采购需求

一、项目概况

**（一）项目名称：**市委大院及市周转房食堂运营服务项目

**（二）食堂管理服务区域：**

1.三亚市委大院

2.市周转房：春河东岸小区

3.市周转房：同心家园二十九期安2栋

二、项目服务费用

**（一）**食堂管理服务费用主要用于以下开支：

1.工作人员的工资、社会保险、制服和按规定提取的福利费等；

2.食堂卫生及食品安全管理费用；

3.自行添置的设备与用具费用；

4.食堂设备设施维护；

5.其他费用。

**（二）**供应商按照上述标准收取食堂管理服务费用，并按采购需求的食堂管理服务内容和服务标准提供服务，盈余或亏损由供应商享有或承担。

**（三）**不包含食材费用。

三、食堂管理服务内容及服务标准

**（一）服务内容**

**1.食堂数量**

管理运营市委大院食堂、春河东岸小区周转房食堂、同心家园29期安2栋周转房食堂，共计3个食堂。

**2.用餐人数**

保障驻市委大院办公单位、相邻单位，以及市周转房住（用）户约600人每日（包括节假日）早、中、晚餐的用餐服务需求。

**3.用餐保障**

负责餐谱的制定、更新，食材选购；餐具的清洗、消毒，损毁部分的补充；部分食堂用品、日常耗材、工具的采购、补充；食堂厨房共用设施设备的清洗、摆放、保养和管理；用餐环境的卫生、整洁；依需提供接待用餐保障和用餐服务。

**（二）服务标准**

**1.基本要求**

（1）近三年内无重大食品安全事故及不良经营记录；

（2）参与项目的所有从业人员需提供身份证、健康证、相关岗位技能证书，确保人员资质合规；

（3）食材供应商需具备合法经营资质，供货时提供产品合格证、检验检疫证明等文件，建立完善的食材采购台账；

（4）有食堂管理方案，质量管理、食品安全管理等制度健全；

（5）服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范；

（6）按有关规定和约定，接受采购人对管理服务费用使用情况的监督；

（7）强化节能意识，节约资源，杜绝浪费。

**2.膳食要求**

（1）每日所需食材由供应商提供。

（2）每周提供下一周的菜单，报备采购人审核。

（3）餐食供应：制定更新餐谱，选购食材，提供**每日（包括法定节假日）早中晚**三餐，早餐中、西式自助、明档供应，餐费据实结算;中餐、晚餐为八菜一汤，主食不少于两种，供应水果，凉菜、甜品，餐费依据财政标准结算，其他餐按成本价结算。市委食堂供餐时间为早餐6：40-08：00 、中餐12：00-13：30 、晚餐19：00-20：00;市周转房供餐时间为早餐 7:00 - 8:30、中餐 12:00 - 13:30、晚餐 18:00 - 19:30。因工作或特殊原因要求临时加餐或增加人员的，应提前通知运营方，运营方应按告知时间提供相应的用餐服务。

（4）提供节日主题特色餐食、配备清真餐、素食餐、病号餐等选项;根据接待需求制定菜谱并提供用餐服务。

（5）市周转房客户用餐采取预订形式，用餐费用由就餐人与乙方进行结算，并预付餐费，乙方按照预定形式提供堂食或者配送。

**3.卫生保洁**

（1）用餐区、接待室等区域的天花、墙面、地面无污迹、无积灰、无杂物、无蜘蛛网，适时清扫。

（2）桌面、台面、座椅无积灰、无污渍，每日擦拭除尘；门窗玻璃干净整洁，适时保洁。

（3）垃圾桶及时倾倒、清洗干净，静置状态时关闭盖子；卫生间干净整洁、无异味，大小便器无污垢、无堵塞，洗手盆进水排水正常，厕纸、擦手纸、洗手液等供应到位，每日检查、清洗。

（4）食堂管理区域定期进行消杀，并根据季节、生物等自然规律及采购人反馈调整消杀频次。

**4.服务人员要求**

（1）配备食堂厨师长，厨师长每日必须在现场进行管理。

（2）所有员工的资料必须向客户方进行报备；与员工签订《劳动用工合同》，并按规定为其交纳相关保险。

（3）食堂工作人员须符合餐饮从业人员健康要求，严禁食堂工作人员无健康证上岗，并定期进行体检，持有健康证。

（4）食堂工作人员上岗时正确穿戴卫生防护用品、佩戴健康证，严禁在食堂内吸烟、穿拖鞋等不文明举止，养成良好的卫生习惯。

（5）食堂工作人员要加强防火防盗和劳动保护安全意识，落实安全防范措施，正确使用各种食堂设备，保证消防安全。

（6）食堂工作人员应政审合格，遵守工作纪律，严格执行保密要求。

（7）餐饮经理需具有专科及以上学历。

（8）项目主管需具有专科及以上学历。

**5.食品安全要求**

（1）食堂每日每餐专人保洁，餐具每次使用完清洁后必须消毒。保证厨房内厨具及时清洗，环境整洁卫生；储物间货物上架摆放整洁，张贴标签。做好病媒防治工作，防止蚊虫鼠滋生，符合食堂卫生管理部门要求的规定标准。

（2）定期检查天然气、电器元件等，并做好检查记录，发现隐患及时整改，确保安全无火灾隐患。

（3）按照相关卫生标准规定每日食品留样。

**6.设备设施管理要求**

（1）定期检查食堂设施设备，厨房设备及相关的阀门、管线、配电箱（柜）均应在明显位置安置设备标志，设备标志应简单明了的标明名称及功用。

（2）离开厨房前要检查各类设备、关好门窗、做好相关的安全措施，每日填写检查记录。

（3）做好食堂设施设备的日常维护管理，确保正常使用运行。

★四、人员配备标准

供应商根据采购需求合理安排人员配备，应具备（但不限于）以下岗位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位职责 |
| 1 | 餐饮经理 | 1 | 负责制定餐厅的运营计划，管理团队，监督食品质量和服务水平，确保食堂高效运作。 |
| 2 | 项目主管 | 1 | 负责统筹食堂整体运作，确保食堂高效、安全、合规地提供餐饮服务。 |
| 2 | 厨师长 | 3 | 负责食堂用餐菜品烹饪，食材菜品质量把控，菜品研发、推陈出新，食品安全与厨房卫生管控。食堂团队管理，配合项目主管工作。 |
| 3 | 主厨（炒锅） | 6 | 按菜谱完成每日餐食制作，确保饭菜质量，不得浪费，做好防火工作 |
| 4 | 副厨（炒锅） | 3 | 按菜谱完成每日餐食制作，确保饭菜质量，不得浪费，做好防火工作 |
| 5 | 面点师 | 3 | 负责面点新品研发，推陈出新，把控制作流程与品质标准。 |
| 6 | 面点工 | 4 | 辅助面点师按配方和流程制作面点。 |
| 7 | 切配打荷厨师 | 5 | 按菜谱完成每日餐食制作 |
| 8 | 用餐服务 | 7 | 提供全流程用餐服务，响应用餐需求，负责用餐区卫生保洁。 |
| 9 | 勤杂工（洗碗、卫生） | 5 | 负责食堂厨房、餐厅区域卫生。 |
| 合计 | | 38 |  |

五、预算金额

预算金额为包干费用4080000.00元/年，最高限价：4080000.00元/年。（投标人按一年费用进行报价，并附上每月报价明细。)

六、付款方式

服务费的结算方式：运行管理服务费用按月考核支付，第一个月服务费在签订合同自收到发票后3个工作日内向中标人支付服务费。第二个月起的服务费，采购人依据中标人的月度考核得分情况按月支付服务费用，具体核算方式详见《食堂管理考核表》，中标人根据采购人认可的月度考核结果开具发票，采购人在收到发票后向中标人支付无争议的服务费用。中标人履行合同期间未达到服务要求及服务质量，采购人有权根据考核情况进行扣除服务费，督促中标人切实履行合同达到服务的要求及质量。（具体以签订合同为准）。

七、其他要求

本项目服务期限为三年，合同一年一签。（在年度预算保障的前提下，根据合同约定进行履约，依据履约评价考核结果达标的情况下续签，反之，则不再续签，续签不超过2年；具体以合同约定为准。）

根据《三亚市财政局关于做好832平台采购份额预留和购销工作的通知》（三财〔2021〕551号）文件要求，采购人已预留本项目服务期食堂食材采购额的10%，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台，简称“832平台”）采购脱贫地区农副产品。本项目服务期第二年食堂食材采购额预留比例未确定，以项目服务期第二年上级扶贫脱贫工作通知要求为准。成交供应商必须严格执行此规定。

三亚市级区级政府发布的助农扶贫采购活动，成交供应商必须参与助农扶贫活动的兜底。兜底金额以实际活动产生金额为准。

八、评定考核

**（一）**每月对提供商进行综合量化考核分值，并根据考核分值确定服务费用扣除金额。扣除标准如下：

1.低于85分，将扣除提供商当季的2%的服务费。

2.低于75分,将扣除提供商当季的5%的服务费。

3.低于60分,将扣除提供商当季的10%的服务费。

**（二）**终止合同的情形:

1.发生安全生产、食品安全、消防安全事故;

2.因投诉、通报等原因造成恶劣影响;

3.考核得分低于60分，且经责令整改后仍未达标;

4.出现泄密行为。

**注：“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。**

附件

食堂管理考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣减 | 得分 |
| 伙食质量（30分） | 有效食品经营许可证未及时上墙，扣1分/次。 |  |  |
| 食品、食品添加剂、食品相关产品供货商营业执照和产品合格证明文件不齐全、不在有效期内、产品合格证与批次不相符，扣2分/次。 |  |  |
| 进货票据不齐全，扣2分/次。 |  |  |
| 相关后厨台账不完整，扣2分/次。 |  |  |
| 使用不新鲜、变质、发潮、腐烂或霜变的食品原料，扣3分/次。 |  |  |
| 有保质期食材超过保质期，扣3分/次。 |  |  |
| 定型包装食品无标签或没有“SC”标记，扣3分/次。 |  |  |
| 食品食物中出现杂物、不熟或异味现象，扣1分/次。 |  |  |
| 加工时未做到生熟食品分开，存在交义污染的风险，扣2分/次。 |  |  |
| 未按要求食品留样，扣3分/次。 |  |  |
| 食品添加剂未按规范使用和专册记录，食品添加未专柜(或专位)贮存存并标识“食品添加剂”字样，添加的使用记录填写不规范，使用容器盛放拆包后的食品添加剂，容器上未标明食品添加剂名称，扣3分/次。 |  |  |
| 食品原料、用具分类放置无标识，净菜未做到离墙离地，扣1分/次。 |  |  |
| 餐厅调料罐未做到洁净并标识，扣1分/次。 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣减 | 得分 |
| 伙食质量（30分） | 冰箱内摆放不整齐，生熟食、半成品未分开摆放，不按规定标识冰箱内外部，扣1分/次。 |  |  |
| 未做到剩饭菜“蔬菜不隔餐，荤菜不隔夜"，如有少量纯荤菜必须加贴标签进行冷藏，同时要有记录。再次销售必须烧熟煮透、中心温度不低于75℃，扣2分/次。 |  |  |
| 菜肴或主食制品份量明显不足，扣2分/次。 |  |  |
| 未按照合同要求执行午餐标准，扣3分/次 |  |  |
| 一周内菜品重复超过3次，未能每周推出新菜品，扣2分/次。 |  |  |
| 未按时开餐，扣3分/次。 |  |  |
| 食堂卫生（20分） | 工作间有苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备不齐全、失效，扣1分/次。 |  |  |
| 餐具及厨房用具未消毒或不符合规定，扣1分/次。 |  |  |
| 用餐后食堂地板、桌面及操作间未打扫干净，扣2分/次。 |  |  |
| 墙角、吊顶、灯具、窗户有积尘吊灰、蜘蛛网，操作间有油污，扣1分/次。 |  |  |
| 各类用具摆放混乱，扣1分/次。 |  |  |
| 餐厨垃圾当日未及时清理，扣3分/次。 |  |  |
| 灶面、排烟罩等有明显油渍，未做到及时清理，扣1分/次。 |  |  |
| 冰箱未做到定期除霜维护或记录不全，冰箱清洁不到位，扣1分/次。 |  |  |
| 人员管理（30分） | 食堂职工无健康证或健康证失效，扣3分/次。 |  |  |
| 未配备食品安全员，扣3分/次。 |  |  |
| 未经请假允许无故歇业，员工旷工影响正常运营，扣2分/次。 |  |  |
| 未落实保密责任，造成不良影响，扣3分/次。 |  |  |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣减 | 得分 |
| 人员管理（30分） | 个人物品随处乱故，扣1分/次 |  |  |
| 员工工作期间工作衣不整洁，有严重污渍，扣2分/次。 |  |  |
| 员工在工作区域内吃槟榔、吸烟，扣2分/次。 |  |  |
| 出餐时不佩戴口罩、工作帽，扣2分/次。 |  |  |
| 服务态度不好，与用餐人员有争执，扣2分/次。 |  |  |
| 工作期间玩手机、接电话等做与工作无关的事情，扣1分/次。 |  |  |
| 工作人员发布不当言论造成负面影响，根据严重程度扣5-10分。 |  |  |
| 私自占用他人物品，私收餐费等违法违纪行为，该项整体不得分 |  |  |
| 设备设施管理（8分） | 做好食堂设备设施维护工作，保证完整可用，未做到扣2分/次。出餐完成后，未做好水电气及门窗的安全巡查及记录，扣2分/次。 |  |  |
| 节能减排（4分） | 用餐结束后，未关闭空调风扇，扣2分/次。 |  |  |
| 食堂区域出现长流水、长明灯等浪费现象，扣2分/次。 |  |  |
| 垃圾分类（3分） | 未严格按照国家要求进行垃圾分类，扣3分/次。 |  |  |
| 禁塑管理（2分） | 未使用一次性不可降解塑料包装袋、快餐盒等，扣2分/次。 |  |  |
| 客户投诉（3分） | 就餐人员投诉，经查属实，扣3分/次。 |  |  |