

# 深圳市坪山区科悦实验小学 物业管理服务合同

项目名称：深圳市坪山区科悦实验小学物业管理服务项目

合同编号：SZPSKYWYCG-2025

签订地点：坪山区科悦实验小学

签订日期：2025年7月1日

本合同双方当事人

甲方：深圳市坪山区科悦实验小学

办公地址：[REDACTED]

统一社会信用代码：12440310MB2E06468R

法定代表人及其身份证号：[REDACTED]

联系电话：[REDACTED]

乙方：深圳市坪山城投智慧物业有限公司

办公地址：[REDACTED]  
[REDACTED]

统一社会信用代码：9144030031205725XJ

法定代表人及其身份证号：[REDACTED]

联系电话：[REDACTED]

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）PSCG2025000067号招标项目的投标结果，深圳市坪山城投智慧物业有限公司为乙方。按照《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市坪山区科悦实验小学（以下简称甲方）和深圳市坪山城投智慧物业有限公司（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担深圳市坪山区科悦实验小学物业管理服务项目，达成以下合同条款：

## 第一条 物业基本情况

科悦实验小学于2022年9月开办，学校位于深圳市坪山区碧岭街道同富路66号，地处马峦山北麓的汤坑社区，紧邻碧岭现代农业科技园，

是一所生态环境优美、敢于创新的现代高品质校园。学校占地面积1.08万平方米,建筑面积4.29万平方米,办学规模为30个教学班,可提供1350个学位。

物业管理服务严格执行国家相关法律法规及参照《中华人民共和国民法典》以及招投标文件、委托服务合同的有关规定等标准实施专业化管理,以上规范或者标准、要求有更新的,以更新后的标准执行;与国家强制性法律法规有冲突的,按照国家强制性法律法规执行。

## 第二条 项目技术要求

### (一) 项目管理要求

1. 安全保卫服务管理: 进出口门岗24小时值班服务及安全保卫、值班及公共秩序管理。

1.1 实行24小时门岗监控和安全防范,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;

1.2 保安员根据要求对出入校园的车辆、人员进行登记检查;

1.3 保安员要穿着统一的制服,工作规范,作风严谨;

1.4 负责每天报纸杂志、信件接收工作;

1.5 按照学校要求完成临时性勤杂工作;

1.6 交通、车辆行驶和停泊管理。

### 2. 环境及消杀管理:

2.1 物业内公共场地、办公室、会议室、大厅、办公楼走廊、楼梯、洗手间等部位的清洁卫生(不包含教室内、师生宿舍寝室、厨房及供厨房使用的区域卫生、不含外墙清洗等)。

2.2 物业内产生生活垃圾由中标单位负责清运。

2.3 定期进行四害消杀。

### 3. 公共绿化管养服务管理

3.1 负责范围内公共绿化植物养护、修剪、施肥、浇水、除杂草、松土、杀虫、杂物清除等管理；

3.2 植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，定期修剪，保持花木形态常美；

3.3 绿化养护基本工具设备工具、材料、消耗品由甲方提供，乙方提供人工。

### 4. 房屋非本体建筑、公用设施设备维护与管理：

甲方招标托管范围内的水电、小型设施设备等维修；不包含中央空调系统、给排水系统、供配电系统、电梯、消防设施设备、门禁系统、教学设备、音响设备、投影、通讯网络软件等专业性设备。由甲方提供材料，服务单位提供人工。

### (二) 项目服务要求

#### 1. 安全保卫服务及要求：

1.1 保安员熟悉环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定；

1.2 做好安全防范措施，日常秩序井然有序，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；

1.3 实行 24 小时安全保卫，人防、机防相结合，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；

1.4 危及物业安全和事故易发区域设置明显警示标志，制定切实可行的安全防范措施；

1.5 有针对性地提供突发事件的安全保卫服务，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；

1.6 建立并严格执行来访人员询问登记制度，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；

1.7 检查消防设备、设施的保养和完好情况，组织消防演练，对消防存在的隐患提出整改要求，火险隐患整改及时率 100%，每周对所有消防设备、设施巡视检查一遍，以保障消防设备完好和正常运作；定期开展安全消防培训，定期对学校安全消防隐患进行排查；

1.8 日常保安基本工具、设备和材料由甲方负责提供，乙方提供人工。

## 2. 环境及消杀服务要求：

2.1 清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善；

2.2 负责做好校内露天地面公共区域、办公室、功能室、会议室、图书室等室内区域的清洁卫生，日常保洁中注意“零干扰”服务；（不包含教室内、宿舍寝室内卫生及食堂使用区域卫生）；

2.3 室内保洁区要求做到墙土无灰尘、无蜘蛛网，门窗玻璃无灰尘，污物桶及时清理，外观保持清洁，垃圾日产日清；

2.4 卫生间要每天反复冲洗打扫，保持大小便池清洁无积垢、无异味；地面要求做到无纸屑、无污垢、无死角，纸篓垃圾桶每天倾倒，保持外观清洁；花草池内无塑料袋、废纸、烟头等杂物；

2.5 日常保洁工具、设备和耗品材料由甲方负责提供，乙方提供人工。

2.6 定期开展除“四害”及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或暴发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按校方或上级有关部门要求组织消杀；重点做好



洗手间、学校公共区域的除“四害”及卫生消杀工作。

2.7 负责做好校园卫生、生活垃圾清运、化粪池清运，办理好生活垃圾清运的有关手续。

### 3. 房屋非本体建筑、公用设施设备维护与管理：

3.1 专人负责日常的运行管理，有专职资格证的技术人员对校区各项设施设备进行日常的维保；

3.2 对教学区、生活区的电路设施、开关、电灯要经常检查、维修，确保校内电路的使用安全和畅通，对反映的问题 48 小时内响应；

3.3 定期检查维护供电、发电设施，发现问题及时处理，按电力部门的要求管理好配电房，保证安全用电，杜绝事故发生；

3.4 节约用料，不得大材小用，废旧材料要回收，不许拿公家材料占为己有，爱护楼宇水暖设备；

3.5 完成学校安排的水电安装任务，按学校作息时间开、关水电，加强对水电设施维护保养。

3.6 落实区域消防安全责任人、义务消防人员，加强消防日常检查，制定突发性火灾等应急预案，设立消防疏散示意图，保证紧急疏散通道通畅，确保无消防安全隐患，火灾发生率为“0”；

3.7 日常维修保养更换、小修及零配件等所需材料及工具均由甲方提供，乙方提供人工。

3.8 水电维修人员每天应巡查学校水管、水龙头，发现问题应及时处理，杜绝浪费，做好节能管理工作，协助巡查在建工程施工情况。

3.9 对关键设备设施进行巡查监控，及时发现并预警潜在故障与异常情况。

### 4. 物业管理档案、图文、各行政办移交相关资料的管理：

4.1 物业档案资料的建立与管理。

4.2 属于物业管理的其他工作事项。

5. 精神文明建设工作：

5.1 不影响整体管理要求情形下，可协助甲方负责文体娱乐组织活动。

5.2 重要会议、接待及学校重大活动期间无偿提供协助及服务，包括会场布置、会场卫生及秩序维护工作等。

5.3 负责校园的文化设施设备的管理，营造良好的校园文化氛围，包含对学校各类校园文化装饰物、标牌按时进行清洗及维护。

鼓励乙方配备应急机动队伍，协助处理学校安全事故、自然灾害等机动应急事项，在学校举办大型活动期间补充提供人员保障力量，维护学校安全秩序。

### （三）项目服务标准及目标

1. 物业管理总体目标：

1.1 争取建立质量保证体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，并有效运作；

1.2 有效投诉率 5%以下；

1.3 有效投诉处理率达 100%；

1.4 房屋及公共配套设施、设备完好率 98%以上；

1.5 物业范围内治安案件发生率低于 2%，火灾案件发生率为零，无重大刑事及安全生产事故发生；

1.6 环境卫生达标；

1.7 利用现代化管理手段对物业管理进行管理 98%；

2. 其他要求：

2.1 乙方根据有关物业管理法规和与甲方签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏，不得将项目全部转让给任何单位和个人；

2.2 乙方须主动接受甲方的指导、检查、监督及协调；

2.3 甲方除按合同规定支付物业管理费和合同明确规定由甲方支付的相关费用外，物业管理各项费用开支均由乙方自行承担；

2.4 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管理合同，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。

#### （四）物业管理有关说明

##### 1. 管理用房提供：

在委托管理期限内，如条件许可，甲方根据实际提供管理用房、工具房、电工房、办公桌椅、电脑、空调等供乙方免费使用。

##### 2. 有关物业管理事项的说明：

2.1 公用水电及发电机燃油费用由甲方承担。

2.2 甲方负责提供大楼物业内岗亭、道闸、各类门牌、标识指示牌。

2.3 甲方负责卫生间的纸巾、擦手纸、清新剂、洗手液、洗洁液、消毒液等用品用具；甲方负责提供对讲机、警棍、电筒、水鞋、雨衣等秩序维护用品用具；甲方负责工具和作业设备的购置及维修。

2.4 建筑物、设备设施、师生人身安全、物业管理公众责任及财产的保险保管费用由甲方承担。

2.5 甲方负责配备符合国家标准的设施设备，如消防设备及消防器材、监控设备设施及器材；负责根据实际需要而增加、更新或维修的消防设备设施、监控设备设施等的相关费用，以及各类设备设施的年度检



测费用。

2.6 乙方负责提供：员工工作服装。

2.7 鼓励乙方结合自身情况，建立相应体系管理机制，包括质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系等，且符合国家规定的标准，以达到保证项目服务安全质量，在合法、合规、合理的基础上，保护环境卫生，实现风险管理战略，在项目各个流程中节能减排，完成国家下达的节能指标；及时处理各种应急事故，达到高效履约效果。

2.8 乙方需运用信息化管理手段为本项目提供服务，如物业安全管理、物业环境（清洁及绿化）管理、物业维修维护、智能安防监控与报警、物业能耗管理等方面，提高项目的运营服务质量。

#### （五）人员配置要求

学校拟设置岗位情况如下：

1、保安人员素质要求：高中以上文化程度，退伍军人优先，年龄18-55岁，身体健康，没有传染病及精神疾病，体貌端正，形象气质好，没有犯罪记录。具体要求如下：

序号	部门名称	岗位名称	岗位数量	岗位职责
1	项目负责人	项目负责人（项目主管）	1	负责制定物业管理的工作计划，协助甲方开展场地消防、电力安全管理，具有相关物业管理经验，配合甲方其他工作安排和部署。
2	安全部	队长岗	1	协助项目负责人管理消防安全工作及项目团队，处理

		(保安队长)		现场各类紧急工作，能够有效处理各种意外事项，以及紧急事故的急救处理。
		巡逻岗	1	协助保安队长管理安保的日常工作，落实安全防范措施以及紧急事故的急救处理。 负责安保的日常工作，落实安全防范措施以及紧急事故的急救处理。
		消控岗	1	
		门岗	2	
3	工程部	工程岗 (工程主管)	1	巡查管理学校水管、水龙头、智能设备、制冷设备设施，发现电力等突发问题应及时处理，能够有效处理紧急事故的急救处理，杜绝浪费，做好节能管理工作，协助巡查在建工程施工情况。
4	环境部	保洁岗	5	涉及药水调配、简单的机械修理等工作，驾驶扫地车，协助项目负责人管理环境清洁工作，处理现场各类紧急工作，能够有效处理各种意外事项，及紧急事故的急救处理工作。
		领班岗 (保洁领班)	1	
5	其他部	绿化岗、综合岗	2	负责日常清洁绿化工作，配合甲方其他工作安排部署
合计岗位			15	

### 第三条 合同金额及服务期限

1、本合同含税金额为（大写）：壹佰捌拾贰万贰仟贰佰元整（¥1822200.00元）人民币。本次服务期限为12个月，自2025年8月24日起至2026年8月23日止。

2、合同期满后，甲方可依据对乙方的考核情况以及《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，但整个合同的履行期限不得超过36个月，协议期内所有合同实质性条款不得改变。

### 第四条 甲方的权利和义务

1. 审议乙方合同期管理计划、合同期管理报告。
2. 对乙方的管理实施监督、检查和考核。
3. 甲方提供50平方米的管理用房（含仓库及维修场所），该用房在

委托管理期限内由乙方免费使用。

4. 甲方根据业务需要有权指导乙方在本协议管理区域内开展各项管理活动。

5. 负责处理非乙方原因产生的各种纠纷。

6. 甲方负责承担公用水电及发电机燃油费用（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）。

7. 甲方负责提供物业内岗亭、道闸及机电设施设备专用工具、各类门牌、各类标示指示牌、垃圾中转站及垃圾桶等。

8. 按时向乙方支付管理费用。

9. 对本物业区域内的物业服务事项有知情权。

10. 对乙方有建议、监督、处罚的权利。

11. 对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲、乙双方应当积极配合。

12. 因乙方迟延提交履约评价表或发票或因财政支付流程导致到账延迟的，甲方不承担违约责任。

13. 法规政策规定及本合同约定由甲方承担的其他权利和义务。

#### **第五条 乙方的权利和义务**

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的约定，制订履行本合同义务的各项管理办法、制度及实施细则，在甲方的指导监督下开展各项管理服务活动，不得损害甲方的合法权益，或获取不当利益。

2. 遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度、严格按合同规定的收费标准收取物业管理费。

3. 负责编制委托管理范围的建筑物及附属设施、设备合同期维修养

护计划和大、中修及更新改造建议。

4. 有权选聘具有法定资质的专营公司承担本物业的专项管理业务并自行承付费用，但不得将整体物业管理责任及利益转让给其他人或单位，主要专项业务承包给专营公司管理的项目必须书面报经甲方批准，且乙方应对所选聘的专营公司专项管理业务承担连带责任。

5. 及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

6. 对甲方的设施不得擅自占用和改变使用功能。

7. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，在此基础上完善本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况，并在本合同终止后将前述档案资料全部移交给甲方。

8. 协助甲方开展有关大型活动和便民服务工作。

9. 不承担对物业使用人财产的保管保险义务。

10. 加强对从事物业管理的职工职业道德教育和法制教育，做好保密工作。

11. 乙方应在当地办理工商、税务登记手续，实行属地交税，并按时间向甲方开具物业管理服务费发票。

12. 乙方应确保派驻人员工资、社保等事项符合国家及深圳市相关法律法规规定，及甲方不因此招致任何形式之追索，否则，相关损失概由乙方完全承担。

13. 向甲方告知物业区域内物业服务的所有情况。

14. 对乙方自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理。

15. 对甲方和物业使用人违反相关规定的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促甲方、业主和物业使用人改正。

16. 对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲、乙双方应当积极配合。

17. 乙方对在签订和履行本合同的过程中，从甲方获知的技术和商业秘密以及员工的信息均负有保密责任，该保密责任在合同终止后继续有效。未经甲方事先书面授权，乙方不得以任何方式向任何其他组织或个人泄密、转让、许可使用、交换、赠予该保密信息或任何其他组织或个人共同使用或不正当使用该保密信息。违反本条规定给甲方造成损失的由乙方全额赔偿，同时还应负其他相关的法律责任。

18. 乙方员工提供服务时存在过失或提供的服务不达标，造成甲方及第三方造成财产损失或人身损害的，由乙方承担全部责任。

19. 因乙方原因导致甲方向第三方承担任何形式的违约金、赔偿金或履行相应责任的，甲方在支付相应款项或履行相应责任后有权向乙方追偿，乙方对此予以认可。甲方有权直接要求乙方立即予以赔付或者从应支付给乙方的任何款项(包括但不限于本合同款项等)中予以扣除相应款项，乙方不予赔付、款项不足抵扣或者无款可扣的，甲方还有权要求乙方支付该款项的逾期利息。

20. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

#### ~~第六条~~ 付款方式及收款账户

本合同采用按月支付方式付款，每月支付含税金额为151,850.00元，其中不含税金额人民币143,254.72元，增值税税额人民币8,595.28元（增值税税率6%），如遇国家增值税税率调整则在不含税金额基础上作相应调整。物业管理费按月支付，每月初支付当月的物业费，2、5、8、11这4个月份在支付前需提供上季度履约评价表，履约评价未达到90分及以上（满分100分），甲方根据合同约定扣除当月5%的月物业管理费。



甲方指定付款账户信息如下：

付款银行账号1: [REDACTED]

开户行: [REDACTED]

付款银行账号2: [REDACTED]

开户行: [REDACTED]

乙方指定收款账户信息如下：

开户名: [REDACTED]

开户行: [REDACTED]

账号: [REDACTED]

合同期内，乙方若变更收款账号，应提前至少 15 日以书面方式通知甲方，否则应自行承担因此导致的资金流失风险。

#### 第七条 违约责任

1. 如乙方不遵守本合同约定或因乙方原因不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，在整改期满后乙方仍未能履约或完成管理目标，甲方有权提前终止合同。同时，如因乙方工作不达标影响甲方工作进展并造成不良影响的或给甲方造成经济损失的，乙方须承担赔偿责任。

2. 如因甲方原因，造成乙方未完成约定的管理目标，乙方有权向甲方提出书面请求，如甲方仍未能完成调整，乙方不因由此原因而导致的未能完成管理目标的结果承担违约责任。

3. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或乙方工作人员操作不当、失职、维修维护等原因造成重大事故和经济损失的，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。

4. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价万分之五的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

5. 甲方无正当理由拒绝接受服务，或到期拒付服务款项的，甲方向乙方支付本合同总价 5% 的违约金。甲方逾期付款，还需每日按本合同总价的万分之五向乙方支付违约金；甲方累计逾期付款满 60 日的，乙方有权单方解除合同。

#### 第八条 其它事项

1. 保修期内的建筑物、设备设施由保修单位负责保修。

2. 合同期满后，乙方须与甲方办好交接手续，有关手续办完后甲方支付最后一个月物业管理服务费。

3. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

5. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请坪山区商事调解院进行调解，调解不成的，任何一方有权向甲方物业所在地的法院提起诉讼。

6. 甲方指派 [ ] 为履行本合同的联络人，其联系电话为 [ ]，联系地址为本合同载明住所；乙方指派 [ ] 为履行本合同的联络人，其联系电话为 [ ]，联系地址为本合同载明的住所。任何一方变更联系人及联系方式的，须以书面方式通知对方。

7. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

8. 甲方的招标文件及乙方的投标文件均为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力，各文件内容发生冲突或不一致时，由甲方选择确定合同的内容。

9. 本合同一式六份，甲方留两份、乙方留三份，相关主管部门留一份，具有同等法律效力。

10. 合同未尽事宜，双方协商解决。

11. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

附件：一、廉洁合规经营承诺书

二、坪山区进一步规范政商交往行为告知书

(以下无正文)

甲方（盖章）：



法定代表人或委托代理人（签章）：

[Redacted signature]

乙方（盖章）：



法定代表人或委托代理人（签章）：

[Redacted signature]

签订日期：2025 年 7 月 1 日

签订地点：深圳市坪山区





附件一

## 廉洁合规经营承诺书

廉洁合规经营是企业发展行稳致远的现实需要，也是营造良好营商环境、构建亲清政商关系的重要举措。为响应坪山区廉洁合规治理工作的号召，我司郑重承诺：

第一，坚守底线，永不行贿，不搞钱权交易；

第二，遵纪守法，诚信经营，树立行业表率；

第三，公平竞争，义利兼顾，承担社会责任。

承诺人：

单位：

日期：2025年7月1日



附件二

## 坪山区进一步规范政商交往行为告知书

为深入构建亲清新型政商关系，努力打造尊商、亲商、助商、安商良好营商环境，坪山区委区政府制定了《坪山区公职人员政商交往“十个不准”》，严明公职人员在政商交往中的纪律要求。请参与坪山建设的广大企业及其从业人员，严格监督我区公职人员落实“十个不准”，并在与我区公职人员交往中切实做到“十个不得”。

- 一、不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。
- 二、不得违规向公职人员提供宴请、旅游、娱乐等安排。
- 三、不得通过打麻将等形式向公职人员输送利益。
- 四、不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。
- 五、不得违规向公职人员及其亲友借贷款。
- 六、不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。
- 七、不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。
- 八、不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。
- 九、不得让公职人员在企业违规兼职取酬。
- 十、不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

上述“十个不得”，请您严格遵守。同时，在政商交往中，如有发现我区公职人员存在违反“十个不准”的问题，请及时通过网络举报平台或者 12388 举报电话等方式，向纪检监察机关反映举报，我们将一律严格保密、一律优先处置、一律严肃查处。

本人已知晓上述告知内容，并愿意遵照执行（签名）

[Redacted Signature]

2025 年 7 月 1 日

（本告知书一式两份，一份由被告知人保存，一份由告知人所在单位留存。）