**附件1：项目需求**

**（一）北京出版集团园区概况**

北京出版集团有限责任公司（以下简称集团）位于北京市西城区北三环6号，园区占地面积1.4万平方米，有6栋商务楼宇，总建筑面积6万平方米。

本项目需设置集团园区门卫2岗6人、A座门卫1岗4人、B座门卫1岗3人、D座门卫1岗3人、F座门卫1岗3人、地上停车场2岗2人、地下停车场1岗2人、机动巡逻1岗3人、消防、安全巡查1岗1人、队长1人、副队长或领班1人，共29人。

本项目为集团园区2023年7月1日至2024年6月30日安保管理。

**（二）安保与消防监控管理工作职责与任务要求**

**1.保安队长**

●以身作则、吃苦在先、讲求奉献。

●贯彻落实集团任务要求与物业公司的工作安排，组织实施园区安全保卫整体方案。

●负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位。

●督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的队风。

●处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告。

●妥善保管好集团提供的设备器材，严格交接班制度。

●组织指挥保安队员做好园区重大活动的安全保卫与秩序保障工作。

●将各岗位的执勤情况汇总记录，完成安保队伍台帐的收集整理工作，交物业公司归档。

●承担保安违规违纪的连带责任。

●完成集团交办的其他事项。

**2.门卫安保**

●24小时值班制，每天在规定时间进行立岗。坚持文明执勤、文明上岗，树立良好的窗口形象。

●对来访人员实行验证登记制度，并办理登记手续，经检验无误后准予进入，禁止闲杂人员混入园区。

●检查出入园区的各种车辆，一车一落杆，园区外车辆要问清楚进入园区的理由，并办理登记手续，出门时按规定做好检查工作。

●检查出入园区的物资，防止危险物品带入园区。园区内物资、设备运出或搬出园区凭所属部门出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

●北、东门周围的道路交通管理及安全秩序，机动车和非机动车的停放管理，确保园区区域出入畅通。

●无闲杂人员滞留，做好北、东门周围的环境卫生，保持门口周围区域整洁。

●严格执行门卫管理制度、门卫人员工作职责和工作规范，实现“标准化”管理。

**3.巡逻安保**

●24小时值班制，要求着装整齐、按集团规定时段到预设的治安重点部位巡查，发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为。

●按照集团规定的时间对园区内各楼宇出入口进行开启与封闭，认真巡查各楼宇值班守护工作并做好记录；负责园区内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作，加强安全巡查，巡更采点不流于形式。

●制止园区不文明举止，及时发现和防止各类安全隐患，特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害园区稳定事件的发生，一旦发现立即处置和报告。

●听从物业公司的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，根据不同情况，灵活执行巡逻方案。

●协助各岗位开展园区秩序维护和交通秩序管理工作，确保园区道路交通畅通，协助管理机动车和非机动车停放有序。

●严格执行巡逻人员工作职责和规范化管理要求，实现“标准化”管理。

**4.其他项目**

●集团重大活动与会务工作等安全保障。

●随时出员，为园区员工提供紧急救助服务。

●配合物业公司执行各项管理制度，禁止小商、小贩、盲流人员进入园区，维护园区内生活、工作秩序，及时受理园区内发生的重大安全事故、各类治安案件、突发灾害性事故的应急处置等，执行率100%；接受物业公司的监督检查、考核及业务指导。

●配合公安机关，打击园区内部与周边的违法犯罪活动。

●其它属于保安服务范围内的工作以及集团根据情况新增的安保岗位的工作要求，按照新增岗位的工作职责和工作制度执行。

●做好快递物品的接收、发放与保管工作

●通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成园区安全防范网络。

●加强园区内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，保障大门及园区内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象。

●按集团规定对悬挂横幅进行管理，及时清理园区内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时报告物业公司。

**5.岗位工作时间**

●工时时间：各岗位实行 24小时值班制。

●中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。

●中标人在组织、安排保安工作时间，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。

●各岗位每班工作时间最长不得超过12小时。

1. **质量目标要求**

●依照行业标准，根据集团管理规定与安保服务主要内容，制订切实可行的园区安保服务整体方案和应急预案，开展专业化安防业务，突发事件反应迅速，预案处置有力。

●依法办事，文明值勤，严格管理，保障集团财产和员工人身权益不受侵害，维护正常的生活、工作秩序。

●全年无责任事故和责任案件发生，园区员工有安全感，对园区安保服务满意率达80%以上。

**7.保安队伍建设与管理要求**

●内部管理体制健全，在项目负责人牵头管理下，设立专职驻园区保安队长，全面负责安保队伍日常的规范化管理。应指派一名业务素质强的保安作为副队长或领班负责协助保安队长的管理，在队长不在园区期间，履行队长职责。保安队长每月30日前将下月的保安值班表交安全物业公司。每日组织全体保安人员集中开会，并做好记录。

●负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，服装统一、规范，派驻园区值勤的安保人员须持有专业上岗证。

●坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明，会讲普通话。

●规范值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”。上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋看手机看电视，不聚众喝酒，不干私活会客。

●积极、主动协调处理园区内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向物业公司报告各类案件、事故及其他重大问题、重要情况和线索。

●集团遇有重大活动与会务工作需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照集团要求执行，工作时应着统一服装及标志。

●中标人应加强对驻园区保安的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4小时。规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时，并列入安保队伍考核。每月开展突发事件应急演练1次。所有活动必须有计划，有方案、有总结、有台帐。

●安保队员提供住宿，饮食自理。

●保持保安队伍的稳定，严格控制轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的30%；如违规，将扣除合同金额的1%作为罚金。更换安保队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知物业公司，取得同意后方可更换，更换其他人员的，应提前10日书面告知集团并取得同意，确保服务质量不因人员变动而受影响。如未经集团同意，擅自更换保安人员，或者保安人员没有相应资格证书的，每次将扣除合同金额的0.5%作为罚金。本条款请在投标书中作出明确承诺。

●按治安管理要求，派驻园区的安保人员须持身份证到物业公司处填写登记表，保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报物业公司备案，禁止未已离职的保安进入园区。

**8.人员素质要求**

●派驻园区的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守集团安全管理规定，无犯罪记录。

●保安队长应具备大专及以上学历、年龄30-45岁，或具有企事业单位相关岗位三年以上工作经历、或为退伍军人，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

●派驻园区的安保人员应具备的个人素质条件：应具有高中(含职高、中专)及以上文化程度，具有两年以上保安工作经历，退伍军人优先，年龄20-45岁，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

●派驻园区的安保人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于24课时的岗前专业培训，熟知集团的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

●保安队长负责对派驻园区的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在园区内无违规、违纪事件发生。

**9.工作衔接要求**

●根据行业服务标准与集团规定要求，独立运作，制订园区安全保卫整体方案，并结合集团实际在实践中不断完善。

●保安队长须与物业公司保持全方位的沟通，服从物业公司的日常管理，对集团提出的工作要求要及时安排，如处理有难度，应及时和公司反映。及时向物业公司汇报所承担的安保工作开展落实情况，重大问题须即时报告。

●做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备集团核查。

●协同集团治安协防组织，形成群防群治体系。

●与楼宇管理协作，内外联动，开展一体化安全防范。

●与辖区派出所、综治办加强合作与交流。

**10.岗位人员数量要求**

●入驻安保人员其中退役军人占比不低于25%。

●北门、东门门卫值班保安不少于6人，A座门卫值班保安不少于4人，B、D、F座门卫值班保安不少于9人，地上停车场值班保安不少于2人，地下停车场值班保安不少于2人，机动巡逻保安不少于3人，消防、安全巡查保安不少于1人，必须设立住园区保安队长1人、副队长或领班1人。

●中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。

●中标人在组织、安排保安工作时间，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。

●中标人对其用工行为承担一切法律责任。