响应清单索引表

序号	标项 1、2 响应清单	资料所在页码
1	▲营业执照扫描件（含牵头方和成员方）	2
1.1	▲联合响应协议书（含牵头方和成员方）	3
1.2	▲联合响应授权委托书（含牵头方和成员方）	4
2	▲总公司授权委托书（分公司响应需提供）	
3	▲法定代表人（负责人）授权书（法定代表人签署的无需提供授权书，分公司响应则由分公司负责人签署）	5
4	▲身份证明（法定代表人和授权代表身份证扫描件，分公司响应则提供分公司负责人身份证）	6
5	▲特定资格要求：《汽车租赁经营备案证》或行业主管部门出具的相关许可（备案）证明（牵头方提供）	7
6	▲2026-2028 年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议（牵头方提供）	8-13
7	▲承诺书（牵头方提供）	14-16
8	▲报价一览表（牵头方提供）	17
9	▲服务方案（牵头方提供）	18-76
10	▲车辆汇总表（牵头方提供，提供机动车登记证书、机动车行驶证扫描件，标项 1 至少提供 5 辆运营车辆，标项 2 至少提供 5 辆新能源运营车辆）	77-82
11	驾驶员及服务团队	83-90

营业执照副本



统一社会信用代码
91330282144721OOX6（1/2）

营业执照

（副本）

扫描二维码登录"国家企业信用信息公示系统"了解更多登记、备案、许可、监管信息

名　　称　慈溪市公路运输有限公司

类　　型　有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）

法定代表人　宓捷锋

经营范围　许可项目：道路旅客运输经营；道路出租汽车经营服务；道路货物运输（不含危险货物）；道路旅客运输站经营；旅游业务；燃气经营；发电业务、输电业务、供（配）电业务；通用航空服务；民用航空器驾驶员培训；校车运营服务（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准）。一般项目：道路货物运输站经营；住房租赁；非居住房地产租赁；固定班车经营租赁；小微型客车租赁经营服务；餐饮管理；票务代理服务；机动车修理和维护；汽车拖车、求援、清障服务；旅行社服务网点旅游招徕、咨询服务；汽车零配件零售；五金产品零售；机动车充电销售；集中式快速充电站；充电控制设备租赁；停车场服务；洗车服务；汽车销售；新能源汽车整车销售；新能源汽车生产测试设备销售；新能源汽车电附件销售；电动汽车充电基础设施运营；充电桩销售；电池销售；电池零配件销售；新能源汽车换电设施销售；二手车经纪；业务培训（不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训），科普宣传服务；体验式拓展活动及策划；教育咨询服务（不含涉许可审批的教育培训活动），航空运营支持服务；教学用模型及教具销售；智能无人飞行器销售；服务消费机器人销售；智能机器人的研发；智能机器人销售；办公设备销售；招生辅助服务；机械设备租赁；机械设备销售；文化用品设备出租；农业机械服务；电子产品销售；日用电器修理；共享自行车服务（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

注册资本　肆仟肆佰肆拾陆万元整

成立日期　1981 年 12 月 05 日

住　　所　浙江省慈溪市逍林镇汽贸大道 2288 号

登记机关　慈溪市市场监督管理局

2025 年 03 月 18 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年 1 月 1 日至 6 月 30 日通过国家信用公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制



统一社会信用代码
91330282MA7MM13F4J（1/1）

营业执照

（副本）

扫描二维码登录"国家企业信用信息公示系统"了解更多登记、备案、许可、监管信息

名　　称　宁波慈溪东方人力资源有限公司

类　　型　有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）

法定代表人　吴森

经营范围　许可项目：职业中介活动；劳务派遣服务（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准）。一般项目：人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；园区管理服务；会议及展览服务；品牌管理；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；企业管理咨询；承接档案服务外包；数据处理服务；劳务服务（不含劳务派遣）；项目策划与公关服务；社会调查（不含涉外调查）；市场调查（不含涉外调查）；供应链管理服务；广告发布；广告设计、代理；广告制作；数字内容制作服务（不含出版发行）；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

注册资本　贰佰万元整

成立日期　2022 年 03 月 29 日

住　　所　浙江省慈溪市白沙路街道商务二路 38 号 A801（自主申报）

登记机关　慈溪市市场监督管理局

2022 年 11 月 28 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年 1 月 1 日至 6 月 30 日通过国家信用公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

1.1 联合响应协议书

（标项1、2提供）

联合体牵头方名称：慈溪市公路运输有限公司

联合体成员名称：宁波慈溪东方人力资源有限公司

各方经协商，自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份申请响应2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目（项目编号：QWZFCG26008）征集活动，达成如下协议：

一、各方一致决定，以慈溪市公路运输有限公司为联合体牵头方代表所有联合体成员对本项目进行申请响应，并按照征集公告规定提交申请资料。

二、在本次征集过程中，联合体牵头方的法定代表人或授权委托人根据征集文件据征集公告规定及申请文件而对征集人和采购人所作的任何合法承诺，均对联合申请各方产生约束力。如果入围并签订框架协议，则联合申请各方将共同履行对征集人和采购人所负有的全部义务并就框架协议约定的事项对征集人和采购人承担连带责任。

三、联合申请其余各方保证对联合体牵头方为申请本次征集而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合申请中，分工如下：联合体牵头方提供汽车租赁服务，成员提供驾驶服务。

五、征集响应工作以及联合体在入围后服务实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

六、有关本次联合申请的其他事宜：

1.联合体各方不再单独申请或者与其他供应商另外组成联合体申请同一标项。

2.联合体各方不存在投资关联。

七、本协议提交征集人后，联合响应各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

八、本协议签约各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

联合体牵头方名称：（盖章）

法定代表人或：（签字或签章）

日 期：2026年1月1日

联合体成员名称：（盖章）

法定代表人：（签字或签章）

日 期：2026年1月1日

注：按本格式和要求提供。

1.2 联合响应授权委托书

（标项 1、2 提供）

本授权委托书声明：根据慈溪市公路运输有限公司与宁波慈溪东方人力资源有限公司签订的《联合响应协议书》的内容，联合体牵头方慈溪市公路运输有限公司的法定代表人宓捷锋现授权罗天泽为联合申请代理人，代理人在申请过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合申请各方均予以认可并遵守。

特此委托。

联合体牵头方法定代表人（签名）：

日期：2026 年 4 月 1 日

授权代表（签名）：

日期：2026 年 4 月 1 日

联合体牵头方名称：慈溪市公路运输有限公司（盖章）

法定代表人：（签字或签章）

日 期：2026 年 4 月 1 日

联合体成员名称：宁波慈溪东方人力资源有限公司（盖章）

法定代表人：（签字或签章）

日 期：2026 年 4 月 1 日

3.法定代表人（负责人）授权书

宁波前湾新区管理委员会办公室：

慈溪市公路运输有限公司法定代表人宓捷锋（姓名）330222197303310012（身份证件号码）授权罗天泽（姓名、职务）330282199508310011（身份证件号码）为委托代理人，参加贵方组织的2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目（项目编号：QWZFCG26008）政府采购活动，全权处理政府采购活动中的一切事宜。

本授权书于2026年3月2日签署生效，特此声明。

投标单位全称（盖章）：

法定代表人（或分公司负责人）（签字或签章）：

日　　期：2026.3.1

特别提醒：法定代表人（负责人）作为投标授权代表的，本表无需提供。

4.身份证明

1、法定代表人（负责人）身份证扫描件：

正面：　　反面：





2、授权代表身份证扫描件：（如法定代表人（负责人）直接参加投标并对响应文件中的相应材料签字的，则无需提供）

正面：　　反面：





5.特定资格要求

1.标项 1、2 具有行业主管部门核发的《汽车租赁经营备案证》或行业主管部门出具的相关许可（备案）证明；

2.标项 3、4 具有行业主管部门核发的《中华人民共和国道路运输经营许可证》（经营范围含包车客运）。


浙江省道路运输管理局

汽车租赁经营备案证

备案证号 浙 字 ZL0282000029 号

业户名称：慈溪市公路运输有限公司

注册地址：慈溪市逍林镇汽贸大道2288号

经营范围：汽车租赁

备案登记机关

2020 年 03 月 02 日

浙江省道路运输管理局监制


中华人民共和国

道路运输经营许可证

浙交运管许可 甬 字 330282000001 号

业户名称：慈溪市公路运输有限公司

地 址：慈溪市逍林镇汽贸大道2288号

经营范围：客运：县内班车客运、县际班车客运、市际班车客运、省际班车客运，县内包车客运、县际包车客运、市际包车客运、省际包车客运、出租车客运；货运：普通货运、货物专用运输（集装箱）；站场：客运站经营。

核发机关

证件有效期：2022年 07月 29日 至 2027年 07月 29日

2022 年 08 月 09 日

中华人民共和国交通运输部监制

6. 2026-2028年度宁波前湾新区公务出行

用车服务框架协议

甲方：宁波前湾新区管理委员会办公室

乙方：慈溪市公路运输有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部110号令）等相关法律法规规定，按照《2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目》（编号：QWZFCG26008）征集文件相关要求及入围供应商投标（响应）文件相关内容，制定以下条款。

（一）定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

1.“甲方”是指宁波前湾新区管理委员会办公室，是按政府采购目录要求组织政府采购事宜的事业单位法人，在本协议中系征集人。

2.“乙方”是指公务出行用车服务框架协议采购项目的入围供应商。

3.“采购单位”是指按宁波前湾新区行政区域内各级国家机关、事业单位和团体组织（各级预算单位）。

4.“协议”系指甲方与乙方签署的、载明甲方与乙方协利义务的协议，包括所有的附件、附录和其他构成协议的所有文件。

5.“服务”是指本协议约定的乙方同意按照甲方的要求为采购单位提供公务出行用车服务工作的总称。

6.“征集文件”是指《2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目》。

7.“合同”是指在发生公务出行用车服务时，乙方和采购单位所签订的合同。

（二）协议适用范围及协议有效期

1.协议适用范围:本协议条款仅适用于2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目。

2.协议有效期：协议签订之日起至2028年2月29日。

（三）服务协议价格

采购内容	优惠率
公务出行（9座及以下车辆租赁服务，含驾驶服务）	0%
公务出行（9座及以下新能源车辆租赁服务，含驾驶服务）	0%
公务出行（9座以上包车服务）	0%

公务出行（9座以上新能源车包车服务）	0%

（四）确定第二阶段成交供应商的方式

本次框架协议第二阶段成交供应商的确定方式为直接选定。采购单位依据入围产品价格、质量及服务便利性、用户评价等因素，从乙方中直接选定，并授予合同。乙方应在两个工作日内接受合同授予，无正当理由不得拒绝。

（五）甲方的权利和义务

1.甲方和监管部门有权按照政府采购监管部门的要求、征集公告、本协议、乙方的投标（响应）文件文本和实际提供的服务以及与本项目相关事项进行日常考核、监督检查和管理。

2.甲方和监管部门有权对乙方承诺的价格、服务承诺等履约情况进行监督检查，作为对乙方履约情况监督考核的依据，据此追究乙方的违约责任或者作为考核评分依据。

3.如采购单位对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时消除影响、弥补损失。

4.甲方有权在其网站及其他媒体上公布对乙方考核、监督检查及乙方履行协议的情况。

5.甲方对采购单位拖欠乙方费用不承担任何连带责任。

6.甲方负责协调乙方与采购单位的关系与矛盾，与有关部门一起解决和处理服务过程中所发生的纠纷。

7.对乙方业务开展和履行合同情况，甲方有权在浙江政府采购网、宁波政府采购网或其他媒体上公布。

（六）乙方的权利和义务

1.乙方的权利

（1）乙方有权拒绝甲方及采购单位提出的超出乙方承诺以外的其它要求；乙方有权拒绝对采购单位提出超出协议规定服务范围和虚开发票的要求。

（2）乙方有权对甲方在日常管理工作中和采购单位在服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

2.乙方的义务

（1）乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护采购单位的利益，全面履行承诺，杜绝不正当竞争行为，优先服务采购单位。根据采购单位的要求，向采购单位提供申请文件承诺服务范围内的公务出行用车服务，确保服务质量，圆满完成服务工作。

（2）乙方应自觉接受并积极配合甲方和监管部门按照征集公告、本协议、乙方的响应（投标）文件及承诺提供的价格、服务质量及服务能力进行的综合考核评定、监督检查和管理，严格履行承诺。

（3）乙方应严格按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为考核及监督检查评分的依据。由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成的不利影响由乙方承担。

①按时参加甲方举办的培训及召开的会议；

②按甲方的要求在政采云平台填报并更新相关信息，并确保所填信息真实有效；

③配备专人负责框架协议采购相关事宜，按要求填报及更新相关信息，保证联系人、联系电话等信息真实齐全；

④向采购单位提供等额的正式发票；

⑤建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行；

⑥自觉接受并积极配合甲方组织的日常考核、监督检查和管理。

（4）乙方须在其业务合法开展的城市或地区，承接用户用车服务业务。

（七）协议要求

1.在服务期限内，由乙方承担车辆的保险费用（包含但不限于机动车交通事故责任强制保险（交强险）、机动车第三者责任险、机动车损失险、机动车车上驾乘人员座位险），采购单位承租的车辆发生出险时，由乙方负责索赔事宜，所产生的一切费用均有乙方承担，并承担相应法律责任。

2.为采购单位提供服务时，出现机械故障或异常等情况，无法正常行驶，乙方须及时提供救援服务，若1小时内不能修复，须提供同等档次的替换车辆，以保障车辆使用单位的用车服务。

3.对于各种租赁车辆，如甲方需要，可以对承租车辆进行标志标识喷涂、加装警灯警笛、安装卫星定位等。

4.乙方名称、地址、联系人、联系方式、预约电话、投诉电话等发生变化时，须及时通知甲方按照甲方要求报送相关材料，出现不能联系到乙方的情况所造成的影响及出现的一切责任，均由乙方承担。

5.乙方须向甲方提供技术性能良好、符合安全行驶条件的车辆以及该车行驶必备的有关证件、备件、工具。其中，车辆钥匙、机动车行驶证、车辆保险及灭火器、备胎、故障警示牌是随车必备物品。

6.为采购单位提供服务时，采购单位与乙方就车辆的状况、保险及其他潜在风险等，协商一致并相互约定责任和义务。

7.本着从严控制公务用车成本运行，厉行节约反对浪费的原则，不得租用超标准的各类高档豪华车辆。

（八）违约责任

1.甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。乙方违约行为给采购单位造成经济损失的，采购单位有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

2.乙方有下列情形之一的，甲方可依据协议及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》追究其相应责任，取消入围资格：

（1）乙方提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（2）乙方无正当理由拒不接受合同授予的；

（3）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购单位请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（4）乙方采用不正当竞争手段争揽业务，引起投诉并经甲方查实的；

（5）未及时更新相关信息的；

（6）乙方服务质量差，被采购单位有效投诉三次（含）以上并经查实的；

（7）各级财政部门认定的其他违法、违规的行为。

（8）任何情况下，乙方都不得向经办人员提供任何形式的回扣，一经发现，甲方报经批准可立即取消资格，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

3.乙方与采购单位签订合同的，乙方的义务不得低于本协议中约定的义务以及乙方在申请文件中的承诺，否则相应的条款无效，乙方相应的义务以本协议为准。

4.乙方违约情节特别严重的，甲方报送政府采购监管部门，采购监管部门可依法对其采取列入不良行为记录名单、在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

（九）不可抗力

1.协议任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行协议时，履行协议的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结协议时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2.遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

3.发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

4.一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行协议或终止协议的协议。

（十）保密条款

1.任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2.许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

（十一）协议的解释

1.任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的

中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

2.本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

3.对本协议的任何解释均应以书面做出。

（十二）争议的解决

1.凡有关本协议或执行本协议中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（十三）协议的终止

1.在协议期内任何一方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止协议，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

2.协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，可以随时申请退出框架协议，经甲方审核后方可退出。

3.出现下列情况时本协议自行终止：

（1）本协议正常履行完毕；

（2）甲乙双方协商终止本协议的履行；

（3）不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

（4）乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，协商又不能解决的，乙方赔偿损失后，协议终止。

4.乙方出现本协议“违约责任”中“取消资格”情况的,协议终止，甲方有权提请有关部门追究相关当事人责任。

（十四）协议的生效及其他

1.乙方自愿通过政采云平台在线申请参与本项目，申请资料经甲方审核通过后，本协议即生效。

2.协议履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除协议。协议若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本协议有同等法律效力。

3.如有最新政策规定，甲乙双方按最新政策规定执行，不再签订补充协议。

4.本项目征集公告（项目编号：QWZFCG26008）、申请资料及审核过程中形成的文字资料均作为本协议的组成部分，具有同等效力。

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字）：

地址：

7.承诺书

宁波前湾新区管理委员会办公室：

根据2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目要求，我方对响应标项郑重承诺如下：

一、我方承诺严格遵守国家法律法规，严格执行公车租赁行业相关法规、规范性文件和2026-2028年度宁波前湾新区公务出行用车服务框架协议采购项目征集文件有关要求，合法经营，按章办事，诚实守信，自觉维护宁波前湾新区公车租赁供应商良好形象。

二、我方承诺在主管单位准许范围内合法经营，并在业务开展区域内全面履行征集响应承诺，服务标准不低于汽车租赁经营服务规范及行业规定的其他相关条款，圆满完成各公车租赁服务任务，确保质量，提供快捷、方便、满意的服务。

三、我方承诺实行明码标价，优惠公开。我方将设立专门机构服务采购单位，并在公司内明显位置公示市场公开报价、服务承诺，以及公车租赁价格、质量、服务的监督管理办法等；在浙江政府采购网及时更新公车租赁价格信息；保证在与同类企业竞争中，不使用恶意竞价等非正当手段。

四、我方承诺合同最高价格组成为：**[基准价×(1-优惠率)(含油(电、气)费用)]+[超时、超程费]+[过路过桥（渡）费、停车费（按实结算）]，服务产生的驾驶员食宿由采购单位负责（不得超过前湾新区机关工作人员差旅费管理办法规定的标准）**，具体结算规定见征集文件第五点“费用基准价及超时、超公里费用收取规定”，除此之外不再收取其它费用。采购单位可以与我方在不超过最高价格前提下协商确定合同的最终价格。我方提供的优惠率不低于给予其他客户的优惠率以及日常对外公布的优惠率。

五、我方承诺成立公车租赁服务团队，积极参与直接议价、二次竞价等；在参与各种公车租赁项目时，合理报价的优惠幅度不低于响应优惠率。

六、我方24小时服务电话：13968266111，总协调人：励园园，职务：旅游集散中心主任，办公电话：13884486822，手机：13884486822。

七、我方承诺对本项目“先服务、后结算”制度，依据采购单位出具的有效函件（如公函、组织机构代码证等证明）或签署的合同、协议等实施公车租赁服务，原则上不在服务前要求采购单位提供押金、抵押、信用授权等。如有特殊情况将与采购单位协商，取得采购单位同意后方予实施。

八、我方承诺符合以下要求：

1.配备与经营范围和经营规模相匹配的组织管理机构、岗位设置和人员。

2.除按国家规定投保的交强险外，建立风险控制措施，投保承运人责任险等其他险种、采用安全保障基金等风险管理措施进行自保或内保。同时承诺按法律确定的责任履行赔偿义务。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3.联合体牵头方自有营运车辆5辆及以上，车辆使用性质登记为租赁，提供车辆行驶证。（标项1适用）

4.联合体牵头方自有营运车辆5辆及以上（新能源），车辆使用性质登记为租赁，提供车辆行驶证。（标项2适用）

5.自有营运客车5辆及以上，并提供《道路运输证》（经营范围含道路客运）。（标项3适用）

6.自有营运客车1辆及以上（新能源），并提供《道路运输证》（经营范围含道路客运）。（标项4适用）

7.保持车容整洁，车辆各部件完好有效。如发生机械故障或发生交通事故不能继续履行服务等情况，应妥善解决，提供换车服务，保障用户需求。

8.具有有效的《中华人民共和国道路运输从业人员从业资格证》。（标项3、4适用）

9.按照合同要求，选派相应资质和安全技术性能良好的车辆和人员提供客运服务。如需临时调换（但不允许转包）须征求用户意见。

10.拟提供服务驾驶员持有相应的驾驶证，具有3年及以上驾驶服务工作经验，年龄不超过60周岁，品性端正，无犯罪记录，3年内未发生过重大事故，普通话听讲流畅，配备联络工具，全天内能保持联络，积极配合调度，服务意识好。

11.我方承诺协助有关部门做好对采购单位经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

12.设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购单位的各项要求，并按采购单位要求免费提供上门服务。提供24小时叫车服务，公布24小时叫车电话。对于租赁服务，若车辆出现机械故障或发生交通事故不能继续履行服务等情况，无法正常行使，将及时提供救援服务，若1小时内不能修复，将提供替换车为承租人提供客运服务。

13.建立用户投诉和回访制定。在合同期内定期征求用户意见建议，并形成记录；公布24小时服务监督电话；在受理投诉24小时内，了解核实情况，经核实确属本企业相关当事人员责任的，应按照相关规定予以处理，于7个工作日内将处理结果告知投诉人。

14.重大活动服务应按照政府相关组织部门任务要求，申请供应商提供客运服务保障。

15.建立车辆详细档案以及客户档案，提供及时维修、检修及保养服务，确保租赁服务车辆具有良好的技术状况；对公车租赁业务建立采购单位档案，档案内容应有需求一览表、验收单，实行“表单合一”管理，开展跟踪服务。

16.严格履行响应承诺的各种特惠和延伸服务；积极创新，满足并探索公车租赁服务新方式。

17.保证采购单位获得优先服务的权利，积极主动与采购单位配合，并在不超过承诺的公车租赁服务期限内完成公车租赁工作。对承接的公车租赁服务业务，单独建立帐户核算。

18.按采购单位提出的需求制定详细的服务方案，并与采购单位签订服务合同，内容应包括承运时间、起止地点、线路、承运人员、日程安排、费用及结算方式、双方权利和义务、

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

违约责任、意外风险（应包括意外风险承担方式、承担种类及金额）等条款。其中，对于采购单位提出的新能源车租赁服务需求，应结合现行政策及用户条件，制定充分可行的服务方案。

九、我公司具有完善的风险控制措施等内部管理制度。

十、我公司提供租赁服务的车辆按规定安装有行驶记录功能的卫星定位终端设备，历史数据保存期限不低于180天，确保公务用车行车轨迹可调用查询。

十一、我公司承诺无条件响应征集文件的各项要求。

十二、我公司承诺按照国家、地方最新政策标准执行。

十三、我公司同意在审核通过发布入围结果公告后，视为签订框架协议。

十四、我方承诺对获知的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中的商业秘密或国家秘密承担保密义务。我公司承诺按照采购单位的需要签订保密协议。

十五、促进绿色发展有关政策。我方承诺在向采购单位提供商品及相关快递服务的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。

十六、我方承诺，除上述内容外，申请文件中全部信息及承诺内容以及在浙江政府采购网所填报的全部信息将成为本承诺书不可分割的一部分。

本承诺书自我公司签字之日起至协议期满有效。若实际与承诺书内容不一致的，我公司承诺负全部责任，并接受相关部门的处理。

投标单位（盖章）：

日　　期：2026.4.1

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8.报价一览表

标项	标的	优惠率
1	公务出行（9座及以下车辆租赁服务，含驾驶服务）	10 %
2	公务出行（9座及以下新能源车辆租赁服务，含驾驶服务）	%
3	公务出行（9座以上包车服务）	10 %
4	公务出行（9座以上新能源车包车服务）	%

投标单位（盖章）：

日　　期：

9.服务方案

慈溪市公路运输有限公司
CIXI ROAD TRANSPORT CO.,LTD

日常业务管理方案

一、制定目的

为加强公务用车业务管理，为客户提供优质、高端的个性化服务，打造一个执行力强、品质高的服务团队，能够展示公司良好形象，特制定本规定。

二、适用范围

本规范对服务团队各岗位人员的岗位职责、责任制度，接待流程等服务标准进行了要求。

适用于接待公务用车服务。

三、岗位职责

1.综合管理部

（1）受理租赁服务期间相关咨询、业务分办、项目疑议及服务投诉，并定期回访租赁用户。管理服务电话、投诉电话，实行 24 小时应急电话，值班电话：13968266111;24 小时叫车服务电话：13968266111。在受理投诉 24 小时内，了解核实情况，经核实确属本企业相关当事人员责任的，应按照相关规定予以处理，于 2 个工作日内将处理结果告知投诉人。

（2）实行每单一报制度，确保协议期内每项单位公务车辆租赁业务按要求填报验收单（租赁服务结束或期中节点后 5 个工作日内完整填报完毕）。

（3）对车容车貌，车内卫生情况，以及驾驶员行为规范、统一着装等服务要求进行监督落实。

2.车辆运营部

（1）对于租赁服务业务，按照合同要求，选派相应资质和安全技术性能良好的车辆和人员提供客运服务，如需临时调换须征求用户

意见。

（2）对于用户提出的公务用车租赁服务需求，结合现行政策及用户条件，制定充分可行的服务方案。

3.安全管理部

（1）对于租赁服务，若车辆出现机械故障或发生交通事故不能继续履行服务等情况，无法正常行使，将及时提供救援服务，若 1 小时内不能修复，将提供替换车为承租人提供客运服务。

（2）建立车辆详细档案以及客户档案，提供及时的维修、检修及保养服务，确保租赁服务车辆具有良好的技术状况。

（3）为提供的客运车辆投保交强险以及承运人责任险，采用可靠的险种或风险承担方式，应对租赁服务期间的各种风险。

（4）对于租赁车辆，按规定安装并使用卫星定位系统设备。

4.财务部

对业务金额进行核对，依据用户出具的有效函件（如公函、组织机构代码证等证明）或签署的合同、协议等对用车单位开具发票，做好每月财务账单结算。

慈溪市公路运输有限公司
CIXI ROAD TRANSPORT CO.,LTD

慈溪市公路运输有限公司旅游集散中心

日常业务安全管理制度

为切实加强对公务用车服务业务安全的管理，进一步规范用车管理秩序，制定本制度如下：

1. 提供公务用车服务必须凭车籍所在地县级以上道路运输管理机构核发的包车客运标志牌，并持有包车合同。

2. 从事公务用车的车辆必须车辆技术状况良好、客车营运证、行驶证、驾驶证、从业资格证、GPS 卫星定位车载终端正常、车辆安全例行检查表、安全救生锤、灭火器、旅客安全带齐全有效。

3. 开展公务用车业务时，若单程超过 400 公里（高速 600 公里）的任务车辆，必须现配备两名以上驾驶员。

4. 调度必须提前跟客人核对出发和返回时间、起始地、目的地和行车线路，并主动提前告知客人驾驶员信息及车辆信息。

5. 调度必须做好蓝水平台业务记录，认真与财务核对业务金额、开具用车单位的发票税号、抬头。

6. 认真听取客户用车需求，为客户制定合理的出车方案。

7. 制定驾驶员服务回访制度，任务结束填写服务满意反馈表。

8. 不得招揽合同外乘客乘车，运行途中不得擅自更变车辆或将客人移交他人运输。

9. 做好安全行车前检查，严禁客人携带易燃、易爆、易腐蚀危险品上车。

10.严格依法限定驾驶员每日驾驶时间，落实落地休息制度。驾驶员连续驾驶不得超过4小时，累计不得超过8小时，晚22点至次日5点严禁发车。

11.运行中驾驶员不得吸烟、饮食、打手机或与他人聊天，不得酒后驾驶、疲劳驾驶、不强超强会，争道抢行，确保行车安全。

12.驾驶员在任务中应统一着装，礼貌用语。

13.用车途中停歇、就餐后，必须核实人数方可发车。

慈溪市公路运输有限公司
CIXI ROAD TRANSPORT CO.,LTD

日常业务管理与业务流程：

慈溪市公务用车运行服务方案

一、 指导思想

加强公务用车服务管理，推进公务用车服务体系建立，本着“规范管理，执行力强，服务热忱”的原则，成立公务用车服务团队，为慈溪市各级行政事业单位提供公务用车服务保障，并有专门的服务监督人员负责监督运行。

二、 服务团队建设

1. 机构设置。根据职能要求在慈溪公运下属部门旅游集散中心设立公务用车管理科（车辆调度管理中心），下设车辆调度室、综合管理部、财务部、运行安全部。

2. 人员管理。设管理人员 11 名，具体负责车辆调度、政采云平台业务接待、财务核算、安全及驾驶员管理等业务。

3. 车辆安排。现有 4 辆租赁用车，正在逐步完善到位当中。车辆严格按照公务用车管理要求，并对车辆安全性能及客运车辆投保交强险和承运人责任险，由集散中心统一调度。

三、 服务模式

1. 平台实行全天候 24 小时服务，正常工作日车辆全部进入备用状态，夜间和节假日实行部分车辆值班备用制度。利用信息化管理平台，实现高效、有序的车辆调度。

2. 设立 24 小时服务热线和投诉举报电话（13968266111），加强 对公务用车服务开展情况的实时监控和服务保障中投诉的处理等事宜。

3.对于平台订单进行快速受理与处理，且及时参与各用户发起的询价采购活动，但报价不低于投标报价折扣率。

四、 服务流程

1.政采云平台预订。实行用车单位在政采云平台提前预约，全部过程均通过平台软件系统快捷自动完成。具体流程为：预约（用车单位）→快速处理（集散中心综合管理部）→车辆派遣（集散中心 调度组）→GPS 监控保障（公运信息中心）→结算→服务评价（用车 单位）。遇紧急情况，集散中心安全组将提供救援府，若 1 小时内不能修复，将提供替换车为承租人提供客运服务。

2.车辆派遣。集散中心调度组接到预约后，对用车单位公务 出行目的地、时间、人数等要素进行核实，并向驾驶员下达《公务用 车派遣确认单》，随后及时反馈用车单位联络员派车信息。同时驾驶 员按《公务用车派遣确认单》与用车人联系并确认，按时抵达预订出发地提供服务保障。

3.行程变化。各用车单位在用车过程中临时改变行程时，需 及时上报本单位联络员，由联络员与集散调度室确认，随后通知驾驶员变更行程。

4.结算。用车结束后，用车单位通过平台客户端进行确认，由平台管理系统自动进行费用结算。

5.投诉。综合管理部设立服务质量监督岗位进行跟踪监督。 接到投诉 1 小时内联系公司当事人员并核实情况，经核实确属公司相关当事人员责任的，则按照相关规定予以处理，于 2 个工作日内将处

理结果告知投诉人。

6. 评价机制。用车结束后，旅游集散中心将会对服务进行回 访，请用车单位对驾驶人员本次服务情况予以评价和打分。用车单位可优先指定服务较高的驾驶人员，与驾驶人员的绩效考核相关。

五、 收费标准

据车辆运营预算等实际运行情况、市场变化和有关规定，提供合理报价，报价的优惠幅度不低于投标优惠率。