政府采购合同

合同编号：JSZC-320506006-SZDX-C2026-0011001

甲方（采购方）：苏州市吴中区人民政府太湖街道办事处

联系人：张志明

联系电话：（0512）68560085

乙方（供应方）：苏州众博保安服务有限公司

联系人：张雷

联系电话：17351726676

根据鼎信工程咨询（苏州）有限公司采购编号 JSZC-320506006-SZDX-C2026-0011 号政府采购文件及乙方的响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交项目的 2026 年太湖街道消防安全专项治理、“263”协管服务事宜，签订本合同书。

一、价格与支付：

1. 合同价格按此次成交价格执行。合同金额为人民币（大写）人民币壹佰柒拾陆万叁仟伍佰贰拾元整 ￥1763520.00。合同金额应包括服务外包人工、培训、保险、利润、税金、交通、食宿、加班、服务所需设备及材料（除采购方配备的外）等工作所发生的全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

2. 预付款、合同价款的支付及付款方式：

（1）本合同签订并生效后，甲方向乙方支付本合同总金额的 10%作为预付款，剩余款项每季付款。每季付款金额=合同剩余金额×1/4-考核扣款。

（2）在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。具体实施要求按苏财购【2020】52 号：一、建立政府采购资金预付款制度的相关规定。

（3）甲方每季根据实际服务内容按实结算，按考核结果支付相应金额，最后一笔在履约

验收合格后15日内支付。

3.支付方式：银行转账，具体支付方式甲方有权根据财务安排自主选择，甲方每次付款前，乙方应向甲方开具等额、合法、有效的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何逾期付款的违约责任。

4.考核：甲方根据磋商文件中考核细则对乙方管理服务工作进行考核。

注：（1）根据工作要求，按月考核打分，按照考核评分情况结算服务费。每月考核90分（含）以上为优秀，80分（含）-90分为良好，70分（含）-80分为合格，低于70分为不合格。优秀者服务费用全额结算；良好者以90分为基础，每扣一分扣月度付款金额（合同金额/12）的1%，合格者以80分为基础，每扣一分扣月度付款金额的1.5%，外加扣除月度付款金额的10%；不合格者按月度付款金额的30%扣款,超过3次(含)不合格的，甲方有权单方解除本合同。考核记录表见附件。

5.履约验收：全部服务内容完成后，依据本合同附件2的相关要求进行履约验收，并形成履约验收书。

二、合同内容：

1.合同内容：供方向需方提供的2026年太湖街道消防安全专项治理、“263”协管服务。

2.下列文件为本合同不可分割部分：

①成交通知书；②乙方成交的磋商响应文件；③磋商采购文件；④乙方所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

3.服务期限：1年。（2026年10月28日-2027年10月27日）

4.服务内容：

4.1、项目范围及概况

根据市、区消防安全专项治理、“263”专项行动要求，2026年继续开展专项行动，常态化管控治理。消防安全专项治理工作负责辖区出租房（群租房）、“三合一”场所、电动自行车、小餐饮场所日常巡查、隐患整改以及其他临时性工作。“263”工作负责辖区企业、工地扬尘、河道水质、偷排污、重污染天气管控巡查等工作。目前，太湖街道20个小区，出租房约2910户，“三合一”11家，辖区工贸企业369家，在建项目38个，社会面小场所124

家，商业综合体 7 个，根据辖区场所动态更新情况保证全覆盖检查。消防安全专项治理、“263”工作任务较大，通过招标聘请第三方服务，协助职能部门及社区开展工作。

4.1.1 工作时间按 8 小时工作制，根据工作需要应服从甲方临时性加班作业和完成突击任务。由此所产生的加班费等费用，包含在总投标报价中，甲方不另行支付。

4.1.2 乙方可根据自身实际情况自行前往现场相关社区进行踏勘，但费用由乙方自行承担。乙方在报价时应充分考虑现场实际情况，采购方不负担因乙方对项目现场情况考虑不周而产生的其他任何费用。

4.2、人员配备

4.2.1 项目要求

①供应商必须遵守劳动法，依法规范用工。

②所有服务项目参照《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》、《中华人民共和国消防法》等内容进行管理，并且不局限于以上要求内容。

③供应商须采取切实有效措施保持工作人员队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗工作人员人数不得超过合同编制的 50%，甲方不满意要求调换的除外。工作人员队伍主要管理员更换，应提前半个月通知甲方，其他队员更换要提前三天告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。

4.2.2 人员安排

人员不少于 22 人，须配备项目经理一名、其他工作人员及内勤文员若干。工作时间八小时工作制，（具体工作时间由甲方项目负责人通知），由甲方专项管理人员进行具体工作安排及排班，中标供应商应无条件服从甲方的合理工作安排。不服从甲方管理工作的，甲方有权要求立即更换，乙方需立即补上符合相应要求的工作人员，如乙方未及时更换的，造成的损失由乙方承担。

4.3、工作要求

工作人员服务基本要求：

4.3.1 乙方必须针对甲方实际情况，制定一套完整的服务运行和严格的管理规程，制定科学、严格的管理制度和工作质量标准。

4.3.2 工作人员要有良好的职业道德和服务态度。着装统一、整洁，动作规范，语言文明，形象良好。

4.3.3 服从甲方管理人员的工作安排，接受甲方的监督和检查。甲方有权更换工作态度不好、工作能力差的工作人员，且不需经过乙方同意。

4.3.4 要求工作人员必须接受上级单位组织和安排的业务培训和考核，提高工作质量。

工作人员管理要求：所有服务人员必须服从甲方的管理。服务人员应认真履行岗位职责，遵守规章制度，服从甲方根据工作需要做出的统一安排调配。甲方有权对服务人员进行工作的检查、督促、考核，并对服务人员进行考核管理，对不称职的人员提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，甲方有权随时提出更换服务人员。（乙方中标后需和采购方签订管理考核实施细则）

4.4、岗位职责

名称	岗位职责
项目经理	熟悉该区域情况，负责与甲方进行工作协调，同时监管所有服务人员的工作情况，以及甲方安排的其他工作等。执行国家的各项政策、法律法规和有关的规章制度，全面统筹管理服务工作。执行各种规章制度和各种要求。加强与各方的联系沟通。处理各种投诉，并督促回访。审定管理制度，检查制度的执行。定期召开例会，传达工作方针政策、布置工作、研究问题、解决问题，能代表乙方负责现场指挥。
队长	配合项目经理完成日常工作，协助项目经理执行各种规章制度和各种要求。根据甲方要求建立日常排班，处理各种服务人员请假、换班等日常工作。
工作人员	消防安全专项治理工作人员负责辖区出租房（群租房）、“三合一”场所、电动自行车、小餐饮场所日常巡查、隐患整改以及其他临时性工作。 “263”工作人员负责辖区企业、工地扬尘、河道水质、偷排污、重污染天气管控巡查等工作。
内勤文员	负责日常表单及其他相关资料的整理、汇总及其他临时性工作。

4.5、器材、车辆配置要求：

为保障本项目正常运行，乙方需自行提供相关办公场所、工作装备、办公设备及车辆，相关费用需考虑到投标报价中，采购方不另外支付相关费用。

4.6、要求乙方制定详细的管理和培训制度。

4.7、考核制度，每月考核。甲方对乙方的服务工作进行检查评分。每月检查评分至少1次，供应商中标后按《考核细则表》统一建档管理。每月汇总考评结果，经甲方项目管理人员和乙方项目经理签字确认后送采购方。

4.8、其他要求：

4.8.1 乙方须在响应文件中提供详尽可行的服务方案，按服务地点提供人员分配及排班计划并满足本项目服务要求，否则其响应文件将被拒绝。

4.8.2 乙方在日常服务工作中应当做到建立工作台账，定期报采购方备案考核。服务期间应当采取必要的安全防范措施，若发生人身伤亡、安全事故等情况，由乙方自行处理并承担相应损失和责任，与采购方无涉。

4.8.3 乙方须针对采购方的规章制度、保密条例及操作流程等规定，对服务人员进行岗前培训，并持证上岗，不得出现安全责任及泄密事故。

4.8.4 乙方应当经常对服务人员进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。甲方有权要求更换不合格的服务人员。因甲方措施不当或管理不善，造成安全事故对采购方造成一定损失的，乙方须承担相应的赔偿责任。

4.8.5 乙方须为其配置的所有服务人员提供统一的工作制服，服务期间所需的物品包含在乙方的报价中，须在文件中提供上述物品的明细清单，否则其响应文件将被拒绝。其他临时性杂项应急服务费用包含在乙方的报价中。

4.8.6 乙方签订合同前须向采购方提供本项目所有服务人员的相关证明、证书或证件原件，否则视为乙方违约，甲方有权对乙方进行罚款。上述所有原件须交采购方处留存直至合同履行完毕。乙方须在响应文件中对上述内容进行承诺，否则其响应文件将被拒绝。如需更换服务人员，应以书面形式向甲方提出，经面试同意后方可更换并留存相关证明、证书或证件原件。

4.8.7 乙方在被确定中标后，在其响应文件中所提供的服务人员须专人专用，如有人员调整须在合同签订前征得甲方同意。乙方在未征得甲方同意的情况下调整服务人员，则甲方

有权终止合同，相关责任均由乙方承担。

4.9、承担风险

4.9.1 甲方将对服务质量进行全过程监控，服务人员日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

4.9.2 服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

4.9.3 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

4.9.4 乙方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

4.9.5 服务地点发生安全事故（如人身伤害、火灾、盗情），要追究乙方责任，乙方应协助甲方追究当班人员责任，并承担相应的赔偿责任。

4.10、若乙方在服务管理期间，违反下列规定将被解除服务合同：

4.10.1 将本项目转包他人。

4.10.2 乙方在履行合同期间，若所提供的服务有 2 次月度考核未能达到中标后双方协商制定的考核标准要求的。

4.10.3 未按照国家劳动法规定聘用服务人员。

4.11、乙方必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用乙方须全部承担。

4.12、本次采购项目的服务质量及与本项目相关的所有质量安全问题均由乙方终身负责，如因上述原因造成的一切后果均由乙方自行承担，与他人无涉。

5. 交付地点：详见采购文件。

三、甲、乙双方的责任

1. 甲方责任：

1.1 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好

合同所规定的职责和义务。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

1.2 定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

1.3 为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

2. 乙方责任：

2.1 乙方在消防安全专项治理、“263”专项行动聘请第三方服务单位服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担责任，与甲方无关。同时乙方应承担由此造成的相关损失。

2.2 乙方应及时调整不适应工作需求的服务管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

2.3 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

2.4 认真执行国家有关规定（如苏州市最低工资标准和其他规定），严格遵守各项安全制度和操作规程，加强对员工的安全教育。

2.5 接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出意见及时进行整改。

2.6 本合同终止时，如双方不再续签合同，乙方必须在规定期限内向甲方及其指定的服务管理公司移交甲方曾提供的档案资料和甲方购置的固定资产与工具，自然损耗除外。移交的资料档案应具备完整性，如不配合甲方进行移交的，将追究相关责任。

2.7 乙方在响应文件中提出的其他服务承诺。

2.8 乙方必须为其工作人员按苏州市劳动部门的相关规定缴纳相关费用。乙方派出的工作人员与甲方不存在任何劳动、劳务或雇佣关系。乙方工作人员在提供服务期间发生的人身伤亡、财产损失、工伤事故或劳资纠纷等，均由乙方自行负责处理并承担全部法律和经济责任，甲方不承担任何责任。如因此导致甲方遭受损失或被第三方索赔的，乙方应全额赔偿。

四、违约责任

1.甲方违约责任及违约金支付：

1.1在合同生效后，除因国家政策变化、上级指令或财政资金调整等非甲方原因外，甲方无理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的5%作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，但此项违约金数额至多不超过逾期付款总额的5%。

1.3甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损失。

2.乙方违约责任及违约金支付：

2.1乙方不能提供服务的，或服务不合格从而影响甲方日常工作的，应向甲方偿付合同总价款5%的违约金，同时赔偿甲方因此产生的损失。

2.2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逾期服务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。

五、不可抗力

1.因不可抗力或甲、乙双方不能控制的原因不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

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。

六、合同修改：

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。

七、转让和分包

1.政府采购合同的部分和全部都不得转让。

2.经甲方和同级政府采购监督管理部门事先书面同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同

的责任和义务。

八、争议解决办法：

甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的事项发生争议的，可以通过友好协商的方式解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。若由于乙方违反本合同约定或追究甲方违约但不成立而产生纠纷的，甲方为处理此纠纷产生的费用由乙方承担，该费用包括但不限于保全费、诉讼费、执行费、鉴定费、律师费、差旅费等。

九、合同的解除

1. 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2. 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

2.1 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；

2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。乙方在履约期间，累计超过 3 次（含）月度考核不合格的，或存在严重违反本合同约定行为的，甲方有权单方解除本合同且不承担任何违约责任，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失。

3. 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提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

十、合同的生效：

合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效。

十一、附则

1. 合同份数：本合同一式八份，甲方执四份，乙方执两份，招标代理机构壹份，政府采购管理部门壹份。

2. 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采购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

3. 保密条款：乙方及其工作人员对在履行本合同过程中知悉的甲方工作秘密、辖区企业及居民信息、数据资料等负有严格的保密义务。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露或用于本合同之外的用途。保密义务不因本合同的终止而失效。如因乙方原因导致泄密的，

乙方应承担全部法律责任并赔偿甲方损失。

4. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释执行。

5. 合同附件：

附件 1. 清单明细

附件 2. 2026 年太湖街道消防安全专项治理、“263”协管服务考核记录表

附件 3. 政府采购履约验收书

附件 4. 服务类项目履约验收方案

以下无正文。

甲方（甲方/发包人）（公章）：

住所：

法定（授权）代表人（签章）：

电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

数币账号

签订日期：2026.10.26

供应商（服务单位/设计人）（公章）：

住所：

法定（授权）代表人（签章）：

电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

数币账号

签订日期：

附件 1：清单明细

序号	条目	数量	单位	价格	备注
1	出租房	1	元/年	878000	12 个月
2	三合一	1	元/年	36600	
3	小餐饮	1	元/年	39600	
4	电动自行车	1	元/年	55000	
5	社会面小场所	1	元/年	55000	
6	小区楼栋消防设施及消防通道治理	1	元/年	206800	
7	企业、工地扬尘	1	元/年	110000	
8	河道水质	1	元/年	109800	
9	偷排污	1	元/年	110000	
10	重污染天气管控	1	元/年	108000	
11	其他	1	元/年	54720	
合计：大写：壹佰柒拾陆万叁仟伍佰贰拾元整 小写：￥：1763520					

附件 2. 2026 年太湖街道消防安全专项治理、“263”协管服务考核记录表

考核记录表

（　　年　　月　　日—　　年　　月　　日　　）

项目名称：2026 年太湖街道消防安全专项治理、“263”协管服务

考核单位：太湖街道综合行政执法和安全生产监督管理办公室（消防安全专项治理、“263”工作）、相关部门、各社区

检　查　考　核　项　目			分值	扣分	扣分理由
基础工作（63 分）	1	社区工作（出（群）租房、“三合一”、电动自行车、小餐饮巡查等）	18		
	2	街道工业区（集宿楼、“三合一”、电动自行车、小微企业）巡查等	18		
	3	污防攻坚（扬尘、河道水质（含太湖）、偷排污、重污染天气管控等工作）	18		
	4	其它公共秩序管理辅助工作	4		
	5	资料统计	5		
操作标准及劳动纪律（27 分）	6	出勤情况（每缺勤 1 人次扣 1 分）	15		
	7	是否严格遵守作息制度	2		
	8	是否文明服务、礼貌用语	2		
	9	是否遵纪守法、秉公办事	2		
	10	是否认真做好交接班、巡查记录	2		
	11	保安人员之间是否和睦相处	2		
	12	服装穿戴、仪表仪容	2		
劳动组织	13	保安人员素质、年龄是否符合要求	2		
	14	是否提供人员组织安排，变动时有无	2		

（6 分）		经甲方同意			
	15	是否配合完成甲方安排的任务	2		
乙方管理职责（4 分）	16	是否定期岗位培训并遵守规章制度	2		
	17	当班保安人数是否符合规定	2		
扣分项	18	以甲方名义招揽业务、收费、接受宴请等行为	-20/次		
	19	有投诉举报态度恶劣，涉黑涉恶等行为，经甲方核实确有此事的	-20/次		
	20	日常巡查整改不力，被上级督办交办的	-5/次		
总分					

考核人员(签字)　　被考核单位(签字)

年　月　日　　年　月　日

本记录一式两份，一联交被检查单位，一联存档

注：对于 18、19 两项，发现一次给予乙方警告，扣分 20 分，要求开除相关人员；有两次以上的，甲方有权解除劳动合同。

每月考核 90 分（含）以上为优秀，80 分（含）-90 分为良好，70 分（含）-80 分为合格，低于 70 分为不合格。

优秀者服务费用全额结算；良好者以 90 分为基础，每扣一分扣月度付款金额（合同金额/12）的 1%，合格者以 80 分为基础，每扣一分扣月度付款金额的 1.5%，外加扣除月度付款金额的 10%；不合格者按月度付款金额的 30%扣款，超过 3 次(含)不合格的，甲方有权单方解除本合同。

附件 3. 政府采购履约验收书

政府采购履约验收书(服务类)

甲方		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期（段）验收	是□ 否□	分期（段）情况	共分 期（段），此为第 期（段）验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式		□自行简易验收 □验收小组验收 □采购代理机构验收
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备情况	配行业、安全标准	项目需求、服务承诺	合同履约时间、地点、方式
	合 格□	按 时□	合 格□	合 格□	合 格□	合 格□
	不合格□	不按时□	不合格□	不合格□	不合格□	不合格□
专业检测机构情况说明						
存在问题和改进意见						
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	甲方意见
经办人：　　负责人：　（采购代理机构公章）	经办人：　　负责人：　（甲方公章）

供应商确认：

（单位公章或授权代表签字）

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，甲方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”。

附件 4：

服务类项目履约验收方案

一、 项目概况

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

合同金额：

验收主体：

二、 验收目的

政府采购项目履约验收是指甲方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，以确认其提供的货物或者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

甲方通过政府采购方式和程序确定供应商的货物和服务类政府采购项目应当执行《江苏省政府采购履约验收管理办法》。政府招标文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同是履约验收工作的基本依据。

四、 验收责任主体

甲方是政府采购项目履约验收工作的责任主体。甲方应当加强内控管理，明确验收机制，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。甲方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本级财政部门反映。

五、 验收方式（形式）

5.1 日常考核、分段验收

对于一次性整体验收不能反映履约情况的服务类项目，需要在服务期内对供应商服务实施情况进行日常考核、分段验收，应科学确定检查周期或分段节点，指派具体考核人员，分别实施验收。

5.2 最终验收

六、 验收内容

服务类项目的验收内容可以包括但不限于：服务团队的组成、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。其中，日常考核针对供应商日常工作，包括但不限于工作质量、服务态度、执行制度、礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁等方面；分段验收针对分期履行的项目，应划分合同履行阶段，明确分期考核或验收要求。日常考核或分段验收结果与付款金额、付款进度安排等挂钩。

七、 验收程序

7.1 验收准备

7.1.1 合同履行达到招标文件明确的验收条件时，供应商应向甲方发出项目验收申请。日常考核或分段验收环节在结束以前，供应商应当通知甲方或其委托的采购代理机构，后者应当及时查验。供应商未及时履约或发出验收申请的，甲方应及时书面催告，提出履约验收要求。**供应商在收到催告后五个工作日内拒不配合的，甲方应依照合同约定追究其责任。**

7.1.2 供应商应当配合甲方、采购代理机构做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全、合格证明及验收所必须具备的其他材料。

7.1.3 甲方应及时全面准备验收，自收到验收申请之日起**五个工作日**内做好通水、通电、准备验收工具等必要的验收准备工作、启动项目验收、通知供应商。

7.2 成立验收小组

7.2.1 甲方应当组织成立验收小组，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甲方确定，**劳务报酬等费用由中标单位承担。**

7.2.2 验收小组应由甲方指定的具有相关专业能力或从事相关领域工作的 3 人以上单数人员组成，其中至少包含 1 名甲方的工作人员，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。甲方可以委托同领域其他单位或者第三方专业机构人员，该人员不得同时作为 7.3.2 规定的参与验收人员。**采取代建方式进行采购的**，结合代建协议内容按照本条规定成立验收小组。**日常考核、分段验收小组成员的组成不受本条规定约束**，但甲方的工作人员必须参与最终验收。

7.3 参与验收人员

7.3.1 对于甲方和使用人分离的采购项目，甲方应当邀请实际使用人参与验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与，且验收结果应当向社会公布。

7.3.2 甲方可以邀请参加本项目的其他供应商、专家、第三方专业机构参与验收。若采购项目受到参与该项目投标（响应）的其他供应商的投诉，且投诉事项是针对中标结果中的型号、参数等与履约验收相关问题的，可以重点邀请前述供应商参与验收。

7.4 验收原则

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。

7.4.1 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。应包括每一项技术和商务要求的履约情况，可以包括但不限于：服务团队的组成、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

7.4.2 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。

7.4.3 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，可以通过在甲方、使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

7.4.4 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。

7.4.5 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。

7.4.6 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

7.5 验收记录

7.5.1 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。

7.5.2 验收小组应当认真履行项目验收职责，做好验收记录，确保验收意见客观真实反映供应商对合同的履行情况。验收小组应当要求供应商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，根据履约验收方案，对供应商提供的货物或者服务按照招标文件、投标（响应）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。

7.5.3 验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。验收意见由供应商盖章确认后报甲方。

八、 验收结果

1、甲方应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。确认验收合格的，甲方在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，甲方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，甲方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，甲方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，甲方应当依法追究供应商的违约责任并根据生效的裁判文书支付资金。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。

3、**《政府采购履约验收书》（见下表 1）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。**验收合格后甲方申请财政性资金支付时，应当在相应电子化系统上传《政府采购履约验收书》、合同等证明性材料。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收意见，分段验收不合格的，不予支付该阶段的资金或根据招标文件予以相应扣减。

九、 验收资料归档

项目验收完结后，甲方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。**