



广西旺鑫项目管理咨询有限公司  
Guangxi Wangxin Project Management Consulting Co., LTD

# 公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购

项目编号：HZZC2026-G3-990049-GXWX

采购人：贺州市中医医院

采购代理机构：广西旺鑫项目管理咨询有限公司

2026年4月 日

# 目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	23
第四章	评标方法及评标标准	43
第五章	拟签订的合同文本	49
第六章	投标文件格式	65

# 第一章 招标公告

## 广西旺鑫项目管理咨询有限公司

### 关于贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购（HZCC2026-G3-990049-GXWX） 公开招标公告（远程异地评标）

#### 项目概况

贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2026年 月 日9点00分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：HZCC2026-G3-990049-GXWX

项目名称：贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购

预算金额：1140万元（具体以实际结算为准）

最高限价：本项目以预算金额为最高限价

采购需求：贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自签订合同之日起3年。

本项目是否接受联合体投标：不允许联合体投标。

#### 二、投标人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：**具有有效的行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》。**

4. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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，不得参与政府采购活动。

#### 三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天08:00至12:00，12:00至6:00（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价（元）：0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年 月 日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：本项目将在广 5 西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

开标时间：2026年 月 日 09:00（北京时间）

开标地点：广西壮族自治区贺州市贺州市政务服务中心东侧附属楼政采开标室五；

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：不收取。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（财库〔2022〕30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）》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）》：扶持中小企业政策：评审时小型、微型企业（提供本企业服务）的价格给予 20% 的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其价格在评审时给予相同的扣除。

#### 3. 在线投标响应（电子投标）说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购网进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）“广西政府采购云客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/category?parentId=66479&childrenCode=FinancialFinancing&utm=luban.luban-PC-38893.959-pc-websitegroup-navBar-front.6.716525f0eca411ee9608bbed3347b7a4>）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用“广西政府云客户端”时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，投标单位应当在开标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取公开招标文件后立即办理）。

（4）投标单位应当在开标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，开标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

(5) 投标文件递交截止时间后，“广西政府采购云”（电子交易平台）自动提取所有投标文件，各供应商须在提交投标文件截止后 30 分钟内对上传“广西政府采购云”的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(6) 供应商可以参与现场开标，所需在线投标响应及解密开启设备自带。

(7) 在供应商提交了电子备份投标文件后，如通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密投标文件无法按时解密且无法通过“广西政府采购云”“异常处理”端口处理的视为投标文件撤回，所造成的后果由供应商自行承担。

4. 本项目采用远程异地评标，评标主会场地址：贺州市公共资源交易中心（贺州市太白西路 161 号）贺州市政务服务中心东侧附属楼，评标副会场地址：

5. 发布公告的媒介：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西贺州）、贺州市中医医院官网。

6. 监督部门：贺州市财政局政府采购监督管理办公室 联系方式：0774-5135553

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：贺州市中医医院

地址：贺州市龙山路 48 号

联系方式：贝工，0774-5138172

##### 2. 采购代理机构信息

名称：广西旺鑫项目管理咨询有限公司

地址：贺州市八步区城东新区回建地 E 地块 27 号六楼

联系电话：王芸玲，0774-5079392

采购人：贺州市中医医院

采购代理机构：广西旺鑫项目管理咨询有限公司

2026 年 月 日

## 第二章 采购需求

### 说明：

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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章（详），**否则投标文件作无效处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. **投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。**

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。

5. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。如某一技术参数或要求为某一品牌所特有，则该参数将不作为实质性响应条件，不作扣分条件也不作废标条件。

6. 本次采购标的所属行业：**餐饮业**。

## 一、项目需求及说明

序号	项目名称	采购需求
1	贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购	<p><b>一、外包目的</b></p> <p>为保障职工、患者及陪护人员的用餐需求，规范食堂运营管理，提升服务质量与食品安全水平。</p> <p><b>二、服务范围：</b></p> <p>（一）中标供应商负责在贺州市中医医院旁经营管理贺州市中医医院本部食堂、江南社区服务中心食堂及营养食堂。中标供应商为包干服务，包括但不限于日常餐饮制作供应、营养配餐、食材采购、食品储存加工、环境卫生保洁、餐具清洗消毒、消防安全、食堂房屋装修、设备日常维护、厨具、点餐系统及从业人员管理、保险等全流程服务。需严格遵守食品安全、医疗卫生及医院相关管理规定，保障就餐环境整洁、菜品丰富、价格合理、服务规范，多元化用餐需求。</p> <p>（二）中标供应商根据贺州市中医医院职工、患者及陪护人员的需要，自行组织和实施经营管理，独立结算、独立承担责任、自负盈亏，且因经营需要的所有费用由中标供应商负责。采购人有权对中标供应商经营合规性、服务质量等情况进行监督检查、考核。</p> <p>（三）食堂应严格执行 GB 31654-2021《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》；其中，营养食堂还须同时符合 DBS45/068-2020《广西壮族自治区营养食堂建设规范》的相关要求。）</p> <p><b>（四）、服务要求</b></p> <p>总体要求：遵守国家法律法规、规章及规范性文件，包括但不限于：《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《食品添加剂新品种管理办法》、《餐饮服务许可管理办法》、《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》、《食品加工、销售卫生“五四”制》；</p> <p>1、文明服务、态度和谐、主动热情、礼貌待人、认真负责。做到饭菜香、味美可口，饭菜定量，平等待人，虚心接受监督，确保饮食安全卫生，配送及时，保证供给，要求患者预定餐送餐率达 100%，送餐需保温，中标供应商有义务采取恰当的措施保持送餐餐品的热度适宜。</p> <p>2、爱护公物，食堂的一切设备、食具有登记、有账目、不得随便搬动或挪作他用，对无故损坏各类设备、中标供应商要照价赔偿。</p>

**三、中标供应商经营资质**

供应商须为独立法人，持有餐饮经营资质，食品经营许可证，近二年（自2024年3月起至投标截止之日止）内无食品安全事故与不良记录，重大服务投诉及相关行政主管部门处罚记录，无不良信用记录（可提供信用中国查询截图等佐证材料）。

**四、职工餐补情况及结算方式**

（一）采购人根据政策实行职工就餐补贴，可能因政策调整增减或停止发放餐补，中标供应商需审慎考虑。目前2026年3月份采购人人员情况：935名在职职工及39名聘用工人。餐补金额：在职职工伙食费标准约300元/月/人；聘用工人伙食费标准约150元/月/人。

（二）采购人每月月初预付餐费10万元。职工就餐实行饭卡充值，每人每月按补贴标准充值，刷卡消费，按实际消费金额每季度结算一次，结算转账为中标供应商对公账户，由中标供应商提供发票后转账，禁止向个人账户转账。

**五、质量标准及要求**

（一）、质量标准

1. 职工餐要求

（1）早餐餐标为2--10元/人，提供粉、面、粥、豆制品等多品种供职工自主选择，并且需增加医院职工5元自助早餐，自助早餐提供品类至少包括但不限于有红薯、粉角、馒头、鸡蛋、河粉等。

（2）中、晚餐餐标为12--18元/人，套餐：按照2荤（1主+1副）+1素菜+例汤+1米饭的标准，要求：主：鸡、鸭、鱼、肉等（适当进行调节）3个品种以上；副：肉炒或蛋炒（3个品种以上）等供职工工自主选择。

（3）特色餐供应，中标供应商需积极规划供应各类特色餐，以满足职工的多样化就餐需求，相关定价不得高于市面各类平均价格，并经过采购人同意后推出。

（4）膳食供应时间：早餐：上午6：30-8：30，午餐：11：00-13：00，晚餐17：00-19：00；中、晚餐职工可堂食或要求送餐到科室，送餐不得额外收取送餐费。

2. 营养餐要求：

（1）配备有资质的营养专业人员，可根据特殊病人的实际需求，营养师的建议，开设不同的煲汤、煲粥等服务。所提供的餐饮食品应进行营养标识，标示能量、脂肪、碳水化合物、蛋白质、钠含量和（或）相当于钠的食盐量，提供自制饮料或甜品时，应标示添加糖含量。

（2）食品营养标识应真实、客观、清晰、醒目，能量值应每份和（或）每

	<p>100g 和每 100ml 食品的含量值标示。</p> <p>(3) 患者及陪护人员餐标参照市面价格决定，明码标价经营，保证患者用餐需求。</p> <p>3. 药膳要求：以传统中医药养生理论为基础，融入现代科学健康食疗护理理念，每日提供两种以上药食同源膳食。</p> <p>4. 每份菜品不少于净菜 130 克，其中荤菜占比 40%，素菜占比 60%，质量好。</p> <p>5. 每周六公示下一周的食堂菜谱，一周内主菜烹饪菜式不能重复。</p> <p>6. 各类食品明码标价，经采购人同意后推出，①且各类商品价格不高于本市主流超市（泰兴生活超市、中润联华超市）同款食材（促销特价商品除外）同等质量本月价格平均值上浮 5%作为基准价；②各类食品至少包括但不限于提供牛奶、生抽、蚝油、面粉、面条等具体要求，详见附件 1（货物采购清单）。</p> <p>7. 实施订餐项目：短信订餐、微信订餐、病房订餐、科室订餐、电话订餐、现场订餐。配备送餐小组，负责医院各部门订餐和送餐服务。</p> <p>8. 按医院规模配置餐厨师、接待餐服务人员等人员，符合三甲医院要求，配合医院迎检工作，包括不限于提供食堂现场客服服务。</p> <p>9. 食堂所供食品：符合国家《食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》；肉类均为鲜货，不得使用冻货，使用非转基因食用油、大米的品牌和种类，并报采购人备案。</p> <p>10. 供应商须承诺：遵守医院食堂管理的相关规定，执行政府部门相关文件，根据政策要求，通过贫困地区农副产品网络销售平台采购一定比例的农副产品。（文件无明确规定时参照同级医院食堂采购比例进行扶贫产品采购。）每年认购贺州市内贫困地区农产品数量不低于年消费农产品总量的 20%。</p> <p>11. 菜品价格制定与调整需经采购人审核并公示。</p> <p>12. 食堂的卫生防疫、就餐环境和制作的食品及送餐等服务必须符合《食品卫生法》、国家相关的食品卫生标准及《三级综合医评审标准实施细则》。</p> <p>13. 所有的食品、副食品及配料等必须由正常渠道，标识符合工商部门要求。粮油等较大宗的物品应批量购进，并具有该批货物的合格证，严禁存放和使用变质、腐烂或过期食品。每批次购进产品名称、成交单位及相关检验检疫合格证需报采购人备案。中标供应商应设立台账记录购进物品名称、成交单位、合格证等供采购人查证。每日供应食品应留样 48 小时，以备查证、溯源。</p> <p>14. 严格按相关食品卫生标准及规范进行操作，不定期进行食品卫生检查，由中标供应商配合上级卫生组织及医院预防保健科进行，检查所需的费用由中标供应商负责。生熟食品严格分开独立操作及存放，重复使用的餐具及装载食品的器具应清洗干净，按规定严格消毒后才能使用。中标供应商对其制作的食</p>
--	---

品负责，并承担其造成的一切后果。中标供应商因过失造成严重事故，采购人有权终止合同并保留追究的权利。

15. 食堂范围的清洁工作，食堂内桌椅、地面、墙身及其它设施干净光亮卫生、无损坏，摆放整齐。操作间、仓库必须干净卫生，做好除“四害”工作。上岗员工应保持良好的个人卫生。按规定动作穿戴清洁的工服、工牌、工帽、口罩，需罩住口鼻，帽子需盖住头发。

16. 中标供应商至少配备一名专职管理人员，负责经营管理、双方沟通、投诉处理等日常事务。

17. 采取切实有效的措施确保餐饮服务的质量。遇餐饮质量或服务的投诉时，中标供应商应及时妥善处理。对重大或采购人转达的书面投诉，中标供应商应在3个工作日内把处理结果书面报告采购人；采购人定期对中标供应商提供的餐饮服务进行考核，考核满分为100分，不得低于80分，每低1分扣除5千元，费用从采购人应付款中扣除，连续三个月或一年内累计超过三个月低于80分，采购人方方有权单方解除合同。**详见附件2《食堂监督检查考核表》**

18. 采购人定期对中标供应商提供的餐饮服务进行满意度调查。当年度内累计三次考核满意度参与职工人数达三分之二以上测评满意率<70%的，采购人有权单方解除合同。

19. 响应和配合采购人的突发事件：如上级检查、重大活动等。

20. 检查发现存在有过期食材，变质变味食品将责令整改并没收销毁过期食材，变质变味食品并从重处罚，一次罚款1000元，发现有不符合订餐职工预定食品品目的或漏送的，一次罚款100元，罚金从每月餐费中扣除；因食品安全受到市场监管部门处罚的，罚金由中标供应商负责，采购人将以书面形式向中标供应商发出整改通知，如拒不整改，采购人有权终止合同。

**(二)、食堂外包经营要求**

1. 营养食堂须严格按照相关管理要求规范运营。中标供应商应主动接受医院营养科的专业指导与监督，积极配合营养科完成各项营养管理相关工作。

2. 中标后贺州市中医医院本部食堂经营场所以在中医医院为中心点半径距离0.3公里范围内（**投标时提供承诺书，合同签订生效后7日内完成场地筹备并实现正常供餐，30日内交付符合餐饮食品安全及院区服务标准的合规堂食固定就餐场所并投入使用。**

**(三)、人员配置要求**

1、厨房人员要足额配置，不得少于12人。根据目前的就餐人数具体安排如下：

主管：   1-2   名

		<p>厨师： <u>2-3</u> 名 切配工作人员： <u>2-3</u> 名 采购员： <u>1</u> 名 打餐人员： <u>2-3</u> 名 送餐人员： <u>2-3</u> 名 其它做饭、洗菜等勤杂人员 <u>2-3</u> 名</p> <p>2、食堂所有员工由中标供应商招聘与中标供应商签订劳动合同，员工的工资福利、社保、劳保工伤全部由中标供应商承担。上岗人员必须持有有效的健康证，上班穿戴统一的服装，干净整洁。</p> <p><b>六、合同约定</b></p> <p>1、合同期内，因不可抗拒因素（自然灾害、战争等）造成中标供应商一方提前终止合同，双方均不构成违约。中标供应商使用采购人的设备，按清单完好向采购人缴清。中标供应商自投资金建设或购置的设备，按照本规范其他约定款项处理。</p> <p>2、合同期内，因采购人的上级部门或国家政策调整等原因，需要提前终止合同，中标供应商应完成应缴费用，为减少双方的损失及保障医院职工和患者及陪护膳食的正常供应，中标供应商需待采购人可以接手经营后双方终止合同。</p> <p>3、合同期内，中标供应商提出提前终止合同，属中标供应商违约。如第一年合同期内中标供应商提前终止合同的，需按当年合同金额的 5%作为违约金向采购人缴纳，第二、三年合同期内中标供应商提前终止合同的，则分别按当年合同金额的 3.5%、2%作为违约金向采购人缴纳。中标供应商应提前至少三个月以书面形式报告采购人，采购人应在至少三个月内回复中标供应商并共同封存经营场所及所有设备。</p> <p>4、合同期满，中标供应商所投入的所有装修、设备等资产无偿归医院所有。</p> <p>5、合同期内，中标供应商在经营过程中出现下列情况之一者，属中标供应商违约，采购人将报政府采购监督管理部门同意后终止合同，取消其经营资格责令限期退出，并视后果进行处罚，处罚金额不足的部分以中标供应商投资的设备折价或中标供应商所有财产优先受偿，直至追究法律责任。因中标供应商的原因造成卫生安全质量事故等事件而导致采购人向第三者承担经济责任的，中标供应商除向采购人承担违约责任外，还应承担由此给采购人造成的一切经济损失。服务期内非中标供应商原因无法继续履行服务合同，中标供应商所投入的所有装修、设备等资产由双方评估协商后折旧处理。</p> <p>(1) 发生食物中毒或消防等安全生产责任事故，造成严重后果的； (2) 因食品价格、质量、卫生和服务等引发病人及家属的群体事件，影响</p>
--	--	--

		<p>恶劣的；</p> <p>（3）因中标供应商责任，导致所承包的饭堂未在规定期限内取得饮食行业经营资格的；</p> <p>（4）在经营过程中，出现掺杂作假、销售无证食品、未按照经营范围经营等违规行为，经采购人规劝，限期整改依然无效且情节严重的；</p> <p>（5）在经营过程中存在转包、分包经营或挂靠经营行为的；</p> <p>（6）在经营过程中，因中标供应商过失导致采购方被行政处罚或其他违反法律导致严重后果的行为的；</p> <p>（7）经营期内，未得采购人同意中标供应商擅自变更食堂负责人的。</p> <p>（8）经营期内，除不可抗拒事件因素外，中标供应商不能及时供应膳食的。</p> <p>6、在日常监督检查中，经食品卫生监督部门认定为食源性疾病的或被卫生监督 1112 部门处罚的除按《食品卫生法》规定进行处罚外，确因中标供应商原因造成情节严重的，采购人有权解除或终止外包合同，并由中标供应商完全承担相应责任。</p>
--	--	--

## 二、商务服务要求

<b>商务条款</b>	
<b>报价要求</b>	<p>1. 本项目采用固定报价方式，<b>投标报价不作为评分因素</b>，项目具体金额按实际产生费用结算。</p> <p>2. 投标报价具体包含但不限于①食材的采购、包装、运输、装卸、管理、检测等一切服务成本费用；②服务团队的工资、各项保险、福利、加班费、培训费、体检费、服装费、税费、管理费、用工纠纷、人身损害、法律事务和相关事项处理等一切服务成本费用；③以及本项目全程服务过程中所发生的一切费用的总和。</p>
<b>经营期限及地点</b>	<p>经营期限：自签订合同之日起 3 年。</p> <p>地点：贺州市中医医院旁经营管理贺州市中医医院本部食堂、江南社区服务中心食堂及营养食堂。</p>
<b>付款及结算方式</b>	<p>1. 采购人根据政策实行职工就餐补贴，可能因政策调整增减或停止发放餐补，投标人需审慎考虑。目前 2026 年 3 月份采购人人员情况：935 名在职职工及 39 名聘用工人。餐补金额：在职职工伙食费标准约 300 元/月/人；聘用工人伙食费标准约 150 元/月/人。</p> <p>2. 采购人每月月初预付餐费 10 万元。职工就餐实行饭卡充值，每人每月按补贴标准充值，刷卡消费，按实际消费金额每季度结算一次，结算转账为投标人对公账户，由投标人书面申请并开具符合采购人财务要求的发票，采购人收到发票后 10 个工作日内支付款项。</p>
<b>合同签订时间</b>	自成交通知书发出之日起 25 日内
<b>价格管理与询价</b>	<p>1. 采购人每月（或每季度）组织一次价格询价，中标供应商须无条件、及时配合采购人开展询价及价格比对工作，按要求提供真实、完整的价格资料。</p> <p>2. 最终供货价格须经采购人审核通过后方可执行定价及销售供货，供应商不得擅自定价、擅自调价。</p> <p>3. 采购人有权对历史价格、同期市场价格、同区域其他医疗机构采购价格进行追溯比对。若采购人审核发现价格明显偏高且无合理依据，有权不予定价或重新核价，供应商应无条件接受。</p>
<b>其他要求</b>	<p>1. 投标人须根据采购需求的实际服务要求及自身因素综合考虑并承担风险。</p> <p>2. 投标人须根据采购需求及评分标准编制服务实施方案、规章制度、管理措施、人员配置方案以供评分。</p> <p>3. 在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。</p>

## 附件 1：货物采购清单

序号	货物名称	规格
1	鹅塘油粘米	10 斤
2	贺州农投猫牙香米	10 斤
3	贺知稻大米	20 斤
4	金元宝农家香米	10 斤
5	金龙鱼纯正花生油	5 升
6	鲁花 5S 压榨一级花生油	5 升
7	福临门浓香压榨一级花生油	5 升
8	胡姬花土榨风味花生油	5 升
9	营丰淮山面	1.75kg
10	陈克明玉米面	1KG
11	味事达味极鲜	1.8 升
12	厨邦酱油	820ml
13	东古一品鲜酱油	500ml
14	厨邦蚝油	330g
15	厨邦特级老抽	150ml
16	鲁花 9° 糯米白醋	500ml
17	厨邦葱姜汁料酒	500ml
18	太太乐鸡精（带嘴）	180g
19	桂山精制食盐	400g
20	伊利金典纯牛奶	250ml*12
21	伊利亚慕希原味酸奶	205g*12
22	伊利纯牛奶	200ml*24
23	伊利纯牛奶	250ml*24

24	伊利舒化奶(高钙型)	220ml*12
25	伊利舒化奶(全脂型)	220ml*12
26	伊利舒化奶(低脂型)	220ml*12
27	伊利 QQ 星儿童成长牛奶	125ml*20
28	蒙牛纯牛奶	250ml*24
29	蒙牛特仑苏梦幻盖	250ml*10
30	蒙牛特仑苏苗条装	250ml*12
31	皇氏铁锌牛奶	200ml*15
32	皇氏高钙牛奶	200ml*15
33	旺仔牛奶	125ml*36
34	百菲酪水牛高钙奶	200ml*12
35	光明酸奶	200ml*12
36	光明优加纯牛奶	200ml*12

**注：**

1. 本清单所列货物名称、规格仅为参考示例，不构成固定供货清单，采购方有权根据实际需求对供货品类、数量进行增加、减少或调整，成交供应商须无条件配合。

2. 若采购人采购货物采购清单外的产品，采购产品的定价方式为：不高于本市主流超市（泰兴生活超市、中润联华超市）同款食材（促销特价商品除外）同等质量本月价格平均值上浮 5%作为基准价。

附件 2:

食堂监督检查考核表

分类	考核项目和内容	分值	检查情况	得分	备注
基本要求	员工应规范着装，持证上岗，每年应接受不少 40 小时的餐饮服务食品安全集中培训，此项总分 1 分，一项不达标扣 1 分	5			
	有相关管理制度及食物中毒应急预案并上墙，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分				
	食堂根据规定将食品经营许可证、餐饮服务食品安全等级标识、人员健康证等证照、日常监督检查结果记录表等信息并公示在就餐区醒目位置，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
食材管理	原材料采购索证管理，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	25			
	蔬菜要加生盐或有效消毒产品消除农药残余。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现腐烂变质、酸败霉变及其他有害人体健康的食品，此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	药膳所用的中药饮片必须从正规渠道购入（检查时必须提供发票）此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现未经卫生防疫部门检验或检验不合格的肉类及其制品，此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现超过保质期或不符合卫生包装标准的食品，此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现无品名及产地、无生产日期及保质期、无合格证的食品，此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
食材库房内通风、防蝇、防鼠设施完善，保持库内干爽清洁，无异味。此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。					
厨房管理	天面无蜘蛛网，无灰尘，油垢，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	14			
	切配不同类型食品原料的刀具分色区分标注并独立使用。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	清洗不同类型食品原料的器具分开标注，独立使用。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	食品工用具的清洗水池与食品原料、清洁用具的清洗水池分开。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	食品储存摆放能按要求将生品和熟品、成品和半成品、食品与非食品、食品与天然冰应做到隔离存放。此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
食品烹饪后至食用前一般不超过 2 小时；剩余食品冷藏时间不得超过 24 小时，再次食用时必须经高温彻底加热。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。					
分餐管理	按规定安装和使用紫外线灯、空调、纱网、防鼠板等卫生防疫设备，确保食物成品在销售过程中无二次污染。此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	6			

	备餐间配餐间玻璃干净，非就餐时间能按要求关闭售饭窗。发餐期间分菜员要口罩手套，食品包装必须使用无毒、无味的清洁包装材料。此项总分3分，一项不达标扣1分，扣完为止。				
餐厅管理	餐厅保持清洁、卫生，做到地面无垃圾，油污，墙面、屋顶无蜘蛛网，桌子、板凳无油污、灰尘，垃圾桶必须加盖。此项总分4分，一项不达标扣1分，扣完为止。	8			
	病人与职工的餐厅区域要分开，不得有交叉分餐区、就餐区。此项2分，不达标扣3分。				
	餐厅设有存放消毒后餐具的专用保洁设施，标识明显；此项总分1分，不达标扣完。				
餐具管理	职工食堂与病人食堂的餐具分区清洗消毒，此项总分2分，一项不达标扣1分，扣完为止。	4			
	消毒柜消毒达到120度以上消毒餐具，随机抽检5个餐具，消毒后的餐饮具应符合GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》规定。此项总分2分，一项不达标扣1分，扣完为止。				
留样管理	饭菜必须留样放冰箱保存48小时并标识清晰。此项总分2分，一项不达标扣1分，扣完为止。	2			
菜品质量	菜品种类至少包含快餐、炖汤、减脂餐，少一种扣3分；早餐提供粉、面、粥、豆制品等多品种；中餐的品种6以上，荤素搭配合理；必须控盐、控糖、控油健康饮食，少一种扣3分；食材无变质、无异味、无异物（毛发、杂质等），每发现1次扣2分；当季食材占比≥80%，每低于5%扣1分，隔夜菜品复热售卖，每次扣3分；每份分餐菜品不少于130克，每发现1次扣3分。	30			
价格管理	价格公示明晰，无超标准收费情况，此项总分3分，一项不达标扣1分，扣完为止。	3			
送餐管理	按时送餐到病房，送餐过程中，分隔独立包装食品与非食品、不同存在形式的食品，盛放容器和包装严密，送餐工具定期进行清洗消毒，保持干净整洁，此项总分3分，一项不达标扣1分，扣完为止。	3			
投诉管理	出现有理投诉：1、饭菜有异物，1次扣1分；2、菜品有异味，1次扣1分；3、物品价格超标准，1项扣3分；4、送错饭菜，1次扣1分；5、送餐时间过长，1次扣1分，6、服务态度差，1次扣1分。	不设上限			
其它	杜绝食物中毒和食品污染事故的发生。如有，一票否决。	一票否决			
得分					
承包方：		采购人：			

## 附：医院食堂食品安全管理制度

医院食堂食品安全管理制度为规范餐饮服务从业人员健康管理，保障公众餐饮安全，根据《食品安全法》、《食品安全法实施条例》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》，等法律、法规及规章，制定本管理制度。 从业人员健康管理制度：

一、凡在本单位从事直接为职工、病人服务的所有食堂工作人员（包括管理员、厨师、采购员、库管员、清洁工等均应遵守本管理制度。

二、新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康证明后方可参加工作。餐饮从业人员每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。

三、凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品安全疾病的，不得从事直接入口食品的工作。

四、从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。

五、食品安全管理员要及时对在本单位餐饮从业人员进行登记造册，建立从业人员健康档案，组织从业人员每年定期到指定查体机构进行健康检查。

六、食品安全管理人员要随时掌握从业人员的健康状况，并对其健康证明进行定期检查。

七、从业人员健康证明应随身佩戴（携带）或交主管部门统一保存，以备检查。 从业人员培训管理制度。

八、食堂从业人员包括新参加工作和临时参加工作的食堂从业人员必须经过培训、考核合格后，方可从事医院食堂工作。

九、食品安全管理人员应制订从业人员食品安全教育和培训计划，组织从业人员参加各种上岗前及在职培训。

十、食品安全教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括食品安全法律、法规、规范、标准和食品安全只是、各岗位加工操作规程等。

十一、培训方式以集中讲授与自学相结合，定期考核，不合格者待考试合格后再上岗。

十二、建立食堂服务从业人员食品安全只是培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。食品采购查验记录管理制度。

十三、指定经培训合格的专（兼）职人员负责食品、食品添加剂及食品相关茶品采购索证索票、进货查验和采购记录。专（兼）职人员应当掌握餐饮服务食品安全法律只是、餐饮服务食品安全基本只是以及食品感官鉴别常识。

十四、采购食品、食品添加剂及食品相关产品，应当到证照齐全的食品生产经营单位或批发市场采购，并应当索取、留存有供货方盖章（或签字）的购物凭证。

## 食堂食品采购制度

一、鲜菜、鲜肉、鲜鱼、鲜蛋必须定点采购。

二、采购的食品必须符合国家有关卫生标准和规定。

### 三、禁止采购下列食品：

- (1)有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其它感官性状异常的食品。
- (2)无检验合格证明的肉类食品。
- (3)超过保质期及其它不符合食品标签规定的定型包装食品。
- (4)无卫生许可证的食品生产经营者供应的食品。

四、采购食品车辆专用，盛装容器清洁卫生，生熟分开，运输过程采取防蝇、防尘、防晒、防雨措施；装卸食品轻拿轻放，讲究卫生，食品不直接接触地面，不在人行道、路边堆放直接入口食品。

五、采购肉类食品等必须索要检验合格证或化验单；采购蔬菜，要向菜农了解农药喷施情况；对所有食品进货建立记帐制度，写明采购食品及其原料名称、时间、地点、数量、人员，并对采购食品及其原料记录生产者和地址、生产日期、保质期、保存条件、和食用方法等。对所有食品留样和做好记录。

### 六、采购食品及其原料等索证必须做到如下要求：

- 1、采购大批量定型包装食品及其原料向供应商索取同批次食品卫生检验合格证或化验单、购物发票和《卫生许可证》复印件。
- 2、采购小批量定型包装食品及其原料，向供应商索取购物发票或购物凭证。
- 3、采购散装食品及其原料时进行色泽、气味、滋味和形态等感官性状检查，并索取购物发票或购物凭证。
- 4、索取的食品卫生检验合格证或化验单和购物发票、凭证与采购食品名称、商标、批号或生产日期相一致。
- 5、不采购无法提供检验合格证或化验单和购物发票、购物凭证等证明材料的食品及其原料。

### 食堂餐厅、环境卫生保洁制度

- 一、明确食堂工作人员的卫生职责，每天做好食堂内外环境保洁工作。
- 二、有专人负责餐厅、环境卫生的打扫，保持厨房、餐厅内外清洁卫生，水沟畅通，洗手设备运转正常。
- 三、采取有效的措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生的条件，厨房、餐厅、仓库、凉菜等专用间视野内无、苍蝇、老鼠。
- 四、餐厅地面、墙壁、门窗、灯具、桌椅等清洁整齐，室内无有害昆虫、老鼠。
- 五、加工用设施、设备和工具清洁，厨房地面无食物残渣，排烟排气设施无油垢沉积，墙壁、天花板清洁工、无霉斑。
- 六、每餐餐具清理结束后，全体食堂工作人员要将食堂工作区域(含餐厅的地面、台面、和桌椅)打扫清理冲洗干净，不留一点残渣，做到清洁卫生，防止蚊虫等孳生。
- 七、垃圾箱加盖，废弃物容器密闭，外观清洁，并有明显标识，垃圾、废弃物及时清除。
- 八、废弃油脂、泔油脂水按有关规定及时处理(每月清理一次)。
- 九、每次长假，全体食堂工作人员提前1天上班，打扫清理食堂内外卫生，并将所有食堂的餐具、用具按要求进行消毒。

### 食堂设施、设备与环境卫生组织

一、食堂应当保持内外环境整洁，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。

二、食堂的布局应当合理，应有独立的食物原料存放间、食品加工操作间、食品出售场所及用餐场所。

三、食堂加工操作间应当符合下列要求：

(1)、设有独立的粗加工间、原料库、更衣室、操作间(8 m<sup>2</sup>以上)。

(2)、操作间有瓷砖或其它防水、防潮、可清洗材料制成的墙裙(1.5m 以上)、排气扇、纱门纱窗、密闭的废物桶，下水道出口处有防鼠金属隔栅。

(3)、地面应由防水、防滑、无毒、易清洗的材料建造，具有一定坡度，易于清洗与排水；

(4)、配备有足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠、污水排放和符合卫生要求的存放废弃物的设施和设备。

(5)、原料库有防鼠、防虫、防霉、防潮措施，原料离地离墙 10cm 存放，保持空气流通。

四、食堂应当使用耐磨损、易清洗无毒材料制造或建成的餐饮具专用洗刷、消毒池等清洗设施设备。采用化学消毒的，必须具备 2 个以上的水池，并不得与蔬菜、肉类清洗的设施混用。要做到四分开：餐具洗清分开，原料荤蔬清洗池分开，切配用具生熟、荤蔬分开，贮存生熟、成品半成品分开，并有明显的文字标识。

五、餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用。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。餐饮具保洁柜应当定期清洗、保持洁净。

六、餐饮具所使用的洗涤、消毒剂必须符合国家卫生标准或要求。洗涤、消毒剂必须有固定的存放场所(橱柜)，并有明显的标记。

七、食堂用餐场所应设置供用餐者洗手、洗餐具的自来水装置。

八、医院食堂必须取得由食品药品监管部门核发的餐饮服务许可证，未取得餐饮服务许可证的医院不得开办食堂；食堂从业人员要持有健康证及培训合格证方可上岗，并积极配合、主动接受当地卫生行政部门的卫生监督。

### 食堂餐具用具清洗消毒制度

一、有餐具用具专用洗刷设备(水池)，有充足、有效的餐具用具消毒设备(消毒柜、消毒池)，有充足、完善的餐具用具保洁设施(碗柜、碗橱)。

二、餐具用具严格执行一洗、二冲、三消毒、四保洁制度。热力消毒按除渣→洗涤→清洗→消毒程序进行；化学消毒按除渣→洗涤→消毒→清洗程序进行，并有三联池(一洗、二消、三冲)。

三、煮沸、蒸汽消毒保持 100℃作用 10 分钟，电烤消毒温度保持 120℃作用 20 分钟，红外线消毒控制 120℃作用 15~20 分钟。

四、已消毒和未消毒的餐具用具分开存放，并有明显标识。消毒过的餐具用具放在专用的保洁柜

内或清洁橱内。做好防蝇防尘。

五、餐具用具实行专人清洗消毒，并做好记录，使用洗涤剂和消毒剂符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求，并专人负责保管。

六、餐具用具清洗消毒完毕，废弃物及时清理，做好洗消间的清洗卫生。

### **食堂从业人员健康检查、晨检制度**

一、食堂从业人员每年进行一次健康检查，持有有效的健康证和卫生知识培训合格证上岗。

二、建立员工健康检查花名册及档案资料，员工《健康证》实行统一保管，并随时接受卫生监督执法部门对从业人员的健康抽查。

三、严格控制凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病(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他有碍食品卫生的疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。

四、发现员工咳嗽、腹泻、发热、呕吐、手部皮肤破损、烫伤、皮肤湿疹或化脓、疥疮、咽喉疼痛等有碍食品卫生的病症时，应立即调离工作岗位，待查明病因，排除有碍食品卫生的病症或者治愈后方可重新上岗。

五、检查从业人员的穿戴是否规范:工作衣、帽，并把头发置于帽内。

六、检查从业人员个人卫生:指甲(不留长、不涂指甲油、不戴戒指)，戴口罩，工作前清洗、消毒手。

### **从业人员卫生知识培训制度**

一、员工上岗前进行食品卫生法律法规和食品卫生知识培训，经考试或考核合格后方可上岗。

二、每年组织员工两次以上卫生知识培训，进行《食品卫生法》、食品卫生知识和职业道德教育，不断提高员工素质。

三、建立员工培训档案资料，包括培训时间、地点、内容、对象、授课人员和考试或考核资料等。

四、每年制定员工学习和培训计划，包括经常性教育和有计划组织培训，单位法人、食堂承包人每年学习时间不少于 20 学时，食堂专职管理员不少于 50 学时，员工不少于 15 学时。

五、员工熟悉岗位卫生制度，经常抽查员工的卫生知识知晓情况，并作为考核、续聘员工的条件之一。

### **食堂人员个人卫生守则**

一、工作前、处理食品原料后或接触直接入口食品之前都应当用自来水洗手。

二、坚持四勤(勤洗手、剪指甲;勤洗澡、理发;勤换衣服;勤洗工作衣、帽)，不得留长指甲、涂指甲、戴戒指。

三、不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其它有碍食品卫生的行为，以免食品受到污染。

四、不得在食品加工和销售场所内吸烟、不吃零食、不挖耳、不揩鼻涕，不用手直接抓取入口的食品，厨师不用加工用具直接尝味。

五、服务员穿整洁统一的工作服，厨房操作人员应穿戴整洁的工作衣、帽、头发应梳理整齐并置于帽内。

### 食堂食品切配管理制度

- 一、切配前必须认真检查食品原料质量，腐败变质、不鲜或有毒有害原料不切配。
- 二、切配用刀、砧板、案板、盆、盘等用具、容器用后洗刷干净，做到刀不生锈，砧板不发霉，加工台面、抹布干净。
- 三、切配过程生熟食品分开，生熟用具、容器分开，严防交叉污染。
- 四、切配水产品的刀、砧板，刮洗干净后再切配其他食品。
- 五、工作结束后，地面、台面冲洗干净，废弃物及时清除，做好切配场所的清洁卫生。

### 食堂食品烹调加工管理制度

- 一、烹调前必须认真检查食品质量，腐败变质、有毒有害或其他感观性状异常的食品原料不下锅、不蒸煮、不烘烤。
- 二、烹调食品烧熟煮透，中心温度达低于 70℃ 以上，烹调后食品至食用不超过 2 小时。凡隔餐、隔夜、外购熟食回烧后供应，熟制品应与食品原料或半成品分开存放，半成品应与食品原料分开存放。
- 三、调料符合卫生要求，盛装调料的容器清洁卫生，使用后加盖。食品不接触有毒物、不洁物。
- 四、碗、盘、盆、抹布等用具、容器生熟分开，烹调后的熟制品使用消毒过的餐具、容器盛装。不用抹布揩碗盘，滴在盘边汤汁用消毒过的布或餐巾、餐纸揩。
- 五、煎炸食用油高温(230℃)多次使用，发现颜色变深或有异味的油脂废弃不用。
- 六、工作结束后，工具、用具、灶上、灶下、地面、台面洗刷清扫干净，做好烹调加工场所的清洁卫生。

### 食堂食品配餐管理制度

- 一、配餐间使用前进行室内空气消毒，每次消毒 0.5-1 小时。
- 二、员工进入配餐间进行二次更衣和洗手，消毒配餐间内不得存放任何杂物和个人用品。非配餐间员工不得擅自进入配餐间。
- 三、配餐所用的勺、盘、盆、碗、碟等餐具经消毒后使用，并做好餐具保洁。
- 四、配餐剩余尚需使用的熟制品存放于专用冰箱内冷藏，冷藏时间不超过 24 小时。不加工经营宾客、员工吃剩的食品。
- 五、配餐结束，及时处理配餐剩余食品，并做好配餐间的清洁卫生。

### 医院食堂食品(凉菜)留样制度

- 一、制售凉荤凉菜有明显标志的留样专用冰箱，留样冰箱实行专人负责。
- 二、建立凉菜留样记录，包括日期、餐次、当餐经营凉菜名称、留样凉菜名称、留样数量、留样人等。
- 三、有专人负责凉菜留样，用已消毒过的用具取样，每种凉菜取样不少于 250g 样品，放入消毒过容器内盖好或用食品级包装袋密封后置于专用冰箱内冷藏。
- 四、凉菜留样冷藏保存 24 小时以上，以备查验。

### 医院食品卫生安全责任追究制度

- 一、明确各部门、各工作人员食品卫生安全岗位职责。
- 二、分析事故发生原因，根据医院食品卫生安全各项制度，不同岗位职责，追究相应的责任。
- 三、根据事故情节不同的严重程度，医院按照上级部门有关规定，对有关工作人员给予批评或行政处分情节严重的，由执法机关依法追究相应的法律责任。

#### **医院食物中毒或其他食源性疾患突发事件应急预案制度**

- 一、医院要对全体职工、病人进行食品卫生安全的防范自我保护及救助方法的宣传、教育。
- 二、食堂一旦发现食品、饮水等有问题，要求马上停用，并立即向医院食品卫生安全工作领导小组和医院食品卫生安全突发事件工作领导小组汇报，协助医院争取急救措施和补救办法。
- 三、一旦发现食物中毒现象，应立即报告医务室或食堂，医务室或食堂应立即报告医院食品卫生安全工作领导小组和医院食品卫生安全突发事件工作领导小组。医院及时向上级主管部门及卫生防疫机构报告。
- 四、按病人的情况立即送有关医院治疗，协助卫生医疗机构救治病人。
- 五、保留造成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。
- 六、配合卫生行政部门进行调查，按卫生行政部门的要求如实提供有关材料和样品。

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ <input type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	<b>报价文件：</b> 1. 投标函（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2. 开标一览表（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
	<b>资格证明文件</b> 1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（ <b>必须提供，否则响应文件作无效响应处理</b> ） 2. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3. 投标声明（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 4. 采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置供应商提供的资格证明材料： <b>具有有效的行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》；（必须提供，否则作无效投标处理）</b> 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。
	<b>商务文件：</b> 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）

	<p>2. 投标保证金提交凭证：（如有请提供）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人<b>投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5. 商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6. 售后服务承诺（格式自拟）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或签章，并加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	<p><b>技术文件：</b></p> <p>1. 技术条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2. 项目实施方案；（格式自拟）</p> <p>3. 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件；</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足全部采购需求所应提供的服务的价格、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用和税费。（<b>采购需求另有约定的，从其约定。</b>）</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金：/。</p> <p>投标保证金的交纳方式：详见招标公告</p> <p>投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投</b></p>

	<p><b>标无效。</b></p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。</b></p> <p>3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。</p> <p>4. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.2	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24	<p>“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。<b>投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。</b></p>
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，</p>

	采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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，应当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。
26	评标委员会的人数： <u>7</u> 人，其中采购人代表2人，专家5人。
29.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标报价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（标注“▲”参数除外）
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名。
30.1	<b>采购人授权评标委员会直接确定综合评分排名第一的中标候选人为中标人。</b> 评标委员会确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，评标委员会按以下方式确定中标人：按照综合评分中技术分、商务分、价格分高低依次确定。
35.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：            履约保证金金额：大型企业为<u>5</u>%，中小企业为<u>2</u>%。            履约保证金递交方式：履约保证金应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的<b>电子保函、保险机构的保单</b>等非现金方式。根据《贺州市财政局关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知》（贺财采〔2023〕20号）文件精神，严格要求在政府采购活动中推广使用电子保函代替现金保证金，采购人不得拒收供应商以保函形式提交的投标保证金、履约保证金和预付款，政府采购电子保函与银行转账等方式具有同等法律效力。供应商应将履约保证金以<b>电子保函</b>形式缴纳。电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<b>如：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。</b></p> <p>履约保证金指定账户：            开户名称：<u>贺州市中医医院</u>            开户银行：<u>广西贺州桂东农村合作银行营业部</u>            银行账号：<u>427612010174533607</u></p> <p>备注：  <b>1. 根据桂财采【2022】30号文《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。</b></p>

	<p>2. 履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。</p>
<p>36.1</p>	<p>签订合同携带的证明材料：                  委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。                  法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
<p>38.2</p>	<p>接收质疑函方式：以书面形式                  质疑联系部门及联系方式：广西旺鑫项目管理咨询有限公司，联系电话：0774-5079392，通讯地址：贺州市八步区城东新区回建地E地块27号六楼                  现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
<p>39.1</p>	<p>1. 采购代理费支付方式：  <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。  <input type="checkbox"/> 采购人支付。                  2. 采购代理费收取标准：  <input type="checkbox"/> 以分标（<input type="checkbox"/> 中标金额/<input checked="" type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。  <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。                  3. 账户名称：                  户名：广西旺鑫项目管理咨询有限公司                  开户行：中国建设银行股份有限公司贺州城东支行                  账号：4505 0164 7402 0000 1326</p>
<p>40.1</p>	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
<p>40.2</p>	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式</p>

	<p>印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖电子公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
	<p>1. 签订合同时间：自中标通知书发出之日起<u>25</u>日内。</p> <p>2. 有效合同备案：中标人在签订合同后2个工作日内须向本项目代理机构递交采购合同原件1份备案。</p>

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，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：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，或不同竞标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

#### 14. 投标文件的语言及计量

##### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

##### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

#### 15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

#### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

#### 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

### 18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置盖电子公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则作无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖电子公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台

提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回。

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

## 四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方

式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询。）

（3）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法及评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 评标委员会按照“第四章 评标方法及评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 七、中标和合同

### 30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，

按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。本项目采购人授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

### 31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

### 32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

### 35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

### 36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采

购人核验合格后方可签订合同。

**36.2 签订合同时间：**按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

### 37. 政府采购合同公告

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

### 38. 询问、质疑和投诉

**38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，**可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，**必须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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。**具体质疑起算时间如下：**

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

**38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，**针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖电子公章。

**38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，**继续开展采购活动；**认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，**按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人

人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 1.1 = 2.6 \text{ (万元)}$$

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，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，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件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。

附件 1:

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：        ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

## 政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p style="text-align: center;">该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金</p> <p style="text-align: center;">_____（大写）¥_____（小写）</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p style="margin-left: 40px;">单位名称：</p> <p style="margin-left: 40px;">开户银行：</p> <p style="margin-left: 40px;">帐 号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">投标人签章：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p style="margin-top: 20px;">联系人及电话：_____ 采购人签章</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</p>
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

## 第四章 评标方法及评标标准

### 一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标报价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

### 二、评标程序

#### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

##### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的；

(7) 投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

##### 2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 未响应招标文件实质性要求的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 4. 投标文件修正

#### 4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5. 比较与评价

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行

商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，**评标委员会将其作为无效投标处理**。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 综合评分法

### 综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分 (满分 0 分)	本项目采用固定价格采购，根据政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部令第 87 号)“第五十五条执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。	0 分
2	技术分 (满分 60 分)	评审因素	
2.1	服务实施方案 (满分12分)	<p>投标人的服务实施方案内容包括但不限于：医院患者及陪护、职工加班用餐、治疗饮食的制作、配送、进修实习生生活用餐、体检用餐、手术室职工用餐、特色餐、订餐系统等，评委根据投标人提供的服务实施方案进行独立评审及打分。</p> <p>一档（4分）：服务实施方案不完善，无订餐系统，不能清晰描述经营服务策略，无经营服务理念；</p> <p>二档（8分）：服务实施方案较为详细，订餐系统基本满足订餐功能要求，能描述经营服务策略，有简单的经营服务理念，方案基本可行。</p> <p>三档（12分）：服务实施方案最为详细，内容完善全面、科学合理、描述具体清晰，可行性强，日常供餐时间、用餐服务制</p>	12 分

		<p>定有针对性的实施方案，对接待任务要求反应迅速，较好的经营服务理念，订餐系统较完善，操作便捷，符合采购人对订餐系统的要求。</p> <p>注：未提供服务实施方案的不得分。</p>	
2.2	<p>经营管理制度 (满分12分)</p>	<p>由评委根据投标人提供的经营管理制度（包括但不限于企业相应规章制度、食品卫生、食品质量检验制度、消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度、进货验收和不合格食品下柜、召回、销毁制度、食品准入台账登记制度、卫生知识培训制度、卫生检查制度、食品留样和追溯管理制度等制度）的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（4分）：制定企业相应规章制度，并有简单的食品卫生、食品质量检验制度，消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度等管理制度，符合本项目的实际情况。</p> <p>二档（8分）：制定企业相应规章制度，并提供有食品卫生、食品质量检验制度，消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度，进货验收和不合格食品下柜、召回、销毁制度，食品准入台账登记制度等管理制度，内容描述比较详细，可行。</p> <p>三档（12分）：制定企业相应规章制度，所提供的管理制度内容详细、全面、科学合理、可行性强（包含：食品卫生、食品质量检验制度，消费投诉处理和食品卫生安全承诺制度，进货验收和不合格食品下柜、召回、销毁制度，食品准入台账登记制度，卫生知识培训制度，卫生检查制度，食品留样和追溯管理制度等）。</p> <p>注：未提供经营管理制度的不得分。</p>	12分
2.3	<p>特色品种方案 (满分12分)</p>	<p>一档（4分）：食堂经营的特色风味品种符合医院规定，高、中、低档搭配、荤素搭配不够科学、不够合理，经营品种、菜谱不完整、不详细；</p> <p>二档（8分）：食堂经营的特色风味品种符合医院规定，高、中、低档搭配、荤素搭配相对科学、较合理，经营品种、菜谱较完整、较详细，有药食同源服务；</p> <p>三档（12分）：食堂经营的特色风味品种符合医院规定，高、中、低档搭配、荤素搭配科学、合理，经营品种、菜谱完整、详细，药食同源餐饮品类丰富，能结合医院科室、病患特点及季节变化提供针对性、专业化药食同源餐饮服务。</p> <p>注：未提供特色品种方案的不得分。</p>	12分

<p>2.4</p>	<p>突发事件应急预案（满分12分）</p>	<p>一档（4分）：投标人对问题食品应急预案内容较简单；有应急预案管理制度、应急专员、接到采购人临时任务的应急预案、食品安全紧急保障预案、食品质量标准管控预案、检验检疫预案；</p> <p>二档（8分）：投标人对问题食品应急预案内容较具体、详细；有具体详细的应急预案管理制度、应急专员、接到采购人临时任务的应急预案、食品安全紧急保障预案、食品质量标准管控预案、检验检疫预案。有完善的食品安全应急预案和安全事故应急处置预案、方案条理清晰、内容详细；</p> <p>三档（12分）：投标人对问题食品应急预案内容具体、详细全面、可行性高。有具体详细的应急预案管理制度、应急专员、接到采购人临时任务的应急预案、食品安全紧急保障预案、食品质量标准管控预案、检验检疫预案、溯源方式管控预案、火灾以及设备故障（罢工缺员）等突发情况应急预案。各项预案详细全面，有明显利于采购人开展工作的应急预案措施，针对性强。具体、全面、可行性高。</p> <p>注：未提供突发事件应急预案的不得分。</p>	<p>12分</p>
<p>2.5</p>	<p>食材检验、质量、安全方案（满分12分）</p>	<p>由评委根据投标人提供的食品质量方案（包括但不限于原料采购验收、加工风险控制、口味控制、成本核算及定价标准、出品管理等）的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（4分）：方案针对性不强，各控制管理措施不够完整、描述不够具体。</p> <p>二档（8分）：方案有针对性、描述较具体，有分别针对患者就餐、食堂、药膳馆有具体的食材检验、质量安全保障方案；各控制管理措施比较合理、具有可行性，能基本保障出品质量。</p> <p>三档（12分）：方案针对性、可操作性强，有分别针对患者就餐、食堂、药膳馆有具体的食材检验、质量安全保障方案，有保障方案落实执行度高的管理及考核制度，形成闭环管理，并有实践案例说明；各环节控制管理措施描述具体明确、科学可行，出品质量、安全有保障。</p> <p>注：未提供食材检验、质量、安全方案的不得分。</p>	<p>12分</p>
<p>3</p>	<p>商务分（满分40分）</p>	<p>评审因素</p>	
<p>3.1</p>	<p>人员配备分（满分20分）</p>	<p>（1）拟投入人员：不少于12人得2分；12-20人得4分；20人及以上得6分，<b>满分6分</b>（提供有效期内的健康证和劳务合同）；</p> <p>（2）拟投入人员具有中式烹调师/厨师：持有中级（四级）及</p>	<p>20分</p>

		<p>以上或提供相关专业毕业证书，每1人得2分，<b>满分6分</b>（相同人员的证书不重复计分，以级别最高的证书计分）；</p> <p>3) 拟投入人员具有中式面点师：持有中级（四级）及以上证书的每1人得2分，<b>满分4分</b>（相同人员的证书不重复计分，以级别最高的证书计分）；</p> <p>(4) 拟投入人员具有营养配餐证或公共营养师证中级工（四级）及以上证书的每1人得2分，<b>满分4分</b>（相同人员的证书不重复计分，以级别最高的证书计分）；</p> <p>注：投标文件中提供上述人员的资格证书原件扫描件、近1个月的社保证明材料或劳务合同。</p>	
3.2	<p><b>价格分</b> (满分 10 分)</p>	<p>(1) 基准报价为参考本市主流超市（泰兴生活超市、中润联华超市）同款食材（需求项目附件1的货物清单）（促销特价商品除外）同等质量本月价格平均值上浮5%作为基准价。供应商承诺基准报价的得0分；供应商承诺的费率下浮比例在基准报价的基础上，每下浮1%加2分，最多加10分。高于基准报价的，视为响应无效。</p> <p>注：市场价格平均值统一以当月超市同款同等质量非促销食材的正规零售价格核算，下浮比例计算精确至百分比整数位，不足 1%的不计入加分范畴。</p>	10 分
3.3	<p><b>业绩分</b> (满分3分)</p>	<p>投标人自2023年3月1日以来有同类服务项目业绩，每有1项得3分。（满分3分）</p> <p>（投标文件中提供合同原件扫描件或中标/成交通知书原件扫描件）</p>	3 分
3.4	<p><b>储存能力</b> (满分3分)</p>	<p>投标单位具有储存仓库得3分。投标文件须附储存仓库持有有效证明材料。（满分3分）（提供合同或租赁协议原件扫描件等）</p>	3 分
3.5	<p><b>食品安全保险</b> (满分4分)</p>	<p>投标人购买有食品安全责任险（有效期内）保额50万元及以上的得2分；保额100万元及以上的得4分。（满分4分）</p>	4 分
<p>总得分=1+2+3</p>			

6、评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并确定中标候选人。总得分相同的，按照综合评分中技术分、商务分、价格分高低依次确定。技术分、商务分均相同，由评标委员会确定中标候选人。采购人授权评标委员会直接确定综合评分排名第一的中标候选人为中标人。

## 第五章 拟签订的合同文本

# 政府采购合同书

合同名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

签订合同地点： \_\_\_\_\_

签订合同时间： \_\_\_\_\_

采购计划号： 合同编号：  
采购人（甲方）： 供应商（乙方）：  
项目名称： 项目编号：  
签订地点： 签订时间：

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

经过公开招标后，甲乙双方就甲方食堂餐饮服务外包事项，特签订本合同以供遵照执行。

### 一、外包目的

通过乙方精心的管理和专业的服务，保证按时为职工、病人供应高质量、价廉、味美、品种丰富的菜品，满足甲方职工、患者及陪护人员的餐饮服务需求。

### 二、经营内容和要求

（一）甲方将贺州市中医医院本部食堂及江南社区服务中心食堂（南山路 63 号）发包给乙方经营管理。每日为职工、患者及陪护人员提供满意的膳食（早、中、晚餐）服务，并负责食堂内部及门前的卫生保洁。

（二）职工、患者及陪护人员食堂要严格执行 GB 31654-2021《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》；其中，营养食堂还须同时符合 DBS45/068-2020《广西壮族自治区营养食堂建设规范》的相关要求。）

### 三、经营期限：三年

### 四、外包方式：

（一）乙方为包干服务，包括但不限于日常餐饮制作供应、营养配餐、食材采购、食品储存加工、环境卫生保洁、餐具清洗消毒、消防安全、食堂房屋、房屋装修、设备日常维护、厨具、点餐系统及从业人员管理、保险等全流程服务。必须严格遵守食品安全、医疗卫生及医院相关管理规定，保障就餐环境整洁、菜品丰富、价格合理、服务规范，多元化用餐需求。

（二）乙方根据甲方职工、患者及陪护人员的需要，自行组织和实施经营管理，独立结算、独立承担责任、自负盈亏，且因经营需要的所有费用由乙方负责。甲方有权对乙方经营合规性、服务质量等情况进行监督检查、考核。

（三）食堂要按照 GB31654 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范，营养食堂按照广西壮族自治区地方标准 DBS45/068-2020 号文件的要求。

### 五、职工餐补情况及结算方式

（一）甲方根据政策实行职工就餐补贴，也会因政策调整增减或停止发放餐补。目前 2026 年 3 月份甲方人员情况：935 名在职职工及 39 名聘用工人。餐补金额：在职职工伙食费标准约 300 元/月/人；聘用工人伙食费标准约 150 元/月/人。

(二) 甲方每月预付餐费 10 万元。职工就餐实行饭卡充值，每人每月按补贴标准充值，刷卡消费，按实际消费金额每季度结算一次，结算转账为乙方对公账户，由乙方提供发票后转账，禁止向个人账户转账。

## 六、履约保证金：

本项目不收取履约保证金。

本项目收取履约保证金，具体规定如下：

履约保证金金额：大型企业为 5 %，中小企业为 2 %。

履约保证金递交方式：履约保证金应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的电子保函、保险机构的保单等非现金方式。根据《贺州市财政局关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知》（贺财采〔2023〕20号）文件精神，严格要求在政府采购活动中推广使用电子保函代替现金保证金，采购人不得拒收供应商以保函形式提交的投标保证金、履约保证金和预付款，政府采购电子保函与银行转账等方式具有同等法律效力。供应商应将履约保证金以电子保函形式缴纳。电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。

履约保证金退付方式、时间及条件：如：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

履约保证金指定账户：

开户名称：贺州市中医医院

开户银行：广西贺州桂东农村合作银行营业部

银行账号：427612010174533607

## 七、质量标准及要求

### (一) 职工餐要求

(1) 早餐餐标为 2--10 元/人，提供粉、面、粥、豆制品等多品种供职工自主选择，并且需增加医院职工 5 元自助早餐，自助早餐提供品类至少包括但不限于有红薯、粉角、馒头、鸡蛋、河粉等。

(2) 中、晚餐餐标为 12--18 元/人，套餐：按照 2 荤（1 主+1 副）+1 素菜+例汤+1 米饭的标准，要求：主：鸡、鸭、鱼、肉等（适当进行调节）3 个品种以上；副：肉炒或蛋炒（3 个品种以上）等供职工工自主选择。

(3) 特色餐供应，承包方需积极规划供应各类特色餐，以满足职工的多样化就餐需求，相关定价不得高于市面各类平均价格，并经过院方同意后推出。

(4) 膳食供应时间：早餐：上午 6：30-8：30，午餐：11：00-13：00，晚餐 17：00-19：00；中、晚餐职工可堂食或要求送餐到科室，送餐不得额外收取送餐费。

### (二) 营养餐要求：

1. 配备具备相应资质的营养专业人员，可根据实际需求及营养师专业建议，提供多样化汤、粥类等特色餐饮服务。所供应的餐饮食品须规范标注营养信息，明确标示能量、脂肪、碳水化合物、蛋白质、钠含量及（或）等效食盐量；若提供自制饮料或甜品，还应额外标示添加糖含量。

2. 食品营养标识应真实、客观、清晰、醒目，能量值应每份和（或）每 100g 和每 100ml 食品的含量值标示。

（三）病人餐要求：

1. 可根据特殊病人的实际需求，营养师的建议，开设不同的汤、粥类等服务。

2. 病人餐标参照市面价格决定，明码标价经营，准时到病房提供点菜送餐，保证病人用餐需求。

（四）药膳要求：以传统中医药养生理论为基础，融入现代科学健康食疗的核心理念，每日提供两种以上药食同源膳食。

（五）每份菜品不少于净菜 130 克，其中荤菜占比 40%，素菜占比 60%，质量好。

（六）每周六公示下一周内主菜烹饪菜式，菜式不能重复。

（七）各类菜品明码标价，需经甲方同意后推出。

（八）接待餐实行成本价核算，物美价廉，符合甲方接待餐要求。

（九）职工就餐区与病人及病人家属就餐区独立分开，不得有交叉，餐具分开清洗、消毒。

（十）菜品价格制定与调整必须经过甲方审核并公示后才能实行。

（十一）食堂的卫生防疫、就餐环境和制作的食品及送餐等服务必须符合《食品卫生法》、国家相关的食品卫生标准及《三级综合医评审标准实施细则》。

（十二）所有的食品、副食品及配料等必须由正常渠道，标识符合工商部门要求。粮油等较大宗的物品应批量购进，并具有该批货物的合格证，严禁存放和使用变质、腐烂或过期食品。每批次购进产品名称、成交单位及相关检验检疫合格证需报甲方总务科备案。乙方应设立台账记录购进物品名称、成交单位、合格证等供甲方查证。每日供应食品应留样 48 小时，以备查证、溯源。

（十三）严格按相关食品卫生标准及规范进行操作，不定期进行食品卫生检查，由乙方配合上级卫生组织及医院预防保健科进行，检查所需的费用由乙方负责。生熟食品严格分开独立操作及存放，重复使用的餐具及装载食品的器具应清洗干净，按规定严格消毒后才能使用。乙方对其制作的食品负责，并承担其造成的一切后果。乙方因过错造成事故，甲方有权终止合同并保留追究相关法律责任的权利。

（十四）食堂范围的清洁工作，食堂内桌椅、地面、墙身及其它设施干净光亮卫生、无损坏，摆放整齐。操作间、仓库必须干净卫生，做好除“四害”工作。上岗员工应保持良好的个人卫生。按规定动作穿戴清洁的工服、工牌、工帽、口罩，需罩住口鼻，帽子需盖住头发。

(十五) 至少配备一名专职管理人员，负责经营管理、双方沟通、投诉处理等日常事务。

(十六) 采取切实有效的措施确保餐饮服务的质量。遇餐饮质量或服务的投诉时，乙方应及时妥善处理。对重大或甲方转达的书面投诉，乙方应在 3 个工作日内把处理结果书面报告甲方；对于甲方的重大活动（如文明城市检查、医院等级复审等）因乙方造成甲方不达标等严重后果和恶劣影响的，乙方应一次性支付甲方 5000 至 10000 元的违约金（违约金从当月甲方的应付款中扣除）。

(十七) 响应和配合甲方的突发事件：如上级检查、重大活动等。

(十八) 营养食堂须严格按照相关管理要求规范运营。乙方应主动接受医院营养科的专业指导与监督，积极配合营养科完成各项营养管理相关工作。

## 八、人员配置

(一) 厨房人员要足额配置，不得少于 12 人。根据目前的就餐人数具体安排如下：

主管： 1-2 名

厨师： 2-3 名

切配工作人员： 2-3 名

采购员： 1 名

打餐人员： 2-3 名

送餐人员： 2-3 名

其它做饭、洗菜等勤杂人员 2-3 名

(二) 食堂所有员工由乙方招聘与乙方签订劳动合同，员工的工资福利、社保、劳保工伤全部由乙方承担。上岗人员必须持有有效的健康证，上班穿戴统一的服装，干净整洁。

## 九、双方权利及义务

(一) 甲方权利及义务：

1. 充分保障乙方依据合同经营食堂。监督乙方履行合同约定条款，不干预乙方的正常经营活动。

2. 有权对乙方的经营活动涉及到甲方权益、声誉、综治、食品卫生安全及其他合法权益方面的问题进行监督。发现问题的，甲方予以书面通知或其它方式通知乙方，乙方收到通知 5 个工作日内进行整改，经甲方通知后，乙方在规定期限内仍未予以整改的，甲方有权向有关部门反映情况并作相应处理；甲方同时保留追究乙方相应法律责任和单方面终止合同的权利。

3. 依照有关食品卫生行政管理法律、法规、规章制度，对职工食堂的卫生、服务、菜品质量的定期抽样检查等方面工作进行检查、监督。

4. 每月月初向乙方预付 10 万元，每季度末按消费情况结算职工餐费。（如果乙方有违约情况甲方有权取消预付款。）

5. 有权监督乙方食堂服务质量、食堂消毒、院感控制、食品安全卫生等工作，对不

符合相关规定的地方提出整改意见，有权要求乙方承担相应违约责任。

8. 甲方指定“食堂监督小组”负责食堂食品卫生工作的监督检查，指导营养餐工作；指定专人全权负责与食堂整体工作进行协调、服务质量考核，负责日常工作的联系。

9. 甲方不得影响乙方正常的生产经营管理工作，不得挪占食堂空间和设备设施。。

10. 合同期满或提前终止合同后，乙方购买的点餐系统归甲方所有。

## （二）乙方权利及义务：

1. 以为甲方职工及病人服务为宗旨，努力提高餐饮服务水平，主动热情为职工、患者及家属服务。

2. 严格履行承包合约、遵守各项条款、服从并全力配合甲方管理；

3. 严格执行《食品卫生法》，遵守单位有关卫生管理规定，严把采购关，保证优质食材的采购配送及严格验收（食材的配送采用定点配送），以保证职工身体健康。

4. 乙方要遵守医院食堂管理的相关规定，执行政府部门相关文件，根据政策要求，通过贫困地区农副产品网络销售平台采购一定比例的农副产品。（文件无明确规定时参照同级医院食堂采购比例进行扶贫产品采购。）每年认购贺州市内贫困地区农产品数量不低于年消费农产品总量的20%。

5. 提供多方面供餐服务，各种类菜式的营养搭配、烹调与分餐；每周五提供下周的菜单套餐（早餐、中午、晚餐）给甲方审核，评选较满意的菜品，淘汰低评价的菜品，改进欠缺的服务。

6. 乙方要做到准时、保质、保量的开餐；供餐时间：早餐：6：30—9：00，午餐：11：00—13：30，晚餐：17：00—19：30，有特殊要求的，按甲方主管部门计划定餐。

7. 做好厨务人员的人力安排及薪资、福利等的管理；确保人员、服务到位，如有人员辞职及时招聘并提供健康证复印件给甲方。

8. 乙方随时接受甲方及相关部门的监督和改善建议；

9. 注意节约能源和各种原材料，做好成本核算，努力降低成本，以保证价格让职工能接受。

10. 认真执行食品卫生管理规定，做好饮食卫生及环境卫生，不得发生食物中毒。如出现食物中毒等事件，所发生的一切责任由乙方承担。

11. 乙方保证严格遵守《食品安全法》、《环境保护法》、《消防安全法》等法律法规，保证饭菜质量新鲜及做好卫生安全生产管理。严防发生食物中毒，如出现食品安全差错事故，一切后果由乙方负责。食堂所有食品原材料必须实施定点采购，并将定点供应商资质证明、证照等有关材料报甲方备案。对购入的大米、面粉、食油、肉类必须有相关证件（生产许可证、产品检验合格证、经营许可证），严禁使用未经卫生行政部门批准使用的食品添加剂、违规使用食品添加剂及近有效期或超有效期食品。如乙方定点供应商资质认定不合格或供应商有不良记录，甲方有权要求更换供应商。如超过两次更换仍不合格，甲方有权指定原材料供应商。

12. 乙方应保持环境整洁及“三废”排放达标，符合环保要求。

13. 乙方在食堂生产经营过程中应妥善留存、保管涉及食品安全卫生相关的证照、流通凭证、采购凭证、供货商合法资质等文件，接受甲方及有关部门的检查。应做好防火、防滑、防毒、防盗等安全生产措施，接受甲方组织的安全生产、消防安全检查。制定有食品安全事故应急预案并上墙。

14. 乙方的服务质量必须符合卫生管理部门对食堂及食品卫生等检查考核标准的要求，否则，应承包相应的违约责任。在经营期间乙方就根据业务需要，如需再投入设备及进行基础改造，以便满足食堂的工作需要，乙方承担相关费用。

15. 乙方自负盈亏、自行承担食堂的水、电、燃气、电话费用、劳务费、设备维修费用、员工健康体检等生产经营所需的一切费用。

16. 乙方负责投入食堂厨房设备、厨具及餐具。

17. 在合同有效期限内，乙方须依照本合同之规定提供食堂餐饮服务，不得以任何名义及方式降低餐饮服务质量或提高价格。

18. 乙方不得以任何理由中途停止营业（指甲方食堂停止供应饭菜等1餐及以上，含节假日）。

19. 乙方不得以任何方式将食堂转包，或委托他人经营、合作经营；乙方不得以任何名义及方式，擅自变更食堂的经营范围和业务，如有违反，甲方有权解除本合同。

20. 乙方负责办理经营食堂所需的全部法律法规规定的手续，包括《营业执照》、《食品经营许可证》等，保证食堂工作人员已取得餐饮食品行业从业相关证书，费用由乙方负责。否则，不得营业。

21. 乙方食堂餐饮服务所有员工身体健康，持有健康证上岗，并能随时向甲方或任何合法第三方提供身份证明、无犯罪记录证明，以及其他行业要求的相关证明文件。乙方员工每年须定点在甲方健康管理部健康体检一次，费用由乙方自负。并将结果交甲方查验。

22. 乙方应在本合同签订后十日内将《营业执照》、《食品经营许可证》和详实登记姓名、年龄、住址、联系电话、身份证号等内容的员工名册、员工职务分配表以及员工身份证、健康证及其他必须证件的复印件交甲方备查。

23. 乙方应负责员工品德、行为与安全管理、教育工作，其员工应着统一的工作服，佩戴统一员工卡上岗，应保持健康的状态，礼貌的态度，规范的服务；严禁发生争吵、打架斗殴等情况。

24. 乙方应按照《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规的规定合法用工，乙方应与其工作人员签订劳动合同，提供劳动保护，及时足额支付劳动报酬，按国家规定办理与缴纳社会保险等；甲方与乙方工作人员之间无劳动、劳务等任何法律关系。

25. 乙方在经营食堂过程中导致甲方及其员工或第三人人身、财产损失的，由乙方负责妥善处理、承担全部责任，与甲方无关。

26. 食堂外包期间，乙方负责承担各种税费发票，不得以任何理由、方式以甲方内部机构、部门的名义对外拖欠货款、购买物品或借贷金钱等债权债务关系。如发生上述行为的视为乙方严重违约，乙方应承担由其造成的一切责任。凡乙方食堂经营行为责任，概与

甲方无关，责任自负。

27. 乙方如果单方面终止本合同的，须提前 3 个月以书面形式告知甲方，甲方确定新的承包人之日本合同自动解除。

#### 十、优质服务条款：

(一)在政府职能部门的监督指导下，按照国家饮食卫生标准认真执行《食品经营许可管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》以及《食品安全法》要求从事生产经营活动，落实岗位责任制，做好食品安全管理，接受上级相关部门和甲方食品卫生监督检查，保证食品安全。

(二)严格履行合约条款，保证质量、份量，用心服务。

(三)把好原材料关。乙方必须实行定点采购食品原材料，采购新鲜肉类及蔬菜。采购食品原料、食品添加剂及相关产品；乙方要建立食品采购索证台账；定期检查库存食品，及时清理变质或超过保质期的食品，每次采购的原材料必须造册登记以便甲方检查。

(四)把好食品加工关。严格按照卫生操作规程，做到生熟分开，防止交叉感染，避免食品接触有毒物、不洁物；规范食品添加剂的使用。禁止使用非食品原料生产食品，不得使用在餐饮业中禁止使用的添加剂以及其它可能危害人体健康的物质，不得使用回收食品作为生产食品；不制作、销售腐败变质或感官性状异常的食品；不销售隔夜食品；禁止加工销售不符合食品安全标准或者要求的食品；实行食品每餐留样制度。

(五)把好消毒关。餐具、饮具和盛放直接入口食品的容器，使用前要洗净、消毒、保洁。

(六)把好从业人员卫生关。乙方从业人员必须持证上岗，按规定进行健康检查，取得有效健康证明各食品卫生知识培训合格证才能上岗；加强对从业人员食品安全知识培训，建立并执行从业人员健康管理制度；从业人员要保持个人卫生，生产销售食品时，要将手洗净，穿戴规范、清洁的工作服、帽，实行文明用语、微笑服务、挂牌服务。

(七)把好环境卫生关。配备生产经营相适应的设备和设施，及时处理垃圾和废弃物，保证采光、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫等设备或者设施正常运转。

(八)夏天免费为甲方职工提供凉茶、开水、以及绿豆粥等服务。

(九)乙方随时接受甲方的改善意见，并及时妥善处理。

(十)签约后 30 天内落实手机点餐系统并且能正常使用。

#### 十一、质量监督

(一)采购环节的质量监督

1. 有合作开发的蔬菜供应基地和原材料（米、肉、调味品等）定点供应商，拒绝一切“三无”商品进入食堂。

2. 所有供应商必须符合国家相关法律法规要求，同时乙方管理层对供货单位的生产加工场地及其它衍生环节不定期进行随机抽查，确保其所的商品符合国家卫生标准及质量标准。

3. 蔬菜、肉类当天购进食用，蔬菜清洗前需在水池泡 30 分钟，预防农药含量超标。

4. 原材料在分发前严格按搬运、储存、包装、防护进行操作，确保因为人为因素导致质量问题的风险降到最低。

5. 采购贫困地区农副产品做好名称、数量、金额登记。

#### （二）加工过程的质量监督

1. 食堂主管根据相关的要求对整个生产加工过程予以全程监督，以确保加工过程的质量符合要求。

2. 定期对各个现场的运作（包括：食品卫生、食品质量、过程卫生、安全隐患等）进行随机抽查。

#### （三）主动接受甲方的监督检查考核

1. 医院食堂监督检查小组，每季度（或随机）至少一次根据《贺州中医医院食堂监督检查考核表》进行质量检查工作，考核满分为 100 分，不得低于 80 分，每低 1 分扣除 5 千元，费用从甲方应付款中扣除，连续三个月或一年内累计超过三个月低于 80 分，甲方有权单方解除合同。

2. 甲方每季度对投标人提供的餐饮服务进行满意度调查。当年度内累计三次考核满意度参与职工人数达三分之二以上测评满意率<70%的，采购人有权单方解除合同。

3. 医院食堂监督检查小组可随机对食堂食物原料、配料及加工过程出品进行质量抽查，食堂主管或负责人定期和“食堂监督检查小组”沟通，及时有效的解决问题，并在食堂餐厅内设置意见箱。

4. 检查中如发现“三无产品”、“过期产品”、变质变味食品或冷冻肉将责令整改，乙方承担违约责任，每发现一次从甲方应付款中扣除乙方 2 万元作为违约金。因食品安全受到市场监管部门处罚的，处罚金由乙方负责，甲方将以书面形式向乙方发出整改通知，如拒不整改，甲方有权解除本合同，并从甲方应付款中扣除 5 万元作为违约金。

（四）根据国家卫生健康委员会医疗和疾控机构后勤安全生产工作管理指南，制定食堂相关制度并实施，加强食堂安全管理。

## 十二、违约责任

### （一）甲方违约责任。

1. 在合同有效期内，乙方没有发生约定的可终止合同的违约行为时，甲方不得单方面终止合同，否则，要向乙方无息返还全部履约保证金，并向乙方赔偿违约金贰万元整（20000.00 元）。

2. 本合同期满后，乙方无约定违约行为时，甲方在 1 个月内将履约保证金返还乙方（不计息），否则每延迟一天，要按履约保证金的千分之一向乙方支付违约金。

### （二）乙方违约责任。

乙方有下列行为的，每发现一次，乙方向甲方支付违约金 2 万元，从甲方应付款中扣除，并根据情节或严重程度，甲方有权单方面终止合同，并扣除乙方已经交纳的全部履约保证金，同时乙方要承担事故责任并赔偿甲方由此而引起的一切经济损失：

1. 在合同有效期内，乙方单方终止合同或未按甲方书面同意擅自以转租、转让、合

作经营或其他方式，将食堂全部或部分转给他人经营的。

2. 乙方不履行合同，经营过程中不配合甲方的检查、监督，对存在问题不整改的。

3. 乙方违反《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的规定，经营管理不善，造成安全生产事故或食品安全事故的（以市场监管局定性为准）。

4. 有下列情形之一的：

（1）采购不合格或“三无”食品、不索取并保存采购凭证、供应商合法资质证明材料、食品合格证，不按要求实行每餐留样制度、不建立食品卫生管理台账。

（2）饭菜质量、卫生差，餐具不消毒，食堂卫生不达到要求，经停业整顿仍达不到要求。

（3）对从业人员管理不严，对以下情形经甲方三次书面通知后仍不整改：未办理健康证和未进行卫生知识培训的，工作人员态度不好，不注意个人卫生，工作时未穿戴整洁工作服、工作帽、口罩。

（4）乙方有出售病害肉类，使用变质或过期食品被投诉，并经调查核实的或甲方检查时发现的。

（5）未经甲方书面同意无故停止经营或擅自停业（指食堂停止供应饭菜等一餐及以上，含节假日），影响正常用餐。

（6）食品卫生得不到保证（进不符合卫生标准的油、配料；进劣质食品材料）。

（7）乙方在经营过程中没有兑现承诺存在其他违约行为的。

（8）乙方以甲方名义拖欠食堂供货商货款或拖欠其他与食堂经营项目有关的款项达一个月以上且影响食堂经营或供货商、债务人向甲方反映情况的。

（9）合同期内，未得到甲方同意乙方擅自变更食堂负责人的。

（10）在日常监督检查中，经食品卫生监督部门认定为食源性疾病的或被卫生监督 1112 部门处罚的。

（10）将私人食品或食材贮存在经营场所的。

（11）对各类食品不明码标价、未经院方同意后推出的，详见附件 1《货物采购清单》。

（三）合同期内，因不可抗拒因素（自然灾害、战争等）造成任何一方提前终止合同，双方均不构成违约。

（四）合同期内，因甲方的上级部门或国家政策调整等原因，需要提前终止合同，乙方应完成应缴费用，为减少双方的损失及保障医院职工和患者及陪护膳食的正常供应，乙方需待甲方可以接手经营后双方终止合同。

### 十三、争议解决

1. 对于甲乙双方在合同执行过程中发生的争议，双方应本着实事求是的态度解决，若协商不成，则有权向经营场所所在地人民法院提起诉讼。

2. 甲方因食堂调整或国家政策调整而终止合同时须提前 30 天并以书面形式告知乙方的，视为双方没有违约。

3. 因不可抗力因素或自然灾害导致双方不能履行合约的，双方互不承担违约责任。

#### 十四、其他约定

1. 本合同未尽事宜，由双方友好协商另行议定，并签订补充合同；补充合同与本合同不一致的以补充合同为准。本合同及补充合同中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律法规执行。

2. 招投标文件、乙方承诺、附件与本合同具有同等法律效力。招投标文件与本合同有冲突的以本合同为准。

3. 本合同一式伍份，甲方存贰份，乙方存贰份，招标代理机构存壹份，均具有同等法律效力，由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

附件 1 《货物采购清单》

附件 2 《贺州市中医医院食堂监督检查考核表》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

联系电话：

联系电话：

## 附件 1：货物采购清单：

序号	货物名称	规格
1	鹅塘油粘米	10 斤
2	贺州农投猫牙香米	10 斤
3	金元宝农家香米	10 斤
4	金龙鱼纯正花生油	5 升
5	鲁花 5S 压榨一级花生油	5 升
6	福临门浓香压榨一级花生油	5 升
7	胡姬花土榨风味花生油	5 升
8	营丰淮山面	1.75kg
9	陈克明玉米面	1KG
10	味事达味极鲜	1.8 升
11	厨邦酱油	820ml
12	东古一品鲜酱油	500ml
13	厨邦蚝油	330g
14	厨邦特级老抽	150ml
15	鲁花 9° 糯米白醋	500ml
16	鲁花 0 添加糯米白醋	500ml
17	厨邦葱姜汁料酒	500ml
18	太太乐鸡精（带嘴）	180g
19	珍津味精（带嘴）	180g
20	桂山精制食盐	400g
21	坛坛乡豉香朝天椒	280g
22	波力海苔	6.7g
23	益达木糖醇	56g

24	浮山正宗话梅	200g
25	桂西北甜栗	100g
26	太平加铁奶盐梳打饼	100g
27	丽芝士纳宝帝威化饼	145g
28	伊利金典纯牛奶	250ml*12
29	伊利安慕希原味酸奶	205g*12
30	伊利纯牛奶	200ml*24
31	伊利纯牛奶	250ml*24
32	伊利舒化奶(高钙型)	220ml*12
33	伊利舒化奶(全脂型)	220ml*12
34	伊利舒化奶(低脂型)	220ml*12
35	伊利 QQ 星儿童成长牛奶	125ml*20
36	蒙牛纯牛奶	250ml*24
37	蒙牛特仑苏梦幻盖	250ml*10
38	蒙牛特仑苏苗条装	250ml*12
39	皇氏铁锌牛奶	200ml*15
40	皇氏高钙牛奶	200ml*15
41	旺仔牛奶	125ml*36
42	百菲酪水牛高钙奶	200ml*12
43	泰奇八宝粥	376g*12

**注：**

1. 本清单所列货物名称、规格仅为参考示例，不构成固定供货清单，采购方有权根据实际需求对供货品类、数量进行增加、减少或调整，成交供应商须无条件配合。

2. 若采购人采购货物采购清单外的产品，采购产品的定价方式为：本市主流超市（泰兴生活超市、中润联华超市、华生购物广场）同款食材（促销特价商品除外）同等质量本月价格上浮 5%平均值作为基准价。

附件 2:

食堂监督检查考核表

分类	考核项目和内容	分值	检查情况	得分	备注
基本要求	员工应规范着装，持证上岗，每年应接受不少 40 小时的餐饮服务食品安全集中培训，此项总分 1 分，一项不达标扣 1 分	5			
	有相关管理制度及食物中毒应急预案并上墙，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分				
	食堂根据规定将食品经营许可证、餐饮服务食品安全等级标识、人员健康证等证照、日常监督检查结果记录表等信息并公示在就餐区醒目位置，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
食材管理	原材料采购索证管理，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	25			
	蔬菜要加生盐或有效消毒产品消除农药残余。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现腐烂变质、酸败霉变及其他有害人体健康的食品，此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	药膳所用的中药饮片必须从正规渠道购入（检查时必须提供发票）此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现未经卫生防疫部门检验或检验不合格的肉类及其制品，此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现超过保质期或不符合卫生包装标准的食品，此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	不得出现无品名及产地、无生产日期及保质期、无合格证的食品，此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	食材库房内通风、防蝇、防鼠设施完善，保持库内干爽清洁，无异味。此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
厨房管理	天面无蜘蛛网，无灰尘，油垢，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	14			
	切配不同类型食品原料的刀具分区标注并独立使用。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	清洗不同类型食品原料的器具分开标注，独立使用。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	食品工用具的清洗水池与食品原料、清洁用具的清洗水池分开。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	食品储存摆放能按要求将生品和熟品、成品和半成品、食品与非食品、食品与天然冰应做到隔离存放。此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
	食品烹饪后至食用前一般不超过 2 小时；剩余食品冷藏时间不得超过 24 小时，再次食用时必须经高温彻底加热。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				

分餐管理	按规定安装和使用紫外线灯、空调、纱网、防鼠板等卫生防疫设备，确保食物成品在销售过程中无二次污染。此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	6			
	备餐间配餐间玻璃干净，非就餐时间能按要求关闭售饭窗。发餐期间分菜员要口罩手套，食品包装必须使用无毒、无味的清洁包装材料。此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
餐厅管理	餐厅保持清洁、卫生，做到地面无垃圾，油污，墙面、屋顶无蜘蛛网，桌子、板凳无油污、灰尘，垃圾桶必须加盖。此项总分 4 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	8			
	病人与职工的餐厅区域要分开，不得有交叉分餐区、就餐区。此项 2 分，不达标扣 3 分。				
	餐厅设有存放消毒后餐具的专用保洁设施，标识明显；此项总分 1 分，不达标扣完。				
餐具管理	职工食堂与病人食堂的餐具分区清洗消毒，此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	4			
	消毒柜消毒达到 120 度以上消毒餐具，随机抽检 5 个餐具，消毒后的餐饮具应符合 GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》规定。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。				
留样管理	饭菜必须留样放冰箱保存 48 小时并标识清晰。此项总分 2 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	2			
菜品质量	菜品种类至少包含快餐、炖汤、减脂餐，少一种扣 3 分；早餐提供粉、面、粥、豆制品等多品种；中餐的品种 6 以上，荤素搭配合理；必须控盐、控糖、控油健康饮食，少一种扣 3 分；食材无变质、无异味、无异物（毛发、杂质等），每发现 1 次扣 2 分；当季食材占比 ≥80%，每低于 5%扣 1 分，隔夜菜品复热售卖，每次扣 3 分；每份分餐菜品不少于 130 克，每发现 1 次扣 3 分。	30			
价格管理	价格公示明晰，无超标准收费情况，此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	3			
送餐管理	按时送餐到病房，送餐过程中，分隔独立包装食品与非食品、不同存在形式的食品，盛放容器和包装严密，送餐工具定期进行清洗消毒，保持干净整洁，此项总分 3 分，一项不达标扣 1 分，扣完为止。	3			
投诉管理	出现有理投诉：1、饭菜有异物，1 次扣 1 分；2、菜品有异味，1 次扣 1 分；3、物品价格超标准，1 项扣 3 分；4、送错饭菜，1 次扣 1 分；5、送餐时间过长，1 次扣 1 分，6、服务态度差，1 次扣 1 分。	不设上限			
其它	杜绝食品中毒和食品污染事故的发生。如有，一票否决。	一票否决			
得分					
承包方：		采购人：			

## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：\_\_\_\_分标

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

### 投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方\_\_\_\_\_项目名称（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，  
签字代表 \_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）  
提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行帐号：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

投标人（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

一、食堂餐饮经营：				单位：万元
序号	标的名称	数量及单位	采购预算价（万元）	是否响应
1	食堂餐饮经营	1 项	1140 万元（具体以实际结算为准）	
合同履行期限：自签订合同之日起____年。				
承诺：符合招标文件要求				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字或签章。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：

投标人（电子签章）：

日 期：     年   月   日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：\_\_\_\_分标

投标人名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

#### 贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致(采购人或采购代理机构)：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求，按无效投标(响应)处理。

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

#### 4. 投标人直接控股、管理关系信息表

### 投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人（电子签章）： \_\_\_\_\_

年    月    日

### 投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人（电子签章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 5. 投标声明

### 投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动自 2023 年 1 月 1 日至今在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

**注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。**

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

## 商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：\_\_\_\_分标

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

#### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

##### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

##### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

### 授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_  
委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，**否则作无效投标处理；**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

**6. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)**

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
.....			

**注：**

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“采购需求和说明”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**7. 投标人业绩证明材料（如有要求）**

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 四、技术文件格式

### 1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

# 技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：\_\_\_\_分标

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 3. 技术条款偏离表格式

## 技术条款偏离表

所投分标：\_\_分标

项号	标的的名称	采购需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的采购需求及说明逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3. 如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或产品生产厂家的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。

4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 联合投标协议书格式

#### 联合体协议书

\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

## 2. 中小企业声明函格式

# 中小企业声明函（服务）

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

1. 贺州市中医医院关于食堂餐饮服务外包采购，属于                    （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（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。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

#### 残疾人福利性单位声明函

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

单位名称（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

#### 4. 质疑函（格式）

### 质疑函（格式）

#### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

中标结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

**说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖电子公章。

## 5. 投诉书（格式）

### 投诉书（格式）

#### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

#### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

#### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

#### 说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖电子公章。

# “政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

## 一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

## 二、承接银行联系方式

### 1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路19号

## 2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路153号8号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院B区1#楼B09-13号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路121号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103铺面

## 3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路6号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路6号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路652-1号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼