5 | 对现有广州市企业环境信用评价、信用修复、协同监管等信用管理及守法核查、联合激励惩戒等工作关联关系的理解程度 | 是否准确、透彻、理解到位，横向同比：优：5分；良4分；中：2分；差0分。 |
| 3 | 6 | 总体思路和实施方案 | 总体思路是否清晰，提供切实可行的实施方案  横向同比：优：6分；良4分；中：2分；差1分。 |
| 4 | 3 | 技术路线的理解、认识程度 | 对技术路线理解和认识是否准确，技术路线和编制方法是否切实可行，横向同比：优：3分；良2分；中：1分；差0分。 |
| 5 | 9 | 拟开展广州市企业环境信用评价、信用修复、协同监管等信用管理及守法核查、联合激励惩戒等业务系统对接及实施方案。 | 方案是否合理、科学，各投标人横向比较：优：9-8分；良7-5分；中：4-3分；差2-0分。 |
| 6 | 3 | 完成服务内容要求的措施和对策 | 深度和成果要求的措施和对策是否合理可行，横向同比：优：3分；良2分；中：1分；差0分。 |
| 7 | 4 | 组织实施工作进度安排合理有效 | 进度安排是否合理，工作效率是否较高，横向同比：  优：4分；良3分；中：2分；差1分。 |

**附表四、答辩响应性评估表**

**投标人: 评分合计: 评委签字：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分值（20） | 评审项目 | 评审内容和得分标准 | **得分** |
| 1 | 5 | 所提供的本项目工作方案的创新性，以及与本项目要求内容的完整性 | 横向同比：优：5-4分；良：3-2分；中：1分；差0分。 |  |
| 2 | 5 | 对可能的现实问题和困难考虑是否全面，及解决方法的灵活性 | 横向同比：优：5-4分；良：3-2分；中：1分；差0分。 |  |
| 3 | 5 | 答辩的流畅性 | 横向同比：优：5-4分；良：3-2分；中：1分；差0分。 |  |
| 4 | 5 | 回答评委提问的完整度和可行性 | 横向同比：优：5-4分；良：3-2分；中：1分；差0分。 |  |

## 第三章样表格式

### 附件1 投标函

致：广州市生态环境局

根据贵方发布的广州市生态环境局开展“广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务”项目公开招标文件，本人代表投标人（投标人名称）参加投标，并提交投标文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1．项目投标总价见所附《开标一览表》的“总价格”。

2．我方郑重承诺：除《投标响应与招标文件差异一览表》中的差异外，我方将全部满足招标文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应，我方同意采购人有权要求按照招标文件的要求提供设备或服务。我方并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

3．我方已详细审查全部招标文件，包括招标文件更正通知（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4．我方的投标文件自投标截止之日起有效期为90天。

5．我方同意提供按照贵方可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标文件。

6．与本招标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

移动电话：

投标人名称：（公章） 年月日

### 附件2开标一览表

投标人名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 投标总价 | 备注 |
|  |  |  |  |
| 总报价：人民币（￥） | | | |

投标人名称：（公章） 日期：

### 附件3 投标响应与招标文件差异一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标响应** | **差异** | **差异原因** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（若无差异，此表留空）

投标人名称：（公章） 日期：

### 附件4 投标人基本情况表

1. 单位基本情况

1、单位名称：电话号码：

2、地址：传真：

3、注册资金：经济性质：

4、单位开户银行名称及账号：

5、营业注册执照号：

6、单位简介

（自行描述）

7、单位财务情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 年营业总额 | 总净利 | 资产负债率 | 速动比率 |
| 2016 |  |  |  |  |
| 2017 |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质和专业技术职称证书：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

公司标记样本公司公章样本

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人： (盖章)

日期：

### 附件5 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 学位 | 职称 | 专业 | 个人荣誉 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历学位等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

投标人全称（加盖公章）:

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期：年月日

### 附件6 授权委托书

委托人（投标人）：（投标人名称），住所：（投标人地址），法定代表人（法定代表人姓名），电话：，邮政编码：。

受委托人：（受委托人姓名），性别：，民族：，出生年月日：，身份证号码：，电话：，邮政编码：。

兹委托上列受委托人担任委托人的代理人，代理参加广州市生态环境局开展“广州市环境信用管理及联合激励惩戒等相关工作研究及服务”项目公开采购招标活动。受委托人代理权限如下：

1. 提交投标文件（含补充、修改文件），或者撤回已提交的投标文件（含补充、修改文件）；
2. 依法参加开标、唱标等活动；
3. 对不合理对待提出由委托人确认的质疑函、投诉书；
4. 参加合同招标；
5. 参加项目验收、提供服务。

上列受委托人在上述授权范围和代理权限内，在有关文件上签名委托人予以承认，产生的权利归委托人享有，义务由委托人承担，民事责任由委托人和受委托人共同承担。

委托人（公章）：

年 月 日

### 附件7 公平竞争承诺书

本单位郑重承诺：本单位保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与项目的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（单位名称，加盖公章）

时间：年月日