

（一） 服务内容及服务要求

1、 标的名称及所属行业：

包号	标的名称	所属行业	数量
/	食堂服务外包	餐饮业	1 项

2、 服务内容

2.1 服务食堂位置：位于成都市成华区致强路 266 号 9 楼。

2.2 食堂设施设备：食堂水、电、气、排烟等基础设施以及餐桌、厨具等现有设备由成交供应商管理并无偿使用。

2.3 食堂需为采购人干部职工提供就餐服务为主，食堂应保证提供早、午工作餐服务。供应商应每周制定食谱，提供特色菜品，实现菜品多样化，供食堂就餐人员选择，只提供堂食服务。

2.4 早餐开餐时间及品种：开餐时间：8:00-8:50；早餐品种：面点类每天供应 2 种，面食类面条每天供应，水饺、抄手每周轮流供应 1 次，牛奶、豆浆、鸡蛋、稀饭、炒菜 2 种、泡菜、拌菜每天供应。

2.5 午餐开餐时间及品种：开餐时间：11:50-13:00；午餐品种：4 荤 2 素 1 汤、粗粮 1 种、主食 1 种、小吃 1 种、水果 1 个/人。

2.6 根据需要，供应商应提供食堂自制食品的销售服务。

2.7 就餐模式：自助式就餐模式。

2.8 食堂水电气费用、公共区域维修改造、设备设施及用品维修更换费用由采购人承担。

2.9 低值易耗品费用（包括但不限于雨靴、布鞋、地刷、拖帕、扫把、撮箕、垃圾桶、排拖、刮玻器、毛巾、头花、一次性口罩、手套、纱布、围腰、筒靴、胶手套、线手套、钢丝球、洗涤剂、毛巾、餐巾纸、垃圾袋、不锈钢光亮剂、工作服、公示栏、制度牌、上墙标识等食堂工作所必需使用的保洁用品及用具）、食堂除四害费用、抽油烟机清洗费用、泔水垃圾处理费用由供应商承担。

2.10 食堂劳务费用包含工作日早、午餐会议、公务接待产生的餐饮服务人员加班费用，工作日晚餐、非工作日的会议、公务接待、临时性工作餐等餐饮服务所产生的人员加班费和餐费由采购人与供应商另行协商签订补充协议后支付。

2.11 餐标：早餐 8 元/人（其中单位支付 6 元/人，就餐人员个人支付 2 元/人），午餐 14 元/人（其中单位支付 12 元/人，就餐人员个人支付 2 元/人）。

2.12 供应商根据服务内容配备食堂工作人员，食堂劳务费用为可竞争费用（包含食堂工作人员工资及费用+管理费及税金+低值易耗品费用+食堂除四害费用+抽油烟机清洗费用+滴水垃圾处理费用），最高限价为 420000.00 元/年。

2.13 餐费为不可竞争费用（包含工作日早、午、会议、公务接待餐费），共计 480000.00 元/年，实际餐费根据实际工作天数和用餐人数据实结算（餐费为不可竞争性费用，不允许供应商对此做任何变动）。

2.14 投标总报价=可竞争费用+不可竞争费用。

3、服务要求

3.1 有规范且完善的为食堂量身定做的管理服务方案及相关管理制度。

3.2 供应商根据服务内容配备食堂工作人员，人员配备要求：本项目食堂服务人员不得少于 7 人，其中项目负责人 1 人，厨师长 1 人，面点师 1 人，厨师兼墩子 1 人，服务员兼勤杂工 3 人。所有食堂工作人员必须全部具备有效期内的健康证（供应商在响应文件中提供所有食堂服务人员的健康证、身份证，以上复印件加盖供应商公章，否则视为不响应）。

3.3 供应商派往本食堂的工作人员必须政治思想合格，坚决拥护中国共产党的领导，无犯罪记录，未列入诚信黑名单，不得有违法乱纪行为（供应商在响应文件中单独提供承诺函原件，格式自拟，否则视为不响应）。

3.4 负责食堂就餐现场的管理。

3.5 负责食堂内的环境卫生维护。

3.6 定期进行应急措施的演练。对管理服务过程中可能出现的突发性事件建立应急预案，组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告采购人和有关部门，并采取相应措施。

3.7 供应商应确保食材来源可靠及安全，保证食品及消防安全，杜绝一切安全事故发生。因供应商及其工作人员造成采购人或任何第三方人身伤害、财产损失的，供应商应当承担全部赔偿责任，且还应承担给采购人造成的一切经济损失及法律责任（供应商在响应文件中单独提供承诺函原件，格式自拟，否则视为不响应）。

3.8. 食堂服务总体要求：

(1) 按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足工作人员就餐的需求。

(2) 根据双方约定的餐标，切实履行“质价相符”的原则。

(3) 根据食堂的运行情况制定合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

3.9 食品卫生管理：

(1) 环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，做到保持清洁，无垃圾污物。

(2) 生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

(3) 定期进行防“四害”处置。

(4) 食堂仓库要专库专用。原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

(5) 食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。

(6) 食堂工作人员每年进行一次体检，持健康证上岗。

3.10 餐具、炊具和设备管理：

(1) 所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

(2) 设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

(3) 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得私自占用和自行外借。

3.11 食堂安全管理：

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》的相关规定。

(2) 实行原料进出库验收验发制度。

(3) 餐用具使用后应及时洗净，餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具使用前应消毒。

(4) 卫生检查每次都有记录。

(5) 为保障食品安全，供应商须坚持做好每日留样管理制度，留样时间 48 小时。

3.12 应急措施：

(1) 突发断水、断电、停气的应急措施。

(2) 消防应急措施。

(3) 食品卫生事件应急措施。

3.13 考核办法：

(1) 供应商应制定不少于 5 天的菜谱报采购人审核备案，每周一在食堂明显的位置公布本周菜谱，接受采购人及就餐人员的监督。

(2) 采购人有权对食堂服务每季度进行不少于 1 次的满意度调查（详见附件一食堂服务满意度调查问卷），就餐人员调查人数应不小于 30 人，平均满意度不低于 80%。对就餐人员提出的合理化建议应积极响应，对存在的瑕疵，制定有效的改善措施并经采购负责人同意后实施，若供应商整改后，满意度仍低于 80%（不含 80%），或一月中采购人连续有三次进行投诉的，视为年度考核不合格，采购人有权单方立即终止服务合同，且不承担任何违约责任。

4、其他要求：

4.1 服务期内，食堂水、电、气由采购人承担，水、电、气、排烟等基础设施以及餐桌、厨具等现有设备由供应商管理并无偿使用，修理等产生的费用供应商向采购人报告同意后由采购人缴付；因供应商使用不当造成的损坏由供应商自行负责更换；采购人就餐区域空调、照明等日常管理由供应商负责，采购人负责监督，供应商有义务按照采购人要求做好日常管理工作。

4.2 供应商需将人员报采购人审核后方可实施，供应商拟委派的人员经采购人核准后方可上岗。若供应商在岗服务人员不符合采购人要求，采购人可要求供应商更换，供应商需无条件接受并在采购人要求的时间内完成人员更换。

4.3 供应商应按照采购人要求，负责组织服务人员的岗位培训。所有服务人员均需经过岗位培训且体检合格，经采购人核准后方可上岗。

4.4 需提前解除合同的，解除合同的一方应提前两个月书面通知对方，在办理交接期间，供应商应保障采购人食堂的正常运营。

4.5 供应商需对食堂进行装修、改造，需添置其它设备，由供应商向采购人提出书面申请，采购人同意后由采购人实施。

4.6 供应商应积极做好人员的安全防护教育，按采购人要求做好安全生产工作。供应商委派的服务人员在工作中受到伤害或遇到其他事故伤害时，所产生的责任及发生的所有费用均由供应商承担和解决，若采购人因此承担任何费用或责任，可向供应商全额追偿。

4.7 供应商工作开展不力，达不到服务要求时，采购人有权启动引退机制，当引退机制生效时供应商应在二十日内做好退场准备，并在采购人与新的服务供应商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务供应商签订合同且完成交接前，供应商有义务按采购人要求继续正常提供食堂服务（**供应商在响应文件中单独提供承诺函原件，格式自拟，否则视为不响应**）。

4.8 因供应商原因导致的安全事故（包括但不限于食品安全事故、火灾事故等），供应商自行承担由此导致所有责任及采购人或第三方的全部损失，且采购人可单方面解除合同并追究供应商违约责任。

4.9 供应商自主采购食材，自我把控食材来源并严格执行《中华人民共和国食品安全法》的相关规定，在本项目合同执行过程中供应商应向采购人提供食材采购的厂家清单及资质，并可追溯原产地。且供应商需负责配合采购验收食堂食品原料采购，并按照国家规定索证，以保证质量，如验收过程中出现食堂食品原料不符合国家相关规定，制定有效的改善措施并经采购负责人同意后实施，若供应商整改后，任出现不合格，采购人有权单方立即终止服务合同，且不承担任何违约责任。

4.10 供应商须承诺若取得中标资格，则在签订合同后协助采购人办理本项目食堂的《食品经营许可证》或协助备案（**供应商在响应文件中单独提供承诺函原件，格式自拟，否则视为不响应**）。

（二）商务要求（磋商文件其他地方与此处不一致的以此处为准）

1、采购预算：90 万元/年；

2、服务期限：本项目采购有效服务期三年，合同一年一签；

3、服务地点：采购人指定地点；

4、付款方式及付款时间：签订合同后，履行合同第 2 个月开始，每月 10 日前，通过银行转账的形式据实结算上个月的食堂费用（食堂费用=餐费（根据每月实际就餐刷卡人数及餐标据实结算）+食堂劳务费用（根据成交供应商最终可竞

争性报价÷12月))且年结算金额不得超过供应商最终报价金额;采购人向成交人支付每笔款项前,成交人需向采购人提供等额合法有效的增值税发票,以及符合采购人要求的请款申请材料,否则采购人有权拒绝支付且不视为违约。

5. 验收办法: 供应商与采购人应按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)等政府采购相关法律法规及采购文件要求进行验收。

6. 验收标准: 按国家有关规定以及本项目磋商文件的质量要求和技术指标或者成交供应商的响应文件及承诺等进行验收。

附件 1:

食堂服务满意度调查问卷			
得分:			
为进一步完善食堂供应商的服务工作,为食堂提供更优质的服务,请您填写这份调查问卷并提出您宝贵的意见和建议。			
1、您对食堂工作人员的个人卫生、服务态度是否满意:			
<input type="checkbox"/> 非常满意 10分	<input type="checkbox"/> 满意 8分	<input type="checkbox"/> 基本满意 6	<input type="checkbox"/> 不满意 4分
不足之处:			
2、您对食堂的环境卫生、消毒情况是否满意:			
<input type="checkbox"/> 非常满意 10分	<input type="checkbox"/> 满意 8分	<input type="checkbox"/> 基本满意 6	<input type="checkbox"/> 不满意 4分
不足之处:			
3、您对食堂的餐具卫生、消毒情况是否满意:			
<input type="checkbox"/> 非常满意 10分	<input type="checkbox"/> 满意 8分	<input type="checkbox"/> 基本满意 6	<input type="checkbox"/> 不满意 4分
不足之处:			
4、您对食堂的就餐秩序是否满意:			
<input type="checkbox"/> 非常满意 10分	<input type="checkbox"/> 满意 8分	<input type="checkbox"/> 基本满意 6	<input type="checkbox"/> 不满意 4分

不足之处:

5、您对食堂的面点、面食、小吃是否满意:

非常满意 10分

满意 8分

基本满意 6

不满意 4分

不足之处:

6、您对食堂的汤品是否满意:

非常满意 10分

满意 8分

基本满意 6

不满意 4分

不足之处:

7、您对食堂的米饭是否满意:

非常满意 10分

满意 8分

基本满意 6

不满意 4分

不足之处:

8、您对食堂的菜品质量、荤素搭配是否满意

非常满意 10分

满意 8分

基本满意 6

不满意 4分

不足之处:

9、您对食堂的菜品热度是否满意:

非常满意 10分

满意 8分

基本满意 6

不满意 4分

不足之处:

10、您对食堂总体服务是否满意:

非常满意 10分

满意 8分

基本满意 6

不满意 4分

不足之处:

※您所用餐的食堂您最喜欢的菜品是:

※您所用餐的食堂您目前最关注的点是:

您对食堂工作还有哪些意见和建议？