

“泰跃·朝阳”三期前期物业服务合同

甲方：襄樊瀚德房地产有限公司

法定代表人：崔双成

乙方：襄樊好管家物业管理有限公司

法定代表人：张开浩

资质等级：三级

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对“泰跃·朝阳”（物业名称）三期物业提供前期物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称：“泰跃·朝阳”三期

物业类型：住宅

座落位置：樊城区朝阳路10号

建筑面积：住宅 30581 m²

第二章 服务内容与质量

第二条 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：

- 1、物业共用部位的维修、养护和管理；
- 2、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理；
- 3、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

- 4、公共绿化的养护和管理；

- 5、车辆停放管理；

- 6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

- 7、装饰装修管理服务；

- 8、物业档案资料管理。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

- 1、车辆停泊服务；

- 2、有偿特约服务。

第四条 乙方提供的前期物业管理服务应达到约定的质量标准（前期物业管理服务质量标准见附件）。

第五条 单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服

务内容和费用由双方另行商定。

第三章 服务费用

第六条 本物业管理区域物业服务收费选择包干制。

物业服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积交纳，具体标准如下：

高层住宅：1.20 元/月·平方米；

多层住宅：1.00 元/月·平方米；

地面车位：30.00 元/月；

车库车位：120.00 元/月；

自行车、摩托车、电瓶车：5 元/月。

（收费标准以市物价局、房管局核定为准）。

物业服务费用主要用于以下开支：

- 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、维护费用；
- 3、物业管理区域清洁卫生费用；
- 4、物业管理区域绿化养护费用；
- 5、物业管理区域秩序维护费用；
- 6、办公费用；
- 7、物业管理企业固定资产折旧；
- 8、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- 9、法定税费；
- 10、物业管理企业的利润。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第七条 业主应于开发商通知交房之日起交纳物业服务费用。纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售，或者因甲方原因未能按时交给物业买受人的物业，其物业服务费用由甲方承担。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用的，从其约定，业主负连带责任。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。

第四章 物业的经营与管理

第八条 地下停车场收费：

地下停车场属于甲方所有，甲方委托乙方管理。小区业主和物业使用人有优先使用权。地下停车场车位使用人应按物价局审核批准的收费标准向乙方交纳停车费（含车辆停泊服务费）。

第九条 乙方应与地下停车场车位使用人签订书面的车辆停泊管理服务协议，明确双方在车位使用及停车管理服务等方面的权利义务。

第五章 物业的承接验收

第十条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验。

第十一条 对甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在的问题（以房屋验收交接单为准），甲方应承担 responsibility，由甲方委托乙方维修，维修费用由甲方承担。

第十二条 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，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。

第十三条 乙方承接物业时，甲方应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、设施设备的安装、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、其他法律法规规定应移交的文件资料。

第十四条 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。

第六章 物业的使用与维护

第十五条 业主大会成立前，乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第十六条 乙方可采取规劝、制止、上诉等必要措施制止业主（物业使用人）违反《泰跃朝阳前期物业服务管理规约》和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第十七条 乙方应及时向全体业主（使用人）通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主（物业使用人）的投诉，接受甲方、业主（物业使用人）的监督。

第十八条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第十九条 乙方与装饰装修房屋的业主（物业使用人）应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，并事先告知业主（物业使用人）装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十条 甲方于 2011 年 5 月 31 日前按有关规定向乙方提供能够直接投入

使用的物业管理用房。

物业管理用房建筑面积应符合相关政策规定和要求。

第二十一条 物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第七章 专项维修资金

第二十二条 专项维修资金的缴存按《襄樊市住宅共用部位共用设施设备维修基金管理实施细则》相关条款处理。

第二十三条 专项维修资金的管理按《襄樊市住宅共用部位共用设施设备维修基金管理实施细则》相关条款处理。

第二十四条 专项维修资金的使用按《襄樊市住宅共用部位共用设施设备维修基金管理实施细则》相关条款处理。

第二十五条 专项维修资金的续筹按《襄樊市住宅共用部位共用设施设备维修基金管理实施细则》相关条款处理。

第八章 违约责任

第二十六条 甲方违反本合同第十条、第十一条、第十二条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人造成的损失。

第二十八条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准，应按人民币一万元的标准向甲方、业主支付违约金。

第二十九条 甲方、业主或物业使用人违反本合同第六条、第七条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）的，应按未缴金额 1%的标准向乙方支付违约金。

第三十条 乙方违反本合同第六条、第七条的约定，擅自提高物业服务费用标准的，业主（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（物业使用人）有权要求乙方双倍返还。

第三十一条 甲方违反本合同第十四条的约定，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。

第三十二条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- 2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；
- 3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主（物业使用人）暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第九章 其他事项

第三十三条 本合同期限自 2011 年 1 月 1 日起至 2012 年 12 月 31 日止。在本合同期限内，业主委员会代表全体业主与物业管理企业签订的物业服务合同生效时，本合同自动终止。

第三十四条 本合同期满前 三 个月，业主大会尚未成立的，甲、乙双方应就延长本合同期限达成协议；双方未能达成协议的，甲方应在本合同期满前选聘新的物业管理企业。

第三十五条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给业主委员会；业主委员会尚未成立的，移交给甲方代管。

第三十六条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当包含本合同约定的内容；物业买受人签订物业买卖合同，即为对接受本合同内容的承诺。

第三十七条 业主（物业使用人）可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。

第三十八条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第三十九条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议。

第四十条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决。协商不成，双方可申请仲裁。

第四十一条 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，报政府主管部门备案壹份。

甲方（签章）：

法定代表人（委托人）签字：

2010 年 2 月 1 日

乙方（签章）：

法定代表人（委托人）签字：

2010 年 2 月 4 日

附件：

“泰跃·朝阳”三期物业管理服务标准

一、管理服务

- 1、建立完善的物业管理制度和服务质量管理体系。
- 2、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，并按规定公布物业管理服务项目、内容及收费标准。
- 3、每年对房屋及设施设备进行安全普查并制定维修计划组织实施。
- 4、管理人员、专业操作人员按国家规定取得物业管理资格证书或岗位证书。管理服务人员统一着装，挂牌上岗。
- 5、设置服务中心和公示服务热线电话。白天有专职管理人员接待住户，有完整的报修、维修和回访记。

- 6、每年进行一次物业管理服务满意率调查，征求业主意见，改善服务质量。

二、物业共用部位、共用设施设备日常运行维护（不包括水泵、供气、供暖）

- 1、建立共用设施、设备档案（台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。
- 2、维修养护制度健全，并在工作场所明示，定期对共用设施设备进行巡查，做好巡查记录。
- 3、消防设施设备完好，可随时启用。
- 4、小区主要出入口设有平面示意图，小区内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全规范。
- 5、危及人身安全的设施、设备有明显警示标志和防范应急措施。
- 6、有健全的房屋装修管理规章，发现违反装修管理规章制度的及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

三、协助维护公共秩序

- 1、小区主要出入口 24 小时站岗值勤。
- 2、对重点区域、重点部位每二小时至少巡查 1 次，有安全监控设施的实行 24 小时安全监控并记录及时。
- 3、机动车、非机动车行驶、停泊管理有序。

- 4、发生治安、刑事案件、交通事故时，应及时报警，并配合有关部门处理。

四、清洁卫生

- 1、按幢设置垃圾桶，生活垃圾日产日清。
- 2、公共场地每日清扫一次，终日保洁。楼梯扶手每周擦洗一次，共用部位
- 3、门窗每月清洁一次。
- 4、公共雨、污水管、化粪池每年疏通一次，二次供水水箱按规定定时清洗，定时巡查，水质符合要求。

五、绿化养护管理

- 1、对草坪、花卉、树林等定期进行修剪、养护。
- 2、绿地无改变性质和破坏、占用现象。