洋泾街道社区治安综合治理辅助项目招标需求

**一、服务区域**

东至罗山路，西至源深路，南临杨高中路，北临黄浦江。

**二、项目目的**

深入学习贯彻党的十九大精神，落实习总书记重要讲话精神，根据市、区相关工作要求，不断提升社区治安、交通秩序、城运网格管理水平，加强市容环境整治，提升社区精细化管理水平，切实保障各大安保任务、防疫攻坚、常态化社会面防控维稳，确保洋泾街道辖区社会稳定、有序，环境整洁、靓丽。

**三、辅助人员管理要求**

**（一）总体要求**

1、遵纪守法，服从安排。上班期间按照街道城运中心、城管和派出所的各项要求，遵守劳动纪律、保持良好作风、统一工作着装。

2、上岗前必须由中标公司进行相关业务培训，相关业务培训材料由使用部门提供给中标公司，上岗人员需掌握使用部门的具体业务内容和管理要求，使用部门将进行不间断考核，如出现达不到要求的情况，由中标公司组织再培训，仍达不到要求的，更换合格人员，培训时间不计入服务时间。

3、使用部门每月对所有人员进行考评与考勤，对于服从安排、努力工作、表现突出的人员，通报表扬并通知所在公司，视情给予奖励。

4、所有人员要严格执行信息保密，不得在外传播、议论、编造，不得泄露与工作有关的信息。工作期间，不得无故前往与工作无关的地点，不得擅自离开洋泾辖区范围。如发现上述行为，视情节程度，处以通报、警告、不再聘用等。情节严重时，视情依法处理。

5、所有人员要规范使用所提供的工作设备，精心保养维护，确保所有设备正常使用，因人为造成设备损坏的由使用人及公司承担修复或赔偿费用。

6、如有人员需要离职，由公司提前两周报告，并安排有关培训及上岗前要求，做好交接工作。

7、有疫情防控任务时，所有人员须服从调配，协助街道防控办完成对封控小区的值守和隔离人员门磁安装等工作。

8、如因中标公司造成的内外场人员服务质量下降，导致使用部门考评服务质量不合格的，由中标公司按法律规范及合同约定承担违约及赔偿责任。

9、协助街道完成交办的其他社区综合治理辅助等任务。

**（二）社区治安管理辅助人员要求**

1、工作时间：外场警辅人员为7:00-15:00、15:00-23:00、23:00-次日7:00；内场警辅人员为8:00-16:00、14:00-22:00、22：00-次日8:00。警辅人员中午用餐时间11:00-12:00，晚间用餐时间17:00-18:00。其余时间执行相应工作任务，如遇工作需要（应急处置事件、疫情防控工作等突发情况），要迅速集结，听从派出所安排。

2、外场警辅人员完成每日钉钉打卡签到；按照每日社会面防控警力要求协助民警开展街面巡逻、辅助打击、驻点守护、相关区域维稳、疫情防控，及其他相关工作安排；对于存在重大安全隐患、人员聚集及其他社会面突发情况做到“应发现，尽发现”并及时向派出所综合指挥室汇报。

3、内场警辅人员完成每日钉钉打卡签到；协助民警做好值守工作，要掌握基本的收发警情等工作，做好警情反馈、协调调度、工作情况记录等信息编辑工作；协助做好监控视频巡视、图像侦查等工作；配合民警做好单位每日考核考勤工作。

4、内场警辅人员需要掌握和配合派出所值班组工作。接打电话时，需耐心接听市民所述咨询和诉求，注意礼貌规范用语，不夹带主观情绪和判断开展沟通，及时对来电内容进行记录并流转；熟练掌握电台等设施设备的使用方法；如遇突发应急事件时，听从当班民警的工作安排，做好应急事件信息收集等工作。

**（三）市容环境管理辅助人员要求**

1、服从街道城管日常事务安排，协助开展“五违”管控、拆违保障、管线巡查、共享单车治理、渣土车治理、无证黑车整治、乱停车、乱设摊、乱张贴、跨门营业等涉及城市综合等方面的违法、违规、违章现象的专项治理、综合治理和长效管理，确保项目区域内市容环境整洁、有序。服务区域为洋泾街道辖区范围内张杨路以南。

2、如遇应急处置事件、疫情防控工作等突发情况时，要迅速集结，听从城管部门安排。

3、按照划定的区域进行区域全覆盖巡查巡视；完成每日打卡签到；完成网格全覆盖自发自处工单的上报；完成规定数量的一般工单上报，对于存在重大安全隐患、严重影响城市市容市貌的案件做到“应发现，尽发现、立即上报” 并在规定时间内协助完成下发的事件核查。

**（四）网格化管理辅助人员要求**

1、工作期间：外场为7:00 - 17:00，内场为8:30 - 20:30。其中，外场人员中午用餐时间为10:30-11:30，内场人员中午用餐时间11:30-13：30。其余时间保持待命状态，如遇工作需要（应急处置事件、疫情防控工作等突发情况），要迅速集结，听从街道安排。

2、一网统管工作方面，外场人员按照一网统管组划定的区域进行每日至少三次的区域全覆盖巡查巡视；完成每日政务微信打卡签到；完成自发自处工单的网格全覆盖上报；完成规定及以上数量的一般工单上报，对于存在重大安全隐患、严重影响市容市貌的案件做到“应发现，尽发现、立即上报”；并在规定时间内协助完成下发的事件核查。

3、内场人员要掌握基本的一网统管派单流程，熟练使用一网统管派单系统，掌握基本立案要求、派单方向和结案要求，配合一网统管组做好网格工单每日考核。内场人员需要掌握和配合城运分中心相关班组工作。接打电话时，需耐心接听市民所述咨询和诉求，注意礼貌规范用语，不夹带主观情绪和判断开展沟通，及时对来电内容进行记录并立案；熟练掌握电台、城运通、新视通等设施设备的使用方法；如遇突发应急事件时，听从当班班组长工作安排，做好应急事件信息收集等工作。

**四、服务期限与人员素质要求**

1、服务期限：2022年8月1日至2023年7月31日，合计30.8800万工时。

2、人员素质要求：

（1）年龄：平均年龄为35周岁以下的中国公民，人员平均身高在170cm以上，身体健康，体貌端正，退伍军人为佳，无犯罪前科记录，无不良的个人诚信记录。

（2）工作经验：具备一年及其以上的治安协管工作经验。

（3）队长要求：应具备五年以上主管履历，具有助理保卫师以上资质，有较高的政治思想素养和业务水平，作风正派。具备一定的管理经验和处理突发事件能力和组织协调能力；受过专门的市容环境综合管理业务培训，善于发现和处理各类问题，并善于群众工作沟通、协调；能做好人员的思想政治工作，确保人员无违纪事件的发生。

（4）其他辅助人员要求：具有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，知法、懂法、守法、依法办事。并接受过专业的岗前培训，严格遵守从业规范和履行岗位职责，遵守管理单位的各项规章制度和管理规定。

**五、其他事项**

1、所有人员必须按照国家和本市的有关规定，年龄适当，并具有同类项目的特保服务经历。非经采购单位同意不得变动，在采购单位认为需要人员调整时，应做到及时调整。

2、采购单位要求本项目的服务工时量应满足项目的需求，项目服务人员应保持相对稳定，如有变动应事先通知采购单位。

3、所有人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风。

4、派驻现场的治安协管、市容环境协管、网格化协管等辅助人员名单应经招标单位和中标单位共同确认后必须保持相对稳定，未经招标单位书面批准不得更换。若中标单位自行更换或撤离，招标单位有权终止合同，此全部责任由治安协管服务单位承担。

5、中标单位应承诺无条件的服从街道具体工作需求而进行的工作内容调配。

**六、报价要求**

1、报价依据是2021年度上海最低人员工资标准和上海市保安服务行业协会《2021年度人力防范最低合同指导价》、《上海市保安服务行业协会行规行约》规定的保安服务最低服务费标准。超出本项目外的工作时间，由采购单位与中标单位另行协商费用标准。

2、投标单位应根据招标文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的总价应包含正常运行状态下的管理服务成本，包含人工成本、服务成本、管理酬金及企业税费等。

**七、付款方式**

经费拨付遵循“先服务、经考评考勤、再付款”原则，采购单位对中标单位的管理服务效果进行考勤和考评，根据考勤与考评结果，无特殊情况的，按月由采购单位向中标单位支付经费，2022年底前结清当年服务费用。

**八、投标文件的编制要求**

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

**1、**商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》

（2）《开标一览表》（在电子采购平台填写）

（3）《投标报价分项明细表》

（4）《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》

（5）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》

（6）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）

（7）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）

（8）依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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函，截止至开标日成立不足3年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

（9）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）

（10）投标人基本情况简介

（11）投标人财务状况报告

（12）招标文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容

**2、技术响应文件由以下部分组成：**

（1）对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等

（2）对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排

（3）服务承诺、奖惩措施及质量保证措施

（4）合理化建议和设想

（5）供应商基本情况表（参见附件格式）

（6）拟从事本项目的主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表（参见附件格式）

（7）拟从事本项目主要成员详细情况表（参见附件格式）

（8）招标文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容