

政府采购合同

编号: JSZC-320506-JWGC-G2026-0004

甲方(采购单位): 苏州市吴中区行政中心管理委员会(吴中区人民大会堂)

单位地址: 苏州市吴中区太湖东路 288 号

联系人: 蔡皓

联系电话: 0512-65270300

乙方(成交单位): 麦德龙商业集团有限公司

单位地址: 上海市普陀区真北路 1425 号

联系人: 吕国中

联系电话: 13338009283

采购代理机构名称: 经纬工程咨询(苏州)有限公司

地址: 苏州市吴中区吴中东路 175 号天域大厦 7 楼

电话: 18762880325

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规,为明确采购单位(甲方)和供应单位(乙方)购销过程中的权利、义务和经济责任,双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,经友好协商,同意按照下面的条款和条件订立本合同,以资共同遵守。

一、合同内容:

1. 乙方负责完成甲方的行政中心便利店商品配送服务项目,主要包括:零食类、粮油类、副食品、干货、杂货、奶制品、冷冻品、调味料等(烟酒、特色农产品、水果除外)。

2. 服务时间: 1 年,自 2026 年 07 月 14 日起,至 2027 年 07 月 13 止。

二、下列文件为本合同不可分割部分:

1. 成交通知书;
2. 政府招标文件及其补充文件(如有);
3. 乙方的磋商响应文件;
4. 乙方在开标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等;
5. 合同附件(如有)。

以上与本合同具有同等法律效力。

三、价格与支付:

1. 合同价格为折扣 90 %。包括所有商品、包装、配送、质保等完成本项目所发生的全部费用以及响应单位企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2. 预付款、付款条件和付款时间:

2.1 预付款:



☒乙方明确表示无需预付款；

☐有预付款：待合同签订生效后，甲方支付合同金额的 30%的预付款，预付款将在待支付的进度款款项中扣除。

2.2 结算：月结（按实结算），以甲方刷卡机采集消费数据为准。消费款项按月为一个结算周期，甲方在收到发票后于 20 个工作日内以银行转账方式向乙方支付货款。便利店经营期间产品具体出售价格按折扣后的价格出售。双方在合同签订后按照合同附件 1 考核要求，对乙方提供的产品质量、配送服务、服务态度等进行考核，对乙方的考核结果须与费用结算挂钩。

2.3 乙方要求付款应提供以下资料：

2.3.1 合格发票。

2.4 在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。

3. 甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金（包括国家或地方政府政策性调整基础工资）、福利、保险、节假日补贴等所有工资福利待遇由乙方付给，与甲方无关。

4. 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

四、服务要求

乙方提供的服务应符合采购文件、投标文件的服务标准及乙方做出的书面澄清及承诺。

五、考核与验收

1. 本项目将根据《江苏省政府采购履约验收管理办法》及政府采购相关法律法规，对供应商进行履约验收，确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。具体履约验收方案详见合同文本一附件 4。

六、双方的权利与义务

1. 乙方所供商品，必须符合国家食品法规定的食品标准，并符合采购文件要求，如出现食品卫生质量问题而引起的损失，由乙方全部赔偿并无条件退货或换货，造成严重后果的，按国家相关法律规定处理。凡发生一次因卫生质量问题而退货或换货，乙方向甲方赔偿损失货物价的两倍。

2. 乙方必须持有食品经营许可证、工商营业执照以及其他相关证照，且经营状况良好。

3. 乙方在供货时不得提供以下食品：

①无品名、产地、厂名、生产日期、保质期与中文标识及原料说明的定型包装食品。

②超过保质期限或不符合食品标签规定的定型包装食品。

③腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，含毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品。

④乙方供货时应遵循甲方规定的相关制度，例如：不得出售甲方不允许出售的商品（如高档烟酒等）。

⑤病死或者死因不明的水产品、畜、禽及其制品、劣质食用油、不合格调味品、工业用盐、非碘盐或非食品原料和滥用食品添加剂、农药残留超标的蔬菜等。

4. 乙方必须根据甲方提出的食品、品牌、规格、数量和质量要求送货，并在甲方规定的时间

内及时送达甲方指定地点。不按规定时间及地点送达的，将罚款并承担违约责任。

5. 因乙方所供应食品的质量问题引起甲方员工食物中毒等食源性疾病的发生或其他事故由乙方负全部责任，并承担由此引起的全部经济损失及相应的法律责任。

6. 员工超市所用商品全部由乙方供应，甲方在协议期内一般不得另行采购。（特殊情况除外）

7. 若甲方有特殊情况需临时要求供货，乙方须按照投标文件中承诺的应急预案执行，并在甲方规定的合理时间内能送货至甲方指定地点。

8. 因重大责任事故，取消配送资格的供应商，不得继续为甲方提供所有物质的配送，已签订的合同双方协商解决。

9. 甲、乙双方均自觉遵守国家有关法律、法规。

10. 如有未尽事宜，则由甲方、乙方另行协商决定。

八、处罚机制

有下列情形之一者甲方有权对乙方处以一定金额的处罚。

1. 货品价格虚高，售价高于门店货品价格，经核实后处以 3000 元以内罚款。

2. 发生食品卫生、安全质量问题，如非正规厂家生产的非正规包装的产品、“三无”产品等，经核实后处以 5000 元以内罚款。

九、违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方遗失或损坏标的物内的附属设施设备的，甲方有权根据清单向乙方提出索赔。

十、不可抗力

1. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

十一、合同的解除和转让

1. 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2. 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3. 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4. 合同的部分和全部都不得转让。

十二、补充条款：

如有，签订合同时，双方协商。

十三、其他

1. 乙方除应做好服务人员的安全教育外，还应为服务人员提供必要的劳动保护条件，为服务人员办理作业时的人身安全保险和意外伤害险，一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2. 本合同未尽之处双方协商解决；如协商不成，双方同意由一方向合同履行地人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

合同经甲乙双方代表签字并加盖公章可生效。合同须在合同签订后 2 个工作日内合同备案。

十四、附则

1. 合同的份数：本合同一式陆份，甲方贰份、乙方贰份、政府采购监督管理部门及采购代理机构各执壹份。

2. 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

3. 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、投标文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

4. 未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。在执行过程中双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

签约日期：

签约日期：

附件 1：考核要求

1、考核方案

本项目按合同有效期内：每月度考核评分一次，每季度末进行季度服务质量考核评估，对于考核未达要求无条件进行整改，在规定期限内未整改或整改后仍未达到考核要求的，甲方有权解除合同。

(1) 考核采用评分制，评分采用 100 分制，考核结果低于 70 分的，或全年累计三个月考核低于 90 分，至累计数满的下月起，甲方有权解除合同。

(2) 其他

因管理不善造成人身伤害事故或者财产损失的，由中标人承担赔偿责任和法律责任。

2、考核打分表

服务考核评分表

日期：

考核标准	具体考核项	检查标准	分值	得分	扣分原因
商品质量安全 (50 分)	基础资质 (10 分)	1. 持有营业执照、食品经营许可证、健康证明等文件齐全有效。	5		
		2. 预包装食品需标注 SC 认证编码并附批次质检报告。	5		
	品质检测 (40 分)	3. 新鲜度：调味品、豆制品、干货类无异味变质。	20		
		4. 安全性：农药残留/兽药残留检出率需为 0%，重金属、食品添加剂指标符合国家标准。无食品超出保质期。	15		
		5. 配送方每日自检并提交农药残留/兽药残留报告，48 小时留样备查。	5		
配送时效与服务 (25 分)	配送时效与服务 (25 分)	1. 各种食材进货齐全、品类、数量、规格 100% 匹配订单。	8		
		2. 运输、装卸食材包装、容器和工具无污染。	6		
		3. 建立食品入库安全质量检验检测制度，农药残留/兽药残留超标的应有复检和处置记录。	7		
		4. 临时响应：加急订单 2 小时内确认并配送。	4		
人员与操作规范 (10 分)	人员管理 (3 分)	1. 配送人员持有健康证上岗，着装整洁规范，服务态度友善、良好。	3		
	设备规范 (7 分)	2. 冷藏车温度达标。	2		
		3. 车辆清洁消毒记录完整，配备保鲜/防污设施。	2		
食品安全体系 (15 分)	过程监控 (10 分)	1. 仓储分区管理（生熟分离），全程离地存放。	5		
	应急机制 (5 分)	2. 加工环节生熟严格分拣，避免交叉污染。	5		
		3. 建立 48 小时追溯系统，问题食材 1 小时内启动召回。	5		
汇总	100 分	得分			
备注：					
1、缺项或有问题按小项扣分，每小项最少扣 1 分，每条分数扣完为止。					
2、通过以上评分，该乙方的综合得分：					
3、该乙方应处于的等级：A、91 分以上；B、81-90 分；C、71-80；D、70 分以下不合格)					
考核部门签字：_____					
结果运用：					

每月得分 91 分以上的，足额支付费用；86-90 分，扣除当月费用 1%；81-85 分，扣除当月费用 2%；76-80 分扣除当月费用 5%；71-75 分扣除当月费用 10%；除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外暂停供货。当月 70 分以下的，甲方有权解除合同。

附件 2：质量管控措施

1、质量管控

食材出现腐烂、农药残留等问题时，甲方可拒收并索赔；导致食品安全事故的，乙方需承担全部医疗费用及并依法承担民事赔偿责任和法律责任。

2、时效响应

无正当理由延迟配送超 1 小时扣减当日货款 10%；临时加急订单需在约定时间内响应，否则视为违约。

附件 3：退出机制

1、食品安全事故

因食材问题导致食物中毒、群体卫生事件的，甲方可立即终止合同并追究相应的法律责任。

提供腐败变质、农药残留超标等不合格食材累计≥2 次，甲方可强制解除合同。

2、履约严重违约

无正当理由延迟配送超 3 小时/次，或月累计超 3 次，甲方有权单方解除合同；虚标价格、以次充好等欺诈行为，甲方可列入供应商黑名单。

3、评价考核不达标

月度考核：低于 75 分暂停供货，低于 70 分或累计 3 次低于 90 分，甲方有权提出终止合同。

半年度评审：综合评分未达“合格”档次的乙方终止合作，列入供应商黑名单，甲方有权要求乙方 3 年内不允许参加本单位投标活动。

4、退出执行流程

证据留存：留存问题食材样本、检测报告、配送记录及双方确认的《服务考核评分表》作为退场依据。

书面通知：甲方向违约方发送《解除合同通知书》，明确退出原因及生效日期。

附件 4：履约验收方案

服务类项目履约验收方案

一、项目概况

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

合同金额：

验收主体：

二、验收目的

政府采购项目履约验收是指采购人组织验收小组对供应商履行政府采购合同情况及结果进行检查、核实和评估等，以确认其提供的服务是否符合政府采购合同约定要求的活动，验收结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

三、验收依据

采购人通过政府采购方式和程序确定供应商的服务类政府采购项目应当执行《江苏省政府采购履约验收管理办法》。政府采购文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同是履约验收工作的重要依据。

四、验收责任主体

采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人应当加强内控管理，明确验收机制，按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。采购人应当及时处理履约验收中发现的问题，依法追究供应商违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向本级财政部门反映。

五、验收方式

在服务期内对供应商服务实施情况进行日常考核、一次性验收。

六、验收内容

日常考核针对供应商日常工作，包括但不限于工作质量、服务态度、执行制度、礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁等方面。一次性验收针对履行的项目，明确验收要求。

七、验收程序

7.1 验收准备

7.1.1 合同履行达到采购文件明确的验收条件时，供应商应向采购人发出项目验收申请。日常考核环节在结束以前，供应商应当通知采购人，采购人应当及时查验。供应商未及时履约或发出验收申请的，采购人应及时向供应商发出《政府采购履约验收通知单》（见下表 1）。供应商在收到通知单后五个工作日内拒不配合的，采购人应依照合同约定追究其责任。

7.1.2 供应商应当配合采购人做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全、合格证明及验收所必须具备的其他材料。

7.1.3 采购人应及时全面准备验收，自收到验收申请之日起五个工作日内做好必要的验收准备工作、启动项目验收、通知供应商。

7.2 成立验收小组

7.2.1 采购人应当组织成立验收小组，验收小组负责实施项目验收工作，其成员构成、人员数量以及负责人由采购人确定，劳务报酬等费用由中标单位承担。

7.2.2 验收小组组建须符合《江苏省政府采购履约验收管理办法》的规定。

7.3 参与验收人员

7.3.1 对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人应当邀请实际使用人参与验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与，且验收结果应当向社会公布。

7.3.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商、专家、第三方专业机构参与验收。若采购项目受到参与该项目投标（响应）的其他供应商的投诉，可以重点邀请前述供应商参与验收。

7.4 验收原则

政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、诚实信用的原则，坚持公开透明、应验必验、验收必严、违约必究。

7.4.1 项目验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映服务承接完结情况。

7.4.2 项目验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

7.4.3 项目验收方式应当符合项目特点，不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

7.4.4 项目验收标准应包括所有客观、量化指标，符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合法律法规、政策要求、国家标准、行业标准，地方标准或企业标准等有关标准。

7.4.5 项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。

7.4.6 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

7.5 验收记录

7.5.1 验收小组应当要求参与验收的供应商、专业机构、专家和服务对象等出具书面意见，作为验收书的重要组成部分。

7.5.2 验收小组应当认真履行项目验收职责，做好验收记录，确保验收意见客观真实反映供应商对合同的履行情况。验收小组应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证，根据履约验收方案，对供应商提供的服务按照采购文件、投标（响应）文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，使用音视频、对现场情况描述且签字等方式留存证明材料，由供应商确认，作为履约验收的重要凭据。

7.5.3 验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。验收意见由供应商盖章确认后报采购人。

八、验收结果

8.1 采购人应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。确认验收合格的，采购人在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，采购人应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在分歧的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

8.2 在验收中发现供应商未按照合同履约的，具备限期整改条件的，采购人应当书面要求供应商限期整改，整改期满后重新验收整改事项。不具备整改条件或供应商未按要求整改的，采购人应当依法追究供应商的违约责任并根据生效的裁判文书支付资金。供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

8.3 《政府采购履约验收书》（见下表2）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。验收合格后采购人申请财政性资金支付时，应当在相应电子化系统上传《政府采购履约验收书》、合同等证明性材料。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收意见，分段验收不合格的，不予支付该阶段的资金或根据采购文件予以相应扣减。

九、验收资料归档

项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究供应商违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

表 1

政府采购履约验收通知单（参考样本）

供应商：

采购人			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			
单位公章 年 月 日			

表 2

政府采购履约验收书(服务类)

采购人		项目名称		合同名称	
供应商		项目及合同编号		合同金额	
分期（段）验收	是□ 否□	分期（段）情况	共分 期（段），此为第 期（段）验收		
验收时间		验收地点		验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收 ☐ 采购代理机构验收
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	行业、安全标准	项目需求、服务承诺
	合格□ 不合格□	按时□ 不按时□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□
专业检测机构情况说明					
存在问题和改进意见					



最终结论	合格 ☐ 不合格 ☐
验收小组成员	
签字	
采购人意见	
经办人： 负责人： (采购人公章)	
供应商确认：	

(单位公章或授权代表签字)

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人可以根据工作实际进行调整。

