

办公区秩序维护服务合同

甲方（采购人）：南京市市级机关物业管理中心

乙方（中标人）：江苏铁骑保安服务有限公司

甲乙双方根据 2025 年 10 月 10 日江苏柒采招标代理有限公司组织的办公区秩序维护服务项目 中标结果及招标文件的要求，经协商一致，达成如下合同：

一、项目概况

1.1 服务事项（包括但不限于以下事项）：

- (1) 负责南京市玄武区北京东路 41 号、43-2 号等各岗位安保工作。
- (2) 负责岗位治安巡逻，对楼宇重点区域、要害部位进行巡查，及时发现并处置各类问题。
- (3) 参与事故救援、抢险救灾工作，协助专业队伍开展现场警戒、人员疏散，道路疏通，物资搬运等工作。
- (4) 负责管辖区域内的秩序维护与执勤等工作，熟悉应急预案，熟练掌握紧急情况处置，包括但不限于个人极端事件、恐怖袭击或暴力事件，开展先期处置工作，控制事态发展。
- (5) 参与各类重大会议、重大活动的安全保障工作，确保各类会议和活动安全有序。
- (6) 负责工作区域环境清理，保持整洁，各类物品按指定位置摆放整齐，节约用水、用电，随手关灯、关水。
- (7) 负责停车收费及停车场内的巡查巡逻工作，正确引导车辆停放，熟练掌握停车场机械设备的安全操作；发现设施设备有异常及时汇报处理。
- (8) 完成采购人临时安排的其他工作任务。

1.2 服务地点：南京市玄武区北京东路 41 号、43-2 号等。

1.3 服务期限：三年，第一年合同期限自 2025 年 10 月 13 日起- 2026 年 10 月 12 日止，合同一年一签。若因政策调整或其他客观原因，甲方可单方面解除合同，乙方不得有任何异议，应无条件配合甲方做好后期项目档案交接及乙方撤场工作。

二、合同价款

2.1 本合同总价基于实际用人人数，人均单价人民币 伍万肆仟玖佰柒拾叁圆伍角陆分（小写：¥ 54973.56 /年）。乙方合同履约价款应充分考虑所有可能影响到履约成本的价格及政策（如最低工资标准变动）等风险因素，第一年合同履约价款不调整。签订第二年、第三年合同时，遇南京市最低工资、社保基数等客观上调，甲乙双方协商解决。

2.2 合同履约价款包含人员工资、社保、公积金、服装费、人员福利、各类工具费用、管理费、法定税费、其他费用（如培训费、交通费、通讯费、法定节假日费用、餐费等），以及为完成招标文件规定的服务工作所涉及的一切相关费用。超时加班费另外结算。乙方应按规定时间、标准，全员足额支付工资和缴付社保、公积金等费用。乙方劳资纠纷由乙方自行处理解决，并由其按劳动法律、法规等相关规定给予劳动者补偿，该费用由乙方承担。

2.3 甲方不提供保安服务人员住宿，乙方应自行解决住宿问题。所有员工餐费补贴，乙方已计算在合同履约成本中。

三、服务内容及要求

3.1 本合同具体服务内容及要求以招标文件为准，低于招标文件标准的视为违约。

3.2 补充条款：无。

四、付款

4.1 甲乙双方每季度结算一次合同款，具体支付时间和金额为：甲方在季度最后一个月 25 日前，按照年人均单价，根据考核情况、实际用人人数、上班天数及超时时长，在收到乙方提供正式的增值税专用发票后 15 个工作日内，支付乙方合同款。

五、履约保证金

5.1 乙方在签订合同后 7 日内向甲方缴纳合同价款 10% 的履约保证金。履约保证金形式包含现金、支票、银行保函、保险保单、担保保函等。

5.2 履约保证金的有效期为合同生效之日起至该项目服务期满后 1 个月内。甲方在扣除所有应扣款项后无息退还乙方。

5.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中扣除相应的违约金、赔偿金、补偿金等，保证金余额不足的乙方应在 3 日内补足，逾期按日 1% 计收违约金。

六、项目联系人

6.1 联系人变更应提前 5 个工作日书面通知对方，未及时通知的，原联系人继续承担信息传递的法律责任。所有一方向对方正式知会事项的通知到达相对方指定联系人即视为到达对方。通知方式包括但不限于电话、短信、微信、传真、邮件、电子邮件等。

甲方指定联络人姓名：许野，联系方式：18951025888

乙方指定联络人姓名：刘影，联系方式：17625998908

七、考核

7.1 甲方每月对乙方进行考核，考核得分作为合同款支付依据。考核采用千分制，考核得分 990 分以上为优秀；970 分以下不达标，考核得分低于 970 分，每低 1 分扣 200 元；考核得分低于 900 分为不合格。

7.2 具体考核内容详见附件考核表，甲方有权根据实际情况对考核内容进行调整。

八、甲方的权利与义务

8.1 审核乙方服务项目的工作计划及安排。

8.2 对乙方提供的服务实施管理、检查、考核。

8.3 为乙方履行合同提供必要的支持，向乙方提供工作所必需的资料、水电。

8.4 酌情提供场所用于乙方人员办公、工具及用品的存放。

8.5 法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

九、乙方的权利与义务

9.1 乙方应按本项目招标文件要求提供服务，接受甲方及上级（主管）部门的管理、检查、考核。

9.2 乙方应严格遵守甲方各项规章制度，负责对人员进行岗前培训和经常性的安全生产、保密、职业道德、业务技能培训教育。

9.3 乙方应严格按照本项目招标文件要求，设置项目管理机构及配备人员。乙方未经甲方同意，擅自更换人员的，甲方有权解除合同。

9.4 乙方应执行国家有关规定，依法用工，不得拖欠项目人员工资，乙方因劳资纠纷、用人及用工纠纷等产生的争议由乙方自行处理；乙方员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，其责任由乙方承担，甲方有权从合同款中直接扣除相关赔偿费用。

9.5 乙方不得擅自占用和改变甲方、服务对象的公用设施，造成损害的，应及时修复，如无法修复应承担相应赔偿责任。

9.6 乙方保证其对为履行本合同交付工作成果而使用的技术手段或提供的服务内容涉及的各方面均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵在履行本合同时侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

9.7 法律、法规规定由乙方承担的其他责任。

十、违约责任

10.1 乙方按合同履行，甲方按期付款，若甲方无合理原因，延迟向乙方支付合同款，应向乙方支付违约金，每逾期1天，以逾期款项按中国人民银行公布执行的1年期贷款市场报价利率（LPR）支付违约金。

10.2 乙方应在中标后7日内进驻现场开展工作。因乙方原因，未在规定时间内进场或未完中标接的，甲方有权解除合同，并按合同价款的10%追究乙方违约责任。

10.3 乙方应在服务期满前1个月启动项目撤场移交工作，积极协助甲方做好与下一任服务供应商交接。因乙方原因，未在规定时间内撤场的，甲方按合同价款的10%追究乙方违约责任。

10.4 乙方未按合同约定的质量要求提供服务，1年内累计3次考核不合格，甲方有权解除合同，并按合同价款的10%追究乙方违约责任。

10.5 乙方将该项目转包、分包，甲方有权解除合同，并按合同价款的30%追究乙方违约责任。

10.6 因乙方过错、失职、处置失当，在管理区域发生治安案件、刑事案件、火灾事故、安全事故等，甲方有权解除合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的直接及间接经济损失（包括但不限于第三方索赔、商誉损失），并按合同价的20%向甲方支付违约金。

10.7 甲方解除合同后，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买其他供应商提供的服务，甲方购买其他供应商的服务费用超出本合同价款的部分由乙方承担。

10.8 甲方解除合同后，乙方应立即停止服务，并在甲方规定的时间内完成项目交接工作，确保不影响甲方的正常运作。

10.9 若违约金不足以弥补甲方损失，乙方应补足差额，或甲方有权从应付未付合同款中直接抵扣。

10.10 乙方应保证投入的保安人员队伍稳定，月人员流动率不得超过投入人员总

数的 10%，如乙方人员月流动率超过投入人员总数的 10%，甲方按考核扣款；如乙方人员月流动率超过投入人员总数的 20%，甲方有权解除合同，乙方应按合同价款 20% 向甲方支付违约金。

十一、保密条款

11.1 乙方在服务过程中接触到的甲方及服务对象任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），负有保密责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从乙方电脑等存储设备上予永久删除。因乙方违反保密义务，甲方有权解除合同，乙方应按已发生服务费的 20% 向甲方支付违约金。以上条款在服务有效期结束后继续生效。

十二、不可抗力

12.1. 本条所述的“不可抗力”系指双方在签订本合同时不可预见、在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如：地震、洪水、台风、骚乱、戒严、暴动、战争以及其他甲乙双方商定的其他情形。

12.2. 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

12.3. 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，并出具事件发生地政府有关部门的证明。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及采取合理的方案履行未受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 120 天以上时，甲方和乙方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十三、合同纠纷处理

13.1 本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商解决，若协商不成，作如下第2种方式处理：

(1) 申请仲裁。

(2) 提起诉讼。约定由甲方所在地人民法院管辖。

十四、诚实信用

14.1 乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

十五、合同生效及其他

15.1 合同应在甲方、乙方代表签字并加盖公章后生效。

15.2 本合同一式柒份，中文书写。甲方执叁份，乙方执叁份，代理采购机构执壹份，具有同等效力。

15.3. 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

十六、合同鉴证

16.1 招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购服务和技术参数进行实质性修改。

十七、组成本合同的文件

17.1 组成本合同的文件包括以下文件，内容互为补充，如有两种以上解释时，以甲方作出的有利于合同目的实现的解释为准。

(1) 合同文本；

(2) 招标文件；

(3) 投标文件；

(4) 甲乙双方商定的其他文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

甲方：南京市市级机关物业管理中心（盖章）

地址：南京市玄武区北京东路41号

法定（授权）代表人：许辉

经办人：潘新羽

签订日期：2025年10月16日

乙方：江苏铁骑保安服务有限公司（盖章）

地址：江苏省南京市白下高新区永智路10号三才大厦2幢806-2

法定（授权）代表人：刘影

经办人：刘影

户名：江苏铁骑保安服务有限公司

开户银行：交通银行股份有限公司南京秦淮支行

账号：3200 0660 1013 0001 4826 0

签订日期：2025年10月16日

代理采购机构声明：本合同标的经代理采购机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

代理机构：江苏柒采招标代理有限公司（盖章）

地址：江苏省南京市建邺区奥体大街68号（新城科技园国际研发总部园）3幢6楼

项目联系人：朱传好/李金楠/张明立

联系方式：025-83370296-706/025-83370296-701

签订日期：2025年10月16日

附件：工作考核表

工作考核表

序号	类别	检查内容	检查标准和评分办法	分值	得分	事实描述	图片	整改时间	整改责任人	复检时间
1	管理工作 (项目负责人)	对日常工作监督考察，上报及反馈工作及时准确。	对日常工作监督考察，上报及反馈工作及时准确，重大事件漏报或未及时反馈，一次扣 5 分，扣完为止。	10	10					
2		处理投诉及时，结果服务对象满意，无产生其他不良影响。	有一处服务对象不满意扣 5 分，扣完为止。	20	20					
3		编制工作计划并审核。	抽查当月安保工作计划。未审核的，扣 5 分；没有提供工作计划，扣 10 分，扣完为止。	20	20					
4		要求每月召开月例会一次，进行员工培训一次。	检查召开月例会，无记录扣 5 分，进行培训，无记录扣 5 分。未开月例会或未进行员工培训，扣 10 分。扣完为止。	20	20					
5		编制安保人员排班表并审核。	抽查当月安保人员排班表。未审核的，扣 5 分；未制订排班表的，扣 10 分。扣完为止。	20	20					
6		统计并审核安保人员出勤记录。	抽查上月安保人员出勤统计表，未打、却打满考勤的，1 人次扣 1 分；检查是否存在缺人现象，每缺 1 人次，扣 2 分，造成岗位脱岗无人值守的，1 次扣 10 分。扣完为止。	40	40					

7	日常巡查过程中发现的问题及时发出整改通知。	检查外协单位的巡查记录，抽查3项清洁服务质量问题，每发现一项未及时通知处理的，或已处理但无复检记录的，扣2分。扣完为止。	20	20					
8	有效投诉。	接到一起有效投诉扣20分，扣完为止。	100	100					
9	人员要求	供应商按照招标文件第四章采购需求中岗位要求提供人员。	40	40					
10	器械管理	防身器械、对讲机、手电筒、电子巡更棒管理情况。	10	10					
11	备用钥匙管理	1、备用钥匙集中存放，专人负责保管； 2、领用记录详细。	10	10					
12	应急物资管理	1、应急物资应摆放整齐； 2、有指定责任人负责保管； 3、维护保养记录详实。	10	10					
13	人员形象及状态	安保人员按规定统一着装，仪容仪表整洁，符合要求；精神振作，举止大方；做到逢人问好，见车有礼，不允许在岗玩手机。	60	60					
14	岗位及周边卫生	岗位及周边干净整洁，物品摆放有序。	50	50					

15	人和物进出 门岗的管控 情况	1、对人和物的管控严格，询问，核对，登记，放行程序操作完整； 2、交接班记录、人员进出登记等台账认真登记，内容详实，记录完整；3、随时有检查，定时有审核。	操作程序不完整扣1分，进出登记记录内容不实、不完整1处扣1分，无定期检查 and 审核扣1分，扣完为止。	20	20					
16	巡逻人员对 任务的了解 及状态	熟悉巡查区域，重要部位，巡查签到点位及频次；巡查工作中的服务意识，做到“关注到、礼节到、有需要帮助到”。	不熟悉工作区域、巡查路线、签到点及频次的1处扣5分，在巡逻中遇到服务对象无微笑问好、没有做到“关注到、礼节到、有需要帮助到”扣5分，扣完为止。	50	50					
17	对巡逻中发 现的问题处 理	对问题处理及时，有明确的过程记录，体现安保客观化。	对服务对象的报事无记录、无跟踪的，对服务对象报事不及时反应，不能体现安保客观化的根据实际情况酌情扣分，扣完为止。	50	50					
18	进出车辆管 控情况	社会车辆根据对外共享车位数量放行，引导车主根据缴费流程缴费，项目经理定期检查现场情况。	对车辆管控不严，询问，核对，登记，放行等流程不清楚，记录不详细1处扣1分，私自收取好处（烟、饮料等）在无停车位情况私自放行社会车辆，发现1次扣10分，扣完为止。	60	60					
19	院落车辆停 放秩序	车位标线清晰，车辆停放情况良好，无乱停放，堵塞通道现象。	不符合标准，乱停现象发现一处扣2分，扣完为止。	50	50					
20	车库卫生及 车辆停放秩 序	车库干净整洁，无明显垃圾，污渍和积水，各类交通标志清晰完整，无破损和遮挡，摆放整齐。	卫生状况差根据实际情况酌情扣分。各类交通标志标识牌破损，摆放不整齐1处扣1分。扣完为止。	40	40					
21	管理区域安 全状况	工作区域内应无明显安全隐患，发现隐患及时处理并汇报上级。	发现一处安全隐患扣1分，整改不到位的将扣10分。扣完为止。	60	60					

22	消防情况	出现消防险情时，及时到场确认汇报，并对现场真实火情做出合理的处置工作，做好火灾初期管控。	未能及时检查，并未做出正确的处置及履行安保职责与义务，将根据实际情况扣分。扣完为止。	50	50					
23	夏季防汛	对管辖区域进行防汛工作保障。对地库等易发生水浸的区域加强巡逻，发现问题及时上报，并组织人员抢险。	未及时处理，导致重大事故或造成损失的，扣 50 分。扣完为止。	50	50					
24	冬季扫雪	清扫积雪，夜间如地面有积雪现象，应立即组织安保人员对主干道、主要出入口等进行清扫，并在易滑地段铺设草垫之类的防滑物品。	未及时处理的根据实际情况酌情扣分，导致重大事故或造成损失的，扣 50 分。扣完为止。	50	50					
25	突发事件处置	对上访、群访、接待活动等，制定应急流程及预案。对上访、群访人员进行引导，对接活动做好人员引导、车辆停放等工作，做好现场秩序的维护，有突发事件应与民警办做好联动，及时上报，做好记录。	未按照流程或预案对事件进行保障的，根据实际情况酌情扣分。扣完为止。	50	50					
26	其它事项	1、投标文件中派驻本项目的项目经理须与签订合同后实际派驻现场的项目经理人员一致，否则甲方有权在合同款项中进行扣款。 2、安保服务过程中，如果出现安全事故或其他影响严重的事项，可以直接在合同款项中另行	扣款标准参照合同约定，合同中没有约定的视事项影响严重程度酌情扣款。扣完为止。							

	扣款。									
	3、人员流动率按照合同条款中执行，如若不达标，可以直接在合同款项中进行扣款。									
总分										
27	拾遗物品：在公共区域拾到钱物，积极主动上交至物业管理中心。									
28	积极主动地配合中心完成非本职工作以外的突击任务。									
加分项										
配合物业管理中心完成非合同范围内的其他紧急、重大的突发工作，根据实际情况酌情加分。										
总分										
评价：考核达标。										
备注：根据考核实际情况，给予奖惩。99%为优秀，97%以下不达标。低于97%以下进行扣罚，每低一分扣除管理费200元。考核得分低于90%为不合格。										
考核人员：		被考核部门人员：			考核日期： 年 月 日					

