

合同管理

(食品类合同)

一、服务基本信息

服务提供部门	饮食服务中心
服务描述	<p>“食品类”合同审批：饮食中心对合同所涉事项进行审批并对合同文本进行合法合规性审查。</p> <p>1. 合同审批/备案主要包含以下环节：</p> <ol style="list-style-type: none">1) 项目承办人发起；2) 项目承办人所在部门审批；3) 归口管理部门经办人初审；4) 归口管理部门经办人发送相关部门会签；5) 归口部门领导终审；6) 承办人进行合同打印、盖章用印、合同扫描件上传；7) 归口管理部门经办人确认合同审批流程结束。 <p>2. 合同事项审批资质要求：</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 合同相对方的营业执照（三证合一）；(2) a. 生产加工单位或种养殖基地：提供有效的营业执照（三证合一）、许可证（工业生产许可证、食品经营许可证、动物防疫合格证、屠宰许可证等）、产品合格证明和法定代表人（或经办人）或个体工商户业主身份证等文件复印件，加盖公章和签名后交甲方留存。按照食药监局要求，供应畜、禽肉

类等货物需要提供检验检疫票的，还需提供动物产品检验检疫合格证明原件。

b. 食品流通企业：提供有效的营业执照（三证合一）及食品经营许可证和法定代表人或个体工商户业主身份证复印件等，加盖公章和签名后交给甲方留存。按照食药监局要求，供应畜、禽肉类等货物需要提供检验检疫票的，还需提供动物产品检验检疫合格证明原件，或有经手人签字的复印件。供应乳制品，需另外提供产品合格证明文件复印件。

c. 个体工商户：提供有效的营业执照（三证合一）及食品经营许可证复印件、本人身份证复印件，由本人签字或盖章后交甲方留存。

3. 归口部门初审合同文本时，可以采用文字修订模式修改合同文本或提出反馈建议，且驳回修改的具体原因对于本合同所有节点人员都可见，承办单位可进行修改后再上传。

4. 合同审批通过后，承办单位需持拟签署的合同原件至饮食中心加盖合同专用章（合同专用章3）。

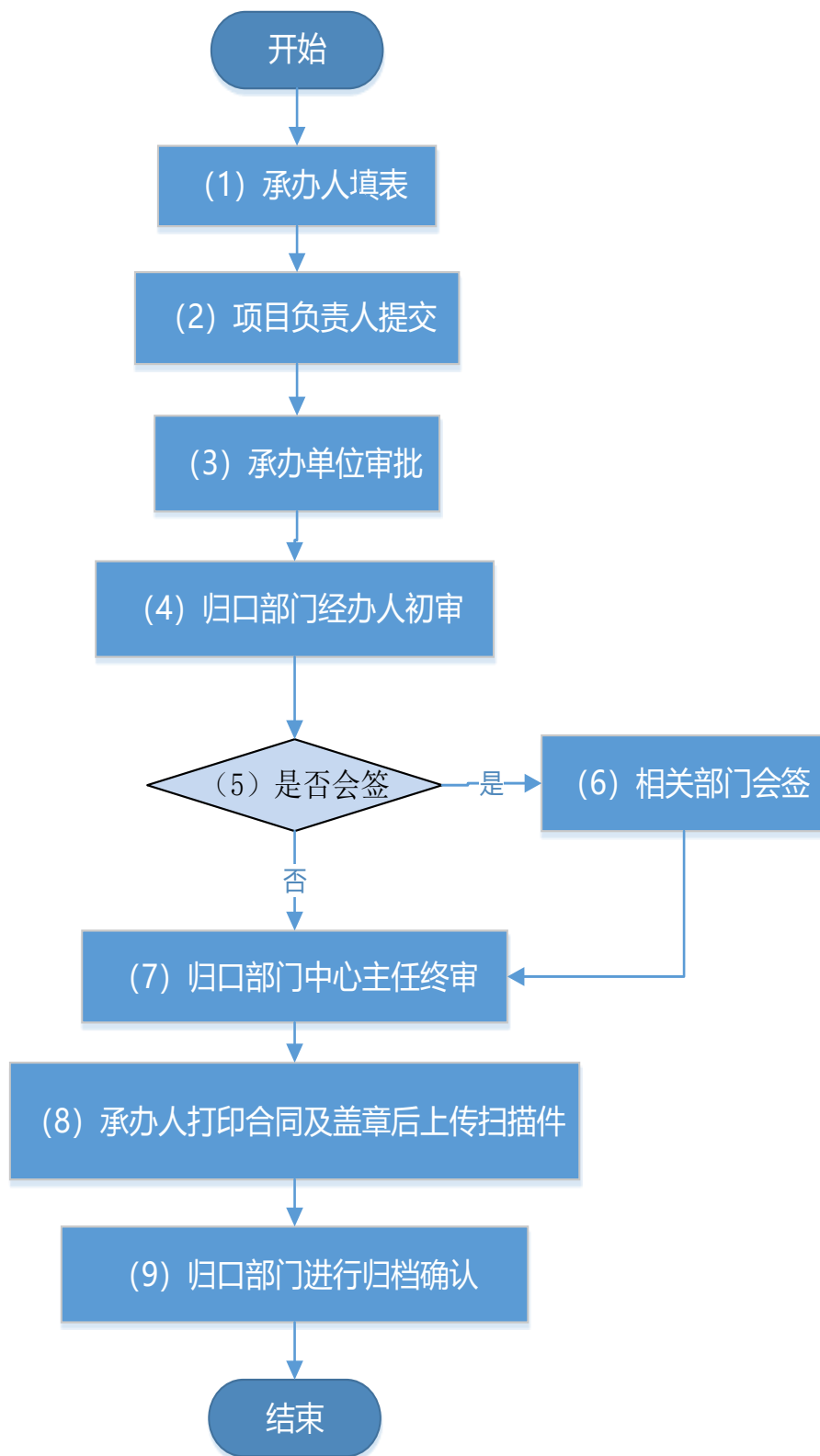
5. 合同审核结束后生成合同编号（格式样例为：审批合同：清[饮食]审（2020）第XXX号；备案合同：清[饮食]备（2020）第XXX号）的合同文本，承办单位可以自行下载打印合同文本，归口部门经办人在收到合同后应当确认系统中是否已审核完成后用印。

6. 合同签订后，合同承办单位应及时上传合同原件扫描件。

	<p>归口部门经办人确认合同已上传后，结束系统中的该合同审批流程。</p> <p>8. 合同承办单位应当按照法律法规以及学校相关规定，严守保密纪律、履行保密义务，确保合同无任何涉及国家秘密、工作秘密的内容或事项。</p> <p>9. 根据国家以及学校关于招标工作的相关规定，符合招标范围和金额标准的项目，应当履行相应的招标手续。</p>
注意事项	<p>1、食品类合同范围：</p> <p>（一）伙食原材料采购合同；</p> <p>（二）与伙食相关的合作联营合同（非承包/承租合同）；</p> <p>（三）其他与食品相关的合同。</p> <p>2、除了金额不足人民币 3 万元的伙食原材料采购合同以外，食品类合同均应采用书面形式订立，原则上使用学校食品类合同示范文本，特殊情况下可以使用其他相关合同示范文本。</p>
服务类别	合同管理
使用场景	合同审批/备案
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	师生员工

联系方式	饮食服务中心 综合办公室 刘雨喆 办公地点：清华大学饮食中心二层综合办公室 电话：62782338 邮箱： yszx@mail.tsinghua.edu.cn
-------------	---

二、流程图及说明



注：本流程图中各核准节点均可以进行退回（返回修改）和终止（不予核准）操作，为简明起见不在图中画出。

三、申请表单及说明

合同审批（备案）流程单 （食品类）

合同类型	系统自动读取		合同编号	系统自动读取
合同收支类别	<input type="checkbox"/> 收入 <input type="checkbox"/> 支出 <input type="checkbox"/> 无金额 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="text"/>			
是否履行招标程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如选择“是”，则按照下拉菜单选择4个标办之一：实验室管理处、后勤管理处、资产管理处、基建规划处。			
招标相关文件	上传相关招标文件			
合同承办单位	系统自动读取			
银行账户信息	开户行	（系统自动读取）		
	账号	在下拉框中选择		
纳税人识别号	（系统自动读取）			
经办人	（系统自动读取）	联系方式	工作证号	（系统自动读取）
			联系地址	手动填写，可以修改
			固定电话	手动填写，可以修改
			手机号码	手动填写，可以修改
			电子邮箱	（系统自动读取）
项目负责人	可与经办人是同一人	联系方式	工作证号	必填
			联系地址	必填
			固定电话	必填
			手机号码	必填
			电子邮箱	必填
关联关系声明	<input type="checkbox"/> 无关联关系 <input type="checkbox"/> 与作为合同相对方的自然人有配偶关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者姻亲关系； <input type="checkbox"/> 在合同相对方任职或者兼职； <input type="checkbox"/> 本人亲属在合同相对方担任具有决策权的重要职务； <input type="checkbox"/> 本人及其近亲属直接、间接、共同控制合同相对方或者可对合同相对方施加重大影响； <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	项目负责人签字： 日期： 年 月 日			
合同相对方	手动填写（法人填写全称，自然人填写姓名）			
资质证照	合同相对方是法人或者非法人组织的，提供企业法人营业执照等主体资格证明文件；合同相对方是法人或非法人组织的内设机构的，提供授权文件；合同相对方是自然人的，提供本人的身份证明			

银行账户信息	户名	必填		
	账号	必填		
	开户行	必填		
	行号	必填		
纳税人识别号	必填			
项目负责人 (授权人/项目经理等)	必填	联系方式	联系地址	必填
			固定电话	选填, 如对方无固定电话则无需填写
			手机号码	必填
			电子邮箱	必填
合同基本信息				
合同名称	根据合同内容填写 (示例: 翻译合同/会议设备租赁合同/委托制作合同)			
合同内容 简要说明	简述合同基本内容 (字数不超过 500 字)			
合同正文文本				
合同附件	合同说明材料、合同订单表单等相关附件, 支持所有格式			
价格约定类别	约定总价结算 <input type="checkbox"/> 约定单价据实结算 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> _____			
合同总价 (单位: 元; 含税)	小写: _____ (单价据实结算, 应填写预估总金额上限)			
币种	人民币 <input type="checkbox"/> 美元 <input type="checkbox"/> 港元 <input type="checkbox"/> 欧元 <input type="checkbox"/> 日元 <input type="checkbox"/> 英镑 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			
约定汇率	(有则填写, 无约定不填写)			
收付方式	一次性 <input type="checkbox"/> 按时间 <input type="checkbox"/> 按进度 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> _____			
收付进程	暂无需填写			
是否有质保金	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
质保金金额				
质保期				
合同生效日期	填写合同对应的条款序号, 下拉菜单选择: ①签署日期; ②约定生效日期; ③附条件生效, 根据显示框相应进行填写。 注意: 申请时无法确定生效日期的, 在合同归档时填写, 否则合同审批/备案流程无法办理完成。			
合同期限	填写合同对应的条款序号, 下拉菜单选择: ①x 年, 可直接填写合同有效期为 x 年;			

	<p>②其他：选择合同有效的起始日期和截止日期；无法确定截止日期的选择“本合同权利义务履行完毕之日止”。</p> <p>注意：申请时无法确定起始日期的，在合同归档时填写，否则合同审批/备案流程无法办理完成。</p>
合同份数	按照合同约定据实填写，合同文本约定与与合同实际盖章份数一致，否则无法顺利完成合同签署盖章程序。
申请加盖印章类型	合同专用章 <input type="checkbox"/> 校章 <input type="checkbox"/> 选择加盖“校章”的，则在完成合同审批/备案程序后，还需另行履行校级印章使用申请手续。