项目编号:  项目编号

**北京国信创新科技股份有限公司**

**项目名称**

**单一来源谈判文件**



采 购 人： 招标人（采购人）名称

立项时间

中国·（  开标地点 ）

# 范本使用说明

1、根据国家相关法律法规和股份公司设备物资集中采购相关管理规定，参照国家《标准材料采购招标文件》（2017版）制定本示范文本，适用于股份公司及各子企业材料类货物的采购。

2、采购文件的编制应以示范文本为基础，采购人可根据采购项目具体特点和实际需要具体化。示范文本中以空格标示的由采购人填写的内容，填写语言应规范、准确。

3、采购人可根据采购项目的具体特点和实际需要，在“专用合同条款”中对示范文本中的“通用合同条款”进行补充、细化和修改，或者采用其他适合的合同文本，但不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。

4、本示范文本的内容仅供采购人参考，可自行修改、完善。

5、示范文本会根据法规变化、行业发展以及新的要求适时进行完善和修订，各企业、单位或个人对示范文本有修改意见和建议的，可向股份公司设备物资采购中心反馈。最新的示范文本将及时在设备物资集中采购平台中更新并供各使用单位下载使用。

6、各企业、单位可在股份公司示范文本的基础上，结合内在管理要求，编制符合自身业务管理的示范文本，提升所属各级单位采购管理的标准化和规范化能力。

**目 录**

[第一章 单一来源谈判邀请函 1](file:///D:\\Program%20Files%20(x86)\\中电建\\中电建招标管家\\biddingFileMaker\\Template\\BiddingFileMaker\\Templates\\成员企业\\其它\\单一来源\\代理机构\\最低投标报价法\\单一来源谈判文件范本.docx" \l "_Toc14788128)

[第二章 须知 2](file:///D:\\Program%20Files%20(x86)\\中电建\\中电建招标管家\\biddingFileMaker\\Template\\BiddingFileMaker\\Templates\\成员企业\\其它\\单一来源\\代理机构\\最低投标报价法\\单一来源谈判文件范本.docx" \l "_Toc14788129)

[第三章 需求一览表 10](file:///D:\\Program%20Files%20(x86)\\中电建\\中电建招标管家\\biddingFileMaker\\Template\\BiddingFileMaker\\Templates\\成员企业\\其它\\单一来源\\代理机构\\最低投标报价法\\单一来源谈判文件范本.docx" \l "_Toc14788130)

[第四章 响应文件格式 11](file:///D:\\Program%20Files%20(x86)\\中电建\\中电建招标管家\\biddingFileMaker\\Template\\BiddingFileMaker\\Templates\\成员企业\\其它\\单一来源\\代理机构\\最低投标报价法\\单一来源谈判文件范本.docx" \l "_Toc14788131)

[第五章 合同条款及附件 22](file:///D:\\Program%20Files%20(x86)\\中电建\\中电建招标管家\\biddingFileMaker\\Template\\BiddingFileMaker\\Templates\\成员企业\\其它\\单一来源\\代理机构\\最低投标报价法\\单一来源谈判文件范本.docx" \l "_Toc14788132)

# 第一章 单一来源谈判邀请函

**（被邀请单位名称）：**

## 一、采购项目

招标人（采购人）名称 公司因[ 项目编号 ] 项目名称 项目建设需要，拟就建设所需的\*\*\*\*\*\*材料开展单一来源谈判采购，现邀请贵单位参与。

## 二、项目概况

（1）项目名称： 项目名称

（2）项目概况： 项目说明

## 三、响应文件的递交

响应文件请于文件递交结束时间 前送达\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*（北京国信创新科技股份有限公司国信e采招标投标交易平台（http://www.e-bidding.org/以下简称“集采平台”）递交电子响应文件）。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

授权人应在响应文件递交时参加谈判。

## 四、联系方式

采 购 人： 招标人（采购人）名称

地 址：  招标人（采购人）地址

邮 编： 招标人（采购人）邮编

联 系 人：  招标人（采购人）联系人

电 话： 招标人（采购人）电话

发布日期

# 第二章 须知

## 一、总则

1、项目概况

项目名称：

项目地址：

业主方：

采购人：

项目概况：

资金情况：

2、采购方式

本次采购采用单一来源谈判采购的方式进行。

3、取消采购的权力

采购人在成交通知发出之前的任何时候，有权取消本次采购，对因此而受影响的响应人不承担任何责任，也没有义务向受影响的响应人解释采取这一行动的理由。

## 二、采购文件

1、单一来源谈判采购文件包括下列内容

（一）单一来源谈判邀请函

（二）须知

（三）需求一览表

（四）响应文件格式

（五）合同格条款及附件

采购人所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是采购文件不可分割的部分。

响应人应详细阅读采购文件，并按照采购文件要求提交全部响应文件，如响应文件中无特殊申明，则视为已全部理解并接受采购文件规定的条款。

如本采购文件的内容与技术规范书中的内容有差异，技术参数以技术规范书为准；交货期、付款方式、资质要求、业绩要求、质保期等以本采购文件为准。

如果没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者提交的资料没有对采购文件在各方面做出实质性响应，可能导致其响应文件被拒绝或作废，该风险由响应文件提供方承担。

2、采购文件的澄清

响应人要求对采购文件进行澄清的应在距响应文件递交截止期至少3 日前通过集采平台通知采购人。响应人采购人应及时予以答复。

收到澄清回复后，应立即向采购人回函确认。

3、采购文件的修改

（1）采购人可以主动对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，但对实质性影响响应文件编制的澄清或修改应在响应文件截止时间3日前通知响应人。

（2）采购文件的修改将通过集采平台通知响应人，并对其具有约束力。响应人在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。响应人将被视为编制响应文件时已考虑了上述修改。

（3）采购文件的修改考虑给予响应人合理的时间制作相应的响应文件。采购人可酌情延长截止接收响应文件日期，并通过集采平台通知响应人。

## 三、响应文件的编制

1、响应文件的语言

响应文件以及就有关采购的往来函电均应使用中文书写。支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文为准。度量衡采用国家法定单位制。

2、响应文件应包括下列部分：

第一部分 商务响应文件

（1）响应函；

（2）法定代表人的授权委托书；

（3）偏差表；

（4）交货进度表；

（5）资格证明文件。

第二部分 技术响应文件

第三部分 报价

第四部分 保证金凭证

**保证金转账凭证（复印件）/保证金银行保函，在递交响应文件时提交给采购人。**

3、价格

（1）响应人应按照采购文件规定的技术、商务和合同责任进行报价，报价表按照格式文件填写，包括分项价格和总价；

（2）报价货币为人民币；

（3）报价中若分项价格和总价有差异，则以分项价格为准；若数字和文字表示的金额之间有差异，则以文字金额为准，并对数字作相应的修正；

（4）响应文件与采购文件有差异之处，无论多么微小，均应逐项分别填写到《商务差异表》及《技术差异表》中，并提供由于差异所引起的价格差异。响应文件对采购文件未提出异议的条款或未能填写到差异表中，均视为接受和同意采购文件的规定；

（5）所报的价格应是固定的，提交不固定价格的响应文件将被拒绝；

（6）在价格表中，应给出价格明细。

4、响应文件有效期

响应文件有效期： 90天。

特殊情况下，在有效期截止之前，采购人可要求延长响应文件有效期。拒绝的，其保证金将不会被没收。接受的将不会被要求和允许修正其响应文件。

5、响应文件份数

响应文件（技术部分及商务部分）应分别准备两份纸质版（一份正本，一份副本），在每一份文件上要明确注明“正本”和“副本”。一旦正本和副本发生差异，以正本为准。同时单独提交响应文件的可编辑电子版一份。

6、响应文件的签署

（A）响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由响应人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

（B）响应文件全部采用电子文档（即电子响应文件），响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按采购文件要求在相应位置上加盖电子印章。由响应人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

7、保证金

（1）保证金 万元

（2）可采用下列任何一种形式

a）银行汇票、电汇、转账支票（须下账）；在响应文件递交之前1个工作日（以银行到帐为准）向采购人以银行转账形式提供。

b）由国内银行、在国内营业的或与国内银行有代理业务关系的信誉良好的国外银行，以格式文件7的格式出具的银行保函，其有效期应超过规定的有效期60日。

c)未按要求提交保证金的，其响应文件将被拒绝，按照作废处理。

d）单独提供保证金退款账号信息，包括单位名称、开户行、账号。

（3) 保证金接收单位及账号

单位名称：

开 户 行：

账 号：

（4）响应人保证金在签订合同并提交履约保函后无息退还。

（5） 有下列情形之一的，保证金将不予退还：

a)在规定的有效期内撤销或修改其响应文件；

b)响应人在收到成交通知书后，未按照采购文件规定的时间与采购人签署合同协议书或未按合同协议书规定提交履约保函。

c)有其他违法行为的。

## 四、响应文件的递交

1、响应文件的标识

（1）应将技术响应文件正本、副本及电子版本分别包装，包装上正确标明“技术响应文件正本、副本或电子版本”字样。

**注：除报价表外，其他响应文件中不得出现报价。**

（2）应将保证金凭证装在单独包装，包装上正确标明“单一来源保证金”字样，并在递交响应文件时提交给采购人。

（3）外层包装应注明以下内容：

a）采购人地址；

b）采购编号、项目名称；

(4)内层包装还应写明名称和地址，以便如果其响应文件被拒绝时，能予以原封退回。

2、递交响应文件的截止日期：

3、递交响应文件的地址：

4、递交响应文件的方式：

5、迟交的响应文件

采购人将拒绝在规定的截止期后收到的任何响应文件。

6、响应文件的修改和撤回

（1）响应人可以对其已递交的响应文件进行修改或撤回，采购人在响应文件接收截止期之前收到的修改文件或撤回通知有效。

（2）响应人的修改文件或撤回通知应规定编制、签署、标记和发送，并在外装信封上明显标明“响应文件修改书”或“响应文件撤回通知”字样。

（3）在响应文件接收截止期之后，不得对其响应文件作任何修改。

（4）响应文件接收截止期至响应文件有效期结束为止，不得撤回其响应文件，否则其保证金将被没收。

## 五、响应文件的评审

1、授权代表递交响应文件。

2、响应文件的初审

（1）采购人将对响应文件进行检查，以确定响应文件是否完整、是否提交了保证金、文件是否已正确签署、响应文件的总体编排是否有序等。

（2）采购人可以允许响应文件中存在不构成实质性偏差的，微小的不正规、不一致或不规范。

（3）在详细评审之前，采购人将判定响应文件是否完整以及是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指无实质性差异、反对、设定条件或提出保留，与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符。实质性差异是指：

a）实质性影响合同的范围、质量和履行；

b）实质性违背采购文件，限制了采购方的权利和响应人合同项下的义务；

（4）采购人对采购文件响应性的判定基于响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

（5）如果响应文件实质性没有响应采购文件的要求，其响应文件将被拒绝，不得通过修正或撤消不符合要求的差异，从而使其响应文件实质性响应。如发现有下列情形之一的，其回复也将被拒绝：

a）未提交保证金或保证金金额不足、保函有效期不足、保证金或出证银行不符合采购文件要求的；

b）资格证明文件不全的；

c）超出经营范围的；

d）无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权书的；

e）有效期不足的；

f）未提供详细分项报价；

g）报价采用不固定单价；

h) 主要技术参数或产品型式不满足采购文件要求的；一般技术参数超出允许偏差最大范围的。

（6）采购人只对在初审中确定为实质性响应的响应文件进行进一步的详细评审。

3、响应文件的澄清

在评审期间，采购人可要求对响应文件进行澄清。有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。

4、响应文件的详细评审

采购人只对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评审和比较。

采购人在评审时，重点考虑以下因素：

（1）报价；

（2）响应文件中明确的交货期；

（3）与采购文件要求的技术及商务条件的差异；

## 六、合同授予

1、成交方式

依据评审委员会推荐意见由采购人定标委员会审批确定成交人。

2、成交通知

在有效期内，采购人以书面形式向响应人发出成交通知书。

3、履约担保

（1）合同签订后十五日内，成交人应按采购文件规定的金额、担保形式和履约担保格式向采购人提交履约担保。

（2）成交人不能提交履约担保的，视为放弃，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

4、签订合同

在有效期内，采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起30日内，根据采购文件和成交人的响应文件订立书面合同。采购人和成交人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

## 七、纪律与保密

1、响应人试图对采购人的评审、确定成交人或签署合同的决定进行影响，都可能导致废标。

2、腐败和欺诈行为

采购人、响应人，均应在采购、签订合同、合同执行等过程中保持廉洁和最高的道德水准。

（1）腐败和欺诈行为

a）“腐败行为”系指在采购、签订合同、合同执行等过程中，为谋求利益，影响相关人员而提供、给予、接受或索取任何有价物，并导致损害采购人和/或响应人及他人的行为。

b)“欺诈行为”系指为了影响采购、签订合同、合同执行等过程而隐瞒事实，从而给采购人及他人造成损害的行为。

（2）如果成交人有腐败和欺诈行为，将取消其成交资格。

（3）如果响应人在任何时候，被法院及政府有关管理部门认定为有腐败和欺诈行为，采购人有权拒绝其参与、取消其成交资格、撤消已签署的合同。

# 第三章 需求一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 交货日期 | 交货地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 第四章 响应文件格式

## 一、响应函（格式）

响应函

## 二、法定代表人的授权委托书（格式）

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名） 系 （响应人） 的法定代表人，现委托 （姓名） 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称） 响应文件，其提交的响应文件内容我方均承认，法律后果由我方承担。

委托期限： 年 月 日—— 年 月 日 。

代理人无转委托权。

响应人（盖单位章）：

法定代表人（签字）：

身份证号码：

委托代理人（签字）：

身份证号码：

年 月 日

附身份证复印件

## 三、偏差表

3.1商务偏差表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商务  偏差 | 条目 | 页码 | 采购文件规定 | 偏差 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响 应 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

3.2 技术偏差表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技术偏差 | 条目 | 页码 | 采购文件规定 | 偏差 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响 应 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

## 四、交货进度表（格式）

交货进度表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号 | 数量 | 生产厂家 | 产地 | 交货日期 | 交货地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 五、资格证明文件（格式）

**表1 基本信息（商务）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | 企业性质 |  | |
| 企业地址 |  | | | | 企业网址 |  | |
| 注册资本金  （万元） |  | 实收资金  （万元） |  | | | 成立年月 |  |
| 年生产能力 |  | 员工总数（人） |  | | | 其中管理人员（人） |  |
| 邮编 |  | 企业电话 |  | | | 传真 |  |
| 主要人员 | 姓名 | 办公电话 | | 手机 | | 电子邮箱 | |
| 法定代表人 |  |  | |  | |  | |
| 技术负责人 |  |  | |  | |  | |
| 业务联系人 |  |  | |  | |  | |
| 企业资质等级 | 主项资质名称及等级：  专业承包资质名称及等级：  其他： | | | | | | |
| 主要服务范围 |  | | | | | | |
| 近期主要项目或业绩 |  | | | | | | |
| 基本开户账户号 |  | | 开户银行 | | |  | |
| 类别 | 证书号 | | 发证机关 | | | 发证时间 | 有效期截至 |
| 营业执照号 |  | |  | | |  |  |
| 组织机构代码证 |  | |  | | |  |  |
| 税务登记证 |  | |  | | |  |  |
| 安全生产许可证 |  | |  | | |  |  |
| 主项资质证书编 | 1： | |  | | |  |  |
| 2： | |  | | |  |  |
| 管理体系认证证书 | 1： | |  | | |  |  |
| 2： | |  | | |  |  |
| 3： | |  | | |  |  |
| 信用证书 | 1： | |  | | |  |  |
| 2： | |  | | |  |  |

响 应 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**表2 业绩**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 型号 | 技术参数 | 数量 | 使用地点 | 投产时间 | 运行情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

响 应 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

## 六、报价表（格式）

**报价汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 规格型号 | 数量 | 综合单价  P | 合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
|  | **总计** |  |  |  |  | **金额填入响应函中** |
|  | **税率** |  |  | \*\*% | |  |

说明

1、报出的单价和总价应被认为还包含所有隐含的内容，以及包含管理费和利润。

2、报价应以第二章《须知》中规定的货币和指明的方式进行报价。

3、未填单价的项目应被认为已包括在其他项目中。不论每个分项目是否标价，每张分项价格表的总计金额及一览表中总价应被认为是按合同规定的供货范围履行合同义务的总费用。

4、如果以单价和数量计算的结果与总价不一致，以及分项价汇总之和与总价不一致，则以单价和分项价为准修改总价。如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

5、价格必须用抹不掉的墨水书写，任何由于错误造成的或必要的改动应由授权代表签字。

6、对于每个项目，应填写每一表格中的合适的栏目，并给出这些表中指明的价格细目。价格表中相对应每个项目的价格应包含采购文件对该项目的所有详细要求。

7、如不清楚或无法确定任何项下的范围，应在提交其响应文件前，根据采购文件的规定请求予以澄清。

## 七、保证金

附汇款单复印件或保函原件

# 合同条款及附件

## 第一节 通用合同条款

1.一般约定

1.1词语定义

除专用合同条款另有约定外，合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函、商务和技术偏差表、专用合同条款、通用合同条款、供货要求、分项报价表、中标材料质量标准的详细描述、相关服务计划，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指买方和卖方共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指买方通知卖方中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由卖方填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 商务和技术偏差表：指卖方投标文件中的商务和技术偏差表。

1.1.1.6 供货要求：指合同文件中名为“供货要求”的文件。

1.1.1.7 中标材料质量标准的详细描述：指卖方投标文件中的投标材料质量标准的详细描述。

1.1.1.8 相关服务计划：指卖方投标文件中的相关服务计划。

1.1.1.9 分项报价表：指卖方投标文件中的分项报价表。

1.1.1.10 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人:指买方和（或）卖方。

1.1.2.2 买方：指与卖方签订合同协议书，购买合同材料和相关服务的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 卖方：指与买方签订合同协议书，提供合同材料和相关服务的当事人，及其合法继承人。

1.1.3 合同价格

1.1.3.1 签约合同价：是签订合同时合同协议书写明的合同总金额。

1.1.3.2 合同价格：指卖方按合同约定履行了全部合同义务后，买方应付给卖方的金额。

1.1.4 合同材料：指卖方按合同约定应向买方提供的材料及技术资料，或其中任何一部分。

1.1.5 技术资料：指各种纸质及电子载体的与合同材料检验、使用、修补等有关的技术指标、规格、图纸和说明文件。

1.1.6 验收：指合同材料经检验合格后，买方作出接受合同材料的确认。

1.1.7 相关服务：是指在质量保证期届满前卖方提供的与合同材料有关的辅助服务，包括简单加工、解决合同材料存在的质量问题，以及为买方检验、使用和修补合同材料进行的技术指导、培训、协助等。

1.1.8 质量保证期：指合同材料验收后，卖方按合同约定保证合同材料正常使用，并负责解决合同材料存在的任何质量问题的期限。

1.1.9 工程

1.1.9.1 工程：指在专用合同条款中指明的，使用合同材料的工程。

1.1.9.2 施工场地（或称工地、施工现场）：指专用合同条款中指明的工程所在场所。

1.1.10 天（或称日）：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定的期间的最后一次是星期日或者其他法定休假日的，以休假日的次日为期间的最后一天。

1.1.11 月：按照公历月计算。合同按月计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定的期间的最后一天是星期天或者其他法定休假日的，以休假的次日为期间的最后一天。

1.1.12 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.113 不可抗力：是指任何一方当事人不能预见、不能避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

1.2语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函；

（4）商务和技术偏差表；

（5）专用合同条款；

（6）通用合同条款；

（7）供货要求；

（8）分项报价表；

（9）中标材料质量标准的详细描述；

（10）相关服务计划；

（11）其他合同文件。

1.4合同的生效及变更

1.4.1 除专用合同条款另有约定外，买方和卖方的法定代理人（单位负责人）或其授权代表在合同协议书上签字并加盖单位章后，合同生效。

1.4.2 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中，如需对合同变更，双方应签订书面协议，并经双方法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字并加盖单位章后生效。

1.5联络

1.5.1 买卖双方应就合同履行中有关的事项及时进行联络，重要事项应通过书面形式进行联络。

1.5.2 买方可以安排监理等相关人员作为买方人员，与卖方进行联络或参加合同材料的检验和验收等。

1.6联合体

1.6.1 卖方为联系体的，联合体各方应当共同与买方签订合同，并向买方为履行合同承担连带责任。

1.6.2 在合同履行过程中，未经买方同意，不得修改联合体协议。联合体协议中关于联合体成员间权利义务的划分，并不影响或减损联合体各方应就履行合同向买方承担的连带责任。

1.6.3 联合体牵头人代表联合体与买方联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。除非专用合同条款另有约定，牵头人在履行合同中的所有行为均视为已获得联合体各方的授权。买方可将合同价款全部支付给牵头人并视为其已适当履行了付款义务。如牵头人的行为将构成对合同内容的变更，则牵头人须事先获得联合体各方的特别授权。

1.7转让

未经对方当事人书面同意，合同任何一方均不得转让其在合同项下的权利和（或）义务。

1.8知识产权

1.8.1 合同材料或其中的技术资料涉及知识产权的，卖方保证买方免于受到任何知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

1.8.2 如果买方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，卖方在收到买方通知后，应以买方名义处理在第三方的索赔或诉讼，并承担因此产生的费用以及给买方造成的损失。

1.9保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一当事人提供的信息、资料。

2.合同范围

卖方应根据供货要求、中标材料质量标准的详细描述、相关服务计划等合同文件的约定向买方提供合同材料和相关服务。

3.合同价格与支付

3.1合同价格

3.1.1 合同协议书中载明的签约合同价包括卖方为完成合同全部义务应承担的一切成本、费用和支出以及卖方的合理利润。

3.1.2 除专用合同条款另有约定外，供货周期不超过12个月的签约合同价为固定价格。供货周期超过12个月且合同材料交付时材料价格变化超过专用合同条款约定的幅度的，双方应按照专用合同条款中约定的调整方法对合同价格进行调整。

3.2合同价款的支付

除专用合同条款另有约定外，买方应通过以下方式和比例向卖方支付合同价款。

3.2.1 预付款

合同生效后，买方在收到卖方开具的注明应付预付款金额的财务收据正本一份并经审核无误后28日内，向卖方支付签约合同价的10%作为预付款。

买方支付预付款后，如卖方未履行合同义务，则买方有权收回预付款；如卖方依约履行了合同义务，则预付款抵作进度款。

3.2.2 进度款

卖方按照合同约定的进度交付合同材料并提供相关服务后，买方在收到卖方提交的下列单据并经审核无误后28日内，应向卖方支付进度款，进度款支付至该批次合同材料的价格的95%；

（1）卖方出具的交货清单正本一份；

（2）买方签署的收货清单正本一份；

（3）制造商出具的出厂质量合格证正本一份；

（4）合同材料验收证书或进度款支付函正本一份；

（5）合同价格100%金额的增值税发票正本一份。

3.2.3 结清款

全部合同材料质量保证期届满后，买方在收到卖方提交的由买方签署的质量保证期届满证书并经审核无误后28日内，向卖方支付合同价格5%的结清款。

3.3买方扣款的权利

当卖方应向买方支付合同项下的违约金或赔偿金时，买方有权从上述任何一笔应付款中予以直接扣除和（或）兑付履约保证金。

4.包装、标记、运输和交付

4.1包装

4.1.1 卖方应对合同材料进行妥善包装，以满足合同材料运至施工场地及在施工场地保管的需要。包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护合同材料能够经受多次搬运、装卸、长途运输并适宜保管。

4.1.2 除专用合同条款另有约定外，买方无需将包装物退还卖方。

4.2标记

4.2.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应按合同约定在材料包装上以不可擦除的、明显的方式标记必要的标记。

4.2.2 根据合同材料的特点和运输、保管的不同要求，卖方应在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上”、“请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他适当标记。如果合同材料中含有易燃易爆物品、腐蚀物品、放射性物质等危险品，卖方应标明危险品标志。

4.3运输

4.3.1 卖方应自行选择适宜的运输工具及线路安排合同材料运输。

4.3.2 除专用合同条款另有约定外，卖方应在合同材料预计启运7日前，将合同材料名称、装运材料数量、重量、体积（用m3表示）、合同材料单价、总金额、运输方式、预计交付日期和合同材料在装卸、保管中的注意事项等预通知买方，并在合同材料启动后24小时之内正式通知买方。

4.3.3 卖方在根据第4.3.2项进行通知时，如果合同材料中包括单个包装超大或（或）超重的，卖方应将超大和（或）超重的每个包装的重量和尺寸通知买方；如果合同材料中包括易燃易爆物品、腐蚀物品、放射性物质等危险品，则危险品的品名、性质、在装卸、保管方面的特殊要求、注意事项和处理意外情况的方法等，也应一并通知买方。

4.4交付

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应根据合同约定的交付时间和批次在施工现场卸货后将合同材料交付给买方。买方对卖方交付的合同材料的外观及件数进行清点核验后应签发收货清单。买方签发收货清单不代表对合同材料的接受，双方还应按合同约定进行后续的检验和验收。

4.4.2 合同材料的所有权和风险自交付时起由卖方转移至买方，合同材料交付给买方之前包括运输在内的所有风险均由卖方承担。

4.4.3 除专用合同条款另有约定外，买方如果发现技术资料存在短缺和（或）损坏，卖方应在收到买方的通知后7日内免费补齐短缺和（或）损坏的部分。如果买方发现卖方提供的技术资料有误，卖方应在收到买方通知7日内免费替换。如由于买方原因导致技术资料丢失和（或）损坏，卖方应在收到买方的通知后7日内补齐丢失和（或）损坏的部分，但买方应向卖方支付合理的复制、邮寄费用。

5.检验和验收

5.1 合同材料交付前，卖方应对其进行全面检验，并在交付合同材料时向买方提交合同材料的质量合格。

5.2 合同材料交付后，买方应在专用合同条款约定的期限内安排对合同材料的规格、质量等进行检验，检验按照专用合同条款约定的下列一种方式进行：

（1）由买方对合同材料进行检验；

（2）由专用合同条款约定的拥有资质的第三方检验机构对合同材料进行检验；

（3）专用合同条款约定的其他方式。

5.3 买方应在检验日期3日前将检验的时间和地点通知卖方，卖方应自负费用派遣代表参加检验。若卖方未按买方通知到场参加检验，则检验可正常进行，卖方应接受合同材料的检验结果。

5.4 合同材料经检验合格，买卖双方应签署合同材料验收证书一式二份，双方各持一份。

5.5 若合同约定了合同材料的最低质量标准。且合同材料经检验达到了合同约定的最低质量标准的，视为合同材料符合质量标准，买方应验收合同材料，但卖方应按专用合同条款的约定进行减价或向买方支付补偿金。

5.6 合同材料由第三方检验机构进行检验的，第三方检验机构的检验结果对双方均具有约束力。

5.7 除专用合同条款另有约定外，买方在全部合同材料交付后3个月内未安排检验和验收的，卖方可签署进度款支付函提交买方，如买方在收到后7日内未提出书面异议，则进度款支付函自签署之日起生效。进度款支付函的生效不免除卖方继续配合买方进行检验和验收的义务，合同材料验收后双方应签署合同材料验收证书。

5.8 合同材料验收证书的签署不能免除卖方在质量保证期内对合同材料应承担的保证责任。

6.相关服务

6.1 卖方应配备充足的技术人员，并根据买方要求，通过进行电话联系或派遣技术熟练、称职的技术人员到施工场地为买方提供服务。如果卖方技术人员不合格，买方有权要求卖方撤换，因撤换而产生的费用应由卖方承担。

6.2 买方应免费为卖方技术人员提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料及出入许可等。除专用合同条款另有约定外，卖方技术人员的交通、住宿费用由卖方承担。

7.质量保证期

7.1 除专用合同条款和（或）供货要求等合同文件另有约定外，合同材料的质量保证期自合同材料验收之日起算，至合同材料验收证书或进度款支付函签署之日起12个月止（以先到的为准）。

7.2 除非因买方使用不当，合同材料在质量保证期内如破损、变质或被发现存在任何质量问题，卖方应负责对合同材料进行修补和退换。更换的合同材料的质量保证期应重新计算。

7.3 质量保证期届满且卖方按照合同约定履行完毕质量保证期内义务后，买方应在7日内向卖方出合同材料的质量保证期届满证书。

8.履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在合同材料验收证书或进度款支付函签署之日起28日后失效。如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，买方有权扣划相应金额的履约保证金。

9.保证

9.1 卖方保证其具有完全的能力履行本合同项下的全部义务。

9.2 卖方保证其所提供的合同材料及对合同的履行符合所有应适用的法律、行政法规、地方性法规、自治条例和单行条例、规章及其他规范性文件的强制性规定。

9.3 卖方保证其对合同材料的销售不损害任何第三方的合法权益和社会公众利益。任何第三方不会因卖方原因而基于所有权、抵押权、留置权或其他任何权利或事由对合同材料主张权利。

9.4 卖方保证合同材料符合合同约定的规格、质量标准，并且全新、完整、未、能够安全使用，除非专用合同条款和（或）供货要求等合同文件另有约定。

9.5 卖方保证，卖方所提供的技术资料完整、清晰、准确，符合合同约定并且能够满足买方使用合同材料的需要。

9.6 卖方保证，在合同材料使用寿命内，如果卖方发现合同材料存在足以危及人身、财产安全的缺陷，卖方将及时通知买方并及时采取修补、更换等措施消除缺陷。

10.违约责任

10.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

10.2 卖方未能按时交付合同材料的，应向买方支付迟延交付违约金。卖方支付迟延交货违约金，不能免除其继续交付合同材料的义务。除专用合同条款另有约定外，迟延交付违约金的计算方法如下：

延迟交付违约金=延迟交付材料金额×0.08%×延迟交货天数。

迟延交付违约金的最高限价为合同价格的10%。

10.3 买方未能按合同约定支付合同价款的，应向卖方支付延迟付款违约金。除专用合同条款另有约定外，迟延付款违约金的计算方法如下：

延迟付款违约金=延迟付款金额×0.08%×延迟付款天数。

迟延付款违约金的总额不得超过合同价格的10%。

11.合同的解除

除专用合同条款另有约定外，有下述情形之一，当事人可发出书面通知全部或部分地解除合同，合同自通知到达对方时全部或部分地解除：

（1）合同一方当事人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

（2）合同一方当事人需支付的违约金已达合同约定的最高限额；

（3）合同材料未能达到质量标准，或在合同约定了最低质量标准时，不能达到最低质量标准；

（4）合同一方当事人出现破产、清算、资不抵债、成为失信被执行人等可能丧失履约能力的情形，且未能提供令对方满意的履约保证金；

（5）因不可抗力不能实现合同目的。

12.争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方可通过友好协商解决。友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第二节 专用合同条款

## 第三节 合同附件格式

## 附件一：合同协议书

**合同协议书**

（买方名称，以下简称“买方”）为获得 （项目名称）合同材料和相关服务，已接受 （卖方名称，以下简称“卖方”）为提供上述合同材料和相关服务所作的投标，买方和卖方共同达成如下协议：

1.本协议与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函；

（3）商务和技术偏差表；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）供货要求；

（7）分项报价表；

（8）中标材料质量标准的详细描述；

（9）相关服务计划；

（10）其他合同文件。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.签约合同价：人民价（大写） （￥ ）。

4.卖方承诺保证完全按照合同约定提供合同材料和相关服务并修补缺陷。

5.买方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向卖方支付合同价款。

6.本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

7.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

买方： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

年 月 日

卖方： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

年 月 日

## 附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

**履约保证金**

（买方名称）：

鉴于 （买方名称，以下简称“买方”）接受 （卖方名称，以下称“卖方”）于 年 月 日参加 （项目名称）材料采购招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销就卖方履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1.担保金额人民币（大写） （￥） 。

2.担保有效期自买方与卖方签订的合同生效之日起至合同材料验收证书或验收款支付函签署之日起28日后失效。

3.在本担保有效期内，如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7日内无条件支付。

4.买方和卖方变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年 月 日

## 附件三：廉政责任书

根据工程建设、物资采购、廉政建设的有关规定，为做好招标采购中的廉政建设，保证工程建设、物资采购高效优质，保证国有资金的安全、有效及效益，（以下简称买方）与承包人（以下简称卖方），特订立如下合同：

**第一条 买卖双方的权利和义务**

（一）严格遵守国家有关法律法规及国资委对资金使用的有关规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

**第二条 买方的义务**

（一）买方及其工作人员不得索要或接受卖方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在卖方报销任何应由买方或个人支付的费用等。

（二）买方工作人员不得参加卖方安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受卖方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）买方及其工作人员不得要求或者接受卖方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）买方工作人员的配偶、子女不得从事与买方工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

（五）买方及其工作人员不得以任何理由向卖方推荐分包单位，不得要求卖方购买合同外的材料和设备。

**第三条 卖方义务**

（一）卖方不得以任何理由向买方及其工作人员行贿或馈赠礼金，有价证券、贵重礼品。

（二）卖方不得以任何名义为买方及其工作人员报销应由买方单位或个人支付的任何费用。

（三）卖方不得以任何理由安排买方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）卖方不得为买方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

**第四条 违约责任**

（一）买方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给卖方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）卖方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理；给买方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，买方建议上级给予卖方若干年内禁止参加北京国信创新科技股份有限公司和其成员企业及三级子公司组织的招标投标活动。

**第五条 双方约定**

本责任书由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由买方或买方上级单位的纪检监察机关约请卖方或卖方上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查。

**第六条 本责任书有效期与合同有效期一致。**

**第七条 本责任书经双方盖章签署后生效。**

买方： 卖方：

（盖章） （盖章）

法定代表人 法定代表人

或委托代理人： 或委托代理人：

201 年 月 日 201 年 月 日

组织单位全称

（电子签章）

更正日期