

采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

（一）采购标的

1. 标的名称

北京市清河管理处水务综合保障-司勤服务费。

2. 标的内容

配置 8 名驾驶员，提供公务用车驾驶服务，保障北京市清河管理处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所日常业务用车。

3. 标的预算

采购标的预算金额 87.0048 万元。本预算为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全年预算。

4. 标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

（二）项目背景

北京市清河管理处机关位于海淀区清河路 189 号，海淀管理所位于朝阳区奥运村街道仓营村 8 号院，朝阳管理所位于朝阳区立水桥西羊坊闸，温榆河公园管理所位于朝阳区孙河乡沙子营闸。

北京市清河管理处管辖河道全长 23.7 公里，共有公务用车 9 辆。为提升后勤保障能力，确保单位日常公务出行工作的高效开展，拟通过专业化的司勤服务来满足公务用车驾驶需求，提升车辆使用效率与管理水平，为水务综合保障工作提供坚实的交通支持。

（三）为落实政府采购政策需满足的要求

★1. 本项目专门面向中小企业采购。

2. 根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策

的通知》(财库〔2017〕141号),残疾人福利性单位视同小微企业。

3.根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号),监狱企业视同小微企业。

★4.本项目采购不接受进口产品。

二、商务要求

(一) 实施的期限和地点

1.服务期限:2026年1月1日起至2026年12月31日止。本合同履行期限届满,如采购人未确定下一年度服务供应商,供应商须延续服务至与采购人确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

2.服务地点:北京市。

(二) 付款条件

1. 付款进度

第一次支付:合同签订后10个工作日内,支付合同金额的70%的首付款;

第二次支付:2026年8月31日前,支付至合同金额的95%;

第三次支付:2026年12月20日前,一次性支付全部剩余金额。

每期支付时,扣除该支付周期内应扣除的违约金、赔偿金等。

2.付款方式:汇款方式。

3.供应商应在每期支付前出具合法、有效的等额发票,采购人收到并确认供应商提供的发票合法有效后10个工作日内支付。如供应商未能出具有效发票,采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

4.在实际支付时,如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期,具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

三、技术要求

(一) 基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

确保单位日常公务出行的高效开展,提升车辆使用效率与管理水平,为水务综合保障工作提供坚实的交通支持。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

(1)《机动车驾驶证申领和使用规定》;

(2)《北京市清河管理处后勤中心司勤服务考核办法》。

(二) 服务内容及要求

1. 服务内容

配置 8 名驾驶员，提供公务用车驾驶服务，保障北京市清河管理处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所日常业务用车。具体内容如下：

- (1) 负责执行出车任务。
- (2) 负责车辆的加油（充电）、日常维护保养及清洁工作。
- (3) 负责车辆使用状况的经常性检查。
- (4) 负责车辆维修工作的监督检查。
- (5) 负责车辆的定期年检。

上述服务工作中所需燃油（充电）、日常维护保养及清洁耗材、维修、年检等物资费用或外部需缴纳费用不包含在合同价款中，由采购人另行支付。

2. 服务人员要求

★(1) 数量：8 人。（以服务人员配置方案为准）

★(2) 基本条件：

①身体健康，无妨碍安全驾驶的隐性疾病。

②至少有 2 名人员具有准驾车型为 A1/A2/B1 的有效驾驶证，其余人员具有准驾车型为 A1/A2/A3/B1/B2/C1 的有效驾驶证。（须在投标阶段提供有效的驾驶证电子件）

③所有人员应年满 18 周岁，其中拟驾驶中型客车人员年龄不得超过 63 周岁。

（须在投标阶段提供有效的身份证电子件）

④所有人员近 3 年内无重大交通事故记录、交通违法记录、无酒驾、毒驾等记录，无犯罪记录、无不当上访记录。

⑤所有人员驾龄不低于 3 年（以驾驶证初始登记时间为准），具备基本的交通安全事故及相应事件应急处置能力，掌握一般事故处置程序。

(3) 人员分配

- ①管理处机关 4 人；
- ②海淀管理所 1 人；
- ③朝阳管理所 2 人；

④温榆河公园管理所 1 人。

3. 服务要求

(1) 遵守国家法律法规规定、遵守交通法规、遵守本单位规章制度，认真完成出车任务，确保人员及车辆安全。

(2) 服从采购人的用车需求，能够提供值班服务；接到任务及时出车，严禁擅自出车。

(3) 专人专车，不得将车私自转交给他人驾驶，不得将车私自外借他人。

(4) 热情接待，小心驾驶，遵守交通规则，确保交通安全。

(5) 当乘车人上车后，驾驶人员应向其确认目的地。乘车人下车办事，驾驶人员等候时应选择好停车位将车停好等候，等候时不要远离车辆，不得翻看乘车人放在车上的物品。乘车人带大件物品上车时，应予以帮助。

(6) 行车过程中应及时使用冷热风。

(7) 驾驶人员必须注意保密，不得传播乘车人讲话的内容。

(8) 驾驶人员应爱车、护车，搞好所驾车辆的内、外清洁卫生，做到整车清洁、室内舒适；晴天停车无灰尘，雨雪天过后及时清洁车辆，保持干净整洁。

(9) 驾驶人员应及时检查车辆油量（电量）使用状况，及时补充，确保车辆随时可正常出车运行。

(10) 驾驶人员应注意车辆的日常保养，定时检查车辆的制动情况、机油是否正常以及易损件部位损耗情况等，时刻保持车辆的良好技术状况。

(11) 完成出车任务后，应将车辆及时、安全可靠停放至指定地点，检查车门是否锁好方可离开，不得私自将车在外停放、寄宿，防止车辆被盗和损坏。收车后将钥匙交到车辆管理员手中。

(12) 发生交通违法行为及交通事故，及时、如实向采购人车辆管理人员及所属公司管理人员报告。

(13) 车辆出现故障需送修的，驾驶人员应送往指定维修地点，并负责监督检查车辆维修进展情况。

(14) 驾驶人员对所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，出车时一定保证证件齐全。车辆需进行定期年检时，驾驶人员应负责驾车去指定地点完成年检工作。

(15) 合同履行过程中，发生以下情形的费用由供应商全部承担：

①因供应商驾驶人员交通违法产生的费用。

②因供应商驾驶人员造成的交通事故，车辆保险赔偿范围以外的费用。

③因供应商驾驶人员造成的交通事故或未按指定地点停放造成的盗抢等原因，造成的车辆现值损失。

(16) 供应商提供车辆驾驶服务的人员有下列情形之一的，采购人有权要求供应商进行更换：

①发生一般交通违法行为达到两次的。

②发生严重交通违法行为（6分及以上、超速、闯红灯、酒驾等）的。

③发生交通事故（车辆驾驶人员需承担责任）的。

(17) 供应商应做好其服务人员的健康监测，发现服务人员有影响服务质量或安全的身体异常状况应及时调整人员安排。

(18) 供应商应经常性组织其服务人员进行安全教育和专业技能培训。驾驶人员应参加采购人和其单位内部组织的各种培训，接受采购人对其服务的监督、检查、考核。

(三) 服务组织要求

供应商应结合本项目需求制定相应的工作组织方案，重点考察以下内容：

1. 服务人员配置

(1) 年龄结构

在满足年龄要求的基本条件基础上，按司机年龄结构配置分为以下等次：

第一等次：年龄 18（含）-55 岁（含）人员数量达到 8 人（含）以上。

第二等次：年龄 18（含）-55 岁（含）人员数量达到 6 人（含）以上。

第三等次：年龄 18（含）-55 岁（含）人员数量达到 4 人（含）以上。

第四等次：其他。

(2) 驾龄结构

在满足驾龄要求的基本条件基础上，按司机驾龄结构配置分为以下等次：

第一等次：具有 10 年（含）以上驾龄人员数量达到 5 人（含）以上。

第二等次：具有 7 年（含）以上驾龄人员数量达到 5 人（含）以上。

第三等次：具有 5 年（含）以上驾龄人员数量达到 5 人（含）以上。

第四等次：其他。

2. 驾驶服务组织方案

第一等次：方案涵盖驾驶环节的操作规程、管理制度和驾驶安全管理措施；操作规程详尽，管理制度健全，安全管理措施全面；服务关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：方案涵盖驾驶环节的操作规程、管理制度和驾驶安全管理措施；操作规程和管理制度与服务要求相适应，安全管理措施全面；但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：方案涵盖驾驶环节的操作规程、管理制度和驾驶安全管理措施；但操作规程或管理制度简单，或安全管理措施缺乏针对性，可操作性和保障性差。

第四等次：方案未能涵盖操作规程或管理制度或驾驶安全管理措施。

3. 人员保障组织方案

(1) 人员管理方案

第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性。

第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性。

第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理。

第四等次：没有人员管理与服务方案。

(2) 人员考核方案

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。

第四等次：没有制定考核方案。

(3) 人员培训方案

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方

案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等。

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准。

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确。

第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

(4) 应急方案

第一等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确各岗位应急人员数量、人员来源、到岗替代时限等保障措施。

第二等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确各岗位应急人员数量、人员来源等保障措施，但未明确或部分岗位明确到岗替代时限。

第三等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，但未明确或部分岗位明确应急人员数量、人员来源等保障措施。

第四等次：未制定服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案。

(5) 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

(6) 工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇

申领及相关手续办理等环节有缺项。

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

（四）验收标准

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同针对商务要求、技术要求的每一项服务要求进行验收，并出具履约验收意见。

具体验收方案及标准见合同履行验收方案。

（五）其他要求

无。