

赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：赤峰高新技术产业开发区管理委员会

采购代理机构名称：内蒙古东朗科技有限公司

项目编号：150401-CGXM-2026-02145

2026年05月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

内蒙古东朗科技有限公司 受 赤峰高新技术产业开发区管理委员会 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目
- 项目编号： 150401-CGXM-2026-02145
- 采购计划备案号： 赤政采计划[2026]01502
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1： 赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目
- 采购包预算金额（元）： 1,413,753.00
- 采购包最高限价（元）： 1,413,753.00
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目	1.00	1,413,753.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.供应商的资格要求

- 1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、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，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1： 赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目
- 无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古东朗科技有限公司

地址： 内蒙古自治区赤峰市松山区内蒙古自治区赤峰市松山区赤峰中关村信息谷科技创新基地4号楼二层57号

邮编： 024000

联系人： 涂立成

联系电话： 13654765416

采购单位名称： 赤峰高新技术产业开发区管理委员会

地址： 赤峰市松山区宝山路36号21楼

邮编： 024000

联系人： 王阳

联系电话： 17614862154

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	<p>(1) 加密的电子投标文件1份(需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”)</p> <p>(2) 若现场无法使用系统进行电子开评标的, 投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘(或光盘) 0份。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>
10	成交人确定	甲方授权评标委员会(非招标采购, 如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交) 供应商。
11	联合体响应	采购包1: 不接受
12	采购代理机构代理费用	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商</p> <p>代理服务收费标准: 参考内共建协2022【34】号文件收费标准下浮1%收取</p>
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章(CA) 进行签字、加盖公章。</p> <p>说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>
15	投标客户端	<p>投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001</p>
16	面向中小企业采购	采购包1: 不属于专门面向中小企业采购。
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名

20	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件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以外，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）本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2）CA证书无法解密响应文件的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）CA证书无法解密响应文件的；
- （2）供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“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。本磋商文件的采购人特指 赤峰高新技术产业开发区管理委员会。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 内蒙古东朗科技有限公司。

4.3“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。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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。

5.3为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购

代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

(4) 参加人员对开启情况进行确认；

(5) 开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查

看、回复。

1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书

。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后,采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告,同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商,成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后,采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时,成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书,成交通知书是合同的组成部分,成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后,采购人不得违法改变成交结果,供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或采购代理机构提出询问,采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问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其向采购人提出。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以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。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 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,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑,代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

2.5供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、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的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

本项目为延续性服务项目，采用一次招标、分年签订、考核续签模式。服务总期限最长不超过3年，其中：首期合同期限为签订合同之日起至2026年12月31日止；首期合同期满后，若中标人履约考核合格、中标人未出现重大违约及违法失信情形，采购人可与中标人逐年续签1年期合同，最多续签2次。续签合同不再另行组织招标，相关权利义务、服务标准、单价及结算方式均与首期中标合同一致。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	首期合同期限为签订合同之日起至2026年12月31日止
2		标的提供地点	赤峰高新区东山产业园化工园区
3		合同履约期限	首期合同期限为签订合同之日起至2026年12月31日止
4		合同履约地点	赤峰高新区东山产业园化工园区
5		验收要求	验收以国家、行业及地方现行标准为准，同时满足合同约定。
6		合同支付方式	1、自运行服务期开始至2026年6月30日止，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.0% 2、完成第一年项目整体验收且验收合格之日起，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.0%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
8		其他	1、本项目预算资金为2026年度12个月运行服务的总资金。成交供应商须在合同签订后，将2026年1月1日至合同签订之日期间的运行管理费用，以成交金额为基数按比例计算后，足额转付给该时间段内实际提供服务的供应商。（提供承诺函，格式自拟并加盖单位公章） 2、项目服务期限说明：本项目为延续性服务项目，采用一次招标、分年签订、考核续签模式。服务总期限最长不超过3年，其中：首期合同期限为签订合同之日起至2026年12月31日止；首期合同期满后，若中标人履约考核合格、中标人未出现重大违约及违法失信情形，采购人可与中标人逐年续签1年期合同，最多续签2次。续签合同不再另行组织招标，相关权利义务、服务标准、单价及结算方式均与首期中标合同一致。 3、次年及第三年付款方式以续签合同相关约定为准。

2.主要技术要求

采购包1：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

标的名称：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		• 一、封闭化管理运行服务

• 日常管理服务

1. 落实上级及园区对封闭化管理运行要求、机制和流程，建立封闭化管理运行制度

- 1) 建立合理的封闭化管理制度，并报园区管委会审核
- 2) 按照上级和园区对封闭化管理要求进行管理

2. 强化项目组管理，落实好各项制度，完成好封闭化运行各项工作

- 1) 组织周例会、月例会，做好会议记录
- 2) 按照封闭化管理制度，完成封闭化运行管理工作

3. 组织项目组成员进行专业技术培训

- 1) 每月定期组织一次专业技术培训
- 2) 管理制度调整、管理平台更新，及时组织项目组成员学习培训
- 3) 对培训成果采取现场抽查、笔试等方式进行考核检验

4. 完成封闭化运行登记统计工作，并做好资料存档工作

- 1) 每天记录封闭化运行日志
- 2) 每天记录平台预警信息
- 3) 每天记录设备巡检记录
- 4) 及时做好领导检查视察记录

5) 做好会议记录

6) 做好学习培训记录

7) 对各项登记统计做好资料存档

5. 协调封闭化园区内企业，落实封闭化管理相关制度和要求

- 1) 建立封闭化园区企业联络表
- 2) 协调园区内企业落实封闭化管理制度和要求

6. 处理封闭化管理运行中出现的突发事件

- 1) 熟知法律法规和园区封闭化管理相关制度
- 2) 按照法律法规和相关制度处理突发事件
- 3) 以妥善解决为原则，防止事件升级

7. 落实请示汇报机制，对突发事件、特殊情况，及时请示汇报

- 1) 建立请示汇报机制，区分事件类型、严重程度、紧急程度，进行请示汇报
- 2) 请示汇报区分书面汇报和口头汇报，汇报内容做好资料存档

8. 组织园区内企业相关人员进行封闭化管理培训

- 1) 园区内企业管理人员出现变动时，对新任职人员进行培训
- 2) 平台功能更新或管理制度流程发生变化时，集中组织园区内企业相关人员开展培训
- 3) 做好培训资料的发放和留存工作

9. 落实园区管委会关于封闭化运行管理的其他要求

- 1) 落实园区管委会关于封闭化运行管理的其他要求

(二) 值班值守服务

1. 运维经理值班

- 1) 工作日期间及特殊时期，运维经理保持值班在位。

2. 巡检人员值班

- 1) 确保7*24小时巡检人员驻场值班。
- 3.封闭化管理平台运维值班
 - 1) 确保7*24小时平台运维人员驻场值班。
- 4.一键报警平台值守
 - 1) 一键报警平台7*24小时在线值守。
- 5.对讲喊话平台值守
 - 1) 对讲喊话平台7*24小时在线值守。
- 6.综合运行值班
 - 1) 2个综合卡口，白天每个卡口确保至少2名综合运行维护人员值班。
 - 2) 晚间2个综合卡口确保至少3名综合运行维护人员值班。
- 7.节假日值班
 - 1) 节假日期间确保至少1名巡检人员驻场值班。
 - 2) 确保至少2名平台运维人员驻场值班。
 - 3) 2个综合卡口，白天每个卡口确保至少2名综合运行维护人员值班。
 - 4) 晚间2个综合卡口确保至少3名综合运行维护人员值班。
 - 5) 一键报警平台在线值守
 - 6) 对讲喊话平台在线值守
- 8.特殊时期及重大突发事件应急值班
 - 1) 运维经理保持值班在位。
 - 2) 节假日期间确保至少1名巡检人员驻场值班。
 - 3) 确保至少2名平台运维人员驻场值班。
 - 4) 2个综合卡口，白天每个卡口确保至少2名综合运行维护人员值班。
 - 5) 晚间2个综合卡口确保至少3名综合运行维护人员值班。
 - 6) 一键报警平台在线值守
 - 7) 对讲喊话平台在线值守

(三) 硬件设备设施管理服务

- 1.完成周界防卫设备定期巡检与抢修任务
 - 1) 熟悉周界防卫设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。
 - 2) 每天组织对周界防卫设备进行一次巡查，并对巡查结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 3) 每月组织对周界防卫设备进行一次巡检，并对巡检结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 4) 具有检测、更换和维修能力，常规故障2小时内完成抢修，严重故障48小时内完成抢修。
 - 5) 制订设备维护与保养计划，定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作，以及定期的性能检测和易损件更换。
- 2.完成测速违停抓拍设备定期巡检与抢修任务
 - 1) 熟悉测速违停抓拍设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。
 - 2) 每天组织对测速违停抓拍设备进行一次巡查，并对巡查结果做好记录，发现故障或

问题及时处理。

3) 每月组织对测速违停抓拍设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

4) 具有检测、更换和维修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括测速设备的校准、监控摄像头的清晰度调整、数据传输线路的检查等。确保设施正常运行, 数据采集准确可靠。

3.完成车辆道闸设备定期巡检与抢修任务

1) 熟悉车辆道闸设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。

2) 每天组织对车辆道闸设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 每月组织对车辆道闸设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

4) 具有检测、更换和维修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。

4.完成人员道闸设备定期巡检与抢修任务

1) 熟悉人员道闸设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。

2) 每天组织对人员道闸设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 每月组织对人员道闸设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

4) 具有检测、更换和维修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。

5.完成一键报警设备定期巡检与抢修任务

1) 熟悉一键报警设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。

2) 每天组织对一键报警设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 每月组织对一键报警设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

4) 具有检测、更换和维修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。

6.完成对讲喊话设备定期巡检与抢修任务

- 1) 熟悉对讲喊话设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。
 - 2) 每天组织对讲喊话设备进行一次巡查，并对巡查结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 3) 每月组织对讲喊话设备进行一次巡检，并对巡检结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 4) 具有检测、更换和维修能力，常规故障2小时内完成抢修，严重故障48小时内完成抢修。
 - 5) 制订设备维护与保养计划，定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作，以及定期的性能检测和易损件更换。
- 7.完成限高检测设备定期巡检与抢修任务
- 1) 熟悉限高检测设备数质量情况、所在位置、品牌型号、技术参数、网络架构等情况。
 - 2) 每天组织对限高检测设备进行一次巡查，并对巡查结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 3) 每月组织对限高检测设备进行一次巡检，并对巡检结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 4) 具有检测、更换和维修能力，常规故障2小时内完成抢修，严重故障48小时内完成抢修。
 - 5) 制订设备维护与保养计划，定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作，以及定期的性能检测和易损件更换。
- 8.完成岗亭、标识牌、锥桶、隔离柱、物理围栏等设备设施巡检与抢修任务
- 1) 熟悉岗亭、标识牌、锥桶、隔离柱、物理围栏等设备设施数质量情况、所在位置、技术参数等情况。
 - 2) 每天组织对岗亭、标识牌、锥桶、隔离柱、物理围栏等设备设施进行一次巡查，并对巡查结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 3) 每月组织对岗亭、标识牌、锥桶、隔离柱、物理围栏等设备设施进行一次巡检维修，并对巡检结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 4) 具有更换和维修能力，常规故障2小时内完成抢修，严重故障48小时内完成抢修。
 - 5) 制订设备维护与保养计划，定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作，以及定期的性能检测和易损件更换。
- (四) 信息网络线路的管理维护服务
- 1.完成中心机房至指挥中心骨干光纤线路巡检与抢修任务
- 1) 熟悉中心机房至指挥中心骨干光纤线路及配套设备的敷设路径、规格型号、技术性能、网络架构等情况。
 - 2) 每月组织对中心机房至指挥中心骨干光纤线路及配套设备进行一次巡检，并对巡检结果做好记录，发现故障或问题及时处理。
 - 3) 具有线路抢修能力，常规故障2小时内完成抢修，严重故障48小时内完成抢修。
- 2.完成卡口至中心机房骨干光纤线路巡检与抢修任务
- 1) 熟悉卡口至中心机房骨干光纤线路及配套设备的敷设路径、规格型号、技术性能、

网络架构等情况。

2) 每月组织对卡口至中心机房骨干光纤线路及配套设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 具有线路抢修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

3.完成末端网络线路巡检与抢修任务

1) 熟悉末端网络线路及配套设备的敷设路径、规格型号、技术性能、网络架构等情况。

2) 每月组织对末端网络线路及配套设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 具有线路抢修能力, 常规故障1小时内完成抢修, 严重故障24小时内完成抢修。

4.备用网络维护与启用

1) 熟悉备用网络及配套设备的敷设路径、规格型号、技术性能、网络架构等情况。

2) 每月组织对备用网络及配套设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 按管理流程启用备用网络, 主网络出现故障后, 备用切换时间不超过30分钟。

(五) 末端电力线路与电力设备的管理维护服务

1.普通卡口设备线路末端电力线路与电力设备巡检与抢修任务

1) 熟悉普通卡口设备线路末端电力线路与电力设备的所在位置、电力线路、规格型号、技术性能等情况。

2) 每天组织对普通卡口设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 每月组织对普通卡口设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

4) 具有电力线路与电力设备抢修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。

2.综合卡口设备线路末端电力线路与电力设备巡检与抢修任务

1) 熟悉综合卡口设备线路末端电力线路与电力设备的所在位置、电力线路、规格型号、技术性能等情况。

2) 每天组织对综合卡口设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

3) 每月组织对综合卡口设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。

4) 具有电力线路与电力设备抢修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。

5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。

3.测速违停抓拍设备线路末端电力线路与电力设备巡检与抢修任务

1) 熟悉测速违停抓拍设备线路末端电力线路与电力设备的所在位置、电力线路、规格型号、技术性能等情况。

- 2) 每天组织对测速违停抓拍设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。
 - 3) 每月组织对测速违停抓拍设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。
 - 4) 具有电力线路与电力设备抢修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。
 - 5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。
- #### 4.周界防卫设备线路末端电力线路与电力设备巡检与抢修任务
- 1) 熟悉周界防卫设备线路末端电力线路与电力设备规格型号、所在位置、电力线路、技术性能等情况。
 - 2) 每天组织对周界防卫设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。
 - 3) 每月组织对周界防卫设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。
 - 4) 具有电力线路与电力设备抢修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。
 - 5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。
- #### (六) 封闭化运行平台的运行维护服务
- ##### 1.综合安防平台运维
- 1) 承担综合安防平台的日常维护工作, 涵盖系统软件的更新、数据备份与恢复、服务器性能监测等。
 - 2) 对平台内各类安防子系统, 如视频监控、入侵报警、门禁管理等进行协同管理, 确保各子系统间数据交互顺畅, 实现统一调度与监控。
- ##### 2.卡口系统运维
- 1) 对卡口系统进行定期的全面检查与维护
 - 2) 定期对硬件服务器、终端设备的网络性能、兼容性检查
 - 3) 系统软件更新升级对数据库中的数据信息进行质量维护
 - 4) 对相关控制单元进行功能测试, 检查通讯线路是否正常, 保障数据传输稳定
- ##### 3.封闭化运行实时数据监测
- 1) 对封闭化运行车辆违章、车辆出入等数据进行实时监测
 - 2) 按流程处理异常监测结果并记录
- ##### 4.封闭化运行数据分析与风险评估
- 1) 根据监测数据, 定期进行数据分析与风险评估
- ##### 5.完成封闭化运行平台日常管理工作
- 1) 进行车辆及人员进园审批, 园区审批时间不超过5分钟。
 - 2) 对通过普通卡口车辆人员进行信息核实, 控制道闸设备完成车辆、人员放行。
 - 3) 借助封闭化运行平台对园区道路进行7×24小时实时监控与控制
 - 4) 根据道路交通状况, 如车流量较大、拥堵情况等, 合理调整卡口道闸工作频率, 对车辆进行疏导, 保障道路畅通

- 5) 及时发布道路通行信息，引导车辆有序行驶。
 - 6.维护封闭化运行平台正常运行
 - 1) 维护封闭化运行平台正常运行
 - 2) 对平台运行出现的一般故障30分钟内解决，出现的严重故障5小时内解决
 - 7.完成封闭化运行平台的系统升级和优化
 - 1) 实时更新封闭化运行平台系统
 - 2) 定期更新服务器和控制终端系统版本、安全环境，确保封闭化运行平台运行稳定
 - 8.建立封闭化运行平台运行日志
 - 1) 建立封闭化运行平台运行日志
 - 2) 每天对封闭化运行平台运行情况进行登记
 - 9.完成封闭化运行平台数据的定期备份工作
 - 1) 每周对封闭化运行平台运行数据进行全量备份
 - 2) 每天对车辆和人员通行和审批数据进行增量备份
 - 10.完成封闭化运行平台的数据维护工作
 - 1) 定期更新平台管理运行数据
 - 2) 每周录入白名单车辆和人员信息
 - 3) 利用gis平台绘制封闭化管理区域、危化品车辆限行区域
 - 4) 配置监控视频码流，接入封闭化运行平台
 - 5) 配置数据采集设备，接入平台，保障平台数据的全面、实时、准确。
 - 11.完成封闭化运行平台值守
 - 1) 7*24小时在线值守封闭化运行平台
 12. 完成封闭化运行平台服务器及终端电脑维护维修工作
 - 1) 熟悉服务器及终端电脑设备的规格型号、技术性能
 - 2) 及时处理解决服务器及终端电脑出现故障，一般故障1小时内解决，出现严重故障24小时内解决。
 - 13.做好封闭化运行平台网络安全防护工作
 - 1) 定期更新病毒特征库
 - 2) 每周扫描系统漏洞、筛查网络安全日志
 - 3) 每季度优化安全防护策略，确保封闭化运行平台安全运行。
- (七) 隐患排查与整改服务
- 1.定期开展隐患排查
 - 1) 每季度组织一次隐患排查
 - 2) 特殊时期和节假日前组织专项隐患排查
 - 2.协调园区、平台、企业等各方制定整改措施
 - 1) 根据隐患排查结果，协调各方制定整改措施
 - 2) 整改措施需细化到具体岗位角色，确保整改措施执行到位
 - 3.落实隐患整改
 - 1) 涉及企业整改项，根据管委会要求，配合企业进行整改
 - 2) 涉及封闭化管理运行服务整改项，制定整改计划并逐项整改
 - 3) 整改结果报园区管委会备案

(八) 应急演练与应急事件处置服务

1.制定应急预案，组织相关人员学习应急预案

- 1) 按照封闭化管理运行相关制度规范和应急事件处置要求，制定应急预案
- 2) 应急预案报园区管委会审核备案
- 3) 应急预案需涵盖火灾、自然灾害、安全事故等各类突发事件

2.开展应急演练

- 1) 每半年至少组织一次应急演练，提高应急响应能力
- 2) 应急演练时要素需齐全
- 3) 演练结束后做好总结复盘和资料存档

3.配合园区进行应急事件处置

- 1) 在突发事件发生时，配合园区管委会迅速启动应急预案，进行救援和处置，降低损失和影响。

(九) 综合运行维护服务

1.完成人员与车辆入园审批引导

- 1) 7×24小时在卡口值守
- 2) 负责对进出车辆和人员进行身份核实、引导扫码审批以及发放定位卡
- 3) 实时监控卡口设备运行状态，如发现异常及时上报并协助处理

2.临时人员与车辆出入管理

- 1) 对临时人员和车辆进行身份登记，说明来访事由，进行扫码审核
- 2) 企业和园区审核通过后下发定位卡

3.货车与危化品车辆、危废品车辆出入管理

- 1) 严格管理货车与危化品车辆、危废品车辆的出入，要求车辆提前申报，提供相关运输资质、人员信息和货物信息
- 2) 对车辆进行检查，确定危化、危废物品在园区禁限控目录之内，方可审批入园

4.园区企业车辆出入管理

- 1) 规范园区企业车辆的出入管理，为企业车辆办理固定白名单，建立车辆档案
- 2) 对企业车辆的出入时间、行驶路线等进行合理规划，保障园区交通秩序

5.完成人员车辆进入园区企业报备协助工作

- 1) 引导进入园区人员车辆进行线上申请
- 2) 协调企业及时进行线上审批

6.完成人员和车辆定位卡发放与回收工作

- 1) 对临时人员车辆和危化品、危废品车辆核验完成后，发放人员和车辆定位卡，并做好发放登记
- 2) 临时人员车辆和危化品、危废品车辆驶离园区时，收回定位卡，并登记驶离

7.建立和落实日志登记制度

- 1) 每天记录综合卡口运行管理情况
- 2) 每月对日志登记进行整理存档

8.完成综合卡口统计与数据记录工作

- 1) 每天统计发放收回定位卡数量、出入园区危化品、危废品车辆数量等数据
- 2) 每月做统计汇总

二、指挥中心管理运行服务

（一）机房日常运维

1.机房日常运维

1) 机房内设备包括：企业级路由器交换机、安全设备防火墙、UPS不间断电源、屏体火灾报警装置。

2) 每月，需按照巡检流程，对这些设备进行全面细致的检查。使用专业的设备监测工具，检查设备的运行状态、温度、风扇转速等关键参数，确保设备处于最佳工作状态。每年，对设备版本进行升级，及时获取最新的功能和安全补丁，提升设备的性能和安全性。在巡检和升级过程中，需严格按照操作规程进行操作，提前做好数据备份，详细记录操作过程和设备状态，确保设备运维工作的安全和有效。

（二）中控系统日常运维

1) 中控系统负责集中控制整个指挥中心的各类电气设备，包括灯光照明、空调系统、信号源切换、智能家具、监控系统等。

2) 每月需对中控系统的软件功能进行测试。通过模拟各种实际操作场景，全面检查中控系统是否能够正常、稳定地操控所有电气设备。

3) 软件功能异常时，启动故障排查流程。通过系统日志分析查找可能的错误原因，逐步检查软件配置、硬件连接、网络通信等方面，确定问题所在。针对不同的问题，采取相应的解决措施，如修复软件漏洞、重新配置参数、检查和修复硬件连接、优化网络通信等，保障中控系统的正常使用，确保指挥中心的各类电气设备能够协同工作，为指挥人员提供良好的工作环境和高效的操作体验。

（三）安全生产智能化管控平台运维

1.工作环境日常管理和运行维护

1) 对平台运行时所需的硬件、软件环境进行日常维护，确保平台稳定运行，包括专用主机一台，需要对系统定期（每周一次）进行升级和状态检测，进行安全策略配置。

2) 硬件，保障专用主机稳定运行，承载数据处理与传输。维护人员每周检查主机CPU使用率、内存、磁盘等参数，及时发现硬件故障隐患，遇CPU等高负载异常，排查原因，清理灰尘、优化程序关后台进程。

3) 软件，系统升级与安全策略配置。每周升级，升级前备份数据、配置文件，依流程操作，关注进度、处理报错，确保更新至最新版本、修复漏洞。

4) 安全策略配置，依据网络、数据、合规要求设置访问控制策略，分人员权限，普通操作人员基础操作，管理人员权限更高。定期更新防火墙、监控流量、预警排查，安装更新杀毒软件查杀，保障平台安全稳定运行助力安全生产。

2.安全审计管理：每月对平台操作访问进行安全审计，防止违规操作和数据泄漏。

1) 平台操作和访问安全审计

操作记录审查：查看操作记录，关注录入格式、修改与删除合规性。依据业务与安全规范比对，录入要符合格式，修改需审批，删除要符合数据管理要求，发现违规即标记。

访问日志分析：用户标识确认访问合法性，与授权列表比对。

违规操作处理：发现违规，启动应急，暂停权限，备份数据。追溯责任主体，依据制度法规处理。评估漏洞，制定修复方案，测试后完善策略与规范。

2) 账号管理

账号创建：按规范创建账号，依职责匹配初始权限。

账号删除：员工离职或长期未登录，核实后处理。删除前确认数据备份完成，无遗留事项。

权限调整：岗位或需求变化需调整权限时，部门提交申请。

账号类型区分：按群体和角色分为管理员、普通员工、访客等。管理员关键操作需二次验证；普通员工依工作设限。

角色权限定制：分析需求与风险，定制权限集合，细化管理员配置权限及审批流程。普通员工按业务获对应模块权限，如生产、财务人员权限不同，防控风险。

3.系统异常检查管理：检查平台内所有系统信息是否存在异常，系统定期进行筛查，根据优先级修改待更正信息，部分特殊信息联系企业进行审核。

1) 检查范围明确：全面检查平台内生产、设备、用户、安全等各类系统信息。按信息对平台运行的重要性及风险程度，分高、低优先级。

2) 定期筛查流程：每周检测，依据异常检测规则，对系统信息自动化扫描。发现疑似异常，系统标记并生成报告，标注优先级。

3) 信息修改处理：按优先级处理待更正信息，高优先级的立即安排技术人员处理。严格按规范修改，做好备份，验证效果，记录修改过程。

4) 特殊信息审核：涉及企业核心业务的特殊信息异常，先与企业内部沟通风险。企业组织审核，形成同意修改或进一步研究的意见。按审核意见处理，同意则按流程修改，否则持续关注。

5) 总结与反馈：每周总结检查情况，统计异常数据，分析原因和趋势，形成周报。周报反馈给平台运维、业务部门及企业管理层，助其优化系统、调整业务、科学决策。

4.园区基础数据管理维护：平台涵盖园区15大项84分项数据，对园区运营、安全、规划意义重大。需及时录入新增数据，每月筛查，与园区工作人员确认后更新不准确数据。以下为各分项维护要点：

1) 园区概况与规划，基本信息：记录更新地理位置、面积、成立时间、发展定位等，为园区管理与展示提供基础。新闻动态：实时发布园区重大事件、成果等资讯，方便内外人员了解。规划内容：记录产业布局、发展目标及土地、基建、生态等总体规划，指引园区发展。

2) 园区安全管理体系，上传国家、地方及园区内的安全生产政策法规、管理制度、操作规程等文件，方便查阅，助力安全管理。

3) 禁限控目录管理，产业目录：梳理国家及地针对园区产业的禁限控目录，为招商与产业调整提供依据。危化品目录：记录危化品禁限用及管控信息，防范危化品事故。

4) 化工企业基本情况，企业信息：登记注册、经营、法人、联系方式等，便于园区管理。危化工艺：详细登记重点监管的危化工艺，含工艺特点与安全要求。重大危险装置：记录装置基本信息、危险特性及安全设施，用于安全监控与应急。

5) 两重点一重大，重大危险源：普查、登记重大危险源，记录位置、物质、事故类型等，重点监控。危化工艺统计：统计园区内重点监管危化工艺的分布与运行情况。重大危险装置分析：分析重大危险装置的运行、维护、评估等数据，评估园区安全形势。

6) 服务机构，记录园区及周边21家服务机构的组织架构与成员列表，促进沟通协作。

7) 企业事故事件，应急架构：构建维护企业应急救援架构，明确职责与联系方式。信息接收人：确定安全管理信息接收人员，保障信息传递。事故上报：按规定记录、上报

生产与自然灾害事故，跟踪处理情况。

8) 基础设施管理，能源环境设施：记录供水、供电、燃气、污水、固废、大气监测等设施的运行与处理数据。管廊管线信息：记录管廊管架布局、结构及管线分布、介质、压力等，保障设施安全。

9) 一企一档管理，为19家企业分别建立安全、生产、应急档案，实现精细化管理。

10) 备案管理，报告证书：收集备案企业与园区的设计、验收等报告及许可证证书，督促证书延续。特种设备：记录特种设备的型号、注册、使用单位、检验有效期等，保障安全运行。

11) 安全生产许可证管理，项目资料：收集项目立项、设计及安全“三同时”资料，确保建设合规。许可证管理：记录许可证申请、变更等信息，对接审批系统，保障合法生产。

12) 装置开停车与大检修管理，审核、记录企业装置开停车与大检修计划，跟踪执行，保障安全有序。

13) 第三方单位管理，供应商：记录供应商资质、人员信息及服务协议，确保服务能力。承包商：记录承包商违规、诚信、培训信息，建立黑名单，限制违规者准入。

14) 敏捷应急管理，值班排班：记录值班日志与排班表，确保应急力量迅速集结。资源管理：管理应急广播、车辆、预案、资源、演练等信息，提升应急响应。指挥决策：记录应急指挥信息，利用数据辅助决策。

15) 公共工程管理，记录供水、供电、供热、污水的运行数据及设施维护计划与记录，保障公共服务。

5.企业基础数据管理维护：平台涵盖企业12大项26小项关键数据，对企业安全运营、风险防控和可持续发展至关重要。需严格管理更新数据，每月用系统工具分析，对长期未更新数据，及时与企业沟通录入。各分项维护内容如下：

1) 重大风险管控，实时统计：数采仪采集重大危险源的危险物质数量、存储状态等关键数据进行统计，为安全管理提供数据支撑。预警机制：依据统计数据构建预警模型，设不同阈值。当数据触及阈值，系统通过短信、站内信等方式向安全管理人员预警，助力防范事故。趋势分析：分析历史与实时数据，绘制趋势图展示危险物质数量、风险指数变化，为风险管控策略制定提供依据。

2) 重大危险源信息，场所设施：记录重大危险源的地理坐标、所在厂区位置，以及装置的名称、型号、生产能力等，为设施维护与安全评估提供资料。危险物质：精确记录危险物质的化学、物理特性、危险类别等，便于制定防护与应急预案。评估报告：收集整理安全、环境影响等评价报告，以及SIL等级报告，掌握重大危险源安全水平，确保合规。

3) 隐患管理，隐患清单：定期组织专业人员全面检查企业各环节，将设备故障、防护缺失等隐患的描述、发现时间、风险程度等记录在清单。专项清单：针对特定工艺、设施开展专项检查，记录问题及专项检查主题、整改建议等，强化关键环节管控。

4) 重大危险源企业分类监管，分类情况：依据法规、行业标准及企业风险特点，综合考虑危险源类型、周边环境等因素分类，建立分类档案，便于差异化监管。安全承诺：督促企业发布含安全生产目标、措施等内容的安全承诺公告，平台记录发布与更新情况，强化企业安全责任。

5) 问题隐患三录入，问题清单：日常安全管理中，及时录入问题隐患的内容、发现时

间、隐患性质等信息，掌握企业安全状况。整改清单：针对问题隐患制定整改计划，录入责任部门、措施、预计与实际完成时间，跟踪整改情况。责任清单：明确整改任务的责任部门与个人，记录其责任范围，强化安全责任意识。

6) 安全包保责任制度，履职记录：记录管理人员对包保区域的检查次数、时间、问题处理结果，用于绩效考核与人员任用参考。成员记录：记录包保成员的姓名、部门、包保区域等信息，构建责任网络。分析优化：定期分析履职情况，依据企业发展优化组织架构，提升安全管理效能。

7) 企业分级管控清单，管控措施：针对不同安全风险，制定工程技术、管理、个体防护及应急处置等管控措施，降低事故风险。分析要素：明确生产设备、工艺流程等分析对象，划分分析单元，确定不安全因素等分析事件，提升风险分析精度。分级管控：按重大危险源危险程度分级，对高级别加强监控、检测，定期检查优化管控措施。

8) 企业安全承诺公告，创建公告：指导企业按规范创建含安全生产方针、措施等内容的公告，增强企业与员工安全意识。配置参数：在公告中配置生产负荷、安全指标等运行参数，方便内外部监督与企业自我管理。

9) 园区层面企业分级管控管理，综合评估园区企业的安全管理、风险、规模等因素，创建分级管控体系，明确各级评定标准、监管要求与激励措施，实现差异化管理，提升园区安全水平。

10) 企业特殊作业报备，企业在动火、受限空间等特殊作业前，在平台详细填写作业内容、人员、安全措施等申请报备，上传作业方案、检测报告等附件，平台审核存档，保障作业安全。

11) 门禁卡口管理，白名单：录入授权人员、车辆信息，如姓名、身份证号、车牌号等，实现快速通行与区域安全保障。临时车辆：企业为临时来访车辆在平台申请通行，填写来访信息，平台审核生成凭证，保障通行与安全秩序。

12) 企业动态管理，产业经济：跟踪记录主营业务收入、市场占有率等经济数据，助力企业战略规划。创新能力：关注研发投入、专利申请量等，评估企业创新潜力，激励创新。能效分析：收集能源消耗数据，分析能源利用效率，挖掘节能潜力，推动可持续发展。

6.政策及环保基础数据管理：平台涵盖园区9大项60分项的政策及环保数据，对园区合规运营、环境保护和可持续发展至关重要。数据管理需严谨，确保数据准确、完整、及时，为园区管理提供支撑。以下是各分项数据的管理要点：

1) 园区安全风险评估，设立认定文件：收集政府批文、立项报告等，分类归档，确保园区运营合规。选址与规划：记录选址依据、整体规划，指导园区后续建设，保证布局合理。园区内布局：精确记录设施、企业布局，绘制布局图，提升运营效率，便于应急响应。准入和退出机制：记录准入标准、审核流程及企业退出信息，完善机制，优化产业结构。配套功能设施：整理交通、能源等设施的建设和运行信息，保障园区正常运转。一体化授权及救援：记录授权文件、权限范围，以及救援队伍、设备和应急预案等，提升应急能力。

2) 十有两禁，“十有”内容：规划体系：梳理产业、空间等规划，记录编制、修订和实施进度，指导园区发展。管理机构：明确设置、职责和人员配置，建立架构图和人员库，提高管理效率。管理人员制度：完善选拔、培训等制度，记录执行和评估结果，提升管理水平。四至范围：界定边界坐标和面积，绘制边界图，有利于土地管理和区域协调

。周边土地规划及安全控制线：收集周边规划信息，明确安全控制线，预防安全隐患。

公用工程和配套功能设施：记录水电、污水处理等设施的规模、参数和维护信息，保障运行。封闭化管理：记录实施方案、门禁设置和出入规定，提高安全性和管理效率。危险化学品车辆专用停车场：管理建设规模、车位、安全设施和停放规定，确保停车安全。

。信息化平台：整理功能模块、数据采集和应用效果等信息，提升智能化水平。化工安全技能实训基地：记录建设规模、实训设备和培训效果，提高人员安全技能。消防设施特勤站：收集车辆、器材、人员编制和应急预案等信息，保障消防安全。

“两禁”内容：禁限控目录和项目安全准入条件：整理更新禁限控目录，记录准入条件文件，把控项目引进质量。禁止有居民居住和劳动密集型产业文件：收集相关政策文件，明确依据和要求，保障产业布局合理。

3) 一园一策一企一档文件，企业基本数据：收集企业名称、注册地址等信息，建立数据库，支持园区统一管理。环保管理信息：记录环保制度、设施运行、污染物排放和事故处理等情况，加强环境监管。企业图件信息：整理厂区平面图等图件，为园区规划和应急响应提供参考。

4) 环保档案，环保手续：收集环评报告及批复等文件，督促手续不全企业整改。排污许可手续：记录申请、审批和证书信息，实现精准监管。竣工验收报告：记录验收时间、内容和结果，保障环保设施正常运行。碳排放报告：收集碳排放总量等信息，推动企业节能减排。突发环境应急预案：整理编制、演练和物资储备信息，应对突发环境事件。重污染天气应急预案：记录应急响应措施和减排要求，减少重污染天气影响。清洁生产报告：收集报告，鼓励企业采用清洁生产技术。自行检测报告：记录检测结果、频次和方法，确保企业达标排放。排放口信息：记录位置、数量和排放信息，绘制分布图，有效监管排放。

5) 水环境管理，监测报告：收集地表水、地下水水质监测数据，分析掌握水环境质量。治理工程：记录建设规模、工艺、投资和进度，跟踪运行效果，改善水环境。

6) 企业VOCs治理，原辅料信息：收集种类、成分、用量和储存方式，源头控制VOCs产生。密封点信息：记录数量、位置和泄漏修复情况，减少无组织排放。有机溶液信息：整理种类、用途和挥发性，控制使用过程排放。废水处理信息：记录处理工艺、能力和达标情况，防止废水处理污染。水循环系统：整理循环水量等信息，提高水资源利用效率。非正常工况排放：记录开停车等情况下的排放信息，制定减排措施。火炬排放：收集排放数据，评估运行效果，优化燃烧工艺。事故排放：记录事故原因和排放信息，完善应急预案。废气收集处理：整理收集效率和处理工艺等信息，确保设施正常运行。

7) 企业VOCs信息，储罐情况：记录类型、数量和密封方式等，减少蒸发损耗和排放。装卸情况：整理排放控制措施，降低装卸过程排放。敞开液面情况：记录面积、液位和浓度，采取覆盖等措施减排。LDAR情况：汇总检测频次和修复效果等，确保工作有效实施。有机废气收集设施：记录类型、数量和收集效率，优化收集系统。有机废气旁路：整理设置和开启条件，规范旁路使用。有机废气处理设施：记录处理工艺和达标情况，确保有效削减排放。AQI信息：收集园区及周边AQI数据，评估VOCs排放影响。

8) 企业排放口管理，废气排口：记录位置、高度和排放信息，管理在线监测设备，监管废气排放。废水排口：整理位置和排放信息，管理监测设备，巡查防止偷排。雨水排口：记录位置和排水去向，监测防止混入生产废水。

9) 固体废物管理，车辆人员信息：记录运输车辆和人员信息，确保运输安全规范。危

废处置公司：评估资质和处置能力，建立档案定期考核。危废企业：记录产生企业信息，督促规范化管理。出入库管理：建立台账，记录出入库信息，确保流向可追溯。台账和计划备案信息：整理台账信息，管理年度计划备案，加强源头管控。一般固体废物：记录产生和综合利用情况，推动资源循环利用。

7.数据备份与管理

1) 园区基础信息管理与备案管理相关数据备份

化工企业基本情况，数据收集：每月导出园区化工企业的名称、地址、法人等基础信息，完整备份利于信息追溯。备份操作：按预设格式导出，核对数据，避免错漏。存储管理：按年份—月份—数据类别—企业名称命名，方便检索。

特种设备备案管理数据，数据收集：收集设备名称、型号、注册编号等关键备案信息，保障设备安全运行与合规管理。备份操作：加密导出，确认数据完整。存储管理：存于安全稳定介质，按类别、使用单位分类存储，便于查询。

2) 重大危险源管理相关数据备份

危险源信息与隐患录入，数据收集：导出重大危险源位置、危险物质、风险等级等信息，以及隐患发现时间、描述、整改建议等内容，用于评估风险和制定整改措施。备份操作：关联整合两类数据，校验准确性和一致性。存储管理：存于可恢复数据的系统，设置访问权限，定期检测完整性。

问题隐患清单，数据收集：导出隐患编号、所属企业、类型、整改状态等清单数据，反映园区安全问题和整改进展。备份操作：压缩导出，核对数据。存储管理：定期同步，建立备份日志。

3) 双重预防机制相关数据备份

包保责任数据，数据收集：收集包保责任人姓名、部门、职责、履职记录等，明确安全责任。备份操作：规范化导出，加密处理。存储管理：存于加密设备，设置复杂密码，定期更换，定期演练恢复数据。

事故隐患排查数据，数据收集：导出排查时间、人员、区域、隐患数量及整改情况等，评估园区安全风险。备份操作：全量导出，预处理去重。存储管理：标准化存储，建索引方便查询。

4) 特殊作业结构化数据备份，数据收集：收集特殊作业类型、申请、审批、监控等数据，规范作业管理。备份操作：数据导出，校验完整性。存储管理：存于可备份恢复系统，定期更新，设权限管理。

5) 封闭化管理出入记录数据备份，数据收集：每月导出人员和车辆出入时间、地点、身份、事由等记录，保障园区安全管理。备份操作：按时间整理导出，去重处理。存储管理：存于服务器，建立版本管理机制。

6) 敏捷应急应急物资清单数据备份，数据收集：收集应急物资名称、规格、数量、存储位置等信息，便于物资调配。备份操作：按预设模板导出，人工审核。存储管理：存于服务器，建立更新通知机制。

7) 平台管理异常检查数据备份，数据收集：导出异常检查时间、人员、类型、处理措施和结果等，保障平台稳定运行。备份操作：分类导出，按异常类型和时间整理，检查完整性和一致性。存储管理：标准存储，建立恢复机制。

每次备份后，都要通过对比进行完整性检查，验证逻辑关系和数据关联进行一致性检查

，确保数据安全可用。

8.实时检测抽查预警信息并进行处理：平台通过对企业内重大危险源装置信息、区域传感器信息，园区单体式传感器等总计596个检测设备进行状态分析和检测预警，每天抽取10台传感器对实时检测数据进行检查，对有问题的传感器进行问题分析并做好记录。

1) 检测设备状态分析与预警，全面监测覆盖：利用专业软硬件设备，24小时监测分布在企业关键区域和园区各处的检测设备，涵盖各类传感器，全面监控园区生产环境与设备运行状态。智能分析技术：借助算法实时分析数据，每30分钟更新处理结果。多级预警机制：根据异常严重程度设立不同级别预警。一旦检测到异常，向相关人员发送详细预警信息。高风险预警每30秒重发，直至确认接收并采取行动。

2) 实时检测数据抽查，随机抽样策略：每天随机抽取10台传感器检查实时检测数据，抽样遵循严格算法。每月首个工作日校验和优化抽样算法，确保随机性和科学性。数据准确性校验：用专业工具检查抽取传感器数据，先核对格式，再交叉比对数据验证一致性。30分钟内完成校验并生成报告。数据趋势分析：每周深度分析抽样传感器历史数据，绘制曲线判断设备运行稳定性。发现异常趋势2小时内提交分析报告并制定应对措施。

3) 问题传感器处理，问题分析流程：发现传感器数据问题，技术人员24小时内完成硬件、传输链路和设置参数检查，提交初步分析报告。详细记录问题：记录问题传感器编号、位置、时间、类型、原因及临时措施。跟踪与反馈：制定解决方案并跟踪解决过程。问题解决后2小时内反馈结果，24小时内整理提交案例。通过严谨流程，平台能及时发现检测设备问题，保障园区检测数据准确可靠，为安全生产和稳定运营提供保障。

9.重点位置监控预警信息巡查、检测、处理：园区内公共管廊、高空瞭望、危险场所、事故池、重点路口等地监控共93处，每天巡查重点位置的监控信息10个，确定监控可用度及时发现安全隐患，对不能查看的进行报修处理并做好记录。

1) 监控点位巡查规划，每日巡查任务分配：巡查工作负责人依据点位分布和过往问题记录，规划当日需巡查的10个重点监控位置，充分考虑区域风险等级和重要性，优先巡查危险场所等风险较高区域。巡查人员职责明确：巡查人员要明确负责的监控点位和任务要求，提前检查设备、核对数据，具备监控系统操作知识和隐患识别能力。

2) 监控信息详细检查，监控画面完整性核查：巡查人员逐个检查监控画面是否清晰完整，覆盖范围是否达标，关键区域有无遗漏。监控数据准确性校验：对有数据监测功能的设备，巡查人员需核对实时数据，与历史数据、预设阈值对比，发现异常及时记录并分析。监控功能可用性测试：简单测试云台旋转、镜头变焦等功能，确保设备能正常工作，为安全管理和事故追溯提供支持。

3) 安全隐患排查与识别，基于监控画面的隐患排查：巡查人员查看监控画面时，关注人员活动、设备运行和环境变化，排查危险场所人员违规、重点路口交通异常等隐患。结合历史数据与经验判断：巡查人员参考过往监控数据和安全事件记录，对比分析，结合经验判断当前异常是否会引发事故，提高隐患识别的准确性和及时性。

4) 故障监控处理与记录，故障报修流程启动：发现监控故障，巡查人员立即记录故障信息，通知维修人员并准确描述故障情况。故障处理跟踪与反馈：维修前，巡查人员持续关注故障；维修时积极配合；维修后复查，确认恢复正常后反馈结果并更新记录。详细记录故障信息：建立故障记录档案，记录故障发生时间、原因、维修措施等信息，分析总结故障规律，提升监控系统稳定性。

10.双控事故预警信息检测、隐患排查、处理：排查双控体系下的事故隐患，预防事故发生；每天将安全风险管控措施作为隐患排查任务，录入隐患排查责任人和排查频次等信息，同时落实安全包保责任制度，提醒企业负责人完成履职。

1) 每天任务梳理：每周初，安全管理团队依据风险等级、生产流程和事故历史，梳理安全风险管控措施，筛选重点转化为排查任务。如危险化学品储存区，将存储条件管控细化为容器密封性、通风设备、防火防爆设施的排查。任务录入与分配：把排查任务录入安全管理系统，明确具体要求、安全标准。按责任人技能、经验和 workload 分配任务，确保其清楚任务、标准和时间节点。

2) 录入隐患排查关键信息，责任人信息明确：在系统录入责任人姓名、部门、联系方式，建立对应关系。定期培训考核，提升其隐患排查能力与安全意识。排查频次设定与维护：按区域、设备和工艺风险设排查频次，高风险区和关键设备每日或每班排查，低风险区每周至少一次。系统记录频次并按需调整。

3) 落实安全包保责任制度，责任制度细化与宣传：细化安全包保责任制度，明确各级负责人职责。通过培训、发资料让企业负责人理解制度要求。企业主要负责人监督双控体系，部门负责人组织本部门排查。履职提醒与监督：每周用短信、弹窗提醒企业负责人履职，收集分析履职记录，督促履职不到位者限期整改，落实制度。

4) 隐患排查后续工作，隐患记录与上报：责任人排查后记录隐患位置、类型、严重程度等，上报安全管理部门汇总建立台账。隐患整改与跟踪：安全管理部门针对隐患制定整改方案，明确措施、责任人与期限。跟踪监督整改，复查验收确保隐患消除。总结与反馈：每周总结排查工作，分析问题不足，反馈相关部门，优化管控措施与排查机制，提升工作质量。

11.特殊作业预警信息检测、抽查、处理：每天针对所有待审批、作业中、已验收的特殊作业做一些抽查、检查确保作业符合安全规范，检查作业票气体分析是否合规，作业中是否做相应安全措施，作业票样票是否符合国家规范。

1) 确定抽查范围与样本，全面梳理作业状态：工作人员从特殊作业管理系统提取清单，仔细核对，区分待审批、作业中、已验收的作业项目，避免遗漏。科学抽取抽查样本：依据作业类型、风险等级、过往安全记录抽样。高风险作业提高抽查比例；常规作业按一定概率随机抽样，如常规高处作业按10%抽取。

2) 检查作业票气体分析合规性，审查气体分析报告：查阅作业票的气体分析报告，检查分析时间、地点、方法、仪器等信息，核对结果是否符合安全标准与作业环境要求。

3) 检查作业中安全措施落实情况，询问作业人员：了解其对安全措施的知晓与执行情况，包括作业流程、注意事项、防护用品采取及应对安全问题的措施，核实安全措施效果，发现潜在隐患。

4) 检查作业票样票规范性，对照国家规范审核：将抽查的作业票样票与国家规范对照，审核格式、内容、填写要求，确保编号、作业名称、时间、地点、人员、安全措施、审批流程等要素齐全且规范。检查特殊要求执行情况：特殊作业如涉及危险化学品，检查作业票是否满足特殊要求，如注明危险化学品名称、性质、数量、应急处置措施，不合规的要求整改并培训相关人员。

12.基础信息预警监测、处理：平台平均每天会有40—60条报警提示，需要每一天处理信息中心的环保预警、安全预警、文件超期提醒、数据掉线、车辆安全区域预警、视频时间提醒、车辆违章和气云成像，对不同的告警信息采取不同的相应措施，记录处理过

程，完成后销警。

1) 环保预警处理，预警信息接收：值班人员接收后，明确预警类型，将污染物浓度超标的预警标记为大气污染预警。响应措施实施：针对不同预警，采取相应措施。空气质量异常时，通知环保监测部门实地检测、排查污染源，违规企业则责令停产整顿并要求提供整改方案。处理过程记录：记录预警接收、通知部门、检测结果、处理措施及时间等关键环节。

2) 安全预警处理，预警信息甄别：安全预警包括危险化学品泄漏、火灾隐患、人员违规进入危险区域等。值班人员接收后判断预警严重程度和危害。应急响应启动：根据预警类型和严重程度，启动对应应急机制。危险化学品泄漏时，触发应急预案，通知救援队伍，疏散人员并设置警戒区域；火灾隐患时，通知消防部门，启动消防设施，组织义务消防队扑救。处理记录与跟踪：记录预警触发、通知人员、应急响应启动、现场处置等关键步骤，跟踪处理进展。

3) 文件超期提醒处理，提醒信息梳理：平台实时监测文件有效期，超期时提醒。工作人员梳理超期文件的类型、所属部门、名称及超期时间。沟通与督促：及时与文件所属部门沟通，了解超期原因，督促处理，重要文件超期向部门负责人重点反馈。处理记录与反馈：记录提醒、沟通、部门反馈及文件处理结果，处理完成后反馈确认。

4) 数据掉线处理，掉线信息确认：数据掉线预警表示平台与关键设备或系统数据传输中断。工作人员确认掉线数据来源、设备或系统及掉线时间。故障排查与修复：组织技术人员排查网络连接、传输设备和软件系统，更换故障网络设备，修复或升级软件。处理过程记录：记录预警接收、确认、技术人员到达、故障排查、修复及数据恢复时间。

5) 车辆安全区域预警处理，预警信息核实：车辆安全区域预警指车辆超出安全行驶区域或进入危险区域。工作人员核实预警车辆车牌号、位置、进入危险区域时间，与定位系统数据比对。应急联络与处置：联系驾驶员，告知超区域情况，要求其采取措施，同时通知车辆管理部门和安全负责人，多次违规车辆按规定处罚。处理记录与跟踪：记录预警接收、核实、沟通、通知及车辆处置结果，跟踪后续行驶情况。

6) 视频时间提醒处理，提醒信息分析：视频时间提醒针对视频监控系统时间与实际时间不一致。工作人员分析出现时间偏差的设备位置、偏差时间和监控范围。时间校准操作：技术人员根据标准时间源校准视频监控设备时间，确保设备正常运行，多次核对校准后时间。处理记录与反馈：记录提醒接收、分析、技术人员操作、校准后时间及反馈情况。销警确认：校准完成且无误后销警，建立定期检查机制，确保视频监控时间准确。

7) 车辆违章处理，违章信息收集与整理：工作人员整理违章车辆车牌号、时间、地点、类型。通知与督促处理：通知车辆所属部门或车主违章情况及处理要求，多次违章车辆重点跟踪提醒，要求加强驾驶员教育管理。处理记录与跟踪：记录违章信息获取、通知、部门反馈及处理结果，跟踪处理情况。

8) 气云成像预警处理，预警信息解析：气云成像预警用于监测危险气体泄漏扩散。工作人员解析预警信息，确定危险气体种类、泄漏位置、扩散范围及影响区域。应急响应与处置：启动危险气体泄漏应急响应机制，通知专业队伍，携带设备赶赴现场，设置警戒区域，疏散人员，实时监测气体浓度并采取处理措施。处理过程记录：记录预警接收、解析、通知、现场处置、气体浓度监测及处理措施和时间。

(四) 视频指挥调度平台运维

1.视频系统运维

- 1) 视频系统包括：视频主机、会议摄像机、视频服务器、主会议系统以及录播系统。
- 2) 每周需对硬件进行全面巡检，仔细检查视频主机的运行状态，查看其各项参数是否正常，确保无过热、异常噪声等问题；对会议摄像机的镜头进行清洁，测试其拍摄清晰度、变焦功能以及云台转动是否灵活；针对视频服务器，检查硬件连接是否稳固，磁盘空间是否充足，网络接口是否正常工作等。同时，认真查看服务器日志，分析其中的各类信息，包括系统运行记录、错误报告等，以便及时发现潜在问题。
- 3) 定期对主会议系统进行性能优化，保障系统的流畅运行。当出现故障时，迅速进行故障排除，通过对系统报错信息的分析、硬件设备的逐一排查，定位问题根源并及时解决，确保主会议系统的正常使用。此外，不定期对软件进行更新，密切关注软件供应商发布的更新信息，及时下载并安装最新版本，以获取新功能、修复已知漏洞。

2.会议系统运维

- 1) 会议系统包括功放、音响、音频处理器、调音台、综合显示控制器、电源处理器、手持话筒、主席话筒、便携接收器等共计22件设备。
- 2) 功放，需检查其散热情况，查看功率输出是否在正常范围，确保功放运行稳定。
- 3) 音响查看外观有无破损，测试不同频率下的发声效果，确保音质清晰、无杂音。
- 4) 音频处理器需检查各项参数设置是否正确，分析其对音频信号的处理效果，保证音频信号的优化处理。
- 5) 调音台测试各个通道的输入输出功能是否正常。
- 6) 综合显示控制器需检查其与显示设备的连接是否稳定，测试图像信号的切换、拼接功能是否正常。
- 7) 电源处理器需查看电源分配是否均衡，检测各路输出电压是否稳定，保障设备供电安全。
- 8) 手持话筒和主席话筒要检查电池电量，测试话筒的拾音灵敏度，确保声音清晰捕捉。
- 9) 便携接收器检查其与发射端的配对情况，测试信号接收的稳定性。
- 10) 每月进行全面的系统测试，模拟会议场景，检验整个会议系统的声音传输、图像显示等功能是否正常。
- 11) 日常需对设备进行清洁保养，防止灰尘积累影响设备性能。定期对系统进行软件升级，确保系统功能的完善和稳定性。建立完善的设备故障应急预案，一旦出现故障，快速定位问题并及时解决。

3.指挥调度运维工作

- 1) 为切实落实《关于加强应急指挥视频调度保障工作的通知》相关要求，需全方位强化应急指挥视频调度保障工作。
- 2) 值守人员需熟悉各类应急指挥视频调度平台的架构、功能与操作流程，拥有丰富的故障排查和处理经验。
- 3) 平台发出异常提示或接到相关问题反馈，值守人员启动响应流程。快速对问题进行初步判断，确定问题的大致类型和可能的影响范围。运用专业工具和技术手段，排查问题根源进行精准定位。
- 4) 值守人员定期对视频调度平台进行检查和维护，提前检测设备运行状态，确保网络

稳定畅通。与其他相关部门保持密切沟通，及时了解应急指挥调度的任务需求和工作安排，提前做好各项准备工作。

5) 发生紧急情况，迅速将平台调整至最佳运行状态，为指挥调度提供技术支持。

4.无人机现场指挥保障

1) 在应急救援中，无人机与地面指挥中心、其他救援设备及通信基站等联动，参与视频指挥调度。采用高清摄像头和图像采集技术，实时采集并传输现场画面，助力救援决策。操作人员根据需求调整飞行参数，获取全景信息，辅助救援方案制定。

2) 每月专业技术人员检查维护无人机，涵盖机身结构、动力系统、飞行控制、通信系统、传感器以及电池等方面，确保设备性能良好。飞行前，操作人员通过查阅资料和实地勘察评估飞行环境，制订飞行计划；飞行中，利用路径规划算法动态调整路线；飞行结束后，全面检查设备，记录飞行数据并填写总结报告。

5.无线单兵视频图传现场指挥保障

1) 突发事件发生时，确保设备能立即投入使用。操作人员需熟练操作，根据场景调整拍摄角度和位置，将高清画面实时、稳定传输至指挥中心，其间保障信号质量，为指挥决策提供现场信息。

2) 每月养护设备，检查外壳确保物理完整性，严格按电池说明充电，避免电池问题影响使用。定期进行网络测试，模拟不同网络环境，检测传输效果，若发现网络问题，及时排查并通过调整参数等方式解决。

3) 每年，全面检查并更新设备软件更新后全面测试视频采集、传输等功能，确保不影响设备原有性能。

6.事故现场临时指挥系统搭建保障

1) 事故发生后，相关技术人员需即刻到达现场，使用一体式视频会议平台作为核心枢纽，迅速搭建起临时指挥室。

2) 在搭建过程中，依据现场的实际地形和环境条件，选择合适的位置放置设备，确保信号接收与传输的稳定性。同时进行系统调试，快速配置网络参数，实现与指挥中心的远程互联。

3) 为实现多方协同作战，需关联其他移动设备，在整个应急调度过程中，监控系统的运行状态，及时处理可能出现的信号中断、画面卡顿等问题，保障指挥系统的稳定运行。

4) 每月，对设备进行细致的清洁，防止灰尘、水汽等对设备造成损害。检查设备的物理连接是否稳固，如线缆接口是否松动、设备外壳是否有破损等，确保设备的物理完整性。定期对设备的硬件进行检测，包括处理器性能、存储容量、电池续航等，保证设备的各项性能指标正常。

5) 对设备进行全面的功能性测试。模拟应急场景，测试视频会议系统的音视频采集、传输、显示功能，检查会议控制功能是否正常，在不同的网络环境下，测试网络的连接速度、稳定性以及数据传输的丢包率。

(五) 应急指挥平台运维

1.视频会议应急指挥调度

1) 接到上级单位发起的视频会议调度指令时，相关工作人员必须在三分钟内迅速做出响应。

2) 检查视频会议终端设备是否处于正常运行状态，包括设备的电源、显示屏幕、音频

系统、麦克风、扬声器等硬件。

3) 网络方面，查看网络延迟、带宽等，若发现网络存在波动或异常，立即采取应急措施以确保在会议开始前的网络连接，保障视频会议能够顺畅进行。

2.语音应急指挥调度

1) 收到上级单位的语音指挥调度和拍照点名任务，相关工作人员需在三分钟内迅速响应。

2) 每天上班前对设备进行简单功能检查，每周用专业工具进行深度检测，测试语音清晰度、信号强度等指标。

3.信息数据上报录入运维

1) 为确保上报录入信息的高质量，制定了一套极为严谨细致的数据录入格式标准。

2) 时间记录：精确到时分秒，地点信息：精确到街道门牌号。

3) 事件类型：涵盖火灾、地震、安全事故、公共卫生事件等常见的各类突发事件，确保在录入时能够准确无误地进行归类。

4) 影响范围的描述：给出具体的数据，如受灾面积、受影响人口数量等。

5) 人员伤亡及财产损失的初步预估，需要结合现场勘查、目击者报告以及相关行业数据模型，进行科学合理的估算。通过详细的表格记录人员伤亡的具体情况，包括受伤人数、重伤人数、死亡人数等，并对财产损失进行分类统计。

6) 每周都会安排一次模拟真实场景的测试性上报。在测试过程中，全面检验数据录入的便捷性、上报流程的流畅性以及系统对各种复杂数据的兼容性，及时发现并解决可能存在的问题，确保在实际应急情况下信息上报能够顺利完成。

4.数据公告信息接收回复运维

1) 每天，定时登录信息平台，查看接收的公告。发现新公告，立即下载附件，研读公告内容。

2) 对于公告中的问题和要求，根据政策法规和 workflows，结合实际情况，给出准确、翔实的回复。回复内容不仅要回答公告中的问题，还要提供必要的补充信息和建议，以便更好地配合相关工作的开展。

3) 当收到会议通知时，回复确认收到，并启动会议通知流程。通过内部通讯系统、短信、邮件等多种方式，将会议的时间、地点、主题、参会人员要求等关键信息准确无误地传达给相关人员。对通知情况进行跟踪确认，确保每一位相关人员都收到通知，并督促他们做好会议准备工作。

5.舆情数据信息监测分析运维

1) 定期对采集到的数据进行清洗。运用数据处理软件，结合人工筛查的方式，去除重复、无效、错误的数据。对于无效信息，利用关键词过滤和语义分析进行筛选；对于错误数据，通过多方核实和专家判断进行纠正。

2) 根据热点事件的演变和业务需求，不断优化和扩充关键词库。在重大政策发布时，及时关注政策解读、公众关注热点讨论等方面的内容，通过分析搜索引擎热门关键词、社交媒体话题趋势等方式，挖掘出与政策相关的高频词汇和关键话题，并将其添加到关键词库中。

6.信息数据实时研判处置运维

1) 对于当前园区内发生的事故，研判团队进行迅速响应，利用监测设备和数据分析工具，对事故情况进行分析。

- 2) 每天, 不定时地对研判界面进行检测, 密切关注各项监测指标的变化情况, 发现异常情况, 立即启动应急预案, 组织相关人员进行现场勘查和分析。
- 3) 抽取典型事件进行分析, 从事件的起因、发展过程、处理措施到最终结果, 进行全面、系统的复盘。通过对事件分析, 总结经验教训, 找出应急管理工作中存在的问题和不足之处, 并提出针对性的改进措施和建议。

7.数据信息检测预警运维

- 1) 依据《突发事件应急预案管理办法》的要求, 建立了监测预警机制, 安排值班人员对园区内的各类安全隐患和应急事件进行全方位监测预警。
- 2) 监测设备包含视频监控系统、传感器网络、卫星遥感等, 实时采集图像、声音、温度、湿度、气体浓度等多种数据信息。
- 3) 发现应急事件, 按照规定的流程进行上报, 同时通知相关部门和救援力量, 参与系统调度。
- 4) 上报过程中, 描述事件的发生时间、地点、类型、规模等关键信息, 为后续的应急决策提供依据。
- 5) 应急处置过程中, 持续跟踪事件的进展情况, 汇报最新进展, 协调各方资源, 最大程度降低事件造成的损失。

(六) 管理维护指挥中心运行末端电力线路运维与电力设备运维

1.管理维护指挥中心运行末端电力线路与电力设备

- 1) 熟悉指挥中心设备线路末端电力线路与电力设备规格型号、所在位置、电力线路、技术性能等情况。
- 2) 每天组织对指挥中心设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡查, 并对巡查结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。
- 3) 每月组织对指挥中心设备线路末端电力线路与电力设备进行一次巡检, 并对巡检结果做好记录, 发现故障或问题及时处理。
- 4) 具有电力线路与电力设备抢修能力, 常规故障2小时内完成抢修, 严重故障48小时内完成抢修。
- 5) 制订设备维护与保养计划, 定期维护保养。包括设备的清洁、润滑、紧固、调整等常规保养工作, 以及定期的性能检测和易损件更换。

(七) 网络保障

1.网络光纤抢修服务

- 1) 指挥中心所涉及的光纤, 总长度达24.3km。
- 2) 抢修人员所在位置距离市区到指挥中心26km, 通勤时间较长。为确保在一小时内迅速响应, 实现四十八小时内恢复网络正常连接, 工程技术人员时刻保持高度警惕, 随时待命。

需配备光纤检测工具, 如中光时域反射仪等。

- 3) 严格按照标准化的操作流程开展作业。利用OTDR精准定位故障点, 确定故障类型, 如光纤断裂、损耗过大等根据不同的故障情况, 选用合适的工具和方法进行修复。对于光纤断裂, 使用专业的光纤熔接机, 通过对准和熔接, 将断裂的光纤重新连接, 确保熔接后的光纤信号衰减最小。
- 4) 修复完成后, 进行测试, 使用光功率计和网络测试仪, 检测光纤的信号传输强度、数据传输速率等指标, 确保修复后的光纤信号传输稳定可靠, 完全满足指挥中心的网络

需求。

2.应急备用网络维护与启用服务

- 1) 在紧急情况下，为指挥中心的关键设备提供无线网络接入，保障基本的网络通信需求，确保指挥工作的连续性。在自然灾害导致有线网络大面积瘫痪时，使用4/5G无线模块使指挥中心与应急现场保持实时通信，实现远程指挥调度。
- 2) 当主光纤因意外事件，如施工挖断、自然灾害破坏等出现问题时，备用线路能够在极短的时间内自动切换投入使用，确保网络通信的无缝衔接，不会出现任何数据丢失或通信中断的情况。
- 3) 在无线和有线备用网络都无法保证通信的极端情况下，调度移动基站信号车进行网络保障。能够在短时间内快速搭建起临时的通信基站，为指挥中心提供可靠的网络支持，确保应急指挥工作能有条不紊地进行。
- 4) 定期对应急备用网络进行全面测试和维护。测试内容包括无线模块的信号强度、数据传输速率、网络稳定性等，以及有线备用线路的连通性、信号衰减等指标。通过模拟各种可能出现的故障场景，对备用网络的切换机制、应急响应能力进行实战演练。

（八）隐患排查与整改服务

1.定期开展隐患排查

- 1) 每季度组织一次隐患排查
- 2) 特殊时期和节假日前组织专项隐患排查

2.协调园区、封闭化管理运行、企业等各方制定整改措施

- 1) 根据隐患排查结果，协调各方制定整改措施
- 2) 整改措施需细化到具体岗位角色，确保整改措施执行到位

3.落实隐患整改

- 1) 涉及企业整改项，根据管委会要求，配合企业进行整改
- 2) 涉及指挥中心管理运行服务整改项，制定整改计划并逐项整改
- 3) 整改结果报园区管委会备案

（九）应急演练与应急事件处置服务

1.制定应急预案，组织相关人员学习应急预案

- 1) 按照指挥中心相关制度规范和应急事件处置要求，制定应急预案
- 2) 应急预案报园区管委会审核备案
- 3) 应急预案需涵盖火灾、自然灾害、安全事故等各类突发事件

2.开展应急演练

- 1) 每半年至少组织一次应急演练，提高应急响应能力
- 2) 应急演练时要素需齐全
- 3) 演练结束后做好总结复盘和资料存档

3.配合园区进行应急事件处置

- 1) 在突发事件发生时，配合园区管委会迅速启动应急预案，进行救援和处置，降低损失和影响。

三、事故水池管理运行服务

（一）日常管理

1.常态化巡查

- 1) 月巡检：重点核查水池液位是否处于预设安全区间、池体及周边物理围栏、警示标识牌是否完好无损、有无非法占用通道或违规作业行为，周边防护设施完整性，同步核查封闭化管理中涉及水池区域的园区重点监控点位画面清晰度，确保监控无死角。
 - 2) 季度专项检查：结合园区封闭化季度隐患排查工作，联合企业安全管理人员、指挥中心应急团队，重点校验水池与企业生产装置应急导流通道的连通性、危化品泄漏接收容量匹配度，确保与园区“两重点一重大”管控要求精准契合，形成跨部门联合检查记录。
- 2.环境卫生精细化管控
- 1) 日常保洁：由综合运行维护人员清理水池周边落叶、杂物，保持防护区域整洁；作业人员需严格遵守封闭化管理规定，经卡口身份核验、登记备案后方可进入作业区域，作业全程纳入园区视频监控范围。
 - 2) 环保管控：配合专业人员检查水池周边防渗层完好性，防范土壤污染风险，将相关检测数据纳入园区环保数据管理体系。
- 3.封闭化协同管理要求
- 严格执行园区封闭化人员、车辆出入管理规定，事故水池区域仅允许授权人员进入。临时作业人员需由企业提前在封闭化管理平台报备，经园区审核通过后发放临时定位卡，凭卡经卡口核验进入；作业车辆需登记车牌号、行驶路线，由综合运行维护人员引导至指定区域，全程纳入园区7×24小时实时监控。
- 信息数据管理
 1. 数据采集与整合
 - 1) 视频数据通过封闭化管理综合安防平台将画面推送至园区综合信息管理平台；
 - 2) 信息数据利用无线数采仪对事故水池实施数据采集，核心指标包括水位动态、气体参数。
 - 3) 通过水池现场传感器与园区检测设备联网，实现数据自动采集，形成统一数据台账。
 - 2.数据存储与备份
 - 1) 按照园区数据备份规范，每月对水池监测数据进行增量备份，采用“年份—月份—数据类别”命名规则，设访问权限管控，确保数据安全可恢复。关键数据同步纳入园区封闭化运行日志与指挥中心应急数据档案，长期留存备查。
 - 3.数据共享与联动应用
 - 1) 建立跨平台数据共享机制，水池监测数据通过MQTT协议实时同步至园区综合信息管理平台。指挥中心可通过数据关联分析，结合园区产业布局、企业生产数据，优化水池应急资源配置；封闭化管理平台可依据数据变化调整巡查频次，实现“数据—决策—执行”的智能化联动。
- (三) 值班值守
- 1.值守监测
 - 1) 7×24小时监测，实时监控封闭化管理平台中水池监测数据及预警信息，接到预警后10分钟内完成初步研判，同步联动指挥中心应急模块。
 - 2) 通过指挥中心可视化监测界面，实时关注水池运行状态，协调跨部门应急资源，确保指令快速传达。
 - 3) 卡口值守期间，负责水池周边突发情况第一时间响应，配合技术人员开展现场处置

- 。
- 4) 值守人员发现数据异常或设备故障，立即启动分级处置流程，按“一般问题—复杂问题—紧急情况”分类上报。
- 5) 当监测数据触及阈值，系统触发多级预警后，值守人员需立即通过管理平台推送处置指令至现场人员，同时上报指挥中心应急调度模块，确保预警信息无延迟传达。
- 6) 严格执行封闭化管理请示汇报机制，涉及水池的突发事件、重大隐患需第一时间书面上报园区管委会，同步抄送指挥中心，汇报内容需做好资料存档，形成“上报—处置—反馈”闭环。

(四) 硬件设备设施维护

1.设备台账规范化管理

- 1) 建立事故水池配套设备专属台账，详细记录设备型号、安装位置、校准记录、维护周期等信息。

2.常态化维护与校准

- 1) 日常养护：每月对监测传感器进行清洁检查，确保数据采集精准。
- 2) 定期测试：每季度对设备进行全功能测试，模拟应急启动、故障切换等场景，检验预警触发的可靠性。
- 3) 软件更新：封闭化管理平台或指挥中心系统升级时，由平台运维人员同步水池相关设备控制程序，确保设备与双平台兼容，更新后需开展联动测试，避免出现数据传输中断或控制失效。

3.故障处置联动机制：遵循封闭化管理设备故障处置标准，建立“快速响应—协同处置—复盘优化”流程：

- 1) 故障上报：现场人员发现设备故障后，立即上报，同步在封闭化管理平台提交故障工单。
- 2) 快速处置：巡检人员接到通知后，常规故障2小时内抵达现场处置，严重故障48小时内完成抢修（特殊情况可协调指挥中心调用应急备用设备），处置过程中需同步向指挥中心反馈进展。
- 3) 联动保障：故障处置期间，指挥中心需调整相关监控点位，重点关注故障区域，封闭化平台运维人员需确保数据传输不中断，必要时启动备用网络保障通信。
- 4) 复盘归档：故障修复后，需记录故障原因、处置措施、修复效果，同步归档至封闭化运行档案与指挥中心设备故障数据库，作为设备优化的重要依据。

(五) 信息网络线路巡检与维护

1.线路巡检机制

- 1) 月巡检：由巡检人员对水池至指挥中心、水池至封闭化管理平台的骨干光纤线路进行巡检，检查线路物理连接稳定性、外皮完好性（无破损、老化、龟裂），重点关注线路转弯处、接头处及易受外界干扰区域，巡检结果录入封闭化管理网络线路档案。
- 2) 季度专项测试：联合指挥中心网络保障团队，测试线路传输速率、信号衰减，确保光衰值在正常范围；同步检查末端网络线路连接状态，保障传感器、监控设备与双平台数据传输通畅。

2.故障抢修与备用保障

- 1) 故障处置：接到线路故障报警后，巡检人员需1小时内响应，48小时内完成骨干线

路抢修，末端线路故障1小时内修复，抢修过程中需同步上报指挥中心网络保障部门。

2) 备用网络启用：当主网络出现故障时，立即启动封闭化管理备用网络，确保水池监测数据、预警信息正常传输，备用网络切换时间不超过30分钟，同步告知指挥中心应急调度模块。

3.联动保障要求

1) 线路巡检与维护需与指挥中心网络光纤抢修工作协同，确保水池相关线路纳入园区24.3km骨干光纤网络统一管理；抢修所需设备、材料需提前在封闭化管理平台备案，由综合运行维护人员协调出入园区，保障抢修效率。

(六) 末端电力线路与电力设备巡检与维护

1.巡检机制与标准

1) 日巡查：由综合运行维护人员检查水池配套电力线路、配电箱运行状态。

2) 月巡检：由巡检人员对末端电力线路、配电箱进行全面检测，测试电压稳定性、线路绝缘性，确保电力设备符合安全运行标准，巡检记录同步至指挥中心运维档案。

2.故障处置流程

1) 快速响应：接到电力故障报警后，巡检人员2小时内抵达现场排查原因，常规故障2小时内修复，严重故障48小时内完成抢修，必要时启用应急备用电源。

2) 联动保障：故障处置期间，封闭化平台运维人员需暂停该区域非必要设备运行，优先保障监测、预警系统供电；指挥中心需同步调整应急响应预案，确保故障期间安全管控不松懈。

3) 记录归档：故障修复后，详细记录故障原因、处置过程、修复效果，同步归档至封闭化管理电力设备档案与指挥中心机房运维日志。

(七) 隐患排查与整改

1.定期开展隐患排查

1) 每季度组织一次隐患排查

2) 特殊时期和节点组织专项隐患排查

2.协调园区、平台、企业等各方制定整改措施

1) 根据隐患排查结果，协调各方制定整改措施

2) 整改措施需细化到具体岗位角色，确保整改措施执行到位

3.落实隐患整改

1) 涉及企业整改项，根据管委会要求，配合企业进行整改

2) 涉及管理运行服务整改项，制定整改计划逐项整改

3) 整改结果报园区管委会备案

(八) 应急演练与应急事件处置

1.制定应急预案，组织相关人员学习应急预案

1) 按照事故水池管理运行相关制度规范和应急事件处置要求，制定事故水池管理运行应急预案

2) 应急预案报园区管委会审核备案

3) 应急预案需涵盖火灾、自然灾害、安全事故等各类突发事件

2.开展应急演练

1) 每半年至少组织一次应急演练，提高应急响应能力

2) 应急演练时要素需齐全

3) 演练结束后做好总结复盘和资料存档

3.配合园区进行应急事件处置

1) 在突发事件发生时，配合园区管委会迅速启动应急预案，进行救援和处置，降低损失和影响。

四、维持运转维护费

(一) 消耗性设备保障服务

包括但不限于：

防撞护栏预估10个；隔离护栏预估5延米；边界栏网预估17平方米；标识牌预估8个；警示柱预估80个；防撞柱预估80个；防撞墩预估15个；标识柱预估5个；防撞锥桶预估40个；界桩预估5个。保证服务期内管理运行正常运转。

(二) 工具设备保障服务

1.封闭化管理运行所需的工具设备保障服务

包含但不限于：

1) 工具箱包含：电笔、十字螺丝刀、一字螺丝刀、高档活扳手、锯架、美工刀、省力钢丝钳、钢卷尺、绝缘胶布、羊角锤、水泵钳、内六角组套、省力尖嘴钳、钟表批、电焊笔、剪刀。

2) 电脑数码工具箱，31合一螺丝刀、三用网络压接钳、网线钳。

3) 万用表、伏安表、寻线器。

4) 多功能手枪钻、冲击钻、角磨机。

5) 梯子、防静电防砸工鞋、3M护目镜、防静电手套、防静电手电筒

6) 移动式监控设备、移动式充电电源。

保证服务期内管理运行正常运转。

2.指挥中心管理运行所需的工具设备保障服务

包含但不限于：

1.中心管理电脑、多屏显示器

2.园区综合管理平台主机、大屏显示系统

3.应急广播系统、功放、喇叭、声光报警器、应急警灯

4.调度电话、内部对讲系统

5.视频会议终端、全向麦克风

6.交换机、接入交换机、防火墙、光纤/网线、无线路由

7.机房空调、应急照明、备用电源

8.运维笔记本、测线仪、工具箱、打印机

9.急救箱、应急手电、警戒带、扩音喇叭、应急通讯备机

保证服务期内管理运行正常运转。

(三) 办公设备保障服务

1.封闭化管理运行所需工装及办公用品保障

包括员工工装、对讲机及流量卡费用、执法记录仪、警棍、反光背心、打印纸、签字笔等等。保证服务期内管理运行正常运转。

2.指挥中心办公设备保障

包括指挥中心日常办公所需的各种办公设备：打印纸、硒鼓、档案盒、登记本、签字笔、激光笔等。保证服务期内管理运行正常运转。

（四）用电服务

1.封闭化管理运行所需用电服务

包含两个综合卡口、五个普通卡口、8处道路违法测速杆、周界入侵监控设备28台的用电服务。保证服务期内管理运行正常运转。

2.指挥中心所需用电服务

包含空调与服务器、路由器、交换机等核心网络设备，以及指挥大屏等各类办公设备。保证服务期内管理运行正常运转。

（五）专线接入服务

1.专线接入

1) 指挥中心的专线分为联通互联网专线、移动业务专线、应急专线、数字危化专线和政务外网专线。

2) 每月，对这些专线线路进行巡检。沿线路走向，检查线路的物理连接是否稳固，查看线路外皮有无破损、老化、龟裂等情况，关注线路的转弯处、接头处以及易受外界干扰的区域。

发现问题，记录故障位置和问题类型，并联系相关运营商维修团队进行报修。全程跟踪维修进度，保持沟通，确保问题得到解决。

3) 为保证信号传输的稳定性，每季度进行测试。通过精确测量光信号的输入输出功率，计算光衰值，判断其是否在正常范围内。

（六）应急指挥固定电话运维服务

1.应急指挥固定电话运维服务

1) 保障应急指挥固定电话的畅通。指挥中心与消防站共有八部固定电话专门用于应急通信。

2) 定期对电话线路进行全面的连通性检查。确保线路无断路、短路等潜在故障。

3) 发现通话过程中出现杂音、掉线、声音模糊等问题，启动排查流程。更换老化线路、紧固接口、维修或更换故障设备等，确保通话质量稳定可靠。

4) 建立完善的电话费用管理机制，提前规划费用预算，关注缴费期限，及时缴纳电话费用，杜绝因欠费导致业务中断的情况发生。

2.移动流量服务

1) 保障综合卡口、指挥中心和事故水池的摄像头正常运转。综合卡口、指挥中心和事故水池共有5张流量卡用于摄像头使用。

2) 定期对摄像头进行全面的检查，配置充足流量服务于封闭化管理运行、指挥中心管理运行及事故水池管理运行，保障摄像头维持正常工作状态。

（七）网络与电力应急修复服务

1) 保障封闭化管理运行、指挥中心管理运行及事故水池管理运行的信息网络线路、应急网络线路、电力线路的持续性运行。

2) 每次发生故障都需要至少2名专业技术人员到达现场进行网络线路和电力线路的修复。

3) 每年一到施工季节，园区内动土等作业大幅增加，据统计，挖断信息网络线路、应急网络线路次数高达30余次，破坏电力线路高达20余次。

四、项目组人员配备要求

岗位	人数	主要工作内容及要求
运维经理	1人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制度建设与落地：牵头建立科学、合理的园区封闭化管理运行制度，完成制度编制后按流程报园区管委会审核备案；严格遵照上级主管部门及园区对封闭化管理的各项要求，统筹推进制度落地执行，监督制度执行全流程，确保各项管理要求落实到位。 2. 值班值守要求：工作日期间全程在岗值班，保持通信畅通、工作状态在线；特殊时期（如重大节假日、恶劣天气、园区专项管控阶段）及重大突发事件发生时，必须全天在位值班，统筹现场应急处置工作。 3. 项目组管理统筹：全面负责运维项目组的日常管理，定期组织召开周例会、月例会，做好会议议题梳理、过程记录及决议事项跟进；统筹协调项目组各岗位人员工作，合理分配工作任务，监督各项封闭化运行工作落地完成，确保项目组高效运转。 4. 企业协调与事件处理：建立园区内企业联络机制，编制企业联络表，主动协调园区各企业落实封闭化管理相关制度和要求，及时解答企业在封闭化管理执行中的问题；熟知国家相关法律法规及园区封闭化管理细则，对封闭化管理运行中出现的各类突发事件，按规定流程妥善处置，坚持“妥善解决、防止升级”原则，把控事件处置节奏和方向。 5. 请示汇报与培训组织：建立完善的请示汇报机制，根据突发事件、特殊情况类型、严重程度、紧急程度，区分书面、口头两种形式及时向园区管委会请示汇报，做好汇报内容记录及资料存档；统筹组织项目组成员的专业技术培训，以及园区内企业相关人员的封闭化管理培训，确保培训按计划开展并完成考核检验。

		巡检人员	≥2人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 值班值守要求：严格执行7*24小时驻场值班制度，确保全天任意时段至少1名巡检人员在岗；节假日期间、园区特殊管控时期及重大突发事件应急阶段，均需保证至少1名人员驻场值班，随时响应各类巡检、抢修需求。 2. 硬件设备日常巡查：负责园区内周界防卫、测速违停抓拍、车辆道闸、人员道闸、一键报警、对讲喊话、限高检测等各类硬件设备，以及岗亭、标识牌、锥桶、隔离柱、物理围栏等配套设施的日常巡查工作，每日按规定路线、标准开展全覆盖巡查，详细记录巡查结果，发现设备故障、设施损坏或运行异常等问题，第一时间上报并现场初步处置。 3. 硬件设备定期巡检与抢修配合：每月按计划组织对各类硬件设备及配套设施开展全面定期巡检，做好巡检数据记录、问题分类梳理；具备设备检测、更换、维修的基础配合能力，配合技术保障人员开展设备抢修，确保常规故障2小时内完成处置，严重故障48小时内完成抢修，同时做好抢修过程记录及设备后续跟踪检查。 4. 网络线路巡检与抢修：负责事故水池至指挥中心、事故水池至封闭化管理平台的骨干光纤线路月度巡检，重点检查线路物理连接、外皮完好性，关注线路转弯处、接头处及易受外界干扰区域；每季度联合指挥中心网络保障团队开展线路专项测试，检测传输速率、信号衰减等指标；接到线路故障报警后，1小时内现场响应，配合完成骨干线路抢修（48小时内完成）、末端线路抢修（1小时内完成）。 5. 电力线路与设备巡检：配合开展普通卡口、综合卡口、测速违停抓拍、周界防卫设备及指挥中心、事故水池末端电力线路与电力设备的日常巡查和定期巡检，检查线路连接、设备运行状态，发现电力故障或安全隐患及时上报并配合处置。 6. 隐患排查与整改配合：参与园区每季度常态化隐患排查工作，以及特殊时期、节假日前的专项隐患排查，按要求对责任区域内的设备、设施、线路开展全面排查，梳理隐患问题并建立台账；配合园区、项目组协调各方制定隐患整改措施，跟踪整改进度，落实整改要求，整改完成后按规定报园区管委会备案。
				<p>一、值班值守规范</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.工作日工作时间（含合理休息时段）驻场值守，全程在岗履职，严格遵守值班纪律，实时响应园区网络、电力、硬件设备相关需求，不得擅自离岗。 2.周末工作时间（与工作日工作时段一致）实行驻场+远程协同模式，本岗位按排班计划驻场值班，其间统筹完成现场巡检、故障处置、设备维护等核心工作，同步配合远程值守的同事完成问题复核、技术

				<p>支持。</p> <p>3.其余非工作时间（含工作日非工作时段、周末非工作时段、节假日非工作时段）保持远程值守状态，24小时通信畅通，手机端实时接入设备远程监控系统，接到故障报警或应急通知后，30分钟内线上响应，常规故障1小时内到岗处置，严重故障按要求48小时内完成抢修，可远程解决的小故障（如参数调试、线路接头远程指导紧固）优先远程处置。</p> <p>二、网络线路运维</p> <p>1.熟练掌握园区中心机房至指挥中心、卡口至中心机房骨干光纤线路，以及末端网络线路、备用网络的敷设路径、规格型号、技术性能和网络架构。</p> <p>2.工作日定期联合巡检人员开展网络线路及配套设备现场巡查，重点检查线路物理连接稳固性、外皮完好性，聚焦转弯处、接头处及易受施工、自然灾害干扰的关键区域；每月组织一次全覆盖定期巡检，由巡检人员做好现场记录，本岗位负责问题核实、隐患分级及风险研判，形成闭环整改台账并跟踪落实。</p> <p>3.每季度开展一次备用网络功能性测试和切换演练，全面校验备用网络设备运行状态、信号传输稳定性，及时排查潜在故障，确保主网络故障时备用网络无缝衔接，保障园区封闭化管理、指挥中心、事故水池的网络通信连续畅通。</p> <p>三、电力线路与设备运维</p> <p>1.熟悉普通卡口、综合卡口、测速违停抓拍、周界防卫设备及指挥中心、事故水池末端电力线路与电力设备的所在位置、规格型号、技术性能和布线方式，明确设备维护周期、保养内容、故障历史、易损件更换记录等关键信息。</p> <p>2.工作日定期联合巡检人员开展电力设施现场巡查，重点检查线路绝缘性、电压稳定性、配电箱运行状态，发现线路老化、设备松动、电压异常等问题立即处置；每月开展一次全面定期巡检，制定分级分类的设备维护保养计划，联合综合运行维护人员完成设备清洁、润滑、紧固等常规保养，本岗位负责专业操作指导和质量验收。</p> <p>3.每月对应急备用电源进行一次充放电测试，确保应急状态下能正常启用；做好电力抢修工具、备品备件的规范化管理，分类存放、台账清晰，及时补充损耗，定期检查工具完好性，确保应急处置时工具齐全、备件充足。</p> <p>四、硬件设备故障处置与维护</p> <p>1.熟悉封闭化运行平台服务器、终端电脑、视频指挥调度平台、应急指挥平台等核心硬件设备的规格型号、技术性能，掌握基础故障排查和处置方法，服务器、终端电脑一般故障1小时内解决，严重故障24小时内解决。</p> <p>2.配合平台运维人员完成封闭化平台、指挥中心系统的硬件配套升级、调试工作，做好硬件与系统的兼容性测试，确保系统升级后硬件运</p>
		技术保障人员	≥1人	

		<p>行稳定，无数据传输异常、设备卡顿等问题。</p> <p>3.定期汇总园区各类硬件设备（道闸、摄像头、报警设备等）的故障数据，梳理典型故障的处置流程、预防措施。</p> <p>4.协助专业技术人员对园区网络与电力应急修复工作，遇施工挖断线路、自然灾害损坏设施等突发事件，第一时间到岗，每次故障修复按要求协同相关人员完成，确保园区网络、电力系统快速恢复正常。</p> <p>五、跨岗位协同与技术支持</p> <p>1.与巡检岗建立实时联动机制，巡检人员发现设备故障、线路异常后，第一时间同步现场照片、故障描述等信息，本岗位远程指导其开展现场安全防护和初步处置，避免故障扩大。</p> <p>2.与平台运维岗密切配合，平台运维岗发现硬件相关故障（如服务器卡顿、监控设备无信号）时立即同步，本岗位快速排查处置，修复后由平台运维岗进行系统调试，确认设备与平台联动正常。</p> <p>3.定期为综合运行维护、巡检等岗位提供基础设备/线路操作技术培训，讲解常见设备使用方法、简单故障排查技巧，提升各岗位人员基础操作能力，减少非专业故障报修频次。</p> <p>做好运维工具、抢修材料的日常管理，定期对工具进行清洁、校准，对材料进行分类存储、库存盘点，确保工具完好可用、材料库存充足，严格执行领用登记制度，做到账物相符。</p>
		<p>一、值班值守规范</p> <p>1.工作日工作时间（含合理休息时段）驻场值守，全程在岗完成核心数据操作、现场预警处置、跨岗位数据对接等工作，确保各项任务按时限闭环，不得擅自离岗。</p> <p>2.周末工作时间（与工作日工作时段一致）实行远程+驻场协同模式，本岗位按排班计划远程值守，通过安全加密的平台远程操作权限，完成预警处置、数据审核、台账整理等工作，遇需现场核实的问题，及时与驻场同事联动，确保响应不延迟。</p> <p>3.其余非工作时间（含工作日非工作时段、周末非工作时段、节假日非工作时段）保持远程值守状态，24小时通信畅通，电脑端、手机端均可登录平台，接到重大数据故障（如平台数据丢失、大面积预警爆发、数据传输中断）通知后，1小时内到岗处置；一般预警信息（如单条车辆违章、文件超期提醒、单设备数据掉线）远程完成处理、记录和销警，确保工作不积压。</p> <p>二、预警信息处置与闭环管理</p> <p>1.每日负责处理指挥中心信息平台各类报警提示，涵盖环保预警、安全预警、文件超期提醒、数据掉线、车辆安全区域预警、视频时间提醒、车辆违章、气云成像等，对预警信息快速分类、分级</p> <p>2.按预警等级精准处置：环保、安全类高等级预警第一时间上报运维经理并同步相关部门，配合开展现场核查、数据核验；数据掉线、视频时间偏差等技术类预警及时同步技术保障、平台运维岗协同处置；车辆违章、文件超期等常规预警按流程完成处置、通知，详细记录处</p>

				<p>置过程、结果及相关责任人信息。</p> <p>3.所有预警处置完成后，及时在平台完成销警操作，形成“告警—处置—记录—销警”全闭环管理；工作日每日梳理预警处置台账，对未及时处置的预警跟踪督办。</p> <p>三、核心数据维护与质量管控</p> <p>1.负责封闭化运行平台核心数据维护，每周按时、准确录入白名单车辆和人员信息，及时更新平台管理运行数据，对新增、变更、注销的白名单信息严格审核、全程留痕，确保数据与实际情况一致，可追溯、可核查。</p> <p>2.负责监控视频码流、数据采集设备的配置与平台接入调试，根据园区管理需求精准调整设备参数，保障平台数据采集的全面性、实时性、准确性，确保车辆出入、人员通行、设备运行等数据实时上传、同步更新。</p> <p>3.协同开展指挥中心安全生产智能化管控平台数据管理，协助完成园区15大项84分项基础数据、企业12大项26小项关键数据、政策及环保9大项60分项基础数据的录入、更新、筛查与核验；每月对平台数据进行全面排查，修正不准确、不完整数据，对长期未更新数据主动与园区企业沟通协调，督促完成数据补录。</p> <p>4.定期对平台数据进行专业清洗，去除重复、无效、错误数据；对危化品车辆出入、重大危险源监测、应急处置等核心数据实行重点管控，严格审核录入标准，确保数据符合园区管理和上级部门上报要求。</p> <p>四、数据备份与档案管理</p> <p>1.严格执行平台数据备份制度，工作日每日对车辆和人员通行、审批、预警处置等核心业务数据进行增量备份，每周对封闭化运行平台全量运行数据进行备份，非核心数据调整为隔日增量备份，在保障数据安全的前提下提升备份效率。</p> <p>2.规范备份数据存储管理，按“年份—月份—数据类别”命名规则分类保存，同步做好异地备份，防止设备故障导致数据丢失；每月开展一次数据恢复测试，验证备份数据的完整性和可恢复性，确保备份数据能正常使用。</p> <p>3.负责园区封闭化运行全流程登记统计资料的整理、存档，包括运行日志、平台预警信息、设备巡检记录、领导检查视察记录、会议记录、学习培训记录等；由综合运行维护人员协助完成现场记录，本岗位负责分类、核对、整理，建立“电子+纸质”双重档案，电子档案实时更新，纸质档案分类装订、专人管理，确保资料完整可追溯，按要求配合园区管委会资料调取与检查。</p> <p>4.建立标准化数据台账体系，涵盖车辆人员通行台账、预警处置台账、数据备份台账、企业基础数据台账等，实时更新台账信息，每月汇总梳理，确保台账数据与平台数据一致，为园区管理决策提供精准数据支撑。</p> <p>五、跨岗位协同与数据对接</p>
--	--	--	--	---

数据
维护
人员

≥1人

			<p>1.与综合运行维护岗建立每日数据对接机制，要求卡口值守人员每日17:00前提交现场数据记录电子表单，本岗位对表单数据快速核对，发现数据缺失、错误及时沟通核实，确保数据录入平台前的准确性。</p> <p>2.与平台运维岗密切配合，平台运维岗在平台运维、升级、优化前，提前通知本岗位做好数据备份；平台出现数据传输异常、系统卡顿导致数据录入失败时，平台运维岗优先解决系统问题，本岗位同步做好数据临时记录，系统恢复后第一时间完成数据补录。</p> <p>接受运维经理统筹管理，定期上报数据质量、预警处置、数据备份、台账更新等工作情况；遇企业数据对接、园区数据上报、上级部门数据核查等跨部门工作，由运维经理统一协调，本岗位负责数据提取、整理、核验等技术执行工作。</p>
	平台 运维 人员	≥3人	<p>1. 值班值守要求：严格执行7*24小时驻场值班制度，确保全天任意时段至少2名平台运维人员在岗；节假日期间、园区特殊管控时期及重大突发事件应急阶段，均需保证至少2名人员驻场值班，7*24小时在线值守封闭化运行平台，随时处置平台运行问题。</p> <p>2. 平台核心运维与故障处置：全面负责封闭化运行平台的日常运维与管理，保障平台系统正常稳定运行；对平台运行中出现的一般故障，确保30分钟内解决，严重故障5小时内解决；实时监控平台服务器、终端设备的运行状态，做好性能监测、故障排查，及时处理系统卡顿、崩溃、数据传输异常等问题。</p> <p>3. 子系统运维与协同管理：负责综合安防平台、卡口系统等平台子系统的专项运维，开展系统软件的定期更新、升级与补丁安装，做好服务器性能监测、数据备份与恢复；定期对硬件服务器、终端设备进行网络性能、兼容性检查，对数据库中的数据信息进行质量维护，清理无效数据、修复错误数据；对相关控制单元进行功能测试，检查通讯线路连接状态，保障各子系统间数据交互顺畅，实现统一调度与监控。</p> <p>4. 数据监测与分析评估：对封闭化运行过程中的车辆违章、车辆出入、人员进出等核心数据进行7*24小时实时监测，及时发现异常监测结果，按规定流程处置并做好记录；定期对监测数据进行汇总、分析，开展园区封闭化运行风险评估，梳理潜在风险点，形成数据分析与风险评估报告，报园区管委会及项目组参考。</p> <p>5. 园区出入审批与交通管控：负责园区车辆及人员进园审批工作，严格审核审批资料，确保审批效率，园区内审批时间不超过5分钟；对通过普通卡口的车辆、人员信息进行现场核实，准确操作道闸设备完成放行/禁止通行操作；借助封闭化运行平台对园区道路开展7×24小时实时监控，根据车流量、拥堵情况等道路交通状况，合理调整卡口道闸工作频率，对园区内车</p>

			<p>辆进行有效疏导，保障道路畅通；及时通过平台、现场标识等渠道发布道路通行信息，引导车辆有序行驶。</p> <p>6. 平台升级优化与网络安全：负责封闭化运行平台的系统升级与功能优化，实时跟进平台技术发展，及时更新平台系统，定期升级服务器和控制终端的系统版本、安全环境，确保平台运行稳定、功能完善；做好平台网络安全防护工作，定期更新病毒特征库，每周对系统漏洞进行扫描、对网络安全日志进行筛查，每季度优化安全防护策略，采取加密、访问控制等措施，防范网络攻击、数据泄漏等安全风险，确保平台安全运行。</p> <p>7. 平台日志与辅助运维：建立完善的封闭化运行平台运行日志，每日详细登记平台运行状态、故障处置、数据更新、系统升级等情况，做好日志存档与管理；配合指挥中心完成视频指挥调度平台、应急指挥平台的系统运维与升级工作，协助开展平台数据共享、联动应用等工作，保障各平台间协同运转。</p>
	综合运行维护人员	≥8人	<p>1. 卡口值班值守：负责园区2个综合卡口的值班值守工作，严格执行分班制度，白天每个卡口确保至少2名人员值班，晚间2个卡口确保至少3名人员值班；节假日期间、园区特殊管控时期及重大突发事件应急阶段，按上述标准执行值班，确保卡口24小时有人值守、管理不松懈。</p> <p>2. 卡口人员车辆核验与引导：7×24小时在卡口现场值守，负责进出园区车辆、人员的身份核实工作，严格核查相关证件、审批手续；引导进出人员、车辆完成扫码审批操作，按规定为符合要求的人员、车辆发放定位卡，做好定位卡发放登记，确保卡证相符、信息准确。</p> <p>3. 特殊车辆与人员管理：严格执行园区货车、危化品车辆、危废品车辆的出入管理规定，要求此类车辆提前申报，现场核查运输资质、人员信息、货物信息等资料，确认危化、危废品在园区禁限控目录之内且审批手续齐全后，方可准予入园；对临时进入园区的人员、车辆，做好身份登记、来访事由核实，引导完成扫码审核，待企业和园区审核通过后发放定位卡，全程做好记录。</p> <p>4. 企业车辆管理与报备协助：规范园区内企业车辆的出入管理，为企业固定车辆办理白名单备案，建立企业车辆档案，记录车辆信息、通行权限等；对企业车辆的出入时间、行驶路线进行合理规划，引导企业车辆有序通行，保障园区交通秩序；引导拟进入园区企业的人员、车辆完成线上申请操作，主动协调园区内对应企业及时进行线上审批，做好报备协助工作，提高审批效率。</p> <p>5. 定位卡管理与卡口日志记录：负责临时人员车辆、危化品车辆、危废品车辆定位卡的发放与回收工作，此类车辆、人员驶离园区时，现场核对信息并收回定位卡，做好驶离登记，确</p>

		<p>保定位卡闭环管理；建立并严格落实综合卡口日志登记制度，每日详细记录卡口运行管理情况，包括人员车辆通行数量、特殊车辆出入情况、设备运行状态、处置事项等，每月对日志进行整理、分类、存档。</p> <p>6. 卡口数据统计与汇总：每日做好卡口核心数据统计工作，准确统计定位卡发放与回收数量、出入园区危化品/危废品车辆数量、企业车辆通行数量、临时人员车辆出入数量等；每月对每日统计数据汇总、分析，形成卡口运行数据统计报表，做好报表存档，为园区封闭化管理提供数据支撑。</p> <p>7. 事故水池日常保洁与作业管理：负责事故水池区域的日常保洁工作，定期清理水池周边落叶、杂物、垃圾等，保持防护区域环境整洁；进入事故水池作业区域时，严格遵守园区封闭化管理规定，经卡口身份核验、登记备案后方可进入，作业全程接受园区视频监控，确保作业规范、安全。</p> <p>8. 现场设施巡查与配合工作：配合巡检人员、技术保障人员开展卡口及园区周边硬件设施、设备的日常巡查，实时监控卡口道闸、监控、报警等设备的运行状态，发现设备异常、设施损坏等问题，第一时间上报并协助现场处置；配合园区开展环保管控工作，协助检查事故水池周边防渗层完好性，做好相关检测数据的记录与上报；严格执行园区封闭化协同管理要求，对事故水池区域的人员、车辆出入进行管控，仅允许授权人员进入，引导临时作业车辆按指定路线行驶、在指定区域作业。</p>
--	--	--

五、消耗性设备清单

序号	设备名称	技术要求	数量	单位
----	------	------	----	----

1	防撞护栏	<p>1) $\Phi 60$钢管柱</p> <p>2) 外刷黑漆</p> <p>3) 贴反光膜</p> <p>4) 整体形式：桁架式三角支撑结构，由上下两根主横杆、两侧立柱及多组交叉斜撑组成，整体为长条形框架结构；</p> <p>5) 主体框架：</p> <p>上下主横杆：采用$\geq \Phi 60\text{mm}$镀锌钢管，长度≥ 4米，表面喷涂黄黑相间反光警示漆；</p> <p>两侧立柱：采用$\geq \Phi 60\text{mm}$镀锌钢管，高度$\geq 90\text{cm}$，为护栏垂直支撑件；</p> <p>前后横杆：底部前后两根$\geq \Phi 60\text{mm}$镀锌钢管，间距$\geq 50\text{cm}$，构成护栏主体宽度，同时安装可移动脚轮；</p> <p>加强支撑：采用$\geq \Phi 32\text{mm}$钢管焊接三角交叉斜撑，形成连续桁架结构；</p> <p>6) 连接工艺：全焊接成型；</p> <p>7) 移动装置：底部配置脚轮，可整体推移；</p> <p>8) 外观涂装：黄黑相间反光警示漆喷涂，条纹均匀，夜间可视性强；</p> <p>8) 表面处理：钢管经除锈打磨后，喷涂防锈底漆+反光面漆，防腐耐用；</p> <p>9) 包含运费、二次搬运费、安装调试费。</p>	10	个
---	------	---	----	---

2	隔离护栏	<p>1) 金属护栏</p> <p>2) 高度1.2米</p> <p>3) 材质：高强度镀锌方管，全金属结构，无塑料/复合材料拼接；</p> <p>4) 单段宽度：≥2000mm/段；</p> <p>5) 结构形式：一体式竖杆隔离结构，含上下双横梁，整体焊接成型：</p> <p>① 主立柱：≥60mm×60mm；管壁厚度：≥2.0mm；表面处理：热镀锌+静电喷塑；固定方式：膨胀螺栓固定；含配套固定件；</p> <p>② 上下横梁：≥40mm×40mm；管壁厚度：≥1.5mm；数量：≥2根（上、下至少各1根）；连接方式：与立柱满焊连接；</p> <p>③ 中间竖杆：≥20mm×20mm；管壁厚度：≥1.2mm；间距：≤110mm；连接方式：与上下横梁满焊连接；</p> <p>6) 表面处理：热镀锌基底+户外静电粉末喷塑；</p> <p>7) 焊接满焊无缝、焊点平整无缺陷，热镀锌防腐耐磨、喷塑层牢固，外观色泽均匀无尖角，整体耐高低温、雨水及盐碱环境，防攀爬、防穿越。</p> <p>8) 配套配件：专用膨胀螺栓、连接卡扣、防水垫片、装饰盖等全套配件；配件齐全，可直接安装且安装便捷，结构牢固，整体平直，无扭曲、变形；</p> <p>9) 拼接方式：卡扣式+螺栓固定，拼接严密，无缝隙；</p> <p>10) 包含运费、二次搬运费、安装调试费。</p>	5	延米
---	------	---	---	----

3	边界栏网	1) 绿网; 2) 定制: 高度 $\geq 2\text{m}$, 丝径 $\geq 3.5\text{mm}$, 网孔设计 $\leq 60 \times 120\text{mm}$; 3) 配套杆件: $\geq \Phi 48 \times 1.5\text{mm}$ 圆管, 间距 $\leq 3\text{m}$, 高度 $\geq 2.1\text{m}$; 4) 预制基础: 材质: C35混凝土, 尺寸: $\geq 800 \times 800 \times 1200\text{mm}$, 单立柱独立设置, 与立柱直接固定, 单个预制混凝土基础内配置 $\Phi 12$ 受力钢筋, 钢筋总长度 $\geq 8\text{m}$; 5) 包含运输费用、安装及调试等施工费用 6) 防腐与涂层 工艺: 热镀锌 ($\geq 120\mu\text{m}$) + 氟碳喷涂/重防腐PE浸塑; 盐雾测试: ≥ 1000 小时; 7) 安防系统集成 (智能联动) 电子围栏: 脉冲高压、震动、张力、红外对射 (4-6线); 报警: AI智能分析、视频联动、远程预警; 强度: 抗冲击 $\geq 5000\text{N/m}^2$ 、防切割、防攀爬、防破坏。	17	平方米
4	标识牌	材质: 铝板、反光贴 规格: 长度50—70厘米	8	个
5	警示柱	1) 长 $\geq 100\text{cm}$, 宽 $\geq 15\text{cm}$; 2) 两面喷字 (下有线缆, 禁止开挖); 3) 外形尺寸: 长条扁平立板样式; 4) 材质: 全新硬质PVC塑料; 5) 标识工艺: 双面喷字, 正反两面统一印刷“下有线缆, 禁止开挖”, 字体清晰、附着力强, 不易脱落, 下方可配警示线条/边框, 警示醒目; 6) 安装形式: 配底座固定, 直立摆放于管线途经路段、绿化带、道路侧边, 提醒严禁挖掘, 保护地下弱电、电力、通信线缆; 7) 含运费、二次搬运费。	80	个
6	防撞柱	1) PE立柱	80	个

7	防撞墩	1) 水马 2) 圆柱形 3) 缠绕4条反光贴	15	个
8	标识柱	1) 机动车行驶标识 2) $\phi 600$, II类反光膜。 3) 圆形 4) 牌面: 优质铝板/镀锌钢板, 板面平整、防腐防锈、不易变形; 5) 反光: 整面覆II类反光膜, 图案文字丝网印刷/贴膜, 附着力强、长期不褪色; 6) 反光等级: II类工程级高强反光膜, 夜间反光清晰、耐老化、耐日晒雨淋; 7) 立柱: 常规配套 $\geq \phi 76$ 镀锌圆管立柱, 高度 $\geq 2.5\text{m}$, 户外防腐; 8) 预制混凝土独立基础 混凝土标号: C35高强度混凝土; 基础尺寸: 单独立基础尺寸 $\geq 800\text{mm} \times 800\text{mm} \times 1200\text{mm}$, 大体积配重, 抗倒伏、抗外力冲击; 配筋配置: 每个基础内置 $\phi 8$ 受力钢筋, 单座基础钢筋总长 $\geq 8\text{m}$, 钢筋骨架绑扎成型, 混凝土整体浇筑, 结构强度、耐久性达标; 9) 安装形式: 立柱底部直接预埋/锚固于预制混凝土基础内部, 一体固定, 无需后期浇筑, 施工便捷、结构稳固。 10) 至少包含镀锌钢管立柱、固定抱箍、法兰底座、固定配件、连接件等整套成品以及运输、安装调试服务。	5	个

		9	防撞锥桶	1) PE材质 2) 缠绕反光贴 3) 材质：全新PE高密度聚乙烯材质，韧性强、耐碾压、抗老化、防冻防晒、不易开裂，回弹好，车辆轻微碾压不易破损； 4) 外观造型：经典锥形（上窄下宽），常规高度≥70cm，通体一体成型； 5) 警示配置：锥桶周身环绕缠绕式高强反光贴，环绕包裹，夜间反光醒目，警示隔离效果强； 6) 底部结构：加重实心底座，配重稳固，不易被风吹倒、不易移位，适合临时隔离、车位警示、路口防撞。 7) 至少包含锥体及运输、二次搬运费、安装调试服务。	40	个
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。						
		10	界桩	材质：PVC 型号：120×120×800mm	5	个

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。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；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、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的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。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。

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）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；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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。

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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（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情况并修改其响应文件；

（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由某一特定供应商成交；
- (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。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7. 终止的情形

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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，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。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.3 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《政府采购促进中小企业发展管理办法》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；
- (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；
- (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。

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《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：【相应的价格扣除磋商】

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：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、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、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的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2023或2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明或供应商出具的“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”承诺书。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商出具的以下1或2项材料内容（如提供1项内容须同时提供①和②项相关凭据）。1、①提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）②提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）2、提供供应商出具的“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”承诺书。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

磋商小组所有成员应当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。

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。

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，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

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（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1：

采购包1：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分60.00分 商务部分30.00分 报价得分10.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	封闭化管理运行及信息管理运维整体方案	根据供应商提供的封闭化管理运行及信息管理运维整体方案进行评审。内容包括但不限于项目概况、实施依据、项目服务内容、重难点分析、组织架构、人员培训、质量控制措施等。以上各项内容完整合理可行得14分。缺少一项扣2分，每项内容每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（缺陷包括但不限于下述项：非专门针对本项目或不适用项目实际情形、内容不完整或缺少关键节点只有简单描述无实质性内容、套用其它项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施等。）	14.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

<p>封闭化管理运行服务 专项方案</p>	<p>根据供应商提供的封闭化管理运行服务专项方案进行评审。内容包括但不限于封闭化管理运行流程、人员配置与职责、日常管理与登记统计、硬件设备设施管理、信息网络线路管理维护、末端电力线路电力设备管理维护、隐患排查与整改等。以上各项内容完整合理可行得14分。缺少一项扣2分，每项内容每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（缺陷包括但不限于下述项：非专门针对本项目或不适用项目实际情形、内容不完整或缺少关键节点只有简单描述无实质性内容、套用其它项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施等。）</p>	<p>14.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
---------------------------	---	----------------	-----------	--

技术评审	指挥中心管理运行服务专项方案	根据供应商提供的指挥中心管理运行服务专项方案进行评审。内容包括但不限于重难点分析与对策、日常管理与登记统计、机房及网络电力运维、安全生产智能化管控平台运维、视频指挥调度平台运维、应急指挥平台运维及隐患排查与整改等。以上各项内容完整合理可行得12分。缺少一项扣2分，每项内容每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（缺陷包括但不限于下述项：非专门针对本项目或不适用项目实际情形、内容不完整或缺少关键节点只有简单描述无实质性内容、套用其它项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施等。）	12.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

事故水池管理运行服务专项方案	<p>根据供应商提供的事事故水池管理运行服务专项方案进行评审。内容包括但不限于重难点分析与对策、日常管理与登记统计、信息数据管理运维、硬件设备设施管理维护、信息网络与末端电力管理维护、隐患排查与整改等。以上各项内容完整合理可行得10分。缺少一项扣2分，每项内容每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（缺陷包括但不限于下述项：非专门针对本项目或不适用项目实际情形、内容不完整或缺少关键节点只有简单描述无实质性内容、套用其它项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施等。）</p>	10.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------------	---	---------	----	--

	封闭化管理运行及信息管理运维应急预案	<p>根据供应商提供的封闭化管理运行及信息管理运维应急预案进行评审。内容包括但不限于封闭化管理运行、信息管理运维综合应急预案、封闭化管理运行专项应急预案、指挥中心管理运行专项应急预案、事故水池管理运行专项应急预案等。</p> <p>以上各项内容完整合理可行得10分。缺少一项扣2分，每项内容每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。</p> <p>（缺陷包括但不限于下述项：非专门针对本项目或不适用项目实际情形、内容不完整或缺少关键节点只有简单描述无实质性内容、套用其它项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施等。）</p>	10.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	项目组人员配备	<p>1.供应商拟派的项目组成人员中具备与本项目相关专业（如电子、通信、电力、电气、信息系统运维、网络运维等）中级及以上相关资格证的，每提供一份得3分，本项最高得24分，同一人员不得重复使用，具有多个证书的按其中一项证书计算。注：响应文件中须附人员身份证扫描件（复印件）和资格证书的扫描件（复印件）和投标截止时间前近一个月，由本单位依法为其缴纳社会保险的缴纳记录证明材料；资格证书须为工业和信息化部（工信部）或人力资源和社会保障部（人社部/人力部）或其授权的法定机构或行业主管部门依法核发，在有效期内的证书。社保缴纳记录证明材料按以下任意一种方式提交均认可：①提供可在人社部门网站上查询的缴纳保险相关信息（包括参保信息查询、社保缴费查询）；②提供加盖社保机构公章的养老保险缴纳个人明细或对账单。</p>	24.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	---------	---	---------	----	--

同力环卫	业绩	<p>根据供应商提供的2023年1月1日至今（以签订合同时间为准）的类似项目业绩（封闭化管理运维类或信息系统运维类或网络线路运维类或物联网设备运维类）进行评审，每提供1份且有效的得6分，最高得6分。注：响应文件中须附合同扫描件（复印件）。</p>	6.0000	客观	<p>封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
------	----	---	--------	----	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。</p> <p>（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
---	--------	---

7.汇总、排序

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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:_____

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交) 供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交) 结果公告及中标(成交) 通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判) 文件
- 5、乙方投标(响应) 文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：赤峰高新区东山产业园化工园区封闭化及信息管理运维项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：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

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表