### 汽车维修服务协议

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》，甲方确定乙方为\_\_\_\_\_\_\_\_\_市公务用汽车的协议维修单位。

本协议所称汽车维修是指汽车维护和修理的泛称，包括汽车的大修、总成修理、保养、小修和专项维修(不包括汽车轮胎和蓄电池)。本协议所称的一类汽车维修企业是指从事汽车大修和总成修理生产的企业，此类企业亦可从事汽车维护、汽车小修和汽车专项修理生产。本协议所称的二类汽车维修企业是指从事汽车一级、二级维护和汽车小修的企业。

为保证公务车辆协议维修工作的顺利进行，甲、乙双方依据维修行业管理有关规定，就公务车辆的协议维修事宜，达成如下协议：

第一条 收费标准

(一)维修收费计价公式：维修费总金额=工时定额×工时单价+材料进货价×(1+材料管理费率)+外加工费×(1+外加工管理费率)

(二)实行明码标价。乙方应当在其营业结算室醒目位置以固定形式张贴公布计价公式、工时单价、材料管理费率、外加工管理费率，并提供《\_\_\_\_\_\_\_\_\_》供车主查询。

(三)乙方应按本协议的承诺，在\_\_\_\_\_\_\_\_\_市汽车维修协会规定收费上限标准的基础上给予价格优惠，其中工时单价为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/小时、材料管理费率为\_\_\_\_\_\_\_\_\_%、外加工管理费率为\_\_\_\_\_\_\_\_\_%。为保障市场的充分竞争，乙方可以在其所报优惠率范围内给予公务车维修更优惠的价格和优惠率，但应及时通知甲方，报甲方备案。对经甲方备案的价格和优惠率，未经甲方同意，不得随意调整。同时乙方应保持对所有公务车维修优惠价格和优惠率的统一性，不得对送修车辆区别对待。

(四)严格执行本协议所承诺的收费标准。汽修配件价格，不得高于甲方配件价格数据库内的价格，更不得高于同期市场平均价。并按照甲方的要求随时提供真实的材料进价信息。汽车配件价格发生变化时，需将配件价格变化情况上传到市政府采购中心配件价格数据库内。

第二条 甲方的义务

(一)负责监督纳入政府采购单位的公务用汽车到中标的协议维修厂(包括乙方)进行协议维修(不含汽车轮胎和蓄电池)。

(二)负责纳入政府采购单位的公务用汽车维修经费的查询以及专用卡结算的监督管理。

(三)负责协调乙方与纳入政府采购单位在车辆维修方面的关系，并与有关部门一起妥善处理车辆维修纠纷。

第三条 乙方的义务

(一)汽车维修的优质服务要求

1.守法经营、按章办事。遵循诚实信用原则，严格按《中华人民共和国国家标准汽车维修业开业条件》gb/t16739.1-1997和gb/t16739.2-1997规定的经营范围认真搞好车辆维修服务，杜绝不良行为，维护甲方及车属单位的权益。

2.严格履行各项服务承诺，接受甲方的监督、检查。

3.设置公务车辆维修专门接待柜台，有专人提供从接车到验车出厂的全过程服务。为公务车提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修服务，保障车辆单位用车需要。并利用计算机为送修的公务车辆分车建立维修档案，向甲方提供有关车辆维修的档案信息。

4.提供电话预约、上门服务、急修快修、救援、24小时服务、免费拖车等服务。乙方应以最快速度响应并提供服务，并保证对所有公务车提供相同优质的服务。在\_\_\_\_\_\_\_\_\_市行政区域内车辆发生故障需急修的，应及时派员抢修。给予公务车在\_\_\_\_\_\_\_\_\_市行政范围内免费提供2小时内响应、24小时拖车服务以及免费接送维修服务。

5.根据送修单上填写的拟维修项目对送修车辆进行检测、拟定维修方案和计价，未征得送修方同意和认可，不得擅自更改维修项目。报价应充分考虑车况、部位、安全、经费等因素，向送修单位提出合理的报价及维修方案，由送修单位确定。

6.所采用的零部件、配件等材料必须符合国家或部颁标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好。经送修人同意，可以用旧件，但汽车修理企业必须在材料清单中注明为旧件。

7.妥善保管好更换的旧件，出厂时交送修方处理，未经送修方同意不得擅自丢弃。对可以维修的部件，不得以换代修;不得与任何人串通，虚假修车或虚报维修项目，损害甲方或车属单位的利益。

8.严格执行交通行业主管部门全车大修、总成大修、二级以上维护或\_\_\_\_\_\_\_\_\_元以上维修项目合同化和车辆竣工出厂合格证管理制度。

(二)汽车维修的结算要求

1.所有参加投标的汽车修理厂都必须联网进行汽车维修、档案材料的管理。

2.维修项目、配件等材料更换必须事先征得送修人同意方可进行维修换件。在维修过程中新增加或变更维修项目、配件材料的，也应事先征得送修人同意，双方就加项延长时间及维修费用等问题进行商定。修车更换下来的旧件要退还送修人，并在委托维修单上认真填写车辆维修的具体部位和消耗材料、部件及计价情况。

3.汽车维修厂在结算收费时，必须使用电脑打印结算清单，必须标明维修项目名称、工时定额、工时单价、材料进货价(必须标明正厂还是副厂)、材料管理费率、外加工费、外加工管理费率，应将修理项目的工时费、材料费、外加工费分列清楚。

4.对公务车辆的维修结算，一律使用公务车辆专用卡，并严格对卡对车辆维修、结算。除维修结算外，乙方不得允许专用卡以任何方式套取现金或顺带购物。