

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

为提高园区环境污染治理能力，落实企业环境保护主体责任，推进园区生态环境质量持续改善，促进园区绿色健康发展，决定购买第三方环境保护技术服务（简称：环保管家服务），开展园区和企业环境状况调查、问题排查整治等工作，特制定本方案。

二、服务主要内容、服务要求、工作成果等要求（实质性要求）

（一）服务主要内容：

负责对服务园区、园区内企业环保合规性的全面审查和技术咨询，主要包括：

1. 驻点服务和顾问服务。
2. 开展园区环境状况调查、风险研判。
3. 企业环境问题排查。
4. 梳理并建立园区环境管理机制。
5. 协助园区建设环境信息平台。
6. 编制年度环境报告书。
7. 开展环保法规政策、技术业务培训宣传。
8. 组织突发环境事件应急演练，指导园区完善环境应急物资库物资的种类及数量。
9. 指导突发环境事件应急处置和环境投诉。
10. 项目环境准入咨询。
11. 土壤现状、地下水现状及voc_s情况专项调查（每一年针对其中一项做专项调查，三年内完成）。
12. 纪律要求。
13. 其他。

（二）服务要求

1. 驻点服务和顾问服务。环保管家服务机构应具有较高业务水平、较强业务影响力的环保服务机构，配备必要的专业技术人员，并安排5名以上专业技术人员开展驻点服务，每月驻点次数不少于2次，每月驻点时长不少于8天。每次驻点服务到场的人员不少于3人，至少1名环境类中级及以上职称的工程师带队。

环保管家服务机构在签订协议后的1个月内完成驻点队伍组建，按要求组织开展环保管家服务工作。

2. 开展园区环境状况调查、风险研判。按照园区规划环评及批复要求，针对园区环境质量状况、环境问题分析、环境隐患排查、环境管理现状、污染治理能力等方面开展全面调查。调查包括园区环境管理资料搜集分析、园区现场调查、出具园区环境状况调查报告、指导园区管委会制定环境问题整改方案。园区环保状况调查报告应包括园区基本情况、入驻企业环保现状调查结果、主要环境问题与对策建议、重点污染源筛查结果、重点风险源种类及分布、企业环境风险分级、下一步环境管理建议等。园区环境状况调查每半年开展一次，一年开展两次（此项费用已包含在项目总预算金额中），每次调查完成后按照档案管理规定对调查资料装订归档，移交园区管理委员会存档。对调查结果开展风险研判，提出整改措施和整改方案。

3. 企业环境问题排查。

3.1 排查频次。定期对园区组织现场巡查，发现问题及时提出整改意见和建议。每年年初制定入驻企业环保问题排查方案，每次问题排查的专家组成员提前报管委会审批。每季度对园区入驻企业开展1次全面的环保状况调查和问题排查。

3.2 人员要求。问题排查专家组应当不少于5人，由与调查内容相关专业的专家人员组成。问题排查专家组专家人数一般不少于5人。

3.3 排查成果与问题跟进。根据排查情况，向园区管理委员会书面报告排查发现的环保问题，整理形成问题及整改意见建议清单。针对企业排查出的问题，对企业开展现场复查，实时跟进企业的整改情况，使企业能满足达标排放及现行环保政策的要求。对问题较大的企业组织专家会诊，并提出整改要求或改进建议。每年按照档案管理规定对调查资料装订归档，年底移交园区管理委员会存档。

3.4 排查的主要内容

3.4.1 企业基本情况调查

①生产状况、排放口规范性整改情况、环境影响评价及其批复、竣工环境保护验收等情况。其中，特别关注企业生产工艺和产污环节是否涉及重金属等有毒有害物质排放、异味、环境噪声、放射性。

②企业项目和产品符合相关产业政策及规划情况（是否有国家明令淘汰或禁

止的技术、工艺、落后设备和产品，是否符合园区规划环评要求等)。

③对“零排放”企业，应加强台账检查和现场工艺检查，特别是对蒸发环节和回用去向的检查。

④企业总平面布置、生产工艺、生产规模改变的合规性。

⑤新建、改建、扩建项目合规性审查。

3.4.2 污染防治设施运行情况

①污染防治设施的处理效率、药剂添加、催化剂更换、二次污染产生及控制(废气、废水、固废)等情况，设施运行维护情况，运行异常情况，污染事故发生和处理情况。

②雨污管网混接情况。

3.4.3 自行监测情况

核实园区内企业是否按照环评要求开展自行监测，排污许可证自行监测要求执行情况，非正常工况、特殊时段、监测数据无效等情况。参照 排污单位环境管理台账及排污许可证执行报告技术规范总则(试行)(HJ 944-2018)、排污单位自行监测技术指南总则(HJ 819-2017)及具体行业指南要求。

3.4.4 环境管理台账情况

①按排污许可证要求记录环境管理台账的情况。参照排污单位环境管理台账及排污许可证执行报告技术规范 总则(试行)(HJ 944-2018)要求。包括环保设施(废气、废水)运行记录、维护保养记录；重污染天气应急台账记录及备案情况等。

②危险废物管理台账情况，转移联单制度执行情况(参照《危险废物转移联单管理办法》)，处置合同有效性、处置单位资质和备案情况。一般固废的存储情况、处置协议、管理台账，去向的合规性。

3.4.5 实际排放情况及合规判定分析

①自行监测的各排放口实际排放浓度范围、有效数据数量、实际排放量、非正常工况及特殊时段情况、超标排放情况、实际排放量与生产负荷之间的关系等。通过分析废水、废气、噪声监测数据，必要时开展采样、检测(服务费含检测费)，评估企业排放合规性。

②土壤及地下水污染防治情况。

③辐射设备环保手续履行情况、防治情况。

3.4.6 信息公开情况

根据《企事业单位环境信息公开办法》《国家重点监控企业自行监测及信息公开办法（试行）》，核查企业的信息公开方式、内容、频率及时间节点等情况的合规性。

3.4.7 内部环境管理体系建设与运行情况

①环境管理机构及人员设置情况、环境管理制度建立情况、环境保护规划、环保措施整改计划等。

②环境管理体系的实施、相关责任的落实情况。

③突发环境事件应急预案编制情况，具体参照《企事业单位突发环境事件应急预案备案管理办法（试行）》等要求。

④突发环境事件隐患自查和治理情况，具体参照《企业突发环境事件隐患排查和治理工作指南（试行）》要求。

3.4.8 其它情况

①排污许可证中规定的内容执行情况。

②无证排污情况及整改计划。

③重点企业清洁生产审核落实情况。

④危险废物贮存场所合规性（参照《危险废物贮存污染控制标准》（GB18597-2023）、环境保护图形标志 固体废物贮存（处置）场（GB 15562.2-1995）、《危险废物收集贮存运输技术规范》（HJ2025-2012）等要求）。

⑤工业固废依法处置和综合利用情况，生活垃圾中混有工业固废的情况。

⑥在建项目工地/运输扬尘、跑冒滴漏等情况。

⑦环保投诉、处罚和信用情况。

⑧其它环境风险隐患情况。

4. 梳理并建立园区环境管理机制。

4.1 园区环保管理制度。协助园区建立环境管理基本制度，如组织结构、园区日常环境管理制度、对入驻企业的环境监管措施、企业巡查计划、园区环境应急管理机制等。

4.2 园区环保工作计划。制定园区大气、水、固废、噪声等专项治理工作计

划，环保管家服务年度工作计划。

4.3 园区环境档案管理。协助园区参照生态环境部“一园一档”等有关要求，整理园区环境信息。收集整理园区入驻企业环境影响评价文件、排污许可证相关档案、突发环境事件应急预案、环保问题排查治理记录等，并按需更新。协助园区做好园区企业“一企一档”，针对存在环境问题制定整改方案，实现“一企一策”。收集整理园区规划环境影响评价文件、环保工作计划及年度总结、环境监测和统计数据、日常巡查记录、相关合同及票据、会议记录、污染源清单、污染物产排量及去向、环境基础设施运行情况等环境档案，并按需更新。

4.4 企业考核管理。根据园区实际情况和法律法规制定园区企业和第三方服务单位考核评价管理办法，协助园区开展考核评价。（见附表）

5. 协助园区建设管理环境信息平台。

5.1 主要工作内容

在环境档案的基础上，协助建设和维护园区环境信息平台，包括但不限于以下内容：

5.1.1 园区环境基础设施概况及运营动态信息。

5.1.2 入驻企业基本环境信息（地址、行业类别、投产日期、环评及“三同时”执行情况、排污许可证信息、企业联系人信息、主要原辅材料、工艺流程、产排污环节、主要污染物、污染治理设施、排放口信息、危废产生与处置信息、突发环境事件应急预案备案信息等）。

5.1.3 入驻企业环境动态信息（废水、废气、工业固废、危险废物、噪声、能耗、碳排放、水耗等动态信息。通过在线监测数据实时更新，或通过人工监测、核算、填报等方式定期更新）。

5.1.4 园区环境与能耗动态信息（在企业信息基础上生成园区各类污染源排放清单，以及主要污染物排放总量、能耗等重点目标进展状况）。

5.1.5 园区环境管理空间信息（通过地理信息系统显示企业位置、雨污水排放口、废气排放口、环境风险点、公共管廊、周边环境敏感点位分布，以及园区规划环评中提出的生态空间、产业控制带等管控要求）。

5.1.6 园区企业污染防治技术和环境管理案例分享，国内外相关环保技术和管理经验分享。

5.2 建立园区环境档案信息调度和信息平台动态更新机制。环保管家对环境信息进行动态更新，可将园区环境信息平台与园区经济、安全生产等信息平台对接或整合，并根据生态环境等部门要求，与政府在线监测等平台对接。

5.3 协助园区运行管理园区水气土协同预警体系平台。为处置协同预警体系中预警事件提供技术支持，协助解决预警体系运行中出现的问题，根据园区发展需要，提出优化建议。

6. 开展环境质量跟踪监测、编制年度环境报告书。根据园区环评报告及跟踪环评要求开展环境质量跟踪监测，点位、频次、监测项目按园区环境影响跟踪评价报告书第 6.4.1 章节要求执行（服务费含监测费）。按规范编制园区年度环境报告书。

7. 开展环保法规政策、技术业务培训宣传。针对园区管委会工作人员、企业相关管理人员等，组织开展环保培训宣传，包括：国家及地方环境保护法律法规、政策、标准解读；企业典型环境隐患分析和常见问题解答；突发环境事件应急处置，环境风险防控；企业环境违法案例解析；环保知识讲座和互动活动；园区环境管理人员业务培训等。每年邀请环保专家针对园区管理机构工作人员、入驻企业相关管理人员等开展不少于两次培训。

8. 组织园区突发环境事件应急演练。

8.1 根据园区演练要求，每年组织开展两次园区级安全环保风险管控应急演练；

8.2 制定安全环保风险管控应急演练方案等相关资料，并对演练进行评估。

8.3 指导园区完善环境应急物资库物资的种类及数量。

9. 协助应对突发环境事件和环境投诉。协助园区管理委员会处置突发环境事件，提供处置技术服务。协助园区处理重点环境投诉案件，提出处理措施和解决方案。

10. 项目环境准入咨询。对照国家产业政策及环境保护要求，结合工业园区主导产业、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，提出书面的准入咨询意见为园区在环保政策及管理方面提供决策依据。

11. 土壤现况、地下水现状及 VOCs 情况专项调查。针对土壤和地下水重点监管企业，及时收集土壤和地下水监测资料，建立台账。针对涉及 VOCs 排放的企业，核查从原料储存、使用、废料储存等方面的合规性，及时跟踪企业的自行监测。

12. 纪律要求。服务单位及其服务人员应当认真履职，遵守国家法律法规和职业操守，客观公正地开展服务。因服务单位的过错未发现或者其他原因故意隐瞒环境隐患，造成环境污染事件或人员伤亡责任事故的依法承担相关责任。

13. 其他。按照园区管理委员会要求提供约定的各项服务，积极配合园区管委会落实环境管理要求，提升环境管理水平。

三、项目商务要求（实质性响应条款）

1. 服务期限：三年（2023 年—2025 年）。

2. 服务费总额：参考 2022 年预算控制价 140 万元/年，预计三年费用为 420 万元。3. 服务地点：采购人指定地点。

4. 付款方式：中标后，合同一年一签，每年支付中标价的 1/3，每年的费用在签订合同后 1 月内支付当年合同价的 30%，每年服务期满并交付成果之后，达到付款条件起 1 月内，支付合同总金额的 70%。

5. 服务成果验收：服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交人立即整改。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署“政府采购项目验收报告单”，作为付款凭据之一。

6. 验收方式及标准：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）文件要求进行验收。按国家有关规定以及招标文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与合同约定标准进行验收。

7. 项目服务方案中拟投入项目人员必须为成交后实际服务本次环保管家项目人员，如需更换必须经采购人同意。

8. 江安经开区管委会成立考核小组，根据服务内容和要求制定考核评分表，结合日常服务工作开展情况进行打分考核，考核结果作为最后一次付款的依据。

（考核原则见附表 1）

9. 成交供应商 2 个季度考核不合格（考核评分低于 70 分），采购人有权单方面终止合同。（考核原则见附表 2）