

安徽省公务车辆租赁合同

甲方：安徽省自然资源厅

乙方：安徽金柱汽车旅游信息服务有限公司

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》《安徽省党政机关公务用车管理实施办法》、安徽省机关事务管理局与安徽省财政厅《关于2026年度省直机关社会车辆定点租赁服务有关事项的通知》等相关规定，在平等自愿、协商一致的基础上，就甲方租赁乙方公务车辆事宜，订立本合同，以资共同信守。

一、租赁期限

自2026年1月1日起至2026年12月31日止。租赁期限内，甲乙双方可根据实际需求，经协商一致后对租赁周期进行调整，并签订书面补充协议。

二、租赁服务方式及价格

（一）自驾租赁（不含驾驶员）

1. 费用承担：租赁期间，燃油费、充电费、过路过桥费、泊车费、因甲方违法驾驶或责任事故产生的相关费用由甲方承担；车辆日常保养费、维修费、年审费、保险费（含国家必保险种及乙方额外投保的险种）、相关税金等其他所有费用由乙方承担。

2. 价格标准：各类车型自驾租赁价格：

车辆类型	规格	日租价格（元）
轿车	18万元以下	218
轿车	18—25万元	285
轿车	18万元以下（新能源车型）	180
轿车	18—25万元（新能源车型）	247



车辆类型	规格	日租价格（元）
商务车（越野车）	18 万元以下	285
商务车（越野车）	18—25 万元	342
商务车（越野车）	18 万元以下（新能源车型）	218
商务车（越野车）	18—25 万元（新能源车型）	275

3. 计费规则：

(1) 日租：指 24 小时以内（含 24 小时）且行驶里程 100 公里以内（含 100 公里）；4 小时以内（含 4 小时）且行驶里程 60 公里以内（含 60 公里）为半日租，费用按对应日租金的 50% 计算。

(2) 超里程计费：超出上述约定里程的部分，轿车、商务车（越野车）、新能源汽车均按 2 元/公里另行计费，费用由甲方在还车时一次性结清。

4. 车辆参数要求：

(1) 轿车：车身长度≥4500mm，轴距≥2500mm，座位数≥4 座；

(2) 商务车：车身长度≥4800mm，座位数≥7 座；

(3) 越野车：车身长度≥4300mm，座位数≥5 座；

(4) 纯电动汽车：续航里程≥400KM（以车辆官方标注续航里程为准）。

（二）公务包车租赁（含驾驶员）

1. 费用承担：租赁期间，过路过桥费、泊车费由甲方承担；车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、保险费、随车驾驶员工资及劳务费、相关税金等其他所有费用由乙方承担。

2. 长途包车特殊约定：长途包车指甲方赴合肥市区外公务出行且租赁期限 2 天以上（含 2 天），驾驶员的住宿费用由甲方负责解决，餐费由乙方承担。驾驶员住宿标准参照《安徽省财政厅关于调整省直机关差旅住宿标准等有关问题的通知》（财行〔2015〕2034 号）中其他人员住宿标准执行，由甲方带车工作人员在标准限额内以公务卡结算并据实报销。



3. 价格标准：各类车型公务包车租赁价格：

车辆类型	规格	半日租 (4小时包 60公里, 元)	日租 (8小 时包 100公 里, 元)	超时费 (元/小 时)	超公里 (元/公 里)
轿车	18 万元以下	247	465	17	2.28
轿车	18-25 万元	275	532	17	2.66
轿车	18 万元以下 (新能源)	228	427	17	2.28
轿车	18-25 万元 (新能源)	256	484	17	2.66
商务车 (越野)	18 万元以下	285	513	17	2.66
商务车 (越野)	18-25 万元	323	598	17	3.0
商务车 (越野)	18 万元以下 (新能源)	256	484	17	2.66
商务车 (越野)	18-25 万元 (新能源)	275	522	17	3.0
中型客车 (车长 <6 米且乘坐人 数 10-19 人)	燃油车型	475	950	26	4.56
中型客车 (车长 <6 米且乘坐人 数 10-19 人)	新能源车型	332	807	26	4.56
大型客车 (车长 ≥6 米或乘坐人 数≥20 人)	23 座以下	560	1045	26	5.5
大型客车 (车长 ≥6 米或乘坐人 数≥20 人)	23 - 39 座	656	1140	26	5.5



车辆类型	规格	半日租 (4小时包 60公里, 元)	日租 (8小 时包 100公 里, 元)	超时费 (元/小 时)	超公里 (元/公 里)
大型客车 (车长 ≥6米或乘坐人 数≥20人)	40-50座	731	1235	26	5.5
大型客车 (车长 ≥6米或乘坐人 数≥20人)	51座以上	817	1330	26	5.5
大型客车 (车长 ≥6米或乘坐人 数≥20人)	23座以下 (新能源车型)	484	760	26	5.5
大型客车 (车长 ≥6米或乘坐人 数≥20人)	23-39座 (新能源车型)	579	855	26	5.5
大型客车 (车长 ≥6米或乘坐人 数≥20人)	40-50座 (新能源车型)	665	950	26	5.5
大型客车 (车长 ≥6米或乘坐人 数≥20人)	51座以上 (新能源车型)	750	1045	26	5.5

4. 计费规则:

(1) 单日包车: 服务时间 8 小时以内 (含 8 小时) 且行驶里程 100 公里以内 (含 100 公里), 按日租价格计费; 超时部分按对应超时费标准计费, 超里程部分按对应超公里费标准计费。

(2) 长途包车: 费用=日租费×租赁天数+ (行驶总公里-100公里×租赁天数) ×超公里费, 长途包车不再另行收取超时费。

(3) 超时费上限: 单日超时费最高不超过 200 元, 超出部分乙方不得向甲方收取。

(4) 分时租赁结算: 一天内, 单趟服务时间不超过 2 小时的, 按分时租赁服务价格结算 (分时租赁服务价格由双方另行协商确定); 分时租赁服务价格达到半日包车租赁价格的, 按半日包车租赁价格结算; 超 2 小时不足 4 小时的, 按半日包车租赁价格结算。



(5) 当日往返超 8 小时：费用=日租费+超时费+超公里费，其中超时费按实际超时时长计算，但不超过 200 元上限。

(三) 价格承诺

乙方提供的本合同约定车辆租赁服务价格，不得高于《2026 年度省直单位社会化车辆租赁服务定点单位》的中标报价。若乙方存在价格违规行为，甲方有权解除合同并要求乙方承担违约责任。

三、车辆要求

1. 乙方提供的租赁车辆必须性能良好、安全可靠，符合国家及安徽省关于机动车运行安全的相关标准，证件（行驶证、交强险保单等）齐全有效，且已按规定完成年检。
2. 乙方除为车辆投保国家规定的必保险种外，还应投保机动车损失险、第三者责任险（保额不低于 100 万元）及座位险（每座保额不低于 50 万元），并将保险单复印件交甲方备案。租赁期间，乙方应确保保险持续有效，若因保险中断导致甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。
3. 乙方应定期对车辆进行维护保养，确保车辆在租赁期间处于良好运行状态。若车辆在租赁期间出现故障，乙方应在接到甲方通知后 2 小时内响应，4 小时内提供维修服务或更换同等规格的备用车辆；若逾期未处理导致甲方无法正常使用车辆的，乙方应减免相应租赁费用，造成甲方损失的，还应予以赔偿。

四、驾驶员要求

1. 提供包车服务的驾驶员应年满 25 周岁且不超过 55 周岁，持有与驾驶车辆对应的有效机动车驾驶证，具有 5 年以上实际驾驶工作经验。
2. 驾驶员经公安部门审核无犯罪记录、吸毒记录、酒驾醉驾记录，且近 3 年内无重大交通事故责任记录（以交管部门出具的证明为准）。乙方应在合同签订后 10 个工作日内，将驾驶员的身份证、驾驶证、无犯罪记录证明、近 3 年交通事故责任证明等材料复印件交甲方备案。
3. 驾驶员应遵守交通法规，文明守纪、诚信守时，具备良好的服务意识和保密意识，不得泄露甲方的公务信息、人员信息等涉密内容。
4. 驾驶员在服务期间应着装整洁、言行文明，严格遵守甲方的各项管理规定；若甲方对驾驶员的驾驶技术、服务态度或职业素养不满意，有权向乙方提出更换要求，乙方应在 3 个工作日内更换符合要求的驾驶员，若逾期未更换或更换后仍不符合要求的，甲方有权解除包车服务约定并要求乙方承担相应违约责任。



五、租车服务要求

（一）自驾租赁（不含驾驶员）

1. 乙方应向甲方提供详细的租赁车辆明细（包括车辆型号、车牌号、车况、保险情况等），甲方根据公务需求自主选择预租车辆，乙方应按照甲方选择提供对应车辆，不得擅自更换。
2. 甲方租赁车辆时，应向乙方出示有效身份证明及公务出行相关证明，双方共同检查车辆状况、核对车辆证件，并签署《车辆交接单》，明确车辆交付时的状态。
3. 甲方在使用租赁车辆期间，应遵守国家法律法规及交通规则，安全行车、合法用车，不得将车辆用于违法活动或与公务无关的私人用途，不得转租、转借他人使用，不得擅自改装车辆。
4. 租赁期间，因甲方违法驾驶、操作不当等原因导致车辆违章、损坏或发生交通事故的，由甲方承担全部责任及相关费用（包括但不限于罚款、维修费、赔偿金等），并协助乙方办理保险理赔相关手续；若因甲方原因导致保险无法理赔或理赔不足的，差额部分由甲方承担。
5. 租赁期满或甲方提前还车时，应将车辆归还至双方约定地点，乙方应及时检查车辆状况，核对行驶里程、车辆损耗等情况，双方签署《车辆归还单》。若车辆存在非正常损耗或损坏的，甲方应承担相应维修费用。

（二）包车服务（含驾驶员）

1. 合同期内，乙方提供的包车车辆专供甲方指定公务使用，未经甲方书面同意，乙方不得将车辆用于其他业务或转借他人使用。
2. 乙方负责对租赁车辆进行日常维护保养和安全管理，建立车辆维护保养台账，定期向甲方报备车辆保养情况；若车辆在服务期间出现故障或安全隐患，乙方应立即停止使用该车辆，并及时提供维修或更换服务，确保甲方公务出行不受影响。
3. 驾驶员在服务期间应严格遵守交通法规，安全行车；若因驾驶员违章驾驶、操作不当等原因导致车辆违章、损坏或发生交通事故的，由乙方承担全部责任及相关费用（包括但不限于罚款、维修费、赔偿金、甲方人员的医疗费等），甲方不承担任何责任。
4. 甲方应提前合理安排用车计划，至少提前 24 小时将用车时间、目的地、行程安排等告知乙方，以便乙方统筹安排车辆和驾驶员；若因紧急公务需临时用车，甲方应及时通知乙方，乙方应尽力配合。
5. 甲方安排驾驶员长途出车任务时，应提前告知驾驶员行程安排及注意事项，并按约定承担过路费、过桥费、泊车费及驾驶员住宿费用；驾驶员的餐费由乙方承担，甲



方可提供必要的协助。

6. 因特殊工作任务需在非工作时间（工作日下班后、节假日）使用包车服务的，甲方应提前通知乙方，双方协商确定服务费用及相关事宜，形成书面记录；若未提前协商，乙方有权根据自身运力情况决定是否提供服务，但应在接到通知后 1 小时内答复甲方。

六、费用结算

1. 结算方式：

(1) 短期租赁服务（租赁期限不超过 30 天）：在合同履行完成后 7 个工作日内，乙方应向甲方提供合法有效的正式发票，甲方收到发票并核对无误后，通过银行转账方式结清所有费用。

(2) 长期租赁服务（租赁期限超过 30 天）：每季度结算一次费用。每季度结束后 10 个工作日内，乙方应向甲方提交费用结算清单及合法有效的正式发票，甲方在收到后 15 个工作日内核对完毕并通过银行转账方式支付费用。

2. 对账约定：长期租赁服务期间，甲乙双方应于每月 5 日前对上一月的用车情况、费用明细进行对账，核对一致后由双方签字盖章确认，作为季度结算的依据。

七、违约责任

1. 乙方未按合同约定提供符合要求的车辆或驾驶员的，应向甲方支付违约费用（按对应租赁费用的 20% 计算）；若因此导致甲方无法正常开展公务活动或造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任，甲方有权解除合同。

2. 乙方提供的车辆存在安全隐患、证件不全或保险失效等问题，导致甲方被有关部门处罚或发生交通事故的，由乙方承担全部责任及相关费用，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 10% 的违约金。

3. 甲方未按合同约定支付租赁费用的，每逾期一日，应按逾期支付金额的 0.05% 向乙方支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权暂停提供租赁服务，由此造成的损失由甲方承担。

4. 甲方违反本合同约定，将车辆用于私人用途、转租转借他人或擅自改装车辆的，乙方有权解除合同，要求甲方支付合同总金额 20% 的违约金，并承担由此造成的车辆损坏、违章罚款等全部损失。

5. 任何一方擅自解除合同或提前终止合同（本合同另有约定除外），应向对方支付合同总金额 15% 的违约金；若造成对方损失的，还应承担相应赔偿责任。



八、合同的终止与解除

1. 本合同期限届满，且双方已结清所有费用、办理完毕车辆交接手续的，本合同自动终止。
2. 合同期内，经甲乙双方协商一致，可书面解除本合同，解除协议生效后，双方互不承担违约责任（因一方违约导致协商解除的除外）。
3. 乙方存在下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：
 - (1) 提供的车辆不符合本合同约定标准，经甲方提出后拒不整改或整改后仍不符合要求的；
 - (2) 驾驶员不符合本合同约定条件，经甲方要求更换后仍不符合要求的；
 - (3) 车辆在服务期间频繁出现故障，影响甲方正常公务出行，且乙方未及时有效处理的；
 - (4) 乙方存在价格违规、泄露甲方涉密信息等严重违约行为的；
 - (5) 乙方被吊销营业执照、责令停业或丧失履约能力的。
4. 甲方存在下列情形之一的，乙方有权单方解除合同：
 - (1) 逾期支付租赁费用超过 30 日，经乙方催告后仍未支付的；
 - (2) 擅自将车辆转租、转借、用于违法活动或严重损坏车辆且拒不承担赔偿责任的；
 - (3) 甲方丧失公务用车需求资质或无法提供合法用车证明的。
5. 合同终止或解除后，双方应在 10 个工作日内结清所有费用，办理完毕车辆交接、资料返还等相关手续。

九、争议解决

甲乙双方在履行本合同过程中发生的争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他事项

1. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商一致后签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同所有附件（包括车辆明细、驾驶员备案材料、《车辆交接单》《车辆归还单》、费用结算清单等）均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同履行期间，若相关法律法规或政策发生变化，双方应按照新的规定协商调整合同相关条款，若无法达成一致的，可依法解除合同，互不承担违约责任。



4. 乙方的联系人及联系方式发生变更时, 应提前 3 个工作日书面通知甲方, 否则由此产生的通知无法送达、沟通不畅等后果由乙方承担。

本合同经甲乙双方加盖公章后生效。本合同一式肆份, 甲乙双方各执贰份, 具有同等法律效力。

甲方 (公章)

授权代表签字:

联系人:

联系电话:

日期 2026 年 1 月 22 日

乙方 (公章)

授权代表签字:

联系人:

联系电话:

日期: 2026 年 1 月 22 日

