海勃湾区机关事务服务中心职工餐厅服务外包项目采购清单

序号	项目	内容	数量	单价元/月	合计元/年	备注
1	餐饮 技术 服务 费	主厨：负责一日三餐及各单位公务接待用餐的烹饪、合理使用烹饪原材料，避免造成浪费，监督并检查厨房生产的操作规程和菜品质量，熟悉和掌握各种菜品的基本制作技术；做好厨房的卫生工作，保证饭菜的质量安全；努力研发新菜品，食谱制定，做好厨房各岗位人员的调配。需缴纳社会保险，统一服装。	2人			
		副厨：负责一日三餐工作餐及各单位公务接待用餐的烹饪，熟练掌握本地家常菜、炖菜、炒菜、及自助区食材的制作，原材料的初加工和切配制作；需缴纳社会保险，统一服装。	3人			
		凉菜：负责一日三餐工作餐及各单位公务接待用餐的凉菜制作；熟练运用各种烹饪技巧，包括切、拌、腌制等，制作多种口味的凉菜，严格按照标准食谱进行操作，保证每道凉菜口味稳定、质量合格。遵守食品卫生法规和餐厅的卫生制度。结合时令蔬菜和用餐者的反馈，研发新的凉菜品种。需缴纳社会保险，统一服装。	1人			
		面案：负责一日三餐工作餐及各单位公务接待用餐的面食制作，根据餐厅的食谱和用餐人数，制作各种面食。保证面食的供应量能满足需求。熟练掌握多种面食制作工艺。严格遵守食品卫生操作规范。与其他厨师和餐厅工作人员协作，保证餐饮服务的整体进度。需缴纳社会保险，统一服装。	3人			

2	餐饮技术服务费	<p>餐厅管理员：主要负责餐厅的日常运营管理和服务保障，保证用餐环境整洁、舒适。要监督餐厅工作人员做好清洁工作，协调安排人员进行高效的餐饮服务，严格把控食品质量，要检查食材采购渠道正规性，确保食材新鲜、安全，符合卫生标准。监督食品加工过程，保证厨房工作人员遵守食品加工规范，防止食物交叉污染。合理安排餐厅员工的工作任务和班次，进行考勤记录。组织员工培训，提升员工的服务意识和业务技能。负责餐厅物资的采购计划和库存管理，合理规划食材采购和其他费用支出，确保餐厅符合安全和消防规定，检查设施设备的安全性，落实卫生制度，监督垃圾处理、虫害防治等工作。需缴纳社会保险，统一服装。</p>	1人			
		<p>服务员：引导就餐人员到合适的座位就座，尤其在人员较多时维持好秩序，确保餐厅内就餐有序。将厨房做好的饭菜及时、准确地送到对应的餐桌或餐台。就餐人员用餐结束后，及时清理餐桌，收走餐具、垃圾等；保持餐厅环境整洁；配合洗碗工做好餐具的收集、分类和清洗后的摆放工作。协助管理餐厅的物资，及时补充餐桌用品，耐心解答就餐人员有关餐厅服务、菜品等方面的疑问，及时处理就餐人员的意见和建议。需缴纳社会保险，统一服装。</p>	5人			
		<p>洗碗工：原材料的初加工清洗及餐饮用具的清洗和卫生打扫等服务。需缴纳社会保险，统一服装。</p>	2人			
3	餐品补助（政府补贴费用不能减少）	<p>用餐收费标准：早餐10元/餐，午餐22元/餐，其中个人交纳早餐每人5元/餐，午餐每人11元/餐。财政补贴为早餐每人5元/餐，午餐每人11元/餐。早餐预计140人用餐，午餐预计140人用餐，按照全年就餐天数248天，补贴费用以实际产生费用为准，补贴由财政支付。个人交纳的餐费和补贴全部用于购买食材。食材由乙方负责采购。 （早餐补助：140人*5元*248天=173600元；午餐补助：140人*11元*248天=381920；）</p>	1项		555520	餐品补助为不可竞争费用

4	管理费计提	计提固定金额	1项			
5	税费	税费按照企业经营管理应向税务机关缴纳费3%。	1项			
6	单项总价之和	合计				

备注:1. 此管理费按3%计取(餐品补助不列入计提, 管理费只计取人员费用)。

2. 税金按3%计取, 结算时按企业经营管理实际情况据实缴纳

3. 结算按实际就餐人数及就餐天数据实结算。

4. 政府补贴费用以实际产生费用据实结算。

5. 人员费用含社会保险费, 结算时按实际缴纳社会保险据费用据实结算

6. 餐厅雇用厨师、副厨等人员, 按实际雇用人员数量据实结算。

7. 午餐财政补贴费用参考乌海市政办字(2019)24号文乌海市人民政府办公室关于印发《乌海市机关事业单位值(加)班误餐保障和值班补贴发放的通知》。

8. 餐厅人员工作时间5: 00-21: 30;

9. 按照文件要求, 对周六日、节假日等值(加)班工作人员就餐进行服务保障, 全天候工作;