**第五章 政府采购合同**

(仅供参考，具体的合同条款由招标人与中标人在合同中约定）

合同编号：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

乙方于 年 月 日参加了 （采购人或者代理机构） 组织的“ （项目名称及项目编号） ”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为 *包及包名称* *若无分包写“本项目”*  中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

## 合同标的

服务名称：

服务内容：

…………

技术标准：

质量要求：

……

## 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）： （￥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

## 履约时间、地点及方式

1. 履约时间： 。
2. 履约地点： 。
3. 履约方式： 。

……

## **合同款**支付

……

## 包装、装运及运输

1. 乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成货物有任何损坏均由乙方负责。
2. 包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。
3. 根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求： 。

## **履约**保证金（如有）

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式: ，金额:人民币（大写） （￥ ）元*（履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%）。*

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《政府采购项目履约保证金退付表》、《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

……

## 履约验收

1. 本项目验收按照《海南省政府采购履约验收管理暂行办法》（琼财采规【2023】16号）文件执行。
2. 履约验收的主体：  *（采购人、采购代理机构、本项目的其他供应商、第三方专业机构、专家、服务对象等）。*
3. 时间：收到供应商验收申请五个工作日内，并向供应商发送验收通知（详见附件4）。
4. 方式：□一次性验收□分节点验收□分期验收。*(对于涉及到原材料查验、内部设备安装等隐蔽环节，以及需要设置出厂、到货、安装调试、配套服务等多重验收环节的项目，应当采取分段验收方式。服务类项目,可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核,结合考核情况和服务效果进行分期验收。）*
5. 程序：

□简易程序：*（预算金额在采购限额标准及以上、公开招标数额标准以下且符合下列情形之一的，采购人可以采用简易程序进行验收：（一）功能简单且属于标准定制的货物采购项目；（二）需求单一且属于通用的服务采购项目。）*

1. 确定验收标准*（采购组织机构根据项目情况明确简易验收程序和标准。）*
2. 明确验收人员*（采购组织机构应当根据项目具体情况按需组建3人验收小组。）*
3. 验收并出具结果*（验收人员按照验收程序，逐项核对标准，在验收书上记录验收情况并签字确认后，由采购人和供应商对验收结果分别进行确认。）*
4. 公告与存档*（除涉密情形外，采购人应在评价后2个工作日内在海南政府采购网发布验收结果。归档验收资料保存期为从验收结束之日起至少保存十五年。）*

□一般程序验收：*（预算金额在政府采购限额标准及以上的货物、服务类项目，原则上应采用一般程序验收，）*

1. 制定验收方案*（货物运抵现场后，甲方将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与合同不符，甲方有权限根据检验结果要求乙方立即更换或者提出索赔要求。开箱检查设备外观，如有损伤或质量缺陷，乙方应及时更换。依据合同设备清单，对设备品牌、规格型号（技术参数）、数量、质保书等必备附件进行检查。货物由乙方进行安装，完毕后，甲方应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。）*
2. 成立验收小组*（验收小组应当由五人及以上单数、熟悉项目需求和标的人员组成，其中相关专业技术人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人作为验收小组成员参与验收。验收小组可以推选一名组长，主持验收小组的工作。验收小组应当按照验收方案独立开展验收）*
3. 组织验收*（供应商提供项目验收相关合格证明以及验收所必须具备的其他技术材料，并协助验收组织机构开展验收。验收组织机构准备采购文件、封存样品，根据验收方案组织现场查验。标准定制的货物和通用的服务采购项目可以采用抽检方式进行验收。）*
4. 出具验收书（详见附件5）
5. 验收结果公告*（除涉密情形外，采购人应在评价后2个工作日内在海南政府采购网发布验收结果。）*
6. 验收资料*（归档验收资料保存期为从验收结束之日起至少保存十五年）。*
7. 验收内容和标准： *（货物清单，品牌、型号、规格、数量及外观质量等，技术、性能指标等，运行状况及安装调试等，质量证明文件，售后服务承诺，标准，合同履约时间、地点、方式等，其他验收内容和标准） 。*
8. 根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）： 。

……

## **所有权**归属

1. 乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。
2. 如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

……

## **知识**产权

1. 乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。
2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

## 甲方责任

1. 及时办理付款手续。
2. 负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
3. 对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

## **乙方**责任

1. 保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。
2. 保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。
3. 保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

……

## **违约**责任

1. 乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额 %的违约金。
2. 乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额 %的违约金。
3. 乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额 ‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 %的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。
4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。
5. 甲方逾期支付资金的违约责任： 。
6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿： 。
7. 因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

## 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

## 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

## **争议**解决

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，作如下 处理：

1. 申请仲裁。仲裁机构为*海南国际仲裁院*。
2. 提起诉讼。向*（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）*人民法院起诉。

……

## 政府采购合同信用融资

1. 政府采购合同信用融资是银行机构以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借中小企业取得并提供的政府采购合同，按优于一般中小企业贷款的利率直接向申请贷款的中小企业发放贷款的一种新融资方式。乙方需要融资时可以申请政府采购合同信用融资。具体可登陆海南省政府采购网（https://www.ccgp-hainan.gov.cn）查看并操作。
2. 政府采购合同签订前开展融资业务的。中标人持政府采购中标通知书提前与金融机构进行合同融资商洽，双方达成融资意向后，中标人与采购人签订政府采购合同，合同中供应商的银行账户要与合同融资的回款账户一致。中标人和贷款金融机构要及时将政府采购合同作为融资质押的信息告知采购人。采购人要从严加强合同付款账户管理，未经贷款银行同意，不随意更改合同付款账户。
3. 政府采购合同签定后开展融资的账户管理。在合同履约期间，中标人持已经签订的政府采购合同向金融机构申请合同融资，可能出现政府采购合同中供应商收款的银行账户与拟贷款银行回款账户不一致的情形。为支持供应商通过政府采购合同成功获得银行贷款，采购人应积极协助供应商及时变更政府采购合同中的供应商收款银行账户，保障供应商收款的银行账户与拟贷款银行回款账户一致。
4. 当中标人成功获批银行贷款后，采购人还应根据信息公开平台推送的“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户。采购人不得以未看见“确认单”信息为由，不经贷款银行同意擅自更改合同账户、非法支付项目资金，造成不良后果的，将承担相应法律责任。

## **合同**生效及其他

1. 除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。
2. 合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。
3. 以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。其他未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。
4. 本合同一式 份，甲方 份，乙方 份，招标代理机构一份。

……

## **下列**文件为本合同不可分割部分（包括但不限于）

1. 政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
2. 乙方投标文件；
3. 中标通知书；
4. 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

……

**甲方： （盖章） 乙方： （盖章）**

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

账号： 账号：

开户行： 开户行：

年 月 日 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 政府采购履约验收通知单（参考样本） | | | |
| **采购人（公章）** |  | | |
| **采购项目名称** |  | | |
| **供应商** |  | | |
| **合同名称** |  | **合同编号** |  |
| **合同金额** |  | **验收时间** |  |
| **验收方式** |  | **验收地点** |  |
| **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **验收方案及工作要求（可另附页）** | | | |
|  | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| **经审核，供应商提出的履约验收申请达到采购合同约定的履约验收条件，请供应商按照《政府采购履约验收通知单》确定的验收时间和地点配合做好验收工作。** | | | |

政府采购履约验收意见报告（服务类）（参考样本）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人 |  | | | 采购项目名称 |  | | | | | 合同名称 | | |  | |
| 供应商 |  | | | 合同编号 |  | | | | | 合同金额 | | |  | |
| 验收时间 |  | | | 验收地点 |  | | | | | 验收组织形式 | | | □自行组织  □委托采购代理机构 | |
| 验收方式 | □一次性验收 □分节点验收 □分期验收（共分 期，此为第 期验收） | | | | | | | | | | | | | |
| 验收小组成员情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 工作单位 | | 职务/职称 | | | | | 联系方式 | | | | 备注（熟悉采购需求和技术要求的人员/实际使用人员/专业技术人员等） | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | |
| 验收内容  和标准 | 服务质量 | 服务进度 | 人员、设备  配备情况 | | | 标准 | | | 服务承诺实现 | | 合同履约时间、  地点、方式 | | | 其他验收内容和标准 |
| 合 格□  不合格□ | 合 格□  不合格□ | 合 格□  不合格□ | | | 合 格□  不合格□ | | | 合 格□  不合格□ | | 合 格□  不合格□ | | |  |
| 专业质量检测机构情况说明（如有） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 验收情况说明 | （符合本办法第二十条规定情形的即供应商所提供的货物、工程和服务比合同约定内容提高了使用功能、标准或者属于技术更新换代产品的需在此说明相关情况） | | | | | | | | | | | | | |
| 存在问题和改进意见（如有） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 验收结论 | 合 格□ 不合格□ | | | | | | | | | | | | | |
| 验收小组  成员签字 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 供应商确认（同意验收结论/不同意验收结论）  （单位公章或授权代表签字） | | | | | | | | | | | | | | |
| 采购代理机构签章 | | | | | | | 采购人确认意见 | | | | | | | |
| 经办人： 负责人： （采购代理机构公章） | | | | | | | 经办人： 负责人： （采购人公章） | | | | | | | |

说明: 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。