

采购合同

合同编号: _____

项目名称: 大兴区公务用车综合管理服务采购项目

采购内容: 提供大兴区公务用车综合管理服务

买 方: 北京市大兴区机关事务管理服务中心

卖 方: 北京大兴宾馆有限责任公司

签署日期: 2026.9.29

合 同 书

北京市大兴区机关事务管理服务中心（买方）大兴区公务用车综合管理服务采购项目（项目名称）中所需大兴区公务用车（服务名称）经北京正采工程咨询有限公司以11011526210200034770-XM001号招标文件在国内以公开招标方式采购。

经评标小组评定北京大兴宾馆有限责任公司（卖方）为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

一、服务内容

（一）协助公务用车综合管理平台的日常运营工作

1. 协助公务用车综合管理平台的日常运营、数据处理、流程管理等相关工作；
2. 全区系统使用单位（约 300 家单位、4300 多名用户）的后台服务、使用讲解、流程协助等相关协助工作；
3. 管理平台其他相关运营协助工作。

（二）区级统筹公车日常统筹调度、流程管理、车务办理、车辆驾驶等相关协助管理工作

1. 协助区级平台管理的所属公务用车（目前 250 至 300 辆公务用车，动态变化并呈逐步增加趋势）日常运行维护、统筹调度等相关工作；
2. 协助 9 个集中办公区公务用车调度、日常管理、出行保障工作，含小客车、中大型客车驾驶工作，按照甲方需求安排驾驶员值班；
3. 协助平台车辆维保、年检管理，加油卡、ETC、车辆保险办理等车务管理工作；
4. 由具有相应专业资质的技术人员对车辆故障的初步检测，对维修质量进行监督把关，审核维修项目及费用合理性；
5. 协助所属公务用车报废更新管理及资产处置相关工作；
6. 公务用车日常运维其他有关工作的协助。

（三）协助公车运行相关数据整理统计、车务档案管理工作

1. 协助全区公车管理平台日常运行数据统计整理工作；
2. 按照“一车一档”要求协助做好车务有关档案管理工作，车辆证件、单据

规范存档，确保每台车辆证件手续齐全；

3. 协助做好车辆保险的电子保单与纸质保单的存档工作，车辆出现应急突发事件时，及时提供车辆出险理赔相关手续。

（四）提供必要停车场、办公场所及工作人员

1. 为工作人员提供必要的办公场所；
2. 配有独立使用的车位 50 个，可容纳不少于 50 辆车集中召回维修的停车场；
3. 停车场设置检修车间，配有升降机、各类检修工具、设备等，并提供车辆日常保养耗材（按照实际情况由甲方提出具体需求）；
4. 设置独立洗车间，配有各类洗车设备，具备冬天洗车条件，可进中大型客车，并提供洗车耗材（具体由甲方提出需求）；
5. 配有电动车充电桩（按照甲方实际电动车需求安装）；
6. 停车场与区政府办公区、清城办公区、桐城办公区距离须满足紧急用车响应时间不超过 15 分钟需求，且按甲方需求安排驾驶员值班，够随时提供紧急临时用车驾驶员服务；
7. 配备必要的办公家具及各类办公用品（包括办公电脑、打印机等办公设备以及日常办公耗材等，具体由甲方提出需求）。

二、合同总价：

2.1 本合同总价为 2797088 元人民币。

2.2 分项价格：

2.2.1 用工成本： 2503460 元人民币

2.2.2 日常费用： 114048 元人民币

2.2.3 工作场地费： 179580 元人民币

三、付款条件

签订合同之日起 30 日内，付款项目总金额的 30%，项目实施 4 个月后的 30 日内，付款项目总金额的 30%，项目结束后按区机关事务管理服务中心内控制度要求进

行项目验收，验收合格后的 30 日内付项目余款，如遇特殊情况由双方协商确定。

四、本合同服务的时间及地点

4.1 时间：2026 年 10 月 1 日--2027 年 9 月 30 日

4.2 地点：采购人指定地点

五、违约解除合同

5.1 在卖方违约的情况下，买方经政府采购监督管理部门同意后，可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

5.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部服务的；

5.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

5.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

5.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

5.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签定、履行过程中的行为。

5.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签定、履行过程中，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

5.2 在买方根据上述第 5.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，推迟与未提供服务，卖方应承担买方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

六、合同争议解决方式

双方未能友好协商的前提下任何一方都可以向大兴区人民法院提出诉讼。

七、合同的生效及其他

7.1 采购合同内容应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起两个工作日内，买方应当将合同扫描件上

传至政府采购管理系统。

7.1.1 合同将在双方签字盖章后开始生效。

7.1.2 合同一式肆份，买方保留叁份，卖方保留壹份。

7.2 其他

7.2.1 供应商须提供不少于 18 人的团队，且团队人员须经甲方认定，如后期涉及工作人员招聘及资质水平考核，均需要甲方共同认可。岗位要求：A1 驾驶证人员，财务相关工作经验人员，信息化相关专业人员，综合修理厂（4S 店）技术主管（或维修部部门经理）工作经历技术人员。

7.2.2 供应商须明示停车场面积、车位数量、距离区政府办公区、清城办公区、桐城办公区距离的实际距离（非直线距离），提供相关证明材料（场地租赁合同等）。

7.2.3 供应商须在服务方案中明确负责人姓名及电话、紧急联络人姓名及电话、服务组织机构图。

7.2.4 停车场的使用费已包含在报价中，不得额外收取进出车辆的停车费用。

7.2.5 采购需求中涉及的所有费用均包含在中标价格中，供应商充分考虑上述全部内容，采购人不接受后期任何追加费用。

以下无正文。

买方：北京市大兴区机关事务管理服务中心 卖方：北京大兴宾馆有限责任公司

名称：(印章)



2026 年 9 月 29 日

名称：(印章)



2026 年 9 月 29 日

法人或授权代表(签字)：



法人或授权代表(签字)：



地 址：大兴区兴政街 15 号

地 址：大兴区兴丰大街三段 118 号

邮政编码：102600

邮政编码：102600

电 话：010-81295880

电 话：010-69242356

开户银行：工行大兴支行

开户银行：中国银行北京大兴支行

账 号：0200011429008820445

账 号：345456009480