**中 标 商 须 知**

**目 录**

[一、工作指引 1](#_Toc130578898)

[二、签订合同注意事项 1](#_Toc130578899)

[三、办理进口设备海关减免税的相关说明 2](#_Toc130578900)

[四、货物验收工作要求 3](#_Toc130578901)

**各中标单位：**

请务必仔细阅读本须知，并按照下文中的工作要求，进行合同签订及执行。

一、工作指引

下图依次列出了中标商参与执行的各个环节，以及需要用到的文件模板，请按照指引下载相关附件，仔细阅读下文各环节的具体要求，并遵照执行。

二、签订合同注意事项

1. 在中标结果公告发出之日起**30日内**完成**所有**合同的签订
2. 下载正确的合同模板

**中标货物中不包含进口免税货物**：附件1

**中标货物中包含进口免税货物**：附件2、附件3

1. **合同编号**：邮件中提供的“合同号”

**外贸合同号：**外贸合同号先空着，外贸公司收到按模板填制好的外贸合同Word版后会将外贸合同号补齐后返回

1. **电子文件**

（1）**政府采购合同（不含免税货物）**，回复到学校邮箱，注明合同编号和公司名称

（2）**政府采购合同（含免税货物）**，回复到学校邮箱并抄送外贸公司，注明合同编号和公司名称

（3）**《减免税进口仪器、设备说明》（简称“免税说明”），**发送至学校邮箱，注明外贸合同号、设备代码和联系方式

（4）**外贸合同，**回复到外贸公司邮箱，注明招标编号、设备代码和公司名称

1. **纸质文件**

（1）与学校确认合同电子版合格后，将签好的**政府采购合同（不含免税货物）**纸质文件一式**6份，**或**政府采购合同（含免税货物）**纸质文件一式**8份**，交到学校

（2）与外贸公司确认合同电子版合格后，将**外贸合同**纸质文件一式**2份**快递到外贸公司

（3）与学校确认免税说明合格后，将办理免税货物的**产品对外宣传彩页**中文印刷版**1份**交到学校

1. **合同签订时间**

（1）政府采购合同：学校收到合同正本的日期

（2）外贸合同：外贸公司收到外贸合同正本的日期

三、办理进口设备海关减免税注意事项

根据海关办理减免税设备的政策及工作要求，现对办理程序加以说明，望各单位予以支持配合，提供有效的材料，以保证减免税手续高质快速完成。

请各单位严格按照下述要求执行，中标商负责指导和督促其指定的供货商及时正确提交材料，因没有正确提供材料而引起的延误由中标商自行负责。

1. **办理原则**

（1）办理顺序：提供申报材料完整严谨者优先，同样条件下，以收到外贸合同纸件的日期为准，同批次以合同顺序号为准；日期、合同序号在前者优先。

（2）材料递交：中标商将所需材料交至我处，审核通过后我处将尽快办理后续工作。

（3）办理程序：签订外贸合同——中标商提交办理免税所需材料——学校按照海关要求准备申请材料——向海关递交申请——出免表后外贸公司通知发货及办理清关等手续。

（4）免表办出后，如因供货商自身原因（如未按时发货、提供税号错误、重量错误、口岸号错误等）造成免表失效，我处不予二次办理。

1. **提交材料**

由于合同众多，所有材料请务必**标明外贸合同号或设备代码**、**联系人**，否则视同未提交。

**（1）电子版**:《减免税进口仪器、设备说明》（简称“免税说明”）

* 按照“填写示例”填写免税说明，见附件4
* 文件名命名格式为“外贸合同号后4位数字-设备代码-商品名称”
* 电子版发至wmq@ccmu.edu.cn，邮件主题标明外贸合同号和联系方式

**（2）纸质版**：产品对外宣传彩页

* 正式中文印刷版，外文版无效
* 彩页上的中文名称及品牌型号应与外贸合同保持一致

**（3）其他材料**

办理减免税过程中海关要求补充的其他材料，按照海关要求协助提供。

四、货物验收工作要求

为了加强首都医科大学货物验收的科学管理，保证教学、科研和行政管理工作的顺利进行，依据《首都医科大学固定资产验收管理办法》，制定本工作要求。

1. 非免税货物自合同签订起**3个月内**完成交货。
2. 交货时**提前3个工作日**联系我处负责验收人员。
3. 中标商所有货物必须送至首都医科大学设备库房，未经允许将货物直接送至最终使用单位，我处将不予确认，由此带来的合同履约纠纷，由中标商负责。
4. 货物验收流程：

**提交所送货物的设备代码**——**供货**——**验收**

（1）提交所送货物的设备代码：为提高工作效率，减少等待时间,请中标商**提前3个工作日**将所送货物设备代码发送到yanshou@ccmu.edu.cn，并**电话联系**马老师，83911764或13810391573。

如未按照规定时间提供所送货物的设备代码，验收人员将不予接收任何货物。

注：设备代码是指政府采购合同附件一中第2列

例如 附件一：供货清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备代码 | 设备名称 | 规格型号 | 原产地 | 制造商名称 | 数量  （单位） | 中标金额 | 零配件 | 预计到货时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（2）供货：中标商联系我处验收人员将货物**在工作时间**送至首都医科大学指定地点，其他时间不予接收。

工作时间：周一至周五早8:00—11:30，下午13:30—17:00

（3）验收：到货后由国有资产与实验室管理处验收人员、使用单位指定人员、中标商工作人员共同验收，点验货物。验收完成后，由中标商负责将货物送至最终使用用户处。

附：相关联系方式

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **学 校** | | | | |
| 合同签订、执行 | 王旭  张洋 | 联系电话 | | 010-83911949  010-83950696 |
| 减免税材料审核 | 王美琪 | 联系电话 | | 010-83911232 |
| 到货验收 | 马超 | 联系电话 | | 010-83911764 |
| 邮箱和地址 | E-mail：shebei@ccmu.edu.cn（**政府采购合同**发送此邮件）  wmq@ccmu.edu.cn （**免税说明**发送此邮箱）  yanshou@ccmu.edu.cn（**送货设备代码**发送此邮箱）  地 址：北京市丰台区右安门外西头条10号（100069）  首都医科大学行政楼918室 | | | |
| **外 贸 代 理** | | | | |
| 公司名称 | 东方国科（北京）进出口有限公司 | | 北京纵坐标国际贸易有限公司 | |
| 联系方式 | 王强  **010-68290681** 13601383126 | | 王佩玲  010-64660679 18911399610 | |
| 邮箱和地址 | E-mail：qwang@oricas.com.cn  地址：北京市海淀区丹棱街1号互联网金融中心21层（**100081**） | | E-mail：wangpeiling@y-axis.com.cn  地址：北京市朝阳区静安东街国门大厦A座315（100028） | |

**首都医科大学**

**国有资产与实验室管理处**