

合同编号：RONGFA2026-238

长沙融发菁英汇项目营销中心物业服务合同

项目名称：长沙融发菁英汇项目营销中心物业服务

项目地点：长沙市天心区新岭路与新梅路交汇处东南角

委托方(甲方)：湖南天祥置业有限责任公司

承接方(乙方)：润加物业服务（武汉）有限公司

签订日期: 2016年 5月29 日

长沙融发菁英汇项目营销中心物业服务合同

甲方：湖南天祥置业有限责任公司；
法定代表人：龙新华；
住所地：湖南省长沙市天心区南托街道南托路22号天心数谷创芯中心5栋；
邮 编：410000；

乙方：润加物业服务（武汉）有限公司；
法定代表人：高清岩；
住所地：湖北省武汉市武昌区徐家棚街道新建商业、商务、居住项目（武汉长江中心B4地块）T1幢2层203、204、205、206号；
邮 编：430000；

依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《与项目有关的法律法规，以及融发·菁英汇项目2026年度营销中心物业服务的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

- 1、项目单位：湖南天祥置业有限责任公司。
- 2、项目名称：融发·菁英汇项目2026年度营销中心物业服务。
- 3、项目位置：长沙市天心区新岭路与新梅路交叉口东南侧。
- 4、项目概况：融发·菁英汇项目总占地约60亩，总建筑面积8.8万m²，容积率2.2，项目规划10栋小高层建筑，其中商品住宅楼9栋总计408套房源，户型面积区间130m²-200m²。目前临时营销中心位于项目8号栋1楼，后期将搬迁至项目1号栋1楼。

二、服务要求

1.服务要求

(1) 客服接待：配合客户接待活动安排，做好客户接待服务工作；包括迎宾服务、茶水服务、样板间指引及维护服务、营销中心日常管理服务等。

(2) 安全维护：停车区指引及维护、营销中心及周边公共区域环境秩序维护、营销中心内公共安全维护以及其他需配合的营销中心管理。

(3) 保洁卫生：外围及室内公共区域保洁、办公区域保洁等。

(4) 设施设备管理：营销中心及外围区域相关设施设备的管理。

(5) 停车交通管理（如有）。

(6) 消防管理等（如有）。

2.人员配置要求

岗位	基本条件及素质要求
项目经理	年龄在35周岁以下，具有大专或以上文化程度，有项目经理职业上岗证，同类管理经验3年以上； 2、熟悉大型物业管理运作，有较强的组织能力、协调沟通能力。
客服人员	1、女，年龄30周岁以下，身高165cm以上（前台接待岗重点岗位168cm以上），面容姣好、体态端庄，口齿清晰，普通话流利，有亲和力，具备相关服务行业工作经验。
礼宾人员	1.男性、178CM及以上，35岁以下（形象岗重点岗位180cm以上，年龄30岁以下）； 2.五官端正、军旅及酒店经历优先，必须保证无犯罪记录；矫正视力达到4.9或以上。
保洁人员	1、男女不限，身体健康，年龄在55周岁以下； 2、个人形象干净整洁，具有高度的工作责任心、高效的工作执行力和良好的沟通协调能力，具备相关服务行业工作经验。

3.最低服务岗位配置要求：最低服务岗位配置要求按照招标文件要求执行。

三、付款进度和支付方式

1、服务费用

(1) 本项目年度营销中心物业服务费用：¥892689.60 元（大写：捌拾玖万贰仟陆佰捌拾玖元陆角零分人民币）；不含税总费用：¥842160.00元（大写：捌拾肆万贰仟壹佰陆拾元），税金为：¥50529.60元（大写：伍万零伍佰贰拾玖元陆角），税率为6%（若因国家税务政策变化导致税率调整，不含税价格不变，具体税金以变更后的税率计算）。

(2) 本项目合同年度服务费用不超过合同签订金额，若无甲方书面确认，本项目最终结算金额不得超过合同金额。如本项目财务结算手续办理完成后任一年度被政府审计单位或巡察部门抽审，则以审计单位或巡察部门审定的意见（结果）进行“多退少补”，如涉及资金退回，乙方应自收到甲方通知之日起7日内退回相应资金，否则视为乙方违约，乙方每逾期一日应按退回资金的万分之五承担违约金，直至应退回资金全部退回。

2、付款方式：

(1) 本项目服务费按季度考评、季度付款的方式进行，甲方依据考核细则进行评估、扣分。每季度考核评分以100分为满分，90分以上（含90分）为合格，每扣一分，对应扣除乙方当季度物业费用的0.5%。80~90分之间（含80分）为基本合格，每扣一分，对应扣除乙方当季度物业费用的1%。80分以下为不合格，如考评为不合格，则对应扣除乙方当季度全部物业服务费用。每季度评分仅作为当季度考核结果结算依据，当季度最终评分不累计计算至下一季度评分中，即新的一季度评分清零计算。

(2) 每次付款前，乙方须向甲方提供请款报告、物业考核表、季度服务报告、季度员工考勤表、合法且符合项目所在地主管税务机关规定的等额有效增值税专用发票，以及其他支付凭证文件报甲方审核，经甲方相关负责人确认签字，乙方提交结算资料后30个工作日内完成付款。若乙方未如实或未完整提交上述付款资料，甲方有权顺延付款，顺延期间不构成违约且不计息，期间乙方不得终止或中断在本合同项下的义务。

(3) 本项目具体资金支付根据甲方资金情况安排,乙方不得据此视为甲方违约。乙方也不得以暂未付款为由拖延或拒绝履行合同义务。如甲方根据其资金安排需延期付款的,甲方应在合同约定付款期限届满后【30】个工作日内支付,否则甲方应当自逾期付款之日起承担违约责任。

3、收款账户信息:

收款人名称:润加物业服务(武汉)有限公司

收款人开户银行:招商银行股份有限公司武汉江岸支行

收款人银行账号:271082896710001

四、合同服务期限

本项目服务期限为一年,自甲方书面通知乙方工作之日起开始计算。

五、服务地点

长沙市天心区新岭路与新梅路交叉口东南侧。

六、履约验收

本项目验收按照《关于加强长沙市政府采购项目履约验收工作的通知》(长财采购〔2024〕5号)文件规定执行,甲方作为项目的验收主体,自行组织验收。乙方提出验收申请之日起30日内组织验收,并以季度考评打分的方式进行服务验收及支付相关费用。

七、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员标准及数量。

2.根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。甲方在营销中心合同开始日前合理的时间内,以书面形式通知乙方做好前期相关准备工作。

4.甲方对乙方营销中心负责人、物业服务人员的聘用有建议权,针对乙方人员连续严重违反招标文件服务标准或不符人员聘用标准的,及过往有累计超过两次及以上客户投诉经历者,甲方有权要求更换。

5.甲方应为乙方提供必要的工作条件(包括但不限于电话、网络等办公设施、办公场地等),办公场地由甲方根据乙方需求统一调控并装修。

6.甲方应向乙方提供营销中心所涉及工程、设备、设施(包括:电梯、空调系统、消防系统、卖场精装工程、市政供电、供水系统等)的竣工资料、图纸,便于乙方的管理和维修,但乙方应妥善保管。

7.甲方应按时、足额支付本合同约定的相关费用。

8.甲方使用的便携类贵重物品(如照相机、笔记本及个人资料等),应由使用人或责任人进行妥善保管。

9.甲方对于乙方的营销中心服务不足之处,甲方有权要求乙方在甲方通知期限内进行整改、调整,乙方需在7个工作日内完成并提交整改结果。

10.营销中心日常工作由甲方项目营销管理部与乙方对接处理。

11.根据物业管理的需要,若营销中心需要配备其他相关设施设备的,由乙方制定相应方案,经甲方同意后,相关费用由甲方承担。

12.甲方有权要求乙方制定营销中心服务亮点及园区物业服务卖点宣传方案和计划。

13.若因甲方书面通知需要乙方人员加班,则甲方需支付乙方人员加班而产生的费用。若甲方需要乙方人员至项目所在地(以市为准)以外的城市参加工作会议或协同出差等,相应的交通费、差旅住宿费、餐费等出差费用,按甲方差旅费标准由甲方承担。

14.甲方如有人员调减需提前三个月书面形式通知乙方。

15.甲方对委托乙方采买的营销中心物料需进行事前审批,未经审批购买的费用由乙方自行承担。

16.甲方应于结束合作前三个月,以书面形式通知乙方,双方共同完成物业交接及费用结算等相关事项。

17.甲方应承担项目营销中心特性物品(如:木质材料装饰、沙盘模型、艺术品摆设、大理石地面等)的养护费用。

18.甲方应配合维护乙方工作人员的人身安全,因甲方客户造成乙方工作人员人身伤害的,甲方应积极协调处理解决。

19.甲方指派联系人: 刘欢 , 联系方式: 18673765978 与乙方沟通衔接相关工作。

七、乙方的权利和义务

1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。

2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

4.根据相关法律、法规及本合同的约定及服务要求,为合同项下委托事项提供规范化的物业服务,收取相应的服务费用,包含符合国家税务制度相应比例的增值税、城市建设维护税、教育费附加和地方教育附加。

5.乙方应甲方要求,组建营销中心各岗位服务人员,乙方人员须达到甲方要求及招标文件中人员聘用标准。

6.乙方应甲方需求在本合同约定范围内提供相应岗位的物业服务人员为甲方服务。

7.乙方各营销中心驻场负责人为营销中心物业第一责任人,负责营销中心所有物业人员日常管理,并监督各岗位人员的工作是否达标。

8.乙方所有岗位采用包工方式(含保洁、工程岗),消耗品相关物料由甲方负责,其他工程岗维修所需工具全部由乙方负责。

9.非因乙方原因出现供水、供电、供热、通讯及其他共用设施设备运行障碍,乙方应及时采取应急措施,并通知甲方负责人员。

10.如果甲方提出人员调配需求,乙方须根据甲方用人需求对营销中心人员进行及时调配。

11.乙方对营销中心涉及安全、消防隐患的设施进行日常巡检、维护,并需第一时间将营销中心发现的问题和巡检结果知会甲方项目营销负责人。对于营销中心乙方识别出的安全、消防隐患,乙方应提出整改建议,甲方根据乙方提出的建议结合营销中心实际情况配合整改。

12.项目营销中心消耗物资每季度末进行盘点、向甲方申报下一季度物资采购计划；营销礼品库存盘点每月月底进行一次盘点并报甲方确认；在封园撤场前，乙方营销中心负责人需组织对营销中心使用的固定资产、设施设备、物料进行全面盘点，并编制营销中心物料盘点明细表。乙方营销中心负责人需依据盘点明细表与甲方项目营销负责人进行移交，双方进行签字确认。

13.乙方不承担其提供物业服务期间，本项目营销中心因销售而产生的收益、风险及后果。

14.本合同服务期满，若甲方新一期物业服务招标采购工作尚未完成，甲方双方协商一致后，按本次物业招标文件及服务合同约定的权利和义务继续提供服务(另行签订补充协议)。

15.本项目物业服务范围内涉及到的特种作业，须承诺持证上岗，乙方须为相关操作人员购买意外保险，如若发生人身意外或财产损失，一切责任乙方自负。

16.合同有效期内，由于乙方原因，导致发生火灾、坍塌等重大安全事故，甲方有权终止合同并追究相关责任；服务范围内发生重大安全事故，乙方应对不及时致使甲方及第三方遭受重大损失的，甲方有权终止合同并对损失财物或人员伤亡进行索赔。

17.乙方需自行提供服务团队成员办公耗材、食宿等，相关费用由乙方自理。

18.乙方指派项目负责人：邱进，联系方式：16670159635与甲方沟通衔接相关工作。

19.对甲方等的设备、设施负有保护和监管的责任，如属于管理不善或操作不当造成的财产损失和人身伤亡，乙方应负全部责任。乙方应负责物业范围内的人身及财产安全防范工作，保障物业范围内的办公及日常秩序，经确认属乙方管理责任范围内造成的火灾事故、刑事治安案件等责任事件，由乙方承担责任并赔偿损失。

20.对物业范围内的关键部门、重要位置的服务人员在上岗前进行严格的服务素质和政治面貌审查，员工证件应齐全，包括身份证、务工证、健康情况等，员

工年龄在18-55岁之间且有健康证明，检查费用由乙方承担。并将有关证件复印件乙方送甲方备案。

21.乙方应根据甲方及采购要求，合理配备物业相关岗位人员。乙方工作人员应严格遵守相关保密制度，不得了解、获得、传播任何与物业管理服务无关的事情和信息；不得利用岗位从事违反国家法律法规的行为。

22.负责乙方聘用的工作人员的劳动关系及在服务期间的人身意外。应按劳动部门的政策给员工办好社会保险并对工作人员办理意外伤害保险等手续，有关手续费用已含在本合同约定的物业管理费之中。甲方不另行支付其他费用。乙方或乙方人员在履行合同期间造成甲方或第三方人身或财产损失的，乙方应当全额承担全部损失赔偿责任。若相关行为或者造成损失事件被上传网络或者造成舆情（上访、投诉等），则乙方应当每出现一次承担5000元违约金，对甲方造成重大影响的据实赔偿甲方损失。

23.本合同解除或终止时，乙方应自解除或终止之日须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。

八、违约责任

1.甲方应在收到季度付款资料并考核确认无误后的30日内支付相应款项。甲方不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程等为由，拒绝或者迟延支付款项。甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担付款逾期利息。逾期付款利息按照人民银行公布的同期同类贷款利率确定。。

2.甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替等为由违约毁约。因国家利益、社会公共利益需要改变政策承诺、合同约定的，应当依照法定权限和程序进行，并依法对乙方因此受到的损失予以补偿。

3.乙方违反本合同约定，经甲方两次以上催告后仍不纠正的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付相当于合同总价款10%的违约金。乙方确认，鉴于本项目对甲方营销工作的重要性，该违约金金额已充分考虑了甲方可能遭受的商誉损失、营销计划中断等实际损失，乙方不主张该违约金过高。

4.在合同签订后，一方要求终止或解除合同，乙方未开始提供服务的，甲方不支付任何费用，乙方已开始提供服务的，甲方根据乙方已进行的实际工作量进行结算后，支付相应成本费用。因一方提前解约给对方造成损失的，解约方需赔偿对方的损失。

5.因乙方管理不善造成重大经济损失或安全事故等任何后果的，相关责任及费用均由乙方承担，且甲方有权终止本合同，要求乙方承担合同总价款10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失时，乙方还应当赔偿全部直接和间接损失。

6.乙方未完成合同约定的各项管理目标，甲方可发出警告或整改通知，甲方3个月内连续二次或半年内累计三次发出警告或整改通知而又无改善或未改善到位的，视为乙方无能力继续履行合同，甲方有权终止合同，并有权要求乙方承担合同总价款10%的违约金。

7.乙方未按时履行合同约定义务的，每延误一天应按合同总金额【0.05%】向甲方支付违约金，甲方有权从任一期应付未付款项中直接扣除；逾期30日及以上的，甲方有权解除合同并不予支付任何费用。

9.乙方须严格按照本合同约定及乙方投标文件中承诺的标准配备服务人员，不得擅自更换（员工主动离职等特殊情况除外）。若乙方需更换人员，经甲方书面同意后方可更换，且更换人员的资质不得低于原定标准。未经甲方同意，乙方擅自更换项目经理的，每更换一人应向甲方支付【5000元】违约金；擅自更换客服领班、安全领班的，每更换一人应向甲方支付【3000元】违约金；其他岗位人员未达标准的，每人次应向甲方支付【2000元】违约金。甲方有权从应付服务费中直接扣除。

10.乙方不得将本合同项下物业服务的部分或全部转包或分包给第三方，如需分包，需要提前征得甲方同意，否则甲方有权解除合同，要求乙方承担合同总价款10%的违约金，违约金不足以弥补甲方全部损失时，乙方据实赔偿。

11.乙方不规范经营（包括但不限于被市监、城管等行政部门处罚，出现安全事故，大量投诉，住建局通报等）或乙方员工发生突发事件（包括但不限于员工与业主冲突、小区意外事件报备报警、安全生产突发事件等），乙方未第一时间

处理；或乙方未经甲方书面同意随意更换项目负责人(项目经理)的；或乙方提供的服务质量不符合合同约定，且未在甲方通知的期限内纠正的；甲方有权要求乙方按照1000元/次的标准支付违约金，如在乙方收到甲方发出的违约整改通知后10日历天内，乙方仍未纠正其上述任何一种违约行为，甲方可向乙方发出终止合同通知，终止部分或全部合同，并要求乙方按合同总金额的【10%】向甲方支付违约金，由此带来的一切损失由乙方承担。

12.对于根据本合同约定应由乙方承担的违约金、赔偿金等相关款项，甲方有权从任何一期应付款项中予以扣除。

13.本合同所称“损失”，包括但不限于损害赔偿费、调查取证费、鉴定费、律师代理费、诉讼费、财产保全费、保全保险费、执行费、拍卖费等全部费用。

14.乙方应当对于合同履行过程中获取或知晓的的甲方资料、文件、信息等任何内容保密，未经甲方书面同意，擅自向第三方披露的，应当向甲方支付违约金3万元，违约金不足以弥补甲方损失的，还应当赔偿全部直接和间接损失。

15.乙方任何违约行为，若本合同对具体违约金金额已有约定的，从其约定；若未约定的，每发生一次违约行为，应向甲方支付【2000】元违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

九、成本补偿和风险分担约定：乙方已充分考虑并承担了履行本合同所需的所有成本及风险。因法律法规、行业标准变更导致乙方履约成本增加的，由乙方自行承担。因甲方提出本合同约定范围之外的新增服务需求或变更服务标准的，双方另行协商费用。

十、不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后84小时内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗力事件延续7日历天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4. “不可抗力”是指本合同双方不能合理控制、不可预见、亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于政府政策、地震、台风、洪水、火灾或其他天灾、战争、重大疫情并因疫情防控而无法履行合同或任何其他类似事件。

5.若发生不可抗力事件直接影响本合同的履行或使本合同不能履行，遭受不可抗力事件的一方应在事件发生后(因不可抗力事件导致通讯中断的，则为恢复通讯之日后)48小时内通过电话或传真将事件的状况通知另一方，并应在事件发生后7日历天内向另一方提供事件的详情及证明其不能履行，应延期履行，或只能部分履行本合同的有效证明文件。双方按事件对履行本合同影响的程度，协商决定是否免除履行本合同的部分责任，或者延期履行本合同，或者采取双方均能接受的其他解决办法或补救措施。当不可抗力事件对本合同的影响消除后，遭受事件影响的一方应在不可抗力对本合同的影响消除后的48小时内采取积极措施，继续履行本合同。

6.因不可抗力事件影响导致无法实现合同目的的一方有权解除本合同。

7.根据不可抗力的影响，因不可抗力事件而不能履行本合同约定义务的任何一方或部分或者全部免除责任，但该方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

十一、解决合同纠纷的方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，可通过以下途径之一解决：

(一)法律适用：本合同的生效、变更、终止及争议解决均适用中华人民共和国的法律法规(不含香港、澳门及台湾地区的法律法规)。

(二)争议解决：如果本合同在履行过程中发生争议，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商无法达成一致时，甲乙双方中的任何一方应向项目所在地人民法院提起诉讼。

十二、合同变更、中止或者终止合同

1、根据《政府采购法》第五十条规定：政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。

2.合同期内，甲乙双方经协商达成一致，可以对合同内容进行变更，并签订补充协议，补充协议生效后即按照补充协议相关约定执行。

3.本合同期限内，若甲方提出扩大营销中心管理范围或增加服务内容，应向乙方支付相应的费用，并经双方协商同意后签订补充协议。

4.本合同期限内，若甲方需减少营销中心管理范围及服务内容，甲方须提前30日书面向乙方提出，并经双方协商同意后签订补充协议。

十三、合同生效及其他

(一) 合同生效：

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖电子签章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(二) 保密条款及商标商号保护

1.任何一方应将下列事项有关的、在签订或履行本合同中获得的全部信息(包括但不限于信息、文件和数据)视为保密信息：

- (1) 本合同条款；
- (2) 与本合同有关的谈判；
- (3) 在签订、履行合同及在谈判中获得的另一方及其子公司的商业秘密。

2.双方同意和保证，未经对方书面同意，不得将保密信息向任何第三方披露；在本合同履行完毕或因任何原因终止后，本条约定仍继续有效，但是以下情形除外：

- (1) 依据法律法规要求披露；
- (2) 依据有管辖权的政府机关、监管机构的要求披露；
- (3) 向己方的专业顾问或律师披露；
- (4) 各方事先给予书面同意。

3.在本合同期限内，一方在使用对方的品牌、商标、商号或与之相同或者近似的文字、图片进行宣传推广前，应将宣传资料提交对方审核，获得对方的书面认可后方可使用。

4.乙方在履行本合同过程中产生的所有工作成果，包括但不限于服务方案、管理制度、培训资料、创意方案等，其知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权等）归甲方所有。乙方有义务协助甲方办理相关知识产权的登记、申请等手续。

（三）通知

1.本合同首部载明的各方地址(住所)为各方真实有效通信地址，一方地址(住所)变更的，应及时以书面方式通知对方，如因任何一方提供的通讯地址不准确导致未收到通知的，后果由该方自行承担。

2.一方向对方发出的任何通知、信函和文件，当面转交的，以当面转交之日为送达之日；以挂号信函或快递信函方式向对方地址(住所)邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达；以在报纸上公告方式送达的，以公告的第3日为送达之日。

十四、合同文件构成

本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，本合同相关附件均为本合同不可分割的一部分，具有与本合同正文同等法律效应，双方加盖公章/合同章以及法人/授权人印章后生效。

甲方：



乙方：



法定代表人或主要负责人

(授权代表) 签字/盖章:



法定代表人或主要负责人

(授权代表) 签字/盖章:



日期: 2026年 5月 29日

日期: 2026年 5月 29日



附件一：融发菁英汇营销中心202X年X月物业服务费用付款申请单

XXXXXXXXXXXX公司：

根据与贵公司签订的《长沙融发菁英汇营销中心委托物业服务合同业服务合同》
约定，现申请贵司支付我司

202X年X月X日至202X年X月X日长沙融发菁英汇项目营销中心物业服务费用，合
同款项共计费用人民币 ¥ XXX元（人民币XXX）

顺颂商祺！

XXX有限公司

202X年X月X日

单位名称：

纳税识别号：

电话：

单位地址：

开户行：

银行账户：

附件二： 售楼场地物业服务内容与标准

（一）考核标准

项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
日常管理（20分）	每季度末30号报送本季度总结及下季度计划，每月汇报工作情况；做好本项目日常管理与各种协调工作，并完成物业管理有关的延伸服务。	3	未及时汇报情况或甲方对于交办任务完成度不满意的每次扣1分。
	每日上午9点前向甲方汇报当日人员配备数量，并于每季度30号统计当季度考勤表。	3	未及时汇报每次扣1分，虚假汇报每次扣3分。
	及时处理投诉，有效投诉在第一时间内解决，无效投诉及时给予回复，建立回访制度，有回访记录。	4	投诉未及时处理导致事态扩张的每次扣2分。 无回访制度或回访记录，每次扣1分。
	负责做好营销中心客户接待服务的相关工作，及时响应甲方的合理需求。	10	客户接待服务不及时，每次扣2分； 响应不及时或协调工作未按时完成的每次扣2分； 交办的合理事项，未按时按要求落实的每发生一次扣1分。
保洁服务（20分）	保洁人员工作服装统一，形象良好；进入各办公室、会议室等做清洁工作时礼貌问好，清洁完成物品摆放整齐，放回原位置。	3	每发现一处不符合要求，每次扣1分。
	服务区域内门窗干净明亮、清爽；地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍；垃圾桶和纸篓内的垃圾及时清理、并按标准化做好垃圾分类相关工作。电梯内外洁净，无明显脏污印记。	2	每发现一处不符合要求，每次扣1分。
	各洗手间清洁明亮，无积水，无污渍，无异味。各洗手盆、清洁池明亮无污渍。	2	每发现一处不符合要求，每次扣1分。

	地面保持干燥，尤其下雨、雪天要加强管理，放置地滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全。	3	每发现一处不符合要求，每次扣1分； 因工作不到位导致摔伤等事情发生的，扣3分，并由物业公司承担全部责任。
	确保无卫生死角，无虫害等在区域内出现。	3	每发现一处不符合要求，每次扣1分； 服务区域出现虫害的每次扣3分。
	外围路面目视无垃圾、无污渍、无青苔、无积水。 外围绿化带按时清洁，可视范围内无明显垃圾、枯枝树叶等。	2	每发现一处不符合要求，每次扣1分。
	各明沟按时清理，做到无垃圾、无青苔，排水畅通。	2	每发现一处不符合要求，每次扣1分。
	配合甲方重大活动及重要领导接待的卫生清洁工作。	3	对每次重要活动或接待卫生情况不满意的每处扣1分。
安保服务（20分）	保安队员熟悉物业环境，上班时按规定着装和佩戴装备，文明值勤，见到领导应敬礼并礼貌问好。	4	每发现一处不符合要求，每次扣1分。
	每月定期开展安全检查，检查消防安全，用电，用水，消防器材，消防通道、燃气管道，房屋结构等，及时处理安全隐患，形成《月度安全检查情况报告》。	4	未形成报告的每次扣1分； 未开展相关检查的，此项不得分。
	定期组织安全教育；积极发现各类安全隐患，确保不发生物品被盗和各类案件及安全事故。	4	无安全教育（查记录）每次扣2分； 发生手机钱包被盗事件经证实存在失职的每次扣1分；服务区域发生财产被盗案或保安员内部自盗以及贪污代收的财物一次扣4分，并追究相关责任。

	门岗安保值班人员能24小时在岗；严格执行来访登记制度，临时来访人员须登记和电话确认，杜绝闲杂人员进入；严格做好物资进出管理，物资出门凭出门证方可放行。	4	每发现一处不符合要求，每次扣1分。
	做好停车场的管理工作，正确疏导进出各种车辆按位泊车，确保停车区畅通，防止车辆碰撞、损坏、被盗等问题发生。	4	每发现一处不符合要求，每次扣1分；发生车辆被盗经查实存在失职的每次扣2分，并由物业管理公司承担相应责任。
工程维修 (20分)	建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障； 定期（每季检查一次）对系统和设施进行维护，并做好记录，及时整改及报修； 系统发生故障时，维修人员应在尽快赶到现场，直至故障解除；	6	每发现一处不符合要求，每次扣1分； 因物业公司原因造成重大影响的每次扣2分。
	并按保养计划做好设备保养，按要求对设备进行年检。	4	未按要求年检的，每次扣2分。
	建立巡查制度，并做好相应记录，巡查内容包括高、低压配电设备、水电、强弱电、网络、机房、电梯、消防控制室、地下车库、出入门禁等，确保营销中心设备正常运行、正常工作。	5	无巡查记录的每次扣1分； 未按时检查的每次扣2分； 因物业公司原因造成重大影响的每次扣3分。
	发生故障或接到采购人报修，应在第一时间完成维修，零星维修合格率100%，故障排除不过夜。	5	报修不及时、维修不合格的每次扣1分； 因物业公司原因影响办公的每次扣2分。
绿化服务 (10分)	确保服务区域内绿化植被长势良好，无枯枝，无虫害，无垃圾、烟头、纸屑等杂物，无火灾等安全隐患。	2	每发现一处不符合要求，每次扣0.5分。
	根据具体情况，安排室内公共区域绿	3	每发现一处不符合要求，每次扣0.5

	化,美化工作环境,并根据不同季节和花卉长势情况及时调整或更换。		分。
	办公楼内各种绿化植物长势良好,无枯枝、黄叶、败叶、无虫害,叶枝上无明显积尘,无垃圾、烟头、纸屑等杂物。	2	每发现一处不符合要求,每次扣0.5分;
	制定养护计划,做好绿植维护、养护工作,对于枯萎、影响美观的植物及时补栽补种,保持美观。	3	每发现一处不符合要求,每次扣1分。
其他 (10分)	积极参与甲方组织或要求参与的相关培训、活动等。	4	出现配合不到位的情况,每次扣1分; ;出现未参与的情况,此项不得分。
	积极响应甲方交办的日常工作事项。	6	未积极响应或甲方对于完成度不满意的,每次扣1分; 规定了完成时间而未按时完成的,每次扣2分。

(二) 考核评分表

项目	服务质量标准	分值	扣分事项	扣分	得分
日常管理	见考核细则	20分	/		
保洁服务	见考核细则	20分	/		
安保服务	见考核细则	20分	/		
工程维修	见考核细则	20分	/		
绿化服务	见考核细则	10分	/		
其他	见考核细则	10分	/		
合计		100分			
考核人:		分管领导审核:			

附件三：安全管理协议

安全管理协议

甲 方：湖南天祥置业有限责任公司

乙 方：润加物业服务（武汉）有限公司

为了认真遵守国家的法律、法规，坚持“安全第一、预防为主、责任明确”的原则，根据《中华人民共和国民法典》，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对实行专业化、企业化的物业安全管理订立本协议书。

第一条 物业基本情况详见主合同

第二条 管理范围详见主合同服务范围

第三条 合同期限详见主合同

第四条 甲方的权利、责任和义务

1、甲方对乙方施工安全负有监督、指导和检查的责任，每月全面进行一次考核评定。

2、甲方对乙方物业管理存在的安全隐患有权下发整改通知单督促整改，对拒不整改或多次整改后仍不合格的有权依据主合同约定处理，对存在较大安全隐患的甲方有权要求采取挂牌督办。

3、甲方有权要求乙方对安全素质不达标、责任心不强导致较大安全隐患或安全事故的管理人员进行更换；有权要求乙方对安全素质差、不服从安全生产管理的员工采取经济处罚或辞退。

4、如甲方有确切证据证明乙方因管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权在书面通知乙方后依法终止合同。

5、甲方应履行法律法规和地方性规定的其他安全职责和义务。

第五条 乙方的权利、责任和义务

1、乙方要严格服从甲方的安全生产管理、严格执行甲方制定的各项有关安全生产的规章制度，接受甲方的指导、监督、检查，若乙方不服从甲方的安全管理，乙方自行依法承担责任。

2、乙方应建立健全安全和安保管理体系、管理制度、各级岗位安全和安保责任制，配备专人负责安全、安保等工作，乙方项目负责人为本项目物业管理的安全和安保第一责任人。

3、乙方应建立健全各工种安全操作规程，特种作业人员的审证、持证上岗制度，确保员工熟悉各工种安全操作规程。

4、乙方应建立危险源辨识、隐患排查整治、员工安全教育培训和应急演练制度，定期开展危险源辨识和隐患排查整治，及时消除安全隐患，同时对员工组织开展“三级”安全教育、岗前安全教育和针对性安全教育，并定期组织开展消防防火、突发事件处理等应急演练。

5、乙方应建立设施设备管理和维保制度，确保设施设备正常安全运行。

6、乙方应建立车场安全管理制度和车场内交通事故应急预案，确保发生车辆事故时，能立即组织抢救和及时上报。

7、乙方进场员工必须提供近一年的身体体检健康证明，对未体检的员工，安排到正规医院进行身体体检，同时每年体检频率不少于一次，凡患作业禁忌症、生理缺陷或者不宜从事物业管理或服务的作业人员，一律不得上岗，同时不得招录60岁以上男性（保洁除外），55周岁以上女性（保洁除外）从事特别繁重的体力劳动，否则由此引起的安全责任和后果由乙方依法 承责，同时乙方要向甲方提供所属员工的体检材料，供甲方存档备查。

8、在物业管理过程中的个人防护用品由乙方自行解决。乙方应为员工采购符合安全标准的劳保用品，并督促员工正确佩戴和使用。

9、乙方负责与雇佣员工的用工关系，及相关保险。

10、乙方必须监督管理员工的安全行为，乙方员工在工作期间发生意外或工伤事故或造成甲方/第三方人身及财产损害的，乙方依法承担责任。

11、乙方在合同期间，乙方员工出现的意外事故或由于乙方原因造成的安全事故和财产损失，乙方依法承担责任。

12、乙方应履行法律法规和地方性规章规定的其他安全职责和义务。

第六条、其他

1、本协议为 长沙融发菁英汇营销中心物业服务合同

的附件，与原主合同具有同等法律效力。本协议自甲、乙双方签字盖章之日起生效。



甲方代表（签字）：



2016年5月29日

乙方（盖章）：



乙方代表（签字）：



2016年5月29日

附件四：物业公司保密协议

物业公司保密协议

甲方：湖南天祥置业有限责任公司

乙方：润加物业服务（武汉）有限公司

鉴于：乙方在为甲方服务期间及终止服务后的一定期间，均会接触或掌握甲方的商业秘密，为了明确乙方的保密义务，保护甲方的商业机密，防止该商业秘密被公开或以任何形式泄露，双方经平等协商一致，本着自愿、公平和诚实信用的原则，自愿达成本保密协议，现就有关保密事项协议如下：

一、甲方的商业秘密，是指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经甲方采取保密措施的技术信息和经营信息。包括但不限于：所有有关项目信息、产品方案、资料、客户名单、合同或乙方向甲方提交的咨询报告及相关文件，经销商资料，以及乙方依约或依法对第三方负有保密责任的第三方的商业秘密等信息，均是商业机密文件，应当严格予以保密，不得在未获得对方书面认可的情况下，以任何形式（包括口头和书面）将前述资料和信息直接或间接透露或出示给第三方。甲乙双方均仅限于将该等商业资料或信息透露给与本合同履行直接有关的工作人员，或甲方基于本项目销售需要，将该等商业资料或信息向其其它联合销售代理公司、广告商等与销售相关单位进行透露，且均需告知有关人员此项保密义务。


二、未经甲方同意，乙方不得以任何一种形式（包括口头和书面）向第三方提供任何与本项目有关的项目信息、客户名单及资料，如发现乙方泄漏，甲方有权对因此而造成的直接或间接的损失向乙方索赔。

三、乙方在甲方服务期间，保证不私自保留、复制和泄露任何商业秘密资料，不在其他公司兼职；否则，乙方愿承担由此产生的一切法律和经济责任。乙方服务终止后1年内，保证不泄露甲方的商业秘密；


四、服务期满前，如任何一方决定不再续签本协议，则应在服务期限届满前30天内，以书面的方式通知对方；如双方均同意续签或修订本协议，则应当在服务期限届满前15日内，签订新的物业保密协议。

五、因本合同或有关履行所产生的一切争议，甲、乙双方应通过友好协商解决；无法协商解决的，向被项目所在地有管辖权的法院起诉。

六、本协议为物业合同的附件，一式捌份，甲方肆份，乙方肆份。

甲方：(签字或盖章)

2016年5月9日



乙方：(签字或盖章)

2016年5月29日
