

采购需求

项目属性：服务类项目

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业

本项目不接受（接受/不接受）进口产品。

一、项目背景

为服务宿迁经济技术开发区高质量发展，提高行政审批工作效率，规范环评管理工作程序，保证技术评估工作质量，采购人将委托第三方机构对生产工艺复杂或产污环节较多或环境风险较大等较复杂的建设项目环境影响报告表开展技术评估，对已审批项目的环评文件进行技术复核和专项核查，并出具技术评估意见，为环评审批提供技术支持和决策依据。

二、服务期

自合同签订之日起三年。合同一年一签，一年合同服务期满后，甲方考核合格后续签订下一年合同，否则将重新组织采购。服务期内考核两次为“不达标”，采购人有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

三、付款方式及条件

1、付款方式：

预付款：合同金额的 30%，合同签订后按规定支付；

进度款：一年期满收到供应商发票后 10 个工作日内付清当年服务费。（以实际发生和完成的工作量支付款项）。

注：1. 在签订合同时，成交供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定。2. 对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

2、根据合同约定时间节点进行付款：每次付款前，中标人需开具符合采购人要求的发票。否则，采购人有权顺延付款时间，且不承担任何违约及赔偿责任。

四、报价要求：

1、本项目采购各单价预算限价：

（1）建设项目环境影响报告表技术评估（含专家评审等所有费用）：3 万元

/个（约 11 个）

（2）已审批项目环评报告书技术复核和专项核查费用：0.45 万元/个（约 5 个）

（3）已审批项目环评报告表技术复核和专项核查费用：0.2 万元/个（约 10 个）

2、实际评估及复核数量根据采购人需求确定，按每年最终实际项目实施个数结算，包括完成项目规定服务范围的全部所需支付的一切费用，包含技术评估服务费、评审费、交通费、人工费、成交服务费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

五、环评技术评估工作要求

环评技术评估单位须遵循科学、客观、公正原则，根据环境保护法律、法规、规章、标准、技术规范等，综合分析项目建设可能造成的环境影响，对项目建设的可行性及环境影响评价文件进行客观、公正的技术评估，为环保主管部门科学决策提供依据，为环评审批提供技术支持，为项目建设和环境影响评价文件编制提供指导性意见和建议。根据建设项目特点和所在区域环境特征，重点评估建设项目可能产生的环境影响，核实环境影响评价文件采用的技术方法与评价标准的正确性，判断污染防治措施的可行性、环境影响评价结论的准确性，明确评估结论。对建设项目环境保护对策措施提出优化调整建议，对环境影响评价文件编制质量作出评价，并提出修改意见。

环评技术评估单位出具的评估意见，应对环评是否符合审批的要求有明确的结论，并对结论负责。

六、评估机构职责

评估机构应积极履行社会责任和普遍服务的义务，不得无正当理由拒绝承担公益性建设项目环评文件的评估工作。评估机构的主要职责有：

1、制定工作计划、评估程序和实施方案。

2、负责建立并管理评估专家库，根据具体项目的行业特征聘请评估专家，**评估专家库中专家人数及专业应能满足采购人项目评估的实际需要**；会审项目出具审查意见的专家数量一般为 3-5 人，函审项目出具审查意见的专家数量一般为 2-3 人。

3、对环评文件送审稿进行初审，提出修订或补正要求。

4、核实环评文件中环境现状、公众参与、前置审批、评价及监测资质等相关信息。

5、组织实地考察，主持专家评估会。

6、审查环评文件报批稿，对报批稿进行编制规范性检查和编制质量检查（按《建设项目环境影响报告书（表）编制监督管理办法》（生态环境部令第9号）要求执行）；编制《建设项目环境影响技术评估报告》，明确编制规范性、质量检查结论，并对其负责。

★7、根据《建设项目环境影响报告书（表）编制监督管理办法》生态环境部第9号令规定，全国范围内从事建设项目环境影响评价编制工作的单位不得参与本项目投标（提供承诺书，成交后一经发现立即取消承担资格）。

七、成果及评估时限响应要求

1、报告表技术评估要求

（1）接到采购人通知后24小时以内接收报告表；

（2）接受评估委托后5个工作日内完成报告表的专家评审工作（列入省专家库不少于3人），提出专家评审意见；

（3）对报告表修改稿进行审核，对满足报批要求的报告表修改稿在5个工作日内出具技术评估意见，并对其评估意见负责；

（4）如采购单位因上级关于环评政策调整或者相关工作要求需要中止合同的，乙方应予以配合支持。

2、已审批项目环评文件技术复核要求

（1）接到采购人通知后24小时以内接收环评文件；

（2）接受技术复核委托后10个工作日内完成环评文件的技术复核工作，并提交专项核查报告和报告书（表）项目核查情况。其他技术复核、专项核查按具体任务时限要求完成；

（3）技术复核、专项核查工作按市生态环境局以及经济技术开发区分局明确的具体复核目的、要求和重点内容开展，主要包括环评报告书、表编制质量和建设项目环境影响评价制度落实情况。含环评文件资料审核和现场核查两方面；

(4) 技术复核和专项核查的报告书、表环评文件复核专家（列入省专家库人员）不少于 1 人，现场核查报告书（表）项目专家（列入省专家库人员）不少于 1 人；

(5) 如采购单位因上级关于环评政策调整或者相关工作要求需要中止合同的，乙方应予以配合支持。

八、项目实施方案

(一) 项目理解与认识：供应商应提供对本项目的背景、现状、目标、任务、内容等方面理解，要熟悉相关法律法规、了解行业规划和发展现状，对项目理解透彻，重难点分析、应对解决方案需准确、科学、合理。

(二) 工作路线与方法：供应商应提供根据本项目实际情况制定的技术方案，包括但不限于项目规划工作思路、内容框架、技术路线等内容。方案需研究重点明确、思路准确、内容全面，评价方法和技术路线科学可行。

(三) 质量管理及保证措施：供应商应提供的详细完整的技术评估质量控制制度，措施合理可行。

(四) 项目进度安排：供应商应提供针对本项目编制的总体进度计划表，进度计划时间安排得当，贴合采购人项目进度，进度计划组织有序，科学、合理。

(五) 后续服务承诺：供应商应提供出具评估意见后的服务承诺和合理化建议贴合项目实际、科学可行。

九、质量、验收及考核

(一) 质量要求：合格。符合国家、行业现行政策及标准与规范要求。

(二) 验收：全面完成本项目服务后，供应商提出申请，采购人按程序组织验收。1、满足质量要求；项目履约期满评价合格，出具履约评价报告。

2、验收方案

2.1 验收主体：采购人组织。

2.2 验收时间：项目合同履约期结束，提供全套成果后，3 个工作日内，采购人组织开展本项目的履约评价，出具履约评价报告；

2.3 验收标准：应符合国家、行业有关现行政策及标准与规范要求。符合本项目磋商文件需求及要求、响应文件及其承诺；

2.4 如有必要，采购人邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料；

2.5 采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对成交人的履约情况进行验收。验收时，采购人按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

2.6 验收合格的项目，采购人根据采购合同的约定及时向成交人支付合同款项。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。成交人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人将及时报告本级财政部门。

（三）考核

1、考核标准和依据：

（1）考核标准：本项目磋商需求中服务内容及服务工作事项。

（2）依据：按《建设项目环境影响报告书（表）编制监督管理办法》（生态环境部令第9号）要求及其他国家、行业现行标准、规范等。

（3）文件有关要求及响应文件中有关响应及其承诺。

2、考核内容和评分标准：具体内容详见附件

（1）根据合同要求，考核“优秀”（90-100分），考核“合格”（89—70分），考核不达标（69分以下）。

（2）工作考核连续二次“不达标”的，采购人有权解除合同。且供应商不得主张与之关联的任何有益于其自身的权益。

附件：考核内容和评分标准

考核内容 (注：以下甲方指采购人，乙方指供应商)	扣分细则	分值	备注
作业机构组织完整；管理责任明确、人员分工清晰；各类作业规章制度规范，有操作性；内部考核奖惩机制清楚。（10分）	有一项缺失或不明确，扣2分，扣完为止。		
制订年度工作计划和月度工作计划，签订合同后两周内提供年度工作计划，每月25日前提供下月度工作计划。（10分）	无计划，扣10分；未按时提交，扣5分。		

所有项目组人员的配备数量和资质要求必须符合磋商文件要求。（10分）	不符合要求，扣10分。		
项目组人员固定，必须更换时向甲方提出书面申请，同意后方可更换。（10分）	私自更换，扣10分。		
因乙方内部管理或人员品行问题，造成作业人员、市民上访或媒体曝光。（10分）	发生一次，扣10分。		
由于乙方原因，未按计划完成工作。（10分）	发生且乙方未提供合理说明，扣10分。		
环评文件初审把关不严。如环评报告等级错误、不符合规划或产业政策、错误太多不具备开会条件、导则适用错误等。（20分）	发生一次，扣10分，扣完为止。		出现上述问题，采购人可酌情扣除1000-3000元费用
评估意见存在重大错误，或成交供应商工作出现重大失误的。（20分）	发生一次，扣10分，扣完为止。		出现上述问题，采购人可酌情扣除1000-3000元费用