招标文件

项目编号：ZC-CZB19202

项目名称：中国第一历史档案馆形象设计与宣传服务采购项目

中共中央直属机关采购中心

2019 年 11 月

**目 录**

第一章 专用部分 1

第一部分 投标邀请 2

第二部分 招标基本信息 5

第三部分 投标内容及格式要求 7

第四部分 资格审查项、符合性检查项及评分标准 37

第五部分 技术规格及要求 45

第二章 通用部分 46

第一部分 投标人须知 47

第二部分 合同条款及格式 63

**第一章 专用部分**

**第一部分 投标邀请**

中共中央直属机关采购中心受中国第一历史档案馆委托，就中国第一历史档案馆形象设计与宣传服务采购项目 (项目编号：ZC-CZB19202)进行国内公开招标。现邀请合格的投标人提交符合招标文件要求的投标文件。

**一、项目概述**

* 1. 招标内容：中国第一历史档案馆形象设计与宣传服务。 采购标的、数量以及技术要求等详见招标文件技术要求部分。
  2. 采购预算：本项目采购预算为704万元，最高限价为704万元，超过预算和最高限价的投标将作为无效投标处理。
  3. 本项目不分包。

本项目为非专门面向中小企业采购项目。

* 1. 本项目不接受进口产品的投标，进口产品是指“通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品”。

**二、投标人必须符合的条件**

投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，且符合、承认并承诺履行招标文件各项规定的国内法人和其他组织（不包括在港澳台地区注册成立的法人和其它组织）。

同时还应具有以下特定条件的：

　　本项目不接受联合体投标。

　　投标人中标后不得将中标项目分包或转让给其他主体实施。

　　单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

**三、获取招标文件的时间和办法**

2019年11月27日至2019年12月15日，登录“中国政府采购网中直采购频道”（zzcg.ccgp.gov.cn）免费下载招标文件。**未通过中直采购频道下载招标文件的投标人，其递交的投标文件将被作为无效投标处理。联合体投标的应当由联合体代表下载招标文件。**

**四、投标文件递交时间、方式**

投标文件递交时间：2019年12月15日至2019年12月20日（北京时间）

投标文件递交方式：投标人使用制作电子投标文件的计算机通过互联网远程递交或到中新大厦（北京市西城区新风街一号院甲6号楼）一层电子投标文件递交室递交。

投标截止时间：2019年12月20日9时00分（北京时间），截至此时间未完成递交的投标文件予以退回，此后递交的投标文件不予接收。

**五、开标时间、地点**

**请务必携带数字认证证书进行现场解密。**

开标时间：2019年12月20日9时00分（北京时间）

开标地点：中新大厦（北京市西城区新风街1号院甲6号楼）开标室

**特别提醒：**

1、本项目采用电子化招投标。中直机关集中采购电子化平台集成北京数字认证股份有限公司数字证书系统，投标人须使用该公司发放的数字认证证书对投标文件进行签封、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜，具体要求和操作程序详见招标文件投标人须知部分。申请办理数字认证证书的方式详见：http://help.bjca.org.cn/support/client/zzcg-ccgp/index.htm。

2、制作电子投标文件。投标人下载电子招标文件同时须在“中国政府采购网中直采购频道” （http://zzcg.ccgp.gov.cn）的“资料下载”栏目中，免费下载“全流程电子化投标客户端（版本号：5.1.8.46）”，并使用该客户端制作电子投标文件，制作完成后，导出扩展名为“.file”的电子投标文件。

3、递交电子投标文件。电子投标文件递交有两种方式：方式一，互联网远程递交。采用该方式的投标人，请于投标文件递交时间内，将制作电子投标文件的计算机连接互联网，在“中国政府采购网中直采购频道”，输入用户名和密码登录电子化平台，应用数字认证证书将加密后的电子投标文件上传至电子化平台。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。方式二，到采购中心现场递交。采用该方式的投标人，请于投标文件递交时间内的每天8：00至 17：00，或开标当天8：00至投标截止时间，携带数字认证证书、存储在光盘内的经过加密的电子投标文件，及招标文件要求的其他材料，到投标文件递交地点，通过终端使用用户名和密码登陆电子化平台后，应用数字认证证书将电子投标文件上传至电子化平台。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。

除上述两种方式之外，招标方不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式（包括但不限于：邮寄、传真、电子邮件等）提交的投标文件。

请供应商根据自身互联网网速和稳定性等多种因素，尽量提前提交电子投标文件，以确保电子投标文件递交成功。

**联系方式**

**采购人：中国第一历史档案馆**

**联系人：王宁**

联系方式：010-63096513

地址：北京市东城区景山前街4号故宫博物院内

采购人受理质疑联系部门：中国第一历史档案馆

联系电话：010-63096513

地址：北京市东城区景山前街4号故宫博物院内

**采购中心：**

项目联系人：杜鹏

电　　话：010-82273278

采购中心受理质疑联系部门：采购中心综合处

联系电话：010-82273271

系统技术支持电话：010-82273275 010-82273269

地址：北京市西城区新风街1号院甲6号楼

邮政编码：100088

**第二部分 招标基本信息**

一、项目编号：ZC-CZB19202

二、项目名称：中国第一历史档案馆形象设计与宣传服务采购项目

三、采购人：中国第一历史档案馆

四、报价要求：本项目采购预算为704万元，最高限价为704万元，超过预算和最高限价的投标将作为无效投标处理。

投标报价应包括中标人所提供相应设备、设施、产品和各项技术人工服务并达到验收合格的一切费用。

五、资金来源：预算内资金

六、交货要求：本项目约定的服务内容须在新馆正式开放运营的时间之前执行完毕，2020年10月为导示安装入驻时间，标志、VI及导示设计部分须在2020年7月中旬定稿， 具体执行时间以双方协商为准。

七、履约保证金：中标供应商应在收到首付款后20天内向采购人出具合同总金额10%的1年期银行保函（履约保函）。 逾期提供银行保函（履约保函），每推迟1天按首付款总额的0.5%向采购人支付违约金。

注：履约保证金在合同约定期间内不予退还或者应完全有效。如果中标供应商能按约全面履行合同义务，采购人将在合同约定期间届满之日起10个工作日内，以银行汇款或支票方式退还中标供应商以银行转账汇款或银行汇票、支票、本票方式提供的履约保证金（不计利息），如果中标供应商以银行保函、中国投资担保有限公司政府采购履约担保函方式提供履约保证金的，有关第三方机构的担保责任于中标供应商按约全面履行合同义务完毕同时解除，相关保函的法律效力亦同时终止。

八、采购资金支付：

（1）签订合同后20天内，甲方向乙方支付首付款（合同总金额的40%），

乙方在收到首付款后20天内向甲方出具合同金额10%的1年期银行保函（履约保函），乙方逾期提供银行保函（履约保函），每推迟1天按首付款总额的0.5%向甲方支付违约金；

（2）乙方完成导示系统深化设计及详细制作清单，并经甲方验收通过后30天内，甲方向乙方支付中期款（合同总金额的40%）；

（3）甲方对项目整体验收通过后30天内，甲方向乙方支付尾款（合同总金额的10%）；

（4）项目整体验收通过1年后，甲方向乙方支付质量保证金（合同总金额的10%）。

注：对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到中标（成交）供应商提供的相应金额款项发票后30日内将资金支付到合同约定的中标（成交）供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将招标文件和合同中未规定的义务作为向中标（成交）供应商付款的条件。否则，采购人须按照合同约定向中标（成交）供应商支付违约金。

九、投标有效期：开标之日起90个日历日。如果中标，有效期自动延长至合同履行完毕。

十、投标保证金要求：本项目不收取投标保证金。

十一、评标委员会组成：

评标委员会成员共5名，其中有关技术、经济等方面的专家4名，采购人代表1名。

十二、评分办法：本项目采用综合评分法。

十三、踏勘信息：

　踏勘时间：2019年12月5日9时00分

　踏勘地点：北京市东城区祁年大街西北侧中国第一历史档案馆

　联系人：王宁

　联系电话：010-63096513

　踏勘信息：投标人应在规定时间和地点参加踏勘，并承担踏勘所发生的自身费用。投标人未参加踏勘的，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

　现场踏勘签订保密协议，对采购过程中所涉及的一切采购方资料信息保密。

**第三部分 投标内容及格式要求**

一、投标声明函

**致：中共中央直属机关采购中心：**

* 1. 我方承诺完全具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目招标文件规定的投标人须满足的特定条件。
  2. 我方承诺信用记录中1）没有被列入失信被执行人，2）没有被列入重大税收违法案件名单，3)没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，资格审查时可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。
  3. 我方承诺参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，否则，资格审查时可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。
  4. 我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的条件，提供货物及相关服务，并承担因货物质量或服务等引起的一切责任。
  5. 我方对本项目招标文件（包括修改文件及有关附件）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对招标文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。
  6. 我方投标文件有效期为自开标日起90个日历日，若中标，则投标有效期自动延续至合同履行完毕。
  7. 我方承诺接受招标文件规定的付款方式。
  8. 我方投标文件和你方的中标通知书、招标文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若招标文件存在要求，而本投标文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受招标文件的有关约束，并同意将招标文件对投标人的要求作为投标人合同义务的组成部分。
  9. 我方承诺投标文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，所提交的营业执照/《事业单位法人证书》已依法向登记管理机关报送相应的年度报告并予以公示（或所提交的《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》已通过登记管理机关的年度检查），不存在任何虚假之处，否则，评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理，即使我方中标，中标结果无效，对于因此给其他投标人及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。
  10. 我方委托授权­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_(身份证号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_，联系电话\_\_\_\_\_\_\_\_：)作为我方的代理人参加本项目投标，负责提交投标文件以及其它相关资料，参加开标，接受质询并予以澄清，签署、接受招投标过程中的各种法律文件，办理投标过程中的其他相关事务。
  11. 我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行为，将承担相应的法律后果。

法定代表人签字或盖章：

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：为确保电子投标文件的合法性、安全性和完整性，本《投标声明函》 填写完成后须先进行打印，经法定代表人签字或盖章后扫描上传并加盖数字认证证书电子签章。电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。**

**注：1. 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。**

二、营业执照

有效期内的营业执照副本原件扫描件/《事业单位法人证书》副本原件扫描件/《社会团体法人登记证书》原件扫描件/《民办非企业单位登记证书》原件扫描件。

三、财务状况报告

投标人为法人的，须提供经审计的财务报告或基本账户的银行资信证明；其他组织和自然人，可以提供银行资信证明。

备注：上述财务报告，开标日期为上半年的，应当为近两个年度任一年度经审计的财务报告；开标日期为下半年的，应当为上一个年度经审计的财务报告。

四、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

投标人依法缴纳近半年内任意一个月税收的相关凭证及投标人依法缴纳近半年内任意一个月社会保险的相关凭证。

五、开标一览表

报价合计（大写）:

报价合计: 元

注：

1、所报价格须用人民币元表示。

2、报价合计应与《分项报价表》中“合计”一致。如因不一致而产生的不利后果，均由投标人自行承担。

六、分项报价表

**费用总计表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **金额** | **备注** |
| **1** | **标志设计及商标注册** |  |  |
| **2** | **VI系统设计** |  |  |
| **3** | **IP形象设计** |  |  |
| **4** | **空间及导示的设计与实施** |  |  |
| **5** | **活动与宣传物料的设计与实施** |  |  |
| **总计** |  | |  |

**标志设计及商标注册**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** | **数量** | **规格/单位** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| **总计** | | | | |  | |

**VI系统设计**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** | **数量** | **规格/单位** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| **总计** | | | | |  | |

**IP形象设计**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** | **数量** | **规格/单位** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| **总计** | | | | |  | |

**空间及导示的设计与实施**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** | **数量** | **规格/单位** | **金额** | **备注** |
| **一** | **导示设计** |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | | | | |  | |
| **二** | **导示实施** |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | | | | |  | |
| **总计** | | | | |  | |

**活动与宣传物料的设计与实施**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** | **数量** | **规格/单位** | **金额** | **备注** |
| **一** | **活动与宣传物料设计** |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | | | | |  | |
| **二** | **活动与宣传物料实施** |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | | | | |  | |
| **总计** | | | | |  | |

注：

1、所报价格须用人民币元表示。

2、合计价格应与《开标一览表》中“报价合计”一致。如因任何不一致而产生的不利后果，均由投标人自行承担。

3、以上费用应包括根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和应由投标人负担的相关费用。

4、表格可自行调整、扩展。

七、相关行业荣誉

提供荣获过由省级以上国家机关或组织颁发的广告宣传和形象设计类等荣誉证书扫描件或荣誉奖杯、匾额照片。

八、相关项目经验

投标人近3年（2016年至投标截止日期前）承担过的品牌建设服务相应项目的中标通知书、合同关键页（封面页、内容页、合同金额页、盖章页）及发票扫描件作为证明文件；如提供框架合同，需另附后续签订的单项合同或采购订单、付款发票等证明项目已发生的证明文件。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同主要标的物 | 采购单位 | 合同金额 | 采购日期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

九、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

　　1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

　　2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：**

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章；

2.中标供应商享受价格折扣的，其声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

监狱企业证明函

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定， （填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：**

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。

2.中标供应商享受价格折扣的，其声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

3. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

十、整体应标方案

提供整体应标方案，简述对本项目的理解和把握（涵盖相关项目经验、标志设计、VI设计、导示点位规划、导示设计及材质工艺设计、IP形象设计、项目进度安排及预备措施、项目团队配置共8项）。

十一、标志设计

提供针对本馆需求，由投标人独立设计，不构成第三方侵权的标志设计方案（包括标志释义、标志主形象展示、标志色彩运用、辅助图形搭配等四个方面，中标后，可随项目的深入适当调整）。

十二、VI设计

提供针对本馆需求，由投标人独立设计，不构成第三方侵权的VI设计方案（包括办公系统、会务系统、包装系统、服饰系统等四方面的概念展示，中标后，可随项目的深入适当调整）。

十三、导示点规划

根据新馆图纸结合实际踏勘情况，设置导示点（包括A区和C区一层、二层、车库一层共五个区域）并说明理由(中标后，可随项目的深入适当调整）。

十四、导示设计及材质工艺设计

提供针对本馆需求，由投标人独立设计，不构成第三方侵权的导示设计概念方案（包括大厅总索引、楼层分索引、功能区引导牌、楼层标识牌、办公标识牌、展厅标识牌、卫生间标识牌、设备间标识牌）和材质工艺设计方案（中标后，可随项目的深入适当调整）。

十五、IP形象设计

提供针对本馆需求，由投标人独立设计，不构成第三方侵权的IP形象设计方案（包括IP形象解读、IP主形象展示）（中标后，可随项目的深入适当调整）。

十六、活动与宣传物料的设计与实施

提供提供针对本馆需求，由投标人独立设计，不构成第三方侵权的活动与宣传物料的设计与实施方案（中标后，可随项目的深入适当调整）。

十七、项目进度安排及预备措施

提供项目安排时间表，说明各阶段人员配置及管理。

十八、技术可行性

提供各阶段工作方法和遵循的标准规范。

十九、售后服务保障

提供售后服务保障方案。

二十、现场讲标

主要以PPT等形式对标志、VI、导示点位规划等需求中所要求内容的具体方案作现场阐述。相关电子材料可通过光盘导入电脑以便评标委员会听取阐述。阐述时间不超过15分钟。

二十一、项目经理

提供项目经理的简历，主要包括人员相关信息（姓名、性别、学历、身份证号、联系方式）及工作经验证明等。

二十二、项目设计负责人

提供项目设计负责人的简历，主要包括个人信息（姓名、性别、学历、身份证号、联系方式）及工作经验证明等。

二十三、项目设计团队

提供项目设计团队人员的简历，主要包括个人信息（姓名、性别、学历、身份证号、联系方式）、学历或职称证书（提供原件扫描件）、项目经验等。

二十四、项目实施团队

提供项目施工团队人员的简历，主要包括个人信息（姓名、性别、学历、身份证号、联系方式）、学历或职称证书（提供原件扫描件）、工作经验等。

二十五、人员稳定性承诺

提供人员稳定性承诺函。

**第四部分 资格审查项、符合性检查项及评分标准**

**一、资格审查**

投标人须提供下列各项资料，且所提供的资料满足招标文件要求，有任意一项未提交或审查不合格的，其投标将被按照无效投标处理，不得进入评标：

1.投标声明函

2.营业执照

3.财务状况报告

4.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

**二、符合性检查**

投标人须提供下列各项资料，且所提供的资料满足招标文件要求，有任意一项未提交或不满足的，经评标委员会半数以上成员一致同意，其投标将被按照无效投标处理，经评标委员会认定的无效投标文件不得进入详细评审：

1.开标一览表

2.分项报价表

**三、评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评审因素 | 分值 | 对应的投标格式 |
| 第一部分 商务部分 | 1.相关行业荣誉 | 投标人在2016年至今荣获过由省级以上国家机关或组织颁发的广告宣传和形象设计类等荣誉。每获一个荣誉得1分，按照提供数量累计加分满分3分。 | 0～3 | 相关行业荣誉 |
| 2.相关项目经验 | 投标人在2016年至今独立承担过的品牌建设服务项目（涵盖标志、VI、导示、画册、广告、宣传、吉祥物、空间改造等3个及以上方面的综合项目）。每承担过一个综合项目服务得1分，按照提供数量累计加分满分4分。 | 0～4 | 相关项目经验 |
| 第二部分 技术部分 | 1.整体应标方案 | 1.内容完整、系统，概括展示招标方所开列的整体应标方案要求，简述对本项目的理解和把握（涵盖相关项目经验、标志设计、VI设计、导示点位规划、导示设计及材质工艺设计、IP形象设计、项目进度安排及预备措施、项目团队配置共8项）。完全符合得4分，每少1项扣0.5分，扣完4分为止。  2.主题鲜明，设计构思符合项目的整体定位。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.设计合理，操作性强，具备实施条件。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  4.形式新颖，具备一定创新性，体现独特风格。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。 | 0～10 | 整体应标方案 |
| 2.标志设计 | 1.投标人对档案馆文化内核分析合理，提炼主题准确，契合未来品牌发展需求得3分；基本符合得1分；不符合得0分。  2.设计具有艺术表现力与感染力，与项目特点密切相关，独特、可识别。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.设计重点突出，层次鲜明，色彩庄重雅致。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  4.辅助设计能够很好的突出标志展示效果。符合得1分，不符合得0分。 | 0～8 | 标志设计 |
| 3.VI设计 | 1.与标志及新馆品牌做充分结合，体现档案馆的品牌特色，展现时代形象，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  2.具备品牌视觉输出的系统性和统一性，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.设计方案考虑后期实施过程的可行性，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。 | 0～6 | VI设计 |
| 4.导示点位规划 | 1.场馆动线合理科学，符合新馆功能规划，具备人流引导的连续性和可读性，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  2.点位设置功能完整，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。 | 0～4 | 导示点规划 |
| 5.导示设计及材质工艺设计 | 1.结合VI设计，具有独特风格并与环境相匹配，完全符合得2分，基本符合得1分，不符合得0分。  2.不同场景标识牌功能区别明显易识别，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.能够运用先进制作工艺，丰富完善导示效果。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  4.合理考虑材质工艺质感及稳定性，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。 | 0～8 | 导示设计及材质工艺设计 |
| 6.IP形象设计 | 1.创意点契合档案馆文化内核，对档案馆文化有着深刻和独特的挖掘和理解，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  2.结合VI设计，形象能够与整体品牌风格一致，宣传识别度高，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.形象亲和度高，符合当下社会传播特点，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。 | 0～6 | IP形象设计 |
| 7.活动与宣传物料的设计与实施 | 承诺紧密配合馆方实际需求，投入足够的专业人员设计实施，保证在馆方约定的时间内实施完毕，符合得2分，  不符合得0分。 | 0～2 | 活动与宣传物料的设计与实施 |
| 8.项目进度安排及预备措施 | 1.科学合理配置项目人员，制定切实可行的工作进度方案，与参建单位的配合方案考虑周全、条款清晰完整。完全符合得3分，比较符合得2分，不符合得0分。  2.有完善的管理规范及预案，保障人员、建筑等各方面安全。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.产品的生产制作、包装运输、保管安装、验收等流程，具备合理的管理和预后措施，符合得2分，不符合得0分。 | 0～7 | 项目进度安排及预备措施 |
| 9.技术可行性 | 1.设计方案中各项要求高于或符合招标文件提出的技术条件和国家、行业、地方强制性标准规范的要求和程度，完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  2.有科学、合理、系统的工作方法论，横向比较各投标单位，工作系统规范得2分，比较规范得1分，不规范得0分。 | 0～4 | 技术可行性 |
| 10.售后服务保障 | 1.对建筑、装修、导示成品等维护保养服务的可操作性有充分考虑及方案准备，得1分，否则得0分。  2.能够提供应急处理、保险和及时的售后服务，得1分，否则得0分。 | 0～2 | 售后服务保障 |
| 11.现场阐述 | 1.在规定时间内完成讲解，主题明确，内容完整。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  2.表达清楚，能够完整陈述设计方案与构想，具有契合历史档案馆文化的创新之处。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。  3.有效应答评审专家质询，切合题目要求，言之有物。完全符合得2分，比较符合得1分，不符合得0分。 | 0～6 | 现场讲标 |
| 第三部分 项目团队 | 1.项目经理 | 1.具备5年以上品牌服务经验（标志、VI、导示、画册、广告、宣传、吉祥物、空间改造等任一方面），符合得2分，不符合得0分。  2.近3年内独立承担过品牌全案（标志、VI、导示、画册、广告、宣传、吉祥物、空间改造等3个及以上综合项目）建设管理工作，每个得1分，最高2分。 | 0～4 | 项目经理 |
| 2.项目设计负责人 | 近5年内以项目设计负责人身份承担过品牌建设服务项目（标志、VI、导示、画册、广告、宣传、吉祥物、空间改造等任一方面），每个得1分，最高4分。 | 0～4 | 项目设计负责人 |
| 3.项目设计团队 | 1.项目设计团队（不含项目经理、项目设计负责人）具备项目空间设计、平面设计、展示设计、媒体策划、视觉传达、动画、室内设计、工业设计、产品设计、包装设计等任一相关专业本科及以上相关教育背景或专业职称，每人得0.5分（单人不重复计分），最高得4分。  2.项目设计团队经验丰富，综合实力较强得2分，经验、实力一般得1分，否则得0分。 | 0～6 | 项目设计团队 |
| 4.项目实施团队 | 1.项目实施团队（不含项目经理、项目设计负责人）具备艺术设计、工业设计、产品设计、包装设计、室内装修、装饰装潢、建筑学等任一相关专业本科及以上教育背景或中级以上职称，每有一人得0.5分（单人不重复计分），最高2分。  2.项目实施团队经验丰富，综合实力较强得2分，经验、实力一般得1分，否则得0分。 | 0～4 | 项目实施团队 |
| 5.人员稳定性承诺 | 1.承诺项目经理、项目设计负责人专职服务于本项目得1分；  2.承诺项目设计团队、施工团队人员未经采购人同意不得更换得1分。 | 0～2 | 人员稳定性承诺 |
| 第四部分 报价分 | 1.价格 | （1）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标人的报价分为最高分10分；  （2）其他投标人的报价分按以下公式计算：  报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100；  （3）小型、微型企业价格折扣率  作为非专门面向小型、微型企业的采购项目，其中小型、微型企业参与投标的，对其产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 | 0～10 |  |

**第五部分 技术规格及要求**

详见附件：

技术服务需求.docx

**第二章 通用部分**

第一部分 投标人须知

一、总则

1. **适用范围及编制依据**
   1. 本招标文件仅适用于本项目投标邀请中所叙述的招标项目。
   2. 本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《电子签名法》等有关法律法规及规定编制。
2. **定义**
   1. “采购中心”指中共中央直属机关采购中心，为本次招标的组织者。
   2. “采购人”指本项目的委托单位。
   3. “投标人”指按本文件规定领取招标文件并在采购中心登记备案的，且响应招标文件要求，向采购中心提交投标文件的供应商。
   4. “招标方”指采购人和采购中心。
   5. “货物”指本文件中所述所有货物及相关服务。
   6. “日”指日历日。
   7. “电子化平台”指在采购中心设置、运行的计算机信息系统，该系统在采购中心局域网用于接收投标人的电子投标文件、完成开标、评标等活动，在互联网用于供应商下载招标文件。
   8. “数字认证证书”指北京数字认证股份有限公司颁发的用于证明投标人身份的单位电子签名认证证书（非个人证书）。
   9. “投标客户端”指采购中心提供的用于投标人编制投标文件的软件，该软件在“中国政府采购网中直采购频道”的“资料下载”栏目中，由投标人自行免费下载。
3. **投标费用**

投标人应承担所有与本次投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件说明

1. **招标文件的法律效力**

本招标文件阐明了投标人所需提供的货物及服务的范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。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，否则，出现的相关不利后果，由投标人自行承担相关风险。

1. **招标文件的澄清、修改**
   1. 在投标截止时间15日前，采购中心可以根据需要对招标文件进行澄清、修改；不足15日的，采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。
   2. 对招标文件进行澄清、修改的，将依法发布公告，并以短信、电子邮件或传真等形式通知所有已领取招标文件的投标人，投标人未填写手机联系方式、电子邮箱或相关信息不准确的，后果由投标人自行承担。
   3. 招标文件进行澄清、修改的，投标人须重新下载澄清、修改后的招标文件，并按照澄清、修改后的招标文件编制投标文件，投标人因未重新下载澄清、修改后的招标文件并编制投标文件，由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。
   4. 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 三、投标文件编写

1. **编制投标文件的工具和语言**
   1. 投标人应当通过自备的计算机使用投标客户端编制电子投标文件，投标人提交的电子投标文件以及相关资料均应当使用中文简体字。
   2. 安装和使用投标客户端需要具备的计算机软硬件环境：
      1. 硬件要求:

处理器：双核，1000 MHz以上主频

内存：1G B或以上

硬盘：40G以上

显示器分辨率：1024\*768或以上

USB接口：至少一个USB2.0接口

* + 1. 软件要求:

操作系统： Microsoft Windows XP简体中文版、Microsoft Windows 7简体中文版、Microsoft Windows 8简体中文版、Microsoft Windows 10简体中文版。不支持英文版本操作系统。

文档编辑软件：32位MicrosoftOffice 2003 或以上

浏览器要求：IE浏览器6.0及以上版本，并将采购中心网站添加到浏览器中的为可信任站点，添加到浏览器中的兼容性视图网站。

pdf阅读器：Adobe Reader 9.0及以上版本。

1. **计量单位**

计量单位应当使用中华人民共和国法定计量单位，招标文件的技术要求中另有规定的除外。

1. **投标报价**
   1. 投标总价包括投标人为完成本项目所发生的一切费用，估算错误或漏项的风险由投标人自行承担。
   2. 投标人对每包只能有一个不可变更的报价。任何有选择的报价或包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。
   3. 最低报价不能作为中标的保证。
2. **投标货币**

投标人应以人民币填报投标报价，合同履行时采购人亦以人民币支付。

1. **投标有效期**
   1. 投标人投标有效期短于招标文件规定期限的，将被视为非响应投标而按照无效投标处理。
   2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购中心可以要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，投标人不得修改投标文件的其它内容。投标人不同意延长投标有效期的，将被按照无效投标处理。
2. **投标文件的式样和签署**
   1. 投标文件编制完成后应通过投标客户端使用数字认证证书加密和签章。没有加密的投标文件将被拒绝接收。
   2. 因投标文件字迹模糊或表达不清所引起的不利后果由投标人自行承担。

## 四、投标文件的递交

1. **投标文件的递交**
   1. 递交电子投标文件。电子投标文件递交有两种方式：方式一，互联网远程递交。采用该方式的投标人，请于投标文件递交时间内，将制作电子投标文件的计算机连接互联网，在“中国政府采购网中直采购频道”，输入用户名和密码登录电子化平台，应用数字认证证书将加密后的电子投标文件上传至电子化平台。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。方式二，到采购中心现场递交。采用该方式的投标人，请于投标文件递交时间内的每天8：00至 17：00，或开标当天8：00至投标截止时间，携带数字认证证书、存储在光盘内的经过加密的电子投标文件，及招标文件要求的其他材料，到投标文件递交地点，通过终端使用用户名和密码登陆电子化平台后，应用数字认证证书将电子投标文件上传至电子化平台。上传成功后，电子化平台将予以记录并提供上传成功的回执。
   2. 截至投标截止时间，投标人未完成电子投标文件传输的，视为其撤回投标文件。
   3. 投标截止时间后电子化平台拒绝接收投标文件。
   4. 递交完成后至开标前，投标人不能对电子投标文件进行加密时所使用的数字证书进行更新、续费，否则可能引起的投标文件解密失败等相关后果由投标人自行承担。
2. **投标截止时间的延长**

采购中心可以视采购具体情况，于投标截止时间3日前延长投标截止时间和开标时间，并将以书面形式通知所有领取招标文件的投标人和在中国政府采购网发布变更公告。

1. **投标文件的撤回、修改和补充**
   1. 投标人在投标截止时间前可通过电子化平台撤回其已成功递交的电子投标文件，电子化平台将予以记录并提供撤回回执。
   2. 如果在投标截止时间前需要对已经成功递交的电子投标文件进行修改、补充的，投标人应当使用自备的计算机和“投标客户端”重新制作并导出完整的电子投标文件，并按要求重新上传至电子化平台。
   3. 电子化平台以投标人最后上传成功的投标文件为准。

## 五、开标

1. **开标**
   1. 采购中心将在规定的时间和地点组织开标活动。开标活动由采购中心主持。评标委员会成员不得参加开标活动。
   2. 投标人应当委派投标代表按时参加开标活动，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
   3. 开标时，投标人委派的投标代表应当使用与制作投标文件时同一数字认证证书对投标文件进行解密。之后，采购中心工作人员宣布开封报价，解密即时终止，由此产生的不利后果由投标人自行承担。
   4. 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。
   5. 开标时，部分投标人投标文件未解密的，开标可以继续进行。若解密成功的投标人不足三家，该项目或该包按废标处理。
   6. 解密失败应急措施:为应对现场开标时非人为因素造成的解密电子投标文件失败的可能情况，请投标供应商将投标客户端系统导出的未签名加密电子版投标文件（.xbid格式电子文件）刻录于不可擦写的光盘上以作备用，此光盘上须有法人或授权代表手写签字，并密封于信封中。若开标过程中，已加密电子投标文件解密失败，可现场由采购中心工作人员将光盘中的投标文件（.xbid格式电子文件）导入系统，继续开标。此解密失败应急措施仅适用于非供应商原因造成的解密失败情况。若供应商在开标现场不能提交密封于信封中的光盘，或光盘中刻录的数据有误，则解密失败时，视为供应商撤回投标文件。
   7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
   8. 开标过程中，如遇不可抗力或意外事件等情况，采购中心将暂时中断开标程序并依法处理后续事宜。

## 六、资格审查

1. **资格审查**
   1. 开标结束后，采购人或采购中心将依照政府采购相关法律制度和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，资格审查不合格的投标人按照无效投标处理。
   2. 资格审查合格的投标人不足3家的，该项目或该包不得评标。
   3. 采购中心在本项目投标截止时间之前24小时至投标截止时间后1小时期间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）这两个渠道查询所有递交投标文件供应商的信用记录，并将所有递交投标文件供应商的查询记录电子截屏提交给资格审查小组。资格审查小组对于被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）要求，拒绝其继续参与本项目政府采购活动，按照无效投标处理。查询记录电子截屏作为证据留存，与采购项目其他材料一并归档。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

供应商不良信用记录以采购中心查询结果为准，采购中心查询之后，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

## 七、评标

1. **评标**
   1. 本评标办法仅适用于本项目评标。
   2. 采购中心负责组织评标工作，并采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
   3. 评标委员会及其成员要严格遵守政府采购相关法律制度，遵守评审工作纪律，依据招标文件规定，公正、客观、审慎地进行评审工作。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任；不得使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评审；对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；禁止泄露评审文件、评审情况。
   4. 本项目评标工作分为符合性与完整性评审、详细评审两个阶段。
   5. 符合性与完整性评审
      1. 评标委员会应当根据招标文件规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性与完整性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
      2. 在评标过程中，评标委员会发现投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益等情形的，应当认定其投标无效，并书面报告财政部。
      3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3） 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

* + 1. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，评标委员会有 权按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）如同时出现以上两种不一致的，按照前款规定的顺序处理。修正后的报价按照17.5.5的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

* + 1. 投标的澄清

（1）评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式提出。

（2）投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，作为投标文件的组成部分，该答复应当加盖投标人公章或电子签章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，将作为无效投标处理。

* + 1. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人拒不提供书面说明或者提供的书面说明及相关证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
  1. 详细评审
     1. 评标委员会只对通过了符合性与完整性评审的投标文件进行详细评审。评标委员会按照评分标准进行评标计分。所有评委给每一投标人的评分的算术平均值为该投标人的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
     2. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购中心发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告财政部。

* + 1. 评标委员会对投标人得分按照从高到低进行排序，得分相同的投标人，报价低者排名在前，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
  1. 推荐中标候选人和确定中标人
     1. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照17.6.3的规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
     2. 对于非单一产品采购项目，如核心产品已在招标文件中载明，而多家投标人提供的核心产品品牌相同的，评审委员会应按17.7.1的规定处理。
     3. 评标委员会向招标方出具书面评标报告，并推荐综合得分排名前三位的合格投标人作为中标候选人。
     4. 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告，依据本文件及相关法律法规确定中标人。

## 八、合同授予

1. **定标**
   1. 采购人根据评标委员会出具的评审报告，确定综合评分排名第一的中标候选人为中标人。如果中标人放弃中标或出现中标无效的情形，采购人有权递补确定排名在其下一位的中标候选人为中标人，以此类推。
   2. 中标人如果放弃中标，招标方有权依照法律规定追究其相应的法律责任。
2. **中标通知书**
   1. 采购人确定中标人后，采购中心将向中标人发出中标通知书，并将中标结果依法公告。
   2. 中标通知书是合同的组成部分。
   3. 对未通过资格审查、符合性检查的投标人，采购中心将告知其未通过的原因；对通过资格审查和符合性检查但未中标的投标人，采购中心将告知其本人的评审得分与排序。**采购中心将在中标公告发布同时，以“中国政府采购网中直采购频道”（zzcg.ccgp.gov.cn）站内短信息形式告知。**
3. **签订合同**
   1. 中标人应当在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订合同，由于中标人自身原因未及时签订合同的，招标方可以视为中标人放弃中标，中标人应当承担相应法律后果。在此种情况下，采购人可以按中标候选人顺序将标授予下一个中标候选人。
   2. 招标文件、中标人的投标文件及其双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。
   3. **招标文件所附《合同条款及格式》是采购人与中标人签订合同的基本条款，投标人应认真阅读，在没有实质性违反招标文件及投标文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、删除，中标人不得以此为由拒绝签订合同。对此，请投标人参加投标前慎重考虑相关商业风险**。

## 九、质疑与投诉

1. **投标人质疑**
   1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。
   2. 供应商对采购文件、中标（成交）结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复；对采购过程提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。
   3. 在法定质疑期内，供应商针对同一采购程序环节，只能提出一次质疑。在同一采购程序环节有多个质疑事项的，供应商须一次性提出。
   4. 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。
   5. 供应商可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交供应商针对当次质疑签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。
   6. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

* 1. 供应商提交的质疑函须按照招标文件规定的格式填写（《质疑函》范本详见附件），并由法定代表人或授权代表当面提交。提交时，须同时出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。
  2. 不符合上述21.1-21.7款规定的质疑函不予受理。
  3. 采购人或采购中心将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

1. **投标人投诉**

质疑投标人对采购人或采购中心的答复不满意以及采购人或采购中心未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部提起投诉。

## 十、其他事项

1. **废标**

本项目出现《政府采购法》第三十六条规定的废标情形时，招标方有权宣布废标，招标方对受影响的投标人不承担任何责任，但因招标方出现影响采购公正的违法、违规行为引起的废标情形除外。如果项目分包，将以包为单位执行。

1. **履约保证金**

按照合同约定执行。

1. **履约监管**

**为保障国有资金的使用效益，促进中标供应商严格履约，采购中心将对本项目的履约情况进行跟踪督查。中标供应商在项目实施过程中，如存在供货进度、数量、质量、安全等违约情况，除采购人可依据采购合同追究其民事责任外，采购中心有权将中标供应商的违约情况报告财政部。**

1. **中标服务费**

本次招标不收取中标服务费，请投标人在报价时充分考虑这一因素。

1. **信用担保**

根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124号），明确中国投资担保有限公司作为中央本级试点专业担保机构，投标人可以自愿选择是否采用该公司提供的投标担保、履约担保和融资担保服务。中国投资担保有限公司联系电话：010- 88822589 / 2656，地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼19F，邮编：100048，网址：<http://www.guaranty.com.cn>。

1. **数字认证证书办理**

申请办理数字证书的方式详见：<http://help.bjca.org.cn/support/client/zzcg-ccgp/index.htm>。

1. **其他**

本部分未涉及的事项请参见招标文件其他部分。

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

质疑事项分类：（请根据实际情况在以下“□”内勾选）

□采购文件；□采购过程；□中标（成交）结果。

（注：对采购文件、中标或成交结果的质疑，请向采购人提出；对采购过程的质疑，以及对采购中心组织的批量集中、协议供货和定点采购项目的质疑，请向采购中心提出）

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料及提交人本人身份证复印件（须出示身份证原件进行核对）。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**第二部分 合同条款及格式**

新馆形象设计与宣传采购项目合同

合同编号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，结合本项目招投标结果，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

**1.合同标的**

中国第一历史档案馆（以下简称甲方）委托（中标人名称）（以下简称乙方）按合同文件的规定执行及完成合同文件所说明的中国第一历史档案馆新馆形象设计与宣传项目，乙方接受委托。具体所供货物和数量详见招标文件需求内容。

**2.合同价款**

2.1甲方将支付给乙方的价款为人民币（中标价）（以后简称为“合同总价”），作为乙方承担本合同的代价。

2.2除按合同规定部分按实际发生情况进行结算外，合同总价不作任何调整。

2.3合同价款中除设计服务、设备供货、安装、调试及安装或服务期间与相关其他专业技术支持与配合、备件费外还包括(但不限于)以下附加费用 ：

(1)专家论证、培训、资料、保修期间的服务费用等；

(2)专用工具和必要保护设施；

(3)供应商支付的一切商检、保险、运杂费和一切有关手续费用和有关税项。

**3.竣工日期**

乙方按甲方要求的竣工时间或按合同条款规定而延长的时间内完成本合同的全部工作。

乙方应确保设计工作及时完成，施工及施工管理人员及时进场、系统设备按甲方要求分期分批运抵施工场地，并保证按采购人或配合要求的总进度计划安装就位及在协议规定的时间内完成调试、试运行和进行技术支撑等的全部工作。

**4.工作场地：**乙方办公地址、中国第一历史档案馆新馆安装现场。

**5.合同文件**

5.1“合同文件”应能相互解释，互为说明。其组成及解释顺序如下：

(1)合同执行期间双方达成的补充协议及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要。

(2)本合同书、合同条件。

(3)甲乙双方在中标后至本合同签订前的来往函件（若函件中含有与原招标文件相悖的条款，除非得到招标人的书面认可外，均不能构成合同文件的组成部分）。

(4)技术规格及要求。

(5)中标通知书、投标书（包括补充函）、招标文件及补充文件。

5.2若同一层次的合同文件之间有矛盾，则以时间较后的为准。任何不列在其上的其他文件皆不成为合同文件的一部分，其内容不能影响合同文件的涵义，除非双方同意确认作为本合同的补充。合同文件内的天数，除另有说明外，乃日历天数。

**6.合同条件**

合同条件说明须在合同书内明确的资料如下：

(1)履约保函：乙方在收到首付款后20天内向甲方出具合同金额10%的1年期银行保函（履约保函），乙方逾期提供银行保函（履约保函），每推迟1天按首付款总额的0.5%向甲方支付违约金。

(2)质量保证金：项目整体验收通过1年后，甲方向乙方支付质量保证金（合同总金额的10%）。

(3)质保期：乙方保证质保期为项目整体验收通过之日后起计，维护期为1年（法定要求质保期大于一年的，按照法定执行），在维护期内如因乙方版权问题产生的纠纷，应由乙方负责解决并承担甲方的相应损失，变更部分的维护期自更换之日重新计算；在保修期内如因乙方质量原因，合同设备主要部件发生损坏更换，则更换部分的保修期自更换之日重新计算。

**7.付款办法**

7.1本合同的付款办法如下：

（1）签订合同后20天内，甲方向乙方支付首付款（合同总金额的40%），

乙方在收到首付款后20天内向甲方出具合同金额10%的1年期银行保函（履约保函），乙方逾期提供银行保函（履约保函），每推迟1天按首付款总额的0.5%向甲方支付违约金；

（2）乙方完成导示系统深化设计及详细制作清单，并经甲方验收通过后30天内，甲方向乙方支付中期款（合同总金额的40%）；

（3）甲方对项目整体验收通过后30天内，甲方向乙方支付尾款（合同总金额的10%）；

（4）项目整体验收通过1年后，甲方向乙方支付质量保证金（合同总金额的10%）。

（5）对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到乙方提供的相应金额款项发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将招标文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

（6）除遇到合同规定的不可抗力情况外，如果甲方没有按照本合同约定的时间付款，那么乙方可要求甲方支付违约金。每逾期付款一日的，甲方应当按应付而未付款的0.04%向乙方支付违约金，直至实际付款之日为止；逾期付款超过180日时，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

7.2按合同文件所计算之设备变更增减费用应按上述方式包含在进度款内。除甲方增、减功能性要求外，本合同总价将不作调整；如甲方增、减功能性要求，本合同总价将按增减费用协商调整。增加金额不得超过合同中标价的10%。

**8.合同份数**

本合同一式八份，具有同等效力，甲方执五份，乙方执三份。甲乙双方分别保存。

**9.合同生效：**本合同经双方签字盖章后即生效。

双方于20 年 月 日于 盖章/签署：

甲 方 乙 方

单位名称： 单位名称：

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

联 系 人: 联 系 人:

联系电话： 联系电话：

合 同 条 件

**1.合同文件及词语涵义**

1.1合同文件应能互相解释，互为说明，其组成如合同书中所述。

1.2当合同文件出现含糊不清或双方对合同文件的理解出现不相一致时，在不影响工程进度的情况下，双方协商解决；双方意见仍不能一致的，按合同条件约定的办法解决。

1.3除非另有规定，下列用词在本合同文件中具有本条所指定的含义：

(1)采购人：合同书中提及的、具有发包主体资格和支付货款能力的当事人，简称甲方。

(2)中标人：合同书中提及的、具有提供合同货物和服务并被买方接受的当事人简称乙方。

(3)货物：系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、备件、工具、手册及其他技术资料和其他材料。

(4)服务：系指合同规定乙方须承担的设计、安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

(5)工程质量监督部门：国务院各有关部门、各级行政主管部门或其授权的工程质量监督机构。

(6)图纸：由甲方提供的供乙方进行设计的图纸。

(7)施工场地：甲方提供的涉及本项目安装的法定由甲方使用的场地。

(8)不可抗力：系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件。这些事件包括：战争（发布全国总动员令）、洪水、台风、四级以上地震、国家政策的重大变化，空中飞行物体坠落或其他非甲乙双方责任造成的爆炸、严重火灾等确实对项目造成影响的事件或事由。

(9)书面形式：根据合同发生的手写、打字、复印、印刷的各种通知、证书、签证、备忘录、会议纪要、函件及经过确认的电报、传真等。

1.4合同文件使用汉语，所有根据合同规定提供给甲乙双方、专家或其他授权人的货物，来往文件如果原文为英文或其他语言而不是汉语，都应附有一份汉语翻译件，并以汉语为准。

1.5适用于合同文件的法律、法规是中华人民共和国的现行法律、法规。

**2.合同的修改和变更**

2.1合同的修改和变更，必须双方协商一致，采用书面形式、写明日期、明确表明修改或变更后的协议属于本合同，并且由双方授权的代表签章后才能生效。

2.2合同签订日后，如果在中华人民共和国内，任何法律、法规条例、命令或任何具有法律效力的地方规定生效、颁布、废除或发生变化，包括有关当局在解释和适用方面的变化以使项目发生费用或拖延工期，合同金额将相应增加或减少，供货期将作相应的调整。

2.3不放弃的权利：任何对合同权利的放弃都应以书面形式，要写明日期、弃权的内容和范围，并由弃权一方的授权代表签字。

2.4任何一方在履行合同时放松、宽容、延迟、纵容、同意的时间不应损害、影响或限制合同规定的他方权利，任何一方对违约行为追究的任何弃权都不应作为对违反合同的连续弃权。

2.5如果合同中的某些规定或条件被限制或宣布无效，则不影响合同中其他规定或条件的有效性。

**3.乙方基本责任**

3.1乙方须按照合同文件的规定，提供投标文件所附货物表中的服务产品、安装、调试及必需的附件、备用的配件及保养维修内需要正常替换的零配件（并对到达施工现场的上述货物完好无损负责）。乙方并须提供以下的服务：

(1)设备及提供货物的设计、设计说明、操作说明书及保养说明书；

(2)设备的安装、调试与有关技术支持（包括设计等）；

(3)为甲方的操作及维护人员提供技术培训直至该等人员清楚了解如何操作及保养本供应合同的货物为止；

(4)乙方须提供所有设备的相关资料数据；

(5)保修期免费服务与售后服务。

3.2乙方应按本合同书所指定的时间，提交货物及完成安装、设计图、提供安装说明书、操作说明及维护保养手册。

3.3乙方应提供必需的附件、专用工具及仪表，并提供完整的资料，保证设备的正常工作，其品种与数量应列出清单。

3.4法定责任和通知

(1)乙方须遵守政府对本合同有管辖权的管理机关的法律、条例和通知，并呈交所需的通知、申请和支付有关的法定费用和税项，除按法律规定是由甲方负责的则除外。对此基本原则的修订或补充，须在本合同书内说明。

(2)因乙方未有缴纳其应缴的法定费用及税项，而由甲方按法律规定代缴，乙方须补偿甲方所有费用。

3.5审批

(1)合同文件说明要甲方审批、认可的文件，供应单位皆须提交给甲方审核批准和认可。甲方的任何不批准或不认可的决定，乙方均要按合同文件中的约定承担责任。批准应以书面形式发出，否则无效。

(2)甲方可委托其项目顾问执行审批的工作。

(3)甲方的审批不免除乙方应承担的责任。

**4.合同价款**

4.1合同总价被视为已包括一切劳务、货物、服务、一切切割及废料、版税、包装、运输、保险、货仓，或其他存放费用、货物运抵现场、安装施工、调试、利润，以及就履行所有合同条件及准时、满意地完成合同所指的整项项目所需的一切事务、服务及物品的费用。

4.2除根据本合同条件的明确规定外，合同总价不会因劳务、货物、运输、保险、汇率等的浮动，或其他在投标书提交日期后出现的项目的成本上升或下降，而作出调整或变更，任何错误无论是否属计算合同总价时的算术错误均应被视为已被双方接受。甲方无需负责乙方因项目变更的计量，或账目的结算及修订所引起的任何开支。任何合同价格变更须经甲乙双方确认修正合同方为有效。

4.3 乙方须负责一切有关当局就货物许可证合法要求所需的收费。

**5.技术规格/标准**

5.1 乙方所采购的货物的技术规格应与合同规定的技术规格（若甲方已更改，则按更改的）规定的标准相一致。若合同规定的技术规格中无相应规定，货物则应符合中国有关部门最新颁布的相应的正式标准。乙方则应在本合同生效之日起一个月内将按中国有关部门最新颁布的相应的正式标准、规范（中文本）及清单交给甲方。乙方所出售的货物还应符合国家和北京市有关安全、环保、卫生之规定。

5.2乙方应向甲方提供一套完整的中文的技术文件，包括：

(1)深化设计方案图（需经甲方审核、批准）。

(2)布线说明。

(3)电气和/或气动和/或液压接线图。

(4)易损零件目录。

(5)安装、操作和维修说明书等资料，应随每批货物发运，另准备两套在竣工期以前交给甲方。

5.3所有图表、图形、软件、规格书及中标人所提供与本合同有关的资料，其著作权仍属中标人所有。

**6.包装和标识**

6.1 除合同另有规定外，设备的全部货物国际、国内运输须采用国际、国内运输的标准保护措施进行包装。这种包装应适于长途海/空运和内陆运输，并有良好的防湿、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场而不因上述原因使货物受损。中标人应承担由于其包装不妥或不合理而引起货物锈蚀、损坏和丢失的责任。

6.2 每件包装中应附有合同条款规定的详细装箱单和质量证书各两套，一套在里，一套在外，同时将技术资料与货物一起装箱。

6.3乙方应在每一包装箱邻接的四个侧面用不易褪色的油漆以醒目的中文印刷字样标明以下各项：

(1)收货人

(2)合同号,收货人代号

(3)装运目的地

(4)货物名称、品目号、箱号

(5)毛重/净重（公斤）

(6)尺寸（长×宽×高，以厘米计）

凡重达两吨或两吨以上的包装，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和以国内贸易适宜的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，乙方应以清晰字样在包装箱上以中注明“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等以及其他国内贸易中适当的标志，以确保货物安全运抵现场而不因上述原因使货物受损。

**7.运输**

乙方应自担风险和费用，通过乙方认为在当时情况下最合适的运输方式，将所有货物运至现场。乙方应保证甲方免受由于运输货物至现场而造成的路面、桥梁或其它交通设施损害而引起的索赔。

**8.竣工期保证**

8.1竣工时间

(1)乙方须遵从甲方有关部门竣工时间及程序的要求，以使本项目设备安装调试工程能在预定的完工日之前完成。若本项目设备供应及安装是分阶段完成的，竣工时间亦须在甲方规定的时间分阶段配合。甲方有权对本合同应执行的工作发出缓期执行的指示，并不承担凡因此等原因而造成诸如供货不连续等可能引起乙方一切有关索赔的责任。

(2)乙方在签订本合同后，须按甲方规定的竣工时间竣工。在项目进行中，乙方应主动与甲方联系确定进场安排，在收到甲方发出的进场通知后7天内进场进行安装工作。

(3)若乙方在订货所需的细节（包括设计、时间、数量等）未了解清楚前自行预先订货，则任何损失由乙方负责。

(4)货物在竣工验收合格前，由乙方自行承担保管事宜，并承担相关的一切费用。

8.2竣工延误的赔偿

(1)除发生合同规定的不可抗力情况外，如果乙方因其自身原因未能按其提供的货物供应计划表规定的时间按期竣工，在乙方同意承担甲方因货物延期损失的一切税费的条件下，甲方可同意有限延长竣工期。因货物延期损失的一切税费，甲方有权从应付的合同款项中扣除。

(2)乙方延误竣工或提供服务的，乙方应承担违约金，违约金按每周违约合同费用的百分之一（1%）计收，直至竣工或提供服务为止。但误期违约费的最高限额不超过合同金额的5%。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期违约的最高限额，采购人有权终止合同。乙方按上述比例承担违约金后，不免除其延误对甲方造成损失的赔偿责任。乙方仍需承担甲方就此损失的一切税费。

8.3竣工期延长

8.3.1若竣工期或提交技术资料的时间明显地延迟了，乙方须立刻以书面通知甲方延迟的原因，若甲方认为延迟乃由于下列原因所造成：

(1)一般公认的人力不可抗拒原因，而乙方在事故发生时立即电告甲方，并在事故发生后7天内给甲方可信证件证实灾害存在。

(2)甲方提供的订货资料有矛盾或甲方的设计变更。

(3)甲方未能在适当的时间向乙方提供订货所需的必须的指示、图纸或规范而乙方曾在不影响工期的适当的日期前书面向甲方要求该等资料。

(4)按条款对任何物料执行附加检查或试验，除非该等查验显示有关工作或物料不符合本合同要求。

(5)由于甲方其他方面原因；

则甲方须尽快以书面对竣工期给予公平和合理的延长。

8.3.2若甲方认为乙方很可能或已经因条款所述的其它理由，未能在协定的时间或按条款已延长了的时间之内履行合同。甲方可以指示乙方对货物的其中任何部分优先供应。乙方须无偿对剩余工作无延误地遵从指示。

**9.开箱和验货**

9.1乙方应在发货之前对货物有关质量、规格、性能、数量和重量进行准确的和全面的检验，并出具其货物符合合同规定的质量证书，该证书将作为提交给甲方付款单据的一部分。但不应视为是对质量、规格、性能、数量或重量的定论。质量证书应附有写明制造商检验的结果和细节的说明。

9.2甲方保留在乙方设备交货之前派代表至乙方提供货物的所在地参加检验的权利。甲方所具有的货物到达甲方工地现场后的检验、测试和拒绝货物的权利将不因甲方或其代表在货物离开原产地前参加了检验合格而受限制或放弃。

9.3如果在规定的保修期内，经过有关部门检验，发现货物的质量或规格与合同规定不符，或证明货物有缺陷，包括潜在缺陷或使用了不合适的货物，甲方应根据质量保证条款立即向乙方提出索赔。

9.4乙方任何在运送过程中受损坏的货物或工程，甲方均将予以拒收并要求乙方更换，额外费用及损失由乙方自行承担。

9.5除合同文件所附规范内已有的试验外，甲方可发出指示，要求乙方对任何货物（不论安装与否）进行附加试验，而有关费用（包括事后修补费用）由乙方承担。

**10.安装调试与安全文明施工**

10.1乙方应负责设备在工地现场就位安装和调试、操作培训和指导等的全部工作。配合、服从甲方对工程进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调，否则将按照本合同条款中违约处理。

10.2乙方应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

10.3在施工场地内，乙方办理施工场地内自己人员生命财产和机械设备的保险，并支付一切费用。

**11.验收和维修保养**

11.1设备试运行和项目验收。

(1)设备试运行之前，乙方应提供培训课程，确保甲方的工作人员掌握设备每天运行的操作和监察，故障的排除，及设备的维修和例行维护保养等。

(2)工程具备系统试运行条件后，乙方组织试运行，并应当在试运行前24小时以书面形式通知甲方。通知包括试运行内容、时间、地点。乙方准备试运行记录，甲方根据乙方要求为试运行提供必要条件。试运行合格，甲方在试运行记录上签字。

(3)由于设计和设备制造原因或乙方施工原因试运行达不到验收要求，乙方承担修理或重新购置、拆除及重新安装的费用，工期不予顺延。

(4)工程具备竣工验收条件，乙方按国家工程竣工验收有关规定，向甲方提供完整的竣工资料、竣工验收报告及竣工图三套。甲方收到竣工验收报告后14天内组织验收，并在验收后7天内给予认可或提出修改意见。乙方按要求修改，并承担由自身原因造成修改的费用。工程竣工验收通过，乙方送交竣工验收报告的日期为实际竣工日期。

11.2维修保养。

(1)设备正式移交甲方后，乙方应提供合同规定的免费维修保养，在此期间，乙方应提供设备、材料及维修人员工具等，应对所有设备予以定期试验和检查，并对设备和装置进行必要的运行维护，更换不合格的设备和材料。

(2)如乙方认为设备材料是属人为损坏，不在保养范围内，应于开始维修前提供书面证明，并列明所需费用交付甲方确认，在免费维修保养期内，乙方应继续对甲方的工作人员提供维修指导。

(3)需进行重大维修或修理工作而需要的任何装置部分的隔离或服务停顿应预先通知甲方。

(4)保养维修期内所需更换的零配件由乙方免费供应，并只能采用原装零配件，除一般磨损外，因其他非乙方原因的疏忽或误用或因乙方不能控制的原因导致的更换费用，乙方不必负责。

(5)如有必要，乙方须向甲方提供由于甲方或甲方须负责的任何单位或人员的行为或疏忽而造成的损坏、损失、损毁的零件清单。乙方对这些零件的维修及替换而引起的额外费用，由乙方垫付并负责向责任单位进行索赔。

**12.货物的安全保管**

乙方应负责保管运至现场的任何货物直至甲方验收认可后，并自费补充可能丢失的或被盗的该等货物。

**13.质量保证**

13.1乙方所出售货物的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

13.2 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

13.3本合同货物应为通用产品。

13.4乙方应保证其提供的货物是全新的，未使用过的，采用的是最佳货物和第一流的工艺，并在各个方面符合本合同规定的质量、规格和性能。乙方应保证其货物经过正确加工、安装、正常操作和保养在货物寿命期内运转良好，在未需使用之前，乙方须将该等设备、仪器、货物及零件保存在包装内或保护性地置于覆盖之下。在合同书规定的保修期内，乙方应对由于设计、工艺或货物的缺陷而发生的任何缺陷而负责。出现上述情况，除技术规格中另有规定外，乙方应在10天之内，免费负责更换。在保修期内如因乙方质量原因，货物主要部件发生损坏更换，则更换部分的保修期自更换之日重新计算。

13.5 若上述的缺陷，是由于货物的材料或技术不符合本合同的规定或是由于乙方的责任而造成的，货物本身的拆除及更换的费用及由此而引起的其它拆除搬位及修复的费用均由乙方负责。

13.6若保修期内，甲方没有指出有缺陷或修补完成，证书已经发出，则表明对乙方供应的货物是满意的，其品质保证责任已完成，但隐蔽性的、合理的检查和试验都不能发觉的缺陷则除外。

13.7如乙方未能按合同规定履行其质量保证责任和义务，甲方有权委托其他单位来实施，费用将从质量保证金中扣除，质量保证金不足以扣付的，甲方有权向乙方进行追讨。

**14.指示与变更**

14.1指示及变更。

(1)甲方指示：甲方或获其授权的代表可就本合同的任何问题向乙方发出书面指示。乙方须立刻执行甲方发出的指示。若在收到甲方催促执行已发指示的书面通知后七天之内，乙方仍未执行，甲方可另聘他人执行该指示所要求的工作，并把所有有关的费用作为债务向乙方追讨，或从本合同应付或将付款项中扣除。

(2)甲方的所有指示须以书面发出，否则无效。

(3)乙方须确保甲方所发出的一切指示能即时传送到公司执行。乙方应只从甲方或获其书面授权的代表处接收指示。

14.2合同文件规定需经甲方审批认可的事项，乙方皆应提交给甲方审核批准，并须在甲方审核批准后方可使用。甲方的任何批准、不批准或修改、建议皆不会减轻乙方按合同所承担的责任。批准应以书面形式发出，否则无效。

14.3甲方在任何时候可以向乙方发出书面指示，在合同总体范围内对如下一点或几点提出变更。

(1)合同项下需为甲方特殊制造的货物的图纸、设计或规格。

(2)装运方式和包装方式、交货地点。

(3)乙方须提供的服务。

14.4 若上述任何变更导致了乙方履行合同项下任何部分义务的费用或所需时间的增减，应对合同价格和交货进度进行合理的调整同时相应地修改合同。乙方必须在接到甲方的变更指示后30天内根据本款提出调整的要求。

14.5 如乙方未能在合理时间内提供上述条款所述说明，或者如果甲方经与乙方协商，在合理时间内不同意合同价格的增减，调整供货期和对合同的其他修改等，甲方有权决定工程变更是否实施。

14.6如甲方要求工程变更，随后又决定停止变更，乙方有权要求甲方偿付准备上述条款的说明所做工作的开支，但甲方承担开支的前提是：乙方已预先通知甲方其大概开支金额及其准备就此要求偿付的打算，并在得到甲方同意后乙方开始在此基础上进行了准备工作。

**15.争议与仲裁**

15.1甲乙双方因合同发生争议，按以下顺序及方式解决。

(1)双方协商解决。

(2)提交双方同意的北京仲裁委员会申请仲裁。

15.2合同是否成立，合同成立的时间，合同内容的解释，合同的履行，违约的责任以及合同的变更、终止、转让、解除等所有争议，均已包括在前款的合同争议内。

15.3仲裁机关作出的仲裁决定应为最终决定，并对双方具有约束力。

15.4 在案件审理期间，除正在进行审理部分外，合同其它部分继续执行。

**16.违约与索赔**

16.1 除双方协议将合同终止外，违约方承担违约责任后仍应继续履行合同。

16.2 因一方违约使合同不能履行，另一方欲终止或解除全部合同，应提前十天通知违约方后，方可按正常途径终止或解除合同，由违约方承担违约责任。如违约金不足以弥补对方所遭受的损失，则应足额赔偿。

16.3 甲方不能按合同履行自己的各项义务及因甲方原因发生其他使合同无法履行的行为，应承担违约责任。赔偿因其违约造成的直接经济损失。甲方不能按合同支付有关款项，应按未付款数额赔偿乙方2倍同期贷款利率。

16.4 如果乙方对货物与合同要求不符负有责任，并且甲方已于规定的保修期内和检验、安装、调试和验收测试期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

(1)乙方同意甲方拒收货物并把被拒收货物的金额以合同规定的同类货币偿付给甲方，乙方负担发生的一切损失和费用，包括利息、银行费用、运费和保险费、检验费、仓储和装卸费以及所需要的其它必要费用。

(2)根据货物的低劣和受损程度及甲方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

(3)更换有缺陷的零件、部件和设备，以达到合同规定的规格、质量和性能，和修理缺陷部分，乙方承担一切费用和风险并负担甲方发生的一切直接费用。同时，乙方应对更换的货物相应延长保修期。

(4)对由于货物质量原因导致的工期延误，按照合同约定承担违约及赔偿责任。

16.5 如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已经成立。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从拟付款项或乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额。

16.6对未约定赔偿条件的合同条款的违约，由责任方按照造成的直接损失进行赔偿。

**17.不可抗力**

17.1履行合同受阻一方应在不可抗力结束后四十八小时内向对方代表通报受灾情况，在不可抗力事件结束后十天内的时间将有关当局出具的证明文件用挂号信寄给对方审阅确认，否则，受阻一方应对所造成的一切损失负责。

17.2 一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或撤销合同的协议。

**18.合同生效与解除**

18.1 本合同自双方签章后立即生效。在乙方交货（竣工验收合格）完毕，甲方支付完毕后，除有关质量保证条款和服务条款仍然生效外，其他条款即告解除；质量保证和服务任务完成后，有关条款解除。

18.2如果因乙方责任原因而产生一个或多个下列情况，即：

(1)乙方未能在合同规定的期限内或甲方准许的任何延期内交付货物；

(2)乙方未能履行合同项下的任何其他义务；

(3)乙方拒绝执行甲方根据合同条件书规定方式发出的指示或项目变更；

(4)乙方破产；

在甲方补救违约而采取的任何其他措施不受损害的情况下，甲方可以书面形式，采用挂号邮件或有记录的传递向乙方发出通知指明乙方过失及要求改善，如乙方在收到该通知十四天内继续该过失或在其后重复该过失或不作回应的，则甲方在不损及任何其他权利或赔偿情况下，可以书面形式，采用挂号邮件或有记录的传递通知乙方，解除合同。

18.3一旦甲方根据款解除合同，甲方可以按其认为适当的条件和方式采购类似未交付部分的货物，乙方应承担甲方购买类似货物的额外费用。但是，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

18.4若本合同如前述解除了，甲方和乙方的权利和义务如下：

(1)甲方可根据有关法律法规规定招请其他第三方去执行和完成本合同。

(2)除非解除合同的原因是乙方破产，甲方在解除合同后十四天内，有权要求乙方将其所有为履行本合同所签订的有关用于本项目的供应、制作及提供服务的合同之利益免费转让给甲方。

(3)因乙方原因导致合同解除的，乙方应按照下列方式向甲方赔偿损失：在合同及条款所述的工作未完成及有关费用未确定前，甲方不必再支付任何款项给乙方，但在等该工作完成及其账目在合理时间内结算完毕后，甲方须确定其所花的费用金额和因解除合同所蒙受的直接损失的金额，若该金额加上解除合同前支付给乙方的金额超过本合同的合同总价时，两者差额将成为乙方须还给甲方的债项。

**19.其他**

19.1 权利瑕疵担保

(1)乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

(2)乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

(3)乙方保证其所出售的货物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

(4)如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

19.2 税费:与履行合同有关的一切税费，均应由乙方承担。