

府谷县惠益民城乡冷链物流园商业运营管理服务项目

需求文件

一、采购项目名称：府谷县惠益民城乡冷链物流园商业运营管理服务项目

二、采购项目预算、资金构成和采购方式：

1、采购项目预算：2505961.00 元

2、资金来源：财政及自筹资金

3、价格信息来源：市场询价

4、采购方式：公开招标

三、项目实施时间、地点、工程概况、履行期限及方式

1、项目实施时间：2024 年 10 月开始实施。

2、项目实施地点：府谷县。

3、项目概算价：2505961.00 元。

4、履行期限及方式：一年

5、项目基本情况：府谷县惠益民城乡冷链物流园项目，已经府发科发〔2021〕139 号文件核准建设，目前项目一期已完成建设。根据我县“双招双引”相关政策，加之我公司缺乏园区商业运营管理经验，计划引进专业商业运营管理公司进行经营。由商业运营管理公司全面负责冷链物流园的招商、运营、日常管理、品牌使用等。

6、质量要求：符合国家、行业相关规范。

四、合同模板：

商业运营管理服务合同

甲方：_____

乙方：_____

合同签订地：

府谷县惠益民城乡冷链物流园商业运营管理服务合同

_____（以下称甲方）与_____（以下称乙方），根据中华人民共和国有关法律、法规等规定，在平等互利的基础上，经友好协商，就府谷县惠益民城乡冷链物流园项目委托乙方进行商业运营管理服务事宜，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一章 合同双方

1.1 本合同签署方

委托方（甲方）：

法定地址：

法定代表人：

统一社会信用代码：

受托方（乙方）：

法定地址：

法定代表人：

统一社会信用代码：

第二章 商业运营管理服务内容、范围与收费方式

2.1 商业运营管理服务内容

就本项目的招商、运营、日常管理、品牌使用等提供商业运营管理服务。

2.2 商业运营管理服务范围

项目	事项	服务内容
		商铺、冷库及物流设施的招商：包括资源招募；营销策划、招商策划、营销推广、销售管理顾问咨询 资源招募： ☒ 仓储设施经营类企业： 常温、低温仓储设施经营类相关企业 ☒ 物流配送类企业： 干线、支线、城配各类物流运输类相关企业 ☒ 流通加工类企业： 农产品初加工、深加工类相关企业 ☒ 商贸类企业： 农产品贸易、各级经销商、供销户等相关企业 ☒ 电商销售类企业： 农产品线上销售平台相关企业 ☒ 餐饮经营类企业： 餐饮经营类企业、商户 ☒ 供应链服务与管理类企业： 农产品流通产业链各环节服务、管理类平台企业

商业运营管理服务	招商服务	☒ 供应链金融类企业： 仓单质押、贷款结算、融资租赁、运费保理、保险类企业 ☒ 配套服务类企业： 技能培训、法律服务、税务服务类企业 注： 不仅招募直接客户，同时招募不同类别合伙人企业 营销策划顾问咨询（负责方案建议、供应商选取建议、成果审核）： ☒ 项目营销推广策划制定 ☒ 项目整体形象包装 ☒ 项目招商手册 ☒ 宣传片策划与统筹 ☒ 招商推介会策划与统筹 ☒ 项目各种物料策划与统筹 ☒ 园区及入驻企业舆情引导 招商策划： ☒ 招商机会检测 (产业投资动态、区域产业投资、转移情报检测) ☒ 产业链招商图谱整理 (产业招商底图、目标企业推荐、区域产业链图谱) ☒ 招商企业长名单整理、精准招商企业短名单整理 ☒ 招商企业意向研判 (业务和产品、投资实力、投资行为、产业链布局) ☒ 招商决策文件的制定 (持有型项目整体定位及业态构成、业态落位图、招商政策、税收优惠政策、产业引导政策、开办及运营政策支持等) 营销推广顾问咨询（负责组织管理、供应商选取建议、运营成效评估）： ☒ 各供应商选择与合同洽谈 ☒ 供应商过程配合及成果跟进 ☒ 园区官方账号建立与维护 ☒ 园区动态及时发布
----------	------	--

		销售管理： ☑ 招商说辞、答客问等标准话术制定 ☑ 全国意向企业客户拓展及拜访 ☑ 项目陪同考察及调研 ☑ 招商企业研判及投资意向捕捉 ☑ 企业客户管理 ☑ 电话咨询及项目接洽 ☑ 物业租赁/销售价格执行 ☑ 团队培训及提升 ☑ 业绩考核管理
	运营服务	商铺、冷库及物流设施运营：包括企业综合服务、园区物业管理、园区运营管理顾问咨询。 企业综合服务顾问咨询（负责组织管理、供应商选取建议、运营成效评估）： ☑ 企业税务筹划（合作伙伴招募） ☑ 企业财务服务（合作伙伴招募） ☑ 企业法律支持（合作伙伴招募） ☑ 客户供应链金融、产业基金组建服务（合作伙伴招募） ☑ 协助各级政策、专线配套资金的申报、 ☑ 灵活用工服务等服务，包括但不限于劳务外包、临时用工等相关服务（合作伙伴招募） 园区物业管理顾问咨询（负责组织管理、供应商选取建议、运营成效评估）： ☑ 园区安保及监控管理 ☑ 园区卫生管理 ☑ 停车场管理 ☑ 园区日常设备设施运营与维护管理 ☑ 物业管理各项流程、手册 • 物业人事管理制度 • 租赁服务管理 • 不动产及其设备的维护管理服务 • 绿化管理服务 • 卫生管理服务 • 治安及安保管理服务 • 园区内交通组织与管理服务

		• 公用市政设施管理服务 • 消防管理服务 • 违章建筑管理服务 • 公共秩序维护 • 保洁服务 • 装饰装修管理服务 • 停车管理服务 • 特种设备运营与维护管理 • 综合管理 • 其他甲方及实际需求的服务、运营管理 园区运营管理顾问咨询（负责组织管理、供应商选取建议、运营成效评估）： ☒ 物业运营 • 企业入驻一站式服务 • 各政府部门关系协调与统筹 • 园区企业及客户关怀服务 • 园区咨询求助及投诉处理 • 园区租金、物业费收取管理 • 园区增值服务管理 • 客户入场装修审批与管理 • 物业运营流程、手册等； ☒ 物流运营 • 仓储及库内操作运营：订单处理、收货、存储、移位、理货、捡货、分拣、包装、发货、盘点 • 装卸搬运 • 供应链服务，包括但不限于商品采购、销售、金融服务等 • OWTB 系统支持（OWS/WMS/TMS/BMS） • 一件代发业务 • 物流运营流程、手册 ☒ 商业运营 • 电子商务，包括但不限于电商培训、运营 • 直播电商，包括但不限于直播电商培训、运营 • 跨境电商，包括但不限于跨境电商、运营 • 电商运营流程、手册
	其他服务	项目盈利点的梳理、软硬件系统的配置建议和费用预测、经营实施计划与应收预测、SOP 相关宣传手

		册、SOP 绩效考核标准、制度建立及其他软性方案园区运营管理顾问咨询。 项目赢利点的梳理顾问咨询： ☒服务收费 各类租金、增值服务，如物业管理、设备租赁、商贸、供应链金融、冷链配送、安保服务、商务服务、装卸劳务服务、冰袋、车辆销售服务等。 ☒企业孵化和投资 参与初创企业的孵化过程，提供资金、技术和管理支持，获取股权回报或分红。 ☒举办活动和会议 举办各类行业展会、研讨会、培训活动等，吸引企业参与并收取门票或赞助费用。 ☒广告和赞助 企业在园区内展示广告，或为企业提供赞助机会，获取额外收入。 ☒能源管理 对园区的能源进行有效管理和优化，降低能耗成本，同时开展能源回收和再利用项目。 ☒数据服务 收集和分析园区内入驻企业的数据，为企业提供有价值的市场调研、行业报告等数据服务，收取费用。 ☒政策优惠 积极争取政府的税收优惠、财政补贴等政策，为企业减轻负担，提高园区的吸引力。 ☒品牌价值提升 通过提供优质服务、打造良好口碑，提升园区的品牌价值，吸引更多优质企业入驻，从而提高租金和服务收费水平。 ☒合作与联盟 与周边企业、高校、科研机构等建立合作关系，共同开展项目，实现资源共享和互利共赢。 经营实施计划与营收预测顾问咨询： ☒ 经营实施计划 • 招商目标设定 • 招商策略设计 • 运营模式设计
--	--	---

		• 营销与推广 • 财务规划与营收预测 • 风险评估与应对措施 • 执行与监控 ☒ 营收预测 • 收入来源 • 营收成本 • 盈亏分析 • 市场需求预测 • 定价策略 • 客户预测 • 行业趋势 • 风险评估 资产管理顾问咨询（负责方案建议、供应商选取建议、成果审核）： ☒ 数字资产化 ☒ 科研成果转化 ☒ 供应链金融 ☒ 品牌资产化 ☒ 碳资产管理 软硬件系统的配置建议和费用预测顾问咨询（负责方案建议、供应商选取建议、成果审核）： ☒ 业务软件系统 • B2B2C 系统 • DMS（数字资产管理系统） • CRM（客户管理系统） • TMS（运输管理系统） • OMS（订单管理系统） • WMS（仓库管理系统） • WCS（仓储控制系统） ☒ 智慧园区系统 • 视频监控系统 • 防盗报警系统 • 智能灯光系统
--	--	--

		• 停车管理系统 • 门禁道闸系统 • 环境管理系统 • 信息发布系统 • 公共广播系统 • 能源管理系统 • 应急呼叫系统 • 一卡通系统 ☒集成管理系统 • 集成管理系统 • 可视化管理系统 • 数据分析系统等 SOP 相关宣传手册、SOP 绩效考核标准顾问咨询： ☒ SOP培训手册 ☒ SOP 案例研究手册 ☒ SOP 绩效评估手册 ☒ SOP 安全与质量管理手册 制度建立顾问咨询： ☒招商制度 • 招商优惠政策 • 入驻标准与流程 • 租赁合同管理 • 招商推广策略 • 客户关系管理 • 激励与奖励机制 ☒物业管理制度 • 物业服务标准 • 安全生产管理 • 环境与设施维护 • 应急管理制度 • 投诉与建议处理 ☒ 物流管理制度 • 物流服务标准
--	--	---

		• 供应链管理 • 库存管理制度 • 运输安全管理 • 物流信息系统使用 ☒园区管理制度 • 园区运营管理制度 • 企业服务与支持 • 园区安全管理 • 园区文化建设 • 园区品牌建设 • 可持续发展政策 ☒人力资源管理制度 • 招聘与配置 • 培训与发展 • 绩效考核 ☒财务管理制度 • 预算管理 • 财务报告 • 资金管理 ☒信息管理制度 • 数据管理 • 信息系统管理 ☒纠纷处理制度 ☒应急管理制度 • 应急预案 • 事故处理 ☒监督制度 其他软性方案顾问咨询（负责方案建议、供应商选取建议、成果审核）： ☒ VI 营销方案 • 品牌标识设计思路 • 色彩方案思路 • 字体和图像风格
--	--	--

		• VI 应用指南 ☒推广方案 • 网络推广 • 传统宣传 • 线下活动 ☒活动营销方案 • 主题活动 • 研讨会和论坛 ☒内容营销方案 • 案例研究 • 知识分享 ☒互动营销方案 • 社交媒体互动 • 线上竞赛 ☒数字营销方案 • 搜索引擎优化 • 数据分析 ☒品牌建设方案 • 品牌定位 • 品牌故事 ☒合作与联盟方案 • 合作伙伴 • 行业协会 ☒环境与社会 responsibility 方案 • 环保行动 • 社会责任
--	--	---

2.3 商业管理服务收费方式

商业管理服务按合同约定收取基础管理费及经营提成、招商维护费。

第三章 商业管理项目描述、工作模式、服务期限与内容

3.1 商业管理项目描述

本项目位于陕西省榆林市府谷县，总用地面积 110.03 亩，分两期建设。其中一期用地面积 91.85 亩；二期用地面积 19.18 亩。项目总建筑面积为 83711.22 m²。一期建筑面积为 49782.22 m²；二期建筑面积为 33929.00 m²。本次商业管理服务以一期为主，委托商业管理项目业态主要包含1#生鲜冷链仓储中心、快递及快消品仓储分拨中心、生鲜冷链加工配送中心、1#农产品展示中心、2#农产品展示中心、3#农产品展示中心和综合楼配套（该规模为预测面积，以最终实施

方案和实测面积为准)。

3.2 商业管理服务工作模式

本合同签订后,乙方应立即组建专门针对本项目的商业管理团队,指定负责人,明确团队成员,团队成员应经甲方确认。在本合同期间,乙方根据合同服务要求进行工作

3.3 服务期限

服务期为____个月,本合同生效后,自____年____月____日起至____年____月____日止。

本合同期限结束后,经双方友好协商,可以根据需要延长委托商业管理期限。除双方书面确认延长委托商业管理服务期外,在此期限之后乙方不再对“本项目”拥有本合同规定相关权利。

3.4 工作内容

乙方进行本项目的商业管理服务,工作内容见本合同第 2.2 条,除第 2.2 条勾选工作内容外,双方可根据本项目实际运营情况另行协商调整。

第四章 甲方的权利与义务

4.1 甲方的权利

4.1.1 甲方拥有对乙方拟定各专项方案的最终决定权,乙方需得到甲方的书面认可方可执行。

4.1.2 甲方在尊重乙方利益的同时,有权监督、控制、协调乙方全程工作执行情况,发现不妥之处可随时提出整改意见。

4.1.3 根据本合同规定,甲乙双方所制订的各项工作文件在满足商业管理工作需要的情况下,应保证甲方监督权、修正权的实现。

4.1.4 本合同中规定的其他权利。

4.2 甲方的义务

4.2.1 甲方须根据本合同之第六章向乙方支付服务费用。

4.2.2 本项目的整体市场推广费用由甲方承担,甲方应保证项目市场推广力度,保证市场推广工作能够按计划有效地推进。包括但不限于:设计、制作本物业租/售所需的各种销售工具(包括宣传手册、项目视频、各种印刷物料、沙盘、模型、展板、展具等);各类广告设计、制作及发布费用;接待中心的场地费用及布展设计和搭建费用;各种媒体渠道的广告费用、活动费用及新闻宣传公关费用;双方确定的其他各项有利于销售的市场推广工作所需的费用。

4.2.3 甲方应在本项目投产运营开始前以书面形式通知乙方本物业的开发建设计划(含各项证照取得时间、各业态开工时间、工程施工计划及竣工交用时间等)。

4.2.4 甲方应提供合法的对外招商运营场所,甲方所提供的招商运营场所应满足政府主管部门以及乙方开展招商运营工作的条件。

4.2.5 甲方须向乙方提供该项目的有关资料、商业管理授权委托书,并确保所提供资料和文件的真实性、合法性和有效性,以确保乙方顺利进行分析研究及开展招商及运营管理工作。

4.2.6 甲方应准许客户在乙方的带领和组织下,在甲方认为合理的时间视察本项目,并给予必要的协调与安排。

4.2.7 甲方负责为乙方提供商业管理支持,包括招商运营中心的搭建、市场推广方案的执行,负责组织完成该项目各种法律文件的报批核准等。

4.2.8 甲方负责协调项目经营过程中一切对外政府关系协调。

4.2.9 甲方对应该及时知会乙方项目的任何工程或商业管理政策等方面的变动，确保信息的及时、有效、准确的传达。

4.2.10 甲方对本项目商业管理等相关变动的决定，应以书面形式与乙方确认。

4.2.11 甲方承担本项目招商运营中心的如下费用：招商运营中心及临时接待处的租赁、装修、展示费用；办公、展示及洽谈区家具、办公及通讯设备（电脑、打印机、复印机、热线电话机、视听设备）、客户签约合同及客户文件用纸、热线电话报装及电话费、网络费用、绿植费用、保安保洁费用、水电费用、客户饮品费用、提供一辆VIP客户商务车等。

4.2.12 甲方负责解决项目建设期遗留的工程问题。

4.2.13 甲方需向乙方无保留地提供乙方履行本合同所需的资料，包括其它第三方有偿提供的文字、图像、数据、视听等形式的技术资料，以便乙方能够推进相应工作的开展。

4.2.15 招商政策支持

本合同签订后，甲乙双方共同协商制定本项目招商政策支持内容。

4.2.16 本合同中规定的其他义务。

第五章 乙方的权利与义务

5.1 乙方的权利

5.1.1 乙方在甲方允许的权限内，负责受委托的商业管理工作内容。

5.1.2 乙方根据本合同“第六章 商业管理费用及支付方法”向甲方收取有关的服务费用。

5.1.3 本合同中规定的其他权利。

5.2 乙方的义务

5.2.1 乙方指定工作负责人，该工作负责人对于甲方提出须确认的各项事宜进行审批并签字确认。乙方工作负责人姓名：_____，联系方式：_____；乙方变更工作负责人的，应提前5日书面告知甲方。

5.2.2 在本合同规定的期限内，乙方应积极参与项目相关会议，并对该项目提出有益的建议。

5.2.3 乙方可随时接受甲方对商业管理工作进度、工作情况等方面的了解与建议，对甲方提出的工作建议和要求应及时提出协商意见或予以改进，直到双方认可通过为止。

5.2.4 乙方有义务做好本合同的保密工作及代理过程中知悉的商业秘密，以免给甲方带来不利影响。

5.2.5 乙方负责项目商业管理团队成员的日常管理、工作展开，项目因工作需求实际招聘的现场作业人员成本由甲方负担。

5.2.6 乙方不得以甲方的名义从事本合同约定的委托商业管理以外的其他任何活动。

5.2.7 在服务期间，属于本合同范围内工作内容的，基于乙方的专业能力和行业资源协助或代表甲方向相关管理部门等进行汇报、交流和沟通，推进项目进展。为更好完成项目工作，经甲方同意后，乙方可对部分工作进行分包（分包主要是为配合项目招商而进行的渠道招募），总体工作质量控制由乙方负责。

5.2.9 本合同中规定的其他义务。

第六章 商业管理服务费用、支付方法与运营要求

6.1 商业管理服务费用说明：

乙方进行商业管理过程中，包括但不限于以下与本项目运营有关的其他支出应由甲方自行承担：

6.1.1 招商/市场推广费用、商户及客户引入所产生的补贴；

6.1.2 项目营运所需的一切软硬件设施的投入；

6.1.3 项目主体及设施设备等软硬件的维保及再投入；

6.1.4 项目财产保险；

6.1.5 公共部分之水、电、煤、通讯等公共事业费支出；

6.1.6 除另有约定外，项目驻场人员（包括：招商、营运管理等）的成本、日常办公场地及办公设施设备软硬件投入；

6.1.7 所有与房屋、土地及其他固定资产相关的税收支出；

6.1.8 除此以外，其他与项目运营相关各项支出以及需向第三方支付支出。

6.2 商业管理服务费用：

甲方按 下述方式 向乙方支付商业管理服务费用。

A. 基础管理费 万元/月：乙方每月 25 日前向甲方提交下月基础管理费等额增值税发票，甲方应在收到乙方提交的等额发票后的 3 个工作日内支付下月费用；

B. 经营提成：甲方按照委托商业管理业态出租的租金比例向乙方支付经营提成。甲方及乙方同意将签约客户缴纳的 个月租金/年作为经营提成，甲方自收到签约客户缴纳的租金 7 日内，向乙方支付相应经营提成。

C. 招商维护费：招标人按照委托商业管理业态出租的年租赁金额的 % 向投标人支付招商维护费。招标人自收到签约客户缴纳的租金 7 日内，向投标人支付相应招商维护费。

6.3 商业管理服务运营要求

6.3.1 运营范围

园区内委托商业管理业态范围内具备正式投产运营条件的物业

6.3.2 正式投产运营条件

（1）物业取得竣工备案许可证，具备企业入驻条件。

（2）招商政策支持内容经三方认可并确认。

6.3.3 运营要求

自具备正式投产运营条件后 三 年内，自持物业出租率达到 80%。其中首年出租率达到 30 %；第二年出租率达到 60 %；第三年出租率达到 80 %，若未达到则对服务费作出相应的扣减；

6.4 因甲方违约，导致甲方与客户解除合同的，乙方有权按本合同的约定收取应得服务费用。

第七章 违约责任

7.1 如甲方未按本合同约定及时足额的向乙方支付服务费用，每逾期支付一天，应承担应付未付服务费用额万分之一的逾期违约金。逾期超过 10 天时，乙方有权暂停履行本合同项下的服务工作。

7.2 合同双方任何一方违反履约规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，向履约方赔偿。任何一方对另一方的赔偿，仅限于因违约所造成的可合理预见到的损失或损害。

- 7.3 经双方协商一致，可以变更或终止合同。
- 7.4 如一方认为另一方无正当理由而未正确或未完全履行义务时，可向对方发出书面违约通知。若发出通知的一方在 15 个工作日内没有收到对方实质性改进意见和采取措施，则有权解除合同。
- 7.5 合同的终止并不损害或影响任何一方的索赔权利。
- 7.6 合同有效期间，因不可抗力因素（如发生战争、天气自然灾害、突发公共卫生事件等）使得一方不能履行本合同的不视为违约。
- 7.7 合同有效期间，因甲方因素或政府政策等非乙方原因致使乙方未能如期履行本合同义务的，不视为乙方违约。

第八章 其他

- 8.1 争议的解决方式：凡因执行本协议产生的一切争议，双方应协商解决，商议不成时，将依照中华人民共和国有关法律，以北京仲裁委员会依其仲裁规则的仲裁为准。
- 8.2 双方据该项目所确立的所有合同及相关技术/商务文件均属保密范围，未经对方允许不得公开。
- 8.3 乙方在本合同终止后十日内，应将甲方提交之所需要返还的资料返还甲方。
- 8.4 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商，可另行签订补充协议规定。该补充协议与本合同具有同等法律效力。如补充协议所规定内容与本合同所规定之内容相抵时，以补充协议所规定之内容为准。
- 8.5 本合同自双方签字盖章后始生效。本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。本合同如有未尽事宜，由双方协商确定或另行签订补充合同，补充合同与本合同的规定如有不同，以补充合同为准。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

法定代表人或授权代表：（签字）

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

签署日期：_____

签署日期：_____

五、履约验收标准和方法

1、履约验收时间：此项目完成 3 日内

2、履约验收主体及内容：

①采购项目概况：

采购人、中标供应商；

采购项目名称、项目主要内容；

项目服务时间（包括合同签订时间、履约期限）、项目完成时间等；

②成立验收小组及成员情况；

③验收时间（预计）及验收地点。

④验收程序：如听取采购人、供应商对项目实施的情况汇报；现场查看和听取使用人使用情况汇报；审阅项目相关资料；验收小组成员发表评价意见、形成验收报告等过程进行详细描述和提出要求；

⑤验收内容：包括该项目采购招标文件规定的全部内容；

⑥出具验收报告（内容）。

⑦验收资料整理完善归档。

3、验收程序：项目在完成后，成交单位应向甲方提交验收申请报告，并将服务过程中相关资料提交使用部门等有关单位，由甲方验收项目完成情况。

4、验收标准：按招标文件、投标文件及澄清函等技术指标进行验收。各项指标均应符合验收标准及要求。

5、本工程自验收合格双方签字之日起。

6、验收方式：由采购单位组织有关专业人员按相关的国家标准、质量标准和采购文件所列的各项要求进行验收。

六、对供应商的要求

1、在中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的供应商；

- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本项政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

七、付款方式：按进度支付设计费。

八、采购单位、采购单位地址、项目联系人及联系电话

- 1、采购单位：府谷县惠泉水务有限责任公司
- 2、采购单位地址：府谷县
- 3、项目联系人：刘宁 联系电话：18629128831

府谷县惠泉水务有限责任公司

2024 年 08 月 01 日