

国家税务总局天津市滨海新区税务局
驾驶员服务项目

合 同

合同编号： TGPC-2025-D-1350

需 方： 国家税务总局天津市滨海新区税务局

供 方： 天津长瑞华通科技发展有限公司



合同一般条款

需方：国家税务总局天津市滨海新区税务局

供方：天津长瑞华通科技发展有限公司

供、需双方根据国家税务总局天津市滨海新区税务局驾驶员服务项目（项目编号：TGPC-2025-D-1350）的政府采购结果和招标文件的要求，并经双方协商一致，达成驾驶员服务合同：

☒ 本合同为中小企业预留合同

☐ 本合同非中小企业预留合同

鉴于政府采购使用的合同文本的特殊性，本合同一般条款仅作为确立法律关系框架作用，具体合同的权利义务等内容以双方签订的专业合同为准，该合同作为本政府采购合同附件，与本合同具有同等法律效力，如附件合同没有而合同一般条款有的且涉及政府采购性质的内容，以合同一般条款内容为准。

一、采购内容：详见附件 1。

合同总价款：人民币 3017700 元，每季度费用 754425 元。

大写：人民币：叁佰零壹万柒仟柒佰元整

二、质量要求及对质量负责条件和期限：见附件 2。

三、供方所提供的服务必须具有合法手续及相关文件。

四、服务时间、地点、方式：见附件 3。

五、验收工作由需方负责对合同进行验收。

六、服务费支付方式：见附件 4。

供方开户银行（汉字全称）：天津银行天马支行，

行号（数字代码）：313110040637，

账 号：206301201080138788。

七、有关涉及本合同供方向天津市政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对供方具有约束力。

八、双方任何一方不得擅自变更、修改或者解除本合同，确有必要，供、需双方应协商一致。如有未尽事宜，由供、需双方协商并订立补充协议解决。

九、因履行本合同发生争议，双方应友好协商解决；协商不成，向需方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、本合同一式伍份，需方留存叁份，供方留存贰份，均具同等效力，签字盖章后生效。

供方（公章）：

地址：天津市河西区平泉道增5号

法定代表人：

委托代理人：

电话：022-88121369

时间：2026年1月6日

需方（公章）：

地址：天津市滨海新区塘沽大连道
1428号

法定代表人：

委托代理人：

电话：

时间：2026年1月6日



合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由供、需双方根据采购项目的具体情况协商拟订。

附件 1:采购内容

国家税务总局天津市滨海新区税务局驾驶员服务

合同履行期限：2026 年 1 月 6 日起至 2027 年 1 月 5 日止。

附件 2:质量要求及对质量负责条件和期限

(一) 人员要求

配置驾驶员共 26 人, 具备下述条件:

- (1) 男性;
- (2) 有驾驶员相关工作经验 5 年以上, 5 年以内无重大交通事故记录;
- (3) 持机动车驾驶证(准驾车型至少包含 C1) 上岗, 且在有效期内;
- (4) 对天津市行政区域内道路了解;
- (5) 处事机敏、工作积极主动、成熟稳健;
- (6) 形象良好, 身体健康, 无犯罪记录, 思想政治合格;
- (7) 工作期间遵守各项规章制度, 服从管理。

(二) 工作要求

1. 认真完成出车任务要求, 服从项目负责人指挥。
2. 积极参加学习教育, 遵守保密纪律, 严于律己, 规范言行, 自觉维护国家行政机关的良好形象, 圆满完成车勤服务保障任务。
3. 认真遵守交通法规, 自觉执行机关各项规章制度, 严格按照技术规范和安全规程集中精力驾驶车辆, 依规出车、文明驾车、安全行车, 严禁酒后驾车。
4. 尊重领导, 团结同志, 服从管理, 听从调度, 尽职尽责, 优质服务。
5. 严格遵守出车时间, 保持通信联系畅通, 服务期间保证随时执行出车任务。
6. 坚持对车辆进行一日三检和例行保养、换季保养, 及时发现车辆隐患报修, 并验收修缮情况, 做到不带故障出车。

7. 严格履行车辆交接手续，爱护车辆、随车设备和附件，保持车容车貌整洁，严禁在驾驶室内吸烟。

8. 严格遵守请（销）假制度，请假须提前报批，遇特殊情况及时向所属单位（部门）请假。

9. 完成其他辅助服务工作。

10. 供方提供的服务人员需要符合以下条件：

（1）遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录，家庭成员以及近亲属无服刑。

（2）未在供方以外的企业兼职（任职）或经商办企业。

（3）身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

（4）接受需方的工作安排和培训安排。

（5）符合需方要求及日常管理工作规范。

（三）应急服务要求

要求供方必须建立和完善突发事件的应急处理机制和预案，防患于未然。当出现不可预知的紧急情况时，保证驾驶员服务正常运转的措施，包括但不限于临时增配人员、临时调集设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等，事件的突发性和紧要性要求驾驶员服务人员及时、准确的应对，把需方的损失降到最低，同时体现驾驶员服务的高水平、高质量。

（四）人员稳定性要求

在服务期间，未经需方同意，供方不得随意更换服务人员。服务人员因为调走、辞职或被供方辞退等原因导致服务人员不足时，需在三天内补充，缺席人数不能同时超过3人，供方在3天内未能及时补

齐符合完成项目需求的服务人员，同月内不得超过三次，否则视为供方违约，需方有权终止合同。

合同期内，如发生政策变化等特殊情况下，需方可按实际工作需要适时减少服务人员数量，人员数量需求减少时，应提前一个月通知供方。合同结算金额以实际发生金额为准。

（五）人员保密要求

1. 所有服务人员必须严格遵守国家、地方、行业相关保密管理政策规定。

2. 供方录用前必须对所录用人员进行政治审查，签订保密协议书，组织岗前保密培训；制定人员保密工作制度，建立信息档案，定期开展保密教育。服务人员对外界人员或社会媒体询问需方内部情况和政务事项时，严禁擅自接受询问。务必做到不该看的不看，不该问的不问，不该说的不说，不该动的不动。每名员工不得向外界透露需方内部情况及工作相关信息。供方应与曾服务此项目的解聘、辞职人员签订离岗保密承诺书，并对其离岗后提出保密要求。如有违反，需方有权向驾驶员服务企业追究法律责任。供方应保证加强教育管理，禁止各岗位服务人员随意发表、交流、讨论、传播需方内部人员信息或工作事项，如有违反，严肃处理。

（六）进驻和接管要求

签订合同之日起7日内服务人员进场（特殊情况以合同为准）。

供方需承诺：在规定时间内配齐所需人员等，并保证按照项目中要求配备全体服务人员并按时进场服务。进驻、接管保留相关记录，做到驾驶员服务平稳过渡，对需方工作无不良影响。

（七）费用分割

1. 驾驶员服务中的机动车辆及其保险费用、公务车油费、维修养

护、年检费及过路过桥费、停车费由需方承担，服务人员的岗前培训、安全教育及工伤、交通事故处理、劳资纠纷等事故产生的费用由供方承担。

2. 服务所需的办公设备、文具等用品由需方提供。

3. 服务人员住宿自行解决。

（八）风险管控要求

驾驶员所有劳资关系均属于供方，供方负责驾驶员的岗前培训、安全教育及工伤、交通事故的处理。驾驶员在用工期间发生工伤、交通安全、劳资纠纷等事故（包含但不限于产生的费用）由供方全权负责处理。

（九）履约验收要求

该服务项目服务期限为一年，若供方在签订合同并生效后 7 天内未能足额提供按照招标需求的服务人数，则视为供方主动违约，需方有权终止合同。

供方定期会同需方共同对服务工作进行考核，并委托需方进行服务人员的现场管理和工作考核，相关考核、考勤和奖惩资料由需方提供。供方依据需方提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给服务人员发放工资福利，绩效考核按照需方标准执行。供方需额外为服务人员购买意外险等商业保险。

1. 未经需方同意，供方不得将本项目分包，否则，视为供方违约，需方有权解除服务合同。

2. 在服务期间，未经需方同意，供方不得随意更换服务人员。服务人员因为调走、辞职或被供方辞退等原因导致服务人员不足时，需在三天内补充，缺席人数不能同时超过 3 人，供方在 3 天内未能及时补齐符合完成项目需求的服务人员，同月内不得超过三次，否则视为

供方违约，需方有权终止合同。因服务人员未能及时补充而引起需方造成经济损失的，由供方承担并赔偿损失。

3. 由于供方工作失误的原因，造成与提供服务人员的经济损失，所产生的损失及后果由供方承担。因供方服务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为供方严重违约，需方有权终止合同，责令供方赔偿损失，并依法追究其责任。

4. 若供方在 1 年内违反其服务承诺或以下情况三次或以上，则视为供方违约，需方有权拒绝支付本期项目服务费，并中止合同。

(1) 不按时足额发放服务人员工资，导致服务出现质量问题。

(2) 服务人员因为调走、辞职或被供方辞退等原因导致服务人员不足（不能同时超过 3 人），供方未能在 3 天内及时补齐符合项目要求的服务人员，或每月缺员超过 3 人次。

(3) 没有按照需方要求对服务人员进行管理、培训、调配。

5. 考核项目表：

考核项目	考核标准	扣分规则
员工出勤率	满分为 25 分	缺勤每人每天扣 1 分，此项分数扣完为止。
工作作风	满分为 25 分	定期抽查，工作纪律散漫，工作时间做与工作无关的事情，每人每次扣 1 分，此项分数扣完为止。
工作质量	满分为 25 分	出现 1 次安全事故扣 5 分。
服务质量	满分为 25 分	发现一次不合格扣除 2 分，此项分数扣完为止。

(1) 项目按季度进行考核。

(2) 项目考核满分为 100 分。

(3) 每季度考核分数 90 分以上，提醒乙方应加强管理。

(4) 每季度考核 85 分（含）至 90 分，对乙方进行口头警告，要求乙方加强管理监督，扣减当季 10% 服务费。

(5) 每季度考核 80 分（含）至 85 分，对乙方进行警告，要求乙方及时整改，扣减当季 15% 服务费。

(6) 每季度考核 75 分（含）至 80 分，扣减当季 20%服务费，要求立即整改。

(7) 每季度考核不足 75 分，扣减当季 50%服务费，要求立即整改。

附件 3:服务时间、地点、方式

1. 服务时间: 2026年1月6日起至2027年1月5日止。
2. 服务地点: 天津市滨海新区塘沽大连道 1428 号。
3. 服务方式: 本项目需方制定的方式。

附件 4:服务费支付方式

按季度付款，经验收考核，每季度第一个月 30 日前支付上季度费用，中标供应商提供正式发票。