

政府采购业务规范 第1部分：采购人

Government procurement business specification—Part 1: Purchaser

2025 - 05 - 24 发布

2025 - 06 - 24 实施

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	1
5 采购工作	1
5.1 一般要求	1
5.2 确定采购项目预算来源	2
5.3 公开采购意向	2
5.4 明确采购需求	3
5.5 组织实施采购活动	4
5.6 签订及履行采购合同	7
5.7 申请及变更事项	8
附录 A（资料性） 意向公开模板	11
附录 B（资料性） 需求调查表模板	12
附录 C（资料性） 组织实施采购活动相关模板	13
附录 D（资料性） 签订及履行采购合同活动相关模板	17
附录 E（资料性） 申请及变更事项相关模板	38
参考文献	40

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是DB37/T 4862《政府采购业务规范》的第1部分。DB37/T 4862已经发布了以下部分：
——第1部分：采购人。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由山东省财政厅提出、归口并组织实施。

引 言

政府采购标准化主要是指在现行政府采购体制下，通过有效协调采购人、采购代理机构、供应商之间的分工与合作，实现政府采购活动的规范化、统一化和高效化。根据政府采购活动各参与主体的工作范围，制定《政府采购业务规范》系列标准，从政府采购预算与计划管理、政府采购需求管理、采购文件编制、进口产品采购申请、政府采购信息公开、采购项目组织实施、质疑答复、投诉处理到政府采购合同、履约和验收、资产和采购档案管理等环节形成对政府采购全周期闭环管理。DB37/T 4862《政府采购业务规范》旨在确立规则统一、行为一致、流程固定、格式标准的政府采购运行机制和管理模式，拟由三部分组成。

- 第1部分：采购人。目的在于规范采购人在政府采购中的业务及要求。
- 第2部分：采购代理机构。目的在于规范采购代理机构在政府采购中的业务及要求。
- 第3部分：供应商。目的在于规范供应商在政府采购中的业务及要求。

政府采购业务规范 第1部分：采购人

1 范围

本文件规定了采购人开展政府采购工作的适用情形、工作流程及业务要求、相关模板和重要事项等基本要求和工作内容。

本文件适用于指导采购人开展政府采购工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

采购人 purchaser

依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

3.2

财政性资金 financial fund

纳入预算管理的资金。

注：以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

4 基本要求

4.1 采购人应熟悉政府采购法律法规、工作内容以及质量控制节点。

4.2 在政府采购活动中，采购人应按照公开透明、公平竞争的原则组织采购活动，建立政府采购内部管理制度，科学合理地确定采购需求。

5 采购工作

5.1 一般要求

在政府采购活动中，采购人应开展以下工作：

- 确定采购项目预算来源；
- 公开采购意向；
- 明确采购需求；
- 组织实施采购活动；
- 签订及履行采购合同；
- 申请及变更事项。

5.2 确定采购项目预算来源

5.2.1 适用情形

采购人根据部门预算管理规定，结合具体工作需要，在部门预算中确定政府采购项目的预算安排。

5.2.2 工作流程及业务要求

确定采购项目预算来源工作主要包括填报项目库、归类采购需求、编制政府采购预算、编制政府购买服务预算等工作内容，编制政府采购预算的范围见《山东省政府集中采购目录及标准》，具体工作内容及业务要求应符合表1的规定。

表1 确定采购项目预算来源的工作内容及业务要求

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	项目库填报	填报项目库	按照预算管理相关要求，将项目需求全面、规范、准确填报至预算项目库
2	部门预算编制	归类采购需求	根据《政府采购品目分类目录》，确定项目对应的二级品目或未级品目，并进行归类
		编制政府采购预算	应根据本级政府采购集中采购目录和分散采购限额标准、公开招标数额标准，在预算管理一体化系统中编制政府采购预算表，并明确具体的采购品目、采购预算、采购方式、组织形式、采购代理机构类型等
		编制政府购买服务预算	在编制部门预算时，应同步填报政府购买服务项目预算，明确政府购买服务内容、目录编码、承接主体类别、预算金额等内容。对于属于政府集中采购目录范围内或超过采购限额标准的服务项目，应将其与政府采购预算合并编制

5.2.3 重要事项

确认采购项目预算来源时，采购人关注以下事项：

- 应履行政府采购主体责任，确保政府采购预算与部门预算同步编制、同步公开；
- 对于分年度安排资金的政府采购项目，应依据当年所安排的预算支出金额编制政府采购预算，并通过预采购机制以项目概算金额组织采购活动；
- 应按照预算批复开展政府采购活动；
- 对于完全或部分使用财政性资金的项目，以及那些将财政性资金作为还款来源的项目，应编制政府采购预算，执行政府采购政策。

5.3 公开采购意向

5.3.1 适用情形

采购人根据批复的部门预算公开采购意向。

注：在部门预算批复前公开的采购意向，以部门预算“二上”内容为依据；在部门预算批复后公开的采购意向，以部门预算为依据。

5.3.2 工作流程及业务要求

公开采购意向的工作内容及业务要求应符合表2的规定。

表2 公开采购意向的工作内容及业务要求

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	采购意向公开	公开政府采购项目 采购意向	<p>公开采购意向时，遵循以下要求：</p> <p>a) 采购人应在采购活动开始前公开采购意向，原则上不应晚于采购活动开始前 30 d；</p> <p>b) 除网上商城实施的采购项目、紧急采购项目、续签延续性服务项目外，应清晰完整地公开政府采购意向；</p> <p>c) 若预算执行中新增采购项目，应及时公开采购意向。</p>
<p>注：采购意向公开内容包括但不限于采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。</p>			

5.3.3 意向公开模板

意向公开模板见附录A。

5.4 明确采购需求

5.4.1 适用情形

采购人根据预算项目库立项、采购预算和指标，细化明确采购需求。

注：采购需求包括但不限于采购标的名称（品目）、数量及需实现的功能或者目标等。

5.4.2 工作流程及业务要求

明确采购需求工作主要包括确定需求调查范围、进行市场调查、编制采购需求、审查采购需求等工作内容，具体工作内容及业务要求应符合表3的规定。

表3 明确采购需求的工作内容及业务要求

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	明确采购需求	确定需求调查范围	<p>对于下列规模较大、风险较高、影响较大的采购项目，采购人应开展需求调查：</p> <p>a) 1 000 万元以上的货物、服务采购项目，3 000 万元以上的工程采购项目；</p> <p>b) 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括但不限于政府向社会公众提供的公共服务项目等；</p> <p>c) 技术复杂、专业性较强的项目，包括但不限于需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；</p> <p>d) 主管预算单位或采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。</p>
		进行市场调查	<p>在进行市场调查时，遵循以下要求：</p> <p>a) 采购人应通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购信息，以及其它相关情况；</p> <p>b) 面向市场主体开展需求调查时，选择的调查对象应具有代表性且数量不少于 3 个。</p>

表3 明确采购需求的工作内容及业务要求（续）

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	明确采购需求	编制采购需求	在编制采购需求时，遵循以下要求： a) 采购需求应包括但不限于标的名称（品目）和数量； b) 技术要求应包括但不限于采购标的的功能和质量要求，例如性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等； c) 商务要求应包括但不限于取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求。
		审查采购需求	在审查采购需求时，遵循以下要求。 a) 成立采购需求审查小组。审查工作人员应包括采购人所在部门（单位）的采购、财务、业务、监督等内部机构的工作人员，采购人根据本单位的实际情况，建立相关专家和第三方机构参与的审查工作机制。 b) 实施一般性审查。审查是否按照规定的程序和内容确定采购需求，编制采购实施计划。 c) 实施重点审查。在一般性审查的基础上进行非歧视性审查、竞争性审查、采购政策审查、履约风险审查等。 d) 审查采购项目是否纳入集中采购目录，若是，则应实行集中采购。
注1：编制采购需求前一年内，若采购人已对相关采购标的开展过需求调查，不再重复开展需求调查。 注2：参与确定采购需求和编制采购实施计划的专家和第三方机构不参与采购需求的审查。			

5.4.3 需求调查表模板

需求调查表模板见附录B。

5.4.4 重要事项

采购需求中不应出现：

- 以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇；
- 要求或者标明供应商名称或者特定货物和服务的品牌；
- 含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

5.5 组织实施采购活动

5.5.1 适用情形

采购人按照批准的采购预算，组织实施采购活动。

5.5.2 工作流程及业务要求

组织实施采购活动主要包括备案采购计划、签订委托代理协议、立项启动、确认采购文件、确定采购人代表、确认评审结果、支付评审专家费、通知中标（成交）结果、接受并答复供应商质疑、配合投诉调查等工作内容，具体工作内容及业务要求应符合表4的规定。

表4 组织实施采购活动的工作内容及业务要求

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	备案采购计划	确定计划名称	在确定计划名称时，遵循以下要求： a) 计划名称应按照“单位（全称或规范的简称）+标的名称（二级品目或二级品目以下名称）采购项目”进行编制，同一采购计划所有公示信息的名称应一致； b) 采购计划名称相同时应在计划名称后用括号增加区分信息，如“（1）”、“（第一批）”。
		确定采购方式	政府采购方式包括但不限于公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商、框架协议等传统采购方式，以及超市采购、批量采购、定制采购等监管部门确定的简易采购方式
		确定采购代理机构	应根据采购项目的实际需求选择采购代理机构，具体如下： a) 对于纳入政府集中采购目录的采购项目，应选择同级集中采购机构作为采购代理机构。若同级集中采购机构不存在，应选择省政府采购中心、市政府采购中心等纳入集中采购机构竞争范围的集中采购机构作为采购代理机构； b) 对于参加上级组织的部门集中采购的项目，在提交采购计划备案时明确标注参与“上级部门集中采购”，无需选择采购代理机构； c) 对于拟续签采购合同的延续性服务项目，在提交采购计划备案时明确标注“续签服务合同”类型，无需指定采购代理机构。
		确定采购类型	在备案采购计划时，应根据项目属性选择采购类型
		确定进口产品	若项目确需采购进口产品，应在采购活动开展前获得设区的市以上人民政府财政部门核准
		确定采购品目	按照《山东省政府集中采购目录及标准》或《山东省政府采购分散采购品目分类目录》确定采购品目
		确定分包	按照“一个标包对应一个供应商”的原则（含进口产品签订三方合同形式），明确合同标的与供应商的对应关系
2	签订委托代理协议	签订委托代理协议	采购人应与采购代理机构签订委托代理协议 ⁹ ，确定委托代理的事项，约定双方的权利和义务
3	立项启动	项目立项	应根据项目准备情况进行项目启动，明确项目是否使用电子交易系统等信息
4	确认采购文件	确认采购文件的组成	应根据 5.4 的内容确认采购文件的组成，具体包括： a) 通用部分：包括供应商须知、政府采购合同、投标（响应）文件格式、附件等内容； b) 专用部分：包括投标邀请、供应商须知附表、评审方法和评分细则、技术要求及说明等内容。

表4 组织实施采购活动的工作内容及业务要求（续）

序号	工作环节	工作内容	业务要求
4	确认采购文件	确认采购文件的主要内容	<p>在确认采购文件的主要内容时，应明确：</p> <p>a) 采购文件是否按照审查通过的采购需求和采购实施计划进行编制；</p> <p>b) 采购文件中设置的条件是否合理，采购文件是否符合法律、法规和政府采购规章政策的规定，是否符合采购标准和满足采购需求；</p> <p>c) 采购文件中是否明确了供应商应提交的资格、资信证明文件、投标报价要求、投标（响应）文件编制要求和投标（谈判、询价、磋商等）保证金交纳方式，采购项目的技术规格、要求和数量、合同的主要条款及合同签订的方式、交货和提供服务的时间、评审方法、评分标准和废标（终止）条款、投标（递交响应文件）截止时间、开标时间和地点、监管部门规定的其他事项；</p> <p>d) 采购文件中对供应商资格性和符合性条件要求是否合法，技术、服务需求和履约要求的内容是否完整准确，是否合理设定评分因素和权重，科学制定评分细则；评分标准是否体现国家政策，供应商权利等；</p> <p>e) 采购的进口产品是否经财政部门核准，或经核准后是否限制国内产品参与竞争；是否注明本项目为预采购或面向中小微企业项目；</p> <p>f) 合同文本是否包含法定必备条款和采购需求的所有内容，包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等；</p> <p>g) 采购文件的语言表述是否准确、严谨。</p>
5	确定采购人代表	确定采购人代表	<p>在确定采购人代表时，遵循以下要求：</p> <p>a) 根据采购人内控要求，确定采购人代表，采购人代表应获得单位书面授权；</p> <p>b) 如本单位无法选派采购人代表，则邀请专业人士作为采购人代表参加评审，但应出具书面委托书。</p>
6	确认评审结果	确认评审结果	<p>在确认评审结果时，遵循以下要求：</p> <p>a) 若采购人委托评审委员会确定中标（成交）结果，由评审委员会直接确定中标（成交）供应商；</p> <p>b) 若采购人未委托评审委员会确定中标（成交）结果，在收到评审报告5个工作日内，由采购人在评审报告推荐的中标或者是成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商；</p> <p>c) 除财政部规定的情形之外，采购人不应以任何理由重新组织评审。</p>
7	支付评审专家费	支付评审专家费	采购人应按照监管部门确定的评审劳务报酬标准和支付方式，支付评审专家费用
8	通知中标（成交）结果	确认中标（成交）通知书	采购人确认中标（成交）结果后，根据委托代理协议的约定，由采购代理机构发出中标（成交）通知书

表4 组织实施采购活动的工作内容及业务要求（续）

序号	工作环节	工作内容	业务要求
9	接受并答复供应商质疑	接受并答复供应商质疑	应接受并按时答复供应商的质疑
10	配合投诉调查	配合财政部门投诉调查	应配合财政部门投诉调查事项
<p>^a 委托代理协议主要内容包括采购项目的基本情况，采购范围和方式，采购需求的制定，采购公告的发布，采购文件的编制、印刷、发售和澄清，接收投标、响应文件，组织开标和评审以及确定中标、成交供应商，项目采购完成的期限、签订合同、履约验收以及答复供应商的询问、质疑等方面的权利和义务，争议解决方法等。</p>			

5.5.3 组织实施采购环节模板

组织实施采购环节中涉及到的公告、公示模板见附录C。

5.5.4 重要事项

组织实施采购活动时注意以下事项。

- 根据集中采购目录的规定以及采购限额标准的设定，若项目应由集中采购代理机构进行代理，则不应再委托给社会代理机构。
- 询价采购方式仅适用于货物类采购项目。

5.6 签订及履行采购合同

5.6.1 适用情形

采购人按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，督促供应商按时履行合同，项目完成后进行组织验收、公示验收结果、办理报销支付及资产入库、归集采购档案等工作。

5.6.2 工作流程及业务要求

签订及履行采购合同主要包括依据采购文件确定的事项签订政府采购合同、公开采购合同、履行采购合同、组织履约验收、支付合同款、归集采购档案、配合合同融资、处理履约纠纷等工作，具体工作内容及业务要求应符合表5的规定。

表5 签订及履行采购合同的工作内容及业务要求

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	签订采购合同	签订采购合同	<p>在签订采购合同时，遵循以下要求：</p> <p>a) 采购人应在中标（成交）通知书发出之日起 10 个工作日内按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；</p> <p>b) 对前期基础性工作依赖度高、延续性强，且初始合同为政府采购合同并履行良好的采购项目，经同级财政部门核准后，与原供应商续签服务合同，续签时限原则上不应超过 5 年。续签合同的服务内容、数量、标准、金额原则上不变。续签合同金额确需增加的，各年度调增金额均不应超过初始政府采购合同的 10%。</p>
2	公开采购合同	公开采购合同	采购人应自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在“中国山东政府采购网”上公开采购合同

表5 签订及履行采购合同的工作内容及业务要求（续）

序号	工作环节	工作内容	业务要求
3	履行采购合同	履行采购合同	在履行采购合同时，遵循以下要求： a) 应按照合同约定全面履行义务； b) 应在项目实施过程中对供应商的履约情况进行全程监管； c) 应按照合同要求收取和返还履约保证金。
4	组织履约验收	组织履约验收	在组织履约验收时，遵循以下要求： a) 采购人应成立政府采购项目验收小组，按照合同中约定的技术、服务、安全和质量标准等内容组织履约验收； b) 应按照合同约定处理不能按时或者完整履行合同的项目； c) 采购人应在验收意见确认后3个工作日内在“中国山东政府采购网”公开验收结果，公告期不应少于3个工作日。
5	支付合同款	支付合同款	采购人应根据合同约定及时向中标（成交）供应商支付采购资金，办理资产入库手续
6	归集采购档案	归集采购档案	采购活动结束后，采购人应在一个月内编制采购文件目录，并将采购文件资料 ^a 归档管理
7	配合合同融资	配合合同融资	应配合政府采购合同融资工作，协助供应商根据融资需要及时变更合同账号
8	处理履约纠纷	处理履约纠纷	合同履行过程中发生的争议，应按照合同约定的解决途径进行仲裁或者诉讼
^a 采购文件资料包括但不限于：采购计划申请和回执、委托代理协议、采购需求、采购文件、采购文件确认书、投标（响应）文件、采购活动记录（评审报告）、评审标准、评估报告、定标（确定成交供应商）文件、中标（成交）通知书、采购合同文本、验收报告、质疑答复、投诉处理决定（如有）、图纸、效果图、光盘、磁盘、开评、评审现场全程录音录像资料等。			

5.6.3 签订及履行采购合同模板

签订及履行采购合同环节的相关模板见附录D。

5.6.4 重要事项

签订及履行采购合同时注意以下事项：

- 当委托采购代理机构进行履约验收工作时，采购人应在双方签订的委托代理协议中界定验收的具体内容、验收标准以及验收责任，并应对验收结果进行正式的书面确认；
- 政府采购合同履行验收合格后5个工作日内，采购人应退还履约保证金，不应滞留供应商资金；
- 当满足合同所规定的支付条件时，采购人应自接收到发票之日起5个工作日内，将相应款项转账至合同中指定的供应商账户；
- 采购文件可以电子档案方式保存，保存期限应自采购结束之日起不少于15年。

5.7 申请及变更事项

5.7.1 适用情形

采购人调剂指标、采购进口产品，变更采购方式、采购合同，修复预算指标、组织信息等审批、核准事项。

5.7.2 工作流程及业务要求

申请及变更相关事项主要包括调剂指标，申请采购进口产品，变更采购方式、合同金额、供应商账户信息、终止合同等工作，具体工作内容及业务要求应符合表6的规定。

表6 申请及变更事项的工作内容及业务要求

序号	工作环节	工作内容	业务要求
1	调剂指标	调剂指标	若采购项目需要调剂指标，应按照同级财政部门规定的程序办理
2	申请采购进口产品	申请采购进口产品	在申请采购进口产品时，遵循以下要求： a) 若采购人确需采购进口产品，应获得财政部门核准，并在采购文件中标注“允许采购进口产品，但不应排斥国内同类产品参与竞争”； b) 若采购项目未报进口产品采购申请或采购申请未经核准，则不应采购进口产品。
3	变更采购方式	变更采购方式	在变更采购方式时，遵循以下要求： a) 对于公开招标数额标准以上的项目，若计划采用单一来源采购方式，采购人应在采购活动正式启动之前，进行市场状况论证，并在“中国山东政府采购网”上发布公示信息。公示期不应少于5个工作日。若公示期间未收到任何异议，经财政部门批准，组织进行单一来源采购活动。若公示期间收到异议，则需在公示结束后的5个工作日内，组织进行补充论证； b) 对于公开招标数额标准以上的项目，若计划采用竞争性谈判、竞争性磋商或询价等采购方式，采购人应在采购活动正式开始前，向预算主管部门提交申请并获得其批准，随后将相关材料提交至财政部门进行审核或备案； c) 在公开招标的货物与服务采购项目中，若招标过程中仅有两家供应商提交投标文件，或经评审后仅有两家供应商实质性满足招标文件的要求，经本级财政部门的批准后，采购人与这两家供应商开展竞争性谈判采购。
4	变更采购合同信息	变更合同金额、供应商账户信息、终止合同	在变更采购合同信息时，遵循以下要求： a) 在政府采购工程项目的合同执行阶段，若需对合同金额进行调整或更新供应商的支付信息，采购人应通过“预算管理一体化平台”正式提交变更申请，经主管预算单位同意后变更合同信息； b) 若确需终止采购合同，采购人应向主管预算单位提交详细说明，并对合同的履行状况进行全面评估；在与供应商达成一致意见后，采购人应向主管预算单位及同级财政部门提交变更申请并获得其批准。

5.7.3 申请及变更事项模板

申请及变更事项环节的相关模板见附录E。

5.7.4 重要事项

采购人申请及变更相关事项时注意以下事项。

- 如公开招标递交投标文件或者满足实质性条件的供应商不足 3 家，且程序合规、采购文件未设置不合理条件，无需废标再发布公开招标公告重新组织采购活动，可直接申请转竞争性谈判、单一来源采购方式。其中，对于转单一来源的项目，可直接提出申请，无需另外进行论证、公示。
- 若竞争性磋商项目只剩 2 家符合要求的供应商，如是政府购买服务项目，可继续组织采购活动，否则应终止项目后重新组织采购活动。

附录 A
(资料性)
意向公开模板

意向公开模板见图A.1。

(单位名称) ____年____(至)____月					
政府采购意向					
<p>为便于供应商及时了解政府采购信息，根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》(财库〔2020〕10号)等有关规定，现将(单位名称) ____年____(至)____月采购意向公开如下：</p>					
序号	采购项目 名称	采购需求概况	预算金额 (万元)	预计采购时间	备注
	填写具体采购项目 的名称	填写采购标的名称，采购标的主要 功能或者目标，采购标的数量，以及采购标 的需满足的质量、服务、安全、时限等要求	精确到万元	填写到月	其他需要说 明的情况
				
				
<p>本次公开的采购意向是本单位政府采购工作的初步安排，具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。</p>					
					XX(单位名称)
年 月 日					

图A.1 意向公开模板

附 录 B
(资料性)
需求调查表模板

政府采购项目需求调查表模板见表B.1。

表B.1 需求调查表模板

采购单位				预算金额(万元)			
项目名称				是否进口			
调查方式		<input type="checkbox"/> 咨询 <input type="checkbox"/> 论证 <input type="checkbox"/> 问卷调查 <input type="checkbox"/> 其他方式_____					
调查主体		<input type="checkbox"/> 采购单位 <input type="checkbox"/> 第三方机构					
市场调查对象		1、					
		2、					
		3、					
调查内容	相关产业发展情况						
	市场供给情况						
调查内容	同类采购项目历史成交信息	采购单位	项目名称	标的	成交价格	成交日期	
	可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况						
	其他相关情况						
需求调查小组成员(签字)							
采购单位意见		(加盖公章) 年 月 日					
注：市场调查对象是指针对本项目具有代表性的市场主体，数量不少于3个。							

C.2 竞争性谈判、询价、竞争性磋商公告模板见图 C.2。

竞争性谈判、询价、竞争性磋商公告模板
<p>项目概况 <u>(采购标的)</u> 采购项目的潜在供应商应在 <u>(地址)</u> 获取采购文件，并于年 月 日 点 分 (北京时间) 前提交响应文件。</p> <p>一、项目基本情况 项目编号 <u>(或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有)</u>： 项目名称： 采购方式： <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 询价 预算金额： 最高限价 (如有)： 采购需求：<u>(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)</u> 合同履行期限： 本项目 <u>(是/否)</u> 接受联合体。 二、供应商的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：<u>(如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)</u> 3. 本项目的特定资格要求：<u>(如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。)</u> 三、获取采购文件 时间：<u> </u>年 <u> </u>月 <u> </u>日至<u> </u>年 <u> </u>月 <u> </u>日 <u>(磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日)</u>，每天上午<u> </u>至<u> </u>，下午<u> </u>至<u> </u> (北京时间，法定节假日除外) 地点： 方式： 售价： 四、响应文件提交 截止时间：<u> </u>年 <u> </u>月 <u> </u>日 <u> </u>点 <u> </u>分 (北京时间) <u>(从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日)</u> 地点： 五、响应文件开启 <u>(竞争性磋商方式必须填写)</u> 时间：<u> </u>年 <u> </u>月 <u> </u>日 <u> </u>点 <u> </u>分 (北京时间) 地点： 六、公告期限 自本公告发布之日起3个工作日。 七、其他补充事宜 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 1. 采购人信息 名 称：<u> </u> 地 址：<u> </u> 联系方式：<u> </u> 2. 采购代理机构信息 (如有) 名 称：<u> </u> 地 址：<u> </u> 联系方式：<u> </u> 3. 项目联系方式 项目联系人：<u>(组织本项目采购活动的具体工作人员姓名)</u> 电 话：<u> </u></p>

图C.2 竞争性谈判、询价、竞争性磋商公告模板

C.3 中标（成交）结果公告模板见图 C.3。

中标（成交）结果公告模板

一、项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：
 二、项目名称：
 三、中标（成交）信息
 供应商名称：
 供应商地址：
 中标（成交）金额：（可填写下浮率、折扣率或费率）

四、主要标的信息

货物类	服务类	工程类
名称： 品牌（如有）： 规格型号： 数量： 单价：	名称： 服务范围： 服务要求： 服务时间： 服务标准：	名称： 施工范围： 施工工期： 项目经理： 执业证书信息：

五、评审专家（单一来源采购人员）名单：
 六、代理服务收费标准及金额：
 七、公告期限
 自本公告发布之日起1个工作日。
 八、其他补充事宜
 九、未中标（成交）供应商的未中标（成交）原因
 十、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息
 名 称： _____
 地 址： _____
 联系方式： _____

2. 采购代理机构信息（如有）
 名 称： _____
 地 址： _____
 联系方式： _____

3. 项目联系方式
 项目联系人：（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）
 电 话： _____

十一、附件
 1. 采购文件（已公告的可不重复公告）；
 2. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标、竞争性谈判、询价、竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）；
 3. 中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》；
 4. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其《残疾人福利性单位声明函》；
 5. 中标、成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，应公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明；
 6. 将供应商业绩作为评审因素的，应同时发布中标（成交）供应商在投标（响应）文件中提报的业绩情况，只发布项目名称、合同相对方单位名称、标的。

图C.3 中标（成交）结果公告模板

C.4 更正公告模板见图 C.4。

更正公告	
一、项目基本情况	
原公告的采购项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：	
原公告的采购项目名称：	
首次公告日期：	
二、更正信息	
更正事项： <input type="checkbox"/> 采购公告 <input type="checkbox"/> 采购文件 <input type="checkbox"/> 采购结果	
更正内容：（采购结果更正，还需同时在附件中公告变更后的中标（成交）供应商的相关信息）	
更正日期：	
三、其他补充事宜	
四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。	
1. 采购人信息	
名 称：	
地 址：	
联系方式：	
2. 采购代理机构信息（如有）	
名 称：	
地 址：	
联系方式：	
3. 项目联系方式	
项目联系人：（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）	
电 话：	
五、附件（适用于更正中标、成交供应商）	
1. 中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》；	
2. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其《残疾人福利性单位声明函》；	
3. 中标、成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，应公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明；	
4. 将供应商业绩作为评审因素的，应同时发布中标（成交）供应商在投标（响应）文件中提报的业绩情况，只发布项目名称、合同相对方单位名称、标的。	

图C.4 更正公告模板

附录 D
(资料性)
签订及履行采购合同活动相关模板

D.1 政府采购合同公告模板见图 D.1。

政府采购合同公告模板	
一、合同编号：	_____
二、合同名称：	_____
三、项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：	_____
四、项目名称：	_____
五、合同主体	
采购人（甲方）：	_____
地 址：	_____
联系方式：	_____
供应商（乙方）：	_____
地 址：	_____
联系方式：	_____
六、合同主要信息	
主要标的名称：	_____
规格型号（或服务要求）：	_____
主要标的数量：	_____
主要标的单价：	_____
合同金额：	_____
履约期限、地点等简要信息：	_____
采购方式：（如公开招标、竞争性磋商、单一来源采购等）	
七、合同签订日期：	_____
八、合同公告日期：	_____
九、其他补充事宜：	_____
附件：上传合同（采购人应当按照《政府采购法实施条例》有关要求，将政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容删除后予以公开）。	

图D.1 政府采购合同公告模板

D.2 政府采购及政府购买服务合同模板见图 D.2~图 D.5, 其中, 图 D.2 给出了政府采购合同(货物类范本)的模板, 图 D.3 给出了政府采购合同(工程类范本)的模板, 图 D.4 给出了政府采购合同(服务类范本)的模板, 图 D.5 给出了政府购买服务合同(非政府采购项目)的模板。

政府采购合同(货物类范本)					
合同编号: 采购计划编号: 项目名称: 甲方(采购人): 乙方(供应商):					
20 年					
合 同 条 款					
_____(甲方)所需_____ (项目名称)经_____代理机构以 _____(项目编号)采购文件在国内以_____方式进行采购。经甲方确定_____ (乙方)为中标(成交)供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目采购文件的规定, 经平等协商达成如下协议:					
一、货物数量及规格 乙方向甲方提供以下货物					
货物名称	品牌、规格型号(技术参数)	单价	数量	小计	
.....					
合 计					
注: 如上述表格不适用相关货物的, 具体品牌、数量、规格型号(技术参数)及质保期等可用附件形式列明, 作为本合同组成部分。					
二、合同金额 1. 根据合同文件要求, 合同金额为人民币_____元, 大写: _____。(分项价格详见合同货物清单)。此价格为合同执行不变价, 不因国家政策变化而变化, 该价款包括了货物及与之配套的设计、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。					
2. 乙方账户信息 开户名称: _____ 开户银行: _____ 账 号: _____					
三、付款途径 <input type="checkbox"/> 国库支付; <input type="checkbox"/> 甲方支付; <input type="checkbox"/> 国库与甲方共同支付。 财政资金: _____元; 自筹资金: _____元。					
四、付款方式 甲方支付款项给乙方前, 乙方应出具合法有效的全额增值税专用发票(税率 _____%), 并以此作为甲方付款的前提条件, 如乙方未提供发票, 甲方有权拒绝付款, 由此产生的一切责任由乙方自行承担, 且乙方不得向甲方主张付款。如因乙方发票原因使甲方受到处罚或遭受损失, 乙方承担甲方因此受到处罚和损失包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等, 并以上述金额为基数向甲方支付双倍赔偿金, 上述所有赔偿金甲方可在乙方合同中直接扣除。					

图D.2 政府采购合同模板(货物类)

预付款

合同签订生效并具备实施条件后____个工作日内甲方向乙方预付合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。项目交付后经乙方安装、调试并经双方验收合格之日起____个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。

 一次性支付方式

项目交付后经乙方安装、调试并经双方验收合格之日起____个工作日内，甲方向乙方支付全部款项，即人民币_____元，大写：_____。

 分期支付方式

第一期付款：合同签订后____个工作日，甲方向乙方支付第一期合同款，即合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。

第二期付款：项目交付后经乙方安装、调试并经双方验收合格之日起____个工作日内，甲方向乙方支付第二期合同款，即合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。

第三期：……

（甲乙双方自行约定付款批次和付款金额。）

 其他支付方式

五、交付日期和地点

1. 交付日期：合同生效之日起_____日。

2. 交付地点：_____。

六、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》（财办库〔2020〕123号）规定，对乙方提出的具体包装要求：_____。

七、履约保证金

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10%）。

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

八、质量标准和检验方式

1. 乙方应保证提供给甲方的合同货物是货物生产厂商原造的，全新、未使用过的，完全符合本项目采购文件规定的质量、性能和规格的要求。

2. 乙方提供给甲方的合同货物应通过货物制造厂商的出厂检验，并提供质量合格证书，并与本项目采购文件和合同约定技术参数相一致。

3. 乙方保证提供的货物、服务符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准；若货物、服务来源于中华人民共和国境外，还要同时符合货物来源国的官方、行业及生产厂商的安全质量标准、环保标准。上述标准为已发布的且在货物、服务交付时有效的最新版本的标准；当货物来源于中华人民共和国境外时，产品必须附有原产地证明、中华人民共和国商检机构的检验证明、合法进货渠道证明及海关完税证明。此外，有关技术资料中须附有全文翻译的中文文本。

4. 乙方应保证所提供的货物经正确安装、合理操作和维护保养可以正常运行并满足其使用寿命期，对于由于合同货物的设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何故障由乙方负责免费解决。

5. 乙方提供的货物应在合同约定时间抵达甲方指定地点后并进行开箱清点及初步检验。乙方应在收到甲方的验货通知后到现场参加开箱清点及初步检验，开箱清点及初步检验时双方均应派员参加。

图 D.2 政府采购合同模板（货物类）（续）

6. 甲方对合同货物的数量、规格和质量的检验，应依据《山东省政府采购履约验收管理办法》（鲁财采〔2021〕25号）规定，成立政府采购验收小组，并根据项目验收清单和标准、采购文件对项目的技术和商务规定要求、供应商响应承诺情况和本合同约定确定履约验收方案，实施项目验收，形成项目验收书。

7. 若检验时发现货物数量不足、规格与合同要求不符或开箱时虽然货物外包装完好无损，但箱内货物短缺或损伤，乙方应按合同相关约定及时补足或更换。

8. 本合同各相关条款中凡与乙方责任或义务相关及由乙方原因所引起涉及各项货物、零件、部件、配件及资料的更、换、补、退等情形，所发生相关的任何价款、成本、费用，包括但不限于运输、安装、服务、维修、调试等，以及保险、税、费等，均应当由乙方承担。

9. 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）：_____。

九、技术服务和保修责任

1. 乙方对合同货物、服务的保修期按照采购文件规定。若厂家规定的保修期或合同货物主要部件的保修期长于本合同保修期，应适用其保修期（在本次采购文件所规定的期限内，若有不同期限自动适用其中期限较长者）。本合同项下货物的免费保修期或与质量相关的其他期限均自按照本合同约定方式完成最终验收并由甲方签署项目验收单之日起算。

2. 如因甲方在使用中自行变更货物的硬件或软件而引起的缺陷，或因甲方人员维护不当而损坏的货物或零部件，乙方不负保修责任，乙方应按照或比照本合同相关条款规定提供更换或修理服务，由此引起的合理费用由甲方负担。

3. 如因乙方提供的货物硬件或软件有缺陷、服务达不到要求，或乙方提供的技术资料有错误，或乙方在现场的技术人员指导有错误而使合同货物不能达到合同规定的指标和技术性能，乙方应负责按本合同相关条款规定修理或更换，使货物运行指标和技术性能以及相关服务达到合同规定，由此引起的全部费用由乙方承担。若以上原因导致或引起甲方损失及导致或引起第三方受到损害的，全部赔偿责任均由乙方承担。

4. 在免费保修期内，如果由于乙方更换、修理和续补货物或更换服务，而造成本合同不得不停止运行，保修期应依照停止运行的实际时间加以延长，如因此给甲方造成损失，乙方应负责赔偿。

5. 在免费保修期届满后，乙方保证继续为甲方提供设备的维修服务，乙方保证在合同货物使用期内以不高于本合同货物、相关配件及服务的价格，并且不高于市场价格基础上，向甲方提供备品、备件及维修服务。

6. 本合同签订后及货物使用中，如涉及增加或改进安全性的软件升级问题，无论甲方是否知晓或是否向乙方提出，乙方均应当在其刚开始应用该等软件时的第一时间内，免费更新并调试完好。

7. 若由于甲方提出增加并不涉及安全性的新功能而引起的软件升级，相关成本费由甲方承担。

8. 若由于乙方增加并不涉及安全性的新功能引起软件升级，而且甲方愿意增加该新功能时，由双方协商解决。

9. 乙方保证，乙方依据本合同提供的货物、服务及相关的软件和技术资料，乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

十、合同的变更、解除和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

2. 除采购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。

十一、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》（鲁财采〔2020〕31号）、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》（鲁财采〔2021〕4号）文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“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，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

图 D.2 政府采购合同模板（货物类）（续）

十二、违约责任

1. 甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的_____%向守约方支付违约金，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等，均由违约方承担。

2. 乙方逾期交付货物时，每逾____日乙方向甲方支付合同总金额_____%的违约金。逾期交货超过____日的，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，乙方应按照国家第1款的规定赔偿甲方违约金，违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。

3. 乙方所供货物品牌、规格型号、质量等不符合合同约定标准，甲方有权拒收，以及甲方收货后，发现产品出现质量问题不能使用的，甲方有权解除合同，同时，乙方向甲方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。

4. 在质保期内产品出现质量问题，乙方（售后人员：____联系方式：_____）必须在接到甲方通知后____小时内到达现场解决，否则甲方可由第三方进行解决，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从合同未付款项中扣除相关费用，产生的损失由乙方赔偿。

十三、不可抗力

1. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后二日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十四、争议的解决

合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以采用以下方式解决：

1. 提交 XXX 仲裁委员会仲裁；
2. 向 XXX 人民法院起诉。

十五、合同文件

组成本合同的文件包括：

1. 本项目采购文件；
2. 中标人投标文件；
3. 合同格式、合同条款；
4. 中标人在评审过程中作出的有关澄清、说明或者补正文件；
5. 中标通知书；
6. 本合同附件。

十六、其他约定事项

1. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。
2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。
3. 本合同一式四份，具有同等法律效力。甲方一份，乙方一份，政府采购代理机构一份，采购人将合同向同级政府采购监督管理部门备案一份。
4. 合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同及相关法律法规的相关规定。

图 D.2 政府采购合同模板（货物类）（续）

十七、合同附件（若有多个附件应注明附件名称）	
1. 货物清单；	
2. 货物价格明细表；	
3. 履约验收标准；	
4. 绩效评价方案及指标；	
5.	
甲 方：	乙 方：
单位名称（公章）：	单位名称（公章）：
住 所：	住 所：
法定代表人（签字）：	法定代表人（签字）：
签订日期：年 月 日	签订日期：年 月 日

图 D.2 政府采购合同模板（货物类）（续）

政府采购合同（工程类范本）	
合同编号：	
采购计划编号：	
项目名称：	
甲方（采购人）：	
乙方（供应商）：	
20 年	

合 同 条 款	
<p>_____（甲方）所需_____（项目名称）经_____代理机构以_____（项目编号）采购文件在国内以_____方式进行采购。经甲方确定_____（乙方）为中标（成交）供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目采购文件的规定，经平等协商达成如下协议：</p>	
一、工程概况	
1. 工程名称：_____	
2. 工程地点：_____	
3. 工程内容：_____	
4. 工程立项批准文号：	
二、施工日期	
1. 开工日期： 年 月 日	
2. 竣工日期： 年 月 日	
3. 合同工期_____日历日。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。	
三、工程质量标准： <u>工程质量符合合格及以上标准</u> 。本工程适用国家、行业及工程所在地的相关标准、规范、规定，且对于同一标准、规范应以其最新版本或最新颁布者为准。如果本合同约定的标准、规范之间出现歧义或矛盾时，执行要求最为严格且对甲方最有利的标准、规范。	
2. 工程质量应符合竞争性磋商文件、响应文件、国家相关规范及乙方在磋商过程中做出的书面澄清及承诺。	

图D.3 政府采购合同模板（工程类）

四、合同金额

1. 承包范围：【施工总承包】。乙方包工包料，综合单价固定，工程量据实结算。综合单价为完成本项内容的所有费用，包括但不限于安装费、垃圾清运费、管理费、税金、验收、人工费、材料费、机械费、设备费、材料费检测费、施工临设费、措施费及特殊防护费、利润、运输装卸费等整个项目所需的全部费用。除此之外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

签约合同价：（大写） （¥ 元）。

其中：

（1）安全文明施工费：（大写） （¥ 元）；

（2）材料和工程设备暂估价金额：（大写） （¥ 元）；

（3）专业工程暂估价金额：（大写） （¥ 元）；

（4）暂列金额：（大写） （¥ 元）。

2. 合同价格形式：

3. 乙方账户信息

开户名称：

开户银行：

账 号：

五、项目经理

乙方项目经理：

六、付款途径

国库支付； 甲方支付； 国库与甲方共同支付。

财政资金： 元； 自筹资金： 元。

七、付款方式

支付合同款项时，乙方应在取得甲方同意付款的凭证后3个工作日内将增值税专用发票（税率为9%，含发票联、抵扣联）交付给甲方，甲方认证或查询发票合格后进行付款；如因乙方提供发票不及时，导致甲方遭受经济损失的，甲方有权暂停付款，乙方应承担赔偿责任包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。甲方付至结算总价款的100%时，乙方提供全额增值税专用发票。

预付款

合同签订生效并具备实施条件后5个工作日内甲方向乙方预付合同金额的____%，即人民币____元，大写：_____。

工程竣工并验收合格后，支付合同价的____%，即人民币____元，大写：_____。审计结束付至审定价的____%，即人民币____元，大写：_____。剩余____%，即人民币____元，大写：_____作为质保金于工程缺陷责任期满后付清。

一次性支付方式

工程竣工并验收合格之日起____个工作日内，甲方向乙方支付全部款项，即人民币____元，大写：_____。

分期支付方式

第一期付款：合同签订后____个工作日内，甲方向乙方支付第一期合同款，即合同金额的____%，人民币____元，大写：_____。

第二期付款：项目完成验收合格后____个工作日内，甲方向乙方支付第二期合同款，即合同金额的____%，人民币____元，大写：_____。

（甲乙双方自行约定付款批次和付款金额。）

其他支付方式

八、缺陷责任期

工程缺陷责任期为____个月，缺陷责任期自工程通过竣工验收之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

缺陷责任期终止后，甲方应支付剩余合同款。

图 D.3 政府采购合同模板（工程类）（续）

<p>九、项目验收</p> <p>1. 工程交付使用前，由甲方按规定组织验收。如工程需要检测，则由甲方委托检测单位，由乙方负责承担相应的费用。</p> <p>2. 对工程的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出异议，乙方在接到异议后，应当在3日内负责处理，处理不及时的甲方有权委托第三方进行处理，由此产生的费用全部由乙方承担。如果乙方在响应文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。</p> <p>3. 经验收组共同验收，工程及设计达不到质量要求的，乙方应当限期整改并赔偿甲方的相关损失，乙方严重违约的甲方可以解除合同，并保留进一步索赔的权利。</p> <p>4. 工程施工过程中，必须服从甲方人员的管理。</p> <p>5. 乙方须配合做好工程结算审计工作。</p> <p>十、分包与转让</p> <p>除采购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。</p> <p>十一、合同融资事项</p> <p>按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》（鲁财采〔2020〕31号）、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》（鲁财采〔2021〕4号）文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“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，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。</p> <p>十二、违约责任</p> <p>1. 双方均应全面履行合同约定，如一方违约，应赔偿因此给守约方及第三方造成的损失。守约方为维护权益向违约方追偿的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等，均由违约方承担。</p> <p>2. 乙方未按照本合同约定的期限完工的，甲方可要求乙方支付违约金，每延迟 1 日，应按合同总额 <u> </u>% 支付违约金。</p> <p>3. 乙方未经甲方同意分包或者转包的，甲方有权解除合同并要求乙方按合同总额 <u> </u>% 支付违约金。</p> <p>4. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，合同双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。</p> <p>5. 乙方认可甲方有权自应付合同款项中直接扣除乙方因违约产生的违约金，不足以支付的，甲方有权向乙方追偿。</p> <p>6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。</p> <p>十三、不可抗力</p> <p>1. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止且不能避免或克服的一切其他因素及事件。</p> <p>2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后二日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。</p> <p>3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。</p> <p>4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。</p> <p>十四、争议的解决</p> <p>合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以采用以下方式解决：</p> <p>1. 提交 <u>XXX</u> 仲裁委员会仲裁；</p> <p>2. 向 <u>XXX</u> 人民法院起诉。</p>

图 D.3 政府采购合同模板（工程类）（续）

<p>十五、合同文件</p> <p>组成本合同的文件包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目采购文件（含采购文件的澄清、修改等）； 2. 成交供应商响应文件； 3. 合同格式、合同条款； 4. 成交供应商在评标过程中作出的有关澄清、说明或者补正文件； 5. 成交通知书； 6. 技术标准和要求； 7. 图纸； 8. 已标价工程量清单或预算书； 9. 其他合同文件。 	
<p>十六、其他约定事项</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施工中发生的一切质量和安全事故由乙方负责。工程施工及管理中所用水、电、机械等均由乙方负责。 2. 工程质量必须符合国家质量安全标准，如因乙方在施工过程中或竣工后发生安全、质量问题，乙方承担全部责任，并赔偿一切损失。 3. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。 4. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。 5. 本合同一式四份，具有同等法律效力。甲方一份，乙方一份，政府采购代理机构一份，采购人将合同向同级政府采购监督管理部门备案一份。 6. 合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同及相关法律法规的相关规定。 	
<p>十七、合同附件（若有多个附件应注明附件名称）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工程内容及数量； 2. 工程概算表； 3. 履约验收标准； 4. 绩效评价方案及指标； 5. 	
<p>甲 方：_____</p> <p>单位名称（公章）：_____</p> <p>住 所：_____</p> <p>法定代表人（签字）：_____</p> <p>签订日期：年 月 日</p>	<p>乙 方：_____</p> <p>单位名称（公章）：_____</p> <p>住 所：_____</p> <p>法定代表人（签字）：_____</p> <p>签订日期：年 月 日</p>

图 D.3 政府采购合同模板（工程类）（续）

<p>政府采购合同（服务类范本）</p> <p>合同编号： 采购计划编号： 项目名称： 甲方（采购人）： 乙方（供应商）：</p> <p style="text-align: center;">20 年</p>
<p>合 同 条 款</p>
<p>_____（甲方）所需_____（项目名称）经_____代理机构以_____（项目编号）采购文件在国内以_____方式进行采购。经甲方确定_____（乙方）为中标（成交）供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目采购文件的规定，经平等协商达成如下协议：</p> <p>一、服务项目内容</p> <p>1. 服务名称： 2. 服务内容及质量标准： 3. 服务地点： 4. 服务期限：自 年 月 日至 年 月 日</p> <p>二、合同金额</p> <p>1. 合同金额为人民币_____元，大写：_____。（分项价格详见合同服务清单）。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。</p> <p>2. 乙方账户信息</p> <p>开户名称： 开户银行： 账 号：</p> <p>三、付款途径</p> <p><input type="checkbox"/>国库支付； <input type="checkbox"/>甲方支付； <input type="checkbox"/>国库与甲方共同支付。 财政资金：_____元；自筹资金：_____元。</p> <p>四、付款方式</p> <p>甲方支付款项给乙方前，乙方应出具合法有效的全额增值税专用发票（税率_____%），并以此作为甲方付款的前提条件，如乙方未提供发票，甲方有权拒绝付款，由此产生的一切责任由乙方自行承担，且乙方不得向甲方主张付款。如因乙方发票原因使甲方受到处罚或遭受损失，乙方承担甲方因此受到处罚和损失包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等，并以上述金额为基数向甲方支付双倍赔偿金，上述所有赔偿金甲方可在乙方合同款中直接扣除。</p> <p><input type="checkbox"/>预付款</p> <p>合同签订生效并具备实施条件后_____个工作日内甲方向乙方预付合同金额的_____%，即人民币_____元，大写：_____。自履约检查验收或考核合格之日起_____个工作日内，甲方向乙方支付服务费用总金额的_____%，即人民币_____元，大写：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>一次性支付方式</p> <p>自履约检查验收或考核合格之日起_____个工作日内，甲方向乙方支付服务费用的全部款项，即人民币_____元，大写：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>分期支付方式</p> <p>第一期付款：合同签订后_____个工作日，甲方向乙方支付第一期合同款，即合同金额的_____%，即人民币_____元，大写：_____。 第二期付款：项目中期报告审核通过后_____个工作日内，甲方向乙方支付第二期合同款，即合同金额的_____%，即人民币_____元，大写：_____。 第三期：项目完成验收合格后_____个工作日内，甲方向乙方支付第三期合同款，即合同金额的_____%，即人民币_____元，大写：_____。 （甲乙双方自行约定付款批次和付款金额。）</p> <p><input type="checkbox"/>其他支付方式</p> <p>五、履约验收</p> <p>1. 甲方或甲方委托的其他机构应及时对乙方提供的服务进行验收。甲方应当成立验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。 2. 验收时乙方应派员参加，双方共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。政府向社会公众提供的公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收并出具书面意见或者由验收小组记录确认相关意见。</p>

图D.4 政府采购合同模板（服务类）

3. 该服务产品经甲方验收后达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可以解除合同，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。
4. 对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，由（“甲方/”乙方）承担。
5. 验收程序执行《山东省政府采购履约验收管理办法》（鲁财采〔2021〕25号）要求。（履约验收标准可另附明细附件）。

六、中期评估及绩效评价（可视项目具体情况修订）

1. 甲方有权对乙方提供项目服务的全过程进行跟踪监督。甲方有权在项目实施过程中对项目实施情况进行中期评估；乙方应当（“按月/”按季度/”按半年/”按年）向甲方提交项目进展报告（包括中期报告、财务报告及其他项目资料）。
2. 甲方或甲方委托的第三方专业机构应当在收到乙方提交的项目进展报告 日内完成对项目进展报告的中期审核评估工作并告知乙方评估意见。中期评估时乙方应派员参加，共同对评估意见进行确认。
3. 甲方根据项目特点和绩效目标要求，制定具体的绩效评价方案，明确绩效评价标准和方法。公共服务项目应当邀请服务受益对象代表参与绩效评价。绩效评价重点对项目资金使用情况、成本效益分析、服务对象受益情况、公众满意度等进行综合、客观、公正的评价。（可附具体评价方案及指标）
4. 项目绩效评价不通过的，乙方应当按照甲方的要求在规定期限内予以整改；情况严重的或整改后仍不符合要求的，甲方可以按照合同约定解除本合同，并追究乙方违约责任。

七、甲方的权利和义务

1. 甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。
2. 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目服务过程进行监督和检查，并要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
3. 乙方履行合同过程中出现损害或可能损害国家和社会公共利益、公共安全情形时，甲方有权终止本合同。
4. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动直至取消项目。
5. 甲方对项目服务情况有过程监管权和验收权，有权聘用第三方专业机构对项目进行评估以及绩效评价。
6. 甲方对项目资金使用情况享有知情权和审查权，有权聘用第三方审计机构对项目资金使用情况进行了审计。
7. 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必需的文件、资料。
8. 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。
9. 甲方应按照合同约定按时向乙方支付服务费用。
10. 有关法律法规和当事人约定的其他权利和义务。

八、乙方的权利和义务

1. 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。
2. 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必需的文件、资料。
3. 乙方应当严格按照本合同的约定认真组织实施服务项目，履行提供服务的义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果，主动接受有关部门、服务对象及社会监督。
4. 乙方不得以任何理由将其承接在本合同项下的服务项目转包给第三人或者将其承接的全部服务项目肢解以后以分包的名义分别转包第三人。
5. 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。
6. 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。
7. 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。
8. 乙方应建立健全财务管理制度，严格遵守相关财政财务规定，对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保项目资金规范管理和使用。
9. 乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的第三方专业机构进行的与本合同相关的审计、检查、评估或绩效评价。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后 15 年。经提前通知，甲方或甲方委托的第三方专业机构有权检查并复制上述记录和账目。
10. 项目交付后，乙方应无条件返回甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保管。
11. 乙方应加强安全管理，对于合同履行过程中出现任何安全事故及人身伤亡、财产毁损灭失，全部由乙方承担责任及费用。
12. 有关法律法规和当事人约定的其他权利和义务。

九、履约保证金

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 10%）。
3. 在项目验收合格无质量问题后，甲方根据《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后 个工作日内退还。

图 D.4 政府采购合同模板（服务类）（续）

十、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》（鲁财采〔2020〕31号）、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》（鲁财采〔2021〕4号）文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“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，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

十一、违约责任

1. 双方均应全面履行合同约定，如一方违约，应赔偿因此给守约方及第三方造成的损失。守约方为维护权益向违约方追偿的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等，均由违约方承担。
2. 乙方提供的服务不符合本项目相关文件和合同约定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总金额 % 的违约金。
3. 乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总金额 % 的数额向甲方支付违约金；逾期 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
4. 乙方不得将本合同服务转包第三方承担。如转包，则乙方应支付给甲方本合同总金额 % 的违约金。
5. 乙方认可甲方有权自应付合同款项中直接扣除因乙方违约产生的违约金，不足以支付的，甲方有权向乙方追偿。
6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十二、知识产权归属

1. 乙方保证，乙方根据本合同要求向甲方提交的项目文件及服务成果，乙方拥有完整的知识产权，或已取得合法授权可在本项目中使用。
2. 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果的知识产权，按下列第 项方式处理：
 - (1) 归甲方所有，乙方有权无偿使用上述知识产权。
 - (2) 归乙方所有，甲方有权无偿使用上述知识产权。
 - (3) 甲乙双方共有，甲乙双方均有权非经对方同意使用上述知识产权。

十三、保密条款

1. 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。
2. 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

十四、合同的变更、解除和终止

1. 合同双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。
2. 出现下列情形之一的，甲方有权随时解除合同、停止资金支付并收回项目剩余的资金：
 - (1) 乙方将本合同约定的服务项目转包给他人的；
 - (2) 乙方不按指定用途使用项目资金，甲方责令乙方予以纠正，乙方拒不纠正的；
 - (3) 甲方提出查阅项目资金使用情况及原始凭证要求后乙方拒不提供的，或甲方发现乙方提供的项目资金使用情况严重失实或原始凭证存在伪造、变造等虚假情况；
 - (4) 在合同履行过程中，因乙方服务能力丧失，或不再符合国家法律法规或相关政策规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；
 - (5) 乙方迟延履行本合同的约定的服务或存在其他违约行为，致使甲方的合同目的无法实现的。
4. 除合同解除外，出现下列情况时，本合同终止：
 - (1) 本合同履行完毕；
 - (2) 本合同期满，双方未续签合同的；
 - (3) 受国家政策或法律法规变动影响，项目无法继续实施，经双方协商终止本合同的；
 - (4) 因不可抗力致使合同无法履行，经双方协商终止本合同的；
 - (5) 出现本合同约定的其他终止情形的。

十五、不可抗力

1. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。
2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后二日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。
3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

图 D.4 政府采购合同模板（服务类）（续）

4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十六、争议的解决

合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以采用以下方式解决：

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；
2. 向_____人民法院起诉。

十七、合同文件

组成本合同的文件包括：

1. 本项目采购文件；
2. 中标人投标文件；
3. 合同格式、合同条款；
4. 中标人在评审过程中作出的有关澄清、说明或者补正文件；
5. 中标通知书；
6. 本合同附件。

十八、其他约定事项

1. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。
2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。
3. 本合同一式四份，具有同等法律效力。甲方一份，乙方一份，政府采购代理机构一份，采购人将合同向同级政府采购监督管理部门备案一份。
4. 合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同及相关法律法规的相关规定。

十九、合同附件（若有多个附件应注明附件名称）

1. 服务内容及数量；
2. 服务费用明细表；
3. 履约验收标准；
4. 绩效评价方案及指标；
5.

甲 方：_____ 乙 方：_____

单位名称（公章）：_____ 单位名称（公章）：_____

住 所：_____ 住 所：_____

法定代表人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

签订日期：年 月 日 签订日期：年 月 日

图 D.4 政府采购合同模板（服务类）（续）

项目编号:	
	政府购买服务合同（非政府采购项目）
	甲方（购买主体）:
	统一社会信用代码:
	乙方（承接主体）:
	统一社会信用代码:
	年

_____（甲方）所需_____（项目名称）经_____代理机构以_____（项目编号）采购文件在国内以_____方式进行采购。经甲方确定_____（乙方）为中标（成交）供应商。为保证政府购买服务质量，根据《中华人民共和国民法典》《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）和《山东省政府购买服务管理实施办法》（鲁财采〔2021〕10号）等相关法律法规以及本项目采购文件的规定，经平等协商达成如下协议：

一、服务项目内容

1. 服务名称:

2. 服务内容及数量:

3. 服务地点:

4. 服务期限: 自 年 月 日至 年 月 日

二、服务内容及质量标准
（详细列明，可另附明细）

三、合同金额

1. 合同金额为人民币_____元，大写:_____。（分项价格详见合同服务清单）。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。

2. 费用明细:

3. 乙方账户信息

开户名称:

开户银行:

账 号:

四、付款途径

国库支付; 甲方支付; 国库与甲方共同支付。

财政资金: _____元; 自筹资金: _____元。

五、付款方式

甲方支付款项给乙方前，乙方应出具合法有效的全额增值税专用发票（税率____%），并以此作为甲方付款的前提条件，如乙方未提供发票，甲方有权拒绝付款，由此产生的一切责任由乙方自行承担，且乙方不得向甲方主张付款。如因乙方发票原因使甲方受到处罚或遭受损失，乙方承担甲方因此受到处罚和损失包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等，并以上述金额为基数向甲方支付双倍赔偿金，上述所有赔偿金甲方可在乙方合同款中直接扣除。

预付款

合同签订生效并具备实施条件后_____个工作日内甲方向乙方预付合同金额的____%，即人民币_____元，大写:_____。自履约检查验收或考核合格之日起_____个工作日内，甲方向乙方支付服务费用总金额的____%，即人民币_____元，大写:_____。

图D.5 政府购买服务合同（非政府采购项目）模板

一次性支付方式

自履约检查验收或考核合格之日起____个工作日内，甲方向乙方支付服务费用的全部款项，即人民币_____元，大写：_____。

分期支付方式

第一期付款：合同签订后____个工作日内，甲方向乙方支付第一期合同款，即合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。

第二期付款：项目中期报告审核通过后____个工作日内，甲方向乙方支付第二期合同款，即合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。

第三期：项目完成验收合格后____个工作日内，甲方向乙方支付第三期合同款，即合同金额的____%，即人民币_____元，大写：_____。

（甲乙双方自行约定付款批次和付款金额。）

其他支付方式

六、履约验收

1. 甲方或甲方委托的其他机构应及时对乙方提供的服务进行验收。甲方应当成立验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。

2. 验收时乙方应派员参加，双方共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。政府向社会公众提供的公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收并出具书面意见或者由验收小组记录确认相关意见。

3. 该服务产品经甲方验收后达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可以解除合同，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

4. 对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，由甲方/乙方承担。

5. 验收程序执行《山东省政府购买服务管理实施办法》要求。（履约验收标准可另附明细附件）。

七、中期评估及绩效评价（可视项目具体情况修订）

1. 甲方有权对乙方提供项目服务的全过程进行跟踪监督。甲方有权在项目实施过程中对项目实施情况进行中期评估；乙方应当（按月/按季度/按半年/按年）向甲方提交项目进展报告（包括中期报告、财务报告及其他项目资料）。

2. 甲方或甲方委托的第三方专业机构应当在收到乙方提交的项目进展报告____日内完成对项目进展报告的中期审核评估工作并告知乙方评估意见。中期评估时乙方应派员参加，共同对评估意见进行确认。

3. 甲方根据项目特点和绩效目标要求，制定具体的绩效评价方案，明确绩效评价标准和方法。公共服务项目应当邀请服务对象代表参与绩效评价。绩效评价重点对项目资金使用情况、成本效益分析、服务对象受益情况、公众满意度等进行综合、客观、公正的评价。（可附具体评价方案及指标）

4. 项目绩效评价不通过的，乙方应当按照甲方的要求在规定期限内予以整改；情况严重的或整改后仍不符合要求的，甲方可以按照合同约定解除本合同，并追究乙方违约责任。

八、甲方的权利和义务

1. 甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。

2. 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目服务过程进行监督和检查，并要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

3. 乙方履行合同过程中出现损害或可能损害国家和社会公共利益、公共安全情形时，甲方有权终止本合同。

4. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动直至取消项目。

5. 甲方对项目服务情况有过程监管权和验收权，有权聘用第三方专业机构对项目进行评估以及绩效评价。

6. 甲方对项目资金使用情况享有知情权和审查权，有权聘用第三方审计机构对项目资金使用情况审计。

7. 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必需的文件、资料。

8. 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

9. 甲方应按照合同约定按时向乙方支付服务费用。

10. 有关法律法规和当事人约定的其他权利和义务。

图 D.5 政府购买服务合同（非政府采购项目）模板（续）

九、乙方的权利和义务

1. 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。
2. 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必需的文件、资料。
3. 乙方应当严格按照本合同的约定认真组织实施服务项目，履行提供服务的义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果，主动接受有关部门、服务对象及社会监督。
4. 乙方不得以任何理由将其承接在本合同项下的服务项目转包给第三人或者将其承接的全部服务项目肢解以后以分包的名义分别转包第三人。
5. 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。
6. 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。
7. 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。
8. 乙方应建立健全财务管理制度，严格遵守相关财政财务规定，对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保项目资金规范管理和使用。
9. 乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的第三方专业机构进行的与本合同相关的审计、检查、评估或绩效评价。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后15年。经提前通知，甲方或甲方委托的第三方专业机构有权检查并复制上述记录和账目。
10. 项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保管。
11. 乙方应加强安全管理，对于合同履行过程中出现任何安全事故及人身伤亡、财产毁损灭失，全部由乙方承担责任及费用。
12. 有关法律法规和当事人约定的其他权利和义务。

十、履约保证金

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10%）。
3. 在项目验收合格无质量问题后，甲方根据《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后_____个工作日内退还。

十一、违约责任

1. 双方均应全面履行合同约定，如一方违约，应赔偿因此给守约方及第三方造成的损失。守约方为维护权益向违约方追偿的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等，均由违约方承担。
2. 乙方提供的服务不符合本项目相关文件和合同约定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总金额_____%的违约金。
3. 乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总金额_____%的数额向甲方支付违约金；逾期____日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
4. 乙方不得将本合同服务转包第三方承担。如转包，则乙方应支付给甲方本合同总金额_____%的违约金。
5. 乙方认可甲方有权自应付合同款项中直接扣除因乙方违约产生的违约金，不足以支付的，甲方有权向乙方追偿。
6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十二、知识产权归属

1. 乙方保证，乙方根据本合同要求向甲方提交的项目文件及服务成果，乙方拥有完整的知识产权，或已取得合法授权可在本项目中使用。
2. 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果的知识产权，按下列第_____项方式处理：
 - (1) 归甲方所有，乙方有权无偿使用上述知识产权。
 - (2) 归乙方所有，甲方有权无偿使用上述知识产权。
 - (3) 甲乙双方共有，甲乙双方均有权非经对方同意使用上述知识产权。

图 D.5 政府购买服务合同（非政府采购项目）模板（续）

十三、保密条款

1. 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业标准，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2. 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

十四、合同的变更、解除和终止

1. 合同双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

2. 出现下列情形之一的，甲方有权随时解除合同、停止资金支付并收回项目剩余的资金：

(1) 乙方将本合同约定的服务项目转包给他人的；

(2) 乙方不按指定用途使用项目资金，甲方责令乙方予以纠正，乙方拒不纠正的；

(3) 甲方提出查阅项目资金使用情况及原始凭证要求后乙方拒不提供的，或甲方发现乙方提供的项目资金使用情况严重失实或原始凭证存在伪造、变造等虚假情况；

(4) 在合同履行过程中，因乙方服务能力丧失，或不再符合国家法律法规或相关政策规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；

(5) 乙方迟延履行本合同的约定的服务或存在其他违约行为，致使甲方的合同目的无法实现的。

4. 除合同解除外，出现下列情况时，本合同终止：

(1) 本合同履行完毕；

(2) 本合同期满，双方未续签合同的；

(3) 受国家政策或法律法规变动影响，项目无法继续实施，经双方协商终止本合同的；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行，经双方协商终止本合同的；

(5) 出现本合同约定的其他终止情形的。

十五、不可抗力

1. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后二日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十六、争议的解决

合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以采用以下方式解决：

1. 提交 XXX 仲裁委员会仲裁；

2. 向 XXX 人民法院起诉。

十七、合同文件的构成

本合同与下列文件一起构成合同文件：

1. 本项目购买文件及附件（含答疑）；

2. 成交承接主体的响应文件；

3. 成交承接主体在确定承接主体过程中作出的有关澄清、说明或者补正文件；

图 D.5 政府购买服务合同（非政府采购项目）模板（续）

D.4 货物类政府采购履约验收书模板见表 D.2。

表D.2 政府采购履约验收书（货物类）模板

采购单位			项目名称			合同名称			
供应商			项目及合同编号			合同金额			
验收时间			验收地点			验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		分期情况	共分 期，此为第 期验收					
验收内容	货物清单	品牌、型号、规格、数量及外观质量	技术、性能指标	运行状况及安装调试	质量证明文件	售后服务承诺	安全标准	合同履行时间、地点、方式	
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	
专业检测机构情况说明	（未尽事宜可附页）								
存在问题和改进意见	（未尽事宜可附页）								
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>				不合格 <input type="checkbox"/>				
验收小组成员签字									
采购代理机构意见				采购单位意见					
经办人： 负责人： （采购代理机构公章）				经办人： 负责人： （采购单位公章）					
供应商确认：									（单位公章或授权代表签字）
注1：该表为货物类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可根据工作实际进行调整。 注2：若采购人自行组织履约验收工作，则无需填写“采购代理机构意见”的内容。									

D.5 工程类政府采购履约验收书模板见表 D.3。

表D.3 政府采购履约验收书（工程类）

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	施工内容	施工进度	施工质量	施工人员 配备情况	施工设备 配备情况	安全文明标准
	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□
第三方机构 情况说明	(设计、监理等机构可根据实际情况，出具相关意见) (未尽事宜可附页)					
存在问题 和改进意见	(未尽事宜可附页)					
最终结论	合格□		不合格□			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人： 负责人： (采购代理机构公章)			经办人： 负责人： (采购单位公章)			
供应商确认：						
(单位公章或授权代表签字)						
注1：该表为工程类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可根据工作实际进行调整。						
注2：若采购人自行组织履约验收工作，则无需填写“采购代理机构意见”的内容。						

D.6 服务类政府采购履约验收书模板见表 D.4。

表D.4 政府采购履约验收书（服务类）

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同 编号		合同金额		
分期验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时 间、地点、方 式
	合格□ 不合格□	按时□ 不按时□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□
专业检测机 构情况说明	（未尽事宜可附页）					
存在问题 和改进意见	（未尽事宜可附页）					
最终结论	合格□		不合格□			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人： 负责人： （采购代理机构公章）			经办人： 负责人： （采购单位公章）			
<p>注1：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。</p> <p>注2：若采购人自行组织履约验收工作，则无需填写“采购代理机构意见”的内容。</p>						

附 录 E
(资料性)
申请及变更事项相关模板

E.1 进口产品采购申请表模板见表 E.1。

表E.1 进口产品采购申请表

申请单位				
拟采购进口 产品名称				
采购目录对应情况	品目编码		品目名称	
采购预算金额(万元)				
产品应用场景	主要用于			
已有同类产品数量(台)	进口		国产	
申请理由	<input type="checkbox"/> 中国境内无法获取			
	<input type="checkbox"/> 中国境内无法以合理的商业条件获取			
	<input type="checkbox"/> 其他:(请明确具体情形)			
论证专家基本情况				
姓名	单位	专业及职称	联系方式	
采购需求市场调查情况				
专家论证意见				
<p>注1: 对应品目编码及名称, 对照《山东省政府集中采购目录及标准》或《山东省政府采购分散采购品目分类目录》填报。</p> <p>注2: 采购需求市场调查情况, 按照《政府采购需求管理办法》有关要求填报。</p> <p>注3: 论证专家由四名技术专家和一名法律专家组成。</p>				

E.2 单一来源采购专家论证意见表模板见表 E.2。

表E.2 单一来源采购专家论证意见表

专家姓名		职 称	
工作单位			
采购单位名称			
采购项目名称			
供应商名称			
专 家 论 证 意 见	采购项目的市场分析：		
	提出单一来源供应商的理由：		
	专家签字： 年 月 日		

E.3 单一来源采购公示模板见图 E.1。

单一来源采购公示
<p>一、项目信息 采购人：_____</p> <p>项目名称：_____</p> <p>拟采购的货物或服务的说明：_____</p> <p>拟采购的货物或服务的预算金额：_____</p> <p>采用单一来源采购方式的原因及说明：_____</p> <p>二、拟定供应商信息 名称：_____</p> <p>地址：_____</p> <p>三、公示期限 ____年__月__日至__年__月__日（公示期限不得少于5个工作日）</p> <p>四、其他补充事宜：</p> <p>五、联系方式</p> <p>1. 采购人 联系人：_____</p> <p>联系地址：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>2. 财政部门 联系人：_____</p> <p>联系地址：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>3. 采购代理机构（如有） 联系人：_____</p> <p>联系地址：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>六、附件 专业人员论证意见（格式见附件）</p>

图E.1 单一来源采购公示模板

参 考 文 献

- [1] 《政府采购品目分类目录》
 - [2] 《山东省政府集中采购目录及标准》
 - [3] 《山东省政府采购分散采购品目分类目录》
-