**拟签订合同文本**

**甲方：（采购人）**

**乙方：（中标人）**

一、合同内容及金额：即中标人的投标内容及其中标总金额。

二、产品技术规格、数量：即交付的产品技术规格、型号、数量与响投标文件所指明的，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** | **数量** | **单位** | **单价** | **金额** | **制造厂家** | **规格和说明** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

三、知识产权：即乙方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：（办公文具）2026年5月9日至2027年5月8日；（清洁劳保类）2026年6月29日至2027年6月28日；（水暖材料类）2026年4月17日至2027年4月16日；（五金电料类）2026年4月15日至2027年4月14日；（针棉服饰类）2026年3月4日至2027年3月3日；合同供货金额达到合同总价，或虽未达到合同总价但供应时间满一年，合同终止。

质保期：按照国家对产品质保期三包行业政策的相关规定。

乙方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。

乙方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：甲方指定地点。

六、结算方式：

1.结算方式：由采购单位负责结算。

2.合同款的支付：按照医院财务制度及支付程序规定，产品经签收、验收合格入库并会计财务挂账与发票审核无误后，按实际使用供应数量产品款进行结算。结算周期3个月。

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。乙方应承担于包装、防护措施不妥引起的所有损失的责任和费用。

八、运输：乙方可根据交货期、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：乙方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：免费提供现场操作使用培训及维修培训。

十一、质量保证

1、乙方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，以书面形式向乙方提出索赔，同时通告采购代理机构。

3、乙方24小时内接到医院通知后(含节假日)，须在1小时内响应，4小时内免费派遣负责人员或技术人员及时到达医院指定地点配合院方工作人员对办公文具类维修或更新更换相匹配的配件。未按医院要求及时解决相关事宜的医院有权终止合同，供应商承担一切违约责任。

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；产品送达指定地点后，乙方、采购单位须在约定的时间和地点共同检验。

十五、验收：产品必须包装完好，无破损，在有效期内并核对单据或发票上所列代码、批号、品名、规格、数量、技术参数等项目是否与货物相符，现场签字验收。

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，可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

十七、供货配送过程中因乙方原因造成的人身意外事故或经济损失由乙方承担赔偿责任。

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，乙方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，依法向乙方进行经济索赔，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，应当赔偿给乙方造成的经济损失。

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）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方名称（盖章）:  地址：  代表人（签字）：  电话：  开户银行：  帐号： | 乙方名称（盖章）:  地址：  代表人（签字）：  电话：  开户银行：  帐号： |

年 月 日 年 月 日

**合同附件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目货物验收入库报告单** | | | |
| **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** | | | |