

采购需求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,040,000.00
采购包最高限价（元）：1,040,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C05039 900 其他 灾害防治 和应急管 理服务	安全生产 监测预警 中心运行 维护服务 项目	1.00（项）	1,040,000.00	其他未列 明行业	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准：否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	安全生产监测预警中心运行维护服务项目	1.00（项）	1,040,000.00	总价	所有报价一律以人民币报价。供应商的报价应包含完成本项目所有服务内容所需的全部费用，包括人员劳务费、管理费、必要设备设施投入费、材料费、利润、保险费、税金以及本项目所包含的所有责任和风险等全部费用。

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
----	--------	------	------

不涉及

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：安全生产监测预警中心运行维护服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1		项目概况	在原安全生产监测预警中心运行维护服务项目服务工作基础上，根据新工作要求，新增值班辅助、应急处置保障、报告撰写等工作内容，依托7×24小时值守，确保各项服务工作高效开展，最大程度提升值守工作综合成效。

2	服务内容	(一) 平台值守服务 7×24小时做好我区使用的全国突发事件应急指挥综合业务系统、成都市安全生产综合监管信息平台、值班值守系统、应急指挥信息系统等平台运行值守、监测预警、信息录入以及日常运行环境（软硬件、网络等）的定期检查。 1.对接入成都市安全生产监管信息平台（危险源实时动态监控系统）的企业进行24小时在线监测和预警处置，预警处置记录形成台账，并按要求提供相关统计报告。 2.在全国突发事件应急指挥综合业务系统、成都市应急指挥信息系统、青白江区智慧蓉城运行管理平台等录入区应急局每月值班安排表，同时做好接受全国突发事件应急指挥综合业务系统不定期点名抽查。 3.及时接收、核实、反馈成都市值班值守系统等平台推送的突发事件信息，反馈标准按照相关文件规定执行。 (二) 值班辅助服务 7×24小时协助开展值班值守工作，按照值班制度规范熟练掌握突发事件信息报告流程，做好突发事件信息接收、研判、报送和分转，接受上级部门和区内单位视频调度、电台点名，做好值班值守相关资料的完善、收集、整理、归档，接收和发布各类预警预报信息等。 1.每日安排不少于2人在区应急局开展驻场服务，每周驻场不少于14人次，累计驻场服务时长不低于336小时。 2.做好值班接报情况登记，分别形成1本纸质的全年值班记录本和1份经过梳理的全年突发事件信息接报统计台账（电子文件）。 3.及时接听值班电话、接受上级抽查调度，不得出现非网络原因值班电话漏接，抽查未应答的情况。 (三) 应急处置保障 7×24小时协助做好突发事件现场处置，做好突发事件协调处置和信息核查反馈，遇需要搭建前后方指挥部的突发事件时，协助做好前后方指挥部音视频联通工作，做好项目服务人员赶赴现场处置交通保障。 (四) 专项报告撰写 根据上级工作要求，围绕安全隐患排查、安全督导检查、防汛减灾等重点工作，收集汇总相关数据信息，撰写相关工作报告，并按要求进行报送，为领导掌握情况、作出决策提供辅助支撑。全年完成安全日报、值班报告或防汛报告等各类专项报告不少于50篇。
---	------	---

3	★	服务要求	1.为保障项目质量，供应商须为本项目配备不少于9人的服务团队，其中项目经理1名（不需要驻场服务），驻场服务人员不少于8名（其中组长1名），驻场服务人员按要求派驻到区应急局从事平台值守、辅助值班服务等工作。值守服务人员以轮班形式，保证7×24小时在区应急局值守在岗人员不少于2人。 2.所有驻场人员需具备平台值守、辅助值班等工作基本要求，能够胜任岗位工作内容，曾有平台值守、辅助值班等工作经历经验的人员，或具备相应能力的退役军人优先。 3.所有驻场人员需严格按照区应急局相关规定、岗位职责和工作安排开展工作，若派驻人员离场（职）需至少提前1个月书面告知供应商和区应急局，供应商需及时增补驻场人员确保驻场人数稳定。 4.驻场服务人员不得在岗位时间内同时兼职与采购人合同以外的其他工作。												
4	★	管理办法及考核办法	1.采购人对成交供应商实行季度考核制度。季度考核制度实行百分制，划分三个等次：得分≥90分为合格，得分在80-89分的为基本合格，得分<80分的为不合格。 2.季度考核得分在80-89分段的，供应商应根据扣分情况自查及整改，并将整改方案上报采购人备案；季度考核得分在80分以下的，供应商应根据采购人要求进行整改，连续整改2次后仍然不合格的采购人有权终止采购合同。 3.供应商若一年内出现2次考核不合格（包含整改后考核仍然不合格的），采购人不予续签下一年度服务合同。 4.季度考核评分表 <table><tr><th>序号</th><th>考核项目 (分值100分)</th><th>考核计分标准</th><th>扣分情况</th></tr><tr><td>1</td><td>平台值守 (分值30分，扣完为止)</td><td>1.未按要求处置平台推送的各类报警信息，出现遗漏未处理1次扣5分，在规定时限范围内未处理1次扣3分； 2.未按要求时限提交平台预警监测台账报告或提交数据有错误，1次扣2分； 3.未按要求在平台系统录入值班安排表或被上级点名通报，1次扣5分； 4.未按要求接收、核实、反馈平台系统推送的突发事件信息的，1次扣2分。</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>辅助值班 (分值30分，扣完为止)</td><td>1.未按要求及时上报突发事件信息，或未按要求及时接受点名抽查，被上级通报批评的，1次扣10分； 2.值班期间出现脱岗、漏岗、违规顶岗的，1次扣5分； 3.值班记录本和突发事件接报统计台账出现突发事件信息遗漏未记录的，1次扣3分；未完整准确记录突发事件信息，1次扣1分。</td><td></td></tr></table>	序号	考核项目 (分值100分)	考核计分标准	扣分情况	1	平台值守 (分值30分，扣完为止)	1.未按要求处置平台推送的各类报警信息，出现遗漏未处理1次扣5分，在规定时限范围内未处理1次扣3分； 2.未按要求时限提交平台预警监测台账报告或提交数据有错误，1次扣2分； 3.未按要求在平台系统录入值班安排表或被上级点名通报，1次扣5分； 4.未按要求接收、核实、反馈平台系统推送的突发事件信息的，1次扣2分。		2	辅助值班 (分值30分，扣完为止)	1.未按要求及时上报突发事件信息，或未按要求及时接受点名抽查，被上级通报批评的，1次扣10分； 2.值班期间出现脱岗、漏岗、违规顶岗的，1次扣5分； 3.值班记录本和突发事件接报统计台账出现突发事件信息遗漏未记录的，1次扣3分；未完整准确记录突发事件信息，1次扣1分。	
序号	考核项目 (分值100分)	考核计分标准	扣分情况												
1	平台值守 (分值30分，扣完为止)	1.未按要求处置平台推送的各类报警信息，出现遗漏未处理1次扣5分，在规定时限范围内未处理1次扣3分； 2.未按要求时限提交平台预警监测台账报告或提交数据有错误，1次扣2分； 3.未按要求在平台系统录入值班安排表或被上级点名通报，1次扣5分； 4.未按要求接收、核实、反馈平台系统推送的突发事件信息的，1次扣2分。													
2	辅助值班 (分值30分，扣完为止)	1.未按要求及时上报突发事件信息，或未按要求及时接受点名抽查，被上级通报批评的，1次扣10分； 2.值班期间出现脱岗、漏岗、违规顶岗的，1次扣5分； 3.值班记录本和突发事件接报统计台账出现突发事件信息遗漏未记录的，1次扣3分；未完整准确记录突发事件信息，1次扣1分。													

			<table><tr><td>3</td><td>应急处置保障和 专项报告撰写（ 分值20分，扣完 为止）</td><td>1.未按要求及时赶赴现场协助处置的，1次扣5分； 2.未按要求及时撰写相关报告的，1次扣3分，全年累计不少于50篇，每减少1篇扣2分。</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>人员配置（分值 10分，扣完为止 ）</td><td>1.服务人员经过培训应迅速胜任本项目所规定的工作，不能胜任工作者，采购人有权要求供应商在5个工作日内进行人员调整。在采购人提出人员调整要求后，5个工作日内拒不调整人员的，扣5分。 2.服务人员应具有良好的服务意识和工作能力，如因服务人员态度不好、能力不足被群众、同事及其他工作伙伴投诉，经查证属实，每人1次扣2分。</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>内部管理（分值 10分，扣完为止 ）</td><td>供应商不得将区应急局所属工作内容和系统软件方面相关资料泄密给第三方，发现1次，直接扣除10分；如因泄密造成刑事、民事责任的，供应商需承担因泄密造成的所有责任，区应急局将依据相关法律法规追究供应商相应责任，并扣除剩余服务费且终止合同，区应急局不负违约责任。</td><td></td></tr></table>	3	应急处置保障和 专项报告撰写（ 分值20分，扣完 为止）	1.未按要求及时赶赴现场协助处置的，1次扣5分； 2.未按要求及时撰写相关报告的，1次扣3分，全年累计不少于50篇，每减少1篇扣2分。		4	人员配置（分值 10分，扣完为止 ）	1.服务人员经过培训应迅速胜任本项目所规定的工作，不能胜任工作者，采购人有权要求供应商在5个工作日内进行人员调整。在采购人提出人员调整要求后，5个工作日内拒不调整人员的，扣5分。 2.服务人员应具有良好的服务意识和工作能力，如因服务人员态度不好、能力不足被群众、同事及其他工作伙伴投诉，经查证属实，每人1次扣2分。		5	内部管理（分值 10分，扣完为止 ）	供应商不得将区应急局所属工作内容和系统软件方面相关资料泄密给第三方，发现1次，直接扣除10分；如因泄密造成刑事、民事责任的，供应商需承担因泄密造成的所有责任，区应急局将依据相关法律法规追究供应商相应责任，并扣除剩余服务费且终止合同，区应急局不负违约责任。	
3	应急处置保障和 专项报告撰写（ 分值20分，扣完 为止）	1.未按要求及时赶赴现场协助处置的，1次扣5分； 2.未按要求及时撰写相关报告的，1次扣3分，全年累计不少于50篇，每减少1篇扣2分。													
4	人员配置（分值 10分，扣完为止 ）	1.服务人员经过培训应迅速胜任本项目所规定的工作，不能胜任工作者，采购人有权要求供应商在5个工作日内进行人员调整。在采购人提出人员调整要求后，5个工作日内拒不调整人员的，扣5分。 2.服务人员应具有良好的服务意识和工作能力，如因服务人员态度不好、能力不足被群众、同事及其他工作伙伴投诉，经查证属实，每人1次扣2分。													
5	内部管理（分值 10分，扣完为止 ）	供应商不得将区应急局所属工作内容和系统软件方面相关资料泄密给第三方，发现1次，直接扣除10分；如因泄密造成刑事、民事责任的，供应商需承担因泄密造成的所有责任，区应急局将依据相关法律法规追究供应商相应责任，并扣除剩余服务费且终止合同，区应急局不负违约责任。													
5	★	其他要求	1.供应商需对投入本项目的各岗位人员进行岗前培训，培训内容需包含安全培训、技能培训、保密要求培训等。 2.知识产权（提供承诺函，格式自拟。） （1）供应商在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有责任。 （2）采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权的进行处理。 （3）供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。 （4）如供应商采用所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。 （5）供应商在项目实施过程中，应无条件配合采购人完成本项目范围内的相关事宜，接受采购人的指示，随时听从并接受采购人的安排，及时响应。												

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1	★	服务要求	1.保密要求（提供承诺函，格式自拟。） （1）双方均应对在合作中知悉的对方商业秘密、技术信息、业务数据及敏感信息承担保密义务，保密期限至相关信息公开之日止。供应商应建立数据安全管理制度，采取加密、访问控制、备份等措施保障数据安全；采购人应履行数据安全主体责任，规范内部数据使用。任何一方因未履行安全与保密义务造成对方损失的，应承担全部赔偿责任及相应法律责任。 （2）本项目数据安全、保密及知识产权相关责任由双方共同承担，双方权责对等，任何一方不得单方免除自身法定义务和约定义务。 2.不可抗力 （1）服务期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行本项目，则服务期期限可延长，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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行采购合同。

3.3.2.商务要求

采购包1：

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	采购合同签订之日起3年，合同实行一年一签。本次服务期为一年：2026年7月1日-2027年6月30日。
2	★	服务地点	采购人指定地点
3	★	验收、交付标准和方法	1.验收标准：按国家有关规定以及采购文件的技术、服务要求，供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收。 2.验收办法：成交供应商与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)和《政府采购需求管理办法》(财库(2021)22号)文件的要求进行验收。
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、预付款，合同签订生效后，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的50.0% 2、进度款，服务期满6个月后，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的40.0% 3、尾款，服务期满12个月且通过采购人验收合格后，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的10.0%

6	★	违约责任与解决争议的方法	1.采购人、中标供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。2.在合同签订之日起，中标供应商在30天内未在采购人指定地点履行服务，采购人有权终止合同，并要求中标供应商支付中标金额1%的违约金。3.签订合同时，采购人不得无故拖延合同签订时间，若因客观原因延期的需提前告知中标供应商，若无故延长合同签订时间，中标供应商有权要求采购人按中标金额1%的标准支付违约金。4.如因中标供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的人身损害和财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标供应商对此均应承担全部的赔偿责任。5.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不能解决时，可向项目所在地人民法院提起诉讼。
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1：

一、报价：供应商的报价应包含服务期内的人员劳务费、管理费、必要设备设施投入费、材料费、利润、保险费、税金以及本项目所包含的所有责任和风险等全部费用，成交供应商自行承担服务期间的涨价风险。项目涉及的其他相关配套附件的费用应综合考虑在报价中，采购人不另行结算支付其他费用。二、依据本项目技术内容及要求，为本项目提供服务方案，应包括但不限于：1、项目实施方案：①项目认知与需求分析（包含对项目的认知、需求分析）；②总体服务方案（包含总体服务思路、阶段工作排布）；③人员配置方案（包含组织架构、人员保障）；④服务质量保障方案（包含进度保障措施、安全生产管理与风险保障措施）；⑤应急预案（包含应急响应预案、突发事件应急措施及流程）。2、项目信息安全保障方案：①员工行为规范管理制度（包含通用管理规章、项目专属管理细则）；②项目保密管理方案（包含保密守则和要求、涉密文件资料的销毁）；③档案管理制度（包含档案的收集整理、档案的立卷归档）；④办公管理制度（包含办公环境管理、办公秩序管理）；3、项目服务培训方案：①培训目标及管理制度；②培训内容；③培训安全管理。三、供应商应根据项目实际情况，结合自身能力，配置相关人员和提供相关履约经验。★四、国家或行业主管部门对项目的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求，有最新标准的按照最新标准执行。（提供承诺函，格式自拟，并进行电子签章。）★五、因系统填写格式受限，本文件3.3.2.商务要求中服务期限以下述的要求为准：采购合同签订之日起3年，合同实行一年一签。本次服务期为一年：2026年7月1日-2027年6月30日。合同期内，采购人有权对本项目工作进行考核，如达不到合同约定的标准，则采购人有权要求进行整改；若一年内出现2次考核不合格（包含整改后考核仍然不合格的），采购人不予续签下一年度服务合同，由成交供应商承担违约责任；若考核合格，采购人可与成交供应商续签下一年度服务合同。（注：本项目在管理服务期限内，如遇因政策原因等不可抗拒因素导致本项目不能继续服务的，由采购人书面通知成交供应商，双方协商解除服务合同，不构成违约。）★六、其他相关未尽事宜，采购人和供应商协商以采购合同约定为准。（注：带“★”不允许负偏离，否则做无效响应。）