**2024年重点站区志愿服务管理项目附件**

**附件一 报名材料：**

**（注：以下附件1至附件3为实质性条款，没有对此作出完全响应的供应商将被拒绝）**

|  |
| --- |
| **报名信息** |
| 单位名称 | 联系人 | 联系电话（手机号） | 地址 | 邮箱 |
|  |  |  |  |  |
| **注：请报名供应商填写以上信息。** |

附件1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份参与的提交自然人的有效身份证明

附件2 法定代表人/负责人身份证明

附件3 法定代表人/负责人授权书

**报名材料格式：**

**附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份参与的提交自然人的有效身份证明（复印件）**

## 附件 2 法定代表人/负责人身份证明(格式，原件)

**法定代表人/负责人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件 3 法定代表人/负责人授权书（格式，原件）

**（非法定代表人/负责人签署报名材料的，应提交法定代表人/负责人授权书及其附件；若报名材料由法定代表人/负责人本人签署，则可不用提交。）**

**法定代表人/负责人授权书**

 本授权书声明：注册于 （国家或地区的名称） 的 （公司名称） 的在下面签字或盖章的 （法定代表人/负责人姓名） 代表本公司授权 （公司名称） 的在下面签字或盖章的 （被授权人的姓名） 为本公司的合法代理人，就2024年重点站区志愿服务管理项目的比选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日生效，特此声明。

法定代表人/负责人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职　　　　务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电　　　　话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

**附件二**

# 采购需求

1. **项目名称**

2024年重点站区志愿服务管理项目

1. **项目简况**

弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神，为过往旅客出行提供便捷的指路咨询志愿服务，完成北京市重点站区志愿服务管理工作。

1. **服务要求**

**1. 基本要求**

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

开展重点站区志愿服务管理，包括组织志愿者开展指路咨询、文明引导等志愿服务，全年不低于2万人次志愿者上岗；组织志愿者实地培训；开展垃圾分类、消防安全等宣传活动；购置志愿活动所需便民物资、项目运行办公物资和志愿者激励活动物资（物资明细见下表）；宣传重点站区志愿服务形象，吸纳更为广泛的社会力量、公益志愿者配合各站区的公共服务。

物资明细表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **物资名称** | **配备标准** | **数量** |
| 徽章 | 协会LOGO春运纪念徽章 | 3000 |
| 志愿之家物资 | 服务记录、登记表格、服务手册、志愿宣传册 | 记录本120本、志愿宣传册50本、服务手册塑封 |
| 办公、通讯、财务等业务 | 购买办公用品、志愿之家2台电话通讯费及无线网络年度审计、法人变更审计银行账户管理公众号维护等 |
| 便民服务物资 | 为各岗位更换已到期的急救包，并补充创可贴、棉签等物品。补充各站区便民箱内物资。购买轮椅共8辆。 |

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《北京市志愿服务促进条例》等相关规定

**2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

**项目实施过程管理标准：**

制定年度志愿服务综合方案，其中包括各站区重点时期志愿服务措施。

与主力志愿服务团队应签订志愿服务合作协议，约定服务时间、人次、权利及义务等。

制定适应站区特点的分级培训机制，集中组织志愿者线上、线下理念、专业技能培训全年不少于2次。

分别对常态化项目及重点时期项目进行巡岗抽查，发现问题及时通报。在巡岗时，根据客流情况对志愿服务岗位进行临时调整。

严格执行签到和签退制度，并核算志愿者工时及相关补贴。

结合西站地区特点，全力配合公共服务平台指挥，随时接受调动，迅速到达求助位置开展扶助。

做好志愿服务保障工作，协调市志联筹集志愿者马甲等服务设备，本着厉行节约的原则定期补充。

做好数据统计，并按业务主管单位要求及时完成旅客调查等任务。利用志愿北京平台及时记录志愿者工时。并根据志愿者需求发放志愿服务证明等。

严格执行疫情防控相关规定，落实具体措施。内部办公区配备防疫、消毒物资。

加强对志愿者的健康情况进行跟踪。

**志愿者管理标准：**

品行端正，遵守国家法律法规和志愿者组织的相关规定。

热心社会公益事业，具有“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神。

服务岗位志愿者来源为个人或由有意愿从事公益事业的各界人志愿者组成的社会团体。

具备参加志愿服务所需的基本能力和身体素质。

常态化项目志愿者已通过“志愿北京”网站进行实名注册。

志愿者应着统一配备的志愿服装，自行购置上岗所需的防疫物资。

志愿者在岗位时不准吸烟

志愿者不得携带危险品和其他与志愿者工作无关的物品。

志愿者接受媒体采访须报站办和管理方同意。

不得在在网络上发表过激言论。

志愿者不得接受服务对象现金或物品馈赠。

志愿者遇到难以解决的问题，要及时上报管理方，不得与旅客发生冲突。

志愿者在岗时要神态自然、站姿端正、举止文明、面带微笑，注意个人卫生及志愿服装卫生；妆容得体，不浓妆艳抹。志愿者上岗遇检时应主动出示证件接受查验。志愿者证不得转借、伪造及涂改，不得冒用他人证件。

志愿者换岗须经现场管理人员同意；志愿者在志愿服务中不做与志愿服务无关的事情。志愿者不得擅自离开岗位。

了解志愿精神和所在岗位职责。掌握服务点及周边区域进出站口、卫生间、票务设施等旅客经常询问的问题。会使用各类辅助工具查询旅客疑问。

1. **商务要求**

1. 服务期限

2024年1月1日至2024年12月31日。

2. 付款条件（进度和方式）

签订合同且2024年财政资金到位后，支付44万元；2024年11月底前支付尾款。根据考核结果，如发生扣款，甲方直接从尾款中扣除后支付。

**四、本项目采购标的所属行业为：**

《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）中的**其他未列明行业**。

**（备注：本项目非专门面向中小企业）**