

金城江公路养护中心物业管理服务合同

甲方：广西壮族自治区金城江公路养护中心（以下简称甲方）

乙方：广西荣檀劳务有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，为做好甲方的物业管理服务工作，乙方向甲方提供物业管理服务，经双方协商一致，达成如下合同：

一、服务地点、范围及内容

（一）服务地点：河池市金城江区西环路 106 号金城江公路养护中心机关大院内。

（二）服务范围：金城江公路养护中心机关办公大楼、职工食堂、机关大院等公共区域内。

（三）服务内容：负责安全保卫、维护秩序和保洁及绿化维护修剪，供电系统、给排水系统、消防和监控系统及综合管理日常维护维修工作。

二、甲方的权利、责任与义务

（一）甲方有权对乙方派遣到甲方服务人员进行思想素质、业务素质和身体素质等内容的审核。

（二）甲方应依法安排乙方服务人员的劳动时间；在合同期间，对乙方服务人员进行业务指导管理及考核，并有权要求乙方对工作进行整改。



(三) 乙方服务人员中表现差和考核不合格者, 甲方有权提出更换意见 (提前 5 日将更换人员名单及原因通知乙方)。

(四) 甲方应做好服务管理区内的本单位职工教育引导和解释工作, 以适应乙方有关管理模式, 理解、支持和自觉接受服务人员履行职责, 相互尊重, 服从管理, 减少和避免误解、矛盾。

(五) 甲方收到乙方提交请款申请和增值税普通发票, 经验收合格后向乙方支付物业管理服务费, 如未按时足额支付的, 乙方有权撤回所派遣的服务人员。在甲方拖欠费用期间, 每逾期 1 日, 则按当月服务费的 1‰ 向乙方支付违约金, 且在拖欠费用期间发生的偷盗、财产遗失等事件, 乙方不负任何法律责任。

(六) 甲方指派乙方服务人员从事本合同约定以外的工作, 由此造成甲乙双方和第三方相互间的经济赔偿责任, 由甲方负责解决。

(七) 乙方服务人员为维护甲方利益发生人身伤亡事故, 甲乙双方协商处理, 如经司法机关确认系甲方原因造成伤亡事故的, 则由甲方负责赔偿。

(八) 因甲方未履行法定义务, 致使产生劳动争议的, 乙方不赔偿甲方损失, 乙方损失由甲方负责赔偿。

(九) 甲方应为乙方服务人员提供工作所需的用水、用电。

(十) 甲方有权指派专人定期或不定期对服务项目进行检查, 如发现不符合甲方要求, 先以口头形式通知乙方立即整改,



若不及时整改,再以书面形式通知乙方并视情况给予一定的经济处罚。

三、乙方的权利、责任与义务

(一) 派遣人员要求

乙方派遣的服务人员要求身体健康(男士年龄 18~60 周岁、女士年龄 18~58 周岁)、遵纪守法、作风正派、品行端正、爱岗敬业、品德良好,无违法犯罪和被依法列入失信联合惩戒对象名单的记录,熟悉物业管理业务,并经过职能部门培训合格。将服务人员的培训合格证、身份证,本单位营业执照复印件等资料提交给甲方存档(非本地常住人口同时应具有身份证、暂住证、计生证、流动人口证等有效证件,如人员更换也需提交),并加强对服务人员的日常教育和管理。

(二) 保洁服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容:负责采购单位的公共区域、公共设施设备、清洁保洁工作等工作。具体包括:道路、绿化地、楼层公共通道、地面、天面、墙面、走廊、楼梯扶手、门厅、门卫,各楼层公共卫生间、路灯、走廊灯、宣传栏、交通标志等清洁保养、管道疏通、化粪池清理及垃圾收集清运工作。

2. 服务要求

(1) 每日清理办公大楼各楼层垃圾1次。

(2) 每日清扫公共场所、停车场、绿化地1次,有需要即时



清洁。

(3) 每日清扫办公大楼各楼层通道、走廊、楼梯和天花板1次，清理以上项目有需要即时清洁。

(4) 每日清洁办公大楼各办公室门头擦拭、窗台、消防器材擦拭、外围垃圾桶清洗、路灯、楼梯扶手、宣传栏、阳台扶面清洁1次。

(5) 每日对办公大楼各楼层卫生间清洁和消毒1次，有需要即时清洁；每月用工业盐酸洗1次。

(6) 每日对办公大楼1楼大厅玻璃擦拭清理1次。

(7) 不定期开展“四害”（蚊子、苍蝇、老鼠、蟑螂）消杀工作。

(8) 做好公共区域内管道疏通、化粪池清理及垃圾收集清运工作。

(9) 完成甲方布置的其他保洁卫生工作。

3. 服务标准

(1) 服务区域内地面无纸屑、油渍、痰迹、口香糖、果皮、烟头等垃圾或其他废弃物。

(2) 玻璃门/窗光亮、清洁、无污迹、水污、水迹、胶迹、灰尘及明显手印。

(3) 各楼层天花板、墙面上无灰尘、无蜘蛛网。

(4) 公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾桶



外表干净、无积垢、无异味。

(5) 卫生间保持清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。

(6) 大理石、瓷砖地面光亮、不锈钢（如扶手、门把手等）光亮和无污迹。

(7) 大院等公共区域地面无各类废弃物、污物、垃圾。

(三) 应急突发事件和防疫工作内容、要求和标准

1. 积极配合甲方或有关政府部门处理公共应急突发事件。

2. 按照国家、自治区和河池市的防疫要求制定针对甲方实际情况的防疫工作的规章制度，并按照要求和规章制度严格执行。

3. 按照甲方防疫工作安排，认真完成增加的清洁消毒工作，并严格按照甲方有关要求执行。

(四) 保安服务内容、服务要求和服务标准

1. 保安实行24小时值班制，每班值班时间不得超过8小时。

2. 乙方保安员在工作期间，应当统一着保安服装，做到着装整齐，执证上岗，服务人员上墙公示，接受监督。

3. 乙方保安员发生违法违纪、违章行为，并给甲方造成不良后果的，乙方负相应的责任。具体执行办法：

(1) 监守自盗造成损失的,由乙方承担相应的赔偿责任。



(2) 因无故擅自离岗、逃岗、睡岗造成甲方财物被盗的(经公安机关认定)按合同进行赔偿。经双方协商,确定赔偿数额后,甲方从应支付乙方的保安服务费中扣除。

(3) 乙方保安员无故损坏甲方所配备给的用具、用品,由乙方照价赔偿。

(4) 乙方保安员因违章操作造成甲方或他人的人身及财产损失,由乙方自行承担责任。

4. 发现保安服务管理区内存在治安和消防隐患以及各种不安全因素时,应及时向甲方有关领导报告,并提出整改意见。

5. 乙方保安员因事、因病请假时,须及时补缺,不得出现缺岗现象。

6. 严格执行甲方人员车辆出入管理制度,实行外来人员和车辆来访登记制,对外来人员和车辆进行如实登记、核查,非甲方人员和车辆未经甲方同意一律不得入内;引导进入甲方机关大院的车辆按规定及指示标线内停放,不得乱停乱放、不得占用公务车位、不得阻挡、侵占消防救援通道。

7. 乙方保安员对外来车辆计时收取停车场地费,收费按《河池市物价局关于印发河池城区住宅小区停车收费标准的通知》(河价格〔2014〕106号)规定执行;收费时应开具甲方提供的正规发票,不得只收费不开票或打白条;所收费用均存入甲方指定账户,收入归甲方所有。如发现收费不开票或私自使用非甲方



提供的发票，将依照相关规定进行理。

8. 严禁一切上门推销及废旧收购人员进入甲方机关办公区域。未经来访登记随意放人进入院内导致甲方公私财物被偷盗、损坏的，由乙方承担赔偿责任。

9. 管理服务区内发生治安案件时须及时报警，甲方人员与他在服务区内发生纠纷，负责协助调查处理。

10. 乙方保安员有权拒绝甲方违反法律法规的指令或要求。

11. 乙方应及时更换甲方提出的不称职的保安员，保安员应严格遵守甲方的纪律规范，甲方有权对违反纪律的保安电按照规定作出处理。

12. 乙方保安员应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在工作过程中，采取严格的安全措施，如发生人身安全事故，责任与费用由乙方承担。

13. 乙方保安员应爱护服务区内各类设施，注意节水节电。因在工作中管理失误造成甲方设施、物品等损失的，乙方承担赔偿责任。

14. 上班期间，乙方保安员负责维护甲方办公区域秩序，不准进行嬉戏打闹等影响工作的活动。

15. 乙方保安员负责维护甲方公共设施，制止不良行为；做好防盗、防火、防毒工作，避免甲方机关庭院内发生各类治安案件或安全事故。



16. 做好甲方“门前三包”工作，保障值班岗亭及周围卫生清洁。

(五) 绿化维护服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容：机关大院绿化区域养护与修整。

2. 服务要求及标准：对机关大院绿化及时浇水，定期修剪确保美观。

(1) 浇水。根据天气情况适时对绿化浇水，无缺水现象。

(2) 施肥。每季度施肥1次，肥料不能露出土面。

(3) 修剪。每月对绿化植物修剪1次，修剪讲究整体分布均匀，下垂树枝不能影响车辆和行人通行。无石块、黄土裸露、落叶、枯枝等杂物，修剪平整、美观。

(4) 病虫害防治。以防护为主，酌情喷杀，发现病虫害及时治理。一次病虫害面积不能超过总体绿化的5%。

(5) 清除机关庭院公共区域内杂草，但不能使用除草剂，避免造成环境污染。

(6) 每年冬季对绿化树根部刷石灰水1次，要求粉刷高度不少于1米。

(五) 机关公共区域内维修维护服务要求和服务标准

1. 水电维修人员要求

(1) 持有效电工证上岗，一年以上相关工作经验；

(2) 熟悉水路、电路、电气操作原理，掌握电器设备工作



原理和安全操作规程；

(3) 有责任心、吃苦耐劳，良好得沟通能力和服务意识。

2. 服务要求

(1) 负责机关公共区域内供电系统管理维护维修，包括电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电等系统和设备的日常维护、零星维修工作；

(2) 负责机关公共区域内给排水系统管理维护维修，包括水箱、阀门、管道、水泵等系统和设备的日常维护、零星维修等工作。

(3) 负责公共区域内消防和监控系统管理维修。包括消防栓、灭火器、安全出口等消防系统和设备；监控观察室、监控摄像头等监控系统和设备的日常维护、零星维修等工作。

(4) 负责公共区域内综合管理与维护。包括房屋公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、通道等）和办公区域（办公桌椅、沙发、茶几、柜子等）的日常维护与零星维修工作。

四、奖罚

(一) 乙方服务人员贡献突出者，甲方及时通报乙方，双方各给予上述人员适当的物质和精神奖励。

(二) 乙方服务人员监守自盗或违法违纪违章的，甲方有权要求辞退；造成甲方经济损失的，由乙方负责相应赔偿。

五、服务期限、服务人数、服务费用及服务费付款方式



(一)服务期限:本合同有效期自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日止。

(二)服务人数及费用:乙方派驻甲方保安员3人、保洁员1人、绿化员1人、水电工1人,每月服务费为:人民币壹万贰仟叁佰贰拾玖圆叁角叁分(¥12329.33),全年服务费总额为:人民币壹拾肆万柒仟玖佰伍拾壹圆玖角陆分(¥147951.96)。服务费用实行包干制计取,甲方与乙方派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系,派驻服务人员由乙方自行管理,并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的服务费该服务费包括人员工资、福利、津贴、五险一金(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金)、教育培训、餐补、服装、劳务工具、周末和法定节假日加班、管理费、利润及保洁用品,维修耗材、更换灯具、绿化养护、日常卫生工具和常用消耗购置等费用,甲方不再支付其他任何费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故等均由乙方负责,与甲方无关。

(三)服务费支付方式:乙方每月完成物业管理服务工作,向甲方提交请款申请和开具增值税普通发票,经甲方验收合格后,甲方收到乙方提交请款申请和发票及费用清单后 15 个工作日内以银行转账方式足额转入乙方指定账户。乙方银行信息如下:

1.单位名称:广西荣萱劳务有限公司;



2.开户银行：中国建设银行股份有限公司柳州鹅岗路支行；

3.银行账号：45050162377000000146。

六、其他事宜

（一）本合同经双方签字盖章后生效。在合同有效期内双方要严格按合同条款执行，若一方要求提前解除合同，必须提前10日向对方提出充足理由，并经双方协商达成一致后方可作出终止决定，否则，违约方须支付给守约方相当于一个月服务费的违约金。

（二）解除合同后，甲方一年内不得在原合同服务地点聘用乙方原派遣的服务人员为甲方服务，否则甲方承担违约责任，支付一个月的服务费作违约金给乙方。

（三）因不可预见、不可避免、不能克服等不可抗力因素或政策性原因造成合同不能履行的，双方互不追究责任。

（四）如甲方不同意履行政府制定的服务费标准，由此造成的劳动争议，由甲方负全责。

（五）对于乙方在安全防范工作方面有不周之处，甲方可随时提出整改意见，但不得干涉乙方的内部管理。

（六）合同未尽事宜，双方可友好协商，达成补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。如经协商解决不了的，可由合同双方中任意一方向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（七）本合同生效后，如任何一方违约，守约方为



可向违约方追偿一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等。

(八) 双方确认本合同落款处标明的地址为送达地址，双方因履行本合同需要书面通知的，通知邮寄或者以其他方式送到该地址即视为送达，如地址变更，应书面通知对方。

(九) 本合同一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，自双方签字盖章之日起生效，每份均具有同等法律效力。

甲方（盖章）

广西壮族自治区
金城江公路养护中心

法定代表人

或委托代理人（签字）：

联系人（签字）：覃炳翁

联系电话：07782286199

联系地址：广西河池市金城江区

西环路 106 号

乙方（盖章）

广西荣植劳务

有限公司

法定代表人

或委托代表（签字）：俸英

联系人（签字）：俸英

联系电话：13768341134

联系地址：柳州市滨江西路

6 栋 1 单元 2-3 号

签订地点：广西壮族自治区金城江公路养护中心办公室

签订日期：2025 年 3 月 21 日

签订日期：2025 年 3 月 21 日



0004702

统一社会信用代码
91450200MA5NUH5RX4 (1-1)

营业执照



扫描二维码登录
“国家企业信用
信息公示系统”
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。

(副本)

名称 广西荣恒劳务有限公司

注册资本 叁佰伍拾叁万圆整

类型 有限责任公司(自然人独资)

成立日期 2019年06月06日

法定代表人 俸英

营业期限 长期

经营范围 许可项目: 劳务派遣服务; 各类工程建设活动; 建筑劳务分包; 城市生活垃圾经营性服务; 施工专业作业(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准) 一般项目: 人力资源服务(不含职业中介活动、劳务派遣服务); 物业管理; 专业保洁、清洗、消毒服务; 家政服务; 城市绿化管理; 代驾服务; 汽车租赁; 会议及展览服务; 规划设计管理; 住宅水电安装维护服务; 园林绿化工程施工; 餐饮服务; 酒店管理; 商务代理代办服务; 信息咨询服务(不含许可类信息咨询服务); 健康咨询服务(不含诊疗服务); 办公用品销售; 婚庆礼仪服务; 房屋拆迁服务(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)

住所 柳州市滨江西路6栋1单元2-3号

登记机关

2020



年 月 日

<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告

国家企业信用信息公示系统网址:
<http://172.26.130.179:9080/TopIcis/CertTabPrint.do>

国家市场监督管理总局 2020年7月31日



劳务派遣经营许可证

(副本)

编号: 450201200719

单位名称: 广西荣檀劳务有限公司
住所: 柳州市滨江西路6栋1单元2-3号
法定代表人: 俸英
注册资本: 叁佰伍拾叁万圆整
许可经营事项: 经营劳务派遣业务
有效期限: 2023年7月21日至2026年7月20日

说明

1.《劳务派遣经营许可证》是劳务派遣单位依据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国行政许可法》等法律经营劳务派遣业务的凭证。

2.《劳务派遣经营许可证》分正本和副本,正本和副本具有同等法律效力。正本应放置在劳务派遣单位办公场所的醒目位置。

3.《劳务派遣经营许可证》不得涂改、倒卖、出租、出借或者以其他任何形式非法转让,除许可机关外,其他任何单位和个人均不得收缴和吊销。

4.劳务派遣单位许可事项发生变化时,应向许可机关申请变更登记。

5.劳务派遣单位应当于每年3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告。

6.《劳务派遣经营许可证》被撤销、注销、吊销的,《劳务派遣经营许可证》即自行失效。劳务派遣单位应将《劳务派遣经营许可证》正、副本交回许可机关。

发证机关:

发证日期: 2023年7月21日

柳州市行政审批局

(盖章)

(8)
4502011073888



扫描全能王 创建