

一、项目概述

为了使采购人后勤工作更加规范有序，经统计测算：需求 56 个岗位，其中：4 个厨师，7 个门卫（保洁人员），3 个司机，26 个内勤，16 个（办税服务厅）非执法类辅助性服务。

二、项目内容

（一）食堂

1. 服务区域：澄城县税务局机关食堂(机关灶)所辖全部区域（操做间、一楼餐厅、一楼接待室）；澄城县税务局第二税务分局食堂。

2. 服务内容：主要包含：职工餐、会议、培训、接待用餐的加工、制作和职工就餐全程服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行。

3. 服务总体要求：服务管理工作达到餐饮一级管理服务标准。做到保障有力、服务周到、供应及时、安全卫生。

4. 服务人员数量：4 人。

5. 采购方职工食堂就餐情况：提供每日早、中、晚三餐餐饮加工及服务。早餐及午餐日常就餐人数 30 余人次，晚餐就餐人数 20 余人次，如遇会议、培训就餐人员高峰可达到 40 余人次。

6. 采购方职工食堂就餐模式为：桌餐。

7. 厨师配置要求：

（1）从业人员均持有合格有效的健康证，要严格遵守国家法律、法规和采购方的规章制度，热爱本职工作。

（2）主厨具有一定规模餐饮工作管理经验，具有良好的沟通能力及管理能力，高度的工作责任感，熟知各菜系、菜点知识。

8. 餐饮加工及服务具体标准：

（1）饭菜加工过程不允许使用违禁添加剂和腐烂变质食品及原料，加工环节要严格按照《国家食品安全法》的有关规定执行。

（2）食堂操作人员应遵循行业规范要求，规范着装，工服干净卫生，个人卫生符合规定要求。

（3）投标人整体上各项管理制度完善，各项工作和责任落实到人、到位。防范食品卫生安全责任事故和设备运行安全责任事故现象发生。

（4）投标人所提供的工作人员要遵守采购方制定的各项规章制度，服从管理，听从指挥。

（5）加工、制作的菜品要符合国家食品安全法对饭菜卫生、安全的要求。

（6）食堂所辖区域的环境卫生和设备安全责任要职责明确，责任到人，制作标牌予以明确。每天要负责打扫责任区域的卫生，检查所辖区域安全情况及食品卫生安全情况。确保安全工作“零”事故。

（7）严格执行餐具消毒安全规定，正确使用餐具消毒液，确保餐具卫生安全使用。

（8）要按时开饭，开饭时间不得提前或推后。

（9）确保采购方就餐日期、时间和就餐人数的变化调整安排好供餐服务。

（10）饭菜的加工、制作要严格按照《国家食品安全法》要求进行，确保食品卫生安全。严格按安全操作规程使用、保管设备、设施。如饭菜质量出现食品卫生安全问题，投标人要承担相应的法律责任。

（11）如果有会议、培训、接待需要加班时，厨房所有人员应无

条件服从采购方的工作安排。

（二）门卫（保洁人员）

工作位置：澄城县古徵街七路口澄城县税务局机关；澄城县古徵街七路口澄城县税务局办公楼；澄城县宝塔东路 21 号第二税务分局西门；澄城县宝塔东路 21 号第二税务分局东门。

工作职责：负责机关院落及门口区域卫生，及送报纸等安排的临时任务（24 小时值班）；负责办公楼上班期间（8 小时）正常值班及楼道、卫生间区域卫生及安排的临时任务；负责西门所属区域卫生及安排的临时任务（24 小时值班）；负责二分局东门院落、办公楼楼道及卫生间区域卫生及安排的临时任务（24 小时值班）。

用工人数：7 人

用工人员要求：退伍军人及有工作经验者优先使用，无犯罪记录，工作认真负责，责任心强。

（三）司机

1. 服务范围：澄城县税务局公务用车

2. 服务人员：3 人

3. 资质要求：投标人提供的司机 3 人，必须具有国家要求的驾驶证照，有 C 照以上资质，身体健康，胜任本职工作，50 周岁以下。

4. 司机岗位要求：投标人提供的司机必须服从采购人车管人员的统一管理，司机应爱护提供车辆，规范操作，安全运行，保持车辆整洁，坚守工作岗位，做到随时安排马上出车，确保机关车辆运转正常。

5. 违章处理：因个人原因造成的违章由投标人提供的司机本人负责处理。

6. 其他说明：在合同解除或终止时投标人司机应将车辆完好无损交还采购人。

（四）内勤

1. 服务范围：澄城县税务局机关及各基层税务分局所

2. 服务人员：26 人

3. 服务要求：投标人提供的内勤人员严格遵守办公的保密制度，工作认真敬业。

4. 资质要求：投标人提供的内勤人员要身体健康，能适应本质工作，大专及以上学历，50 周岁以下。

（五）（办税服务厅）非执法类辅助性服务

1. 服务范围：第一税务分局

2. 服务人员：16 人

3. 岗位要求：投标人提供的（办税服务厅）非执法类辅助性服务必须选用政治觉悟高、普通话标准，勤学上进、吃苦耐劳等综合素质高的人员。

4. 资质要求：投标人提供的税收服务人员身体健康，适应本质工作，大专及以上学历，50 周岁以下。

三、服务地点、时限

服务地点为澄城县税务局。服务期一年，共计 56 人。

四、其他要求

1、相关要求

（一）服务人员节假日值班。如遇节假日值班，投标人所派出的所有服务人员应按照采购方的安排做好值班工作。

（二）加班要求。投标人所派出的所有服务人员如遇到采购方的

加班情况应无条件服从采购方的工作安排，由采购方承担费用。

（三）采购方负责为投标人派出的机关食堂服务人员提供免费工作餐，住宿自理。投标人派出的其他人员食宿自理。

采购方承担每日所需的食材费用，提供厨房配套设施、餐具、餐厅纸、洗洁精、消毒液、百洁布、拖把、笤帚、一次手套、口罩等工作必需的用品。并负责场地内的水、电、气费用。食堂的采购工作由采购方派人管理。

2、投标人应承担的责任

（一）在服务期内，投标人应遵守国家相关劳动法律法规及行政规章，与投标人提供本协议约定服务的派出人员建立合法的劳动关系，并履行法律法规规定的各项义务及承担相应的用工责任，承担《劳动法》、《合同法》等法律法规规定的员工应该享受的待遇及相应法律责任。投标人负责向所派出人员支付工资及相关福利。

（二）投标人应制定一名服务专员具体负责派出服务人员的管理，服务专员要认真负责的管理好所辖人员，建立完备的工作制度和措施，杜绝不安全事故的发生。并及时与采购方有关人员进行沟通和交流。

（三）投标人负责对所辖人员进行日常安全法制教育，投标人派出人员在采购方服务中所发生一切人身意外事故均由投标人负责。

（四）投标人提供的服务质量要符合采购方的需求，对采购方提出的意见和建议，要认真及时加以整改，对不符合工作要求的人员要及时进行更换。

（五）投标人必须把提供人员的基本情况向采购方进行报备存档，调整人员必须经采购方同意方可更换。