

劳务服务合同

委托方：蒲城县职业教育中心（以下简称甲方）

受托方：蒲城誉诚人力资源有限公司（以下简称乙方）

甲乙双方本着认真负责、互惠互利的原则，就乙方为甲方提供劳务服务一事，经政府采购并友好协商达成如下协议：

一、服务范围：

区域一：城东校区相关公共区域（风雨操场、校园、教学楼、综合楼等）保洁托管及垃圾清运。（配置标准：7 人）

区域二：城东校区门禁管理。（配置标准：6 人）

区域三：城东校区监控人员（配置标准：2 人）、水电工（配置标准：3 人）、图书管理（配置标准：2 人）、校医、库管、电梯管理、自行车棚管理（配置标准：各 1 人）等临工托管。

二、所有服务人员的工作职责及工作标准参照招标及甲方要求。

三、合同期限：

本合同有效期限为一年；自 2026 年 10 月 21 日至 2027 年 7 月 31 日止。

四、服务费用：

1. 服务费用每月 柒万零佰元整（¥70600.00 元）。（当月据实核算）

2. 以上费用包括服务人员工资、保险、福利劳保、节假日补助、税费、公司管理费等全部必要费用。

3. 自本协议签订后，甲方根据乙方提供的税务发票，于每月 10 日以前以转帐方式支付乙方上月服务费。若乙方未按期提供足额的发票，甲方有权拒绝付款。

附：

开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司蒲城县支行

户名:蒲城誉诚人力资源有限公司

账号: 961003010007117826

4. 在本协议范围以外的其他劳务需求和安排, 费用另计。

五、甲方的权利和义务:

1. 审定乙方拟定的各项规章制度。
2. 检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
3. 无偿为乙方相关人员提供保洁耗材、绿化工具、储物间及必要的办公场所等。
4. 按时支付服务费用。
5. 积极采纳乙方有关服务方面的合理化建议, 协助乙方处理有关投诉。
6. 教育内部工作人员遵守乙方管理制度, 共同维护教学秩序。
7. 有权随时对乙方的工作质量进行检查监督。如对乙方工作人员服务态度或质量不满意, 可随时与乙方相关负责人协调处理或拨打 24 小时投诉电话: 15596323850, 乙方将在 2 小时内予以回复, 并予以配合整改。
8. 乙方的服务人员与甲方无任何劳动关系。

六、乙方的权利和义务:

1. 根据有关行业规定拟定各项规章制度。
2. 乙方根据以上服务范围以及工作质量配置 24 名相关劳务人员。所有专为甲方提供服务的从业人员需满足甲方要求, 对在提供服务中甲方不满意的人员, 乙方应及时更换。
3. 为所有专为甲方提供服务的从业人员提供培训。
4. 保证其为甲方提供服务的人员应自觉遵守甲方的管理制度, 服从甲方的统一领导。
5. 加强服务人员安全教育, 避免不安全事故的发生。若在服务期间内产生人

员伤亡等人身意外事件，由乙方承担。

6. 乙方应教育其服务人员爱护辖区内建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。

7. 在乙方为甲方提供服务过程中，因乙方员工人为失误造成甲方财物损害，由乙方予以赔偿。

8. 负责其所提供服务人员的有关福利及报酬事宜。

七、争议解决：

如果甲乙双方在履行本协议的过程中，就本协议有关事项发生争议时，双方可友好协商解决，协商不成的，均可向蒲城县人民法院提起诉讼。

九、附则：

1. 合作期间甲方如有本协议之外的其他劳务需求和安排，可与乙方协商后以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议费用如遇政策性调整，则甲乙双方友好协商按相关政策调整执行。

3. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

甲方（盖章）



甲方代表（签章）

王为

2020年10月4日

乙方（盖章）



乙方代表（签章）



2020年10月21日