

# 关于《深圳市坪山区坪山中学物业管理服务合同》之法律意见书

# 函号 #

致：深圳市坪山区坪山中学

广东深展律师事务所（以下简称“本所”）受深圳市坪山区坪山中学（以下简称“贵单位”）的委托，指派文璐律师就贵单位与深圳市合隆智慧城市服务有限公司（中标供应商）续签《深圳市坪山区坪山中学物业管理服务合同》（项目编号：PSCG2023000248 A）的相关事宜出具本法律意见。

在出具法律意见书之前，贵单位提供了以下基本资料和信息：

1. 《深圳市坪山区坪山中学物业管理服务合同》（即本次审查的合同，以下简称“送审合同”，合同服务期限：2024 年 11 月 14 日至 2025 年 11 月 13 日）；

2. 《深圳市坪山区坪山中学物业管理服务合同》（即初始备案合同，合同服务期限：2023 年 11 月 14 日至 2024 年 11 月 13 日）；

3. 《中标(成交)通知书》（项目编号：PSCG2023000248 A 以下简称“中标通知书”）；

4. 《深圳市坪山区坪山中学物业管理服务项目招标文件》（项目编号：PSCG2023000248 A）（以下简称“招标文件”）；

5.《深圳市合隆智慧城市服务有限公司物业管理服务项目投标文件》（项目编号：PSCG2023000248 A）（以下简称“投标文件”）；

6. 《坪山区财政局关于进一步规范政府采购合同备案的通知》。

为出具本法律意见书,本所律师审查了贵单位提供的前述资料,听取了贵单位就有关事项所做的说明,现本所律师依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《坪山区财政局关于进一步规范政府采购合同备案的通知》等合同备案有关规定,并按照律师行业公认的业务标准、道德规范及勤勉尽责之精神,出具法律意见如下:

一、《坪山区财政局关于进一步规范政府采购合同备案的通知》对中标合同签订所提出的要求:

根据《坪山区财政局关于进一步规范政府采购合同备案的通知》第四条第四款第二项之规定,延续或补充合同,审查合同与初始备案合同付款方式、采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、质量标准、履约时间和地点的一致性。

二、根据《坪山区财政局关于进一步规范政府采购合同备案的通知》对送审合同进行审查的结果:

(一) 关于付款方式的审查

初始备案合同第5页第四条第(二)款第2项约定:“2. 付款方式:每月5日为上月管理服务费结算日,如有考核扣款,根据扣除后的金额开具发票。由乙方开具发票,由甲方签署付款凭证,办理付款手续按照深圳市坪山区财政局相关规定执行”及第3项约定:“3. 收款账号:账户名称:深圳市合隆智慧城市服务有限

公司 开户银行：深圳农商银行回龙埔支行 银行账号：000151935842”。

送审合同第 5 页第四条第(二)款第 2 项约定：“2. 付款方式：每月 5 日为上月管理服务费结算日，如有考核扣款，根据扣除后的金额开具发票。由乙方开具发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续按照深圳市坪山区财政局相关规定执行”及第 3 项约定：“3. 收款账号：账户名称：深圳市合隆智慧城市服务有限公司 开户银行：深圳农商银行回龙埔支行 银行账号：000151935842”。

经审查，本所律师认为送审合同之付款方式与初始备案合同的付款方式一致。

## （二）关于采购标的的审查

初始备案合同第 1 页第一条约定：“深圳市坪山区坪山中学，占地面积 38970 平方米，建筑用地 6400 平方米，建筑面积 21621 平方米绿化面积 13935 平方米，绿化覆盖率 35.8%。学校大门对面停车场面积 3700 平方米”、第二条约定：“甲方将位于坪山中学范围内的物业委托给乙方实行统一管理，包含秩序维护服务、保洁服务、绿化管理、消杀服务、食堂服务等”。

送审合同第 1 页第一条约定：“深圳市坪山区坪山中学，占地面积 38970 平方米，建筑用地 6400 平方米，建筑面积 21621 平方米绿化面积 13935 平方米，绿化覆盖率 35.8%。学校大门对面停车场面积 3700 平方米”、第二条约定：“甲方将位于坪山中学范围内的物业委托给乙方实行统一管理，包含秩序维护服务、保洁服务、绿化管理、消杀服务、食堂服务等”。

经审查,本所律师认为送审合同之采购标的与初始备案合同的采购标的一致。

### **(三) 关于规格型号的审查**

初始备案合同约定的规格型号详见第 1-4 页第二条服务范围的具体内容。

送审合同约定的规格型号详见第 1-4 页第二条服务范围的具体内容。

经审查,本所律师认为送审合同之规格型号与初始备案合同的规格型号一致。

### **(四) 关于采购金额的审查**

初始备案合同第 4 页第四条第(二)款第 1 项约定:“本项目中标价为年服务费 1956000.00 元(大写:人民币壹佰拾伍万陆仟元整)按每月 163000.00 元(大写:人民币壹拾陆万叁仟元整)收取”。

送审合同第 4 页第四条第(二)款第 1 项约定:“本项目中标价为年服务费 1956000.00 元(大写:人民币壹佰拾伍万陆仟元整)按每月 163000.00 元(大写:人民币壹拾陆万叁仟元整)收取”。

经审查,本所律师认为送审合同之采购金额与初始备案合同的采购金额一致。

### **(五) 关于采购数量的审查**

初始备案合同未涉及采购数量。

送审合同未涉及采购数量。

经审查,初始备案合同及送审合同均未涉及采购数量。

## （六）关于质量标准的审查

初始备案合同约定的质量标准详见第 5-8 页第五条物业管理标准及要求的具体内容及第 10 页第七条管理期限内需达到的目标的具体内容。

送审合同约定的质量标准详见第 5-8 页第五条物业管理标准及要求的具体内容及第 10 页第七条管理期限内需达到的目标的具体内容。

经审查,本所律师认为送审合同之质量标准与初始备案合同的质量标准一致。

## （七）关于履约时间和地点的审查

初始备案合同送审合同约定的履约时间详见第 4 页第三条：“1. 本项目服务期限为一年。自 2023 年 11 月 14 日至 2024 年 11 月 13 日止。2. 本次项目合同期满后，甲方可对乙方进行履约评价考核，若项目考核情况为优或满意或合格，甲方可根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，续签不超过两次(一年一签)，长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月，若本项目履约考核为不满意或甲方需求发生变化时，甲方可不再续签合同”。履约地点详见第 1 页第一条物业基本情况：“深圳市坪山区坪山中学，占地面积 38970 平方米，建筑用地 6400 平方米，建筑面积 21621 平方米。绿化面积 13935 平方米，绿化覆盖率 35.8%。学校大门对面停车场面积 3700 平方米”、第 1 页第二条服务范围：“甲方将位于坪山中学范围内的物业委托给乙方实行统一管理,包含秩序维护服务、保洁服务绿化管理、消杀服务、食堂服务等”。

送审合同送审合同约定的履约时间详见第 4 页第三条：“1. 本项目服务期限为一年。自 2024 年 11 月 14 日至 2025 年 11 月 13 日止。2. 本次项目合同期满后，甲方可对乙方进行履约评价考核，若项目考核情况为优或满意或合格，甲方可根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，续签不超过两次（一年一签），长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月，若本项目履约考核为不满意或甲方需求发生变化时，甲方可不再续签合同”。履约地点详见第 1 页第一条物业基本情况：“深圳市坪山区坪山中学，占地面积 38970 平方米，建筑用地 6400 平方米，建筑面积 21621 平方米。绿化面积 13935 平方米，绿化覆盖率 35.8%。学校大门对面停车场面积 3700 平方米”、第 1 页第二条服务范围：“甲方将位于坪山中学范围内的物业委托给乙方实行统一管理，包含秩序维护服务、保洁服务绿化管理、消杀服务、食堂服务等”。

经审查，本所律师认为送审合同之履约时间和地点与初始备案合同的履约时间和地点一致。

#### **（八）合同的补充、变更及延续是否符合法律、法规、规章及规范性文件的要求的审查**

经审查，本所律师认为：送审合同内容与初始备案合同一致，且未损害合同双方的利益，未加重贵单位的履约义务，未违反政府采购相关法律、法规、规章所规定的中标后双方不得对合同内容进行“实质性变更”之要求。

#### **（九）合同是否存在约定不明或前后矛盾之事项的审查**


经审查，本所律师认为：本次送审合同，不存在约定不明或

前后矛盾之事项。

综上，经审查，送审合同实质性条款与初始备案合同实质性条款一致，符合《坪山区财政局关于进一步规范政府采购合同备案的通知》第四条第四款所提出的实质性内容一致性的要求。

以上法律意见，供贵单位参考。

广东深展律师事务所

律师： 

2024 年 11 月 4 日

深圳市坪山区坪山中学

物  
业  
管  
理  
服  
务  
合  
同

(2024 年 11 月 14 日—2025 年 11 月 13 日)

二〇二四年十一月

甲方：深圳市坪山区坪山中学

乙方：深圳市合隆智慧城市服务有限公司

根据深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司坪山分公司）于 2023 年 10 月 12 日公开招标采购（项目编号：PSCG2023000248 A）的评审结果，深圳市合隆智慧城市服务有限公司为中标方。按照《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《深圳经济特区物业管理条例》和《深圳经济特区政府采购条例》及其他有关法律、法规、规章和合同格式范本，并结合深圳市有关规定及本项目的具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就深圳市坪山区坪山中学物业管理服务项目的相关事项协商一致，达成以下合同条款：

## **第一条 物业基本情况**

深圳市坪山区坪山中学，占地面积 38970 平方米，建筑用地 6400 平方米，建筑面积 21621 平方米。绿化面积 13935 平方米，绿化覆盖率 35.8%。学校大门对面停车场面积 3700 平方米。

## **第二条 服务范围**

甲方将位于坪山中学范围内的物业委托给乙方实行统一管理，包含秩序维护服务、保洁服务、绿化管理、消杀服务、食堂服务等。

### **（一）秩序维护服务**

1. 对学校出口门岗 24 小时值班服务及安全保卫、安防值班及公共秩序管理。

2. 实行 24 小时的门岗、消防监控和安全防范，及时发现和处理

各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

3. 秩序维护员根据要求对出入校园的车辆、人员、物品进行登记检查。

4. 秩序维护员要穿着统一的制服，工作规范，作风严谨。

5. 负责每天报纸杂志、信件的接收，做好相关的登记记录。

6. 按照学校要求完成其他临时性工作。

7. 校园交通、车辆行驶和停放管理。

8. 加强安全生产管理，加强校园消防安全，预防为主, 防消结合。定期组织全体员工进行消防培训和消防演练及突发事件应急演练。

## **（二）清扫保洁服务**

1. 学校的道路、体育场、绿化带及建筑物的公共部位。

2. 室外的文体、娱乐设施、道路、楼道、绿化带、室外信报箱、路灯、停车场（含学校对面停车场）、宣传栏、指示牌、垃圾桶。

3. 办公室、走廊、宣传栏、楼梯及扶手、洗手间、过道等。

4. 教学楼的走廊、宣传栏、楼梯及扶手、洗手间、过道以及行政办公室等。

5. 会议室、室内篮球馆、阶梯教室等。

6. 实验室、电脑教室、音乐教室、美术教室等。

7. 岗亭、道闸、塑像等。

8. 体育馆的地面、走廊、宣传栏、楼梯及扶手、洗手间、过道、体育器材等。

9. 一楼露天走廊、地理园、电器箱、消防箱等。

10. 各卫生间、走廊通道、污水沟、污水井、绿化带、停车场等容易滋生“四害”场所的消杀工作；

11. 积极倡导和实施垃圾减量分类，加强宣传，树立校园良好形象。

### **（三）绿化管养**

1. 负责校区红线范围以内所有室外绿化的养护、修剪造型、施肥、浇水、除杂草、松土、杀虫、杂物清除等管理。

2. 植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露。

3. 定期修剪，及时修补和扶持，保持花木形态常美。

4. 绿草坪养护。

5. 每日对绿植物浇水、除杂草、清洁等。

6. 绿植物修剪、施肥。

7. 根据情况除病虫害。

### **（四）消杀服务**

1. 负责校区红线范围内的“四害”消杀工作。

### **（五）工程维修服务**

1. 乙方应对委托服务范围内的水电、小型设施等进行日常维护保养。

### **（六）食堂帮工服务**

1. 所有人员需持有有效的健康证上岗，无健康合格证者，不准在食堂工作。

2. 负责饭堂清洁卫生及帮厨服务。

## （七）其它服务

1. 协助学校重大活动的临时调配工作。
2. 协助管理本物业内文体娱乐活动。
3. 物业及物业管理档案、资料的管理。
4. 实现物业管理的电子化、智能化、信息化，乙方有物业管理、清洁服务、物业综合管理、消防安全综合管理等相关功能的平台或软件，通过网络软件等提高科技化管理水平。

## 第三条 合同期限

1. 本项目服务期限为一年。自 2024 年 11 月 14 日至 2025 年 11 月 13 日止。

2. 本次项目合同期满后，甲方可对乙方进行履约评价考核，若项目考核情况为优或满意或合格，甲方可根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，续签不超过两次（一年一签），长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月，若本项目履约考核为不满意或甲方需求发生变化时，甲方可不再续签合同。

## 第四条 物业服务费用及其它

（一）本项目物业服务费为包干制。包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润等一切应尽费用。

（二）乙方按下列标准向甲方收取物业服务费，即：

1. 本项目中标价为年服务费 1956000.00 元（大写：人民币壹佰玖拾伍万陆仟元整），按每月 163000.00 元（大写：人民币壹拾陆万

**叁仟元整**）收取；

2. 付款方式：每月 5 日为上月管理服务费结算日，如有考核扣款，根据扣除后的金额开具发票。由乙方开具发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续，按照深圳市坪山区财政局相关规定执行。

3. 收款账号：

账户名称：深圳市合隆智慧城市服务有限公司

开户银行：深圳农商银行回龙埔支行

银行账号：000151935842

## **第五条 物业管理标准及要求**

### **（一）秩序维护要求**

1. 秩序维护员熟悉校园环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定。

2. 秩序维护员的素质要求：年龄 50 周岁以下，身高 1.7 米以上，品德好、五官端正、身体强壮、服务意识强、无犯罪记录，需持上岗证。

3. 做好安全防范措施，校园日常秩序井然有序，学校财产不受损失，责任区内火灾发生率为零；突发事件迅速得到处理解决，治安及聚众斗殴案件发生率为零。

4. 实行 24 小时秩序维护，人防、技防相结合，监控、巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象；制止社会不法分子进入学校，任何时间发现学生违规违纪行为都要及时制止。

5. 危及物业使用安全的地方和事故易发区域设置明显警示标志和制定切实可行的安全防范措施。

6. 有针对性的提供突发事件地安全保卫服务，措施得力、制度

健全、人员到位，编制切实可行的突发事件的应急预案和措施。

7. 建立并严格执行来访人员询问登记制度，对出入校园内的车辆、人员、物品进行登记检查；控制校内施工噪音，制止喧闹现象，杜绝闲杂人员和车辆进入校园。

8. 秩序维护员要穿着统一的制服，工作规范，作风严谨。

9. 车辆停放不收费，与本校业务无关的车辆不得停放，建立车辆出入登记制度，进入校园内的车辆须按规定位置停放，做到规范化、整齐、分类、安全防护。

10. 日常秩序维护工具、设备和材料由甲方负责提供。

## **（二）保洁服务要求**

1. 保洁工年龄不得大于 55 周岁，清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

2. 负责做好校红线以内所有的露天地面公共区域的卫生清洁、保洁与管理（不包含教室、寝室卫生）。

3. 负责大型文体馆、图书馆、阶梯教室、音乐厅、小剧场、艺体中心及相关配套的办公室、教师休息室等室内区域的清洁卫生，日常保洁中注意“零干扰”服务。

4. 负责体育场所的清洁工作，运动场看台、座位、地板、跑道、场地及相关设施的清洁、维护，杜绝卫生死角。

5. 每学期开学前、后做好学校的整体大扫除工作。

6. 清洁工具设备工具、材料、消耗品由甲方提供，乙方提供人工。

## **（三）绿化管养要求**

日常保养工作包括清理残花黄叶、杂草防除、植物修剪、园林植物施肥、园林植物病虫害防治等工作。

1. 负责整体校园投入使用部分红线范围内绿地、绿植的绿化管理工作的管理、养护工作。

2. 负责室外绿植的养护、修剪造型、施肥、浇水、除杂草、补苗、松土、杀虫、杂物清除等，负责景观池、园林小品等的维护和管理。

3. 根据甲方要求，重要接待活动、庆典活动、法定节假日等期间，在行政楼等主要建筑物里按相应规格进行绿化盆景的布置与协调，以及活动或节日结束后的清理（相关费用由学校负责，乙方协助办理）。

4. 确保绿化无黄土裸露，养护、施肥管理有计划，定期进行修剪和塑性。

5. 属于绿化管理的其他工作事项。

6. 由甲方提供材料，乙方提供人工。

#### **（四）消杀服务**

1. 负责校区红线范围内的“四害”消杀工作 1 次/周，有效控制老鼠、苍蝇、蟑螂、蚊子的密度。

2. 派有消杀经验的人员到约定的服务范围进行检查和消杀，并事先通知甲方管理人员。乙方在履行服务时，应配合甲方管理人员的合理安排和监督。

3. 消杀药品的采购清单，需符合爱卫办及国家有关部门的规定，并确保安全和效果。

4. 根据甲方要求做好其它有关消杀的服务工作。

5. 消杀药品由乙方提出需求、方案，并实施，药品、器械由甲方负责采购。

#### **（五）工程维修服务**

负责校园内公用设施、设备的日常运行维护管理服务，包括物业管理范围内的公共配套设施设施的运行管理、日常维护保养等（维修材料由学校承担）。

## （六）食堂帮工服务

1. 人员卫生：工作人员做好个人卫生，不留长指甲，工作前或工作中接触脏物后需洗手，不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰；工作人员穿着工作服，工作服保持整洁干净；工作人员搬送菜肴和餐具前须洗手。

2. 厨房卫生环境：工用具保持清洁、定位存放；每餐后台面地面要及时擦扫干净，厨具每天用专用的消毒剂进行处理，再用高温消毒柜进行全面消毒；保持厨房操作间排水畅通，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁、门窗、桌椅清洁无油污，无灰尘，无杂物，干净整洁；餐厨垃圾要按规定及时处理。

3. 就餐区卫生环境：保证餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序；餐厅地面、墙壁无污物；餐具干净且消毒。

4. 每天打扫食堂，保证厨房及餐厅保持亮丽（地面无污水、洗菜池无油污、灶台无油污、灶台上的窗户及墙壁无油污、冰箱无油污积水、消毒柜无油污、厨房储物柜无油污、餐具清洁卫生、打菜台及窗户无污垢）。

## 第六条 人员要求

人员需求一览表

序号	人员类别	数量	可偏离条件	备注
1	项目负责人	1人	1. 具有大专或以上学历； 2. 具有物业经理证书或物业项目经	根据甲方服务工作的需要，在实

			理证书或物业管理师证书； 3. 具有政府部门或事业单位颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证； 4. 具有清洁项目管理师证书 5. 具有人力资源管理中级或以上专业技术资格证书； 6. 具有应急救援员证书； 7. 具有 3 年（或以上）学校类物业管理项目经验；	实际操作过程中各工种人员可进行调配。
2	秩序维护队长	1 人	具有大专或以上学历； 具有物业经理证书或物业项目经理证书或物业管理师证书； 具有退伍证；	
3	秩序维护员	10 人	不少于 6 人，具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员证； 或具有应急救援员证书； 或具有退伍证；	
4	水电工	1 人	具有电工职业技能等级证书（四级或以上）；	
5	清洁班长	1 人	具有保洁员职业技能等级证书	
6	清洁工	5 人	具有保洁员上岗证	
7	绿化工	1 人	具有花卉园艺工或绿化工三级或以上证书	
8	食堂服务班长	1 人	具有餐饮从业人员食品安全培训合格证书	
9	食堂服务员	3 人	具有餐饮从业人员食品安全培训合格证书	
合计人数：24 人				

## **第七条 管理期限内需达到的目标**

1. 建立质量、环境、职业健康安全管理、社会责任、信息安全管理等管理体系，并有效运作；
2. 有效投诉率 0.5%以下；
3. 有效投诉处理率达 100%；
4. 物业范围内治安案件发生率为零，无任何重大事故发生；
5. 环境、卫生、绿化达标率为 98%；
6. 利用现代化管理手段对物业管理进行管理 100%；
7. 消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。

## **第八条 甲方的权利和义务**

1. 对乙方管理实施监督检查。如果对乙方所提供的物业管理服务质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳乙方提出的合理要求；
2. 对乙方工作责任心不强、能力不足的物业服务人员有权要求物业公司限期更换。
3. 疫情等特殊情况下或应急需要，全体物业管理服务人员须无条件服从学校根据上级要求做出的临时防疫措施，违反者按照相关规定处罚。
4. 有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。
5. 对乙方违反物业管理法规政策的行为进行处理，包括责令停

止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

6、每年对乙方管理及服务全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经限期整改不能达到标准，甲方有权终止合同。

7. 协助乙方作好物业管理区域内的物业管理工作。

## **第九条 乙方的权利和义务**

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏，不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。

2. 为确保服务质量及与甲方的沟通联络，乙方须设立专门管理处，委派专职项目负责人，负责对提供服务、履行承诺、服务质量的检查监督及与甲方日常业务联系。

3. 乙方须制定并提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施。

4. 乙方须向甲方提供并履行服务承诺。

5. 下午放学后，未按学校要求进行静校管理，加强巡逻，造成学生意外伤害的，须承担相应经济责任。

6. 按照学校要求合理安排每天的夜间巡查，依时段定人员，发现问题应及时处理，无法处理的应立即上报学校。若因夜间巡查不到位或者问题上报不及时，造成学校财产损失或其他后果后，学校将依法追究责任人，如涉嫌违法或情节严重的，将移交公安机关进一

步处理。

7. 加强日常校园设施设备巡查，包括校园内所有用水、用电、消防、安全隔离设施等。对配电房（体育馆、后门）、变压器、各楼栋相应的电箱电盒、饭堂煤气储藏室、教工宿舍公共浴室、垃圾站、临时停车场侧面围挡区域等重点区域时刻保持高度警戒状态，一旦发现危险苗头，应立刻处理，消除安全威胁，无法处理的应立即上报学校。如因日常巡查不到位或问题上报不及时，造成学校财产损失或其他后果后，学校将依法追究责任人，如涉嫌违法或情节严重的，将移交公安机关进一步处理。

8. 提前安排假期物业管理服务计划，依据校历、国家法定节假日、学校通知部署好假期值班情况并提交到学校安全办。

9. 假期值班定人定岗，参照本补充协议第 7 条夜间巡查、第 8 条日常校园设施设备巡查等条款进行值班巡查，保障假期在校人员和校园财产的安全。

10. 乙方应严格执行有关物业管理法律法规以及与甲方签订的物业服务合同，自觉接受行业主管部门的监管，因违法或违约造成的一切法律责任，由乙方自行承担。

11. 乙方须主动接受甲方的指导、检查、监督及协调，甲方在适当时候对该物业管理进行考核，如达不到上述要求，则可终止服务管理合同并进行财务审计，由乙方承担违约和赔偿责任。

12. 乙方必须每三个月向甲方公布一次物业管理收支账目

13. 乙方必须按照招标文件要求及投标文件响应情况提供相应的

人员配置，若出现员工离职或无法到岗等特殊情况，乙方应向甲方反馈并且在甲方要求规定的时间内补足服务人员，并且应将缺岗人员的工资根据工作量分配给在岗人员。乙方若经发现未按要求执行，则会影响乙方本项目履约的考核。

## **第十条 物业管理考核**

对服务项目实行全面质量检查、考评，物业服务公司有义务配合甲方的各项检查工作，依照以下考评细则对应实施奖励或处罚，奖罚直接与服务费和该项目各岗位的员工绩效挂钩。

1. 如果出现诸如“防疫”、“创文”、“厕所革命”等上级单位各种检查中，由于工作效果不佳被通报批评等恶性后果，视事件影响程度扣除当月物业管理服务费 1000-10000 元/次（街道级或校级 1000 元/次，区级 5000 元/次，市级 10000 元/次）。

2. 食堂员工严格按照规范流程和要求操作，如因个人原因造成违规操作、食品卫生安全等问题，视事件影响程度扣除当月物业管理服务费 1000-10000 元/次，如果涉嫌违法，再移交公安机关进一步处理。（街道级或校级 1000 元/次，区级 5000 元/次，市级 10000 元/次）。

3. 未按规定进行校园消杀，扣除当月物业管理服务费 1000 元/次；校园卫生打扫不干净，当月被书面通报两次后，如再出现类似情况，扣除当月物业管理服务费 1000 元/次。

## **第十一条 违约责任**

1. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙

方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，逾期未解决且达不到标准的，乙方有权终止合同。

2. 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，逾期未整改且达不到标准的，甲方有权终止合同。

## **第十二条 合同更改、补充与终止**

1. 经双方协商一致，可对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面合同为准。

2. 甲方可对乙方进行履约评价考核，若项目考核情况为优或满意或合格，甲方可根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，双方如续签的，须于本合同期满一个月前向对方提出书面申请，签订新的续签合同。否则合同到期后自行终止。

3. 合同终止后，乙方可参加甲方的管理招投标，并在同等条件下拥有优先权。

## **第十三条 其它事项**

1. 本项目执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害（如台风、洪水、地震等）造成经济损失或导致合同无法正常履行的，甲乙双方根据不可抗力的具体情况，部分或全部免除责任。

2. 甲乙双方因履行本协议产生纠纷的，双方应友好协商解决，协商不了的，任一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

3. 本合同经双方签字盖章后生效，双方共同遵守。

4. 本合同与项目编号 PSCG2023000248 A 的招标文件、乙方投标

文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

5. 下列文件均为本合同的组成部分：

1) 项目编号 PSCG2023000248 招标文件；

2) 投标文件；

3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

6. 本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执壹份、区公共资源交易中心（备案）执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：深圳市坪山区坪山中学

法定代表人（签字）：

乙方（盖章）：深圳市合隆智慧城市服务有限公司

法定代表人（签字）：

签订日期：        年        月        日