

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：职工餐厅劳务外包服务采购项目

采购项目编号：**SZT2024-SN-SC-ZC-FW-1303**

西北大学第一医院

陕西中技招标有限公司共同编制

2024年12月17日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西中技招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西北大学第一医院委托，拟对职工餐厅劳务外包服务采购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：SZT2024-SN-SC-ZC-FW-1303

二、项目名称：职工餐厅劳务外包服务采购项目

三、磋商项目简介

职工餐厅劳务外包服务采购

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（职工餐厅劳务外包服务采购）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法定代表人身份证或法定代表人授权书及授权代表身份证：供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证，并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

2、食品经营许可证：供应商提供有效的食品经营许可证

3、本项目不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项下的政府采购活动。对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动

六、电子化采购相关事项

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

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

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

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

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

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

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

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

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

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

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

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

九、磋商方式

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

十、供应商信用融资

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

十一、联系方式

采购人：西北大学第一医院

地址：西安市咸宁东路512号

邮编：700043

联系人： 西北大学第一医院经办

联系电话： 029-82463680

代理机构：陕西中技招标有限公司

地址： 西安市高新四路1号高科广场A座1001室

邮编： 710000

联系人： 王馨、李文俊

联系电话： 029-88364979-807

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,320,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的如有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.本项目采购的如有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，本项目采购的如有产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	<p>采购包1保证金金额：20,000.00元</p> <p>缴交渠道：转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西中技招标有限公司（转账备注项目编号后四位数字及采购包号）</p> <p>开户银行：招商银行西安分行营业部</p> <p>银行账号：129916812810001</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：招标代理服务费收取按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号）服务类收费标准。按照中标金额差额定率累进法计算。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

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

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由西北大学第一医院和陕西中技招标有限公司享有。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北大学第一医院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西中技招标有限公司负责解释。

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北大学第一医院。
- 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中技招标有限公司。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商邀请；
 - （二）供应商须知；
 - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （六）磋商办法；
 - （七）响应文件格式；
 - （八）拟签订采购合同文本。
- 二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

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

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

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

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

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

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

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

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

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

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

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

2.4.8响应有效期（实质性要求）

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

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

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

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

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

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

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

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

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

2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）

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

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1 磋商开启程序

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

二、磋商开启准备工作

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

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为60分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

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

2.5.2 查询及使用信用记录

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

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

2.5.3 资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5 成交通知书

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

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

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

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

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

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

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 合同公告

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

2.6.4 合同备案

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

2.6.5 采购人增加合同标的的权利

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

2.6.6 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

2.6.7 履约验收方案

采购包1：

1、磋商文件、响应文件、澄清表（函）； 2、本合同及附件文本； 3、国家相应的标准、规范

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 陕西中技招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中技招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中技招标有限公司 负责答复。

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

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

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

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

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

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：戴工

联系电话：029-88364979-856

地址：西安市高新四路1号高科广场A1001室

邮编：710000

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

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

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

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

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

3.1采购项目概况

职工餐厅劳务外包服务采购

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,320,000.00

采购包最高限价（元）：1,320,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	西北大学第一医院职工 餐厅劳务外包	1. 0 0	1,320,00 0.00	项	餐饮 业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

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

标的名称：西北大学第一医院职工餐厅劳务外包

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>(一)采购内容</p> <p>项目概况:职工餐厅外包劳务服务,1项</p> <p>就餐人数:在职工工约1100人，就餐早餐约220人、午餐约500人、晚餐约50人。</p> <p>采购预算:132万元/年，价格为合同包死价，劳务公司不得以任何借口要求医院增加人员及费用。</p> <p>配备人数：21人</p> <p>服务期：中标后，合同签订日起一年。</p> <p>本项目是否接受联合体投标：否</p> <p>(二) 1、服务内容包括对餐厅进行全面的综合膳食管理服务包括但不限于以下内容：</p> <p>在本合同有效期内，供应商应当向甲方提供下列服务：</p> <p>完善的人员培训、明确的工作质量、岗位职责清晰的标准化管理体系。</p> <p>完善的“4D”厨房管理体系，建立明厨亮灶；</p> <p>确保准时提供早餐、午餐、晚餐、营养餐、公务餐按餐标供餐。</p>

供餐要求：饭菜口味适合大众，营养搭配均衡。

餐厅成本管理和菜谱管理；

食材的验收、索证索据，库室管理和成本核算管理；

执行**48**小时食品留样和餐具、用具消毒等管理制度。

落实上级关于职工食堂其他要求。

卫生服务

负责餐厅内的卫生清洁工作，包括餐厅地面、墙面、照明灯、门窗、楼梯、扶手、通道、操作间、厨房、餐具、加工设备、加工用具等，达到卫生、防疫的相关政策规定；

负责食品加工过程的卫生、保洁工作，防止污染食品；

负责服务人员的卫生知识培训和监督，培养良好卫生习惯。

安全

对供餐的食品安全负全责，确保没有食品安全事故和隐患；

对餐厅仓库食品原料、餐具、加工工具和设备的安全工作负全责；

对食品卫生安全工作负全责，严把食品验收关，不合格产品坚决不入库、不上桌；

对餐厅内的治安、环境、健康、安全工作负全责；

培养良好的卫生习惯，供应商派出服务人员必须按照甲方要求穿戴劳保用品，包括统一的工作服、劳保鞋、工作帽等，勤剪指甲、勤换衣，男性不留胡须和长发。

供应商必须对餐厅员工经常进行安全教育并对其安全工作负全部责任。

供应商服务质量

供餐口味

供应商应按甲方要求对派出服务人员定期进行调整，调整的比例不得小于**30%**，以满足甲方员工对食品加工、口味的变化需求。主厨等人员服务标准及专业化服务标准水平不高，供应商应按甲方管理人员的要求及时更换。

供应商应在餐厅提供自助调料台，供给有特殊口味需要的职工自行调配。

供应商应根据甲方员工籍贯分布情况，搭配不同地方口味的菜式。并不断推出新菜，以保证口味特色化、家常化及品种的多样性和持续改进性。

原料采购：由甲方采购，供应商负责验收。

原料验收

供应商应严格按照有关验收标准对所有原料数量和品质进行验收，保证不让假冒、伪劣及腐烂变质及转基因等食品原料进入餐厅，杜绝任何食品卫生安全事故。食品及其材料验收入库前，需向供货方索取产品合格证或质量检验报告单。

食品、原料实行验收登记制度，专人负责，双方签字，验收记录要按月装订保存，以备查验。

禁止将腐烂变质、发霉、酸败、生虫、污秽不洁、掺杂掺假、转基因、混有异物或者其他感官性状异常的食品；无检验合格证明的肉类食品，乳制品、调味品、饮料等；超过保质期及其他不符合食品标签的定型包装食品，验收入库。

原料使用

所有原料、辅料和用品进入餐厅前必须进行登记和查验。

当班使用的食品必须按数量从库房送往各操作间，其他需要保存的食品、干货和用品必须送往库房进行统一登记和管理。

库房管理员应严格按照“先进先出”使用原则，对原料进行发放、登记；并定期对冷藏（冻）库的食品进

行检查，确保食品在限定期（冷藏3天，冷冻30天）内食用完毕，不出现变质现象。

仓库保管员应该建立仓库台账和货物卡片，确保账、卡、物一致，每月月底盘存一次并将结果和分析书面告知甲方。

成本核算

甲方负责，供应商协助，共同做好餐厅物品的采购和饭菜成本核算。

供应商应做好仓储管理和详细的物品帐料管理。

供应商负责填制餐厅的日、周、月用餐营收明细报表和月营收状况报表。

供应商应在每月月底做好仓库盘点，发现问题后应第一时间通报甲方并及时解决。

原材料的下单与验收由甲方委托供应商负责。

甲乙双方根据餐厅收入，合理安排膳食与采购，在保证职工满意度的同时确保餐厅收支平衡。

供餐保障体系

供应商应严格执行食品卫生危害分析体系和建立《餐厅卫生岗位责任制》，确保餐厅个人卫生、设备卫生、环境卫生、食品卫生、用品用具卫生符合国家相关卫生检验标准，否则，因其引发的食品安全事故全部责任由供应商承担。

为应对突发事件，供应商应制定相关应急措施，及时处理和解决突发事件，确保甲方工作和供餐免受影响。

水电气管理

水、电、天然气由甲方提供给供应商使用并对安全负责。

供应商负责对甲方餐厅供水供电设备、电器的日常管理使用，做到勤保养，爱护使用。小的维修自行处理，发现较大问题后负责联系和跟进维修进度，直到修复完毕。

供应商应对餐厅水电、燃料的使用进行严格控制，做到节约用水用电和燃料，离开后及时关灯、关水、关气、关机器，杜绝“长流水”和“长明灯”现象和任何燃料的安全事故发生。

供应商使用机器或电器前，必须清楚产品说明书，对于危险电器设施应由专人使用。

供应商应逐日登记，每月向甲方餐厅管理人员汇报一次餐厅水、电、气设施的使用状况及存在的问题，并予以协商解决。

综合品质保证体系流程

甲方负责人，负责向供应商的现场代表供应商厨师长传达服务要求及提出问题，对甲方安排的一切工作要求供应商应予以完成，对于提出的问题应进行整改。

供应商应严格执行各项管理规章制度，对派出服务人员的仪容仪表、言语、举止进行规范，以保证优质服务，维护医院形象和信誉。

供应商应保管和使用好甲方餐厅内的所有设备和用具，如因供应商人为原因造成厨房设备的损坏等，所发生的维护、更换费用由供应商承担。如双方终止协议，供应商应确保甲方的所有设备完好无损，按清单如数清点交还给甲方。

其他工作

配合甲方的学术、公务活动，积极提供用餐支持和服务；

负责餐厅内部维修的报修和跟进工作，确保供餐顺利进行；

负责餐厅用餐人员的浪费等行为的记录和纠正工作；

供应商应建立工作标准和操作规程，包括操作程序、操作效率等，使各项工作始终处于专业化、标准化，以满足甲方对服务质量特色化、家常化等多样化要求，并持续改进。

2 服务人员

为保证服务的及时、高效和优质，供应商应当在本合同约定的提供服务时间提供足额的服务人员。

2.1 供应商保证其派驻到甲方的服务人员均经卫生防疫部门体检并办理健康证后上岗，体检和办健康证及疫情防控要求核酸检测等费用均由供应商自理。

2.2 供应商应当对服务人员在食品安全、安全管理、业务操作、与外包业务直接相关的公司规章制度等方面进行定期或不定期培训。服务人员需要持证上岗的，岗位办证培训费由供应商承担。

2.3 供应商应要求和规范服务人员遵守供应商的业务流程、劳动纪律和操作规范及甲方的安全流程、监督机制和风险控制机制等内部规章制度。

2.4 供应商在开餐初期每周、步入正轨后每月对派出服务人员评估，召回达不到服务要求的人员，并及时补充合格的服务人员，以确保业务的保质保量的完成。对甲方发现明显不合格的人员，即时召回，立即更换。

2.5 供应商餐厅用人须按合同中甲方要求确保人员到位，对人员不足影响正常开餐及餐品质量下降的，甲方将予以处罚并责令及时补充人员。

3 服务人员的管理

3.1 服务人员是供应商与之建立正式合法劳动关系的员工或劳务关系的人员，与甲方没有任何关系。供应商必须依法及时为服务人员支付工资报酬、缴纳社会保险、提供其他应有的福利。

3.2 供应商派出的现场管理者，应对整个服务过程和结果负责。供应商应当对其服务人员的完成业务进行安排和劳动管理并对劳动过程进行直接的管理和督导，以保证业务保质保量的及时完成。甲方可就业务服务的细节对供应商管理人员提出要求，也可以就服务中不符合要求或不符合本合同之处向供应商管理人员提出改正意见，供应商管理人员应当立即现场付诸实施。

3.3 如果服务人员在提供服务过程中因患病、意外伤害等原因导致无法继续提供服务，致使业务的完成受到影响的，供应商应当及时更换其他服务人员继续提供服务。

3.4 供应商应保证其派遣人员在工作中遵守业务流程和操作规范并采取安全措施，甲方有权监督并向供应商提出整改要求。如果由于供应商未能对其负责的上述事项和采取必要措施而导致发生人身伤亡、索赔、罚款、诉讼及其他一切责任由供应商负责，如甲方因上述情形导致的损失及费用，由供应商负责赔偿。

3.5 供应商的工作人员绝对不允许与就餐人员发生口角或纠纷，若有类似情况，及时反映给甲方人员处理。

3.6 供应商安排餐厅负责人，如要更换须征求甲方同意。供应商餐厅负责人日常外出须向甲方管理人员请假。

4 服务费用与结算标准

4.1 劳务管理及服务合同总额，其费用含人员工资、服装费、保险费、员工住宿费、管理费及各项税费等。以上费用按合同的金额比例，根据考核结果，转给供应商。

4.2 外请人员的管理由供应商负责，出现的一切问题由供应商负责。给甲方造成损失的，由供应商负责赔偿。

4.3 员工餐费由甲方财务专户独立核算、管理：按刷码统计及实际刷卡费用计算，并注重把控成本。

4.3.1 供餐方式：半自助餐

4.3.2 餐标：早餐3元、午餐10元、晚餐成本价，三餐均按成本价供餐，每周更换一次食谱。

4.3.3 供餐标准：

早餐：主食3种、粥不少于2种，菜品：其中炆拌1样，热炒素菜1样，炒咸菜1样，鸡蛋、粗粮各1样；

午餐：主食不少于2种、汤1种，热菜4种：纯荤1样、半荤1样、素炒2样，时令水果1种；特色面条、饺子、砂锅等；

晚餐：主食至少5种（馒头、花卷、包子、烙饼制作突出特色）、菜2个（荤菜 素菜各1种）、粥1种，面片、麻食1种，特色小吃1种，部分卤制品和半成品。

4.4 公务餐

如公务餐人手不够时，供应商须临时外请厨师支持，供应商做计划给甲方审批，外请的人员费用由甲方承担。

4.5 加班费用

本项目为365天工作全年无休，在保障甲方职工正常就餐的情况下供应商自行调节员工上班时间，视工作情况轮班休息，不

		计加班费用。																																																																								
	2	<p>（三）1、提供至少六人三级以上（含三级）中式烹调师证书，其中厨师长、主厨为二级以上（含二级）中式烹调师证书；面点师需具备二级以上（含二级）中式面点师证书，项目经理人需具有高级餐饮职业经理人证书，并配备一名食品安全管理员。</p> <p>2.缴纳承包风险抵押金人民币伍万元整(¥50000.00)，用于乙方违反《食品卫生法》，或违反医院有关管理规定，或没有按合同服务至合同期满,或服务期内将食堂设备损坏(达到我院资产报废年限，经我院研究鉴定无维修价值除外)，或服务期内不服从医院管理，给医院造成各种损失的补偿。服务者在服务期内若无上述现象，合同期满后，其风险抵押金无息如数退还。如服务期内发生食品安全事件，则全额没收风险抵押金，并依法追讨经济损失及法律责任，同时无条件取消服务资格。</p>																																																																								
		<div>西北大学第一医院职工餐厅人员岗位明细</div> <table><tr><th>序号</th><th>岗位名称</th><th>人数</th><th>任职要求</th></tr><tr><td>1</td><td>项目经理</td><td>1</td><td>持有高级餐饮职业经理人证书、中式烹调师二级证书</td></tr><tr><td>2</td><td>厨师长</td><td>1</td><td>中式烹调师二级证书</td></tr><tr><td>3</td><td>食品安全员</td><td>1</td><td>持有食品安全管理相关证书（食品安全管理师、食品安全总监）</td></tr><tr><td>4</td><td>库管</td><td>1</td><td>持有会计资格证</td></tr><tr><td>5</td><td>主厨</td><td>1</td><td>中式烹调师二级证书</td></tr><tr><td>5</td><td>炒锅</td><td>3</td><td>中式烹调师三级证书</td></tr><tr><td>6</td><td>面点大工</td><td>1</td><td>持有中式面点师二级证书</td></tr><tr><td>7</td><td>面点中工</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>面点小工</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>切配大工</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>切配中工</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>切配小工</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>洗消工</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>帮厨（兼送餐）</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>保洁（公共区域卫生）</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>合计</td><td></td><td>21人</td><td></td></tr><tr><td></td><td colspan="3">备注：以上人员必须持有健康证</td></tr></table> <div><div>职工食堂考核标准</div><div>外包服务考核：试用期三个月，费用月结。每三个月对职工食堂进行一次满意度调查，满意度70%以下（含70%）约谈服务方负责人，当月人员费用扣除5%，连续三个月满意度低于70%的（含70%），服务方（乙方）无条件退出。</div></div>	序号	岗位名称	人数	任职要求	1	项目经理	1	持有高级餐饮职业经理人证书、中式烹调师二级证书	2	厨师长	1	中式烹调师二级证书	3	食品安全员	1	持有食品安全管理相关证书（食品安全管理师、食品安全总监）	4	库管	1	持有会计资格证	5	主厨	1	中式烹调师二级证书	5	炒锅	3	中式烹调师三级证书	6	面点大工	1	持有中式面点师二级证书	7	面点中工	1		8	面点小工	2		9	切配大工	1		10	切配中工	1		11	切配小工	1		12	洗消工	3		13	帮厨（兼送餐）	2		14	保洁（公共区域卫生）	1		合计		21人			备注：以上人员必须持有健康证		
序号	岗位名称	人数	任职要求																																																																							
1	项目经理	1	持有高级餐饮职业经理人证书、中式烹调师二级证书																																																																							
2	厨师长	1	中式烹调师二级证书																																																																							
3	食品安全员	1	持有食品安全管理相关证书（食品安全管理师、食品安全总监）																																																																							
4	库管	1	持有会计资格证																																																																							
5	主厨	1	中式烹调师二级证书																																																																							
5	炒锅	3	中式烹调师三级证书																																																																							
6	面点大工	1	持有中式面点师二级证书																																																																							
7	面点中工	1																																																																								
8	面点小工	2																																																																								
9	切配大工	1																																																																								
10	切配中工	1																																																																								
11	切配小工	1																																																																								
12	洗消工	3																																																																								
13	帮厨（兼送餐）	2																																																																								
14	保洁（公共区域卫生）	1																																																																								
合计		21人																																																																								
	备注：以上人员必须持有健康证																																																																									

<p>考核标准分为5类：</p> <p style="text-align: right;">S类-特</p> <p>别重大违规：此类行为严重影响甲方形象，发生或会直接导致较大的食品安全事故。</p> <p style="text-align: right;">A类-重大违规：此类行为存在重大的食品安全风险，有较大可能导致食品安全事故。</p> <p style="text-align: right;">B类-严重违规：此类行为在食品安全管理里与供餐保障方面造成严重影响或后果，或存在明显的食品卫生安全风险等。</p> <p style="text-align: right;">C类-一般违规：此类行为存在安全隐患，且安全隐患可能造成伤害和不良影响。</p> <p style="text-align: right;">D类-较轻微违规：此类存在较轻微安全隐患，安全隐患等级可能导致轻微安全事件。</p>				
违规类别		处罚标准		
S类特别重大违规		罚款1000元/项，累计3次可解除合同。		
A类重大违规		罚款500元/项，限期整改。		
B类严重违规		罚款200元/项，限期整改。		
C类一般违规		罚款100元/项，限期整改。		
D类轻微违规		限期整改，在指定期限内，未整改完成，以C类违规处理。		
序号	类别	管理项目	操作要求	执行情况
1	S类	关键事项	乙方需在经营一个月（每年1月份）内向甲方提供食物中毒险或食堂附加类责任险、食品安全责任承诺书备案。	
2	S类	关键事项	发生人员集体食物中毒的。	
3	S类	关键事项	乙方员工在甲方院内与他人出现辱骂、打架等行为，产生不良影响的。	
4	S类	关键事项	对采购的食材入库检查不严格，存在过期、变质食品的。库房或加工区域内出现超保质期或变质食品的。	

5	S类	关键事项	乙方原因造成信息安全泄露，造成甲方负面影响和经济损失的。	
6	S类	关键事项	未经甲方同意，擅自更改甲方经营场所内设备设施及功能区(含变卖、随意借用、损坏甲方固定资产)。	
7	A类	食品安全管理体系	制定健康管理和培训、采购、验收、储存、加工制作、消毒和保洁、专间、留样、食品添加剂、餐厨废弃物处置、加工场所清洁、除四害、设施设备管理、食品安全突发事件应急处理预案、食品安全投诉、检验、运输等制度及市场监督管理局规定的其他制度。	
8	A类	食品安全管理体系	食品安全管理记录均需按要求填写完整、清晰、真实。	
9	A类	食品安全管理体系	对照食品安全检查表及食品安全会议记录反馈的时间节点完成对应项目的整改。	
10	B类	培训	未能提供员工健康证明或健康证已过期。	
11	B类	培训	每月未开展至少1次食品安全知识或职业道德培训的，从业人员需熟悉本职工作应具备的食品安全知识。	

12	B类	设施 设备	操作时人员需确定在炉灶火源关闭或油锅处于常温状态下方能离岗；下班前燃气、电器开关需及时关闭才能离岗。	
13	B类	设施 设备	库房内照明灯具及线路完好，无乱拉临时线和超负荷用电现象。	
14	B类	设施 设备	不允许私自接驳燃气、用电等设备；如需增加或改造需向甲方报备审核通过。	
15	D类	设施 设备	食品收货、储存、加工、供餐区域内表面（天花、地面、墙壁、下水道、工作台、案板等）出现破损、毁坏，需及时维修完成。	
16	D类	设施 设备	设置禽肉类、蔬果类、水产品、厨具及拖把清洁专用清洗水池，并张贴标识。	
17	D类	设施 设备	食品加工场所附近需设定更衣场所，且保持更衣场所干净、整洁。	
18	C类	设施 设备	具有危险性设备（如绞肉机、和面机、切片机等）需张贴操作指导书及危险标识；安排专人操作。	
19	A类	食品 采购	食品原辅材料需索证索票，并进行台账记录。所有肉类、禽类需索要当前批次的检验检疫合格证；进口食品原料需索取当前批次的进口产品检验检疫报告；奶制品需索取当前批次的三聚氰胺检测报告；少量零星的产品需保留小票。	
20	D类	食品 采购	收货后纸箱、泡沫箱等外包装要及时移出厨房区域，并对收货区域彻底清洁。	

21	C类	食品储存	冰箱内食品要求用保鲜盒或整理箱盛放，严禁食物直接接触冰箱。	
22	C类	食品储存	冰箱内食品要求按照荤、素、生、熟分开存放。	
23	C类	食品储存	主食、热菜当餐未售卖完的，可在冰柜内冷餐保存至晚餐使用。	
24	C类	食品储存	晚餐剩余的主食、热菜需全部清理完毕，禁止隔夜食用。	
25	C类	食品储存	凉菜、面卤当餐未售卖完的需直接清理，禁止留存到下一餐食用。	
26	D类	食品储存	毛料和净料盛放容器需进行区分并有明显标识。	
27	D类	食品储存	操作间内只允许存放净料及其容器。毛料或未更换净料容器的半成品、调味料严禁进入操作间内。	
28	D类	食品储存	即时食品、饮料类单独存放，不得与生食、半成品类混放。	
29	C类	餐具清洁	洗刷餐饮具必须有专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其他水池混用。	
30	C类	餐具清洁	洗涤、消毒餐饮具所使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。	

31	C类	餐 具 清 洁	餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。	
32	C类	餐 具 清 洁	未经消毒的餐饮具不得使用。	
33	C类	餐 具 清 洁	禁止重复使用一次性使用的餐饮具。	
34	B类	服 务	服务态度不好，与就餐人员发生口角	
35	B类	服 务	食物中发现异物:如金属异物、玻璃和硬塑料等。	
36	B类	服 务	未按甲方规定时间供餐或无故停餐。	
37	D类	服 务	未提供免费汤和调味品供员工选择。	
38	B类	食 品 留 样	设定食品留样专用冰箱，留样容器未经清洗消毒、未标注加工时间、样品混淆、留样数量少于100g、时间不足48小时、留样品种不全。	
39	C类	食 品 留 样	每餐留样的食品，按规定留足100克，分别盛放在已消毒的餐具中，将贴好标签的留样食品按秩序存放在恒温冰箱内保存。	
40	C类	食 品 留 样	食品留样冰箱为专用设备，严禁存放与留样食品无关的物品。	
41	D类	现 场 卫 生	后厨电器、操作台、刀具、砧板、货架、器具及其他日常工具在固定存放区域整齐摆放，并使用定位线做明显标识	
42	D类	现 场 卫 生	每餐供餐结束后，应对餐厅地面、灶台、货架、器具及剩余原材料进行清洁整理，使用后的器具需放回指定位置。	

43	C类	现场卫生	区域内设备设施表面卫生未按标准清洁，卫生较差，有积垢、霉斑、油渍、冰箱积霜较厚或出现卫生死角等。	
44	D类	现场卫生	要定期对油烟管道进行清洁，确保食堂排风系统正常运转，做好日常维护。	
45	C类	人员管理	不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指；	
46	C类	人员管理	不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；	
47	C类	人员管理	不得在食品加工和销售场所内吸烟；	
48	D类	人员管理	服务人员应当穿着整洁的工作服，厨房操作人员应当穿戴整洁的工作衣帽，佩戴好口罩，头发应梳理整齐并置于帽内，不得着工作服进入非工作局域，尤其是进出卫生间；	
49	B类	人员管理	禁止非就餐时间随意吃喝、将餐厅食物带回宿舍、偷盗等行为	
50	C类	人员管理	禁止带亲朋好友到食堂就餐或宿舍住宿	
51	C类	人员管理	禁止菜房、加工场所有浪费行为，努力践行《反食品浪费》	
52	B类	人员管理	禁止刷人情卡、恶意漏刷卡等行为	

			<table><tr><td>53</td><td>B类</td><td>企 业 监 管</td><td>无故不参加科室管理会议。</td><td></td></tr></table>	53	B类	企 业 监 管	无故不参加科室管理会议。	
53	B类	企 业 监 管	无故不参加科室管理会议。					
		费用支付						
		1月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		2月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		3月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		4月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		5月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		6月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		7月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		8月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		9月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						
		10月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.3%，每月结算一次。						

3.2.3人员配置要求12月：劳务外包公司于次月初开具发票，30日内支付合同总价款的8.7%，每月结算一次。

- 采购包1：
- 满足采购方服务要求。

3.2.4设施设备要求

- 采购包1：
- 满足采购方服务要求。

3.2.5其他要求

- 采购包1：
- 紧急近况2小时解决甲方要求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

- 采购包1：
- 合同签订日起一年。

3.3.2服务地点

- 采购包1：
- 西北大学第一医院

3.3.3考核（验收）标准和方法

- 采购包1：
- 根据日常验收情况以及服务过程中的响应情况，按医院相关考核标准进行考核。

3.3.4支付方式

- 采购包1：
- 分期付款

3.3.5支付约定

采购包1：付款条件说明：1月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：2月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：3月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：4月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：5月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：6月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：7月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：8月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：9月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：10月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：11月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%。

采购包1：付款条件说明：12月：劳务外包公司于次月初开具发票，每月结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.70%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

若因不可抗力造成任何一方无法履行本合同项下的全部或部分义务，该方不承担违约责任，但遭到不可抗力的一方应在不可抗力发生或结束后的十五天内提供不可抗力发生的证明文件。双方应根据不可抗力事件对合同履行的影响，协商解决终止或延迟履行本合同或改变履行方式；若导致本合同无法全部或部分履行的不可抗力持续超过三十天，或在不可抗力结束之后的三十天内无法恢复本合同的履行，任何一方均有权终止本合同，并不需要承担任何违约责任。

3.4其他要求

1、为顺利推进政府采购电子化交易平台试点应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交投标文件正本壹份、副本壹套、电子版壹套（U盘一套标明供应商名称，随正本密封，文件双面打印）。若系统电子投标文件与纸质投标文件不一致的，以系统电子投标文件为准。2、定标环节采购人有权对响应文件承诺响应的内容进行复核，如有虚假响应，一经发现，取消成交资格并上报财政主管部门，列入政府采购黑名单。

第四章 资格审查

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

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	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。1、供应商为合法注册的法人、其他组织或自然人，具有独立承担民事责任的能力，提供具有统一社会信用代码证的营业执照（或事业单位法人证），供应商为自然人的提供身份证 2、2023年度经审计的财务报告或在开标日期前12个月内任意时段银行出具的资信证明； 3、提供具有履行本合同所必需专业技术能力的说明及承诺； 4、社会保障资金缴纳记录证明文件和依法缴纳税收记录证明文件（同时提供开标截止时间前12个月内缴存的任意时段的社保及税收缴纳证明；依法不需要缴纳的应提供相关证明文件）； 5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	响应文件封面 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。	资格响应表
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。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	法定代表人身份证或法定代表人授权书及授权代表身份证	供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证，并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	资格响应表
2	食品经营许可证	供应商提供有效的食品经营许可证	资格响应表
3	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项下的政府采购活动。对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动	响应函

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

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

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

第六章 磋商办法

6.1 总则

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

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

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

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

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

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

6.2 磋商小组

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

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

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

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

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

6.3 评审程序

6.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

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

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

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

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

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

6.3.2符合性审查

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

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

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，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。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。	标的清单 报价表 磋商报价表及分项报价表
2	服务期	合同签订后一年	商务及技术偏离表
3	付款方式	详见采购需求	商务及技术偏离表
4	响应文件有效期	90日历日	响应函

5	供应商有法律、规章、规范性文件和招标文件规定的其他无效情形，按无效响应处理。	供应商有法律、规章、规范性文件和招标文件规定的其他无效情形，按无效响应处理。	商务及技术偏离表
---	--	--	----------

6.3.3磋商

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

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

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

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

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

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

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

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

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

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

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

6.3.4最后报价

一、方案评审

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

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

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

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

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

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

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

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

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

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

6.3.5解释、澄清有关问题

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

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

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

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

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

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

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

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

6.3.7复核

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

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

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

6.3.8推荐成交候选供应商

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

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

6.3.9编写磋商报告

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

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

6.3.10 评审争议处理规则

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

6.4 评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1 评分办法

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

6.4.2 评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.0000分 报价得分10.0000分			
评审因素 分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	餐食制作方案	供应商提供针对本项目的餐食制作方案，内容至少包含：①食堂餐食制作流程；②饭菜安排品种方案；③饭菜营养搭配方案；④食品原材料验收方案；⑤食品原材料保管及存放方案；⑥餐具厨具清洁及使用方案。内容全面详细、阐述条理清晰，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	18.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容
	卫生管理方案	供应商提供针对本项目的卫生管理方案，内容至少包含：①从业人员卫生管理方案；②食堂内及食堂周边的清洁方案；③食品卫生管理方案；④食材存放卫生管理制度；⑤炊具及餐具的清洁卫生制度；⑥餐食制作各环节卫生管控措施；⑦对食堂剩余饭菜等垃圾处理方案。内容全面详细、阐述条理清晰，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	21.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容

详细评审	安全管理方案	供应商提供针对本项目的安全管理方案，内容至少包含：①厨房安全管理要求；②设备设施的维护保养方案。内容全面详细、阐述条理清晰，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	6.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容
	安全管理及突发事件应急预案	供应商对本项目餐厅潜在的紧急突发事件具有足够的预见性，有完善的安全管理及突发事件应急预案，内容至少包含：①加班临时性用餐；②消防安全应急预案；③食物中毒应急预案；④针对煤气泄露、火灾、漏电、停水停电停气等突发事件应急措施。内容全面详细、阐述条理清晰，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	12.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容
	质量保障方案	供应商提供针对本项目的质量保障方案，内容至少包含：①食品质量保障方案；②菜品质量保障方案；③服务质量保障措施；④用餐人员投诉方案。内容全面详细、阐述条理清晰，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	12.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容

	人员团队	供应商根据采购需求配备专业的人员团队，同时提供人员简历及各种相关证书、从业时间等。（1）人员岗位配备齐全、科学合理，方案及相关证明材料齐全、完善，完全满足采购需求，得6分；（2）人员团队配备基本科学合理，方案及相关证明材料基本齐全，基本满足采购需求，得4分；（3）人员配备不完善，分工不合理，证件缺少较多，得2分；未提供不得分。（需提供能够证明其简历和证书的相关证明材料，不能证明的不得分。）	6.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容
	人员管理方案	供应商应提供人员管理方案，包含：人员管理制度、新员工上岗培训方案、人员薪酬激励制度、奖惩制度等进行评分：（1）人员管理方案针对性强、方案及制度详细全面合理、可行性高得5分；（2）人员管理方案针对性一般、方案及制度基本全面、具有一定可行性得3分；（3）人员管理方案无针对性、方案及制度粗略、可行性低得1分；未提供不得分。	5.0000	主观	服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容
	业绩	供应商提供2022年1月1日至今提供类似项目业绩合同复印件（以合同签订时间为准），每提供一份得2分，最多得10分。	10.0000	客观	业绩一览表
价格分	价格分	满足磋商文件要求且投标价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 磋商报价)×10 注：计算分数时四舍五入取小数点后两位。	10.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

6.5 终止采购活动

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6 确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

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

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

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

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

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

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案、人员表及供应商认为有必要提供的其他内容

详见附件: 商务及技术偏离表

详见附件: 业绩一览表

详见附件: 资格响应表

详见附件: 磋商报价表及分项报价表

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：职工食堂劳务外包合同模版.docx

