

一、租金和水电费收缴办法

（一）租金收取

1. 租金采取预收方式，每年收取一次。
2. 第一期租金的收取：承租人须在租赁合同生效后 20 个工作日内缴纳第一期租金。
3. 第二期及后续租金的收取：承租人须在该物业空间的下一计租期开始时前 20 个工作日内将下一期租金转账至出租人指定账户。
4. 每一期应收租金为该物业空间对应的各租赁年度的租金。

（二）水电费的收取

自交付之日起，物业空间所产生的水电费由承租人承担。水电费由出租人指定水电管理单位贵阳市城市轨道交通运营有限公司（以下简称“管理单位”）履行代收代缴职责，承租人应当在进场前按照水电费管理单位要求与其签订水电费收取协议，并向管理单位以现金或转账的方式缴纳水电费保证金后（由管理单位按照前期同类项目水电费使用情况进行测算，保证金金额不少于三个月的水电费预测总额），管理单位向承租人提供经营用水用电。具体计量及收缴原则如下：

1. 电费的计量以管理单位安装的输出端计量设备显示数作为计量依据；水费的计量以承租人安装的总表表显数为准。如双方对计量设备准确性有异议，可自行委托具备检测资质的第三方单位对计量表进行检测；如检测结果异常，则由安装人另行更换符合相关标准的计量设备。

2. 鉴于轨道交通用电单价具有浮动性，各月电费按以下规则进行计算（以分为单位四舍五入后取整）：

承租人当期缴纳电费=承租人当期用电量*当月平均电价

当月平均电价=管理单位当月向电网公司缴费总额/管理单位当月总用电量

3. 各月应缴水费按照以下规则计算（以分为单位四舍五入后取整）：

承租人当期缴纳水费=承租人当期用水量*当月综合水单价

当月综合水单价=每月自来水单价/(1+供水公司税率)*管理单位税率+污水处理费*(1+管理单位税率)

4. 承租人进场后 7 个工作日内必须与出租人或出租人指定的管理单位签订水电费收缴合同，否则产生的一切后果由承租人自行承担。

5. 管理单位每月完成抄表后，向承租人发出缴费通知，承租人在收到缴费通知后 7 个工作日内按照通知载明的应缴金额进行缴费；超过 10 个工作日或者欠缴电费超过承租人缴纳电费保证金的，管理单位有权停止用电供应，因此造成的所有损失由承租人自行承担。

6. 进场后用电接驳施工及相应计量仪表的采购、安装费用由承租人自行承担。

7. 承租人可自行开展水电报装。

二、重要合同条款

（一）承租人应在正式经营前应组建完善的、具备专业知识和管理经验的项目管理部开展本项目经营管理活动，并将组织机构、各专业/部门负责人情况书面向出租人备案。

（二）承租人不得以任何形式将出租标的用于进行担保、抵押等融资活动，不得将出租标的进行转租。

（三）地铁运营优先

1. 承租人明确知晓并同意在实施租赁合同项下的任何条款时优先考虑轨道交通运营的安全高效。如政府政策变化或地铁建设、运营需要时，出租人拥有要求承租人永久或临时中止物业空间经营行为、调整物业空间租赁范围的权利，承租人应无条件服从并给予积极配合。

2. 承租人明确知晓并同意物业空间的经营须配合轨道交通运营客运服务，应避免与经营线路内的系统产生冲突、干扰或对乘客造成滋扰等消极影响，并按出租人提出的合理要求进行及时、积极、高效解决。

3. 承租人明确知晓并同意鉴于地铁的特殊性和公益性，出租人有权根据实际情况对经营线路开展必要的检查、维护、修复、建设、应急疏散、演习、甚至中断经营线路或车站运营，因此给承租人的经营带来影响时，乙方不得据此向甲方提出租金调整、延长租期或其他赔偿诉求。

4. 承租人在物业空间运营后应及时与地铁运营单位签署联合运营安全管理协议，明确承租人与地铁运营单位相关职责。

（四）交付

1. 在租赁标的物具备移交条件时，出租人向承租人发出交付通知书，双方按照交付通知书载明的时间和地点办理交付手续，自交付之日开始计算经营准备期；如物业空间合同签订之日起1年内由于不确定因素导致各物业空间无法正常交付的，双方可根据事实情况另行协商确定物业空间的交付日期，如协商不成，租赁合同自行解除，预付的租金和履约保证金予以无息退还。

2. 如承租人不按要求办理交付手续，交付之日以交付通知书载明的时间为准；自交付通知书载明的交付时间起30日，承租人仍未与出租人完善交付手续的，双方租赁合同自动解除且不退还未缴纳的履约保证金。

（五）安全及消防管理

1. 自移交之日，物业空间（包括租赁范围及其相关管理范围）的安全和消防管理责任由承租人全权承担；承租人按照相关规定做好物业空间内的安全生产工作并承担相应费用和责任。

2. 出租人及其管理人有权对物业空间的安全生产、经营行为开展监督和检查；承租人对检查提出的合理整改建议应积极采纳，并及时完成整改。

（六）相关经营手续的完善

1. 承租人自行完善其开展经营活动所需的相关行政审批手续办理，如未完善相关行政审批手续就开展经营活动的，一切后果由承租人自行承担；如给出租人带来损失的，承租人应承担相应的经济赔偿。

2. 出租人应积极配合承租人开展相关行政审批手续办理。

3. 承租人明确知晓出租标的物暂无可用于商业经营的相关行政许可证，明确知晓签订相关租赁合同可能存在的风险，并自愿签订租赁合同，由此产生后果（包括但不限于该合同无效、解除或其他任何原因不

能履行)由承租人承担,承租人不得据此向出租人主张任何补偿或赔偿责任。

(七) 装修管理

承租人开展内部装修不得改变标的物的结构,不得对轨道交通运营造成妨碍或损害,业态规划方案、装修方案须经出租人同意,并完善相关地铁保护手续办理后方可实施,装修的报建、竣工验收、消防验收手续由承租人自行办理,装修费用、办理相关手续的费用由承租人自行承担,并确保装修施工行为满足国家、地方相关法律法规和出租人颁布的相关制度要求。

(八) 经营管理

1. 物业空间的经营管理须严格遵守国家、地方相关法律法规和出租人颁布的相关制度要求,并与相关单位签订安全协议、安全责任书、联合运营协议等。

2. 承租人须完成物业空间相关项验收和行政审批手续办理后方可投入经营,否则,因此产生的一切后果由承租人自行承担。

3. 自物业空间交付给承租人之日起,由承租人全权负责物业空间的所有管理工作,包括但不限于根据相关政府部门或规范要求配置功能用房、专业设施设备、管理人员等以满足现场安全生产、消防、反恐、卫生防疫等所需的物防技防人防要求。

4. 如物业空间交付后但未开展经营活动,承租人应按政府或轨道交通经营单位要求对其进行围蔽,并确保围挡整洁完整;必要时,承租人还应根据规划或相关政府部门要求,确保物业空间的过街功能得以实现。

5. 由出租人投资建设完成交付给承租人使用的结构和设施设备,在维保合同约定或国家规定的质保范围以外的维修、维护、大修、设备更换等工作及费用由承租人承担。

(九) 履约保证金的使用

1. 租赁期限内,若承租人存在违约或其他损害出租人利益的行为,出租人有权从履约保证金中扣除承租人应付的违约金、赔偿金、租金、水电费(水电费优先从水电费保证金扣除,不足部分再从履约保证金扣除补足)或损失,承租人应将不足部分和被扣除的履约保证金在扣除后30个工作日内予以补足。

2. 在下列条件同时满足后15个工作日内,出租人将履约保证金的余额无息退回给承租人:

- (1) 租赁终止(含合同约定的租赁期限届满、非承租人违约导致的合同解除及租赁终止等)。
- (2) 承租人已付清合同约定的各项费用或出租人从履约保证金中扣除应扣费用后尚有余额。
- (3) 承租人已将出租标的按照返还约定交还给出租人。
- (4) 承租人向出租人书面提出履约保证金返还申请(附承租人收款账户)。

(十) 违约责任

出现下列情形之一,出租人有权单方解除合同,不承担任何违约、赔偿责任且不返还承租人的履约保

证金，并享有追究承租人承担相应经济损失的权利：

1. 合同尚未到期，承租人单方解除或提前终止合同的。
2. 承租人因严重违法国家有关法律、法规、政策，而被国家行政机关查封或关闭。
3. 承租人在商业经营过程中，未经出租人同意超出合同约定开展商业经营活动造成严重不良影响的。
4. 现场存在严重安全隐患且长期不按照出租人要求及时高效整改的。
5. 承租人的生产经营行为给轨道交通运营、维保、抢险等工作造成严重妨碍且不积极配合的。
6. 在签署和履行本合同过程中隐瞒可能影响本合同履行的任何信息，向出租人提供虚假的资料或信息被查实的。
7. 承租人擅自改变车站承重和主体结构，造成较大安全隐患而未采取及时有效的处理措施的。
8. 承租人在租赁期间严重违法租赁合同条款造成租赁合同主要目的无法实现的。
9. 承租人将出租标的进行转租或用于担保、抵押融资等的。

（十一）合同终止及解除

1. 租赁期满终止合同

租赁期限届满，承租人将物业空间按照返还条款约定移交给出租人并退还履约保证金后，双方正常解除合同，不再另行签订解除协议。

2. 提前终止合同

（1）承租人因自身原因提前终止合同的，须提前至少 60 日书面征得出租人同意，双方协商一致并按照返还条款的约定将物业空间移交给出租人后，履约保证金不予以退还，承租人缴纳的剩余未使用租金在扣除相关费用（包括但不限于水电费、拆除、清理或修复产生的费用等）后将予以退还；履约保证金和未使用租金不足以抵扣相关费用时，出租人有权向承租人进行追偿。

（2）出租人因自身的原因需提前终止租赁合同的，出租人向承租人发出书面通知，通知载明之日即为合同终止日。出租人将未使用的租金和履约保证金予以无息退还。承租人应积极高效配合出租人完成清撤场任务，因此给承租人产生的损失由双方另行协商处理。

（3）因不可抗力因素导致物业空间不能使用或合同目的不能实现的，承租出租双方均有权提出解除租赁合同，双方达成一致意见后可友好解除合同，除不退还已使用的租金外，双方互不承担违约责任。

3. 出租标的的返还

（1）租赁合同正常履行的，租赁期最后一日为退场之日；租赁合同由双方协商一致解除的，退场之日以双方约定为准；单方解除租赁合同的，退场之日以租赁合同约定的相关退场文件载明的日期为准。

（2）承租人须在退场之日前完成物业空间内由其实施的设施设备拆除和垃圾清理，不便拆除且出租人愿意接收的设施设备经双方协商一致后可保留；承租人须对其使用损坏的、由出租人实施的结构和设施

设备按照不低于原标准修复后方可返还给出租人。

(3) 按约定完成退场的，承租双方对现场设施设备进行共同检查、对水电表度数进行确认后双方签订移交表、完善书面移交手续；承租人未按合同约定、撤场通知、或其他约定完成退场的，出租人有权对现场结构、设施设备、水电表度数进行拍照取证后自行开展清场工作，且不对权属于承租人的相关设施设备有任何保存、维护义务，相关处理费用由承租人承担。

(十二) 文件送达方式

1. 双方往来文件可采用直接送达和邮寄送达方式，均视为有效，
2. 直接送达如拒绝签收的，送出方将文件张贴在约定送达地址或经营场所显眼位置出并拍照留存，视为在张贴之日送达。
3. 邮寄送达如无人签收或拒绝签收的，以邮件物流信息显示达到约定地址之日视为送达。