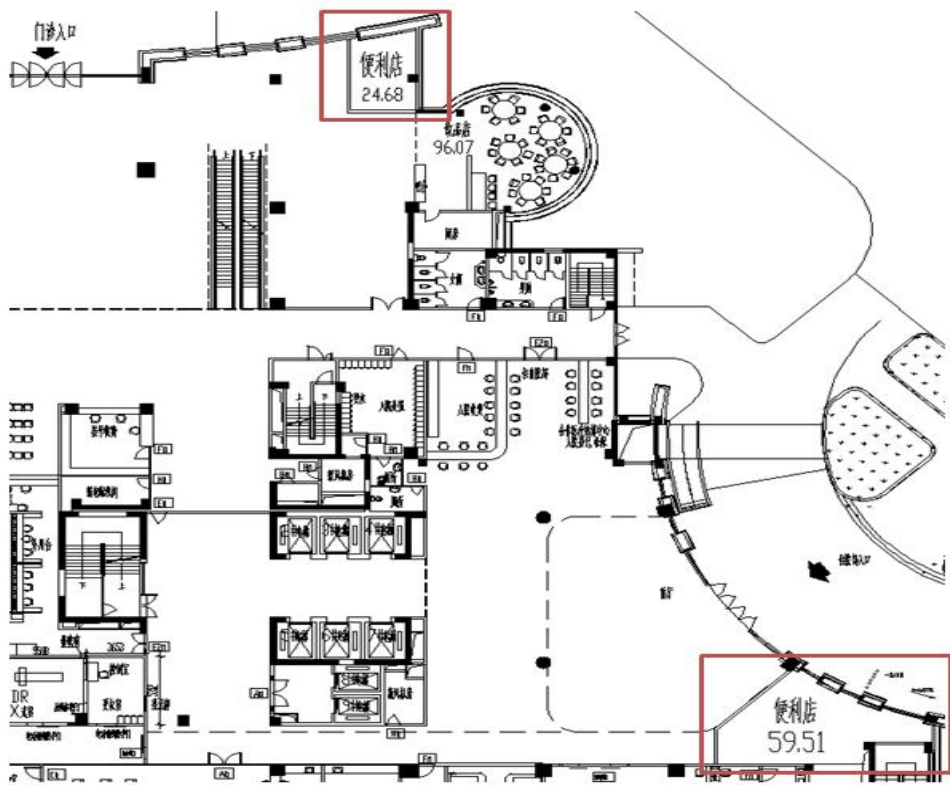


招租需求书

一、项目基本信息

序号	地址	面积	具体位置	租期	商业范围
1	妇幼大楼一楼门诊部大堂便利店	24.68m ²	详见平面图	叁年	日用百货、生活用品、水果、鲜花等
2	妇幼大楼一楼住院部大厅便利店	59.51m ²			
说明： 1、序号一、二作为一个整体进行招租。 2、月租金每年在上一年的月租金基础上增加 3%					



二、项目基本要求

- 1. 承租方需在中山市内有 3 家或以上正在经营的同类便利店，且需具备：
 - (1) 面积不低于 100 平方米的专用仓库，用于存放所销售的商品货物；
 - (2) 与厂家或一级供应商签订有直接供货协议，确保商品来源正规（需提供仓库产权证明或租赁合同及供货协议作为投标附件）。
- 2. ★不接受在小榄人民医院范围内其他便利店合同期未滿的同类便利店经营者或相同品牌加盟店参与竞投（需提供书面声明）。
- 3. 租金及调整机制：
 - (1) 月租金每年在上一年的月租金基础上增加 3%；

(2)承租方需按约定时间足额缴纳。

4. 由租赁方提供经营场地，承租方自主经营、自负盈亏，并承担合同期内所有费用（包括但不限于水电费、垃圾处理费、员工薪资等）。

5. 招租方仅与单一承租方签订合同，禁止转租、分租或变更经营主体（违者视为违约，租赁方有权终止合同）。

6. ★管理人员资质要求：

项目负责人需具备 3 年以上便利店管理经验（需提供社保证明及从业证明）；

负责人任职要求：项目负责人必须为承租方正式员工（需提供连续 6 个月以上的社保缴纳证明），且不得同时兼任其他及招租方便利店店长职务；

(2)店长需具备 1 年以上同类岗位经验（需提供劳动合同及培训记录）。

7. 承租方近 3 年无食品安全事故、消防事故及重大投诉记录（需提供市场监管部门出具的合规证明）

8. ★响应时效要求：

(1)承租方需确保项目负责人及管理团队具备快速响应能力，负责人在接到医院通知后 1 小时内抵达现场处理紧急事项（如投诉、安全事件等）；

(2)非紧急协调事项负责人需在 4 小时内到场；承租方需提供常驻中山市内的管理团队名单及联系方式，并承诺负责人是常驻中山市内的管理团队人员。

三、经营管理要求

1. ★承租方必须持有营业执照、食品经营许可证（或食品药品经营许可证）及一切必须具有的证件方可开业，相关证件的办理由承租方自行负责。

2. ★承租方必须遵守国家相关法律法规，遵守医院的规章制度及疫情防控措施，合法经营，按章纳税，对经营过程的一切活动及其造成的后果负责。经营活动不能对正常医疗活动造成干扰，在经营服务期间应自觉维护租赁方的权益和声誉，并为客户提供优质的服务。工作人员必须统一服装，衣帽整洁、佩戴工牌。（提供承诺函）

3. 承租方需提供 365 天的每天 24 小时的服务，不得擅自转租、分租、停业、空置、歇业，经营范围包括食品、饮料、日常生活用品、水果、鲜花等，兼营复印、书报业务，并提供租赁方区域内送货上门服务（免配送费）。

4. 承租方必须在指定场地范围内经营，商品的摆放不能超出指定区域经营，所有的商品必须明码标价进行销售。

5. 承租方所从事的任何业务不能以中山市小榄人民医院名义对外发布，不得利用商铺进行非法活动。禁止张贴与法律规定在医疗单位不得出现的标志、标识等（如香烟、奶粉广告）。

6. ★承租方不得在经营区内储存任何易燃、易爆、腐蚀性物品及其他危险物品，严禁销售奶粉、奶瓶、奶嘴、烟草、酒品及药品、伪劣产品及超出经营范围的商品。发现违反经营的，一次进行 500 元处罚，如 2 次发现仍未改进的，租赁方有权单方无条件终止合同。
7. 承租方员工在经营范围内禁止吸烟，并有责任引导顾客禁烟。要做好用电安全、防火、防盗工作，因承租方责任发生的失火、失窃等事故和因此导致租赁方及第三方的损失均由承租方负责赔偿。
8. 承租方不得在经营区内制作食物或销售无预包装的食物，例如饭、菜、无包装的包点及糕点等。发现违反经营的，一次进行 200 元处罚。
9. 严禁售卖变质、腐烂或过期食品，食品质量问题导致人身损害的一切责任由承租方承担。如因承租方原因造成重大损失或两个月内连续发生两起中毒事件的，租赁方有权单方无条件终止合同。
10. 承租方如需要对商铺进行装修，必须提交书面申请由租赁方审批同意后方可进行，装修不得对原建筑构成损害及造成环境的不协调，装修所产生的一切费用由承租方负责。合同期满承租方可以拆除商标标牌及其他属于承租方的可移动的设备设施，但房屋内的固定装卸设施（如隔墙、门窗、天花、地板等）归租赁方所有，承租方不得拆除或破坏。
11. 租赁方提供的基础设备、设施等，由承租方供应商负责维护和保养，如有损坏或需要维修，需要承租方供应商负责。
12. ★承租方雇用的人员必须符合国家规定的用工条件（患有传染病的员工不得上岗），并经过培训合格后，持有效健康证上岗，如检查中发现无健康证上岗的，每发现一次扣罚 200 元，租赁方保留更换员工的权利。
13. ★承租方必须加强对雇用员工的教育与管理，严禁在医院进行非法活动，承租方员工所发生的一切纠纷由承租方负责。在服务期内员工发生滋事、酗酒、聚众斗殴或赌博、盗窃、侵占或故意毁坏医院财物、刁难群众、敲诈勒索等违法犯罪行为的，承租方不得再雇佣该员工在租赁方范围内服务。
14. ★承租方必须按国家的相关法律法规合法用工，并承担所雇员工的工资、劳保费用、社会劳动保险、计划生育管理、工伤事故理赔、健康体检等需要支付的所有费用，租赁方不承担承租方员工产生的任何费用。如发生用工纠纷、疾病、工伤事故等均由承租方负责，与采购无关。承租方应保证员工每月正常的休息时间，确保身心健康。（**竞投时应提供加盖公章的承诺函**）
15. ★医院员工专属优惠：承租方需为医院在职员工（凭工作证）提供商品零售价 9 折优惠（特价商品、及明确标注不参与折扣的商品除外）；优惠范围需覆盖便利店所有在售商品（除

上述例外）。

16. ★商品定价及核查机制：

定价标准：所有商品零售价格不得超过经核验的进货单价（含税）的 110%；

备案管理要求：商品上架前 3 个工作日内，需向医院主管部门提交：加盖公章的《商品价格备案表》（含商品名称、规格、条形码、进货价、零售价、加价率）；对应的供应商合同、进货发票等凭证复印件；新引进供应商需同步提供资质证明文件。

违规处理：（1）未备案商品：发现即下架；并按 200 元/项处罚；限期 24 小时内完成整改。

（2）价格违规：首次发现：违规商品按 200 元/项处罚，限期 24 小时内修正；二次发现：违规商品按 500 元/项处罚，限期 24 小时内修正；累计三次：视为重大违约，医院有权终止合同并没收履约保证金。

核查机制：医院可采取以下方式核查：随机抽查进货单据与系统销售记录；对比实物库存与备案信息；委托第三方审计机构核查。承租方应配合提供：完整的 ERP 系统数据访问权限；供应商往来账目明细；商品进出库记录等。

17. 承租方必须文明守法，按章纳税，随时接受租赁方及政府行政管理部门、治安、消防管理部门的监督和检查。

18. 承租方需积极配合租赁方的工作安排与监督，做好临时性或大型迎检配合工作。

19. 承租方需及时打扫，保持经营场所及货架的干燥清洁，不留卫生死角。如有废弃物应分类放置，及时清除，做到日产日清，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

20. 承租方必须定期对经营范围进行消灭“四害”处理，确保经营范围无老鼠、无蟑螂、无蚊蝇、无蚂蚁等害虫，消杀费用由承租方自行负责。

21. 承租方应确保现场员工的稳定性以保证项目的服务质量。未经租赁方同意，承租方不得随意更换本项目负责人。因故需要更换时，承租方应至少提前 15 日向租赁方主管部门提出书面申请，并经租赁方主管部门同意后方可更换。

22. ★如承租方委派的项目负责人不符合要求的（有事实依据证明不能胜任管理岗位），租赁方有权要求更换至合格为止。承租方接到租赁方书面换人通知后，应在 15 天内更换合格的项目负责人到位，逾期不更换或更换后仍不符合要求的，租赁方有权单方终止合同。

23. 项目负责人应在现场跟进每个岗位员工的服务质量及工作情况，及时解决员工在工作中遇到的困难或问题，积极沟通协调和及时反馈。

24. 承租方的项目负责人应坚守岗位，除法定节假日每年离开医院的累积不得超过 15 天。因故需临时离开医院或休息 2 天以内的，项目负责人应以微信、短信或电话形式向租赁方主管部门提出请假申请；离开医院 3 天或以上的，应向租赁方后勤保障部提交书面请假单，请假

获批后方能离开，离开医院前应提前做好现场工作。如因项目负责人休息而工作安排不到位导致不良后果的，扣减 200 元/次。

25. ★承租方应制订员工的年度培训计划并实施（包括且不仅限于食品安全、疫情防疫规范、岗位职责等内容）。每月对全体员工培训不少于一次，使员工熟练掌握各项专业技能和提高个人素养等。新入职人员的岗前培训时间不得少于 1 天，应完成培训并经考核合格且能独立完成岗位职责后方可上岗，项目负责人应建立员工培训档案并做好记录。

26. ★合同终止时，承租方应将项目的培训资料（签到表、培训内容、培训总结、培训照片等）及经营、管理原始资料等移交给租赁方，并完成所有交接手续后方可撤场。

27. 本项目经营过程中所需的工具、设备以及所有物资（例如工作服、清洁及消毒用品等）、员工在工作中根据防疫要求使用的防护用品例如口罩、手套、袖套、体温计等均由承租方自行负责。

四、履约保证金、租金等费用

1. ★合同签订后，承租方必须在 5 个工作日内向租赁方缴交三个月的租金作为履约保证金，如有违反经营要求，租赁方有权从履约保证金中予以扣罚，如扣完履约保证金，租赁方有权单方终止合同。租赁期满后，结清相关费用及办妥交接手续后剩余履约保证金一次性无息退还。如因承租方原因或责任导致双方的合同提前终止的，履约保证金不予退还。

2. 首月租金，承租方于合同签订之日起 5 个工作日内向租赁方一次性足额支付。

3. ★承租方必须在每月 5 号前缴交本月的租金及上一个月的水、电费以及垃圾处理费（150 元/月）等，如果不按时交纳相关费用，租赁方有权从履约保证金中扣除。如扣完履约保证金，租赁方有权单方终止合同。租赁期满后，结清相关费用及办妥交接手续后剩余履约保证金一次性无息退还。如因承租方原因或责任导致双方的合同提前终止的，履约保证金不予退还。

五、监督管理要求

1. 承租方及其员工必须配合租赁方主管部门的监督与考核，不得以任何理由拒绝或阻挠，并应根据考核提出的合理建议和要求进行改进，如果有异议的可以在两天内向租赁方主管部门提出。

2. 承租方应每月将公司管理人员信息及员工名单、健康证提交给租赁方主管部门备案。

3. 承租方应制定公司内部应对投诉、商品质量、食物中毒等负性事件的处理流程，员工应掌握负性事件上报流程及处理方法，项目负责人接到投诉或有争议的不良事件时，应 1 小时内赶到现场进行调查和处理（急事件在 2 小时内完成处理，一般事件 2 天内完成处理，将损害减到最小），并将解决结果及改进措施以书面形式在 3-7 天内提交给租赁方

主管部门。不良事件处理结束后，对事件进行原因分析并提交分析报告，持续改进，以免类似情况再次发生。一旦出现严重的服务缺陷投诉、食品、安全质量事故，承租方还必须承担相应的赔偿及责任外，租赁方有权根据事件严重程度扣罚 500-1000 元/次。

4. 综合考评结果的扣罚：租赁方根据《便利店服务质量监督考核表》（详见下表）每月对供应商的商品质量、价格、服务质量等内容进行检查，考核总分为 100 分，当月考评总分在 90 分（含 90 分）以上为合格，考核分在 85-89 分，不予扣罚，但公司必须对存在问题应予以立即改进，如因公司责任所致的同一问题第二次出现的，扣罚 300 元/次；考核分在 80-84 分之间，每少一分扣 200 元/分，考核分在 75-79 分之间的，每少一分扣 300 元/分；考核分低于 75 分以下的，每少一分，扣 500 元/分，连续两个月考核结果低于 75 分的，租赁方有权单方终止合同。

小榄人民医院便利店服务质量监督考核表

序号	项目	质量标准	分值 (分)	考核方法	考核 结果	得分 (分)	备注
一	公司 管理	1. 管理人员在岗情况： 店长应坚守岗位，除法定节假日每年离开医院的累积不得超过 15 天。因故需临时离开医院或休息 2 天以内的，店长应以微信、短信或电话形式向租赁方主管部门提出请假申请；离开医院 3 天或以上的，应向租赁方总务科提交书面请假单，请假获批后方能离开，离开医院前应提前做好现场工作。	4	管理人员无故离岗或休息不向医院主管部门报备的，扣 2 分/次；如因管理人员休息而工作安排不到位导致不良后果的，扣罚 200 元/次。			
		2. 提交工作资料： 项目经营许可证、食品经营许可证（如过期，提供相关备案证明）等的复印件、人员配置及员工健康证、管理员对现场服务质量监督现场原始记录表（复印件）、公司对负性事件（投诉、商品不合格、食物中毒等）的处理流程、员工的培训资料等内容公司内部进货资料要复印备查。积极配合医院主管部门的检查。	6	公司未按时交齐相关资料的或拒绝配合医院主管部门检查的扣 1 分/次，扣完为止。			
		3. 员工培训： 制订员工的年度培训计划并实施（包括且不仅限于食品安全、疫情防控规范、岗位职责等内容），新入职员工岗前培训时间不得少于 1 天，应完成培训并经考核合格且能独立完成岗位职责后方可上岗，项目负责人应建立员工培训档案并做好记录。	4	随时抽查，扣 1 分/项。			
		4. 质量持续改进： 公司对客户提出的问题	6	未按要求处理或改进的，扣 1			

		及时改进，投诉处理率为 100%。发生不良事件时，负责人应 1 小时内赶到现场进行调查和处理（急事件在 2 小时内完成处理，一般事件 2 天内完成处理，将损害减到最小），处理结束后，进行原因分析并持续改进，在一周内将分析整改报告提交主管部门报备，改进措施有效。因公司责任导致的同类不良事件不得出现两次。如收到员工反映问题应书面回复改进措施；如收到医院发出的整改通知函，应按期整改并提交整改意见。		分/次，未按时提交分析整改报告，扣 1 分/次；如果因公司责任再次发生同类不良事件的，扣 3 分/项，扣完为止。			
二	满意度	每季度根据满意度调查表分别对医院工作人员、患者及家属进行满意度调查，要求服务满意度≥85%。	20	由医院主管部门每季度分别发放医院工作人员、患者和家属满意度调查表（随机），统计满意率，满意率在 80%-84% 分的，公司应限期整改，因公司责任而整改无效的（同类问题三次出现的），每项扣 1 分；满意率在 75%-79%，每少 1% 扣 2 分，在 70%-74%，每少 1% 扣 5 分，在 70% 以下，每少 1% 扣 10 分，扣完该项分为止。			
三	执照证件	①营业执照、食品经营许可证（如过期，提供相关备案证明）等齐全并在有效期内； ②所有员工应身心健康（每年有体检，无传染性疾病、无违法犯罪记录），并持《健康证》上岗。	4	每月定期检查，检查发现证件不齐全扣 0.5 分/项，公司应立即整改，并在 7 天内补全。如 7 天后复查发现仍未改进的，处罚 200 元/次。			
四	经营范围	不得销售禁销售的烟、酒、奶粉、奶瓶、奶嘴及其它国家禁止生产经营的食品及原料；不得在经营区内制作食物或经营无预包装食品，例如饭、菜、无包装的包点、糕点等。	4	如发现销售禁止的商品或超范围经营的，扣 4 分/次，并进行处罚 500 元/次，如 2 次发现仍未改进的，院方有权单方无条件终止合同。			
五	商品进货	①具有购物发票、收据、采购清单等凭证备查；②具备供应商的相关资质证明（包括营业执照、食品生产许可证、食品流通证等）及产品合格证明（食品检验合格证、报告单）；③具有进货台账，如实记录产品名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。	5	查阅与核实资料，缺一项扣 1 分，扣完为止。			
六	商品质量	1. 严格控制商品的质量，不销售过期、无食品验证标志、及胀气漏气的商品。	6	不定期抽查，发现一次过期、无食品验证标志、及胀气漏气的商品扣 3 分/次，扣完为止。			
		2. 保证商品中毒发生率为 0。一旦发生食物中毒的事件，第一时间积极正确地进行处理，并上报主相关监管部门，不得隐瞒。	9	发生一次中毒事件扣 5 分；发生后未按要求进行应急处理或隐瞒不报的扣 9 分/次；如因公司			

				原因造成重大损失或两个月内连续发生两起中毒事件的,医院有权单方无条件终止合同。			
七	商品贮存	①商品应分类、分区、隔墙、离地 10cm 以上存放,食品不堆积、不挤压;②需冷藏的商品应分开存放并具备明显标识;③冰箱工作状况良好,无积霜无污渍;④冷藏的食品与非食品严格分开,冰箱外部有存放食品种类的明显标识;⑤不存放与食品无关的私人物品。	6	每月定期检查,公司应积极配合,检查发现一项不达标扣 1 分,公司应立即整改,并在 7 天内完成。如 7 天后复查发现仍未改进的,扣减 2 分/项,并进行处罚 100 元/次。			
八	商品售价	要求每件商品都必须明码标价;要求商品的单价不得高于市场同类商品价格(与小榄镇内同类便利店、商场超市等比较)	10	随时抽查商品,分别进行对比,如发现一项高于市场同类商品价格每次扣 2 分/项,公司应立即对价格进行调整,如 3 天后复查发现价格仍未下调的,处罚 200 元/项。			
九	劳动纪律	所有员工工作时间应穿戴整洁,遵守医院各项规章制度,积极主动为患者提供服务,服务态度好,不得无故与顾客发生争执;不得在院内滋事、酗酒、聚众斗殴或赌博、盗窃、侵占或故意毁坏医院财物、刁难群众、敲诈勒索等违法行为。应积极配合医院做好参观、检查、视查等的接待工作。	4	如有违反,视情节轻重,扣 1-4 分/次或依法追究法律责任;情节严重的,相关人员必须在一周内无条件调离本院。如果检查发现员工无健康证的,应在及时办理,如果无不正当理由不按要求办理的,扣罚服务质量 2 分/人,医院保留换人的权利。			
十	营业配送	保证 365 天的每天 24 小时的营业服务,并提供招租人区域内送货上门服务(免配送费)。	4	如无特殊情况、正当理由休业或拒绝送货上门、违规收取配送费的,发现一次扣 2 分。			
十一	清洁卫生	①及时打扫,保持经营场所及货架的干燥清洁,不留卫生死角;②废弃物应分类放置,及时清除,做到日产日清。清除后的容器应及时清洗,必要时进行消毒。③定期进行除虫灭害,进行虫害器械为首选,器械无效时才使用药物,尽量减少药物对食品可能的污染。	8	每月定期检查,公司应积极配合,检查发现一项不达标扣 2 分,公司应立即整改,并在 7 天内完成。如 7 天后复查发现仍未改进的,扣减 4 分/项,并进行处罚 100 元/次。			
合计			100				

★说明:租赁方有权根据实际情况进行考核质量标准的调整。