

一、经营要求

1、经营方式：承租方独立经营，自负盈亏，食堂工作人员由承租方自行安排，人员经费自理，不得转让或委托他人经营。县行政中心食堂以服务保障县行政中心职工及周边行政、事业单位公职人员就餐为主，不以盈利为目的，不提供酒水，不在食堂饮酒。原则上不对外营业，不搞婚、丧、嫁、娶等大型招待活动。

2、经营理念：以服务为核心，靠优质服务和不断翻新饭菜品种花样赢得信誉。以实惠、卫生、可口为目的，力求达到科学配餐，营养配餐，提高膳食质量的原则。坚持预防为主，确保饮食卫生安全。服从县人民政府管理，遵守各项法律、法规和规章制度，按国家《食品卫生法》严格执行操作规程。每周制订菜单并公示，保证每日对食品卫生安全自检，及配合业务主管部门的监督和指导。

3、饭菜价格：原则上在三年内不作调整，但市场主要原材料价格持续上涨达 3 个月未下调（以官方认定为准，上涨幅度超过 10%）时，承租方以书面报告形式向甲方提出书面餐费调整申请，在得到甲方同意后，方可进行调价，不得私自随意调整餐费。

食堂饭菜售价表

类别	品种	价格	备注
早餐	饵丝、米线、面条、包子、馒头等	饵丝、米线、面条 6元/碗 鸡蛋、包子、馒头 1元/个，粥品2元	熟食状态、不低于250g，包子、馒头不低于100g

		/碗	
午餐 晚餐	以自助餐形式就餐，每餐不低于8个菜（3个荤菜），每餐每人11元（回族13元）。支持单独付费点菜。		

注：（1）每餐不低于8个菜（3个荤菜）备选，并开设至少1个回族窗口。

（2）正餐免费提供足量菜汤、凉菜、水果，就餐人员自行打取，上述内容以外的品种由甲乙双方根据市场实际情况共同商定。

4、经营时间：工作日星期一至星期五，机关工作人员用餐时间，原则上早餐就餐时间在“7:00—上班时间”，午餐就餐时间“下班时间—13:00”，晚餐时间“下班时间—19:00”，周末或节假日可按值班人员供餐标准提供点餐或送餐服务，另发包方所需的非正常供餐时间内的供餐服务，需提前告知承租方。

5、人员配备：满足日常经营，所有人员均需持健康证。

特别说明：在相关监管部门开放办理食品卫生安全管理员证（C类）时，一个月内中标的项目管理人员必须进行培训并取得食品卫生安全管理员证（C类），未在规定时间内取得证件，甲方提出后先进行整改，若不按要求进行整改，甲方有权终止合同，所有损失由承租方自行承担。

二、管理要求

1、要保证开饭时间和售卖窗口数量，食堂餐厅、操作间、室外周边均属于承租方管理范围，其卫生防疫、就餐环境等必须达到疾控中心、市场监督管理局要求的标准。卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由承租方自理，因承租方管理不善造成食物中毒，或受到市场监督管理局、卫生防疫部门处罚，承租方承担一切责任。招聘的工作人员必须经过卫生部门体检合格并持证上岗，要做到穿着整洁、文明礼貌、热情服务。人员到岗和变动前需向甲方提供相关人员信息，提交所有从业人员的健康证以及从业人员相关证书。

2、承租方负责工作人员的安全教育和管理工作，所属工作人员要遵守餐饮法规以及，要统一着装，要有良好的服务态度并监督实施。出现工作人员工伤或死亡事故，承租方要负完全责任，甲方不承担任何责任。承租方负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，如因承租方责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，或被相关检查部门通报存在重大安全隐患屡教不改的，除所有损失由承租方承担，并依照相关法律追究责任外，双方合作立即终止，并且承租方需支付甲方违约金人民币 30000.00 元（大写：叁万元整）。承租方需保证承包区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好。不得将产权属甲方的设备、用具等拿出。需送外维修的，必须经过甲方同意，办理出门手续后才能出门。

3、承租方定期对食堂进行全面消毒除四害（“蚊、蝇、鼠、蟑”）等，且要做好记录。

4、承租方在管理上严格执行“6T”管理模式。功能分区明确，严格执行留样、台账以及从业人员晨检等相关制度。按规定认真完成经

营管理相关的档案资料，规范积极配合甲方，上级部门的检查，因食堂操作流程或管理不规范，被上级处罚的，承租方必须承担全部责任，并按上级要求进行整改。

5、为保证食品安全，食堂粮油采购统一纳入洱源县粮油公司配送，不得私自自行采购，禁止采购冷冻肉类(指牛、羊、猪冷冻肉类)；食堂所需的食材、佐料等均需从固定超市采购，同时要做好原材料采购台账（采购登记索证材料），便于相关部门检查。

6、质量要求：保证采购、制作、销售的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准，保证一日三餐正点、足量(注：每份饭菜数量)、优质(质量保证体系)、做到品种多样化、饭菜价格优惠，能适应不同经济状况和口味的职工就餐。在食堂公示栏上公布组织机构、从业人员、菜谱、价格等，并接受监督，对违规行为给予整改或罚款处理，对造成损失的，承租方必须给予第一时间赔偿，保证食品卫生安全。要求做好每日留样和消毒登记等，接受监督检查，虚心听取意见，对所提出的问题和投诉及时整改纠正。

7、食堂内部和周围清洁以及清洁费(含排污/垃圾清运)由承租方自行负责。承租方每天对厨房的泔脚料作出处理，厨房作业中产生的垃圾根据甲方的要求堆放倒置；废水、废气、废弃物的排放、处置应符合国家及地方相关环保法律法规的规定。

8、甲方提供相应的固定设备，其它所需物品由承租方自行添置和处理，经营期间设施设备自行进行维护保养，保证满足正常经营。

9、在使用过程中，设施设备及水电路等维护由承租方负责。

10、承租方在承租期间，禁止参与或涉及黄、赌、毒、黑恶势力等违法犯罪之事，否则视为违约，并接受相关职能部门的处理。

11、在租赁期内，承租方不得转租、转包、分包或以其他方式变相转租以及随意停业，若出现转租、转包、分包或以其他方式变相转租以及随意停业的视为违约，甲方将收回经营权，且不给予任何赔偿，风险抵押金及投入资金不予退还。合同期内，甲方或承租方单方面擅自终止合同的，应当承担违约责任，由违约方向对方支付违约金人民币 30000.00 元（大写：叁万元整），双方合同即行终止。因不可抗力因素或重大政策调整导致合同不能履行的，甲乙双方不承担相关责任，但甲乙双方应采取必要措施减少对方损失。

12、在承租期内，承租方每年须购买食品安全责任险。

三、考核方式及要求：

1、甲方负责检查、监督承租方的经营管理，特别是卫生、安全、环境等方面，对甲方在检查中提出合理意见建议，承租方要服从整改；甲方不定期对承租方经营情况进行考评，连续 3 次考核不合格的，甲方有权单方面解除合同且不承担任何责任。

2、甲方对承租方的经营情况进行综合评估，职工满意率在 80% 以下为不合格，满意率在 80% 以上为合格。如不合格，给予承租方 2 个月的期限整改，还是不合格的，县人民政府办公室将承租方视为违约，无条件终止合同，退回经营不足月的租金（不计利息），履约保证金不予退回。县人民政府办公室将进行重新招投标。

3、“6T”管理检查评分标准

考评项目	主要内容	分值
------	------	----

一、个人卫生	工作衣帽、围裙整洁，存放规范，不外露长发、不留长指甲、不戴首饰、不涂指甲油、戴口罩符合卫生要求、实名展检制度天天落实、天天登记。	
二、6T 知识	所有员工熟知 6T 内容（处理、整合、清扫、规范、检查、改进）。	
三、标示图表	标示标签图标没有脱落、翘起：受潮、损坏，张贴整齐、规范。	
四、视觉管理	1、加工生熟食品的刀柄上、砧板上、操作台等均有区别标识；	
	2、抹布分色与悬挂标识相符；	
	3、消毒容器上有与药物配比相符的刻度线；	
	4、清洗和未清洗蔬菜用不同颜色的箩筐存放；	
	5、点心、粗加工间内工具对图悬挂；	
	6、散装食品容器上有最高量、最低量标记；	
	7、操作台面上摆放容器工具有明显标记。	
五、地面保持干燥	1、水池、开水炉等存水容器、灶下水管等无漏水现象，空调管排水不会影响到地面干燥；	
	2、拖把、扫把悬挂处下方有滴水槽、桶；	
	3、食物清洗后搬运和存放有防漏水托盘和不漏水小推车；	
	4、员工不将容器里的水泼向地面；	
	5、厨房间、熟食间、点心间无水迹，洗菜、洗碗间地面无水迹。	

六、规范存放	1、容器用具、厨具等一切容器用具对标对号存放；	
	2、拖把、扫把、畚箕、刮水器等卫生用具悬挂存放；	
	3、冰箱、冷库（冰冻冷藏）内食品储存与标识相符；	
	4、随手使用的毛巾抹布规范摆放在台面上；	
	5、食品盒摆放整齐、整洁、加盖；	
	6、各类小推车摆放到位、整齐、清洁；	
	7、碗、盘、盆等容器摆放整齐、整洁对标；	
	8、刀、剪刀、铲刀、刨刀等小工具摆放规范到位。	
七、清洁卫生	1、大小灶灶面没有污腻老垢；	
	2、台面、台内、厨内、厨外、容器、工具保洁用具、机械设备左右上下没有污腻老垢、残物、杂物；	
	3、冰箱冰库内外没有污物、残物、积水，冰箱内冰霜不厚；	
	4、墙面整洁无污物、房顶整洁无霉斑；	
	5、地面整洁、无污物、不粘鞋，阴沟明沟无沉积物、异味；	
	6、垃圾桶有盖。	
八、餐具、容具消毒	餐具当天洗净消毒，不得使用未经清洗、消毒的餐饮具，清洗时不能直接放置地板上清洗。消毒天天有登记。	
九、食品质量	食品原料采购坚持索证索票和查验，无三无产品、变质产品。建立采购台账，件件食品有登记。	
十、食品加工	食品加工过程要规范，食品烧熟煮透。中心温度不低于 70 度。油炸食品要防止外焦里生。加工的食品有留样及登记。	