

项目编号：310112000260413102971-12345074

2026 年江川路街道办事处食堂服务项目

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区江川路街道办事处

地 址：上海市闵行区鹤庆路 258 号

采购代理机构：上海宁信建设工程咨询有限公司

2026年05月25日

2026年05月25日

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的合格投标人前来投标：

一、项目编号：**310112000260413102971-12345074**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述或包基本概况介绍	最高限价 (元)	备注
1	2026年江川路街道办事处食堂服务项目	2		1123200.00	江川路街道办事处食堂服务，具体详见采购需求	1123200.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、
中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号),本项目专门面向中小企业采购,根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),残疾人福利性单位视同小型、微型企业

2026 年江川路街道办事处食堂服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标,分公司投标时,分公司以投标人(供应商)的身份提供下列资格证明材料。(其它行业不接受分公司投标)	接受特定行业分公司投标	包 1
2	自定义	1、投标人身份证明:三证合一的营业执照;2、按要求提交《财务状况及税	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件的	包 1

		收、社会保障 资金缴纳情 况声明函》或 证明材料的； 3、参加政府 采购前三年 内在经营活 动中没有重 大违法记录 的书面声明； 4、具备履行 合同的设备 和专业技术 能力。	规定	
3	自定义	投标人未被 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。	信用记录	包 1

4	自定义	1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。	本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：	包 1
5	自定义	没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有	法律法规要求	包 1

		关规定的。		
6	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

五、投标报名：

1、报名时间：2026-05-26 至 2026-06-02 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金（本项目不适用）：

不缴纳

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海宁信建设工程咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

1. 投标截止时间：

2026-06-15 13:30:00

2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn。

八、开标时间及地点

1、开标时间：

2026-06-15 13:30:00

2、开标地点：本次招标将于 2026-06-15 13:30:00 时整在上海市黄浦区斜土东路 198 号 6 号楼 2 楼会议室开标，投标人派授权代表出席开标

会议。

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，上海市黄浦区斜土东路 198 号 6 号楼 2 楼会议室开标，且在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库〔2016〕125 号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询记录为准。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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	按照财政部、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）执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。
4	中小微企业有关政策	1、根据财库〔2020〕46 号和财库〔2022〕19 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 % 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供符合规定的《中小企业声明函》。

		联合体投标时（仅限允许联合体投标项目），联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、依据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； 3、根据财库〔2017〕141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 4. 根据财库〔2014〕68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” 中小企业划分标准见附件。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 本项目不采购进口产品
7	合同履行期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式	1. 履约期限：2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日 2. 中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。
8	是否接受联合体投标	不允许 1、接受联合体投标的请提供联合体协议书。 2、接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到 30%以上。

		3、以联合体形式参加采购活动的，联合协议作为采购合同的组成部分。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	否
12	投标文件份数	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定执行。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布中标公告，公告期限为1个工作日。
14	投标人资格要求	根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件规定的资格要求，投标单位必须提供下列资料： 特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，分公司投标时，分公司以投标人（供应商）的身份提供下列资格证明材料。（其它行业不接受分公司投标） 1. 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时需提交自然人身份证； 2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；需提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（详见附件）或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料（以开标当月为起算月）。 3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料：供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； （1）重大违法记录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。 （2）根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实

		施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库〔2022〕3号，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 5. 具备本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；； 2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。 6. 其它资格要求： 7.1 投标人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，将拒绝其参与政府采购活动； 7.2 接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到30%以上。
15	否决投标的情形	<u>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，分公司投标时，分公司以投标人（供应商）的身份提供下列证明材料。（其它行业不接受分公司投标）</u> 1、不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的； 2、政策功能相关条款： 1) 投标标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的。 2) 列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证

		的； 3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的； 3、法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的； 4、投标有效期不足的； 5、格式要求： （1）未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的(参考格式见：投标文件格式附件)。 （2）上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的： a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章； b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的； 6、投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 7、投标文件中的交货（服务）期限、质保期、“*”（星号）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外） 8、（如需提供样品的项目）未按招标文件要求的时间送样或未送样的。 9、明显不符合招标文件采购需求的； 10、投标文件附有招标人不能接受的条件； 11、不接受招标文件规定调整投标文件中计算错误或其它错误的； 12、有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。
16	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
17	付款方式	详见采购需求；

		(若采购人未约定付款方式的,则签订合同时由供需双方协商确定。)
18	投标文件有效期	90天
19	*投标签收	1、根据上海市财政局的要求,电子招标项目,投标人上传投标文件后,须取得投标文件签收回执,此时投标成功。投标人上传投标文件后,可联系采购招标代理完成投标文件的签收程序。
20	履约保证金	采购文件中有约定的按此执行,未有约定的本项不适用。 合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
21	类别	工程□ 货物□ 服务■ 各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门,依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时,以财政部门文件为准。
22	其他	招标代理费用由成交供应商支付:收费标准参照国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980 号文)及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857 号)。本项目代理费 17627 元。
23	质疑的有效期及依据	接收质疑函的方式:书面形式 联系部门:上海宁信建设工程咨询有限公司 联系人:袁凤英 地址:上海黄浦区斜土东路 198 号 6 号楼 2 楼 联系电话:17717918733 ; 021-61377521 质疑有效期。在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出质疑。 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料 ,没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。
24	不一致的处理原则及解释权	投标人资格审查、符合性检查、评标委员会评审等均以投标文件为准,投标人在政府采购投标系统中另行上传的资料应与上传的投标文件中相关资料保持一致,若出现不一致或缺漏的, 均以投标人上传的投标文件为准 。 1、若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的,以本前附表为准。 2、若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止

		性规定有冲突的，以法律法规为准。
--	--	------------------

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市闵行区江川路街道办事处。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 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。
- 5、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。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招

标文件有其他规定的除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本，质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，采购人自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向采购人提出。采购人将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出采购人将不予受理。**

2、采购人主动进行的澄清、修改：采购人无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，

以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

- （1）评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）
- （2）商务条款响应/偏离表（格式参考附件）
- （3）投标函
- （4）投标人声明函
- （5）法定代表人授权书
- （6）开标一览表
- （7）廉政承诺书
- （8）三年内无重大违法记录的书面声明
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料
- （10）投标人身份证明
- （11）本项目要求的资质证明文件
- （12）中小企业声明函（如有）
- （13）投标人业绩证明资料
- （14）招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

- （1）技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- （2）总体服务方案；
- （3）服务实施方案；
- （5）服务质量保证措施；
- （6）突发事件应急预案；
- （7）项目负责人配备情况；
- （8）项目团队成员配备情况；
- （9）合理化建议、优惠服务及特色服务；
- （10）企业管理能力

(11) 投标方认为需要的其他文件资料。

(二) 投标文件的语言及计量

1、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，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，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，是投标人的责任。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(五) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现**报价优惠等字样**（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保

险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切费用和税金)。

(六) 投标保证金(本项目不适用)

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、采购人不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到采购人服务台开收据。

- 4、采购人在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 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、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 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的账户转出。

(八) 投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

(九) 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的, 除招标文件另有规定外, 按照下列规定修正:

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

具体要求详见“第一章 公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

采购人将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

采购人将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随

采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。采购人可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，采购人应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、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。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应

予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，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，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，采购人将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

采购文件中有约定的按此执行, 未有约定的本项不适用。

1、合同签订时, 采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的, 供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

$F1$ 、 $F2$ …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

$A1$ 、 $A2$ 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + A_n = 1$)。

三、评标内容及标准

综合评分法

2026 年江川路街道办事处食堂服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	报价得分=价格 分值（10 分）×（评 标基准价/评审价） 注：评标基准价 为通过资格性及符合 性检查的所有响应中 的最低报价。
服务方案	0~10	根据供应商提供 的服务方案中的前期 工作方案、准备计划、 总体服务管理设想、 服务管理目标等是否 能全面涵盖本项目、 针对性、合理性、可 操作性，以及对项目 管理需求的响应程度 进行综合评审。 评分标准：总体

		服务方案内容全面完整，思路清晰，科学合理，完全满足本项目的采购需求的，得 8-10 分； 总体服务方案基本能够满足采购需求，但针对性欠缺的，得 4-7 分； 总体服务方案内容不完整，无针对性、可行性的，得 0-3 分。
服务实施方案	0~25	根据供应商提供的服务方案中具体实施方案，包括具体工作内容、各项工作标准、各项工作流程、人员岗位职责、对人员的安排及管理方案、管理实施措施、针对采购人的工作设

		想、建议及其他方面等内容的完整性、针对性和可操作性，管理措施是否科学高效，是否针对本项目提出有效的工作设想及建议进行综合评审。 评分标准：实施方案满足采购需求、内容全面完整、实施方式科学合理、针对性和可操作性强的，得 17-25 分； 整体服务方案基本满足采购需求，但针对性或可操作性欠缺的，得 9-16 分； 整体服务方案内容不完整，无针对性、可行性的，得 0-8 分。
服务质量保证措	0~10	根据供应商对本

施		项目中的重点、难点的分析与措施，保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 评分标准：对本项目的重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的，得 8-10 分； 对本项目的重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的，得 4-7 分； 服务质量保证措施分析内容不完整，
---	--	--

		无法满足采购要求的，得 0-3 分。
突发事件应急预案	0~10	根据供应商提供突发事件应急预案/应急处理机制、与业主方的沟通协调机制(包括：投拆处理方案)等内容进行综合打分。 评分标准：应急预案与沟通协调机制能根据不同情况分别制定独立预案，预案设计完整，应对措施得当，可操作性强，完全符合本项目实际需要的，得 8-10 分； 应急预案与沟通协调机制对一些主要的急、重情况有针对性预案，预案科学、措施具备一定可行性

		和规范性，基本满足实际需要的，得 4-7 分； 应急预案与沟通协调机制缺乏完整性、或不合理、无操作性，无法满足项目管理需求的，得 0-3。
项目负责人配备情况	0~5	根据供应商提供的项目负责人相关工作经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料(如：学历证书、职业能力证书、荣誉证书、业绩证明等)等进行综合评审。 评分标准：所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材

		料、能力证书的，得 4-5 分； 所提供的项目负责人管理经验经历、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-3 分； 所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，但相关证明材料缺失，得 0-1 分。
项目团队成员配备情况	0~10	根据供应商提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等进行综合评审。 评分标准：所提

		供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性，且能提供完整的证明材料的，得 6-10 分； 所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 3-5 分； 所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力基本符合需求，且无证明材料的，得 0-2 分。
合理化建议、优惠服务及特色服务	0~10	根据供应商提出的合理化建议、优惠服务及特色服务是否能够有效解决项目管理过程中可能会存在的具体问题综合评

		审。 评分标准：提出的合理化建议、优惠服务及特色服务以项目实际情况为依据，切实可行，可操作性强，具有科学性、先进性的，得 7-10 分； 提出的合理化建议、优惠服务及特色服务能满足基本项目需求，但考虑角度不够全面的，得 3-5 分； 提出的合理化建议、优惠服务及特色服务未针对本项目实际情况，或有漏缺的，得 0-2 分。
企业管理能力	0~5	根据供应商对本项目中的奖惩办法，企业管理制度等。

		评分标准：（1）奖惩办法合理可行，企业管理制度完善的得 4-5 分。 （2）奖惩办法存在不足，企业管理制度有欠缺的得 2-3 分。 （3）奖惩办法不可行，企业管理制度缺漏严重的得 0-1 分。
经验业绩情况	0~5	提供近三年（自投标截止日起往前追溯 3 年）自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料复印件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，须提供相关业绩的合同扫描件，扫

		描件中须体现合同的 签约主体、合同名称、 服务内容的合同页及 签字盖章页的合同要 素的相关内容，否则 将不予认可。是否属 于有效类似项目由评 审委员会根据投标人 业绩项目的服务内 容、技术特点等与本 项目的类似程度进行 认定。)
--	--	--

第四章 招标需求

街道办事处食堂服务采购需求

一、服务地点：江川路街道办事处（鹤庆路 258 号）

二、服务周期：2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止

三、项目费用：预算金额 112.32 万元

四、付款方式：

1、中标金额的 80%为服务费。以每个季度作为一个周期，共四个季度。付款安排情况如下：

序号	服务周期	付款比例	付款时间
第一季度	2026 年 7 月 1 日—2026 年 9 月 30 日	20%	2026 年 10 月 31 日前
第二季度	2026 年 10 月 1 日—2026 年 12 月 31 日	20%	2027 年 2 月 28 日前
第三季度	2027 年 1 月 1 日—2027 年 3 月 31 日	20%	2027 年 4 月 30 日前
第四季度	2027 年 4 月 1 日—2027 年 6 月 30 日	20%	2027 年 7 月 31 日前

2、中标金额的 20%为考核费。2027 年 6 月对整体服务质量进行考核评分。根据考核结果支付考核费用。

五、服务模式及基本要求

- 1.就餐人数：每日食堂最大就餐人数约在 250 人/餐左右。
- 2.服务时间：早餐供应时间：7:00-8:30；午餐供应时间：11:00-12:45。
- 3.供餐内容：
 - 早餐需提供面条、馄饨、豆浆、牛奶、中式点心、西式点心供选择；
 - 午餐需提供至少四大荤、四小荤、两蔬菜、汤、馄饨、面条、水果、小点心、五谷杂粮、米饭供选择。每周安排菜单，提前公布。
- 4.结算方式：点餐模式,每月按实结算。
- 5.人员配置：项目负责人 1 人，厨师 3 人（含厨师长 1 人），切配 2 人，洗碗及分菜 4 人，餐厅保洁人员 1 人，采购 1 人。
 - 派出人员应做到文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁，且具有相应的岗位证书、健康证。
 - 供应商在响应文件中所列派出人员，一旦中标必须与实际驻现场人员一致，采购人不定期检查人员到位及身份情况，一旦发现实际拟派人员与响应文件中所列不一致时，则取消其履行合同的资格，保留选取第二成交候选供应商或依法重新采购的权利。响应文件中必须对上述内容作出书面承诺。

六、管理要求

1. 人员要求：

(1) 项目负责人：身体健康、有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。具有 3 年以上类似项目餐饮服务经营管理经验，掌握食品营养卫生等知识、熟悉餐饮管理及卫生管理，并了解有关餐饮法律常识，具有相关的证书。

(2) 厨师长：身体健康、有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。持有相关部门颁发的中级或以上资格证书；具有 3 年以上类似项目大中型食堂厨师长经验，熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程，熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

(3) 厨师、切配、洗碗及分菜、餐厅保洁、采购人员身体健康、有责任心、吃苦耐劳、具有良好工作能力，有一定的餐厅服务及勤杂务工作经验，熟悉相关工作及卫生常识，有服务意识及服务态度，能担当高层面的服务，着装整洁、统一、常洗常换。建立健全岗位责任制度。

2. 货源要求：所有货源须来源于正规供应商，做好食堂各类菜肴的留样，按规定建立有关台账。除特殊情况应急需要，正常食堂使用食材需满足当天采购、当天使用的要求。

3. 卫生要求：全面负责食堂的保洁消毒工作、就餐环境卫生；建立全面的食堂卫生管理制度，定期对厨房及餐厅等进行卫生大扫除，并接受监督检查；保证生、熟食分开，做好防鼠工作，定期进行灭四害工作，并承担相应费用；遵守垃圾分类管理要求，垃圾处理符合法律法规要求。

4. 反食品浪费要求：

(1) 要全面落实反食品浪费措施，落实食品安全管理制度，严格执行生产工艺，做好生产过程关键点控制，改善食品储存、运输、加工条件，防止食品变质，

降低储存、运输中的损耗。提高食品加工利用率，加强自查，避免过度加工和过量使用原材料。

（2）要将反对食品浪费纳入工作人员培训内容，提升餐饮供给质量，合理确定数量、分量，提供半份餐及小份餐等不同规格选择，主动对用餐人员进行防止餐饮浪费提醒。

（3）要不断加强反食品浪费管理，加强食品在采购、储存、加工环节中的减损管理。加强对工作人员反食品浪费的培训考核，及时发现并纠正食品浪费行为。工作人员要引导干部职工用餐节约，杜绝食品浪费，细化完善公务活动用餐规范，带头厉行节约，反对浪费。通过不断提高反食品浪费工作成效，助力公共机构节约能源资源。

5. 采购管理服务：

（1）物品采购：食堂每天原、辅材料及调味料等直接由中标人采购，招标人不再支付食材费用（招标人对原、辅材料不定期进行抽查）。中标人所采购的货物必须符合国家行业生产及经营标准，货真价实，均能提供相应批次的合格检验证明。

（2）货物验收：

- 验收人员要专业、专职，责任心强。验收要有记录，并保存资料以备查验。确保食品安全、优质绿色。

- 制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接收：

①有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；

②无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成份、保质期、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；

- ③无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品；
- ④国家明令禁止的野生动植物；
- ⑤食材的农药残留量超过国家规定标准；
- ⑥来源不明及无许可证的食品；
- ⑦超过保质期或腐败变质的食品。

- 食品做到先进先出先用，食品不得与非食品一起存放。
- 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，菜品验收合格后发生就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由中标人负责。

6. 食品安全责任：一旦发生食物中毒等食品安全事件，所有责任由餐饮服务管理承包方承担。

7. 其他管理责任：爱护好食堂内的各种设备和餐具，做好节能降耗工作，做好安全、环保、消防等工作。如在运营管理期间因管理不善引发安全、卫生、消防等方面事故，一切责任由运营方承担，并应赔偿街道相关损失。

（1）供应商必须购买食品安全责任保险。

（2）供应商不得转让承包权，如发现把承包权转让他人，将作为成交供应商自行毁约，并立即停止经营权。

（3）供应商如在正式承包期内（因自身原因：管理不善、企业未取得行政许可、破产等）中途终止合约，应提前一个月书面提出申请，在征得采购人同意后，按约定办理清算，扣除赔偿或其它扣款后，另支付违约金 3 万元。

（4）供应商在承包期内因业务需要而与采购人以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与采购人无关。

七、服务承诺

1. 响应供应商应指定专门的项目负责人与采购人保持联系,随时解决各类问题;
2. 响应供应商须对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺,说明是否可以达到相应的标准以及如何达到;
3. 服务方案和相关服务承诺应内容明确、真实、可行、可靠,范围清晰,否则一切后果响应供应商自负;

八、优惠服务

供应商可根据自身条件,说明可能给予采购人的优惠服务,优惠服务内容必须是符合国家相关规定,且与服务项目相关;

九、其他服务

除采购人提出的各项服务要求外,供应商可根据自身业务开展情况,说明可提供的其他特色服务;

十、考核要求

食堂服务费的拨付采用与街道用餐人员满意度考核挂钩的形式,中标金额的20%作为总考核费用,采购人在2027年6月组织餐饮服务检查和评分,根据考核结果,评分在80-100全额支付考核费,评分在60-80不支付考核费用。(考核内容详见附件一)

附件一：

江川路街道办事处食堂考核评分表

序号	考核项目	考核标准	分值	评分细则	实际得分
1	食品安全与卫生（30分）	食材存储规范，操作间、用餐区清洁，餐具消毒到位，无食品安全隐患	30	发现一处卫生不达标扣2分；食材过期、未按规定储存，一次扣5分；发生食品安全问题，本项计0分。	
2	菜品质量（25分）	口味可口，食材新鲜，营养搭配合理，无明显质量问题（如夹生、变质等）	25	口味不佳、食材不新鲜，每次扣3分；出现质量问题，一次扣5分。	
3	服务质量（15分）	工作人员态度良好，出餐效率高，特殊需求响应及时	15	服务态度差、出餐不及时，每次扣2分；未及时响应特殊需求，一次扣3分。	
4	价格合理性（10分）	价格与市场水平、菜品质量匹配	10	价格虚高，每项扣3分。	

5	就餐环境（10分）	座位充足，通风良好，设施设备完好	10	座位不足、设施设备损坏未修复，每项扣2分。	
6	投诉处理（10分）	投诉问题处理及时有效	10	投诉未及时处理，每次扣5分。	
总分			100		

考核周期：
考核单位：
考核人员签字：

第五章 政府采购合同主要条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

因后勤工作社会化要求,本着平等协商,互利互惠的原则,就 2026 年江川路街道办事处食堂服务项目事宜,达成如下条款:

一、就餐模式及基本要求

1. 就餐人数: 每日食堂最大就餐人数在 250 人/餐左右。

2. 服务时间: 早餐供应时间: 7:00-8:30; 午餐供应时间: 11:00-12:45。

3. 供餐内容:

- 早餐需提供面条、馄饨、豆浆、牛奶、中式点心、西式点心供选择;
- 午餐需提供至少四大荤、四小荤、两蔬菜、汤、馄饨、面条、水果、小点心、五谷杂粮、米饭供选择。每周安排菜单,提前公布。

4. 结算方式: 点餐模式,每月按实结算。

5. 人员配置: 项目负责人 1 人,厨师 3 人(含厨师长 1 人),切配 2 人,洗碗及分菜 4 人,餐厅保洁人员 1 人,采购 1 人。

• 派出人员应做到文明服务,礼貌待人,积极主动,热情周到。年龄男性不超过 60 周岁,女性不超过 55 周岁,且具有相应的岗位证书、健康证。

二、管理要求

1. 人员要求:

(1) 项目负责人: 身体健康、有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。具有 3 年以上类似项目餐饮服务经营管理经验,掌握食品营养卫生等知识、熟悉餐饮管理及卫生管理,并了解有关餐饮法律常识,具有相关的证书。

(2) 厨师长: 身体健康、有责任心、事业心强、吃苦耐劳、具有良好的组织能力和协调能力。持有相关部门颁发的中级或以上资格证书;具有 3 年以上类似项目大中型食堂厨师长经验,熟悉掌握各项餐饮制作工艺和流程,熟悉餐饮管理方面的卫生管理和国家有关法律法规。

(3) 厨师、切配、洗碗及分菜、餐厅保洁、采购人员身体健康、有责任心、吃苦耐劳、具有良好工作能力,有一定的餐厅服务及勤杂务工作经验,熟悉相关工作及卫生常识,有服务

意识及服务态度，能担当高层面的服务，着装整洁、统一、常洗常换。建立健全岗位责任制度。

2. 货源要求：所有货源须来源于正规供应商，做好食堂各类菜肴的留样，按规定建立有关台账。除特殊情况应急需要，正常食堂使用食材需满足当天采购、当天使用的要求。

3. 卫生要求：全面负责食堂的保洁消毒工作、就餐环境卫生；建立全面的食堂卫生管理制度，定期对厨房及餐厅等进行卫生大扫除，并接受监督检查；保证生、熟食分开，做好防鼠工作，定期进行灭四害工作，并承担相应费用；遵守垃圾分类管理要求，垃圾处理符合法律法规要求。

4. 反食品浪费要求：

（1）要全面落实反食品浪费措施，落实食品安全管理制度，严格执行生产工艺，做好生产过程关键点控制，改善食品储存、运输、加工条件，防止食品变质，降低储存、运输中的损耗。提高食品加工利用率，加强自查，避免过度加工和过量使用原材料。

（2）要将反对食品浪费纳入工作人员培训内容，提升餐饮供给质量，合理确定数量、分量，提供半份餐及小份餐等不同规格选择，主动对用餐人员进行防止餐饮浪费提醒。

（3）要不断加强反食品浪费管理，加强食品在采购、储存、加工环节中的减损管理。加强对工作人员反食品浪费的培训考核，及时发现并纠正食品浪费行为。工作人员要引导干部职工用餐节约，杜绝食品浪费，细化完善公务活动用餐规范，带头厉行节约，反对浪费。通过不断提高反食品浪费工作成效，助力公共机构节约能源资源。

5. 采购管理服务：

（1）物品采购：食堂每天原、辅材料及调味料等直接由中标人采购，招标人不再支付食材费用（招标人对原、辅材料不定期进行抽查）。中标人所采购的货物必须符合国家行业生产及经营标准，货真价实，均能提供相应批次的合格检验证明。

（2）货物验收：

- 验收人员要专业、专职，责任心强。验收要有记录，并保存资料以备查验。确保食品安全、优质绿色。

- 制定规范的进货验收制度，严格验收食堂采购的各类食材，不得接收：

- ①有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；

- ②无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成份、保质期限、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；

- ③无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；超过保质期限及其他不符合食品标签规定的定型包装食品；

- ④国家明令禁止的野生动植物；

- ⑤食材的农药残留量超过国家规定标准；

- ⑥来源不明及无许可证的食品；

- ⑦超过保质期或腐败变质的食品。

- 食品做到先进先出先用，食品不得与非食品一起存放。

- 必须对员工加强管理，严格执行各项卫生管理制度，杜绝食物中毒事件的发生，菜品验收合格后发生就餐人员食物中毒或其他管理饮食事故（经食品药品监督部门确认的食物中毒），责任均由中标人负责。

6. 食品安全责任：一旦发生食物中毒等食品安全事件，所有责任由餐饮服务管理承包方承担。

7. 其他管理责任：爱护好食堂内的各种设备和餐具，做好节能降耗工作，做好安全、环保、消防等工作。如在运营管理期间因管理不善引发安全、卫生、消防等方面事故，一切责任由运营方承担，并应赔偿街道相关损失。

（1）供应商必须购买食品安全责任保险。

（2）供应商不得转让承包权，如发现把承包权转让他人，将作为成交供应商自行毁约，并立即停止经营权。

(3) 供应商如在正式承包期内(因自身原因:管理不善、企业未取得行政许可、破产等)中途终止合约,应提前一个月书面提出申请,在征得采购人同意后,按约定办理清算,扣除赔偿或其它扣款后,另支付违约金 3 万元。

(4) 供应商在承包期内因业务需要而与采购人以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与采购人无关。

三、双方权利义务

(一) 甲方权利义务

- 1、甲方有权对乙方的进货、菜单、加工过程、服务态度、卫生状况、生产成本进行检查,对日常管理进行监督,发现问题在限定时间内,乙方必须进行整改。
- 2、甲方有权对乙方管理人员能力进行评估。可以要求乙方调整或撤换。
- 3、要求乙方达到食监会关于食堂管理的标准。
- 4、甲方无偿提供所有就餐和制作中所需的场地设备设施,有损坏予以调换、维修或更新。
- 5、甲方确保餐厅设备设施、消防、电脑系统完善,并协调甲方各部门之间的关系。
- 6、及时结清账目和付清乙方垫付的款项,及时结清应付给乙方的其他款项。

(二) 乙方的权利和义务

- 1、乙方全面负责餐厅的经营管理、岗位设置、人员配备、原材料采购、供应方式、菜肴质量、餐厅服务、环境卫生及设备维修保养。
- 2、乙方接收甲方的餐饮服务监督,每季度听取街道膳食委员会意见。
- 3、乙方每周将菜单提前事先公布,并随时欢迎街道膳食委员会抽查指导。
- 4、杜绝问题食品进入食堂,杜绝食物中毒事件发生。合同期间如发生食物中毒(以区卫生监督机构鉴定为准),由乙方承担全部赔偿责任。
- 5、由于违章造成设备损坏,由乙方承担责任,乙方人员在操作中发生工伤事故,由乙方负责。
- 6、每天留样,并保存 48 小时,每餐留有标准样菜,供甲方人员监督。

四、乙方服务承诺

本着“实惠、卫生、可口,薄利多销”的经营宗旨,为更好的服务贵单位,确保食堂经营质

量，按时按质提供物美价廉、营养可口的膳食，本人向贵单位做出以下食堂服务承诺，以保障贵单位职工及其他就餐者的利益。

- 1、保证严格遵守街道制定的各项规定。
- 2、保证严格按照国家饮食卫生标准执行各项操作。
- 3、保证严格履行合约条款，保证质量、分量，用心服务。
- 4、我方所有员工必须身体健康并持有效“健康证”上岗。
- 5、营业期间保证准时开餐，如菜不够，可随时加做。
- 6、按照环保节能要求，绝对不在经营过程中有意浪费。
- 7、随时接受街道对食堂经营管理情况的检查、监督和管理。

五、服务时间

2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日。[合同中心-合同有效期]

七、付款

- 1、本合同以转账方式付款（单位元）
- 2、本项目合同金额为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。
- 2.1 本合同款项按照以下方式支付.
- 2.2 付款内容：分期支付。

1、中标金额的 80%为服务费。以每个季度作为一个周期，共四个季度。付款安排情况如下：

序号	服务周期	付款比例	付款时间
第一季度	2026 年 7 月 1 日—2026 年 9 月 30 日	20%	2026 年 10 月 31 日前
第二季度	2026 年 10 月 1 日—2026 年 12 月 31 日	20%	2027 年 2 月 28 日前
第三季度	2027 年 1 月 1 日—2027 年 3 月 31 日	20%	2027 年 4 月 30 日前
第四季度	2027 年 4 月 1 日—2027 年 6 月 30 日	20%	2027 年 7 月 31 日前

- 2、中标金额的 20%为考核费。
- 2.3 食堂服务费的拨付采用与职工满意度考核挂钩的形式，中标金额的 20%为总考核费用，2027 年 6 月对整体服务质量进行考核评分。根据考核结果，评分在 80-100 全额支付考核费，评分在 60-80 不支付考核费用。（考核内容详见附件一）

附件一：

江川路街道办事处食堂考核评分表

序号	考核项目	考核标准	分值	评分细则	实际得分
1	食品安全与卫生（30分）	食材存储规范，操作间、用餐区清洁，餐具消毒到位，无食品安全隐患	30	发现一处卫生不达标扣2分；食材过期、未按规定储存，一次扣5分；发生食品安全问题，本项计0分。	
2	菜品质量（25分）	口味可口，食材新鲜，营养搭配合理，无明显质量问题（如夹生、变质等）	25	口味不佳、食材不新鲜，每次扣3分；出现质量问题，一次扣5分。	
3	服务质量（15分）	工作人员态度良好，出餐效率高，特殊需求响应及时	15	服务态度差、出餐不及时，每次扣2分；未及时响应特殊需求，一次扣3分。	
4	价格合理性（10分）	价格与市场水平、菜品质量匹配	10	价格虚高，每项扣3分。	
5	就餐环境（10分）	座位充足，通风良好，设施设备完好	10	座位不足、设施设备损坏未修复，每项扣2分。	
6	投诉处理（10分）	投诉问题处理及时有效	10	投诉未及时处理，每次扣5分。	
总分			100		

考核周期：

考核单位：

考核人员签字：

以上承诺保证在本人进入街道经营之日起生效。如发现有违反承诺之处，街道可进行处罚及追究法律责任。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

[变更文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

格式 1

1 投 标 函

致：采购人名称

招标代理公司名称

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。

2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元） 整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为____个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：
投标人全称：
地 址：_____ 邮 编：_____
电 话：_____ 传 真：_____
法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____
投标人签署日期：_____
投标人公章：

2 投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

- 1、本公司委派 ☐ 法定代表人 ☐ 组织负责人 ☐ 法定代表人授权委托人 （姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。
- 2、本公司若中标，将派遣 ☒ 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：



4 开标一览表

2026 年江川路街道办事处食堂服务项目包 1

项目负责人	服务时间	备注	最终报价(总价、元)

5 廉政承诺书

兹我单位于参加____（项目名称）____项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

投标格式 6

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

6 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（盖章）：

日 期：

7 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）（本项目不适用）

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，提供的货物全部为符合政策要求的中小企业制造。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），属于工业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于工业；制造商为（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（盖章）：

日期：

备注：1)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。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于餐饮业；承建（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（盖章）：

日期：

备注：1) 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。

投标格式 8

8 三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

投标格式 9

9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

投标格式 10

投标人可根据实际情况自拟表格

10 各分项投标货物（服务）报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标人可根据实际情况自拟表格

11 投标详细货物一览表（货物）
拟投入本项目的主要设备一览表（服务）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

注：投标人应对照招标文件需求，逐条说明所提供货物或服务的对采购要求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或服务要求的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标人可根据实际情况自拟表格

12 技术响应/偏离表

合同包	货物（服务）名称	招标文件要求	投标货物（服务）的说明	正偏离还是负偏离	偏离详细说明	证明材料及页码

注：1、采购技术要求中的“★”“▲”必须在本表中逐列明响应情况；
2、投标的货物或服务与招标技术要求有偏离时，应逐条列在偏离表中。
须填写证明资料，请填写“见投标文件第*页”字样，具体证明材料例如：
图片、厂家说明书等。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求 (详见前附表)			
				
				
				
	无效标条款 1 (详见前附表)			
	无效标条款 2			
				
				

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：
投标人（公章）

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位		所属部门	担任职务		证明人	联系电话

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：
投标人（公章）

投标人可根据实际情况自拟表格

15 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等级	从事专业	成功案 例项目	本 项 目 中 职 务	备注
								项 目 负 责 人	管理人员
								厨师长	...
								厨师	...
									...
									项 目 组 成 员
									...
									...
									...

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标人可根据实际情况自拟表格

16 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	委托单位	合同金额	签订日期	扫描件页码

注：

- 1. 业绩时间以合同签订时间为准。
- 2. 须提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中须体现合同的签约主体、合同名称、服务内容的合同页及签字盖章页的合同要素的相关内容，否则将不予认可。
- 3. 是否属于有效类似业绩由评审委员会根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

17 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件

中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，

批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以

上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营

业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。