

绿植租赁补充协议

14720250123000052

甲方：湖北省住房和城乡建设厅

乙方：龙湖物业服务集团有限公司

在甲乙双方已签订的《湖北省住房和城乡建设厅物业服务委托合同》的基础上，本着平等、互利、自愿的原则，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规，甲乙双方就物业服务合同第二章第四条第四款“公共绿化的养护和管理、配合开展办公楼绿植摆放工作”进行充分协商，现就该条款有关事项签订本补充协议如下，以供双方履行。



一、 委托服务范围

- 1.1 为甲方物业范围内提供各种植物花卉，服务内容包括：草花的供货、种植、花盆，大堂、公区、洗手间等场所各类植物花卉的租赁、布置、养护等在内的绿植租赁及草花布置、更换服务。
- 1.2 当根据甲方需求，乙方实际的服务范围有变动时，以实际范围为准，并由甲乙双方签订补充条款说明服务范围的变更、费用调整及相关权利义务。甲乙双方应按照达成之共识处理及履行上述之一切事宜。
- 1.3 乙方应严格按协议约定要求执行相关工作、履行相应义务，满足协议约定服务范围的工作要求。

二、 协议金额

- 2.1 本协议为总价包干协议，协议含税总金额为¥120000元（大写：壹拾贰万元整），其中不含税金额为¥113207.55元，税率：6%。如遇国家税率调整，协议不含税金额不变，税款按政策调整，协议总金额随之调整。
- 2.2 乙方开具发票方式为以下第 B 种方式：
 - A. 开具增值税普通发票，普票税率为： %
 - B. 开具增值税专用发票，专票税率为： 6 %

C. 开具增值税专用发票，差额纳税，税率为：____%

2.3 本协议约定的服务费（不含税金额）已经包括了甲方因乙方提供本协议所述服务而需支付的全部金额，包括但不限于服务本身的价值金额、乙方支出的费用及可能获取的利润等一切费用（增值税税金除外）。如因乙方管理水平变化而降低/提高服务成本或政府减免/增加乙方应承担税负的，乙方无权要求对本协议约定的服务费（不含税金额）进行增加。

三、 结算及付款方式

3.1 甲方根据“协议附件三-结算原则”约定向乙方结算并支付服务款项。

3.2 服务费采用“按季度结算”的方式，乙方就上季度服务内容提供《季度结算申请表》，甲方根据扣款条款进行相应的核算，双方确认后，乙方开具发票并提交至甲方财务部门进行审核。甲方收到发票后，将在14个工作日内向乙方支付上述费用，若甲方审核发现金额、票据存在问题，应通知乙方对此进行处理，相应的延期支付责任由乙方承担。

3.3 乙方服务期限内最后月度的服务费，需在甲方确认乙方无违约行为及本协议约定的其他扣款事项基础上进行结算支付。

3.4 乙方须遵循法律、法规、规章、条例和通知，呈交所需的资料、申请和支付有关的法定费用的税项（包括但不限于营业税/增值税、印花税、所得税等其他各项因完成本协议由乙方所需缴纳的各项税款及附加税金或费用）。

3.5 乙方应向甲方及时提供合法、有效及甲方可以依法入账的有效发票，如乙方为增值税一般纳税人，乙方应向甲方全额开具增值税专用发票；如乙方为增值税小规模纳税人，乙方应提供税务机关代开的增值税专用发票。甲方未收到乙方上述相应发票的，有权延期付款，且不承担任何违约责任，乙方的各项协议义务仍按协议约定履行。

3.6 如乙方提供的发票存在以下不合规情况，乙方应在甲方发现后七个工作日内重新开具发票并交付给甲方，同时赔付给甲方造成的损失：

- a) 开具虚假、作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；
- b) 开具发票种类错误，开具发票税率与协议约定不符；
- c) 发票上的信息错误的；
- d) 因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败的；
- e) 其他不合规情况。

如因上述情形之外的发票不合规情形导致甲方未收到乙方相应发票或收到的发票无法认证抵扣的，乙方应按甲方要求配合重新提供。

四、 服务期限和服务质量

- 4.1 协议期限：2025 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日。
- 4.2 乙方应在服务期限开始前完成岗前培训和岗位交接，保证所有人员能够熟悉场地环境、掌握作业标准、完成工作交接。服务期限开始前，乙方的交接工作和岗前培训是提供服务的必要准备。
- 4.3 服务期限届满，无论是否继续合作，甲方均需在服务期限届满前 1 个月以书面方式通知乙方。

五、 甲方的权利和义务

- 5.1 有权审查乙方制定的岗位计划、培训计划及管理方案及计划。
- 5.2 甲方有权根据项目实际情况调整绿植数量；如甲方在本协议履行期内决定长期增加或减少数量的，应当提前 10 个工作日以书面形式通知乙方；服务费的增加、减少应当根据本协议约定的费用的标准进行计算。
- 5.3 按本协议约定向乙方支付核算后的服务费。
- 5.4 本协议约定的甲方其他权利和义务。

六、 乙方的权利和义务

- 6.1 乙方为根据中国法律设立和有效存续的公司，且拥有履行其在本协议项下义务的所有必要的能力和授权；乙方保证其承诺的事项，不存在任何虚假承诺及不实宣传。
- 6.2 乙方将全面和及时地履行其在本协议项下的所有义务，乙方保证其提供的服务完全符合协议约定的服务质量标准。
- 6.3 乙方应当基于专业技能并根据甲方要求，对甲方提供妥善的全面建议。
- 6.4 关于乙方提供的服务，乙方保证完全符合国家相关法律法规的规定，无任何违法行为。

6.5 乙方应具备法律法规要求的从事相关服务所应具备的所有许可、证照、资质和条件；如甲方要求乙方提供或出示相关许可、证明、证书或其它文件，乙方保证在甲方书面通知后的七日之内将其提供给甲方。

6.6 乙方保证其员工的工作时间和工作条件须符合国家法律、法规和相关规范性文件要求，否则，乙方应承担由此产生的一切责任。

6.7 本协议约定的乙方其他权利和义务。

七、 违约责任

7.1 合作过程中，乙方应严格按照国家规范、行业标准、协议协议书及相关附件进行履约，如发生与上述要求相违背的情况，均视为乙方违约行为，甲方有权根据违约行为的严重程度要求乙方承担违约责任或者有权单方解除合同。

7.2 甲方依据本协议约定单方解除协议的，需提前 30 个自然日通知乙方，乙方须在甲方书面通知的日期前将其所派驻的人员无条件撤离项目，并办妥服务场所内各项工作之交接手续。

八、 协议生效

本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议共肆份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

附件一：《服务标准与管理要求》

附件二：《工程量清单》

附件三：《结算原则》

甲方：

法定代表人或授权代表人：

签署（盖章）：

日期：25 年 1 月 22 日



乙方：

法定代表人或授权代表人：



合同附件一、服务标准与管理要求—绿植租摆及草花布置

编制目的：规范龙湖智创生活物业管理行为，明确各专业岗位配置，统一分级服务标准，提升项目品质，优化客户体验

适用范围：龙湖智创生活接管范围内的自有项目和外拓项目

生效时间：自发布之日起执行，详见 OA 公告

主要内容：

- 1、岗位配置标准
- 2、服务内容与标准
- 3、管理要求
- 4、附表

一、岗位配置标准

1.1. 人员选用标准

管理人员：55 岁以下，中专以上学历，能熟练操作电脑办公软件和智能手机，具备良好的沟通能力与管理协调能力。

一线人员：65 岁以下，身高无硬性要求。由于作业性质有特殊要求的详见后续各专业的具体要求。

1.2. 仪容仪表要求

乙方选用人员应保证身体健康、性格温和、待客热情，且无犯罪史、无吸毒史、无传染病史，乙方人员应保证良好的仪容仪表，要求面部干净清爽、发型整齐且无白发、无体味无异味、无彩色染发、无纹身，工作期间遇到客户，应主动敬礼，保持微笑并点头问好。

1.3. 工作着装要求

乙方人员在工作时间内必须身着统一的制服，服装款式、布料由甲方进行指定，由乙方进行采买，其费用包含在合同中。

1.4. 机械/工具配置要求

乙方需配置相关机械和工具，相关费用在投标报价中进行考虑。乙方应保证配置的机械和工具质量状态良好，如存在机械损坏、低效、运行质量差等情况，甲方有权要求乙方进行更换。

1.5. 开办物资要求

乙方需配置办公必须的开办物资，包括但不限于文档夹及资料柜等，以保障工作的正常开展，相关费用包含在投标报价中。

二、服务内容与标准

2.1 绿植租摆

类别	主要工作内容	最低频次	标准
----	--------	------	----

养 护	绿植浇水	2 次/周	根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整，保持适量水份，对是木地板或地毯更要严格控制水量。
	植物养护	2 次/周	叶片正常不枯叶、不黄叶、不卷叶、无虫网、无灰尘，叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除，观叶植物观赏叶片少于植株的 1/3 以上应定期更换，被虫咬叶片数量每株在 5%以下。
	植物修剪	2 次/周	单棵植物枝条排列有序，观赏性强；同一品种摆放两盆以上时，植物之间高度差距不超过 5 公分，叶片布局合理、均匀、疏密有度。盆栽植物的色彩，形态和气质应与空间大小、装饰氛围及功能相协调。
	植物施肥	1 次/月	按照不同地点的温度、光线植物品种来决定施肥量，室内花木不应使用有异味的肥料及尿素等高效纯氮肥。
	病虫害防治	及时	应选用无毒、无害、无味、园艺型肥料。发现病虫害应及时予以修剪和灭虫，如仍无法达到标准要求，应在 24 小时内予以更换，禁止在室内喷洒农药。
	绿植更换	1 次/月	每月对公共区域的植物品种进行一次轮换，让客户感到新意；
	鲜花更换	不涉及	
	套盆		公共区域摆放的套盆要与植物相适应，不能直接放置花盆，双棵及多棵植物选用的套盆颜色、大小要一致；套盆边缘要高出内部的花盆。每天对套盆进行擦拭，做到周边无积水，无污迹，防止花盆内出现垃圾。
其 它	植物摆放		根据摆放现场的周边陈设物，注意整体搭配协调；外形美观，树干不歪斜，姿态美观；多盆摆放时，应注意种类不宜过多，避免凌乱无序。根据大堂高度设置，高度不得低于 2 米，直径不得低于 1.5 米，
	垃圾处理		随走随清
	重大节日前项目布置	不涉及	

工作要求：

- 1) 乙方须根据本项目的需求制定相应的绿植摆放计划，并上报甲方审核，经甲方认可后实施。
- 2) 乙方应按甲方要求对本项目进行绿植租摆服务，并保证派遣专业技术人员到甲方处进行日常养护（包括但不限于浇水、修枝、擦拭等）、保养、更换调整等，相应的运输、养护、保养、更换等其他一切费用均包含在租金中，不再另行计费 and 支付。同时接受甲方的监督、指导和管理；该技术人员身份、技术信息资料加盖乙方单位公章后在甲方处备案。

- 3) 乙方应指定专人定期(每周不少于 2 次)进行养护管理并根据花木生长情况负责进行调换, 保证花木常绿常新。甲方如果发现所承租的花木出现病变、枯萎现象的, 经甲方通知后, 乙方应及时负责调换。
- 4) 乙方工作人员浇水、调换花木时, 应爱护甲方的办公物品及设施, 不能无故破坏、损坏。如发生破坏、损坏的情况, 乙方照价赔偿。
- 5) 乙方租摆价格应严格遵守合同约定, 不得随便改动, 由于市场价格变动造成的价格影响由乙方自己承担。
- 6) 乙方应严格落实现场清洁文明施工, 每日施工完毕后做好现场清洁整理, 机具、材料堆放整齐。工程作业内容全部施工完成后, 按甲方管理规定要求配合完成撤场与清洁。

2.2 节假日草花布置

工作内容

乙方负责按甲方要求进行供货、现场种植及对绿化养护单位进行养护要求交底, 因种植或品质原因造成草花凋零、枯萎、死亡等现象, 乙方应无偿补足。

工作标准

- 1) 根据实际情况, 由乙方以包工包料的方式对项目指定点位草花的布置, 要求布置完成后有型、不漏裸土, 不破坏周边苗木, 施工符合规范。
- 2) 草花布置后, 能达到有型、靓丽的景观效果。
- 3) 保证其他苗木安全性。
- 4) 自验收之日起, 种植的草花如因草花本身或养护原因导致的死亡由乙方进行补栽, 产生的费用由乙方负责。如发生此种情况, 乙方应在甲方通知后在甲方要求的合理期限内进行补栽补种、维护养护等工作。如乙方没有在甲方要求的期限内完成有关工作, 甲方可以自行或委托第三方执行有关工作, 所产生的费用由乙方承担, 同时乙方应向甲方支付有关工作费用 20% 的违约金, 有关费用可以从养护费中扣除

2.3 其它说明

除上述工作外，如遇重大活动、事故、险情、疫情、恶劣天气、公共卫生事件等特殊情况，乙方需积极配合甲方进行相关的特殊应对和抢险救援工作；如作业人员不能满足现场需求时，甲方有权要求乙方增派人员或组织加班。此类工作如涉及到费用调整，应先保证解决现场问题，再一事一议，由双方协商解决。

三、管理要求

双方合作过程中，应严格遵守《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等法律法规要求，并参照龙湖集团官方发布的各类制度、指引和作业指导书进行执行落地。同时，应满足以下管理要求。

3.1 工作纪律

乙方人员在岗作业期间，应保持良好的工作纪律，包括但不限于以下内容：组织晨会、指定路线进出项目、不得擅自离岗、不闲聊不抽烟不打盹、不玩手机、不在项目内逗留、不饮酒等，严禁与客户发生争执，严禁倒卖废品，严禁藏匿客户遗留物品，应礼貌待人，微笑服务，不卑不亢。

乙方人员进入甲方办公场所、培训室等放置或张贴有甲方规章制度、信息等资料室内时，不得翻阅、查看，应保守秘密，不得向外传阅，否则甲方有权追究相关责任。

3.2 安全生产

乙方主管和班长有义务在工作期间监督员工的安全生产行为，因员工危险作业对自身或他人产生人身安全或财产损失，应由乙方全权负责。

乙方应为全体员工购买人身意外保险，发生意外时，若因乙方未购买前述保险或投保金额不足，所产生的一切损失及责任均由乙方承担。

甲方人员不得以任何形式直接指挥乙方一线员工、班长等进行高空或危险性作业，有此类工作需要开展时，必须通知乙方主管，由其充分评估安全性及安全措施后，由主管现场督导实施。

乙方应确保现场使用的应急装备、岗位器械等符合国家规范与行业标准，并严格按照操作规范和应急流程实施。

3.3 人员更换要求

乙方派驻甲方的工作人员，应接受甲方人员的监督和指导，并按双方确定的保洁服务工作检验标准对其进行检查和要求。针对作业标准低下、配合意识差、长期缺勤、纪律散漫的人员，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应在 3 天内更换到位。

业主或租户同样具备对乙方工作人员监督、检查的权利，合作过程中，如出现业主连续 2 次针对乙方工作人员的对客礼仪、形象着装或服务标准进行投诉，乙方应于 1 天内进行人员更换。

3.4 培训要求

新员工上岗前，乙方主管应向员工进行服务标准、服务理念、法律法规以及甲方各项管理规定的教育和培训，并保留培训记录和考核通过的证明，对于培训不合格的员工，严禁上岗作业。

附表 1：整改通知书

_____项目整改通知书	
供方名称：	签发日期：
现场问题描述：	
整改措施及完成时间：	
签发人：（专业负责人）	签收人：（供方主管）
达成情况回顾：	
回顾人：（专业负责人）	
回顾时间：	

附表 2：管理会议纪要

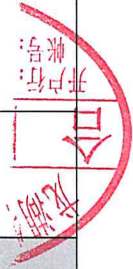
_____项目管理会议纪要			
会议时间		会议地点	
会议类型			
组织人			
频次			
存在的问题与不足：			
整改措施及完成时间：			
甲方参会人签字：			
乙方参会人签字：			
达成情况回顾：			
回顾人：			
回顾时间：			

附件二、工程量清单

省住建厅项目绿植租摆报价清单			
项目	不含税总价(元)	税率(X%)	含税总价（元）
绿植租摆	113207.55	6%	120000.00
节日花卉	0.00		0.00
合计	113207.55	6792.45	120000.00
完成子表填写后，请将数据将汇总在此表中。			

附件三、结算原则

项目月度结算申请表			
供应商名称			
月度合同金额		结算时间	
月度结算金额		月度扣款金额	元
扣款内容			
类别	事项明细		金额/元
行为准则类			
其他扣款类			
签字确认区			
乙方项目经理			
专业负责人			
项目负责人			



一、结算规则

1.1 绿植租摆及草花

月度应付款=月度结算金额-月度扣款;

1.2 节假日草花布置

结算金额=实际发生数量*合同单价