采购需求

附件1.

1、总则

1.1 本章条款仅限于乌恰县水利局托帕水库移民安置相关管理服务采购项目的采购。

1.2 本章条款提出的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未引述 有关规范条文，供应商不得以本文件未提出要求为理由而规避国家和行业强制规范、标 准的规定，供应商应保证提供符合本章条款和相关标准的服务。

1.3 如果供应商没有以书面形式对本章条款提出异议，采购人就可以认为供应商提供的 成果符合本章条款的要求。

1.4 供应商在响应文件中，应对采购文件中的服务进行详细的说明。

1.5 在签订合同之后，采购人有权提出因规范标准有变化而产生的一些补充要求。

1.6 本章条款使用标准如与供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

2、执行的规范和标准

本项目必须遵循国家规范和标准并按最新版本执行，若标准、规范出现矛盾时，以最新、最高标准规范执行。

3、乌恰县水利局托帕水库移民安置相关管理服务采购项目采购需求 一 、服务内容及要求

(一)项目名称、预算、服务期限

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购预算 (元) | 服务期( 日) | 备注 |
| 1 | 乌恰县水利局托帕水库移民安置相关管理服务采购项目 | 3017351.97 | 1095 |  |

(二)项目基本情况及服务内容

1.配合完成托帕水库移民安置相关管理服务日常工作，会同有关部门就托帕水库移民 安置验收相关工作规划提出建议，并负责草拟托帕水库移民安置验收有关的管理工作内容。

2.配合制定托帕水库移民安置验收总体方案，拟定和分配托帕水库移民安置验收工作任务。

3.配合各环节托帕水库移民安置验收的会议、调研、外事活动组织筹备。

4.配合各环节托帕水库移民安置验收的各类报告方案的编写、审查及资料整编、上报工作。

5.配合托帕水库移民安置验收及有关部门的协调工作。 6.配合监督检查托帕水库移民安置验收情况。

7.负责综合协调、调度，与托帕水库移民安置验收相关的咨询服务和业务培训工作。

8.服务商须具备不少于1名水利相关的中级职称(含)以上的在职人员(团队负责人须从事水利相关工作3年(含)以上，组织的工作人员需具备熟练使用基本的办公软件操作) 做到及时响应服务要求。

备注：

1. 各环节包括： 托帕水库移民工程阶段性移民安置验收服务[下闸蓄水(含分期蓄水)阶 段]、 托帕水库工程竣工移民安置阶段验收服务、托帕水库移民安置自验、初验、终验服务。

2. 服务包括但不限于以上内容，乙方为组织管理托帕水库移民安置工作正常运作发生其他服务工作。

(三)服务标准及考核办法

1. 团队负责人须从事水利相关工作3年(含)以上，组织的工作人员需具备熟练使用基本的办公软件操作。

2.服务实施规范化、服务专业、服务过程无错误、服务过程提出合理性、建设性操作建议等。

3.服务有完整、合理、可行的实施计划；服务人员配置齐全、职责明确；有专职专业的服务人员，全过程服务及时、耐心，态度端正。

4.提供完整的服务资料(服务合同、验收报告、专职人员信息、评价表等) ,资料内容完整 、详细，通过验收。

二 、服务地点：乌恰县水利局。

三、付款方式：第一阶段，乙方提供托帕水库移民安置验收开展工作需使用的办公场所、办公家具、电脑、打印机及办公用品，且工作人员开展工作之日起， 甲方向乙方支付项目总费用的50%。第二阶段，乙方提供服务满6个月，完成托帕水库移民工程阶段性移民安置验收服务[下闸蓄水(含分期蓄水)阶段],且无重大失误，经甲方验收考核合格， 甲方向乙方支付项目总费用的30%。第三阶段 ，乙方提供服务期满且无重大失误，经甲方验收考核合格， 甲方向乙方支付项目总费用的20%。

四 、履约保证金： 无

|  |  |
| --- | --- |
| 功能和质量需求 (服务标准): | 1.配合完成托帕水库移民安置相关管理服务日常工作，会同有关部 门就托帕水库移民安置验收相关工作规划提出建议，并负责草拟托 帕水库移民安置验收有关的管理工作内容。2.配合制定托帕水库移民安置验收总体方案，拟定和分配托帕水库 移民安置验收工作任务。3.配合各环节托帕水库移民安置验收的会议、调研、外事活动组织 筹备。4.配合各环节托帕水库移民安置验收的各类报告方案的编写、审查 及资料整编、上报工作。5.配合托帕水库移民安置验收及有关部门的协调工作。 6.配合监督检查托帕水库移民安置验收情况。7.负责综合协调、调度，与托帕水库移民安置验收相关的咨询服务 和业务培训工作。8.服务商须具备不少于1名水利相关的中级职称(含)以上的在职 人员(团队负责人须从事水利相关工作3年(含)以上，组织的工作人员需具备熟练使用基本的办公软件操作)做到及时响应服务要求。9.服务实施规范化、服务专业、服务过程无错误、服务过程提出合理 性、建设性操作建议等。10.服务有完整、合理、可行的实施计划；服务人员配置齐全、职责 明确；有专职专业的服务人员，全过程服务及时、耐心，态度端正。 11.提供完整的服务资料(服务合同、验收报告、专职人员信息、评 价表等),资料内容完整、详细，通过验收。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期( 日): | 1095 |
| 拟约定合同条款： | 第一条委托事项1.配合完成托帕水库移民安置相关管理服务日常工作，会同有关部 门就托帕水库移民安置验收相关工作规划提出建议，并负责草拟托 帕水库移民安置验收有关的管理工作内容。2.配合制定托帕水库移民安置验收总体方案，拟定和分配托帕水库 移民安置验收工作任务。3.配合各环节托帕水库移民安置验收的会议、调研、外事活动组织 筹备。4.配合各环节托帕水库移民安置验收的各类报告方案的编写、审查 及资料整编、上报工作5配合托帕水库移民安置验收及有关部门的协调工作。 6.配合监督检查托帕水库移民安置验收情况。7.负责综合协调、调度，与托帕水库移民安置验收相关的咨询服务 和业务培训工作。第二条双方的权利与义务1、 甲方权利与义务(1)负责提供托帕水库移民安置的基本情况等有关文字，图片资料给乙方，并保证所提供资料的有效性。(2)负责向乙方提供最新的托帕水库移民安置资料供乙方有针对性地配合服务。(3)根据本协议开展的托帕水库移民安置验收工作创造必要条件，承担乙方为甲方托帕水库移民安置验收所进行的会议、调研 、外事活动组织筹备等活动的合理费用。(4)有义务组织相关委办局对乙方对接的工作进行研判。(5)乙方所提供的办公场所、办公家具、 电脑、打印机及办公用品须单独放置，配合乙方做好资产管理相关工作，不得将相关办公用品出租出借或用于其他用途。2、乙方权利与义务(1)根据甲方需求，及时提供用于托帕水库移民安置验收所进行的会议、调研、外事活动组织筹备、现场考察使用的交通保障、场 所。(2)安排专人对接工作， 团队负责人须从事水利相关工作3年(含)以上，组织的工作人员需具备熟练使用基本的办公软件操作， 主动汇报工作进度，做到及时响应服务要求。(3)提供完整的服务资料(服务合同、验收报告、专职人员信息、评价表等),资料内容完整、详细，通过验收。第三条 费用与支付方式1、本项目金额为3017351.97元，主要用于乙方为组织管理托帕水库移民安置工作正常运作发生的费用、人员经常费和审计技术服务等其他管理性费用开支。 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2、付款方式：**第一阶段**，乙方提供托帕水库移民安置验收开展工作需使用的办公场 所、办公家具、 电脑、打印机及办公用品，且工作人员开展工作之日 起， 甲方向乙方支付项目总费用的50%。**第二阶段**，乙方提供服务满 6个月，完成托帕水库移民工程阶段性移民安置验收服务[下闸蓄水(含分期蓄水)阶段],且无重大失误，经甲方验收考核合格， 甲方向乙方支付项目总费用的30%。**第三阶段**，乙方提供服务期满且无重大 失误，经甲方验收考核合格， 甲方向乙方支付项目总费用的20%。第四条 其他约定1、本协议自甲、乙双方签字(盖章)之日起生效，有效期为三年。2、本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式肆份， 甲、乙方 各执一份，具有同等效力，本合同所附文件具备同等法律效力。3、未尽事宜， 由双方协商解决，协商不成的相关争议，双方一致同 意提交甲方所在地人民法院诉讼解决。 |