西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务

项目编号：XCZX2023-0143

2023年7月

**目 录**

第一章 磋商邀请函 1

第二章 供应商须知 4

第三章 磋商内容及要求 22

第四章 合同草案条款 22

第五章 响应文件构成及格式 49

第一章 磋商邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安市行政审批局的委托，经政府采购管理部门批准（备案编号：ZCSP-西安市-2023-00649），按照政府采购程序，对西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的供应商参加磋商。

**一、项目名称**：西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务

**二、项目编号**：XCZX2023-0143

**三、采购人**：西安市行政审批局

地址：西安市未央区未央路189号

项目联系人：陈老师

联系方式：029-86785228

**四、集中采购机构**：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

项目联系人：徐老师、纪老师

分机：80845、80862

**五、磋商内容和要求**：西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务，内容包括餐厅原材料采购、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，餐厅保洁等。服务期1年

（详见磋商文件第三章〈磋商内容及要求〉）

**六、项目性质**：本项目为非专门面向中小企业采购项目。

**七、采购预算**：2209700元

**八、供应商资格要求**：

（一）有效的主体资格证明：在中华人民共和国境内注册，并有效存续的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书、税务登记证、组织机构代码证，或“三证合一”后的注册登记证。

（二）财务状况报告（二选一）：1、提供2022年度的财务会计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2、或提供供应商基本存款账户信息及开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。

（三）社会保障资金缴纳证明：自2023年1月1日以来已缴存的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，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

（四）税收缴纳证明：自2023年1月1日以来已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

（五）无重大违法记录声明：参加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，以及未被列入失信被执行人、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的书面声明。

（六）法定代表人委托授权书：（供应商为法人单位的）法定代表人亲自参加磋商时，须提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商时，须提供法定代表人委托授权书。（供应商为非法人单位的）响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

**本项目不接受联合体投标。**

**注：**1、以上资格要求必须全部满足。

2、无重大违法记录声明和法定代表人委托授权书应按第五章《响应文件构成及格式》中给定的格式进行填写。

3、分支机构参与磋商时，响应文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

4、事业单位参与磋商时可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

5、资格审查时将由采购人对供应商信用记录进行核查，详见磋商文件第二章中的《供应商注意事项》。

**九、执行的其他政府采购政策：**

1、《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）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部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）、《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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、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）。

4、详见磋商文件第二章相关事项。

**十、磋商文件获取方式及公告期限**：

1、获取方式：供应商登录【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〖招 标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

2、磋商文件公告期：自磋商公告发布之日起5个工作日

3、供应商初次使用交易平台须先完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。具体操作流程见【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（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》。

注意：供应商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**十一、磋商保证金和履约保证金：**

1、根据西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条之规定，供应商参与本项目磋商活动时，免交磋商保证金。

2、履约保证金相关事宜见磋商文件第二章中“关于履约保证金”有关内容。

**十二、提交首次响应文件截止时间、方式及磋商开启时间、地点**：

1、提交首次响应文件截止时间：2023年08月09日10:30

2、提交首次响应文件的方式：

电子响应文件（\*.SXSTF）可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。

3、开启时间：同提交首次响应文件截止时间。

4、开启地点：本集采机构五层505开标室。

5、本项目采用不见面开标形式，具体要求详见第二章“供应商注意事项”。

第二章 供应商须知

**一、名词解释**

（一）监管机构：西安市财政局

（二）供应商：凡参与本次磋商，具有相关资格的法人/其他组织。

**二、供应商注意事项**

**（一）询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。采购人或集中采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问做出答复。

询问内容超出采购人对集中采购机构委托授权范围的，供应商应当向采购人提出。

**（二）质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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、采购代理机构提出质疑。

2、质疑提交方式：

（1）在线质疑：

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〗，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：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供 应 商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人或采购代理机构。

①采购人联系方式：

联 系 人：陈老师

联系电话：029-86785228

通信地址：西安市未央区未央路189号

②集采机构联系方式：

受理部门：本集采机构综合业务组

联系电话：029-86510166/86510167转80706

范本地址：http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip

3、供应商提出质疑应当提交质疑事项和必要的证明材料。在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、集中采购机构将在收到书面质疑后7个工作日内，在线答复或以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

4、供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

5、有下列情形之一的，属于无效质疑：

（1）对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、成交或成交结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

（2）超过法定期限，或未以线上、书面形式提出的；

（3）缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

（4）书面质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

（5）针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

（6）不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

6、质疑供应商对采购人、集中采购机构的答复不满意，或者采购人、集中采购机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向西安市财政局政府采购管理处提出投诉。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、**对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）有关规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、**对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

**（三）关于信用记录的查询和使用**

1、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）第二条有关要求，采购人将在资格审查时通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（www.ccgp.gov.cn）】网站对供应商的信用情况进行甄别。

2、对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

4、信用记录核查的截止时点为“资格审查当日”，查询结果将与其他采购文件一并保存。信用记录查询方法及查询结果如下：

（1）信用中国上的信用报告：信用中国首页·〉“信用信息”查询框·〉下载信用信息（PDF格式），并打印。

（2）政府采购严重违法失信行为记录：中国政府采购网首页·〉政府采购严重违法失信行为记录名单，将查询结果截图并打印。

**（四）关于对中小企业的优惠政策**

1、根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

2、根据财政部、司法部联合下发的《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4、采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

（1）针对非专门面向中小企业的采购：根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠幅度为10%~20%（具体扣除比例见本章《评审要素及分值一览表》），用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

（2）针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，响应无效。

5、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（五）不见面开标**

本项目将采取“不见面”开标的形式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。相关注意事项如下：

1、提交首次响应文件当日，请各供应商至少提前半小时登录“不见面”开评标系统，并按要求及时签到，并保持在线直到评审结束；

2、供应商无需提交纸质响应文件，待采购结果公告后，由成交供应商补交一正两副纸质响应文件（备案用）。

3、开标过程中，供应商在收到工作人员“开始解密”指令后，请及时使用CA对电子响应文件进行解密。解密时所用CA应与加密响应文件时所用CA相同；评审过程中，磋商小组可能会就某些问题要求供应商进行在线澄清。

4、“不见面”开评标系统操作说明请详见全国公共资源交易平台（陕西省·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》。相关技术问题，请咨询软件开发商：

（1）技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（六）供应商的磋商费用自理。**

**三、磋商文件**

**（一）磋商文件包括下列内容**

第一章　磋商邀请函

第二章　供应商须知

第三章　磋商内容及要求

第四章　合同草案条款

第五章　响应文件构成及格式

**（二）磋商文件的检查及阅读**

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出实质性的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，集中采购机构将重新编制、发布新版磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

响应文件封面、响应函以及法定代表人委托授权书三处的项目名称、项目编号、标段（项目未分标段的除外）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

**（三）磋商文件的修改、澄清**

1、提交首次响应文件截止之日前，集中采购机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，集中采购机构将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告，不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

2、供应商对磋商文件有质疑的，应在磋商文件公告期届满之日起七个工作日内（但最晚不得超过提交首次响应文件截止时间前2个工作日）以书面形式提出，采购人或集中采购机构将以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

3、集中采购机构可以视采购具体情况，暂停项目的执行或延长提交首次响应文件截止时间和磋商开启时间，但至少会在磋商文件要求的提交首次响应文件的截止时间2个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足2个工作日的，将视情另行通知。

4、请各供应商在提交首次响应文件截止时间之前，务必自行关注下列地址发布的变更公告，集中采购机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉市县采购信息公告〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)（sxggzyjy.xa.gov.cn）】中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗；

**（四）磋商文件的解释权归集中采购机构。**

1. **四、关于履约保证金**

**（一）西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，供应商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为保证工作质量，《实施方案》中确定了西安市政府采购信用担保和信用融资合作机构（试点）和保函格式（见《实施方案》中的附件一、附件二）。2017年，为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》链接：

http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html

《担保合作机构名单》链接：

http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html

**（二）交纳履约保证金**

供应商应在领取成交通知书5个工作日内及时交纳履约保证金，其数额为本项目合同金额的2%（四舍五入至百元），履约保证金由【西安市公共资源交易中心】统一代收和退还。

1、采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式交纳时，应从其基本存款账户将履约保证金足额交纳至以下账户：

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

2、采用纸质履约保函形式交纳时，应将履约保函原件递交至西安市公共资源交易中心保证金业务室：

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

业务受理时间：（法定节假日除外）上午9:00-12:00；下午13:30-17:30

业务受理地点：本集采机构二层206室

3、采用电子履约保函形式交纳时，可登录〖西安市公共资源交易平台·〉首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，按以下路径进行电子履约保函申请和入账查询：

保函申请：我的项目·〉西安保函申请（点击后系统将自动跳转至电子保函业务平台，选择对应金融机构后，按要求填写相应信息进行申请。）

保函查询：我的项目·〉保证金入账查询

**（三）采用履约保函（包括纸质保函和电子保函）形式时应注意以下事项：**

1、履约保函的受益人为采购人，供应商未能按合同规定履行其义务时，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

2、履约保函的内容包括但不限于保函申请人、项目名称（如分标段，还应写明所投标段）、担保金额、保函有效期（履约保函的有效期至少应覆盖至合同验收之日，履约保函有效期不足的，供应商应向履约保函签发机构办理担保续期手续）；

3、担保金额不少于上述规定的履约保证金交纳金额；

4、保函申请人须与供应商名称一致，若为联合体参加投标的，则由从交易平台中成功获取采购文件的一方作为保函申请人。

**（四）退还履约保证金**

在采购项目验收合格后，成交供应商持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，5个工作日内无息退还（支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）/当场返还（纸质保函）/当场注销（电子保函）。

**五、磋商报价**

磋商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，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

（一）供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商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。

（二）磋商项目实行多次报价（一般情况下为两次），每次报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价集中采购机构将不予接受，其响应文件视为无效文件。

1、第一次报价时，供应商应严格按照响应文件《第一次磋商报价表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

2、磋商结束后，所有实质性响应的供应商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（三）磋商报价货币：人民币；单位：元，精确到小数点后两位。

（四）因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

**六、响应文件**

**（一）电子响应文件**

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用CA（数字认证证书）对电子响应文件进行签署、加密、递交及开标时解密等相关操作。

1、电子磋商文件获取方式：供应商登录【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〖招 标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

注意：供应商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。软件下载地址及操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖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》。

3、电子响应文件中需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA”进行盖章。加密和解密应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

4、电子响应文件同样需要使用上述专用软件进行编制。若电子响应文件签章后，导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用查看投标文件工具打开未加密的电子响应文件重新导出。在编制过程中，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：

（1）技术支持热线：400-998-0000

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（二）纸质响应文件**

**磋商时供应商无需提交纸质响应文件，项目成交后由成交供应商在领取成交通知书时提供一正两副纸质响应文件用于备案。**

采用电子化评审系统的采购项目，其纸质响应文件应从政府采购项目投 标文件制作软件中导出。并按第一章《磋商邀请函》中规定的响应文件份数要求进行印刷，在封面注明正本/副本，并分别装订成册。项目分标段的，应按所投 标段分别准备响应文件。

**（三）响应文件的语言及计量单位**

1、磋商活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但磋商文件另有规定的除外。

**（四）响应文件有效期**

响应文件有效期为自磋商之日起90个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

**（五）响应文件的提交**

电子响应文件可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·西安市），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（\*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

**（六）响应文件的撤回、补充和修改**

供应商在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行撤回、补充或修改。

对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

**（七）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：**

1、误投的；

2、逾期提交电子响应文件的。

**（八）关于响应文件的雷同性分析**

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（磋商小组/谈判小组/询价小组）在评标系统中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（磋商小组/谈判小组/询价小组）结合项目情况综合判定。”

**七、组织开标**

（一）集中采购机构组织开标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）供应商法定代表人或被授权人可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）网站〖首页•〉不见面开标〗参加。

（三）按照陕西省财政厅《关于政府采购有关问题的通知》（陕财办采资〔2016〕53号）第六条规定，在每轮磋商结束时对供应商的报价均不予公开。

（四）主持人宣布开标后，供应商应使用“加密电子投标文件时所用CA锁”在线自行解密电子投标文件。（注：加密和解密电子投标文件应使用同一把CA锁，否则将会导致解密失败）

（五）在开标环节出现下列情况之一的，其电子响应文件视为无效文件：

1、供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；

2、因供应商自身原因（如未带CA锁、或所带CA锁与制作电子响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；

3、上传的电子响应文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

**八、磋商方法及程序**

为了确保开标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

**（一）磋商方法**：综合评分法。

响应文件满足磋商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供应商为成交候选人。

**（二）磋商程序**：

**1、资格性审查**

磋商文件经确认后，磋商小组对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查（其中供应商信用记录复核由采购人进行）。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件要求提供资格证明文件，或资格证明文件未按磋商文件要求签字、盖章的；

（3）法律法规规定的其他无效情形。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效响应供应商资格审查未通过的原因。

**2、响应文件的符合性审查**

供应商资格性审查通过后，磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查。

**符合性审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** | **未通过原因** |
| 1 | 响应文件项目名称、项目编号、标段（未划分标段的除外） | 响应文件以下三处的项目名称、项目编号、标段无遗漏，且与本项目一致：（1）封面；（2）响应函；（3）法定代表人委托授权书。以本项目投标邀请函中的项目名称和项目编号、标段为准。 |  |  |
| 2 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下内容：（1）响应函；（2）第一次磋商报价表、费用明细表（磋商文件未作要求的除外）；（3）资格证明文件；（4）供应商概况；（5）供应商参加政府采购活动承诺书；（6）响应方案。 |  |  |
| 3 | 响应文件签字、盖章 | 签字、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。 |  |  |
| 4 | 响应文件的语言及计量单位 | 均符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 5 | 响应文件有效期 | 符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 6 | 磋商报价 | 同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）第一次磋商报价表填写符合要求；（3）报价货币符合磋商文件要求；（4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价； |  |  |
| 7 | 实质性条款响应 | 完全响应磋商文件要求的各项实质性条款。（第三章标注★号的为实质性条款，未设置实质性条款时可忽略此项） |  |  |
| 8 | 合同条款 | 完全理解并接受磋商文件合同条款的要求。 |  |  |
| 9 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。” |  |  |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和磋商文件对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。 |  |  |
| **磋商小组：（签字或盖章）** |

**3、磋商及磋商文件的实质性变更**

（1）磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

（3）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，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商在评审过程中切勿擅自离开等标区域，否则由此引发的不利后果，由该供应商自行承担。

（4）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

**4、最后报价**

资格性审查和符合性审查通过的供应商进入最后报价阶段。

（1）在对所有供应商的响应文件进行符合性审查时，通过必要的澄清，从质量和技术、服务均能满足磋商文件实质性响应要求的基础上，筛选出合格供应商。不合格供应商的响应文件按无效处理，磋商小组要告知有关供应商。

（2）磋商小组给予所有合格供应商一次最后报价的机会。供应商要以书面形式提交最后报价（各合格供应商的最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），加盖公章或由其法定代表人或被授权人签字确认（以最后报价表中的要求为准）。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况以书面形式退出磋商，集中采购机构将退还其所交纳的磋商保证金。

（3）最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项情形的（即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

**5、综合比较与评价**

磋商小组按《评审要素及分值一览表》中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的响应文件按其响应程度进行综合比较与评价。

**评审要素及分值一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | **评审要素** | **备注** |
| **98** | **分项最高分值** |
| 价格 | 20 |  | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价得20分，其他各供应商的最后报价得分按下列公式计算：（磋商基准价/最后磋商报价）×20％×100。 |  |
| 总体方案 | 45 | 25 | **服务方案：**提供针对本项目的餐饮保障运营方案，包括但不限于：①食材采购和验收；②食品加工；③食堂供餐；④公务接待及日常服务；⑤节能节水节气；⑥食品质量及食品卫生等。(15-25分]：方案科学合理详细，针对性强，工作程序标准严格、制度严谨规范、各类情况考虑周全，应急措施完善，能充分满足餐厅用餐需求，充分保证餐厅菜品质量。(7-15分]：方案基本合理，程序尚且规范、制度较清楚，针对性较差，能基本满足餐厅用餐需求，基本能够保障应急所需，能基本保证菜品质量。[0-7分]：内容空洞，无实质性内容，难以满足餐厅用餐需求，无法保证菜品质量。 |  |
| 20 | **管理制度：**提供针对本项目的管理制度，包括但不限于：①食堂留样管理制度、食品安全管理制度；②环境卫生管理及培训、检查制度；③加工场所及工器具消毒管理；④厨房管理制度（生产安全、库房管理、设施设备管理、消防安全等）；⑤人员管理、培训学习；⑥满意度调查及投诉管理等(15-20分]：制度健全，科学合理详细。(8-15分]：制度基本健全，基本合理可行。[0-8分]：制度不健全，无实质性效力。 |
| 服务团队 | 15 | 5 | **项目经理：**具有3年及以下团膳管理经验的得2分；3（不含）年-6年（含）以下团膳管理经验的得3分；6（不含）年-10年（含）以下团膳管理经验的得4分；10年及以上团膳管理经验的得5分。团膳管理经验须由甲方单位出具工作证明，工作证明必须写明在单位工作起止时间，在各团膳单位工作时间可累计。 |  |
| 10 | **人员配置情况：**提供服务人员的组织及职责分配，主要负责人名单，人员分工明确（以响应文件中的供应商人员情况表为依据），严格按标准要求配备人员，所有拟上岗人员须提供健康证扫描件，需要提供职业等级证书人员须提供职业等级证扫描件。(6-10分]：人员配置合理、分工明确，人员数量、资质优于工作要求。拟上岗人员所需提供证件齐全，职业资格等级优于采购人要求。(3-6分]：人员配置基本合理、各专业工作均有明确的人员分工，人员数量、资质满足工作要求。拟上岗人员所需提供证件齐全，职业资格等级符合采购人要求。[0-3分]：人员配置不齐全，专业工作分工有明显缺失。拟上岗人员所需提供证件不齐全，职业资格等级不符合采购人要求。 |  |
| 质量保证 | 10 | 4  | **体系认证：**提供质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书。每提供1项得1分。（满分4分） |  |
| 6 | **服务承诺：**①承诺采购的原材料安全、卫生，符合国家有关规定。②承诺日常供餐达到采购方供餐标准要求，并定期更新供餐种类和主副食品种。③承诺服从采购人合理合规的日常管理。④承诺按照采购人标准要求完成政府各项餐饮服务保障任务。⑤承诺虚心接受就餐人员及采购人投诉处理，积极改进服务质量。⑥承诺至少按照低于市场价10%的价格标准出售餐厅外卖食品。以上每个承诺得1分，最多得6分。 |
| 业绩 | 10 |  | **业绩：**提供2019年1月1日以来（合同签订日为准）类似（团餐）项目的业绩证明文件（即合同，及相应的满意度调查表或甲方评价表，，同时出具方为有效）扫描件，每出具一份业绩证明文件得2分，满分10分。注：1、同一甲方业绩仅按一份业绩计分；2、业绩至少应包括合同首尾页、服务内容页、金额页、双方签字盖章页。 |  |
| 说明 | 1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；2、对提供小型和微型企业承接的服务的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；未提供中小企业声明函的不享受价格折扣；3、本表中分值区间符号：“（”、“）”表示不包含本位数；“[”、“]”表示包含本位数。 |

**6、推荐成交候选人**

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选人（有效供应商家数不足时以实际有效数量推荐成交候选人）。评审得分相同的，价格分高者优先；若价格分亦相同，则依次比较后续项别，得分高者优先。

**7、编写评审报告**

磋商小组根据磋商情况编制评审报告，磋商小组成员对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

**（三）对响应文件的澄清**

1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。澄清时供应商只作说明和解释，不得借此对报价、优惠条件、售后服务等实质性内容作任何修改。

2、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件、响应文件及澄清内容将作为评审的依据。

**（四）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、集中采购机构对磋商小组名单负有保密责任。磋商小组成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**（五）有下列情形之一的，视为供应商串通投 标，其响应无效：**

1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投 标事宜；

3、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；

4、不同供应商的响应文件异常一致或者投 标报价呈规律性差异。

**九、成交**

（一）集中采购机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中次序确定排序第一的成交候选人为成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为同意按评审报告提出的成交候选人次序确定排序第一的成交候选人为成交供应商。

（三）集中采购机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】上发布成交结果，成交结果公告期限为1个工作日。

（四）在发布成交结果同时，集中采购机构向成交供应商发出《成交通知书》。

（五）集中采购机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

**十、签订政府采购合同**

（一）采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本及成交供应商的响应情况签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）成交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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

（四）政府采购合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

（五）磋商文件、响应文件、澄清等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（六）采购人按有关规定将政府采购合同报送监管机构备案。

**十一、其他**

（一）根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十四条、第三十五条和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，第一次公告后，磋商过程中出现下列情况之一的，按磋商失败处理：

1、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；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目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2家的；其他项目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；

4、因重大变故，采购任务取消的。

（二）磋商失败后，除采购任务取消外，将重新组织采购。

（三）第二次公告后，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目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2家的（其他类别项目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），本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

（四）磋商文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

第三章 磋商内容及要求

（本章中加“★”条款为实质性条款）

一、项目概况

西安市政务中心餐厅，位于西安市未央区未央路189号，分批次接待500余人就餐（餐厅可同时容纳254人）。

二、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、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。

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。

三、采购内容

（一）基本要求：承担餐厅原材料采购、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。

（二）供餐模式：自助餐

（三）供餐时间：

1. 工作日早中晚三餐及周末不打烊供餐

2. 其他时间供餐根据采购人需求安排

早餐供应时间：7:30——9:00

午餐供应时间：11:50——13:30

晚餐供应时间：17:30——19:00

（四）供餐内容：

早餐供应：菜品不少于6种（荤菜不少于2种，素菜不少于4种），馒头、包子、花卷、油饼、油条等主食不少于4种，稀饭、豆腐脑、油茶等汤粥品类主食不少于3种，酸奶（或牛奶）、煮鸡蛋为除主副食之外的每日早餐标配。

午餐供应：炒菜菜品不少于6种（其中纯荤主菜不少于1种、二荤菜不少于2种、素菜不少于3种，每日至少有一道非猪肉荤菜），杂粮不少于2种，中西点各不少于1种，开胃小菜不少于4种，米饭不少于2种、汤品不少于2种（荤素各1种）、水果不少于2种。

晚餐供应：炒菜品种不少于4种（其中二荤菜不少于2种、素菜不少于2种，不可与午餐菜品重复），馒头、包子等主食品种不少于3种，稀饭等粥类不少于1种，面食不少于1种（以汤面食类为主）。

四、员工配备要求

★（一）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，并领取餐饮行业健康证。无健康合格证者，不准在本项目餐厅工作。人员应有健康的身体条件，相貌端正，无伤残或重大疾病，无各种遗传性疾病。

★（二）员工职业技能水平要求。拟上岗人员在入场服务前，必须持有采购方要求的餐饮行业职业技能等级证书，并且技术水平过硬，能够保证出品质量。

★（三）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。

★（四）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。

★（五）供应商必须配备专业维修工保障设备及水电维修工。

（六）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，员工进行更换时必须提前报备采购方，经采购方同意后方可更换人员上岗。

★（七）员工数量要求：餐厅25人。

（八）岗位要求如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **工种** | **数量** | **单位** | **岗位** | **备注** |
| 经 理 |  | 1 | 名 | 中级管理1人 |  |
| 厨师长 | 大工 | 1 | 名 | 技师1人 |  |
| 炒锅 | 大工 | 3 | 名 | 技师1人、高级1人、中级1人 |  |
| 切配 | 大工 | 2 | 名 | 技师1人，高级 1人 |  |
| 小工 | 2 | 名 | 初级工2人 |  |
| 面案 | 大工 | 2 | 名 | 技师1人、高级1人 | 含西点人员 |
| 小工 | 2 | 名 | 初级2人 |  |
| 凉菜 | 大工 | 2 | 名 | 中级2人 |  |
| 服务员 | 大工 | 3 | 名 | 普工3人 |  |
| 粗加工 | 小工 | 3 | 名 | 普工3人 |  |
| 保洁 | 小工 | 3 | 名 | 普工3人 | 含收餐2人 |
| 维修工 | 大工 | 1 | 名 | 高级工1人 | 水电气维修 |
| 说明 | 1. 所有拟上岗人员须提供健康证；
2. 需要提供职业等级证书人员须提供职业等级证。中式烹调师等级分五个等级，分别是：初级（国家职业资格五级）、中级（国家职业资格四级）、高级（国家职业资格三级）、技师（国家职业资格二级）、高级技师（国家职业资格一级）。
 |

1. **五、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、出售、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，提供承诺函。

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原材料采购总金额的10%。

（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。

1. **六、质量标准**

（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。考核内容成交后按采购方制定标准进行考核。

（二）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。

（三）供应商须严格遵守采购人所制定的《原材料采购要求和标准》（附件二），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。

（四）餐具保持完好率（指餐具无裂缝、豁口或破损）在98%以上。

（五）餐具视实际使用情况进行更换，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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）供应商应在采购人的指导下，积极推引6S管理和4D模式的内容和标准。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）投标供应商必须提供供餐服务保障方案。

（十四）供应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、燃气报警装置及售饭系统维保费用）、设备维修维保费、服务管理费、劳务加工及餐具补充费用。

（十五）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供应商承担。

七、安全生产要求

（一）供应商承担在履行服务过程中的全部安全责任。

（二）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。

2.严格进行卫生管理，确保饮食卫生安全。

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。

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](http://cpro.baidu.com/cpro/ui/uijs.php?c=news&cf=1001&ch=0&di=128&fv=0&jk=68fb907efd051e9&k=%CA%B3%CC%C3&k0=%CA%B3%CC%C3&kdi0=0&luki=6&n=10&p=baidu&q=lwlmcn_cpr&rb=0&rs=1&seller_id=1&sid=e951d0ef7b98f06&ssp2=1&stid=0&t=tpclicked3_hc&tu=u1856864&u=http%3A%2F%2Fwww%2Elwlm%2Ecom%2Fhetongyangben%2F201103%2F545322%2Ehtm&urlid=0)销售、食用和饮用，严格执行食品卫生法规定。

5.因供应商管理问题造成就餐者[食物中毒](http://wenwen.sogou.com/s/?w=%E9%A3%9F%E7%89%A9%E4%B8%AD%E6%AF%92&ch=w.search.intlink)，供应商承担全部责任。

（三）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](http://wenwen.sogou.com/s/?w=%E7%81%AB%E7%81%BE&ch=w.search.intlink)，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](http://wenwen.sogou.com/s/?w=%E5%AE%89%E5%85%A8%E6%93%8D%E4%BD%9C%E8%A7%84%E7%A8%8B&ch=w.search.intlink)，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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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责任。

（八）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。

（九）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供应商负责。

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全部责任由供应商承担。

八、商务要求

（一）服务期： 1年，以合同约定的起止时间为准。

（二）服务费用

1、服务费用包括：劳务费和原材料采购费用。

2、采购人每月10日前以转账方式向供应商结清上月服务费用。如遇公休或节假日，转账期顺延。月结算费用按以下条款执行：

（1）劳务费用：

月劳务费用：劳务费总价÷12个月—扣除费用（扣除费用：月劳务费的3%；），扣除费用作为年终奖惩预留金。劳务费最高限价117.4万元。

（2）原材料采购费用，以售饭系统统计的就餐人数：

2023年8月份，按早餐5元/人、午餐16元/人、晚餐5元/人的标准结算；2023年9月1日之后，按早餐6元/人、午餐22元/人、晚餐5元/人的标准结算；本项结算总额不超过供应商原材料采购费用总报价。

（三）供应商接受委托后不得再转包或分包给第三方。

九、费用说明

（一）原材料采购费用

供应商承担餐厅米、面、油、肉类、冻货、蔬菜及调味品等原材料采购费用。

（二）劳务费用

劳务费由采购人按照供应商成交价，按月据实支付。

（三）其他说明：以下费用均摊到劳务费用和原材料采购费用中，请供应商充分报价。

1.农药残留检测费用

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；抽查检测由采购人进行，抽检设备由采购人配置。

2.设备维修、补充及餐具用品费用

（1）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、维修及餐具用品补充、增加均由供应商担负。餐厅桌椅维修、灯光照明设备维修费用由采购人承担。

（2）油烟罩清洗及燃气报警装置维修维护费用由采购人承担。

（3）售饭系统及饭卡由采购人担负。

3.住宿及办公场所费用

采购人免费为供应商提供6人宿舍及主管人员办公室各一间，其余员工住宿所产生的费用由供应商承担。

4.水、电、气费用由采购人承担。

5.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。

6.餐厅工作人员业务培训费用由供应商承担。

7.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。

8.供应商送货等必要出入办公区的车辆停放费用由采购方承担，供应商其余车辆停放费用由供应商承担。

9.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，所有权归采购人，供应商仅拥有使用权。

十、考核要求

（一）每季度对餐厅运行情况进行打分（百分制），由以下四部分组成：

1.满意度测评（40%）：每季度向就餐人员发放一次满意度测评表，测评结果由餐厅领导小组办公室进行统计汇总；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.您对餐厅服务整体评价是否满意？ | 非常满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 2.您对餐厨人员服务是否满意？ | 非常满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 3.您对饭菜口味是否满意？ | 非常满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 4.您对菜品搭配是否满意？ | 非常满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 5.您对餐厅环境及餐具卫生是否满意？ | 非常满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 6.您最喜欢的两道菜品是： |  |
| 7.您对餐厅运行工作有何建议？ |  |

1. 日常考核（50%）：领导小组办公室每周对餐厅进行两次不定期的质量、安全和卫生检查并打分，季度考核时取每周检查分数平均值；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 检查标准 | 满分:100 | 得分 |
| 食品加工 | 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。 | 10 |  |
| 是否有过期、腐烂、变质食品加工 |
| 食品留样 | 留样记录表需按时按规定记录（包括：留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员） | 10 |  |
| 留样餐盒上需标注留样日期及名称，留样内容与留样记录相符并保存48小时 |
| 冰箱、冷藏库、冷冻库储物 | 冰箱内所有食材需打膜或加盖贴标签写明日期 | 10 |  |
| 冰箱内是否有过期变质食品（调料开封后应在一周内使用，原材料应在48小时内使用） |
| 冰箱内食材禁止生熟混放 |
| 冷冻冷藏内温度是否合格 |
| 各种制冷设备是否有清洁消毒记录表 |
| 库房 | 调料库内物与卡相符 | 10 |  |
| 库房内禁止有过期食品 |
| 是否有临期食品 |
| 食品添加剂柜钥匙由专人保管、记录需与库存相符 |
| 库房钥匙专人保管、记录出入库明细。 |
| 个人卫生 | 头发禁止漏出发网 | 10 |  |
| 指甲干净整齐 |
| 手上禁止佩戴饰品 |
| 工服需干净卫生整洁，需佩戴口罩上岗 |
| 操作人员按要求持健康证上岗 |
| 餐厅环境卫生及消毒 | 餐厅取餐台、桌椅、地面无油污、灰尘 | 10 |  |
| 餐厅内无苍蝇、飞虫、绿植是否养护，保持干净 |
| 餐厅消毒记录按时进行记录 |
| 餐厅垃圾按规定分类处理 |
| 餐厅定期请专业人员做好消杀工作 |
| 防冻、防滑 | 消防管线、水管线是否有跑冒滴漏 | 10 |  |
| 是否接近于0度位置的管路做过保温处理 |
| 后厨区域是否有大量水渍坡道处是否张贴防滑标识，是否有防滑措施 |
|
| 防火 | 是否私搭乱接电线，超负荷用电  员工是否长时间外出未关闭电源、燃气管道阀门  | 15 |  |
| 是否对属地燃气、电气、火源及其周边进行检查，及时消除隐患，并留存整改记录 |
| 是否有应急照明，可正常工作 |
| 现场是否有安全出口等逃生路线标识 |
| 防爆、防中毒 | 是否有燃气检测记录 | 15 |  |
| 是否有防爆照明手电 |
| 是否有固定式燃气探测器年检记录 |
| 火碱是否储存于阴凉、干燥、通风良好的库房 包装是否密封，是否受潮 |
|
| 合计得分 |  |

3.领导小组打分（10%）：领导小组每季度对餐厅运行状况进行打分；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分标准 | 分值 | 得分 |
| 菜品情况 | 菜品色泽自然，形态美观，颜色搭配合理 | 35 |  |
| 菜品新鲜，调味适当，主味突出，口感适当 |
| 菜品荤素搭配合理，营养搭配科学健康 |
| 菜品补充及时，保温到位，确保就餐人员能吃到热腾腾的饭菜 |
| 菜品种类多样，具有创新意识，体现地域特色 |
| 现场服务 | 服装统一，外表干净利落，精神状态饱满，头发扎起，未佩戴首饰等，符合规范 | 35 |  |
| 服务热情主动周到，耐心细致提供贴心服务 |
| 服务用语规范，能及时解答就餐人员的问题，不清楚的问题能做到及时反馈 |
| 操作卫生规范，符合相应的工作流程标准 |
| 有明确的责任分工，能在做好自己工作的同时相互帮助 |
| 环境卫生 | 餐厅打餐区及就餐区的工作台、桌椅排列整齐，桌面、地面无污渍，环境温馨，绿植茂盛干净 | 30 |  |
| 餐具每餐后清洗、消毒，不得有残留物 |
| 餐厅每日早晚按时消杀，做好记录并在显著位置进行公示 |
| 餐厅设施设备齐全，运行正常 |
| 垃圾分类工作有序开展，有明确标示或专人提醒对餐余垃圾进行分类 |
| 合计得分 |  |

4.奖励分：根据奖励细则进行相应加分，无上限。

如得分在90分以上，年终发放当季全额奖金；如得分在70-90分，则年终发放当季全额奖金的80%；如得分在70分以下则扣发当季度奖金并立即根据意见建议进行整改。

（二）餐厅运营单位应保障食材及用餐环境的安全卫生，领导小组办公室将随时进行抽查，如发现违反此规定相关制度一次，将对相关员工进行批评整改并通报餐厅主管；如累计发现三次，餐厅运行方需进行相关人员更替。

（三）如有以下情况，可适当对餐厅季度考核进行加分：

1.季度满意度测评得分达到95%以上的，季度评测可加5分；

2.积极主动提供优质服务，得到领导认可的，季度评测可加10分；

3.积极创新工作方式方法，并取得显著效果的，季度评测可加3分；

4.工作成绩显著，领导小组视情奖励；

（四）如发生以下情况将扣除当月奖金并立即进行整改，且一次扣除季度评测5分，如累计发生三次及以上，将终止与餐厅运营单位的合同：

1.饭菜质量收到投诉且未在限期内完成整改的；

2.与用餐人员发生冲突，造成严重影响的；

3.不服从办公室领导，不接受职能部门监督而造成严重影响的。

（五）如发生下列情况，将立即终止与餐厅运行公司的合同，并追究其相应法律责任：

1.提供餐厅服务时，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。

**九、附件**

附件一：《西安市集中办公区餐厅工作规范及标准》

附件二：《原材料采购要求和标准》

附件一：

**西安市集中办公区餐厅工作规范及标准**

一、餐厅服务标准

1.范围

本标准规定了西安市集中办公区餐厅服务内容和要求。

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。

《中华人民共和国食品安全法》（2021修正）

GB 5749-2006 《生活饮用水卫生标准》

GB 2760-2014 《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》

GB 14934-2016 《食品安全国家标准 消毒餐（饮）具》

GB 18483-2001 《饮食业油烟排放标准》

GB 14930.1-2015 《食品安全国家标准 洗涤剂》

GB 14930.2-2012 《消毒剂》

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《食品工具、设备用洗涤卫生标准》和GB14930.2《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《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.供餐服务

10.1餐厅供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《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，并同时告示知有关备餐人员。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：

原材料采购要求和标准

一、蔬菜类标准:

（一）蔬菜农残要求符合GB 18406 . 1 - 2001农产品安全质量无公害蔬菜安全要求中最大限量标准。检验项目及标准如下：蔬菜中重金属、农药等有害物质最大限量。

表1：重金属及有害物质限量

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 指标( mg/ kg) |
| 汞(以Hg计) | ≤0 . 01 |
| 砷(以As计) | ≤0 . 5 |
| 铅(以P计) | ≤0 . 2 |
| 亚硝酸盐( Na N 02 ) | ≤4 . 0 |
| 硝酸盐 | ≤600 (瓜果类)≤1200 (根茎类)≤3000 (叶菜类) |

表2： 农药最大残留限量

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

（二）蔬菜、瓜果类具体标准

大白菜：新鲜洁白，表面无黑色斑点,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,长度不短于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 - 5 cm,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,表色则证明已变质;

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,无烂心；

土豆： 大而圆滑、无泥土、无发芽

茄瓜：长、直、嫩、折断洁白无籽

西红柿：红而不软,硬而不青

（三）腌菜、泡菜类标准：

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GB 2714及GB 2760的规定，亚硝酸盐≤20 mg/ kg;柠檬黄≤0.1 mg/ kg; 苯甲酸≤0.5 g/ kg。具有该腌菜、泡菜应有的色泽和气味。无白花、无腐烂、变质、酸臭味。

二、猪肉类标准:

(一)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、无禁用药物保证函,每年提供至少一次当年官方检验报告。符合GB 2707 - 20 鲜(冻)畜肉卫生标准。印章清晰清楚可查。

（二）猪肉各部位肉的具体标准：

五花肉：要新鲜、皮簿、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,不带前腿肉,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；

三、牛肉类标准:

（一）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GB 2707 - 2005 鲜(冻)畜肉卫生标准。印章清晰清楚可查。

（二）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、无注水；

牛腩：色泽新鲜、无杂质、无异味、无注水。

四、畜禽类标准

（一）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GB 2707- 2005鲜(冻)畜肉卫生标准及GB 16869 - 2005鲜、冻禽产品卫生标准。印章清晰清楚可查。

(二)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，没有酸败味和臭味，并保持原有色泽。

五、禽蛋类标准：

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

六、鱼类等产品质量鉴定标准:

(一)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GB 2733 - 2005鲜冻动物性水产品卫生标准,查验合格供应商名录,来源于合格供应商。

(二)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，鰓片呈鲜红色，无黏液和污物；鳞片整齐， 排列紧密，有黏液和光泽，轮层明显；

(三)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;

（四）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。

七、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;

八、稻米、面粉、淀粉标准：

（一）符合GB 2715 - 2005粮食卫生标准及GB 1355 - 1986小麦粉标准。面粉的品质标准: 面粉含水量在12 - 13 %之间,有正常气味， 颜色较淡。

（二）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。

（三）、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。

九、冻品类标准：

（一）首次供货前提供保证函、每一年至少提供一次当年官方检验报告。符合2707 - 2005鲜(冻)畜肉卫生标准及GB 16869 - 2005鲜、冻禽产品卫生标准。查验合格供应商名录,来源于合格供应商。

（二）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助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。

十、食用油脂种类及其鉴别标准：

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GB 2716 - 2005食用植物油卫生标准，及GB 10146 - 2005食用动物油脂卫生标准。查验合格供应商名录，来源于合格供应商。

十一、其他未明确的原材料采购标准，按采购人要求标准采购。

。

第四章 合同草案条款

**一、服务条件：**

（一）服务地点：采购人指定地点。

（二）服务期：1年，具体时间以签订合同时约定的为准

**二、合同价款**

（一）合同总价包括：原材料采购费和劳务费。

（二）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

**三、款项结算**

（一）采购人每月10日前以转账方式向供应商结清上月服务费用。如遇公休或节假日，转账期顺延。月结算费用按以下条款执行：

1、劳务费用：

月劳务费用：劳务费总价÷12个月—扣除费用（扣除费用：月劳务费的3%；），扣除费用作为年终奖惩预留金。劳务费最高限价117.4万元。

2、原材料采购费用，以售饭系统统计的就餐人数：

2023年8月份，按早餐5元/人、午餐16元/人、晚餐5元/人的标准结算；2023年9月1日之后，按早餐6元/人、午餐22元/人、晚餐5元/人的标准结算；本项结算总额不超过供应商原材料采购费用总报价。

（二）支付方式：银行转账。

（三）结算方式：验收合格后填写政府采购项目验收单（一式伍份），供应商持成交通知书、服务合同、正式发票，与采购人结算。

**四、质量标准**

见第三章“质量标准”

**五、安全生产要求**

见第三章“安全生产要求”

**六、双方的权利和义务**

（一）采购人权利与义务

1采购人的权利

（1）采购人有权对供应商的服务业务，进行监督、检查和考核，对供应商在服务期内出现严重事故，采购人有权终止合同，供应商不得有任何异议。

（2）采购人有权对供应商服务过程中存在的问题提出整改意见和要求，并监督其执行。

（3）采购人有权要求供应商严格执行安全生产标准，遵守安全操作规章制度、并对供应商履行安全操作职责情况进行监督、考核，并有进行处罚的权利。

（4）发生事故后，采购人有权根据有关规定组织、参与事故的调查，有权对供应商事故进行统计上报。

（5）按照国家的有关规定,采购人有权要求供应商员工劳保和社保上岗。

（6）采购人有权根据合同标准和要求，检查监督供应商员工配备数量、厨师等级和资质,并根据考核办法对违反合同人数情况视情做出相应经济处罚，处罚额度由采购人制定。

（7）采购人有权对供应商员工随时进行身体健康证检查，对供应商违反规定无证上岗人员有权责成立即辞退，并对供应商进行经济处罚，处罚额度由采购人制定。

（8）采购人有权根据餐厅运行情况制定考核办法，并不断完善提高。

2.采购人的义务

（1）为供应商服务人员提供符合国家安全、卫生标准的工作场所，包括办公室，负责提供符合工作需要的从业人员的住宿等基本保障条件。

（2）负责按照结算方式、结算时间足额向供应商支付服务费用。

（3）协助供应商管理人员对其员工进行消防、设备安全操作、治安防范与自我规范的基本知识教育。

（4）协助供应商处理紧急、突发事件。

（二）供应商的权利和义务

1.供应商的权利

（1）供应商有权要求采购人按合同约定及时、足额支付服务费用。

（2）对采购人的违规指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行；对由此而产生的打击报复行为，有权向上级或有关部门举报。

（3）供应商有权按照合同约定，要求采购人提供符合正常工作的安全条件和环境。

2.供应商的义务

（1）供应商人员要严格遵守采购人的各项规章制度和其它行为规范。

（2）供应商必须按合同要求足额配齐各级厨师、技工、保洁工和普通员工，交给采购人相关证件复印件，严格遵守采购人的餐饮服务标准及规范。

（3）供应商人员在对采购服务期间，因公、非因公发生事故或其它原因造成伤、残、病、亡的，由供应商负全责并按照国家相关法律负责处理，安全生产应遵循安全生产服务合同约定。

（4）供应商负责处理好服务业务的对外协调工作。

（5）供应商人员应爱惜厨灶、厨具、餐具和各种设施设备，认真搞好日常维护保养，严格操作规程，不得违规操作。设施设备维修实行责任制，做到谁使用、谁负责，谁损坏、谁维修（自然耗损除外），凡因违规使用或保养不及时等人为因素造成厨具、餐具及其他设设施备故障或损坏的，由承供应商承担支付费用。

（6）供应商应依法用工，及时足额支付劳动报酬，并独立承担由此引发的劳资纠纷，采购人不承担任何责任。

（7）供应商负责餐厅病媒防治所产生的全部费用，具体实施由采购人监督执行，凡不符合病媒防治工作标准要求或达不到病媒防治效果的，采购人有权终止供应商进行病媒防治工作。

（8）供应商必须制定安全生产事故应急预案、急救预案和紧急事故处置预案等，并报采购人留存备案。

**七、验收标准及条件**

（一）日常/定期考核：根据本项目“考核要求”实施；

（二）每月服务结束后，采购人按照服务合同标准对服务进行验收，并支付当月服务费用。

（三）最终验收：服务期满后，采购人对本项目的实施情况进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求（必要时采购人可委托技术专家对项目进行验收）。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（四）验收依据

1、磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2、本合同及附件文本；

3、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

**八、争议解决**

对本合同执行过程中发生的一切争议，双方应友好协商解决，如协商不能解决，按下列第\_\_\_种方式解决。

1、提交西安仲裁委员会。

2、依法向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**九、违约责任**

（一）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将供应商违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求供应商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对供应商的违法行为进行相应的处罚。

（二）其他违约条款由双方按《民法典》中的有关原则经平等协商后补充。

**十、合同生效及其他**

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同一式6份，采购人、成交供应商、集中采购机构各执1份；政府采购监管机构备案1份，成交供应商办理结算2份。

3、如本合同有未尽事宜，以磋商文件为准，磋商文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

第五章 响应文件构成及格式

**西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务**

响应文件

（项目编号：XCZX2023-0143）

正本/副本

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时　间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**目 录**

第一部分 响应函 X

第二部分 第一次磋商报价表 X

费用明细表 X

第三部分 资格证明文件 X

　　　　 无重大违法记录声明（格式） X

　　　　 法定代表人委托授权书（格式） X

第四部分 供应商概况 X

第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书 X

第六部分 响应方案 X

第一部分 响应函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务》（项目编号：XCZX2023-0143）磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目的磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵中心在政府采购信息发布媒体（详见第二章第三小节第（三）项中的“磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵中心提供与本次磋商有关的任何证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目的合同责任和义务。

五、若我方成交，我方将在领取成交通知书时提交纸质响应文件正本一套、副本两套。

六、我方的响应文件在开标之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

七、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

联系地址：

联系电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：　　年　月　日

第二部分 第一次磋商报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **报价内容****项目名称** | **原材料采购费（元）****A** | **劳务费（元）****B** | **合计（元）****C** |
| **西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务** |  |  |  |
| **合计（大写）** |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**注：**（一）A、B、C均指一年的费用，C=A+B；

（二）以下情况按无效响应处理：

1、A、B、C栏未按阿拉伯小写金额样式填写；

2、“合计（大写）”栏未按银行大写金额样式进行填写，样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）等字样。

3、C栏值与“合计（大写）”值填报不一致的。

4、劳务费＞1174000元的。

费用明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **小计（元）** |
| **一** | **原材料采购费** |  |  |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
| **二** | **劳务费** |  |  |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
| **合计（元）** |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

说明：

1、 本表内容由供应商自行列支，表格空间不足时，可自行扩展。

2、“合计”为各行“小计”之和。

3、本表“合计”值应须与磋商报价表“磋商报价”值一致，否则按无效响应处理。

第三部分 资格证明文件

供应商应按照《磋商邀请函》所列“供应商资格要求”提供全部资格证明文件，缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。

**一、有效的登记注册证：**

**二、财务状况报告**：

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式填写基本存款账户信息：

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

**三、社会保障资金缴纳证明**：

**四、税收缴纳证明：**

**五、无重大违法记录声明**：（按下方给定格式进行填写）

提示：1、供应商可通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。2、供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

无重大违法记录声明

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务（项目编号：XCZX2023-0143 ）的磋商供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2、我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

 供应商：（供应商全称并加盖公章）

 日　期：　　年　月　日

**六、法定代表人委托授权书**（按下方给定格式进行填写）：

注：法定代表人亲自参加磋商的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件。

法定代表人委托授权书

西安市市级单位政府采购中心：

现委派*（被授权人姓名）*本公司的全权代表人，参加贵中心组织的西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务（项目编号：XCZX2023-0143 ）政府采购活动，就本项目的磋商及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权有效期与响应文件有效期一致。

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电传：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 附法定代表人身份证复印件 |  | 附被授权人身份证复印件 |
| （正、反面） |  | （正、反面） |

供应商：（供应商全称并加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

　　年　月　日

**七、磋商邀请函中要求的其他资格证明文件：**

第四部分 供应商概况

**（一）供应商基本信息**

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 供应商全称 |  |
| 注册地址 |  | 成立时间 |  |
| 登记证号 |  | 单位性质 |  |
| 法定代表人(主要负责人) |  | 所属行业 |  |
| 上年度营业收入 |  | 资产总额 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  | 基本存款账户账号 |  |
| 所获得资质及等级(国家行政部门颁发) |  |
| 经营范围 |  |
| 人员情况 |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术人员数量 |  |
| 残疾人人数 |  | 少数民族人数 |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关供应商 |
| 关系 | 供应商名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 说明 | 1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号，或“三证合一”改革后的统一社会信用代码。与供应商在资格证明文件中提供的登记证号码一致。2、成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。3、供应商应如实填写上述信息。 |

**（二）供应商性质**

*说明：供应商在填报前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。*

*1、供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函；供应商为监狱企业的，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函（格式不限定）。*

*2、未按上述要求提供声明函\证明函的，将不能享受磋商文件规定的价格优惠政策，但不影响响应文件的有效性。*

*3、成交供应商的《中小企业声明函》将随成交结果公开，接受社会监督。*

*4、特别提醒：仅当供应商属于中小微企业、或残疾人福利性单位、或监狱企业参与磋商时才需填写相应的声明函/证明函，否则应当将其留空或直接删除。*

**1、中小企业声明函**

『中小企业声明函』（货物类格式）

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）参加西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务（项目编号：XCZX2023-0143）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〈采购文件中明确的所属行业〉；承接企业为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于      企业（选填中型企业、小型企业、微型企业）；

2、〈标的名称〉，属于〈采购文件中明确的所属行业〉；承接企业为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于      企业（选填中型企业、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：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：1．依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），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

2．声明函中“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。

3．符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

**2、残疾人福利性单位声明函**

*说明：当且仅当供应商为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。*

*供应商在填报前请认真阅读《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）相关规定。*

『残疾人福利性单位声明函』（格式）

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，且本单位参加西安市行政审批局市政务服务中心餐厅承包服务（项目编号：XCZX2023-0143）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承建工程/承接服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位商号或者注册商标的货物）。

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：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

**3、监狱企业证明函**

*说明：当且仅当供应商为监狱企业的，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函（格式不限）。*

『监狱企业证明函』

根据财政部、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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，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。

第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

**（一）质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为磋商供应商，现郑重承诺：

1、我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

**（二）参加政府采购活动行为自律承诺书**

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1、不与采购人、集中采购机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2、不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中 标、成 交；

3、不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中 标、成 交；

4、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

5、不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6、不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7、不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8、不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

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。

10、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、集中采购机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

第六部分 响应方案

**一、供应商可结合第三章《磋商内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》中各评审要素编制响应方案。**

以下内容仅供参考：

（一）服务方案；

（二）团队配置；

（三）服务承诺；

（四）综合实力/履约能力；

（五）主要业绩证明；

（六）其他。

**二、拟派项目团队及人员情况：**

|  |
| --- |
| 1、经理 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 资格/职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 岗位 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2、其他服务人员 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 资格/职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 岗位 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 1、表格空间不足时请自行扩展。2、付表内人员健康证扫描件；3、需要提供职业等级证书人员须提供职业等级证扫描件。 |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**三、合同条款响应说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同条款** | **磋商文件合同条款明细** | **响应文件合同条款响应** | **响应说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1、对第四章“合同草案”条款进行响应。2、响 应说明按实际响应情况填写“优于”、“相同”、“低于”。当且仅当某项条款响应说明为“响应”时，该项条款及其响应可省略不填，按表格下方声明处理。3、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。 |

声明：除本偏差表所列的各项条款外，响应文件均完全响应磋商文件中的要求。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**四、实质性条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件实质性条款** | **响应文件具体响应内容** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、第三章《磋商内容及要求》中加“★”条款为实质性条款，对实质性条款的响应集中列于此表，且不允许出现负偏差，否则按无效响应处理。2、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。3、并非每个项目（或标段）都需要设置实质性条款，若本项目或所投标段未设置实质性条款，则供应商可忽略此表。 |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**五、服务/商务条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件条款明细** | **响应文件实际响应** | **响应说明** |
| 一、员工配备要求偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 二、服务要求偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 三、质量标准偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 四、安全生产要求偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 五、商务要求偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、对第三章中除“实质性条款”以外的员工配备/服务/质量标准/安全生产/商务条款进行响应。2、响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。当且仅当某项条款响应说明为“响应”时，该项条款及其响应可省略不填，按表格下方声明处理。3、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。 |

声明：除本偏差表所列的各项条款外，响应文件均完全响应磋商文件中的要求。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**六、供应商认为有利于本次磋商的其他情况说明。**