

采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

政府采购合同

项目名称：大兴区公务用车综合管理平台服务采购项目

采购内容：提供大兴区公务用车综合管理平台服务

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：2024年 9 月 30 日



## 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平台服务采购项目（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11011524210200019537-XM001/01号招标文件在国内以公开招标方式采购。

经磋商小组评定北京大兴宾馆有限责任公司（卖方）为成交人。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系统的日常运行与维护工作

1. 协助公车管理信息系统的日常维护、异常处置、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、异常处理、流程协助等相关协助工作；
3. 管理平台其他相关运行维护协助工作。

#### （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、洗车工人，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（具体由甲方提出要求）；
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、清澄办公区、桐城办公区距离须满足紧急用车响应时间不超过10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，具体由甲方提出要求）。

## 二、合同总价：

- 2.1 本合同总价为 2799996 元人民币。
- 2.2 分项价格：
  - 2.2.1 用工成本：2080694 元人民币
  - 2.2.2 日常费用：112200 元人民币
  - 2.2.3 工作场地费：252945 元人民币
  - 2.2.4 服务费：195667 元人民币
  - 2.2.5 企业税金：158490 元人民币

馆  
★  
专用  
1136

### 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%，项目结束验收后的 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：2024 年 10 月 1 日--2025 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订、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订、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 6.1 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向买方所在地的人民法院提起诉讼。



## 七、合同的生效及其他

7.1 采购合同内容应以公开招标文件和响应文件为基础，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 1 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、清澄办公区、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)

名称：(印章)

2024年9月30日

2024年9月30日

法人或授权代表(签字)：

之张  
印青

法人或授权代表(签字)：

之韩  
印磊

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