

CEC-GSC-6002-A/0

合同登记编号：

# CEC 绿色供应链评价合同

项目名称：绿色供应链评价

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

评价方（乙方）： 中环联合（北京）认证中心有限公司

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

有效期限：至证书有效期满

依据《中华人民共和国合同法》，合同双方就 CEC 绿色供应链评价项目协商一致，签订本合同。

## 一、评价范围、形式、依据

1. 范围：对委托方申请评价的产品覆盖的供应链进行评价。（具体范围与申请书中的范围保持一致）。

2. 评价形式：对委托方申请评价的产品生产现场、文件资料、管理及服务过程进行现场评价，得出评价结果。

3. 评价依据：CEC 绿色供应链评价技术规范。

## 二、双方责任

### （一）甲 方

1. 甲方应在签订合同后，向乙方支付评价费用，以保证启动评价工作。

2. 甲方应按乙方要求提供 CEC 评价申请书及附件，供乙方进行文件审核。

3. 甲方应为乙方提供现场评价所必需的工作条件和食、宿、行方便，并积极配合评价工作开放所有的区域、产品、供应商等信息及相关文件记录，确保其评价工作顺利进行。

4. 甲方因故被暂停注销或撤销评价注册资格时，应暂停或停止使用证书、广告宣传，并向乙方交回全部评价证书。

5. 甲方有权利宣传其获得 CEC 绿色供应链评价证书，但要遵守乙方的规定，在评价结果的使用宣传中不得损害乙方的声誉，应仅就评价范围和结果进行宣传。不得采取误导的方式使用评价证书。

6. 在相应的 CEC 评价技术规范发生变化时，甲方有责任按照更改后的评价技术规范进行整改，乙方有权重新评价，费用由甲方承担。

7. 评价技术规范发生变化时，乙方有权要求甲方提供新的证明材料。

8. 对向乙方提供的文件材料的真实性和有效性及产品符合性和一致性负全部责任，并承担由此产生的一切后果。

## **(二) 乙 方**

1. 乙方对甲方应及时组织实施绿色供应链评价工作，按照本合同所确定的评价内容及其依据，独立公正地在规定的期限内完成任务，并出具相应的评价结果。

2. 在现场评价前，提前向甲方明确具体安排（如时间、评价组成员等），并征求甲方意见。

3. 乙方对评价结论的正确性负责。

4. 按照 CEC 的有关评价技术规范，对甲方申请的供应链全面评定，当结果符合相应要求时，及时向甲方颁发 CEC 绿色供应链评价证书。

5. 乙方不得将甲方经营、生产及技术信息以任何方式泄露给第三方，但下述情况除外：

(1) 此合同签署前乙方得到的消息；

(2) 甲方企业范围外已公开的资料；

(3) 法律另有要求时；

(4) 国家主管部门要求时。

6. 及时公开发布与评价有关的文件及相关信息。

## **三、风 险**

1. 由于甲方提供的材料证据或管理措施等达不到评定星级标准的分数时，甲方将承担无法获得评价证书的风险。

2. 甲方通过评价的结果如果因自身原因不能保持达到评价标准要求，将承担重新评价或者撤销评价证书的风险；

3. 甲方要承担发生重大质量事故而引起顾客不满意被投诉，乃至撤销评价证书的风险。

4. 在评价过程中因乙方责任造成损失，甲方有权向乙方索赔，但索赔的赔偿费将不得超过甲方支付的评价费。

5. 若由于甲方的原因，使乙方的评价计划不能正常执行，并造成非计划费用的增加，其增加的费用由甲方承担。若由于乙方执行评价计划时失误，造成非计划费用的增加，其增加费用由乙方承担。

5. 任何一方违反本合同的约定，都应向守约方支付违约项目费用的 20% 作为违约金。

#### **四、甲方获证后的权利和义务**

1. 甲方具有按规定正确使用 CEC 绿色供应链评价证书的合法权益；
2. 甲方具有对外正确宣传其获得 CEC 绿色供应链评价证书资格的权利；
3. 在评价证书有效期内，甲方的产品或其他方面发生重大变更时，须向乙方通报；
4. 甲方获得评价证书有效期为两年，欲继续获得评价证书，须在有效期满前三个月重新提出申请，并重新签订评价合同。

#### **五、费用**

1. 甲方应向乙方缴纳：绿色供应链评价费合计\_\_\_\_\_元整。  
大写：\_\_\_\_\_
2. 评价费应于评价合同签署之日起 30 日内一次性支付给乙方；
3. 评价人员的食、宿、行等差旅费按实际支出由甲方支付或实报实销；
4. 乙方免费将获证企业相关信息在乙方网站上进行公告，甲方如有其它宣传活动意向，甲乙双方再共同商定。

#### **六、合同中止**

如果甲方不能满足评价要求，乙方有权单方书面通知甲方终止合同；乙方对已进行的服务，有向甲方索赔的权利。

## 七、争议处理

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，如达不成协议，可以：

- (一) 因本合同所发生的重大争议，由上级主管部门仲裁；
- (二) 按司法程序解决。

## 八、其它

1. 本合同双方签字盖章后生效；
2. 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_（盖章）

代表人： \_\_\_\_\_ 联系人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_ QQ： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

评价方（乙方）： 中环联合（北京）认证中心有限公司（盖章）

代表人： \_\_\_\_\_ 联系人： \_\_\_\_\_

市场部电话： 010-59205818 传 真： 010-59205878

审核（检查）部 调度电话： 010-59205935 传 真： 010-59205999

开户银行： 上海浦东发展银行股份有限公司北京亚运村支行

帐 号： 8864292036789

通讯地址： 北京市朝阳区育慧南路1号A座10层 邮 编： 100029

收款单位： 中环联合（北京）认证中心有限公司

**附：企业开具增值税发票需要提供如下信息：**

**1. 开具增值税专用发票填写：**

企业名称：\_\_\_\_\_

企业税号：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

**2. 开具增值税普通发票填写：**

企业名称：\_\_\_\_\_

**备注：**目前我国部分省市实行增值税改制试点，企业根据当地的要求开具所需发票类别。发票一般在评价通过后开具，增值税发票当月开具如有错误，当月及时申请更换。企业应按以上要求提供准确的开票信息。