

合同编号：(2021) 深福田合第 960 号

福田区福田街道办办公用品和耗材 采购合同

甲方：深圳市福田区福田街道办事处

责任科室：党政综合办公室(人大工委办公室)

法定代表人：

地址：

乙方：深圳中熙文化管理有限公司

法定代表人：刘素琼

地址：深圳市福田区沙头街道新洲社区新洲中心村 3 号 109

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关的法律法规规定，本着友好合作、协商一致的原则，就甲方向乙方采购办公用品和办公耗材事宜达成协议如下：

一、合同范围

甲方向乙方采购办公室日常用品以及办公所需的办公用品和耗材。

二、合作方式

1、甲方每月按单位实际需要向乙方提供需要采购的办公用品、耗材清单，乙方根据甲方所提供的采购清单向甲方提供符合要求、质量合格的各类产品。

2、乙方收到清单后三个工作日内将采购货物耗材送至指定地点（特殊商品除外），配送所产生的费用由乙方负责。甲方如有急需用品，乙方保证在 4 小时内送到甲方指定地点，也可自行到乙方处自提。货到后，甲乙双方共同验收，甲方需核对来货单是否与订单一致，产品的规格型号以订单为准，确认产品符合要求后甲方在送货单上签字，双方各执一份，用以月末结款凭据。

三、采购价格及更改

1、办公用品价格以双方协商确定的报价为依据，任何一方不得擅自变更。



2、本合同期内乙方不得随意调整双方协商确定的报价，否则甲方有权扣除违约金 2000 元。

3、当某种产品的市场价格升幅或者降价大于或等于 10%时，乙方可就该产品或耗材的供货价格向甲方提出调价申请。

4、乙方提出调价申请必须以书面方式通知甲方，并双方沟通协商，甲方接到乙方的通知后 10 个工作日内，给予最终确认（以书面形式通知），如规定的时间内未接到确认单，将视为默认更新价格即日起执行。

5、本合同期内甲方有权拒绝乙方的调价申请。

四、支付方式

1、每月结束后 5 个工作日内，乙方应与甲方核对上月来货总额。经双方确认无误后，乙方提供发票，甲方确认发生费用与乙方提供发票相符，甲方按政府内部财务审批流程以转账方式支付，发票税额由乙方承担。

2、本合同系以财政资金支付，需相应的行政审批流程，如因此导致甲方支付迟延的，可顺延支付期限，不视为甲方违约。

3、本合同系以财政资金支付，根据相关规定，本合同可能进行公示，如进行公示的，不视为甲方违反保密义务。

五、权力与义务

1、甲方权力与义务

1.1 甲方按照采购协议的规定监督乙方履行合同，做好明确的订货、收货和协调工作。

1.2 甲方可对乙方采购的产品或耗材的质量进行监督，有权拒收不合格的产品或耗材。

1.3 产品或耗材在使用过程中如出现质量问题不能达到使用要求，甲方可以要求乙方在 24 小时内进行更换。

1.4 甲方指定一人负责与乙方的订购、沟通工作。

2、乙方权力与义务

2.1 乙方保证所提供所有的产品为甲方采购清单中所规定的规格型号相符的产品，质量符合清单中所规定的标准。如果产品质量与清单中的标准不符合，乙方应负责更换，如更换后仍不能达标，甲方有权退货。甲方并有权终止合约。

2.2 乙方承诺所提供产品和服务符合国家环境保护的有关规定，并承担由此造成的经济损失。



2.3 乙方所提供的产品和服务不能对甲方的正常使用人员的人身健康造成危害，否则承担由此产生的全部责任及经济损失。

2.4 乙方指定一人负责与甲方的订购、沟通工作。

2.5 乙方在确保安全的前提下运送，确保工作人员安全和第三者的安全，凡在运送中发生的一切安全事故，或造人员损害、财产损失的均由乙方负责。

六、合同期限

合同期限：自 2022 年 1 月 7 日至 2022 年 12 月 31 日止。

七、乙方必须全力做好产品和耗材的配送，如遇不可抗力之原因引起合同无法履行的，乙方需在 8 小时内通知甲方，双方协商解决，并在事后继续履行合约职责。

八、双方因履行本协议产生争议的，应协商解决；协商不成的，任何一方可以向深圳市福田区人民法院提起诉讼解决。

九、全责一未尽事项，由双方平等协商解决，如需添加合同条款或签订附件，经双方签署后生效，具有同等效力。

十、合同一式五份，甲方执三份、乙方执两份，经双方签字盖章后即日生效。

(以下无正文，为合同签署项)

甲方：深圳市福田区福田街道办事处
地址：

电话：

法定代表人（或）授权代表人：

圳华润支行

签订日期：2022 年 1 月 7 日

乙方：深圳中熙文化管理有限公司
地址：深圳市福田区沙头街道新洲社
区新洲中心村 3 号 109

电话：0755-83408773

法定代表人（或）授权代表人：

开户银行：中国银行股份有限公司深

账号：773173449974

签订日期：2022 年 1 月 7 日

