

办公楼物业合同

办公楼物业合同 1

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

依据合同双方协商决议，以政府相关的物业管理法律、法规为框架，双方本着自己愿意、公平、诚实、信用的原则，就甲、乙双方委托期间的责权利关系，特订立本合同。

第一章委托服务的物业基本情况

名称：

地址：

建筑面积：

行政服务中心地上层、地下层。1至3层为行政服务窗口，4至5层为办公区域。大厦配套设施功能有：中央空调系统，供配电系统，消防系统，给排水系统，综合布线系统，乘客电梯，大小会议室，技防监控系统及建行服务区等。

第二章委托服务范围与内容

一、大厦的公共设施的日常维护。

二、大厦的公共环境卫生保洁。

三、大厦的公共秩序维护。

四、负责大厦的导办、解说。

五、建立本大厦物业基础档案和日常运作档案管理工作。

六、完成合同条款外的由双方协商决议的其它有偿或无偿服

务事项。

第三章管理运作方式

一、双方商定本委托合同签订的有效期为壹年，即自 20xx 年 8 月 1 日至 20xx 年 7 月 31 日。乙方对大厦每年服务费用为人民币 万元（大写：整），合同签订之日起十日内结算万元，合同到期之日起十日内结算万元。

以上费用含员工工资、社会保险、工装费用、器材费用、办公费、福利津贴、税金和利润。明细如下：

（一）人员工资万元。

其中：保洁员 8 名，解说、导办员 5 名，水电维护和修理工 2 名，弱电系统维护工 1 名，秩序维护人员 11 名。

以上合计 27 人，月工资元，全年共万元。

二、乙方接受甲方监督，在甲方引导下开展工作。

三、甲方负责大厦设备设施日常维护和修理换件费用和涉及外委专业保养和维护和修理费用的支出（外委专业保养费用包括：电梯月度保养与年检保险、空调、消防、配电、技防等机组的年度计划性保养。外委专业维护和修理：是指物业公司服务范围之外的需要委托外部专业公司进行维护和修理的内容）。

第四章甲方权利和义务一、审核批复由乙方递交的有关大楼物业管理建议性、整改维护和修理、商定费用结算等书面材料。

二、甲方有权利对乙方的管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进，如因乙方管理不善或操作不当造

成甲方经济损失或大楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承当赔偿责任并在合理时间内修复，如没有在合理时间内修复，甲方有权依据乙方应承当的赔偿责任在物业费用结算时扣除，如整体管理水平明显下降，在限期整改还达不到明显效果的，直至甲方有权解除本合同。

三、甲方在合同生效后，乙方可以向甲方申请复印与物业管理相关的档案数据，并在双方停止合同时乙方交还给甲方，不得交给第三方。

四、按合同商定向乙方结算物业服务费用。

五、负责大楼电、水、电信、网络等费用以及制冷供暖材料能耗费用。

六、甲方视同需外委服务的各类经营性代办、商务、代购、大厦外墙清洁等业务，以同质同价为前提，乙方为优先选择方。

七、支出因甲方特别需要由乙方进行加班加点而发生的费用。

八、不干涉乙方依法或依本合同规定内所进行的管理和经营活动。

九、协调处理由乙方恳求帮助的物业管理过程中显现的纠纷冲突。

十、帮助乙方做好物业管理相关的宣扬教育和文化娱乐活动。

第五章 乙方权利和义务

一、从大楼管理目标定位要求启程，订立本大厦物业管理各项规章制度和考核制度，有效地开展各项管理服务工作的。

二、负责本大厦委托合同责任内的日常管理服务应尽事务，积极做好甲方机动相关事务的搭配工作。

三、有权依照相关法规、本合同范畴和大厦的有关规定，对违章违规行为进行协调和处理。

四、接受行业主管部门及有关政府部门的监督、引导，并接受甲方和其它使用人的合理监督。

五、对本大厦的共享设施不得擅自占用和更改其使用功能，如在本大楼管理中需扩建、完善配套项目，须经甲方批准后方可实施。

六、乙方按工作需要在本大厦设置物业管理处。

七、建立大厦的物业管理档案，并负责适时记载有关变更事项。

八、有义务搭配甲方对保修期内的第三方施工质量监督和现场管理。

九、积极搭配甲方开展人文宣扬活动，以及各项人性化服务工作。

十、本合同停止时，须向甲方移交相关的大厦及甲方相关财产和物业管理档案数据。

十一、不担当对大厦工作人员和使用人的财产保管、人身保险义务。

第六章 违约责任

一、如因甲方原因，造成乙方未完成管理目标或造成直接经

经济损失的，甲方应予以乙方相应经济补偿或承担相应责任。

二、如因乙方没有完成合同责任或未按本合同有关规定履行职责造成管理不善甚至发生重点失误的，造成经济损失的，甲方有权依据本合同商定，在乙方服务费用中罚款，并应同时由乙方承担相应的行政责任或经济赔偿责任（以政府有关部门鉴定为准）。

三、甲、乙双方如有实行不正当手段而取得管理权或致使对方失去管理权而造成对方经济损失的，过错方应承担全部责任。

第七章其它事项

一、本合同执行期间，如遇不可抗力的自然因素（如台风、地震等突发事件）造成人员伤亡，经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，适时进行妥当处理。

二、因大厦建筑质量、设备设施质量或安装技术原因，达不到使用功能和造成重点事故的，由甲方负责并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定为准。

第八章合同更改补充与停止

一、经双方协商一致，可对本合同有关条款进行更改或补充，以书面形式签订补充协议为准，与本合同具有同等效力。

二、本合同附件经双方确认盖章后，具有同等效力。

三、合同规定的管理期满，本合同自然停止。如须续订，应在本合同期满三个月前向对方提出书面看法。

四、本合同在履行中如发生争议，应友好协商或报请行业主管部门调解，调解不成的，提交仲裁委员会裁决。

五、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

六、本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

_____年____月____日

乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

_____年____月____日

办公楼物业合同 2

委托方：_____市中级人民法院（以下简称甲方）

受托方：_____物业管理有限公司（以下简称乙方）

甲方为加强对_____市中级人民法院办公楼物业的管理，特委托乙方派遣治安秩序维护员、设备维护员和保洁员到本大楼实行物业服务。依据中华人民共和国民法典和物业管理条例相关法规，经双方协商，就有关服务事宜签订如下条款：

第一章 委托服务的物业

第一条 本合同所涉及的物业基本情况

甲方委托服务的办公楼座落于新兴三路号，为 1 幢高 15 层楼宇，占地面积约_____m²，庭院道路和绿化面积约_____m²，大楼总建筑面积为_____m²。

第二章 物业服务事项

第二条本物业服务区域内的公共环境卫生，包括公共庭院、房屋公用部位和领导办公室的清洁卫生、垃圾的收集、清运及“门前三包”。

第三条本物业服务区域内的设备设施日常保养护理工作。

第四条维持本物业服务区域内的公共治安秩序，包括大门值班、楼宇巡察。

第三章服务期限

第五条服务期限为壹年零贰个月，从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

第四章双方权利和义务

第六条甲方的权利和义务

一、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。甲方每月对乙方的服务工作进行考核，对不充足现象提出改进看法和建议。

二、甲方每月 20 日前将当月的物业服务费支出给乙方。

第七条乙方的权利和义务

一、依据有关法律法规及本合同的相关条款订立实在的物业服务制度。

二、落实安全防范措施，帮助甲方认真做好维护公共治安秩序的服务工作。

三、有义务搭配甲方协调处理与本合同及各实在服务条款有关的事宜；

四、按物业服务方案各项规范向甲方供给服务，保证服务的适时性和有效性。

第五章物业服务内容

第八条环境卫生服务

一、实行规范化清扫保洁，垃圾日产日清。

二、房屋的公共楼梯、扶栏、走道等部位和领导办公室保持清洁。

三、发觉公共环境受到污染要适时清洗。

第九条共用设施设备的运行和养护服务。

一、供电设备、给排水设备、通风设备、空调设备、电梯设备、防盗监控系统、消防系统设备的日常清洁、润滑、调试运行服务及订立月度、年度维护和修理方案。

二、各种水管闸门渗漏和损坏，室内外上下水道堵塞不畅，以及卫生洁具的使用护理。

三、各种插座、插头、开关、灯座的故障维护和修理和更换等，但材料及大中修工料费用由甲方承当。

第十条治安维护防范服务

一、实行 24 小时门岗值班和楼宇巡逻制度。

二、停车场车辆出入和停放秩序的调度服务。

其他实在认真内容、范围、要求，参见附件《办公楼物业服务方案》。

第六章物业服务费等费用的计算及支出

第十一条物业服务费

一、物业服务费用单价

按办公楼及周边庭院道路总体面积_____平方米计，
每月每平方米物业服务费为人民币____元。即从_____年____
月1日至_____年12月31日共_____个月，乙方每月向甲
方收取物业服务费为人民币____万____仟____佰____元整
(¥_____元/月)。

二、乙方人员在完成合同内规定的'服务工作情况后，如甲方
需要另外加添工作量，或超出原有工作范围和时间所产生的加班，
甲方应支出相应的费用。例如：

1、中院办公楼内的日常保洁和门前三包以外的城乡清洁工程、
街道灭四害、垃圾外运、化粪池清掏、绿化树苗补蒔植等费用由甲
方承付，如需乙方供给服务，工料费实报实销。

2、甲方委托乙方对办公楼设备设施供给维护和修理服务的，
相应的维护和修理养护人工、材料以及购置更换等费用，由乙方
据实申报计划经甲方核准支出。

三、如遇国家相关政策对最低工资标准及社保基数有所调整
时，双方应依据实际调整费额，适时签订增资补充协议。

四、甲方在每月20号前向乙方支出当月的物业服务费人民币
____万____仟____佰____元整(¥_____元/月)和甲方应付
的其他费用(乙方开户行，帐户全称，帐号)。甲方逾期支出的，
从逾期之日起每天按拖欠费用的万分之五交纳违约金，如因乙方问

第七章违约责任

第十二条除不可抗力因素和第十四条补充协议规定外，双方均不得单方擅自提前解除本合同，违约方惩罚金人民币叁万元。

第十三条甲、乙双方对办公楼的物业服务内容事项负有保密的义务，未经对方许可，不得向第三方透露，违约方惩罚金人民币壹万元。

委托方（签字盖章）：_____

日期：_____

受托方（签字盖章）：_____

日期：_____

办公楼物业合同 3

甲方：_____

乙方：_____

第一条主体资格

甲方有权就本次会议之事项委托乙方代其办理相关事宜。

乙方具有国家认可经营资格和专业人员，有本领完成甲方委托其办理的会议事务、组织事宜。

第二条会议概况

会议名称：北京市楼市考察与展望

会议日期：20____年8月15日—20____年8月19日

会议地点：北京国际酒店

会议人数：估计 10 人（以最后双方确认人数为准）

第三条 委托事宜

甲方委托乙方，依据“会议”议程，代理甲方办理以下相关会议事宜，并供给全程的会议服务：

1. 参会人员食宿布置；
2. 会场的确定及布置；
3. 参会人员会后的考察布置；
4. 会议其他相关的事宜，实在内容及预算见附件。

第四条 实在费用及结算方式

1. 此次活动的委托承办费用总金额为：_____元。（大写：_____元整）。其中留宿费：_____元；场租费：_____元；伙食费：_____元；交通费：_____；其他杂费：_____元。结算时按实际消费明细单据结算，多退少补。

2. 超出此次活动的保价费用外开支需经甲方同意，费用另行计算。

3. 甲方需在会前将人民币_____元订金打入乙方账户，会议中甲方须支出乙方_____元运作资金，会议结束后离开本地前结清全部款项。

4. 如双方对供给的服务标准无异议，则会议尾款在会议结束后依据实际发生额付清。

第五条 甲方的权利和义务

1. 甲方享有知悉乙方服务的真实情况的权利，甲方有权要求

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/528124141055006043>