**合同一般条款**

合同编号：

供方：

需方：天津医科大学

受天津医科大学委托，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代理有限公司于\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日以\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购方式，对天津医科大学\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购项目（编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）实施了政府采购，本合同 （是或否）专门面向中小企业预留合同，根据采购结果和招标文件要求，并经双方协商一致，签订本合同。

一、采购内容及金额：

采购内容：

合同总价款：人民币 元。

大写：人民币 元整。

二、服务要求及对服务质量负责条件和期限：详见附件1

三、供方所提供的服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。

四、时间、地点：

服务时间：

服务地点：

五、验收工作：

六、付款方式：

需方付款前，供方应当向需方开具发票。供方未开具发票的，付款时间顺延。

供方开户银行（汉字全称）： ，

行号（数字代码）： ，

帐号： 。

七、合同约定的服务期或验收期届满，因需方原因导致供方无法验收，合同顺延，延期30日以上，需方应按约定付款，如在实际验收过程中出现质量问题，另行商定；需方无故推迟验收或拒不验收的，则视同“验收合格”并向供方付款，但合同中与验收有关的其他条款以合同实际履行后的验收为准。需方具备现场条件，供方应积极做好验收工作。

八、供方不能提供服务或因供方原因延迟提供服务超过约定服务期20%的，需方有权解除合同，供方在退还需方已支付款项后额外向需方支付合同总金额30%的违约金；违约金不足以补偿需方损失的，供方应予以另行赔偿。

供方在服务过程中存在违约行为，需方有权停止付款，待供方采取补救措施和恢复正常后，再行付款，需方有权扣除供方违约导致的损失的赔偿金、违约金等。

九、安全责任（涉及外包服务的项目需使用单位与供应商约定好安全责任）。

十、本合同一式肆份，需方留存贰份，供方留存壹份，招标代理公司留存壹份，签字盖章后生效。

十一、其他约定事项：本次供方的响应文件项目名称：**天津医科大学XXXX项目**（项目编号：）及招标过程中所有承诺文件均属于本合同一部分与本合同具有同等法律效应。

十二、需方因供方违约提起仲裁或诉讼程序所产生的费用（包括但不限于律师费、调查取证费用、公证费等）均由供方承担。

十三、本合同未作明示约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。由于供需双方在履行本合同过程中出现问题，由供需双方直接交涉解决，本合同发生争议产生的诉讼，由需方所在地人民法院管辖。

|  |  |
| --- | --- |
| 供方（公章）： | 需方（公章）： |
| 地址： | 地址： |
| 负责人： | 负责人： |
| 电话： | 电话： |
| 时间： | 时间： |

签约地点：

签约时间： 年 月 日

**合同特殊条款**

附件1：服务内容

附件2：服务要求

附件3：售后服务承诺

附件4：安全责任（涉及外包服务的项目需使用单位与供应商约定好安全责任）

政府采购履约验收意见报告（服务类）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人 |  | | | 采购项目名称 |  | | | | | 合同名称 | | |  | |
| 供应商 |  | | | 合同编号 |  | | | | | 合同金额 | | |  | |
| 验收时间 |  | | | 验收地点 |  | | | | | 验收组织形式 | | | □自行组织  □委托第三方 | |
| 验收方式 | □一次性验收 □分节点验收 □分期验收（共分 期，此为第 期验收） | | | | | | | | | | | | | |
| 验收小组成员情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 工作单位 | | 职务/职称 | | | | | 联系方式 | | | | 备注（熟悉采购需求和技术要求的人员/实际使用人员/专业技术人员等） | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | |
| 验收内容  和标准 | 服务质量 | 服务进度 | 人员、设备  配备情况 | | | 安全要求 | | | 服务承诺实现 | | 合同履约时间、  地点、方式 | | | 其他验收内容和标准 |
| 合 格□  不合格□ | 合 格□  不合格□ | 合 格□  不合格□ | | | 合 格□  不合格□ | | | 合 格□  不合格□ | | 合 格□  不合格□ | | |  |
| 专业质量检测机构情况说明（如有） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 验收情况说明 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 存在问题和改进意见（如有） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 验收结论 | 合 格□ 不合格□ | | | | | | | | | | | | | |
| 验收小组  成员签字 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 供应商确认（同意验收结论/不同意验收结论）  （单位公章或授权代表签字） | | | | | | | | | | | | | | |
| 第三方机构签章（如有） | | | | | | | 采购人确认意见 | | | | | | | |
| 经办人： 负责人： （采购代理机构公章） | | | | | | | 经办人： 负责人： （采购人公章） | | | | | | | |