

# 物业管理服务协议书

甲方:邓州市体育事业发展中心

乙方:邓州市锦秀物业管理有限公司

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《公共机构节能条例》等法律法规的规定以及邓州市体育事业发展中心 Z.物业管理服务项目（项目编号：邓财磋商采购-2026-1）磋商结果，依据甲方采购需求、乙方响应文件及双方签订的补充协议，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就邓州市体育事业发展中心物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本协议。

## 一、协议主要要素

- 1、协议金额: 贰拾捌万玖仟伍佰柒拾圆整（289570.00 元）。
- 2、服务期限: 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，服务时间: 3 年；（当年合同到期后，甲方对乙方服务无异议，则顺签下一年合同。如当年合同结束后，甲方就乙方上年度服务项目提出异议，次年合同服务项目经过双方协商同意后从新签订。如乙方出现服务问题，甲方在提出整改意见后，乙方屡次敷衍整改的情况下，甲方有权终止并结束当年及以后的合作合同）。
- 3、服务内容:按双方约定。
- 4、付款方式:协议签订后，甲方资金经上级部门批准，采取非现金形式支付。乙方完成物业管理服务各项工作，经甲方考核符合要求并确认后，由乙方提供发票，甲方按月向乙方支付。

## 二、协议文件的组成和解释顺序如下:

- 1、本协议执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;
- 2、本协议书;
- 3、本项目甲方采购需求和乙方的响应文件;
- 4、双方签订的补充协议。

## 三、协议条款:



## 第一条 一般规定

### (一) 遵守法律

1、甲乙双方在履行协议期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范标准要求、对法律法规文件规定的物业管理服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得，并且在协议期间保证前述许可、证照的有效性，及相应的资质等级不降低。

2、乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险、依法缴纳相应税费。

### (二) 保密责任

乙方应严格履行保密义务，对于所有与甲方有关的资料和信息，乙方均应作为秘密信息对待，除非经甲方事先书面许可。

### (三) 廉政责任

甲乙双方在物业项目招聘和履约过程中应严格遵守相关廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格履行协议义务。

## 第二条 物业管理服务的范围、内容和具体要求

### (一) 物业服务区域

邓州市体育事业发展中心所辖体育场的物业服务，不含邓州市体育学校、全民健身中心室内和住宅楼。。

### (二) 物业管理服务的内容

- 1、体育场室内外保洁、垃圾清运；
- 2、物业管理区域内秩序维护和管理；
- 3、公共卫生间保洁维护；
- 4、消防设施管理维护；
- 5、供排水、供电、通讯设施管理与维护；
- 6、配合体育中心开展一切公务活动。

### (三) 物业管理服务标准

#### 1、秩序维护

(1) 门岗：①做好大门口内外的秩序维护。保证大门口内外保持畅通，严禁小商小贩围堵大门摆摊设点或携带商品进入体育场内兜售；



②做好大门机动、非机动车辆和行人的进出管理。指挥、疏导车辆、行人有序进入，严禁道闸不能识别的机动车辆进入。③严禁盈利性培训机构进入体育场内从事宣传、培训活动。④严禁大型犬类进入体育场。⑤完成重大活动的安保工作；⑥配合体育事业发展中心完成其他工作。

(2) 巡逻岗：①定时不定时进行安全巡逻，维护体育场内正常秩序；②负责引导进场机动、非机动车辆有序停放；③及时制止体育场内争斗、随地大小便、破坏公私财物等不文明行为；④禁止小商小贩在体育场内兜售商品；⑤禁止盈利性培训机构在体育场内进行宣传、培训。⑥对发生的案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告、妥善处置，视情启动相应的应急预案，协助有关部门调查取证；⑦及时发现安全隐患并上报；⑧完成重大活动的安保工作；⑨配合体育事业发展中心完成其他工作。

## 2、物业保洁服务

### (1) 公共部位

①房屋结构：对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时报告体育事业发展中心有关负责人。

②门窗：每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。

③楼内墙面、顶面、地面：墙面、顶面粉刷层有无明显剥落，面砖、地砖平整有无起壳、缺损，若发现有上述情况及时报告体育事业发展中心有关负责人。

④管道、排水沟：每季一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通。发现损坏，应及时报告体育事业发展中心有关负责人。

⑤围墙：每月一次巡查围墙，发现损坏立即报告体育事业发展中心有关负责人。

⑥道路、场地等：每半月一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，保持路面基本平整无积水，侧石平直无缺损。发现损坏及时报告体育事业发展中心有关负责人。



⑦休闲椅、室外健身设施等每周二次以上巡查，保证器械、设施的安全使用，发现损坏立即报告体育事业发展中心有关负责人。

## (2) 公共绿化养护服务

### ①草坪

修剪：每年普修四遍以上，特殊情况下随时修剪，草面基本平整。

清杂草：随时清除杂草，保证院内无杂草。

灌、排水：及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。

施肥：每年普施有机肥不少于2次。

病虫害防治：发现病虫害及时灭杀。

### ②树木

修剪：乔、灌木修剪每年二遍以上，无二级枯枝；篱、球修剪每年不少于四遍，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪，每年不少于二次。

中耕除草、松土：每年中耕除草五次以上，土壤基本疏松。

施肥：按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥；每年普施基肥一遍，部分花灌木增施追肥一次。

病虫害防治：有针对性及时灭治，主要病虫害发生低于10%。

扶正加固：有倒伏倾向，及时扶正、加固。

其它：乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木基本开花；球、篱、地被生长正常，缺枝、空档不明显。

## (3) 排水系统

### ①雨水排放

每天检查排水口，保持排水口无杂物覆盖，保持排水通畅。如发生积水情况，及时布设水泵进行排水处理。

### ②污水排放

检查公共卫生间化粪池积水深度，及时排放。

## (4) 消防系统

消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常。

消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。每天检查火警功



能、报警功能是否正常。每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，不合格的及时报告。

每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。

每月检查一次灭火器，临近失效立即报告。

#### (5) 清洁卫生服务

##### ①室内区域

地面:每日清扫，保持地面清洁。

楼梯扶手、栏杆、窗台:每周擦抹不低于二次，保持基本无灰尘。

消防栓、指示牌等公共设施:每周擦抹一次，外表基本无灰尘、无污渍。

天花板、公共灯具:每季除尘一次，目视基本无灰尘、无蜘蛛网。

门、窗等玻璃:每月擦拭一次，其中门厅玻璃及时擦拭，保持明亮无污迹。

垃圾清运:院内垃圾及时清运，不堆积。收集点周围地面无散落垃圾，无污迹，无明显异味。

##### ②室外区域

道路地面、绿地、明沟:道路地面、绿地随时清扫，目视地面、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫二次，明沟无杂物、无积水。

公共灯具、宣传栏等:每周擦抹一次，表面无污迹。

垃圾箱、垃圾桶:每日清理一次，擦拭一次，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。

消毒灭害:每季对明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次。

#### (6) 供电系统

每周二次巡检照明设备，发现损坏立即报告体育事业发展中心相关负责人，保持线路、灯具完好。每周检查变压器使用情况，发现异常及时报告体育事业发展中心相关负责人。每月一次对室内、室外的电柜、线路进行巡检、保养，每年一次对电安全进行检查。

### 第三条甲方的权利义务



1、审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照协议约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

2、负责协调、处理、解决本协议生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

3、制定、审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生维护等方面的规章制度。审核涉及本物业公共部位固定资产配置、设施设备改造等事项。

4、对物业管理服务质量进行监督检查和考核，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

5、为乙方的管理服务提供协议文件规定的工作条件，提供办公用房。

6、甲方支付乙方费用中包含乙方人员工资、管理培训费、医疗保险、人身意外伤害险、税金、等费用。若员工出现意外或者产生劳工纠纷，则由乙方负责全部责任，与甲方无关。

7、甲方可根据工作需要，随时调整服务岗位设置情况和任务安排，乙方应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的人员安排到位，并指定专人负责。

8、对乙方的节能工作进行指导，下达有关物业年度节能指标，督促乙方加大节能管理力度，提高用能设施设备的能源利用效率。

9、根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与物业管理服务相关的控烟、爱国卫生等工作。

10、定期召开协调会议，与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，甲方组织实施管理服务满意度测评，提升本物业的服务质量。

11、加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

#### **第四条 乙方的权利义务**

1、乙方应在本协议履行期限内，对本物业的管理服务达双方约定的质量标准。乙方不得将物业管理服务协议约定的全部事项一并委托给他人。



2、在承接物业时，对公共设施、设备等进行查验，并做好书面确认工作。

3、在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本协议。

4、根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务、编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度养护计划，报送甲方审定。

5、保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

6、乙方负责水、电、通讯、消防、秩序的日常维护与维修，材料由甲方提供。保洁日常耗材、绿化养护用品、劳保用品由乙方负责。

7、非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

8、对有违反或影响本协议执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

9、协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度，完成甲方下达的物业公共部位年度节能指标。

10、乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

11、按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业管理服务



质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

12、乙方的用工制度必须符合国家相关法律、法规的规定。如有违法，由此引发的一切劳务纠纷全部由乙方负责，乙方需按照合同要求购买工伤保险。

13、乙方必须建立、健全劳动安全、卫生制度，教育乙方人员在工作过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生的安全事故，造成人员伤亡及由此引发的责任和经济损失全部由乙方负责。

14、乙方负责办理物业服务人员的意外伤害保险，承担安全意外事故责任。

15、乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；协议期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；协议期限届满且不再续签新协议时，乙方应向甲方移交房屋、物料、设备、工具，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

### **第五条 违约责任**

1、乙方未按协议约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定期限内达到甲方认定的管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用；如经两次整改仍不合格，甲方有权终止本协议并不再支付任何费用。

2、乙方未按协议约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现协议目的的，甲方有权解除协议。

3、因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权解除协议，并要求乙方赔偿相关损失。

4、乙方对招聘时及协议中承诺的主要管理人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情节严重的，甲方有权解除协议。

### **第六条 未尽事宜**

本协议如有未尽事宜，由甲乙双方另行协商作出书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力，新的协议未达成前，仍执行本协议。



### 第七条 争议解决方式

双方发生争议的，尽可能通过协商解决；协商不成的，可向有关部门申请调解，或者向甲方所在地法院提起诉讼。

### 第八条 协议生效

本协议签订后经双方签字、盖章后生效。本协议一式叁份，甲方留存二份，乙方留存一份。

甲方：(盖章)

法人代表/授权代表：

日期：2026年6月4日

乙方：(盖章)

法人代表/授权代表：

日期：2026年6月4日

