

前期物业管理服务合同

第一章 总则

甲方：襄阳市襄州区荣华置业有限公司

地址：襄阳市襄州区荣华路2号

联系电话：0710 — 2822222

乙方：湖北翰扬物业服务有限公司

地址：襄阳市樊城区松鹤西路幸福里 联系电话：0710 — 3331555

根据《物业管理条例》及有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对“荣华国际花园”商住小区提供前期物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条 本合同标的物

物业名称：

物业类型：商住小区

座落位置： 市 路 号

建筑面积：124500平方米，其中住宅119000平方米，商铺2557平方米，地下停车场21500平方米。

第二条 服务期限

前期物业管理服务期限自本物业开始交付使用之日起至业主委员会与物业服务企业签订的物业服务合同生效时止。

第二章 物业服务内容与标准

第三条 房屋共用部位、共用设施设备及其运行的维护与管理。

服务范围：包括楼盖、外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道、道路、停车场（棚）、垃圾房（道）、化粪池、沟渠、共用照明系统、室外排水管网、消防设施、电梯、发电机、水泵、共用设施设备使用的房屋（保修期内或由专业机构负责的除外）。

服务要求及质量：

- 1、确管理区域内房屋建筑共用部位、共用设施设备的正常使用。
- 2、保证共用部位的基本完好，发现损坏，及时维修。
- 3、确保道路、停车场、消防通道完好通畅。

4、确保排水管网、沟渠、消防管网的通畅，相关设施无破损。

5、按照国家标准对水箱消毒，对设施设备例行保养。

第四条 公共环境卫生

服务范围：物业管理区域以内，业主户门以外。

服务要求及质量：

- 1、有健全的保洁制度，有明确的分工和责任范围。
- 2、共用部位无乱涂画、乱张贴、擅自占用和堆放杂物现象。
- 3、对垃圾房、池、箱、道、桶及沟渠定期进行消毒灭杀。
- 4、在雨雪季及时对管理区域内的主干道积水、积雪进行清扫。
- 5、每日对保洁范围进行2次清扫，做到范围内无废弃杂物。
- 6、对楼梯、扶手每周清洁或抹拭2次。

第五条 绿化管理

服务范围：管理区域内的草地、树木、花卉、绿篱、园林小品。

服务要求及质量：

- 1、制定维修养护制度并实施。
- 2、无改变使用用途，无破坏、践踏、占用现象。
- 3、花草树木长势良好，修剪整齐美观。
- 4、无病虫害，无斑秃，无折损现象。
- 5、合理控制水肥，无杂草、无死株、无变形株。
- 6、应绿化地绿化覆盖率达90%，无黄土裸露现象。

第六条 治安防范

服务范围：物业管理区域内，业主户门以外，公共区域的秩序维护和公共财产的看管。

服务要求及质量：

- 1、有专业治安防范队伍，实行24小时值班、监控及夜间巡逻制度。
- 2、制定突发事件应急方案。
- 3、相对封闭，做到小区主要出入口全天有人值守，车辆行驶通畅，危及人身安全处有明显标志和防范措施。
- 4、小区公共设施、设备的看管，有记录。
- 5、夜间对服务范围内重点部位进行不间断的防范检查巡逻，做到有计划有记录。
- 6、对外来车辆、人员实施登记或备案制度。

7、实施出租屋登记制度。

8、发生治安案件、刑事案件、交通事故及时报警，并配合公安部门进行处理。

第七条 交通秩序、车辆停放的管理

服务范围：物业管理区域内交通秩序的维护及对车辆停放秩序的管理。

服务要求及质量：

- 1、有健全的机动车辆停放管理制度和管理方案。
- 2、对进出本区的机动车辆进行登记。保证车辆停放有序，定时巡逻查看。
- 3、使用月票长期停放的本区车辆，建立车辆档案。
- 4、区内发生交通事故及时报警并保护好现场。
- 5、车辆被盗的经确认后，协助车主向当地公安机关报案并帮助收集破案线索。

第八条 消防管理

服务范围：物业管理服务范围内消防设施的维护和消防管理。

服务质量及要求：

- 1、健全消防管理制度，建立消防责任制。
- 2、建立消防设施、设备台帐。
- 3、制定突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图。
- 4、照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。
- 5、消防设施有明显标志，定期对消防设施例行巡视、检查和保养。
- 6、定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防技能。

第九条 装饰装修管理

服务范围：物业管理区域内的装饰装修管理。

服务要求及质量：

- 1、有健全的装饰装修管理服务制度。
- 2、按照国家有关规定在装饰装修工程开工前查验当事人提交的各项申报材料，与当事人签定装饰装修管理服务协议。
- 3、按照装饰装修服务协议及本小区装饰装修管理规定实施管理。

第十条 综合管理

服务范围：物业管理区域内涉及公共财产和公共事务的管理。

服务要求及质量：

- 1、全体员工统一着装，持证上岗。
- 2、制定物业管理服务计划并组织实施。
- 3、建立健全各项物业管理制度，实施科学、有效的管理。
- 4、白天有管理员接待住户，处理服务范围的公共性事务，受理业主或非业主使用人的咨询和投诉。
- 5、管理与物业相关的工程图纸、业主和非业主使用人档案和竣工验收资料。保证物业管理档案资料齐全。
- 6、公开服务标准、收费依据及标准。
- 7、运用计算机系统对业主及房产档案、物业管理服务及收费情况进行管理。

第三章 物业管理服务费用

第十一条 甲方同意乙方按以下标准向业主或非业主使用人收取物业管理服务费及相关费用：

- 1、高层住宅(多层电梯房)按业权面积每月每平方米 1.2 元。
- 2、商业(含住改商)、幼儿园按业权面积每月每平方米 1.5 元。
- 3、地下停车位服务费(含水电分摊)每月每辆 60 元，租金每月每辆 元。
- 4、垃圾处理费按政府部门文件执行。

第十二条 甲方同意乙方按以下标准收取地面车位服务费为乙方的合法收入：

- 1、固定车位服务费(月票)：

小型车辆每月 40 元。

中型车辆每月 50 元。

临时停车超过 15 分钟开始计费，每小时每辆 2 元，过夜车辆每辆 20 元。

- 2、单车棚停车：自行车每辆每月 6 元，临时停放 1 元/次；

两轮摩托车、电动车每辆每月 20 元，临时停放 2 元/次。

三轮车、三轮摩托车每辆每月 25 元，临时停放 2 元/次。

第十三条 正式交房后尚未售出或尚未交给物业买受人的物业，由甲方每月向乙方交纳物业管理费。

第十四条 停车缴交车辆保管费的，由乙方与车主另行签定车辆保管合同并约定保管责任。

第十五条 业主从被通知收楼或房屋买卖合同约定的收楼日期起计交物业管理服务费及相关费用，首次预交 12 个月，以后可以按季度、按年预交，交费时间为每季度第一个月的 1 日起至 15 日止。逾期交纳的，从逾期之日起须每日另行向乙方支付欠费总额千分之五的违约金。

第十六条 物业管理服务费收取标准在合同期内如需调整，住宅物业以乙方公开征求业主大会书面意见为准，商业物业（含住改商）参照住宅物业的价格调整比例而同步调整。

第十七条 供电供水总表和分表之间的差额部分独立核算，根据实际消耗由乙方向业主分摊计收，住改商按 2 倍收取。

第十八条 专有部分（包括自用设备、毗连部位等）的维修、养护由业主自行承担，业主、物业使用人要求乙方提供服务的，服务报酬由双方另行约定。

第十九条 双方同意乙方享有利用地面车位、公共场地、共用设施经营的收益权用于弥补前期物业服务费用的不足。

第二十条 本合同中物业管理费用不含业主及物业使用人的人身、财产保险。

第四章 双方权利义务

第二十一条 甲方的权利义务

- 1、制定《临时管理规约》并向物业买受人明示、说明，要求物业买受人书面承诺。
 - 2、与物业买受人签订物业买卖合同时，应包含本合同的主要内容，要求物业买受人承诺在本物业具备入住条件后承继本合同的相关权利、义务。
 - 3、督促业主、物业使用人遵守《临时管理规约》，劝阻、制止违反《临时管理规约》的行为。
 - 4、甲方授权乙方对业主和物业使用人违反《临时管理规约》的行为，采取批评、劝阻、警告、制止、停止服务、要求赔偿经济损失、报告有关行政管理部门、诉讼等方式进行处理。
 - 5、保证物业产品质量，保证交付的物业竣工验收合格，依法承担物业的保修责任。
- 自接到乙方报修申请，急修 2 小时内到场，小修 3 日内完成，中修 15 日内完成，大修 30 日内完成；维修及时率达 100%，返修率不超过 3%。

- 6、按照建设部要求会同乙方做好交接查验，并按乙方提供的《物业管理建议书》的要求完善本物业管理区域内的配套设施和配套工程。
- 7、在本物业首位业主入住前 90 日内，甲方应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建筑面积 平方米（其中办公用房 平方米，住宿用房 平方米，其他用房 平方米），并提供相应的办公设备、设施。
- 8、甲方可以对物业管理服务内容作出合理承诺，但不得损害业主、物业使用人和乙方的合法权益。
- 9、监督检查乙方各项方案和计划的实施。
- 10、在物业入住前 90 日内，向乙方提供和移交下列物业资料：
 - （1）规划图、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
 - （2）设施设备安装、使用说明、产品合格证明和维护保养等技术资料；
 - （3）物业质量保证文件和物业使用说明文件；
 - （4）物业管理所必需的其他资料。
- 11、物业入住前 30 日，甲方应会同乙方对物业的共用部分（含共用部位、共用设施设备）进行检查验收，并向乙方办理移交手续。
- 12、不干涉乙方自主的物业管理服务和经营活动。

第二十二条 乙方的权利义务

- 1、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常管理工作，履行本合同的有关权利、义务。
- 2、根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，自主开展各项物业管理经营活动，但不得侵害业主、物业使用人及他人的合法权益。
- 3、明示物业管理服务费用的收费项目和标准以及特约服务项目的收费标准。
- 4、根据有关法律、法规的规定和本合同的约定向业主或物业使用人收取物业服务费用，对于拖欠物业服务费的行为通过合法手段催收、催缴。
- 5、及时向业主公告本管理区域内的重大物业服务事项。
- 6、建立物业管理档案，及时记载变更情况。
- 7、可选聘专业企业承担本物业的专项服务，但不得将全部物业管理服务一并转让给他人。
- 8、应业主、物业使用人的要求，协调、调解相邻关系纠纷，协调、调解不成的，业主、物业使用人应自行请求主管部门或司法部门处理。
- 9、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装饰装修物

业时，订立书面装修管理协议，告知有关注意事项和禁止行为，并负责监督。

10、本合同终止，乙方退出本物业时向业主委员会移交全部物业管理用房、物业档案资料，办理交接手续。

第五章 违约责任

第二十三条 双方约定因下列事由所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，即乙方均不负赔偿之责：

- 1、天灾地震等不可抗力事由所致的损害；
- 2、暴动、抢劫、破坏、爆炸、火灾等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致者不在此限。
- 3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害。
- 4、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害。
- 5、甲方或业主、物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。
- 6、因乙方书面建议甲方改善共用部分（含共用部位、共用设备设施）或改进管理措施，而甲方未采纳所致的损害。
- 7、因延迟交付物业管理服务费用所致的损害。
- 8、因甲方、业主大会或业主委员会指挥调派乙方工作人员所致的损害。
- 9、本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限。
- 10、停车场内，车辆被窃、被破坏或车内财物被窃的损害。构成保管合同关系的，不在此限。
- 11、因维修养护物业共用部位、共用设施需要且已事先告知业主和非业主使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 12、非乙方责任出现的供水、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的损失。

第二十四条 物业管理区域内如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、台风、暴雨、救助人命、暴力事件、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方为维护公众、业主或非业主使用人的人身和财产安全，在迫不得已的情况下因采取紧急避险措施造成甲方、业主和非业主使用人财产损失的，乙方不承担赔偿责任。

第二十五条 甲方违反本合同约定的义务，导致乙方不能完成本合同约定的管理目标，责任由甲方承担，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。同时，乙方

有权解除本合同。

第二十六条 乙方违反本合同约定的义务，导致不能完成本合同约定的管理目标，责任由乙方承担，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。同时，甲方有权解除本合同。

第二十七条 双方协商一致，可解除本合同，并在一个月内办理交接手续；单方擅自解除本合同的，违约方须向对方支付违约金贰佰万元。

第六章 附则

第二十八条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

第二十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十条 本合同在履行中如发生争议，双方可以通过协商和解、向有关行政部门依法申请调解、或向人民法院提起诉讼。

第三十一条 本合同共八页，一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方签章：

代表人：

2015年12月22日

乙方签章：

代表人：

2015年12月22日

