

北京市保洁服务政府采购需求标准 指引（行政事业类）（试行）

北京市公共资源交易中心

使用说明

1. 本标准指引适用于北京市行政事业类（不含学校医院）保洁服务政府采购项目。

2. 采购人应当按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，结合《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）有关规定及采购项目实际情况，确定采购需求。

3. 本标准指引仅供采购人参考，采购人可以对本标准指引所列的服务内容及服务标准作必要的调整，也可以对相关指标提出更高要求，但不得超出实际需要。采购需求的所有内容应当包含在合同文本中。采购需求中标明的数量、频次等要求可以根据实际需要进行调整。

4. 采购人按照采购合同约定对供应商提供的保洁服务进行验收，对于供应商未按合同约定提供保洁服务的，采购人应当依法追究其违约责任。

5. 采购人设定供应商资格、技术、商务条件等不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。需由经许可的单位提供的服务，如垃圾清运等服务，采购人可另行采购，也可将相关内容包含在保洁服务中采购。将相关内容包含在保洁服务中采购的，采购人应当在采购文件中明确相应资格条件，接受联合体或同意采取分包方式履行。

目录

一、 采购项目情况	1
(一) 采购方式	1
(二) 项目基本情况	1
(三) 投标人的资格要求	1
二、 规范性引用文件	3
(一) 国家及北京市有关政策	3
(二) 国家相关标准	3
(三) 北京市相关标准	3
三、 项目基本情况	4
(一) 保洁情况	4
(二) 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等	4
四、 保洁服务范围	4
(一) 保洁服务（建筑物）	5
(二) 保洁服务（室外）	7
五、 合同分包情况	8
六、 保洁服务内容及服务标准	9
(一) 基本服务	9
(二) 保洁服务	11
(三) 承接查验	19
(四) 涉密管理服务	20
(五) 绿色保洁管理服务	20
(六) 标准化建设服务	20
(七) 其他服务	20
七、 供应商履行合同所需的设备	21
八、 保洁服务人员需求	21
(一) 进驻人员要求	21
(二) 人员稳定性	22
(三) 人员配备情况	23
九、 商务要求	24
(一) 实施期限、实施地点	24

(二) 付款方式	24
(三) 验收标准与要求	24
(四) 其他有关合同要求	24
十、 需要说明的其他事项	25
(一) 低值易耗品费用	25
(二) 客耗品费用	25
十一、 本项目需落实的其他政府采购政策	25

北京市公共资源交易中心

采购项目情况

（一）采购方式

一般采用招标方式采购（《政府采购需求管理办法》财库〔2021〕22号第19条）

（二）项目基本情况

1. 项目名称：_____

2. 项目预算金额：_____万元、项目最高限价（如有）：_____万元

3. 采购包情况：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量
01			1
02			1
...			

4. 合同履行期限：_____

5. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☐否。

（三）投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

2.1.1 ☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予____%（10%-20%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予____%（4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.1.2 ☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

2.1.3 ☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____。

一、规范性引用文件

（一）国家及北京市有关政策

1. 《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令第 157 号
2. 《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）
3. 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）
4. 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243 号）
5. 《北京市财政局关于印发〈北京市政府采购负面清单〉的通知》（京财采购〔2020〕1345 号）
6. 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号）

.....

（二）国家相关标准

1. 国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GB/T 43542-2023
2. 国家标准《二次供水设施卫生规范》GB17051-1997
3. 国家标准《生活垃圾分类标志》GB/T 19095

.....

（三）北京市相关标准

1. 垃圾清运

- 1.1 北京市地方标准《生活垃圾收集运输管理规范》DB11/T 354-2023
- 1.2 北京市地方标准《生活垃圾收集运输节能规范》DB11/T 1694-2019

.....

注：服务标准涉及的国家标准及北京市标准有更新的，执行最新标准。

二、项目基本情况

（一）保洁情况

保洁名称	保洁地址
保洁名称 1 某单位办公点或大厦（楼）名称	办公点具体地址或大厦（楼）具体地址
保洁名称 2 某单位办公点或大厦（楼）名称	办公点具体地址或大厦（楼）具体地址
.....

注：保洁服务项目涉及多处的，可以分不同地址在上表中列明各保洁名称和地址。

本需求标准指引中的省略号为自行添加部分。

（二）采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等（结合“七、供应商履行合同所需的设备”、“十、其他需要说明的问题”统筹考虑）

如采购人拥有与保洁服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，可在此列明。例如：

1. 采购人可提供的办公室，需明确办公室数量、大小、办公室内可用设施设备清单等；
2. 采购人可提供的保洁管理服务设备，需明确设备名称、用途、主要技术指标、数量等；
3. 采购人可提供的食堂，餐费由供应商自理；
4. 采购人可提供的住宿，需明确房间数量、房间内设施情况、床位数量等；
5. 采购人可提供的零星维修材料；
6. 采购人可提供的低值易耗品；
7. 采购人可提供的苗木；
8. 采购人可提供的客耗品，需明确客耗品名称及数量，如厕纸、洗手液、擦手纸等。（可参照上一年同类型客耗品实际数据进行增删拟定本次需求）；

.....

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与保洁服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

三、保洁服务范围

【保洁名称 1】

(一) 保洁服务 (建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
建筑 1 名称		例如 1 号楼、2 号楼、综合楼	
总面积	建筑面积 (m ²)	_____平方米。	见“(二)保洁服务”
	需保洁面积 (m ²)	_____平方米。	见“(二)保洁服务”
门窗	门窗总数量 (个)及总面积(m ²)	_____个, _____平方米。	见“(二)保洁服务”
地面	地面各材质 及总面积 (m ²)	例如列明: 环氧地坪_____平方米、 耐磨漆_____平方米、 瓷砖_____平方米、 石材_____平方米、 水磨石_____平方米、 地胶板_____平方米、 地板_____平方米、 地毯_____平方米、	见“(二)保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各 材质及总面积 (m ²)	例如列明: 内墙饰面乳胶漆_____平方米、 墙纸_____平方米、 木饰面_____平方米、 石材_____平方米、 金属板_____平方米、	见“(二)保洁服务”
顶面	顶面各材质 及总面积	例如列明: 顶面乳胶漆_____平方米、	见“(二)保洁服务”

	(m ²)	铝板_____平方米、 铝扣板_____平方米、 格栅_____平方米、 木饰面_____平方米、 蜂窝铝板_____平方米、	
外墙	外墙各材质 及 总 面 积 (m ²)	例如列明： 外墙涂料（普通涂料、弹性涂料等） _____平方米、 真石漆_____平方米、 面砖_____平方米、 保温一体板_____平方米、 铝板_____平方米、 干挂石材_____平方米、 玻璃幕墙_____平方米、	见“（二）保洁服务”
	外墙需清洗 面积 (m ²)	清洗_____平方米	见“（二）保洁服务”
会议室	室内设施说 明	列明室内设施情况，如： 会议桌_____个、 会议椅_____个、 投影机_____个、 话筒_____个等相关设施的数 量	见“（二）保洁服务”
	会议室数量 (个) 及总 面积 (m ²)	列明会议室总数量_____个及总 面积_____平方米	见“（二）保洁服务”
报告厅	室内设施说 明	列明室内设施情况，如： 会议桌_____个、	见“（二）保洁服务”

		会议椅_____个、 投影机_____个、 话筒_____个等相关设施的数 量	
	报告厅数量 (个)及总 面积(m ²)	列明报告厅数量_____个、 总面积_____平方米	见“(二)保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个)及总 面积(m ²)	列明卫生间数量_____个、 总面积_____平方米	见“(二)保洁服务”
垃圾存 放点	各垃圾存放 点位置、面 积(m ²)及 数量(个)	列明各垃圾存放点位置、 面积_____平方米、 数量_____个	见“(二)保洁服务”
		

注：此表格详细列出了不同建筑物的保洁服务指标项及其明细。若存在“建筑2”，则相应增加内容，以此类推。

以上内容体现需要供应商进行保洁服务的情况、边界、范围。指标的設置要充分考慮可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

(二) 保洁服务(室外)

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	室外面积_____平方米	见“(二)保洁服务”
绿化	绿化面积_____平方米	见“(二)保洁服务”
广场	广场面积_____平方米	见“(二)保洁服务”
路灯、草坪 灯、音箱	路灯_____个、 草坪灯_____个、 音箱_____个	见“(二)保洁服务”
消防栓	消防栓数量_____个	见“(二)保洁服务”
垃圾箱	垃圾箱数量_____个	见“(二)保洁服务”

室外配电箱	室外配电箱数量 个	见“（二）保洁服务”
门前三包	门前三包面积____平方米	见“（二）保洁服务”
露台	露台面积____平方米	见“（二）保洁服务”
监控	监控数量____个	见“（二）保洁服务”
指示牌、显示屏	指示牌____个、 显示屏____个	见“（二）保洁服务”
.....		

【保洁名称 2】.....

.....

注：以上内容体现需要供应商进行保洁服务的情况、边界、范围。指标的設置要充分考慮可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

四、合同分包情况

可以分包 履行的具体内容	资格条件	金额 或 比例	中小企业划分 标准所属行业	不宜使用的资格证书
外墙清洗	高空外墙清洗具有《安全生产许可证》			
.....				

注：

1. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十五条要求 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

2. 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）要求，采购人允许采用分包方式履行合同的，应当在采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例。

五、保洁服务内容及服务标准

（一）基本服务

1. 服务内容：

目标与责任、服务人员要求、保密和思想政治教育、档案管理、服务改进、重大活动后勤保障、服务方案及工作制度等。

.....

2. 服务标准：

2.1 目标与责任

2.1.1 结合采购人要求及保洁服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。

2.1.2.....

2.2 服务人员要求

2.2.1 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色环保等教育培训，并进行适当形式的考核。

2.2.2 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。

2.2.3 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。

2.2.4 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

2.2.5 着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

2.2.6.....

2.3 保密和思想政治教育

2.3.1 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。

2.3.2 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应

应当向采购人报备。

2.3.3 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

2.3.4 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

2.3.5.....

2.4 档案管理

2.4.1 建立保洁服务信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。

2.4.2 档案和记录齐全，包括但不限于：

(1) 采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。接待投诉时，投诉内容、处理结果及反馈意见及时。表：包括管理所设立各类表格、质量记录表、使用情况表、回访表、洽商申请表等。

(2) 保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。

(3) 收集整理各种人事档案、质量记录、保险档案、保洁权属资料、管理合同、管理制度等资料。

(4) 其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。

(5) 保洁接管时，所有原始记录资料交接及时。

(6) 保洁入住时，全面掌握各部门及个人基本情况，区域划分钥匙分配原始记录交接及时。

2.4.3 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

2.4.4 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

2.4.5.....

2.5 服务改进

2.5.1 明确负责人，定期对保洁服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。

2.5.2 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采

取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。

2.5.3 需整改问题及时整改完成。

2.5.4.

2.6 服务方案及工作制度

2.6.1 制定工作制度，主要包括：保洁服务管理制度等。

2.6.2 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。

2.6.3 制定保洁服务方案，主要包括：保洁服务方案等。

2.6.4.

（二）保洁服务

1. 服务内容

办公用房区域保洁、公共场地区域保洁、垃圾处理、卫生消毒，如办公楼（区）内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、院落、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁、保洁及保养；垃圾等废弃物清理、生活水池清洗和化粪池清掏等；保洁服务单位自行配备各类清洁机械设备，购置所需卫生清洁保洁、保养用品等。

.....

2. 服务标准

2.1 基本要求

建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。

2.2 办公用房区域保洁

2.2.1 大厅、楼内公共通道

（1）公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。

（2）地面：各大厅地面每日全面清洁三次（上班前、中午及适当时间），做到干净、光亮、无脚印、无水迹、无陈旧性垃圾；每月用专用设备清洗、保养一次，每半年对地面进行一次专业的抛光处理。办公用房区域、公共场所区域和周

围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。

（3）墙面及玻璃：每日清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；玻璃门、玻璃幕墙循环保洁，保持无印迹、无粘附物。

（4）烟痰桶：每日清洁、擦抹二次，每日更换沙盘，循环保洁、清理烟头、痰迹，桶内垃圾日产日清，烟痰桶保持光亮、无污迹、无粘附物、无异味。

（5）标识牌：每日清洁、擦抹一次，做到无尘、无粘附物；

（6）顶部玻璃、墙面等每季度清洗一次。

（7）休息区：每日对沙发、茶几清洁、擦抹二次，随时保洁。

（8）地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍。

（9）绿色草垫：每月清洗一次，随时保洁。

2.2.2 电器、消防等设施设备

（1）配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。

（2）监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。

（3）消防栓（箱）、应急灯、灭火器、电源开关盒、踢脚线、楼道梁肩等部位每周清洁、擦抹一次，做到整洁、无灰尘、标识清晰。

2.2.3 楼层保洁

（1）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

（2）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

（3）作业工具间：保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。

（4）地面：每日二次彻底清洁地面卫生；其余时间循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无陈旧性垃圾。

（5）天花顶：定期清洁除尘，保持无灰尘、无蜘蛛网。

（6）办公室门及公共区域玻璃：每周清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；窗台每日保洁，保持无灰尘、无污迹。门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周

至少开展 1 次清洁作业。

2.2.4 公共卫生间：

(1) 保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。及时补充厕纸等必要用品。

(2) 卫生间保洁时设置“工作进行中”提示牌人性化服务。

(3) 大（小）便器：每日清洁二次，循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无污渍、无异味；

(4) 洗手台盆及水龙头：用镜布每日清洁二次，循环保洁，做到干净、明亮、无印迹物。

(5) 台盆面板及镜子：用镜布每日清洁、循环保洁，保持台面整洁、卫生用品摆放整齐、无水迹，镜面光亮、印迹、无粘附物。

(6) 地面：每日定时清洁，循环保洁，保持无水迹、无脚印、无卫生死角。

(7) 墙面：每周清洁墙面一次，保持墙面光亮、无印迹。

2.2.5 电梯间

(1) 电梯轿厢：保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。灯具、操作指示板明亮。定期对轿厢内按键进行清洁和消毒。

(2) 电梯轿厢地面：每日避开使用高峰期清洁地面，循环保洁，做到干净、无印迹、无陈旧性垃圾。轿厢地毯每日更换，每日清洗。

(3) 电梯外门：随时保洁，做到光亮、整洁，无手印、无粘附物。

(4) 电梯门轨道沟槽：每日用刷子、抹布去除沟槽中的杂物、泥沙保持干净。

2.2.6 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.2.7 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。

2.2.8 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3 公共场地区域保洁

2.3.1 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。

2.3.2 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

2.3.3 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3.4 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3.5 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每日至少开展 1 次巡查。

2.3.6 办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。（各类材质外立面服务标准详见“3. 具体清洁要求”）

2.3.7 地下车库、地下通道区域：每日清扫车库地面 2 次，循环保洁，每周清洁车库内标识、道闸、卷帘门、消火栓（箱）等设施，做到干净、无陈旧性垃圾；每月清洁车库顶部管道 1 次，保持无积尘、无蜘蛛网。

2.3.8 室外设施、标志：每日清洁、擦抹一次，做到无灰尘、无污渍。

2.3.9 下水道口：定期清理烟头、树叶等杂物，确保排水口通畅，防止堵塞。每月定期对污水排水沟渠进行消毒。

2.3.10 露天水池：每日清洁一次，做到水池中无杂物，保持水池干净、无异味。

2.4 垃圾处理：

2.4.1 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据北京市的要求设置。

2.4.2 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。定期进行消毒灭菌处理，保持垃圾桶无异味、无粘附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

2.4.3 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。

2.4.4 化粪池清掏消毒：化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。定期对化粪池进行检查及时清掏，保持化粪池通畅，严禁化粪池外溢。每半年对化粪池进行消毒。

2.4.5 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。每周对垃圾收集点进行彻底清洁、消毒。

2.4.6 垃圾装袋，日产日清。

2.4.7 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

2.4.8 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

2.4.9 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按北京市的要求执行。

2.4.10 禁止从楼上抛掷杂物、垃圾、烟蒂、泼洒污水，禁止在窗口、阳台晾晒拖把、抹布；禁止将废料、垃圾、饭渣、布条等投入厕所和下水道造成管道堵塞。

2.4.11 门前三包：对门前三包每日巡查、发现问题及时与相关单位进行沟通协调解决。

2.4.12.....

2.5 自动扶梯

2.5.1 扶梯前踏板：做好除尘、拖擦，局部污垢附着物等用铲刀、百洁布、刷子去除。

2.5.2 扶梯台阶：用自动扶梯清洁机在扶梯运行时进行清洁，在停止运作时，做好除尘、拖擦，局部污垢、附着物等用铲子、刷子去除。

2.5.3 橡胶扶手：先用潮湿抹布擦拭，干燥后再用干抹布涂上上光剂，上光剂干燥后再用干抹布擦亮。

2.5.4 擦拭扶梯侧面挡板及裙边。

2.6 二次水箱清洗消杀：每半年请专业的自来水公司对生活用水水池进行一次清洗、消杀，保持生活用水安全合格。

2.7 卫生消毒

2.7.1 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。

2.7.2 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。

(1) 实施范围：所有建筑、绿地、停车场、设备层等，总防治面积约 平方米。

(2) ____负责提供有害生物防治所需要的药品、设备。

(3) 大规模灭蟑每季度一次，全年四次。局部消杀随时进行；

(4) 大规模灭鼠每季度一次，全年四次，局部捕杀随时进行；

(5) 大规模灭蚊蝇每月一次，盛夏季节相应增加；

(6) 营养食堂、职工食堂、大库等重点部门每周 1-2 次综合作业；

(7) 每季度进行一次有害生物防治质量和施工满意度回访，及时调整作业方案；

(8) 积极进行蜚、螨、蚤、虱、臭虫等有害生物的预防和相关咨询。

(9) XX 平方米标准房间：布放 XX*XX 厘米滑石粉块 XX 块，一夜后阳性粉块不超过 XX%；

(10) 有鼠洞、鼠粪、鼠咬等痕迹的房间不超过 XX%；

(11) 防鼠设施不合格处不超过 XX%。不同类型的外环境，累计 XX 米，鼠迹不超过 XX 处。

(12) 蟑螂标准①室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 XX%，平均每间房大蠊不超 XX 只，小蠊不超过 XX 只。②有活蟑螂卵鞘房间不超过 XX%，平均每间房不超过 XX 只。③有蟑螂粪便蜕皮等蟑迹的房间不超过 XX%。

(13) 灭蚊标准①院区内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼虫 及蛹的阳性率不超过 XX%。②用 XXml 收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼虫或蛹阳性率不超 XX%，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过 XX 只。③特殊场所白天人诱蚊 XX 分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过 XX 只。

(14) 灭蝇标准①重点区域有蝇房间不超过 XX%，其它单位不超过 XX%，平均每阳面房间不超过 XX 只；②防蝇设施不合格房间不超过 XX%；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。③蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过 XX%。

2.7.3 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

2.7.4.

2.8 专业石材养护

针对装饰石材的材质、养护特性、使用要求，提供专业的石材养护方法，对石材进行专业养护处理，保证石材天然本色及光亮的同时，起到保护石材、防止污染、增强抗磨损的作用，延长石材使用寿命。

2.9 绿地

无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每日至少开展 1 次巡查。

2.10 集中空调通风系统检查

集中空调通风系统的管理责任人应建立卫生档案、卫生管理制度和应急预案。

集中空调通风系统运行期间，管理责任人应定期进行检查并做记录，对存在问题及时整改。

部 位		检查内容	检查频次
空调机组	过滤器	积尘	1 次/月
	底 盘	积水、积	1 次/月

		尘	
风管（道）		积尘	1 次/年
盘管过滤网、翅片和托水盘		积尘、积水	1-2 次 / 年
能量回收装置（转轮、板式、板翅式）		积尘、材料破损	1 次/年
冷却塔		消毒剂使用 and 记录	1-2 次 / 周

3. 具体清洁要求

3.1 环氧地坪地面

3.1.1 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。

3.1.2 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。

3.1.3 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。

3.1.4 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。

3.1.5 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。

3.1.6.....

3.2 耐磨漆地面

3.2.1 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。

3.2.2 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。

3.2.3.....

3.3 瓷砖地面

3.3.1 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。

3.3.2 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。

3.3.3.....

3.4 石材地面

3.4.1 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。

3.4.2 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。

3.4.3.....

3.5 水磨石地面

3.5.1 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。

3.5.2 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。

3.5.3.....

3.6 地胶板地面

3.6.1 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。

3.6.2 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。

3.6.3.....

3.7 地板地面

3.7.1 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。

3.7.2 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。

3.7.3.....

3.8 地毯地面

3.8.1 日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。

3.8.2 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。

3.8.3.....

3.9 乳胶漆内墙

有污渍时用半干布擦拭。

3.10 墙纸内墙

有污渍时用半干布擦拭。

3.11 木饰面内墙

有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。

3.12 石材内墙

有污渍时用半干布擦拭。

3.13 金属板内墙

有污渍时用半干布擦拭。

3.14 涂料外墙

定期专业清洗。

3.15 真石漆外墙

定期专业清洗。

3.16 瓷砖外墙

定期专业清洗。

3.17 保温一体板外墙

定期专业清洗。

3.18 铝板外墙

定期专业清洗。

3.19 干挂石材外墙

定期专业清洗。

3.20 玻璃幕墙外墙

定期专业清洗。

3.21.....

(三) 承接查验

承接保洁前，采购人委托查验单位，与建设单位按照国家有关规定和保洁服务合同的约定，共同对保洁房屋部位、设施设备、隐蔽工程、室内装修、室外装修、变配电设备、电梯、通风与空调系统、给排水系统、消防设备、楼宇自控设备、绿化工程、保洁项目的资料移交、钥匙、中修、大修等进行检查和验收的活动。

.....

(四) 涉密管理服务

.....

(五) 绿色保洁管理服务

.....

(六) 标准化建设服务

.....

(七) 其他服务

.....

北京市公共资源交易中心

六、供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于保洁服务的，可在下表中列出，举例如下：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	基本服务	如：AED.....	1	个
2	保洁服务	如：地毯清洗机.....	1	台
.....				

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

七、保洁服务人员需求

（一）进驻人员要求

1. 服务内容

1.1 保洁主管、保洁员.....。

1.2 进驻管理、保洁管理、节能管理、一般易耗品、消耗品配置要求、其他服务.....。

2. 服务标准

2.1 保洁主管职责要求

2.1.1 配合项目经理代表供应商与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位。

2.1.2 对绿化、保洁各岗位人员按计划进行培训、考核，认真落实采购人安排的其他工作。

2.2 保洁员职责要求

2.2.1 办公用房区域保洁

按照预定的时间表和清洁计划，进行各个区域的清洁工作，包括大厅楼内公共通道、电器、消防等设施设备、开水间、作业工具间等的清洁和维护。

2.2.2 垃圾处理

负责垃圾的收集和处理，确保符合环保要求。

2.2.3 公共场地区域保洁

负责道路地面、停车场、路标、宣传栏、室外照明设备等所有公共区域的清扫、擦拭和维护。

2.2.4 协助管理人员

配合采购人的工作，协助紧急清洁、突发事件处理等工作。

2.2.5 园林保洁

协助保洁人员进行清洁工作，包括落叶清扫、绿化垃圾收集等。要求：
具备植物养护知识：熟悉各类常见植物的养护方法和特点，了解常见病虫害的防治方法。具备园艺技能：具备修剪、浇水、施肥等基本园艺技能，掌握相关工具和设备的使用方法。负责采购人提出的其他服务。

2.2.6.....

(二) 人员稳定性

1. 人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施。
2. 保证拟派人员专职为本项目提供服务。

.....

(三) 人员配备情况

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位需具备的上岗资格证、人员学历、年龄、工作经验等要求）	其他要求（如岗位所需服务时长或时段等）
保洁服务	主管	XX	XX	具备 XX 年及以上相关工作经验 如：健康证	
	保洁员	XX	XX	具备 XX 年及以上相关工作经验 如：健康证	
	垃圾清运工	XX	XX	具备 XX 年及以上相关工作经验 如：健康证	
				

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

八、商务要求

（一）实施期限、实施地点（填写实施期限、实施地点）

实施期限：【自合同签订之日起 XX 年】或者 X 年 X 月 X 日-X 年 X 月 X 日

实施地点：XXX

（二）付款方式（填写付款方式）

1. 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（财库〔2021〕741 号）第五条：提高政府采购首付款支付比例：政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

2. 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243 号）第五条：加快支付采购资金。采购人要进一步落实《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）有关要求，在政府采购合同中约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于有预付安排的合同，鼓励采购人将合同预付款比例提高到 30%以上。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

（三）验收标准与要求（填写具体验收标准与要求）

参考国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GB/T 43542-2023

<https://openstd.samr.gov.cn/bzgk/gb/newGbInfo?hcno=C070412AB307DB0D625E3DADB25B9704>

（四）其他有关合同要求

.....

九、需要说明的其他事项

（一）低值易耗品费用

1. 涉及以下情形的，相关费用包含在保洁服务采购合同金额之内，由供应商承担：_____（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

2. 涉及以下情形的，由采购人承担：_____（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

（二）客耗品费用

1. 涉及以下情形的，相关费用包含在保洁服务采购合同金额之内，由供应商承担：_____（明确涉及的客耗品以及关于费用方面的规定）。

2. 涉及以下情形的，由采购人承担：_____（明确涉及的客耗品以及关于费用方面的规定）。

.....

注：本款涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在保洁服务项目合同金额之内。

十、本项目需落实的其他政府采购政策

采购人应当落实政府采购政策，包括但不限于促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府绿色采购政策等。

关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（一）采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

（二）超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 70%。预留份额通过下列措施进行：

- 1.将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- 2.要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
- 3.要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

（三）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10-20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

在国家规定的价格扣除优惠和评审优惠幅度内，鼓励采购人结合采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等从高选择价格扣除比例和评审优惠幅度，支持中小企业发展。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

评标标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (XX 分)	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。	XX	客观 (招 标 项 目)
		满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后报价}) \times \text{分值}$ 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。	XX	客观 (竞 争 性 磋 商 项 目)
商务部分 (XX 分)	管理体系认证	投标人具有的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，提供认证证书复印件，每提供 1 项得 XX 分，最高 XX 分。不提供不得分。	XX	客观
	业绩	近 XX 年内 (XX 年 XX 月 XX 日至投标文件/响应文件递交截止日) (以合同签订生效日期为准) 正在服务或服务过同类项目业绩 (须包括 XXX 服务内容)，每提供一个业绩得 XX 分，本项最多得 XX 分。(以合同为准，需提供合同复印件，包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页)。一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩；同一个项目，分两期或以上完成的，计入一个业绩。	XX	客观
	服务评价	每一个与业绩合同对应项目业主好评证明 XX 分，最高 XX 分。(加盖业主单位公章)	XX	客观
	保洁总体服务方案	根据本项目保洁服务特点提出合理的 ①保洁服务年度管理目标； ②保洁服务总体实施方案； ③保洁服务难点分析。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，	XX 分	主观

		不符合不得分，此项最高 XX 分。		
	保洁服务重点工作方案	<p>针对本项目的重点工作方案</p> <p>①接管和进驻方案；</p> <p>②重点区域服务方案；</p> <p>③重点岗位人员保障方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。</p>	XX 分	主观
	项目组织结构及管理制度	<p>针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括：</p> <p>①组织结构</p> <p>②管理职责</p> <p>③内部奖惩制度</p> <p>④内部人员培训制度</p> <p>⑤内部检查评价制度</p> <p>⑥内部安全管理制度。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。</p>	XX 分	主观
	保洁服务方案	<p>投标人需提供保洁管理服务方案，包括：</p> <p>①公共区域保洁方案；</p> <p>②办公用房区域保洁方案；</p> <p>③制定垃圾分类服务方案；</p> <p>③垃圾废弃物清理方案；</p> <p>④生活水池清洗方案；</p> <p>⑤卫生消毒方案；</p> <p>⑥清洁机械设备配备方案；</p> <p>⑦清洁耗材配备方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。</p>	XX	主观
	办公用房	①每月至少对监控摄像头、门禁系统开展 1	XX	客观

	区域保洁	次清洁作业。 ②每日至少对楼梯及楼梯间开展 1 次清洁作业。 ③每日至少对开水间开展 1 次清洁作业。 ④每日至少对作业工具间开展 1 次清洁作业。 ⑤每日至少对公共卫生间开展 1 次清洁作业。 ⑥每日至少对电梯轿厢开展 1 次清洁作业。 ⑦每月至少对平台、屋顶、天沟开展 1 次清洁作业。 ⑧每季度对石材地面、内墙开展 1 次清洁作业。 ⑨每月至少对地毯开展 1 次清洁作业。 以上每点完全符合得 XX 分，不符合不得分。		
	公共场地区域保洁	①每月至少对路标、宣传栏开展 1 次清洁作业。 ②每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次。 ③每月至少对室外照明设备开展 1 次清洁作业。 ④每天至少对绿地开展 1 次巡查。 ⑤每年至少对办公区外立面、2 米以上外窗玻璃开展 1 次清洗。 以上每点完全符合得 1 分，不符合不得分。	XX	客观
	生活垃圾分类管理与外运方案	生活垃圾分类管理与外运方案，包括 ①提供本项目设置的垃圾分类驿站、垃圾桶、转运车辆、转运站的保洁与消毒等管理运行方案； ②提供四分类生活垃圾转运与消纳等处置方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。	XX 分	主观
	垃圾处理	①每日至少对垃圾桶身开展 1 次清洁作业。 ②每日至少对垃圾中转房开展 1 次清洁作业。 ③每半年至少对化粪池开展 1 次清洁作业。 ④每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。	XX	客观

		以上每点完全符合得 XX 分，不符合不得分。		
	卫生消毒	①每周至少对办公用房区域、公共场所区域开展 1 次消毒作业。 ②每季度至少对消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生开展 1 次作业。 以上每点完全符合得 XX 分，不符合不得分。	XX	客观
	有害生物防治管理服务方案	有害生物防治管理服务方案包括： ①灭蟑螂服务方案； ②灭老鼠服务方案； ③灭蚊蝇服务方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。	XX	主观
	化粪池清掏与外运服务方案	化粪池清掏与外运服务方案，包括： ①提供所设置的化粪池、污水池、隔油池的清洗清掏的服务标准，操作流程、监督程序等服务方案； ②外运消纳和应急处理等方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。	XX 分	主观
	主要装备和工具配备方案	配备先进保洁自动工具，包括室内外扫地机等机械装备，需提供装备一览表，购置发票或租赁合同进行证明。每台得 XX 分；最高 XX 分。	XX 分	客观
	安全生产管理方案	提供针对本项目的安全生产管理方案： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合得 0 分。	XX	主观
	保密管理制度	根据采购需求制定保密管理制度。 保密措施内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；保密措施内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合	XX	主观

		实际情况视为部分符合；保密措施内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。” 完全符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。		
	档案管理制度	档案管理制度包括： ①档案存放及借阅管理制度； ②建档及日常管理制度； ③档案交接管理制度； ④保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等管理制度； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。	XX	主观
	项目人员配备方案	项目人员配备方案包含： ①基本服务人员配备方案； ②管理人员配备方案； ③保洁服务人员配备方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 XX 分，部分符合得 XX 分，不符合不得分，此项最高 XX 分。	XX	主观
		出具投标人为项目负责人缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 XX 分，否则不得分。	XX	客观
	项目负责人	项目负责人具有 XX 年以上类似项目管理经验，得 XX 分； 项目负责人具有 XX 年以上类似项目管理经验，得 XX 分； 项目负责人具有 XX 年以上类似项目管理经验，得 XX 分； 项目负责人类似项目管理经验不足一年或不具备类似项目管理经验，不得分。	XX	客观
		项目负责人具有 XX 以上学历，得 XX 分，否则不得分； 项目负责人具有 XX 以上职称，得 XX 分，否则不得分。	XX	客观
	保洁主管	出具投标人为保洁主管缴纳社保的承诺函（加	XX	客观

		盖公章) 得 XX 分, 否则不得分。		
		保洁主管具有 5 年以上类似项目管理经验, 得 XX 分; 保洁主管具有 XX 年以上类似项目管理经验, 得 XX 分; 保洁主管具有 XX 年以上类似项目管理经验, 得 XX 分; 保洁主管类似经验不足 XX 年或不具备类似经验, 不得分。	XX	客观
		保洁主管具有 XX 以上学历, 得 XX 分, 否则不得分。	XX	客观
	保洁服务人员	配备保洁服务人员 XX 人, 以此为标准, 符合标准得 XX 分, 高于标准得 XX 分, 低于标准不得分, 具有 XX 年以上类似工作经验 (提供相关工作经历证明), 并出具投标人为保洁服务人员缴纳社保的承诺函 (加盖公章), 每 1 人完全符合得 XX 分, 不符合不得分, 此项最高得 XX 分。 保洁服务人员具备有限空间监护作业证, 得 XX 分, 否则不得分。	XX	客观
	人员稳定性方案	人员稳定性方案包括: ①人员招收、招聘来源方案; ②人员稳定性保障措施服务方案。 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 XX 分, 部分符合得 XX 分, 不符合不得分, 此项最高 XX 分。	XX	主观
	培训计划、考核	每季度至少开展一次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化等教育培训。 每季度培训一次以上得 XX 分, 培训一次得 XX 分, 不培训不得分。	XX	客观
总评分	保密措施	每季度至少开展一次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训。 开展一次以上得 XX 分, 开展一次得 XX 分, 不开展不得分。	XX	客观
			100 分	

北京市公共资源交易中心