

云之龙咨询集团有限公司

采购计划：广西政采[2024]5562 号

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2024 年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购

项目编号：GXZC2024-C3-003295-YZLZ

采购人：百色水文中心

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 4 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求.....	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	32
第五章 响应文件格式.....	39
第六章 合同文本.....	63

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取(下载)采购文件，并于2024年5月9日09:00(北京时间)前提交(上传)响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-C3-003295-YZLZ

项目名称：2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额(元)：2253800

采购需求：

标项名称：2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购

数量：1

预算金额(元)：2253800

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：492个遥测雨量站、43个水位站、37个水文站和10个河库预报调度一体化专用站共582个站点设施设备运行维护，4个驻场技术员劳务费，野外辅助性技术服务(提供交通工具、驾驶员及有关技术员)等(具体内容详见竞争性磋商文件)。

最高限价(如有)：2253800

合同履约期限：2年(2024年6月1日至2026年5月31日)

本项目(否)接受联合体投标

备注：/

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) 供应商为《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业；

(2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定，监狱企业视同小型、微型企业；

(3) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 时间：2024年4月26日至2024年5月7日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59(北京时间，法定节假日除外)。

2. 地点：广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

3. 方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2024年5月9日09:00（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、响应文件开启

开启时间：2024年5月9日09:00（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（供应商派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：人民币20000.00元。

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账【开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司百色分公司，银行账号：8113001014300074515】；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购促进残疾人就业政策。

(3) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 在线竞标响应（电子竞标）说明

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：百色水文中心

地 址：百色市右江区龙翔路 16 号

联 系 人：黄定谋

联系方式：0776-2829676

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：百色市右江区百色建通时代广场二号楼 A 座二十层

项目联系人：李清靖、吴蕾、黄柯歌

项目联系方式：0776-2871181/2802736

云之龙咨询集团有限公司

2024 年 4 月 26 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告或者邀请函</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加采购活动：</p> <p>2. 1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2. 2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与政府采购活动。</p>
5. 1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6. 2	<p>是否允许分包： <input type="checkbox"/> 允许 / <input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p>如允许分包，但主体、关键性工作不允许分包；分包履行的具体内容、金额或者比例如下：</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
12. 1. 1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（供应商 2023 年 11 月至 2024 年 4 月中任意一个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料【供应商 2023 年 11 月至 2024 年 4 月中任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件】；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（<u>2022</u> 年或 <u>2023</u> 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2. 联合体竞标时，第1-7项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 磋商保证金提交凭证；（如要求提交磋商保证金的则必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 服务实施方案（格式自拟）；</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>8. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	竞标报价应当包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务的价格；包含竞标服务的成本、技术服务、培训、税费、验收等所有费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起120日。
17.1	<p>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：详见竞争性磋商公告</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响</p>

	<p>应文件按无效处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交：于开标当天至竞标截止时间前在百色市右江区百色建通时代广场二号楼 A 座二十层现场提交；邮寄地址：百色市右江区百色建通时代广场二号楼 A 座二十层云之龙咨询集团有限公司，收件人：吴蕾，联系方式：<u>0776-2871181</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 磋商保证金采用银行、保险机构出具的保函为有条件保函的，视为无效磋商保证金。</p> <p>6. 广西政府采购云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。</p>
18.2	本项目不接受电子备份响应文件
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告 首次响应文件解密时间：30分钟
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
28.1	<p>履约保证金：</p> <p>1、本项目履约保证金按合同金额 2%收取，乙方须在成交通知书发出之日起 15 天内把履约保证金交纳至甲方指定账户（百色水文中心；开户银行：农行百色向阳支行；银行账号：<u>20605701040000921</u>）。</p> <p>2、项目履约完毕并验收合格后，乙方向甲方提出履约保证金退付申请，甲方在收到退付申请后 30 天内无息退付回乙方账户。</p>
29.1	签订合同携带的证明材料：

	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司百色分公司，联系电话：0776-2871181/2802736，通讯地址：百色市右江区百色建通时代广场二号楼 A 座二十层</p> <p>业务时间：上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32. 1	采购代理费：本项目采购代理服务费以成交金额为计费额，按本须知第 32. 2 款规定的“服务类”标准采用差额定率累进计费方式计算，由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。
33. 1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33. 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
	本项目是专门面向中小企业采购的标的，提供服务的供应商必须为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1. 1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定约束和保护。

1. 2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2. 6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2. 8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2. 10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2. 11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2. 12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请

回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存

在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等)及公章一致,供应商为自然人的,标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致,否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况,改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字(或者电子签名)或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件,是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后,在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密,然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件,广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传),提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的,应当先行撤回原响应文件,补充、修改后重新提交(上传),提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,广西政府采购云平台将予以拒收。(补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台,进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”)

21.2 在提交响应文件截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回响应文件外,任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的,将根据本须知正文 17.3 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其成交资格，并确定排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

本项目采用线下签订纸质合同的方式。

29. 1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29. 2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29. 3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29. 4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29. 5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29. 6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29. 7 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%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31. 1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31. 2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应

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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

- (一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
- (二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 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》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费标准：

金额 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物

的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1：

广西壮族自治区采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	年 月 日

附件 2:

采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满, 请将履约保证金 _____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下账户。
	单位名称:
	开户银行:
	帐号:
联系人及电话:	
供应商签章: 年 月 日	
采购单位意见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购人签章: 年 月 日
备注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

一、项目概况：

百色水文中心下辖西林、隆林、田林、凌云、靖西、那坡、百色、田东8个水文中心站，其水文测报系统共有492个遥测雨量站、43个水位站、37个水文站和10个河库预报调度一体化专用站共582个站点，站点分布分散，大部分交通便利，机动车均能到达。由于我中心人员编制少，站点数量多，需增加维护力量和人员，现对以上站点的遥测设备运行维护通过委托外部公司完成；需驻场技术员进驻水文中心站辅助开展日常水文测报服务工作；需野外辅助性技术服务（提供交通工具、驾驶员及有关技术员）。

二、需求服务一览表

标的名称	服务内容	数量及单位	预算价(元)	总价(元)
2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购	(一) 492个遥测雨量站、43个水位站、37个水文站和10个河库预报调度一体化专用站共582个站点设施设备运行维护	1项	1386600	2253800
	(二) 4个驻场技术员劳务费	1项	347200	
	(三) 野外辅助性技术服务（提供交通工具、驾驶员及有关技术员）	1项	520000	
服务期限：2年（2024年6月1日至2026年5月31日）				

（一）582个站点设施设备运行维护

1、492个遥测雨量站设施设备运行维护

①492个遥测雨量站运维服务包括以下内容：492个遥测雨量站点的遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备、防雷设施等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他工作。

②供应商提供的服务主要内容有：百色水文中心492个遥测雨量站点的遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备、防雷设施等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他工作。

2、43个水位站设施设备运行维护

①43个水位站运行维护服务包括运维以下内容：43个水位站的水位计、遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他。

②供应商提供的服务主要内容有：百色水文中心 43 个水位站的水位计、遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他。

3、37 个水文站设施设备运行维护

①37 个水文站运行维护服务包括以下内容：37 个水文站的水位计、遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备、水尺视频设备、断面监控设备等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他工作。

②供应商提供的服务主要内容有：百色水文中心 37 个水文站的水位计、遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备、防雷设施等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他工作。

4、10 个河库预报调度一体化专用站设施设备运行维护

①10 个河库预报调度一体化专用站运行维护服务包括以下内容：10 个河库预报调度一体化专用站的水位计、遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他工作。

②供应商提供的服务主要内容有：百色水文中心 10 个河库预报调度一体化专用站的水位计、遥测终端、通信模块、传感器单元、电源系统设备等相关设施设备的巡检维护、故障处理、文档管理服务、水文固态数据提取及其他工作。

5、站点信息：在签订合同时由采购单位提供 582 个站站名、具体地址和设施设备等有关信息。

（二）4 名驻场技术员劳务费

1、4 名驻场技术员劳务费包括以下内容：4 名驻场技术人员劳务报酬，采用包干制，按每月 3200 元/人计，费用包括目前国家规定的五险（养老、失业、医疗、工伤、生育）和人身意外险等。

2、供应商提供的服务主要内容有：①负责招聘 4 名驻场技术人员，经采购人确认后方可驻场；②承担发放 4 名驻场技术人员劳务报酬和购买国家规定的五险（养老、失业、医疗、工伤、生育）和人身意外险等，劳务报酬必须每月 25 日前支付。

3、驻场技术人员信息：在签订合同后，供应商将提供 4 名驻场技术人员名单、联系方式、合同等信息给百色水文中心备案。

（三）野外辅助性技术服务

1、野外辅助技术服务包括以下内容：协助百色水文中心在百色市境内开展水文测验（包括地下水测验）、水文测量、水文应急驰援、水文工作监督等工作。

2、供应商提供的服务主要内容有：①提供开展野外辅助技术服务所需的交通工具（SUV 或皮卡车）、驾驶员及有关辅助人员（1-2 名）；②建议在百色各县（市）、区设立有服务点，方便快捷提供服务；③

要求交通车辆车况良好（车辆年限在 10 年以内），购买有完备第三者责任险，驾驶员服务态度好，服从工作安排，没有不良嗜好，遵守交通规则；④辅助人员要求身体健康，年龄要求在 18~55 岁之间，熟悉水性，没有不良嗜好，积极主动，服从工作安排，建议男性；⑤因百色、田东、靖西、凌云等水文中心站均涉及到跨县域管理，开展水文测验或水文测量时在特殊情况下会产生住宿费用（或因开展水文应急测报时，各水文中心站会出现跨区域应急驰援情况，也可能会产生住宿费用），供应商聘请的辅助工及驾驶员产生的费用由供应商负责，采购单位人员不能在供应商处报销任何费用。

3、野外辅助技术服务费用包含以下内容：①提供交通工具的所有费用（保险、车辆、过路过桥、燃油费、停车费以及车辆维护维修等）；②提供的辅助人员及驾驶员一切费用（各种保险、人工费等）。

4、服务统计方式：按每辆车（含辅助人员）每 1 天开展工作当作 1 次统计，合同期限内提供 520 次服务（含 380 人次辅助工）。

三、本项目对服务商维护技术能力要求：

（一）服务商维护技术能力要求

- 1、具有专业检测遥测系统设备的工具和能力。
- 2、有专业运维技术人员，须提供公司为员工购买的社保证明等，运维人员必须有实名手机号。
- 3、供应商维护技术员人数配置不少于 4 人。在合同签订后，需在百色市设常驻工作点。
- 4、严禁转包和分包。

（二）对服务商运维的考核指标

业主应对服务商在合同期内服务质量进行考核评价，考核内容主要为巡检完成情况、故障修复完成情况、遥测站点畅通率、数据完整性、文档管理及监督抽查情况六个方面内容。考核成绩将纳入后续运维投标评分考核依据。

考核以百分制打分进行评定，小于 60 分为不合格，大于等于 60 分小于 75 分为合格，大于等于 75 分小于 90 分为良好，大于等于 90 分为优秀。

1. 巡检完成情况。（20 分）

根据合同要求，按时完成巡检任务和巡检报告的，得满分 20 分；未能按时完成任务的，每少一站扣 0.5 分，无巡检报告的扣 5 分。

2. 故障修复完成情况。（20 分）

根据故障修复时间要求，应及时修复故障站点。未能按要求及时修复的，以每站维修超时按如下时间方案扣分：

每站维修超时 (x)	$x < 24$ 小时	$24 \leq x < 72$ 小时	$x \geq 72$ 小时
扣分	0.1	0.2	0.3

3. 遥测站点畅通率。 (20 分)

根据绩效考核要求，辖区内遥测站点全年畅通率须达到 95%。畅通率统计方法（以遥测统一接收平台统计的结果为准）：以年度考核为周期，全年遥测站实到数据条数/全年遥测站应到数据总条数*100%。畅通率每降低一个百分点扣 1 分，畅通率每超过 95%一个百分点加 1 分。

4. 资料采集及数据完整性。 (20 分)

资料采集：每个站完成资料的采集包括：固态提取、设备编号、基本信息、水文（位）站水位校测、雨量站注水试验、照片（必须有注水实验照片、检查雨量计器口是否水平照片）等，缺一样视为该站资料采集工作没有完成。按规定时间内完成所有站点的资料采集工作，得分 10 分；每有一站不按规定时间完成资料采集则扣 0.1 分，每漏一站没有完成资料采集扣 0.2 分。

单站整编数据（包括水位、雨量数据）不允许出现断层，因设备故障而缺失的数据，需与站网部门确认并配合查补，全年数据必须完整。

国家基本站点资料不允许出现断层，每有一站资料出现断层且无法查补，扣 0.2 分；其它站点每有一站资料出现断层而无法查补，扣 0.1 分，最多扣 10 分。

5. 文档管理。 (10 分)

根据要求，运维人员在工作中应做好巡检记录、报告、维修记录、工作总结等各种文档管理。

4 项记录不全，有缺失的，每少一项扣 2 分；

记录齐全但内容不清晰或不完整的，如无有关人员签字认可的，维修记录中无故障时间，完成维修时间，无派出单等，每发现一处扣 0.1 分；

若未能配合业主完成合同验收工作的，得 0 分。

6. 监督抽查 (10 分)

合同期内，业主或上级不定时地随机选择 10%的遥测站点对运维工作质量进行检查，如发现没有按规定完成巡检工作，每发现一站扣 0.2 分。

四、百色水文中心水文测报系统遥测站设施设备运行维护服务项目要求及技术需求：

(一) 582 个站点设施设备运行维护服务要求

供应商提供的服务主要内容为：遥测系统巡检、故障处理、文档管理服务等。

1. 遥测系统巡检要求

巡检时间：每年汛前（1~3 月）、汛后（10~12 月）对所管辖遥测站进行两次全面巡检服务并做好相应记录，单站每两次巡检时间间隔应大于 3 个月。汛前于 3 月 20 日前完成巡检，汛后于 11 月底前完成巡检。

2. 巡检内容及规范

2.1 遥测终端机 (RTU)

- ① RTU 要做好防雷、防尘、防虫害等工作，发现不合格的要做好整改工作。
- ② 检查 RTU 各个接线头是否有松动、脱焊等现象，若有则修正好。
- ③ 对 RTU 参数认真校对，查看测站编号、中心站号、时钟、传感器类型、报汛段制等基本参数配置是否正确，与遥测站基本信息是否相对应，本地数据存储是否正常。
- ④ 进行雨量计注水试验时，检查 RTU 指示灯是否正常闪烁，认真记录 RTU 读取到的测试值，若读取错误必须马上核查问题所在，并排除故障。
- ⑤ 调整水位值进行测试，查看 RTU 是否能正确读取水位值，测试结束必须要把水位调回正确值。
- ⑥ 根据实际需要升级 RTU 程序以适应外设设备的增加。

3. 通信单元

① 通信模块（DTU）

检查电源插头是否松落、接触不好；检查发射天线是否完好，与模块接口是否稳固；检查参数配置是否正确，在向中心接收平台发送测试数据时，认真查看 DTU 各个指示灯是否正常闪亮；用橡皮擦擦拭手机卡，避免手机卡金手指氧化导致与模块虚接；认真校核测站手机卡卡号，并做好记录，使手机卡号与测站基本信息相对应。

② 北斗卫星

在安装有备用信道北斗卫星的遥测站，检查参数配置是否正确，要对卫星信道进行测试，查看在 DTU 无法完成通信的情况下，数据能否通过卫星信道正常传送。

③ 传感器单元

在检测传感器元件过程中，必要时须先关闭 RTU 电源，以保护数据的真实有效性。

④ 水位计

浮子水位计：供应商技术人员对水位计进行水位校核，保持误差在 2cm 以内；检查线路是否有破损情况，及时排除隐患；测量水位轮转动灵敏度等，必要时应清洗轴承，并清洗浮子和重锤；检查钢丝绳有否损坏或腐蚀现象，如有螺丝锈蚀应及时更换，防止脱落；检查编码器输出显示是否正确。

压力式、气泡式水位计：校核 RTU 读取的水位值是否正确，如因探头附近有杂草或淤泥等异物影响时需进行处理。

雷达水位计：检查悬挂的雷达水位计是否垂直于水面，雷达水位计与遥测终端联线是否存在松动，各接口、插头之间接触是否良好。检查遥测终端与雷达水位计之间的数据通讯是否正常，遥测终端显示屏上有无正确的数据显示值。

⑤ 雨量计

做好雨量传感器卫生，清除泥沙、尘土、树叶、昆虫及其它异杂物；检查仪器口是否变形，仪器是否有松动，是否保持水平；检查和疏通水道，擦拭承雨口、集水器表面，保证出水畅通；保持翻斗部件的干净且翻转过程中无阻滞感，最大程度减小游隙过大影响；准确调整翻斗部件倾角，保证传感器精确度；检查

各个接线头是否有松动或虚接等现象；进行注水试验且规范填写《雨量站检查维护情况记录表》。

4. 电源系统设备

① 太阳能板

保持太阳能板镜面的清洁，并要对检查其密封和采光是否完好。如果太阳能电池镜面方向出现了遮挡太阳的物体，要及时清除遮挡物或移动太阳能板位置。

检测太阳能电池板空载电压及短路电流是否正常，并做好记录。

② 蓄电池

检测蓄电池空载电压及充电电流，并做好记录。

保持蓄电池表面整洁，尤其是正负极之间的污物要擦拭干净。

检查接线螺丝是否稳固，如螺丝生锈则换掉。

③ 充电控制器

检查充电控制器在蓄电池欠压、电量饱和等状态下各个指示灯是否正常闪亮；检查各个接线头是否有松动、脱焊等现象。

④ 水尺视频监控

视频监控设备是否运行正常；同时按照水位监测设备中太阳能板和蓄电池维护方式做好防盗和水尺视频监控系统同类设备的维护工作。

2.6 防雷设施

如遥测站点建有避雷系统，需对避雷系统进行检测。

(1) 按照避雷设备建设规定进行维护，检查遥测站避雷系统接地是否牢固可靠，接地体连接处有无断裂。

(2) 有无被暴雨冲刷而形成裸露在外，对裸露接地体进行埋设处理。

(3) 测量接地系统接地电阻，设备接地电阻是否小于 4 欧姆；建有独立避雷针接地系统时，避雷针接地电阻是否小于 10 欧姆，做好记录。

(4) 对接地体的焊头、避雷针的锈蚀部分进行除锈和刷漆处理。

2.7 固态数据提取

运维人员到测站进行巡检的时候，须提取本地固态数据，在每次巡检结束时将提取的数据信息统一交给采购单位相关人员，并做好记录。

2.8 其他

(1) 对一体化机箱进行认真清理，清除机箱内外的尘土、虫蚁等异杂物；水泥基座（包括雨量计与太阳能板基座）若有破损或不平衡导致设备不水平，须进行修复。

(2) 完成巡检工作后 7 个工作日内，须完成相应遥测站点检测报告，并向采购单位相关分管领导汇报。

(3) 遥测设备因场地使用等原因需要需迁移时，供应商须协助迁移，并做好文档记录工作。

(4) 完成巡检工作后 7 个工作日内，完成相应的遥测站点巡测工作报告，并向直属水文中心水情科分管领导汇报。

(二) 站点故障处理要求

驻场维修维护技术人员须每日查看遥测平台及运维平台，当平台监控到站点有故障或直属水文中心、中心站职工报修故障的，维护人员应及时响应，作出维修方案。

1. 故障修复时间要求

当遥测站点出现故障后，运维平台或水文中心职工派发出维修单，维护公司技术员应即刻响应、接单，并按下表级别的时间要求完成维护任务，具体的站点名称在签订合同时由采购单位提供。

站点故障修复时间要求

站类	报汛等级	修复级别	修复完成时间	站点名称	小计	备注
水文(位)站	中央报汛站	高级	≤3 小时			特殊情况除外
		中级	≤6 小时			
		低级	≤12 小时			
	省级重点报汛站	高级	≤6 小时			
		中级	≤12 小时			
		低级	≤24 小时			
	其他报汛站	高级	≤12 小时			
		中级	≤24 小时	在签订合同时由业主提供	37 站	
		低级	≤48 小时	在签订合同时由业主提供	53 站	
雨量站	中央报汛站	高级	≤6 小时			
		中级	≤12 小时			
		低级	≤24 小时			
	省级重点报汛站	高级	≤12 小时			
		中级	≤24 小时	在签订合同时由业主提供	70 站	
		低级	≤48 小时			
	其他报汛站	高级	≤24 小时			
		中级	≤48 小时	在签订合同时由业主提供	422 站	
		低级	≤72 小时			
合计					582 站	

2. 故障维护基本要求

当遥测站发生故障时，必须在以保护遥测数据为第一重要性的原则下进行维护。维护技术员须认真填写现场维修记录表，维修记录表须交中心水情人员或中心站人员签字确认。

(1) 运维公司技术人员一旦发现或收到遥测站报修信息，应立即响应，按修复级别实施维护；

(2) 在对传感器元件进行维护时，必须先将传感器元件与遥测终端机断开连接，以保证终端机所存

储遥测数据的真实有效性；

(3) 如经现场检测不能解决故障，可采用备件替换，但严禁随意替换备件设备，如经原设备厂商检测设备无故障或对设备现场故障记录、原因等描述不符合，经业主确认后，运维公司必须承担所有运费、检测费等所有费用。

(4) 对因故障替换回来的遥测终端机在维修前必须提取本地固态数据，不能提取数据的遥测终端机需配合原厂商提取数据，如原厂商也不能提取数据，需从遥测接收平台遥测库进行提取。

(5) 故障站点须在规定时间内恢复正常，同时向业主管理人员做汇报，如特殊情况（备件不足，疫情和道路不通）等因素不能及时恢复的需报水情科及管辖中心站管理人员，同时必须有佐证材料。

(6) 如检测出是中心接收软件平台问题的，运维公司应与接收平台维护人员沟通，共同解决故障。

(三) 文档管理服务：

1. 项目启动 1 周内，运维公司需对用户系统实施首检，建立系统维护档案，详细记录与项目相关的设备信息、服务交付信息和项目管理信息。在项目交付阶段，所有生成的服务报告和技术文档都由运维公司负责维护和更新，并每巡检一次都向用户提交一次维护档案。项目终结后，运维公司把所有文档完整的移交给用户，并对全年的工作进行总结形成维护手册。

五、4 名驻场技术员劳务费

1. 招聘人员要求

(1) 工作地点：工作地点在田东、凌云、靖西和那坡水文中心站。

(2) 文化要求：大专以上文化程度，水利类专业毕业生。

(3) 年龄及身体要求：年龄 35 周岁以下，身体健康，无残疾，最好为男性。

(4) 其他要求：有团结协作精神，服从水文中心站领导合理工作安排，能出差；有一定的动手能力，能掌握水文设备的操作规程；自觉学习水文业务知识，能完成日常水文业务工作。

2. 驻场技术员工作内容

驻场技术人员的工作内容为协助采购单位完成以下工作内容：

(1) 协助做好水文中心站汛前准备工作，汛后测量和资料整编工作；

(2) 协助做好水文中心站洪水测验和水文预测预警预报工作；

(3) 协助做好水文中心站水文资料整理、校核、整编工作；

(4) 协助做好水文中心站水文测验质量管理相关工作；

(5) 协助做好站里临时安排的其他工作任务。

3. 对成交供应商的要求

(1) 支付 4 名驻场技术人员劳务报酬。采用包干制，按每月 3200 元/人，费用包括目前国家规定的五险（养老、失业、医疗、工伤、生育）和人身意外险等。

(2) 成交供应商须在合同签订后 2 个月内负责招聘 4 名驻场技术人员，经采购人确认后方可驻场；

(3) 驻场人员具体业务工作开展由采购单位负责管理；

(4) 驻场人员的食宿问题由驻场人员自行解决。

六、野外辅助性技术服务

1. 野外辅助性技术服务要求

采购单位在开展水文测验及水文测量时，采购单位所属的水文中心站派 1~2 名主测人员，供应商需要提供辅助工作人员在主测人员的指导下协助工作，辅助人员需服从管理站（水文中心站）主测人员的工作安排，并负责提供交通工具 1 辆（含司机）。如在开展工作时辅助人员身体不适或车辆出现故障，供应商要及时提供备用辅助人员或车辆，供应商要确保采购人用车部门的正常工作开展及行车安全。当采购单位开展其他水文工作时，可根据采购人的需求只提供车辆（含司机）或辅助工及车辆（含司机）。

（1）辅助人员要求：身体健康，有一定的表达能力，能胜任野外工作需求，熟悉水性，购买有人身意外保险，年龄在 18~55 周岁，建议为男性；

（2）车辆要求：要求提供的车辆为 SUV（紧凑型以上）或皮卡车，车辆年限在 10 年以内且车况良好，满足上路及行驶安全要求，购买第三者责任保险；

（3）司机要求：态度良好，经验丰富。

（4）采购单位开展水文测验和水文测量时间及测站点由采购单位统筹安排，采购单位用车部门根据工作需要如开展多站点巡测时，供应商的司机及辅助工不能以任何理由拒绝。采购单位在开展工作前应至少提前 5 小时向供应商提出辅助用工及用车需求，以便供应商提前做好准备并准时提供服务。

2. 对成交供应商的要求

供应商必须提供安全可靠、符合工作实际的车辆，并保证行车安全，紧急情况（主汛期 5~9 月）应能提供不超过 3 小时的用车响应。车辆发生的一切费用由运维公司负责。

七、其他要求

1、付款方式

第一次支付：2024年6月底前支付至第一年合同价款的30%;

第二次支付：2024年9月底前支付至第一年合同价款的50%;

第三次支付：2024年11月底前支付采购单位在该项目的本年度部门预算剩余经费；

第四次支付：2025年3月底前支付至第一年合同价款的90%;

第五次支付：2025年5月底前支付至第一年剩余合同价款；

第六次支付：2025年6月底支付至第二年合同价款的30%;

第七次支付：2025年9月底前支付至第二年合同价款的50%;

第八次支付：2025年11月底前支付采购单位在该项目的本年度部门预算剩余经费；

第九次支付：2026年3月底前支付至第二年合同价款的90%;

第十次支付：2026年合同验收合格后支付第二年剩余合同价款；

每次付款前，供应商应向采购人提供运维报告等材料，同时开具有效的发票，采购人收到报告及发票审核合格后进行支付。

2、供应商根据本项目采购需求提供服务方案、服务承诺、拟投入人员综合实力、业绩等，若供应商提供的服务方案、服务承诺、拟投入人员综合实力、业绩未涉及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”的，则该项不得分。

附件3：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题

表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1） – （4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证件或者出具的身份证件与授权委托书中的信息不符的；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 6) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数的；
- 7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文” 第 7.5 条情形；
- 12) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数；
- 13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 14) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供

应商提供了备选（替代）竞标方案的；

- 15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 16) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 17) 未响应磋商文件实质性要求；
- 18) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，

必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.8条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

1. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号		评审因素	评审标准
1	价格分 (满分10分)	评审价	<p>1. 专门面向中小企业的项目无需进行政策折扣。 依据财政部国库司发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策，本项目是专门面向中小企业采购的项目，评审报价=最后竞标报价。</p> <p>2. 以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为10分。</p> <p>3. 价格分计算公式： $某供应商价格分 = 基准价 / 某供应商评审价 \times 10$ 分</p>

2	技术分（满分 40 分）	服务方案 (40 分)	<p>不提供不得分。</p> <p>一档（10分）：方案内容不清晰，没有针对性，稍有欠缺。</p> <p>二档（20分）：方案内容较全面，基本满足采购文件需求，有简单的维护方案及保障措施，各项维护内容记录简单。</p> <p>三档（30分）：方案内容详细，人员配置安排合理，有针对性的维护方案及保障措施，各项维护内容记录基本全面，有效可行的维护处理计划，有基本的巡检制度和文档管理制度。</p> <p>四档（40分）：方案内容全面、详尽、具体，人员配置科学合理可行，维护方案及保障措施具有全面针对性，各项维护内容记录全面，高效满足采购文件需求。有详细合理的巡检制度和文档管理制度，安全防护制度、应急计划方案内容切实可行高效。</p>
3	商务分（满分 50 分）	服务承诺分 (15分)	<p>(1) 具有售后服务承诺提供7*24小时免费电话支持，供应商承诺接到通知后1小时内及时响应，2小时到达采购单位数据中心，6小时内到达故障现场，得2分。（供应商须提供有效的佐证材料复印件加盖单位公章，符合条件的得2分，不符合条件或不提交佐证材料的不得分）。</p> <p>(2) 供应商对本测报系统遥测站设施设备常见、多见的故障问题具有准确的分析、研判能力和快速解决办法。（供应商在响应文件中提交故障问题分析、研判和快速解决办法论述，按下列标准评分，不提交不得分）(满分13分)</p> <p>本测报系统遥测站设施设备常见、多见的故障有：数据报文长时间中断或断断续续、报文数据值异常、遥测终端丧失信息补发功能等。</p> <p>一档（4分）对上述常见、多见故障的各种现象描述基本正确，但对产生故障的可能原因分析或过于笼统或含糊不清或不全面；故障原理分析缺乏科学数据支持，内容空洞没有说服力；对故障部件的研判和排查或步骤凌乱或缺乏条理或思路不清或不全面或缺乏必要的检查手段，针对各种问题的解决方法过于简单粗暴。</p> <p>二档（8分）对上述常见、多见故障的各种现象描述基本正确，对产生故障的可能原因能分类分析列出，但欠全面；故障原理分析有一定的科学数据支持，有一定的说服力；对故障部件的研判和排查有一定的条理、思路和步骤，但或不全面或缺乏必要的检查手段或可操作性不好，针对各种问题的解决方法有效。</p> <p>三档（13分）对上述常见、多见故障的各种现象描述正确、完整，对产生故障的可能原因能逐一分类分析列出，内容完整、全面；故障原理分析有必要的科学数据支持，有说服力；对故障部件的研判和排查条理、思路和步骤清晰，有必要的检查手段、检查方案可操作性强，针对各种问题的解决方法快速高效。</p>

	拟投入人员综合能力 (29分)	<p>1、供应商具有从事水文水利自动化及信息化或相近专业单位,得 3 分。(以供应商提供的证明材料为准, 满分 3 分)</p> <p>2、供应商具有一定的水文遥测设备开发维修能力(须提供相关省级及以上技术证书), 得 2 分。(满分 2 分, 不提供不得分)</p> <p>3、供应商拟投入 1 名(含 1 名)以上具有电子计算机及应用(或电子类及其相近专业)工程师职称(须提供相关证明材料)进行运维,得 2 分。(满分 2 分, 不提供不得分)</p> <p>4、供应商承诺项目成交后, 投入 3 辆或 3 辆以上运维的专业车辆(可为公司车辆或公司法人名下车辆或是租赁车辆), 满分 12 分,每少 1 辆减 4 分。【注: (1) 拟投入车辆为公司车辆或公司法人名下车辆的, 须提供公司车辆或公司法人名下车辆有效的证明复印件, 不提供则不得分; (2) 拟投入车辆为租赁车辆的, 须于签订合同前提交以下材料: ①车辆租赁合同(合同有效期必须在 2024 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日期间); ②租赁交易时税务部门出具的依法凭据】</p> <p>5、供应商拟投入维护人员最少为 4 人(不包含 4 名驻场技术员),每人 2 分, 满分 10 分。(注: 须提供维护人员名单、身份证件复印件及近半年内任意一个月的缴纳社保证明, 不提供不得分)</p>
	业绩分 (6分)	<p>供应商自 2021 年 1 月 1 日至今同类雨水情遥测运行维护项目的业绩, 每提供一个计 3 分, 满分 6 分。</p> <p>注: 须提供合同复印件或中标/成交通知书复印件加盖公章, 不提供则不计分。</p>
总得分=1+2+3		

三、由磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商, 并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的, 可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价(不计算价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计算价格折扣)相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐(按技术得分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分均相同的, 由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件
资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

竞标声明

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的竞标, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务, 我方就本次竞标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次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。

3. 在此, 我方宣布同意如下:

- (1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务;
- (2) 已详细审查全部磋商文件, 包括澄清或者更正公告(如有);
- (3) 同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料;
- (4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

- (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。

5. 我方在此声明, 我方在参加本项目的政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商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), 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件, 我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子响应文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标(如有): _____

供应商名称: _____

单位: 元

序号	服务名称	数量	单价(元)	总价(元)	备注
1	492 个遥测雨量站、43 个水位站、37 个水文站和 10 个河库预报调度一体化专用站共 582 个站点设施设备运行维护	1 项			
2	4 个驻场技术员劳务费	1 项			
3	野外辅助性技术服务(提供交通工具、驾驶员及有关技术员)	1 项			
合计金额大写: 人民币 _____ (¥ _____)					
服务期限: 2 年 (2024 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日)					

注: 1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字(或者电子签名), 否则其响应文件按无效处理。

3. 如为联合体竞标, “供应商名称”处必须列明联合体各方名称, 标注联合体牵头人名称, 否则其响应文件按无效响应处理。

5. 如有多分标, 分别列明各分标的报价表, 否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):

供应商(电子签章):

日期: 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电子响应文件

商务技术文件

项目名称:

项目编号:

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称:

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证件正反面复印件

供应商（电子签章）：

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致: (采购人名称):

我(姓名)系(供应商名称)的(法定代表人/负责人/自然人本人),
现授权(姓名)以我方的名义参加_____项目的竞标活动, 并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效, 在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。委托代
理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权, 特此委托。

附: 法定代表人身份证证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或者电子签名): 法定代表人(签字或者盖章或者电子签名):

委托代理人身份证号码:

供应商(电子签章):

年 月 日

注: 1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名, 委托代理人必须在授权
委托书上签字或者电子签名, 否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”, 自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

(联合体竞标格式)

(如有委托时)

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
合同签订期			
服务期限			
...			

注：

- 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（电子签章）：_____ 日期：_____

中小企业声明函（服务）

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（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

残疾人福利性单位声明函

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（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，

并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑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者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地址: _____

邮编: _____

被投诉人 1:

地址: _____

邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2:

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

合同编号:

采购单位（甲方）_____ 采 购 计 划 号_____

供 应 商（乙 方）_____ 项 目 名 称 和 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、合同标的

序号	服务名称	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1					
2					
3					
人民币合计金额（大写）		（小写）			

2、合同合计金额是履行合同的最终价格，包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务的价格；包含竞标服务的成本、技术服务、培训、税费、验收等所有费用。

第二条 服务保证

乙方应按响应文件规定的服务范围向甲方提供相应服务。

第三条 权利保证

乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

第四条 双方的责任

（一）乙方

1、工作内容及要求： 按响应文件要求提供服务。

（二）甲方

1、甲方在本委托合同签订后，向乙方提供所需要的有关资料。

2、为乙方开展工作提供必要的条件和配合。

3、对乙方开展工作的全过程，甲方派出人员进行必要的业务检查、监督和指导。

4、按本合同之规定及时足额支付费用。

(三) 双方约定

- 1、乙方不得将甲方委托的工作转交第三方完成。
- 2、乙方应严格按国家有关标准提供相关服务。
- 3、乙方不得将甲方委托的服务工作内容透露给除乙方以外的任何人。
- 4、合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的人员不足以满足任务需要或认为人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换人员的通知，乙方在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

第五条 服务期限

1、服务期限：2年（2024年6月1日至2026年5月31日）；

地点：百色市采购人指定地点。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 付款方式

第一次支付：2024年6月底前支付至第一年合同价款的30%；

第二次支付：2024年9月底前支付至第一年合同价款的50%；

第三次支付：2024年11月底前支付甲方在该项目的本年度部门预算剩余经费；

第四次支付：2025年3月底前支付至第一年合同价款的90%；

第五次支付：2025年5月底前支付至第一年剩余合同价款；

第六次支付：2025年6月底支付至第二年合同价款的30%；

第七次支付：2025年9月底前支付至第二年合同价款的50%；

第八次支付：2025年11月底前支付甲方在该项目的本年度部门预算剩余经费；

第九次支付：2026年3月底前支付至第二年合同价款的90%；

第十次支付：2026年合同验收合格后支付第二年剩余合同价款；

每次付款前，乙方应向甲方提供运维报告等材料，同时开具有效的发票，甲方收到报告及发票审核合格后进行支付。

第八条 履约保证金

1、本项目履约保证金按合同金额 2%收取，乙方须在成交通知书发出之日起 15 天内把履约保证金交纳至甲方指定账户。

2、项目履约完毕并验收合格后，乙方向甲方提出履约保证金退付申请，甲方在收到退付申请后 30 天内无息退付回乙方账户。

第九条 违约责任

(一) 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，失诺一次扣除履约保证金的 0.5%计收。

除不可抗力原因或甲方原因使工期得以顺延外，乙方不能按期完成方案的实施，乙方应向甲方支付赔

偿费用。赔偿费用按合同工期每推迟一天赔偿合同价格的 1‰计收，最高限额为合同价格的 10%。赔偿费由甲方在应支付的款额中扣除。

(二) 有下列情形之一者，甲方有权利随时终止服务合同，乙方无条件退出，同时按甲方实际损失扣除履约保证金：

- 1、乙方人员不服从甲方现场管理人员的管理，严重干扰甲方的正常工作。
- 2、乙方人员在服务现场从事违纪违法行为（如偷盗、传销、打架斗殴，等等）。
- 3、因乙方原因造成甲方无法正常工作。
- 4、如乙方不能胜任所承包的服务内容，或乙方出现有损甲方利益和形象的行为，甲方可随时终止本合同。

(三) 甲方未能按合同约定支付的，乙方可要求甲方支付违约金，每次违约金按合同价的 1‰计收。

第十条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供相关佐证材料。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

- 1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向百色市仲裁委员会申请仲裁或向百色市人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同争议解决

- 1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、竞争性磋商文件；
- 2、乙方提供的响应（或应答）文件；

3、服务承诺书；

4、成交通知书。

第十五条 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方一份，采购代理机构一份，自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
经办人：	经办人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

廉政合同

为做好项目服务中的党风廉政建设，保证项目服务高效优质，保证项目资金的安全和有效使用以及投资效益，百色水文中心（项目法人名称，以下简称“发包人”）就2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购与供应商_____（供应商名称，以下简称“承包人”），特订立如下合同。

第一条 发包人和承包人双方的权利和义务

(一) 严格遵守党的政策和国家有关法律法规及水利部的有关规定。
(二) 严格执行2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购合同文件，自觉按合同办事。

(三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，不得违反项目运维合同的约定。

(四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话。
(五) 发现对方在业务活动中违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(六) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 发包人的义务

(1) 发包人及其工作人员不得索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让承包人报销任何应由发包人或发包人工作人员个人支付的费用等。

(2) 发包人工作人员不得参加承包人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受承包人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(3) 发包人及其工作人员不得要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(4) 发包人工作人员及其配偶、子女不得从事与发包人工作有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

(5) 发包人及其工作人员不得以任何理由向承包人推荐分包单位或推销材料，不得要求承包人购买合同规定外的材料和设备。

(6) 发包人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

第三条 承包人的义务

(1) 承包人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 承包人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人单位或个人支付的任何费用。

(3) 承包人不得以任何理由安排发包人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 承包人不得为发包人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 发包人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 承包人及其工作人员违反本合同给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本合同有效期为发包人和承包人双方签署之日起至本工程完工验收后止。

第六条 本合同作为2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购合同的附件，经双方法定代表人或其授权的代理人签订并加盖单位章后生效。

第七条 本合同本合同一式六份，甲方四份，乙方一份，采购代理机构一份。

发包人（盖章）： <u>百色水文中心</u>	承包人（签字）：
法定代表人或其授权委托人：	法定代表人或其授权委托人：
联系人：	联系人：
联系人电话：0776-2829676	联系人电话：
年 月 日	年 月 日

安全生产合同

为在2024年百色水文中心水文测报系统运行维护项目采购合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理，本项目发包人百色水文中心（发包人名称，以下简称“发包人”）与承包人_____（承包人名称，以下简称“承包人”）特此签订安全生产合同：

1. 发包人职责

(1) 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

(2) 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结。

(3) 组织对承包人施工现场安全生产检查，监督承包人及时处理各种安全隐患。

2. 承包人职责

(1) 严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

(2) 坚持“安全第一、预防为主”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识。施工人员必须熟悉和遵守本合同的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结。

(3) 承包人在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

(4) 参加运维施工的人员，必须接受安全技术教育，熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，对于从事电气、起重、建筑登高架设作业等特殊工种的人员，经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，施工方必须承担全部责任。

(5) 对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有运维施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；承包人不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

(6) 承包人必须按照本工程项目特点，做好充分准备，预防本工程实施过程中有可能发生的生产安全事故，如果发生安全事故，承包人承担全部责任。

3. 违约责任

如因发包人或承包人违约造成安全事故，将依法追究责任人。

4. 本合同由双方法定代表人或其授权的代理人签订并加盖单位章后生效，全部工程完工验收后失效。

5. 本合同本合同一式六份，甲方四份，乙方一份，采购代理机构一份。

发包人（盖章）： <u>百色水文中心</u>	承包人（签字）：
法定代表人或其授权委托人：	法定代表人或其授权委托人：
联系人：	联系人：
联系人电话：0776-2829676	联系人电话：
年 月 日	年 月 日