

文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目

采购需求

一、项目概况

(一) 食堂概况

恭王府职工内部食堂，面积270m²，拟定座位约200个；厨房操作间面积约100m²。VIP 中餐厅（包间）1个，面积约50m²可容纳12人用餐，以桌餐和套餐为主。职工每日就餐人数约400人，用餐方式为自助，恭王府全年对外开放无休息日。

(二) **服务范围：**文化和旅游部恭王府博物馆及其下属企业（包括：恭王府商社、恭王府书画社、北京恭王府旅游咨询服务有限公司）每天的早餐、中餐等。

(三) **用餐时间：**早餐7:30-8:30 午餐11:30-13:00

二、**服务期限：**三年。

三、**采购人负责事项：**

1. 提供工作场所、装修装饰、设备设施、餐桌椅、餐具、厨杂；
2. 负责食品原材料的采购及存放；
3. 办理餐饮服务许可证等相关手续；
4. 提供水、电、燃气等能源费用；
5. 负责食堂物料、日常低值易耗品、灭蚊虫、烟道、隔油池的清洗、清洗桌布、设备设施维修；
6. 负责提供员工工作餐、洗衣机(只限清洗桌布)、浴室、更衣室、办公室及办公设备、办公电话，因恭王府是古建单位，不提供员工住宿。
7. 临时性工作的服务费（含高职服务员、厨师等岗位人员）不得高于每人每次120元。
8. 合同签署后按照招标人时间要求进场。如中标单位在服务期内严重违反招标人要求、考核未及格超过三次的，合同自行解除，重新招标。

四、**中标单位负责事项**

1. 负责全体工作人员的上岗培训，恭王府是全国重点文物保护单位，需认真做好岗前培训工作，（内容包括：消防安全、电气设备的使用、灭火演练和食品卫生安全等岗位培训），使其所有工作都要在保证安全的前提下完成（采购人会对各项岗位培训进行考核）。

2. 拟提供四周食谱（含回民食谱）、菜品清单报采购人审定。工作期间每日上午10时向采购人报送次日所需购买食品、原料清单。

3. 食堂设备、设施、厨房器具、洗衣机、浴室、更衣室及附属设施的日常管理、卫生维护和保养。

4. 协助采购人办理食堂经营的相关手续和管理体系认证工作。

5. 配合采购人每季度进行就餐满意率调查，满意率标准不低于85%。

6. 食堂工作人员的聘用、保险、住宿、管理、培训和劳务费用支出。

7. 负责人员安全及工作区消防等责任。

8. 餐饮服务费包括餐饮服务劳务费和餐饮服务管理费。餐饮服务劳务费系指为采购人提供餐饮服务而聘用的管理人员和服务人员所需的费用，包括职员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、晚间客饭及节假日加班等费用；餐饮服务管理费包括中标单位的管理酬金、质检、培训等运营支持费用和法定税费。

9. 负责食堂的卫生及设备清洁、餐具洗刷消毒和垃圾清运处理工作等运行成本支出。

10. 拟定公务接待及宴会菜单不少于3种。（套餐标准分：高、中、低档）

11. 如遇有大型活动，采购人会提前通知，及时增派相应的后厨工作人员人员及前厅服务人员，以保证招标方活动的顺利进行。

12. 为保证安全、卫生，按照规定后厨烟道两次清洗间隔期不得超过50天。每次清洗要达到双方满意为止。每次的清洗要保留清洗记录，公安机关、消防人员及采购人有权检查清洗记录。不得无故拖延清洗时间，如未按规定时间，采购人有权扣除相应的服务费用于专项清洗费用。如遇卫生防疫部门等相关部门检查或连续大型活动，

可增加烟道的清洗次数。

五、服务要求

（一）服务人员配备要求

人员配备不得少于23人，须配备相适应的高级、中级以上厨师和富有经验的管理与服务人员。按照采购人餐饮服务的需求合理配备上述人员，拟定合理的人工成本计划。所有人员年龄一般不高于45岁。

1. 项目主管：专科及以上餐饮管理及相关专业，具有3年以上餐饮工作管理经验，督导管理日常工作，组织落实各项餐饮服务及各类培训工作，有较强的组织协调语言表达能力。

2. 厨师长：专科学校毕业，获得一级或以上厨师资格证书（国家承认），具有3年以上的厨师长管理经验，精通两种以上菜系的制作，能够保证餐厅的正常运作，深知成本核算和控制。

3. 前厅经理（兼前厅服务员）：具有前厅服务经验，品貌端正，有着较强的协调能力及服务团队管理经验，能较好的调配、组织前厅的各项服务内容，并定期进行前厅服务人员礼貌、仪容、仪表、卫生、服务等培训。

4. 厨房各类厨师：包括面点师、冷荤师，要求专科及以上专业技术学校毕业，并具有2年以上的工作经验，具备二级及以上厨师资格，熟知各种日常及节日菜系的制作。

5. 前厅服务人员：要求在30岁以下的女性，品貌端正，并应建立人员档案，有据可查。

6. 所有人员应持有本年度健康证，并接受过专业培训。应严格遵守采购人制定的相关规章制度，严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

7. 主要经营服务人员未经采购人同意不可随意更换，包括项目主管、厨师长、厨师及其它的主要工作人员，并提供上述人员的名单、简历及第二代身份证和健康证的复印件。如需要在合同执行过程中对上述人员进行调换，必须得到采购人的书面批准

本着“先补后调”的原则。如不遵守上述规定，自行调换上述人员，须向采购人缴纳每人5000元的罚款。该罚款在每月与采购人结算时扣除。

8. 采购人有权要求撤换不合格的工作人员。

(二) 菜饭要求

1. 主荤菜是以肉类或水产类原材料为主（主料比例不低于80%，辅料比例不高于20%）。

2. 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品（肉或水产品原料比例不低于30%）。

3. 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

4. 饭菜现做，批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。

5. 职工早餐包括但不限于馒头、花卷、烧饼、油条、糖油饼、包子、煎饺等面点类，豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、汤面类，牛奶、果汁等流食类，不少于4个品种。提供调味品和不少于4种的小菜。

6. 职工早餐以北方风味为主，辅之以南方早茶及西式简易早餐。

7. 职工餐食谱每月不少于4套，每周至少1套。按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。

8. 职工午餐以家常菜为主，菜类至少为2主荤、3荤素、3素，2凉菜，（包括回民菜2种）做到主荤两周不重样，半荤一周不重样，并供应水果、酸奶，供应汤、粥、咸菜、小菜、酱豆腐、调味品；主食类供应米饭、馒头、花卷、饼类、发糕等主食和粗粮（不少于3个品种）。

9. 职工午餐可提供各种风味小吃及西餐品种。传统节日应提供特色食品。

10. 餐食谱（含清真）执行《餐饮服务食品安全监督管理办法》的各项要求，合理搭配。

(三) 饭菜出品时间和要求

1. 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕，如变更或其他情况不能准时开餐，采购人应提前通知中标单位，并留有充分时间做出补救。

2. 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

3. 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

(四) 食品质量要求

1. 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

2. 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

3. 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

4. 熟制后食品完整不碎及不松散。

5. 热菜供餐时保持温热。

6. 热菜食品表面无风干及水浸现象。

7. 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

8. 所供食品保证质量, 实行24小时留样制度以备检验。

(五) 质检条款

1. 采购人对中标单位实行监督、管理和考核，并按照本招标文件和合同的要求对中标单位的违规行为进行记录和处罚。

2. 按照固定的监督和管理制度，每天上岗前检查卫生, 每周安排一次工作例会。找那个表单位应每周初对上周的工作向采购人提交工作报告，主动征求职工就餐意见，并对工作中出现的问题及提出的意见和处罚做出书面的说明和处理情况报告及在下月的工作中的改善承诺。

3. 为控制和防止食物中毒等突发事件，合同签订后10日内中标单位向采购人支付人民币2万元作为食品安全保证金以备急需。如发生食品卫生事故，中标单位应承担赔偿责任及所发生的一切费用。如未发生食品卫生事故，服务期限届满后采购人无条件将抵押金原数退还。

4. 合同履行期间双方根据共同认可的内容和形式，每季度进行一次用餐满意率调查，餐饮服务民意调查满意率综合评定要在85%以上，如职工满意调查满意率低于

85%，则将限期一个月进行整改，整改后仍低于规定的满意率，采购人有权扣除服务费中公司利润的部分费用或终止合同。

七. 餐厅各项管理标准

1. 职工食堂服务工作依照《北京市食堂餐饮经营单位安全生产规定》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》执行。

2. 因员工违反操作规程造成人员伤害，中标单位应负责赔偿。

3. 因非质量原因造成的厨房设备损坏，中标单位须承担维修及赔偿费用。

4. 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合 ISO14000环境体系要求，《卫生防疫要求》和《食品安全法》。

5. 应严格执行食品检验制度，每日进行食品留样，并定期送检。如检验不合格，采购人有权视情况对服务商进行经济处罚。

八、其他需要说明的问题

（一）服务标准：应符合现行国家、行业标准、规范或者行业内部的惯例，同时符合采购人和中标单位签订的合同及其附件的要求。

（二）付款方式为每月月末以支票形式支付服务费（具体详见合同条款）。按照采购人与中标单位在合同中约定的付款条件由文化和旅游部恭王府博物馆及其下属企业（包括恭王府商社、恭王府书画社、北京恭王府旅游咨询服务有限公司）分别支付。