# 门头服务合同范本(通用3篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2023-12-20

*门头服务合同范本1一、物业服务费用使用范围（不含第三者责任险和公共责任保险）：（一）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；（二）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；（三）物业管理区域清洁卫生费用；（四）物业管理区域...*

**门头服务合同范本1**

一、物业服务费用使用范围（不含第三者责任险和公共责任保险）：

（一）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（二）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（三）物业管理区域清洁卫生费用；

（四）物业管理区域绿化养护费用；

（五）物业管理区域秩序维护费用；

（六）物业管理企业固定资产折旧；

（七）物业管理区域公共水、电费；

（八）物业服务企业的利润；

（九）公共区域日常维护费用；

（十）办公费用；

（十一）法定税费；

（十二）其他不可预计费用。

二、本物业的管理费、停车费、专项维修资金按下列标准执行：

（一）住宅管理费： 元/月/平方米；

（二）商业管理费： 元/月/平方米；

（三）小区内红线范围搭建仓(车)库按 元/月/间收取卫生费和秩序维护费。

（四）业主月卡车辆停车费 元/月；非业主月卡车辆停车费 元/月；临时停车收费满分钟 元起，每满一小时加收 元，小时收费 元封顶，超小时停放的，按前述标准累加收取。

（五）物业专项维修资金： 元/月/平方米；专项维修资金的缴存、管理、使用、续筹均由迎侨花园业主大会表决决定。

三、乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修养护，及其它特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收；但甲方有权对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督；

四、房屋建筑（本体）的共同部位、共同设施设备及公共区域的维修、养护与更新改造，由乙方提出方案，经甲、乙双方议定后实施，所需经费按规定在房屋本体维修基金中支付，房屋本体维修基金的收取，必须执行市政府物业管理部门的指导标准，甲方有义务督促业主缴交上述基金并配合维护；

五、物业管理合同采取包干制，小区物业管理费用的盈余或者亏损由乙方享有或者承担。

六、停车场及其他公共收益分配：迎侨花园属于老旧小区，现有物业管理成本支出大于住宅和商业物业管理费收入之和。为弥补物业管理费不足，约定将迎侨花园停车场收益和其他公共收益（包括但不限于广告、快递柜、场地租金收益等）用于冲抵部分物业管理费不足部分，剩余不足部分由甲方争取其他物业管理区域一并纳入统一管理，实现资源共享、节省人力资源管理成本。

**门头服务合同范本2**

1、甲方违反合同第七条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、非因法律规定或合同约定，任何一方擅自终止本合同，应当承担违约责任，如最终导致合同不能履行，违约方应当赔偿合同总金额百分之五的违约金给守约方，由此给守约方造成经济损失的，违约方还应负责赔偿。

4、如因不可抗力事件导致一方不能履行或不能完全履行合同，按照合同法的有关规定执行。

5、如因遇国家法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整，使之符合法律规定。

**门头服务合同范本3**

甲方委托乙方负责，项目全部建筑物及所属户内外设施设备的运行和管理，行使房屋使用区管理中心职能，具体服务内容如下：

(一)管理团队

根据厂房日常管理工作的需要，进行管理工作整体规划，做好组织结构设计，

建立相应管理部门，并配置相关管理人员。制定完善的管理制度、规定、流程，职责清晰、责任到人。接受甲方的监督管理，行使厂房管理中心职能，并定期向甲方进行管理工作情况汇报。

(二)保洁

负责全部建筑物及所属户外设施的保洁服务，主要包括：

1、楼道、大厅、管理用房、公共用房、商业用房等的清洁服务；

2、公共卫生间及其附属设施等的专业消毒、清洁服务；

3、建筑物门、窗、墙面、吊顶，室内家具、设备等的清洁服务；

4、广场、运动场地、停车泊位、道路、绿地、路灯等户外设施的清洁服务；

5、建筑物外墙的清洁服务；

6、其他相关清洁服务。

(三)保安

提供公共秩序的维护，主要包括：

1、小区和门卫管理，包括出入管理、证件和备用钥匙的管理；

2、值班和巡逻；

3、公共秩序的维护；

4、车辆、行人秩序的维护和管理，及停车泊位管理；

5、安全设施的维护；

6、甲方组织或批准的在科研楼室外场地举行的各类活动的秩序维护和安全保卫；

7、甲方批准的科研楼室外场地临时摊位的秩序维护和安全保卫；

8、易燃、易爆、毒、腐、放射性等危险物品的登记和保管。

(四)绿化

1、室外公共绿地常规养管服务，含全部植物的养护与管理。

2、室内外鲜花摆放及养护，含重大节日、重要事件的鲜花摆放。

(五)维护

1、建筑物及附属设施的维修、养护和管理。包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅及其他科研楼内及其附属物。

2、全部设施、设备的维修、养护、年检、运行和管理，包括：上下水管道、落水管、垃圾道、照明、天线、避雷、暖气干线、楼内消防设施设备、电梯、配电设置设备、给排水设备、换热设备及其他甲方委托的管理设备。

3、附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场及其他甲方委托的管理场所。

(六)收支管理

甲方建立房屋使用区专用管理帐户，乙方负责该帐户的日常收支管理。乙方应设专门财务人员负责，每月向甲方报送财务帐目。主要包括：

1、代甲方收取租户的租金、能源费等。

2、海运街通用厂房服务项目中存在收费项目的，乙方按照甲方制定的收费标准代收费用。

3、经甲方批准认可的费用支出。

(七)租赁代管

按照甲方要求，为经过甲方确认的租户办理租赁手续，并代甲方保管租赁合同。

(八)租用退租

1、乙方负责按照甲方的要求，为租用单位或人员办理租用退租手续。

2、退租时，进行海云街通用厂房资产使用情况检查，有损坏的按照相关约定扣减押金、或收取赔偿金。

3、乙方要保证海云街通用厂房实际入住单位或人员与经甲方确认的单位或人员一致。发现不符应予以制止，并及时通告甲方。

4、未经甲方同意，乙方不得擅自安排单位或人员入住到房屋使用区内。

(九)电子化管理

乙方应建立符合甲方要求的财务信息、资产维护情况、租用退租情况等有关的电子化管理信息档案和数据库，并及时更新。

(十)物业档案管理

管理与物业相关的工程图纸、设备说明、维修养护记录及竣工验收资料等，建立并及时维护更新各种设备、设施等物业管理内容的基础档案，符合大楼等级评审的要求。

(十一)专用房屋服务

1、乙方应为甲方在房屋使用区内的接待活动，安排接待服务人员，提供摆放、布置、引导、接待、饮料提供等相关服务。

2、会议室召开会议(仅限于属于甲方组织的会议)时，安排会议服务人员，提供摆放、布置、设备准备、秩序维护、引导、接待、饮料提供等相关服务。

3、甲方负责属于甲方的会议室等房间的安排使用，乙方不得随意调配使用。

4、协助甲方制定会议室等房间的管理和租用方案，经甲方批准后执行。

(十二)停车管理

1、针对房屋使用区的实际情况，制定停车位的分类(汽车、自行车等)管理办法。

2、保证车辆的秩序和车位整体环境整洁。

(十三)临时应急

乙方应根据房屋使用区实际情况，制定相应应急预案，确保临时性应急工作的顺利开展。

(十四)出租区装修管理

针对海云街厂房的特点，制定出租区域装修的统一规定，经甲方批准后执行。以保持楼内(特别是与公共区域衔接的部分)装修风格的美观、整齐、统一，并将装修对公共秩序和对其他租户的干扰降到最低程度。

(十五)单位协管

对租赁海云街厂房的单位指定的协管员进行统一管理，指导、协助其日常工作，保证相互之间密切配合。

(十六)其他

1、乙方应制定《物业管理规约》等保障海云街厂房日常运营规范的制度性文件，并督促租户和其他使用厂房的单位与人员予以遵守。

2、提供日常接待、问讯、引导等服务。

3、提供查验接管服务，协助甲方做好海云街厂房接收工作。

4、对出租商业用房的招租提供必要协助。

5、对管理用房、公共服务用房的功能设置和运营提出调整建议。

6、根据实际情况对商业用房的功能设置和运营提出调整建议。

7、按照甲方要求对政府派驻机构的工作提供必要配合和协助。

8、电梯、消防、电力、电表、热力设备加药、发电机用气用油等每年固定的检测费用、或正常运行和应急必须的维持费用，均包含在物业费内。甲方除支付约定的维修费用和公共能源费用外，在物业日常运行中，原则上不支付任何其他费用。

9、乙方要遵守国家、天津市、天津经济技术开发区有关法律、法规、规章的规定，接受政府相关部门的行业管理。

10、甲方不提供开办费，乙方开展业务所需的资产由乙方自行购置。乙方应在报价方案中列明相关费用明细，如甲方全部或部分提供了相关资产，将按照乙方报价从物业费中扣除。

11、乙方如有意承担办公楼食堂和商业用房承担等的经营，可参加甲方组织的招租工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！