

邵阳市水利局 机关食堂餐饮服务采购方案

根据《关于规范市直机关单位工作日食堂工作餐补贴标准的通知》(邵市管发〔2020〕21号)要求,为加强对局机关食堂管理,进一步改善职工就餐环境和伙食水平,拟对局机关食堂餐饮服务向社会公开采购,现将采购方案发布如下:

一、业务外包内容

根据工作需要,市水利局委托承包方完成甲方食堂餐饮服务业务。食堂餐饮服务业务包括局机关职工食堂就餐服务和业务接待工作餐服务。具体服务内容包括但不限于:

1. 食品原材料加工(餐饮制作),餐饮供应;
2. 食材贮存;
3. 炊具、餐具清洗、消毒、整理;
4. 餐饮制作及职工就餐区域环境卫生管理;
5. 用餐秩序维持;
6. 业务接待工作餐服务;
7. 其他。

二、资格要求

1. 拟参与竞争单位应为独立法人企业资格；
2. 拟参与竞争单位应取得相应的餐饮执照；
3. 拟参与竞争单位及其经营行为需符合国家卫生许可相关管理规定；餐饮服务人员应身体健康，通过市疾控部门体检合格并取得健康证方可上岗；
4. 拟参与竞争单位应贯彻落实《中华人民共和国食品安全法》，建立健全食品安全监管工作机制，近3年未发生重大食品安全事故；
5. 拟参与竞争单位应有固定的服务队伍，具备或者派遣的团队具备炊事服务能力，服务团队的主厨须持有中餐的中级（或二级）及以上等级的厨师证；
6. 承包其他机关食堂的优先；
7. 拥有专门的生产基地，能提供优良的食材来源的公司优先；
8. 人员、资金、业绩等方面具有相应能力；
9. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
10. 三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
11. 法律、行政法规规定的其他条件。

三、服务规范和标准

食堂餐饮服务应做到随时保持食堂整洁卫生，按时、按质、按量供应各餐，饭菜新鲜可口、花样翻新、营养均衡、服务周到。

(一) 餐饮标准

1. 工作日工作餐

中餐开餐时间：12:00-13:00；晚餐：17:30-18:30
(夏季 18:00-19:00)。

2. 业务接待工作餐

业务接待工作餐根据就餐人数和公务接待标准执行。

(二) 餐饮服务标准

1. 工作餐要制定每周菜谱，做到每天不重样。中餐菜品至少三菜一汤。

2. 职工食堂工作餐应于开餐前 10 分钟准备就绪，服务人员同时到位。

3. 业务接待工作餐应于就餐人员到齐后 10 分钟内上菜。

4. 餐饮服务人员应穿戴工作服，衣着整洁、符合卫生要求。

5. 送餐服务人员做到服务态度热情、和气，对就餐人员提出的问题做到如实、耐心解答。

6. 餐饮服务人员应严格落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》相关规定，做好节能节水工作，杜绝跑冒滴漏现象发生。

7. 餐饮服务人员上岗前一周须进行健康监测，必须获得健康证和食品安全员证。

(三) 食堂安全卫生标准

1. 食堂内外环境卫生整洁，无交叉污染，食品储存、加

工、销售符合卫生要求。

2.食堂餐饮服务食品安全监督量化分级管理率 $\geq 90\%$ 。

3.食堂工作人员需取得有效的健康合格证明，上岗时要穿工作服、戴发帽、佩戴口罩。

4.建立清洗消毒制度，防蝇、防鼠等设施健全。餐具做到一洗、二蒸、三消毒，食品加工用具使用后及时清洗、归位。

5.牲畜屠宰符合卫生及动物防疫要求，严格落实检疫程序。

6.餐饮制作场所保持墙面、地面、灶具整洁卫生，每餐后一小扫、每天一清洗、每周一大扫。

7.就餐场所保持墙面、地面、餐具整洁卫生，餐后十五分钟内将餐桌及场地卫生清扫干净。

8.食堂周边保持清洁卫生，做到无烟头、无纸屑等杂物，不随意晾晒。

9.食堂应做好机关垃圾分类工作，设置厨余垃圾桶和其它类垃圾桶，相关设施设备上要有明显的标识标牌和温馨提示。安排专人负责餐厨垃圾容器设置和处理，由专业的餐厨垃圾运营单位每日对垃圾进行收集、清理，统一收集至制定投放点，每天对指定投放点的可回收物进行分拣、清理并集中到堆置点，并建立食堂记录餐厨垃圾收运处理台帐。

四、合同期限

合同签订期限为一年。食堂拟参与竞争单位须先试用一

个月后，干部职工反映较好，再签订合同。

五、费用标准和结算方式

1.职工在食堂消费实行刷卡消费，每人每月充卡 350 元，在每年 12 月 31 日前食堂管理人员将卡内余额清零。

2.接待餐按甲方要求提供就餐服务，就餐结束后，由甲方接待人员当场签字认证。

3.工资费用：乙方工资每月 20000 元按月结算，延后半月支付作为押金。接待餐每桌 10 人以内按 100 元/桌标准支付工资，超过 10 人的按 150 元/桌结算。乙方应于每月 10 日前向甲方提供上月结算单及结算依据，经审核通过后开具正式税务有效发票，甲方收到发票后 30 日内通过转账方式向乙方支付到位。

4.承包经营期间所产生的水、电和必备设施等费用由甲方承担。

5.在经营期，双方应按照合同条款通力协作，互相配合。

六、权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1.甲方免费将本单位所有的餐厅、厨房及全套厨房设备提供乙方使用，乙方要对所有设备进行登记，如有损耗，乙方提出购买申请，甲方审核批准后购买。如属人为损坏，由乙方赔偿。食堂餐饮服务所需水、电等费用由甲方负责。

2.甲方对外接待，原则上都应在食堂就餐。

3.甲方负责食材采购。

4.甲方根据本合同约定，按时向乙方支付相关费用。

5.甲方有权根据实际需要调整就餐时间，乙方应予配合，并保证准时开餐、饭热菜香。

6.甲方进行各种行政管理和检查考核，如：卫生、安全、治安、消防、综合治理、监督等，特别要禁止食物中毒事故发生，一旦发生类似事故，甲方有权追究乙方的责任。

7.乙方因食堂工作人员失职影响甲方正常工作(如无特殊情况下)，甲方有权追究乙方的责任。

8.甲方由局办公室具体负责食堂管理，并牵头成立食堂服务评审委员会，每周对食堂管理进行抽查，每季度对乙方的配菜、营养搭配、卫生状况及服务水平进行全面监督，并进行评价投票，投票总体满意率低于50%时，有权要求乙方及时整改，如一周内整改不到位，甲方有权单方终止合同。

(二) 乙方的权利与义务

1.乙方自行确定为甲方提供餐饮服务的人员数量，但应保证餐饮服务质量达到甲方要求的标准。食堂大厨原则上实行轮换制度。

2.乙方应按时、按质提供餐饮服务，做到饭菜新鲜可口、花样翻新、营养均衡、服务周到。乙方严格食物留验制度。实行食物24小时留验制度，确保干部职工安全就餐。

3.乙方应妥善使用和保管甲方交付其使用的设备、设施与工具，发生人为损坏的应予以赔偿；乙方应对工作服务区的电、气安全节约使用负责，做到人走灯熄、气关，下班前

须对用气区域和设施进行安全检查，对食堂安全生产负责。及时更新、添置和维修缺损设施设备。不得将食堂用品、用具、设施、设备等带到外面使用。

4.保持操作间、餐厅整洁，环境舒适。

5.乙方应于餐饮制作场所和就餐场所设置食品安全、厉行节约、公共节能等显著标识，乙方餐饮服务许可证及餐饮服务人员健康证应悬挂或张贴于就餐场所显著位置。

6.随时接受甲方监督员的监督检查。

7.不得转包。

七、拟参与竞争单位相关资质资料密封递交

递交截至时间：2023年6月14日

递交地点：邵阳市水利局 603 办公室

八、联系方式

采购人：邵阳市水利局

联系电话：5637930

采购人地址：邵阳市大祥区资江二桥东

