合同编号：

物业服务外包合同

甲 方：佳县机关事务服务中心

乙 方：榆林市伯芽人力资源管理有限公司

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

甲方：佳县机关事务服务中心

乙方：榆林市伯芽人力资源管理有限公司

根据《中华人民共和国合同法》和有关法律、法规，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方物业服务外包事宜，签订本合同。

第一章　合同标的

第 一 条　本合同标的为甲方的物业服务，包括甲方有关物业的：

☑管理员2名

☑保洁7名

☑保安3名

本合同中涉及甲方有关物业情况及所需乙方提供物业服务具体如下：

服务区域：

政府大院第二办公区(申家湾)区域，机关事务服务中心

乙方为甲方提供的保安服务

乙方为甲方提供的保洁标准：

1.日常保洁服务主要事项：

(1)提供日常保洁工作。

(2)每天按时进行循环清扫保洁，确保道路广场无垃圾或垃圾堆积物，无淤泥杂物堵塞下水道。

(3)门、窗、楼道、导视牌、宣传栏等打扫和清洁，并及时清理小广告等杂废物。

(4)清运生活、工作垃圾和甲方指定的垃圾以及垃圾桶的清洗、消杀工作，保持生活、工作环境清洁。

2.秩序维护服务主要事项：

(1)门卫安全防范与值勤、来客及车辆登记、外出物资询问、检查和登记、车辆引导、车辆停放管理、巡逻。

(2)协助甲方做好防火、防盗、防破坏、防爆、防灾，防止侵害甲方人身及财产安全行为的发生，按时进行消防宣传和培训，及时、有效处理突发事件，确保甲方正常生产生活秩序。

第二章　双方的权利义务

第一节　乙方的权利义务

第一条 为了做好对甲方的物业服务，乙方向甲方派出服务人员12名，其中7名保洁，3名保安人员，管理人员2名，具体履行本合同约定的义务。

第二条 乙方派出的人员为乙方员工，归甲方管理，由乙方与劳务人员签订劳动合同，发放工资。

第三条 劳务派遣人员的工伤、生育事宜，由乙方负责向劳动保障部门申报。

第四条 甲方辞退的劳务人员由乙方办理相关手续。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

第二节　甲方的权利义务

第一条 甲方有权对乙方人员的工作进行监督检查，对乙方及其人员提供服务的质量提出异议。

第二条 甲方负责本单位内保卫工作的安排和对包括乙方提供服务派驻的保安的工作调配，未经甲方同意，乙方不得随意调遣派驻的保安。

第三条 甲方有权对劳务人员的工作进行指导、监督和批评教育，在提供合法有效证据证明情形下有权向乙方提出调换不适合人员，并附合法有效退回依据及合法证据，否则由此给乙方造成损失(损失包括但不限于与物业服务人员发生争议产生的经济补偿金、经济赔偿金等)的，损失由甲方承担。

第四条 甲方作为业主，有权对乙方所提供的保安管理服务质量进行督导和检查并提出整改意见。

第五条 对不能胜任工作或有违法，违纪失职的乙方人员，甲方在附合法有效退回依据及合法证据证明时有权要求乙方予以更换，乙方在保证保安员不缺岗的情况下，应予以安排调换。

第六条　甲方免费提供一间宿舍作为乙方保安人员休息使用。

第七条 对于本合同签订前，物业服务人员在甲方工作岗位工作年限所产生的包括但不限于经济补偿金、未缴纳社保导致的损失等费用由甲方承担，由此给乙方造成的损失亦由甲方承担。

第三章 合同的有效期限

第一条 本合同有效期限自2026年8月1日至2027年7月31日，合同期满，聘用合同自行终止。

第四章 服务费用及支付方式

第一条 甲方向乙方支付1年物业服务费用共计人民币肆拾伍万伍仟捌佰元整（¥:455800.00元整）。

第二条 甲方按以下方式支付服务费用：按月支付，每月月底结清当月服务费。

第三条 每次支付前，由乙方向甲方提供合法有效的发票，甲方将相应款项汇至本合同中约定的乙方账户。

第五章　违约责任

第一条　任何一方违反本协议导致本协议无法继续履行的，违约方应赔偿守约方所有实际损失。

第二条 在未取得对方书面同意的情况下，任何一方均不能将本合同有关权利义务转让给第三方，否则视为根本违约，另一方可以立即解除合同，并要求违约方承担因此造成的损失。

第三条 乙方负责对其劳务人员的安全教育及管理，做好安全培训、安全监督，确保安全无事故。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第四条 乙方派往甲方的劳务人员在甲方工作期间发生工伤，乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作。

第五条 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。

第六条 甲方经乙方催告逾期未支付服务费用达到5个月， 需付乙方总金额3%的违约金，如未履行乙方可以中止或解除本合同，同时乙方有权向甲方提起诉讼，由此给乙方造成的损失（损失包括但不限于与物业服务人员发生争议产生的经济补偿金、经济赔偿金等）由甲方承担。

第八条 甲乙双方任一方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿对方总金额3%的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第六章 保密条款

第一条 乙方对本合同以及合同履行过程接触到甲方工作中的秘密资料或者人员信息、外包服务所涉甲方相关资料及信息（包括但不限于全部业务及其各类管理档案、财务等资料），以及乙方依据本合同编制的各种文件（统称“保密资料”负有保密义务。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方泄露或提供，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途，乙方有义务对保密资料采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。乙方仅可为本合同及具体合同目的向其确有知悉必要的员工披露保密资料。但同时须指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务。确保乙方员工不向外透露甲方单位的任何工作信息。

乙方应当建立保密机制、制定保密制度。采取保密措施，对保密资料予以严格保密。

第三条 乙方可为履行本合同之目的对保密资料进行复制。乙方不得以任何方式（包括 但不限于硬盘、图纸、彩样、照片、光盘）留存保密资料（包括但不限于素材、半成品，半成品）。

第四条 如乙方违反本合同关于保密的约定，乙方应赔偿给甲方造成的一切损失。

第五条 本保密条款自保密资料提供或获悉之日起至本合同终止或解除。

第七章 争议解决方式

第一条 甲乙双方因履行本合同发生纠纷时，可以协商解决，协商不成的，任何一方均有权采取下列第2种方式解决：

1. 向甲方所在地仲裁机构申请仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八章 其他约定

第一条 甲乙双方因不可抗力、公司改制、公司破产等原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及劳务以实际履行部分进行清算。

第二条 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方经协商可以达成书面补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

第三条 本合同一式四份，甲乙双方及物业行政主管部门（备案）各执一份。

甲方（盖章）：佳县机关事务服务中心

法定代表人：

联系电话：

日期：2026年8月6日

乙方（盖章）：榆林市伯芽人力资源管理有限公司

法定代表人：

联系电话：0912-3255288

日期：2026年8月6日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App