**招 标 文 件**

招标项目名称：物业保洁

招标编号：GX-BJ20221206

**石家庄国祥运输设备有限公司**

**2022年12月6日**

**招 标 文 件 目 录**

第一部分： 招标邀请

第二部分： 招标概况

第三部分： 投标人须知

第四部分： 开标、评标

第五部分： 招标项目的要求

附 件： 投标文件格式

1. 投标书格式 附件一

2. 投标资格文件 附件二

3. 法人代表授权书 附件三

**第一部分 招 标 邀 请**

**石家庄国祥运输设备公司**招标小组对本单位的办公楼、综合楼物业保洁、车间生产现场保洁的公开招标。

1. 招标项目名称：物业保洁服务
2. 标书发出时间：2022年12月06日
3. 标书发出形式：网上发布、公司领取。
4. 投标书截止日期；2022年12月20日
5. 定于2021年12月21日上午9：00 在**石家庄国祥运输设备公司105**会议室公开开标。
6. 评标、定标方式：**石家庄国祥运输设备公司**邀请相关人员、领导议标定标。

7、投标地点：石家庄国祥运输设备有限公司

8、招标机构资料：

招标方名称：石家庄国祥运输设备有限公司

地 址：石家庄高新技术产业开发区长江大道255号

邮 编： 050035

电 话：0311-89912514

传 真：0311-89912539

开户行：建行石家庄新华支行，

帐号：13001615108050505945

**第二部分 招标概况**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 名 称 | 国祥公司保洁服务 |
| 招 标 书 编 号 | GX-BJ20221206 |
| 项目 主 要  内 容 | 详见第五部分 |
| 主 要 目 的 | 公司办公场所的清洁整齐及维护管理，保证选定物业保洁公司符合中车要求 |
| 招 标 说 明 | 满足公司及中车集团关于相关方、供应商选定的规定及要求，可以投标 |

**第三部分 投 标 人 须 知**

**A 投 标 方**

1. 合格投标方的范围

1.1 凡满足招标方所需要求的招标方的合格承包商或已经在招标方实施该项目工作的投标方均可参加投标。

□1.2 代理商投标，应有货源证明或制造商的有效委托书，否则将被拒绝投标。

投标方应遵守国家法律、法规和条例。

2. 投标方式 投标方做为招标方的合格承包方可通过邮寄或到现场投标的方式进行报价.

3. 投标费用

3.1无论投标过程中的作法和结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

4. 投标保证金：投标方在交纳投标书前须向招标方交纳10000.00元（大写：壹万元正）投标保证金。（现金交纳或银行汇款均可）。在招标方有应付款的投标方可用书面形式要求用应付账款代替投标保证金。

**B 招 标 文 件**

5.招标文件

5.1 招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

5.2 投标方应仔细阅读招标文件的全部内容，不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致废标。

5.3 本项目虽然是公开招标 ，原则上按国际公开招投标方式方法进行。程序简化并不等于内容简化，请各投标方予以重视。

6.招标文件的澄清

* 1. 投标方对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与招标方进行现场交流，请在2022年12月20日前联系，招标方将视实际情况予以答复。
  2. 招标文件的招标解释权归招标方所有。

7.招投标文件的修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论处于自己的考虑，还是出于对投标方提问的澄清，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改，将以书面形式通知各方。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标方有同样的约束力。

7.3 为使投标方有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，招标方可酌情推迟投标的截止日期和开标日期。

**C 投 标 文 件**

8. 投标计量单位

8.1投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求

外，应采用国家法定计量单位。

9. 投标文件的组成

9.1 投标书内容包括：

9.1.1 投标函

9.1.2 开标一览表

9.1.3 投标书附件

9.2 资格证明文件，内容包括：

9.2.1 营业执照（复印件）

9.2.2 法人代表授权书。

9.2.3 企业质量体系认证证书（复印件）。

9.2.4 投标方认为有必要提供的文件、资料 。

10. 投标报价

10.1 投标报价为：项目的总价格，报价要包括：人员配置数量、人工费、工装费、全年所需的保洁用品费的全额费用 。

10.2 投标文件，无论投标单位是否中标，其投标文件恕不退还。

10.3 投标文件的有效期为自开标之日起15个日历日。

11. 投标文件的签署及规定

11.1 投标文件应填写单位全称，同时加盖印章。

11.2 投标文件必须由法人代表或授权代表签署。

11.3 投标文件中投标书一式两份，其中正本一份。如果正本与副本不符，以正本为准。

**D 投 标 文 件 的 递 交**

12. 投标文件的密封及标记

12.1 投标文件应密封装袋，封皮上写明招标编号、招标项目名称、投标方名称、并注明“开标时启封”字样。

12.2 资格证明文件可单独袋装，也可随投标其他文件一同装袋。

12.3 投标文件封皮上应写明投标单位的名称、地址、联系人、联系方式（固定、移动电话、传真）。

13. 投标文件的修改和撤回

13.1 投标以后，如投标方提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标方的，招标方可以予以接受，但不退还投标文件。

13.2 投标方修改投标文件的书面材料， 须密封送达招标方 ，同时应在封套上标明“开标时启封”字样。

13.3 撤回投标书应以书面的样式通知招标方。

13.4当投标方文件不能按时送达招标方时，可与招标方联系在特定的时间发送扫描电子版投标文件（有签字盖章）或传真件。

**第四部分 开标及评标**

14. 开标

14.1 招标方按招标文件规定的时间开标。由招标小组组织有关方面的管理人员、领导组成的评标委员会进行评标。

14.2 根据评标需要，招标方届时请投标方派代表进行答疑、询标。

15. 评标方法

15.1、中标原则：

标书价格最低且可按中标最终议定价格承包的投标方，由招标小组集体讨论后决定中标。

注：标书价高于招标底价的直接取消此投标方投标资格，若投标方报价均高于招标底价，则直接改为议标。

15.2、定标：

评标结束后，由招标小组综合考量价格、投标方各项因素集体决定最终中标者。

16. 评标过程保密要求

16.1 开标之后，直到授予投标方合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标方和其他无关人员透露。

16.2 在评标期间，投标方企图影响招标方的任何活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

17. 中标通知

17.1 在投标有效期内，招标方以当面或电话形式通知所选定的中标方，通知以电话、邮件等形式确认。

17.2 当中标方与招标方（发包方）签订承包合同后，招标方将向其他投标方发出（电话、传真、邮件等方式）落标通知，投标方可取回招标押金。招标方对落标方不作落标原因的解释。

18. 签订合同

18.1 中标方应按中标通知书规定的时间、地点与发包方签订承包合同，否则，按开标后撤回投标处理。

18.2 投标文件，中标方的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为承包合同不可分割的组成部分。

19. 评标费用

19.1 本项目不收中标服务费。

1. 投标方应随投标文件提供2年来承包项目的用户资料。

**商务合同主要条款**

1. 结算方式：当月物业保洁服务完结后，提供增值税专用发票，于次月结算费用。

22．合同名称、承包范围、项目分类、按招标书第五部分内容执行。

23. 本项目在承包期内合同总额(含税)不得变更，不受国家政策性调价或市场物价变化的影响，并作为最终结算的唯一依据。

24．付款方式：

收到承包商提供的增值税专用发票后，十个工作日内以电汇的形式汇入承包商的账户中。

25.中标方违约责任：

25.1如中标方承包期间无法满足发包方要求：应及时整改完善，整改后仍无法满足招标方要求的，招标方有权解除本合同，并扣除中标方的全部费用。

25.2因中标方工作中违法违规等问题给招标方造成损失时，中标方须对招标方赔偿，赔偿上限为中标总额的100%。

25.3当中标方因作业不合法合规给招标方造成损失招致罚款时，中标方应当承担招标方因此向执法部门支付的费用。

25.4在违约责任解决前招标方有权停止与中标方的合同。

25.5中标方在承包期内未履行责任的，招标方有权要求中标方付出相应的罚金，最终还未履行责任的，招标方有权终止合同。

26.合同/订单变更

26.1如最终用户订单（合同）变更牵涉到本次招标项目，招标方书面通知中标方，中标方在接到招标方通知后，应配合进行相应变更，并按照招标方的要求提前或延后交付，招标方无需额外支付费用。

26.2 如最终用户终止订单/合同，招标方有权变更相应招标项目或终止承包合同，相应变更由招标方在不低于1个月的时间以书面方式通知中标方，中标方须配合进行相应变更，招标方无需额外支付费用。

**第五部分 物业日常保洁服务的范围及检查标准**

**日常保洁范围**

国祥公司办公楼、综合楼、车间生产现场日常保洁服务（见保洁工作实施细则中的工作内容）。

保洁工作管理制度

1. 定岗定编

1、全体保洁人员要树立公司整体观念；尊重领导，服从分配，服从管理，遵守公司规章制度

2、珍惜公司名誉，自觉维护公司利益和形象；忠于职守，高效率的完成所肩负的工作，具有敬业精神。

3、保洁人员之间要互相尊重，团结协作。

4、服务周全，细心周到。

5、待客文明、礼貌，严禁在工作期间及工作区域接打电话。

6、爱护公物，勤俭节约；如有物品丢失、损坏须及时上报（主管）。

7、保洁人员在工作时间内不得擅离职守和做与工作无关的事情，（吃零食、聊天、睡觉）

8、严禁在工作时间和工作区域内吸烟。

9、保洁人员在岗期间，必须着工装，并保持工装干净整洁；男员工要勤修边幅，女员工须将头发束起，整理仪容需在洗手间进行。

10、所有保洁人员必须严格执行考勤制度，按时上下班，如遇特殊情况，需提前通知主管，经同意后方可休假；病、事假不得超过三天。

11、提倡拾金不昧精神，表现突出者适予奖励。

12、保洁人员辞职，需至少一个月告知主管，做好工作交接，工作服须清洗干净并如数退还后方可离职。

此规定于2019年11月1日起开始执行，违反本制度者，公司可视情节给与批评、教育，情节严重的直接辞退。

1. 加强服务意识、节约意识

灌输“服务于国祥，服务于客户”的宗旨，加强保洁人员服务意识。

爱护保洁工具，及时倾倒生活垃圾，杜绝满溢情形。

**保洁工作实施细则**

1. 定岗定编

保洁人员编制为办公楼和综合楼10人，生产现场10人，具体安排如下：

办公楼、综合楼保洁人员编制：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 工作时间 | 工作内容 |
| 办公楼  一层 | 1 | 8小时 | 负责保洁一层所有办公室的公共区域、会议室、大厅、楼道地面、墙面、饰品、字画、标示牌、公共家具及公共桌椅的日常保洁工作。（大理石、玻璃幕高度三米内）。巡视保洁区域内的卫生状况，发现问题及时处理。清倒保洁区域内的公共垃圾桶。负责洗手间、储物间、楼梯的卫生保洁工作。 |
| 办公楼二楼至六楼 | 5 | 8小时 | 负责二楼至六楼的公共卫生、会议室、办公室内的公共家具、公共地面、墙面、玻璃幕的保洁工作；清倒所有公共垃圾桶内的垃圾；负责楼梯、电梯的清洁工作；负责卫生间的保洁工作；负责六楼至七楼吸烟点的清理保洁工作 |
| 会议室 | 1 | 8小时 | 负责所有会议室的会议服务，开闭门窗、开闭照明、电脑及投影设备，根据会议等级倒茶蓄水、沏咖啡、添加小食品；服从一楼前台的领导和安排。 |
| 办公楼和综合楼 | 1 | 8小时 | 总体负责人，兼职补充休假、缺勤人员的全部工作。 |
| 综合楼一层至三层 | 2 | 8小时 | 负责综合楼大厅地面、墙面的日常保洁工作；负责大厅内各种饰物、标示牌、物流货架的保洁工作；负责一层前后大门的日常保洁工作。负责一层、二层、三层的公共卫生、地面、楼梯、墙面、玻璃幕、会议室、办公室的公共地面、公共家具的清洁卫生。负责清倒保洁区域内公共垃圾桶内的垃圾。负责三个卫生间的卫生保洁工作。负责吸烟区烟筒的清理保洁工作 |

生产现场保洁人员编制：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保洁区域 | 人数 | 工作时间 | 工作内容 |
| 总装车间 | 4 | 8小时，每人每周休息一天，如需加班，双方共同记录工作内容及时间，作为结算依据。加班费为10元/人/小时。 | 日保：  1、负责总装车间、铆焊车间、大修车间、电装车间、清洗车间、涂装车间的公共区域地面（通道黄线以内）、车间办公区公共地面、更衣室、楼梯、楼道地面；会议室地面、会议室桌椅的保洁。  2、清理办公区域内的公共垃圾桶内的垃圾。  3、负责保洁区域的指示牌、售货机、车间所有门口、门口长椅、吸烟桶的清洁。将生产、生活垃圾运到指定垃圾站。  4、负责保洁区域内的所有卫生间的卫生保洁。  月保：  1、负责保洁区域一层窗户玻璃内外清洁；百叶窗及内滤网的清洁。  2、清洁保洁区域内3米以下墙面、管道及清洗过滤棉。每月清洁两个洁净区（总装车间）的玻璃窗，焊接间（大修车间）的玻璃窗。 |
| 铆焊车间 | 3 |
| 大修车间 | 3 |
| 电装车间 |
| 清洗车间 |
| 涂装车间 |

生产现场保洁检查标准及范围

|  |  |
| --- | --- |
| 生产区域（通道黄线以内）和生活办公区域 | |
| 检查区域 | 检查标准 |
| 公共区域 | 无过多脚印，无污渍，无杂物，干净 |
| 窗户玻璃 | 无污渍，玻璃干净、光亮透明 |
| 门 | 无污渍，无积尘，光洁干净 |
| 公共垃圾桶 | 外壁干净，桶内垃圾不超过2/3 |
| 扶手、护栏 | 光亮无灰尘，无污渍 |
| 楼梯间 | 楼道墙壁、地面、台阶无污渍，无杂物，洁净 |
| 卫生间 | |
| 台面 | 擦拭干净，无污渍水渍，无杂物 |
| 梳妆镜 | 无污渍水渍，干净光亮。 |
| 地面 | 无污渍水渍，干净，整洁。 |
| 隔断 | 无水渍，干净 |
| 便池 | 无污垢，无积便，无痰迹，无尿碱，无异味，干净。 |
| 手纸篓 | 杂物不超过2/3。 |
| 墙面 | 无灰尘，无蜘蛛网。 |
| 烘手器 | 干净无灰尘 |
| 垃圾桶 | 外壁干净，桶内垃圾不得超过2/3。 |

备注：一周七个工作日，每周休息一天，周六视加班人数安排保洁人员是否全员上岗。

1. 职责明确

1、 负责区域实行“首问负责制”，即当日保洁人员负责打扫的区域出现问题，由其本人负责返工，直至合格。所有保洁人员必须严格按照工作流程操作。

2、卫生间每天必须保证不少于四次的清理保洁，并勤检查清理，加添卫生纸。

3、所有保洁人员对自己管辖区域要多巡查，发现杂物垃圾及时清理。

4、电梯间和每层的电梯门需每天擦拭，每周六上油擦拭，保证清洁明亮。

5、办公楼、综合楼前后玻璃门、通道东西两侧门每月大清洁一次，每月的第二周。

6、所有地垫每月清洗一次，每月的第三周。

7、楼道内玻璃墙（幕）每半年清洁一次，每年一月、六月的最后一周。

8、楼梯每月清洁一次，并每天巡视，发现杂物和垃圾及时清理干净。

9、墙面每季度大清洁一次，每季度第一个月的最后一周。

10、卫生间整体每季度大清洁一次，每季度第二个月的最后一周。

11、室内玻璃每半年清洁一次，每年一月、六月的最后一周。

**保洁服务标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 检查范围 | 检查标准 |
| 办公区（专用清洁工具预防交叉感染，定期消毒） | |
| 公共地面 | 无过多脚印，无污渍，无杂物，干净光亮。 |
| 玻璃 | 无污渍，光亮透明。 |
| 公共办公桌 | 桌面干净无尘土。 |
| 文件柜 | 干净，无积尘。 |
| 门、窗、窗台 | 无污渍，无积尘，玻璃干净光亮，门和门框无尘土。 |
| 空调 | 无污渍，无积尘。 |
| 办公室公共地面 | 干净，无纸屑，无杂物，死角洁净。 |
| 公共垃圾桶 | 外壁干净，桶内垃圾不超过2/3。 |
| 公共手纸篓 | 杂物不超过2/3。 |
| 卫生间（专用清洁工具，每日消毒） | |
| 台面 | 擦洗干净，无污渍，无杂物。 |
| 梳妆镜 | 干净光亮，无水渍。 |
| 地面 | 无水渍，干净，整洁。 |
| 隔断 | 无污渍，干净。 |
| 便池 | 无污垢，无积便，地面无杂物，无痰痕，无尿碱，无干便，无异味，干净 |
| 手纸篓、垃圾箱 | 杂物不超过2/3。 |
| 墙面 | 清洁，无污渍，无灰尘，无蜘蛛网。 |
| 烘手器 | 干净，无灰尘。 |
| 楼梯（专用清洁工具预防交叉感染，定期消毒） | |
| 扶手、护栏 | 无灰尘，无污渍，光亮。 |
| 楼梯道 | 楼道墙壁、窗台、地面、台阶无污渍，无杂物、无异味。 |
| 墙面、窗台 | 清洁无污渍，无灰尘，无蜘蛛网。 |
| 大厅（专用清洁工具预防交叉感染，定期消毒） | |
| 地面 | 干净整洁，光亮，无污渍。 |
| 墙面 | 无积尘，无刻画，无蜘蛛网。 |
| 门窗 | 干净明亮，无污渍。 |
| 前台吧台 | 干净，无灰尘。 |
| 电梯间 | 电梯内不锈钢壁无灰尘，无污渍，干净，光亮。 |

**物料的配备（附保洁公司物料明细）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **办公楼、综合楼物料配备统计表** | | | | | |
| 序号 | 工具（物料）名称 | 单位 | 数 量 | 备 注 | 实际数量 |
| 1 | 榨水车 | 台 | 8 |  |  |
| 2 | 墩布 | 把 | 10 |  |  |
| 3 | 蜡拖 | 个 | 28 |  |  |
| 4 | 蜡拖头 | 个 | 45 |  |  |
| 5 | 手提喷壶 | 个 | 12 |  |  |
| 6 | 地板铲刀 | 个 | 15 |  |  |
| 7 | 马桶刷 | 个 | 30 |  |  |
| 8 | 告示牌 | 个 | 8 |  |  |
| 9 | 玻璃刮 | 套 | 30 |  |  |
| 10 | 伸缩杆 | 个 | 10 |  |  |
| 11 | 全能清洁剂 | 加仑 | 24 | 2加仑/月 |  |
| 12 | 不锈钢光亮剂 | 加仑 | 4 | 2加仑/月 |  |
| 13 | 洗衣粉 | 公斤 | 24 | 2公斤/月 |  |
| 14 | 撮箕 | 把 | 20 |  |  |
| 15 | 抹布 | 块 | 108 | 6块/人/2月 |  |
| 16 | 扫把 | 把 | 39 |  |  |
| 17 | 线手套 | 双 | 84 | 1双//人/月 |  |
| 18 | 胶手套 | 双 | 84 | 1双//人/月 |  |
| 19 | 洁厕剂 | 加仑 | 130 | 12加仑/月 |  |
| 20 | 吸尘埃剂 | 加仑 | 20 | 2加仑/月 |  |
| 21 | 84消毒液 | 瓶 | 200 | 16瓶/月 |  |
| 22 | 芳香盒 | 盒 | 144 | 12盒/月 |  |
| 23 | 尘推110CM | 个 | 12 |  |  |
| 24 | 尘推罩110CM | 个 | 30 |  |  |
| 25 | 尘推90CM | 个 | 12 |  |  |
| 26 | 尘推罩90CM | 个 | 30 |  |  |
| 27 | 工作服 | 套 | 40 | 4套/人/2年 |  |
| **生产现场物料配备统计表** | | | | | |
| 序号 | 工具（物料）名称 | 单位 | 数 量 | 备 注 | 实际数量 |
| 1 | 榨水车 | 台 | 8 |  |  |
| 2 | 肥皂 | 块 | 240 |  |  |
| 3 | 手提喷壶 | 个 | 20 |  |  |
| 4 | 地板铲刀 | 个 | 20 |  |  |
| 5 | 马桶刷 | 个 | 60 | 1个/人/2月 |  |
| 6 | 告示牌 | 个 | 30 |  |  |
| 7 | 玻璃刮 | 套 | 10 |  |  |
| 8 | 伸缩杆 | 个 | 10 |  |  |
| 9 | 全能清洁剂 | 加仑 | 144 |  |  |
| 10 | 不锈钢光亮剂 | 加仑 | 72 |  |  |
| 11 | 洗衣粉 | 公斤 | 120 | 10公斤/月 |  |
| 12 | 簸箕 | 把 | 30 |  |  |
| 13 | 抹布 | 块 | 240 | 2块/人/月 |  |
| 14 | 扫把 | 把 | 60 |  |  |
| 15 | 线手套 | 双 | 240 | 2双//人/月 |  |
| 16 | 胶手套 | 双 | 240 | 2双//人/月 |  |
| 17 | 洁厕剂 | 加仑 | 320 |  |  |
| 18 | 吸尘埃剂 | 加仑 | 72 |  |  |
| 19 | 84消毒液 | 瓶 | 300 |  |  |
| 20 | 芳香盒 | 盒 | 144 |  |  |
| 21 | 尘推110CM | 个 | 240 |  |  |
| 22 | 尘推罩110CM | 个 | 240 |  |  |
| 23 | 尘推60CM | 个 | 240 |  |  |
| 24 | 尘推罩60CM | 个 | 240 |  |  |
| 25 | 工作服 | 套 | 40 |  |  |

附件一

**投 标 书**

**石家庄国祥运输设备公司**：

我们收到贵单位GX-F20221206的招标文件，经研究我单位决定参加投标，兹授权 （代表姓名）为全权代表，参加贵单位组织的本次招投标活动。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件；
2. 保证遵守招标文件中有关规定和收费标准。
3. 保证忠实地执行买卖双方所签经济合同，并承担合同规定的责任义务。
4. 愿意向贵方提供本次招标有关的数据、情况和技术资料。
5. 本投标开标之日起30天内有效。
6. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 投标单位（盖章）：

邮编： 法定代表（签字）：

电话： 日 期：

传真：

附件二

**投 标 资 格 文 件**

投标人须提供下列资料：

1. 法人代表授权书
2. 投标人的营业执照复印件、税务登记证复印件
3. 投标人同类项目三年的业绩表

**重要说明：未提供或提供不符合要求的资格文件（除第3项）其投标将视为废标。**

附件三

**法人代表授权书**

**石家庄国祥运输设备公司：**

本授权声明：注册于 的 （单位名称）的下面签字的 （法人代表姓名、职务）代表本单位授权在下面签字的 （被授权人姓名、职务）为本单位的合法代理人，就 （项目名称、招标编号）投标及合同的执行、完成和保修，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

授权代表签字盖章：

代理人（被授权人）签字：

年 月 日