

同意发布
刘振辰
2025.2.7

文山高新技术产业开发区环保管家服务

招标文件

招标人：文山高新技术产业开发区管理委员会

招标代理机构：云南晟兴工程技术咨询有限公司

日期：二〇二五年二月



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标办法（综合评分法）	19
第四章 合同条款及格式	30
第五章 招标内容及具体要求	35
第六章 投标文件格式	35

第一章 招标公告

文山高新技术产业开发区环保管家服务招标公告

1. 招标条件

文山高新技术产业开发区环保管家服务（以下简称本项目）已由文山市人民政府以文市政复（2024）765号文批准建设，资金为财政拨款；项目业主为文山高新技术产业开发区管理委员会，招标代理机构为云南晟兴工程技术咨询有限公司，项目已具备招标条件，现进行公开招标，欢迎有意向的潜在投标人（以下简称申请人）提出投标申请。

2. 项目概况

2.1 项目基本情况：为积极响应国家关于供给侧结构性改革的政策，构建完善的高新区环境保护管理体系，提升文山高新技术产业开发区环保管理工作的效率，帮助指导高新区解决面临的环保管理和环境保护工作问题，为了巩固多年来环保管家服务取得的成果，进一步搞好高新区生态环境保护工作，拟统一聘请一家第三方服务机构实施高新区“环保管家”服务项目。

2.2 服务内容：环保管家主要工作内容包括但不限于：1、环保培训；2、环境审核；3、环保“三同时”执行情况核查；4、排污许可证执行情况核查；5、环境污染和风险隐患排查；6、日常环境监察；7、规划环评跟踪管理；8、园区环境管理制度建设；9、环境危机应对；10、园区能力提升咨询服务；11、完成园区管委会交办的工作；12、完成工作总结。最终以招标人委托的工作内容和实际完成项目内容为准。

2.3 服务期为三年，服务费用最高投标限价为465.00万元（155万元/年）。

3. 投标人资格要求

3.1 企业资质要求：本次招标要求投标人在中华人民共和国注册，并在人员、设备、资金等方面具备相应能力，提供法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件；投标人符合国家生态环境部发布的《建设项目环境影响报告书（表）编制监督管理办法（2019）》文件要求，在“环境影响评价信用平台”注册登记。

3.2 财务要求：近三年（2021年～2023年）财务状况良好，未处于财产被接管、冻结和破产状态（提供近3年经审计的财务报告）。公司成立不足三年的，提交成立之日起至投标时的财务审计报告或提交有效的银行资信证明或提交有效的银行存款证明，如在2024年以来新成立的单位只需提供营业执照。

3.3 项目负责人要求：拟派本项目的项目负责人须具有国家注册环评工程师证书，并具有环境保护相关专业高级工程师职称证书，需提供相关证书和社保证明材料或者劳动合同。

3.4 信誉要求：企业没有因骗取中标或者严重违约等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的。

3.5 本项目不接受联合体投标。

3.6 投标人之间存在下列互为关联关系情形之一的，不得同时参加同一标段的投标：

a、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

b、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

4. 资格审查方法

本次招标采用资格后审方式，具体要求详见招标文件。

5. 招标文件的获取：

5.1 招标文件获取时间：从 2025 年 2 月 10 日 16 时 00 分起至 2025 年 2 月 18 日 00 时 00 分止；

5.2 招标文件获取方式：网上获取。登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州）（<http://ggzy.yn.gov.cn>），凭单位数字证书（USBKEY）在网上获取招标文件及其它招标资料（电子招标文件，格式为*.BZBJ）；

未办理单位数字证书（USBKEY）的单位请前往文山州公共资源交易中心四楼办理单位数字证书（USBKEY），并在云南省公共资源交易系统完成注册通过后，便可获取招标文件。（注册办理证书流程见云南省公共资源交易信息网服务指南或电话咨询 0876-2152881）。

5.3 未按要求办理数字证书而产生的后果由投标人自负。

6. 投标文件的递交

6.1 递交投标文件截止时间为：2025 年 3 月 5 日 09 时 00 分。

6.2 开标时间：2025 年 3 月 5 日 09 时 00 分。

6.3 开标地点：文山州公共资源交易中心（地址：云南省文山市华龙西路 2 号新业务用房 4 楼）。

6.4 网上提交投标文件网址为：云南省公共资源交易信息网（选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/>），投标人在投标截止时间前完成所有投标文件的上传[（格式为：*.BTBJ），如有视频图纸文件格式为（*.BTBT(图纸文件)、*.BTBY(视频文件)）]，网上确认电子签名，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为未按要求提交。

6.5 该项目为文山州公共资源交易电子化平台项目，评标时采用电子评标。

6.6 逾期或者未按本公告及招标文件规定上传投标文件的，招标人或招标代理机构不予受理。

6.7 开标方式为网上远程解密：网上远程解密的投标单位开标时自行登录云南省公共资源交易系统-投标子系统进行解密（温馨提示：请在开标时间前登录系统做好准备。）详情请参考《云南省公共资源交易系统网上开标操作指南（投标方）》网上开标由北京筑龙信息技术有限责任公司提供技术支持。

（重要提示：投标人必须在规定的时间内完成解密工作。如在规定的时间内不能成功完成网上远程解密的，则视为撤销其投标文件，解密时间为 30 分钟。若未在签名确认时间内完成签名确认，则视为对本次开标无异议。）

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《云南省公共资源交易信息网》网站发布，请投标人在递交投标文件前随时查看，以获取最新信息。招标人和代理机构对其他网站和媒介转载的公告及内容不承担任何责任。

8. 联系方式

招标人：文山高新技术产业开发区管理委员会

地 址：文山市高新技术产业开发区登高片区标准厂房 B 区 5 栋 3 楼

联系人：刘振辰

联系电话：0876-3052990

代理机构：云南晟兴工程技术咨询有限公司

地址：文山市凤凰路华宇印象丽水湾 7 幢 2 号

联系人：熊明发、徐小晗

联系电话：0876-2129968

电子邮箱：2492856339@qq.com

行政监督单位：文山壮族苗族自治州生态环境局

监 督 电 话：0876-3037198

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：文山高新技术产业开发区管理委员会 地 址：文山市高新技术产业开发区登高片区标准厂房B区5栋3楼 联系人：刘振辰 联系电话：0876-3052990
1.1.3	招标代理机构	代理机构：云南晟兴工程技术咨询有限公司 地址：文山市凤凰路华宇印象丽水湾7幢2号 联系人：熊明发、徐小晗 联系电话：0876-2129968 电子邮箱：2492856339@qq.com
1.1.4	项目名称	文山高新技术产业开发区环保管家服务
1.1.5	服务地点	文山市
1.2.1	资金来源	财政拨款
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	环保管家主要工作内容包括但不限于：1、环保培训；2、环境审核；3、环保“三同时”执行情况核查；4、排污许可证执行情况核查；5、环境污染和风险隐患排查；6、日常环境监察；7、规划环评跟踪管理；8、园区环境管理制度建设；9、环境危机应对；10、园区能力提升咨询服务；11、完成园区管委会交办的工作；12、完成工作总结。最终以招标人委托的工作内容和实际完成项目内容为准。
1.3.2	服务期限	三年。
1.3.3	质量要求	达到国家及行业的相关标准、规范、条例及文件执行。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见本招标公告“3、投标人资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	踏勘现场	■不组织 投标人自行踏勘，费用自理。
1.10	招标预备会	不召开
1.10.3	投标截止时间	2025年3月5日上午09时00分

1.11	分包	■不允许
1.12	偏离	■不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	发出的补遗、修改、补充通知。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：投标截止时间 15 日前。
		形式：云南省公共资源交易信息网上发布。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	云南省公共资源交易信息网上发布。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	时间：自收到澄清文件 24 小时内。
		形式：云南省公共资源交易信息网上确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	云南省公共资源交易信息网上。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：自收到修改文件 24 小时内。
		形式：云南省公共资源交易信息网上确认。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	补充通知、澄清函等经确认的材料。
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 天。
3.4.1	投标保证金	根据“云南省公共资源交易工作联席会议办公室关于印发云南省公共资源交易平台整合共享 2024 年重点工作任务的通知”《云发改办交易监管(2024)55 号》文件的相关要求，支持各类经营主体平等参与工程建设项目招投标活动，对依法必须招标且招标标的金额在 1000 万元以下(含 1000 万元)的政府投资项目，免于收取无失信记录企业的投标保证金。本项目不收取保证金。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	电子投标文件采用单位电子签章和个人数字证书电子签名：投标文件须投标单位和投标单位的法定代表人或委托代理人在须签章或签字的地方进行电子签章或电子签名（手写）即可。
4.2.1	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间
		开标地点：文山州公共资源交易中心（地址：云南省文山市华龙西路 2 号新业务用房 4 楼）。
5.2	开标程序	远程解密电子投标文件，并进行唱标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济、合同管理等方面的专家组成，成员人数为 7 人以上单数，其中专家(不含招标人代表人数)不得少于成员总数的三分之二。

		评标专家确定方式：从《云南省综合评标专家库》中随机抽取。
7.1	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人。
7.3.1	履约担保	无
8	是否采用电子招标投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，具体要求：</p> <p>1.电子投标文件的组成及要求：</p> <p>（1）投标文件全部采用电子文档，格式为*.BTBJ。必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》制作。</p> <p>（2）在编制投标文件时，粘贴图片使用JPG格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于100dpi，最终的每份电子投标文件所占用的磁盘空间必须小于100M。</p> <p>2.电子招标文件的修改：</p> <p>（1）招标人对招标文件中的服务项目清单、评标办法、评审项目等重要评审内容做出变更，将同时发布补遗文件进行说明以保证各投标人都能重新下载并用于编制电子投标文件。</p> <p>（2）投标人在收到招标人书面答疑和澄清后，请自行登录云南省公共资源交易信息网收取修改内容。投标人应在截标时间前随时查看“云南省公共资源交易信息网”中有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。</p> <p>（3）招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上发布的文件为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容前后相互矛盾时，以最后发出的为准。</p> <p>3.电子投标文件的编制：</p> <p>（1）电子投标文件必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》制作（电子投标文件格式为*.BTBJ）。</p> <p>（2）如投标人提交的电子投标文件不符合（1）要求或开标时无法读取导入或解密，其投标文件视为未按要求提交。</p> <p>4. 电子投标文件的签章和签名要求：</p> <p>电子投标文件采用单位电子签章和个人数字证书电子签名：投标文件须投标单位和投标单位的法定代表人逐页电子签章及电子印章或电子签章（手写）电子签名。</p> <p>5.电子投标文件的递交：</p> <p>（1）网上递交：网上递交网址为：http://ggzy.yn.gov.cn，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为未按要求提交文件。</p> <p>6. 电子投标文件的修改与撤回：</p> <p>（1）在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已在网上递交的投标文件，无须书面形式通知招标人。</p>

		<p>(2) 修改的投标文件应按照本章有关电子投标文件规定进行编制、密封、标记和递交。</p> <p>7.电子开标及投标文件解密：</p> <p>开标方式为网上远程解密：网上远程解密的投标单位开标时自行登录云南省公共资源交易信息网进行解密（温馨提示：请在开标时间前登录系统做好准备。）详情请参考《云南省公共资源交易系统网上开标操作指南（投标方）》网上开标由北京筑龙信息技术有限公司提供技术支持。</p> <p>（重要提示：投标人必须在规定的时间内完成解密工作。如在规定的时间内不能成功完成网上远程解密的，则视为撤销其投标文件，解密时间为30分钟。若未在签名确认时间内完成签名确认，则视为对本次开标无异议）</p> <p>注：不同单位的投标文件若芯片序列号、硬盘序列号、网卡序列号一致，视为由同一台电脑编制！</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标代理服务费	本项目的招标代理服务费按照云建招协（2024）58号文件-关于印发《云南省建设工程招标代理服务收费参考意见》的通知计算后收取，由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付，支付方式为对公转账。招标代理服务费按差额定率累进法计算以单个项目（或标段）中标通知书的中标金额为计算基数。
10.2	招标控制上限价	<p>1、拦标价（招标控制上限价）：人民币大写肆佰陆拾伍万元整（¥4650000.00元）；</p> <p>2、高于招标控制上限价的投标报价视为无效投标，投标文件按否决投标处理，招标人将以拒绝，不再进行下一步评标程序。</p>
10.3	中标后须提交的投标文件	中标人须提供壹份与网上上传的电子投标文件完全一致的纸质投标文件。
10.4	实行计算机辅助评标	投标人需按本须知附件八“电子投标文件编制及报送要求”编制及报送电子投标文件。计算机辅助评标方法见第三章“评标办法”。
10.5	中标公示	中标候选人公示结束后在发布招标公告的媒介上公示发布中标结果公示，公示期为3个工作日。
10.6	中标人不得擅自更换拟派本项目项目负责人及项目组人员。	
11	其他事项	见《投标须知正文》

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本项目招标人：见《投标人须知前附表》。

1.1.3 本项目招标代理机构：见《投标人须知前附表》。

1.1.4 本项目名称：见《投标人须知前附表》。

1.1.5 本项目服务地点：见《投标人须知前附表》。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见《投标人须知前附表》。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见《投标人须知前附表》。

1.3 招标范围、服务期限和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见《投标人须知前附表》。

1.3.2 本项目的服务期限：见《投标人须知前附表》。

1.3.3 本项目的质量要求：见《投标人须知前附表》。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见《投标人须知前附表》；

（2）财务要求：见《投标人须知前附表》；

（3）信誉要求：见《投标人须知前附表》；

（4）项目负责人资格：见《投标人须知前附表》；

（5）其他要求：见《投标人须知前附表》。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的所有费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对《招标文件》和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 《投标人须知前附表》规定组织踏勘现场的，招标人按照《投标人须知前附表》规定的时间和地点组织踏勘现场。

1.10 投标预备会

招标人不召开投标预备会，对于投标人在阅读《招标文件》和现场踏勘中提出的疑问，招标人将以《招标文件》澄清或修改的形式予以答复。

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 偏离

本项目不允许偏离。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 招标内容及要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 《投标人须知前附表》规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 和第 2.3 款对《招标文件》所作的澄清、修改，构成《招标文件》的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查《招标文件》的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间 15 天前以书面形式提出澄清申请，要求招标人对《招标文件》予以澄清。

2.2.2 《招标文件》的澄清将在投标截止时间 15 天前，以书面形式通知所有购买《招标文件》的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标截止时间不足 15 天，投标截止时间应相应延长。

2.2.3 投标人在收到澄清通知后，应在 24 小时内以书面形式告知招标人，确认已收到澄清通知。收到澄清通知后 24 小时内，无回复确认函则视为已收到澄清通知并确认通知的全部内容。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改《招标文件》，并通知所有已购买《招标文件》的投标人。

2.3.2 投标人收到修改通知后，应在 24 小时内以书面形式告知招标人，确认已收到该修改通知。
收到澄清通知后 24 小时内，无回复确认函则视为已收到澄清通知并确认通知的全部内容。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由投标函部分、商务部分、技术部分、资格审查资料部分和电子文件五部分组成。

3.1.1 投标函部分主要包括下列内容：

- 一、投标函；
- 二、投标函附录；
- 三、法定代表人身份证明书（附法定代表人居民身份证复印件）；
- 四、投标文件签署授权委托书（附授权委托人居民身份证复印件）；
- 五、投标保证金交纳凭证；

3.1.2 商务部分主要包括下列内容：

- 一、投标报价分项表

3.1.3 技术部分主要包括下列内容：

- 1、技术方案的编制及质量保障措施；
- 2、服务承诺：服务工作安排及承诺满足要求，保障有力，措施完善切实可靠；
- 3、技术成果文件资料；
- 4、项目进度安排；
- 5、使用培训、后续服务计划安排及方案等；
- 6、拟派本项目人员及仪器、设备情况；
- 7、其他资料。

3.1.4 资格审查资料部分主要包括下列内容：

- （1）投标人基本情况表；
- （2）拟派本项目的主要人员汇总表；
- （3）主要人员资历表；

(4) 拟投入测绘仪器及其他设备情况表

(5) 履约情况说明；

(6) 招标文件要求的其他材料；

3.1.5 电子文件

包括所有说明和文档在内的电子文件。

3.2 投标报价

1. 投标人的投标文件中只允许有一个总报价，任何有选择的报价将不予接受。

2. 投标报价应包括：

(1) 本项目相关内容的各项费用；

(2) 项目需求及服务要求中的各项服务及与本项目相关的一切费用；

3. 投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标人在报价时应充分考虑本次招标的各种风险（包括漏项风险），在合同执行期间中标价不再实行政策性调整和变动。以可调整的价格提交的投标将作为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.3 投标有效期

3.3.1 在《投标人须知前附表》规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按《投标人须知前附表》规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件将被拒绝评审。

3.4.3 中标公示结束后，按照投标须知前附表规定向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由在规定时间内拒签合同协议书。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标申请人企业基本情况表”应附申请人营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近 3 年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件。

3.6 备选投标方案

不接受备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.3 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，修改之处应加盖申请人单位公章并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认，签字不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。

4. 投标

4.1 投标文件的修改与撤回

4.1.1 在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.1.2 投标人修改或撤回已递交电子投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.1.3 修改的内容为投标文件的组成部分。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标须知前附表规定的投标截止时间前递交电子投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见《投标人须知前附表》。

4.2.3 除《投标人须知前附表》另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

详见投标人须知前附表

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 对投标人电子标书进行远程解密，并开启电子标书进行唱标。
- (3) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标总报价、服务周期、项目负责人及其它《招标文件》规定开标时公布的内容，并进行文字记录；
- (4) 主持人、开标人、唱标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (5) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见《投标人须知前附表》。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的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、评标以及其他与招标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。

6.2 评标原则

评标活动遵循“公平、公正、科学和择优”的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审要素、评审标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审要素和评审标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

评标委员会推荐 3 名中标候选人, 并标明排列顺序。招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内, 招标人以书面形式向中标人发出中标通知书, 同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

无

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内, 根据《招标文件》和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的, 招标人取消其中标资格, 其投标保证金不予退还; 给招标人造成的损失超过投标保证金数额的, 中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金。

8. 重新招标或经批准不招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法利益。

下列行为均属招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件，并将投标情况告知其他投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；
- (2) 招标人向投标人泄露标底；
- (3) 招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；

(4) 招标人预先内定中标人；

(5) 其他串通投标行为。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其它方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审要素和评审标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

10.1 电子版

详见《投标人须知前附表》。

10.2 费用支付

详见《投标人须知前附表》。

10.3 招标代理机构服务费

详见《投标人须知前附表》。

10.4 证件提交注意事项

详见《投标人须知前附表》。

10.5 中标人不得擅自更换拟派本项目项目负责人及项目组人员。

第三章 评标办法（综合评分法）

一、评标办法前附表

资格性审查→符合性评审→详细评审→结果

条款号		评审因素		评审标准
2.1.1	资格性评审标准	投标人名称		与营业执照或事业单位法人证书一致
		投标文件签字盖章		符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 款规定
		投标文件格式		符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一		只能有一个有效报价
		资质条件		符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1 项规定
		项目负责人资格		符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1 项规定
		信誉		符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1 项规定
		其它要求		符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1 项规定
2.1.2	符合性评审标准	服务期限		符合第二章“投标人须知前附表”1.3.2 项规定
		质量要求		符合第二章“投标人须知前附表”1.3.3 项规定
		投标有效期		符合第二章“投标人须知前附表”3.3.1 项规定
		技术标准和要求		符合第五章“招标内容及具体要求”的规定
条款号		评审内容		评审标准
2.2.1	详细评审	技术部分评审	对各投标人递交投标文件的技术部分进行评审及评分（满分 80 分）	评审内容详见“评标办法正文部分”

2.2.2		商务 部分 评审	<p>投标报价评分 (满分 20 分)</p> <p>1. 投标报价得分:</p> <p>投标总报价得分计算公式:</p> <p>(1) 若投标人的投标总报价 > 评标基准价, 则:</p> <p>投标总报价得分 = $20 - \text{偏差率} \times 100 \times 1$;</p> <p>(2) 若投标人的投标总报价 ≤ 评标基准价, 则:</p> <p>投标总报价得分 = $20 + \text{偏差率} \times 100 \times 0.5$;</p> <p>投标总报价得分分值取小数点后两位, 第三位四舍五入。</p> <p>2. 评标基准价: 所有有效投标报价的平均值;</p> <p>3. 偏差率 = $[(\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}] \times 100\%$, 取小数点后二位, 小数点后第三位四舍五入取。</p>
-------	--	----------------	---

二、评标办法（综合评分法）正文部分

一、总则

本项目评标、定标办法采用综合评分法，参照《中华人民共和国招标投标法》，七部委 12 号令《评标委员会和评标方法暂行规定》及有关规定制订。评标活动由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会成员人数及专家库详见第二章投标人须知前附表。开标结束后进行评标，评标采用保密方式。

二、评标原则

- 1、评标遵循“客观、公正、科学、择优”的原则。
- 2、只对有效投标文件进行评审，投标文件以外的资料信息不作为评标的依据和参考。
- 3、询标只针对投标文件中的疑问和问题，投标人澄清问题不允许超出招标文件要求的范围或修改投标文件的实质性内容。

三、评标纪律

- 1、评标委员会的成员应严格自律,自觉接受有关部门的监督。
- 2、评标过程中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。
- 3、评标委员会的成员不得与投标人、其他利害关系人私下接触，不得向投标人、其他利害关系人泄露对投标文件的评审、比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其它情况。
- 4、评标委员会如有需询问、澄清的问题由专职联络员负责联系负责转告。
- 5、不允许任何人把投标文件及其汇总材料带出评标会场（已经公开的价格等资料除外），所有资料不得复制，完成评标后所有材料如数交还。
- 6、违反上述规定对评标造成不良影响的，后果由责任者承担。

四、评标目的

公正、公平、客观地推荐中标候选人。

五、中标标准

- 1、投标文件实质性响应招标文件要求；
- 2、具备履行本合同的资质要求、技术能力；
- 3、信誉好、服务有保障；
- 4、性价比合理；
- 5、不保证最低价中标。

六、评标程序

评标的一般程序为：

- （一）资格性评审；
- （二）符合性评审；
- （三）详细评审及评分；
- （四）澄清、说明或补正；
- （五）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

（一）评标准备

1、评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

2、评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

3、熟悉文件资料

（1）评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和编制周期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

（2）招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息 and 数据。

4、对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

（1）在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

(2) 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

(3) 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

(二) 评标办法

1、资格性评审

依据招标文件的规定对投标文件进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求相符；（见评标办法前附表），只有资格性评审合格的投标人才能进入到下一步评审。

2、符合性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准（见评标办法前附表），对投标人的投标文件进行符合性评审，并记录评审结果，通过符合性评审的才能进入下一步评审阶段。

3、算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

4、澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。

(三) 详细评审及评分

经初步评审合格的投标人的投标文件，评标委员会对其商务部分和技术部分就下列项目作进一步评审、比较和量化打分，具体方法如下：

评委会各成员将按以下要求独立对每个有效投标人评分，最终各评委打分的算术平均值为投标人的评标总得分（保留小数点后两位），推荐中标候选人按评标总得分由高到低顺序排列；评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分且投标报价相同的，按技术部分得分高低顺序排

列。

评标总得分为技术部分得分与商务部分得分之和，满分 100 分。

1、技术部分得分（满分 80 分）

1.1、服务方案评审得分（满分 30 分）

第一个档次：服务方案在管理制度、项目组织实施方案、服务计划、保证措施的科学性、合理性、规范性和可操作性强，所提供项目服务方案全面合理，能较好满足招标人要求的得 20-30 分；

第二个档次：服务方案在管理制度、项目组织实施方案、服务计划、保证措施的科学性、合理性、规范性和可操作性一般，所提供项目服务方案基本合理，能基本满足招标人要求的得 10-19 分；

第三个档次：服务方案在管理制度、项目组织实施方案、服务计划、保证措施的科学性、合理性、规范性和可操作性差，所提供项目服务方案不合理，不能满足招标人要求的得 1-9 分；

第四个档次：没有服务方案的不得分。

1.2、服务人员的配备情况（20 分）

项目组成人员配备合理、主要负责人员及编制人员资质满足项目要求进行评审，视各拟派人员情况打分。

（1）项目负责人：

拟派本项目的项目负责人具有国家注册环评工程师证书，并具有环境保护相关专业正高级工程师职称证书的，加 5 分。

（2）项目人员配置：

①项目人员配置不少于 15 人，其中具有环境保护类高级工程师职称不少于 3 人（**不包括项目负责人**），中级以上技术职称不少于 12 人，且人员安排的专业、配置合理齐全得（11-15 分）。

②项目人员配置不少于 10 人，其中具有环境保护类高级工程师职称不少于 2 人（**不包括项目负责人**），中级以上技术职称不少于 8 人，且人员安排的专业、配置合理齐全得（6-10 分）。

③项目人员配置不少于 6 人，其中具有环境保护类高级工程师职称不少于 1 人（**不包括项目负责人**），中级以上技术职称不少于 5 人，且人员安排的专业、配置合理齐全得（1-5 分）。

④其余不得分。

环境保护类是指：具有环境保护、环境监测、环境工程、环境影响评价、生态环境工程与咨询技术职称，以上人员必需提供相关技术职称和社保证明材料或劳动合同才可加分。

1.3、服务质量保证承诺（15 分）

第一个档次：服务质量保证及承诺编制详细具体、内容完整，有相对应的详细具体的质量保障措施，且针对性强、可行性高，完全满足招标文件要求的得 11-15 分；

第二个档次：服务质量保证及承诺和相对应的质量保障措施内容有欠缺，但能满足招标文件的要求的得 6-10 分；

第三个档次：服务质量保证及承诺不具体不完整，质量保障措施简单无针对性和可行性，不满足招标文件要求的得 1-5 分；

第四档次：未提供不得分。

1. 4、工作进度控制措施和工作效率措施（满分 15 分）

第一个档次：进度计划安排及保证进度的承诺，能否高质量的完成成果报告，时间安排是否合理、工作效率及措施等方面综合比较优秀且完全满足招标文件要求的得 11-15 分；

第二个档次：进度计划安排及保证进度的承诺，能否高质量的完成成果报告，时间安排是否合理、工作效率及措施等方面综合比较一般，但能满足招标文件要求的得 6-10 分；

第三个档次：进度计划安排及保证进度的承诺，能否高质量的完成成果报告，时间安排是否合理、工作效率及措施等方面综合比较差的，不满足招标文件要求的得 1-5 分；

第四档次：未提供不得分。

2、商务部分评审（满分 20 分）

1. 投标报价得分：

若投标报价 < 评标基准价，则 = (投标报价 / 评标基准价) × 20；

若投标报价 > 评标基准价，则 = (评标基准价 / 投标报价) × 20；

2. 评标基准价：所有有效投标报价的平均值；

（四）投标文件的澄清和补正

1、在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2、澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3、评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

（五）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告

1、详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

2、如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将综合评议的排名作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

3、投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

七、评标报告

1、评标报告的内容按国务院七部委 12 号令要求。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以用书面方式阐述不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，可视为同意评标结论。评标委员会将对此做出书面说明并记录在案。

2、评标委员会根据本章规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- （1）基本情况；
- （2）评标委员会成员名单；
- （3）开标记录；
- （4）符合要求的唱标一览表；
- （5）废标情况说明；
- （6）评标标准、评标方法；
- （7）经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- （8）经评审的投标人排序；
- （9）推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

3、向招标人提交书面评标报告后，评标委员会即告解散。

附表一：投标文件澄清通知（格式）

投标文件澄清通知（格式）

编号：

（投标人名称）：

__（项目名称）评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于年月日时前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

评标委员会主任（签字）：

年 月 日

附表二：投标文件澄清函（格式）

投标文件澄清函（格式）

编号：

（项目名称）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

投标人（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

第四章合同条款及格式

（本合同仅供参考）

技 术 咨 询 合 同 书

甲方（招标人公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电话：

签订日期：

乙方（中标人公章）名称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电话：

签订日期：

根据《中华人民共和国民法典》、及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，结合本项目具体情况，经过双方协定达成一致，签订以下合同条款：

1. 合同文件

本合同包含下列文件

1.1 本合同

1.2 响应文件

2. 合同标的及价格

2.1 本合同总价为人民币_____元（大写人民币_____元）上述合同总价包括：_____。

3. 付款方式

4. 服务内容

5. 服务期限

6. 服务承诺

7. 其他事项

相关事宜以双方签订的合同为准。

8. 索赔

8.1 在本合同“服务”使用期内，如发现乙方提供的“服务”不符合合同规定时，甲方有权凭有关管理部门的检验证书或验收文件向乙方提出索赔。乙方应负担由此产生的费用和损失。

8.2 乙方赔偿由乙方违约引起的甲方所受损失。

8.3 乙方应在收到甲方索赔要求后_____日内作出回复。乙方应在甲方发出索赔通知后____日内，按照甲方同意的方法解决索赔事宜。

8.4 如果乙方在收到甲方索赔要求后____日内未能作出回复，该索赔要求将被视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后____日内或甲方同意的延长期限内，按照甲方同意的上述规定的方法解决索赔事宜，甲方有权从乙方开具的履约保证金及设备保修金中扣回或要求乙方支付索赔金额。

9. 履约保证金（本项目不适用）

9.1 乙方应在与甲方签定合同_____日内，向乙方提交履约保证金，并要求：

9.1.1. 履约保证金金额为合同总价的百分之____%)。

9.1.2 履约保证金采用银行保函、支票、现金方式提交。

9.2 如果乙方在合同有效期内未能履行本合同项下乙方的义务，甲方有权从履约保证金中扣除或追索。

9.3 本合同规定的服务期期满后，履约保函失效，履约保证金甲方退还乙方。

10. 不可抗力

如部分或者全部因下列人力不可控制的原因而致使合同义务没有或延迟履行, 合同各方均不承担任何违约责任, 包括且限于: 战争、叛乱暴动、地震、洪水、疫情。在上述情况下, 受不可抗力影响的一方应当及时将不可抗力的情况以书面方式通知本合同的另一方, 并将预计的或者实际延迟期限以及有关细节通知另一方。如果不可抗力导致的延迟期限达到了____天, 而且合同双方未能就本合同的进一步执行和修改达成合同的话, 任何一方在向另一方提前____天发出书面通知之后, 可以解除本合同。

11. 违约责任

11.1 如果乙方有下述违约行为, 在不妨碍甲方其它救济手段的情况下, 甲方可以向乙方发出书面违约通知, 全部或部分地终止合同, 并要求乙方承担合同总金额的____%的违约金。

11.1.1 乙方在合同规定的服务期间后____日内仍履行服务;

11.1.2 乙方未能履行合同项下任何其它义务, 并且在收到甲方违约通知后____日内仍未能对其违约行为做出补救。

11.2 由于乙方原因未能按期向甲方交付验收合格的“服务”时, 每逾1天, 乙方向甲方支付合同金额____%的违约金。

11.3 在甲方全部或部分终止合同的情况下, 甲方可以以适当的条件取得未按合同规定交付的服务, 乙方应承担甲方由此发生的额外费用。

11.4 合同签订后, 双方均不得无故更改或终止合同。若因一方原因而导致合同无法继续履行, 违约方应赔偿因此而给守约方带来的损失, 并承担合同金额的____%的违约金。

12. 公开

任何一方, 如果没有得到另一方的书面同意, 不得对外公布任何与本合同有关的消息。

13. 合同的份数及其它

13.1 本合同一式____份, 甲方持____份, 乙方持____份, 具有同等法律效力。

13.2 本合同未尽事宜, 应由双方友好协商解决。如需对本合同及其附件作任何修改或补充, 须由双方以书面做出为有效。修改或补充文件与本合同有不一致的, 以修改或补充文件为准。

13.3 未经合同另一方书面同意, 一方不得转让本合同项下的任何权利和义务。

13.4 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字盖章之日起生效，至验收完毕付清全部合同款时终止。

（本仅供参考具体合同内容在双方签订合同时拟定）

第五章 招标内容及具体要求

高新区定位为世界“三七之都”产业核心区，“中国绿色铝谷”核心区，文山州创新发展示范区，整个高新区分为三七产业园和马塘工业园，三七产业园功能定位为世界“三七之都”产业核心区，国家级特色生物资源开发基地，面向南亚东南亚“国际中药城”，云南产城融合示范区、康养文旅共同体，产业定位为：①承接东部沿海转移产业细化为电子信息；②农产品加工细化为绿色食品加工；③增加东山片区、金洞片区和新平坝片区的仓储物流、商贸物流功能；马塘工业园功能定位为“中国绿色铝谷”核心区，国家级绿色铝创新发展示范基地，云南面向泛珠区域及南亚东南亚的工业前沿阵地，临越澜广开放先导区，产业定位为：①有色金属加工基地转型升级为以绿色铝为主的有色金属冶炼、加工、制造产业；②新增“新材料产业”、“新能源产业”、“装备制造业”、“资源循环利用产业”、“商贸物流”和其他相关产业为配套产业的现代化产业体系。目前整个高新区已入驻企业 62 家，其中登高片区 36 家、新平坝 8 家、甲马石 10 家、新开田 8 家，东山片区和金洞片区暂未开发。

为积极响应国家关于供给侧结构性改革的政策，构建完善的高新区环境保护管理体系，提升文山高新技术产业开发区环保管理工作的效率，帮助指导高新区解决面临的环保管理和环境保护工作问题，基于国家环保部 2017 年 8 月发布《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）、云南省人民政府办公厅关于推行环境污染第三方治理的实施意见》（云政办发〔2016〕8 号）、《文山州人民政府办公室关于印发文山州推行环境污染第三方治理实施方案的通知》（文政办发〔2017〕284 号）文件精神、《中共文山市委文山市人民政府关于印发<文山市贯彻落实全面加强生态环境保护坚决打好污染防治攻坚战的实施意见的行动计划>（2019-2020 年）的通知》（文市发〔2019〕8 号）要求购买“环保管家”服务，两个园区在环境管理上取得了明显成效，大大改善和提升了园区环境质量及管理水平。同时，两个园区采取的“环保管家”服务模式也得到中央、省、州各级环保督察组的赞同和认可，并鼓励园区继续采用“环保管家”服务模式来解决园区存在和出现的各类环境问题，助力园区建设成为绿色生态、低碳高效的现代产业园区。

为了巩固多年来环保管家服务取得的成果，进一步搞好高新区生态环境保护工作，经高新区管委

会认真研究讨论，拟统一聘请一家第三方服务机构实施 2024 年至 2027 年高新区“环保管家”服务项目，通过委托招标代理机构按照《云南省财政厅关于政府采购服务项目合同履行期限相关事宜的通知》（云财采〔2015〕16 号）要求，按一次性招标服务期限为三年。

“环保管家”作为一项综合性的环保技术服务工作，可协助园区管委会从生态环境保护角度完成园区产业定位、政策符合分析、区域产业布局、构建循环产业链，环保咨询、环保决策指导、污染治理、环保设施运营、环境风险隐患排查等工作，并完善园区环保管理体系建设、园区环保规划工作方案制定、污染物排放合规性服务、环保程序合法性服务、污染物治理专项服务，最终实现高新区持续、稳定、健康发展。结合高新区实际情况，环保管家主要工作内容包括但不限于：1、环保培训；2、环境审核；3、环保“三同时”执行情况核查；4、排污许可证执行情况核查；5、环境污染和风险隐患排查；6、日常环境监察；7、规划环评跟踪管理；8、园区环境管理制度建设；9、环境危机应对；10、园区能力提升咨询服务；11、完成园区管委会交办的工作；12、完成工作总结。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

招标人：_____(填写全称)

投标人（盖单位公章）：_____(填写全称)

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

投标(唱标)一览表

项目名称：

投标人名称	投标总报价	服务周期	质量要求	项目负责人

投标人（公章）：（填写全称）

法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

注：此投标(唱标)一览表，投标人应放在投标文件的扉页，否则，将按废标处理。

目 录

投标文件由投标函部分、商务部分、技术部分、资格审查资料部分组成。

一、投标文件投标函部分主要包括下列内容：

- （一）、投标函
- （二）、投标函附录
- （三）、法定代表人身份证明书（附法定代表人居民身份证复印件）
- （四）、投标文件签署授权委托书（附授权委托人居民身份证复印件）

二、投标文件商务部分主要包括下列内容：

- （一）、投标报价分项表

三、投标文件技术部分主要包括但不限于下列内容：

- 1、服务方案；
- 2、服务质量保证承诺；
- 3、工作进度控制措施和工作效率措施；
- 4、服务承诺；
- 5、服务人员的配备情况。

四、投标文件资格审查资料部分主要包括下列内容：

- （一）、投标人基本情况表
- （二）、服务人员的配备情况汇总表
- （三）、主要人员资历表
- （四）、履约情况说明
- （五）、招标文件要求的其他材料

一、投标文件投标函部分格式

（一）、投标函

致：____{招标人名称}

一、根据你方招标项目{项目名称}《招标文件》，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经研究上述《招标文件》的投标须知、合同条款、基础资料、工程建设标准及其它有关文件资料后，我方愿按人民币大写：_____（¥_____元）作为最终结算价并按上述合同条款及要求完成本项目的编制及后续服务工作，并承担任何缺陷责任。

二、我方承诺我们的投标报价不低于我方编制的成本。

三、我方已详细阅读并理解《招标文件》，包括修改文件（如有时）及有关附件。

四、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

五、一旦我方中标，我方保证按合同协议书中规定的：服务期限：_____。

六、如果我方中标，我方将按照规定提交履约担保。

七、我方同意所提交的投标文件在《招标文件》的《投标须知前附表》中第 3.3.1 条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

八、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

九、在此我方郑重承诺：我方将按招标人主的要求提供高质量的后续服务。

十、在此我方郑重承诺：接受招标人对我方相关编制方案全过程的监督和管理。

十一、再次我方郑重承诺，我单位拟派的项目负责人及主要成员在工作完成前不更换。

投标人（盖公章）：____（填写全称）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

单位地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____ 传真：_____

日期： 年 月 日

（二）、投标函附录

序号	项目内容	约定内容	备注
1	服务期限		按投标书中的承诺执行
2	项目负责人责任		
3	误期违约金额	每延期一天罚人民币_____元	投标人自行承诺，并在合同中约定
4	履约担保	执行《招标文件》规定	在合同中约定
5	服务承诺	由投标人自行承诺

(三)、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖公章）

日期：____年__月__日

附：法定代表人身份证复印件

A 面	B 面
-----	-----

(四)、投标文件签署授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年 月 日

附：被授权委托代理人身份证复印件

A 面	B 面
-----	-----

二、投标文件商务部分格式

（一）、投标报价分项表

序号	名称	单价（元）	数量	总价（元）	备注
一					
二					
三					
四					
五					
六					
七					
.....					
合计	/	/	/		/

三、投标文件技术部分格式

（技术文件包含但不限于下列内容，格式自拟）

- 1、服务方案；
- 2、服务质量保证承诺；
- 3、工作进度控制措施和工作效率措施；
- 4、服务承诺；
- 5、服务人员的配备情况。

四、投标文件资格审查资料部分格式

（一）、投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人				电话					
	传 真				电子邮件					
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
项目负责人	姓名		技术职称				电话			
成立时间			员工总人数:							
资质等级			其中	高级工程师						
				工程师（经济师）						
营业执照号				各类注册人员						
注册资金										
基本账户开户银行										
基本账户账号										
经营范围										
备注										

注:1. 在本表后应附企业法人营业执照副本或事业单位法人证书的复印件、基本账户开户许可证等复印件。上述所有复印件均应加盖申请人单位章。

(二)、服务人员的配备情况汇总表

姓名	年龄	学历	技术职称	工作年限	拟在本项目中担任的职务
					...

(三)、主要人员资历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
曾参加过同类项目的主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目	担任职务	业主方负责人及联系电话		

本表后附以下材料的复印件：拟派本项目项目负责人职称证或注册证书、身份证复印件；

（四）、履约情况说明

致： （招标人名称）

我单位参加（招标项目名称）的投标活动，当前我公司（此处填写“有”或“无”）违约或不恰履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录。（如有诉讼事件，投标申请人须承诺涉及诉讼事件不影响本投标申请人在本招标项目的履约能力）。

投标人： （投标人公章）

法定代表人或授权委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

（五）、招标文件要求的其他材料

- 1、招标人或招标代理机构发出的修改或补遗；
- 2、投标人认为有必要提供的其他材料。