

采 购 文 件

第 一 分 册

江苏省省级行政机关政府采购中心

目 录

(第一分册)

前 言	3
第一章 投标人须知	3
一、总则	3
1. 适用范围	3
2. 合格的投标人	3
3. 投标费用	4
4. 法律适用	4
5. 采购文件的约束力	5
二、采购文件	5
6. 采购文件的组成	5
7. 采购文件的澄清	5
8. 采购文件的更正或补充	6
三、投标文件	6
9. 投标文件的语言及度量衡	6
10. 投标文件的组成	6
11. 投标报价	7
12. 投标货币	7
13. 投标保证金	7
14. 投标有效期	8
15. 投标文件的签署、形式及装订	8
四、投标文件的递交	9
16. 投标文件的密封及标记	9
17. 投标截止时间	9
18. 迟交的投标文件	9
19. 投标文件的修改和撤回	10
五、开标及评标	10
20. 开标	10
21. 评标委员会	11
22. 对投标文件的资格性审查和符合性审查	11
23. 投标文件的澄清	12
24. 评标及定标	12
25. 评标过程保密	13
26. 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理	13
27. 废标	13
六、授标及签约	14
28. 定标原则	14
29. 质疑处理	15
30. 中标、成交通知	15
31. 签订合同	16

第二章 合同通用条款（货物和服务）	17
1. 定义	17
2. 技术规范	17
3. 专利权	18
4. 包装要求	18
5. 装运标志	18
6. 交货方式	19
7. 装运通知	19
8. 保险	20
9. 付款方式	20
10. 技术资料	20
11. 质量保证	20
12. 检验及安装	21
13. 索赔	22
14. 拖延交货	23
15. 违约赔偿	23
16. 不可抗力	23
17. 税费	23
18. 履约保证金	24
19. 仲裁	24
20. 违约终止合同	24
21. 破产终止合同	25
22. 转让与分包	25
23. 适用法律	25
24. 合同生效及其它	25
25. 合同适用	25

前 言

本采购文件第一分册，是江苏省省级行政机关政府采购中心（以下简称“采购中心”）实施政府采购项目所使用的通用模板，适用于公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等五种采购方式。

本采购文件第一分册表述的是一般规定和要求，特殊规定及要约邀请，将在第二分册中明示。

本采购文件中的“投标人”，是指参加采购中心组织的政府采购活动的供应商的统称；投标人递交的标书，统称为“投标文件”；供应商参加采购中心组织的政府采购活动，统称“投标”。

本采购文件中的“评标委员会”，包括公开（邀请）招标的评标委员会、竞争性谈判的谈判小组、询价采购的询价小组，以及单一来源采购的谈判小组。

第一章 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

- 1.1 本采购文件仅适用于采购中心组织的政府采购活动。
- 1.2 在特殊情况下，采购中心可联合其他单位共同招标。

2. 合格的投标人

2.1 凡有能力按照本采购文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位，均可成为合格的投标人。

2.2 投标人参加本次政府采购活动，应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备采购文件第二分册规定的条件。

2.3 投标人应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《招标投标法》、《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。如有违反，将视为不合格投标人，其投标文件无效。

2.4 联合体投标

本采购文件第二分册如特别说明接受两个以上自然人、法人或者其他组织组成联合体参加政府采购活动的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件；采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，并且联合体各方均应遵守《政府采购货物与服务招标投标管理办法》（财政部第十八号令）第三十四条规定。

联合体各方之间应当签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议连同投标文件一并提交采购中心。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

2.5 无论采购文件是否提及，投标人所递交的投标文件中所有内容均应是真实有效的；投标人所提供的产品或者服务，必须满足国家相关强制性规定要求（如CCC认证、计量器具生产许可证、医疗器械注册证等），否则，将视为不合格投标人，其投标文件无效。

3. 投标费用

3.1 无论采购活动的方式和结果如何，投标人均自行承担与参加投标有关的全部费用。

3.2 本次采购活动不收取采购代理服务费。

4. 法律适用

本次采购活动产生的合同，受中华人民共和国法律法规的制约和保护。

5. 采购文件的约束力

5.1 投标人一旦参加投标，即被认为其接受本采购文件的所有条款和规定。

5.2 本采购文件由采购中心负责解释。

二、采购文件

6. 采购文件的组成

6.1 采购文件由两个分册组成：

第一分册包括：第一章 投标人须知

第二章 合同通用条款

第二分册包括：第三章 招标书（谈判邀请书等）

第四章 合同专用条款

第五章 招标技术规格及要求

第六章 投标文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购中心联系解决。

6.2 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.3 投标人必须仔细阅读采购文件所有条款、文件及表格格式等。投标人若未按采购文件要求和规范编制和提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，或被视为无效。

7. 采购文件的澄清

若投标人对采购文件有疑问，公开（邀请）招标项目应在投标截止时间15日前，竞争性谈判、询价采购项目应在投标截止时间3日前以书面形式通知采购中心。

8. 采购文件的更正或补充

8.1 在投标截止时间前，采购中心可对采购文件用更正公告的方式进行修正。

8.2 对采购文件的更正，将在采购中心网站（网址：www.jszfcg.gov.cn）及政府采购法定媒体，以公告的方式通知投标人。更正公告将作为采购文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

8.3 当采购文件与更正公告的内容不一致时，以采购中心最后发出的更正公告为准。

8.4 为使投标人有足够的时间按采购文件的更正要求修正投标文件，采购中心有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并按8.2条规定的方式，将具体变更情况通知投标人。

三、投标文件

9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 投标文件以及投标人与采购中心之间的所有书面往来，都应使用简体中文书写。

9.2 投标人已印刷好的资料，如产品样本、说明书等，可以用使用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以中文译文为准。

9.3 除在采购文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本采购文件所表述的时间，均为北京时间。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括以下组成部分（目录及有关格式按采购文件第六章“投标文件格式”要求）：

10.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

10.1.2 投标人资格证明文件。

10.2 采购文件第五章中有关工艺、材料和设备的标准，以及商标、牌号或其目录编号，仅起说明作用，并非进行限制。

10.3 若投标人未按采购文件的要求提供资料，或未对采购文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

11. 投标报价

11.1 本次采购采用总承包方式，投标人报价应包括：全部货物、工程和服务的价格及相关税费，运输到指定地点的装运费用，安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

11.2 采购中心不接受备选的投标方案，或有选择的报价。

11.3 投标报价不得超过采购预算。

12. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。采购文件另有规定的，从其规定。

13. 投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，其金额按采购文件第三章要求执行（多交、少交均不能通过符合性审查）。我中心会员供应商不需另行交纳投标保证金，但必须提交会员供应商证书复印件。

13.2 投标保证金必须在现场签名报到之前交纳。

13.3 投标保证金的交纳形式为，在中国注册的银行出具的有效银行本票、银行汇票。

（采购中心不接受汇款、现金、转帐支票或其他形式的保证金）

13.4 投标保证金的退还

13.4.1 中标、成交供应商的投标保证金，在其与采购人签订了经济合同后自动转为履约保证金。采购人另行收取履约保证金的，中标、成交供应商应在其与采购人签订了经济合同后的5个工作日内凭相关证明材料向我中心申请无息退

还投标保证金。

13.4.2 落标的投标人，应在采购中心发出中标通知书后5个工作日内，向采购中心申请无息退还投标保证金。

13.5 出现下列情形之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内放弃或撤回投标的；
- (2) 中标、成交供应商不按第31条规定签订合同的；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 投标人与采购人或者其他供应商恶意串通的；
- (6) 投标人向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期从开标之日起计算，为九十天。有效期短于此规定的投标文件，将被视为无效。

14.2 在特殊情况下，采购中心可于投标有效期满之前，在征得投标人同意后延长投标有效期。采购中心延长投标有效期的请求及投标人的响应均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一请求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。响应这一要求的投标人，无需也不得修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务，均应延长至新的有效期。

15. 投标文件的签署、形式及装订

15.1 投标文件按采购文件第三章要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 投标文件正本中，除采购文件第六章规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法人公章，不包括专用章。

15.3 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

15.4 投标文件须固定装订成册。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封及标记

16.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋(箱)中(正本一包，副本一包)，并在投标专用袋(箱)上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章或授权代表签字。

16.2 投标专用袋(箱)上须按采购中心提供的格式注明：

- (1) 采购编号及项目名称：
- (2) 分包号(如有)：
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

16.3 投标文件未按第 16.1和 16.2条规定书写标记和密封者，采购中心不对投标文件被错放或先期启封负责。

17. 投标截止时间

17.1 投标人须在采购文件第三章“招标书”规定的投标截止时间前将投标文件送达采购中心规定的投标地点。

17.2 若采购中心按8.4条规定推迟了投标截止时间，采购中心和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18. 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，采购中心将拒绝接受。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购中心在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签字。

19.2 投标文件的修改文件应按第15条规定签署，正、副本分别密封，并按第 16.2条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达采购中心规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价（竞争性谈判采购不在此列）。

19.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

19.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。

19.5 采购中心接收的所有投标文件，均不予退还。

五、开标及评标

20. 开标

20.1 采购中心按采购文件第二分册规定的时间和地点开标，由采购人代表、国家公证机关公证员（必要时）、监管人员、采购中心及有关工作人员参加。

20.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证件及法人授权委托书原件办理交纳保证金、签名报到和递交投标文件等事宜。非授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购中心将拒绝其办理上述事宜。若法定代表人参加投标活动，则无须提供法人授权委托书，但须持本人身份证件及营业执照复印件办理有关手续。

20.3 投标人必须在投标截止时间前办理完毕交纳保证金、签名报到、递交投标文件以及其它采购文件所规定的应在投标截止时间前完成的事项（如样品递

交等)。

20.4 开标时，采购中心、公证员将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的投标报价以及采购中心认为合适的其他内容，采购中心将作开标记录（只有一家供应商投标的项目将不公开唱标）。

20.5 若投标文件未密封，或投标人未提交投标保证金（包括投标保证金不符合第13条规定），采购中心将拒绝接受该投标人的投标文件。

20.6 按照第19条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

21. 评标委员会

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标、成交候选人。

22. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

22.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 资格证明；
- (2) 投标保证金；
- (3) 报价是否超过采购预算（竞争性谈判为最终报价）。

22.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 投标文件的完整性(正本和副本数量、内容等)；
- (3) 对采购文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

22.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于采购文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足采购文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

22.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

22.4.1 开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

22.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.4.3 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；

22.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

22.4.5 若投标人不同意以上修正，该投标文件将视为无效。

23. 投标文件的澄清

23.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

23.2 评标委员会认为有必要，可以书面形式要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容 [若竞争性谈判采购文件进行实质性变动(范围仅限采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款)，投标人的投标文件可做相应实质性变动]。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充。

23.3 投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个投标人都将被询标。

24. 评标及定标

24.1 评标委员会将对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

24.2 评标委员会按采购文件第三章中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标、成交候选人，任何单项因素的最优不能作为中标、成交的保证。

24.3 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容存在违反国家有关规定的，评标工作停止，采购中心修改采购文件后重新组织采购活动。

25. 评标过程保密

25.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

25.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，采购中心将有专门人员与投标人进行联络。

25.4 采购中心和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

26. 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理

26.1 公开（邀请）招标采购如出现投标截止时间结束后投标人不足三家的情况，按《政府采购法》第三十六条及财政部第十八号令第四十三条的规定执行。

在评标期间，出现符合专业条件的投标人或者对采购文件做出实质响应的投标人不足三家情形的，比照前款规定执行。

26.2 竞争性谈判、询价采购至响应截止时间投标人不足三家以及在谈判、询价过程中符合竞争要求的投标人或者报价（竞争性谈判最后报价）未超过采购预算的投标人不足三家的，采购活动终止并发布终止公告。

26.3 有多家投标人参加投标，但所投产品为同品牌同型号的，根据《关于多家代理商代理一家制造商的产品参加投标如何计算供应商家数的复函》（财办库【2003】38号）规定，按一家投标人计算。

26.4 评标委员会如建议对采购方式进行改变（如公开招标方式改为竞争性谈判、单一来源方式等），投标人应在规定时间内以书面形式表达自己的意见（是

否同意参加竞争性谈判、单一来源采购等），规定时间内不表达意见的，视同不参加。

27. 废标

出现下列情形之一的，将予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的（但按照财政部第18号令第四十三条的规定执行的除外）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、授标及签约

28. 定标原则

28.1 评标委员会将严格按照采购文件的要求和条件进行比较,根据评标办法推荐出中标候选人。中标、成交候选人将在省级机关政府采购网上公告。

28.2 评标结束后，将由采购人，必要时可邀请采购中心对评标委员会推荐的中标、成交候选人进行考察，若无其他情况原则上确定评标委员会推荐的中标候选人为中标人。

28.3 投标人出现下列情况之一的，将被取消中标候选人资格：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人或者其他供应商恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 不符合法律、法规的规定。

28.4 有下列情形之一的，经评标委员会成员三分之二以上认定，视为投标人恶意串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

29. 质疑处理

29.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购中心提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

29.2 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购中心有权依据政府采购的有关规定，报请江苏省财政厅对该投标人列入失信行为或不良行为记录名单，进行相应的行政处罚。

29.3 质疑必须由投标人的法定代表人或授权代表[投标文件中所确定的，如递交质疑者不是投标文件中确定的授权代表，须由投标人另行出具授权]以送达或邮寄的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购中心有权不予受理。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；
- (2) 具体的质疑事项及事实根据；
- (3) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- (4) 提起质疑的日期；
- (5) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

质疑人委托代理质疑的，应当向采购中心提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

29.5 采购中心收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购中心将告知质疑人进行补正。

质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者超过法定期限后未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购中心有权不予受理。

29.6、对于内容、格式符合规定的质疑函，采购中心将在七个工作日内以书面形式作出答复，并将质疑函及答复内容在采购中心网站进行公告，答复的内容不涉及商业秘密。

30. 中标、成交通知

30.1 确定中标、成交供应商后，采购中心应将采购结果通知所有的投标人，并向中标、成交供应商发出中标通知，同时在采购中心网站及政府采购法定媒体进行公告。

30.2 中标、成交供应商收到中标、成交通知书后，须立即以书面形式回复采购中心，确认中标通知书已收到，并同意接受。若无书面回复，则公告后视同中标人已经知悉并同意接受。

30.3 中标、成交通知书是合同的组成部分。

31. 签订合同

31.1 中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购中心造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

31.2 采购文件、中标、成交供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，中标、成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标、成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，中标、成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标、成交供应商还应承担相应赔偿责任。

第二章 合同通用条款（货物和服务）

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

（3）“货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。

（4）“服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

（5）“甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

（6）“乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

（7）“现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与采购文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重
- (8) 尺寸（长X宽X高，以厘米计）

5.2 如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的

标记。

5.3因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应的过错责任。

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前30天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长X宽X高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24小时之内，乙方应将合同号、

货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的110%投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后60天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后3天内将这些资料免费交给甲方。

11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保

养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服务）的质量保证期为自货物（含软件及相关服务）通过最终验收起12个月。

12. 检验及安装

12.1 在交货前，制造商应对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物（含软件及相关服务）符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物（含软件及相关服务）运抵现场后，甲方将对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、数量和重量进行检验，并出具检验证书。如发现货物（含软件及相关服务）的规格或数量或两者都与合同不符，甲方有权在货物（含软件及相关服务）运抵现场后90天内，根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔，除责任由保险公司或运输部门承担的之外。

12.3 如果货物（含软件及相关服务）的质量和规格与合同不符，或在第11条规定的质量保证期内证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在的

缺陷或使用不符合要求的材料，甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物（含软件及相关服务）制造过程中派人到制造厂进行监造，乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物（含软件及相关服务）进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按采购文件第六章要求进行。

13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

(2) 根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格。

(3) 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第11条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未能答复，上达索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后30天内或甲方同意的更长时间内，按照第13.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款或从乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

除第16条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的1%计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲

方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

18. 履约保证金

18.1 甲乙双方签订合同后，乙方的投标保证金自动转化为合同履行保证金（甲方委托采购中心代为保管）。

18.2 如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

19. 仲裁

19.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

19.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

19.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

19.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

20. 违约终止合同

20.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物（含软件及相关服务）；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

20.2 在甲方根据第20.1条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认

为适当的条件和方式购买与未交货物（含软件及相关服务）类似的货物（含软件及相关服务），乙方应对购买类似货物（含软件及相关服务）所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

21. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

22. 转让与分包

22.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

22.2 对投标中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原投标文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

23. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

24. 合同生效及其它

24.1 合同在双方签字盖章后生效。

24.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议并经采购中心鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

25. 合同适用

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目，工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。