**中标商签订仪器设备采购合同注意事项**

**1.合同签订流程如下：**

a.下载贵州大学合同模板并根据招投标文件拟定合同。

b.交纳履约保证金。

c.合同附件1、2交贵州大学设备用户单位审签（中标公告发出之日起15个日历日内）。

d.设备用户单位主要领导在合同审批表内签写合同审核意见并加盖部门公章。

e.合同（含附件1、2）和合同审批表一并交设备管理科审核（中标公告发出之日起20个历日内）。

f.发放合同。

**2.合同模板下载地址：**请在**贵州大学实验室与设备管理处网站（http://lem.gzu.edu.cn）“下载专区”**——“**设备管理**”网页上下载**合同模板**。

**3.合同模板使用说明：**

（1）中标项目设备**全部为国产仪器设备**签订《贵州大学国产仪器设备采购合同》。

（2）中标项目设备**全部为进口仪器设备**签订《贵州大学进口仪器设备采购合同》。

（3）中标项目中**既有国产仪器设备，又有进口仪器设备需分别**签订《贵州大学国产仪器设备采购合同》和《贵州大学进口仪器设备采购合同》。

**4.拟定合同文本要求 ：**

①中标商在拟定合同时**不能修改**合同模板文本（招标文件另有特殊约定的除外）。

②必须严格按照招投标文件拟定合同。合同中标金额、交货时间、质保期、设备配置清单和**设备性能及技术参数等**必须与招投标文件一致。

③合同模板中**所有红色字体部分均为提示文本,中标商要严格按照提示填写合同**，但在合同打印时提示文本**必须全部删除**！

④**“付款方式”**必须按照合同模板明确（特殊情况另行规定）；

⑤**“合同签订日期”**以学校盖章日期为准，**在学校未盖章之前，请中标商不要自行填写日期**。

**5.合同签订前必须先交纳履约保证金。**

**6.合同附件交用户方审签：**

中标商将“合同附件”（含设备配置清单和仪器设备性能及技术参数确认书）须提交学校使用方（指仪器设备具体的使用部门）负责人审核、签字并加盖部门公章（含骑缝章）。

**7.合同交贵州大学设备管理科审签：**

需提交材料：中标通知书原件及复印件、履约保证金凭证（带中标商公章）、合同审批表、合同文本一式八份（含附件）。

**如需咨询请联系贵州大学实验室与设备处设备管理科，地址:贵州大学西校区贤正楼710室, 联系电话: 0851-88292137。**