



海思服务

HISI SERVICE

物业 · 教育 · 投资

深圳市坪山区坑梓中心小学 物业管理服务合同

中国 · 深圳

深圳市坪山区坑梓中心小学 物业管理服务合同

甲方：深圳市坪山区坑梓中心小学

统一社会信用代码：12440300455835055Y

住址：深圳市坪山区坑梓街道吉康路 33 号

乙方：海思物业服务（深圳）有限公司

统一社会信用代码：9144030068758550XK

住址：深圳市坪山区坪山街道坪山社区东门小巷 2-1 号 101

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）组织的深圳市坪山区坑梓中心小学物业管理服务（编号：PSCG2025000056-A）采购项目招标结果，海思物业服务（深圳）有限公司为中标方。

鉴于该服务商 2025 年度项目履约综合评价等级为优秀，按照《中华人民共和国民法典》《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，双方就物业管理服务项目相关事项，达成以下第一次续签合同条款：

第 1 条 项目基本信息

物业名称：深圳市坪山区坑梓中心小学

坐落位置：深圳市坪山区坑梓街道吉康路 33 号

占地面积：61384 平方米

建筑面积：20861 平方米

物业类型：行政事业单位

第2条 项目概况

坑梓中心小学位于深圳市坪山区坑梓街道，始建于1986年，2002年9月迁至现址。校园占地61384平方米，建筑面积约2万平方米，绿化面积约1万平方米，学校生态环境优美，现有教学班56个，学生2400多人。为规范学校的物业管理工作，将学校的安全保卫管理，日常保洁服务管理、绿化管理等方面实行社会化管理，选择有资质的，有经验的供应商实行一体化物业服务工作。

第三条 委托管理事项

1. 保安管理服务：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、信件的接收，做好相关的登记记录；
 - 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. 清洁卫生管理：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、水房、餐厅食堂等部位的清洁卫生；
3. 公共绿化服务
 - 3.1 负责范围内公共绿化植物养护、修剪、浇水、除杂草、松土、杂物清除等管理；
 - 3.2 定期修剪，及时修补和扶持，保持花木形态优美；
 - 3.3 绿草坪养护，绿植物浇水、除杂草、落叶清理等；
 - 3.4 绿植物日常修剪、养护。

第四条 物业管理标准及要求

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，对出入车辆、人员登记检查；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；
- 1.7 车辆停放不收费，与本单位业务无关的车辆不得停放，建立车辆出入登记制度，进入车辆须按规定位置停放，做到规范、整齐、分类、安全；
- 1.8 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工作。
- 1.9 加强安全生产管理，加强校园消防安全，定期对全体员工进行消防培训和消防演练（需提供记录），预防为主，防消结合。

1.10 日常保安工具、设备和材料由甲方负责提供。

2. 保洁服务及要求

- 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的卫生清洁、保洁与管理（不包含教室、宿舍寝室卫生）；
- 2.3 负责办公室、功能室、会议室、图书室等室内区域的清洁卫生，在日常保洁中注意“零干扰”服务；
- 2.4 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；
- 2.5 所有室内保洁区要求做到墙上无灰尘、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；
- 2.6 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；
- 2.7 日常保洁工具、设备和耗材材料由甲方负责提供。

3. 绿化服务

日常保养工作包括清理残花黄叶、杂草防除、绿化园林植物修剪等工作（高空作业除外）。

- 4.1 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。
 - 4.2 负责室外绿植的养护、修剪造型、浇水、除杂草、松土、杂物清除等，负责景观池、园林小品等的维护和管理。
 - 4.3 负责绿化养护工作有计划有步骤地进行，定期进行修剪和塑形。
 - 4.4 属于绿化服务的其他工作事项。
 - 4.5 日常绿化工具和设备由中标供应商保管，并根据甲方绿化需要提供、使用、购新、维修维保。
5. 档案管理：物业管理服务档案、图文、各行政办移交相关资料的管理。
6. 精神文明建设：在不影响整体管理要求情形下，协助采购单位组织重大活动服务工作。

第五条 管理目标及其他要求

1. 物业管理总体目标

- 1.1 建立 ISO9001 质量保证体系，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 95%以上；
- 1.5 物业范围内治安案件发生率低于 5%，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，管理覆盖率达 95%；
- 1.8 消防管理通过政府规定，年检完好率 100%。

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；
- 2.3 乙方须向甲方提供并履行服务承诺；
- 2.4 乙方须主动接受甲方的指导、检查、监督及协调；
- 2.5 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；
- 2.6 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；

2.7 乙方具有社会责任意识，建立完整的管理体制机制，具备识别和抗风险能力，为所属员工提供良好工作环境，实行人本管理，为甲方提供高质量服务；

2.8 乙方在履约期间通过科学管理等多项措施，有效降低各类物业管理运行能耗，最大限度地节约资源和保护环境，如采取节纸、节水、节电等措施，致力于构建节能低碳的物业管理模式，为甲方提供绿色高效物业服务；

2.9 乙方综合运用信息化手段，使用移动互联网技术辅助进行物业管理，鼓励其具有物业管理相关的发明专利或实用新型专利证书或计算机软件著作权登记证书，不断提高物业管理信息化、智能化管理水平。

第六条 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，采购单位根据实际提供管理用房、工具房、办公柜桌椅、电脑、空调等供中标供应商使用。

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采购单位承担。

2.2 采购单位负责提供大楼物业内岗亭、道闸、各类门牌、标识指示牌。

2.3 采购单位负责卫生间的纸巾、擦手纸、清新剂、洗手液、洗洁液、消毒液等用品用具；采购单位负责提供警棍、电筒、水鞋、雨衣、钢叉等安保用品用具；采购单位负责保洁所需的耗品、药品、工具和作业设备的购置及维修保养费用。

2.4 生活垃圾的校外清运费、建筑物安全、设备设施更新维保、师生人身安全、财产保险与保管责任由采购单位承担。

2.5 采购单位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 中标供应商负责提供：员工工作服装。

2.7 为提高员工忠诚度、稳定性及甲方满意度，甲方为乙方员工提供就餐，收费标准按甲方规定执行，饭堂不开放除外。

2.8 乙方综合运用信息化手段，使用移动互联网技术辅助进行物业管理，鼓励其具有物业管理相关的发明专利或实用新型专利证书或计算机软件著作权登记证书，不断提高物业管理信息化、智能化管理水平。

第7条 人员配备及相关要求

1. 人员配备表

序号	岗位名称	人数	备注
1	项目负责人	1人	负责全校的物业管理工作，配合开展各类专项检查、安全培训和应急演练；
2	保安员	11人	/
3	保洁员	8人	/
4	绿化员	1人	/
5	综合辅助岗	3人	/
合计：24人			

2. 人员要求

(1) 项目负责人：素质过硬，具有严明的组织纪律观念和组织协调能力等。

(2) 保洁员：男女皆可，初中以上文化，会讲普通话，仪容端正，品格良好，工作热情有礼，动手能力强，业务熟练，身体健康，肯吃苦耐劳。

(3) 保安员（秩序维护员）：

a) 五官端正，视（裸）力1.0以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记。

b) 保安员应取得《保安员资格证》

c) 遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录，无违反计划生育政策有关规定，优先聘用退伍军人和有工作经历者。

d) 保安员应经过公安部门筛查无犯罪或不良行为记录。

第八条 商务要求

（一）管理期限

1. 本项目投标总报价按一年计。自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

2. 合同期：本项目合同期一年。本项目系 2025 年备案合同的第一次续签合同。本次项目合同期满后，采购单位可根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条的规定续签合同，但整个合同的履行期限不得超过 36 个月，合同一年一签，协议期内所有合同实质性条款不得改变，如采购人对履约情况不满意，则不再续签。双方每签订一年协议后需到坪山区合同备案机构进行备案，并以此作为向国库中心申请付款的依据。

(二) 报价要求及付款方式:

1. 本项目预算为每年人民币 1851680.00 元 (大写: 人民币壹佰捌拾伍万壹仟陆佰捌拾元整);

2. 付款方式:

(1) 每月 10 日前支付上个月物业服务费。凭中标供应商等额含税发票, 由采购单位签署付款凭证, 在收到发票后按相关要求办理付款手续。

(2) 付款方式: 办理付款手续, 按照深圳市坪山区财政局相关规定执行。

(三) 价格构成及账号信息

1. 本项目服务费采用包干制, 应包括服务成本、法定税费和企业的利润、保险经纪费等运营过程中产生的一切费用。

2. 收款账号信息如下:

第九条 甲方权利和义务

1. 对校园内公共设施及设备享有所有权, 并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2. 负责按规定向乙方支付物业管理经费, 乙方按合同完成工作, 甲方应按时签署付款凭证。

3. 甲方可依约依规视完成物业管理服务的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见; 与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

4. 对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改; 有权要求采纳甲方提出的合理要求; 有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议; 有权对乙方人员进行能力考核; 有权要求乙方因管理不善或操作失误造成的经济损失作出赔偿; 有权审核乙方外包项目单位及驻场工程技术人员的资质。

5. 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。

6. 委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理, 包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

7. 如因甲方客观条件限制无法提供管理用房、办公柜桌椅、电脑等供乙方使用, 由乙方自行解决。

8. 甲方向乙方提供本物业所有的物业及物业档案、资料 (工程建设竣工资料), 在乙方管理期满时予以收回。

9. 甲方原则上不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

10. 如果甲方对乙方所提供的物业管理质量有问题或不满意，甲方有义务向乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施进行纠正、预防和改进。对甲方提出的情节较严重的物业管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进，甲方有权利延付相应部分（5%—10%）物业管理费用而不承担任何责任，直至问题解决。

11. 做好物业管理工作，开展宣传教育和文化活动。

12. 水电费由甲方直接向自来水公司、供电公司交纳。

13. 生活垃圾的校外清运费，以及建筑物、设备设施、财产、教职工和师生人身安全、公众责任的保险保管责任由甲方承担。

14. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第十条 乙方权利和义务

1. 根据有关法律法规和政策及本合同规定，制定物业管理的各项管理办法、规章制度和实施细节，自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2. 遵照国家、地方物业管理收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算物业管理收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3. 有权要求甲方办公人员遵守有关物业管理制度。

4. 对安全、消防的突发事件进行应急处理（如水灾、火灾等），并及时报告甲方有关人员。

5. 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. 对公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变其使用功能，须报甲方和有关部门批准后方可实施，如擅自占用和改变使用功能，责令其恢复原状。

7. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

8. 及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

9. 加强乙方员工职业道德和法治教育，做好保密工作。

10. 因乙方管理原因（不可抗力因素除外）导致甲方物业内指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应作出相应赔偿，如乙方主观上出现重大过错（损失金额超过人民币壹拾万元的，或者造成严重影响），甲方有权按 5%—10% 的比例幅度扣罚乙方当月物业管理服务费。具体金额以法定机构鉴定为准。

11. 本合同终止时，乙方必须从本合同终止日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理

用房及其各类管理档案、财务等资料。

12. 本项目物业服务范围不包括人身、财产保险及保管等责任，因乙方原因需承担的责任界定比例按第三方法定鉴定机构判定依据参照执行。

13. 按合同内容保质保量完成物业管理服务工作，同时乙方协助甲方争取主管部门颁发的花园式单位、安全文明单位（平安校园）、优秀物业管理单位等荣誉称号。

14. 在合同期内，甲方如需要额外增加招标需求人数或者红线图外的管理服务面积，相应费用增加以本项目中标的投标总价/人数或投标总价/建筑面积得出单价作为计算标准，并在符合区财政、政府采购相关规定前提下进行，另外签订补充协议。

15. 乙方人员工资福利标准按乙方体系标准或乙方投标文件有关说明执行，甲方要求乙方提高人员工资福利待遇标准的，在符合区财政、政府采购相关规定前提下，增加的成本由甲乙双方签订合同补充协议执行。

16. 因甲方需要进行高空及外墙作业，而乙方人员不具备作业资格时，由乙方协助甲方聘请有资质的单位操作，乙方人员给予协助。

17. 法规政策规定由乙方承担的其他责任。

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，限期内不整改或者多次整改不合格的，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，限期内不整改或者多次整改不合格的，有权终止合同。

3. 甲方如采取不正当竞争手段而致使乙方失去管理权，或造成乙方经济损失的应承担全部责任。

4. 甲方逾期支付物业管理费超过 30 日的，应自逾期之日起每日按应支付的管理费金额的千分之一支付违约金给乙方。如乙方迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任（特殊情况双方协商解决）。

5. 甲乙双方均负有保密义务，不得擅自将相关内部、商业秘密透露给第三方；保密期限自本合同期满之日起一年。因一方违反保密义务致使对方受到损害的，应予以赔偿。

第十二条 其他事项

1. 本合同附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。该附件须经甲、乙双方签字认可，附件之间如有冲突，双方协商解决。

2. 双方可对本合同的条款以书面进行修订更改或补充，补充协议与本合同具有同等效力。
3. 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在合同期满前一个月向对方提出书面要求。
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. 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决，协商不成时，向甲方所在地的人民法院提起诉讼。
6. 本合同一式四份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

深圳市坪山区坑梓中心小学

法定代表人/委托代理人：

日期：2026年5月22日

签订于深圳市坪山区坑梓中心小学

乙方（盖章）：

海思物业服务（深圳）有限公司

法定代表人/委托代理人：

日期：2026年5月22日