1包采购需求

一、采购标的

采购范围：主要服务内容为综合办公区2号楼食堂餐饮服务，包含但不限于干部职工每日三餐（包括法定假日、双休日在内的早餐、中餐、晚餐）、接待及临时性用餐、公务工作餐、食堂管理、卫生清洁、食品安全、消防安全、生产安全及反食品浪费工作等。

服务地点：综合办公区2号楼食堂。

资金来源：财政资金。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：服务期限一年。

地点（范围）：郑州航空港经济综合实验区管委会综合办公区2号楼食堂。

2.付款条件（进度和方式）：按月支付合同款：甲方每月5号前对乙方上月服务进行考核，依据服务考核表的得分结果（详见附件1）进行结算，考核合格后乙方需向甲方提供税务正规发票，甲方负责财政资金申请，待资金拨付至甲方账号后，甲方向乙方支付上月服务费。

考核成绩达到90分以上时（含90分），按合同约定的每月服务费全额支付；

考核成绩在80－89分时，按合同约定的每月服务费的95%支付；

考核成绩在70－79分时，按合同约定的每月服务费的90%支付；

考核成绩在60－69分时，按合同约定的每月服务费的85%支付；

考核成绩达不到60分时，按合同约定的每月服务费的80%支付。

连续三次考核成绩在60分以下时，甲方有权终止合同。

3.保险：完成本项目服务需要购买的人员等保险均由中标人承担。

4.服务标准：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。

5.其他要求：

（1）投标人有类似服务项目经验，提供业绩。

（2）投标人应提供有利于项目实施的相关服务承诺。

6.验收标准：符合国家及相关行业要求，满足采购人需求。

二、服务技术要求

（一）具体服务工作内容：

1、为综合办公区约900名工作人员提供工作日每日三餐管理（早餐、中餐、晚餐）,双休日、

节假日须有管理人员值班，随时接收工作。

2、食堂管理过程中办公性用品消耗。

3、食堂环境卫生管理；具有食堂卫生制度、食堂原料贮存管理制度、食堂员工个人卫生管理制度，内容详实，管理制度科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，可操作性强。

4、食品安全；具有食堂安全管理制度，食堂监督管理制度，内容详实，管理制度科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，可操作性强。

5、设施设备日常维护，食堂餐具严格做好清洗消毒工作，灭“四害”工作。具有食堂餐具清洗消毒保洁管理制度，灭“四害”工作记录，内容详实，管理制度科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，可操作性强。

6、根据甲方需求，提供应急服务，具有食堂管理应急方案，切实做好消防安全、食品安全、生产安全等工作，落实各类应急演练，内容详实，管理制度科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，可操作性强。

7、做好高效利用节能减排工作，制定措施制度，工作落到实处。加强反食品浪费工作，制定措施严格落实，杜绝舌尖上的浪费。

8、根据甲方需求，提供菜品搭配，内容详实，菜品搭配科学、合理，考虑周全。

9、根据甲方需求，提供定时回访和优化服务方案，内容详实，方案科学、合理，考虑周全。

10、根据甲方需求，提供人员配备方案，方案科学、合理，考虑周全。

11、根据甲方需求，提供其他实质性优惠承诺。

（二）餐饮服务工作要求

1、开餐时间及餐饮品种：

早餐(7：00-8：30)：副食 4－6 个品种；主食不少于 3 个品种；汤类不少于 3 个品种；蛋类 1 个。

午餐(12：00-14：00)：副食8个品种（四荤四素）；主食不少于4个品种；汤类不少于2个品种；水果1种。（荤菜中肉或水产品的比例不低于70%，辅料比例不高于30%。）

晚餐(夏季 18：00-19：30，冬季 17：30-19：00)：副食 4 个品种（二荤二素）；主食不少于 2 个品种；汤类不少于 2 个品种。（荤菜中肉或水产品的比例不低于 70%，辅料比例不高于 30%。）

会议餐(每周 1-2 次，19：30-24：00)：副食 6 个品种；主食不少于 2 个品种；汤类不少于 2 个品种；甜点不少于 2 种；水果不少于 2 种；以及接待用餐，就餐标准根据招待方要求，费用由招待方进行结算。

职工早、中、晚一日三餐实行人脸识别消费就餐。

2、人员要求：不低于 42 人，各岗位要求如下：

（1）服务主管（负责人）

工作要求：全面负责食堂服务工作的管理、采购食品的验收、出入库登记、消耗等，做好各类与采购人的沟通、协调和食堂保障工作。有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，做好食堂日常管理工作；负责食堂工作的协调和人员的管理，严格按照管理制度做好出入库登记及伙食费用收支报账的管理工作；负责会议接待、工作用餐的安排；建立食堂物品台帐，对物品使用及报损进行审核；定期检查食堂安全及卫生；要带领食堂工作人员提高服务水平、按时完成各项工作任务，办理领导交办的其他事项。

（2）食品安全员

工作要求：需具有食品安全员证书，且为专职人员，其余岗位不可兼职。组织拟定食品安全管理制度，督促落实食品安全责任制，明确从业人员健康管理、供货者管理、进货查验、生产经营过程控制、出厂检验、追溯体系建设、投诉举报处理等食品安全、质量等方面的责任要求；组织拟定并督促落实食品安全风险防控措施，定期组织食品安全自查，评估食品安全状况，及时向采购人主要负责人报告食品安全工作情况并提出改进措施，阻止、纠正食品安全违法行为。

（3）厨师

工作要求：均须持有相关岗位的上岗证件，实行大厨负责制，负责机关食堂的副食操作和相关主副食厨师的管理及加工制作的调配、使用和保障，菜品质量的调整把关，食品原料的加工，饭菜烹饪，机关食堂设备操作安全和卫生工作。

（4）服务人员

工作要求：负责食堂服务和食堂环境卫生，并提供优质服务，工作中积极主动、团结互助、以诚对人、以礼相待。有从事过食堂服务工作经验。仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。做好本职工作。

3、服务要求：

（1）食堂、操作间等均属于投标人管理范围，投标人需负责承包区域内的卫生清扫和安全管理。工作人员要遵守餐饮法规，为广大职工提供热情周到服务，不得发生争吵或冲突，如发现违规者，采购人有权视情节提出处理意见。

（2）投标人针对本项目制定保障措施方案（包括：环境卫生管理措施、食物加工管理措施、食品安全管理措施、员工管理措施、服务质量管理措施等）。

（3）投标人针对本项目制定应急措施方案（包括：食物中毒事故应急处理措施、工伤事故应急处理措施、消防事故应急处理措施等）。

（4）投标人针对采购人的实际情况制定膳食方案（包括：充分考虑职工餐饮习惯、规律和口味差异性，每周菜单及营养配比说明、菜肴品种搭配）。机关食堂大厅根据季节变换、时令要求每周五安排下周就餐菜谱交与采购人办公室审核，通过后方可实施。并确保所有食品都是当天现做，保证新鲜。

（5）因投标人原因造成食物中毒，消防或安全事故的，采购人有权解除合同，并由投标人承担全部责任。

（6）上岗，卫生检疫、体检等费用均由投标人自理，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到港区卫生监督所制定的标准，采购人有权监督，并检查。

（7）保证一日三餐准点开饭，保证饭菜足量、优质，做到品种多样、荤素搭配合理。不准加工、制作、提供变质、变味的饭菜和剩菜剩饭。

（8）遇到重大活动积极配合及相应配合措施，能够及时调配厨师及服务人员；

（9）为确保饮食安全委托方有权对原材料储存、加工制作、饭菜质量、服务态度进行监督和提出改善意见，投标人必须虚心听取意见。

（10）投标人在经营中需增加设备、增减人员、改造、装修须以书面形式报采购人审批，未经批准擅自增加设备、人员，改造装修所产生的费用以及减员所造成的后果，均由投标人负全部责任。

（11）投标人必须保护好食堂所有财产，对采购人提供的厨具设备、设施应及时进行清洗、保养、维护延长其使用年限，费用投标人承担。

（12）投标人经营服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由投标人自行承担责任。

（13）投标人负责经营场所的安全工作，服从采购人职能部门的统一管理，防止被盗、投毒，并确保消防安全无事故。

（14）投标人为广大干部职工提供良好就餐环境，操作间、大厅等场所卫生状况保持良好。

（15）投标人不得将食堂私自转让、分包或委托他人经营，更不能在食堂内搞不法经营。一经发现，采购人有权取消其承包资格，并给予经济处罚或法律诉讼。

（16）投标人严格按照投标文件“项目拟派人员组成表”中的拟派人员名单及数量向该次招标的食堂餐饮服务项目派遣项目人员，不经过采购人的同意不得随意更换、减少项目派遣人员。项目主要负责人须常驻现场，对现场进行全面管理，同时负责与采购人的联络；合同期内投标人更换项目主管、厨师须经采购人同意。采购人有权对投标人拟派人员中考核不称职、不合格或服务质量差评的人员进行要求限期更换，投标人不得借故推诿或延期更换。

（17）厉行节约、反对浪费，落实反食品浪费相关工作。

4、其他相关要求：

（1）菜品丰富多样、应时应季。食材新鲜，荤素搭配。严禁腐烂变质食材，保证菜肴的卫生。

（2）定期接受菜品质量、卫生情况、服务质量的检查，并按规定留样。

（3）工作人员注意着装仪表，穿着大方，清洁卫生。头发要保持清洁、发型和长发不得影响工作和卫生标准。

（4）严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其他私人用品。

（5）投标人按劳动法和港区有关政策规定聘请、管理食堂工作人员，并负责食堂工作人员工资发放。投标人及聘请的员工应无犯罪记录，所有食堂工作人员应持健康证上岗。投标人负责所聘员工发生的劳务纠纷、工伤、病残和安全事故。

（6）投标人应严格按照食品卫生要求加工食品，保证食品卫生安全。

（7）投标人负责食堂用火、用水、用电安全，防止发生灾害事故。并在使用过程中厉行节约，不得浪费。

（8）采购人若有公务接待任务，投标人应配合做好伙食方面的后勤保障工作。

（9）投标人应建立健全以岗位责任制为目标的各项管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合食堂的特点，从食品质量、花色品种、服务方式、食品安全等方面制定服务规范和质量标准，不断提高食堂的服务水平。

（10）投标人所派出的工作人员应当身体健康、工作认真、责任心强，应服从管理单位的指挥、调度和管理，有权要求投标人更换工作怠慢、不负责任、不听指挥、违纪、违规的员工。

（11）投标人在服务期间应当积极妥善处理有关应急突发事件，确保服务安全稳定的工作秩序。

（12）合同期限内如发生食品安全及其他安全类事故，由此产生的一切责任及费用由中标人承担，采购人有权终止合同。

（三）食堂人工配备要求

投标人应配备人员包含但不限于厨师长、食品安全员（需具有食品安全员证书，且为专职人员，其余岗位不可兼职）、热菜厨师、凉菜厨师、面点主管、配菜主管、面点厨师、配菜厨师、帮厨、保洁/洗消、服务主管、接待服务员、楼层领班、库管员、核算员等。综合办公区 2 号楼餐厅食堂配备人数不低于 42 人，所有人员均需具有健康证明。

（四）其他

1、采购人向投标人提供劳动设施、工具（包括炒灶、蒸柜、冰柜、消毒柜、压面机、和面机、烤箱、桌椅、环保排烟）等工作条件，以及食堂的水、电、燃气费用等。

2、投标人具有食堂设备设施管理制度，内容详实，管理制度科学、合理，考虑周全，措施到位，

针对性强完全能够满足招标需要。

3、投标人提供服务时应满足国家及相关行业管理要求。