

深圳市龙岗区机关后勤服务中心

零星物资配送服务

合

同

龙岗区机关事务管理局

龙岗区机关事务管理局

甲方：深圳市龙岗区机关后勤服务中心

地址：深圳市龙岗区龙翔大道 8033 号

法定代表人：盖国峰

联系人：

联系电话：

乙方：天虹数科商业股份有限公司

地址：深圳市南山区中心路（深圳湾段）3019 号天虹大厦 9-14 楼、17-20 楼

法定代表人：肖章林

联系人：

联系电话：

根据 LGDL2023000032 号项目结果，天虹数科商业股份有限公司为中标人。按照《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市龙岗区机关后勤服务中心（以下简称甲方）和天虹数科商业股份有限公司（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担深圳市龙岗区机关后勤服务中心零星物资配送服务项目，达成以下合同条款：

一、项目概况

- 1、项目名称：深圳市龙岗区机关后勤服务中心零星物资配送服务项目
- 2、履约地点：龙岗区政府大院
- 3、履约时间：自合同签订之日起一年，即 2025 年 3 月 10 日至 2026 年 3 月 9 日。
- 4、项目简介：合同期限内甲方根据实际需求向乙方采购食品、饮料、低值易耗品、日用百货和办公用品等物资，具体内容以每次甲方提供的采购清单为准。
- 5、合同暂定价：163 万元（大写：人民币壹佰陆拾叁万元整），结算价以实际采购金额为准（货款包含物资的价款、税费、包装、运输、装卸、咨询、服务、保险、检测、验收合格交付使用前的所有费用）。
- 6、资质要求：营业执照、食品经营许可证

二、采购清单及要求

配送物资需求（以下产品仅为参考，最终以甲方的实际需求为准）		
序号	类别	名称
1	低值易耗品	擦手纸、大卷纸、小卷纸、大垃圾袋、小垃圾袋、垃圾桶、石米、香水（卫生间使用）、香水机、湿纸巾、环保袋、电池等易耗品。
2	日用百货	洗发水、沐浴露、护发素、染发剂、定型水、牙膏、牙刷、毛巾、浴巾、香皂、保鲜袋、衣架、手套、脸盘、托盘、杯垫、茶水杯、牙线、棉签、魔洁擦、漱口水、漱口杯、扫把、拖把、洗手液、洗衣液、水果清洁剂、保鲜膜、陶瓷杯、花露水、空气清新剂、吹风机、食用小苏打、蚊香液、润肤露、护发素、拖鞋、马桶刷、消毒粉、洁厕液、蚊香机、蚊香片、水果盘、抹布、煲水壶、保温壶、电风扇、小冰箱、时钟、茶具、靠背垫、坐垫、小型保险柜、电蚊拍、防潮珠、小家电等。
3	办公用品	U 盘、中性笔、签字笔、文件盒、文件夹、文件筐、记事本、墨盒（硒鼓）、剪刀、计算器、录音笔、胶水、燕尾夹、便签纸、回形针、橡皮擦、铅笔、文具尺、订书机、订书钉、铅笔刨、笔筒、圆珠笔、涂改液、荧光笔、文件篮等。
4	食品	泡面、零食、茶叶等。
5	饮料	柠檬茶、咖啡、牛奶、益力多、酸奶等。

三、价格确认

1、定价依据：

- （1）中标供应商自身超市标价；
- （2）京东等一线网上商城自营价格或物资品牌旗舰店价格作为依据；
- （3）区政府周边 5 公里范围内大商城价格为指导价；
- （4）乙方提供的物资价格按以上顺序作为定价标准，并以该标准价格的

9.1 折扣作为双方最终结算价格，如乙方商场对供应商品的价格进行促销让利的，乙方须按促销价格与甲方进行结算。乙方每期进行促销活动时，应向甲方提供纳入促销活动的商品名称及价格。

甲方原则上跟乙方统一采购，但甲方有权依据实际情况采取其他方式采购。

- 2、货款包含物资的价款、税费、包装、运输、装卸、咨询、服务、保险、

检测、验收合格交付使用前的所有费用。

四、质量和数量要求

1、质量要求

(1) 乙方所供物资必须符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国产品质量法》、《强制性产品认证管理规定》、《中华人民共和国国家标准公告(2018年第3号)》、《中国国家茶叶标准》等相应产品国家标准，特殊物资应符合行业内通用标准。乙方提供完好、全新的原包装物资(包括零配件)，符合国家有关安全标准、环保标准、国家有关产品质量认证标准以及质量检测标准，所供货物剩余保质期不少于物资总保质期的80%，要求产品表面和内部均无瑕疵，且包装规格符合甲方要求，生产日期、厂名、厂址、物资合格证等资料齐全，进口物资须提供海关进货单复印件(原件备查)。严禁配送假冒、变质、过期的物资，不得弄虚作假或以次充好，对不符合要求的物资，甲方有权要求乙方及时退货或换货，并按合同约定要求乙方支付当批次货款10%的违约金，乙方必须无条件配合退换。

(2) 乙方保证甲方在使用本合同项下物资或物资的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。因此造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

2、数量要求

乙方须保证所供物资品种、数量和重量的准确性，以甲方的验货数量为准，乙方每次随货送上一式三份盖章的送货清单，供甲方验货后签字确认，甲方执二份，乙方执一份，作为送、收货的凭证。出现所供物资品种、数量和重量不符合要求等现象时，甲方有权拒绝签收并要求乙方及时退货或换货，并按合同约定要求乙方支付当批次货款5%的违约金，乙方必须无条件及时退换。

五、配送要求

1、乙方须保证在双方约定时间内将采购物品送达甲方指定地点。

2、最低配送下限为2件商品起送。

3、乙方须在龙岗区有专门的供应与服务团队安排定点支撑人员，送货及时，售后速度响应快，提供24小时热线服务并畅通，并安排紧急联系人1名及备用联系人2名。(如联系人名单产生变动乙方须于变更当日向甲方书面报备)

4、乙方收到甲方订货计划后，当日内将报价单反馈给甲方，如甲方确认无价格异议，即以书面形式通知乙方备货，乙方按甲方确认后的订单2个日历日

内送货,并安排足够人员搬运货物(确保节省时间,不影响各单位日常工作运行);若乙方不能提供某些商品,需在接到订货通知后24小时内通知甲方,并与甲方协商准备其他替代物。甲方确认订单后如需更换品种,将在乙方送货前以书面形式通知乙方,乙方于收到通知后当天内将更换品种报价单反馈给甲方,甲方确认无价格异议后以书面形式通知乙方备货,乙方按甲方新确认的订单送货。

5、需紧急配送的物资,甲方确认乙方报价后以书面形式通知乙方送货,乙方须按照甲方的要求在约定时间内送达,如乙方无法及时送达,可由甲方采购员到乙方商场自行提货。

6、所供物资之价格在甲方确认后,因特殊原因出现的价格变动,乙方应及时通知甲方;在得到甲方书面确认后,乙方才可安排送货。

7、乙方必须确保运输车辆和周转包装容器的清洁卫生,无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂等,不得存放有毒、有害物品及个人生活用品,运输过程中保证物资质量安全。

8、乙方及其工作人员因配送运输中或搬运物资过程中出现意外伤害等人身安全事故,乙方独立承担一切法律责任。

9、试供期:甲方选定乙方并签订合同后正式进入试供期。试供期为两个月,主要考察乙方的货物质量、服务、信誉等方面。试供期满且经甲方综合考察认为合格的,合同继续执行;若试供期间在质量、服务等方面出现难以磨合的问题,经整改仍无法满足要求的,甲方有权终止合同。

10、在供货过程中,甲方对所供货物有任何意见,可随时向乙方反映,乙方应及时改进,否则,甲方有权中断与乙方的合作。

11、乙方应该按照甲方的要求,建立完整的各类物品追踪溯源体系,应当建立专门台账,如实记录配送给甲方的各类物品,留存相关检验合格证明、资质证明、营业执照等有效资料,并可追踪溯源,甲方有权定期检查。

六、交货和验收

1、乙方应按照本合同约定的时间和方式向甲方交付物资,交货地点根据甲方订单要求将货送至甲方指定地点,因交货产生的费用由乙方自行承担。

2、甲方向乙方提供甲方提货人和验收人授权书,包括提货人/验收人姓名和签名样本,如有变更应及时以书面形式通知乙方。提货和验收时,乙方须核实提货/验收人身份后,由提货/验收人签字确认收到货物。

3、乙方须按甲方要求提供各类物资相关的检验合格证明、资质证明及符合法律规定的检测检疫报告等有效资料。

七、商务要求

1、服务期限

(1) 本项目服务期限为一年。

(2) 乙方在合同期满后，应无条件配合甲方及新的中标供应商，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起 10 个工作日内全部办理完毕。

2、付款方式

(1) 结算以实际配送金额为准，年度总支付金额上限不超过财政预算限额。

(2) 货款支付方式：乙方同意给予甲方赊销额度为每月 50 万元，双方每月结算一次，结算之前乙方应在约定期限内与甲方完成对账确认。每月 25 日至 30 日为结算期，乙方须在结算前提供加盖有效公章、仓管员签收的送货清单和甲方所购物资的正规有效销售发票给甲方，甲方在收到发票验收无误后 60 天内以公对公银行转账方式将货款转入乙方指定账户。

甲方根据乙方实际提供的货物、经验收合格的价款及应扣违约金等情形与乙方对账，按实际采购批次结算，甲方有权在支付价款时直接扣除乙方按照本合同约定应承担的违约金和赔偿金。

具体付款时间以甲方财政审批流程为准，如超过本合同约定付款时间，甲方不承担任何违约责任。若因乙方未在约定期限内与甲方完成对账结算，导致支付延迟，甲方不承担违约责任。在此期间，无论何种结算原因，乙方不得因甲方未及时支付合同费用而拒绝履行本合同约定的义务。

乙方收款账户信息：天虹数科商业股份有限公司

开户名：天虹数科商业股份有限公司

开户行：

账 号：

八、保密条款

1、保密内容（包括采购信息和工作信息）：

乙方及其关联方、工作人员在履行合同过程中从甲方或第三方处所获得或接触到的任何非公开信息、与本项目有关的单据资料及货物采购相关信息。

任何情况下，本合同终止、无效、被解除或被撤销的，乙方应在 5 日内向甲方交付与本项目相关的全部信息数据和货物相关资料。

2、涉密人员范围：乙方负责本项目的管理人员和工作人员。

3、保密期限：长期。

4、泄密责任：甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总价款 30%的违约金。甲方损失超出上述数额的，乙方仍应继续赔偿。乙方因泄密取得的所有权益，归甲方所有。

九、售后服务

1、甲方收到产品后因产品质量、保质期问题，可免费退换货，乙方须提供免费的上门更换服务，1 个日历日内完成退换货。

2、售后维保响应速度 1 小时内到达现场。

十、违约责任

1、乙方应按甲方要求的时间送货，如逾期交货，每逾期一日，乙方应支付当批次货款 10%的违约金。当月累计出现 3 次，甲方有权单方无条件解除合同，乙方应向甲方支付合同暂定价 30%的违约金。

2、乙方有下列情形之一的，甲方有权单方无条件解除本合同，乙方应向甲方支付合同暂定价 30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应赔偿，同时取消乙方参与甲方物资配送服务采购项目的投标资格：

(1) 未经甲方同意乙方将本合同项下权利义务转让给第三方的；

(2) 经甲方书面通知后，乙方仍不按采购需求、投标文件以及合同要求全面履约的；

(3) 因甲方本次订立合同基于对乙方在前次合作中能够全面诚实履约的合理预期与信赖。在本合同订立后，如若因乙方原因导致双方前次订立的合同编号为 CG2024006HQ 的合同自始无效或被撤销、解除的；

(4) 因行贿、受贿、串通投标、转包、挂靠等受到有关政府部门处罚的；

(5) 因其公司资质降低达不到预选乙方资质条件的，或被行业主管部门责令停业或取消资质的；

(6) 有商业贿赂行为的；

(7) 擅自变更或者中止合同的；

(8) 乙方提供的商品存在安全性或侵犯他人知识产权。

3、乙方未按照合同约定提供售后或质保等服务的，每发生 1 次，应向甲方支付违约金 3000 元，累计发生 5 次以上（含本数）的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

除本合同对违约责任另有约定外，乙方有任何违反合同约定的行为的，甲方有权要求乙方改正和补救，并每次按照合同总价款 5%的标准计扣违约金。乙方

拒不改正、未改正至甲方满意或累计 3 次以上（含本数）出现违约行为的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

4、本合同未约定违约责任的，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

十一、解决争议的方式

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方友好协商；协商不成，双方同意提交至甲方所在地人民法院诉讼解决。

十二、其他

1、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方协商，作出补充约定，补充约定为本合同的重要组成部分。

2、本项目招投标过程中的有关文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，如招标文件内容同本合同具体执行事项约定不一致，以最有利甲方的为准。

3、本合同壹式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等效力。

4、本合同经双方法定代表人或授权代理人签署并加盖公章后生效。

附件 1：龙岗区进一步规范政商交往行为告知书

附件 2：龙岗区机关后勤服务中心 2025 年度零星物资配送服务供应商___季度考核评分表

附件 3：龙岗区机关后勤服务中心 2025 年度零星物资配送服务供应商___年度履约等次综合考评表

甲方：深圳市龙岗区机关后勤服务中心

乙方：天虹数科商业股份有限公司

签约地点：深圳市龙岗区政府大院

签约地点：深圳市龙岗区政府大院

法定代表人或授权代理人：

法定代表人或授权代理人：

经办人：

经办人：

签约时间：

签约时间：

附件 1:

龙岗区进一步规范政商交往行为告知书

为深入构建“亲”“清”新型政商关系，努力打造尊商、亲商、助商、安商良好营商环境，龙岗区委区政府制定了《龙岗区公职人员政商交往“十个不准”》，严明公职人员在政商交往中的纪律要求。请参与龙岗建设的广大企业及其从业人员，严格监督我区公职人员落实“十个不准”，并在与我区公职人员交往中切实做到“十个不得”。

- 一、不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。
- 二、不得违规向公职人员提供宴请、旅游、娱乐等安排。
- 三、不得通过打麻将等形式向公职人员输送利益。
- 四、不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。
- 五、不得违规向公职人员及其亲友借贷款。
- 六、不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。
- 七、不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。
- 八、不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。
- 九、不得让公职人员在企业违规兼职取酬。
- 十、不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

上述“十个不得”，请您严格遵守。同时，在政商交往中，如有发现我区公职人员存在违反“十个不准”的问题，请及时通过网络举报平台或者 12388 举报电话等方式，向纪检监察机关反映举报，我们将一律严格保密、一律优先处置、一律严肃查处。

附件 2:

龙岗区机关后勤服务中心 2025 年度零星物资配送服务供应商 季度考核评分表

序号	评分项	内容	评分细则	分值	评分	分项得分
1	物资质量与安全	物资质量	配送物资是否存在霉烂、变质、过期、包装破损、品质不达标等情况；商品保质期是否少于总保质期的 80%；是否存在以次充好的情况。退换货未能及时补回的每次扣 2 分/品种；情节严重的每次扣 4 分。	10		
		产品检测	甲方可对所收到商品进行检测，是否卫生、安全、无毒、无害，符合国家质量检测标准，未达到任一项扣 3 分。	10		
		质量保证	产品具有生产日期、厂名、厂址、卫生许可证等；是否能够提供《食品安全承诺书》、产品合格证及供货证明等材料。每发现缺少一项扣 1 分。	10		
2	供货数量与价格	供货数量	是否存在缺货漏货的情况；是否按照甲方订单品种和数量进行配送物品。与订单数量相差 10%以上扣 1 分，相差 20%以上扣 2 分，相差 30%以上扣 5 分，与订单品种每缺少 1 个品种扣 1 分。	10		
		供货价格	报价是否符合合同定价依据；是否存在乱报、错报价格、报价不及时的情况。每发现 1 次扣 1 分。	10		
3	服务水平与时效	服务	工作人员是否有健康证；是否统一穿工服；是否严格按照相应产品国家标准等规定，对供应物资的质量、规格、性能、数量、重量等进行准确而全面的自我检验。未达标 1 次扣 2 分。	15		
		时效	未按合同约定送货期限按时配送货物，延时 1 天以上的每次扣 2 分。	10		
4	沟通协作与应急响应	沟通协作	服务态度是否良好。每核实 1 次有效投诉扣 2 分。	5		
			是否对甲方的反馈意见进行认真及时整改。发现未整改的每次扣 2 分。	10		
		应急响应	是否按甲方要求和履约承诺进行应急处理，对甲方应急需求于 1 小时内响应确认，1-2 小时内送达，未做到的每发现 1 次扣 3 分。	10		
总得分						
综合考评等次			<input type="checkbox"/> 优秀（100-90 分） <input type="checkbox"/> 合格（89-76 分） <input type="checkbox"/> 不合格（75 分以下）			

考评说明:

①总分值 100 分，在“综合考评等次”中，“优秀”对应总得分为 100-90 分，“合格”为 89-76 分，“不合格”为 75 分及以下。

②在“综合考评等次”中的“优秀”、“合格”、“不合格”三个等次，只能选其中一个等次，并在方格内画“○”，多选无效。

考评单位：深圳市龙岗区机关后勤服务中心

考评人（签名）：

供应商（签名）：

考评日期：

附件 3:

龙岗区机关后勤服务中心 2025 年度零星物资配送服务供应商____年度履约等次

综合考评表

供应商名称		供应商 联系人及电话	
合同履行时间	年 月 日至 年 月 日	考评日期	年 月 日
每 季 度 考 评 情 况 汇 总	() 季度考评结果	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	() 季度考评结果	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	() 季度考评结果	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
	() 季度考评结果	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
年度履约 综合考评等次	优秀	合格	不合格
履约期亮点 及存在问题	主要表现		
	存在哪些问题		
对是否续签下 一年度合同的 建议			

考评说明:

①在每一“分项考评等次”和“综合考评等次”中的“优秀”、“合格”、“不合格”三个等次，只能选其中一个等次，并在方格内画“○”，多选无效。

②在“综合考评等次”中“优秀”的，必须在“分项考评等次”中获三个（含）以上“优秀”，选三个“优秀”的，另一项必须是“合格”；在“综合考评等次”中“合格”的，必须在“分项考评等次”中获二个“优秀”二个“合格”或一个“优秀”三个“合格”或四个“合格”；在“综合考评等次”中“不合格”的，必须在“分项考评等次”中有一个（含）以上“不合格”。

考评单位：龙岗区机关后勤服务中心

供应商（签名）：

考评人（签名）：

考评日期：