

采购需求

一、技术要求

（一）项目概况：

1、服务内容：全年保障机关工作人员一日两餐饮食，以及临时性餐饮服务（临时性餐饮服务不再另计服务费）

具体标准如下：

（1）早餐：两汤两菜一主食及玉米、红薯、南瓜等各类时令五谷杂粮。

（2）午餐：四菜一汤一主食或米线、热干面及水果等。

（3）以上为工作日标准，可根据实际情况调整。节假日适量供应。

（4）每日就餐人数约为 70-90 人之间。

（5）甲方将以上食堂外包服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的综合食堂外包服务，为甲方创造一个整洁、舒适的工作环境。

（二）甲方的权利、义务

甲方按月向乙方支付服务费用，并履行以下义务：

1、甲方将食堂场地和固定资产提供给乙方使用，并无偿提供从业人员用房，各类设施设备的维修、材料费由甲方支付。

2、保证乙方经营期间所需的水、电、气的正常供应，费用甲方承担。

3、负责食堂房屋、就餐区室内外水、电、气管网的维护及维修。

4、食堂的开业停业时间由甲方根据工作、休息时间来确定。特殊情况需要调整就餐时间时，甲方应提前通知乙方。

5、甲方对乙方服务期间食堂存在卫生、质量、价格、服务态度等方面问题，有检查监督权利，乙方应服从甲方职能部门管理，并予以积极配合。

6、甲方统一使用就餐卡，负责就餐卡的发放、充值、更换等，就餐卡机发生故障和维修，以及更换配件等费用由甲方承担。

7、甲方每日由食堂管理人员监督检查食堂的管理情况。检查项目包括：清洗、烹饪、留样、质量、卫生状况、服务态度等方面。甲方协调解决服务中遇到的问题。

（三）乙方的权利、义务

1、为保证食品安全，甲乙双方协商决定采购供餐所需原材料的品牌，乙方负责统一采购（米、面、油、肉、禽、蛋、肉类半成品、干调料等），并由乙方支付采购费用。

2、乙方建立员工档案，报甲方备案，保证及时按月支付员工工资及相关福利待遇。

3、乙方加强人员日常管理，建立各种规章制度，对员工进行职业道德、思想道德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方的各项规定。

4、乙方切实履行职责，爱护建筑物及室内外各种设施、设备，对有第三人损坏致使设施设备受损的，承担经济责任法律、法规规定的其他义务。所有设备均应登记造册管理，对食堂灶具、电器等设备均负有管理职责，要熟练掌握其技术性能和维护保养方法，确保正确使用，严防安全事故发生。

5、乙方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《环境保护法》及相关规定。食堂食品分类规范整齐摆放，做到食品分类、分架、隔墙、离地存放，做到生熟分开；食堂餐饮使用非转基因油并保证每日采购的牛羊肉等清真食材新鲜、安全。菜品品种、数量、规格要与供货清单对照，变质、变味、损坏的不予接收。食堂内应注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损，防止食物中毒。严格执行食品卫生制度，对存放的各类食品实行“隔离”，以免串味、走味或变质。

6、负责管理微机就餐卡系统，统一使用就餐卡，禁止使用现金交易或其他变相的现金交易行为。

7、食堂员工衣帽应一致、着装统一、保持整洁，费用由乙方自理。食堂内所有垃圾应倒在甲方指定的地点，不得乱倒。乙方应认真履行《机关食堂考核办法》。

8、乙方应认真做好防火、防盗及有关的安全工作，若出现安全事故，其责任完全由乙方承担。

9、乙方从业人员必须经卫生部门健康体检取得健康证后方可上岗，并每年进行一次健康体检，乙方的从业人员必须按照规定要求自费办理好《健康证》。工作期间必须穿工作服、戴口罩和工作帽，不得留长发、长指甲，做到服装统一整洁，并严格按卫生要求操作。

10、乙方应指定专人每日定期对厨房、餐厅进行清理，做到无垃圾污物，每周进行两次大扫除。做到地面无垃圾、油污，墙面、屋顶无蜘蛛网，桌椅无油污、灰尘，炊具摆放整齐规范，操作间保持清洁干净，下水道做到每天冲洗，餐厨垃圾做到及时清理。机关食堂使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品安全标准和要求。保洁所需要的清洁设备、工具、清洁剂、垃圾袋、消毒药剂、灭蚊药剂由乙方负责承担。

11、要建立食品留样制度（即每餐每种食品 150 克专用于留样冰箱内，48 小时后如无发生食物中毒事故的，方可弃去），并有留样记录，严禁出售剩余的变质饭菜，被甲方查到每次罚款 1000 元。

12、乙方应服从甲方的管理，自觉遵守甲方的有关规定工作制度和门禁制度。

13、乙方应严格遵守甲方的有关消防安全管理规定，严禁乱拉电线、乱装闸刀开关和插座等，努力做好防火、防毒、防盗、防意外事故的发生等工作，防患于未然。

14、承包期间若产生食物中毒、卫生不合格等原因被罚款和由此产生的医疗等相关费用，由乙方承担，与甲方无关。

15、按协议规定如期交纳有关费用，并承担乙方所聘用人员的劳保、医疗、伤亡、用工、计生、治安及福利等原因所产生的一切费用和责任。

16、承包期间严禁擅自退出、转包，不履行承包合同。

（四）管理方案

供应商提供的管理方案应包含管理目标设定、管理思路规划、管理理念阐述、管理方向明确、组织架构设计、管理流程优化、沟通协调机制、风险防控体系 8 项内容。

（五）岗位责任制度

供应商提供的岗位责任制度应包含岗位设置清单、岗位职责描述、岗位权限界定、岗位协作机制、岗位任职要求、岗位责任考核标准、岗位责任监督机制、岗位责任奖惩措施 8 项内容。

（六）内部考核制度

供应商提供的内部考核制度应包含考核目标制定、考核指标体系构建、考核周期规划、考核方法选择、考核流程设计、考核结果评定、考核反馈机制、考核结果应用 8 项内容。

（七）卫生管理制度

供应商提供的卫生管理制度应包含卫生管理目标、卫生责任区域划分、卫生清洁标准、卫生检查制度、卫生消毒规范、卫生问题整改流程、卫生监督机制、卫生奖惩措施 8 项内容。

（八）食品质量控制方案

供应商提供的食品质量控制方案应包含质量目标确定、原材料采购质量控制、加工过程质量控制、成品检验标准、仓储运输质量保障、质量追溯体系、质量投诉处理机制、质量改进计划 8 项内容。

（九）安全、文明操作措施

供应商提供的安全、文明操作措施应包含安全文明操作目标、操作规范制定、安全防护设备配置、危险源识别与管控、安全文明管理措施、安全文明检查制度、事故应急处理预案、安全文明奖惩办法 8 项内容。

（十）留样管理方案

供应商提供的留样管理方案应包含留样目的、留样范围、留样数量标准、留样标签规范、留样存储条件、留样期限规定、留样检查制度、留样销毁流程 8 项内容。

（十一）人员培训方案

供应商提供的人员培训方案应包含培训对象、培训目标设定、培训内容规划、培训师资安排、培训方式选择、培训时间计划、培训考核方法、培训效果评估 8 项内容。

二、商务要求：

（一）付款方式：按月支付，根据就餐人数据实结算。

（二）服务期：1 年。

（三）服务地点：采购人指定地点。

（四）服务标准及要求：合格，满足采购人要求。

（五）服务承诺：

1、提供服务人员在工作期间因自身工作失误、操作不当所带来的损失由供应商进行赔偿的承诺。

2、提供重点岗位服务人员稳定，全年人员更换率不得超过 10%的承诺。