广州市交通技师学院科教城校区第一便利店项目需求书

一、项目概况

1.学院科教城校区第一便利店位于广州市增城区朱村街道科教大道136号C5食堂二楼商铺及E区体育馆102商铺，E区体育馆102商铺的出租建筑面积约91.90㎡、C5食堂二楼商铺的出租建筑面积约80.85㎡，总面积约172.75㎡。

2.租赁期限：租赁期限__年（具体以签订合同为准）。如遇不可抗力因素，该经营项目合同终止。

3.本项目通过公开招租选取一家承租单位承包经营学院科教城校区第一便利店，承租人必须按照属地市场监督管理部门规定自行办理便利店经营许可，做到持证经营。

4.租赁费用：经第三方评估单位广东德颐土地房地产评估有限公司评估，学院科教城校区第一便利店首年月租金评估值为人民币壹万捌仟陆佰伍拾柒元整(¥18657)，评估结论含税(税率5%)；本评估价仅作为本次招租租金参考底价，最终租金以成交价格为准；租赁期内每年租金在上一年实收租金基础上递增3%；本次招租不设置免租期；寒暑假及节假日不减免租金；寒暑假及节假日期间，承租人仍须承担场地、设备维保、消杀、清洁及水电等全部运营成本。

二、项目经营场地、设备设施的投入及维保要求

1.承租人初次接收出租人科教城校区第一便利店场地设备、设施时，出租人以场地现状移交，其余经营所需设备设施由承租人出资补充。如果后续因为承租人调整经营窗口位置需要新增消费机或者调整消费网络时，产生的费用需由承租人自行负责。

2.寒暑假停止经营期间承租人仍需对便利店的场地及设备设施进行保养清洁。如有缺失、破损的情形，承租人必须在规定时间内按出租人或属地市场管理部门的要求无偿修复(该部分费用由承租人承担)。(提供承诺函，格式自拟)

3.合同到期后，承租人必须保证设施设备完好，否则，出租人有权直接在履约保证金中扣除相应数额的费用作为维修保养费用。

4.承租人按照现状接收场地，在使用过程中因各种原因不能正常使用所发生的维修、保养费用由承租人承担。

5.合同租赁期间，以下费用及由此产生的责任由承租人全额承担：租赁区域内水电费、清洁费等。

6.便利店经营提档提升要求:

6.1.升级主体与费用：承租人负责便利店提档升级，严格遵守校园及食品安全相关规定，在不改变建筑主体结构、不影响建筑安全与外观的前提下实施升级。所有提档升级费用由承租人全额自筹承担，合同签订后15天内完成升级，并按要求提交升级方案及承诺函。

6.2.升级内容：包含便利店布局规整、陈列及经营设备添置维保、广告门头、便利店内部经营区域与食堂大厅之前的分界、内部室内环境优化、灯光改造、防虫防鼠设施、经营区域规范化调整等，全面提升经营环境与运营标准。承租人须按招租要求完成便利店区域提档升级，升级方案、围挡分隔、现场管理、成品保护自行落实，升级期间不得侵占食堂经营区域，不得干扰食堂正常供餐。因区域界限不清引发的纠纷、安全事故、整改处罚，按照物理分界各自承担责任。

6.3.进度要求：合同签订后2日内，承租人须提交提档升级方案、设备清单及实施计划，并在15日内完成承租便利店的提档升级、正常开业。

6.4.管理与违约要求：升级方案经出租人同意后方可实施，全程接受出租人监督。经营及升级期间设备维修费用由承租人承担，升级完成后须提交全套资料供出租人备案。承租人不得超范围、超场地经营，任何布局、装修变更须经出租人同意。

6.5.权责与资产归属：便利店经营及升级期间所有债权债务、经营风险由承租人自行承担，与出租人无关。合同期满，承租人投入的单价1000元以上且已报备的可移动设备可自行拆除，其余固定设施、低值耐用品全部无偿归出租人所有，撤场不得损坏场地设施(需提供承诺函)。

三、项目经营与承租要求

(一)遵守相关法律法规与出租人管理制度

1.★合同租赁期间，承租人所有销售收款应全部通过出租人指定的收款方式(腾讯微卡)收取，销售款统一收入出租人确认的承租人银行账户。每月5日前，承租人应向出租人报送上月便利店财务情况，内容包括：销售总额、员工人数、员工社保缴纳情况、工资发放情况、水电费等。承租人应确保所报数据真实、完整，出租人有权对相关数据进行核查。(提供承诺函，格式自拟)

2.承租人须配合出租人或公安、消防、应急、食品安全、卫生防疫、市场监督等部门做好安全宣传和查验工作。

3.应急保障能力：须制定便利店应急保障方案，针对恶劣天气、物资断供、突发停业、人员短缺等突发情况，保障商品稳定、安全供应，做到可管控、可追溯。

4.全维度安全管理：建立覆盖食品、消防、用电、治安、人员、设施、应急的全套安全管控措施，落实安全生产主体责任。经营期间发生任何安全事故，由承租人承担全部经济与法律责任，须提交可落地的《安全保障措施方案》。

5.承租人在签订合同后10天内为便利店购买每年保额不低于人民币500万元的食品安全责任险。

6.承租人经营期内不能整体或部分出租、分包、转包。

7.承租人开展经营服务活动应符合《中华人民共和国食品安全法》、《学校食品安全与营养健康管理规定》(中华人民共和国

教育部、中华人民共和国国家市场监督管理总局、中华人民共和国国家卫生健康委员会2019年第45号令)、《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》(GB31654-2021)、《食品经营许可审查通则》(国家市场监督管理总局公告2024年第12号)、《食品经营许可和备案管理办法》(国家市场监督管理总局令第78号)、《教育部办公厅关于印发<中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引>的通知》(教体卫厅函(2024)39号)、《关于印发<广东省食品药品监督管理局广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省卫生和计划生育委员会关于学校便利店食品安全管理的规定>的通知》(粤食药监局食营(2017)53号)、《关于印发<广东省市场监督管理局广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省档案局关于学校便利店食品安全管理档案建立规范工作指引>的通知》(粤市监规字(2023)6号)以及《广州市市场监督管理局广州市教育局广州市人力资源和社会保障局关于进一步规范学校小卖部餐用具清洗消毒工作的通知》、《广东省教育厅广东省发展和改革委员会广东省财政厅广东省市场监督管理局关于印发(校园商超规范管理指导意见(试行))的通知》(粤教后勤(2024)3号)、省人社厅《关于加强技工院校校园商超管理的通知》和《全市技工教育领域不当牟利突出问题专项整治工作方案》等法律、法规以及出租人的相关管理规定和要求。上述标准及规范在项目实施期间如有更新，以更新后的标准为准。

8.承租人承诺近三年内(成立未满三年的按成立之日起算)经营过程中无食品安全、消防安全责任事故、未发生《生产安全事故报告和调查处理条例》规定的一般及以上生产安全责任事故；无引发群体性罢餐等重大服务纠纷事件。(以政府相关管理部门或者便利店管理部门通报、处罚为准)。(提供承诺函，格式自拟)

(二)便利店商品管理要求

1.★本项目便利店经营管理全过程，承租人须严格遵照各级政府部门有关食品安全和校园商超管理的各项规定标准执行，落实常态化规范管理、常态化自查整改，接受出租人职能部门按照《广州市交通技师学院校园便利店管理与考核办法》及《广州市交通技师学院校园便利店日常检查量化评分表》的日常监督、检查与考核。(提供承诺函，格式自拟)

2.★承租人所经营便利店应以服务出租人师生日常生活为宗旨，所售商品须微利出售，售价不得高于进货价的30%，且不得高于周边超市和士多店同类商品价格；每样商品必须明码标价。(提供承诺函，格式自拟)

3.★承租人所经营便利店不得销售无“SC”标识商品、假冒伪劣商品、不符合卫生安全标准的学生用品、过期变质商品、“三无”产品、散装食品、自制熟食以及违禁物品；避免售卖高盐、高糖及高脂的食品；不得对含糖饮料、调味面制品等零食进行广告宣传；严禁销售香烟、扑克牌、打火机、玻璃瓶装饮料及含酒

精成分的饮品；严禁采购、贮存和销售包装或标签具有色情、暴力、不良诱导形式或内容危害未成年人身心健康的商品。（提供承诺函，格式自拟）

4.商品准入与售卖清单管理

4.1.本项目校园便利店经营实行商品正负清单管理制度，所有售卖商品必须严格遵守出租人准入规定，规范品类管理，杜绝违规经营行为。

4.2.便利店销售的商品品类正面清单（允许销售）和商品负面清单（严禁销售）详见如下：

（1）商品正面清单（允许销售）：

学习用品、办公用品、生活用品、文体用品。

纯净水、矿泉水、正规预包装面包、牛奶、新鲜水果。

符合食品安全标准的预包装食品（低盐、低糖、低脂优先）

经学院审核批准的其他商品。

（2）商品负面清单（严禁销售）

三无产品、过期变质、假冒伪劣、标签不全、来源不明商品。

香烟、电子烟、酒类、含酒精饮料。

高盐、高糖、高脂、麻辣重口、调味面制品（辣条）等不利于健康的食品。

涉及色情、暴力、低俗、不良诱导、危害未成年人身心健康的商品。

管制器具、易燃易爆、有毒有害、危险品。

未经许可现场制售食品(烤肠、奶茶、冷饮、豆浆等)。

其他法律法规及学院禁止销售的商品。

注：承租人在实际供货期间出租人将不定期的对货源进行追溯检查是否符合招租文件及承租人递交的评审文件要求供货，如承租人出现弄虚作假、以次充好等情况，出租人有权立即终止合同，并重新确定供应商。

4.3.承租人须严格按照出租人核准的经营范围开展经营活动，全面实行售卖商品清单管理，坚决杜绝超范围经营行为。经营期间，严禁对含糖饮料、调味面制品等不健康零食开展任何形式的广告宣传推广。

5.进货与溯源管理

5.1.便利店所有商品采购必须选择具备合法经营资质的供货商，采购过程中需完整留存供货商营业执照、经营许可证、商品检验报告及各类进货票据，留存资料需完整、真实、可查。经营者需建立完善的合格供应商清单，所有上架供货商品，均须提供厂家自检报告或正规第三方检测报告，保障商品质量合规。

5.2.经营者同时须建立健全进货查验台账，做到台账记录与实物完全相符，实现商品来源可追溯、去向可核查、责任可追究。所有商品入库前，必须逐批次查验商品保质期、外包装完整性及商品感官性状，查验不合格的商品一律拒收，严禁不合格商品入

库、上架。仓储商品摆放必须分区、分架、离地、离墙存放，严禁混放存放，杜绝品类混乱等问题。

6.商品保质期管理

便利店实行临期商品提示管理制度，对临近保质期的商品统一专区摆放，设置清晰醒目的临期提示标识，明确告知师生商品临期状态。对于过期商品，必须第一时间完成下架处理，单独隔离存放，按照规范流程完成销毁工作，并完整记录销毁台账，留存相关凭证。经营全过程中，严禁出现篡改商品生产日期、拆包分装商品、掩盖商品过期状态等各类违规造假行为。

7.价格管理与明码标价

7.1.校园便利店秉持公益性、非营利性经营原则，所有商品销售价格不得高于周边正规便利店同期市场均价。针对师生日常所需的生活必需品、学习用品，充分体现校园服务属性，严禁虚高定价、违规牟利等行为。

7.2.经营期间必须严格落实明码标价要求，所有商品做到一货一签、标价清晰、信息准确，主动接受全校师生监督。严禁出现模糊标价、设置两套价格、价格欺诈、捆绑销售、强制消费等违规经营行为。商品价格如需调整，必须提前向出租人总务处报备，经审核同意后方可执行调价操作，严禁擅自涨价、私自调价。新增商品上架前，需提前拟定销售价格，提交总务处审核备案，审批通过后方可定价上架，严禁私自定价、未审批先售卖。

7.3. 出租人若委托第三方机构对校园小卖部商品价格进行成本核算与对比分析，承租人要根据第三方机构成本核算的结果服从整改价格，并通过公告栏等方式向全体师生公示，主动接受监督。

8. 服务时间

教学期间工作日便利店提供商品售卖服务。出租人有权根据实际教学需要调整售卖时间。寒暑假、周末休息日以及法定假日的服务时间应根据出租人实际需要确定。每学期开学前及寒暑假的营业日期由出租人提前通知承租人。

(三)采购管理要求

1. 承租人必须严把食品卫生安全关，认真遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项要求，实行“规范操作，安全监督”机制。

2. 出租人每月不定期对承租人采购的商品进行来源合法性、合格证明、质检证明等进行抽检。发现不合格，责令承租人立即整改。

3. 便利店建立并严格执行进货查验、台账管理、档案管理、索证索票、不合格货物退市、入市食品源头追溯和质量保证制度。

4. 便利店售卖的商品必须是在有效期内的。如剩余有效期少于 1/3，需要在售卖区给予标识。

(四)收费系统要求

1. 承租人与校内消费者之间原则上不能直接使用现金交易。

本项目便利店的售卖应使用出租人提供的校园微卡系统设备进行消费。如承租人确需开设其他类型的收费设备须报出租人批准，私自开通及违规使用其他移动支付功能，视为承租人违约，并追究相关责任。

2.承租人拥有本项目校园卡终端机的使用权，负有保管责任，终端机的日常维修，如有损坏，其维护费用由承租人承担。

(五)投诉处理管理要求

1.★承租人必须建立覆盖便利店的全场景投诉处理体系，设立专门投诉受理与处置机制，接受出租人、师生及相关方监督。

2.评审文件中《投诉处理方案》必须完整包含以下投诉渠道、响应时限、处理标准、回访闭环四项核心内容:

(1)投诉渠道：至少设置线上、线下两类及以上固定投诉渠道，包括但不限于现场服务台、意见箱、投诉电话、对接专员等，投诉信息须在便利店经营区显著位置公示。

(2)投诉响应时限：一般投诉10分钟内响应，2小时内出具处理方案，24小时内办结并反馈；紧急投诉(食品变质、价格违规、食物中毒等)5分钟内响应，30分钟内到场处置，12小时内办结并向出租人提交书面报告。

(3)投诉处理标准：实行首接负责制，专人跟踪、全程负责；建立规范投诉登记台账，完整记录投诉时间、投诉人、投诉内容、处置人员、处置措施、处理结果、整改情况等信息；涉及食品安全、价格违规等问题须现场取证、留样核查。

(4)回访与闭环管理:投诉办结后24小时内完成投诉人回访，确保投诉事项整改到位、形成闭环；重复投诉须升级处理，由便利店负责人牵头落实整改并向出租人报备。

3.承租人须定期梳理投诉问题，持续优化服务与管理。

四、便利店管理要求

(一)场地管理要求

1.承租人法定代表人为便利店消防、治安第一责任人，必须服从出租人及上级有关部门的监督和检查。承租人须做好便利店的消防安全工作，不得出现任何人为的消防安全事故隐患，并定期接受出租人及相关机构的监督检查。便利店内的消防安全及工具、电源设备操作事故责任均由承租人承担。因承租人的管理不善造成的人员意外伤害、经营场所发生的失窃和火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由承租人负责，出租人不承担由此产生的任何责任和费用。

2.承租人须严格遵守消防安全、食品卫生安全等法律法规和出租人相关规定，对服务责任区内的消防安全、生产安全、食品卫生安全等负责，并制定安全制度、相关应急预案，自觉服从各级市场监督管理等职能部门的领导。

3.承租人租赁区域内须按相关规定配置消防器材，其消防器材由出租人负责配置、安装；承租人负责日常检查和维护，并确保其完好有效。

4.承租人应爱护便利店内的公物，不得将便利店内的用具随意损坏、丢失或转借他人。

5.承租人需合理控制电和便利店日常用品，节省能源。

(二)卫生要求

1.承租人负责的便利店环境卫生区域包括便利店经营区域以及该区域向四周外扩5米范围的所有清洁卫生工作，包括但不限于地面、墙壁、天花等的清洁卫生。承租人需搞好室内外环境清洁和消毒工作，清除卫生死角，保持墙壁、墙裙、天花板、地面整洁，垃圾桶须加盖并保持桶身的清洁，加强灭蝇、灭蟑螂、灭鼠等措施。便利店清洁所须清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由承租人负责。承租人要做好便利店日常卫生保洁工作，不能留有死角。每周一次对就餐区的玻璃窗系统的清洁，每日做好日常清洁、消毒，每周1次大清扫。清洁标准做到擦拭无尘，透亮。

2.承租人要严格按照《广州市生活垃圾分类管理条例》及其实施意见以及出租入上级有关文件精神做好垃圾分类工作，避免堆积停放。根据政府和出租人的相关规定做好“门前三包”(“一包”门前市容整洁，无乱设摊点、乱搭建、乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为；“二包”门前环境卫生整洁，无裸露垃圾、粪便、污水、无污染、无渣土，无蚊蝇孳生地；“三包”门前责任区内的设施、设备和绿地整洁等)。同时，承租人须根据相关规定负责将垃圾清运到出租人指定地点存放。

3.承租人要严格按照上级有关文件精神落实爱国卫生活动

有关工作，每周至少实行一次防蚊灭蚊和周末大扫除，同时做好清洁消毒工作。

4.承租人需按以下要求加强蝇类、蟑螂、鼠类等防治措施，确保出租人经营场所不得有蝇、蟑螂、鼠：

(1)进入便利店仓库的货物要进行检查，尤其是外包装破损的货物，防止携带鼠类、蟑螂(或卵鞘)被带入。

(2)经营场所建筑对外的门、窗可紧密关闭，无破损，门(窗)缝小于6mm。门窗安装纱门、纱窗。通向外界的木门，其底部及门框都应包裹大于300mm高度的铁皮。

(3)与外界相通的管线穿墙孔、空调穿墙孔等所有的穿墙孔封闭，内外墙上的缝隙，特别是接近地面的缝隙得到修补。

(4)便利店库房门安装不锈钢门或木质门下部用铁皮包裹大于300mm,离地面墙缝隙小于6mm,经常敞开使用时还应设置600mm高的金属挡鼠板。库房内食品货物上架，离墙离地，离地至少15cm，离墙至少50cm，货架尽量采用不锈钢材质。

(5)室内放置粘鼠板、鼠笼等，不得用鼠药，及时处置捕获的鼠类。

(6)蟑螂防制用粘蟑纸或者胶饵，定期更换粘蟑纸，及时清理蟑螂尸体、残尸、空卵鞘、粪便等蟑迹。便利店所有穿墙管线及天花板上下行线缆孔洞应封闭，门窗缝隙小于6mm。

(7)在运营期间，开展灭蝇、灭蟑螂、灭鼠等专项防治工作，

包括但不限于定期对便利店的各个区域进行消杀，设置必要的防四害设施(如纱窗、门帘、捕鼠器、粘蝇板等)，并确保这些设施正常运行。

五、传染病防控要求

承租人需严格执行各级防控部门有关传染病防控的各项规定，做好人员健康管理、个人防护、场所及餐用具消毒等各项防控工作。若因传染病防控、三防或其他工作需要，出租人校区需封控管理时，承租人需要安排足够人员24小时驻校值班，听从和配合出租人安排开展工作。

六、人员配置要求

1.服务人员须业务素质高、健康状况良好，无精神病史，具体要求:

1.1.身体健康、五官端正、无纹身、无不良履历(无犯罪记录)、品德良好、工作认真，积极主动、服从管理、有较强的团队合作精神，需提供身份证并到总务处备案。

1.2.承租人及服务人员在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷与出租人无关，均需承租人自行解决，且不得对出租人造成不良影响。

1.3.鉴于出租人所服务主体的特殊性，承租人承诺承租后必须配备以下主要岗位人员并需达到下表要求(提供承诺函:如获承租，在签订合同时须提供满足本项要求的人员相关证书给予出租

人备案）

序号	岗位名称	岗位职责	任职要求
1	便利店负责人	1.全面负责便利店日常运营、商品陈列、库存管理、价格公示与收银管理； 2.严格执行商品索证索票、进货查验、台账记录，杜绝禁售/过期/三无商品； 3.负责便利店环境卫生、三防设施、消防安全与秩序管理； 4.配合出租人检查、价格监管、数据上报及临时清场交接工作； 5.处理师生咨询与投诉，保障合规微利经营	从事现场管理工作3年或以上，必须全日制驻点管理。
2	食品安全管理员兼便利店管理员	1.协助负责人开展日常经营，负责补货上架、商品整理、陈列维护； 2.落实日常验货、库存盘点、临期商品排 查下架，完善经营台账； 3.负责店内日常保洁、设施检查、隐患排查，维持经营卫生与安全； 4.规范开展售卖、收银对账工作，严格执行明码标价制度； 5.配合校方各类检查、资料整理，做好师生服务工作； 6.服从管理安排，落实各项安全及经营管理制度。	从事现场管理工作1年或以上，必须全日制驻点管理。

1.4 ★承租人拟派驻本项目的所有服务人员必须进行严格调查审核以及安全背景审查，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史。所有工作人员需持有效健康证明和有效培训合格证明上岗，并报出租人总务处备案。卫生检疫、体检等费用均由承租人自理。（提供承诺函，格式自拟）

2.在租赁期内，承租人对所有派驻服务人员要有合法、完善、健全的用工劳务合同及管理规章制度。承租人每月至少组织1次业务培训(包括但不限于食品安全培训、营养健康知识培训、消防安全培训、操作规范流程培训、健康教育培训等培训)，教育服务人员尊师爱生、爱护校内建筑物及室内外各种设施设备，爱护并

节约服务所需各种器械、设备、工具、材料和其他卫生用品，确保节水节电，保证队伍良好素质和相对稳定。

3.承租人负责便利店服务人员的工作服、劳保用品(口罩、手套等)，便利店服务人员包括管理人员都要求统一着装并佩戴胸卡。

4.服务人员必须严格遵守出租人相关规章制度，并接受相关人员的监督、检查和管理。由于服务人员的失职发生刑事、盗窃、火灾等案件造成损失，由承租人照价赔偿或承担相应的刑事责任。

5.工作人员薪金要求：按广州市劳动用工相关标准执行。

6.承租人派驻的便利店服务人员须严格遵守饮食从业人员关于健康卫生及消防安全的相关规定，全面负责食品出入控制，防止危险物品带入便利店内，确保食品安全；同时，须熟悉消防器材及使用，定期参加消防培训，积极防火，做到安全用电。

7.承租人应建立服务人员每日晨检制度，并做好记录。接触直接入口食品的服务人员出现发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症以及《有碍食品安全疾病目录》所列等病症的，应立即调离工作岗位，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。

七、食品安全保障措施要求

意向方须建立健全食品安全管理制度，制定完整、有针对性的食品安全保障措施，确保措施可行性高，满足本项目经营服务

要求。具体要求如下:

1.采购环节。建立食品采购索证索票制度，每批次进货查验供货商营业执照、食品生产许可证或经营许可证、产品合格证明及检验检疫报告；不得采购无合法来源、过期变质、"三无"食品及法律禁止生产经营的食品；建立进货查验台账，如实记录食品名称、规格、数量、生产日期、保质期、供货商名称及联系方式、进货日期等内容，台账保存期限不少于产品保质期满后六个月。

2.储存环节。食品按类别分区存放，离地离墙，标识清晰；冷藏冷冻食品按规定温度储存并每日记录温度；严格执行先进先出原则，设置临期食品预警机制，对临近保质期食品及时降价处理或下架销毁；储存区域定期清洁消毒，做好防鼠防虫防潮措施。

3.销售环节。散装食品在容器或外包装上标明食品名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式；预包装食品确保包装完整、标签合规；定期排查货架，发现过期、胀袋、破损食品立即下架并登记处置；建立不合格食品退市制度，做好退市记录。

4.人员管理。从业人员持有效健康证明上岗，证明在经营场所醒目位置公示；落实每日晨检制度，发现有发热、腹泻、皮肤伤口化脓等有碍食品安全症状的，立即调离接触直接入口食品岗位；定期组织食品安全知识培训并考核留存记录。

5.制度建设。配备专职或兼职食品安全管理员，负责日常监

督检查；建立食品安全事故应急预案，明确报告流程和处置措施，发生疑似食物中毒事件立即停止销售、封存可疑食品并第一时间报告学校主管部门；主动接受市场监督管理部门监督检查，对发现的问题限期整改并提交整改报告。

6. 意向方须在响应文件中提交上述措施的具体实施方案，内容应详实可操作，不得以通用模板简单套用。

八、履约保证金

1. 缴纳金额：承租人须按法律规定的方式向出租人缴纳履约保证金 10 万元，允许承租人自主选择以保函等非现金形式缴纳或提交。

2. 缴纳时间：若采用“支票、汇票、转账等形式的”，承租人应于双方签订租赁合同后的 8 个工作日内足额缴纳履约保证金至出租人指定账户，否则视为违约。若采用“履约保函的形式”承租人应于双方签订租赁合同后的 8 个工作日递交履约保函，否则视为违约。

3. 履约保证金固定为 10 万元，可用于抵扣承租人违约产生的违约金及赔偿出租人损失。若保证金不足以弥补全部损失，承租人须另行补足差额。保证金发生抵扣后，承租人应在 5 个工作日内将保证金账户余额恢复至 10 万元；已抵扣部分视同承租人支付的违约金及赔偿款项，不计入履约保证金本金。

4. 合同期间，承租人违约或未能完全履行合同等双方约定

的，出租人有权全额没收履约保证金，但是否全额没收履约保证金，由出租人综合各方面情况并经院党委会审议通过后确定。

5.合同期间，承租人完全履行合同等双方约定的，合同终止后15个工作日内，出租人发起全额无息退回履约保证金的流程。

6.合同期未满，承租人单方面提出终止合同，退出便利店承租的，则承租人缴纳的履约保证金不予退还。

九、租金计收、缴纳与结算管理

(一)租金标准约定

成交价为首年月租金，租赁期内每年实收租金在上一年实收租金基础上递增 3%，本项目不设免租期。租金按自然月计算，不足1个月租期的租金按照当月实际承租自然日天数占当月自然日总天数的百分比计算。

(二)租金缴纳周期与时限要求

实行按每半年预缴租金模式，承租人须每6个月的首月15日前预缴6个月的租金，首次6个月的租金预缴在合同签订后5个工作日内足额缴清。全部租金缴纳至出租人指定对公账户。

(三)缴费流程与票据要求

出租人每6个月的首月10日前向承租人出具当期租金缴费通知单，承租人通过银行转账、对公汇款等方式缴纳租金，转账备注统一标注：科教城校区第一便利店 具体缴纳租金期间。出租人收到全额租金款项后10个工作日内，向承租人开具合规收款票

据。

(四)逾期缴租违约责任

承租人未在规定时限内足额缴纳当期租金的，自逾期首日起，按当期应付租金总额1‰/日计收滞纳金;

逾期超过15个工作日仍未缴清租金及滞纳金的，视为严重违约，出租人有权直接从履约保证金中抵扣对应租金、滞纳金;抵扣后承租人需5个工作日内补足履约保证金至10万元;

逾期缴租满30日的，出租人有权单方面解除承包经营合同，全额没收履约保证金，承租人无条件撤场，其自行投入的固定设施、装修改造全部无偿归属出租人，出租人不承担任何补偿。

(五)特殊情形租金调整

遇不可抗力、政府政策、校方整体校区封控，校方书面通知便利店暂停经营超过7天的,按实际停业天数核算对应租金减免,在下一学期租金中抵扣。

合同中途提前终止(含承租人主动申请退场、校方依约解除合同)，租金据实结算:已缴未经营周期租金予以退还，未缴租金须一次性结清;主动提前退场的，履约保证金不予退还。

(六)其他配套约定

1.租金与水电费、违约金分开核算、分开缴纳，不得相互抵扣(出租人主动从保证金抵扣违约费用除外);

2.寒暑假期间，承租人仍需按校方要求完成放假期间场地维保、日常巡查以及卫生保洁工作。

3.承租人可以提供包括学生勤工俭学、困难学生帮扶、校园活动保障支持等服务。

4.每学期面向在校学生提供不少于3个勤工俭学岗位，优先安排家庭经济困难学生参与；明确岗位职责、工作时间、报酬标准及发放方式，报酬不得低于当地最低小时工资标准；建立学生工作档案，记录工作表现与考勤情况，配合学校相关部门做好管理；工作内容限于商品整理、货架维护、收银辅助等非重体力劳动，单日工作时间不超过4小时，不得影响学生正常上课及学业。

5.校园活动保障支持。在学校运动会、艺术节、毕业季等大型活动期间，主动提供饮用水、奖品、后勤物资等保障支持；配合学校职能部门开展食品安全宣传周、健康教育等主题活动，提供场地、物料等支持。

6.方案落实与监督。方案应明确每项活动的具体时间安排、实施步骤、责任人员、预算安排及预期效果，确保各项承诺可量化、可考核、可追溯。

十、考核机制

1.总则

1.1.承包租赁期内，出租人对承租人实行便利店经营考核。

1.2.本项目考核涉及相关的办法及配套附件，出租人有权根据法律法规和出租人实际情况修订《广州市交通技师学院校园便利店管理与考核办法》《广州市交通技师学院便利店日常检查量

化评分表》，修订后通知承租人即适用于承租人后续的考核。

1.3.考核体系设置：便利店经营实行月度综合考核+学期综合评价考核双层考核体系。

1.4.考核规则：便利店月度考核实行，仅开展扣分、整改、缴纳违约金及追责处理；学期综合评价考核同步设置缴纳违约金及退出机制。

1.5.统一计分基准：本条款所有考核项目基础满分均为100分，各项得分、扣分、加权计算均以100分制为统一核算标准。

2.便利店月度综合考核

承包租赁期限内，便利店月度综合考核得分由日常检查考核(50%)、服务满意度测评(50%)加权计算，具体细则如下：

(1)日常检查考核：出租人总务处便利店管理人员按照《广州市交通技师学院校园便利店管理与考核办法》《广州市交通技师学院便利店日常检查量化评分表》(见附件)对便利店开展日常检查并量化评分，每月5日前将上月的量化考核分汇总报总务处负责人审核。

(2)服务满意度测评：出租人总务处便利店管理人员每月30日前组织学院师生对便利店环经营环境、员工服务质量、商品质量等方面开展满意度测评。以上测评结果作为当月服务满意度测评结果。

(3)月度综合考核得分核算与结果应用

每月5日前，出租人总务处完成上月月度综合考核得分核算：月度综合考核得分核算=日常检查考核得分x50%+服务满意度测评得分x50%。月度综合考核仅适用整改督促、缴纳违约金、通报批评、追责，不设置任何月度奖励。出租人有权依规修订配套评分细则及专项扣分标准，修订文件正式送达承租人后生效。

3.便利店学期综合评价考核

(1)学期综合评价考核

承包租赁期限内，学期综合评价考核满分100分，便利店学期最终考核得分取本学期所有便利店月度综合考核最终得分的算术平均值。

(2)学期考核机制

红线退出机制：学期综合评价考核最终得分低于70分(不含70分)，视为承租人严重履约不合格、构成实质性违约，出租人有权立即单方面解除便利店承包经营合同，全额没收承租人履约保证金。承租人须无条件服从出租人退场时间安排、按时完成撤场，承租人经营期间自行投入的所有设施设备、改造添置物资及各类固定投入均无偿归出租人所有，出租人不作任何补偿、赔偿及费用退还。

4.考核结果应用

根据便利店月度综合考核、学期综合评价考核结果，依据本采购需求第十条的约定对承租人给予缴纳违约金、考核退出(解除

合同)等处理。

十一、违约及退出机制

1.出现下列行为，承租人每次需向出租人缴交1000元违约金(或由出租人从承租人的履约保证金中扣除)。

1.1.承租人未能依照出租人规定按时营业，超过10分钟以上;

1.2.承租人未根据政府和出租人的相关规定做好“门前三包”;

1.3.承租人承包经营便利店月度综合考核得分低于75分(不含75分)高于65分(含65分);

1.4.承租人在售卖商品擅自收取现金或其他非出租人指定的收款方式收款;

1.5.承租人未能做到每天采购商品提供索证的;

1.6.便利店销售过期食品饮料或货物售价高于出租人周边超市价格。

2.出现下列行为，承租人每次需向出租人缴交1500元违约金(或由出租人从承租人的履约保证金中扣除)。

2.1.出租人检查卫生不合格，因商品储存条件不符合要求，被出租人或相关部门责令整改;

2.2.下列影响消防行为之一:

2.2.1.未保持消防设施、器材和消防安全标志完好有效;

2.2.2.圈占、埋压、遮挡消防栓或者占用防火间距;

2.2.3.损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材;

2.2.4.占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口或者其他妨碍安全疏散行为的;

2.2.5.不按消防法规装修、装饰，装修、装饰材料的防火性能不符合国家标准和行业标准，不能提供具有法定效力的检验合格证明;

3.出现下列行为者，承租人每次需向出租人缴交2000元违约金(或由出租人从承租人的履约保证金中扣除)

3.1.承租人未经出租人书面同意擅自对商品调升价格;

3.2.承租人采购的商品无合法来源证明，或采购商品负面清单(严禁销售)：商品被政府相关部门检测出有单项指标不合格;

3.3.发现食物中有异物的(如头发、纸屑、玻璃碎片、不锈钢丝、烟头、包装袋、塑料片等);

3.4.承租人承包经营便利店月度综合考核得分低于65分(不含65分)高于60分(含60分)的;

3.5.过失引起火灾，尚未造成严重损失;

3.6.便利店环境卫生不达标，被上级相关部门检查责令整改;

3.7.便利店工作人员未取得有效健康证明上岗，或未按规定参加食品安全、校方安全等培训;

4. 出现下列行为者，承租人每次需向出租人缴交 3000 元违约金（或由出租人从承租人的履约保证金中扣除）。

4.1. 供应的食品被市场监督管理部门抽检不合格，且不合格项涉及致病菌超标、非法添加非食用物质等严重危害人体健康的情况；

4.2. 便利店存在鼠害、虫害严重，被出租人或相关部门责令整改；

4.3. 承租人承包经营便利店月度综合考核得分低于 60 分（不含 60 分）且未达到出租人有权无条件单方面解除合同的情况。

5. 每学期综合评价考核得分低于 85 分（含 85 分）高于 80 分（含 80 分）分为合格；每学期综合评价考核得分低于 80 分（不含 80 分）高于 75 分（含 75 分）为基本合格，缴交违约金 2000 元；每学期综合评价考核得分低于 75 分（不含 75 分）高于 70 分（含 70 分）的，缴纳违约金 5000 元。

6. 若承租人不支付相关费用，出租人将从承租人的履约保证金中扣除。

7. 因承租人原因，导致各类损失、赔偿或处罚的，由承租人支付。若承租人的违约行为给出租人造成的损失（包括但不限于出租人为此向第三方支出的赔偿金、律师费等各项费用），承租人应当向出租人赔偿。出租人可用承租人的履约保证金进行垫付。

8. 如承租人依据以上条款因违约被从履约保证金中抵扣赔

偿款、违约金的，须在5个工作日内将履约保证金余额恢复至10万元。逾期未补齐的，按当日未补足金额的1%/日计收滞纳金；逾期满30日仍未补足的，出租人有权解除合同，并全额扣除剩余履约保证金。

9.出现下列行为者，出租人有权无条件单方面解除合同，并全额没收履约保证金，具体解除合同的时间由出租人根据实际供餐需求情况单方面确定，并提前15日通知承租人，承租人须服从出租人安排的解除合同并退场的时间。承租人还须无条件撤场，承租人已投入的所有设施设备不能撤走并无偿归出租人所有，出租人不作其他任何补偿。

9.1.承租人随意中途停止营业或不正常营业；

9.2.承租人将便利店的服务转包、分包经营或挂靠经营行为；

9.3.承租人经营的场所出现食品卫生安全事故或对师生身体造成损害，影响出租人形象(如被媒体曝光等)经有关部门检验确定是由便利店承包经营者提供的食品引起的；

9.4.承租人营业服务发生一般及以上生产安全事故；因消防安全问题引发火灾事故。

9.5.承租人被政府部门执法检查发现有违规行为的；

9.6.承租人承包经营便利店月度综合评价考核得分连续两个月低于60分(不含60分)的；

9.7.承租人承包经营便利店学期综合评价考核最终得分低于70 分(不含70分)的;

9.8.承租人因商品价格、质量、卫生和服务等引发师生罢餐、静坐、舆情等群体性事件、影响恶劣的;

9.9.承租人向出租人提供伪造证明或相关的虚假资料。

注:以上违约金、滞纳金缴交和履约保证金补缴统一到出租人财务处办理。

十二、主动退出条款

租赁期未满,如承租人主动提出退出出租人便利店承租,承租人须提前3个月向出租人提出申请,与出租人协商并经同意后可提前解除合同。承租人缴纳的履约保证金不予退还,承租人还须签署退场补充协议并无条件撤场,承租人已投入的所有设施设备不能撤走并无偿归出租人所有,出租人对承租人不再作其他任何补偿。

十三、需求附件(另册)

《广州市交通技师学院校园便利店管理与考核办法》(另册);

《广州市交通技师学院校园便利店日常检查量化评分表》(另册)。