#  用户需求书

**一、项目名称**

项目名称：东方市委市政府大院保安服务项目

预算金额：4532000.00元

招标方式：公开招标

**二、服务内容和安保职责**

**（一）服务内容**

负责大院内的安全保卫、治安协调、应急处置等安保服务工作，及时发现并阻止各类突发事件，维护治安秩序，做好维护大院的秩序。做好值岗、站岗、巡逻、查证、登记和防火、防盗抢、防破坏、防暴恐等工作，确保大院财产和人员安全，为大院提供良好的工作、生活环境。

**（二）安保职责：**

1、对守护区域人员、物品的出入放行进行管理；对各类车辆的停泊、看管及出入进行管理；保障守护区域内人身、财物安全，协助处理单位内部治安案件；

2、对守护区域内的消防设备进行安全检查；对内部监控系统及报警系统进行查看和报障；

3、建立健全保安管理制度，实行岗位责任制；

4、建立24小时应急保障机制，随时处理各类突发事件。

**三、服务范围及人员配置：**

1、人员配置46名（含1名队长、4名班长）。

2、岗位配置：

大院分为：（1）1、2、3、4、号办公楼及北门岗、调干楼、6个值班岗位和一个巡逻岗，各个值班岗位负责其岗位及周边区域的安防工作；（2）巡逻岗负责大院南门岗并做好全大院的巡逻工作。

3、根据甲方要求可及时调整力量部署。

**四、岗位职责**

1、队长职责：

（1）熟悉甲方的规章制度，熟悉甲方的地理地形、守护目标和要害部位的分布；

（2）做好上传下达的工作，负责监督本队人员日常各项工作及考核制度，抓好应有的记录工作；

（3）积极抓好保安员的培训工作；

（4）定时不定时地召开队务会，听取班组工作汇报；

（5）带领班长起表率作用，安排工作不讲私人感情，坚持原则，一视同仁，发现问题及时纠正处理；

（6）遇有突发事件发生，立即带领队员参与处突工作并上报有关领导。

2、固定岗保安员职责：

（1）严把责任区的出入口，确保出入口有序、平安，防止踩踏情况的出现；

（2）对携带的大宗物品进行检查，凭甲方放行条放行；

（3）认真履行交接班制度，做好固定岗的记录；

（4）大门岗兼顾做好进入车辆的疏导工作。

3、巡逻岗保安员职责：

（1）定时不定时地对各个责任区内外进行巡逻，并做好巡逻记录；

（2）对闹事及时劝阻制止，严防暴恐事件的发生；

（3）密切观察消防火警状况，防患于未然；

（4）若有突发事件发生，立即赶往事发点协助处置。

4、监控室保安员职责：

（1）认真履行交接班制度，负责监控情况的记录，做好交接班记录；

（2）必须24小时坚守岗位；

（3）严格遵守设备的操作规程，注意保养、维护监控室的设备；

（4）妥善保存监控室各种记录、监控录像资料。

**五、保安服务质量要求**

（1）保安员值勤时必须着装整齐，举止端正、文明礼貌、忠于职守、严格遵守甲、乙双方的各项规章制度，服从双方领导的安排指示。

（2）依法严格执行采购人门禁管理制度和人员、车辆及物资的管控要求，负责巡查护卫区域，保护采购方的人员、财产安全，维护责任区内的正常治安秩序，为采购人认真做好护卫区域的防疫、防火、防盗、防破坏、防事故等各方面的安全保卫工作，保障财产及人身安全，发现问题及时向有关领导汇报。

（3）中标单位负责每月召集保安队长、班长开一次会，总结本月的工作检查情况，加强保安员的思想教育及日常管理工作，且定期与不定期检查督促保安员执勤上岗情况，并按月上报安保工作执行情况以及存在的问题。

（4）中标单位主动与采购人联系，听取采购人意见、掌握保安员的思想动态。若保安员违反规定或不能适应采购人的工作，要及时予以解决，采购人有权对中标人派驻的安保人员进行监督管理，有权要求中标人更换不合格的安保人员。

（5）中标单位要安排好各办公区保安员值班表。保安人员请假、轮休时，必须向班长、队长请假并报告采购人管理人员，保安公司及时安排人员替补上岗，不得发生缺岗现象。

（6）中标单位履行采购人消防员职责。中标单位安保人员参加采购人要求的各类紧急救援工作，配合落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施,发现责任区域安全隐患，及时报告采购人并协助予以处理。

（7）中标单位履行采购人控烟员、疫情防控等其他职责。

**六、其他**

1、服务期：2年,合同一年一签。

2、中标人要严格审核录用本项目人员，对录用人员要进行培训合格后方可录用，人员年龄在18-50岁之间（除需接收的原有安保人员），要保证人员的稳定，不经采购人批准不得随意更换。

3、中标人管理人员要持证上岗，员工要统一着装，佩带明显标志，工作规范，作风严谨，文明服务。

4、中标人要保持同本项目采购人的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重甲方的意见，接受甲方的提议、监督和指导。

5、付款方式：具体以合同约定为准。