**南宁轨道交通集团有限责任公司**

**运营分公司办公低耗采购项目询价申请文件及格式要求**

**（＊本）**

询价申请人：（盖章）

法定代表人或授权委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

日期：　　年月 日

**式1:供应商参选须交材料目录**

1、供应商须具有国内持有合法有效的企业法人营业执照，其经营范围包括：生产或销售办公用品（须提供复印件并加盖单位公章，如经营范围未在营业执照上体现，需提供工商查询单原件）。

2、供应商须提供组织机构代码证（须提供复印件并加盖单位公章，如已办理三证合一,则不需提供）。

3、供应商须提供税务登记证（须提供复印件并加盖单位公章，如已办理三证合一,则不需提供）。

4、授权委托办理需提供法定代表人授权书原件（授权代表需提供）

5、提交法定代表人及其授权代表的身份证（提供复印件并加盖单位公章）

6、服务承诺书

7、办公低耗报价表（格式）

**1、供应商须具有国内持有合法有效的企业法人营业执照，其经营范围包括：生产或销售办公用品（须提供复印件并加盖单位公章，如经营范围未在营业执照上体现，需提供工商查询单原件）。**

**2、供应商须提供组织机构代码证（须提供复印件并加盖单位公章，如已办理三证合一,则不需提供）。**

3、**供应商须提供税务登记证（须提供复印件并加盖单位公章，如已办理三证合一,则不需提供）。**

**4、授权委托办理需提供法定代表人授权书原件（授权代表需提供）**

**法定代表人授权委托书（格式）**

致：南宁轨道交通集团有限责任公司

本人（姓名）系（竞标人名称）的法定代表人，现授权（姓名和职务）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、修改贵方组织的南宁轨道交通集团有限责任公司办公低耗采购询价项目的报价文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日签字生效，委托期限：20XX年X月X日至20XX年X月X日。

代理人无转委托权。

报价人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

**5、提交法定代表人及其授权代表的身份证（提供复印件并加盖单位公章）**

**6、服务承诺书**

**承诺书**

我公司承诺办公低耗供货严格遵循国家相关《三包条例》等法律的有关规定而制定的，旨在保护消费者合法权益，明确相关商品销售者、修理者和生产者的修理、更换、退货责任和义务的相关规定，针对相关产品，认真履行修理、更换和退货的责任和义务；

一、我公司杜绝假冒伪劣商品。若有，在《消法》赔偿条款的基础上，加倍赔款。消费者因我公司售出商品质量问题进行投诉，若属于我公司责任，我公司将根据相关部门的总裁与判决，积极配合、妥善处理并承担相应责任。

二、我公司承诺一旦中选，将委派专人负责与贵单位进行供货对接，收到中选通知书3日内，供货商需向采购人提供比选文件内的产品成品样板（MAX专用色带、报表打孔机、塑封膜、钥匙柜、7层抽屉式文件柜、录音笔等），由采购人组织验收小组与供应商对样品进行验收，符合要求后将对产品样品进行封存。样板经过采购人确认后3日内开始供货，所有货物7日内按采购人要求摆放至指定地点。如发现有质量问题，我公司根据国家免费给予退换货处理，并承担一切相关费用。

三、我公司接到需方电话后30分钟作出响应，接故障通知2小时内响应，接故障通知8小时内到场维修，经维修后仍不能正常使用的24小时内必须免费提供备用货物使用。质保期内如维护人员到场无法解决问题，确保采购人的正常办公，我公司免费提供替代产品给采购人使用，并承担装卸、运输等一切相关费用。

单位：（盖章）

年月日

**7、办公低耗需求报价表（格式）**

**南宁轨道交通集团有限责任公司运营分公司办公低耗报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **图片** | **品牌型号、技术规格** | **单位** | **单价（元）** | **数量** | **金额（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3　 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7　 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计报价 |  | 　 |
| 询价申请人根据货物上控单价进行逐项报价，所报价格不得超出上控单价及上控总价，**否则作无效处理。** |
| 供货期：自收到中选通知书之日起，7日内完成供货。 |
| 交货地点：南宁市采购人指定地点。 |
| 交货方式：现场交货 |
| 报价为采购人指定地点的现场交货价，包括：（1）货物及标准附件、备品备件、专用工具的价格；（2）运输、装卸、售后服务等费用；（3）必要的保险费用和各项税费： |

**南宁轨道交通集团有限责任公司**

**运营分公司办公低耗采购合同**

**采购人：南宁轨道交通集团有限责任公司**

**供应商：**

**目录**

1. **采购合同书**
2. **补充协议（如有请提供）**
3. **合同附件**
4. 中选通知书
5. 项目需求一览表
6. 询价申请函
7. 办公低耗报价表
8. 服务承诺书
9. 成交供应商澄清函（如有请提供）
10. 其他与本合同相关的资料（如有请提供）

**办公用品采购合同书**

采购人（甲方）： 南宁轨道交通集团有限责任公司

供应商（乙方）：

 根据办公低耗采购 询价结果，甲方接受乙方对本项目的询价，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

**1. 中选内容**

1.1 货物名称：详见合同附件办公低耗报价表

1.2 数量（单位）：详见合同附件办公低耗报价表

1.3 品牌、型号、规格、配置及技术参数：详见合同附件中办公低耗报价表 （技术资料表与澄清函不一致时，以澄清函为准）

**2. 合同金额**

本合同金额为（大写）人民币　　　　　　（￥　　　　　　元）。（详见办公低耗报价表）

**3. 交货要求**

3.1 交货期：供货商需向甲方提供询价文件内的产品成品样板（MAX专用色带、报表打孔机、塑封膜、钥匙柜、7层抽屉式文件柜、录音笔等），符合甲方要求后将对产品样品进行封存。样板经过采购人确认后3日内开始供货，所有货物7日内按甲方要求摆放至指定地点。

3.2 交货地点：甲方指定南宁市区内

3.3 交货方式：现场交货

3.4 乙方必须按报价文件承诺的技术参数、性能要求、质量标准等向甲方提供全新、完整、未经使用的货物。

3.5如乙方无法按照比选文件的品牌及型号提供产品，将使用经甲方审批同意，相当于或优于比选文件的品牌及型号代替，不另行增加费用。

3.6中选单位签订合同后需提供样品供比选发起人审查，各项技术指标不低于比选申请文件中提供的指标。最终以采购双方签字确认的设计方案作为验收的对照样本，并将确认的设计方案的各项技术指标作为验收标准。

3.7不管最终选用何种款式，合同价格不变，比选发起不另行增加任何费用，由比选申请人自行承担。

3.8甲方如需乙方卖场或工厂实地考察，乙方应配合甲方做好实地考察工作；

**4. 质量保证及售后服务**

4.1质量保证期：按国家相关标准执行（自交货验收合格之日起）

4.2 质量保证期内，如乙方提供的货物在使用过程中发生质量问题，产品实行“三包”，即包退、包换、包修。乙方接到甲方故障通知后应在2小时作出响应，按国家及行业标准对故障进行及时处理。

4.3乙方提供的货物在质量保证期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用；

（2）退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担与该货物相关的直接费用（运输、保险、检验、合同款利息及银行手续费等）。

4.6 在质量保证期内，乙方配合甲方处理解决货物出现的质量及安全问题并承担一切费用，所有非故意性损坏以及正常使用范围内造成的损坏均要免费维修，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内，但乙方也要积极帮助甲方修理，并提供优惠价格的配件和服务。

**5. 合同款支付**

5.1 付款方式：银行转账

5.2合同支付：本项目无预付款，供应商交货安装完毕、经甲方验收合格，并提供合同总价等额专用增值税发票后，甲方完成合同结算支付合同总价的100%货款。

5.3.1 当货物采购数量与实际使用数量不一致时，甲方可以在不改变合同其他条款的前提下与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额累计不得超过原合同采购金额的百分之十。供应商应根据实际使用数量供货，合同的最终结算金额按实际使用数量乘以成交单价进行计算。结算经甲方审定后，一次性付清余款。

**6. 产权**

6.1 乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

6.2 乙方保证所交付货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付货物有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第10.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**7. 技术资料**

7.1 甲方向乙方提供采购货物的有关技术要求。

7.2 乙方应在采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

7.3 没有甲方事先书面同意，乙方不得将甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的其他任何人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**8. 货物包装、发运及运输**

8.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

8.2 使用说明书、质量检验证明书、保修单据、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

8.3 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

8.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

8.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

**9. 调试和验收**

9.1 乙方将货物运达约定的交货地点后，甲方对乙方提交的货物依据采购文件的要求、报价文件的承诺和国家标准或行业标准进行现场初步验收。对外观、说明书符合要求的，给予签收；对不符合要求或有质量问题的货物不予签收，可立即要求退换，乙方不得拒绝和延误。

9.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

9.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

9.4 验收时乙方必须在现场，由甲方编制验收资料，验收完毕后经甲方确认验收结果报告。

**10. 违约责任**

10.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收合同款总值的百分之五违约金。

10.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

10.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。乙方逾期超过本合同约定交货日期十个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10.4 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

10.5乙方不履行4.2、4.3条义务的，应按合同总额每日万分之五向乙方支付违约金。

**11. 不可抗力事件处理**

11.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

 11.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

 11.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**12. 诉讼**

 12.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

**13. 合同生效及其它**

 13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章或经公安机关登记备案的合同专用章后生效。

 13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，经双方确认，并签书面补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。

 13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

 1、成交通知书

 2、项目需求一览表

 3、比选申请函

 4、办公低耗报价表

 5、服务承诺书

 6、成交供应商澄清函（如有请提供）

 7、盐业执照，法定代表人身份证，法人授权书（如有），复印件加盖公章

 8、其他与本合同相关的资料（如有请提供）

 13.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

 13.5本合同正本一式贰份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本玖份，甲方执捌份，乙方执壹份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮政编码： 邮政编码：

 开户银行：

 开户名称：

 银行账号：

合同签订地点：广西南宁市

合同签订日期：年月日