

中国药科大学
江宁校区一食堂窗口合作经营服务项目

招租文件（三次）

项目编号：**DCFPZB008260087（2640SUMEC/GXGG1013）**

招租人：中国药科大学

采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司

2026 年 8 月

目 录

第一章 投标邀请（招租公告）（二次）	1
第二章 竞租人须知	5
一、总 则	7
1.适用法律	7
2.定义	7
3.政策功能：无	7
4.投标费用	7
5.招租文件的约束力	7
二、招租文件	7
6.招租文件构成	7
7.招租文件的澄清、补充或修改	8
三、竞租文件的编制	8
8.竞租文件的语言、计量单位、货币	8
9.联合体（根据采购项目是否接受联合体投标而定）	8
10.竞租文件的组成	9
11.投标保证金	10
12.竞租文件的有效期限	10
13.竞租文件的签署及其形式	11
四、竞租文件的递交	11
14.竞租文件的密封及标记	11
15.投标的截止日期	11
16.迟交的竞租文件	11
17.竞租文件的修改或撤回	12
五、开标与评标	12
18.开标	12
19.评标组织	12
20.对竞租文件的资格性审查和符合性审查	13
21.竞租文件的澄清	14
22.对竞租文件的详细评审	14
23.评标过程的保密与公正	15
24.无效投标条款和废标条款	15
25.投标截止时间结束参加投标的竞租人不足三家的处理	15
六、授标	16
26.确定中标竞租人	16
27.中标的通知	16
28.签订合同	17
29.招标代理服务费	17
第三章 评标标准	18
分包 8、12-14：	18
分包 15：	错误！未定义书签。
第四章 招标技术规格及要求	24
第五章 拟签订的合同文本	30
第六章 竞租文件格式及附件	46
资格审查索引表（具体详见招租文件第一章申请人的资格要求）	48

评审索引表（具体详见招租文件第三章评标标准）	49
附件一 投标函格式	50
附件二 商务条款偏离表	51
附件三 技术条款偏离表	52
附件四 投标保证金交纳相关证明材料	53
（一）投标保证金付款凭证复印件	53
（二）投标保证金转账退还信息函	53
附件五 资格证明文件	54
1、法人或其他组织的营业执照等证明文件（复印件加盖公章）	54
2、法人代表授权书	55
3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（法人或者其他组织成立未满三个月的可以不提供），或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其 2024 或者 2025 年度经审计的财务报告复印件加盖公章；	56
4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	57
5、参加采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录	58
6、依法缴纳税收的记录	59
7、依法缴纳社会保障资金的记录	60
8、针对本项目的特定资格要求	61
9、投标单位廉政承诺书	63
10、竞租人认为其需要提供的其他资格证明文件。	64
附件六 竞租人认为应提供的其他材料	65
附件七 食堂经营平面图（仅供参考）	66

第一章 投标邀请（招租公告）（三次）

项目概况

中国药科大学江宁校区一食堂窗口合作经营服务项目招标项目的潜在竞租人应在江苏苏美达仪器设备有限公司，南京市长江路 198 号 14 楼获取招租文件，并于 2026 年 8 月 28 日 14 点 30 分（北京时间）前递交竞租文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：DCFPZB008260087（2640SUMEC/GXGG1013）

2、项目名称：中国药科大学江宁校区一食堂窗口合作经营服务项目

3、项目概况：中国药科大学食堂风味窗口合作经营，是以各式风味特色小吃为主，自主加工制作的优质价廉大众饭菜及自制饮品、糕点，价格不得高于同类餐饮市场价格。完成委托服务要求。寒暑假停业、开业时间以管理方通知为准。

4、项目内容：中国药科大学食堂风味窗口合作经营服务，本项目下设 16 个分包。本次采购分包详见下述项目清单

包号	包名称	位置	经营范围
14	江宁校区一食堂二楼餐饮档口委托经营服务	一食堂二楼	晋西北风味：油泼面、臊子面、羊肉汤、羊肉泡馍、肉夹馍等
16	江宁校区一食堂二楼餐饮档口委托经营服务	一食堂二楼	烘焙糕点类（可包含饮品）

注：供应商可分别对上述 2 个分包进行投标，本项目按分包顺序评标，即包 14-包 16。为保证服务质量，每个分包确定不同的供应商中标（兼投不兼中），故确定为前一分包的第一中标候选人的，不再继续参与其后所投分包的评审。

5、消费方式：在食堂内的所有消费必须使用校园卡系统或学校提供的结算方式进行交易。

6、承包期限：本协议合作期限为三年，自协议生效之日起计算。采购人每年对供应商进行一次年度考核。若供应商年度考核结果不合格，采购人有权单方解除本协议。每学期具体的停业时间，以采购人通知为准。

7、相关费用：本委托服务经营项目实行“零租赁”，免收管理费、租金。

8、合作模式：采取合作模式，由采购人监管，监管内容包括：服务标准、原材料（含易耗品等）索证索票溯源、卫生操作规范、审定菜品价格等。从采购人餐饮供应链订货结算，如品牌方有强制要求，确需采购餐饮供应链管理系统上没有的特殊食品原材料时，需提供自采品种清单，说明自采的必要性，并提供供应商资质和所采购食品原材料的相关卫生、质量检疫报告，经采购人书面同意后方可采购，且将上述资料备案、留存。

二、申请人的资格要求：

1、提供如下资格证明文件，包括但不限于：

（1）具有独立承担民事责任的能力，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖公章；

（2）法人代表授权书（原件）及法定代表人、授权代表身份证复印件（如果是法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书）；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（法人或者其他组织成立未满三个月的可以不提供），或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其 2024 或者 2025 年度经审计的财务报告复印件加盖公章；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖公章的承诺函，承诺函自行编写）；

（5）参加采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录及餐饮经营方面近三年内无食品卫生、消防安全、学生罢餐、劳务纠纷、经营纠纷等方面的不良记录（提供承诺书，格式自拟，重大违法记录是指竞租人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；

（6）有依法缴纳税收的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一个月份的纳税（企业代缴的个人所得税除外）凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

（7）有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一个月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章；

2、本项目的特定资格要求：

（1）供应商提供有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》复印件加盖公章，原件备查；
（本项适用于所有分包）

（2）拒绝下述竞租人参加本次采购活动的情形：

①竞租人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同竞租人，不得参加同一合同项下的采购活动。

②凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞租人，不得再参加本项目的采购活动。

③拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的竞租人参与采购活动。采购代理机构在评标时通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询竞租人在提交竞租文件截止时间前的信用记录并保存。

三、获取招租文件

时间：2026年8月8日至2026年8月14日，每天 09:00至11:30，14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）；若潜在竞租人未能在购买招租文件的截止时间之前向采购代理机构购买，则其投标将被拒绝。

地点：江苏苏美达仪器设备有限公司，南京市长江路198号14楼

方式：具体要求详见其他补充事宜

售价：500元人民币/分包，售后不退

四、提交竞租文件截止时间、开标时间和地点

提交竞租文件开始时间：2026年8月28日14点（北京时间）

提交竞租文件截止时间、开标时间：2026年8月28日14点30分（北京时间）

地点：南京市长江路198号苏美达大厦辅楼302

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.在线购买采购文件操作流程如下：

（1）登录“苏美达仪器招标电子采购平台”（网址：<https://zb.sumecie.com/index.shtml>）。

（2）【采购公告】→查找对应项目→采购文件领购申请→填写相关信息（购买单位、领购人信息及发票信息）→缴纳文件费用（扫微信二维码支付）→确认提交成功→下载采购文件。

注意事项：

①请确保领购人开票信息及邮箱真实准确无误，采购文件发票为电子发票（普通发票），付款成功后约5个工作日内发送至领购人填写的邮箱地址，采购文件发票一经开具不予退换，请谨慎填写；

②在苏美达仪器招标电子采购平台（网址：<https://zb.sumecie.com/index.shtml>）完成“下载采购文件”的操作。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招租人信息

名 称：中国药科大学

地址：南京市江宁区龙眠大道639号

联系方式：陆老师 025-86185029

2、采购代理机构信息

名 称：江苏苏美达仪器设备有限公司

地 址：南京市长江路 198 号

联系方式：文件发售：李婧怡 025-84532580，技术咨询：谭一凡 025-84532547、黄丹 025-84531274

3、项目联系方式

项目联系人：黄丹

电 话：025-84531274

第二章 竞租人须知

竞租人须知前附表（本表是对竞租人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准）

序号	主要内容
1	招租人：中国药科大学 联系方式：陆老师 025-86185029 地址：南京市江宁区龙眠大道 639 号
2	采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司 文件发售联系人：李婧怡 025-84532580 lijingyi@sumec.com.cn 技术咨询联系人：谭一凡 025-84532547、黄丹 025-84531274 联系地址：南京市长江路 198 号
3	项目名称：中国药科大学江宁校区一食堂窗口合作经营服务项目 项目编号：DCFPZB008260087（2640SUMEC/GXGG1013）
4	采购方式：招租，参照公开招标
5	投标有效期：开标之日起 90 天
6	投标保证金： 作为竞租文件的一部分，竞租人应提供投标保证金；投标保证金有效期应当与投标有效期一致。 投标保证金金额 具体如下： 每分包人民币叁仟元整； 形式：电汇、汇票、本票、转账支票等非现金形式（开户行在南京地区以外的竞租人不接受转账支票或本票作为投标保证金） 投标保证金收款单位信息： 户名：江苏苏美达仪器设备有限公司 开户银行：农行南京广州路支行 账户：10100301040003106 竞租人在汇款时，须在汇款单上注明招标项目编号（1013+包号），否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由竞租人自行承担。如采用电汇方式交纳投标保证金则以实际到账日期为准。 竞租人将保证金付款凭证复印件加盖公章放入竞租文件中。未按要求递交投标保证金的作无效标处理。 保证金退还事宜请联系：李婧怡 025-84532580 lijingyi@sumec.com.cn
7	竞租文件份数：正本 1 份，副本 5 份，电子版 1 份。（电子版须为竞租文件盖公章（红章）正本的 PDF 扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号简写。如多分包投标，电子版可合并一个 U 盘提交。电子文档用于存档，以 U 盘（请勿提交刻录光盘）形式递

	交，当纸质正本文件和电子文档不一致时，以纸质正本文件为准。 U 盘不予退还。 。)
8	递交竞租文件开始时间：详见招租公告 递交竞租文件截止时间、开标时间：详见招租公告 地点：详见招租公告
9	投标报价：无
10	现场勘查要求： 本项目现场勘查时间为 2026 年 8 月 18 日，上午：9 点-11 点，下午：13 点 30 分-15 点 30 分（逾期不候），供应商如有需要，可自行联系勘查联系人：姚老师，15850600285。 以确保预中标单位了解真实的现场情况和项目实际需求，保证项目按时按质按量完成。未勘查现场或勘察工作不详细的竞租人中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向招租人提出任何索赔或其他要求，对此招租人不承担任何责任并将不作任何答复。
11	信用信息： 1) 信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等。 2) 信用信息查询截止时点： 提交竞租文件截止时间前。 3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存。 4) 信用信息的使用规则：拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的竞租人参与采购活动。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。
12	采购标的对应中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业
13	中标原则： 供应商可分别对 16 个分包进行投标， 本项目按分包顺序评标 ，即包 1-包 2-包 3，以此类推。为保证服务质量，每个分包确定不同的供应商中标（兼投不兼中）， 故确定为前一分包的第一中标候选人的，不再继续参与其后所投分包的评审。 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。 如果某一分包因故出现第一中标候选人被取消中标资格情况的，这种情况不影响其它分包已经完成的确定进入评审的投标人、评标、中标候选人推荐和中标人的确定。
14	招标代理服务费： 每分包的中标人在领取中标通知书时需按固定金额（人民币 3000 元）向采购代理机构交付招标代理

服务费，招标代理服务费一次付清。

收款信息：

户名：江苏苏美达仪器设备有限公司

开户银行：农行南京广州路支行

账户：10100301040003106

一、总 则

1.适用法律

1.1 《中华人民共和国招标投标法》《中国药科大学采购管理办法》等有关法律、规章和规定等。

2.定义

2.1 本文件中采购代理机构为**江苏苏美达仪器设备有限公司**；招租人为**中国药科大学**；竞租人（亦称供应商）系指参加投标竞争并满足招租文件资格要求规定的法人、其他组织或者自然人。

2.2“货物和服务”指本文件中所述产品及相关货物和服务。

2.3“用户或使用单位”指使用货物、服务的单位。

3.政策功能：无

4.投标费用

4.1 竞租人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论采购结果如何，代理机构和招租人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.招租文件的约束力

5.1 竞租人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招租文件的规定和约束。

二、招租文件

6.招租文件构成

6.1 招租文件由以下部分组成：

第一章 招租公告

第二章 竞租人须知

第三章 评标标准

第四章 招标技术规格及要求

第五章 拟签订的合同文本

第六章 竞租文件格式及附件

6.2 招标的最小单位是包。招标技术规格及要求中未分包的，竞租人对要求提供的服务不得部分投标；招标技术规格及要求中已经分包的，以包为单位投标。

6.3 竞租人应认真阅读招租文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招租文件要求和规定编制竞租文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其竞租文件对招租文件作出实质性响应，否则其风

险由竞租人自行承担。

6.4 竞租人被视为充分熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

7.招租文件的澄清、补充或修改

7.1 竞租人应仔细阅读和检查招租文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。竞租人如需澄清招租文件的疑点，可用书面形式通知采购代理机构，具体通知时间须按法律相关规定执行，如竞租人须澄清的疑点超出招租人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知竞租人向招租人提出。采购代理机构将以书面形式作出答复。采购代理机构认为有必要时可将答复内容（包括原提出的问题，但不包括问题的来源）分发给所有取得同一招租文件的竞租人。

7.2 采购代理机构可对已发出的招租文件用更正公告的方式进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有获取文件的竞租人。

7.3 采购代理机构发出的以上澄清或修改的内容文件均作为招租文件的组成部分，与招租文件具有同等法律效力。竞租人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同已收到招租文件修改的通知，并受其约束。

7.4 当招租文件与以上澄清或修改公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的澄清或修改为准。

7.5 为使竞租人有足够的时间按招租文件的澄清或修改要求修正竞租文件，采购代理机构有权决定推迟投标截止时间和开标时间，并按 7.2 条规定的方式通知竞租人。

三、竞租文件的编制

8.竞租文件的语言、计量单位、货币

8.1 竞租人提交的竞租文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及竞租人与采购代理机构之间就有关投标的所有来往函电均应以简体中文书写。

8.2 竞租人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。对不同文本竞租文件的解释发生异议的，以中文翻译文本为准。

8.3 除招租文件中有特殊要求外，招租文件中所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

8.4 本招租文件所表述的时间均为北京时间。

8.5 所有投标响应报价具体详见竞租人须知前附表。

9.联合体（根据采购项目是否接受联合体投标而定）

9.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个竞租人的身份共同参加采购活动。

9.2 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的采购活动。

9.3 以联合体形式参加采购的，联合体各方均应当符合采购文件规定的条件；招租人根据采购项目的

特殊要求规定竞租人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招租人规定的特定条件。由同一专业的竞租人组成的联合体，联合体中有同类资质的竞租人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的竞租人确定资质等级，并以响应全权代表方的应答材料作为商务评审的依据。由不同专业的竞租人组成联合体，首先以响应全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据，涉及行业专属的资质，按照所属行业对应的竞租人的应答材料确定。

9.4 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同响应文件一并提交。

9.5 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他竞租人另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

10. 竞租文件的组成

10.1 竞租人应当根据招租文件要求编制竞租文件，竞租文件应对招租文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》等处逐条标明满足与否。

10.2 竞租文件由商务、技术、价格及其他部分组成，应包括但不限于下列文件，其中加※项目不得有缺失或无效：

- (1) ※ 投标函（投标申请及声明）
- (2) ※ 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 《商务条款偏离表》
- (5) ※ 《技术条款偏离表》
- (6) 竞租人基本情况表
- (7) 投标保证金交纳相关证明材料（如有）
- (8) ※ 资格证明文件
- (9) 竞租人认为需要提供的其他资料

10.3 竞租文件的商务部分：是证明竞租人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求。

10.4 竞租文件的技术部分：是证明竞租人提供的产品/服务是合格的、并符合招租文件要求的证明文件，以及对产品/服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的产品/服务如与招租文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。

10.5 竞租文件的价格部分：（如有）

(1) 价格文件是对投标价格构成的说明，招租文件如没有特别说明的话，对每一项产品/服务仅接受一个价格。

(2) 报价应包含完成本项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及竞租人认为需要的其他费用等。

(3) 报价时应充分考虑所有可能影响报价的因素，一旦招标结束最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标竞租人的报价让利行为，损失自负。竞租人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

(4) 竞租人的报价包括但不限于人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、加班费）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等费用。

10.6 竞租文件的其他部分：

其他文件由竞租人根据编制竞租文件需要提供的其他相关文件。

11. 投标保证金

11.1 作为竞租文件的一部分，竞租人应按照招租文件要求的数额和办法交纳投标保证金；投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

投标保证金金额及形式：详见竞租人须知前附表。

11.2 未中标的竞租人，其投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。未中标竞租人应主动联系前附表所注明的联系人办理投标保证金退还事宜，以及办理退还手续，由于竞租人的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由竞租人自行承担。

11.3 中标竞租人的保证金将按要求缴纳招标代理服务费用后在采购合同签订后五个工作日内退还。

11.4 发生下列情况之一，保证金将被没收：

- (1) 中标竞租人在中标后无正当理由不与招租人签订合同的；
- (2) 在投标有效期内撤回其投标的；
- (3) 提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他竞租人的；
- (5) 与招租人、采购代理机构或者其他竞租人恶意串通的；
- (6) 中标竞租人在中标后将中标项目转让给他人，或者在竞租文件中未说明，且未经招租人同意，将中标项目分包给他人的；
- (7) 中标竞租人在中标后拒绝履行合同义务的。

12. 竞租文件的有效期

12.1 自开标之日起 90 天内，竞租文件应保持有效，有效期短于此规定的竞租文件将视为无效。

12.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原竞租文件有效期截止时间前，与竞租人协商延长有效期，此类要求和答复都应以书面形式进行。竞租人可以拒绝接受延期的要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的竞租人，无需也不允许修改其竞租文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

13. 竞租文件的签署及其形式

13.1 竞租人应按本款下述规定以及竞租人须知前附表规定的数量提交竞租文件。每份竞租文件均须在封面上清楚地标明“正本”“副本”或“电子版”字样，如果它们之间有差异，则以正本为准。

13.2 竞租文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写，且经法定代表人或授权代表签署，副本可以为正本的复印件。

13.3 竞租文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有竞租人公章或法定代表人或其授权代表签字。因竞租文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由竞租人承担。

13.4 竞租人应按照招租文件所规定的内容顺序，**统一用 A4 规格幅面打印（为节约资源，建议双面打印）、装订成册（建议胶装）并编制目录，逐页编码。**由于编排混乱导致竞租文件被误读或查找不到，责任由竞租人承担。

四、竞租文件的递交

14. 竞租文件的密封及标记

14.1 竞租人应分别把正本和副本及电子版竞租文件都用封套加以密封，并标明“正本”和“副本”“电子版”。

14.2 封套上均须按采购代理机构提供的格式写明：

- （1） 采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司
- （2） 采购代理机构地址：南京市长江路 198 号
- （3） 招租文件编号：
- （4） 招标项目包号（如有）：第 包
- （5） 招标项目名称：
- （6） 竞租人的全称、地址、电话和传真。
- （7） 写明开标时启封。

14.3 竞租文件未按上述规定密封者，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对未按规定密封造成提前开封或未密封的竞租文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回竞租人。

15. 投标的截止日期

15.1 竞租文件须在采购代理机构规定的投标截止时间前递交到指定地点。

15.2 采购代理机构可以按第 7 项的规定，以补充招租文件的形式推迟投标的截止时间，在这种情况下，采购代理机构或竞租人的权利和义务都以新的截止时间为准。

15.3 竞租文件由于不可抗力的原因遗失和损坏，采购代理机构不负任何责任。

16. 迟交的竞租文件

在投标截止时间以后递交的竞租文件，采购代理机构拒绝接收。

17.竞租文件的修改或撤回

17.1 竞租人在提交竞租文件后可对其进行补充、修改或撤回，但必须使采购代理机构能在投标截止时间之前（不考虑不可抗力原因）收到该补充、修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

17.2 竞租人的修改或撤回通知必须按第 14 项的规定并在封套上注明：“修改”或“撤回”字样封送给采购代理机构。

17.3 竞租人不得在投标截止时间以后修改竞租文件。

17.4 在投标截止时间起至投标有效期满前，任何竞租文件不得撤回，在这段时间撤回竞租文件，投标保证金将被没收。该竞租人的竞租文件不予退还。

五、开标与评标

18.开标

18.1 采购代理机构按招租文件规定的时间和地点开标，竞租人应委派授权代表准时参加开标活动，办理交纳保证金、签名报到和递交竞租文件等事宜。

18.2 竞租人必须在投标截止时间前办理完毕交纳保证金、签名报到、递交竞租文件以及其他招租文件所规定的应在投标截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

18.3 开标时，采购代理机构将邀请竞租人或者其推选的代表检查竞租文件的密封情况。经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封唱标，宣读竞租人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。竞租人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

18.4 竞租人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招租人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。若未当场提出，则视为认可开标过程和开标记录。

18.5 竞租人未参加开标的，视同认可开标结果。

19.评标组织

19.1 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价竞租文件是否符合招租文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求竞租人对竞租文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对竞租文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，以及根据招租人委托直接确定中标竞租人；
- （5）向招租人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19.2 评标委员会由招租人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作且评标委员会人员构成符合有关规定。

20.对竞租文件的资格性审查和符合性审查

20.1 竞租文件初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性审查：招标人或者采购代理机构依据法律法规和招租文件的规定，对竞租文件中**资格证明文件、投标保证金（如有）**进行审查，以确定竞租人是否具备投标资格。

符合性检查：依据招租文件的规定，从竞租文件的有效性（签署情况等）、完整性（正本和副本数量、内容等）、**竞租人串通投标情形审查**和对招租文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）进行审查，以确定是否对招租文件的实质性要求作出响应。

20.2 所谓偏离是指竞租文件的内容高于或低于招租文件的相关要求。所谓重大负偏离是指竞租人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招租文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

20.3 未实质性响应招租文件要求的将视为无效投标，**竞租人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质性响应**。如发现下列情况之一的，将视为无效投标：

- （1）未按照招租文件规定要求密封、签署、盖章的；
- （2）投标有效期不足的；
- （3）不同竞租人的竞租文件由同一单位或者个人编制；
- （4）不同竞租人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （5）不同竞租人的竞租文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （6）不同竞租人的竞租文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （7）不同竞租人的竞租文件相互混装；
- （8）不同竞租人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （9）报价超过招租文件中规定的项目预算或者最高限价的；
- （10）竞租文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- （11）不同竞租人的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- （12）法律法规和招租文件规定的其他无效情形。

20.4 评标委员会在初审中，对明显的文字和算术错误的修正原则如下：

（1）**《开标一览表》（报价表）内容与竞租文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》（报价表）为准；**

- （2）竞租文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- （4）单价金额小数点有明显错位的，以总价金额为准，并修改单价金额；

（5）对不同文字文本竞租文件的解释发生异议的，以中文文本为准；如果正本竞租文件和副本竞租文件之间有差异，则以正本竞租文件为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，竞租人不确认的，投标无效。

20.5 招租文件中标注“★”的内容为实质性要求，有一项不符合的，作无效投标处理；标注“▲”的为重要参数；标注“★”及“▲”的内容，竞租人必须在竞租文件内提供技术支持资料（具体以第三章评标标准要求为准）。

20.6 在评审过程中，若出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价响应审查程序，要求相关供应商在规定时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。如供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性，未能获得评审委员会认可的，其响应文件将作响应无效处理：

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 50\%$ ；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ （属于该情形，且供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交）；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

21. 竞租文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权要求竞租人对竞租文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容做必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。如果竞租人出现同类问题，评标委员会应当给予竞租人均等的澄清机会。

21.2 评标委员会应当给竞租人以足够合理的时间作出澄清、说明或者补正，竞租人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或其授权代表的签字，或者加盖公章认可，将作为竞租文件内容的一部分。

21.3 竞租人澄清、说明或者补正不得超出竞租文件的范围或者改变竞租文件的实质性内容。竞租人拒不按照要求对竞租文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

22. 对竞租文件的详细评审

22.1 评标委员会应当按照招租文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的竞租文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.2 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.3 除评标方法和评标标准另有规定外，评标采用综合评分法。即竞租文件满足招租文件全部实质性

要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的竞租人为中标候选竞租人的评标方法。

22.4 评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

22.5 评标标准详见文件第三章。

23.评标过程的保密与公正

23.1 公开开标后，直至向中标的竞租人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，招租人、评委、采购代理机构均不得向竞租人或与评标无关的其他人员透露。

23.2 在评标过程中，竞租人不得以任何行为影响评标过程，否则其竞租文件将被作为无效竞租文件。

23.3 采购代理机构和评标委员会不得向落标的竞租人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4 在评标期间，采购代理机构将指定联络员与竞租人进行联络。

24.无效投标条款和废标条款

24.1 无效投标条款

- (1) 未按要求交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招租文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 竞租人在报价时采用选择性报价；
- (4) 竞租人不具备招租文件中规定资格要求的；
- (5) 竞租人的报价超过了采购预算的；
- (6) 未通过符合性检查的；
- (7) 不符合招租文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (8) 其他法律法规及本招租文件规定的属于无效投标的情形。

24.2 废标条款：

- (1) 符合专业条件的竞租人或者对招租文件作实质响应的竞租人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 评标委员会认定竞租文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的，或者招租文件内容违反国家有关强制性规定的。

25.投标截止时间结束参加投标的竞租人不足三家的处理

根据《关于印发中国药科大学采购若干实施细则的通知》（药大标〔2018〕17号）附件1《中国药科大学货物、服务采购实施细则》第十七条规定，预算20万元以上，不足100万元的货物、服务项目，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

- (1) 报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名，延长的报名时间不得少于原报名时间；

(2) 报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告；

(3) 投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告；

(4) 经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目，有两家供应商报名并响应的可以按原定评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商；只有一家供应商报名或实质性响应的，可直接变更为单一来源方式采购。

六、授标

26.确定中标竞租人

26.1 评标委员会根据招租文件规定的评分办法与评分标准的各项因素综合评价每份竞租文件，综合比较与评价后按照得分高低顺序对竞租人进行排列。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，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会根据最终排名向招租人推荐中标候选竞租人。最低投标价等任何单项因素的最优不是中标的必要条件。

26.2 招租人应根据评标委员会推荐的中标候选竞租人确定中标竞租人。

26.3 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

26.4 评审结束后，采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交招租人。招租人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选竞租人中按顺序确定中标或者成交竞租人。采购代理机构应当自中标、成交竞租人确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在指定的媒体上公告中标、成交结果，招租文件、竞争性谈判文件、询价通知书随中标、成交结果同时公告。

26.5 中标竞租人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招租人可以与排位在中标竞租人之后第一位的中标候选竞租人签订采购合同，以此类推；招租人也可以重新开展采购活动。

26.6 若评标委员会发现竞租人的竞租文件中有弄虚作假行为，则该竞租人将失去中标资格。

26.7 所有竞租文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

27.中标的通知

27.1 定标后，采购代理机构将定标结果通知所有的竞租人，并向中标竞租人发出中标通知书。

27.2 中标竞租人在收到中标通知书后，应郑重保证履行中标竞租人应履行的，含招标代理服务费在内的一切义务和责任。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28.签订合同

28.1 中标竞租人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招租文件和竞租文件的约定与招租人签订采购合同，所签订的合同不得对招租文件和竞租文件作实质性修改。

28.2 招租文件、中标竞租人的竞租文件及评标过程中有关澄清、说明或者补正文件均应作为合同附件。

28.3 若中标竞租人未能按规定签约，中标将被撤销及投标保证金被没收，在这种情况下招租人可以另选中标竞租人或重新招标。

28.4 采购合同履行中，招租人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与竞租人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29.招标代理服务费

详见竞租人须知前附表。

第三章 评标标准

（一）评标方法

本项目采用综合评分法。

（二）评标标准

本项目总分为 100 分，小数点后保留 2 位。

具体打分方法如下：

分包 14:

序号	评分内容	评分标准	分值
1	企业资质	竞租人提供有效期内的 GB/T22000 或 ISO22000 食品安全管理体系认证、HACCP 食品安全管理体系认证，每提供一个得 2 分，最高得 4 分。不提供不得分。 注：提供证书复印件并加盖公章及该证书在国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）上查询的相关信息截图予以佐证，否则不得分。	4
2.1	企业业绩	2021 年 1 月 1 日以来，竞租人签订的类似餐厅/食堂经营服务项目合同（服务期不少于 1 年），每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。不提供不得分。（此项业绩同一采购人不可兼得，提供合同复印件加盖公章，原件备查）	10
2.2		在满足上述的业绩的基础上，提供业主单位评价为优秀（或者同等级别的评价）或得到业主单位出具的相关荣誉奖项的，每提供 1 个加 2 分，最高得 4 分。提供业主单位出具的项目证明并盖章。	4
3.1	企业实力	竞租人提供餐饮连锁品牌授权，每提供 1 个得 3 分，最高得 6 分。（提供有效期内的品牌授权）	6
3.2		提供窗口品类划分方案，包括大众类餐饮及拟引进品牌或特色类项目的介绍（特色类项目包括品牌连锁餐饮、著名地域特色餐饮、网红类小吃）进行综合评价。 品类丰富多样，有多种地域特色餐饮及网红小吃得 7 分；有引进一定的品牌，缺少地域特色餐饮或者网红类小吃得 4 分；引进的品牌较少或者品类不丰富得 1 分。未描述或不能满足项目实际需求不得分。	7
4	获奖情况	2023 年 1 月 1 日以来，获得由省级及以上政府部门颁发的荣誉或奖项，每提供一个得 2 分，满分 6 分。（提供证明材料复印件加盖公章，原件备查）	6
5.1	增值服务	竞租人承诺将营业收入的一定比例用于各类让利师生活动（活动形式、内容、范围等由采购人统一组织），根据竞租人承诺比例进行评审，竞租人每承诺提供营业收入的 0.5%得 1 分，最高得 4 分。	4

5.2		根据采购人的委托服务要求，提供每年公益投入活动方案，如开学季、毕业季、端午节、中秋节、教师节、元旦及其他不定期的活动，每提供一个经评标委员会一致认可的可行性项目得 1 分，最高得 3 分。	3
6.1	服务方案	管理方案 根据提供的①餐饮从业人员健康管理体系（或制度）、②培训制度、③质量控制方案（包含日管控、周排查、月调度工作）、④食品原材料保存控制方案、⑤消防安全控制方案、⑥生产安全控制方案等管理方案进行综合评价。 内容完整具体、科学合理、针对项目需求且可行性强，得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；描述或不能满足项目实际需求不得分。	8
6.2		食品安全卫生方案 根据采购人的委托服务要求提供的食品安全、卫生管理方案，应急事件及投诉的处理方案，绿色餐饮全过程节约方案综合评价： 内容完整具体、科学合理、针对项目需求且可行性强，得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；未描述不得分。	8
6.3		控价与经营规划方案 （1） 投料率控制： 根据提供的以原材料成本占销售额的特定比例（投料率）开展成本核算的方案，以及诸如管控库存、降低加工损耗等实现路径进行综合评价。 方案详尽、措施可行性高，能有效保障投料率稳定在规定区间得 10 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 7 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 4 分；内容有较大瑕疵得 1 分。未描述或不能满足项目实际需求不得分。 （2） 经营规划： 根据分年度列出窗口全部经营品种及定价情况（定价综合考虑成本、市场及项目公益性，并清晰说明定价依据）进行综合评价。经营品种丰富、定价科学合理、依据充分，品种搭配合理、针对项目需求且可行性强，得 10 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 7 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 4 分；内容有较大瑕疵得 1 分。未描述或不能满足项目实际需求不得分。	20
7.1	人员配备	项目负责人： 本科及以上学历或餐饮烹饪相关专业专科及以上学历，年龄	5

		45 周岁以下，有两年及以上餐饮管理主管经历的得 5 分。 注：提供①竞租人为其缴纳的近 6 个月（2025 年 10 月-2026 年 3 月）连续社保证明；②提供学历证书或者专业证书复印件加盖公章；③身份证复印件；④履历证明提供业主单位盖章证明材料。上述资料原件备查。	
7.2		根据本项目服务要求提供的各岗位人员数量及分工情况综合评价： 人员配备及分工科学合理、针对项目需求且可行性强，得 5 分；基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 3 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 1 分；未描述或不能满足项目实际需求不得分。	5
8	保险办理	竞租人承诺中选后办理所投分包餐厅经营场所公众责任险及食品安全责任险保额均不低于 200 万元的得 4 分（须提供承诺书）。	4
9	答辩	由拟任 项目负责人 进行答辩。 答辩时间不超过 3 分钟/家。针对评委的提问，回答清晰、正确且有重点的得 6 分；针对评委的提问，回答比较清晰、正确且有一定的重点的得 4 分；针对评委的提问，回答不够准确、重点不突出的得 2 分；未答辩不得分。	6

注：评审标准中涉及的证明材料均需附入竞租文件内（复印件加盖公章）。

分包 16:

序号	评分内容	评分标准	分值
1	企业资质	竞租人提供有效期内的 GB/T22000 或 ISO22000 食品安全管理体系认证、HACCP 食品安全管理体系认证，每提供一个得 2 分，最高得 4 分。不提供不得分。 注：提供证书复印件并加盖公章及该证书在国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）上查询的相关信息截图予以佐证，否则不得分。	4
2.1	企业业绩	2021 年 1 月 1 日以来，竞租人签订的类似餐厅/食堂经营服务项目合同（服务期不少于 1 年），每提供 1 个得 3 分，最多得 12 分。不提供不得分。 （此项业绩同一采购人不可兼得，提供合同复印件加盖公章，原件备查）	12
2.2		在满足上述的业绩的基础上，提供业主单位评价为优秀（或者同等级别的评价）或得到业主单位出具的相关荣誉奖项的，每提供 1 个加 2 分，最高得 6 分。提供业主单位出具的项目证明并盖章。	6
3	企业实力	竞租人提供所投分包的连锁品牌授权，提供得 5 分。（提供有效期内的品牌授权）	5
4	获奖情况	2023 年 1 月 1 日以来，获得由省级及以上政府部门颁发的荣誉或奖项，每提供一个得 2 分，满分 6 分。（提供证明材料复印件加盖公章，原件备查）	6
5.1	增值服务	竞租人承诺将营业收入的一定比例用于各类让利师生活动（活动形式、内容、范围等由采购人统一组织），根据竞租人承诺比例进行评审，竞租人每承诺提供营业收入的 0.5% 得 1 分，最高得 4 分。	4
5.2		根据采购人的委托服务要求，提供每年公益投入活动方案，如开学季、毕业季、端午节、中秋节、教师节、元旦及其他不定期的活动，每提供一个可行性项目得 1 分，最高得 3 分：	3
6.1	服务方案	管理方案 根据提供的①餐饮从业人员健康管理体系（或制度）、②培训制度、③质量控制方案（包含日管控、周排查、月调度工作）、④食品原材料保存控制方案、⑤消防安全控制方案、⑥生产安全控制方案等管理方案进行综合评价。 内容完整具体、科学合理、针对项目需求且可行性强，得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；未描述或不能满足项目实际需求不得分。	8

6.2		根据提供的平面布局图等，出具装修布局平面图和效果图，需要符合最新的食品安全管理规范 and 经营需求，说明工作线路、功能间布局、经营品种等综合评价，内容完整具体、科学合理、针对项目需求且可行性强，得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行，略有欠缺，小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；未描述或不能满足项目实际需求不得分。	8
6.3		食品安全卫生方案 根据采购人的委托服务要求提供的食品安全、卫生管理方案，应急事件及投诉的处理方案，绿色餐饮全过程节约方案综合评价： 内容完整具体、科学合理、针对项目需求且可行性强，得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；未描述不得分。	8
6.4		控价与经营规划方案 （1） 投料率控制： 根据提供的以原材料成本占销售额的特定比例（投料率）开展成本核算的方案，以及诸如管控库存、降低加工损耗等实现路径进行综合评价。 方案详尽、措施可行性高，能有效保障投料率稳定在规定区间得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；未描述或不能满足项目实际需求不得分。 （2） 经营规划： 根据分年度列出窗口全部经营品种及定价情况（定价综合考虑成本、市场及项目公益性，并清晰说明定价依据）进行综合评价。经营品种丰富、定价科学合理、依据充分，品种搭配合理、针对项目需求且可行性强，得 8 分；内容具体、基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 5 分；内容基本合理可行略有欠缺、小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 2 分；未描述或不能满足项目实际需求不得分。	16
7.1	人员配备	项目负责人： 本科及以上学历或餐饮烹饪相关专业专科及以上学历，年龄 45 周岁以下。有两年及以上餐饮管理主管经历的得 5 分。 注：提供①竞租人为其缴纳的近六个月（2025 年 10 月-2026 年 3 月）连续社保证明；②提供学历证书或者专业证书复印件加盖公章；③身份证复印件；④履历证明提供业主单位盖章证明材料。上述资料原件备查。	5
7.2		根据本项目服务要求提供的各岗位人员数量及分工情况综合评价： 人员配备及分工科学合理、针对项目需求且可行性强，得 5 分；基本合理、满足项目需求且具备一定的可行性，得 3 分；内容基本合理可行略有欠缺、	5

		小部分需进一步修改完善方可满足项目要求，得 1 分；未描述或不能满足项目实际需求不得分。	
8	保险办理	竞租人承诺中选后办理所投分包餐厅经营场所公众责任险及食品安全责任险保额均不低于 200 万元的得 4 分（须提供承诺书）。	4
9	答辩	由拟任 项目负责人 进行答辩。 答辩时间不超过 3 分钟/家。针对评委的提问，回答清晰、正确且有重点的得 6 分；针对评委的提问，回答比较清晰、正确且有一定的重点的得 4 分；针对评委的提问，回答不够准确、重点不突出的得 2 分；未答辩不得分。	6

注：评审标准中涉及的证明材料均需附入竞租文件内（复印件加盖公章）。

第四章 招标技术规格及要求

一、项目概述：

中国药科大学食堂风味窗口合作经营，是以各式风味特色小吃为主，自主加工制作的优质价廉大众饭菜及自制饮品、糕点，价格不得高于同类餐饮市场价格。完成委托服务要求。**寒暑假停业、开业时间以管理方通知为准。**

基本布局及经营条件：招租人提供基本装饰装修，包括空调、排风净化、收银卡机等设备；以及食堂现有的厨具设备和餐桌椅等，竞租人需自行完善营业的必备条件。

项目内容：中国药科大学食堂风味窗口合作经营服务，**本项目下设 16 个分包。本次采购分包**详见下述项目清单

包号	包名称	位置	经营范围
14	江宁校区一食堂二楼餐饮档口委托经营服务	一食堂二楼	晋西北风味：油泼面、臊子面、羊肉汤、羊肉泡馍、肉夹馍等
16	江宁校区一食堂二楼餐饮档口委托经营服务	一食堂二楼	烘焙糕点类（可包含饮品）

二、适用法律法规等规定，包含但不限于以下所列：

1. 《中华人民共和国民法典》
2. 《中华人民共和国教育法》
3. 《中华人民共和国食品安全法》
4. 《中华人民共和国食品安全法实施条例》
5. 《中华人民共和国价格法》
6. 《中华人民共和国消费者权益保护法》
7. 《消防法》
8. 《学校食品安全与营养健康管理规定》
9. 《餐饮服务食品安全操作规范》
10. 《普通高等学校食堂安全工作指南》
11. 《高等学校学生食堂伙食结构及成本核算指导意见》
12. 国家、省市和招租人有关食堂工作的管理规定、文件和通知
13. GB/T19001 质量管理体系
14. GB/T22000 食品安全管理体系
15. GB/T24001 环境管理体系
16. GB/T45001 职业健康安全管理体系

三、服务经营要求：

见第五章拟签订的合同文本中合同主要条款。

四、消费方式：

在食堂内的所有消费必须使用校园卡系统或学校提供的结算方式进行交易。

五、承包期限：

本协议合作期限为三年，自协议生效之日起计算。采购人每年对供应商进行一次年度考核。若供应商年度考核结果不合格，采购人有权单方解除本协议。每学期具体的停业时间，以采购人通知为准。

六、相关费用：

1.本委托服务经营项目实行“零租赁”，免收管理费、租金。

★2.分包 16 的竞租人按照服务方案中提供的装修平面图和效果图进行装修，费用自理，采购人不额外支付。

七、合作模式：

采取合作模式，由采购人监管，监管内容包括：服务标准、原材料（含易耗品等）索证索票索源、卫生操作规范、审定菜品价格等。从采购人餐饮供应链订货结算，如品牌方有强制要求，确需采购餐饮供应链管理系统上没有的特殊食品原材料时，需提供自采品种清单，说明自采的必要性，并提供供应商资质和所采购食品原材料的相关卫生、质量检疫报告，经采购人书面同意后方可采购，且将上述资料备案、留存。

八、★投料率：

竞租人承诺投料率不低于 47%（适用于分包 14）；

分包 16 的竞租人自行承诺投料率。

九、结算方式：

招租人每月统一核算营业款，每月营业收入扣除按不低于约定投料率的食物原材料成本、水电燃气、公共分摊成本费用及其他费用，剩余款项返还给竞租人。

附件：

饮食服务中心合作班组年度考核方案

一、考核目的

为充分调动合作班组的工作积极性，增强工作的紧迫感，强化安全卫生意识并提升服务水平。饮食服务中心每年根据各班组实际经营情况，建立有效的监督管理机制，通过客观和公正的考核，以规范化的管理、高质量的服务水平保障师生舌尖安全，特制订本方案。

二、考核小组

后勤集团领导、饮食服务中心

三、考核办法

1.考核范围：饮食服务中心所有协议期限内的餐饮公司

2.综合评分标准

2.1 经营业绩——占总分的 40%，根据各家每年营业收入高低评分；

2.2 安全卫生质量——占总分的 30%，参照《饮食服务中心经营班组评分表》中的环境卫生及设备管理、原料采购、贮存、加工、出售环节和其他三项得分；年度内若发生重大违法违规行为或受到上级监管部门处罚，此项 0 分；

2.3 服务质量及满意度——占总分的 15%，参照《饮食服务中心经营班组评分表》中服务质量得分以及每年的师生满意度等进行综合评分，服务质量占比 10%，满意度占比 5%。

2.4 让利师生活动——占总分的 10%，根据每年组织的各类让利师生活动，上报全年各类活动名称、活动范围、活动经费等综合评分。

2.5 工作配合度——占总分的 5%，根据平时经营过程和寒暑假期间，饮食服务中心布置工作的参与度、配合度、完成度、信息回复及时性等进行评分。

3.其他说明

3.1 考核小组根据考核结果评定是否与各班组继续合作，评分累计总分，60 分（含）以上为合格，合格班组方可继续合作经营；60 分以下为不合格，中心有权解除协议；

3.2 无意愿参与年度考核的班组需提前一个月提交申请给饮食服务中心，视为放弃合作，协议自动解除。

四、考核原则

1.坚持公平、公正、公开的考核原则；

2.合理、科学、择优，但不得弄虚作假。

五、申诉

本方案实行公开考评原则，对考评分数有异议的餐饮公司可在三日内书面申请逐级解决，无书面异议视为同意考评结果。

饮食服务中心

2026 年 1 月

饮食服务中心合作窗口经营管理年度考核表

[illegible]

注：60 分（含）以上为合格，60 分以下淘汰。

饮食服务中心经营班组检查评分表

被检查班组： 检查日期： 年 月 日

项目	考核内容	分值	得分	备注
环境卫生及设备管理 (10分)	操作间内环境卫生整洁，纱窗完整洁净，门窗玻璃明亮，墙面、地面、台面、天花板卫生洁净，无私人物品，工完场净	3		
	垃圾桶加盖且外部整洁，排水沟通畅，无积水、无积尘、无蛛网、无异味、无乱摆放、无污染源；是否往下水道倒残渣的，造成下水道堵塞	2		
	加工设施设备、炊事用具、砧板、货架、餐具洁净且摆放规范，定位存放工具存放规范；设备定期维护保养	2		
	调味品盛放器具整洁、加盖，摆放整齐，标签齐全	3		
原料采购、贮存、加工、出售环节 (40分)	无过期食品原料及调料	5		
	食品原材料采购规范，从采购平台系统统一采购，进货渠道按照要求执行	5		
	存储、加工、销售环节是否有腐败、变质、霉变食品	3		
	盛放原料、成品、半成品的器具清洁，不混用，不得使用食堂餐具盛放档口原料、调味料；不私藏食堂餐具、工具；原料贮存位置、容器或外包装上标明食品名称、生产日期、保质期等信息	3		
	原料清洗干净，无杂物，销售成品中发现异物（如树叶、虫子、草棒、塑料、钢丝球等）；米饭、面食制品加工夹生、僵硬、黄、酸和其他质量问题	3		
	清洗蔬菜、动物原料水池分开，有标识；不得将食品放置地上	2		
	食品加工过程成品与半成品、动物食品和蔬菜类食品存放分开，生熟分开；冷藏冷冻食品生熟分开，存放食品用独立容器分类存放，有标识	3		
	冰箱是否定期除霜清洗、保持内外整洁，食品是否去外包装、加盖加膜、生熟不分，是否有污血异味，冰箱内是否做好温度控制	3		
	落实食品添加剂“五专管理”制度，盛装添加剂的容器标明名称，有精确计量工具称量并有详细使用记录，不使用违规食品添加剂或过量使用添加剂	3		
	有保温措施，成品存放不超过2小时，隔夜熟食品烧熟、烧透	4		
	是否违规加工、制作、销售改刀类冷菜、凉皮、凉面等	3		

	各项台账要求由专人负责登记（如留样、消杀台账），记录清晰准确	3		
服务质量 (30 分)	工作人员持有效健康证上岗，是否过期或未提交	2		
	是否穿戴整洁工作衣帽、窗口售卖人员是否戴口罩，是否讲究卫生、是否直接用手抓销售食品的；严禁非食堂工作人员随意进入加工操作间及原料存放间	3		
	工作人员是否留长指甲、佩戴饰物、涂指甲油、披头散发、化浓妆、穿拖鞋上班；是否在食堂吸烟、随地吐痰，是否穿工作衣帽上厕所、外出并按要求洗手；是否在工作期间随意谈笑、打闹；售卖间是否玩手机、吃零食	5		
	礼貌热情服务，是否与人发生口角、冲突或纠纷	4		
	他人遗失物品是否及时上报并归还	3		
	遇到投诉是否快速响应、处理得当，有改进、有回音	3		
	饭菜是否明码标价，是否缺斤少两，服务过程中是否多刷卡，是否超出上报备案价格销售	5		
	违法经营，发生食品安全事故，对学校安全、稳定、声誉造成负面影响	5		
其他 (20 分)	人员增减、菜品种类及价格调整等需要及时报备、经营品种是否超出合同范围或《营业许可证》经营范围	5		
	采用校内统一结算收银系统支付，是否私下使用现金、私人电子支付方式、是否使用第三方软件程序交易	5		
	规范使用水、电、气相关设施设备，是否有浪费现象，是否炉灶上开着火而人离开火源，下班后是否关闭天然气阀、排风系统、水电开关；是否私拉乱接、违章用电	3		
	消防通道保持畅通、是否擅自使用消防水栓等	2		
	开会、培训是否无故迟到、早退或缺席	2		
	是否无故关闭窗口，是否按照经营时间正常开餐	3		
总分 (100 分)	得分：	100		

第五章 拟签订的合同文本

（参考格式，本合同内容条款在正式签署前可具体补充细化，仅作参考，最终合同以招租人法务审查通过的版本为准）

适用于分包 14 的合作协议：

协议编号：HQYS2026_____

中国药科大学江宁校区第一食堂合作协议

甲方：_____中国药科大学_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

为满足广大师生员工的不同饮食需求，进一步提高服务质量和科学化管理，更好地做好饮食服务工作，本着互惠互利的原则，在公平公正的基础上双方协商，签订如下协议：

一、经营场所、餐厅定位和经营期限

1.经营场所：_____2.经营内容：_____

3.协议期限：本协议合作期限为三年，自协议生效之日起计算。甲方每年对乙方进行一次年度考核。若乙方年度考核结果不合格，甲方有权单方解除本协议。每学期具体的停业时间，以甲方通知为准。

二、甲方的权利

1.甲方对移交给乙方合作经营管理的房屋、场地、设施、设备等资产享有法定所有权，享有为防止国有资产流失而进行保护和监督的权利。

2.甲方建立监管小组，并依据《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》以及甲方各项规章制度，对乙方的饭菜质量、品种和价格、食品安全要求、成本、原材料采购等工作实施全过程检查、监督和管理指导。

3.甲方对乙方及其员工进行资格审核，主要包括其身份证、居住证、健康证等有效证件的审查。

4.甲方对乙方履行协议情况及贯彻执行法律法规、甲方有关管理制度情况进行监督检查。对发生食物中毒等重大事故的，甲方除终止合作外，还将依照国家、地方政府有关法律法规、合作协议有关条款追究乙方的违约责任和赔偿责任。

5.若乙方在服务过程中与用餐者或工作人员发生纠纷，甲方根据相关规定对乙方进行处理；若乙方员工在校发生任何违法违纪事件，除校保卫处、派出所等相关部门作出处理外，甲方有权另行对乙方进行处理。

6.甲方对乙方涉及安全性、全局性等季节性和临时性工作进行统一安排，其费用由甲方安排乙方分摊。

7.甲方具有饮食饭菜售价核定权。

8.乙方应严格执行物资集中采购制度。乙方所需的食品原料（包括米面油、调味料、蔬菜、副食品、

食品添加剂等)原则上全部从甲方餐饮管理系统平台订货,由甲方统一供应。乙方不得私自进货,私自采购第一次罚款 2000 元,第二次罚款 5000 元,由此带来的一切损失由乙方承担,私自采购三次以上,终止协议。如品牌方有要求,确需采购品牌特殊渠道供应的食品原材料,必须提供自采品种清单,并提交供应商资质和所采购食品原材料的相关检验、检疫合格证明文件,提交备案申请,也必须通过甲方的餐饮系统平台完成采购行为。做好每日进货台账,索取每日进货凭证及检验报告。甲方定期审查,不定期参与验收。乙方需向甲方支付原料采购价格的 1.5%作为集中采购拆整为零损耗费。

9.甲方集中统一处理乙方在经营过程中产生的泔水等废弃物(如我校执行垃圾分类标准,开展餐厨垃圾减量化、资源化、无害化处置工作,此项费用将纳入公共成本分摊)。

10.甲方的校园卡结算系统,由甲方管理,免费提供给乙方使用。

11.甲方有权要求乙方定期提供合作经营期间管理的综合报告。

三、甲方的义务

1.向乙方提供现有的食堂生产、加工场地及设施、设备(以移交清单为准)。

2.负责协调提供的部分设施设备保养工作。

3.甲方负责食品原材料统一招标采购,负责餐饮管理系统平台的维护。

4.负责乙方营业款结算。

四、乙方的权利

1.乙方在协议期内对甲方提供的设施、设备享有使用和经营管理权。

2.乙方在协议规定的范围内,按照管理目标,制定工作规范和规章制度,招聘、录用、调配、辞退以及奖惩有关工作人员。

3.乙方有权监督、参与特殊原材料采购事宜。

4.乙方有权要求按双方约定的相关条款按期结算经营款项。

五、乙方的义务

1.乙方应主动配合甲方的工作监督和检查,严格遵守甲方所有的规章制度。上岗期间:员工须统一穿戴甲方配发的工作服、工作帽、工号牌(有偿使用),热情周到文明服务,一旦违规,由甲方对乙方按《饮食服务中心安全检查与违约处理规定》(附件一)进行处理。

2.乙方必须提供营业执照、法定代表人资格证明、企业服务承诺书及乙方缴纳现场负责人社保的证明等相关证明文件。不得私自转租、分租窗口,或在公共场所或新闻媒体发表有关“学生食堂”的言论,经查实,甲方有权立即解除双方协议。乙方在事发次日须携带自身投入设备离开食堂,暂缓发放的结算款不予返还乙方,双方签署协议自动解除。

3.合法用工,提供工作人员的名单、身份证、户口本复印件、健康证、无犯罪记录证明等有效证明材料,严禁聘用童工和有前科、劣迹的人员。聘用兼职学生的须到甲方备案。

4.主动接受甲方、学生伙管会和政府相关部门的指导、检查、监督，确保用餐者的合理要求能够得到满足。

5.乙方自行招聘和管理工作人员，录用的人员必须符合相关法律法规和甲方的规定，由乙方与工作人员签订劳动合同，对从业人员进行安全、职业道德、守法教育、服务技能等教育培训；服从甲方统一管理，如员工在校发生破坏公物、偷窃、打架斗殴、涉黄等事件，乙方须积极配合学校保卫部门或警方对员工进行调查处理，同时甲方有权因乙方员工教育管理不到位而对乙方进行处理。

6.乙方在协议期内自负盈亏，独立承担协议期内所有债权债务，遵纪守法，照章运营，规范竞争。合作经营期间（无论在生产经营过程中还是在其他任何时间）乙方及乙方所录用员工所发生的任何债权、债务及劳务纠纷，遭受事故伤害、人身伤害或致他人事故伤害、人身伤害的，完全由乙方负责并依法承担相应责任。

7.在确保饭菜质量的前提下，控制饭菜供应价格，质量标准 and 价格标准服从甲方指导，保持价格平稳，实行饭菜计量销售，并明码标价，确保符合甲方核定的定量标准；毛利率不得高于同类行业标准，保证就餐者的满意度在 85%以上。

8.乙方在经营期间除学校规定外，不得收取现金、不得使用私人微信、支付宝收款、不得使用第三方支付工具等进行交易，不得使用学校规定以外的外卖平台；一旦违规，乙方需将违规方式收取的费用须全额返还甲方，并且向甲方交纳 2000-5000 元违约金，甲方有权解除双方协议。

9.乙方对经营场所进行改造必须上报书面改造方案，经甲方同意后方可改造。本协议终止或解除后，乙方应在 7 日内完成改造部分的拆除工作。拆除过程中不得破坏甲方主体建筑墙体结构，拆除产生的废弃物自行处理。乙方自行承担全部改造及拆除费用，不得以任何理由向甲方主张补偿；如因拆除过程导致甲方财产损失，甲方有权要求乙方进行赔偿。

10.在协议期内，小型或特殊设备由乙方自行负责配备，费用自理，协议终止时，设备自行处理，乙方不得提出费用补偿要求。

11.必须保证甲方提供的设备设施完好（双方组织人员对甲方提供的设备进行验收、交接，制订设备清单），协议期内如发生故障和损坏，由乙方负责维修或更新，如有遗失的，照价赔偿；设备设施损坏乙方拒不维修的，甲方将强制安排维修，费用直接从乙方经营款中扣除。

12.严格执行学校各项规定，积极参与学校组织的各项活动。

13.乙方的经营品种必须报甲方审核，未经审核不得擅自增减。

14.未经甲方同意，乙方不得擅自将经营内容变更。

15.未经甲方同意，乙方不得擅自以任何形式利用甲方名义进行宣传。

16.未经甲方同意，乙方不得在餐厅举办各类促销活动、团体超过 10 人的各类集会和娱乐活动。

17.负责门前卫生三包，垃圾及时运送至垃圾中转站，泔水由甲方统一处理。未经消毒的餐具不得使用。禁止使用泡沫餐具和重复使用一次性餐具。

18.除正常窗口内的餐饮服务外，大厅内的任何辅助性经营项目须经甲方同意。

19.乙方不得在经营期间与其他班组、员工、就餐师生或其他人员发生矛盾、经济纠纷等，一旦违规，乙方向甲方缴纳 2000 元违约金（从每月营业款中结算）。

20.乙方在寒假、法定假日期间的开放时间及日常每餐营业时间须服从甲方安排。

21.提供办理的餐厅经营场所公众责任险及食品安全责任险保单。

六、结算项目及方式

1.甲方每月统一核算营业款，每月营业收入扣除按不低于约定投料率食品原材料成本、水电燃气、公共分摊成本费用及其他费用，剩余款项返还给乙方。如有采购品牌合作的食品原材料，需提供送货地点为本项目所在地的食材送货清单、所采食材正式发票、与母公司所进食材证明材料（如有）。

2.目前各班组没有水、电、气分表，甲方按 2025 年水、电、气支出核算，由乙方按每月营业额的 6 % 分摊水、电、气费用。

3.协议期内按 10.7 % 从乙方经营额中提取公共分摊成本，包括：劳务支出、公共餐具投入、油烟机清洗、油烟净化器清洗、生物防治、隔油池清理、垃圾清运等。

4.学校公益活动、公共服务成本、食品安全检测等拟按 3.3% 收取。

5.每月结算款暂缓发放一个月，作为履行协议相关责任的保证和约束，若乙方无任何违规行为，甲方将在结算月份的下下个月发放，遇特殊情况或寒暑假，结款时间顺延。

6.结算单由乙方负责人签字。甲方通知两日内，过期未签暂不结算。

七、违约责任

1.在协议期内，如发生下列情况之一的，甲方有权终止协议，没收乙方暂缓发放的结算款，并由乙方承担由此造成的一切后果：

- （1）乙方发生重大安全事故的；
- （2）发生食物中毒事件。
- （3）因乙方原因，引发社会影响较大并给正常教学、生活秩序带来影响事件。
- （4）乙方所进行的活动超越本协议约定。
- （5）乙方发生违法乱纪事件。
- （6）甲方或政府有关部门监督检查发现乙方存在重大不合格项目。
- （7）其他社会影响较大或情节严重的情况。

2.未经甲方同意，乙方擅自利用甲方名义进行宣传的，发现一次乙方向甲方交纳 2000 元违约金（从每月营业款中结算）；乙方在餐厅内自行制作和张贴广告宣传的，一经发现，乙方须立即停止和恢复原样，同时乙方向甲方交纳 500 元违约金（从每月营业款中扣除）。

3.因乙方擅自拆改设备、机具等造成损失的，由乙方照价赔偿，甲方有权直接从营业款中扣除。

4.乙方因经营管理不善无法履行协议而要求终止协议的，需提前一个月以书面形式告知甲方。因乙方未履行协议规定期限的经营责任，甲方有权追究乙方责任，没收乙方暂缓发放的结算款，结清双方费用。

5.如遇不可抗力情形，导致本协议无法履行或不能完全履行，甲方有权单方终止本协议，且不赔偿由此产生的损失。

八、协议的变更解除

1.协议生效后，除法定或双方协商一致的事由外，不得变更或解除协议。

2.若因特殊情况确需变更或解除协议，要求变更或解除的一方应提前 30 日以书面形式通知对方，对方在接到书面通知之日起 15 日内予以答复，逾期未答复则视为同意变更或解除协议。

九、协议生效及其他

1.本协议经双方签章后生效。

2.协议生效后，双方都应严格履行协议，如在履行协议过程中产生争议时，双方协商解决。协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.本协议期满，甲、乙双方如不再续签，乙方应在协议期满之日起 7 个工作日内将属于乙方的全部物资撤出，整理清洁后再按甲方提供的《设备设施清单》如数完好交还，经甲方检查签字后方可离场。若乙方未能按原设施设备清单完好交还，甲方有权在乙方的当月结算款或暂缓发放的结算款中照价扣除，若未经甲方许可，乙方逾期撤场，甲方将按每延期一天，扣除乙方暂缓发放结算款的 1%，直至扣完，同时有权将乙方遗留物品作为废弃物处理。

4.协议在执行过程中出现的未尽事宜，双方协商解决。协商结果以“补充协议”方式作为本协议的附件，与本协议具有同等效力。

5.招标文件、投标文件以及本协议约定的附件、补充协议均为本协议组成部分。

6.本协议一式四份，甲方执三份，乙方执一份。

甲 方

乙 方

单位名称（章）：

单位名称（章）：

开户行名称：

开户行名称：

开户行账号：

开户行账号：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

饮食服务中心安全检查与违约处理规定

第一章 总则

第一条 为加强饮食服务中心各经营班组的的安全管理工作，明确安全责任，规范操作行为，消除安全隐患，保障食品安全、生产安全与服务质量，维护师生健康权益及中心正常运营秩序，特制定本制度。

第二条 本制度适用于饮食服务中心所有经营班组。各班组及全体工作人员必须严格遵守。

第三条 安全检查遵循“预防为主、常抓不懈、严格标准、分级处罚”的原则。检查结果与班组考核、绩效及合约履行直接挂钩。

第四条 安全卫生检查采取定期与不定期相结合方式，依据本制度所列项目及标准进行。

第二章 检查内容与处罚标准

第五条 环境卫生及设备安全管理

1.操作间内环境（含门窗、玻璃、墙面、地面、台面、天花板）须保持整洁，纱窗完整洁净，无私人物品，工完场清。每发现一处不符合，罚款 200 元。

2.垃圾桶必须加盖且外部清洁，排水沟畅通，无积水、积尘、蛛网、异味、乱摆放及污染源；严禁向下水道倾倒残渣导致堵塞。每发现一处不符合，罚款 200 元。

3.加工设施设备、炊事用具、砧板、货架、餐具必须洁净，摆放规范，定位存放；设备须定期维护保养。每发现一处不符合，罚款 200 元。

4.调味品须使用整洁容器盛放，加盖保管，摆放整齐，标签齐全。不符合罚款 200 元。

第六条 原料采购、贮存、加工及出售环节安全管理

1.食品原材料须规范采购，原则上应通过中心指定采购平台系统统一进行，进货渠道符合要求。私自采购第一次罚款 2000 元，第二次 5000 元，由此带来的一切损失由乙方承担，私自采购三次以上，终止协议。投料率低于合同约定标准，每低一个百分点罚款 1000 元（按四舍五入统计罚款金额，如：投料率为 50.01%，则按 50%计算，罚款 1000 元；投料率为 50.51%，按 51%计算，则不罚款）。

2.各环节严禁存在腐败、变质、霉变等食品。每发现一次，罚款 2000 元。严禁使用过期、变质等食品原料及调料。每发现一次，罚款 5000 元。

3.原料、成品、半成品的盛放器具须清洁、专用，严禁混用，不得使用食堂餐具盛放档口原料、调味料；严禁私藏食堂餐具、工具；原料贮存须标识清晰（含名称、生产日期、保质期）。每发现一处不符合，罚款 200 元。

4.原料须清洗干净，销售成品中不得出现异物（如虫子、塑料、头发等）；米饭、面食等不得出现夹生、僵硬、发黄、发酸等质量问题。发现虫子、塑料、头发等以及米饭、面食质量问题，罚款 500 元；发现钢丝球、蟑螂、苍蝇等恶劣问题，罚款 1000 元。

5.清洗蔬菜与动物性原料的水池须分开并有明显标识；食品不得直接放置于地面。每发现一处不符合，罚

款 200 元。

6.食品加工及贮存须严格做到生熟分开、成品半成品分开、荤素分开，冷藏冷冻食品须使用独立容器分类存放并有标识。每发现一处不符合，罚款 200 元。

7.冰箱冰柜须定期除霜清洗，保持内外整洁；贮存食品须去除外包装、加盖加膜，控制好温度，防止交叉污染与异味。每发现一处不符合，罚款 200 元。

8.食品添加剂须严格落实“五专管理”（专人负责、专柜存放、专用工具、专用台账、专用称量），标识清晰，记录准确，严禁违规或过量使用。每发现一次不符合，罚款 2000 元。

9.成品应有保温措施，存放时间不得超过 2 小时；隔夜熟食须经彻底加热后方可售卖。每发现一次不符合，罚款 200 元。

10.严禁违规加工、制作、销售改刀类冷菜、凉皮、凉面等高风险食品（经批准且条件符合的除外）。每发现一次，罚款 2000 元。

11.各项安全管理台账（如留样、消杀等记录）须专人负责，记录清晰、准确、及时。每发现一次记录不全或失实，罚款 200 元。

第七条 服务质量与人员管理

1.所有工作人员必须持有效健康证上岗。发现过期或未提交证件，罚款 200 元。

2.工作人员须穿戴整洁的工作衣帽，窗口售卖人员必须佩戴口罩；讲究个人卫生，不得直接用手抓取销售食品；非工作人员严禁随意进入加工间及库房。一人次不符合，罚款 200 元。

3.工作人员不得留长指甲、佩戴饰物、涂指甲油、披头散发、化浓妆、穿拖鞋上班；严禁在食堂内吸烟、随地吐痰；不得穿工作服外出或如厕，上岗前须洗手；工作期间不得随意打闹；售卖间严禁玩手机、吃零食。每发现一人次不符合，罚款 200 元。

4.须提供礼貌热情服务。凡发生服务态度恶劣、故意刁难、与师生发生口角冲突或纠纷的，第一次罚款 500 元，第二次罚款 1000 元，第三次及以上每次罚款 2000 元。

5.拾获他人遗失物品须及时上报并归还。发现隐匿不报、拒不归还的，罚款 1000 元。

6.师生投诉须快速响应、妥善处理，及时反馈改进情况。处理不当、拖延推诿的，罚款 1000 元；若因过错需赔付，费用另计。

7.饭菜必须明码标价，足量售卖，按照备案价格销售，不得多刷卡、乱收费。发现未明码标价、缺斤少两、以次充好、价格明显虚高、乱收费等现象，第一次罚款 500 元，规劝不改者第二次罚款 1000 元，三次及以上每次罚款 2000 元。

8.严禁违法经营。凡发生食品安全事故，或因经营行为对学校安全、稳定、声誉造成负面影响的，视情节轻重处以 2000-5000 元罚款，情节特别严重者，按照《中华人民共和国食品安全法》规定执行，产生的任何赔偿款项由各公司自行承担，并且中心有权直接解除经营协议。

第八条 综合管理安全

- 1.人员增减、菜品种类及价格调整等须提前报备；经营品种不得超出合同及《食品经营许可证》范围。人员未报备罚款 500 元；品种价格未报备罚款 1000 元；超范围经营罚款 2000 元。
- 2.乙方在经营期间除学校规定外，不得收取现金、不得使用私人微信、支付宝收款、不得使用第三方支付工具等进行交易，不得使用学校规定以外的外卖平台；一旦违规，乙方需将违规方式收取的费用须全额返还甲方，另外向甲方交纳 2000-5000 元违约金（从每月营业款中结算），中心有权直接解除双方协议。
- 3.规范使用水、电、气设施，杜绝浪费；严禁炉灶开着火时人员离岗；下班后必须关闭气阀、排风及水电开关；严禁私拉乱接、违章用电。每发现一次不符合，罚款 500 元。
- 4.消防通道保持畅通，不得擅自挪用消防设施。每发现一次不符合，罚款 500 元。
- 5.须按时参加中心组织的会议、培训。无故迟到、早退或缺席，罚款 200 元。
- 6.须按规定的经营时间开餐，若无故提前关闭窗口或停止供餐，每一项不符合罚款 1000 元。

第三章 实施与执行

第九条 检查由饮食服务中心执行，采用现场检查、记录查阅、师生反馈结合方式进行。

第十条 检查中发现的问题，现场指出并记录在《饮食服务中心经营班组检查评分表》中，由被检查班组负责人签字确认。拒签不影响处罚执行。

第十一条 处罚决定由饮食服务中心正式出具书面通知。罚款原则上从班组营业款中扣除。

第十二条 对于可能导致重大安全风险或已造成不良影响的严重违规，中心有权加重处罚或采取停业整改等措施。

第十三条 被处罚班组如有异议，可在收到通知后 3 个工作日内向中心提出书面申诉。

第四章 附则

第十四条 本制度由饮食服务中心负责解释与修订。

第十五条 本制度自发布之日起执行。原有相关规定与本制度不符的，以本制度为准。

饮食服务中心

2026 年 1 月

适用于分包 16 的合作协议：

协议编号：HQYS2026_____

中国药科大学江宁校区第一食堂合作协议

甲方：_____中国药科大学_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

为满足广大师生员工的不同饮食需求，进一步提高服务质量和科学化管理，更好地做好饮食服务工作，本着互惠互利的原则，在公平公正的基础上双方协商，签订如下协议：

一、经营场所、餐厅定位和经营期限

1.经营场所：_____2.经营内容：_____

3.协议期限：本协议合作期限为三年，自协议生效之日起计算。甲方每年对乙方进行一次年度考核。若乙方年度考核结果不合格，甲方有权单方解除本协议。每学期具体的停业时间，以甲方通知为准。

二、甲方的权利

1.甲方对移交给乙方合作经营管理的房屋、场地、设施、设备等资产享有法定所有权，享有为防止国有资产流失而进行保护和监督的权利。

2.甲方建立监管小组，并依据《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》以及甲方各项规章制度，对乙方的饭菜质量、品种和价格、食品安全要求、成本、原材料采购等工作实施全过程检查、监督和管理指导。

3.甲方对乙方及其员工进行资格审核，主要包括其身份证、居住证、健康证等有效证件的审查。

4.甲方对乙方履行协议情况及贯彻执行法律法规、甲方有关管理制度情况进行监督检查。对发生食物中毒等重大事故的，甲方除终止合作外，还将依照国家、地方政府有关法律法规、合作协议有关条款追究乙方的违约责任和赔偿责任。

5.若乙方在服务过程中与用餐者或工作人员发生纠纷，甲方根据相关规定对乙方进行处理；若乙方员工在校发生任何违法违纪事件，除校保卫处、派出所等相关部门作出处理外，甲方有权另行对乙方进行处理。

6.甲方对乙方涉及安全性、全局性等季节性和临时性工作进行统一安排，其费用由甲方安排乙方分摊。

7.甲方具有饮食饭菜售价核定权。

8.乙方应严格执行物资集中采购制度。乙方所需的食品原料（包括米面油、调味料、蔬菜、副食品、食品添加剂等）原则上全部从甲方餐饮管理系统平台订货，由甲方统一供应。乙方不得私自进货，私自采购第一次罚款 2000 元，第二次罚款 5000 元，由此带来的一切损失由乙方承担，私自采购三次以上，终止协议。如品牌方有要求，确需采购品牌特殊渠道供应的食品原材料，必须提供自采品种清单，并提交供应商资质和所采购食品原材料的相关检验、检疫合格证明文件，提交备案申请，也必须通过甲方的餐饮系统

平台完成采购行为。做好每日进货台账，索取每日进货凭证及检验报告。甲方定期审查，不定期参与验收。乙方需向甲方支付原料采购价格的 1.5% 作为集中采购拆整为零损耗费。

9. 甲方集中统一处理乙方在经营过程中产生的泔水等废弃物（如我校执行垃圾分类标准，开展餐厨垃圾减量化、资源化、无害化处置工作，此项费用将纳入公共成本分摊）。

10. 甲方的校园卡结算系统，由甲方管理，免费提供给乙方使用。

11. 甲方有权要求乙方定期提供合作经营期间管理的综合报告。

三、甲方的义务

1. 向乙方提供现有的食堂生产、加工场地及设施、设备（以移交清单为准）。

2. 负责协调提供的部分设施设备保养工作。

3. 甲方负责食品原材料统一招标采购，负责餐饮管理系统平台的维护。

4. 负责乙方营业款结算。

四、乙方的权利

1. 乙方在协议期内对甲方提供的设施、设备享有使用和经营管理权。

2. 乙方在协议规定的范围内，按照管理目标，制定工作规范和规章制度，招聘、录用、调配、辞退以及奖惩有关工作人员。

3. 乙方有权监督、参与特殊原材料采购事宜。

4. 乙方有权要求按双方约定的相关条款按期结算经营款项。

五、乙方的义务

1. 乙方应主动配合甲方的工作监督和检查，严格遵守甲方所有的规章制度。上岗期间：员工须统一穿戴甲方配发的工作服、工作帽、工号牌（有偿使用），热情周到文明服务，一旦违规，由甲方对乙方按《饮食服务中心安全检查与违约处理规定》（附件一）进行处理。

2. 乙方必须提供营业执照、法定代表人资格证明、企业服务承诺书及乙方缴纳现场负责人社保的证明等相关证明文件。不得私自转租、分租窗口，或在公共场所或新闻媒体发表有关“学生食堂”的言论，经查实，甲方有权立即解除双方协议。乙方在事发次日须携带自身投入设备离开食堂，暂缓发放的结算款不予返还乙方，双方签署协议自动解除。

3. 合法用工，提供工作人员的名单、身份证、户口本复印件、健康证、无犯罪记录证明等有效证明材料，严禁聘用童工和有前科、劣迹的人员。聘用兼职学生的须到甲方备案。

4. 主动接受甲方、学生伙食会和政府相关部门的指导、检查、监督，确保用餐者的合理要求能够得到满足。

5. 乙方自行招聘和管理工作人员，录用的人员必须符合相关法律法规和甲方的规定，由乙方与工作人员签订劳动合同，对从业人员进行安全、职业道德、守法教育、服务技能等教育培训；服从甲方统一管理，如员工在校发生破坏公物、偷窃、打架斗殴、涉黄等事件，乙方须积极配合学校保卫部门或警方对员工进

行调查处理，同时甲方有权因乙方员工教育管理不到位而对乙方进行处理。

6.乙方在协议期内自负盈亏，独立承担协议期内所有债权债务，遵纪守法，照章运营，规范竞争。合作经营期间（无论在生产经营过程中还是在其他任何时间）乙方及乙方所录用员工所发生的任何债权、债务及劳务纠纷，遭受事故伤害、人身伤害或致他人事故伤害、人身伤害的，完全由乙方负责并依法承担相应责任。

7.在确保饭菜质量的前提下，控制饭菜供应价格，质量标准 and 价格标准服从甲方指导，保持价格平稳，实行饭菜计量销售，并明码标价，确保符合甲方核定的定量标准；毛利率不得高于同类行业标准，保证就餐者的满意度在 85%以上。

8.乙方在经营期间除学校规定外，不得收取现金、不得使用私人微信、支付宝收款、不得使用第三方支付工具等进行交易，不得使用学校规定以外的外卖平台；一旦违规，乙方需将违规方式收取的费用须全额退还甲方，并且向甲方交纳 2000-5000 元违约金，甲方有权解除双方协议。

9.乙方对经营场所进行改造必须上报书面改造方案，经甲方同意后方可改造。本协议终止或解除后，乙方应在 7 日内完成改造部分的拆除工作。拆除过程中不得破坏甲方主体建筑墙体结构，拆除产生的废弃物自行处理。乙方自行承担全部改造及拆除费用，不得以任何理由向甲方主张补偿；如因拆除过程导致甲方财产损失，甲方有权要求乙方进行赔偿。

10.在协议期内，小型或特殊设备由乙方自行负责配备，费用自理，协议终止时，设备自行处理，乙方不得提出费用补偿要求。

11.必须保证甲方提供的设备设施完好（双方组织人员对甲方提供的设备进行验收、交接，制订设备清单），协议期内如发生故障和损坏，由乙方负责维修或更新，如有遗失的，照价赔偿；设备设施损坏乙方拒不维修的，甲方将强制安排维修，费用直接从乙方经营款中扣除。

12.严格执行学校各项规定，积极参与学校组织的各项活动。

13.乙方的经营品种必须报甲方审核，未经审核不得擅自增减。

14.未经甲方同意，乙方不得擅自将经营内容变更。

15.未经甲方同意，乙方不得擅自以任何形式利用甲方名义进行宣传。

16.未经甲方同意，乙方不得在餐厅举办各类促销活动、团体超过 10 人的各类集会和娱乐活动。

17.负责门前卫生三包，垃圾及时运送至垃圾中转站，泔水由甲方统一处理。未经消毒的餐具不得使用。禁止使用泡沫餐具和重复使用一次性餐具。

18.除正常窗口内的餐饮服务外，大厅内的任何辅助性经营项目须经甲方同意。

19.乙方不得在经营期间与其他班组、员工、就餐师生或其他人员发生矛盾、经济纠纷等，一旦违规，乙方向甲方缴纳 2000 元违约金（从每月营业款中结算）。

20.乙方在寒假、法定假日期间的开放时间及日常每餐营业时间须服从甲方安排。

21.提供办理的餐厅经营场所公众责任险及食品安全责任险保单。

六、结算项目及方式

1.甲方每月统一核算营业款，每月营业收入扣除按不低于约定投料率的食物原材料成本、水电燃气、公共分摊成本费用及其他费用，剩余款项返还给乙方。如有采购品牌合作的食物原材料，需提供送货地点为本项目所在地的食材送货清单、所采食材正式发票、与母公司所进食材证明材料（如有）。

2.目前各班组没有水、电、气分表，甲方按 2025 年水、电、气支出核算，由乙方按每月营业额的 6 % 分摊水、电、气费用。

3.协议期内按 10.7 % 从乙方经营额中提取公共分摊成本，包括：劳务支出、公共餐具投入、油烟机清洗、油烟净化器清洗、生物防治、隔油池清理、垃圾清运等。

4.学校公益活动、公共服务成本、食品安全检测等拟按 3.3%收取。

5.每月结算款暂缓发放一个月，作为履行协议相关责任的保证和约束，若乙方无任何违规行为，甲方将在结算月份的下下个月发放，遇特殊情况或寒暑假，结款时间顺延。

6.结算单由乙方负责人签字。甲方通知两日内，过期未签暂不结算。

七、违约责任

1.在协议期内，如发生下列情况之一的，甲方有权终止协议，没收乙方暂缓发放的结算款，并由乙方承担由此造成的一切后果：

- (1) 乙方发生重大安全事故的；
- (2) 发生食物中毒事件。
- (3) 因乙方原因，引发社会影响较大并给正常教学、生活秩序带来影响事件。
- (4) 乙方所进行的活动超越本协议约定。
- (5) 乙方发生违法乱纪事件。
- (6) 甲方或政府有关部门监督检查发现乙方存在重大不合格项目。
- (7) 其他社会影响较大或情节严重的情况。

2.未经甲方同意，乙方擅自利用甲方名义进行宣传的，发现一次乙方向甲方交纳 2000 元违约金（从每月营业款中结算）；乙方在餐厅内自行制作和张贴广告宣传的，一经发现，乙方须立即停止和恢复原样，同时乙方向甲方交纳 500 元违约金（从每月营业款中扣除）。

3.因乙方擅自拆改设备、机具等造成损失的，由乙方照价赔偿，甲方有权直接从营业款中扣除。

4.乙方因经营管理不善无法履行协议而要求终止协议的，需提前一个月以书面形式告知甲方。因乙方未履行协议规定期限的经营责任，甲方有权追究乙方责任，没收乙方暂缓发放的结算款，结清双方费用。

5.如遇不可抗力情形，导致本协议无法履行或不能完全履行，甲方有权单方终止本协议，且不赔偿由此产生的损失。

八、协议的变更解除

1.协议生效后，除法定或双方协商一致的事由外，不得变更或解除协议。

2.若因特殊情况确需变更或解除协议，要求变更或解除的一方应提前 30 日以书面形式通知对方，对方在接到书面通知之日起 15 日内予以答复，逾期未答复则视为同意变更或解除协议。

九、协议生效及其他

1.本协议经双方签章后生效。

2.协议生效后，双方都应严格履行协议，如在履行协议过程中产生争议时，双方协商解决。协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.本协议期满，甲、乙双方如不再续签，乙方应在协议期满之日起 7 个工作日内将属于乙方的全部物资撤出，整理清洁后再按甲方提供的《设备设施清单》如数完好交还，经甲方检查签字后方可离场。若乙方未能按原设施设备清单完好交还，甲方有权在乙方的当月结算款或暂缓发放的结算款中照价扣除，若未经甲方许可，乙方逾期撤场，甲方将按每延期一天，扣除乙方暂缓发放结算款的 1%，直至扣完，同时有权将乙方遗留物品作为废弃物处理。

4.协议在执行过程中出现的未尽事宜，双方协商解决。协商结果以“补充协议”方式作为本协议的附件，与本协议具有同等效力。

5.招标文件、投标文件以及本协议约定的附件、补充协议均为本协议组成部分。

6.本协议一式四份，甲方执三份，乙方执一份。

甲 方

乙 方

单位名称（章）：

单位名称（章）：

开户行名称：

开户行名称：

开户行账号：

开户行账号：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

饮食服务中心安全检查与违约处理规定

第一章 总则

第一条 为加强饮食服务中心各经营班组的的安全管理工作，明确安全责任，规范操作行为，消除安全隐患，保障食品安全、生产安全与服务质量，维护师生健康权益及中心正常运营秩序，特制定本制度。

第二条 本制度适用于饮食服务中心所有经营班组。各班组及全体工作人员必须严格遵守。

第三条 安全检查遵循“预防为主、常抓不懈、严格标准、分级处罚”的原则。检查结果与班组考核、绩效及合约履行直接挂钩。

第四条 安全卫生检查采取定期与不定期相结合方式，依据本制度所列项目及标准进行。

第二章 检查内容与处罚标准

第五条 环境卫生及设备安全管理

- 1.操作间内环境（含门窗、玻璃、墙面、地面、台面、天花板）须保持整洁，纱窗完整洁净，无私人物品，工完场清。每发现一处不符合，罚款 200 元。
- 2.垃圾桶必须加盖且外部清洁，排水沟畅通，无积水、积尘、蛛网、异味、乱摆放及污染源；严禁向下水道倾倒残渣导致堵塞。每发现一处不符合，罚款 200 元。
- 3.加工设施设备、炊事用具、砧板、货架、餐具必须洁净，摆放规范，定位存放；设备须定期维护保养。每发现一处不符合，罚款 200 元。
- 4.调味品须使用整洁容器盛放，加盖保管，摆放整齐，标签齐全。不符合罚款 200 元。

第六条 原料采购、贮存、加工及出售环节安全管理

- 1.食品原材料须规范采购，原则上应通过中心指定采购平台系统统一进行，进货渠道符合要求。私自采购第一次罚款 2000 元，第二次 5000 元，由此带来的一切损失由乙方承担，私自采购三次以上，终止协议。投料率低于合同约定标准，每低一个百分点罚款 1000 元（按四舍五入统计罚款金额，如：投料率为 50.01%，则按 50%计算，罚款 1000 元；投料率为 50.51%，按 51%计算，则不罚款）。
- 2.各环节严禁存在腐败、变质、霉变等食品。每发现一次，罚款 2000 元。严禁使用过期、变质等食品原料及调料。每发现一次，罚款 5000 元。
- 3.原料、成品、半成品的盛放器具须清洁、专用，严禁混用，不得使用食堂餐具盛放档口原料、调味料；严禁私藏食堂餐具、工具；原料贮存须标识清晰（含名称、生产日期、保质期）。每发现一处不符合，罚款 200 元。
- 4.原料须清洗干净，销售成品中不得出现异物（如虫子、塑料、头发等）；米饭、面食等不得出现夹生、僵硬、发黄、发酸等质量问题。发现虫子、塑料、头发等以及米饭、面食质量问题，罚款 500 元；发现钢丝球、蟑螂、苍蝇等恶劣问题，罚款 1000 元。
- 5.清洗蔬菜与动物性原料的水池须分开并有明显标识；食品不得直接放置于地面。每发现一处不符合，罚

款 200 元。

6.食品加工及贮存须严格做到生熟分开、成品半成品分开、荤素分开，冷藏冷冻食品须使用独立容器分类存放并有标识。每发现一处不符合，罚款 200 元。

7.冰箱冰柜须定期除霜清洗，保持内外整洁；贮存食品须去除外包装、加盖加膜，控制好温度，防止交叉污染与异味。每发现一处不符合，罚款 200 元。

8.食品添加剂须严格落实“五专管理”（专人负责、专柜存放、专用工具、专用台账、专用称量），标识清晰，记录准确，严禁违规或过量使用。每发现一次不符合，罚款 2000 元。

9.成品应有保温措施，存放时间不得超过 2 小时；隔夜熟食须经彻底加热后方可售卖。每发现一次不符合，罚款 200 元。

10.严禁违规加工、制作、销售改刀类冷菜、凉皮、凉面等高风险食品（经批准且条件符合的除外）。每发现一次，罚款 2000 元。

11.各项安全管理台账（如留样、消杀等记录）须专人负责，记录清晰、准确、及时。每发现一次记录不全或失实，罚款 200 元。

第七条 服务质量与人员管理

1.所有工作人员必须持有效健康证上岗。发现过期或未提交证件，罚款 200 元。

2.工作人员须穿戴整洁的工作衣帽，窗口售卖人员必须佩戴口罩；讲究个人卫生，不得直接用手抓取销售食品；非工作人员严禁随意进入加工间及库房。一人次不符合，罚款 200 元。

3.工作人员不得留长指甲、佩戴饰物、涂指甲油、披头散发、化浓妆、穿拖鞋上班；严禁在食堂内吸烟、随地吐痰；不得穿工作服外出或如厕，上岗前须洗手；工作期间不得随意打闹；售卖间严禁玩手机、吃零食。每发现一人次不符合，罚款 200 元。

4.须提供礼貌热情服务。凡发生服务态度恶劣、故意刁难、与师生发生口角冲突或纠纷的，第一次罚款 500 元，第二次罚款 1000 元，第三次及以上每次罚款 2000 元。

5.拾获他人遗失物品须及时上报并归还。发现隐匿不报、拒不归还的，罚款 1000 元。

6.师生投诉须快速响应、妥善处理，及时反馈改进情况。处理不当、拖延推诿的，罚款 1000 元；若因过错需赔付，费用另计。

7.饭菜必须明码标价，足量售卖，按照备案价格销售，不得多刷卡、乱收费。发现未明码标价、缺斤少两、以次充好、价格明显虚高、乱收费等现象，第一次罚款 500 元，规劝不改者第二次罚款 1000 元，三次及以上每次罚款 2000 元。

8.严禁违法经营。凡发生食品安全事故，或因经营行为对学校安全、稳定、声誉造成负面影响的，视情节轻重处以 2000-5000 元罚款，情节特别严重者，按照《中华人民共和国食品安全法》规定执行，产生的任何赔偿款项由各公司自行承担，并且中心有权直接解除经营协议。

第八条 综合管理安全

- 1.人员增减、菜品种类及价格调整等须提前报备；经营品种不得超出合同及《食品经营许可证》范围。人员未报备罚款 500 元；品种价格未报备罚款 1000 元；超范围经营罚款 2000 元。
- 2.乙方在经营期间除学校规定外，不得收取现金、不得使用私人微信、支付宝收款、不得使用第三方支付工具等进行交易，不得使用学校规定以外的外卖平台；一旦违规，乙方需将违规方式收取的费用须全额返还甲方，另外向甲方交纳 2000-5000 元违约金（从每月营业款中结算），中心有权直接解除双方协议。
- 3.规范使用水、电、气设施，杜绝浪费；严禁炉灶开着火时人员离岗；下班后必须关闭气阀、排风及水电开关；严禁私拉乱接、违章用电。每发现一次不符合，罚款 500 元。
- 4.消防通道保持畅通，不得擅自挪用消防设施。每发现一次不符合，罚款 500 元。
- 5.须按时参加中心组织的会议、培训。无故迟到、早退或缺席，罚款 200 元。
- 6.须按规定的经营时间开餐，若无故提前关闭窗口或停止供餐，每一项不符合罚款 1000 元。

第三章 实施与执行

第九条 检查由饮食服务中心执行，采用现场检查、记录查阅、师生反馈结合方式进行。

第十条 检查中发现的问题，现场指出并记录在《饮食服务中心经营班组检查评分表》中，由被检查班组负责人签字确认。拒签不影响处罚执行。

第十一条 处罚决定由饮食服务中心正式出具书面通知。罚款原则上从班组营业款中扣除。

第十二条 对于可能导致重大安全风险或已造成不良影响的严重违规，中心有权加重处罚或采取停业整改等措施。

第十三条 被处罚班组如有异议，可在收到通知后 3 个工作日内向中心提出书面申诉。

第四章 附则

第十四条 本制度由饮食服务中心负责解释与修订。

第十五条 本制度自发布之日起执行。原有相关规定与本制度不符的，以本制度为准。

饮食服务中心

2026 年 1 月

第六章 竞租文件格式及附件

注：

- 1.本部分内容仅提供格式参考。
- 2.竞租人应按照以下文件的要求格式、内容制作竞租文件，并编制目录及页码，混乱地编排导致竞租文件被误读或查找不到，后果由竞租人承担。
- 3.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 4.竞租人提交的材料不予退还。
- 5.全部文件应按竞租人须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
- 6.竞租文件应按照竞租文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

☐正本/☐副本

中国药科大学
江宁校区一食堂窗口合作经营服务项目

竞租文件

分包号：

项目编号：DCFPZB008260087（2640SUMEC/GXGG1013）

投标单位名称：_____

_____年____月____日

资格审查索引表

(具体详见招租文件第一章申请人的资格要求)

资审项目	资格要求	所在页码

评审索引表

(具体详见招租文件第三章评标标准)

序号	评审因素	评审标准	所在页码

附件一 投标函格式

投标函

致：江苏苏美达仪器设备有限公司

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表_____（竞租人名称），提交竞租文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 我们的资格条件完全符合相关法律法规和本次招标要求，我们同意并向贵方提供了与本次招标活动有关的所有证据和资料。

2. 我们已详细审核全部招租文件及其有效补充文件，我们放弃对招租文件任何误解的权利，提交竞租文件后，**不对招租文件本身提出质疑**。否则，属于不诚信和故意扰乱采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

3. 我们同意在本项目招租文件中规定的开标之日起 90 天内遵守本竞租文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

4. 我们愿意向采购代理机构提供任何与本次招标有关的其他资料，并保证已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

5. 我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。

6. 如果我们中标，本次招租文件和本竞租文件（含承诺书）将作为采购合同的附件。我们将根据招租文件的规定严格履行合同，履行自己在竞租文件中的全部承诺和责任。

7. 其它说明：

竞租人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

授权代表签字：_____

日期：_____

附件二 商务条款偏离表

序号	招租文件的商务条款	竞租文件响应	竞租人的承诺或说明

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、竞租人如对包括**承包期限、合同文本等**商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写。如不列出，则视为竞租人完全同意招租文件的商务条款。

2、“竞租人的承诺或说明”栏请注明“响应/正偏离/负偏离”，正偏离指竞租人的响应高于招租文件要求，负偏离指竞租人的响应低于招租文件要求。

3、如果行数不够，请自行增加。

附件三 技术条款偏离表

序号	招租文件		竞租文件	说明
	条目号	采购要求规格	响应具体情况	

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、竞租人应对招租文件第四章招标技术规格及要求的内容给予**响应**。

2、竞租文件“响应具体情况”，指所投产品和服务的技术应答情况。“说明”栏请注明“响应/正偏离/负偏离”，并且标注针对重要技术参数响应的证明文件在竞租文件中的页码及具体位置。

3、竞租人投标规格和招标规格不一致，而竞租人却在此表应答为响应或正偏离时，必须提供充分理由说明（不提供或理由不充分将视为负偏离）；因此这种情况在验收时产生争议，招租人有权按照招租文件的原始标准进行验收。

4、如果行数不够，请自行增加。

附件四 投标保证金交纳相关证明材料

（一）投标保证金付款凭证复印件

（二）投标保证金转账退还信息函

（说明：本格式适用于以本票、汇票或电汇形式递交的投标保证金的退还。 **投标保证金转账退还信息函请随同投标保证金一起密封、递交。**）

江苏苏美达仪器设备有限公司：

我公司参加贵单位代理的招标项目的投标，投标保证金退还信息及开票信息详见下表：

项目名称		项目编号	
单位名称		保证金交纳方式	
开户银行		银行账号	
汇款金额	人民币大写 小写		
汇出时间			
开具发票信息			
发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票		
税号（三证合一单位提供统一社会信用代码）			
单位注册地址			
单位联系电话（增值税发票上填列的）			
开户银行及账号（在主管国税机关备案登记的）			
如需邮寄发票，请填写如下内容：			
收件人地址		收件人单位名称	
联系人		联系电话	

我公司承诺上述资料是真实正确的，并愿承担如因上述资料填写错误而导致的一切经济损失及法律责任。

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

附件五 资格证明文件

1、法人或其他组织的营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

注：竞租人为法人单位的需提交有效的营业执照并加盖公章，竞租人为其他组织的需提供有效的证明文件并加盖有效印章。

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

2、法人代表授权书

致江苏苏美达仪器设备有限公司：

本授权委托书声明：注册于_____（竞租人住址）的_____（竞租人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（竞租人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于__年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字）：

竞租人名称（公章）：

日期：

附：法定代表人、竞租人授权代表的身份证复印件

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（法人或者其他组织成立未满三个月的可以不提供），或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其2024或者2025年度经审计的财务报告复印件加盖公章；

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：

- 1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章。
- 2、银行资信证明是指竞租人参加本次投标截止日前六个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 3、银行资信证明可以是复印件并加盖竞租人公章，评标委员会保留审核原件的权利。
- 4、银行资信证明应能说明该竞租人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖公章的承诺函，承诺函自行编写

附：承诺函参考格式

承诺函

我单位承诺：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

5、参加采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录

参考格式：

无重大违法记录声明

江苏苏美达仪器设备有限公司：

我单位_____（竞租人名称）郑重声明：

参加采购活动前 3 年内在经营活动中_____（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录及餐饮经营方面近三年内无食品卫生、消防安全、学生罢餐、劳务纠纷、经营纠纷等方面的不良记录。

（说明：重大违法记录，是指竞租人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。）

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（<http://www.ccgp.gov.cn>）；

2、信用信息查询截止时点：提交竞租文件截止时间前。

6、依法缴纳税收的记录

提供距开标时间六个月内任意一个月份的纳税（企业代缴的个人所得税除外）凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

7、依法缴纳社会保障资金的记录

- 1、提供距开标时间六个月内任意一个月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章（凭据可以是缴费的银行单据、专用收据、社会保险缴纳清单或者所在社保机构开具的证明等，自行编写无效）；
- 2、依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应的文件证明。

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

8、针对本项目的特定资格要求

(1) 声明函（参考格式）

声明函

江苏苏美达仪器设备有限公司：

我单位未组成联合体投标，中标后不进行分包或转包，如风味窗口采取品牌合作经营方式，应经校方审批（合作经营量不得超过三分之一）。

我单位负责人_____（负责人姓名、身份证号），与我单位存在直接控股、管理关系的单位为_____（单位名称），不存在与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同竞租人同时参加本项目同一包投标的情形。

我单位不属于为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

特此声明。

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

(2) 其他特定资格要求

- ① 供应商提供有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》复印件加盖公章，原件备查；（本项适用于所有分包）

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

9、投标单位廉政承诺书

投标单位廉政承诺书

为充分体现公开、公平、公正、诚实信用原则，维护招标采购环节秩序，本单位承诺在参与中国药科大学江宁校区一食堂窗口合作经营服务项目投标过程中无任何违法、违规、违纪行为，自觉接受监督。承诺如下：

- 1、不以不正当手段向招租人谋取资格预审及投标的不正当照顾。
- 2、不使用不正当手段妨碍、排挤其他投标单位。
- 3、严格按照招租文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位任何真实情况。不以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 4、不与其他竞租人相互串标，不联合其他单位进行围标。
- 5、不得以任何方式向招标相关人员或评标人员赠送礼品、礼金、有价证券等；不宴请或邀请招标相关人员参加娱乐消费、旅游等活动；不得以任何形式报销招标相关人员及其亲友的各种票据、费用。不向任何涉及招标的部门和个人支付好处费、介绍费等，或购置、提供通讯工具、交通工具、各类电子设备等。
- 6、一旦发现招标相关人员在招标过程中有不廉洁行为，立即向招租人举报。
- 7、中标后及时与招租人按照竞租文件签订合同，不订立背离合同实质性内容的协议。
- 8、自愿将本承诺作为竞租文件及合同的附件，具有同等法律效力。
- 9、若出现违反上述承诺或有关法律法规及贵单位相关规定，三年内不参与贵单位所有采购项目投标，无条件承担招租人或相关部门在各类媒体公开我单位“不诚信或不廉洁”信息所造成的一切后果。并承担贵单位相关损失以及一切法律责任。

法定代表人（签名）：

单位盖章：

承诺日期： 年 月 日

10、竞租人认为其需要提供的其他资格证明文件。

竞租人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

附件六 竞租人认为应提供的其他材料

（针对具体的评标标准提供相应其他材料）

附件七 食堂经营平面图（仅供参考）

详见附件