

# 第三部分 用户需求书

## 一、项目概况

- 1、项目名称：屯昌县机关食堂餐饮服务采购项目采购
- 2、项目编号：HNHZ2022-112
- 3、服务地点：采购人指定地点
- 4、采购预算：人民币 96 万元
- 5、结算方式：服务费以月结方式支付，即每月初支付上月的服务费。
- 6、服务期限：合同签订日起计两年止。

## 二、概况说明

屯昌县机关干部职工用餐服务需求为每天 500 人次左右，其中午餐用餐人数在 300 至 450 人之间，主要在县机关食堂和县机关第二食堂就餐。长期以来负责提供餐饮服务工作的厨工都是从社会上招聘的，通过采取公益性岗位解决工资待遇问题，同时从食堂餐饮成本中抽取一部分资金作为补贴发放给厨工。现在随着公益性岗位政策调整，公益性岗位期满后也不能再续聘。

为解决屯昌县各机关干部职工工作就餐需求，同时提高机关食堂整体服务水平和餐饮质量，以及规范机关食堂餐饮运营管理工作。拟决定通过政府向社会购买服务的方式，向社会甄选具有相应经验及能力的企业提供专业的食堂餐饮运营及管理服务，以满足目前机关干部职工用餐需要。

### （一）基本要求

1. 服务费预算：每年餐饮服务费为¥480000.00 元，两年期服务费总体预算为¥960000.00 元。食堂餐饮服务费预算应包括（但不限于）运营管理、人员薪资、员工培训费、服装费、社会保险费、住房公积金、相关税费，以及合同实施过程中应预见或不可预见的费用等。供应商的磋商报价中，任何超过年度预算或总体预算的报价均视无效报价。
2. ★人员配备：供应商应配备全体运营团队成员不少于 10 人，其中主厨至少 2 人，副厨至少 1 人，厨工不少于 7 人。工作表现达不到规定标准可随时要求予以更换，监督和考核结果显示未能提供符合服务条款规定事项的，扣减相应的项目服务费。
3. 服务场所：工作地点在县委大院县机关食堂和环东一路机关第二食堂。
4. ★服务时间：每天连续工作 8 小时，即早上 6：30 至下午 14：30，晚餐时间根据定餐量安排，不做强制要求。

### （二）服务要求

1. 负责食堂的日常运营管理，具体包括食堂菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、配餐服务等。且每餐必须提供不少于四荤四素一汤的菜样以供就餐人员选择食用。
2. 必须将干部用餐安全作为第一要务，所选择使用的食材、佐料、饮用水要有安全检测报告或食材供应协议，并有专人做好管理、验收、看护。
3. 必须做到菜样新鲜可口、花样翻新、营养搭配好。每天中餐的菜单品种、数量、价格要报备。
4. 餐前要做好餐具、佐料摆放、桌椅清洁等工作，餐后认真清洗食具并消毒工作，食堂内部、用餐大厅环境卫生全面清洁整理。经常清理食堂内外水池、下水道，确保畅通。经常清理灶台及炊事用品污垢。
5. 冰柜冰箱定期清理、除霜、消除异味，实行生熟物品分开存放。
6. 负责做好消灭蚊子、苍蝇、老鼠和蟑螂等四害。
7. 负责做好食堂资产保全，节假日要关紧门窗，做好防风防雨防偷盗，人为造成财产损失损坏须照价赔偿。
8. 认真做好食堂人员管理，厨房员工应遵守各项规章制度、厨房操作纪律，佩带健康证，并且承担食堂工作员工工资、企业管理风险金、员工培训费、服装费、体检费、社会保险费、住房公积金、加班费及税费等。
9. 食堂员工上班时间须统一着装，仪表端庄大方。

### **(三) 管理要求**

#### **1. 服务管理**

- 2) 供应商应遵守国家法律、法规。按照合同约定及时、保质保量完成委托范围内的管理及服务工作。
- 3) 供应商负责员工管理，遵守采购人的规定制度。
- 4) 供应商负责编制食堂物耗与其他工作相关的需求计划,报采购人审核后采购。
- 5) 供应商在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施，确保安全作业。遇到重大事故或事件应及时通报采购人。
- 6) 供应商负责购买所有的食品原料、调料、自制成品出售。
- 7) 供应商必须遵守《食品卫生法》的有关规定进行食品加工制作，如因供应商缘故导致的食物中毒事故，一切责任和费用由供应商负责。
- 8) 合同终止时，供应商向采购人移交属采购人的餐饮设备及办公设备。
- 9) 对于采购人提供的设备、工具、低值易耗品等,供应商必须专人管理,不准挪作他用。
- 10) 食堂工作人员按规范统一着装，衣帽整齐，佩戴工作证。

## 2. 厉行节约

- 1) 加强食品和其他原材料的节约管理，防止因腐烂变质造成损耗，推行工作简餐，切实避免食品浪费。
- 2) 加强水、电、气、材等各种资源的节约管理，积极推广使用节水节电设备和节能灶具，减少一次性餐具使用，减少资源消耗。
- 3) 餐厨废弃物应单独设置回收装置，采取就地资源化处理或交由具有回收资质的企业进行处理。
- 4) 加强食堂厉行节约、反对浪费宣传，在食堂显著位置设置张贴节约节俭、文明就餐宣传标语，因地制宜开展节约节俭教育活动，引导干部职工树立健康膳食理念，增强节约意识，杜绝浪费行为。

## 3. 监督检查

采购单位成立“机关食堂餐饮服务监管领导小组”，保证服务项目资金充分发挥应有效益。主要职责有：一是核验餐饮服务提供企业执行服务条款的具体情况；二是核验中餐菜单是否达到价实量足，食材新鲜，防止以次充好偷工减料；三是监督食材加工和用餐环境卫生；四是确保做好资产保全；五是监督和维护食堂用餐秩序，文明用餐。

## 4. 违规及损失处理

- 1) 供应商因管理过失造成的经济损失，由供应商负责赔偿。
- 2) 供应商存在以下情形之一的，取消承包资格：
  - ◇ 在合同期内发生食品安全事故或违法行为的。
  - ◇ 违反采购人管理规定或合同条款进行经营活动，不及时整改的。
  - ◇ 人员管理不善，未建立人员管理档案，或食堂从业人员上岗前未经审核、体检和岗前培训的；频繁更换食堂从业人员，年更换率达到 30%以上的。
  - ◇ 转包他人经营的。
  - ◇ 严重违反劳动纪律、规章制度的。
  - ◇ 工作严重失职、徇私舞弊，造成重大经济损失的。
  - ◇ 有其他严重影响单位食堂和干部职工权益情形的。

## 三、伴随服务要求

1. 为避免出现供应商为达到成交目的而刻意削价竞争，可能影响项目质量或者不能诚信履约。如供应商报价低于预算金额的 80%(含) 或磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查的供应商报价的，则供应商须提供相关低价竞标的佐证依据，该等佐证文件将作为响应文件的组成部分并获得磋商小组评审通过，若供应商不提供或提供的佐证文件未能

通过磋商小组评审, 均视为无效报价。

2. 如项目实施过程中出现成交供应商不按响应文件或合同内容要求执行, 无法满足于项目实施标准要求、偷工减料、降低质量标准、超过工期等行为, 采购人有权终止合同, 没收履约保证金, 并报政府采购管理部门严肃处理。
3. 供应商必须根据所投服务的技术参数、资质资料编写响应文件。在成交结果公示期间, 采购人有权对成交候选人所投服务的技术指标、资质证书资料等进行任何形式的核查, 如发现与其响应文件中的描述不一或所提供的材料为虚假材料, 采购人有权拒签合同, 没收其磋商保证金, 并报政府采购主管部门严肃处理。