

中心业务车辆驾驶服务项目

合同审核

甲方：北京市疾病预防控制中心

地址：北京市东城区和平里中街 16 号

邮编：100013

法定代表人：王全意

乙方：北京四合金元汽车租赁有限公司

地址：北京市昌平区崔村镇政府西 1000 米

邮编：102212

法定代表人：陈立国

甲方依照《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，就中心业务车辆驾驶服务项目有关事宜，经与乙方友好协商达成如下共识并签订本合同，以资双方共同遵守。

第一条 乙方工作（服务内容及要求）

- 1、根据甲方和本合同及其附件中的要求、标准及数量为甲方提供驾驶服务。
- 2、乙方依法履行提供服务单位的各项义务，包括但不限于负责与提供的驾驶员签订劳动合同；负责服务人员的管理、考查、辞退以及工资发放、社保的办理及缴纳、人员档案、福利事业管理等。
- 3、乙方有责任与甲方共同协商，协助甲方制定劳务服务管理的各项工作制度。
- 4、乙方严格遵守甲方制定的发车时间，并按照规定行驶路线停靠。
- 5、乙方负责司机业务技术培训和继续教育，以及绩效考核等人力资源管理，建立司机的激励机制并接受甲方监督。
- 6、乙方负责制定并执行安全例会制度，定期召开安全例会，甲方对制度的执行进行监督，乙方对车辆安全性能开展定期检查。

- 7、乙方协助甲方制定车辆运行中各种突发事件的应急预案，并参照执行。
- 8、保持所选驾驶员的相对稳定，如因服务质量或工作需要，甲方要求乙方更换驾驶员，乙方应在接到甲方书面通知后5个工作日内进行更换，以保证甲方正常工作。
- 9、本合同项下乙方向甲方提供的驾驶员的具体数量由甲方核定。乙方根据甲方提出的驾驶员数量为甲方提供服务，周末提供1-2人值班，法定节假日提供1-3人值班，如遇特殊情况需增减值班人数，甲方可根据实际需求双方沟通协商增减数量。
- 10、乙方依法履行劳务提供单位的各项义务，包括但不限于负责与驾驶人员签订劳务合同；负责全部服务人员的管理、考勤、考查、辞退以及工资发放、人员档案、福利事业管理等。乙方承诺为派到甲方的劳务人员依法按照北京市的有关规定，缴纳各项社会保险费。患职业病或因工负伤的待遇、因病或因工死亡的待遇等均按照国家有关法律法规及有关政策执行。
- 11、甲方与乙方提供的驾驶员不发生劳动合同关系及工资支付关系。所有乙方派到甲方工作的驾驶员或管理人员提起的劳动争议仲裁或诉讼，均由乙方负责妥善处理，乙方保证不会因该等劳动纠纷和争议影响本合同的履行。如因乙方的行为给乙方员工（驾驶员或管理人员）造成损害导致甲方依法承担连带赔偿责任的，乙方应赔偿甲方的全部经济损失。
- 12、乙方驾驶员上岗前，应按照甲方要求，将派到甲方工作的人员名单、驾驶员驾驶证、上岗合格证或培训合格证书等相关资质、证明材料提交甲方相关部门审核，经甲方认可后方可上岗。乙方派到甲方的上岗驾驶员的条件应符合附件2乙方服务承诺。
- 13、乙方在向甲方提供本合同项下服务时，应履行服务义务，承担妥善管理所有服务人员责任。如因乙方及乙方提供服务员工的原因，造成甲方或第三方的人员人身伤害、财物丢失等情况，乙方应负责并承担全部善后责任。如属于对方原因，乙方积极协助甲方索赔及善后处理。对于乙方在履行本合同期间，车辆出现被盗、刮蹭、损毁等情况，乙方负责交涉及善后。乙方确认甲方不需承担任何直接、间接的赔偿责任，对于需要甲方配合处理的事项，甲方应予配合、协助。
- 14、乙方在提供本合同项下服务时，不应侵犯任何第三方的合法权益，如因乙方及乙方提供服务员工的原因致使任何第三方对甲方进行任何要求、请求、索赔、诉讼或仲裁，乙方均应承担由此造成的全部责任并对甲方赔偿。

15、乙方应考虑到本合同履行过程中乙方提供服务员工的人身安全问题，应根据具体服务内容，自行决定并为乙方员工提供有关安全设施或投保相关保险。乙方自行承担因安全事故、责任事故等造成的损失及相关责任。

16、乙方上岗驾驶员应遵守《中华人民共和国交通安全法》等法律法规的规定；遵守行业操作规程、职业道德；遵守甲方的规章制度，保证甲方员工的乘车安全。

第二条 甲方工作

甲方负责出车任务的调度、指挥，乙方配合甲方管理员做好服务相关工作。

第三条 服务地点、时间及联系方式

- 1、服务地点：甲方指定工作地点。
- 2、服务时间：甲方安排的上、下班时间。
- 3、联系方式：合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应直接找双方联系人签收，如有变更应及时通知对方：

甲方联系人：王文亮

电话：01064407330

乙方联系人：胡 希

电话：13581570668

第四条 合同期限

合同期为 12 个月，即 2025 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日。

第五条 合同付费标准

根据协商结果，甲方支付乙方驾驶月服务费等费用单价（含税）为 9340 元/人/月；现场经理月服务等费用单价（含税）为 10400 元/人/月，合计：169180 元（元整）/人/月；507540 元（元整）/人/季度。明细详见附件 6-《服务报价一览表》，乙方依据国家规定，自行缴纳应交税款，其中应急后勤保障服务由突发公卫事件应急与生物反恐项目列支。

本合同履行期间，上述费用为一次性包死价格，包含驾驶员薪资、社保、加班费以及节假日等各项补助。

第六条 费用支付方式

合同签订后,根据服务内容及要求,甲乙双方协商一致,依据合同履行结算单,乙方为甲方开具发票,甲方收到乙方开具的发票后,于15个工作日内支付乙方上月或上季度服务费,2025年11月、12月服务费用,应在当年末前完成结算。乙方依据国家规定自行缴纳单位或个人应缴纳的税费。

第七条 违约责任

1、合同正式签订后,任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的,即构成违约。

2、一方违反本合同规定,给另一方造成经济损失;或因一方违约致使本合同无法继续履行的,守约方应当向对方发出书面通知纠正,如果收到通知的一方在收到通知后的15天内不能纠正或者不能恰当纠正的,守约方有权书面通知对方解除本合同。合同解除后,甲方按照乙方人员提供服务的实际天数及服务费标准与乙方进行结算。因乙方违约导致本合同解除的,乙方自行承担全部后果。

3、甲方的违约责任:

(1) 非不可抗力或非乙方违约,甲方未按照合同约定支付服务报酬,每逾期一日,甲方应按照逾期未支付金额5%的比例向乙方支付逾期付款违约金,最高不超过甲方应支付的上月费用的总和。

(2) 如果甲方因财政支付或其它政府行为导致合同款项未按时到位,不属于甲方违约。甲方付款时间相应顺延。

4、乙方的违约责任:

(1) 乙方员工违反国家法律法规、违反行业操作规程及甲方的安全管理制度,出现责任事故给甲方造成重大损失的,乙方承担相应的赔偿责任。

(2) 乙方未按照合同附件2:服务承诺的规定提供服务,或提供的服务不能满足甲方需求(如因乙方原因造成甲方不能按照规定的时间要求或与附件1要求不符、员工脱岗或不能准时到岗提供服务、车内卫生、驾驶技术受到甲方工作人员多次投诉等)时,依据附件3:车队服务月考核评分表,附件4:车队考核评分结算标准,甲方可要求乙方纠正或整改。如

乙方在收到通知后的 15 天内不能纠正或者不能恰当纠正的，甲方有权依据本合同第九条 2 之约定行使解约权。

(3) 如果乙方未按合同及合同附件规定的服务起始日期向甲方提供服务，则每逾期一日，甲方将从应支付给乙方的上一月服务报酬中，按照 5% 的比例将违约金直接扣除（扣除违约金并不影响违约方履行合同的各项义务），累计违约金最高不超过甲方应支付给乙方的上一月服务报酬的总和，否则，甲方要求解除合同。合同解除后的善后事宜，执行本合同第九条 2 之相关约定。

第八条 不可抗力

1、合同双方中任何一方，由于战争、严重水灾、火灾、台风和地震等客观情况而影响合同执行时，可延长履行合同的期限，延长时间相当于事故所影响的时间。

2、发生事故一方应在事件发生 48 小时内将发生不可抗力事故的情况通知对方，并及时将有关证明文件提交给另一方确认。

3、不可抗力事故终止或被排除后，发生事故一方应尽快告知对方。

4、如果不可抗力持续时间超过 10 天，双方将通过友好协商解决此后的合同执行问题。如果双方在相应顺延的 10 天，仍未能协商一致，甲、乙双方均有权解除合同。

第九条 合同的终止

1、本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 合同双方协议终止履行；
- (3) 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。
- (4) 因一方提出解除而终止。

2、对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。如果双方对合同终止均有过错，则依据过错大小分担损失、承担责任。

第十条 争议的解决

1、因本合同所产生的争议，双方应通过友好协商解决。协商未果，任何一方均可向本合同签订所在地的人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，除了必须在诉讼过程中解决的争议问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条 其它

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、本合同中的附件为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

3、未经甲方书面同意，乙方不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

4、本合同一式六份，甲方执四份，乙方执二份，每份合同具有同等法律效力。

5、本合同签订后，如需对合同进行修改，可经双方协商一致并签订补充合同作为本合同附件来修改或补充合同内容。

6、任何通知或书面材料的递交、邮寄或传真发送的相关约定：

(1) 如由专人递交，在实际送达有关地址即视为送达；

(2) 如用邮寄，在邮件投寄后 48 小时即视为送达；

(3) 如以传真发送，在进入对方传真系统时即视为送达，但应有传真报告确认。

附件 1：服务内容要求

附件 2：服务承诺

附件 3：车队服务月考核评分表

附件 4：车队考核评分结算标准

附件 5：合同履行结算单

附件 6：服务报价一览表

甲方：北京市疾病预防控制中心

(公章)

法定代表人或

委托代理人(签字):

日期: 2021年 1 月 26 日



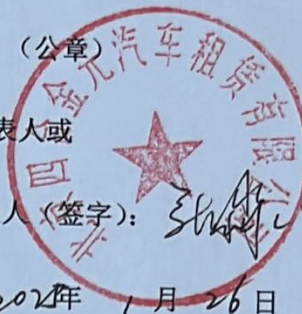
乙方：北京四合金元汽车租赁有限公司

(公章)

法定代表人或

委托代理人(签字):

日期: 2021年 1 月 26 日



服务内容及要求

- 1、根据甲方和本合同及其附件中的要求、标准及数量为甲方提供驾驶员。
- 2、乙方依法履行提供服务单位的各项义务，包括但不限于负责与所有服务人员签订劳动合同；负责服务人员的管理、考勤、考查、辞退以及工资发放、人员档案、福利事业管理等。乙方承诺为派到甲方的劳务人员依法按照北京市的有关规定，缴纳了各项社会保险费。患职业病或因工负伤的待遇、因病或因工死亡的待遇等均按照国家有关法律法规及有关政策执行。
- 3、乙方有责任与甲方共同协商，协助甲方制定车辆管理的各项工作制度。
- 4、乙方严格遵守甲方制定的发车时间，并按照规定行驶路线停靠。
- 5、乙方负责司机业务技术培训和继续教育，以及绩效考核等人力资源管理，建立司机的激励机制并接受甲方监督。
- 6、乙方负责制定并执行安全例会制度，定期召开安全例会，甲方对制度的执行进行监督，乙方对车辆安全性能开展定期检查。
- 7、乙方协助甲方制定车辆运行中各种突发事件的应急预案，并参照执行。
- 8、保持所选驾驶员的相对稳定，如因服务质量或工作需要，甲方要求乙方更换驾驶员或现场经理，乙方应在接到甲方书面通知后 5 个工作日内进行更换，以保证甲方正常工作。
- 9、甲方与乙方服务人员不发生劳动合同关系及工资支付关系。所有乙方为甲方工作的驾驶员或管理人员提起的劳动争议仲裁或诉讼，均由乙方负责妥善处理，乙方并保证不会因该等劳动纠纷和争议影响本合同的履行。如因乙方的行为给乙方员工（驾驶员或管理人员）造成损害导致甲方依法承担连带赔偿责任的，乙方应赔偿甲方的全部经济损失。
- 10、乙方驾驶员上岗前，应按照甲方要求，将服务人员名单、驾驶证、上岗合格证或培训合格证书等相关资质、证明材料提交甲方相关部门审核，经甲方认可后方能上岗。乙方提供的为甲方的上岗驾驶员的条件应符合附件 2 乙方服务承诺。
- 11、乙方在向甲方提供本合同项下服务时，应履行服务义务，承担妥善管理所有服务员工的责任。如因乙方及乙方委派员工的原因，造成甲方或第三方的人员人身伤害、财物丢失等情况，乙方应负责并承担全部善后责任。如属于对方原因，乙方积极协助甲方索赔及善后处理。对于乙方在履行本合同期间，车辆出现被盗、刮蹭、损毁等情况，乙方负责交涉及善

后。乙方确认甲方不需承担任何直接、间接的赔偿责任，对于需要甲方配合处理的事项，甲方应予配合、协助。

12、乙方在提供本合同项下服务时，不应侵犯任何第三方的合法权益，如因乙方及乙方委派员工的原因致使任何第三方对甲方进行任何要求、请求、索赔、诉讼或仲裁，乙方均应承担由此造成的全部责任并对甲方赔偿。

13、乙方应考虑到本合同履行过程中乙方委派员工的人身安全问题，应根据具体服务内容，自行决定并为乙方员工提供有关安全设施或投保相关保险。乙方自行承担因安全事故、责任事故等造成的损失及相关责任。

14、乙方上岗驾驶员应遵守《中华人民共和国交通安全法》等法律法规的规定；遵守行业操作规程、职业道德；遵守甲方的规章制度，保证甲方员工的乘车安全。

服务承诺

我公司承诺完全响应采购需求，其中包含

1、驾驶员需求：司机总数不低于 18 人（含项目经理 1 人），持 A1 驾驶证的驾驶员不低于 14 人，所有驾驶员从事驾驶服务不低于 5 年。项目经理负责司机日常管理，教育培训，安全生产，协助完成出车任务调配、公务车辆全寿命管理等事务性工作。

2、驾驶员要求：

（一）年龄 55 周岁以下，身体健康，入职前需做入职体检；

（二）具有高中或高中以上学历；

（三）具有北京市户口或有北京市稳定住所（退役军人优先）且 5 年以上北京社保缴纳纪录；

（四）具备岗位需求的对应驾驶证件，且有 5 年以上驾驶经验，无严重交通违法记录（闯红灯、逆行、年度累计违章 6 分以上），无重大交通事故；

（五）思想政治合格。工作态度认真负责，有较好的沟通能力，思想品德良好，无不良记录，需开具无犯罪记录证明；

（六）严格遵守中心各项规章制度，不迟到、不早退，有事提前请假，经批准后方可休息；

（七）注重仪容仪表。上班期间着工作服，不得穿戴奇装异服；

（八）驾驶员无条件服从采购人或采购人委托第三方的工作安排。

3、其他技术、服务等要求：

（一）报价应包含但不限于驾驶员人员的工资、保险、福利、服装、餐补、加班等所有一切费用，采购人方不再为中标单位提供任何费用；

（二）司机服务人员按采购人要求按时上下班，工作日每日安排 1 名人员 24 小时值班，周末及节假日每日 2 人 24 小时值班。如遇特殊情况需增减值班人

数，甲方可根据实际需求双方沟通协商增减数量。

(三) 工作期间司机需着工装、戴胸牌，中标单位每年至少为司机配发一套冬装、夏装、春秋装，衣服、胸牌破损或丢失时需有补充渠道；

(四) 任何时间段如遇特殊情况超出服务人员数量，应采购人要求能立即选派合格人员进行补充及调换；

(五) 如遇重大传染病事件，驾驶员须根据采购人要求出车及加班；

(六) 服从采购人的管理，中标单位每周需至少检查1次驾驶员日常管理情况、每月至少组织1次交通安全教育培训等安全生产工作；

(七) 上述司机服务人员应提供相应的驾驶资质证件，否则视为无效响应；

(八) 中标单位对驾驶员安全负全部责任，在服务期间中标单位应为驾驶人员购买保险。如发生车辆交通事故，采购人积极配合中标单位完成车辆保险出险业务，产生的保险外所有费用由中标单位承担。

(九) 中标单位应按照国家及北京市有关规定与服务人员签订劳动合同，为服务人员缴纳社会保险；

(十) 公务车辆一律不准外借，不得私自用于个人事务，擅自将车辆出借造成交通事故的，由出借人承担全部经济损失；

(十一) 采购人有权要求对服务不满足甲方需求的司机进行更换，中标人应在甲方提出更换服务人员要求三个工作日内，协调新的服务人员上岗并确保在替换人员期间，服务工作连续不间断（需提供服务承诺并加盖投标人单位公章）；

(十二) 中标人应确保在有服务人员提出3个工作日以上的休假、请假时保证服务工作连续不间断，做好替班工作（需提供服务承诺并加盖投标人单位公章）。

特此承诺！



名称：北京四合金元汽车租赁有限公司

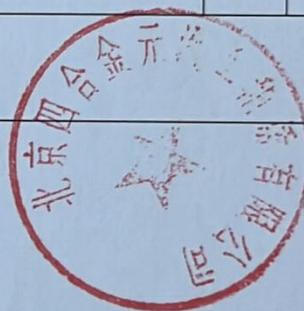
日期：2025年1月26日

车队服务月考核评分表

(年 月)

序号	考核指标	考核内容	检查方式	分值	评分	备注
1	迎检工作	在中心上级部门检查中是否出现由司机班所致的重大问题隐患, 影响中心成绩。	根据上级检查通报执行, 每项问题扣 2 分、重大问题扣 10 分	10		
2		在中心检查中出现司机班所致的一般问题的。	根据中心检查通报执行, 每项问题扣 2 分、重大问题扣 10 分	10		
3		在主管科所日常检查中发现的与司机班管理相关的重大安全隐患以及影响坏的问题。	日常检查或科室举报, 每项问题扣 2 分、重大问题扣 10 分	10		
4	遵规守纪	是否有脱岗、漏岗的行为; 是否有违反中心规章制度的问题。	随机检查服务人员, 不符合规定扣 2 分	10		
5		扰乱中心正常工作秩序, 与中心职工发生口角争吵等的主责行为。	实地抽查或科室举报, 发现 1 起扣 1 分	5		
6	工作态度和行车安全及车辆管理	车辆内外应时保持整洁卫生, 是否存在脏乱不整理情况。日常保持好宿舍卫生整洁。	实地抽查或科室举报, 发现 1 起扣 1 分	10		
7		收车后或非工作时间, 车辆是否停放在指定安全位置, 是否存在公车私用等情况。	实地抽查或科室举报, 发现 1 起扣 1 分	10		
8		是否出现严重交通违法、道路交通事故责任事故等情况。	发生一次扣 1 分, 重大问题扣 10 分	10		
9		出车过程中, 严格遵守交通法规及中心的其他相关规定, 安全驾车不开情绪车、不疲劳驾驶、不酒后驾车等。	实地抽查或科室举报, 发现 1 起扣 1 分	10		

10		服从总务科车队负责人的安排，再得到出车指令后，应无条件服从，是否有借故推诿或拒不出车情况。	实地抽查或科室举报，发现1起扣1分	5		
11		积极响应中心各科所出车需求，是否存在延派、漏派等情况。	实地抽查或科室举报，发现1起扣1分	5		
12		仪容仪表是否得体，着装是否整洁规范（不得敞胸露怀、卷裤腿等）。	实地抽查或科室举报，发现1起扣1分	5		
13	加分项	服务工作受到科室职工表扬。	以微信、电话等为准，每次加1分，不超过5分			
总分						



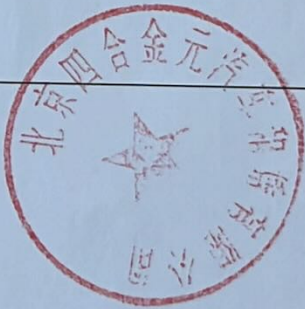
附件 4

车队考核评分结算标准	
评分结果 (X)	违约责任则
$X \geq 80$ 分	合格, 全额支付服务费
$70 \leq X < 80$ 分	约谈整改
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费的 1-2% 作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费的 2-5% 作为违约金; 如连续三个月低于 60 分甲方有权解除本合同
备注	如乙方对评分结果有所异议, 可由书面形式向中心提出, 以协商解决为准; 协商未能解决, 最终以甲方提出协商意见为准

附件 5:

合同履行结算单

服务项目:	
考核结果:	
违约事项:	
扣款金额:	
结算金额:	
管理部门负责人 (签章):	车队负责人 (签章):
年 月 日	年 月 日



附件 6

服务报价一览表

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	驾驶员工资	5300	17	1081200	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
2	驾驶员保险	2540	17	518160	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
3	驾驶员福利	500	17	102000	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
4	驾驶员餐补	400	17	81600	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
5	驾驶员其他费用	600	17	122400	包含税金、管理费等, 单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
驾驶员费用小计		9340	17	1905360	小计单价为驾驶员每人每月费用标准, 小计合价为驾驶员单价*数量*12 个月费用
6	项目经理工资	6160	1	73920	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
7	项目经理保险	2540	1	30480	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
8	项目经理福利	500	1	6000	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
9	项目经理餐补	400	1	4800	单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
10	项目经理其他费用	800	1	9600	包含税金、管理费等, 单价为每人每月费用标准, 合价为单价*数量*12 个月
项目经理费用小计		10400	1	124800	小计单价为项目经理每月费用标准, 小计合价为项目经理 12 个月费用
总价 (元) 2030160					