

第三章 技术、服务及其他要求

(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）：302,320.00

采购包最高限价（元）：302,320.00

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	C07019 900 其他 生态环境 保护服务	环境应急 管理服务 项目	1.00 (批)	302,320. 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	环境应急管理服务项目	1.00 (批)	302,320.00	总价	无

★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：环境应急管理服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>(一) 履职权限及行为规范要求</p> <p>本项目服务人员作为支队应急管理工作专职辅助力量，不具备行政执法主体资格，不独立行使执法权，全程在支队执法人员带领和监督下开展辅助工作。严格遵照行政执法辅助人员管理相关法律法规及管理规定，本项目服务人员仅限承担台账整理、现场辅助配合、应急物资管理、政策宣传教育、数据统计汇总等非执法类辅助事务。严禁服务人员独立开展现场检查、调查取证、制作及出具执法文书、核定违法事实、作出行政处罚及行政强制等各类行政执法履职行为。本项目全部辅助工作、现场作业活动，均须在采购人在编持证执法人员全程带队、现场监督、全程管控下开展，无采购人正式执法人员陪同及现场监管的，服务人员不得擅自进入作业现场、不得开展任何相关工作。供应商须严格约束派驻人员履职行为，全程规范作业，杜绝越权履职、违规操作等风险。</p> <p>(二) 服务内容</p>

1	★ 服务内容和技 术服务要求	<p>1、常态化环境风险防控辅助职责</p> <p>(1) 配合制定全市年度环境安全隐患排查工作计划，协助开展大气、水、土壤、固废（危废）、核与辐射、自然保护地全领域环境安全隐患排查整治，重点排查涉重金属、涉危险化学品、涉尾矿库、饮用水源地等高风险点位。</p> <p>(2) 协助制作现场检查记录、隐患问题台账，跟踪整改进度并动态更新台账；配合开展隐患整改“回头看”，核实整改完成情况并留存佐证资料。</p> <p>(3) 协助开展生态环境风险防控及应急管理政策法规、科普知识宣传教育，负责宣传物料制作、线上线下宣教活动组织实施，提升企业及公众环境风险防范意识。</p> <p>(4) 协助梳理全市环境风险源清单，建立动态更新的风险源数据库，完善“一档一档”基础信息档案。</p> <p>2、突发环境事件应急处置辅助职责</p> <p>(1) 预警响应阶段：协助接收、核实环境风险预警信息，第一时间向支队负责人报告；协助发布预警提示，通知相关企业及属地政府做好应急准备。</p> <p>(2) 现场处置阶段：随执法人员第一时间赶赴事发现场，协助撰写并报送事件初报、续报、终报；配合开展现场调查取证、污染源排查、污染范围划定；协助实施搭建围堰、封堵排污口、调配应急物资等污染控制措施；配合第三方机构开展应急监测，做好采样辅助、数据记录工作。</p> <p>(3) 事后总结阶段：协助收集整理事件处置全过程资料，撰写事件处置总结报告；配合开展事件原因分析、责任认定及善后处置相关辅助工作。</p> <p>3、应急物资全生命周期管理职责</p> <p>(1) 日常管理：负责支队应急物资仓库日常运维，建立“一物一卡”精细化台账；每月开展1次全面盘点，做到账物相符；保持仓库整洁、通风、防潮，确保物资分类存放规范。</p> <p>(2) 出入库管理：严格执行应急物资出入库审批登记制度，详细记录物资名称、规格、数量、出入库时间、领用单位、领用人及用途；应急调度使用后24小时内完成台账更新。</p> <p>(3) 设备维保：每季度对所有应急设备（快速检测仪、防护装备、通讯设备、抽水设备等）进行检查、维护、登记。</p> <p>(4) 统计上报：每月统计应急物资消耗及库存情况，按要求向支队及上级部门报送物资管理报表；动态更新应急物资调配台账，确保应急调度全程可追溯。</p> <p>4、应急体系建设辅助职责</p> <p>(1) 协助制定全市年度应急培训及演练计划，负责培训演练的前期筹备（场地布置、物资准备、人员通知）、现场组织及后勤保障工作。</p> <p>(2) 演练结束后，协助收集各方反馈意见，撰写应急演练效果评估报告，提出预案及流程改进建议。</p> <p>(3) 协助修订全市突发环境事件应急预案及各类专项预案，完善预案体系。</p> <p>(4) 协助开展应急值守工作，严格执行24小时电话备勤制度，确保信息传递及时、准确；规范做好值班记录及交接班工作。</p> <p>5、综合事务及其他辅助职责</p> <p>(1) 负责应急管理相关档案的收集、整理、分类、装订及归档工作，确保档案</p>
---	----------------------	---

完整、规范、可查。

(2) 协助完成应急管理相关数据统计、报表填报、材料撰写等工作。

(3) 服从支队统一调度，完成支队交办的其他临时性应急辅助任务。

(三) 技术服务要求

1、服务要求

(1) 供应商须按照相关法律法规与本项目服务人员订立书面用工合同，建立人员人事信息档案。并在成交后签订合同前将人员信息报采购人备案，非经采购人书面同意，不得随意更换服务人员。

(2) 供应商负责为各本项目人员签订劳动合同，提供培训，并按国家相关规定为本项目服务人员购买保险等。

(3) 组织配合相关部门不定期派遣专家对本项目服务人员的授课和培训。

(4) 教导本项目服务人员从宜宾市生态环境保护综合行政执法支队规章制度和工作安排，根据对人员的考核情况，按照要求及时更换不能胜任工作的服务人员，负责处理服务合同期所有劳资纠纷和调解管理纠纷，落实政府部门的各项规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

(5) 供应商负责按照服务合同约定时间及向全体服务人员按时发放工资和其他薪酬，不得缩减或变更劳务服务人员社会保险缴付金额和险种。

(6) 工作时间：所配备的服务人员工作时间及具体休假时间由宜宾市生态环境保护综合行政执法支队有关规定及实际工作需要再进行具体安排。

(7) 本项目服务岗位为：应急管理辅助。

(8) 本项目需配备至少8人。

(9) 供应商提供的本项目服务人员，因工作不到位，经采购人发出三次整改通知而不整改的，采购人有权单方面终止合同，并不承担任何损失和补偿。

2、人员要求

(1) 具有中华人民共和国国籍，男女不限，须具备中专及以上学历；

(2) 自觉遵守国家的法律法规；

(3) 诚实守信，品行兼优，身体健康，体貌端庄，口齿清楚；

(4) 无违法犯罪记录，无违纪被辞退等不良记录；

(5) 服从采购人的管理，遵守采购人根据工作需要制定的规章制度；

(6) 退伍军人优先，有相关工作经验者优先。

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	★	履职权限及行为规范要求	<p>本项目服务人员作为支队应急管理工作专职辅助力量，不具备行政执法主体资格，不独立行使执法权，全程在支队执法人员带领和监督下开展辅助工作。严格遵照行政执法辅助人员管理相关法律法规及管理规定，本项目服务人员仅限承担台账整理、现场辅助配合、应急物资管理、政策宣传教育、数据统计汇总等非执法类辅助事务。严禁服务人员独立开展现场执法检查、调查取证、制作及出具执法文书、核定违法事实、作出行政处罚及行政强制等各类行政执法履职行为。本项目全部辅助工作、现场作业活动，均须在采购人在编持证执法人员全程带队、现场监督、全程管控下开展，无采购人正式执法人员陪同及现场监管的，服务人员不得擅自进入作业现场、不得开展任何相关工作。供应商须严格约束派驻人员履职行为，全程规范作业，杜绝越权履职、违规操作等风险。</p>
2	★	服务内容	<p>1、常态化环境风险防控辅助职责</p> <p>(1) 配合制定全市年度环境安全隐患排查工作计划，协助开展大气、水、土壤、固废（危废）、核与辐射、自然保护地全领域环境安全隐患排查整治，重点排查涉重金属、涉危险化学品、涉尾矿库、饮用水源地等高风险点位。</p> <p>(2) 协助制作现场检查记录、隐患问题台账，跟踪整改进度并动态更新台账；配合开展隐患整改“回头看”，核实整改完成情况并留存佐证资料。</p> <p>(3) 协助开展生态环境风险防控及应急管理政策法规、科普知识宣传教育，负责宣传物料制作、线上线下宣教活动组织实施，提升企业及公众环境风险防范意识。</p> <p>(4) 协助梳理全市环境风险源清单，建立动态更新的风险源数据库，完善“一档一档”基础信息档案。</p> <p>2、突发环境事件应急处置辅助职责</p> <p>(1) 预警响应阶段：协助接收、核实环境风险预警信息，第一时间向支队负责人报告；协助发布预警提示，通知相关企业及属地政府做好应急准备。</p> <p>(2) 现场处置阶段：随执法人员第一时间赶赴事发现场，协助撰写并报送事件初报、续报、终报；配合开展现场调查取证、污染源排查、污染范围划定；协助实施搭建围堰、封堵排污口、调配应急物资等污染控制措施；配合第三方机构开展应急监测，做好采样辅助、数据记录工作。</p> <p>(3) 事后总结阶段：协助收集整理事件处置全过程资料，撰写事件处置总结报告；配合开展事件原因分析、责任认定及善后处置相关辅助工作。</p> <p>3、应急物资全生命周期管理职责</p> <p>(1) 日常管理：负责支队应急物资仓库日常运维，建立“一物一卡”精细化台账；每月开展1次全面盘点，做到账物相符；保持仓库整洁、通风、防潮，确保物资分类存放规范。</p> <p>(2) 出入库管理：严格执行应急物资出入库审批登记制度，详细记录物资名称、规格、数量、出入库时间、领用单位、领用人及用途；应急调度使用后24小时内完成台账更新。</p> <p>(3) 设备维保：每季度对所有应急设备（快速检测仪、防护装备、通讯设备、抽水设备等）进行检查、维护、登记。</p> <p>(4) 统计上报：每月统计应急物资消耗及库存情况，按要求向支队及上级部门报送物资管理报表；动态更新应急物资调配台账，确保应急调度全程可追溯。</p>

			<p>4、应急体系建设辅助职责</p> <p>(1) 协助制定全市年度应急培训及演练计划，负责培训演练的前期筹备（场地布置、物资准备、人员通知）、现场组织及后勤保障工作。</p> <p>(2) 演练结束后，协助收集各方反馈意见，撰写应急演练效果评估报告，提出预案及流程改进建议。</p> <p>(3) 协助修订全市突发环境事件应急预案及各类专项预案，完善预案体系。</p> <p>(4) 协助开展应急值守工作，严格执行 24 小时电话备勤制度，确保信息传递及时、准确；规范做好值班记录及交接班工作。</p> <p>5、综合事务及其他辅助职责</p> <p>(1) 负责应急管理相关档案的收集、整理、分类、装订及归档工作，确保档案完整、规范、可查。</p> <p>(2) 协助完成应急管理相关数据统计、报表填报、材料撰写等工作。</p> <p>(3) 服从支队统一调度，完成支队交办的其他临时性应急辅助任务。</p>
3	★	技术服务要求	<p>1、服务要求</p> <p>(1) 供应商须按照相关法律法规与本项目服务人员订立书面用工合同，建立人员人事信息档案。并在成交后签订合同前将人员信息报采购人备案，非经采购人书面同意，不得随意更换服务人员。</p> <p>(2) 供应商负责为各本项目人员签订劳动合同，提供培训，并按国家相关规定为本项目服务人员购买保险等。</p> <p>(3) 组织配合相关部门不定期派遣专家对本项目服务人员的授课和培训。</p> <p>(4) 教导本项目服务人员服从宜宾市生态环境保护综合行政执法支队规章制度和工作安排，根据对人员的考核情况，按照要求及时更换不能胜任工作的服务人员，负责处理服务合同期所有劳资纠纷和调解管理纠纷，落实政府部门的各项规章制度和工作需要提出的其他管理要求。</p> <p>(5) 供应商负责按照服务合同约定时间及向全体服务人员按时发放工资和其他薪酬，不得缩减或变更劳务服务人员社会保险缴付金额和险种。</p> <p>(6) 工作时间：所配备的服务人员工作时间及具体休假时间由宜宾市生态环境保护综合行政执法支队有关规定及实际工作需要再进行具体安排。</p> <p>(7) 本项目服务岗位为：应急管理辅助。</p> <p>(8) 本项目需配备至少8人。</p> <p>(9) 供应商提供的本项目服务人员，因工作不到位，经采购人发出三次整改通知而不整改的，采购人有权单方面终止合同，并不承担任何损失和补偿。</p> <p>2、人员要求</p> <p>(1) 具有中华人民共和国国籍，男女不限，须具备中专及以上学历；</p> <p>(2) 自觉遵守国家的法律法规；</p> <p>(3) 诚实守信，品行兼优，身体健康，体貌端庄，口齿清楚；</p> <p>(4) 无违法犯罪记录，无违纪被辞退等不良记录；</p> <p>(5) 服从采购人的管理，遵守采购人根据工作需要制定的规章制度；</p> <p>(6) 退伍军人优先，有相关工作经验者优先。</p>

4	★	其它要求	供应商在服务期间内严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《宜宾市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》和其他有关的法律、法规及规章制度。供应商负责服务人员工资、社保和相关保险、人员管理费、税金、培训费等一切费用。任何与社会劳动保障方面的纠纷与采购方无关。供应商服务人员只与供应商产生劳动合同关系，人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外伤害，由供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，其发生的劳动争议、工伤、工亡等责任，均由供应商负责，采购人不负任何直接或间接责任。
---	---	------	---

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	10个月
2	★	服务地点	采购人指定地点（宜宾市管辖范围内）。
3	★	验收、交付标准和方法	验收标准：按照本项目相关技术标准及要求技术规范、采购文件、供应商响应文件、采购合同等以及《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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。验收方式：按照采购项目具体要求制定验收方案。
4	★	支付方式	一次付清
5	★	付款进度安排	1、付款方式，采购人审核通过后，在收齐全部结算资料及有效发票之日起10个工作日内，以银行转账足额支付当月服务费，达到付款条件起10个工作日内，据实情况为本项目服务费按月据实结算，当月结算费用 = 合同总成交价 ÷ 10个月 ÷ 8人（基准配置） × 当月经采购人考核合格、正常在岗人数；总成交价为项目全部成交总价，8人为项目满编计费基准，核算金额保留两位小数，各月差额于最后一期结清，考核不合格人员不计费。服务期满双方完成考勤、履职核查及月度验收，供应商须次月5日前提交完整结算资料、合规增值税发票；逾期提交、资料不全或发票不符财务要求，付款周期相应顺延。
6	★	违约责任与解决争议的方法	(1)采购人、成交人双方必须遵守并执行本合同中的各项约定，保证本合同的正常履行。否则，因违约导致对方损失的，违约方应当就此承担全部赔偿责任。(2)如因成交人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，成交人对此均应承担全部的赔偿责任。(3)成交人服务工作质量不符合本合同要求的，采购人有权要求成交人限期整改，若成交人拒绝整改、逾期整改或者经两次整改后仍不符合要求的，则采购人有权解除合同，并追究成交人违约责任。

3.4.其他要求

采购包1:

一、服务方案要求：1、供应商根据本项目实际，编制服务方案，包括但不限于：①拟投入本项目人员组织架构、安排及管理措施；②服务人员配置安排及岗位培训方案；③服务质量保证措施；④考核制度及奖惩办法；⑤劳动争议、纠纷处理流程及相关措施。2、供应商根据本项目实际，编制应急处理方案，包括但不限于：①应急事件处理措施；②临时用人方案；③人员意外应急方案；④突发次生风险处置措施；⑤应急响应时间。3、供应商根据本项目实际，编制安全管理方案，包括但不限于：①安全管理体系；②安全管理制度；③安全管理措施；④安全防范重点及目标。二、其他要求：1、供应商拟派驻本项目负责人完成过类似项目（类似项目是指：环境风险防控服务或环境应急服务类似业绩。2、供应商自2023年1月1日以来的类似项目业绩①类似业绩是指：环境风险防控服务或环境应急服务类似业绩。