

特力珠宝大厦 物业管理服务合同

(编号: TL-ZJ-2024017)



扫描全能王 创建

委托方(以下简称甲方或业主): 深圳市中天实业有限公司

受托方(以下简称乙方或物业服务人): 深圳市特发服务股份有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及深圳市有关物业管理法律、法规的规定,在平等、自愿、协商一致的基础上,就甲方委托乙方对特力珠宝大厦物业管理服务项目(以下简称本项目)实行专业化的物业管理服务一事,特订立本合同。

第一条 物业管理内容

1、物业基本情况

物业项目名称: 特力珠宝大厦物业管理服务

物业项目地点: 特力珠宝大厦位于深圳市罗湖区水贝片区,布心路与文锦北路交汇口东南侧,东临贝丽北路,南接水贝二路。

管理服务区域: 包括建筑物用地红线以内、物业使用人(即商户/租户)租区以外的物业共用部位,建筑物外围广场,以及公共设施设备;

建筑面积: 76113.87 平方米

2、委托管理事项(涉及费用的事项,具体以报价清单为准)

(1) 房屋建筑共用部位的维修、养护、管理服务,包括:楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体、基础等承重结构、屋面、外墙面、大堂、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等。

(2) 房屋及其配套共用设施、设备的维修、养护、运行和管理,包括:共用的上下水管道、污水管、垃圾道、垃圾库、抽风排烟道、共用照明、天线、空调系统、加压供水系统、消防设施设备、电梯、保安系统、中央监控设备、报警系统、配电系统、建筑物防雷设施等公共设备设施及避雷系统、污废水、沉降等检测。

(3) 电梯、空调、消防、供配电等专项系统维保工作(具体要求详见合同附件 8、附件 9、附件 10、附件 11、附件 12)。

(4) 附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理,包括道路、室外给排水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场。

(5) 协助甲方对共用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理、公共区域的绿化摆设及装饰。

(6) 物业服务区域公共环境卫生,包括公共场所、房屋共用部位的日常清洁卫生、四害消杀、垃圾(包含建筑及装修垃圾)的收集和清运、地面石材定期养护、化粪池清掏、隔油池清掏、公共排油烟管道清洗、风机清洗。

(7) 大厦物业外墙清洗。

(8) 道路交通、车辆行驶、车辆疏导、停泊秩序,停车场的管理。

(9) 大厦范围内的所有的安全防范和公共秩序维护管理服务,负安全管理责任。包括但不限于:门岗执勤、巡视、防盗、防毒、防火、灭火、消防设施的维护保养、消防知识的宣传教育、保安监



控和消防监控；大厦范围内小散工程和零星作业的安全管理；配合、协助公安机关及有关部门处理物业管理辖区内的一切与治安有关的工作；根据甲方需要配合处理客户投诉等。

(10) 制订物业服务工作计划、物业服务标准，经甲方批准后组织实施；管理物业服务档案、资料，包括工程建设竣工资料、工程图纸与技术资料、商户/租户档案及二次装修资料等；负责物业日常运营数据的记录、分析、管理、监督。

(11) 协助大厦开展各类活动，配合物业服务区域运营工作；配合运营活动期内的安全管理，如防水、防火、防偷盗等行为；日常运营如货梯、垃圾房等的日常管控；当地政府部门的各项检查以及处理场内发生的突发事件。

(12) 商户/租户房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，接受委托并收取相应费用。

(13) 对商户/租户违反物业管理法规、政策以及项目物业管理制度、办法的行为进行规劝并采取合法措施，包括告知停止违规行为、清除任何不符合规定的建筑物、构筑物或安装物、要求恢复原状，并通知甲方，配合甲方采取停止部分服务项目或诉诸法律等催缴催改措施。

(14) 客服服务和公共关系管理。

(15) 商户/租户装修管理和协助甲方处理物业的建设、改造管理。

(16) 按合同约定购买物业管理服务相关的保险。

(17) 向甲方单位提出合理化建议,提升本项目物业的形象,使物业保值增值。

(18) 甲方同意由物业管理公司提供管理服务的其它事项。

(19) 法规和政策规定由物业管理公司提供的其它物业管理事项。

第二条 委托物业管理方式

实行费用包干制，乙方自负盈亏。甲方需向乙方支付的物业服务合同总金额为¥26,671,692.38元，大写：人民币贰仟陆佰陆拾柒万壹仟陆佰玖拾贰元叁角捌分整，（其中不含增值税合同金额为25,161,973.94元、增值税为1,509,718.44元；如遇国家税率调整，合同总价保持不变，相应调整合同不含税金额和增值税款）。其中，物业服务合同总金额具体包括但不限于：本合同第四条约定的物业服务费和日常维修材料费，乙方提供的本合同第一条约定的房屋建筑共用部位的维修、养护、管理服务，房屋及其配套共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，电梯、空调、消防、供配电等专项系统维保工作，附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，协助甲方对共用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理、公共区域的绿化摆设及装饰，物业服务区域公共环境卫生，大厦物业外墙清洗，道路交通、车辆行驶、车辆疏导、停泊秩序，停车场的管理，大厦范围内的所有的安全防范和公共秩序维护管理服务或与完成本合同相关的全部费用。除此之外甲方无需向乙方支付其他任何款项。

甲方与乙方签订物业管理合同，乙方为物业使用人提供服务，甲方按照本合同第五条约定之标准按季度向乙方支付费用前，乙方应先向甲方开具等额、真实且有效的增值税专用发票。乙方未开



具发票或开具发票不合格的，甲方的付款期限顺延，且不视为甲方违约，由此产生的责任由乙方承担。

第三条 合同期

本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。本物业的总服务期限为 2 年零 17 天，自本物业正式接管验收之日起计，暂定 2024 年 08 月 01 日至 2026 年 8 月 17 日止；如延期接管，则自双方书面确认的本物业实际接管验收之日起计。

本合同服务期限期满后，通过甲方履约评价并进入优秀供应商名录的，乙方具备续签合同的资格。（若甲方最终确认与乙方续签本合同的，续签的合同服务期限和服务费用标准不作上调，且续约最多不超过两次）。

第四条 服务费用界定

1、物业服务费构成

物业服务费包含范围详见合同附件一的《物业服务内容商务报价》，包括但不限于以下内容：

- (1) 物业公司员工的薪酬、社会保险、福利费及公积金等；专业岗位需获得国家承认的资质或证书。
- (2) 物业公司的管理费（包括招待费、差旅费、办公费用、专业顾问费、车辆费用及物业人员服装费等）；
- (3) 物业公司现场办公及人员教育培训费用；
- (4) 物业公司雇佣聘请会计、审计及律师咨询费用；
- (5) 物业管理区域日常清洁卫生、垃圾清运费用、化粪池清掏费用等；
- (6) 物业管理区域公共秩序维护费用；
- (7) 按合同约定应由物业公司购买的商业保险费用；
- (8) 管理酬金；
- (9) 企业应缴纳税费；

2、公共水电：

物业公共水费、电费以及中央空调能耗费由甲方承担。

3、关于日常维修材料费：

日常维修材料由乙方报经甲方同意后采购，费用由乙方承担。乙方负责做好材料采购入库、申领使用记录。

4、专项系统维护费用：

包括电梯、消防、空调、供配电系统项目的保养和维护，耗材费用包含在易耗品费用（200 元以上）已包含在维保费用暂列金中（按实结算）。

第五条 服务费用标准



1、月度管理费标准（参照附件 1 的《物业服务商务报价》）

(1)合同期第一年（第一年+17 天，即暂定 2024 年 08 月 01 日起至 2025 年 8 月 17 日止）的月度管理费单价标准：人民币 1074858.76 元/月（含 25000 元/月维护保养暂列金，其中，17 天费用不计暂列金）。（每月人民币大写：壹佰零柒万肆仟捌佰伍拾捌元柒角陆分）

(2)合同期第二年（即暂定 2025 年 08 月 18 日起至 2026 年 8 月 17 日止）的月度管理费单价标准：人民币 1100003.55 元/月。（每月人民币大写：壹佰壹拾万零叁元伍角伍分）

物业管理费按照季度支付，支付的费用为当季度内的每月月度物业管理费之和。月度物业管理费根据当月月度考核情况确定，具体参见本合同第九条约定。

2、专项维护保养费（参照附件 1 的《物业服务商务报价》）

①单项 200 元以内（含 200 元）配件、材料免费更换。

②专项维护保养费除暂列金以外，按季度支付费用。暂列金以甲方审批为准，经甲方审批同意后由甲方按照实际发生额于当季度付款时一并支付。

3、相关费用支付申请表格、文件等以甲方具体要求为准，乙方须按照甲方要求填写、报送相关支付申请文件，所有费用均包含在合同价中。未按照甲方要求填写、报送相关资料的，甲方有权拒绝支付相关款项。

4、发票开具

乙方次季度首月 15 日前，根据合同约定金额及考核结果向甲方开具上季度物业管理费等相关费用的增值税专用发票，发票须等额、真实、合法、有效。

5、费用支付方式

甲方收到乙方开具的等额、真实且有效的增值税专用发票后 15 个工作日内，向乙方支付上季度物业管理费等相关费用。乙方未开具发票或开具发票不合格的，甲方的付款期限顺延，且不视为甲方违约，由此产生的责任由乙方承担。

第六条 物业管理服务标准及要求

1、法律遵从性

乙方应遵守国家及深圳市的劳动、消防、安全生产等法律法规。禁止在甲方项目中使用 18 周岁以下未成年人，特殊工种必须持有效资格证件方能上岗。

2、物业管理的服务内容、标准及要求详细参照附件 2《特力珠宝大厦物业管理服务标准》。

3、乙方人力配置要求

(1) 乙方在项目现场的人力配置应符合甲方服务要求、国家及当地劳动法规和项目实际情况。

(2) 现场服务人力配置以甲方最终确认合同附件 1 的《物业服务人员配置》中人员配置方案为准。合同服务期内，甲方可根据现场服务人数与实际岗位需求匹配情况，向乙方提出增加或减少服务人员数量的具体要求。如服务人员数量发生变化，则当月管理费标准应基于附件 1 的《物业服务人员配置》和《物业服务商务报价》约定人员报价情况进行相应调整。

4、管理体系要求

乙方应建立完整和有效的管理体系，需要严格遵循质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的要求。



第七条 甲方的权利和义务

1、甲方接受乙方按合同约定提供的物业服务，有权审核乙方制定的物业服务年度计划，并监督实施；同时审定乙方拟定的物业管理制度及权责界面，并检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。甲方有权对乙方的管理服务过程进行监督和对乙方的管理服务结果进行检查。对乙方所提供的物业管理服务质量存在的缺陷或不符合项，甲方有权要求乙方采纳合理要求或限期整改，并对乙方整改的过程及结果进行监督、审查和验收。对情节较严重的物业管理服务问题，若乙方在甲方限定的合理时间内仍不能有效整改的或乙方原因导致整改结果仍不能达到合同要求或评分标准的，甲方有权利延付或扣除部分物业管理服务费用，直至问题解决。

2、甲方对物业区域内乙方的物业服务事项有知情权。

3、甲方有权对乙方在本项目交接期内因乙方原因过错造成无法有效交接，经协商后还无法在约定期限内完成有效交接的，甲方有权选择其它物业管理服务企业，并无条件终止与乙方的合作且不予任何补偿，同时乙方应向甲方赔偿由此造成的经济损失。

4、甲方有权要求乙方更换达不到甲方要求的人员以及违反有关法律法规的人员，乙方应在收到甲方要求更换不符合人员规定要求的名单后，【3】日内组织更换符合合同约定和法律规定的作人员。若乙方拒不更换且经甲方合理催告后仍不更换的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付物业服务合同总金额 30%的违约金，如违约金不足以清偿甲方损失的，乙方还应赔偿因其违约给甲方造成的全部损失。

5、甲方有权要求乙方撤换不符合合同约定的分包商，若因分包造成甲方损失的，应当承担赔偿损失，且乙方与分包商承担连带赔偿责任。同时，甲方有权停止支付相关费用，且不视为违约，若【7】日内乙方拒不更换且经甲方合理催告后仍不更换的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付物业服务合同总金额 30%的违约金，如违约金不足以清偿甲方损失的，乙方还应赔偿因其违约给甲方造成的全部损失。

6、甲方有权因乙方未提供或未按时提供真实有效的发票，不支付或延迟支付物业服务费等相关费用，并不承担任何责任。

7、对乙方及乙方服务人员(含乙方分包商人员)未经甲方许可，以任何方式将甲方的标准、流程、制度、项目信息、公司机密等信息泄露给第三方的行为，如给甲方造成损失的，乙方应向甲方给予赔偿。

8、在合同期结束或合同解除乙方撤离时，甲方有权对项目范围内的所有设施设备的数量及实物品牌、型号进行核对、清点，如与最初入驻的交接清单不一致的或功能不全(自然损耗除外)，且乙方无法出具相对应的更换记录及甲方批准说明的，乙方应承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

9、乙方维修、保养中使用假冒伪劣或不合格产品材料，给甲方带来安全隐患或造成损失的，甲方有权要求乙方整改并承担全部赔偿责任。

10、甲方有权对乙方自接管日起的管理及服务进行考核评定，评定结果作为对乙方绩效考核、物业服务费用支付、激励及惩罚的依据。

11、甲方有权要求乙方提供定期的物业管理服务报告，乙方需无条件配合。

12、甲方不得直接干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动，但在处理特殊事件和紧急、突发事件时，有权对乙方的工作人员有直接的指挥权。



13、甲方在合同生效之日起三十日内，有义务向乙方提供本项目物业管理服务所必须的档案、资料、图纸，并在乙方管理期满时予以收回。

14、甲方有义务协调乙方处理合同生效前发生的各项遗留问题。

15、甲方有义务按合同约定的时间及时支付物业服务费。

16、协助乙方做好物业管理服务工作。

17、甲方应向乙方无偿提供物业管理用房。

第八条 乙方的权利和义务

1、乙方应按照国家、项目所在地的有关法律、法规政策和技术标准、行业规范、本合同约定和本项目实际情况，制定物业管理服务的管理办法、规章制度、各项计划、实施细节，并经甲方审批后再开展各项物业管理服务活动，但不得损害甲方的合法权益、获取不当利益。

2、乙方应当按照本合同约定的内容向甲方收取物业服务费用，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。甲方有权追究乙方的违约责任。

3、乙方应当要求进入本项目物业管理区域的所有人员遵守本区域的相关制度，包括但不限于：甲方签发的相关规定、乙方在本项目中执行的物业管理服务规章制度等。

4、乙方应主动就物业服务的相关事项，积极与政府部门、公共事业机构、专业服务机构及其它单位对接、接洽、处理相关业务。

5、除设施设备管理、秩序维护业务不得转包外，乙方有权在取得甲方书面同意后，聘用业内资质好、服务规范的专业公司承担上述不得转包业务外的其他专项服务，乙方选聘专业公司应取得甲方书面同意，且乙方不得转移管理责任。如专业公司服务质量不达标，乙方应督促整改；仍未能达到服务质量标准的，乙方应根据甲方要求，【7】日内撤换相关专业公司。且因专业公司导致甲方损失的，乙方承担连带赔偿责任。

6、在不影响甲方(或物业使用人)正常工作的前提下，乙方可以在合理提前通知的情况下进入双方确认的涉及乙方物业管理服务责任区域进行检查维修，或履行其它管理服务职责。对有特殊保密或安全要求的区域，乙方需经甲方(或物业使用人)许可并按甲方(或物业使用人)要求进入。紧急特殊情况(指地震、火灾、水灾、盗窃抢劫等暴力违法事件、区域内人员生命危险)除外。

7、负责编制大厦、附属建筑物、设施设备年度维修养护计划，报甲方备案、审核后协助甲方组织实施；对维修和更新改造项目提供方案或建议，协助甲方实施维修改造。

8、依照法规政策、本合同的规定对违反物业管理服务法规政策的行为进行处理。根据甲方的要求检查出入物品、人员来访、车辆出入。有权对安全、消防的突发事件进行应急处理(如盗窃、火灾等)，并及时报告甲方有关人员。

9、接受物业管理服务主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。向甲方提交季度、年度工作计划和季度、年度工作报告。建立、保存本项目的物业管理服务档案并负责及时记载有关变更情况。及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

10、不得擅自占用公用设施和改变使用功能，如需在本项目内改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

11、乙方须合法用工，严格执行相关的劳动法、劳动合同法及社会保险法规定，履行用人单位法定义务。乙方应为秩序维护员购买人身意外伤害险。



12、因乙方管理过错(不可抗力因素除外)而导致甲方物业内的人员、物业、设备及其他财产的直接损失时,乙方应向甲方作出相应赔偿。

13、保证共用设备设施的合理运行,尽最大努力对于水电等物业能耗方面采取相应节能措施;

14、每月上报月度能源消耗数据,包括但不限于机电设备、空调等能量消耗指标及各项费用指标。

15、向物业使用人告知物业使用的有关规定,当物业使用人装修物业时,告知有关限制条件,订立书面约定,并负责监督。

16、乙方应在装修过程中做好配合服务,包括但不限于:施工安全监管、垃圾清运、消防及安保、现场秩序与安全等,因乙方管理产生的相关责任由乙方承担。乙方应当告知租户装修施工期间相关的禁止行为和注意事项,并按《装修管理规定》(由乙方编制报甲方审核后执行)的规定进行管理。

17、处理并协调包括但不限于乙方所服务和维修项目的所有有关投诉。

18、对物业使用人违反本合同的行为,采取告知、劝说和建议等方式督促物业使用人改正。

19、妥善保管甲方移交的全部工程图纸、管理资料及原始凭证,以备需要时查验,及时搜集与提供甲方所需要的统计资料,并应在本合同届满时如数归还给甲方。

20、协助甲方做好大厦现场商业推广工作,并提供必要的后勤支持。

21、本合同生效后乙方须与甲方工作团队密切合作,为全面接管好本项目做好团队人员的储备工作,并为项目的接管制订合理的工作方案。

22、本合同终止时,乙方必须在合同终止前向甲方完好地移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案、财务等资料。

23、服务期满后,乙方可参加甲方的物业管理服务招标并在同等条件下优先获得管理权。

24、乙方依据法律、法规承担或享有的其它权利义务。

第九条 物业管理服务考核

1、考核关系

甲方为考核人,对乙方管理服务过程及结果进行监督考核;乙方为被考核人,按合同约定服从甲方考核。

2、考核办法

(1) 甲方每月定期进行考核,考核内容按照附件3《物业管理月度考核表》,对乙方进行考核;

(2) 在乙方履约合同期间,以月为单位,依据附件4《物业服务日常考评表》对乙方的日常履约情况进行考核。

(3) 月度考核采取计分制,考核总分为100分,按照存在问题及评分细则进行扣分,扣分不封顶。月度扣减分数为附件3《物业管理月度考核表》扣减分数及附件4《物业服务日常考评表》扣减分数之和,每月累计扣减后余值即为该月月度考核结果(保洁服务标准不得低于第十二条附件6约定的标准)。



(4) 甲方安排专人或聘请外部公司, 依据附件, 采取检查记录、抽检、调查、访谈等方式进行核查登记, 每月考核结果以书面形式正式发送乙方。

(5) 甲方管理团队将于年末以不记名的方式组织租户对乙方物业服务质量通过附件 5《物业服务质量综合评价表》进行评价, 分值半数及半数以上租户代表对物业服务质量评价不满意(低于或等于 60 分)的扣 5 分, 该评价结果作为年度考核结果的组成部分。

(6) 甲方管理团队将于年末根据本年度内的月度考核结果计算月度考核平均值, 该平均值减去附件 5《物业服务质量综合评价表》评价结果, 为乙方年度考核结果。

(7) 发生如下对大厦运营造成重大损失及影响的事项时, 甲方将暂停费用支付且不视为违约, 并向乙方追讨造成的经济损失(同时保留解除与乙方物业管理合同的权利, 甲方解除合同的, 乙方应向甲方支付物业服务合同总金额 30%的违约金):

- ①因物业公司管理不善造成重大安全、消防(治安)等责任事故的;
- ②因物业公司管理不善造成大厦运营停业或设备设施经济损失的;
- ③当月客户有效投诉物业服务问题 3 起以上(包括本数), 经甲方核实情况属实的;
- ④月度考核不达标, 整改期限内整改不合格的。

3、考核达标规则

月度考核达标标准: 月度考核结果得分在 85 分(含)以上, 视为月度考核达标, 甲方按物业管理合同向乙方支付月度物业管理费标准全额费用。月度考核结果得分在 85 分以下, 视为当月考核不达标, 甲方将扣减当月月度物业管理费, 低于 85 分的每一分, 扣减的费用为月度物业管理费标准的 3%。

4、考核结果应用

(1) 如年度考核结果低于 85 分, 则乙方在次年的月度物业管理费标准进行下调, 具体为在本合同第五条第 1 点约定之月度管理费标准下调 2%。

(2) 如年度考核结果低于 70 分, 则甲方有权单方终止本合同而不承担任何责任, 且乙方应向甲方支付物业服务合同总金额 30%的违约金。

第十条 违约责任和赔偿

1、本合同约定的一切涉及赔偿的行为, 责任方均应履行赔偿责任。

2、涉及大厦物业管理相关事务, 乙方作为专业管理公司, 具有事先计划、提醒责任。如乙方履行事先计划、提醒义务, 但甲方未采纳意见或拒绝支付相关费用, 则产生后果责任方在甲方; 如乙方未履行事先计划、提醒义务, 则产生后果责任方在乙方, 与具体事务的费用承担方从属无关。

3、对于本物业项目的甲方财产, 因乙方过失造成的一切经济损失和责任, 由乙方按照实际损失金额承担赔偿责任。

4、甲方无正当理由逾期支付物业管理服务费, 每逾期一天, 则甲方需按逾期管理服务费用金额的万分之五支付滞纳金。



5、如无正当理由双方均不得任意提前终止本合同，如因任何一方原因须提前终止合同(不可抗力除外)的，终止合同一方须提前 60 天书面通知对方，并支付相当于三个月物业管理服务费的违约金给对方。

因不可抗力因素，甲乙双方中任意一方提前终止合同的，双方均不承担违约责任和补偿或赔偿，并按有关法规政策规定及时协商处理。

6、如因乙方原因，造成不能完成规定物业管理服务目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿。情节严重的，甲方有权单方终止本合同而不承担任何责任同时有权要求乙方支付相当于三个月物业管理服务费的违约金给甲方。

7、因甲方房屋建筑或设施设备本身质量等原因，造成事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故或损失的，由乙方承担责任并负责善后处理。产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准。

8、违约方在赔偿数额确定之日起一个月内完成赔付，有具体说明的按说明执行。

9、如任何一方违约，守约方为维护权益向违约方追偿所发生的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等等）均由违约方承担。律师费收费依据起诉时广东省或深圳市律师服务最新有效收费指导价的规定，按争议标的额的比例计算。

10、乙方出现违约行为，在收到甲方书面通知之日起 5 日内未能纠正，甲方有权立即通知乙方解除本合同或相关订单，根据违约行为影响的范围要求乙方向甲方支付本合同专项维保价款的 15% 作为违约金，并要求乙方立即将甲方提供给乙方的用于乙方提供服务的工具、材料和其他物品在解除通知之日起 2 日内无偿退还甲方。甲方的前述权利不影响甲方根据本合同和法律所享有的其它请求权。

11、任何一方无需就任何间接损失、附带损失、偶然损失承担赔偿责任，其中包括但不限于，预期利润的损失和商业机会的损失，但因侵权行为、故意或重大过失行为造成的损失除外。

12、如在维保交接期内因乙方原因无法有效交接，甲方有权采取措施紧急切换新的维保公司，由此而产生的费用和甲方的损失均由乙方承担。

13、如乙方迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任，由此引起的全部损失由乙方承担。

14、如因乙方原因，造成甲方重大事故或严重影响其正常运作，甲方有权要求乙方赔偿甲方的损失，并有权终止本合同而不承担任何违约责任。

15、甲方对设备设施的监管按照甲方相关流程执行。如乙方提供的服务达不到本合同要求，经双方确认属实的，甲方有权书面要求乙方在规定期限内进行整改，乙方不按要求进行整改或整改后，仍达不到要求的，甲方有权终止本合同而不承担任何违约责任。

16、乙方在没有经过甲方同意的情况下，私自更换设备零件，如果给甲方造成损失的需要赔偿，情节严重的，甲方有权终止本合同而不承担任何违约责任。

17、乙方提供的备品、备件与本合同所约定的不一致（包括但不限于品牌、产地、型号等），且事先未得到甲方书面同意替代的，一经甲方核实，将处以材料价格 10 倍罚款，如给甲方造成其它损失的，还应该进行赔偿。情节严重的，甲方有权终止本合同而不承担任何违约责任。

18、如因乙方原因提前终止合同（不可抗力除外），须提前三个月书面通知甲方，在甲方同意的情况下才能够解除本合同，但对于因提前解除本合同而给甲方带来的损失，由乙方承担，除此之



外还需要支付三个月维保费等值的违约金给甲方；如乙方未提前三个月通知甲方，乙方除需支付以上的违约金外，还应承担相应的法律责任，如果给甲方造成了损失，乙方还须承担由此而给甲方造成的损失。

19、在本合同的实施阶段，乙方未出现任何违约行为的前提下，甲方可提前 30 天书面通知乙方解除本合同或任何订单，但甲方要补偿乙方在解除日期前乙方已经提供服务或产品所发生的合理费用，该补偿应为甲方在此情况下对乙方的唯一补偿。

20、乙方违反本合同规定或交付的标的或提供的服务不符合本合同要求，应无条件地向甲方支付本合同专项维保总价的 15% 作为违约金。乙方违约金的支付不免除乙方在本合同项下的义务履行和乙方应承担的其它违约与赔偿责任。

21、甲方对乙方的维保工作可随时提出整改书面意见，并要求乙方在规定时间内限期整改完成，乙方应进行全面整改，如连续 2 次或累计 4 次整改不合格将视为违约，甲方有权解除合同且无需承担任何责任，乙方向甲方支付合同专项维保总价 20% 的违约金，如违约金不足以偿付对方损失，违约方还应赔偿因其违约给对方造成的损失。

22、乙方如未按约定时间和保养项目进行保养或违反甲方的有关制度造成设备故障（包括乙方负责维保的消防设备和甲方其他设备），应负责免费修复，并承担因此对甲方造成的相应损失。

23、乙方在进行维保过程中，造成甲方或第三方人员或财产损失的，乙方应当承担全部责任；因此给甲方造成损失的，乙方应向甲方支付物业服务合同总金额 20% 的违约金，如违约金不足以偿付甲方损失，乙方还应赔偿因其违约给甲方造成的损失。

第十一条 合同终止

1、本合同期满未续签合同，双方自然终止合同关系，乙方应当及时退出本项目。

2、合同期内，如因乙方原因，造成重大失误有如下情形的，甲方有权立即单方解除合同而不构成违约，由乙方赔偿相应的经济损失并支付物业服务合同总金额 30% 的违约金。

（1）经济损失单项金额达 20 万元以上的。

（2）在项目区域内发生有较大负面社会影响、恶性治安事件或重大安全事故（经政府相关部门或行业协会认定）的。

（3）给甲方造成不可挽回的不良社会影响的。

（4）乙方未履行本合同义务，经甲方催促后 10 日内仍未更正的。

3、合同结束或提前终止，甲方有权在最后一次季度付款中，暂时扣除最后一个月的物业服务费，待乙方按甲方要求完成相关交接手续后 10 日内支付暂扣的最后一个月的物业服务费。

4、合同终止时，乙方需要配合甲方及新进驻物业管理服务企业的移交工作，并提交移交方案，乙方未完成移交工作或未提交移交方案的，视为乙方违约。

5、合同终止，乙方负责管理范围内的设施设备若功能缺失、损坏的，乙方必须在限定时间内更换或承担所有费用，如甲方请第三方代为更换或维修，费用由乙方承担，甲方有权从履约保证金、物业服务费或采用其它方式直接扣除（若履约保证金被扣除后，乙方须于 5 日之内补足）。

第十二条 其它事项



1. 专项维护保养费为项目质保期内（质保期以特力珠宝大厦工程项目约定时间为准）维护保养，质保期过后，由双方根据项目运行状况另行约定，签订补充协议调整专项维护保养费，双方协商不成，甲方有权扣除专项维护保养费，签订补充协议调整专项维护保养费，另行聘请相关专业专项维护保养单位，乙方需无条件进行项目移交工作，并提交移交方案经甲方审核后执行。

2. 乙方不配合进行专项维保项目移交的，视为违约，专项维护保养单位接收前的故障排除及整改费用均由乙方承担，并处以年度专项维护保养费 30%的违约罚款。

3. 本合同所有附件，将作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。附件须经甲、乙双方签字、盖章认可，附件之间如有冲突或矛盾之处的，由双方协商解决。

4. 双方可对本合同的条款进行协商变更或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

5. 合同期满，本合同自然终止，乙方如有意向参与下期物业管理的投标，应在合同期满前三个月向甲方提出书面申请。

6. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交甲方所在地人民法院依法裁决。

7. 本合同一式捌份，甲方执伍份、乙方执叁份，具有同等法律效力。

8. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

9. 本合同包括 12 个附件，本合同的附件构成本合同的一部分，具有同等的法律效力。具体附件如下：

附件 1：《物业服务人员配置》和《物业服务商务报价》

附件 2：《特力珠宝大厦物业管理服务标准》

附件 3：《物业管理月度考核表》

附件 4：《物业服务日常考评表》

附件 5：《物业服务质量综合评价表》

附件 6：《清洁服务及专项清洁的操作规程》

附件 7：《物业承接验收确认书》

附件 8：专项维保技术要求（电梯、消防、空调、供配电）

附件 9：电梯维护保养技术专项要求

附件 10：空调系统维护保养技术专项要求

附件 11：消防系统维护保养技术专项要求

附件 12：供配电系统维护保养技术专项要求

以下无正文。



(本页为签署页)

委托方(甲方): 深圳市中实实业有限公司

法定代表人或授权代表:



孙博伦

日期: 2024 年 7 月 31 日

受委托方(乙方):

法定代表人或授权代表:



陈宝杰

日期: 2024 年 7 月 31 日

附件 1 《物业服务人员配置》 和 《物业服务商务报价》

① 《物业服务人员配置》

岗位	序号	岗位名称	工作时长	岗位人数	正常	早	中	夜	备注
管理团队	1	项目经理	5*8	1	1	0	0	0	/
	2	客服兼环境主管	5*8	1	1	0	0	0	/
	3	安全主管	5*8	1	1	0	0	0	/
	4	工程主管	5*8	1	1	0	0	0	/
综合	1	综合文员、出纳兼人事	5*8	1	1	0	0	0	/
/	2	商场前台	7*12	1	1	0	0	0	/
	4	客服专员	7*8	2	2	0	0	0	/
	5	礼宾	7*12	2	0	1	1	0	/
	6	商管	7*12	5	5	0	0	0	负一楼 2 人, 1-3 楼 2 人, 机动岗 1 人
安全	1	安全领班	7*24	3	0	1	1	1	/
	2	白班停车场管理及楼层巡查	7*12	3	3	0	0	0	白班 1 人定岗负二层负责指引, 1 人定岗负三层负责指引、1 人负责楼层巡查及车位指引
	3	A、B 塔写字楼 1 楼大堂	7*4	1	0	0	0	2	两个 7*4 岗, 按 1 人计算, 裙楼闭店写字楼人员出入管理
	4	控制中心	7*24	6	0	2	2	2	三班倒, 每班至少 2 人, 必须持消防安全员上岗证及同类别证书
	5	A、B 塔巡逻岗-写字楼	7*24	6	0	2	2	2	晚班兼顾停车场巡逻
	6	卸货区	7*24	3	0	1	1	1	三班倒
	7	外围岗-东北角	7*24	3	0	1	1	1	三班倒
	8	外围岗-出入口	7*24	3	0	1	1	1	三班倒
	9	外围	7*16	2	0	1	1	0	大厦外围巡逻岗
	10	商场大堂岗	7*12	1	0	0	0	1	闭店后负一层定岗巡逻人员



	11	巡逻岗-商场	7*12	1	0	0	0	1	夜间商场全面巡逻									中修计划，经报批后组织实施； 5、负责空调设施维修保养的技术指导； 6、负责空调设施合理使用、经济运行的技术指导，节约用水用电，努力降低能耗； 7、协助做好外委工程的工程管理和监督检查； 8、每日对大厦公区温度检测记录，实时调整； 9、每日主机系统运行参数分析及调整； 10、针对维修组提供技术支持。
工程	1	维修班长	5*8	1	1	0	0	0	1、每日对分派的公共维修取、分析、分派、监督实施； 2、对维修组服务并提供技术支持； 3、每日维修保养跟进，数据闭环；									
	2	电梯专业工程师	7*8	1	1	0	0	0	现场常驻 1、负责本专业图纸会审、监督、验收接管的技术工作； 2、负责组织指导完善管理区电梯图纸资料及电梯相关档案的归档； 3、负责电梯正常使用技术和指导； 4、组织维保单位制定电梯大计划，经报批后组织实施； 5、负责电梯维修保养、年检组织工作和技术指导监督； 6、负责指导电梯经济运行的管理，努力降低能耗，提高利用率； 7、在必要时协助做好工程部的专业的工程管理； 8、每日19部电梯全覆盖乘适度检查； 9、针对电梯故障/困人15分钟到达现场解困，并记录归档； 10、协助做好外委工程的管理和监督检查。	4	维修员	7*8	7	4	1	1	1	维修员要求以岗位要求为准
	3	空调专业工程师	7*8	1	1	0	0	0	现场常驻 1、负责本专业图纸会审、监督、验收接管的技术工作； 2、负责组织指导完善空调图料及空调相关维修档案的归档； 3、负责空调设施正常使用时的指导和监督； 4、组织维保单位制定空调计划，经报批后组织实施；	1	清洁主管	7*8	1	1	0	0	0	人工费包括正常工作时间工资、加班工资、各项福利待遇、保险、第三方责任险、上岗培训费等的一切费用； 设备折旧、工具、清洁用品材料消耗、工作服等费用。不含卫生间使用的纸巾、洗手液等。
										2	保洁员-A塔	7*12	3	3	0	0	0	/
										3	保洁员-B塔	7*12	2	2	0	0	0	/
										4	保洁员-商场	7*12	5	5	0	0	0	/
										5	保洁员-外围	7*12	2	2	0	0	0	/
										6	保洁员-停车场	7*12	1	1	0	0	0	/
										7	保洁员-机动岗	7*12	3	3	0	0	0	/



② 《物业服务商务报价》

(一) 特力珠宝大厦物业服务报价汇总表

序号	项目	第一年费用(第一年+17 天) (单位: 元)			第二年费用(运营阶段) (单位: 元)		说明
		月平均费用①	17天费用②	全年合计①*12+②	月平均费用③	全年合计③*12	
1	运营期人工费用	600223.49	329154.82	7531836.73	618230.20	7418762.37	1、第二年人力成本在年度人力成本上递增 2、详见运营期人工明细表。
2	行政费用	4000.00	2193.55	50193.55	4000.00	48000.00	详见运营期行政办公明细
3	共用设施维修	25600.00	14038.71	321238.71	25600.00	307200.00	详见公共设施设备费
4	设备设施(四项)维护保养	69350.00	38030.65	870230.65	69350.00	832200.00	原合同增加项目(详见设备设施维护保养)暂列金
	设备设施(四项)暂列金	25000.00	/	300000.00	25000.00	300000.00	
5	日常清洁卫生费	113760.00	62384.52	1427504.52	117172.80	1406073.60	1、第二年人力成本在年度人力成本上递增 2、详见日常清洁卫生费明细表
6	专项清洁	32533.51	17840.96	408243.08	32533.51	390402.12	详见专项清洁及易耗品用明细表
7	易耗品	43050.00	23608.06	540208.06	43050.00	516600.00	详见专项清洁及易耗品用明细表
8	特殊岗位保险费	1598.00	876.32	20052.32	1598.00	19176.00	详见公共保险费用明细
9	不可预见费	500.00	274.19	6274.19	500.00	6000.00	暂定500.00元(该费用竞争)
10	小计(1~9项)	915615.00	488401.78	11475781.81	937034.51	11244414.09	第1至9项小计
11	管理者酬金	91561.50	48840.18	1147578.18	93703.45	1124441.41	/
12	营业税金及其附加	67682.26	36102.66	848289.79	69265.59	831187.09	/
13	物业管理费合计	1074858.76	573344.61	13471649.78	1100003.55	13200042.59	/
14	费用总计	26671692.38					/

(二) 人员配置方案及费用明细表

岗位	序号	岗位名称	工作时长	岗位人数	正常	早	中	夜	实配人数	人工单价/元(月度)	人工费用/元合计(月度)	备注
管理团队	1	项目经理	5*8	1	1	0	0	0	1	15800.89	15800.89	/
	2	客服兼环境主管	5*8	1	1	0	0	0	1	10575.56	10575.56	/
	3	安全主管	5*8	1	1	0	0	0	1	11322.03	11322.03	/
	4	工程主管	5*8	1	1	0	0	0	1	14307.94	14307.94	/
综合	1	综合文员、出纳兼人事	5*8	1	1	0	0	0	1	7589.66	7589.66	/
	2	商场前台	7*12	1	1	0	0	0	1.5	8423.13	12634.70	/
	4	客服专员	7*8	2	2	0	0	0	2.4	9230.22	22152.53	/
	5	礼宾	7*12	2	0	1	1	0	3	8423.13	88442.87	/
安全	6	商管	7*12	5	5	0	0	0	7.5			负一楼2人, 3.61-3楼2人, 机动岗1人
	1	安全领班	7*24	3	0	1	1	1	3.6	8044.61	28960.60	/
	2	白班停车场管理及楼层巡查	7*12	3	3	0	0	0	4.5	8044.61	292019.34	白班1人定岗负二层负责指引, 1人定岗负三层负责指引, 1人负责楼层巡查及车位指引



	3	A、B塔写字楼1楼大堂	7*4	1	0	0	0	2	1.2		
	4	控制中心	7*24	6	0	2	2	2	7.2		
	5	A、B塔巡逻岗-写字楼	7*24	6	0	2	2	2	7.2		
	6	卸货区	7*24	3	0	1	1	1	3.6		
	7	外围岗-东北角	7*24	3	0	1	1	1	3.6		
	8	外围岗-出入口	7*24	3	0	1	1	1	3.6		
	9	外围	7*16	2	0	1	1	0	2.4		
	10	商场大堂岗	7*12	1	0	0	0	1	1.5		
	11	巡逻岗-商场	7*12	1	0	0	0	1	1.5		
工程	1	维修班长	5*8	1	1	0	0	0	1	8709.64	8709.64
	2	电梯专业工程师	7*8	1	1	0	0	0	0.5	7900.45	7900.45

两个7*4岗，按1人计算，裙楼闭店写字楼人员出入管理

三班倒，每班至少2人，必须持消防安全员上岗证及同类别证书

晚班兼顾停车场巡逻

三班倒

三班倒

三班倒

大厦外围巡逻岗

闭店后负一层定岗巡逻人员

夜间商场全面巡逻

维修班长要求以岗位要求为准

现场常驻

	3	空调专业工程师	7*8	1	1	0	0	0	0.5	7900.44	7900.44	现场常驻
	4	维修员	7*8	7	4	1	1	1	8.4	8560.34	71906.86	维修员要求以岗位要求为准
总计月度											600223.49	/
备注： 1、投标人须填报实配人数、人工单价（月度）、人工费用合计（月度）； 2、人工费用合计（月度）=实配人数*人工单价（月度）。												



(三) 运营期行政办公费用明细表

序号	项目	计算方法 (元/月)	费用月支出(元)	费用年支出 (元)	备注
1	日常办公、低值易耗品	2000 元/月	2000	24000	/
2	培训费	1000 元/月	1000	12000	
3	交通费	500 元/月	500	6000	
4	办公通讯费用	500 元/月	500	6000	
5	合 计(月度)		4000	48000	

(四) 设备设施清单费用表

序号	项目		规格	数量	月度费用 (元/月)	备注 1	备注 2
1	弱电系统	闭路监控系统	套	1	4000	维保以及维修耗材。现有基础上新增设备采购不包含在内	其余事项总价包干。
2		无线对讲、信息发布系统 (设备)	套	1	1000		
3		综合布线系统 (网络、电话)	套	1	700		
小计					5700	/	/
4	给排水系统	二次供水水质处理	池	6	4000	123.5 立方米, 每年 2 次水池清洗、消毒、检测	总价包干, 列明承包范围内的清单, 为综合评标考评内容。
5		生活主供水系统	套	4	2500	水泵保养、排污管道维修清理等	
6		楼层给排水井系统维护保养	井	27	1000	含日常耗材, 维修配件水表、阀门、止回阀、刚性软连接等维修维护。	
7		中水系统维护保养	套	1	1000	含日常耗材	
小计					8500	/	/
8	房屋本体	房屋本体维护	栋	1	5500	大厦门、窗、地面、墙面装饰部分	总价包干, 列明承包范围内的清单, 为综合评标考评内容。
9		日常维修耗材	套	1	3300	/	/
小计					8800	/	/
10	其他检测	避雷系统检测 (含电气检测)	次	1	1500	每年 1 次	物业总价包干, 需提供报告, 不进行每月摊付。
11		废水/污水排放检测报告	次	1	1000	每年 1 次	
12		沉降检测	次	1	100	每年 2 次	
小计					2600	/	
合计					25600	/	



(五) 设备设施维护保养费用表

序号	项目	数量 (台)	单价 (元)	月小计	年度	维保范围界定	备注
1	电梯系统	直梯保养费	11	900	9900	118800	/
		扶梯保养费	8	700	5600	67200	
	小计			15500	186000	单项 200 元以内(含 200 元)配件、材料免费更换。	
2	消防系统	消防系统维保费	76200	1 元/m²	6350	76200	专业分包维保 每年一次(第三方机构检测)
		消防安全评估检测	年/次	24000/年	2000	24000	
	小计			8350	100200	/	
3	供电系统	发电机	1	6000/年	500	6000	柴油和保养费 每年一次停电维护保养 4 台高压真空开关柜、电缆、4 台变压器预防性试验
		变压器	4	8000/年	666.67	8000	
		高压开关柜和变压器检测	8 套	32000/年	2666.67	32000	
		低压配电动力系统维护	197	8000/年	666.67	8000	/
		日常维修耗材	/	20000/年	1666.67	20000	/
		小计			6166.68	74000	/
4	空调系统	中央空调保养费/冷却塔	2 套	26000/年	2166.67	26000	主机保养费
		VRV 空调(大包)	/	300000/年	25000	300000	/
		空调水处理	/	24000/年	2000	24000	中央空调水处理
		末端设备	/	48000/年	4000	48000	清洗维护保养月/次
		裙楼公区负-1 至 3 楼/开利 DBFP030H3	74	74000/年	6166.67	74000	风柜清洗保养, 一年一次
		小计			39333.34	472000	/

(六) 暂列金(不可竞争费项)

项目	月小计	年度	维保范围界定
1 消防系统	5000	60000	1. 200 元以上(200 元以内包含在日常维保中), 经甲方确认后, 按实际发生结算。 2. 包括电梯年检荷载试验。 3. 四项维保暂列金不以单项测算为上限, 以四项维保暂列金的总额为上限。
2 供电系统	5000	60000	
3 空调系统	8333.33	100000	
4 电梯系统	6666.67	80000	
合计	25000	300000	/
备注: 电梯系统、消防系统、供电系统、空调系统维修耗材费用, 暂定金: 300000 元/年, 根据运营情况, 由甲方进行实报实销。			



(七) 清洁服务费用

序号	项 目	单价 (元/人/月)	数量	单位	计算方法	月费用	备注
1	清洁主管	5200	1.2	月	单价*数量	6240	/
2	清洁工	4480	24	月	单价*数量	107520	/
3	小计					113760	/

(八) 易耗品及专项清洁

易耗品费用表							
序号	名称	规格 / 品 牌	数量	单位	单价 (元)	金额 (元/月)	备注
1	大卷纸 (维达)	三层	130	箱(12个)	135	17550	1. 该项费用为包干价 (新增楼层 A 座 10F、13F、7F、负一楼及 1 楼扩建区域人流增加) 提供易耗物资: A 座共 8 层, 裙楼共 2 层 2. 男女洗手间共 20 个 (82 个侧位, 43 个洗手台)。 3. 深圳的年平均降水日数为 130.1 天, 15000 个雨伞袋, 雨天每日平均消耗约 1385 个 (大厦商户约 3000 左右, 客流每天约 800-1000)。 雨伞袋 (网购在 0.12-0.17, 定制 0.4) (4 台 1000 多)
2	擦手纸	/	90	箱(20包)	135	12150	
3	雨伞袋 (包含机器)	定制	15000	个	0.15	2250	
4	香薰	自动 喷香 机	20	机器/瓶	70	1400	
5	洗手间深度保洁、消毒	/	20	个	420	8400	
5	洗手液	蓝月 亮	20	5KG/瓶	65	1300	
6	小计					43050	

(九) 专项清洁费用表

序号	项目	石材种类	所属区域	保养方法	面积/m²	服务单价 (元/平米)	单次费用 (元/次)	月摊费用 (元/月)	备注
1	石材养护	天然大理石	AB塔楼客梯厅	晶面处理	1223.30	13	15902.90	5300.97	3月1次
2			AB座大堂、裙楼过道	晶面处理	982.00	13	12766.00	4255.33	3月1次
3		瓷砖(毛面)	普通区域地面(包含改造区域)	打蜡处理(普通蜡)	3453.60	5	17268.00	2878.00	半年1次
4	外墙清洗	玻璃幕墙	/	/	27030.29	4	108121.16	9010.10	1年1次
5	消杀	/	/	/	76113.87	0.08	6089.11	6089.11	公共部分
6	化粪池清运								2000.00 /
7	垃圾清运								3000.00 生活垃圾清运
8	小计								32533.51 /

(十) 公共保险费用表

公共保险费用表					备注
序号	项目	计算方法	费用月支出 (元)	费用年支出 (元)	
1	物业管理责任险	800 元/月	800.00	9600.00	/
2	特殊岗位意外险	20 元/人/月	798.00	9576.00	人数为: 39.9
3	合计	/	1598.00	19176.00	/



件2 《特力珠宝大厦物业管理服务标准》

一、基本物业服务标准

序号	服务分项	服务标准
1	物业承接查验	● 物业公司与特力珠宝大厦甲方和建设单位进行物业管理承接查验。 ● 移交的物业数据记录清楚，签订《物业服务承接查验确认书》，对遗留问题处理进行约定。 ● 按《深圳市物业管理条例》相关规定，完成承接查验备案。
2	物业服务力量的配备	● 根据写字楼/商场的具体特点、功能定位以及合同的约定，设置相应的机构，配备适当的服务人员。 ● 物业服务人员取得物业管理职业资格证书或岗位培训合格证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书。 ● 从业人员接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理相关的法律、法规和政策，熟悉物业的基本情况，能正确使用和维护相关专用设施设备。 ● 物业服务人员着装统一、规范，佩戴标识，文明用语，举止端庄，服务主动、热情。

3	档案管理	● 建立完善的物业服务档案管理制度，房屋及其配套设施设备档案数据齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。 ● 物业服务档案内容包括： ——物业竣工验收及物业共享部分承接查验档案； ——共享设施设备台帐和管理维修档案； ——物业服务日常管理档案； ——商户/租户档案数据（包括入伙收楼档案、装修档案、入驻后的档案）。 ● 建立商户/租户档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。 ● 物业服务中的相关作业记录完整，可追溯。
4	财务管理	● 建立健全财务管理制度，对物业管理费和其它费用的收支进行财务管理，运作规范，账目清晰。 ● 对于商户/租户报修、超时空调等延伸服务所产生的费用进行单独结算。 ● 物业服务费、能耗费、通讯费、杂费、延伸服务收费、车库（场）服务费以及其它费用的缴付标准、时间、方式，严格操作规范。
5	客户满意度	● 每年开展商户/租户意见调查，上半年、下半年各一次，具体时间由甲方指定。调查数应包含全部商户，调查结果100%回收。 ● 对调查结果进行统计分析，制作问题清单并与甲方确认整改项目，由乙方负责的模块，乙方明确改进措施及完成时间。 ● 每年由甲方组织商户/租户满意度调研，客户满意率达到85%。



6	专项特约服务	● 在不违反法律、法规及各项规章制度的前提条件下,当商户/租户提出专项特约服务要求时,物业服务中心应在力所能及的范围内给予满足,在提供专项特约服务前,应向商户/租户明示专项特约服务内容、服务标准及收费标准。 ● 专项特约服务的收费标准:有政策规定的应按政策规定执行,没有政策规定的由双方协商确定。 ● 无偿服务: ——代订报刊、杂志服务; ——代收代缴宽带网络费、有线电视收视费和卫星电视收视费; ——代叫出租车; ——义务进行安全用电、消防知识、乘坐电梯安全常识宣传。 ● 有偿专项服务: ——办公区域设备设施上门维修等; ——写字楼办公室内清洁服务;
---	--------	--

二、商业推广服务标准

序号	服务分项	服务标准
1	广告审批管理	● 物业公司在公共区域设置播出的商业广告,必须履行审批手续获得甲方书面同意。 ● 物业公司的宣传物品(包括但不限于各种宣传海报、VI制品、写字楼/商场宣传数据),必须统一格式或风格,履行甲方审批手续,并在张贴或摆放前将制作的相关物料送至甲方确认。 ● 广告内容必须符合国家相关规定。
2	广告安装的管理	● 商户/租户安装广告或开业后更换安装店招,必须有经过甲方批准的方案(商场统一的除外)。 ● 安装完成后有物业公司验收,有记录。 ● 留存完整的相关往来文件记录。
3	协助商业推广的审批管理	● 商户/租户在商场内外进行商业推广活动需履行甲方审批手续,物业公司根据甲方审批配合、监督活动执行。 ● 商业推广活动的组织实施过程应与获批的方案相一致。 ● 商户未经甲方批准不得在公共区域摆放广告。 ● 未经甲方审批商户不得自行在商场内发放广告。 ● 商户未经甲方批准不得在公共区域摆放摊位。



三、物业使用人（商户/租户）服务标准

序号	服务分项	服务标准
1	服务需求受理	● 设置大堂客户接待前台，提供咨询、服务受理、投诉接待、引导等服务。 ● 建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受商户/租户对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和回馈，并按《来电来访操作规程》（由物业公司编制并报甲方审核后实施）的规定进行分类后交责任部门进行处理，相关责任部门完成后将完成情况返回客户接待中心，做好相应的记录。 ● 建立回访制度和记录。
2	入驻、迁离服务	● 商户/租户需入驻/迁离时，按《客户入驻/迁办理规程》（由物业公司编制并报甲方审核后实施）及时受理，受理当日办理完成相关手续。 ● 及时对入驻/迁离时建档、归档。档案存放在该房屋的商户/租户档案数据中。 ● 商户/租户迁离时，乙方需与甲方指定人员进行确认是否同意迁离
3	回访	● 按《回访操作规程》要求比例对完成后的服务进行回访，回访率： a. 无偿服务：100%； b. 有偿服务：100%； c. 投诉回访率：100%； d. 沟通回访率：100%。
4	报修服务	● 商户/租户报修时，应及时受理，并 15 分钟时间内到场。 ● 需建立完善的派单系统： (1) 问题接收后 24 小时内必须进行系统提报，明确维修完成时间； (2) 乙方应配置常用易损件，不应因此而导致维修延长（乙方需在合同附件内列明）； (3) 维修完成后须与承租方进行签字确认，如未在规定时间内完成，则视为无效维修，并计入当月考核指标。

5	装饰装修管理服务	● 制订装饰装修管理制度，告知商户/租户装饰装修管理的流程、注意事项、禁止行为及收费标准。 ● 签订《装修管理规定》（由物业公司编制并报甲方审核后实施），明确相关方的权利和义务，建立商户/租户装饰装修档案。 ● 审核装饰方案、配合相关政府部门进行竣工验收。
6	投诉处理	● 受理投诉，应核实情况，及时处理并回访。属于物业管理有效投诉的，应向商户/租户道歉并及时纠正；属于无效投诉的应做好解释工作。物业服务中心与投诉者无法协商解决的，应上报甲方或政府主管部门处理。 ● 物业服务中心受理的投诉，原则上应在一个工作日内回复处理结果，最长不超过三个工作日。 ● 商户/租户直接向政府主管部门的投诉或者上级部门转来的投诉，应查明事实，确认证据，分清责任后如实反映情况或上报书面材料，协助上级部门做好相应工作。 ● 涉及依法裁决的投诉，按法律程序处理。
7	延伸服务受理	● 对商户/租户提出的延伸服务，在 24 小时内回复。 ● 在提供延伸服务前，应向商户/租户明示延伸服务事项、质量、收费标准，没有收费标准的与客户协商议价。
8	节能管理	● 根据物业的实际情况，制订符合国家法规、政策和适宜、有效的节能管理方案，并认真执行。
9	突发性公共事件处理	● 对服务管理过程中可能出现的突发性公共事件：自然灾害，事故灾难，公共卫生事件和社会安全事件等建立应急预案。 ● 组织实施培训、演习、评价和改进，事发时应及时报告商户/租户和有关部门，并采取相应措施。
10	标识管理	● 根据实际使用情况，提供须设置的相应产品（服务）标识、指示标识、安全警示、提示标识等内容，标识由甲方制作提供。 ● 办公区域、公共区域及仓储库区内应设指示性标识（包括引导标志和功能标识），紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识，标识由甲方制作提供。 ● 应在主要道路及停车场设置交通标识，主要路口设路标，配置并在适当时使用“维修进行中”、“小心地滑”等临时性服务状态标识，标识由甲方制作提供。



四、房屋及配套设备设施服务标准

序号	服务分项	服务标准
1	房屋主体	● 房屋主体工程因管理因素导致的损坏、变形。 ● 共享门窗牢固、平整、美观，开关灵活，接缝严密。 ● 屋面结构完好无渗漏。屋面附属件如透气孔（管道）、排烟（气）管道、雨水口及各类管道等装置完整，无破损。 ● 内、外墙饰面无起壳、开裂、剥落和污染。吊顶天花完整，无污迹。 ● 楼梯扶手、防护栅栏饰面完整，无剥落、起壳、锈蚀等现象，其固定牢靠，构件完整无破损。 ● 各类楼梯踏步无破损，其高宽尺寸符合国家规范。金属构件踏步固定可靠，防腐良好，无缺件现象。 ● 房屋的伸缩缝、构造缝、沉降缝等构造完整，无渗漏、破损等现象。 ● 室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损。 ● 房屋附设广告牌（箱）安装符合国家相关规范，固定牢固，构件无缺损，防腐得当。 ● 房屋内各类管井、强弱电井门锁和标识齐全有效。井内设备设施和线路布置整齐美观，井内保持干净无杂物、无潮湿等现象。
2	配套设施设备和相关场地	
2.1	公用卫生洁具	● 卫生洁具及其附件固定牢固，无破损，完好率达到 100%。 ● 各类阀门启闭灵活，无卡、滞、滴漏现象，出水压力正常。 ● 卫生洁具及其水系无渗漏，排水畅通。 ● 厕用附件如烘手器、洗手液盒、手纸盒等无破损，无故障。 ● 仪容镜无刮花，破损。
2.2	公共照明系统	● 制定公共照明节能管理制度，经甲方同意后严格执行。 ● 每天一次巡检大堂、电梯间、停车场、通道、光彩照明、景观照明、霓虹灯等共享部位照明，如有缺损

		及时更换，保证有效亮灯率。 ● 每周巡检公共照明电源柜，如有问题及时处理，保证设备正常运行和安全用电。 ● 照明灯具的固定符合规范，无破损，完好率达到 100%。 ● 照明灯具的防护罩或格栅完整。 ● 区域内各类照明灯具及开关或控制完好满足使用要求，使用安全。 ● 灯泡（管）齐全有效。 ● 应急照明包括诱导灯等运行正常，备用电池有效，常备切换功能正常。 ● 各类插座完好、固定可靠、供电正常，插孔相位符合国家规范要求。 ● 照明开关箱内标识清晰、美观、有效。箱盖、开关齐全无破损。 ● 开关启闭灵活、漏电试验正常，楼道照明的常、备供电互投功能运行正确。
2.3	道路/车场	● 物业范围内的道路畅通，路面平坦无破损。 ● 路牙（沿）石无破损。 ● 交通标志、泊车位导引完整。 ● 各种安全标识设置齐全、完整，标识由甲方制作提供。 ● 车道弯位凸镜牢固，镜面清晰。 ● 车位黄线清晰，无脱漆，无缺短；车位牌安装高度统一、整齐美观。 ● 车位安全杆油漆清晰，外观完好。 ● 车库地面平整，地坪漆无空鼓、脱皮，补面无太大色差，补抹接搓平顺。
2.4	其它	● 共享配套服务设施完好，无随意改变用途。 ● 各种附属设施如栏杆、窨井盖、户外垃圾箱等完整。 ● 共享管线统一下地，无架空管线，无碍观瞻。 ● 电箱、控制箱有明显安全警示，警示标识由甲方制作提供。



3	房屋管理与 维修养护	● 建立物业使用、维修档案，检查物业使用情况，告知商户/租户正确使用房屋，遵守物业安全使用的规范、政策、法规。 ● 对物业共享部位进行日常管理和维修养护，定期检查物业的安全状况，保证使用功能正常，并做好记录。 ● 发现问题及时向甲方报告，属于小修范围的，及时组织修复。属于大、中修范围的，及时提出方案或建议，经甲方同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施。 ● 物业楼层、房号标志明显，大堂内布置合理并设立引路方向平面图，各单位名录标识在大堂内显著位置，相关标识由甲方制作提供。 ● 无违反规划私搭乱建，无擅自改变物业用途现象。 ● 物业外观完好、整洁，无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。 ● 外墙建材贴面，无脱落；玻璃幕墙，清洁明亮、无破损；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无残缺；修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。 ● 天花板无明显污渍和破损；外墙面饰材无明显残缺、玻璃幕墙无开裂。 ● 屋面防水层发现有气鼓、碎裂或隔热板有断裂、缺损的，在规定时间内安排专项修理。 ● 无障碍通道护栏、扶手外表完好，无变形，牢固不松动。 ● 商业部分空调安装位置统一，冷凝水集中收集，支架无锈蚀。 ● 不得安装外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳篷等。 ● 对物业共享部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整； ● 根据物业实际使用情况和使用年限，定期检查物业的安全状况，做好检查记录； ● 紧急情况时，采取相应的应急措施。
4	维修管理	
4.1	房屋零星小 修、急修	● 建立并落实维修服务承诺制。 ● 以优质高效服务为宗旨，物业管理公司设立服务电话并向业户公开，实行 24 小时值班，受理各类零修、

		急修服务需求。 ● 商户/租户报修时，应及时受理、联系维修，维修人员接到报修任务，15 分钟内赶到现场并立即处理，维修及时率 100%。 ● 根据配套设备、设施的特点，储备一定数量常用备件，以备急用（清单报甲方核准后执行）。相关费用由甲方承担。 ● 对工程全过程进行质量跟踪监督。 ● 对工程质量进行分项检查，严格把好验收关。 ● 工程材料的采购，严格按照质量验收控制程序。
4.2	维修质量合格率和回访验收率	● 一次合格率：不低于 99%，返修率：不高于 1%。 ● 零修任务及时完成（预约除外）：一般问题当班处理好。当班处理不了的问题，应对商户/租户进行说明并得到认可。
5	设施设备的运行、维护服务	
5.1	变配电系统	● 配合相关部门对共享设施设备进行安全检测，完好率达到 100%。 ● 高压电气设备至少每年进行一次安全测试，变压器每年进行一次安全测试，留存高压电气测试合格报告。低压配电设备每年至少一次全面停电检修。相关费用由甲方承担。 ● 按照规定周期、操作规范对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录。 ● 高低压配电柜运行正常、操作灵活，仪表显示准确。 ● 变压器运行正常，温控系统正常，通风降温设备可靠。 ● 直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量符合工作要求，至少每年进行一次充、放电试验。 ● 功率因素自动补偿装置运行正常，功率因素不低于 0.9，电容器容量满足工作要求，无鼓包、漏液等异常情况。 ● 制定停电等突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送电审批权限及流程，计划性停、送



		电按规定提前通知商户/租户。 ● 制定配电室人员出入管理制度，配电室封闭管理，通风、照明良好，设置防止小动物进入的措施，无鼠洞，配备符合要求的消防器材、配置绝缘靴、绝缘手套、高压验电器。涉及电能的计量器具、仪表按规定周期由法定计量技术机构或授权机构检定。高压防护用具、验电器每半年检定一次，合格方可使用，相关费用由甲方承担。
(1)	变压器	● 每年测试一次，完好率达到 100%。 ● 温控装置及其显示器运行正确、可靠。 ● 监视仪表运行正常。 ● 变压器运行无异常温升，响声正常。 ● 变压器冷却装置（包括控制系统）运行可靠。 ● 电气连接点固定牢固。 ● 无异常温升。 ● 围护设施齐全有效，金属构件无锈蚀。 ● 接地装置完好，绝缘电阻符合国家标准。
(2)	高/低配电柜	● 保持柜体及柜内的清洁，柜内无积灰。 ● 柜体及其基础的防腐完好，设备完好率达到 100%。 ● 柜内电器件完好，无变形破损，绝缘良好。 ● 电器件运行参数设置合理，运行时无异常噪声、抖动、温升等现象。 ● 馈电开关、控制开关的设置位置正确。启闭无卡阻、滞迟现象。 ● 电气控制正确、可靠。 ● 柜内布线整齐、标识清楚，所有接点连接可靠。 ● 柜内主要电器件、柜面操作按钮及指示灯的标识正确清楚。

		● 各类表具合格有效，指示正确。 ● 各类温度传感器安装无松动，控制正确。 ● 各动力缆线、母排电气连接可靠，绝缘良好，无异常温升。 ● 接地装置良好，绝缘电阻符合国家要求。 ● 高压装置每两年电业测试合格。
(3)	应急供电系统 (发电机组)	● 制定发电机组管理规程，常备不低于 8h 运行所需的油料（油料费用由甲方承担），配置符合要求的灭火器材；机房内通风、照明良好，配置防爆灯，防止小动物进入的装置。 ● 发电机组主要参数达到设计要求，各部位运转正常，无异常声响，无剧烈震动，无超温现象。 ● 每周检查发电机组的机油位、冷却液位、蓄电池液位、空滤指示器是否符合要求，水路、油路有无渗漏。 ● 每个月启动发电机组试机 15min，释放柴油滤清器中的水或沉积物，检查皮带松紧程度。 ● 根据设备使用说明书要求，定期更换发电机机油、机油滤清器、柴油滤清器、空气滤清器、冷却液，更换材料费用由甲方承担。 ● 发电机组手动及自动联机正常，保护功能完善，发生停电时保证 15 分钟内向重点设备、区域供电。 ● 每年一次对应急照明柜进行检查、维护、清洁，每月进行一次切换试验，每年进行一次蓄电池组充、放电试验。 ● 应急照明柜工作正常，蓄电池放电工作时间不低于 90 分钟，蓄电池无漏液、腐蚀现象。 ● 制定双电源切换操作程序，做好备用电源切换准备，发生停电时 15 分钟内恢复供电。
5.2	电梯	● 依据国家和深圳市有关法律法规，设置电梯安全管理机构或配备专职的安全管理人员。 ● 在深圳市技术监督局特种设备监理所办理电梯注册登记手续，建立健全设备安全技术档案，制定完善设备管理制度和操作规程，操作人员持证上岗，制定电梯事故应急救援预案。
(1)	电梯的日常运行与维护	● 保障电梯运行的基本条件（如温度、湿度、电压等）。机房环境温度控制在 5~40℃ 之间。保持机房通风、照明良好，设置防小动物进入的装置，配备应急照明、灭火器材，盘车工具及标识齐全，并挂于显眼方便处。



		对机房实行封闭管理。 ● 由 A 级专业资质的电梯维修保养单位进行维护保养，经深圳市技术监督局特种设备检验所检测并获得《安全检验合格证》在有效期内运行。 ● 设专职人员对电梯维护保养进行监督，对电梯运行进行管理，并按技术要求做好日常运行巡检及记录。 ● 根据配置情况和甲方要求，保障一定数量电梯 24 小时运行。 ● 电梯发生一般性故障，自有专业维修保养人员在 1 小时内到达现场维修；发生电梯困人或其它重大事件时，物业服务中心工作人员及时应急处理，自有专业维修保养人员在 30 分钟内到达现场进行抢修。 ● 电梯运行的基本技术要求： ——曳引机及主控柜内外无灰尘。曳引机、减速装置运行平稳正常，无异常噪声、振动、温升等现象。 ——电梯运行平稳、乘坐舒适、平层准确，轿箱照明、内外呼梯按钮完好，楼层显示正常，轿箱内整洁无污染。 ——根据温度情况开启轿厢风扇。 ——电梯指令、召唤选层、定向等装置准确，开关门按钮安全可靠。 ——厅门与轿门的机械联锁、电气联锁安全有效。 ——警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，电梯运行无异常。 ——三方通话：能与机房、乘客、监控中心实现三方通话，通话功能正常，语音清晰。 ——电器柜与各导体之间的绝缘良好，电气设备的全金属外壳接地良好。 ——底坑干净无垃圾、无积水。 ——各安全、限位开关灵活、有效。 ——电梯运转平稳，厅门开关基本无声，梯内照明警铃、对讲监控系统完整良好。 ——电梯的安全开关，光电保护及其它安全装置处于完好状态。 ——曳引绳、补偿装置等符合国家要求，限速器定期检验合格。 ● 井道内检修照明完好。
--	--	--

(2)	电梯保养	● 电梯机房由专人管理，对电梯进行日常安全管理，按照安全技术要求做好日常运行巡检记录，对维修保养单位的维修保养工作进行监督，并督促电梯维修保养的单位至少每 15 日对电梯进行一次维护保养，并在其维护保养、维修、报修等工作记录上进行签字确认。 ● 对电梯及其安全设施至少每 15 日进行一次维护保养，保证其维修保养的电梯安全技术性能符合国家规定的标准和安全技术规范。 ● 电梯应由取得相应特种设备许可的电梯维修保养单位，签订电梯维修保养合同，电梯维修保养单位设立 24 小时维修值班电话，保证接到故障通知后 30 分钟赶到现场，采取积极措施消除事故隐患，配合电梯的使用单位采取正确有效的救援方法。 ● 电梯维修保养单位落实维修保养过程中的现场安全防护措施，保证施工安全。应当做好维修保养记录，并归入电梯维修保养档案。 ● 为电梯维修保养单位介绍必要的管理知识、安全技术知识、安全规章制度。协助建立电梯技术档案。配合电梯的使用单位采取有效措施确保电梯安全运行。 ● 电梯发生故障时，立即停止电梯使用，及时通知维修保养单位进行维修保养，及时消除安全隐患，保证安全可靠使用。采取积极有效的应急救援措施，保护好现场，视其情况立即上报主管单位、质监、安监、公安、房管、建设等政府部门。 ● 宣传关于电梯安全的法律法规，宣传电梯正确使用、应急救援等方面的知识，提高乘坐电梯人员的爱护意识和安全意识。
5.3	给排水系统	● 每 4 小时检查一次生活泵、气压罐、排污泵、水池水箱，定期检查（乙方制定检查计划，报甲方审核后执行）公共卫生间、开水房、管道井内的上下水管道、阀门、减压阀，集水坑、污水坑、室内外排水沟渠（井）。设备运行正常，压力符合要求，仪表指示准确，无跑、冒、滴、漏现象。 ● 生活水泵、管道、阀门每半年进行一次维护保养。集水坑、污水坑、化粪池、室内外排水沟渠（井）定期疏通清掏；排水畅通无堵塞。



		● 生活水箱（池）检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，环境卫生，无污染物。 ● 雨、污水分离，不得混排，污水排放达到深圳市相关水污染物排放标准规定。 ● 制定《二次供水卫生管理制度》，供水管理符合《生活饮用水卫生监督管理办法》和《城市供水水质管理规定》国标和深圳市相关要求，二次供水的贮水箱（池）不得同其他用途的贮水设施混用。 ● 供水管理人员持《健康证》上岗。 ● 二次供水水箱（池）每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒，并抽取水样，送深圳市疾控中心检验，取得水质检测合格报告，相关费用由甲方承担。 ● 生活水箱（池）入口封闭，加盖加锁，溢水管、泄水管、通气口要加金属网，室外的通气口要有防护设施。 ● 制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知顾客。 ● 计量器具、压力仪表按规定周期进行检测，合格方可使用，相关费用由甲方承担。
(1)	水泵	● 水泵运行无异常噪音、振动，水泵房无灰尘、通风良好，完好率达到 100%。 ● 水泵外观整洁、油漆完好、标识、标牌清楚。 ● 水泵动力柜上的电流、电压表功能正常。 ● 泵体及管道无堵塞，泵进出口管道应无锈蚀。 ● 动力配电柜各电源指示灯完好。 ● 电机工作温度正常，接地良好，接地线无锈蚀。 ● 润滑油质、油量符合要求。 ● 电缆头，接线头连接牢固可靠，电缆接口无过热情况。 ● 水动力配电柜中各电器无过热、受潮、发霉现象，无损坏情况。 ● 水泵的盘根松紧适度，渗水符合规定要求。
(2)	给排水管道	● 管道及其附属设备、设施设置正确，完好率达到 100%。

	系统	● 固定支架安装符合规范，防腐保持良好。 ● 管道防腐、防冻保持良好，无渗漏。 ● 管路上各类阀门标识清楚有效，阀门启闭灵活无卡阻，控制正确。 ● 阀门电气驱动机构运行正常。 ● 阀门运行参数设置符合系统要求。 ● 管路上各类计量装置如压力、流量、温度等的计量正确。计量表具年检有效，相关费用由甲方承担。 ● 定期清理管路上各过滤装置，滤网无破损、缺失。 ● 各类水箱、蓄水池上的附属装置设置正确，配件齐全，完好率达到 100%。 ● 金属材质构件的防腐保持良好。 ● 雨污水排水管道装置正确，管道固定支架设置正确、固定稳固、无锈蚀。 ● 各类雨水口、管道检查口、透气口（帽）等装置齐全、完整。 ● 室内外雨、污水井定期清理，保持畅通。井盖（座）无破损，防腐良好，其标识齐全有效。 ● 雨、污水管道和沟、渠保持畅通，且无渗漏。 ● 化粪池定期清污，检查口盖板完好，无冒溢现象。 ● 各类潜水泵运行正常，控制正确。
5.4	中央空调系统	
(1)	中央空调系统	● 设备工作正常、安全装置有效。 ● 每两小时一次巡查主机设备运行状态并记录运行参数。 ● 每月检查空调主机，测试运行控制和安全控制功能，分析运行数据。 ● 每月一次检查冷却塔电机、变速箱、布水器及其它附属设备，每年至少清洗、维护保养冷却塔一次，相关费用由甲方承担（冷却水不得检出嗜肺军团菌）。 ● 每季度检查循环泵、冷却泵电机及泵体，每年进行一次添加更换润滑油、清洁叶轮、基础紧固、除锈刷



		漆等维护保养，相关费用由甲方承担。 ● 每半年对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查、清洗和保养。 ● 每季度对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全。 ● 管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；每二年至少除锈漆刷漆一次，定期对空调循环水进行水质处理和水质分析，保证系统水质符合标准要求，相关费用由甲方承担。 ● 压力表、真空仪、传感器等测量装置按规定周期送计检局校验，相关费用由甲方承担。 ● 按国家相关要求严格控制温度范围，夏季室内温度 22—26℃，冬季室内温度 18—22℃，每月对空调系统设施设备进行能耗（水、电、煤气、燃油等）统计和分析，做好节能工作。 ● 在每个供冷期或供热期交替运行之前，或系统停机一段时间后又重新投入运行时，必须对系统所有设施设备（如冷却水循环管道、冷冻水循环管道风管、新风系统等的管件、阀门、电气控制、隔热保温等）进行严格细致的检查、清洗、消毒、测试和调整，确定正常后方可投入运行，相关费用由甲方承担。 ● 根据实际情况进行风管系统清洗和空气质量测定，保证空气质量符合卫生部《公共场所集中空调通风系统卫生规范》的要求，相关费用由甲方承担。 ● 中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象。 ● 制订中央空调发生故障应急处理方案。
(2)	风机	● 风机技术性能、运行参数（风压、风量、效能）达到设计要求，完好率达到 100%。 ● 风机运行正常，运行无异常振动、噪声、温升。 ● 润滑装置无异常，润滑油脂符合技术要求，运行正常。 ● 传动皮带无破损，松紧适宜，其磨损量在允许范围内。 ● 风机本体及支座无破损凹坑，防腐良好。 ● 地脚螺栓固定牢固，减振装置完好。

		● 风机的控制正确，其控制电气组件完好，安装符合国家规范。
(3)	离心式冷水机组	● 机组润滑油质、油温、油位符合产品使用说明的要求。 ● 机组各控制电器组件无破损，安装符合规范，运行正确。 ● 各机组运行参数正确。 ● 机组各安全控制功能正常，机组完好率达到 100%。 ● 各类传感器运行可靠。 ● 各类执行机构运行符合机组要求。 ● 压缩机及冷却风扇的绝缘电阻符合机组要求，冷却风扇运行平稳，无异常震动和噪声等现象。 ● 蒸发器及冷凝器换热效果良好。 ● 机组干燥器、过滤器等附件运行良好。
5.5	消防系统	● 消防系统由具有相关专业资质的消防维保公司对其进行维护保养，完好率达到 100%，相关费用由甲方承担。 ● 配合专业消防维护保养公司制定消防设备年度保养计划，监督其做好消防设备月、季、年度检查工作，按时段和设备数量比例，抽查、检测系统设备，全年覆盖所有系统设备。 ● 消防设备除检修外，必须处于正常运行状态，无一起因管理责任引起的火灾。 ● 发生一般性故障，应实时通知专业维修公司在规定时间内到达现场，进行维修。发生重大故障时，物业服务人员应及时采取相应措施应急处理，专业维修保养人员应在 30 分钟内到达现场进行抢修。 ● 当被检测探测器回应参数达到预定值时，探测器应输出火警信号，同时启动探测器的确认灯。 ● 操作启动部件，手动火灾报警按钮应能输出火灾报警信号，报警按钮应当有动作显示。 ● 火灾时应能将火灾疏散层的扬声器和广播背景音乐系统强制转入火灾应急广播状态，并控制在选定的楼层内。 ● 报警功能：能正常接收来自火灾探测器及其它报警触发器件的火灾报警信号，发出声光信号。



		● 故障报警：当控制器和火灾探测器、控制器和传输火灾报警信号作用的部件发生故障时，应当正确指示出故障部位。火警优先功能：显示预报警和故障信号时，如有火灾报警信号输入，应当立即显示火灾报警信号。 ● 联动控制面板工作正常、显示正确，系统误报率不超过 3%。 ● 显示故障信号时，如有预报警信号输入，应当显示预报警信号。 ● 电源转换功能：主电源切断时，备用电源应当能自动投入运行；当主电源恢复时能从备用电源自动转入主电源状态。 ● 火灾确认后，发出控制信号，强制电梯全部停于首层，并接受其回馈信号。消防电梯联动迫降后可进行人工操作，其功能、信号均应当正常。 ● 火灾确认后，应当控制相应部位的正压风机和排烟风机启动，接受其回馈信号并显示其状态。 ● 火灾确认后，发出控制信号，将着火层防烟风阀、排烟阀打开，接受其回馈信号并显示其状态。 ● 火灾确认后，控制室应能控制有关部位的防火卷帘门按规定程序下降，接受其回馈信号并显示其状态。 火灾确认后，应当释放所有门禁装置，保证疏散门的畅通。 ● 消防对讲电话应语音清楚无干扰。 ● 自动喷淋系统有水流动时，其水流指示器应显示、压力开关应动作、水力警铃应发出报警铃声。 ● 安全出口、疏散指示灯火灾时蓄电池应维持 30 分钟以上的照明时间。 ● 定期对消防设施进行巡检、维护，保持其完整、完好，能正常使用：每日对消防信道、疏散标志、消火栓、灭火器、烟温感报警器、手动报警器等进行检查。消火栓箱内配件齐全完好，消防带缠绕均匀，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次。灭火器保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不超过有效期；各类设备设施能正常运行与使用。 ● 检查记录详细，如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修。 ● 每月进行一次消防安全大检查，纠正消防违章，整改火灾隐患。 ● 室内消火栓每月检查一次，保证消火栓箱内配件齐全完好，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次。 ● 火灾探测器至少每三年进行一次专业清洗，相关费用由甲方承担。
--	--	---

		● 消防管道、阀门至少每二年进行一次除锈刷漆。 ● 室外消火栓和消防水泵结合保证完整好用，并有明显标志。 ● 建筑灭火器应按相关规定配备，并保证完好有效。 ● 防排烟系统应保证处于正常运行状态。 ● 防火门和防火卷帘门应保证完好，具备防火分隔功能。 ● 门禁系统应保证在火灾等紧急情况下，释放所有门禁装置，做好疏散门的畅通。 ● 消防电梯应保证 24 小时运行。 ● 当主电源断点时，消防备用电源应当能自动投入运转。当主电源恢复时能从备用电源自动转入主电源状态。
5.6	安全防范系统	
(1)	监控系统	● 系统设置时间、日期准确，摄像机编号有逻辑性，完好率达到 100%，无一起因管理责任引起的治安事件。 ● 矩阵工作正常，线路整齐，分组同步切换标识清楚。 ● 传输线路应有良好的接地，并对干扰信号进行屏蔽，同轴电缆两端“接地电压”应一致。 ● 每季度对 UPS 电源进行一次完全空载放电，并充电检测。 ● 维修保养工作由专职人员进行，非授权专业人员不得擅自更改安防设置及对主机开盖检测箱内组件。 ● 制定应急处理程序，出现重大安全隐患时应采取必要补救措施。 ● 每年组织相关人员对安全防范系统进行一次全面检查，对安全防范方面存在的漏洞、隐患等情况进行限期整改。
(2)	门禁系统	● 建立系统权限管理规定，不得随意更改系统设置。 ● 作好门禁系统的安全保密工作，不得泄露有关信息。 ● 每半年对门磁开关、读卡器、电子门锁及蓄电池进行检测，完好率达到 100%。 ● 服务器及 UPS 工作正常、通讯正常。



		● 工作站工作正常、通讯正常、整洁。 ● 读卡器指示灯完好、工作正常。 ● 电子门锁工作正常。 ● 门磁开关工作正常，灵活有效。
5.7	有线及卫星电视（如有）	● 卫星天线安装牢固，外观整洁，完好率达到 100%。 ● 放大器、译码器、混合器、邻频调制器等设备工作正常、整洁。 ● 光纤收发机、放大器、分配器工作正常，线路衰减小。 ● 传输线路正常，图像清晰。 ● 每半年检测一次干线及各分支器的输出电频。
5.8	广播与背景音乐系统	● 节目源设备工作正常，完好率达到 100%。 ● 信号放大及处理设备工作正常、整洁，音量及音响调控效果完好。 ● 扬声器等末端设备工作正常、整洁，音质保持清晰。 ● 每季度检测传输电压。 ● 每半年进行一次全面检查与调试。
5.9	停车场管理系统	● 服务器及 UPS 工作正常、通讯正常。 ● 工作站工作正常、通讯正常、整洁，完好率达到 100%。 ● 出入口机工作正常，通讯正常。 ● 区域及车场车位计数显示器工作正常、整洁，数据准确。 ● 图像识别系统工作正常，摄像机工作正常，车辆及车牌号清晰，信息相对应及时存入、读出数据库。并能自动储存时间不小于 ≥ 30 天。 ● 电动道闸工作正常、整洁，反应灵敏。 ● 车辆检测器工作正常。

		● 执行计算机权限管理规定，不得私自改变计算机设置和更换计算机硬件、软件、使用外来软件和光盘。 ● 每月对车位进行一次系统数据和现场实际情况的校对，并及时调整区域及车场车位显示器数据，核对收费数据。 ● 每月定期备份系统软件及数据。 ● 停车场信息上传系统须与交警大队系统联网
5.10	避雷系统	● 每年雨季前由防雷中心对建筑避雷系统进行检测，年检合格率达到 100%，留存检测合格报告，同时动员和组织商户/租户对重要设施设备进行防雷检测。保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施。 ● 每半年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决。 ● 每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构架物接地良好。 ● 写字楼/商场建筑物（无特殊设计要求情况下）接地电阻标准： ——3 类建筑接地电阻：$\leq 10\Omega$； ——2 类建筑接地电阻：$\leq 4\Omega$； ——计算机房接地电阻：$\leq 4\Omega$。
5.11	高空作业设备（如有）	● 设备需经有资质的检测机构检验合格，年检合格率达到 100%，保持安全装置完好并在有效期内安全运行，相关费用由甲方承担。 ● 设备操作人员严格遵守安全规定，严格执行安全操作规程，严禁超载。 ● 设备严格执行作业前的机电系统安全检查与运行状态的确认。 ● 吊篮运行平稳，无倾斜。 ● 设备各仪表指示准确，各类开关动作灵活。通讯设备正常。 ● 在运行中，不得随意卸开装置的护罩、封门及其他装置。



		● 设备使用完毕后，需切断电源，锁好操纵装置，并将悬挂装置按规定方法予以锁定。应有专业人员对设备运行进行管理、记录。 ● 应定期对设备系统进行检查及保养，对提升系统进行全面测试。清除灰尘、滴漏的液体以及可能打滑的其他物质因素。
5.12	安全保护装置检测	● 建立监督和测量装置、安全保护装置台帐，制定周期检定、检测、校准计划表，确保年检合格率达到100%。 ● 自动报警装置、测量装置、安全保护装置按计划进行周期检定、校准，确保准确性、有效性。 ● 监视装置（红外监视报警系统、可视门禁系统等）每天进行测试，确保其安全性。 ● 未经检定合格的监视和测量装置、安全保护装置不得投入使用。 ● 按规定周期记录电能表、煤气表、水表等的计量数据，计算能源消耗量，建立数据文件并进行数据分析。
5.13	电气火灾报警系统	● 报警功能：能正常接收来自电气火灾探测器剩余漏电流（30ma）及温度（65℃）以上的报警触发器件的报警信号，消防监控室并接收到声光信号。 ● 配合专业消防维护保养公司制定年度保养计划，监督其做好设备月、季、年度检查工作，按时段和设备数量比例，抽查、检测系统设备，全年覆盖所有系统设备。 ● 定期对二级配电系统设施进行巡检、维护，保持其完整、完好，能正常使用；每日详细记录电气火灾报警系统报警数据，如发现漏电、设备温度有异常情况，应及时予以调换或报修。 ● 每月进行一次电气设备安全大检查，纠正电气安装违章，整改电气火灾隐患。 ● 电气火灾探测控制器至少每三年进行一次数据校准检测。 ● 当主电源断电时，消防备用电源应当能自动投入运转。当主电源恢复时能从备用电源自动转入主电源状态。 ● 火灾确认后，报警信息点位应反馈到火灾报警主机系统，并显示在 RTC 主机图文或主机相应反馈点位， ● 火灾确认后，发出控制信号，能将系统着火层防烟风阀、排烟阀打开，接受其回馈信号并显示其状态。

		● 火灾确认后，控制室应能控制有关部位的防火卷帘门按规定程序下降，接受其回馈信号并显示其状态。
--	--	---

注：如某项房屋及配套设备设施维保责任属于第三方维保单位，且物业公司已充分尽到提醒要求、监督督促职责，则该项不计入物业公司本次考核不达标项。

五、安全管理服务标准

序号	服务分项	服务标准
1	安全管理方式	● 写字楼基本实行半封闭式管理，与当地警察局/派出所“110”治安报警联动网络；商场营业时间实行巡逻制度，非营业时间实行半封闭式管理。 ● 设置专业安管队伍，实行24小时值班制度。 ● 安管人员熟悉写字楼/商场的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责。 ● 结合写字楼/商场特点，制订安全防范措施。 ● 危及人身安全处设有明显标志和防范措施。
2	门岗	● 写字楼大堂24小时值班，举止文明、态度和蔼，用语规范、礼仪规范，按时到岗，坚守岗位、不脱岗。 ● 保持个人仪表整洁、门岗周围环境清洁，注意观察人员进出情况，发现疑点应当及时询问。 ● 对进出物业管理区域的各类车辆进行有效疏导，保持出入口的畅通。 ● 对外来人员（施工、送货、参观等）实行进出管理，必要时引导至电梯厅或指定区域；对非工作时间进入写字楼的人员应进行详细登记。对物品进出实施分类管理，大件物品进出应进行查验，拒绝危险物品进入。



3	巡逻	● 科学、合理安排巡逻路线，排除各种不安全因素，发现违法、违章行为应及时制止，发现疑点应追查原因，同时通知有关部门。发现疑点应追查原因，同时通知有关部门。巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。 ● 写字楼/商场消防通道、地库及公共区域的重要部位进行巡查。不低于 2 小时一次。 ● 巡逻内容：对写字楼/商场内设置的消防器材、窨井盖、安全警示标志等涉及安全设施设备进行巡查，发现缺失，损坏或不能正常使用等情况，应及时报告并记录；检查楼内是否有闲杂人员。 ● 巡逻时接到火灾报警或收到监控室发出的指令后，巡逻人员应及时到达，并采取相应措施。
4	安全、消防监控	● 监控中心 24 小时值班，监控室值班人员不准脱岗，对电视监视系统和消防报警控制系统进行监视，并填写《值班记录》。 ● 监控设施 24 小时开通，保证对安全出入口、内部重点部分的安全监控，保持完整的监控记录。对重点部分的巡检每 1 小时 1 次。 ● 监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应按照应急预案执行，并通知相关人员及时赶到现场进行处理。 ● 监控的录入数据应至少保持 30 天（有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行）。 ● 保持监控中心电话畅通，接听及时（铃响三声内应接听）。 ● 消防监控值班人员须持证上岗。

5	交通和车辆停放管理服务	● 制定《停车场管理制度》、《停车收费标准》，并公示。 ● 车库 24 小时专人管理，无一起因管理责任引起的车辆盗窃事件。 ● 根据实际情况地面、墙面按车辆道路行驶要求设立行车指示牌。车场相关设施标识明显、整洁、完好。 ● 规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域。 ● 进出项目各种车辆管理有序，场地、车库、道路及物业区域出入口外围无交通阻塞等现象，不影响行人通行。 ● 机动车停放有序、安全可靠，无乱停乱放、阻塞、丢失、破坏等现象。 ● 写字楼/商场地面停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐。 ● 室内停车场管理严格，出入登记或有电子记录。 ● 车管员对车辆出入手续完备、记录完整。维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放。若对进出车辆有疑问，应向驾驶员敬礼后再进行询问。 ● 车库场地定时清洁，无易燃、易爆等危险物品存放。车库设施完好、有效、整洁。 ● 防止漏油、漏气车辆进入停车场。 ● 地下车库内照明、通风良好，消防器材配置齐全。 ● 制定《非机动车管理制度》及《非机动车收费标准》，并公示；非机动车定点停放，非机动车停放整齐，场地整洁。
6	物业辖区内治安秩序	● 充分利用闭路监控智能化系统并执行突发事件（纠纷及治安事件、交通、刑事案件、自然灾害、火灾）3 分钟内赶到现场并协调相关部门处理，无因管理责任引发治安案件。 ● 得到预警信息（如自然灾害）后 5 分钟内与相关信息发布部门联系确认，10 分钟内通知相关部门并采取预防措施。 ● 在有设施报警的情况下，3 分钟内到达并控制现场，重大事件在发生后 15 分钟内聚集所有人员。 ● 杜绝重大安全责任事故（恶性外盗事件、10 万元以上财产损失、恶性破坏事件等）。



7	消防安全的管理	● 协助客户建立、健全、落实消防安全责任制。 ● 楼内应设置消防设施，保持消防通道畅通，在楼内明显位置设置消防疏散示意图。 ● 对易燃易爆、危险物品设专人专区管理。 ● 消防监控室工作人员、安全消防人员持证上岗率为 100%。 ● 定期对消防设施进行巡检、维护，保持其完整、完好，能正常使用： ——每日对消防信道、疏散标志、消火栓、灭火器、烟温感、报警器等进行检查； ——消火栓箱内配件齐全完好，消防带圈绕均匀，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次； ——灭火器保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不超过有效期； ——各类设备设施能正常运行与使用； ——检查记录详细，如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修。 ● 每季度进行一次消防安全大检查，纠正消防违章，整改火灾隐患。 ● 每月进行一次消防操练，每半年进行一次消防泵系统出水演习。 ● 制订火险应急预案，每年进行两次进行消防宣传和消防演习。
8	安全生产与灾害预防	● 建立健全安全生产规章制度和操作规程，普及安全用电、用气知识，无一起因管理责任引起的火灾。 ● 如遇暴雨或其他灾害性天气时，应采取以下预防措施： ——对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固； ——保证集水井水泵运转正常； ——对排水系统进行检查疏通，消除杂物，确保排水畅通；准备必要的抢险物资，安排值班人员进行巡查。
9	突发事件处置	● 根据写字楼/商场的实际情况，制定突发性公共事件处置应急预案，每年根据实际情况组织 1~2 次应急演练。 ● 当发生突发性事件时，应按预定方案进行处理，全力配合有关部门，保护商户/租户人身安全并尽量减少财产损失。

六、环境卫生监督维护标准

序号	服务分项	服务标准
1	环卫设施	● 根据写字楼/商场的实际情况合理设置相关环卫设施，如在适当位置设置垃圾中转处、在集中装修期间应有临时建筑垃圾堆放处等。
2	清洁责任制	● 清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。 ● 采用合理、科学的作业方式，给商户/租户营造一个良好的工作环境。 ● 清洁、保洁实行责任制，有专职保洁人员和明确的责任范围。 ● 管理员每日巡视检查卫生清洁质量情况，发现问题及时协调处理。 ● 加强环保建设的宣传工作，对及时制止破坏环境卫生的行为。
3	环境消杀管理	● 消毒药剂须由有关部门发放，或者是购买使用低毒高效的药剂，符合国家、行业标准的要求，在尽量不影响商户/租户工作的前提下进行，如上班前、下班后或者利用节假日等。 ● 在消毒药剂使用过程中注意应做好个人防护。 ● 定期进行卫生消毒灭杀，物业服务区域内无白蚁、鼠害、蚊蝇。 ● 灭鼠、灭蟑的毒饵、药剂应妥善保管，施放、回收应有记录。
4	垃圾清运	● 生活垃圾专人负责，日产日清。封闭转运，杜绝二次污染。 ● 建筑垃圾专人负责清理。封闭转运，杜绝二次污染。
5	环境卫生维护中的应急处理	● 如出现自来水爆管、化粪池外溢、公共性疫情等情况，应启动相应的应急预案，全力配合有关部门，保障客户人身安全，减少财产损失。



七、环境绿化监督维护标准

序号	服务分项	服务标准
1	写字楼/商场管护措施	● 协助甲方根据绿化管理年工作进度及绿化养护标准，对绿化养护进行监管，对绿化区域负管理责任。 ● 协助甲方对绿化养护中出现的问题或有需要整改的项目实时提出整改意见，并跟进整改。
2	室内绿化标准	● 室内绿化植物应鲜活，具有观赏价值。 ● 叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土，土面不外露；枯枝败叶、水滴等应及时清理干净。 ● 室内盆栽应选用无毒、无害、无异味的基质栽培；如需施肥只能使用无机肥，严禁使用有机肥；发现病虫害及时更换植物，禁止在室内喷洒农药。
3	室外绿化标准	● 室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率 100%。 ● 绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛。 ● 保持土壤适度湿润，原则上“不干不浇，浇则浇透”；浇灌中流出的余水及时清理。 ● 草坪保持平整，高度不超过 5 厘米，草屑及时清理。 ● 乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光。 ● 绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时，无残花。 ● 绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；绿地内无垃圾，石块等杂物，乔木无树挂。 ● 按植物品种、生长速度、土壤状况，适时适量施无机肥。 ● 预防为主，生态治理；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。



附件 3：《物业管理月度考核表》

序号	服务分项	考核要求	存在问题	扣分	备注
1	给排水系统	每 4 小时检查一次生活泵、气压罐、排污泵、水池水箱，定期检查（乙方制定检查计划，报甲方审核后执行）公共卫生间、开水房、管道井内的上下水管道、阀门、减压阀，集水坑、污水坑、室内外排水沟渠（井）。设备运行正常，压力符合要求，仪表指示准确，无跑、冒、滴、漏现象。			
2	发电机房/高压电	制定发电机组管理规程，常备不低于 8h 运行所需的油料（油料费用由甲方承担），配置符合要求的灭火器材；机房内通风、照明良好，配置防爆灯，防止小动物进入的装置。			
3	停车场	车位黄线清晰，无脱漆，无缺短；车位牌安装高度统一、整齐美观。车位安全杆油漆清晰，外观完好。车库地面平整，地坪漆无空鼓、脱皮，补面无太大色差，补抹接搓平顺。			
4	公共照明系统	每天一次巡检大堂、电梯间、停车场、通道、光彩照明、景观照明、霓虹灯等共享部位照明，如有缺损及时更换，保证有效亮灯率。每周巡检公共照明电源柜，如有问题及时处理，保证设备正常运行和安全用电。			
5	清洁责任制	管理员每日巡视检查卫生清洁质量情况，发现问题及时协调处理。			



附件 4：《物业服务日常考评表》

日常考核表							
物业管理服务考核表							
序号	标准内容	评分标准	评分细则	扣分值	扣分		
一	基础管理	/			9	装修安全施工	3、施工扰民：对商铺装修的时间、噪音、灰尘等扰民因素实施有效管控。
					10	车辆系统管理	1、动火作业、对装修现场动火作业的安全防范措施实施有效监管。 2、烟火禁止、对装修现场抽烟及生火做饭等违规现象及时制止并上报。
1	人员规范	物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。各岗位有系统的业务培训计划及实施方案。	出现不符合标准的情况每次每项扣 0.5-1 分		11	地库车辆管理	1. 对广场内客户车辆能及时进行引导。 2. 对停放于地库的车辆实施有效监管，未出现车辆受损投诉事件。
2	流程规范	与本项目相关的需甲方审核的流程、表单均须甲方审核后方可实施。			12	日周月例行安全/消防检查	1、问题发现与记录：发现问题及异常，记录并跟踪整改。 2、检查标准：检查内容、覆盖范围（路线）、检查频次符合行业要求。 3、整改情况：重大消防安全风险根据整改，形成闭环。
3	考勤的规范性	1、卡证办理与指纹录入 100%； 2、考勤规范性 100%； 3、有犯罪记录或列入黑名单的员工为 0。			13	现场接警处理（技防、消防系统报警处理及电话报警受理、处理）、大厦突发事件处理调度	1、接警要求：电话报警三声内接听，设备报警 1 分钟内处理，并按预案通知相关人员，信息记录完整正确。 2、应对要求：正确、熟练操作技防、消防设备。 3、跟踪记录：发现运行故障及时报修并跟踪和记录。 4、应急程序：接警后 5 分钟内处理人员到达现场，并按预案处理，及时升级汇报相关人员，并调度各方资源。 5、事后跟进：在三个工作日内输出记录或报告。 6、其它：及时按预案处理，对正常工作无影响，未造成责任事故。
4	岗位纪律	1、无脱岗、缺岗行为；岗位人员配备不足的 2、无睡岗、长时间打私人电话等不遵守执勤纪律的行为。 3、按业主核定的计划人数到岗，认真履行工作职责。			14	消防应急工具管理	1、用品的使用与保养：做好日常检查、测试、保养及维修，保持用具（如战斗服、防毒面具、手电、喇叭等）清洁、功能正常。 2、台帐与记录：建立台帐、保养记录、领用记录、维修记录。
5	巡逻	1、频率：按规定的频率进行巡逻签到或打卡； 2、签到要求：无漏签、无提前签、补签或代签行为。	出现不符合标准的情况每次每项扣 0.5-1 分		15	灭火器、消火栓	1、分布图：建立灭火器配置分布图（或点
6	活动秩序维护	1、人流引导：配合甲方依据活动方案对活动现场进行人流引导。 2、现场维护：对活动现场骚乱、拥挤、打架等突发安全事件及时妥善处理。					
7	场地布置管理	1、安全设施：配合甲方依据活动方案对现场进行安全设施布置；					
8	装修文明施工	1、成品保护：根据规划的货运路线及施工区域对现场成品保护实施有效管控。 2、物料及垃圾堆放：对商铺装修物料堆放及垃圾堆放实施有效管控。					



[illegible]

		戴工牌，女生化淡妆，精神状态良好。	每次每项扣 3 分							
3	服务资料	客户诉求记录、人员出入记录、楼层巡查记录、邮件寄存记录及其他客服相关资料齐全。			4	关键事件	1. 相关流程操作不符合制度规定、管理规范。 2. 员工职业道德负面事件。 3. 岗位管理责任事件。	发生一起事件扣 5 分		
4	巡场服务	对茶水间、打印室、会议室、洗手间、连廊等公共区域按时巡场，检查设备是否齐备、物资是否齐全、卫生是否良好、指示信息是否准确等，按时照实填写巡场记录。			5	问题整改	员工有效投诉及现场监管人员发现的问题要求供应商限期整改完成率为 100%。	如到期验收未整改或整改不合格，每项扣 5 分		
5	诉求处理	及时解答客户疑问，反映客户诉求并跟进反馈。			6	员工队伍建设	1、核心团队成长时间缺编、缺岗严重。 2、员工队伍不稳定、流动性大。 3、未按规定出勤，迟到早退严重。 4、工作效率低下、执行落实不到位。	发生一起相关事件扣 5 分		
6	接待服务	接待服务：接待方案全面，准备工作反馈及时，各部门协调良好，物资准备到位，场地安排有序，无投诉现象。			7	执行甲方来函提出的要求	若甲方来函要求乙方执行相关工作，需在甲方要求的时间内完成。若无法完成，需在接到函件的当天与甲方汇报沟通，并在甲方同意延缓的时间内完成工作。	出现不符合标准的情况根据严重性扣 15-25 分		
七	物资管理	/								
1	工作正确率	收、发物资，盘点、帐实相符。	出现不符合标准的情况每次每项扣 0.5-1 分							
2	工作及时性	抽样、收发物资、异常处理等。								
3	物资安全	仓库有无异常，如温湿度，气味等；物资有无损坏，过期，发霉变质等。								
4	单据完整符合性	相关单据不符合性及时要求纠正，改善后归档。								
八	综合	/								
1	本合同附件 2《物业管理服务标准》执行情况	详见附件 2《物业管理服务标准》	有相关标准未执行到位的，根据严重性，扣 1-15 分。							
2	投诉事件	1. 接受租户通过邮件、电话或函件等正式投诉。 2、调查结果证明被投诉单位确有管理责任（包括被投诉单位及其分包商的责任），则本次投诉计为有效投诉。	出现一起有效投诉扣 1 分，严重有效投诉扣 3 分							
3	不诚信事件	不诚信事件包括但不限于以下供应商及员工行为： 1) 使用假冒伪劣产品。 2) 实际物业成本支出作假。	发生一起不诚信事件扣 10 分							



附件 5：《物业服务质量综合评价表》

序 号	调查内容	很满意 (10 分)	满意 (8 分)	一般 (6 分)	不满意 (4 分)	得分
1	您对物业公司服务范围内服务的主动性、及时性及质量满意吗？					
2	您对物业公司保安的工作态度、形象仪表、礼仪礼节满意吗？					
3	您对物业公司的安全管理、人员进出管理、车辆管理满意吗？					
4	您对物业公司客服人员的形象、服务热情和服务质量满意吗？					
5	您对物业公司工程部人员配合度及工程审批效率是否满意？					
6	您对物业公司工程部人员对物业修缮类问题发现的主动性、维修的及时性和信息反馈程度是否满意？					
7	您对物业公司清洁人员的形象、工作积极性和主动性是否满意？					
8	您对物业公司服务范围内室内外卫生清洁状况是否满意？					
9	您对物业公司服务及投诉热线电话的处理结果是否满意？					
10	您对物业公司的其它服务（临时搬运、业务咨询、温馨提示工作等）是否满意？					
最终得分						

附件 6：《清洁服务及专项清洁的操作规程》

(1) 大堂保洁：

1、作业程序

- (1) 每日早上上班前应着重清理大堂内外清洁一次，平时根据实际情况进行不间断的保洁。
- (2) 用尘推或拖把拖掉大堂地面灰尘和污迹，大堂地面应半小时推尘保洁一次。
- (3) 清倒垃圾筒、清洗内外，且套上垃圾袋。
- (4) 用湿毛巾拧干后，擦抹大堂门窗、电梯厅、防火门、消防栓柜、指示牌、内外墙面等公共设施。
- (5) 用干毛巾轻抹大堂内各种不锈钢制品、灯具、沙发等设施。
- (6) 用湿拖把反复拖两遍大堂出入口地面及台阶，每周洗洁剂清洗冲刷一次。
- (7) 用干净毛巾擦拭玻璃大门、玻璃墙，每周应全面刮一次。

2、作业要领

- (1) 作业中要根据实际情况，适当避让客人，要重点拖擦客人进出频繁和容易脏污的区域。
- (2) 遇下雨天，应在大堂进出口处放置吸水防湿地垫，并摆放“小心地滑”的告示牌。

3、保洁标准

- (1) 保持大理石地面无污渍、烟头、无垃圾、无脚印。
- (2) 大堂墙面、台面、沙发、灯座、不锈钢制品等公共设施保持光亮整洁，无灰尘。
- (3) 玻璃大门无手印、干净、光亮。
- (4) 大堂内应保持空气清新。
- (2) 楼层通道梯步保洁

1、作业程序

- (1) 每日早上上班前应着重清洁通道、梯步及附属设施一次，平时应每小时巡视保洁一次。
- (2) 用扫把对楼层通道和梯台清扫一遍，用垃圾袋把垃圾收集起来。
- (3) 用半干拖把拖抹一次地面。
- (4) 用长柄刷沾洗洁剂除去较重的污渍，使用刀片除去口香糖、不干胶等异物。
- (5) 用干的毛巾擦抹各层的防火门、消防栓柜、玻璃窗、扶手、墙面、地脚线等公共设施。
- (6) 楼层的天花板、墙角等处应每周进行一次除尘。

2、保洁标准

- (1) 地面目视无污渍、无垃圾、无异物。
- (2) 楼梯扶手护栏干净无灰尘，用干净纸巾擦抹 100cm 后，没有明显脏污。
- (3) 通道墙面干净，无划痕，脚线干净无灰尘。
- (4) 区域内顶棚、墙角无蜘蛛网、无积灰，窗户干净明亮。
- (3) 电梯厅及电梯保洁

1、作业程序

- (1) 每日早上上班前应着重清洁电梯内外、电梯厅的垃圾箱一次，平时每小时巡视保洁一次。
- (2) 用干抹布擦抹电梯内外、电梯不锈钢部分应每周用不锈钢油擦拭一次，且应在大楼工作人员下班后进行。
- (3) 用尘推对电梯厅进行推尘，每小时一次。



- (4) 用干抹布对电梯厅的墙面进行抹尘一次。
- (5) 注意事项: 对电梯的吸尘、擦拭应在电梯停止运行后再进行。

2、保洁标准

- (1) 轿箱地面干净无杂物, 门轨无砂土, 轿箱内空气应清香逸人。
- (2) 不锈钢表面无污迹、光亮照人。
- (3) 电梯厅墙面干净, 地面无污迹、无垃圾。
- (4) 卫生间的保洁

1、作业程序

- (1) 每日早上上班前应着重清洁卫生间及附属设施一次, 每日分早、中、晚三次保洁。
- (2) 打开门窗、开启换气扇、收集垃圾、冲洗大小便器、洗干净烟灰缸。
- (3) 用洁厕剂喷洒在大、小便器上, 用毛球刷清洗擦拭。
- (4) 用清洁剂喷洒在台面、镜面、面盆、龙头, 用快洁布擦洗。
- (5) 用干抹布从里到外依次将墙面、镜面、台面、开关、门窗擦拭。
- (6) 放置纸巾、洗手液、烟灰缸、小便器内放置香晶球。
- (7) 用湿拖把拖干净地面, 再用干拖把拖干地面水份。
- (8) 适量喷洒空气清新剂。

2、保洁标准

- (1) 卫生间内无异味、空气清香。
- (2) 地面无污渍、水迹、无垃圾。
- (3) 墙面干净, 便器洁净无尿迹。
- (4) 室内镜面、台面、龙头等应干净光亮。

注意事项

- (1) 合理配制清洁剂, 禁止使用强酸碱清洁剂, 以免腐蚀瓷面。
- (2) 如有堵塞现象, 应及时疏通。
- (3) 用洁厕水时, 应戴胶手套作业, 防止腐蚀皮肤。
- (5) 地下车库保洁

1、作业程序

- (1) 每天应清扫拖抹一次室内地下车库, 平时每一小时巡视保洁一次。
- (2) 用抹布清洁车库内消防柜、指标牌的灰尘一次。
- (3) 发现地面有油迹应及时用抹布抹去, 再用洗洁剂除去油污。
- (4) 车库的集水坑和排水沟应每周疏通、冲洗一次。

注意事项

- (1) 清洁车库时, 应注意避让车辆, 以防撞伤。
- (2) 清洁时应小心细致, 不要碰到客户车辆。
- (3) 如发现车辆有漏油情况, 应通知保安告知车主。

2、保洁标准

- (1) 目视车库地面无垃圾、无积水、无油污。
- (2) 标识指示牌等公共设施无灰尘。

- (3) 墙面、管线无积灰、无蜘蛛网。
- (6) 大厦外圈道路路面保洁 (本大厦外圈路面为泥巴路面, 清洁难度大)

1、作业程序

- (1) 每日清扫道路路面一次, 平时每 1 小时巡视保洁一次。
- (2) 发现路面有油污应用清洁剂刷洗。
- (3) 用铲刀清除粘在地面上的口香糖、不干胶等杂物。
- (4) 下雨天应及时清扫路面, 确保路面无积水。

2、保洁标准

- (1) 目视地面无垃圾、积水、污渍、泥沙。
- (2) 路面垃圾滞留时间不能超过 1 小时。
- (7) 大理石地面清洁作业规程
- (1) 扫净地面后, 将适量吸尘剂喷在尘推上推尘, 该方法用于日间循环养护。
- (2) 洗地: 将全能水稀释后用擦地机配合百洁垫轻轻擦洗地面, 用吸水机吸干地面的污水。用清水拖干净地面, 待地面干后再准备进行打蜡抛光。
- (3) 地面打蜡、抛光: 进行打蜡前应先往喷壶里加满保养清洁蜡, 再开动机器进行打蜡。打蜡时落蜡要均匀, 上下互叠 10 厘米, 每推 100 厘米距离喷蜡一次。地面落蜡完成后, 用抛光机、百洁垫进行地面抛光, 上述作业适用于日常夜间清洁保养。

(8) 大理石地面的定期保养

- (1) 大理石地面打蜡每 2-3 个月一次。
- (2) 地面起蜡: 起蜡前将“正在作业”告示牌放在工作现场出入口。将起蜡水稀释后, 注入擦地机的水箱中。套好针座, 洗地及洁垫。接通擦地机电源, 按动机身电源开关和水箱开关, 将起蜡水均匀擦在地面上。控制机器保持 50 米/分钟的速度, 由左至右来回走动 2-3 次进行刷地起蜡工作。上下行距之间互叠 10 厘米。用吸水机吸干地面后, 再用清水清洗 2 次, 吸干并拖干净地面。待地面吹干后再进行封蜡。

- (3) 封蜡: 将落蜡拖头套在落蜡架上。把拖头浸透蜡水然后放在压水器上稍稍压干。将蜡水均匀涂在地面上。操作时应一层一层地将蜡水均匀拖在地面上, 待每层蜡水干透后再进行第二层的封蜡操作。封蜡层数一般 3-5 层, 3 层底蜡 2 层面蜡。待最后一层蜡干透后再用抛光机进行抛光, 直到光亮为止。大理石地面清洁、保养标准应达到目视地面无灰尘、光洁明亮, 可映出物体轮廓。

(9) 大理石地面“晶面”护理

- (1) 大理石地面“晶面”护理每 4-6 个月一次。
- (2) “晶面护理”“晶面”护理前将“正在作业”告示牌放在工作现场出入口。清洁地面, 将地面洁净, 确保地面从未加添任何地蜡或其它杂物。套好针座、钢丝棉垫。接通“晶面”擦地机电源, 待地面清洁干爽后将 K₁ 水晶加硬剂喷在地面上。控制机器保持 40 米/分钟的速度, 由左至右来回走动直钢丝棉打磨至 K₁ 完全渗透石内。再将 K₂ 加光剂喷在地面上, 同样以钢丝棉打磨至完全吸收。最后表面一层必须是 K₃ 水晶加硬剂, 打磨地面至水晶镜面即可。
- (3) 操作注意事项: 每次洒药水 K₁ 的面积以 1 平方米为准, 一平方米一平方米地车磨。要适可而止, 每当药水 K₁ 被擦地机车干、大理石发出玻璃光亮即可。



(10) 大理石墙面、瓷砖墙面清洁

1、作业程序

- (1) 装好两桶清水，其中一桶放入适量的洗洁精。
- (2) 用铲刀、刀片轻刮墙面的污渍、不干胶等。
- (3) 把毛巾浸入放有洗洁精的水桶，拿起后稍稍拧干，沿着墙面从上往下来回擦抹一次。
- (4) 污迹较重的地方，再用短柄刷刷洗。
- (5) 用另一条干净毛巾浸透清水后，拧干后全面清抹二次。
- (6) 用干拖反拖干地面。
- (7) 墙面的清抹每周一次，墙面清洁每月一次。

保洁标准

- (1) 目视墙面无污迹，清抹后用纸巾擦拭墙面 20CM 无明显污渍。

注意事项

- (1) 用铲刀、刀片除污渍时，应防止刮花墙面。
- (2) 严禁用强酸强碱药水除污，以免损坏墙砖表面。

(11) 乳胶漆墙面清洁

1、作业程序

- (1) 关闭清洁处的门窗，在地面上洒些水。
- (2) 用鸡毛掸子或干净的扫把轻轻拂去墙面的灰尘。
- (3) 用干毛巾擦去墙面污迹。
- (4) 用刀片铲去墙面的不干胶等杂物。
- (5) 用细砂纸轻轻砂去印迹。
- (6) 用拖把拖干净地面。
- (7) 墙面的保洁应每月一次。

2、保洁标准

- (1) 目视墙面洁净无污迹、平整无划痕。

(11) 特殊污渍、锈迹的清洁

1、作业程序

- (1) 用金属除污剂倒在微湿的布上轻擦污渍。
- (2) 用湿毛巾擦拭干净，干布抹干。
- (3) 抹上不锈钢光亮剂。

2、清洁标准

- (1) 亚光面不锈钢目视表面无污迹、灰尘，0.5 米内映出人影。
- (2) 镜面不锈钢目视表面无污迹灰尘手印，3 米内能清晰映出人影。

3、注意事项：

- (1) 清洁时应用无绒毛巾，应用干净的干毛巾，以防砂粒划作业表面。
- (2) 上油时不宜太多，防止沾污他人衣物。

(12) 垃圾收集与处理作业规程

(1) 大楼垃圾的存放

大楼各楼层及外围广场应视情况分别设置垃圾筒、垃圾箱、烟灰筒等临时存放垃圾的容器。

设置要求：

- 1) 存放容器要按垃圾种类和性质配备。
- 2) 存放容器要按垃圾的产生量放置。
- 3) 存放容器要易存放、易清倒、易搬运、易清洗。
- 4) 特殊场所的存放应加盖，以防异味散发。
- 5) 存放容器不存放地应保持清洁。

(2) 垃圾的收集清运操作程序

(1) 及时清运大楼内外所产生的垃圾，收集清运时，用垃圾袋装好，并选择适宜的通道和时间，且只能使用货运电梯。

(2) 在清除垃圾时，不能将垃圾散落在地面，应加盖防止尘灰飞扬，对溢流物质应注意容器的封闭。

(3) 收集的垃圾应统一袋装后，送至垃圾中转房。

垃圾房的卫生标准

- (1) 无堆积垃圾，做到日产日清日消毒。
- (2) 垃圾房应做到无蚊虫、老鼠等“四害”。
- (3) 垃圾房周围环境应清洁干净，无污水、无异味。

(13) 灭蚊、蝇、蟑螂工作

灭虫：

1、每年夏季每天进行一次灭虫消杀，秋春两季每三天进行一次灭虫消杀。

2、消杀区域：

- (1) 大楼各层的梯口、梯间、通道、工作间、公共卫生间等。
- (2) 垃圾箱、垃圾房、化粪池、下水道等。消杀药品：敌敌畏、灭害灵、敌百虫等药物喷洒。

刊。

3、消杀方式：

消杀方式通常选用喷洒方式进行。

喷洒操作要点：

- (1) 室内喷杀时不要将药液喷在扶手、门等客人常触摸的地方。
- (2) 不要将药水喷在餐具等生活用品上。
- (3) 不要在客人出入高峰期喷药。
- (4) 喷杀时要在上风头，勿站在下风头。

灭鼠：

- 1、灭鼠工作每季度应进行一次。
- 2、灭鼠区域：大楼内外老鼠常出没的区域。
- 3、灭鼠方法：主要采取投放鼠药和粘鼠胶。

4、药物的投放：

- (1) 投放药物时，操作人员应戴上口罩、胶手套等防护工具。
- (2) 将鼠药成堆放在纸片上。



- (3) 投放地应选择角落等较隐蔽处。
- (4) 投放地必须挂上明显的文字标识。
- (5) 投放一周后应撤回药物。
- (6) 投放药放 1-10 天内应注意拾死鼠。

D 丁酯可以防除双子叶杂草；除草枯可防除单叶杂草，西马律可防除一年生杂草；百草枯可防除一
恶性杂草。

消杀工作的管理

- (1) 消杀工作前，主管必须详尽告诉作业人员应注意的安全事项。
- (2) 消杀工作中应有专人负责指导、检查。
- (3) 消杀工作完成后应做好详细的消杀记录，并存档留存。
- (14) 绿植养护操作流程

1、绿植浇水

(1) 绿化植物受特定环境条件所限，浇水操作不但麻烦，而且是成败的关键，要求浇水
好处，首先了解不同的花木品种在发育阶段需要水份多少的自然习性；浇水时，还要看天气阴
温度、湿度，花木种类，植株大小等。

(2) 浇水时间：春季秋季，在上午 10 点前，冬季在午后 2 点前浇水，掌握好水温与土壤
冬季稍高，夏季稍低。

(3) 找水：天气干旱季节 15:00--16:00 看土壤干湿酌情补浇适量的水。以保持土壤潮湿为
逾天气突然变化特殊情况需要水时，找水不受时间限制。

(4) 放水：植物在生长发育旺盛期，为放条、发棵、催芽，结合施肥浇水量可以加大，假
壤表土层不见白茬，叶子不蔫。

(5) 喷水：夏秋，干旱季节，除正常浇水，应向叶片地面喷水，以增加小环境湿度，防
叶枯焦和花朵早凋谢，保持植物清新。任何时候喷水都应把叶面喷净，防止残留水点与叶面
疑成渍，而不易清除。

2、绿植的修剪

首先观察绿植形状，怎样剪才能达到引光效果，既保持美观，又能达到剪枝引光的目的，
确定好需要修剪的枝条后，最好用高枝剪站在梯子上操作。便于观察修剪后的效果。修剪时先
内生枝、枯枝、病枝最后修枝定型。

3、除草

(1) 清除杂草，保持土壤中的养份，有益植物的生长发育。

(2) 人工除草：除草最好在杂草发生之初，用手连根把掉，杂草多的用锄头 J 将草根一
掉，此时杂草根系较浅，入土不深，易于去除，否则日后易于和花草争夺养份。锄草时间最好
草开花之前，不然一次结籽后，需多次清理，即费时又费工，甚至数年后始能清除。一些多年
草根扎得比较深，每年春天萌芽前必须用锄头将地下面的根部一起清除。

(3) 药物锄草：大面积的草地用喷雾器将化学杀草药物喷洒在杂草上，一般 2-3 时就可
亡。然后除去草根，提高工作效率。有效的除草剂有数十种，包括无机化合物和有机化合物，
后者应用较好，药性杀伤力强，所用剂量小。生产上广泛应用生长刺激素除杂草，其杀伤力更
目前常用的除草剂有：灭草灵、2,4-D、西马律、敌草隆等无机除草剂性质稳定能溶于水
渗进植物组织，但是对栽培植物容易发生药害，操作时尽量不沾到栽培植物体上。例如：2,



附件 7： 物业承接验收确认书（参考文本）

甲 方：
法定代表人：
住 所 地：
邮 编：
联系电话：

乙 方：
法定代表人：
住 所 地：
邮 编：
资质等级：
证书编号：
联系电话：

根据国家《物业管理条例》第二十八条、第二十九条与《深圳经济特区物业管理条例》第七
条等规定，甲、乙双方就乙方承接_____项目物业（座落位置：_____），办
理物业承接验收等事宜，共同确认如下：

一、物业共用部位、共用设施设备的查验内容

甲方已于_____年_____月_____日会同乙方对物业下述共用部位、共用设施设备进行了
验：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____
- 4、_____

二、物业共用部位、共用设施设备的查验结论（查验结论在下属口中选择）

- ☐ 经乙方查验、甲方确认，上述物业共用部位、共用设施设备完好，乙方同意承接验收；
- ☐ 经乙方查验、甲方确认，上述物业共用部位、共用设施设备中存在的问题如下：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____

- 4、_____
- 经甲、乙双方协商一致，就存在的问题确定解决办法如下：
- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____
- 4、_____

三、物业资料的移交

甲方已于_____年_____月_____日，向乙方提供和移交了下列物业资料（具体清单另附）：

- 1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- 2、共用设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- 4、物业管理所必需的其他资料。

甲方（签章）： 乙方（签章）：

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日



附件 8：专项维保技术要求（电梯、消防、空调、供配电）

一、专项维保相关要求：

1. 若对维护保养进行分包，物业承包方应聘请具备相关政府部门核发的许可、登记、执照或批准的维护保养方。若维护保养方违反相关法律、法规和各项规章制度及合同相关要求，物业承包方和维护保养方应就委托方（深圳市中天实业有限公司，下同）由此引起的损失承担全部责任。如委托方要求，维护保养方向委托方提供有关证件的复印件或出示原件。

2. 除合同明确规定之外，物业承包方应自费负责准备其履行合同所需的一切软件、硬件工具和材料。

3. 物业承包方保证严格按照委托方的要求以及委托方不时发出的指示完成各项服务。

4. 物业承包方应指派有经验的、持有上岗证的雇员为委托方提供维修保养服务，并通过委托方面试，如果委托方面试不合格，物业承包方应无条件更换，更换时间不得超过 10 个工作日。

5. 物业承包方保证其执行过程中、向委托方提供的作品和服务以及委托方对该作品或服务的使用不会侵害任何第三方的合法权益，包括但不限于版权、专利权、商标权和其它知识产权。如果物业承包方违反前述保证，物业承包方应赔偿委托方的全部损失，其中包括但不限于，委托方因此支付的合理的律师费用。

6. 物业承包方应购买维保单位工作人员的人身意外保险；自行配备工作所需的工具及设备，保养时设置现场安全警示标志；物业承包方维保单位将随时听取客户的反馈，对不正常的运行状况，做认真分析及纠正；物业承包方应就在提供服务期间因其故意或过失行为发生的人身伤害和财产损失（含委托方、物业承包方与第三方的损害）承担有关赔偿责任，并保证委托方不受损失。

7. 就委托方对物业承包方准备、提供合同项下服务和履行合同约定事项的调查和监督提供便利和协助。

8. 如为实现合同的目的，经委托方要求，物业承包方同意与委托方指定的第三方配合或向委托方指定的委托方的关联公司或第三方提供服务。除非另有约定，该服务视为在本合同项下的服务。

9. 遵守国家和当地政府的法律、法规。除劳动法要求的社保外，物业承包方还应为特殊工种购买人身意外伤害险；劳动时间符合劳动法的有关规定；员工工资不低于当地的行业最低工资标准。

10. 物业承包方负责编制服务范围设施、设备等的年度维修养护计划和大中型维修方案。物业承包方所提供的服务满足本合同约定的维护保养标准的要求。

11. 积极配合客户通过年检；因维护保养原因导致检验检测不合格的，物业承包方应当承担复验费用，并保证保养后达到年检合格标准。

12. 每月初向委托方提交月度维护保养报告，包括以下内容：

(1) 维护保养月度工作总结报告及下月工作计划；

(2) 设备系统状况月度统计表；

(3) 违规记录；

(4) 委托方要求的其他文档。

13. 提交年度工作总结及计划报告，及时提交各类重大和突发事件处理的报告。

14. 本合同终止时，物业承包方必须向委托方移交所管理的设备、设施清单及维保的全部档案资料。

15. 有权在任何时间进入甲乙双方确认的涉及物业承包方维保的任何区域，以便进行维修及履行其他管理职责，但不能因此而影响委托方的正常工作，其他的特定区域，进入前须预先通知委托方并得到认可（紧急情况除外）。

16. 物业承包方有权对设备进行应急处理，并及时通知委托方和委托方客户的相关管理人员。

17. 物业承包方人员在服务过程中所发生的全部行为及安全问题由物业承包方负责；承担责任范围包括物业承包方、物业承包方人员在服务过程中发生的人身损害或财产损失，造成委托方、委托方业主、第三方的人身损害或财产损失，均由物业承包方承担全部责任。

18. 对于未能明显察觉到的故障所引起的设备损失或人身伤亡由政府有关部门鉴定并确定责任。执行合同过程中由于维保单位工作人员过失或保养不当而造成的直接的可预见的延误、人身伤亡或经济损失，由物业承包方承担；

19. 物业承包方应就获得的不为公众所知的有关委托方（含委托方客户）的产品、技术、商业经营、客户资料的信息和相关文件资料承担保密义务，未经委托方（含委托方客户）的事先书面同意，不得将前述信息、文件资料泄漏给任何第三方，也不得为任何本协议以外的目的使用。物业承包方应当在合同解除或终止日期后三日内将所有前述保密信息、文件无偿退回委托方（含委托方客户）或者按照委托方（含委托方客户）的要求销毁。委托方有权对物业承包方违反本条项下的保密义务造成的全部损失进行追偿，其中包括但不限于委托方（含委托方客户）的律师费用及诉讼费用。本保密义务将不受期限的限制，持续有效。

20. 物业承包方在未经委托方事先书面同意的前提下，不得将本项目的维保服务的任何一部分转让或转包给任何第三方。即便经委托方认可，物业承包方仍需对该被认可的第三方的协议履行及产生的任何责任对委托方承担连带保证责任。

二、专项维保相关响应：

1. 物业承包方需提供 24 小时维保服务热线，接到紧急保修通知后，正常工作时间在接到客户紧急报修后，如困人故障，30 分钟内赶赴现场排除故障，其它故障，物业承包方应在 30 分钟内赶到现场排除。非正常工作时间接到客户紧急报修，如困人故障，30 分钟内赶赴现场排除故障，其它故障，物业承包方应在 60 分钟内赶到现场排除；如物业承包方维保人员未在上述规定时间内按时到达及时排除故障，客户有权扣除当月维保费每次 200 元作为



处罚，如因上述原因，致使相关故障排除延误发生安全事故以及损失扩大等，由物业承包方承担责任。

2. 设施一般故障 2 小时内恢复正常，特殊故障 24 小时内恢复正常，特殊情况下可提前书面申请适当延长故障恢复时间。物业承包方维保人员未在上述规定时间内及时排除故障，恢复运行，客户有权扣除当月维保费每次 200 元作为处罚，如因上述原因，致使故障排除延误发生安全事故以及损失扩大等，由物业承包方承担责任。

3. 所有的应急维修必须快捷高效，有一个标准的维修单记录并由委托方相关人员签字确认。

4. 设备突发性故障处理完成后，应在一个工作日内，向**监管人员提交事故报告。

5. 合同履行期内，物业承包方不得以其公司业务、人员、法定节假日时间、费用等安排为由，推迟或拒绝配合执行紧急维修任务。

6. 相关维保操作应符合安全操作规程、公司管理规定和甲方公司相关管理体系要求，

7. 物业承包方应对其安排到现场的维保人员的安全负责。在维保过程中，由维保人员操作不当或者违规作业导致的损失，由物业承包方承担责任。

附件 9：电梯维护保养技术专项要求

一、技术要求：

1、服务计划：提供年度维保工作计划，每月每台由维保单位维护保养专业人员对电梯进行 2 次常规检查和例行保养，按国家行业标准和蒂升电梯保养规范进行全面维修保养，确保电梯正常运行，并输出维保工作报告。

2、具体服务内容：

2.2.1 必要时更新所有绳和链保持足够的安全。平衡所有曳引绳的张力，维修更换随动电缆和井道及机房的电线。对扶梯平衡梯节、传动链及扶手带的驱动，修理和更换在行架及机房内的所有接线。

2.2.2 提供蒂升电梯严格指明的部件的润滑。

2.2.3 周期性检查所有安全设备，并作安全测试，除此以外，维保单位将不提供其它安全检查。但安装新附件，或因保险公司，政府法令建议或要求，对设备结构进行改变或对部件进行不同于原设计的更换工作时，维保单位将另外进行安全检查。

2.2.4 在正常工作时间内提供大修和修理服务。

2.2.5 检查群控调度系统，并进行必要的测试及调整所有电路和时间的设置，确保系统按奥的斯的设计和安装的要求运行。

2.2.6 按照协议条款，保留现行的蒂升电梯工程线路图。

2.2.7 配合客户，保持机房及阁层内壁，门坎，分割横梁和井道底坑的清洁。

2.2.8 每年（或合理需要时）由具备资格的维保单位代表，进行周密的设备检查，并为客户提供一份包括要求修理及超出本协议范围的更改项目的书面报告。

2.2.9 为客户储存合理数量的蒂升电梯专用备件和更换零件，以进行必要的更换。

2.2.10 对本协议内包含的备件实行免费送货上门。

2.2.11 免费提供例行保养所需之润滑油，润滑脂和清洁材料。

2.2.12 协助政府相关机构进行年检，相关费用包含在维保费用中。

2.2.13 二十四小时紧急故障的处理服务，非正常工作时间内，维保单位需要 30 分钟内到达现场。

2.2.14 按要求系统性地检查、调整、润滑，必要时修理或更换以下部件

电梯包括：

2.2.14.1 机器部分：曳引轮、蜗杆、蜗轮、曳引轮轴承、制动线圈、制动接触器。电机和发电机的转换器、转换开关、电刷、电刷架和轴承。柱塞密封环、柱塞、液压阀门及液压泵，管道及开口的液缸。



2.2.14.2 电气部分：控制柜、选层器和派梯设备、平层装置、所有的继电器、传感器、电阻、电容、功率放大器、变压器、接触器、连接线、阻尼减振器、计时器、电子板、钢带及其机电驱动装置、电机线路和整流器电路的电阻。

2.2.14.3 安全设备部分：限速器、限速器轮和轴组件、轴承、接触器和安全钳。

2.2.14.4 井道部分：随行电缆、导向轮或复绕轮及其轴承、轿厢和对重、导轨及缓冲器、上下极限开关、限速器张紧轮装置、补偿轮装置、轿厢风扇。对重及对重导靴，包括滚轮和导靴片，曳引绳。

2.2.14.5 厅、轿门部分：轿厢和厅门机械按钮、电子轻触式按钮、轿厢和大厅楼层位置显示器、厅门信号灯、轿厢方向指示器、厅门联锁装置、厅门吊架、厅门导靴及辅助关门装置、自动开门机、轿门吊板、轿门触点、厅门保护装置、称重设备、轿架、轿架安全装置。

2.2.14.6 机械部分：曳引轮、蜗杆、蜗轮、驱动链、推力轴承、主轴承、制动轮和制动线圈。电机、电机线圈、转子和轴承，扶手带驱动链、扶手毛刷防罩、扶手带导轮、调整装置、梯级、梯级轮、梯级链、梯级轴承、梳齿板、楼层板和扶手带轨道。

2.2.14.7 电气部分：控制柜、所有的继电器、接触器、线圈、控制和电机电路的电阻、控制变压器、控制整流器、傍晚开关、上下地台开关、限位开关、扶手带保护开关，以及其他所有控制设备。

2.3 保养内容和安全标准：

（一）设备保养要求：

1、电梯维修保养单位须获得国家技术监督局颁发的维修许可证，电梯的定期安全检查应由质量技术监督局特种设备检测研究院按照国家标准 GB7588-87《电梯制造与安装安全规范》中的《附录定期对总和试验》的规定专案进行。

2、物业承包方应提供电梯故障修理服务，物业承包方全天二十四小时服务，对重大和应急事件，能做出快速反应，若遇困人必须在 30 分钟内到现场处理，一般故障应在 24 小时内处理完成，大故障应在一周内处理完成。

3、物业承包方应编制电梯保养计划，分为月、季、年度全面维修和保养，并按甲方确认的计划组织实施，提供月、季、年工作总结；每年一度的检查是针对电梯在运行过程的整机性能和安全设施进行检查，整机性能包括乘坐舒适感，运行的振动、噪音、运行速度和平层准确度五个方面。安全设施包括超速保护、断相、错相保护，撞底缓冲装置，超载及上下工作位置的保护等。同时每年检查一次电器设备的金属外壳接地装置，应符合 SDJB-76《电力传动控制站技术条件》中规定。设备的耐压绝缘，应符合 JB862-66《电力传动控制站技术条件》中规定。根据年度检验情况来确定是否需要修理。须获得市质量技术监督局特种设备检测研究院颁发的电梯使用许可证。定期的安全检查和试验针对下述装置进行：1、机房环境；2、控制柜；3、主机；4、限速器；5、选层器；6、井道；7、轿门；8、底坑；9、层门；10、功能及运行情况。

（二）电梯维修保养工作内容（下面维修保养项目中的内容，若电梯无此部件或无此功能，则无须检查）

电梯日常维修保养内容（每月两次）

1、机房环境

1.1 检查机房门告示牌及锁是否齐全有效，机房内卫生清洁，通道保持畅通；

1.2 检查机房各警示标志是否齐全；

1.3 检查机房内所有维修保养记录是否齐全；

1.4 机房消防设施检查（由业主负责健全并保障）；

1.5 机房内照明设施（由业主负责健全并保障）；

1.6 检查机房内各电源开关，各路保险丝是否符合要求；

1.7 检查机房内救援操作规程及轿厢平层标志是否齐全；

1.8 机房内手动松闸扳手及盘车手轮应挂在容易接近的墙上；

1.9 机房温度及通风检查（由业主负责健全并保障）；

1.10 检查机房内对讲机通话是否正常。

2、控制柜

2.1 检查微机及变频器故障记录，定期抄录并清除故障码（适用于 VVVP 电梯）；

3、主机

3.1 主机急停开关良好确认。

4、选层器

4.1 选层器动、静触头的清洁，检查及调整。

5、井道

5.1 检查轿顶安全开关是否正常（急停、安全窗、钢片断带开关）；

5.2 检查轿顶各控制按钮是否正常；

5.3 井道永久照明应有效；

5.4 检查导靴固定螺栓是否松动。

6、轿门

6.1 开、关门动作是否正常；

6.2 开、关门速度及舒适感调整，是否有振动，噪音是否超标；

6.3 检查安全触板开关及门反转开关动作行程是否正常，须符合《GB7588》的要求；

6.4 检查轿门联锁开关是否正常（电气\机械）；

6.5 轿门光电保护装置动作时应能使轿门马上转换为开启（快车状态下）；

6.6 检查轿厢及轿门外观情况（应良好）。

7、轿内

7.1 检查操作箱各开关\按钮是否正常；

7.2 检查语音报站功能是否正常；

7.3 检查警铃按钮是否正常；

7.4 检查轿内对讲机通话是否正常；

7.5 检查轿内指示器是否正常；

7.6 轿内照明\吊灯\灯罩\风扇检查及清洁；

7.7 应急灯是否正常；



- 7.8 双开门电梯在无层门站，轿门不能用电操纵打开；
- 7.9 司机\专用功能应正常；
- 7.10 轿厢清洁。
- 8、底坑
- 8.1 底坑照明确认；
- 8.2 底坑急停开关确认；
- 8.3 限速器断绳开关确认；
- 8.4 缓冲器开关确认；
- 9、功能及运行情况
- 9.1 自救功能应正常；
- 9.2 消防开关应符合要求；
- 9.3 消防迫降功能确认；
- 9.4 消防员操作功能确认；
- 9.5 报站铃应正常；
- 9.6 电梯运行异常噪音检查；
- 9.7 电梯平层检查。
- 电梯月度维修保养内容（每月一次）
- 1、机房环境
- 1.1 机房噪声检查；
- 2、主机
- 2.1 主机清洁检查，有无漏油现象；
- 2.2 检查曳引机运行情况，有无异常噪音\振动及温升；
- 2.3 检查曳引机减速箱油量是否在标尺线范围内；
- 2.4 检查曳引风机是否正常；
- 2.5 制动器抱闸弹簧工作长度；
- 2.6 检查制动器手动开闸装置是否灵活可靠；
- 2.7 标示盘车上下行方向；
- 2.8 曳引钢丝绳用油漆标志端站及层位置；
- 2.9 减速箱运行时无异常声音和振动，油箱内油温不得高于 85℃；
- 2.10 制动器抱闸铁心行程（每 2.5 月一次）；
- 2.11 刹车片剩余厚度的测量（每 2.5 月一次）；
- 2.12 制动器解体检查、清洁、打磨，必要部位加油，测定线圈工作电压和电流（每 2.5 月一次）；
- 3、限速器
- 3.1 限速器电气开关断开状态，电梯不能运行；
- 3.2 限速器各活动润滑部位应有可靠润滑，运行时无异常声音；
- 4、选层器
- 4.1 检查润滑情况（油毡压下量，加油等）；

- 4.2 链条松紧度调整；
- 4.3 钢片轮垂直度调整；
- 4.4 选层器基准线检查，隔磁板分中调整；
- 4.5 检查选层器接地是否良好；
- 5、井道
- 5.1 检查轿顶防护栅栏及标志是否符合要求；
- 5.2 轿厢防摆卡胶紧贴主梁；
- 5.3 检查轿顶安全钳电气开关是否正常；
- 5.4 上导靴调校正常（按标签标准值）
- 5.5 靴衬磨损程度检查；
- 5.6 钢丝绳绳头组合销钉及螺母应符合 GB7588 要求；
- 5.7 钢丝绳平衡松紧情况检查调整；
- 5.8 曳引钢丝绳未出现断股、超标断丝、磨损等报废现象；
- 5.9 检查上终端保护开关动作行程是否正常；
- 5.10 上终端保护开关盒边到打板的间隙检查调整；
- 5.11 反绳轮油嘴加黄油；
- 6、轿门
- 6.1 轿门锁开关触点接触时，门间隙检查调整；
- 6.2 轿门锁开关触点超行程检查调整；
- 6.3 轿门限位档轮与门导轨下端碰溪检查调整；
- 6.4 轿门开尽后，两边凹入门方管的距离检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.5 轿门门扇与门方管的平层误差检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.6 轿门与轿门方管间隙检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.7 轿门与门扇间隙（双拆式）检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.8 轿门扇下端与踏板间隙检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.9 轿门门扇与门扇间隙及门方管间隙的最大偏差检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.10 中分式轿门两门扇对口处平面度检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.11 中分式轿门对口处门缝差值检查调整（每 1.5 月一次）；
- 6.12 安全触板凸出轿门边线调整（每 1.5 月一次）；
- 6.13 安全触板引线（电缆）检查调整（每 1.5 月一次）；
- 7、底坑
- 7.1 检查下终端保护开关动作行程是否正常；
- 7.2 下终端保护开关盒边到打板的间隙检查调整；
- 7.3 轿厢与底层平层时，轿厢撞板至缓冲器的距离确认（每 1.5 月一次）；
- 7.4 轿厢与顶层平层时，对重撞板至缓冲器的距离确认（每 1.5 月一次）；
- 8、层门
- 8.1 检查各层门联锁开关是否正常（电气\机械）；
- 8.2 各层门门锁设置地线；



- 8.3 各层门在厅外能用机械匙顺利打开；
- 8.4 各层门在井道内不用机械匙能打开；
- 8.5 层门自闭弹簧装置有效确认；
- 8.6 门锁释放绳安装正确，并可靠地使层门锁脱钩；
- 8.7 主电气联锁开关动触点压下量调整；
- 8.8 门扇与门套间隙（双拆式）检查调整；
- 8.9 层门地坎间隙检查调整；
- 8.10 门刀到层门地坎间隙检查调整；
- 8.11 层门对口处的平面度误差检查调整；
- 8.12 检查各层厅门及门套外观情况；
- 8.13 厅轿门钢丝绳清洁调整；
- 8.14 厅轿门门头、门锁、门导轨清洁打磨去锈；
- 8.15 外召按钮箱功能应正常，召唤按钮、数显示正确有效；
- 9、功能及运行情况
- 9.1 停电柜在停电后应工作正常；
- 9.2 监控功能应正常（由业主负责健全并保障）；
- 9.3 防止恶作剧功能应正常；
- 9.4 满载直驶功能应正常；
- 9.5 超载功能应正常；
- 9.6 微动平层功能应正常；
- 9.7 迫梯功能应正常；
- 9.8 基站功能应正常；
- 9.9 地震感应功能应正常；
- 9.10 轿厢启动检查；
- 9.11 电梯运行振动报告；
- 9.12 电梯运行加速过程弹性及振动检查；
- 9.13 电梯减速过程弹性及振动检查；
- 9.14 电梯停车振动检查；
- 9.15 电梯运行返基站及上落客检查；
- 9.16 检查电梯运行至端站转向运行是否异常；
- 10、控制柜
- 10.1 控制柜除尘；
- 10.2 检查控制柜各指示灯，显示器显示是否正常；
- 10.3 检查控制柜各部分控制开关是否正常；
- 10.4 检查控制柜各保险丝状态是否正常；
- 10.5 主接触器动作检查，触点清洁，打磨及动作行程检查；
- 10.6 继电器动作检查；
- 10.7 检查变频器（或大功率模块）冷却风机工作是否正常；

- 10.8 检查控制柜元件，温度是否正常，有无异味、异声；
- 10.9 整机绝缘电阻测量确认（每两月一次）；
- 10.10 检查电池外观是否完好和干燥、清洁；
- 10.11 检查控制柜充电板指示灯是否亮；
- 10.12 断外电源或用开关检查控制柜运行；
- 10.13 检查停电自救运行过程中电池电压是否在标准范围内；
- 10.14 检查充电器的输出电压；
- 10.15 清扫控制柜电子板上的灰尘；
- 10.16 检查控制柜的运行情况；
- 10.17 检查变压器的工作情况；
- 10.18 检查电抗器的工作情况，电磁噪音是否超标。
- 电梯季度维修保养内容（每季度一次）
- 1、控制柜
- 1.1 检查逆欠相保护装置在逆欠相时能否有效保护；
- 2、主机
- 2.1 曳引轮磨损情况检查；
- 2.2 钢丝绳磨损情况检查；
- 2.3 钢丝绳打滑情况检查；
- 3、限速器
- 3.1 限速器机械动作，曳引钢丝绳在轮上打滑；
- 3.2 检查限速器接地是否良好；
- 4、井道
- 4.1 安全钳拉杆弹簧长度确认；
- 4.2 安全钳传动机构的各部件活动正常，销钉、卡簧、螺母未见松动或脱落；
- 4.3 检查慢车试验安全钳功能；
- 4.4 检查限速器钢丝绳头夹安装是否符合要求；
- 4.5 钢片带张紧力确认；
- 4.6 导轨用压板固定，导轨支架无松动，压板牢固；
- 4.7 蛇皮管及电缆用“Ω”码或铁带码固定；
- 4.8 机房与井道线槽应有良好的电气联接；
- 4.9 护缆铁丝安装应符合要求；
- 4.10 随行电缆不应打结和扭曲；
- 4.11 限速器绳到导轨偏差检查调整；
- 4.12 隔磁板与感应器的插入深度及分中检查调整；
- 4.13 隔磁板、感应器及支架清洁，螺丝坚固；
- 5、轿门
- 5.1 开门机链条张紧力检查及调整；
- 5.2 开门机链条的清洁及加机油润滑；



- 5.3 门刀的垂直度检查调整;
- 6、底坑
- 6.1 补偿装置运行时与其他装置及底坑无碰撞,二次保护装置齐全可靠;
- 6.2 随行电缆检查,不应有扭曲和打结现象
- 6.3 对重护栏符合要求。
- 电梯年度维修保养内容(每年一次)
- 每年进行一次全面的综合性检查、清洁、清洗、润滑、修理、调整和测试,同时由专业检验员对电梯进行全面、系统的检查,为电梯年度检测做工准备。
- 1、控制柜
- 1.1 检查控制柜各部分接地情况是否良好;
- 2、主机
- 2.1 主机螺栓,方斜、销钉、迫母紧固(每年两次);
- 2.2 对蜗轮蜗杆传动的有齿曳引机,检查减速机蜗轮蜗杆的轴向游隙,视需要作必要的调整,清洗减速机油箱,并按厂家要求更换润滑油,制动器解体清洁,重新安装调整;
- 3、井道
- 3.1 对重块固定可靠;
- 3.2 对重反绳轮加油嘴向外及加油;
- 3.3 对重导轨与导轨间隙检查;
- 3.4 油盘安装正确并加足够机油,毛毡要紧贴导轨;
- 3.5 对重块的数目检查,平衡系数的测定;
- 4、轿内
- 4.1 轿厢底地台平面检查调整(每年两次);
- 5、功能及运行情况
- 5.1 调整超载,负荷补偿及舒适感(每年两次)
- 6、限速器
- 6.1 清理限速器和张紧轮,并对需润滑的部位加润滑油,调整张紧轮与底坑地面的距离,超过规定时应予截绳;
- 7、安全钳
- 7.1 安全钳解体清洁,重新安装调整楔块间隙,并做限速器与安全钳的联动试验,安全钳动作应灵敏有效;
- 8、层门与轿厢门
- 8.1 清洗门导轨,门轮,钢丝绳等结构件,调整各门缝隙和门终端位置;
- 9、缓冲器
- 9.1 液压缓冲器复位检查,并对缓冲器的垂直度作测量调整;
- 10、端部限位开关
- 10.1 做试验,轿厢应在规定位置停止;
- 11、绝缘电阻检查

11.1 动力线路部分为 $0.5\text{M}\Omega$ 以上,其他线路为 $0.25\text{M}\Omega$ 以上,各电气设备的金属外壳接地电阻不大于 4Ω ;

12、给需要加油的部位加油;

13、清洁井道,机房内及轿顶灰尘,油污,杂物;

14、对日常维修保养,月度维修保养和季度维修保养时发现存在的问题进行全面整改;

15、按年度检验报告书由电梯专职检验员进行全面的自检,并对发现的问题进行整改;

16、甲方对轿厢壁板、可拆卸护板、门板、轿门、天花、灯、轿厢装饰、井道、厅门、门框、各管道、各照明设备等不包括物业承包方维修保养范围之附属设施有责任完善并保持良好的状态。

2.3.1 维保单位将以签订协议时设备的安全标准,维护客户的电梯。

2.3.2 客户有新要求或国家有关安全标准的规定发生改变时,按改变后的标准执行,但因此增加的费用由客户承担。

2.4 保养性能标准

维保单位根据协议的要求,依照电梯维保内容、标准、性能指标进行维护保养。

2.5 保养客户的优先权

维保单位将对有电梯维护保养协议的客户优先提供服务,使客户享有修理和改造电梯设施的优先权。

2.6 坏件处理

因损坏而被更换的零件,维保单位公司拥有对其回收、销毁、弃置等权利。

2.7 保养时间

本协议提供的所有的常规保养工作,均在正常工作时间内进行,(即在非公休假日的上午八时半至下午五时半)。在这些时间以外的常规保养工作,将根据双方的约定进行。

2.8 急修服务

本协议提供每天 24 小时,每周 7 天的紧急故障处理服务。对于超出维保单位控制范围的诸如客户对设备使用不当及恶作剧召修等,维保单位保留向客户收取召修费用的权利。



电/扶梯收费配件报价单

序号	备 件 名 称	单位	价格	备注(带升物料号)
1	5V 开关电源	个	218	/
2	CPI48 变频器 (德国进口)	个	13899	/
3	D09 接触器	个	240	/
4	D12 接触器	个	274	1000022626
5	D40 接触器	个	360	/
6	F9 门机	套	10400	一套进口
7	F9 门机风扇	个	75	/
8	FB-9B 风机	个	403	/
9	K8/S8 门导轨	PC	8	1000005074
10	K8/S8 绳轮 D50 尼龙	个	65	1000006087
11	K8 轿门锁锁钩板	PC	50	1000006198
12	K8 轿门锁组件 左开	个	950	1000020667
13	LED 显示屏	个	3500	/
14	MC2 主板 (不含 SR 模块)	件	9500	/
15	MC2 主板 (含 SR 模块)	件	10800	/
16	MF3 板-C	件	1645	/
17	MF4 板-C	件	1000	/
18	S8 钢丝绳轮	个	51	1000030128
19	S8 门接线盒	个	18	1000007226
20	TMI2 板	件	1608	/
21	TMI3K 板	件	3895	/
22	V 型张紧带	个	564	/
23	ZS 开关	个	400	/
24	安全开关	个	98	1000099583
25	安全钳开关	个	80	1000089012
26	按钮	个	50	1000028430
27	抱闸电源	个	1300	1000021451
28	抱闸电源 MB2.2	块	1195	/
29	抱闸监控开关	个	355	/
30	抱闸检测开关	个	420	1000099704(用于 PMC)
31	抱闸接触器	个	380	/
32	抱闸开关按钮	个	98	/
33	抱闸线圈	件	6500	/
34	变频器风扇	台	155	/
35	补偿链导向装置	个	450	1000098909
36	称重板	块	1710 26	/
37	称重板 LMS1-C	件	1800	/
38	称重盒 LMS1-G	套	2680	/
39	称重装置	个	1200	1000083592
40	触点开关	个	50	10000206(K8/S8 国产)
41	磁开关	个	120	1000089620
42	单排直段裙板刷(2 2m)	条	121	/
43	底坑检修盒	个	698	1000084896
44	电路板 TMI-2	块	12000	/
45	对讲机 XL-DJ03	个	220	1000085184
46	扶手带 (普通国产, 含人工)	米	339	国内合资品牌
47	扶手带 (原装, 含人工)	米	339	国内合资品牌
48	扶手带驱动链	条	2030	/
49	扶手带入口	个	287	/
50	扶梯检修盘	个	1258	/
51	曳引钢丝绳钢芯 12 厘 (含人工)	米	25	/
52	光幕	个	1250	维科
53	滚动导轨 RTK100	PC	218	/
54	缓冲器开关	个	98	1000024481
55	极限开关	个	98	/
56	急停按钮开关 XB2	个	50	1000028187
57	急停按钮头(旋转式复)	个	110	1000095928
58	集油盒	个	39	1000094465
59	轿顶风机 FB-9B	个	390	/
60	轿顶检修开关	个	207	/
61	轿厢导轨	套	190	/
62	轿厢通讯板	块	1800	MF3
63	接触器 CA2DN22M7C	个	190	/
64	接触器 LC1-D12	个	274	1000094642
65	接触器 LC1-D4011M7C	个	390	/
66	接触器 LC1D50	个	650	1000026632
67	接触器 LC1-D50AM7C	个	650	1000084766
68	接触器 LC1D65AP7C	个	581	1000026267
69	接触器 D50	个	480	/
70	开关电源 S-35-24/5	个	150	/
71	开关电源 S-50-5	个	170	/
72	开关电源 S-60-24	个	200	/



73	滤波器 CPIK 用	个	878	/
74	门挂轮	个	50	/
75	门机皮带 K200 / 5 米	条	296	/
76	门头钢丝绳	条	50	/
77	平层感应器	个	660	/
78	平层感应器 LK/LN	个	1510	/
79	球面滚子轴承及深沟球轴承	PC	15000	主机更换轴承
80	梳齿板	块	65	/
81	梳齿板开关	个	168	/
82	梯级 (铝, 1000mm)	个	1200	/
83	梯级黄边	条	35	/
84	梯级检测光电	个	660	/
85	梯级轮	个	45	/
86	外呼按钮	个	79	/
87	外呼板 G-291B	件	880	//
88	五方对讲主机	个	244	/
89	限位开关	个	98	/
90	相序继电器-C	个	221	/
91	蓄电池	个	70	/
92	应急电源 RKP220/12	个	428	/
93	涨紧轮开关	个	98	/
94	涨紧轮组件	套	1350	/
95	制动弹簧 d65 L130	个	50	1000006611
96	中继器 V1.2-100K	个	1100	/
97	主板编码器 ECN413	个	6132	不带编码器线

附件 10：空调系统维护保养技术专项要求

一、专项维保其他要求：

1. 物业承包方对大厦整体空调系统的维修保养承担责任。物业承包方的工作记录、检验报告等资料提供委托方存档。
2. 物业承包方维修人员进入委托方现场应穿工作制服并遵守委托方的各项规章制度。
3. 物业承包方接受委托方制定的考核制度，接受委托方每月对维保工作情况进行考核。
4. 物业承包方不能拒绝使用委托方自行购买之合乎使用要求的同型号零配件。
5. 物业承包方应按附件的要求实施维保，对可预见发生的各种空调设备故障，提交应急预案给委托方。
6. 物业承包方施工维修人员到现场施工维修，必须遵守安全操作规程，服从委托方的管理规定及合理指令，做到“文明施工、礼貌施工”。
7. 物业承包方施工维修人员每次到现场实施维保，必须向委托方提供当天的保养记录表（详细记录当天保养的内容、维修完成情况及主机设备的运行状况），并有保养负责人、委托方工程负责人的签名确认记录。
8. 建立设备的检查、维修、保养记录，并交委托方存档。合理地制定维保方案、计划实施维保，每月 24 日须以月度报表的形式向委托方提交维保月度工作报告、检测报告，经委托方代表签章确认。
9. 物业承包方在维修保养期内，必须保证空调设施的运行正常、有效，物业承包方承诺做到包工、包维修、包安全、包质量。确保委托方空调设施正常，绝不能以任何理由延误处理各类事件或延误维修故障的设备。
10. 在维保过程中，若发现空调系统存在不完善或隐患，物业承包方有义务向委托方提出合理的整改建议及计划，并义务全力协助委托方进行整改。因物业承包方的原因导致安全事故的，物业承包方必须赔偿由事故引起的相应损失，且委托方有权单方解除合同。
11. 物业承包方单位应按法律规定为员工办理劳动保障，如工作中发生人员伤亡事故或造成损失的，物业承包方承担全部责任。
12. 在在工作时间（8：00—20：00）系统出现故障时，物业承包方维保人员自接到报修通知，30 分钟内到达现场处理。一般故障 4 小时内处理完毕，特殊故障则另行向委托方汇报商议解决的时间。但物业承包方必须保证在最短的时间内，以最优质的技术将故障处理完毕。为确保系统能尽快恢复正常，原则上，系统故障修复不过夜（特殊情况经双方协商同意除外）。在工作时间外出现的故障，物业承包方维保人员自接到报修通知，2 小时内派员到达现场处理。



13. 在年度维修保养期结束前, 物业承包方负责对各系统全部检测一遍并出具检测报告、同时, 整理出一年中系统设备修改的清单, 提交给委托方存档。

14. 在维保期间内, 应定期对系统的对应项目进行巡查; 故障处理时间不得超过 24 小时, 特殊情况经委托方书面同意后可适当延长故障处理时间, 但故障维修时间不得超过 4 天。超过维修时限, 委托方可以委托其它具有相关资质的单位维修, 费用由物业承包方负责并承担委托方的损失。需拆卸设备(配件)时, 要向委托方书面申请, 并得到委托方指定人员确认后方可拆除。

15. 在维保期间内, 每月向委托方提交维保工作报告, 并且将系统故障的跟进情况、进度在月度保养报告中体现出来, 作为维保质量考评的参考依据。

16. 委托方管理的范围内进行二次装修时, 委托方应提前通知物业承包方装修所涉及的空调设备、设施, 以便物业承包方进行配合及采取适当的措施预防系统出现故障。如因装修或其它施工不当引发空调系统故障及设备损坏, 委托方应向施工方(或责任方)追究责任, 监督责任方恢复系统及设备正常; 如责任方不能尽责, 需由物业承包方进行恢复工作, 则委托方应责成并落实责任方向物业承包方支付相应的人工与设备材料费用。

17. 合同期的第一个月内, 物业承包方须对空调系统进行检测; 编制检测报告, 并针对系统存在的隐患、故障情况编制整改方案及报价, 所有文件在测试完成后二周内提交给委托方, 经委托方审批后物业承包方按方案实施工作。如遇维保范围较大、设备数量较多及需预约时间才能开展检测工作的情况, 物业承包方可延长完成检测时间, 具体由甲乙双方协商安排。

18. 物业承包方于每年 4 月份需负责对大厦空调室外机翅片清洗一次, 清洗前需与甲方确认具体时间, 清洗后由甲方验收清洗成果, 若清洗成果不合格, 需返工至合格。

二、技术要求:

1、具体服务内容:

(1) 维保包含的系统: 裙楼水系统、冷却塔、冷水机组、塔楼 VRV 外机及公区内机、全热交换机及新风系统等。

(2) 维保包含的内容: 裙楼水系统的盘管机及风柜的冷冻供回水、冷凝水管道、风管保温及清洗、内机设备的深度清洗、养护及内机设备的控制系统的维修保养, 冷却塔的维护保养及水处理。冷水机组的更换冷冻油、滤芯及清洁。A 栋塔楼 VRV 外机的清洁、保养及维护、公区内机设备的深度清洗、维修保养及控制系统的维护, B 栋塔楼 VRV 外机的清洁、保养及维护、公区内机设备的深度清洗、维修保养及控制系统的维护, B 栋塔楼全热交换机外机设备的清洁、维护及保养、通风管道的清洁及维护保养。

(3) 二次装修: 含设备采购、设计施工等(施工费用不高于周边同类建筑收费标准, 具体详见附件六)。

2、技术附件:

附件一: 《空调系统主要设备清单》

附件二: 《空调系统维保工作方案》

附件三: 《空调系统维保工作计划》

附件四: 《空调系统维保工作报告模板》

附件五: 《维修配件收费标准》

附件六: 《改造工程报价》



特力珠宝大厦公共区域所有空调系统的主机、末端、分体空调，包括但不限于以下清单，

附件一：《空调系统主要设备清单》

一、水系统主要设备清单

序号	名称	品牌	安装位置	安装数量	单位	技术参数	备注
1	特灵水冷离心式冷水机组	特灵	负三楼空调机房	2	台	PTHD 水冷螺杆式冷水机组 机组编号：G15J02573 规格型号：RTHDE3G2G1 规格型号：(RTHDE3G2G1) 名义制冷量：1480.6 名义输出功率：248.9KW 名义工况参数：5.95 FACT 充注 HFC-134a 制冷剂 317.5KG 客户工况制冷量：1479.5 客户工况输入功率：248.8 客户工况参数：5.95 设计压力：高压侧 (1.38mpa) 低压侧：(1.38mpa) 额定电流：380V-418V 最小承载电流：541.8A 启动电流：711.00A 直接启动电流：2303.0A 熔断器最大电流：975.2 压缩机：380V50HZ 额定负载电流：434.4A 油：41.6L 机型尺寸：长*宽*高 (3774*1771*2033) 充注：01 (00048) 控制电压：交流电压 (110V) 频率： (50HZ) 功率：1000W	
2	1号冷冻水泵	赛莱默	负三楼空调机房	1	台	扬程：29m 功率：37kw 转速：1450 电压：380 三角/660 星形 电流：69.7/40.1A 规格：320KG 流量：280m3/h 出厂编码：1515060090	
3	2号冷冻水泵	赛莱默	负三楼空调机房	1	台	扬程：29m 功率：37kw 转速：1450 电压：380 三角/660 星形 电流：69.7/40.1A 规格：320KG 流量：280m3/h 出厂编码：1515060089	

4	3号冷冻水泵	赛莱默	负三楼空调机房	1	台	扬程：29m 功率：37kw 转速：1450 电压：380 三角/660 星形 电流：69.7/40.1A 规格：320KG 流量：280m3/h 出厂编码：1515060091	/
5	1号冷却水泵	赛莱默	负三楼空调机房	1	台	扬程：32m 功率：37kw 转速：1450 电压：380 三角/660 星形 电流：69.7/40.1A 规格：320KG 流量：280m3/h 出厂编码：1515060072	/
6	2号冷却水泵	赛莱默	负三楼空调机房	1	台	扬程：32m 功率：37kw 转速：1450 电压：380 三角/660 星形 电流：69.7/40.1A 规格：320KG 流量：280m3/h 出厂编码：1515060071	/
7	3号冷却水泵	赛莱默	负三楼空调机房	1	台	扬程：32m 功率：37kw 转速：1450 电压：380 三角/660 星形 电流：69.7/40.1A 规格：320KG 流量：280m3/h 出厂编码：1515060070	/
8	冷却塔	秦泰热工	5层小花园	4	台	YLZ160M-6	/
9	盘管机	开利	负一楼	38	台	/	/
10	风柜	开利	-1F至3F	69	台	DBFP030H3	/
11	新风机	开利	-1F至3F	16	台	KXB1-3	/



二、VRV 系统主要设备清单

序号	楼层	主机位置	型号	功率	室内机	型号
1	B栋21层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
2	B栋20层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
3	B栋19层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
4	B栋18层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
5	B栋17层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
6	B栋16层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
14	B栋15层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
15	B栋14层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	/	/
16	B栋13层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45

		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
17	B栋12层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
18	B栋11层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
19	B栋10层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
20	B栋9层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
28	B栋8层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
29	B栋7层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
30	B栋6层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
31	B栋5层	北面机房	RHXYQ14ABN	11KW	室内机 11 台	FZSP45
		新风机交换机	VAM1500GMVE	/	新风 1 台	/
32	A栋5层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17	FZSP56



3 3	A 栋 6 层	南面室外机	RHXQ14ABN	11KW	台	/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
		北面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
3 4	A 栋 7 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
3 5	A 栋 8 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		//
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
3 6	A 栋 9 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
3 7	A 栋 10 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17	FZSP56

3 8	A 栋 11 层	南面室外机	RHXQ14ABN	11KW	台	/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
		北面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
3 9	A 栋 12 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
4 0	A 栋 13 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
4 1	A 栋 14 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30



4 2	A栋15层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
4 3	A栋16层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
4 4	A栋17层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
4 5	A栋18层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/

4 6	A栋19层	北面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
		南面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
4 7	A栋20层	北面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
		南面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
4 8	A栋21层	北面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
		南面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
4 9	A栋22层	北面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
			RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
		南面室外机	RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30



			RHXQ14ABN	11KW	台	/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
50	A 栋 23 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
51	A 栋 24 层	南面室外机	RHXQ16ABN	13KW	南面内机 12 台	FZSP71
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
		北面室外机	RHXQ16ABN	13KW	北面内机 17 台	FZSP56
			RHXQ14ABN	11KW		/
			RHXQ12ABN	10KW	新风 1 台	FMQ40PG30
52	A 栋电梯厅空调	内机	FZSP56	56KW	电梯厅 21 台	/
		主机位于 6、9、12、15、18、21、24 层南面	RHXQ8ABN	22400KW	7 台外机	/
	裙楼三层	海尔	RFC1152MXSKYN 组合 (RFC450MXSKYN+RFC450MXSKYN+RFC252MXSKYN)	115.2KW	室内机 37 台	/
			RFC1250MXSKYN 组合 (RFC400MXSKYN+RFC400MXSKYN+RFC450MXSKYN)	125KW	室内机 22 台	/
			RFC800MXSKYN 组合 (RFC400MXSKYN+RFC400MXSKYN)	80KW	室内机 28 台	/
			RFC850MXSKYN 组合 (RFC400MXSKYN+RFC450MXSKYN)	85KW	室内机 19 台	/

三、公区电梯厅加装 VRV 系统主要设备清单

序号	楼层	主机位置	型号	功率	室内机	备注
1	A 栋 21 层	中庭	EXDP90QPVC	90KW	室内机 2 台	/
		电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
2	A 栋 20 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 4 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
3	A 栋 19 层	中庭	EXDP90QPVC	90KW	室内机 2 台	/
		电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
4	A 栋 18 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 4 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
5	A 栋 17 层	中庭	EXDP90QPVC	90KW	室内机 2 台	/
		电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
6	A 栋 16 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 4 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
14	A 栋 15 层	中庭	EXDP90QPVC	90KW	室内机 2 台	/
		电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
15	A 栋 14 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
16	A 栋 13 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/



17	A 栋 12 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
18	A 栋 11 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
19	A 栋 10 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
20	A 栋 9 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
28	A 栋 8 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
29	A 栋 7 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
30	A 栋 6 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 2 台	/
		卫生间	FXCP28EPV0	28KW	室内机 2 台	/
31	A 栋 5 层	电梯厅	FXCP71EPV0	71KW	室内机 1 台	/
32	A 栋	顶楼屋面	SWJ-01-RUXYQ36BAN	101.5KW	VRV 冷暖型 室外机 1 组	/
33	A 栋	顶楼屋面	SWJ-02-RUXYQ44BAN	123KW	VRV 冷暖型 室外机 1 组	/
34	A 栋	顶楼屋面	SWJ-03-RUXYQ58BAN	163KW	VRV 冷暖型 室外机 1 组	/

附件二：《空调系统维保工作方案》

一、室内机空调维护保养工作内容：

设备名称	序号	项目名称	检查维护内容
室内机	1	空调回风滤网	清洗回风滤网
	2	蒸发器	检查蒸发器并根据情况清洗
	3	电子膨胀阀	检查电子膨胀阀执行动作是否正常
	4	温度传感器	检查并测量温度传感器组织是否正常
	5	排水泵	检查运转和排水是否正常顺畅
	6	冷凝排水系统	检查系统是否正常
	7	冷媒管保温	检查保温是否完好并修复
	8	风扇电机	检查电机轴承、绝缘阻值及动平衡
	9	线控器	检查线控器输入输出是否正常 液晶显示是否正常 菜单设置是否正常
	10	接线端子	检查并紧固接线端子
	11	供电电源	测量供电电源是否正常
	12	电路板	检测电脑版各项输入输出是否正常
	13	冷凝水托水盘	检查并清理托水盘杂物
	14	送风口温度	测量空调送风温度是否符合标准
	15	送风量	测量空调送风量是否符合标准
	16	设备接地及绝缘	测量设备绝缘是否良好
	17	固定设施	检查并紧固设备
	18	空调面板	检查并清洁空调面板
	19	传感器	检查回风温度传感器是否良好 检查蒸发盘管温度传感器是否良好



二、室外机空调维护保养工作内容

设备名称	序号	项目名称	检查维护内容
室外机	1	压缩部分	检测压缩机绝缘电阻 检测压缩机电流 检测压缩机冷却 检测压缩机排气温度
	2	制冷系统	检测系统排气压力 检测系统吸气压力 检测系统有无漏点 检测系统冷媒是否充足
	3	冷冻油	检测压缩机绝缘电阻 检测压缩机电流 检测压缩机冷却 检测压缩机冷冻油是否充足
	4	四通阀	检查四通换向阀制冷制热切换是否正常 检查四通换向阀是否串气 检查四通阀线圈工作是否正常
	5	膨胀阀	检查电子膨胀阀节流调节是否正常 检查电子膨胀阀线圈工作是否正常
	6	储液罐	检查储液罐是否良好
	7	高压开关	检测高压保护开关动作是否正常 校正高压保护开关点是否正确
	8	低压开关	检测低压保护开关动作是否正常 校正低压保护开关点是否正确
	9	传感器	检测排气温度传感器是否正常 检测排气压力传感器是否正常 检测吸气压力传感器是否正常 检测环境温度传感器是否正常 检测盘管温度传感器是否正常
	10	单向阀	检查单向阀工作是否正常
	11	冷凝风机	检查电机电流 检查电机电源 检查电机轴承是否良好 检查风机扇叶是否良好 检查风机动平衡是否正常
	12	冷凝器	检查冷凝器是否散热良好 检查冷凝器翅片是否堵塞

			药剂清洗冷凝器翅片
13	供电电源		检查供电电缆相序是否正确 检查并紧固接线端子 检测供电电源电压是否正常
14	电控部分		检查电脑主板供电电源是否正常 电脑版输入输出是否正常 电脑版除尘
15	变频控制部分		检查变频板是否工作正常 检查变频器散热风机工作是否正常 检测整流电路是否工作正常 检测变频模块工作是否正常
16	冷媒管		检查冷媒管保温是否完好 检查冷媒管是否有漏点

三、主机保养工作内容

A 运行期间启动前的准备和检查

供冷季节运行前须进行下列各项检查和准备，以确保机组可靠、安全和高效运行：

检查制冷剂液位和油位；

检查油槽、油加热器和油温；

检查和测试所有运行控制和安全控制功能；

与操作人员一起温习操作步骤，查看机组历史记录；

检查启动器的运行；

配合检查水系统的运行情况（包括冷冻水泵、水流开关、阀门等）；

检查调整微电脑控制中心的设定值；

启动冷水机组，检查整个系统的运行状况，记录机组运行参数；

根据运行记录，分析处理机组问题；

提供检修保养报告。

B 运行期间检查

机组运行期间，定期进行下列各项检查，确保机组在整个供冷季节都运行高效，可靠：

检查冷水机组，调整安全控制装置；

检查控制装置的运行；

检查油位和制冷剂液位；

检查润滑系统；

检查回油系统；

检查电机和启动器的运行；

记录运行状态参数，分析确认机组运行正常，必要时进行机组检修；



记录和报告要求的备件。

C 一年一次的设备停机检查和预防性保养

停机期间，每年一次进行下列各项检查，以便能正确评价设备的状态，为下一个供冷季节的运行作好准备：

检查压缩机-电机组件的下列各项，完成预防性保养的各项任务：

记录电压；

用兆欧表测量和记录电机绕阻的绝缘电阻；

检查确认开式电机驱动装置的定位；

检查密封情况；

检查滑阀的运行情况，进行必要的调整。

检查压缩机润滑油系统的下列各项：

根据需要更换润滑油、油过滤器和干燥过滤器；

检查加热器和恒温器；

检查所有其它的润滑油系统部件，包括油冷却器、油过滤器和电磁阀等；

执行下列各项操作，检查电机启动器：

执行诊断检查程序；

清洁接触器或建议更换；

检查连接机构；

检查所有接线端，并拧紧；

检查过负荷装置，并取油样检查标定；

清洁油过滤器，如有必要更换油过滤器；

空载运行启动器（或在启动前）；检查状态指示灯。

检查控制面板，确定下列各项：

执行诊断检查程序；

检查安全停机运行状态；

检查所有接线端，并拧紧；

检查显示数据的精度和设定值。

检查冷凝器、蒸发器的下列各项：

检查水流量；

检查水流开关的控制情况；

根据运行记录参数分析热交换效果，建议水质处理；

必要时拆卸端盖，更换密封垫。

检查系统的下列各项：

进行泄漏检查，找出泄漏处并进行修理；

按要求补充制冷剂；

记录视液镜的状态；

检查制冷循环，确认处于正常平衡状态；

其它：

遵循检查和维护步骤，修理脱落的保温层；

与操作人员沟通。

四、日常维护保养内容（月度）

室内机

1) 冷凝水泄漏的检查（排水盘&排水泵）；

2) 吸入 / 吹出温度测定；

3) 风扇马达运转状态的确认；

4) 绝缘测定，电器的动作确认；

5) 运转声 / 震动等的测定；

6) 螺丝 / 紧固件的确认；

7) 冷媒泄漏，油泄漏的检查；

8) 点检表的制作。

室外机

1) 工作压力测定（高、低压力）；

2) 电流 / 电压测定；

3) 绝缘测定，电器的动作确认；

4) 吸风 / 吹风温度测定；

5) 螺丝 / 紧固件的确认；

6) 冷媒泄漏，油泄漏的检查；

7) 热交换器的污染清洗；

8) 判断运转状态是否正常；

9) 点检表的制作。



附件三：《空调系统维保工作计划》

空调系统维保计划

每天

- (1) 接到客户通知后，提供设备故障修理服务；
- (2) 接客户实际需要，提供有关保养程序及指导工作。

每月

- (1) 检查机组运行，记录运行数据（高、低压力是否正常）；
- (2) 检查冷凝器散热情况；
- (3) 检查冷媒是否有泄漏；
- (4) 清理控制箱积尘；
- (5) 检查控制电路系统；
- (6) 检查异常的噪音及振动；
- (7) 检查风机运转情况；
- (8) 检查压缩机运行时的电流，电压；
- (9) 检查接触器和各个输出元件的动作；
- (10) 系统探漏；
- (11) 运行制冷机组，检查操作状况；
- (12) 检查压缩机运行温度；
- (13) 检查制冷机不正常的声响，震动及高温；
- (14) 检查冷媒状态，冷凝器及蒸发器的温度及压力；
- (15) 检查阀门的操作状况；
- (16) 检查和清理电子控制中心；

每半年

检查电子膨胀阀执行动作是否正常；

检查排水泵运转和排水是否正常；

检查冷媒管保温是否完好并修复；

检查电机轴承、电机绝缘阻值、风机扇叶动平衡；

- (5) 检查接线端子并紧固接线端子；
- (6) 检测电脑版各项输入输出是否正常；
- (7) 测量设备绝缘是否良好；
- (8) 检查清洁空调面板；
- (9) 检测压缩机绝缘电阻、电流、冷却、排气温度是否有损坏，压缩机冷冻油是否

足；

- (10) 检查冷凝风机电机电流、电源是否完好；检查电机轴承、风机扇叶是否良好；

查风机动平衡是否正常；

每年

- (1) 清洗室外机翅片 1 次（视甲方要求可调整清洗次数，清洗时间以甲方通知为准）
- (2) 每年清洗室内机过滤网 2 次（视甲方要求可调整清洗次数）；

- (3) 检查冷凝排水是否正常；

- (4) 测量供电电源是否正常；

- (5) 检查并紧固设备固定螺丝及支架；

- (6) 检查冷凝器是否散热良好，检查冷凝器翅片是否有脏堵，药剂清洗冷凝器翅片除尘、除垢；

- (7) 检查供电电缆是否正常；

- (8) 检查供电电源并紧固接线端子，供电电源电压是否正常，电脑主板供电电源是否正常，电脑版输入输出是否正常，给电脑版除尘处理；

- (9) 检查冷媒管保温是否完好，冷媒管是否有漏点；

- (10) 检查设备固定装置是否完好。



附件四：《空调系统维保工作报告模板》
特力珠宝大厦空调保养工作报告

NO:

工程项目		开始时间	
保养单位		结束时间	
维修养护结果	签字: 年 月 日		
检查情况记录	检查人: 年 月 日		
审核	审核人: 年 月 日		
备注			

备注：每月一次，甲乙双方各保留一份，为月度考核标准。

附件五：《维修配件收费标准》

序号	故障名称	机型	品牌	设备型号	单位	参考报价 (含人工及配件费、税费)	备注
1	风扇马达	室内机	大金	FZSP45	台	780	/
2	P 板		大金		台	915	/
3	排水泵		大金		台	534	/
4	线控器		大金		台	870	/
5	蒸发器		大金		台	4679	需换冷媒
6	温度传感器		大金		台	280	/
7	接水盘		大金		台	556	/
8	变压器		大金		台	310	/
9	电子膨胀阀		大金		台	3798	需换冷媒
10	电子膨胀阀		大金		台	477	/
11	浮子开关		大金		台	422	/
12	风扇马达	室内机	大金	FZSP56	台	860	/
13	P 板		大金		台	915	/
14	排水泵		大金		台	534	/
15	线控器		大金		台	870	/
16	蒸发器		大金		台	4876	需换冷媒
17	温度传感器		大金		台	280	/
18	接水盘		大金		台	556	/
19	变压器		大金		台	310	/
20	电子膨胀阀（本体）		大金		台	3798	需更换冷媒
21	电子膨胀阀（线圈）		大金		台	477	/
22	浮子开关		大金		台	422	/
23	风扇马达	室内机	大金	FZSP71	台	860	/
24	P 板		大金		台	915	/
25	排水泵		大金		台	534	/
26	线控器		大金		台	870	/
27	蒸发器		大金		台	4876	需换冷媒



附件六：改造工程报价表					
空调维修清单与计价表					
说明：空调维修为单件计价，若涉及较大改造工程另外报价。					
序号	项目名称	项目特征描述	单位	工程量	综合单价
1	新增风机盘管	1.名称:风机盘管 2.型号:盘管机(FP-10) 3.品牌:开利	套	1	2262.06
2	镀锌铁皮风管	1.名称:风管制作安装 2.材质:镀锌钢板 3.形状:矩形 4.规格:大边长450mm以下 壁厚0.6mm 5.接口形式:咬口或法兰连接 6.管件、法兰等附件及支架设计要求:含风管法兰、加固框和吊托支架制作安装	m ²	1	152.42
3	铝合金双层可调出风百叶	1.名称:双层百叶风口 2.型号:150*1000 3.材质:铝合金	个	1	207.22
4	铝合金门板式回风百叶(带过滤网)	1.名称:铝合金门板式回风百叶(带过滤网) 2.型号:150*1000 3.材质:铝合金	个	1	221.78
5	通风管道绝热	1.名称:通风管道保温 2.材质:(橡塑保温) 3.绝热厚度:30mm	m ²	1	50.18
6	风管保温专用胶水	1.名称:风管保温专用胶水 2.型号:820保温胶水 3.重量:5L	桶	1	124.03
7	铜阀门	1.名称:铜阀门 2.规格:DN20	个	1	45.81
8	DN20电磁二通阀	1.名称:DN20电磁二通阀 2.规格:DN20	个	1	193.81
9	镀锌钢管	1.名称:镀锌钢管 2.材质、规格:DN20 3.内容:含管件管卡及附件等一切材料 4.连接形式:螺纹连接 5.压力试验及吹、洗设计要求:水压试验、消毒冲洗等	m	1	45.50

10	镀锌钢管	1.名称:镀锌钢管 2.材质、规格:DN32 3.内容:含管件管卡及附件等一切材料 4.连接形式:螺纹连接 5.压力试验及吹、洗设计要求:水压试验、消毒冲洗等	m	1	69.55
11	管道绝热	1.名称:DN20镀锌水管保温 2.材质:带铝箔离心玻璃棉 3.绝热厚度:30mm	m	1	15.77
12	管道绝热	1.名称:DN32镀锌水管保温 2.材质:带铝箔离心玻璃棉 3.绝热厚度:30mm	m	1	15.77
13	不锈钢软管	1.名称:不锈钢软管 2.规格:DN20 3.长度:0.5米	条	1	53.17
14	塑料管	1.名称:PVC排水管 2.规格:DN20	m	1	19.07
15	管道绝热	1.名称:DN20镀锌水管保温 2.材质:带铝箔离心玻璃棉 3.绝热厚度:30mm	m	1	15.77
16	温控面板	1.名称:温控面板	个	1	231.37
17	控制线	1.名称:控制线 2.配线形式:管内穿线 3.型号:RVV-5*0.75	m	1	7.12
18	配管	1.名称:镀锌线管 2.材质:JDG20 3.配置形式:明敷	m	1	24.40



附件 11：消防系统维护保养技术专项要求

一、专项维保其他要求：

1. 物业承包方对大厦整体消防系统的维修保养承担责任。物业承包方的工作记录、检验报告等资料提供委托方存档。
2. 物业承包方维修人员进入委托方现场应穿工作制服并遵守委托方的各项规章制度。
3. 物业承包方在协议期内安排不少于 2 次（约 6 个月一次）为委托方人员提供消防系统安全操作培训。
4. 物业承包方接受委托方制定的考核制度，接受委托方每月对维保工作情况进行考核。
5. 物业承包方负责为维修保养人员购买相关保险种类：意外险；负责保养维修人员的有关劳工保险，包括因工伤亡、医诊赔偿等责任。
6. 物业承包方不能拒绝使用委托方自行购买之合乎使用要求的同型号零配件。
7. 物业承包方应按协议附件的要求实施维保，对可预见发生的各种消防设备故障，提交应急预案给委托方。
8. 物业承包方施工维修人员到现场施工维修，必须遵守安全操作规程，服从委托方的管理规定及合理指令，做到“文明施工、礼貌施工”。
9. 物业承包方施工维修人员每次到现场实施维保，必须向委托方提供当天的保养记录表（详细记录当天保养的内容、维修完成情况 & 主机设备的运行状况（自动或手动）），并有保养负责人、委托方工程负责人的签名确认记录。
10. 建立设备的检查、维修、保养记录，并交委托方存档。物业承包方必须严格遵守消防规范，派驻维保人员须根据消防维保的目的和要求，合理地制定的维保方案、计划实施维保，每月 24 日须以月度报表的形式向委托方提交维保月度工作报告、检测报告，经委托方代表签章确认，不得将本协议义务分包或转包给第三方。
11. 物业承包方在维修保养期内，必须保证消防设施的运行正常、有效，物业承包方承诺做到包工、包维修、包安全、包质量。确保委托方消防设施正常，绝不能以任何理由延误处理各类事件或延误维修故障的设备。
12. 在维保过程中，若发现消防系统存在不完善或隐患，物业承包方有义务向委托方提出合理的整改建议及计划，并义务全力协助委托方进行整改。因物业承包方的原因导致消防事故的，物业承包方必须赔偿由事故引起的相应损失，且委托方有权单方解除协议。
13. 物业承包方单位应按政府规定为员工办理劳动保险，如工作中发生人员伤亡事故或造成损失的，物业承包方承担全部责任。

14. 物业承包方每半年须派出专业技术人员对委托方人员培训一次，采取上课与实操相结合的形式，使委托方人员熟练掌握消防常用设备知识及火灾联动控制系统的操作。

15. 在工作时间（8：00—20：00）系统出现故障时，物业承包方维保人员自接到报修通知，20 分钟内到达现场处理。一般故障 4 小时内处理完毕，特殊故障则另行向委托方汇报商议解决的时间。但物业承包方必须保证在最短的时间内，以最优质的技术将故障处理完毕。为确保系统能尽快恢复正常，原则上，系统故障修复不过夜（特殊情况经双方协商同意除外）。在工作时间外出现的故障，物业承包方维保人员自接到报修通知，2 小时内派员到达现场处理。

16. 当大厦需进行消防演习时，物业承包方将紧密配合并提供相应的服务：

17. 物业承包方必须配合委托方每年进行两次全系统的消防联动测试，以检验系统的各项功能。

18. 受委托方委托，物业承包方进行维保范围内二次装修的消防软件接入及调试工作，则物业承包方必须严格按委托方的规定和要求进行工作，物业承包方的软件接入及调试报价按附件九执行。所做改动及时知会委托方。为保障系统的稳定运行，单回路接入点数量应预留回路板容量的 10%-15%，如容量超出此规定，物业承包方需报增容方案交委托方审批后再施工。物业承包方更新委托方的消防主机源程序须定期备份（每半年一次）交委托方存档，原程序密码须与委托方共享及管理。

19. 在年度维修保养期结束前，物业承包方负责对各系统全部检测一遍并出具检测报告，同时，整理出一年中系统设备修改的清单，更新委托方提供的联动关系表、系统回路图及编码表，提交给委托方存档。

20. 在维保期间内，应定期对系统的对应项目进行巡查，并根据消防中心的《火灾报警/确警/维修情况记录表》的实际情况及时排查故障；故障处理时间不能超过 24 小时，特殊情况经委托方书面同意后可适当延长故障处理时间，但故障维修时间不得超过七天。超过维修时限，委托方可以委托其它具有相关资质的单位维修，费用由物业承包方负责并承担委托方的损失。需拆卸设备（配件）时，要向委托方书面申请，并得到委托方指定人员确认后方可拆除。

21. 在维保期间内，每月向委托方提交维保工作报告，并且将系统故障的跟进情况、进度在月度保养报告中体现出来，作为维保质量考评的参考依据。

22. 委托方管理的范围内进行二次装修时，委托方应提前通知物业承包方装修所涉及的消防设备、设施，以便物业承包方进行配合及采取适当的措施预防系统出现故障。如因装修或其它施工不当引发消防系统故障及设备损坏，委托方应向施工方（或责任方）追究责任，监督责任方恢复系统及设备正常；如责任方不能尽责，需由物业承包方进行恢复工作，则委托方应责成并落实责任方向物业承包方支付相应的人工与设备材料费用。



23. 合同期的第一个月内, 物业承包方须对系统全面的检测; 编制检测报告, 并针对系统存在的隐患、故障情况编制整改方案及报价; 所有文件在测试完成后二周内提交给委托方, 经委托方审批后物业承包方按方案实施工作。如遇维保范围较大、设备数量较多及需预约时间才能开展检测工作的情况, 物业承包方可延长完成检测时间, 具体由甲乙双方协商安排。

二、技术要求:

1、范围:

(1) 保养期内的故障处理: 提供工作日 12 (小时) *5 (天) 人员驻点服务, 24 小时热线服务。

(2) 上述维保费用包含设备日常维护发生的人工费用 (设备检测、清扫、维修、24 小时服务响应)、设备故障维修产生的单价在 200 元 (不含人工费) 以下的零配件费用 (配件清单详见附件七); 如甲乙双方确认消防系统问题不在物业承包方的服务范围内的, 物业承包方提出的首次检测报告整改方案所涉及的费用经双方确认后由委托方承担。

(3) 物业承包方负责购进特力珠宝大厦消防系统维修及保养所需之价格高于 200 元 (不含人工费) 的配件, 其配件之品牌、型号、价格应由委托方审定认可。委托方确认配件日起计, 物业承包方必须在 5 个工作日内修复故障 (除紧急维修外)。零配件更换原则:

① 所有价格在 200 元以下 (含 200 元) 的零配件的购买及更换费用由物业承包方负责, 具体详见本协议附件七所列之配件。

② 在保养期间如需更换高于 200 元的单件设备或零配件时, 由物业承包方出具具体型号、规格、数量, 报委托方审定。

③ 凡由委托方委托物业承包方更换的零配件在正常使用的条件下质保期为两年, 物业承包方负责免费安装调试。

(4) 物业承包方负责每年对消防管道补漆, 包工包料。其中: 天面管阿、阀门、压力表、户外消防接合器及室内管道根据实际情况刷漆, 保证管道色调基本一致。

2、具体服务内容:

(1) 维保包含的系统: 火灾自动报警系统、消火栓灭火系统、自动喷淋灭火系统、气体灭火系统、防排烟系统、防火卷帘系统、消防广播系统、消防对讲电话系统、消防中心联动控制系统、消防疏散指示与应急照明系统等。

(2) 2、维保包含的内容: 报警器、探测器、控制器等是否敏感或误报; 消防泵、消防栓、管道等系统是否渗漏或堵塞, 管道和阀门维护, 泵房是否运作正常; 防火卷帘、防排烟系统动作是否灵敏; 气体灭火系统、消防中心联动控制系统运行是否正常; 消防广播、消防电话、应急疏散指示、应急照明等是否运行正常。

(3) 二次装修系统接入: 含 CRT 图文信息、新增加自动报警模块、烟感、温感等消防系统接入 (具体费用详见附件七, 接入费用不得高于周边同类建筑收费标准, 如有发现委托方有权对收费标准进行调整), 业主自行负责的工程项目涉及系统接入事项, 本项收费需予以 50% 的折扣。

3、技术附件:

附件一: 《消防系统主要设备清单》

附件二: 《消防系统维保工作方案》

附件三: 《消防系统维保工作计划》

附件四: 《消防系统维保工作报告模板》

附件五: 《消防系统维保作业指导书》

附件六: 《免费提供维保所需的 200 元以下的零配件清单》

附件七: 《改造工程系统接入编程报价表》



附件一：《消防系统主要设备清单》

消防设备清单				
序号	名称	型号	单位	数量
1	火灾报警控制器（联动型）	JB-QT-GST9000	套	1
2	联动控制盘	LD-2000A2	套	1
3	总线消防电话主机	GST-TS-TS-Z01A	套	1
4	消防广播录音盘（CD）	—	套	1
5	消防广播功放盘	主功放：2500W 备用功放：1250W	套	2
6	主机电源（入柜不占盘面）	—	套	4
7	联动备用电源	24V	节	
8	计算机彩色显示系统 CRT	GST-GM-9000	套	1
9	琴台式柜双组	通用	套	1
10	琴台单面机柜	通用	套	1
12	点型光电感烟火灾探测器（编码）	北大青鸟	只	2041
13	点型感温火灾探测器（编码）	北大青鸟	只	847
14	消火栓	—	只	351
15	点型可燃气体探测器（天然气）	—	只	1
16	手报按钮（带电话插孔）	北大青鸟	只	191
17	消火栓按钮	北大青鸟	只	351
18	消火栓主水泵	—	只	2
19	喷淋主水泵	—	只	2
20	消火栓恒压泵	—	只	2
21	喷淋主恒压泵	—	只	2
22	总线消防广播模块	北大青鸟	只	2
23	声光报警驱动模块	北大青鸟	只	31
24	消防吸顶音箱	北大青鸟	只	550
25	消防壁挂音箱	北大青鸟	只	1
26	总线消防电话分机	北大青鸟	套	19
27	总线电话插孔	北大青鸟	套	191
28	风机	—	台	46
29	卷帘门	北大青鸟	台	76
30	警铃	北大青鸟	只	351

注：上述设备清单数量仅供参考，具体以承接查验后数量为准。

附件二：《消防系统维保工作方案》

序号	维保项目	项目基本信息	维保工作方案
1	火灾自动报警系统	消防报警控制主机 1 台 编码感烟探测器 2041 套 感温探测器 847 套	一：维保单位每月安排二名以上专业技术人员，进行二次现场维修保养工作，每次二天以上，维保人员在工程部登记考勤记录，工作时间：周一至周五 8:00-20:00，配合甲方做好节前安全检查工作，消防主机系统对接政府主管部门的信息连接。对系统出现故障情况，维护保养人员在 20 分钟内赶赴现场处理；其余时间 2 小时内赶赴现场处理。 二：报价含消防责任险（¥200 万/年） 三：含消防系统每次 200（含 200）元以内损坏设备配件的更换费用。
2	消防广播及通讯系统	消防广播 550 个 编码按钮（带电话插孔） 191 个 编码按钮 个 风机 0 台 警铃 31 个	
3	消火栓系统	消火栓主泵 1 台 消火栓辅泵 1 台 消火栓 351 减压阀 2 台	
4	喷淋系统	喷淋主泵 1 台 喷淋辅泵 1 台 湿式报警阀模块 13 个 泄压阀 2 个 减压阀 2 台 气压罐 2 台	
5	防火卷帘系统	防火卷帘 76 樘	
6	防排烟系统	消防风机 46 台	
7	应急疏散系统	应急灯（数量：约 260），指示灯（数量：约 573）	



附件三：《消防系统维保工作计划》

消防设施维护保养工作计划&定期检查和日常保养实施方案（均为月检）

总则

1. 为了保障消防系统有效运行,防止和减少火灾危害,保护人身和财产安全,特制订本方案。
2. 本方案适用于消防值班人员以及维修保养人员进行日常维护和定期保养工作。
3. 日常维护适用于消防值班人员:月检、季检、年(半)检适用于维修保养人员。
4. 在各维修保养阶段发现的问题,要根据相关设备的使用手册和维修手册等技术文件进行故障确认,及时记录、处理。

一、火灾自动报警系统

职责:维保单位专职人员负责日常、一级、二级保养。

日常检查:(消防中心值班人员完成)

1. 日检查面板指示、按钮、电压表指示是否正常,每日校对一次;
2. 对有异常现象立即记录下来;
- 3 若出现故障报警、火灾报警等各种报警立即通知巡逻护卫员查看,报警原因及时间、地点记录下来;
- 4 以上检查过程中出现异常不能处理时,立即通知维保单位专业技术人员。

日常检查及保养:

1. 周期:月
2. 做好报警联动柜内保洁工作,检查并坚固各接线螺钉;
3. 检测报警联动柜内各电源电压(包括蓄电池电压);
4. 楼内巡查各探测器、风阀、消火栓、广播、手动按钮、警铃等消防设施是否松动、变形、接触不良等异常现象;
5. 弱电房内检查有关消防设备(包括报警分机),做好保洁工作,检查箱门是否关闭及箱体外观情况是否良好;箱外线有无缺损,有无故障隐患;

6. 检查保养中出现的故障缺陷逐一进行修复;

一级检查及保养:

1. 周期:季
2. 完成日常保养内容;
3. 手动报警按钮检查总数的10%;
4. 风阀检查总数的10%;
5. 探测器及手动按钮报警后是否实现以下联动功能;
6. 是否滚层联动(本层及上、下层)确良
 - i. 风阀是否联动滚层联动;
 - ii. 广播是否联动(只限于与火灾自动报警系统有联动的系统);
 - iii. 风机置于自动状态,风机是否能联动启动;
 - iv. 防火卷帘门是否能联动关闭;

- v. 电梯迫降(消防中心手动迫降,并有到位指示);

- vi. 消防对讲通话是否正常;

- vii. 打印是否正常;

7. 检查保养中出现的故障缺陷逐一进行修复;

二级保养:

1. 周期:年
2. 完成一级保养的内容;
3. 对所有消防报警联动分机进行保洁除尘,线路加固,完成必须的功能测试;
4. 主、各电源切换是否正常
5. 检查和测试火灾自动报警系统隔离模块,监视模块和控制模块的性能维护;
6. 对各探测器、手动按钮进行报警测试;
7. 探测器进行除尘保洁,并对底座及线路进行加固;
8. 配合其它消防设备的年保养,完成所有功能的联动检测保养,包括:所有风阀、警钮、广播、风机、消火栓、喷淋、消防对讲、电梯迫降、防火卷门、打印、事故电源等;
9. 保养中出现的故障缺陷逐一进行修复。

相关文件及记录

1. 消防设备日常保养记录
2. 消防设备一级保养记录
3. 消防设备二级保养记录

二、防排烟及联动控制系统

职责:维保单位专职人员负责日常、一级、二级保养。

日常检查及保养:

1. 周期:月
2. 做好报警控制柜内保洁工作,检查并紧固各接线螺钉;
3. 箱外线路有无缺损,有无故障隐患;
4. 检查防排烟系统电源是否正常,各指示灯是否正常;
5. 楼内巡查各风阀、等消防设施是否松动、变形、接触不良等异常现象;
6. 检查保养中出现的故障缺陷逐一进行修复。

一级检查及保养:

1. 周期:季
2. 完成日常保养内容;
3. 风机、风阀控制信号及监视信号线路的检查;
4. 探测器及手动按钮报警后是否实现以下联动功能:
 - i. 风阀是否联动和滚层联运;
 - ii. 风机置于自动状态,风机是否能联动启动;

5. 检查保养中出现的故障缺陷逐一进行修复。

二级保养:



1. 周期: 年
2. 完成一级保养的内容:
3. 并对连接构件加油脂保养;
4. 对所有消防报警联动分机进行保洁除尘, 线路加固, 完成必须的功能测试;
5. 主、备电源切换是否正常;
6. 配合其它消防设备的年保养, 完成所有功能的联动检测保养;
7. 保养中出现的故障缺陷逐一进行修复。

相关文件及记录

- 1) 消防设备日常保养记录;
- 2) 消防设备一级保养记录;
- 3) 消防设备二级保养记录。

三、消火栓系统

职责: 维保单位专职人员负责日常、一级、二级保养。

日常检查及保养:

1. 周期: 月
2. 栓外检查: 检查栓门关闭是否良好; 锁、玻璃有无损坏; 指示灯、报警按钮是否完好, 检查栓内部件是否齐全, 固定是否良好, 有无脱落; 栓内水龙有无渗漏;
3. 栓门封条脱落破损的补贴封条;
4. 管网闸阀状态的检查;
5. 管网压力检查;
6. 对检查发现的缺陷逐一进行修复。

一级保养:

1. 周期: 季
2. 完成日常保养的内容;
3. 消火栓泵处于手动状态, 随机抽取消火栓总数的 10%, 按消火栓报警按钮, 应报警正常;

4. 报警联动测试: 消火栓泵处于自动状态, 随机抽取一个消火栓报警试验, 消防中心应有正确的报警显示, 同时应有信号联动消火栓泵可断开启泵开关测试二次回路;

5. 测试消火栓报警按钮时应随机抽取总数的 10% 试验, 要求同月保养所规定;
6. 水泵接合器, 室外消火栓外观检查;
7. 管网的稳压系统自动工作状态的测试检查;
8. 检查和保养室外消防水泵接合器;
9. 消火栓按钮启动水泵及水泵反馈信号的检查;
10. 消防中心手动控制启动水泵及反馈信号的检查;
11. 水泵控制柜现场启停, 切换试验和检查。

二级保养:

1. 周期: 年
2. 完成日常保养中栓外检查部分;

3. 消防水池、消防水箱水位检查;
4. 检查和保养消防水系统各种闸阀状态, 无泄露并加油脂于阀芯, 保证闸阀操作灵活, 无泄露;
5. 检查和测试切换应急电源状态下水泵运行性能;
6. 取出水带, 仔细检查有无破损, 检查有无发霉霉;
7. 检查水枪头、水带接头联接是否方便牢固、有无缺损, 如有立即修复, 然后擦净在栓内放好;
8. 检查电线接头、按钮触点指示灯座(头)是否良好, 进行除锈紧固;
9. 检查修整全部支架、管道, 检查整个系统有无渗漏情况, 掉漆部位应重新补刷同色油漆, 管道标志、标识清晰;
10. 管道进行放水冲洗除锈。将栓内阀门开闭一次, 检查是否灵活, 并清除阀口附近锈渣, 替换阀上老化的皮垫, 将阀杆上油;
11. 将各部件存放整齐后, 关上栓门;
12. 逐个测试报警按钮、指示灯显示的正确性;

相关文件及记录

- 1) 消防设备日常保养记录;
- 2) 消防设备一级保养记录;
- 3) 消防设备二级保养记录。

四、自动喷淋系统

职责: 维保单位专职人员负责日常、一级、二级保养。

日常保养:

1. 周期: 月
2. 管网闸阀状态的检查;
3. 管网压力检查;
4. 对检查发现的缺陷逐一进行修复。

一级保养:

1. 周期: 季
2. 完成日常保养的内容;
3. 测试放水阀、水流指示器, 测试信号阀;
4. 水泵接合器, 及外观检查;
5. 管网的稳压系统自动工作状态的测试检查;
6. 检查和保养室外喷淋水泵接合器;
7. 压力开关启动水泵及水泵反馈信号的检查;
8. 消防中心手动控制启动水泵及反馈信号的检查;
9. 水泵控制柜现场启停, 切换试验和检查。

二级保养:

1. 周期: 年
2. 完成日常保养中栓外检查部分;



3. 消防水池、消防水箱水位检查;
4. 检查和保养消防水系统各种阀门状态,无泄露并加油脂于阀芯,保证阀门操作灵活,无泄露;
5. 检查和测试切换应急电源状态下水泵运行性能;
6. 检查电线接头、按钮触点、指示灯座(头)是否良好,进行除锈紧固;
7. 检查修整全部支架、管道,检查整个系统有无渗漏情况。掉漆部位应重新补刷同色油漆,管道标志、标识清晰。

相关文件及记录

- 1) 消防设备日常保养记录;
- 2) 消防设备一级保养记录;
- 3) 消防设备二级保养记录。

五、气体自动灭火控制系统

目的:保证系统处于正常状态。

职责:维保单位专职人员负责日常、一级、二级保养

日常保养:

1. 周期:月
2. 气体报警控制箱及各压力容器保洁除尘;
3. 检查贮存容器的压力,正常应在规定的 $\pm 10\%$ 之内;
4. 检查所有的出口,确保它们是畅通的;
5. 每月保养以检查为主,在检查后发现不符正常备用要求时,应当天给予纠正,

保证系统正常。

一级保养:

1. 周期:季
2. 完成日常保养内容。
3. 检查系统有否机械损伤及失灵情况,所有的铅封和保险带都应完好无损;
4. 检查喷嘴在封闭空间中的位置有否改动,确保没有任何障碍阻止喷嘴喷身灭火剂;

5. 触发单路探测器,看控制器的响应程度是否正常,警铃是否发声;
6. 检查灭火控制器控制面板的电路显示情况,压下各试验开关,应显示正常;
7. 卸下电动启动装置,触发两组探测器,看探测器的响应程度是否正常,汽笛是否发声,延迟时间是否与规定时间一致,电动启动装置是否有输入电压(24V);

8. 复位后装好电动启动装置,系统恢复正常。

9. 对检查发现的缺陷逐一修复。

二级保养

1. 周期:年
2. 完成一级保养的内容
3. 检查管道、管道支架,确认无任何松动;

4. 检查机械拉手启动装置,把手动启动手把拆下,拉动手柄,钢丝绳应能自由通过导管和滑轮;然后安装好手柄,关好保护箱;再把手动启动手把重新拧上;

5. 检查手动控制装置是否能正常操作,(记住:在操作前应卸下电磁阀)汽笛能否发声;

6. 卸下电磁启动装置,逐个检查防火区域双路火灾信号是否启动电磁放气装置,同时检查疏散干标示、放气指示、警铃及防火布、防火毯、防火门关闭情况;

7. 清扫管道及气罐的灰尘,对文字脱落的重要重新修复;

8. 检查并清洗火灾探测器的灰尘;

9. 对检查发现的缺陷逐一修复。

保养完毕,确保所有的设备在原来位置,系统恢复正常工作状态。

相关文件及记录

- 1) 消防设备日常保养记录;
- 2) 消防设备一级保养记录;
- 3) 消防设备二级保养记录。

六、消防对讲电话及广播系统

1. 对讲电话、插孔电话与消防控制室之间通话检查和维护;

2. 检查和维护紧急广播及各楼层广播控制开关;

3. 检查和测试所有电话插座,以及接线端子;

4. 检查和测试广播系统所有设备,并进行保养;

5. 相关文件及记录。

七、火灾自动报警系统及消防联动控制系统维修方案

1. 若探测器外观存在被灰尘、油污等污染情况。可用干、湿抹布做表面擦拭,但不得使用有机溶剂及挥发性溶剂擦拭。

2. 若报警线路有开路、短路故障,控制、反馈模块有损坏或开路,应及时检修设备故障或线路故障。

3. 若联动控制柜所控制相关设备显示信号不正常或不显示,应及时检修设备故障或线路故障。

4. 用吹烟、加温的方法抽验感烟探测器、感温探测器,发现失效探测器应及时更换或送交清洗。

5. 若备用电源不能满足要求或正常充电的,应及时更换。

6. 若报警信号联动相关设备(如警铃、排烟送风系统、紧急广播系统等)反馈信号异常,应检修控制模块或控制线路。

7. 清除报警控制柜及联动控制柜(箱)内的灰尘和杂物。

8. 检查更换联动控制柜失效的信号灯和接触不良的按钮,坚固已松动的接线端子。

9. 手动或模拟自动信号逐级逐个联动需控制的设备验证其控制显示功能,处理解决所有存在的问题。



10. 若触发感烟/温探测器控制或现场手动控制升降卷帘, 消防控制设备无反馈信号, 应检修线路或卷帘门控制板。

11. 卷帘升降有无异常声响和阻滞现象, 应检查有无变形修复。

八、自动喷水灭火系统维修方案

1. 若因系统检修或某处装修等原因, 致使闸阀关闭或半关闭。应详细记录, 工作完成后, 应及时开启。

2. 若检查水流指示器动作反馈信号异常, 应检修水流指示器及反馈信号和启泵控制电路, 使其正常工作。

3. 如发现每层末端试水装置的压力表显示位置压力不在正常范围, 应及时查找原因使其恢复正常。

4. 若水泵接合器在渗漏腐蚀或有零部件损坏, 应及时更换或修复。保证接口、阀盖完好, 无渗漏。

5. 如喷淋系统内各压力表的检查记录与设计压力有不符, 应检查分析原因, 如果因稳压泵运行几年后效率降低, 则可重新调整设置压力开关压力。使系统压力恢复。

6. 开启报警阀的试验阀进行供水试验, 验证供水是否畅通。

7. 当喷头上有异物时应及时清除。检查喷头外形是否规则, 以及是否有被油污碰撞的痕迹。对渗漏滴水的喷头应更换。

8. 如湿式报警阀密封性能不良, 则关闭湿式报警阀上下维修闸阀, 卸开湿式报警阀, 清除密封圈周围的砂子麻丝等杂物, 检查密封圈有无损伤, 螺丝配件等有无松动损坏, 及时更换修复损坏的零配件装回湿式报警阀, 开启闸阀使系统恢复正常。

9. 如发现灭火系统管路有沉积物可采取顺洗或逆洗进行清理。

10. 将消防泵电机接线端、电缆接头、接地端子进行紧固。

11. 若水泵控制回路接点有霉变锈蚀, 应除锈除霉。检查中如有性能下降, 可靠性变差的元器件应及时更换。

12. 若阀门开关或法兰有卡阻或漏水, 应检修或更换垫片。

九、消火栓给水系统维修方案

1. 可手动启动试验或模拟自动信号启泵, 观察其启动、停止反馈信号, 保证消火栓水泵和稳压泵在任何情况下均正常运行。

2. 若消火栓箱内设备有损坏应及时修理或补齐, 保证其能随时使用。检查完好, 贴上封条。

3. 若因系统检修或某处装修等原因, 致使闸阀关闭或半关闭。应详细记录, 工作完成后, 应及时开启。

4. 若水泵接合器的接口有渗漏或零部件有损坏, 应更换或修复。

5. 保持消防水池(箱)电极水位开关电极清洁。

6. 若消火栓箱内水带有破损漏洞的应更换, 有霉点的取出晒干。水枪水带联接紧固, 接头垫圈完好。

7. 若阀门生锈, 应除锈加油。

8. 若消火栓水泵电机接地不良, 将电机接地端、电缆接头、接地端子进行紧固。

9. 若水泵控制区接点有霉变锈蚀, 应除锈除霉。如发现可靠性变差或性能下降的元器件, 应及时更换。

10. 若阀门开关或法兰有卡阻或漏水, 应检修或更换垫片。

十、正压送风及防排烟系统维修方案

1. 若消防风机的启动反馈信号显示异常, 应检查送风阀及排烟阀控制线路及监视线路或正压送风阀工作状态。

2. 若风机有异常音响或振动, 应立即检修。

3. 若风机电机接地不良, 将联接端子、接地端子进行全面紧固。

4. 若风阀开户不畅或无法开启, 应检修或加润滑油。

十一、气体灭火系统维修方案

1. 系统组件应无碰撞或机械性损伤, 否则维修或更换。

2. 贮瓶间若有灰尘、脏物, 应打扫清理。

3. 若阀驱动装置连接处有泄露现象, 应紧固或更换垫圈。

4. 若七氟丙烷及驱动气体瓶组贮存容器的重量损失, 应充装。

5. 灭火控制器备用电池若电压不足, 应更换。

6. 系统组件应无腐蚀、故障、排气状态消防中心应有显示信号。

7. 手动/自动报警、故障、排气状态消防中心应有显示信号。

8. 若灭火剂实施灭火释放或误动作释放后, 首先将保护区内残余的灭火剂抽出室外; 将手动启动阀、气动启动阀(电磁阀)由容器上卸下; 将贮存容器与高压软管, 输送管道分离; 将容器从固定架上卸下, 送往厂家重新灌装。



附件四：《消防系统维保工作报告模板》

消防保养工作报告			
			NO:
工程项目		开工时间	
施工单位		完工时间	
维修保养结果	签字: 年 月 日		
检查情况记录	检查人: 年 月 日		
审核	审核人: 年 月 日		
备注			

备注：每半月一次，甲乙双方各保留一份，为月度考核标准。

附件五：《消防系统维保作业指导书》

序号	维保项目	项目基本信息	维保周期	维保工作方案
1	消防报警控制主机	消防报警控制主机 1 台		
2	消防广播及通讯系统 消防广播 550 个, 警铃 31 个	A 栋		
		B 栋		
		地下室		
	感温探测器 847 套	地下室		
3	编码感烟探测器 2041 套	A 栋		
		B 栋		
		地下室		
4	消火栓系统: 消火栓 35 个	消火栓水泵 2 台		
		减压阀 4 台		
		A 栋消火栓		
		B 栋消火栓		
		地下室消火栓		
		气压罐 2 台		
5	喷淋系统	泄压阀 2 个		
		喷淋主泵 2 台		
		湿式报警阀模块 13 个		
		泄压阀 2 个		
6	防火卷帘系统	防火卷帘 76 樘		
7	防排烟系统	消防风机 46 台		
8	应急疏散系统	应急灯 (数量: 约 260)		
		指示灯 (数量: 约 573)		
9	气体灭火系统	七氟丙烷 7 瓶		



附件六：《免费提供维保所需的 200 元以下的零配件清单》

系统	序号	设备名称	单位	单价	备注
火灾自动报警系统	1	100W 以下变压器	个	190	与原有系统匹配
	2	24V 继电器	个	24	与原有系统匹配
	3	接线端子	排	15	与原有系统匹配
	4	各种指示灯、保险丝	只	35	与原有系统匹配
	5	编码型烟感	个	30	与原有系统匹配
	6	编码型温感	个	30	与原有系统匹配
	7	模块	只	52	与原有系统匹配
防排烟系统	8	按钮	条	36	与原有系统匹配
	9	24V 继电器	个	24	与原有系统匹配
	10	微动开关	个	12	与原有系统匹配
	11	各种指示灯、保险丝	只	35	与原有系统匹配
	12	接线端子	排	15	与原有系统匹配
消火栓喷淋系统	13	DN65 消火栓栓头	个	85	与原有系统匹配
	14	手柄	个	24	与原有系统匹配
	15	DN65 镀锌带内丝直接	个	16	与原有系统匹配
	16	消火栓箱门	个	185	与原有系统匹配
	17	DN15 小枪头	个	35	与原有系统匹配
	18	DN65 水带接扣	个	38	与原有系统匹配
	19	水池壁式浮球	个	160	与原有系统匹配
	20	卷盘转轴	件	85	与原有系统匹配
	21	卷盘铜轴	件	35	与原有系统匹配
	22	DN65 以内丝扣管件	个	24	与原有系统匹配
	23	铜闸阀 DN50	个	180	与原有系统匹配
消火栓喷淋系统	24	铜闸阀 DN25	个	48	与原有系统匹配
	25	铜闸阀 DN15	个	25	与原有系统匹配
	26	压力表（普通型）	个	55	与原有系统匹配
	27	微动开关	个	24	与原有系统匹配
	28	隐蔽型下喷头 68° C	个	28	与原有系统匹配

防火卷帘系统	29	接线端子	排	15	与原有系统匹配
	30	24V 继电器	个	24	与原有系统匹配
	31	各种指示灯、保险丝	只	35	与原有系统匹配
	32	限位开关	个	35	与原有系统匹配
应急疏散系统	33	交流接触器	只	85	与原有系统匹配
	34	Led 灯珠	只	8	与原有系统匹配
	35	应急灯电池	个	65	与原有系统匹配
	36	电子元件	个	20	与原有系统匹配
	37	指示灯电池	个	35	与原有系统匹配



附件七：改造工程系统接入编程报价表

序号	服务内容	单位	数量	收费金额	备注
1	消防报警点（烟温感、手报、消火栓按钮、模块、声光）入网增容或修改	项	点位≤10	280 元/点，数量按实际点位，最低收费 1500 元	增加或修改中文地址、图文及联动关系
2	消防报警点（烟温感、手报、消火栓按钮、模块、声光）入网增容或修改	项	11≤点位≤24	260 元/点，数量按实际点位	增加或修改中文地址、图文及联动关系
3	消防报警点（烟温感、手报、消火栓按钮、模块、声光）入网增容或修改	项	点位≥25	240 元/点，数量按实际点位	增加或修改中文地址、图文及联动关系
备注：甲方工程在此报价基础上优惠 50%费用。 一、本价格所包括范围： （1）报警设备编程入网及图文修改。 （2）本报价含 6%增值税。 二、本价格不包括范围： （1）不包括设备主材供应安装。 （2）本报价不含故障处理，但是可以提供故障点位信息。 （3）消防施工单位对本项目改造的的质保为一年，如质保期内发现质量问题，消防施工单位应无条件予以恢复。 三、以上服务施工方需提前 3 日通知，并缴清相应服务费后，维保单位方可实施相应的服务。 四、以上服务价格受甲方的监督检查。					

附件 12：供电系统维护保养技术专项要求

一、技术要求：

①管理安排

(a) 月度巡检：每月一次。

(b) 特殊巡检：对特殊情况下增加的巡检，如在设备过负荷或符合有显著变化时，运行中出现可疑现象及恶劣天气时，以及甲方有重要活动时增加的巡检。

(c) 带电检测：对高压柜进行带电局放测试；对变压器进行红外成像测温；低压配电柜内红外热成像测温，与月度巡检同时进行。

(d) 应急抢修：乙方应有自己维保机构，保证 24 小时全天候联络畅通，遇有紧急抢修，接到甲方故障抢修通知后 1 小时内能组织施工人员（施工人员应持有上岗资格证、工作证等身份证明）到达现场，根据现场勘查及故障情况，由甲乙双方协商确定施工方案和抢修工期并签字确认，乙方需按照要求期限完成抢修工程；严格进行施工管理，及时与供电部门协调，进行故障查找，确定施工方案，办理停电手续，进行故障抢修，参与现场验收及办理送电手续，施工后的场地清理及恢复工作。

②巡检要求

(a) 巡检时要集中思想，认真地看、听、嗅、摸，高度注意设备有无异常情况，做到及时发现异常，并正确处理。

(b) 巡检人员应随带记录本、钢笔或圆珠笔、手电筒、验电笔、测温仪、绝缘工具等必要检查工具，以保证检查质量。以上工具必须放入工具袋内，保证随时可用。

(c) 巡检人员进入箱式变、配电室等部位检查时，应严格执行安全规程规定的安全事项。

(d) 巡检人员应熟悉自己管理范围内的配电设施，了解设施设备特性、掌握设施运行状况，熟知设备所带负荷及用户有关情况。

(e) 巡检人员应定期对配电设备进行巡视检查，注意观察电压负荷情况发现问题及时处理解决。

(f) 巡检人员在巡检中按规定认真做好巡检记录，若发现设备有异常及疑问时，应加强监视，分析原因，做好记录，并及时向领导汇报，并按指示处理。在紧急情况下，可以先按规程处理后汇报。

(g) 巡检人员在巡视时若发生设备着火或危及人身安全时，应当立即将有关设备的电源切断，根据安全规程规定的措施进行灭火及抢救，并立即汇报。

(h) 在紧急状况下协助甲方进行转供电或紧急抢修。

(i) 建立巡检档案，查出问题及时修理，如遇不能解决的问题及时报告甲方并积极采取措施协调处理。

③巡检内容

10kV 高压柜：

(a) 高压柜在运行中有无异常气味和声响，仪表、信号、指示灯等是否显示正确，故障指示器是否正常。

(b) 柜体无锈蚀破损。



(c) 各封闭板螺丝齐全、无松动、锈蚀，接地线牢固，防小动物措施是否完整。

(d) 母线槽无过热、变形。

(e) 断路器操作机构完好、直流接触器无积尘、二次端子无锈蚀。

(f) 隔离刀闸、接地刀闸、开关位置指示正确。

(g) 电缆终端无破损、裂纹、发热、变色或闪络放电痕迹。

(h) 断路器 SF6 压力是否在正常范围内。

10kV 干式变压器

(a) 变压器声音是否正常，温度仪是否正常，温度在合理范围内。

(b) 变压器室是否有单独的排风系统且运转正常。

(c) 各链接部分是否接触良好，各固定部位无松动。

(d) 电抗器线圈周围及风道整洁，无铁磁性杂物，线圈绝缘层是否完好，外表无开裂，无放电痕迹。

低压配电柜

(a) 检查各低压开关工作正常，无过热、烧焦及异味。

(b) 各电流、电压表、功率因数表指示正常，电压符合要求，低压开关及线路无过载，配电柜电源指示灯正常，系统三相电压平衡，并在规定的范围。

(c) 开关、仪表、指示灯上的标识(如柜号、开关编号、线路名称、相序等)完整、清晰。

(d) 配电柜熔断器接触正常，配电柜底板完好，电缆进入电缆室封堵完好，柜内带灭弧罩熔断器设备完整。

带电检测

(a) 对高压柜进行带电局放测试。

(b) 对变压器进行红外成像测温。

(c) 对低压配电柜进行红外成像测温。

巡检时间及年度大检时间：月度巡检时间：一般为每个月月初，但当当月甲方有重要活动时，应当提前通知乙方，以甲方约定时间为准。

间为准。

④书面报告

(a) 每次巡检完毕经甲方授权人员签字确认后留一联给甲方存档。

(b) 每次巡检完毕提供带电检测数据给甲方。

(c) 乙方每月完成巡检后向甲方提供一次巡检报告(包括但不限于巡检结果分析、保养建议等)

⑤巡检人员及设备安排

(a) 人员安排：巡检为 4 人一组(一个负责人，一个监护人，两个操作人)。

(b) 设备安排：配备必备的工器具及测试仪器(包括红外成像仪、红外测温仪、局放测试设备等)。

⑥抢修及应急处理方法

(a) 在巡检过程中发现的一般性缺陷(如电缆被剥皮、设备运行温度过高等)及时汇报甲方并提出建设方案。

(b) 乙方应保证抢修人员 24 小时全天候联络畅通，当接到甲方紧急情况通知，一个小时内赶到现场，并协助甲方进行转供电。

(c) 项目负责人负责联系供电局值班调度员报抢修，并联系乙方仓库调拨应急处理物资。

(d) 项目负责人现场确定应急处理组长、副组长并进行职责分工。

(e) 当设备故障确认后，由甲乙双方协商确定施工方案和抢修工期并签字确认。

(f) 乙方需按照要求期限完成抢修工程。

(g) 抢修完成后清理现场并报供电局验收送电。

⑦安全工具检测(检测费用包含在维保费用中)

(a) 绝缘手套每半年检测一次，主要内容为依照绝缘手套实际耐压等级进行的工频耐压试验。

(b) 绝缘靴每半年检测一次，主要内容为依照绝缘靴实际耐压等级进行的工频耐压试验。

(c) 绝缘垫每年检测一次，主要内容为对绝缘垫分别进行的工频耐压试验。

(d) 10KV 高压放电棒每年检测一次，主要内容为对该放电棒在 10KV 电压等级下的工频耐压试验以及放电可靠性检测。

(e) 10KV 验电笔每年检测一次，主要内容为对该验电笔在 10KV 电压等级下的工频耐压试验以及验电可靠性检测。

(f) 接地线每年检测一次，主要内容为对该组接地线直流电阻试验。



特力珠宝大厦物业管理服务合同补充协议之一

编号：ZT-CG-2025003

甲方：深圳市中天实业有限公司

地址：深圳市罗湖区翠竹街道水贝二路特力大厦 3 楼

联系人：丁小帆

联系电话：15013519021

乙方：深圳市特发服务股份有限公司

法定代表人：陈宝杰

地址：深圳市福田区香蜜湖街道侨香路 1010 号特发文创广场五楼

丙方：深圳市特发服务股份有限公司珠宝园分公司

地址：深圳市罗湖区翠竹街道水贝二路 38 号特力珠宝大厦 B 座 703

联系人：欧迷

联系电话：18174648185

甲、乙双方于 2024 年 7 月 31 日签署了《特力珠宝大厦物业管理服务合同》（以下简称“原合同”），合同期限自 2024 年 8 月 1 日至 2026 年 8 月 17 日。丙方为乙方依法设立的分支机构，乙方因业务分工安排，向甲方申请将原合同中的乙方变更为本协议中的丙方。

经过三方平等、自愿、友好协商，就变更原合同主体相关事宜达成以下补充协议，以供各方共同遵守执行。

第一部分：合同变更内容

一、甲、乙、丙三方一致同意自 2025 年 4 月 1 日起，甲乙双方签订的原合同项下的乙方由深圳市特发服务股份有限公司变更为深圳市特发服务股份有限公司珠宝园分公司。自合同主体变更之日起，原合同项下的物业管理服务费由丙方收取，原合同项下乙方的权利及义务由丙方履行。

二、结算收款账户信息：

自 2025 年 4 月 1 日起，原合同项下的物业管理服务费收款账户信息变更如下：

户名：深圳市特发服务股份有限公司珠宝园分公司

账号：7705 6655 9618

开户行：中国银行深圳翠竹北路支行

第二部分：安全管理职责

一、基本原则

双方遵守国家及地方关于小散工程零星作业安全管理的相关法律法规，确保作业活动合法合规。双方对小散工程零星作业事前、事中、事后各单位安全管理措施清单及职责清单（详见附件）达成共识并遵照落实执行，双方建立有效的沟通机制，及时交流作业信息，共同协调解决安全管理中的问题。

二、甲方职责

1. 提供必要支持：甲方应为丙方提供进行小散工程零星作业所需的作业场地、设施设备等必要支持和协助。

2. 监督与检查：甲方有权对丙方在小散工程零星作业中的安全管理情况进行监督和检查，发现安全隐患或违规行为时，有权要求丙方立即整改。

三、丙方职责

（一）事前

1. 督促备案：督促小散工程和零星作业使用单位按法律法规要求进行备案，发放安全生产指引、签署安全生产承诺书，建立物业范围内小散工程和零星作业管理台账，及时向甲方上报大厦物业范围内小散工程和零星作业情况。

2. 安全交底：施工或作业前，应对施工作业人员进行安全生产作业交底，保证施工作业人员充分了解施工、作业中的安全风险、注意事项、禁止行为和应急措施。

3. 核验资质：负责对申报的承包商、设计单位的资质等进行核验，负责组织对小散工程设计文件的审核，审核意见应以书面的形式传达至使用单位并自留一份存档

4. 图纸合规：涉及消防结构改动，必须由有资质单位出具符合规范的设计图纸。

（二）事中

1. 安全检查：应定期对小散工程和零星作业进行安全检查，每个作业点每天至少检查一次，发现存在安全隐患或安全生产违法违规行为的，应当立即制止并要求承包商整改，应建立隐患排查治理台账。

2. 作业审批：负责来自承包商危险作业申请的审批。

3. 管理监督：对危大工程施工环节和事故易发作业活动实施监督，督促施工单位落实专业人员现场监护，加强巡查频次；对属于物业管理单位发包的危大工程和危险作业如高空作业、有限空间作业、动火作业等，物业管理单位派专人实行旁站监护。

4. 核对资格：核对现场操作人员资格。

（三）事后

1. 竣工验收：小散施工工程完工后，由装修单位申请，物业单位组织竣工验收工作，对小散工程建设情况与设计方案的符合性进行评审，提出验收意见，并督促使用单位对排查问题隐患整改闭环。

2. 资料保管：验收后要求使用单位提供符合规范的整套竣工图纸、装修材料防火检测报告、以及其他装修过程资料等，交由物业进行归档，保存期3年。（对于甲方委派工程，完工后，甲方和物业方需统一进行验收，验收资料双方各保留一份，保存期3年）。

四、责任承担

1. 若因丙方未履行本协议约定的安全管理职责对安全隐患或违规行为进行整改导致安全事故或损失的，丙方承担相应的责任，以及按照主营合同考核标准承担相应的责任。

2. 若因甲方未按照本协议约定提供必要的支持或协助导致安全事故或损失的，甲方应承担相应的法律责任和赔偿责任。

第三部分：其他条款

一、争议解决

双方因执行本协议发生争议时，应首先通过友好协商解决；协商不成时，可提交至甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

二、本协议自双方法定代表人或授权代表签字并盖公章或合同章之日起生效，于原合同服务期限届满之日终止。

三、本协议一式捌份，甲方执伍份，乙方执壹份，丙执贰份，具有同等法律效力。

四、附件：《特力集团小散工程零星作业安全管理措施清单及职责清单》

（以下无正文）



甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

邵博仁

日期：2025年3月12日



乙方（签字）：

法定代表人或授权代表签字：

陈宝杰

日期：2025年3月12日



丙方（签字）：

法定代表人或授权代表签字：

孙辉

日期：2025年3月12日

特力集团小散工程和零星作业安全管理措施清单及职责清单

	事前	事中	事后
特力集团	1、与物业单位签订物业合同时，在合同或安全补充协议中明确双方关于安全生产方面的权利义务。 2、与租户签订租赁合同时，在合同或安全补充协议中明确双方关于安全生产方面的权利义务。 3、参与对使用单位设计方案进行审核，涉及结构变更、加建部分的施工图纸，由建管部负责审核；涉及形象、门头的施工图纸，由物业经营部门负责审核。（物业经营部门可以为商管部或物业部）	1、安委办及建管部应对小散工程和零星作业进行不定期抽查。建管部、商管部以及物业部应对部门管辖范围内的小散工程和零星作业至少每天检查一次，发现存在安全隐患或安全生产违法违规行为，应当立即制止并要求承包商整改。	1、物业经营单位及建管部参与职责范围内的竣工验收工作，对施工实际情况与设计方案一致性进行复核，提出验收意见。
使用单位	1、聘请具备相应资质的设计单位负责小散工程的设计，并将设计文件提交至物业单位审核。 2、将小散工程委托给具备相应资质的承包商进行施工，并与其签订书面合同，明确双方关于安全生产方面的权利义务。 3、在小散工程或零星作业开工前，按规定办理安全生产备案手续，依法接受安全生产监督管理及相关的安全生产指导，将小散工程的备案回执、安全生产承诺书、风险告知书等内容张贴在小散工程公告栏醒目位置。 4、按要求向承包商拨付安全、文明施工措施费用。 5、为承包商提供良好的作业环境，确保施工作业安全生产符合技术要求。 6、施工或作业前，应对承包商作业人员进行安全生产交底，保证施工作业人员充分了解施工、作业中的安全风险、注意事项、禁止行为和应急措施。 7、督促承包商为作业人员购买工伤保险及意外伤害险。 8、支持和鼓励使用单位委托监理单位对小散工程进行工程监理。	1、督促承包商采取必要的安全措施，确保安全生产。 2、定期对小散工程和零星作业进行安全检查，每个作业点至少每天检查一次，发现存在安全隐患或安全生产违法违规行为，应当立即制止。	1、参与竣工验收，对小散工程建设情况与设计图纸的符合性进行评审，提出验收意见。
承包商	1、应在小散工程或零星作业开工前制定安全可靠施工组织设计或施工方案，严格落实各项安全生产措施。 2、施工或作业前，对施工人员进行安全生产交底，保证施工作业人员充分了解施工、作业中的安全风险、注意事项、禁止行为和应急措施。 3、涉及特种作业，安排依法取得特种作业操作证人员从事相关特种作业。 4、为作业人员配备符合规范标准的安全防护用品和防护装置，督促进入现场作业的人员正确穿戴和坚持使用安全防护用品。 5、依法严格落实对地铁隧道、油气管线等影响公共安全的公共设施设备的保护措施。 6、保障安全生产经费的投入，使用合格的工具、器材和设备设施。 7、依法为从业人员缴纳工伤保险。 8、为从事高处施工或作业等危险作业的从业人员购买意外伤害保险。 9、针对危大工程施工编制专项施工方案，对于超过一定规模的危大工程，承包商应当组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证。 10、不得将小散工程和零星作业层层转包、分包给无资质的单位和个人。 11、施工或作业前，应在物业单位办理施工许可并缴纳保证金。 12、建立健全小散工程和零星作业的专项应急预案，向作业人员进行应急培训，并配备相应的应急物资。在发生突发事件时，承包商应立即向物业单位和特力集团上报事件情况，并依法向工程所在地街道办及应急管理局上报。	1、严格按照国家法律、法规及相关技术标准、规范开展小散工程和零星作业活动，确保施工或作业安全。 2、配备专人负责施工现场安全管理工作，每日排查整改事故隐患，纠正施工作业人员人员的违法违规行。 3、如涉及危险作业，应向物业单位、监理单位提交作业许可申请，未经监理单位及物业单位许可，不得开展危险作业。 4、应依法自觉接受、配合监管单位的监督管理，不得拒绝、阻碍监管单位依法依规定对作业活动进行监督检查。	1、整理竣工验收所需的各类材料，包括设计图纸、竣工图纸等，向物业单位提交竣工验收申请。 2、通过竣工验收后，向物业单位移交施工设计图纸、竣工图纸等材料，并加盖竣工图章。

监理单位	1、建立并落实各项监理制度 2、应在施工或作业前对施工组织设计、承包企业资质、承包商管理人员资格、特种作业人员及其相关管理人员特种作业操作证和建筑施工特种作业人员资格证等进行审查 3、对达到一定规模的危大工程的施工方案进行审批签字 4、施工或作业前，应对承包商作业人员进行安全交底，保证施工作业人员充分了解施工、作业中的安全风险、注意事项、禁止行为和应急措施 5、参与对使用单位设计文件的审核	1、应配备专人负责施工现场安全管理工作，落实各项监理职责 2、应每日进行安全检查，发现存在安全隐患或安全生产违法违规行为，应当立即制止并要求其整改，应建立隐患排查治理台账 3、负责来自承包商危险作业申请的审批 4、对重要施工环节和事故易发工序（危大工程和危险作业）实施旁站	1、参与竣工验收工作，对小散工程建设情况与设计方案的符合性进行评审，提出验收意见。
物业单位	1、督促小散工程和零星作业使用单位按法律法规要求进行备案，建立物业范围内小散工程和零星作业管理台账，及时向特力集团上报物业范围内小散工程和零星作业情况 2、施工或作业前，应对施工作业人员进行安全生产交底，保证作业人员充分了解施工、作业中的安全风险、注意事项、禁止行为和应急措施 3、负责组织对小散工程设计文件的审核，审核意见应以书面的形式传达至使用单位并自留一份存档 4、物业单位受所在街道办事处委托，负责本区域内备案服务的，还应按照《深圳市小散工程和零星作业安全生产纳管暂行办法》及街道办事处要求，负责备案、发放安全生产指引、签署安全生产承诺书、安全巡查等。	1、应定期对小散工程和零星作业进行安全检查，每个作业点每天至少检查一次，发现存在安全隐患或安全生产违法违规行为的，应当立即制止并要求承包商整改，应建立隐患排查治理台账 2、负责来自承包商危险作业申请的审批 3、对危大工程施工环节和事故易发作业活动实施监督，督促施工单位落实专业人员现场监护，加强巡查频次；对属于物业管理单位发包的危大工程和危险作业如高空作业、有限空间作业、动火作业等，物业管理单位派专人实行旁站监护。 4、核对现场操作人员资格。	1、小散施工工程完工后，由装修单位申请，物业单位组织竣工验收工作，对小散工程建设情况与设计方案的符合性进行评审，提出验收意见，并督促使用单位对排查问题隐患整改闭环。 2、验收后要求使用单位提供符合规范的整套竣工图纸、装修材料防火检测报告、以及其他装修过程资料等，交由物业进行归档。负责接收和保存竣工验收材料。
设计单位	1、应当按照法律、法规和工程建设、消防强制性标准进行设计，防止因设计不合理导致生产安全事故的发生 2、设计单位应当考虑施工安全操作和防护的需要，对涉及施工安全的重点部位和环节在设计文件中注明，对防范生产安全事故提出指导意见 3、采用新结构、新材料、新工艺的建设工程和特殊结构的建设工程，设计单位应当在设计中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议	1、应定期对小散工程和零星作业进行安全检查，每个作业点每天至少检查一次，发现存在安全隐患或安全生产违法违规行为的，应当立即制止并要求承包商整改，应建立隐患排查治理台账 2、负责来自承包商危险作业申请的审批 3、对危大工程施工环节和事故易发作业活动实施监督，督促施工单位落实专业人员现场监护，加强巡查频次；对属于物业管理单位发包的危大工程和危险作业如高空作业、有限空间作业、动火作业等，物业管理单位派专人实行旁站监护。 4、核对现场操作人员资格。	1、参与竣工验收工作，对小散工程建设情况与设计方案的符合性进行评审，提出验收意见。

廉洁协议书

甲方：深圳市中天实业有限公司

乙方：深圳市特发服务股份有限公司

丙方：深圳市特发服务股份有限公司珠宝园分公司

鉴于甲方拟向乙及丙方采购相关商品或服务,为了保障三方在采购业务往来中的合法权益,充分体现公正、廉洁、诚信合作的精神,防止商业贿赂及违法违纪行为发生,持续推进党风廉政建设,反“四风”、转作风、树新风,加强三方在廉洁领域的合作共建,通过互相承诺、互相监督,促进建立廉洁、诚信、共赢的合作关系,经三方友好协商,确定如下:

1 行为准则

1.1 三方应自觉遵守业务所在国有关法律法规、规章制度中关于公平交易、廉洁自律、反对腐败的相关规定。

1.2 三方应对业务人员进行经常性的廉洁诚信教育,使其建立良好的职业操守和从业行为。

2 合作交往的共同遵循及廉洁承诺

2.1 不得以任何名义相互赠送或接受礼金、商业预付卡、购物卡、有价证券、支付凭证、贵金属等贵重物品和土特产;

2.2 不得向对方索取或收受各种名义的回扣,以及正常业务办理以外的各种手续费;

2.3 不得以任何方式换用、借用、占用对方单位和个人的车辆;

2.4 不得安排或接受超标准接待;

2.5 不得用公款安排高消费娱乐健身活动；

2.6 不得以任何名义向对方转嫁业务招待费、差旅费、培训费等费用报销；

2.7 不得有违反廉洁自律规定的任何其他行为。

3 三方义务及违约责任

3.1 甲方有权派出相关纪律队伍到乙或丙方单位进行廉洁从业方面的工作访谈。

3.2 如乙或丙方人员存在违反上述承诺内容的行为，甲方纪检监察部门在接到投诉举报后，有权对乙或丙方相关人员进行调查取证，乙或丙方应当给予积极配合。

3.3 甲、乙、丙方保证对投诉举报情况予以保密，并在投诉举报核实办结后向对方进行反馈。

3.4 自签字并盖章之日起，三方正式确定为廉洁伙伴，明确彼此合作交往的行为准则，互相做出廉洁承诺。

3.5 乙或丙方及其业务人员违反本协议规定，甲方将有权停止与乙或丙方所有采购业务合作一年以上。情节严重的，甲方将有权取消乙或丙方作为甲方供应商的资格，无限期停止与乙或丙方所有采购业务合作，并保留通过法律途径追究乙或丙方责任的权利。如违反本协议规定并给甲方造成损失的，乙或丙方应承担赔偿责任。

3.6 乙或丙方支持甲方的诚信廉洁建设，若甲方员工及甲方合作的其它供应商公司人员在日常业务过程中有索贿行为，乙或丙方必须拒绝，并向甲方投诉，投诉方式如下：

3.6.1 邮箱： 【jijian@tellus.cn】

3.6.2 电话： 【0755-83989352】

3.7 三方一致同意，本协议亦适用于甲方的关联公司。

3.8 本协议有未尽事宜，由三方另行商定。

3.9 本协议一式捌份，甲方执伍份，乙方执壹份，丙执贰份，具有同等法律效力。



王培仁

日期：2025 年 3 月 12 日



陈宝杰

日期：2025 年 3 月 12 日



王培仁

日期：2025 年 3 月 12 日

