

纸张定点政府采购协议

供方(中标人): _____

住所: _____

电话: _____

统一社会信用代码: _____

法定代表人: _____

需方: _____

住所: _____

电话: _____

法定代表人: _____

根据《_____》询价文件及《中标通知书》，供需双方同意就_____市属各行政事业单位办公纸张定点采购事宜，达成如下协议。

第一条 商品项目、品牌、规格、型号、等级(正品)、单价

_____。

第二条 供方质量及服务承诺

1、协议中规定的合格产品。

2、承诺普通纸张达到下列要求：a、白度：80度以上；b、定量不超过规定允许偏差的 $\pm 0.5\%$ ；c、规格不超过允许偏差的 $\pm 0.5\%$ ；d、使用长网纸机生产的产品；e、其他以国家技术指标为准，国标没有规定的以企业技术指标为准。

3、承诺在接到通知后____小时内送货上门。保证用户的正常工作。

4、承诺对办公纸张完好性负全责。如发现提供的纸张有破损、规格及型号不符或其它原因无法使用的，供方在接到使用单位通知后____小时内予以退换，并承担退换的一切费用。

第三条 交货时间、地点

供方在协议签订后于_____年_____月_____日开始供货；地点：_____市属各行政事业单位。

第四条 履约保证金

供方于_____年_____月_____日缴纳的每包/件_____元履约保证金，

在协议履行结束后退还。

第五条 货物验收

供方对送达的普通纸张必须在外包装上注明产品的具体名称、规格及单价。使用单位根据供方提供的《政府采购提货单》上注明的产品名称、规格、单价及总额进行验收，并在《政府采购提货单》(一式三联)上签字。

第六条 货款支付

市级采购采用先发货，后付款形式。供应商必须出具由税务部门监制的货物销售统一发票。并凭签字后的《政府采购提货单》和发票向供应商按月以转账或银行委托收款等方式支付货款。

第七条 统计报送

供方应根据采购人提货情况，按季编制《政府采购统计表》，送市政府采购中心和市政府采购管理办公室各一份。《政府采购统计表》必须注明产品的具体名称、规格、单价及总额。

第八条 违约责任

1、供方在协议规定时间内不能供货的，需方有权终止本协议，并不再退还履约保证金。部分项目不能按期供货的，供方需负相应责任。

2、供方提供假冒伪劣、以次充好、任意抬高或变相抬高供应价格等不符合本协议标准的产品，需方不再退还履约保证金，并有权终止本协议；情节严重的，禁止供方____年内进入_____市政府采购市场。造成使用单位经济损失的，供方需赔偿经济损失。

3、供方违反本协议第二条的约定，被使用单位投诉和其它单位举报，经查证属实的，则每次供方应以履约保证金的___%向需方支付违约金，并以书面形式做出整改保证。被使用单位投诉和其他单位举报三次以上，查证属实的，需方不再退还剩余的履约保证金，有权终止本协议。

第九条 协议生效

1、本协议一式___份，经供需双方签字并盖章后生效。供方、需方及_____市政府采购管理办公室各执___份。

2、本协议履行期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第十条 争议的解决

供需双方在履行合同过程中发生纠纷，应协商解决，如协商不成，由___所在地的法院

处理。

第十一条 下列文件均为协议不可分割的一部分：_____。

供方(盖章):

需方(盖章):

法定代表人(签字): _____

法定代表人(签字): _____

委托人(签字): _____

委托人(签字): _____

_____年____月____日

_____年____月____日

签订地点: _____

签订地点: _____