

合 同 书

合同编号：2024378

项目名称：中山市福利彩票发行中心福利彩票销售场所综合
管理服务采购项目

甲方：中山市福利彩票发行中心

法定代表人：蒋森

电话：0760-88808103

地址：中山市东区沙石公路 10 号民政综合楼 A 栋 2 楼

乙方：广东彩惠智能科技有限公司

法定代表人：黄志雨

电话：020-38550301

地址：广州市越秀区应元路 34，36 号 3 层

根据中山市福利彩票发行中心福利彩票销售场所综合管理服务采购项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他相关规定，本着平等互利、诚实信用的原则，经双方协商，一致同意签订本合同如下。

第一条：项目名称及服务期限

1.项目名称：中山市福利彩票发行中心福利彩票销售场所综合管理服务项目。

2.项目服务期：2024 年 7 月 8 日—2026 年 7 月 7 日。

第二条：合同标的

1.乙方根据甲方提供的福彩销售场所情况进行科学、合理的规划综合

管理服务人员的服务区域，保障服务效率和质量。乙方须划分每个综合管理服务人员具体服务的销售场所，每个综合管理服务人员必须直接为销售场所服务，不少于 18 个人，每名综合管理服务人员对应服务的销售场所一般为 30 个以内，原则上不超过 50 个。乙方根据甲方的工作要求，为全市福彩销售场所做好综合管理服务，包括但不限于为销售场所提供即开票及福利彩票各品种宣传营销物料、中国福利彩票预制票据等耗材的配送、设备维护、销售人员培训、销售促进、销售行为监督、信息收集等服务，以及省福彩中心、甲方要求的其他工作。

2.在合同服务期内，中山市福彩销售场所数量及即开票销量因多种客观因素会产生变动，存在减少或增加的可能性，甲方对此不承担任何责任，乙方对此风险应谨慎评估。

3.乙方制定综合管理服务人员选聘方案，以公开、公平、公正的方式确定综合管理服务人员，甲方负责监督，相关信息及时向甲方报备。

4.乙方制定完善的考核制度，按月对综合管理服务人员进行考核（考核项目必须包含且不限于附件 1 的内容）。在综合管理服务人员考核不及格（60 分以下）或未能满足实际工作需要的情况下，应及时更换、补充合格的综合管理服务人员，保障综合管理服务高效、到位。

5.根据省福彩中心《广东省即开型福利彩票销售管理暂行办法》粤彩发〔2022〕14 号文件中的第三十二条：“市福彩中心应向综合管理服务提供者收取相应的服务保证金，实行专户管理，可用于综合管理服务人员因

非不可抗力原因造成的即开票丢失或损毁、销售设备损坏或丢失、以及给省、市福彩中心造成其他损失时的赔付。保证金金额不足时，应及时予以补足。”的规定，乙方须在合同签订前以银行转账、电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购方提交服务保证金人民币 200 万元（大写：人民币贰佰万元整）。本合同服务期届满后，乙方不存在由于综合管理服务人员因非不可抗力原因造成即开票丢失或损毁、销售设备损坏或丢失以及给甲方造成其他损失等原因需进行赔付的情况，并按甲方要求于一个月内办妥交接工作后，服务保证金在双方确认交接完毕后十五个工作日内予以退回（不计利息）。

6.乙方须设置福彩专用仓库，配备消防喷淋系统、视频监控系统、消防设备、安保人员及相应电脑、打印机等生产设备，确保仓库安全、高效运行。仓库的设置包括但不限于配送信息化管理服务、组织架构建立及人员配置、分拣包装场地及设备落实等。其中配送信息化管理服务包括物资入库、配送订单处理、分拣配送、收件人签收等全过程监控与管理。乙方须在本合同签订之日起 60 天内提供专用仓库的不动产权证、租赁合同等证明材料，并完成相应设置，验收达到使用标准。

7.乙方须确保具备用于配送彩票和物资的专用四轮机动车（不少于 18 辆）和专用电脑设备（不少于 18 台），并在本合同签订之日起 30 天内向甲方报备车辆及设备情况。

8.乙方和综合管理人员根据甲方工作安排具体开展以下工作：

(1) 为销售场所配送即开票工作。综合管理服务人员须及时上门配送不少于 6 次/月（原则上应在销售场所提出需求后 12 小时内完成配送或是乙方在每批次即开票分配调拨工作后 12 小时内完成配送）。如遇市场供票不足情况下，每月应完成相应次数的管理巡查。

(2) 为销售场所配送福利彩票各品种宣传营销物料、中国福利彩票预制票据等耗材（原则上应在 48 小时内完成）；销售设备维修维护（原则上应在 2 小时内响应）；重要信息、通知、文件传达（原则上应在 6 小时内完成）。

(3) 为销售场所提供销售人员培训。配合省福彩中心、甲方的相关工作，做好关于政策法规、规章制度、彩票知识、促销活动等方面的宣传、培训、指导。

(4) 做好对销售场所即开票实物盘查工作（不少于 1 次/月）。如发现销售场所库存实物票与即开票系统数据不符，要及时上报，并按要求协助进行处理；每次上门配送前应主动提示销售场所的即开票账户余额情况。

(5) 做好对各销售场所的联络工作及安全生产管理、监督等工作。综合管理服务人员须主动上门巡查监督不少于 2 次/月，包括但不限于一是收集销售场所各类意见、建议；二是监督销售场所销售行为；三是及时报送销售场所市场信息，含经营情况、形象建设、安全生产等以及其他方面情况。

(6) 按时参加省福彩中心、甲方组织的会议、培训等活动。根据《中山市福利彩票综合管理服务人员月度考核表》月度考核连续两个月得分低于 80 分的，要由甲方、乙方进行再培训考核。

(7) 协助开拓福彩市场。收集各片区市场信息、人员变化等情况及时向甲方反馈，帮助销售场所积极主动销售即开票。

第三条：综合管理服务人员基本要求

1.乙方为保障本项目顺利开展，设置项目经理、培训讲师及综合管理服务人员等岗位，其中选聘的综合管理服务人员须为本项目专职工作人员，不得为与中山市福利彩票销售场所存在直接利益关联的人员及其直系亲属。乙方须在本合同签订之日起 60 天内提交与本项目工作人员的劳动合同、缴纳社保记录、学历证等证明材料。

2.综合管理服务人员应具备以下条件：

(1) 年满 18 周岁且小于 60 周岁，高中（中专）及以上学历，具有完全民事行为能力的中国籍内地居民；

(2) 可提供有承担责任能力的担保单位或个人为其担保（担保个人必须年满 18 周岁且小于 60 周岁、为当地常住户口、具有完全民事行为能力和权利能力、有承担其风险的经济能力）；

(3) 近五年内无刑事处罚记录和无不良商业信用记录；

(4) 近五年内无因违法违规代销福利彩票被取消代销资格或纳入中国福利彩票代销者违规信息名单的情形；

(5) 省福彩中心、甲方规定的其他条件。

3.为保障综合管理服务人员稳定性,在合同服务期内人员变化比例不超过 30% (严重违规或不能胜任工作的除外)。综合管理服务人员须接受甲方的岗前培训,经考核合格后方可上岗。乙方负责综合管理服务人员队伍的统一管理;经乙方岗前培训及考核合格后,综合管理服务人员与乙方签订劳动合同、保密协议等,接受乙方用人管理。如综合管理服务人员出现特殊情况临时空缺的,乙方要提供相应的解决方案,并与甲方沟通取得同意后方能实施。

4.乙方及综合管理服务人员应遵守与甲方的保密协议,未经甲方同意不得向任何第三方披露信息;不得传播福利彩票虚假信息,损害福利彩票品牌形象。

5.综合管理服务人员在正常开展工作时,其人身安全事项的责任和义务由乙方承担负责。

第四条: 项目费用及付款方式

本项目服务费用按照合同期间中山市“刮刮乐”即开票实际销售金额的 1.5%计提 (其中基本服务费按销售金额的 1.35%计提,绩效考核服务费按销售金额的 0.15%计提),每月服务费用总额不超过 31.5 万元,一年服务费不超过 378 万元,两年总服务费不超过 756 万元,不足的按实结算。费用包含综合管理服务人员薪酬、仓储物流费、服务管理费、税费等乙方需为本项目支出的所有费用。

1.费用性质：本项目费用来源为广东省福利彩票发行中心下拨的“刮刮乐”即开票物流配送费。

2.基本服务费：按月度结算，甲方在每月 25 日前将上一月度的基本服务费通过银行转账支付给乙方。

3.绩效考核服务费：每 3 个月结算 1 次，甲方根据考核情况在考核期结束次月 25 日前将绩效考核服务费通过银行转账支付给乙方。

4.每次收款前，乙方应当向甲方出具与结算款等额且有效的增值税发票，否则甲方有权顺延付款时间。

5.乙方的收款账户信息如下：

户名：广东彩惠智能科技有限公司

开户行：

账号：

第五条：考核要求

1.乙方须每月对综合管理服务人员进行考核（考核内容必须包含且不限于附件 1），考核结果在次月 15 日前报送给甲方，甲方有权对乙方的考核进行监督和核查。

2.甲方以每 3 个月为 1 个周期对乙方的管理服务效果进行绩效考核，考核内容主要为刮刮乐即开票销售金额及管理服务工作情况（考核内容详见附件 2）。每个考核周期的绩效考核服务费基数按最近 3 个月中山市“刮

刮乐”即开票销售金额的 0.15%计提，绩效考核服务费扣发金额=300 元×考核周期内的扣减分数，绩效考核服务费实际金额=绩效考核服务费基数-绩效考核服务费扣发金额，考核周期内的扣发金额不超过绩效考核服务费基数。

第六条：甲方的权利和义务

1.甲方在乙方选聘服务人员前，有权向乙方提出需求和岗位说明，并以书面文本格式提交给乙方，乙方据此拟订内容。

2.甲方有权向乙方提出服务人员管理的意见和建议，并支持配合服务人员履行职责，在工作中团结合作，共同发展。

3.甲方有权根据工作需要和服务人员进行工作指挥、调度、监督和将其工作情况纳入绩效考核，有权要求服务人员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的服务工作纪律。若有违反甲方要求的，甲方有权依据有关规定作出处理。甲方负责向乙方实事求是地反映服务人员的工作表现，作为乙方评定服务人员工作业绩和奖惩的依据。

4.甲方有权根据工作需要和服务人员的工作表现，调整服务人员的工作岗位，但在调整之前必须书面通知乙方。

5.甲方有权督促乙方根据劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对服务人员进行劳动安全卫生教育，防止工作过程中的事故，减少职业危害；同时有权督促乙方为服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对服务人员服务岗

位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。

6.甲方有权要求服务人员签订有关技术秘密和商业秘密的保密合同的，乙方应督促服务人员按照甲方的要求签订和履行保密合同。

7.甲方须按本合同约定及时向乙方支付相关款项。

8.甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本协议及其附件和协议签订前的各项方案）。

第七条：乙方权利和义务

1.乙方应按照甲方要求的各项工作标准配齐相关设施、设备和服务人员，完善相关管理制度等。服务人员必须具备服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性。

2.乙方负责管理服务人员所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作，包括但不限于：

- (1) 依法开展招工，并签订劳动合同，办理相关手续。
- (2) 负责建立、管理服务人员人事档案。
- (3) 负责支付服务人员的工资和福利，代扣代缴个人所得税。
- (4) 负责办理服务人员的工伤保险和商业医疗补充保险及处理保险理赔事宜。

3.乙方有权督促甲方对工作岗位的设施、设备进行及时维修、保养，

以保证该岗位管理服务人员的安全及工作。

4.乙方应教育服务人员遵守甲方规章制度和管理规范，忠于职守、文明礼貌、遵守工作纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。乙方应督促、教育服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。

5.乙方服务人员有权拒绝甲方管理人员违章指挥，强令冒险作业或其它违规操作要求。如甲方与该岗位服务人员对于指挥内容是否冒险或违规操作有所分歧时，甲乙双方应及时协商处理并解决，以免耽误甲方工作正常执行。

6.乙方可根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

7.乙方应及时处理和协调甲方与服务人员之间在服务工作过程中产生的纠纷。本合同有效期间，乙方应作为第一责任人处理与服务人员之间的劳资纠纷，甲方可根据纠纷起因予以协助。

8.管理服务人员因执行甲方公务而发生的伤亡事故和相关事故处理费用由乙方承担，甲方协助处理。

9.未经甲方同意，乙方不得增减服务人员；乙方需要调换在甲方服务的人员，应事先征得甲方的同意。

10.如甲方要求，乙方有义务向甲方提供服务人员有关资料，包括劳动合同、社会保险证明、学历证明等。

11.因乙方工作过失（包括乙方提供的服务人员的过失）造成甲方损失的，由双方共同协商解决，属乙方工作过失的，甲方有追究乙方责任的权利；属服务人员过失的，也由乙方向甲方承担赔偿责任，乙方追究服务人员责任时甲方可提供必要的协助。

12.乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

第八条：保密要求

1.乙方为履行本合同和具体项目合同之目的接触到甲方保密信息的，乙方仅能为履行本合同和具体项目合同之目的使用该保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得为其他任何目的使用或者许可本合同和具体项目合同以外任何第三方使用甲方保密信息，亦不得向本合同和具体项目合同以外任何第三方透露或者泄露甲方保密信息。

2.乙方应当采取严格的保密措施，严格限定乙方内部知悉人员的范围，严格管理服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。

3.本合同所称的甲方保密信息是指涉及甲方的所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论乙方通过何种方式取得。

第九条：违约责任

1.乙方未按合同约定配齐相关设施、设备和人员等，未能在合同期间正常履约，甲方有权解除合同，造成的损失由乙方承担。

2.乙方及其聘用的综合管理服务人员在履约过程中,出现严重违反相关管理规定造成甲方经济损失情形,经相关部门或甲方书面通知限期整改不及时、不到位,甲方有权解除合同,造成的损失由乙方承担;涉及违法的,甲方有权依法追究相关法律责任。

3 由甲方原因导致逾期支付有关服务费用的,每逾期一日,甲方须支付应付金额的万分之一作为违约金,逾期支付超过两个月的,乙方有权解除合同并追究甲方相关法律责任。

第十条: 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,可向甲方所在地人民法院提起诉讼,按相关法律法规处理。败诉方应承担对方因此而支出的诉讼费、律师费、鉴定费、财产保全费等一切合理费用。

第十一条: 不可抗力

1.由于不可抗力原因致使绩效考核结果显失公允,经乙方提出,可由甲乙双方协商调整绩效考核结果。

2.任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十二条: 税费

与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十三条：其它

1.本合同所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的补充合同即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方名称、法定代表人、地址、电话有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第十四条：合同生效

1.本合同在乙方缴纳服务保证金后，经甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.本合同正本一式伍份、甲乙双方各执贰份、采购代理机构执壹份，均具有同等法律效力。

3.本合同合计18页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

附件：1.中山市福利彩票综合管理服务员月度考核表

2.中山市福利彩票综合管理乙方绩效考核表

签字页

甲方（盖章）：



法定代表：

[Handwritten signature]

签定地点：中山市福利彩票发行中心

签定日期：2024年7月8日

乙方（盖章）：



法定代表：

[Handwritten signature]

签定地点：中山市福利彩票发行中心

签定日期：2024年7月8日

附件 1

中山市福利彩票综合管理服务月考核表(年 月)

姓名:

综合管理服务月编号:

填表日期:

序号	考核项目	分值	得分	评分标准说明
1	及时配送即开票情况(12小时内完成配送)	10		每发现一起不及时或没有完成的,或出现一起相关有效投诉的,每起扣5分,扣完为止。
2	当月配送巡查每个销售场所的完成情况(含即开票配送+培训、监督、检查共计至少8次)	15		到片区内每个销售场所配送巡查次数在4至7次的扣2分,在1至3次的扣4分,0次的扣6分,扣完为止
3	完成工作任务情况(包括但不限于按甲方要求为销售场所提供设备维修维护、宣传培训指导、及时配送宣传营销物料、预制票据等耗材、信息收集、通知传达等情况)	15		每出现一起没有完成或销售场所、彩民等有效投诉的情况扣5分,扣完为止
4	片区销售场所未经扫描销售即开票情况	15		片区内销售场所每出现一起扣3分,扣完为止
5	片区销售场所未经扫描销售即开票出现负数情况	10		片区内销售场所每出现一起负数扣5分,扣完为止
6	销售场所即开票实物盘查工作(当月不少于1次)	10		片区内销售场所每出现一起没完成的扣5分,扣完为止
7	对销售场所巡查监督情况(包括但不限于销售场所出现违规行为、违反工作规范、忽略安全生产等情形)	10		片区内销售场所每出现一起被甲方要求整改处理的扣2分,扣完为止
8	未经甲方同意向任何第三方披露甲方重要信息或传播福利彩票虚假信息,造成甲方经济损失或有损福彩品牌形象的情况	10		每有效发现一起扣5分,扣完为止
9	销售场所对综合管理服务月满意度记录	5		出现一起反馈为“不满意”扣1分,扣完为止
合计		100		

负责人:

复核人:

经办人:

综合管理服务月确认:

附件 2-2

中山市福利彩票综合管理乙方绩效考核表				
填表日期： 年 月 日		考核周期： 年 月 日— 年 月 日		
序号	绩效考核项目	评分标准说明	发生起数	扣减分数
1	“刮刮乐”即开票销售金额（最低销售金额目标为不少于上一年度同期销售金额的 90%，）	达到最低销售金额目标不扣分，未达到扣 150 分（上级供票不足 90%的情况除外）		
2	按需求约定标准配备综合管理服务人员情况	出现综合管理服务人员人数未按规定配足，少于 18 人的，每少配 1 人扣 50 分。		
3	乙方安全生产管理情况	乙方出现彩票及物资运输、存放的安全事故，有遗失、损毁情况的，每出现一起扣 10 分。		
4	乙方遵守彩票销售管理规定情况	乙方或其综合管理服务人员违反国家、省、市福利彩票机构彩票销售管理规定的行为，每出现一起扣 10 分。		
5	销售场所月度巡查工作完成情况（含即开票配送+培训、监督、检查共计至少 8 次）	综合管理服务人员出现一起没有按时完成巡查管理任务的，每起扣 1 分。		
6	及时配送即开票情况，按时核查综合管理服务人员库存即开票的实物情况	综合管理服务人员不按规定进行即开票配送，或配送不及时，每出现一起扣 10 分；综合管理服务人员出现即开票丢失，导致账物不符的，每出现一起扣 10 分。		

7	按时按质按量完成甲方要求的工作（除配送即开票外，为销售场所提供销售设备维修、物资配发、宣传及培训、数据收集、通知传达等）	出现一起“未完成”或“未按时完成”的，每起扣 5 分。		
8	乙方监督检查销售场所工作情况	乙方未尽监督检查之责，销售场所出现违反国家、省、市福利彩票机构彩票销售管理规定须整改，而乙方未书面报告的，每出现一起扣 5 分；导致不良后果的，每起扣 10 分。		
9	对销售场所销售人员进行相关培训情况	出现一起没有按要求完成培训任务的，每起扣 1 分。		
10	综合管理服务员的日常工作情况	每季度内综合管理服务员的月度考核情况，在得分 60-80 分（不含 80 分）的，每出现一起扣 5 分；得分低于 60 分的，每出现一起扣 10 分。		
合计				
扣发金额：				

甲方负责人：

复核人：

经办人：

乙方（盖章）确认：