

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

二零二四年度商业综合体物业接管验收及运营协议

本合同目录一览

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称

1.2 双方地址

1.3 双方联系方式

2. 物业接管验收范围

2.1 接管范围

2.2 验收标准

2.3 验收程序

3. 物业接管验收时间及期限

3.1 接管时间

3.2 验收期限

3.3 验收延期

4. 物业接管验收费用

4.1 费用承担

4.2 费用结算

4.3 费用争议解决

5. 物业运营管理

5.1 运营管理内容

5.2 运营管理制度

5.3 运营管理责任

6. 物业维护保养

6.1 维护保养范围

6.2 维护保养标准

6.3 维护保养责任

7. 物业安全与消防

7.1 安全管理责任

7.2 消防安全管理责任

7.3 应急预案

8. 物业费用收取

8.1 费用构成

8.2 收费标准

8.3 收费方式

9. 物业合同履行与变更

9.1 合同履行

9.2 合同变更

9.3 合同解除

10. 违约责任

10.1 违约情形

10.2 违约责任承担

10.3 违约赔偿

11. 争议解决

11.1 争议解决方式

11.2 争议解决机构

11.3 争议解决费用

12. 合同生效与终止

12.1 合同生效条件

12.2 合同终止条件

12.3 合同解除程序

13. 合同附件

13.1 附件一：物业接管验收清单

13.2 附件二：物业运营管理细则

13.3 附件三：物业费用收取明细

14. 其他约定事项

第一部分：合同如下：

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称

1.1.1 物业管理方：物业管理公司

1.1.2 物业使用方：商业综合体有限公司

1.2 双方地址

1.2.1 物业管理方地址：市区路号

1.2.2 物业使用方地址：市区路号

1.3 双方联系方式

1.3.1 物业管理方联系人：

1.3.1.1 联系电话：138xxxx5678

1.3.2 物业使用方联系人：

1.3.2.1 联系电话：139xxxx5678

2. 物业接管验收范围

2.1 接管范围

2.1.1 本合同接管范围为商业综合体，包括但不限于商场、写字楼、酒店、公寓等；

2.1.2 接管范围包括但不限于建筑物本体、附属设施、公共区域、设备设施等；

2.2 验收标准

2.2.1 验收标准应符合国家有关法律法规、行业标准及双方约定的相关标准；

2.2.2 验收标准包括但不限于建筑质量、设备运行、消防安全、环境卫生等方面；

2.3 验收程序

2.3.1 验收程序应按照国家有关法律法规、行业标准及双方约定的程序进行；

2.3.2 验收程序包括但不限于初步验收、整改验收、最终验收等阶段。

3. 物业接管验收时间及期限

3.1 接管时间

3.1.1 物业接管时间为 2024 年 1 月 1 日；

3.2 验收期限

3.2.1 验收期限为接管后 30 日内；

3.3 验收延期

3.3.1 如因特殊原因导致验收期限无法按时完成，经双方协商一致，可适当延长验收期限。

4. 物业接管验收费用

4.1 费用承担

4.1.1 验收费用由物业管理方承担；

4.1.2 验收费用包括但不限于人员费用、设备费用、材料费用等；

4.2 费用结算

4.2.1 验收费用应在验收结束后 15 日内结算；

4.2.2 费用结算方式为银行转账；

4.3 费用争议解决

4.3.1 如对费用有争议，双方应友好协商解决；协商不成的，可依法向人民法院提起诉讼。

5. 物业运营管理

5.1 运营管理能力

5.1.1 运营管理能力应包括但不限于物业管理、设备维护、安全管理、环境卫生、客户服务等方面；

5.2 运营管理制度

5.2.1 运营管理制度应包括但不限于物业管理规定、设备维护规范、安全管理制度、环境卫生标准、客户服务流程等；

5.3 运营管理责任

5.3.1 运营管理责任应由物业管理方承担，确保物业正常运行。

6. 物业维护保养

6.1 维护保养范围

6.1.1 维护保养范围应包括但不限于建筑物本体、附属设施、公共区域、设备设施等；

6.2 维护保养标准

6.2.1 维护保养标准应符合国家有关法律法规、行业标准及双方约定的相关标准；

6.3 维护保养责任

6.3.1 维护保养责任应由物业管理方承担，确保物业设施设备正常运行。

7. 物业安全与消防

7.1 安全管理责任

7.1.1 安全管理责任应由物业管理方承担，确保物业安全；

7.2 消防安全管理责任

7.2.1 消防安全管理责任应由物业管理方承担，确保消防设施设备完好有效；

7.3 应急预案

7.3.1 应急预案应由物业管理方制定并定期演练，确保在紧急情况下能够及时有效地处置突发事件。

8. 物业费用收取

8.1 费用构成

8.1.1 物业服务费：包括物业管理费、公共设施设备使用费、绿化养护费等；

8.1.2 物业专项维修资金：用于物业共用部位、共用设施设备的维修、更新和改造；

8.2 收费标准

8.2.1 物业服务费标准根据当地政府规定和物业实际情况确定；

8.2.2 物业专项维修资金按照国家相关规定和物业实际情况收取；

8.3 收费方式

8.3.1 物业服务费每月通过物业管理处收取；

8.3.2 物业专项维修资金按年度缴纳，可分期支付。

9. 物业合同履行与变更

9.1 合同履行

9.1.1 双方应按照合同约定履行各自的权利和义务；

9.1.2 物业管理方应提供符合约定的物业服务，确保物业正常运行；

9.2 合同变更

9.2.1 合同变更需经双方协商一致，并以书面形式确认；

9.2.2 合同变更不影响已履行部分的效力；

9.3 合同解除

9.3.1 合同解除需符合法律规定或双方约定的条件；

9.3.2 合同解除后，双方应按照约定处理剩余款项和未履行义务。

10. 违约责任

10.1 违约情形

10.1.1 物业管理方未按约定提供物业服务的；

10.1.2 物业使用方未按约定缴纳物业费用的；

10.2 违约责任承担

10.2.1 违约方应承担违约责任，包括但不限于支付违约金、赔偿损失等；

10.2.2 违约金数额根据违约情节和损失程度确定；

10.3 违约赔偿

10.3.1 违约赔偿应在违约行为发生后 15 日内支付；

10.3.2 违约赔偿方式为银行转账。

11. 争议解决

11.1 争议解决方式

11.1.1 双方应友好协商解决争议；

11.1.2 协商不成的，可向合同签订地人民法院提起诉讼；

11.2 争议解决机构

11.2.1 争议解决机构为合同签订地人民法院；

11.3 争议解决费用

11.3.1 争议解决费用由败诉方承担。

12. 合同生效与终止

12.1 合同生效条件

12.1.1 合同双方签字盖章后生效；

12.2 合同终止条件

12.2.1 合同履行完毕；

12.2.2 合同解除；

12.3 合同解除程序

12.3.1 合同解除需经双方协商一致，并以书面形式确认。

13. 合同附件

13.1 附件一：物业接管验收清单

13.2 附件二：物业运营管理细则

13.3 附件三：物业费用收取明细

14. 其他约定事项

14.1 本合同未尽事宜，由双方另行协商解决；

14.2 本合同一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入概述

15.1 第三方概念

15.1.1 本合同中所称第三方，是指除合同双方以外的，为履行本合同或解决合同相关事务而介入的任何个人、法人或其他组织；

15.1.2 第三方可能包括但不限于中介机构、评估机构、审计机构、律师事务所、仲裁机构等。

15.2 第三方介入目的

15.2.1 第三方介入旨在协助合同双方更好地履行合同义务，提高合同履行的效率和效果；

15.2.2 第三方介入可帮助解决合同履行过程中的争议和问题。

16. 第三方介入程序

16.1 第三方介入需经合同双方同意，并以书面形式明确；

16.2 合同双方应向第三方提供必要的资料和信息，以协助其履行职责；

16.3 第三方在介入过程中应遵守国家法律法规和职业道德。

17. 第三方责任限额

17.1 第三方责任限额

17.1.1 第三方在履行职责过程中，因自身原因造成的损失，其责任限额由合同双方与第三方另行约定；

17.1.2 第三方责任限额不得超过其收取的费用总额。

18. 第三方责任界定

18.1 第三方责任

18.1.1 第三方在履行职责过程中，因故意或重大过失造成合同双方损失的，应承担相应的赔偿责任；

18.1.2 第三方在履行职责过程中，因不可抗力等原因造成的损失，不承担赔偿责任。

19. 第三方与其他各方的划分说明

19.1 第三方与物业管理方

19.1.1 第三方作为物业管理方的辅助机构，其职责范围应限于物业管理方授权的事务；

19.1.2 第三方不得超越其职责范围，干预物业管理方的正常业务；

19.2 第三方与物业使用方

19.2.1 第三方在介入过程中，应尊重物业使用方的合法权益，不得损害其利益；

19.2.2 第三方应与物业使用方保持沟通，及时反馈相关信息。

20. 第三方介入的额外条款及说明

20.1 第三方介入的费用

20.1.1 第三方介入的费用由合同双方共同承担；

20.1.2 第三方介入的费用应在合同中明确约定，并作为合同的一部分；

20.2 第三方介入的时间

20.2.1 第三方介入的时间应根据实际情况确定，并在合同中明确约定；

20.2.2 第三方介入的时间不应影响合同双方的正常履约。

21. 第三方介入的终止

21.1 第三方介入的终止

21.1.1 第三方介入的终止需经合同双方同意；

21.1.2 第三方介入的终止应以书面形式确认；

21.2 第三方介入终止后的处理

21.2.1 第三方介入终止后，合同双方应按照合同约定处理剩余事务；

21.2.2 第三方介入终止后，合同双方应支付第三方已发生的费用。

第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

1. 附件一：物业接管验收清单

详细要求：清单应详细列出物业接管时的各项设施设备、公共区域、绿化等的情况，包括完好程度、损坏情况等；

说明：本清单作为物业接管验收的依据，应由物业管理方和使用方共同签字确认。

2. 附件二：物业运营管理细则

详细要求：细则应详细规定物业运营管理的各项规章制度，包括物业管理、设备维护、安全管理、环境卫生、客户服务等方面的具体要求和操作流程；

说明：本细则为物业运营管理的指导性文件，应由物业管理方制定并提交使用方审核。

3. 附件三：物业费用收取明细

详细要求：明细应详细列出各项物业费用的构成、收费标准、收费周期等；

说明：本明细为物业费用收取的依据，应由物业管理方制定并提交使用方审核。

4. 附件四：第三方介入协议

详细要求：协议应明确第三方介入的目的、范围、期限、费用、责任等；

说明：本协议为第三方介入的法律依据，应由合同双方与第三方共同签署。

5. 附件五：争议解决协议

详细要求：协议应明确争议解决的方式、机构、程序、费用等；

说明：本协议为解决合同争议的依据，应由合同双方共同签署。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

1.1 物业管理方未按约定提供物业服务的；

1.2 物业使用方未按约定缴纳物业费用的；

1.3 第三方在介入过程中未履行职责或造成损失的；

1.4 合同双方未按约定履行合同义务的。

2. 责任认定标准：

2.1 违约方应承担违约责任，包括但不限于支付违约金、赔偿损失等；

2.2 违约金数额根据违约情节和损失程度确定；

2.3 赔偿损失应包括但不限于直接损失和间接损失。

3. 示例说明：

3.1 物业管理方未按约定提供物业服务，导致物业使用方遭受损失，物业管理方应承担相应的赔偿责任；

3.2 物业使用方未按约定缴纳物业费用，物业管理方有权采取法律手段追缴欠款，并追究其违约责任；

3.3 第三方在介入过程中未履行职责，导致合同双方遭受损失，第三方应承担相应的赔偿责任；

3.4 合同双方未按约定履行合同义务，应承担相应的违约责任。

全文完。

二零二四年度商业综合体物业接管验收及运营协议 1

本合同目录一览

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称

1.2 双方地址

1.3 联系方式

1.4 法定代表人

1.5 代表人授权书

2. 合同签订背景和目的

2.1 项目背景

2.2 签订目的

2.3 合同依据

3. 物业接管范围及内容

3.1 接管范围

3.2 接管内容

3.3 接管标准

4. 物业接管流程

4.1 接管申请

4.2 接管审核

4.3 接管实施

4.4 接管验收

5. 物业运营管理

5.1 运营模式

5.2 运营管理职责

5.3 运营管理制度

5.4 运营服务标准

6. 费用及支付方式

6.1 物业管理费

6.2 其他费用

6.3 支付方式

6.4 付款期限

7. 物业维护保养

7.1 维护保养范围

7.2 维护保养标准

7.3 维护保养责任

8. 物业安全管理

8.1 安全管理制度

8.2 安全管理职责

8.3 应急预案

9. 合同履行及变更

9.1 合同履行

9.2 合同变更

9.3 合同解除

10. 违约责任

10.1 违约情形

10.2 违约责任承担

11. 争议解决

11.1 争议解决方式

11.2 争议解决机构

12. 合同解除和终止

12.1 合同解除条件

12.2 合同终止条件

13. 其他约定事项

13.1 法律适用

13.2 合同生效

13.3 合同附件

14. 合同签署及生效日期

14.1 签署日期

14.2 生效日期

第一部分：合同如下：

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称

甲方：商业综合体开发有限公司

乙方：物业管理有限公司

1.2 双方地址

甲方地址：市区路号

乙方地址：市区路号

1.3 联系方式

甲方联系人：

甲方联系电话：138xxxx5678

乙方联系人：

乙方联系电话：139xxxx5678

1.4 法定代表人

甲方法定代表人：

乙方法定代表人：赵六

1.5 代表人授权书

本合同签订前，双方已相互提供合法有效的法定代表人身份证明及授权委托书。

2. 合同签订背景和目的

2.1 项目背景

甲方开发的商业综合体项目已竣工验收，现需委托乙方进行物业接管及运营管理。

2.2 签订目的

为确保商业综合体项目顺利接管和运营，保障业主及租户的合法权益，双方经友好协商，签订本合同。

2.3 合同依据

本合同依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物业管理条例》等相关法律法规及政策制定。

3. 物业接管范围及内容

3.1 接管范围

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/846002052203011102>