

采购需求

一、技术要求

1. 食堂膳食服务内容

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)，具体服务如下：

- 1.1. 早餐
- 1.2. 午餐
- 1.3. 临时性晚餐
- 1.4. 接待性宴请
- 1.5. 周末及节假日加餐，根据实际情况调整(人员配备)

序号	岗位名称	人数	岗位职责	备注
1	炒锅	1 人	负责菜品炒制工作及传菜	技师
2	面点	1 人	负责面点小吃制作及传菜	技师
3	杂工	1 人	负责餐厅卫生及帮工	

备注：根据就餐人数可调整。

2. 其他要求

2.1. 采购人按承包合同规定监督供应商依法经营，认真履行合同，同时做好指导和协调工作。

2.2. 保洁所需要的清洁设备、工具、清洁剂由采购人负责承担。

2.3. 为供应商提供约定的设施、设备、灶具、餐具、厨具。

2.4. 食堂的开业停业时间由采购人根据工作、休息时间来确定。特殊情况需要调整就餐时间时，提前通知供应商。

2.5. 采购人对供应商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，供应商应服从采购人职能部门管理，并予以积极配合。采购人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。并协调解决服务中遇到的问题。

3. 供应商服务内容

3.1. 供应商负责食堂的经营管理，具体包括人员配备，采购。制作、厨房、餐厅的环境

等管理事项。

3.2. 建立员工档案，报采购人备案。

3.3. 保证及时按月支付员工工资及相关福利待遇。

3.4. 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，并遵守采购人的各项规定。

3.5. 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。

3.6. 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。

3.7. 负责管理就餐卡刷卡，禁止使用现金交易或其他变相的现金交易行为。

3.8. 食堂员工衣帽应一致，着装统一，保持整洁，费用由供应商自理。食堂内所有垃圾应倒在采购人指定的地点，不得乱倒。供应商应认真履行《机关食堂考核办法》。

3.9. 应认真做好防火，防盗及有关的安全工作，若出现安全事故，其责任完全由供应商承担。

3.10. 从业人员应身体健康，持健康证上岗，讲究个人卫生，工作人员在上班期间必须穿上工作服，戴工作帽、口罩，服饰整洁。

3.11. 应指定专人随时冲洗，保持餐厅、厨房、操作间的地面和灶台、工作台、柜台、货架、门窗、墙裙、包干区等环境卫生，并及时清扫转运垃圾，定期进行消毒，厨房及餐厅的垃圾要随手加盖，垃圾要随时清理。

3.12. 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，被采购人查到每次罚款 1000 元。

3.13. 应服从采购人的管理，自觉遵守采购人的有关规定工作制度和门禁制度。

3.14. 从业人员必须按照规定要求自费办理好《健康证》。

3.15. 应严格遵守采购人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。并努力做好防火、防毒、防盗、防意外事故的发生等工作，防患于未然。

3.16. 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，由供应商承担，与采购人无关。

3.17. 按协议规定如期交纳有关费用，并承担供应商所聘用人员的劳保、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。

3.18. 承包期间严禁擅自退出、转包，不履行承包合同。

3.19. 为保证食品安全，供应商供餐所需原材料由供应商负责统一采购(米、面、油、肉、禽、蛋、肉类半成品、干调料等)并由采购人确认签字。

4. 管理方案

4.1 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。

5. 岗位责任制度

5.1 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。

6. 内部考核制度

6.1 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。

7. 卫生管理制度

7.1 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。

8. 食品质量控制方案

8.1 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。

9. 安全、文明操作措施

9.1 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。

10. 留样管理方案

10.1 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。

11. 人员培训方案

11.1 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:

1. 付款方式: 成交人开具正规发票交于采购人, 采购人以月结的形式通过银行汇款方式支付成交人伙食费。

2. 服务期: 1 年。

3. 服务地点：采购人指定地点。

4. 服务标准及要求：符合国家相关法律法规及行业规范要求合格标准，满足采购人需求。

5. 服务承诺：

5.1 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。

5.2 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。