

**服务范围：**

本项目拟为常州市人民警察培训学校采购保安服务，预算金额：132.84 万元/三年（44.28 万元/年），合同履行期限：三年，合同一年一签。

**服务要求：**

（一）门岗岗位设置

序号	区域	岗位数量（个）		人员数量（人）
1	警校	门卫	2	6

（二）门岗工作内容

- 1、做好门岗的秩序维护工作；
- 2、24 小时执勤，做好门岗值守，每班在岗人数保证至少 3 人；
- 3、不定期的流动巡逻和对采购人下班后的查楼；
- 4、门岗出入口处、道路、地下车库的巡视；
- 5、地面车位及地下车库停放管理；

（三）门岗工作标准及要求

- 1、规范着装，佩带工卡，精神饱满，体现良好形象；
- 2、遵守法律、法规和各项管理制度、工作纪律，坚守岗位、态度热情、言行文明礼貌，无骂人、打架事件发生；
- 3、严格遵守人员、车辆、物品进出规定，禁止闲杂人员进入；
- 4、服从安排、团结协作，无因管理原因造成的严重治安、刑事案件的发生；
- 5、每天应不定时地对大楼及地下车库进行流动巡查。白班不少于 3 次、夜班不少于 4 次。
- 6、每年进行 1-2 次演练，提高应对突发事件处置能力。
- 7、采购人下班后，对大楼内进行全面的清场巡查工作。要及时全面检查、巡视大楼各楼层水、电、门、窗是否关闭，做好节能降耗工作。
- 8、夜间的巡查要细致，门锁要逐个检查。没有上锁的，严禁私自进入办公室内，要帮助锁好并做好记录。
- 9、晚间对办公楼内加班人员要及时做好保障和服务工作。
- 10、夜间巡逻公共秩序维护员不得睡岗，由当班班长全面负责协调、督促，发现情况要及时处理并做详细记录。
- 11、节假日的巡查保卫，当班期间执勤人员严禁做与工作无关事宜。
- 12、管理地面及地下车库，外来车辆未经许可，不可进入地下车库；凡装有易燃、易爆、剧毒品或有污染物品车辆，不准驶入地下车库。
- 13、车辆管理员每 2 小时 1 次巡查车辆停放情况及车辆的车况，遇有门未锁、灯未关、

漏油、漏水等现象发生时，及时内通知车主。

14、地下车库内无货物堆积、道路阻塞现象。地下车库道路平整无坑、无尖锐物、无金属钉状物。地下车库无违章明火施工。

15、当发生治安案件时，要及时向领导汇报或与派出所联系，并按《突发事件处理标准作业规程》进行处理。

16、维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种事故隐患，迅速有效地处置突发事件。

17、严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态。

18、制度健全，措施落实，责任明确，管理规范，合帐齐全。

19、接受常州市公安局管理、监督和考核。

20、台帐记录规范完备，保管完好。

21、因管理不善或工作失误造成损失的，应当承担相应的经济责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**服务时间：**三年，合同一年一签。

**服务标准：**

1、当班人员着装整齐、仪表整洁、按要求佩戴工作牌。发现一项不符合要求每次扣1分。

2、按时交接班，无缺岗、迟到早退现象、在采购方不知情的前提下私自脱岗发现一次扣5分，迟到早退一次扣2分。有突发紧急情况不报扣5分。

3、区域化巡防责任制管理到位，认真巡查，台账记录真实详尽。上班时间不得做与工作无关的事。闲聊、玩手机、吸游烟、发现一次扣1分，睡觉、喝酒、看书、打牌、下棋、离岗、台账无记录或记录不全、每次扣2分。

4、上班时看到有人踩踏绿化、摘花、赤膊、攀爬设施、睡在凳子上等不文明行为，当班人员必须立即进行阻止和劝说，每发现不作为一次扣1分。发现未经允许宠物、车辆进入内的行为，不作为，不劝离每次扣2分。

5、因工作疏忽、管理失当，造成本岗位范围内植物、设施等财产损失的，按实际价值赔偿，并按损失的轻重予以2至5分不等的扣分。

6、门卫值班室24小时有人值守（上洗手间除外），不得把座椅搬出门卫室，如违反以上规定每次扣1分，无故私自脱岗发现一次扣5分，迟到早退一次扣2分。有突发紧急情况不报扣5分。

7、上班前五分钟，现场主管必须召集交接班人员集合，要求当班人员统一着装，检查仪容仪表及规定佩戴的物品是否齐全。做好交接班记录，如没按规定操作每次扣2分。

8、保安人员上班时必须随身佩带对讲机，同时要确保对讲机处于正常工作状态，随叫

随答，对讲机内不准讲与工作无关及消极的话语和污言秽语。呼叫无应答或语言不规范一次扣3分。

9、因玩忽职守，造成重大经济损失或人员伤亡的，如火灾、意外伤害等（自然灾害除外），当事人送交公安机关处理。所发生的经济损失和后果均由保安服务公司承担。

10、保安人员上班监守自盗，在照价赔偿的同时扣10分，并立即进行人员调整，情节严重者移送派出所处理。所发生的经济损失和后果均由保安服务公司承担。

11、发现可疑人员，要及时报告、主动盘查、跟踪，并防止意外发生。如知情不报扣5分，处理不当扣3分。

12、利用监控及时掌握情况，详细记录所看到的异常情况，和各岗须有良好的呼应配合。发生情况不呼叫不支援不上报扣2分，造成严重后果的扣10分。

13、门卫室环境整洁，设备设施清洁完好。不符合要求的每项扣2分。

14、服从采购单位管理和安排，遵章守纪。无损坏采购单位形象的言行举止。不服从管理一次扣5分。

15、违反上述细则需在规定期限内整改，如未及时整改或整改不到位将加倍扣分。