

南园街道社区及文化站等单位后勤保障

服务项目合同变更征求意见公示

| | |
|---|--|
| 依据《福田区财政局关于加强政府采购合同监督管理工作的通知》有关规定，深圳市福田区南园街道办事处拟对南园街道社区及文化站等单位后勤保障服务项目合同部分条款进行变更，现将有关情况向社会大众征求意见： | |
| 采购项目名称及项目编号：南园街道社区及文化站等单位后勤保障服务项目 合同金额（万元）：294.432 中标（成交）供应商：深圳市绿保康餐饮管理有限公司 | |
| 变更内容描述： 一、原合同第五条“服务费用及明细”关于“根据该项目（项目编号 FTCG2025000017A）中标（成交）通知书，中标金额：大写贰佰玖拾肆万肆仟叁佰贰拾元整（合计：¥2944320.00元），中标折扣率：0.95。”补充约定如下：根据甲方关于该项目的经费测算，全年食材配送费用不高于¥2368320.00元，厨工及清洁人员费用不高于¥576000.00元，全年总费用不得超出项目中标（成交）价格，即¥2944320.00元。 二、在原合同第五条“服务费用及明细”第一款“食材配送价格”中的增加如下内容：市场基准价格每月确认一次，原则上以深圳市中农数据有限公司（天天采购平台）上月5、15、25号公布的（精品价）取平均值为该项物资的基准价。除精品价之外的其他商品以深圳市中农数据有限公司（天天采购平台）上月5、15、25号公布价格取平均值为该项物资的结算价。乙方每月26日前向甲方报送一份包含品种范围名录及价格的食材配送报价表，甲方每月30日前反馈确认下月配送品种范围名录及价格。乙方根据甲方（各社区）需求，在货品名录范围内下单，当月食材配送价格按照该报价表执行。 三、将原合同第六条“费用支付”第二款第一句“每月10日前向甲方提供上月报价单、食材配送对账单以及服务费用清单。”改为“每月10日前向甲方提供食材配送对账单和服务费用清单。” 四、在原合同第十一条第一句“乙方须按项目需求积极配合甲方落实精准扶贫带贫益贫等相关政策。”中增加以下内容：保证本项目不低于20%的食材配送预算用于采购扶贫产品（具体的比例和金额以相关部门颁发的政策文件为准）。 | |
| 变更的理由及相关说明： 补充理由如下：一是原合同根据招标文件内容仅体现合同总价，未完全明确费用使用明细。为做好该项目月付结算工作，依据项目立项相关请示的经费预算，对合同总费用作明细划分；二是对结算所需相关账材料要求作补充说明；三是依据2025年扶贫工作相关政策，补充相关采购扶贫产品的费用比例。 | |
| 征求意见期限：从2025年4月23日至2025年4月29日（公示时间不得少于5个工作日） | |
| 联系方式： 采购人：深圳市福田区南园街道办事处 地址：深圳市福田区松岭路56号 联系电话：0755-82713086 传真：0755-82713086 | |
| 备注：对公示内容有异议的，请于公示之日起至期满之日止以实名书面方式（包括联系人、地址、联系电话）将意见反馈至采购人 | |

附件 3:

XXX 项目验收报告（参考模板）

根据政府采购合同（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（成交）供应商（公司名称）提供的货物（或服务）进行了验收，验收情况如下：

| | | | | |
|--------|-------------------------|------|-----------|------------|
| 项目基本情况 | 项目名称 | | 项目编号 | |
| | 采购单位 | | 中标（成交）供应商 | |
| | 中标（成交）金额 | | 合同履约时间 | 自 至 |
| | 货物型号规格、标准及配置（或服务内容、标准）： | | | |
| 验收记录 | 验收分项 | 验收情况 | 是否通过 | 备注 |
| | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| | 7. | | | |
| | 8. | | | |
| | 9. | | | |
| | 10. | | | |
| | | | | |

| | | | |
|-------------|---|---------------|--------------|
| 验收结论 | 验收结论性意见： | | |
| | 有异议的意见和相关说明： <div style="text-align: right;">签字：</div> | | |
| 参与验收人员签字/盖章 | 验收小组： | | |
| | 中标（成交）供应商参与人员： | | |
| | 其他投标人或者第三方专业机构、专家、社会采购代理机构（如有）： | | |
| | 实际使用人（采购人和实际使用人分离的采购项目）： | | |
| | 服务对象（向社会公众提供的公共服务项目）： | | |
| 采购单位 | 负责人签字（单位公章）： | 中标（成交） 供应商 | 负责人签字（单位公章）： |
| | 年 月 日 | | 年 月 日 |

注：1. “验收结论性意见”请注明合格或不合格；

2. 如经专家或质量检测机构验收，请附检测报告；

3. 以上只能由采购（验收）单位填写；

4. 本表一式三份，采购单位和中标（成交）供应商各一份；采购单位申请支付资金尾款时，需提交一份给区国库支付中心，作为资金尾款支付审核的附件依据。

***说明：**本模板仅供采购人验收时参考，采购人可根据项目实际情况增减验收报告分项内容。

附件 4:

政府采购履约情况反馈表

采购单位名称： 联系人及电话：

| | | | | | |
|----------------|----------|--------------------|--|--|-----|
| 采购项目名称 | | | 项目编号 | | |
| 中标（成交）供应商 | | | 供应商 联系人及电话 | | |
| 项目金额 | | | 合同履约时间 | | 自 至 |
| 履约 情况 评价 | 总体评价 | | <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| | 分项 评价 | 质量 方面 | <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| | | 价格 方面 | <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| | | 服务 方面 | <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| | | 时间 方面 | <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| | | 环境 保护 | <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| | | 其他 | 评价内容为： 评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 | | |
| 具体情况说明 | | | | | |
| 采购单位意见 （公章） | | 日期： 年 月 日 | | | |

注：1、本表为采购单位反映政府采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

3、本表必须在合同履行完毕后 30 日内反馈。

附件 5:

公共服务项目验收结果公告

一、合同编号: _____

二、合同名称: _____

三、项目编号 (或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等, 如有): _____

四、项目名称: _____

五、合同主体

采购人 (甲方): _____

地 址: _____

联 系 方 式: _____

供应商 (乙方): _____

地 址: _____

联 系 方 式: _____

六、合同主要信息

服务内容: _____

服务要求: _____

服务期限: _____

服务地点: _____

七、验收日期: _____

八、验收组成员 (应当邀请服务对象参与): _____

九、验收意见: _____

十、其他补充事宜: _____