**[招标项目需求](#_Toc488762883)**

**一、项目概况**

西丽街道办将行政处罚和强制措施以外的市容秩序辅助管理工作向供应商购买服务，由供应商派出协管员协助管理服务区域，以守点、巡查、劝阻、报告、规整乱停放非机动车等方式协助管理服务区域内的乱摆卖、乱张贴、乱刻画、乱涂写、乱堆放、乱挂晒、乱丢垃圾、乱搭建、超门线经营、未经批准设置户外广告招牌、未按规定处置陈旧、残缺广告招牌、未经批准悬挂横幅标语、不按规定放置或者倾倒垃圾、不按规定排放污水或者废水、擅自焚烧废弃物、运载余泥渣土污染道路、擅自砍伐、迁移树木、沿街摆卖或兜售非法音像制品、违规吸烟、规整乱停放非机动车等违法行为。

**二、服务要求**

**（一）服务内容**

1、服务地点：

西丽街道重点片区。

2、服务内容：

（1）街区综合巡查、守点、纠正、管理服务。

（2）协助管理其他市容秩序方面的工作。

（3）协助规整乱停放非机动车。

（4）协助街道开展非经常性活动。

1）协助进行街区内专项活动、救灾抢险及处理突发事件等应急工作；

2）组织街区宣传活动及向商户、市民提供便民服务；

3）完成街道交办的其他工作任务。

**（二）服务要求**

1、供应商应严格按照合同约定履行市容秩序辅助管理职责，按照合同约定的数量和条件招录从事市容秩序辅助管理工作的协管员。

2、供应商提供的协管员应随时听从采购单位及其使用部门的工作调配，采购单位及其使用部门有权灵活调整安排协管员，有权根据工作需要调配协管员开展其他专项行动。

3、协管员因个人原因需要提前结束服务期的，供应商应提前30日将要辞职人员名单向采购单位通报并征求意见。待采购单位同意并完成移交手续后方可离职，其相关手续由供应商负责办理。

4、供应商应根据采购单位的要求派出足够数量的协管员提供服务。

5、市容环境综合管理服务时间为全天候不间断。供应商必须在保证采购单位工作要求及服务质量的基础上，根据《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规的规定，合理做好协管员工作安排和调度工作。供应商协管员周末及法定休息日以及探亲假、病假、事假由供应商负责调配顶班，并负责有关费用。

6、供应商应当建立健全管理制度和岗位责任制度，加强对参与市容秩序辅助管理协管员的管理、教育和培训，提高协管员职业道德水平、业务素质和责任意识。

7、供应商应当定期对参与市容秩序辅助管理的协管员进行考核，发现协管员不合格或者严重违反管理制度的，应当解除劳动合同，并及时补充合格协管员。

8、供应商在服务区域内开展协助管理活动时，应遵照执行采购单位制定的工作标准和管理办法，自觉接受采购单位的管理、指导、监督和考核。协管员需配备统一工作服装和必要的交通、通讯以及取证等设备，但未经采购单位同意不得使用与城管执法有关的标识或字样。

9、采购单位将对供应商派出的协管员进行日常监督检查，最终认定协管员是否符合使用要求，对不称职的，有权要求调换。供应商须在3日内无条件调换，供应商不予调换的，采购单位有权停止支付服务费用或按相关规定终止合作。

10、供应商应当接收并负责处理采购单位退回的协管员并及时补派合格的协管员。在未及时补派协管员期间，供应商管理费应当按照实际派遣人数收取，空缺人员经费供应商不能私自截留，应当退回采购单位或向采购单位申请并经同意后根据加班情况发放给因人员不足导致工作量增加的实际到岗人员。

11、供应商应当按照合同约定及采购单位要求，对参与市容秩序辅助管理工作情况进行记录并交采购单位备案，包括：

（1）协管员名录和工作职责；

（2）根据工作安排制作工作日志，包括巡查情况、驻点情况、发现和报告当事人违法行为的情况，劝说当事人改正违法行为的情况等；

（3）年度和月参与市容秩序辅助管理的工作情况；

（4）对辖区内发生的重大突发事件进行记录备案。

12、采购单位可以与供应商协商，根据城市管理需要修改服务内容、工作要求以及要求调整协管员。对供应商工作及人员的安排和调度，采购单位有权根据工作需要进行调整，供应商应当服从。

13、供应商派出的协管员对发现的违法行为主要采用“提醒、告知、劝阻”的方法进行处置。

**（三）人员要求**

1、身体健康；政治思想觉悟高、品行良好；具有高中以上学历；男性，身高168cm以上，年龄50岁以下；经公安部门审核，无不良、违法犯罪记录；已经过岗前培训；上岗前签订廉洁服务保证书。具备一定的工作技能及较强的安全防范意识和廉洁自律意识。

2、所有协管员必须经培训合格后上岗，培训内容必须包括职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律、法律法规、岗位知识等方面。

3、安排不少于20名协管员，派出人员中包含队长1名，班长2名。

**（四）管理要求**

1、因协管员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成采购单位经济损失的，中标单位应承担相应的赔偿责任；因中标单位自身原因所引发的一切纠纷，由中标单位负完全责任；因中标单位自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购单位相关损失的，由中标单位承担相应责任。如中标单位挪用服务人员工资和其他薪酬、社会保险和商业保险投保费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购单位有权向区财政局申请终止服务合同。

2、中标单位应制定管理制度，履行服务责任，派遣、调换服务人员须得到采购单位的同意。因中标单位自身原因引发管理或劳资纠纷的，由中标单位承担由此引发的全部责任。

**★三、商务要求**

**（一）服务期限：自合同签订或约定之日起3个月。具体的服务起止时间将根据实际工作需要灵活调整。**

**（二）报价要求**

1.投标语言、币种：投标文件的语言为中文，以人民币为使用币种。

2.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和利润。由各投标人按招标文件的服务内容、要求自主报价。以人民币为结算单位，报价应包含但不限于服务人员工资、福利、医疗保险费、社保费、公积金、补贴、加班费、安全意外保险、设备仪器费、交通费、税金、风险金、利润等本采购项目所发生的一切费用。一经中标，投标报价作为中标人与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

3.本项目财政控制金额为人民币**330,000.00元**，投标人的投标总价均不得高于财政控制金额，否则视为无效投标。

4.投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

5.除非采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

6.中标人应自行承担未来时期人工工资上调、劳动合同补偿和物价上涨等因素对服务价格造成的影响及风险，在合同期内不得以任何理由要求采购人增加任何费用。中标人不得将上述工作转包、分包或支解分包任何第三方。

**（三）付款方式：**以合同约定为准。按深圳市南山区财政局相关规定付款。

**（四）验收要求：**完成服务内容，获得采购人认可。