

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

七、验收日期: 2026 年 6 月 1 日

八、验收组成员

张冠群, 高志涛

九、验收意见

合格

十、其他补充事宜

附件 1

华龙区机关事务中心机关餐厅劳务服务验收报告

2026 年 6 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，卫生情况、设备管理两项最终得分偏低，需进一步提高标准。此次验收总得分为 95 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

2026 年 6 月 1 日

附件 2

华龙区机关事务中心机关餐厅劳务服务 2026 年 5 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	3
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

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	3
	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	1
	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	1
	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

公司	支行	得分	00
----	----	----	----

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	5
合 计			100	
总分值（100 分）			得分	95
验收意见： 根据考核结果，平均得分为 <u>95</u> 分，按合同约定支付 <u>40021</u> 元。 2024 年 6 月 1 日				
 服务公司（盖章）  华龙区机关事务中心（盖章）				