

采购需求



一、项目概况

- 1、项目名称：白沙县机关职工食堂购买社会化服务
- 2、采购预算金额：3434881.42 元

二、服务内容及要求

1、食堂规模

白沙黎族自治县机关职工食堂位于牙叉镇泰和路，为原武装部宿舍楼改建，总共 4 层，其中食堂使用底下两层，建筑面积为 700 平方米。食堂一楼设室内固定餐位 110 个（作为职工日常用餐餐厅），二楼大厅设有 6 个桌位和 3 个包厢作为公务接待用（可容纳就餐人次 95 人次），食堂最大可容纳同时就餐人次 205 人次。

2、食堂运营模式及管理

2.1、县机关职工食堂的运营模式为政府购买社会服务，机关食堂实行零利润制度，所有饭菜均为成本价（不含公务接待，公务接待产生的费用采购人根据实际进行结算。）不得借助于管理与服务县机关职工食堂的便利条件谋取合同约定之外的经济利益。

2.2、实行政府服务外包，外包内容为公共食堂服务。包括食材的采购、食品采购加工制作，用餐登记管理，用餐服务，餐厅、厨房、卫生间及外围清洁卫生等。县财政每月拨付的中餐补助费用为机关干部职工福利，不属于购买服务费用。中标人必须把该笔费用全部用于中餐伙食菜品制作上，确保干部职工用餐丰富有营养。

2.3、实行用餐人员刷卡登记，用餐卡需经过单位出函申请办理，



后由县机关事务服务中心统一办理。

2.4、食堂以“保障供应、保证质量、优质服务”为服务宗旨，设立意见箱，直接接受就餐人员监督。成立县机关职工食堂管理工作领导小组，负责对食堂的监督与考核。具体考核办法由机关事务服务中心组织制定。

2.5、建立食堂管理工作例会制度，每月召开以此例会，通报食堂运行情况和就餐满意度，征求意见和建议，制定改进措施，确保食堂正常运营和就餐安全卫生。

三、食堂人员配置、服务范围和补贴标准

1、人员配置

序号	岗位名称	配备人次	备注
1	厨师	2	
2	面点师	1	
3	切配工	2	
4	厨房打杂	1	
5	管理员	1	兼出纳员
6	采购员	1	
7	洗碗工	2	
8	卫生员	2	
9	服务员	6	
	合计：	18	

注：投标人报价需包含上述人员的工资、五项社会保险金。

2、服务对象

2.1、为县直机关事业单位人员（含借调人员、来我县开展工作

的外市县公务人员、志愿者及临时聘用人员)提供用餐服务。

2.2、为来我县开展考察、交流、视察等公务活动的上级领导提供用餐接待服务。

3、服务内容

为广大干部职工提供自助式早、中、晚餐。就餐人员需持卡就餐，一人一卡，只限本人使用。

4、服务方式及用餐补贴

4.1、食堂菜肴实行成本价供应，职工用餐部分：早餐6元。中餐15元，晚餐15元。中餐由县财政补贴，无需个人支付费用。早餐、晚餐由个人承担。(用餐人数按定额400人支付，超出400人用餐以实际人数进行结算)。由采购人按月一次性无息进行拨付，中标人必须开具全额正规发票。财政补贴对象为在编在岗的县直机关单位人员，不含有独立食堂的部门单位人员：如学校、医院、公安局、检察院、法院等。

4.2、关于公务接待产生的食材费用，根据实际接待用餐进行结算，中标人应当向采购人提供清单及正规发票等票据。

4.3、因县领导在调干楼食堂用餐，中标人应按照国家领导实际用餐情况，以每人15元/天的中餐补贴标准按月拨付至调干楼食堂。

四、服务时间

服务时间为国家法定上班时间，早餐7:00-8:00，中餐12:00-13:30，晚餐17:30-19:30。

五、服务要求

1、整体要求

1.1、食堂及送餐卫生要严格执行《食品加工、销售、饮食业卫生五、四制》要求，中标人在服务期间应做好所聘用人员的安全意识培训，规范操作，严防水、电、燃气事故，合理使用、维护餐厅设施，严格执行食品安全条例，合理存放、调配食材，保证食物新鲜、避免浪费，杜绝发生食物中毒情况。

1.2、健全日常管理，设备使用保养制度，食材和易耗品使用及管理制度等，并做好相关记录。中标人在服务合同期限内应严格按照食药监部门制定的餐厅管理规范标准执行，做好日常餐具消毒记录，随时配合食药监部门的例行抽查工作，确保食堂管理达到卫生信誉度A级标准。

1.3、中标人必须按照劳动法与劳动合同法等有关规定合法规范用工，并全部承担员工涉及的工资、劳动保护以及医疗保险、养老保险、工伤保险等所有法定与约定义务。

1.4、中标人应及时了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，确保为采购人提供最佳的服务质量。根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对人员的工作情况实行督查、检查、考核管理。人员应遵守采购人的规章制度。

1.5、中标人应对员工进行安全培训，按要求进行安全防护，发生任何人身安全事故，中标人承担全部责任。

2. 菜肴质量要求

2.1、菜谱安排应丰富营养，应达到以下标准：早餐除粥类（白

粥、肉粥)和粉类、包点类;中餐为三荤两素一汤一甜品一水果;晚餐为三荤两素一汤。中标人应根据季节不同合理调整和安排食谱,提供适时菜品,定期推出特色菜和新菜,每周菜谱需报采购人并根据采购人的需求和意见随时调整菜品。每周菜肴品种以采购人核准的菜谱为准。

2.2、菜肴卫生,中标人应注意产品保质期管理,生熟食分区分类保管,全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全,无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。菜肴应新鲜,色泽良好,无过期及腐烂变质的食物。菜肴应口味好,咸淡适中,并保证饭菜热度。

2.3、菜肴营养,中标人应控制油及其他调味品用量;菜肴品种齐全,营养搭配合理。根据就餐情况,及时更新添加菜肴,合理控制上菜节奏,杜绝浪费。

3. 厨房作业区环境卫生

3.1、厨房作业区分区明确,标注明晰,物品归类有序。

3.2、生食物和熟食物的盛用容器、刀具严格区分,不得混用。

3.3、厨房每餐后台面、地面要及时擦干净,刀具、机械用具、盛用器皿等使用后用热水洗净并消毒保存。

3.4、厨房排水保持畅通,污水及时倒入污水池,不积存脏水污物,厨房地面、墙壁无污物。

3.5、工作人员进入厨房作业区必须着工作服,配备口罩、帽子。工作服保持整洁干净,禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭餐无关的工作。

3.6、工作人员做好个人卫生，不留长指甲，工作前或工作中接触脏物后必须洗手、不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰、吸烟、喝酒。

4. 就餐区环境卫生

4.1、餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序。

4.2、使用后的餐具及时收拢放置，餐厅地面、墙壁无污物。

4.3、餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。

4.4、工作人员着工作服，工作服保持整洁干净，搬送菜肴和餐具前必须洗手。

5. 工作人员日常行为规范

5.1、食堂服务保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。举止文明，接受采购人对餐饮质量、服务等方面的建议并及时整改。

5.2、上班着干净整洁的工作服，语言要规范。

5.3、服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序，就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落的卫生问题，及时打扫餐盘、餐桌椅及被污染地面。

5.4、工作期间服务人员要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不私自外出，不在工作期间聊。

5.5、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

6. 节能管理要求

节约使用水电暖和空调，发现浪费现象由中标人支付费用。

7、人员配置要求

执行中标人总额包干。

8、厨房设备供应及原材料采购

8.1、厨房设备供应。采购人提供厨房（包含所有炊事设备）、餐厅等用餐场所，中标人在服务期内应妥善使用并保管好，如有遗失、人为损坏等，由中标人负责赔偿（属自然损耗、损坏等，中标人应对上述损坏物品如实报告给采购人）。

8.2、食材辅料采购。由中标人负责协调食材、辅料、易耗品等原材料采购。须用品牌食用油烹饪；蔬菜、肉类有机并确保绿色安全，面粉必须无公害无添加。采购人如有对于食材、辅料的需求，可指定供应商供应。

9、服务考核及后续管理

9.1、采购人将对食堂餐厅进行定期和不定期的卫生检查，检查范围包含食堂内和食堂周边环境卫生。食堂内加工区、用餐区环境卫生、从业人员个人卫生、食堂“三防”措施、食品卫生、库房卫生、更衣室和洗消间卫生等。如在月检中发现卫生不达标、不合格或存在违反食堂管理制度情况，经采购人通知后仍不整改的，采购人可按月检标准，从当月服务费中扣除相应的服务费。每年度被扣除服务费累计达到两次的，采购人还有权单方通知中标人解除合同。

9.2、运营方应严格执行相关餐饮卫生安全相关法规，同时负责食堂范围的环境、设备、用具等安全卫生管理，如出现饮食中毒、火灾事故等安全风险，经有关部门调查核实属于运营方造成的，由此产

后勤服务中心

生的一切后果由中标人负责。

9.3、运营方派驻县机关职工食堂的工作人员有下列情形之一的，采购人可立即通知运营方并要求及时更换工作人员：在试用期内不符合采购人工作要求或者未按本合同约定认真履行职责的；严重违反县机关职工食堂各项规章制度的；严重工作失职，营私舞弊，给采购人造成重大经济损失的；被依法追究刑事责任的；发生其他应退回的事宜。

9.4、建立健全的食品及原料验收和台帐制度、库房卫生管理制度、餐具清洗消毒管理制度、从业人员健康管理制度、食品添加剂使用与管理制度及其相关的其它管理制度。

9.5、保证一日三餐正点，足量、优质，做到品种多样、饭菜营养搭配均衡，能适应不同口味的就餐人员。

9.6、保证工作环境、餐厅的卫生、整洁，厨具、餐具均须清洁消毒。做好除“四害”和“四防”工作。

9.7、加强对食品加工生产环节的管理。杜绝日常用品及水、电等原材料的浪费。

9.8、饮食安全卫生：保证食堂的饮食安全卫生，按要求做好食品留样工作；食堂工作人员不得私自携带食堂用品离开。

9.9、食堂工作人员所有工资(福利待遇)、劳动保护、社会保险等均由中标人负责；食堂工作人员在工作和上下班途中发生任何人身安全事故由中标人负责。

9.10、合同期满或因运营方责任而导致合同终止后，中标人自备

物资(指库存物资、自行添置的设备等)由中标人自行处理, 采购人不承担任何处理的义务。中标人服务期满必须确保采购人所投入的设施、设备正常、完好, 保质保量如数交回采购人, 如有缺损照价赔偿。

三、商务要求

- 1、**服务期:** 签订合同之日起二年。
- 2、**交货地点:** 采购人指定地点。
- 3、**支付方式:** (具体以双方合同约定为准)。



