

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：长安区政府行政中心职工食堂外包服务（2025年）

采购项目编号：SCZA2025-ZB-0984-001

西安市长安区机关事务服务中心

陕西省采购招标有限责任公司共同编制

2025年05月14日

第一章 投标邀请

陕西省采购招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受西安市长安区机关事务服务中心委托，拟对长安区政府行政中心职工食堂外包服务（2025年）进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**SCZA2025-ZB-0984-001**

二、采购项目名称：长安区政府行政中心职工食堂外包服务（2025年）

三、招标项目简介

长安区政府行政中心职工食堂外包服务（2025年）

四、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（长安区政府行政中心职工食堂外包服务（2025年））：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、供应商特定资格条件：供应商在递交响应文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上被列入失信 被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购 严重违法失信行为记录名单的，不得参加投标

2、食品经营许可证：投标人须具有有效的《食品经营许可证》

五、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

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标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招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、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，凭项目中标（成交）结果、中标（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、联系方式

采购人：西安市长安区机关事务服务中心

地址：西安市长安区长安街669号

邮编：710061

联系人：西安市长安区机关事务服务中心经办

联系电话：029-85289979

代理机构：陕西省采购招标有限责任公司

地址：西安市高新区锦业路1号都市之门C座9层

邮编：710075

联系人：赵锦天 白国锋

联系电话：029-85266644

采购监督机构：西安市长安区财政局政府采购管理股

联系人：左崇伟

联系电话：029-85645891

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

| 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1：4,300,800.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p> |
| 2 | 最高限价（实质性要求） | <p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p> |
| 3 | 评标方法 | <p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p> |
| 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招标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项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人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乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</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/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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购/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/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/响应报价相同的，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>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五章。</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>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p> |
| 8 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | <p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p> |
| 9 | 投标保证金 | 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 | 投标有效期（实质性要求） | 提交投标文件的截止之日起不少于60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：参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857号文的计算方法按标准（按标段）收取按标准收取，中标单位的招标代理服务费交纳信息 银行户名：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国光大银行西安友谊路支行 账号：78560188000095264 联系人：财务部 联系电话：029-85263975</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 | 中标通知书 | 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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。 |
| 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，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p> |
| 17 | 进口产品 | 不允许 |
| 18 | 是否组织潜在投标人现场考察 | 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）而无法正常使用的；</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废标。</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）而无法正常使用的；</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。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p> |
|----|------|--|

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安市长安区机关事务服务中心和陕西省采购招标有限责任公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市长安区机关事务服务中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西省采购招标有限责任公司负责解释。

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。本次招标的采购人是西安市长安区机关事务服务中心。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

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省采购招标有限责任公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；

（六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，投标人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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。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、投标人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，投标人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、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

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、投标人应按照客户端操作要求，对应招标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招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人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投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

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，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人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。

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、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 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或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

2.6.4 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。

2.6.5 履约验收方案

采购包1:

根据招标文件及合同约定执行

2.6.6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评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 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、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：综合办公室

联系电话：85235014

地址：西安市高新区锦业路1号都市之门C座9层

邮编：710075

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招标文件、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 招标项目技术、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

长安区政府行政中心职工食堂外包服务（2025年）

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）：4,300,800.00

采购包最高限价（元）：4,300,800.00

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 | 行政中心职工食堂外包服务（含劳务及食材） | 1.00 | 4,300,800.00 | 项 | 餐饮业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：行政中心职工食堂外包服务（含劳务及食材）

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
|----|------|--|
| | | <p>★一、项目概述</p> <p>1、餐厅概况</p> <p>1.1 地址：西安市长安区西长安街 669 号</p> <p>1.2 员工餐厅位于西安市长安区政府院内，餐厅面积一层110平米，二、三层各150平方米；餐厅一、二、三层均可设自助餐台，配置布菲炉不少于48个（供应商自配），就餐位730个。</p> <p>1.3 每餐就餐人数约 700 人（就餐标准：餐标为28元/人/天（早餐7元/人；午餐19元/人；晚餐2元/人）</p> <p>1.4 定位：单位餐厅主要以提供单位人员工作餐及重要公务活动用餐为主。</p> <p>2、餐厅经营服务</p> <p>2.1 员工餐厅经营服务，自助餐形式经营，按餐/次/人据实核算。本单位内部就餐人员凭卡消费。收费标准执行单位内部定价。非本单位人员需在食堂就餐的，经采购人同意后，由个人自费买单，收费标准：早餐7元/位、午餐19元/位、晚餐2元/位。</p> <p>2.2 主要为政府机关工作人员、其他业务人员等提供早、午、晚工作餐。</p> <p>2.3 如有需要，提供会议用餐、公务用餐。具体根据用餐单位要求制定菜单，此项费用由用餐单位报区级领导同意，并于长安区机关事务服务中心进行备案登记，所产生的费用由用餐单位与承包商自行结算，不</p> |

包含在此次采购预算内。（注：重要公务活动用餐收费标准具体见业务重要公务活动菜单。）

二、菜品出品时间和标准

1、早餐**7：40-8：50**，午餐**12：00-13：00**，晚餐**18：00-18：50**（双休日及法定节假日除外）；准时开餐。

2、用餐所供食品、器皿在开餐前**10分钟**布置完毕，如因客观因素不能准时开餐，承包方应提前通知有关管理部门，并留有充分时间做出补救。

3、员工餐采取自助餐形式，荤素搭配，均衡膳食，按餐划卡。

3.1 荤菜是以肉类或水产类原材料为主。

3.2 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

3.3 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

3.4 饭菜保证菜品色、香、味和温度。

4、菜品要求

4.1 供餐要求

实行**24小时**供餐保障，供餐模式为自助式供餐，公休日、国家法定节假日确需供餐的双方协商。

4.2 供餐内容

早餐：菜品**6种**，其中热菜**2种**（一道半荤菜，肉菜比例 **3：7**）、手拌菜**3种**、小菜**1种**；稀饭**2种**；牛奶**1种**（袋装纯奶）；五谷豆浆；主食**2种**（胡辣汤、馄饨、豆腐脑、米线、油茶等）、小吃**1种**（炸、蒸、烙类小吃）；鸡蛋**1种**（蒸、五香、煎），甜点不少于**1种**（面包、蛋糕等）。

午餐：菜品不少于**6种(3荤3素)**，其中主荤菜**1种**（纯荤菜）、半荤菜（肉菜比例 **3：7**)**2种**、素菜**3种**；汤羹类不少于**2个品种**（一甜一咸），主食含米饭、面食（不少于**2个品种**）、馒头（花卷）、杂粮小吃（不少于**1个品种**）；甜点（不少于**1种**，每隔一日不重样）；水果不少于 **2种**。

晚餐：菜品**3种(1荤2素)**；主食不少于**2种**（稀饭**1种**、小吃**1种**）、饼类**1种**。

餐厅厨师根据就餐规模和餐费标准制定餐谱，考虑就餐人员的口味以及季节的变化，保证每周菜品不重复，每周五下班之前提前排好下周食谱并交给采购人审核后公示。

三、服务人员的要求

1、厨房人员工作时间要求：早班**05:30—14:00**；晚班**16:00—19:30**。每周周一至周五为工作时间，双休日及节假日无特殊情况休息。

2、管理级以上人员应具备**3年**以上的餐饮业相应管理服务经验，熟知厨房的运转与成本、安全控制。

3、厨师长、厨师具有**3年（含3年）**以上相应工作经验，掌握两种以上风味菜肴的制作，保证出品质量及食品安全。

4、所有服务人员应保证身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录；服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌；所有从业人员经过岗前培训、健康检查合格且拥有有效的健康证。

四、服务工作的要求

1、供应商根据本项目的用餐人数、规模及采购人要求，供应商提供完善的运营服务方案，制定健全的防鼠、防蝇、防蚊、防蟑螂、防尘等措施，确保餐厅的食品质量、安全卫生、环保节能、治安消防，确保餐厅的正常运营和规范服务。

2、供应商须严格按照食品安全法对每餐出品进行留样，并认真填写食品留样登记表。

3、供应商按照国家的相关规定及采购人要求，工作日统一时间将产生的残食、泔水、垃圾倒入指定地点，甲方负责清运。

4、餐厅运营所使用的餐巾纸、清洁用品（拖把、抹布、垃圾袋、清洁剂消毒剂等）的购买及承担所产生的费用由供应商负责。

5、由供应商负责办理《食品经营许可证》等相关证照，甲方协助提供办理所需材料。

6、根据《食品安全法》、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》的要求，供应商采购食品原料时应按照有关要求进索证索票，并做好采购验收记录，便于溯源；供应商按照要求如实登记相关索证信息，不得涂改或作虚假记载，并指定专人妥善保管，保存期限不少于二年；索取的相关证件、票据应妥善保存，并与记录内容相对应，便于核查。

7、因供应商管理不当或其他原因造成的火灾、触电、食物中毒等安全责任事故，由此造成的损失或伤害由供应商承担相关责任及费用。

8、因供应商工作人员无法达到采购人管理服务要求，供应商应对人员进行处理、调换，以确保采购需求及服务得以最佳实现。

9、采购人根据检查考核结果，每月5日核算上一个月份每餐用餐人数，核算完毕后以转账形式，在供应商开具发票后10个工作日内进行结算。

10、为保证供餐质量，采购方职能部门会同供应商每月在就餐员工中进行满意度民主测评/考核小组进行考核。满意度/考核打分低于相应标准，采购人有权向供应商提出整改或经济处罚。满意度低于75%/考核打分低于60分采购人有权向供应商提出整改或经济处罚(1000元-2000元)，满意度连续或累计3次低于75%考核低于60分采购人有权单方面解除合同，并无需给予供应商任何赔偿。

11、供应商在合同履行期间，不能按照其投标文件响应及合同要求进行履约的，采购人有权随时终止合同，由此带来的一切损失由供应商自行承担。

12、自合同签订之日起，由供应商负责保障上、下班期间员工安全，并购买商业保险所产生的费用由供应商自行承担。

13、重大公共卫生安全事件，供应商需具有应对能力，并针对事件按照国家要求做相应检测、防护措施，所产生的费用由供应商自行承担。

五、已具备的服务工作条件

1、采购人免费提供供餐场地、制作场地、餐厅及后厨设备、厨具及餐具，（一次性餐具除外），设备及餐具初次由采购人配齐，餐厅现有餐具设备见附件。

2、合同到期后具体以实际清点完资产由供应商向采购人进行移交；布菲炉由供应商提供，资产归供应商；运行后设备维修及餐具用品补充、增加均由服务商担负，采购人不再另行负担。

3、采购人承担水、电、天然气、空调合理使用费用，供应商应节约水电和燃气费用，做到良好内控管理记录。

4、采购人免费提供一间办公用房，可适当提供员工宿舍供休息。

5、使用方在经营期间定期对厨房油烟管道清洁，对餐厅隔油池做清理，每月对餐厅、厨房、更衣室、办公室进行消杀一次。

6、低值易耗品配备及灭四害费用由服务商承担。服务商必须招聘具有专业灭四害的公司进行四害预防。

7、厨具设备大型维修及增加由服务商提出需求，由采购人根据实际需求进行维修或增加配置。餐厅桌椅维修，灯光照明设备维修费用由服务商承担，油烟罩清洗机燃气报警装置维修维护费用由服务商承担。

8、根据检查考核小组集中检查分数和日常检查考核综合得分为当月考核成绩，根据考核结果，如发生扣分现象或检查结果给采购人带来经济或形象损失的，采购人将依照相关规定及问题严重程度对供应商进行经济处罚。

六、食材质量标准

1.采购带包装的食品时，禁止采购“三无”产品，即无“生产日期、保质期或有效食用截止日期、生产厂家”，三者缺一不可。

2.禁止采购无《食品生产许可证》编号的产品，编号由英文字母“QS”加12位阿拉伯数字构成。

3.食品原材料品质的基本要求和标准：

(1) 根据采购人对膳食的要求，按照合理和营养的原则来确定；

(2)按照采购方就餐者对原料的食用习惯和食用价值确定。

4.服务商在经营期间完成政府部分下达的脱贫地区农副产品采购任务。

5.蔬菜类标准：

(1) 蔬菜农残要求符合GB184061-2001农产品安全质量无公害蔬菜安全要求中最大限量标准。检验项目及标准如下：蔬菜中重金属、农药有害物质最大限量。

(2) 蔬菜、瓜果类具体标准

大白菜：新鲜洁白，白面无黑色斑点，里面无烂心、无开花、无坏叶；

白萝卜：表皮光洁，无黑心、无空心、小的不低于0.5斤，大的不超过3斤；

青笋：新鲜、通体均称，无竹节、无乱尾、无空心，叶片不能超过长度的1/3；

尖椒：无异味，尾部新鲜、硬朗，长度不低于10公分；

圆椒：无异味，尾部新鲜、硬朗；

红椒：无异味，尾部新鲜、硬朗、硬而不烂；

包菜：1.5斤以上，无黄叶、虫叶、结实无烂心；

蒜苔：长而匀称、绿色鲜艳、无暗斑、尾部老硬不能超过1寸，没有冻伤（中间抽看，防冻烂）；

红萝卜：直径3-5cm,大而均匀、色泽鲜艳；

豆角：新鲜、长度40公分左右，长而结实，折断为实心、无虫；

花菜：直径10cm,洁白而无黑点斑点，箱装则防冻烂；

西兰花：表面蓓蕾平展，无开花现象，无异味臭味，外表如有潮，表色则证明变质；

青瓜：长而直、带刺、折断为实心无籽，两头大小一致；

玉米棒：个大，粒满，老嫩适中，防虫咬

南瓜：金黄色、红心、表皮如有指头大小黑块，则已变质

生姜：个大、金黄色、无芽、黑色则烂，白色则嫩

丝瓜：头尾粗细较均匀，拿起有弹力

西芹：嫩绿色折断无筋，硬而不青

西红柿：红而不软，硬而不青

6.腌菜、泡菜类验收标准：

首次供货提供保证函、每一年至少提供一次当年官方检验报告。符合GB2714 及GB2760的规定，亚硝酸盐 $\leq 20\text{mg/kg}$;柠檬黄 $\leq 0.1\text{mg/kg}$;苯甲酸 $\leq 0.5\text{g/kg}$ 。具有该腌菜、泡菜应有的色泽和气味。无白花、无腐烂、变质、酸臭味。

7.猪肉类标准：

(1) 猪肉类标准：每批次必须有兽医检疫合格证明，首次供货前提供兽药残留达标、无禁药物保证函，每年提供至少一次当年官方检验报告。符合GB2707-20鲜（冻）畜肉卫生标准。印章清晰清楚可查。

(2) 猪肉各部位肉的具体标准：

五花肉：要新鲜、皮薄、肉质好，不能太肥，一般二指厚为准；

前上肉：五花肉，小里几（腰内肉），梅花肉皆属上肉，不能有淋巴瘤，不带亲腿肉，颜色要好，不能有淤血，猪毛；

后上肉：不能太肥，要瘦肉多，无淋巴瘤，皮无斑点；

后瘦肉：肉色要好，不能有淤血，不能有肥肉、碎骨，表面上不能有发白积水；

肥肉：厚度为三公分，一寸宽，不要有瘦肉；

8.牛肉类标准：

（1）每批次必须有兽医检疫合格证明，首次供货前提供兽药残留达标、无禁用药物保证函，每年提供至少一次当年官方检验报告，符合**GB2707-2005**鲜（冻）畜肉卫生标准。印章清晰清楚可查。

（2）牛肉各部位标准

瘦牛肉：呈均匀的鲜红色或深红色、有光泽；

脂肪：呈乳白色或微黄色，具有牛肉正常气味，无异味，瘦肉切面纹理清晰，皮下脂肪适度、均匀、形态丰满；肉质紧密、有弹性、表面湿润、不黏手、无煮水；

牛腩：色泽新鲜、无杂质、无异味、无注水。

9.畜禽类验收标准

（1）每批次必须有兽医检疫合格证明，首次供货前提供兽药残留达标、无禁用药物保证函，每年提供至少一次当年官方检验报告。符合**GB2707-2005**鲜（冻）畜肉卫生标准及**GB16869-2005**鲜、冻禽产品卫生标准。印章清晰清楚可查。

（2）畜禽类肉的具体标准：外观新鲜肉色泽红润，肉的断面呈淡红色，稍湿润，但不粘，肉的液体透明；硬度新鲜肉的刀断面，肉质紧密、富有弹性，用手按后能迅速恢复原状，气味新鲜肉具有每种家畜肉的特有气味；脂肪新鲜肉的脂肪分布均匀，没有酸败和臭味，并保持原有色泽。

10.禽蛋类标准：

蛋壳外有霜状粉末，壳表面比较粗糙，但有光泽；用光照，能透光，呈桔红色，气室小而透亮，蛋黄轮廓，将蛋轻轻摇动，听不到声音或感觉不到振动的为新鲜蛋。

11.鱼类等产品质量鉴定标准：

（1）首次供货前提供保证函、每一年至少提供一次当年官方检验报告。符合**GB2733-2005**鲜冻动物性水产品卫生标准，检验合格服务商名录，来源于合格服务商。

（2）鲜鱼类眼睛凸起，澄清有光泽；不新鲜的鱼眼睛凹陷，色泽浑浊不清，呈微蓝色；鱼鳃紧闭，鳃片呈鲜红色，无粘液和污物；鳞片整齐，排列紧密，有黏液和光泽，轮层明显；

（3）虾类虾头尾完整，有一定的弯曲度、虾身较挺、虾皮壳发亮，呈青白色，新鲜虾肉质坚实、细嫩；

（4）虾仁必须冰冻，而保持其新鲜程度。冻虾仁的外包装完整、清洁。

12.干货类标准：干爽、不霉烂、整齐、均匀、完整无虫蛀、无杂质、保持应有的色泽；

13.稻米、面粉、淀粉标准：

（1）符合**GB2715-2005**粮食卫生标准及**GB1355-1986**小麦粉标准。面粉的品质标准：面粉含水量在**12-13%**之间，有正常气味，颜色较淡。

（2）稻米的质量检验标准：有清香味和光泽、无米糠和其它杂质、无虫草害无异味、无霉味，用手摸时滑爽、干燥；米粒形均匀、整齐、重量大，没有碎米和爆腰米；没有腹白的米。

14.定型包装类食品标准：凡是带有包装的食品，其质量卫生标准除符合国家规定的质量卫生标准外，还应包括以下方面：包装类食品必须包装整洁、完美；包装食品其包装盒或标签上须注明食品名称、生产厂家、生产地址、生产日期、保质期；包装食品的内容和重量必须和包装上标明的完全一致。

15.冻品类的标准：

（1）首次供货前提供保证函、每一年至少提供一次当年官方检验报告。符合**2707-2005**鲜（冻）畜肉卫生标准及**GB16869-2005**鲜、冻禽产品卫生标准。查验合格服务商名录，来源于合格服务商。

（2）按照冻品的共同特征，凡是冻肉类产品必须包装完整并有生产厂址和生产日期；冻肉类产品中冻

肉和冻肋排必须有产品卫生检疫标准；冻肉类产品质量必须合乎验收标准（如新鲜度等）；冻肉类产品中间不能有过多冰块、冻肉类产品重量必须和包装箱上标明的重量一致。

16.食用油脂的种类及鉴别标准：首次供货前提供保证函、每一年至少提供一次当年官方检验报告。符合GB2716-2005食用植物油卫生标准，及GB10146-2005食用动物油脂卫生标准。检合格服务商名录，来源于合格服务商。

17.其他未明确的原材料采购标准，按采购人要求标准采购。以上要求若国家有最新标准的按最新标准执行。

餐厅考核管理细则

| 检查内容 | 分值 | 检查评分标准 | 扣分说明 |
|-----------|-----|---|--|
| 餐厅卫生要求 | 5分 | 餐厅桌、椅摆放整齐。桌面、地面干净无油污。（2分） 门、窗干净明亮，环境干净无垃圾。（2分） 清洁工具不能随意放在餐厅里。（1分） | 每项不合格扣0.5分，直至扣完。 |
| 主食加工间卫生要求 | 11分 | 米、面放置离墙、离地面。（1分） 锅台、地面、案面、墙壁干净无油污，保持水池干净。（1分） 机械设备、厨房用具用后及时清洗保持干净。（5分） 工作台柜、冰箱按食物类型分层摆放到位。（1分） 加工好的食物与正在加工的食物须分开操作、分开摆放。（1分） 餐后必须及时清理餐桌、饭盘，保持餐桌、饭盘的干净卫生。（1分） 操作间内所有下水道必须保持清洁畅通。（1分） | 每一项不合格扣0.5分、直至扣完。 |
| 副食加工间卫生要求 | 7分 | 所有洗切好的蔬菜与加工好的荤肉类须全部上架摆放。（1分） 加工成熟的食物与未加工成熟的食物应分开加工、摆放。（2分） 工作台柜擦拭干净，东西按类摆放，冰箱生、热分开、定期除霜，标志明显。（2分） 锅台、调料盒干净无杂物。（1分） 装生菜的盘、盆不能直接装成品菜。（1分） | 第一、四、五项不合格扣0.5分，直至扣完。第二、三项不合格第二、每项扣1分。 |

| | | | |
|--------------------------------|----|--|--|
| 粗加工 间卫生 要求 | 7分 | <p>所有毛菜须整理干净无杂物。烂叶，上架摆放整齐。叶菜类蔬菜须先打捆择拣干净，然后在进行清洗，保证洗净，蔬菜无泥沙，无杂物，无黄叶（如青菜、菠菜、韭菜、油麦菜、花蒿、芹菜等）（2分）</p> <p>根茎类与水果类蔬菜不能只用水一冲洗，必须倒入池中彻底清洗干净。（1分）</p> <p>洗好准备切配的蔬菜不能直接倒入在案柜上加工。（1分）</p> <p>保持菜案面干净卫生及时清理菜头烂叶等杂物。（1分）</p> <p>菜筐定期清洗，保持干净现本色。（1分）</p> <p>保持菜墩干净卫生无霉点，每餐操作完毕后洗净立起摆放，保持干燥。（1分）</p> | 第一项每有一项不合格 直接扣 2 分，第二、三、四、五、六每项不合格扣 1 分。 |
| 个人卫生 要求 | 6分 | <p>员工上班时衣帽、围裙穿戴整洁，似戴工牌号。（1分）</p> <p>操作人员讲究卫生，不留染长指甲，且不戴首饰。（1分）</p> <p>所有上岗人员须有健康证。（2分）</p> <p>男员工不得留长胡须、长头发；女员工头发不得露出帽子。（1分）</p> <p>不得在操作间里面吸烟，保持衣柜整洁。（1分）</p> | 第1、2、4、5 条每项不合格扣 0.5分，直至扣完。第3条少一证扣2分。 |
| 前台售 饭与售 饭人员 的卫生 要求 | 5分 | <p>操作台、工作台、摆放整齐且干净。（0.5分）</p> <p>售饭台面干净无菜渍、菜盆、菜盘边擦拭干净。（1分）</p> <p>售饭人员站姿端正，不能抓头，挠耳，挖鼻。（1分）</p> <p>开饭时不准打闹，闲聊，对就餐者提问耐心回答。（1分）</p> <p>不准在前台吃东西。（0.5分）</p> <p>售饭使用专业工具，不得用手翻弄食品。（1分）</p> | 第1-6条不合格扣0.5分，直至扣完。 |
| 通道与 宿舍卫 生要求 | 3分 | <p>员工通道地面干净、干燥无水渍。（1分）</p> <p>宿舍地面整洁无纸屑，柜顶上不得放置个人物品。（1分）</p> <p>厕所整洁无异味，有洗手消毒用品。（1分）</p> | 第1-3条不合格，每项扣0.5 分，直至扣完。 |
| 库房的 卫生要 求 | 4分 | <p>库房整洁卫生、有防鼠设施。（1分）</p> <p>米、面放置离墙、离地面。（1分）</p> <p>副食类食品按类分开，上架摆放。（0.5分）</p> <p>所有食品须有标签且无过期食品。（1分）</p> <p>保证账、物卡相符。（0.5分）</p> | 第1-5条不合格，每项扣0.5 分，直至扣完。 |
| 病媒防 制 | 2分 | 1.做好病媒防制工作，建立并认真登记消杀台账。（2分） | 不合格真接扣2 分。 |

| | | | |
|---------|-----|---|--|
| 劳动纪律与安全 | 12分 | <p>全体员工按时到岗，坚持每日早点名。（3分）</p> <p>员工之间应团结友爱，无争吵打架赌博现象；上班期间无事不得相互窜餐厅闲聊，不得酗酒。（3分）</p> <p>餐厅负责人须每天坚持在岗，有事须向主管领导请假（2分）</p> <p>全日食品卫生安全，无食物中毒现象发生。（2分）</p> <p>无事故或事故苗头发生，并经常进行安全教育和检查。（2分）</p> | <p>第1、2条每一项不合格扣0.5分，直至扣完。第3、4条未请假扣2分，发生中毒扣2分，第5条扣1分。</p> |
| 服务质量 | 10分 | <p>顾客满意率高、无影响面大的意见；餐厅内要配有意见本。（3分）</p> <p>炊管人员语言文明，讲话和气，态度和蔼与用餐者无争吵。（3分）</p> <p>严格做好垃圾分类工作。（4分）</p> | <p>第1、2条不合格每条扣2分，第3条不合格扣4分。</p> |

表 1：重金属及有害物质限量

| 项目 | 指标（mg/Kg） |
|---------|--------------------------|
| 汞（以Hg计） | ≤0.01 |
| 砷（以As计） | ≤0.5 |
| 铅（以P计） | ≤0.2 |
| 亚硝酸盐 | ≤4.0 |
| 硝酸盐 | ≤600（瓜果类）≤1200（根茎类）≤3000 |

表 2：农药最大残留限量

| 通用名称 | 英文名称 | 商品名称 | 毒性 | 作物 | 最高残留限量（mg/kg） |
|------|---------------|------|----|----|---------------|
| 马拉硫磷 | malathion | 马拉松 | 低 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 对硫磷 | parathion | 一六零五 | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 甲拌磷 | phorate | 三九一一 | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 甲胺磷 | methamidophos | - | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 久效磷 | monocrotophos | 纽瓦克 | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 氧化乐果 | omethoate | - | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 克百威 | carbofuran | 呋喃丹 | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 涕灭威 | aldicarb | 铁灭克 | 高 | 蔬菜 | 不得检出 |
| 六六六 | BHC | - | 高 | 蔬菜 | 0.2 |
| 滴滴涕 | DDT | - | 中 | 蔬菜 | 0.1 |

表3机关食堂设备明细清单

| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|-----|----|----|------|
| 1 | 冰柜 | 台 | 5 | 4大1小 |
| 2 | 消毒柜 | 台 | 6 | |

| | | | | |
|----|--------|---|-----|------|
| 3 | 蒸箱 | 台 | 2 | |
| 4 | 洗碗机 | 台 | 2 | |
| 5 | 操作柜 | 台 | 10 | |
| 6 | 热水器 | 台 | 2 | |
| 7 | 留样柜 | 台 | 1 | |
| 8 | 货架 | 台 | 8 | |
| 9 | 电子秤 | 台 | 2 | |
| 10 | 压面机 | 台 | 3 | |
| 11 | 和面机 | 台 | 2 | |
| 12 | 面案操作台 | 台 | 6 | |
| 13 | 豆浆机 | 台 | 2 | |
| 14 | 条桌 | 台 | 13 | |
| 15 | 售饭台 | 台 | | |
| 16 | 电饼铛 | 台 | 4 | |
| 17 | 调料柜 | 台 | 8 | |
| 18 | 调料车 | 台 | 2 | |
| 19 | 洗菜台 | 台 | 16 | |
| 20 | 灶台 | 台 | 8 | |
| 21 | 微波炉 | 台 | 2 | |
| 22 | 保洁柜 | 台 | 2 | |
| 23 | 筷子柜 | 台 | 2 | |
| 24 | 就餐桌 | 张 | 108 | |
| 25 | 更衣柜 | 台 | 2 | |
| 26 | 空调 | 台 | 10 | |
| 27 | 电风扇 | 台 | 3 | 两大一小 |
| 28 | 不锈钢小碗 | 个 | 600 | |
| 29 | 不锈钢大碗 | 个 | 450 | |
| 30 | 不锈钢餐盘 | 个 | 600 | |
| 31 | 不锈钢方形盘 | 个 | 40 | |
| 32 | 不锈钢调料盆 | 个 | 20 | |
| 33 | 不锈钢油盆 | 个 | 15 | |
| 34 | 不锈钢汤桶 | 个 | 6 | |
| 35 | 塑料菜墩子 | 个 | 30 | |
| 36 | 不锈钢小汤桶 | 个 | 3 | |
| 37 | 菜刀 | 把 | 25 | |
| 38 | 塑料保鲜盒 | 个 | 30 | |
| 39 | 不锈钢漏勺 | 把 | 20 | |
| 40 | 电压力锅 | 台 | 1 | |

| | | | | |
|----|--------|---|----|-----------|
| 41 | 不锈钢盆子 | 个 | 50 | 大10个 小40个 |
| 42 | 不锈钢水瓢 | 个 | 10 | |
| 43 | 剩菜回收台 | 台 | 2 | |
| 44 | 不锈钢垃圾桶 | 个 | 10 | |
| 45 | 塑料垃圾桶 | 个 | 20 | |
| 46 | 蒸笼 | 个 | 20 | |
| 47 | 不锈钢盛菜盒 | 个 | 50 | |
| 48 | 炒菜勺 | 把 | 10 | |

八、商务要求

★1、服务期及地点：

服务期：自合同签订之日起壹年（本项目采取一次招标叁年延期、实行壹年一考核、一签合同的办法）

服务地点：采购人指定地点

★2、付款方式：

付款计划：1、服务费按月支付，每月5日核算上一个月份每餐用餐人数，核算完毕后以转账形式，在供应商开具发票后10个工作日内进行结算。费用以售饭系统统计的就餐人数为准，按早餐7元/人、午餐19元/人、晚餐2元/人的标准按餐据实结算。

（注：1、付款结算分两部分，财政补贴部分最终结算价不超过4300800.00元，个人承担部分结算总价不超过：716800.00元。

财政补贴餐标标准：A类：早餐6元/人/次；午餐17元/人/次；晚餐1元/人/次；

B类：早餐4元/人/次；午餐13元/人/次；晚餐0.35元/人/次。

个人承担部分：A类：早餐1元/人/次；午餐2元/人/次；晚餐1元/人/次；

B类：早餐3元/人/次；午餐6元/人/次；晚餐1.65元/人/次。

2.甲方每次付款前，乙方应提供符合国家规定的增值税普通发票，否则甲方有权顺延付款期限，并不视为违约。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

按照招标文件要求执行

3.结算方式：银行转账。

4.结算单位：由甲方负责结算，乙方须向甲方出具合法有效的完税发票，甲方进行支付结算。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

按照招标文件要求执行

3.2.5其他要求

采购包1：

关于本项目的其他说明：本项目财政预算部分（财政补贴）¥4300800.00元；个人承担部分¥716800.00元，就餐按人数数据实结算。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签订之日起壹年（本项目采取一次招标叁年延期、实行壹年一考核、一签合同的办法）

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:

根据招标文件及合同约定执行

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：服务费按月支付，每月5日核算上一个月份每餐用餐人数，核算完毕后以转账形式，在供应商开具发票后10个工作日内进行结算。费用以售饭系统统计的就餐人数为准，按早餐7元/人、午餐19元/人、晚餐2元/人的标准按餐据实结算，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的100.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

根据招标文件及合同约定执行

3.5其他要求

关于本项目的其他说明：本项目财政预算部分（财政补贴）¥4300800.00元；个人承担部分¥716800.00元，就餐按人数据实结算。甲方每次付款前，乙方应提供符合国家规定的增值税普通发票，否则甲方有权顺延付款期限，并不视为违约。

3.结算方式：银行转账。4.结算单位：由甲方负责结算，乙方须向甲方出具合法有效的完税发票，甲方进行支付结算。

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招标文件的规定，对投标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 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
|----|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| 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 | <p>1、主体证明文件：（1）供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；（2）供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；（3）供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；（4）供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；（5）供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；（6）供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</p> <p>2、提供可满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺</p> <p>3、提供投标截止时间前近六个月中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；时间以税款所属时期为准</p> <p>4、提供投标截止时间前近六个月中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。</p> <p>5、提供有效的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。</p> | 投标函 资格证明文件. docx 投标人应提交的相关资格证明材料 |

| | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| 2 | <p>供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；</p> | <p>提供（1）或提供（2）：（1）提供递交响应文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告，应满足以下要求：①供应商是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和2名注册会计师的签字及盖章。且2022年10月1日后出具的审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。②供应商适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③供应商适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④供应商适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。⑤供应商是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。（2）提供资信证明原件扫描件或复印件，应满足以下要求：①资信证明须为递交响应文件截止时间前三个月内由供应商开户银行出具。②无论开具银行是否标明“复印无效”，供应商提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。③银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p> | <p>资格证明文件.docx 投标人应提交的相关 资格证明材料</p> |
|---|------------------------------|---|---|

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|-----|
| 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《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标函 |
|---|---|---------------------------------------|-----|

4.2特殊资格审查

采购包1:

| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
|----|-----------|--|-------------|
| 1 | 供应商特定资格条件 | 供应商在递交响应文件截止时间前被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）上被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加投标 | 资格证明文件.docx |
| 2 | 食品经营许可证 | 投标人须具有有效的《食品经营许可证》 | 资格证明文件.docx |

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
|----|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 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 |

第五章 评标办法

5.1 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

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。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标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标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

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。

二、评标委员会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、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （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。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，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。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，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。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会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招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
|----|------------------|---|------------|
| 1 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | 1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在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，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会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。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 | 开标一览表 标的清单 |
| 2 | 投标文件签署、盖章 | 投标文件按招标文件要求签署、盖章 | 投标文件封面 |
| 3 | 投标有效期 | 投标有效期满足招标文件要求的 | 投标函 |

| | | | |
|---|------|--|------------------------------|
| 4 | 投标报价 | 投标人投标报价没有超出采购预算或最高限价，投标总价应当按照招标文件要求固定价格报价。 | 开标一览表 分项报价表.docx 标的清单 投标文件封面 |
| 5 | 投标内容 | 投标内容不存在漏项或数量与要求不符合招标文件规定情形，投标内容满足招标文件的商务、技术等实质性要求，不存在采购档次降低或影响采购性能、功能的情形 | 服务内容及服务邀请应答表 商务应答表 投标文件封面 |
| 6 | 公平竞争 | 遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。（弄虚作假、串通投标的情形见附注） | 投标文件封面 |
| 7 | 其它 | 不存在其它不符合法律法规或招标文件规定的投标无效条款的情形 | 投标文件封面 |

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标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招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

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

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）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；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评

价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理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，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，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。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比

较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

| 评审因素 | | 评审标准 | | | |
|--------|------|---|---------|-------|---------------|
| 分值构成 | | 详细评审100.00分 | | | |
| 评审因素分类 | 评审项 | 详细描述 | 分值 | 客观/主观 | 关联格式 |
| | 服务方案 | 针对本项目提供具体可行的服务质量方案，包括但不限于①管理方案；②服务定位；③营运方案。每个方案满分4分，共计12分，每个方案按以下标准评审： 方案内容全面详细，服务方案切实可行，能够考虑并满足服务的多种需求，接受采购人对服务的监督、批评和建议的计4分； 方案内容完整，能基本满足项目正常进行的计2分； 不符合上述情形的计0分。 | 12.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|----------|--|---------|----|---------------|
| 食品安全管理方案 | 根据各投标人提供的食品安全管理方案（包括但不限于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检验检查；⑥日常维护措施及责任范围方案）等方面，每个方案满分2分，共计12分，每个方案按以下标准评审：方案内容全面细致，与本项目实际情况结合紧密易于实施，计2分；方案基本合理，管理标准尚且规范有一定针对性和可操作性，计1分；方案笼统、无针对性，可操作性差或无本方案，计0.5分。 | 12.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 食材配送方案 | 根据各投标人针对本项目的食材配送方案，从配送车辆及人员等方面进行赋分。食材配送方案科学严格、车辆及人员符合卫生标准、严格，运输方案科学严格要求计8分；食材配送方案科学合理、车辆及人员符合卫生标准、严格，运输要求科学合理计6分；食材配送方案合理、车辆及人员符合卫生标准、运输要求合理计4分；食材配送方案不合理、车辆及人员较符合卫生标准、运输要求不合理计2分；未提供计0分。 | 8.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 配餐方案 | 各投标人针对本项目提供以一周为周期的配餐方案及就餐多样性，（包括但不限于①菜品；②主食种类；③菜品数量；④科学营养；⑤菜品质量等方面），每个方案满分3分，共计15分，每个方案按以下标准评审：菜品方案、配餐方案满足采购人要求且本项目实际情况结合紧密易于实施的计3分；菜品方案，配餐方案基本满足采购人要求，并与本项目实际情况结合较为紧密可以实施的计2分；不符合上述两种情形的计1分。 | 15.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |

| | | | | | |
|------|----------|---|---------|----|---------------|
| 详细评审 | 日常管理应急方案 | 根据投标人针对本项目的突发情况应急预案，包括①停水停电停气、②食物中毒、③防火防盗、④临时用餐等应急预案进行赋分。每个方案满分3分，共计12分，每个方案（预案）按以下标准评审：方案完善全面、应急资源储备充足、调配能力强，具有详尽的突发事件处理预案，计3分；方案不够全面，能基本满足项目正常进行，计2分；方案简单，内容空泛；不具备可操作性，计1分。 | 12.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | 内部管理措施 | 根据各投标人针对本项目的管理服务措施，具有规范的管理服务流程，（包含但不限于：①内部管理架构、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餐厅环境卫生；⑧服务人员个人卫生等8个方面），每个方面措施或流程满分2分，共计16分，每个方面的措施或流程按以下标准评审：管理服务措施内容全面详细，有规范的管理服务流程，计2分；管理服务措施内容基本完整，能基本满足项目需求，计1分；管理服务措施内容简单、空泛，不具备可操作性，计0.5； | 16.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------|--|---------|----|----------------------|
| | 人员配备方案 | 根据各投标人在满足招标文件要求以及本项目人员组织的基础上，制定具体的人员配备方案（包括但不限于①人员岗位职责；②人员组成；③人员管理制度；④相关奖惩措施）等方面。每个方面措施或流程满分3分，共计12分，每个方面的措施或流程按以下标准评审：人员配备合理，岗位划分、人员职责明确，符合项目实施的整体安排，计3分；人员配备基本合理，岗位划分、人员职责比较明确，符合项目实施的整体安排，计2分；人员配备不合理，岗位划分、人员职责不明确，计1分。 | 12.0000 | 主观 | 拟投入专业人员.docx 服务方案 |
| | 合理化建议 | 评标委员会根据各供应商针对本项目的合理化建议，从积极意义、可行性、合理性等方面进行赋分；提供有利于采购人和项目实施的合理化建议，内容具有科学合理，对项目实施有积极意义的计8分；提供有利于采购人和项目实施的合理化建议，内容具有可操作性，保障项目实施的计6分；建议比较合理，基本符合项目基本需求的计4分；建议不合理，难以保障项目基本需求的计2分；未提供不得分。 | 8.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | 企业业绩 | 投标人提供自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目业绩，每提供1份合同得5分，最高得5分。注：以合同复印件加盖公章为准。 | 5.0000 | 客观 | 业绩.docx |

价格扣除

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 比例 | 说明 | 关联格式 |
|----|----|------|----|----|------|
| 无 | | | | | |

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何

调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 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。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵循《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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- （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6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

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: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 资格证明文件.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: 分项报价表.docx

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 拟投入专业人员.docx

详见附件: 业绩.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文件.docx

