

第二章 采购人需求书

一、项目概况：

1.1 采购单位：屯昌县公安局

1.2 项目名称：食堂管理项目采购

1.3 项目编号：2022-HZZB-58

1.4 采购预算：1503264.52元，最高限价 1503264.52元，供应商报价不能超出最高限价，否则视为无效报价）。

1.5 服务期：三年

1.6 项目分包情况：一批不分包

1.7 服务地点：屯昌县公安局

1.8 付款方式：采购人与中标人另行协商

二、项目要求

（一）人数配置

食堂管理服务人员：8名。厨师长1位，面点师1位，切配员1位，服务员2位，杂工服务员1位，仓管员1位，卫生保洁员1位。

（二）管理方式

食堂管理属于委托式管理，物品采购由甲方负责，菜品数量按甲方要求。

（三）管理服务的内容

1、为职工食堂提供工作餐，负责早餐、中餐、晚餐工作人员的就餐服务工作；

2、负责餐谱的制订、更新；

3、负责餐具的清洁、消毒；

4、负责餐厅、厨房公用设施设备的清洁、摆放、保养等管理；

5、负责用餐环境的卫生、整洁；

6、其他未尽事宜，以签订合同的内容为准。

（四）管理服务标准

1、基本要求

- (1) 具有完善的食堂管理标准，建立质量管理和档案管理制度；
- (2) 必须做到菜样新鲜可口、花样翻新、营养搭配好。
- (3) 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。经常清理灶台及炊事用品污垢。
- (4) 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。
- (5) 服务人员应持有健康证上岗，统一着装、行为规范、服务以人为本，态度积极主动热情；
- (6) 食堂如有特殊情况加班需及时到达现场，有序组织统筹管理，保持用餐环境井然有序；
- (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。
- (8) 对于采购人提供的设备、工具、低值易耗品等，必须严格管理，不得挪作他用。
- (9) 供应商在作业中必须做好各项防护措施，确保安全作业。
- (10) 厉行节约。加强食品、原材料、水、电、气等各种资源的节约管理，切实避免浪费；加强食堂厉行节约、反对浪费宣传。
- (11) 中标人可采用每周（月）例会形式与业主方及时沟通服务工作过程中存在的问题并进行纠正，确保提高质服务工作质量；
- (12) 每月采用问卷调查形式，对食堂餐饮服务进行满意度测评；

食堂工作标准

项目	管理工作	工作标准
内管	仓管	协助出入库检查、登记，分类摆放，每日盘点、建帐，每月汇总。
	核算	计划、指导食材采购；每日核算，标准分析；每月汇总。
环境	卫生	随时作好食堂操作间、餐厅、洗手间的卫生清洁，作到无积尘、无污渍、无蜘蛛网、无锈蚀、无积水、无异味、无“四害”。
	消毒	各种餐具“一洗、二刷、三冲、四消毒”，无油垢、无异味。
	美化	呈报、建议设立必要的餐厅布置、设施，美化就餐环境。
食品	分类	不同食品、生熟食品分开。
	味道	结合就餐人员的不同口味，配置食品的味道，合理搭配。
	品种	按就餐人员的不同需求，不断调整、更换菜品的品种，要多样化。
	节约	合理搭配、精心安排、剩余食品冷藏，降低食品的成本。
	留样	每个供餐菜品 24 小时留样。
设备	建帐	建立厨房设备设施台帐，并记录更换情况。
	操作	执行安全操作规程，定期维修保养机械设备。节约用水用电。
服务	食谱	每周公布食谱，每日通告食品价格和分量。按时开饭。
其他	文明	文明礼貌，热情服务，征询就餐人员的意见和建议，提高服务质量。
	个人卫生	上岗着工作服，勤剪指甲、勤洗手、勤洗澡、勤理发、勤换工作服。
	配置制度	物品添置、维修，报甲方审批，按批示执行。 建立详实的工作制度，所有食堂工作人员须严格遵守。

