合同文本

政府采购货物买卖合同
（试行）

项目名称：园区动迁社区电梯更新项目

合同编号：JSZC-320591-JZCG-G2025-0047001

甲　　方：苏州工业园区社会事业局（民政局、退役军人事务局）

乙　　方：苏州江南嘉捷电梯有限公司

签订时间：2025年12月10日

使 用 说 明

1.本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本根据《关于印发<政府采购货物买卖合同（试行）>》的通知》的要求，结合园区工作实际制定，供采购人参考使用。

3. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

4.本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：苏州工业园区社会事业局（民政局、退役军人事务局）（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方（全称）：苏州江南嘉捷电梯有限公司（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. **项目信息**

（1）采购项目名称：园区动迁社区电梯更新项目

采购项目编号：JSZC-320591-JZCG-G2025-0047

（2）采购计划编号：

（3）项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：电梯 54 台（胜浦街道 37 台，唯亭街道 8 台，斜塘街道 9 台）

品牌：江南嘉捷　　规格型号：800（KG）

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称 （公章或合同章）		单位名称 （公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人 （签章）	
		拥有者性别	男
住　所		住　所	苏州工业园区唯新路 28 号
联 系 人		联 系 人	尤锦锋
联系电话		联系电话	18934597967
通信地址		通信地址	苏州工业园区唯新路 28 号
邮政编码		邮政编码	215000
电子邮箱		电子邮箱	jinfeng.you@sjec.com.cn
统一社会信用代码		统一社会信用代码	91320594251749155J
		开户名称	苏州江南嘉捷电梯有限公司
		开户银行	建行苏州分行营业部
		银行账号	32201988236052517597
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

（3）其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

（2）“合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料和材料等。

（4）“相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

（5）“分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

（6）“联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见**【政府采购合同专用条款】**。

（7）其他术语解释，见**【政府采购合同专用条款】**。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在**【政府采购合同专用条款】**约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及**【政府采购合同专用条款】**约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及**【政府采购合同专用条款】**约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照**【政府采购合同专用条款】**约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除**【政府采购合同专用条款】**另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵**【政府采购合同专用条款】**约定的指定现场。

7.2 除**【政府采购合同专用条款】**另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性

国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

（1）乙方应保证货物的生产、安装、检验检测、调试等各项技术标准，应当符合国家或行业标准。乙方应保证提供的货物是货物生产厂商原造的，全新、未使用过的，通过货物生产厂商的出厂检验合格的，产品质量符合国家或行业标准、采购文件所列的各项要求以及乙方在投标（响应）文件中承诺的其它指标。

（2）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在**【政府采购合同专用条款】**规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（3）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（4）乙方收到通知后，应在**【政府采购合同专用条款】**规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（5）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

（6）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在**【政府采购合同专用条款】**中约定。

11.2 在下列情形下：当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，甲方无须事先征求乙方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、乙方的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。

此外的其他情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密以及保密信息等非公开信息。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密及保密信息等非公开信息之日起至本条规定的秘密成为公开信息之日止。

11.3 乙方员工、供应商、客户等凡是有机会接触到保密信息的主体，含自然人和法人，均负有前述保密义务，乙方应当采取充足措施保障前述主体履行保密义务，否则视为乙方违反保密义务。

11.4 乙方对保密信息未经甲方许可进行披露（包括且不限于故意，过失或疏忽）或有其他违反保密义务的行为，甲方有权解除本合同，且乙方应当向甲方及其关联主体赔偿因此受到的全部直接和间接损失。此外，甲方还有权寻求停止侵害的禁令或其他类似的法律救济。

11.5 无论合同是否成立、生效、变更、解除或终止，前述保密条款不受其限制而继续有效，乙方都应继续承担保密条款约定的保密义务及责任。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在**【政府采购合同专用条款】**中约定。

13. 履约保证金

13.1 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。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

13.2 如果乙方出现**【政府采购合同专用条款】**约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照**【政府采购合同专用条款】**规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照**【政府采购合同专用条款】**规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）在**【政府采购合同专用条款】**约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

（5）依照法律、行政法规的规定或者按照**【政府采购合同专用条款】**约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

（6）**【政府采购合同专用条款】**规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据**【政府采购合同专用条款】**要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方及第三方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

（2）如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担**【政府采购合同专用条款】**规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按**【政府采购合同专用条款】**规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1．经营状况严重恶化；2．转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3．丧失商业信誉；4．有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包

意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后三日内向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

18.4 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。

18.5 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。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。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在**【政府采购合同专用条款】**中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在**【政府采购合同专用条款】**中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，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。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用中华人民共和国大陆地区法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱、通讯地址、统一社会信用代码信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送达本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

22.5 上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见**【政府采购合同专用条款】**。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

附件 1：

苏州工业园区货物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

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、验收方式及验收内容

5.1 日常考核

采购人有权不定期对采购货物的生产原料，生产设备，生产过程、工艺、环保状况、质量保证体系、最终产品数量、外包装完整性、保障运输防范措施等环节实施全程抽查。在抽查中若发现生产企业不符，原材料不符，生产设备不适用生产需要，生产过程、工艺、环保不达标，质量管理体系缺失等与政府采购文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同违背的情况，**采购人书面要求供应商限期整改，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.2 检测(检验)验收

5.2.1 **采购文件中设置检测报告相关要求的，应由采购人聘请有资质的检测机构实施检验、出具检测报告，**且检测机构、检测标准、检测内容等应与采购文件中的要求一致或相关，**相关费用由供应商承担。**

5.2.2 货物组织抽样检验当日，采购人与供应商应同时到场配合抽样。双方代表在抽样封条上共同签字，检验机构对被指定产品进行封样，抽样数量应满足检验需求，抽样时应同时抽取检样、备样，备样封存在采购项目现场，备样在验收完成前不得使用；抽样结束后，双方应当共同配合检验机构办理检验相关手续。若供应商未按通知参加，检验或验收可正常进行，供应商应接受检验结果。**供应商拒不配合抽样送检的，其所移交货物作不合格处理。**

5.2.3 当某一产品检验不合格时，认定该类产品均不合格，采购人书面通知供应商限期进行整改，供应商应在限期完成不合格产品的更换，若供应商未按时完成整改或整改后再次抽检仍不合格的，**则采购人有权终止合同，重新采购，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.2.4 对检验结果存在异议时，启用备样检验，**相关费用由异议提出方承担。**

5.2.5 实施检验检测所造成的产品损坏、损耗，**其替换补充或维修费用由供应商承担。**

5.2.6 除上述 5.2.1 条检测要求以外，采购人有权指定有资质的检验检测机构对整体货物按**不超过合同金额5%**的比例进行随机抽检，检验依据现行有效的国家或行业标准。**若检测合格由采购人支付检测费用，检测不合格由供应商支付，**且采购人书面通知供应商限期进行整改。若供应商未按时完成整改或整改后再次抽检仍不合格的，**则采购人有权终止合同，重新采购，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.3 最终验收

5.3.1 验收准备

5.3.1.1 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。**

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.2 验收小组

5.3.2.1 **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。**

5.3.2.2 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。

5.3.2.3 采取代建方式进行采购的，结合代建协议内容按照前款 5.3.2.1、5.3.2.2 成立验收小组。日常考核、分段验收小组成员的组成不受 5.3.2.1、5.3.2.2 规定约束，但采购人的工作人员必须参与最终验收。

5.3.3 参与验收人员

5.3.3.1 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。

5.3.3.2 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。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。

5.3.4 验收内容

5.3.4.1 验收时，验收小组应与供应商一起验货，如发现货物短缺、质次、损坏、产地和规格不符等问题，应

作详细记录由双方进行签字确认，**供应商立即无条件地在合同约定期限内调换或补齐，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.3.4.2 交付验收标准适用标准为：

①按照现行国家标准执行，无国家标准的，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采购文件所列的各项要求、采购合同、供应商在投标（响应）文件中承诺的质量技术指标。

项目验收应当按上述标准核对品牌、规格、型号、配置、零部件编号、制造商名称、数量、价格；检查是否有检验证（出厂、到货、安装、调试检验）、合格证、保修证、说明书及原始装箱配置清单并加盖制造商供货专用章；核实供应商售后服务、安全标准等合同约定内容；需现场进行安装调试的，检验设备运行状况。

5.3.5 验收记录

5.3.5.1 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。

5.3.5.2 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。

5.3.5.3 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。

六、验收结果

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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，供应商所提供的货物、工程和服务比政府采购合同约定内容提高了使用功能和标准，或者属于技术更新换代产品，但在不增加产品的全生命周期成本，且不影响、不降低整个项目的运行质量和功能，采购人可按照采购文件组织专家论证，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明。

6.4**《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。

6.5 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）。

七、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			
供应商			
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（货物类）

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="2"></td><td>供应商</td><td colspan="2">（姓名+职务+单位）</td></tr>
<tr><td>代理机构</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合同金额</td><td colspan="2"></td><td>采购方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合同名称</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>验收组织形式</td><td colspan="5">☐采购人自行简易验收　　☐验收小组验收　　☐委托代理机构验收</td></tr>
<tr><td>是否日常考核/分期（段）验收</td><td>☐是
☐否</td><td>日常考核/分期（段）验收情况</td><td colspan="3">本项目验收共分　　期（段），本次为第　　期（段）</td></tr>
<tr><td colspan="3">验收小组成员（按实际情况勾选、填写）</td><td colspan="2">验收内容（可附附件）</td><td>验收意见（是否合格）</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐采购人：
（非日常考核/分段验收时必选）
（姓名+所属部门）</td><td>经办人：

负责人：</td><td rowspan="4" colspan="2">☐货物清单

☐外包装检查

☐检查标的物合格证、说明书等质量证明文件

☐品牌、型号、规格、数量、外观质量

☐技术、性能、指标

☐运行状况及安装调试

☐核实供应商售后服务等在响应文件中承诺的内容

☐安全标准

☐合同履约时间、地点、方式

☐对照采购文件中检测机构、检测标准、检测内容对相应标的物进行抽查检验（采购文件中设置相关要求时必选）

☐对照采购人需求，对标的物中涉及专业领域的部分进行复核

☐其他：</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐采购邀请相关领域专业技术人员：
（姓名+单位）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐受采购人委托的代理机构：
（姓名）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐代建单位：
（姓名+单位+所属部门）</td><td></td></tr>
</table>

验收参与人员意见（如有）	□第三方专业机构： □实际使用人： □社会公众服务对象：
存在问题和改进建议	
最终结论	□合格　　□不合格 （如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署异议意见并签名）
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）