

承投提供2024-2027年度學校食物部之經營權  
招標編號：MKPC-T2425-007

### 呈標承辦商及供應商需提供之服務範圍及要求

#### 1 承辦期

- 1.1 由二零二四年九月一日至二零二七年八月三十一日止，為期三年。
- 1.2 在簽署合約之後，承辦商/供應商如未能供應合約上所列物品(包括需提供之服務範圍及要求)，須負責賠償學校從另處採購上述物品的差價。

#### 2 經營

##### 2.1 宗旨：

- 2.1.1 承辦商必須認同本校教學理念「人人可教、皆可成材」及關愛校園文化。
- 2.1.2 配合學校對學生的紀律要求，保持學生於承辦商管理範圍內的紀律與禮貌，有需要可向校方尋求協助。
- 2.1.3 承辦商須以誠實、可靠、有責任感與校方保持良好的溝通和合作伙伴關係。

##### 2.2 服務範圍：

- 2.2.1 根據教育局指引執行提供之健康及多元的食物及飲品。
- 2.2.2 希望可提供環保可再用之餐具予學生使用。
- 2.2.3 負責提供及管理飲品售賣機。

##### 2.3 營業時間：

- 2.3.1 逢星期一至五上午七時三十分至下午五時；
- 2.3.2 如遇學校活動日亦需配合校方要求開放(包括星期六、星期日、公眾假期及平日晚上)。

##### 2.4 營業位置：

- 2.4.1 除獲校方特別批准外，食物部只准在指定範圍內經營，不得任意在校內其他地方擺賣。

##### 2.5 租金：

- 2.5.1 承辦商須以自負盈虧形式運作，包括向本校以月租形式租用場地。在每年九月份至六月份按月繳納形式支付(合共三十個月)，每月七號前繳付該月租金。
- 2.5.2 每年七月份至八月份為免租期，不用繳納租金，唯仍需按時開放食物部。
- 2.5.3 水費、電費及差餉開支另計，由2024年九月份至2027年8月份(共三十六個月)，按月支付。
- 2.5.4 承辦期滿或合約提早終止時，承辦商自置之物品須即時移出，並將公物點交清楚。如有損壞缺少，須由承辦商賠償。
- 2.5.5 承辦商於開業前須繳交三個月租金為按金，合約期滿後，扣除一切應繳或欠繳費用後，餘款無息退還。

## 2.6 公用設施服務費用：

2.6.1 承辦商須負責按時清繳食物部一切經營上的費用，如：飲品售賣機之電費。

## 2.7 保險：

2.7.1 承辦商負責火險、水險、僱員之僱員賠償及第三者意外保險，並須將受保公司名稱及保單編號、內容及收據等之副本送存校方。如因承辦商疏忽而招致校方任何有關以上方面之訴訟或損失，承辦商同意全部負責。

## 2.8 管理租用設施及有關清潔

2.8.1 須為留校午膳的同學提供足夠的用餐檯椅及棄置食物渣滓和垃圾的設施。

2.8.2 學校有使用食堂的優先權；如學校須借用食堂的檯椅，承辦商須配合。

2.8.3 承辦商所租用之校舍範圍不得作別種用途。

2.8.4 承辦商須負責食物部及周邊食堂範圍(如檯、椅、地板、垃圾筒...)的清潔衛生，包括每日恆常清潔及定期大型清洗(每年最少4次)。

2.8.5 承辦商須負責食物部及飲食區之清潔工作。承辦商須接受校方委任之「管理委員會」之監督，委員會成員可隨時抽查食物部之物品及檢查食物部之衛生情況，從而確保食物的質素及服務的水準。委員成員有權邀請承辦商出席會議及解答有關的詢問。

## 2.9 衛生指引：

### 2.9.1 食物部的一般規格

2.9.1.1 食物部各部份，包括牆壁、地面、門、窗、天花板及其他結構，須經常保持完好、維修妥善和清潔乾淨。

2.9.1.2 食物部內須有足夠的照明及通風設備。

### 2.9.2 配製、處理和貯存食物

2.9.2.1 所有預先包裝食物須購自持牌供應商，並以原來的包裝貯存或陳列。購貨發票須最少保留60天，並在要求下隨時可供查閱。購貨發票須顯示食物供應日期、貨品說明、數量、供應商名稱和地址。

2.9.2.2 所有預先包裝食物須妥處理，免受污染，並隔絕灰塵及蟲鼠。

2.9.2.3 食物部備有一個或以上容量充足且運作良好的雪櫃，供貯預先包裝的易腐食物，雪櫃內須裝設溫度計顯示溫度。食物之間留有足夠空間，讓空氣流通。

## 2.10 售賣物品及售價：

- 2.10.1 承辦商在決定售價物品的種類時，須首先考慮售賣物品的衛生情況。
- 2.10.2 在盡可能的情况下，提供不同品牌的食物讓學生選擇。
- 2.10.3 不可售賣的物品：含酒精的飲品、令人亢奮的提神飲品(如：力保健及紅牛之類)和煙草製品等均絕對禁止出售。學校有獨立的午膳供應商，食物部不可售賣午餐飯盒。
- 2.10.4 由於在食物部售賣的食物可直接影響學生的飲食習慣，承辦商得按照衛生署健康小食的指引提供食品。
- 2.10.5 所有食物飲品均不得超過公價出售，並須事先詳列物品名稱及售價，送交校方核准後方可出售。價目表須經常張貼於食物部當眼處。承辦商存於校內之物品，校方概不負責看管。如因特別情況需調整物品價格，承辦商必須事先向方徵詢意見，獲得批次方可調整物品價格。

## 2.11 員工

- 2.11.1 食物部員工須先填寫登記表，送交校方存檔後方可在校工作，非核准員工(包括員工家屬)不得在食物部及校內逗留，員工不得在校內留宿，並須受學校紀律管轄。承辦商應確保食物部員工紀律良好。
- 2.11.2 承辦商之任何工作人員在學校範圍內須保持衣著整齊，態度禮貌、友善。
- 2.11.3 承辦商負責聘請食物部僱員及支付僱員薪酬(包括強積金)。

## 2.12 裝修

- 2.12.1 食物部內所需各項裝修須由承辦商負責，並應先交圖則予校方核准，始得進行裝修。
- 2.12.2 合約期滿後，承辦商不得擅自將各項裝修拆除。但若校方認為必須拆去，承辦商必須在指定日期內除去及恢復未裝修前之原狀。
- 2.12.3 食物部內各裝修、設備及所售賣的各類食物，均須符合教育局、消防署、屋宇署、機電署、衛生署、食物環境衛生署或其他有關政府部門所訂立的條例。
- 2.12.4 承辦商須購置、安裝、保養及維修與午膳供應相關物品，如垃圾筒、檯椅、風扇及篷頂等。

## 2.13 承辦商遵從一切現行有關食物的法例：

- 2.13.1 承辦商不得以學校名義對外發出文件，或簽訂契約等；未獲得校方許可，不得與任何人士簽約或協議或收受利益，將校內任何物品或地方轉租或轉借。

## 2.14 其他

- 2.14.1 若承辦商違反承辦合約之條款，學校有權立即終止合約而毋須向承辦商作出賠償，而承辦商須負責賠償學校三個月租金或從另處採購上述物品的差價及行政費用，以價高者為準。
- 2.14.2 承辦商倘有任何行為引致校方遭受政府機構或任何人士指責或處罰、或有損校譽，承辦商須負全責及向校方賠償，而校方並有權隨時即時終止合約。

--- 完 ---