

采 购 需 求

为贯彻落实《海南省公务用车制度改革总体方案》（琼办发〔2015〕60号）、《海南省公务用车制度改革领导小组办公室关于核减市县党政机关保留车辆（编制）的通知》（琼车改办〔2020〕3号）等文件精神，保障县城一定数量单位人员的公务用车需求，实现公务用车保障由传统供给制向市场化、社会化方向转换，厉行节约、降低行政成本，合理有效配置公务用车资源，有力保障公务出行和综合执法用车，结合第一轮公务用车社会购买服务保障工作经验和我县工作实际，制定本方案。

一、指导思想

以政府公务用车沿社会化、市场化发展为改革方向，继续采用“互联网+交通出行”模式，完善信息服务平台提供定制化服务，有效综合协调解决不同单位、不同岗位之间公务出行不均衡、车辆闲置浪费以及紧急公务出行用车问题，达到降低行政成本，实现参加本次公务用车制度改革的单位公务人员出行费用节约可控、监管问责、科学有效。

二、基本情况

按照我县各单位的人员编制和用车需求，经测算，公务用车（含托管）共需135辆，通过向社会购买服务解决。

三、服务范围、费用情况和内容

通过对三类公务用车每年的费用设定上限一次性整体打包，以县机关事务管理局为业主通过向社会公开招投标方式选定1家资质良好的汽车服务企业购买服务，为保障我县公务用车制度改革后县城部分参加本次公务用车制度改革单位交通补贴保障范围外的公务出行用车、保障县四套领导班子成员及琼台基地办省管干部公务调研用车、托管我县综合执法平台车辆提供以下服务：

（一）服务范围及费用情况

1. 按照 105 辆应急用车车编的数量保障澄迈县城参加本次公务用车制度改革单位人员交通补贴保障范围外的公务出行用车，不含海南老城经济开发区管委会及 12 个乡镇政府（含金安筹备组）公务用车，费用按照每辆车每年 7.9 万元封顶（每辆车每年运行费 6.1 万元+每辆车年折旧费 1.8 万元），计 829.5 万元为上限包干付费进行招投标。

2. 负责保障县四套领导班子成员及福山咖啡风情镇、琼台基地办省管干部公务调研用车（参照第一轮用车需求量，按照 20 辆调研用车车编数量保障）。根据县机关事务管理局提供的各种服务车型，保障公务交通补贴保障范围外的公务调研出行，费用按照每年 230 万元上限包干费用（每辆车每年运行费 6.1 万元+每辆车年折旧费 1.8 万元，共计 158 万元，13 个司勤人员费用 72 万元）进行招投标。

3. 负责托管我县综合执法平台 10 辆车。按照省批复的综合执法车辆编制，由县机关事务管理局将我县参加本次公务用车制度改革的现有行政综合执法用车（按照 10 辆的数量保障，每辆每年 6.6 万元，计 66 万元包干付费）进行招投标。

以上一次性整体打包购买服务和托管服务涉及 135 辆车编数量，每年费用上限为 1125.5 万元。

（二）服务时间

2021 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日

（三）服务内容

符合《澄迈县公务用车制度改革工作实施方案》中规定的，保障公务出行使用的范围：

1. 全省范围（除澄迈县县城公务交通补贴保障范围以外）的公务用车。

2. 全县性的重要公务活动、参加大型会议或重大集体公务等活动（5 人及以上）。

3. 实施职责范围内的抢险救灾、处理突发案件（事件）以及其他紧急现场办公活动。

4. 上级部门和外省（市）单位客人及外地来澄迈县参观、视察、调研、招商引资等活动。

5. 参加省的会议或送领省机要文件、急件及材料。

（四）其他事项

1. 同一时间及同一地点不同单位的派车申请，根据实际情况统一安排车辆。

2. 为了保障公务出行用车，使用应急用车的单位每天申请使用车辆原则上按其应急用车车辆编制数量进行申请，但每个单位的申请和调派的总量不超过编制数的 2 倍，同一天全县申请的车辆总数不能超过应急用车的车辆编制总数（应急用车、阶段性用车可以临时申请）。

3. 澄迈县到海口市以外省内其他市县的公务用车需求的保障，原则上需 3 人（含 3 人）以上的公务出行才能申请调派车辆。

4. 多部门(单位)联合调研、检查、考核等工作需要车辆的，由牵头部门负责申请使用车辆。

5. 申请使用应急用车和调研用车，原则上在用车单位完善用车手续后汽车服务公司半个小时内派到指定地点。

6. 综合执法车辆的使用，由用车单位提前申请、单位领导确认、县机关事务管理局审批后，再由汽车服务公司调派。

7. 县四套班子领导的公务出行由“四大办”负责按需求提前申请调派车辆。琼台基地办省管干部公务调研用车由琼台基地办负责按需求提前申请调派车辆。

8. 汽车运营公司所派的用于保障公务出行的司勤人员的食宿由其自行解决。

四、公务用车服务经营权取得及条件

通过依法依规参加县机关事务管理局向社会公开招投标的方式取得本县公务用车三年的服务经营权。为了满足政府公务用车的需求，运营商必须是一家实力雄厚、管理规范、服务综合保障能力强、有应急救援处置能力及接待政府大型会议活动经验，具备固定办公场所、停车场地和专业运输管理队伍且资质良好的企业。

五、车辆来源及类型

（一）车辆来源

1. 购买服务的车辆由运营商提供性能、车容车貌良好的车辆，以保障公务用车，且配备技术熟练的驾驶员，保障公务用车服务。

2. 委托管理的车辆由县机关事务管理局提供，运营商负责所托管车辆的燃料费、保险费、司勤人员费用、维修费等费用，该费用已全部包括在托管费中，县机关事务管理局不再支付其他任何费用。

3. 运营商不得将县机关事务管理局已购买服务及所委托管理的车辆另行用于非实施方案所规定的范围。

4. 中标本次购买服务的运营商，如需新购置车辆保障服务，必须采购新能源汽车。

（二）车辆类型

1. 车型为经济型 5 座三厢小轿车、越野车、7-9 座小型商务车、19 座内中巴车。

2. 提供服务的车辆必须是中标公司名下的车辆，不得从社会上租赁或者借车的方式保障公务出行。

六、建立车辆租赁信息平台

（一）由运营商负责搭建“互联网+公务车辆”的租赁信息平台，为工作人

员公务出行用车提供全方面服务。租赁信息 APP 要做到信息公开透明，用车情况统计一目了然，让用户准确了解车辆去向及使用情况。

（二）借助北斗系统进行动态监控，使公务出行信息化、透明化、规范化。

（三）用车单位按公务出行需求选择相应的平台来提出用车申请，并通过设置相应的权限进行审批后，实现了网上约车，使用程序简洁优化。

七、监督与考核

由县车改办牵头，县机关事务管理局等县车改领导小组成员单位联合不定期对汽车服务公司进行监督检查，发现问题及时向该公司反馈并督促其落实整改，确保公务出行不断优化。并制定公务出行车辆绩效考核办法，每年组织对汽车服务公司进行一次考核，预留服务费的 10%，待绩效考核合格后方可拨付，不合格将扣不发，并将考核结果报送县委县政府。

八、建立退出机制

在以下两种情况下可以解除服务合同：

（一）一年内出现一次重大交通事故。

（二）不按照服务合同所约定的内容提供服务，严重影响我县公务出行。

九、服务保障措施

（一）行车安全管理

1. 车辆管理

（1）建立健全企业安全管理制度，建立车辆档案，一车一档。

（2）车辆安装北斗监控管理系统，加强车辆运行动态管理，确保行车安全。

（3）按国家规定购买车辆保险等相关费用。

2. 驾驶员管理

由供应商优选驾驶人员，统一招聘、统一培训上岗、统一调派，定期进行安全学习，强化驾驶员的安全意识，提高安全驾驶技能，规范服务标准。

（二）服务质量保障

1. 保持车容车貌整洁卫生，车内空气清新；
2. 驾驶员仪容仪表整洁，服务规范；
3. 定期回访用车单位，收集对驾驶员服务质量的反馈意见，有针对性地对驾驶员强化培训，提高服务质量。
4. 增设用户用车评价平台。用户使用车后，立即对当次用车的感受和司机的服务做出评价。如有差评，汽车服务公司应于 3 个工作日内调查和改进。

（三）车辆维护管理

1. 车辆进行定期检测和维护，确保车辆经常处于良好技术状态。
2. 严格按照相关规定负责对车辆的管、用、养、修进行全过程管理。
3. 坚持对车辆进行出车前、行车中、收车后的例行检查。内容涵盖车辆安全性能检查、车容车貌检查、卫生及异常情况检查。

（四）驾驶员基本条件

1. 政审合格，思想政治素质过硬、道德品质优秀；
2. 身体健康、五官端正、形象良好；
3. 准驾车型驾龄 3 年以上，驾驶技术过硬；
4. 服务意识强、服务技能熟练。

（五）签订有关工作保密协议书和安全及服务质量承诺书。