中共北京市委社会工作委员会北京市民政局综合事务中心机关事务保障服务项目

合 同 书

甲方：中共北京市委社会工作委员会北京市民政局综合事务中心

地址：北京市朝阳区工体东路 20 号

法定代表人：牛国政

联系方式：010-65395128

乙方：北京政洁劳务服务有限公司

地址：北京市朝阳区石佛营西里 12 号楼

法定代表人：叶富来

联系方式：010-85810820

企业邮箱：zhengjielaowu@163.com

一、总则

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，遵照平等互利原则，经友好协商签订本合同。

本合同是否为中小企业预留合同：☑是/☐否

二、服务内容

本项目主要为加强甲方机关后勤保障服务和老干部活动服务，包括机关事务、安全保障等，特别是公务车车辆保障、老干部活动日常保障，同时乙方还应提供车场管理、车勤人员培训、安全教育、会议车辆服务、服务人员培训等服务内容，其中车勤人员培训、服务人员培训每半年至少一次，安全教育每季度至少一次，车场管理、会议车辆服务根据甲方实际需要执行。

三、合同期限

自合同生效之日起至 2023 年 1 月。

四、合同金额

甲方向乙方支付服务费共计: 1413315.00 元（人民币大写：壹佰肆拾壹万叁仟叁佰壹拾伍元整）。

五、付款条款

1、付款进度：本合同生效后，分叁次支付；

2022 年 5 月 31 日前，甲方向乙方支付合同金额的首款，即合同金额的 40%： 伍拾陆万伍仟叁佰贰拾陆元整（小写：565326.00 元）；

2022 年 12 月 31 日前甲方再向乙方支付合同金额的次款，即合同金额的 50%：柒拾万陆仟陆佰伍拾柒元伍角整（小写：706657.50 元）；

2023 年 1 月 31 日前甲方再向乙方支付合同金额的尾款，即合同金额的 10%：壹拾肆万壹仟叁佰叁拾壹元伍角整（小写：141331.50 元）。

乙方于甲方每次付款前 5 个工作日内，向甲方提供等额正式税务发票。

2、甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

3、付款方式：银行转账

乙方收款信息：

单位名称：北京政洁劳务服务有限公司

开户行：北京银行股份公司北京自贸试验区支行

账号：01090301600120105195102

纳税人识别号：911101057715900531

甲方发票信息：

单位名称：中共北京市委社会工作委员会北京市民政局综合事务中心

社会统一信用代码：12110000744703542J

六、甲方义务和责任

1、甲方有权利监督指导乙方对提供项目服务的人员进行上岗前员工的安全再培训，包括工作要求、安全注意事项、劳动纪律等履行告知、教育、管理监督义务。

2、甲方应为乙方提供项目服务的人员提供必要的劳动条件、劳动工具和劳动防护用品。

3、乙方为甲方提供项目服务过程中，由甲方提供运输车辆，甲方负责办理车辆的相关保险并承担所有产生的费用，且保险期限包含了合同全部服务期限。

4、甲方应结合乙方提供项目服务的人员的具体岗位要求，对乙方提供项目服务的人员进行自身定位相适应的工作经验方面的监督指导。

5、甲方具体负责该服务项目实施管理工作。

6、甲方应保证提供的运输车辆技术状况良好、并有相关的有效行驶证、保险卡及车辆使用税等证件。

7、甲方承担车辆的维修和保养费用。车辆需要维护保养时，乙方提供项目服务的人员应到甲方指定的厂家维修车辆，并监督维修。

8、乙方提供服务的人员有以下情形之一的，甲方可提前 30 日通知乙方，并于通知日起 30 日后退回乙方，并要求乙方重新提供符合条件的服务人员。

（1）发生事故，事故责任全部或部分由乙方提供项目服务的人员造成；由甲方出具事故确认单，并由乙方服务人员签字确认。

（2）在服务过程中，不能胜任甲方工作要求的；

（3）严重违反甲方纪律、规章制度；

（4）工作严重失职，给甲方造成重大经济损失的。

9、对乙方提供项目服务的人员给甲方及第三方造成的经济损失，甲方有权按照有关规定向乙方及其人员索赔。

10、乙方不履行本合同的，甲方有权解除本合同并有权追究乙方的违约及赔偿责任。

七、乙方义务和责任

1、乙方按照本合同、本项目招标文件及投标文件的约定，在服务过程中，为甲方提供项目服务，需配备车勤人员 10 名、日常保障人员 2 名以及 1 名勤杂工，同时还应提供车场管理、车勤人员培训、安全教育、会议车辆服务、服务人员培训等服务内容，其中车勤人员培训、服务人员培训每半年至少一次，安全教育每季度至少一次，车场管理、会议车辆服务根据甲方实际需要执行。

具体服务内容包括但不限于以下内容：

（1）承担甲方公务用车驾驶服务工作。共计 24 辆车，每年逾 15 万公里的行驶里程。近 3 年平均年出车 2313 次，另需保障夜间及节假日应急公务用车出

车任务（以上出车次数为参考值，具体实际内容根据甲方本年度实际发生量为准）。

（2）负责甲方机关车队派车调度工作，承担车队日常内勤相关工作，近3年平均每年保障委局2313次出车调度工作及机关车队驾驶员日常考勤管理（以上出车次数为参考值，具体实际内容根据甲方本年度实际发生量为准）。

（3）华严北里活动室的日常服务管理：负责活动室的安全保卫工作、保障开水供应、负责室内外卫生、负责登记活动内容及活动人数并收集意见和建议，及时反馈。每周按工作日正常开馆；

（4）老干部活动兴趣班：主要负责老干部活动兴趣班17个班组教学设备设施的调试、保养、修理，课前教学用具准备等服务保障工作，负责老干部兴趣班教学考勤统计工作，负责做好北官厅活动室安全督查及存在问题的及时反馈，负责老干部活动图书馆管理工作，协助管理保洁人员，负责室内外花草养护修剪等，完成甲方交办的其他工作任务。每天约50人次以上参加活动。

具体由甲方监督指导乙方提供的服务，乙方负责提供项目服务的人员具体工作安排，服务期为自合同生效之日起至2023年1月。服务人员应具备的基本条件为：遵守国家法律法规和甲方的规章制度，服从甲方监督指导。乙方应保证派出的为甲方提供服务的人员数量符合本合同的约定，如乙方服务人员需要休假等，乙方应另行指派其他服务人员为甲方提供服务，否则，每天每缺少一人，乙方应向甲方支付违约金 245 元（人民币大写：贰佰肆拾伍元整 ）。

2、乙方应按照国家及北京市有关规定与乙方提供项目服务的人员签订劳动合同按时支付工资、并**依法缴纳社会保险、住房公积金等费用及其他福利**，项目服务人员相关事项及纠纷均由乙方负责。

3、乙方应根据甲方的项目服务要求制定具体人员的薪酬方案，薪酬由岗位工资、全勤奖、值班费、安全奖、出车费和年度奖六部分组成，由乙方统一发放。

4、乙方应于次月 5 日前发放项目服务工资，甲方提供给乙方的出车、值班等明细数据作为乙方对服务人员薪酬考核的依据，乙方将为服务人员统一代扣代缴个人所得税。

5、项目的服务人员由乙方按照本合同的规定组织招聘，同时须通过甲方审核。按照择优录取的原则确定服务人员，服务人员已经确定，甲、乙双方应拟定《服务人员花名册》，并由双方签章确认。若甲、乙双方按照本合同约定对服务人员进行变更的，则应修改《服务人员花名册》并须经双方签订、盖章认可。

6、乙方应为派出至甲方提供项目服务的人员提供工伤保险，发生工伤事故时，乙方在接到甲方通知后，按《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜，按照工伤条例的有关规定执行。

7、乙方应定期到甲方了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，对于甲方的合理要求，乙方应尽其所能，力争提供最佳服务。

8、乙方不得转让和转包。

9、甲方不履行本合同的，乙方有权追究违约责任，依法维护服务人员的合法权利。

10、乙方负责人员安全教育、培训。

11、本合同仅建立甲方与乙方之间的法律关系，乙方提供到甲方的服务人员与甲方之间不存在任何法律上的劳动关系、劳务关系、聘用关系，因劳动争议所引发的一切纠纷由乙方负责，给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

八、违约责任

甲乙双方应严格遵照并履行本合同各条款，如有违约，违约方应承担因违约给守约方造成的全部经济损失。

九、其它

（一）本合同未尽事宜，另行协商签订书面补充协议。

（二）甲、乙双方在履行本合同时发生争议的，应本着实事求是的原则友好协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（三）本合同正本一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

（四）本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

甲方(盖章)	乙方（盖章）
法定代表人或	法定代表人或
委托代理人（签字）：牛国政	委托代理人（签字）：
2022年5月26日	2022年5月26日

附件：

序号	名称	小　计（元）
1	机关事务保障服务费 2022 年度老干部活动服务	111709.84
2	机关事务保障服务费 2022 年度公务用车服务	1301605.16
3	....	
4	合计	1413315.00