

广东工业大学后勤管理处采购业务手册

2020 年 8 月编制

一、学校文件

(一)

广东工业大学采购管理办法

(2020 年 1 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了完善学校采购运行机制，进一步规范采购行为，明确部门职责，促进廉政建设，维护学校利益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《广东省教育厅关于省直教育系统政府采购管理的实施细则》等法律法规、政策和制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校使用财政性资金及学校管理的非财政性资金进行货物、服务和工程的采购行为适用本办法。其中校园建设工程的采购项目，按《广东工业大学校园建设工程管理办法》执行；使用科研项目资金采购货物、服务和工程的采购项目，由学校另行规定。

第三条 学校的采购包括：政府采购和学校自主采购。

(一) 政府采购。使用财政性资金采购广东省制定的政府集中采购目录以内的或采购限额标准及以上的货物、服务和工程的采购项目，应依法实施政府采购。

(二) 学校自主采购。使用财政性资金采购本条第(一)项规定范围外的和使用非财政性资金采购货物、服务和工程的采购项目，应实施学校自主采购。

第四条 学校自主采购包括：用户部门零散采购和学校集中采购。

(一) 经费预算在 20 万元以下的货物、服务（政府规定必须集中采购的除外）类采购项目，属于用户部门零散采购项目。

(二) 经费预算在 20 万元及以上至政府采购限额标准以下、政府集中采购目录外的货物、服务和工程类采购项目，属于学校集中采购项目。

(三) 工程类采购项目按本办法第十条的规定执行归口管理。不属于政府采购或学校集中采购范围的采购项目，由业务归口管理部门负责组织采购。

(四) 经费预算在 20 万元以下的科研出版、会议、培训服务采购项目；经费预算在 50 万元以下的干部培训服务采购项目；飞机票和火车票的采购可由项目负

责人（经费负责人）自行组织采购，也可以按照用户部门零散采购或学校集中采购的规定执行。各二级单位在组织上述采购项目时，应切实做好内控管理，项目负责人（经费负责人）应切实履行主体责任并对采购活动负责，详细记录采购过程，达到签订合同起点金额的采购项目须填写《广东工业大学自行采购信息表》，将采购过程产生的相关资料留档备查并作为签订合同的依据。

（五）年度采购预算达到集中采购限额标准以上的自营食堂生产物资（指列入食堂生产成本的伙食物资和日常低值易耗品等）的采购，实行资格商询价采购。各类物资的资格商经学校集中采购产生。在资格期内，后勤管理处根据物资波动情况和生产实际，可自行组织询价，按“价低者得”的原则确定当期的供应商。

第五条 学校的采购活动应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，并贯彻“程序正义、权力制衡、终身留痕”的廉政风险防控精神。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校实行决策、执行和监督三分离的采购管理体制。

第七条 学校党委会和校长办公会议是学校的采购最高决策机构，负责审定学校的采购管理制度和工作规程、研究决定学校的采购工作重大事项。

第八条 招投标中心负责统一管理采购项目，学校相关部门需配合招投标中心做好学校集中采购项目的组织工作。招投标中心的主要工作包括：

- （一）编制并上报学校的政府采购计划，统筹政府采购工作。
- （二）组织学校集中采购文件的编写，并对采购文件的形式、合规合法性、有效性、准确性、时效性及文字等进行审查。
- （三）组织实施学校集中采购。
- （四）管理用户部门零散采购工作，履行职能监督，不定期对用户部门零散采购工作进行检查。
- （五）督察督办招标项目合同的执行进度。
- （六）提供采购业务咨询服务。
- （七）学校相关采购信息的公开。
- （八）处理对采购工作的质疑。
- （九）配合监督部门处理对采购工作的投诉。
- （十）指导和审核学校相关部门的采购实施细则和 workflows。

第九条 监察处、审计处和财务处负责对学校的采购活动进行行政监督、经济监督及经费管理。

（一）监察处行政监督工作包括：指导和协助相关部门查找采购工作的廉政风险点、制定与完善防控措施，维护和营造采购工作公开、公平、公正的竞争环境，对违规违纪行为进行查处和问责。

（二）审计处审计监督工作包括：对采购工作的决策、管理、执行等环节进行审计监督、提出审计建议和评价。

（三）财务处经费管理工作包括：审核合同经费落实情况、合同付款方式。

第十条 业务归口管理部门的职责范围。

项目分类及归口管理，原则上按《广东工业大学项目库管理办法》中的相应规定执行。在归口不明确的情况下，应按照有利于项目实施的原则，由学校党政办会同有关部门研究确定具体的业务归口管理部门。主要承担采购项目组织实施的业务归口管理部门职责如下：

（一）实验室与设备管理处是学校实验室建设、货物、服务采购项目及装修、修缮工程的业务归口管理部门。其中实验室的维修改造由实验室与设备管理处牵头组织并完成前期论证、立项报批、初步设计等工作后，经费预算在 20 万元以下的采购项目由实验室与设备管理处实施，经费预算在 20 万元及以上的采购项目由基建处或后勤管理处负责采购委托、合同签订、实施、验收等。

（二）基建处是学校基建、大型改扩建工程的业务归口管理部门，负责按基建程序和招标规定组织相应的基建工程和大型改扩建工程的招标工作。

（三）后勤管理处是学校行政综合类货物、服务及学校维修改造工程类采购项目（含消防给水管网工程等）、自营食堂、零星水电、土木维修工程材料采购项目的业务归口管理部门（经费预算在 20 万元以下的实验室装修、修缮工程除外）。

（四）网络信息与现代教育技术中心是学校信息化类采购项目的业务归口管理部门。

（五）保卫处是学校消防和安防类采购项目的业务归口管理部门。

（六）图书馆是图书资料、电子资源采购项目（含纸本文献资料建设、图书、报刊购置、数据库建立、文献服务系统等）的业务归口管理部门。

第十一条 业务归口管理部门必须根据实际情况制定相应的项目采购和项目实施管理细则。

第三章 工作规程

第一节 政府采购

第十二条 学校采购计划根据学校申购的具体情况动态管理，月度采购计划的统计周期为上月 16 日至当月 15 日。为缩短采购周期，科研急需的采购项目，随报随办。招投标中心根据学校采购项目的整体情况，按规定分类编制政府采购计划并向上级管理部门申报备案。

第十三条 业务归口管理部门（用户部门）委托招投标中心实施采购，需提供以下资料并对资料的准确性、真实性、合规合法性等负责。

（一）项目审批手续的批准文件（含可行性报告、变更报告、项目立项审批文件等）。

（二）维修改造工程项目应附施工图纸及工程预算书等工程资料。

（三）货物类和服务类项目应附采购预算佐证材料（如供应商报价函、近期同类采购项目合同等）。

（四）用户需求书：包括采购预算、商务要求、技术需求、服务要求及拟采用的付款方式等。其中不得列入限制、排斥潜在供应商的商务、技术条款；不得列入某一品牌特有的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款等。

第十四条 已受理的政府采购项目，上级主管部门备案通过后，招投标中心按省政府采购招标代理相关规定及本办法第三十条的规定负责委托招标代理机构。招标代理机构负责编写采购项目招标文件初稿，用户部门在收到初稿后 3 个工作日内给予反馈意见。3 个工作日后用户部门无反馈意见的，视作用户部门确认。招投标中心在初稿上作相应的印章标志。

第十五条 政府采购项目的招标文件，应报财务处和招投标中心审核。

第十六条 用户部门应在 3 个工作日内确认政府采购项目的中标结果或书面提出异议，然后由招投标中心通知招标代理机构。用户部门确认前必须对拟中标的投标文件与招标文件进行核对，确保两者关键条款的一致性。

第二节 学校自主采购

第十七条 用户部门零散采购（含实验耗材），按《广东工业大学用户部门零散采购实施细则》执行。实验耗材原则上应通过学校“实验耗材采购平台”采购。除实验耗材外的采购项目，按采购项目经费预算金额分类执行：

（一）经费预算在 5 万元及以上至 20 万元以下的货物、服务类采购项目。用户部门指定专人通过招投标中心网站的“用户部门零散采购管理系统”进行申报，成立相应的询价小组，按规范编制询价文件、发布采购公告、组织评审、发布结果公告、填写询价记录、备案、存档。

（二）经费预算在 5 万元以下的货物、服务类采购项目。用户部门根据项目采购情况自行规范采购行为，详细记录采购过程和采购结果，将采购过程所有资料存档备查并作为签订合同的依据。

各二级单位在组织部门零散采购活动时，应切实履行主体责任，梳理和评估本单位采购执行中的风险，明确标准化工作要求和防控措施，建立内部控制体系，完善内部控制管理制度。

第十八条 学校集中采购的方式一般采用电子竞价、自主询价和自主招标。

（一）电子竞价是指通过互联网发布询价信息，接受注册供应商的网上报价，进行网上定标、网上公布采购结果的采购方式。

电子竞价适用于规格、标准统一且市场竞争充分的定型货物及服务类采购项目。

采用电子竞价方式时，在满足用户需求的前提下，按“价低者得”确定成交供应商。

如用户部门认为最低报价的供应商不能满足用户需求，需提供不少于 3 名相关专业的副高以上专家的论证意见。论证意见需经用户部门主要负责人及项目负责人签名确认并加盖部门公章。用户部门只可选择次低报价的供应商为成交供应商，否则本次电子竞价失败，需重新进行电子竞价。如两次电子竞价失败，经用户部门主要负责人及项目负责人确认可变更采购方式，采用政府采购、学校自主询价或自主招标的方式进行。

（二）自主询价是指参照政府采购的相关规定并结合学校实际情况，编制询价文件，邀请特定或不特定的供应商在规定的地点按照询价文件的规定确定成交供应商的采购方式。

自主询价适用于一般性的服务类采购项目和技术要求不高的非通用货物类及工程类采购项目。

采用自主询价方式时，一般情况下在通过资质和符合性审查后只需按照价格要素来确定成交供应商。

（三）自主招标是指参照政府公开招标采购的相关规定并结合学校实际情况，

由学校招投标中心全过程组织实施的采购方式。如采购项目专业要求较高且无同类采购项目招标成功经验或经专家评估认定为风险较高的情况下，经分管招投标中心校领导同意后可委托有资质的招标代理机构进行招标。

自主招标适用于非通用货物类采购项目和服务、工程类采购项目。

（四）电子竞价、自主询价和自主招标采购，招投标中心应分别填写相应的学校集中采购信息表，其内容包括：采购项目名称与预算、评审时间、评审地点、评审成员、采购结果、被委托代理机构名称（如有）等。

采购活动结束后，每个学期末汇总上报审计处备案。

第十九条 招投标中心应根据采购项目的特点及行政事业单位内部控制规范的要求，结合学校的实际情况，合理选择学校集中采购方式并组织实施。

（一）业务归口管理部门（用户部门）委托招投标中心实施采购，需按照本办法第十三条的规定提供资料。

（二）招投标中心汇总当期各业务归口管理部门（用户部门）的采购委托，进行校内公示，公示期不少于3个工作日。

（三）采用电子竞价方式的学校集中采购项目，可选择在广东省教育部门政府采购管理平台的零散竞价系统或政府采购主管部门授权的其他电子平台进行竞价。

（四）采用自主询价方式的学校集中采购项目，应参照政府采购的有关规定执行。询价文件经过学校招投标中心、财务处审批同意后，由招投标中心通过校园网发布询价采购公告，公告期不少于5个工作日。在公告期结束3个工作日后，供应商按规定递交响应文件，招投标中心组建评审小组进行评审。评审小组由3人及以上的单数组成，其中一人为用户代表，其余的为评审专家。用户代表由用户部门指派。评审专家的产生和抽取，按照《广东工业大学集中采购评审专家库管理办法》的具体规定执行。

参加询价的有效供应商应不少于三家。如不足三家，需进行第二次询价。如第二次参加询价有效供应商仍不足三家，但询价结果满足用户需求的，需报分管招投标中心工作的校领导审批。

（五）采用自主招标方式的学校集中采购项目，如由招标代理机构组织实施，则参照政府采购公开招标的有关规定执行；如由学校招投标中心负责组织实施，招标文件经过招投标中心、财务处审批同意后，由招投标中心通过校园网发布招标采购公告，公告期不少于5个工作日。在公告期结束3个工作日后，供应商按规定递

交投标文件，招投标中心组建评审小组进行评审。评审小组由 5 人及以上的单数组成，其中 1 人为用户代表，其余的为评审专家。用户代表由用户部门指派。评审专家的产生和抽取，按照《广东工业大学集中采购评审专家库管理办法》的具体规定执行。

第二十条 为切实增强采购的便利性和灵活性，缩短采购周期，在学校自主采购权限内发生诉讼仲裁等时效性要求较高以及其他特殊情况的采购项目时，可以采用其他灵活自主的采购方式及评审方式（包括评审专家的选择）。业务归口管理部门（用户部门）提交采购申请，经费预算在 20 万元以下的采购项目经招投标中心审批后执行采购；经费预算在 20 万元及以上至 100 万元以下的采购项目，需报招投标中心分管校领导审批后执行采购；经费预算在 100 万元及以上至 200 万元以下的采购项目，需报校长审批后执行采购；经费预算在 200 万元及以上的采购项目，需报校长办公会议审批后执行采购。对于独家代理或生产的仪器设备，可按规定程序确定采取单一来源等方式采购。

第二十一条 学校集中采购的成交结果由用户部门确认后，由招投标中心发布成交公告。

第三节 合同签订、付款与验收

第二十二条 采购项目合同的签订按《广东工业大学对外经济合同管理办法》执行。如属于招标采购项目，还需按照招标文件约定的事项及所附的合同文本、中标结果等具体内容签订合同。

第二十三条 采购项目付款。

（一）货物类采购项目的付款方式。

1. 一般情况下货到验收合格后，供应商开具全额销售发票给我校，并向我校交纳合同总金额 5% 的质量保证金，我校支付 100% 合同款给供应商。供应商在质保期间能履行保修条款及服务承诺，质保期满，我校即不计利息返还其质量保证金。

2. 紧急情况下，经报校长办公会议审批后，教学科研仪器设备采购可采用预付款保函方式，即外贸代理公司（国外供货的）或中标方（国内供货的）免费开出合同未付款总额的保函，财务处收到保函后支付与保函等额的预付款，货到验收合格后，退回保函。

3. 特殊情况下，如跨年度实施的采购项目或订制设备、进口设备等各类按照市场规则要求预付的情况下，用户部门可向学校提出预付申请，预付比例一般不超过

60%，合同可约定按进度付款，申请人对其经济性和风险性负责，预付申请报告经学校经费主管部门、财务处审核，报经费主管部门分管校领导批准。预付比例超过60%的，则须报校长审批。

（二）其它采购项目，可以根据实际情况以合同约定条款付款。

第二十四条 属货物类采购项目的，质保期一般在三年以上，特殊情况下质保期至少一年；属工程类采购项目的，质保期按政府相关文件规定执行。国家对质保规定的期限高于本办法规定的，按照国家对质保期限的规定执行。

第二十五条 招标采购项目的合同应履行验收程序，具体按照《广东工业大学资产验收管理办法》执行。

第四章 监督检查

第二十六条 学校的采购活动必须全程接受监察处的行政监督及审计处的经济监督。对有下列行为之一的人员，将按有关规定问责、处理、处分，情节严重或者涉嫌违法行为的，移交相关部门处理。

（一）违反政府采购、工程招标及本办法规定，规避招标和越权组织采购的。

（二）在采购中违反采购工作程序和相关规定的。

（三）违反审批权限或未经集体讨论研究，擅自以本单位名义对外签订经济合同或协议的。

（四）泄露与采购活动有关的情况和资料，与供应商串通，干扰采购工作，损害学校利益的。

（五）弄虚作假的。

（六）以化整为零方式规避集中采购行为的。

（七）将达到集中采购金额的采购项目拆解成多个“零散采购”项目实施的，将工程类或服务类采购项目按货物类采购项目办理的。

（八）违规设置倾向性或排他性条款的。

（九）按潜在供应商的意图编制采购计划、用户需求的；委托或变相委托潜在供应商或者与潜在供应商有利益关联的社会机构编制采购计划、用户需求的；明知存在利益关联仍委托关联招标代理机构进行学校自主招标的。

（十）其他违规行为的。

第二十七条 各二级单位党政主要负责人、项目负责人和经费负责人要严守

廉洁纪律，对本部门申报和组织的采购活动负总责，承担全部经济、行政责任及后果。

第二十八条 招投标中心负责政府采购合同执行的督办工作。督办的工作环节包含合同签订、到货、验收、支付；督办的对象为各工作环节涉及的相应职能部门和项目负责人及其所在单位的主要责任人；对于同一工作环节书面督办二次后工作进度仍未达到要求且无合理解释的，移交监察处进行问责处理。

第二十九条 职能部门以及各单位要强化监管，加强监督。对于违法违规的采购行为，按《广东工业大学问责工作暂行办法》等相关规定对主要负责人、分管负责人和经办人实行问责；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五章 其 他

第三十条 招标代理机构的确定。

（一）如上级部门有相应规定的，按规定执行。

（二）如上级部门没有规定的，由学校通过自主招标的方式建立广东工业大学招标代理机构资格库。资格库实行滚动管理，每三年遴选一次，入库代理机构一般不连续超过两个周期。招投标中心按相互分离的制衡要求，在招标代理机构资格库中通过相应的信息管理系统随机抽取的方式确定招标代理机构。

（三）项目技术复杂、商务要求较高，经学校批准可以指定特定的招标代理机构。招标文件审核时需附上招标代理机构选取资料。

（四）招标代理协议（属非付款类协议）由学校授权招投标中心负责签订并加盖“广东工业大学采购业务专用章”。

第三十一条 价格分值的确定。

政府公开招标和学校自主招标应采用综合评审法（含商务评审、技术评审和价格评审）。其中，货物类采购项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；工程类采购项目的价格分值占总分值的比重不得低于 50%；服务类采购项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%；执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的采购项目，其价格不列为评审因素。政府部门有新的规定时从其新的规定。

价格分值的具体数额，由项目业务归口管理部门（用户部门）根据采购项目的实际情况确定和负责，并在《用户需求书》中列明。

第三十二条 集中采购文件包括：项目审批手续的批准文件（含可行性报告）、

采购计划备案文件、采购文件确认、评标报告、采购结果公告、采购结果确认、采购结果通知、采购合同、验收报告及一系列采购过程的相关记录文件等。

集中采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少 15 年。

第三十三条 参与采购项目的供应商如对采购结果有异议，可在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购组织部门提出质疑，采购组织部门应当在 3 个工作日内作出答复。如供应商对答复不满意，在接到答复后的 3 个工作日内可向监察处投诉，由监察处按相关规定进行受理和处理。

第六章 附 则

第三十四条 本办法自 2020 年 1 月 29 日起施行，原《广东工业大学采购管理办法》（广工大规字〔2017〕43 号）同时废止。学校原有相关采购管理文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十五条 本办法由招投标中心负责解释。

（二）

广东工业大学对外经济合同管理办法

（2020 年 6 月修订）

第一章 总 则

第一条 为加强我校对外经济活动管理，规范对外经济合同签署、报批等行为，防范风险，维护国家和学校的利益，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称对外经济合同，是指资金纳入学校综合财务预算管理的学校所属各部门、单位（校属具有独立法人资格的公司、单位除外）与外单位产生经济行为时签订的各类合同（协议），包括：货物类采购、工程类（含基建、修缮、网络、园林及工程服务等）、一般服务类（含行政、教学科研、外事类等）、科技协作技术类服务（含技术协作、科技咨询等）、及其他涉及经济行为的合同（生产加工、投资、合资、借贷款、租赁、合作等）。

第二章 合同成立条件及印章管理

第三条 合同订立起点

（一）金额 5 万元及以上的对外经济行为，必须签订对外经济合同。

（二）凡以学校为主体的接受捐赠（实物或资金）且金额 5 万元及以上的经济行为（不含本条第三项所述经济行为），原则上需签订对外经济合同。

（三）凡涉及学校国有资产（其范围按照国家、省及学校国有资产管理相关规定而定，下文同）的投资、合资、合作、借贷、租赁等对外经济往来行为，应先立项，无论金额大小，必须签订对外经济合同。

第四条 各部门、单位的对外经济合同，必须以“广东工业大学”名义由校长或校长授权签署。校内任何部门、单位不得以本部门、单位名义对外签署经济合同（第六条第五项规定除外）。

第五条 对与国（境）外业务往来的经济合同，应按照《中华人民共和国合同法》及国家相关法律法规，按“单位对单位、个人对个人”的对等原则及国际惯例处理。

第六条 合同专用章的管理

学校设制四个合同专用章（实物）和一个电子签章（U 盾）：合同专用章（实物）为“广东工业大学合同专用章”“广东工业大学技术合同专用章”“广东工业大学设备合同专用章”和“广东工业大学后勤伙食物资采购合同专用章”，电子签章（U 盾）为“广东工业大学医院”电子签章（U 盾），均按业务类别范围使用。

（一）“广东工业大学合同专用章”由校长办公室负责管理，按规定在行政综合类范围内使用。

（二）“广东工业大学技术合同专用章”由校长授权科技与人文研究院负责管理，按国家有关规定在科技协作技术类（不含国家、省、市有关部门规定须按招标采购管理的业务种类，下文同）等服务范围内使用，具体见本办法第二条。

（三）“广东工业大学设备合同专用章”由校长授权实验室与设备管理处负责管理，按国家有关规定在教学科研货物及服务类（含教学科研仪器设备、各类耗材试剂、教学科研实验家具、实验室用品等采购，教学科研软硬件租赁及维修等服务类，不含教学科研实验室装修改造工程类，下文同）等范围内管理和使用。

（四）“广东工业大学后勤伙食物资采购合同专用章”由后勤管理处负责管理，仅限用于食堂等伙食物资类采购，不得用于其他各项对外经济行为。

（五）“广东工业大学医院”电子签章（U 盾）由学校医院负责管理，仅限于经学校批准的广东省和广州市相关主管部门规定或主导的药品交易（采购）平台上的药品、中药饮片、医用耗材、医疗设备及其他医疗相关物资的采购使用，不得用于其他任何对外经济行为的签章。

（六）学校各部门、单位的印章均不能用于对外签署经济合同（本条第五项规定除外）。否则，按违规问责处置，财务处拒绝付款。

（七）在特殊情况下，经校领导批准，对外经济合同可使用“广东工业大学”公章。

第三章 合同签署授权

第七条 行政综合类范围内合同签署授权：

（一）已列入学校年度财务预算的项目合同签署授权

1. 金额 100 万元及以上的经济合同，必须由校长（校长可再授权分管校领导）签署。

2. 金额 20 万元及以上，不满 100 万元的经济合同，由校长授权分管校领导签署，

分管校领导可再授权各部门、单位行政主要负责人签署。

3. 金额不满 20 万元的经济合同（不含第六条第二至五项所述合同），由校长授权各部门、单位行政主要负责人签署，并盖学校相应类别的合同专用章。

（二）未列入年度财务预算的项目合同签署授权

凡未列入年度财务预算的新增项目，必须先办理立项报批手续，待立项获批并落实资金后，才能开展对外经济行为并按规定办理签订经济合同手续。

第八条 科技协作技术类范围内合同签署授权

（一）以学校为委托方，金额 20 万元及以上的技术合同，由校长或校长授权分管校领导签署。

（二）以学校为委托方，金额不满 20 万元的技术合同，由校长授权科技与人文研究院主要负责人签署。

第九条 教学科研货物及软硬件租赁维修类采购范围内合同签署授权

由校长授权实验室与设备管理处或各部门、单位行政主要负责人，按照当年度学校教学科研仪器设备及实验室耗材采购计划项目执行，签署权限为：

（一）金额 100 万元及以上的采购合同，由校长（校长可再授权分管校领导）签署。

（二）金额 30 万元及以上，不满 100 万元的采购合同，由校长授权分管校领导签署。

（三）金额 30 万元以下的采购合同，由校长授权实验室与设备管理处主要负责人签署，属于用户部门（即各部门、单位按规定询价自行采购）零散采购并金额不满 20 万元的除外（具体见本条第四项）。

（四）金额不满 20 万元并且由用户部门零散采购的教学科研货物、软硬件租赁及维修等服务类采购合同，由校长授权各部门、单位的行政主要负责人签署，并到实验室与设备管理处办理备案登记并盖“广东工业大学设备合同专用章”。

第十条 后勤伙食物资类采购范围内合同签署授权

由校长授权分管校领导、后勤管理处行政主要负责人签署，具体如下：

（一）金额 20 万元及以上的后厨伙食物资类采购合同，由校长授权分管校领导签署。

（二）金额不满 20 万元的后厨伙食物资类采购合同，由校长授权后勤管理处行政主要负责人签署。

第十一条 经学校批准的广东省和广州市相关主管部门规定或主导的药品交易（采购）平台范围内采购合同签署授权限，由校长授权分管校领导、学校医院行政主要负责人，按照当年度药品采购项目学校核定批准的预算执行，签署权限为：

（一）一个自然季度内，累计金额 500 万元及以上，或有单一药品金额 60 万元及以上的药品类采购合同（受累计金额限制）或单项合同金额 100 万元及以上的药品类采购合同，由校长（校长可再授权分管校领导）签署。

（二）一个自然季度内，累计金额 300 万元及以上，不满 500 万元，或有单一药品金额 40 万元及以上，不满 60 万元的药品类采购合同（受累计金额限制），或单项合同金额 20 万元及以上，不满 100 万元的药品类采购合同，由校长授权分管校领导签署，分管校领导可根据实际情况再授权学校医院行政主要负责人签署。

（三）一个自然季度内，累计金额 300 万元以下，且单一药品金额均不满 30 万元的药品类采购合同（受累计金额限制），或单项合同金额 20 万元以下，由校长授权学校医院行政主要负责人签署。

（四）经学校批准的广东省和广州市相关主管部门规定或主导的药品交易（采购）平台上未列有的中药以及应急药品等的采购合同签署授权，需参照本办法第七条行政综合类范围内合同签署授权执行。

第十二条 因抢修、抢险等必须签订的经济合同，以“事前口头请示（报告），事后尽快履行报批手续”的办法，按学校对外经济事项立项相关规定的权限，向相关部门主要负责人和主管校领导报告，并按规定补办相应的签署手续。

第十三条 为便于实际工作开展，凡列入本办法由校长授权分管校领导，校长授权各部门、单位行政主要负责人签署权限的对外经济合同，校长不再专门授权。有关合同经本办法相关报批程序，按本办法所述校长授权权限执行。

第四章 合同签署报批程序

第十四条 为加强业务统筹管理和监督，各部门、单位的合同签署程序按业务归口管理原则呈报审批。

（一）本办法业务归口管理部门是指对外经济合同签署过程中承担对外经济合同的业务审核把关、学校办公自动化系统文件流转、按本办法第三章“合同签署授权”的规定权限签署对外经济合同等职责的业务部门。

（二）所有部门、单位达到规定起点的对外经济合同，主要指货物类、工程类、

服务类等的对外经济合同。合同审批的请示由用户部门（经办部门）通过学校办公自动化系统中的“对外经济合同审批表”子系统报送给业务归口管理部门之后，由业务归口管理部门负责流转。

（三）归口管理分类

1. 教学科研货物、软硬件租赁及维修类、金额 20 万元以下的实验室维修改扩建工程归口实验室与设备管理处。

2. 行政综合类归口后勤管理处，行政综合类含行政设备及耗材采购、行政综合类各类修缮工程（含金额 20 万元及以上的实验室维修改扩建工程，除专业性强、金额较大的大型实验室修缮改造，涉及需要规划建设报批或涉及主体结构改变的修缮改造职能调整至基建处的以外）、行政综合类各类服务（如物业管理、行政设备维修等）。

3. 教学服务类（如会议、机票、住宿、出版印刷等）及教学经费开支的归口教务处。

4. 科研服务类（如会议、机票、住宿、出版印刷等）归口科研项目各主管部门（如科技与人文研究院或相关部门）。

5. 国际合作交流类归口国际合作与交流处（港澳台事务办公室），国际合作交流类含与国（境）外院校/机构中外合作办学、涉外办学等交流合作，校级组团因公临时出访，各类学术出访交流（人才招聘、干部培训、教师培训的出访除外），中外学生国际交流合作项目等。

6. 专业技能培训类等归口继续教育学院。

7. 信息化类归口网络信息与现代教育技术中心。

8. 消防和安防类（不含消防管网工程）归口保卫处。

9. 其它合同审批业务归口部门，按上述方式类推。

涉及学校国有资产的投资、合资、合作、借贷、租赁等对外经济合同，必须经国有资产管理办公室审批同意。

第十五条 金额 5 万元及以上，需经学校审批的（除第八条、第九条、第十条、第十一条授权各部门、单位行政主要负责人权限及第十六条、第十七条、第十八条特别说明外的所有项目）经济合同（含按规定外送政府采购的行政综合类范围内合同），按以下程序履行报批手续：

（一）用户部门（经办部门）拟定经济合同稿及请示，用户部门（经办部门）

行政主要负责人需对拟定的经济合同稿及请示签署意见，并对合同条款的准确性、真实性、适用性和经济责任、法律后果负责；用户部门（经办部门）及行政主要负责人对该合同涵盖经济行为承担主体责任。请示需列明采购办理情况、洽谈过程、参与人员及负责人、合同金额、经费来源、经费开支项目等；将经济合同稿（如属于招标采购项目，需按照招标文件约定的事项及所附的合同文本、中标结果等具体内容拟定）、采购记录表、中标通知书及确认函、立项文件、招标文件、投标文件关键内容等作为附件附后，通过学校办公自动化系统（对外经济合同审批表）报送给业务归口管理部门。

（二）业务归口管理部门对用户部门（经办部门）拟定的合同稿及请示进行审核，负责人签署意见，承担相关业务审核把关等责任。业务归口管理部门对合同稿及请示审核后，通过学校办公自动化系统（对外经济合同审批表）按要求报送。

（三）审计处、财务处、国有资产管理办公室及法制办公室进行审核并明确签署意见。审计处对经济合同合签署流程的合规合理性进行审查；财务处对合同的项目经费来源、合同金额、付款方式是否符合财务制度等进行审核；国有资产管理办公室对涉及第三条第三项规定范围等相关国有资产经济合同从政策和管理上进行审查；法制办公室对重大经济合同进行合法性审查。

（四）审计处、财务处、国有资产管理办公室及法制办公室等对报批的合同请示件提出重大修改意见的，用户部门（经办部门）须按要求修改后，由业务归口管理部门审核后再送审计处、财务处、国有资产管理办公室及法制办公室确认，并由审计处、财务处、国有资产管理办公室及法制办公室将审定稿和原稿一并返回业务归口管理部门。若对合同内容存在严重分歧，经协商无法达成一致，业务归口管理部门将几方意见及建议方案报学校决定。

（五）业务归口管理部门按本办法的签署权限，将审计处、财务处、国有资产管理办公室及法制办公室返回及已签署明确审核意见的请示提交校领导审批。校领导对采购程序、合同内容及有关部门的审核意见作出综合评价，明确签署同意与否的意见。

（六）业务归口管理部门按校领导意见办理有关手续，将已签署（学校法人代表或委托代理人、经费（项目）负责人共同签署）的经济合同文本（已经同意并具备完整签署过程的请示作为附件附后），按本办法第三章“合同签署授权”的规定，送相应合同专用章管理部门、单位盖（合同专用）章。

第十六条 科技协作技术类范围内合同，不列入行政综合类范围内合同签署的报批程序，按本办法第八条签署权限逐级签署办理。

但科技与人文研究院办理的科技协作技术类范围之外的一切合同，根据具体类型分别按行政综合类范围内合同或教学科研货物、软硬件租赁及维修类采购范围内合同签署的报批程序进行。

第十七条 教学科研货物及软硬件租赁类采购范围内合同报批程序

（一）金额 30 万元及以上，由实验室与设备管理处统一办理的教学科研货物及软硬件租赁类采购合同，需参照本办法第十五条的报批程序报批。

（二）金额不满 30 万元，实验室与设备管理处直接采购的，由实验室与设备管理处办理。

（三）金额不满 20 万元并且由用户部门零散采购的教学科研货物、软硬件租赁及维修类采购合同，不列入行政综合类范围内合同签署的报批程序，按本办法第九条签署权限办理。

（四）实验室与设备管理处统一办理的教学科研货物、软硬件租赁及维修类采购范围之外的一切合同，如实验室维修改建工程、实验室范围内卫生保洁、实验室出租出借等，需按行政综合类范围内合同签署的报批程序进行。

第十八条 后勤伙食物资类采购范围内合同、广东省和广州市相关主管部门规定或主导的药品交易（采购）平台范围内合同，不列入行政综合类范围内合同签署的报批程序，相应按第十条、第十一条签署权限办理。经学校批准的省市有关药品电子交易平台上未列有的中药以及应急药品等的采购合同，需参照本办法第十五条的报批程序报批。

第五章 合同管理、监督与违规责任追究

第十九条 小额经济合同和涉及学校国有资产合同管理

（一）为了提高工作效率，金额不满 5 万元的特定经济行为（不含第三条第三项规定的项目）可以不签订经济合同。

（二）金额不满 5 万元的特定经济行为，如需签订经济合同，不实行多部门事前审核的报批程序。但合同期限一般不得超出本部门、单位行政主要负责人的任期。

（三）凡涉及学校国有资产的投资、合资、合作、借贷款、租赁等金额不满 5 万元的对外经济合同，仍需通过学校办公自动化系统报送审批；审计处、财务处、国有资产管理办公室审核同意后，按相关授权办理。

第二十条 合同变更及补充合同

（一）经济合同一经签署，各部门、单位必须严格履行，不允许擅自对合同做出变更。

（二）在合同履行过程中如确需变更的，必须对变更内容、标准、原因和必要性进行专家论证，做出变更预算及必要的说明，经学校相关主管部门、采购管理部门、监督部门审批后再决定是否变更。

（三）按现行规定，可进行跟单采购。即合同履行中，采购部门、单位如需追加在实施期内，与合同标的相同的中标（成交）产品（服务）的，在不改变合同其他条款的前提下，可以采取跟单方式与中标（成交）供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额（累计）不得超过原合同采购金额的 10%。（不适合工程类修缮、维修、改扩建等；跟单采购 10%国家规定有变化时，从其规定）

（四）教学科研设备的合同变更：

1. 招标采购项目合同不允许发生实质性变更。如属非实质性变更，需履行相关手续后方可变更。

2. 合同决定变更前，项目组要对变更内容邀请不少于 3 名对口专业的副高级职称以上的专家进行论证，变更后各项指标原则上不能低于变更前的设备的指标，并形成论证报告。论证会必要时需邀请经费主管部门和实验与设备管理处参加。

3. 对变更后的设备物资价款，项目组需根据市场情况按询价、竞价或市场调查等方式进行重新确认并形成变更价款预算书；预算书的真实性及准确性由项目负责人负责。

（五）其他合同变更，学校有制定相应管理规定的，按相应管理规定执行；没有制定相应管理规定的，参照本条第四项执行。

（六）因特殊情况需要解除合同、合同结算金额超过原合同金额 10%以内（跟单采购和海关补征税款情况除外）及其它重大变更等，需按原合同签订程序和权责签订补充合同（协议）。补充合同（协议）需列明合同变更内容、变更原由以及相应的处理措施等。补充合同（协议）作为原合同的组成部分，与主合同有同样的法律效力。

第二十一条 学校合同专用章（含实物印章和 U 盾）各管理单位负责将当年使用本单位管理的合同专用章签章的对外经济合同的履行情况进行统计汇总。

第二十二条 合同监督和违规责任追究

（一）违反本办法，学校将按国家、广东省和《广东工业大学问责工作暂行办

法》等相关规定，对违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和经办人实行责任追究和问责。情节严重，违反国家法律法规的，将依法移交相关部门追究法律责任。

（二）按本办法的合同签署授权，各（实施、承办）部门、单位要对所签订的经济合同负总责；同时是上级政府部门对该合同检查、审查工作的第一责任部门、单位，需配合、解释、回应上级政府部门对该合同项目的检查、审查，并提供全部情况，承担相应责任后果。经费负责人是该经济事项全过程的直接责任人。

（三）严禁为了达到不签订合同的目的而分拆整体项目的行为。对违反规定的，由违规部门、单位负责处理所有善后工作，并追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和经办人的责任。

（四）学校禁止各部门、单位使用本部门、单位公章对外签订经济合同的行为（第六条第五项规定除外）。对违反规定，自行使用部门、单位公章签署对外经济合同（第六条第五项规定除外），造成不良影响、经济损失或法律后果的，由违规部门、单位负责处理所有善后工作，并追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和合同签署人的责任。

（五）学校禁止按规定应签订合同而不签订合同的行为。对按规定应签订经济合同但未签订经济合同，却实际发生学校财务收付款行为的，由违规部门、单位负责处理所有善后工作，并追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和经办人的责任。

（六）学校禁止以任何理由，在没有签订经济合同的情况下，用户部门、单位擅自接收供应（服务）商的供货（服务）甚至提前使用所采购的设备物资（服务）的行为。对违反规定，由违规部门、单位负责处理所有善后工作，并追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和经办人的责任。

（七）学校禁止以任何理由，在合同履行过程中，未按规定程序变更和审批的情况下，擅自变更合同的主要内容，包括合同约定的内容、范围、标准、设备货物型号及主要参数、金额以及付款方式等。对违反规定，由违规部门、单位负责处理所有善后工作，并追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和项目负责人的责任。

（八）属于用户部门、单位零散采购及自行采购的项目，若因采购程序及内容等不符合学校采购管理办法的，学校将不给予审批签署采购合同，由此造成的一切后果由用户部门、单位负责并处理所有善后工作。

（九）合同（实施、承办）拟稿部门、单位提供虚假或不准确资料而经过学校审批签署的经济合同，一经发现，将追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和经办人的责任。

（十）校内任何部门、单位或个人不得以本部门、单位或个人名义对外签署经济合同（第六条第五项以及第二十六条规定的情况除外）。一经发现，将追究违规部门、单位党政主要负责人、分管负责人和经办人的责任，财务处拒绝付款。

（十一）招投标中心负责政府采购合同执行的督办工作。督办的工作环节包含合同签订、到货、验收、支付；督办的对象为各工作环节涉及的相应职能部门和项目负责人及其所在部门、单位的主要责任人；对于同一工作环节书面督办二次后工作进度仍未达到要求且无合理解释的，移交监察部门进行问责处理。

第二十三条 合同风险防范

经济合同订立后，由用户部门（经办部门）负责合同的全面履行。发生以下情形之一时，用户部门（经办部门）应当及时主张权利，采取措施预防和应对合同风险的发生：

（一）出现不可抗力或订立合同时的客观情况发生重大变化，可能影响合同正常履行的；

（二）合同依据的法律、法规、规章修改或者废止，可能影响合同正常履行的；

（三）合同对方当事人财产状况恶化导致丧失或者可能丧失履约能力的；

（四）合同对方当事人预期违约的；

（五）其他可能存在合同风险的情形时。

第六章 合同档案与备案管理

第二十四条 对外经济合同各方约定合同文本份数时，需至少预留3份合同原件，分别送合同专用章管理部门1份作为备案、财务处1份作收付款及入账依据，另需1份立卷归档保管。

第二十五条 对外经济合同的登记备案和归档。

（一）校长办公室负责全校对外经济合同（不含科技协作技术类范围内合同、教学科研货物及软硬件租赁类范围内合同、后勤伙食物资类采购范围内合同、医院药品电子交易（采购）平台范围内合同）的编号、登记、备案，建立统一的信息管理系统以备查询。

（二）科技与人文研究院、实验室与设备管理处分别负责科技协作技术类范围

内合同、教学科研货物及软硬件租赁类采购范围内合同的编号、登记、备案，建立统一的信息管理系统以备查询。

（三）后勤管理处对后勤伙食物资类采购合同进行编号、登记、备案，建立统一的信息管理系统以备查询。

（四）学校医院对广东省和广州市相关主管部门规定或主导的药品交易（采购）平台范围内采购合同进行编号、登记、备案，建立统一的信息管理系统以备查询。

（五）学校合同专用章（含实物印章和U盾）各管理单位负责将当年使用本单位管理的合同专用章签章的对外经济合同有关资料，按归档要求整理后交学校综合档案室立卷归档保管，并每半年将当期签署的对外经济合同清单目录（主要含合同编号、合同项目名称、合同金额、签订日期）送审计处、国有资产管理办公室备案。

第七章 其 他

第二十六条 各部门、单位外出集体活动（含工会活动、会议考察等），按照学校外出集体活动管理相关规定报备报批后，以活动参与者或组织者个人名义与旅行社、租车公司等签订相关合同。财务处凭外出集体活动报备报批相关证明材料、合同和正式票据予以报销。

教学科研和其他出访等因公临时出国（境）等，如需委托旅行社承办，按“谁组织实施谁负责”原则，允许以组织者个人名义与旅行社签订合同，财务处按《广东工业大学因公临时出国（境）管理办法》等相关规定、审批文件及协议合同予以报销。

第二十七条 对外经济合同文本应包括合同争议解决、纠纷处理条款。对外经济合同各方可根据《合同法》《仲裁法》等法律法规，约定通过和解、调解、仲裁、诉讼等方式解决合同争议或纠纷，并把约定相关事项明确列入对外经济合同中。

第八章 附 则

第二十八条 学校全资拥有的具有独立法人资格的公司、中心等单位，按国家有关规定，参照本办法制定对外签订经济合同管理办法，报学校主管部门、校长办公室、国有资产管理办公室及审计处备案。

第二十九条 本办法自2020年6月14日起施行，由审计处负责解释。原《广东工业大学对外经济合同管理规定》（广工大规字〔2018〕33号）同时废止。

(三)

广东工业大学部门零散采购询价记录表

(2018 年 5 月制表)

部门名称：

项目编号：

采购项目名称			项目负责人及电话	
采购经费来源			项目经办人及电话	
采购经费预算			询价公告日期	
询价评审日期			询价评审地点	
采购明细 (可附页)				
询价小组成员 名单(3人以上 单数)	姓名	职务	联系电话	
授权成立询价小组的党政联席会议或 部(处)务会情况	会议时间		纪要文号	
供应商 响应情况	供应商名称	报价(元)	联系人及联系电话	
评审结果	成交供应商	成交价格(元)	备注	
询价小组 确认签名	年 月 日			
部门意见	部门负责人签名 部 门 公 章 年 月 日			
如参加询价的有效供应商不足三家,但 询价结果满足用户需求,由党政联席会 议或部(处)务会审批。会议情况	会议时间		纪要文号	

备注：1. 本表一式三份，一份由部门存档备查，一份送招投标中心，一份作为签署合同的佐证材料。2. 有效供应商是指符合询价文件规定且报价在预算范围内的供应商。

二、处内规定

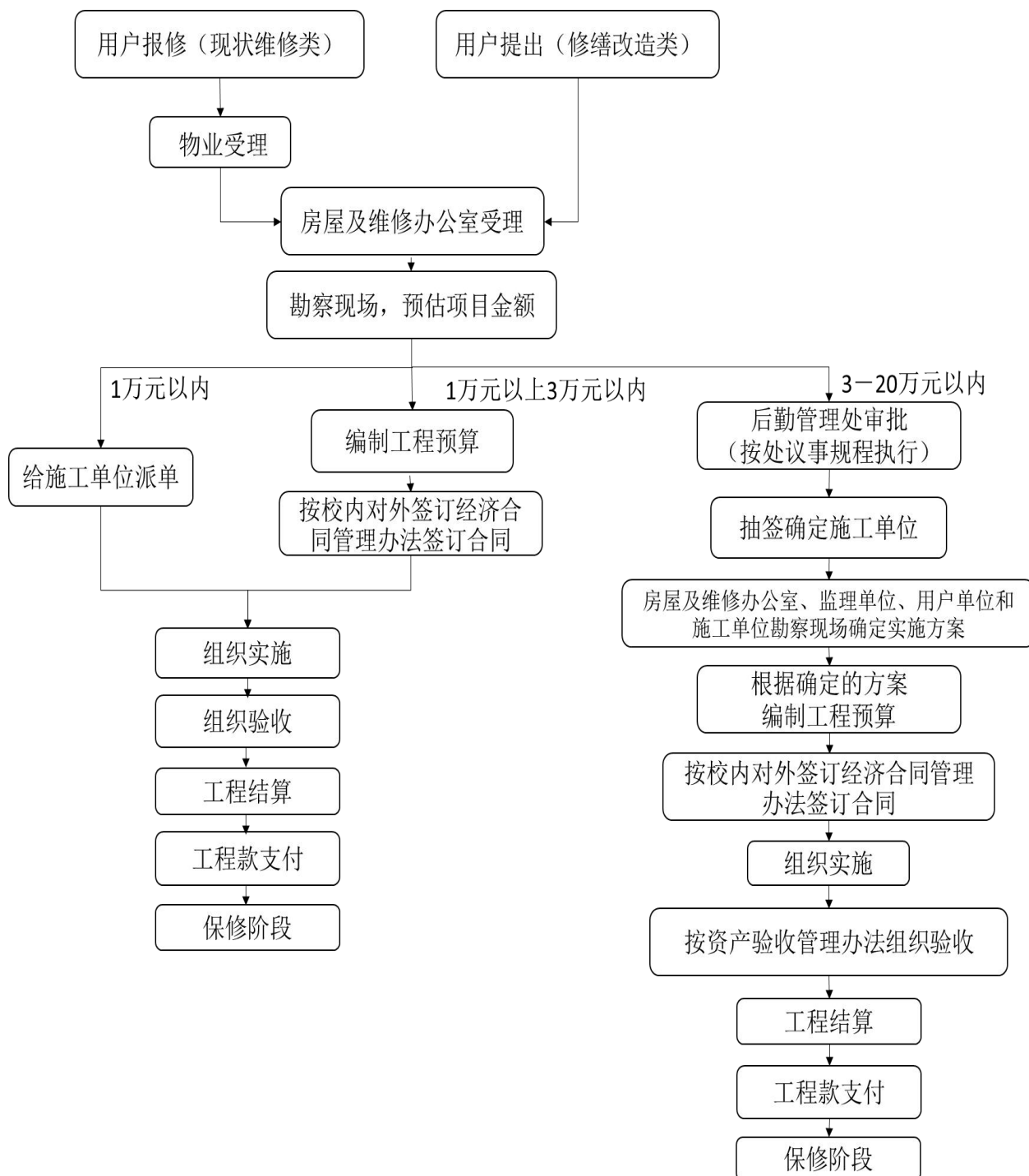
(一) 后勤管理处货物及服务类采购流程图

(自营食堂生产物资及政府采购除外)

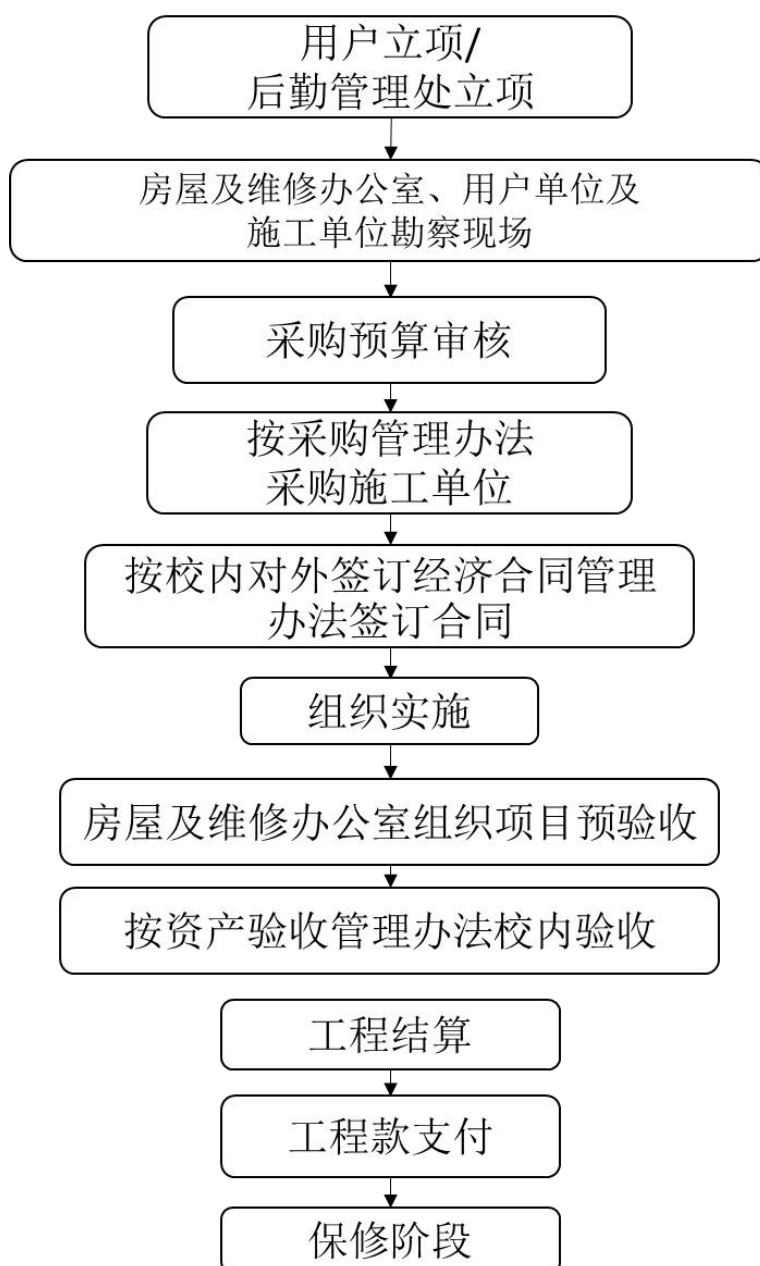


（二）后勤管理处工程类项目采购流程图

1、3-20 万元现状维修类及修缮改造工程类：



2、20 万元以上专项修缮工程类：



（三）后勤管理处邀请询价采购信息记录表（2020 年 7 月修订）

适用于 $\left[\begin{array}{l} 3 \text{ 千元至 } 5 \text{ 万元的货物类} \\ 5 \text{ 千元至 } 5 \text{ 万元的服务类} \end{array} \right]$

采购管理科自编号：

采购项目名称			
项目经费预算		项目需求办(科)	
项目负责人		联系电话	
项目用途			
采购明细 (可附页)			
科长意见	年 月 日		
副处长意见	年 月 日		
处长意见	年 月 日		
询价小组产生 记录	人员： 产生方式：（抽签）__ （班子会议）__ 其他_____经办人：		
询价情况 (佐证材料 附后)	供应商名称	报价（元）	询价方式
采购结果	成交供应商	成交价（元）	成交理由
询价小组成员 确认签名	年 月 日		

备注：1. 伙食物资和政府采购除外；2. 此表原件送采购管理科备案，项目需求科办复印存档备查；3. 询价方式为供应商报价（佐证材料附后）；4. 至少对三家以上的供应商询价；5. 成交理由一般写“价低者得”；6. 应急采购的，由处长审批，事后尽快补办记录表。

（四）后勤管理处询价采购评审成员库管理办法（2018 年 5 月）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范采购行为，确保采购活动公平、公正，充分发挥我处员工在“阳光采购”中的重要作用，根据《广东工业大学询价采购评审成员库管理办法》（广工大规字[2016]38 号）的相关规定，结合后勤管理处的实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于后勤管理处询价采购评审成员的资格认定及成员库的组建、管理、使用等。

第三条 本办法所称询价采购包含预算在 3 千元以上至 3 万元以下的货物和服务类采购行为（即一般询价）以及预算在 3 万以上至 20 万以下的货物和服务类采购行为（即公开询价）。

第四条 本办法所称询价采购评审成员是指符合本办法规定条件且以独立身份参加后勤管理处采购项目有关评审工作的人员。

第五条 询价采购评审成员库实行“统一条件、集中管理、随机选取、动态管理”的管理方式。

第六条 后勤管理处领导班子会负责询价采购评审成员的资格认定、聘任以及特殊采购项目询价成员的构成确认等有关工作。

第七条 采购管理科负责组织实施询价采购评审成员的入库和使用、管理等有关工作。

第八条 询价采购评审成员库的组建、管理、使用等有关工作须接受综合科的监督。

第九条 任何个人不得非法干涉询价采购评审成员库的管理和使用。

第二章 询价采购评审成员的资格条件

第十条 询价采购评审成员应当具备以下资格条件：

- （一）具备完全民事行为能力，且身体健康，能够承担询价采购评审工作；
- （二）具有较高的业务素质和良好的职业道德，在询价采购评审过程中能以客观公正、廉洁自律、遵纪守法为行为准则；
- （三）熟悉我校采购相关政策法规，可胜任询价采购评审工作；
- （四）本人愿意以独立身份参加询价采购评审工作，并接受学校及后勤管理处

的监督管理；

（五）没有违纪违法等不良记录；

（六）符合法律法规规定的其他条件。

询价采购评审成员以校内在编人员为主，编外人员为辅。

第十一条 对符合第十条的人员，经自愿提出申请后，由领导班子会审核认定后可加入询价采购评审成员库。鼓励主管及科级干部加入询价采购评审成员库。

第三章 询价采购评审成员的权利与义务

第十二条 询价采购评审成员在询价采购评审活动中应当享有以下权利：

（一）对学校询价采购制度及相关情况的知情权；

（二）对供应商所供货物、工程和服务的独立评审权；

（三）推荐成交和候选供应商的表决权；

（四）按规定获得相应的询价采购评审劳务报酬；

（五）法律法规和规定的其他权利。

第十三条 询价采购评审成员在询价采购评审活动中应当承担以下义务：

（一）提供真实可靠、客观公正的评审意见，并对自己的评审意见承担个人责任；

（二）解答在询价采购评审工作中有关问题的咨询、质疑及投诉；

（三）接受组织者的监督管理；

（四）法律法规规定的其他义务。

第四章 询价采购评审成员库的管理与使用

第十四条 询价采购评审成员库由采购管理科参照学校规定进行管理和抽取使用。

第十五条 询价小组成员为3人或以上单数。其中1人为项目需求办（科）委派的用户代表，其余人员由采购管理科在询价采购项目经批准立项后在成员库中随机抽取产生。抽取过程须在综合科的监督下进行。

第十六条 如被抽中的人员因故不能参加询价活动，由其本人向采购管理科提交书面的情况说明，经采购管理科认定合理后，再按第十四条的相应规定进行递补抽取。

第十七条 采购管理科所有人员不能作为询价采购评审成员。

第五章 违规处罚

第十八条 询价采购评审成员在询价采购评审过程中擅离职守影响询价采购评审程序正常进行，或者在询价采购评审过程中不能客观公正地履行职责的，给予警告；情节严重的（上述行为达到两次），给予通报并取消其询价采购评审成员的资格。

第十九条 询价采购评审成员和相关工作人员的行为触犯国家政府法律法规和学校有关规章制度的，应当依法依规接受处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十条 本办法自 2018 年 6 月 6 日起施行。

三、采购文件参考模版

(一) 询价公告

XX 采购询价项目公告

一、项目编号：HQGLC20XX[XX]号

二、项目名称：XX 采购询价项目

三、项目预算：人民币 XX.XX 万元

四、项目需求部门：后勤管理处 XX 办（科）

五、报价人资格：

1. 具有独立承担民事责任能力，且具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
2. 具有合法有效的工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证（三证合一）；
3. 已登记报名并获取本项目采购文件；
4. 其他。

六、获取询价文件方式

符合资格条件的企业请在 XXXX 年 XX 月 XX 日上班时间早上 09:00-11:30, 下午 14:00-16:00 时间内到广州市番禺区小谷围岛外环西路 100 号广东工业大学大学城生活区东十栋 406 室（广东工业大学后勤管理处采购管理科）凭相应的资格材料登记并获取询价文件。

七、报名所需提供资料：

1. 工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证（三证合一）复印件（带原件核对）；
2. 《经营保险业务许可证》复印件（带原件核对）；
3. 报名人身份证复印件（带原件核对）；
4. 非法定代表人须持有法定代表人的授权委托书原件；

注：1. 报价人需先下载《广东工业大学后勤管理处采购报名表》，填写并盖章，报名时须提交。2. 报价人下载《询价文件》的询价文件。

八、报价文件送达时间：XX 月 XX 日（星期*）上午 09:00-09:30

九、报价文件送达地点：大学城生活区东十栋 513 会议室

十、询价评审时间：XX 月 XX 日（星期*）上午 09:30

十一、询价评审地点：大学城生活区东十栋 513 会议室

十二、联系方式：黎老师、梁老师电话：020—39337593

后勤管理处

XXXX 年 XX 月 XX 日

（二）询价文件

1. XX 采购项目询价文件模版（货物类）

一、项目编号：HQGLC20XX[XX]号

二、项目名称：XX 采购项目

三、采购预算：XX.XX 万元

四、采购具体内容与要求

五、基本要求

1. 本询价文件要求中，凡标有“★”的条款为“不允许负偏离的条款”，报价文件对这些条款的任何负偏离，将导致其成为无效报价。报价人在响应询价文件中对这部分内容应尽量列出具体参数或作出详细应答。

2. 报价人应提供已注册品牌制造商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的设备、服务和物品。设备或物品在正确安装后，能确保在正常的使用过程中安全、可靠，并达到有关规定的要求。设备或物品都应符合中国政府颁布的产品、质量、技术、安全标准及环保标准。

3. 所有货物及设计、制造、测试、服务和安装都应符合采购时已颁布的现行中国国家或国家认可的（部颁、行业）标准和国际标准化组织以及等效或更优的其他家家的权威性标准和规范的有关条文。

六、交付使用时间及地点

1. 交货时间：合同签订后_____天内。

2. 交货地点：用户指定地点。

七、质量保证和售后服务

★ 1. 设备免费保修期限：验收合格后_____年，保修期自双方代表在货物安装调试后的验收证明文件上签字之日起计算。

2. 质保期内，如货物或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。

3. 在保修期内，如货品非因采购人的人为原因而出现的问题由成交供应商负责包修、包换或包退，并承担修理、调换或退货的实际费用。

4. 保修期内，成交供应商负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但非成交供应商责任的人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

5. 货物故障报修的响应时间为 2 小时，且在 8 小时（连同前面时间计算）内处理完毕。规定时间内未处理完毕的，成交供应商在 24 小时内提供不低于同等档次货物供用户使用至故障货物能正常使用为止。

6. 保修期间，同一部件一个月内连续 2 次出现同一故障，成交供应商须无偿更换同一档次货物。

八、评审办法

在满足用户需求的前提下，按“价低者得”的原则确定成交供应商。

（说明：此方法适用于规格、标准统一的通用货物类项目）

备注：对于非通用货物类和服务类项目，可分为二阶段进行评审。第一阶段为符合性评审，在拆封报价函之前，询价小组对各供应商提交的样品及其他材料进行综合评审，评出符合用户需求的若干家供应商进入第二阶段评审。第二阶段为价格评审，对进入第二阶段评审的供应商的报价函进行拆封，然后按“价低者得”确定成交供应商。

★ 九、付款方式

1. 成交供应商在货款结算时需交纳合同总金额 5% 的保修保证金给采购人，成交供应商在保修期间能履行保修条款及服务承诺，保修期满，采购人即不计利息返还其保修保证金。

2. 成交供应商货物安装调试完毕并经双方对货物进行验收合格后，开具全额销售发票给采购人，付款按广东工业大学支付的有关规定办理。

2. XX 采购项目询价文件模版（服务类）

第一章用户需求及评审办法

一、项目编号：HQGLC20XX[XXX]

二、项目名称：xxxxxx 服务采购项目

三、项目预算：人民币 xxxxxx 万元

四、项目采购需求

服务名称	服务周期	服务内容及要求	数量	单位
xxxxxxxx 服务	自合同签订之日起 xxxx 年	见本部分“1. 服务内容 及要求”	X	XX

1. 服务内容及要求

★供应商应提供包括但不限于以下服务：提供驻场服务（不少于 xx 人）全面负责学校大学城校区、东风路校区、龙洞校区所有 xxxx 服务的日常运营（含数据统计、报表、毕业生电费清缴及退费、宿舍电费查询）、故障报送、为维保单位提供必要的支持、与财务处对账及业务主管部门交办的其他工作。

具体服务及要求如下：

（1）负责学校学生宿舍 xxxx 服务运营，包括日常通知公告内容编辑（如 xxxxx 等）、发布、维护、互动；

（2）负责管理与维护_____等；

（3）负责_____日常运营工作；

（4）处理学生宿舍电费异常充值、充值失败、充错房间等充值问题，并做相应的台账记录（需学生签名确认）；

（5）负责业务监控、数据分析、财务对账、业务新需求迭代对接、跟进等。

（6）做好毕业生离校电费退费工作，负责与校内有关部门的业务对接（毕业生离校系统等）；

（7）保障系统稳定性，数据安全，工作重点为系统分析，优化，及账目核对。

（8）学校交办的其他工作。

其他要求：

(1) 供应商投入本项目所有驻场人员的一切费用均包含在本服务费用内（含税及管理费等）。成交供应商必须按国家相关劳动法律法规及政策规定，按时足额支付上述人员的工资、节假日（含国家法定节假日）加班费、福利、社会保险、住房公积金及保险等各项费用。上述人员若发生与供应商的劳动争议均由供应商自行承担，学校无连带关系和责任。

(2) 驻场人员需服从学校的管理，遵守各项规章制度，出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由供应商承担责任和负责赔偿。后果严重的，学校有权单方面解除合同，并追究相关法律责任。

五、基本要求

1. 本询价文件要求中，凡标有“★”的条款为“不允许负偏离的条款”，报价文件对这些条款的任何负偏离，将导致其成为无效报价。报价人在相应询价文件中对这部分内容应尽量列出具体参数或作出详细应答。

2. 本采购要求中的服务内容及要求，供应商应根据实际情况，提供最优的人员配置及服务质量投标，并对服务质量和内容作出详细描述。

3. 服务期内，采购人有可能少量新增各校区电费计量设备，但仍然属于本项目运维服务范围内，不论各类电费计量设备设施的规格型号是否变化、数量数否增加，均不再增加额外运维费用，各供应商自行测算报价时应充分考虑相关因素。

六、服务时间及地点：

1. 服务时间：自合同签订之日起_____年。

2. 服务地点：_____。

七、质量保证和售后服务

1. 服务期内，供应商应提供不低于本询价文件约定服务内容及标准，保障采购人三校区所有学生宿舍电费微信充值及反馈系统的日常运营及维护工作。

2. 系统如遇问题，及时上报相关维保单位，并未维修提供必要的协助。

3. 系统故障报修的响应时间为2小时，且在8小时（连同前面时间计算）内处理完毕。规定时间内未处理完毕的，供应商在24小时内提供不低于同等档次系统供用户使用至故障货物能正常使用为止。

4. 供应商不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许分包或转包管理责任和管理事宜，否则采购人有权单方面解除合同，所造成的一切后果及损失，由供应商承担责任和负责赔偿。

八、评审方法

在满足用户需求的前提下，按“价低者得”的原则确定成交供应商。

九、★付款方式

签订合同后，每半年支付一次。供应商需提供正规等额发票给学校，学校按照财务支付流程办理支付手续。

第二章 询价人须知

报价人必须认真阅读询价文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。报价人未按询价文件要求提交资料，或报价文件中未对询价文件内所有需求做出实质性响应，将导致其报价无效。

1. 报价文件的构成

(1) 报价文件由商务部分、服务部分等构成，此文件要求装订成册。

(2) 报价文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由报价人承担。

(3) 报价文件数量：正本 1 份，副本 2 份。

(4) 所有报价文件（除特殊规格的图纸等外）应按 A4 规格制作。

2. 报价文件的编写

(1) 报价人应按询价文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。报价人必须对报价文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

(2) 报价文件中对报价编写的要求：

① 报价人必须按询价文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。

② 报价文件中报价应包含本服务费用内（含税及管理费等）一切费用。供应商必须按国家相关劳动法律法规及政策规定，按时足额支付上述人员的工资、节假日

(含国家法定节假日) 加班费、福利、社会保险、住房公积金及保险等。

③报价人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，中选后不得再向采购人收取任何费用。

④每名报价人只允许有一个报价方案，否则将被视为无效报价。

⑤评审时，以报价表的总报价为准。

⑥报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3. 报价文件的签署形式

(1) 报价文件正本必须打印，并按要求签字、盖章，副本可以是报价文件正本复印，正本与副本不符，以正本为准。。

(2) 报价文件一般不得涂改和增删，如有涂改和增删之处，必须加盖公章或由法定代表人签字或授权代表签字。

4. 报价文件的装订、标记和密封

(1) 报价人编制的报价文件应按询价文件的要求装订成册，正本、副本分别封装完好，在封口处必须加盖公章或由法定代表人签字或授权代表签字。

(2) 正本单独封装，副本全部一起封装。封套表面标明 “正本” 或 “副本” 字样，在每一封套上按以下顺序标明如下字样：

收件人：广东工业大学

项目名称：XXXXX

项目编号：HQGLC20XX[XXX]

报价人名称：

报价人地址、联系人、电话及传真号码

在规定的开标时间 20XX 年 XX 月 XX 日上午 09:30 之前不得启封

(3) 报价表与报价文件一同放进报价封装袋内，在封面应标明项目编号、报价人名称字样。

(4) 采购组织对不可抗力事件造成的报价文件的损坏、丢失不承担任何责任。

5. 报价文件的递交

(1) 所有报价文件应在报价截止时间前送达评审地点。

(2) 采购人将拒绝以下情况的报价文件：

①未封装完好的；

②报价截止时间以后送达的。

(3) 采购人不接受电报、电话、传真方式报价。

(4) 采购人对因不可抗力事件造成的报价文件的损坏、丢失不承担责任。

第三章 报价文件格式

格式 1

授权委托书

致：广东工业大学：

（报价单位全称）法定代表人（姓名）兹授权（授权代表姓名）为授权代表，参加贵方组织的项目询价活动。

（授权代表姓名）以我单位的名义并代表我单位签署报价书和所有报价文件，进行谈判、签署协议和全权处理招报价活动中的一切事宜，其在该项目招报价活动中的一切行为对我单位具有法律约束力。

有效期限：至 年 月 日

报价单位名称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



说明：

1. 报价文件由委托代理人签署及参与询价会议的，须提交本授权委托书（要有单位公章、法定代表人的亲笔签字或盖章，缺一不可）。
2. 非法人报价的，负责人指《营业执照》上载明的负责人。

格式 2

报价表

项目名称：XXXXXXXX

项目编号：HQGLC20XX【XXX】

报价人名称：

[货币单位：人民币元]

序号	报价内容	数量（套）	单价	报价总价	备注
1					

报 价 人（单位公章）：

日期： 年 月 日

注：

填写此表时不得改变表格的形式；如有其他特殊说明事项，可在“备注”栏内明确表述。

格式 3

服务承诺

主要内容包括但不限于以下内容：服务内容、服务响应时间等，技术服务保障能力，维护运行的技术服务指导能力，提供服务的便利性等。

报价人自行编制

报价人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 4

公司简介及业绩

主要内容包括但不限于以下内容：公司介绍、相关资质、技术力量、同类型项目业绩（合同复印件，盖章）等。

报价人自行编制

报价人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(三) 成交公告

XX 采购项目询价结果公示

我处 XX 办公室的 XXXX 采购询价项目经公开询价的方式进行采购。现就本次采购结果公告如下：

一、采购项目名称：XXXX 采购询价项目

二、采购部门：XX 办（科）

三、项目编号：HQGLC20XX[XXX]

四、采购方式：公开询价

五、经费预算：XX.XX 万元

经评审，XXXXX 为成交人，成交价为 XX.XX 万元。

现予以公示，公示期为三天。

如对以上结果有异议的，请在公示期内以书面形式向我处提出质疑。逾期将不予受理。

联系电话：020-39322891

特此公示。

后勤管理处

XXXX 年 XX 月 XX 日

(四) 成交通知书

XXXXX 公司：

我处的 XXXXXX 采购询价项目{项目编号：HQGLC20XX[0XX]}已由采购管理科于 XXXX 年 XX 月 XX 日以询价的方式完成。经评审，现确定贵公司为成交人，成交价为人民币 XX 万元。

请贵公司务必于本通知发出之日起 3 天内与我处 XXX 办(科)联系（联系人：XX 老师；联系电话：020-XXXXXXX），依法签订协议书，并履行相应的责任和义务。

特此通知。

广东工业大学后勤管理处

XXXX 年 XX 月 XX 日

备注：本成交通知书一式三份，一份交成交人，一份交用户部门，一份由采购管理科留存。

五、采购合同参考模版

(一)货物类项目合同模版

1. 自营食堂食材供货协议模版

甲方：广东工业大学

乙方：****

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及****年**月**日广东工业大学自营食堂食材采购项目（项目编号：***）的规定及****年**月**日询价采购会议的评定结果，为确保食品质量安全，为明确双方责任，保障双方权益，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本协议。

第一条 供货范围及内容

1. 乙方为甲方自营食堂（包含大学城校园自营食堂、龙洞校区自营食堂、东风路校区自营食堂）****类伙食物资的供货商。在供货期内，乙方应按本协议相关要求按时、按量、按质完成供货任务。

2. 供货类别：***（含米面类、食用油类、冻品类、饮品类、鲜肉类、干货调料类、用品类、蔬菜类（含蛋类、新鲜水产类和豆制品类等））。

3. 供货价格

（1）按本次询价采购项目中乙方所报送的本供货类别报价表（以下简称报价表，见附件2）所列报价执行。乙方《报价表》的供货价格是指采购周期内乙方供货至甲方指定地点的到货结算价，含搬运费、税费等一切费用。

（2）自营学生食堂经营过程中，如因应急等特殊情况有以上《报价表》规定以外的本类物资需要采购，须由甲方管理部门统计、发出书面需求清单送供应商，双方在平等自愿、协商一致基础上，乙方根据需求清单报价，经甲方同意后执行。

（3）甲方不订购、不接收基准价未确定的伙食物资。

其它要求可根据具体采购食材用品类别增加。

第二条 合同金额及结算方式

1. 本合同计划采购金额为人民币***元（大写：***）。

2. 合同结算方式：按实际采购数量和乙方《报价表》的供货价格计算。

第三条 供货质量要求

可根据具体采购食材用品类拟定。

第四条 本协议有效期

从*****年**月**日 始至*****年**月**日止。

第五条 付款方式

1. 乙方须开具符合国家政策和广东工业大学财务管理有关规定要求的有效发票，发票必须附上税控系统开出的《销售货物或者提供应税劳务、服务清单》，甲方以支票形式支付货款；

2. 原则上每自然月结算一次，结算完成、支付货款期限为每自然月结束后 45 天（寒、暑假顺延）。

3. 乙方提供的送货单、发票等书面资料所盖公章须与本合同签订单位公章一致。

4. 甲乙双方所提供的票据均须符合财务管理的有关规定。

第六条 履约保证金

1. 协议签订时，乙方须向甲方交纳履约保证金人民币：***万元（¥****）。协议完成后，由乙方提出返还履约保证金申请，甲方管理部门进行审核。如未出现违约或其他处罚情形，审核完成后履约保证金将于 20 个工作日内无息返还乙方。

2. 履约保证金可用于赔偿因乙方原因造成甲方的损失或因乙方违约而支付给甲方的违约金。若履约保证金不足以赔偿甲方的损失，乙方必须追加赔偿金，以足额赔偿甲方的损失。发生赔偿后，乙方必须在下一个自然月结算前补足履约保证金，达到***万元，否则甲方有权在下一个自然月结算款中扣除相应的履约保证金。

第七条 货物的交货与验收

1. 乙方应按照甲方对货物品质、规格及数量的要求按时供货，并采用与货物运输相适应的方式将货物运输到甲方指定地点，同时提供送货清单一式四份，甲乙双方工作人员现场清点并验收签名，以作结算凭证。

2. 货物送抵甲方使用单位后，在甲方指定的食堂集中验收地点视频监控下由甲方按照报价单的名称、计量单位、数量、单价、品牌或产地、规格型号或产品质量等要求标准进行验收，验收无误甲乙双方当场签名确认，标准不明确的参照行业质量合格标准及以上标准执行，如甲方在加工使用过程中发现有变质腐烂或损坏等现象的，甲方应及时通知乙方，并拍照存档，乙方须及时安排人员回收处理，签名确认退货数量，并在 24 小时内补货完毕。

3. 所有货品按净重（除箱或所有包装物）计算重量，最终交易重量以双方确认的过磅后的净重为准。

4. 货物过称验收后，乙方送货员须按照甲方仓管员要求把货品入仓（上架）规范存放。

5. 乙方所供货品如验收不合格，必须及时更换，并且不能影响甲方的正常使用，由此产生的费用由乙方自行承担。如因更换所影响甲方正常工作给甲方造成经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

第八条 服务要求

1. 甲方制定采购计划，每天下午 前向乙方发送采购订单。乙方应按照各校区食堂的订单数量和《报价表》的质量规格要求准时供货，保质、保量、及时将货品送到指定地点，并配合甲方对货品的验收和质量跟踪工作。每批次到货时间：星期一至星期六上午；下午。

2. 乙方应按照《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》做好索证工作，并提供给甲方存档查阅。包括货品一一对应盖有生产厂家公章的营业执照（复印件）、食品流通许可证（复印件）、产品合格证，每批次产品的检验报告、购物凭证或送货单等。

3. 乙方供应的货品如有进口食品，食品添加剂，食品容器、包装材料和食品用工具及设备，必须符合相应的国家卫生安全标准和卫生安全管理规定的规定，有口岸进口食品法定检验机构出具的检验合格证明，外包装配有中文标识。

4. 乙方运输食品用的工具如容器和车辆应专用并保持清洁，严禁与其他非食品混装、混运。运输冷冻食品应当有必要的冷藏设备。运输过程须防止受到交叉污染。

5. 乙方应指定专人负责送货，送货人应持有效的餐饮从业人员《健康证明》，随时接受甲方查验，送货时遵守甲方有关规章制度。

6. 甲乙双方应保持通信畅通，及时准确收取订单，彼此反馈供货信息。如甲方认为乙方供应的货物影响食堂经营服务时，甲方可传真、电话、电邮、短信、微信方式通知乙方，乙方负责人应及时积极做出反应，做好沟通并书面或短信、微信回复，做出改善措施并实施，确保供货质量合格。当沟通无法达成一致意见时，须及时通过正式书面函件告达对方，共同商议解决。

7. 如乙方对甲方提出的质量问题有异议，乙方须提供该批次产品检验报告或委托广州市有关质检部门进行检验，所需费用由乙方承担，并负责甲方因此而造成的损失。

第九条 双方权利义务及违约责任

1. 供货期间如发生质量问题，甲方需记录在案并退货，乙方应配合确认签字。如因质量问题造成甲方损失，乙方须承担赔偿责任。

2. 乙方应按甲方下单要求保证质量送货，不得以次充好，漏单缺货。

3. 乙方应确保正常供货，甲方应及时安排做好货物验收工作，不得无理由拒收，按时结算货款。

4. 出现以下情形（不可抗力除外），视为乙方违约，每次扣罚乙方违约金 300 元。

①乙方提供的货品出现上述第五条所述不良情况，乙方应及时退货补货，如因乙方供货质量不合格而且 30 天内发生两批次退货时。

②乙方在接到甲方的订单后，必须严格按照甲方规定的时间 48 小时内将订购货品送达指定食堂验货区。若到货时间因乙方原因延误，迟到 1 天以内的，甲方给予警告处分，如半个月内存积警告处分次视为违约。

③乙方未按时将订货到送到验货区，迟到天以上天以下次。

④乙方未按时将订货到送到验货区，迟到超过天以上天以下的，甲方有权拒收乙方货物，每次双倍扣罚乙方违约金，共元。

⑤乙方供应的单一货物不符合《报价表》规定的品牌、规格要求的。多品种累计扣罚。

⑥乙方供应的单一货物为假冒产品，以次充好的情况。多品种累计扣罚。

⑦乙方漏单则须无偿补货，漏单的所有货物必须及时补货到食堂，乙方如未能按甲方时间要求送到。

⑧如因供应货品在报价周期内涨价等原因，甲方订货后，乙方当次无法正常供应。

⑨乙方私自更改甲方订单品种，影响甲方经营服务。

⑩乙方的送货人员送货时无法提供有效餐饮从业人员《健康证明》。

5. 出现下列行为者（不可抗力除外），甲方有权立即解除合同，并全额没收履约保证金及未结算供货款。乙方还须承担由此引起的一切法律和经济责任。甲方有权启用备选供应商，乙方不得有任何异议，且两年内不得参与我校相关项目的采购。

①乙方供应的当批次货物合格率达不到的情况。

②乙方供货期间天内发生次供货迟到时间超过天的情况。

③乙方供货期间天内发生次供货时间超过天的情况。

④经查实，乙方所供同一货源引起甲方师生食物中毒或导致出现不良反应 \geq 人次；

⑤乙方供应的货品是《食品安全法》禁止生产销售的非法产品。

⑥如因供应货品在报价周期内涨价等原因，甲方订货后，乙方天内发生次无法正常供应。个别品种停产除外，停产产品需提供厂家停产通知。

⑦因学生食堂的特殊性，如乙方无法保持通信畅通，导致甲方无法正常订货次，影响货物供应。

⑧乙方无正当理由致使本协议无法执行，造成甲方受到损失。

⑨乙方天内发生私自更改甲方订单次的情况。

6. 违约金扣罚办法：如乙方违约，甲方后勤管理处书面告知乙方，甲方在当月结算货款时扣缴乙方违约金，甲方扣缴乙方违约金时须提供广东工业大学内部收据。

第十条 不可抗力事件处理

任何一方由于不可抗力原因无法履行协议时，应在不可抗力事件发生后立即向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失。在取得有关机构的不可抗力证明或者双方谅解确认后，允许延期履行或修订协议，并视情况免于承担部分或全部责任。

第十一条 争端解决

1. 本协议未尽事宜，双方可协商达成补充协议。补充协议与本协议具同等法律效力。

2. 在本协议履行过程中，若乙方违反本协议第九条第4款的约定，甲方有权按照第九条第6款约定扣罚乙方违约金。

3. 在本协议履行过程中，若乙方违反本协议第九条第5款的约定，甲方有权与乙方解除本协议，并不退还乙方所缴纳的履约保证金。若乙方的违约行为给甲方造成的损失（包括但不限于甲方为此向第三方支出的赔偿金，律师费等各项费用）乙方应当向甲方赔偿。

4. 本协议在履行中如发生争议时，双方应协商解决，协商不成时，可向人民法院起诉。诉讼管辖地为广州市合同履行地的管辖人民法院。

第十二条 其他

1. 本协议所有附件均为协议的有效组成部分，与协议具有同等的法律效力。

2. 本协议自双方代表签订、加盖公章或合同专用章后生效。

3. 本协议生效后即具有法律效力，双方不得随意变更或解除。除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的协议义务。如需提出修改或补充，须

经双方协商一致后签订补充协议。

4. 在采购协议有效期内，如学校或供应商因价格、服务或质量等原因要求提前终止协议的，必须提前十五天书面通知对方，并经双方协商一致后解除采购协议。

5. 本协议规定期满履行完毕后自行终止。

6. 本协议未尽事宜，双方协商解决。

7. 本协议一式捌份，甲方陆份，乙方贰份。

甲 方：广东工业大学

乙 方：

地 址：广州市番禺区广州大学城

地 址：

外环西路 100 号

签约人：

签约人：

经办人：

经办人：

电 话：

电 话：

开户名称：

开户名称：

银行账号：

银行账号：

开 户 行：

开 户 行：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1：食品卫生安全承诺书

附件 2：报价表（*****类）

2. 软件类项目合同模版

*******采购合同**

甲方（业主）：广东工业大学

乙方（中标人）：广州****有限公司

签订地点：广州

根据*****采购项目询价文件[编号*****]、乙方针对该项目的报价文件及广东工业大学部门零散采购询价记录表，按照《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

一、软件及价格(详细设置要求见附件)

序号	软件名称	版本	制造商	数量	单位	单价（元）	总价（元）
总金额（人民币）： *仟*佰*拾*万*仟*佰*拾*元整（¥ *****. **）							

注：合同总额包括乙方设计、安装、调试、培训、维护和升级、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等，详细设置要求见附件。

二、质量要求

1. 乙方保证本合同中所供应的软件是最新生产的符合国家技术规格和质量标准的出厂原装合格产品。如发生所供商品与合同不符，甲方（使用方）有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

2. 乙方提供的软件均应有相应的标准包装，确保软件为原厂正版的最新版本产品。

3. 因软件的质量问题发生争议，由广东省质量监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。软件符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；软件不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

4. 软件由于设计上的缺陷，由软件开发商协助修改程序，满足用户的需要。

三、交货期及交货地点

1. 交货地点：广东工业大学大学城校园（用户指定地点）。

2. 交货期：合同生效 ** 天内安装调试完毕并交付使用。

四、到货检验、安装与调试

1. 软件的到货验收包括：型号和软件包装完整无破损，在软件抵达交货目的地后，甲乙双方就软件外观质量和型号进行初步检验。软件为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，所有随软件的附件必须齐全。如果发现到货的外观质量和型号与合同不符，甲方有权拒收软件，并可向乙方索赔。

2. 除非甲方另有通知，乙方应按照合同的要求以及合同执行计划的时间安排，派出足够的人员进行现场安装和负责调试工作。

3. 乙方必须依照招标文件的要求和报价文件的承诺，将软件安装并调试至正常运行的最佳状态。

4. 如发生所供软件与合同不符，甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

五、验收

1. 软件安装和调试完毕后，按照本合同规定的技术规格、制造商的技术规范及公告的用户需求进行验收，验收合格后软件移交甲方使用部门签收，双方签署验收合格文件。

2. 乙方提供软件现场安装，标准安装包括软件计算服务器端的安装、客户端安装和软件 license 的安装；在服务器上的软件安装需要服务器供应商的工程师配合。

3. 国内软件必须具备出厂合格证。

4. 乙方应将软件的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5. 软件验收所发生的检测等有关费用由乙方负担。

6. 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因软件质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。软件符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

7. 在软件安装调试完成 15 日内，使用单位无故不进行验收工作，视同已安装调试完成并验收合格。

六、付款

1. 乙方在货款结算时需交纳合同总金额 5% (人民币 *佰*拾*万*仟*佰*拾*元整，¥ ****. **) 的系统维护保证金给甲方，乙方在系统维护期间能履行保修条款及服务承诺，系统维护期满，甲方即不计利息返还其系统维护保证金。

2. 乙方软件安装调试完毕并经双方对软件进行验收合格后，开具全额销售发票给甲方，甲方在十个工作日内按相关规定办理支付手续。

3. 付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府支付部门审查的时间）。

七、培训及售后服务

1. 乙方负责甲方使用人员的使用操作技术及维护技术的培训。

2. 所有软件系统维护期为 3 年，乙方提供免费 3 年系统维护和升级服务，系统维护期自甲乙双方代表在软件安装调试后的验收证明文件上签字之日起计算。

3. 在系统维护期内，如甲方的软件出现问题，乙方应在 24 小时之内给予响应，48 小时之内给出解决方案，如远程不能解决的，在 72 小时之内到达用户现场。

4. 乙方软件安装完毕，需对甲方使用部门有关人员进行不少于 5 天的现场培训，保证甲方使用人员能独立安装软件、软件升级并能运行简单算例。具体培训内容和时间安排由双方事先协商确定。

5. 在系统维护期内，乙方应主动了解客户的使用情况及现场问题解决。

6. 在系统维护期内，乙方负责对其提供的软件进行免费系统维护，不再收取任何费用，但非乙方责任的人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

7. 负责软件系统维护的单位名称：***** 公司

地 址： ** 市 ** 路 * 号 ** 室

联系人： ***

电 话： *** 手机： *** 传真： ***

八、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收软件，甲方向乙方偿付货款总值的 5% 的违约金。

2. 甲方逾期支付货款的，每逾期 1 天，甲方向乙方偿付欠款总额的 3% 的滞纳金，累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%（因乙方原因造成甲方逾期支付的，由乙方承担违约责任）。

3. 乙方所交的软件型号和设置不符合合同规定的，甲方有权拒收软件，乙方应向甲方支付货款总额 5% 的违约金。

4. 乙方逾期交货的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额 3% 的滞纳金，累计滞纳金总额不超过逾期交货部分货款总额的 5%（逾期交货超过 15 天，甲方有权终止合同）。

5. 乙方如没有按合同规定履行售后服务承诺，甲方可由第三方单位进行修复，其费用全部由乙方支付，否则，将没收乙方提交给甲方的保修保证金，并追究乙方

违约的法律责任。

九、合同的仲裁

1. 因软件的质量问题发生争议，由广东省质量监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。软件符合质量标准的，鉴定费由甲方承担，软件不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。

3. 本合同的诉讼管辖地为广州市合同履行地的管辖人民法院。

十、合同生效、失效与终止

1. 合同生效：合同经双方授权代表签字并经单位盖章；合同生效日期以后一个签字的日期为准。

2. 如果由于人力不可抗拒的因素而造成合同终止履行。甲方应立即以书面形式向乙方通告。乙方在收到有关证明后，立即停止软件的制造或采购。对于在收到此证明前乙方所完成的内容，甲方应及时向乙方支付相应金额，双方办理结算手续后，合同宣告失效。

3. 因一方原因，合同无法继续履行时，应及时通知其他两方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

4. 如果甲方或乙方严重违反合同条款，则合同的另一方可终止合同，并及时通知对方。

十一、其他约定条款

1. 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日。

2. 除甲方事先以书面形式确认同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 本合同书一式四份，均为正本，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执一份。

甲 方：	广东工业大学	乙 方：	广州****有限公司
地 址：	广州市广州大学城外环西路 100 号	地 址：	广州市*****路*****
开户银行：	广州市工行三支行	开户银行：	
银行账号：	3602028909000196985	银行账号：	
纳税人识别号：	12440000455860226X	银行联行号	12 位，必填项
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
项目负责人：			
经 办 人：			
电 话：	020-3932****	电 话：	020-*****
签 订 时 间：	20 年 月 日	签 订 时 间：	20 年 月 日

附件

详细配置清单及技术指标

序号	名称	详细配置清单及技术指标
1		
2		
3		
4		
5		
6		

3. 一般货物类项目合同模版

*****采购合同

甲方（业主）：广东工业大学

乙方（中标人）：广州****有限公司

签订地点：广州

根据** ****采购项目询价文件[编号*****]、乙方针对该项目的报价文件及广东工业大学部门零散采购询价记录表，按照《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

一、货物及价格(详细配置清单及技术指标见附件)

序号	货物名称	型号	制造商/产地	数量	单位	单价（元）	总价（元）
总金额（人民币）： *仟*佰*拾*万*仟*佰*拾*元整（¥ *****. **）							

注：合同总额包括乙方设计、安装、随机零配件、标配工具、运输保险、调试、培训、保修期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等，详细配置清单及技术指标见附件。

二、货物质量要求

- 乙方提供的货物必须符合中华人民共和国国家安全环保标准。
- 乙方提供的货物为全新的，整机无污染，无侵权行为、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。
- 乙方提供的货物必须是原制造商制造的全新产品（含零部件、配件、随机工具等），表面无划伤、无碰撞，配件齐全，完全符合国家的有关质量标准，并附有产品质量检验合格证书。
- 乙方对提供的货物提供三年的质量保证期。
- 如果发现货物的质量和规格与合同规定不符或货物在质量保证期内被证明有缺陷，包括内在缺陷或使用不当原材料，甲方将有权要求有关部门进行检验，并依据检验证书向乙方索赔。

三、交货期及交货地点

1. 交货地点：广东工业大学大学城校园（用户指定地点）。
2. 交货期：合同生效 ** 天内安装调试完毕并交付使用。

四、到货检验、安装与调试

1. 货物的到货验收包括：型号、规格、数量、外观质量及货物包装完整无破损，在货物抵达交货目的地后，甲乙双方就货物外观质量、规格和型号进行初步检验。货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随货物的附件必须齐全。如果发现到货的外观质量、规格和型号与合同不符，甲方有权拒收货物，并可向乙方索赔。

2. 除非甲方另有通知，乙方应按照合同的要求以及合同执行计划的时间安排，派出足够的人员进行现场安装和负责调试工作。

3. 乙方必须依照招标文件的要求和报价文件的承诺，将货物安装并调试至正常运行的最佳状态。

五、验收

1. 合同货物安装和调试完毕后，按照本合同规定的技术规格、制造商的技术规范进行初步验收，验收合格后货物移交甲方使用部门签收，双方签署验收合格证明书一式二份，双方各执一份。

2. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合招标文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。

3. 国内货物必须具备出厂合格证。

4. 乙方应将货物的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5. 货物验收所发生的检测等有关费用由乙方负担。

6. 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

7. 在货物安装调试完成 15 日内，使用单位无故不进行验收工作，视同已安装调试完成并验收合格。

六、付款

1. 乙方在货款结算时需交纳合同总金额 5%（人民币*佰*拾*万*仟*佰*拾*元整，¥ ****. **）的保修保证金给甲方，乙方在保修期间能履行保修条款及服务承诺，保修期满，甲方即不计利息返还其保修保证金。

2. 乙方货物安装调试完毕并经双方对货物进行验收合格后，开具全额销售发票给甲方，甲方在十个工作日内按相关规定办理支付手续。

3. 付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府支付部门审查的时间）。

七、培训及售后服务

1. 乙方负责甲方使用人员的使用操作技术及维护技术的培训。

2. 所有货物保修期为 3 年，乙方提供免费 3 年上门保修服务和系统维护，保修期自甲乙双方代表在货物安装调试后的验收证明文件上签字之日起计算。

3. 保修期内，如货物或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时，则保修期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则保修期重新计算。

4. 在保修期内，如货品非因甲方的人为原因而出现的问题由乙方负责包修、包换或包退，并承担修理、调换或退货的实际费用。

5. 保修期内，乙方负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但非乙方责任的人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

6. 货物故障报修的响应时间为 2 小时，且在 8 小时（连同前面时间计算）到达现场，24 小时内处理完毕。规定时间内未处理完毕的，乙方在 48 小时内提供不低于同等档次货物供用户使用至故障货物能正常使用为止。

7. 保修期间，同一硬件一个月内连续 2 次出现同一故障，乙方须无偿更换同一档次货物。

8. 负责维修的单位名称： ***** 公司

地 址： ** 市 ** 路 * 号 ** 室

联系人： ***

电 话： *** 手机： *** 传真： ***

八、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收货物，甲方向乙方偿付货款总值的 5% 的违约金。

2. 甲方逾期支付货物款的, 每逾期 1 天, 甲方向乙方偿付欠款总额的 3% 的滞纳金, 累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% (因乙方原因造成甲方逾期支付的, 由乙方承担违约责任)。

3. 乙方所交的货物品种、型号、规格不符合合同规定的, 甲方有权拒收货物, 乙方应向甲方支付货款总额 5% 的违约金。

4. 乙方所送货物如被甲方发现为假冒伪劣产品, 按相关法律规定, 乙方应按三倍货物价格向甲方予以赔偿。

5. 乙方逾期交货的, 每逾期 1 天, 乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额 3% 的滞纳金, 累计滞纳金总额不超过逾期交货部分货款总额的 5% (逾期交货超过 15 天, 甲方有权终止合同)。

6. 乙方如没有按合同规定履行售后服务承诺, 甲方可由第三方单位进行修复, 其费用全部由乙方支付, 否则, 将没收乙方提交给甲方的保修保证金, 并追究乙方违约的法律责任。

九、合同的仲裁

1. 因货物的质量问题发生争议, 由广东省质量监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定、货物符合质量标准的, 鉴定费由甲方承担, 货物不符合质量标准的, 鉴定费由乙方承担。

2. 凡与本合同有关而引起的一切争议, 双方应首先通过友好协商解决, 如经协商后仍不能达成协议时, 任何一方可以向法院提出诉讼。

3. 本合同的诉讼管辖地为广州市合同履行地的管辖人民法院。

十、合同生效、失效与终止

1. 合同生效: 合同经双方授权代表签字并经单位盖章; 合同生效日期以后一个签字的日期为准。

2. 如果由于人力不可抗拒的因素而造成合同终止履行。甲方应立即以书面形式向乙方通告。乙方在收到有关证明后, 立即停止货物的制造或采购。对于在收到此证明前乙方所完成的内容, 甲方应及时向乙方支付相应金额, 双方办理结算手续后, 合同宣告失效。

3. 因一方原因, 合同无法继续履行时, 应及时通知其他两方, 办理合同终止协议, 并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

4. 如果甲方或乙方严重违反合同条款，则合同的另一方可终止合同，并及时通知对方。

十一、其他约定条款

1. 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日。

2. 除甲方事先以书面形式确认同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 本合同书一式四份，均为正本，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执一份。

甲 方：	广东工业大学	乙 方：	广州****有限公司
地 址：	广州市广州大学城外环西路 100 号	地 址：	广州市*****路 429 号 305 室
开户银行：	广州市工行三支行	开户银行：	
银行账号：	3602028909000196985	银行账号：	
纳税人识别号：	12440000455860226X	银行联行号	12 位，必填项
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
项目负责人：			
经 办 人：			
电 话：	020-39322383/39322698	电 话：	020-*****
签 订 时 间：	20 年 月 日	签 订 时 间：	20 年 月 日

附件. 详细配置清单及技术指标

序号	名称	详细配置及技术参数
1		
2		
3		
4		
5		
6		

（二）服务类项目合同模版

（以设备维护保养服务项目为例）

根据*****采购项目询价文件[编号*****]，乙方针对该项目的报价文件及广东工业大学部门零散采购询价记录表，按照《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

一、合同金额

合同金额为（大写）：*仟*佰*拾*万*仟*佰*拾*元整（¥ *****. **元）人民币。

维保费用在全面满足本项目需求的基础上，已包含**个校区全部*****设备设施的维护、维修、保养、技术指导、培训、咨询、保险、检测、润滑、清洁等约定范围内的免费材料、人员费用（工资、福利、社保、劳保等）、装备、管理费用以及完成技术服务需求全部工作的全部费用（合同包含的所有风险、责任等费用）及税费等。

二、服务范围及要求、标准

1. 甲方聘请乙方提供以下服务：*****设备（设施）的日常巡视、维护、保养、检测检修（含*****工具的定期检验）及*****等。

2. 各校区*****设备情况、维保服务各项要求及标准见本合同附件2、3。

3. 维保服务免费更换的配件（设备）清单、收费更换的主要配件设备清单及参考报价表见本合同附件4。

4. 在合同期内，甲方有可能更换、大修或少量新增各校区*****设备，更换、大修及新增后的设备仍然属于校区*****维保服务范围内，在不涉及*****的情况下，不论各类*****设备设施的规格型号是否变化、数量是否增加，均不再增加额外维保费用。

5. 对出现的设备故障，由乙方编制维修方案和费用预算，甲方负责提供设备（配件）并由乙方免人工费安装调试，或经甲方审核同意后由乙方采购并免人工费安装调试。乙方负责采购安装的，应提供不少于**年的免费质保服务。由于意外情况导致设备损坏等情况且属于保险理赔范围以内的，乙方负责申请保险赔付并负责免费更换或维修。

6. 乙方必须在签订合同后尽快就所维保校区的 ***** 设备向保险公司购买专业保险，投保事故财产损失赔偿额及事故人身伤害赔偿额均不低于人民币 ** 万元，保险合同作为本项目维保合同的附件之一。意外事故发生后，保险公司理赔费用将用于（更换）维修设备设施及人身意外伤害赔付等。

7. 乙方投入本项目的所有人员（含管理人员及作业人员等）的一切费用均包含在投标报价内。乙方必须按国家相关劳动法律法规及政策规定，按时足额支付上述人员的工资、岗位津贴、特殊津贴、节假日（含国家法定节假日）加班费、福利、社会保险、高温补贴、住房公积金及保险等各项费用。上述人员若发生与乙方的劳动争议均由乙方自己承担，甲方无连带关系和责任。

8. 乙方投入本项目的所有人员的差旅费、服装费以及办公用品、养护仪器设备工具等费用，均包含均在本合同内。

9. 乙方员工出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿。后果严重的，甲方有权单方面解除合同，并追究相关法律责任：

（1）乙方维护人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。（2）乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

10. 乙方不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许分包或转包管理责任和管理事宜，否则甲方有权单方面解除合同，所造成的一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿。

11. 维保合同期内，乙方应自觉接受 ***** 部门监督管理，保证甲方 ***** 设备的正常运行。因乙方管理不善或违反操作规程而造成 ***** 事故及损坏，其责任和维修费全部由乙方承担。因乙方保养不善而引起的事故责任和造成甲方的直接经济损失，由乙方承担相应的经济和法律赔偿责任并负责善后处理。

12. 本项目乙方维保现场项目经理或项目技术负责人姓名：，联系方式：；监护人员姓名：，联系方式：；维保电工姓名：。

13. 乙方在收到采购代理机构发出的《中标通知书》后 10 个工作日内，以支票方式向甲方提交履约保证金。履约保证金款额为成交总价的 5%。退还方式见第五条付款方式。

三、甲乙双方权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方应同乙方加强沟通，相互尊重，按照国家相关法规履行其职责。
2. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
3. 审定、颁布乙方拟定的 ***** 维护服务制度。
4. 检查监督乙方 ***** 维护服务工作的实施及制度的执行情况。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换要求。
5. 有权根据本合同附件 4 来审核乙方提交的维修报价。
6. 支持、协助乙方做好 ***** 维护服务工作，不得干涉乙方正常的经营管理工作。
7. 如果甲方对乙方所提供的 ***** 维护服务质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，双方协商解决。若协商不成，甲方有权利延付或扣减部分 ***** 维护费用而不承担任何责任，直至解决。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方应同甲方加强沟通，相互尊重，接受甲方的监督。
2. 根据有关法律法规及本合同的约定，拟订各项 ***** 维护服务制度，经甲方审定后，严格贯彻执行。
3. 对甲方提出的有关 ***** 维护服务的意见和建议及时落实处理，在维保过程中及时提交专业维修方案和依据附件 4 的报价清单。
4. 设立本项目 ***** 护服务中心，代表乙方具体负责各项 ***** 维护服务工作。配备足够的 ***** 维护服务人员。乙方有权要求甲方办公人员遵守有关的 ***** 维护服务制度。
5. 对违反本项目 ***** 维护服务制度的行为，给予规劝、制止。情节严重或规劝、制止无效的，报告甲方处理。
6. 建立本项目的 ***** 维护服务记录并负责及时记载有关变更情况。
7. 及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。
8. 向甲方提交各类工作总结台账和计划报告。

9. 加强乙方员工职业道德人身安全和法制教育。

10. 维保期满，乙方必须向甲方移交 ***** 维护记录及在接管时甲方移交的全部资料，无条件配合做好维保服务移交工作。如乙方不主动配合或者故意损坏甲方设备设施的，则甲方有权没收其履约保证金。

四、维保期限

本合同委托服务期限自合同签订之日起 xx 年，即 20xx 年月日至 20xx 年月日止。

五、付款方式

1. 合同签订后 30 天内，甲方支付年度维保合同总额的%，此后每隔六个月凭维保工作台账、报告等材料支付一次，每次支付年度维保合同总额的%。第二、三年度每隔六个月凭维保工作台账、报告等材料支付一次，每次支付年度维保合同总额的%。乙方需提供合法等额发票给甲方，甲方按照甲方财务支付流程办理支付手续。

2. 如遇节假日或学校寒暑假，支付时间相应顺延，具体以甲方财务部门办理时限为准。

3. 乙方在合同期限内无违约行为或致甲方利益受损行为的，则履约保证金在合同有效期满后由甲方无息退还。

六、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1. 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

七、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总

价%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的%向乙方偿付违约金。

4. 合同期内，乙方如违反下列条款之一的，甲方有权立即终止合同，并没收合同履约保证金：

- (1) 不能达到 ***** 等国家相关规定的标准；
- (2) 应急抢修服务响应时间，三次不能达到合同要求；
- (3) 实施保养维护时违反操作安全规程，玩忽职守，造成 ***** 事故或设备损坏的；
- (4) 采取欺瞒手段，欺骗甲方更换设备；
- (5) 采购的设备（配件）以次充好、属于不合格产品的；
- (6) 在合同签订后 30 天内未提交投标承诺的专业保险合同的；
- (7) 乙方员工出现违法、违纪、违规行为，给甲方造成损失的。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

八、争议的解决

1. 本合同在履行期间，双方发生争议时，可采取协商解决或请有关部门进行调解。

2. 争议或纠纷发生时，当事人应尽量协商解决，协商不成或调解无效的或当事人不愿通过该方式解决的，可提交合同签订所在地仲裁委员会或有管辖权的法院起诉。

九、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、其它

- 1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效

- 1. 本合同在甲乙双方代表或其委托代理人签字盖章后生效。
- 2. 合同一式八份，甲乙双方各执四份。

甲方（盖章）：广东工业大学	乙方（盖章）：广州 ***** 有限公司
法人代表：	法人代表：
委托代理人：	委托代理人：
经办人：	经办人：
电 话：	电 话：020-
开户名称：广东工业大学	开户名称：广州 ***** 有限公司
银行账号：3602028909000196985	银行账号：
开 户 行：广州市工行三支行	开 户 行：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

(三) 工程类项目合同模版

1. 工程类项目合同模版(20 万以下合同)

合同编号:

工 程 合 同

发包人(甲方): 广东工业大学

承包人(乙方):

发包人、承包人依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、行政法规,遵照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,签订本合同,条款如下:

一、项目概况:

(一) 项目名称:

(二) 施工地点: 广东工业大学 校区

(三) 项目内容: 详见工程预算及清单

(四) 项目工期: 总工期为日历天;自从 年 月 日至 年 月 日止。

(五) 发包方式: 包工、包料、包质量、包工期、包安全文明施工、包成品保护及验收、包建筑垃圾按广州市相关规定清运等。

(六) 工程质量及验收: 工程质量必须合格。严格按照国家现行有关施工、验收规范、技术标准进行施工和验收。

(七) 工程保修: 质量保修期从工程实际竣工验收合格之日算起。按中华人民共和国国务院令[2000]279号《建设工程质量管理条例》的规定执行。保修期间发生质量事故(若乙方接通知后不到场由监理工程师进行认定),乙方接到通知后24小时没有安排返修,甲方有权另行处置,所发生的费用乙方承担。

(八) 安全文明施工: 按照广州市建设委员会制定的《广州市建设工程现场文明施工管理办法》执行,服从甲方的日常管理;设专人在现场负责安全施工,出现因施工原因造成的安全事故,一切责任由施工单位负责。

(九) 工程材料: 所选购的材料须有产品合格证、生产许可证等证明材料且能满足消防要求。主要材料实行看样定板,材料进场后甲方有权提出对不同批次进场的材料以及存在疑问的材料进行现场抽样送检,检测项目含材料的成分、组分、及

相关性能指标等，检测费用由乙方承担。

(十) 合同金额(项目预算): x 万 x 仟 x 佰捌 x 拾 x 元 x 角 x 分(¥xxxxxxx 元)。

(十一) 付款方式: 甲方在乙方开工后, 先预付 x 仟元整(¥xxxxxxx 元) 工程款, 余下款项待工程竣工经验收合格并经审计处审核后 10 天内付清。

二、项目结算:

(一) 本项目按实结算, 结算下浮率: xx%, 结算金额不超过合同金额。

(二) 税前造价: 价格按《建设工程工程量清单计价规范》(2013), 采用“工程量清单计价办法”或“定额计价办法”计算。具体计价套价执行《广东省房屋建筑与装饰工程综合定额(2018)》、《广东省通用安装工程综合定额(2018)》、《广东省市政工程综合定额(2018)》、《广东省园林绿化工程综合定额(2018)》, 若上述定额没有相应子目的, 可以参考《广东省房屋建筑和市政修缮工程综合定额》(2012) 或按市场实际情况计算, 以及施工期间广州市建设行政主管部门发布的材料综合价, 计算出税前造价。

(三) 税金: 税金按国家现行的税制、税率计付。

(四) 工程结算金额=税前定额造价×(1-结算下浮率)+税金

(五) 合同实行期间若广东省相关政府部门发布新的计价标准和计价办法, 则按新发布的计价标准和计价办法执行; 定额中各种系数计算的费用, 其中预算包干费按 1% 计算, 其他采用系数上下值的平均数计算。

(六) 隐蔽工程、拆除工程、脚手架等施工后无法看到、测量、计算的项目结算时需提供验收记录、现场照片和签证单等资料, 否则不给予结算。

(七) 乙方必须按实际情况报送维修维护工程结算, 如报送的结算价超过实际终审结算价 10%, 则甲方有权对乙方这种不严谨计算结算报价的行为予以罚款, 按超过终审价部分金额的 10% 计算罚款, 并承担相应的工程审核费用。

(八) 项目水电费视项目的具体情况计扣。

三、双方责任:

(一) 发包人责任:

1. 提出需施工的工作任务, 提供施工场地, 施工场地若有不完善事项, 由承包人自行完善, 提供施工所需的水、电接驳点。

2. 按合同约定的条件按时支付工程款。

3. 负责工程验收。

（二）承包人责任：

1. 委派与工程项目相适应资格的注册建造师或符合要求的项目负责人为现场管理代表，按发包人的要求精心组织施工，保质保量、保安全和文明施工，按工期完成施工任务。

2. 严格执行施工规范、安全操作规程、防火安全规定、环境保护规定。严格按发包人的指令要求进行施工，做好各项质量检查记录，做好施工前、施工过程和施工后的照片记录，参加工程竣工验收，编制工程结算，结算时必须提交工程量计算清单。

3. 必须保证按时支付劳工工资、材料款项等，否则，由此产生的责任由承包人负责，同时，发包人有权因此单方终止合同。

4. 施工中因承包人原因造成的停工、返工、材料、器材等损失均由承包人承担。

5. 对竣工验收后保修期内发现的属乙方责任的质量问题负责无偿返修。

6. 承包人必须采取有效措施保证与本工程有关的财物、人身安全，不能对校内环境造成污染。若因承包人的原因造成安全事故，由承包人承担全部责任。

7. 承包人有责任保证施工现场原有的设备设施不因施工原因造成破坏，如发生由于承包人原因破坏原有设备设施的，须按原价赔偿。

（三）违约责任：

1. 出现以下情形的，其损失由发包人承担，工期顺延：

（1）发包人不在约定时间内交出施工场地、水电接驳点；

（2）发包人不按合同约定支付工程款；

（3）不可抗力造成的延误。

2. 承包人在合同履行过程中发生以下情况，违约责任由承包人承担：

（1）所有工程质量必须达到合格，承包人在施工中如果工程质量不符合工程建设相关验收规范、规程和规定，发包人要求停工和返工时，承包人必须立即执行，并承担由此而产生的各种费用，否则，视为承包人违约，履约保证金不予退还。

（2）以各种借口推诿拖延维修任务的。

（3）维修材料以次充好。

（4）承包人的施工必须遵守省市现行规定、校内建设工程安全文明施工管理办法规定以及维修工程使用部门相关管理规。

（5）乙方必须接受和服从甲方以及相关建筑主管部门的日常管理和检查，如在

检查中发现乙方在施工过程中的质量、材料、安全文明施工等存在隐患或不符合规范要求及招标文件和合同要求，甲方将进行警告，在认为情节严重或警告无效的情况下，甲方将直接或委托监理工程师向乙方发出《整改通知单》，并每次处罚 200～2000 元违约金。

乙方承诺施工期间按甲方开出的《整改通知单》接受整改，自觉签收《整改通知单》，并接受甲方对此做出处罚违约金的处理意见。对拒签整改通知单行为，甲方有权加倍扣留施工单位的违约金。违约金在工程款中计扣。

四、合同生效

本合同自双方签字之日起生效，未尽事宜双方协商解决，本合同一式八份，均为正本，具有同等法律效力。

五、合同争议

合同争议解决方式：签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决。若经协商不能达成协议时，则由合同签订地或甲方所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

六、附件：施工图纸及工程预算

签订日期：2020 年 月 日

发包人(公章)：广东工业大学
地址：大学城外环西路 100 号

承包人(公章)：
地址：

委托代理人：

委托代理人：

经办人：

2. 工程类项目合同模版(定点采购合同)

合同编号：

合 同

发包单位(甲方)：广东工业大学

承包单位(乙方)：

发包人、承包人依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、行政法规，遵照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，签订本同，条款如下：

一、工程名称：

二、工程地点：广东工业大学校区

三、工程内容：

(详见设计图纸和工程量清单)。

承包单位应按采购需求文件、答疑纪要及施工规范等文件资料，结合现场实际情况进行，包深化设计、包图纸、包清单、包设备、包工、包料、包质量、包工期、包安全、包调试、包敷设、包文明施工，同时包括成品保护，垃圾外运（按广州市的相关规定进行清运）、清洗施工现场等等全部内容，达到规范验收要求；投标报价是全部费用，包括分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费、利润和税金、材料设备的市场涨价风险等。

工程变更要求：

(1) 施工中，甲方有权在合同价内提出变更，变更审批执行学校相关规定，变更的工程内容由乙方负责实施。乙方及设计单位提出的变更，没经甲方审批同意的，在工程结算时将不给予计算。

(2) 由上述变更所发生的现场签证，须应经甲方和监理单位确认并按甲方的有关规定办理相关手续，否则无效。

四、施工方案

(1) 工程技术方案

承包单位根据上述的工程内容、现场情况及相应的工程施工规范编制工程技术方案，方案应包括每个项目内容的施工前准备、具体的操作工艺、成品保护、相关

注意事项、工序衔接、交叉施工的相关措施等内容。

(2) **文明施工**：施工方案中进一步完善文明施工方案，尽量减少在施工过程中对现状的损坏。

(3) **安全施工**：承包单位对安全问题负完全责任，并在投标文件中做出书面承诺。

五、工程质量标准及技术要求：

(1) **施工验收规范**：确保达到合格工程。承包人在施工中如果存在工程质量不符合国家相关规范和招投标文件的有关规定的情况，建设单位要求停工或返工时，承包人须无条件立即执行，并承担由此产生的各种费用，工期不予顺延。

(2) **具体的工程技术要求**：按国家和省市现行的相关技术要求及规范执行。

(3) **本工程使用的材料要求**：

本工程产品须有国家质量监督检验局检验合格证书，订货前承包商应提供生产厂家的合格证书和建材质检部门的产品合格证，经建设单位确认，符合标书要求，方可使用。

材料进场后甲方有权提出对不同批次进场的材料以及存在疑问的材料进行现场抽样送检，检测项目含材料的成分、组分、及相关性能指标等，检测合格费用甲方承担，检测不合格费用由乙方承担。

(4) **其它**：本工程由施工方负责办理与报建有关事宜。

六、工程合同金额为：x 拾 x 万 x 仟 x 佰 x 拾 x 元 x 角 x 分，小写：¥xxxxxxx。

(其中不含税费暂列金额：xxxxxxx 元)

七、付款方式

(1) 合同签订并实际进场后预付合同价扣减暂列金额后的 35%工程备料款；

(2) 维修翻新工程按时完工验收合格并备齐所有竣工资料后，在十个工作日内支付到合同价扣减暂列金额后的 80%；

(3) 审核结算工作完成后在十个工作日内，施工方向采购人交纳结算价的 3%作为工程质量保修金并结清水电费等相关费用后支付至结算价的 100%；

(4) 在工程保修期内，若工程无质量问题工程保修期满后无息返还，若质保期工程出现质量问题，承包人又没履行保修责任的，发包人有权按价处置质保金。

八、结算原则

(1) 综合单价包干，清单工程量按实结算，工程结算总价不得超过合同价。

(2) 工程量清单项目：结算综合单价=招标工程量清单综合单价×(1-下浮率)，在合同执行期内，不作任何调整。以竣工图纸及发包人签认的现场签证为依据，以实际工程量进行结算。措施项目费及其他项目费，包干使用，结算时不予调整。规费、税金按调整后的计算基础重新计算。

下浮率=(1-(成交价-(暂列金+措施项目费+其他项目费)×1.09)/(最高限价-(暂列金+措施项目费+其他项目费)×1.09))×100%。

工程变更结算：《工程量清单报价表》中没有综合单价的项目，计价套价执行《广东省建筑与装饰工程综合定额》(2018)、《广东省安装工程综合定额》(2018)、《广东省市政工程综合定额》(2018)、《广东省园林绿化工程综合定额》(2018)，若上述定额没有相应子目的，可以参考《广东省房屋建筑和市政修缮工程综合定额》(2012)或按市场实际情况计算，材料价格执行广州市 2020 年月综合价，措施项目费、其他项目费不计，只计取规费和税金，最后总价乘以报价下浮率即为该部分工程的结算价。

报价下浮率：最终成交价/最高限价×100%

(4) 若上级政府审核机构对该工程进行审计，审计结果对甲方和乙方具有同等约束力，而且投标人必须无条件配合审计工作。

九、合同工期

开工时间以甲方的开工令为准，施工工期为 xx 个日历日，逾期承包商每天按中标价 1% 的金额向发包人支付违约金。

十、保修

防水工程保修期五年，其余工程保修期二年。乙方在向甲方提交竣工报告时，应当向甲方出具质量保修书。质量保修书中应当明确该工程的保修范围、保修期限和保修责任等。保修期自竣工验收签定日起计，在保修期内因工程质量而造成返修，其费用由乙方负责。

十一、工程水电费

施工用水、用电管理执行《广东工业大学水电收费管理暂行办法》。本次工程施工过程不另装表计量，由乙方按单笔元（电费元，水费元）向采购人缴纳。

十二、履约保证金

成交供应商在与采购人签订合同前，应向采购人提交合同价 10% 的履约保证金，保证金形式可以是现金、支票、保函等双方认可的形式，如采购合同执行期间成交供

应商无出现违约情况，保证金在工程项目完工并验收合格后 10 个工作日内无息返还。

十三、双方责任

甲方：

1. 开工前将房屋部分腾空交由乙方进场施工。
2. 提供施工用水、电。
3. 协调施工工作交叉中的矛盾，协助乙方办理施工所涉及的各种申请、批件等手续。
4. 指派一名工作人员为甲方驻工地代表，负责对维修翻新工程质量、进度进行监督检查，负责签证，协调解决施工中出现的問題。
5. 本维修翻新工程竣工后，及时组织相关单位进行验收。
6. 甲方不提供工地办公室及食宿场地，所需场地由乙方自行解决。
7. 甲方有权对承包内容和承包范围根据实际情况进行调整。

乙方：

1. 负责签定报建及消防验收等相关项目，并负责与有关部门协调、沟通维修翻新工程相关问题。
2. 指派驻工地代表，负责合同履行。按要求组织施工，保质、保量、按期完工交付甲方验收使用。负责解决由乙方负责的各项事宜。
3. 遵守国家或地方政府及有关部门对施工现场管理的规定，妥善保护好施工现场周围建筑物、设备管线、绿化不受损坏，做好施工现场保卫和垃圾消纳等工作，并承担相关费用。处理好由于施工带来的扰民问题及周围单位（住户）的关系。
4. 施工中未经甲方同意及有关部门批准，不得随意拆改原建筑结构及各种设备管线。如需要改项目内容需征得甲方同意签证后方可进行。
5. 乙方在施工期间应严格遵守国家、省市有关防火、施工安全以及文明施工、深夜施工、环卫和城管等规定，建立规章制度和防护措施。若违反以上规定，由此造成的经济 and 法律责任，均由乙方负责。
6. 乙方应按安全施工的要求，采取严格科学的安全措施，设立安全管理员，加强员工管理，严格执行各种法律法规，高空作业施工人员必须持高空作业上岗证上岗。确保施工安全和第三者的安全，承担由于安全措施不力所造成的事故责任和发生的费用。
7. 工程竣工验收时，乙方应向甲方提供竣工图（含电子文件）及有关的技术档

案资料一式四份，并按档案管理部门的要求编制成册入档。

8. 乙方应配合甲方和监理单位做好维修翻新工程项目实施全过程的管理工作，保证维修翻新工程质量、施工工期，如实完成维修翻新工程结算，甲方和监理单位将对乙方在项目实施全过程进行考核及评价。

9. 工程竣工未移交甲方之前，负责对现场的一切设施和维修翻新工程成品进行保护。

10. 甲方要求维修翻新工程做部分变更时，乙方要无条件接受。

11. 乙方必须对隐蔽工程、拆除工程进行记录，做好验收手续，并做为结算的依据。

12. 所有工程变更需经甲方审批同意，并按学校规定办理审批手续，否则结算时将不予计算。

十四、违约责任

1. 乙方必须接受和服从甲方以及相关建筑主管部门的日常管理和检查，如在检查中发现乙方在施工过程中的质量、材料、安全文明施工等存在隐患或不符合规范要求及招投标文件和合同要求，甲方将进行警告，在认为情节严重或警告无效的情况下，甲方将直接或委托监理工程师向乙方发出《整改通知单》，并每次处罚 200～2000 元违约金。乙方承诺施工期间按甲方开出的《整改通知单》接受整改，自觉签收《整改通知单》，并接受甲方对此做出处罚违约金的处理意见。对拒签整改通知单行为，甲方有权加倍扣留施工单位的违约金。违约金在履约保证金中计扣，如履约保证金金额不足在维修翻新工程款中计扣。

2. 乙方必须按实际情况报送维修翻新工程结算，如报送的结算价超过实际终审结算价 10%的，则甲方有权对乙方这种不严谨计算结算报价的行为予以罚款，并按超过终审价部分金额的 10%计算罚款。

3. 乙方为施工总承包单位，包工包料，不允许转包，不允许违法分包。如确需分包必须与甲方协商并得到甲方同意，否则甲方有权按中标价的 5%向中标人收取违约金。

十五、合同生效

本协议书自双方签字之日起生效，未尽事宜双方协商解决，本合同一式八份，均为正本，具有同等法律效力，本合同结清帐后自然失效。

十六、合同争议

合同争议解决方式：签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决。若经协商不能达成协议时，则由合同签订地或甲方所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

十七、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- 1. 本合同协议书
- 2. 用户需求及其附件
- 3. 报价书及其附件
- 4. 标准、规范及有关技术文件
- 5. 采购控制价及工程量清单
- 6. 招标答疑纪要

签订日期：2020 年 月 日

发包人(公章)：广东工业大学
地址：大学城外环西路 100 号
委托代理人：委托代理人：

承包人(公章)：
地址：

经办人：电话：
电话：39322320

开户银行：

邮政编码：510006

账号：
邮政编码：