华龙区机关事务中心机关餐厅运营保障服务采购验收报告

一、合同编号:2024-2

二、合同名称:中共濮阳市华龙区委华龙区人民政府机关事务中心机关餐厅运营保障服务采购项目采购合同

三、项目编号:2024-2

四、项目名称:中共濮阳市华龙区委华龙区人民政府机关事务中心机关餐厅运营保障服务采购项目采购合同

五、合同主体

1.采购人(甲方):中共濮阳市华龙区委华龙区人民政府机关事务中心

地址:濮阳市华龙区玉门路18号

联系人:高杰

联系方式:6170665

2.供应商(乙方):濮阳市家乡味餐饮管理有限公司中原路分公司

地址:濮阳市中原路与昆吾路交叉口西北角24号

联系人:郭徐杰

联系方式:13721755889

六、合同主要信息

序号	名称	服务要求	服务时间	服务标准
1	餐饮服务	符合国家及行业标准，满足采购人需求	2024年6月1至2027年5月31日	严格落实合同管理服务要求和标准

龙区机关事务中心机关餐厅劳务服务验收报告

七、验收日期：2024 年 9 月 1 日

八、验收组成员

[illegible] 高志涛 张晓静

九、验收意见

合格

十、其他补充事宜

七、验收日期：2024 年 9 月 1 日

附件 1

华龙区机关事务中心机关餐厅劳务服务验收报告

2024 年 9 月 1 日，华龙区机关事务中心组织有关人员对机关餐厅服务项目进行验收，验收内容含工作人员、服务质量、餐饮质量、卫生情况、设备管理等八项内容，经集中测评，工作人员、工作情况两项最终得分偏低，需进一步提高标准。此次验收总得分为 98 分，符合验收标准。

采购方：中共濮阳市华龙区委华龙区人民政府机关事务中心

供应商：濮阳市家乡味餐饮管理有限公司中原路分公司

2024 年 9 月 1 日

附件 2

华龙区机关事务中心机关餐厅劳务服务2024年8月考核汇总表

项目		标准要求	规定分值(分)	得分分值(分)
工作人员	1	工作人员工作时间按规定着装，戴口罩、工作帽和手套:严禁带耳环、手镯、项链等华丽而显眼的饰物。	3	3
	2	工作人员做到勤打理自己、身上无异味、工作服干净整洁、无蓄留指甲保持洁净、头发干净无头屑。	5	5
	3	工作时间及工作场所严禁吃零食、玩手机、聚众聊天等做与工作无关的事情。	3	2
服务质量	4	厨师长及工作人员服务态度热情，到岗尽职，文明礼貌，服务态度热情周到。	5	5
	5	对服务对象投诉的问题，态度端正，及时解答或处理。	3	3
	6	严禁与服务对象发生争执等现象。	3	3
餐饮质量	7	坚持每周拟制食谱并执行公开制度。	3	3
	8	菜品搭配营养科学合理。	3	3
	9	早餐:菜品 2-3 个品种;主食不少于 2 个品种;汤类不少于 2 个品种;蛋类 1 个。	5	5
	10	午餐:菜品 4-5 个品种(二荤三素):主食不少于 2 个品种:汤类不少于 1 个品种;每天供应水果 1 种。	5	5

附件2

卫生情况	11	食堂所属区域卫生干净整洁，做到无“四害”、无污迹、无积水、无异味。	5	5
	12	桌椅摆放、各类用品放置整齐划一，做到不零散、不杂乱。餐具做到清洁、卫生、安全。	2	2
	13	主、副食品严禁出现不新鲜食品、过期食品或腐烂变质的食品等情况。	3	3
	14	照明、空调等各类电器设备完好，正常运行。	2	2
设备管理	15	其它公共设备完好规范，使用正常。	3	3
	16	就餐区域、操作间、储藏室等是否干净整洁，做到无“四害”无污迹、无积水、无异味。	5	5
管理情况	17	卫生清理是否分工明确、责任清楚、自查到位，做到无死角、无盲区、无疏漏，有督查，有讲评，有存档。	3	3
	18	餐具清洗、消毒是否符合国家规定的标准(严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁的制度),做到清洁、卫生、安全。	3	3
	19	各种机器设备必须在其额定条件下使用,不要带故障工作，均由专人操作，专人保养，专人管理。	3	3
	20	主、副食品采购是否符合《国家食品安全法》的规定，做到证件齐全、手续完备、渠道正规。	2	2
安全情况	21	采购的主、副食品是否存在有不新鲜食品、过期食品或腐烂变质的食品:进口食品必须有对应的中文标识，必须是有效期内的。	5	5
	22	工作人员是否均持有健康证，且定期审验，持证上岗是否从严把关，并报党政办备案。	3	3
	23	加工操作流程是否规范安全	2	2
	24	加强火源管理,燃气灶、电热设备及电源控制柜有专人负责:随时清除油污，将易燃物品远离火源，操作间和仓库禁止烟火。	5	5

	主管部门	中共濮阳市华龙区委华龙区人民政府机关		
工作情况	25	持每周拟制食谱科学合理并执按时上报	2	2
	26	原材料价格是否经过核算、审定，有无私自调整现象。	3	3
	27	接受监督考核及日常检查的态度是否端正	3	3
	28	对考核检查出的问题是否及时整改到位	3	3
	29	餐厅各类资料、文书、票据、照片等是否按要求上报党政办、考核及日常检查工作中餐厅是否做到工作留痕等。	5	4
合　计			100	98
总分值（100 分）			得分	98

验收意见：

根据考核结果，平均得分为 98 分，按合同约定支付 41992 元。

2024 年 9 月 1 日

服务公司（盖章）　　华龙区机关事务中心（盖章）