**政府采购合同格式**

合同编号：

签订地点：

签订时间：

是否为专门面向中小企业的采购项目：是

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和陕西省司法厅陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目(工程监理)（采购项目编号SXLX25-02-105Z(F)）的采购文件、响应文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款，其主要要求如下：

**第一条 项目基本情况**

陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目建设内容主要包括定制一体化平台开发（包括定制软开发、数据资源建设、规范体系建设三部分）、应用系统改造（现有执法系统改造、部建系统业务迁移）等2类5项建设内容。项目总体为1+3+5+6+1+N的架构，包含1+3+5的平台体系，6个改造后对接的业务系统，1套行政执法监督领域大数据资源体系及N个应用场景。

**第二条 服务期限**

同项目建设期，自监理服务合同签订之日起至项目竣工验收通过。

1. **服务内容与质量标准**

项目实施过程中的质量、进度、投资、变更控制，安全文明监督管理，合同、信息管理，参与项目建设各方关系的协调工作，配合采购人完成建设目标。

1.合同签订阶段

合同签订阶段指自采购人与承建单位签订项目建设合同为止。此阶段监理主要的工作内容是：

1.1就采购文件实质性内容，结合采购人预期与承建单位进行合同谈判；

1.2审核合同及附件文档，出具监理评审报告。

2.实施准备阶段

准备阶段指项目合同签订之日起，至项目基准（建设范围、进度计划、实施方案）经三方（或监理方）确认后，总监理工程师签发开工令为止。

此阶段监理主要的工作内容是：

2.1由监理现场负责人对项目管理制度进行交底培训，提出项目管理要求；

2.2审核承建单位的项目组配备清单和人员资格；

2.3审核承建单位提交的项目进度（实施）计划、实施方案、施工组织设计，出具监理专题报告；

2.4监督承建单位内部的技术交底和安全交底培训；

2.5签发开工令。

3.实施阶段

实施阶段指项目开工令签发之日起，至项目验收通过为止，此阶段监理主要的工作内容是：

3.1质量控制

（1）开发集成质量的控制

①审核和确认系统整体开发计划、系统需求调研计划；

②参与需求调研工作，审核需求调研报告；

③审核需求规格说明、概要设计说明、详细设计说明等软件开发过程文档；

④审核系统部署方案，检查确认系统部署情况；

⑤对办案业务流程、系统功能、性能进行测试确认；

⑥对系统运行情况、使用情况进行跟踪检查，对系统问题整改情况进行检查确认。

（2）培训的质量控制

①审核确认承建单位的培训计划；

②检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训文档是否与实际培训内容相符合；

③协助采购人方组织培训；

④监督承建单位实施其培训计划，并征求采购人的反馈意见；

⑤对培训效果进行考核；

⑥审核确认承建单位的培训总结报告。

3.2进度控制

（1）根据已批准的项目实施计划，检查实际实施执行进度；

（2）对承建单位提交的项目周报等内容进行进度真实性复核；

（3）根据当前实施进度，判断或预测项目执行的时间风险，并出具监理建议；

（4）定期以周报/月报形式向采购人量化汇报项目实际的执行状态；

（5）对项目进度风险或已经出现的项目进度问题，及时采取监理措施。

3.3投资控制

（1）审核合同或补充协议中关于项目款项支付的条件；

（2）审核承建单位提交的付款申请，参照合同支付条款进行计算、审核，确定支付条件的符合性，出具监理支付意见（支付证书）；

（3）对于项目款项变更、合同索赔进行造价评估。

3.4变更控制

（1）审核承建单位提出的变更申请，就其变更动机的合理性出具监理专题报告，予以批准或否决；

（2）对初步批准的变更申请，组织三方审核变更方案，评估变更影响，并严格各方执行变更程序；

（3）监督变更方案的实施，并评估变更影响效果，出具监理专题报告。

3.5安全及数据保密管理

（1）协助采购人审核安全管理方案和数据保密方案；

（2）定期/不定期对项目安全管理及数据保密管理方案执行情况进行检查；

（3）监督项目建设过程中所涉及采购人数据和资料的保护情况，保证不被非授权使用；

（4）负责项目实施过程中的安全管理，确保不出现安全责任事故。

3.6文档管理

（1）批准承建单位提交项目文档管理计划，并根据计划及时敦促承建单位提交文档；

（2）审核承建单位提交的各类项目文档，并出具监理专题报告；

（3）负责对项目过程中产生的原始文档/文件进行收集，并定期整理；

（4）做好合同批复等各类往来文件的存档；

（5）做好项目协调会、技术专题会的会议纪要工作；

（6）管理实施期间的各类技术文档；

（7）编制监理周报、监理月报，根据项目需要签发监理意见书、监理通知书。

3.7合同管理

（1）根据需要，协助采购人与承建单位签订合同补充协议；

（2）跟踪检查合同的执行情况，确保项目采购人按时履约；

（3）对合同工期的延误和延期进行审核确认；

（4）对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

（5）根据合同约定，审核项目承建单位的支付申请，签发付款凭证；

（6）对项目变更进行控制，明确界定项目变更范围，防止变更范围扩大化，对变更风险以及变更效果进行评估。

3.8沟通协调

（1）组织召开监理例会，并形成监理会议纪要；

（2）根据项目建设中出现的实际问题，（协助采购人）及时召开项目专题例会，并形成监理会议纪要；

（3）对涉及多方的建设交互/协同问题，（协助采购人）及时召开项目协调会，并形成监理会议纪要。

4.测试测评阶段

4.1协助采购人开展系统测试工作，出具监理意见；

4.2协助采购人组织系统安全测评工作；

4.3对等保测评、密码应用安全性评估、第三方软件测评的进度、完成情况进行监督检查，督促问题整改。

5.验收阶段

5.1核查项目建设完成情况，出具是否具备验收条件的监理意见；

5.2结合项目实际实施情况，出具监理总结报告和绩效评价报告；

5.3协助采购人确定验收程序、验收标准和验收方案；

5.4依据项目档案管理规范，协助整理项目验收文档；

5.5协助采购人组织初步验收、终验、档案专项验收；

5.6协助项目和档案移交；

5.7配合完成项目第三方审计和竣工验收。

**第四条 服务费用及支付方式**

1.服务费按下列比例支付价款

（1）服务总费用为人民币（大写）： 元，￥ 。

（2）支付方式：合同签订后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的40.00%。项目初验通过后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的40.00%。项目竣工验收通过，并提交监理报告后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00%。第二次付款前，中标人须向采购人出具正规全额税务发票。

2.结算方式：银行转账

3.合同价款说明：

（1）合同总价包含监理服务费、交通费、人员差旅费、税费等完成监理工作所需的所有费用。

（2）本项目为固定总价合同，合同总价不受市场价格、工作量变化等其它因素的影响。

4.乙方收款账户

账户名称：

开户银行：

银行账号：

**第五条 知识产权（若有）**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**第六条 无产权瑕疵条款（如有）**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第七条 履约保证金（如有）**

1.乙方在签订本合同之前，向甲方提交履约保证金人民币 元，￥ 。

2.履约保证金的有效期为乙方承诺的服务期限。

3.履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

4.服务期限结束后，甲方财务部门接到甲方确认本合同服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 日内，向乙方退还履约保证金。

5.乙方可以履约担保函的形式交纳履约保证金。

**第八条 甲方的权利和义务**

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2.负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4.国家法律法规所规定由甲方承担的其他责任。

**第九条 乙方的权利和义务**

1.对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2.根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3.及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5.国家法律法规所规定由乙方承担的其他责任。

**第十条 违约责任**

1.甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**第十一条 不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条 合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**第十三条 解决合同纠纷的方式**

1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 天内不能达成协议时，则采取以下第 1 种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向 / 仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2.在仲裁期间，本合同应继续履行。

**第十四条 合同生效及其他**

1.合同经双方法定代表人（单位负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位公章并由采购代理机构盖章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签订书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式陆份，自双方签章之日起生效。甲方贰份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

**第十五条 附件**

1.项目采购文件

2.项目修改澄清文件

3.项目响应文件

4.成交通知书

5.其他

（此页无正文）

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人：（单位负责人） 法定代表人：（单位负责人）

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日