宁波市奉化区人民政府锦屏街道办事处老旧住宅区域微型消防站消防专职人员服务项目采购需求

一、项目说明

为提升民生服务水平，有效处置初起火灾，提升锦屏街道老旧住宅小区火灾防控能力，防患于未然，减少居民群众生命财产损失。根据锦屏街道目前无物业管理的老旧小区和居（村）民住宅分布情况，按“重点突出、弥补薄弱”要求和“有人员、有器材、有战斗力”标准，划定灭火单元，由第三方机构派遣经过训练的专业消防人员组建微型消防站，达到快速反应、及时扑救、减少损失要求。

**二、消防站（点）管理区域及人员数量**

1、奉中微型消防站：站点设在奉中社区朝阳路（原检察院大楼）。

管理区域：为奉中、南门及东门等社区、辖内行政村（村）及北街、上宋等村。24小时制

人员配备：6人+1人，其中1名为消防管理，2人为12小时日班值班，2人为12小时夜间值班；2人轮休代班。

2、庄山春晖微型消防站：站点设在春晖路（原王荷仙幼儿园内）。

管理区域：为庄山及春晖等社区及北街石步岭等老住宅区。24小时制。

人员配备：6人，其中12小时日班2人，12小时夜间值班2人；轮休代班2人。

三、**人员配置要求**

1、专业队员：要求年龄在45周岁及以下，身体健康，行动敏捷，具备一定口头表达能力，具备消防专业工作技能，能熟练使用各种消防灭火器械。

每微型消防站均需配备1名及以上人员有消防部队服役经历。

队长：要求年龄在45周岁及以下，身体健康，行动敏捷，具备一定管理沟通能力，消防部队退役，能指导、教授各种消防灭火器械、火灾扑救及基本应急常识。

**四、工作主要职责**

微型消防站应积极开展日常消防安全检查巡查、灭火应急演练、消防知识宣传，专职队员同时需协助辖区城管执法检查及街道其他临时性重点工作。

**1、常态防火巡查**

①.微型消防站制定完善日常防火检查巡查、火灾隐患督改制度，明确防火检查巡查的人员、内容、频次和火灾隐患督改的程序。

②.微型消防站应根据街道统一安排，在确保执勤的前提下，统筹做好日常防火检查巡查、消防宣传等工作。

③.微型消防站日常检查的主要内容包括：无物业小区、住宅消防车道和疏散设施等是否畅通、消防设施是否完好有效，市政消火栓等公共消防设施是否完好有效。

④.微型消防站检查巡查发现的问题，要立即提醒、督促整改消除，不能立即整改的，要及时报告街道主管部门，由街道根据有关规定启动火灾隐患督改程序。

⑤.微型消防站要在区、街道安全应急部门指导下，结合实际，制作微型消防站活动记录本，检查巡查情况应在记录本上记录。

**2、快速灭火救援**

1）制定完善灭火应急救援行动规程和定期演练制度。

2）定期开展灭火救援器材装备和辖区道路水源熟悉，确保随时“拉得出、打得响”。

3）微型消防站按照“1分钟响应启动、5-10分钟到场处置(视距离情况)、15分钟增援力量协同作战”要求，制定完善灭火应急救援预案，定期开展培训授课、训练演练，提高快速反应能力。

4）“1分钟响应”程序要求：站值班人员接到火灾报警或调派指令后，应立即启动应急响应程序，携带必要装备在1分钟内出动，同时按规定程序发送火警信息。

5）“5-10分钟到场处置”程序要求：尽量满足5分钟到场处置的要求，由于社区微型消防站布局关系，路程较远的，应在10分钟内到达，按应急处置程序展开扑救。

6）“15分钟协同”程序要求：承接本项目的第三方企业应建立畅通通信联络、联勤联动机制，当火险发生地微型消防站发出“火警信息”后，其他二个微型消防站应快速响应，15分钟增援力量协同作战；区或街道消防应急部门到场后，听从统一指挥，协助开展处置。

7）“119火警”协同模式。微型消防站接受119火警电话指派，就近扑救辖区内初起火灾。

8）灭火应急救援演练、处置情况在微型消防站活动记录本记录。

**3、有效消防宣传**

①.微型消防站应制定完善消防宣传和教育培训制度，结合防火检查巡查、动态巡逻等工作，开展经常性消防宣传。

②.微型消防站应积极开展消防宣传进社区活动，定期向社区居民、群众发放消防宣传单，组织社区（村）居民进行消防教育培训、疏散逃生演练。

③.在火灾多发季节、重要节日和重大活动期间，微型消防站要开展针对性消防宣传，提醒提示群众注意消防安全。

④.消防宣传情况应在微型消防站活动记录本上记录。

**4、协助城管开展工作**

1）微型消防站在完成职责内的消防安全工作情况下，合理安排时间，派遣在岗的专职消防员积极配合街道城管中队开展相关的检查、执法活动。

2）城管工作主要以协助配合为主，服从城管队员现场统一指挥调度，做到步调一致，配合默契。

3）协助城管工作情况应在活动记录本上记录。

**五、安全管理**

1、供应商应向采购人及时汇报，发现问题及时解决，采购人有权检查消防人员记录，监督消防人员的工作，根据需要安排临时性的工作。

2、对着装不规范；上岗前酗酒；擅自脱岗、离岗；紧急事件处理不当；对不遵守岗位职责的消防人员，采购人有权随时掉换。

3、要对工作记录和日常工作进行检查，如发现工作记录、登记的资料不全、破损、缺页、涂改等非正常情况，应对相关人员严肃处理，立即调离岗位。

4、消防人员主管要定时对值勤情况进行巡查，对巡查中发现的问题必须有书面记录，对不遵守劳动纪律的消防人员要有相当的扣罚措施。

5、为了加强对消防人员管理，每月对消防人员工作进行考核。

6、供应商对消防人员在工作中发生的一切非采购人因素造成的人身伤害及财产损坏负全部责任。

**消防服务考核办法**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 管 理 要 求 和 标 准 | 分值 | 扣分标准 | 得分 |
| 1 | 管理工作要求 | 定点固守区域和规定的服务时间内不得脱岗。未经批准，不得擅自调换、更改班次。 | 20 | 每发现一次扣2分 |  |
| 2 | 工作期间要求统一规范着装，注意队伍容貌，自觉维护形象，按规定佩戴标志。 | 15 | 每发现一次扣2分 |  |
| 3 | 准时参加上级部门组织的各项培训、会议等。不得出现无故不参加、迟到早退、不遵守会场纪律等情况。 | 15 | 每发现一次扣2分 |  |
| 4 | 无条件服从业主及各级消防部门统一领导、指挥、调度。 | 20 | 每发现一次扣3分 |  |
| 5 | 遇有情况须及时汇报请示 | 15 | 每发现一处扣2分 |  |
| 6 | 按规定使用设备,不得故意毁坏各类设备设施。 | 15 | 每发现一处扣3分 |  |

注：考核办法以采购人最终制定的标准执行。

**六、商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 要 求 |
| 1 | 服务期限 | 本服务项目暂定三年，合同必须为一年一签。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经采购人考核验收，双方同意后，方可续签订下一年度的合同。 |
| 2 | 服务地点 | 消防站点区域范围内。 |
| 3 | 付款方法和条件 | 1. 合同签订后支付合同价款的30%作为预付款，剩余70%为年合同价款，在确认工作完成的情况下，按每月一次等比例支付给中标人。 2. 由采购人根据考核结果，按月支付给中标人。   3、服务费按月结算，每月5日前公布考评结果，次月10日前支付。每月服务费与该月考评结果挂钩：（1）综合考核分在90分以上（包括90分）的为优秀，拨付全额月度服务经费；（2）综合考核分在80（含）~90分的为良好，以90分为基准每扣1分扣除月度服务经费的2%；（3）综合考核分在80分以下的为不合格，核拨全额月度服务经费的70%。如连续或累计两个月度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由中标人自行承担。 |
| 4 | 合同终止 | 中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人可有权终止合同，中标人承担全部责任。 |
| 5 | 对采购内容进行变更的处理 | 合同期内，因故致使本项目服务人员增减引起的费用调整，以中标人投标时的单人报价费用为依据按实结算服务费，以补充协议为准，但服务费用的增加，原则上不得超过合同总价的10%；  （2）合同履行期间如遇国家上调最低工资标准和养老保险标准的，中标人应依据国家政策对服务人员的最低工资标准和养老保险标准作出相应调整。 |