



政府采购服务项目

招 标 文 件

项目名称： 西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外
包

项目编号： 0617-25A2FZ0294

西北（陕西）国际招标有限公司

二〇二五年四月

目 录

第一章 招标公告.....2

 一、项目基本情况.....2

 二、申请人的资格要求.....2

 三、获取招标文件.....7

 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....7

 五、公告期限.....3

 六、其他补充事宜.....3

 七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....3

第二章 供应商须知及前附表.....3

 供应商须知前附表.....10

 一、总 则.....20

 二、招标文件.....24

 三、投标文件的编制.....25

 四、投标文件的递交.....28

 五、开标、审查与评标.....29

 六、定标、中标通知与签约.....31

第三章 合同条款及格式.....34

第四章 招标内容及要求.....44

第五章 评标方法.....61

 一、评标方法.....61

 二、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：61

 三、供应商存在下列情况之一的，投标无效：61

 四、供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：61

 五、评标程序.....62

第六章 投标文件格式.....48

 政府采购服务项目.....49

 （资格部分）49

 一、法人代表授权书.....72

 二、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.....74

 三、资格证明文件.....53

 （技术和商务部分）57

第一章 招标公告

项目概况

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页】电子交易平台（陕西政府采购交易系统）企业端】获取招标文件，并与 2025 年 04 月 29 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0617-25A2FZ0294

项目名称：西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包

采购人式：公开招标

预算金额：2300000.00 元

采购需求：

合同包 1(食堂服务外包)：

合同包预算金额：2300000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	餐饮服务	西安市临潼 区委、区政府 机关食堂服 务外包	1(项)	详见采购文 件	2,300,000. 00	/

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：招标服务期为十二个月，采取一年采购三年沿用的签订办法（实行一年一考核一签合同），合同起止时间由甲、乙双方根据财政、预算情况商定；

二、申请人的资格要求

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：/
- 本项目的特定资格要求：/

三、获取招标文件

时间:2025年04月09日至2025年04月15日,每天上午00:00:00至12:00:00,下午12:00:00至23:59:59(北京时间)

途径:全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)网站【首页】电子交易平台(陕西政府采购交易系统)企业端】

方式:在线获取

售价:免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间:2025年04月29日9时30分00秒(北京时间)

提交投标文件地点:全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)(<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>)

开标地点:全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)不见面开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份,逾期下载通道将关闭,未及时下载招标文件将会影响投标文件编制及后续投标活动;

1. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为:餐饮业。本项目不专门面向中小企业采购。

2. 供应商须按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求,通过陕西省政府采购网(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

3. 供应商初次使用电子交易平台时,请先阅读【全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)】(<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>)网站【首页】服务指南》下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》,并按要求完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。

4. 办理CA认证:电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司,各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见:

<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.htm>

5. 供应商于文件发售时间内登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）系统（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），选择本项目点击“我要投标”，参与投标活动；网上报名成功后，下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】，在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击【我要投标】，成功后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·>项目管理·>交易文件下载】免费获取本项目电子招标文件（*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响投标文件编制及后续投标活动；

6. 制作电子投标文件（*.SXSTF）需要使用专用制作工具进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密递交电子投标文件。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台【首页·>服务指南·>下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。

7. 提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。

8. 本项目采用“不见面开标”方式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）→不见面开标系统。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（西安市）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

9. 因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密或投标的，由供应商自行承担后果。

10. 本项目采购活动执行下列政府采购政策（具体办法详见招标文件）：

- （1）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；
- （2）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；
- （3）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

- (4) 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- (5) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- (6) 《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）；
- (7) 《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；
- (8) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (9) 《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）；
- (10) 陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；
- (11) 《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）；
- (12)《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）；
- (13)陕西省财政厅中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务通知（陕财办采〔2023〕5号）；
- (14) 其他需执行的政府采购政策。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名称：西安市临潼区机关事务服务中心

地址：临潼区书院门街41号

联系方式：029-83969511

2. 采购代理机构信息

名称：西北（陕西）国际招标有限公司

地址：西安市南二环西段58号成长大厦10-14层

联系方式：029-89651853

开户名称：西北（陕西）国际招标有限公司

开户银行：交通银行西安长安大学支行

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

账 号：611301151018010003843

3. 项目联系方式

项目联系人：秦进、贾楠希、杨鑫

电话：029-89651853

电子化招投标项目特别告知

一、说明

1. 西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省（陕西省·西安市））】的简称，官网地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

2. 企业端：指西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】，快捷登录网址：<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

二、供应商投标流程

使用电子交易系统（新点系统）的采购项目（即电子招投标线上全流程项目），将同时提供 WORD\PDF 格式（仅用于在线预览）和 SXSZF 格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1. 预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台【首页·>交易大厅·>政府采购】栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD\PDF 格式）；

2. 办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，供应商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA 锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA 锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA 办理及售后服务统一由第三方机构（陕西省数字证书认证中心股份有限公司）负责。

办理须知：

<http://www.snca.com.cn/channel/show/27.html>

（3）绑定和激活 CA：将数字证书与诚信库中的供应商账户进行绑定。

（4）西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商）

国泰新点软件股份有限公司

技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095

驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310

3. 下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】，在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，

然后选择有意向的项目点击『我要投标』，成功后切换到『我的项目』模块，依次点选『项目流程·>项目管理·>交易文件下载』免费获取本项目电子招标文件（*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

4. 制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密。

软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台『首页>服务指南>下载专区』中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

编制电子投标文件前，务必做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（*.SXSZF）或答疑文件（*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

5. 提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

6. 在线参加开标大会：开标当日，供应商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开标”系统，并按要求及时签到。收到主持人“开始解密”指令后，使用 CA 锁（必须与加密文件时的 CA 锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，供应商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095

驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310

操作说明详见平台『首页·>服务指南·>下载专区』中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

7. 等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

8. 关于投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心 2021 年 7 月 22 日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18 号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

9. 投标文件视为无效的情形

- （1）供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；
- （2）因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带 CA 锁、或携带的 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；
- （3）上传的电子投标文件无法正常打开的；

10. 中标供应商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标供应商在陕西省政府采购网上完成注册。

第二章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

（本表是对供应商须知的提示、补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。）

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
1.1	采购人	名称：西安市临潼区机关事务服务中心 地址：临潼区书院门街 41 号
1.2	采购代理机构	名称：西北（陕西）国际招标有限公司 地址：西安市南二环西段 58 号成长大厦 10-14 层 邮编：710000 联系人：秦进、贾楠希、杨鑫 电话：029-89651853 邮箱：a85214202@126.com
2.1	中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件；	无
	本项目特定条件	无
3	供应商信用信息查询	“信用中国网站”（ www.creditchina.gov.cn ，和“中国政府采购网”（ ccgp.gov.cn ）为投标人信用信息查询渠道，如果投标人被查实在投标截止时间列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）、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，其投标为无效。
6.3	招标内容的实质性响应要求	招标文件第四章“招标内容及要求”中以“*”号标记的条款为不允许偏离的技术和商务的实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的投标为无效投标。

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
8.1	供应商提出质疑的时间及代理机构指定的接受质疑联系部门	1. 已经合法获取招标文件的供应商对招标文件有质疑的，可以在本项目招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，针对同一采购程序环节以书面形式向采购代理机构一次性提出，在此之后提出的质疑均为无效，采购代理机构不予受理。 2. 质疑方式： 在线质疑：登录西安市公共资源交易平台〔首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〕，在〔我的项目〕中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。 2) 书面质疑：格式见“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 下载专区”； 3) 联系部门：西北(陕西)国际招标有限公司综合监督处； 4) 联系电话：029-85362812 5) 通讯地址：陕西省西安市雁塔区南二环西段 58 号成长大厦 12 楼 1203 室
8.2	质疑内容要求	供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。 质疑函应当包括下列内容： (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； (二) 质疑项目的名称、编号； (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； (四) 事实依据； (五) 必要的法律依据； (六) 提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（附法人代表授权书）签字或者盖章（鲜章），并加盖公章（鲜章）。 质疑函格式应符合“政府采购供应商质疑函范本”要求，详见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”下载专区。
8.3	采购代理机构答疑的时间	1. 对于供应商依法提出的询问，采购代理机构将在三个工作日内答复。 2. 对于供应商在规定时间内依法提出的质疑，采购代理机构将在七个工作日内答复。
11.1	报价要求	报价方式：固定总价。 1、供应商所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本次采购服务及履行合同义务有关的一切费用，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。其中供应商所报出人员工资均须满足《西安市人力资源和社会保障局关于调整西安市最低工资标准的通知》市人社发（2023）6号文件中所规定的一类区最低工资标准 2160 元/月，否则按无效投标处理。 2、投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。 3、投标人不得以排挤竞争对手为目的，以低于成本的价格报价； 4、任何不完全的报价将按照无效投标处理。 5、合同价款不因市场及政策变化因素的影响而予以调整。 备注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会有权将其作为无效投标处理。
11.3	是否允许备选方案	否
11.4	本次投标的最小单元要求	本次投标的最小单元为“包”。任何不完全的投标将按照无效投标处理。中标供应商应当按照合同约定履约，不得将中标项目转让（转包）给他人。
12.2	供应商资格证明文件	（一）具有独立承担民事责任的能力。 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。 （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 财务状况报告：提供 2023 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），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告，其他组织和自然人提供开标前六个月内银行出具的资信证明。或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。 （三）具有依法缴纳税收的良好记录。 税收缴纳证明：提供缴费所属日期为投标截止时间前连续 6 个月的增值税（或所得税）缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。 （四）具有依法缴纳社会保障资金的良好记录。 社会保障资金缴纳证明：提供缴费所属日期为投标截止时间前 12 个月内连续 6 个月（投标截止时间当月不计入）

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。 (五)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。 (六) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 提供声明文件。 (七) 法定代表人授权书。 法定代表人参加投标的,须提供本人身份证复印件(附在资格证明文件中);法定代表人授权他人参加投标的,须提供法定代表人委托授权书。 注:以上资格证明文件投标人必须完全提供,一项不合格即按照无效投标处理。
12.3	商务响应证明文件	1、供应商基本情况介绍; 2、业绩: 2021 年 1 月 1 日至今(以合同签署日期为准)供应商承接类似项目业绩证明文件(以投标文件中加盖供应商公章的合同复印件为准;弄虚作假者取消其中标资格,并报省级财政部门备案)。
15.1	是否要求 投标保证金	否
/	政府采购政策功能	(1) 根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》(陕财办采〔2018〕23 号,详见本章附件 1)相关规定,有融资需求的供应商可根据自身情况,在陕西省政府采购信用融资平台 http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/)自主选择金融机构及其融资产品,凭政府采购中标(成

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		交) 通知书或政府采购合同提出融资申请。政府采购监管部门业务咨询电话: 029-68936409、68936341、69936154。 (2) 对于供应商符合政府采购政策关于小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业等规定的, 在评标时给予相应的价格折扣, 具体办法详见第五章“评标办法”。
16.1	投标有效期	开标后 90 天
17.1	投标文件份数	投标供应商无需提供纸质文件; 中标供应商下载中标(成交) 通知书后, 向采购代理机构提供一正一副(可根据需要调整数量) 纸质投标(响应) 文件用于备案及档案保存。 在公告中标(成交) 结果的同时, 代理机构在线向中标(成交) 供应商发出中标(成交) 通知书, 供应商可登录【全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)】网站【首页) 电子交易平台) 企业端】后, 在【我的项目/项目流程】模块中点击下载“中标(成交) 通知书”。
17.2	电子版文件要求	1) 电子投标文件 (*.SXSTF) 需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件(陕西公共资源)”进行编制。软件下载地址及操作手册: 见西安市公共资源交易平台【首页) 服务指南) 下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。 链接地址: http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html 2) 编制电子投标文件前, 务必先做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件 (*.SXSZF) 或答疑文件 (*.SXSCF, 即更新后的电子招标

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。 再次提醒：提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，供应商应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。 3) 电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人 CA 锁”进行签章或直接签字或盖章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业 CA 锁”进行签章。 若导出的 PDF 文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。
17.3	签字盖章	电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人 CA 锁”进行签章或直接签字或盖章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业 CA 锁”进行签章。 若导出的 PDF 文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。 注：（CA 锁办理详见特别告知）
18.1	投标文件装订、包	不适用

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
	装、密封及标记要求	
19.1	投标文件的加密和提交	投标文件递交地址：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）（http://sxggzyjy.xa.gov.cn/） 投标截止时间：2025 年 04 月 29 日 9 时 30 分 00 秒 投标文件接收人：西北（陕西）国际招标有限公司 在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。（供应商单独填写开标一览表信息应与投标文件中开标一览表信息保持一致）。 1）在生成电子投标文件时，需要使用 CA 锁对投标文件进行加密。 注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一 CA，否则将会导致解密失败。 2）电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>企业端】，登录后切换到【我的项目】模块下，依次点选【项目流程·>项目管理·>上传响应文件】，上传加密后的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。 3）上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。
21.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅，详见“特别告知”及“投标人须知” 注：本项目采用“不见面开标”。不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）西安市公共资源交易中心网-不见面开标系统。 建议供应商在投

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		标截止时间（开标时间）前 1 小时内登录不见面开标大厅，并及时签到，否则将无法参与不见面开标活动。
21.3	唱标	系统将自动展示供应商名单及其投标报价。
21.8	供应商资格审查	1) 审查时间：开标结束后； 2) 审查内容： ① 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）对投标人信用信息进行查询，如果投标人被查实在投标截止时间前列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、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，其投标为无效。 ② 审查供应商资格证明文件是否符合国家法律法规和招标文件的要求，并且齐全、真实、有效。资格证明文件不合格的，其投标为无效。 3) 合格供应商不足三家的，不进行评标。
24.1	评标方法	综合评分法（详见第五章 评标方法）
26.1	中标候选人数量	推荐 3 名中标候选人
26.7	评标特别规定	/
30	招标代理服务费	确定中标人后 3 日内，由中标人向招标代理机构一次付清招标代理服务费。采购代理服务费的金额以中标金额为基数参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格【2002】1980 号）执行。
32	其他注意事项	1. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业； 2. 请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		并做好备份，逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响投标文件编制及后续投标活动；
	关于投标文件的雷同性分析	根据陕西省公共资源交易中心 2021 年 7 月 22 日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。 雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。 若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函（2019）18 号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。 若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

附件 1:

陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》

陕财办采〔2018〕23 号

各设区市、西咸新区、韩城市财政局，省级各部门、单位，各有关金融机构、有关企业：

自 2012 年起，我省启动了政府采购信用担保融资试点工作，取得了一定成效。为进一步贯彻落实国务院和我省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。结合我省政府采购信息化建设实际，我们制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》，现印发给你们，请遵照执行。

陕西省财政厅

2018 年 10 月 8 日

陕西省中小企业政府采购信用融资办法

第一条 为进一步贯彻落实国务院和我省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。根据《政府采购法》以及《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等有关规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“中小企业”包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照《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）规定执行。

第三条 本办法所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。

第四条 开展政府采购信用融资的银行，应当为在陕西省境内注册或设立分支机构，并经财政部门审核且在我省政府采购信息系统搭建服务链接窗口的金融机构。

第五条 政府采购信用融资应当坚持“财政引导，市场运行，银企自愿，互惠共赢”的原则。

第六条 省财政厅以全省统一的电子化政府采购系统为平台，对接银行信息化系统，推进政府采购中标成交信息、合同信息、融资信息、支付信息和信用信息等信息资源共享。

第七条 各级财政部门应当以政府采购诚信考核和信息化建设为基础，积极为中小企业信用融资搭建平台，提供银企对接的机会和相关的服务支持，但不得为相关贷款项目提供任何形式的担保。

第八条 各银行可自主决定是否提供政府采购信用融资以及融资额度，并与供应商签订融资协议；各供应商也可自行决定是否参加政府采购信用融资，并自愿选择合适的融资银行及在该银行开设银行账户。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用融资业务。

第九条 政府采购供应商申请信用融资时，如融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保，或附加其他任何形式的担保条件，切实做到以政府采购信用为基础，简化手续，提高效率，降低供应商融资成本。

第十条 银行为参与政府采购融资的中小企业提供的产品，应以信用贷款为主，贷款利率应当优于一般中小企业的贷款利率水平，并将产品信息（包括贷款发放条件、利率优惠、贷款金额）等在陕西政府采购网予以展示。

第十一条 中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。

第十二条 银行应按规定对申请信用融资的供应商的政府采购合同信息进行审查，必要时可通过陕西政府采购网对该政府采购合同进行审核，以确保政府采购合同的真实性和有效性。

第十三条 对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签署合同时应当向采购单位或采购代理机构申明或提示该合同将用于申请信用融资，并在合同中注明融资银行名称及在该银行开设的收款账号信息。采购单位或采购代理机构在进行政府采购合同备案时，应当将上述信息在政府采购合同中予以特别标记。

第十四条 各银行应当建立政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化贷款审批程序，制定相应业务管理规范，审核无误后，银行应当凭合同和事先约定的优惠利率及时予以放款，提供快捷、方便、专业的融资服务。

第十五条 省本级政府采购资金支付时，各采购单位必须将采购资金支付到备案合同中指定的融资银行及收款账号，以保障贷款资金的安全回收。

第十六条 各市县操作程序由各地结合本地实际自行拟定，但应当体现“便捷高效、监管有效、风险可控”的原则。

第十七条 供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或无故不及时还款的，或出现其他违反本办法规定情形的，除按融资合同约定承担违约责任外，同级财政部门应当将其行为按“不良行为”记入供应商诚信档案；情节严重的，应记入供应商“黑名单”；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十八条 本办法由陕西省财政厅负责解释。

第十九条 本办法自 2018 年 11 月 1 日起施行。

投标人须知

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构和资金来源

1.1 采购人名称、地址见前附表。

1.2 实施本次招标的采购代理机构为西北（陕西）国际招标有限公司。西北（陕西）国际招标有限公司具有中华人民共和国财政部授予的中华人民共和国政府采购代理机构甲级资格。

1.3 本次招标采购所签订合同将使用财政性资金支付，资金已落实到位。

2. 合格的供应商

2.1 合格供应商条件

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好纪录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法纪录；
- 6) 中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件（见供应商须知前附表）；
- 7) 根据本次采购项目的特殊要求，规定的供应商特定条件（见供应商须知前附表）。

2.2 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，不得参加本项目同一合同项下的投标。如果供应商在投标中隐瞒了上述关系，则该投标无效。

2.3 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的投标。如果供应商在投标中隐瞒了上述事实，则该投标无效。

2.4 两个以上的供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

2.4.1 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作、合同份额和相应的责任，并将共同投标协议附在投标文件中一并提交。

2.4.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的

供应商确定资质等级。

2.4.3 以联合体形式参加投标的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则，其相关投标均为无效。

2.5 投标人必须在西北（陕西）国际招标有限公司依法获取招标文件，方可参加投标。招标文件售后不退。

2.6 投标费用自理。不论投标的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

3. 供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道，如果供应商被查实在投标截止时间前已列入失信被执行人、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，其投标为无效。采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

4. 投标文件内容的真实性

4.1 供应商应保证其投标文件中所提供的所有有关投标的资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因投标文件中所提供的有关投标的资料、信息不真实，或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由供应商自行承担。

5. 招标过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对招标过程的监督管理职责。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件规定了要求提供的服务，招标程序和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 合同格式

第四章 招标内容

第五章 评标方法

第六章 投标文件格式

6.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照招标文件的要求提交全部必要的资料，由此带来的不利于供应商的评标结果，其风险由供应商承担。

6.3 如果投标文件没有对招标内容做出实质性响应，其投标为无效投标。

6.4 本招标文件的解释权归西北（陕西）国际招标有限公司。

7. 招标文件的澄清修改

7.1 采购人如果对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在交易平台发布答疑文件（*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】登录，登录后切换到切换到【我的项目】模块，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

8. 招标文件的质疑答复

8.1 已经合法获取招标文件的供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在“供应商须知前附表”规定的时间内，以书面形式向采购代理机构指定的联系部门提出质疑，在此之后提出的质疑均为无效，采购代理机构不予受理。

8.2 供应商提出质疑应当按照“供应商须知前附表”的要求提交质疑函和必要的证明材料。

8.3 对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按程序在规定的时间内予以答复。

三、投标文件的编制

9. 投标语言和投标货币

9.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。对不同文字文本投标文件（包括产品样本、彩页、说明书等）的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.2 投标应以人民币报价。任何包含非人民币报价的投标均按照无效投标处理。

10. 投标文件格式

10.1 供应商应按照招标文件中“投标文件格式”所提供的格式和要求制作投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案和投标价格。

10.2 供应商应完整地提供招标文件要求的所有数据和资料。

11. 投标报价和投标方案要求

11.1 供应商应按照“供应商须知前附表”中的规定和要求报价，任何不符合报价要求的投标将按照无效投标处理。

11.2 供应商应按照投标报价表的内容标明投标的所有单项价格和总价。投标分项报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及以可调整价格提交的投标均按照无效投标处理。

11.3 如果在招标文件中没有允许提供备选方案，则每个供应商只允许提交一个投标方案，否则，其投标按照无效投标处理。如果允许提供备选方案，则按照评标方法中的规定对备选方案进行评审。

11.4 本次投标的最小单元见“供应商须知前附表”中的规定，供应商可对任一最小单元进行投标，但不能对最小单元中的部分内容或者分项内容进行不完全投标。任何不完全的投标将按照无效投标处理。

12. 投标文件的构成

供应商提交的投标文件应包括下列内容：

12.1 按照供应商须知的要求和投标文件规定格式填写的投标书、投标报价表；按要求格式出具的法人代表授权书。

12.2 按照招标文件要求提交的资格证明文件（详见“供应商须知前附表”）。

12.3 按照招标文件要求提交的商务响应证明文件。

12.4 按照招标文件的要求编制的投标方案说明书，内容应包括所提供服务的详细说明和售后服务承诺等。

12.4.1 供应商应在投标文件中提交服务满足招标文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明及文件。缺少上述证明及文件或证明及文件不合格的投标，与招标文件要求有重大偏离的投标，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的投标将按照无效投标处理。

12.4.2 上述证明可以是文字资料、图纸、图片和数据等，也可以是实物，它包括：

12.4.2.1 本次采购特别要求的服务合格性证明文件；

12.4.2.2 服务内容、实施方案、人员组织和质量保证措施等的详细说明；

12.4.2.3 国家法定检验机构出具的检验报告；

12.4.2.4 逐条对招标文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的服务对招标的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件；

12.4.2.5 服务成果模型等。

13. 落实优先采购节能、环保产品的政策

按照政府采购政策，优先采购节能产品，环境标志产品。投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”的；进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，提供证明文件，在评标中给予加分优惠（详见评标方法）。

14. 落实促进支持小微企业、监狱企业、残疾人企业发展、乡村振兴等政策

按照政府采购政策，在评标中对于符合文件要求的小微企业投标的产品和服务，给予价格折扣优惠（详见评标方法）。投标单位属于（财库〔2020〕46号）文件规定的小微企业的，提供中小企业声明函；投标单位属于（财库〔2014〕68号）文件规定的监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小微企业；投标单位属于（财库〔2017〕141号）文件规定的残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业。

15. 投标保证金

15.1 如果招标文件有要求，供应商应按照“供应商须知前附表”的要求，在投标时向招标文件中有关账户提交投标保证金，其有效期与投标有效期一致，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金的数额、形式、交纳办法和交纳时间见“供应商须知前附表”。

15.3 供应商为联合体的，应当以联合体中牵头单位（自然人）的名义缴纳保证金，并对联合体各成员均具有约束力。

15.4 开标后经审查，未按照“供应商须知前附表”的要求交纳投标保证金的、已交纳的投标保证金金额不足的或有效期不足的，其投标按照无效投标处理。

15.5 未中标供应商的投标保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；中标供应商的投标保证金，在采购合同签订并按规定交纳代理服务费后五个工作日内退还。采购项目采购失败或终止的，投标保证金自采购失败或终止公告发布之日起5个工作日内退还。

15.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- 15.6.1 供应商在提交投标文件截止时间后撤回其投标的；
- 15.6.2 供应商在投标文件中提供虚假材料的；
- 15.6.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；
- 15.6.4 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；
- 15.6.5 中标供应商未能按规定交纳代理服务费的。

16. 投标有效期

16.1 投标应在“供应商须知前附表”中规定的投标有效期内保持有效。不满足规定有效期的投标将按照无效投标处理。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可向供应商提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金予以退还。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

17. 投标文件的格式和签署

17.1 需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台【首页】服务指南】下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>。

17.2 编制电子投标文件前，务必做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（*.SXSZF）或答疑文件（*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

17.3 电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”找开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的加密

18.1 在生成电子投标文件时，需要使用 CA 锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一 CA，否则会导致解密失败。

19. 投标文件递交方式和投标截止时间

19.1 电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】，登录后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·> 项目管理·> 上传响应文件】，上传加密后的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

19.2 以邮寄方式递交投标文件的按照无效投标处理。

19.3 逾期提交、误投或采用旧版电子招标文件的投标文件将被拒绝接收。

20. 投标的修改与撤回

20.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件。对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提供新文件；中标后提交的纸质文件（备案用，若有要求）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

20.2 投标文件的修改或重新提交应按本须知第 17 条和 18 条的规定编制和提交。

20.3 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标做任何修改或撤回。

20.4 在开标之后，对于供应商正常经营活动必须的资质和其他证明文件原件（包括但不限于：营业执照、税务登记证、经营许可证、资质等级证书、中标通知书、合同等），经审查后予以退还。其他投标文件和资料一律不予退还。

五、开标、审查与评标

21. 开标

21.1 采购代理机构在规定的的时间和地点组织公开开标。开标前，请各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台【首页·> 不见面开标】系统。

21.2 解密投标文件：收到主持人“开始解密”指令后，使用 CA 锁（必须与加密文件时的 CA 锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。除因“西安市公共资源交易中心”断电、断网、

系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

21.3 唱标：详见“投标人须知前附表”。

21.4 开标结束：进入评审环节。供应商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求供应商做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

21.5 “不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〔首页〕服务指南〕下载专区〕中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>。

21.6 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格和投标保证金缴纳情况进行审查。合格投标人不足三家的，不进行评标。

22. 评标组织及评标原则

22.1 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，依法组建评标委员会。评标委员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评标工作。

22.2 招标文件和投标文件是评标的依据。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。供应商不得在开标后使用任何方式对投标文件的实质性内容做任何更改。

22.3 在评标期间，对于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，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会专家签字）要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由其法人代表或授权代表签署全名。供应商的澄清、说明或者补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。

22.4 如果供应商在规定时限内，未能答复或拒绝答复评委会提出的澄清、说明或者补正的要求，将由评委会根据其投标文件按最大风险进行评标。

23. 评标过程的保密

23.1 评标委员会成员、采购人与采购代理机构有关人员对标评情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2 在评标过程中，如果供应商试图在投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与

评标有关的其他方面，向评标人、采购人和采购代理机构施加任何影响，其投标将按照无效投标处理。

24. 评标方法

24.1 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，本次评标采用以下评标方法中的一种：具体见“投标人须知前附表”。

1) 最低评标价法，是指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的评标方法。

2) 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

25. 评标程序

评标程序为投标文件审查、澄清、比较与评价、确定中标候选人名单。

六、定标、中标通知与签约

26. 定标

26.1 评委会根据评标方法的规定对供应商进行评审排序，推荐 1~3 名中标候选人，作为评标结果。评标结果由全体评委签字确认。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人自行确定中标供应商。

26.3 采购人也可以委托评委会直接确定中标供应商。

26.4 中标人确定之后，中标结果将在省级以上财政部门指定的媒体上公告，如果中标人为中小微企业或残疾人福利性单位的，将同时公告其《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》。

26.5 供应商对中标公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十二条之规定执行。提出质疑的供应商应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

26.6 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.7 关于本次评标的特别规定（见“供应商须知前附表”）。

27. 中标与落标通知

27.1 中标供应商确定之后，西北（陕西）国际招标有限公司将发出《中标通知书》。

27.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标通知书发出后五个工作日内，西北（陕西）国际招标有限公司将通知未中标的供应商，并由西北（陕西）国际招标有限公司退还其投标保证金。中标供应商的投标保证金将在合同签订之后五个工作日内退还。

28. 中标合同的签订

28.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件（包括评标中形成的澄清文件）的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

28.2 采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29. 中标合同的履约验收

29.1 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

30. 招标代理服务费

30.1 中标供应商应在收到中标通知书3日内，向西北（陕西）国际招标有限公司一次性支付招标代理服务费。

30.2 招标代理服务费的金额见前附表。

31. 废标与采购人式的变更

31.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （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。

31.2 废标后，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要重新招标的，依法重新招标；需要采用其他采购人式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

32. 其他

其他说明详见前附表。

第三章 合同条款及格式

（一）合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定，卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定，卖方提供的服务。

1.4 “合同条款”系指本合同条款。

1.5 “买方”系指在合同专用条款中指定的购买货物和服务的单位。

1.6 “卖方”系指签署本合同，提供本合同项下货物和服务的单位。

1.7 “服务地点”系指本合同（包括附件）指定的提供服务的地点。

1.8 “天”指日历天数。

2. 服务要求

2.1 卖方提供服务应与本合同所指明的服务（包括合同附件）相一致。

2.2 见合同专用条款。

3. 专利权

3.1 卖方应保证买方在使用该服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、工业设计权或其他知识产权的起诉。

4. 服务地点和服务期限

4.1 见合同专用条款。

5. 保险

5.1 卖方应为所提供服务的有关人员等购买保险。

6. 付款

6.1 本合同以人民币付款。

6.2 卖方应按照双方签订的合同规定提供服务，服务成果由买方验收合格并出具验收书后，

连同合同一并送政府采购管理部门办理结算。

6.3 见合同专用条款。

7. 质量保证及索赔

7.1 卖方应保证所供服务完全符合合同规定的要求。

7.2 在服务期限内，如果服务与合同有任何一项不符，买方应尽快以书面形式向卖方提出索赔。同时应向政府采购管理部门报告。

7.3 卖方在收到买方的通知后，应及时纠正。具体响应时限见专用合同条款。

7.4 如果卖方在收到通知后，没有在上述专用合同条款中规定的时限内及时纠正和弥补，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。买方亦可从合同款和卖方履约保证金中扣回索赔金额。

7.5 服务质保期：见合同专用条款。

8. 检验和验收

8.1 在完成每项服务内容前，供应商应对服务的内容、实施的效果等进行准确而全面地检验，并出具相关证明文件。

8.2 服务成果，由采购单位根据合同规定的标准要求进行验收，并出具验收书。验收书应当包括履约情况。

8.3 履约验收方案以合同约定为准。

9. 违约责任

9.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

9.2 如卖方事先未征得买方同意并得到买方的谅解而单方面延迟提供服务的情况，将按违约终止合同。

9.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到可能妨碍按时提供服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长服务期限或对卖方加收误期赔偿金。误期赔偿金以每周 0.5% 计。

9.4 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台

风、地震等。

9.5 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

9.6 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

9.7 其他责任：

（1）乙方所提供的服务如不符合招投标文件要求，应及时更换，更换不及时按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5% 违约金并赔偿甲方经济损失。

（2）乙方提供的货物如侵犯第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

（3）乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

（4）乙方提供的服务在质量保证期内，因设计、录制的缺陷和其他其他质量原因造成的问题，由乙方负责。

10. 违约终止合同

10.1 在卖方违约的情况下，买方报告政府采购管理部门后，有权终止合同，并依法向卖方进行索赔。

12. 争议的解决

12.1 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十（60）天还不能解决，任何一方均可按中华人民共和国有关法律的规定提交仲裁。仲裁地点见“合同专用条款”。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

12.4 在仲裁期间，除正在进行的仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

13. 适用法律

13.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

14. 合同生效及其他

14.1 本合同在买卖双方签字、盖章之后生效。

14.2 本合同正本一式两份，副本一式四份，均以中文书写。买方执正本一份、副本二份；卖

方执正本一份，副本一份；政府采购管理部门备案副本一份。

15. 合同修改

15.1 本合同在执行过程中，如提出修改，须报政府采购管理部门同意后，由买、卖双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分。除此之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

16. 合同附件

16.1 本合同所有附件是本合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

（二）合同专用条款

本表是对《合同通用条款》的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1	采购人：西安市临潼区机关事务服务中心 地址：临潼区书院门街 41 号
2	服务要求：详见招标文件“第四章 招标内容及要求”
4	服务期限：招标服务期为十二个月，采取一年采购三年沿用的签订办法（实行一年一考核一签合同），合同起止时间由甲、乙双方根据财政、预算情况商定。 服务地点：区委、区政府机关食堂。
6.3	结算方式： 1、结算单位：银行转账，由采购人负责结算。在付款前，供应商必须开具与合同金额相应的发票给采购人，附详细清单。 2、付款方式：采购人每月 10 日前以转账方式向中标服务商结清上月劳务费和原材料采购费用。其中原材料采购费用以售饭系统统计的就餐人数，按早餐 4 元/人、午餐 11 元/人、晚餐 5 元/人的标准结算。
10.2	验收方式及验收依据：由采购单位根据合同要求进行验收。验收完成后，出具验收书，以便结算。具体内容详见招标文件第四章招标内容及技术服务要求附件 3 区委、区政府集中办公区餐饮服务考核办法。
12	争议的解决：因本合同引起或与本合同有关的任何争议，甲、乙双方友好协商解决。协商不成的，可向采购方所在地人民法院提起诉讼。

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

(三) 合同格式

西安市临潼区委、区政府机关食堂

服务外包合同（格式）

甲方：

乙方：

西安市临潼区委、区政府机关食堂

服务外包合同

甲方：

电话：

地址：

乙方：

电话：

地址：

依据《中华人民共和国民法典》和《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》，甲方通过公开招标采购（项目名称：_____）（项目编号：_____），并接受乙方价格（金额大写：_____；小写：_____元）（以下简称“合同价”，详情见附件二：费用明细）提供的产品及服务。

按照《中华人民共和国民法典》、政府采购法及相关法律法规，甲、乙双方经友好协商，就甲方向乙方采购_____（项目名称）事宜达成一致，订立本合同，双方应共同遵守，严格执行。具体合同条款如下：

第一条 承包管理范围

乙方委派具备专业水平并有健康体检证明的厨房工作人员（厨师、服务人员）及管理人员到_____进行服务与管理，涵盖内容：原材料采购、原材料加工制作、食品安全管理、厨房、餐厅的卫生管理、一日三餐做饭、易耗品保护（碗筷清洗）、安全防护（水、电、气、火灾、食品安全）、人员管理、就餐人员秩序管理等相关餐厅事务。

第二条 承包管理期限

1. ____年__月__日至__年__月__日止。
2. 承包期满，乙方应按期完好交还职工餐厅。若满足招投标条件，应重新招投标。
3. 合同期内，不得擅自终止或解除合同。除非继续履行损害国家或社会公共利益。

第三条 承包费用

主要包括原材料采购和综合劳务等费用。

1. 原材料采购费用（含税）

乙方承担临潼区委、区政府机关食堂米、面、油、肉类、冻货、蔬菜及调味品等原材料采购费用。

原材料采购费用以收银系统统计的就餐人数，按早餐 4 元/人、午餐 11 元/人、晚餐 5 元/人的标准结算，具体结算内容以合同签订为准。

(4) 外来人员：按照甲方要求结算。

(5) 会议、接待用餐：餐标据实结算，不包含在总费用内（按餐标结算，含税）。

2. 综合劳务费用（含税）

每月：_____，小写：_____元。按就餐高峰人数____人，配置员工总数____人，就餐人数如有增加，届时双方协商签订补充协议。

3、加班费（含税）

如有加班（工作日三餐以外）按照国家标准甲方支付加班费用。

4. 付款方式

① 甲方每月 10 日前以转账方式向乙方结清上月劳务费和原材料采购费用中的 A 卡人员补贴费用。

乙方账户：

乙方提供等额增值税普通发票，开票内容：职工餐费、餐饮服务费。

第四条 双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方在责任范围内为乙方营造良好和谐的服务环境，为乙方顺利开展服务活动提供支持。

2. 甲方将该餐厅内资产交付乙方使用，乙方应尽到合理使用义务，交付时甲乙双方代表共同确认设施完好无损（自然折旧损耗除外）。

3. 餐厅桌椅维修，灯光照明设备维修费用由甲方承担。

4. 厨具设备大型维修及增加由乙方提出需求，由甲方根据实际需求进行维修或增加配置。

5. 甲方提供办公室、员工更衣室供乙方在餐厅管理服务期内无偿使用。

6. 餐厅宣传展板及标识制作等，甲方要求的由甲方支付，乙方自行做公司宣传等其他相关费用由乙方承担，单位名称及 LOGO 的使用双方协商。

7. 甲方保障供水、供电、供气，产生的费用由甲方承担。

8. 甲方定期派专业人员清洗厨房排烟道；及时清理回收隔油池中废油；安装燃气报警装置及维修维护；确保操作安全，产生的费用由甲方负责。

9. 甲方按照国家的相关规定，监督乙方每日将产生的残食、泔水、垃圾倒入指定地点，

产生的费用由甲方承担。

10. 甲方有权对乙方各项工作内容进行监督和考核（详见工作标准和考核办法）。

11. 甲方有权要求乙方提供符合本项目服务要求的人员，且提供的服务质量达到前述约定标准。如乙方违反协议约定，未达到服务质量要求的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正的或改正后仍给甲方造成损失的，乙方应承担相应的法律责任。

12. 甲方指派专人对乙方工作进行监督、管理，指导和现场协调，一旦发现乙方的管理服务未达到相关标准要求，甲方有权向乙方提出限期整改要求并作出相应处罚或处理。

13. 接甲方投诉且情况属实，乙方要高度重视并积极落实整改。若对甲方造成重大影响或情节严重，甲方有权对乙方作出相应处罚或处理。

14. 甲方根据需求在餐厅管理过程中提出对服务的其他要求（在餐饮服务范围内），经双方协商后形成书面补充协议。

15. 甲方每年协助乙方按期办理该职工餐厅的食品卫生管理部门颁发的许可证，产生费用由乙方承担。

16. 甲方派专人做好就餐收费系统的安装、信息录入、充值、报表管理、账务结算等工作。

17. 国家法律法规所规定由甲方承担的其他责任。

（二） 乙方权利与义务

1. 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等法律法规及甲方单位的相关管理规定。服务期间未经甲方书面许可，乙方不得随意停止营业或不正常营业，由此造成的损失由乙方全部承担。乙方应树立热情为广大职工服务的观念，切实做到膳食营养合理搭配、干净卫生、优质服务。

2. 乙方应遵守国家法律法规及地方政府相关部门的规定，自觉维护甲方的声誉和形象，不得违反甲方的规章制度，不得从事有损于甲方利益和声誉的活动，并以甲方员工满意为服务目标，不得与甲方员工发生冲突。

3. 乙方应按时供应早、中、晚餐(法定节假日除外)。供餐时间如有变动,甲方需提前1天书面通知乙方。

4. 甲方将厨房、餐厅内的固定资产、设施设备、器具、器皿等资产列出清单，甲、乙双方签字确认后，移交乙方负责管理使用。乙方在操作中要自觉爱护厨房、餐厅的厨具、餐具等，人为损坏的要照价赔偿损失。合同期满后，乙方应将代为管理的甲方资产完好交回，否

则乙方应按实际发生额向甲方支付修理费或赔偿费（自然折旧损耗除外）。

5. 餐具应严格进行洗、消、冲、保洁。应保证消毒柜正常运行和使用。餐厅员工应穿戴乙方统一配发的工装，佩戴工牌，衣帽应统一、穿戴整齐，保持整洁。乙方应认真搞好餐厅内卫生，制订餐厅卫生管理制度，建立餐厅卫生工作自查记录。餐厅产生的垃圾、残食、泔水应倒在甲方指定的地点。

6. 乙方雇请的所有操作人员应按国家规定持证（健康证）上岗，主要操作人员还应持技能证书上岗。

7. 工作人员年龄需年满 18 周岁，男不超过 60 周岁，女不超过 55 周岁，五官端正、身体健康、服务意识强、工作热情高，能遵守各项服务规范，提供优质高效服务。

8. 乙方负责人员的招聘和日常管理、教育和培训，负责工作计划和各项餐厅管理服务等工作。人员入职时应无犯罪记录，且思想品德良好，政治可靠，遵守党政机关纪律，严格执行保密制度。

9. 乙方承担低值易耗品（含工服）、灭四害工作及相关费用。

10. 小型厨具（指菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等）和破损餐具维护补充由乙方承担。

11. 乙方管理人员如有变动，及时以书面形式向甲方汇报，在征得甲方同意后，方可进行调整。

12. 乙方负责如期完成约定的工作内容。工作期间，乙方人员不得在办公区域内串门、闲聊或私自从事、承接其他劳务劳动。

13. 乙方负责工作人员的作业安全管理，乙方工作人员发生伤亡事故，乙方负全责，甲方不承担任何责任。

14. 乙方从业人员应对发生在服务区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故及时报告甲方领导和当地公安机关，采取有效的措施保护现场。

15. 熟悉甲方的应急预案，认真落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现区域内的安全隐患，采取应对措施的同时，迅速报告甲方并协助予以处理。

16. 严格落实一日三餐食品留样制度，认真填写食品留样登记表。

17. 如因工作人员无法达到甲方管理要求，乙方应对人员进行处理调换，以确保甲方服务需求得以最佳实现。

18. 如乙方因管理不当造成的火灾、触电、食物中毒等安全责任事故，由乙方承担相关责任。

19. 乙方负责从业人员的薪资、保险及其他福利待遇的办理和发放，若因此引起的一切纠纷与甲方无关。

20. 乙方应本着节约的原则，在不影响使用功能和服务质量的情况下，注意节水、节电、节气，降低服务成本；配合甲方做好“节约型机关”创建工作，努力建设“健康食堂”“绿色食堂”。

21. 乙方原料采购应按国家餐饮类采购相关规定执行，所进原料质量符合国家卫生标准。

22. 在甲方召开餐厅工作会议时，乙方管理人员应亲自到场参加，听取职工代表及职能部门意见，及时做出相应调整，提高服务质量。

23. 如遇非甲方原因突发停水、停电、停气等突发事件立即启动应急预案，积极做好应对措施。

24. 未经甲方同意，乙方不得转让和分包合同项目，不得将本餐厅管理服务转让给第三方。

25. 履约保证

(1) 本次招标资金劳务总费用的 15% 作为采购单位对服务单位日常管理绩效考核的奖惩预留资金，使用根据考核情况具体计算后据实拨付。

(2) 从劳务总费用中预留 10000 元，为采购单位对工作人员评优奖励资金，资金用于对优秀员工奖励，使用按实际发生，据实结算。

26. 合同期内，乙方要全面完成政府采购贫困地区农副产品扶贫 832 平台采购工作，采购平台农副产品总金额不少于年度蔬菜类材料采购总金额的 10%。

27. 合同期内，乙方应自觉遵守与甲方和银行签订的资金监管协议，不随意使用监管账户中的资金，若因乙方不遵守协议引起的资金风险，造成的一切损失由乙方承担，并负相应的法律责任。

第五条 违约责任

按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。未按合同或招标文件要求提供服务或供应的服务质量不能满足甲方技术要求，甲方有权终止合同，甚至对乙方违约行为进行追究：

1. 甲、乙双方必须信守合同，任何一方违反本合同的规定，应根据违约的情况，按 2000-10000 元向对方支付一次性违约金，造成较大损失的按差额进行赔偿。

2. 日常考评（详见考核办法及考核表）：

(1) 由餐饮管理人员负责日常性检查（周巡查），每周对餐饮工作区服务工作开展情况进行常规性检查。

(2) 由中心分管领导参加生活后勤科组织进行每月一次的月度考核。对照《区委、区政府集中办公区餐饮服务标准》和实际工作效果等情况进行打分。

(3) 由中心主要领导、分管领导参加，生活后勤科组织依据日常检查情况和月度考核情况对餐饮服务进行年度考核。年度考核总分中月度分值占 60%，日常性检查占 40%。单项考核内容出现事故，该项考核分值为 0。

3、考核结果的运用

(1) 日常检查中发现的问题，机关事务中心依据《集中办公区餐饮服务管理考核评分表》周巡查内容进行相应扣分，扣除的分数累计，反映在月度考核评分表中。

(2) 月度考核平均分大于等于 95 分，当月餐饮劳务费（含当月绩效考核资金）全部拨付；考评分大于等于 70 分小于 95 分，每少一分，扣除当月绩效考核资金 1100 元，以此类推（考评分小于 90 分服务商就服务工作方面的问题向机关事务中心提供整改报告）；考评分小于 70 分，当月绩效考核资金全部扣除；连续三个月平均得分低于 70 分，视为年度考核不合格，机关事务中心有权终止合同。

(3) 年度考核依据当年月度考核结合日常检查情况总体进行评价。平均分大于等于 95 分，由中心研究给予适当奖励。月度考核和年度考核结果任何一类平均分低于 60 分，机关事务中心有权单方面解除合同，清退出场，同时列入不良记录名单，五年内不再接受其参与服务项目的招标、竞争性谈判。

第六条 免责条款

如因国家政策、市政建设、自然灾害以及其他不可抗力因素造成本合同确需提前终止的，双方互不视为违约。双方可协商变更或解除合同，甲、乙双方均不负责任。

第七条 未尽事宜

本合同执行过程中如有未尽事宜，双方可协商处理，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第八条 争议解决

因本合同引起或与本合同有关的任何争议，甲、乙双方友好协商解决。协商不成的，可向采购方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 其他

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

1. 本合同经甲、乙双方签字、加盖公章与骑缝章后生效。合同到期后，双方权利义务终止。

2. 本合同壹式陆份，甲方肆分，乙方两份，具有同等法律效力。

3. 本合同在此声明下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

(1) 招标文件

(2) 投标文件

4. 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件一：《安全生产和食品安全服务合同》

附件二：《餐饮服务承包采购费明细表》

附件三：《人员配置表》

附件四：《食堂日常考核》

附件五：《中标通知书》

甲方：西安市临潼区机关事务服务中心 乙方：

法定代表人或

其授权的代理人：

法定代表人或

其授权的代理人：

日期：

日期：

签订地点： 临潼区书院门街 41 号

第四章 招标内容及要求

一、项目概况

临潼区委、区政府机关食堂包含：区委机关食堂（1个）、区政府机关食堂（1个）共计2个餐厅。目前办卡人数：1774人，同期同时段最高就餐人数约为500人，最低就餐人数260人。服务商接受委托后不得再转包或分包给第三方。

二、招标内容

承担区委、区政府机关食堂原材料采购、餐饮服务管理、餐饮食品加工、出售、服务、保洁等业务和与此相关的管理工作。

供餐内容及要求：

1、供餐要求：实行24小时供餐保障，公休日、国家法定节假日不供餐，供餐模式为自助式供餐。

2、供餐内容

早餐：菜品6种，其中热菜2种（一道半荤菜）、手拌菜3种、小菜1种；稀饭2种；五谷豆浆/牛奶1种；主食2种、小吃1种（炸、蒸、烙类小吃）；鸡蛋1种（蒸、五香、煎）。

午餐：菜品不少于6种（3荤3素），其中主荤菜1种、半荤菜2种、素菜3种；汤品1种；主食2种、面食1种；小吃杂粮1种；水果1种；奶制品1种。

晚餐：热菜3种（1荤2素）；主食2种；稀饭1种、小吃1种、饼类1种。

三、服务要求

（一）基本要求

1、提供区委、区政府机关食堂原材料采购、餐饮食品加工、出售、服务、保洁及供餐服务管理。

2、全面完成政府采购贫困地区农副产品扶贫832平台采购工作，采购扶贫832平台农副产品总金额不少于年度蔬菜类材料采购总金额的10%。

3、提供区委、区政府机关食堂小型厨具和破损餐具维护补充。

4、提供区委、区政府机关食堂低值易耗品及厨房灭四害保障。

5、提供区委、区政府机关食堂工作人员业务培训。

6、服务商接受委托后不得再转包或分包给第三方。

（二）员工配备要求

1、食堂员工数量、专业技术要求：

(1) 餐厅总编制：36 人（含乙方管理人员）。厨师长（2 人）具有相关资格证书；配备一名专职维修人员（负责餐厅日常水电、设备、用具、工具、厨具维修）。员工在岗率不能低于 95%/日。人员流动率不能超过 15%/年。以餐厅为单位配备人数、明确岗位分配。

(2) 拟派厨师至少 7 名，坚决不允许竞标时借用他人资质或证书，一旦确认中标，组建运行团队时必须保持稳定、持续在岗工作。

(3) 为确保服务质量，配备的项目经理和保管中至少要有一名具备大专及以上学历，5 年以上从业经验（提供相关证明材料）。

2、员工身体健康要求。餐厅所有员工上岗前必须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，领取饮食行业健康证。无健康合格证者，不准在餐厅工作。人员必须身体健康，无各种传染性疾病。

3、员工品德要求。要有敬业精神；要有良好的职业道德，诚实；讲信用，相貌端正，身体健康，无伤残或重大疾病，有健康的身体条件。

4、服务商所配备员工年龄必须遵守国家劳动法规定的年龄要求。不得配备超龄或不足年龄的员工。

5、食堂所有员工由服务商自行招聘，餐厅员工的工资、工装和福利、保险均由服务商承担。

（三）其他要求

1、服务商严格遵守国家有关安全生产的法律法规，原材料验收由服务商验收，服务商必须确保所有原材料为优等，不得采购劣质、过期或三无产品，采购人有权进行监管和抽查，凡采购人发现采购不符合规定要求或劣质、过期或三无产品，有权进行直接处罚。

2、服务商必须严格遵守采购人所制定的机关餐厅考核制度，凡违反制度的，采购人有权进行处罚。

3、服务商对采购所配设备及餐具用品需要更换或报废时，必须报采购人许可。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%，且设备为采购人所配置原品牌同等级，不得私自更换。

4、严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行合同中的有关安全要求。服务商应定期检查安全、消防设施，发现隐患及时上报，配合采购人及时处理各类隐患。

5、加强安全生产宣传教育，建立健全各项安全生产的管理机制和安全生产管理制度；服务商必须教育自己的员工严格遵守安全操作规程，由此引发的一切安全事故及安全责任，由服务商承担。督促服务商制订合同实施中的生产安全事故应急救援预案及紧急事故处理应

急预案，监督服务商定期组织应急预案演练活动。

6、操作人员必须劳保上岗，管理人员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。定期召开安全生产动员会，及时传达机关事务服务中心等上级主管部门的有关安全生产精神。定期对员工进行消防、设备安全、食品安全的基本知识教育，增强安全员安全生产意识；

7、服务商员工因工或非因工发生人身伤、残、亡或财产损失的，由服务商负责处理。如因服务商违约造成安全事故，服务商承担全部责任，触犯法律的，移送司法机关依法追究

责任；

8、采购人可协助服务商管理人员对其员工进行消防、设备安全的基本知识教育培训。随时对服务商工作现场进行安全生产检查指导，监督服务商及时处理发现的各种安全隐患。

注：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、小型厨具：指菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等。

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。

四、服务质量要求

（一）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全和要求，严格执行采购现场标准的相关管理规定，并接受采购人的考核。考核内容按采购需求附件三制定标准进行考核。

（二）投标服务商必须提供就餐服务保障方案（不少于 2 套）

（三）服务业务的专业质量标准 and 规范达到招标需求附件一《临潼区区委、政府机关食堂工作规范及标准》规定的内容。

（四）服务商承担在履行业务过程中的食品原料的费用（不含水、电、气及油烟罩清洗、设备维修费、燃气报警装置及售饭系统维保费用）、服务管理费、劳务加工及小型厨具餐具补充费用。

（五）餐具保持完好率（指餐具无裂缝、豁口或破损）在 98%以上。

(六) 餐具所用筷子每三个月必须更换一次，补充及时，所需费用均由服务商承担。

(七) 厨具中菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等小件厨具补充更新、必须按采购要求进行同质量、同品牌进行更换，并由服务商承担支付费用。

(八) 低值易耗品更新补充由服务商自行更换补充并承担支付费用。

(九) 餐厅和操作间的病媒防治工作，必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体组织实施。消杀灭所产生的费用由服务商承担。

(十) 宣传展板和标志标识等须定期更换，所需费用由服务商承担。

(十一) 餐厅工作人员培训每月不少于 2 次，所需费用由服务商承担。

(十二) 意外事故承担

1、就餐者在就餐过程中，因餐厅地面打扫不及时而导致的摔倒、磕伤、碰伤等引起的一切问题由服务商负责。

2、凡因原材料清洗不干净或程序不规范造成食物中毒或其他问题所引发的责任全部由服务商承担。

(十三) 服务商承担在履行业务过程中的全部安全生产和食品安全责任。

(十四) 服务商应在采购人的指导下，积极推行 6S 管理模式的内容和标准。

(十五) 服务商应严格遵守采购人考核方案，并严格执行，凡违规或不达标，采购人有权直接进行处罚，凡经济处罚一律不再返还。

(十六) 各种设施设备必须按操作规程进行操作，不得违反设备使用性能或违规使用。凡违规使用造成设备事故或人员伤亡，一切后果由服务商承担。

(十七) 服务商确保食品质量和食品卫生安全，因服务商厨房食品质量问题，而遭到就餐者投诉，采购人有权做出各种处罚并追究相应责任。

(十八) 服务商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》。应做好食品安全工作，若因服务商管理问题造成就餐者食物中毒，责任由服务商全部承担；严格卫生管理，确保餐饮安全，严格遵守有关食品安全法规，服务商必须每天打扫辖区内的清洁卫生，做到餐具每天消毒，工作人员必须定期接受体检，保证工作人员身体健康、无传染病，符合餐饮从业人员标准。不得采购、加工霉烂变质商品或不正常、不卫生的食品在餐厅销售、食用和饮用，严格执行食品安全法规定。

(十九) 服务商应严格遵守安全使用管理规定严格操作间管理，若因服务商管理问题引起采购人操作间火灾，一切责任及损失由服务商承担；服务商必须严格遵守安全操作规程，

保证安全生产，如果因违规操作而造成工伤，由服务商自行负责承担。

(二十) 原材料质量标准

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、蔬菜类标准（蔬菜采购使用必须进行农药残留检测）：

(1) 蔬菜农残要求符合农产品安全质量最新国家标准。

(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

5、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 的最新规定。

6、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 鲜（冻）畜、禽产品最新标准。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，一公寸宽，不要有瘦肉；

7、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 鲜（冻）畜、禽最新标准。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。

8、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。符合符合 GB2707 鲜（冻）畜、禽最新标准，

印章清晰清楚可查。

(2) 畜禽类肉的具体标准：外观新鲜肉色泽光润，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。

9、禽蛋类标准：

蛋外壳有霜状粉末，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，蛋黄轮廓清晰，将蛋轻轻摇动，听不到声音或感觉不到振动的为新鲜蛋。

10、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 鲜冻动物性水产品最新标准。

(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。

11、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；

12、稻米、面粉、淀粉标准：

(1) 符合 GB2715 粮食最新标准及 GB1355 小麦粉最新标准。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。

13、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。

14、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 GB2707

鲜（冻）畜、禽最新标准。

（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。

15、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 食用植物油最新标准，及 GB10146 食用动物油脂最新标准。

16、其他未明确的原材料采购标准，按采购人要求标准采购。

五、商务要求

（一）服务期：招标服务期为十二个月，采取一年采购三年沿用的签订办法（实行一年一考核一签合同），合同起止时间由甲、乙双方根据财政、预算情况商定。

（二）服务费用：

1、主要包括原材料采购费用和劳务费等费用。

2、服务费用结算方式：采购人每月 10 日前以转账方式向中标服务商结清上月劳务费和原材料采购费用。其中原材料采购费用以售饭系统统计的就餐人数，按早餐 4 元/人、午餐 11 元/人、晚餐 5 元/人的标准结算。

3、设备维修、补充及餐具用品费用

（1）小型厨具餐具用品补充、增加均由服务商担负。厨具设备维护、维修及增加由服务商提出需求，由采购人根据实际情况进行采购并承担相关费用；餐厅桌椅维修，灯光照明设备维修费用由采购人承担。

（2）油烟灶具清洗、燃气报警装置维修维护费用由采购人承担。

（3）售饭系统及饭卡费用由采购人负担。

4、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。

5、餐厅工作人员业务培训费用由服务商承担。

6、水、电、气费由采购人承担。

7、餐厅宣传展板及标识制作等，采购方要求的由采购方支付，服务商自做宣传等其他相关费用由服务商承担。

（三）履约保障要求：

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

1、本次招标资金劳务总费用的 15%作为采购单位对服务单位日常管理绩效考核的奖惩预留资金，使用根据考核情况具体计算后据实拨付。

2、从劳务总费用中预留 10000 元，为采购单位对服务单位及工作人员评优奖励资金，资金用于对企业考核奖励及优秀员工奖励，使用按实际发生，据实结算（所有奖励资金采购单位以服务费形式拨付服务单位）。

附件一：《安全生产和食品安全合同》

甲 方：临潼区机关事务服务中心

乙 方：中标服务商

为确保双方签订的《西安市临潼区委、区政府机关食堂餐饮服务承包采购合同》高效履行，切实搞好临潼区委、政府机关食堂餐饮服务工作的安全管理，双方经过协商一致，特签订安全生产和食品安全合同，望双方共同遵守。

一、机关食堂安全生产工作包括日常管理安全和食品安全两方面。具体是：

1、日常管理安全：包含燃气安全、消防安全、水电使用安全、设施设备安全、人员安全五方面。

2、食品安全：包含食材采购安全、保管储存安全、加工过程安全、食用安全四方面。

二、甲方职责

1、为乙方严格遵守国家有关安全生产和食品安全的法律法规，认真执行安全生产和食品安全服务合同中的要求提供便利条件。

2、为乙方提供安全的工作环境，定期检查安全、消防设施，及时排除事故隐患。

3、协助乙方管理人员对其员工进行消防、设备、食品安全的基本知识教育。召开安全生产和食品安全动员会，及时传达机关事务服务中心等上级主管部门的有关精神。

4、组织对乙方工作现场进行安全生产和食品安全检查指导，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

5、督促乙方制订合同实施中的安全生产和食品安全事故应急救援预案及紧急事故处置应急预案，监督乙方定期组织应急预案演练活动。

三、乙方职责

1、严格遵守及国家有关安全生产和食品安全的法律法规，认真执行合同中的有关安全要求，全方位做好第一条内容里的全部安全生产工作。

2、餐饮服务企业安全生产工作区域为集中办公区机关食堂范围所有区域（包含机关食堂门前台阶及以上）。

3、定期检查燃气、消防、水电、食品加工设施设备安全情况，发现隐患及时维修并做好记录。

4、配合当地市场监管部门严格落实《食品安全法》各项要求，确保食品从采购、加工、

食用各个环节安全。

5、汛期加强应急值守，严格落实应急预案要求，做好应急处置；遇雨雪冰冻天气，及时清扫区域内积水、冰雪，铺设防滑地垫，摆放警示标志；定时定期清理食堂内地面、楼梯踏步污渍、油渍，保持地面干净不湿滑，防止人员意外摔倒。

6、定期对员工进行燃气、消防、水电、食品加工设施设备、食品安全的基本知识教育和规范操作培训，增强全员安全生产和食品安全意识，建立健全管理机制和管理制度；认真落实机关事务服务中心等上级主管部门有关安全生产和食品安全要求。

7、操作人员必须劳保上岗，管理人员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8、乙方必须教育自己的员工严格遵守设施设备安全操作和食品安全生产规程，由此引发的一切安全生产事故及食品安全事故责任，全部由乙方承担。

9、乙方必须按照机关食堂的特点，组织制订餐饮服务合同中的安全生产事故应急救援预案及食品安全应急预案，定期组织应急预案演练活动。

10、乙方员工因工或非因工发生的人身伤、残、亡，由乙方负责处理。

11、乙方员工因工或非因工对甲方人员造成人身伤害或财产损失的，由乙方负责按照甲方的规定处理；因工或非因工对第三方人员造成人身伤害或财产损失的，由乙方负责处理。

四、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，各自承担责任，触犯法律的，移送司法机关依法追究。

本合同一式两份，甲乙双方各执一份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

授权代表人：

授权代表人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件二：临潼区委、政府机关食堂工作规范及标准

一、食堂服务标准

1. 范围

本标准规定了临潼区委、政府机关食堂服务内容和要求。

2. 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

中华人民共和国主席令第 21 号《中华人民共和国食品安全法》

中华人民共和国卫生部 2000 年 1 月 16 日第 10 号令《餐饮业食品卫生管理办法》

GB5749《生活饮用水卫生标准》

GB2760 食品添加剂使用卫生标准

GB14934—94《食（饮）具消毒卫生标准》

GWPB5—2000《饮食业油烟排放标准》

GB14930.1《食品工具、设备用洗涤卫生标准》

GB14930.2《食品工具、设备用洗涤消毒剂卫生标准》

3. 术语和定义

3.1 食品：指各种供人食用或者饮用的成品和原料以及按照传统既是食品又是药品的物品，但是不包括以治疗为目的的物品。在本标准中主要指原料、半成品、成品。

3.2 原料：指供烹饪加工制作食品所用的一切可食用的物质和材料。

3.3 半成品：指食品原料经初步或部分加工后，尚需进一步加工制作的食品或原料。

3.3 成品：指经过加工制成的或待出售的可直接食用的食品。

3.4 从业人员：指食堂中从事食品采购、保存、加工、供餐服务等工作的人员。

3.5 食品添加剂：指为改善食品品质和色、香、味，以及为防腐和加工工艺的需要而加入食品中的化学合成或者天然物质。

3.6 冷藏：指为保鲜和防腐的需要，将食品或原料置于冰点以上较低温度条件下贮存的过程，冷藏温度的范围应在 0~10℃ 之间。

3.7 冷冻：指将食品或原料置于冰点温度以下，以保持冰冻状态的贮存过程，冷冻温度的范围应在 $-20^{\circ}\text{C} \sim -1^{\circ}\text{C}$ 之间。

3.8 清洗：指利用清水清除原料夹带的杂质和原料、工具表面的污物所采取的操作过程。

3.9 消毒：用物理或化学方法破坏、钝化或除去有害微生物的操作，消毒不能完全杀死细菌芽胞。物理消毒主要包括蒸汽、煮沸、红外线等热力消毒方法，化学消毒主要为采用各种含氯消毒药物进行消毒。

4. 基本要求

4.1 包厨单位食堂工作人员必须半年进行一次抽血化验，一年进行一次全面体检。及时向采购人提供体检合格的人员健康证明，便于采购人办理卫生许可证。

4.2 食谱营养搭配合理，饭菜质、价相符，干净卫生。

4.3 食堂食品应当具有相应的色、香、味等感官性状。

4.4 食堂功能布局合理，装饰装修风格协调，就餐氛围浓厚。

4.5 食堂通风良好，空气清新，光照充足，光线柔和，温度适宜，无异味。

4.6 食堂室内、室外环境卫生清洁、干净，室内外墙壁无油垢，地面无污迹。

4.7 洗涤剂、消毒剂的使用应符合 GB14930.1《食品工具、设备用洗涤卫生标准》和 GB 14930.2《食品工具、设备用洗涤消毒剂卫生标准》等有关卫生标准和要求。

4.8 食品添加剂的使用应符合 GB2760《食品添加剂使用卫生标准》的规定。

5. 从业人员卫生

5.1 食堂从业人员须持有有效健康证和卫生知识培训合格证，两证持证率均为 100%。

5.2 从业人员个人卫生良好，操作时符合相关岗位现场操作人员卫生要求。

5.3 从业人员健康档案健全完善。

6. 食品贮存

6.1 贮存食品的场所、设备清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

6.2 食品贮存室（仓库）通风良好。

6.3 食品存放分类、分架，离地、离墙均在 10cm 以上。

6.4 无变质和过期食品贮存。

6.5 食品冷藏、冷冻设备运转正常，贮藏的温度分别符合冷藏和冷冻的温度范围要求。

7. 食品加工

7.1 食品的粗加工及切配、烹调、凉菜配制、水果拼盘制作、点心加工、食品再加热等加工符合相关操作规程。

7.2 无过期、腐烂、变质食品加工。

8. 餐饮具、设备及工具卫生

8.1 餐饮具卫生

8.1.1 餐饮具表面须光洁，无油浸、无水渍、无泡沫、无不溶性附着物，无洗涤剂和消毒剂等异味。

8.1.2 消毒后餐饮具应符合 GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》规定。

8.1.3 已清洗和消毒过的餐饮具贮存在专用保洁柜内，保洁柜有明显标记。

8.2 设备及工具卫生

8.2.1 设备及工具表面无食物残渣及污物、水渍、油迹。

8.2.2 已清洗、消毒过的设备和工具定位存放在保洁设施内。

9. 环境卫生

9.1 食堂内桌、椅、台等干净，无食物残渣及污渍、水渍、油迹。

9.2 食堂地面、梯间、墙壁、天花板、照明设施及门窗等洁净，无杂物、灰尘、油迹、水迹、污渍。

9.3 食堂卫生间保洁要求按《保洁服务标准》的规定。

9.4 排水沟内无较大污物，无积水，无臭味、异味。

9.5 废弃物暂存容器外表无污迹、无粘附物，无较大异味、无蚊蝇，废弃物量不超过容积的 2/3。

9.6 食堂内无蚊、蝇、鼠、蟑螂和其它有害昆虫。

9.7 工作台及洗涤盆干净，无食物残渣及污物。

9.8 排烟设施干净，无油污。

9.9 污水和废气排放符合国家环保要求和排放标准，环境污染超标事故为 0。

10. 供餐服务

10.1 食堂供餐服务满意率不低于 90%。

10.2 无超过保质期限或腐败变质的供餐食品。

10.3 食物中毒事故为 0。

10.4 按承诺供餐时间开、闭食堂，待供食品须提前 20 分钟完成摆台。

11. 安全管理

11.1 火灾、触电、盗窃、工伤等安全事故为 0。

11.2 公共安全、消防安全、食品安全等突发事件应急预案健全完善。

二、食堂服务要求

1. 基本要求

1.1 食堂显著位置设醒目标志，标明开饭时间等内容。

1.2 食堂须依据国家《食品卫生法》有关规定，按时做好服务人员健康检查和卫生知识培训工作。

1.3 食堂建立健全卫生管理制度，配备专职或兼职的食品卫生管理人员和监督人员。

1.4 食品卫生管理人员和监督人员要不定期进行食品安全卫生、食堂环境卫生、食堂餐饮具、设备及工具、食堂从业人员卫生的检查。

1.5 食堂建立健全餐饮具、设备及工具、食品加工操作场所及设施的清洁、消毒制度。

1.6 食品加工、贮存、销售、陈列、消毒等各种防护设施、设备及其运送食品的工具应当定期维护。

1.7 实行分餐制。根据就餐者情况和要求的不同，采用厨师分餐、服务员分餐、就餐者自行分餐等不同的分餐形式（自助餐和套餐均属分餐制范畴）。

1.8 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

1.9 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

1.10 杀虫剂、灭鼠剂、洗涤剂、消毒剂及有毒有害物存放均应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。采购及使用应有详细记录，使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

1.11 食品添加剂的使用应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应标示“食品添加剂”字样，并有专人保管。

1.12 餐饮具、设备及工具卫生消毒情况、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

2. 从业人员卫生

2.1 从业人员健康管理

2.1.1 食堂从业人员每年至少进行一次健康检查，半年进行一次血检。必要时接受临时检查。

2.1.2 新参加或临时参加工作的从业人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。

2.1.3 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其它有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。

2.1.4 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

2.2 从业人员卫生知识培训

2.2.1 应对从业人员定期进行卫生知识培训。

2.2.2 新参加工作及临时参加工作的从业人员须进行卫生知识培训，合格后方能上岗。

2.3 从业人员个人卫生

2.3.1 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物。

2.3.2 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。

2.3.3 接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

- a) 开始工作前。
 - b) 处理食物前。
 - c) 上厕所后。
 - d) 处理生食物后。
 - e) 处理弄污的设备或饮食用具后。
 - f) 咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后。
 - g) 处理动物或废物后。
 - h) 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其它部位后。
 - g) 从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。
- 2.3.4 接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

2.3.5 专间操作人员进入专间时宜再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

2.3.6 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

2.3.7 食品处理区内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。

2.3.8 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

2.4 从业人员工作服管理

2.4.1 工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色（或浅色）布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

2.4.2 工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。

2.4.3 接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

2.4.4 从业人员上厕所前应在食品处理区内脱去工作服。

2.4.5 待清洗的工作服应放在远离食品处理区。

3 食品贮存

3.1 使用应遵循先进先出的原则。

3.2 定期检查，及时处理变质或超过保质期限的食品。

3.3 禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

3.4 食品冷藏、冷冻贮藏应做到：

a) 原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放，冷藏、冷冻柜（库）应有明显区分标志。

b) 食品在冷藏、冷冻柜（库）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。

c) 食品在冷藏、冷冻柜（库）内贮藏时，为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求，不得将食品堆积、挤压存放。

3.5 加强食品贮存室（仓库）管理，经常开窗开排气扇通风，保持干燥。

3.6 冷藏、冷冻及保温设施应当定期除霜、清洁、除臭和维修，温度指示装置应当定期校验，确保正常运转和使用。

4. 食品加工

4.1 粗加工及切配卫生要求

4.1.1 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其它感官性状异常的，不得加工和使用。

4.1.2 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。

4.1.3 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

4.1.4 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。

4.1.5 切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。

4.1.6 已盛装食品的容器不得直接置于地上，以防止食品污染。

4.1.7 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

4.2 烹调加工卫生要求

4.2.1 烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其它感官性状异常的，不得进行烹调加工。

4.2.2 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

4.2.3 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于 70℃。

4.2.4 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

4.2.5 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

4.3 凉菜配制卫生要求

4.3.1 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其它感官性状异常的，不得进行加工。

4.3.2 专间内应当由专人加工制作，非操作人员不得擅自进入专间。不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

4.3.3 专间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

4.3.4 供加工凉菜用的蔬菜、水果等食品原料，未经清洗处理的，不得带入凉菜间。

4.3.5 制作好的凉菜应尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

4.4 水果拼盘制作卫生要求

4.4.1 用于水果拼盘的瓜果应新鲜，未经清洗处理的不得使用。

4.4.2 制作的水果拼盘应当餐用完。

5. 餐饮具、设备及工具卫生

5.1 餐饮具卫生

5.1.1 餐饮具使用后及时洗净、消毒，未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性的餐饮具。

5.1.2 洗刷餐饮具须有专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其它水池混用。

5.1.3 消毒后的餐饮具要自然滤干或烘干，不应使用手巾、餐巾擦干，以避免受到再次污染。

5.1.4 消毒后的餐饮具应及时放入餐具专用保洁柜内备用。

5.1.5 已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标记。

5.1.6 保洁柜应定期清洗、保持洁净，不得存放其它物品。

5.1.7 采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

5.1.8 餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的也应当回收进行清洗、消毒。

5.2 设备及工具卫生

5.2.1 用于食品加工的设备及工具须专用，用前应消毒，用后洗净在专用保洁设施内存放。

5.2.2 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

5.2.3 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

6. 环境卫生

6.1 食堂内桌、椅、台在用餐后及时清洁。

6.2 食堂地面、梯间每餐后进行清扫、拖洗，如有需要及时清洁。

6.3 食堂墙壁、天花板、照明设施及门窗每周清洁 1 次。

6.4 食堂卫生间每日供餐结束清洁，供餐期间适时保洁。每周进行消杀 1 次。

6.5 排水沟每天清洁 1 次，清除沟内污物，用水冲洗排水沟。

6.6 废弃物每天至少清除 2 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

6.7 采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品（包括原料）应有保护措施。

6.8 工作台及洗涤盆每次使用后及时进行清洗、擦拭、消毒。

6.9 排烟设施每周清洁 1 次，如有需要时及时清洁。

6.10 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《食品生产经营单位废弃食用油脂管理的规定》予以处理。

6.11 在餐具摆台后或有顾客就餐时，除因特殊需要，不得进行食堂清洁工作。

7. 餐饮服务

7.1 供餐前，操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

7.2 操作时要避免食品受到污染。

7.3 菜肴分派、造型整理的用具应经消毒。

7.4 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

7.5 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放。

7.6 当顾客告知所提供的食品有感官性异常或可疑变质时，餐厅服务人员应当立即撤换该食品，并同时告知有关备餐人员。备餐人员应当立即检查被撤换的食品和同类食品，作出相应处理，确保供餐的安全卫生。

7.7 销售直接入口食品时，应当使用专用工具分检传递食品。专用工具应当定位放置，防止污染。

7.8 外卖食品的包装、运输应当符合卫生要求。

8. 安全管理

8.1 发现食物中毒或疑似食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场，积极配合卫生行政部门开展食物中毒事故的调查和处理。

8.2 禁止闲杂人员进入食堂专用操作间和食品贮存室（仓库）。

8.3 指定专人定期进行用水、用电、用气安全检查，并有检查记录

附件三： 区委、区政府集中办公区餐饮服务考核办法

为建立健全有效的激励约束机制，使餐饮管理工作制度化、规范化、科学化，督促服务企业按照国家颁发的《餐饮业食品卫生管理办法》和《中华人民共和国食品安全法》相关要求切实履行餐饮合同和落实管理措施，为干部职工提供餐饮保障服务，实现营养供餐、安全供餐、优质供餐，特制订区委、区政府集中办公区餐饮服务管理考核办法。

一、 组织机构

为保证考核公平、公正、公开合理有序的进行，区机关事务中心成立餐饮服务管理考核领导小组，组长由中心分管领导担任，成员由中心生活后勤科分管同志和餐饮公司派驻的管理人员组成。中心后勤科具体负责考核办法的执行和落实；领导小组负责对考核结果进行审查评定。

二、 考核内容及标准

把实现供餐标准过程中的主要环节的工作作为考核内容。具体内容和对应的标准分别是：

1、膳食管理考核

（1）菜品种类、色、形、味符合要求，营养配置合理，干净卫生无异物，菜品不能有黑点及腐败叶茎，调味品使用不能过多或过少；

（2）供餐期间，菜品补充要及时，不能断档，不能有剩菜；每月就餐人数不能低于稳定后的就餐人数的 90%；

（3）供餐按菜单计划供应，未经批准不得随意调换或更换菜单；

（4）出售的饭菜要保持温热，不能有冷菜、冷饭，不能有任何异物；

（5）菜谱制定要充分考虑时节变化、菜色、口味搭配，营养配置合理；

（6）每周菜谱中，同一菜品重复不能多于 2 次，且不能连续；同一食材一天之内不能重复食用。

2、环境卫生考核

（1）餐厅墙壁、屋顶无挂灰、无蛛网等，门窗完好无损、无油腻；操作间、走廊等场所桌椅摆放整齐、无污渍，地面打扫干净无烟头、纸屑、油污等；下水沟无堵塞、无污水、无积物

更衣间、包间物品摆放整齐，地面干净无杂物。

（2）自助餐台、吧台、明档台面干净、东西摆放整齐，台面无灰尘、无油渍

- (3) 无苍蝇、蟑螂、老鼠、鼠迹；
- (4) 洗手间打扫清理及时，无异味，无杂物；手纸、洗手液配置齐备不断档
- (5) 严格落实垃圾分类，垃圾处理及时无堆积

3. 食材管理考核

- (1) 蔬菜出库前有农药残留检测登记。
- (2) 食材采购来源有登记可追溯，能索取对方卫生许可证和检验报告等有效证件；食材无“三无”和过期现象
- (3) 食材新鲜、质量好，无腐烂变质；食品原材料色泽、气味、手感等应符合感官卫生指标
- (4) 食材存放生熟分开、落实先进先出；食材存放落实安全措施，保洁卫生；

4. 库房管理考核

- (1) 原材料出库登记手续齐全；
- (2) 库存物品摆放整齐有序、标签化、框子化、材料不着地。
- (3) 原料保管运送储放以及工具设备，须按相关规定执行
- (4) 食品在存放时按规定做到分类分架离墙离地；严禁与有毒有害物品共同存放
- (5) 仓库物品干净有序、无变质、虫咬、鼠迹等

5、操作间及加工过程考核

- (1) 操作间环境整洁，物品摆放整齐，未存放与食品加工无关的物品；操作间避免在供餐时间内启用有噪声设备；
- (2) 食品加工过程中原材料、半成品、成品的加工、存放没有交叉污染现象；
- (3) 原材料清洗加工按规定程序，蔬菜类食材要按“一择二选三切”的顺序操作，彻底浸泡清洗干净，做到无泥沙、无杂草、无烂叶；待炒的蔬菜中没有枯叶、霉斑、虫蛀腐烂等现象；
- (4) 未加工、供应超过保质期、腐败变质或其他不符合卫生要求的食品；
- (5) 后厨从业人员品尝菜肴使用专用工具，不用炒菜勺或直接用手拿取。
- (6) 凡出现食品安全事故，无论事故大小。该考试为不合格。

6、餐具清洗消毒保洁

- (1) 餐具配置齐全，清洗干净，消毒彻底；

(2) 餐具完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率 98%以上，方便就餐者拿取；

(3) 筷子每三个月必须更换一次，菜品分配要满足就餐者需求；

(4) 供餐不能出现怠慢和与就餐者发生矛盾等现象；

7、设备使用、管理制度考核

(1) 低值易耗品由乙方自行更换，但必须是正牌优质品；

(2) 大型设备（炉灶、烤箱、机械、冰柜等）日常维护和定期维护到位；

(3) 设施设备日常管理落实到人，操作使用按规定要求，每个设备上要张贴或悬挂管理、使用责任卡片（处统一格式，乙方制作），标明管理人、使用人和使用注意事项等内容；设备不能出现人为损坏或因维护不当造成无法使用的现象；

(4) 后厨设施设备出现故障需维修应及时申报，定期保养；

(5) 设备使用维修实行年登记制度，年终实行维修累计评比；

(6) 设备使用后清理及时，无残渣，无污垢，如食品容器、炊具、刀具做到无锈斑、砧板无霉点、加工台干净整洁；

(7) 食品用具如刀具、菜墩、水池等按要求标注其用途，并按要求使用，不生熟混用、乱用，做到用前用后清洗，定期消毒；

(8) 食品或盛装食品的容器在冰箱存放时加盖，在叠放、堆放时必须有其它防护措施，不能直接落地存放；

8、人员管理、教育和遵守规定情况考核

(1) 工作人员衣帽端正，上岗期间按规定着装，不佩戴首饰，不涂染指甲，不披散头发，工作服干净、无污渍；言行举止得体，服务态度热情礼貌，用语文明；

(2) 食堂工作人员坚持洗、消制度，不能出现“三长”现象；操作间工作人员须佩戴帽子、口罩、一次性手套，使用食品夹或筷子夹取食物；操作前接触不洁物后能做到勤洗手，上卫生间前更换工作服。

(3) 工作人员按规定要求上岗，无严重缺人或缺勤情况。

遵守机关工作纪律和规定没有违纪违法行为；

(4) 宿舍管理有序、整洁。并设有专人从事对人员宿舍的管理工作。

(5) 所有食堂工作人员须持健康证上岗，并每年一次体检

(6) 对待投诉能正确处理，无争执和抵触情绪

(7) 各类资料完整齐全、登记记录填写规范

9、节约能源资源管理考核

(1) 宣传监督引导到位，登记详实

(2) 反餐饮浪费工措施得当，执行到位，

(3) 节水、节电、节气、垃圾分类工作成效明显

10、安全用电、用气和防火、防盗、防投毒情况考核

(1) 各操作间必须有安全用电、用气、用设备“三防”制度及措施；

(2) 各操作间设专人主抓安全和“三防”工作，并对日常检查情况详实记录；

(3) 必须严格执行班后关闭操作间电、气总阀，班前检查电、气管线，并做好班中的换气、通风的安全工作；

(4) 坚持食品留样制度，食品留样种类齐全，每份份量不少于 100 克，标签填写规范（时间、餐次、留样人）在冷藏条件下存放 48 小时，严格按照规定要求销毁。

11、意外事故考核

(1) 就餐者在就餐过程中，因地面打扫不及时而导致的摔倒、磕伤、碰伤等引起的一切事故，按服务不合格对待；

(2) 因原材料清洗不干净或程序不规范造成食物中毒或其他问题所引发的一切事故，按服务不合格对待。

12、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；领会任务到位，服务保障效果出色。

采用分部评分制。考核依据是机关事务服务中心制定的《区委、区政府集中办公区餐饮服务标准》。考核结果由考核小组通过《区委、区政府集中办公区餐饮服务考核评分表》打分体现。

三、考核方式及时间

考核按随机抽查考核和定期考核相结合的方式进行。随机抽查考核由生活后勤科根据实际需要随时开展，定期考核由中心领导牵头小组成员参加按照本办法每月进行一次。

四、考核的实施

由餐饮管理人员负责日常性检查（周巡查）。每周对餐饮工作区服务工作开展情况进行常规性检查。

由中心分管领导参加生活后勤科组织进行每月一次的月度考核。对照《区委、区政府集

中办公区餐饮服务工作标准》和实际工作效果等情况进行打分。

由中心主要领导、分管领导参加，生活后勤科组织依据日常检查情况和月度考核情况对餐饮服务进行年度考评。年度考评总分中月度考核分值占 60%，群众满意度测评占 40%。单项考核内容出现事故，该项考核分值为 0。

五、考核结果的运用

根据运行机制和经费划拨方式，考核结果的使用拟定为：

（1）日常检查中发现的问题，机关事务中心依据《集中办公区餐饮服务管理考核评分表》周巡查内容进行相应扣分，扣除的分数累计，反映在月度考核评分表中。

（2）月度考核平均分大于等于 95 分，当月餐饮劳务费（含当月绩效考核资金）全部拨付；考评分大于等于 80 分小于 95 分，每少一分，扣除当月绩效考核资金 6%，以此类推（考评分小于 90 分服务商就服务工作方面的问题向机关事务中心提供整改报告）；考评分小于 80 分，当月绩效考核资金全部扣除；连续三个月平均得分低于 80 分，视为年度考核不合格，机关事务中心有权终止合同。

（3）年度考核依据当年月度考核结合日常检查情况总体进行评价。平均分大于等于 95 分，由中心研究给予适当奖励，奖励资金从预留的评优奖励资金中拨付。月度考核和年度考核结果任何一类平均分低于 60 分，机关事务中心有权单方面解除合同，清退出场，同时计入不良记录，五年内不接受服务投标。

附件四：区委、区政府集中办公区餐饮服务管理考核评分表

类别	考核内容	分值	得分	考核方式	备注
膳食管理考核	菜品种类、色、形、味符合要求，营养配置合理，干净卫生无异物，菜品不能有黑点及腐败叶茎，调味品使用不能过多或过少；	3		周巡查	
	供餐期间，菜品补充要及时，不能断档，不能有剩菜；每月就餐人数不能低于稳定后的就餐人数的 90%；	3		周巡查	
	供餐按菜单计划供应，未经批准不得随意调换或更换菜单；	3		周巡查	
	出售的饭菜要保持温热，不能有冷菜、冷饭，不能有任何异物；	3		周巡查	
	菜谱制定要充分考虑时节变化、菜色、口味搭配，营养配置合理	3		周巡查	
	每周菜谱中，同一菜品重复不能多于 2 次，且不能连续；同一食材一天之内不能重复食用	3		周巡查	
环境卫生考核	餐厅墙壁、屋顶无挂灰、无蛛网等，门窗完好无损、无油腻；操作间、走廊等场所桌椅摆放整齐、无污渍，地面打扫干净无烟头、纸屑、油污等；下水沟无堵塞、无污水、无积物；更衣间、包间物品摆放整齐，地面干净无杂物。	2		月考核	
	自助餐台、吧台、明档台面干净、东西摆放整齐，台面无灰尘、无油渍	2		月考核	
	无苍蝇、蟑螂、老鼠、鼠迹；	2		月考核	
	洗手间打扫清理及时，无异味，无杂物；手纸、洗手液配置齐备不断档	2		月考核	
	严格落实垃圾分类，垃圾处理及时无堆积	2		周巡查	
食材管理考核	蔬菜入库前有农药残留检测登记	2		月考核	
	食材采购来源有登记可追溯，能索取对方卫生许可证和检验报告等有效证件；食材无“三无”和过期现象	2		月考核	

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

	食材新鲜、质量好，无腐烂变质；食品原材料色泽、气味、手感等应符合感官卫生指标	2		周巡查	
	食材存放生熟分开、落实先进先出；食材存放落实安全措施，保洁卫生；	2		周巡查	
库 房 管 理考核	原材料出库登记手续齐全；	2		月考核	
	库存物品摆放整齐有序、标签化、框子化、材料不着地	2		月考核	
	原料保管运送储放以及工具设备，须按相关规定执行	2		月考核	
	食品在存放时按规定做到分类分架离墙离地；严禁与有毒有害物品共同存放	2		月考核	
	仓库物品干净有序、无变质、虫咬、鼠迹等	2		月考核	
操 作 间 及 加 工 过 程 考 核	操作间环境整洁，物品摆放整齐，未存放与食品加工无关的物品；操作间避免在供餐时间内启用有噪声设备	2		月考核	
	食品加工过程中原材料、半成品、成品的加工、存放没有交叉污染现象	2		周巡查	
	原材料清洗加工按规定程序，蔬菜类食材要按“一择二选三切”的顺序操作，彻底浸泡清洗干净，做到无泥沙、无杂草、无烂叶；待炒的蔬菜中没有枯叶、霉斑、虫蛀腐烂等现象	2		周巡查	
	未加工、供应超过保质期、腐败变质或其他不符合卫生要求的食品	2		月考核	
	后厨从业人员品尝菜肴使用专用工具，不用炒菜勺或直接用手	2		月考核	
	凡出现食品安全事故，无论事故大小。该考核为不合格。	2		月考核	
餐 具 清 洗 消 毒 保 洁	餐具配置齐全，清洗干净，消毒彻底；	2		月考核	
	餐具完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率 98%以上，方便就餐者拿取；	1		月考核	
	筷子每三个月必须更换一次，菜品分配要满足就餐者需求	1		月考核	
	供餐不能出现怠慢和与就餐者发生矛盾等现象；	2		月考核	
设 备 使	低值易耗品由乙方自行更换，但必须是正牌优质品；	1		月考核	

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

用、管理制度考核	大型设备（炉灶、烤箱、机械、冰柜等）日常维护和定期维护到位；	2		月考核	
	设施设备日常管理落实到人，操作使用按规定要求，每个设备上要张贴或悬挂管理、使用责任卡片（处统一格式，乙方制作），标明管理人、使用人和使用注明事项等内容；设备不能出现人为损坏或因维护不当造成无法使用的现象；	1		月考核	
	后厨设施设备出现故障需维修应及时申报，定期保养	2		月考核	
	设备使用维修实行年登记制度，年终实行维修累计评比；	1		月考核	
	设备使用后清理及时，无残渣，无污垢，如食品容器、炊具、刀具做到无锈斑、砧板无霉点、加工台干净整洁；	1		月考核	
	食品用具如刀具、菜墩、水池等按要求标注其用途，并按要求使用，不生熟混用、乱用，做到用前用后清洗，定期消毒；	1		月考核	
	食品或盛装食品的容器在冰箱存放时加盖，在叠放、堆放时必须要有其它防护措施，不能直接落地存放；	1		月考核	
人员管理、教育和遵守规定情况考核	工作人员衣帽端正，上岗期间按规定着装，不佩戴首饰，不涂染指甲，不披散头发，工作服干净、无污渍；言行举止得体，服务态度热情礼貌，用语文明；	2		周巡查	
	食堂工作人员坚持洗、消制度，不能出现“三长”现象；操作间工作人员须佩戴帽子、口罩、一次性手套，使用食品夹或筷子夹取食物；操作前接触不洁物后能做到勤洗手，上卫生间前更换工作服	1		周巡查	
	工作人员按规定要求上岗，无严重缺人或缺勤情况。遵守机关工作纪律和规定没有违纪违法行为；	1		月考核	
	宿舍管理有序、整洁。并设有专人从事对人员宿舍的管理工作。	1		月考核	
	所有食堂工作人员须持健康证上岗，并每年一次体检	1		月考核	
	对待投诉能正确处理，无争执和抵触情绪	1		月考核	
	各类资料完整齐全、登记记录填写规范	3		月考核	
节约能	宣传监督引导到位，登记详实	2		月考核	

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

源资源	反餐饮浪费工措施得当，执行到位	2		周巡查	
管理考	节水、节电、节气、垃圾分类工作成效明显	2		周巡查	
安全用电、用气和防火、防盗、防投毒情况考核	各操作间必须有安全用电、用气、用设备“三防”制度及措施；	1		月考核	
	各操作间设专人主抓安全和“三防”工作，并对日常检查情况详实记录；	1		月考核	
	必须严格执行班后关闭操作间电、气总阀，班前检查电、气管线，并做好班中的换气、通风的安全工作；	1		月考核	
	坚持食品留样制度，食品留样种类齐全，每份份量不少于 100 克，标签填写规范（时间、餐次、留样人）在冷藏条件下存放 48 小时，严格按照规定要求销毁。	1		月考核	
意外事故考核	就餐者在就餐过程中，因地面打扫不及时而导致的摔倒、磕伤、碰伤等引起的一切事故，按服务不合格对待；	2		月考核	
	因原材料清洗不干净或程序不规范造成食物中毒或其他问题所引发的一切事故，按服务不合格对待。	2		月考核	
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；领会任务到位，服务保障效果出色。	2		月考核	
说明	1、考核内容十二项，满分 100 分。 2、考核由日常检查（周巡查）、月度考核、年终考评三部分组成。月考核占 60%，群众满意度测评占 40%。 3、年终考评平均得分 95 分以上者（包含 95 分）为优秀；平均得分 80-95 分为良好，平均得分低于 80 分（含 80 分）为差。 4、日常检查（周巡查）由生活后勤科存档，作为年终考评依据。				

第五章 评标方法

一、评标方法

按照《中华人民共和国政府采购法》（2002）第 68 号、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（2015）第 658 号和《政府采购服务和服务招标投标管理办法》（2017）第 87 号的规定，本次评标采用 **综合评分法** —— 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中标候选人。

二、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三、投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（不适用）；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）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，参加本项目同一合同项下的投标的；
- （七）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，参加本采购项目投标的；
- （八）提供虚假投标文件和资料的。
- （九）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

四、投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （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；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、评标程序

1. 投标文件的审查

审查分为资格性检查和符合性检查。分别按照以下内容对投标文件进行检查，一项不合格即按照无效响应处理。

投标文件审查合格的为实质性响应招标文件要求的供应商。

1.1 资格性检查：

1.1.1 提供的资格证明文件是否符合国家法律法规和招标文件的要求，并且齐全、真实、有效。

1.1.2 是否按照招标文件的要求提交了足额有效的投标保证金（如有要求）。

1.1.3 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对供应商信用信息进行查询，如果供应商被查实在投标截止时间前已列入失信被执行人、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，其投标响应为无效。

1.2 符合性检查：

1.2.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性（完整性、有效性及响应性）审查，以确定其是否满足招标文件的商务、技术等实质性要求。

1.2.1.1 投标文件的完整性审查。

1.2.1.1.1 投标文件是否按照招标文件要求的格式编写；

1.2.1.2 投标文件的有效性审查；

1.2.1.2.1 投标文件的签署、加盖公章是否有效。

1.2.1.3 投标文件的响应性审查。

1.2.1.3.1 投标报价是否超过采购预算或最高限价；

1.2.1.3.2 投标有效期是否符合招标文件的要求。

2. 评委会对报价明显偏低的审查：

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时

提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 澄清有关问题：

3.1 对于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，评标委员会以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签署全名。投标人的澄清、说明或者补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。

3.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.3.1 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；

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 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书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4. 评标价的确定：投标文件经审查合格的，为有效投标。对于所有有效投标按照以下规则进行评标价的确定。

4.1 对于不需要进行政策性价格优惠调整的，其评标价为按照以上 3.2 条款修正后的投标总价。

4.2 对于符合政策性优惠的，其评标价按照以下规则进行计算调整。

4.2.1 符合财库〔2020〕46 号文件规定的小微企业单位的评标价计算规则：

4.2.1.1 本项目不专门面向中小企业采购。

4.2.1.2 投标时须提供按照（财库〔2020〕46 号）文件附件格式填写的《中小企业声明函（服务）》。

4.2.2 符合（财库〔2017〕141 号）文件规定的残疾人福利性单位的评标价计算规则：

4.2.2.1 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

4.2.2.2 确认为残疾人福利性单位投标的，应当同时符合以下条件：

4.2.2.2.1 符合（财库〔2017〕141号）文件相关规定。

4.2.2.2.2 投标时提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位承担的服务。

4.2.2.2.3 投标人须提供按照（财库〔2017〕141号）文件附件格式填写的《残疾人福利性单位声明函》。

4.2.3 符合（财库〔2014〕68号）文件规定的监狱企业的评标价计算规则：

4.2.3.1 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

4.2.3.2 确认为监狱企业投标的，应当同时符合以下条件：

4.2.3.2.1 符合（财库〔2014〕68号）文件相关规定。

4.2.3.2.2 投标时提供本单位的服务，或者提供其他监狱企业承担的服务。

4.2.3.2.3 投标人须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4.3 评标价的计算：

4.3.1 供应商为非联合体的情况：

小型企业，其评审价=最终报价*（1-10%）；

微型企业，其评审价=最终报价*（1-10%）；

监狱企业，其评审价=最终报价*（1-10%）；

残疾人福利性单位，其评审价=最终报价*（1-10%）；

4.3.2 供应商为联合体且联合体协议中或分包意向协议约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，按照以下规则进行评审价计算：

与小型企业联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）；

与微型企业联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）；

与监狱企业联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）；

与残疾人福利性单位联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）。

4.4 对于不享受以上政策性优惠价格调整的，其评审价=供应商提交的最终报价。

5. 符合政府采购政策的投标服务以及提供投标产品的加分规则：

5.1 投标服务涉及提供的所有投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”（相关

证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》）的予以加分，并计入最终得分。具体评审标准及分值见《评审因素量化赋分表》（不是所有投标产品的不享受此项优惠）。

5.2 投标服务涉及提供的所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”（相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》）的予以加分，并计入最终得分。具体评审标准及分值见《评审因素量化赋分表》；（不是所有投标产品的不享受此项优惠）。

6. 比较与评价：

6.1 评委会各成员按照《评审因素量化赋分表》规定的内容，独立进行综合比较、评价打分。

7. 推荐中标候选人名单：

7.1 汇总全体评委对每个投标人的赋分，计算出每个投标人的综合得分，按包得分从高到低顺序排列，推荐前 3 名为中标候选人。

7.2 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并列。

评审因素量化赋分表

类别	总分	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
价格评审	10	价格	10 分	1、最低评标价为评标基准价，得 10 分。 2、按（评标基准价/评标价×10）的公式计算价格得分。	
服务评审	49 分	餐厅服务实施方案	内部管理措施 8 分	供应商针对本项目提供规范的管理服务流程，包括但不限于：内部管理架构、工作流程、自查制度、激励机制、信息反馈渠道等方面。 管理服务流程方案细致完整、可行、描述条理清晰，内容齐全，有较高的针对性，根据相应情况得 8-5 分。 管理服务流程方案较完整，可基本实现及满足服务要求，根据响应情况得 4.9-3 分 管理服务流程方案有明显缺陷，针对性较差，不能完全满足服务要求，根据响应情况得 2.9-0 分。 未提供的不得分。	
			食品安全管理方案 8 分	供应商针对本项目提供食品质量控制方案、包括但不限于：食品质量、食品安全、食材的采购、食材管理及保存管理、检验检查、日常维护措施及责任范围等相关内容。 所响应方案细致完整、可行、描述条理清晰，内容齐全，有较高的针对性，根据相应情况得 8-5 分。	

				所响应方案较完整，可基本实现及满足服务要求，根据响应情况得 4.9-3 分。 所响应方案有明显缺陷，针对性较差，不能完全满足服务要求，根据响应情况得 2.9-0 分。 未提供的不得分。	
			应急处置方案 10 分	1. 食品安全突发事件应急处置方案：供应商提供针对食堂设备、水、电、天然气、火、食物中毒应急预案及相应的措施；消防预案、群体事件预案、盗窃预案等紧急事件的处理预案。 所响应方案细致完整、可行、描述条理清晰，内容齐全，有较高的针对性，根据相应情况得 5-4 分。 所响应方案较完整，可基本实现及满足服务要求，根据响应情况得 3.9-2 分 所响应方案有明显缺陷，针对性较差，不能完全满足服务要求，根据响应情况得 1.9-0 分。 未提供的不得分。 2. 用餐人员超出常规（多于 600 人）时，投标人有详细可行的变动应急方案，包含不限于：拟派人员方案、组织措施、采购计划等。所响应方案细致完整、可行、描述条理清晰，内容齐全，有较高的针对性，根据相应情况得 5-4 分。 所响应方案较完整，可基本实现及满足服务要求，根据响应情况得 3.9-2 分 所响应方案有明显缺陷，针对性较差，不	

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

				能完全满足服务要求，根据响应情况得 1.9-0 分。 未提供的不得分。	
			卫生管理 8 分	供应商针对本项目提供卫生管理措施，包括但不限于：厨具、餐具卫生、餐厅环境卫生、食品卫生及服务人员个人卫生等方面的管理及相关内容。 所响应内容细致完整、可行、描述条理清晰，内容齐全，有较高的针对性，根据响应情况得 8-5 分。 所响应内容较完整，可基本实现及满足服务要求，根据响应情况得 4.9-3 分 所响应内容有明显缺陷，针对性较差，不能完全满足服务要求，根据响应情况得 2.9-0 分。 未提供的不得分。	
		食谱	15 分	1. 供应商提供以两周为周期的早餐食谱方案，食谱符合采购人要求，菜品、主食种类齐全，营养合理，数量保证。 早餐食谱菜品齐全、主食种类繁多、营养搭配合理，完全满足采购人要求，得 5-4 分。 早餐食谱菜品齐全、主食种类一般、营养搭配较合理，基本满足采购人要求，得 3-2 分。 早餐食谱菜品不齐全、主食种类较少、营养搭配合理性差，不能完全满足采购人要求，得 1 分。 未提供的不得分。	

				2. 供应商提供以两周为周期的午餐食谱方案，食谱符合采购人要求，菜品、主食种类齐全，营养合理，数量保证。 午餐食谱菜品齐全、主食种类繁多、营养搭配合理，完全满足采购人要求，得 5-4 分。 午餐食谱菜品齐全、主食种类一般、营养搭配较合理，基本满足采购人要求，得 3-2 分。 午餐食谱菜品不齐全、主食种类较少、营养搭配合理性差，不能完全满足采购人要求，得 1 分。 未提供的不得分。 3. 供应商提供高、中、低三套招待餐食谱方案和价格，食谱符合采购人要求，菜品、主食种类齐全，营养合理，数量保证。 三套招待套餐方案内容完整、价格明细清晰、菜品、主食营养搭配合理，能够完全保证数量，完全满足采购人要求，得 5-4 分。 三套招待套餐方案内容完整、价格明细较清晰、菜品、主食营养较搭配合理，基本满足采购人要求，得 3-2 分。 三套招待套餐方案内容完整、价格明细不清晰、菜品、主食营养搭配不合理，不能完全满足采购人要求，得 1 分。 未提供的不得分。	
商务评审	41 分	服务内容响应	4 分	供应商针对本项目服务响应内容进行赋分。	

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

				所响应服务内容完整、无缺漏项，得 4 分，每缺少一项内容扣 1 分，扣完为止。	
		人员配置	5 分	针对本项目提供项目配备人员，人员具有丰富从业工作经验，且人员配置全面、合理，对人员的年龄、职业经历、相关证书、劳动合同、社保缴纳证明等提供详细的描述。 人员配置齐全，提供了详细完整的拟派人员名单，岗位职责分工明确、清晰，完全符合项目要求，得 3-5 分； 人员配置基本齐全，提供了拟派人员名单，岗位职责分工比较明确，基本符合项目要求，得 1-2.9 分； 人员配置不齐全，或未提供拟派人员名单或岗位职责分工不明晰，得 1.9-0.1 分。 以上内容均未提供得 0 分	(提供人员证书复印)
			20 分	1. 本项目拟派项目经理，具有大专以上学历、职业经理认证书、技师证二级及以上，每提供一个证书得 1 分，最高得 3 分。 2. 本项目拟派库管，具有大专以上学历、会计资格证书初级及以上，每提供一个证书得 0.5 分，最高得 1 分。 3. 本项目拟派的厨师长应具有公共营养师资格证书、技师证二级及以上，每提供一个证书得 1 分，最高得 4 分。 4. 本项目拟派热菜人员具有厨师专业证书三级（高级）及以上，每提供一个证书得 0.5 分，最高得 5 分。 5. 本项目拟派面点人员具有厨师专业证书	

西安市临潼区委、区政府机关食堂服务外包招标文件

				三级（高级）及以上，每提供一个证书得 0.5 分，最高得 3 分。 6. 本项目拟派人员具有水电工、维修工相关证书，每提供一个证书得 1 分，最高得 2 分。 7. 本项目拟派食品安全管理员具有食品安全管理师证书，每提供一个得 2 分，满分 2 分。	
		业绩	10 分	提供 2021 年 01 月 01 日至今（以合同签订时间为准）同类业绩，每提供一份得 2 分，最多得 10 分。	提供合同复印件
		特色化服务方案	2 分	根据供应商针对本项目提供完整的特色化服务方案及服务承诺综合评审赋 2-1 分，未提供不得分。	
1) 各评标委员会成员独立打分。 2) 评标委员会成员打分超过得分界限或未按本表规定赋分时，该评标委员会成员的打分无效，不计入汇总分。 3) 若出现综合得分相同的，按技术指标得分顺序排列名次，技术指标得分相同的，按报价得分顺序排列名次。 4) 各种计算采用插入法，最终结果数字保留二位小数，第三位“四舍五入”。 5) 评标委员会认为报价明显不合理或者低于成本，可以要求供应商在规定时间内提供书面文件予以解释，并提交证明材料，逾期未提交或提交不完整的视为无法提供，评标委员会可按其低于成本价认定。 6) 上述证明文件有缺漏项的，相应内容不得分。					

第六章 投标文件格式

政府采购服务项目

投标文件

（资格部分）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（公章）

日 期：年月日

目 录

- (一) 法人代表授权书
- (二) 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
- (三) 资格证明文件

一、法人代表授权书

致：西北（陕西）国际招标有限公司

（供应商名称）按中华人民共和国法律于（ 年 月 日）成立，现注册地址为（填写完整的地址信息），营业（办公）地址为（填写完整的地址信息）正式联系电话为（ ）。（法定代表人姓名）特授权（被授权人姓名）代表我公司全权办理针对本次政府采购（招标项目名称和项目编号）项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 年 月 日起签字生效，特此证明。

被授权人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
职务：	职务：
所在部门：	

供应商名称：（加盖公章）

附件：法定代表人、被授权人身份证复印件（必须印正反两面的完整信息）

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

（必须印正反两面的完整信息）

二、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

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1. 在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
8. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

三、资格证明文件

（一）具有独立承担民事责任的能力。

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。

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

财务状况报告：提供 2023 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），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告，其他组织和自然人提供开标前六个月内银行出具的资信证明。或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

（三）具有依法缴纳税收的良好记录。

税收缴纳证明：提供缴费所属日期为投标截止时间前连续 6 个月的增值税（或所得税）缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。

（四）具有依法缴纳社会保障资金的良好记录。

社会保障资金缴纳证明：提供缴费所属日期为投标截止时间前 12 个月内连续 6 个月（投标截止时间当月不计入）的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。

（五）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。

（六）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

提供声明文件。

（八）法定代表人授权书。

法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书。

注：以上资格证明文件供应商必须完全提供，一项不合格即按照无效投标处理。

说明：后附部分内容参考格式，其他内容供应商自行编制。

附件：格式

供应商无重大违法记录的书面声明格式

致：（采购机构名称）、（采购代理机构名称）

（供应商名称）为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。在此郑重声明，
我公司在参与本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

附件：格式

供应商具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）

（公司名称）于年月日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为（ ），营业（生产经营）面积为（ ），现有员工数量为（ ），其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

政府采购服务项目

投标文件

（技术和商务部分）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（公章）

日 期：年月日

目 录

- (一) 投标函
- (二) 投标报价表
- (三) 投标方案说明书

一、投标函

致：西北（陕西）国际招标有限公司

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交下述文件正本一份及副本份。

我方承诺如下：

- （1） 投标报价详见开标一览表。
- （2） 如果中标，我们根据招标文件的规定，履行合同的责任和义务。
- （3） 我们已详细阅读和审核全部招标文件（含修改部分，如有的话），及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- （4） 我们同意在贵方文件规定的投标有效期内（自开标之日起90天内），本投标函对我方具有约束力。
- （5） 我方承诺，按照招标要求提交的全部资格和其他证明文件的真实性，如有虚假，愿承担一切法律责任。
- （6） 同意提供贵方可能另外要求的与本投标有关的任何证据和资料。
- （7） 我们同意，如果中标，向西北（陕西）国际招标有限公司交纳招标代理服务费。
- （8） 与本投标有关的一切正式信函请寄：

详细地址：

邮政编码：

电话/传真：

电子邮件：

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

二、投标报价表

2.1 开标一览表

供应商名称：_____ 项目编号：_____

项目名称	投标报价总价（元）	服务期限

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

分项报价表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	报价内容	报价（元）	备注
...			
合计（元）			

- 注：1. 供应商应根据“第四章 招标内容及服务要求”中内容进行报价；
2. “分项报价表”合计应与开标一览表报价一致；
3. 分项报价表中必须明确员工工资（列明人员岗位、人员数量及工资标准），否则按无效响应处理。
4. 供应商所报出人员工资均须满足《西安市人力资源和社会保障局关于调整西安市最低工资标准的通知》市人社发（2023）6号文件中所规定的一类区最低工资标准 2160 元/月，否则按无效投标处理。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日（加盖公章）

三、投标方案说明书

按照招标文件的要求及评审办法编制投标方案说明书,对招标文件提出的服务要求和商务要求进行应答,相关内容由投标供应商自行编制;格式自拟:

附附件：格式

商务偏离表

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
...			

供应商保证：除商务偏离表列出的偏差外，供应商响应招标文件的全部商务要求。

说明：

1. 本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定处罚。

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

附件：格式

服务要求偏离表

序号	招标文件服务要求	投标文件服务响应	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
...			

供应商保证：除服务要求偏离表列出的偏差外，供应商响应招标文件的全部服务要求。

说明：

1. 本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进处罚。

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

附件：格式

拟投入本包人员清单

序号	姓名	年龄	证书	在本项目拟任职务
...				

注：后附相关证明材料复印件。

附件：格式

本项目拟投入主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证号		专业/年限	
毕业时间		毕业学校		学历/专业	
资格证书		注册时间		从业时间	
是否属供应商固定雇员			为供应商服务时间		
拟在本项目担任职务					
教育和培训背景					
(教育背景从大学开始，包括毕业院校名称、专业、起始时间。)					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

注：表后须附身份证、毕业证、人员在职证明、资格证书等复印件，获奖证书（如果有）复印件。

附件：格式

拟投入设备一览表

序号	名称	规格	单位	制造商名称/产地	产品描述	图片	备注

注；表后须附相关采购合同及付款凭证复印件

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附件：格式

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
资质证书						
注册登记凭证号 (营业执照、其他 组织经营的合法 凭证)						
注册资金						
经营范围备注						

注：填写上表后，供应商如认为有必要也可附其他文字或表格补充描述。

（一）供应商基本信息

如设立时间、隶属关系、经营范围、资质等级及单位人员情况。

（二）供应商性质

中小企业单位投标时，应提供《中小企业声明函》，未提供的不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

残疾人福利性单位投标时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责。无需提供其他证明声明函内容的材料，未提供的不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式不做要求），未提供证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

特别提醒：供应商性质（证明文件）将随中标公告一同公布。

（三）其他

如：经营状况、用户评价等。

附件：格式

供应商业绩一览表

项目名称	
履行时间	
采购内容	
甲方名称	
甲方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及供应商 履约情况	
备注	

注：每份有效业绩单独填写上表，后附合同复印件为依据。

附件：格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（餐饮业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（加盖公章）

日期：年月日

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小微企业划型标准如下：					
行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。					

附件：格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（加盖公章）

日期：年月日

注：非残疾人福利性单位，无须附此表，否则由此产生的一切不利后果由供应商自行承担。