

公务用车维修和保养服务采购合同

合同编号： 12N00773882520262202

采购单位（甲方）： 中国共产党上林县委员会办公室

供应商（乙方）： 上林县一号汽车维修服务中心

采 购 计 划 号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照并严格遵循2025-2027年度上林县预算单位公务用车维修和保养服务框架协议采购征集文件、响应文件、车辆维修服务框架协议，甲乙双方签订本合同。

一、车辆维修和保养服务项目、价格

序号	维修车辆	维修或保养项目	数量	单位	单价（元）	车牌号码	维修金额（元）
1		更换发电机，发电机皮带，皮带过带轮，刹车踏板胶	1	辆	2010	桂A775YA	2010
2		更换空调压缩机、冷凝器、冷气管，抽真空加雪种；更换雨刮片	1	辆	2870	桂AR179W	2870
3		更换机油/机油格；更换波箱油及油滤；更换2缸3缸高压包；清洗节气门；四轮定位；更换叶子板灯	1	辆	2040	桂AM67G5	2040
4		更换空调压缩机；抽真空加雪种；更换空调压缩机皮带及涨紧轮；更换电瓶	1	辆	2510	桂A775YA	2510
5		外出更换电瓶；更换机油/机油格	1	辆	990	桂AAK659	990
6		更换全车座椅皮套；更换四个门板和扶手箱皮套；更换方向盘皮套/挂挡杆皮套/手刹皮套；更换叶子板灯；更换全车脚垫	1	辆	3200	桂AAK659	3200
7		加装倒车影像中控屏；检修处理转向灯和雾灯线路	1	辆	1450	桂AR179W	1450
8							
9							
10							

合同总价：（大写）

壹万伍仟零柒拾元整

，（小写）

15070.00

元

二、付款方式： 转账，一次性付清

三、服务条款

乙方应按征集文件、响应文件和承诺规定的服务内容向甲方提供相应服务。

四、合同附件

附件1、上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆送修单

附件2、上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆配件材料清单

附件3、上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆工时清单

附件4、上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆结算单

甲方（公章）：	乙方（公章）：
法定代表人签字：	法定代表人（负责人）签字：
或委托代理人签字：	或委托代理人签字：
	开户名称：上林县一号汽车维修服务中心
	开户银行：农行上林县支行明山分理处
	银行账号：20054501040003222
日 期：	日 期：

上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆送修单

送修日期: 年 月 日

送修单位(盖章)			送修人	
送修车辆情况	车牌号码		发动机号	
	车辆型号(年款)		车架号码	
	车辆颜色		汽车定编证号	
框架协议维修企业			联系电话	
车辆 维 修 项 目 及 单 价	序号	维修保养项目	零配件市场进货价格 (元)	维修保养工时费 (元)
	1			
	2			
	3			
	4			
				
	合计			
	零配件加价率%, 工时费优惠率%。总报价=维修保养工时费×(1-工时费优惠率)+零配件成本 价×(1+零配件加价率)。 总报价(大写)_(¥ 元) 框架协议维修企业 (盖章)			
送修单位意见	车辆管理部门及财务部门意见:		单位领导意见:	
备注				

说明: ①本表一式三份: 维修企业、送修单位、财政国库支付中心各执一份, 作为结算依据;
 ②框架协议维修企业可以另附维修项目及单价清单。

附件2

上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆配件材料清单格式

车型: 维修完工日期: 20 年 月 日

序号	零配件名称	零配件市场进货 价格(元) ①	加价率(%) ②	零配件政府采购价 格(元) ③=①×(1+②)	零配 件来源(厂家名 称、产地)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
....					
小计					

说明1、本表一式三份,维修企业、送修单位车辆管理部门、送修单位财务部门各执一份。

2、维修单位应在提供“结算单”前填好维修材料清单,作为“结算单”的核对凭证。

维修车间负责人(签字): 维修工人(签字):

附件3

上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆工时清单格式

车型: 维修完工日期: 20 年 月 日

项号	服务项目	维修保养需要 工时 (小时) ①	维修保养工 时费单价 (元/小时) ②	维修保养工 时费优惠率 (%) ③	维修保养工时 费 (元) ④=①×②(1- ③)	质保期 (月/公里 数)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
.....						
小计						

说明1、本表一式三份，维修企业、送修单位车辆管理部门、送修单位财务部门各执一份。

2、维修单位应在提供“结算单”前填好维修材料清单，作为“结算单”的核对凭证。

维修车间负责人(签字): 维修工人(签字):

附件4

上林县行政事业单位公务用车框架协议维修保养车辆结算单格式

送修日期: 20 年 月 日 完成维修日期: 20 年 月 日

送修单位(盖章)			联系人及电话	
送修车辆情况	车牌号码		发动机号	
	车辆型号(年款)		车架号码	
	车辆颜色		汽车定编证号	
框架协议维修企业			联系人及电话	
车辆维修保养配件 (材料)费情况	车辆维修保养部位			
	消耗配件(材料)			
	配件(材料)加价率			
	配件费合计(元)			
车辆维修保养工时费 情况	工时种类			
	工时优惠率			
	工时费合计(元)			
维修金额合计	万 仟 佰 拾 元 角 分(小写: 元)			
维修企业意见: 年 月 日	送修单位财务部门意见: 年 月 日		送修单位领导审批意见: 年 月 日	

说明1、本表一式三份,由维修企业电脑打印,维修企业、送修单位、财政国库支付中心各执一份。

2、送修单位应在发生维修业务及费用次月起十个工作日内与维修企业结算一次。结算时维修企业应向送修单位提供本月每次维修的送修单和“结算单”,并附工时费清单和材料费清单。