

政府采购合同

合同编号: _____

项目名称: 河南工程学院 2024-2025 年三校区保安项目
服务合同

甲 方: 河南工程学院

乙 方: 河南威盾保安服务有限公司

签 订 地: 河南工程学院

签订日期: 2024 年 6 月 17 日



河南工程学院 2024-2025 年三校区保安项目

合同编号：

现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《保安管理条例》等相关法律规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方约定以下条款，以便共同遵守。按照规定，本次采购文件及其内容修改、澄清、质疑和响应文件均是本合同不可分割的组成部分，具有法律效力。

一、服务的基本原则及基本情况

1.乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派响应文件明确的项目经理人（包括项目主管）为驻甲方项目管理的负责人，未经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的管理部门传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2.服务对象：具体见采购文件

3.业主名称：河南工程学院

4.服务期限：1 年

5.服务费用：1710000 元，大写：壹佰柒拾壹万元整。

本项目月支付：142500 元，大写：壹拾肆万贰仟伍佰元整。

付款条件及方式：1) 支付方式与程序：保安服务费按月支付，甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，于次月支付上一月费用。每次支付前三日，凭甲方开具的考核合格单，乙方开具的正规发票，甲方财务部门以转帐方式支付保安服务费。合同期内最后一个月的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。若考核不合格，按照河南工程学院相关规定扣除保安服务费，如遇节假日或寒暑假则顺延。



2) 在本项目合同履行期限内, 保安服务费不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。若保安服务工作量变动, 双方根据成交价格相应的费率据实计算保安管理服务费增减额。

6. 履约保证金:

1) 乙方向甲方交纳中标金额的 5% 履约保证金或提交保函, 人民币 85500 元, (大写): 捌万伍仟伍佰元整。

2) 本项目合同期满时, 乙方完成相关服务工作, 没有违约行为, 办理完交接的相关手续, 并按时退场后的 30 日内, 由甲方将履约保证金一次性无息退还乙方。

3) 本项目合同履行过程中, 若乙方在任何一次年度综合考评中评分低于 85 分, 甲方有权单方面终止合同, 履约保证金不予退回, 并有权要求乙方赔偿甲方遭受的实际损失。

4) 本项目合同期满时, 若综合考核得分低于 85 分 (具体考核方式和标准见采购文件), 履约保证金将直接抵作整改费用, 整改经甲方验收合格后, 履约保证金剩余部分一次性无息退还甲方, 如履约保证金不足以支付整改费用, 则乙方应在一个月内补足差额部分; 如乙方未在规定时间内补齐, 未补齐的费用甲方可在支付合同款时直接扣除。

7. 考核项目单位

甲方保安主管部门, 或会同学校相关部门将对乙方保安管理公司服务进行实地调研、考核。

二、服务范围和服务内容 (具体详见采购文件)

1. 服务范围: 河南工程学院三校区保安服务项目



2.服务内容：2024-2025 年龙湖校区、桐柏路校区、南阳路校区三校区

保安服务

三、人员配置要求

1、龙湖校区

（一）门卫管理：（共 18 人）

1 号门：每岗 2 人，24 小时执勤。按 8 小时三班轮岗计，（以下同）需保安人员 6 名。

3 号门：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

6 号门：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

通往鸿鹄花园住宅区小门：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

综合楼大厅：每岗 1 人，早 8:00—下午 18:00 执勤。需保安人员 1 名。

西区图书馆：每岗 1 人，早 7:00—晚 22:00 执勤。需保安人员 2 人。

（二）校园巡逻：（共 6 人）

每岗 2 人，24 小时执勤。需保安人员 6 名。

（三）监控中心：（共 3 人）

每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

（四）微型消防站：（共 3 人）

每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

（五）消防控制室值班（共 6 人）



八号教学楼消防控制室每岗 1 人、九号教学楼消防控制室每岗 1 人

24 小时执勤，三班共保安人员 6 名；

（六）保安管理负责人 1 名。

2、桐柏路校区（人员配备共 7 人）

（一）门卫：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

（二）校园巡逻：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

（三）保安管理负责人 1 名。

3、南阳路校区（人员配备共 7 人）

（一）门卫：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

（二）校园巡逻：每岗 1 人，24 小时执勤。需保安人员 3 名。

（三）保安管理负责人 1 名。

4、保安人员总数：51 人

（注：根据学校工作安排寒暑假期间人员数量可进行调整）。

四、项目人员配置要求

按照公安部颁布的《保安服务操作规程与质量控制》相关要求。具体如下：

5.1 门卫执勤人员

5.1.1 岗位职责

（1）执行学校和保卫处安全管理规定、门卫管理规定、门卫执勤制度等规章制度，做好门卫管理工作，维护大门出入秩序。

（2）负责大门内外广场清洁工作，保持广场干净、整洁。



(3) 负责校外车辆进出校门的查验工作,对符合入校规定的外来车辆做好登记工作并放行。制止、劝离不符合规定的车辆进入校园。

(4) 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

(5) 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

(6) 执行学校重大活动期间或者特殊时期临时性规定,落实特别管理措施。

(7) 完成保卫处交办的其它任务。

5.1.2 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作,工作认真细致,有高度的责任心和正义感,遵纪守法,无违法犯罪行为。

(2) 男性,18—55 岁,身高 170 厘米以上,仪表端庄,身体健康,精力充沛。

(3) 高中以上文化程度,受过公安、部队或保安专业培训,具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(4) 具有 2 年以上保卫工作经验。

5.1.3 工作要求

(1) 实行 24 小时执勤制度,统一着制式服装,带齐执勤所需装备,保持良好的精神状态。

(2) 严格执行门卫管理规定,主动询问来访人员、来访车辆,提高主动服务意识,文明用语,维护安保管理工作良好形象。

(3) 每日 7 时至 23 时在门外立岗;23 时至 7 时门卫值班室坐岗。



(4) 0 时至 5 时, 凡进入校内的人员须查明身份 (学生凭学生证或校园卡)。

(5) 0 时至 7 时外出可疑车辆务必查验后放行。

(6) 执勤期间, 认真履行职责, 坚守岗位, 文明规范值勤, 不得与出入校门人员发生冲突, 不得从事与工作无关的事情 (看书报刊、物、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等)。

(7) 按时上班, 不得迟到、早退、擅离职守, 不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作, 接班人员不到岗时, 交班人员不准离开岗位。

(8) 执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

(9) 紧急、重大情况及时向保卫处报告, 不得擅自处置。

5.2 校园巡逻人员

5.2.1 岗位职责

(1) 执行学校和保卫处安全管理规定。

(2) 负责对学校行政区、教学区、实验区、学生生活区、学生运动区以及重点要害部位进行昼夜治安消防巡查, 维护学校正常教学、科研、办公、学习、生活秩序。

(3) 协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作, 配合开展校园治安综合治理工作, 按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

(4) 防范、制止校内治安、刑事案件发生; 保护发案现场, 维护现场秩序, 配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。



(5) 负责校内机动车辆管理工作, 纠正校园车辆乱停放现象, 维护道路交通秩序。

(6) 做好校内大型活动安全保卫工作; 配合学校做好校内突发事件应急处置工作。

(7) 积极完成保卫处交办的其他任务。

5.2.2 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作, 工作认真负责, 爱岗敬业, 遵纪守法, 作风正派, 无违法犯罪行为。

(2) 男性, 年龄 18—55 岁, 身体健康, 精干强壮, 反应敏捷。

(3) 高中以上文化程度, 受过公安、部队或保安专业培训, 具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(4) 具有两年以上安保工作经验。

5.2.3 工作要求

(1) 实行 24 小时巡逻责任制, 巡逻人员应按照制定的巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。特殊情况下听从校卫队或保卫处领导指挥。

(2) 执勤时间内统一制式着装, 戴帽子、扎腰带、戴执勤标志等, 保持良好的精神状态, 保持通讯工具 24 小时畅通。

(3) 巡逻人员在进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责, 对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故, 以及发现妨碍校园安全秩序的行为, 要第一时间赶到现场进行控制、



劝导、疏散并同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

(4) 在巡逻过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪，发现违规行为及时制止和处理。

(5) 巡逻时要严格按照规定执行，提高主动服务意识，做到文明执勤，礼貌待人，处理问题要耐心细致、依法依规，维护安保管理工作良好形象。

(6) 紧急、重大情况要及时向保卫处报告，不得擅自处置。

(7) 执勤期间，不得从事与工作无关活动。不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等。

(8) 不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。巡逻记录填写认真、规范、清楚。

5.3 监控室、微型消防站、消防控制室值班人员

5.3.1 岗位职责

(1) 执行学校和保卫处安全管理规定、值班管理规定等规章制度。

(2) 熟悉监控报警系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格遵守操作规程，发现故障要及时报告，并协助技术人员进行修理、维护，保证设备正常运行。

(3) 发现火灾、盗窃以及其他异常情况，要尽快确认，及时向有关领导及有关部门报告，不得迟报或不报，并根据实际情况，采取相应措施。



(4) 对设备、器材要进行经常性检查,确保监控系统运行状况良好。

(5) 负责室内及其设备等卫生清洁工作。

5.3.2 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作,工作认真细致,有高度的责任心和正义感,遵纪守法,作风正派,无违法犯罪行为,未受过治安刑事处罚;

(2) 熟悉国家有关安全保卫工作的方针、政策、法规和案事件处置工作流程,经过相关专业知识专业培训,取得培训合格证,持证上岗。

(3) 女性,年龄 18—45 岁,高中以上文化程度,五官端正,仪表端庄,身体健康。

(4) 男性,18—55 岁,身高 170 厘米以上,身体健康,精力充沛。

5.3.3 工作要求

(1) 监控室实行 24 小时值班制。值班时间内统一制式着装,保持良好的精神状态。

(2) 监控室值班人员应具有高度的工作责任心,认真履行职责,及时掌握各种监控信息,发现异常情况应立即通知巡逻队赶往现场,并及时报告保卫处值班人员。

(3) 爱护和管理好室内设施设备,严格按操作规程进行操作,严禁非专业人员动用监控设备,发现异常和故障及时报告报修,保证监控系统的正常运行。



(4)值班期间严禁做与工作无关的事情。不得利用监控设备看视频、玩电子游戏；不得看书报刊物、吃零食、睡觉、玩手机等；不得在监控室内会客或进行娱乐活动。

(5)保持监控室干净整洁。室内不准吸烟、乱丢纸屑、杂物，水杯应放置在远离电器设备的地方。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入监控室，严禁使用有干扰仪器正常运行的电子设备和使用电炉、微波炉、电饭煲等电器。

(6)保障通信联络畅通。不得用监控室值班电话打、接私人电话，对讲机应保持电量充足与信号畅通。

(7)不得无故中断监控。监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除。

(8)非监控室人员未经领导批准不得进入监控中心。有关部门或人员确因工作需要到监控室查看监控资料或参观，必须经保卫处领导同意方可进入。禁止将监控室钥匙移交他人使用、保管和配制。

(9)不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，认真填写值班记录。

5.4 大楼执勤人员

5.4.1 岗位职责

(1)按照学校规定时间开放、锁闭大楼各出入口门。

(2)劝阻、制止商品推销和闲杂人员进入楼内。

(3)查验搬出楼内的公共物品相关手续并做好登记。



(4) 负责楼内安全检查,检查、维护楼内安防设施、器材完好情况,发现问题及时上报。

(5) 积极完成保卫处交办的其他任务。

5.4.2 任岗条件

(1) 热爱学校保卫工作,工作认真细致,有高度的责任心和正义感,遵纪守法,作风正派,无违法犯罪行为,未受过治安刑事处罚。

(2) 男性,高中以上文化程度,年龄 18—55 岁,身体健康,精力充沛。

(3) 女性,年龄 18—45 岁,高中以上文化程度,五官端正,仪表端庄,身体健康。

(4) 受过公安、部队及保安专业培训,具备安全管理、安全保卫相关专业知识。

(5) 具有两年以上安保工作经验。

5.4.3 工作要求

(1) 实行 24 小时值班制。

(2) 执勤时间内统一制式着装,戴帽子、戴执勤标志等,保持良好的精神状态,保持通讯工具 24 小时畅通。

(3) 文明执勤,礼貌待人,树立主动服务意识,文明用语,维护安保管理工作良好形象,不准用不文明、粗暴方式对待别人。

(4) 按时上班,不得迟到、早退、擅离职守,不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作,交接班时应讲明存在的问题,接班人员不到岗时,交班人员不准离开岗位。



(5) 执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

项目经理岗位职责

在公司保安部经理领导和甲方要求下,主管理项目的日常管理工作,并对主管工作承担相应责任,具体职责如下:

定期汇报保安服务情况,组织人员培训,保障保安服务人员能够圆满完成岗位职责,忠于职守,文明服务。对保安服务人员加强管理教育,严格遵守国家法律法规及甲方的规章制度;

坚决贯彻执行甲方的指示。准确传达工作安排,制定本部门工作计划,并负责检查落实;

全面负责保安队长的工作,确保保安队长能够完成贵方下达的任务目标。根据贵方下达的任务和目标,制订保安队长的年度工作计划并督促实施;

负责重大的奖惩事件提出建议,对安全责任事故进行处理;

主动与客户方、公安机关作好双向沟通工作;

督促指导下级开展工作,检查下级落实保安处安排工作的实施情况;

负责组织召开保安队人员的每月例会,总结上月工作情况及部署下月工作安排;

负责协调其它部门的有关工作;

定期向上级领导汇报工作,提出有关保安工作建议;

经常深入检查各班次工作,了解员工当值情况和思想动态,发现隐患及时处理;



负责拟定保安培训计划，并具体组织实施；

跟班值勤和不定时突击查岗，处理值班期间发生的事件（包括各种治安案件）；

定期检查网点消防器材和设施，按期组织员工更换灭火器材，保证消防器材的安全可靠；

负责本部门员工的排班和考勤，在权限范围内审批本部门员工的请假和调班；

完成上级交给的其他任务。

五、服务设备投入

（1）承诺统一配备保安员服装（包括夏服和冬服）。

（2）承诺配备计算机 2 台、激光打印机 1 台、执法记录仪 4 台、对讲机若干等智能化设备。

（3）承诺提供钢叉、盾牌、防暴头盔、警用橡皮棍、强光手电筒、防刺背心、防割手套等安保器材。

六、甲方的权利与义务

1.负责审核、备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。

2.负责依据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）以及合同，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。对乙方服务质量问题及师生投诉进行处理。甲方有权对乙方不能认真履行响应文件中有关承诺、违反合同有关规定的行为以及达不到质量标准的事项进行相应经济处罚。



3.甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪做它用。在提供服务过程中，乙方所使用的水、电须计量收费。

4.负责协调组织保安服务项目的交接工作，协调做好校内的沟通交流工作。

5.对乙方在服务项目的管理过程中的重大事项享有知情权。

6.依据考核标准对乙方的管理服务质量进行考核，并根据考核结果，按时支付乙方服务费。

7.除保安服务费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

8.甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下：人员工资按不低于 200 元/人·日计算；人员工资不足一日按一日计算。整改费用从当月乙方保安服务费用中扣除。

七、乙方的权利与义务

1.严格执行国家法律法规，依法经营，承担与外界发生的一切经济往来的完全责任，承担服务期间的一切质量、环境、安全责任；不得转包分包。

2.应自觉接受学校及行政执法部门的监督检查，服从甲方的管理；经常与甲方进行有效的工作沟通。乙方不得利用本项目服务人员和甲方场地、资源等对外开展有偿经营服务活动；无条件配合甲方开展的各项活动。

3.在服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人员；乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，统一着装，佩戴工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。设



立每天 24 小时服务热线，并保持通讯畅通，保安服务运行中的通讯费、服装费、办公费等均由乙方自理。

4.乙方提供服务所需的各类工具、用品及机械设备等由乙方提供。

5.严格执行劳动用工的政策规定，签订劳动用工合同，按时足额支付员工工资。全额承担员工的保险、医疗、福利、劳保以及意外伤亡等产生的所有费用。乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任。如属乙方工作不作为或者工作过失造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

6.负责维护甲方提供的一切设施设备。学校的资产不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电资源。如因乙方原因造成设施损坏或能源资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

7.负责执行合同约定的服务质量标准及要求，建立并执行各项管理制度，保障甲方正常的教学、科研、办公、生活秩序，发现安全隐患及时处置。不与师生发生争吵，杜绝打架斗殴事件，不得侵害甲方的合法权益。承担责任事故造成的一切经济损失及法律责任。

8.本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交保安全管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权没收乙方保安服务履约保证金。

八、监管及考核办法

1. 甲方每月对乙方的服务绩效进行监督考核。依据服务绩效考核结果支付保安费。扣减的分值对应（本条第 2 款）扣减相应的服务费。



如乙方对当月的服务绩效考核结果有异议,需三个工作日内向甲方提出复议,最终服务绩效考核成绩以复议结果为准。

2.保安服务费支付标准如下:

1) 当月服务绩效考核总分在 95 分(含)以上,甲方支付当月保安服务费的 100%;

2) 当月服务绩效考核总分在 90 分(含)-95 分(不含),甲方支付当月保安服务费的 95%;

3) 当月服务绩效考核总分在 85 分(含)-90 分(不含),甲方支付当月保安服务费的 80%;

4) 当月服务绩效考核总分在 80 分(含)-85 分(不含)的,甲方支付当月保安服务费的 75%;

5) 当月服务绩效考核总分低于 80 分的,甲方支付当月保安服务费的 70%,并从当月服务费中扣除 10000 元。

九、违约责任

1.甲、乙双方如不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同要求的,应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2.乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的,甲方有权终止或解除合同,并一次性扣除履约保证金的 50%。限期整改不到位的,扣除全部履约保证金。

3.在执行第八条第 2 款的基础上,对于保安服务中存在的以下问题的,乙方须另行支付违约金,从当月保安服务费中扣除。



- 1) 在各级各类检查评比活动中被查出服务质量不达标或未在规定时间内完成工作任务的,视严重程度每处每项处罚 100—1000 元;
 - 2) 乙方应配合甲方完成应急临时性工作任务。若不配合或执行不力,造成损失的,每次扣除 1000—3000 元。
 - 3) 因保安服务不达标被师生有效投诉,或整改不到位重复出现的,或乙方员工与师生发生争吵的,每次扣除 3000-5000 元;
 - 4) 与师生发生打架斗殴行为的,每次扣除 10000 元;发现乙方员工之间发生争吵或斗殴的,每次扣除 1000—3000 元。
 - 5) 对甲方的声誉利益造成损害的,视情节严重程度每次扣除 10000-50000 元。
 - 6) 因乙方原因对学校公共财物造成损害、人身伤害的,由此造成的损失全部由乙方承担。
 - 7) 乙方在服务中未按合同约定履行义务、不服从甲方管理,根据情况每次扣除 1000-10000 元。甲方以书面形式通知后仍未整改或整改不到位的,甲方有权委托有资质能力的第三方提供服务,所需费用从乙方的当月服务费中扣除。
 - 8) 乙方未及时发现安全隐患并上报,由此引发的安全事故,由乙方承担事故的责任并赔偿相应损失。
 - 9) 由于乙方玩忽职守等给甲方造成损失的,乙方承担相应的责任并赔偿损失。
 - 10) 若乙方上岗人数不足合同约定人数,扣除不足人数工资及相应人员管理费。
- 4.如因违约问题,给对方造成经济损失的,全部由责任方承担赔偿责任。



5.因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。根据不可抗力的影响，双方协商同意，可部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。

十、合同的变更、终止和解除

1.合同签订后，任何一方不得擅自变更。如因保安服务实际情况改变需要变更时，应经过双方书面确认后方可变更。

2.发生下列情况之一，甲方有权终止或解除合同：

1) 乙方发生重大违法违规行为或在甲方服务区域内发生较大安全、稳定责任事故的；

2) 在每年有 3 个月的考核成绩低于 80 分的；

3) 因乙方原因给学校造成信誉和经济等方面重大损失的；

4) 企业经营资质、人员、设备等不具备履行合同能力的；

5) 未履行服务承诺或拒不服从甲方监管的。

3.合同期限届满，乙方应配合甲方在本合同终止前 15 天内做好交接事宜，合同被解除后，乙方应配合甲方应在 15 日内做好交接事宜。如乙方不予配合，每拖延一日，扣除履约保证金 20000 元。

十一、合同纠纷

如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请政府相关部门调解、仲裁或在合同执行地法院起诉。

十二、其它约定

1. 本项目的采购文件和响应文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。



2.招、响应文件及合同中未尽事宜，由双方协商确定，必要时可签订补充协议。

3.本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，缺页之合同为无效合同。经双方签字盖章后生效。



委托代理人(签字):

联系方式:

开户银行:

张瑞林

年 月 日



委托代理人(签字):

联系方式: 0371-86677877

开户银行: 中国工商银行郑州

长江路支行

账号:1702 5209 0920 0099 978

年 月 日

