**劳务派遣服务合同**

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

甲方:

**地址:**

**乙方：**

**社会统一信用代码：**

**地址：**

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规之规定，甲乙双方经真实、自愿、平等协商，就乙方根据甲方要求派遣劳务人员，提供劳务服务，甲方向乙方支付相应费用等事宜签订本劳务派遣协议书，以资共同信守。

**第一条项目基本情况**

**1.1项目名称：西安高新区第三十小学后勤服务外包项目**

**1.2服务类型：(劳务派遣方式)**

**第二条服务范围**

2.1安保管理：校区内24小时全天候秩序的维护运行及管理，包括但不限于门岗服务、校区巡查服务、消防设施设备管理、监控服务、校方各项大型活动的配合和安全防护各项工作等。

2.2工程维修：校区内所有设施设备的定期巡检、日常维护和管理；办公设备、办公家具家电、共用设施、设备的日常维护；配合完成特种设备的维护和定期检验。

2.3保洁服务：校区内公用区域的卫生保洁服务，包括但不限于楼宇保洁、室外保洁、卫生间保洁、车库保洁、公共场馆的定时保洁及校方安排的其他各项临时保洁工作。

2.4绿化养护：校区内绿化的日常养护、浇灌、病虫害防治等基本服务。（专业修剪、种植、造型等不在本服务内）

2.5物业在开展上述服务的同时，应生成和完善各类工作存档资料，做到全面、细致、真实，随时供学校检查、调阅、复制存档等。

2.6服务过程中产生的安保器械、劳动工具、卫生耗材、维修设备、维修配件耗材等由学校提供。

**第三条服务要求**

3.1根据约定的服务范围及学校的实际用工需要，物业提供劳务人员，并派遣符合条件的劳动者到学校工作。

3.2通过劳务派遣参与物业服务工作的最低岗位配置为:项目负责人1人、保安5人、消防监控1人、保洁6人、维修工1人、合计不少于14人。

3.3被派遣劳务者由物业负责人进行统一管理,在学校的指挥、监督下从事劳动工作，学校有权根据用工需要为派遣人员安排具体工作。

3.4所有人员按照学校日常工作作息时间进行工作，做好日常劳动纪律检查和考核。

3.5派遣人员由外包单位根据学校的岗位要求负责招录，按照择优的原则确定派遣人员。如需对派遣内容进行变动，双方应另行书面确认。

3.6派遣人员必须身体健康，适合所承担的工作，无涉及刑事或治安案件，上岗前需提供无犯罪证明。

**第四条服务内容及标准（可依据学校要求增加服务项目或提高服务标准）**

（一）安保服务

1.保安年龄不超过50岁，持证上岗，并实行全天候24小时轮流值班制度;

2.保证校园内安全和正常工作、生活秩序，做好协防保卫，做好车辆、车库、道路及安全秩序管理等;保证区域内安全秩序良好，道路通畅，引导指挥车辆停放有序；

3.设置门岗和巡逻岗，对外来人员，建立询问登记制度，文明待人、热情服务，按照学校要求进行出入管理服务;

4.根据学校要求，服从总务处工作人员调配，做好各项活动的秩序维护工作。

5.贯彻落实校园安全管理服务预案，落实责任制，遇突发事件能应急处理，并按时上报；

6.能对可能发生的危险做出预判，及时发现和处理各种事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件；

7.针对学校区域内的盗抢破坏等违法行为，能够积极应对，及时报警协助制止。

8.做好校园资产监管，对携带较大包裹外出人员，及时有效做出必要的询问和检查，保护学校各类资产。

9.遇有重要活动承担礼宾工作，精神饱满，举止得体。

（二）保洁服务

1.楼内服务区域每天至少两次清洁地面、擦拭楼梯扶手、栏杆、瓷砖墙面、垃圾桶；

2.每周至少一次擦拭门窗，墙壁无浮灰、蜘蛛网、污迹，保证随时卫生良好，正常使用。

3.卫生间每天课间后及时清扫，保证卫生间及水房地面无明显水渍，其余时间巡回清扫，保持厕所卫生清洁无异味，便池水池地面管道无积水、无堵塞，无垃圾存放现象。保洁用品摆放整齐有序。

4.室外保洁区域每天不少于一次彻底清扫，根据天气和环境加强巡视检查，及时清扫捡拾杂物，确保路面、广场、操场、绿化区无垃圾、杂物，无卫生死角。

5.展板，宣传栏、景观小品、乒乓球台等设定期擦拭，达到无明显灰尘。墙面等及时清理、保持洁净无污渍。

6.每天早餐、午饭后对廊道立即清扫，确保无残渣、无油渍、无杂物。

7.根据防疫规定及学校要求，定期对学校内进行消毒，并保存相关记录。

（三）工程维修

1.负责校内基础水电正常运行和日常维护。做好校园灯具、家具、门窗、锁具、上下水管路等的小型维修工作。

2.日常水电系统及设施的巡查，发现问题及时上报，并做好设施设备进行维护保养工作;

3.处理包括停电、水浸等突发事件的应急处置急处置;

4.配合学校水电设施设备质保期外的维修，做好第三方专业或特种设备维护的配合工作。

5.做好冬季采暖管道检查维护等日常工作。

6.做到24小时待机，保修问题及时回应，日常小型水电维修半天内解决，原则上不超24小时；较大问题报学校共同商议处理；重大问题暂时不能解决的，要有预防措施和应急方案，并提出合理化建议。

**第五条合同的期限**

5.1**本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。**

5.2本合同于 年 月 日期满终止，需续订合同的一方应在本合同期满前三十日向另一方提出书面建议，另一方应在接到书面建议后十日内，以书面形式回复是否接受续订，接受续订的，由双方另行签署合同。逾期未书面提出建议或回复接受的，视为不续订合同。

**第六条服务费用与支付方式**

6.1服务费用

**本合同劳务费为： (小写：¥： ） 。**

6.2支付方式

**甲、乙双方同意每季度支付1次费用，乙方于季度末向甲方提供等额合法有效的增值税普通发票，甲方收到发票后在10个工作日内结清服务费。**

**（具体付款时间以教育局资金到账时间为准）**

**第七条双方的权利与义务**

7.1甲方的权利与义务

7.1.1安排派遣人员的具体工作岗位，监督、检查、考核派遣人员完成工作的情况，对派遣人员进行日常管理。

7.1.2派遣人员有以下情形之一的，甲方可书面通知乙方，并于书面通知七日后退回乙方：

7.1.2.1在试用期内被证明不能胜任甲方工作要求；

7.1.2.2不服从甲方工作安排；

7.1.2.3严重违反甲方劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理；

7.1.2.4工作失职,给甲方造成重大损失；

7.1.2.5派遣期未满，派遣人员本人提出停止派遣或擅自离岗七日。

7.1.3因派遣人员的过错给甲方造成的经济损失，甲方有权向派遣人员及乙方进行索赔。

7.1.4甲方应依据本合同约定按期向乙方支付服务费用。

7.1.5甲方应按照乙方进场时间，配合乙方协调好与现有管理单位的交接工作，包括人员、设施设备及相关物业资料。

7.1.6派遣人员发生工伤事故时，甲方应立即通知乙方，并协助乙方按《工伤保险条例》的规定办理申报和理赔事宜及善后的处理工作。甲方向乙方提供工伤相关的证据资料，以便乙方向劳动及有关部门申报。

7.3乙方的权利与义务

7.3.1按本合同约定为甲方提供全面高效优质的环境管理、工程维修、秩序维护服务，绿化养护等服务，建立相适应的管理服务人员架构。

7.3.2乙方应维护甲方权益，并接受甲方与政府相关职能部门监督。

7.3.3乙方应与派遣人员签订《劳动合同》，并负责劳动合同的管理工作。

7.3.4对于甲方按本协议第七条7.1.2款要求停止派遣并退回乙方的派遣人员，乙方应予接收并负责处理与劳动者之间的劳动关系。

7.3.5乙方应为派遣人员办理社会保险。

7.3.6乙方派遣人员发生工伤事故的，接到甲方通知后，乙方应按《工伤保险条例》的规定办理申报和理赔事宜。

7.3.7乙方派遣人员给甲方造成的经济损失，乙方承担连带赔偿责任。

7.3.8乙方应对服务过程中的安全负责，乙方在履行本合同期间发生或造成的人身、财产等一切安全事故，均由乙方自行承担全部责任及相关费用，导致甲方承担责任的，甲方有权追偿。

**第八条违约责任**

8.1乙方未能按照合同约定及甲方要求履行义务，被甲方指出或书面通知后，乙方应立即整改，逾期整改的，按当月实际总费用的千分之三按日承担违约责任。

8.2乙方提供的服务不符合甲方要求或合同约定标准的，甲方有权依照考核细则扣除相应的费用。

8.3乙方未经甲方同意，将服务全部或部分转委托第三方的，甲方有权单方解除本合同，乙方应返还甲方已支付的全部价款，并向甲方承担合同价款20%的违约金。

8.4因乙方原因出现物业服务问题，造成任何一方或其他第三方人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部责任，导致甲方承担责任或遭受损失的，甲方有权向乙方追偿或索赔，并从合同价款中直接扣除。

**第九条各项服务承诺**

9.1保安人员全部持证上岗，并保证派遣人员无犯罪记录，保安年龄50岁以内，保洁年龄55以内。

9.2乙方负责提供所有派遣在岗人员的体检报告。

9.3服务场所提供一名驻场项目经理。

9.4乙方承诺为派遣人员办理社会保险,定时发放工资，保证各项服务质量

9.5派遣人员完全服从甲方的各项工作安排，按照服务要求完成各项工作。

**第十条争议解决**

10.1因本合同所发生争议的，双方同意积极协商解决，协商不成时，双方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

**第十一条附则**

11.1未尽事宜，法律、法规有规定的，按照相关规定办理。无规定的，由双方协商解决。通过协商达成一致的补充协议，经双方签字盖章后，成为本协议附件，与本合同具有同等法律效力。

11.2本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，甲方双方盖章签字生效，具有同等法律效力。

此页为合同签署页

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方： |  | 乙方： |  |
| (盖章) | (盖章) |
| 负责人或委托代理人： |  | 法定代表人或其委托代理人： |  |
| (签字) | (签字) |
| 单位地址： |  | 单位地址： |  |
| 邮政编码： |  | 邮政编码： |  |
| 电话： |  | 电话： |  |
| 传真： | / | 传真： | / |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 银行账号： |  | 银行账号： |  |