江苏常州经济开发区机关服务中心驾驶服务协议

甲方：江苏常州经济开发区机关服务中心　乙方：常州东方人力资源有限公司

地址：常州市东方东路168号　地址：常州市东方东路166号

按照《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，甲、乙双方经友好协商，就甲方将经开区机关服务中心公车驾驶员项目外包给乙方、由乙方自行安排提供劳动并对劳动者的劳动过程直接管理及相关服务事宜，订立本协议，甲乙双方应共同遵守、执行。

第一条：外包内容、服务人数、期限

1、甲方将公车驾驶员岗位外包给乙方，乙方向甲方提供劳务外包服务。乙方根据实际外包服务状况配备 15 名服务人员。乙方按甲方的用车计划，组织作业，完成计划任务。甲方按双方约定的结算方式付给乙方相应的服务费。

2、协议期限自 2025 年 11 月 27 日起至 2026 年 11 月 26 日止。协议期满如甲方继续需要外包服务的，双方书面确认或另行签订协议。在协议期内甲方有权随时调整外包岗位及相关服务内容，提前3个工作日通知乙方并于当月结算本月由此产生的费用变化同时重新确认外包服务费用（甲方有权对乙方的服务人员进行考核，具体细则详见公车驾驶员考核管理标准）。

3、乙方按照甲方的用车计划进行作业管理，并服从甲方的管理体系和质量体系。乙方对岗位外包人员进行管理。

4、甲方应指定相关部门的人员作为和乙方对接的协调专员，乙方现场管理人员负责和甲方协调专员的对接。

第二条：服务内容

1、经开区机关服务中心公车驾驶员15人岗位外包服务。

2、提供公车驾驶员出车调度服务，针对机关服务中心具体要求统筹安排驾驶员出车任务，满足经开区机关公车使用出行需求。

3、提供车辆的保管以及配合日常保养和维护，保持车辆始终处于良好的工作状态，保持车辆外观和内饰干净整洁无异味，确保各项任务的顺利执行。

4、提供驾驶员人事管理服务，组织岗位职能提升培训，增强驾驶员服务意识，改善用车体验，同时针对驾驶员日常工作进行跟踪考核，保证驾驶员日常工作配合度，保持较高的工作热情完成机关服务中心领导布置的其他工作安排。

第三条：服务时间

乙方履行外包服务的时间应根据甲方的用车计划和作息时间制定，甲方于每月25日前告知乙方下月用车计划，由乙方提出具体的时间安排并经甲方确认后执行、变更时间。对乙服务人员的考勤由乙方自行完成，但甲方有权监督和检查。

第四条：劳务外包服务费

1、外包服务费结算按照招标议定价格，总价为1725000元（含税）。该基价已包含乙方应承担的工资、各类保险等全部成本，除此之外，甲方无需支付其他任何费用（包括但不限于驾驶员报酬等）。甲方每月支付143750元，每月15日前支付上月费用。以银行转账的方式转到乙方提供的账户上，但乙方需提前开具相应金额的发票。协议期间外包服务费根据甲方实际需求进行年度核算调整。

2、乙方员工有严重违规违纪行为，如打架、在工作场所抽烟等，甲方有权要求乙方将其清理出服务人员名单，自被清理当天，该人员的考勤和产量不作为计算服务费的依据。若因乙方员工原因造成甲方财产损失的，乙方负责赔偿并有权向责任人追偿。

3、付款信息如下：

公司名称：常州东方人力资源有限公司

账　　号：86701138012010000004949

开户名称：江南农村商业银行常州经济开发区支行

第五条：工作处理

1、乙方开展外包作业应遵守甲方的安全制度，执行国家劳动安全规程和标准。

2、乙方应在劳务人员岗前培训中，加强对劳务人员的安全意识和执行安全操作规程教育，配合甲方做到安全出车。

3、如员工在甲方工作期间发生工伤、职业病，乙方应在第一时间将受伤或患病员工送医院救治。工伤申报和保险理赔等事项由乙方负责，甲方不承担责任，但甲方应予以必要的配合协助。

第六条：甲方责任权利和义务

1、甲方需乙方新增劳务外包需求的，应提前【30】天发布给乙方需求订单，以便乙方确认并组织服务人员。甲方劳务外包需求减少的，应提前【30】天通知乙方，乙方相应缩减服务人员数量。

2、对违反甲方规定以及服务质量不能满足甲方的外包服务需求的，甲方有权要求乙方更换服务人员。

3、甲方同意免费为乙方外包人员提供工作餐（不含夜班）。

4、甲方应按本合同规定，及时足额向乙方支付有关费用，不得拖欠。

5、乙方应按照甲方具体规定要求对班次和工位人员提前进行安排。乙方按照甲方的出车计划进行运作管理。

第七条：乙方的责任、权利和义务

1、乙方应在本协议签订后【2】日内组织胜任外包服务要求的人员到甲方履行服务，所有人员应当是乙方的员工。

2、乙方应当保持足够的员工数量确保完成外包工作，乙方员工中途离职，乙方需要在3个工作日内进行补充到位以免影响甲方的其他工序的进度。

3、乙方有责任对劳务人员进行遵章守纪教育和安全出车教育。

4、甲方因业务减少需要同步减少外包业务的，乙方应自行做好外包员工转岗或办理退工手续工作，转岗及退工人员不得滞留在甲方工作地点。

5、乙方负责管理乙方的劳务人员，约束乙方服务人员在甲方工作期间遵守甲方规章制度和出车规程，并保质保量地完成外包工作任务。

6、乙方应及时向其工作人员发放薪资、福利等，否则由此产生的一切责任均由乙方自行承担，与甲方无关。服务期间乙方现场人员与甲方无任何的劳动关系也无劳务派遣关系。

7、乙方应经常保持与甲方沟通，认真听取甲方的建议和意见，不断改进劳务工作的管理。促进劳动工作规范、合法、有序、高效。

8、乙方负责处理外包员工劳动纠纷等突发事宜，不得以任何方式影响甲方正常秩序。

9、乙方有义务为每位外包人员依法缴纳社会保险等保险，依法承担外包人员发生的包括但不限于工伤及一切伤害而遭受的损失等。如因乙方违法导致甲方遭受损失的，乙方应当赔偿。

第八条：其它事项

1、甲方拟变更外包业务数量和期限的，应提前 30 个工作日书面形式通知对方。

2、本协议履行过程中，协议有关内容如与国家颁布的法律、法规不一致的，双方应按新的法律、法规、政策修改本协议并使修改后的内容尽可能接近本协议的目的。

3、即使本协议被认定为劳务派遣，双方仍自愿按本协议条款执行，若因此导致甲方需要承担超出本协议约定范围的任何责任的，乙方自愿并不可撤销地承诺代替甲方承担该责任，并使甲方免受损失。

4、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商一致后书面补充，补充协议与本协议具有同

等效力。

5、本协议一式四份，甲乙双方签字盖章后生效，甲方执一份，乙方执三份。

6、本协议自签订之日起生效，双方均应认真履行，不得违约。如有未尽事宜，双方在友好、平等的情况下协商解决，解决不成，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

甲方（盖章）

法定代表人/授权：

日期：2025.11.27

乙方（盖章）

法定代表人/授权：

日期：2025.11.27