

磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 新城区委、区政协机关食堂**2026**年业务委托(二次)

采购项目编号: **HCRZB-2025047.1B1**

中共西安市新城区委办公室

陕西华程锐建设项目管理有限公司共同编制

2025年12月22日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西华程锐建设项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受中共西安市新城区委办公室委托，拟对新城区委、区政协机关食堂2026年业务委托(二次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**HCRZB-2025047.1B1**

二、项目名称：**新城区委、区政协机关食堂2026年业务委托(二次)**

三、磋商项目简介

区委、政协机关食堂业务对外进行承包，用餐人员约260人。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（新城区委、政协机关食堂2026年业务委托）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

2、食品经营许可证：具备合法有效的食品经营许可证。

3、纳税证明：提供磋商截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料。

4、社保证明：提供磋商截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。

5、三年无违法声明：参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

6、履约能力声明：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。

7、身份证明：法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证（法定代表人直接参加磋商，须提供法定代表人身份证明及身份证原件）。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 中共西安市新城区委办公室

地址： 陕西省西安市新城区西新街6号

邮编： 710000

联系人： 中共西安市新城区委办公室经办

联系电话： 87446910

代理机构：陕西华程锐建设项目管理有限公司

地址： 陕西省西安市雁塔区陕西省西安市高新区丈八街办锦业一路10号中投国际A座1903室

邮编： 710000

联系人： 叶佳铭

联系电话： 029-81116828

采购监督机构：西安市新城区政府采购管理股

联系人： 刘婷

联系电话： 87438480

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,254,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：1、参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的有关规定标准计取。2、成交单位在领取成交通知书前，须向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。代理费缴存账户：开户名称：陕西华程锐建设项目管理有限公司 开户行：华夏银行西安锦业路支行 账号：1146 2000 0001 2756 3（备注：项目名称+代理服务费）</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由中共西安市新城区委办公室和陕西华程锐建设项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由中共西安市新城区委办公室负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西华程锐建设项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是中共西安市新城区委办公室。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西华程锐建设项目管理有限公司。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商邀请；
 - （二）供应商须知；
 - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （六）磋商办法；
 - （七）响应文件格式；
 - （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1:

/

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西华程锐建设项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西华程锐建设项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西华程锐建设项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：叶佳铭

联系电话：029-81116828

地址：西安市高新区锦业一路中投国际A 座1903室

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

区委、政协机关食堂业务对外进行承包，用餐人员约260人。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,254,000.00

采购包最高限价（元）：1,254,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	服务	1.00	1,254,000.00	批	餐饮业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标								
		<div>一、项目概况</div> <div>区委、政协机关食堂业务对外进行承包，用餐人员约260人。</div> <div>二、采购内容</div> <div>（一）服务内容</div> <div>承担机关食堂采用全外包服务（包含食材采购、制作加工、就餐服务、食品安全管理等）；主要功能或目标:保障区委、政协机关工作人员用餐。；需满足的要求:保障区委、政协机关工作人员用餐。</div> <div>（二）供餐内容及要求</div> <div>1、供餐内容</div> <table><tr><td>餐别</td><td>供餐内容</td><td>备注</td></tr><tr><td>早餐</td><td>菜品不少于4种，稀饭粥类不少于2种，胡辣汤、油茶、芝麻糊等风味品每周至少上1次；包子、花卷、馒头、油条、油饼、发糕等中式面点轮换供应；牛奶或酸奶（质量价格中优）、蛋类为每日早餐标配。</td><td>鱼类和牛羊</td></tr></table>			餐别	供餐内容	备注	早餐	菜品不少于4种，稀饭粥类不少于2种，胡辣汤、油茶、芝麻糊等风味品每周至少上1次；包子、花卷、馒头、油条、油饼、发糕等中式面点轮换供应；牛奶或酸奶（质量价格中优）、蛋类为每日早餐标配。	鱼类和牛羊
餐别	供餐内容	备注								
早餐	菜品不少于4种，稀饭粥类不少于2种，胡辣汤、油茶、芝麻糊等风味品每周至少上1次；包子、花卷、馒头、油条、油饼、发糕等中式面点轮换供应；牛奶或酸奶（质量价格中优）、蛋类为每日早餐标配。	鱼类和牛羊								

午餐	设置炒菜档口1个、面食档口1个。 炒菜档口供应：菜品不少于6种（主荤不少于1种、半荤不少于2种、素菜不少于3种），米饭1种（白米饭和杂粮轮换供应）； 面食档口供应：炸酱面、油泼面、米线等常见面食1种，一周供应1次饺子。 供应自助开口小菜不少于2种； 汤品1种；水果1种。	肉类菜品， 每周供应不少于1次。
----	---	---------------------

2、供餐要求

实行工作日早、中餐正常供餐保障，加班、休息日及法定节假日按采购人指定时间段做好保障供餐。

（三）人员配备要求

- 1、所有派遣员工必须身体健康，上岗前须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，并持有有效健康证，无证人员不得上岗。
- 2、相关岗位人员须持有相应等级的职业资格证书和采购人合理要求的证件，并且技术水平过硬，能够保证服务质量。
- 3、派遣员工必须符合国家劳动法规定的年龄要求，不得配备超龄或不足法定年龄的员工。
- 4、员工由供应商自行招聘，员工工资和社保、医保等福利待遇及意外保险等均由服务商承担。
- 5、员工数量要求：厨师长1名、红案厨师1名、面点厨师1名、中厨2名、服务员3名、杂工1名。

三、费用承担

（一）采购人承担费用

- 1、水、电、气费用由采购人承担。
- 2、餐厅桌椅维修维保费用由采购人承担。
- 3、餐厅操作间及公共区域基础设施维修费用由采购人承担。
- 4、餐厅照明灯具及公共设施维修维护费用由采购人承担。
- 5、餐厅运水烟罩、燃气报警器、排油烟系统清洗、维修维护费用由采购人承担。
- 6、餐厅餐卡网络设备系统及餐厅公用LED显示屏维修维护费用由采购人承担。
- 7、采购人临时性指定的工作任务和专项保障任务所产生费用由采购人承担。
- 8、采购人要求制作的餐厅宣传展板及标识等所产生的费用由采购人承担。

（二）服务商承担费用

- 1、服务商承担餐厅米、面、油、肉类、冻货、蔬菜及调味品等原材料采购费用。
- 2、服务商承担餐厅工作人员劳务费用。
- 3、采购人免费为服务商提供住宿和办公基础条件（床、员工衣柜、办公桌椅、文件柜），其他配套所产生的费用由服务商承担（员工个人用品、办公网络等）。
- 4、采购人免费提供现有餐厨设备，服务期内的设备维修、报废更新、设备添置及餐具小件购置均由服务商承担。
- 5、冷（冻）库设施维修维保费用由服务商承担。
- 6、外卖和就餐者所需一次性打包餐具及餐厅低值易耗品配备费用由服务商承担。

7、餐厅病媒防治工作由服务商聘请具有专业资质的公司实施，费用由服务商承担。

8、餐厅工作人员业务培训费用由服务商承担。

9、服务商自我宣传的相关费用由服务商承担。

四、服务质量要求

（一）基本要求

1、服务商在业务履行过程中要服从采购人对生产场地、工作及生活环境的安排和要求，严格执行采购人相关管理规定，并按采购人制定的标准（考核办法及评分细则）接受考核及相应处罚。

2、按采购人指标分配要求，从合同签订之日起，6个月内完成采购人年分配任务，未按时完成的从服务商应结算费用中扣除。

3、操作间、餐厅、员工宿舍、库房等区域的水、电、气等基础设施改造必报备人采购审核批准，公共区域悬挂、摆放、张贴宣传广告等须报采购人审核同意。

4、服务商必须向采购人每月提供运行成本明细,报采购人进行核算备案。采购人成本核算小组负责市场询价，服务商食材采购价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。

5、服务商须向采购人提供供餐服务保障方案。

6、餐具保持完好率（指餐具无裂缝、无豁口或破损）在98%以上，筷子须每三个月更换一次。所更换餐具须符合采购人要求和规格，更换凭据须报采购人备案留存。

7、厨具中菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等小件厨具补充更新，须符合采购人要求和规格，更换凭据须报采购人备案留存。

8、所使用低值易耗品必须符合国家质量标准。

9、餐厅病媒防治工作，必须聘请具有专业资质公司具体组织实施。每次相关工作资料须报采购人备案留存。

10、服务商制作的宣传展板和标志标识等每年至少更换一次。

11、餐厅工作人员业务培训每季度不少1次，培训资料须报采购人备案留存。

12、服务商承担服务期内全部生产安全责任。

13、服务商应严格遵守并执行采购人制定的考核管理等制度。

14、各种设施设备必须悬挂或粘贴操作规程标识牌，按操作规程进行操作，严禁违规操作使用。

15、服务商必须确保食品质量和食品卫生安全。

16、服务商要严格遵守采购人制定的食品外卖管理规定，出示外卖食品原材料成本和预售价格，售卖价格须经采购人审核批准。

17、服务商须严格遵守食品卫生安全法规，餐具每餐前经过消毒，餐厅每餐前后打扫，保持整洁。

18、服务商派遣人员每年进行一次健康体检，保证工作人员身体健康、无传染病，符合食品卫生从业人员标准，持有效健康证上岗。

19、服务商不得采购“三无”产品、加工霉烂变质商品或不卫生的食品。不得销售未向采购人报备的食品和不符合食用标准的食品。

20、服务商须按规定要求和操作规程，做好排油烟系统的日常维护保养,维护保养台帐须报采购人备案留存。

21、服务商须按规定要求和操作规程，每日做好天然气安全使用记录,记录台帐须每月报采购人备案留存。

22、库房落实架子化、箱子化、标签化，食材必须有分类标识牌。

（二）其他要求

1、采购原材料由服务商自行检查验收登记，采购人进行监督及抽检。服务商须确保所采购原材料可溯源追查，不得采购劣质或过期产品。

2、采购人有权对服务商进行成本核算，服务商须提供相应的票据、出入库记录、登记簿等，并保证其提供资料的真实性和完整性，服务商获取净利润不得超原材料采购总额的10%。

3、服务商对采购人现有餐厨设备及餐具用品需要更换或报废时，须报采购人许可。合同期满或服务商提前退出时，设备交接必须保持完好率100%。

4、服务商应严格遵守国家有关安全生产的法律法规，定期进行消防设施安全检查，发现隐患及时上报，配合采购人及时处理各类隐患。

5、服务商须加强安全生产宣传教育，建立健全各项安全生产管理机制和安全生产管理制度，教育所属员工严格遵守安全操作规程，承担所有安全事故及安全生产责任。

6、服务商须制订生产安全事故应急救援预案及紧急事故处置应急预案，适时组织应急处置演练活动。

7、定期召开安全生产动员会，及时传达上级主管部门有关安全生产精神。定期对员工进行消防、设备规范操作的培训教育，增强全员安全生产意识。

8、服务商员工因工或非因工发生人身伤、残、亡或财产损失的，由服务商承担。

9、采购人为服务商提供的住宿及办公场所，由采购人根据需求实行统一调配。

10、服务商添置餐厨设备、小件报采购人备案登记，服务期满后产权归采购人所有。

五、商务要求

（一）服务期

招标服务期两年，合同一年一签，续订条件为服务商满足采购人就餐要求及考核成绩达良好以上（具体要求签订合同时明确）。

（二）服务费用结算方式

以售饭系统统计的实际就餐刷卡人数，按早餐不超过4元/人、午餐不超过15元/人的标准（此标准包含原材料购费用和劳务费用）据实结算，采购人每月15日前以转账方式结清上月费用，如遇公休或节假日，转账期顺延。

六、相关定义

1、餐具：指用于分发或摄取食物的器皿和用具。餐具包括成套的金属器具、陶瓷餐具、茶具酒器、玻璃器皿、盘碟和托盘以及用途各异的各种容器和手持用具。如：碗、筷、勺、分餐盘、碟、茶具酒器等就餐手持用具。

2、厨具：指以厨房电器为主的厨房用具，包括灶具、炊具、厨房电器和橱柜等。如：菜刀、锅、菜墩、各种铝盆、汤桶、蒸箱、冰箱、烤箱、消毒柜、和面机等。

3、低值易耗品：指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如抽纸、抽纸盒、洗洁精、洗衣粉、绞手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工作服等用品。

七、考核要求

餐厅采用全外包模式，按照国家颁发的《餐饮业食品卫生管理办法》和《中华人民共和国食品安全法》等相关法规要求，依照合同业务需求标准和内容结合中心目标任务，制

定本考核方案。

一、考核宗旨

通过对包厨单位原材料采购、饭菜加工、服务质量、满意调查等全流程考核，加强对餐厅的监督检查，达到对包厨单位服务保障工作的管理和指导，实现安全供餐、福利供餐、优质供餐，促进生活服务保障工作高质量发展。

二、考核领导小组

组 长：

副组长：

成 员：

三、考核内容和标准

操作间规划、制度台账、原材料采购、食材检测、库房管理、设施设备管理、水电气安全、饭菜加工和出售、食品留样、餐具清洗消毒、厉行节约、垃圾分类、卫生保洁、宿舍管理、意见投诉等均为考核内容。具体标准为：

（一）采购验收考核

- 1、食材采购必须制定采购计划，明确采购产品名称、规格、型号、数量、供货期限等信息，不得采购野生动物。
- 2、建立食材来源台账，严格执行验收管理制度，审验供货商的经营资格，验明产品合格证明和产品标识。验收时要索取、查验采购产品的相关证明、票据、凭证及验收报告。
- 3、监管部门随机对包厨单位食材进行检查检测，发现一次不合格食材，视情经济处罚100—5000元。
- 、包厨单位必须对采购的蔬菜进行农药残留检测，随时进行抽测。对不符合标准的每次经济处罚2000元。
- 5、对质量问题较突出的食材，每次经济处罚100000元，并报备监管部门，做好重大突发事件处理登记以及后续处理情况追踪。

（二）食品设计合理性考核

- 1、包厨单位主副食品类不得少于招标文件规定的基本需求标准，品种体现多样化。
- 2、色、香、味、形符合要求；营养配置合理，突出特色，体现个性化选择；每季度满意度测评不得低于90%。
- 3、日常供餐必须按计划菜单执行。未经批准，无特殊情况不得随意调换或更换。

（三）安全考核

1、食品卫生考核

- （1）原料采购、运送、保管、使用过程不能出现污染。
- （2）原料储存、使用不能出现鼠咬、虫蛀、霉变情况，发现一次处罚2000元。
- （3）粗菜细作，突出家常味。出售食品鲜嫩可口，不得有异物、异味，更不能有霉变迹象。
- （4）食品储存、加工以及设备、工具使用，必须做到荤素分开、生熟分开、冷热分开。
- （5）凡发生食品安全事故，无论事故大小，该项考核为不合格。

2、人员卫生考核

- （1）服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。

- (2) 工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”。
- (3) 工作人员进操作区域必须着工作服、戴帽子，售饭时必须戴口罩和卫生手套，并保持干净卫生。
- 3、环境卫生考核。
- (1) 操作间病媒防治工作必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体落实，产生的费用由包厨单位承担。
- (2) 操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。
- (3) 操作间下水沟无堵塞、无积物。
- (4) 及时对食品处理区、就餐区、辅助区进行清洁，做到无废弃物、无水、无污渍、无油渍，并指定专人负责各区域卫生检查、记录。
- (5) 洗手池及洗手间清理及时、干净无异味，手纸、洗手液配置齐备不断档。
- (6) 清洁工具严格按照规定的位置存放，摆放整体，防止食品污染。
- 4、操作间安全考核
- (1) 操作间必须有安全用电、用气、用设备操作规程。
- (2) 操作间设专人主抓安全生产工作，建立日常检查台账。
- (3) 严格执行班后关闭操作间电、气总阀，做好断电情况下的换气、通风等工作。
- 5、意外事故考核
- (1) 健全《食品安全应急处置预案》、《餐厅公共卫生突发事件应急预案》、《餐厅消防安全疏散应急处置预案》、《餐厅停水停电停气应急预案》、《餐厅电气和设备使用安全事故应急处置预案》，建立安全事故处理机制，并按照方案演练和应急处置。
- (2) 就餐过程中因地面清理打扫不及时导致就餐者发生安全事故，按服务不合格对待，由此引发的一切责任由包厨单位承担。
- (3) 因原材料采购、运送、加工、供应等环节污染造成食物中毒，按服务不合格对待，包厨单位承担一切后果，并依法追究责任。
- (4) 因水电、气、设施设备使用不规范或其他自身问题引发的安全事故，按服务不合格对待，包厨单位承担全部责任。
- (四) 供应考核
- 1、每周三**17:00**前完成下一周食谱制定，经相关负责人审核后报处办公室。
- 2、指定专人维护餐厅秩序和人员引导，并对分餐技能、服务态度等供应环节进行巡检。
- 3、售餐前对餐桌、餐椅进行清洁，对分派菜肴、盛装食品的工具器具进行清洁消毒并摆放整齐。
- 4、餐具完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率在**98%**以上。餐具完好率低于**98%**，发现一次处罚**500**元。
- 5、筷子每三个月必须更换一次，未按规定更换处罚**500**元。
- 6、实行饭菜品尝制度，指定专人在售餐前**10**分钟对出售的食品进行品尝，并建立品尝台账，明确责任人。
- 7、安排专人检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他异常食品立即撤回。
- 8、售餐时使用清洁托盘等工具，防止从业人员手部直接接触食品（预包装食品除外），并对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。
- 9、食品温度适宜，热类饭菜温度不低于**60℃**。

- 10、餐纸配置到位、摆放整体，餐桌无残留物、油渍。
- 11、工作人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情，不得有怠慢或与就餐者发生矛盾等现象。

（五）食品留样考核

- 1、食品留样由专人负责、专人操作、专人登记。
- 2、食品留样要配备专用留样工器具，留样容器大小适宜，便于盛放与清洗消毒。冷藏设备要贴有明显的“食品留样专用”标识。
- 3、留样食品在充分冷却后，按品种分别盛放于清洗消毒后密闭容器内，并在外面贴上标签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息，按照时间顺序分类保存在冷藏柜中。
- 4、留样食品不少于**125g**，在冷藏条件下必须存放**48**小时以上。
- 5、发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其它情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。

（六）设施设备管理考核

- 1、建立设施设备管理责任制，每台设施设备要建档立卡并指定专人管理。
- 2、使用前要检查配电箱、开关、按钮、插座等是否正常，齿轮传动机构防护装置是否完全封闭。
- 3、严格按操作规程操作，不得让设备超压、超温、超速、超负荷运行，操作中要有防止人员受伤害的防护措施。
- 4、使用后及时清理、消毒，必要时对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油，保持各类设施设备干净、整洁、完好。
- 5、定期检查设施设备温度、压力、震动、异响、油位、泄露等性能工作状况，以及磨损、损坏、线路等情况，检查和维修后要做好维修保养记录。
- 6、低值易耗品必须符合国家标准。

（七）餐（饮）具回收消毒考核

- 1、就餐结束后及时分类回收。
- 2、回收的餐（饮）具按回收通道送至清洗消毒间进行清洗消毒。
- 3、清洁消毒后的餐（饮）具必须符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（**GB14934-2016**）规定，并存放在专用密闭保洁设施内，保持清洁。

（八）垃圾分类考核

- 1、垃圾桶必须严格按照西安市垃圾桶规范购置、贴好标识。
- 2、垃圾桶必须严格按照规定的位置存放，并摆放整体、保持干净。
- 3、垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。
- 4、餐后垃圾实行干湿分离，垃圾桶盛装量距垃圾桶上沿**10cm**。大块餐前垃圾必须切碎后运送。
- 5、餐厅垃圾必须日产日清，必须按照中心指定的路线、地点收运处理。
- 6、建立厨余垃圾处理台账，详细记录厨余垃圾种类、数量、去向、用途等信息。

（九）服务质量考核

- 1、有下列情况之一，奖励。
 - （1）满意度调查**≥95%**为优秀，奖励**1000**元；满意度调查**<95%、≥90%**为良好，奖励**500**元。

- (2) 积极主动为餐厅服务，优质服务得到领导充分肯定，奖励**1000**元。
- (3) 就餐单位或个人以书面形式对餐饮服务提出表扬，奖励**500**元。
- (4) 创新性服务举措，服务质量得到显著提升、起到引领示范作用的，奖励**500**元。
- (5) 工作成绩显著，考核小组视情奖励。

2、有下列情况之一，罚款。

- (1) 满意度调查<**85%**为不合格，处罚**1000**元。
- (2) 就餐单位或个人以书面形式对餐饮服务投诉，经确认无误的处罚**100**元。
- (3) 服务人员未提供规范文明服务，与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的，处罚**100**元。
- (4) 因管理不规范等受到有关行政管理部门处罚的，处罚**500**元。
- (5) 未经批准，擅自利用市政府有形、无形资源从事商业宣传或对外保障及商业性行为的，视严重程度，处罚**500—10000**元。
- (6) 考核小组认为应处罚的其他事项，视情处罚。

(十) 工作人员管理考核

- (1) 工作人员衣帽仪容端正、言谈举止得体，遵守机关工作纪律和规定，无违纪违法行为。
- (2) 与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。
- (3) 按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。
- (4) 特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。

(十一) 员工宿舍管理考核

- (1) 管理制度健全，制度上墙，严格执行宿舍管理制度。
- (2) 窗明地净，物品放置规范统一、整洁有序。
- (3) 不得在宿舍私拉电源线，不得使用大功率电器。严格管控宿舍烟火。
- (4) 保持宿舍通风换气，建立安全突发事件应急机制，依据流程及时处置各类突发事件。

(十二) 临时任务完成情况考核

配合积极、落实迅速；服从指导，组织周密；认领任务到位，服务保障效果显著。

四、考核打分

实行百分制考核，由五部分构成（年终按所占比例折算总分）。

（一）月考核（**40%**）：分管考核工作的同志，负责按月组织考核人员进行日常性考核检查。（详见附件1《餐厅日常考评表》）

（二）满意度测评（**30%**）：每季度进行一次满意度测评表，测评结果由西安市机关事务管理局生活管理处进行统计汇总。满意度在**95%**以上的为优秀，按照满意度百分比的**100%**得分；**93%—95%**（含**93%**）的为良好，按照满意度百分比的**80%**得分；满意度在**90%—92%**（含**90%**）的为合格，按照满意度百分比的**50%**得分；满意度在**89%**以下的（含**89%**）为不合格，不得分。

（三）日常考核（**10%**）：负责人以《餐厅日常考评表》为依据，每月对餐厅进行不少于**4**次的日常考核打分，年终以日常考核打分总合除以考核次数，按**10%**的占比计入年终考核总分。

（四）机关院内伙管会考核（**10%**）：每半年伙管会对餐厅进行一次全方位检查，并认

		<p>真填写《餐厅日常考评表》。</p> <p>（五）上级检查（5%）：上级领导对餐厅工作进行随机检查。</p> <p>（六）专项检查（5%）：安全生产、制止餐饮浪费等日常专项检查。</p> <p>（七）年度综合考评得分=12个月月考核得分之和÷12×40%+满意度测评得分×30%+日常考核得分之和÷日常考核次数×10%+联席会议考核得分之和÷2×10%+上级检查评分之和÷检查次数×5%+专项检查评分之和÷检查次数×5%。（服务期不满一年的按实际服务月数计）</p> <p>五、一票否决</p> <p>因自身原因有下列情况的，实行一票否决，并处5000-100000元罚款。</p> <p>（一）提供餐饮服务时，出现5人及以上较大集体食品安全事故的。</p> <p>（二）因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等安全事故或刑事治安事件的。</p>
--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
厨师长1名、红案厨师1名、面点厨师1名、中厨2名、服务员3名、杂工1名。

3.2.4设施设备要求

采购包1：
以服务要求为准。

3.2.5其他要求

采购包1：
/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
本次采购服务期为两年（1,254,000.00元为每年的预算金额），合同一年一签，续订条件为服务商满足采购人供餐要求及考核成绩达到良好以上（具体要求签订合同时明确）。

3.3.2服务地点

采购包1：
采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
/

3.3.4支付方式

采购包1：
一次付清

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 以售饭系统统计的实际就餐刷卡人数，按早餐不超过4元/人、午餐不超过15元/人的标准（此标准包含原材料购费用和劳务费用）据实结算，采购人每月15日前以转账方式结清上月费用，如遇公休或节假日，转账期顺延，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

/

3.4其他要求

本项目付款方式为：以售饭系统统计的实际就餐刷卡人数，按早餐不超过4元/人、午餐不超过15元/人的标准（此标准包含原材料采购费用和劳务费用）据实结算，采购人每月15日前以转账方式结清上月费用，如遇公休或节假日，转账期顺延

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	上传相应的证明文件，供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供2024年度经审计的财务报告（包括“四表一注”即《资产负债表》《利润表》《现金流量表》《所有者权益变动表》及其附注；成立时间至提交磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户信息），供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	上传相应的证明文件，供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx
2	食品经营许可证	具备合法有效的食品经营许可证。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx
3	纳税证明	提供磋商截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx
4	社保证明	提供磋商截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx
5	三年无违法声明	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx
6	履约能力声明	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx
7	身份证明	法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证（法定代表人直接参加磋商，须提供法定代表人身份证明及身份证原件）。	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx 响应函

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>	<p>服务内容及服务邀请</p> <p>应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 响应函 监狱企业的证明文件</p>

2	响应文件的签署盖章	响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章。	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 供应商 应提交的相关资格证明 材料 报价表 业绩.p df 响应文件封面 分项 报价表.docx 残疾人 福利性单位声明函 服 务方案 标的清单 响应 函 监狱企业的证明文 件
3	响应文件格式、语言、计量单位、 报价货币	应符合“响应文件格式”要求。	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 供应商 应提交的相关资格证明 材料 报价表 业绩.p df 响应文件封面 分项 报价表.docx 残疾人 福利性单位声明函 服 务方案 标的清单 响应 函 监狱企业的证明文 件
4	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏 。	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 供应商 应提交的相关资格证明 材料 报价表 业绩.p df 响应文件封面 分项 报价表.docx 残疾人 福利性单位声明函 服 务方案 标的清单 响应 函 监狱企业的证明文 件

5	对磋商文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件。	响应文件封面 分项报价表.docx 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 供应商应提交的相关资格证明材料 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
6	服务期	应满足磋商文件中要求。	商务应答表
7	投标有效期	应满足磋商文件中的规定。	响应函

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸

高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	服务方案	根据本项目需求编制服务方案，包括以下4项内容：①管理方案；②服务定位；③营运方案；④工作流程。 1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得3分； 2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，基本符合项目要求得2分； 3.方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得1分； 4.未提供具体方案，该项不得分。注：以上4项内容，每项3分，最高得12分。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务邀请 应答表
	日常管理应急预案	供应商针对突然断水、断电、断气、食物中毒、职工意外伤害、消防预案等情况，提供完整可行的方案或措施： 1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、科学合理、针对性强，完全符合项目要求，得7分； 2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，基本符合项目要求得5分； 4.方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得1分； 4.方案存在严重缺陷，得0.5分； 5.未提供具体方案，该项不得分。	7.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	卫生安全管理方案	<p>为保障餐厅卫生，制定详细的卫生管理方案、包括以下4项内容：①食品卫生管理方案；②人员卫生管理方案；③环境卫生管理方案；④餐具消毒方案；⑤垃圾处理方案。</p> <p>1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得2分； 2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，基本符合项目要求得1分； 3.方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得0.5分； 4.未提供具体方案，该项不得分。注：以上5项内容，每项2分，最高得10分。</p>	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	食材原料管理方案	<p>根据本项目需求编制原材料供应管理、食品保存管理方案，包括以下5项内容：①食材采购来源；②食材追溯；③运输；④食材贮存计划；⑤检验检查方案。 1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得2分； 2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，基本符合项目要求得1分； 3.方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得0.5分； 4.未提供具体方案，该项不得分。注：以上5项内容，每项2分，最高得10分。</p>	10.0000	主观	商务应答表 服务方案

人员配置	1.按采购内容及要求中人员配置数量和要求，提供派遣人员基本信息（包含：个人信息表、身份证原件扫描件、有效健康证原件扫描件、职业技能等级证原件扫描件。（满分15分）注：提供上述资料不全、少于采购需求人员配置数量均不得分。2、提供2025年1月1日至今上述所有派遣人员，不少于连续3个月的人员社保缴纳证明。（满分5分）注：交纳人数占派遣总人数90%以上的得5分；交纳人数占派遣总人数80（含）-90%（不含）得4分；交纳人数占派遣总人数70（含）-80%（不含）得3分；交纳人数占派遣总人数60（含）-70%（不含）得2分；交纳人数占派遣总人数50（含）-60%（不含）得1分；交纳人数占派遣总人数低于50%得0.5分。	20.0000	客观	商务应答表 服务方案
体系认证	提供质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书。每提供1项得1分。（满分4分）	4.0000	客观	商务应答表 服务方案
项目负责人（项目负责人须为人员配备中成员）	1、具有本科及以上学历，得2分；大专学历，得1分；注：需提供相应学历毕业证书原件扫描件。2、项目负责人具有10年及以上团餐管理经验，得3分；5年至9年团餐管理经验，得2分；3年至4年团餐管理经验，得1分。注：需提供工作时间证明材料。	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
服务承诺	1、承诺获得净利润10%以内，得1分；2、承诺为所有派遣人员购买团体意外险，得1.5分；3、承诺为所有派遣人员购买雇主责任险，得1.5分。	4.0000	主观	商务应答表 服务方案

	业绩	提供 2021年1月1日 以来（合同签订日为准）类似项目的业绩证明文件原件扫描件，每出一份业绩证明文件得 2分 ，满分 8分 。注：业绩证明（以合同（协议）或中标（成交）通知书为准。	8.0000	客观	商务应答表 服务方案 业绩.pdf
价格分	价格分	有效服务商磋商后最低报价为基准价得 20分 ，其他各服务商的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价） $\times 20\% \times 100$ 分。	20.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.5 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足**3家**的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6 确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起**2个工作日**内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后**5个工作日**内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 供应商应提交的相关特殊资格证明材料.docx

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 服务方案

详见附件: 业绩.pdf

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx

