

20XX

# 专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

PERSONAL

# 2024 年度购物中心物业安全管理服务合同

## 本合同目录一览

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

#### 1.2 解释

### 2. 服务范围

#### 2.1 安全管理

#### 2.2 物业维护

#### 2.3 应急处理

### 3. 服务期限

#### 3.1 合同生效日期

#### 3.2 合同终止日期

#### 3.3 续约条款

### 4. 服务费用

#### 4.1 费用标准

#### 4.2 支付方式

#### 4.3 付款期限

## 5. 服务标准

### 5.1 安全管理制度

### 5.2 物业维护标准

### 5.3 应急处理标准

## 6. 人员配备

### 6.1 人员数量

### 6.2 人员资质

### 6.3 人员培训

## 7. 安全责任

### 7.1 甲方责任

### 7.2 乙方责任

### 7.3 第三方责任

## 8. 协作与沟通

### 8.1 日常沟通

### 8.2 应急协调

### 8.3 信息共享

## 9. 违约责任

### 9.1 甲方违约责任

- 9.2 乙方违约责任
- 9.3 第三方违约责任
- 10. 保密条款
  - 10.1 保密内容
  - 10.2 保密期限
  - 10.3 违反保密责任
- 11. 争议解决
  - 11.1 争议解决方式
  - 11.2 争议解决机构
  - 11.3 争议解决费用
- 12. 合同解除
  - 12.1 合同解除条件
  - 12.2 合同解除程序
  - 12.3 合同解除后果
- 13. 合同附件
  - 13.1 附件一：服务清单
  - 13.2 附件二：人员配备表
  - 13.3 附件三：合同补充协议

## 14. 其他

### 14.1 合同生效

### 14.2 合同修改

### 14.3 合同解除

### 14.4 合同终止

## 第一部分：合同如下：

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

1.1.1 “购物中心”指本合同所指的购物中心的名称、地址及其相关配套设施。

1.1.2 “物业管理”指乙方按照甲方要求，对购物中心进行的安全管理、物业维护、环境维护、秩序维护等各项服务。

1.1.3 “安全管理”指乙方对购物中心内的公共区域、设施设备进行安全监控、巡查、维修等工作。

1.1.4 “物业维护”指乙方对购物中心内的设施设备进行日常维护、保养、维修等工作。

1.1.5 “应急处理”指乙方在发生突发事件、事故等情况时，及时采取有效措施进行处置。

## 1.2 解释

1.2.1 本合同中未定义的术语，按照国家相关法律法规、行业惯例或双方协商一致的原则进行解释。

## 2. 服务范围

### 2.1 安全管理

2.1.1 乙方负责购物中心内的安全巡查，确保公共区域、设施设备安全无隐患。

2.1.2 乙方负责监控购物中心内的消防安全、治安安全、食品安全等。

2.1.3 乙方负责处理购物中心内的突发事件，如火灾、盗窃、斗殴等。

### 2.2 物业维护

2.2.1 乙方负责购物中心内设施设备的日常维护、保养、维修工作。

2.2.2 乙方负责购物中心内公共区域的清洁、绿化、卫生等工作。

### 2.3 应急处理

2.3.1 乙方应建立健全应急处理机制，确保在突发事件发生时能够迅速响应。

2.3.2 乙方应制定应急预案，对各类突发事件进行分类处理。

### 3. 服务期限

#### 3.1 合同生效日期

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

#### 3.2 合同终止日期

本合同有效期为 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

#### 3.3 续约条款

如双方同意，可在合同到期前一个月內协商续约事宜。

### 4. 服务费用

#### 4.1 费用标准

本合同服务费用为人民币 X 万元整。

#### 4.2 支付方式

甲方应于每月前五日內向乙方支付当月服务费用。

#### 4.3 付款期限

甲方支付服务费用后，乙方应在收到款项后的三个工作日内开具正式发票。

### 5. 服务标准

#### 5.1 安全管理制度

乙方应建立健全购物中心的安全管理制度,包括但不限于消防安全、治安安全、食品安全等。

## 5.2 物业维护标准

乙方应按照国家相关标准和行业规范,对购物中心内的设施设备进行维护。

## 5.3 应急处理标准

乙方应制定应急预案,对各类突发事件进行分类处理,确保处置及时、有效。

## 6. 人员配备

### 6.1 人员数量

乙方应配备 X 名专职管理人员,负责购物中心的安全管理、物业维护、应急处理等工作。

### 6.2 人员资质

乙方配备的管理人员应具备相应的职业资格证书或相关工作经验。

### 6.3 人员培训

乙方应定期对管理人员进行业务培训,提高其业务水平和服务质量。

## 8. 协作与沟通

### 8.1 日常沟通



8.1.1

乙方应设立专门联系人，负责与甲方进行日常沟通，确保信息传递的及时性和准确性。

8.1.2 乙方应定期向甲方汇报工作进展、存在问题及解决方案。

## 8.2 应急协调

8.2.1 发生突发事件时，乙方应立即启动应急响应机制，并通知甲方。

8.2.2 甲方和乙方应共同参与应急协调会议，共同商讨应对措施。

## 8.3 信息共享

8.3.1 乙方应向甲方提供购物中心的安全管理、物业维护等相关信息。

8.3.2 甲方有权要求乙方提供必要的资料和记录，以支持甲方对购物中心的管理。

## 9. 违约责任

### 9.1 甲方违约责任

9.1.1 甲方未按时支付服务费用的，应向乙方支付滞纳金，滞纳金按日计算，利率为同期银行贷款利率。

9.1.2 甲方违反合同约定的其他义务，应承担相应的违约责任。

### 9.2 乙方违约责任

9.2.1

乙方未按合同约定提供服务或服务质量不符合要求的，应向甲方赔偿损失。

9.2.2 乙方违反合同约定的其他义务，应承担相应的违约责任。

### 9.3 第三方责任

如因第三方原因导致购物中心发生安全事故或损害，乙方应协助甲方追究第三方的责任。

## 10. 保密条款

### 10.1 保密内容

本合同中涉及的商业秘密、技术秘密、经营信息等均属于保密内容。

### 10.2 保密期限

保密期限自本合同签订之日起至合同终止后三年。

### 10.3 违反保密责任

任何一方违反保密义务，应承担相应的法律责任，并赔偿对方因此遭受的损失。

## 11. 争议解决

### 11.1 争议解决方式

双方发生争议，应通过友好协商解决；协商不成的，可提交购物中心所在地的人民法院诉讼解决。

## 11.2 争议解决机构

如双方同意，也可选择其他仲裁机构进行仲裁。

### 11.3 争议解决费用

争议解决费用由败诉方承担，除非另有约定。

## 12. 合同解除

### 12.1 合同解除条件

(1) 一方严重违约，经另一方书面通知后，违约方在合理期限内仍未纠正的；

(2) 发生不可抗力事件，致使合同无法履行的；

(3) 双方协商一致解除合同的。

### 12.2 合同解除程序

解除合同应提前通知对方，并书面确认解除事实。

### 12.3 合同解除后果

合同解除后，双方应按照约定办理结算手续，并互相返还已支付的费用。

## 13. 合同附件

### 13.1 附件一：服务清单

附件一详细列明乙方提供的服务内容和标准。

### 13.2 附件二：人员配备表

附件二列明乙方配备的管理人员名单、职责及联系方式。

### 13.3 附件三：合同补充协议

合同补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

## 14. 其他

### 14.1 合同生效

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

### 14.2 合同修改

本合同的修改需经双方书面同意，并作为合同的组成部分。

### 14.3 合同终止

本合同因期满、解除或其他原因终止后，双方应按约定办理相关手续。

## **第二部分：第三方介入后的修正**

### 1. 第三方定义与范围

#### 1.1 第三方定义

本合同所指的第三方包括但不限于中介方、顾问机构、技术服务提供者、保险代理、法律顾问等。

#### 1.2 第三方范围

(1) 提供专业咨询服务，如安全管理、风险评估、法律咨询等；

- (2) 提供技术服务，如设施设备维修、安全监控、系统升级等；
- (3) 协助进行合同谈判、签订和履行；
- (4) 提供保险代理服务，如风险评估、保险方案设计、理赔服务等。

## 2. 第三方责任与义务

### 2.1 第三方责任

第三方在履行职责过程中，应遵守国家法律法规、行业规范和本合同约定，承担相应的法律责任。

### 2.2 第三方义务

第三方应：

(1) 确保其提供的服务符合甲方需求，并满足合同约定的服务质量标准；

(2) 对甲方提供的信息保密，不得泄露给任何第三方；

(3) 在合同约定的范围内，及时向甲方报告工作进展和问题；

(4) 在发生争议时，积极配合甲方和乙方解决。

## 3. 第三方权利

### 3.1 第三方权利

第三方有权：



- (1) 根据合同约定，收取相应的服务费用；
- (2) 根据甲方需求，调整服务内容和方案；
- (3) 在履行职责过程中，使用甲方提供的必要资源。

#### 4. 第三方与其他各方的关系

##### 4.1 与甲方的关系

第三方应与甲方保持密切沟通，确保甲方对第三方服务的满意度。

##### 4.2 与乙方的关系

##### 4.3 与其他第三方的关系

第三方应与其他第三方保持独立，避免利益冲突，确保各自职责的履行。

#### 5. 第三方介入的程序

##### 5.1 第三方介入的申请

甲方或乙方在需要第三方介入时，应向对方提出书面申请，说明第三方介入的原因、目的和预期效果。

##### 5.2 第三方介入的审批

对方应在收到申请后五个工作日内，书面回复是否同意第三方介入。

##### 5.3 第三方介入的实施

双方同意第三方介入后，应与第三方签订书面协议，明确各方的权利、义务和责任。

## 6. 第三方责任限额

### 6.1 责任限额定义

本合同所指的责任限额是指第三方在履行职责过程中，因自身原因造成甲方或乙方损失的赔偿上限。

### 6.2 责任限额的确定

- (1) 第三方提供的服务类型和难度；
- (2) 第三方提供服务的市场价值；
- (3) 甲方和乙方对第三方服务的依赖程度；
- (4) 法律法规和行业规范的相关规定。

### 6.3 责任限额的执行

(1) 第三方在履行职责过程中，如因自身原因造成甲方或乙方损失，应按照合同约定的责任限额进行赔偿；

(2) 若第三方赔偿不足以弥补损失，甲方和乙方可要求乙方承担超出责任限额的部分；

(3) 若第三方赔偿超出责任限额，乙方有权向第三方追偿。

## 7. 第三方介入的终止

## 7.1 第三方介入的终止条件

- (1) 合同约定的服务期限届满；
- (2) 合同解除；
- (3) 甲方或乙方提出终止第三方介入的申请，并经对方同意。

## 7.2 第三方介入的终止程序

(1) 甲方或乙方提出终止第三方介入的申请，书面通知对方和第三方；

- (2) 双方确认终止第三方介入，并办理相关手续。

## 7.3 第三方介入的终止后果

- (1) 第三方应按照合同约定，完成已承诺的服务；
- (2) 双方应按照合同约定，结算相关费用；
- (3) 第三方应将甲方和乙方提供的信息保密，不得泄露给任何第三方。

## 第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

### 1. 附件一：购物中心安全管理制度

详细要求：包括购物中心的安全管理组织架构、安全管理制度、应急预案等。

说明：本附件用于明确购物中心的安全管理责任和操作流程。

## 2. 附件二：购物中心物业维护标准

详细要求：包括购物中心内各类设施设备的维护保养标准、周期、责任人等。

说明：本附件用于规范购物中心物业维护工作，确保设施设备正常运行。

## 3. 附件三：购物中心应急处理预案

详细要求：包括各类突发事件的应急处理流程、责任人、物资准备等。

说明：本附件用于指导购物中心在突发事件发生时的应急处理工作。

## 4. 附件四：人员配备表

详细要求：包括购物中心管理人员名单、职责、资质等。

说明：本附件用于明确购物中心的管理人员配置和职责分工。

## 5. 附件五：第三方服务协议

详细要求：包括第三方服务内容、服务期限、费用、责任等。

说明：本附件用于规范第三方介入购物中心服务过程中的权利和义务。

## 6. 附件六：合同补充协议

详细要求：包括合同双方对合同内容进行的任何补充和修改。

说明：本附件用于记录合同双方对合同内容的任何变更。

说明二：违约行为及责任认定：

### 1. 违约行为

(1) 甲方违约行为：未按时支付服务费用、违反合同约定的其他义务。

责任认定标准 甲方应向乙方支付滞纳金，并承担相应的违约责任。

示例说明：甲方未在约定时间内支付服务费用，乙方有权要求甲方支付滞纳金，并追究甲方违约责任。

(2) 乙方违约行为：未按合同约定提供服务、服务质量不符合要求、违反合同约定的其他义务。

责任认定标准：乙方应向甲方赔偿损失，并承担相应的违约责任。

示例说明：乙方未按合同约定进行设施设备维护，导致设施损坏，乙方应赔偿甲方因此产生的损失。

(3) 第三方违约行为：违反合同约定的服务标准、泄露甲方或乙方信息、未履行保密义务等。

责任认定标准：第三方应承担相应的法律责任，并赔偿甲方或乙方因此遭受的损失。

示例说明：第三方在提供咨询服务过程中泄露甲方商业秘密，第三方应承担法律责任，并赔偿甲方损失。

#### （4）不可抗力导致违约

责任认定标准：因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担责任。

示例说明：因自然灾害导致购物中心无法正常运营，双方互不承担责任。

全文完。

## 2024 年度购物中心物业安全管理服务合同 1

### 本合同目录一览

1. 合同双方基本信息
  - 1.1 合同甲方基本信息
  - 1.2 合同乙方基本信息
2. 合同标的及范围
  - 2.1 服务内容概述
  - 2.2 服务范围界定
3. 服务期限及时间安排
  - 3.1 服务期限

## 3.2 服务时间安排



## 4. 服务费用及支付方式

### 4.1 费用构成

### 4.2 支付方式及时间

## 5. 服务质量要求

### 5.1 安全管理标准

### 5.2 服务质量评价体系

## 6. 安全管理措施及应急预案

### 6.1 安全管理制度

### 6.2 应急预案及响应流程

## 7. 人员配置及培训

### 7.1 人员配置要求

### 7.2 培训内容及频率

## 8. 设备设施维护与管理

### 8.1 设备设施清单

### 8.2 维护保养责任

## 9. 技术支持与信息共享

### 9.1 技术支持服务

### 9.2 信息共享机制

## 10. 违约责任及处理

### 10.1 违约情形

### 10.2 违约责任承担

## 11. 争议解决

### 11.1 争议解决方式

### 11.2 争议解决程序

## 12. 合同变更及终止

### 12.1 变更程序

### 12.2 终止条件及程序

## 13. 合同附件

### 13.1 附件一：服务明细表

### 13.2 附件二：人员配置表

### 13.3 附件三：设备设施清单

## 14. 其他约定事项

### 14.1 法律适用

### 14.2 合同生效

### 14.3 合同份数

### 14.4 合同签署日期

## 第一部分：合同如下：

### 1. 合同双方基本信息

#### 1.1 合同甲方基本信息

1.1.1 甲方名称：购物中心

1.1.2 甲方住所：市区路号

1.1.3 甲方法定代表人：

1.1.4 甲方联系电话：0215678

#### 1.2 合同乙方基本信息

1.2.1 乙方名称：物业管理公司

1.2.2 乙方住所：市区路号

1.2.3 乙方法定代表人：

1.2.4 乙方联系电话：02187654321

### 2. 合同标的及范围

#### 2.1 服务内容概述

乙方为甲方提供购物中心物业安全管理服务，包括但不限于巡逻、门卫、消防、安防、设施设备维护等。

#### 2.2 服务范围界定

服务范围包括购物中心内所有公共区域、地下停车场、办公区、商业区等。

### 3. 服务期限及时间安排

#### 3.1 服务期限

本合同服务期限自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

#### 3.2 服务时间安排

乙方应 24 小时不间断提供服务，具体工作时间根据甲方需求和实际情况调整。

### 4. 服务费用及支付方式

#### 4.1 费用构成

服务费用包括但不限于人员工资、设备设施维护费、办公用品费、意外保险费等。

#### 4.2 支付方式及时间

甲方每月支付乙方服务费用，具体支付时间及金额详见附件一《服务明细表》。

### 5. 服务质量要求

#### 5.1 安全管理标准

乙方应按照国家有关安全管理规定和购物中心实际情况，制定并执

行安全管理制度。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/946224051004011021>