政府采购合同

招标编号：JSZC-320506-SZCD-G2026-0009

甲方（采购人）：苏州市吴中生态环境局

单位地址：苏州市吴中区苏街 198 号

联系人：韩春燕

联系电话：0512-65136730

乙方（供应商）：谱尼测试集团江苏有限公司

单位地址：苏州工业园区金芳路 8 号

联系人：符平

联系电话：13402516157

采购代理机构：诚德天工建设咨询（苏州）有限公司

单位地址：苏州市相城区元和街道阳澄湖西路御窑商业街 6 号楼二楼

联系电话：0512-68557982

依据甲方委托诚德天工建设咨询（苏州）有限公司进行政府采购 2026 年监测外包项目（招标编号：JSZC-320506-SZCD-G2026-0009）的公开招标结果，确定乙方为 2026 年监测外包项目（采购包 5：监测驻点维护服务）的中标人，现依照招标文件、乙方的投标文件及相关文件的内容，签订本合同书。

1. 合同价格

1.1（采购包 5：监测驻点维护服务）合同总价为人民币大写伍拾玖万肆仟零陆元整（¥594006 元）。合同价格包括合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2. 服务范围

2.1 甲方聘请乙方提供以下服务：

（1）服务内容及要求：

1）监测外包驻点维护服务驻场服务人员要求：

①数量：安排 7 名环境监测技术人员提供监测外包驻点维护服务，协助甲方开展工作；

②具有 1 年以上相关工作经验；

③服务人员所学专业为环境类包括：环境工程、环境科学、环境监测技术、环境工程技术、生态保护技术等。

（2）服务标准（工作要求）：

1）须根据苏州市吴中环境监测站相关工作要求及安排开展工作；

2）工作时间与监测站工作人员一致；

3）服从监测站加班、值班安排；

4）所安排的技术人员的服务成果、工作质量、任务完成情况进行监督考核由监测站负责；技术人员的考勤、人事管理、纪律约束由乙方全权负责；

5）未经甲方书面同意，乙方不得擅自调整、更换驻点人员；确需调整须提前报备并经甲方批准；

6）乙方承担派驻人员所有费用及管理责任，人员须遵守甲方现场各项管理制度；

7）甲方按月对乙方服务质量、人员到岗、履职纪律、任务完成情况进行综合考核。考核结果为结算最终依据，如需整改，乙方须无条件配合整改落实。

（3）服务时间：一年，具体时间以甲方通知为准。

3. 合同价格支付

3.1 付款方式：

甲方将对乙方所提供的监测外包驻点维护服务工作进行考核，根据考核情况每个月结算，并收到乙方开具的合格发票后，根据财政拨款进度支付服务费用。

3.2 如乙方对服务缺陷不予更正，甲方有权另请其他单位更正，由此产生的全部费用和损失均由乙方承担。

3.3 甲方支付合同项下费用外不再承担其它任何费用（包括个人）。

3.4 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。

4. 服务工作管理、检查考核

4.1 乙方须固定派驻不少于 7 名专业技术人员驻点提供服务，人员名单及资质报甲方备案。

4.2 驻点人员日常工作、考勤、调度由甲方统一管理，须服从甲方工作安排，对甲方负责。

4.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自调整、更换驻点人员；确需调整须提前报备并经甲方批准。

4.4 乙方承担派驻人员所有费用及管理责任，人员须遵守甲方现场各项管理制度。

4.5 甲方按月对乙方服务质量、人员到岗、履职纪律、任务完成情况进行综合考核。

4.6 考核结果为结算最终依据，如需整改，乙方须无条件配合整改落实。

5. 项目验收

5.1 甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，组织项目履约验收基本工作。验收方案按照本合同附件1《苏州服务类项目履约验收方案》执行，该方案为合同不可分割部分。

5.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并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，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作，乙方未按要求提交验收资料、资料不合格的，须在甲方指定的合理期限内补齐、修正资料。逾期仍未补齐、修正或资料经整改后仍不符合要求的，视为未完成服务，甲方不予验收、不予付款。

5.3 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

5.4 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

5.5 验收合格的项目，甲方根据政府采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金（如有）。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告吴中区财政部门。

6. 保密要求

6.1 乙方及其工作人员除了应当遵守本合同有关资料要求及成果归属的规定外，还应当对监测过程中接触的所有资料及工作成果保密，不得向甲方指定人员以外的其他单位和人员泄露排查信息。

6.2 乙方及其工作人员违反保密规定或者法律及本合同规定的其他禁止性规定，所引起的一切后果及法律责任由乙方承担。

7. 违约责任

7.1 **乙方违约责任及违约金支付：**

（1）乙方不能提供服务的，或服务不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足，且甲方有权解除合同。

（2）乙方逾期提供服务的，应与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍有需求的，乙方应立即提供服务按照合同总价款的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

（3）招标文件规定的其他违约情形及违约责任。

8. 不可抗力

8.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

8.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

9. 合同修改

9.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。

11. 合同的解除

11.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

（3）招标文件规定的其他可以解除合同的情形。

11.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

12. 争议解决办法

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

向甲方所在地的人民法院起诉。

13. 合同生效及其他

13.1 本合同经双方签字并加盖公章后生效。

13.2 下列文件为本合同不可分割部分：

（1）中标通知书；

（2）乙方投标文件；

（3）招标文件；

（4）乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

13.3 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

14. 未尽事宜

14.1 未尽事宜按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定解释。

15. 附则

15.1 本合同一式 五 份，甲方执 两 份，乙方执 两 份，采购代理机构一份。

合同各方签署及盖章：

甲方：（公章）　　乙方：（公章）

法定代表人（或授权代表）签字：韩春燕　　法定代表人（或授权代表）签字：

签订日期：2026年7月1日　　签订日期：2026年7月1日

合同附件 1：

苏州服务类项目履约验收方案

一、项目概况

项目编号：JSZC-320506-SZCD-G2026-0009

项目名称：2026 年监测外包项目（采购包 5：监测驻点维护服务）

供应商名称：谱尼测试集团江苏有限公司

合同金额：人民币大写伍拾玖万肆仟零陆元整（¥594006 元）

验收主体：苏州市吴中生态环境局（采购人）

二、验收目的

政府采购项目履约验收是指采购人或其委托的采购代理机构，组织验收小组对供应商履行政府采购合同情况及结果进行检查、核实和评估等，以确认其提供的服务是否符合政府采购合同约定要求的活动，验收结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

三、验收依据

1.《江苏省政府采购履约验收管理办法》。

2. 本项目招标文件、供应商投标文件、政府采购合同。

3. 上级文件规定与《江苏省政府采购履约验收管理办法》不一致的，以上级文件规定为准。

四、验收责任主体

1. 采购人是履约验收工作的责任主体。

2. 采购人应按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。

3. 采购人应当及时处理履约验收中发现的问题，依法追究供应商违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向吴中区财政部门反映。

五、验收程序

1. 发出验收通知

（1）政府采购合同约定的履约验收条件达到时，采购人应当在 5 个工作日内启动履约验收工作，并向供应商发出《政府采购履约验收通知单》（见下表 1）。

（2）供应商在收到验收通知单后五个工作日内拒不配合的，采购人应依照合同约定追究其责任。

（3）供应商应当配合采购人、采购代理机构做好项目验收工作，及时提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证。

（4）在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，供应商可以主动联系采购人启动履约验收工作。

2. 成立验收小组

（1）采购人应当组织成立验收小组。

（2）验收小组负责实施项目验收工作，其成员构成、人员数量以及负责人由采购人确定，验收小组一般由采购人指定的本单位 3 名（含）以上单数工作人员组成，并确定一名负责人，参与本项目评审的采购人代表不能作为负责人。若经办采购的人员与采购需求人员分属不同部门，二者应当同时参与验收。分期验收的负责人原则上应当保持一致，负责人不得无故更换。

（3）根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等作为验收小组成员参与验收，劳务报酬等费用由采购人承担，执行标准可参照江苏省政府采购专家评审费。

3. 技术复杂或专业性强的政府采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。

4. 验收原则

（1）政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、诚实信用的原则，坚持公开透明、应验必验、验收必严、违约必究。

（2）项目验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映服务承接完结情况。

（3）项目验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（4）项目验收方式应当符合项目特点，不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

（5）项目验收标准应包括所有客观、量化指标，符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合法律法规、政策要求、国家标准、行业标准，地方标准或企业标准等有关标准。

（6）项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。

5. 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

6. 验收工作实施方案

（1）验收工作的起止时间：每月完成监测外包驻点维护服务工作后 5 个工作日内完成验收工作。

（2）履约验收范围：由乙方承担的合同期内拟监测外包驻点维护服务工作。

（3）履约验收内容：服务类项目的验收内容可以包括但不限于：合同履行过程中的考核评价、服务质量、服务进度、人员/设备配备情况、行业/安全标准、项目需求、服务承诺、合同履约时间、地点、方式等。

（4）验收的方式：分期开展履约验收。

（5）履约验收组织形式：采购人自行组织验收。

（6）履约验收标准：

①按照现行国家和省、市、区标准执行，无国家和省、市、区标准的，按行业标准执行，无国家和行业标准的，按企业标准执行，并且应符合相关法律法规规定的要求；

②招标文件所列的各项要求、采购合同、供应商在投标文件中承诺的质量技术指标。

7.验收记录

（1）验收小组应当要求参与验收的供应商、专业机构、专家和服务对象等出具书面意见，作为验收书的重要组成部分。

（2）验收小组应当按照实施方案开展验收，做好验收记录，确保出具的验收意见客观真实反映供应商对合同的履行情况。

（3）验收小组应当对供应商提供的服务按照招标文件、投标文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，使用音视频、对现场情况描述且签字等方式留存证明材料，由供应商确认，作为履约验收的重要凭据。

（4）验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见。

（5）验收意见由供应商盖章确认后报采购人。

8.验收结果

（1）采购人应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。

①确认验收合格的，采购人在验收书上加盖单位公章；

②验收结果与采购合同不一致的，采购人应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在分歧的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

（2）在验收中发现供应商未按照合同履约的，具备限期整改条件的，采购人应当书面要求供应商限期整改，整改期满后重新验收整改事项。不具备整改条件或供应商未按要求整改的，采购人应当依法追究供应商的违约责任并不予支付相应监测费用。

（3）供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

（4）项目验收结果与政府采购合同约定内容不一致的，在未增加合同金额的情况下，供应商所提供的服务比政府采购合同约定内容提高了标准的情况下，采购人可按照招标文件组织专家论证，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明。

9.《政府采购履约验收书》（格式见下表2）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。

10.验收资料归档

项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究供应商违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

六、附则

费用承担（如涉及）：

检测（检验）费：合同有约定从约定；无约定，由提出委托的一方承担。

外聘专业技术人员费用：合同有约定从约定；无约定，由采购人承担，标准可参照江苏省政府采购专家评审费，采购人单位指定参加履约验收的本单位工作人员不得获取劳务报酬。

表 1：

政府采购履约验收通知单

供应商：

采购人			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			
单位公章 年　　月　　日			

表 2：

政府采购履约验收书（服务类）

<table>
<tr><td>采购人</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td colspan="2">合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td colspan="2">合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>分期（段）验收</td><td>是□　　否□</td><td>分期（段）情况</td><td colspan="4">共分　　期（段），此为第　　期（段）验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td colspan="2">验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收
□采购代理机构验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备 配备情况</td><td>行业、安全标准</td><td>项目需求、服务承诺</td><td>合同履约时间、 地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="3">合　格□</td><td colspan="3">不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购代理机构意见</td><td colspan="4">采购人意见</td></tr>
<tr><td colspan="3">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购人公章）</td></tr>
<tr><td colspan="3">供应商确认：
（单位公章或授权代表签字）</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

说明：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。

2. 未委托采购代理机构开展履约验收工作的，无需填写“采购代理机构意见 ”。