

管委会机关车辆保障服务合同

甲方：北京经济技术开发区综合服务保障中心

住所地：北京市经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

负责人：刘春赠

联系方式：010-83509592

乙方：北京锐智亦联科技有限公司

住所地：北京市北京经济技术开发区荣华中路 10 号 1 幢 20 层 1 单元 2302-1

法定代表人：胡鹤

联系方式：010-67878799

因工作需要，根据《中华人民共和国民法典》规定，经甲乙双方协商一致，本着平等、公平、诚实信用的原则，就乙方向甲方提供车辆保障服务事宜，签订本合同。

一、服务内容

乙方提供的车辆保障服务包括以下内容：

1. 确保车辆保障任务圆满完成，确保应急保障工作顺利开展。
2. 按照工作安排的车辆调度使用车辆，按交通规则行车、停车，确保行车安全及车辆的正常使用。
3. 维护车辆卫生及车辆性能安全，车辆问题及时报车辆管理人员，安排维修、消除安全隐患。
4. 车辆完成保障任务后及时回库停放，并进行登记报备。

二、甲方的权利与义务

1. 甲方应向乙方介绍相关工作基本情况，并提出工作要求，以保证乙方能够准确开展任务。
2. 甲方应为乙方提供相关场地和必要的工作条件。在乙方独立开展工作遇到困难时，甲方应给予必要的工作协助。
3. 甲方应对乙方的人员进行必要的培训，并明确工作重点环节及任务要求。
4. 甲方有权了解乙方的项目进展情况并监督工作质量，若乙方服务质量不合



格，甲方有权要求乙方进行整改。

5. 甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

三、乙方的权利与义务

1. 乙方负责按照甲方要求合理安排车辆保障工作，确保车辆保障任务圆满完成。

2. 乙方负责按照甲方要求做好车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等记录。

3. 乙方在工作过程中，采取严肃认真的态度，力求工作的及时性、全面性、准确性。

4. 乙方应按照甲方要求保质保量完成工作，若甲方提出整改意见的，乙方应及时进行整改。

5. 乙方应提供具备较高政治素质的项目派驻人员，并在派驻之前做好派驻人员背景调查核实，确保派驻人员遵纪守法、安全可靠，同时乙方须自行承担服务过程中派驻人员的安全责任。

6. 乙方负责为其派驻人员办理相关入职手续，并签署劳动合同，确保乙方与派驻人员形成合法的用工关系。乙方派驻人员的劳工管理、薪酬、社保、福利以及因劳动关系相关事项（包括工伤、工亡等）所产生的争议、纠纷、赔偿等，由乙方作为用人单位依法承担责任，与甲方无涉。

7. 乙方对履行本合同义务过程中获悉的甲方、第三方的相关资料、数据等承担保密义务。

四、服务费支付标准和方式

1. 本合同项下服务费总金额为：人民币2158000元（大写：贰佰壹拾伍万捌仟元整）；

2. 支付方式：分期支付。

（1）首付款：2026年5月底前且财政预算拨付至甲方账户后，甲方原则上应当自收到乙方相应金额合规发票后10个工作日内，向乙方支付服务费总金额的80%；

（2）尾款：2026年12月底前，甲方对项目进行验收，验收合格后，甲方原则上应当自收到乙方相应金额合规发票后10个工作日内，向乙方支付服务费

总金额的 20%。

3. 双方确认，服务费实际支付以财政预算拨付到甲方账户为前提，如因财政预算未下达，造成付款延误，将顺延支付时间，不视为甲方违约。

4. 甲方向乙方支付的服务费总金额，包括乙方完成合同约定的全部服务内容，甲方应向其支付的全部费用，除上述费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

5. 甲方每次付款前，乙方需向甲方开具符合甲方财务要求的等额发票。

6. 乙方收款账户信息如下：

名称：北京锐智亦联科技有限公司

账号：110960728410001

开户行：招商银行股份有限公司北京经济技术开发区科技金融支行

五、验收

1. 乙方应在甲方验收前对其在服务期限内所提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收依据，清单应随提供的服务成果一并交给甲方。

2. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同规定的（附件：服务方案），验收不合格，乙方应承担违约责任。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

六、项目服务及管理

1. 乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作，甲方认为乙方人员不能胜任本合同约定工作的，乙方应按甲方要求立即更换。服务期间，乙方不得自行更换项目负责人，更换项目负责人的应当事先书面告知甲方，经甲方书面同意后方可进行更换，且更换后的项目负责人应具备相应项目服务资格。

项目负责人姓名：关雷

联系电话：13426217461

2. 乙方以及乙方提供的服务人员必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。

3. 乙方不得向第三方转让其应履行的合同义务。

七、合同期限

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章之日起生效。本合同服务期限自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

八、违约责任

1. 任一方违反本合同约定的，违约方应依法依约承担违约责任。
2. 乙方不得向第三方泄露与本合同相关的任何资料或数据。乙方在本合同项下的保密期限为：自乙方及工作人员知晓保密信息之时起至保密信息被依法公开时止。如果甲方仅公开披露部分内容，对未披露的部分乙方及其工作人员仍要承担保密义务。乙方工作人员（无论在职、离职）的泄密行为均视为乙方行为。
3. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分服务均不会侵犯任何第三方的权利。否则，乙方应承担由此造成的全部责任，因此给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律法规、法令以及行业规范的情况，否则乙方应承担全部法律责任。
4. 乙方及其工作人员未能遵守甲方的有关管理制度、操作规程造成甲方或第三方受损的，乙方应赔偿因此给甲方、第三方造成的全部损失；损失金额达到【】元及以上的，甲方有权单方解除本合同。
5. 乙方违反合同其他约定，甲方提出整改意见后乙方拒不纠正，或者乙方整改后仍达不到合同约定标准，或者因乙方违约给甲方造成【】元及以上经济损失的，甲方有权单方解除本合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

九、不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 7 个工作日内提供相应证明。双方可就未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题进行协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，受不可抗力影响的一方免于承担违约责任。

十、争议的解决

1. 甲乙双方因履行本合同发生争议，应友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。
2. 在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

十一、合同文本及其它

1. 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。
2. 本合同自甲乙双方法定代表人或负责人或授权代表人签字或盖人名章并且加盖双方单位公章后生效。
3. 本合同未尽事宜，双方另行协商确定。协议的变更和修改，须经双方以书面形式达成补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
4. 合同双方根据北京经济技术开发区（以下简称“经开区”）关于加强党风廉政建设的有关要求，主动配合经开区相关工作，接受结果查究。



法定代表人或委托代理人：
(签字)

2025年12月31日



法定代表人或委托代理人：
(签字)

2025年12月31日

刘春赠



廉政协议书

甲方：北京经济技术开发区综合服务保障中心

乙方：北京锐智亦联科技有限公司

项目名称：管委会机关车辆保障服务

合同金额（大写）：贰佰壹拾伍万捌仟元整

项目概况：甲乙双方就管委会机关车辆保障服务事宜协商一致，
签订管委会机关车辆保障服务合同。

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在北京经济技术开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据北京经济技术开发区有关廉政建设的相关规定，并结合本项目实际，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工



具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效。

十二、本协议的有效期为本协议生效之日起至双方权利义务履行完毕时止。

十三、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：2025年12月31日

乙方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：2025年12月31日



保密协议

本协议的签署双方为：

北京经济技术开发区综合服务保障中心

地址：北京市经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

邮政编码：100176

北京锐智亦联科技有限公司, 依照中华人民共和国法律成立。

公司注册地址：北京市北京经济技术开发区荣华中路 10 号 1 幢
20 层 1 单元 2302-1

邮政编码：100176

鉴于上述双方中的某一方可能向另一方透漏一些保密信息, 经双方同意并达成以下协议：

1、本协议适用于双方在管委会机关车辆保障服务合作中一方向另一方透漏的保密信息。

2、本协议中的“保密信息”是指：

本协议的一方（“披露方”）以书面、口头或电子的形式提供给另一方（“接受方”）的任何信息或数据，包括但不限于商业秘密、技术诀窍、研究成果、商业计划、客户信息、财务数据、文档模版、编程规范、开发流程、质量标准以及其它技术和商业信息。披露此类保密信息的方式包括但不限于信函、传真、备忘录、纪要、协议、合同、报告、手册、软件代码、图纸、电子邮件等，或以口头方式披露并以

书面方式确认为保密信息。

3、本协议中的“保密信息”不包括：

(1) 任何已出版的或以其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已获得的信息。

(2) 接受方在从披露方获得这些信息前已获得的信息，并且没有附加不准使用和透漏的限制。

(3) 由第三方在不侵犯他人权利及不违反与他人的保密义务的前提下提供给接受方的信息，并且没有附加不准使用和透漏的限制。

(4) 能够证明是由接受方独立开发的信息。

(5) 事先有披露方的书面允许。

4、接受方同意只在本合作的目的范围内使用对方的保密信息。

接受方：

(1) 应采取足够的措施，保护披露方的保密信息，不将对方的保密信息向任何第三方公开、转让、许可，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

(2) 如为本合作的目的确实需要向第三方披露对方的保密信息，需事先得到对方的书面许可，并与该第三方签定保密协议。

(3) 接受方只能在因工作需要必须使用的情况下提供给可靠的员工，并应事先与员工签署与本协议充分相似的保密协议，提供程度仅限于可执行一定的商业目的。接受方保证这些雇员应遵守本协议中约定的义务。不在无披露方许可的前提下向第三方（包括顾问）透漏这些秘密信息。应约束其接触本保密信息的员工遵守保密义务。

(4) 如果双方经探讨后未建立合作关系，则接受方不能使用披露方的保密信息。

(5) 如合作关系未建立或终止，接受方应按照披露方的要求将保密信息及其载体返还给披露方。

5、如果接受方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，接受方应事先通知披露方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

6、双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，接受方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

7、双方确认本协议下保密信息的所有权归披露方所有。但披露方并不保证其披露的保密信息未侵犯第三方的专利权、商标权版权或其它权利。

8、本协议自双方签字盖章之日起生效。如“保密信息”因接受方之外的原因而成为公知信息，本协议中约定的保密义务对该部分“保密信息”终止。

9、本协议包含双方关于此事项的全部约定。双方在此之前达成的任何口头或书面的协议或约定，如果与本协议冲突，则以本协议内容为准。本协议的任何修改须以书面方式作出并经双方签字才能生效。

10、一方未行使、迟延行使或部分行使其权利，并不意味该权利被放弃；某一权利不行使并不意味着其它权利被放弃。如果本协议任何条款经法院判决或经仲裁机构裁决无效，其它条款继续有效。

11、如果一方违反本协议，另一方有权要求赔偿经济损失，并可采取其它必要的补救措施。

12、与本协议有关的任何纠纷或争议应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交北京仲裁委员会进行仲裁，仲裁决定是终局的，对双方均有约束力。本协议受中华人民共和国法律管辖。

13、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：2025.12.31



乙方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）

日期：2025.12.31



服务方案

管委会机关车辆保障服务项目，是一个为管委会人员提供高效、安全、便捷的用车服务的重要项目。为确保车辆保障服务项目的顺利实施和高效运行，我们将会对整体项目进行分析，以此来保证采购人日常下及特殊时期车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等方面的用车需求。以下是对该项目的整体设想策划以及在对项目需求进行深入理解后制定的车辆服务保障方案：

以下为就工作内容及项目实施的整体要求方面需满足的情况进行整体设想及策划：

一、在工作内容方面，锐智亦联招募的服务本项目人员的职责主要涉及车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等工作：

- (1) 确保车辆保障任务圆满完成，确保应急保障工作顺利开展。
- (2) 按照工作安排的车辆调度使用车辆，按交通规则行车、停车，确保行车安全及车辆的正常使用。
- (3) 维护车辆卫生及车辆性能安全，车辆问题及时报车辆管理人员，安排维修、消除安全隐患。
- (4) 车辆完成保障任务后及时回库停放，并进行登记报备。

二、在项目实施的整体要求方面会满足：

- (1) 为项目配备符合要求且能胜任工作的团队人员，进行统一管理，每天正常工作时间 8 小时，每周正常工作时间 40 小时。按时支付项目人员的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，不无故克扣



项目人员的劳动报酬，不无故向项目人员收取费用签订劳动合同、建立劳动关系。确保项目工作团队人员能力素质，保障其合法权益。按照国家有关劳动安全、卫生的规定组织人员定期体检。

(2) 每年安排不少于 4 次的培训，包括不限于法律法规及规章制度、安全驾驶职业技能、职业道德、团队精神、保密意识等综合素质培训。

(3) 配合综保中心做好相关法律法规解释。

(4) 遵守双方服务合同要求。

(5) 满足综保中心对各类型业务领域提供辅助服务的工作需求。

(6) 无条件接受综保中心对项目的服务考核及对团队人员的管理、检查和考核建议。

(7) 提供适应本项目的服务方案、管理措施、招聘流程及服务承诺。

(8) 承诺提供的工作团队人员数量满足所承接服务的工作要求。

(9) 可根据综保中心工作特点提出增值服务条款。

(10) 不将项目人员委托给第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。

(11) 自觉遵守国家廉政相关规定，在项目实施过程中与综保中心及其工作人员保持正常工作交往，不得以任何形式贿赂采购人及其工作人员。

(12) 承诺积极配合采购人、财政审计部门、纪检监察部门针对本项目的各项检查、评估与考核。

(13) 履约服务时间内车辆的出行保障不少于 2800 次，累计出行保障时长不少于 14000 小时。

下面将对如何具体实现用车人日常车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等方面需求，进行特定的方案分析与制定：

一、出行保障

为了确保管委会机关车辆保障服务项目的高效运行，实现车辆的及时供应，需要制定完备的车辆调度方案。

首先需要设立专门的需求收集渠道，如管委会内部系统、京办等渠道，确保项目管理人员可以及时接收到用车人的用车需求。然后对需求进行安排、分析，包括出行时间、地点、目的、人数、车况等要素，提前规划合理的行车路线，避开拥堵路段，提高出行效率。

而后，需要根据需求的紧急程度和重要性，优先安排、配备最适合的车辆驾驶人员及可用车辆来完成此项任务。遵循及时反馈、高效利用的原则，确保车辆资源得到充分利用，避免闲置和浪费。

并且，在用车前、中、后期，均需要建立畅通的信息沟通机制，如经办、微信等途径，用车人、车辆驾驶员以及项目管理人员均需要保证沟通软件的畅通，确保能及时将车辆安排情况反馈。

同时，在针对突发情况或需求变更等，需要制定灵活的应对措施。能够迅速调整车辆安排，保障采购人的出行需求不受影响。

定期对车辆调度情况进行监督和评估，检查制度执行情况也是保证任务顺利进行的必要条件。发现问题及时改进。同时，收集采购人的反馈意见，不断优化调度流程和服务质量。

并且需要在平时加强对驾驶员的管理和培训，需要强调执行任务过程中严格遵守交通规则，确保行车安全。提高驾驶员的服务意识和应急处理能力。同时在招聘驾驶员过程中需要严格遵守以下原则：

（1）遵纪守法、诚实守信，具有良好的个人品质和职业道德，无违法犯罪记录；退伍军人及中共党员优先考虑；

（2）具有机动车 A1 本驾驶证，五年内无重大安全驾驶事故。

（3）专科及以上学历，有政府部门工作经验、优先考虑；（特别优秀且岗位匹配性较高的可适当放宽条件）；

（4）年龄在 25 岁到 45 岁之间（特别优秀且岗位匹配性较高的可适当放宽条件）；

（5）普通话标准、口齿清晰，具有较强的语言表达能力、沟通协调能力；

（6）具有较强的学习能力，可以较快的接受新事物；

（7）具有较强的责任心，在工作中能够吃苦耐劳；服从主管领导交办的工作任务；

（8）身体健康，具有一定的心理抗压能力。能够接受加、值班等特殊工作情况；

（9）注重个人仪容仪表，着装庄重整洁；举止规范，文明用语，发生意见分歧等特殊情况时应控制情绪，正确交流、沟通，及时报告，妥善解决。

通过以上车辆出行制度的实施，能够有效保障管委会机关车辆的合理调度和及时供应，为采购人提供优质、高效的服务，确保各项工

作的顺利进行。

二、车辆登记

针对项目，需要建立完备的车辆信息档案，其中要详细记录车辆的基本信息、使用记录等。对每次车辆使用进行登记，包括使用人、用途、时间等，以此来保证用车数据的统计与整理。

针对每次出车任务，进行里程数及油耗情况的上报并登记在册，按月统计并抽查，按年整合数据并及时整理归档。

三、车辆检查

本着安全第一的原则，项目人员及车辆驾驶人员需要定期对车辆进行安全检查，包括车辆外观、制动系统、轮胎、灯光等。每次出车前进行车况检查，确保车辆安全可靠，以此来确保用车人及车辆驾驶人员的人身安全。

同时，建立问题反馈机制，将检查中发现的问题及时反馈给相关部门和人员，并督促其进行整改。

四、车辆维护

根据车辆的使用情况、行驶里程和时间等因素，制定科学合理的维护计划。明确不同类型车辆的维护周期和具体维护项目。包括更换机油等。

同时在出车前、中、后各个阶段，都能及时处理车辆故障，确保车辆正常运行和后续使用。

五、日常保养

保持车辆内外清洁，定期清洗车辆。对车辆内饰进行保养，如座

椅、地毯等。对车辆电器设备进行检查维护，确保正常使用。

同时建立质量监督与评估机制,定期对车辆进行保养工作的同时，按时定期进行评估和反馈，不断改进保养质量和服务水平。