

协议书

采购人（甲方）：中国人民政治协商会议陕西省渭南市委办公室

成交人（乙方）：渭南城投立通欣荣物业有限公司

一、项目概况

1. 采购项目名称：渭南市政协机关驾驶员服务采购项目

2. 服务地点：渭南市临渭区前进路 109 号

3. 服务内容：保障单位公务出行、会务接待、应急保障用车，车辆管护等后勤服务工作。

派驻 12 名专职驾驶员，提供公务驾驶、车辆养护、台账登记、应急值守等一体化服务，保障机关调研视察、公务出行、机要通信、应急保障等各类工作的用车驾驶需求。

4. 服务期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

二、组成本合同的文件

1. 协议书；

2. 成交通知书、磋商响应文件、磋商文件、澄清、磋商补充文件（或委托书）；

3. 相关服务建议书；

4. 附录，即：附表内相关服务的范围和内容；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

三、合同价款

1. 合同金额（大写）：肆拾壹万贰仟玖佰玖拾肆元整（¥ 412994）；

2. 合同类型：服务合同；

3. 合同总价（服务费）包括：包含人员工资、社保、福利、培训费、管理费、税费、体检费等全部费用，甲方无需额外支付任何费用。

四、合同款支付

1. 付款进度：服务费按月支付，甲方在每月 15 日前支付上月的费用。

2. 结算方式：申请付款时，乙方须提供正式税务发票，甲方凭乙方开具的税务发票通过财政集中支付系统进行付款。

五、服务指标内容

1. 人员配置基本需求

(1) 配置数量：派驻专职驾驶员共计 12 名，人员实行定岗驻点服务，未经甲方同意不得随意更换、抽调、离岗。

(2) 人员资格要求：所有驾驶员须持有 C1 及以上有效机动车驾驶证，驾龄 5 年及以上；个人征信良好，无重大交通事故记录、无酒驾毒驾、无交通肇事逃逸、无严重交通违法行为记录，无违法犯罪前科。

(3) 身体条件：身体健康、五官端正、无传染性疾病、无色盲色弱、无心脏病等不适宜驾驶的疾病，能适应节假日值班、长途公务出行等工作安排。

(4) 素养要求：政治立场端正、遵纪守法、作风严谨、保密意识强，熟悉机关公务接待礼仪、公务用车管理制度，服从单位统一调度管理。

2. 核心服务内容

(1) 日常驾驶保障：负责甲方所有公务车辆日常通勤、干部职工公务出行、基层调研、会议接送、外勤办事、跨省市公务出行等驾驶服务，保障公务活动全天候顺利开展。

(2) 车辆日常管护：每日出车前、收车后对车辆车况、轮胎、机油、刹车、水电、油量进行全面检查；定期配合完成车辆年检、保养、维修报备工作；负责车辆日常清洁，保持车内整洁、车况良好。

(3) 台账资料管理：严格按照机关用车规定，如实登记出车台账、行驶里程、用车事由、用车人员，留存完整记录，配合办公室做好公务用车统计、核查、归档工作。

(4) 应急值守保障：落实 24 小时应急响应制度，节假日、休息日按需值班备勤，随时响应紧急公务、突发任务、应急接送等临时调度需求。

(5) 合规纪律服务：严格遵守交通法规，文明驾驶、安全行车，杜绝违章驾驶、疲劳驾驶；严守单位保密制度，不泄露公务行程、工作信息，不私自公车私用、不擅自外借车辆。

3. 服务标准与考核要求

(1) 安全标准：服务期内无重大及以上交通安全责任事故，最大限度减少轻微违章、剐蹭事故，全年安全行车零重大事故。

(2) 服务标准：响应及时、调度服从、举止规范、服务热情，严格遵守机关各项

规章制度，杜绝迟到早退、脱岗怠工、消极服务等问题。

(3) 管理标准：乙方需建立完善人员管理制度、岗前培训制度、应急管理制度，定期开展交通安全、公务礼仪、保密纪律培训。

(4) 考核机制：甲方按月、季度对驾驶员服务态度、安全行车、考勤纪律、台账规范进行考核，考核不合格人员，供应商须3个工作日内无条件更换。

4. 人员管理及其他

(1) 所有派驻人员劳动关系、社保缴纳、薪酬福利、人身意外、岗位培训均由乙方全权负责并按时缴纳相关费用，与甲方无劳动用工关系。

(2) 乙方须安排专人对接管理，常态化开展人员督导，及时处理服务投诉、问题整改，保障服务质量稳定。

(3) 乙方应加强对驾驶员的日常教育培训及管理，若驾驶员出现如下情形，甲方有权要求更换驾驶员，且不承担任何违约责任；情节严重的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方承担相应违约责任：

1. 未经甲方审批擅自驾车外出、私自驾车，或私自将公务车辆转借他人使用的；
2. 严重违反交通法律法规，发生交通事故处置不当，造成甲方经济损失或重大负面影响的；
3. 存在酒后驾车、违规危险驾驶等严重违法违规行为的；
4. 在岗期间打架斗殴、言行失范，破坏工作秩序、造成恶劣影响的；
5. 服务态度恶劣、工作失误明显，被甲方干部职工实名投诉且核查属实，给甲方造成不良影响的；
6. 个人行为被新闻媒体、监管部门曝光，严重损害甲方机关形象的；
7. 违反操作规程、工作纪律，发生责任事故、失职渎职，造成严重后果的；
8. 存在违纪违法行为，受到行政处罚、党纪政务处分或刑事处罚的；
9. 拒不服从甲方用车调度、日常管理，消极怠工、拒不执行工作任务的；
10. 违反本合同约定及甲方其他管理规定，情节严重的。

5. 其他要求

(1) 乙方需承担人员工伤、交通意外、劳动纠纷等全部责任及费用，甲方不承担任何



连带责任。

(2) 服务全过程严格落实政府采购、机关内控管理相关要求，合规、廉洁、规范开展服务工作。

六、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范标准

《公务用车驾驶员外包服务运营管理规范》(T/BHRCA 0005-2025)

七、验收标准

服务质量达到国家现行驾驶员服务行业规定合格标准。

八、甲方的权利与义务

1. 甲方有权对乙方派驻驾驶员进行日常调度、工作监督和考核，提出合理的服务改进要求。
2. 甲方对严重违反纪律（如酒后驾驶、私自用车、泄露工作秘密）或考核不合格的驾驶员，有权要求乙方在3个工作日内予以更换。
3. 甲方为乙方驾驶员提供必要的工作条件（如办公位、停车场地、饮用水等）。
4. 乙方派驻驾驶员在提供服务期间产生的差旅费用，均由甲方承担。费用按照实际出差情形，依据甲方差旅费相关管理制度据实核算、依规报销。

九、乙方的权利与义务：

1. 乙方依法与驾驶员签订劳动合同，足额缴纳社会保险，按时发放工资，不得克扣或拖欠。
2. 乙方负责处理与驾驶员的劳动争议、工伤、意外伤害等事宜，并承担全部法律责任。
3. 乙方对驾驶员进行岗前培训（包括安全驾驶、保密纪律、服务礼仪等），并定期开展在职培训。
4. 接受甲方对驾驶员的考核，根据甲方意见及时调整不合格人员。
5. 如发生交通事故，乙方应第一时间联系交警及保险公司，并通知甲方，配合处理事故及理赔。

十、违约责任及协议的解除

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的纠纷应及时协商解决，协商

不成的，向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

3. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，应向甲方在不可抗力时间发生三日内提供不可抗力事件发生证明，乙方不承担违约责任。甲方扣除不可抗力时间发生期间的服务费，合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

4. 发生交通事故的，在保险范围内的由保险公司进行理赔，超出保险赔付限额范围部分，或者保险公司不予赔付部分由乙方承担赔付。如因意外因素造成的人身财产损失由甲乙双方协商解决。因驾驶员操作不当或故意造成的损失由乙方承担，且甲方有权解除合同。

十一、本合同一式4份，甲方、乙方各执2份。签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效（合同的服务承诺则长期有效）。

十二、其它（在合同中具体明确）

乙方需提供采购文件中“3.2.2 服务要求第6项（一）人员配置基本需求第2条人员资格要求”中所有证明资料。

甲 方	乙 方
(盖章)	成交供应商全称(盖章)
地址:	地址:
邮编:	邮编:
代表人:(签字)	代表人:(签字)
电话:	电话:
传真:	传真:
	开户银行:
	账号:
日期:2026年6月11日	日期:2026年6月11日

6
6



4
4