

汕头海上风电智慧能源“四个一体化”

项目物业综合服务采购

邀请招标文件

广州凯云智慧服务有限公司

二零二五年六月

一、物业名称：汕头海上风电智慧能源“四个一体化”项目

物业综合服务（简称“汕头风电”）

二、服务范围（包括但不限于以下内容）

1、项目地址：汕头市濠江区风电产业园区内。

2、项目基本情况：项目占地面积约 540 亩，总建筑面积约 236351.95 m²，分为 2 期工程建设：一期工程建设内容包括综合楼、金风科技股份有限公司整机厂房（简称“金风厂房”）、西安中车永电捷力风能有限公司发电机厂房（简称“中车厂房”）、德力佳传动科技（江苏）轮箱厂房（简称“德力佳厂房”）、北京鉴衡认证中心有限公司实验中心及公共设施（（有限公司齿简称“鉴衡认证中心”））；二期工程建设内容包括中材科技风电叶片股份有限公司叶片厂房（简称“中材厂房”）、洛阳 LYC 轴承有限公司轴承厂房（简称“洛轴厂房”，本次招采为一期项目面积约 50000 m²。

三、服务内容及要求：

物业服务范围为各入驻企业租赁的厂房以外的全部物业管理工作，包括但不限于园区内综合楼和公共区域的秩序维护、环卫保洁、绿化、基础设施管理及维护、电梯维护、防雷检测、展厅讲解、会务、餐厅经营；园区内所有的消防维保、巡检及年检等。

（一）日常秩序维护、环卫保洁、餐厅经营、综合维修服务

（1）园区人员的进出管理及控制；

（2）园区车辆之进出及停放管理；

（3）园区内物品进出管理；

（4）园区公共秩序之维护；

（5）园区突发事件之应急处理；

（6）园区内公共区域的卫生保洁；

(7) 园区内垃圾收集与清运；

(8) 园区内餐厅经营服务；

(9) 园区设施设备维修、维护。

(二) 服务人员要求

本项目范围内消防、安全防范、环卫保洁、展厅讲解、设施维修维护等工作，维护秩序和处置突发应急事件的工作，制定完善的突发事件应急预案，确保无火灾、治安、交通事故发生。开展餐厅经营，根据园区用餐人员数量制定合理的经营方案，确保餐厅饭菜可口，熟悉园区设施设备，及时完成设备的维护维修。

(1) 秩序维护员：男、年龄在 50 周岁以下，身高 170cm 以上，身体健康，无违法记录。

(2) 保洁员：年龄 50 周岁以下，身体健康，能吃苦耐劳，积极能干。

(3) 展厅讲解员：女性，年龄 30 周岁以下，条件优越者可放宽至 35 周岁以下，身高不能低于 165cm，五官端正，专业院校毕业或相同岗位工作 1 年以上工作经验。

(4) 综合维修工程人员：男性，持高低压操作证、熟悉强弱电路及给排水管道维修；爱岗敬业，年龄在 45 周岁以下，身体健康。

(5) 招用品德好、形象好的人员，制订并执行相关岗位职责及相关管理制度。

(6) 服务人员严格执行以下职责和行为规范：爱惜本项目财产、不得擅自使用本项目设备设施、不得擅自带本项目内的物资（材料）外出、不得擅自带无关人员进入本项目区域、控制公共场所噪音。

四、人员配置、费用

本项目的服务人员配置及其他费用如下：

名称	邀标控制单价（元/人/月） （含税）	人员数量 （人）	备注
保洁	3,500	2	保洁值班时间段为每天 7: 00-11:30, 13: 30-17:00; 展厅讲解员 及综合维修工程人员值 班时间 8:30-12:00; 14:00-17:30。
综合维修员	7,050	1	
展厅讲解员	7,050	1	
小计	21,100	4	
名称	邀标控制单价（元/岗/月） （含税）	岗位数量 （岗）	备注
门岗	11,000	1	24 小时值班
监控岗	11,000	2	
小计	33,000	3	
其他费用	2,080	包括但不限于垃圾清运、四害消杀、 清洁用品、办公用品等费用	
合计	56,180	全年费用共 674,160 元	
备注：招标人有权根据项目进展情况调整人员数量。			

五、服务费用、支付方式及期限

（1）服务费按季支付，乙方每个周期结束后，在第二个周期开始 5 号前开具与甲方确认的上月服务费同等金额合法有效的增值税专用发票（税点：6%），甲方于收到结算资料后 15 个工作日内（如遇节假日顺延至第一个工作日）为乙方办理上月服务费支付手续，甲方以转账方式支付。如乙方逾期开具或开具的发票不符合相关部门的要求，甲方可暂缓付款直至乙方按照合同约定提供与甲方应付服务费同等金额合法有效的增值税专用发票（税点：6%）而不视为违约，乙方不得以此为由停止工作或怠于工作。

（2）服务期限：2025 年 6 月 15 日至 2026 年 6 月 14 日（具体以进场时间为准）。

(3) 服务方式：采取包工包料包质量的总价包干形式。

六、投标事项

服务期内最高限价：674,160 元（含税）

(1) 本项目是招标人重要的办公场所，对安全性、保密性、规范性要求严格，劳务管理要求标准化、规范化。中标人必须承担保密义务，严禁泄露招标人、企业或纳税人任何个人、商业或政务信息。

(2) 中标人须建立完善的项目组织架构，招标人对中标人组建的本项目管理机构进行业务归口管理，由招标人与中标人共同制定工作制度和标准，以对工作质量进行考核。中标人要服从招标人的监督和指导，并指定专人负责管理。

(3) 招标人对部分重要岗位的设置、人员录用与管理，部分重要的管理决策有直接参与权与审批权。

(4) 在处理特殊事件和紧急、突发事件时，招标人对中标人派驻本项目的服务人员有直接指挥权。

(5) 中标人负责园区运营所需要的物资、材料做好本项目服务范围内的各项服务工作。

(6) 招标人会对中标人工作量、服务质量做出要求，中标人需要保质保量完成招标人要求的服务内容；人员服务标准、服务人数可根据实际工作需要安排。

(7) 服务人员的劳动纠纷由中标人负责解决并承担一切法律责任。

(8) 中标人必须接受上级有关管理部门（安全环保、消防、综合治理、卫生监督等）和招标人的监督和检查。

(9) 根据服务管理需要，招标人有权与中标人及服务人员依法签订工作协议及保密协议，明确工作职责要求、绩效考核标准等内容。（提供承诺函，格式自拟）

(10) 中标人在做好本项目管理的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高工作效率及服务质量。

(11) 中标人各类管理及服务人员岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，部分公众接待岗位录用人员体形、身高要有规定。

(13) 中标人对所录用人员要严格审查，保证外包服务人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，并应持有相关上岗资格证，服务意识高，服从管理，能高质量完成安排的工作事宜。

(14) 中标人负责按照招标人要求招聘和录用本项目所需服务人员，按照有关法律法规规定与本项目所需服务人员订立书面劳动合同，为本项目所需服务人员在工作所在地办理社会保险及住房公积金手续等，并根据招标人提供的本项目所需服务人员录用、考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立本项目所需服务人员人事信息档案。对新招本项目所需服务人员，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于本项目所需服务人员档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供招标人备案。

(15) 中标人负责本项目所需服务人员的招聘和录用、退工手续办理、薪酬管理、福利发放、各种社保和住房公积金及个税代扣代缴。

(16) 中标人负责本项目所需服务人员的档案管理等。

(17) 所有服务人员必须身体健康（上岗前需提供有效的健康证），每年体检不少于1次。体检和办理健康证费用由中标人承担，并做好服务人员的心理辅导身心健康工作。

(18) 本项目所需服务人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，由中标人依照法律法规进行调查处理及赔偿。

(19) 中标人负责本项目所需服务人员经济赔偿的手续办理，并承担由此产生的费用或赔偿。

(20) 委派于本项目所需服务人员发生工伤事故，由中标人以用人单位身份进行调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。

(21) 中标人需要安排专业会务人员开展外事接待、重大接待及日常礼仪等培训。

(22) 在管理服务期内由于中标人责任造成群众、工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标人承担全部责任并负责赔偿。

(23) 中标人工作人员在服务范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担全部法律责任并负责赔偿。

(24) 建立健全各类员工的在岗培训和考评制度，加强对员工的管理、教育和培训，提高员工的职业道德水平、法律素质、专业技能和责任意识，严格按照各岗位人员业务专业管理法规要求管理和培训员工。

(25) 本项目的档案资料，合同期满应完整移交给招标人。

(26) 合同期满之日如果未能续约，要按时撤离，并做好管理服务事项交接和相关资料移交工作。

(27) 中标人工作人员须遵守招标人有关规章制度和管理规定，如有违反或损害招标人利益的，招标人有拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。

(28) 中标人须接受招标人主管部门的监督检查，包括但不限于服务工作量、质量、安全等日常检查、监督或评比工作。

(29) 在合同期内，由于中标人原因造成第三方或招标人人身伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。

(30) 在合同期内，中标人服务人员在服务区域范围内发生违法、违规或不当操作行为所造成的一切后果及损失，由中标人承担赔偿责任。

(31) 中标人不得对本项目所在地的设备设施及布置作变更。

(32) 中标人对本项目派出服务人员和专管人员配备必须满足招标人的需求，中标人必须保证投标文件中所配置的专管人员、服务人员在正式接管项目时能全部到岗，如因特殊原因需要调整，须事先向招标人书面说明理由且经招标人同意，否则视为违约行为。

(33) 中标人每月 25 日前应向招标人提交下月所有服务人员排班工作计划表，招标人有权随时检查中标人服务人员的到岗服务情况，中标人服务人员如当值服务期间因故不在岗或由其他工作人员顶岗，须事先报请招

标人管理部门同意，如在合同期内连续三次发生缺员、减编、漏报等情况则视为违约行为。

(34) 中标人的外包服务人员须遵守招标人的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害招标人利益的，招标人有权向中标人提出人员退换。

七、评分体系及标准

1. 资格检查：

营业执照副本复印件（加盖投标人法人公章）；

税务登记证副本复印件（加盖投标人法人公章）；

法定代表人证明书（原件）/法定代表人授权委托书（原件）；

资质资格证明复印件（加盖投标人法人公章）；

投标报价不超过最高投标限价。

2. 符合性检查：

是否响应采购人的全部需求；

无招标文件规定的投标无效情况；

投标人需对采购需求提交具体实施的方案和人员配置，一旦中标将作为合同的一部分。

3. 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	综合服务部分	价格部分
评分分项	60	40

价格服务评分表（40 分）

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足邀标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效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：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

综合服务评分表（60分）

序号	评审项目	单项分值	评分范围
1	资质证书	15	获得 ISO 质量管理体系认证：有则得 5 分，无则得 0 分； 获得 ISO 环境管理体系认证：有则得 5 分，无则得 0 分； 获得职业健康安全管理体系认证：有则得 5 分，无则得 0 分。 以上证书必须的有效期内。
2	人员证书	10	初级保安员/中级保安员/高级保安员/保安师/高级保安师/高压电工证/低压电工证/特种设备安全管理证，每提供一个得 1 分，最高的 10 分。注：须提供三个月以上的社保，否则不得分。
3	服务业绩	10	2023 年 1 月 1 日至今同类服务业绩（须提供合同复印件，无提供则不得分），每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 10 分。
4	服务工作目标及管理方案	20	【优】目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得（15-20）分； 【良】目标比较明确、内容比较详细、方案比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得（10-15）分； 【中】目标基本明确、内容一般、方案基本可行、有针对性，得（5-10）分； 【差】其他或无响应的，得【0-5】分。
5	员工福利	5	员工工资的合理性（含福利待遇等），提供员工福利分配情况 【优】福利方案最优的得 5 分； 【良】福利方案较优的得（2-4）分； 【中】福利方案一般的得（1-2）分； 【差】不提供的不得分。
合 计		60	

八、其他

1. 中标人责任

(1) 中标人自行解决服务所需的全部人员、工具、设备、材料、工作服等。

(2) 中标人在管理服务期内由于中标人责任造成群众、员工人身伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。

(3) 中标人工作人员在管理范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。

(4) 中标人及其工作人员在管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。因工作失误造成物品损坏，由中标人赔偿。

(5) 合同期限届满时，必须移交属凯云智服的一切装备设施、工具以及员工、财物、资产等有关档案资料。

2. 取消 / 终止合同情况

若出现下列情况，凯云智服有权取消/终止合同：

(1) 试用期内若中标人出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。

(2) 中标人提供的服务达不到凯云智服的要求时（以招标文件、合同及合同特殊条款为准）。

(3) 如果物业业主不再委托甲方提供物业管理，涉及的物业项目服务事项自然终止；涉及全部物业项目的，则本合同自然终止。

3. 其它相关要求

(1) 本服务项目不能分包、转包。

(2) 中标人全部工作人员, 须符合广州市政府用工标准要求, 全部人员必须购买相应的劳动保险金以及意外保险。

(3) 中标人工作人员须遵守采购方有关规章制度和管理规定, 如有违反或损害采购人利益的, 采购人有拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。

(4) 双方根据招标文件中凯云智服需求的内容拟定物业管理合同附件条款。

(5) 本次投标标书一正一副, 另提供一个U盘 (电子版标书) 一并封标提交至我司。

九、管理考核

一、安全考核及人员考核			
序号	考核内容	考核标准	备注
1.1	一般及以上设备事故(含电网事故)	每发生一次一般及以上事故, 考核 10~100 万元。	
1.2	人身轻伤及以上人身伤亡事故	1、发生人身死亡事故或重伤群伤, 考核 20~100 万元。	
		2、每发生一人次重伤事故, 考核 10 万元。	
		3、每发生一人次轻伤, 考核 2 万元; 一次发生三人次及以上群伤加倍考核。	
1.3	人身未遂	每发生一次未遂(含轻微伤), 考核 1000 元/次, 人为责任考核加倍。	
1.4	火灾、火险	1、发生一般及以上火灾事故, 考核 10~100 万元。	
		2、火灾造成的直接损失在 20 万元(含 20 万元)以上的, 考核 5~10 万元。	
		3、火灾造成的直接损失在 5~20 万元(含 1 万元)之间的, 考核 2~5 万元。	
		4、火灾造成的直接损失在 5 万元以内的, 考核 2000~10000 元。	
		5、每发生一次火灾险情, 考核 500~1000 元。	
1.5	环境污染	每发生一次环境污染事故, 按照国家有关法律法规和上级有关规定执行。	

		每发生一次环境污染事件，考核 2000 ~ 10000 元。	
		施工过程中造成园区路面、厂房地面或墙面污染，考核 1000 ~ 5000 元。	
1.6	在不安全事件调查、分析中隐瞒事故真相、弄虚作假、扯皮、推委或拒不参加调查分析；发生各类不安全事件未及时向甲方安监部门通报信息	视事故性质、严重程度，根据不安全事件的调查结果，加倍考核。	
1.7	乙方雇佣的人员不符合要求或发生违章违纪，未按照要求更换人员的加重。	每发生一次，考核 200 ~ 500 元。未按照要求更换人员考核 500 ~ 2000 元。	
1.8	违反工作票、操作票使用规定的	每发生一次，考核 200 ~ 500 元。	
1.9	整改项目未按期限完成	每发生一项，考核 500 元。	
1.10	施工现场防护不到位或违反“三不落地”管理规定	每发生一处，考核 500 元，造成设备设施、建(构)筑物、绿化植被等损坏的除及时恢复外，考核 1000 ~ 5000 元。	
1.11	工作现场永久性安全设施拆除后，临时围栏及警告措施不到位或未及时恢复	每发生一处，考核 200 元。	
1.12	在无线通讯设备禁用区内使用手机、对讲机等	每发生一次，考核 200 元。	
1.13	在危险性区域作业(如有可能造成火灾、爆炸、环境污染以及存在人员触电、中毒、窒息等作业)，不进行危险气体检测或使用不符合安全要求的工器具和防护用具	每发生一次，考核 200 元。	
1.14	不正确使用电动工器具、安全用具且个人安全防护不符合安规要求	每发生一次，考核 200 元。	
1.15	不遵守有限空间作业、起重作业的管理规定	每发生一次，考核 200 ~ 500 元。	
1.16	在禁烟区内吸烟	每发现一起，考核 200 ~ 500 元。	
1.17	其他安全管理中的违章、违纪	按照甲方有关管理规定或安监部门的认定进行考核。	
1.18	未按照甲方要求进行调整及变更人员	每发生一次，考核 500 ~ 1000 元。	
1.19	未按照人员配备配置人员，影响到甲方工作	每发生一次，考核 500 ~ 1000 元。	

1.21	未经甲方同意调整本项目部主管	每发生一次，考核 2000 元。	
1.22	发生食品安全问题	每发生一次，考核 2-20 万元。	
1.23	违规作业，私拉电源，使用未检测及不合格工具	每发生一次，考核 1000 元。	
二、单项指标考核标准			
序号	违约内容及标准	违约金支付标准	备注
2.1	按时完成周、月、季度工作计划	无故不按要求完成每项支付标准为 100 ~ 500 元。严重影响工作进度给予 1000 ~ 10000 元考核。	
2.2	进行现场维修工作时应严格执行生产管理的有关文件和制度及办法的规定以及日常生产管理要求	不按规定执行或达不到要求者支付标准为 100 ~ 1000 元。	
2.3	园区生产会上布置的工作按要求完成	无故不按要求完成的每次支付标准为 100 ~ 1000 元。	
2.4	各种监督报表、专业总结及生产报表、应在规定期限内报给园区相关部门或上级单位	每种报表每迟报一天支付标准为 200 元。报表每处错误支付标准为 50 ~ 100 元，延误甲方对外报表支付标准加倍。	
2.5	值班期间配合规定	值班期间，如果需要相关专业以外的其他专业人员配合的，其他专业人员在接到通知后 0.5 小时内到达现场，对于在规定时间内不到达现场的给予 100 元考核，每延迟 0.5 小时到达现场增加 100 元；如果在接到通知后不到达现场并造成严重后果的给予 1000 ~ 10000 元考核。	
2.6	各办公室及施工现场不应出现长明灯及长流水情况	按节能管理标准执行	
2.7	现场缺陷	按照缺陷管理制度执行	
2.8	维修质量	验收不合格，每项支付标准为 300 元。	
2.9	缺陷重复发生率	按照缺陷考核管理办法执行	
2.10	按时参加工作例会	按工作例会管理标准执行	
2.11	认真做好每天的巡视记录	若经检查不合格，每次（项）支付标准为 100 元。	
2.12	乙方应明了维修合同中界定的维修责任和范围，不得无故拒绝甲方安排的乙方维修范围内的工作	每发生一次支付标准为 500 元。	
2.13	按时完成责任内的所有维修工作，在接到甲方工作任务单或缺陷处理单后，要积极组织力量在计划工期内完成任务	由于乙方原因造成工作延误，每延期 1 天支付标准为 300 元。	
2.14	按时完成甲方临时安排的其它应急任务	不得无故拒绝和延误工期，每发生一次支付标准为 500 元。	

2.15	交叉、配合作业	处理与其它专业有交叉的缺陷时，应该积极配合解决，在责任没有认定清楚前，相关专业人员在接到通知后必须到达现场，确认缺陷归属专业后方可离开。对于不积极配合的维修单位给予 300 元考核，每延迟 0.5 小时到达现场增加 100 元。	
2.16	未按照合同和工作要求执行，推诿扯皮等情况	每发生一次考核 1000 元，同时根据具体情况考核相关负责人 2000 元。	
2.17	工作不积极不主动、无故拖延时间	签发缺陷意见后或以电话的形式通知到维修人员后的 15 分钟内，维修单位工作人员应该到达现场，对于在规定时间内不到达现场的，给予 100 元考核，每延迟 15 分钟到达现场增加 100 元。	
2.18	因乙方内部原因影响甲方正常工作，造成项目工作人员不稳定	每发生一次考核 2000 元。乙方拒绝改正每发生一次考核 10000 元	
2.19	甲方根据员工满意度调查表对乙方各项工作进行评价，满意度低于 80%。	每发生一次考核 1000 元。	
2.20	乙方拖欠员工工资，影响员工工作稳定	每发生一次考核 5000 元。	
2.21	因工作疏忽，人为因素等情况，造成设备设施损坏	除按照原样进行恢复外，每发生一次考核 500-1000 元。	
2.22	出现打架斗殴等事件	每发生一次 2000 元。	
2.23	部门岗位内检出安全隐患	每一次，考核 500~1000 元。	
三、文明生产考核标准			
序号	违约内容及标准	违约金支付标准为	备注
3.1	工作区域内存放非定置管理要求的物品均视为杂物	考核 100 元/处	
3.2	园区内定置管理要求摆放的物品，不整齐、表面有积尘和积油	考核 100 元/处	
3.3	维护现场三线乱接、乱拉，不规范	考核 100 元/处	
3.4	发生影响文明生产的缺陷不及时清除	考核 100 元/项	
3.5	垃圾不按指定地点随意乱倒	考核 300 元/处	
3.6	在地面上施工作业，不采取措施造成地面污染或损坏	考核 100—500 元/处	
3.7	清扫及其他工用具不在指定地点存放	考核 100 元/处	

3.8	生产管理部及公司办公室下达的维修及工作任务未按期完成	发现一例考核 100 元	
四、奖励标准			
序号	奖励项目	奖励标准	备注
4.1	班组管理有序，台帐齐全完整。	5000 元/年	
4.2	服从甲方生产调度指挥，快速响应，随叫随到。对甲方的工作积极配合。	1000 元/年	
4.3	根据项目服务内容，针对有突出表现者。	200-1000 元/项	
4.4	圆满完成全年保洁任务，获得园区各入驻单位一致认可。	3000 元/年	
4.5	及时制止危及人身和设备安全的违章作业、违章指挥、违章操作、无票作业等违章事件。	500-1000 元/项	

(三) 保洁、厨师、工程维修岗考核指标与评分标准

姓名:

部门:

月 日

考核环节	考核指标	评分标准	分值	员工自评	上级评分	备注
考勤	严格遵守公司考勤制度，无迟到、无早退。按时到岗，出勤率 100%。	1、累计迟到、早退三次以上。（-5 分） 2、每旷工一次。（-10 分） 3、未按时到岗、空岗或串岗。（-2 分） 4、上班时间内做工作无关的事或擅自离岗。（-5 分）	10			
仪容仪表	按公司标准穿着工作服，保持良好的仪容仪表，专业的服务，主动问好，使用规范用语。	1、着装不整或不佩戴工牌每发现 1 次。（-2 分） 2、其他违反相关规定行为视情节扣分	5			
专业及规章制度	熟悉掌握从事本岗位的专业知识及规章制度。坚决服从上级安排，正确执行公司各项规章制度。	1、业务技能一般，对规章制度熟悉成都一般，勉强胜任本职工作。（-2 分） 2、业务不熟，常需领导把关。（-5 分） 3、不懂本岗位知识、无法胜任本职工作。（-10 分）	10			
	每日巡查相应的物业区域，按各种工作量化标准要求，督促相关工作人员做好餐厅卫生 园区卫生、设施设备维护并做好日常巡查记录，并跟进后期工作的延续和开展。	1、按照进度完成，10 分； 2、未完成，5 分； 3、未进行，0 分。	10			

业务技能	根据现场的突发事件,能够从多方面进行分析,找出故障原因,从而解决问题。处理突发事件沉着冷静、符合法律规定,获得业户满意。	1、工作忙乱无方法,但能按时完成本职工作。(-3分) 2、具备一定的工作方法,但效率低下、偶尔不能按时完成本职工作。(-5分) 3、工作慌乱,毛手毛脚,常不能按时完成本职工作。(-8分) 4、无方法、无策划、不能按时完成本职工作。(-10分)	10			
	工作期间及时、认真执行上级领导规定与决议,对上级的命令、下达的计划、布置的工作能及时贯彻执行,并及时复命。接受领导安排的工作,无推脱、敷衍、怠工、顶撞等行为。	1、对交办的本职工作不认真完成、应付了事。(-3分) 2、不愿接受交办的本职工作,经常推诿或不满。(-5分) 3、拒绝接受交办的本职工作且无正当理由。(-8分) 4、顶撞上级、无理取闹、不服从管理的。(-10分)	10			
	对各项目外包服务供应商的履约质量、项目监督管理工作进行督查,对问题项进行复核。并建立外包监管档案及台账。	1、未按规定制度及合同对外包进行监管。(-5分) 2、未建立相关档案及台账。(-5分)	10			
品质与态度	善于沟通,除完成自己的本职工作,不计较个人得失,积极协助其他部门共同达成工作目标。	1、沟通协调能力一般,但能与他人合作完成任务。(-2分) 2、沟通协调能力较差,不善于与他人合作。(-5分) 3、具备一定的沟通能力,但不愿与他人合作。(-8分) 4、不会与人沟通,不愿与他人合作,工作难以进行。(-10分)	10			
	受理业户/租户来访、查询、委托、投诉等事宜并促成有关部门及时解决、及时回复。	1、未按解决及回复客户需求导致投诉(-5分/次) 2、未及时处理客户有效需求,导致重大投诉(-10分/次)	10			
	熟悉业户问访管理标准作业规程,投诉事件的回访率要求达到100%。	抽查投诉回访率不足100(-5分)	5			
	工作期间与客户建立良好沟通,业主及开发公司无投诉。	客户满意度考核出现评分出现不满意(-5分)	10			
合计			100			
评分等级	☐ A. 90分以上 ☐ B. 80-89分 ☐ C. 70-79分 ☐ D. 60-69分					

被考核人签名:

考核人签名:

项目经理:

考核日期:

说明:部门负责人严格按照公司相关规定,组织实施部门绩效考核工作。被考核人根据工作内容、服务质量等对考核人的工作情况进行审核,最终得分低于90分的将按50元/分扣款,低于80分的将按100元/分扣款,低于70分的将按200元/分扣款,低于60分的将按300元/分扣款。

十、资格要求及投标人需提交的资料

(1) 规范装订成册。

注：投标文件装订成册是指：骑马订或订书机装订后带塑胶夹、无线胶装等，且要求带封面、目录、页码，散装投标文件为无效标书。

(2) 提供有效的法定代表人证明书原件，或由委托代理人签署的投标文件中法定代表人授权书原件，提交的法定代表人证明书有签名或加盖公章。

(3) 投标人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件；

注：招标人自查。

投标人参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

注：投标人提供天眼查或企查查查找结果的相关页截图，加盖投标人公章，不提供的为无效标书。

(4) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：投票人提交查找结果关键页截图，盖投标人公章，不提供的为无效标书。

(5) 投标人有注册资金实缴且或工社保缴纳人数。

注：投标人提供天眼查或企查查查找结果的相关页截图，或投标日期当前状态的参保记录，加盖投标人公章，不提供的为无效标书。

十一、提交截止时间为 2025 年 6 月 12 日（星期四）下午 17:00。

提交地址：广州市黄埔区科学大道 60 号 2901-2905 房

联系人：郑小姐 联系电话：020-82113287

注：递送标书时，请着商务装，携带身份证到科学大道 60 号一楼大堂前台登记后，佩戴访客牌到 29 楼品质部



（联系人：杜光美；联系方式：13556161941）

十二、园区入驻面积及报价表

序号	项目名称	数量或价格	备注
一	预计入驻建筑面积情况		
第一阶段	2025 年 6 月-2026 年 6 月,预计入驻建筑面积	43900.87 平米	
第二阶段	2026 年 7 月-2027 年 6 月,预计入驻建筑面积	139514.59 平米	
第三阶段	2027 年 7 月-2028 年 6 月,预计入驻建筑面积	236351.95 平米	全部入驻, 园区总建筑面积 236351.95 平米
二	投标报价		
1	第一年项目综合物业服务费(含税)	674,160 元	
2	最终投标报价(第一年总服务费, 含税)	674,160 元	
3	其中税率	6%	

十三、报价格式

汕头海上风电智慧能源“四个一体化”项目物业综合服务					
岗位名称	数量（人/岗）	单价（元）	月费用（元）	总费用（元）	备注
环境保洁	2 人				
秩序维护门岗	1 个岗				
秩序维护监控岗	2 个岗				
工程维修	1 人				
展厅讲解员	1 人				
合计（含税）					
其中税金部分（税点 6%）					注明票面税率
不含税总价					
服务期限：2025 年 6 月 15 日至 2026 年 6 月 14 日					

注：需提供增值税服务发票

投标人自查表

序号	自 查 内 容	自查结果	备注（页码）
1	投标文件未规范装订成册，或所列投标人名称与公章名称不一致（工商行政管理机构核准的除外）。 注：投标文件装订成册是指：骑马订或订书机装订后带塑胶夹、无线胶装等，且要求带封面、目录、页码，散装投标文件为无效标书。		
2	投标文件中没有有效的法定代表人证明书原件，或由投标人签署的投标文件中没有法定代表人原件，提交的法定代表人证明书没有签名或无加盖公章。		
3	投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件； 注：招标人自查。 投标人参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件； 注：投标人提供天眼查或企查查查找结果的相关页截图，加盖公章投标人公章，不提供的为无效标书。		
4	投标人被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 注：投票人提交查找结果关键页截图，盖投标人公章，不提供的为无效标书		
5	投标人注册资金无实缴且员工社保缴纳人数为零。 注：投标人提供天眼查或企查查查找结果的相关页截图，或投标日期当前状态的参保记录，加盖投标人公章，不提供的为无效标书。		
6	投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，同时参加本招标项目投标。		
备注：未出现上述情况的打“○”，出现的打“×”，并提供盖章依据证明材料。			
投标人对自查结果承诺如下： 以上内容如有虚假或与事实不符的，招标人采购小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。 投标人名称（盖章）： 日期：20 年 月 日			

投标复函

致：广州凯云智慧服务有限公司

我司于 2025 年 月 日收到贵司发出的*****邀标函，现我司确认--
(参与/不参与) 该项目。

单位名称:

联系人:

联系方式:

日期:

* 备注：发送格式务必为盖章后生成 PDF 版本发送至我司
zhengxiaoxian@getpm.com 方可报名成功；若不回函，则视为放弃本次投标。
回函原件应附至投标文件一并提交。

联系人：郑小姐

联系方式：020-82113287



