一、安保服务任务与岗位职责

 （一）安保服务内容：该项目内容为陕西理工大学北校区安保服务外包项目。供应商履行校方门卫值班和校园巡逻及重点场所值班守护等职责，负责校方北校区大门、西门门卫值班工作和车辆道闸值守工作、图书馆门卫值班、监控室（消防控制室）值班等安全守护和巡查；对校园进行安全巡查守护；负责维护合同约定场所的治安秩序、险情排除和交通秩序的管理，有效预防刑事案件、治安案件和消防事故的发生；维护校园正常教学、工作和生活秩序。对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害以及安全事故，及时报告校方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

 （二）岗位分布、岗位职责及要求：

1.校门门卫值班岗位

（1）严格执行校方门禁管理制度和车辆管理规定；

（2）负责对外来人员来校事由和身份的问询、登记，禁止闲杂人员进入校园；

（3）负责检查出入校区的各种车辆（不包括教职工的车辆）；

（4）负责检查出入校门的物资，对校外物资送入校园，要认真检 查，防止危险物品带入校园。

（5）食堂供给车辆、校内施工工地车辆、校内超市、商店供货车辆学生上下课高峰时段不得进校。

（6）载运校内设备、物资出学校的车辆，凭所属部门出具的证明
材料，并办理登记手续后放行；

（7）负责大门内外广场、道路交通及治安秩序的管理，确保校门

区域出入畅通。

2．西门门卫值班岗位

（1）严格执行学校门禁管理制度和车辆管理规定；

（2）负责对外来人员来校事由和身份的问询、登记，禁止闲杂人员进入校园；

（3）禁止三轮及三轮以上机动车辆出入校园；

（4）负责检查出入校门的物资，对校外物资送入校园，要认真检查，防止危险物品带入校园。

（5）负责西门周边的治安秩序。

3.校园巡逻岗位

（1）负责校园内安全巡逻和治安防范与突发事件处置。

（2）发现和制止违法和违纪行为，保护师生人身和公私财产安全；

（3）及时制止所在区域的游走叫卖、各种促销宣传和乱摆摊设点；

（4）加强上下课高峰期间的车辆和人员疏导，避免拥挤和不安全事故的发生；

（5）每日（不含节假日和周末双休日）11：50-12：30、13:30-14:00学生下课上时段在以下五个路口：主干道802楼入口、101楼西南角丁字路口、主干道和励志路十字路口、金牛餐厅西南路口、主干道和青年路十字路口到岗值守，劝导食堂供给车辆、校内施工工地车辆、校内超市、商店供货车辆等大型车辆驶入主干道，确保错峰离校，防止发生交通安全事故。

（6）对可疑人员进行盘问，发现疑点要立即采取措施并及时报告保卫处值班人员；

（7）维护校园内交通秩序，制止违反校内交通管理规定的行为，及时纠正车辆乱停乱放，确保车辆停放入位，整齐有序；

（8）加强该区域山林防火、防盗、防汛的巡逻检查，坚决制止破坏校内花草树木的各种行为，及时阻止校园内可能发生的违法犯罪行为，负责保护已发案现场并维护现场秩序；

（9）加强安全隐患排查与处置。巡逻中发现安全隐患、突发事件和灾害事故，立即报告保卫处，并采取有效措施进行处置与救护，确保校园安全秩序。

4. 图书馆值班岗位

（1）配合图书馆执行《陕西理工大学图书馆门禁管理制度》。

（2）维护图书馆馆内及周边治安秩序；

（3）每日不定时检查图书馆所有消防通道是否完全畅通。

（4）发现异常情况及时报告图书馆及保卫处。

5.监控室（消防控制室）值班岗位

（1）负责室内消防主机、消防图像显示器的监控；

（2）消防主机报警后负责应急响应，调度队员处置报警故障以及应对排除火灾隐患；

（3）负责校园内消防安全巡查以及楼内消防设施的检查；

（4）负责监视室内监控大屏图像，发现异常情况立即调度相应岗位队员到现场处置。

（5）负责受理校园报警柱报警诉求，协调、调度当班队员紧急处置报警诉求事宜。

（6）负责监控室环境卫生。

6．队长岗位（兼）

（1）负责队员的日常管理工作；

（2）对当班安保队员上班及履行职责情况进行检查；

（3）负责对安保队员进行业务知识培训和训练；

（4）负责学校重大活动执勤工作的落实和执行；

（5）协助保卫处进行突发事件应急处置工作；

（6）做好和学校保卫部门联系，按照要求调整执勤方案；

（7）完成学校保卫部门交办的其他临时性安保任务。

7、业务主管

（1）代表供应商全面负责、统筹管理供应商承接的业务工作；

（2）负责供应商和采购方工作的对接和协调；

（3）负责对安保队员的考勤、检查和考核工作；

（4）负责对安保队员的业务培训和应急处置训练工作。

二、服务岗位设置及要求

1.安保服务岗设置及要求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 人/班 | 工作要求 |
| 1 | 业务主管 | 1 | 1 | 负责安保队员的管理、业务培训、工作检查等工作 |
| 2 | 校门门卫岗 | 12 | 4 | 24小时在岗，门口在岗人员每班不少于4人 |
| 3 | 西门门卫岗 | 3 | 1 | 24 小时在岗，每班不少于 1 人 |
| 4 | 校园巡逻 | 6 | 2 | 24 小时在岗，每班不少于 2 人 |
| 5 | 图书馆值班岗 | 2 | 1 | 白班岗（7：00-23:00），在岗人员每班不少于 1 人 |
| 6 | 监控室（消防控制室） | 6 | 2 | 24 小时在岗，每班不少于 2 人。 |
| 7 | 队长（兼） | √ | 负责对各岗位的检查，对接和执行监控室消防指令 |
| 合计 | 30 |  |

2.临时增加岗位及物资保障要求：

（1）供应商须根据校方迎新工作实际增加临时岗。新生进校期间，从早 7:30---晚 6:30，每天增加在岗人员不少于 20 人。

（2）供应商必须满足校内其他重大活动和突发事件临时加班人员安排的需要（包括运动会和学生搬迁等活动），重大活动和突发事件临时增加安保队员不少于 6人。

（3）供应商购置两轮电瓶巡逻车2辆，合同期满后电瓶巡逻车归甲方所有；

（4）供应商购置10部对讲机，合同期满后归甲方所有；

（5）供应商购置10部执法记录仪。

（6）所有队员安保制式服装由供应商按照甲方要求统一配置。

 3.供应商选派的安保队员应满足以下要求：

（1）政治可靠，作风正派；男性，年龄在 18—59 岁（个别身体素

质好、工作能力强的人员可适当放宽），身高 1.7 米以上，**初中毕业及 以上文化程度的公民；**

（2）身体健康，能胜任值勤巡逻任务要求；

（3）无违法犯罪记录；

（4）安保队长还要有两年以上安保队伍的管理经验，或在部队担 任过排长以上职务者，高中以上文化程度，有一定的管理协调能力和突 发事件应急处置能力；

（5）消防控制室人员须具备相应的消防监控和操作、应急处置能力以及人际协调能力，做事认真、踏实、有耐心，原则上不超过 50 岁，个别优秀者年龄可适当放宽，并具备中级及以上建（构）筑物消防员操作执业资格证（含中级）。

（6）所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明除供应 商审查存档外,还要向保卫处报送复印件一份备案。

（7）业务主管岗位负责北校区安保服务的管理、业务培训、工作 检查以及和采购方的业务联系；

4.供应商须按照岗位设置，制定出科学、合理、操作性较强的岗位职责。

 四、采购方权利义务

1.采购方对供应商的安保服务质量进行监督，对存在的问题提出整改意见，督促供应商进行改进和落实，切实提高服务质量。

2.采购方将安排专人对供应商的安保队员上岗及值勤情况进行监督检查，对上岗情况随时进行抽查。对上岗人员缺勤及违纪情况记录在案，并依据对供应商进行处罚。

3.采购方有提出正常工作要求、任务变更的建议，并对任务完成情况进行考评。

4.采购方有权对违纪或不适应采购方工作的安保队员提出更换。供应商应 迅速响应并在 3 个工作日内按采购方要求调整落实。

5.采购方应按时足额支付安保服务费。

6.采购方宣传教育引导本单位师生员工配合和支持供应商做好安全保卫工作，遇有供应商和管理服务对象发生纠纷，要积极协调解决。支持供应商做好合同约定范围内的安全保卫工作。

7.采购方为供应商提供值班室以及取暖、饮水设施等必备工作条件和安保队员就餐便利。

8.采购方现有校园四轮电动巡逻车、两轮电动巡逻车若干，盾牌、钢叉等安保器材若干提供供应商执勤时使用。

9.采购方不得随意调离安保队员执行协议规定以外的任务，因调离安保队员执行别的任务，造成一切安全责任后果时，由采购方承担责任。

10.采购方有临时性安保任务时，供应商应按采购方的要求无条件提供服务。

五、供应商的权利义务

1.供应商按照采购方要求，认真作好校园安保服务工作，为采购方提供优质的安保服务；

 2.供应商应严格对安保队员的管理，加强对队员执勤情况进行检查。

每周派督察对白天、夜间的工作情况不定期检查；

 3.供应商要加强队员的训练培训，不断提高业务素质。每月三次安保技能训练、一次消防技能训练，使其尽职尽责，维护采购方工作、教学、生活正常秩序，确保师生安全；

4.供应商安保人员执勤期间着制式安保服，按时上岗，不得迟到早退， 执勤时佩带安保自卫器材，尽职尽责，对发现的安全隐患、漏洞及时向 采购方反映并提出整改建议。

5.供应商安保队员应遵守采购方劳动纪律和学校的有关规章制度。

6.供应商为安保队员配备相应的安保服装及装备。安保执勤要做到着 装整洁、工作认真、文明礼貌、不徇私情。安保队员应礼貌待人，举止 文明，不得有损采购方形象。

7.供应商需向采购方提供派驻采购方安保人员与供应商的合同及相关资料（内容包括姓名、性别、身份证复印件、犯罪记录情况、工作简历、家 庭住址、家庭成员姓名、本人近期免冠照片等），上述资料以“工作派 遣函”形式加盖单位公章后提供给采购方，供采购方存档备案。供应商派驻人员如有变动，必须以“工作派遣函”的形式提前三天通知采购方，并附新增人员与供应商的合同和相关资料；

8.供应商应按国家有关规定给安保人员办理各类保险和各类法定保障项目，上述资料由供应商加盖其单位公章后提供给采购方，供采购方存档备案。同时要及时发放工资和有关福利待遇。

 9.消防控制室上岗人员应持有“消防设施操作员执业证（中级及以上）”。

**备注：以上均是★内容，为实质性要求，供应商未逐条响应、有缺漏或负偏离将视为无效响应。**