

醴陵市教育局机关食堂食材采购合同协议书

采购合同编号：

采购人（全称）：（甲方）醴陵市教育局
供应商（全称）：（乙方）醴陵市泓源供应链管理有限公司



为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

一、项目信息

- （1）采购项目名称：醴陵市教育局机关食堂（含教育督导中心）食材采购
- （2）政府采购计划编号：醴财采计【2025】000038 号

二、服务质量要求

1、食品质量标准所供产品必须符合《食品安全法》中关于“食品安全标准”的规定和国家相关标准，对实行食品生产许可证管理的产品，供应商必须提供相应的食品生产许可证复印件（加盖公章），提供所供产品质量检验合格证或鉴定报告。必须符合《食品安全法》中关于“食品安全标准”的规定。

2、供应商必须保证所配送的食材等是全新、未使用过，可以上市销售的，原产地、原包装、手续合法完整、渠道正规的产品，符合规格、参数与质量要求。中标供应商提供的食材等必须符合国家相应食品标准，必须从正规渠道、正规厂家采购。

3、保证保质期在有效范围内。

4、供应商必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等食品领域法律、法规，并完整地履行质保期内的免费更换和配送服务承诺。

5、供应商对当天配送的所有食材等均应做好采购台账，以便出现问题后进行溯源。

6、每配送一批产品均应提供产品合格证或质检合格证，并承诺向采购人配送的食材等新鲜和卫生，不过期、不变质、不变味、无杂质、无毒无害，按采购

人的通知按时、按量配送。

7、食材符合国家颁布的适用于该产品的相关质量、卫生标准；有中文标明的食品名称、生产厂名和厂址；有清晰标明的食品生产日期和保质期；有中文标明的食品规格、等级、所含主要成份的名称和含量；需要事先让消费者知晓的，要在外包装上标明等。

8、具有食品安全管理制度并上墙公示。食品安全自查制度、采购索证索票制度、仓库储存清查制度、不合格食品处置制度、从业人员健康管理制度、食品安全突发事件应急预案。

9、购销过程控制标准

供应商应查验食品供货者的资质（食品生产/经营许可证、营业执照、生猪定点屠宰证、法人身份证）。索取并留存每批次食材的供货清单或购物凭证，确保票据真实有效（时间、品种、批次、数量等对应关系准确）。索取并留存每批次食材的产品合格证明，包含动物检疫合格证明、肉类品质合格证明、出厂检验报告、第三方检验报告、食用农产品合格证明、产品合格证等，确保合格证明真实有效（时间、品种、批次、数量等对应关系准确）。应对每批次初级农产品（果蔬、干货）开展快检。无自检能力的应委托有检测能力的第三方，并能提供委托协议或合同。具有食品进货查验记录、食品销售记录。记录和凭证保存期限不得少于产品保质期满后六个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于二年。

建立客户管理制度并建立客户档案，一户一档。

销售的散装食品，在容器、外包装上标明食品的名称、成分或配料表、生产日期或者生产批号、保质期以及生产经营者名称、地址、联系方式等内容。包装或分装食品的包装材料和容器无毒、无害、无异味，并符合国家相关法律法规及标准的要求。临近保质期的食品分类管理，作特别标示。

10、贮存过程控制标准

经营场所外设置仓库（包括自有和租赁）。贮存食品的容器、工具和设备安全、无害，保持清洁，防止食品污染，并符合保证食品安全所需的温度、湿度等

特殊要求。

在散装食品贮存位置标明食品的名称、生产日期或者生产批号、保质期、生产者名称及联系方式等内容。仓库有自然通风或机械排风设施，有足够的食品容器或货架储存食品，所有的食品存放必须隔墙离地 10cm 以上，做到一物一标签。定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。有清查记录。未发现食品与有毒、有害物品一同贮存。

11、运输过程控制标准

运输和装卸食品的容器、工具和设备安全、无害、保持清洁，防止食品污染。配送冻品和农产品有专用的冷链车。未发现食品与有毒、有害物品一同运输。

12、对召回的食品的处理措施

对召回的食品采取无害化处理、销毁等措施，防止其再次流入市场。

三、配送服务要求

1、供应商在执行配送的同时，必须严格遵守采购人的各项规章制度，以不影响采购人业务工作为原则，文明操作。

2、中标供应商必须提供优质、高效的服务，并提供 7×24 小时的售后服务受理。如遇采购人重要配送任务，需随时提供车辆、人员按采购人要求及时配送到指定地点。配备食品安全管理人员，对其开展每年 40 个学时的培训。食品安全管理人员具备食品安全管理能力从事接触直接入口食品工作的人员应当每年进行健康体检，取得健康证明后方可上岗工作。以上服务均计入报价成本中，采购人不另行支付费用。

3、配送服务期内，如更换同一产品包装规格的，经采购人确认后，按照不高于原价规则替换。

4、中标供应商所配送的食材等应符合招标文件中列明的供货范围及相关质量要求，具体品类以采购人发出的配送要求为准，不得以供货价格低，采购、配送能力不足等理由拒绝或推延配送。

5、食材等价格如有波动或调整按市场同期价格提供相应的证明或依据，及

时准确的报送至采购人，复核无误后协商调整。

6、所配送的蛋、肉蛋豆制品等超过保质期内 2/3 时限的由中标供应商自行免费回收。

7、配送时间：根据采购人需求据实配送，按质、按量将所订购物资分别送至指定区域，如遇临时订购物资，中标供货商须在接到采购计划后 1 个小时内将所订购物资送达指定地点。

8、供货方式、供货地点：按采购人订单要求供货。

9、采购人临时加货处理

当采购人临时增加用餐人数或有客餐任务时，供应商要尽力确保供货，以使采购人能准时开餐。临时加货如是在采购人附近市场购买，补货的货品价格按实际零售价执行。

10、接到采购人的订菜通知后，个别品种因缺货而不能按时送到，供应商应及时知会采购人并协商好解决方法以确保采购人所需货物能按时送到。

11、在供货过程中，对采购人提出的各种合理要求和建议应诚恳接受并切实作出改进。

12、供应商必须向采购人提供各类产品按批次的检测报告。

四、验收标准

1、本项目所指的产品及服务应符合谈判文件的所述的标准；如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；所有标准应是有关机构发布的最新版本的标准。

2、产品有包装的，产品的包装应完整清洁（无损、无污、无皱），有注册商标、成分、生产日期、生产厂家和保质期等。采购人有权拒收包装不整齐、已拆封的产品。

3、采购人发现产品出现损坏（包括表面损坏），或出现水渍、串味、受潮等导致产品性质改变的，供应商应无条件退货或更换产品。

4、所供物资按净含量计算，最终交易重量以双方确认的为准。

5、供应商所供物资超出“送货清单”明细的采购人将退货，不再接收。

6、供应商应配合采购人或相关职能部门定期和不定期就中标人仓储的或送至采购人指定现场的任一批食材根据国家相关标准进行抽样送检，检测部门应具备相应资质。

(1) 取样送检的一切费用由供应商承担。

(2) 如检测结果不合格，采购人有权进行退货，由此造成的各种费用均由供应商承担。

五、违约责任

1、因供应商原因未按时提供“送货清单”中需交货的数量、质量等不符合合同约定，使采购人遭受损失或因此扰乱正常管理秩序的，供应商承担相应的违约责任。

2、供应商如送货迟到超过 1 小时以上一次提出口头警告，二次要求作出书面保证，三次以上，采购人将视情况对供应商进行罚款处理，且由此造成的所有损失由供应商自行承担。

3、供应商出现供货能力不足的现象以至采购人有证据证明供应商无继续履约能力，或供应商擅自将与采购人签订的供货项目提供给其他供应商的，采购人有权终止合同。并要求供应商对其违约行为给采购人造成的损失进行赔偿。

4、供应商提供物资的规格、卫生质量标准与订单规定不符时，采购人可以拒收。

5、供应商如经有关部门证明明确因不可抗力无法按时交货，采购人仍然需要供应商交货的，供应商可以迟延交货，不按违约处理。

6、供应商提供假冒伪劣、过期、变质的、有毒食品的，一经发现，除无条件退货或换货外，还将受到如下处罚：

6.1 供应商配送不能出现临近保质期的食材（有保质期限的食材剩余保存期不得少于原有保质期的三分之二），供应商提供假冒伪劣、过期、变质食品的，要求无条件退货或换货外，被处以当次供应物资货款 2 倍的罚款，罚款由供货结



算款内扣除，同时承担相应的法律责任。

6.2 供应商提供的食材，造成食品安全事故的，经有关单位鉴定原因后，如确实因供应商提供物资的问题，供应商除需负担全数医药费及相关费用，采购人无条件取消供应商供货资格，供应商同时承担相应的法律责任。

7、供应商所供物资若为国家公布的伪劣产品，供应商须无条件更换，并承担全部费用及法律责任。

六. 合同金额及结算方式

1、合同控制金额小写：1420000 元

大写：人民币壹佰肆拾贰万元整

2、合同结算方式：控制金额为预估价，因本项目食堂物资供应人数和市场价格的不确定性，在食材送货单价格不高于市场价格的情况下，实际金额按送货单价格乘以中标折扣率 79.9% 结算，临时加货如是在采购人附近市场购买，补货的货品价格按实际零售价执行。

3、付款方式：

配送公司必须提供货物正式税务发票及完备的验收合格资料，在供货的下一个月初到采购人处结上一个月的账，然后由采购人支付上月货款（通过银行汇款到配送公司对公账户）。采购人需在供货商提供发票及结算单据三日内提出是否有异议，如未提出异议视为对供应商递交的请款资料认同，并在供应商递交资料后的十日内付款。

七. 合同履行

本合同起始日期：2025 年 4 月 7 日，完成日期：2026 年 3 月 31 日。

八. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

- (2) 本合同协议书
- (3) 成交通知书
- (4) 响应文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。



八、其他事项

本合同一式 2 份，采购人执 1 份，供应商执 1 份，均具有同等法律效力。

自签订之日起生效。

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点：

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：



乙方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

