

云之龙招标集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购

项目编号：GLZFCG2018F0032

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

2018年5月8日

目 录

第一章：竞争性磋商公告.....	2
第二章：供应商须知.....	4
第三章：项目需求.....	18
第四章：评审办法.....	27
第五章：政府采购合同（合同主要条款及格式）.....	29
第六章：响应文件（格式）.....	32

第一章 竞争性磋商公告

云之龙招标集团有限公司(原名：广西云龙招标集团有限公司)受桂林市环境监测中心站委托，根据《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》等规定，就小型水质自动监测站运行维护服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商前来参加磋商活动，现将有关事项公告如下：

- 一、项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购
- 二、项目编号：GLZFCG2018F0032 代理编号：YLGLC20184003-A
- 三、采购服务名称、数量、项目基本概况介绍：

服务名称	数量	单位	简要规格描述或项目基本概况
小型水质自动监测站运行维护服务	1	项	本次服务项目为对已建成投运的6个小型水质自动监测站（分别位于木龙湖入口、桂湖、榕湖、桃花江徐家村河段壅水坝、穿山公园、文昌桥）委托运维。6个水质自动站均配置水温、电导率、pH值、溶解氧、氨氮、化学需氧量、浊度等监测指标。水质自动站的正常运行，为应急防控和各项综合决策提供稳定有效的数据。运维内容包括水质自动站所有监测仪器、辅助设备、数据平台等

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

四、采购项目预算金额（人民币）：肆拾伍万元整（¥450000.00）。

五、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暂行办法》（财库[2011]181号）；
- 2. 《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）；
- 3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
- 4. 优先采购环境标志产品、节能产品；
- 5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

六、磋商供应商资格要求：

- 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；
- 2. 本项目不接受未购买本竞争性磋商文件的供应商参与磋商。
- 3. 本项目不接受联合体参与磋商。

七、供应商网上报名要求：

潜在供应商可在桂林市公共资源交易中心平台 (<http://ggzy.guilin.cn>) 以登录或注册方式完成网上报名。本项目不接受现场报名及邮购。

报名时间：2018年5月8日公告发布之时起至2018年5月15日下午17:30分止

八、竞争性磋商文件售价及获取：

- 1. 发售时间：2018年5月8日公告发布之时起至2018年5月15日下午17:30分止
- 2. 售价：竞争性磋商文件工本费每本¥250.00元，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告2017年第16号的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

3. 获取竞争性磋商文件的方式：潜在供应商登陆桂林市公共资源交易中心网 (<http://ggzy.guilin.cn>) 完成网上报名后，于竞争性磋商文件发售时间内缴纳磋商文件工本费，并从网上下载竞争性磋商文件电子版，同时于桂林市公共资源交易中心平台 (<http://ggzy.guilin.cn>) 打印

购买竞争性磋商文件支付成功的回执码。

九、磋商保证金（人民币）：肆仟伍佰元整（¥4500.00）（须足额交纳）。

供应商必须于响应文件递交截止时间 2018 年 5 月 21 日上午 9 时 30 分前将磋商保证金从供应商银行账户通过网银转账方式缴纳，磋商保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台（<http://ggzy.guilin.cn>）自行查看。

十、响应文件递交截止时间和地点：

供应商必须于 2018 年 5 月 21 日上午 9 时 00 分至 9 时 30 分，**携带购买竞争性磋商文件支付成功的回执码和磋商保证金网银转账电子账单（以上材料均须加盖供应商公章，不须密封，单独提交）**，将响应文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 3 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未送达指定地点的响应文件将予以拒收。

十一、磋商时间及地点：

响应文件递交截止时间后为磋商小组与磋商供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。
地点：桂林市公共资源交易中心 3 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）。
参加磋商的法定代表人、负责人或相应的委托代理人必须持有效证件【法定代表人（负责人）凭身份证或相应的委托代理人凭授权委托书原件和身份证】依时到达指定地点等候当面磋商。

响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。

十二、电子磋商文件查询及下载网址：<http://zfcg.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心网）。

十三、信息公告发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfcg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心网）、<http://www.gxyunlong.cn>（广西云龙招标网）。

十四、本次项目联系事项：

1. 采购人名称：桂林市环境监测中心站
地址：桂林市象山区中山南路 102 号
联系人及电话：俸凌晓 15277335225
2. 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司
地址：广西桂林市中山北路 25 号 3 楼
项目联系人：蒋艳梅 徐雪艳 联系电话：0773-2887388、2887399 传真：0773-2889218
3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室
联系电话：0773-2829123

云之龙招标集团有限公司
2018 年 5 月 8 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1.1	项目名称及项目编号	项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购 项目编号：GLZFCG2018F0032
2	3	供应商资格	3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 3.2 本项目不接受未购买本竞争性磋商文件的供应商参与磋商。 3.3 本项目不接受联合体参与磋商。
3	4	磋商费用	不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	13	磋商报价及采购预算金额	13.1 供应商必须就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受；磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。 13.2 采购预算金额（人民币）：肆拾伍万元整（¥450000.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。
5	14.1	响应文件有效期	自响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。
6	15	磋商保证金	15.1 磋商保证金的金额： 肆仟伍佰元整（¥4500.00）（须足额交纳） 。 15.2 磋商保证金有效期：自响应文件递交截止时间之日起 90 天。 15.3 磋商保证金交纳方式：供应商必须于响应文件递交截止时间 2018 年 5 月 21 日上午 9 时 30 分前将磋商保证金从供应商银行账户通过网银转账方式缴纳，磋商保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台（ http://ggzy.guilin.cn ）自行查看。 凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的磋商保证金均视为无效，其响应文件一律作无效处理。 供应商必须按上述要求交纳磋商保证金，并自行考虑到账时间，妥善安排磋商保证金交纳工作，确保按时到账。否则，其响应将被拒绝。
7	16.1	响应文件份数	正本壹册，副本 <u>叁</u> 册，须完整提交（A4 纸装订）。
8	16.2	响应文件装订要求	供应商必须按供应商须知第 11.1 条“响应文件组成”规定的顺序自编目录及页码，响应文件的“正本”、“副本”必须单独装订成册并标注页码，装订牢固，不易拆散和换页。封面注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、供应商单位名称。
9	16.6	响应文件包装、密封、标记	16.6.1 响应文件包装、密封： 供应商须将响应文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个响应文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人或相应的授权委托代理人签字均可】。 16.6.2 响应文件袋（盒、箱）标记： 项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购 项目编号：GLZFCG2018F0032 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司 供应商名称：

10	16.7	供应商公章	本竞争性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、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。
11	18.1	响应文件递	供应商必须于2018年5月21日上午9时00分至9时30分,携带购买竞争性磋商文件支付成功的回执码和磋商保证金网银转账电子账单(以上材料均须加盖供应商公章,不须密封,单独提交),将响应文件密封提交至桂林市公共资源交易中心3号开标室(广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区),未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未送达指定地点的响应文件将予以拒收。
12	19.1	磋商小组组成	磋商及评审组织工作由采购代理机构负责,具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责,本项目的磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成:3人,其中采购人代表3人,有关专家2人。
13	19.2	磋商时间、地点、人员	19.2.1 磋商时间:响应文件递交截止时间后。 19.2.2 磋商地点:桂林市公共资源交易中心(广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区)。 19.2.3 磋商参加人员:供应商法定代表人、负责人或相应的委托代理人持有效身份证原件参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候当面磋商。 19.2.4 响应文件递交截止时间后,磋商小组在评标室启封响应文件。
14	20.2	评审办法	综合评分法,具体详见第四章评审办法。
15	27	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》(桂财采〔2016〕37),由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询: (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)等; (2)查询截止时间:成交通知书发出前; (3)信用信息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,打印材料作为采购活动资料保存; (4)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)等渠道列入失信被执行人、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,取消其成交候选人资格。
16	28	成交公告及成交通知书	28.1 采购代理机构于评审结束后两个工作日内将评审报告送交采购人,采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商,采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书,并在指定媒体上公告成交信息。 28.2 在发布成交公告的同时,采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通知之日起七个工作日内,办理成交通知书领取手续。

17	29.1	履约保证金	履约保证金金额按政府采购合同金额的 <u>5%</u> （人民币，四舍五入到元）提交。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户（账户名称：桂林市环境监测中心站，开户银行：工行西城支行，银行账号：2103209109249023384）。
18	30.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起7个工作日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。
19	30.4	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市人民政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
20	31.1	代理服务费	本项目代理服务费按本须知第31.2条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币5000元的，按5000元支付）。
21	33	解释权	本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
22	34	监督管理机构	桂林市人民政府采购管理办公室 联系电话：0773-2829123
23	35	现场考察	<p>为使供应商了解本项目实施相关情况，本项目将统一组织供应商进行现场考察，采购人不单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。现场考察所发生的一切费用由供应商自行承担。具体规定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 现场考察统一集合时间：2018年5月17日上午15时00分-15时30分（过时不候，由于供应商自身原因未能按时参加本项目现场考察的，一切不利后果由供应商自行承担）。 2. 现场考察集合地点：桂林市环保大院环境监测办公楼大门口（桂林市象山区中山南路102号）。 3. 联系人：俸凌晓，联系电话：15277335225。 4. 参与现场考察的人员须提供购买竞争性磋商文件支付成功的回执码、本人相应身份证复印件、授权委托书原件（法定代表人、负责人亲自参与时不需要提供委托书，但须提供能证明法定代表人身份的相关证明材料，如营业执照副本复印件）前往并签到（现场考察签到表一式两份，供应商留存一份，采购人留存一份）。 5. 供应商未参加现场考察的，“项目运维实施方案”相应记0分。

一、总则

1. 适应范围

1.1 项目名称及项目编号：

项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购 项目编号：GLZFCG2018F0032

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.2 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担本项目小型水质自动监测站运行维护服务以及其他类似的义务。

2.3 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的服务。

2.4 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.5 实质性要求：“项目需求”中的所有条款要求及要求必须提供的均为实质性要求。

3. 供应商资格

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；

3.2 本项目不接受未购买本竞争性磋商文件的供应商参与磋商。

3.3 本项目不接受联合体参与磋商。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 联合体要求：

本项目不接受联合体参与磋商。

6. 质疑和投诉

6.1 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当于2018年5月17日下午17时30分前，以书面形式向采购代理机构提出质疑；供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或成交公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。供应商在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，供应商在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

6.2 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购监督管理机构投诉。

6.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

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：

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司桂林分公司，联系人：蒋艳梅、徐雪艳，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市中山北路 25 号 3 楼云之龙招标集团有限公司。

7. 转包与分包

- 7.1 本项目不允许转包。
- 7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明

关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

(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。

(2) 为本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，不得再参加本次采购活动。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 响应文件（格式）。

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间五日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足五日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

10.2 供应商购买竞争性磋商文件后必须实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自行承担责任。

10.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

10.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

11. 竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

11.1 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

11.1.1 资格性响应证明材料：

- (1) 响应函（必须提供）；
- (2) 供应商相应的法定代表人、负责人身份证正反两面复印件（必须提供）；
- (3) 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）；
- (4) 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(5) 供应商参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）。

11.1.2 符合性响应证明材料：

- (1) 磋商报价表及磋商报价分析表（必须提供）；
- (2) 供应商的项目运维实施方案{包含达到服务质量标准的保证措施【含拟投入技术人员配置方案，服务车辆、配备设备（如有）、运维方法及措施】；应急事故处理方案}（必须提供）。

11.1.3 其它有效证明材料：

- (1) 供应商 2016 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）；
- (2) 供应商 2014 年以来具有同类服务项目（非企业污染源自动站）业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；
- (3) 供应商的专业技术能力证明材料（如有，请提供）；
- (4) 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；
- (5) 如产品属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供 2017 年以来工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准（如有，请提供）；
- (6) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；
- (7) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件必须加盖供应商公章（扫描公章无效）。

11.2 供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件（格式）”编制响应文件。

12. 响应文件的语言及计量

12.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2 响应计量单位，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，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

13. 磋商报价及采购预算总金额

13.1 供应商必须就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受；磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

13.2 采购预算金额（人民币）：肆拾伍万元整（¥450000.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。

13.3 说明：

供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、税金、利润等），报价不得超出采购预算。

13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：自响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

15. 磋商保证金

15.1 磋商保证金的金额：肆仟伍佰元整（¥4500.00）（须足额交纳）。

15.2 磋商保证金有效期：自响应文件递交截止时间之日起 90 天。

15.3 磋商保证金交纳方式：供应商必须于响应文件递交截止时间 2018 年 5 月 21 日上午 9 时 30 分前将磋商保证金从供应商银行账户通过网银转账方式缴纳，磋商保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台（<http://ggzy.guilin.cn>）自行查看。

凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的磋商保证金均视为无效，其响应文件一律作无效处理。

供应商必须按上述要求交纳磋商保证金，并自行考虑到账时间，妥善安排磋商保证金交纳工作，确保按时到账。否则，其响应将被拒绝。

15.4 对未足额、按时交纳磋商保证金的，均按未交纳磋商保证金处理。

15.5 磋商保证金的退还均以转账形式（无息）退回到供应商银行账户。除磋商文件规定不予退还保证金的情形外，未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内，公共资源交易中心以转账方式退还。成交供应商将政府采购合同一式两份送采购代理机构备案存档后，公共资源交易中心在五个工作日内予以退还其磋商保证金。

15.6 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在响应文件递交截止时间后撤回响应文件的；

- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 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；
- (5) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；
- (6) 供应商未按规定提交履约保证金的；
- (7) 其他严重扰乱采购程序的；
- (8) 供应商相互串通报价的。

16. 响应文件的份数、装订、签署和包装、密封

16.1 **响应文件份数：**正本壹册，副本叁册，须完整提交（A4 纸装订）。

16.2 **响应文件装订要求：**供应商必须按供应商须知第 11.1 条“响应文件组成”规定的顺序自编目录及页码。响应文件的“正本”、“副本”必须单独装订成册并标注页码，装订牢固，不易拆散和换页。封面注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、供应商单位名称。

16.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本磋商文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

16.4 响应文件须由供应商在规定位置加盖供应商公章（扫描公章无效）并由法定代表人、负责人或相应的授权委托代理人签字，供应商应写全称，响应文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

16.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章及法定代表人、负责人或相应的授权委托代理人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

16.6 响应文件包装、密封、标记：

16.6.1 **响应文件包装、密封：**供应商须将响应文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个响应文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人或相应的授权委托代理人签字均可】。

16.6.2 响应文件袋（盒、箱）标记：

项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购

项目编号：GLZFCG2018F0032

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

供应商名称：

16.7 **供应商公章：**本竞争性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、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

17. 响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在响应文件递交截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

17.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

18. 响应文件的递交

18.1 供应商必须于 2018 年 5 月 21 日上午 9 时 00 分至 9 时 30 分，携带购买竞争性磋商文件支付成

功的回执码和磋商保证金网银转账电子账单（以上材料均须加盖供应商公章，不须密封，单独提交），将响应文件密封提交至桂林市公共资源交易中心3号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未送达指定地点的响应文件将予以拒收。

18.2 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

19. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

19.1 磋商小组组成：

磋商及评审组织工作由采购代理机构负责，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，本项目的磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，有关专家2人。

19.2 磋商时间、地点、人员：

19.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

19.2.2 磋商地点：桂林市公共资源交易中心（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）。

19.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人或相应的委托代理人持有效身份证原件参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候当面磋商。

19.2.4 响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。

20. 评审原则和评审办法

20.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

20.2 评审办法：综合评分法，具体详见第四章评审办法。

20.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

20.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

20.5 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作出结论。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。

21. 评审程序及磋商要求

21.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由桂林市公共资源交易中心统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

21.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

21.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

21.4 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在单位负责人为同一

人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

21.4.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

21.4.2 审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定供应商之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上供应商作进一步核实确认，如确认供应商之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按响应文件无效处理。

21.5 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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，澄清、说明或者更正应由其法定代表人、负责人或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章。由授权委托代表签字的，应当附授权委托书。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中，磋商小组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。

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。

21.6 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项目需求中的技术、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。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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、负责人或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章。逾时不交的，视同放弃磋商。

21.7 最后报价

21.7.1 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，磋商小组应当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；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（含3家）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。

21.7.2 根据财库【2015】124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》的规定，如采购项目为政府购买服务项目（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,并要求其在规定时间内密封提交最后报价;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。

21.7.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.8 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况书面退出磋商。

未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价,其最后报价不得超出采购预算;磋商过程中磋商文件未作实质性变动的,最后报价不得超过首次报价。

21.9 综合比较与评价:

21.9.1 磋商小组按竞争性磋商文件中规定的评审办法,对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

21.9.2 采购代理机构对评审数据进行校对、核对,对畸高、畸低的重大差异评分提示磋商小组复核或书面说明理由。

21.10 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时,由磋商小组现场协商解决,协商不一致的,由全体磋商小组投票表决,以得票率二分之一以上专家的意见为准。

21.11 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象,或不按评审办法进行,或其他不正常行为的,应当及时制止。如制止无效,应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

22. 推荐及确定成交候选供应商原则

(1) 磋商小组应当根据综合得分情况,按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商,并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序,若得分相同时,以评审报价由低到高顺序排列;若得分相同且评审报价相同的,以最后报价由低到高顺序排列;若仍相同的,按运维实施方案分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

(2) 采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

(3) 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同,或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的,或因失信行为被取消成交候选人资格的,采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的,采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

23. 属于下列情况之一者,响应文件无效:

(1) 未按本须知第15条款规定交纳磋商保证金的;

(2) 未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求密封、签字、盖章的,或未提供授权委托书(委托代理的);

(3) 超越了行政审批的经营范围的;

(4) 不具备磋商文件规定的资格要求的;

(5) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制,或提供虚假材料的;

(6) 响应文件有效期、磋商保证金有效期、运行维护期限、服务不能满足磋商文件要求的;

(7) 供应商未就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价的,或报价超出采购预算金额的;

(8) 未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的;

(9) 未满足磋商文件实质性要求的;或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的;

(10) 未按规定向采购代理机构购买本项目磋商文件的（有文件规定除外）；

(11) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商有下列情形之一的，视为串通参与磋商，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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；

(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的；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或最后报价呈规律性差异的；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装的；

(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的；

(7) 磋商文件未做实质性变动，供应商最后报价高于首次报价的。

24. 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) 除本须知第 21.7.2 条及法律法规规定的情形外，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。

25. 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。

26. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其响应被拒绝。

27. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：

(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) 等；

(2) 查询截止时间：成交通知书发出前；

(3) 信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 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) 等渠道列入失信被执行人、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，取消其成交候选人资格。

28. 成交公告及成交通知书

28.1 采购代理机构于评审结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

28.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通

知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。

28.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

五、签订合同

29. 履约保证金

29.1 履约保证金：履约保证金金额按政府采购合同金额的5%（人民币，四舍五入到元）提交。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户（账户名称：桂林市环境监测中心站，开户银行： 工行西城支行，银行账号：2103209109249023384）。

29.2 如果成交供应商没能按上述第 29.1 款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理部门，取消成交资格并将其所竞相应标的保证金不予退还，上缴同级财政国库，并有权授予第二成交候选供应商为成交供应商资格或重新组织采购。

29.3 成交供应商履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转账凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求成交供应商提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起 5 个工作日内退还其履约保证金（无息）。如供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

29.4 在履约保证金到期退还前，若供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。

30. 签订合同

30.1 **签订合同时间**：成交通知书发出之日起 7 个工作日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

30.2 如成交供应商有下列情形之一的，成交供应商全部磋商保证金不予退还，并上缴同级财政国库，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（1）成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

30.3 **合同备案存档**：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

六、其他事项

31. 代理服务费

31.1 代理服务费：本项目代理服务费按本须知第 31.2 条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。

31.2 代理服务收费标准:

费率 成交金额	服务类型	货物采购	服务采购	工程采购
		100 万元以下	1.5%	1.5%
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：代理服务收费按差额定率累进法计算。

32. 采购代理机构银行账户:

账户名称：广西云龙招标集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113001013100074449

33. 解释权：本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

34. 监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2829123

35. 现场考察：为使供应商了解本项目实施相关情况，本项目将统一组织供应商进行现场考察，采购人不单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。现场考察所发生的一切费用由供应商自行承担。具体规定如下：

1. 现场考察统一集合时间：2018 年 5 月 17 日上午 15 时 00 分-15 时 30 分（过时不候，由于供应商自身原因未能按时参加本项目现场考察的，一切不利后果由供应商自行承担）。

2. 现场考察集合地点：桂林市环保大院环境监测办公楼大门口（桂林市象山区中山南路 102 号）。

3. 联系人：俸凌晓，联系电话：15277335225。

4. 参与现场考察的人员须提供购买竞争性磋商文件支付成功的回执码、本人相应身份证复印件、授权委托书原件（法定代表人、负责人亲自参与时不需要提供委托书，但须提供能证明法定代表人身份的相关证明材料，如营业执照副本复印件）前往并签到（现场考察签到表一式两份，供应商留存一份，采购人留存一份）。

5. 供应商未参加现场考察的，“项目运维实施方案”相应记 0 分。

第三章 项目需求

说明:

本项目所要执行的政府采购政策:

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），对供应商认定为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业产品的，该产品投标报价给予6%的扣除。

2. 根据财政部、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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

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，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 最后报价相同时，优先采购环境标志产品、节能产品。

5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

一、运行维护内容及要求

（一）**水站概况及运行维护内容：**本次服务项目为对已建成投运的6个小型水质自动监测站（分别位于木龙湖入口、桂湖、榕湖、桃花江徐家村河段壅水坝、穿山公园、文昌桥）委托运维。6个水质自动站均配置水温、电导率、pH值、溶解氧、氨氮、化学需氧量、浊度等监测指标。水质自动站的正常运行，为应急防控和各项综合决策提供稳定有效的数据。运维内容包括水质自动站所有监测仪器、辅助设备、数据平台等。

1. 具体内容

1.1 水质自动监测系统的运维管理内容

1.1.1 定期更换水质自动站仪表所需耗材。

1.1.2 定期更换水质自动站系统和仪表所需备品备件。

1.1.3 对水质自动站系统和仪表进行定期检修、保养。

1.1.4 及时报告并排除水质自动站系统和仪表出现的故障。

1.1.5 配合市站进行水质自动站质量保证和质量质控工作。

1.1.7 随时接受采购人工作考核及质量考核。

1.1.8 保证监测站外观清洁，整齐，确保辅助设施可正常运行。

1.1.9 认真、及时做好维护记录，汇总各水质自动站维护记录，每月将自动监测站维护记录整理好送至监测站并以书面形式报监测站，维护记录及书面报告均作为运行维护考核依据，具体包括：

①自动站每日运行数据报表统计。

②自动站现场维护记录（值班记录表、维护记录包括：巡检记录表、周核查记录表、校准记录表、配件耗材更换记录表、设备维修记录、试剂领用记录表、水站异常数据记录表等）。

③自动站仪器设备故障及排除情况登记表。

④自动站每月运行情况、每月数据有效情况。

⑤自动站备品备件管理登记表。

1.2 在运行维护及管理期间，供应商必须遵守国家的有关法律、法规及其他规定，本着为采购人负责的精神，依照规范，科学管理，使各监测监控系统运行达到国家及行业颁布的技术标准和采购人要求的考核指标要求；使水质自动监测系统运行真正发挥其效能和作用。

1.3 供应商负责运维期间所需水电通讯费用及场地租赁费。负责运行维护期间水、电、通讯等故障维修，保证其畅通。

- 1.4 做好水质自动站固定资产的管理、备品配件的登记等工作，并备份给采购人。
- 1.5 积极参加各类相关技术培训班，加强业务学习，不断提高业务能力和水平；定期接受采购人的工作考核和质控考核。
- 1.6 按照《地表水质量自动监测技术规范（试行）》、仪器操作手册及其他相关技术规范要求对水质自动站进行管理。如在合同期间国家或自治区出台新技术规范，按新技术规范要求要求进行维护管理。
- 1.7 提供每月（或每周）具体工作计划及质量保证措施。

2. 水质自动监测仪器维护内容

2.1 系统日常维护与保养

2.1.1 每天对单个水质自动站整个系统进行远程监控检查，通过宏观检查各仪器运行的状况。每周现场检查设备运行情况，并及时清洁维护系统设备及耗材更换，并在现场手动运行系统，至少观察系统运行一个完整的周期，检查整个系统运行状况，及时处理并记录运行过程中存在的各类问题。通过每日监控、每周巡查，确保仪器设备和系统处于正常的运行状况。

2.1.2 每天对中心软件运行情况、监测数据进行检查。8:00—23:30，专人负责通过数据平台对监测仪器状态实施监控。监控时段内仪器故障发现时间不得超过1小时，非监控时段内仪器故障发现时间不得晚于次日8:30。

2.1.3 根据采购人的工作要求，开展软件维护、子站巡检、故障排查及处理、仪器核查及校准、配件耗材更换、环境勘查、数据监控等工作，接到工作任务后须及时响应，远程不能解决须3小时内到达现场处理，如遇水质异常应急事件必须2小时内到达现场。

2.1.4 各子站现场巡检包括临时巡检和定期巡检，临时巡检或定期巡检期间的交通工具由供应商负责。临时巡检安排在节假日、领导参观、质控考核前，以及应急事故发生期间；定期巡检为每周不少于1次。巡检中发现问题须及时记录、及时报告、及时解决。

2.1.5 定期巡检内容包括：

- ① 检查机柜内部环境：温度20-30℃、湿度≤70%、清洁卫生是否合格。
- ② 检查机柜内部设施和设备：供电系统、供水系统、防雷系统、通讯系统、照明系统、抽排水管是否异常，并维护保养。
- ③ 检查监测站外部设施：采样管路是否异常，并维护保养。
- ④ 检查仪器设备：采水系统、配水系统、监测系统、数据采集系统、是否异常，并维护保养。
- ⑤ 耗材更换。
- ⑥ 现场通讯设备检查：中心站数据库数据备份。
- ⑦ 相关技术规范及仪器使用说明里规定的内容。

2.1.6 不定期巡检参照定期巡检内容执行。

2.1.7 每季度1次各子站设备、中心站软件全面维护。

2.1.8 年度系统维护：

- ① 每年按相关技术规范及仪器使用说明书要求对系统进行一次预防性检修。
- ② 每年按相关技术规范及仪器使用说明书的要求对系统进行一次性能审核。
- ③ 每年刻录一张各子站数据备份光盘。
- ④ 每年对采样浮筒进行一次彻底清理。

2.1.9 供应商建立一系列运维服务记录，每月15日前上交存档。采购人可随时抽查记录内容，供应商须及时提供，不得阻挠、拖延、伪造。所有记录须字体清晰内容明确，不得随意涂改。

2.1.10 具体的现场巡检内容、系统维护内容、系统维修程序等由供应商自行制定后报采购人审查通过才

能正式使用；各类记录表格由采购人提供模版，供应商按规范填写。

2.2 运行状态监控

2.2.1 专人负责通过数据平台对监测仪器状态实施监控。监控时段内仪器故障发现时间不得超过2小时。

2.2.2 发现数据异常（监测数据缺失、数据突然变大或变小、数据超出历史地表水最高等级标准限值等）、仪器故障后须及时通知立即派人现场处理。

2.3 系统故障维修

2.3.1 子站仪器、设备出现故障，必须3小时内赶赴现场对事故进行处理并恢复正常运行。如遇水质污染应急事件，必须2小时内到达现场。

2.4 耗材更换

2.4.1 供应商自行采购所有耗材及仪器故障时所需更换的配件。更换后记录在相应记录表中。

2.4.2 系统耗材更换的项目严格按仪器使用说明书进行，频次根据耗材的实际使用情况更新，更换频次参照《地表水质量自动监测技术规范（试行）》及仪器使用说明书的相关规定。

2.5 内部管理

2.5.1 供应商须严格按照国家、自治区相关要求制订系统维护管理、维修的操作规范和内部管理的规章制度，规范系统现场运行维护和仪器、设备维修操作及供应商的内部管理。

2.5.2 供应商须对各子站建立专人负责制，按照有关要求建立QA/QC 保证体系，制定日常维护、保养、维修规程，建立日常运行记录和设备台帐，接受采购人的监督、检查和考核。

2.5.3 供应商须根据系统仪器、设备的构成情况配备技术人员，确保每种仪器、设备都具备高水平维护管理和维修人员。

2.5.4 供应商须对每个系统维护管理及维修人员配备专用维护维修工具和通讯调试工具，确保现场维护管理及维修的顺利实施。

2.6 工作记录与报告

2.6.1 供应商在系统维护管理及仪器、设备的维修过程中，须按照《地表水质量自动监测技术规范（试行）》和采购人的要求填写巡检记录、质控记录、仪器设备维护、维修记录、自检等原始记录，并经现场技术人员签字认可。

2.6.2 所有的现场记录次月15日前移交给采购人存档备案，并做月度维护总结。

2.6.3 每次仪器、设备维修后一周内向市站提交一份维修报告及维修后性能核查报告。

2.7.1 采用间歇测定情况下（30分钟/次），所有项目监测数据至少每天保证有48组有效数据，每周保证至少有5天有效数据。

3. 设有专门的用户反馈系统，方便采购人问题咨询与投诉。

4. 具体运营维护工作计划及目标要求详见“附表1”、水质监测自动站定期运行维护主要内容要求详见“附表2”。

（二）运维机构、人员要求

1. 总体要求

（1）供应商于响应文件中必须提供“磋商报价分析表”，并在该表中列明小型水质自动监测站运行维护及管理期间的各项费用（包括：耗材试剂费、维修费、管理费等），“磋商报价分析表”格式详见本竞争性磋商文件“第六章 响应文件（格式）”。

（2）成交供应商及拟投入人员要求执行国家站运行的规章制度，并接受桂林市环境监测中心站的管理。

（3）成交供应商要求具备完善的系统配件供应渠道。

（4）在自动监测系统运维及管理期间，不能以任何形式外包合同规定的运行维护任务。

(5) 供应商必须承担监测数据的保密责任；供应商按照采购人的要求，进行报告和传输有关的所有监测数据，在合同履行期间和合同履行完毕后，均不得以任何方式和渠道向外界传递任何监测数据，一经发现，采购人将追究其法律责任。

(6) 委托运营维护及管理的全部资产（包括全部产权和建筑物、设备、软件、配套设施、水质自动站和配套监控系统产生的各类数据信息及相关文档资料）属采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以任何方式对各类财产进行出售、抵押或转移。

2. 对供应商的技术能力要求：

(1) 运维人员配置要求：技术主管至少1名，现场技术人员至少1名。供应商拟投入本项目运行维护的相关技术人员必须在签订合同后1个月内通过采购人组织的水质自动监测领域持证上岗考核并取得上岗证。考核不合格者不得单独进行运维工作。

(2) 要求供应商在广西区内配备专业巡检人员，巡检人员必须配备专用工具，包括便携式电脑、万用表、远程数据查询系统等；同时，还须配备通讯调试工具，包括各种硬件接口线、改线工具、接口调试软件及常用零部件等。

(3) 为提高运维的效率，弥补仪器发生故障时对监测数据造成的缺失和影响，要求供应商提供切实可行的解决方案。并可考虑提供本运维项目的在线分析备用机，如提供的备用机的，要求测量方法符合国家标准，并取得中华人民共和国计量器具型式批准证书和制造计量器具许可证。

(4) 供应商配备的运维人员要求在签订合同后1个月内通过采购人组织的水质自动监测领域持证上岗考核，考核不合格者不得单独进行运维工作。

(5) 合同签订后5个工作日内，供应商免费对所有站点试维护一个月（期间产生的仪器耗材配件费用由采购人承担），一个月后由采购人组织进行考核，考核内容均为本项目运营维护工作相关内容。如考核合格，则正式开展运维服务；如考核不合格，则延长免费试维护时间一个月，并责令整改，一个月后重新考核，考核合格正式开展运维服务，如考核成绩仍然不合格，采购人有权终止合同，并上报政府采购监督管理部门。

3. 对供应商提供服务的要求

(1) 必须明确维护方法、周期、内容及技术保障等。

(2) 在运营维护过程中由于人为原因造成采购人损失的，由供应商负责赔偿。

(3) 在运营维护过程中出现的安全事故，供应商应负全部责任。

(4) 自正式运维起每三个月对运营维护服务方开展一次工作考核，依据项目的维护内容就每周、每月、每季的维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为100分。按季度对每个站点单独考核，其中单次考核结果均大于或等于80分为合格。考核合格后按照合同要求支付该季度的运维服务费。

(三) 考核标准：

1. 仪器运行状态指标

(1) 所有水站每天在线情况。

(2) 所有水站系统的每个参数有效数据获取率高于90%（“有效数据获取率”是指实际正常运行小时数与应监测小时数之比）。

(3) 构成水站系统的仪器、设备的运行状态参数是否满足使用说明书要求作为系统仪器、设备运行是否正常的依据。

(4) 水站数据平台是否正常运行。

2. 数据质量指标考核：仪器稳定性、准确性指标满足国家、自治区相关技术规范要求。

3. 考核办法：桂林市站自正式运维起每三个月对运维单位开展一次运营维护工作考核，依据上述维护内

容就每周、每月、每季的维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分。由桂林市站组织有关人员进行评审。考核合格后按照合同要求支付该季度的运行费。

(1) 按季度对每个站点单独考核，其中单次考核结果均大于或等于 80 分为合格。

(2) 单次考核结果 ≥ 70 分且 < 80 分的，为初级警告，按比例扣除当季度运营费 10%，并责令整改。

(3) 单次考核结果 ≥ 60 分且 < 70 分的，为二级警告，按比例扣除当季度运行费的 35%，并责令整改。一年合同期内出现两次二级警告情况，取消运营合同。

(4) 考核结果在 < 60 分的，取消运营合同，并罚款当季度运行费用。

(5) 一旦发现弄虚作假、虚假数据，采购人有权终止合同，并按当季维护费用的双倍进行经济处罚。

4. 水质自动监测站监测系统运营服务考核表详见“附表 3”。

(四) 现场考察：为使供应商了解本项目实施相关情况，本项目将统一组织供应商进行现场考察，采购人单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。现场考察所发生的一切费用由供应商自行承担。具体规定如下：

1. 现场考察统一集合时间：2018 年 5 月 17 日上午 15 时 00 分-15 时 30 分（过时不候，由于供应商自身原因未能按时参加本项目现场考察的，一切不利后果由供应商自行承担）。

2. 现场考察集合地点：桂林市环保大院环境监测办公楼大门口（桂林市象山区中山南路 102 号）。

3. 联系人：俸凌晓，联系电话：15277335225。

4. 参与现场考察的人员须提供购买竞争性磋商文件支付成功的回执码、本人相应身份证复印件、授权委托书原件（法定代表人、负责人亲自参与时不需要提供委托书，但须提供能证明法定代表人身份的相关证明材料，如营业执照副本复印件）前往并签到（现场考察签到表一式两份，供应商留存一份，采购人留存一份）。

5. 供应商未参加现场考察的，“项目运维实施方案”相应记 0 分。

(五) 其他要求：

1. 运行维护期限：自合同签订之日起 1 年。

2. 供应商于投标文件中必须提供本项目运维实施方案【包含达到服务质量标准的保证措施【含拟投入技术人员配置方案，服务车辆、配备设备（如有）、运维方法及措施】；应急事故处理方案】，否则，按响应无效处理。

3. 本项目采购预算金额为人民币肆拾伍万元整（¥450000.00），报价超出采购预算金额的，按响应无效处理。

4. 付款方式：按季度分四次支付合同款项（在每季完成本项目采购范围内的所有托管运维服务后的 10 个工作日内按考核结果支付）（无息）。

注：“项目需求”中的所有条款要求及要求必须提供的均为实质性要求，否则，响应无效。

附表1:

运营维护工作计划及目标

序号	维护内容	维护周期	目标
1	通过数据平台网络远程对水站进行运行状态监控（8:00、12:00、14:00、18:00、20:00、23:00）	6次/日	1. 分析数据了解水质实时状况。 2. 分析数据判断仪器运行情况。 3. 分析数据判断系统运行情况。
2	对水站系统和仪表进行定期检修、保养	1次/周	1. 确保监测系统和仪表正常运行。 2. 定期保养维护使仪器达到运行最佳状态，延迟使用寿命。
2	对水站仪表进行定期校准、性能测试	1次/周	1. 确保监测系统仪器设备监测数据准确有效。
3	监测子站箱体进行维护和保养	1次/周	1. 确保监测站房设备安全和清洁整齐有序。
4	数据采集控制系统维护	1次/周	1. 确保数据采集控制系统正常运行。 2. 使数据采集传输数据真实可靠。
5	数据服务器和监控平台软件进行维护和系统升级	1次/月	确保监测系统正常运行（系统升级视具体情况而定）。
6	配合业主进行水站质量保证和质量质控工作	根据要求（一般为1次/月）	确保监测系统仪器设备监测数据准确有效。
7	配合业主进行水样比对	根据要求进行	定期比对了解仪器运行状况，水质实时状况。
8	水站维护记录及相关工作报告的提交	根据要求进行	1. 每周一9:00前上报上周仪器运行情况 & 监测数据有效率。 2. 每月维护结束前3日内上报下月工作计划，结束后3号内上报工作总结。 3. 每季维护结束后5号内上报季度工作总结。 4. 半年维护结束后10日内上报半年工作总结。 5. 一年维护结束后10日内提交年度维护报告（具体时间按合同执行）。
9	对仪器和系统进行预防性维护	1次/季度	排除可能存在的故障隐患，对隐蔽处、死角处进行维护清理，使仪器正常稳定运行。
10	对仪表所需耗材、校准液、标准试剂进行统计和更换	1次/季度	1. 确保仪器设备正常运行。 2. 做到试剂、耗材更换计划，让其各自充分合理利用。
11	定期更换水质自动监测系统和仪表所需备品备件	根据需要	确保监测系统和仪表正常运行。

附表2:

水质监测自动站定期运行维护主要内容:

序号	维护内容	维护周期	维护要求
1	采样泵过滤网清除杂物	1次/周,确保过滤网无杂物	1.使用系统自动清洗功能进行反冲洗 2.手工进行清理杂物
2	采水系统维护	1次/周,确保管路畅通,无淤泥附着,电缆线防护安全	1.使用系统外部清洗及内部清洗功能进行清洗 2.手工拆除阀门,弯头进行清洗,清洗结束后原样装回 3.外部管路及电缆状态检查
3	五参数流通池清洗	1次/周,确保五参数池干净	1.使用系统内部清洗功能进行清洗 2.人工进行清洗
4	COD流通池清洗	1次/周,确保样水杯干净	1.使用自动清洁功能进行清洗 2.人工进行清洗
5	五参数分析仪维护	1次/周	1.检查五参数探头模块与显示模块通讯是否正常 2.清洗五参数探头并进行校准或标液核查 3.更换电极电解液
6	氨氮分析仪器维护	1次/周	检查探头与显示模块通讯是否正常 定期校准仪器或标准液核查
7	COD分析仪器维护	1次/周	检查探头与显示模块通讯是否正常 定期校准仪器或标准液核查
8	数采器检查	1次/月	1.检查数采器断电是否能自动启动,是否正常上线。 2.数采器个接口电缆连接是否有松动,重新插拔确定接触点是否良好。
9	仪器供电控制系统检查	1次/月	1.检查状态显示灯是否正常 2.检查输入节点是否正常 3.检查输出节点是否正常
10	面板开关检查	1次/1月	人工进行系统手动操作并观察系统是否按照所操作步骤执行
11	电源模块	1次/月	1.断电清扫稳压电源上的灰尘 2.通电后检查电源显示是否正常
12	箱体检查维护	1次/月	1.定期清洁机柜表面,确保机柜外表干净颜色鲜明。 2.对机柜机械部件加润滑剂,确保运转正常 3.对机柜内部防水进行检查,保障机柜内部防水防潮
13	数据库检查和备份	1次/月	定期备份数据库,并拷贝出来保存
14	服务器检查及维护	1次/月	1.系统维护(系统补丁修复) 2.硬件检查
15	监控中心软件	1次/季度	定期提供软件升级服务

附表3:

水质自动监测站监测系统运营服务考核表

考核内容		扣分值	扣分结果	扣分说明
服务内容	远程检查数据	每天 8:00—23:30, 专人负责通过数据平台对监测仪器状态实施监控。监控时段内仪器故障发现时间不得超过 1 小时, 非监控时段内仪器故障发现时间不得晚于次日 8:30	错、漏 1 次扣 0.5 分	
	会商与信息交流	每天 9:00 以汇报前一日工作情况及当日工作安排。出现仪器故障、监测数据异常等情况时以电话和书面形式及时上报	错、漏 1 次扣 0.5 分	
	子站现场巡检	频次: 不少于 1 次/(站·周)。巡检内容和记录要素, 要包括子站监测系统所有功能单元的最新运行情况和现场检查维护情况, 反映在巡检记录表上的巡检内容和记录要素必须完整, 并与实际子站情况相符, 记录内容不完整、不规范和弄虚作假的当作缺检计算, 每月的 10 天内, 提交上月子站巡检记录, 每季前 15 天进行汇总。	错、漏 1 次巡检扣 0.5 分	
	故障排除	故障检修到场与故障排除(指恢复正常运行, 不可抗力的破坏以及如停电、停水、预防性维护、受控备件供应不上等情况除外)必须及时: 4 小时内到达故障现场, 水质应急事件必须 2 小时内到达现场, 48 小时内排除故障; 如在规定时间内无法恢复正常运行, 则按要求规定一周三次手工采样, 并委托有资质的单位进行手工分析, 每周一 8:30 上报手工采样数据(附原始报告)	每个参数不响应 1 次或超过时限每天扣 1 分	
	子站全面维护	按照相关要求进行现场维护工作	错、漏 1 次扣 0.5 分	
	质量控制	每个参数“月比对”	错、漏 1 个参数 1 次 0.5 分	
	数据保密	不论何时, 运维单位都应承担监测数据的保密责任; 运维单位按照业主要求, 进行报告和传输有关的监测数据, 均不得以任何方式和渠道向外界传递任何监测数据。	发现 1 次扣 20 分	

	记录	按规范要求做好日常相关记录表格，每月交一次所有记录给市站审查。市站可随时抽查记录内容，运营商须及时提供，不得阻挠、拖延、伪造。	期限内缺1份扣1分		
服务质量	质控考核	接受本单位或上级部门考核的定期或不定期考核	上级部门考核不合格1次扣20分；本单位内部考核1个参数1次不合格扣2分		
	服务态度	运维人员按要求开展各项工作	工作拖拉、推诿、态度恶劣、语言过激造成不良影响的扣5分		
	记录、报告规范	所有记录须字体清晰，不得模糊潦草，并按规范填写相应内容。	1项扣0.5分		
	故障排除时间	48小时内无法排除故障	1个项目超过1天每天扣1分，超过5天每天扣2分		
	站点运行率	每个子站月运行率（常规项目和重金属项目）分为“甲级优”、“优”、“良”、“中”、“差”五个等级	每个子站月运行率为“良”扣2分，“中”扣5分，“差”扣10分		
	单站单项数据月度有效获取率	每个子站每个参数月度有效数据获取率不小于90%	单站单项不达标1次扣2分		
	其他 (是否存在不满足合同或相关规范要求的情况)	不满足合同或相关规范要求，但对数据不造成影响的项目	每1项扣1分		
		不满足合同或相关规范要求，且可能对数据造成严重影响的项目	每1项扣3分		
不满足合同或相关规范要求，且已对数据造成严重影响的项目		每1项扣5分			
本季度考核总得分					
本季度考核总评价					

第四章 评审办法

一、评审依据及方式

1. 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评审依据，对供应商的报价、服务方案、履约能力及信誉等方面内容按百分制打分。

2. 评审方式：以封闭方式进行评审。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构，磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审办法

（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）

1. 价格分.....30分

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定：

①供应商认定为小型、微型企业且所提供的产品为小型、微型企业产品的（以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准），该产品最后报价给予6%的价格扣除，扣除后的价格为评审报价，即该产品的评审报价=该产品的最后报价×（1-6%）；

②除上述情况外，评审报价=最后报价。

注：①小型、微型企业提供中型企业产品的，视同为中型企业。

②评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评标时使用。最终成交人的成交金额=最后报价。

（2）根据《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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）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30分。

（4）供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的评审报价）×30分。

2. 运维实施方案分.....36分

（1）达到服务质量标准的保证措施分

A. 拟投入技术人员配置方案分

在满足竞争性磋商文件要求的基础上，供应商承诺投入本项目的运维技术人员≥3名且运维技术人员具有≥1年运维经验的（须提供运维技术人员工作简历及其从业工作经验证明材料【从业工作经验证明材料应当提供供应商合作过的市级（含）以上水质自动监测单位出具的该运维技术人员向其提供过运维技术服务的证明文件及对应的项目合同复印件、同时提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为运维技术人员缴纳的社保证明复印件】），评委依照各供应商的评定情况：在①人员配置的合理性（1~4分）；②人员配置的针对性（1~3分）；③配置方案的优化性（1~3分）等方面进行横向比较，独立评审形成书面材料，并相应独立打分。

B. 服务车辆、配备设备分

①评委根据各供应商承诺提供的服务车辆的情况（提供购买发票及车辆行驶证复印件，车辆必须属于供应商所有）进行横向比较，独立评审形成书面材料，并相应（1~4.5分）独立打分；

②评委根据各供应商配备设备的情况（明确设备名称、型号及仪器编号）进行横向比较，独立评审

形成书面材料，并相应在（1~4.5分）独立打分。

C. 运维方法及措施分

评委根据各供应商提供的运维方法及措施情况的：①可行性（1~4.5分）；②合理性（1~4.5分）等方面进行横向比较，独立评审形成书面材料，并相应独立打分。

（2）应急事故处理方案分

评委根据各供应商提供的应急事故处理方案内容：①可行性（1~4分）；②周密性（1~4分）等方面进行横向比较，独立评审形成书面材料，并相应独立打分。

3. 履约能力及信誉分.....34分

（1）供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO4001 环境管理体系认证、OHSAS180001 职业健康安全管理体系认证（提供有效证明材料），每有 1 项得 1 分，最多得 3 分。

（2）信誉奖分：供应商 2014 年以来获得相关部门颁发的重合同守信用企业、诚信单位、高新企业等与企业信誉相关的奖项（提供有效证明材料），每有一项得 1 分，最多得 3 分。

（3）供应商 2014 年以来实施过同类市级以上（含）单位的水质自动监测站项目，同时获得用户好评的（提供用户证明文件原件及相对应合同复印件）（同一个单位不重复计分）的，每有 1 项，得 1 分。最多得 4 分。

（4）供应商在国内具有与本项目有关的 CMA 计量认证资质（环境水质）实验室的（提供资质认定证明材料）且承诺提供本项目使用的：实验室设立在广西区外的得 2 分；设立在广西区内的，得 5 分。

（5）服务保障分：供应商在本项目实施地设有固定服务机构的【以提供供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件，或场地租赁合同复印件及租赁场地的房产证复印件为准，并注明服务机构详细地址、联系人、电话】得 3 分。

（6）供应商自 2014 年以来具有同类服务项目（非企业污染源自动站）业绩且无不良记录[以中标（成交）通知书或项目合同复印件为准（能清晰反映项目名称、种类，否则将不予评审。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次）]的，每提供一项得 1 分，最多得 16 分。

4. 综合得分=1+2+3

三、推荐及确定成交候选供应商原则

（1）磋商小组应当根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按运维实施方案分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

（2）采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

（4）排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购

项目编号：GLZFCG2018F0032

甲方：桂林市环境监测中心站_____（采购人）

乙方：_____（成交供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）规定条款和成交供应商的承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

服务名称	运行维护内容	数量 ①	单位	单价（元） ②	单项合计金额 （元） ③=①×②
合 计					

根据《成交通知书》的成交内容，合同的总金额为：（大写）_____人民币（¥_____元）

第二条 质量保证

- 乙方应按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的服务技术标准、质量标准等向甲方提供服务。
- 提供的“小型水质自动监测站运行维护服务”在甲方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，甲方在使用时拥有充分、完整的设计成果的知识产权。

第三条 服务内容及要求

- 乙方必须向甲方明确维护方法、周期、内容及技术保障等。
- 乙方在运营维护过程中由于人为原因造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。
- 在运营维护过程中出现的安全事故，乙方应负全部责任。
- 自正式运维起每三个月对运营维护服务方开展一次工作考核，依据项目的维护内容就每周、每月、每季的维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为100分。按季度对每个站点单独考核，其中单次考核结果均大于或等于80分为合格。考核合格后按照合同要求支付该季度的运维服务费。
- 合同签订后5个工作日内，乙方开始免费对所有站点试维护一个月（期间产生的仪器耗材配件费用由甲方承担），一个月后由甲方组织进行考核，考核内容均为本项目运营维护工作相关内容。如考核合格，则正式开展运维服务；如考核不合格，则延长免费试维护时间一个月，并责令整改，一个月后重新考核，考核合格正式开展运维服务，如考核成绩仍然不合格，甲方有权终止合同，并上报政府采

购监督管理部门。

6. 其他服务内容及要求：具体详见本文件“项目需求”。乙方必须按照竞争性磋商文件“项目需求”中的所有要求向甲方提供小型水质自动监测站运行维护服务。

第四条 服务期

自合同签订之日起1年。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 付款方式

按季度分四次支付合同款项(在每季完成本项目采购范围内的所有托管运维服务后的10个工作日内按考核结果支付)（无息）。

第七条 违约责任

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

2. 乙方未按本项目竞争性磋商文件规定及响应文件承诺向乙方提供小型水质自动监测站运行维护服务的，甲方将按本项目“项目需求”中的“考核标准”对乙方进行监督考核，并按考核结果扣罚相应的费用。

3. 其他违约行为按违约合同价款总额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第八条 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。。

第九条 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对服务质量进行鉴定。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，可向桂林市仲裁委员会申请仲裁或向桂林市人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人或相应的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，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，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《合同法》有关条文执行。

第十一条 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。

第十二条 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 运维实施方案；
4. 磋商中的磋商记录；
5. 成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

甲方名称（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人（负责人）签字：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

日 期：_____

日 期：_____

第六章 响应文件（格式）

一、响应文件袋（盒、箱）标记

响 应 文 件

项目名称：小型水质自动监测站运行维护服务采购

项目编号：GLZFCG2018F0032

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

供应商名称：

二、响应文件组成

(一) 资格性响应证明材料

(二) 符合性响应证明材料

(三) 其它有效证明材料

（一）资格性响应证明材料目录

1. 响应函（格式见附件）（必须提供）
2. 供应商相应的法定代表人、负责人身份证正反两面复印件（必须提供）
3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）
4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供）
5. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

1. 响应函（必须提供）

附件：

响 应 函 （ 格 式 ）

致：云之龙招标集团有限公司

根据贵方_____项目磋商文件，项目编号 _____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商 _____（供应单位名称），提交响应文件正本一份，副本三份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件项目需求和磋商报价表：磋商报价（大写）_____元人民币（¥_____）。

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为自响应文件递交截止时间之日起 90 天。

5. 磋商保证金有效期为自响应文件递交截止时间之日起 90 天。

6. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 邮箱：_____

办公电话：_____ 传真：_____

委托代理人联系电话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

响应日期：_____

注：1. 未按照本响应函（格式）要求填报的应函将被视为非实质性响应竞争性磋商文件要求，从而导致该响应被拒绝。

2. 供应商必须按本响应函（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保成交结果等相关信息能及时通知到位。

3. 响应函须由法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。

2. 供应商相应的法定代表人、负责人身份证正反两面复印件（必须提供）

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式）

致：云之龙招标集团有限公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

供应商（公章）：_____

法定代表人（负责人）签字：_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

声 明（格式）

致：云之龙招标集团有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

供应商（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

(二) 符合性响应证明材料目录

1. 磋商报价表及磋商报价分析表（必须提供）

2. 供应商的项目运维实施方案 {包含达到服务质量标准的保证措施【含拟投入技术人员配置方案，服务车辆、配备设备（如有）、运维方法及措施】；应急事故处理方案}
（必须提供）

(二) 磋商报价分析表 (格式)

项号	服务名称	服务内容	数量 ①	单位	单价②	备注
1	耗材试剂费					
2	维修费					
3	管理费					
4						
5						
6						
7						
8	其他费用					
9					

供应商（公章，自然人除外）： _____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字
（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： _____

日 期： _____

注：磋商报价分析表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖食指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章（属自然人的须逐页签字）

2. 供应商的项目运维实施方案 {包含达到服务质量的保证措施【含拟投入技术人员配置方案, 服务车辆、配备设备(如有)、运维方法及措施】; 应急事故处理方案} (必须提供)

附件:

运维实施方案(格式)

(1) 达到服务质量的保证措施:

①拟投入技术人员配置方案;

②服务车辆、配备设备(如有);

③运维方法及措施。

(2) 应急事故处理方案

.....

供应商(公章, 自然人除外): _____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印): _____

日 期: _____

（三）其它有效证明材料目录

1. 供应商 2016 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）
2. 供应商 2014 年以来具有同类服务项目(非企业污染源自动站)业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）
3. 供应商的专业技术能力证明材料（如有，请提供）
4. 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）
5. 如产品属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供 2017 年以来工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准（如有，请提供）
6. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）
7. 供应商可结合本项目自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，请提供）

1. 供应商 2016 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）

2. 供应商 2014 年以来具有同类服务项目（非企业污染源自动站）业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）

3. 供应商的专业技术能力证明材料（如有，请提供）

4. 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

5. 如产品属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供 2017 年以来工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准（如有，请提供）

6. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

附件：

残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

7. 供应商可结合本项目自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，请提供）