中央纪委国家监委机关信访接待场所

安保服务项目采购需求

一、采购方基本信息

中央纪委国家监委机关南院位于北京市西城区永定门内西街甲2号，占地约23亩。中央纪委国家监委信访室来访接待处设于此，主要承担来访群众接待任务，是中央纪委国家监委的窗口单位，保安人员的形象直接关系中央纪委国家监委的形象。供应方应派遣最优秀的管理团队和保安员；组建一支“思想过硬、作风优良、纪律严明、训练有素、服务一流”的专业化保安队伍。

本项目分为来访接待安保和机关院区安保两个部分，其中，来访接待安保服务接受信访室来访接待处监督指导；机关院区安保服务接待机关综合服务中心服务三处监督指导。

来访接待需要保安员35人，共设保安岗位7部，其中外围巡视岗1部（4人）、出入口岗1部（4人）、安检岗1部（6人）、存包岗1部（3人）、接待大厅秩序维护岗1部（15人）、接谈小厅巡视岗1部（2人）、治安室岗1部（1人）。

机关院区需保安员14人，共设保安岗位3部，其中门岗1部（4人）、中控室岗1部（8人）、巡逻岗1部（2人）。

另设专职队长1人，共计50人。具体如下：

保安岗位部署及保安人员配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 服务项目 | 人数 | 时间 |
| 院区安保 | 门岗 | 4人 | 24小时 |
| 中控室值守 | 8人 | 24小时 |
| 院内巡逻岗 | 2人 | 24小时 |
| 来访接待安保 | 外围巡视岗 | 4人 | 8小时  4人同时上岗 |
| 出入口岗 | 4人 | 8小时  4人同时上岗 |
| 安检岗 | 6人 | 8小时  6人同时上岗 |
| 存包岗 | 3人 | 8小时  3人同时上岗 |
| 接待大厅秩序维护岗 | 15人 | 8小时  15人同时上岗 |
| 接谈小厅巡视岗 | 2人 | 8小时  2人同时上岗 |
| 治安室岗位 | 1人 | 8小时 |
| 专职队长 | 1人 | 24小时 |
| 合计 |  | 50人 | **要求：女保安员数量占10%** |

投标报价应包括供应方为完成本项目所发生的一切费用，报价中应包括但不限于：保安服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费、保安管理费等各项税费及其他相关费用。供应方15名院区保安员24小时驻勤，采购方负责食宿；采购方负责35名来访接待保安员在采购方院区执勤、学习、开会、训练等期间的用餐。

二、岗位要求

（一）来访接待安保：共35人

1．外围巡视岗位（4人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）引导来访人员排队，劝导上访人不插队，维护好秩序，防止出现混乱和踩踏事件。

（2）用文明语言，做好对来访人员信访事项的宣传解释工作。

（3）及时清理周边无关人员，防止形成滞留聚集，及时处理突发事项。

2．出入口岗位（4人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）负责接待大厅出入口秩序维护，禁止无关人员在大门口滞留，及时清理黄线内的人员，确保出口畅通。

（2）提醒上访人及时取回安检处暂存物品。

（3）对一些身体有残疾或不方便进入大厅接待的上访人员，报负责副队长同意后，由大厅内派接谈员出来接谈。

（4）协助巡谈员对集体访来访人数核实清楚，引领集体访代表优先进入安检室安检，进入大厅。

3、安检岗位（6人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）前传员岗位（1人）

①提醒来访人将随身携带的行李物品放入X光机检查。

②将小件物品放到筐内进行X光机检查。

③严密观察被检人的神态、动作，发现有可疑人员，迅速示意手检员和执机员进行重点检查。

④提示来访人将经过检查的贵重物品随身携带好。

⑤控制进入安检室人员流量。

（2）手检员岗位（2人，应具有相应资格证书）

①负责对被检人进行全身安全检查，密切观察被安检人的神态、动作、保持高度警惕。

②规范文明用语，严禁与来访人员争吵。

③对特殊人员（如：孕妇、带有心脏起搏器的病人等），要徒手检查。

④发现可疑物品，立即将人物分离，迅速报告请示，并做好登记保管工作。

⑤提示来访人将检查的物品取走。

（3）执机员岗位（2人，应具有相应资格证书）

①执机员要持证上岗，全面了解安检常识，熟练操作安检设备。

②认真甄别X光机的图像，发现可疑物品进行重点检查。

③工作仔细严谨，不漏检，不做与工作无关的事。

④查出违禁品立刻人物隔离，并及时报告。

⑤检查结東后提醒来访人带好随身物品，将手机、摄录器材寄存，贵重物品和现金随身带好不寄存。

（4）安检小厅秩序维护岗位（1人）

4．存包岗位（3人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）寄存物品时发放寄存牌，同时认真核对后交寄存人，提醒出去时凭寄存牌到对面领取物品，取包时，再次核对，确认无误后，将寄存物交寄存人。

（2）对寄存的物品应当轻拿轻放，不得故意损坏寄存物品。

（3）如上访人寄存牌丢失，应报队长由来访人提供个人身份证明，对寄存物品内容核实，确保无误后由民警同意，上访人签字后方可领走。

（4）提示接待大厅出来来访人员取包，引导来访人员到出口，禁止滞留。

（5）对临时取材料、拿物品的上访人注意观察所取物品有无不得带入接待场所的物品。

（6）接待时间结東后，对当天未能领取的物品，进行登记后妥善保管，防止丢失、损坏。

5．接待大厅秩序维护岗位（15人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）通道岗位（1人）

①引导来访人员进入接待大厅，如大厅内人员较多请来访人员耐心等待，不得大声喧哗，确保廊厅排队有序。

②提醒来访人员准备好身份证取号。

③注意观察来访人员神态和所携带物品，如有异常及时报告。

（2）打号人员（1人）

①按照来访人员户籍打出对应窗口的号码。

②提醒来访人员执号到对应的窗口排队。

③协助通道岗位人员工作。

（3）接待窗口岗位（6人）

①引导来访人员按号码排队等候。

②密切关注来访人员在窗口的神态和行为动向，防止个别来访人情绪失控采取暴力或其他自残等极端行为，如有极端行为，及时果断制止。

③窗口答复结東后。提醒来访群众及时离开接待窗口，以免形成滞留。

（4）大厅巡视及应急处置岗位（5人）

①协助大厅内巡谈工作人员及民警维护好大厅内的秩序，核对来访人员手中号码，以免来访人员排错窗口，耽误时间。

②配合各窗口执勤保安，做好谈完不走、缠、闹访等人员的情绪稳定工作。

③掌握大厅各个区域的来访人员情況，保证接待大厅秩序井然，密切关注来访人员的神态和行为动向，如有突发情况及时报告。

④遇有打、砸接待设施、自伤、自残等上访人员，及时处置并报告负责领导和民警，协助民警做好处置工作。

⑤提示来访人员遵守大厅内禁止大声喧哗和禁止打手机等规定，坚决制止录音、拍照等行为。

⑥各窗口巡视保安人员要互相配合，共同做好工作。

（5）接谈大厅出口、接谈小厅岗位（2人）

①检查进入接谈小厅的来访人员有无登记表，核对后方可进入小厅。

②严格控制无关人员出入接谈大厅。

③禁止未接谈人员将接谈表带出接谈大厅。

④督促答复完毕信访人快速离开接待场所。

6．接谈小厅巡视岗位（2人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）注意观察待谈话来访人员神态和行为，提示不得大声喧哗和拨打手机、接听电话，如发现异常，及时报告民警处置。

（2）巡视小厅和各接谈室，密切注意来访群众的神态和行为。

（3）对在接谈室与接谈员吵闹、谩骂、威胁、恐吓的行为要坚决制止，保证接谈员人身安全。

（4）接谈后引导来访人员离开接谈室。

（5）对最后接谈过的上访人送出大门，并报告值班民警。

（6）为接谈人员提供方便，指导接谈人员填写接谈表，负责保安室内的卫生。

7．治安室岗位（1人）

执勤时间：8小时

职责：

（1）协助北京市公安局治安总队驻点民警、先农坛派出所执勤民警做好秩序维护工作。

（2）掌握大厅各个区城的来访人员情况，协助处置突发紧急情况。

（二）机关院区安保：共需15人

1．其中门岗（4人）

执勤时间：24小时

职责：

（1）保安人员对客户单位出入口进行把守、验证、检查，保卫客户单位安全。

（2）客户单位人员进行验证检查、登记，严禁外部人员随便进入，对来访者，要及时与被访部门人员联系。

（3）根据客户的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物流失。

（4）指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

（5）认真落实六防（防火、防盗、防爆炸、防破坏、防抢劫和防治安灾害事故）任务；

（6）注意发现可疑情况，及时报告客户单位或公安机关，对发现的不法行为人及时送交公安机关。

2．中控室岗（8人）

执勤时间：24小时

职责：

（1）负责对辖区各个角落治安、消防情况的监控，对可疑人员进行视频跟踪。

（2）发现情况及时通知巡逻队进行处理并上报领导。

（3）遵守中控室的保密制度，无关人员禁止入内。

（4）坚守火灾报警器，发生火情报警后立即通知巡逻队去处理同时上报领导。

3．院内巡逻岗（2人）

执勤时间：12小时

职责：

（1）掌握院区安全防范的重点要害部位及人员情况。

（2）对各类安全隐患问题能够及时发现或有效的予以控制处理。

（3）对于巡逻中发现的违规人员应进行提示与说服，如当事人员不服从管理时，应及时将情况报告。

（4）检查重点部位的门窗是否正常关闭，如发现破坏、盗窃或其他安全问题应及时处理并报队长，认真登记。

（5）夜间值班员需按照规定的要求按时对执勤区域进行安全检查，发现情况及时报告队长处理，并认真详细登记。

（6）检查期间如发现可疑人员应立即进行询问，阻止人员进一步的活动，将情况及时报告队长,对于所携带的可疑物品应予以扣留。

4、专职队长（1人）

三、安保人员素质要求

（一）热爱祖国、热爱人民，拥护中国共产党的领导，执行党的路线、方针、政策，自觉遵守国家法律法规和中纪委的各项规章制度。

（二）牢固树立政治意识、大局意识，在思想上行动上始终同党中央保持一致，共产党员、共青团员、退伍军人优先录用。

（三）必须政审合格，遵纪守法，无犯罪记录，且在其他单位无违纪记录。

（四）身体健康，并持有在京体检合格表，五官端正，身材匀称，年龄在18—35岁之间，初中以上文化程度，其中班长、组长、骨干需具备高中以上文化程度，普通话标准，有一定的沟通能力；所有人员均需持有国家保安员资格证；男保安员身高1.72米以上，且1.75米以上人员占总数的50%；女保安员身高1.60米以上，中控室人员需持有消防中控证，安检人员需持有安检资格证。

四、其他要求

1．供应方应指定专人负责本项目，并长期驻守在采购方办公区，负责与采购方进行沟通协调，发现问题及时解决；负责录用人员的政审、教育、训练、调配、业务培训、交通和日常管理；负责处理录用人员队伍中出现的违法、违纪等问题；负责员工的后勤保障工作。

2．供应方应加强对保安员的组织管理，提供完善、配套的管理制度，根据实际情况制定与岗位相适应的执勤方案。并对保安员进行系统、规范、长效的业务训练和思想教育，提供高素质、有能力的保安员，为采购方提供优质可靠的保障。

3．供应方须保持人员相对稳定，进行人员更换时，应提前告知采购方，经采购方审查合格后方可上岗。录用人员必须服从安排，并积极配合采购方的监督、检查和具体指导。采购方认为不适合的人员，供应方应积极配合及时调换。

4．供应方对管理人员的任用，须与采购方协商，采购方同意后方可任用。

5．供应方应加强对保安员的保密教育，教育保安员严格遵守采购方的保密纪律，严禁在执勤区域拍照、录像，严禁在网络、手机等媒介上发布涉及采购方的任何信息，严禁打听、传播信访人员和采购方的任何信息，做到不应该问的不问，不应该说的不说。

6．供应方应教育保安员文明执勤、礼貌待人，严禁与信访人员发生语言冲突和肢体接触，做到打不还手，骂不还口。

7、供应方于每月15日按时足额发放保安员工资，如出现拖欠工资现象，采购方可按拖欠工资额的1.5倍扣除保安服务费用。

　　8．供应方应按合同约定足额派驻保安员，不准出现缺员，如遇保安员离职，供应方应在5个工作日之内派驻合格的保安员，如在5个工作日之内未能派驻合格保安员，采购方可按缺员天数的1.5倍扣除保安服务费用。

　　9．采购方有权对上述条款形成文字作为合同附件对供应方进行考核。