合同编号：

**“三个中心”租赁办公用房项目**

**租赁合同**

签订地点：

签订时间： 年 月 日

**“三个中心”租赁办公用房项目**

**租赁合同**

**甲方（出租方）：**

住所地：

法定代表人：

通信地址：

邮编： 联系电话：

**乙方（承租方）：**

住所地：

法定代表人：

通信地址：

邮编： 联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定和西安市政府、浐灞国际港管委会相关政策要求，甲、乙双方在自愿、平等、公平和诚实信用的基础上，就“三个中心”租赁办公用房项目出租事宜，达成一致意见。为明确各方权利义务，特订立本合同，以便各方共同遵守。

**第一条 租赁标的物概况**

1.1 租赁物位置、面积

甲方同意将坐落在位于 （具体区域详见附件1：租赁房屋平面示意图），建筑面积共 ㎡（以下简称“租赁物”）出租给乙方使用，乙方同意承租该租赁物。

1.2 租赁用途

乙方保证该租赁物仅作 办公 用途使用。租赁期内，未经甲方书面同意，乙方不得擅自改变租赁用途或转让租赁经营权。

**第二条 租赁期限**

2.1 租赁期限：自 年 月 日（起租日）起至 年 月 日（到期日）止，共计 个月。租赁费等相关费用自起租日起算。

**第三条 收费标准及支付方式**

3.1收费标准：

3.3.1租金：

1. 乙双方约定租金（不含物业服务费用）的具体标准为 元/平方米/月（含税价格）。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **计租期限** | **租金标准(元/月/㎡)** | **租金（元/年） 税率 9%** | | **年租金递增率（%）** | **备注** |
| **小写** | **大写** |
|  |  |  |  |  |  |

3.3.2物业费：按照建筑面积计算，14.5元/平方米/月（含空调制冷费、水费），为含税价。每月物业服务费用为¥ 元，全年共计物业服务费用为¥ 元（大写： ）。

3.3.3电费：电费0.85元/度，以半年为结算周期，结合每月转供电实际电费单价据实结算，余额折合电费充值至预付费系统，送至乙方电表，差额乙方补交。年用电费用约 元。

3.3.4供暖费：供热价格（非居民7.5元/㎡/月）\*建筑面积\*（实际层高/3）。

3.3.5其他费用：停车费： 人员用餐： 网费： 绿植： 。

具体费用明细详见附件。

3.2支付方式：

3.2.1甲、乙双方约定按年结算。乙方2024年度财政预算批复下达后，支付本年度租金、物业费等全部费用至甲方指定银行账户。共计： （大写： 小写： ）。甲方收到全额款项后向乙方开具发票。

3.2.2甲方指定收款银行账户信息如下：

账户名：

账户信息：

开户银行：

1. **物业服务内容**

甲方指定物业服务单位为本合同约定租赁物提供物业服务。物业服务内容如下述：

4.1 房屋共用部分的维护和管理

甲方负责房屋及附属设施设备的维护管理工作，保持园区内设施设备完好，尽可能保证其正常的使用寿命；房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等部位由甲方进行日常养护维修。

4.2 房屋共用设施设备及其运行的维护和管理

甲方负责共用设施设备及其运行的维护和管理，共用设施设备是指公用的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、供电线路、通讯线路、照明、空调系统、消防设施、绿地、道路、沟渠、池、井、车场车库、公用设施设备等。

4.3 保洁服务内容

甲方负责定期提供以下保洁服务：

（1）公共环境卫生，公共场所，房屋公用部位的清洁、生活垃圾的收集和清运。

（2）蚊虫消杀。

4.4 秩序维护服务内容

甲方负责以下秩序维护工作：

（1）本物业管理区域内的公共秩序维护，协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序。

（2）24小时固定地点的安全监控和秩序维护人员不定期的巡视。

（3）大件物品出入登记核实。

4.5 停车场管理义务与职责

（1）确保停车场设施正常运行。

（2）负责机动车、非机动车的有序停放与管理。

（3）定期负责维护停车场各项设备设施维修保养。

（4）负责停车场及外广场公共区域每日卫生清洁打扫工作。

（5）甲方对停车场的管理职责不包括对车辆及车内物品的保管、保险责任。

**第五条 租赁物的交付和返还**

5.1 租赁物的交付

5.1.1 本合同生效后7日内，甲方向乙方交付租赁物。

5.1.2 甲乙双方在租赁物交付时，共同对租赁物及其内部附属设施、设备的品牌、单位、数量、单价和状况等进行清点检验；甲方应在甲方交付租赁物的同时向乙方交付钥匙，租赁物（含附属设施设备）的保管责任自交付之日起由乙方承担。

5.2 租赁物的返还

5.2.1 在本合同终止或解除的情况下，任何一方不得以任何理由阻挠双方清理帐务、搬迁财产、返还租赁物等工作。

5.2.2 合同期限届满终止或解除合同时，乙方应当在收到（或视为收到）甲方书面通知后 15 日内，将租赁物清扫干净，所有乙方动产搬迁完毕，将该租赁物恢复至甲方交付给乙方时的状态，钥匙移交甲方，并结清租赁期限内全部各项费用。

5.2.3 合同正常终止、双方协商解除或因不可抗力导致双方无法实现合同目的而解除时，乙方向甲方返还租赁物。

5.2.4 乙方返还租赁物时，应当根据双方交付租赁物时签署的交接证明文件进行交接。如因乙方使用或拆除不当导致租赁物及其附属设施设备损坏的，应当按照《租赁物附属设施设备交接清单》所列的“损失赔偿额/率”赔偿相应损失。

**第六条 权利与义务**

6.1 甲方权利和义务

6.1.1 甲方具有租赁物的合法出租权，保证租赁物不存在查封、扣押等情况，确保租赁物附属设施设备交接清单中明确的设施设备能够正常使用，并负责日常维护保养，对其中损坏的设施设备进行更换维修。租赁物及其附属设施设备、交接清单中明确的设施设备在租赁期内涉及的相关维修责任和维修费用由甲方负责。

6.1.2 甲乙双方签订保密协议后，甲方享有租赁物内部的进出权，所有设备、系统、管道的管理权。

6.1.3 如因租赁物大修导致其全部不能正常使用的，甲方应当顺延租期。

6.2 乙方权利和义务

6.2.1 租赁期满，乙方在合同期限内无任何违约行为，甲方如果继续按原状出租租赁物的，乙方在同等条件下享有优先承租权。

6.2.2 乙方应保证依法成立并存续，具备签署本合同的主体资格。乙方应在签订本合同的同时向甲方提供相关资质证件（出示原件，留存加盖公章的复印件）备查，并对所提供资料的真实性、有效性负责，如有虚假，应当承担相应的法律责任；

6.2.3 乙方在承租期内，必须合法经营，自行办理生产经营活动所需证照，自行向有关机构办理其他相关手续。

6.2.4 未经甲方书面同意，乙方不得将租赁物的全部或部分转租或分租给第三方，或为第三方提供担保；不得将租赁物内甲方提供的任何设施设备拍卖、转让、抵押或赠予第三方。

6.2.5 乙方利用租赁物开展的生产经营活动，应当符合相关法律法规并接受相关管理机构监管，如因违法造成的一切后果均由乙方承担。

6.2.6 乙方应当根据国家安全生产法律法规的要求，严格执行安全生产法律法规和规程标准，建立健全安全管理制度，落实安全生产责任制，采取有效措施，预防事故发生，确保安全生产。

6.2.7租赁期间，乙方在不改变租赁物内部结构和功能的前提下，可自行对租赁区域的内部进行装修、改造和添加设备，若乙方确需改变租赁物的内部结构（包括但不限于改造、分割、修复等结构性的变更），或设置对租赁物结构有影响的设备，应事先通知甲方，但不得改变建筑物的主体结构并不得影响建筑物的安全，否则甲方有权否决。乙方自行对其进行装修、改造和添加的设备部分的质量、安全负责，发生任何问题与甲方无关。

6.2.8租赁期间，乙方进行装修改造和设备安装应符合租赁物的承载能力，符合水、电等的允许容量（负荷），符合消防等级及其它质量标准。若原有防火等级、容量及相应标准不能满足乙方使用需求，乙方应自行设计、施工或改造，并按规定向相关消防或水电等部门进行申报，取得相应审批和验收手续，同时提前向甲方备案。否则，甲方有权通知乙方限期整改，如乙方拒不整改或整改不合格的，视为乙方根本违约，甲方有权解除合同。

6.2.9 乙方施工过程中应选聘有资质的单位施工，设置必要的安全警示标志，采取合理的安全防护措施，否则造成的甲方及任何第三方的人身和财产损失，均由乙方承担相关责任。

**第七条 合同解除条款**

7.1 甲方有下列情形之一的，乙方可以单方解除合同：

7.1.1 租赁物不具备合法产权，或不符合规划用途导致乙方不能正常使用租赁物的；

7.1.2 甲方延迟交付租赁物超过70日的；

7.1.3 甲方交付的租赁物主体结构或附属设施设备存在严重质量问题，导致乙方无法正常使用或严重危及乙方人身及财产安全的；

7.1.4 甲方具有上述行为之一的，在收到乙方《单方解除合同通知书》后本合同自动解除。

7.2 乙方有下列情形之一，甲方可以单方解除合同，合同自甲方向乙方本合同首页联系电话及地址发出解除合同通知，且乙方收到解除通知之日起解除。

7.2.1 国家法律法规、政策发生重大变化，导致本合同无法履行；

7.2.2 乙方未经甲方书面同意，擅自将租赁物分租、转借、转租或转让全部或部分区域给第三方，或为第三方提供担保，或将甲方提供的租赁物附属设施设备拍卖、转让、抵押或赠予给第三方的；

7.2.3 擅自拆改租赁物主体结构、外立面，或擅自改变规划用途违反本合同约定使用租赁物的；

7.2.4 利用租赁物进行违法违规活动，或在租赁物内从事违法犯罪行为的；

7.2.5 因乙方故意或过失等行为造成较大生产安全事故的；

7.2.6 逾期支付租金、物业费等任一合同约定费用，超过30日的；

7.2.7 法律法规禁止的其他行为；

7.3 因不可抗力等自然因素导致合同无法继续履行的，经甲、乙方协商一致后可解除本合同。

**第八条 违约责任**

乙方在合同到期终止或解除的情况下，无正当理由逾期不迁离或未按期返还租赁物且无正当理由的，甲方有权告知物业公司停水停电，未搬移租赁物内自有财物、设施设备且无正当理由的，视为其自愿放弃租赁物内装饰、自有物品及设施设备，甲方有权自行处分，处分方式包括但不限于抛弃、拍卖、变卖、提存等必要或合理方式，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从拍卖、变卖财产价款中扣除。甲方处分过程中给乙方造成的经济损失，均由乙方自行承担。

合同履行期间，乙方迟延支付本合同所约定租金或相关费用的，每逾期一日，应按欠付金额的5‰承担逾期付款违约金。乙方逾期付款超过30日的，甲方有权中断该房屋的水、电及其他公共能源的供应，由此产生的一切后果由乙方承担。

**第九条 免责条款**

如因不可抗力等自然因素，造成本合同部分或全部不能履行，或导致乙方在租赁物内存放财物损毁造成经济损失的，双方互不承担违约责任或赔偿责任。

**第十条 争议解决方式**

双方在本合同履行过程中发生争议的，应当协商解决；协商不成的，向租赁物所在地有管辖权的人民法院起诉。

**第十一条 其他约定**

11.1 租赁期满前三个月，乙方应以书面形式确定是否续租，双方就续租条件协商一致后，签订新的租赁合同，租金等费用由乙方向甲方直接支付。如乙方决定不再续租或甲乙双方对续租条件未协商一致的，甲方有权带领新的承租方到租赁物现场查看，乙方应予以配合。

11.2 租赁期满，若乙方不续租，本合同自行终止，乙方应按照本合同约定返还租赁物。

11.3 本合同未尽事宜，双方应友好协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同不一致，以补充协议为准。

11.4 保密条款：甲乙双方对签订、履行本合同过程中所知悉的对方商业秘密、对方提供的资料以及本合同内容均负有保密义务，不得向第三方公开、泄露或不正当使用。

11.5 本合同签字盖章之日起生效。

11.6 本合同一式 肆 份，甲方持 贰 份，乙方持贰 份。。

11.7 本合同于 年 月 日在陕西省西安市签订。

（以下无正文）

附件1 该租赁房屋平面示意图

附件2 安全生产目标管理责任书

附件3 费用明细

甲方（盖章）：

法定代表人（签章）：

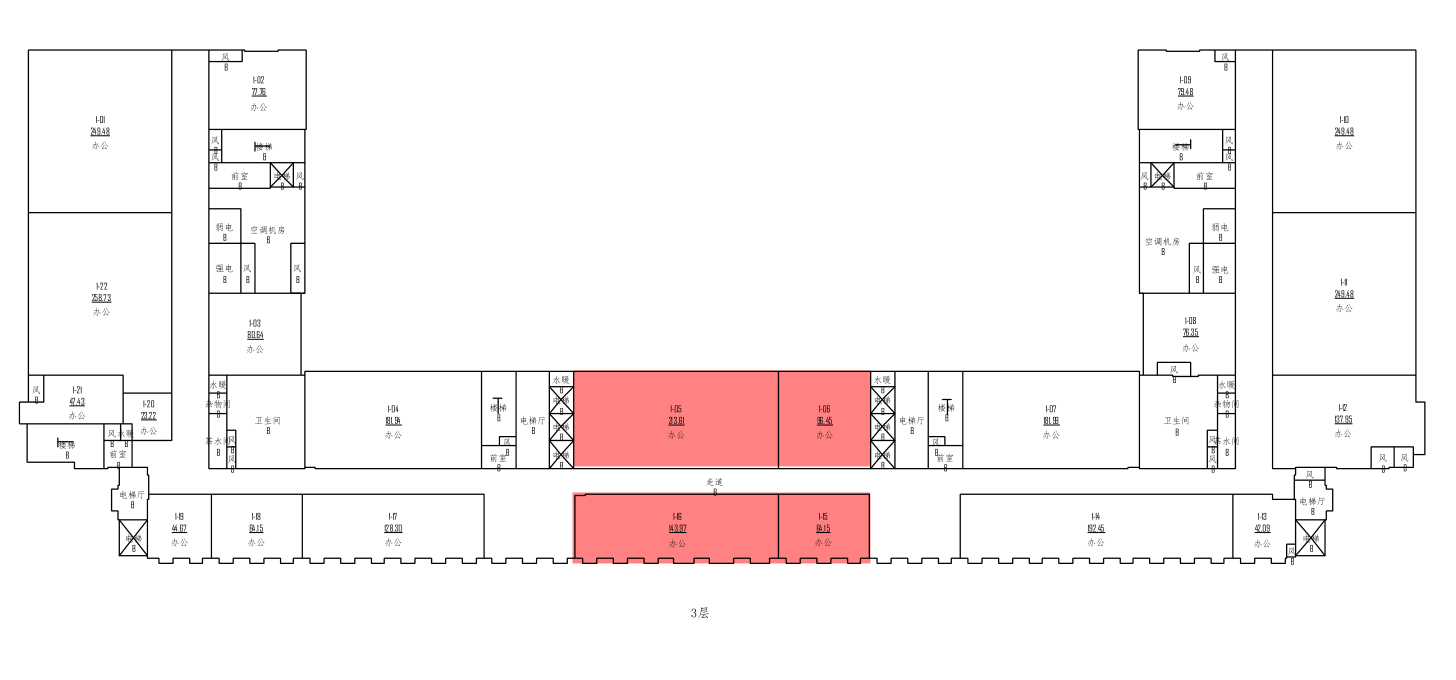
或委托代理人（签章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

或委托代理人（签章）：

附件1：该租赁房屋平面示意图

****

**附件2：**

**安全生产目标管理责任书**

为认真贯彻以人为本 ，坚持安全发展，坚持安全第一，预防为主，综合治理的方针，强化和落实企业安全主体责任以及安全生产的“双基”工作，树立“安全生产、人人有责”的观念，防止和减少各类生产安全事故，保障企业职工生命和财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》及有关安全生产法律法规的规定，物业使用人

在物业使用期间切实履行的安全生产目标管理责任书内容如下：

一、安全任务目标

1、重大伤亡事故为0

2、火灾事故为0

3、职业病事故为0

4、轻伤率小于3‰

5、安全隐患整改合格率达100%

二、任务要求

1、认真执行、贯彻安全生产方针、政策和法律法规，科学安排，以建立安全生产长效机制为目标，切实抓好本企业（单位）安全生产工作，努力确保安全生产持续稳定。

2、切实加强安全生产工作，对本企业（单位）负安全生产主体责任，每月至少召开一次本企业（单位）全体人员会议，总结生产过程中的安全经验及隐患整改情况；并严格执行安全生产责任追究制度，按照“四不放过”原则，严格事故查处。

3、进一步加强安全培训教育，不断提高本企业（单位）人员的安全意识和安全技能。

4、准确分析、判断、检查分管范围内安全生产工作，及时处理生产过程中的异常情况。

5、负责本企业（单位）消防安保、防汛抢险、治污减霾、精细化管理、应急维稳等工作，落实本管辖部门的隐患排查、隐患治理、各项安全管理制度。

6、认真组织开展安全生产标准化活动，完善应急救援体系并参与定期演练活动。

7、建立、健全安全生产控制指标，严格落实全年安全生产目标、任务和责任，加强监管检查，落实本部门的主体责任和监管责任，把安全生产任务和措施落到实处。

8、本企业（单位）要在内部分解落实安全责任，与各级管理生产部门签订安全生产目标责任书，并严格督促落实。

9、因本企业未落实安全生产要求的，发生的安全生产事故责任由本企业承担。

三、此责任书一式肆份，公司和各入驻企业各持贰份。

此责任书自签订之日起生效，签订下年度责任书之日终止。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

负责人:（签字/盖章） 负责人：（签字/盖章）

日期： 日期：