



奥达清公司
AODAQING CO., LTD

北京市房山区入河排口溯源与动态管理项目
入河排口标志牌建设

招 标 文 件

(项目编号：CTC-2021ADQ-03)

2021 年 09 月

北京奥达清环境检测有限公司
Beijing Aodaqing Environmental Detection Co.,Ltd.

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知及前附表.....	3
投标人须知前附表.....	3
投 标 人 须 知.....	9
一、总则	9
二、招标文件.....	9
三、投标文件的编制.....	10
四、投标文件的递交.....	13
五、开标与评标.....	14
六、授予合同.....	18
第三章 合同.....	20
一、合同协议书.....	21
二、合同条款通用部分.....	23
三、合同条款专用部分.....	49
第四章 技术标准和要求.....	61
第一部分 技术规格书.....	61
第二部分 数量及其他要求.....	61
第五章 投标文件格式.....	72
格式 1. 投标文件应答索引表格式	73
格式 2. 投标函格式	74
格式 3. 投标法定代表人授权书格式.....	76
格式 4. 开标一览表格式	77
格式 5. 分项报价表格式	78
格式 6. 投标保证金格式	79
格式 7. 商务条款偏离表格式	80
格式 8. 技术条款偏离表格式	81

格式 9. 资格证明文件 82

格式 10. 其他证明文件 83

格式 11. 技术部分（格式自拟） 90

格式 12. 其他（格式自拟） 91

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目 北京市房山区入河排口溯源与动态管理项目入河排口标志牌建设 已批准建设，招标人为 北京奥达清环境检测有限公司有限公司，建设资金来自 企业自筹，出资比例为 100%，已具备招标条件，现进行公开招标。

2. 采购内容

- 2.1 本招标项目的建设地点：北京市房山区
- 2.2 交付期：合同签订后 50 日完成供货和安装
- 2.3 项目预算：40 万元。
- 2.4 本项目采购内容包括标志牌建设，详见第五章《技术规格书》

3. 投标人资格要求

- 3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人，具备标识标牌生产制造、施工能力和设施标识（或指示设施标识）施工能力的企业；
- 3.2 投标人的信誉和财务状况良好，有能力承担本项目的实施；
- 3.3 投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态；
- 3.4 投标人近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题；
- 3.5 本次招标 不接受 联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 请于 2021 年 09 月 08 日 至 2021 年 08 月 10 日，每日上午 9 时 至 11 时，下午 13 时 至 16 时（北京时间），在 北京经济技术开发区凉水河二街大族企业湾 3 号楼 A 座 6 层，持 营业执照复印件、本项目授权委托书原件、被授权人身份证复印件（以上资料均须加盖投标人公章） 购买招标文件。

5. 投标文件的递交

- 5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2021 年 09 月 15 日 9 时

30 分；地点为：北京经济技术开发区凉水河二街大族企业湾 3 号楼 A 座 6 层第一会议室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6. 开标时间及地点

6.1 开标时间：2021 年 09 月 15 日 09 时 30 分

6.2 开标地点：北京经济技术开发区凉水河二街大族企业湾 3 号楼 A 座 6 层第一会议室。

7. 联系方式

招 标 人：北京奥达清环境检测有限公司

地 址：北京经济技术开发区凉水河二街大族企业湾 3 号楼 A 座 6 层第一会议室

联 系 人：余孟锶

电 话：18514040321

电子邮件：yums0026@163.com

北京奥达清环境检测有限公司

2021 年 09 月 06 日

第二章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

（本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。下表中条款号为投标人须知中的对应条款号。）

序号	条款号	内容
1	1.1	项目名称：北京市房山区入河排口溯源与动态管理项目入河排口标志牌建设
		招标人名称：北京奥达清环境检测有限公司 地址：北京经济技术开发区凉水河二街大族企业湾3号楼A座6层 联系人：余孟锶 电 话：18514040321 电子邮件：yums0026@163.com
2	5.2	投标人提出问题截止时间：2021年09月14日12时00分 投标人应将疑问加盖公章扫描件及 WORD 文件一同发送至下述邮箱： yums0026@163.com 招标人澄清疑问截止时间：2021年09月15日09时30分
3	6.1	投标预备会：不需要
4	8.1	1. 投标文件应答索引表 2. 投标函 3. 法定代表人授权委托书 4. 开标一览表 5. 分项报价表 6. 投标保证金 7. 商务条款偏离表 8. 技术条款偏离表 9. 资格证明文件 9-1. 营业执照副本 10. 其他证明文件 10-1. 投标人情况介绍

		10-2. 2018、2019、2020 年度的经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表复印件（应附加盖会计师事务所或审计机构相应印章的证明材料），因成立时间不足无法全部提供的，提供单位成立至今的第三方审计报告；成立不足 1 年的，提供银行出具的资信证明（复印件加盖公章，资信证明注明复印件无效的，应提供原件） 10-3. 投标人自 2018 年 1 月 1 日至今完成的单项合同金额 5 万元（含）以上同类项目业绩（需提供业绩证明材料并加盖公章） 10-4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标人须提供缴纳 2020 年 06 月至今任一月纳税（个人所得税和印花税除外）和社保的凭证复印件加盖公章） 10-5. 投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态（提供声明，格式自拟） 10-6. 投标人近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题（提供声明，格式自拟） 11. 技术部分 12. 其他需要说明的问题、提供的资料及对招标人的有关建议 （1）、投标文件格式及要求详见招标文件第四章“投标文件格式”； （2）、投标人应根据招标文件要求（包括评标办法中所提要求）作出投标响应，按投标文件格式认真填写相关表格并提供证明文件； （3）、技术、商务偏离表如有偏离必须详细填写，偏离表内未填写的内容，将被视为投标人全部接受招标文件的相应条款（含合同条款），签订合同时，双方须以招标文件中载明的合同条款为准； （4）、如中标人以投标文件中的偏离表未列出的内容为由提出任何异议或要求修改合同条款，将有可能导致投标保证金被没收并被取消中标资格； （5）、招标人不接受投标人的备选方案； （6）、投标文件建议双面打印，装订为一册。
5	10.1	可选择报价：不接受。 以可选择或可调整价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予

		以拒绝。
6	10.2	报价要求： (1) 投标人的投标报价应包括第五章《技术规格书》中所有货物及服务等的全部费用。 (2) 投标人应该严格遵照开标一览表和分项报价表的格式进行报价。 (3) 招标文件不单独提供服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况，如有必要，投标人应自行了解上述地点的情况并自行承担费用。 (4) 投标人估算错误或漏项的费用一律由投标人承担。 (5) 随机的备品备件应根据招标文件格式填写，其价格含在投标总价中。 (6) 投标人如果免费提供某项服务，应在价格栏内填明价格，但不计入报价，在备注栏内注明免费。
7	10.3	交付期：合同签订后 50 日完成供货和安装
8	11.1	投标货币为人民币。其它货币的报价不予接受。
9	12.2	合格投标人的要求： 符合第一章“招标公告”中第3条投标人资格要求
10	13.1	合格的货物或服务： 满足招标文件第五章《技术规格书》中相关规定
11	14.1	投标保证金：人民币 0元整 投标保证金有效期：同投标有效期
12	14.2	投标保证金形式：<u>电汇、现金、支票或保函</u> 投标人需在开标前将投标保证金全额以电汇形式汇到招标代理机构账户。 投标保证金提交方式：(1) 本项目为只接受在线收退保证金的项目。(2) 凡有意参加的潜在投标人，请前往中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）免费注册，技术支持电话：010-86397110。(3) 投标人购买招标文件且注册成功后，可在中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）查看本项目并获取缴纳保证金的虚拟账号

		（平台无支付功能），即可缴纳投标保证金，不接受现金汇款。保证金虚拟账号针对不同投标人、项目各不相同，请勿泄露或从他人处获取账号信息。 投标保证金截止时间与投标截止时间相同。 各投标人在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求，未在本招标文件规定的投标截止时间前到账的，后果由投标人自负。 特别提醒： 投标人在提交投标保证金时采用银行转账或银行电汇方式时，应当从投标人基本账户汇至招标代理公司的银行账户上（个人名义汇款恕不接受）。 投标人的保证金为政府采购投标担保函形式的，须在提交投标文件的同时提交；保证金为汇款形式的，须在开标前汇到采购代理机构上述指定的账户，以到账时间为准，同时须在投标时递交汇款底单复印件加盖投标人公章以证明投标保证金缴纳情况。
13	15.1	投标有效期：投标截止期后 <u>90</u> 日
14	16.1	正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份
15	16.5	所有文件资料均应胶装成册，不允许活页装订，投标文件一律采用 A4 纸印制。如有 A3 图纸应折叠成 A4 大小，建议编制目录并采用双面打印（或复印），文中正文字体采用宋体小四号字，标题采用加重宋体四号字，标注文字采用宋体五号字。
16	17.1	标记内容： 项目名称： <u>北京市房山区入河排口溯源与动态管理项目入河排口标志牌建设</u> 招标编号： 投标人名称： 递交地点： 另注明“2021 年 9 月 15 日 9 时 30 分前（投标截止时间）不得开

		启”
17	17.2	投标人应另行将“开标一览表”、“投标保证金凭证”和“电子版”共同单独密封在一个密封袋内，信封上标明“开标一览表”“投标保证金”“电子版”字样，密封处加盖投标人公章或密封章，置于投标人须知第 17.1 款所述外包装外，作为投标文件的一部分一同递交招标人。 注：电子版文件内容须和纸质版文件内容一致。
18	18.1	投标截止时间：<u>2021 年 09 月 15 日 9 时 30 分</u> 投标文件递交地点：<u>北京经济技术开发区凉水河二街大族企业湾 3 号楼 A 座 6 层第一会议室</u>
19	21.1	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
20	21.3	开标时，招标人将当众宣读：投标人名称、投标报价、交货期、书面修改、声明和撤回投标的通知、是否提交投标保证金、以及招标人认为合适的其他内容。
21	25.3	如发现下列情况之一的，其投标可能将被否决： 1. 资格条件不满足招标文件要求的； 2. 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金形式不符合招标文件要求； 3. 投标报价超过本项目最高投标限价的（本项目最高投标限价为：¥400,000.00 元，大写：人民币肆拾万元整）； 4. 投标有效期不足； 5. 未按照招标文件规定要求签署并盖章； 6. 商务、技术条款出现重大负偏离； 7. 投标文件中提供虚假或失实资料的； 8. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。
22	26.2	评分办法：评标委员会将按照综合评分法进行评标。 即：评标委员会在对投标人进行初步评审后，对通过初步评审的合格投标人的投标文件进行详细评审（评分办法见投标人须知第 26.3 款）
23	27.1	评标优惠：此款不适用
24	33.1	是否要求中标人提交履约保证金或履约保函：

		■ 不要求提交 □ 要求提交，履约担保的形式： ____/____ 履约保函的金额： ____/____
25	34.1	本工程招标代理费由中标人承担。本项目招标代理服务费收费标准按照“货物类”标准收费。参照《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（国家发改办价格[2003]857号）和《招标代理服务收费管理暂行办法》（原国家计委计价格 2002[1980]号文）货物类标准，依据<u>中标金额</u>向中标人收取招标代理服务费。

投标人须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本招标中所叙述项目的货物（产品）的采购及安装分包商选择。
（按照本招标文件第五章《技术规格书》中描述）

2. 合格的投标人、合格的货物与服务

- 2.1 投标人是指符合招标文件要求，并购买了本项目招标文件的投标人。
- 2.2 投标人必须向招标人购买招标文件并登记备案，未经向招标人购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。
- 2.3 货物、原料、部件、技术服务来源地不受投标人国别限制。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有自身参与此次投标的所有费用，不论投标的结果如何，招标人及招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

4.1 对于要求提供的货物和服务，在招标文件和合同条件中均有说明，招标文件构成包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 合同

第四章 投标文件格式

第五章 技术规格书

4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面都作出实质性响应将可能导致其投标被否绝。

5. 招标文件的异议和澄清、修改

5.1 对招标文件的异议

潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

5.2 对招标文件的澄清、修改

招标人可因任何原因，在投标截止期前任何时候，主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日且影响投标人编制招标文件，应相应延长投标截止时间及开标时间。

5.3 招标人或招标代理机构正式签发的本项目的书面澄清或修改均构成本招标文件不可缺少的一部分，与招标文件具有同等效力，两者之间若存在不一致，以发出时间在后者为准。

5.4 招标文件的澄清或修改将以书面形式，通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到澄清或修改文件。

6. 投标答疑会

见投标人须知前附表 6.1 条款

三、投标文件的编制

7. 投标的语言及计量单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交用其他语言打印的资料，但必须提供中文翻译件，在有差异和矛盾时以中文为准。

7.2 除在招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

8.1 投标文件应包括但不限于**投标人须知前附表第 8.1 款**中列明的内容。

9. 投标文件格式

招标文件提供了投标函、开标一览表、分项报价表、授权书等重要文件格式供投标人填写并按要求签署，投标人可根据需要修改此格式，但对格式中重要内容的实质性修改、遗漏，或不提供前述正本文件的投标文件将被拒绝。

10. 投标报价

10.1 投标报价不唯一或可调整的，投标将被拒绝，见**投标人须知前附表第 10.1 款**。

10.2 投标报价应包括招标文件第五章《技术规格书》里所列的所有货物及服务所需的一切费用。投标人应按**投标人须知前附表第 10.2 款**要求进行报价。

10.3 投标报价应包括在规定交货期完成约定的供货和安装所需的全部费用及相关税费，详见**投标人须知前附表第 10.3 款**。

11. 投标货币

11.1 投标货币为：人民币。见**投标人须知前附表第 11.1 款**。

12. 证明投标人合格和资格的文件

12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.2 投标人需满足**投标人须知前附表中第 12.2 款**中的要求。

12.3 投标人需按照**投标人须知前附表中第 8.1 款**中的要求附相关证明材料。

13. 证明货物或服务的合格性和符合招标文件规定的文件

13.1 投标人应提交证明文件证明其拟供应的合同项下的货物或服务的合格性符合招标文件的规定，并作为其投标文件的一部分。合格的货物或服务需满足**投标人须知前附表中第 13.1 款**的规定。

13.2 货物或服务合格性的证明文件可以是文字资料、图纸、样本、数据，投标人根据**投标人须知前附表 13.1 款**的规定提交。

13.3 投标人提供的服务要求不存在任何侵犯第三方知识产权的情形，服务成果的知识产权归最终用户。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金金额及有效期应达到**投标人须知前附表第 14.1 款**规定，并作为其投标的一部分。投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，招标人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 14.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

14.2 投标保证金形式及递交必须符合**投标人须知前附表第 14.2 款**规定。

14.3 在开标时，凡没有按上述规定提交合格投标保证金的投标将被拒绝。

14.4 未中标人的投标保证金及银行同期存款利息，最迟将在合同签订后 5 日内退还。

14.5 中标人的投标保证金及银行同期存款利息，在中标人按本须知第 32 条规定签订合同、并按本须知第 34 条的规定缴纳招标代理服务费后予以退还。

14.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标函格式中规定的投标有效期内撤回其投标；或
- （2）投标人不接受按本须知第 25 条规定进行的更正；或
- （3）中标人在规定期限内未能：
 - a) 根据本须知第 32 条规定签订合同；或
 - b) 根据本须知第 33 条规定交纳履约保证金；或
 - c) 根据本须知第 34 条规定缴纳招标代理服务费。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期详见**投标人须知前附表第 15.1 款**。投标有效期短于规定的投标将可以被视为非响应投标而被拒绝。在特殊情况下，在投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

16. 投标文件的式样和签署

16.1 投标人应准备一份正本，和**投标人须知前附表第 16.1 款**规定数目的副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准，电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

16.2 投标文件的正本和所有的副本均需打印或用不退色墨水书写,并由**投标人法定代表人**或**经正式授权并对投标人有约束力的授权代表**签字并加盖公章。投标文件由授权代表签署的,应将“法定代表人授权委托书”附在投标文件中。招标文件规定必须盖章的地方,应盖投标人公章。

16.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标文件签字人在插字、涂改和增删处签字(可用姓或首字母)。

16.4 投标文件按**投标人须知前附表第 8.1 款**格式要求编制。

16.5 投标文件按**投标人须知前附表第 16.5 款**规定的内容装订成册,统一采用左侧胶装,装订应牢固、不容拆散。

16.6 副本可为正本的复印件。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 所有正本、副本均应置于一个包装内。包装应足够牢固并密封严密,密封条处应加盖投标人公章或密封章。外包装袋/箱上面应进行醒目标记,标记内容详见**投标人须知前附表 17.1 款**。

17.2 投标人应将“开标一览表”、已递交投标保证金的证明(电汇底单复印件、现金收据原件或复印件)、投标文件电子版共同单独密封,详见**投标人须知前附表第 17.2 款**。

17.3 如果包装未按本须知第 17.1 条要求密封和加写标记,招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件,招标人将予以拒绝,并退回投标人。

17.4 无论任何原因,超过投标截止期递交的“开标一览表”均作无效处理。如开标时,开标一览表中的价格和投标文件内的价格不一致,应以开标一览表的价格为准进行评标。

18. 投标截止日期

18.1 投标人应在**投标人须知前附表第 18.1 款**规定的投标截止时间前将投标文件递交至规定的递交地点。

18.2 招标人可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下,招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

19. 迟交的投标文件

19.1 所有投标文件必须由投标人专人在截止时间之前送达开标现场。按照本须知第 18 条规定，招标人将拒绝并原封退回在其规定的截止期后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，书面通知到招标人。开标以后，无论投标人是否中标，投标人的所有投标文件和资料都不予退还。

20.2 投标人的修改或撤回通知书应本须知按第 17 条规定编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

20.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件的实质性内容做任何修改。

20.4 根据本须知第 14 条规定，在投标截止期至招标人在本须知第 15 条规定的投标有效期期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

21. 开标

21.1 招标人将在**投标人须知前附表第 21.1 款**规定的时间和地点组织公开开标。投标人应派代表参加，参加开标的代表应**随身携带一份法定代表人授权书、法定代表人身份证明复印件及本人身份证复印件**并签名报到以证明其出席。

21.2 按照第 20 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

21.3 开标时，招标人将当众宣读**投标人须知前附表第 21.3 款**规定的内容，只有在开标时唱出的折扣评标时方予以考虑。

21.4 招标人将做开标记录，开标记录包括按第 21.3 条的规定在开标时宣读的全部内容。

21.5 投标人的授权代表应在开标记录上签署确认开标过程和结果。

22. 投标文件的澄清

22.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。

22.2 必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面回答，该书面回答应在评标委

员会规定的时间内提交，由投标授权代表签署，并将作为投标文件的一部分。

22.3 澄清的要求和答复不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

22.4 除了上述情况外，从开标后至中标通知书发出期间，任何投标人均不得就与其投标文件有关的任何问题与招标代理机构、招标人、评标委员会进行联系。

22.5 投标人试图对评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

23. 评标委员会

23.1 招标人将根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及有关规定并结合本次招标的特点组建评标委员会。

23.2 评标委员会成员由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家 5 人以上单数组成。

23.3 评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较、评选，并向招标人提交书面评标报告。

24. 保密

24.1 开标前，招标人和招标代理机构不得向他人透露已获取招标文件的投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

24.2 在中标结果确定前，招标人和招标代理机构应对评标委员会成员名单保密。

24.3 招标人应当保证评标活动在严格保密的情况下进行。

24.4 参加评标活动的所有人员（包括评标委员会成员、监督人员、招标人或招标代理机构的工作人员）不得透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

24.5 招标人和投标人应当分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密。

24.6 在投标、评标、决标、定标的全过程中，凡投标人递交的投标文件，以及属于有关投标文件的审查、澄清、评价和比较的一切资料和信息，均不得向其他投标人或与该过程无关的其他人员泄露。

25. 投标文件的初审

25.1 开标后，评标委员会将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，是否提交了投

标保证金，文件签署是否合格，必要的证明文件是否有效。

25.2 在详细评标之前，评委会将会审查每份投标文件是否实质响应了招标文件的要求。实质上响应的投标是指与招标文件的要求相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指不满足招标文件实质性要求影响招标文件规定的范围、质量和性能；或限制了招标方的权利或投标人的义务的内容，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如投标人出现了**投标人须知前附表第 25.3 款规定的情况，将可能被视为非实质性响应。**

25.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 当开标价与投标文件正本价格不一致时，以开标价为准，并有可能投标文件被拒绝。

25.5 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。

25.6 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排列。

26. 投标文件的评价和比较

26.1 评标委员会将按照本须知第 25 条规定只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

26.2 评标办法具体见**投标人须知前附表第 26.2 款。**

初步评审

1	投标人的营业执照（如“三证合一”需提供工商行政管理部门核发加载统一社会信用代码的营业执照，如非三证合一，则需再提供投标人的税务登记证和组织机构代码证）（副本复印件加盖公章）
2	2018、2019、2020 年度的经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表复印件（应附加盖会计师事务所或审计机构相应印章的证明材料），因成立时间不足无法全部提供的，提供单位成立至今的第三方审计报告；成立不足 1 年的，提供银行出具的资信证明（复印件加盖公章，

	资信证明注明复印件无效的，应提供原件)
3	投标人自 2018 年 1 月 1 日至今完成的单项合同金额 5 万（含）以上同类项目业绩（需提供业绩证明材料并加盖公章）
4	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标人须提供缴纳 2020 年 06 月至今任一月纳税（个人所得税和印花税除外）和社保的凭证复印件加盖公章）
5	投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态（提供声明，格式自拟）
6	投标人近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题（提供声明，格式自拟）
7	投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金形式不符合招标文件要求；
8	投标报价超过本项目最高投标限价的
9	投标有效期不足
10	未按照招标文件规定要求签署并盖章
11	商务、技术条款出现重大负偏离
12	投标文件中提供虚假或失实资料的
13	不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求

26.3 评分办法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分的主要因素是：价格(35 分)、商务（15 分）、技术（50 分），评分标准如下：

指标	细项	分值	评审标准
商务部分 (15 分)	企业基本情况	3	根据投标人的企业信誉、综合实力等综合打分，0-3 分。
	财务状况	3	根据投标人的财务状况综合打分，0-3 分。
	业绩和经验	9	投标人自近 3 年完成的单项合同金额 5 万元（含）以上同类项目业绩，每有一个得 3 分，满分 9 分。
技术部分 (50 分)	标识制作方案	15	完全满足招标技术标准，材料选择是否符合技术标准要求、针对本工程采购标识内容提供全部产品样块，色彩观感，加工品质等均优秀 15-9 分；有负偏离但满足使用 8-5 分；负偏离较大 4-0 分。
	标识安装方案	13	安装方案完整，各种措施完善 13-9 分；方案合理技术配合到位 8-5 分；其他 4-0 分。
	施工进度计划	13	施工进度计划合理，满足招标文件要求，得 13-8 分；计划较合理，能部分满足招标文件要求，得 7-2 分；计划不合理得 1-0 分。
	售后服务承诺	9	方案完整服务完善 9-7 分；方案合理服务满足要求 6-3 分；其他 2-0 分

指标	细项	分值	评审标准
报价 (35 分)	总报价	35	按投标总报价评分： ① 当有效投标数量小于 5 家时，评标基准价为各有效投标的评标价格的算术平均值； ② 当有效投标数量大于等于 5 家时，评标基准价为各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的投标总报价的算术值，其中 N=1； 投标报价的偏差率=100% × (投标人投标报价-评标基准价) / 评标基准价。 偏差率=0%时，报价得分为满分 35 分，偏差率每上浮 1%减 2 分，每下浮 1%减 1 分。偏差率四舍五入取整。

27. 优惠（本项目不适用）

27.1 对达到**投标人须知前附表第 27.1 款**规定的投标人将享受评标优惠。

六、授予合同

28. 推荐中标人

28.1 评标委员会根据各投标人的最终综合得分, 依次确定投标人最终的排列名次, 并按照招标文件中规定推荐经综合评审后得分最高的前三名合格投标人作为中标候选人。

28.2 招标人将按照评标委员会推荐的中标候选人, 依排名顺序确定第一名为中标人。

28.3 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同, 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形, 不符合中标条件的, 招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人, 也可以重新招标。

29. 履约能力审查

29.1 招标人可对中标人进行履约能力审查。

29.2 招标人有权进一步审查中标人是否具有履行合同的能力, 必要时可对中标人进行实地考察。

29.3 接受履约能力审查的中标人必须如实回答和受理招标人的询问和考察, 并提供所需的有关资料。

29.4 如果审查未通过, 招标人将有权取消该中标人的中标资格, 并有权选择排名其后的中标候选人作为中标人或者重新组织招标。

30. 招标人拒绝任何或所有投标的权利

30.1 若投标都不能达到招标文件要求，或都超出招标人投标最高限价等，招标人保留在授标之前任何时候拒绝任何投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

31. 中标通知书

31.1 在投标有效期期满之前，招标代理机构将根据本须知第 28 条及 29 条规定，书面通知中标人。

31.2 中标通知书将是合同的一个组成部分。

32. 签订合同

32.1 中标人在收到中标通知书后，应按招标人指定的时间，派授权代表前往招标人地址洽谈并签订合同。

33. 履约保证金

33.1 中标人在收到《中标通知书》后三十（30）日内且在合同签订前，按照招标文件中**投标人须知前附表 33.1 款**规定的履约保证金金额向招标人提交履约保函。

33.2 如果中标人没有按照上述第 33.1 条规定执行，招标代理机构和招标人将有权取消该中标决定，对其投标保证金不予退还。在此情况下，招标单位可按评标时的评分排序另行确定中标人。

第三章 合同

标识标牌采购及安装工程合同

(合同编号: _____)

(采购人) 甲方: _____

(供货人) 乙方: _____

合同签订时间: _____ 年 ____ 月 ____ 日

一、合同协议书

采购人（甲方）：_____

供货人（乙方）：_____

依照《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，双方就_____项目建设所需的标识标牌采购及安装项目采购事项达成一致并订立如下协议：

一、整体工程概况

整体工程名称：_____

建设地点：_____

建设单位：_____

资金来源：_____

二、供货范围

三、签约合同价款

金额（大写）：_____（人民币）

小写：____元

四、供货周期

供货周期：_____日历天

计划开始日期：_____年____月____日

计划到货日期：_____年____月____日

五、合同文件的组成

下列文件共同构成合同文件：

1. 本协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 合同条款专用部分；

5. 合同条款通用部分；

6. 投标报价表；

7. 技术响应资料；

8. 技术标准和要求；

9. 其他合同文件。

六、本协议书中有关词语定义与合同条款中的定义相同。

七、供货人承诺按照本合同约定进行供货并在质量保证期内对所供货物承担质量保证责任。

八、采购人承诺按照本合同约定的条件、期限和方式向供货人支付合同价款。

九、本协议书连同其他合同文件正本一式贰份，甲方1份，乙方1份，；副本一式 份。

十、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、本合同自经双方授权代表签字盖章后生效，双方各自履行完成合同义务后自动失效。

采购人：_____（盖单位章）

供货人：_____（盖单位章）

住 所：

住 所：_

法定代表人或其
委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其
委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

_____年____月____日

签字地点：_____

二、合同条款通用部分

1. 一般规定

1.1 词语定义

除非**合同条款专用部分**另有约定，本合同中下列措词及用语应当具有本条款所赋予的含义。

1.1.1 工程与货物

1.1.1.1 整体工程：指合同协议书载明的，采购人采购并由供货人提供货物用于其建设并构成其组成部分的建设工程。

1.1.1.2 采购项目：指采购人在合同协议书中约定的建设工程货物的采购事项。

1.1.1.3 货物：指供货人按照供货合同约定向采购人提供的，构成整体工程不可分割的组成部分，且为实现整体工程基本功能所必须的工程设备、材料。

1.1.1.4 服务：指供货合同约定供货人应当承担的技术服务和售后服务等与供货有关的辅助工作。

1.1.1.5 供货地点：指由采购人指定的其所购买的货物运达的场所或者合同条款专用部分约定的其他场所。

1.1.1.6 供货周期：指合同协议书中约定的供货人完成采购项目的期限。

1.1.1.7 质量保证期：指供货人按照国家相关法律、法规、规章、规范性文件及供货合同约定，全面履行货物质量保证的期限。

1.1.2 合同

1.1.2.1 供货合同：指采购人和供货人双方当事人共同签署约定双方权利义务的文件。

1.1.2.2 合同文件：指合同协议书中约定的构成供货合同的所有文件。

1.1.2.3 合同协议书：指由采购人和供货人共同签署的用于明确当事人合同关系的文件。

1.1.2.4 中标通知书：指采购人通知供货人中标的函件。

1.1.2.5 投标函：指构成合同文件组成部分的由供货人填写并签署的投标函。

1.1.2.6 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.2.7 合同条款通用部分：指根据有关法律、法规规定，通用于房屋建筑和市

政基础设施建设项目货物采购活动，明确合同当事人主要权利义务的文件。

1.1.2.8 合同条款专用部分：指构合同当事人根据供货合同实际需要对合同条款通用部分相关内容的具体约定、补充和修订。

1.1.2.9 投标报价表：指构成合同文件组成部分的，由供货人按照规定的格式和要求填写并标明价格的投标报价表。

1.1.2.10 技术响应资料：指构成合同文件组成部分的，由供货人按照规定的格式和要求填写的技术响应资料。

1.1.2.11 技术标准和要求：指根据采购项目的实际情况，用以明确采购内容及范围、技术标准、技术要求、服务要求、相关图纸等内容的文件。

1.1.2.12 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.3 合同当事人

1.1.3.1 采购人：指合同协议书中载明的，具有采购约定货物及服务的主体资格，并具有支付合同价款能力的当事人以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.3.2 供货人：指合同协议书中载明的，具有提供约定货物及服务的主体资格的当事人以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.4 其他

1.1.4.1 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.4.2 签约合同价款：指采购人和供货人在本供货合同协议书中约定的签约合同价款，

1.1.4.3 合同价款：指采购人用以支付供货人按照合同文件约定完成采购范围内全部工作并承担质量保证责任的款项，包括签约合同价款以及根据合同文件约定对其进行的调整。

1.1.4.4 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应当承担的责任。

1.1.4.5 不可抗力：指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

1.1.5 本合同涉及的其他词语定义见合同条款专用部分。

1.2 解释

凡指当事人或当事人各方的词语，均指具有相应民事权利能力和民事行为能力的法人或其他组织，即采购人和供货人。

本供货合同条款及其他合同文件中出现的标题只起索引和内容提示作用，标题本身不构成合同文件的一部分，在对合同文件进行解释时不应当考虑。

除非有特别指明是合同条款专用部分，凡合同文件中对合同条款编号的引用，无论是否已指明是合同条款通用部分，均是指合同条款通用部分，包括合同条款专用部分中对其的补充和修订。

1.3 书面形式

书面形式，是指手写、打字或印刷等可以有形地表现所载内容的形式。

除非合同文件另有约定，上述第 1.1.2.2 目所包含合同文件均应当是书面形式，合同文件中的任何条款所述及的由任何人所发出或颁发的任何通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应当是书面形式。

除非合同文件另有约定，任何书面形式的通知、指示、同意、批准、证书及决定等，应当由人工送达并取得书面签收，或通过邮寄并保存邮局的邮寄证明，并不应当被无故扣押或拖延。

此类书面表达的通知、指示、同意、批准、证书及决定等的送达地址等见**合同条款专用部分**。

1.4 语言和文字

除非合同文件另有约定，本供货合同的所有合同文件的制订、解释和说明，均应当使用中文。如果合同文件中使用了非中文的文本，提供该合同文件的一方应当同时提供中文的翻译文本，并应当按照翻译文本对该合同文件进行理解、解释和执行。

1.5 合同文件的组成及解释顺序

构成本供货合同的合同文件之间应当能相互说明和相互补充。除非合同文件另有约定，合同文件的组成及解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及其附录；
- (4) 合同条款专用部分；

- (5) 合同条款通用部分；
- (6) 投标报价表；
- (7) 技术响应资料；
- (8) 技术标准和要求；
- (9) 其他合同文件，见**合同条款专用部分**规定。

双方在本供货合同履行中所共同签署或认可的符合现行法律、法规、规章及规范性文件，且符合本供货合同实质性约定的指令、洽商、纪要或同类性质的文件，均构成合同文件的有效补充。

1.6 适用法律和法规

本供货合同适用国家法律、行政法规及北京市地方法规。除非合同文件另有约定，国家及北京市建设行政主管部门制定的规章和规范性文件也适用于本供货合同。

1.7 技术标准和要求

供货人按照合同文件约定的“技术标准和要求”执行。除已在技术响应资料中明示并取得采购人认可的偏差外，供货人如果更改本采购项目“技术标准和要求”，应当事先获得采购人书面形式认可。

如果“技术标准和要求”中出现国外规范或标准，采购人应当向供货人提供中文译本，除非合同文件另有约定，与此有关的购买和翻译等费用由采购人承担。

如果“技术标准和要求”各条款相互之间存在矛盾，供货人应当遵循较严格的规定，相关费用已包括在合同价款内。

1.8 制作及安装方案

1.8.1

采购人应当按照合同文件约定向供货人提供图纸，提供图纸的日期及图纸套数见**合同条款专用部分**。

采购人所提供的图纸套数无法满足需要时，由供货人自费复制。

如果购买或复制标准图纸，购买或复制标准图纸的责任及费用由供货人承担。

1.8.2 图纸误期和误期的费用

由于采购人未能按时向供货人提供图纸，已经或将要对供货周期造成影响时，供货人可以书面形式通知采购人，说明所缺图纸的具体细节、对供货周期的影响以及提供图纸的最晚时间。采购人仍然未能向供货人提供所需图纸，应当依据实际延误情况延长供货周期并为供货人追加由此而发生的额外费用。

1.8.3 其他规定见合同条款专用部分。

2. 采购人义务

采购人应当按照合同文件的约定全面履行合同义务，并承担相应的费用。其义务包括：

(1) 在履行合同过程中应当遵守任何适用的法律、法规、规章和规范性文件，并保证供货人免于承担因采购人违反法律、法规、规章和规范性文件而引起的任何责任。

(2) 按照合同文件的约定履行付款义务。

(3) 按照合同文件的约定回复、审批或确认供货人提出的任何询问或申请。未在合同文件约定的时间内回复、审批或确认的，应当视为已获得采购人批准。

(4) 应当按照合同文件约定向供货人提供图纸。

(5) 其他义务见合同条款专用部分。

3. 供货人义务

供货人应当按照合同文件约定全面履行合同义务，并承担相应的费用。其义务包括：

(1) 在履行合同过程中应当遵守任何适用的法律、法规、规章和规范性文件。

(2) 应当严格按照本合同文件约定供货及提供相关服务。

(3) 应当对本采购项目货物的质量负全面责任，但属于非供货人原因造成的本采购项目的缺陷和质量事故的责任除外。

(4) 应当按照合同文件约定的工作内容和供货周期要求，编制采购项目供货计划。

(5) 采购人按照合同文件约定所发出的所有指令，供货人应当予以执行。

(6) 采购人应当以书面形式发出指令。采购人以口头形式发出的指令，供货人有权拒绝执行，但双方另有约定的除外。

(7) 负责本采购项目与其他项目技术支持、试验测试、设计联络、协调管理、调试、图纸资料、技术文件管理方面的工作。

(8) 合同文件约定需采购人审批、认可的货物（包括样本、文件或工作），供货人

应当按照合同文件约定提交采购人。采购人应当及时向供货人出具相关审批意见。审批意见应当以书面形式发出，未以书面形式发出审批意见或超过合同文件约定时间的，以供货人发出的文件为准。采购人的任何批准、不批准或修改建议皆不会减轻或免除供货人按照合同文件而承担的责任。

(9) 应当审阅所有合同文件。发现合同文件有歧义或需要补齐、补正有关内容的，应当及时告知采购人。

(10) 其他义务见**合同条款专用部分**。

4. 采购项目供货计划

4.1 供货计划的提交

4.1.1 除非合同文件另有约定，供货人应在合同文件约定的时间内，按照采购人同意的格式和详细程度，提交供货计划，并获得采购人批准。该供货计划不得对随投标文件提交的采购项目供货计划相应内容做出实质性变动。

4.1.2 供货计划提交时间见**合同条款专用部分**。

4.2 供货计划的修订

当实际供货进度与已批准的供货计划存在偏差时，或当供货人发现其本身货物供应存在延误可能时，供货人应当对供货计划进行修订，并将修订后的供货计划报采购人批准，采购人的批准不会减轻或免除供货人的责任。

4.3 进度计划的保证

供货人应当按照经采购人批准的供货计划（包括修订）供货，并承担相应费用。

5. 供货周期

具体供货周期见**合同条款专用部分**。

6. 供货周期延误

6.1 非供货人造成的延误

6.1.1 在履行合同过程中，本项下述原因导致属于可证明的供货周期延误时，应当

延长供货周期，但供货人应当通过调整工作安排尽量减少损失。

(1) 本供货合同约定的变更事项；

(2) 不可抗力；

(3) 无法合理事先预见的现场自然条件或环境；

(4) 由采购人原因造成的延误、干扰或阻碍；

(5) 在事前无法合理预见，并且按照合同约定不应当由供货人代其承担责任的第三方造成的延误、干扰或阻碍；

(6) 其他允许延长供货周期的情况见**合同条款专用部分**。

6.1.2 供货人为了获准上述延长的供货周期，除非合同文件另有约定，应当在合同文件约定的时间内以书面形式通知采购人确认，否则采购人可不必就延长供货周期事宜做出任何决定。提交书面报告的时间见**合同条款专用部分**。

6.2 供货人造成的供货周期延误

供货人原因造成的供货周期延误，均由供货人承担相关责任，供货周期不予顺延。

6.3 供货周期延误的违约处理

6.3.1 如果供货人未能在供货周期内或按照合同文件约定延长了的时间内完成本供货合同，供货人应当按照合同文件约定向采购人支付误期违约金，误期违约金总额不得超过合同文件约定的误期违约金的最高限额。本供货合同约定的误期违约金及误期违约金的最高限额见**合同条款专用部分**。

6.3.2 误期违约金将从按照合同应当支付或将会支付给供货人的款项中扣除，或要求供货人偿还。

6.3.3 如果采购人提供切实证据，证明供货人按照本条支付给采购人的误期违约金总额不足以弥补因误期供货给采购人造成的直接损失，并且该损失是供货人在订立合同时预见到或应当预见到的，供货人应当另行向采购人支付赔偿金。

7. 包装

7.1 供货人提供的货物包装应符合本合同文件“技术标准和要求”的约定，并承担相应费用，此费用已包含在合同价款内。

7.2 包装应足以承受转运过程中的野蛮装卸，暴露于恶劣气温，盐分大和降雨环境，以及露天存放。包装箱的尺寸及重量应考虑货物最终目的地的远近程度以及在所有转运

地点缺乏重型装卸设施的情况。

7.3 供货人应保证货物在没有任何损坏和腐蚀的情况下安全运抵合同文件约定的供货地点。供货人应承担由于其包装或防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

7.4 其他包装约定见**合同条款专用部分**。

8. 服务

8.1 技术服务

供货人提供的技术服务应符合本合同文件“技术标准和要求”的约定，并承担相应费用，此费用已包含在合同价款内。

8.2 运输

供货人提供的货物的运输应符合本合同文件“技术标准和要求”的约定，并承担相应费用，此费用已包含在合同价款内。

8.3 售后服务

供货人提供的售后服务应符合本合同文件“技术标准和要求”的约定，并承担相应费用，此费用已包含在合同价款内。

8.4 其他约定

见**合同条款专用部分**。

9. 备品备件、易损件/消耗性材料

9.1 供货人提供的备品备件、易损件/消耗性材料（含与备品备件、易损件/消耗性材料有关的材料和资料）应符合本合同文件“技术标准和要求”的约定，并承担相应费用，此费用已包含在合同价款内。

9.2 其他约定见**合同条款专用部分**。

10. 检验和测试

10.1 采购人有权检验和测试本供货合同约定货物，以确认符合合同文件的要求，除非合同文件另有约定，此费用已包含在合同价款内。

10.2 检验和测试的方法及标准应符合本合同文件“技术标准和要求”的约定，检验和测试时间、地点见合同条款专用部分。

10.3 如果任何被检验和测试的货物不能满足技术要求的，采购人可以拒绝接受该货物，供货人应更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足技术要求。

10.4 发货前，供货人应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同文件约定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。供货人检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明，并由采购人予以确认。

10.5 采购人在货物到达合同文件约定的供货地点后，对货物进行检验，检验应当有书面记录和专人签字，经检验合格并获得采购人批准后，方可用于永久工程。

10.6 采购人在货物到达合同文件约定的供货地点后，对货物进行检验的权利不会因为启运前通过了采购人检验而受到限制或放弃。

10.7 其他检验和测试约定见合同条款专用部分。

11. 样品

11.1 样品费用

样品的提供应符合**技术标准和要求**的约定，并承担相应费用，此费用已包含在合同价款内。

11.2 样品报送

11.2.1 对于在合同文件中约定的所有需要报送样品的货物，供货人应按照“技术标准和要求”中约定的时间提交，向采购人提交样品并附上必要的说明书、证书、出厂报告、性能介绍、使用说明等相关资料供检验。

11.2.2 应当按照采购人要求报送样品送达的地点和样品的数量或尺寸。除非合同文件另有约定，供货人在报送样品时应当按照采购人同意的格式填写并递交样品报送单。采购人应当及时签收样品。

11.3 样品批复

11.3.1 采购人应当在收到供货人报送的样品后，经采购人批准后，就此样品给出书面批复，通知供货人对此样品所做出的决定或指令。供货人应当根据采购人的书面批复和指令进行下一步工作。

11.3.2 如果采购人未能在收到样品后给出书面批复或指令，供货人应当就此以书面形式通知采购人尽快批复。如果采购人在收到此类通知后在合同条款专用部分约定的时间内仍未对样品进行批复，则视为采购人已批准。

12. 合同价款

12.1 计价和支付货币

除非合同文件另有约定，本供货合同下的计价、支付和结算均以人民币为计价货币。

12.2 合同价款

本供货合同采用的合同价款的约定方式见**合同条款专用部分**。

12.3 合同价款的调整

合同协议书中约定的签约合同价款在下述因素影响下可按照下述规定予以调整：

(1) 本供货合同签订后，法律、法规、规章和规范性文件发生变化，且这种变化对合同价款具有强制性调整作用时，合同价款按照相关法律、法规、规章和规范性文件予以调整；

(2) 发生变更时，按照第 13 条和 14 条约定调整合同价款。

(3) 其他调整因素及方法见**合同条款专用部分**。

13 变更

13.1 变更

如果采购人认为有必要对本采购项目做出变更，则采购人有权发出指令要求供货人进行下述工作，供货人应当遵照执行：

- (1) 增加或减少本供货合同中所包括的任何货物的数量；
- (2) 改变本供货合同中所包括的任何货物的性质、质量、规格或类型；
- (3) 改变本供货合同中所包括的任何货物的供货地点；
- (4) 改变本供货合同中所包括的任何货物的供货周期及供货计划；
- (5) 改变本供货合同中所包括的任何货物的服务；
- (6) 其他指令要求见**合同条款专用部分**。

13.2 变更的影响

变更不应当以任何方式使合同失效，但所有变更对工程合同价款的影响应当按照本供货合同约定进行变更计价。如果采购人发出指令进行供货变更完全是因为：

- （1）供货人的违约或毁约；
- （2）供货人自身的方便；
- （3）供货人其他的原因。

则由于上述原因引起的变更的费用应当由供货人承担。

13.3 变更的指令

13.3.1 无采购人发出的书面指令，供货人不得做出任何供货变更。因供货人擅自变更设计发生的费用和由此导致采购人的直接损失，由供货人承担，延误的供货周期不予顺延。

13.3.2 如果工作内容的增加或减少不是由于变更造成，而是由于工作内容与招标时存在差异，则采购人不必为此发出增加或减少工作内容的指令，该情况不属于本条所指的变更。

13.4 供货人提出的合理化建议

13.4.1 除非合同文件另有约定，在合同履行过程中供货人可以书面形式向采购人提出合理化建议。采购人发出的对供货人的合理化建议的批准或认可，并不表示供货人的合理化建议构成本供货合同下所指的变更，也不表明采购人将承担任何责任。只有在下列条件全部满足的前提下，供货人的合理化建议才能构成本条所指的变更：

（1）供货人的合理化建议被证明是出于有利于采购人实现其本供货合同的目的和利益，或者是由于**技术标准和要求**及相关设计图纸等有合同约束力的文件中错误或明显不合理或明显不可行；

（2）供货人的合理化建议所涉及的工作并非供货人自身的质量缺陷、材料采购不力、技术力量不足、或供货周期延误等原因。

按照上述规定，由采购人发出的书面形式确认为变更的合理化建议将构成合同条款约定的变更，其计价应当按照第 14 条的有关约定执行。

13.4.2 在供货人的合理化建议为采购人带来额外经济效益的情况下，此类经济效益应当由采购人和供货人按照合同文件约定的比例进行分享，约定的比例见**合同条款专用部分**。

13.5 其他要求

见合同条款专用部分。

14. 变更的计价

14.1 变更的计价

除非合同文件另有约定，上述的所有变更需要按照本条要求予以确定其价格的追加或扣减项目，按照以下原则进行计价：

- (1) 对合同中已有适用项目的，按合同已列明的单价计算调整合同价格；
- (2) 对与合同中已有类似项目的，参照已有项目在合同中列明的单价确定单价；
- (3) 合同中没有相同或类似项目的，合同双方另行协商确定单价；
- (4) 其他要求见合同条款专用部分。

14.2 变更计价的程序

14.2.1 在变更工作确定后，供货人认为变更工作涉及合同价款调整的，应在**合同条款专用部分**约定的时间内，向采购人提出调整合同价款的申请并附相关证明文件。采购人收到该申请后，应在**合同条款专用部分**约定的时间内确认或提出协商意见，否则视为该变更合同价款申请已被确认。

14.2.2 变更工作确定后，若供货人未在第 14.2.1 项约定的时间内提出调整合同价款申请，则采购人可根据自己所掌握资料和信息自行确定是否调整合同价款和调整的具体金额。

14.2.3 确认的变更价款按照第 15.2.3 项规定随货款一并支付。

14.2.4 按照指令完成变更及调整合同价款不得影响工程的连续供货。在合同价款结算时双方仍有争议，则按照第 22 条的约定解决争议。

14.2.5 除非合同文件另有约定，供货人不得以采购人和供货人之间未能就变更工作的计价达成一致而拒绝实施变更工作。

14.3 其他要求

见合同条款专用部分。

15. 支付

15.1 预付款

15.1.1 除非合同文件另有约定，采购人应当在本供货合同签订后在合同文件约定的时间内，由采购人向供货人以无息的方式预付合同文件约定的预付款，预付额度和支付时间见**合同条款专用部分**。

15.1.2 预付款的抵扣起始时间和方式见**合同条款专用部分**。

15.2 货款

15.2.1 货款的付款周期、条件和金额

货款的付款周期、条件和金额见**合同条款专用部分**。

15.2.2 货款申请

供货人应根据 15.2.1 项规定的付款周期和条件，按照采购人同意的格式，向采购人提交货款申请，说明供货人认为其有权得到的款额，同时提交必要的证明文件。

15.2.3 货款支付

采购人在收到供货人按照 15.2.2 项提交的货款申请后，采购人应在**合同条款专用部分**约定的期限内并采用**合同条款专用部分**约定的方式，按照其审核确认的应付货款和应当抵扣的货款（如有）向供货人进行支付。

15.3 质量保证金

15.3.1 在按照本供货合同约定做合同价款结算支付时，采购人将从结算尾款中扣留出一笔金额作为整体工程的“质量保证金”。

15.3.2 质量保证金的额度、支付时间和方式见**合同条款专用部分**。

15.4 延期支付

15.4.1 采购人未按照第 15.1 款的约定支付预付款，供货人应当及时向采购人发出书面催款通知，采购人收到通知后仍不能按照要求预付，经供货人同意后可延期支付，但应当与供货人协商签订延期付款协议并办理具有强制执行效力的公证文书。协议应当明确延期支付的时间和从应付之日起向供货人支付应当付款的利息（利率按照同期银行贷款利率计）。如果未达成延期付款协议，导致供货无法进行，供货人可按照第 17.1.1 项约定执行。

15.4.2 采购人未按照第 15.2 款的约定支付货款，供货人应当及时向采购人发出书面催款通知，采购人收到供货人书面形式通知后仍不能按照要求付款，经供货人同意后可延期支付，但应当与供货人协商签订延期付款协议并办理具有强制执行效力的公证文书。协议应当明确延期支付的时间和从应付之日起向供货人支付应当付款的利息（利率

按照同期银行贷款利率计)。如果未达成延期付款协议,导致供货无法进行,供货人可按照第 17.1.1 项约定执行。

15.4.3 采购人未按照第 15.3 款的约定支付质量保证金,供货人应当及时向采购人发出书面催款通知,采购人收到供货人书面形式通知后仍不能按照要求付款,经供货人同意后可延期支付,但应当与供货人协商签订延期付款协议并办理具有强制执行效力的公证文书。协议应当明确延期支付的时间和从应付之日起向供货人支付应当付款的利息(利率按照同期银行贷款利率计)。

16. 质量保证

16.1 正常质量保证期

16.1.1 正常质量保证期的期限见**合同条款专用部分**。

16.1.2 在正常质量保证期内,供货人应对在正常质量保证期内出现或产生的缺陷,根据本供货合同第 17.2.1 项的规定向采购人承担责任,并满足采购人的要求,除非该缺陷是由于采购人不遵守供货人的说明而操作及保养货物造成的。

16.1.3 若部分货物在保证期内需要更换、重新设计、修改或更新,这部分货物的保证期自双方确认的修复完成日起重新计算。

16.2 质量保证延长期

除依照本供货合同第 16.1 款规定的正常保证期责任外,供货人应对主要部件在其相应的质量保证延长期内提供延长质量保证,并对之承担责任。具体要求见**合同条款专用部分**。

16.3 供货人收到通知后应按照合同文件约定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物,使系统、设备和材料的相应部分恢复到合同文件约定的状态和规格。被修理或更换的货物或部件从出厂地至最终目的地的运保费由供货人承担。供货人收到通知后进行免费维修或更换有缺陷的货物的时间约定见**合同条款专用部分**。

16.4 如果供货人收到通知后应按照第 16.3 款规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷,采购人可采取必要的补救措施,但其风险和费用将由供货人承担,采购人根据合同文件的约定对供货人行使的其他权力不受影响。

16.5 如果任何缺损部分供货人不能按照第 16.3 款规定的期限或双方商定的合理期限内修补,则采购人可在通知供货人后自行修补缺损,其费用和 risk 由供货人承担,但不影

响合同文件约定的供货人责任；经供货人认可，采购人可对细小缺陷进行修理或调整，但由此产生的全部费用由供货人承担。

16.6 供货人保证在现场现有条件下，合同项下的货物在正常操作情况下不会因供货人在设计和制造过程中的缺陷、错误或材料选用及制造工艺上的缺陷而产生故障。若由于货物在设计制造工艺上的缺陷（包括潜在缺陷）而导致安全事故，给采购人造成所有的损失应由供货人赔偿。

16.7 供货人还应保证合同项下所提供的服务，应按合同文件约定进行并保证不存在因供货人的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

16.8 供货人所供的货物必须已得到中华人民共和国有关部门授予的在中华人民共和国使用的许可，否则，一切责任由供货人负责。

17. 违约

17.1 采购人违约

17.1.1 供货人有权暂停供货

17.1.1.1 在合同文件约定的时间内，如果采购人未能按第 15 条约定向供货人支付按照本供货合同应当支付的款项，供货人可向采购人发出催款通知，并有权在通知发出后暂停本采购项目或减缓供货，由此而发生的全部增加费用，均由采购人承担，供货周期相应顺延。

17.1.1.2 如果采购人在收到供货人发出的催款通知后，随后即支付包括约定利息在内的应当支付的款项，而供货人尚未发出解除合同的通知，则供货人依据第 17.1.2 项所享有的解除合同的权利即告失效，供货人应当尽快恢复正常供货。

17.1.1.3 本款的约定并不影响供货人依据第 17.1.2 项应当享有的其他权利。

17.1.1.4 采购人未按合同约定支付相应款项，供货人有权暂停本采购项目或减缓供货的时间见**合同条款专用部分**。

17.1.2 供货人有权解除合同

17.1.2.1 如果采购人发生下述情况之一，供货人可向采购人发出拟解除合同的书面形式通知。如果采购人在收到供货人发出的上述通知后，按合同文件约定的时间内仍然持续该等过失，则供货人有权解除本供货合同：

（1）在收到供货人按照第 17.1.1 项发出的催款通知后，在**合同条款专用部分**约定的期限内仍未能向供货人支付本供货合同约定应当支付的款项，供货人有权解除本供

货合同。

(2) 采购人采购的货物不符合强制性标准，致使供货人无法供货，且在催告后仍未履行相应义务。

(3) 采购人破产或无力偿还债务或发生非重组、重建或合并时，则供货人有权立即解除本供货合同。

17.1.3 合同解除后的支付

根据第 17.1.2 项合同解除后，采购人应当退还履约保函，并支付给供货人按照第 15 条应当支付的所有款项，及由于合同解除而使供货人蒙受的任何损失。

17.2 供货人违约

17.2.1 采购人有权解除合同

如果供货人发生下述情况之一，采购人可向供货人发出拟解除合同的书面形式通知。如果在供

货人收到采购人发出的上述通知后，按合同文件约定的时间内仍然持续该等过失，则采购人有

权解除本供货合同：

(1) 明确表示或者以行为表明不履行合同主要义务，又不遵照采购人的要求在约定的合理时间内改正此类过失或违约行为；

(2) 将本供货合同进行转包、分包的；

(3) 已供货物的质量不合格，并拒绝修复的。

如果供货人破产、无力偿还债务、发生非重组重建或合并时、失去政府所颁发的实施本供货合同工作所必须的资质或资格，则采购人有权立即解除本供货合同。

17.2.2 合同解除后的支付

采购人根据第 17.2.1 项解除合同后，应与供货人协商确定：

(1) 在上述解除合同时，供货人就其按照合同文件约定实际供货货值，已合理得到或理应得到的款额；

(2) 供货人应当赔偿采购人因终止合同所导致的任何直接损失；

当上述供货人合理得到或理应得到款额扣除其应赔偿采购人的直接损失后的金额超过了采购人已经向供货人累计支付的全部款额时，超出部分金额成为供货人归还给采购人的债权；未超出时，不足部分金额成为采购人应当补充支付给供货人的款项。

采购人行使终止合同的权利，并不影响其拥有的其他权利或补偿。

18. 索赔

18.1 供货人索赔

18.1.1 如果采购人未能履行合同文件约定的义务或如果采购人履行的义务存在错误给供货人造成损失，供货人可按照以下约定向采购人提出索赔。

18.1.2 供货人索赔的提出：

(1) 供货人应当在知道或应当知道索赔事件发生后，按照合同文件时间约定的时间内，向采购人提交索赔报告。索赔报告应当详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的供货周期，并附必要的记录和证明材料；供货人向采购人提交索赔报告的时间约定见**合同条款专用部分**。

(2) 索赔事件具有连续影响的，供货人应当按照合理时间间隔继续递交延续索赔报告，说明连续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）供货周期延长天数；

(3) 在索赔事件影响结束后，按照合同文件时间约定的时间内，供货人应当向采购人提交最终索赔报告，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的供货周期，并附必要的记录和证明材料。供货人向采购人提交最终索赔报告的时间约定见**合同条款专用部分**。

18.1.3 供货人索赔的处理：

(1) 采购人收到供货人提交的索赔报告后，应当及时审查索赔报告的内容、查验供货人的记录和证明材料，必要时采购人可要求供货人提交全部原始记录复印件。

(2) 采购人应当按照合同文件约定对供货人提出的追加付款和（或）延长供货周期的要求进行审核和确认，并在收到上述索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后，按照合同文件时间约定的时间内，将索赔处理结果答复供货人。索赔处理结果答复时间的约定见**合同条款专用部分**。

(3) 如果采购人在收到上述索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后，按照第 18.2.3 (2) 目约定的时间内未答复供货人处理结果的，则视同采购人接受了供货人的索赔要求。

(4) 供货人接受索赔处理结果的，按照第 18.1.5 项完成赔付。供货人不接受索赔处理结果的，按照第 22 条的约定解决争议。

18.1.4 供货人提出索赔的期限：

(1) 如果供货人未按照第 18.1.2 项的时间要求提出索赔，视为供货人已放弃了对

相关事件的索赔。

(2) 如果供货人以书面形式确认了采购人审定的合同价款结算报告后，应当被认为已无权再提出合同价款结算前所发生的任何索赔。

(3) 供货人提交的最终合同价款结清申请单中，只限于提出供货人书面形式确认了采购人审定的合同价款结算报告后发生的索赔。提出索赔的期限自办理完合同价款最终结清手续之日起止。

18.1.5 供货人的索赔要求被批准后，其应当获得的索赔款由采购人随货款支付。

18.2 采购人的索赔

18.2.1 如果供货人未能按照本合同约定履行义务或供货人所履行的义务存在错误给采购人造成损失，采购人可按照以下约定向供货人提出索赔。

18.2.2 采购人索赔的提出：

(1) 采购人应当在知道或应当知道索赔事件发生后，按照合同文件时间约定的时间内，向供货人提交索赔报告，索赔报告应当详细说明索赔理由以及有权得到的索赔金额和（或）延长的缺陷责任期，并附必要的记录和证明材料；采购人向供货人提交索赔报告的时间约定见**合同条款专用部分**。

(2) 索赔事件具有连续影响的，采购人应当按照合理时间间隔继续提交延续索赔报告，说明连续影响的实际情况和记录，列出累计的索赔金额和（或）缺陷责任期延长天数；

(3) 在索赔事件影响结束后，按照合同文件时间约定的时间内，采购人应当向供货人提交最终索赔报告，说明最终要求索赔的金额和延长的缺陷责任期，并附必要的记录和证明材料。采购人向供货人提交最终索赔报告的时间约定见**合同条款专用部分**。

18.2.3 采购人索赔的处理：

(1) 供货人收到采购人提交的索赔报告后，应当及时审查索赔报告的内容、查验采购人的记录和证明材料，必要时供货人可要求采购人提交全部原始记录副本。

(2) 供货人应当按照合同文件约定对采购人提出的索赔金额和（或）延长的缺陷责任期的要求进行审核和确认，并在收到上述索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后，按照合同文件时间约定的时间内，将索赔处理结果答复采购人。索赔处理结果答复时间的约定见**合同条款专用部分**。

(3) 如果供货人在收到上述索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后，按照第18.2.3(2)目约定的时间内未答复采购人处理结果的，则视同供货人接受了采购人的索

赔要求。

(4) 采购人接受索赔处理结果的, 按照第 18.2.5 项的约定完成赔付, 采购人不接受索赔处理结果的, 按照第 22 条的约定解决争议。

18.2.4 采购人提出索赔的期限:

(1) 如果采购人未按照第 18.2.2 项的时间要求提出索赔, 视为采购人已放弃了对相关事件的索赔。

(2) 当采购人开具了合同价款结算报告后, 应当被认为已无权再提出合同价款结算前所发生的任何索赔。

(3) 采购人在开具合同价款结算报告后, 所提出的索赔要求, 只限于开具合同价款结算报告至办理合同价款最终结清手续期间所发生的索赔事件。提出索赔的期限至办理完合同价款最终结清手续之日止。

18.2.5 供货人应当付给采购人的索赔金额可从采购人拟支付给供货人的合同价款中扣除, 或由供货人以其他方式支付给采购人。当拟支付给供货人的合同价款已不足以满足索赔金额时, 供货人应当在接受索赔处理结果后, 按照合同文件时间约定的时间内, 将其差额赔偿给采购人。差额赔偿时间见**合同条款专用部分**。

18.3 非索赔事项

以下事项按照相关条款处理, 并不视作本条款所述之索赔:

- (1) 变更对合同价款的增减按照第 13 条和第 14 条的约定办理;
- (2) 保险事宜索赔按照保险条款处理。

19. 保险

19.1 人身财产损伤和采购人的保障

供货人应当对与本采购项目实施期间发生的因本供货合同履行过程中所导致的人身伤亡及财产损坏承担费用、责任、损失、索赔或诉讼的法律责任, 并应当保障采购人免于承担该等责任, 除非有关伤亡是采购人或其应当负责人士所导致。

19.2 运输险及存仓保险

供货人应当负责其供应的货物在运送途中直至运抵现场的安全; 如果认为有需要, 供货人应当自行购买有关保险。

19.3 第三者责任险

19.3.1 采购人负责办理第三者责任险，并将一份保险单复印件转交供货人，但供货人按照本合同所承担的义务及责任并不会因采购人办理保险及供货人是否已阅读及了解保单内容而受到影响。

19.3.2 供货人应当自行决定采购人提供保单之保险范围、赔额、类别等是否能满足供货人的要求，如果供货人认为不足保障其风险，供货人应当自费补充投保。如果供货人另外增加保险，供货人应当将生效后的投保保险单和收据的复印件立即交给采购人备案。

19.3.3 供货人被视为已清楚明确保险单内的一切条款，并会积极遵循保险条款和承保人关于解决索赔、追讨损失和防止意外的一切合理要求，和自费负责因其未能遵循所导致的后果。供货人应当尊重保险索赔的结果，并放弃对采购人因处理保险事宜所引起的一切赔偿及责任的追讨。

19.3.4 保险期如果因供货人的过失而需延长，由此而增加的保险费均由供货人负担。

19.3.5 如果本采购项目或与本采购项目有关的人员或第三者受到损伤或发生事故，供货人应当立即通知采购人，并以书面形式详述经过。

19.4 其他商业保险

供货人必须为从事危险作业的职工办理意外伤害保险，支付保险费。为了分散或降低风险，供货人可办理其他商业保险，其费用由供货人自行承担。

19.5 保险事故发生时，供货人有义务采取必要的控制措施，防止损失扩大和蔓延，并应第一时间通知采购人及投保的保险公司，积极配合采购人办理相关保险索赔事宜。

19.6 保险事故发生时，供货人有义务妥善保管受损的货物。如因供货人保管不善造成受损的货物缺失或加剧损坏，从而导致保险公司拒赔或减少赔付时，供货人应向采购人赔偿该拒赔或减赔部分的财产损失。

19.7 关于保险的其他要求

见合同条款专用部分。

20. 保证担保

20.1 预付款保证担保

20.1.1 如果合同文件约定，采购人向供货人支付预付款时，供货人应当向采购人提交同等金额的预付款保证担保，供货人应当在采购人支付预付款的同时向采购人提交预

付款保证担保。供货人办理预付款保证担保的费用已包括在合同价款内。采购人是否要求供货人提交预付款保证担保见**合同条款专用部分**。

20.1.2 供货人不能按照合同文件约定使用预付款的，采购人有权要求保证人承担保证担保责任。

20.1.3 预付款保证担保的有效期截至预付款全额返还或抵扣完之日。

20.2 履约保证担保

20.2.1 如果合同文件约定，供货人应当向采购人提交履约保证担保，供货人应当在签订合同时，向采购人提交履约保证担保。供货人办理履约保证担保的费用已包括在签约合同价款内。采购人是否要求供货人提交履约保证担保及其额度见**合同条款专用部分**。

20.2.2 履约保证担保有效期应当截止至本合同文件约定的截止日期内。即便本采购项目的供货周期延长，供货人也应当延长担保有效期，但采购人应当承担增加了的担保费用。履约保证担保有效期的截止时间见**合同条款专用部分**。

20.2.3 供货人不能按照合同文件履行其义务的，采购人有权要求保证人承担保证担保责任。采购人向保证人提出索赔之前，应当以书面形式通知供货人，说明其违约情况。如果采购人索赔的理由是因货物质量问题，采购人还应当同时提交供货人出具的确认货物质量问题的证明文件，或者具有法定资质的检测机构出具的检测报告。

20.2.4 其他约定见**合同条款专用部分**。

20.3 支付保证担保

20.3.1 采购人要求供货人提交履约保证担保的，采购人应当同时向供货人提交与履约保证担保等额的货款支付保证担保。

20.3.2 货款支付保证担保有效期至采购人根据本供货合同约定完成了除货物质量保证金以外的全部合同价款支付完毕之日起至本合同文件约定的截止日期内。货款支付保证担保有效期的截止时间见**合同条款专用部分**。

20.3.3 供货人向保证人提出索赔之前，应当以书面形式通知采购人，说明其违约情况并提交采购人未按照本供货合同约定支付货款的证明。

20.3.4 其他约定见**合同条款专用部分**。

20.4 质量保证金保证担保

20.4.1 如果合同文件约定，采购人要求供货人向采购人出具质量保证金保证担保的方式来取代在合同价款结算付款中扣留一定比例质量保证金的方式，供货人应当向采购

人提交为供货人开具的质量保证金保证担保。采购人是否要求供货人提交质量保证金保证担保及其保证担保期限见**合同条款专用部分**。

20.4.2 供货人不履行质量保证责任时，采购人有权要求保证人承担质量保证担保责任。

20.5 相关约定

20.5.1 保证人应当是依法设立的有资格的银行业金融机构或者专业担保公司。

20.5.2 货款支付保证担保和履约保证担保、货款支付保证担保和预付款保证担保不得为同一保证人。

20.5.3 保证担保均以保函的形式出具。保证人应当在保函中明确赔付方及期限。

20.5.4 保证担保的保证方式为连带保证担保，责任条件为有条件担保。

20.5.5 保函应当为不可撤销保函，在保函约定的有效期届满之前，除因本供货合同中止执行、解除或法律法规规定的情况外，保证人、债务人和债权人不得以任何理由撤保。

20.5.6 保函约定的有效期已届满，或保函约定的担保金额已被债权人全部索赔，但债务人尚未实际履行完合同约定的义务时，债务人应当按照约定重新提交保函。

21. 不可抗力

21.1 不可抗力

21.1.1 不可抗力一般包括以下的情况：

- (1) 国家权威部门发布且被界定为灾害的瘟疫、地震、洪水、风灾、雪灾等；
- (2) 战争；
- (3) 离子辐射或放射性污染；
- (4) 以音速或超音速飞行的飞机或其他飞行装置产生的压力波，飞行器坠落；
- (5) 动乱、暴乱、骚乱或混乱，但完全局限在采购人及其供货人内部的事件除外；
- (6) 因适用法律的变更或任何适用的后继法律的颁布所导致本供货合同的履行不再合法。

21.1.1 如果在合同生效日期后发生不可抗力事件，从而阻止合同义务的履行，在该不可抗力影响的范围内，采购人和供货人均不应当被认为违约或毁约。但如果采购人或供货人延迟履行其合同义务以后发生不可抗力事件，则不能免除其相应的责任。

21.2 采购人和供货人的义务

21.2.1 如果采购人认为某一事件已构成不可抗力并可能影响其履行义务，则在此事件发生时，应当及时通知供货人，并且只要合理可行，应当尽力继续履行其合同中的义务。采购人还应当将他的建议通知供货人，目的在于完成供货以及减少采购人和供货人任何损失。

21.2.2 如果供货人认为某一事件已构成不可抗力并可能影响其履行义务，则在此事件发生时，应当及时通知采购人，并且只要合理可行，应当尽力继续履行其供货合同中的义务。供货人还应当将他的建议通知采购人，包括任何合理的履约替代方法。但未经采购人的同意，供货人不得实施此类建议。

21.3 不可抗力发生情况下的付款

如果由于不可抗力的发生造成整体工程的损失和损害，供货人有权要求采购人将该事件发生前按照合同所完成的货款及时支付给供货人。

21.4 不可抗力造成损害的责任划分

除非合同文件另有约定，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）供货周期延误等后果，由合同双方按照以下原则承担：

- （1）已运至供货场地的货物的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由采购人承担；
- （2）采购人和供货人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；
- （3）供货人的停工损失由供货人承担，但停工期间应供货人要求照管工程和清理、修复工程的费用由采购人承担；
- （4）不能按期供货的，应当合理延长供货周期，供货人不需支付逾期违约金。采购人要求提前供货的，供货人应当采取提前供货措施，提前供货费用由采购人承担。

21.5 避免和减少不可抗力损失

不可抗力发生后，采购人和供货人均应当采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方未采取有效措施导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

21.6 因不可抗力解除合同

21.6.1 如果不可抗力事件的发生时间持续超过合同文件约定的时间，则尽管批准了供货周期延长，合同双方仍均可向对方发出解除合同的通知，在该通知送达对方时，本

供货合同自动解除。不可抗力事件发生持续超过时间的具体约定见**合同条款专用部分**。

21.6.2 合同解除后，供货人应对已供货的货物由供货人负责退货或解除供货合同，不能退还的货款和因退货、解除供货合同发生的费用，由采购人承担，因未及时退货造成的损失由供货人承担。合同解除后的付款，采购人应当退还履约保函，并支付给供货人按照第 25 条应当支付的所有款项。

22. 争议

22.1 争议解决方式

如果采购人和供货人由于本供货合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过友好协商或者邀请第三方调解此类争议。任何一方不愿通过协商或调解解决争议或通过协商或调解仍不能解决争议，则双方中任何一方均可按照合同文件约定的以下一种方式解决争议：

- (1) 第一种解决方式：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 第二种解决方式：向有管辖权的人民法院起诉。

争议的解决方式见**合同条款专用部分**。

22.2 发生争议时合同的履行

发生争议后，除非出现下列情况的，采购人和供货人都应当继续履行合同：

- (1) 单方违约导致本供货合同确已无法履行，双方协议停止供货；
- (2) 不可抗力导致本供货合同无法履行；
- (3) 调解要求停止供货，且为双方接受；
- (4) 仲裁机构要求停止供货；
- (5) 法院要求停止供货。

23. 专利权

23.1 供货人应保证其拥有货物及服务的知识产权，并保证采购人在中华人民共和国使用货物及服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利、注册的设计、版权、商标或商品名称或其他知识产权及工业设计权的起诉及索赔。但如果此种侵犯是由

于遵照采购人提供的设计或技术规范引起者除外

23.2 合同价已包括所有应支付的，对专利权、版权、使用权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税等费用。

23.3 应供货人要求并在由其承担费用的情况下，采购人应当协助供货人对任何上述索赔和诉讼进行争辩，供货人应当偿付给采购人由此而导致的全部合理的开支。

24. 严禁贿赂

如果采购人或供货人、代理人或服务人员给予或提出给予任何人以任何贿赂、礼品、小费或佣金作为引诱或报酬，以达到下列目的或企图：

- (1) 使该人员采取或不采取与该合同有关的任何行动；
- (2) 使该人员对与该合同有关的任何人员表示赞同或不赞同。

在证据确凿的情况下，供货人或采购人可在向对方发出通知后 14 天内终止合同。终止合同的决定并不影响提出终止合同的一方按照合同所拥有的所有其他权益。

25. 保密

合同双方都应当履行对本供货合同的保密义务，未征得对方事先的书面同意，另一方不得在任何经营活动中、技术文献或其他地方发表或披露本供货合同或其任何细节。更不得把全部或部分的与本供货合同有关的资料翻印外传。

26. 合同文件的修改

即使由于任何原因使得本供货合同中的某些条款或约定无效或无法履行，这种情况也不应当影响到本供货合同中其他条款或约定的有效性，也不应当在任何方面使得本供货合同完全失效。

如果发生上述情况，并且合同双方均认为有必要对已无效或无法履行的条款或约定进行修改时，双方均应当本着不改变本供货合同的最终目的，并最大限度地保证本供货合同的最终目的不受影响的原则，完成相关条款的修订。任何情况下，双方修订合同时不得再行订立背离本供货合同实质性内容的其他协议。

27. 文件版权

采购人颁发给供货人的图纸、技术规范和反映采购人关于本供货合同的要求或其他类似性质的文件的版权属于采购人拥有，供货人可因实施本供货合同的目的而复制、使用此类文件，但不能用于与本供货合同无关的其他事项。在征得采购人书面同意前，供货人不得为了实施其他目的而复制、使用采购人的文件或将之提供给任何第三方。

供货人为实施整体工程所编制的供货文件的版权属于供货人所拥有，采购人可因实施整体工程复制、使用此类文件，但不能用于其他无关的事项。在征得供货人书面同意前，采购人不得为了实施其他目的而复制、使用供货人的此类文件或将之提供给任何第三方。

28. 合同效力及份数

本供货合同自采购人和供货人的法定代表人或获授权代表于合同协议书签字盖章之日起成立，生效条件或期限见合同协议书相关约定。双方各自履行完合同义务后自动失效。

合同正本贰份，采购人和供货人各执一份；副本份数的约定见**合同条款专用部分**。

三、合同条款专用部分

1. 一般规定

1.1.5 其他词语定义

无

1.3 书面形式

1.3.4 采购人书面形式接收地址、传真号码、邮寄地址和电子传送地址：

(1) 传真号码：_____ 邮政编码：_____

(2) 邮寄地址：_____

(3) 送达地址：_____

(4) 电子邮箱地址：_____

供货人书面形式接收地址、传真号码、邮寄地址和电子传送地址：

(1) 传真号码：_____ 邮政编码：_____

(2) 邮寄地址：_____

(3) 送达地址：_____

(4) 电子邮箱地址：_____

1.5 合同文件的组成及解释顺序

(9) 其他合同文件：_____ 无

1.8 图纸

1.8.1 图纸

采购人应当向供货人提供图纸的日期及图纸套数：

(1) 提供时间：_____ 合同签订后 天内

(2) 提供套数：_____ 1 套

1.8.3 其他规定：_____ 无

2. 采购人义务

2. (5) 其他义务：_____ 无

3. 供货人义务

3. (10) 其他义务： 见补充条款

4. 采购项目供货计划

4.1.2 供货计划提交时间

合同签订后 天内

5. 供货周期

具体供货周期： 日历天。

计划开始日期： 年 月 日

计划到货日期： 年 月 日

乙方在中标通知书发出后 30 天内根据甲方供货通知供应本合同项下货物，甲方根据整体工程进度的情况，有权提出对部分货物或全部货物提前或延迟交货，但应在前述交货期前 10 天告知乙方。

安装周期：乙方在收到甲方供货通知后 15 天内供货并安装完成，甲方根据整体工程进度情况，有权提出要求乙方延迟或提前安装，乙方需无条件配合其他分包单位的进度，并不以配合其他分包单位为由提出任何赔偿。

6. 供货周期延误

6.1 非供货人造成的延误

6.1.1 (6) 其他允许延长供货周期的情况： 采购人书面要求延迟供货的，允许延长供货周期

6.1.2 提交书面报告的时间： 供货人在得知供货周期延误后 24 小时内

6.3 供货周期延误的违约处理

6.3.1 误期违约金及误期违约金的最高限额：

每误期一天扣除合同金额的万分之三，最高违约金不超过供货合同的百分之二

7. 包装

7.4 其他包装约定

满足技术标准和要求的费用已含在合同价内，由供货人承担。

8. 服务

8.4 其他约定

为满足图纸、技术标准和要求的费用已含在合同价内，由供货人承担。

9. 备品备件、易损件/消耗性材料

9.2 其他约定

所有损耗由已含在合同价内，供货人承担。

10. 检验和测试

10.2 检验和测试时间和地点

检验和测试时间：货物到现场后 24 小时内

检验和测试地点：本项目工地

10.7 其他检验和测试约定

满足技术标准要求的其他检验和测试

12. 合同价款

12.2 合同价款

本供货合同采用的合同价款约定方式为：固定综合单价合同

12.3 合同价款的调整

(3) 其他调整因素及方法：

通用条款 12.3 (1) 条不予调整。

13. 变更

13.1 变更

- (6) 其他指令要求：供货人中标后，应与采购人及业主一起就整个项目的标识标牌部分做深化设计，并就与原设计有规格和尺寸变化部分进行变更流程，完成后按业主确定的方案进行货物的加工和安装。

13.4 供货人提出的合理化建议

13.4.2 约定的比例：0%

13.5 其他要求

无

14. 变更的计价

14.1 变更的计价

- (4) 其他要求：变更的价格最终以采购人审核报发包人确认的价格为准。

14.2 变更计价的程序

14.2.1 供货人提出调整合同价申请及相关证明文件的时间：采购人收到发包人变更指令后，采购人将此指令发给供货人，供货人收到采购人变更指示或变更意向书后立即执行，并在收到指令后 7 天内提出合同价调整申请，分包人应根据指令要求的时间及时完成变更事项，以保证工程顺利实施。

采购人针对调整合同价款申请进行确认或提出协商意见的时间：采购人收到发包人批复变更报价书后的 5 天内，如对变更价格存在争议，时间可以顺延，供货人应根据指令要求的时间及时完成变更事项，以保证工程顺利实施。

14.3 其他要求

措施费用不调整，实体项目的单价参照通用条款 14.1 执行。

15. 支付

15.1 预付款

15.1.1 预付款预付额度及支付时间：合同签订后 10 日内，供货人向采购人申请支付合同总金额的 30%预付款，采购人收到付款申请并审核后报发包人审批，发包人审批并支付采购人款项后，采购人完成相关要求后 7 日内支付预付款。

15.1.2 预付款抵扣起始时间和抵扣方式：预付款不抵扣，直接充抵工程款，当分包人完成工程量价值按正常工程款累计支付超过预付款时的次月开始，工程进度款支付开始支付流程。

15.2 货款

15.2.1 货款的付款周期、条件和金额：

（1）采用月度支付，采购人收到供货人报送完成进度情况和已完工程款申请书后，按照采购人的相关流程进行进度款审核，待采购人审核后经发包人核准并反馈意见发给采购人后 14 日内支付。支付证书的支付金额应为经审核的、并经双方确认的工程进度款的 85%，再扣除应扣款项；

（2）当工程款支付到签约合同价（不包含变更、签证）的 85%后停止支付，待结算审核完成且达到发包人竣工验收标准后，支付剩余工程款，留结算审核价的 5%作为质保金，质保期满且无任何遗留问题后 7 天内，采购人完成相关流程后，向供货人支付剩余质保金。

15.2.2 货款的支付：货款支付时限：所有合同款项支付均按发包人财务程序执行：即供货人向采购人提交请款手续，经采购人初审，监理书面确认后转交发包人审核，发包人确认后启动支付程序，将工程款拨付采购人，由采购人按时拨付供货人。

15.2.3 货款支付方式：电汇或支票

15.3 质量保证金

15.3.2 质量保证金：

（1）质量保证金的额度：合同价款的 5%

（2）质量保证金的支付时间：保修期满之日且经采购人确认质量无问题后 15 日内，

将供货合同总金额的 5%作为质量保证金支付给供货人。_____

(3) 质量保证金的支付方式: 电汇或支票

16. 质量保证

16.1 正常质量保证期

16.1.1 正常质量保证期的期限: 24 个月

16.2 质量保证延长期

具体要求: 主要部件更换后重新计算质量保证期

16.3 供货人收到通知后进行免费维修或更换有缺陷的货物的时间:

接到故障通知后应在 30 分钟内到达现场。普通故障的修复时间为不大于 2 小时;
如果主体的部件,其修复时间允许适当延长但不能超过 24 小时。修复时间从维修保养单
位接到故障通知时计算。

17. 违约

17.1 采购人违约

17.1.1.4 采购人未按合同约定支付相应款项,供货人有权暂停本供应项目或减缓供货的
时限: /

17.1.2 供货人有权解除合同

(1) 采购人未按合同约定支付相应款项,供货人有权解除本供应项目的时限:

/。

18. 索赔

18.1 供货人索赔

18.1.2 供货人索赔的提出:

(1) 供货人向采购人提交索赔报告的时间: 供货人应当在知道或应当知道索赔事件发生
后 28 天内提交索赔报告。

(3) 供货人向采购人提交最终索赔报告的时间: 索赔事件影响结束后 28 日内提交索赔

报告。

18.1.3 供货人索赔的处理：

(2) 索赔处理结果答复时间：收到供货人提交的索赔报告后转达业主，最终以业主答复采购人的时间为准。

18.2 采购人的索赔

18.2.2 采购人索赔的提出

(1) 采购人向供货人提交索赔报告的时间：采购人应当在知道或应当知道索赔事件发生后 28 日内提交索赔报告。

(3) 采购人向供货人提交最终索赔报告的时间：在索赔事件影响结束后 28 日内提交索赔报告。

18.2.3 采购人索赔的处理：

(2) 索赔处理结果答复时间：收到采购人提交的索赔报告后 28 日内答复。

18.2.5 差额赔偿时间：采购人提交的最终索赔报告通过后 14 日内。

19. 保险

19.7 关于保险的其他要求：无

20. 保证担保

20.1 预付款保证担保

20.1.1 采购人向供货人支付预付款时，采购人要求（要求/不要求）供货人同时提交预付款保证担保。

20.2 履约保证担保

20.2.1 采购人不要求（要求/不要求）供货人提交履约保证担保。

20.2.2 履约保证担保有效期的截止时间：无

20.2.4 其他约定：无

20.3 货款支付保证担保

20.3.2 货款支付保证担保有效期的截止时间：_____ / _____

20.3.4 其他约定：_____ 无 _____

20.4 质量保证金保证担保

20.4.1 采购人_____不要求_____供货人提交质量保证金保证担保，要求供货人提交质量保证金保

证担保时，保证金保证担保的期限：_____ 无 _____

21. 不可抗力

21.6 因不可抗力解除合同

21.6.1 不可抗力事件发生持续超过时间的具体约定：_____ 不可抗力事件 _____

22. 争议

22.1 争议解决方式

本供货合同的争议解决方式约定采用如下第（3）种方式：

- （1） 向北京仲裁委员会申请仲裁；
- （2） 向_____ / _____仲裁委员会申请仲裁；
- （3） 向_____工程所在地_____人民法院起诉。

28. 合同效力及份数

见本合同协议书。

补充条款

1. 结算

1.1、供货人应在本工程安装完成且验收合格后 7 天内向采购人提交完工结算报告和完整的结算资料。

1.2、采购人在收到供货人递交的完工结算报告和完整的结算资料后 30 天内完成审核，采购人确认完工结算报告后，按照采购人的相关要求审核完成报发包人审核批准，最终审核完成时间参照采购人与发包人的审核时间。

2、其他责任

2.1、供货人根据原施工图和现场情况进行深化设计，此工作内容包含在合同中，施工中如发现设计错误或严重不合理时，供货人应立即以书面形式通知采购人并经采购人报监理及发包人；

2.2、供货人应自觉遵守执行国家及北京市建设行政主管部门颁布实施的有关安全生产的法规、规章、制度、标准；

2.3、供货人应当服从采购人及采购人现行的施工现场统一管理的规定及有关安全生产法规、规章、制度、标准，严格执行采购人下达的各项安全指令，确保安全施工，并按合同有关条款加强自身管理，履行供货人责任；

2.4、已竣工工程未交付采购人及发包人之前，供货人负责其保护工作。保护期间发生损坏的，由供货人予以修复并承担相应费用（具体费用包括修复至合格费用及造成采购人的损失）；

2.5、对竣工验收后保修期内发现的因供货人原因造成的工程质量问题负责免费返修，对造成的间接损失负责全部赔偿；

2.6、除非合同文件中另有约定，从工程开工日期起直至颁发整个工程的竣工移交证书日期止，供货人应对工程以及材料和待安装的工程设备等的照管负完全责任。这种责任应随工程一起移交给采购人。供货人还应对移交后发生的，由供货人负责的以前的事件引起的损失或损害负责；

2.7、供货人应承担在施工中因供货人原因发生的停工、返工、材料及物件的倒运、机械二次进场等所造成的损失；

2.8、供货人应对其分包工程的施工组织和施工方案的适用性、稳定性和安全性负全面责任。同时根据施工现场的实际情况建立健全质量保证体系、环境保证体系和职业健康与安全保证体系；

2.9、供货人应保证工程各部分的位置、标高、尺寸和基准线的正确性；采购人、监理对放线和标高的检查，绝不意味着解除供货人对放线定位的责任；

2.10、无论何时，供货人向采购人提供的有关工程施工的书面文件虽经审批、修改，但亦不能免除供货人按合同文件或法律应承担的责任；

2.11、合同签订后 5 个日历天内提交施工组织设计及施工进度计划、人员资质等按照采购人要求进场前的准备资料；

2.12、按照采购人要求的时间，提交工程施工计划、资金拨付计划；用水、电计划、

材料设备采购计划；

2.13、未经采购人批准任何人不得进入现场；管理进出场的人员、货物，防止现场货物丢失；禁止现场内的打架斗殴事件。如因供货人未履行上述义务而造成的工程、财产和人身伤害，由供货人承担责任及所发生的费用。

2.14、已完工程成品保护的特殊要求及费用承担：本工程在竣工验收前，由供货人负责采取措施对已完工程进行成品保护。保护费用已包括在供货人的合同价款中。

2.15、保证施工场地清洁符合环境卫生管理的有关规定要求，交工前应达到交付采购人工程的有关规定，即建筑物内、室外清洁，工完料净，临设拆除清理。

2.16、合同范围内的项目及其配套项目有关的零星工作。

2.17、供货人负责本项目竣工资料的编制、移交及竣工档案预验收表的取得等全部工作，并向采购人提供详细的设备清单，并注明安装位置，提供完整的设备资料，包括但不限于产品说明书（中文）、产品检验报告、工艺流程图、电控说明及图纸等资料。

2.18、供货人应承担因工程管理不善而发生的所有政府相关管理部门的罚款。

2.19、供货人须按照采购人的要求进行本分包工程的安全文明工作。

2.20、供货人须配备专职的安全管理人员、电工等特殊作业人员且满足采购人的要求。

2.21、供货人负责配合总包单位的调试、测试等工作。供货人具体工作范围见《标识标牌采购及安装项目界面划分表》。

2.22、供货人应在投标总价中充分考虑本工程的施工难度、特点等引起的施工降效、交叉作业等各方面的因素，不再因此要求采购人增加任何费用。

2.23、供货人按照采购人的要求做好所负责区域的垃圾、废料等建筑垃圾的清除、外运工作，

2.24、供货人按照采购人的要求做好所负责区域的材料堆放整齐、分类码放，否则按照采购人的相关管理制度进行处罚。

2.25、供货人须严格按照采购人的相关要求进行现场材料的验收、封样工作，采购人及监理的验收并不取代表供货人的责任，若在验收过程中发现供货人未按照合同、图纸、设计文件等资料的要求，采购人有权拒绝该批材料进场，因此导致采购人的损失均由供货人承担。

2.26、供货人须按照国家相关部门的文件要求于开工前办理农民工保险、节能等。

2.27、供货人须服从采购人的物业化管理并且按照采购人的物业化管理办法执行。

2. 28、供货人须在合同总价中充分考虑与外围、政府及其他单位等所需的费用。

2. 29、供货人须按照采购人要求在采购人指定位置搭设临时设施，且满足国家相关规定。

2. 30、供货人须按照采购人的要求定期、定人、定措施对本工程的既有设施进行保养、维护。

2. 31、供货人在满足采购人要求的情况下，应做好安全文明施工工作，创造整洁、有序、文明的施工环境，符合环境卫生管理要求，符合“建设工程安全生产管理条例”等有关规定。施工现场的办公、生活区与作业区分开设置，并保持安全距离；办公、生活区的选址应当符合安全性要求。职工的膳食、饮水、休息场所等应当符合卫生标准并配备必要的急救用品。现场施工临时设施按照指定位置设置，符合安全使用要求。保证施工区域内道路畅通和清洁，禁止随意的、非计划阻塞道路，并负责日常管理和维护。施工材料堆放整齐有序。施工作业场所应做到“日清”，施工过程中出现的垃圾要随时清理，严禁在现场随意散落。禁止在施工现场焚烧杂草和各种垃圾。施工中禁止将未经中和处理的施工用过的酸洗液、钝化液及其他有毒有害液体直接排放；供货人不得以任何理由在尚未竣工的建筑物内设置员工集体宿舍或作为设备材料堆放场所。此外，交工前应负责清理全部作业现场达到采购人满意的要求，承担因自身原因违反有关规定造成的损失和罚款。

2. 32、负责现场安全防护设施的搭建和拆除。

2. 33、负责现场的安全、消防保卫。

2. 34、上述未尽事宜，供货人须按照采购人制订的《总包管理办法》的相关约定执行。

2. 35、关于扬尘治理义务

1) 供货人应通过有效的技术手段和管理措施将施工产生的扬尘控制在相关指标范围内。

2) 供货人应在施工期间加强环保意识、保持工地清洁、控制扬尘、杜绝漏洒材料，使得施工现场及周围无扬尘污染。

3) 供货人临时设施应经采购人批准并满足环保要求，并设有专人管理，临时厕所及垃圾站等须于供货人离场前清除所有临时设施包括埋于地下的基础。

4) 因供货人采取的扬尘治理措施不符合相关法律法规要求，导致被处罚的，费用由供货人承担。

5) 供货人在施工现场管理过程中,对扬尘治理专项资金专款专用,并向采购人提供相应的发票等有效证明文件。同时需接受开发区建发局市场管理科监督检查。

2.36、供货人禁止使用高排放非道路移动机械,必须使用符合要求的非道路移动机械,如未按要求执行出现违规行为,采购人有权进行处罚,情节特别严重的,采购人将终止合同。

2.37、实施重点行业挥发性有机物治理工程,供货人在建筑外墙涂装、市政道路、钢结构制造行业等建设工程中必须使用水性漆替代油性漆,需采购符合以上标准要求的产品,如未按要求执行出现违规行为,采购人有权进行处罚,情节特别严重的,采购人将终止合同。

2.38、本合同项下债权不得转让,如违反本约定擅自转让,除转让行为无效外,供货人同时承担合同价款 5 %的违约金,并赔偿由此给采购人造成的所有经济损失的责任。

2.39、供货人企业依法应缴纳的营业税金及其附加费分别由供货人企业自行缴纳,并向采购人提供缴纳发票和在北京市的完税证明。

第四章 技术标准和要求

一、标志牌设置

1.1 标志牌设置原则

对入河排口实行分类立标管理。

标志牌应设在入河排口或采样点附近且明显的位置，内容清晰、统一、协调、美观，并且能长久保留。

常年无水的入河排口或者已经封堵的入河排口可不设立标志牌。

对于入河排口密集分布的（入河排口平均间隔在 50m 以内的），可以该区域为对象设置成一个标志牌。

1.2 参考标准

《北京市人民政府办公厅关于印发〈北京市污染防治攻坚战 2020 年行动计划〉的通知》（京政办发〔2020〕8 号）；

《北京市入河排口分类分级管控技术指南（试行）》（2020 年 7 月 13 日）；

《入河排污口管理技术导则》SL 532-2011。

二、标志牌样式

2.1 标志牌规格

本项目采用立式固定式标志牌。

2.1.1 标志牌颜色设置

不同类型入河排口使用不同颜色的标志牌底色：企事业单位排口为黄色、污水集中处理设施排口为棕色、城市雨洪排口为蓝色、农田退水排口为绿色、其他排口为紫色。

2.1.2 标志牌制作要求

(1) 尺寸：立式固定式标志牌外形尺寸 840×840mm，标志牌最上端距地面 2m。

(2) 材质：标志牌采用 1.5-2mm 不锈钢板，立柱采用 38×4 无缝钢管，表面可采用喷漆、搪瓷或者反光贴膜。标志牌的端面及立柱需经过防腐处理。

(3) 字体：标志牌字体字型为黑体字。

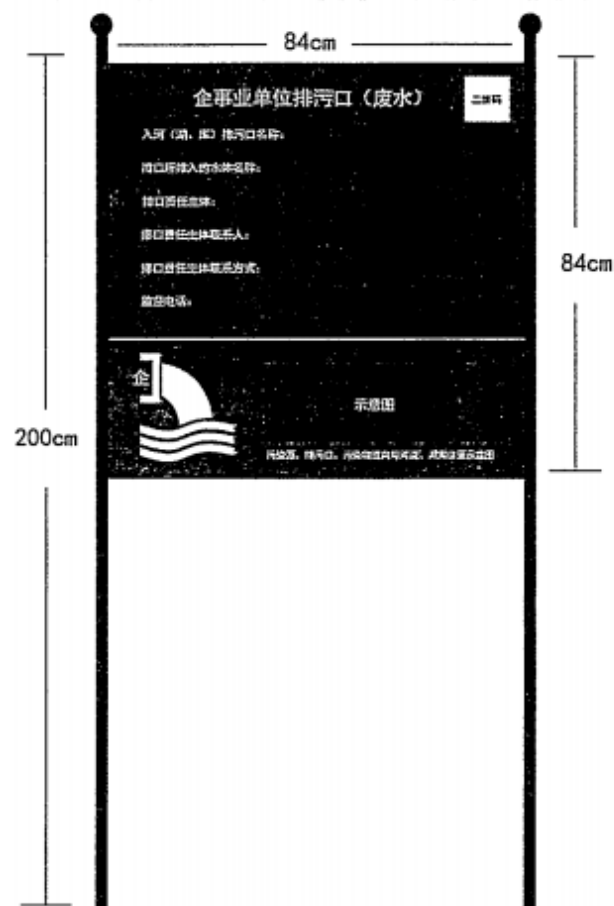


图 2-1 标志牌外形尺寸图

2.2 标志牌样式

2.2.1 企事业单位排口标志牌

(1) 企事业单位排口（废水）



图 2-2 企事业单位排口（废水）标志牌示意图

①标志牌样式

标志牌底色为黄色。标志牌立柱、边框和支架为白色。标志牌标识、图案和文字为黑色。

②标志牌信息

A、牌面信息：入河排口二维码，入河（湖）排口名称、排入水体名称、入河排口责任主体、联系人、联系方式、监制单位、监督电话、排口类型标识，污染源、入河排口、污染物流向与河流（湖库）位置示意图。

B、二维码信息：二维码需关联排口编号、经此排口排入环境水体的固定污染源排污许可证编码、排入水体名称、排口经纬度、所处流域控制单元名称及水质目标等信息。

C、“企事业单位排口（废水）”顶端居中，黑色黑体加粗；

- D、入河排口二维码位于右上角，与“企事业单位排口（废水）”中线对齐；
- E、其余文字内容为黑色黑体。

(2) 企事业单位排口（雨水）



图 2-3 企事业单位排口（废水）标志牌示意图

①标志牌样式

标志牌底色为黄色。标志牌立柱、边框和支架为白色。标志牌标识、图案和文字为黑色。

②标志牌信息

A、标志牌信息：入河排口二维码，入河（湖）排口名称、排入水体名称、入河排口责任主体、联系人、联系方式、监制单位、监督电话、排口类型标识，污染源、入河排口、污染物流向与河流（湖库）位置示意图。

B、二维码信息：关联排口编号、经此排口排入环境水体的固定污染源排污许可证编码、排入水体名称、排口经纬度、所处流域控制单元名称及水质目标等信息。

C、“企事业单位排口（雨水）”顶端居中，黑色黑体加粗；

D、入河排口二维码位于右上角，与“企事业单位排口（雨水）”中线对齐；

E、其余文字内容为黑色黑体。

2.2.2 污水集中处理设施排口标志牌



图 2-4 污水集中处理设施排口标志牌示意图

①标志牌样式

标志牌底色为棕色。标志牌立柱、标识、图案、边框、支架和文字为白色。

②标志牌信息

A、标志牌信息：入河排口二维码，入河（湖）排口名称、排入水体名称、入河排口责任主体、联系人、联系方式、监理单位、监督电话、排口类型标识，污染源、入河排口、污染物流向与河流（湖库）位置示意图。

B、二维码信息：关联排口编号、经此排口排入环境水体的固定污染源排污许可证编码、排入水体名称、排口经纬度、所处流域控制单元名称及水质目标等信息。

C、“污水集中处理设施排口”顶端居中，白色黑体加粗；

D、入河排口二维码位于右上角，与“污水集中处理设施排口”中线对齐；

E、其余文字内容为白色黑体。

2.2.3 城市雨洪排口标志牌



图 2-5 城市雨洪排口标志牌示意图

①标志牌样式

标志牌底色为蓝色。标志牌立柱、标识、图案、边框、支架和文字为白色。

②标志牌信息

A、标志牌信息：入河排口二维码，入河（湖）排口名称、排入水体名称、入河排口责任主体、联系人、联系方式、监制单位、监督电话、排口类型标识，污染源、入河排口、污染物流向与河流（湖库）位置示意图。

B、二维码信息：关联排口编号、经此排口排入环境水体的固定污染源排污许可证编码、排入水体名称、排口经纬度、所处流域控制单元名称及水质目标等信息。

C、“城市雨洪排口”顶端居中，白色黑体加粗；

D、入河排口二维码位于右上角，与“城市雨洪排口”中线对齐；

E、其余文字内容为白色黑体。

2.2.4 农田退水排口标志牌



图 2-6 农田退水排口标志牌示意图

①标志牌样式

标志牌底色为绿色。标志牌立柱、标识、图案、边框、支架和文字为白色。

②标志牌信息

A、标志牌信息：入河排口二维码，入河（湖）排口名称、排入水体名称、入河排口责任主体、联系人、联系方式、监制单位、监督电话、排口类型标识，污染源、入河排口、污染物流向与河流（湖库）位置示意图。

B、二维码信息：关联排口编号、经此排口排入环境水体的固定污染源排污许可证编码、排入水体名称、排口经纬度、所处流域控制单元名称及水质目标等信息。

C、“农田退水排口”顶端居中，白色黑体加粗；

D、入河排口二维码位于右上角，与“农田退水排口”中线对齐；

E、其余文字内容为白色黑体。

2.2.5 其他排口标志牌



图 2-7 其他排口标志牌示意图

①标志牌样式

标志牌底色为紫色。标志牌立柱、标识、图案、边框、支架和文字为白色。

②标志牌信息

A、标志牌信息：入河排口二维码，入河（湖）排口名称、排入水体名称、入河排口责任主体、联系人、联系方式、监理单位、监督电话、排口类型标识，污染源、入河排口、污染物流向与河流（湖库）位置示意图。

B、二维码信息：关联排口编号、经此排口排入环境水体的固定污染源排污许可证编码、排入水体名称、排口经纬度、所处流域控制单元名称及水质目标等信息。

C、“其他排口”顶端居中，白色黑体加粗；

D、入河排口二维码位于右上角，与“其他排口”中线对齐；

E、其余文字内容为白色黑体。

三、标志牌安装

3.1 安装要求

要求标牌安装牢固，标志牌内容详细清楚：

（1）标牌基础下面的固定混凝土墩要埋设地下 300mm、混凝土预制板严格按照图纸设计施工。

（2）标牌焊接牢固，焊点处理好。

（3）地下埋设部分做好防锈防腐处理等。

（4）标牌安装符合相关规范要求

3.2 安装工艺及流程简介

工程准备——预制板运输到位——标志牌定制——标牌立管材料防锈防腐处理——标志牌内容定制——基坑地面开挖——基坑垫层处理——混凝土预制板埋设——标牌安装固定——标牌水平处理——基坑土方回填——标牌内容——下一位置安装。

3.3 标志牌安装施工方案参考

3.3.1 预制板定制

预制板规格为长 1200mm*宽 500mm*高 150mm，内放 10#钢筋，预制板内留有镀锌钢管长 200mm 的孔洞。

按照标牌的立柱宽度预留好预制在混凝土预制板内，方便安装固定标牌。

3.3.2 挖基础坑

开挖基础坑，将标牌预制板埋入地下 300mm。使用人工挖的方式行开挖土石方，开挖基础坑尺寸，大概为长 1300mm*宽 600mm*深度 400mm。

3.3.3 基坑处理

对开挖好的基坑底部进行底部夯实处理、防止基坑沉降。

预制板水平放入基坑，四周回填土方夯实。

3.3.4 标牌安装

如图 3-1 标志牌安装示意图所示，标牌的两根镀锌钢管插入预制板露出的 40 的孔洞内，用螺栓横穿过两根管，固定牢固后进行防腐处理，回填土压实，草皮恢复。

3.3.5 标志牌内容

①贴膜

事先根据排口信息准备好标志牌完整信息贴膜，待标志牌安装完毕后张贴到标志牌上，要求工整、整洁，无气泡。

②喷漆

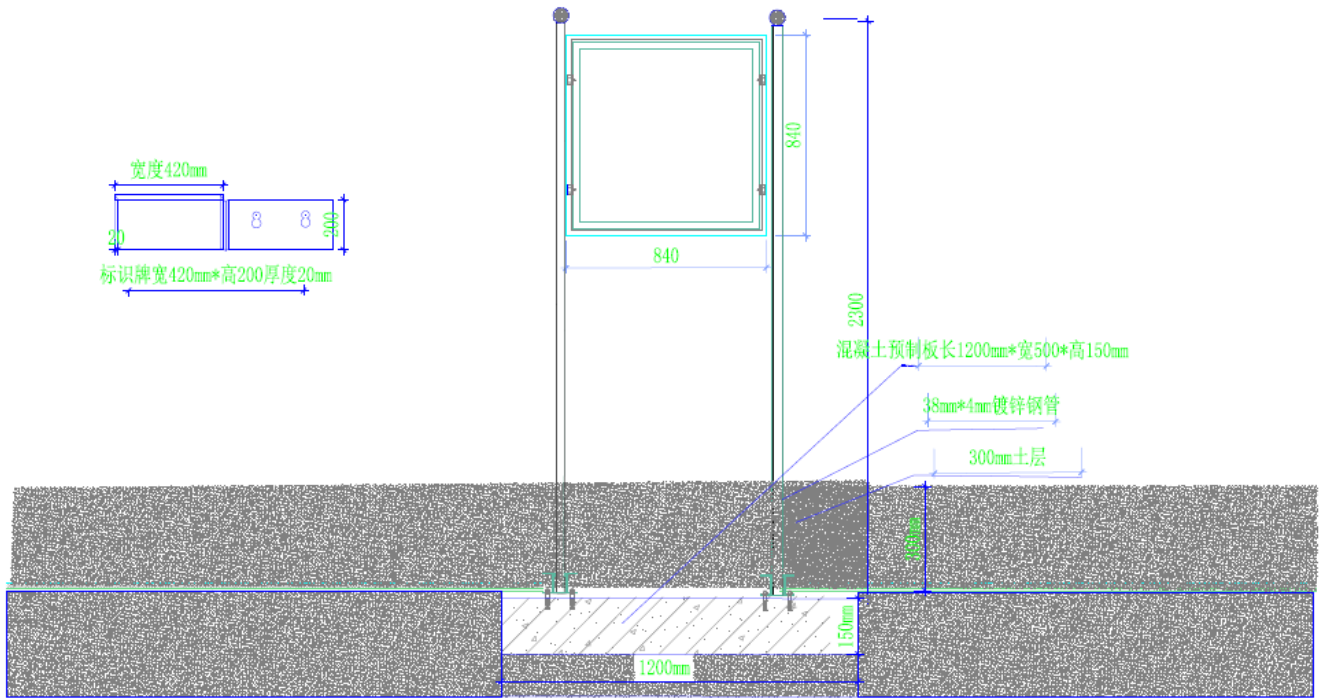
事先根据排口信息准备好磨具，带标志牌安装完毕后采用喷漆的形式将排口信息内容喷到标志牌上，要求工整、整洁。

3.3.6 事后处置

在标志牌成品表面喷涂防腐漆和罩光漆，做好防腐防晒工作。

标牌钢架运输是要包装好防止划伤，装车卸车时要轻搬轻放，防止磨损表面漆膜。

3.4 标志牌安装示意图



第五章 投标文件格式

北京市房山区入河排口溯源与动态管理项目 入河排口标志牌建设

投标文件

（项目编号：0733-20123383）

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人/授权代表：（签字）

日期：

格式 1. 投标文件应答索引表（格式）

投标文件应答索引表

指标	细项	对应页码	文件或材料名称/简要情况
投标人资格证明文件			
商务部分	企业基本情况		
	财务状况		
	业绩和经验		
技术部分	标识制作方案		
	标识安装方案		
	施工进度计划		
	售后服务承诺		

格式 2. 投标函格式

投标函

致：（招标人）

根据贵方为（项目名称）项目的招标公告（招标编号、包号），授权代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本二份及副本四份。

1. 投标函
2. 法定代表人授权委托书
3. 开标一览表
4. 分项报价表
5. 投标保证金
6. 投标文件应答索引表
7. 商务条款偏离表
8. 技术条款偏离表
9. 资格证明文件
10. 其他证明文件
11. 技术方案
12. 其他

据此函，授权代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标报价如开标一览表所示。
2. 我公司已认真阅读招标文件，并完全理解招标文件的内容。
3. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
4. 我公司已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。
5. 本投标有效期为自投标截止之日起 90 个日历日。在规定的投标截止时间后，如果
我公司在投标有效期内撤回投标，我公司投标保证金将被招标人没收。
6. 我公司同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我公司知悉本项目为企业采购，非政府采购与招标。招标人有权在签署采购合同前的任何时间终止采购。
8. 我公司保证严格保密招标文件内容，不泄漏任何信息。

9. 未经招标人书面同意，我公司承诺不在市场宣传中使用与招标人的合作案例，不将招标人作为业务合作伙伴进行宣传，不使用招标人的商标、标志语、徽标等。

10. 我公司保证所递交的投标文件、资格证明、产品资料、业绩证明等招标文件要求提交的文件内容真实性、有效性，并愿意承担因虚构数据、虚假资料及伪造资格证明、假冒伪劣产品、非正规进货渠道等有失诚信行为所导致的一切不良后果。招标人对我公司提交的相关资料可随时进行现场查验，我公司将积极配合。

11. 无论我公司最终是否中标，我公司参加本次投标所有费用均由我公司自行承担。

12. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表姓名、职务_____

法定代表人或授权代表签字_____

日期_____

投标人名称_____

公章_____

格式 3. 投标法定代表人授权书格式

投标法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、包号）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

（后附法定代表人及被授权人身份证加盖公章）

法定代表人签字 _____

被授权人签字 _____

投标人：_____（公章）

日期：____年____月____日

说明：除本招标文件规定的内容外，投标人应另准备一份“法定代表人授权书”原件，便于开标时现场查验。

格式 4. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：_____

招 标 编 号：_____

项目名称	投标总报价（元）	工期	投标保证金	投标声明

法定代表人或授权代表签字：_____

投标人盖章：_____

日期： 年 月 日

注：（1）此表应按“投标人须知”的规定密封标记并与投标保证金递交证明一同单独提交。

（2）以投标总价应包括投标人根据招标文件要求提供并履行合同约定所需的全部费用，招标人不再为此支付任何其他费用。

（3）填写价格并同时注明免费，但不计入投标报价；未填写的项目均视为包含在投标报价内；

（4）此表中投标声明为填写投标人认为应当告知且承诺招标人的具体事项如折扣、免费服务等，也可填‘无’；此表中投标保证金为填写投标人递交投标保证金状况，已递交则填‘有’，未递交则填‘无’。

格式 5. 分项报价表格式

5.1 分项报价表

项 目 名 称：_____

投标人名称：_____

招 标 编 号：_____

序号	标识名称	单价（元）	数量	总价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
.....					
总计					

注：（1）总价金额与开标一览表中的一致。

（2）本表填写不下时，投标人可另行编制表格填写明细，附在分项报价表后。

投标人授权代表签字：

投标人单位盖章：

日期： 年 月 日

格式 6. 投标保证金格式

附投标保证金凭证加盖投标人公章。

格式 7. 商务条款偏离表格式

投标人名称：_____

项 目 名 称：_____

招 标 编 号：_____

序号	招标文件条款号	招标文件商务条款要求	投标文件商务条款应答	偏离说明

我司确认，除上述偏离外，我司完全接受招标文件中其他商务条款。

注：合同主要条款不允许偏离。

法定代表人或授权代表签字：_____

投标人单位盖章：_____

日期： 年 月 日

注解：1. 投标人必须填写此表，若针对所有合同条款等商务部分的无偏离请填写“无”，签约时未经招标人同意不得改变。

格式 8. 技术条款偏离表格式

项目名称: _____

招标编号: _____

投标人名称: _____

序号	招标文件条目号（逐一列出第五章《技术规格书》所有条款号）	招标文件要求（逐一列出第五章《技术规格书》所有条款内容）	投标应答	偏离说明

投标人授权代表签字:

投标人单位盖章: _____

注：投标人需按招标文件中技术规格书的要求逐条应答，不允许删改，回答应以“完全满足”、“部分满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投服务的具体技术指标。对于那些可以用量化形式表述的条款，投标人必须明确回答，否则投标人应以功能描述回答（说明实现方式），并指出所提供的服务是否做出实质性的响应。**简单复制招标文件内容，或全部响应仅以“符合、满足”应答，未提供详细说明的应答将可能导致其投标被拒绝。**

格式 9. 资格证明文件

9-1. 营业执照副本

注：

1. 以上资格证明文件须合法有效。
2. 投标人应提供上述证明材料复印件并加盖公章。

格式 10. 其他证明文件

10-1. 投标人情况介绍

10-2. 2018、2019、2020 年度的经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表复印件（应附加盖会计师事务所或审计机构相应印章的证明材料），因成立时间不足无法全部提供的，提供单位成立至今的第三方审计报告；成立不足 1 年的，提供银行出具的资信证明（复印件加盖公章，资信证明注明复印件无效的，应提供原件）

10-3. 投标人自 2018 年 1 月 1 日至今完成的单项合同金额 5 万（含）以上标识项目业绩（需提供业绩证明材料并加盖公章）

10-4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标人须提供缴纳 2021 年 01 月至今任一月纳税（个人所得税和印花税除外）和社保的凭证复印件加盖公章）

10-5. 投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态（提供声明，格式自拟）

10-6. 投标人近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题（提供声明，格式自拟）

10-7. 其他

格式 10-1. 投标人情况介绍（格式自拟）

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
成立时间				企业性质	
营业执照号				注册资金	
法定代表人	姓名		职称		（电话）
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
开户银行信息	开户银行：				
	账号：				
	联行号：				
员工总人数		其中	高级职称人员		
			中级职称人员		
			初级职称人员		
近三年企业平均净资产	万元				
资质、认证、专利等					
经营范围					
其他					
备注					

格式 10-2. 2018、2019、2020 年度的经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表复印件（应附加盖会计师事务所或审计机构相应印章的证明材料），因成立时间不足无法全部提供的，提供单位成立至今的第三方审计报告；成立不足 1 年的，提供银行出具的资信证明（复印件加盖公章，资信证明注明复印件无效的，应提供原件）

格式 10-3. 投标人自 2018 年 1 月 1 日至今完成的单项合同金额 5 万（含）以上标识项目业绩（提供合同复印件）

序号	项目名称	功能介绍	合同金额 (万元)	签署日期	联系电话	提供的证明文件所在 投标文件中的页码
1						第__页至第__页
2						第__页至第__页
3						第__页至第__页
...						第__页至第__页

注：

- 1、提供合同签署日期 2018 年 1 月 1 日至今的类似项目业绩；
- 2、所有数据以合同复印件为准，且仅计算合同数量及金额，如无合同复印件或未按要求提供证明材料，不予计算；**
- 3、证明文件包括但不限于：合同首尾页、数量页和金额复印件、项目单位联系人、联系电话，同时，须按照案例序号顺序提供。

法定代表人或授权代表签字：_____

投标人单位盖章：_____

日期： 年 月 日

格式 10-4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标人须提供缴纳 2020 年 01 至今任一月份纳税（个人所得税和印花税除外）和社保的凭证复印件加盖公章）

格式 10-5. 投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态（提供声明，格式自拟）

格式 10-6. 投标人近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题
(提供声明, 格式自拟)

格式 10-7. 其他

格式 11. 技术部分（格式自拟）

请投标人根据第五章技术规格书和评分标准中的各项对技术方案进行编写。

格式 12. 其他（格式自拟）