拟签订的合同文本

**甲方：（采购人）**

**乙方：（成交供应商）**

一、合同内容及金额：即成交供应商的谈判内容及其成交总金额。

二、产品技术规格、数量：即交付的产品技术规格、型号、数量与响应文件所指明的，或者与本合同所指明的产品技术规格及型号相一致。

供货清单：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 制造厂家 | 规格说明 | 数量 | 单位 | 单价 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

三、知识产权：即成交供应商应保证采购单位在使用应标货物时，不承担任何设计知识产权法律诉讼的责任。

四、交货期：合同签订后 天内完成供货、安装、调试；

质保期：质保期为验收合格后12个月。

成交供应商未征得采购单位同意和谅解而单方面延迟交货，将按违约终止合同。

成交供应商遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情况，应当及时以书面形式通知采购单位，说明原由、拖延的期限等；采购单位、采购代理机构在收到通知后，尽快进行情况评估并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间或者通过协商加收误期赔偿金。

五、交货地点：曲江第七小学，具体按采购人通知。

六、结算方式：

1.结算方式：由采购单位负责结算，供应商开具合同总价数的全额发票交采购人。

2.合同款的支付：

（1）供应商按时交付、安装调试完毕，经采购人验收合格后，支付至合同价款的100%。

（2）结算方式：银行转账。

七、包装：包装必须适应货物特性和交通运输要求，以及国家有关标准或企业标准或合同要求。成交供应商应承担于包装、防护措施不妥引起的所有损失的责任和费用。

八、运输：成交供应商可根据交货期、运输条件自行选择运输方式（另有规定的除外），承担一切运输费用。

九、技术保障：成交供应商应随同货物提供相应的中文技术文件（包括产品合格证、装箱清单、操作手册、使用说明、检测报告、维护手册、服务指南等资料）,调试、试运行技术保障服务。

十、人员培训：提供免费培训，人数、地点按采购单位的要求约定。

十一、质量保证

1、成交供应商应当保证所供货物的来源渠道正常，产品是全新的、未使用过的、且完全符合合同规定的质量、规格、技术指标等要求，并在质保期内、外应对由于产品设计、工艺或材料的缺陷而产生的质量问题负责。

2、在质保期内，如果发现货物的质量、规格、技术指标等存在与合同中任何一项不符，采购单位应在最短时间内，以书面形式向成交供应商提出索赔，同时通告采购代理机构。

3、保修期内，损坏部件的修理费、往返运保费等均由成交供应商承担。保修期外，只收取单程的运保费及已维修的元器件成本费，未尽事宜由双方协商解决。

十二、采购项目执行内容需要调整时，经采购单位同意后，可以对相应的原材料进行调整，并协商确定价格差额计算方法和负担办法。

十三、产品设计变更

成交后，生产加工产品的设计、数量需要变更、调整时，应办理相应的变更、调整审批手续，并协商确定设计变更、数量调整后的产品价款计算方法和工期顺延等事宜。

十四、检验：在交货前，制造商应当对产品的质量、规格、数量等进行准确而全面的检验，出具合格证并封装；产品送达指定地点后，成交供应商、采购单位须在约定的时间和地点共同开箱检验。

十五、验收：产品达到使用条件时由采购单位负责组织验收，或者邀请有关专家、质检机构、采购代理机构共同进行验收;验收合格须交接项目实施的全部资料，并填写政府采购项目验收报告单。验收须以合同、谈判文件及谈判响应文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据。

十六、合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向人民法院提请诉讼。

十七、在发生不可抗力情况下的应对措施和解决办法。

十八、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

十九、违约责任：依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，成交供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向成交供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给成交供应商造成的经济损失。

二十、本合同一式 份，甲方、乙方各执 份， 备案 份。双方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效（合同的服务承诺则长期有效）。

二十一、其它（在合同中具体明确）

（本页无正文，为签署页）

甲方： （章）

法定代表人

或授权代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方： （章）

法定代表人

或授权代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

合同附件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目货物（服务）验收入库报告单** | | | |
| **采购单位** |  | | |
| **采购项目** |  | | |
| **项目编号** |  | **合同金额** | **¥：** |
| **验收时间/地点** |  |
| **供货单位** |  | | |
| **开户行** |  | **账号** |  |
| **联系人** |  | **电话** |  |
| **供货单位：（盖章）** | | **使用单位验收意见：（盖章）** | |
| **签字：** |  | **签字：** |  |
|  | 年 月 日 |  | 年 月 日 |
| **采购内容** | | | |
| **采购内容请列明品目、规格、型号、数量、单价、总价** | | | |