

周口军分区警戒执勤服务保障合同

甲方：周口市机关事务中心

乙方：河南省金泰保安服务有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《省军区关于规范军分区（警备区）、人武部营区警戒和民兵装备仓库警勤力量的通知》及相关法律法规的规定，结合军分区和驻地实际情况，甲、乙双方经充分协商，就乙方为周口军分区机关、周口军分区民兵训练基地和民兵装备仓库提供警戒执勤保障力量。达成如下协议，以资共同遵守。

一、服务方式

乙方以向甲方指定位置派遣服务人员在双方约定工作岗位提供劳动服务的方式履行服务义务。包含：军分区民兵装备仓库警勤力量、市民兵训练基地警戒力量、军分区门岗警戒力量。

二、服务内容及要求

1. 哨位值守、巡逻巡查、实时监控、人员车辆检查登记。承担周口军分区办公场所、重点目标的防火、防盗抢、防破坏爆炸、防恐怖袭击、防自然灾害等任务。参加军分区各类演练并复盘总结逐步完善。民兵装备仓库警戒安保人员按部队管理规定保持执勤状态，常态开展执勤技能、任务处置训练演练以及应对各类突发情况。

2. 维护营门正常出入秩序，指挥车辆进出有序停放，保证道路畅通，盘查可疑人员并及时报告。

3. 维护军分区所属营区设施安全，确保营区设施完好。经军分区允许承担民兵装备仓库帮厨、绿化维护养护、卫生清扫保洁、物资搬运清理和技术区作业。

4. 及时处理、报告巡逻检查发现民兵训练基地安全隐患，并向行业主管部门报告。

5. 承担市民兵训练基地、民兵装备仓库日常公杂勤务。

6. 参照《周口军分区民兵装备仓库和民兵训练基地运行管理方案(试行)》、《中国人民解放军内务条令》实施一体化管理运行。

7. 完成周口军分区交办的临时任务。

三、警勤力量部署

甲方聘用 28 名乙方安保人员，具体人员数量由乙方按照周口军分区实际需求安排决定岗位和职责。其中，大队长 2 名，门岗保安警戒执勤员 10 名，仓库保安警戒执勤员 16 名。所聘人员具有高中以上文化水平，思想稳定，政治考核合格，体检达标，以驻地常住户籍人员为主，保安荣誉感、归属感较强。民兵装备仓库警勤人员年龄 18 至 55 岁，退伍军人比例不低于 1/3，党员比例不低于 15%，参加军分区组织的训练考核、政治教育、安全教育和安全形势分析，党员参加仓库的党组织生活。其中民兵装备仓库营区警戒执勤力量采购配备具有资质的厨师手艺人员 1 名，军队退伍的司务长，炊事班长优先，工资待遇税后不低于

4000/月，在做好值班执勤等任务下，同时兼顾配合仓库厨师做好所属人员一日三餐饮食保障，由警勤队长负责工作调配，确保民兵装备仓库节假日和厨师请假期间仓库饮食保障工作正常开展；机关营区警戒执勤力量采购配备具有计算机专业大学毕业生1名，工资待遇税后不低于4000/月。每周一至周五下午14:30分至18时，由保障处调配使用，配合做好营区安全检查、文件接收等零星日常保障工作，其余时间执勤工作安排和管理由警勤队长负责调配。河南省人力资源和社会保障厅、河南省医疗保障局、河南省财政厅、国家税务总局河南省税务局《关于公布2025年度社会保险缴费基数上下限标准的通知》规定，自2025年7月1日起，全省社会保险(含基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)缴存基数以6385元/月确定个人缴费基数上下限，缴费基数下限为3831元(60%)，缴费基数上限为19155元(300%)，按照文件规定为以上人员缴纳相关社会保险。

四、警戒执勤职责及任务

1. 警勤队长

(1) 负责警勤队伍的全面管理，落实部队管理一日生活制度，组织完成相关勤务作业任务；

(2) 带领和督导警勤员做好项目日常工作，确保值守范围内安全稳定；

(3) 协助制定完善相关规章制度及流程，组织协助值守单位按流程处理突发性事件；

(4) 与值守单位保持良好的工作沟通，保障并持续提升警勤服务质量；

(5) 负责指导、监督、检查项目日常工作情况，不定期对岗位进行工作检查，发现问题及时整改；

(6) 负责组织例会，总结和点评阶段性工作；

(7) 负责物资设备、办公用品及工作记录、档案材料的管理工作；

(8) 负责了解并掌握值守单位对警勤服务的意见和建议，及时处理相关投诉问题；

(9) 负责日常培训、训练及演练工作，不断提高团队综合素质和专业技能；

(10) 负责住宿管理工作，制定宿舍管理规章并监督执行；

(11) 负责警勤队伍思想教育工作，帮助警勤员协调解决实际困难，建立良好的工作生活氛围；

(12) 协助开展招聘工作，负责新入职警勤员的转正考评工作；

(13) 负责警勤员日常请销假的监督审批，以及月度考勤表、入离职信息表、人员花名册等填报工作；

(14) 协助服务费用的确认及结算工作；

(15) 完成公司及值守单位交办的其他临时工作；

注：队长副队长轮流带班时，副队长履行队长职责。

2. 警勤员

(1) 服从命令、听从指挥；

(2) 上岗时须仪表严整、精神饱满、文明执勤、礼貌待人;

(3) 按时交接班不迟到、不早退;坚守岗位不空岗、脱岗、睡岗;

(4) 熟知项目各岗位工作职责及工作流程,遵守一日生活制度及相关管理要求,按要求完成相关勤务工作;

(5) 做好来访人员的接待工作,无关人员一律不得进入值勤区域;

(6) 门岗执勤期间要对进入或外出的车辆及人员根据要求进行查验登记,不得擅自处理;

(7) 加强对值勤区域重点部位的巡视工作,尤其是水、电、气、暖等重点部位的运行情况,发现问题及时上报并妥善处置;

(8) 熟练掌握消防器材使用方法,按期检查消防设施设备的运行及完好状况,发现消防隐患及时上报并妥善处置;

(9) 正确使用、妥善保管执勤装备及器材,严格执行交接班制度,检查执勤设施装备并填写交接班记录;

(10) 积极参加培训及训练活动,不断提升警勤服务保障能力;

(11) 遵守公司及军分区管理制度,维护驻地、宿舍环境整洁;

(12) 完成公司领导、甲方、周口军分区交办的其他临时任务。

五、行为规范

(一) 纪律要求

1. 遵守国家法律法规和军分区相关规定，不得参与任何违法犯罪活动；

2. 时刻注意维护仓库的形象和利益，不得做有损军分区形象和利益的事情；

3. 坚守岗位、仪表严整、忠于职守、爱岗敬业；

4. 遵守岗位纪律，严格履行岗位职责，不做与工作无关的事情；

5. 未经值守单位批准，不得私自进入办公区、仓库技术区域等重点部位。

6. 不得占用值守单位电话办私事，未经允许不得使用值守单位网络资源；

7. 保持工作环境的整洁，各类文件、资料、办公用品整齐摆放；

8. 爱护一切执勤用设备设施，节约用水、用电及易耗品，杜绝浪费；

9. 服从上级领导的工作安排和调度，按时完成工作任务，保证工作质量，不得无故拖延、拒绝或终止工作；

10. 发生重大事故或突发性事件及时向上级汇报，不得瞒报或擅自处理；

11. 警勤员负有为值守单位保密的义务；

12. 警勤员之间应互相尊重，和睦相处；岗位工作需协助时应积极配合，不得相互推卸责任，不得拉帮结派；

13. 积极参加培训及项目组织的训练、会议等团队活动，不

得无故缺席，工作学习中服从命令，听从指挥；

14. 遵守公司内勤管理制度，维护驻地及宿舍环境整洁；

15. 遵守值守单位各项规章制度。

（二）警勤员“十五条禁令”

1. 禁止以任何途径泄露仓库位置；

2. 禁止使用军方明令禁止的通讯工具或设备；

3. 禁止私自复制、还原、携带、传递、外泄保密信息；

4. 禁止未经军方允许进入办公区及核心技术区；

5. 禁止私自放行人员和车辆；

6. 禁止脱岗、漏岗、睡岗、串岗及无假外出；

7. 禁止未经军方允许私自动用枪支、弹药，军用物资及设备；

8. 禁止在库区内存放易燃、易爆危险物品及携带非配发的管制刀具；

9. 禁止破坏库区内的监控、消防和报警设备及防暴设施；

10. 禁止在库区内进行盗窃、欺诈或以任何形式进行赌博等不法行为；

11. 禁止漏报、瞒报、谎报一切事故案件；

12. 禁止对来访人员使用非礼貌用语、使用暴力行为；

13. 禁止一切吃、拿、卡、要行为；

14. 禁止打架斗殴；

15. 禁止酒后上岗。

六、奖励与惩罚

奖励与惩罚着重体现培塑安保人员价值观，对政府、军分区、

保安公司以及社会贡献的表彰与惩戒。

奖励分为精神奖励及物质奖励两种，具体形式有口头表扬、通报表扬、奖励性假期、即时奖金、晋升机会等。

处罚分为经济处罚和行政处罚，经济处罚包括罚款、取消奖金等；行政处罚包括批评教育、警告处分、记过处分辞退处分。安保人员存在严重违纪行为，公司进行辞退。

保安公司设置具体奖惩措施与办法。

七、合同期限

服务时长为三年，2026年1月1日至2028年12月31日。经年终考核合格后，续签下一年度合同，考核不合格后终止合同。

八、服务费及结算方式

1. 服务费

(1) 合同年费用为：1639200元（大写：壹佰陆拾叁万玖千贰佰元整），每阶段需军分区保障处出函申请支付。

(2) 合同签订后每年1月1日先预付总合同金额的50%，即819600元（大写：捌拾壹万玖仟陆佰元整）；每年8月1日军分区进行服务考核，考核合格后支付40%，即655680元（大写：陆拾伍万伍仟陆佰捌拾元整）；每年12月1日军分区进行服务考核，考核合格后付清本年度剩余合同金额，即163920元（大写：壹拾陆万叁仟玖佰贰拾元整）。

2. 乙方应于合同签订后10天内及合同结束后10天内向甲方提供合同约定付款相应金额的增值税普通发票，甲方自接到乙方提供的增值税普通发票需在15天以内付款。不可抗因素导致不能

及时支付时甲方需说明情况，乙方不得追责。

3. 结算方式：转账

乙方开户行：中原银行周口工农路支行

开户名称：河南省金泰保安服务有限公司

银行账户：10020120020000000629

九、双方职责及权利义务

甲方权利和义务：按照工作分工，人员管理由使用方军分区负主体责任，全权负责聘用人员的政治审查和日常管理工作。

1. 甲方有权授权周口军分区，对乙方的服务质量进行监督、指导、检查，如出现服务质量问题，甲方有权授权周口军分区要求乙方整改。

2. 甲方有权授权周口军分区对乙方的人员进行合理的调配和指挥，对定期学习和培训工作进行指导。

3. 甲方配合乙方督促周口军分区，免费向乙方提供水、电、仓库、办公室、物业用房等条件方便乙方工作。按照军分区就餐标准向乙方工作人员提供餐饮保障。

4. 甲方有权授权周口军分区，教育乙方有关人员遵守各项制度，共同维护室内外各种设备的完好和卫生清洁，遵守公共秩序。

5. 甲方有权授权周口军分区，在合同结束后，由周口军分区出函评价乙方服务质量及付款意见，甲方按规定支付乙方费用，在乙方达到本协议规定的前提下，甲方不得以任何理由拒付、扣付或收取滞纳金。

乙方权利和义务：

1. 乙方人员工资、管理费、奖金、上岗证件、招录人员及由乙方负责，确保服务人员保质保量上岗。

2. 教育管理服务人员礼貌，热情为客户服务，不发生不轨行为。

3. 乙方对各类人员定期进行安全、技术、业务培训和考核，以符合甲方的工作要求。

4. 乙方应根据甲方及周口市军分区工作需要，提供相关人员的上岗证、身份证等证件材料。

5. 乙方人员要爱护甲方及周口市军分区提供的各种设备，注意节约用水、电、气等，如因乙方原因造成的设备损坏由乙方承担。

6. 乙方人员按照各自岗位要求统一着装、佩戴胸牌，严格培训合格后上岗。

7. 乙方必须建立、健全劳动安全、卫生制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生安全事故，造成人员伤亡及由此引发的各项责任、经济损失均由乙方全部负责，甲方及周口市军分区不负任何连带责任。

8. 如确因乙方工作人员自身原因造成甲方及周口市军分区的损失（损失程度由政府相关部门出具的有关标准为准），由乙方负责赔偿损失。

9. 乙方教育员工不做不利于甲方及周口市军分区工作的事情，不传播不利于甲方及周口市军分区人员团结的言论。

10. 乙方的用工制度必须符合国家的相关法律、法规，如有违

法引起的一切纠纷由乙方负责，甲方及周口市军分区不负任何连带责任。

十、合同的变更、解除

1. 本合同经各方协商一致，可以变更或解除。变更或解除合同的协议应采用书面形式。

2. 一方要求变更或解除合同时，应以书面形式提前 30 天通知其他各方，并就变更或解除事项达成协议。如因一方违约导致合同解除，违约方应承担相应的违约责任。

十一、违约责任

1. 任何一方违反本合同约定，均应承担违约责任。违约方向守约方支付违约金，并赔偿因违约给对方造成的损失。

2. 若乙方提供的服务未达到合同约定的标准，甲方及周口市军分区有权要求乙方采取补救措施或减免相应服务费用。如乙方拒不改正，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

3. 合同期内，任何一方如变更或解除本合同的，均应提前 30 天向对方送达书面报告，否则向对方支付一个月的服务费。

4. 甲方逾期支付服务费，应向乙方支付逾期付款违约金，标准为每日按应付服务费的万分之五计算。

5. 因乙方（包括保安人员）工作失职，致使服务区域发生被盗或事故所造成的损失，乙方应赔偿军分区损失。

6. 周口军分区财产损失经公安机关确定是因保安人员重大过失或故意行为造成的，乙方才负责有赔偿责任，乙方仅限于对周口军分区的直接损失承担赔偿责任，且周口军分区的损失必须

是司法机关已查明的事实能证实的。

7. 人力不可抗拒因素，甲、乙双方互免违约与赔偿责任。

十二、争议的解决方式

因履行本合同发生争议，各方首先应通过友好协商解决，协商不成时，通过周口市仲裁委会仲裁解决。

十三、其他约定

1. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，经各方盖章后生效。

2. 本合同未尽事宜，甲、乙双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（签章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）



乙方（签章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）



张凤连

使用方（签章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）



签订时间：2020年1月14日

供应商保密承诺书

根据有关保密法规制度和合同约定，我方知悉应当承担的保密义务和法律责任，对本合同保密相关事项做出承诺如下：

一、严格遵守国家和军队保密法规制度要求，制定并严格落实保密管理制度，设置保密部门，配备保密人员，开展保密培训，严格约束所属员工行为，接受和配合甲方或者军方采购管理部门、采购机构组织开展的保密指导和监督检查。

二、未经甲方或者军方有权单位许可，不以摘抄、复制、告知、公布、出版、传递、转让或者以其他任何方式使任何第三方组织和人员知悉本采购项目及其合同订立履行保密信息。军方提供的或者参与本项目及其合同订立履行获悉的所有信息均视为保密信息，甲方或者军方有权单位明确表示无需保密的信息除外。

三、本采购项目及其合同订立履行保密信息，包括以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、图片、音视频或者其他可读取方式记载的数据信息和文档资料，实行专人管理、专室专柜存放、定期审核销毁，不得擅自复制留存。

四、不在链接互联网计算机中储存、处理、传递，不通过普通电话、传真、快递等费保密渠道传递本采购项目及其合同订立履行保密信息。

五、不将本采购项目合同订立履行保密信息作为企业业绩进行公开宣传。本合同履行完毕后，仍继续承担与合同履行期间相同的保密义务。在签订合同前，我方已知悉合同履行过程以及合同履行完毕后需要承担的保密义务以及成本，无须甲方另外支付保密相关费用。

违反上述承诺，我方愿意承担一切法律负责，赔偿因违反承诺造成的损失，接受军方按照国家和军队有关规定作出的处罚。参与本项目以及合同订立履行的我方所属员工发生失泄密的，由我方承担连带责任。

承诺供应商全称：（盖章）



法定代表人（或授权代表）：（签字）张贝迪

2026年1月14日