

合同编号：JAXF-WB-2026-05-28-HY

消防系统维修保养 合同

项目名称：和平县财政局办公大楼消防维保项目

项目地址：和平县财政局办公大楼

发包单位：和平县财政局

承包单位：检安建设（广东）股份有限公司

签订时间：2026年 月 日

发包方（甲方）：和平县财政局办公大楼

联系人：黄建新 联系电话：0762-5637767

承包方（乙方）：检安建设（广东）股份有限公司

联系人：戴宏强 联系电话：17876587388

项目负责人：蔡应 联系电话：13714065459

（一级消防工程师，注册号：14421000900）

技术负责人：杨鹏飞 联系电话：19076184636

（一级消防工程师，注册号：14425000349）

依照《中华人民共和国民法典》及有关法律，在双方平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方发包项目的有关事宜，达成以下协议，供双方共同信守。

一、项目概况

项目名称：和平县财政局办公大楼消防维保项目

项目地址：和平县财政局办公大楼

建筑面积：9000平方米

项目概况：对和平县财政局办公大楼的全部消防设备和设施进行维护保养工作，此次项目维护保养内容为1) 消火栓系统、2) 手提式灭火器具、3) 消防应急照明和疏散指示系统、4) 火灾自动报警系统、5) 自动喷淋灭火系统、6) 消防广播及电话系统、7) 七氟丙烷气体灭火系统、8) 防火门等消防系统。

服务内容（包括但不限于如下工作内容）：

（一）消防系统维护服务：办公楼辖内的全部消防设施、设备的检测、维护保养、维修工作。

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，制定完善大楼消防应急方案、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。

2. 办公大楼消防系统主要设备有自动喷淋灭火系统、消火栓灭火系统、七氟丙烷气体灭火系统、自动报警系统、消防广播及电话系统、应急照明疏散系统等。按广东省高层公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的维护保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。

3. 办公大楼范围内配备的消防设施设备，发现问题及时书面报告维修计划及预算，经甲方同意后实施，维修费用结算金额以结算评审为准。

4. 乙方必须 24 小时接听甲方电话，当接到甲方消防系统故障通知（电话）时，必须在 2 小时内到达现场，并对故障进行修复，确保消防系统正常运作。如遇系统报警，须第一时间到达现场处理。

5. 每月对消防设备、设施以及楼梯走道和出口畅通情况进行一次检查，并做好检查记录，及时整改火险隐患，出具维保报告。重大节日、中央、省、市、重要上级布置任务，配合甲方进行消防安全大检查，并按甲方要求及时进行整改。

6. 每年对消防系统进行一次全面检查，并提供检查报告。

（二）消防培训服务。

每年对相关工作人员开展消防培训，获得成交资格后一个月
内乙方需制定培训方案。培训方案经甲方办公室审核通过。

每年组织一次培训，培训内容包括但不限于，消防系统运行
原理，消防设备操作、火情应急处置、消防知识的培训和宣传，
每年组织一次大楼消防安全演练。培训、宣传、演练方案均需经
甲方办公室审核并同意。

（三）消防专业咨询服务

提供消防业务咨询服务，在甲方提出相关业务咨询需求后，
乙方最迟 1 个月内给出书面专业指导意见（指导意见需加盖乙方
公章）。

二、维护保养合同期限

从2026年6月1日—2029年5月30日止，有效期三年，合同期届
满，合同结束。新合同双方另行商定。

维护保养合同总价：120000.00元（大写：壹拾贰万元整）含
税；维保服务按年度计费，40000.00元/年（大写：肆万元整）。

付款方式：每半年一支付，每年12月/6月份支付半年度维保
款，即人民币：2万元/年（大写：贰万元整）。

三、甲方的权利及义务

（一）甲方负责向乙方提供原消防系统的图纸及相关资料，
并保证消防系统移交前的正常运行。

（二）甲方应遵守有关消防规范的规定，负责消防系统的日
常例行管理、维护；当乙方人员按合同对消防系统进行检测及紧
急维修服务时，应向乙方人员提交各系统完整的日常运行的各项

记录，并为乙方的检测和维护工作提供必要的条件和协助，签字并认可乙方每次的维护保养工作记录单和检测工作表。

（三）维护保养可能影响第三方或需第三方协调的（如强电、空调、给排水等），甲方应及时协调做好配合安排，以便维护保养工作的顺利进行。

（四）甲方准备消防设备所在房间的钥匙，对于特殊重要房间（如配电室、发电机房、水泵房等）内的消防设备保养，甲方应派人配合，确保保质、保量完成工作。

（五）按本合同所规定的付款方式按时支付乙方有关费用。

四、乙方的权利及义务

（一）合同签订后，乙方对项目范围内的各系统进行一次全面检查，并提交系统检查报告、故障分析及解决办法。陈述系统的工作状况、性能，以及设备因老化可能出现隐患的解决方案。

（二）乙方每年给甲方的相关工作人员在消防知识，设备操作方面提供一次培训。

（三）乙方积极参与协助、配合制定消防疏散演习方案及演习过程，配合、协助甲方有关消防方面的规章制度的健全和完善。

（四）乙方将随时听取甲方的反馈，对不正常的运行状况，做认真分析及纠正并及时作出处理。

（五）合同执行过程中，由于设备故障或乙方工作人员过失而造成延误、人身伤亡或经济损失，由乙方承担。

(六) 甲方无正当理由而不按时支付合同款的，乙方可向甲方发出书面催款函，如甲方收到催款函15天内仍未按时付款，甲方须支付逾期付款违约金，违约金按欠付金额的每日万分之一计算。

五、维护保养的执行标准

月检维护保养计划具体内容

(一) 消火栓灭火系统

1. 对消防水箱、消火栓、水泵组、压力控制器、水泵接合器等消防设施进行外观检查；

2. 检查消防水池水位是否符合设计要求；

3. 运行工作泵和备用泵（含补压泵），检查控制功能、电机转动和水泵加压情况及信号是否正常；

4. 用消防按钮检查能否启动消防水泵；

5. 进行一系列的调试，包括消防水泵的性能调试，室内外消火栓和屋顶消火栓功能调试，系统联动调试，消火栓按钮启动水泵调试，水源调试验证用水量 and 充实水柱长度是否符合设计要求。

。

6. 同时做好相关记录。

(二) 手提式灭火器

对手提式灭火器进行每月检查一次，检查内容为压力、有效期、布置位置等情况，同时做好相关的记录。

(三) 安全疏散指示及消防应急照明

每月对办公大楼内的安全出口、疏散方向指示牌、应急灯进行断电试验，布置位置等情况进行检查，同时做好相关的记录。

季度保养计划

1. 重复月检所有项目工作。

2. 对合同内的消防栓管网所有机械阀进行加油保养工作，同时做好相关的记录。

六、维护保养工作要求

(一) 每月28日前完成当月计划维护保养工作，并于当月 30 日前向甲方提交书面报告和维护保养记录表，由甲方签字确认。

(二) 安排专业技术人员对消防系统进行维护保养。

(三) 维护保养应以不影响甲方消防设施正常运作为前提，每次工作必须先通知甲方并得到甲方认可后再进行。

(四) 每年为甲方有关工作人员举办消防设施操作培训一次。

(五) 每季度对消防栓进行加油保养工作，并提交检测记录报告。

七、维护保养资料及文件管理

维护保养技术商务档案管理在项目管理中具有重要作用，是维护保养的依据，应引起足够重视，技术档案随维护保养进程同步建立、同步进行，在执行完一个合同期时总结。

(一) 认真贯彻河源市资料归档制度，建立相关档案。

(二) 配备资料员，负责维护保养施工档案资料的编制，填写收集、整理、装订与保管，以便完成一个周期的维护保养工作资料的复印与移交工作。

(三) 原始资料的记录做到准确齐全，不得随意涂改项目档案资料。

(四) 所有维护保养用物料，均须有检验合格证明，并存入项目档案备查。

(五) 所有资料的交接、借还均须办理手续进行登记签证。

(六) 收、发资料按要求格式登记签名。

(七) 维护保养从洽谈开始至项目竣工，与各有关单位的文件往来建立签阅和签发制度和存盘制度。

八、违约责任

(一) 因一方原因，造成合同无法继续履行时，该方应及时通知另一方，办理合同终止手续，并由违约方按合同总价的15%赔偿给守约方。

(二) 因一方未履行合同约定受到罚款或给对方造成损失的，均由责任方承担责任，赔偿金额不超过该合同额。

(三) 乙方未按时提供维保服务的或提供的维保服务不符合合同约定的，每次扣除1000元维保费用，达到3次的，甲方有权单方解除合同，乙方向甲方支付合同总价15%的违约金。

九、合同争议的解决方式

本合同未尽事宜，如有纠纷由甲乙双方协商解决，协商不成向和平县人民法院提起诉讼。

十、其他约定事项

本合同执行中如发生未达事项，经双方协商以书面形式签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

十一、附则

- (一) 合同经双方签字、盖章后生效，合同履行完毕后终止。
- 。
- (二) 合同签订后乙方不得将维保服务转让给第三方。
- (三) 本合同壹式肆份，甲乙双方各执两份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

委托代理人：

委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日