

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：2026年临潼法院廉政灶外包项目

采购项目编号：SXSJ-2026019

西安市临潼区人民法院[161]

陕西昇杰项目管理有限公司共同编制

2026年05月21日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西昇杰项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市临潼区人民法院[161]委托，拟对2026年临潼法院廉政灶外包项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：SXSJ-2026019

二、项目名称：2026年临潼法院廉政灶外包项目

三、磋商项目简介

本项目主要针对西安市临潼区人民法院院机关及4个派出法庭（骊山人民法庭及执行局、雨金人民法庭、斜口人民法庭、新丰人民法庭）承担餐厅原材料采购、以现有设备为基础，日常设备维修、餐具设备和餐饮服务管理、餐饮食品加工、出售、服务、保洁等业务及与此相关的管理相关工作。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

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

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（2026年临潼法院廉政灶外包项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件。

2、财务状况报告：供应商需提供具有财务审计资质单位出具的2025年度财务报告或开标前六个月内其基本账户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担保函，以上形式的证明资料提供任何一种即可。

3、税收缴纳证明：提供已缴纳的2025年10月1日以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明。

4、社保缴纳证明：提供已缴纳的2025年10月1日以来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。成立时间至提交投标文件截止时间不足一个月或依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

5、书面声明：1.出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；2.出具参加本次政府采购活动的书面声明。

6、信用记录：投标供应商不得被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入重大税收违法失信主体；不得被“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）列入失信被执行人名单；不得被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

7、法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加投标的须出具法定代表人身份证（须与营业执照上信息一致），法定代表人授权代表参加投标的须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

8、控股、管理关系：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目的投标。

9、联合体投标及分包：本项目不接受联合体投标，不允许分包。

10、企业资质：供应商须具有《食品经营许可证》。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

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

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

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

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

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

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线

参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，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（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人：西安市临潼区人民法院[161]

地址：西安市临潼区人民北路4号

邮编：710600

联系人：白老师

联系电话：029-83812205

代理机构：陕西昇杰项目管理有限公司

地址：陕西省西安市高新区高新四路创业小区B座12层1203-B36号

邮编：710075

联系人：陕西昇杰项目管理有限公司

联系电话：19282950406

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜新星

联系电话：029-89821846

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：825,800.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，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政府采购活动。</p> <p>2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	<p>本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。</p>
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
10	异常低价审查	<p>本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。</p>
11	磋商保证金	<p>缴交方式：否</p> <p>注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。</p>
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。

15	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务收费标准：1.招标代理服务费收取参考国家计委颁布的《招标代理服务费收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号）文收费标准计取，2.单位名称：陕西昇杰项目管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司西安徐家湾支行银行账户：61050175580000000622
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
18	政府采购合同公告、备案	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；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	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： (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； (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； (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，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由西安市临潼区人民法院[161]和陕西昇杰项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安市临潼区人民法院[161]负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西昇杰项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安市临潼区人民法院[161]。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西昇杰项目管理有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评

价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

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

2.3.2磋商文件的澄清和修改

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

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

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

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

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

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

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

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

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

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

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

2.4.8响应有效期（实质性要求）

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

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商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，使用客户端编制响应文件。

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

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

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

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

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

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

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

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

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

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

二、磋商开启准备工作

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

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解

密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

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

2.5.2查询及使用信用记录

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

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

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

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

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

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起二十五日内与成交供应商签订采购合同。

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

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约

定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

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

2.6.4合同备案

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

2.6.5采购人增加合同标的的权利

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

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

2.6.7履约验收方案

采购包1：

以后续签定合同为准

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

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

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

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

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

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

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体：

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

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

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

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

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

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

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：昇杰项目经办

联系电话：19282950406

地址：陕西省西安市高新区高新四路创业小区B座12层1203-B36号

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磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

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

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

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

3.1采购项目概况

本项目主要针对西安市临潼区人民法院院机关及4个派出法庭（骊山人民法庭及执行局、雨金人民法庭、斜口人民法庭、新丰人民法庭）承担餐厅原材料采购、以现有设备为基础，日常设备维修、餐具设备和餐饮服务管理、餐饮食品加工、出售、服务、保洁等业务及与此相关的管理相关工作。

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）：825,800.00
采购包最高限价（元）：825,800.00
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	是否实施本国产品政策
1	2026年临潼法院廉政灶外包项目	100	825,800.00	项	餐饮业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：2026年临潼法院廉政灶外包项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>一、项目概况</p> <p>本项目主要针对西安市临潼区人民法院院机关及4个派出法庭（骊山人民法庭及执行局、雨金人民法庭、斜口人民法庭、新丰人民法庭）承担餐厅原材料采购、以现有设备为基础，日常设备维修、餐具设备和餐饮服务管理、餐饮食品加工、出售、服务、保洁等业务及与此相关的管理相关工作。</p>
		<p>二、服务内容</p> <p>2.1服务区域：西安市临潼区人民法院院机关及4个派出法庭（骊山人民法庭及执行局、雨金人民法庭、斜口人民法庭、新丰人民法庭）。</p> <p>2.2相关定义：</p> <p>2.2.1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、</p>

筷、勺、分餐盘、碟、茶具酒器等就餐手持用具。

2.2.2厨具：指以厨房电器为主的厨房用具，包括灶具、炊具、厨房电器和橱柜等。如：菜刀、锅、菜墩、各种铝盆、汤桶、蒸箱、冰箱、烤箱、消毒柜、和面机等。

2.2.3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。

2.3服务内容：

（1）承担餐厅原材料采购、以现有设备为基础，日常设备维修、餐具设备和餐饮服务管理、餐饮食品加工、出售、服务、保洁等业务及与此相关的管理工作。

（2）供餐内容

1.保障采购人200人左右的餐饮服务管理工作。

2.供餐时间：工作日早、中两餐

早餐供应时间：7：30——9：00；

午餐供应时间：12：00——13：30；

晚餐供应时间：18：00——19：00；

3.供餐地点和内容：

①早餐供应：机关及执行局（共2处供餐地点）；不少于四个小菜（春、夏、秋季凉热搭配，冬季热菜为主），两种稀饭，两种主食，每日必需提供鸡蛋、牛奶或酸奶；

②午餐供应：机关及派出法庭（共5处供餐地点）；不少于四菜一汤（时令蔬菜两荤两素），米面主食不少于2种，水果不少于2种；

③晚餐供应：机关一处供餐食堂；不少于两菜一汤（时令蔬菜一荤一素），米面主食不少于2种，水果不少于2种。

4.精工细作、热情服务、着装整洁、按时开饭。全力保障警务送餐。

2.4服务要求

（一）基本要求

1.提供餐厅原材料采购、餐饮食品加工、服务、保洁及供餐服务管理。

2.提供餐厅厨具设备添置、维修维保及破损餐具补充。

3.提供餐厅低值易耗品及厨房灭四害保障。

4.提供餐厅宣传展板及标识（在采购人指导下）等制作及悬挂。

5.提供餐厅工作人员业务培训。

6.提供供餐服务保障方案。

（二）原材料采购要求

1.蔬菜采购使用必须进行农药残留检测，检测设备由供应商配置。

2.承诺全面配合完成政府采购贫困地区农副产品扶贫832平台采购工作。

（三）消杀工作要求

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，并将消杀灭公司资质报采购人备案留存，消杀灭所产生的费用由供应商承担。

（四）员工要求

1.员工身体健康要求供应商入场服务前，拟在餐厅上岗的所有员工必须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，并领取饮食行业健康证。无健康合格证者，不准在本项目

餐厅工作。人员必须身体健康，无伤残或重大疾病，无各种遗传性疾病。

2.员工职业技能水平要求：供应商入场服务前，拟上岗人员必须持有采购人要求的餐饮行业资格证，并且技术水平过硬，能够保证出品质量。

3.员工品德要求：拟派员工相貌端正，有敬业精神；有良好的职业道德；诚实、讲信用。

4.供应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.供应商须为本项目配备专业维修工保障设备及水电维修。

6.餐厅所有员工由供应商自行招聘，餐厅员工的工资和福利（五险一金）均由供应商承担。

2.5质量标准

1.在业务履行过程中要服从采购人对生产场地、工作及生活环境的安排和要求，严格执行采购现场标准的相关管理规定，并接受采购人的考核。考核按附件标准进行。

2.供应商业务的专业质量标准和规范，须达到《西安市集中办公区餐厅工作规范及标准》（附件一）规定的内容。

3.供应商须严格遵守采购人所制定的《西安市集中办公区餐厅考核办法》（附件二，考核办法随餐厅运行，会不断进行完善提高），并严格执行。凡违规或违纪采购人有权直接进行处罚或扣除包厨费用，经济处罚一律不再返还。

4.餐具保持完好率（指餐具无裂缝、豁口或破损）在98%以上。

5.餐具所用筷子每三个月必须更换一次，所更换碗、筷子质量必须按采购人要求和规格进行更换，所需费用均由供应商承担。

6.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，并由供应商承担支付费用。

7.低值易耗品更新补充由供应商自行更换补充并承担支付费用。

8.宣传展板和标志标识等须定期更换，所需费用由供应商承担。

9.餐厅工作人员培训每月不少于2次，所需费用由供应商承担。

10.供应商应在采购人的指导下，积极推广6S管理和4D模式的内容和标准。

11.供应商对采购人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。合同期满或供应商提前退出时，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。

12.供应商确保食品质量和食品卫生安全，因供应商厨房出品质量问题，而遭到客人投诉，采购人有权做出各种经济处罚。

2.6安全生产要求

1.供应商承担在履行服务过程中的全部安全责任。

2.供应商应严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》和《中华人民共和国食品安全法》；

（1）原材料验收由供应商验收，供应商必须确保所有采购的原材料符合采购人要求和标准（附件二），不得采购劣质、过期或三无产品，禁止采购不符合国家食品标准要求的食材和法律法规禁止生产经营的其他食品、食品添加剂等，采购人有权对供应商采购的原材料进行监管和抽查，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，处罚标准在考核细则中明确。

		<p>(2) 严格进行卫生管理，确保饮食卫生安全。</p> <p>(3) 严格遵守有关食品卫生安全法规，供应商必须每天打扫辖区内的卫生，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，符合食品卫生从业人员标准。</p> <p>(4) 不得采购、加工霉烂变质商品或不正常、不卫生的食品在本食堂销售、食用和饮用，严格执行食品卫生法规定。</p> <p>(5) 因供应商管理问题造成就餐者食物中毒，供应商承担全部责任。</p> <p>3.供应商应严格遵守安全使用管理规定，严格进行操作间管理，若因供应商管理问题引起采购人操作间火灾，责任及损失全部由供应商承担；供应商必须严格遵守安全操作规程，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。保证安全生产，如果因违规操作而造成设备事故或人员伤亡，一切后果由供应商担负。</p> <p>4.供应商应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。供应商应定期检查安全、消防设施，发现隐患及时上报，配合采购及时处理各类隐患。</p> <p>5.供应商须加强安全生产宣传教育，建立健全各项安全生产的管理机制和安全生产管理制度；教育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，由供应商承担；供应商须制订生产安全事故应急救援预案及紧急事故处置应急预案，采购人监督供应商定期组织应急预案演练活动。</p> <p>6.操作人员必须配备劳保上岗，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，及时传达西安市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、设备安全的基本知识教育，增强全员安全生产意识。</p> <p>7.供应商员工因工或非因工发生的人身伤、残、亡或财产损失的，由供应商负责处理。如供应商违约造成安全事故，供应商承担全部责任，触犯法律的，移送司法机关依法追究。</p> <p>8.采购人可协助供应商管理人员对其员工进行消防、设备安全的基本知识教育。随时对供应商工作现场进行安全生产检查指导，监督供应商及时处理发现的各种安全隐患。</p> <p>9.意外事故承担：</p> <p>(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供应商负责。</p> <p>(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全部责任由供应商承担。</p> <p>。</p>
--	--	---

3	<p>三、费用说明</p> <p>①服务费用主要由原材料采购费用及劳务费用构成，均由供应商承担，综合考评结果支付服务费用。</p> <p>②除采购人按照供应商中标价支付的费用外，采购人可按照3元/人/次的标准，从就餐人员处刷卡收取就餐费用，所收费用适时向供应商补贴，用于加班或重大活动加餐等。</p> <p>③其他需说明费用</p> <p>其他费用由供应商承担，均摊到劳务费用和原材料采购费用中。</p> <p>a.农药残留检测费用由供应商承担</p> <p>蔬菜采购使用必须进行农药残留检测，日常检测由供应商完成，检测设备由供应商配备；</p> <p>b.设备维修、补充及餐具用品费用</p> <p>保障供餐的基础设备及餐具初次由采购人配齐，运行后设备的添置、维修均由采购人担负。餐厅桌椅维修、灯光照明设备维修费用由采购人承担。</p> <p>c.水、电、气费用由采购人承担。</p> <p>d.低值易耗品配备及灭四害费用由供应商承担。供应商必须招聘具有专业灭四害的公司进行四害预防。</p> <p>e.餐厅工作人员业务培训费用由供应商承担。</p> <p>f.餐厅宣传展板及标识制作等，采购人要求的由采购人支付，供应商自做宣传等其他相关费用由供应商承担。</p> <p>g.供应商在服务期内添置补充的餐厨设备和餐具，费用由供应商承担。</p>
	<p>四、考核办法</p> <p>考核办法及考评表随餐厅运行，会不断进行完善提高，详见附表。</p> <p>附件一：西安市集中办公区餐厅工作规范及标准</p> <p>一、餐厅服务标准</p> <p>1.范围</p> <p>本标准规定了西安市集中办公区餐厅服务内容和要求。</p> <p>2.规范性引用文件</p> <p>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。</p> <p>《中华人民共和国食品安全法》（2021修正）；</p> <p>《生活饮用水卫生标准》（GB5749-2006）；</p> <p>《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》（GB2760-2014）；</p> <p>《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（GB14934-2016）；</p> <p>《饮食业油烟排放标准》（GB18483-2001）；</p> <p>《食品安全国家标准洗涤剂》（GB14930.1-2015）；</p> <p>《消毒剂》（GB14930.2-2012）；</p> <p>3.术语和定义</p> <p>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。</p>

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：指餐厅中从事食品采购、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℃~-1℃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供应商餐厅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餐厅食品应当具有相应的色、香、味等感官性状。

4.4餐厅功能布局合理，装饰装修风格协调，就餐氛围浓厚。

4.5餐厅通风良好，空气清新，光照充足，光线柔和，温度适宜，无异味。

4.6餐厅室内、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GB14930.1-2015《食品安全国家标准洗涤剂》和GB 14930.2-2012《消毒剂》等有关卫生标准和要求。

4.8食品添加剂的使用应符合GB 2760-2014《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》的规定。

5.从业人员卫生

5.1餐厅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GB14934-2016《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》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餐厅内桌、椅、台等干净，无食物残渣及污渍、水渍、油迹。

9.2餐厅地面、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餐厅卫生间保洁要求按《保洁服务标准》的规定。

9.4排水沟内无污物，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餐厅内无蚊、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.就餐服务

10.1餐厅就餐服务满意率不低于85%。

10.2无超过保质期限或腐败变质的就餐食品。

10.3食物中毒事故为0。

10.4按承诺就餐时间开、闭餐厅，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、餐厅服务要求

1.基本要求

1.1餐厅显著位置设醒目标志，标明开饭时间等内容。

1.2餐厅须依据国家《中华人民共和国食品安全法》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餐厅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、餐厅环境卫生、餐厅餐饮具、设备及工具、餐厅从业人员卫生的检查。

1.5餐厅建立健全餐饮具、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餐厅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)处理污渍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餐厅内桌、椅、台在用餐后及时清洁。

6.2餐厅地面、梯间每餐后进行清扫、拖洗，如有需要及时清洁。

6.3餐厅墙壁、天花板、照明设施及门窗每周清洁1次。

- 6.4餐厅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，不得进行餐厅清洁工作。
- 7.供餐服务
- 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状异常或可疑变质时，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禁止闲杂人员进入餐厅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。

附件二：西安市集中办公区餐厅考核办法

西安市集中办公区餐厅采用全外包模式。按照国家颁发的《中华人民共和国食品安全法》等相关法规要求，依照合同业务需求标准和内容，结合中心目标任务，制定本考核方案。

一、考核宗旨

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

二、考核领导小组

组长：西安市集中办公区综合管理中心主任

副组长：西安市集中办公区综合管理中心副主任

成员：西安市集中办公区综合管理中心相关工作人员

三、考核内容和标准

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

（1）采购验收考核

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

（2）食品设计合理性考核

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

（3）安全考核

1.食品卫生考核

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

2.人员卫生考核

- (1)服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。
- (2)工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”。
- (3)工作人员进操作区域必须着工作服、戴帽子，售饭时必须戴口罩和卫生手套，并保持干净卫生。

3.环境卫生考核。

- (1)操作间病媒防治工作必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体落实，产生的费用由包厨单位承担。
- (2)操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。
- (3)操作间下水沟无堵塞、无积物。
- (4)及时对食品处理区、就餐区、辅助区进行清洁，做到无废弃物、无水、无污渍、无

油渍，并指定专人负责各区域卫生检查、记录。

(5)洗手池及洗手间清理及时、干净无异味，手纸、洗手液配置齐备不断档。

(6)清洁工具严格按照西安市市场监督管理局工作人员规定的位置存放，摆放整体，防止食品污染。

4.操作间安全考核

(1)操作间必须有安全用电、用气、用设备操作规程。

(2)操作间设专人主抓安全生产工作，建立日常检查台账。

(3)严格执行班后关闭操作间电、气总阀，做好断电情况下的换气、通风等工作。

5.意外事故考核

(1)健全《食品安全应急处置预案》、《餐厅公共卫生突发事件应急预案》、《餐厅消防安全疏散应急处置预案》、《餐厅停水停电停气应急预案》、《餐厅电气和设备使用安全事故应急处置预案》，建立安全事故处理机制，并按照方案演练和应急处置。

(2)就餐过程中因地面清理打扫不及时导致就餐者发生安全事故，按服务不合格对待，由此引发的一切责任由包厨单位承担。

(3)因原材料采购、运送、加工、供应等环节污染造成食物中毒，按服务不合格对待，包厨单位承担一切后果，并依法追究责任。

(4)因水电、气、设施设备使用不规范或其他自身问题引发的安全事故，按服务不合格对待，包厨单位承担全部责任。

(4) 供应考核

1.每周三17:00前完成下一周食谱制定，经相关负责人审核后报处办公室，并在中心智联机关APP和餐区电子显示屏、电视公告。

2.指定专人维护餐厅秩序和人员引导，并对分餐技能、服务态度等供应环节进行巡检。

3.售餐前对餐桌、餐椅进行清洁，对分派菜肴、盛装食品的工具器具进行清洁消毒并摆放整齐。

4.餐具完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率在98%以上。餐具完好率低于98%，发现一次经济处罚500元。

5.筷子每三个月必须更换一次，未按规定更换经济处罚500元。

6.实行饭菜品尝制度，指定专人在售餐前10分钟对出售的食品进行品尝，并建立品尝台账，明确责任人。

7.安排专人检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他异常食品立即撤回。

8.售餐时使用清洁托盘等工具，防止从业人员手部直接接触食品（预包装食品除外），并对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。

9.出售食品温度适宜，热类饭菜温度不低于60℃。

10.餐纸配置到位、摆放整体，餐桌无残留物、油渍。

11.工作人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情，不得有怠慢或与就餐者发生矛盾等现象。

(5) 食品留样考核

1.食品留样由专人负责、专人操作、专人登记。

2.食品留样要配备专用留样工器具，留样容器大小适宜，便于盛放与清洗消毒。冷藏设备要贴有明显的“食品留样专用”标识。

3.留样食品在充分冷却后，按品种分别盛放于清洗消毒后密闭容器内，并在外面贴上标

签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息，按照时间顺序分类保存在冷藏柜中。

4.留样食品不少于125g，在冷藏条件下必须存放48小时以上。

5.发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其它情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。

（6）设施设备管理考核

1.建立设施设备管理责任制，每台设施设备要建档立卡并指定专人管理。

2.使用前要检查配电箱、开关、按钮、插座等是否正常，齿轮传动机构防护装置是否完全封闭。

3.严格按操作规程操作，不得让设备超压、超温、超速、超负荷运行，操作中要有防止人员受伤害的防护措施。

4.使用后及时清理、消毒，必要时对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油，保持各类设施设备干净、整洁、完好。

5.定期检查设施设备温度、压力、震动、异响、油位、泄露等性能工作状况，以及磨损、损坏、线路等情况，检查和维修后要做好维修保养记录。

6.低值易耗品必须符合国家标准。

（7）餐（饮）具回收消毒考核

1.就餐结束后及时分类回收。

2.回收的餐（饮）具按回收通道送至清洗消毒间进行清洗消毒。

3.清洁消毒后的餐（饮）具必须符合GB 14934-2016《食品安全国家标准 消毒餐（饮）具》规定，并存放在专用密闭保洁设施内，保持清洁。

（8）垃圾分类考核

1.垃圾桶必须严格按照西安市垃圾桶规范购置、贴好标识。

2.垃圾桶必须严格按照西安市市场监督管理局工作人员规定的位置存放，并摆放整体、保持干净。

3.垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。

4.餐后垃圾实行干湿分离，垃圾桶盛装量距垃圾桶上沿10cm。大块餐前垃圾必须切碎后运送。

5.餐厅垃圾必须日产日清，必须按照中心指定的路线、地点收运处理。

6.建立厨余垃圾处理台账，详细记录厨余垃圾种类、数量、去向、用途等信息。

（9）服务质量考核

1.有下列情况之一，加分、奖励。

(1)满意度调查 $\geq 95\%$ 为优秀，加2分、奖励1000元； $< 95\%$ 且 $\geq 90\%$ 为良好，加1分、奖励500元； $< 90\%$ 且 $\geq 85\%$ 为合格。

(2)连续三次月考评被评为标兵餐厅加2分，奖励1000元。

(3)积极主动为小灶服务，优质服务得到市领导充分肯定加2分、奖励1000元。

(4)就餐单位或个人在智联机关APP平台或以书面形式对餐饮服务提出表扬，一次加0.5分、奖励500元。

(5)创新性服务举措，服务质量得到显著提升、起到引领示范作用的，一次加0.5分、奖励500元。

(6)工作成绩显著，考核小组视情奖励。

2.有下列情况之一，扣分、罚款。

(1)满意度调查<85%为不合格，扣5分、经济处罚1000元。

(2)就餐单位或个人在智联机关APP平台或以书面形式对餐饮服务投诉，确认无误一次扣0.5分、经济处罚100元。

(3)服务人员未提供规范文明服务，与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的，一次扣0.1分、经济处罚100元。

(4)因管理不规范等受到有关行政管理部门处罚的，一次扣1分、经济处罚500元。

(5)未经西安市集中办公区综合管理中心批准，擅自利用市政府有形、无形资源从事商业宣传或对外保障及商业性行为的，视严重程度，一次扣5—20分，经济处罚500—10000元。

(6)考核小组认为应扣分处罚的其他事项，视情处罚。

(10) 工作人员管理考核

(1)工作人员衣帽仪容端正、言谈举止得体，遵守机关工作纪律和规定，无违纪违法行为。

(2)与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。

(3)按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。

(4)特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。

(11) 员工宿舍管理考核

(1)管理制度健全，制度上墙，严格执行宿舍管理制度。

(2)窗明地净，物品放置规范统一、整洁有序。

(3)不得在宿舍私拉电源线，不得使用大功率电器。严格管控宿舍烟火。

(4)保持宿舍通风换气，建立安全突发事件应急机制，依据流程及时处置各类突发事件。

(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；认领任务到位，服务保障效果显著。

四、考核打分

实行百分制考核，由五部分构成（年终按所占比例折算总分）。

1.月考核(40%)：综合管理中心分管考核工作的同志，负责按月组织考核人员进行日常性考核检查。（详见附件三《西安市集中办公区餐厅考核表》）

2.满意度测评(40%)：每季度进行一次满意度测评表，测评结果由西安市机关事务服务中心进行统计汇总〔满意度在95%以上（不含95分）的为优秀，按照满意度百分比的100%得分；93%—95%（含95%）的为良好，按照满意度百分比的80%得分；满意度在90%—92%的（含92%）为合格，按照满意度百分比的50%得分；满意度在90%以下的（含90%）为不合格，不得分。〕

3.伙管会考核(10%)：每半年伙管会对餐厅进行一次全方位检查，并认真填写《西安市集中办公区餐厅伙管会检查打分表》。

4.上级检查（5%）：上级领导对餐厅工作进行随机检查。

5.专项检查（5%）：安全生产、制止餐饮浪费等日常专项检查。

五、一票否决

因自身原因有下列情况的，实行一票否决，并处罚5000-100000元罚款。

1.提供餐饮服务时，出现5人及以上较大集体食品安全事故的。

2.因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等安全事故或刑事治安事件的。

六、奖惩

1.奖励

奖励在年终进行。年底汇总月考评分值，平均分值在95分以上（不含95分）全额发放奖惩预留金，并进行物质奖励；90—95（含95分）发放奖惩预留金90%，并进行物质奖励；85—90分（含90分）发放奖惩预留金80%。

2.惩处

处罚分日常惩处和年终惩处两部分。

①日常惩处主要在日常检查、抽查时进行，处罚金额详见《西安市集中办公区餐厅考核表》。

②年终惩处在当年年底进行。年底汇总月考评分值，平均分值在90—95分（不含90分）扣除10%奖惩预留金；85—90分（含90分）扣除20%奖惩预留金；85分及以下扣除全额奖惩预留金，并终止续签下一年度服务合同。

附件三：西安市集中办公区餐厅考评表

检查时间： 检查人： 检查区域： 得分：

类别	检查内容	检查标准	单项分值	总分	得分	罚款标准	备注
采购验收考核15分	采购来源有登记可追溯，肉类产品有“三证”	肉类食品采购可溯源。	0.5	2		1000	
		肉品品质检验检疫合格证、动物检验检疫合格证明。	0.5			1000	
		有食品流通许可证。	0.5			500	
		有营业执照。	0.5			500	
	蔬菜出库前有农药残留检测	未落实蔬菜农药残留检测。	0.5	2		1000	
		检测无漏项或缺项。	0.5			200	
		取样符合规定标准和要求。	0.5			100	
		严格遵守检测程序和要求。	0.5			100	

农药 残留 检测 专人 负责 并签 字	指定专人负 责检测。	0.5	2		100	
	检测项目据 实登记。	0.5			100	
	检测结果有 检测人签字 。	0.5			100	
	超标食材有 报告。	0.5			100	
食材 新鲜 、质 量好 ，无 过期 腐烂 变质	蔬菜采买为 当日新鲜蔬 菜。	1	9		500	
	采买食材质 量为优等材 料。	1			100	
	采买食材为 合格品，无 腐烂或过期 。	1			500	
	食材存放生 熟分开、落 实先进先出 。	1			200	
	采购材料能 索取有效证 件。	1			100 0	
	原材料色泽 、气味、手 感等应符合 感官卫生指 标。	1			100	
	蔬菜采买供 货可溯源， 并资质齐全 。	1.5			100 0	
	干货等食材 无“三无”和 过期。	1.5			200 0	

库房 管理 考核 9分	登记 清楚	主副食入库 有登记。	0.5	1		100	
	，库 管签 字	入库有管库 管员签字。	0.5			100	
	分类 清晰 、摆 放整 齐有 序	主副食按要 求分类库存 放。	0.5	3.5		100	
		入库主副食 分类清晰， 不混放。	0.5			100	
		入库主副食 落实架子化 、标签化。 、	0.5			100	
		物品摆放整 齐有序。	0.5			100	
		不与非食材 混放或与有 毒有害物品 共同存放。	0.5			100 0	
		入库主副食 堆放整齐， 主食米、面 方块化。	0.5			100	
		食材落实不 着地分类分 架存放。	0.5			100	
	材料 消耗	严格落实先 进先出。	0.5	4.5		100	
	使用 严格 落实	材料出库落 实出库申请 单。	1			200	
	规章 制度	材料出库有 登记。	1			500 0	
		管理严格正 规，帐物相 符，无差错 。	1			100	

		无变质、无虫咬、无鼠迹。	1			500	
食品 设计 合理 性考 核 1分	膳食 搭配 营养 科学 ，不 偏食	菜谱制定符合合同要求，饭菜质量达标。	0.3	1		200 0	
		材料配比科学，荤素搭配合理。	0.2			100	
		营养配置合理，突出特色，体现个性化选择。	0.2			100	
		供应品种符合规定要求，无随意改变或减少。	0.3			100	
食品 加工 存储 环节 考核 12.5 分	容器 、炊 具、 刀具 做到 无锈 斑、 砧板 无霉 点	刀具无锈蚀。	0.2	2		200	
		容器器皿无锈或残渣。	0.2			200	
		案板干爽无发霉点。	0.2			100	
		刀具使用落实生熟分开。	0.3			100	
		菜墩干净无发霉点。	0.2			100	
		刀具、菜墩生熟分开、标识明显。	0.3			100	
		用具做到用前用后清洗，定期消毒。	0.3			100	
		食品或盛装食品的容器不直接落地存放。	0.3			200	

原材料清洗认真，严格按加工程序操作，未存放与食品加工无关的物品。	蔬菜类食材按“一择二洗三切”的顺序操作。	0.5	5		300	
	严格落实浸泡清洗要求。	0.3			300	
	待炒的蔬菜中做到无泥沙、无杂草、无烂叶、无枯叶、无异物。	0.5			1000	
	待炒的蔬菜中无霉斑、无虫蛀、无腐烂。	0.5			1000	
	肉类落实先清洗，后加工。	0.5			100	
	原料盛放器具干净卫生。	0.2			100	
	盛放器具必须符合国家卫生标准。	0.2			100	
	严格食品安全卫生标准，无违禁忌行为。	0.3			200	
	不加工已过期或变质食品	0.5			2000	
	肉品中无腐烂或病菌	0.5			2000	
	肉品为整块肉，无杂碎肉	0.5			2000	

	不加工不符合卫生标准食材	0.5			10000	
原材料、半成品、成品加工、存放无交叉污染	原料运送、储存、保管无交叉污染。	0.5	2		2000	
	原料储存无鼠咬、虫蛀、霉变。	0.5			2000	
	原材料严格落实生熟分开。	0.5			200	
	半成品和成品分开并加覆盖。	0.2			100	
	加工过程中严格卫生标准要求，无交叉污染。	0.3			200	
	冰箱卫生干净，除霜及时，内无过厚积霜。	0.2	2.5		100	
	原料半成品成品区分标识明显无交叉存放。	0.8			300	
	食品存放盒子化。	0.2			200	
	存放食品必须覆盖。	0.2			100	
	存放食品干净卫生。	0.5			100	
	存放食品分类清晰。	0.2			100	
	使用落实先进先出。	0.2			100	

					存放食品必须有标识卡。	0.2			200	
					工作期间必须着工作服。	0.2	1		100	
					操作人员工作期间戴帽子。	0.2			100	
					操作期间戴卫生口罩。	0.2			100	
					操作期间戴一次生手套。	0.2			100	
					后厨人员不得佩戴手饰、挂件。	0.2			100	
					供应环节考核5.5分	制度健全，落实到位	1		100	
						调整更换菜谱有报告。	0.5		100	
					供餐质量符合规定	品种口味多样，符合大众，突出特色。	0.2	2	100	
						做工精细，色、形、味符合要求。	0.2		100	
						餐前专人品尝，品尝台账完备。	0.2		500	
						续菜及时，无断档、缺菜少菜。	0.2		200	

					无夹生饭或变质饭菜，发现腐败变质或异常食品立即撤回。	0.8		1000			
					菜品干净卫生，饭菜无异物、杂质	0.2			300		
					饭菜温度适宜，热饭菜温度≥60℃	0.2			200		
					供餐干净卫生，服务质量高	餐具完好、卫生干净、摆放整齐。	0.3	2		200	
						餐桌、餐椅清洁，餐纸配置到位、摆放整齐，餐桌无残留物、油渍。	0.2			200	
						筷子三个月更换一次。	0.4			500	
						餐厅干净整洁，物品放置整洁有序，地面无废弃物、无水、无污渍。	0.3			200	
						售餐时使用清洁托盘等工具，有食品防护措施。	0.4			200	
						服务人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情。	0.2			100	

	玻璃门窗干净明亮无灰尘和油渍。	0.1			100	
地面、桌椅卫生	地面干净无烟头、饭渣、纸屑。	0.1	1.5		100	
	地面干净无明显水渍和油渍	0.2			100	
	地面干爽不湿滑。	0.2			100	
	值班桌内物资摆放整齐、无杂物。	0.2			100	
	无明显卫生死角。	0.2			100	
	餐桌椅摆放整齐有序，前后左右对正成直线。	0.2			100	
	桌面干净无油渍。	0.2			100	
	餐厅收餐台外表干净，内无杂物。	0.2			100	
操作间卫生	地面干爽无明显积水、不湿滑。	0.2	2.5		100	
	地面干净无油渍和污垢。	0.3			100	
	下水沟无堵塞、无污水、无积物。	0.2			100	
	操作间窗户干净无明显油渍或油污。	0.3			100	

	操作间门的外部干净无明显油污。	0.3			100	
	操作间下水沟残渣清理及时、无明显堆积。	0.5			100	
	水池周围地面干爽无积水。	0.2			100	
	垃圾分类严格，清理及时，无过夜和堆积。	0.5			100	
更衣间卫生	更衣间个人物品摆放整齐有序。	0.2	1		100	
	更衣柜外部干净无灰尘。	0.1			100	
	衣柜顶部擦拭及时，无明显灰尘。	0.1			100	
	更衣间柜顶和屋角无蜘蛛网。	0.2			100	
	更衣间衣柜完好无损。	0.2			100	
	更衣间墙面干净无乱写乱画。	0.2			100	
售餐台卫生	售餐区物品分类清楚、摆放整齐。	0.3	2		100	
	售餐台台面干净无饭渣残留。	0.5			100	
	保温台内部水清彻见底无饭渣。	0.2			100	

				售餐餐具落实消毒并保持干净。	0.5		100	
				餐台内无其他东西存放。	0.5		100	
		宿舍卫生	1	宿舍地面干净整洁卫生。	0.2		100	
				物品按规定摆放整齐有序。	0.2		100	
				保洁工具悬挂整齐。	0.2		100	
				床铺平整干净卫生。	0.2		100	
				垃圾篓无过夜垃圾。	0.1		100	
				室内无烟头。	0.1		100	
		公共卫生	1	保洁工具按清洁区域分类清晰。	0.3		100	
				保洁工具落实定期消毒。	0.2		100	
				严格落实四害灭杀无苍蝇、蟑螂、老鼠、鼠迹。	0.3		500	
				保洁工具按规定区域悬挂存放。	0.2		100	
	设施设备管理考核 8分	专人管理 专人负责	0.5	设备悬挂责任卡。	0.2		100	
				设备专人管理。	0.3			

悬挂说明和责任人	悬挂设备使用说明。	0.3	0.5		100	
	设备定位定人。	0.2				
保养、维修及时。	用后保养及时，无不保养和不擦拭。	0.5	1		100	
	故障报修及时。	0.2				
	故障维修迅速。	0.3				
清理及时卫生干净	设备用后清洗及时。	0.5	1		100	
	设备表面无残渣、无油污。	0.5				
有“三防”制度措施	制定操作间“三防”制度。	0.5	1		100	
	落实“三防”制度上墙。	0.5			100	
电、气管线及水、电、气、门窗检查	工作前检查餐区用电安全。	0.2	2		100	
	工作前检查燃气安全。	0.5			100	
	工作前检查用水安全，有无滴、冒、漏现象。	0.2			300	
	下班后电源全部关闭（必须供电设备除外）。	0.2			200	
	下班后天然气阀全部关闭。	0.5			200	

		消毒后的餐具及时存放于保洁柜内。	0.5	0.5		100	
		餐具配备充足无短缺。	0.5			100	
		使用餐具完好无损，无豁口或裂缝。	0.5			100	
		残损餐具更换及时、残损量不超过总数的2%。	0.5			100	
		餐具使用符合规定要求。	0.5			200	
垃圾分类考核1.5分	垃圾桶购置放置规范	按西安市垃圾桶规范购置垃圾桶、贴好标识。	0.2	0.5		100	
		按西安市市场监督管理局工作人员规定位置存放，并摆放整体、保持干净。	0.3			100	
	按规定分类处置垃圾	严格执行《西安市垃圾分类标准》。	0.2	1		100	
		餐后垃圾实行干湿分离。	0.2			100	
		盛装量距垃圾桶上沿10cm。	0.2			100	

0.5

100

餐具配备充足无短缺。

0.5

100

使用餐具完好无损，无豁口或裂缝。

0.5

100

残损餐具更换及时、残损量不超过总数的2%。

0.5

100

餐具使用符合规定要求

0.5

200

垃圾
分类
考核
1.5
分

垃圾
桶购
放置
规范

按西安市垃圾桶规范购置垃圾桶、贴好标识。

0.2

0.5

100

按西安市市场监督管理局工作人员规定位置存放，并摆放整体、保持干净。

0.3

100

按规
定分
类处
置垃
圾

严格执行《
西安市垃圾
分类标准》。

0.2

1

100

餐后垃圾实
行干湿分离

0.2

100

盛装量距垃圾桶上沿10cm。

0.2

100

	大块餐前垃圾必须切碎后运送。	0.1			200	
	按中心指定路线、地点收运处理。	0.1			100	
	厨余垃圾处理有台账，垃圾种类、数量、去向、用途等信息记录详实。	0.2			100	
专人管理	宿舍设管理员。	0.3	1		100	
	物品按要求摆放整齐。	0.3			100	
	床铺定人定位。	0.2			100	
	衣物放在整理箱。	0.2			100	
物品摆放整齐	整理箱放床下两头。	0.3	1		100	
	洗漱用具和脸盆靠整理箱依次向里。	0.2			100	
	鞋子靠脸盆摆放。	0.2			100	
	整理箱标识清楚。	0.3			100	
爱惜物资	公用物品分配固定到人。	0.3	1		100	
	爱惜公用物品，无人为损坏	0.5			200	
	公用物品无丢失。	0.2			200	

	用电管理	坚持节约用电，无长明灯。	0.2	1		100	
		严格用电安全，无私拉、私接电源。	0.4			300	
		无私自用大功率电源。	0.4			500	
	严格制度	制定宿舍管理制度，并室内悬挂。	0.2	1		100	
		遵守院内管理制度。	0.2			100	
		宿舍内无违禁物品。	0.3			200	
		宿舍内无违禁活动。	0.3			200	
	员工管理 2分	上岗期间按规定着装	0.2	1		100	
		上班期间男同志不抽烟、操作时不挖鼻孔。	0.2			100	
		上班期间不佩戴手饰。	0.2			100	
		上班期间不染指甲、上班期间不披散头发。	0.2			100	
		坚持每天晨检制度落实。	0.2			100	

	工作 服干 净卫 生， 清洁 无污 染	工作干净卫生，无明显污垢。	0.3	1		100	
		出工作区域不着工作服。	0.2			100	
		工作前落实洗手。	0.2			100	
		上卫生间换工作服、洗手保持卫生。	0.3			100	
员工 管理 3.5 分	坚持 洗、 消制 度， 不出 现“ 三长 ”现 象	工作人员不留长发。	0.3	1		100	
		工作人员不留长指甲。	0.3			100	
		男同志不留长胡须。	0.3			100	
		保持个人卫生干净整洁。	0.1			100	
	须持 健康 证上 岗， 年检 一次	人员落实年体检制度。	0.5	1.5		200	
		落实持证上岗。	0.5			200	
		人员更换有报告。	0.5			200	
	服从 管理 ， 每 月不 低于 一次 教育 学和 培训	达到出勤比例。	0.2	1		100	
		每月有人员教育管理。	0.3			100	
		严格落实请销假制度。	0.2			100	
		每月有专业培训。	0.3			100	

服务 管理 4分	工作 人员 态度	工作人员精神状态良好。	0.3	1		100	
	热情	服务热情周到，微笑服务，不发生争吵打骂。	0.2			100	
	用语						
	文明	工作态度端正、按规定时间开饭、收餐。	0.3			100	
		耐心细致，用语文明，不说脏话。	0.2			100	
	餐具 干净	餐具配备充足。	0.3	1		100	
	、齐	餐具洗涤干净无残渣。	0.3			100	
	全	消毒时间合规定。	0.2			100	
		具餐完好率98%以上。	0.2			100	
	无争 执、 抵触	能正确对待投诉、无抵触情续。	0.3	1		100	
	情绪	态度端正，正确处理投诉。	0.2			100	
		不和就餐者发生争执。	0.2			100	
		遇有问题及时报告。	0.3			100	
	落实 任务	接受任务果断，落实要求到位。	0.5	0.5		200	
	服从 管理	服从管理，不顶撞采购人管理人员。	0.5	0.5		500	

资料 管理 2分	各类 资料 完全 齐全	各种资料不 少于规定内 容。	0.5	1		100	
		无缺少规定 资料内容。	0.2			100	
		资料内容全 面准确。	0.3			100	
	资料 填写 认真 规范	资料填写规 范认真。	0.3	1		100	
		资料统计内 容真实无虚 假。	0.2			100	
		统计本无乱 写乱画。	0.3			100	
		资料收集全 面无遗漏。	0.2			100	
	投诉 处理 2分	意见 本	投诉意见有 回复，态度 端正无不满 。	2		100	
		APP 平台	平台有无投 诉，经调查 确认无误的 。			100	
		信件 投诉	供餐卫生投 诉，经调查 确认无误的 。			300	
		现场 投诉	个人卫生无 投诉，确认 无误的。			100	
成本 核算 2分	外卖 食品 价格 公示	无价格公示 。	0.5	1		200	
		公示价格违 反规定限价 。	0.5			500	
	成本 核算	供餐成本达 到基本餐标 。	1	1		200	

信息 报送 及值 班 10分	信息 报送	日工作信息 于每个自然 日18时前报 送，迟报、 漏报1次扣0. 5分；	1	1		200	
		月工作信息 缺少1次有效 报送扣1.5分 ，扣完为止	3	3		400	
	值班 情况	出现1次值班 人员脱岗或 部门负责人 、项目经理 联络不上1分 ，扣完为止	3	6		100	
		出现1次值班 失误扣1分， 扣完为止	3			500	
	备注	1.考核总分为100分。按打分为四个等级。分别为优秀、良好、合格、不合格，其中95分及以上为优秀、95-90为良好（含下限）、90-85为合格（含下限）、85分以下为不合格。 2.每大类检查项总得分，高于该项总分值85%（含85%）时为合格，对存在问题只进行警示并要求整改，低于85%时为不合格，须对存在问题按标准进行经济处罚。					

3.2.3人员配置要求

采购包1：
 供应商根据服务要求自行响应

3.2.4设施设备要求

采购包1：
 供应商根据服务要求自行响应

3.2.5其他要求

采购包1：
 详见服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起一年。

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:

符合国家、行业相关法律及采购人需求

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1:

1、预付款，合同签订后，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的50.0%

2、进度款，2026年12月31日前据实结算剩余价款，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的50.0%

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款和本合同的约定执行。2.未按合同或磋商文件要求提供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。解决争议的方法：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决。协商不一致时，向西安仲裁委员会申请仲裁。

3.4其他要求

1.供应商最后报价时同步上传“最后分项报价表”至附件。 2.中标供应商在采购结果发布后3个工作日内向代理机构提交纸质版响应文件以便于存档，响应文件正本1份，副本1份，电子版文件2份（以U盘为载体，电子版内容包括Word版本、签字盖章扫描后的PDF版本响应文件）。纸质响应文件均须A4纸打印，分别各自装订成册并编制目录和页码并加盖鲜章。 3.线下递交响应文件地点：陕西省西安市高新区高新四路创业小区B座12层1203-B36号。 4.如招标文件中融资相关内容与新政策要求有出入，按照最新要求执行。

第四章 资格审查

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

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函

4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1：

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

4.3特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx

2	财务状况报告	供应商需提供具有财务审计资质单位出具的2025年度财务报告或开标前六个月内其基本账户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担保函，以上形式的证明材料提供任何一种即可。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
3	税收缴纳证明	提供已缴纳的2025年10月1日以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
4	社保缴纳证明	提供已缴纳的2025年10月1日以来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。成立时间至提交投标文件截止时间不足一个月或依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
5	书面声明	1.出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； 2.出具参加本次政府采购活动的书面声明。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
6	信用记录	投标供应商不得被“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）列入重大税收违法失信主体；不得被“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）列入失信被执行人名单；不得被“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
7	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加投标的须出具法定代表人身份证（须与营业执照上信息一致），法定代表人授权代表参加投标的须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
8	控股、管理关系	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目的投标。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
9	联合体投标及分包	本项目不接受联合体投标，不允许分包。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx
10	企业资质	供应商须具有《食品经营许可证》。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

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

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

第六章 磋商办法

6.1总则

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

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

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

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

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

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

6.2 磋商小组

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

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

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

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

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

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

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

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

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

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

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

6.3.2符合性审查

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

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

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

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

2	响应文件签署盖章	响应文件应按要求加盖公章或签字	投标方案.docx 业绩一览表.docx 中小企业声明函 报价表 响应文件封面 首次分项报价表..docx 最后分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 标的清单 偏离表.pdf 供应商提交的相关资格证明材料..docx 响应函 监狱企业的证明文件
3	报价	投标报价不能超出采购预算	响应文件封面 首次分项报价表..docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 报价表 监狱企业的证明文件
4	响应文件有效期	响应文件有效期满足招标文件的要求	响应文件封面 标的清单 响应函
5	是否专门面向中小企业	本项目专门面向中小企业	响应文件封面 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
6	对磋商文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件	响应文件封面 投标方案.docx 偏离表.pdf 响应函
7	服务期	应满足磋商文件中要求的服务期	响应文件封面 投标方案.docx 标的清单 偏离表.pdf 响应函
8	磋商有效期	应满足磋商文件中的规定	响应文件封面 响应函

9	不得存在的情形	供应商无相关法律法规及招标文件规定的不得存在的情形	响应文件封面 投标方案.docx 首次分项报价表..docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 报价表 偏离表.pdf 供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函 监狱企业的证明文件
---	---------	---------------------------	---

6.3.3磋商

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

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

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

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

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

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

（一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；

（二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

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

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

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

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

6.3.4最后报价

一、方案评审

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

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

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

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

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

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

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

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

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

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

6.3.5解释、澄清有关问题

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

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

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

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

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

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

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

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

6.3.7复核

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

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

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

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

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

6.3.9编写磋商报告

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

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

6.3.10评审争议处理规则

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

6.4评审办法及标准

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

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

6.4.1评分办法

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

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	餐厅服务方案	<p>根据本项目需求编制服务方案，包括以下4项内容：①管理方案；②服务定位；③营运方案；④工作流程。</p> <p>1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得3分；</p> <p>2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，基本符合项目要求得2分；</p> <p>3.方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得1分；</p> <p>4.未提供具体方案，该项不得分。注：以上4项内容，每项3分，最高得12分。</p>	12.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.pdf
	配餐方案	<p>根据本项目需求编制膳食搭配方案，包括以下2项内容：①菜肴品种；②膳食搭配营养。</p> <p>1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得3分；</p> <p>2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，基本符合项目要求得2分；</p> <p>3.方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得1分；</p> <p>4.未提供具体方案，该项不得分。注：以上2项内容，每项3分，最高得6分。</p>	6.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.pdf

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

详细评审

管理制度	<p>一、评审内容 针对本项目特点，在保证服务质量和餐饮水平的前提下提出有效的管理制度，内容包括：</p> <p>①食品安全管理制度②餐厅运营管理制度③质量与服务管理制度④绩效考核管理制度⑤食材储存管理制度等。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准</p> <p>每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得1分，每项评审内容每有一处缺陷扣0.2分，未提供得0分，满分15分。缺陷是指：内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。</p>	10.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.pdf
------	--	---------	----	----------------------

设备使用管理及维护保养服务方案	<p>一、评审内容 针对本项目的设备使用管理及维护保养服务方案： 1.厨房设备安全使用方案 2.厨房设备维护保养服务方案 3.厨房设备使用管理制度 4.餐具消毒方案 二、评审标准 1.完整性:方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2.可实施性:切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 三、赋分标准(满分8分) 以上每项每完全满足一个评审标准得1分，每项评审内容每有一处缺陷扣0.5分，单项满分2分。 备注:评审内容“缺陷”是指:内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目方案内容;存在逻辑:漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目实施、现有技术条件下无法实现等任意一种情形。</p>	8.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.pdf
人员配备	<p>一、评审内容 针对本项目人员配备， 内容包括：①团队人员架构；②岗位人员配置；③人员岗位职责；④人员管理制度等。 二、评审标准 1.完整性： 方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性： 切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性： 方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准 每项评审内容， 每项评审内容每完全满足一项评审标准得1分，每项评审内容每有一处缺陷扣0.2分，未提供得0分，满分12分。缺陷是指: 内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。</p>	12.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.pdf

应急方案	<p>一、评审内容 针对本项目编制应急预案，内容包含：①水电气安全应急预案②工伤应急处置预案；③食品安全事故及食物中毒事件应急预案④消防安全突发事件应急预案等。</p> <p>二、评审标准 1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准 每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得1分，每项评审内容每有一处缺陷扣0.2分，未提供得0分，满分12分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。</p>	12.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.pdf
业绩	<p>供应商具有近三年（2023年5月1日至今）同类项目（机关、企事业单位等食堂包厨服务）业绩。，每提供1份计2分，最高得10分；有效业绩证明需提供合同复印件加盖公章。</p>	10.0000	客观	业绩一览表.docx

异常低价 审查	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.0000	客观	报价表 标的清单
------------	--------	---	--------	----	-------------

价格分	价格分	1.经初审合格的磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价，对符合政策性扣减的供应商的有效磋商价格进行政策性扣减，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。 2.满足磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分10分。3.磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10的公式计算得分。4.磋商报价不完整的，不进入磋商基准价的计算，本项得0分。	10.0000	客观	报价表 标的清单
-----	-----	--	---------	----	-------------

价格扣除

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

6.5终止采购活动

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

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

6.6确定成交供应商

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

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

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

目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

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

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

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

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

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

第七章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料..docx

详见附件：首次分项报价表..docx

详见附件：投标方案.docx

详见附件：业绩一览表.docx

详见附件：最后分项报价表.docx

详见附件：偏离表.pdf

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本..docx