办公场地租赁合同

租赁方： （以下简称甲方）

住所地：

负责人：

出租方： （以下简称乙方）

住所地：

法定代表人：

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国城市房地产管理法》及其他有关法律、法规之规定，为明确甲、乙双方的权利义务，本着自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，经双方协商一致，就房屋租赁有关事宜达成如下协议：

**第一条 房屋基本情况**

1、乙方将座落于 出租给甲方使用。

2、乙方出租给甲方使用的该办公场地位于 。

3、经双方确认乙方出租给甲方使用的办公场地租赁面积为 平方米，该办公场地租金及其他根据面积计算的款项均以本款约定的面积为计算基数。

**第二条 房屋用途**

1、乙方将办公场地出租给甲方作为办公用途使用，并保证建筑结构和设施设备符合建筑、消防等方面的安全条件，室内装修符合国家有关标准。

2、甲方将出租办公场地用于其他用途的，须经乙方书面同意，并按照有关法律、法规的规定办理改变房屋用途的报批手续。

**第三条 租赁期限**

自合同签订之日起一年。(注：供应商所提供的服务质量经采购人考核后 ，在采购内容不变、采购预算有保障、服务价格不变或降低的情况下，采购人可根据《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）文件的规定，续签下年合同，合同履行期限不超过3年)。

**第四条 装修及配置**

1、乙方出租给甲方使用的该办公场地所在建筑物的建筑总层数为 层，现有装修状态为 。

2、乙方出租给甲方使用的该办公场地配置有 办公区、会议室、洽谈室等。

**第五条 租金计算标准及支付方式**

1、乙方出租给甲方使用的该办公场地月租金价格为： （不含水电费、电信网络费、电话费、停车费、物业服务费等）。

2、乙方出租给甲方使用的该办公场地年租赁费用合计为：人民币¥ 元，大写 。

3、按照半年期预付，合同签订后，可预付合同总价款的50%；半年期到期前两个月，预付剩余50%的租金。乙方在每次接受付款前，开具等额发票给甲方。

4、甲方向乙方支付租金时，乙方应同时为甲方出具相应国家正式税务发票。

5、出租方的收款账户为：

收款户名：

账 号：

开 户 行：

**第六条 房屋交付**

1、乙方应于合同签订后 日内将该房屋交付甲方使用。

2、双方交接时，应签署交接清单，交接清单作为本合同的附件。

3、租赁期内，甲、乙双方应共同保障房屋及其附属物品、附属设施设备处于正常使用和安全的状态。

**第七条 双方的权利和义务**

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权在租赁期限内按照本合同约定的用途使用租赁房屋。

2、甲方使用租赁房屋期间应遵守乙方各项物业管理规章制度。

3、甲方未经乙方书面同意不得转租，不得改变房屋用途。

4、甲方对租赁房屋及附属设施设备负有妥善使用保管责任。

5、甲方因保管不当或不合理使用，致使房屋及其附属物品、设施设备发生损毁的，甲方应当负责维修、更换或承担赔偿责任。

6、甲方保证遵守国家和本市的相关法律法规以及房屋所在楼宇的物业管理规约，合理使用房屋，不擅自变动房屋建筑主体及承重结构和擅自拆改室内设施设备。

7、甲方应积极配合乙方对该房屋进行修缮或处理突发事件采取避险措施。

8、甲方在租赁期间须严格遵守执行《中华人民共和国消防条例》及消防安全相关制度，积极配合物业管理公司或乙方做好消防工作。

9、甲方应按消防部门有关规定全面负责租赁房屋内的消防安全，乙方有权于双方同意的合理时间内检查租赁房屋的消防安全，甲方不得拒绝或延迟给予同意。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方应保证提供的房屋及相关证件真实合法，以保证甲方在承租期内房屋使用权不受侵害。

2、乙方应保证租赁房屋本身及附属设施、设备处于能够正常使用状态。

3、乙方负责本物业的公共设备设施、共用部位的维修、养护和管理，负责维护公共秩序和安全防范事项的协助管理。

4、乙方负责租赁房屋的正常维修和维护，以保证出租房屋的正常使用。

5、乙方有权按照本合同的约定收取租金及有关费用。

6、本合同终止，乙方有权收回租赁房屋，并有权对甲方未搬离的物品按弃物处理。

**第八条 免责条款**

因不可抗力或其他不可归责于双方的原因，使场地不适于使用或租用时，本合同自动解除，双方互不承担违约责任，但乙方应退还甲方已支付的未使用期间租金。其中，不可抗力系指“不能预见、不能避免并不能克服的客观情况”。

**第九条 争议解决方式**

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商或调解不成的，依法向房屋所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第十条 其他**

1、本合同所列双方地址应为可以邮寄送达的通讯地址，否则，引起的退函视为送达；任何一方改变地址须于变动前三日内书面通知对方，否则，引起的退函视为送达。本合同所列的邮箱视为可以电子邮件送达的通讯邮箱；任何一方改变邮箱须于变动前三日内书面通知对方，否则，因此产生的不利后果由变更方承担。

2、通知在下列日期将视为已送达：由专人送达，则签收日即为送达日:经挂号邮件发送，则签收日为送达日；经传真或电报发送，则接收方确认后即为送达。任何一方均应及时签收、确认对方送达的通知，如无合理原因拒收通知，则以挂号邮件寄出的，以邮件递送回执上所载的寄出日即为送达日；电子邮件送达的，自前述电子邮件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，自文件进入对方数据电文接受系统即视为送达。

### **第十一条 附则**

1、本合同自甲乙双方法定代表人（负责人）或委托代理人签字（盖章）并加盖公章之日起生效。

2、本合同未尽事宜，双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

3、本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

（以下无正文）

（签署页）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）： 负责人（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）： 经办人（签字或盖章）：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日