

贵州广播电视大楼物业服务合同

合同编号：20250243

甲方（需方）：贵州广播电视台

统一社会信用代码：1252000059636500X7

地址：贵州省贵阳市瑞金南路 149 号

联系人：范伟

电话：13985112460

乙方（供方）：贵州贵视物业管理有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：915201007660725269

地址：

联系人：唐棠

电话：13985143551

为确保贵州广播电视台（以下简称甲方）办公大楼正常的生产经营，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《贵阳市物业管理规定》等有关法律、法规，并按照《省机关事务局 省财政厅 关于印发〈贵州省省级单位办公区物业服务费预算支出标准（试行）〉的通知》的要求，甲方按照实际服务需要，经甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，为确保双方的合法权益，订立本合同。

一、采购内容

甲方因 办公大楼管理 需要，向乙方采购下列第 五 项服务：

（一）软件技术，具体服务内容为：_____

（二）维修保养，具体服务内容为：_____

（三）专项检测，具体服务内容为：_____

（四）运营维护，具体服务内容为：_____

（五）其他，具体服务内容为：贵阳市瑞金南路 149 号贵州广播电视大楼 A、B、C、D 座及喀斯特酒店（芳洲大厦）部分楼层物业管理服务（以下简称管理区

域)。

二、服务时间及地点

(一) 本合同招标期为三年，至 2028 年 6 月 30 日止。甲方每年底组织年度评审，对合同约定条款进行审议。如乙方无重大违规及过失，则双方进行下一年度合同续签。本次合同乙方提供服务的时间为：自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日，共计一年。

(二) 乙方提供服务的地点为 贵州广播电视台办公大楼 ABCD 座喀斯特酒店（芳洲大厦）部分楼层。

三、业务外包范围及作业内容

(一) 基础物业管理服务需求

1、环境卫生保洁服务

1.1 负责管理区域内公共区域卫生间、公共区域走廊、公共区域附属配套设施及装饰物、办公区域道路、停车场的环境卫生保洁服务；

1.2 负责管理区域内化粪池、污水井清掏和公共区域办公垃圾清运服务；

1.3 按照季节变化定期开展大楼内的公共区域消杀及除“四害”工作。

1.4 每季度对所服务区域内的所有屋面进行一次清扫，重点确保排水口周边干净整洁。

2、绿化养护服务

负责管理区域内所有绿化带内草坪、灌木、乔木等绿植养护服务，包括：修剪、松土、杂草清除、浇水施肥等；（不含补植补栽苗木费用和补植补栽人工费用）。

3、房屋及公共设施设备维修维护

3.1 负责管理区域高、低压配电室 24 小时（每班 1 人）值守及配电室日常运行管理及常规维护；

3.2 负责管理区域内供电、用电设备的管理，包括供电系统的日常维护、检修、运行和管理，配电室、变压器、由配电室至办公区域、公共场所的配电箱、柜、供电线路、照明设施以及弱电（电话）系统维修维护；

3.3 负责管理区域内给排水、房屋的维护、维修管理，包括所管辖区内公共

区域给排水系统的管道，公共区域设备的维护、维修、运行管理，包括公共区域道路、公共区域上下水管道、水泵、污水管道、消防供水系统等；

3.4 负责管理区域内公共区域的日常维修服务，包括修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配等；

3.5 维护及维修中不含单件（次）300 元及以上的维修维护材料支出或劳务等预算支出。（此费用不包括：单项超过 3000 元的电梯维修与维护保养所需的耗材费及劳务费；年度总额超过 12000 元的消防设施设备维修所需的耗材费及劳务费。）

4、秩序维护及安防管理服务

4.1 负责管理区域内公共秩序维护及安防管理，包括：日常巡查、公共秩序维护、突发事件处理、人员出入管理、车辆出入管理、监控室值班、消防作业人员的消防技能的学习和训练、组织并参与甲方组织的各类应急救援预案演练等；秩序维护岗位包括：

（1）负责 B 座遵义路车辆出入口 24 小时值守；

（2）负责 C 座监控室 24 小时值守；

（3）负责 C 座大堂、C 座负一楼 24 小时出入口管理；

（4）负责 D 座瑞金南路出入口、D 座中庭、D 座大堂 24 小时出入口管理，负责 D 座负一楼 8:00-21:00 期间的人员管理；

（5）负责按照巡逻线路对管理区域进行安防巡逻及突发事件进行处理，发现安全隐患及时进行处置；

4.2 协助甲方进行安全事故、事件的应急救援准备和应急响应作业。

5、物业综合服务

5.1 负责 D 座前台接待，包括：D 座来访人员接待、登记、咨询放行；甲方各类服务需求的处理和电话回访、反馈；投诉处理和回访等；

5.2 负责 A、B、C 座来访人员问询、指引、登记放行；

5.3 承担物业档案资料管理；包括：甲方移交的原始工程竣工资料、设施设备日常运行资料、维修资料、治安资料、消防管理相关资料、其它运行管理资料等。

（二）独立分项管理服务需求

1、管理区域内消防系统维保及消防控制室值守

1.1 负责管理区域内消防系统外委维保工作；确保消防技术服务机构符合国家规定的从业资质及条件；

1.2 负责监督外委单位严格按照国家规范及行业标准进行管理区域内消防系统维保工作；

1.3 负责管理区域内消防控制室 24 小时值守，对消防控制室主机运行情况监督及记录；如遇报警，须立即通知安保巡逻岗人员进行现场查看并根据查看结果做出相应处理；

1.4 负责管理区域内消防系统的日常巡查及设备维护。

2、集中办公区公共会议室服务（D 座 5 楼会议厅、D 座 20 楼会议室、D 座 22 楼、D 座 23 楼）

2.1 负责管理区域内办公区工作日公共会议室会前准备、会中服务、会后整理及卫生清洁服务；

2.2 负责管理区域内办公区工作日公共会议室会议现场音响保障服务；

2.3 负责管理区域内办公区公共会议室会议耗材及音响设备常规维护服务；

2.4 会议室服务对象为贵州广播电视台及贵州广电网络传媒集团的直属部门（不包含各独立核算的公司）。

3、管理区域内中央空调与新风系统，锅炉、热水系统设备（天然气、热水器）运行维护服务

3.1 负责管理区域内中央空调主机、新风系统、锅炉、热水系统设备日常运行情况检查、运行数据记录与分析、常规运行维护及常见故障维修；

3.2 负责管理区域内空调过滤网清洁、锅炉仪表送检、除锈刷漆工作；

3.3 负责管理区域内中央空调与新风系统，锅炉、热水系统设备外委维保工作；确保外委服务机构符合国家规定的从业资质及条件；

3.4 负责监督外委单位严格按照国家规范及行业标准进行管理区域内中央空调与新风系统，锅炉、热水系统设备维保工作；

4、信息化、多媒体、监控运行维护服务

负责管理区域内 BA 楼控智能化系统、电视信号特种电井、监控设备、人员进出门禁系统、车辆控制道闸系统等设备日常巡查、常规运行维护及常见故障维

修；

5、特种设备维保维护服务

5.1 负责和管理区域内电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、分体空调、UPS 机房进行日常巡查及维护；

5.2 负责和管理区域内电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、分体空调、UPS 机房等特种设备的外委维保，确保外委服务机构符合国家规定的从业资质及条件；

5.3 负责监督外委单位严格按照国家规范及行业标准进行管理区域内电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、分体空调、UPS 机房等特种设备的维保维护工作；

6、秩序维护及安防特殊需求服务管理

6.1 秩序维护及安防特殊需求服务管理

6.1.1 负责重大活动及接待的现场保障服务；

6.1.2 依据国家广播电影电视总局令（62 号）要求增设的 D11 重要机房 24 小时值守、D4 重要机房 24 小时值守、B3 重要机房重要时段值守服务；

6.1.3 负责停车场安全防范管理服务，包含：管理区域内 D 座中庭、地下停车场车辆违规停放及电瓶车违规进入的巡查、纠正服务；

6.2 其他特殊服务需求服务管理

6.2.1 依据国家广播电影电视总局令（62 号）要求增设的 B 座负一层高压配电房供配电保障服务，需增设值守人员 7 人、设备维护人员 2 人及联络人员 1 人。

7、负责和管理区域内门面改造、办公室装修、施工改造的前、中、后的供配电系统、光纤线路进行检查及监管；对消防、施工规范及现场进行跟进管理。

8、以上管理区域内的物业管理服务中涉及维修内容均不含单件/次 300 元及以上耗材或劳务费。（此费用不包括：单项超过 3000 元的电梯维修与维护保养所需的耗材费及劳务费；年度总额超过 12000 元的消防设施设备维修所需的耗材费及劳务费。）

9、法律政策规定应由乙方管理服务的其他服务事项。

四、服务作业内容及标准

（一）基础物业管理服务内容及标准

1、环境卫生保洁服务范围及作业内容

1.1 范围：甲方管理区域内公共区域卫生间、公共区域走廊、办公区域道路、停车场、电梯、消防设施、附属设施及装饰物、花坛、绿化带、垃圾桶及野广告的环境卫生清洁维护；

1.2 作业内容及标准

分类	作业内容	清洁频次	作业标准
大 厅	大厅地面	1 次/天，全天保洁	保持干净整洁，无烟头、纸屑、明显污迹、积水等；
	大厅及周围（地毯）	拖抹 1 次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、污渍、无明显纸屑杂物；
	大厅所有门窗及 3 米以下玻璃	保洁：擦抹 1 次/半月； 清洗：外：1 次/季度； 内：1 次/月	无明显污渍、无明显积灰；
	大厅厅柱、墙面突出物、墙脚	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、积灰、污渍；无乱贴画；
	各类指示牌、标示牌	擦抹 1 次/周	保持无明显印迹、无明显积灰、污渍；
	各种设备、桌椅、书（报）架，家私	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、污渍，无明显积灰；
	消防栓箱	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显积灰、污渍；
	垃圾箱（篓）、烟灰缸	外擦抹 1 次/天，垃圾清理 1 次/天，石头清洗 3 次/周；	外表干净，无明显积灰、无垃圾堆积、无烟头堆积
	室内绿植盆	外擦抹 1 次/周	植物盆外表面干净整洁，内无烟头、纸屑、枯枝败叶等
	开关插座	擦抹 1 次/天	无明显灰尘
办 公 楼 层	门、扶手、玻璃、幕墙	擦抹 1 次/周	保持干净整洁、无明显积灰、污迹、污渍、玻璃无明显污渍，台面沟槽无明显积灰

办 公 区 、 会议 室			等
	地面	清扫、拖抹 1 次/天，全天保洁	保持干净整洁，无烟头、纸屑、污迹、积水等
	墙面突出物、墙脚	擦抹 1 次/周，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、积灰、污渍；无乱脏贴画
	3 米以下墙身及墙壁上的附属设施	清洁 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	各种办公设备、桌椅、书（报）架	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	各种开关、按钮	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	垃圾篓	垃圾清理 1 次/天	保持垃圾的及时清理，垃圾杂物堆积不超过垃圾篓 2/3
	各层电梯地面	保洁：拖拭 1 次/天；	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	电梯轿厢，电梯门	擦抹 1 次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	电梯地毯	清洗 1 次/半月 清扫 2 次/天	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍、
	公共区域护栏及玻璃	保洁：擦抹 1 次/周；	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	天花板、照明设施	2 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	各种标志牌、不锈钢及铝制材料之清洁、公共设施	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	各层垃圾桶	垃圾清理 1 次/天	保持垃圾的及时清理，无杂物堆积
	天台及退台	清洁 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍
	门、扶手	擦抹 1 次/周	保持干净整洁，无明显印迹、明显积灰及污渍

卫 生 间	地面	清扫、1次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显积灰、无明显污渍、无明显积水、无纸屑杂物
	墙面（脚）及附属设施	擦抹1次/周，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、无明显积灰、无明显污渍；无乱脏贴画
	洗手盆和台面	擦抹2次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显积灰、无明显污渍、无积水、无纸屑杂物
	镜面	擦抹1次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、无明显积灰、无污渍
	烘手器	擦抹1次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、无明显积灰、无明显污渍
	不锈钢水龙头及压水器	擦抹2次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显水渍、无明显污迹、光洁明亮
	垃圾篓	垃圾清理2次/天	保持垃圾的及时清理，便纸杂物堆积不超出桶身
	蹲便池（台）、小便斗、隔断、马桶	清扫、拖抹、擦抹2次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显积灰、无明显污渍、无明显毛发、无异味、无纸屑杂物
	拖把池	冲洗、擦抹1次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、无明显污渍
消 防 通道	地面	清扫1次/天，全天保洁	保持干净整洁，无明显积灰、无明显污渍、无积水、无纸屑杂物
	消防设施设备	擦抹1次/周	保持干净整洁，无明显印迹、无明显污渍
	墙壁及附属设施、墙脚	擦抹1次/周，全天保洁	保持干净整洁，无明显印迹、无明显积灰、无明显污渍；无乱脏贴画
	门、扶手、楼梯扶手、护栏、挡板	擦抹1次/周	保持干净整洁，无明显积灰、无明显污渍、无明显印迹
	天花板、照明设施	擦抹1次/月	保持干净整洁、无长期蛛网

	玻璃窗	擦拭 1 次/月	保持干净整洁, 无明显积灰、无明显污渍、无长期蛛网
楼内通道楼梯	楼内通道楼梯及所有附属设施 (含扶手护栏)	清扫 1 次/天, 全天保洁	保持干净整洁, 无明显积灰
外广场	地面	清扫 2 次/天, 全天保洁	保持干净整洁, 无烟头及纸屑、无杂物、无积水、人行通道无积雪
	各台面	擦拭 1 次/周	保持干净整洁, 无明显积灰、污渍
	地沟清洁	清洁 1 次/年	保持干净整洁, 无明显垃圾

2、绿化养护范围及作业内容

2.1 范围: 管理区域内所有绿化带。

2.2 作业内容:

2.2.1 树木养护: 定期修剪枯枝、病枝及过密枝, 保持树冠通风透光, 造型美观 (乔木每年 1 次, 灌木每年 2 次); 喷洒药剂、人工除虫, 发现病害及时处理, 避免扩散; 对新栽或易倒伏树木用竹竿、绑带加固, 定期检查松绑防勒痕。

2.2.2 花草养护: 及时清理死苗, 保持花坛、绿篱完整性; 按季节施有机肥或复合肥, 结合松土促进养分吸收 (春季、秋季各 1 次); 根据天气调整浇水频次, 高温期增加叶面喷水除尘; 修剪残花, 延长花期, 调整花卉密度避免过度拥挤。

2.2.3 绿地养护: 保持草坪高度 5-8cm; 人工或药剂清除杂草, 防止与草坪争抢养分; 雨季及时排涝, 对板结区域打孔透气, 必要时覆沙改良土壤; 每日清理落叶、垃圾, 修剪后的草屑当天清运, 保持绿地整洁。

2.2.4 应急响应: 大风、暴雨后及时扶正倒伏植物, 修复受损区域。

3、房屋主体及公用设施维修养护管理的范围及作业内容

3.1 范围: 甲方管理区域内的供电、用电设备, 高压配电房的 24 小时×365 天值守; 给排水系统; 房屋本体的内外墙面, 楼梯间, 公共通道、门厅及公共屋面等部位的维修和养护; 区域内道路、室内外停车场、室外管网、标识系统等公用设施的维修养护; 弱电系统 (电话) 维修养护; 日常维修。

3.2 作业内容

3.2.1 承担甲方配电房、变压器、配电箱、柜的日常维护、检修、运行和管理。

3.2.2 承担甲方管理区域内供电线路、照明设施的巡查和检修工作。

3.2.3 承担甲方高低压配电房的日常巡检，并按要求制定维保计划，开展维保工作。

3.2.4 承担甲方区域内突发停电等事件的应急作业。

3.2.5 承担甲方室内外下水管道的巡查及维修工作，对有堵塞情况的进行及时疏通。

3.2.6 承担甲方各区域排污管道的检查、疏通，并配合市政定期开展化粪池的清掏。

3.2.7 承担甲方室内外区域消防管道的巡查及防锈蚀处理。

3.2.8 承担甲方水泵房的日常巡检，并按要求制定维保计划，开展维保工作。

3.2.9 承担甲方区域内供水系统突发事件的应急作业。

3.2.10 针对甲方区域内的房屋本体、公用设施拟订较科学和操作性强的维修养护计划。

3.2.11 承担甲方房屋主体及公用设施的日巡查及维修养护工作。

3.2.12 在不影响甲方正常办公的前提下，按照维修养护规定，对弱电系统（电话）进行维修养护工作。

3.2.13 承担各公共区域门窗、照明灯具、卫生间、附属装饰物等设施设备的日常巡查、维护工作。

3.2.14 承担各管理区域内门窗锁具的修理、更换照明灯具、水嘴及小五金的等设施的修配工作。

3.2.15 承担甲方各公共区域及室内区域的设施设备维修工作，所有维修响应时间不得超过 30 分钟。

3.3 作业标准

3.3.1 严格执行持证上岗，以预防为主，由操作人员通过经验，用听、闻、视、摸等方式对供配电设备进行日常巡检，利用仪器仪表对主要部位进行检测，发现故障及时处理。操作人员巡视至少每日两次，维修技师每周至少检查一次，

采取日常保养与计划性维修并重，使设备时时处于良好状态。

3.3.2 做到用好、修好、管理好；维修人员会维修、会使用、会保养、会检查；定时、定量、定人、定点、定质的方针。

3.3.3 实行操作人员与专业人员相结合，以操作人员日常维护为主，专业人员定期处理相结合的原则；一、二级保养采取月检、季检的方式，维修技师对设备的局部或全面解体，清洗或更换零部件，每月/季至少进行 1 次。

3.3.4 完善设备管理和定期维修制度，制定科学的操作规程，合理科学的维护计划。

3.3.5 修旧利废，合理更新，降低成本，提高经济效益。

3.3.6 规范供配电维修管理工作，确保甲方区域的正常用电。

3.3.7 如区域内发生突发停电等事件，在接到报修通知后的 10 分钟内到达现场，根据故障出现的部位及受损程度，制定维修方案，并组织抢修，并向甲方进行信息告知。

3.3.8 通过日常养护与及时的维修，使供电、用电设备时时处于最佳运行状态，延长设备使用寿命，提高物业的运作效益，确保主要设备的完好。

3.3.9 每月至少对排水管井、隔油池进行一次彻底检查，每半年至少对隔油池、排水管道、化粪池进行一次彻底疏通。

3.3.10 对裸露在外的消防设施，开展日巡查。并根据季节的不同做好管道保温与除锈工作，确保其完好有效，满足应急救援及抢险作业的需要。

3.3.11 操作人员对给排水系统巡视至少每日两次，维修技师每周至少检查一次。

3.3.12 如区域内发生供水系统突发事件，在接到报修通知后的 10 分钟内到达现场，根据故障出现的部位及受损程度，制定维修方案，并组织抢修，并向甲方进行信息告知。

3.3.13 通过日常养护与及时的维修，使供水设备时时处于最佳运行状态，延长设备使用寿命，提高物业的运作效益，确保主要设备的完好。

3.3.14 当房屋及公用设施出现故障时，在接到报修通知后的 10 分钟内到达现场，根据故障出现的部位及受损程度，制定维修方案，组织抢修，并向甲方进行信息告知。

3.3.15 在保修期内，房屋建筑的主体结构、防水工程和装饰工程出现的质量问题，由施工单位负责整改，乙方进行检查和监督落实，处理结果以书面形式存档。

3.3.16 因正常使用因素和保修期间外出现的一般性房屋损坏，乙方负责协助维修养护，大、中修或更新由乙方制订修缮计划，报甲方批准后实施。

3.3.17 公用设施的维修、维护、保养，主要以加强日常巡检，及时处理小的损坏为主，定期养护为辅，无法修复的及时书面告知甲方。

3.3.18 保证房屋的使用功能和安全、维护房屋外观完好，延长房屋使用寿命，充分发挥房屋的使用价值，确保房屋及公共配套设备设施完好，房屋零修及时。

3.3.19 巡查人员对甲方公共区域门窗、照明灯具、卫生间、附属装饰物等设施设备的至少每日开展一次巡查工作。

3.3.20 接到报修后急需处理的问题，在接到报修通知后的 10 分钟内赶到现场给予处理，非急需处理的问题，30 分钟内与报修人联系处理，1—2 个工作日内完成处理完毕。一时无法解决或根本无法解决的问题，要立即联系报修人说明情况并商定处理办法及时间。需做好维修台账备查，并向报修人做好维修情况反馈。

3.3.21 通过日常养护与及时的维修，使设施设备时时处于最佳运行状态，延长设备使用寿命，提高物业的运作效益。

4、秩序维护及安防管理服务范围及作业内容

4.1 范围：甲方区域内所有岗位的 24 小时的安全值守，值守时间含节假日。

4.2 作业内容

4.2.1 承担甲方的防火、防盗、防破坏及安全值守作业。

4.2.2 承担对进出甲方的各类人员、车辆的登记和管控，登记出入人员、车辆和物资相关信息。

4.2.3 配合甲方处理作业区域内的突发事件、安全事故等。

4.3 作业标准

4.3.1 在出入口，护卫员负责检查、验证、放行，从形象、礼节到技巧，严

格控制出入口。保障贵州广播电视大楼的正常出入，并有效阻止擅自闯入、误入和蒙混过关的不法之徒。

4.3.2 熟悉岗位区域内的车辆情况，以便及时对车辆予以登记、停放、放行。指挥车辆停放必须使用标准车场指挥手势及规范的礼貌用语，时刻保持良好的个人形象。

4.3.3 承担管理区域内巡查工作，发现可疑人员需主动询问和选择适当的位置加以监视并及时报告、发现异常或可疑物品，需立即做安全处理，并立即向上级部门报告；巡查中闻到异味，听到可疑声响，需立即查明情况，发现偷盗、打架、吵架、斗殴等行为时，要予以制止；

4.3.4 如遇突发事件，应根据不同情况作出快速应急反应。如遇偷盗或其他刑事案件，应及时报告，封堵出入口，并设法制止，拦截疑匪等。外围岗位接到命令后对大楼岗位进行支援。遇火警，应及时向上级报告，迫降电梯，打开紧急通道，严格控制出入口，禁止无关人员进入。授权巡逻岗应设法用消防器材扑灭初期火灾。

5、物业综合服务范围及作业内容

5.1 范围：提供来人来访、来电咨询服务；D座前台服务；处理甲方各类设施设备报修；提供重要接待的礼宾服务；物业档案的管理等。

5.2 作业内容

5.2.1 为到访甲方人员提供咨询服务，并做好相应的接待、登记。

5.2.2 为致电甲方服务热线的人员提供咨询服务，并将相关信息进行及时记录和反馈。

5.2.3 承担甲方业主各类服务需求的处理及回访、反馈。

5.2.4 协助甲方为上访人员进行简单问题解答、人员分流及甲方接访前的人员登记工作。

5.2.5 承担甲方对物业投诉的处理和物业工作开展情况跟进。

5.2.6 承担甲方重大接待礼仪引领服务工作。

5.2.7 承担甲方移交的原始工程竣工资料、设施设备日常运行资料、维修资料、治安资料、消防管理相关资料、其它运行管理资料等。

5.2.8 建立健全各类档案工作规章制度，并监督、指导、检查执行情况。

5.2.9 负责各类物业档案和资料的接收、征集、整理、编目、鉴定、保管、销毁和统计工作，确保应归档的材料齐全、完整、质量符合规范标准。

5.2.10 负责物业档案的统计工作，包括平时的统计和年终统计报表工作。

5.3 作业标准

5.3.1 掌握甲方大楼的人事组织结构，熟悉甲方主要负责人的姓名、声音；熟记常用电话号码；熟悉有关物业询问的知识，确保业主各类服务需求、工作交办、报修等信息能够及时有效的得到处理。

5.3.2 人员来访接待时，根据来访人员的到访目的，迅速做出反应，对来访人员根据《来访人员来访接待流程》进行核实、登记、放行。服务过程中始终保持微笑、大方、得体。

5.3.3 电话接听时了解来电者的需求。要简洁迅速、准确解答询问，解决不了的问题要及时报告上级，然后给予满意的答复。通话时要听清重点，做好记录，然后向对方复述重点以获确认，并将其传达到相关部门或人员进行处理。

5.3.4 根据《投诉处理流程》受理物业投诉，并将投诉处理结果及时反馈给甲方业主；确保服务有效投诉率控制在 0.1% 以下，且处置率达到 100%。

5.3.5 甲方移交的原始工程竣工资料、设施设备日常运行资料、维修资料、治安资料、消防管理相关资料、其它运行管理资料，根据 ISO90001 质量管理体系要求管理档案，做到分类科学、整理系统、鉴定正确、保管安全、统计准确、利用方便、目录清晰并均能在 5 分钟内进行查找。

5.3.6 档案专柜按年度、类别存放排列。

5.3.7 档案管理采取防盗、防火、防晒、防虫、防鼠、防霉、防潮、防尘、防腐蚀等安全措施。

（二）独立分项管理服务内容及作业标准

1. 消防系统维保及消控室值守内容及作业标准

1.1 范围：甲方管理区域内的消防系统及 C 座消防控制室。

1.2 作业内容

1.2.1 承担甲方区域内消防系统日常运行情况检查。

1.2.2 承担甲方区域内的消防系统外委维保项目的招标、甄选、维保合同签订及维保费用的支付，外委维保方应按照国家相关规定具备相应的维保资质。

1.2.3 按照特种设备国标要求对外委维保单位合同履行情况进行实时跟进、配合、协作，确保其完好有效，满足应急救援及抢险作业的需要。

1.2.4 承担消防中控室 24 小时值守工作。

1.2.5 承担甲方的防火巡查和火灾扑救；承担甲方日常消防安全巡查、消防安全重点部位和火灾危险性大的作业现场的守护作业；参与有关部门调查火灾原因、处理火灾事故。

1.2.6 参加甲方组织的消防应急救援预案演练。

1.3 作业标准

1.3.1 巡检人员对消防系统开展日巡查至少每日一次，发现运行故障及时通知外委维保单位进行故障检修。

1.3.2 对消防系统外委方的维保人员资质、维保内容、维保质量、安全操作等内容进行有效监管，并按照月、季、年等进行准确、客观的作出履约情况评价供甲方。

1.3.3 负责消防中控室 24 小时值岗。

1.3.4 制定消防检查计划，培训义务消防队员，定期检查，消除隐患。依照“预防为主，防消结合”的原则，对甲方区域进行消防管理。

1.3.5 定期巡视、检测、维修、保养更新消防器材和设备，使消防器材、设备、设施处于完好状态。

1.3.6 结合甲方区域的特点制定《消防应急预案》确保发生紧急情况时，能够以最快的速度在最短时间内控制事态的发展，确保应急救援工作有效展开。

1.3.7 甲方区域发生消防事故需应急救援和抢险作业时，迅速反应，在规定的时间内到达预定位置集合，根据消防事件的类型携带所需装备，做好相应准备工作。

2. 集中办公区公共会议室服务内容及作业标准

2.1 范围：甲方 D 座 5 楼、20 楼、D 座 22 楼、D 座 23 楼工作日会议接待

服务及会议室日常维护、管理。

2.2 作业内容

2.2.1 按照甲方不同会议类型拟定会议分级接待作业标准。

2.2.2 协助甲方对会议室的有序使用进行调配及管理。

2.2.3 承担甲方会议室内设施设备日常操作、维护及会议室内环境卫生维护。

2.2.4 根据会议要求完成各类会议的会前、会中、会后服务工作。

2.2.5 协助甲方进行会议用物资的领用及管理。

2.2.6 承担废弃涉密会议文件销毁工作。

2.3 作业标准

2.3.1 对会议室进行卫生维护，每日至少一次，确保会议室干净、整洁。

2.3.2 对会议室内影音设备进行开机检查，家具进行检查和维护，确保完好无损，可正常使用，若有异常及时上报处理。

2.3.3 检查、补充会议用品，确保会议用品备料充足，物品干净整洁、备料充足，无损坏、无遗失。

2.3.4 了解会议信息：包括主持部门、会议地点、会议名称、参会人数、会议时间、是否需要投影、会议等级、主持人、主席台人数及桌牌名字做好会前准备，确保能顺利接会；

2.3.5 按照会议等级完成会议接待，会后需对会议室的卫生进行处理，设施设备进行检查，对客用物品进行清洗、清点补充、确保物品干净整洁、备料充足，无损坏、无遗失，会议室结束后做好“三轻三关”。

2.3.6 在甲方指导下承担会议室废弃涉密文件的统一销毁工作，销毁工作至少2人进行。

3. 中央空调、新风系统、锅炉、热水系统运行维护内容及作业标准

3.1 范围：甲方管理区域内的中央空调、新风系统、锅炉、热水系统。

3.2 作业内容

3.2.1 承担甲方区域内的中央空调主机、锅炉、天然气等外委维保项目的招标、甄选、维保合同签订及维保费用的支付，外委维保方应按照国家相关规定具

备相应的维保资质。

3.2.2 安排专人对中央空调主机、锅炉、天然气进行日巡查发现运行故障及时通知外委维保单位进行故障检修。

3.2.3 监督、配合外委单位对中央空调主机、锅炉、天然气进行维保、维护，并形成报告。

3.2.4 承担甲方区域内新风系统、热水系统等设备的日常运行情况检查，发现运行故障及时通知维修班组进行故障检修。

3.3 作业标准

3.3.1 巡检人员每日对天然气系统进行三次常规运行维护及巡视检查；

3.3.2 巡检人员每日对空调主机进行一次常规运行维护及巡视检查；

3.3.3 巡检人员每半月对热水系统进行覆盖检查（20 台）；

3.3.4 巡检人员每月对 3 台锅炉主机进行一次常规运行维护及巡视检查；对新风系统空调机房（60 间）及风机盘管（938 套）进行一次常规运行维护及巡视检查。

3.3.5 对中央空调主机、锅炉、天然气等外委方的维保人员资质、维保内容、维保质量、安全操作等内容进行有效监管，并按照月、季、年等进行准确、客观的作出履约情况评价供甲方。

4. 信息化、多媒体、监控运行维护内容及作业标准

4.1 范围：甲方管理区域内的 BA 楼控智能化系统、电视信号特种电井、监控设备、人员进出门禁系统、车辆控制道闸系统。

4.2 作业内容

4.2.1 承担甲方管理区域内的 BA 楼控智能化系统、电视信号特种电井、监控设备、人员进出门禁系统、车辆控制道闸系统的日常巡查工作。

4.2.2 承担甲方管理区域内的 BA 楼控智能化系统、电视信号特种电井、监控设备、人员进出门禁系统、车辆控制道闸系统的常见故障维修工作。

4.2.3 对人员进出门禁系统、车辆控制道闸系统的后台服务器、数据库进行常规运行维护。

4.3 作业标准

4.3.1 安排专职人员对大楼 BA 系统进行覆盖性常规运行维护及巡视检查。

4.3.2 每周对弱电井（56 个）、工艺井（21 个）共计 77 个电视信号特种电井间进行现场巡视检查，保证机房卫生及设备运行；每季度对以上机房接地及母排情况进行一次检测。

4.3.3 对管理区域内监控点位（473 个）进行每日常规维护及巡视检查。

4.3.4 对 D 座职工食堂、D 座负一楼高压配电机房、D 座负一楼 UPS 机房视频监控系统；A、B、C、D 座电梯监控系统；C 区大堂监控系统；A 座 3 层 4K 高清演播室监控系统；B 区天台视频监控系统；B 区二楼演播厅视频监控系统；D 座播控传送中心机房视频监控系统；D 座 23 楼机要室视频监控系统等 8 套监控系统进行每周常规维护及巡视检查。

4.3.5 对 C 区大堂中控室后台服务器、数据库管理系统每月进行一次常规维护及巡视检查。

4.3.6 对 C 座大厅、C 座负一楼停车场、D 座大厅，D 座负一楼停车场、D 座 4 层电梯前厅、D 座 4 层 9 个直播播音室门口、D 座 3、6、7、8、9、10 层共 24 间录播机房、C 座 3 层融媒体主要出入口、A 座 3 层 4K 高清演播室 3 台门禁机、B 区 5 楼录制机房等门禁系统每月进行一次覆盖性常规维护及巡视检查。

4.3.7 对遵义路出入口、瑞金南路出入口、中庭两个出入口的车辆出入道闸系统每月进行一次常规维护及巡视检查。

5. 特种设备的管理内容及作业标准

5.1 范围：甲方管理区域内的所有特种设备（电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、UPS 等）。

5.2 作业内容

5.2.1 承担甲方区域内电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、UPS 等设备的日常运行情况检查。

5.2.2 承担甲方区域内的电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、UPS 等外委维保项目的招标、甄选、维保合同签订及维保费用的支付，外委维保方应按照国家相关规定具备相应的维保资质。

5.2.3 对甲方区域内的电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、UPS 等外包

维保项目进行全程监管。

5.2.4 按照特种设备国标要求对特种设备外委维保单位合同履行情况进行实时跟进并定期向甲方进行汇报。

5.3 作业标准

5.3.1 巡视人员对电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、UPS 等设备开展日巡查至少每日一次，发现运行故障及时通知外委维保单位进行故障检修。

5.3.2 对电梯、柴油发电机、发电车、精密空调、UPS 等外包方的维保人员资质、维保内容、维保质量、安全操作等内容进行有效监管，并定期进行准确、客观的作出履约情况评价供甲方。

5.3.3 每月对柴油发电机及发电车的发电系统启动运行 2-3 分钟，检查机油、防冻液、机油滤芯器及油路是否渗漏检查控制线路及动力电缆绝缘是否良好。

5.3.4 柴油发电机、发电车、精密空调发生故障须在 25 分钟内到达现场进行处理。

5.3.5 每周对维谛 2 台 UPS（工频机）、科华 2 台 UPS（模块机）、通用电气（GE）4 台 UPS（工频机）、蓄电池、UPS 机内配套的配电柜进行 2 次现场巡视检查；每月对 UPS 电池内阻进行一次检测。

6. 秩序维护及安防特殊需求服务管理内容及作业标准

6.1 秩序维护及安防特殊需求服务管理内容及作业标准

6.1.1 范围：甲方管理区域内重大活动现场、重要机房及停车场的 24 小时值守，值守时间含节假日。

6.1.2 作业内容

6.1.2.1 承担重大活动及接待的现场保障服务。

6.1.2.2 承担 D 座 11 楼重要机房安全值守、D 座 4 楼重要机房安全值守、B 座 3 楼重要机房安全值守服务。

6.1.2.3 根据“甲方车辆停放管理办法”，并结合管辖区域的实际车位总数、停车场分布、道路通行能力、出入分流的原则、车辆出行规律等，制定出车辆出入口管理及道路交通管理方案。

6.1.2.4 各停车场的交通指挥手势等服务，车场外来人员及车辆的排查管理

等。

6.1.3 作业标准

6.1.3.1 针对重大活动及重要接待任务新增设专职保障团队，专项负责全区域协同保障工作，具体涵盖电梯安全管控、车辆动线引导、活动现场安全保障等，确保重大活动及重要接待任务安全责任事故发生率为 0。

6.1.3.2 依据国家广播电影电视总局令（62 号）要求增设的 D 座 11 楼重要机房 24 小时安全值守、D 座 4 楼重要机房 24 小时安全值守、B 座 3 楼重要机房重要时段安全值守服务，确保安全责任事故发生率为 0。

6.1.3.3 按照停车场分布进行功能分布，确保各区域之间互不干扰，车辆有序停放，停车场使用效率最大化。

6.1.3.4 车辆进入后安排专门车辆指挥人员进行停放指挥，消除车辆占用区内消防通道带来的消防安全隐患。杜绝车辆乱停乱放及占用车位现象，使整个“贵州广播电视大楼”的车辆管理统一、有序。

6.2 其他特殊需求服务管理内容及作业标准

6.2.1 范围：甲方管理区域内重要机房的 24 小时值守，值守时间含节假日。

6.2.2 作业内容

6.2.2.1 承担 B 座负一层高压配电房值班岗位、维护岗位及联络岗位工作。

6.2.3 作业标准

6.2.3.1 依据国家广播电影电视总局令（62 号）要求增加 B 座负一层高压配电房供配电保障服务，需增设值守人员 7 人、设备维护人员 2 人及联络人员 1 人，确保重保期内安全责任事故发生率为 0，确保高压应急倒闸线路电源切换时间少于 15 分钟。

7. 施工监督管理内容及作业标准

7.1 范围：管理区域内所有改造、装修施工及舞台搭建

7.2 作业内容

7.2.1 负责对管理区域内门面改造、办公室装修等施工改造的前、中、后的供配电系统、光纤线路、卫生情况进行检查及监管；

7.2.2 负责对舞台搭建施工的前、中、后的供配电系统、光纤线路、卫生情

况进行检查及监管；

7.2.3 负责施工前的手续办理及施工后的工程验收。

7.3 作业标准

7.3.1 管理区域内门面改造、办公室装修、舞台搭建施工等施工改造的前、中、后的供配电系统、光纤线路、卫生情况进行每日一次检查，检查供配电无飞线、接线符合规范、施工人员具备资质、施工环境负责规范；

7.3.2 对进入强电井、光纤井的施工进行全程跟踪，确保施工不影响大楼供配电保障及信号传输中断；

7.3.3 施工前的手续办理符合条件，施工单位需提供：施工报告、营业执照（复印件）、法人及施工人员身份证复印件、有特殊作业时需具备特殊作业的证件、施工进度表、施工效果图、消防及安全承诺书等手续。

五、人员配置

（一）服务人员配置表

板块	类别	岗位	配置人数	素质要求
基础服务板块	物业综合服务	项目经理	1	年龄55岁以下，具备10年以上物业管理实际工作经验，取得由人社部门授权的职业技能鉴定中心或行业管理协会颁发的四级及以上物业管理师（证书查询官网及链接：技能人才评价证书全国联网查询 http://jndj.osta.org.cn/ ）（提供由投标人为其出具的工作经验证明或承诺、有效身份证、证书及官网查询截图复印件加盖公章）
		综合服务主管	1	年龄45岁以下，从事相关工作8年以上
		综合行政班长	1	年龄45岁以下，从事行政人事工作2年以上
		前台服务员	1	年龄35岁以下

	环境卫生及保洁服务	环境部主管	1	年龄50岁以下,从事物业清洁保洁管理工作5年以上。
		保洁员	27	年龄60周岁以下,身体健康;熟练掌握清洁工作作业技能
	房屋及公共设施设备维修维护	工程部主管	1	年龄60岁以下,有8年以上机电设备管理经验,有5年以上本职工作经验,持有由应急管理部门或其授权的考核发证机构颁发的低压电工证(证书查询官网及链接:中华人民共和国应急管理部-特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台 https://cx.mem.gov.cn/) (提供由投标人为其出具的机电设备管理经验及工作经验证明或承诺、有效身份证、证书及官网查询截图复印件加盖公章)
		综合维修工	2	年龄60岁以下,具有独立完成工作的能力,持有由应急管理部门或其授权的考核发证机构颁发的低压电工证 (证书查询官网及链接:中华人民共和国应急管理部-特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台 https://cx.mem.gov.cn/)(提供有效身份证、证书及官网查询截图复印件加盖公章)
		技术值班电工	2	年龄60岁以下,具有独立完成工作的能力

	绿化 养护	绿化工	1	年龄60周岁以下，身体健康；熟练掌握绿化养护工作作业技能
	秩序维护及安 防管理	安保部主管	1	年龄50岁以下，从事安保服务工作5年以上，持有由应急管理部消防救援局或其授权的职业技能鉴定中心颁发的中级及以上《消防设施操作员》（证书查询官网及链接：技能人才评价证书全国联网查询 http://jndj.osta.org.cn/ ）（提供由投标人为其出具的工作经验证明或承诺、有效身份证、证书及官网查询截图复印件加盖公章）
		安保队员	17	年龄50岁以下，从事安保服务工作5年以上，
独立 分项 板块	消防维保维护	消防中控值班	4	年龄50岁以下，掌握消防常识和应急处理能力
	集中办公区公 共会议室服务	会议服务员	6	限女性，年龄35岁以下，高中及以上学历，有良好的服务意识
		音响调音技师	1	年龄60岁以下，具有独立完成工作的能力
	中央空调新风 锅炉热水运行 维护	巡查维护员	1	年龄60岁以下，具有独立完成工作的能力
	信息化多媒体 监控运行维护	巡查维护员	1	
	特种设备维保 维护	巡查维护员	1	
	秩序维护及安 防特殊需求服 务	重大活动及接 待的保障	14	身高1.7米以上，身体健康，无违法犯罪记录
		安播保障岗	9	

	高压配电房安全播出值守	工程值班班长	1	年龄60岁以下,有3年以上工作经验,有较强的供配电设备维护经验和能力,能熟练处理各类突发停电
		工程联络岗	1	
		工程维护岗	2	
		技术值班电工	6	
	停车场安全防范	车场管理员	3	身高1.7米以上,身体健康,无违法犯罪记录
	施工跟进管理	安全巡查员	1	
		设备巡查员	1	年龄60岁以下,具有独立完成工作的能力,持有由应急管理部门或其授权的考核发证机构颁发的低压电工证(证书查询官网及链接:中华人民共和国应急管理部-特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台 https://cx.mem.gov.cn/ (提供有效身份证、证书及官网查询截图复印件加盖公章)
合计			108	

(二) 独立分项板块人员配置表

板块	类别	岗位	配置人数	姓名	年龄	工作年限
独立分项板块	消防维保维护	消防中控值班	4	姜兴波	39	12
				何先平	28	7
				彭青	27	4
				刘建军	38	4
	集中办公区公共会议室服务	会议服务员	6	刘群群	27	6
				杨梦琳	29	9
				高茂菊	31	1
				犹登梅	30	5

		音响调音 技师	1	王寒玉	29	2
				杨月	31	5
				张国兴	52	10
	中央空 调新风 锅炉热 水运行 维护	巡查维护 员	1	张朝和	58	12
	信息化 多媒体 监控运 行维护	巡查维护 员	1	明长荣	50	22
	特种设 备维保 维护	巡查维护 员	1	赵福建	53	8
	秩序维 护及安 防特殊 需求服 务	重大活动 及接待的 保障	14	李春	23	3个月
				丁本忠	30	3个月
				唐清海	20	6个月
				李长贵	42	4
				张应明	50	17
				杨占林	51	22
				曾杨	33	3个月
				何传江	43	3
				卢浩然	21	2
				何光华	24	2个月
				胡云飞	25	3个月
				唐仲宇	46	2
				贾浩	37	2
				严华龙	24	3
		安播保障 岗	9	卢建	26	7个月
				陈镒	19	3个月
				段锡隆	25	2
				王斌	33	1
				周朋利	35	4

				代廷波	41	3
				崔江海	37	3
				吴浪	29	1
				欧阳博澳	26	1
	高压配电房安全播出值守	工程值班班长	1	邵伟	55	9
		工程联络岗	1	付秦巧	36	5
		工程维护岗	2	安福明	54	10
				蒲建明	49	5
		技术值班电工	6	罗建	50	19
				杨黔	55	14
				李伟刚	50	10
				邓涛	47	10
				靳笑和	51	16
				胡永江	40	5
	停车场安全防范	车场管理员	3	杨勇	50	22
				肖阳阳	36	4
				周琳	39	3
	施工跟进管理	安全巡查员	1	李波	19	3个月
		设备巡查员	1	谢友	29	2

六、协议价款

(一) 投标报价含税总价为：玖佰壹拾叁万贰仟壹佰贰拾壹元整（小写：¥9132121元/年），本次签署合同金额为：玖佰壹拾叁万贰仟壹佰贰拾壹元整（小写：¥9132121元）

(二) 本协议中服务面积 91347.72M²、绿化面积 1208.76M²为协议价款的计算依据。

(二) 协议总价款已包含本协议项下全部费用（包括但不限于服务费、配件、人工、税费、运输、保险等全部费用）。

(三) 因国家政策性调整而增加或减少的费用由甲方据实结算；

七、费用结算方式：

(一) 甲乙双方同意采取以下第 3 种方式付款：

1. 在乙方提供本协议项下服务并经甲方验收通过后 5 个工作日内，甲方向乙方一次性支付协议价款_____元。

2. 本协议生效后____日内甲方向乙方支付本协议总价款的____%，____年____月____日前向乙方支付总价款的____%，乙方完成全部服务并经甲方验收合格后 5 个工作日内支付总价款的____%。

3. 双方约定物管费按月度支付，前十一个月每月物管费¥761010 元（大写：柒拾陆万壹仟零壹拾元整），第十二个月物管费¥761011 元（大写：柒拾陆万壹仟零壹拾壹元整）每月 10 日前支付上年度物管费，乙方应于甲方每次付款前开具等额增值税专用发票。

(二) 甲方将每月对中标人的服务能力、响应时效、满意度等进行综合评分考核（具体考核标准详见附件 1），得分在 90 分及以上的视为合格，则全额支付该月管理费，得分在 90 分以下的，根据考核进行相应扣款，则支付扣款后的剩余管理费；若进场后连续两个月得分均在 90 分以下，视为中标人履约能力不足，采购人有权解除合同并另行选择新的投标人。

(三) 本协议指定支付方式为：银行转账支付。

乙方指定收款账户为：

账户名称：贵州贵视物业管理有限公司

开户银行：中国银行贵阳市遵义路支行

账 号：132000171377

(四) 乙方应在收款前 20 个工作日内向甲方开具增值税专用发票（税率：6%），甲方在收到乙方开具的发票前或乙方开具的发票不符合甲方要求，甲方可以拒绝向乙方支付款项且无需承担任何责任，甲方开票信息如下：

名称：贵州广播电视台

纳税人识别号：1252000059636500X7

地 址：贵州省贵阳市瑞金南路 149 号

电 话：0851-85376262

开户行：工商银行贵阳市纪念堂支行

账 号：2402 0083 0920 0099 037

八、甲方的权利义务

(一) 甲方应在甲方要求的地点为乙方免费提供必要的工作条件(包括办公用房、员工宿舍、库房、保洁工具间、水电气等),乙方应爱护甲方提供的相关设施,人为损坏照价赔偿。

(二) 甲方有权对乙方的服务内容提出合理的修改、调整意见。

(三) 审定乙方拟定的物业管理方案。

(四) 甲方应当按照本协议约定按时足额向乙方支付协议价款。

(五) 如甲方在协议期内变更服务要求导致增加费用,则由甲方承担增加费用。

(六) 乙方提供的服务成果如出现下列情形之一的,视为乙方根本违约,乙方应当退还收取款项并赔偿甲方损失:

- 1、服务成果不符合约定并导致协议目的无法实现的。
- 2、服务成果质量严重不合格的。
- 3、服务成果非因甲方原因与任何第三方出现纠纷或其他违法及侵权情形的。
- 4、其他:_____。

(七) 制定大楼公约并监督物业使用人共同遵守。

(八) 检查监督乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况(甲方有权对乙方工作情况进行定期检查或不定期抽查,对检查发现的问题有权要求乙方在指定期限内整改、有权对乙方工作提出合理化意见、建议、有权参与乙方每半年组织实施的客户满意度调查)。

(九) 审定乙方提出的物业管理年度计划、管理目标。

(十) 审定管理区域内房屋本体、设备设施维修、改造计划及实施方案,改造施工完毕、验收合格后直接向第三方支付相关费用。

(十一) 甲方应及时解决乙方在进行日常物业管理服务过程中所提出的设施设备遗留问题,确保乙方工作的顺利开展。

(十二) 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、安全管理、文化活动及管理区域内每半年一次的客户满意度调查表的发放、回收。

(十三) 负责协调周边相关单位及下属部门与乙方的工作协调等相关事宜。

(十四) 甲方负责支付管理区域内各项政府行政管理部门收取的规定费用(如: 治安费、门前三包费、办证费、公共能耗费等各项费用)。

(十五) 甲方负责每月按照乙方申购计划, 对所采购内容审定后进行维修物资采购, 并在双方约定的时间节点进行清点入库。若因甲方原因物资采购不及时导致设备设施出现各种问题及故障的, 造成的一切后果与乙方无关;

(十六) 甲方应及时解决乙方在进行日常物业管理服务过程中所提出的超出本协议约定内容的问题, 若因甲方原因未能及时处理和解决, 造成的一切后果与乙方无关。

九、乙方的权利义务

(一) 乙方承诺具备提供本协议项下服务的合法资质及能力。

(二) 乙方应严格按照协议约定, 根据甲方的服务要求, 按时保质的完成本协议指定服务项目, 确保本协议项下项目能够顺利完成。

(三) 乙方有义务根据甲方提出的合理建议相应调整、修改服务内容, 并在服务过程中服从甲方的管理。

(四) 因乙方原因未能按照本协议约定全部或部分提供服务的, 甲方有权相应扣减乙方费用, 如因此造成甲方损失的, 乙方应予以赔偿。

(五) 若本协议项下服务需相关培训、技术支持、驻场支持等服务支持的, 乙方应负责提供。

(六) 根据有关法律法规及本协议的约定, 制订物业管理方案。

(七) 按照国家相关法律法规及《大楼公约》约定, 对物业使用人违反法规、规章及大楼公约的行为, 提请甲方协调处理。

(八) 负责编制物业管理年度管理计划、管理费用预算报告。

(九) 对本物业的公用设施乙方不得擅自占用和改变使用功能, 如需在本物业内改、扩建或完善配套项目, 须与甲方协商并经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

(十) 乙方自聘人员在甲方区域工作期间发生的任何人身、财产安全事故由乙方自行负责, 甲方不承担由此带来的一切责任。

（十一）在乙方负责的范围内，由于乙方安全方面工作失职所造成的后果，乙方按照一定比例承担相关的赔偿责任。

（十二）根据管理区域内房屋本体、设备设施使用情况及实际工作需要，制定设备设施维修、改造计划及实施方案，报甲方审核批准后实施。

（十三）负责公共区域设备设施的日常巡检、维修、养护（不含室内维修）。

（十四）负责管理区域内的消防安全巡查及消防设备设施维护职责。

（十五）根据管理区域内实际工作需要，乙方负责大楼公共区域内照明、公共卫生间设施设备的维护及维修工作。因乙方未及时维修、导致设备设施无法正常使用或由此引发客户投诉，乙方承担相应的管理责任，并做好相应的客户解释、上门回访工作。

（十六）乙方派驻人员须以全职工作形式向甲方提供服务。

（十七）负责甲方区域内供电运行保障，配电房值班必须确保 24 小时值守，出现外线供电故障时，在 15 分钟内进行倒闸操作并恢复管理区域正常供电；定期修改和完善供配电应急处理预案并定期组织演练。

（十八）根据国家饮用水相关规范，定期对管理区域内二次供水设备的清洗、消毒与水质送检，确保二次供水水质符合国家相关规范要求。

十、知识产权

乙方保证其提供的服务内容以及乙方的相关行为不会侵犯第三方包括知识产权、人格权、隐私权在内的一切合法权益，如因此产生纠纷的由乙方承担相关法律责任。如甲方因此遭受损失的，乙方应承担由此产生的全部责任及给甲方造成的经济损失。

十一、保密条款

（一）甲乙双方保证因履行本协议从对方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密（技术信息、经营信息、财务信息及其他商业秘密等）予以保密。未经该商业秘密的原提供方书面同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容，但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

（二）自本协议生效之日起至商业秘密被依法公开披露之日止，双方均应承担保密义务。

（三）对于一方提供的资料另一方应进行严格保存，采取特定的保密措施，并在制作内容正式交付/发布后 5 日内全部返还给提供方。任何一方不得分解、复制、变卖另一方提供的资料或任何衍生品，不得自行或许可其他任何第三方对其载体进行复制或保留。

（四）任何一方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此给相对方造成的全部损失。

十二、廉政条款

乙方承诺不违反廉洁纪律，不向甲方及其工作人员赠予财务或给予各种名义的回扣、手续费；不为甲方报销或为甲方支付任何应由其个人负担的费用；乙方不向甲方进行礼品馈赠、宴请等高消费活动等安排；不为甲方工作人员个人及亲友提供有可能违反公平竞争的不当利益。乙方违反以上承诺的，应返还甲方根据本协议已支付的协议金额，甲方尚未支付的将不再支付，并向甲方支付违法金额十倍的违约金；同时根据有关规定，给予相关人员党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的移交司法机关追究刑事责任，并将该行为作为严重违法失信行为报送政府采购管理部门。

十三、违约责任

（一）甲乙双方任何一方违反本协议的约定即构成违约，违约方应立即停止违约行为，并应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

（二）乙方若未按协议约定时间提供服务或提供服务出现逾期的，每逾期一天应按协议总价款的 1%向甲方支付违约金；逾期超过 10 天的，甲方有权立即单方面解除本协议，乙方除应返还甲方已支付的全部费用外还应向甲方支付协议总价款 20%的违约金。

（三）违约方应承担守约方为追究其违约责任而支出的所有费用，包括但不限于交通费、诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费等所有直接和间接损失。

十四、不可抗力

因不可抗力不能履行本协议或不能如期履行本协议的一方不承担因此而引起的责任，但应及时通知另一方，以尽量减轻可能给另一方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

（一）本协议所指不可抗力，系在本协议签订后发生的、受影响一方无法预见、无法避免并无法克服的客观情况，包括但不限于瘟疫、洪水、地震、地陷、飓风、火灾等自然灾害或战争、罢工、动乱、政府禁令、政策变动等社会原因。

（二）不可抗力结束后，甲乙双方仍应本着诚实信用原则按照约定继续履行本协议。

（三）如不可抗力及其影响在发生一个月后仍未终止或消除的，则甲乙双方可协商终止本协议。

十五、法律适用及争议解决

（一）本协议的订立、效力、解释、履行和争议解决均适用中华人民共和国法律法规，如有任何条款或字句与现行法律法规相抵触，以相关的法律法规及其司法解释为准，其他条款不变。

（二）因履行本协议产生的争议，甲乙双方应友好协商解决；协商不成的，按照下列第1种方式解决：

1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
2. 向贵阳仲裁委员会提起仲裁。

十六、通知与送达

（一）甲乙双方确认就本协议涉及的各类通知、文件的送达地址以本协议抬头所确定的地址、联系方式为准，司法机关或仲裁机构亦可按本协议确定地址、联系方式依法向甲乙双方送达相关法律文书。

（二）如任何一方地址有变更时，应在变更前至少十个工作日以书面形式（书面通知应由通知方签章）通知对方，因延迟通知造成的责任由延迟方承担。

十七、协议的变更、解除

（一）协议的变更

1. 本协议未尽事宜，甲乙双方可以在协商一致后签订补充协议进行约定；补充协议是本协议不可分割的组成部分，补充协议与本协议不一致的以补充协议为

准。

2. 如需对本协议及相应附件等进行变更,应由甲乙双方协商同意并采取书面形式确认。在双方未达成一致意见的情况下,原协议继续有效。任何一方无正当理由,不得擅自单方面终止履行或变更本协议。

(二) 有下列情形之一的,可以解除协议:

1. 因不可抗力致使不能实现协议目的;
2. 在履行期限届满之前,一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要债务;
3. 一方迟延履行主要债务,经催告后在合理期限内仍未履行;
4. 一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现协议目的;
5. 法律规定的其他情形。

任何一方依照上述情形解除协议的,应当通知对方。协议自通知到达对方时解除。对方有异议的,可以请求人民法院或者仲裁机构确认解除协议的效力。法律、行政法规规定解除协议应当办理批准、登记等手续的,依照其规定。

协议解除后,尚未履行的,终止履行;已经履行的,根据履行情况和协议性质,可以要求恢复原状、采取其他补救措施、并有权要求赔偿损失。

十八、协议的生效

(一) 经甲乙双方商定,乙方有权将包括但不限于消防、电梯、锅炉、中央空调主机等技术性服务分包给第三方具有专业资质的机构。

(二) 甲方组织招标确定中标方后,与乙方签订的本临时服务协议终止,甲方与中标方签订新合同执行。

(三) 本协议自甲、乙双方签章之日起生效。

(四) 本协议一式伍份,甲方执叁份、乙方执贰份,每份具有同等法律效力。

(五) 本次采购的采购文件及投标文件均为本协议的重要组成部分。

(以下无正文,仅为签署部分)

甲方(签章):

法定代表人或授权代理人:

乙方(签章):

法定代表人或授权代理人:

签订日期: 2025. 7. 5

签订日期: 2025. 7. 5

附件 1 履约情况考核标准

履约情况考核标准

序号	考核范围		考核内容	评分标准	满分
1	基础物业服务	环境卫生保洁	管理区域内公共区域卫生间、公共区域走廊、办公区域道路、电梯、消防设施、附属设施及装饰物等环境卫生良好、无明显印迹、污渍、水渍；镜面无明显印迹、附属设施设备无明显积灰及污渍，每 100 m ² 不超过 5 个烟头及明显纸屑	每处不达标扣 1 分	10
2			停车场、花坛、绿化带、垃圾桶等无明显烟头、纸屑、蛛网		
3		绿化养护	绿化带内干净整洁，无明显垃圾	每处不达标扣 1 分	5
4			绿化带内无明显枯枝、病枝		
5		房屋主体及公用设施维修保养	高压配电房 7*24 小时值守	未按要求执行的每次扣 1 分	15
6			按要求完成房屋及配套设施、公共设施设备日常巡视检查，确保设施设备完好	因人为原因导致设备损坏的每处不达标扣 1 分	
7			按计划做好设施设备月度、季度保养工作	保养内容抽查每处不达标扣 1 分	
8			发生紧急情况，按应急预案采取合适处置措施，避免设备和人身安全	不符合要求每次扣 1 分	
9			报修处理及时响应不得超过 30 分钟	超出时间未响应每次扣 1 分	
10		秩序维护及安防管理服务	管理区域内实行 24 小时值守，各值班岗点认真履行岗位职责，严禁脱岗、睡岗、酒后上岗等现象发生	缺岗一次扣 2 分，睡岗一次扣 1 分，酒后上岗的扣 5 分	10
11			安全责任事故“0”发生	因乙方人员原因导致的安全责任事故每发现一次扣 50 分，并承	

				担甲方相应损失	
12			对来访、施工、办事人员、车辆进行询问、核实、登记,维护正常的车辆停放秩序;对大楼出入物资进行查验,要有关部门出具的放行条	未按要求执行的每次扣1分	
13			发现可疑人员需主动询问和选择适当的位置加以监视并及时报告、发现异常或可疑物品,需立即做安全处理,并立即向上级部门报告;巡查中闻到异味,听到可疑声响,需立即查明情况	存在发现问题未上报或无进行处置的每次扣2分	
14		物业综合服务	乙方作业人员需掌握甲方大楼的人事组织结构,熟悉甲方主要负责人的姓名、声音;熟记常用电话号码	抽查不熟悉甲方主要负责人的信息的每次扣1分	5
15			乙方作业人员需做好来人来访身份核实、登记、放行,服务过程中始终保持微笑、大方、得体	未按要求执行的每次扣1分	
16			建立档案管理制度,档案资料齐全,分类成册,管理完善,查阅方便,记录完善	记录每发现一项不齐全或不完善扣0.5分	
17	独立分项管理服务	消防系统维保及消防控制室值守	消防控制室应按消防规范要求配备管理人员,实行24小时值岗,值班人员要具备熟练掌握消防设备的能力	检查发现未熟练掌握消防基本技能者,一次扣1分	10
18			每月对消防、监控、门禁设施设备进行检查,确保设备正常运行使用,发现问题及时上报,立即处置	抽查发现未及时检查每次扣1分	
19			按要求对消防维保工作进行有效监管,按照国家相关规定完成维保工作,确保设施符合使用标准	未按标准监督导致脱保或消防设施设备未及时修复的每次扣1分	

20		集中办公区公共会议室服务	严格执行会议分级接待作业标准，完成会前、会中、会后服务工作	每处不达标扣 1 分	5
21			会议室内影音设备定期开机检查，确保完好无损，可正常使用，若有异常及时上报处理	没有发现或没有及时维修的每次扣 1 分	
22		中央空调、新风系统、锅炉、热水系统运行维护	按时完成设施设备巡查工作并形成记录，确保设施设备处于完好状态	抽查发现未及时检查 每次扣 1 分	10
23			按要求对中央空调主机、锅炉、天然气等维保项目进行有效监管，按照国家相关规定完成维保工作，确保设施符合使用标准	未按标准监督导致脱保或相关设备未及时进行年检的每次扣 1 分	
24		信息化、多媒体、监控运行维护	按时完成设施设备常规维护及巡视检查并形成记录，确保设施设备处于完好状态	抽查发现未及时检查 每次扣 1 分	10
25			及时处理设施设备故障维修，确保设施设备的可用性	因人为因素导致设备故障未及时修复影响甲方正常使用的每次扣 2 分	
26		特种设备维保维护服务	按时完成设施设备巡查工作并形成记录，确保设施设备处于完好状态	抽查发现未及时检查 每次扣 1 分	5
27			按要求对特种设备维保项目进行有效监管，按照国家相关规定完成维保工作，确保设施符合使用标准	未按标准监督导致脱保或相关设备未及时进行年检的每次扣 1 分	
28		秩序维护及安防特殊需求服务	具体涵盖电梯安全管控、车辆动线引导、活动现场安全保障等，确保重大活动及重要接待任务安全责任事故发生率为 0	存在因乙方人为因素导致的安全责任事故 每次扣 5 分	15
29			依据国家广播电影电视总局令（62 号）要求做好 D 座 11 楼重要机房安全值守、D 座 4 楼重要机房安全值守、B 座 3 楼重要机房安全值守	未按要求执行的每次扣 1 分	

			服务		
30			车辆进入后及时进行停放指挥，消除车辆占用区内消防通道带来的消防安全隐患	未按要求执行的每次扣 1 分	
31			按要求做好施工手续办理，做好施工巡查及监管，发现安全隐患及时上报甲方，并做好相应处置措施	抽查发现未开展巡查或巡查发现问题未上报每次扣 1 分	
32			依据国家广播电影电视总局令（62号）要求做好供配电保障服务，确保重保期内安全责任事故发生率为 0，确保高压应急倒闸线路电源切换时间少于 15 分钟	未按要求执行的每次扣 2 分	
总分					100

评分及扣款说明：

1. 本项目按以上准则每月进行评价，由甲方管理人员采取随机抽查的方式进行，按照合同附件 2 服务作业内容及标准进行，抽查时发现问题即时通知乙方派驻现场主管或领班确认。
2. 履约评价总分为 100 分，(1)履约评价得分 ≥ 90 分为合格，按合同约定每月应结算金额全额结算；(2)当履约评价得分低于 90 分时，其差额部分按每分 300 元标准自合同约定之月度应结算费用中予以扣除。

附件 2：廉洁合同

廉洁合同

为了预防双方在贵州广播电视大楼物业服务采购项目采购活动或其它招标活动中各种不正当行为的发生,根据国家、地方和行业有关廉政建设规定要求,经双方协商一致,订立如下廉洁合同。

一、双方的权利和义务

(一) 双方应严格遵守国家和行业有关市场准入、项目招投标、工程建设、勘察设计、施工安装、监理、物资及服务采购等业务活动有关的法律法规、政策以及廉政建设的各项规定。

(二) 双方应对工作人员进行廉洁从业教育,使其诚信守法,行为规范。

(三) 双方业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得损害国家、集体和对方的利益,不得违反国家相关的法律法规和规章制度。

(四) 双方发现一方在业务活动中有违规、违纪、违法行为倾向或苗头的,应及时提醒对方。情节严重的,应向其上级主管部门、纪检监察机构和司法机关举报。

(五) 双方及其工作人员不得利用职权或者职务上的影响为他人谋取利益,不得相互利用职权或者职务上的影响为对方及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人谋取利益搞权权交易。

二、甲方及其工作人员的义务

(一) 不得向乙方及其工作人员索要或接收回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不得在乙方及工作人员报销任何应由甲方及其工作人员支付的费用。

(三) 不得要求、暗示或接受乙方及其工作人员为个人装修房屋、婚丧嫁娶,配偶子女和特定关系人的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不得参加有可能影响公正履行公务的乙方及其工作人员组织的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不得向乙方及其工作人员介绍或协助个人的配偶子女和特定关系人参与同该项目有关的业务活动。不得以任何理由向乙方推荐分包单位和要求乙方购买合同规定以外的产品、材料和设备等。

(六) 不得以任何理由要求乙方及其工作人员在业务活动中进行违反廉政建

设的行为。

三、乙方及其工作人员的义务

（一）不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接收或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不得以任何理由为甲方报销应由甲方及其工作人员支付的任何费用。

（三）不得以任何方式直接或间接为甲方及其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女的工作安排以及出国（境）、旅游等方面提供便利或资助。

（四）不得以任何理由为甲方及其工作人员组织有可能影响其公正履行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不得为甲方及其工作人员购置交通工具或办公设施设备及家庭生活用品等。

（六）不得接受甲方及其工作人员介绍的配偶子女或特定关系人从事与 本业务合作有关的材料、设备、供应等经济活动。

（七）不得向甲方及其工作人员支付应由甲方人员和配偶子女或特定关系人承担的费用。

（八）不得采用利诱、敲诈、威胁、诬告、引诱等方式逼迫甲方及其工作人员违法违纪、提供资源或实施合作。

（九）不得违反中国共产党党纪和国家有关廉政建设法律法规、政策及行业相关规定的其它情形。

（十）应依法积极配合各级监委和行业各级纪检监察机构查办相关案件，应积极、主动履行提供证据和作证的义务。

（十一）应依法诚信经营和公平竞争。不得提供虚假材料谋取中标、成交；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；不得与采购人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；不得向招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益；不得拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况等采购违规行为。

四、违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本廉洁合同约定的，按照管理权限，依据国家有关法律法规、行业和甲方规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；甲方给乙方造成的经济损失，应依法予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本廉洁合同约定的，按以下约定进行处理：

1. 乙方及其工作人员违反廉洁合同约定的，甲方有权单方终止合同，并要求乙方承担合同标的 10%的违约金。因合同提前终止造成的损失概由乙方承担，

同时乙方应当赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方及其工作人员违反廉洁合同约定的，甲方有权将乙方列入甲方“存在行贿行为投标人名单”，实施严格禁入措施，禁止乙方和其有关人员担任法定代表人、主要负责人或实际控制人的其他企业参加甲方新的采购项目所有活动。禁入期限根据涉及甲乙双方及其工作人员的生效的刑事判决书、刑事裁定书、党政纪处分决定书认定的相应数额确定：

- ① 行贿数额不满人民币 100 万元的，禁入期限 1 年；
- ② 行贿数额在人民币 100 万元以上不满 500 万元的，禁入期限 2 年；
- ③ 行贿数额在人民币 500 万元以上的，禁入期限 3 年；
- ④ 行贿行为情节特别严重的，永久禁入。

3. 甲方有权对被列入“存在行贿行为投标人名单”的乙方，采取警示约谈等措施进行督促整改，有权采取降低考核评价分数、缩短服务期限、终止或解除合同等多种处理措施。

4. 甲方有权在甲方范围内公开“存在行贿行为投标人名单”，有权将违反廉洁合同约定的乙方及其工作人员向甲方上级主管单位提报列入公司“存在行贿行为投标人名单”。

5. 甲方有权对在其他行业发生行贿行为，被纪委监委和司法机关认定存在行贿事实的乙方及其工作人员，采取禁止乙方参加甲方新的采购项目所有活动的措施。

6. 乙方同意与甲方共同在律师见证下，将采购项目涉及真实的核心技术资料给第三方保存，如果在履约期间发现乙方及其工作人员被列入“存在行贿行为投标人名单”的，甲方有权解除合同，并将存在行贿行为投标人的核心技术资料公开，交给其他投标人使用。

7. 甲方有权将存在采购违规行为的乙方及其工作人员，列入甲方“存在采购违规行为黑名单”。在列入“存在采购违规行为黑名单”期间，禁止乙方参加甲方新的采购项目所有活动。

8. 乙方及其工作人员被列入甲方或广电行业“存在采购违规行为黑名单”的，或乙方及其工作人员发生拒不配合各级监委和广电行业各级纪检监察机构查办案件情形的，甲方有权对乙方采取警示约谈、降低考核评价分数、缩短服务期限、终止或解除合同等多种处理措施。

五、合同的生效

（一）本合同经双方法定代表人或被授权人签名并盖章后生效，生效日期与主合同一致。

(二) 本合同份数与主合同一致。

(三) 本合同与主合同具有同等效力。

甲方单位(章):

法定代表人或委托人:

签字日期: 2025 年

7 月 5 日

乙方单位(章):

法定代表人或委托人:

附件 3：安全协议

安全协议

项目发包单位：贵州广播电视台（以下简称“甲方”）

项目承包单位：贵州贵视物业管理有限公司（以下简称“乙方”）

项目服务名称：贵州广播电视大楼物业服务合同

根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规要求，为明确甲、乙双方对乙方承包业务的安全生产职责，确保安全生产，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，签订本协议，供双方共同遵守。

一、甲方安全责任、权利和义务

第一条 认真贯彻执行有关安全生产的法律法规，履行对乙方安全生产工作统一协调、管理的责任。

第二条 按国家有关标准保障甲方的设施设备、作业场所符合安全生产条件，并在业务开始前向乙方项目负责人以及安全管理人员进行安全技术交底。

第三条 有权对乙方安全生产工作进行监督检查，督促乙方履行安全生产职责，并对检查发现的安全问题及时督促整改。

第四条 有权对乙方存在的安全违法违规行为责令其停工、停业，并按照本协议第四部分有关条款进行处罚。

第五条 对乙方因安全生产管理责任造成的损失，甲方有权向乙方索赔。

二、乙方安全职责、权利和义务

第六条 认真贯彻执行有关安全生产的法律法规，履行安全生产经营单位主体责任。

第七条 具备法律、行政法规和国家标准、行业标准规定的安全生产条件，不得将其承包的业务转包给第三方。

第八条 保证安全生产条件所必需的资金投入，对由于安全生产所必需的资金投入不足导致的后果承担责任。

第九条 建立健全全员安全生产责任制，明确各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容，依法设置安全生产管理机构或者配备专职、兼职安全生产管

理人员。至少应符合以下要求：

1. 项目负责人对本业务现场安全生产全面负责；
2. 至少配置一名项目兼职安全管理员，负责本业务安全生产日常管理工作；
3. 重点区域应设置管理人员，负责本区域安全生产管理工作；
4. 其他作业人员应按“一岗双责”落实本岗位安全生产职责。

第十条 制定并实施所承包业务的安全生产规章制度和安全操作规程；建立并落实所承包业务的安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，定期进行安全生产检查和考评，对发现的问题隐患建立《隐患排查治理整改台账》。

乙方对所承包业务的安全检查频次应符合以下要求：

1. 项目负责人，每周至少进行一次安全检查，每月覆盖本业务所有环节；
2. 重点区域管理人员，每班次对本辖区至少进行一次安全检查；
3. 其他作业人员发现问题隐患，应及时向上级报告，同时采取必要的防护措施或纠正措施，确保安全；
4. 随时接受和配合政府有关部门、甲方及其上级部门的安全检查。

第十一条 对发现的问题隐患应立行立改；现场整改确有困难的，应制定整改措施方案，同时采取必要的防护措施确保安全，并及时向甲方报告和备案。

第十二条 应认真履行合同和本协议，严格遵守甲方规章制度。

第十三条 组织实施本单位从业人员安全教育培训，按相关规定确保从业人员取得相应的执业或作业资格证书；建立安全教育培训档案，保存本单位从业人员三级安全教育培训记录。

第十四条 按照《中华人民共和国职业病防治法》有关要求，组织从业人员进行职业健康（岗前、岗中、离岗）体检，并建立从业人员职业健康监护档案。为本单位从业人员提供符合标准的劳动安全防护用品。

第十五条 承包建筑工程、高空清洗项目、熏蒸杀虫等高危业务的单位，应当投保安全生产责任保险；应当依照国家有关规定为本单位从业人员办理工伤保险；应当为特种作业人员及从事高风险作业的人员办理意外伤害保险，保额不宜低于 60 万元，且不得低于合同约定保额。

第十六条 乙方应成立事故事件应急管理机构，明确应急工作职责、应急响应和处置程序，定期开展事故应急演练，并留存演练记录。

第十七条 在甲方辖区内，若因乙方及乙方人员违反有关法律法规及标准规范要求、合同约定条款、甲方规章制度，导致的安全事故而造成的人员伤害、财产损失、法律纠纷等一切不良后果，由乙方负完全责任，其经济赔偿、劳动争议和法律纠纷等均由乙方完全负责；在甲方辖区以外的其它场所，因事故事件导致的人员伤害、财产损失、法律纠纷等一切不良后果，均由乙方自行负责和处理。

第十八条 乙方人员在合同执行期间发生工伤事故事件，由乙方负责办理工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，并完全承担相关赔偿和补偿费用。

第十九条 发生事故时，乙方应按现场应急处置方案或启动应急预案采取有效措施，组织抢救伤者、保护好现场，按要求作好善后处置工作，并及时向有关部门和甲方报告，不得瞒报、迟报、谎报和漏报。

第二十条 有权拒绝甲方的违章指挥和强令冒险作业，发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业。

三、违约处罚

第二十一条 由于乙方违法违规或责任义务履行不到位而导致的法律责任、劳动纠纷以及约定的经济赔偿责任，均应由乙方完全承担。

第二十二条 乙方因本协议第六条至第九条相关要求落实不到位，乙方承担3000元/项的违约责任。

第二十三条 乙方因本协议第十条、第十一条相关要求落实不到位，乙方承担500元/项.次的违约责任；造成影响较大的，乙方应承担最高至3000元/项.次的违约责任。

第二十四条 乙方因本协议第十二条至第十五条相关要求落实不到位，乙方承担200元/项.次.人的违约责任；造成影响较大的，乙方应承担最高至3000元/项.次.人的违约责任。

第二十五条 乙方因本协议第十六条、第二十条相关要求落实不到位，乙方承担500元/项.次的违约责任；造成影响较大的，乙方应承担最高至3000元/项.次的违约责任。

第二十六条 乙方因本协议第十七条至第十九条相关要求落实不到位，乙方承担5000元/项.次的违约责任。

第二十七条 上述情况未限期落实整改或整改不到位的或重复发生的，应在上述罚则的基础上加倍处理。

注：本罚则中，在执行第二十一条时，不影响第二十二条至第二十七条的单独执行。

四、其他

第二十八条 本协议为双方签订《项目名称：》（合同编号：）的补充，与该合同具有同等法律效力，如果双方签订的该合同无效或解除，则本协议同时无效或解除。

第二十九条 本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，自签字后生效，有效期最长不超过1年，合同期限不足一年的，与合同期限一致（自 年 月 日至 年 月 日）。

甲方单位(章):

乙方单位(章):

法定代表人或委托人:

法定代表人或委托人:

签字日期: 2025 年 7 月 5 日