

需求书

一、总 则

1. 本次招标的项目范围为:2023-2025 年文昌市林业局购买劳务服务项目
2. 服务期为三年,自 2023 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日
3. 本项目投标报价应包括:服务人员工资、社会保险、住房公积金、调节金、工会、残疾人保障金、服务费、税费。
4. 中标人未经采购人批准,不得再以任何方式转包或分包。
5. 本项目不接受联合投标。

二、项目情况及岗位

为保障我市林业管理工作扎实高效开展,确保各项工作任务有效落实,规范编外人员管理,以政府购买方式解决我局护林工作人员用工问题。用工岗位:护林长 10 名、护林管理人员 5 名、技术人员 16 名、护林员 45 名(按采购人岗位实际情况调整人数)。

三、岗位职责

(一) 护林长、护林管理人员及技术人员

- 1、宣传、贯彻林业的法律、法规、方针、政策,根据《海南省重点公益林管理办法》的有关规定,做好森林资源保护工作,确保森林、林木、林地及野生动植物等森林资源不受破坏;
- 2、负责重点公益林责任区专职护林员的管理和业务指导,按照重点公益林技术规程,组织实施辖区内公益林技术管理工作;
- 3、协助林业主管部门开展本辖区的资源管护、监测、造林抚育、

档案管理、检查验收等各项工作；

4、负责管理本责任区及周边野外用火，制止各类违章用火。若发现森林火灾，并积极参与火灾扑救，协助查处火灾案件；

5、负责本责任区森林病虫害测报防治工作；

6、协助查处和制止盗伐、滥伐森林、破坏珍稀野生动植物、名木古树案件和违法侵占林地等破坏森林资源案件，并及时报告辖区当地林业主管部门和林业工作站；

7、协助调处重点公益林权属纠纷；

8、积极完成林业部门交办的其他工作；

9、发现辖区内野生动植物新物种，应及时向林业主管部门报告。

（二）护林员

1、宣传、贯彻林业的法律、法规、方针、政策，根据海南省公益林管护的有关规定，做好森林资源保护工作，确保森林、林木、林地及野生动植物不受破坏；

2、负责定期巡护本管护责任区山林，每月不少于22个工作日。必须填写巡山护林签到表和工作记录簿，记载当天公益林区域发生的具体情况，尽职尽责地做好重点公益林管护工作；

3、协助林业主管部门或林业工作站开展本辖区内的造林、抚育补植等各项林业生产经营活动；

4、协助林业主管部门或林业工作站开展本辖区内的重点公益林森林资源的检查验收、资源监测等；

5、负责管理本责任区及周边野外用火，制止各类违章用火。若发

现森林火灾，应及时报告辖区林业工作站和林业主管部门，并积极参与火灾扑救，协助查处火灾案件；

6、在责任区发现森林病虫害疫情，应及时报告辖区林业主管部门和所在乡镇的林业工作站；

7、制止破坏森林资源的行为，并及时报告辖区林业工作站和林业主管部门，并积极参与火灾扑救，协助查处盗伐、滥伐森林、破坏野生动植物、名木古树案件和违法侵占林地等森林案件；

8、协助处理本管护责任区的林权纠纷；

9、参加护林员每月例会，汇报当月的管护情况；

10、对本责任区各种危害森林资源行为，应做到第一知情者并及时报告，同时积极完成林业部门交办的其他工作。

四、服务人员条件及要求

1、具有中华人民共和国国籍；

2、拥护中国共产党领导，热爱社会主义，遵纪守法；

3、爱岗敬业、遵纪守法、思想品德端正、责任心强、沟通协调能力强、具有团队精神；

4、自愿从事林业管理工作；

5、身体健康，有正常履行职责的身体条件；

6、在工作任聘期间，工作表现较差，考核不合格的，不给予续聘。

五、服务人员工资标准

1、护林长：基本工资 3000 元/人/月、岗位补贴 300 元/人/月、

高温补贴 200 元/人/月（4-10 月份），基础性绩效工资根据考核评优发放。

2、护林长管理人员：基本工资 3000 元/人/月、高温补贴 200 元/人/月（4-10 月份），基础性绩效工资根据考核评优发放。

3、技术人员：基本工资 3000 元/人/月、高温补贴 200 元/人/月（4-10 月份），基础性绩效工资根据考核评优发放。

4、护林员：基本工资 3000 元/人/月、通讯补贴 100 元/人/月、高温补贴 200 元/人/月（4-10 月份），基础性绩效工资根据考核评优发放。

六、项目费用标准

序号	项目	费用
1	人员应发工资	8919600.00
2	单位部分社会保险	3055373.28
3	社保基数调节金	689472.00
4	单位部分住房公积金	492480.00
5	残疾人保障金	133794.00
6	工会费	178392.00
7	管理服务费	155952.00

七、用工方式

（一）原有人员

中标人按照采购人拟定的岗位条件要求，以个人所在岗位的职责

和按照《海南省重点公益林专职管护人员绩效试行办法》、《文昌市林业局重点公益林专职管护人员管理办法》为标准实行考核。中标人与考核通过人员签订劳动合同，服务人员档案、社会保险、住房公积金、工资等均由中标人负责管理、发放。

（二）新指派人员

根据文昌市林业局聘用需求，经面试、政审、体检等考核程序，合格人员推荐指派至文昌市林业局。

（三）中标人与采购人签定《购买服务合同》后，以政府购买形式为采购人提供服务。

（四）中标人负责服务人员劳动人事关系管理职能工作，其中包括办理入职手续、人事档案管理、缴交各种社会保险、劳资纠纷和工伤意外处理等人事管理工作。

（五）按照“谁使用、谁管理、谁负责”原则，由采购方负责服务人员的日常管理。

（六）人员考核

1、考核是对服务人员德、能、勤、绩、廉的综合考评，是服务人员敬业精神、专业水平和工作实绩的客观反映。考核以服务人员岗位职责和所承担工作为基本依据，主要内容如下：

1. 思想政治、道德品质等方面表现；
2. 业务知识和工作能力等方面表现；
3. 工作态度、出勤情况、勤奋敬业等方面的表现；
4. 完成工作的数量、质量、效率等工作实绩情况；

5. 遵纪守法、廉洁自律等方面的表现

2、考核工作由采购方进行考核

八、其他要求

1、中标人应确保及时、准确、妥善地处理服务人员的薪酬管理（中标人在收到费用后 2 个工作日内将薪酬费用通过银行转账形式支付给服务人员）、社保缴纳办理事宜，如薪酬发放不及时、无故拖欠、采购人将扣除中标人当月 50%的管理费用。

3、中标人不得无故以任何理由克扣人员工资，如因人员确实违反相关规定，需扣除相应工资，所扣除部分归采购人所有。

九、付款方式

购买服务费用按月结算，中标人月初将当月的服务费用发票交至采购人，由采购人转账支付相关费用。