**西站小型消防站就餐保障**

**附件一 报名材料：**

**（注：以下附件1至附件3为实质性条款，没有对此作出完全响应的供应商将被拒绝）**

|  |
| --- |
| **报名信息** |
| 单位名称 | 联系人 | 联系电话（手机号） | 地址 | 邮箱 |
|  |  |  |  |  |
| **注：请报名供应商填写以上信息。** |

附件1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份参与的提交自然人的有效身份证明

附件2 法定代表人/负责人身份证明

附件3法定代表人/负责人授权书

**报名材料格式：**

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份参与的提交自然人的有效身份证明（复印件）

## 附件 2 法定代表人/负责人身份证明(格式，原件)

**法定代表人/负责人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件 3 法定代表人/负责人授权书（格式，原件）

**（非法定代表人/负责人签署报名材料的，应提交法定代表人/负责人授权书及其附件；若报名材料由法定代表人/负责人本人签署，则可不用提交。）**

**法定代表人/负责人授权书**

 本授权书声明：注册于 （国家或地区的名称） 的 （公司名称） 的在下面签字或盖章的 （法定代表人/负责人姓名） 代表本公司授权 （公司名称） 的在下面签字或盖章的 （被授权人的姓名） 为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的比选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日生效，特此声明。

法定代表人/负责人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职　　　　务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电　　　　话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

**附件二 采购需求：**

一、项目基本情况

北京西站地区小型消防站食堂及物业管理承包事项。

供应商以承包北京西站地区小型消防站食堂及物业管理的方式，为采购人提供专业的就餐保障服务，包括但不限于食材采购、食品制作、餐饮供应、食堂卫生管理等全方位服务。

**二、服务内容及要求**

（一）供应商负责北京西站地区小型消防站宿舍、办公场所设备的维护及厨房设施的使用和维护，若前述设备设施发生人为损坏,供应商需照价赔偿。

（二）供应商自行办理食品经营许可证，负责食材采买、食谱制定，以及食堂食品加工、制作，并接受采购人对食材和食堂账目的监管、检查。

（三）供应商自行聘用食堂员工及服务人员，并与其依法签订劳动合同或劳务合同（签订劳务合同人员须是退休人员）,负责前述人员的健康证等执业许可证件办理、工资发放、社会保险、福利和安全管理等职责，保证依法用工。

（四）承包期内必须添置或更换厨房设备的,由供应商书面向采购人提出申请，经采购人书面同意后由采购人负责购买。

（五）供应商需配置具备一定工作经验及职业素养的工作人员，共 5个固定岗位。

厨师岗（2个）服务人员岗（3个）

确保厨师持厨师证和健康证上岗、服务人员持健康证上岗，符合北京市食品经营的其他相关规定，并定期组织厨师健康体检并报采购人备案。

（六）费用标准：

早餐标准为8元/日,午餐标准为16元/日,晚餐标准为11元/日,用餐人数为27人，餐费按采购人实际用餐人数结算，如有结余，本合同到期之日，供应商自行将剩余餐费退还采购人。

（七）负责食堂内部的管理,严格按照菜谱制作食品。

（八）必须遵守国家和地方有关环境和食品卫生的规定，严禁提供腐烂变质等不符合卫生安全的食品,保持菜肴的新鲜和卫生。

（九）保持食堂环境清洁卫生，做好蚊、蝇、鼠害消除和定期消毒工作。

（十）负责食堂厨师、服务人员的工资发放、社会保险缴纳和福利等。

（十一）做好食品卫生、消防安全及社会治安相关工作,严格遵守安全操作规程,保证安全生产。因违规操作或过失导致人员伤亡及财产损失,由此产生的一切责任均由供应商自行负责。

（十二）对承包范围内采购人所有的设备、设施定期检查维护,不得随意损坏（自然损耗除外）。未经采购人同意，不得擅自更改承包范围内的房屋结构,不得对房屋进行装修，不得将本协议书项下的承包项目转包、分包，不得转让本协议项下权利、义务。

（十三）厨师及服务人员应遵守国家法律法规、采购人各项规章制度和厨房纪律，并接受小型消防站的管理监督。供应商与其聘用的厨师或服务人员发生的劳动争议或其他纠纷，由供应商自行解决，与采购人无关。

（十四）应按照小型消防站的要求，保证开餐时间和用餐质量，并根据季节变化适时做出相应调整。

（十五）负责对厨师及服务人员的健康状况进行全面、持续的监测管理，并建立体温监测等健康监测制度。若供应商人员出现发热、干咳等症状，不得带病上班。供应商需按照采购人的要求，及时安排具备相应能力的临时替班人员接替工作，确保服务不中断。

（十六）负责制定并完善北京西站地区小型消防站就餐保障工作方案，建立健全相关管理制度和流程，严格执行，持续改进，并服从采购人及采购人上级单位的监督检查。

（十七）建立满意度调查机制，通过向采购人及北京西站地区小型消防站等单位或个人进行满意度调查(包括工作人员服务态度、问题解决情况等），持续改进服务质量。

**三、采购期限**

期限自2025年6月1日起至2026年5月31日止。

期限届满时，供应商如有尚未履行完毕的服务保障项目，应继续履行至项目完结。

四、其他要求

（一）​供应商应当建立完善的安全生产管理制度，包括但不限于安全操作规程、危险源辨识与风险评估机制、事故隐患排查治理制度等。

（二）供应商应建立健全安全生产培训制度，新入职人员须接受不少于24学时的岗前安全培训。培训记录应于每月5日前提交采购人核查，未达标人员禁止上岗。每季度应开展安全实操演练并留存影像记录，并于演练结束后5日内提交采购人备案。

（三）供应商应制定专项应急预案，涵盖反恐防暴、火灾、踩踏、公共卫生事件等突发事件处置。定期组织服务人员开展消防安全培训和应急演练（每季度不少于1次），确保全员掌握灭火器材使用、初期火灾扑救及人员疏散技能。采购人将安全生产管理情况纳入绩效考核体系，对违规操作、隐患未整改等行为实施责任追究。

（四）供应商作为食堂安全生产责任主体，须严格落实全员安全生产责任制，明确主要负责人为第一责任人。按标准配备消防灭火器、灭火毯、防烟面罩、应急手电等消防器材，确保燃气泄漏报警装置、防爆型电气设备、油烟净化系统等设施完好有效，保持疏散通道及安全出口畅通，规范设置应急照明及疏散指示标识。须建立每日安全巡查、每月全面检查机制，重点排查燃气管道、压力容器、电气线路及消防设施运行状态，建立隐患整改台账并实现闭环管理。

（五）如发生安全生产事故，供应商应立即启动应急预案，采取必要措施控制事故态势并防止次生灾害。须在事发30分钟内同步向采购人及属地应急管理部门进行双报告，未经事故调查机构批准不得擅自处置、清理现场。须如实提供作业日志、监控记录等原始资料并配合政府部门调查取证。

 附件：小型消防站就餐保障工作绩效考评标准

**附件1**

**小型消防站就餐保障工作绩效考评标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评价项目** | **项目分数** | **检查内容** | **标准** | **得分** |
| **评价分** | **单项分** |
| 加分项 | 3-10 | 3-10 | 因承接和提供管委会购买服务而获得国家级、市级、管委会或其他司局级（含）以上表彰奖励的集体奖项或个人奖项；工作受到中央、市级领导、管委会主要领导同志肯定和表扬的；受到中央、省部级媒体肯定表扬的；针对服务和管理中的基础问题、难点问题或热点问题，积极采用新措施、新办法或新手段予以解决，虽没有受到上述肯定和表彰，但确实取得明显成效，具有一定持续性、复制性、影响力的；在突发事件中表现突出，发现并报告重大安全隐患，避免了重大安全事故和人身、财产损失的；通过12345等渠道反馈的市民表扬单；收到锦旗、表扬信、感谢信、物资奖励等；其他经研究可纳入加分项的工作。 | 每次加3-10分 | 　 |
|
| 餐饮 | 40 | 12 | 菜品安全、新鲜、美味，不提供腐烂变质的食品 | 每次减6分 |  |
| 2 | 餐具卫生、完整、美观，定期更换 | 每次减2分 |  |
| 5 | 餐饮服务态度和水平良好 | 每次减2分 |  |
| 10 | 厨房和食堂卫生情况良好 | 每次减2分 |  |
| 3 | 餐品依季度调整 | 每次减3分 |  |
| 6 | 按要求进行垃圾分类，及时清运垃圾，垃圾桶周围无异味 | 每次减3分 |  |
| 2 | 每2个月进行一次烟道清理，每2个月一次的消杀灭蟑；管理区域内无蚊蝇鼠害 | 每次减2分 |  |
| 物业保障 | 35 | 5 | 应遵守国家、北京市政府有关物业管理的法律、法规、行业标准，合法经营管理。 | 每次减2分 |  |
| 10 | 定时维护保养宿舍、办公场所、厨房的设备设施，及时修理更换老旧设备设施 | 每次减5分 |  |
| 5 | 环境卫生干净、整洁，符合地区卫生区的标准中的要求 | 每次减2分 |  |
| 10 | 做好水电安全检查、消防器材配置等工作，重点关注厨房等区域的消防隐患、跑冒滴漏隐患 | 每次减5分 |  |
| 5 | 负责管理区域内常态化疫情防控工作 | 每次减2分 |  |
| 信息台账 | 10 | 5 | 食材来源、日期、数量、金额和每日食谱等餐饮台账信息完整、明确 | 每次减2分 |  |
| 5 | 设备设施维护保养、巡检等物业台账信息完整、准确 | 每次减2分 |  |
| 员工 | 15 | 2 | 严格落实保密工作要求，确保国家秘密和工作秘密安全，接受工作检查。不得向不承担同等保密义务的任何第三人披露采购人关于该项目的秘密；不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用采购人关于该项目的秘密 | 每次减2分 |  |
| 2 | 保持正常的业务交往，建设亲清新型政商关系，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行廉政建设的有关方针、政策 | 每次减2分 |  |
| 1 | 严格按照意识形态原则履行有关规定 | 每次减1分 |  |
| 2 | 按照国家的法律法规与聘用人员签订劳动合同，并按相关规定，为工作人员办理各项社会保险等。管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，人员与档案一一对应。配置人员与报送名单相对应，随时接受检查 | 每次减2分 |  |
| 2 | 按规定统一着装、佩戴明显的服务标志。精神饱满、热情，使用规范礼貌用语，微笑服务 | 每次减2分 |  |
| 2 | 按规定进行员工培训、安全教育等 | 每次减2分 |  |
| 2 | 按照规定岗位数上岗，上班时不得擅自离岗、脱岗、不做与本职工作无关的事情 | 每次减2分 |  |
| 2 | 餐饮员工持证上岗、身体健康，定期对厨师进行健康体检 | 每次减2分 |  |
| 其它减分项 | 3-10 | 3-10 | 因自身原因造成生产安全、公共安全、公共秩序或设备运营等方面出现严重隐患，但未造成严重后果的；工作受到中央、市级领导、管委会主要领导、局级领导同志批评的，承接主体因自身原因造成工作失误或整改落实不力，管委会主要领导、局级领导领导做出负面批示的；因自身原因引发“接诉即办”投诉，且不能按要求处置整改的；因违反管委会财务、安全、保密或其他管理规定，在财务、人力和设备资源上投入不足，或存在法律、管理、安全隐患的；工作受到媒体批评报道，产生其他消极社会影响的；违反管委会购买服务有关制度规定的；因自身原因受到通过12345等渠道反馈的投诉；其他经研究应纳入减分项的事项。 | 每次减3-10分 | 　 |