



中华人民共和国国家军用标准

FL 0106

GJB 11059-2023

装备采购合同监管准备工作要求

Requirements for the preparation of equipment procurement
contract surveillance

2023-07-17 发布

2023-10-01 实施

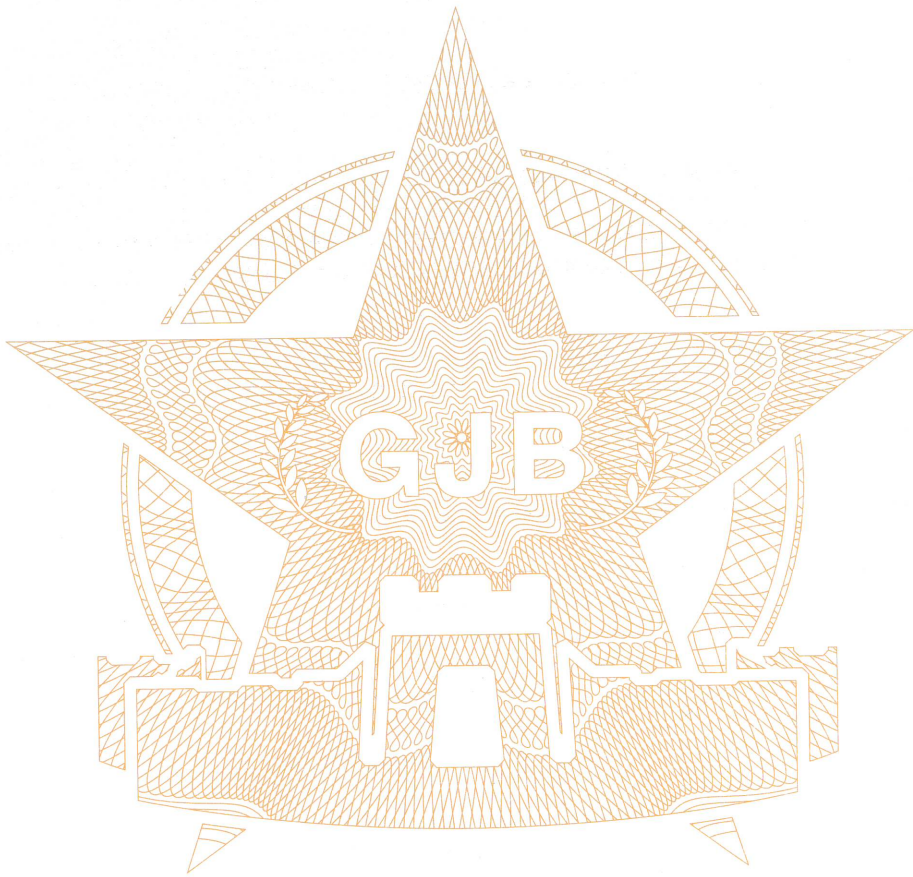


中央军委装备发展部 颁布



目 次

前言	II
1 范围	1
2 引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	1
4.1 依据	1
4.2 原则	1
4.3 内容	1
5 详细要求	1
5.1 接受合同监管任务	1
5.2 签订合同监管协议	2
5.3 制定合同监管实施方案	3
5.4 组建合同监管体系	4
附录 A (资料性附录) 装备采购合同监管准备工作流程	5
附录 B (资料性附录) 合同监管协议模板	6
附录 C (资料性附录) 合同监管实施方案模板	26



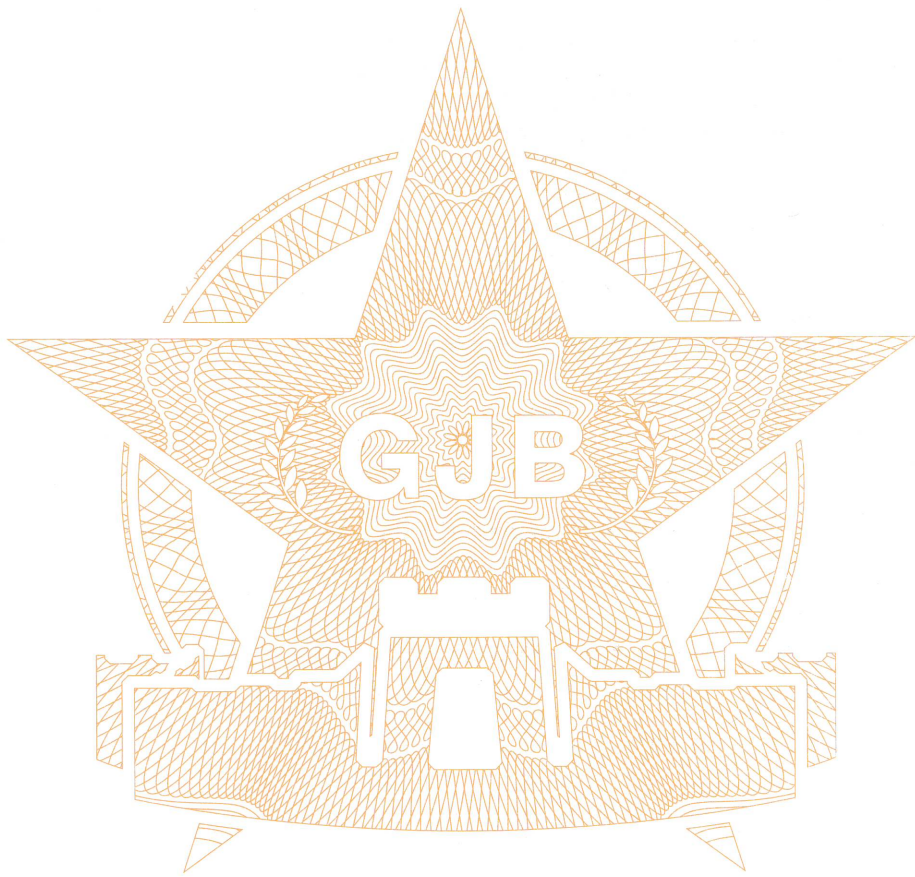
前 言

本标准的附录 A、附录 B、附录 C 是资料性附录。

本标准由中央军委装备发展部合同监管局提出。

本标准起草单位：海军装备部驻北京地区军事代表局、海军装备部试验监管局。

本标准主要起草人：陈海建、李守长、刘文远、杨志丹、金永岳、史朝龙、李 霆、宗 磊、苏晓丹、高 勇。



装备采购合同监管准备工作要求

1 范围

本标准规定了装备采购合同监管准备工作的依据、原则、内容、程序和要求。
本标准适用于军事代表装备采购合同监管准备工作。

2 引用文件

下列文件中的有关条款通过引用而成为本标准的条款。凡注日期或版次的引用文件，其后的任何修改单（不包含勘误的内容）或修订版本都不适用于本标准，但提倡使用本标准的各方探讨使用其最新版本的可能性。凡不注日期或版次的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GJB 3899 装备采购合同监管体系工作要求

GJB 9001 质量管理体系要求

GJB 11057 装备采购合同监管术语

《军队装备采购合同监督管理暂行规定》 中央军委 2022年2月28日 军令〔2022〕10号

3 术语和定义

GJB 11057 和 GJB 9001 确定的术语和定义适用于本标准。

4 基本要求

4.1 依据

合同监管准备工作的依据是：

- a) 《军队装备采购合同监督管理暂行规定》；
- b) 装备采购合同或任务；
- c) 其他有关法规和文件要求。

4.2 原则

合同监管准备工作应遵循以下原则：

- a) 依法依规；
- b) 质量至上；
- c) 分级实施；
- d) 通力协作。

4.3 内容

合同监管准备工作的主要内容包括：

- a) 接受合同监管任务；
- b) 签订合同监管协议；
- c) 制定合同监管实施方案；
- d) 组建合同监管体系。

合同监管准备工作流程参见附录 A。

5 详细要求

5.1 接受合同监管任务

5.1.1 任务类型

合同监管任务是有关装备部门根据装备采购计划及其合同监管需求确定的,由军事代表机构实施的合同监督管理工作事项。任务类型通常包括军方直签合同监管任务和装备承制单位订立的主要配套产品采购合同监管任务。

5.1.2 军方直签合同监管任务

军方直签合同监管任务,由有关装备部门向军事代表机构下达。主要过程:

- a) 提出任务需求。有关装备部门负责装备预先研究演示验证、型号研制、装备试验、装备订购、装备维修的装备采购业务部门,在装备采购任务明确后,向本级合同监管部门提出合同监管任务需求,并明确主要配套产品采购合同监管范围。
- b) 本装备部门任务。需要由本装备部门所属军事代表机构承担的合同监管任务,合同监管部门依托业务信息系统直接向军事代表室下达,并抄送军事代表局和项目管理机构。
- c) 跨装备部门任务。需要由跨装备部门的军事代表机构承担的合同监管任务,合同监管部门按照合同监管工作分工要求,依托业务信息系统直接向跨装备部门军事代表室下达,并抄送相关军事代表局和有关装备部门的合同监管部门;对于超出监管范围或不具备基本监管条件的,按建制渠道逐级上报协调解决。
- d) 其他单位任务。其他需要由军事代表机构实施合同监管的军方直签合同,在本单位装备采购计划明确后,按建制渠道向相应军兵种装备部合同监管部门提出合同监管需求,由合同监管部门归口审核管理、按渠道下达。

5.1.3 主要配套产品采购合同监管任务

主要配套产品采购合同监管任务,由军事代表机构按照任务委托方式开展。主要过程:

- a) 根据合同监管任务确定的监管范围,由承担总体合同监管任务的军事代表室向承担主要配套产品合同监管任务的军事代表室委托开展监督管理任务;
- b) 其他下级配套产品合同监管任务,由监督管理合同甲方的军事代表室,根据合同甲方确定的主要配套产品范围清单提出委托监管需求,依托业务信息系统,向监督管理合同乙方的军事代表室委托开展监督管理任务;
- c) 由双方军事代表室分别向上级军事代表局备案;
- d) 委托方、受托方遇有分歧难以达成一致意见时,按建制渠道逐级上报协调解决。

5.1.4 合同监管任务预告

有关装备部门可以根据装备建设规划计划、专项任务、竞争性采购任务、应急采购任务、提前投产决策、项目管理实施方案等,在装备采购合同订立前向军事代表机构下达合同监管任务预告。主要过程:

- a) 有关装备部门的合同监管部门根据装备采购业务部门提出的合同监管任务需求,向军事代表机构明确提前开展监管工作的内容和要求;
- b) 军事代表机构依据合同监管任务预告,提前启动合同监管工作;
- c) 任务预告中的工作内容和要求,由有关装备部门的合同监管部门以书面形式予以明确,包括产品技术状态、批准的建设方案、验收方案(规程)等;
- d) 任务预告通常由有关装备部门的合同监管部门,按照军方直签合同监管任务程序和要求下达,相应配套监管任务预告,由军事代表室按照主要配套产品采购合同监管任务委托程序和要求下达。

5.2 签订合同监管协议

5.2.1 主要内容

合同订立后,合同监管委托方与受托方应及时签订合同监管协议,明确监管任务内容和工作要求。合同监管协议具体内容应结合产品特点、实施阶段和质量风险等,强化协议的针对性和适宜性。主要内容包括:

- a) 合同概要;
- b) 合同履行要求;
- c) 具体监督管理事项;
- d) 监督管理工作要求;
- e) 验收文件和标准;
- f) 配套产品采购合同监管范围;
- g) 工作协调机制等。

合同监管协议模板参见附录 B。

5.2.2 签订要求

合同监管协议由合同监管委托方起草,与合同监管受托方协商签订。签订要求包括:

- a) 军方直签合同监管协议,由项目管理机构(或承担项目管理职能的机构)起草,与监督管理军方直签合同的军事代表室协商签订;
- b) 主要配套产品采购合同监管协议,由监督管理合同甲方的军事代表室起草,与监督管理合同乙方的军事代表室协商签订;
- c) 多层次装备配套产品采购合同监管协议,一般按照装备配套层级逐级签订;
- d) 军方直签合同监管协议通常按照合同逐份签订,主要配套产品采购合同监管协议可以合并签订,配套关系稳定、监管内容相对固化的合同,可以签订长期合同监管协议,合同内容或者监管要求发生变化时,可以签订补充协议;
- e) 对于跨装备部门合同监管任务,当委托方与受托方合同监管工作标准、程序和要求不一致时,军事代表机构应按合同监管委托方相关工作标准、程序和要求,在合同监管业务范围内开展相关工作;
- f) 对于预告的合同监管任务,双方可协商签订先期或临时合同监管协议(格式参照合同监管协议),明确监管工作内容和要求。

5.3 制定合同监管实施方案

5.3.1 主要内容

合同监管实施方案的主要内容包括:

- a) 合同概要;
- b) 合同监管组织;
- c) 合同履行风险分析;
- d) 质量监督、进度监督、费用监督、售后服务监督等的依据、内容、要求和方法;
- e) 其他需要说明的事项等。

合同监管实施方案模板及编写示例参见附录 C。

5.3.2 制定要求

合同监管实施方案由承担合同监管任务的军事代表室编制,制定要求包括:

- a) 合同监管实施方案通常依据合同监管协议编制。
- b) 合同监管实施方案应结合装备采购合同履行情况和装备承制单位工作状况,基于风险的思维,有针对性地开展工作策划,突出监督管理重点和持续改进要求。
- c) 当合同监管实施方案制定依据发生变化时,以及合同履行过程中合同监管要求发生变化时,军事代表室应及时修订合同监管实施方案。
- d) 对于军选民用产品、低值易耗产品、低层级配套产品,以及同型装备后续批次产品的采购合同,根据需要可以不编制合同监管实施方案,相关内容纳入合同监管协议一并明确。
- e) 同一装备承制单位的同型装备采购合同,可以合并编制合同监管实施方案。
- f) 合同监管实施方案实行分级备案制度。一般项目的合同监管实施方案报军事代表局备案,重要项目的合同监管实施方案经军事代表局审核,报有关装备部门的合同监管部门备案。

5.4 组建合同监管体系

重要项目的装备采购合同监管，由有关装备部门组织评估并视情建立合同监管体系，指定合同监管牵头单位，明确合同监管任务分工，指导建立计划管理、工作协调、信息管理、工作会议等制度，协调解决合同监管协议签订、合同监管实施方案制定和联合监管实施中的问题。

组建合同监管体系的内容及要求，按照 GJB 3899 的规定执行。



附录 A
(资料性附录)
装备采购合同监管准备工作流程

军方直签合同监管准备工作流程见图 A.1，主要配套产品采购合同监管准备工作流程见图 A.2。

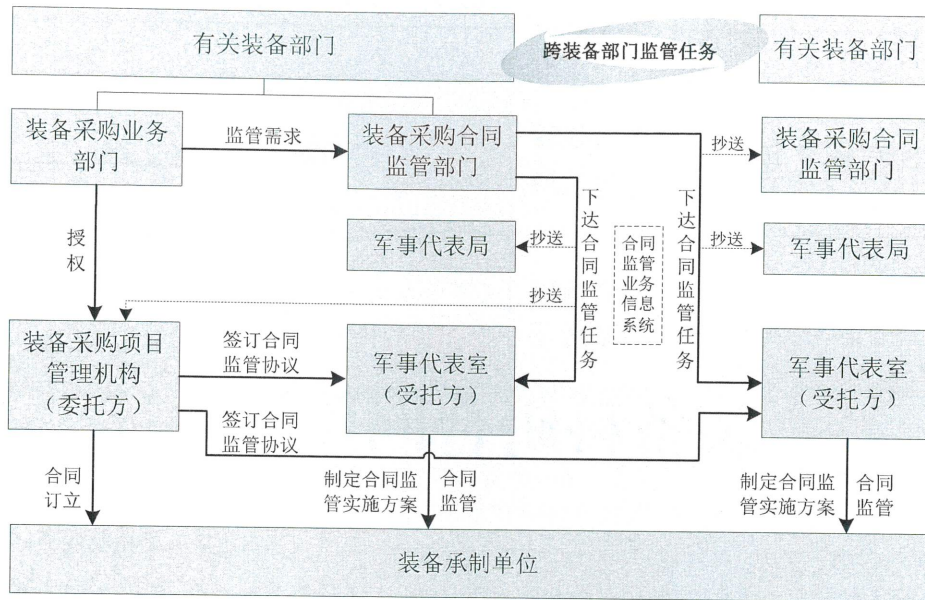


图 A.1 军方直签合同监管准备工作流程

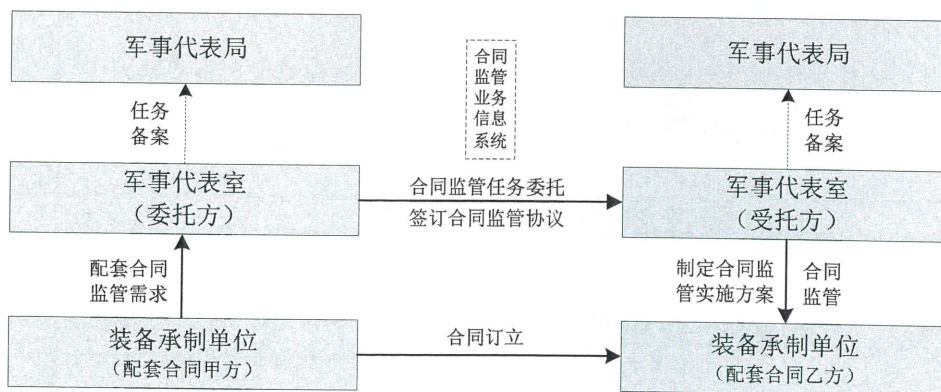



图 A.2 主要配套产品采购合同监管准备工作流程

附录 B
(资料性附录)
合同监管协议模板

B.1 装备科研合同监管协议模板

×密★×年 编号: _____



装备科研合同监管协议

GJB

合同监管项目 _____

项目管理机构 _____

军事代表机构 _____

合同监管 项目名称	(填写型号研制或预先研究项目名称)	项目类别	(填写重要装备建设项目/一般装备建设项目)
科研合同	(填写型号研制或预先研究项目合同名称、编号)	装备承制 单位名称	(填写装备承制单位全称)
项目管理 机构名称	(填写项目管理机构全称)	军事代表 机构名称	(填写承担合同监管任务的军事代表室全称)
军队科研 订购部门	(填写提出合同监管任务需求的军兵种装备部科研订购部门全称)	军队合同 监管部门	(填写受理合同监管任务的军兵种装备部合同监管部门全称)
合同监管 预期目标	(填写合同监管项目预期达到的目标,如:按照研制总要求和研制合同明确的指标要求完成研制工作,按期完成状态鉴定和列装定型,成本价格控制在购置目标价格概算范围之内等。)		
配套产品 监管范围	(填写双方协商确定的需纳入军事代表监管的下一级配套产品范围。)		
项目管理 机构工作 要求	(填写项目管理机构在合同监管工作中的有关要求,如: 1.对与装备承制单位签订的《×××合同》完整性、有效性负责; 2.协调提供经确认的研制总要求、研制方案、工程标准等合同监管工作所需的相关资料; 3.组织或参与影响合同正常履行的有关问题处理; 4.与相关军事代表室建立信息通报机制和工作协调机制; 5.协调办理其他有关事项。)		

<p>军事代表机构工作要求</p>	<p>(填写军事代表机构在合同监管工作中的有关要求, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.参加或承办合同监管体系运行有关工作; 2.编制合同监管实施方案; 3.开展预研或研制过程质量监督; 4.开展合同履行进度监督; 5.开展目标成本控制情况监督; 6.开展合同节点考核, 出具合同节点考核意见; 7.开展样机检验, 对装备承制单位性能鉴定试验、作战试验申请提出意见; 8.参加鉴定定型审查有关工作, 对装备状态鉴定、列装定型提出意见建议; 9.参与质量问题处理, 监督装备承制单位对质量问题实施归零; 10.与项目管理机构建立信息通报机制和工作协调机制; 11.与承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室签订配套产品采购合同监管协议。)
<p>预先研究演示验证阶段质量监督</p>	<p>(填写军事代表机构在预研演示验证阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.参加产品(样机)功能性能测试和重大试验验证; 2.参加项目验收要求评审; 3.评估产品(样机)质量目标实现情况; 4.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>工程研制阶段质量监督</p>	<p>(填写军事代表机构在工程研制阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.开展研制过程质量监督; 2.开展样机出厂(所)检验; 3.监督装备承制单位对工程研制阶段质量问题实施归零; 4.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>状态鉴定阶段质量监督</p>	<p>(填写军事代表机构在状态鉴定阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.对装备承制单位性能鉴定试验申请提出意见; 2.根据试验鉴定部门委托, 对承制单位、军方试验鉴定机构或社会第三方试验检测鉴定机构开展的性能鉴定试验过程进行监督或跟踪; 3.监督装备承制单位对状态鉴定过程中有关质量问题进行归零处理; 4.参加状态鉴定审查工作, 提出意见建议; 5.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>列装定型阶段质量监督</p>	<p>(填写军事代表机构在列装定型阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.开展小批量试生产样机生产过程质量监督和检验, 对装备承制单位作战试验申请提出意见; 2.监督装备承制单位对作战试验过程中有关质量问题进行归零处理; 3.参加列装定型审查工作, 提出意见建议; 4.其他需要重点关注的质量监督事项。)

<p>进度监督</p>	<p>(填写军事代表机构开展进度监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 监督装备承制单位根据合同约定的进度要求制定合同履行进度计划, 对进度计划执行情况进行检查; 2. 监督装备承制单位及时整改解决发现的影响合同正常履行进度的问题或隐患; 3. 根据合同约定的节点考核内容, 对装备承制单位合同履行进度情况进行检查考核, 出具合同节点考核意见; 4. 其他需要重点关注的进度监督事项。)
<p>费用监督</p>	<p>(填写军事代表机构开展费用监督的具体内容, 如: 根据合同约定的目标成本控制条款, 按照合同监管实施方案, 对装备承制单位目标成本控制情况实施监督。)</p>
<p>其他事项</p>	<p>(填写双方约定的其他与合同监管工作有关的事项。)</p>
<p>信息通报机制</p>	<p>(填写双方约定的信息通报机制, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协议生效后, 军事代表室每月××日前向项目管理机构通报合同监管信息, 发现重大风险或出现重大问题及时通报; 2. 协议生效后, 与合同履行有关的重要事项变更时, 项目管理机构及时向军事代表室通报有关情况。)
<p>工作协调机制</p>	<p>(填写双方约定的工作协调机制, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协议生效期间, 项目管理机构与军事代表室分别指定联络人员, 就合同监管工作有关事项开展协调; 2. 双方重大意见分歧, 分别报各自上级业务主管部门协调解决。)

<p>协议生效与终止</p>	<p>(一) 生效</p> <p>1. 本协议经双方签字盖章后生效;</p> <p>2. 协议生效后, 如有变更事项, 双方可签订补充协议;</p> <p>3. 本协议一式3份, 其中项目管理机构和军事代表室各执1份, 报送军事代表室所在的军事代表局备案1份;</p> <p>4. 本协议未尽事宜, 双方协商后另行确定。</p> <p>(二) 终止</p> <p>本协议随《×××合同》终止而自行终止。</p>	
<p>附件清单</p>	<p>(填写附件名称, 如:</p> <p>1. 《×××合同》;</p> <p>2. 其他附件。)</p>	
<p>联系方式</p>	<p>项目管理机构</p>	<p>军事代表机构</p>
	<p>联系人员:</p> <p>联系电话:</p> <p>通信地址:</p>	<p>联系人员:</p> <p>联系电话:</p> <p>通信地址:</p>
<p>盖章</p>	<p>(项目管理机构名称)</p> <p>项目管理机构负责人: (签字)</p> <p>二〇 年 月 日</p>	<p>(军事代表室名称)</p> <p>军事代表室主任: (签字)</p> <p>二〇 年 月 日</p>

注: 上述表格栏目如填写内容较多, 可单独以附件形式附后。

B.2 装备订购/维修合同监管协议模板

×密★×年

编号: _____

装备订购/维修合同监管协议

合同监管项目 _____

项目管理机构 _____

军事代表机构 _____

合同监管 项目名称	(填写装备订购/维修项目名称)	项目类别	(填写重要装备建设项目/一般装备建设项目)
订购/维修 合同	(填写装备订购/维修合同名称、编号)	装备承制 单位名称	(填写装备承制单位全称)
项目管理 机构名称	(填写项目管理机构全称)	军事代表 机构名称	(填写承担合同监管任务的军事代表室全称)
军队科研 订购部门	(填写提出合同监管任务需求的军兵种装备部科研订购部门全称)	军队合同 监管部门	(填写受理合同监管任务的军兵种装备部合同监管部门全称)
合同监管 预期目标	(填写合同监管项目预期达到的目标,如:交付产品满足合同约定的时间进度、技术质量等要求。)		
配套产品 监管范围	(填写双方协商确定的需纳入军事代表监管的下一级配套产品范围。)		
项目管理 机构工作 要求	<p>(填写项目管理机构在合同监管工作中的有关要求,如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.对与装备承制单位签订的《×××合同》完整性、有效性负责; 2.负责明确订购/维修装备技术状态要求; 3.组织或参与影响合同正常履行的有关问题处理; 4.与相关军事代表室建立信息通报机制和工作协调机制; 5.向相关军事代表室反馈装备使用质量信息,会同军事代表室协调处理装备在部队使用过程中发生的质量问题; 6.协调办理其他有关事项。) 		

<p>军事代表机构工作要求</p>	<p>(填写军事代表机构在合同监管工作中的有关要求, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.参加或承办合同监管体系运行有关工作; 2.编制合同监管实施方案; 3.开展装备生产/维修过程质量监督, 对装备承制单位技术状态管理实施监督; 4.开展合同履行进度监督; 5.开展合同节点考核, 出具合同节点考核意见; 6.对交付产品进行检验验收; 7.监督装备承制单位按照合同约定的要求办理装备交接、发运有关工作; 8.监督装备承制单位按照合同约定的要求开展售后服务工作; 9.参与质量问题处理, 监督装备承制单位对质量问题实施归零; 10.与项目管理机构建立信息通报机制和工作协调机制; 11.与承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室签订配套产品采购合同监管协议。)
<p>质量监督</p>	<p>(填写军事代表机构开展质量监督和检验验收的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.开展生产/维修过程质量监督; 2.参加重要考核试验和技术鉴定; 3.对交付产品进行检验验收; 4.监督装备承制单位对质量问题实施归零; 5.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>进度监督</p>	<p>(填写军事代表机构开展进度监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.监督装备承制单位根据合同约定的进度要求制定合同履行进度计划, 对进度计划执行情况进行检查; 2.监督装备承制单位及时整改解决发现的影响合同正常履行进度的问题或隐患; 3.根据合同约定的节点考核内容, 对装备承制单位合同履行进度情况进行检查考核, 出具合同节点考核意见; 4.其他需要重点关注的进度监督事项。)

费用监督	(根据需要,填写双方协商确定开展费用监管的具体内容。)
售后服务监督	(填写军事代表机构开展售后服务监督的具体内容,如: 1.按照合同约定的技术服务条款,监督装备承制单位做好健全售后服务机构、制订售后服务计划、开展售后技术培训等工作; 2.督促装备承制单位收集装备使用质量信息,及时处理部队反映的质量问题。)
出厂检查与交接发运	(填写军事代表机构开展装备出厂检查、交接与发运监督的具体内容,如: 1.对成套装备、主要配套产品、随机备附件、相关技术资料及包装防护措施进行出厂前检查; 2.监督装备承制单位做好交付发运前相关准备工作; 3.监督装备承制单位办理装备交接、发运有关工作。)
其他事项	(填写双方约定的其他与合同监管工作有关的事项。)
信息通报机制	(填写双方约定的信息通报机制,如: 1.协议生效后,军事代表室每月××日前向项目管理机构通报合同监管信息,发现重大风险或出现重大问题及时通报; 2.协议生效后,与合同履行有关的重要事项变更时,项目管理机构及时向军事代表室通报有关情况。)
工作协调机制	(填写双方约定的工作协调机制,如: 1.协议生效期间,项目管理机构与军事代表室分别指定联络人员,就合同监管工作有关事项开展协调; 2.双方重大意见分歧,分别报各自上级业务主管部门协调解决。)

协议生效与终止	<p>(一) 生效</p> <p>1. 本协议经双方签字盖章后生效;</p> <p>2. 协议生效后, 如有变更事项, 双方可签订补充协议;</p> <p>3. 本协议一式3份, 其中项目管理机构和军事代表室各执1份, 报送军事代表室所在的军事代表局备案1份;</p> <p>4. 本协议未尽事宜, 双方协商后另行确定。</p> <p>(二) 终止</p> <p>本协议随《×××合同》终止而自行终止。</p>	
附件清单	<p>(填写附件名称, 如:</p> <p>1. 《×××合同》;</p> <p>2. 其他附件。)</p>	
联系方式	项目管理机构	军事代表机构
	<p>联系人员:</p> <p>联系电话:</p> <p>通信地址:</p>	<p>联系人员:</p> <p>联系电话:</p> <p>通信地址:</p>
盖章	<p style="text-align: center;">(项目管理机构名称)</p> <p>项目管理机构负责人: (签字)</p> <p style="text-align: center;">二〇 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">(军事代表室名称)</p> <p>军事代表室主任: (签字)</p> <p style="text-align: center;">二〇 年 月 日</p>

注: 上述表格栏目如填写内容较多, 可单独以附件形式附后。

×密★×年

编号：_____

装备配套研制合同监管协议

合同监管项目 _____

总体军事代表室 _____

配套军事代表室 _____

合同监管项目名称	(填写配套产品名称)	配套产品采购合同	(填写配套产品研制合同名称、编号)
装备承制单位(甲方)	(填写配套产品研制合同甲方装备承制单位全称)	装备承制单位(乙方)	(填写配套产品研制合同乙方装备承制单位全称)
总体军事代表室	(填写承担总体监管任务的军事代表室全称)	配套军事代表室	(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室全称)
总体军事代表局	(填写承担总体监管任务的军事代表室所在的军事代表局全称)	配套军事代表局	(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室所在的军事代表局全称)
合同监管预期目标	(填写合同监管项目预期达到的目标,如:按照研制任务书、研制合同明确的技术指标要求完成研制工作,按期完成状态鉴定和列装定型,成本价格控制在购置目标价格概算范围之内等。)		
配套产品监管范围	(填写双方协商确定的需纳入军事代表监管的下一级配套产品范围。)		
总体军事代表室工作要求	<p>(填写承担总体监管任务的军事代表室在合同监管工作中的有关要求,如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.监督合同甲方对其与合同乙方签订的《×××合同》的完整性、有效性负责; 2.协调合同甲方提供经确认的研制要求、工程标准等合同监管工作所需的相关资料; 3.督促合同甲方及时处理因合同甲方原因造成的影响合同正常履行的有关问题,参与协调处理因合同乙方原因造成的影响合同正常履行的有关问题; 4.与承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室建立信息通报机制和工作协调机制; 5.向承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室反馈产品交付后的使用质量信息,会同承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室协调处理产品在使用过程中发生的质量问题; 6.协调办理其他有关事项。) 		

<p>配套军事代表室工作要求</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室在合同监管工作中的有关要求, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.参加合同监管体系运行有关工作; 2.编制合同监管实施方案; 3.开展研制过程质量监督; 4.开展合同履行进度监督; 5.开展目标成本控制情况监督; 6.开展合同节点考核, 出具合同节点考核意见; 7.开展样机检验, 根据需要对装备承制单位性能鉴定试验、作战试验申请提出意见; 8.参加鉴定定型审查有关工作, 对装备状态鉴定、列装定型提出意见建议; 9.参与质量问题处理, 监督装备承制单位对质量问题实施归零; 10.与承担总体监管任务的军事代表室建立信息通报机制和工作协调机制; 11.与承担下一级配套产品采购合同监管任务的军事代表室签订配套产品采购合同监管协议。)
<p>工程研制阶段质量监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室在工程研制阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.开展研制过程质量监督; 2.开展样机出厂(所)检验; 3.监督装备承制单位对工程研制阶段质量问题实施归零; 4.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>状态鉴定阶段质量监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室在状态鉴定阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.对合同乙方配套产品性能鉴定试验申请提出意见; 2.根据试验鉴定部门委托, 对合同乙方、军方试验鉴定机构或社会第三方检验检测鉴定机构开展的性能鉴定试验过程进行监督或跟踪; 3.监督合同乙方对状态鉴定过程中有关质量问题进行归零处理; 4.参加配套产品状态鉴定审查有关工作, 提出对配套产品状态鉴定的意见建议; 5.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>列装定型阶段质量监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室在列装定型阶段开展质量监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.开展小批试生产样机生产过程质量监督和检验, 对合同乙方配套产品作战试验申请提出意见; 2.监督合同乙方对作战试验过程中有关质量问题进行归零处理; 3.参加配套产品列装定型审查有关工作, 提出对配套产品列装定型的意见建议; 4.其他需要重点关注的质量监督事项。)

<p>进度监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室开展进度监督的具体内容,如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.监督合同乙方根据合同约定的进度要求制定合同履行进度计划,对进度计划执行情况进行检查; 2.监督合同乙方及时整改解决发现的影响合同正常履行进度的问题或隐患; 3.根据合同约定的节点考核内容,对合同乙方合同履行进度情况进行检查考核,出具合同节点考核意见; 4.其他需要重点关注的进度监督事项。)
<p>费用监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室开展费用监督的具体内容,如:依据合同约定的目标成本控制条款,对合同乙方目标成本控制情况实施监督。)</p>
<p>其他事项</p>	<p>(填写双方约定的其他与合同监管工作有关的事项。)</p>
<p>信息通报机制</p>	<p>(填写双方约定的信息通报机制,如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.协议生效后,承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室每月××日前向承担总体监管任务的军事代表室通报合同监管信息,发现重大风险或出现重大问题及时通报; 2.协议生效后,与合同履行有关的重要事项变更时,承担总体监管任务的军事代表室及时向承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室通报有关情况。)
<p>工作协调机制</p>	<p>(填写双方约定的工作协调机制,如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.协议生效期间,相关军事代表室分别指定联络人员,就合同监管工作有关事项开展协调; 2.双方重大意见分歧,分别报相关军事代表局协调解决。)

<p>协议生效与终止</p>	<p>(一) 生效</p> <p>1.本协议经双方签字盖章后生效;</p> <p>2.协议生效后,如有变更事项,双方可签订补充协议;</p> <p>3.本协议一式4份,承担总体监管任务的军事代表室和承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室各执1份,报送相关军事代表局分别备案1份;</p> <p>4.本协议未尽事宜,双方协商后另行确定。</p> <p>(二) 终止</p> <p>本协议随《×××合同》终止而自行终止。</p>	
<p>附件清单</p>	<p>(填写附件名称,如:</p> <p>1.《×××合同》;</p> <p>2.其他附件。)</p>	
<p>联系方式</p>	<p>总体军事代表室</p>	<p>配套军事代表室</p>
	<p>联系人员:</p> <p>联系电话:</p> <p>通信地址:</p>	<p>联系人员:</p> <p>联系电话:</p> <p>通信地址:</p>
<p>盖章</p>	<p style="text-align: center;">(军事代表室名称)</p> <p>军事代表室主任: (签字)</p> <p style="text-align: center;">二〇 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">(军事代表室名称)</p> <p>军事代表室主任: (签字)</p> <p style="text-align: center;">二〇 年 月 日</p>

注: 上述表格栏目如填写内容较多,可单独以附件形式附后。

B.4 装备配套订购/维修合同监管协议模板

×密★×年

编号: _____

装备配套订购/维修合同监管协议



合同监管项目 _____

总体军事代表室 _____

配套军事代表室 _____

合同监管 项目名称	(填写配套产品名称)	配套产品 采购合同	(填写配套产品订购/维修合同 名称、编号)
装备承制 单位(甲方)	(填写配套产品订购/维修合同甲 方装备承制单位全称)	装备承制 单位(乙方)	(填写配套产品订购/维修合同 乙方装备承制单位全称)
总体军事 代表室	(填写承担总体监管任务的军事 代表室全称)	配套军事 代表室	(填写承担配套产品采购合同监 管任务的军事代表室全称)
总体军事 代表局	(填写承担总体监管任务的军事 代表室所在的军事代表局全称)	配套军事 代表局	(填写承担配套产品采购合同监 管任务的军事代表室所在的军事 代表局全称)
合同监管 预期目标	(填写合同监管项目预期达到的目标,如:交付的配套产品满足合同约定的时 间进度、技术质量等要求。)		
配套产品 监管范围	(填写双方协商确定的需纳入军事代表监管的下一级配套产品范围。)		
总体军事 代表室 工作要求	<p>(填写承担总体监管任务的军事代表室在合同监管工作中的有关要求,如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.监督合同甲方对其与合同乙方签订的《×××合同》的完整性、有效性负责; 2.监督合同甲方明确配套产品技术状态要求; 3.督促合同甲方及时处理因合同甲方原因造成的影响合同正常履行的有关问题,参与协调处理因合同乙方原因造成的影响合同正常履行的有关问题; 4.与承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室建立信息通报机制和工作协调机制; 5.向承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室反馈产品交付后的使用质量信息,会同承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室协调处理产品在使用过程中发生的质量问题; 6.协调办理其他有关事项。) 		

<p>配套军事代表室工作要求</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室在合同监管工作中的有关要求, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.参加合同监管体系运行有关工作; 2.编制合同监管实施方案; 3.开展装备生产/维修过程质量监督, 对合同乙方技术状态管理实施监督; 4.开展合同履行进度监督; 5.开展合同节点考核, 出具合同节点考核意见; 6.对交付产品进行检验验收; 7.监督合同乙方按照合同约定的要求办理产品交接、发运有关工作; 8.监督合同乙方按照合同约定的要求开展售后服务工作; 9.参与质量问题处理, 监督装备承制单位对质量问题实施归零; 10.与承担总体监管任务的军事代表室建立信息通报机制和工作协调机制; 11.与承担下一级配套产品采购合同监管任务的军事代表室签订配套产品采购合同监管协议。)
<p>质量监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室开展质量监督和检验验收的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.开展生产/维修过程质量监督; 2.参加重要考核试验和技术鉴定; 3.对交付产品进行检验验收; 4.监督合同乙方对质量问题实施归零; 5.其他需要重点关注的质量监督事项。)
<p>进度监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室开展进度监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.监督合同乙方根据合同约定的进度要求制定合同履行进度计划, 对进度计划执行情况进行检查; 2.监督合同乙方及时整改解决发现的影响合同正常履行进度的问题或隐患; 3.根据合同约定的节点考核内容, 对合同乙方合同履行进度情况进行检查考核, 出具合同节点考核意见; 4.其他需要重点关注的进度监督事项。)
<p>费用监督</p>	<p>(根据需要, 填写双方协商确定开展费用监管的具体内容。)</p>

<p>售后服务 监督</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室开展售后服务监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.按照合同约定的技术服务条款, 监督合同乙方做好健全售后服务机构、制订售后服务计划、开展售后技术培训等工作; 2.督促合同乙方收集产品使用质量信息, 及时处理反映的质量问题。)
<p>出厂检查 与交接发运</p>	<p>(填写承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室开展出厂检查、交接与发运监督的具体内容, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.对交付的配套产品、随机备附件、相关技术资料及包装防护措施进行出厂前检查; 2.监督合同乙方按照合同约定的要求完成产品交付、发运工作。)
<p>其他事项</p>	<p>(填写双方约定的其他与合同监管工作有关的事项。)</p>
<p>信息通报 机制</p>	<p>(填写双方约定的信息通报机制, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.协议生效后, 承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室每月××日前向承担总体监管任务的军事代表室通报合同监管信息, 发现重大风险或出现重大问题及时通报; 2.协议生效后, 与合同履行有关的重要事项变更时, 承担总体监管任务的军事代表室及时向承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室通报有关情况。)
<p>工作协调 机制</p>	<p>(填写双方约定的工作协调机制, 如:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.协议生效期间, 相关军事代表室分别指定联络人员, 就合同监管工作有关事项开展协调; 2.双方重大意见分歧, 分别报相关军事代表局协商解决。)

<p>协议生效 与终止</p>	<p>(一) 生效</p> <p>1. 本协议经双方签字盖章后生效;</p> <p>2. 协议生效后, 如有变更事项, 双方可签订补充协议;</p> <p>3. 本协议一式4份, 承担总体监管任务的军事代表室和承担配套产品采购合同监管任务的军事代表室各执1份, 报送相关军事代表局分别备案1份;</p> <p>4. 本协议未尽事宜, 双方协商后另行确定。</p> <p>(二) 终止</p> <p>本协议随《×××合同》终止而自行终止。</p>	
<p>附件清单</p>	<p>(填写附件名称, 如:</p> <p>1. 《×××合同》;</p> <p>2. 其他附件。)</p>	
<p>联系方式</p>	<p>总体军事代表室</p>	<p>配套军事代表室</p>
	<p>联系人员: 联系电话: 通信地址:</p>	<p>联系人员: 联系电话: 通信地址:</p>
<p>盖章</p>	<p>(军事代表室名称)</p> <p>军事代表室主任: (签字)</p> <p>二〇 年 月 日</p>	<p>(军事代表室名称)</p> <p>军事代表室主任: (签字)</p> <p>二〇 年 月 日</p>

注: 上述表格栏目如填写内容较多, 可单独以附件形式附后。

附录 C
(资料性附录)
合同监管实施方案模板

C.1 合同监管实施方案模板

×密★×年

合同监管实施方案

合同名称：_____

合同编号：_____

合同等级：_____

编制单位：_____ (盖章)

编制日期：二〇 年 月 日

合同监管实施方案

合同监管机构	主管部门			
	单位名称			
	联系人		联系电话	
装备承制单位	单位名称 (代号)			
	单位地址			
	单位性质	资格证书编号	注册日期	
合同概要				
合同监管组织				
合同履行风险分析				
合同监管工作策划	质量监督			
	进度监督			
	费用监督			
	售后服务监督			
			
其他需要说明的事项				

C.2 装备订购合同监管实施方案编制内容示例

×××××装备订购合同监管实施方案

C.2.1 合同监管机构

单位名称：×××驻××地区军事代表室

主管部门：×××装备部××监管局

联系人：×××

联系方式：手机/座机

C.2.2 装备承制单位

承制单位名称和代号：×××公司/×××

承制资格证书编号：××××× 注册日期：20××.××

承制单位性质：×××××(法人证书的单位性质)

承制单位地址：×××××(运营地址)

C.2.3 合同监管依据

《军队装备采购合同监督管理暂行规定》

中央军委装备发展部“两项清单”

合同监管协议及×××××装备订购合同

现行有关法规、文件和标准

C.2.4 合同概要

C.2.4.1 合同约定

明确本方案监督管理的合同及合同标的、合同履行期限以及其他约定事项等要素信息。

示例：

合同要求××年××月××日之前,按照定型批复的技术状态向上级总装单位××××提供××套××配套产品,由上级总装单位××××自提,该合同无节点考核要求,约定需同比例向下一级配套单位拨付配套合同经费。

注：合并编制实施方案的合同概要信息可用统计表的形式。

C.2.4.2 合同配套关系

整机装备明确分级配套关系及干系人；配套装备明确配套的整机装备、下一级配套关系及干系人。

C.2.5 合同监管组织

C.2.5.1 本合同监管单位

明确实施监督管理的具体负责人及相关人员职责分工(可以是一个人或多个人,也可以是业务组)。

示例：

×××, 负责人, 牵头本方案订购合同履行的监督管理并负总责;
×××, 成员, 负责××、××等检验验收, 牵头信息汇总与报送;
×××, 成员, 负责××、××等检验验收。

C.2.5.2 合同监管体系

明确监督管理装备的合同监管体系组建情况, 以及本合同监管单位承担的监督管理任务。

示例：

示例1: ××整机装备, 根据××文件批复, 组建了合同监管体系, 本单位为组长单位, 负责整机合同监管任务, 并承担合同体系办公室工作, 合同监管体系组成详见附件。

示例2: 本方案监督管理合同中, ××、××、××等××型装备组建了合同监管体系, 本单位为成员单位, 负责相对应的装备配套××产品合同监管工作, 合同监管体系对应组长单位及信息传递要求详见附件。

C.2.6 合同履行风险分析

主要对合同履行过程的技术、质量、进度、安全等风险因素进行识别、评估、排序，提出相应的应对策略和措施。示例如下：

示例：

根据签订的合同和承制单位合同履行实施方案的工作计划安排，围绕合同履行和监督管理的技术风险（A1 产品成熟度、A2 三新应用、A3 技术状态变更验证、A4 其他）、质量风险（B1 质量管理体系运行有效性、B2 实物质量趋势、B3 人员素质、B4 工装设备、B5 工艺工序能力、B6 特殊过程、B7 外购产品质量、B8 技术状态变更、B9 质量问题归零、B10 其他）、进度风险（C1 生产能力、C2 生产计划、C3 外购产品供应、C4 瓶颈问题风险应对措施、C5 其他）、费用风险（D1 财务审计结论、D2 内部控制制度、D3 资金状况、D4 主要成本构成变动、D5 配套合同签订及经费拨付、D6 其他）、安全风险（E1 技安环保制度、E2 涉危险品情况、E3 安全保障措施、E4 其他）等进行系统识别、评估、分析，当前和将来履行合同存在的各类风险、风险点，以及风险后果和风险发生的可能性分析结果如下：

技术风险：××系列产品技术成熟 A1；产品应用范围广、时间长，统型适配性改进未使用新技术、新材料、新工艺 A2；未引入新的配套承制单位 A4；技术风险可控，承制单位技术状态管理有效。根据风险后果等级和概率等级，识别计算技术风险 A1 风险指数为 1，技术风险 A2 风险指数为……。

质量风险：近三年承制单位质量管理体系内部审核，三方审核结果表明，质量管理体系运行持续有效 B1；××系列产品实物质量长期稳定，产品质量一致性好，通过批检验数据统计分析结果表明，产品关键指标控制结果均在成功数据包络范围内，且明显优于指标要求，质量控制呈向好趋势 B2；人员综合素质处于行业领先水平、全员质量意识高 B3；工装设备管理规范 B4；工艺成熟执行落实好，工序能力持续稳定 B5；特殊过程控制到位 B6；外购配套和外协等质量控制持续有效 B7；近三年未发生技术状态变更和质量问题 B8、B9；生产过程受控情况长期向好。根据风险后果等级和概率等级，识别计算质量风险 B1 风险指数为 2，质量风险 B2 风险指数为……。

进度风险：承制单位正常生产能力为×××套/年，满足承担的总体任务量需要，但按照合同进度需要集中于 9 月交付×××套，存在一定的风险 C1；生产计划制定满足合同要求，与生产能力相匹配 C2；近年来，承制单位的原材料采购、外协外购配套能力、配套采购合同签订和进度等均能满足合同进度要求 C3；关键瓶颈××、××等有风险识别及应对措施 C4；自制和检验试验能力周期能满足要求 C5。根据风险后果等级和概率等级，识别计算进度风险 C1 风险指数为 6，进度风险 C2 风险指数为……。

费用风险：近三年财务审计结果各项指标表明承制单位财务状况良好 D1；承制单位建立了成本管理体系，严格控制成本 D2；承制单位流动资金充裕 D3；产品主要材料及配套价格变动较小 D4；能够按照配套产品订购合同约定的经费支付有关条款，向配套承制单位支付配套合同费用 D5。根据风险后果等级和概率等级，识别计算费用风险 D1 风险指数为 2，费用风险 D2 风险指数为……。

安全风险：承制单位通过了相关的技安环保认证，制度健全 E1；产品加工制造过程不涉及危险品及其使用 E2；生产及试验过程安全保障措施落实较好 E3。根据风险后果等级和概率等级，识别计算安全风险 E1 风险指数为 1，安全风险 E2 风险指数为……。

注：以上风险分类、要素及分析描述仅供参考，风险要素可根据实际需要进一步向下细分，风险的分析描述可进一步细化，坚持定性与定量相结合。

综上，××系列产品合同履行风险指数排序依次是进度风险 C1、质量风险 B1……，其中无高风险和较高风险因素，中等风险因素有……，较低风险因素有……，其他均为低风险因素，结合风险分析及承制单位风险管控处置措施制定情况，认定合同履行综合风险为较低。

注：风险指数为风险分析得出的风险后果等级和风险概率的乘积，即： $R=I \times P$ ，公式中， I 为风险后果等级， P 为风险概率， R 为风险指数，风险指数越高，风险越大，风险接受准则判定参考 GJB/Z 210《装备采购合同履行风险评估指南》。

C.2.7 合同监管工作策划

针对合同履行风险分析结果，全面策划合同监管工作，系统明确合同监管工作的内容、重点、方式、方法、强度、频率和有关要求，消除或降低合同履行风险。具体参考示例如下：

示例：

根据风险排序，针对中等风险因素××、××，应增加对应监督项目××、××的监督要素、提高监督频次；针对较低风险因素××、××，对应的监督项目××、××按照正常监督要素和频次要求实施监督；针对低风险因素××、××，对应的监督项目××、××的监督要素可以适当剪裁、频次可以适当降低，对应的××、××等过程检验项目可以调减或调整为对批次管理和质量记录的监督。对应合同监管工作策划结果如下：

1 装备承制单位资格日常监督（延伸监管可删减）

及时了解装备承制单位资格各方面的变化保持情况，重点对装备承制单位法人资格、专业技术资格、财务状况、质量保证能力、经营信誉、保密资格等方面的变化情况进行日常监督，发现问题及时按要求报告并督促整改。结合年度监督审核时机进行，按要求参加审核。

示例：(续)

2 质量监督

结合风险分析评估结果，依据附件《××××质量监督细则》开展质量监督，重点加强对××××、××××、××××、××××等的监督，在细则规定的监督频次基础上增加监督频次，策划结果见××××质量监督计划。

无质量监督细则时，参考示例内容如下：

主要内容：生产准备状态检查、外购产品（过程）控制、技术状态管理、关键和特殊过程质量、批次管理、不合格品管理、软件质量、质量问题处理等的监督，以及参加首件鉴定、参加重要考核试验等。

监督方式：现场检查、会议评审、文件审核、数据分析、监督试验、质量审核等。

2.1 对生产准备状态的监督

产品试生产、转厂生产、恢复生产、非连续批生产等时机，监督承制单位按照 GJB 1710《试制和生产准备状态检查》开展生产准备状态检查，并督促对检查中发现的问题进行整改。

参加检查时，重点关注是否按合同节点制定了可行的生产计划；产品图样和技术文件是否现行有效并满足生产需要；人员是否经过了培训并持证上岗；相关生产设备设施是否满足批量生产和质量要求，检测设备是否按要求检定；主要外购器材是否定点采购。

监督承制单位在产品生产前编制质量保证大纲，并进行审签。通过现场检查，次数不少于×次，抽查不少于×%在产品质量保证大纲，检查大纲是否按要求进行编制和审批。同时结合日常监督现场检查对质量保证大纲贯彻落实情况进行监督，监督记录不少于×次。

2.2 对外购产品（过程）的监督

重点监督装备承制单位合格供方的动态管理、对外部提供产品发生问题的整改落实和入厂复验等质量数据进行管理和分析。

结合现场巡查、检验验收等，具体开展以下工作：检查合格供方名录及动态管理情况；监督承制单位从合格供方名录中选择供应单位采购器材，频次不少于×次；监督承制单位按规范进行外购产品（过程）入厂复验，合格后方可使用，频次不少于×次；检查有期限要求的外购器材的质量状况，频次不少于×次；参加×××、×××等关键、重要外购器材供方质量保证能力考察与评定；外部提供产品（过程）发生问题时，监督承制单位整改落实。

2.3 对技术状态管理的监督

重点监督装备承制单位健全技术状态管理制度，按规定履行技术状态更改、偏离许可和让步审批等。

结合现场巡查、检验验收，检查生产过程中使用的各类技术文件是否正确、完整、统一、协调、文文一致、文实相符，频次不少于×次。

2.4 对关键和特殊过程质量的监督

重点监督装备承制单位建立并落实关键和特殊过程质量控制制度，制定关键工序目录及其质量控制文件，合理设置关键过程；开展关键过程质量监督，重点对人员、设备、工艺以及关键件（重要件）检验情况进行检查。

结合生产准备状态检查、现场巡查、检验验收，检查×××、×××等关键（重要）工序、×××、×××等特殊工艺、×××、×××等装配后不易检查的项目的控制情况，确认其符合 GJB 467《生产提供过程质量控制》和 GJB 909《关键件和重要件的质量控制》的规定，频次不少于×次；检查×××、×××等产品自动化生产线生产设备、工艺装备、监视和测量设备的状态和运行情况，频次不少于×次；监督承制单位对自制检测设备进行鉴定，并按要求进行检定；检查计量器具和试验设备的周期检定、现场使用、校准记录和相应的标识情况，频次不少于×次。

2.5 参加首件鉴定

有首件鉴定要求时，参加并监督装备承制单位按照 GJB 908 的要求进行首件鉴定，必要时对首件鉴定目录进行会签，参加首件鉴定时重点关注由材料保证、工艺保证、工（量）具保证、软件保证的参数、项目等的验证方法或控制措施是否满足规定要求。

2.6 对批次管理的监督

按照 GJB 1330《军工产品批次管理的质量控制要求》的要求，监督承制单位制定并执行批次管理制度。

结合生产准备状态检查、现场巡查、检验验收，通过现场实物抽查，确认批次管理、质量记录与产品实物一致，并符合有关规定，频次不少于×次；通过现场检查，抽查按批次建立的随工流动卡，确认其详细记录了投料、加工、装配、调试、检验的数量、质量、操作者和检验者，并按规定进行保存，批次管理的产品是否做到批次清、质量状态清、原始记录清、数量清、批（炉）号清及分批投料、分批加工、分批转工、分批入库、分批装配、分批出厂等要求，频次不少于×次；抽查×××、×××等产品是否按要求实施序号管理，频次不少于×次。

2.7 对不合格品管理的监督

通过组织专项检查或结合装备承制单位资格年度监督审查，对承制单位不合格品管控环节进行监督，主要对不合格品审理人员的资格进行确认；检查承制单位不合格品审理组织是否健全，是否制定并执行不合格品管理制度和控制程序文件；检查不合格品审理组织能否按要求履行规定的职责和独立行使职权；定期检查不合格品管理措施的有效性，以防止其非预期的使用和交付。以上检查频次不少于×次。

示例：(续)

2.8 对软件质量的监督
结合产品软件出库审批、现场检查等时机，对承制单位按 GJB 5716《军用软件开发库、受控库和产品库通用要求》落实软件产品库管理情况进行抽查，重点检查是否落实专机专用、病毒查杀等必要控制措施，是否按权限审批履行更改程序，×××等软件版本、标识、代码是否一致等，频次不少于×次。

2.9 参加重要考核试验
结合产品试验实际，产品试验前，对承制单位编制的例行试验、可靠性试验大纲等进行审查，必要时进行会签；对送第三方试验机构进行的电磁兼容性试验，监督承制单位确认其具有承担相应试验的资质。试验进行时，实施试验现场监督，查看是否按照试验大纲(方案)进行试验、全面准确地记录试验信息。试验结束后，监督承制单位正确进行试验数据的统计、分析和处理。

2.10 对质量问题处理的监督
当出现质量问题时，按照质量问题报告时限和程序要求，及时报告质量问题，并监督装备承制单位落实技术归零和管理归零要求。

3 进度监督
依据合同进度计划要求，监督装备承制单位监督承制单位编制并执行订购合同履行进度计划，必要时对进度计划的合理性、可行性进行确认；结合质量监督工作和节点考核，对进度计划中的×××、×××、×××等主要进度节点进度计划执行情况进行检查核查，重点关注质量管理体系、外购产品供应、实物质量控制、合同进度管控、安全管理等方面存在的问题或隐患，报告发现的风险、问题，提出意见建议，按月/季度统计分析实际执行情况。

4 费用监督
依据合同中约定的经费使用条款和相关法规标准，掌握装备承制单位合同经费使用计划，了解合同经费使用情况，结合合同节点考核等时机，对装备承制单位下一级配套经费支付情况进行监督，频次不少于×次。

5 合同节点考核
根据合同监管协议和合同要求，对授权委托并有明确节点考核要求的×××、×××节点，按要求对节点要求满足情况进行考核，并出具节点考核报告(意见)。
注：合同生效节点、日历付款节点、验收交付节点以及其他无考核要求的节点等，不进行合同节点考核。

6 检验验收
以检验验收细则为基础，基于风险明确军事代表检验验收的内容和要求，当出现质量问题、或数据分析呈质量下降趋势后，应增加相关质量风险较高的检验项目、加大抽样比例或针对性抽取边界离群样本等；产品质量长期稳定受控，数据分析呈质量稳步上升趋势时，可删减质量风险较低的检验项目、减少抽样样本量。示例如下：
根据风险评估策划，承制单位质量管理体系持续运行有效，产品质量长期稳定受控，数据分析结果显示质量呈稳定上升趋势，调减×××检验验收细则中×××、×××、×××共×××个检验项目，通过在线检测等方式获取数据的×××、×××、×××共×××个检验项目，检验验收采取对提交数据统计分析的方法进行合格判定，其他项目依据×××检验验收细则执行。

7 售后服务监督
装备生产阶段，重点监督配套生产装备随装零部件和工具设备、提供成套使用维护技术资料等，以及合同监管协议规定的其他售后服务监督相关工作内容。
装备使用阶段，重点监督装备承制单位向使用单位开展技术培训、技术资料和零部件提供、现场技术服务、质量问题处理、质量信息收集与处理等，并开展装备售后服务满意度评价，以及合同监管协议规定的其他售后服务监督相关工作内容。
结合装备出厂检查、交接发运等时机进行。

C.2.8 合同履行绩效评价

根据合同履行绩效评价指标权重体系和工作开展要求，确定在合同履行过程中所需采集的基础数据信息、收集方式、评价方法，明确具体组织实施程序。

收集开展合同履行监督产生的资格监督、质量监督、进度监督、费用监督、检验验收、节点考核等监督信息，及时通过合同监管信息系统填报，在合同完成后×××日内完成评价上报工作。

C.2.9 方案版本管理信息

本方案按版本进行管理。版本变更情况示例如下：

示例：

V1.00	202×年×月××日首次完成编制。
V1.01	202×年×月××日完成修改编制，主要变更内容： <ul style="list-style-type: none">① 增加纳入方案的合同×份，合同号分别为×××、×××，增加对应合同履行工作计划；② 合同监管体系内容根据体系成立情况进行了调整，×××、×××等×项任务新成立了合同监管体系；③ 风险分析增加×××、×××等风险识别、评估等内容；④ 合同监管策划中调整部分产品监督管理模式和方法，由×××调整为×××等。
V1.02	202×年×月××日完成修改编制，主要变更内容： <ul style="list-style-type: none">① 增加纳入方案的合同×份，合同号分别为×××、×××，增加对应合同履行工作计划；② 合同监管体系内容根据体系成立情况进行了调整，×××、×××等×项任务新成立了合同监管体系；③ 风险分析增加×××、×××等风险识别、评估等内容；④ 合同监管策划中调整部分产品监督管理模式和方法，由×××调整为×××等。

中 华 人 民 共 和 国
国 家 军 用 标 准
装 备 采 购 合 同 监 管 准 备 工 作 要 求
GJB 11059—2023

*

国 家 军 用 标 准 出 版 发 行 部 出 版
(北 京 东 外 京 顺 路 7 号)
国 家 军 用 标 准 出 版 发 行 部 印 刷 车 间 印 刷
国 家 军 用 标 准 出 版 发 行 部 发 行
版 权 专 有 不 得 翻 印

*

开 本 880×1230 1/16 印 张 2½ 字 数 26 千 字
2023 年 9 月 第 1 版 2023 年 9 月 第 1 次 印 刷

*

军 标 出 字 第 15567 号