政府采购合同书

甲方：苏州工业园区土地储备中心

地址：苏州工业园区旺墩路 158 号 18 楼

联系人：朱齐琛

联系电话：0512-66685022

乙方：南京三分木林业规划设计有限公司

地址：南京市江北新区大厂街道旭东路 723-1 号 203 室

联系人：方庆

联系电话：13695694271

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，并根据中诚智信工程咨询集团股份有限公司项目编号 JSZC-320591-ZCZX-C2025-0111 号政府采购文件及乙方中标的投标（响应）文件和中标（成交）通知书，甲方与乙方经过平等协商，双方在真实、充分地表达各自意愿的基础上就此次采购事宜，签订本合同书，以兹共同遵守。

一、下列文件为本合同不可分割部分：

（一）中标（成交）通知书；

（二）采购文件及附件；

（三）乙方中标（成交）的磋商（响应）文件及附件；

（四）乙方在采购过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

二、合同内容：

（一）服务内容：乙方负责完成甲方的苏州工业园区 2025-2026 年度建设项目林地报批咨询服务。

<一>项目实施范围：

林地报批范围：苏州工业园区范围内 2025-2026 年度拟建设项目地块共计 10 个，最终结算时根据实际办理成功的林地调整地块数量计算。

〈二〉项目实施要求

1、根据《森林法》、《森林法实施条例》、《建设项目使用林地审核审批管理办法》等相关法律法规对本项目现场实际情况拟占用林地进行调查和分析，编制使用林地可行性研究报告或使用林地现状调查表，完成采伐作业设计书；

2.完成林地组卷报批工作，取得《使用林地审核同意书》和《林木采伐许可证》：

（1）现场踏勘及林地相关因子测绘测量；

（2）配合属地林业主管部门甲方完成林地权属证明、林地林木及劳动补偿协议、生态红线证明、森林植被原地或异地恢复计划等；

（3）完成项目使用林地可行性报告文本编制；

（4）通过林业主管部门组织的专家评审；

（5）根据专家评审意见完成项目使用林地可行性报告的修订完善；

（6）在项目实施过程中，按照项目实际需求定期向甲方汇报项目进度情况，根据甲方的要求进行完善改进，而后将修订完善的使用林地可行性报告报批稿交付甲方审核，并配合甲方及林业主管部门完成项目使用林地申报材料的组卷工作，获得林地使用批复文件。

2、乙方对甲方提供的项目有关资料应妥善保管，并尽保密之责，非经甲方同意不得擅自公开或披露。工作结束或协议终止后，甲方要求返还的资料，乙方应全部完整返还给甲方。

3、为保证项目的顺利实施，项目组必须明确 1 名项目负责人、1 名项目技术负责人以及其他项目组成员不少于 10 名。未经甲方允许，乙方不得随意更换项目负责人，如需更换须提前 5 个工作日通知甲方，并征得甲方同意。

4、如因乙方项目组人员存在技术不达标或服务质量未达到甲方要求的，甲方有权要求更换相关项目组成员，乙方应无条件更换相关人员。乙方无故不得缺席工作推进会议、拖延项目进度。

5、服务规范标准：

5.1 技术依据：为保证本项目实施的科学性、规范性和准确性，技术设计需要严格遵照国家有关法律、法规、规章制度以及国家和行业颁布的相关技术标准和规范。

5.2 递交的成果内容必须符合采购文件的有关要求和国家有关标准。

5.3 最终以取得林业主管部门的林业用地批文等批复文件为准，需向甲方提供林地占用许可批复文件的全部原件。

（二）服务期限：自合同签订之日起，一年。

（三）服务地点：苏州工业园区，甲方指定地点。

三、价格与支付：

（一）合同总价：人民币捌拾捌万元整（小写：880000.00 元）。合同金额包括完成全部服务所需的人工费、通讯费、交通费、资料费、调查费、研究报告及编制费（含印刷费）、食宿费、工器具、加班费、管理、保险、材料、劳保、相关劳务支出、专利技术、代理服务费等工作所发生的全部费用以及利润、税金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。甲方不再支付其他任何费用。此外，除非合同条款中另有规定，否则，前述合同价格在合同实施期间不因市场因素、政策规定变更因素等任何因素调整。

（二）合同价款的支付及付款方式：

1、付款步骤：

合同签订后，按实际已取得相关主管部门的审查意见或批复文件的项目数量结算，每年结算一至两次，结算时间为每年 6 月底前或(和)12 月底前，具体结算时间以甲方通知为准。如因当年业务费总额超过当年预算金额，超出部分结转到下一年度结算。

注：甲方每次付款前，乙方均应当向甲方开具等额、合法的符合甲方及相关主管部门要求的增值税发票，并提出书面申请，否则甲方有权延迟付款且无须承担任何责任，乙方仍应按照本合同约定内容履行全部义务和责任。

合同履行过程中涉及的所有工作发生的费用均由乙方承担，此费用已包含在合同总价中，甲方不再另行支付。

若乙方提交的任何报批文件存在未一次性通过甲方或甲方委托、组织的专家评审及相关主管部门审核等情况，甲方有权根据成果的质量情况以及甲方遭受损失的数额，要求乙方补偿甲方全部损失，并经双方协商确定降低合同总标的价格。

2、付款方式：银行转账。

乙方开户名称：南京三分木林业规划设计有限公司

开户银行：南京银行股份有限公司大厂支行

银行账号：0143290000000516

（三）根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担，根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

（四）经双方协商一致同意，在本合同签订后，若因乙方办理“园采贷”信用融资的需要，本合同中约定的乙方收款账号可做变更，变更后的账号为甲方付款时中征应收账款融资

服务平台中资金提供方指定的回款账户，甲方支付至该账号的款项，亦视为已向乙方履行完毕支付义务。甲方同时应与办理“园采贷”的乙方签订变更账号的补充协议或由乙方提供账号的变更申请。乙方银行账户如需变更，应至少于付款期限届满前 10 个工作日书面通知甲方，否则产生的一切责任、因变更引起的额外费用由乙方承担。

四、履约验收要求：

甲方委派专门部门负责中标方日常工作的监管、协调、考核，乙方应服从甲方管理。在检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁、工作质量、服务态度、执行制度等方面存在的问题，甲方依据《考核细则表》的要求进行考核，同时考核结果与服务费用的支付进行挂钩。本项目将根据政府采购法及相关法规，《江苏省政府采购履约验收管理办法》以及《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》文件的规定，对乙方进行履约验收，确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。具体履约验收方案详见《合同附件 1》、《合同附件 2》。

五、甲、乙双方的权利与义务：

1、甲方的权利与义务

1.1 乙方按照合同规定正确完整履行本合同项下的任务后，向甲方提供合法有效的符合甲方及相关主管部门要求增值税发票并发出书面支付申请，甲方应按照合同规定拨付款项。

1.2 甲方应乙方要求，向乙方提供本合同项目所必需的技术要求及规范。

1.3 甲方有权审定乙方的技术方案、报批文件及其他有关资料，并监督乙方合同履行的情况。但甲方对乙方提交的技术方案、成果报告及其他资料不负审核和认可义务，乙方不得应甲方对乙方工作的监督、检查、建议等要求减免乙方在本合同下的责任和义务。

1.4 甲方有权对乙方承担的项目进行质量验收。

1.5 甲方有权随时查看乙方的项目进程和调查成果，有权组织专家对乙方的工作成果验收评审并根据评审意见和会议纪要等内容，对乙方在贯彻落实评审意见时提出合理修改意见，乙方应当遵从。

1.6 因项目实施过程中出现特殊情况的，甲乙双方可协商具体的工期，乙方应按照合同约定的工期及甲方予以顺延的工期提交工作成果。

1.7 除合同另有规定外，甲方有权使用乙方的响应文件、报批文件和专利技术等相关文件和技术，此费用已经包含在合同总价中。

1.8 若乙方工作人员出现渎职或不能胜任工作或从事其他违法活动等情况，甲方有权书

面通知乙方要求更换，乙方应在收到书面通知的 3 日内立即派出具有同等或以上资历的人员替换，若因此出现的其他损害甲方权益的情形，乙方须进行赔偿。

2、乙方的权利与义务

2.1 乙方应自己负责实施合同期间其工作人员的食宿、通讯、差旅、交通、水电、资料收集以及调查用工器具的搬迁等一切费用。

2.2 乙方须维护甲方的基础资料及调查成果及其他反映甲方关于合同要求或其他类似性质的文件，未经甲方事先书面同意，不得转让给任何第三方重复使用，亦不得为合同之外的目的复制、使用上述文件，乙方也不得因对上述文件的保密而要求甲方支付任何费用。

合同解除、终止或履行期限届满时，乙方应在甲方要求的期限内完整归还甲方提供的一切资料、文件。

2.3 本合同签订后，乙方不得将本合同项下的任何义务转包、分包或委托给第三人，如发现分包、转包或委托第三人等情形，按乙方违约处理。

2.4 乙方应保证响应文件《投入本项目人员配备一览表》中明确的项目组人员与进场作业人员一致，不得随意更换，如发现未经甲方事先书面许可随意更换主要技术人员，按乙方违约处理。

2.5 乙方提交的报批文件的咨询、审查、验收等费用包含在合同总价之内，甲方不再另行支付。

2.6 乙方进入服务地点应当服从甲方以及项目现场的相关规章制度，应注意自身及他人的安全，乙方应自行承担合同实施期间其人员的人身安全、仪器设备的使用正常及其一切可能产生的后果。乙方除应为其人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。在现场工作过程中发生的一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。如因乙方在现场的工作给甲方或第三方造成损失的（包括但不限于人身损害和财产损失），亦应由乙方承担全部责任。

2.7 乙方应根据响应文件和签订的合同，按照国家最新标准、行业标准和规范要求以及采购文件规定的质量标准和相关规定，完成本合同约定的服务工作，在合同确定的期限内交付工作成果，并对其出具的成果文件的真实性、完整性、准确性、合理性、合法性等负责。因乙方工作成果质量存在问题，乙方应负责修正，发生的费用和由此引发的损失、责任均由乙方负责。

2.8 因履行本合同产生的工作成果（包括草稿、初稿、正式稿等，如有），包括为履行

委托事务而编制文件资料的所有权及其知识产权等权益均归甲方所有。未经甲方事先书面许可，乙方不得转让或挪作他用。此外，乙方应保护甲方及本合同涉及的项目有关文件的知识产权，不得向任何第三人泄露、转让，亦不得为合同之外的目的复制、使用上述文件，乙方也不得因对上述文件的保密而要求甲方支付任何费用。乙方提供的工作成果，不得侵犯其他任何第三方的任何权利，否则，如果发生侵犯知识产权等行为而引起索赔或诉讼，乙方应承担由此引起的一切后果并赔偿因此给甲方造成的损失。

2.9 乙方应按照甲方要求定期以书面形式向甲方汇报服务进度和任务完成情况，并接受甲方的随时检查，同时根据甲方要求向甲方汇报。

2.10 如乙方认为甲方提供的资料或工作条件不符合要求的，应于收到资料或查看工作条件后 24 小时内以书面形式提出，否则视为甲方已提供合格的资料和工作条件，乙方不得以甲方未按约提供资料或工作条件不符合要求为由拖延合同履行。

2.11 如乙方提交的任何成果出现遗漏、错误或基础依据、社会环境条件有重大变化或根据审批单位意见需要修改完善的，乙方同意负责无偿予以重做或采取补救措施，直至审核通过为止。

3、乙方违约责任

3.1 乙方不能交付按照合同约定在规定时间（或甲方允许延长的时间内）交付（单个分项目逾期超过五天或任何项目累计逾期超过十天视为不能交付）合格报批文件，或因非因甲方责任造成首次验收未能通过的（包含成果内容不符合要求、不真实准确等），甲方有权立即解除合同，要求乙方返还已支付的价款并偿付合同总价款 30%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。

3.2 乙方逾期交付项目成果的，按照项目单价金额的每天千分之四支付逾期付款违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

3.3 乙方未派任响应文件《**本项目人员配备一览表**》中提供项目负责人和技术负责人，或项目负责人和技术负责人相关职称证书及其主持承办的重大项目相关证明为假的，从而造成项目实施质量无法保证的情况，甲方有权解除合同、要求乙方返还已支付的价款，同时，乙方必须按照项目合同总价的 30%支付甲方违约金。若前述违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还须进行补足。

3.4 乙方必须保证作业人员资质、专业技能等不低于磋商响应文件的要求；其中项目经理及主要技术负责人未经甲方事先书面同意不得更换，若项目经理及主要技术负责人确需变

更的，乙方须提前 3 个工作日书面通知甲方，甲方在接到通知后 5 个工作日内给出答复；其他技术人员必须保证 80%不更换，确需更换的，乙方应及时将变更后技术人员的个人信息、资质证明、社保证明等有关材料书面提供给甲方，且应确保变更后的技术人员资质、专业技能不得低于变更前；前述条款，如有违反，甲方有权解除合同，同时乙方应按项目合同总价的 10%支付甲方违约金。若前述违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还须进行补足。

3.5 本项目不允许转包、分包。如乙方未经甲方事先书面同意，将本合同项下的任何义务转包、分包或委托给第三人，发现查实者，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付的价款并支付合同总价款 30％的违约金，违约金不足以补偿甲方损失的，甲方有权要求乙方补足。

3.6 在合同履行过程中，甲方发现乙方资质或其他甲方要求的证书系造假或不在有效期内，或者由于其他备案、许可等事宜导致本合同无法实施的，则责任全部由乙方予以承担，甲方有权立即解除合同，要求乙方返还已支付的价款并支付合同总价款 30％的违约金，违约金不足以补偿甲方损失的，甲方有权要求乙方补足。

3.7 履行合同过程中，因乙方过错导致甲方被相关部门问责，或者造成负面社会影响的，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的合同价款并支付合同总价款 30%的违约金，违约金不足以补偿甲方损失的，甲方有权要求乙方补足。甲方因实现本合同权利，救济而产生的费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费用等由乙方承担。

3.8 若乙方提交的成果报告不符合本合同规定要求、成果图纸和文字辨认不清、内容不全或粗制滥造的，甲方有权单方面解除合同，且无需支付剩余的合同价款，对已支付的价款甲方有权要求乙方返还，并有权要求乙方赔偿合同总金额 30%的违约金。若前述违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还须进行补足。

3.9 乙方对报批文件或其他工作成果出现的遗漏、瑕疵或错误负补测、重测、修改或补充的责任，由此所发生的费用和及延误工期由乙方承担。非因甲方原因造成前述情形且给甲方造成损失的，乙方应依法承担赔偿责任。

六、保密条款：

1、甲乙双方对在本合同签订、履行过程中知悉的对方资料和信息，除该方作出相反的书面说明外，均应视为该方的商业秘密，未经该方事先书面同意不得向任何第三方泄漏。任何一方因违反保密义务而给另一方造成损失的，应负相应的赔偿责任。无论合同是否变更、解除或终止，合同的保密条款不受其限制而继续有效，双方都应继续承担保密条款约定的保密义务。

2、乙方应与其派驻甲方实施服务的人员（包含变更后的项目人员）签订保密协议，并在甲方进行备案。

七、不可抗力：

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，不能免除拖延履行方责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当在不可抗力事件发生后 3 日内以书面形式通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力事件发生后 7 天内，提供事件详情及合同不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行的理由以及权威机构签发的书面证明材料。

八、合同的解除和转让：

（一）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：

（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）有权解除合同的一方，应当在知道或者应当知道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。

3、若出现根据相关政府部门或上级机关的文件、意见、要求等，甲方需暂停、终止采购事项的实施、解除相关协议的情形，甲方有权无条件随时终止合同，且不视为甲方违约，本合同终止后甲方应支付乙方实际履行工作量的服务款项（单价不予调整）。

（二）合同的转让

合同的部分和全部乙方都不得转让，未经甲方事先书面同意乙方亦不得擅自转包或者分包合同项下的任何义务，否则视为乙方根本违约，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付的价款并偿付合同总价款 30%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。甲方同意分包的，乙方须事前将分包的内容及分包单位的资质等情况告知甲方，经甲方书面同意后方可分包，且须就分包商完成的工作承担连带责任，否则视为违法分包。

九、合同的生效：

本合同在双方签字盖章后生效。

十、争议解决：

甲乙双方因合同发生争议，签约双方应友好协商解决。协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

十一、其他附则：

（一）合同份数：本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，具有同等效力。

（二）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，在执行过程中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，但须提交采购代理机构一份备存。

（以下为签署栏，无正文）

甲方：（加盖公章或合同专用章）

法定代表人（授权代理人）签字或签章：

签约日期：　年　月　日

乙方：（加盖公章或合同专用章）

法定代表人（授权代理人）签字或签章：

签约日期：　年　月　日

合同附件 1：考核表细则

考核表细则

序号	考核内容	考核细则	扣分说明
1	材料初审质量（35 分）	核心要件无缺失，非核心要件及时提醒	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
		材料真实性初步核验：无明显虚假信息，数据矛盾及时核实	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
		材料规范性整理：分类装订、编号，初审意见表完整	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
2	流程流转效率（25 分）	初审时限把控：5 个工作日内完成初审，一次性告知补正	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
		流转衔接及时性：2 个工作日内反馈意见，无流转脱节	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
3	合规把控责任（25 分）	规划与红线符合性核查：无明显违规上报，及时提示合规风险	每出现一次扣 3 分，扣完为止。
		特殊情形专项提示：涉及特殊区域 / 物种，主动提醒专项材料	每出现一次扣 3 分，扣完为止。
		无违规操作行为：无伪造材料、拆分项目等违规行为	每出现一次扣 3 分，扣完为止。
4	服务与沟通效能（15 分）	政策解读与指导：无解读错误导致补正，无有效投诉	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
		台账管理规范性:台账信息完整，留存材料副本 / 电子档	每出现一次扣 2 分，扣完为止。
考核总分：100 分			

说明：考核分数在 90 分(含)以上的为合格；考核分数在 90 分以下的为不合格。本考核每季度一次，若考核出现一次不合格，甲方出具书面警告；若累计发生二次（含）以上考核不合格，甲方有权单方解除合同并终止合作，合同未履行部分，服务单位应按未服务天数的相对比例退还甲方所支付的合同费用。

合同附件 2：

苏州工业园区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：

本期验收起始时间（日常考核、分段验收适用）：

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验、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条款的活动，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

苏州工业园区采购人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》和《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》。上级文件规定与《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》不一致的，以上级文件规定为准。政府采购文件、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

采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人应当加强内控管理，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。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 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）。**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。**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。**

7.1.2 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 采购人应及时全面准备验收，在验收日期前做好通水、通电、准备验收工具等必要的验收准备工作。

7.2 成立验收小组

7.2.1 采购人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（分段）验收的负责人原则上应当保持一致，**负责人不得无故更换。**

7.2.2 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，采购人单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。**前期参与本采购项目相关采购活动的采购代理机构工作人员、评审专家以及与供应商有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。财政部门政府采购监管人员不得作为验收小组成员参与履约验收。采取代建方式进行采购的，结合代建协议内容按照前款 7.2.1、7.2.2 成立验收小组。

日常考核、分段验收小组成员的组成不受 7.2.1、7.2.2 规定约束，但采购人的工作人员必须参与最终验收。

7.3 参与验收人员

7.3.1 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。

7.3.2 对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人应当邀请实际使用人参与验收。

7.3.3 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进行公共服务项目满意度评价，评价结果作为履约验收的参考依据。

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，可以通过在采购人、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 验收小组应当制定履约验收工作实施方案，认真履行项目验收职责，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。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，对供应商提供的货物或者服务按照采购文件、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，验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。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采购人。

八、验收结果

8.1 采购人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，采购人在验收书上加盖单位公章；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。

8.2 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。

8.3**《政府采购履约验收书》（见下表 2）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。**验收合格后采购人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采购文件予以相应扣减。

8.4 对为社会公众提供的公共服务项目，采购人应于验收结束之日起 2 个工作日内在江苏政府采购网公开验收结果（待“苏采云”系统中履约验收公告模块开通后执行）。

九、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**。

表 1：

政府采购履约验收通知单

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 colspan="2"></td><td>供应商</td><td>（姓名+职务+单位）</td></tr>
<tr><td>采购代理机构</td><td colspan="2"></td><td>验收日期</td><td></td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>合同金额</td><td colspan="2"></td><td>采购方式</td><td></td></tr>
<tr><td>合同名称</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td></td></tr>
<tr><td>验收组织形式</td><td colspan="4">☐采购人自行组织验收　　☐委托代理机构验收</td></tr>
<tr><td>是否日常检查/分段验收</td><td>☐是
☐否</td><td>日常检查/分段验收情况</td><td colspan="2">本项目验收共分　　期，本次为第　　期</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收人员（按实际情况勾选）</td><td>验收方式</td><td>验收依据和过程（可附附件）</td><td>验收意见</td></tr>
<tr><td rowspan="4">验收小组成员</td><td>☐采购人：
（非日常检查/分段验收时必选）
（姓名+所属部门）</td><td rowspan="4">☐核查服务时间是否足额
☐核查服务范围是否完整
☐核查服务要求是否达标
☐核查服务承诺是否实现
☐核查服务人员、设备是否一致
☐对照采购人需求，对服务内容中涉及专业领域的部分进行复核
☐其他</td><td rowspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td>☐代建单位：
（姓名+单位+所属部门）</td><td></td></tr>
<tr><td>☐受采购人委托的代理机构：（姓名）</td><td></td></tr>
<tr><td>☐采购人委托的同领域其他单位人员或第三方专业机构的专家：
（姓名+单位）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">验收参与人员（如有）</td><td>☐实际使用人/社会公众服务对象：</td><td>服务对象满意度</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>☐第三方专业机构</td><td>对照采购文件中服务需求，出具加盖公章的评估报告等</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>☐专家（本办法第二十八条规定情形）：</td><td>出具书面意见</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>☐参加本项目的其他供应商（本办法第二十八条规定情形）：</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

验收结论	☐合格　　☐不合格
验收意见	**（如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署意见并签名）** 验收小组成员对上述验收结论：☐无异议 验收小组成员签字： ☐有异议，单独提供验收意见 验收小组成员签字：
异议复核	异议事项： 复核意见： 签字：
采购代理机构意见（如有委托）	经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）
采购人意见	经办人：　　负责人：　　（采购人公章）
供应商确认	（单位公章或授权代表签字）