

物业管理合同

物业管理单位（以下简称乙方）：定西市建投物业管理有限责任公司

业主（以下简称甲方）：定西市住房公积金管理中心

为确保定西市新城区1号写字楼物业管理服务的有序实施，保证物业管理活动当事人的合法权益，减少物业管理纠纷，根据《物业管理条例》及其它物业管理法律、法规的有关要求，在平等、协商一致的基础上，甲乙双方就办公用房的物业管理服务签订本合同，并共同遵守。具体如下：

第一条：甲方所购置（租赁）物业基本情况

物业名称：定西市建投物业管理有限责任公司

物业类型：办公用房

合同备案号：2025KJXYBA00079

地址：定西市新城区1号写字楼

面积：四楼、五楼 3128 平方米，一楼及地下公摊面积 1092 平方米，共计 4220 平方米。

本合同从 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

第二条：乙方的权利义务

1. 对办公用房公用部位、公用设施设备、绿化、环境卫生、安全灯项目进行维护、修缮、服务与管理。

2. 为检查、维护本物业的任何一部分或为履行管理责任，有权携带一切必须的工具、设备及材料进入本物业任何一部分，如有必要，可进入任何办公用房的内部，但应提前向租户说明原因。

3. 根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业的各项物业管理制

4. 有权进入正在装修的办公用房内，以检查并确定是否违反装修守则，如发现任何业主或租户聘用的承建商及其工人违反装修守则，有权禁止该等人员进入本物业，并要求违反者限期整改、赔偿因此造成公共部位或毗邻房屋的损失及承担其他一切责任。

5. 建立健全本物业的物业管理档案资料。

6. 制止违反本物业有关管理制度的行为。

7. 向甲方收取物业管理费用及其他相关费用。

第三条：甲方的权利义务

1. 依法享有所购 / 租赁办公用房的使用权。

2. 依法享有合理使用共用部位及共用设备、设施的权利，但须遵守乙方指定的管理规定。

3. 参加业主大会或业主代表大会，享有选举权、被选举权和监督权。

4. 监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理有关问题向乙方提出意见、建议或投诉。

5. 遵守本物业的各项管理制度和物业管理人员的管理安排。

6. 按时向乙方交纳物业管理服务费及其他有关费用。

7. 装饰装修办公用房时，须遵守房屋装饰装修管理规定及物业管理人员的管理。

8. 不得占用、损坏本物业的共用部位共用设施设备或改变其使用功能。

9. 出租或转让办公用房时，要事先书面通知乙方，并与承租方或受让方向乙方办理相关手续，缴纳相应费用后，告知受让方与乙方签订本合同。

10. 做好各自办公用房内的防火防盗、卫生及其他安全工作。

11. 按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生、环保等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益。

12. 自行举办营销、庆典等活动的，需经政府相关部门审核的，甲方应自行办理有关手续，乙方给予必要的协助，甲方承担费用。

第四条：物业管理服务内容

一、办公用房共用部位的维护和管理

公共部位是指：房屋主体结构、承重结构、公共门厅、公共走廊通道、楼梯道、楼层给排水总管、内天井、户外墙壁、屋面、治安监控消防室等。

二、办公用房公共设施设备及其运行的维护和管理

公共设施设备是指：绿地、道路、共用的给排水管道、垃圾中转站、水箱、加压水泵、电梯、天线、信报箱、广告灯箱、供电线路、通讯线路、照明、消防设施、路灯、沟渠、池、井、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等。

三、环境卫生及绿化

1. 对该物业内的公共环境卫生进行处理。
2. 公共部位清洁设施摆放整洁，垃圾日产日清（由于以经营为目的所产生的大型垃圾如：机油、油漆、包装箱等除外）。

3. 定期消杀“四害”。

四、秩序维护及消防

1. 维护公共区域的秩序安全防范。
2. 采取防范措施，预防火灾及其他安全隐患。

五、交通秩序及车辆停放

1. 车辆需按规定线路行驶、进场后需按指定位置停放
2. 巡逻人员负责疏散和维护公共区域内的交通秩序。
3. 禁止载有毒、有害或危险物品的车辆进入办公用房公共区域内。

六、办公用房装饰装修管理

甲方按装饰装修管理、安全责任书及有关装修规定内容实施。不得占用、损坏物业的公共部位、公共设施设备或改变其使用功能，不得妨碍其他商户正常使用物业。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用公共部位、公共设施设备或改变其使用功能，不得妨碍其他商户正常使用物业。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用公共部位、公共设施设备的，应事前书面申请，经乙方批准后方可使用，并在约定的期限内恢复原状。

第五条：费用收取

一、物业管理服务费按合约面积计算：3元/平方米/月，按季收取，每季金额为37980元，全年共计151920元整。大写壹拾伍万壹仟玖佰贰拾元整。

二、甲方如需转租办公用房，须交清转让之前的物业管理服务费及其他相关费用。

三、物业管理服务及其他相关费用按面积收取。未办理房产证的，按《商品房买卖（预售）协议》、租赁协议中约定面积进行收取；已办理房产证的，按房产证的面积对已收的费用实行多退少补。

四、对于乙方根据甲方要求而提供的其他有偿服务，经乙方同意按有偿服务收费标准收费。

五、除收取物业服务费外乙方可提供水费、电费、制冷制热费、

垃圾费等代收代缴服务。

七、相邻办公用房共用一套水、电、燃气、制冷制热费计量表等设施的，相关费用的由各共用该等设施的办公用房业主（租户）分摊承担。

第六条：物业专项维修资金的收集、管理与使用按国家最新的法律法规执行。

第七条：违约责任

一、乙方违反合同，未按合同要求提供服务的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方须承担相应的经济或法律责任。

二、甲方违反合同，导致乙方未达到管理服务质量约定目标的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方须承担相应的经济或法律责任。

三、乙方不得擅自提高收费标准或乱收费。

第八条：免责事项

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方均不承担违约责任。不可抗力系指：1. 天灾；2. 战争；3. 外部意外事故造成停水、停电、停气；4. 房屋及附属设施设备自身质量问题引发的故障；5. 排除了乙方责任以外的治安案件等。

第九条：其他事项

一、为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生燃气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，为避免造成更大损失时，甲乙双方不得拒绝，并积极配合。必要时乙方可采取应急措施（事后给予修复）。

二、在本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方按有关法律规定处理。

三、本合同中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

四、本合同在履行中如发生争议，双方协商解决，协商无效的，可向本物业所在地人民法院起诉。

五、本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力，本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。



甲方盖章:

法定代表人(或负责人):

[Handwritten signature]

日期: 2024年12月30日



乙方盖章:

法定代表人(或负责人): *[Handwritten signature]*

日期: 2024年12月30日