

三创 REITs 产业园专业渠道代理
服务采购

邀请招标文件

广州凯云智慧服务有限公司

二零二五年九月



一、物业名称：三创 REITs 产业园专业渠道代理及服务采购

二、服务范围（包括但不限于以下内容）

1、项目地点：广州市黄埔区科学大道 162 号。

2、项目规模：广州科学城三创产业园位于粤港澳大湾区广深港澳科技创新走廊顶
点广州科学城的核心腹地，是华南最大的科技企业孵化器集群“创新明珠”。园区由创
新大厦、创意大厦、创新基地组成，（重点以创意大厦和创新基地两个项目为主）总建
筑面积约 30 万平方米，整体容积率为 1.82，绿化率达 36.5%，致力于打造绿色生态的
产业园区环境。其中，创新基地项目建筑面积 7.9 万平方米，土地性质为新型产业用地
（M4）；创新大厦项目建筑面积 11.8 万平方米，土地性质为一般商业用地（B2）；创
意大厦项目建筑面积 11.9 万平方米，土地性质为一般商业用地（B2）。

园区重点入驻企业以新能源、光机电、环保技术、生物医药、新一代信息技术、文
化产业等类别为主，辅以其他产业。园区成功培育出多家上市企业（慧智微、杰创智能、
宏景科技、迈普医学、纬德信息、中科天元等），展现出强劲的产业孵化能力。此外，
园区配套完善，设有餐厅、便利店、银行网点、图书馆及会议大厅等设施，为企业提供
全方位的商务生活支持。

三、服务内容及要求：

1、招商指标（KPI）：

（1）考核目标：2025 年 12 月 31 日前累计签约目标【5000】 m²，年度累计签约目
标【20000】 m²。

（2）引入企业质量要求：符合入园企业要求的优质企业，包括但不限于生物医药、
智能装备、新一代电子信息技术、产业文化类企业等。

（3）佣金系数 2.8-3.5 个月（具体以实际成交面积和签约合同为准）。

2、团队配置：

（1）需派驻【1】名招商经理及【2】名招商专员全职驻场。

（2）提供团队成员简历及过往业绩证明。

3、市场推广：

（1）制定并执行考核年度、考核季度招商推广计划。

（2）利用自身渠道资源（客户数据库、行业协会、公众号、视频号资源等）进
行精准推广。

（3）配合项目举办的各类推介会、行业峰会等活动。

4、客户接待：

（1）负责客户接洽、项目介绍、带看、谈判、签约等全流程服务。

（2）使用园区制定的数据系统，及时录入客户信息并跟进。

5、工作报告：

提供日报、周报、月报及季度工作报告，包含客户分析、市场动态、业绩完成
情况及下一步工作计划。

6、服务人员要求

序号	岗位	工作职责	岗位要求
1	招商经理	1. 园区招商计划的具体实施与执行； 2. 参与制定园区招商推广计划，拓展招商渠道； 3. 搜集目标客户信息，整理汇总客户资料，筛选客户并进行招商谈判，签订合同； 4. 负责维护客户与招商渠道关系； 5. 负责与业务相关的政府主管部门的日常联系沟通和项目落实； 6. 负责收集、整理、定期更新和客户宣讲项目所在地的税收优惠等相关政策。	1、具有地产行业 3 年及以上经验，曾操盘过产业园、写字楼，公寓等项目过往经历； 2、具有丰富的团队管理能力，带过 5 人及以上招商团队； 3、具有很强的沟通能力、协调能力和谈判能力。
2	招商专员	1. 根据区域产业政策，协助制定具体的园区产业发展方案、计划； 2. 拓展招商渠道，引进优质客户；项目的招商、签约、落地，并协助经理维护与政府部门、行业协会的良好合作关系； 3. 协助招商经理制定、分解经营指标，并监督检查计划执行； 4. 组织和协助部门员工的市场调研工作，并针对市场的变化和竞争的需要适时提出应对策略，并进行优化招商； 5. 协助经理开展企业信息库建立与维护工作。	1、具有产业园招商经验至少 1 年以上； 2、具有很强的客户开发能力； 3、具有一定的策划和文案功底，独立完成短视频拍摄和视频剪辑等。

(1) 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。

(2) 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、人员配置及邀标控制价明细

本项目的服务人员配置及邀标控制价明细如下：

岗位	人工成本单价（元）	人数	月费用（元）	年费用（元）
招商经理	16500	1	16500	198000
招商专员	6500	2	13000	156000
小计			29500	354000
注：包含人员基础工资、交通费、餐补、社保以及按照国家劳动法相关法律法规的待遇标准费用支出等。				

五、服务费用、支付方式及期限

(1) 甲方按月向乙方支付服务费用。乙方需在每月第 5 个工作日前，向甲方提交上月结算资料，并开具合法有效的增值税专用发票。甲方收到发票及结算清单后，于 15 个工作日内完成审核，审核无误后按合同约定支付费用。

(2) 服务期限：12 个月（具体以实际进场时间为准）。

(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：35.4 万元（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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 中标人负责本项目所需服务人员的档案管理等。

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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。

(19) 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。

(20) 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。

(21) 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。

(22) 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。

(23) 本项目的档案资料，合同期满应完整移交给招标人。

(24) 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。

(25) 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。

(26) 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。

(27) 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。

(28) 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。

(29) 中标人不得对本项目所在地的设备设施及布置作变更。

(30) 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。

(31) 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。

(32) 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
分值	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

备注：投标报价低于 80% 需要提交成本控制说明。

综合服务评分表（60 分）

序号	评审项目	单项分值	评分范围
1	服务业绩	15	2021 年 1 月 1 日至今成交面积 ≥ 2 万平方米的得 15 分；成交面积 ≥ 1 万平方米的得 10 分；成交面积 ≥ 0.5 万平方米的得 5 分（须提供合同复印件或成交记录，无提供则不得分）。
2	驻场团队	15	从团队整体配置的工作经验与年限进行横向对比： 【优】驻场团队工作经验最丰富、工作年限最长，得（10-15】分； 【良】驻场团队工作经验较丰富、工作年限较长，得（5-10】分； 【中】驻场团队工作经验一般、工作年限一般，得（2-5】分； 【差】驻场团队为无经验的新人，得（0-2】分。
3	招商方案	30	针对我司该项目，设定招商方案、招商策略与执行计划，阐述渠道招商的优势、劣势、机会、威胁，分析客观且具有洞察力等。 【优】目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得（20-30】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（10-20】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。
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招商等有关档案资料。

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) 考核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运营管理，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招商专业代理服务合同附件条款。

(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、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、提交截止时间为 2025 年 9 月 9 日（星期二）下午 17 点

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 楼品质市场部

广州凯云智慧服务有限公司

2025 年 9 月 5 日



（联系人：谢佳；联系电话：13826381652）

十一、报价格式

招商驻场人员人工报价					
人员类别	数量（人）	单价（人/元）	每月费用（元）	年费用（元）	备注
招商经理	1				
招商专员	2				
合计（含税）					
合计（不含税）					
其中税金部分（税点 %）					注明票面税率
服务期限：12 个月（具体以实际进场时间为准）					

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