

采购编号：郑财磋商采购-2023-79 号

郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）
后勤管理辅助服务项目

（A 包）

安保管理服务合同

合同需方：郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）

合同供方：河南威盾保安服务有限公司

郑州市体育运动学校 后勤管理辅助服务(安保)服务合同

甲方：郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）

乙方：河南威盾保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《射击竞技体育运动枪支管理办法》及其实施细则等国家法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对郑州市体育运动学校后勤管理辅助服务项目（安保服务）提供服务并订立本合同。

第一条 基本情况

位置： 郑州市塔湾路 47 号

所需服务类型： 安保服务

服务面积： 29000 平方米

服务期限： 三年（36 个月），合同分年度签订。本次签订的合同为第一年服务期合同，本合同期限为一年，自 2023 年 7 月 1 日起至 2024 年 6 月 30 日止。

第二条 委托服务范围

1、乙方应负责保障甲方枪弹库内部及外围的综合治安管理和安全保卫工作。

2、根据双方确定的目标、区域实施安全保卫、做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为。

3、乙方应熟悉掌握监控设备、消防设备的操作方法，及时发现问题，应急处置妥当，做好各项记录。

4、乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和要求，按甲方制定的安保服务内容和标准执行，作为本合同附件。

第三条 服务标准

1、甲方将以上服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的安保服务，乙方服务内容应符合《郑州市体育运动学校安保管理办法及标准》（见附件）的规定。为甲方创造安全、和谐的工作环境，确保甲方无任何安全事故。

2、甲方可以对乙方的服务进行评估、检查，乙方服务未达到甲方要求的，甲方可要求乙方进行整改。

第四条 后勤管理辅助服务事项服务费及支付方式

签约合同价为（大写）：肆拾柒万伍仟贰佰元整（475200）

支付及发票开据方式：原则上按月据实支付（先服务，后支付），同时考虑到岁末年初财政预算资金指标批复下达周期时限，以及《贯彻落实政府采购领域营商环境政策》，防范和化解拖欠中小企业账款情况发生，故在年末验收合格后，向乙方预付 3 个月服务费，剩余服务资金待经费下拨

到位后，按照甲方支付流程按月支付。服务期满 1 年后由甲方组织验收，验收合格后签订第二年服务合同，支付方式同第一年一致。服务期满 2 年后由甲方组织验收，验收合格后签订第三年服务合同，支付方式同前两年保持一致。

备注：

1、本项目合同一年一签，任一年度对服务质量验收不合格，甲方有权终止合同，即不续签下一年度合同，而不需要承担任何责任。

2、因政策原因变更支付方式，需要双方提前进行协商达成共识后方可变更支付方式。

3、甲方每次向乙方支付服务费前，乙方向甲方开具真实正规发票。

4、乙方收款账户信息

公司名称：河南威盾安保服务有限公司

开户银行名称：工商银行郑州长江路支行

开户银行账号：1702520909200099978

如乙方的上述账户资料发生变更，须提前 10 个工作日书面通知甲方，否则一切后果由乙方承担。

第五条 岗位设定及人员配备要求

1、岗位设定：保安队长岗、巡逻岗、固定岗（门卫、监控室、枪弹库、库管）。

2、岗位要求：大门门卫及射击馆门卫各值守人员不得少于2人，各岗位24小时值守。

3、人员要求：身心健康、无犯罪记录、退伍军人优先。

第六条：乙方的权利和义务

1、乙方应建立员工档案，对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续，并报甲方备案。

2、乙方负责支付保安员的工资和福利待遇，并为安保人员购买意外保险，提供保安执勤所需制服。

3、乙方加强安保人员日常管理，建立各种规章制度，对安保人员定期进行职业道德、思想道德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方的各项规定。

4、乙方应保证工作质量，确保服务让甲方满意。

5、乙方承担安保人员的各项安全责任。

6、乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三方，应按本合同如实报告服务情况，按时、按职责及标准完成安保任务。如乙方安保人员因自身原因，产生的意外伤亡事故及财产损失由乙方承担全部责任。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方按合同约定时间及时向乙方支付物业安保费用；

2、免费提供住宿环境，工作时所需要的水电等必要的

工作条件。

3、甲方对乙方工作进行相应的管理和监督，对保安人员违反本合同职责的行为及时批评教育，不得指使保安人员从事违纪违法犯罪活动。

4、甲方对乙方工作进行监督、检查，乙方人员应服从甲方监督人员的管理，在检查中发现乙方出现安保服务不达标问题，甲方通知乙方，要求乙方立即整改。如果乙方没有及时整改，每出现一次乙方需向甲方交纳 500 元罚金。

5、甲方有权监督和督促乙方执行《郑州市体育运动学校安保管理办法及标准》（标准附后）。

第八条 合同的解除

1、经双方协商一致，可解除本合同。

2、乙方在合同期间内出现违法、违反学校规定、严重违反合同约定义务等情形的，甲方有权提前解除合同，合同解除不影响甲方追究违约责任的权利。

第九条 争议解决

甲乙双方在合同有效期内，应严格遵守合同约定的各项义务。在合同过程中发生的与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商的方式进行解决。协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院管辖。

第十条 其他约定事项

- 1、本合同未尽事宜，双方另行协商解决。
- 2、本合同一式捌份，甲乙双方各持肆份。
- 3、本合同双方签字、盖章后生效。
- 4、乙方在合同期内出现违法及违反学校规定情况的，甲方有权提前解除合同。乙方在合同期内服务质量达到甲方要求，合同期满后优先考虑续约。

甲方单位：(盖章)



甲方代表 (签字):

唐新贵

联系电话: 0371-68016066

2023年 6月 21日

乙方单位 (盖章)



乙方代表 (签字):

王德利

联系电话:

2023年 6月 21日

附件 1:

郑州市体育运动学校安保服务内容及标准

1、负责智能枪弹库的安全保卫工作，确保甲方智能枪弹库及周边的防火、防盗安全及人员安全，认真做好各项安全、消防、治安防范工作。定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育，积极配合相关部门对消防设备设施的安全检查。

2、对进出人员、车辆的管理，要按照保卫科提供的车牌号进行录入车牌识别系统，外部车辆未经允许一律不准进入，车辆出入应做好检查，保证车辆停放整齐。履行甲方相关管理规定及规章制度，维护正常的治安、学习训练以及工作环境。

3、根据学校出入证管理规定，师生进出校园需要出示证件，严格按照出入证种类区分能否出入校门。

3、枪弹库内、外全方位的巡逻检查工作，落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范设施，每晚 7:00 前要对各区域进行全面检查，查看门窗、电器是否关好，如发现未关好的，要立即与相关办公室或相关人员联系上报，夜间要定时巡视。发现安全隐患，应立即报告学校主管部门和公安机关，并协助予以处置。消除各类不安全因素及安全隐患，防止意外事故发生。

4、校内监控使用、遵守安全操作规程，操作人员必须持证上岗，发现案件线索及时上报并存档保留，爱护和维护

保养好监控设备，自觉做好保密工作，必须 24 小时在岗值班。

5、做好枪弹库枪支弹药存放、看管任务，以及与 110 联防对接工作。

6、认真落实枪支弹药出入库登记检验工作，并做好台账登记，确保每日训练结束后枪支弹药准时入库。

7、每月定期对枪弹库进行至少一次安全检查，并做好记录，发现问题及时报告，外出比赛枪支做好登记方可外出，归还时做好登记和入库管理工作。

8、枪弹库坚持 24 小时值班制度，在看守期间严格履行职责，高度重视，提高警惕，做到万无一失。

9、枪弹库管理人员应对枪弹库内情况做好保密工作，严禁向无关人员透露库内情况，凡不是我校射击队教练、队员未经批准一律不准进入枪弹库内。

10、每季度或重大节日假期应对枪弹库内安全防范进行重点排查，应对库内检查存在的问题做好记录，并逐级上报，及时解决。

11、枪弹库外围火灾、治安等突发安全事件应急处置等。对火灾、治安、公共财产安全等突发事件须具有应急预案，事发时保证能够快速作出反应，及时报告主管部门，并协助采取相应措施，每年组织应急预案演习不少于二次。

12、发现偷盗等违法犯罪分子，应想方设法擒获；如遇

治安或刑事案件，要保护好现场，并立即报警和向主管部门报告。发现火险迅速报警，并尽力组织扑救。

13、积极响应校方各类应急突发事件的处置工作，并负责对责任区内事件、事故现场的保护工作。

14、认真做好各项值班记录及相关值班表单的登记工作，协助做好特殊时期的值班工作，保证值班场所及周围环境清洁卫生。

15、完成学校交办的其他工作任务和临时性值守、执勤工作。积极认真地做好领导交办的其他相关事宜。

附件 2:

枪弹库外围安保职责

1、枪弹库外围及周边安保人员负有确保在校师生的人生安全和学校财产安全的重要职责，应始终提高警惕，增强安全意识，认真做好本职工作，严格执行各项管理制度和岗位职责。

2、保安工作人员必须保证身体、心理健康，无任何疾病。

3、上岗时间为 24 小时在岗，节假日正常上班，不得擅自离岗，上下岗之间要做好交接班手续，不准留空岗，保证 24 小时不缺岗。

4、在岗期间，要求人员服装干净整洁，按要求佩戴帽子扎腰带；值班人员双岗站立值勤，其余时间必须保证二人在门卫室外值勤。

5、外单位车辆经接待人员同意，并按要求作好登记后方可进入。车辆出入应做好检查，保证校园车辆停放整齐。

6、来访人员要经接待人员同意后，登记入校；巡逻人员要密切关注各训练场馆的安全防范，严格执行人员物资出入管理规定，严防闲杂人员混入校园。

7、安保人员在进值勤时，对手续不符合规定和有明显问题的，有权依法履行职责劝离，学校给予支持和配合。

8、本单位师生及其他使用的自行车、摩托车进出时应

减速行驶，并注意安全，车辆按规定的地方摆放整齐。

9、做好报刊、信件及相关物件的收发工作。

10、根据季节不同，及时开关路灯和其他照明设施。

11、保安人员如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

巡逻岗岗位职责

1、巡逻人员应在上午、中午、下午、夜间分别对枪弹库外分别进行两次以上巡视，节假日要根据情况增加巡逻次数，巡逻任务为车辆摆放、可疑人员盘查、各类安全漏洞排查；夜间巡逻人员两人一组每小时在校园巡逻一次，发现隐患、问题及时排除并汇报。

2、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范要求，发现各类安全隐患，应立即报告主管部门和公安机关并协助予以处置。

3、巡逻人员要密切关注各训练场馆的安全防范设施，严格执行人员物资出入管理规定，严防闲杂人员混入。

4、检查各部位的无人时门窗是否关闭、安全防范措施的是否有效、水电安全使用情况、处置各种突发事件，防止火灾、事故和各类案事件的发生。

5、值班巡视人员必须恪尽职守、认真负责、大胆细致、发现问题及时处理或报告，防止事故和案件的发生。

6、值班期间如出现脱岗、失职、不负责任者，由此发

生事故、案件或其它严重后果的，追究当事人责任。

7、配合值班领导巡视，认真完成领导交办的其他工作。

射击馆门卫职责

1、负责射击馆办公楼内的一切安全保卫工作，忠于职责，勤巡勤查勤问。防止无关人员进入机办公楼；对陌生人员或可疑人员要询问，发现可疑人员要提高警觉，对可疑情况要及时报告。

2、对出入外来人员进行登记，并掌握其离开时间，严防闲杂人员进入楼内推销业务、乱窜或作案，维护馆内治安和正常的办公、训练秩序。负责检查公物外出情况，并进行登记，大件物品外出，必须凭出门证明或经主管领导批准，并经检查后方能放行。

3、上岗时间为“每两人一班，每班8小时”，节假日正常上班，不得擅自离岗，上下岗之间要做好交接班手续，不准留空岗，保证24小时不缺岗。

4、上下班时间，大门提前15分钟站岗，站岗要求服装整齐，戴帽子扎腰带；值班人员站立值勤。

5、要热情接待前来办事的人员，并正确指引有关科室的位置，接待来访人员要注意工作方法和态度，及时和受访部门联系。

6、工作日内每晚7:00前要对馆内进行全面检查，查看各办公室和训练馆及走廊的门窗、电器是否关好，如发现

未关好的，要立即与相关办公室或相关人员联系、

7、非工作日期间外来人员一律不许进入馆内

8、发现偷盗等违法犯罪分子，应想方设法擒获；如遇治安或刑事案件，要保护好现场，并立即报警和向保卫科报告。发现火险迅速报警，并尽力组织扑救。

9、协助做好特殊时期的值班工作，积极认真地做好领导交办的有关事宜。

10、违规责任

门卫人员对射击馆内安全负有直接责任，必须确保人员及财产安全。一旦出现问题，要追究乙方责任。在职责范围内出现失（盗）窃等安全保卫问题，将视情节轻重给予扣发工资或解除协议。

监控室人员职责

1、监控岗应按时上下班，当值时不准睡觉，不得擅自离岗。监控岗必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。

2、监控岗应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对发现治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

3、监控岗在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室禁止无关人员入内，其他科室确因工作需要来监控室的人员也应作好登记。

4、监控岗应爱护使用的设备，以延长机器的使用寿命，不得擅自拆装设备。

5、在当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁。

6、监控室所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，不传播监控中发现的各种情况特别是他人隐私；不损害他人声誉；不在校内校外和非值班场合谈论监控过程；不泄露监控录像内容。

7、保持通信联络畅通。保证电话等通信设备始终处于良好的工作状态；发生故障及时报修；不占用监控室电话处理与监控、报警、指挥无关的事情。

8、严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动工控计算机系统。

枪弹库值守人员职责-枪弹库库管员职责

1、负责并做到枪支及弹药分开存放并严加看管，并做好每日枪弹出入库登记记录，做好详细登记。

2、定期或不定期进行重点检查一次，并做好记录，发现问题及时报告，外出比赛做好登记方可外出，归队时登记并做好库存工作。

3、坚持 24 小时值班制度，在看守期间严格履行职责，高度重视，提高警惕，做到万无一失。

4、枪弹库专管员应对枪弹库内情况做好保密工作，严

禁向无关人员透露库内情况，凡不是射击队教练、队员其他人员未经批准一律不准进入枪弹库内。

5、每季度或大节假日应对枪弹库内安全防范进行重点检查一次，专管员应对库内检查工作的相关领导指出存在的问题做好记录，并逐级上报，及时解决。

6、负责枪弹库 24 小时值守并于 110 联防对接工作。

7、处置枪弹库突发事件。

8、认真落实枪支弹药出入库登记检验工作，确保每日训练结束枪支弹药准时入库。

9、对枪支弹药丢失、被抢、被盗负有一定责任。

10、枪弹看守、管理、保管、押运、防抢、防盗、防丢失等一切安保工作。

附件 3:

人员配备明细

序号	部门	人数	工作内容	要求	备注
1	保安队长	1 人	负责枪弹库及校园保安服务全面工作	年龄不超过 55(含)岁, 身体健康	所有安保人员必须具备保安员证
2	巡逻岗	至少 2 人	负责校园日常巡逻及安全隐患排查工作	年龄不超过 60(含)岁, 身体健康	
3	枪弹库外围	至少 2 人	门卫岗: 进出人员、车辆管理; 巡逻巡视、处突等工作。	年龄不超过 60(含)岁, 身体健康。	
4	枪弹库	至少 3 人	看守枪弹库、应急处理, 保管、防抢、防盗、防丢失、出入库检验及一切安保工作。学校内外技防监控、联防联控工作	年龄不超过 50(含)岁, 身体健康	
	监控室	至少 1 人	负责安防监控任务, 及时掌握各种监控信息, 对监控过程中发现的可疑情况及时向保安人员报告并做好记录	年龄不超过 60 (含) 岁, 身体健康	

附件 4:

郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）
后勤管理辅助服务（安保服务）合同
项目验收单

验收时间：20 年 月—20 年 月

项目名称	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学） 后勤管理辅助服务（安保服务）		
合同编号	郑财磋商采购—2023—79 号	合同金额	47.52 万元
合同日期	2023 年 7 月 1 日 至 2024 年 6 月 30 日		
验收内容：			
验收结论：			
验收部门	场地器材保卫科		
乙方负责人意见（签字）		甲方验收部门意见（签字）	

