

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：新城区政府机关食堂业务委托项目

采购项目编号：SXZHZB2026-ZC013-CS

西安市新城区机关事务服务中心

陕西纵横项目管理有限公司共同编制

2026年04月13日

# 第一章 竞争性磋商邀请

陕西纵横项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市新城区机关事务服务中心委托，拟对新城区政府机关食堂业务委托项目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：**SXZHZB2026-ZC013-CS**

二、项目名称：新城区政府机关食堂业务委托项目

三、磋商项目简介

新城区政府机关食堂业务委托包含食材采购、制作加工、餐厅就餐服务、餐厅设施设备维护、餐厅系统管理、食品安全管理等。

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](http://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（新城区政府机关食堂业务委托项目）：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、法定代表人授权书/法定代表人身份证明：法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）（法定代表人直接参加磋商，须提供法定代表人身份证明）

2、信用记录：供应商不得为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入“重大税收违法失信主体”的供应商，不得为中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）中列入“失信被执行人”的供应商，不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

3、资质要求：供应商须具有有效的《食品经营许可证》

4、联合体：本项目不接受联合体磋商。

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。

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：西安市新城区机关事务服务中心

地址：陕西省西安市新城区尚德路115号

邮编： 710000

联系人： 史老师

联系电话： 029-87384025

代理机构：陕西纵横项目管理有限公司

地址： 西安市经开区凤城五路赛高街区A座902室

邮编： 710000

联系人： 曹工

联系电话： 029-86252018

采购监督机构：西安市新城区政府采购管理股

联系人： 刘老师

联系电话： 029-87438480

## 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1：1,240,000.00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/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、代理服务费：以成交金额为基数，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）和财政部颁发的《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）的有关规定下浮5%执行。2、代理服务费由成交供应商支付，在领取《成交通知书》前，由成交供应商一次性支付给陕西纵横项目管理有限公司。3、代理服务费缴纳账户：开户名称：陕西纵横项目管理有限公司 开户银行：浙商银行股份有限公司西安未央路支行 账号：7910000610120100029478</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西安市新城区机关事务服务中心和陕西纵横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，评审细则及标准由西安市新城区机关事务服务中心负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西纵横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西安市新城区机关事务服务中心。
- 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纵横项目管理有限公司。
- 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://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:

按采购人要求进行

## **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 陕西纵横项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西纵横项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西纵横项目管理有限公司 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：曹工

联系电话：029-86252018（转805）

地址：西安市经开区凤城五路赛高街区A座902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时间内作出答复的，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

新城区政府机关食堂业务委托包含食材采购、制作加工、餐厅就餐服务、餐厅设施设备维护、餐厅系统管理、食品安全管理等。

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）：1,240,000.00  
采购包最高限价（元）：1,240,000.00  
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	新城区政府机关食堂业务委托	1.00	1,240,000.00	项	餐饮业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：新城区政府机关食堂业务委托

序号	参数性质	技术参数与性能指标

1	服务内容	<p>（一）服务内容</p> <p>供应商承担机关食堂早餐约<b>180</b>人次、午餐约<b>260</b>人次用餐的原材料采购、餐品供应、餐饮服务管理、保洁卫生、餐厨设备及餐具小件配置（采购人提供餐厅现有设备供供应商使用）、餐厨设备维修等餐饮服务保障相关工作。</p> <p>（二）供餐要求</p> <p>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，费用另行结算。</p> <p>（三）供餐内容</p> <p>按采购人要求审核确定的餐谱供餐</p> <p><b>1.早餐：</b>菜品不少于<b>4</b>种，稀饭粥类不少于<b>2</b>种，胡辣汤、油茶、芝麻糊等风味品每周至少上<b>1</b>次；包子、花卷、馒头、菜盒、油条、油饼、发糕等中式面点轮换供应且不少于<b>3</b>种；牛奶或酸奶（质量价格中优）、蛋类为每日早餐标配，杂粮为每周一、周三、周五供应一个单品。</p> <p><b>2.午餐：</b>设置炒菜档口<b>1</b>个、面食档口<b>1</b>个。</p> <p>炒菜档口供应：菜品不少于<b>6</b>种，荤菜不少于<b>3</b>种、素菜不少于<b>3</b>种（其中每周供应一次纯荤菜）米饭<b>1</b>种（白米饭和杂粮米饭轮换供应）；面食档口供应：炸酱面、油泼面、米线等常见面食<b>1</b>种，一周供应<b>1</b>次饺子。供应自助开口小菜不少于<b>2</b>种；汤品<b>1</b>种；水果<b>1</b>种。（备注：鱼类和牛羊肉类菜品，每周供应不少于<b>1</b>次。）</p> <p>（四）人员配备</p> <p><b>1.</b>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。</p> <p><b>2.</b>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。</p> <p><b>3.</b>派遣员工必须符合国家劳动法规定的年龄要求（<b>18岁—55岁</b>之间），不得配备超龄或不足法定年龄的员工。</p> <p><b>4.</b>员工由供应商（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供应商承担。</p> <p><b>5.员工数量要求：</b>厨师长<b>1</b>名、红案厨师<b>1</b>名、面案厨师<b>1</b>名、中厨<b>2</b>名、服务员<b>3</b>名、杂工<b>1</b>名。</p>
---	------	--

		<p>（一）采购人承担费用</p> <p>1.水、电、气费用。</p> <p>2.餐厅操作间及公共区域基础设施维修费用。</p> <p>3.餐厅照明灯具及公共设施维修维护费用。</p> <p>4.餐厅运水烟罩、燃气报警器、排油烟系统清洗、维修维护费用。</p> <p>5.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。</p> <p>6.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。</p> <p>7.采购人要求制作的餐厅宣传展板及标识等所产生的费用。</p> <p>8.采购人免费提供现有餐厨设备供供应商使用。</p> <p>（二）供应商承担费用</p> <p>1.餐厅米、面、油、肉类、冻货、蔬菜及调味品等原材料采购费用，采购人负责市场巡价，供应商食材采购价格、低值易耗品价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。</p> <p>2.餐厅工作人员的薪酬、劳务费用。</p> <p>3.采购人仅免费为供应商提供办公的基础条件（员工衣柜、办公桌椅、文件柜），其他配套所产生的费用（包括但不限于员工个人用品、办公网络费用等）由供应商承担。供应商及供应商人员使用该场所时应全面加强用电、消防及治安安全管理，坚决杜绝私拉电线、插板，使用大功率电器，飞线充电等违规用电行为。供应商向采购人签订安全责任书，发生安全事故的，供应商除承担事故责任外，还应赔偿采购人损失。若因此产生纠纷均与采购人无关，由供应商承担责任。</p> <p>4.餐厅公共区域及设施设备维修更换费用≤500元由供应商承担。</p> <p>5.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供应商提供并收取成本费用。</p> <p>6.餐厅工作人员业务培训费用由供应商承担。</p> <p>7.供应商自我宣传的相关费用由供应商承担。</p>
		<p>（一）基本要求</p> <p>1.供应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，并按采购人制定的考核办法接受考核及管理。</p> <p>2.原材料采购总金额中，按采购人分配要求，完成832平台采购任务。从合同签订之日起，6个月内完成采购人年分配任务，未按时完成的从供应商应结算费用中扣除。</p> <p>3.操作间、餐厅、储存、库房等区域的水、电、气等基础设施改造须报采购人审核批准，公共区域悬挂、摆放、张贴宣传广告等须报采购人审核同意。</p> <p>4.采购蔬菜每次必须进行农药残留检测，检测环节由供应商负责。</p> <p>5.供应商须向采购人提供供餐服务保障方案。</p> <p>6.供应商向采购人提供运行成本采购明细，采购人负责市场询价，供应商食材采购价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。</p> <p>7.餐具保持完好率（指餐具无裂缝、无豁口或破损）在98%以上，第一次更换厨房用品由采购人进行统一配发，后续筷子须每三个月更换一次；餐具非完好，须及时更换餐具且符合采购人要求和规格，更换凭据须报采购人备案留存。</p>

				<p>8.厨具中菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等小件厨具后续补充更新，须符合采购人要求和规格，更换凭据须报采购人备案留存。</p> <p>9.所使用及更换的低值易耗品必须符合国家质量标准。</p> <p>10.供应商制作的宣传展板和标志标识等每年至少更换一次。</p> <p>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。</p> <p>12.供应商承担服务期内全部生产安全责任。</p> <p>13.供应商应严格遵守并执行采购人制定的考核管理等制度。</p> <p>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。</p> <p>15.供应商必须确保食品质量和食品卫生安全。</p> <p>16.餐厅每日所使用餐牌，按照采购人要求的规格制作、核对餐牌内容，如有更换及时报采购人知晓备案。</p> <p>17.供应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。</p> <p>18.供应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。</p> <p>19.供应商不得采购“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。</p> <p>20.供应商须按规定要求和操作规程，做好油烟净化系统的日常自清洗及维护保养，所有台账资料须报采购人备案留存。</p> <p>21.供应商须按规定要求和操作规程，每日做好水、电、天然气安全使用记录，记录台账须每月报采购人备案留存。</p> <p>22.库房落实架子化、箱子化、标签化，食材必须有分类标识牌。</p> <p>23.供应商须配合采购人完成各类工作检查，提供检查所需台账记录及资料。</p> <p>（二）其他要求</p> <p>1.采购原材料由供应商自行检查验收登记，采购人进行监督及抽检。供应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。</p> <p>2.采购人有权对供应商进行成本核算，供应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。</p> <p>3.供应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。合同期满或供应商提前退出时，设备交接必须保持完好率100%。</p> <p>4.供应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。</p> <p>5.供应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。</p> <p>6.供应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。</p> <p>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。</p>
--	--	--	--	--



		<p>8.供应商员工因工或非因工发生人身伤、残、亡或财产损失的，由供应商承担。</p> <p>9.供应商入场开始运营所使用餐具必须为新品。</p> <p>10.供应商应做好水、粮、菜等各种物资的储备工作，确保在停水及其他异常情况</p>
4	相关定义	<p>下能保证一天的餐食供应。</p> <p>（一）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。</p> <p>（二）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。</p> <p>（三）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：洗洁精、洗衣粉、绞手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、垃圾桶、工作服等用品。</p>
		<p>食堂采用全外包模式，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采购人目标任务，制定本考核方案。</p> <p><b>一、考核宗旨</b></p> <p>通过对供应商原材料采购、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，达到对供应商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。</p> <p><b>二、考核领导小组：</b>由采购人组织实施</p> <p><b>三、考核内容和标准</b></p> <p>人员岗位、制度规范、资料管理、餐厅系统管理、食品加工储存、留样管理、消毒管理、卫生环境、垃圾分类、设施设备维护、供餐质量、营养设计、反食品浪费、就餐服务、水电气消防安全、食品安全事故、创新改进、投诉与表扬等均为考核内容。具体标准为：</p> <p><b>（一）基础管理工作</b></p> <p><b>1.人员岗位</b></p> <p>（1）服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。</p> <p>（2）工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”。</p> <p>（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。</p> <p>（4）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。</p> <p>（5）与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。</p> <p>（6）按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。</p> <p>（7）特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。</p> <p><b>2.制度规范</b></p> <p>（1）建立《岗位制度》《食品安全管理制度》《应急预案》《消防安全》等核心制度。</p> <p>（2）制度每年更新并公示。</p>

				<p>(3) 建立岗位自查记录（每日晨检表）。</p> <p>(4) 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。</p> <p><b>3.资料管理</b></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 供应商必须对采购的蔬菜进行农药残留检测并提供相应的检验报告，考核人员随时对检验报告进行抽查。对不符合标准的每次扣减<b>2000</b>元。</p> <p>(4) 对质量问题较突出的食材，每次扣减<b>10000</b>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。</p> <p>(5) 供应商做好消毒消杀登记台账、留样登记台账、反食品浪费、垃圾分类、油烟净化系统、生态环保工作、水电气排查等采购人要求的各项台账、记录等资料，按时提交采购人备案。</p> <p><b>4.餐厅系统管理</b></p> <p>(1) 就餐秩序引导，残食回收工作合理，秩序井然。</p> <p>(2) 智能设备操作应用熟练，餐厅系统按牵头部门统一要求及时完成工作任务（包括但不限于刷卡系统、消费系统、菜谱上传、后台管理系统）。</p> <p><b>(二) 食品安全与卫生</b></p> <p><b>1.食品加工储存</b></p> <p>(1) 原料采购、运送、保管、使用过程不能出现污染。</p> <p>(2) 原料储存、使用不能出现鼠咬、虫蛀、霉变情况，发现一次扣<b>2000</b>元。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 食品储存、加工、工具使用，必须做到荤素分开、生熟分开、冷热分开。</p> <p>(5) 凡发生食品安全事故，无论事故大小，该项考核为不合格。</p> <p><b>2.食品留样</b></p> <p>(1) 食品留样由专人负责、专人操作、专人登记。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 留样食品不少于<b>125g</b>，在冷藏条件下必须存放<b>48</b>小时以上。</p> <p>(5) 发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其他情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。</p> <p><b>3.餐（饮）具回收消毒</b></p>
--	--	--	--	---

			<p>(1) 就餐结束后及时分类回收。</p> <p>(2) 回收的餐（饮）具按相关要求进行清洗消毒。</p> <p>(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。</p> <p>4.卫生环境</p> <p>(1) 操作间卫生清洁，无病虫害。</p> <p>(2) 操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。</p> <p>(3) 操作间下水沟无堵塞、无积物。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 洗菜池清理及时、干净无异味。</p> <p>(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。</p> <p>5.垃圾分类</p> <p>(1) 垃圾桶必须严格按照《西安市生活垃圾分类管理条例》规范购置、贴好标识。</p> <p>(2) 垃圾桶必须严格按照规定的位置存放，并摆放整齐、保持干净。</p> <p>(3) 垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 餐厅垃圾必须日产日清，必须按照采购人指定的路线、地点收运处理。</p> <p>(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。</p> <p>6.设施设备管理</p> <p>(1) 建立设施设备巡检制，每台设施设备指定专人管理。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 定期检查设施设备温度、压力、振动、异响、油位、泄漏等性能工作状况，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。</p> <p>(6) 低值易耗品必须符合国家食品卫生安全标准。</p>
5	考核要求	<p>(三) 就餐服务</p> <p>1.供餐质量</p> <p>(1) 每周四17:00前完成下一周食谱制定，报新城区机关事务服务中心生活服务科审核后执行。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	

- (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%**，发现一次扣减**500**元。
- (5) 筷子每三个月必须更换一次，餐具短缺或非完好，及时补充，未按规定更换，扣减**500**元/次。
- (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、摆放整齐，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。

## 2.营养设计合理性

- (1) 供应商主副食品类不得少于采购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**80%**。
- (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。
- (4) 每日所使用餐牌，按照采购人要求的规格制作，每日及时按菜单更换餐牌，规格如有变动及时报采购人知晓备案。

## 3.反食品浪费

- (1) 配合做好反食品浪费宣传，餐桌设置“光盘行动”宣传标识。
- (2) 设置并公示食堂监督管理员，提供小份菜或半份菜。
- (3) 餐厨垃圾减量资料数据真实、齐全。
- (4) 配合落实食品浪费系数测量工作。
- (5) 落实限塑令（使用可降解打包餐具）。

## 4.就餐服务

- (1) 窗口服务工作人员规范用语，态度热情，遇到问题耐心解释。
- (2) 遇到突发事件，积极做好引导和配合工作。
- (3) 用餐特殊需求响应及时。

## （四）安全管理

### 1.消防安全

- (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。
- (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，供应商承担全部责任。

					<p>2.食品安全及意外事故</p> <p>（1）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供应商承担。</p> <p>（2）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，供应商承担一切后果，并依法追究责任。</p> <p>（五）创新与投诉</p> <p>1.有下列情况之一，扣减供应商结算费用。</p> <p>（1）月底考核得分低于80分，每低1分，扣减500元。</p> <p>（2）满意度调查＜80%为不合格，扣减1000元。</p> <p>（3）未经批准，擅自利用有形、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，扣减500—10000元。</p> <p>（4）因管理不规范等受到有关行政管理部门处罚的，扣减500元。</p> <p>（5）就餐单位或个人以书面形式对餐饮服务投诉，经确认无误的扣减100元。</p> <p>（6）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，扣减100元。</p> <p>（7）考核组一致认为的供应商其他不当事项，视情扣减。</p> <p>2.临时任务完成情况</p> <p>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。</p> <p>四、考核打分</p> <p>实行百分制考核，由五部分构成（年终按所占比例折算总分）。</p> <p>1.月考核（50%）：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。</p> <p>2.满意度测评（30%）：定期进行满意度测评。满意度在90%及以上的为优秀，按照满意度百分比的100%得分；85%—90%（含85%）的为良好，按照满意度百分比的90%得分；满意度在80%—85%（含80%）的为合格，按照满意度百分比的80%得分；满意度在80%以下的为不合格，不得分；低于60分，采购人有权单方面解除合同。</p> <p>3.上级检查（10%）：上级领导对餐厅工作进行随机检查。</p> <p>4.专项检查（10%）：安全生产、反食品浪费等日常专项检查。</p> <p>5.年度综合考评得分=12个月考核得分之和÷12×50%+满意度测评得分×30%+上级检查评分之和÷检查次数×10%+专项检查评分之和÷检查次数×10%。（服务期不满一年的按实际服务月数计）</p> <p>五、考核结果运用</p> <p>1.优秀（90分以上）</p> <p>评定为“优秀”，按照合同约定，按月支付业务委托费。</p> <p>2.良好（89-80分）：</p> <p>评定为“良好”，要求供应商在采购人指定期限内对扣分项目进行整改，整改完成后，采购人组织相关人员进行复查，经复查，问题彻底解决后，采购人及时支付业务委托费。</p> <p>3.一般（70-79分）：</p>
--	--	--	--	--	---

			<p>评定为“一般”，对供应商负责人进行约谈，明确指出存在问题，并提出具体改进要求。每低一分，扣减业务委托费500元。</p> <p>4.不合格（70分以下）：</p> <p>评定为“不合格”，采购人有权更换供应商，以确保食堂服务提升至满意水平。</p> <p>六、一票否决</p> <p>因自身原因有下列情况的，实行一票否决，同时造成的全部损失由供应商负责。</p> <p>1.使用不洁、过期、变质的食品原材料。饭菜的色泽不正常，有杂物、异味等，饭菜中有夹生或变质食物。</p> <p>2.因供应商工作疏忽导致单位受到相关部门督导、整改通知等情况。</p> <p>3.因供应商工作人员原因导致食堂工作停摆。</p> <p>4.因防疫工作不到位产生重大后果。</p>	
<b>3.2.3人员配置要求</b> 采购包1： 详见3.2.2服务要求			<p>5.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>6.因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾、爆炸等安全事故或刑事治安事件的。</p>	

**3.2.4设施设备要求**

采购包1：  
详见3.2.2服务要求

**3.2.5其他要求**

采购包1：  
详见3.2.2服务要求

**3.3商务要求**

**3.3.1服务期限**

采购包1：  
服务期两年，合同一年一签，第一年服务满足采购人要求后续签第二年合同。

**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：  
详见合同文本

**3.3.4支付方式**

采购包1：  
分期付款

**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4元/人、午餐15元/人的标准（此标准包含原材料采购和劳务等所有费用））以及发生的其他费用据实结算，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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准（此标准包含原材料

料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.33%。

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4元/人、午餐15元/人的标准(此标准包含原材料采购和劳务等所有费用) ) 以及发生的其他费用据实结算, 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 8.37%。

### 3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

违约责任: 1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。2、违约终止合同: 因乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求, 甲方会同监督机构有权终止合同, 对乙方违约行为进行追究, 同时按政府采购法的有关规定进行相应的处罚。争议解决: 合同执行中发生争议的, 当事人双方应协商解决。协商达不成一致时, 可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 3.4其他要求

(1) 磋商报价是供应商应在磋商报价表中标明完成本项目所要求内容且验收合格的所有费用, 总价包括但不限于人工

费、材料费、维修费、管理费、采购代理服务费等全部费用。任何有选择的报价将不予接受，否则按无效磋商处理。（2）项目属性：服务。（3）本项目所属行业为：餐饮业，根据《工业和信息化部 国家统计局国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（4）按照<西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知>（市财函（2021）431号）规定：供应商登记免费领取磋商文件的，如不参与项目磋商，应在递交磋商响应文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。（5）本项目是否属于信用担保试点范围：否（6）若为被授权人参加投标，投标文件中需提供被授权人在本单位的社保证明材料。（7）磋商中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标(响应)审查程序：1.投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的，即投标(响应)报价〈全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值X50%；2.投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的，即投标(响应)报价〈通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价X50%；3.投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的，即投标(响应)报价<采购项目最高限价X45%；4.磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。磋商小组启动异常低价投标(响应)审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在30分钟内对投标(响应)价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第3项情形，供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标(响应)处理。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。（8）每年预算金额为1240000.00元。



## 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	1、提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；2、提供磋商截止时间前6个月内任意时段的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准），依法免税或无须缴纳税收的供应商应提供相关证明材料；3、提供磋商截止时间前6个月内任意时段的社会保障资金的相关材料，依法不需要缴纳社会保障金的供应商，需具有社保部门出具的证明文件；4、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；5、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。	资格证明文件 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	财务状况报告：提供2024或2025年度经审计的财务会计报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表，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）或提供开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明（需附供应商开户许可证（或基本存款账户信息））；	资格证明文件
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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	资格证明文件 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	法定代表人授权书/法定代表人身份证明	法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）（法定代表人直接参加磋商，须提供法定代表人身份证明）	资格证明文件
2	信用记录	供应商不得为“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）中列入“重大税收违法失信主体”的供应商，不得为中国执行信息公开网（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a> ）中列入“失信被执行人”的供应商，不得为中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件
3	资质要求	供应商须具有有效的《食品经营许可证》	资格证明文件
4	联合体	本项目不接受联合体磋商。	资格证明文件

## 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>	分项报价表 中小企业声明函 业绩 报价表 商务条款偏离表 磋商方案说明书 响应文件封面 资格证明文件 残疾人福利性单位声明函 标的清单 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 其他说明 响应函 监狱企业的证明文件

2	磋商响应文件的签署盖章	磋商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	分项报价表 中小企业声明函 业绩 报价表 商务条款偏离表 磋商方案说明书 响应文件封面 资格证明文件 残疾人福利性单位声明函 标的清单 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 其他说明 响应函 监狱企业的证明文件
3	磋商响应文件格式	应符合“磋商响应文件格式”要求	分项报价表 中小企业声明函 业绩 报价表 商务条款偏离表 磋商方案说明书 响应文件封面 资格证明文件 残疾人福利性单位声明函 标的清单 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 其他说明 响应函 监狱企业的证明文件
4	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或单价最高限价	标的清单 响应函
5	磋商响应文件内容	磋商响应文件内容齐全、无遗漏	商务条款偏离表
6	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	商务条款偏离表
7	服务期	应满足磋商文件中要求的服务期	标的清单 响应函
8	服务地点	应满足竞争性磋商文件中要求的服务地点	标的清单 响应函
9	磋商有效期	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的重点复核。

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主要内容：

- （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 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 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

	食品安全管理方案	<p>一、评审内容 针对本项目提供食品安全管理方案，内容包括：①食品质量控制②食品安全③食材的采购④食材贮存计划⑤安全执行标准⑥检验检查⑦日常维护措施及责任范围方案⑧食堂经营管理等。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准 ①食品质量控制：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②食品安全:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③食材的采购:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ④食材贮存计划:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ⑤安全执行标准:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ⑥检验检查:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ⑦日常维护措施及责任范围方案:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ⑧食堂经营管理:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>	24.0000	主观	磋商方案说明书

详细评审	厨房设备使用管理、餐具消毒等方案	<p>一、评审内容 针对本项目提供厨房设备使用管理、餐具消毒等方案，内容包括：①厨房设备使用管理制度②厨房设备安全使用方案③餐具消毒管理方案等。 二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准</p> <p>①厨房设备使用管理制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②厨房设备安全使用方案:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③餐具消毒管理方案:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>	9.0000	主观	磋商方案说明书
	日常管理应急方案	<p>一、评审内容 针对本项目提供日常管理应急方案，内容包括：①安全生产事故应急预案②急救预案③紧急事故处置预案等。 二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准</p> <p>①安全生产事故应急预案：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②急救预案:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③紧急事故处置预案:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>	9.0000	主观	磋商方案说明书

内部管理措施	<p>一、评审内容 针对本项目提供内部管理措施，内容包括①内部管理制度②工作流程③自查制度④激励机制⑤信息反馈渠道⑥服务标准⑦食堂环境卫生⑧人员管理制度等。二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。三、赋分标准 ①内部管理制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ②工作流程：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ③自查制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ④激励机制：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ⑤信息反馈渠道：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ⑥服务标准：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ⑦食堂环境卫生：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分； ⑧人员管理制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分。</p>	16.0000	主观	磋商方案说明书
成本控制方案	<p>一、评审内容 针对本项目提供成本控制方案，内容包括：①问题分析②具体措施③最终目标等。二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准 ①问题分析：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②具体措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③最终目标：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>	9.0000	主观	磋商方案说明书

	拟配备人员	针对本项目提供拟配备人员：①拟配备人员数量充沛配备齐全，满足3.2.2服务要求人员最低数量要求，得基本分6分；②拟配备厨师长具备中式烹调师三级及以上执业证书，得4分，三级以下或未提供不得分。	10.0000	客观	磋商方案说明书
	服务承诺	一、评审内容 针对本项目提供服务承诺，内容包括：①服务的响应时间②所提供服务的重点及难点解决措施③安全质量承诺④售后服务承诺等。二、评审标准 1、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；2、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准 ①服务的响应时间：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；②所提供服务的重点及难点解决措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；③安全质量承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；④售后服务承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分。	8.0000	主观	磋商方案说明书
	企业业绩	供应商提供2023年2月1日至今（以合同签订时间为准）的类似项目业绩，业绩以合同关键页复印件为依据，响应文件中附有其证明资料，每提供一个业绩证明计2.5分，满分5分。	5.0000	客观	业绩
价格分	价格分	1.经初审合格的磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价，并进行价格评审。2.满足磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。3.磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10的公式计算得分。4.磋商报价不完整的，不进入磋商基准价的计算，本项得0分。	10.0000	客观	响应函 报价表 标的清单

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: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表

详见附件: 资格证明文件

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: 商务条款偏离表

详见附件: 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

详见附件: 磋商方案说明书

详见附件: 业绩

详见附件: 其他说明



## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx

