

合同编号：SZGMGMDY20260710D 号

2026-2027 学年学校物业管理服务合同

甲方：深圳市光明区公明第一小学
地址：深圳市光明区公明柏溪路 60 号
联系人：温淞胜
联系电话：0755-27100128

乙方：深圳市启明生态科技有限公司
地址：深圳市光明区公明街道上村社区元山工业区(B区)2700009 号 401
联系人：张小梅
联系电话：13539109059

根据深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司光明分公司）
GMCG2024000113 号项目结果，深圳市启明生态科技有限公司为中标人。按照《中
华人民共和国民法典》（第三编 合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》，
经深圳市光明区公明第一小学（以下简称甲方）和深圳市启明生态科技有限公司
（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担 2026-2027 学年学校物业管理服
务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

本项目为公明第一小学（深圳市光明区公明柏溪路 60 号）物业管理服务项目，占地面积 25000 平方米，建筑面积 25000 平方米，校内主要建筑物包括：明德楼 1 栋 4 层、学知楼 1 栋 5 层、康体楼 1 栋 4 层、明志楼 1 栋 4 层、教工宿舍楼 1 栋 5 层、食堂楼 1 栋 4 层、致远楼 1 栋 5 层、运动场 1 个，篮球场 2 个、足球训练场 1 个、地下停车场 1 个（含人防场所）。

（一）服务范围

- 1、室内外环境卫生清洁与保洁管理；
- 2、公共设施设备维护与维修管理；

3、文印室管理；

4、图书管理；

5、体育器材管理；

6、窗口服务；

7、绿化管理；

8、校内秩序维护服务；

9、服务合同约定的其他物业管理事项（如病媒生物防治、会务布置等服务）。

（二）服务内容

1、总体要求

1.1、参照相关管理标准及有关规定，所有管理指标均达到或高于“示范项目”的要求指标。结合乙方自身的管理服务水平，乙方要具体承诺物业管理服务各项目要达到的指标，包括但不限于清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；年度对比节能率；道路、停车场、路灯使用完好率；楼宇及配套设施公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；违章处理率；用户投诉率；甲方对项目管理的满意率等。

1.2、甲方将指定相应的处室对乙方组建的项目管理机构进行业务归档管理；对重要岗位的设置、人员录用与管理及重要的管理决策进行监管。

1.3、乙方对校园的物业管理服务方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，乙方在实施前要报告甲方，甲方有审核权。

1.4、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对物业管理服务人员有直接指挥权。

1.5、乙方对所录用人员要严格核查是否具有相关证书，并保证录用人员没有犯罪记录。

1.6、中乙方各类人员按要求统一岗位着装，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位的人员体形、身高要有规定。

1.7、乙方在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，并配合甲方制订相关管理制度并具体落实。

1.8、乙方必须合法经营，不能损害所聘用员工及甲方

1.9、本服务项目所需的清洁工具、耗材、消杀药品等由甲方提供。

1.10、甲乙双方签订规范的项目服务合同，双方权利义务关系明确。

2、项目管理标准

- 2.1、设备运行完好率 95%以上；
- 2.2、设施的维修养护完好率 100%；
- 2.3、急修及时率 100%；
- 2.4、小修合格率 98%以上；
- 2.5、管理人员专业培训合格率 100%；

3、分项管理内容及人员要求

3.1、室内外环境卫生清洁与保洁管理

3.1.1、校园内各楼层各场室的洗手间、走廊（含走廊的墙壁、窗户、天花板）、楼梯、运动场地、路面、空地、围墙的卫生清洁与保洁工作均由乙方负责。按校方要求，定期对门窗、讲台、课桌椅、风扇、教学设备等除尘清洗。

3.1.2、由甲方和乙方共同制订工作制度和标准，以便甲方对乙方工作服务质量进行每月考核。并做好所有服务人员每月工作质量的考核工作，及时汇报学校主管领导。

3.1.3、确保室内外及公共场所，整洁无垃圾纸屑，无杂物堆放，外墙无乱张贴，卫生间芳香无臭味。对杂物房定期进行整理、清扫，协助校方清除废旧物。

3.1.4、乙方按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫和不定期的清扫保洁，做到按标准全天候、全方位保洁，对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

3.1.5、乙方需负责垃圾的收集、清运，垃圾日产日清。为积极配合垃圾分类以及绿色环保政策，对于餐厨垃圾需进行单独收集、收运、处理。乙方需至少配备 1 台垃圾清运车，包含应急清运垃圾的车辆。

3.1.6、确保校内所有卫生间和室外排污管道排放通畅。若卫生间和室外排污管道存在堵塞情况，应及时疏通，每年对排污管道进行两次清淤，费用由乙方负责。定期检查化粪池，每学期对校内所有化粪池彻底抽粪排空一次，费用由乙方负责。

3.1.7、乙方在清洁卫生中消耗的物料，工具由甲方负责提供。

3.1.8、乙方负责每个星期打扫教师宿舍楼楼梯卫生二次，定期对学校的有天台进行排水检查和杂物清除。

3.1.9、落实好会议场所的卫生保洁，做好会前、会中、会后三个时段的卫生保洁工作。

3.1.10、协助学校进行物品的搬运、搬送工作，以及其它与清洁卫生有关的事项。

3.1.11、乙方需至少具备粤B牌高压清洗车1台(包含日常和应急作业需要)、配合采购人进行重要检查时（应急作业）以及日常学校内部区域的大清洗作业。

3.2、公共设施设备维护与维修管理

3.2.1、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，建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障，维修合格率100%；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全；确保供气管道及设施完好无损；管理和维护好避雷设施；

3.2.2、房屋建筑物的维修保养、公共设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等；

3.2.3、负责校内所有公用设施设备的维修、养护与管理。包括围墙、道路、停车场、室内外照明、景观灯、消防设施、供水系统、监控系统、配电机房等各类公用设施，保证设备正常运行；

3.2.4、及时完成校内各项零星维修任务，维修合格率100%，一般维修任务在接报后不超过24小时；

3.2.5、爱护办公区域内设施、设备，未经分管校领导同意不得对校内房屋结构、设施等进行改动；

3.2.6、保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，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，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设

备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，维修合格率 100%。

3.2.7、乙方需配备建（构）筑物消防员，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，完好无损，随时可启用，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，维修合格率 100%；制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，维修合格率 100%；

3.2.8、节假日落实学校安排工程、维修等跟踪、监督，并按实际反映问题。

3.2.9、机电维修人员必须持证上岗，严格按照操作规程施工。

3.3、消杀管理

3.3.1、确保服务区域内“四害”、白蚁密度不超标，除“四害”、白蚁防治工作达到国家卫生城市验收标准和要求。

3.3.2、执行“病媒生物密度控制水平”系列国家标准（GB/T27770-2011、GB/T27771-2011、GB/T27772-2011、GB/T27773-2011）和《光明区病媒生物防制作业最低标准》。

3.3.3、“四害”和校园白蚁防治控制标准最低达到国家 C 级标准，具体要求如下：

（1）灭蚊标准

①小型积水蚊虫密度控制水平小于或等于 0.8 处/千米。

②用 500ml 收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼虫或蛹的阳性率不超过 5%，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过 8 只。

③特殊场所外环境蚊虫停落指数小于或等于 1.5 只。

（2）灭蝇标准

①室内成蝇密度控制水平人：有蝇房间阳性率小于或等于 9%，阳性间蝇密度小或等于 3 只/间；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。

②蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过 5%。

（3）灭鼠标准

①室内鼠密度阳性率小于或等于 5%。

②外环境鼠密度路径指数小于或等于 5 处/千米。

③防鼠设施合格率大于或等于 93%。

(4) 灭蟑螂标准

①蜚蠊成若虫侵害率小于或等于 5%，平均每阳性间（处）成若虫数小蠊小于或等于 10 只，大蠊小于或等于 5 只。

②卵鞘查获率小于或等于 3%，平均每阳性间（处）卵鞘数小于或等于 8 只。

③蟑迹查获率小于或等于 7%。

(5) 校园白蚁防治消杀

①在服务区域内实施定期（每学期至少 2 次）投放红白蚁专用药剂，进行诱杀，诱杀时注意不要破坏周边环境，让其自然采食才能得到理想效果。诱杀前要广泛做好宣传工作，诱杀区内要出示警告牌，防止人畜中毒；

②对服务区域内实施定期检查以防止遭受白蚁侵蚀。（每周 1 次）达到根治目的，每月施工巡查 1 次。每年分飞期（4—6 月），加大检查密度，发现白蚁及时进行灭治。

③接到蚁情报告后 24 小时内派专业技术人员到达现场进行蚁情检测，并在 24 小时内完成灭治工作。

3.4 人员要求

1. 乙方须配备足额人员，由乙方派遣，全面配合校方搞好校园物业管理工作。
2. 本项目的项目经理需对项目人员进行统筹管理监督，接受学校的管理。
3. 本项目人员配置不少于 29 人，员工工资不得低于最新的深圳市最低工资标准，必须按深圳市社保和公积金政策为员工缴交五险一金。具体人员配置如下：

序号	岗位	人数	备注
1	项目经理	1	
2	安全员	1	★具有应急管理部门颁发的中级（或以上）注册安全工程师证书（类别：其他安全）。提供注册安全工程师证书的，还需同时提供中级注册安全工程师注册管理系统注册信息或官方网站查询截图，注册单位须为投标人且在注册有效期内。

3	经理助理	1	
4	行政文员	1	
5	场室管理文员	3	
6	维修工	1	
7	秩序维护主管	1	
8	秩序维护员	7	
9	绿化卫生保洁 主管	1	
10	保洁员	10	
11	绿化工	1	
12	消杀工	1	
小计		29	

3.4.1、文印室管理

- (1) 负责文件和材料的打字、印刷和装订工作。
- (2) 负责打印机器设备的维护与保养工作。
- (3) 负责文印室的安全防范工作。
- (4) 负责领取或购买打字、复印、传真用品（购买费用由甲方负责），使用时注意节约。
- (5) 遵守保密制度，严禁无关人员阅看机密材料的打印。
- (6) 完成领导交办的其他工作。
- (7) 做好来访人员的接待工作。

3.4.2、图书管理

- (1) 大专或以上学历。
- (2) 图书管理应认真学习、宣传马列主义和党的路线、方针、政策，在学校党政领导下，积极开展教科研和业务进修活动，树立为教育教学服务的思想，热爱学生，尊重学生，了解学生，严格要求学生，循循善诱，诲人不倦，建立民主、平等、亲密的关系。主动热情为师生服务，努力做好管理育人工作。

(3) 根据学校教育教学工作的需要，图书馆要经常到教研组、年级组介绍新书信息，做好每学年各类图书报纸的采购和订阅工作，采购和订阅费用由采购人负责。书刊按国家标准化著录，并按“中国图书分类法”进行分类及排架。

(4) 利用各种形式宣传、向学生推荐优秀读物，如：编制新书目录、推荐书目、定期开展书评和读书活动。

(5) 努力简化借阅手续，对学生借阅实行全开架的科学管理，建立书刊外借流通统计工作和阅览统计制度，寒暑假期间亦安排时间保证师生借阅。

(6) 搜集各类教育、教学、教科研参考用书和有关资料，编制各种专题索引，为师生提供咨询，代检索资料，开展定题服务。主动积极为参加省、市各类竞赛同学提供参考资料，并积极配合各学科竞赛，努力做到“为书找人”和“为人找书”。

(7) 做好学校各类教具的管理工作。

(8) 积极投入教科研活动，图书资料利用现代技术设施（电脑、复印、视听）为教育、教学、教科研服务。

(9) 爱护国家财产，做好书库的清洁管理工作，做到书库通风，并做好防尘、防潮、防火、防盗等安全保护工作。

(10) 从创新学校图书的借阅与管理，积极做好外校来图书馆参观等人员的接待工作。

(11) 图书馆工作人员要遵守学校各项规章制度，岗位明确，职责分明，协作配合，努力做好本职工作。

(12) 完成领导交办的其他工作。

3.4.3、体育器材管理

(1) 大专或以上学历。

(2) 管理好体育器材，为体育教学、体育活动和体育训练服务。

(3) 根据学校规模大小，按照上级规定标准，配合学校及时草拟学校体育设施和体育器材添置计划。

(4) 做好体育设施和体育器材的分类、编号、登记、保管工作。

(5) 协助体育教师做好体育课所需器材的准备工作，为教师上课提供方便。

(6) 根据课外活动表安排，做好课外活动体育器材的出借、回收、清点工作。

(7) 定期检查体育设施和体育器材的使用和保管情况，做好维修和保养工作，加强对学生进行爱护体育设施和体育器材的教育，介绍体育器材的正确使用方法，延长体育器材的使用期限，保证运动安全，防止发生事故。

(8) 按时参加政治学习，业务学习和专业技术培训，不断提高政治思想觉悟，业务能力和管理水平，积极配合学校做好各功能室与运动场所的卫生清洁工作。

(9) 定期向学校主管领导汇报体育设施器材的管理、使用情况和存在问题，总结经验，不断改进管理工作。

(10) 定期做好体育器材室与体育器材的清洁工作。

(11) 完成领导交办的其他工作。

3.4.4、窗口服务

(1) 负责学生家长及社会人员的信访接待工作。

(2) 负责学校与各上级主管部门协调沟通工作。

(3) 负责有关教育政策的宣传、解释及教育工作。

(4) 负责来访人员的登记工作。

(5) 遵守保密制度，严禁无关人员阅看机密材料。

(6) 完成领导交办的其他工作。

4.4.5、绿化管理

(1) 配备专业人员进行管理，制度完善。

(2) 实行标准化作业，由专人负责检查监督。

(3) 负责校区红线范围以内室外绿化的养护、施肥、浇水、除杂草、松土、杀虫、杂物清除等管理。

(4) 植物生长健康，无病虫害，无枯黄叶，无黄土裸露；

(5) 定期修剪，及时修补和扶持，保持花木形态常美。

(6) 绿草坪养护每年不少于 1 次。

(7) 每日对绿植物浇水、除杂草、清洁等。

(8) 绿植物施肥每年不少于 2 次。

(9) 根据情况除病虫害。

(10) 绿化养护工作所需的工具、设备由乙方负责提供并承担费用；绿化养护所需材料（如肥料、药品等）由甲方负责。绿化改造、增补苗种、草皮费用由甲方提供。

4.4.6、秩序维护管理

(1) 公共秩序维护人员应持有效专业证件（其中至少 4 人持有消防证）、无犯罪记录等，24 小时值班，各类岗位公共秩序维护制度、资料、档案完善，并配合公安机关等做好公共区域的安全防范工作；

(2) 公共秩序维护人员上岗时应佩戴统一标志，统一着装，配备统一安防器材；

(3) 进出口岗亭实行 24 小时值班制，严格管理，对进出人员和车辆进行引导，车辆进出、停放有序，禁止载有危险品和污染源车辆进出；

(4) 有安全事故、突发事件的防范应急预案；

(5) 各岗位应有完善的交接班制度，并有工作情况及交接班记录。

(6) 每年对公共秩序维护员组织培训和实操；

(7) 公共秩序维护员应熟悉服务区物业分布基本概况，具有基本职业技能，能及时处理和应对服务区域公共秩序的维护工作；

(8) 上岗应统一着装，衣着整洁，佩带工作标识；上岗时严格履行岗位规定职责，举止文明，礼貌待人；

(9) 保持服务区公共秩序良好，保证人防、物防、技防工作落实，对制定的各类治安、刑事、消防和自然灾害事故的应急预案进行定期培训和演练，分工明确，各负其责，管理细致；

(10) 部分岗位应配备无线对讲装置和必备的安全护卫器材（器材由甲方提供）；

(11) 交接班制度完善，并有责任人员签字的工作情况和交接班记录。

(12) 校园主出入口实行 24 小时值班制度，其余出入口 24 小时巡视；

(13) 对进出车辆进行登记，对来访人员的登记管理应遵循学校相关规定。

(14) 公共秩序维护人员应负责维持车辆正常通行秩序，发现车辆未上锁、车窗车门未关及乱停放行为，应进行劝告或纠正，发现可疑行为或偷盗车辆、损坏交通标志设施等应及时制止；

(15) 车辆进出校园高峰时，应有秩序维护人员疏导，车辆进出 24 小时应有记录；

(16) 服务企业应保持 24 小时与当地社区警务室联系；与社区警务一起提高公众防范能力，共同预防和确保服务区安全。

服务时间：本项目服务期限为 12 个月。暂定自 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。本项目为长期服务类项目，甲方可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 36 个月。

合同价款：合同总价为 1898000.00 元（大写金额：人民币壹佰捌拾玖万捌仟元整），甲方支付给乙方的服务费用已包含税费、人工费、材料费、培训费、维保费等全部费用，除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

支付方式：本项目实行固定总价合同方式，按月包定，当月支付上月服务费，其中首月支付服务费 158166.63 元（大写：壹拾伍万捌仟壹佰陆拾陆元陆角叁分）。其它月服务费为：158166.67 元（大写：壹拾伍万捌仟壹佰陆拾陆元陆角柒分），所有款项的支付均按照学校财务的相关要求和流程，若因相关政策变动导致支付无法按期完成支付甲方不承担责任，同时乙方需先提供给甲方相关发票和对公账户。

第二条 时间要求及阶段成果

1、合同签订 15 天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和运行细则的编制。

第三条 服务资料归属

1、所有提交给甲方的文件及相关的资料的最后文本，知识产权归甲方所有，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第四条 甲方的义务

- 1、负责与本服务项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。
- 2、向乙方提供与本项目服务工作有关的资料。

第五条 乙方的义务

- 1、应按照招标文件、投标文件、本合同要求按期完成本项目服务工作。
- 2、负责组织项目的实施，并满足甲方相关标准。
- 3、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。
- 4、加强对驻校物业人员的职业道德与业务能力的教育培训，做好保密工作，不断提高员工福利待遇，稳定员工队伍，确保实现校园物业的管理目标。
- 5、根据学校运作规律和具体要求，安排好员工的作业方式。
- 6、按照物业管理主管部门、教育主管部门及有关政府部门的要求，组织管理工作，接受甲方的监督，并接受有关部门的监督、指导。
- 7、建立管理档案，及时记载变更情况。
- 8、根据物业情况向甲方提出合理化改进建议及相关物业管理要求，以书面形式呈报甲方，经双方议定后实施。
- 9、在甲方同意的前提下，乙方可以根据物业管理服务合同的约定聘请专营公司承担部分专项服务，但不得将物业管理的整体责任以承包、租赁或其他方式转让给其他单位或个人。
- 10、根据甲方通知，要求进入物业管理范围区内的施工单位订立书面《承诺书》，告知有关注意事项和禁止行为，对违规行为进行劝阻，劝阻无效的，应及时书面向甲方报告。
- 11、未经甲方同意，乙方人员的亲属、朋友不得随意进入、留宿校园内。
- 12、乙方应完全按照合同规定、本项目的招标文件的要求和其投标文件承诺未完成本项目，出于其自身财务、技术、人力等原因未达到规定服务标准或造成甲方损失的，应承担全部责任。

13、乙方负责服务人员工资、保险及各项福利、员工培训等费用。以上包括人员工资、福利、各种法律规定的保险、税收、管理等费用，以及相关证件的办理、意外、工伤、医疗、法定节假日、例休加班、年休假、派人顶班等费用均由乙方支付，乙方不另收任何费用。

14、遵守国家、地方劳动法规，自合同生效之日起如员工发生劳资纠纷、工伤等情况与甲方无关，由乙方全面负责协调处理，不得影响甲方正常教学秩序。

15、乙方派驻的服务人员的人身与财产安全，应当由乙方承担全部责任，非甲方人员的故意行为所致的，甲方不承担任何责任。

16、遵守学校各项规章制度。尊重教师、学生与家长；不得侵害甲方及师生的财产与人身权利。如乙方人员导致对甲方师生的财产与人身损害，乙方应当承担相应的损失；并配合甲方处理好赔偿等善后事宜。

17、乙方有义务维护甲方管理区域内的公共秩序，做好学校公共安全的防范及及时应急处理工作；如因乙方责任引起的安全事故，必须由乙方承担相应的经济赔偿和其他法律责任。

18、乙方应按合同规定的用途，合理使用物业，除物业的合理损耗外，乙方有义务保持物业完好。乙方在物业管理活动中发生妨碍安全、正常使用的设备损坏或故障时，应及时通知甲方并采取措施维修、维护。如损失被确定为乙方责任造成的，则相应费用由乙方自行承担。

19、物业服务期满后乙方应主动完成撤场后续交接工作；如后续服务公司未到位，乙方应配合甲方提供相应服务，甲方按照原合同结算延续服务期间的费用。

20、法规政策规定由乙方承担的其他责任

第六条 甲方的权利

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，乙方应撤换并提供合格工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

4、乙方必须服从甲方相关部门的临时工作安排。如果甲方对乙方所提供的物业管理服务质量有问题或不满意时，甲方有权对乙方管理不善进行提醒、警告，

并提出整改意见。同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，甲方有权利延付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至解决。

第七条 乙方的权利

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到现场勘察的权利。

第八条 甲方的责任

1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第九条 乙方的责任

1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十条 保密要求

1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十一条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十二条 违约责任

(1)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，乙方拒不整改或者逾期款整改完成的，甲方有权要求乙方给予相应的赔偿并有权依法终止合同。如果甲方决定终止合同，乙方还需要支付甲方项目服务费总金额的 10%为违约金。

(2)因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担相应赔偿并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府司法部门的鉴定结论为准），并且甲方有权依法终止合同；如果甲方决定终止合同，乙方还需要支付甲方项目服务费总金额的 10%为违约金。

(3)乙方违反法律、法规、规章或其他相关规范性文件的规定，影响合同履行的，甲方可以单方面解除合同而无须向乙方支付任何费用或承担其他的任何责任，由此产生的经济损失和法律责任均全部由乙方承担。

(4)鉴于公共服务性质，未经甲方同意，乙方不得违约解除合同，否则，甲方有权要求乙方支付甲方项目服务费总金额的 10%为违约金并要求乙方赔偿全部经济损失。

(5)甲方有权进行不定期抽查，乙方应承担每次每少一人支付违约金人民币贰仟元，并在甲方指定的时间配齐人员；连续两次查出乙方人员与招投标文件及本合同约定不一致的，乙方除向甲方支付合同总金额的 10%为违约金外，甲方有权解除合同。

第十三条 其他

(1) 管理用房提供：

在服务期内，甲方将提供 10 平方米的管理用房(含仓库及维修场所)，供乙方免费使用。

(2) 乙方不得将本管理项目分包、转包给其他单位。

(3) 甲方在每月对该管理项目进行考核评价，如当月考核评价达不到优质管理和服务要求，则可从下一月开始扣除 10%-50%的服务费或依法终止委托管理合同并进行财务审计，并由乙方承担违约和赔偿责任。考核评价方式主要是根据甲方满意度测评（满意度达到 80%为合格）。

(4) 有关项目管理事项的说明

- a. 公共水电费由甲方承担（包括维修、清洁、打印等各类用水用电）；
- b. 春节、五一、端午、十一等长假合理安排值班，配合并听从甲方指挥；
- c. 其它需说明事项：大型活动、领导视察、兄弟学校来访等突发性、临时性卫生清扫，乙方要配合听从甲方的指挥；
- d. 监管：乙方在合同执行期间，须接受甲方的监管。

本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或委托代理人签字盖章之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字盖章后，可作为本合同的有效附件。

（以下无正文）

甲方（采购人）：深圳市光明区公明第一小学（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

日期：2026年 7 月 8 日

乙方（供应商）：深圳市启明生态科技有限公司（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

日期：2026年 7 月 8 日