

# 采购需求说明

## 一、项目概况

1.本次框架协议为南陵县单位采购社会化车辆租赁服务,保障南陵县单位(指县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体、参照公务员法管理的事业单位、县政府直属事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位等)集中出行、公务出差、考察调研、会议培训、公务接待、应急公务和临时租赁等。

2.项目服务期两年(合同一年一签),具体时间以合同约定的服务期为准。

## 二、车辆和驾驶员要求

### (一) 车辆基本要求

\*1.供应商须提供不低于 20 辆自有车辆(车龄不超过 12 年),其中:轿车(轴距 $\geq$ 2650mm)不低于 14 辆,商务车(越野车)不低于 4 辆,中巴和大巴( $\geq$  23 座)各不低于 1 辆。(新能源车(含混动)不低于 7 辆,须提供车辆明细表,机动车登记证书和车辆行驶证扫描件加盖投标人公章。)

(注:供应商的运营车辆具有完备的保险手续,所有车辆状况良好、安全性能可靠、证件齐全、年检合格。本项目框架协议签订后 30 日内、提供服务前,经征集人约定时间后组织核查。供应商(或其分支机构)提供的车辆均可。)

2.入围供应商为本项目提供的 23 座(含)以上大型客车,具有道路运输证和完备的保险手续,所有车辆技术状况良好、安全性能可靠、证件齐全、年检合格。(响应文件中无须提供证明材料,服务实施前由征集人核查)。

3.车辆状况良好、安全可靠,按规范维护保养,符合国家法律法规。车辆年检合法有效,除必保险种外,另需投保第三者责任险、车上人员责任险等。

### (二) 驾驶员配置与管理

\*1.本项目最低要求配备驾驶员为 20 人,符合车辆基本要求的准驾车型,依法签订劳动合同并缴纳社保。(须提供承诺函加盖供应商公章,格式自拟)

\*2.入围供应商为本项目配备的驾驶员年龄须在 60 周岁以下，须有从业的相关资质、证照齐全，须具有 5 年及以上驾龄，近 3 年内无重大交通责任事故，无违法犯罪记录，同时，需具有与准驾车型相符的机动车驾驶证。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

3.要成立专门的安全管理机构，对驾驶员进行岗前培训，定期开展安全教育，组织学习关于安全行驶、文明营运等方面的法律法规、政策规定和专业技术等，对驾驶员的安全行驶提出明确、具体要求，确保消除事故隐患，保证用车安全。按时按要求完成驾驶员政审、服务礼仪培训、保密教育等工作。

### 三、租赁服务费和报价要求

1.本次征集的汽车租赁服务是指提供包车服务（含驾驶员），此服务价格包括车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、随车驾员工资劳务费、就餐费、保险、相关税金等所有费用。

2.过路过桥费、泊车费按实支付，随包车费用一并结算。长途包车租赁(含驾驶员)去外地（指南陵县外的），驾驶员的住宿费用由用车单位负责解决。

3.供应商应考虑此次投标中各类车型包车服务控制价折扣率已确定的风险，租赁服务期限内单价不变。事故车辆出险由投标人负责，交通违章由驾驶人负责。租赁服务期限内，遇到一切不可预见的损失及责任由中标人负责。

#### 4.安徽省各类车型包车服务控制价

车辆	价格(元)				
类型	起步价（2 小时包 30 公里）	半日租(4 小时包 60 公里)	日租(8 小时包 100 公里)	超时费(元/小 时)	超公里(元/公 里)
轿车	150	260	490	18	2.4
轿车（新能源含混动）	120	240	450	18	2.4
商务车(越野车)	180	300	540	18	2.8
商务车(越野车)(新能	144	270	510	18	2.8

源含混动)						
中巴(9-22 座)		290	500	1000	28	4.8
中巴(9-22 座) (新能源含混动)		232	350	850	28	4.8
大巴	23-39 座	360	670	1200	28	5.8
	40-51 座	430	770	1300	28	5.8
	51 座 以上	470	860	1400	28	5.8
大巴(新能源含混动)	23-39 座	288	610	900	28	5.8
	40-51 座	344	700	1000	28	5.8
	51 座 以上	376	790	1100	28	5.8

备注:

1.长途包车 (在南陵县外住宿的), 费用计算=日租费×租赁天数+(行驶总公里-100 公里×租赁天数)×超公里费。长途包车不再另收超时费。

2.每日超时费, 不足一小时按一小时计算, 如: 4.2 小时, 取整为 5 小时; 每日超时费上限封顶为 200 元。

3.一天内, 单趟服务时间不超 2 小时按起步价结算, 费用计算=起步价+超公里费; 超 2 小时不足 4 小时, 费用计算=起步价+超时费+超公里费; 超 4 小时不足 8 小时, 费用计算=半日租+超时费+超公里费; 超 8 小时且当日往返按日租计费, 费用计算=日租费+超时费+超公里费。虽次日凌晨返回未产生住宿费的, 费用计算=日租费+超时费+超公里费+半日租费。

#### 四、框架协议要求

本项目由征集人和入围供应商签订服务总框架协议，但不指定用车单位。用车单位根据实际需求与入围供应商签订框架协议，费用的支付由用车单位和入围供应商签订框架协议后，依据双方框架协议约定实施。

## 五、服务质量及其他要求

\*1.供应商承诺中标后在南陵主城区有固定的车辆停放场地（若场地为租用的，租用的合同有效期限不少于2年）。从事汽车租赁服务的管理人员不少于3人，至少包含项目负责人1人、安全服务质量监督管理员1人和调度员1人。本项目供应商的项目负责人在服务期内原则上不得更换，如确需更换，要取得征集人同意并备案。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

\*2.入围供应商提供租赁服务的车辆，须安装车载定位导航终端（供应商综合考虑报价，包含在投标报价中），承诺入围后加入南陵县公务用车平台，满足公务用车全省一张网各项要求，接受公车主管部门监管并配合平台进行公务用车平台建设和升级服务、创新举措。利用信息化技术实现网上订单管理、客户管理、合同管理，租金管理、统计管理、监督管理，提供服务订单申请单、派车单、结算单等功能。（须提供承诺函加盖供应商公章，格式自拟）

3.供应商须严格遵守国家及行业保密有关要求和规定，对用车人发出的任务信息等进行严格保密，不得外泄。严禁在所提供车辆上安装任何与驾驶无关的设备。

4.供应商要严格按照有关文件要求及招标文件等履约，提供全天候24小时服务，临时租车须在订单下达30分钟以内到达租车单位。入围供应商承诺设置24小时救援值班电话，建立救援登记制度，保证24小时有人值守。应具备应急救援能力。

5.供应商应按照国家租赁车辆使用管理的有关规定及原车使用说明书规定，定程(时)进行日常维护。在租赁车辆达到规定的里程或时限需要技术维护保养时，及时召回进行有效维护并即时提供替换车。

6.入围供应商提供租赁服务的车辆须配备必备的救援设备和医疗用品。

7.供应商要建立健全政府采购车辆租赁管理档案。严格执行本项目各项要求。积极接受项目履约监督及现场检查。在用车需求数未超额情况下，供应商承诺不得以任何理由拒接订单、转包和分包订单，否则视同违约。在用车需求数超额情况下，入围供应商承诺负责调配车辆和驾驶员，确保不影响正常公务出行。

8.根据有关文件要求和规定，对本项目入围供应商进行管理和考核。有关考核见附件，征集人有权根据实际工作需要，可对相关考核细则进行修改完善。

9.入围供应商在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急方案、服务监督、重大活动保障等方面提出服务保证。

10.框架协议签订后正式履约前须提供驾驶员社保证明、车辆清单和行驶证等证明材料供征集人查验。

11.入围供应商提供租赁服务须严格按照采购人制定的用车要求、行车路线完成任务，做到安全、准时、高效、周到。

12.入围供应商用于服务的车辆应优先保障本协议用车方的租赁需求。

13.入围供应商应严格遵守国家法律、法规和相关行业规定，诚实、守信，合法经营，确保服务质量。

14.入围供应商积极接受征集人履约监督及现场检查，配合征集人组织的日常考核、监督检查和管理。

15.为保障用车方权益，入围单位有下列情况之一的，经查实情节严重的，征集人上报行政监督部门，终止框架协议合同：

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人责令履行后，仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 服务质量等级被评为不合格的服务企业，责令其限期整改，若拒不整改或整改后仍不合格的；

(7) 框架协议约定的其他情形。

注：上述 15 项，除明确要求提供相关证明材料或承诺函的，供应商在响应文件中无须提供其他相关证明材料，由征集人在框架协议签订后核查相关情况，如入围供应商存在虚假响应，征集人有权追究违约责任，入围供应商承担由此造成的相关责任。

## 南陵县公务用车租赁服务公司服务质量监管考评办法

### 第一章 总 则

第一条 为加强对我县公务用车租赁服务政府采购中标公司（简称服务公司）的监督管理，对其保障各单位公务用车服务工作进行考核和服务质量等级评定，特制定本办法。

第二条 服务公司工作考核及质量等级评定工作，应当遵守本办法。

第三条 服务公司工作考核及质量等级评定应遵守公开、公平、公正的原则。

第四条 由县发改委、县财政局、县机关事务管理局共同成立社会化公车考核专班（下称考核专班），对服务公司工作按半年考核和服务质量等级年终评定，对其进行日常监督和管理。

### 第二章 工作考核指标

第五条 服务公司每半年工作考核指标包括：

（一）企业管理指标：管理制度、合同管理、驾驶员权益保障、信息化建设、服务质量诚信档案、保险、安全保密教育培训等情况；

（二）安全运营指标：安全责任落实、交通违法行为、交通责任事故率等情况；

(三) 运营服务指标：车容车貌、服务评价、投诉及处理等情况。

第六条 服务公司工作考核实行按半年打分、年终评定机制，半年基准分值为 100 分，通过加权平均计算出年终考核得分。

### 第三章 服务质量等级评定

第七条 服务质量年终等级每年评定一次，服务公司应在次年合同到期前 1 个月内，向考核专班提出申请，并如实报送本公司上年度服务质量档案等材料。主要包括下列内容：

(一) 公司基本情况，包括汽车租赁经营许可证、工商执照、从业人员数量、保障公务用车汽车数量、车辆运营证件、投保凭证等情况；

(二) 企业管理情况，包括管理制度、劳动合同、经营合同、安装卫星定位系统、车载终端设备、职工安全教育培训等情况。

(三) 安全运营情况，包括安全责任制度、交通事故责任认定书、交通事故处理及后果等情况（含交通事故责任、违章时间、地点、肇事车辆、肇事原因、驾驶员基本情况等）。

(四) 运营服务情况，包括驾驶员服务质量评价，投诉次数、核查处理和整改等情况。

第八条 考核专班对服务公司报送的材料进行核实。发现有不一致的，可组织核查，责令其作出说明。

第九条 考核专班批准申请后的二十个工作日内，依据考核情况，组织和完成对服务公司年度服务质量等级评定，并对评定结果进行为期 10 日的公示。

第十条 服务公司服务质量等级分为优秀、合格和不合格，按照下列标准行评定：

(一) 年考核周期内综合总得分在 90 分（含 90 分）以上，为优秀；

(二) 年考核周期内综合总得分在 70 分（含 70 分）至 90 分（不含 90 分）之间，为合格；

(三) 年度考核周期内综合总得分在 70 分（不含 70 分）以下，为不合格；

(四) 年度考核周期内有下列情形之一的，考核等级为不合格：

1. 全年发生 3 次以上（含 3 次）负主要责任以上事故的；
2. 全年服务质量发生 3 次投诉且产生较大负面影响的；
3. 因公司管理不善或处理不当，引起重大信访事件发生的；
4. 拒绝参加服务质量考核工作的；
5. 有其他恶劣情节的。

#### **第四章 奖 惩**

第十一条 考核专班可对服务公司的工作考核和服务质量等级评定情况建档管理，依据评定结果进行奖惩。

第十二条 服务公司上年度服务质量等级评定结果，将作为县机关事务管理局新一轮采购服务公司的重要依据，并按下列规定执行：

(一) 对服务质量被评为合格的服务企业，应当督促其加强内部管理；

(二) 对服务质量等级被评为不合格的服务企业，责令其三个月整改期，整改期内暂停服务资格，整改后仍不合格，终止框架协议合同。

#### **第五章 附 则**

第十三条 本办法所称驾驶员，是专指服务公司保障公务用车出行的驾驶人员。

本办法所称服务质量等级评定，是指基于在年度考核周期内对服务公司的公司基本情况、管理制度、安全运营和运营服务等方面工作考核所作的综合评价。

第十四条 服务公司可参照本办法和《南陵县公务用车租赁服务公司工作考核和服务质量评分标准》（见附件），自行对本公司驾驶员进行考核。

第十五条 本办法自发布之日起试行。

第十六条 本办法由县发改委、县财政局、县机关事务管理局负责解释。

附件：《南陵县公务用车租赁服务公司工作考核和服务质量评分标准》

南陵县公务用车租赁服务公司工作考核和服务质量评分标准

考核项目		考核分值	评分标准
企业管理（25分）	管理制度	3分	未建立安全责任、服务质量管理、应急员、公务车辆管理、驾驶员管理、保密管理等制度的，缺一项扣1分，扣完为止。
	合同管理	3分	未与保障公务用车出行的驾驶员规范签订劳动合同的，按比例扣分，扣完为止。未为驾驶员缴纳社保或社保缴纳不及时的，发现1人次扣0.5分，扣完为止。
	驾驶员权益保障	3分	未按规定保障驾驶员劳动报酬权、休息休假权和社会保障权等各项权益的，按比例扣分，扣完为止。
	信息化建设	3分	未安装和使用卫星定位系统、车载终端设备的，按比例扣分，扣完为止。
	服务质量诚信档案	3分	未建立服务质量诚信档案或档案不健全的，缺一项扣1分，扣完为止。
	安全和保密教育培训	3分	未按规定组织员工参加安全和保密教育培训的，按比例扣分，扣完为止。发现泄密事件或在车辆上安装监控/窃听设备的，本项3分全扣，并依法追究责任。
	车辆保障能力	7分	车辆出现故障或其他原因无法正常使用时，未在5个工作日内及时补充或更换至合同约定最低要求（20辆）的，每缺1辆扣1分，扣完为止。

考核项目		考核分值	评分标准
安全运营（40分）	安全责任落实	10分	不按规定落实安全行车责任制度扣5分，未签订安全责任书的扣5分，扣完为止。
	交通事故责任	25分	每发生1起交通事故且负同等责任以上的扣10分；负主要责任以上的扣25分，公司限期整改，当事驾驶员停止服务1个月，接受安全教育；全年发生3次以上（含3次）负主要责任以上事故的，取消全年考核资格，直接定级为不合格。
	费用执行合规	5分	（1）未按合同约定价格（含控制价折扣率）执行的，每次扣2分；（2）存在变相加价或额外收费行为的，每次扣3分；（3）用车单位对费用有投诉且经核查属实的，每次扣2分。以上扣完为止。
运营服务（35分）	车容车貌	8分	考核专班不定期抽查公务用车车容车貌，不符合要求的每车扣1分，扣完为止。
	服务评价	17分	考核专班每半年向不少于20家用车单位发放《服务评价表》征求意见。服务质量每获得1个差评扣1分，扣完为止。服务评价表应包含以下指标：①服务态度（4分）；②车辆整洁度（4分）；③驾驶员准时到达（含临时租车30分钟响应时效，4分）；④行车安全文明（3分）；⑤费用合理性（2分）。
	投诉及处理	5分	每发生1次服务质量等方面的投诉，经核查属实后扣3分，限期没有进行整改的扣5分，扣完为止。  全年服务质量发生3次投诉且产生较大负面

考核项目		考核分值	评分标准
			影响的，取消全年考核资格，直接定级为不合格。
	履约纪律	5分	(1) 每发生1次无正当理由拒接订单的，扣2分； (2) 发现转包或分包行为的，每次扣3分；(3) 在用车需求数未超额情况下拒绝调配车辆的，每次扣2分。以上扣完为止。累计发生3次以上拒接订单或发现1次转包分包行为的，该次考核直接定级为不合格。
备注			

### 采购需求一览表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	所属行业 (按工信部联企业 (2011) 30 0号)	备注
1	▲南陵县机关公务用车社会化车辆租赁服务	本次框架协议为南陵县单位采购社会化车辆租赁服务，保障南陵县单位(指县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联	入围供应商在基本服务质量要求外，应就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急预案、服务监	两年(合同一年一签)	严格遵守国家法律法规，认真执行国家和相关地县汽车租赁及包车客运行业各项管理法规及规	租赁和商务服务业	

		等人民团体、参照公务员法管理的事业单位、县政府直属事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位等)集中出行、公务出差、考察调研、会议培训、公务接待、应急公务和临时租赁等。	督、重大活动保障等方面保证服务质量。		范性文件,合法经营,按章办事,诚实守信。		
--	--	---	--------------------	--	----------------------	--	--