

西安国家版本馆通勤车服务

服 务 合 同

甲方：西安国家版本馆

乙方：陕西永安运业有限责任公司

日 期：二〇二五年 11 月

甲方： 西安国家版本馆

联系电话： 029-61301027

联系地址： 西安市高新区庞光街道乌东村（环山南路）

乙方： 陕西永安运业有限责任公司

联系电话： 029-88231111

联系地址： 西安市长安区航拓路

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国招标投标法》，经双方协商就西安国家版本馆下半年通勤车服务事宜签订合同，该项目用于甲方员工上下班通勤及其他日常事务用车，按下述条款和条件签署本合同。

一、合同价款

1. 本合同每辆车每天单价为：

大巴车：人民币（大写）壹仟叁佰陆拾元整 元/天（¥ 1360 元/天）（100 公里以内，超出部分按 6 元/公里收费）。

小轿车：人民币（大写）伍佰元整 元/天（¥ 500 元/天）（100 公里以内，超出部分按 2 元/公里收费）。

商务车：人民币（大写）陆佰伍拾元整 元/天（¥ 650 元/天）（100 公里以内，超出部分按 4 元/公里收费）。

甲方上下班通勤线路为：上班：省体育场—西安国家版本馆。

下班：西安国家版本馆—省体育场。

2. 合同报价为固定单价，在合同履行期内不因任何因素调整本次报价，须充分考虑市场行情后进行自主报价，报价包含路桥费、燃油费、司机佣金、车辆各类保险费、车辆检测、维修、保养费、清洗费等以及乙方为完成本服务项目所发生的一切费用，不受市场价格调整影响，并作为结算依据。
3. 合同服务期限：本合同自甲方书面通知乙方开始服务的日期起计算合同服务期限，本合同服务期限为 6 个月。如因不可抗力或甲方书面提出的、且经乙方确定的合理服务变更要求导致服务无法按期完成的，乙方不承担延期责任。在合同到期前，甲方组织相关人员对乙方的服务进行考核。达到考核标准后，双方可协商续签服务合同，合同每半年（6 个月）一签，续签服务期限不超过两次。

二、款项结算

1. 计费方式：合同总价为预估金额，最终按照实际用车情况据实结算。
2. 付款方式：
- 1) 季度预付款。甲方应在合同签订后 15 日内向乙方足额支付第一季度基本运营费用。付款前乙方需向甲方开具季度的全额增值税发票，经审核无误后，甲方在 5 个工作日内以电汇的方式向乙方支付 100% 款项共计 **【238840.00】** 元。每个季度基本运营费为乙方中标价的二分之一。如甲方未按时支付预付款，应按照本合同第六条承担违约责任，但乙方不得

因此暂停或中止提供服务。

2) 乙方在申请第二季度基本运营费时，应提交上一季度实际用车数量、天数及超额里程统计报表。未达到上一季度基本运营费时，应在支付下一季度基本运营费时扣除上一季度剩余费用。运营期结束后，乙方提交完整的费用结算报告(含基础服务费、超额里程费等)，经双方核对无误后，据实结算剩余尾款。

3) 甲方开票信息

名称：西安国家版本馆

纳税人识别号：12610000MB2A252352

开户行：中国建设银行曲江支行

账号：61050191000400003744

4) 乙方账户信息

开户银行：招行西安分行西影路支行

账户名称：陕西永安运业有限责任公司

账 号：129904414510601

三、车辆

1. 乙方为甲方提供 50 人座的 大巴车 1 辆、5 人座的 小轿车 2 辆、6-9 人座的 商务车 1 辆，以上车辆服务年限分别为六个月，为甲方提供接送职工上下班及日常事务使用。车辆的具体使用时间、路线及人员名单由甲方提前 3 个工作日通知乙方。

2. 服务车辆的驾乘手续办理、保险缴纳、维修保养等事宜，均由乙方全面负责。
3. 乙方应出示车辆相关的证件（车辆的驾驶证、证照、牌照、保险及服务人员相关证照等）经双方确定后将有关的证件复印件由乙方交给甲方留档备查。

四、车辆安排

工作日每天，早 7 点 50（时间）发车，从 省体育场（地点）到 西安国家版本馆（地点），晚 17 点（时间）发车，从 西安国家版本馆（地点）到 省体育场（地点），如遇特殊情况，甲乙双方另行协商调整车辆停靠点的数量和位置。

本租赁合同签署生效后，具体实施时间和安排以甲方通知为准。通知包括书面、邮件、短信、微信等形式，以当面递送签收、交邮后第 3 日或发送成功记录时间为送达时间。

五、双方权利与义务

1. 乙方提供的车辆须符合《中华人民共和国道路交通安全法》的要求，符合国家车辆安全行驶技术标准并按期审验合格，拥有交通运管部门核发的道路运输经营资格和交通部门认定的车辆，该车辆应依法缴纳相关保险。
2. 乙方须安排有合法有效从业资格，持 A1 驾照，驾龄 3 年及以上且无安全事故的驾驶员驾驶车辆，同时建立健全安全管理体系，每月至少对驾驶员进行一次安全教育。
3. 车辆运行过程中，乙方驾驶员应自觉守法遵规，不开违章

车，杜绝疲劳驾驶、酒后驾驶、超载行驶、超速行驶。驾驶时做到无不良嗜好，并严禁在驾驶过程中吸烟。驾驶员需着装整洁，用语礼貌，待客热忱并每日保持车辆内外清洁，且全力配合用车人工作。

4. 乙方应确保车辆及随车设施（空调、暖气、座椅、安全设施等）完好。

5. 乙方不得私自改变行驶线路，不得搭载无关人员，不得索要“小费”或提出无理要求，不得有违反行业规范和职业道德的行为。

6. 未经甲方授权人许可，乙方将车租给甲方单位职工的，甲方不承担任何法律责任。

7. 合同期间，乙方须拟定合理的应急预案。如发生车辆损坏、丢失等不可预见的情况，乙方应向甲方及时说明，并于当日调派备用车辆为甲方服务。

8. 乙方为甲方安排的通勤车应根据甲方提供的员工人数安排车辆，甲方应确保提供的人数准确；乙方不得有超载现象，甲方不得以任何理由要求乙方车辆超载运行。

9. 乙方须遵守出车时间，按时到指定地点接、送甲方员工；如遇特殊情况，甲乙双方依照协商结果执行。

10. 乙方的车辆维修费、燃料费等一切费用应符合双方招标文件及投标文件约定。

11. 乙方需遵守甲方的用车管理制度，自觉遵守交通规则，

确保行车安全。如发生交通事故，由乙方负全责。若乙方能证明该事故完全系因甲方或甲方员工故意或重大过失直接导致，且乙方及驾驶员已采取一切必要措施仍无法避免的，乙方可相应减轻或免除责任。

12. 甲方如有特殊情况不需用车，应当提前 3 个工作日通知乙方，便于乙方车辆的安排。

13. 甲方如有临时租用车型的需要，有权要求乙方协调其车型为甲方服务。乙方对于甲方的合理需求，应尽力积极协调，如确实无法满足，应在接到甲方通知后 2 小时内书面说明合理理由。

14. 乙方如因不可抗力或紧急情况需临时更换车辆、司机，更换后的车辆、司机应满足或高于更换之前的要求。

六、违约责任

1. 经营期间，甲乙双方不得擅自中断合同，若单方面无正当理由提出解约的，需提前 30 日以书面形式通知对方，经甲乙双方协商同意后，终止合同。

2. 乙方车辆中途发生故障，在 3 小时内未采取有效补救措施，单次情形罚款 200 元，并依照甲方提出的合理要求，赔偿甲方因此所造成的全部损失。

3. 因乙方车辆或驾驶员原因造成交通事故或其他安全事故，导致甲方人员人身伤害或财产损失，应按现行法律法规由乙方承担全部赔偿责任。若事故系因甲方人员故意或重大过失

等自身过错直接导致的，且乙方及驾驶员已采取一切必要措施仍无法避免的，乙方可相应减轻或免除责任，因此造成第三方损失的，由乙方按照过错程度承担责任。

4. 因乙方或驾驶员故意或重大过失造成车内物品丢失损坏的，乙方应当承担赔偿责任。

5. 乙方违反合同约定，经甲方催告后 10 个工作日内仍不改正的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方承担合同总额 30% 的违约金责任。甲方违反合同约定，逾期支付合同价款的，自收到乙方书面催告后 10 个工作日仍不履行的，对逾期付款部分，自催告期满的次日起每逾期一日，按逾期付款金额的万分之五（0.05%）向乙方支付逾期付款违约金，累计违约金总额不超过逾期付款金额的 10%。

6. 本合同下约定的赔偿范围包括但不限于直接损失、可期待利益损失、保全保险费、律师费、鉴定费、交通费等。

七、免责和减轻责任

1. 如遇不可抗力因素而造成无法出车，甲乙双方应协商解决，但应当及时通知对方，并提供不能履约的充分证据。

2. 如遇塌方、泥石流、堵车、非本车交通事故等乙方无过错原因造成行程不能完成或行程延误，乙方不承担违约责任，双方应协商解决后续事宜。

八、合同解除

1. 本合同涉及不可抗力指火灾、地震、洪水、暴乱、战争、

政府行为、突发公共卫生事件等不能预见、无法避免且不可克服的客观情况。

2. 因不可抗力原因造成本合同一方无法履行本合同的，遭受不可抗力的一方全部或部分免责。在不可抗力情况下，双方可以协商解决，并且互不承担任何违约责任。

3. 遭受不可抗力的一方应于不可抗力情形结束之日起7日内，以书面方式向对方提交有关政府就该次不可抗力发生出具的证明文件。

4. 因不可抗力原因造成本合同部分不能履行的，甲乙双方可就合同的继续履行签订补充协议。

5. 甲方违反本合同约定的安全运输规定或严重影响乙方正常经营的，乙方应及时书面催告甲方，催告不成的，有权与甲方协商解除合同。

九、合同争议解决的方式

1. 本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决。协商不成的，双方同意依法向甲方所在地人民法院起诉。

2. 本合同首部当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误而无法直接送达的，自交邮后第7日视为送达。

十、合同的组成

1. 下列附件是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

(1) 中标通知书

(2) 投标文件

(3) 招标文件

2. 如果合同附件内容与合同主文内容存在矛盾或不一致的规定，以合同主文的规定为准；如果合同附件内容相互之间存在矛盾或不一致的规定，按照附件排列的顺序决定规定的效力。

十一、其他

1. 本合同经双方签字或盖章后生效。

2. 本合同共肆份，甲乙双方各执贰份。

3. 本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

甲方（盖章）：

甲方代表签字：

日期：



乙方（盖章）：

乙方代表签字：

日期：



附：通勤车辆考核管理细则

检查项目	分值	检查评分标准	扣分说明
车辆卫生要求	10	1. 全车玻璃明亮无尘垢。 2. 车身、外侧、轮胎、牌照干净，无明显剐蹭。 3. 车内设施、物品摆放整齐，无异味。 4. 驾驶室干净整洁无杂物。 5. 定期打扫车内卫生、定期消毒。	每项 2 分
车辆管理	10	1. 保证所有车辆车况良好，对日常出车服务任务 2. 车辆有关证件和手续完整，公司建立台账专人管理。 3. 车辆无出车任务等闲置情况下必须停放在指定停车场； 4. 车辆实行专车专人驾驶，严禁将车辆私自交他人驾驶，任何人不得利用车辆联系他人驾车。驾驶员每月向甲方上报行驶里程，由专人负责统计。 5. 特殊情况用车必须经公司及公司同意后方可出车。（如：保养、维修、审验等情况）	每项 2 分
驾驶员职责	8	1. 驾驶员在执行班车任务前，必须经过岗前培训，经考试合格后，持证上岗。 2. 所配驾驶员必须身体健康，操作技术熟练，持 A 照驾驶大客车 3 年以上。 3. 所聘驾驶员由公司统一管理，实行薪酬制度，提供相应的社会保险。 4. 驾驶员在执行任务期间，应统一着装，不蓄须，不留长发，禁止穿拖鞋。 5. 保持良好的精神风貌，微笑服务，语言谦和文明，举止大方得体。 6. 树立良好的驾驶作风和职业道德，不争道抢行、不讲粗话、不频繁鸣笛，平稳驾驶，不急刹车，不猛踩油门，坚持文明行车、礼貌行车。 7. 班车到站时，应平稳停靠保障员工安全并提醒携带好自己的物品。 8. 遇雨雪等恶劣天气，应提前做好班车运力安排，确保员工准时准点乘车。	每项 1 分
车辆服务、保洁管理	18	（一）公司管理人员要定期对驾驶员的服务工作进行全面、公开考核，并将结果记录在案，作为对驾驶员奖惩的依据。 （二）公司应依据车容车貌标准定期对车辆进行检查，对不符合标准的车辆要求限期整改，限期不改者，公司将进行经济处罚。 （三）车容标准： 1. 车辆单位标识、运营标志完好无损，不褪色，并统一张贴在规定的位臵。 2. 车辆玻璃干净明亮，无雨水和泥土的痕迹。 3. 车内无浮土、杂物，脚垫齐全，无脚印，每次任务完成后要进行一次清扫，保证车内干净整洁。	每项 2 分

		4. 车上座套干净整洁，头套洁白。内室、地板干净整洁，车厢内无异味。 (四) 驾驶人员仪表、仪容： 1. 参加营运的驾驶员执行任务时服装应整齐、干净，衣裤纽扣整齐扣好。 2. 夏季着装不得卷裤腿，不得只穿短裤、背心，不得穿拖鞋，不得赤脚穿鞋。 3. 发型大方，梳理整齐，仪容仪表干净整洁。	
行驶前准备	15	1. 每天对车容、车况、安全性能（特别是制动系统）进行自查，确保车辆各项状态良好。 2. 发现车辆安全隐患和技术故障要及时报修。 3. 做好车辆的例行维修保养工作，测量乘车人员体温。 4. 对乘车人员安全负责，发现安全隐患或发生安全事故应积极处理。 5. 重大问题及时向甲方汇报或者报警。	每项 3 分
车辆载客要求	10	1. 车辆载客不得超过行驶证核定的载客人数，但按照规定免票的儿童除外。在载客人数已满的情况下，按照规定儿童不得超过核定载客人数的 10%。 2. 载客汽车除车身外部的行李架和内置的行李箱外，车厢内不得载货。载客汽车行李架载货，从车顶起高度不得超过 0.5 米，从地面起高度不得超过 4 米。	每项 5 分
停车要求	10	1. 在设有禁停标志、标线的路段，在机动车道与非机动车道、人行道之间没有隔离设施的路段以及人行横道、施工地段，不得停车。 2. 交叉路口、铁路道口、急弯路、宽度不足 4 米的窄路、桥梁、陡坡、隧道以及距离上述地点 50 米以内的路段，不得停车。 3. 公共汽车站、急救站、加油站、消防栓或消防队（站）门前以及距离上述地点 30 米以内的路段，除使用上述设施以外，不得停车。 4. 车辆未停稳前不得开车门上下旅客，开关车门不得妨碍其他车辆和行人通行。 5. 路边停车应当紧靠道路右侧，车辆驾驶员不得离车，上下旅客后立即驶离。	每项 2 分
特殊条件行驶要求	10	1. 车辆遇前方交叉路口交通阻塞时，应当依次停在路口以外等候，不得进入路口。 2. 在遇前方车辆停车排队等候或者缓慢行驶时，应当依次排队，不得从前方车辆两侧穿插或者超越行驶，不得在人行横道、网状线区域内停车等候。	每项 5 分
服务质量	9	1. 乘客满意度调查、乘客所提出的意见；车内要配有意见本。 2. 驾驶员做到举止文明，讲话和气，态度和蔼。 3. 做到通勤保障的及时性和有效性及时解决甲方所提出的要求。	每项 3 分
车辆卫生要求	10	1. 全车玻璃明亮无尘垢。 2. 车身、外侧、轮胎、牌照干净、无明显剐蹭。 3. 车内设施、物品摆放整齐、无异味。	每项 2 分

		4. 驾驶室干净整洁无杂物。 5. 定期打扫车内卫生、定期消毒。	
车辆管理	10	1. 保证所有车辆车况良好，对日常出车服务任务 2. 车辆有关证件和有关手续完整，公司建立台账专人管理。 3. 车辆无出车任务等闲置情况下必须停放在指定停车场； 4. 车辆实行专车专人驾驶，严禁将车辆私自交他人驾驶，任何人不得利用车辆联系驾车。驾驶员每月向甲方上报加油及行驶里程，由专人负责统计。 5. 特殊情况用车必须经公司及公司同意方可出车。（如：保养、维修、审验等情况）	每项 2 分