

广西诚华工程造价咨询有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：2025-2027 年度水库管护服务

项目编号：LBZC2025-C3-810042-GXCH

采购人：合山市农业农村和水利局

采购代理机构：广西诚华工程造价咨询有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 服务需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	69

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2025-2027 年度水库管护服务的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 7 月 8 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2025-C3-810042-GXCH

项目名称：2025-2027 年度水库管护服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1296200.00

采购需求：

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要为 2025-2027 年度水库管护服务，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（元）：1296200.00

合同履行期限：自签订合同之日起 2 年。

本标项（是/否）接受联合体投标：否

备注：/

二、申请人的资格条件：

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：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 6 月 27 日至 2025 年 7 月 4 日（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在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：2025年7月8日10时00分（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 时间：2025年7月8日10时00分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：详见供应商须知前附表。

2. 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) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 网上查询地址

本次磋商采购公告同时在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>（全国公共资源交易平台（广西·来宾））上发布。

4. 监督管理部门

名称：合山市财政局政府采购监督管理股

联系电话：0772-8917166

5. 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。

6. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

7. 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、加密后在竞标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，请填写参加远程开标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，供应商应当在竞标截止时间前，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，请致电客服热线：95763）。

(3) CA证书在线解密：供应商竞标时，需凭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数字证书参与整个竞标活动；

2) 供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间

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、修改后重新上传、提交，竞标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收；

3) 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：合山市农业农村和水利局

地址：合山市建安路 51 号

联系人：魏书港

联系方式：0772-6404077

(二) 采购代理机构信息

名称：广西诚华工程造价咨询有限公司

地址：广西来宾市兴宾区滨江北路 288 号裕达大厦办公 12 层 08 号

联系电话：0772-4213927

(三) 项目联系方式

项目联系人：韦丽桂

联系电话：0772-4213927

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： <u>根据采购单位及中标单位协商确定。</u>
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供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等），供应商为自然人的，提供身份证扫描件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 供应商参加政府采购项目响应资格承诺函（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2024年12月至投标截止时间前任意1个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日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 ） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2024年12月至投标截止时间前任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（或专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日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 ） 5. 供应商财务状况报告：提供本公司出具的2024年度的财务报表（财务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）扫描件（新成立不足月数或不足一

	<p>年的公司提供公司成立日之后次月起至响应文件递交截止前的财务报表扫描件），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（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标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，银行出具时间至投标截止时间不超过三个月）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 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>7. 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>8. 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书（格式见附件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 供应商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的书面声明原件（格式见附件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>10. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明（由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>11. 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”的材料属于扫描件的，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>
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> <p>注：1. 以上标明“必须提供”材料扫描件的，必须加盖供应商 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>

12.1.3	<p>商务技术文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商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） 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扫描件（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） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 技术响应偏离表（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 项目服务方案；（必须提供，否则响应文件作无效处理） 7. 服务承诺；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 项目实施人员一览表(格式见附件，如有请提供) 9. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料； 10. 供应商认为需要提供的有关资料。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或电子签名，并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
15.2	<p>竞标报价包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务；包含竞标服务、成本、人力资源管理成本、技术服务、培训、税费等所有费用。供应商应充分了解项目实施的情况并进行的报价，且对项目实施任务及内容同意并履行完成。</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起<u>90</u>日。</p>
17.1	<p>磋商保证金：不需缴纳</p>
19	<p><input type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份响应文件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目接受电子备份响应文件。</p> <p>电子备份响应文件提交方式：供应商可以在响应文件提交截止时间前采用以下</p>

	<p>方式向采购代理机构提交电子备份响应文件，并确保采购代理机构在截标前收到该文件（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）：</p> <p>（1）现场提交方式：应采用 U 盘进行存储，提交地址：广西诚华工程造价咨询有限公司来宾分公司（广西来宾市兴宾区滨江北路288号裕达大厦办公12层08号）；外包装上注明供应商名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>（2）电子邮件方式：备份电子响应文件发送至1481241925@qq.com.</p> <p>供应商未按上述规定提交的电子备份响应文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密响应文件解密成功，电子备份响应文件自动失效。若供应商无法在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份响应文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份响应文件上传成功后，供应商原上传的电子加密响应文件自动失效。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应文件的（包含提供的电子备份响应文件无效或无法解读的情况），供应商的响应文件作无效处理。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	<p>首次响应文件的开启：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启</p> <p>首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟</p>
26.3	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日历天内与采购人在线签订政府</p>

	采购合同。												
31.2	<p>1、质疑函接收及联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门：广西诚华工程造价咨询有限公司 通讯地址：广西来宾市兴宾区滨江北路 288 号裕达大厦办公 12 层 08 号 联系电话：0772-4213927</p> <p>(2) 接收质疑函的方式：接收供应商或其委托代理人以书面形式递交的质疑函原件，委托代理人提出质疑的，还应当提交供应商签署的授权委托书。</p> <p>(3) 联系部门：广西诚华工程造价咨询有限公司 联系电话：0772-4213927 通讯地址：广西来宾市兴宾区滨江北路 288 号裕达大厦办公 12 层 08 号</p> <p>(4) 采购单位：合山市农业农村和水利局 联系电话：0772-6404077 通讯地址：合山市建安路 51 号</p> <p>2、受理投诉方式：</p> <p>(1) 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>(2) 邮寄或递交地址： 名称：合山市财政局政府采购监督管理股 联系电话：0772-8917166</p>												
32.1	<p>1. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按下表收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算代理服务费。</p> <table border="1" data-bbox="311 1568 1364 1915"> <thead> <tr> <th>费率 中标金额</th> <th>货物招标</th> <th>服务招 标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 项目成交公告发出后无论后续因任何原因项目无法实施，代理服务费不</p>	费率 中标金额	货物招标	服务招 标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
费率 中标金额	货物招标	服务招 标	工程招标										
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%										
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%										

	予退还成交供应商。
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商

	未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
--	---

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的约束和保护。

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 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

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；
- (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应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以更正形式告知所有获取磋商文件的供应商（在发布公告的发布媒介上发布，若供应商未及时关注采购代理机构在公告发布媒介上发布的更正或者澄清修改文件所造成的损失，由供应商自行负责），不足5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）超过所竞标规定的**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**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

详见供应商须知前附表。

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录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

供应商在首次电子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电子响应文件的, 除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家 3 人及以上单数组成，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。供应商若未在规定的时间内解密响应文件或因自身原因解密失败而没有在规定时间内递交电子备份响应文件的，供应商的响应文件作无效处理，由此所引起的后果由供应商自行承担。

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 2 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，并确定排名第二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最高限价的供应商不足 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

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

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（25 个日历天内）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

代理服务收取标准详见“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。

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。

第三章 服务需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、桂财采〔2024〕55号《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. **采购标的的所属行业：**根据中小企业划分标准（《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）文件（详见附件1），本项目采购标的的所属行业：为物业管理行业。

序号	服务名称	数量	单位	服务内容
1	2025-2027年度水库管护服务	1	项	<p>一、管护工作概况：</p> <p>负责合山市已注册登记的8座小型水库：南洪水库、东亭水库、独山水库、洛山水库、桶桥水库、洛沙水库、六里水库、下里水库的管护工作。</p> <p>二、日常管护要求：</p> <p>1. 加强水库大坝巡查管护，每座水库每天开展日常巡查2次以上（按照巡查线路图每天巡查）并记录好，水库水位雨量、访来人来电、防溺水等值班记录，保管好水库各类预案、用水调度方案等水库档案资料。</p> <p>2. 保持大坝整洁坝体无塌陷、无鼠洞、无白蚁，内坡干净、外坝草坪不得高于20厘米（草坪范围详见附件1），坝体排水沟保持通畅无杂物、淤泥等。管理好放水设施、水情信息采集系统及其它监测设施等外观常态整洁，定期开展日常维修养护，对警示标识牌、制度牌、防汛责任人公示牌等标识牌进行维护，制止人为破坏。</p> <p>3. 按照《合山市小型水库巡查值守工作制度》履行巡查值守责任，加强水库管理范围区域巡查，及时制止水库保护范围内的水事违法行为，制止在水库管理范围内种植农作物和高杆作物、堆放杂物和建造构（建）筑物等侵占水库违法行为；保持溢洪道畅通，及时清除溢洪道内障碍物；制止在库趾处挖鱼塘、库内炸鱼、库边采石取土、违章垦种等有损水库安全的行为。</p> <p>4. 管理房内卫生保持整洁，确保房间内各区域及设施安全、卫生有序、整齐，不堆放无关杂物，门窗无人为损坏等。管理房外周边环境整洁，无乱堆、乱弃现象。</p> <p>5. 执行自治区水利厅最新调整发布的水库值守管护工作要求或制度。</p> <p>6. 东亭水库水位到达161.5米（距汛限水位约0.5米），</p>

			<p>即将需要泄洪时，首先应通过应急水源工程，打开应急水源闸门，将水引到南洪水库。避免通过溢洪道进行泄洪。</p> <p>三、其他服务职责</p> <p>1. 统一负责对 8 座小型水库进行运行管护，履行运行管理职责，组织相关管理人员认真学习有关法律法规及业务知识，密切关注当地气象管理预报和水雨情，熟知所管护范围内所存在的问题及管护标准，熟悉水库度汛预案、应急预案，定期检查安全状况，制止人为影响管护范围安全行为的发生。</p> <p>2. 负责水库大坝、溢洪道、放水设施、启闭房、管理房及周边环境（已确权范围内）、金属结构及机电设备的日常值班、运行保养等工作。</p> <p>3. 负责水库库区校核洪水位以下（包括库内岛屿），坝首两端、下游坝脚及溢洪道两侧各五十米至一百五十米的管护。</p> <p>4. 严格执行上级防汛部门以及工程安全运行管理责任主体的防洪（兴利）调度指令。</p> <p>5. 积极参与和配合防汛主管部门的防汛演练和应急预案演练，切实提高抢险应急的能力。</p> <p>6 根据《广西壮族自治区水利工程管理条例》《合山市小型水库巡查值守工作制度》等制订相应的工作职责和管理制度，并将各项规章制度及操作规程上墙。</p> <p>7. 接受上水利局及上级水利部门的监督检查，如发现存在问题，应及时采取措施限期整改完成。因整改不到位或拒不整改造成损失的，追究相关责任人的责任。拒不整改的，甲方有权终止合同。</p> <p>8. 巡查管护人员聘请条件应符合人社部门有关规定，可从原守库人员中择优聘用。水库管护人员名单应报市水利局备案，上岗前需接受水行政部门组织开展的业务培训，提高管理水平和应急处置能力。</p>
--	--	--	---

			<p>9. 管护企业要加强对管护人员的安全教育，发放安全工作手册和劳动保护用具，为聘用人员购买人身意外伤害险等保险，配备必要的安全生产和劳动保护设施，确保管护工作安全开展。</p> <p>10. 按一库一册整理年度日常巡查、各类检查、水雨情和运行观测资料等，并在次年1月底前交市水利局防御股备案。</p> <p>11. 按要求做好水库灌溉期间放水、蓄水工作，按市防汛抗旱指挥部下达的控制运行计划调度水库水位，严格遵守险情报告程序。</p> <p>12. 根据管护服务内容需设立目经理、技术负责人、安全员、档案员各1名，每座水库应落实3名以上巡查管护人员。并按需要安排相应数量人员，履行相应职责。</p> <p>13. 配合市水利局进行日常检查、季度评定以及年度考核工作。每个月对小型水库进行日常检查应不少于1次，采取随机抽查的办法进行，每次随机抽查小型水库数量应不少于合同约定数量的10%，同时应做到每年每个水库至少进行1次日常检查。日常检查组应做好被检查水库的管护情况记录，对管护总体情况做出评定，将每座水库的评定结果分为优秀、良好、合格、不合格4个等次，在日常检查组成员和被检查单位技术负责人签名确认后，其结果作为季度评定和年终考核的参考依据。</p> <p>考核办法如下：</p> <p>为提高服务工作质量，设置水库安全管理服务保障金10万元，市水利局按季按照服务内容开展考核等级发放，考核结果分为5个等级，获A等级的发放服务保障金2.5万元；获B等级的发放2万元，获C等级的发放1.5万元，获D等级的发放1万元，获E等级的不予发放。</p> <p>等级分值：A 优秀等级：85-100分、B 优良等级：70-84分、C 合格等级：55-69分、D 不合格等级 55分以下</p>
--	--	--	---

			<p>考核扣分值：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水库管理范围、水库管理房卫生差，堆放杂物的发现一次扣 1 分； 2. 水库警示标识牌、制度牌、防汛责任人公示牌等标识牌出现损坏且不上报的出现一次扣 1 分；水库档案管理不好，检查发现一次扣 2 分； 3. 水库管理人员对水库日常管护业务不熟悉的扣 5 分，巡查记录、水位观测记录、防溺水记录、来访记录不完善的每条记录扣 2 分，值班记录填写不规范、缺漏每条扣 2 分。 4. 水库有人游泳或不及时劝阻的发现一次扣 3 分； 5. 大坝外坡草坪面积 20%不达标扣 1 分，草坪面积 30%不达标扣 2 分，面积 50%不达标扣 5 分，面积 50%不达标扣 10 分。内坡有杂草、杂物扣 3 分，有人在内坡活动（钓鱼、捕捞等）扣 3 分，其他日常维护不到位的，扣 3 分。 6. 有侵占水库管理范围时，巡查未发现的扣 5 分，劝阻不力的扣 2 分。 7. 电话查岗脱岗、未接电话或未及时回复的（超过 5 分钟未回复），自治区发现一次扣 10 分；来宾市发现一次扣 8 分，本市发现一次扣 5 分。 8. 被口头批评的，被自治区检查组发现 1 个问题口头批评的扣 5 分，来宾市检查组口头批评的扣 3 分，本市级领导检查批评的扣 3 分。 9. 文件批评通报的，自治区下文通报 1 个问题每次扣 10 分；来宾市下文通报 1 个问题每次扣 8 分，本市下文通报 1 个问题每次扣 5 分。 10. 值班脱岗，水库管护人员在值班期间存在脱岗不在水库值班的情况，自治区发现一次扣 10 分，来宾市发现每次扣 8 分，本市每次扣 5 分。 11. 信息报告：值班人员在水库巡查过程中，要认真仔
--	--	--	---

			<p>细开展安全排查检查，及时发现异常及潜在的安全风险并上报到水利局。一般异常巡查不到位或未及时报告的，扣分5分。异常造成后果未发现或未报告的，扣分10分。</p> <p>12、泄洪放水措施，当所在水库即将泄洪时（水位距溢洪道约0.5米，东亭水库应打开应急水源闸门向南洪补水），值班人员及时打开放水闸，并向我局报告。没开闸的扣5分，未报告的扣5分。</p>
--	--	--	--

二、商务要求表

服务的时间和地点	<p>1. 服务时间：自合同签订之日起2年。</p> <p>2. 服务地点：合山市东亭水库、南洪水库、独山水库、洛山水库、桶桥水库、洛沙水库、六里水库、下里水库等8座采购人指定的水库。</p>										
合同签订时间	自成交通知书发出之日起25日内。										
付款条件	<p>1. 付款方式</p> <p>合同金额每年按季度支付(自合同生效之日起，每满三个月为一个季度，每年合同期共分四个季度)，采购人每季度对成交供应商的服务进行量化综合评价考核，根据考核结果进行服务费的结算；每季采购人收到成交供应商开具的合法有效全额增值税专用发票后30日内一次性支付前一季度服务费。</p>										
	<p>2. 付款金额</p> <p>每季支付金额=合同总金额的80%/4+合同总金额的20%/4×当季考核等级折合的比率。</p>										
	<p>3. 考核等级折合比率</p>										
	<p>4. 具体考核方案（基础100分，采取扣分制）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">当季考核等级</th> <th style="width: 33%;">当季考核得分</th> <th style="width: 33%;">当季考核等级折合的比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A（优秀）</td> <td style="text-align: center;">85-100</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B（优良）</td> <td style="text-align: center;">70-84</td> <td style="text-align: center;">80%</td> </tr> </tbody> </table>			当季考核等级	当季考核得分	当季考核等级折合的比率	A（优秀）	85-100	100%	B（优良）	70-84
当季考核等级	当季考核得分	当季考核等级折合的比率									
A（优秀）	85-100	100%									
B（优良）	70-84	80%									

C (合格)	55-69	60%
D (不合格)	55 以下	0%

(1) 水库管理范围、水库管理房卫生差，堆放杂物的发现一次扣 1 分；
(2) 水库警示标识牌、制度牌、防汛责任人公示牌等标识牌出现损坏且不上报的出现一次扣 1 分；水库档案管理不好，检查发现一次扣 2 分；

(3) 水库管理人员对水库日常管护业务不熟悉的扣 5 分，巡查记录、水位观测记录、防溺水记录、来访记录不完善的每条记录扣 2 分，值班记录填写不规范、缺漏每条扣 2 分。

(4) 水库有人游泳或不及时劝阻的发现一次扣 3 分；

(5) 大坝外坡草坪面积 20%不达标扣 1 分，草坪面积 30%不达标扣 2 分，面积 50%不达标扣 5 分，面积 50%不达标扣 10 分。内坡有杂草、杂物扣 3 分，有人在内坡活动（钓鱼、捕捞等）扣 3 分，其他日常维护不到位的，扣 3 分。

(6) 有侵占水库管理范围时，巡查未发现的扣 5 分，劝阻不力的扣 2 分。

(7) 电话查岗脱岗、未接电话或未及时回复的（超过 5 分钟未回复），自治区发现一次扣 10 分；来宾市发现一次扣 8 分，本市发现一次扣 5 分。

(8) 被口头批评的，被自治区检查组发现 1 个问题口头批评的扣 5 分，来宾市检查组口头批评的扣 3 分，本市级领导检查批评的扣 3 分。

(9) 文件批评通报的，自治区下文通报 1 个问题每次扣 10 分；来宾市下文通报 1 个问题每次扣 8 分，本市下文通报 1 个问题每次扣 5 分。

(10) 值班脱岗，水库管护人员在值班期间存在脱岗不在水库值班的情况，自治区发现一次扣 10 分，来宾市发现每次扣 8 分，本市每次扣 5 分。

(11) 信息报告：值班人员在水库巡查过程中，要认真仔细开展安全排查检查，及时发现异常及潜在的安全风险并上报到水利局。一般异常巡查不到位或未及时报告的，扣分 5 分。异常造成后果未发现或未报告的，扣分 10 分。

(12) 泄洪放水措施，当所在水库即将泄洪时（水位距溢洪道约 0.5 米，东亭水库应打开应急水源闸门向南洪补水），值班人员及时打开放水闸，并向我局报告。没开闸的扣 5 分，未报告的扣 5 分。

供应商磋商报价包括但不限于以下内容：本项目实施过程中所发生的包

<p>报价要求</p>	<p>包括但不限于成交供应商完成服务事项、人员薪酬、住宿、工具费、机具设备、水电费、服装费、劳保费、保险费、管理物资、耗材、垃圾转运及处置、按法律规定缴纳的税金、合理利润、作业设备、日常管理及服务所需的所有费用。</p>
<p>验收标准及方案</p>	<p>1. 验收合格条件如下：</p> <p>（1）服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到《广西壮族自治区水利工程管理条例》、《合山市小型水库巡查值守工作制度》有关规定的标准。</p> <p>（2）技术或资料、交付清单等资料齐全。</p> <p>（3）在规定时间内完成服务成果自查及整改，并经采购人确认。服务符合要求，才作为最终验收。</p> <p>2. 成交供应商提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>3. 其他验收要求按本项目采购合同执行，并按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《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]规定执行。</p>

附件 1:

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

(一) 磋商小组成立

1. 磋商小组由评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”。

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。

3. 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

(二) 响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 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。

4.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性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。

4.3 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) 未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；

(2) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

(3) 响应文件未提供任一项“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) 响应文件提供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) 响应文件（资格证明文件）中未提供具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力由法定代表人签字承诺函的。

4.4 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 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，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

5.2 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。

5.3 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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 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。

5.5 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) 提供电子响应文件内容有误的；
- 2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明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未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的（如要求提交）；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；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”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。
- 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 7) 未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 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竞争性磋商文件要求的；
- 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的；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.7 条和第 7.9 条（2）的情形；
- 12) 明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标“▲”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 13) 技术需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；
- 14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 15) 竞标技术方案不明确，竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选（替代）竞标方案的；
- 16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的；

17) 法律、法规和竞争性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”第 12.2 条规定中的“竞标报价表”的；

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；

3) 供应商未就所竞标进行报价或存在漏项报价；供应商未就所竞标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（竞争性磋商文件允许有备选方案或其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的**最高限价**的；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件**最高限价**的；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的**最高限价**的；或经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件**最高限价**的。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性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。

5.7 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(三) 磋商

6. 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应当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。

7. 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详见“供应商须知前附表”。

8. 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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。

9. 供应商应当按照竞争性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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书(若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的,无须出示法定代表人授权委托书)。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。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。

10. 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。

11. 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。

12. 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。

13. 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。

14. 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,除本章第13条的情形外,采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(四) 最后报价

15. 竞争性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,提交最后报价的供应商不得少于3家。

竞争性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。

16. 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13条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

17. 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，采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

18. 若供应商未在规定时间内提交或因个人原因未能及时提交最后报价的，视为供应商自动放弃最终报价权限资格，并默认供应商首次报价为最终报价，由磋商小组手工录入供应商报价。

19. 磋商小组收齐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。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第5.4条的规定修正。

21. 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）超过所竞标规定**最高限价**的；

（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**最高限价**的。

22. 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。

23. 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。

（五）比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 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。

26. 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）磋商小组按照竞争性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。

27. 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）。

二、评审标准

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位，价格分接近时可保留小数点后三位）

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (10分)	价格分（满分10分）	<p>（1）以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10$
2	技术分 (75分)	管护服务方案 (25分)	<p>一档（8分）：管护服务方案中，日常环境服务的作业内容基本满足采购需求，方案较简单，无针对性。</p> <p>二档（16分）：管护服务方案中，日常环境服务的作业内容合理，具有详细的日常巡查方案，有明确的时间流程。</p> <p>三档（25分）：管护服务方案中，水库保洁实施方案作业内容合理全面，具有详细、完善的安保服务方案，水库安保应急预案内容符合各水库的不同实际情况，有针对性、突出重点的养护内容，提出具有先进性的管理方案，且具有详细可行的日常巡查方案流程。</p> <p>不提供管护服务方案的，得0分。</p>
		管护管理制度 (20分)	<p>一档（6分）：具备简单的安全管理制度，无具体针对性。</p> <p>二档（13分）：具备较详细的安全管理制度，有针对不同安全问题的处理方案，具有相应的安全巡查制度。</p> <p>三档（20分）：具备完善的安全管理制度，有针对不同安全问题的处理方案及可操作的流程，对水库管护重难点有针对性分析，能确保管护工作实施的完成。</p> <p>不提供管理制度的，得0分。</p>

		<p>管护应急预案（15分）</p>	<p>一档（5分）：应急预案和迎检布置方案等内容基本满足采购需求，内容较简单，无针对性，对于可能存在的紧急情况的认识不全面。</p> <p>二档（10分）：应急预案和迎检布置方案等内容可行，方案描述较详细且能保障项目的实施及运行，对于可能存在的紧急情况的认识较全面，应急预案流程合理。</p> <p>三档（15分）：管护应急方案措施和迎检布置方案等内容全面、详尽，措施到位完全能保障项目的实施及运行，对于可能存在的紧急情况的认识较全面，具备应急服务保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合等其他相关服务方案。</p> <p>不提供管护应急方案措施和迎检布置方案的，得 0 分。</p>
		<p>服务方案（15分）</p>	<p>一档（5分）：服务承诺方案简单，基本满足采购文件要求。</p> <p>二档（10分）：服务承诺方案比较详细，能够根据项目实际情况作出服务方案且满足采购文件要求。</p> <p>三档（15分）：服务承诺方案全面、可行，服务措施到位，应急措施较合理，人员配置较充足。</p> <p>不提供方案的，得 0 分。</p>
<p>3</p>	<p>商务分（15分）</p>	<p>人员配置（13分）</p>	<p>1. 供应商拟投入本项目的项目负责人取得全国物业管理经理证件或全国物业项目经理岗位培训合格证得 1 分；取得国家保安员考试合格证或退伍军人证的得 1 分，此项满分 2 分。</p> <p>2. 供应商拟投入本项目的巡查管护人员取得国家保安员考试合格证或退伍军人证的，每提供 1 人得 0.5 分，满分 6 分。</p> <p>3. 供应商拟投入本项目的日常管护实施人员，每提供 1 人得 0.5 分，满分 5 分。</p> <p>注：以上人员不重复计分，需提供拟投入人员身份证、相关</p>

		<p>资格证书、近半年内供应商为其发放的工资流水明细或供应商与其签订的劳动合同等证明材料(新成立的公司请如实提供)，并加盖供应商电子签章，不提供或提供不全的均不予以计分。</p>
	<p>业绩分 (2分)</p>	<p>供应商完成过水库管护或物业服务业绩的每个得1分，满分2分。需提供相关的采购合同或中标通知书扫描件，并加盖供应商电子签章，否则不予计分。</p>
<p>总得分=1+2+3。</p>		

三、成交候选人推荐原则

28. 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16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，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

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：

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）。

供应商参加政府采购项目响应资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交响应文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章或电子签章）： _____

年 月 日

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”。

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	相互关系
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”。

供应商（电子签章）： _____

年 月 日

此声明负全部法律责任。

7. 我方承诺详细审查全部磋商文件的相关条款和要求,并对磋商文件的要求及响应文件的编制要求无异议;

8. 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: _____;

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。

供应商(电子签章): _____

年 月 日

具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

致：_____（采购人或代理机构）

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）政府采购活动。我单位在此郑重承诺：我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力，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，按照采购文件的要求提交投标文件（响应文件），并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

特此承诺。

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

附：我单位具备履行合同所必需的设备、项目实施人员专业技术服务能力证明材料（如有可以提供）

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的书面
声明

致：_____（采购代理机构）

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）
政府采购活动。我单位在此郑重声明，我单位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、重大税收违法案件当事人名单、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。

特此承诺。

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（采购人）的（项目名称）活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（填写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（填写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。

供应商（公章或电子签章）：

日期：

注：享受桂财采〔2024〕55号《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》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。

供应商（公章或电子签章）：

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。

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：

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：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	备注
1				
总报价：_____（大写）_____（小写）				
合同履行期限：				
报价说明： 1. 投标货币为人民币报价，供应商有效报价为小于或等于预算总金额或最高限价，超出预算总金额或最高限价的视为无效报价，竞标无效。				

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章，否则其响应文件按无效响应处理。
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。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，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。

供应商（公章或电子签章）：_____

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：

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。

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（公章或电子签章）：

年 月 日

法定代表人身份证明书

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正反面扫描件

供应商（公章或电子签章）：

_____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
(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：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人(签字或者电子签名)：_____ 法定代表人(签字或者电子签名)：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商(公章或电子签章)：_____

_____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”。

技术响应偏离表

序号	竞争性磋商文件服务内容条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 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”。

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

商务条款偏离表格式

序号	竞争性磋商文件商务条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明

注：

1. 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。
2. 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”。

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号 (如有)	参加本单位 工作时间	劳动合同编号
					如有请提供
					...
					...

注：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。

供应商（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

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（或盖章）：

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(或盖章):

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

采购计划号：

合同编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

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乙方电子响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
人民币合计金额（大写）： _____（¥ _____）						

2、合同合计金额包括但不限于：本项目实施过程中所发生的乙方完成服务事项、人员薪酬、住宿、工具费、机具设备、水电费、服装费、劳保费、保险费、管理物资、耗材、垃圾转运及处置、按法律规定缴纳的税金、合理利润、作业设备、日常管理及服务所需的所有费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 双方权利和义务

1、甲方权利和义务

(1)甲方有权对乙方履行合同情况进行检查，若乙方不按合同履行或构成严重违约，甲方有权终止合同。

(2)甲方有权对水库进行维修养护及除险加固的义务，应制定年度维修养护及除险加固计划并组织实施。

(3)甲方有向乙方提供必要的生产生活设施保障义务。甲方提供水库管理房给乙方作为值班和办公场所，乙方不得将该管理房用于值班员临时居住和办公以外的任何用途。

(4)甲方有权按照考核方案对乙方管护工作进行考核。

2、乙方权利和义务

(1)统一负责对8座小型水库进行运行管护，履行运行管理职责，组织相关管理人员认真学习有关法律法规及业务知识，密切关注当地气象管理预报和雨水情，熟知所管护范围内所存在的问题及管护标准，熟悉水库度汛预案、应急预案，定期检查安全状况，制止人为影响管护范围安全行为的发生。

(2)负责水库大坝、溢洪道、放水设施、启闭房、管理房及周边环境（已确权范围内）、金属结构及机电设备的日常值班、运行保养等工作。

(3)负责水库库区校核洪水位以下（包括库内岛屿），坝首两端、下游坝脚及溢洪道两侧各五十米至一百五十米的管护。

(4)严格执行上级防汛部门以及工程安全运行管理责任主体的防洪（兴利）调度指令。

(5)积极参与和配合防汛主管部门的防汛演练和应急预案演练，切实提高抢险应急的能力。

(6)根据《广西壮族自治区水利工程管理条例》《合山市小型水库巡查值守工作制度》等制订相应的工作职责和管理制度，并将各项规章制度及操作规程上墙。

(7)接受上水利局及上级水利部门的监督检查，如发现存在问题，应及时采取措施限期整改完成。因整改不到位或拒不整改造成损失的，追究相关责任人

的责任。拒不整改的，甲方有权终止合同。

(8) 巡查管护人员聘请条件应符合人社部门有关规定，可从原守库人员中择优聘用。水库管护人员名单应报市水利局备案，上岗前需接受水行政部门组织开展的业务培训，提高管理水平和应急处置能力。

(9) 管护企业要加强管护人员的安全教育，发放安全工作手册和劳动保护用具，为聘用人员购买人身意外伤害险等保险，配备必要的安全生产和劳动保护设施，确保管护工作安全开展。

(10) 按一库一册整理年度日常巡查、各类检查、水雨情和运行观测资料等，并在次年1月底前交市水利局防御股备案。

(11) 按要求做好水库灌溉期间放水、蓄水工作，按市防汛抗旱指挥部下达的控制运行计划调度水库水位，严格遵守险情报告程序。

(12) 根据管护服务内容需设立目经理、技术负责人、安全员、档案员各1名，每座水库应落实3名以上巡查管护人员。并按需要安排相应数量人员，履行相应职责。

(13) 配合市水利局进行日常检查、季度评定以及年度考核工作。每个月对小型水库进行日常检查应不少于1次，采取随机抽查的办法进行，每次随机抽查小型水库数量应不少于合同约定数量的10%，同时应做到每年每个水库至少进行1次日常检查。日常检查组应做好被检查水库的管护情况记录，对管护总体情况做出评定，将每座水库的评定结果分为优秀、良好、合格、不合格4个等次，在日常检查组成员和被检查单位技术负责人签名确认后，其结果作为季度评定和年终考核的参考依据。

考核办法如下：

为提高服务工作质量，设置水库安全管理服务保障金10万元，市水利局按季按照服务内容开展考核等级发放，考核结果分为5个等级，获A等级的发放服务保障金2.5万元；获B等级的发放2万元，获C等级的发放1.5万元，获D等级的发放1万元，获E等级的不予发放。

等级分值：A 优秀等级：85-100分、B 优良等级：70-84分、C 合格等级：55-69分、D 不合格等级 55分以下

考核扣分值：

- 1) 水库管理范围、水库管理房卫生差，堆放杂物的发现一次扣 1 分；
- 2) 水库警示标识牌、制度牌、防汛责任人公示牌等标识牌出现损坏且不上报的出现一次扣 1 分；水库档案管理不好，检查发现一次扣 2 分；
- 3) 水库管理人员对水库日常管护业务不熟悉的扣 5 分，巡查记录、水位观测记录、防溺水记录、来访记录不完善的每条记录扣 2 分，值班记录填写不规范、缺漏每条扣 2 分。
- 4) 水库有人游泳或不及时劝阻的发现一次扣 3 分；
- 5) 大坝外坡草坪面积 20%不达标扣 1 分，草坪面积 30%不达标扣 2 分，面积 50%不达标扣 5 分，面积 50%不达标扣 10 分。内坡有杂草、杂物扣 3 分，有人在内坡活动（钓鱼、捕捞等）扣 3 分，其他日常维护不到位的，扣 3 分。
- 6) 有侵占水库管理范围时，巡查未发现的扣 5 分，劝阻不力的扣 2 分。
- 7) 电话查岗脱岗、未接电话或未及时回复的（超过 5 分钟未回复），自治区发现一次扣 10 分；来宾市发现一次扣 8 分，本市发现一次扣 5 分。
- 8) 被口头批评的，被自治区检查组发现 1 个问题口头批评的扣 5 分，来宾市检查组口头批评的扣 3 分，本市级领导检查批评的扣 3 分。
- 9) 文件批评通报的，自治区下文通报 1 个问题每次扣 10 分；来宾市下文通报 1 个问题每次扣 8 分，本市下文通报 1 个问题每次扣 5 分。
- 10) 值班脱岗，水库管护人员在值班期间存在脱岗不在水库值班的情况，自治区发现一次扣 10 分，来宾市发现每次扣 8 分，本市每次扣 5 分。
- 11) 信息报告：值班人员在水库巡查过程中，要认真仔细开展安全排查检查，及时发现异常及潜在的安全风险并上报到水利局。一般异常巡查不到位或未及时报告的，扣分 5 分。异常造成后果未发现或未报告的，扣分 10 分。
- 12) 泄洪放水措施，当所在水库即将泄洪时（水位距溢洪道约 0.5 米，东亭水库应打开应急水源闸门向南洪补水），值班人员及时打开放水闸，并向我局报告。没开闸的扣 5 分，未报告的扣 5 分。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，共 2 年；服务地点：合山市南洪水库、东亭水库、独山水库、洛山水库、桶桥水库、洛沙水库、六里水库、下里水库等 8 座甲方指定的水库。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

(1)验收合格条件如下：

1)服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到《广西壮族自治区水利工程管理条例》《合山市小型水库巡查值守工作制度》有关规定的标准。

2)技术或资料、交付清单等资料齐全。

3)在规定时间内完成服务成果自查及整改，并经甲方确认。服务符合要求，才作为最终验收。

(2)乙方提供的服务未达到采购文件规定要求，且对甲方造成损失的，由乙方承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

(3)其他验收要求按本项目采购合同执行，并按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采(2015)22号]以及《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]规定执行。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 付款方式

1、付款方式

合同金额按季度支付(自合同生效之日起,每满三个月为一个季度,合同期共分四个季度),甲方每季度对乙方的服务进行量化综合评价考核,根据考核结果进行服务费的结算;每季甲方收到乙方开具的合法有效全额增值税专用发票后30日内一次性支付前一季度服务费,

2、付款金额

每季支付金额=合同总金额的 80%/4 + 合同总金额的 20%/4x 当季考核等级折合的比率。

3、考核等级折合比率

当季考核等级	当季考核得分	当季考核等级折合的比率
A (优秀)	85-100	100%
B (优良)	70-84	80%
C (合格)	55-69	60%
D (不合格)	55 以下	0%

4、具体考核方案(基础 100 分,采取扣分制)

1. 水库管理范围、水库管理房卫生差,堆放杂物的发现一次扣 1 分;
2. 水库警示标识牌、制度牌、防汛责任人公示牌等标识牌出现损坏且不上报的出现一次扣 1 分;水库档案管理不好,检查发现一次扣 2 分;
3. 水库管理人员对水库日常管护业务不熟悉的扣 5 分,巡查记录、水位观测记录、防溺水记录、来访记录不完善的每条记录扣 2 分,值班记录填写不规范、缺漏每条扣 2 分。
4. 水库有人游泳或不及时劝阻的发现一次扣 3 分;
5. 大坝外坡草坪面积 20%不达标扣 1 分,草坪面积 30%不达标扣 2 分,面积

50%不达标扣 5 分，面积 50%不达标扣 10 分。内坡有杂草、杂物扣 3 分，有人在内坡活动（钓鱼、捕捞等）扣 3 分，其他日常维护不到位的，扣 3 分。

6. 有侵占水库管理范围时，巡查未发现的扣 5 分，劝阻不力的扣 2 分。

7. 电话查岗脱岗、未接电话或未及时回复的（超过 5 分钟未回复），自治区发现一次扣 10 分；来宾市发现一次扣 8 分，本市发现一次扣 5 分。

8. 被口头批评的，被自治区检查组发现 1 个问题口头批评的扣 5 分，来宾市检查组口头批评的扣 3 分，本市级领导检查批评的扣 3 分。

9. 文件批评通报的，自治区下文通报 1 个问题每次扣 10 分；来宾市下文通报 1 个问题每次扣 8 分，本市下文通报 1 个问题每次扣 5 分。

10. 值班脱岗，水库管护人员在值班期间存在脱岗不在水库值班的情况，自治区发现一次扣 10 分，来宾市发现每次扣 8 分，本市每次扣 5 分。

11. 信息报告：值班人员在水库巡查过程中，要认真仔细开展安全排查检查，及时发现异常及潜在的安全风险并上报到水利局。一般异常巡查不到位或未及时报告的，扣分 5 分。异常造成后果未发现或未报告的，扣分 10 分。

12. 泄洪放水措施，当所在水库即将泄洪时（水位距溢洪道约 0.5 米，东亭水库应打开应急水源闸门向南洪补水），值班人员及时打开放水闸，并向我局报告。没开闸的扣 5 分，未报告的扣 5 分。

第六条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第八条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金，但滞纳金累计不

得超过延期款额 5%。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一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，其延长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，并寄送有关权威机构出具的证明。

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。

第十条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟)。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 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、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1、成交通知书；

- 2、竞标报价表；
- 3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十四条 其他

1、本合同一式 4 份，具有同等法律效力，甲乙双方各 2 份(可根据需要另增加)。

2、本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（采购单位）（章） <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div>	乙方（供应商）（章） <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div>
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：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：