

四、符合性审查证明材料

4.1 投标分项报价表

(投标人根据招标文件要求自行编制)

序号	费用分类	费用项目	计价单位	单价	人数	服务期限	金额	备注
1	人员薪酬	派遣人员基本工资+岗位工资+五险	元/人/月	3800 元	37 人	36 个月	5061600 元	示例单价
2	企业管理费用	包含培训费、职工工资、办公场地费用、派遣员工福利费用、商业保险费用及相关费用	元/一年	196200 元	/	3 年	588600 元	示例单价
3	税费	增值税	1%				61000 元	示例单价,按计税方式另行核算
4	派遣服务费	派遣管理服务费	元/人/月	295 元	37 人	36 个月	392940 元	/
5	合计						6104140 元	

投标人名称: 长春市众智英才人力资源服务有限公司

日期: 2026年10月10日

4.4 服务承诺

(投标人根据招标文件要求自行编制)

一、服务人员配备及工作安排承诺

我方承诺在合同生效后 30 日内完成 37 名司勤人员全部配备到位, 人员 100%满足招标文件规定的硬性条件: 年龄 22 至 60 周岁、准驾车型 C1 及以上、驾龄三年以上、身高 165 厘米以上、无重大交通事故记录、无违法不良记录, 并具备商务接待礼仪与服务意识, 退伍军人同等条件优先。每名人员上岗前完成资质审核、政审、体检、培训考核, 合格后持证上岗, 人员资质档案报采购人备案, 接受随时核查。

在人员工作安排上, 我方承诺实行专职专岗, 司勤人员仅服务于本项目公务用车驾驶及相关工作, 不安排其他经营性任务。工作时间服从采购人统一安排, 实行正常工作时间与值班备勤相结合, 节假日、夜间应急任务随时响应。班组划分与排班计划进场前报采购人确认, 运行中根据任务变化动态调整, 调整方案事先征求采购人意见。

人员配备承诺还包括管理团队配置: 项目经理、运营主管、安全主管、人事行政专员、后勤保障专员全部专职在岗, 管理力量与 37 名司勤人员相匹配, 确保“管得住、调得动、服务好”。

二、服务承诺及范围承诺

(一) 服务范围承诺

我方承诺服务范围完整覆盖招标文件全部内容: 公务驾驶服务, 严格按照派车任务安全、准时、规范执行; 车辆管理服务, 落实车辆日常清洁与油、水、电、轮胎基础检查及简单保养提醒; 安全责任, 遵守交通规则、杜绝违章、依法承担个人违章责任; 车辆台账, 配合完成行车记录、里程登记、油耗登记、车辆报修; 应急保障, 服从统一调度, 参与重大活动、应急抢险、节假日值班; 纪律执行, 严禁公车私用、私自出车、酒后驾车、转借车辆; 平台配合, 全面配合公务用车统一信息化管理, 保障各类公务用车出行需要。

(二) 服务质量承诺

我方承诺服务质量达到以下标准: 出车准时率 100%, 派单响应及时率 100%, 台账登记完整率 100%, 车辆基础检查执行率 100%, 值班到岗率 100%; 三年服务期内不发生重大及以上交通事故, 不发生政务信息泄密事件, 不发生公车私用等严重违纪行为; 服务满意度不低于 95%。上述指标纳入考核, 接受采购人监督。

我方承诺分解到人: 每名司勤人员签订岗位责任书, 明确服务标准与责任边界; 各岗位人员签订管理责任书, 对服务质量负管理责任。通过责任制度, 让承诺落到具体岗位。

(三) 社保承诺

我方承诺依法为全部 37 名司勤人员缴纳基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险, 社保缴纳标准不低于当地社保最低缴费基数, 按国家及地方政策足额缴纳, 参保及时、缴费足额、记录可查, 社保凭证按季度报采购人备案。

三、服务响应方式承诺

(一) 日常服务响应

我方设立项目服务专线, 由运营主管负责日常服务响应, 正常工作时间电话即时响应。对采购人提出的派车、人员、台账、物资等一般服务需求, 即时办理或 30 分钟内响应并明确处理时限, 服务需求处理情况登记台账, 按月汇总反馈。

日常响应实行首问负责制: 接到需求的人员即为第一责任人, 负责跟踪办理直至办结, 避免推诿扯皮。响应时限承诺公开, 超时未办的纳入考核扣分。

(二) 紧急任务响应

对夜间、节假日、突发应急任务, 实行 24 小时值班响应。值班人员接到任务后立即响应, 紧急任务 30 分钟内完成人员与车辆调度出动; 一般应急任务 2 小时内到位。重大活动、应急抢险等特殊任务, 启动专项保障, 项目经理现场协调, 确保任务万无一失。

紧急响应实行双保险: 值班人员之外, 备勤人员同步知悉任务情况, 必要时立即增援; 紧急情况下允许先出动、后补办手续, 确保响应速度优先。

(三) 投诉与意见响应

对采购人及用车单位提出的投诉与意见, 我方实行首问负责制。一般投诉当日受理、3 个工作日内办结并反馈; 复杂投诉 5 个工作日内办结; 重大问题项目经理直接处理并向采购人专题报告。投诉处理结果纳入月度报告, 确保件件有着落、事事有回音。

投诉处理实行闭环管理: 受理登记、调查核实、处理反馈、跟踪回访四个环节环环相扣, 投诉处理满意度纳入考核。通过投诉处理暴露的问题, 同步纳入整改清单, 从源头改进服务。

(四) 多渠道联络机制

除项目服务专线外, 我方建立多渠道联络体系, 方便采购人随时对接。服务专线电话公示到用车单位, 值班手机全天候开通; 建立微信群等即时通讯群组, 日常派车、临时任务、情况通报即时沟通; 每月向采购人报送联系卡, 更新管理团队联系方式。项目经理与采购人主管部门建立直通渠道, 重要事项直接沟通、

四、服务保障措施承诺

(一) 组织保障

我方为本项目配备专职管理团队，项目经理、运营主管、安全主管、人事行政专员、后勤保障专员全部专职在岗，管理岗位人员变动事先报采购人备案，确保管理力量稳定。项目实行重大事项报告制度，涉及服务质量、人员安全、保密安全的重大事项及时向采购人报告。

(二) 制度保障

进场后立即建立并执行覆盖调度、安全、保密、人事、考核、应急的完整制度体系，制度文本报采购人备案。制度执行情况纳入日常检查与季度考核，确保制度不悬空、执行不走样。制度体系根据运行情况持续完善，每年组织一次制度评审，修订不适用的条款，补充新场景管理规定。

(三) 人员保障

建立不少于 5 人的后备人员库，缺岗 24 小时内替补到位；建立人员稳定机制，通过薪酬保障、考核激励、职业关怀降低流失率；定期开展培训，持续提升人员素质，确保队伍始终达标、稳定、胜任。

人员保障承诺还包括：每年组织在岗人员健康体检，及时掌握人员身体状况；驾驶证到期、资格变化等事项提前预警、及时处理，确保人员资质始终有效合规。

(四) 物资与经费保障

我方为本项目投入专项经费，保障人员薪酬、社保、培训、劳保与应急物资足额到位。按标准配备工作服、劳保用品与应急物资，确保人员形象规范、作业安全。经费使用情况按约定向采购人公开，接受监督。

(五) 培训演练保障

我方承诺为项目配置系统化培训资源：聘请具备资质的驾驶培训师，定期开展驾驶技能提升培训；组织年度应急演练，覆盖节假日突发任务、夜间应急出动、恶劣天气出行、重大活动保障等场景；组织商务礼仪、政务保密专项培训，提升人员综合素质。培训计划年初制定、逐月实施、年终评估，培训档案完整归档，确保人员能力持续满足岗位要求。

(六) 廉洁服务承诺

我方在服务过程中坚持廉洁自律：不向采购人及相关人员输送利益，不索取、不违规用车单位及其人员的财物，不以任何形式利用公务用车谋取私利。项目单独设立监督渠道，对违反廉洁纪律的人员严肃处理，确保服务廉洁规范。



五、违约与兜底承诺

我方承诺严格履行合同义务，因我方原因造成服务中断、人员缺位、安全事故、保密泄密等违约情形，依法依规承担相应责任，并采取补救措施恢复服务。若出现不可抗力或重大政策调整，及时与采购人协商处置，最大限度保障公务出行需要。

我方承诺为项目购买雇主责任险等必要保险，为人员与车辆提供风险兜底；承诺建立服务保障基金，用于应急支出与人员保障，确保特殊情况下服务不断档。我方将以最高的服务标准、最严的内部管理、最强的责任担当，确保本项目三年服务期高质量履约，让采购人放心、用车单位满意。

投标人名称：长葛市信安人力资源服务有限公司
日期：2026 年 10 月 10 日

