**政府采购服务合同（模板）**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
甲方（采购人）：  
名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
法定代表人/授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
乙方（成交供应商）：  
名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
法定代表人/授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日  
  
依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及采购文件结果，甲乙双方签订本合同，共同遵守。  
  
一、合同文件组成与解释顺序  
  
1. 本合同及补充协议；2) 成交通知书；3) 响应文件（含澄清/说明）；4) 采购文件（含澄清/修改）；5) 附件。冲突时按顺序优先适用，不得签订背离实质性内容的协议。  
  
二、服务内容、标准与期限  
  
1. 服务清单：详见附件一《服务规范书》，明确服务事项、交付物、完成节点、质量标准（量化可核验）。  
  
2. 服务标准：符合国家/行业规范及采购文件要求，不达标按约定整改并承担费用。  
  
3. 服务期限：自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止；质保期自验收合格起[X]年。  
  
4. 服务地点：甲方指定地点。  
  
三、服务费用与支付（政采合规版）  
  
1. 合同总价：人民币\_\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_\_元整），固定总价，不随市场调整。  
  
2. 支付节点：  
  
• 预付款[X]%：合同签订后[X]工作日内，凭成交通知书、发票支付；  
  
• 进度款[X]%：完成[里程碑]并验收合格后[X]工作日内，凭验收证明、发票支付；  
  
• 尾款[X]%：整体验收合格后[X]工作日内，凭《政府采购项目验收报告》、发票支付；  
  
• 质保金[5%-10%]：质保期满无质量问题后[X]工作日内无息返还。  
  
3. 支付方式：银行转账；乙方先提供等额增值税专用发票。  
  
四、人员配置（客观可核验）  
  
1. 项目负责人：[姓名]，[资质证书名称及编号]，社保缴纳单位为乙方；  
  
2. 团队成员：[姓名1]-[岗位]-[资质]，[姓名2]-[岗位]-[资质]…详见附件二《人员配置表》；  
  
3. 人员变更须甲方书面同意，否则视为违约，甲方有权终止合同并索赔。  
  
五、履约与验收（政采专用）  
  
1. 履约要求：乙方不得转包、违法分包；建立服务日志，定期提交进度报告；接受甲方监督并按要求整改。  
  
2. 验收流程：  
  
• 乙方提交验收申请及完整资料；  
  
• 甲方[X]工作日内组织验收，可邀请专家/第三方参与；  
  
• 合格出具《政府采购项目验收报告》；不合格乙方[X]日内整改，直至合格，整改费用自理。  
  
六、保密与知识产权  
  
1. 双方对合同履行中获悉的涉密信息保密，期限至合同终止后[X]年；违约方承担全部损失。  
  
2. 服务成果知识产权归[甲方/约定方]所有，乙方不得擅自使用或泄露。  
  
七、违约责任（强化合规）  
  
1. 乙方违约：  
  
• 逾期交付/服务不达标：每逾期1日按合同总额[X]‰支付违约金；逾期超[X]日，甲方有权解除合同并索赔；  
  
• 转包/违法分包/擅自变更人员：甲方有权终止合同，乙方支付合同总额[X]%违约金并赔偿损失，情节严重上报财政部门记入不良行为记录。  
  
2. 甲方违约：  
  
• 逾期付款：每逾期1日按应付未付金额[X]‰支付违约金；逾期超[X]日，乙方可暂停服务并索赔。  
  
八、监督与争议解决  
  
1. 合同履行接受财政部门监督；乙方配合甲方及监管部门检查。  
  
2. 争议先协商；协商不成，提交[合同签订地/甲方所在地]人民法院诉讼解决。  
  
九、其他  
  
1. 本合同自双方签字盖章之日起生效；  
  
2. 一式[X]份，甲乙双方各执[X]份，报财政部门备案[X]份，具有同等法律效力。  
  
附件：  
一、《服务规范书》 二、《人员配置表》 三、《验收标准表》 四、《政府采购项目验收报告》模板  
  
甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日  
  
**（合同仅供参考；未列明或未约定的事项须根据招标人的需求进行协商制定）**