**南沙金融大厦室内绿化养护邀请招标**

**一、项目概况**

南沙金融大厦位于广州市南沙区海滨路171号，为写字楼物业。目前需要提供室内绿化养护服务的楼层有1楼、5楼、11楼、12楼、17楼、18楼、19楼，绿化植物摆放位置为各办公室、公共区域走廊、电梯间、茶水间、洗手间等位置，绿化植物清单详见附件七中的《金融大厦室内绿化清单》。

**二、养护要求**

1、绿化养护单位至少配置不少于1个固定的工作人员。工作人员必须衣着整洁，行为举止要端正，讲求礼貌。工作人员必须具有较好的绿化养护及租摆养护等工作经验，有专职的技术管理人员，有一定数量的熟手技工和相应的专业技术人员，能较好地领会南沙金融大厦物业服务中心的标准要求，确保南沙金融大厦办公区域内绿化养护的质量。

2、12楼养护时间为法定工作日早上8点至9点之间。

3、其他楼层养护时间为法定工作日上班前（即早上8点前）、下班后（即下午5点后）或法定节假日期间进行。

4、春节、国庆长假应合理安排养护时间，将绿植搬到走廊等通风地点进行养护。

5、重大节日与重要接待提前2天对植物进行调整，做好清理工作。

6、每周养护次数不少于2次，养护内容包括但不限于浇水、清理黄叶、修剪、叶面清洁擦尘、清理盆内垃圾、施肥、除虫、移盆、更换盆栽、清理淘汰盆栽等。

**三、养护标准**

1、绿化植物浇水：土培植物以渗透盆栽土壤为宜，避免溢出底盆；对阔叶观景植物叶面喷洒水雾。水培植物应定期换水，清洗根部及花瓶（盆）。不能出现因浇水不足导致的枯萎的现象，也不能出现应水培植物换水不及时导致的根部发绿的现象。

2、绿化植物的清洁：应做到盆内无烟头等垃圾，可用湿抹布给叶面除尘，也可使用光亮剂除尘。不能出现植物叶面积尘或植物花盆内出现垃圾的情况。

3、绿化植物的修剪：枯枝、枯叶要及时修剪清除，植物长势不美观需进行造型修剪或固定。不能出现植物枯枝、枯叶长期存在，或植物造型长势不良的情况。

4、绿化植物的施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要定期施肥，以保持各类植物的生长旺盛，达到一定景观效果。

5、绿化植物的除虫：在多发病期可提前用针对性药物防治，对各种病害应对症下药，保证无虫害，植物出现枝条枯萎、烂根现象，必须及时杀菌杀虫处理或更换。

6、绿化植物的移盆：发现盆栽植物空间不足或土壤养分不足时，应及时更换花盆及土壤，换盆时新花盆需消毒，需使用营养土，并对根部进行修剪。植物换盆时应搬离摆放区域，到指定区域操作，换盆养护结束后再搬回原摆放区域，如换盆养护时间超过3天，应提供其他植物暂时摆放在搬离区域，待原植物搬回后再置换。

7、绿化养护单位在接到南沙金融大厦物业服务中心反馈的问题后应及时进行处理，不能等到下次养护时再进行处理。绿化养护单位应尽职尽责配合南沙金融大厦物业服务中心做好室内绿化植物的养护工作。

**四、考核标准**

 南沙金融大厦物业服务中心将定期（按月）对绿化养护服务质量进行考核，具体考核标准详见附件七中的《室内绿化养护工作考核表》，大于等于85分，则全额支付当月的服务费用，70-84分之间，每低于1分扣取服务费用100元，如连续2个月小于等于69分，委托方有权解除合同。

**五、投标人资质**

1、投标人需具有完全民事行为能力，在中华人民共和国境内注册的法人或自然人；如以自然人为主体参加投标，持有有效身份证件；如以法人为主体参加投标，持有营业执照应在有效期内。

2、投标人在广州市南沙区内有常驻机构。

**六、需提交的投标资料**

1、投标人为法人的，提交营业执照复印件、法定代表人身份证明、法人身份证复印件，有授权委托人的，还需提交授权委托书和受委托人身份证复印件；投标人为自然人的，提交投标人身份证复印件；

2、投标报价书。

以上资料需加盖投标人单位公章；自然人需签名并加盖手指印。

**七、最高限价及服务期限**

1、本项目最高限价：人民币27991.2元（此价格含材料费、人工费、税费及其它未提及费用，招标人不再支付其它额外费用）。

2、服务期限：2020年9月1日至2021年8月31日（以合同签订之日为准）

**八、投标评审**

经符合性资格审查合格后，最低报价者中标。

**九、投标时间**

1、截止投标时间：2020年8月18日下午2：30前

2、开标时间：2020年8月18日下午2：30

**十、投标资料递交地址**

广州市南沙区海滨路171号11楼1102室

**十一、开标地址**

广州市南沙区海滨路171号5楼。投标人参加开标会的须凭身份证入场，受委托人须持授权委托书和本人身份证入场。

**十二、联系方式**

联系人：董小姐，咨询电话：020-39099130

联系人：覃小姐，咨询电话：020-39099200

广州三俊物业管理有限公司

2020年8月13日

**附件：**

一、符合性审查表

二、邀请函

三、法定代表人证明书

四、法定代表人委托授权书

五、报价表

六、资格证明文件（营业执照或身份证复印件，投标人自备）

七、金融大厦室内植物养护服务合同

**附件一**

**符合性审查表**

项目名称：南沙金融大厦室内绿化养护邀请招标

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  投标人 评审项目 |  |  |  | 备注 |
| 1 | 投标文件密封性完好。 |  |  |  |  |
| 2 | 投标人需提交营业执照复印件、法定代表人证明、法人身份证复印件；有授权委托人的，还需提交授权委托书和受委托人身份证复印件。 |  |  |  |  |
| 3 | 报价表 |  |  |  |  |
| 4 | 投标报价不高于最高限价 |  |  |  |  |
|  | 评审结论 |  |  |  |  |

 备注：1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为不通过。

 2、表中全部条件满足为通过。

评委签名： 日期： 年 月 日

**附件二**

邀请函

致：

我司作为南沙金融大厦物业管理公司，现邀请贵公司（客户）参加南沙金融大厦的室内绿化养护服务投标。

一、服务内容：

对南沙金融大厦我司管理的室内绿化植物共331盆（如室内绿化植物增加或减少50盆以内、含50盆，养护费用不变，详见附件七：金融大厦室内绿化清单），进行养护工作（详见附件七：金融大厦室内绿化养护标准）。

二、具体要求

1、经营范围具备绿植养护服务的法人或自然人。

2、绿化养护单位至少配置不少于1个固定的工作人员，保证工作人员每周至少两次进行绿化养护。

3、遵守我司规章制度，积极配合我司驻金融大厦物业服务中心工作人员的工作，必须严格按操作规程安全工作。

广州三俊物业管理有限公司

2020年8月13日

**附件三**

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司响应文件中标注的响应有效期相同。

附：

营业执照（注册号或统一社会信用代码）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

投标人名称：（盖公章）

 地址：

 签发日期：

**附件四**

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）是 （投标人名称）的法定代表人，现委托 (姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

 委托期限： 。

代理人无转委托权。

附法定代表人身份证明

# 投标人： （盖单位章）

# 法定代表人： （签字）

# 身份证号码：

# 委托代理人： （签字）

# 身份证号码： 附身份证复印件

委托代理人

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

委托代理人

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

 年 月 日

**附件五**

**报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **投标单位或个人****（加盖公章或签名并加盖手指印）** |  | **合同期限** | 2020年9月1日至2021年8月31日（以合同签订之日为准） |
| **报价（元/年）** | **小写：人民币 元** **大写：人民币 元** |

投标人名称：（盖公章）

 年 月 日

**附件六**

资格证明文件（营业执照或身份证复印件，投标人自备）

**附件七**

**金融大厦室内植物养护服务合同**

**甲方：**广州三俊物业管理有限公司

**乙方：**

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规规定，经甲、乙双方友好协商，就甲方委托乙方养护室内植物事宜，达成本合同。

1. 养护植物的品种、数量、规格、摆放位置（见附件一：金融大厦室内绿化清单。）
2. 养护期限：壹年，从 年 月 日起至 年 月 日止。
3. 养护费用及支付方式：
4. 每月养护服务费用为人民币 元 （￥ 元），乙方须在每月10号前向甲方提供该月服务费用金额的增值税专用发票及《室内绿化养护工作考核表》，甲方须在收到发票之日起的十个工作日内以汇款或以支票形式一次性向乙方支付该月服务费。
5. 甲、乙双方方的权利义务

1、乙方工作人员须每周至少2次对养护的植物进行检查护理浇水，以保证植物的生长状态良好，无枯枝黄叶，叶上没灰尘，盆内无积水杂物（见附件二：金融大厦室内绿化养护标准）。

2、养护期内，若养护的植物出现枯死，不良的植物，乙方做登记提供给甲方。

3、乙方在每个季度对养护的植物加营养肥一次。

4、乙方承担养护植物、搬运、更换产生的费用。

5、养护期内，室内绿化增加或减少50盆以内，都按本合同每月养护服务费用结算。增加或减少50盆以上，则需签订补充协议，协商变更养护费用。

6、甲方每月对乙方的养护服务质量进行考核，按考核成绩支付当月的养护服务费用（见附件三：室内绿化养护工作考核表）。

五、违约责任

1、若乙方未能履行本合同第四条之义务，甲方有权向乙方发出书面整改意见，要求乙方履行，若甲方发出的书面整改意见达三次以上的，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方支付1个月的养护服务费用为违约金。

2、若甲方未能在本合同第三条载明的期限内支付养护服务费用的，每逾期一日，须向乙方支付每月养护服务费用的3‰作为违约金。

六、争议解决

若甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，须积极协商解决，协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

1. 其他

1、本合同经甲、乙双方签字盖章之日起生效。

2、本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

 甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

**附件一：**

**金融大厦室内绿化清单**

| 序号 | 品名 | 规格 | 数量 | 单位 | 装盆要求 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 发财树（大） | 树干高度约150CM；树干直径约10-15CM。 | 42 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 2 | 发财树（小） | 高度约30-40CM；树干直径约8-10CM。 | 5 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 3 | 金钱树（大） | 高度约60CM | 35 | 盆 | 需匹配内口径约30-35CM，高约55CM的瓷盆及相匹配的底碟。 |  |
| 4 | 金钱树（小） | 高度约25-30CM | 2 | 盆 | 需匹配口径约23-25CM，高约20-25CM的瓷盆及相匹配的底碟。 |  |
| 5 | 虎皮兰 | 高度约50-60CM | 7 | 盆 | 需匹配口径约25-30CM，高约50-60CM的瓷盆及相匹配的底碟。 |  |
| 6 | 中绿萝 | 高度约100-120CM | 13 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 7 | 大绿萝 | 高度约150CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 8 | 小绿萝 | 高度约20-30CM | 88 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 9 | 小绿萝 | 高度约20-30CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应的玻璃花瓶 | 水养 |
| 10 | 小松树 | 高度约25-30CM | 1 | 盆 | 必需有造型的盆景并匹配相对就看瓷盆及底碟 |  |
| 11 | 碧玉 | 高度约15-20CM | 4 | 盆 |  |  |
| 12 | 橡皮树 | 高度约30-50CM | 2 | 盆 | 需匹配口径约30-40CM，高约50-60CM的瓷盆及相匹配的底碟。 |  |
| 13 | 兰花 | 6株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 14 | 兰花 | 12株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 15 | 兰花 | 10株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 16 | 兰花 | 4株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 17 | 兰花 | 4株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 18 | 兰花 | 4株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 19 | 兰花 | 4株 | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 20 | 白掌 | 高度约20-30CM | 10 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 21 | 白掌 | 高度约30CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应的玻璃花瓶 | 水养 |
| 22 | 白雪公主 | 高度约20-30CM | 4 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 23 | 白雪公主 | 高度约20-30CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应的玻璃花瓶 | 水养 |
| 24 | 巴西铁 | 高度约40-50CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 25 | 富贵竹 | 高度约25-30CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应的玻璃花瓶 | 水养 |
| 26 | 富贵竹笼 | 高度约180CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 27 | 红如意 | 高度约25CM-30CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 28 | 红如意 | 高度约25CM-30CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 29 | 红如意 | 高度约20CM | 1 | 盆 | 需配长方形盆景盆 |  |
| 30 | 红如意 | 高度约15CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 31 | 龙血树 | 高度约45-50CM | 2 | 盆 | 需匹配口径约25-30CM，高约50-60CM的瓷盆及相匹配的底碟。 |  |
| 32 | 红掌 | 高度约20-25CM | 42 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 33 | 红掌 | 高度约20-25CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 34 | 小红掌 | 高度约15-20CM | 2 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 35 | 金钻 | 高度约40-50CM | 4 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 36 | 鸿运当头 | 高度约40-50CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 37 | 小植物 | 高度约10CM | 20 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 38 | 多肉 | 高度约5CM-10CM | 20 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 39 | 福禄桐 | 高度约20CM-25CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 40 | 天堂鸟 | 高度约150CM-180CM | 1 | 盆 | 需匹配相对应大小的瓷盆及底碟。 |  |
| 合计 | 331 |  |  |  |

金融大厦室内绿植共计331盆。

**附件二：**

**金融大厦室内绿化养护标准**

1. **服务范围：**

金融大厦1、8、9、11、12、17、18、19楼层内绿植及更换后闲置或备用的绿植养护，对服务中心采购回来的绿植进行换盆及搬运、摆放工作。如楼层内绿植增加或减少50盆以内（含50盆），养护费用不变，增加或减少50盆以上，则重新签订补充协议，协商养护费用。

**二、人员配置：**

绿化养护单位工作人员必须具有较好的绿化养护及租摆养护等工作经验，有专职的技术管理人员，有一定数量的熟手技工和相应的专业技术人员，能较好地领会服务中心的标准要求，确保办公区域内绿化养护的质量。

绿化养护单位至少配置不少于1个固定的工作人员。工作人员必须衣着整洁，行为举止要端正，讲求礼貌。

**三、养护时间：**

（1）12、11楼养护时间定在法定工作日每天早上8点至9点左右。

1. 其他楼层养护时间可定在每天下班后或星期六日进行。
2. 春节、国庆长假应合理安排养护时间，将绿植搬到走廊等通风地点进行养护。

**四、养护标准：**

工作人员应在绿化租摆单位上班前做好浇水、清洁、更换等工作，尽量做到不影响绿化租摆单位的正常运作。植物摆放根据绿化租摆单位的要求，将不同植物品种、数量按所需摆放位置进行摆放。遇到有枯叶黄叶应及时清除，植物生长状态不佳的要及时进行替换。每周至少一次对宽叶植物进行叶面擦洗，保持绿叶光泽度，以提高其观赏价值。

室内绿化养护，最重要的是养护的专业技术水平。要求作业人员应按照植物的习性，针对不同植物采用不同的养护方式和技艺，使植物根深叶茂，得到茁壮成长。

**附件三：**

|  |
| --- |
|  **年 月份室内绿化养护工作考核表** |
| **考核要素** | **考核内容及标准** | **分值** | **当月得分** |
| 人员配置 | 绿化养护单位工作人员必须具有较好的绿化养护及租摆养护等工作经验，有专职的技术管理人员，有一定数量的熟手技工和相应的专业技术人员，能较好地领会服务中心的标要求，确保办公区域内绿化养护的质量。  | 10 |  |
| 人员管理 | 1.保证工作人员每周至少两次进行绿化养护，每星期少来一次扣罚5分；2.保证工作人员服装要整洁，行为举止要端正，讲求礼貌。每发现一次不礼貌行为的扣罚5分。 | 20 |  |
| 养护质量 | 1.植株丰满健壮，叶面干净光亮，分值10分，根据现场情况适量扣分； 2.无枯枝、黄叶、病斑、虫口等，分值10分，根据现场情况适量扣分； 3.盆面无灰尘杂物，花缸、花槽无积水杂物，分值10分，根据现场情况适量扣分； 4.植物花卉缺水干旱现象，分值10分，根据现场情况适量扣分；5.植物观赏叶少于正常植物的1/2以上，应及时更换，分值10分，根据现场情况适量扣分。 | 50 |  |
| 作业规范 | 1. 遵守甲方规章制度；
2. 积极配合甲方人员的工作；
3. 按操作规程安全工作；
4. 根据现场执行情况适量扣分。
 | 10 |  |
| 工作完成 | 1、能积极配合，并能按公司要求较好地完成各项任务，得10分；2、能配合活动，完成任务，但人员情绪较被动，存在抵触情绪，得7分； 3、不配合，不服从公司管理人员安排，得0分。 | 10 |  |
| **综 合 分 值** | **100** |  |
|  **良好≧85 □ 合格84-70 □ 不合格≦69 □** |
| 甲方负责人签字 |  | 乙方负责人签字 |  |
| 备注：本表格根据外包绿化养护服务月度服务期间养护人员的日常行为及养护质量进行打分，分数大于等于85分可全额支付当月养护服务费用，每少1分扣罚50元，如连续2个月低于69分，甲方可单方面解除绿化养护服务合同。 |