

星月彩虹花苑（第二期）小区 前期物业服务合同



地产公司合同号：XYCH.SPF-06-2023-0002

物业合同编号：仁珠物中山合字 2023 第 005 号（收入）

甲方：中山市星月彩虹房地产有限公司

乙方：珠海仁恒物业管理有限公司

二〇二三年七月

星月彩虹花苑（第二期）小区 前期物业服务合同

甲方（房地产开发企业）：中山市星月彩虹房地产有限公司

工商注册地址：中山市西区升华路8号办事处大楼313室

统一社会信用代码：914420005883302616

企业资质证书号：粤房开证暂字第21111250号

法定代表人：王渊 联系电话、手机：0760-88639630

乙方（物业服务企业）：珠海仁恒物业管理有限公司

工商注册地址：珠海市香洲区星园路1号30栋仁恒星园会所

统一社会信用代码：914404007912054237

企业资质证书号：粤物管证字贰0300013

法定代表人：相辉 联系电话、手机：0756-2688698

物业服务企业联系人：黄杏兰 联系电话、手机：13825659882

电子邮箱：xinglan.huang@yanlord.com

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》及相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方负责开发建设的星月彩虹花苑（第二期）小区物业（以下简称“本物业”），选聘乙方实施前期物业服务事宜达成一致意见，特订立本合同，双方共同遵守。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称：星月彩虹花苑（第二期）小区；

物业类型：高层住宅、商铺、写字楼（含车库）；

座落位置：中山市西区彩虹规划区【星月彩虹花苑（第二期）小区项目工地】；

物业管理区域四至：东至彩虹大道；南至市政路；

西至 康欣路 ; 北至 市政路 。

本物业占地面积: 64857.90 平方米, 总建筑面积: 257626.24 平方米, 其中住宅 169999.81 平方米, 商业建筑面积: 9865.05 平方米, 写字楼面积: 12141.89 平方米, 物业管理用房: 300.00 平方米, 地下车库建筑面积: 57741.26 平方米, 其他配套面积: 1631.54 平方米, 总户数: 1628 户, 机动车位: 1702 个。

物业服务用房座落位置: 11号迎宾楼、13号楼三层; 物业服务用房建筑面积: 300 平方米, 其中业主委员会办公用房面积 42 平方米。

(经规划部门审核的物业项目总平面图见附件一, 物业构成明细表见附件二。)

第二条 本合同中涉及的币值, 均指人民币。

第二章 物业服务内容与质量

第三条 甲方按照法律、法规及《前期物业管理招标投标管理暂行办法》(建住房【2003】130号)的有关规定, 采用公开招标方式, 选聘乙方对本物业实施前期物业服务。

第四条 在物业管理区域内, 乙方提供的前期物业管理服务包括以下内容:

本物业交付前:

1、本合同签订生效后, 乙方应前期介入, 对工程进行适时跟踪, 乙方提出的合理意见, 甲方应在合理期限内解决;

2、甲方在施工过程中如有设计变动, 可能对乙方履行本合同产生影响的(包括但不限于服务内容、面积等), 甲方应及时告知乙方。

本物业交付后:

1、物业共用部位保修期过后的维修、养护和管理(物业共用部位明细表见附件三);

2、物业共用设施设备保修期过后的运行、维修、养护和管理(物业共用设施设备明细表见附件四);

3、物业共用部位和相关场地的清洁卫生、垃圾收集、清运及雨、地面污水管道疏通;

4、公共绿化的养护和管理;

- 5、车辆停放秩序管理；
- 6、公共秩序维护、安全防范、应急处置等事项的协助管理；
- 7、装饰装修管理服务；
- 8、物业档案资料管理；
- 9、_____ / _____

第五条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

- 1、_____ / _____；
- 2、_____ / _____。

第六条 参照《关于颁布实施中山市住宅物业服务费政府指导价标准的通知》（中发改价控【2014】539号）的服务项目及内容，乙方提供的前期住宅物业服务应达到以下约定的质量标准：

- （一）综合管理服务采用第一级标准；
- （二）物业共用部位和共用设施设备维护采用第一级标准；
- （三）公共秩序维护采用第一级标准；
- （四）保洁服务采用第一级标准；
- （五）绿化养护采用第一级标准；
- （六）其它服务双方按照约定标准执行。

前期物业服务质量标准及收费标准详见附件八。

第七条 业主或物业使用人对其物业的专有部位、自用设施设备向乙方提出维修、养护及其它个性化服务要求的，服务内容和费用由双方另行商定。

第三章 物业服务费用

第八条 本物业未交付前，物业服务费由甲方交纳；本物业交付后，物业服务费由业主或物业使用人交纳；

物业已竣工但尚未出售或者已出售但未交付给物业买受人的物业，其物业服务费由甲方按照该物业区域同类住宅物业的标准全额（3.00元/月·平方米）交纳。

甲方出售物业时，不得承诺或者约定减免物业服务费。如果甲方对业主已经承诺或者约定减免的物业服务费，由甲方承担，按照该物业区域同类物业的标准向乙

方全额交纳。

第九条 乙方按照本合同第六条约定的服务项目、内容及质量标准提供物业服务，本物业管理区域内的物业服务费和管理酬金选择包干制方式收取：

1、物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权建筑面积（已办理房产证的，以房地产证记载的建筑面积为准。房产证未记载建筑面积或未办理房产证的，以物业买卖合同中约定的建筑面积为准）交纳。乙方提供物业管理服务的盈余或亏损均由乙方享有或承担，具体标准如下：

（1）有电梯住宅：3.00元/月·平方米；

（2）写字楼：4.00元/月·平方米；

（3）商业物业：6.00元/月·平方米；

车位物业服务费用按照本合同第十二条规定执行。

2、物业服务费用主要用于以下开支（成本）：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护、保养费用以及所产生的水电费用。未移交给供水企业管理维护的二次供水设施，其营运、维护和管理产生的费用计入物业服务成本；

（3）物业管理区域绿化养护费用；

（4）物业管理区域清洁卫生费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（7）办公费用；

（8）管理费分摊；

（9）物业服务企业固定资产折旧；

（10）法定税费；

（11）物业服务企业的利润；

（12）经业主同意的其它费用。

第十条 业主从物业交付后次月起开始交纳物业服务费，以后按月交纳，业主或物业使用人应在每月 5 日前交纳当月物业服务费。

业主约定由物业使用人交纳物业服务费的，从其约定；物业使用人如不履行交纳义务时，由业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。物业发生产权或者物业使用权转移时，业主或者物业使用人应当结清物业服务费。

第十一条 物业服务收费标准的调整和违约责任：

（一）物业服务费收取标准在合同期内可依相关法规和程序进行调整。

（二）甲方逾期缴纳物业服务费的，按以下第2项处理：

1、从逾期之日起按每天/元交纳违约金；

2、从逾期之日起每天按应交物业服务费的千分之二交纳违约金；

（三）业主或物业使用人逾期交纳物业服务费的，按第2项处理：

1、从逾期之日起按每天/元交纳违约金；

2、从逾期之日起每天按应交物业服务费的千分之二交纳违约金；

（四）业主或物业使用人连续三个月不交物业服务费的，乙方可采取上门催收、书面通知、起诉或申请支付令等合理方式向业主或物业使用人追缴，但不得采取停水、停电及暂停物业服务等措施进行追缴。

第十二条 物业交付后，停车场收费分别采取以下方式：

1、停车场属于全体业主共有的，汽车车位使用人应按露天车位200.00（元/个·月）、车库车位/（元/个·月）、摩托车车位应按30.00（元/个·月）、电动自行车车位应按15.00（元/个·月）的标准向乙方交纳停车费；

乙方从停车费中按露天车位100.00（元/个·月）、车库车位/（元/个·月）、摩托车车位应按15.00（元/个·月）、电动自行车车位应按6.00（元/个·月）的标准提取物业服务费用。

2、停车场属于甲方所有、委托乙方管理的，业主和物业使用人有优先使用权，汽车车位使用人应按车库车位300.00（元/个·月）、摩托车车位应按50.00（元/个·月）、电动自行车车位30.00（元/个·月）的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按车库车位 50.00 (元/个·月)、摩托车车位应按 6.00 (元/个·月)、电动自行车车位应按 6.00 (元/个·月) 的标准提取物业服务费用。

3、停车场车位所有权或使用权由业主购置, 车位使用人应按露天车位 / (元/个·月)、车库车位 50.00 (元/个·月)、摩托车车位应按 6.00 (元/个·月)、电动自行车车位应按 6.00 (元/个·月) 的标准向乙方交纳物业服务费用。此项物业服务费用具体标准根据市价格主管部门政策制定。

4、临时停车的收费标准依据市价格主管部门的有关规定确定。

第十三条 乙方仅提供日常的停车场管理(如出入登记、保洁、停放指引等)服务, 不对车辆及车内财物提供保管服务。车辆所有人如需车辆保管服务的, 应签订书面的保管合同, 明确双方在车位使用及停车保管服务等方面的权利义务, 发生车辆损坏或丢失车辆事故的, 由责任方按约定承担责任。

第十四条 本物业管理区域内属于全体业主共有其他物业共用部位(含架空层及其中的设施设备)、共用设备设施统一委托乙方经营, 乙方应单独立帐, 独立核算。经营收益(收益=收入-乙方成本)按下列约定分配:

- 1、经双方协商一致, 利用本物业管理区域内属于全体业主共有的停车场和其他共用部位、共用设备设施的经营收益, 乙方计提 30% 作为物业管理成本, 剩余 70% 依法归全体业主共有, 主要用于补充住宅专项维修资金、园区环境提升及开展社区文化活动。

本条约定适用于全体业主共有其他物业共用部位。若共有部分有专门约定的, 适用专门约定, 不适用本条约定。

第十五条 物业管理有关收费, 按规定需报物价主管部门核准的, 由乙方负责。

第四章 物业的承接验收

第十六条 甲乙双方应按照《物业承接查验办法》规定进行承接查验, 签订物业承接查验协议(见附件五)作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十七条 甲方有义务配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验:

- 1、供配电系统及消防系统 ;
- 2、给排水系统及电梯系统 ;

3、监控系统及门禁系统； 4、通风（风机）系统；

4、通风（风机）系统：

5、防雷系统、路灯照明系统、停车场收费管理系统、市政道路、永久岗亭、
消防监控中心、物业用房、设备房等。

第十八条 甲方应解决在物业承接查验中发现的物业共用部位、共用设施设备的问题，双方应书面确认并按以下第 1 种方式处理：

1、由甲方负责在收到乙方上报问题后 15 日内进行维修完善;

2、委托乙方返修，由甲方支付全部返修费用；

3. / .

返修后由双方共同验收,并以书面形式确认。

第十九条 承接查验的相关内容,由甲、乙双方另行签订书面合同约定。

第二十条 乙方承接物业时, 甲方应向乙方移交下列资料:

1、物业的报建、批准文件，竣工总平面、单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2、设施设备买卖合同复印件及安装、使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、物业管理区域内各类建筑物、场地、设施设备的清单;

5、物业及配套设施的产权清单:

6、与买受人签订的《前期物业管理服务协议》；

7、物业服务用房的清单:

8、物业的使用、维护、管理必需的其他资料:

9. / .

第二十一条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准,按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第二十二條 業主對由甲方因施工質量等引起的糾紛，甲方要及時解決，並對相關業主作出解釋，乙方要配合甲方做好解釋工作。甲方委託乙方予以解決的，要支付相應的費用。

第五章 物业的使用与维护

第二十三条 在物业销售阶段,乙方应配合甲方制定本物业管理区域内的《临时

日内将物业装饰装修保证金（本金）退回给业主或物业使用人。

第二十九条 甲方应于 2024 年 5 月 20 日 前按有关规定向乙方提供能够直接使用的物业服务用房。物业服务用房面积和装修标准应符合《广东省物业管理条例》第三十八条规定。

第三十条 物业服务用房属全体业主共有，包括物业服务企业办公用房和业主委员会办公用房，其中物业服务企业用房供乙方在合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第三十一条 物业专有部分存在安全隐患，危及公共利益及他人利益的，业主应当及时维修养护，其他有关业主应当给予配合。物业专有部分存在安全隐患的业主不履行维修养护责任造成公共利益及他人利益损害的，由乙方负责维修养护，费用由该业主承担。

第六章 住宅专项维修资金

第三十二条 住宅专项维修资金实行专户储存、专款专用、业主决策、政府监督的原则，按有关法律法规和规定交纳、管理和使用。

物业买受人按住宅 70 元/m²、车位 55 元/m² 的标准在收楼前直接向代办银行交纳，或由物业服务企业、房地产开发企业代收后缴存到银行住宅专项维修资金的专项帐户，并由业主代表或业主委员会监督。

第三十三条 住宅专项维修资金属于业主所有，其使用记账到栋，分摊到户，主要用于房屋共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造，不得挪作他用。

第三十四条 住宅专项维修资金低于原缴存金额的 30% 时，业主要对住宅专项维修资金进行续筹。

住宅专项维修资金账户的保管依照法律规定执行。

住宅专项维修资金以政府部门相关规定为准，并按即时更新的规定执行。

第七章 双方责任

第三十五条 甲乙双方责任

（一）甲方责任

- 1、履行本合同约定的甲方责任，按照法律、法规和有关规定及本合同的约定，协助乙方做好物业服务工作；
- 2、由于甲方提供的资料不完整导致乙方无法履行物业服务合同的，乙方不承担违约责任；
- 3、协调、处理本合同生效前发生的物业服务遗留问题。

（二）乙方责任

- 1、履行本合同约定的乙方责任，按照法律、法规和有关规定及本合同的约定，制定物业管理服务制度，开展物业服务活动；
- 2、编制物业年度维护计划和维修方案并组织实施；
- 3、向业主和物业使用人告知使用物业的有关规定，当业主或物业使用人装饰装修物业时，告知有关禁止行为和注意事项；
- 4、可将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务公司承担，但不得将该区域内的物业管理整体服务内容一并转让或委托给第三方；
- 5、不得擅自占用物业的共用设施或改变其使用功能；
- 6、本合同终止时，应当向甲方或业主委员会移交各种用房及物业的全部档案资料，清理与业主、物业使用人发生的债权债务，与新的物业管理公司妥善交接，按时退出物业管理区域。业主、物业使用人欠交物业服务费等费用的，乙方可依法追讨，但不得以此为理由不移交物业管理权和不退出物业管理区域。

第三十六条 乙方未能履行本合同的约定，导致业主和物业使用人人身、财产安全受到损害的，业主和物业使用人可依法向法院提起诉讼，由法院裁定乙方应承担的责任。

第八章 违约责任

第三十七条 甲方违反本合同相关规定，致使乙方的管理服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，由此给业主、物业使用人造成损失的由甲方赔偿。

第三十八条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，甲方有权要求乙方在合理的期间内整改，逾期未整改的，应按3000元标准向甲方支付违约金。

第三十九条 乙方违反本合同第三章约定，擅自提高物业服务收费标准的，业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求乙方返还。

第四十条 甲方违反本合同第二十一条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第四十一条 甲、乙任何一方无正当理由提前解除合同的，另一方有权要求继续履行；守约方不要求继续履行的，违约方应向对方支付3000元的违约金；给对方造成经济损失超过违约金的，还应对超过部分给予赔偿。

第四十二条 甲方或乙方提前解除合同的，应当提前三个月在物业管理区域内向全体业主、物业使用人公示，并且书面通知另一方，双方应当对物业管理的有关事项进行交接。

第四十三条 本合同在执行期间，如遇到不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方应当按有关法律规定协商处理。

第四十四条 乙方可采取规劝、制止、报告有关行政主管部门、起诉等必要措施，制止业主、物业使用人违反临时管理规约、前期物业服务协议和物业管理规章制度的行为。

第四十五条 物业管理区域内如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、强台风、暴雨、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方为维护甲方、公众、业主、物业使用人的人身和财产利益，在迫不得已的情况下因采取紧急措施造成甲方或者业主、物业使用人财产损失的，受损一方同意减免或免除乙方的责任。

第四十六条 因房屋建造质量、设施设备质量或安装质量等原因，使物业或物业的一部分达不到正常使用功能，产生责任由甲方承担责任并作善后处理。发生质

量事故的，责任认定以具备资质鉴定机构出具的鉴定结论为准。

第九章 服务期限

第四十七条 本合同服务期限自 2024 年 5 月 20 日起至本物业业主委员会与物业服务公司签订的物业服务合同生效之日止。

物业管理区域内有超过 30% 的业主（人数或专有面积比例，满足其中一项即可）无正当理由连续三个月拒交物业服务费的，物业服务企业可提前三个月在物业管理区域内公示并书面告知业主后，有权单方解除物业服务合同，退出物业管理区域。

第十章 其他事项

第四十八条 业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，业主应承担连带责任。

第四十九条 本物业召开业主大会选举业主委员会后，业主委员会可组织召开业主大会决定（应当经专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主同意）选聘或者续聘物业服务企业。

业主大会决定续聘的，业主委员会应当在物业服务合同期限届满一个月前与物业服务企业续签物业服务合同。

业主大会决定选聘新的物业服务企业的，原物业服务企业应当在物业服务合同终止之日起十五日内退出物业管理区域。

物业服务企业决定不再续签物业服务合同的，应当在物业服务合同期限届满三个月前书面告知业主委员会并在物业管理区域内向业主公示。

物业服务合同期限届满，业主大会没有作出选聘或者续聘决定，原物业服务企业自愿按照原合同约定继续提供服务的，物业服务合同自动延续至业主大会作出选聘或者续聘决定为止。

第五十条 乙方退出本物业时，乙方应将《广东省物业管理条例》第五十一条规定的资料和财务移交给业主委员会，业主委员会尚未成立的，移交给居民委员会代管。

第五十一条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当将本合同作为附件。

第五十二条 本物业项目的前期物业管理招投标活动中评标专家的物业管理服务方案建议书（附件六）和前期物业管理服务中标通知书（附件七），为本合同的附件，具有同等法律效力。

第五十三条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

第五十四条 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行。合同签订后，甲乙双方需要变更合同条款或有其他事项需要补充约定的，应当协商一致后以书面形式签定补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，并报物业所在地行政主管部门和街道办事处、乡镇人民政府备案。

第五十五条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第 2 种方式处理：

- 1、向当地仲裁委员会申请仲裁；
- 2、向当地人民法院提起诉讼。

第五十六条 本合同连同附件共 33 页，一式 伍 份，甲、乙双方各执 壹 份，报物业所在地行政主管部门和街道办事处、乡镇人民政府各壹份（备案）。

第五十七条 本合同自甲乙双方法定代表人（或委托代理人）签字、加盖公章之日起生效。

第五十八条 以下附件内容，与合同正文具有相同效力。

附件一：《规划部门审核的物业项目总平面图》

附件二：《物业构成明细表》

附件三：《物业共用部位明细表》

附件四：《物业共用设施设备明细表》

附件五：《物业承接查验协议》

附件六：《评标专家的物业管理服务方案建议书》

附件七：《前期物业管理服务中标通知书》

附件八：《前期物业服务质量、收费标准明细表》

附件九：《仁恒置地合作关系声明》

甲方（盖章）：



法定代表人（签名）：



乙方（盖章）：



法定代表人（签名）：

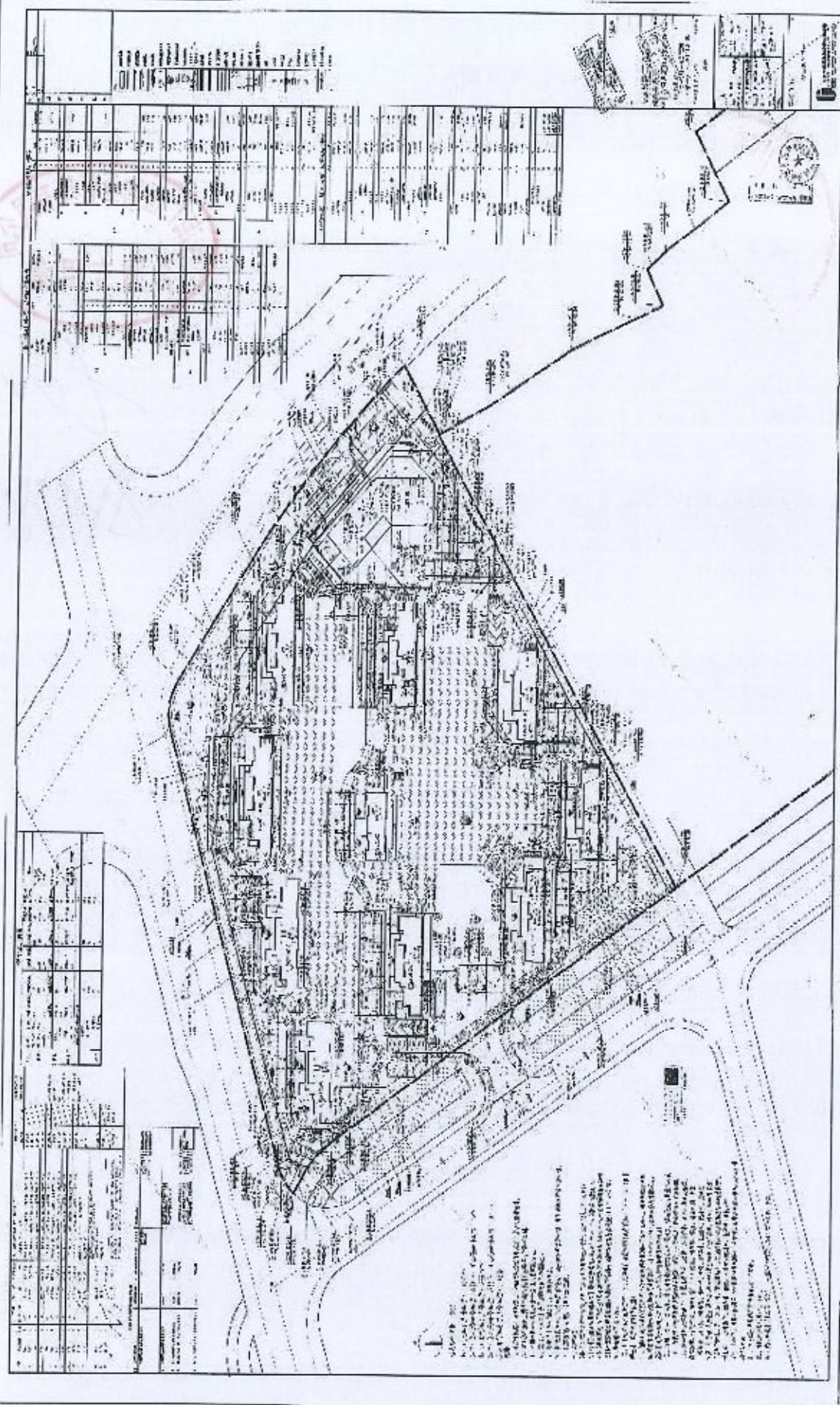
部门负责人（签名）：

经办人（签名）：

年 月 日

年 月 日

附件一：经规划部门审核的物业项目总平面图



附件二：物业构成明细表

物业构成明细表

类型	幢数	套（单元）数	建筑面积 （平方米）
高层住宅	16	1628	169999.81
商业	/		9865.05
写字楼	1		12141.89
车库	/	/	57741.26
物业管理用房	/	/	300.00
其他	/	/	1631.54
合计	/	/	257626.24

附件三：物业共用部位明细表

物业共用部位明细表

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、电梯井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、物业服务用房；
- 11、架空层；
- 12、 / 。

附件四：物业共用设施设备明细表

物业共用设施设备明细表

1、绿化面积 20296.03 平方米, 2、道路面积 按竣工图 平方米, 3、化粪池 4 座, 4、污水检查井 280 个, 5、雨水检查井 220 座, 6、垃圾站 1 个, 7、公用垃圾桶 36 个, 8、配电室 2 个, 9、水泵房 1 个, 10、空调冷却塔 / 个, 11、煤气调压站 / 个, 12、机动车库 按竣工图 个 按竣工图 平方米, 13、露天停车位 按竣工图 个 按竣工图 平方米, 14、非机动车位 按竣工图 个 按竣工图 平方米, 15、道路路灯 按竣工图 盏, 16、庭院灯 按竣工图 盏, 17、电梯 28 部, 18、信报房(箱) 按竣工图 个, 19、中央监控系统 1 个, 20、消防箱 按竣工图 个。

附件五：物业承接查验协议

物业承接查验协议

甲方（房地产开发企业）：中山市星月彩虹房地产有限公司

工商注册地址：中山市西区升华路8号办事处大楼313室

统一社会信用代码：914420005883302616

企业资质证书号：粤房开证暂字第21111250号

法定代表人：王渊 联系电话、手机：0760-88639630

乙方（物业服务企业）：珠海仁恒物业管理有限公司

工商注册地址：珠海市香洲区星园路1号30栋仁恒星园会所

统一社会信用代码：914404007912054237

企业资质证书号：粤物管证字贰0300013

法定代表人：相辉 联系电话、手机：0756-2688689

物业服务企业联系人：黄杏兰 联系电话、手机：13825659882

电子邮箱：xinglan.huang@yanlord.com

依据《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《物业承接查验办法》等相关法律、法规，为明确甲、乙双方在拟定工程项目的共用部分、共用设施、设备共同进行检查和验收事宜中的权利、义务和责任，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就星月彩虹花苑（第二期）小区物业承接查验事宜订立本协议。

一、 物业概况

物业名称：星月彩虹花苑（第二期）小区；

物业类型：高层住宅、商铺、写字楼（含车库）；

座落位置：中山市西区彩虹规划区【星月彩虹花苑（第二期）小区项目工地】；

物业管理区域四至：东至彩虹大道；南至市政路；

西至 康欣路 ; 北至 市政路 。

本物业占地面积: 64857.90 平方米, 总建筑面积: 257626.24 平方米, 其中住宅 169999.81 平方米, 商业建筑面积: 9865.05 平方米, 办公面积: 12141.89 平方米, 物业管理用房: 300.00 平方米, 地下车库建筑面积: 57741.26 平方米, 其他配套面积: 1631.54 平方米, 总户数: 1628 户, 机动车位: 1702 个。

物业服务用房座落位置: 11号迎宾楼、13号楼三层; 物业服务用房建筑面积: 300 平方米, 其中业主委员会办公用房面积 42 平方米。

二、 物业承接查验范围

本协议签订之前, 甲、乙双方已对项目物业的共用部位(包括建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、电梯井道、架空层及设备间等)、共用设备(包括电梯、水渠、水箱、避雷设施、消防设备、楼道类、电视天线、发电机、变配电设备、给排水、电线等)和共用设施(包括道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、渠、污水井、化粪池、垃圾容器、停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房)的配置标准、外观质量和使用功能共同进行现场查验, 甲方应当移交有关单位的供水、供电、通信和有线电视等共用设施设备, 但不作为检查和验收的内容。

三、 承接查验时限

甲、乙双方应在物业买卖合同约定交付使用 15 日前完成。

四、 查验方式:

1、 甲方在确认承接项目竣工完成后, 提前 7 天发出书面函件知会乙方准备查验。同时应在书面知会函发出当天向乙方移交下列资料:

(1)、竣工总平面图、单体建筑、结构、设备竣工图, 配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;

- (2)、共用设备设施清单及其安装、使用和维护保养等技术资料;
- (3)、供水、供电、供气、通信、有线电视等准许使用文件;
- (4)、物业质量保修文件和物业使用说明文件;
- (5)、物业管理区域内各类建筑物、场地、设施设备的清单;
- (6)、物业及配套设施的产权清单;
- (7)、物业服务用房的清单;
- (8)、物业的使用、维护、管理必需的其他资料。

2、 未能全部移交所列资料的,建设单位应当列出未移交资料的详细清单,并书面承诺补交的具体时限。

3、 乙方在收到甲方所需移交资料后,根据国家相关法律要求以及房屋买卖合同、前期物业服务合同、临时管理规约等相关约定,对物业承接项目资料进行确认,不得以资料未复核为由拖延查验工作。

4、 以甲方发出知会函约定时间为准,甲乙双方项目主管带队到现场对物业承接项目进行查验。

5、 现场检验应当形成书面记录,查验记录应当包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容,查验记录应当由双方参加查验人员签字确认。

6、 现场查验中,乙方应当将物业共用部位,共用设施设备的数量和质量不符合约定或者规定的情形,书面通知甲方,甲方应在书面通知之日起 15 天内给予整改,并组织进行复验。因客观因素不能及时整改,甲方应当书面承诺整改时间,在整改后再次进行复验。

7、 在物业承接查验结束后 7 天内双方办理物业项目整体交接手续。

五、 双方义务和权利

1、 甲方应按时提供相关移交资料,如因甲方未按时提交,造成查验不能顺利

进行，乙方不承担逾期违约责任。

2、对乙方在查验过程中提出不符合要求报告时，甲方应在约定时间内整改或回复，否则乙方有权不予以办理物业承接检验手续。

3、双方应按约定时限主动配合完成物业承接查验工作，若非因甲乙双方因素造成物业承接查验不能按计划完成时，对方有权追究违约责任。

4、乙方应在项目整体交接手续办理完毕之日 30 天向当地政府主管部门申报备案，因乙方不能及时备案出现的责任由乙方承担。

5、物业交接后，甲方未能按照物业承接查验协议约定及时解决物业共用部位、共用设施设备存在的问题，导致业主人身、财产安全受到损害的，应依法承担相应的法律以及经济赔偿责任。

6、自物业交接之日起，乙方应当全面履行前期物业服务合同约定的、法律法规规定的以及行业规范确定的维修、养护和管理义务，承担因管理服务不当致使物业共用部位、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

7、乙方应将承接查验有关的文件、资料和记录建立档案交妥善保管。在前期物业服务合同终止、业主大会选聘新的物业服务企业时，乙方应当在前期服务合同终止之日起 10 日内向业主委员会移交承接查验档案。

8、甲方应当按照国家规定的保修期限和保修范围，承担物业共用部位、共用设施设备的保修责任。甲方可以委托乙方提供物业共用部位、共用设施设备的保修服务，服务内容和费用由双方约定。

9、甲方不得以物业交付期限届满为由，要求乙方承接不符后交用条件或未经查验的物业。

六、承接查验过程实施费用由甲乙双方另行协商约定。

七、 其它

1、在本协议执行期间，如双方发生争执，可以申请物业所在地房地产行政主

管部门调解。

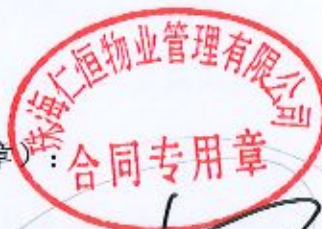
2、 本协议由甲、乙双方签订，协议一式伍份，甲、乙双方各执壹份，报物业所在地行政主管部门和街道办事处、乡镇人民政府各壹份。



法定代表人(签名): _____



乙方(盖章): _____



法定代表人(签名): _____

部门负责人(签名): _____

经办人(签名): _____

年 月 日

年 月 日

附件六：评标专家的物业管理服务方案建议书

星月彩虹花苑（第二期）住宅小区 前期物业管理招标项目的评标报告

中山市星月彩虹房地产有限公司：

经你公司书面申请，对位于 中山市西区彩虹规划区（该项目为一个独立区域）的 星月彩虹花苑（第二期）住宅小区，总建筑面积为 257,626.24 平方米，采用 公开 招标的方式进行招标。你公司依法组建的评标委员会，于 2023 年 06 月 21 日下午在 市物业协会开标室 就 星月彩虹花苑（第二期）住宅小区 进行了开标、评标，现将评标情况报告如下：

一、招标项目基本情况：

1. 招标人名称：中山市星月彩虹房地产有限公司
2. 招标项目名称：星月彩虹花苑（第二期）住宅小区
3. 招标项目公告刊登媒体：中山日报 时间：2023 年 05 月 31 日
4. 招标项目公告刊登网站：中山市建设信息网 时间：2023 年 05 月 31 日

二、购买招标文件的物业公司有 3 家，分别如下：

- 1、中山市华达物业管理服务有限公司
- 2、珠海仁恒物业管理有限公司
- 3、中山市达安物业管理有限公司

三、评标委员会的组成：06 月 21 日上午从 中山市物业管理评标专家库 中随机抽出并聘请了 4 名专家作为以上项目的专家评委（分别：田棋文、万坤、郑新、揭芳、祝孔俊、李陈忠），1 招标人代表（刘建明）组成了 5 人的评标委员会，其中（田棋文）被推荐为评标委员会负责人。

四、参与投标的物业公司有 3 家，分别如下：

- 1、中山市华达物业管理服务有限公司
- 2、珠海仁恒物业管理有限公司
- 3、中山市达安物业管理有限公司

五、有效投标的物业公司有 3 家，分别如下：

- 1、中山市华达物业管理服务有限公司
- 2、珠海仁恒物业管理有限公司
- 3、中山市达安物业管理有限公司

六、无效投标人名称及无效的理由：无。

七、评标方法和标准：综合评分办法。

八、评标情况及说明：

评 分 表												
序号	投标单位	评分标准									最终得分	排序
		技术文件（85分）								商务文件（15分）		
		物业管理方案（60分）						投标响应文件（15分）	企业资格及信誉（10分）	物业服务收费及项目预算（15分）		
		人员管理（10分）	管理制度（10分）	房屋及共用设施设备维护（10分）	公共秩序维护（10分）	保洁服务（10分）	绿化养护管理（10分）					
1	华达	8	7	7	7	8	8	11	8	9	73	2
2	仁恒	8.5	8	8	7.5	9	9	13	9	10	82	1
3	达安	7	7	7	6.5	7	7	10	7	9	67.5	3

九、评标结果：

（一）综合评分法：按评审后得分由高到低顺序推荐中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐中标人；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐中标人。

（二）推荐中标候选人：

中标候选人	中标金额（元）
珠海仁恒物业管理有限公司	3.00

特此报告。

评标委员会签名：

李坤 刘明

李坤 揭芳

2023年06月21日

附件七：前期物业管理服务中标通知书

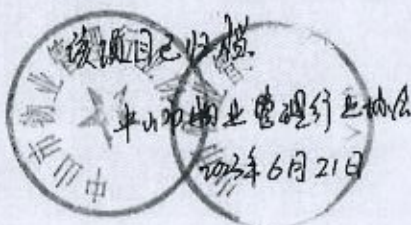
中标通知书

珠海仁恒物业管理有限公司：

中山市星月彩虹房地产有限公司（以下简称本公司）在中山西区开发的“星月彩虹花苑（第二期）小区”建设项目，项目地址：中山市西区彩虹规划区，规划总用地面积 64857.90 m²，总建筑面积 257626.24 m²，其中住宅面积 169999.81 m²、综合商业面积 9865.05 m²、办公面积 12141.89 m²、物业管理用房 300.00 m²、地下车库面积 57741.26 m²、其他面积 7578.23 m²。总户数 1628 户，停车位 2476 辆。

经法定程序确认珠海仁恒物业管理有限公司（以下简称贵司）为“星月彩虹花苑（第二期）小区”项目前期物业管理服务中标人，希望贵司接到通知后派员到本公司洽谈有关签订《星月彩虹花苑（第二期）小区前期物业服务合同》的具体事宜。

特此通知



中山市星月彩虹房地产有限公司

2023年6月21日



附件八:

西区镇(区)彩虹规划区的星月彩虹花苑(第二期)小区(物业项目名称)

前期物业服务质量、收费标准明细表

物业服务项目	级别	政府指导价标准 (元/平方米·月)	
		有电梯	无电梯
综合管理服务	一级	0.80	/
物业共用部位及共用设施设备维护	一级	0.90	/
公共秩序维护	一级	0.80	/
保洁服务	一级	0.35	/
绿化养护	一级	0.15	/
合计		3.00	/

(注:房地产开发企业在前期物业招投标文件中,要根据《关于颁布实施中山市住宅物业服务费政府指导价标准的通知》(中发改价控【2014】539号)中的《中山市住宅物业服务费政府指导价标准》确定开发住宅物业项目的物业服务的项目及分级服务级别)。

星月彩虹花苑（第二期）小区项目的住宅物业服务项目及服务标准明细表

项目	政府指导价标准 (元/平方米·月)	服务内容		收费构成
		基本服务	一级服务	
(一) 综合管理服务	0.80	1. 服务与被服务方签订物业服务合同，双方权利义务关系明确； 2. 财务管理运作规范，账目清晰； 3. 有完善的管理方案，员工岗位责任与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主（用户）资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全； 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索； 5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范； 6. 公开收费项目、服务内容、收费标准、办事指南等。	1. 设置物业服务中心，办公地点有专门的业主或使用人接待场所，办公设施及办公用品配置完备； 2. 周一至周日每天不少于12小时在物业服务中心或专门的接待场所进行业务接待，并提供24小时热线电话服务； 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理，对业主或非业主使用人的投诉在24小时内答复； 4. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务； 5. 节假日有专题布置，每年组织不少于4次社区活动。 6. 物业服务经理具备上岗资格，并有3年以上物业服务经理任职经历。	1. 包括经理在内的行政管理服务人员、后勤服务人员、客服人员、财务人员、保安、保洁、福利、保险、服装、加班费用； 2. 办公费用、管理费分摊、固定资产折旧等费用； 3. 社区文化、活动费用以及业主同意的其他费用； 4. 税金、行政事业性收费和利润（或管理者酬金）。

项 目	政府指导价标准 (元/平方米·月)		服务内容		收费构成
	有电梯		基本服务	一级服务	
(二) 物 业 共 用 部 位 和 共 用 设 施 设 备 维 护	0.90		1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修养护制度及巡查维修档案记录； 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备的运行档案，记录齐全； 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防、警示标识或维护设施； 4. 共用设施设备有国家标准、规范的，应达到规定的保养标准； 5. 共用设施设备配有专人管理； 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全； 7. 小区道路、场地、地下车库保持基本平整，不积水； 8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅； 9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。	1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图，小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防、警示标识及消防设施，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查2次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 每半年1次对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季检查1次，发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会，并做好记录，对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理； 3. 每半月1次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等，保持围墙完好（铁栅栏围墙表面无锈蚀），保障排水畅通； 4. 每周1次巡查道路、路面、井盖、地下车库等，保持路面、地下车库平整、无破损、无积水； 5. 每日1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施，保持玻璃、门窗配件完好，保证户外设施安全使用； 6. 每日1次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备，保持灯具完好，公共照明设备完好率在99%以上； 7. 主要共用设施设备系统每日检查1次，每月保养1次，设备房每周清洁1次；其中消防泵启动每年不少于4次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况5分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解决被困乘客； 8. 24小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理1天内处理。	1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修、年检和配件费用（不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用）； 3. 共用部位、共用设施设备运行维护产生的水电费用。

项 目	政府指导价 准 (元/平方米·月)	服务内容		收费构成
		基本服务	一级服务	
(三) 公共秩序维护	0.80	1. 配有专职的公共秩序维护员，24小时值班； 2. 建立公共秩序维护员岗位职责、公共秩序维护员巡逻值班标准、公共秩序维护员交接班要求、公共秩序维护员培训制度、人员和大宗物品进出登记制度等规章制度； 3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装； 4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空坠（坠）物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案； 5. 对进出车辆进行管理和疏导，车辆停放有序。	1. 小区设有监控中心，配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中4项以上技防设施，24小时开通； 2. 各出入口24小时值班看守，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录； 3. 公共秩序维护员对重点部位（指小区道路、单元出入口、主要楼层等，下同）每2小时巡逻1次，并做好巡逻记录； 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于2次； 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理； 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于200课时。	1. 公共秩序维护人员（安全员）的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 公共秩序维护所需器材装备（不包括共用设施设备中已含的监控设备）的费用； 3. 安全行政及物料消耗费用。

项 目	政府指导价 标准 (元/平方 米·月)	服务内容		收费构成
		基本服务	一级服务	
(四) 保洁 服务	0.35	1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理； 2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度； 3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味； 4. 使用环保的清洁剂。	1. 每栋设置1个垃圾收集点，每日早晚定时清理2次，垃圾收集点周围地面无污迹、无异味； 2. 果皮箱、垃圾桶合理设置，每日清理2次，擦拭1次，箱(桶)无异味、无污迹； 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于2次，目视地面、绿地干净； 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于2次；电梯门壁打蜡上光每月不少于1次，表面光亮、无污迹；大堂地面根据材质情况每月不少于1次进行抛光保养； 5. 公共雨、污水管道每半年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，按时清掏，发现异常及时清掏； 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作，其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于3次，其余月份每月不少于2次；	1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 保洁行政及物料消耗费用； 3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用； 4. 保洁服务发生的水电费用； 5. 保洁外包费用。

项目	标准 (元/平方米·月)	服务内容		收费构成
	有电梯	基本服务	一级服务	
(五) 绿化养护	0.15	1. 有专业人员进行绿化养护管理； 2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度； 3. 草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形； 4. 做好病虫害防治工作； 5. 使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。	1. 小区绿化率在30%以上； 2. 乔、灌木、攀缘植物每年修剪3次以上，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥，每年普施基肥不少于1遍，花灌木增追施复合肥2遍，满足植物生长需要； 3. 草坪常年保持平整，边缘清晰，及时清理杂草，按肥力、草种、生长情况，适时适量施复合肥2到3遍； 4. 花坛及时更换枯死、损毁的花木，及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，每年施基肥1次，每次布置前施复合肥1次，盛花期追肥适量； 5. 每年中有3次以上花卉、景点布置。	1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 绿化行政及物料消耗费用； 3. 绿化补苗费用（不包括应由建设单位支付的种苗种植费和前期维护费用）； 4. 绿化养护服务发生的水电费； 5. 绿化外包费用。



附件九：

仁恒置地合作关系声明

致仁恒置地集团合作伙伴：

仁恒置地集团以诚信、客观、公平及公开的原则办事，秉承仁信治业、持之以恒、善待土地的理念。

仁恒尊重并善待员工，同时要求员工廉洁自律、工作用心，反对任何形式的私心私利行为；员工若与合作伙伴有关联关系，必须主动向公司申报。

仁恒尊重合作伙伴，与合作伙伴诚信合作、共同成长，在合作关系中，双方应遵循以下合作原则：

1. 合作伙伴对仁恒员工或家属，仁恒合作方之建筑师或任何顾问人员的代理或家属，不得提供任何直接或间接的利益，或过于奢华或频密的款待。
2. 仁恒的合作伙伴应专业并且诚信，不会因为任何个人利益因素而影响企业合作关系；不得与仁恒员工就商业秘密及合同条款进行私下商谈或者达成默契；不得与其他单位串通投标，不得采取恶性竞争等不正当手段竞争业务。
3. 仁恒将诚信作为评估合作伙伴的重要标准之一，对于长期支持诚信、敢于揭露廉洁违规行为的合作伙伴，将优先考虑新的合作机会。
4. 合作伙伴若有不诚信行为被查出属实的，根据情况严重性，将作供应商名册降级、被列入黑名单、或解除合同等处罚，还需负责赔偿因此给仁恒造成的经济损失，以后再次合作也将受到限制。
5. 合作中发现任何违反以上合作原则的行为，欢迎实名投诉，并请附上联系电话和必要的证据。仁恒将对投诉人及投诉内容（举报人、陈述人、证人等）高度保密。

仁恒设投诉及举报管理部门为仁恒香港内部审计部，举报渠道为：

（1）电子邮件方式：

邮箱：roy.tsui@yanlord.com.hk，

联系：崔啟峰先生，副内部审计经理。

（2）邮寄方式：

联系：崔啟峰先生，副内部审计经理，

地址：香港夏慤道16号，远东金融中心38楼。

（信封上注明“私人及保密”）

所有书信都会严格保密。