# 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)的合同

**合同统一编号：** 11N00247207920261

**合同内部编号：**

合同各方:

**甲方：中共上海市松江区委政法委员会**

**地址：园中路 1 号**

**邮政编码：**

2026年01月19日

**电话：37739396**

**传真：**

**联系人：欧阳主任**

**乙方：上海松江东方有线网络有限公司**

**地址：上海上海市松江区**

**邮政编号：**

**电话：021-37012360** 2026年01月19日

**传真：**

**联系人：李晓峰**

**开户银行：中国工商银行上海松江支行**

**账号：1001739609000104963**

据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质

量等详见招标文件和投标文件

**1.2 项目服务内容主要为：**

1.2.1 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

1.2.2 工作内容：平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 3428000 元整（**叁佰肆拾贰万捌仟元整**）。

2.2 服务地点：采购人指定地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：合同签订后一年

3. 质量标准和要求

3.1 按照采购人的要求完成运行。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 验收方式：

☐服务完成后一次性验收

☑分期验收

☐分段验收

☐其它

5.2 验收标准：

（1）乙方提供的技术咨询报告应符合本合同 1.2 条所列要求，采用甲方认可方式验收。

（2）评价方法：以甲方认可方式验收。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6.保密

6.1 甲方的保密义务

（1）甲方对乙方向其披露的保密信息具有保密义务。本合同的保密信息包括但不限于本项目的咨询内容、基础资料、设计成果以及相关文件。

（2）除非经乙方书面同意，甲方不得将乙方所提供的咨询服务过程中的保密信息，以任何形式提供和披露给与本项目无关的第三方。

（3）除非经乙方书面同意，甲方不得将本合同及本合同项下项目所获得的关于乙方的信息提供和披露给第三方。

（4）甲方部分披露或者全部披露保密信息的对象，仅限于甲方为履行本合同义务之必要而披露保密信息的雇员。

6.2 乙方的保密义务

（1）乙方对甲方向其披露的保密信息具有保密义务。本合同的保密信息包括但不限于本项目的咨询内容、基础资料、设计成果以及相关文件。

（2）除非经甲方书面同意，乙方不得以盈利为目的，将甲方所提供的本项目的基础资料、设计成果以及相关文件提供和披露给第三方。

（3）除非经甲方书面同意，乙方不得将本合同及本合同项下项目所获得的关于甲方的信息提供和透露给第三方。

（4）乙方部分披露或者全部披露保密信息的对象，仅限于乙方为履行本合同义务之

必要而披露保密信息的雇员。

7.付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：**分期付款**

□服务完成后一次性支付

☑分期支付：提供符合要求运行工作量清单，按标准考核（考核期为 3 个月）合格后，每三个月支付一次，每次支付金额为合同价的 13%。（数据管理服务部分完成后，由乙方提供符合支付要求的资料，甲方根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付），本项目所有进度款及结算款根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付。

□预付款方式

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

8.甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

9.乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范

围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10.补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据相关检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11.履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖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，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

□是

履约担保的比例（不得超过 10%）：

履约担保的方式：

☑否

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情

况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 30%作违约金。

17.破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18.合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19.合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式__肆__份，甲乙双方各执__贰__份。

20.合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件、考核（履约验收）管理办法

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。本服务的服务期限:

21.合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 其他补充内容：____。

**补充条款**

**1:分期支付：提供符合要求运行工作量清单，按标准考核（考核期为 3 个月，根据实际情况具体调整）合格后支付，**

**具体支付金额为：**

**1)第一次支付 399000 元**

**2）第二次支付 399000 元**

**3）第三次支付 399000 元**

**4）第四次支付 1535160 元**

**5）第五次支付 695840 元**

**（数据管理服务部分完成后，由乙方提供符合支付要求的资料，甲方根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付）本项目所有进度款及结算款根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付。**

合同有效期：

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2026年01月19日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2026年01月19日

合同签订点:网上签约

具体考核内容如下：

| 序号 | 服务类别 | 服务名称 | 核心考核项目 | 考核标准与要求 | 检查方法与证据 | 分值 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 一、平台管理服务 | | | | | | |
| 1 | 社会面接入管理服务 | 公共视频接入管理 | 接入任务完成 | 按接入需求100%完成接入。 | 核对项目台账与平台接入日志。 | 2 |
| | | | 流程规范与存档 | 全流程资料（咨询、评估、对接记录）留痕存档，可追溯。 | 随机抽查项目档案的完整性。 | 2 |
| 2 | 级联共享管理服务 | 区公安节点级联共享 | 数据同步完整性 | 视频及图片数据同步率≥99.5%。 | 每期核验平台间数据清单一致性。 | 2.5 |
| | | | 数据质量与运行 | 共享数据抽检达标率≥98%；月度在线率≥99%。 | 月度随机抽检；查看公安节点运行报告。 | 2.5 |
| 3 | | 市、区二级节点级联共享 | 数据同步完整性 | 视频同步率≥99%；抽检达标率≥98%。 | 每月1次核验清单；随机抽检数据质量。 | 3 |
| | | | 运行稳定性 | 共享数据在市、区平台月度在线率≥98%。 | 月度随机抽检；查看市、区二级节点运行报告。 | 2 |
| 4 | 平台与资源管理 | 视图平台资源管理 | 平台稳定性 | 核心服务月度可用性≥99.5%；零重大故障。 | 审查监控告警日志与季度运行报告。 | 3 |
| | | | 资源健康度 | CPU、存储等核心资源平均利用率≤80%，无长期过载。 | 审阅每月平台资源监控报表。 | 2 |
| 5 | 应用系统运行服务 | 综治系统（数字政法）运行保障 | 系统保障 | 5×8小时业务不中断；零重大故障。 | 检查系统日志；核查系统保障记录。 | 3 |
| | | | 权限与安全管理 | 严格执行权限审批；每季度至少完成1次全员密码更新。 | 抽查权限记录；检查密码更新日志。 | 2 |
| 二、运行管理服务 | | | | | | |
| 1 | 故障管理 | 视频开流故障管理 | 巡检与派单 | 每周2次自动巡检全覆盖；故障1小时内派单。 | 查巡检日志；抽查工单派发时间戳。 | 2.5 |
| | | | 修复闭环 | 故障递交后4小时内修复闭环。 | 对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳 | 2.5 |
| 2 | | 视频应用质量管理 | 人工巡检 | 每周1次，完成约4万台设备视频质量人工巡查。 | 检查含问题截图的人工巡检记录表。 | 2.5 |
| | | | 修复闭环 | 故障递交后4小时内修复闭环。 | 对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳 | 2.5 |
| 3 | | 图片数据故障管理 | 质量巡检与派单 | 每周1次检查约3万台设备图片数据；故障2小时内派单。 | 核查巡检记录；抽查工单派发时效。 | 2.5 |

| 序号 | 服务类别 | 服务名称 | 核心考核项目 | 考核标准与要求 | 检查方法与证据 | 分值 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 修复闭环 | 故障递交后4小时内修复闭环。 | 对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳 | 2.5 |
| 4 | | 存储故障管理 | 人工巡检 | 每周1次检查约2000台存储设备存储时长与连续性。 | 核查人工巡检记录表。抽查存储设备存储时长与连续性。 | 2 |
| | | | 修复闭环 | 故障递交后4小时内修复闭环。 | 对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳 | 3 |
| 三、网络管理服务 | | | | | | |
| 1 | 综治网络保障服务 | 综治网络管理 | 网络安全 | 全年无重大网络安全事故；安全漏洞100%整改。 | 查安全事件报告；查漏洞修复记录。 | 3 |
| | | | 运行稳定与街镇管理 | 核心网络可用性≥99.9%；每季度对街镇节点巡查1次。 | 查网络监控报告；查季度巡查记录。 | 3 |
| 四、数据管理服务 | | | | | | |
| 1 | 数据治理与应用支撑服务 | 数据清洗 | 数据质量 | 清洗后数据准确率≥99%，格式100%规范。 | 每月随机抽检至少200条数据。 | 3 |
| | | | 处理时效 | 接收数据后,24小时内完成清洗与导入。 | 统计从接收到导入的平均时长。 | 2 |
| 2 | | 数据标签 | 标签质量 | 标签标注准确率≥98%，符合市级规范。 | 每月随机抽检至少200条已标数据。 | 3 |
| | | | 覆盖全面 | 对要求打标的全量数据覆盖率达100%。 | 比对数源总量与已打标数据量。 | 2 |
| 3 | | 数据分析 | 报告质量与时效 | 每月2份趋势报告结论准确、有价值；按时提交。 | 每月评审报告；核对提交时间。 | 4 |
| | | | 过程可追溯 | 分析所用数据、方法可核查、可追溯。 | 对报告结论进行回溯抽检。 | 1 |
| 4 | | 专题数据库建设 | 成果交付 | 完整交付3个专题库及可视化、预警应用系统。 | 按合同清单逐一验收功能与数据。 | 4 |
| | | | 实战可用性 | 系统界面直观、预警准确，能真实用于业务研判。 | 组织最终业务部门试用并评价。 | 3 |
| 5 | | 数据库维护 | 数据规范 | 确保数据格式、字段100%符合市、区平台规范。 | 每月抽查数据表核对规范性。 | 2.5 |
| | | | 性能与清理 | 数据库性能稳定不下降；每半年至少完成1次无效数据清理。 | 季度性能测试对比；核查清理报告。 | 2.5 |
| 6 | | 应用对接 | 接口稳定可用 | 提供接口的月度可用性≥99.5%。 | 通过监控平台持续监测并统计。 | 3 |
| | | | 开发规范及时 | 接口开发按时完成，文档齐全；问题2小时内响应。 | 核对项目计划；验收文档；检查响应记录。 | 2 |
| 7 | | 数据安全 | 安全事件与整改 | 全年无重大数据安全事故；发现漏洞100%限期整改。 | 审查安全事件报告；核对漏洞修复记录。 | 4 |

| 序号 | 服务类别 | 服务名称 | 核心考核项目 | 考核标准与要求 | 检查方法与证据 | 分值 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 备份有效 | 核心数据定期备份，且可验证、可恢复。 | 随机抽检，要求验证备份恢复。 | 2 |
| 五、综合管理服务 | | | | | | |
| 1 | 技术支持服务 | | 培训覆盖与效果 | 全年不少于 18 次培训，覆盖所有街镇。 | 核查培训记录。 | 4 |
| | | | 响应支持 | 日常操作问题2小时内响应并提供有效指导。 | 检查支持请求的响应与解决记录。 | 2 |
| 2 | 应急保障服务 | | 预案与现场 | 保障前有预案；人员按时现场派驻;15 分钟内远程响应。 | 检查预案文档、现场签到及响应记录。 | 3 |
| | | | 保障效果 | 保障期间系统运行稳定，无重大服务中断。 | 结合系统监控日志与事后报告评估。 | 3 |

**使用与评分说明**

分值加总：各服务大类内的分值独立加总，用于单项服务考核。全部服务总分作为供应商年度综合绩效的量化参考。

评分操作：根据“检查方法与证据”进行核实，未达标则按比例或约定规则扣除该项分值。

结果应用：

年度综合评分（满分 100 分）：

优秀：≥90 分，足额支付费用，优先续约。

良好：75-89.9 分，足额支付费用。

合格：60-74.9 分，支付大部分费用，要求限期整改。

不合格：<60 分，按合同扣减费用，整改不力可终止合同。

单项服务考核：可直接应用该服务分值进行独立考评，并与该部分服务费用支付挂钩。

# 政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：

服务项目：

购买单位：

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1.严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；

2.严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；

3.不以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；

4.不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；

5.不以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；

6.不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；

7.需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；

8.自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结

果，及时整改履约过程中可能存在的问题；

9.建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；

10.其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：　　代表（签字）：

签署时间：　　年　月

2026年01月19日

# 政府采购履约验收书

<table>
<tr><td colspan="8">一、验收方案</td></tr>
<tr><td colspan="8">（一）项目基本情况</td></tr>
<tr><td>采购人名称</td><td colspan="3"></td><td>供应商名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td><td>合同编号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>合同签订时间</td><td colspan="3"></td><td>合同规定验收时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>项目类型</td><td colspan="3">□货物/□服务/□工程</td><td>合同金额</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8">（二）验收方式与方法</td></tr>
<tr><td>验收方式</td><td colspan="3">□一般验收程序/□简易验收程序</td><td>选择简易验收理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收方法</td><td colspan="3">□一次性验收/□分段验收/□分期验收</td><td>选择非一次性验收理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">大型或复杂项目</td><td colspan="3">□是/□否</td><td rowspan="2">邀请本项目其他供应商</td><td colspan="3">□是/□否</td></tr>
<tr><td>参与验收检测机构名称</td><td colspan="2"></td><td>参与验收供应商名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">向社会公众提供的公共服务项目方式</td><td colspan="3">□是/□否</td><td rowspan="2">采购人、使用人分离项目</td><td colspan="3">□是/□否</td></tr>
<tr><td>参与验收服务对 象</td><td colspan="2"></td><td>使用单位名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">（三）验收人员组成</td></tr>
<tr><td>验收小组总人数</td><td></td><td>专业技术人员人数</td><td></td><td>实际使用人人数（如有）</td><td></td><td>其他验收人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>验收人员姓名</td><td colspan="2">工作单位</td><td colspan="2">职　　称（专业）</td><td>联系方式</td><td colspan="2">备注</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">（四）验收主要指标和标准</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>名称</td><td>合同履约时间、地点、方式</td><td>货物型号规格、标准及配置等（或服务和工程内容、标准）</td><td>数量</td><td>单价</td><td colspan="2">金　　额</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 二、验收情况 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 分期情况 | 共分　　期，此为第　　期验收 | | | 分段情况 | 共分　　段，此为　　阶段 | |
| 第三方参考情况说明 | 评价对象 | 评价结果 | | 理由 | | 签字 |
| | 检测机构 | □合格□不合格 | | | | |
| | 其他供应商 | □合格□不合格 | | | | |
| | 服务对象 | □合格□不合格 | | | | |
| 货物类验收内容及验收情况 | 评价内容 | 评价情况 | 理由 | 评价内容 | 评价情况 | 理由 |
| | 货物清单 | □合格<br>□不合格 | | 品牌、型号、规格、数量及外观质量 | □合格<br>□不合格 | |
| | 技术、性能指标 | □合格<br>□不合格 | | 运行状况及安装调试 | □合格<br>□不合格 | |
| | 质量证明文件 | □合格<br>□不合格 | | 售后服务承诺 | □合格<br>□不合格 | |
| | 安全标准 | □合格<br>□不合格 | | 合同履约时间、地点、方式 | □合格<br>□不合格 | |
| 服务类验收内容及结果 | 评价内容 | 评价情况 | 理由 | 评价内容 | 评价情况 | 理由 |
| | 服务质量 | □合格<br>□不合格 | | 服务进度 | □合格<br>□不合格 | |
| | 人员、设备配备情况 | □合格<br>□不合格 | | 安全标准 | □合格<br>□不合格 | |
| | 服务承诺实现 | □合格<br>□不合格 | | 合同履约时间、地点、方式 | □合格<br>□不合格 | |
| 工程类验收内容及结果 | 评价内容 | 评价情况 | 理由 | 评价内容 | 评价情况 | 理由 |
| | 服务质量 | □合格<br>□不合格 | | 服务进度 | □合格<br>□不合格 | |
| | 人员、设备配备情况 | □合格<br>□不合格 | | 安全标准 | □合格<br>□不合格 | |
| | 服务承诺实现 | □合格<br>□不合格 | | 合同履约时间、地点、方式 | □合格<br>□不合格 | |

<table>
<tr><td colspan="3">三、验收结论</td></tr>
<tr><td>存在问题和<br>改进意见</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收小组意见</td><td colspan="2">验收结论性意见 ：　　□合　　格　　□不合格<br>其他需要说明的事项 ：</td></tr>
<tr><td colspan="2">有异议的意见和说明理由 ：<br><br>签字 ：</td></tr>
<tr><td colspan="3">验收小组成员签字 ：</td></tr>
<tr><td>采购人意见 ：<br><br>经办人 ：　　负责人 ：　　（盖章）<br><br>年　　月　　日</td><td colspan="2">供应商确认 ：<br><br>供应商盖章或授权代表签字 ：<br><br>联系电话 ：<br><br>年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组织机构可以根据工作实际进行调整。

签订点:网上签约