**采购包1：**

★**一、岗位要求**

根据工作实际情况，为我单位综合业务提供辅助服务，拟通过提供3名工作人员，需能满足正常工作开展，确保工作顺利进行。

由采购人与供应商签订采购合同，人员薪酬由供应商负责，日常管理由采购人负责。具体招聘标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 名称 | 性别 | 年龄 | 人员要求 |
|
| 1 | 安保岗（1人） | 男 | 50岁及以下 | 经体检身体健康，应具备基础的服务知识理念，具有良好品格，具有两年及以上从业经验。 |
| 2 | 驾驶员岗  （1人） | 男 | 45岁及以下 | 具有有效的机动车驾驶证，实际驾龄8年以上，身体健康，严守规矩，具有一定政治素养，无重大机动车交通事故。业务能力强、经验丰富的可从宽考虑。 |
| 3 | 保洁员岗  （1人） | 女 | 50岁及以下 | 经体检身体健康，应具备基础的服务知识理念，具有良好品格，具有两年及以上从业经验。 |

**注：总人数为3人且须具备健康证，具体岗位人数根据工作安排调整。**

**二、岗位职责**

1、安保岗：负责单位各项安全保障工作等。

2、驾驶员岗：在采购单位办公室的领导下，保障单位各项公务出行任务，配合开展公务用车的维修保养及验车年审、车辆运行等服务保障以及相关安全管理工作等。

3、保洁员岗：负责单位指定区域清理整理卫生清洁等工作。

**三、服务内容**

1、供应商根据采购人的人力资源需求向其提供服务人员，服务人员的人事劳动关系、行政关系、党团关系和工资关系等不发生转移，保留在供应商单位。由供应商依约向采购人提供相关服务项目。

2、供应商中标后，应与采购人签署服务合同，在合同有效期内向采购人提供服务。合同内容应包括：服务岗位、服务期限、工作地点、劳动报酬标准、试用期期限等内容。

3、供应商根据采购人的用工需要及岗位说明书，向采购人推荐人选， 并由采购人最终确认。推荐人选的相关费用标准由双方另行约定。

4、对于供应商与服务员工签订劳动合同并提供到采购人处工作的员工，采购人有权设定试用期。

5、采购人确认服务员工的人选后，向供应商发出《用工通知函》，供应商应按接到采购人发出的《用工通知函》后，负责与采购人确认的服务员工签订劳动合同并办理相关手续。收到采购人终止、解除员工服务关系后，为员工办理离职等手续。

6、采购人有权制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职员培训、劳动纪律以及劳动定额管理等相关内容，供应商负责依法为员工办理建立、缴纳、转移、享受各项社会保险(养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险以及住房公积金等、及其他相关保障措施)及其他社会保险的相关手续。

7、采购人有权根据工作需要对服务员工进行岗前培训。

8、服务人员行为若触犯了刑法等，以及给采购人造成经济损失的，供应商应积极主动配合采购人及公检法部门的工作办理相关事宜。

9、服务员工在履行合同期间发生因工人身伤亡事故时，采购人在事发24小时内电话及书面通知供应商，并提供所需资料，由供应商统计、上报、申请理赔。供应商申报完成后，工伤保险机构将赔付及支付待遇支付给供应商后，供应商应依法及时足额支付给员工及其家属。

10、被服务人员非因工死亡时，社会保险应支付给服务员工的费用由供应商负责按照社会保险机构的规定申领并依法支付给服务员工家属。

11、服务期内服务员工如有不规范行为或违反采购人工作规定，采购人有权通知供应商替换服务人员，且无须向供应商支付经济补偿。

12、供应商根据服务员工工资表，申报社会保险缴费基数，负责代扣代缴应由员工个人缴纳的社会保险费、个人所得税和依法应予代扣代缴的其他费用后，以银行工资卡的方式，按规定的时间发放服务人员的工资。

13、如遇纠纷，由供应商负责处理纠纷，服务员工的辞退手续，应由供应商负责。

14、供应商应负责所有人事档案相关事宜，包括但不限于相关人事档案的收集、鉴定和管理、移交等。

**四、其他要求**

1、如采购人委托供应商招聘，对成交供应商提供的人员不满意，要求更换时，成交供应商必须及时且无条件的更换合格的人员。

2、服务期内，采购人按季度对成交供应商的工作质量、履约情况、社保购买情况、工作配合度等进行综合评价，评价合格则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则采购人有权终止服务合同。

3、供应商对服务人员的工作由采购人进行分配、管理，对服务人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购人同意认可。

4、由供应商负责员工的劳动关系管理、社会保险缴纳及享受、薪酬的核发、劳动纠纷处理、人事政策咨询等内容。

**采购包2：**

**一、采购内容及要求**

1.会务服务

（1）协助采购人做好会务规范体系文件建立以及服务标准拟定。

（2）配合采购人做好中心会议管理、组织、协调安排各种会议及大型活动。

（3）配合采购人按照会议的相关内容，做好会场布置整洁有序及会前各项准备工作。

（4）配合做好对外联络与接待工作，保障临时会议接待服务需求。

（5）遵守采购人各项规章制度，完成领导交办的其他工作。

（6）根据不同会议规格和接待现场不同，要求着装得体、大方，服务热情、周到、细致，文明礼貌的接待与会人员。

（7）要求会议室使用前整洁干净，包括茶水杯、茶水柜、桌椅、开关、地面、窗户、墙壁等。

（8）采购人定期对使用会议室情况进行满意度评价。

2、其他辅助服务

包括但不限于以下内容：

1. 协助采购人做好行业年鉴的编纂服务，负责资料收集、整理、汇总等工作。
2. 配合采购人做好“两新”群体相关工作，负责资料的收集、整理、汇总等工作。
3. 配合采购人做好文字和材料印制、扫描工作，做到字迹清楚、端正、美观、正确无误，符合格式要求。
4. 协助采购人做好报刊收发、办公用品配发、值班安排、会议的通知和召集工作。
5. 协助采购人做好固定资产信息归集和资料管理等工作。
6. 协助采购人做好与地市行业部门的沟通、联系和协调。
7. 完成采购人交办的其他辅助类工作。

★**二、服务要求**

1、供应商必须具备项目服务能力。拥有足够的人力、财力、物力和专业技术能力等资源保证委托业务，有健全的组织机构和内部管理制度，有完善的质量保证体系和管理制度，有良好的服务态度和声誉。

2、供应商须拟派不少于5名工作人员到采购人指定地点工作。

3、服务人员需熟悉道路运输行业相关知识。**会务服务人员需具有专科以上学历，形象气质佳，具有会场服务技能和思想道德素质；辅助服务人员需具有本科以上学历，有基础的文字功底。**

4、供应商负责服务人员的薪酬管理和工资发放、补贴、社保办理及个保代扣代缴、劳动关系维护、有关法律法规咨询等。

5、服务人员在工作期间，须严格遵守我单位工作纪律、安全生产等各项规章制度，认真履行岗位职责和义务。服务人员在社会上发生的一切经济、民事纠纷，均由本人、供应商自行负责，与采购人无关。

6、服务人员对于在工作中获悉的一切政府工作的信息应严格保守秘密，不得泄露。对于违反者，给我单位造成不良社会影响和损失的，由供应商承担赔偿责任。

7、服务人员违反我单位规章制度和劳动纪律，消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任的，我单位有权要求供应商更换符合条件的人员。影响我单位正常秩序、造成我单位经济损失的或被追究相应责任的，我单位有权立即解除与该人员的关系。

8、供应商应独立完成工作任务，不得以任何形式将工作任务再委托其他个人和机构。

9、为保证项目的顺利进行，供应商应当确定主要业务联系人、投诉管理人及联系方式等情况。

10、工作范围包括但不限于以上表述，我单位有权依据实际情况予以变更或增加，变更或增加的内容根据实际情况据实调整。

11、为保证服务人员工作期间的正常用餐，供应商应给予服务人员食堂补助330元/人/月，由员工入职后上交采购人工会。

**采购包3：**

**一、项目地点**

陕西省道路运输事业发展中心职工餐厅总面积130平方，共1层，包含职工食堂大厅及包间就餐区域。

**二、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范标准**

1、遵守国家法律、法规、规章及规范性文件，包括但不限于：

（1）《中华人民共和国食品安全法》。

（2）《中华人民共和国食品安全法实施条例》。

（3）《中华人民共和国消防法》。

（4）《食品添加剂新品种管理办法》。

（5）《食品加工、销售卫生“五四”制》。

（6）关于加强餐饮服务食物中毒信息上报的通知。

2、遵守单位内部管理规定及相关制度。

**三、服务内容**

1、职工餐厅服务对象为省道路运输事业发展中心在职职工、驻点在中心工作的合作方公司员工，用餐人数为80人。

2、职工餐厅应提供家常菜、特色菜等，以中餐为主，就餐方式为刷卡窗口统一打饭。

3、经营管理模式：委托经营管理。

4、成交供应商须根据单位工作特点，提供早餐、中餐、特殊情况下值班用餐。

5、餐品现作现卖，分量适当，菜品色、香、味、温度及花色品种符合要求，并提供免费汤、粥、豆浆、开胃小菜及各类调味品。

6、供餐服务时间：早餐7:30至8:00；午餐11:45至12:30；在供餐时间内按时提供餐食。

**四、采购人权利及义务**

1、对成交供应商的所有经营行为进行监督、检查、考核，并提出整改意见和建议，成交供应商必须按照我单位要求进行整改。

2、对食品入库率进行监督和审查。

3、负责餐厨设备设施采购安装，提供水、电、气等必须经营条件。

4、负责提供窗口交易设备并安装交易系统，负责职工饭卡的办理、充值、挂失、交易系统的管理、维护、数据采集，所有充值及交易资金由我单位委派财务人员进行统一规范管理， 按月与成交供应商结算。

5、向成交供应商提出接待任务，成交供应商必须按照我单位要求提供用餐服务。

**五、成交供应商责任及义务**

1、充分认识到我单位餐厅工作的特殊性与重要性，以确保用餐人员饮食安全为前提；严格遵守并执行国家与地方各级政府、卫生防疫部门的法律法规、行业标准等规定，建立完善的餐饮服务保障体系，并有义务配合政府相关部门的检查完成其布置的任务，营造文明、卫生、舒适、优雅的就餐环境。

2、所有工作人员统一着装，服装购置及清洗更换等费用由成交供应商自理。

3、承担卫生保洁、餐厨具清洗消毒、病媒生物防治等责任和费用，确保餐厅环境卫生、设备用具、消毒防控等符合相关的卫生标准。

4、成交供应商必须于签订合同之日前组建团队，办理好从业人员的健康证及餐厅运营所需的所有证件、卫生知识培训、调试好设备等工作，合同一经签订及时入场。

5、按照管理目标，制定完善的工作规范和规章制度，严格餐厅运营各环节管理；

6、成交供应商自行负责员工招聘及管理，劳动用工必须符合《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《劳动合同法》及其他相关法律法规要求。出现劳动争议或违法用工情形，所有法律责任和赔偿责任由成交供应商承担。

7、成交供应商所有员工（含管理、操作人员）须仪表端庄、身体健康，经体检合格办理健康证并上报我单位备案后，方可上岗。

8、成交供应商须自行负责所有员工的招聘、管理以及薪酬待遇的发放。

9、成交供应商所有员工必须严格遵守国家法律、政策和我单位各项规章制度，如发生违法乱纪事件及违反我单位管理规定的情形，成交供应商承担所有法律责任与赔偿责任。

10、制定完善的安全生产管理制度，严格安全生产管理，定期进行安全生产教育。发生安全责任事故或造成我单位方、第三方财产损失或人员损伤的，成交供应商承担所有法律责任和赔偿责任。

11、成交供应商承担餐厅及附属场地的日常卫生保洁，产生的泔水和垃圾按照垃圾分类进行处置，并由专业泔水、垃圾处置机构进行终端处置，费用由成交供应商承担。因处置不当造成的一切后果由成交供应商自行承担。

**六、人员配备及管理要求**

1、根据单位实际情况与就餐需求合理配置各岗位工作人数及管理人员，具体要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **任职要求** |
| 厨师 | 1人 | 负责检验主辅料、调料质量，按程序烹调食物，确保成品色、香、味、形达到要求。 | 均为25-50岁，初中以上文化程度，中式烹调师国家职业资格；身体健康，持有健康证，同类岗位工作3年以上餐厨工作经验；工作认真负责，具备娴熟的烹饪制技术。 |
| 配菜员 | 1人 | 对菜品搭配比例熟悉，合理存放原材料，保质、保量按时完成切配加工任务 | 18-45岁，初中以上学历，熟悉烹饪工艺知识；3年以上切配工作经验；具有熟练的刀工技术，懂得各类原料的加工及保存方法，熟悉菜肴的加工规程标准。 |
| 服务人员 | 2人 | 了解主副食品准备情况，检验、分发、清点餐具，检查卡机运行情况，负责餐厅卫生的清理及餐具的清洗消毒 | 18-45岁，有餐厅服务工作经验，工作勤恳，认真负责，吃苦耐劳。 |
| ★**备注：以上人员均须提供有效的健康证。** | | | |

**七、详细服务要求**

**1、服务要求：**

（1）制定项目运营管理方案，满足单位各项服务需求和要求，并且接受单位监管。（由单位委派专业团队，办公室牵头，工会组织职工代表及其他相关科室参与，共同形成监督管理体系。）

（2）建立食堂组织机构，健全岗位责任制度，制定安全卫生管理制度、安全检查制度、食堂管理制度、奖惩制度、考核制度、职工满意度调查制度、食品中毒预案、安全应急预案、考勤等，各项制度应符合国家法律法规及单位内部管理制度的规定，并作为单位考核依据。

（3）所有食品原材料必须从我方限定的正规渠道采购（我方和成交供应商双方确认确定，材料供应商必须持有相关资质、证书）。

（4）建立库房进销存管理台账系统，并认真落实出入库程序。

（5）不得在承包区域内加工与本项目无关的食品向单位外部提供。

（6）制定垃圾处理、环境保护方案，符合陕西省相关环境卫生标准要求及污水排放要求。

**2、厨余及其他垃圾管理要求：**

（1）厨余垃圾合法处理率达100%。

（2）成交供应商应严格按照单位“垃圾分类管理要求”认真执行，严禁将餐厨垃圾与生活垃圾混放。

（3）避免浪费，成交供应商应制定相应的节约、节能、节材方案，减少垃圾产出量。

（4）单位将进行不定期卫生、安全检查，全面检查与抽查、问查相结合，主要检查各项制度的贯彻落实情况。

**3、食堂工作标准要求：**

按照单位方和成交供应商双方制定的各岗位工作职责、工作要求、工作流程认真执行。

（1）放置调料的案台无油滴、酱油滴等液体调味品或精盐、味精、白糖等固体调味品以及汤汁、菜片等；料缸内的液体调味品表面无漂浮其他液体或固体调味品等；料缸内的固体调味品表面，无沾染或落有液体或其他固体调味品等。

（2）灶台、灶前墙壁及其周边无油滴、酱油滴等液体调味品和汤汁等痕迹及菜片、油水等。

（3）工作人员应穿戴整洁的工作衣帽，保持个人卫生，统一着装（工作帽、工作衣、工作裤等），着装干净、卫生无污渍、不湿不油。

（4）双手指甲长度不超出指肚1.5mm；头发须全部包在工作帽内。

（5）灶台抹布干净卫生，做消毒处理，分类使用，不用时洗涤干净叠放整齐。

（6）餐具摆放整齐，干净卫生。

（7）各项卫生符合餐饮卫生标准。

（8）在各个工作环节都应保障食品安全、卫生，在管理中注重各个细节。

（9）除一次性餐具外所有餐具定期进行消毒，做好记录、签字工作。

（10）冷荤储藏间要符合食品安全法的相关规定和要求，按照冷荤间的工作职责、工作要求认真执行；成交供应商定期监督及检查，发现问题及时上报管理员进行整改；冷荤间闲杂人员勿进。

（11）每日制备膳食均需留样，并做好详细记录。

（12）不得在操作间内洗衣服，不允许在配餐间及食堂内清洗与餐饮无关的任何物品。

**4、库房管理要求：**

（1）食品与非食品应分库存放，不得与洗化用品、日杂用品混放。

（2）食品仓库实行专用并设有防鼠、防潮、防霉、通风的设施及措施，并运转正常。

（3）食品应分类、分架、隔墙隔地存放。各类食品有明显标识，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

（4）储存散装食品的，应在散装食品的容器、外包装上注明食品的名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式等内容。

（5）定期查阅进货台账和检查食品的保存与质量状况，对即将到期的食品应当在进货台账中做出醒目标注。

（6）建立库房进出库专人验收登记制度，做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合食品安全要求的食品。

（7）食品库房应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

**5、出品要求**

（1）成交供应商按照单位方要求制定菜谱（早、中餐）以及制定就餐形式，菜品每周菜品不重复，每月重复率不超过20%，菜品品种多样化，做到营养搭配、均衡膳食，每周五制定下周食谱菜单报送单位主管部门审核。

（2）包间在正常就餐或特殊情况下，能保障质量地满足单位方对于用餐和接待需求。

（3）不得在就餐区域进行烧烤、火锅等产生油烟的项目。

（4）单位方不提供住宿需求。

（5）建立健全晨检、消毒、留样、油烟机清洗、餐厨垃圾处置、废弃油脂处置、食品添加剂、消杀等台账。

**6、出品质量指标**

（1）讲究烹调技艺，色、香、味、形、营养俱佳；

（2）主食：必须大小均匀，发面干湿度适当，发酵正常，无伤、缺碱，大小均匀，份量准确，洁白松泡，米饭软硬适度；

（3）副食：保证高、中、低档菜的服务，注重菜肴的色、香、味、型，扩大蒸、炸、煮、卤、炒、溜、炖、煎的菜肴品种；

（4）主、副食无异味，色泽正常；

（5）刀工、火候俱佳，味美可口，菜品中无杂质，主配料合理；

（6）提高烹饪技术，保证伙食质量；

（7）不断创新品种，引进新技术，新品种，多风味，适应广大职工要求。

**7、规范要求**

（1）餐厅提供早餐、中餐用餐。如遇特殊情况时可要求提供误餐外送服务。

（2）餐厅实行每餐定额刷卡形式。

（3）伙食要求成交供应商需提供一周不重复食谱，每周更换食谱一次。

1） 主荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品（如红烧肉、干炸带鱼、糖醋小排等）。

2） 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品（如洋葱爆鱿鱼、鱼香肉丝、酸菜鱼等）。

3）素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品（如鱼香茄子、麻婆豆腐等）。

**8、服务期限：**

自合同签订之日起12个月（具体服务日期可以随合同签订时间顺延）。

**9、验收标准及验收方式：**

（1）单位每半年进行职工满意度调查，达到80%以上为合格。满意度70%-80%的，将向成交供应商发出预警，并要求立即整改。

（2）试运行期内连续三个月未达到职工满意度80%以上的，合同自动终止。

（3）考核由单位工会及办公室负责进行。

**10、人员培训要求：**

（1）必须持有有效健康证明上岗，不得超期使用健康证明，所有员工的健康证明需经由合法合规单位提供（费用由成交供应商承担）。

（2）认真执行“五病调离制度”，即对患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等[消化道传染病](http://baike.baidu.com/view/1110634.htm" \t "_blank)的人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病人员，不得从事餐厅工作。

（3）服务人员中须具有单位职工食堂相关工作经验的管理人员，能够满足我方需求。

（4）窗口服务人员要求五官端正，要有一定的沟通及理解能力，会使用现代办公设备，有较强的吃苦耐劳精神，工作踏实认真。

（5）所有服务人员需具备初中以上的文化水平，具有较强的服务意识，身体健康，品德良好，思想端正，责任心强。

（6）岗位设置合理，人数配置满足服务需求。

（7）所有人员要求统一着装，配戴工作卡，服装干净卫生。具备良好的个人卫生习惯，卫生不合格不得上岗。

（8）各岗位人员应持证上岗，所有工作人员应为与成交供应商签订劳动合同的在职人员，并且在我方与成交供应商双方均有登记备案记录。

（9）认真制定培训计划，定期组织管理人员、从业人员参加食品安全知识、职业道德和法律、法规的培训以及操作技能培训。

**11、其他要求：**

（1）成交供应商无需向单位缴纳委托经营费用，单位方不向成交供应商提供任何形式的费用补贴。

（2）成交供应商需负责经营产生的各项费用（含人员招聘及管理）。

（3）成交供应商负责餐厅区域卫生清洁和用餐所需餐具、餐厨具洗刷消毒等工作，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

（4）成交供应商负责餐厨具丢失及自然损耗率等费用。

（5）成交供应商负责承包区域内安防、消防等安全责任。

（6）成交供应商负责就餐泔水垃圾的处理工作。

（7）成交供应商出现以下任一违规行为，单位方有权单方面终止合同且不赔偿成交供应商损失，由此产生的一切后果由成交供应商负责。

1）成交供应商不能严格履行合同约定，对单位工作造成不良影响；

2）连续三个月员工满意度80%以下；

3）未经单位批准擅自对合同约定服务内容或经营场地进行分包、转包。

4）食品安全管理不到位，发生食品安全事故，或病媒生物防治问题（一票否决）。

5）安全生产管理松懈，发生各类安全生产事故（一票否决）。