**北京市大兴区政府采购公开招标公告**

# 项目概况

参加2025年西红门镇政府及所属单位保洁、会服项目的投标人以网上下载方式获取文件，招标文件下载时间为2025年4月30日上午9:30至5月9日下午17:00（北京时间），并于2025年5月27日上午9:30（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：11011525210200026490-XM001

项目名称：2025年西红门镇政府及所属单位保洁、会服项目

预算金额：289万元

采购需求：详见附件

合同履行期限：自合同签订之日起一年

本项目不接受联合体投标

## 二、申请人的资格要求：

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

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

□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）：无。

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： 。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年4月30日上午9:30至5月9日下午17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件，未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

4.售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年5月27日上午9:30（北京时间）

开标时间：2025年5月27日上午9:30（北京时间）

开标地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，线下开标评标。请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

数字证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”— “操作指南”— “ 市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”— “操作指南”— “ 市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”— “工具下载”— “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”— “ 工具下载”— “ 投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开标

供应商需在2025年5月27日上午9点30分（北京时间）开标当日，由投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层）。届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《投标文件》的CA证书（钥匙）。2、法人代表授权书1份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使**投标无效**，大兴区政府采购中心不承担任何责任。（现场递交系指供应商将上述资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认）。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市大兴区西红门镇人民政府

地址：北京市大兴区西红门镇宏福路1号

联系人：杨老师

联系方式：010-60290164

2.采购代理机构信息

名称：北京市大兴区政府采购中心

地址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层

联系方式：010-69231333、69231339

3.项目联系方式

项目联系人：卢老师

电话：010-69231333转205

北京市大兴区政府采购中心

2025年4月29日

附件：

采购需求

项目名称：2025年西红门镇政府及所属单位保洁、会服项目

本项目预算金额：289万元，项目最高限价：289万元

1. **采购清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **单位** | 备注 |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 人 |  |
| 2 | 西红门镇政府办公楼 | 9 | 人 |  |
| 3 | 城管分队 | 7 | 人 |  |
| 4 | 东综治办公区（包含3个工作站） | 10 | 人 |  |
| 5 | 西综治办公区 | 8 | 人 |  |
| 6 | 东办公区 | 7 | 人 |  |
| 7 | 宣传文体中心 | 2 | 人 |  |
| 8 | 安全科 | 3 | 人 |  |
| 9 | 市政科综合楼 | 2 | 人 |  |
| 10 | 动物防疫站 | 1 | 人 |  |
| 11 | 政府大院保洁 | 2 | 人 |  |
| 12 | 会议服务 | 3 | 人 |  |
| 合计 |  | 55 | 人 |  |

**合同履行期限：自合同签订之日起一年**

**二、项目背景或简况**

项目名称：2025年西红门镇政府及所属单位保洁、会服项目

坐落位置：北京市大兴区西红门地区宏福东路与南西路交汇处明珠广场东北角

**三、技术参数要求**

工作内容：保障西红门政府及下属单位办公环境干净整洁，保证会务服务质量。

服务要求和标准：

投标人应当满足采购人的服务要求和标准，为采购人提供专业、优质、高效的服务，投标人提供的工作人员需遵守以下规定：

1.保洁（含会服）主要服务目标要求

（1）制定各项管理制度、服务质量标准、工作岗位考核标准、奖惩办法并严格执行。

（2）建立健全员工培训机制，加强员工培训，不断提高员工工作技能和水平。员工在工作时间应着装整齐，仪表、仪态、用语文明礼貌；服务做到坚持原则，热情大方；服务过程中不做与工作无关的事。

2.主要服务标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | | 作业内容 | 服务频率 | 质量标准 | 备注 |
| 办公区 | 日常清洁 | 入口处地面的清扫、擦拭； | 巡视清洁 | 地面光洁、无尘、无杂物 |  |
| 地面的清扫、擦拭，地垫吸尘； | 巡视清洁 | 地面光洁、无尘、无杂物 |  |
| 地面推尘 | 巡视清洁 | 地面光洁、无杂物 |  |
| 玻璃门、玻璃护栏、门拉手 | 巡视清洁 | 洁净光亮、无手印、污渍 |  |
| 装饰物擦拭 | 1次/日 | 洁净光亮、无尘、无污渍 |  |
| 标牌、金属件、消防器材擦拭 | 1次/日 | 洁净光亮、无尘、无污渍 |  |
| 垃圾桶、烟桶的擦拭、倾倒 | 2次/日 | 无杂物、污迹、无异味 |  |
| 定期清洁 | 低空玻璃彻底清洁（三米以下） | 1次/周 | 洁净光亮、无尘、无污渍 |  |
| 清洁空调口 | 1次/两月 | 无尘、无污渍 |  |
| 金属饰品保养上光 | 1次/周 | 光泽均匀 |  |
| 垃圾桶的清洗、消毒 | 1次/周 | 无异味、无污迹 |  |
| 卫生间 | 日常清洁 | 地面的清扫、擦洗 | 巡视清洁 | 无杂物、污迹 |  |
| 面台镜面、烘手器、皂盒擦拭 | 巡视清洁 | 无灰尘、水迹 |  |
| 垃圾桶、烟灰缸擦洗 | 巡视清洁 | 无杂物、污迹、 |  |
| 清洗座便器、小便池并消毒 | 巡视清洁 | 无水迹、污迹、异味 |  |
| 及时补客用品、倒纸篓 | 巡视清洁 | 纸篓垃圾不超三分之二 |  |
| 定期清洁 | 墙壁、地面、门窗、隔板清洗 | 1次/周 | 无污渍、积尘 |  |
| 天花板、灯具、空调口擦拭 | 1次/两月 | 无积尘、灰网 |  |
| 地面彻底清洗、洗毒 | 1次/周 | 无污渍、清洗出地面原色 |  |
| 垃圾桶清洗、消毒 | 1次/周 | 无异味、无污迹 |  |
| 入室清洁 | 日常清洁 | 更换垃圾袋，倾倒垃圾 | 2次/天 | 纸篓垃圾不超三分之二 |  |
| 地面擦拭 | 1次/天 | 无污迹、无尘、无污渍 |  |
| 窗台擦拭 | 1次/天 | 地面光亮、无杂物 |  |
| 地面推尘 | 巡视清洁 | 地面光亮、无杂物 |  |
| 玻璃门、玻璃护栏、门拉手 | 1次/天 | 无手印、污渍 |  |
| 会议室桌面、地面、窗台清洁 | 巡视清洁 | 无尘，无污渍、桌椅整齐 |  |
| 定期清洁 | 空调风口 | 1次/月 | 无积尘、灰网 |  |
| 办公室桌椅腿 | 1次/周 | 无积尘、灰网 |  |
| 垃圾桶的清洗、消毒 | 1次/周 | 无异味、无污渍 |  |
| 内玻璃刮擦 | 1次/月 | 洁净光亮、无尘、无污渍 |  |
| 外环境 | 日常清洁 | 地面、台阶清扫 | 巡视清洁 | 无杂物、污迹 |  |
| 垃圾桶擦拭、倾倒 | 2次/天 | 无污渍、无异味 |  |
| 定期清洁 | 低空玻璃彻底清洁（三米以下） | 1次/周 | 洁净光亮、无尘、无污渍 |  |
| 地面、台阶擦拭 | 1次/周 | 无积尘、无明显污渍 |  |
| 绿花带内捡拾垃圾 | 巡视清洁 | 无杂物 |  |
| 地平灯擦拭 | 1次/周 | 无积尘、无明显污渍 |  |
| 会议服务 | 日常清洁 | 会议室地面、家具、设施清洁擦拭 | 1次/天 | 洁净光亮、无尘、无污渍 |  |
| 会议室整理 | 会后即清 | 无杂物、无尘、无污渍 |  |
| 茶具清洁消毒 | 用后即清 | 无污渍、无水迹、无异味 |  |
| 电教设备播放 | 会前准备 | 音量适中，播放正常 |  |
| 定期清洁 | 会议室地面、墙面、家具、设施全面清洁 | 1次/周 | 无污迹，无死角 |  |

3.服务及人员要求

1 .投标人须指派一名为项目负责人，负责处理与本合同有关的日常事务及联络，以便双方保持沟通，及时处理本合同项目日常运营中出现的问题。

2. 对于采购人所提出临时性的工作要求，投标人应当按照要求完成相关服务内容。

3.投标人应当保守因履行本合同而获得的与采购人以及本项目相关的信息。

4.投标人应当秉持专业态度，认真严格履行合同条款，并遵守相关法律法规之规定，不存在任何违法行为。

5.投标人须严格按照保洁服务标准的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证用户整个后勤系统能安全、高效、有序和有计划地运转。

6. 提供服务人员需具备以下条件

①具备较高的政治思想素质和服务意识，乐于为办事群众服务；

➁具备良好的工作态度及团队合作精神；

③具备一定的语言表达能力、文字写作功底和沟通协调技巧；

④会服人员有一定的计算机操作水平，能使用电脑完成必要的业务操作；

⑤身体健康，形象气质佳，谈吐清晰，普通话标准；

⑥具有良好的分析判断能力、较强的组织协调能力、较高的保密应急意识；

⑦中标单位须保证服务人员没有刑事犯罪记录；并提供相应承诺或证明。

⑧入职提供服务时须提供体检证明材料或有效期内健康证。

9.保洁人员年龄：18-60周岁，男女不限，党员优先。

10.会议服务人员年龄：18-35周岁，女士优先，党员优先。