|  |
| --- |
| **一、项目要求及技术需求** |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 项目需求及说明 |
| 1 | 物业及食堂管理服务采购项目 | 1项 | **一、项目概况：****（—）服务地点：**1、柳城县公安局机关大院，地址：广西柳城县大埔镇河东大道78号；2、县看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地，地址：广西柳城县大埔镇洛崖社区。**（二）服务范围：**1、环境卫生兼绿化美化（保洁）：公安局机关大院、县看守所、拘留(戒毒)所及洛崖训练基地（以下简称基地）所有办公大楼的办公室及楼内楼道、天面、走廊通道、玻璃门窗、会议室、卫生间、大楼前后院及周边区域的道路、绿化带、停车场等公共区域的环境卫生；院（所）内花草、树木的绿化养护、修剪；服务区域内的除四害及白蚁防治工作。2、安保秩序维护（门卫）：对公安局办公大院及看守所、拘留(戒毒)所及洛崖训练基地24小时值班、巡逻，对外来人员、外来车辆进行登记，负责区域内车辆的有序停放及车辆进岀的指挥，不得出现乱摆、乱停的现象，最大限度减少治安案件、刑事案件的发生，确保办公区域有良好的安全秩序。3、食堂服务：为看守所、拘留(戒毒)所在押人员食堂、110指挥中心值班备勤人员食堂提供服务：（1）负责食品食材的采购、烹饪；（2）负责在押人员早、中、晩餐的发放；值班人员就餐服务（3）保持食堂的清洁卫生。**二、服务内容：****（一）总体工作内容：**柳城县公安局机关大院、县看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地的环境卫生、绿化养护、安全保卫、食堂服务等物业服务工作。**（二）人员配置**服务人员总数为29人（其中物业管理主管2人，环境绿化保洁服务岗位要求4人，安保秩序维护服务岗位要求12人、食堂服务岗位要求11人。）。人员数量只作为岗位服务具体体现，但不限于以上人数，以岗位服务达标为准。甲方可以根据需要，适当调整个别人员岗位。**（三）基本要求**1、负责统一配备所有服装（含标识服装）。2、负责配备开展工作时所需用品及工具，包括服务需用到的清洁器材和清洁设备。3、本项目主管的人事任免或调整，须报采购人同意后方可执行。**三、服务要求及标准：****（一）综合管理服务**1、人员配置：主管2人（环境绿化保洁及安保主管1人，食堂管理主管1人）。2、人员要求：（1）年龄25至60岁，身高165cm以上，具有2年以上相关管理工作经验，具有较强的组织协调、沟通能力。身体健康，形象良好，政治过硬，无不良犯罪记录，工作认真负责并定期接受专业培训；（2）能处理和应对服务区域卫生清洁、安保秩序维护及食堂管理服务工作，能正确使用各类消防、清洁卫生器械和设备；（3）上岗时佩戴统一标志和工作证，穿着正装，仪容仪表规范整齐；（4）会熟练使用采购方报修服务系统，做好平台各项卫生清洁、安保秩序维护、在押人员食堂服务的咨询答复工作及报修平台数据维护。3、工作内容及要求：（1）全面负责管理本项目环境卫生、安保秩序维护及拘押人员食堂管理服务整体工作，加强各项服务岗位的日常巡查与考核，保证服务质量；（2）在采购人举办活动时，负责协助采购人做好有关工作，协助管理现场，做好安保维护工作。**（二）环境绿化保洁服务**1、人员配置：服务人员总数为4人（其中县局机关大院保洁1人、看守所监区保洁1人、拘留(戒毒)所监区保洁1人、洛崖训练基地保洁1人）。2、人员要求：（1）必须持证上岗（进场时须提供证件原件供采购人进行核验）；（2）年龄18至60岁，身体健康，形象良好，政治过硬，无不良犯罪记录，工作认真负责并定期接受专业培训；（3）上岗时佩戴统一标志和工作证，穿戴统一制式服装，仪容仪表规范整齐；（4）能处理和应对服务区域环境绿化保洁工作，能正确使用各类清洁卫生器械设备和各类消防设备。3、工作内容及要求：（1）保洁员必须遵守各项规章制度，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情；（2）卫生间保持清洁，通风良好；及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头纸屑等杂物，无异味；墙面四角及天面保持清洁，无蜘蛛网；洁具干净、整洁，有检查和工作记录；（3）楼内公共部分每天清洁不少于2次，并做到随时保洁，保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员张贴的广告宣传单等；（4）楼外服务区域每天清洁不少于1次，并做到随时保洁，保持服务区域整洁干净，烟头、纸屑、果皮等垃圾及时清扫，垃圾池、垃圾桶外表干净、整洁，垃圾及时清运，有工作和检查记录；（5）四害消杀严格按国家相关规定及卫生操作流程开展消杀工作，消杀前做好相关安全提示；春夏两季每月消杀1次，秋冬季每两月消杀1次，有害虫出现及时处置，力争做到服务区域少蚊、少蝇、少辑、少鼠等虫害，有检查和消杀记录；（6）生活水箱的清洗及消杀严格按照相关规定，不定期进行生活水箱的清洗工作，保证水质符合卫生要求；（7）除虫定期对区域内植物进行除虫，用药适量，不伤植物叶面，保持花草树木、绿化带常茂，不污染环境，喷（放）药前须做好相关安全提示，有工作记录；（8）浇水根据气候适时浇水，确保植物长势良好，夏天早、晩浇水，冬季午间浇水，有工作记录；（9）除草保持草皮纯度达标95%以上，杂草长度不超出草皮的5cm，有工作记录；（10）修剪每季度对区域内树木、绿篱及草坪修剪一次，做到乔木无枯枝，主侧枝分布均匀，整体美观，不妨碍人、车通行；绿篱造型生动、整齐美观，成型，没枯叶；草皮边缘线条整齐、清晰，草面无明显杂物，修剪残物清理及时，有工作记录；（11）补种补栽对枯死的植物要及时清理，做到随缺随补，确保补种植物成活率达100%；（12）凡遇采购人重大活动和临时工作安排，供应商应给予全面配合确保服务质量。**（三）安保秩序维护(门卫)服务**1、人员配置：服务人员总数为12人（其中县局机关大院门卫3人、看守所门卫3人、拘留(戒毒)所门卫3人、洛崖训练基地门卫3人）。2、人员要求：（1）必须持证上岗（持有全国通用的保安员资格证），进场时须提供证件原件供采购人进行核验；（2）年龄18至60岁，身体健康，形象良好，政治过硬，无不良犯罪记录，工作认真负责并定期接受专业培训；（3）上岗时佩戴统一标志和工作证，穿戴统一制式服装，仪容仪表规范整齐；（4）能处理和应对服务区域的安保及清洁工作，能正确使用各类消防器材和安保装备。3、工作内容和要求：（1）安保秩序维护（门卫）岗位服务①服务人员岗实行24小时三班轮值制，熟悉岗位职责，不做与工作无关的事情（玩手机、看书、看报等），不擅自串岗、离岗，整理好岗位的物品和岗位卫生；②按规定着装工作服，佩戴工作牌，整理仪容仪表，热情主动、微笑服务；③严格监视人员出入情况，未经充许禁止不明身份人员进入服务区域；外人来访需核实身份和受访人员信息后方可登记进入，发现并制止外来人员进入服务区域推销物品；④对携带重大物品(如手提电脑、皮箱、大背包、自行车等)进岀，要求上前询问、开箱检查，对贵重物品进出一律要求登记后方可放行；⑤对外来车辆进行登记，负责县局办公大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地区域内车辆的有序停放及车辆进出的指挥，不得出现乱摆、乱停的现象；⑥主动配合服务单位安保工作；加强消防和安全用电、用水工作；密切监视监控，发现可疑情形或故障及时上报，遇被盗事件做到保护现场配合有关部门开展调查，最大限度减少治安案件、刑事案件的发生，确保办公区域有良好的安全秩序。（2）安保秩序维护员（门卫）岗位职责①严格遵守国家法律、法规，遵守保安公司和客户单位依法制定的各项规章制度；②着装整齐、仪容端正、精神饱满，礼貌待人、语言文明、动作规范、文明执勤；③由派驻点单位安排上班时间，不准迟到、睡岗、串岗、脱岗；④坚守岗位，遵守交接班制度，按时交接班并有记录，发现情况本班未能及时处理要协助下一班接办；⑤严守保安工作秘密和客户单位的秘密；⑥对出入人员、车辆、装载物品进行登记、验证和检查，发现异常情况及时报告本单位保卫组织或有关部门；⑦定期与不定期对单位周围进行巡查，及时发现、查处各种隐患、犯罪、嫌疑人和违法人员，杜绝事故的发生，确保人身安全和公共财产安全；⑧随时搞好门卫室及门卫室周围环境卫生；⑨警用器械必须摆放整齐；⑩如果特殊情况或者发生制止不了的事件、案件必须立即向上级汇报或打“110”报警；⑪完成领导交派的其他临时工作。**（四）食堂服务**1、人员配置：服务人员总数为11人（其中看守所拘押人员食堂6人、拘留(戒毒)所拘押人员食堂3、110指挥中心值班备勤人员食堂2人）。2、人员要求：（1）必须持证上岗（进场时须提供证件原件供采购人进行核验）；（2）年龄18至60岁，身体健康，形象良好，政治过硬，无不良犯罪记录，工作认真负责并定期接受专业培训；（3）上岗时佩戴统一标志和工作证，穿戴统一制式服装，仪容仪表规范整齐；（4）能处理和应对服务单位食堂的管理服务工作，负责食品食材的采购、烹饪；负责在押人员早、中、晚餐的发放；110指挥中心值班备勤人员就餐服务；保持食堂的清洁卫生；能正确使用各类清洁卫生器械设备和各类消防设备。3、工作内容和要求：（1）食堂岗位服务①食堂所有服务人员必须经公安机关政审合格；②厨师6人，必须有厨师证、健康证，年龄18-60周岁，男女不限；③厨房帮工服务人员12人，有健康证，年龄18〜60周岁，男女不限；④按规定着装工作服，佩戴工作牌，整理仪容仪表，热情主动、微笑服务；⑤供应商负责食材及调料的采购、烹饪，负责在押人员早、中、晚餐的分发；供应商要保证食材采购的稳定点和食品安全；⑥厨师必须这周做好下一周的食谱并书面汇报给公安局相关管理人员并征得相关管理人员同意后方可作为下一周食谱，做到每天早、中、晚餐的菜谱有不同，尽量根据天气、季节的变化变换食谱；⑦供应商食堂工作人员必须随时保持厨房、餐厅的环境清洁卫生，随时保持餐厅无蚊、无蝇、无鼠等，做到无尘、无油渍、无污垢；⑧必须保证按时提供就餐，不得以任何理由延误就餐；在押人员食堂每天都需要提供就餐服务，就餐人数等量额多少由关押场所对接清楚；110指挥中心值班备勤人员食堂每天的就餐人数、上班时间及哪天需要上班（公安工作性质决定双休和节假日不正常休息）由公安局警务保障室安排、提供，必须积极接受。⑨加强消防和安全用电、用水工作。1. 食堂岗位职责

①厨师岗位职责a.严格执行《食品安全法》，遵守单位及职工食堂的各项规章制度；b.服从领导的工作安排，遵守工作时间和劳动纪律，认真按质按量完成岗位工作；c. 加强食品安全意识，杜绝食物中毒等事故的发生，保障就餐职工的身体健康和生命安全；d. 爱护公物，正确使用、保护和维护餐饮用具；严格按操作规程使用厨房机械、设备；e. 烹饪时注意食品的加工，保证质量，品种以及主辅料的投放比例，合理使用原材料，降低成本；f. 保持个人良好的工作和卫生习惯，注意个人卫生的清洁，定期做身体健康检查，并且办理个人卫生健康证；g. 严格按消费安全管理要求，安全使用燃气、电器，及时关闭阀门；h. 负责按每日菜谱要求，烹饪菜肴，保持厨房和炉台、冰箱、储藏室的卫生，确保厨房整洁；i. 按每日菜谱及时准备好食材、辅料和调味料。按规定定量负责分发饭菜；j. 前天留下来的剩菜剩饭要及时处理，严格按要求不得第二天继续使用；k. 每日检查锅、盆、铲、勺子、筷子、擦布是否消毒干净，不合格应重新消毒，以及对原材料的品种，质量是否合格并做好相关工作记录。②食堂帮工（洗菜、洗碗、就餐分发等）岗位职责食堂帮工岗位职责a. 必须按时上班，履行签到手续；b. 进入厨房必须按规定着装，佩戴工作帽，保持仪表、仪容整洁，洗手后上岗工作；c. 接受主管分派的工作，按操作标准对各种原料进行初加工；d. 能够熟练地对活禽、肉类、鱼类、内脏、蔬菜等原料进行初步加工处理，按规定操作程序和工艺流程进彳亍原料加工；e. 对青菜进行拣剔、洗涤、保证青菜的卫生和各岗位的青菜供应；f. 保证青菜的营养成分，减少存放时间；g. 熟悉青菜的不同部位的不同用途，注意分割利用，提高切削率;h. 注意下脚料的利用，降低食品成本；i. 严格按《标准菜谱》执行，保证各种原材的质量，做到先进先出；J. 负责洗刷消毒餐具、酒具、杂具等-严格按程序和标准，保证餐具、酒具、杂具等的清洁卫生；k.做到一洗、二刷、三冲、四消毒；洗刷、消毒过程中注童保护好餐具，尽量减耗；I. 做好清洁、消毒后碗具、餐具的存放，注意分类摆放；m.节约能源，水、电等要及时关闭；n. 负责饭菜的分发；o. 负责本岗位范围内的环境卫生，负责本岗位范围内设备、设施的维护保养，发现问题，及时反映公司报修；P.按规定做好本岗位范围内的安全工作，严格按规定程序执行，预防事故发生；q.完成领导交派的其他工作。拘押人员就餐分发特别要求a. 工勤人员进入监区必须佩戴工作牌并着统一的工勤服（须经拘押场所认可）；b. 严禁携带通讯工具进入监区；c. 严禁带非工勤人员进入监区；d.发放饭菜、开水时必须有民警在场，并自觉接受监督；e. 不准携带任何物品和纸条等进入监区，如一经查实，按相关规定从重处理；f. 发放的饭菜必须是由正规渠道加工和采买，且由食堂提供，不准私自为在押人员夹带饭菜入监区；g. 完成领导交派的其他临时工作。**四、其他要求****（一）供应商在服务区域开展工作时，必须遵守：**1、不允许随意改变维护服务区域内公共设施的位置；2、不允许翻阅、复印、拷贝任何与维护服务无关的采购人文件资料；3、不允许私自使用采购人的办公设备，如电脑、复印机、打印机、投影仪等；4、不允许带走除垃圾以外的采购人物品；5、不允许利用采购人电源私自给电动车充电；6、供应商在维护服务过程中不得影响采购人正常办公；采购人会积极配合和支持供应商开展服务工作，并要求职工注意维护自己区域范围内的环境卫生（包括公共卫生间），不得随意丢弃垃圾和杂物，不影响供应商的保洁质量，不得故意损坏公共设施、设备影响供应商维护的工作质量。**（二）供应商与采购人签订合同时，附件1《柳城县公安局机关大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地物业服务考核办法》须作为合同附件进行签订。** |
| **二、商务要求** |
| 费用要求 | 1、报价必须包含以下部分：（1）本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行承担（如果柳州市人民政府调整最低工资标准，采购方按调整后的最低工资标准差额，补齐费用）。（2）供应商须按照国家及省市的相关规定为拟投入本项目人员统一办理失业保险、医疗保险、社会保险和人员意外伤害等保险并承担相关费用。（3）供应商须承担拟投入本项目人员工资、法定社保及福利、服装费、工具器材、管理费、稅费等相关费用。（4）税费由供应商按国家规定依法缴纳。（5）值班室、岗亭等公共硬件设施由采购人负责提供。2、本项目实行费用包干制。 |
| 服务期限 | 2年，具体起止时间以签订合同为准。 |
| 处理问题响应时间 | 主管在接到通知后30分钟内安排人员到达釆购人指定现场。 |
| 服务时间及地点 | 1. 服务时间：自合同约定提供服务之日起3个工作日内办理好服务交接手续并提供服务；

2、服务地点：（1）本项目（柳城县公安局机关大院）地址：广西柳城县大埔镇河东大道78号；（2）本项目（县看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地）地址：广西柳城县大埔镇洛崖社区。 |
| 合同签订期 | 自成交通知书发出之日起25日历天内。 |
| 付款方式 | 本项目预付款为合同金额的30%，预付款于合同签订之日起10个工作日内支付。余款由采购人按季度向供应商支付服务费；供应商应当于下季度首月前5个工作日内与采购人根据考核结果进行结算，结算后10个工作日内，供应商将结算后金额的合法、有效发票开具给采购人，采购人自收到发票之日起5个工作日内启动支付流程；否则，采购人可以顺延付款。如走账流程无问题，因县财政紧张等原因造成支付拖延，应予以免责。 |
| 验收标准及要求 | 国家强制性标准。 |

**附件：**

**柳城县公安局机关大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地物业服务考核办法**

根据柳城县公安局机关大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地物业服务采购项目的工作需要，订立本《柳城县公安局机关大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地物业服务考核办法》，内容如下：

**一、考核内容：**

**（一）环境卫生、绿化美化（保洁）工作标准**

1、人员配备：严格按岗位要求配备4名环境绿化保洁员。

2、工作纪律：保洁员必须遵守各项规章制度，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

3、卫生间：保持清洁，通风良好；及时清扫地面积水、痰污迹、蝇蛆和烟头纸屑等杂物，无异味。墙面四角及天面保持清洁，无蜘蛛网；洁具干净、整洁，有检查和工作记录。

4、楼内公共部分：每天清洁不少于2次，并做到随时保洁，保持天面、地面及门窗无灰尘、污渍、积水、垃圾等杂物，墙上无蜘蛛网、无外来单位或人员张贴的广告宣传单等。

5、楼外服务区域：每天清洁不少于1次，并做到随肘保洁，保持服务区域整洁干净，烟头、纸屑、果皮等垃圾及肘清扫，垃圾池、垃圾桶外表干净、整洁，垃圾及时清运，有工作和检查记录。

6、四害消杀：严格按国家相关规定及卫生操作流程开展消杀工作，消杀前做好相关安全提示；春夏两季每月消杀1次，秋冬季每两月消杀1次，有害虫出现及时处置，力争做到服务区域少蚊、少蝇、少蟑、少鼠等虫害，有检查和消杀记录。

7、生活水箱的清洗及消杀：严格按照相关规定，不定期进行生活水箱的清洗工作，保证水质符合卫生要求。

8、除虫：定期对区域内植物进行除虫，用药适量，不伤植物叶面，保持花草树木、绿化带常茂，不污染环境，喷（放）药前须做好相关安全提示，有工作记录。

9、浇水：根据气候适时浇水，确保植物长势良好，夏天早、晚浇水，冬季午间浇水，有工作记录。

10、除草：保持草皮纯度95%以上，杂草长度不超出草皮的5cm，有工作记录。

11、修剪：每季度对区域内树木、绿篱及草坪修剪一次，做到乔木无枯枝，主侧枝分布均匀，整体美观，不妨碍人、车通行；绿篱造型生动、整齐美观，成型，没枯叶；草皮边缘线条整齐、清晰，草面无明显杂物，修剪残物清理及时，有工作记录。

12、补种补栽：对枯死的植物要及时清理，做到随缺随补，确保补种植物成活率达100%。

（二）安保秩序维护（门卫）工作标准

1、人员配备：严格按岗位要求配备12名安保秩序维护员。

2、工作纪律：安保秩序维护员必须遵守各项规章制度着装规范坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。

3、人员基本素质：品貌端正、身体健康、稳重，有较强责任心和原则性，工作主动性要强。

4、专业资格：持有全国通用的保安员资格证。

5、工作标准及要求：

（1）熟悉掌握治安、消防业务知识。公司定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训.每年保安员岗位业务技能培训不少于两次，有培训学习记录，培训率达100%；

（2）必须按安保要求配备警棍、钢叉、盾牌、防刺服、对讲机等警用防护器材在门卫室；

（3）上岗时应保持精神饱满、仪容端正、动作规范、举止文明、注重礼节；

（4）男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩；

（5）每班详细记录《值班日志》，严格执行交接班制度，做好交接班记录；接班人员须认真阅读工作日志，阅读应从上次交班后开始，并进行签字，保持工作连续性；重点情况须有转报；

（6）接班后对使用设备、设施性能、完好情况进行检查；确保在岗期间设备、设施的正常运转，有工作记录；

（7）保持保安岗亭（门卫）整洁卫生，每班接班时打扫一次卫生，各类物品摆放整齐，各种表格、记录完好；

（8）对外来人员、外来车辆进行登记，进入区域的车辆进行引导，并使其停放指定位置；

（9）保持良好值岗状态，密切关注岗位周边秩序，对职工大院24小时值班、巡逻，发现治安案件及异常情况应及时处理或立即向上级主管报告，有工作记录；

（10）及时发现破坏和污染区域环境的行为并采取相应措施，有工作记录，

（11）完成领导交派的各项工作。

**（三）食堂服务工作标准：**

1、人员配备：严格按岗位要求配备18名工作人员。

2、工作纪律：工作人员须遵守各项规章制度，着装规范，操作程序符合食品卫生作业规定，按时上岗，坚守岗位，认真履行职责，在岗时不得做与工作无关的事情。

3、人员基本素质：品貌端正、身体健康、稳重、无食品卫生禁忌疾病，有较强责任心和原则性，工作主动要强。掌握切配、炉台操作技能。

4、专业资格及工作经验：了解食材烹饪的常识，相关工作2年以上。

5、职责：负责单位食堂的食材采购及员工餐的菜肴烹饪，负责厨房和炉台、冰箱、储藏室的卫生，确保厨房整洁，燃气的安全使用，定量分发饭菜。做好相关工作记录。

6、工作标准及要求

（1）厨师工作标准及要求

①严格执行《食品安全法》，遵守单位及职工食堂的各项规章制度；

②服从领导的工作安排，遵守工作时间和劳动纪律，认真按质按量完成岗位工作；

③加强食品安全意识，杜绝食物中毒等事故的发生，保障就餐职工的身体健康和生命安全；

④爱护公物，正确使用、保护和维护餐饮用具；严格按操作规程使用厨房机械、设备;

⑤烹饪时注意食品的加工，保证质量，品种以及主辅料的投放比例，合理使用原材料，降低成本；

⑥保持个人良好的工作和卫生习惯，注意个人卫生的清洁，定期做身体健康检查，并且办理个人卫生健康证；

⑦严格按消费安全管理要求，安全使用燃气、电器，及时关闭阀门；

⑧负责按每日菜谱要求，烹饪菜肴，保持厨房和炉台、冰箱、储藏室的卫生，确保厨房整洁；

⑨按每日菜谱及时准备好食材、辅料和调味料。按规定定量负责分发饭菜；

⑩前天留下来的剩菜剩饭要及时处理，严格按要求不得第二天继续使用；

⑪每日检查锅、盆、铲、勺子、筷子、擦布是否消毒干净，不合格应重新消毒，以及对原材料的品种，质量是否合格。做好相关工作记录。

（2）洗菜、洗碗工作标准及要求

①洗菜

1. 初洗：将去皮的瓜果，去掉菜头的蔬菜，打麟的鱼类，去毛的肉类用清水清洗。

标准：无腐烂，无异味，泥沙；

b、细洗：将切过后的菜品倒在洗菜池进行浸泡30分钟；再清洗2-3次；

标准：菜类中无杂物，无砂子，无异味；

c、清洁：菜筐要逐个清洗干净后才能放置菜；

标准：菜筐必须里外干净，无污垢，无油污，无杂物；

②切菜

a、初清洁：切砧板，台面冲洗干净；

标准：刀无锈斑，油污；砧板无异味，台面无污垢；

b、再清洁：用清水将刀、砧板，台面冲洗干净；

标准：无洗涤剂泡沫；

③加工

a、切配好按规定进行分类切配，精工细作；

标准：丝、条、片必须大小均等；

b、切配好的菜不能放在地上；

标准：整齐摆放在菜架上；

c、生熟食品分开切配；

标准：切配熟食的刀，砧板必须经过高温消毒10分钟；

d、切配中必须一面切菜，一面清除卫生；

标准：台面、地板无垃圾，杂物；用垃圾桶或筐装放垃圾；

④清洁：切配完成后及时清理卫生；

标准：生熟刀、沾板清洗干净后分开悬挂，台面无杂物，积水；地面无垃圾积水；泡渠无污水、杂物堵塞；

⑤洗碗：

程序：按“一刷、二洗、三清、四消毒"，保证餐具的卫生质量、防止细菌传染或交叉感染。

卫生标准：

a、除渣、初洗、洗涤、消毒、保洁符合程序；

b、餐具无油污、污迹、水迹、无缺口、无裂缝破损、无异味（如洗涤剂、消毒液及其他食品的气味）；

c、金属、瓷器表面亮洁、釉质完整无脱落、镀层无脱层。筷子色泽正常，不发毛；玻璃器皿光亮洁净；餐具、器具无杂渍，光亮整洁，并分类有序陈列；

d、随时清理地面卫生，保持地面无骨渣、无纸屑、无饭粒、无污迹；

（3）拘押人员就餐分发工作标准及要求：

①工勤人员进入监区必须佩戴工作牌并着统一的工勤服（须经拘押场所认可）；

②严禁携带通讯工具进入监区；

③严禁带非工勤人员进入监区；

④发放饭菜、开水时必须有民警在场，并自觉接受监督；

⑤不准携带任何物品和纸条等进入监区，如一经查实，按相关规定从重处理；

⑥发放的饭菜必须是由正规渠道加工和采买，且由食堂提供，不准私自为在押人员夹带饭菜入监区；

**二、考核措施**

1、供应商要严格按岗位要求配备不少于29名工作人员，如人数达不到要求，每人次每天扣款500元，缺人连续超过3天的从第四天起每人次每天扣款1000元。

2、供应商工作人员有脱岗、睡岗、酒后上班等违反相关规定的，同一人第一次扣款300元，第二次扣款500元，第三次扣款1000元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款2000元。

3、公安局日常检查安保、绿化、保洁及厨房工作时发现的存在问题，每处扣款100元。

4、公安局检查发现：（1）室外植物及花草长势不良未及时补植、露黄土、造型树及绿篱未及时修剪影响美观或存在危树等安全隐患未能及时处置的1每处扣款100元；（2）室内摆放的荫生植物数量、高度不符合要求，品种搭配不合理，布局不美观大方，长势不良、有枯叶、存在病虫害及有积尘等不符合要求的，每处扣款100元。上述存在问题未在整改期满前处置的，每处每天扣款500元。

5、供应商工作人员在工作期间未能按工作标准履行职责的，经公安局核实，同一人第一次扣款300元，第二次扣款500元，第三次扣款1000元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款2000元。

6、供应商工作人员在工作期间遇投诉，经公安局核实为有效投诉的，第一次扣款1000元，第二次扣款3000元，第三次扣款5000元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款10000元。

7、供应商单位工作人员如有变动，需提前书面报告公安局备案，并在老员工离职前配备新员工到岗。否则，每次扣款1000元。

8、供应商对物业人员须进行入职培训和每年不少于两次业务培训，公安局对培训效果进行考核，考核的具体内容为：

（1）主动服务意识：物业人员在工作期间必须有主动服务意识，对其负责的区域环境卫生、绿化美化、安保秩序维护、食堂服务等所有事务主动负责、灵活处置。

（2）强化礼节礼貌：加强物业人员的礼节礼貌培训，要求其在工作岗位期间有礼有节，微笑服务，热情接待。

（3）加强处理问题灵活能力的培训：物业人员在工作期间，根据实际情况，对所发生的问题应灵活处理、耐心解释、及时汇报、妥善解决，杜绝一切纠纷的发生。

（4）公安局不定期对物业公司人员的培训效果进行考核，考核不合格的，—律不能上岗违者每次扣款2000元。

9、因供应商员工工作失误造成不良后果的，每次扣款1000元。

10、因供应商原因发生事故，造成恶劣影响的，每次扣款2000元。

11、业务交流制度

（1）本项目负责人须每天与公安局相关负责人进行业务交流、沟通；

（2）供应商项目分管本项目的公司负责人须每月与公安局进行业务交流、沟通；

（3）供应商法定代表人（负责人）须每半年与公安局进行业务交流、沟通。如不按要求与公安局相关负责人进行业务交流、沟通的，每次扣款2000元。

12、供应商工作人员在工作期间有投诉的，经公安局核实为有效投诉的，第一次扣款1000元，第二次扣款3000元，第三次扣款5000元，三次扣款以后如再发生违反以上规定的，每次扣款10000元。

**三、考核形式：**

由公安局按《柳城县公安局机关大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地物业服务考核办法》对中标公司在柳城县洛崖训练基地区域内的物业服务履行情况随时进行实地考核可。考核时发现问题按《柳城县公安局机关大院及看守所、拘留(戒毒)所、洛崖训练基地物业服务考核办法》进行扣款。