

福田区环境监测监控大厦物业管理服务合同

甲方：深圳市福田区机关服务保障中心

乙方：深圳市龙城物业管理有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲方于 2020 年通过年公开招标方式，招标文件编号：【FTCG2020176949】，选聘乙方为福田区环境监测监控大厦物业管理服务单位。在自愿、平等、协商一致的基础上，就本物业实施区域内物业管理服务的相关事宜，订立本合同。

第一条 合同组成部分：

招标文件、招标文件的附件、答疑、投标文件、中标通知书、投标承诺函。

第二条 根据 2020 年中标通知书的要求：服务期为两年（24 个月），合同一年一签：

本次为第一次签订合同，根据第一次合同（从 2020 年 8 月 1 日至 2021 年 7 月 31 日止；）的执行情况，经双方协商后续签一年，从 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 7 月 31 日止。

第三条 物业管理服务的范围

福田区环境监测监控基地大楼位于侨香三道与安托山六路（弘毅路）交汇处，主要建筑物建筑面积 13722.38 m²。

大楼为剪力墙框架结构，楼层包含地面 12 层和地下 3 层，屋面标高 59.65 米，墙体垂直绿化达 1769.16 平方米，功能定位为一类高层科研实验办公楼，内设监测实验室、环境监测科学技术研究实验室、污染源在线监控中心、环境质量自动监测控制中心、环境应急指挥中心、环境信息数据库中心等功能用房、空中花园以及部分单位办公用房。地下三层为停车场及相关配套设施。

第四条 物业管理服务内容及标准

一、服务内容

1、房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维修、养护和管理。

2、房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、分体空调、楼内消防设施设备、闭路监控系统、电梯等）的维修、养护、管

理和运行服务。

3、本物业规划红线内属物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、绿化、路灯、停车场等）的维修、养护和管理。

4、本物业规划红线内的属配套服务设施的维修、养护和管理，杜绝火灾隐患。

5、公共环境（公共场地、房屋建筑物共用部位、会议室、活动室、走廊、楼道、洗手间等）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

6、外墙、玻璃幕墙、玻璃、分体空调清洗。

7、白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务。

8、停车场管理，交通、车辆行驶、停泊及进出大门的管理。

9、公共环境（含立体绿化墙）绿化、养护、管理。

10、工作环境秩序维护和安保。

11、配合和协助公安机关进行治安监控和巡视等安保工作。

12、协助管理本物业内文体娱乐活动。

13、物业及物业管理的档案、资料管理。

14、乙方在投标文件中承诺的其他事项。

15、甲方与乙方协商后，认为有必要交物业公司管理的其它项目。

16、法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

二、物业服务标准：详见合同附件一《物业服务范围及质量标准》及招标文件

第五条 人员要求

一、人员岗位表

序号	部门及岗位		人 数	岗位说明
1	项目负责人	管理主管	1 人	
4	维修部	维修人员	4 人	所有维修人员应具有电工上岗证，至少一人具有高级电工证、空调维修证。
5	安管部	保安队长	1 人	

6		门卫	6 人	
7		大堂人员	3 人	
8		中控室人员	3 人	
9		巡防人员	2 人	
10	环境管理部	清洁工	11 人	
11		绿化工	1 人	
合 计			32 人	

二、人员要求：进场人员配置及各部门的工作岗位可根据物业管理现场的实际情况，在取得采购方同意的前提下可进行适当调整，但总数不得少于 32 人。甲方不定时抽查，每发现缺少一人如在 10 个工作日内未按规定补齐人数，将从当月物业管理费中扣除该人该岗位的人力成本。合同期内累计发现三次人员缺编的情况，甲方有权与乙方终止物业服务合同。（具体详见招标文件）

三、乙方承诺如下：1、本项目配备不少于 32 人，所有工作人员工资水平不得低于深圳市最低工资水平，并按规定购买各类保险及公积金；2、乙方做好员工岗前培训，按规定为工作人员配备实施服务自用的各类设施、设备、工具等；3、所有工作人员食宿和安全问题均由乙方自行负责，甲方不具有任何法律责任；4、所有工作人员个人的违法违纪等行为后果由乙方承担。

第六条 维护维修

物业范围的所有项目（含设备）日常清洗、维护保养费用和维修项目 1000 元以下（含 1000 元）均由乙方承担费用和实施（更换零配件不得低于原零配件品牌标准）。维修项目 1000 元（不含 1000 元）以上的，单个零配件不超过 1000 元（含 1000 元）的，由乙方承担费用和实施；单个零配件超过 1000 元的由乙方提出维修方案和报价，经甲方比价批准后方可实施，单个零配件超过 1000 元（不含 1000 元）由甲方承担，但其它人工及辅料由乙方承担（是否达到 1000 元标准由甲方经过市场核价确定）。

第七条、物业管理服务质量

乙方对机关物业管理实施 ISO9001 管理方式，使管辖区域的物业制度化、规范化、标准化，达到如下目标：

- 一、各项管理制度健全，管理有目标；
- 二、制定物业管理发展规划，有计划、有检查，服务满意率达 95%以上；
- 三、确保无重大安全责任事故、管辖区域内治安案件发生率为零。杜绝重大火灾事故，消防管理严格遵守有关消防规定，消防设备完好率 100%；
- 四、服务人员必须持有相应的上岗证、资格证，专业培训合格率 100%；
- 五、有效投诉率低于 0.2%，有效投诉处理率达 100%。
- 六、环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%。
- 七、除因基建质量、设备在保养期内等特殊原因外，房屋及设备、配套设施完好率 100%；
- 八、维修服务回访率 100%；
- 九、利用现代化管理手段对物业管理进行管理 100%。
- 十、达到“全国物业管理示范大楼”的标准。
- 十一、采取有效技术和管理手段，协助甲方完成节能减排、垃圾分类工作。

第八条 财务

- 一、合同中标价每月为壹拾捌万零柒佰捌拾玖元零角叁分（¥18,0789.03 元/月）。
- 二、物业管理服务费应包括：员工工资及福利、项目管理中各类消耗品、设备设施维修更换配件零星材料、相配套的工具、管理佣金、税金、员工的工作服装费用、其他应由物业公司提供服务产生的费用等一切在承包范围内可能发生的费用，为项目包干总价；
- 三、付款方式：每月支付一期，乙方单位每月底开出本月物业管理服务费发票给甲方，甲方按程序审批后，财务将物业管理费转入乙方指定的帐号。并保证所提供银行账号合法、真实、有效，否则因提供收款银行账号异常导致对方支付不成功的，由提供银行账户方承担一切经济损失；
- 四、合同期内，乙方需购买不少于 100 万元人民币的第三者责任险和不少于 100 万元人民币的工程意外险。

第九条 物业服务考核

- 一、考核验收标准
- 1、甲方依据项目服务标准和内容，以及乙方对项目服务承诺，每月对乙方进行验收，每年对乙方履约情况综合评价一次。

2、乙方需每月向甲方书面汇报物业管理情况，实行物业管理的标准必须达到甲方物业监管考核制度以及招标文件、合同的相关规定，如乙方未能达到相关的服务标准和要求，甲方有权终止委托管理合同并进行财务审计，由乙方承担违约和赔偿责任。

二、考核机制

1、日常考核由甲方组织，按招、投标文件及物业服务合同对照抽查，因乙方管理不善，对抽查中发现的不合格事项按以下标准进行扣罚：

(1) 一般处罚(每项发生扣 1000 元)

- A. 专业人员不符合持证上岗条件的；
- B. 物业人员上班时间打瞌睡、玩手机等，累计发现 3 次以上的；
- C. 清洁保洁不到位的；
- D. 未按规定进行绿化养护的；
- E. 卫生间发现没有放置纸巾、洗手液等日常消耗品的，累计发现 3 次以上的，有证据表明属不正常丢失的除外；
- F. 未按规定进行录像记录的；

(2) 较大处罚（每项扣 2000 元）

- A. 物业人员有脱岗行为的，
- B. 清洁消杀工作不到位，造成办公区域出现蚁患、鼠患等情况的，经过警告后仍未采取有效行动的。
- C. 未按合同规定进行维修维护的；
- D. 甲方巡查发现属于合同范围内并要求乙方维修维护的，未在规定时间内（3 天内）进行且无合理解释的；
- E. 停水、停电、停空调不能预先通知（供水、供电部门未及时通知除外）；
- F. 因维修保养不及时造成设施设备损坏的，处罚后并由乙方承担该项维修或更换费用；

(3) 重大处罚（每项扣 5000 元）

- A. 服务区域内的部门主要领导投诉并核实该投诉确实存在，给甲方名声造成恶劣影响的；

B. 因设施设备维修保养不及时造成恶劣影响的，如厕所 24 小时后仍无法使用、办公区域 1 小时以上无法正常办公、会议室因故暂停 30 分钟后仍无法正常开会等；

(4) 特别重大处罚（每项扣 10000 元，同时甲方有权解除物业服务合同）

A. 因消防技防设施故障维修不及时造成严重后果的，扣 10000 元；特别严重者，解除物业服务合同，并按相关法律法规追究责任。

B. 因乙方责任，发生外来人员因擅自闯入重要办公区域或重大会议现场造成恶劣影响的，每次扣 10000 元；

C. 因乙方责任，管理区域内发生打架斗殴、故意伤害、电击伤人等治安案件、刑事案件、火灾事故、安全事故等情况，每发生一起扣 10000 元，特别严重者，解除物业服务合同，并按相关法律法规追究责任。

2、乙方工作人员到岗情况考核：甲方按照招标文件约定乙方各个岗位定编人员数量；当缺岗人数少于定编人数时给物业公司发出警告，并要求乙方在 5 个工作日内补齐缺岗人数。乙方如不能在 5 个工作日内补齐缺岗人数，每缺一人扣 1000 元；如未能在 10 个工作日内补齐缺岗人数，将从当月物业管理费中扣除该人该岗位的人力成本。合同期内累计发现三次人员缺编的情况，甲方有权与乙方终止物业服务合同。

第十条 甲方权利和义务

一、乙方接受甲方监督，在甲方指导下开展工作，并每月将各物业开支预算及时报甲方监管。

二、审核批复由乙方递交的有关各办公楼物业管理建议性、整改维修。

三、甲方有权利对乙方的管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进，如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或各办公楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承担赔偿责任并及时修复，如没有及时修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在物业费用结算时扣除，如整体管理水平明显下降，在限期整改还达不到明显效果的，甲方有权单方解除本合同。

四、在合同生效后，乙方可以向甲方申请复印与物业管理相关的档案数据，并在双方终止合同时乙方交还给甲方，不得交给第三方。

五、按合同约定向乙方结算物业管理服务费用。

六、不干涉乙方依法或依本合同规定内所进行的管理活动。

七、协调处理由乙方请求协助的物业管理过程中出现的纠纷矛盾。

八、协助乙方做好物业管理相关的宣传教育和文化娱乐活动。

第十一条 乙方权利和义务

一、从机关物业管理目标定位要求出发，制订本大厦物业管理各项规章制度和考核制度，有效地开展各项管理服务工作。

二、负责本合同责任内的日常管理服务应尽事务，积极做好甲方机动相关事务的配合工作。

三、有权依照相关法规、本合同范畴和甲方的有关规定，对违章违规行为进行协调和处理。

四、接受行业主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和其它使用人的合理监督。

五、对本服务区域内的共享设施不得擅自占用和改变其使用功能，如在本大厦管理中需扩建、完善配套项目，须经甲方书面批准后方可实施。

六、乙方按工作需要在大厦内设置物业管理处。

七、建立大厦的物业管理档案，并负责及时记载有关变更事项。

八、有义务配合甲方对保修期内的第三方施工质量监督和现场管理。

九、积极配合甲方开展人文宣传活动，以及各项人性化服务工作。

十、本合同终止时，须向甲方移交相关的大厦及甲方相关财产和物业管理档案数据。

十一、乙方不得将合同委托事项的主体转包给第三人完成，依法将项目的非主体部分或非关键性工作，交由第三人完成的，乙方应以自己的名义对甲方负责。

十二、乙方每年需预留至少 30 万维修基金用于日常维修，每月提供明细报表。

十三、在维修、维护设备过程中出现更换单个零配件 1000 元以上的由甲方负责，但其它的人工费及辅材均由乙方负责。

十四、管辖物业范围内的设备（设施）出现故障时，需及时报告，并提交维修方案。

第十二条 保密责任条款

乙方在履行本合同过程中，所获得的甲方物业信息或甲方未公开的图像、档案数据、文件等资料，仅限于乙方及乙方工作人员为履行本合同目的使用，未经甲方书面同意，不得以

任何形式擅自使用或披露给第三方使用，造成甲方的损失，由乙方承担全部经济法律责任，同时甲方有权单方解除本合同，并不再支付任何费用。

第十三条 安全责任条款

乙方因管理不善或未及时维护物业设施，导致乙方管理物业范围内发生安全事故或财产损失的，由乙方承担一切法律责任；甲方因此先行支付费用或遭受实际经济损失的，有权就实际支付费用或实际经济损失向乙方追偿。

第十四条 违约责任

乙方有下列情形之一的，应视为乙方违约，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担因此给甲方造成的损害赔偿责任。

一、委托管理期间，所有委托管理项目如因未执行国家相关政策法规、或因管理不善、服务不规范等原因引发事故、纠纷，或受到主管部门的处罚，由乙方承担责任。

二、在合同执行期间，乙方须接受市、区行业主管部门的监管。合同终止时，乙方应将各项目条款的工作记录、设施管理使用及检测记录等移交给甲方。

三、如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

四、因乙方管理不善或操作不当等原因对房屋建筑或设施设备造成重大损害或发生重大事故的，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）。

五、人员必须按标书方案配置人员到位并符合招标文件要求；设备按标书配置的设备清单入场使用并符合招标文件要求。甲方检查发现人员、设备到位不一致的，按违规处理。甲方可责令乙方限期整改，如乙方一个月内仍未达到要求，则甲方有权解除合同。

第十五条 其它事项

一、本合同执行期间，如遇不可抗力的自然因素（如台风、地震等突发事件）造成人员伤亡，经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，及时进行妥善处理。

二、因大厦建筑质量、设备设施质量或安装技术原因，达不到使用功能和造成重大事故的，由甲方负责并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定为准。

二、经双方协商一致，可对本合同有关条款进行更改或补充，以书面形式签订补充协议为准，与本合同具有同等效力。

三、本合同附件经双方确认盖章后，具有同等效力。

四、合同规定的管理期满，本合同自然终止。如须续订，应在本合同期满三个月前向对方提出书面意见。

五、本合同在履行中如发生争议，应友好协商或报请行业主管部门调解，调解不成的，任何一方有权向甲方所在地法院提起诉讼。

六、本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

乙方指定帐号：

账户名：

开户银行：

甲方单位（盖章）：深圳市福田区机关服务保障中心

签字：

签订日期：2020年7月31日

乙方单位（盖章）：深圳市龙城物业管理有限公司

签字：

签订日期： 年 月 日

物业服务范围及质量标准

- 1、大楼建筑本体共用部位日常养护维护。大楼建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外面墙、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房、竖井、卫生间、车库等）的维修、养护和管理（含墙体刷油漆、修补瓷砖等）；确保大楼主体、门、窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%。
- 2、日常维修维护。负责大楼各楼层办公房、资料室、会议室、食堂等管理区域的设施、设备的维修和养护，设备年度保养；并根据情况和需要协助拆、装或维修室内办公家具、办公台、文件柜等，零星维修合格率 100%。
- 3、室外场地、道路、设施养护维修。确保室外场地、道路、停车场、自行车棚、垃圾房、围墙（栏）、电动闸门等的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%。
- 4、给排水设备运行管理。保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，每 4 个月对大楼二次供水水池进行清洗消毒，每年两次负责联系深圳市水质检测中心对清洗消毒后的水样检测，并公布检测结果，保证水质符合国家饮水标准，办理《二次供水设施清洗消毒合格证》。对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，防止供水系统出现跑、冒、滴、漏现象。定期对排水管道、进行清道、养护及清除污垢，对排污管道进行疏通，保证室内、外排水及排污管道畅通；及时发现并解决故障，零星维修合格率 100%。
- 5、供配电及相关设备运行维修。对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，电气运行和维修人员保证持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零星维修合格率 100%；因供电公司临时停电，应在 1 分钟内启动发电机发电。加强日常维护检修，确保办公房内及公用通道照明灯具、线路、开关、插座完好和正常使用。做好电视天线系统维护工作，确保大楼内电视用户接收到良好电视信号；维护大楼内电话线路、网络畅通，畅通率达 100%。根据大楼用电量变化情况，每年五月、十月分别向市供电部门报开、停一台变压器一次，并于每年四月份对供配系统进行一次全面检修，管理和维护好大楼避雷设施。使用节能新产品，加强能耗管理，确保项目能耗自然增长率为零或负增长。
- 6、柴油发电机维护。每半月清洁一次发电机身、地面及其它设施；试运行柴油发电机组，时间每次 10~20 分钟；观察机油压力、油温、水温、电压、电流和频率，并记录数据；检查柴油机及机油的油位、水位、燃油量、皮带；根据使用柴油、冷却水的用量及皮带的磨损程

度及时补加和更换；检查蓄电池，测量输出电压；检查电解液，根据情况决定是否充加电解液。每月对主、备蓄电池进行切换一次，无法使用的蓄电池应及时换新。每半年，如发电机实际运行时间未达到 250 小时，需检查机油的油质及滤清器、冷却水滤清器、柴油滤清器、空气滤清器，视实际情况确定是否需要更换；如发电机运行时间累计达到 250 小时，需清洗水箱、更换机油、机油滤清器、冷却水滤清器、柴油滤清器、空气滤清器。每年度检查发电机皮带张紧轮、水泵后部张紧轮、机油的油质，视实际情况确定是否需调整气门及喷油嘴，检测对地绝缘电阻，并除尘、更换机油。每一服务合同期内，如实际运行时间未达到 4500 小时，检查或更换风扇、水泵皮带轮轴承、水泵后部张紧轮，视实际情况确定是否需清洗并校准喷油嘴；如发电机运行时间累计达到 4500 小时，清洗并校准喷油嘴。燃油液位保持在可连续运行 8 小时以上。

7、电梯运行维护。建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度确保电梯按时运行，安全措施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好，严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，完备电梯保养合同，定期进行维修保养；按期办理电梯准用证、年检合格证；轿厢、井道保持清洁并每周消毒一次；因故障停梯，维修人员应在 30 分钟内到达现场维修，及时排除故障。

8、空调系统运行及维护。建立空调系统运行管理制度和安全操作规程，制定严谨、规范的保养方案并付之实施，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴水现象；定期（一年 4 次）检修养护空调设备，清洗、消毒送风口过滤网及新风机过滤网，保证空调设备、设施处于良好状态；及时排除故障并做好记录，零星维修合格率 100%。

9、消防系统(含火灾自动报警系统、水消防系统、防排烟系统、气体消防系统)。
加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全和完好无损，处于良好的使用状态；定期进行联动测试，确保整个系统反应正常；及时发现并排除故障，系统的零星维修合格率 100%。制定突发性火灾等应急方案，保持紧急疏散通道畅通，照明设备，出口指示标志完好。定期对消防广播系统维护保养。检查指导楼层灭火器的设置和更换（更换费用由甲方负责）。

10、弱电系统（含门禁系统、安全防范系统等）。

定期对各种系统性能状态进行检查、系统测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24 小时内），确保楼宇自动化设备运转正常。状态良好，设备整洁、标识明显，维修及时率 98%以上，维修合格率 100%。重点做好以下维保内容：

（1）门禁系统：每日检查各种锁具、控制器、读卡器运行是否正常。监控中心服务器主机、闭门器及其他类型闭门装置的运行情况。门禁系统网络通讯情况，并每周做好数据定期备份。

（2）安全防范系统：每日检查硬盘录像机（运行情况，系统运行是否正常及病毒查杀工作，外接设备是否运行正常。每日检查摄像机运行情况，枪机、半球摄像机图象清晰度是否清晰，红外摄像机 LED 灯是否有坏点，各图象位置和标号是否正确。每周做好数据定期备份。

11、环境卫生管理

(1) 按政府相关部门垃圾分类管理的规定对大楼垃圾（含厨余垃圾）收集、处理实行全过程封闭式管理，日产日清，并按要求每月上报垃圾分类工作情况。

(2) 服务开放区域，如车库等排放的废气实施统一净化，每周抽、排风二次。

(3) 及时清理建筑物表面及内部悬挂、堆放的杂物。

(4) 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐全；每日对公共区域进行清洁两次，保持楼梯、扶手、大厅、走廊、卫生间、电梯间、地下室、天台、内外墙面、停车场（库）道路等所有公共区域以及大小会议室清洁；办公室内垃圾每天清理两次；及时清运垃圾，清扫积水，确保物业容貌整洁。

(5) 按要求及时补充卫生间纸巾、洗手液、清洁剂等用品，保证卫生间纸巾、洗手液等用品 24 小时正常供应。

(6) 积极开展环境卫生治理工作，定期对下水道、排污渠、垃圾屋等进行消除杀灭虫，防治蚁害，无蚁害现象。定期开展卫生检查。

(7) 每年清洗大楼外墙及玻璃幕墙两次，保持大楼外墙清洁、完整。

12、绿化管理

(1) 根据要求，大楼各部门绿化植物每天保养，定时浇水修剪，协助做好春节、“国庆节”等应节时花摆放。

(2) 负责外墙立体绿化日常保养，包括浇水（每日）、修剪（一年 4 次）和绿化外墙安全巡查（每日），保证立体绿化外墙安全。

(3) 按照“六不”：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不乱摆放物品；“六净”：室内洁净、路面及路沿净、走廊室内外净、雨水沟井净、树坑墙根净、垃圾箱净；“三化”：净化、绿化、美化；“三优”：优美的环境、优良的秩序、优质的服务。植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，养护修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

13、安全管理

乙方作为大楼管理的第一安全责任人，按要求落实一切安全责任，并根据大楼实际情况制定详细安全生产、消防、防御极端天气等涉及安全系列应急预案，组织物业人员按预案每月进行安全培训和每季度开展应急演练，在签订物业服务合同时须一并签订安全管理责任书。

(1) 消防安全管理

A. 乙方进场一个月内，应设立消防设备台账，详细统计好该区域消防设备设施、器材分布情况、使用期限，管理、维护好公共消防设施、设备，保障消防器材以及消防标志完好有效。建立、健全消防安全制度，落实消防安全责任。

B. 乙方要定期开展防火检查和消防电气防火检测（须向甲方提供检测报告），及时消除火灾隐患。最少配置一名负责消防安全的专职消防安全主任。依照消防法律法规的规定，物业服务企业要履行管辖物业区域内消防安全管理责任。物业区域内消防设施检查测试项目必须分

包给具有消防设施工程专业承包资质的消防维保公司，并与其签定合同书，明确双方在消防设施日常维护、保养、操作、值班、检查、维修测试方面的责任及分工。

C. 消防监控室必须安排具有资质的人员 24 小时现场坐班值守。24 小时服务电话不得以呼叫转移方式值班。

D. 确管理区域无火灾事故发生。定期开展消防安全宣传教育，全体员工都须具有相应的消防知识，熟悉并能正确使用各种消防设施和器材。保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。对危及物业使用安全和事故易发区域及时设置警示标志，并采取切实可行的安全防范措施。有针对性的提供火灾突发事件的应急保障服务，编制完善的火灾突发事件应急预案，做到预案完备、制度健全；措施得力、操作熟练；管理规范、处理及时。每季度至少组织一次消防演练，确保火警发生时 5 分钟内不少于 8 名消防志愿者赶赴火情现场进行应急处理。每月开展不少于一次的专项消防安全大检查，不留死角，对存在消防安全隐患的使用单位开出“隐患提示”，及时督促使用单位整改，消除火灾隐患，每月上报消防安全工作简报，内容包括本月消防工作亮点，好人好事，检查中发现的问题，解决了哪些问题，哪些问题未解决以及需甲方协助解决的问题等。

(2) 其他公共安全

A. 确保大楼红线范围内无可防性刑事案件、安全事故等案（事）件发生。有针对性的提供突发事件的应急保障服务，编制完善的盗窃、妨碍公务等突发事件应急预案，做到预案完备、制度健全；措施得力、操作熟练；管理规范、处理及时。

B. 根据甲方要求对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查和登记，做好交班记录。管理区域出入口及外围出现聚众滋事、阻塞交通、违规叫卖等情况要及时报告并协助处置。有重大活动时，须按要求适当增加安全保障人员。

C. 乙方按甲方要求对在大楼范围内施工情况进行备案登记，要求施工队按照相关法律规定及指引配备安全设施设备进行安全作业，确保大楼作业安全。

14、交通、车辆管理

停车场管理制度完善，道路通畅，路面相关设施完整，交通标识规范完好，引导车辆按交通标志、标线行车，按划线车位、统一车头方向规范停车，无乱停乱放和阻塞现象，确保停车场和路面安全和正常工作环境。

做好值班记录和闭路电视录像工作，录像资料至少保留一个月以上。及时处理发生在大楼范围内各种突发事件，并按有关规定上报和做好记录。

15、节能管理

乙方要明确写出具体节电、节水措施与实施办法，并纳入综合评分标准：在开关、热水器、水龙头、冲洗器具等用电、用水处张贴节能标识。每天定期检查用电、用水系统，防止浪费现象。要对中央空调、公共区域照明、热水器等用电部位采取重点节能措施，切实减少用电量。

16、档案要求

有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括：物业竣工验收档案、办公楼及其配套设施权属清册、设备管理档案、日常管理档案、日常维修维护档案、人员值班值守档案等。

17、其他要求

(1) 甲方在适当时候对该物业管理进行考核评比，如达不到上述要求，则可终止物业服务合同并进行财务审计，由乙方承担违约和赔偿责任。

(2) 因乙方日常维护保养不当或未按规定进行维护保养造成设施设备损坏的，该设施设备的维修、更换费用由乙方承担。

(3) 甲方日常检查发现的问题以书面形式通知乙方整改的，属于合同范围内的，乙方应及时响应、积极落实，最长不超过三天。未能在期限内落实解决的问题由甲方安排解决，所产生费用在物业管理费中扣除。

(4) 更新改造项目（工程）由乙方根据现场实际进行书面报告，经甲方现场管理人员确认后向甲方提出申请，具体由甲方核实后组织实行。

(5) 公用水电及发电机燃油费用由甲方承担（包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电）；卫生间的纸巾、洗手液、清香剂、清洁剂、消毒液等费用由乙方承担，纸巾名牌不得低于维达等品牌。

(6) 春节、五一、十一等假期加班安排：由乙方按管理需求自行安排加班，加班费自理，乙方须安排节日装饰布置并承担相关费用。

(7) 乙方实施服务自用的各类设施、设备、工具等，均由乙方负责提供并自行承担费用。

(8) 乙方要服从甲方的监督管理，为保证有效监管，乙方对所录用人员要严格政审，新录入人员一律纳入辖区派出所人员信息采集范围，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证，并上报甲方备案。加强所有物业人员法律法规培训和日常管理，物业人员个人的违法违纪等行为后果由乙方承担。

(9) 物业人员食宿和安全问题均由乙方自行负责，甲方对物业人员不具有任何法律责任。