**招 标 文 件**

招标项目名称：绿化、厂区外围服务

招标编号：GX-LH20221206

**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绿化及外围服务的公开招标。

1. 招标项目名称：环境美化服务
2. 标书发出时间：2022年12月6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2022年12月21日上午10：30 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 | 国祥公司绿化服务 |
| 招 标 书 编 号 | GX-LH20221206 |
| 项目 主 要内 容 | 详见第五部分 |
| 主 要 目 的 | 公司场区域内绿植植被维护管理及外围环境美化，保证选定物业绿化服务公司符合中车要求 |
| 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。

20. 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：当月物业绿化服务完结后，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 物业日常绿化服务的范围及检查标准**

**日常绿化、服务范围**

国祥公司区域内日常绿化、外围清扫服务（见绿化工作实施细则中的工作内容）。

绿化工作管理制度

一、岗位要求：

 1、全体绿化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、绿化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、绿化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、绿化人员在岗期间，必须着工装，并保持工装干净整洁；员工要勤修边幅。

 10、所有绿化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、绿化人员辞职，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。

二、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，加强绿化人员服务意识。

 爱护配属工具，及时倾倒厨余垃圾，杜绝满溢、乱置情形。

**绿化工作实施细则**

1. 定岗定编

 绿化人员编制为5人，具体安排如下：

 1、厂区外围道路、过道等清扫、整理；成品库每周两次清扫地面。

 2、每天清理厨余垃圾，办理领导安排的其它事物。

 3、定期浇灌绿植植被，保证植被枝繁叶茂，茁壮成长。

 4、每年定期修剪枝叶，保证绿植的齐整完好。

 5、按季节定期驱虫打药，保证绿植正常生长，保证成活率。

 6、定期修剪草坪和连翘、冬青，保证冬青、连翘的整齐划一。

7、定期清理绿植植被垃圾，根据需要联系清运车压缩清运。

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

1. 职责明确

 1、 负责区域实行“首问负责制”，即当日绿化人员负责打扫或绿植养护的区域出现问题，由其本人负责返工，直至合格。所有绿化人员必须严格按照工作流程操作。

2、每天必须保证对厂区外围道路巡视清理，保证清洁无杂物。

3、所有绿化人员对自己管辖区域要勤巡查，发现杂物垃圾及时清理。

**绿化服务标准**

保证厂区区域内道路清洁无杂物，每天按时清理厨余垃圾，不发生延时留置问题；成品库地面无尘土堆积现象；绿植植被整洁干净，生长良好，无虫害、防病害。不发生无端枯死情况。及时完成领导交办的临时工作。

**物料的配备（附物料明细）**

|  |
| --- |
| **绿化服务物料配备统计表** |
| 序号 | 工具（物料）名称 | 单位 | 数 量 | 备 注 | 实际数量 |
| 1 | 工作服 | 套 | 20 | 冬、夏（4套/人） |  |
| 2 | 簸箕 | 个 | 10 |  |  |
| 3 | 环卫扫把 | 把 | 30 |  |  |
| 4 | 手套 | 副 | 60 | 每人每月1副 |  |
| 5 | 橡胶手套 | 副 | 10 | 每人每半年1副 |  |
| 6 | 遮阳帽 | 个 | 5 |  |  |