

采购需求说明书

“★、▲”号条款

《采购需求说明书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）则应答无效。标注“▲”号的条款为重要指标，负偏离（不满足要求）将导致技术得分的损失。

一、采购需求说明书

（一）项目说明

1、项目名称：2025 年度总务部建筑工程专业后勤服务项目

2、项目地点：广州市东风西路 197 号

3、采购人：中国银行股份有限公司广东省分行

4、招标内容：委托项目公司派驻 2 名专业人员提供服务方式。

5、合同有效期：1 年，同时，本次采购与供应商谈定 3 年的价格标准（含本期合同），在价格标准有效期范围内，合同到期前，采购需求未发生实质变化的，经采购人评估，由采购人决定是否在价格标准有效期内与供应商续签合同。

（二）后勤服务职责及资质要求

本次总务部后勤服务人员 2 名，工作职责及要求如下：

一、施工现场管理（1 人）

岗位职责：

全面参与施工现场的日常管理工作，提供专业的技术指导，并执行严格的质量监督。

施工方案的策划与制定，有效组织施工活动，保障施工进度按计划推进，及时发现调整潜在风险。

参与隐蔽工程、分部分项工程及单位工程的验收工作，专项验收并协助绘制竣工图，完成工程量的预算编制与复核。

施工现场的材料与设备管理，合理采购、高效调配及监督使用，减少损耗。

记录施工日志，及时向上级汇报施工进度及遇到的问题；积极协助解决施工中的技术难题与管理。

协助项目经理进行施工现场的安全管理工作，严格执行安全规章制度，定期组织安全检查与培训，及时发现并消除安全隐患。

任职要求：

大专及以上学历，建筑工程、机电安装等相关专业背景；具备 5 年及以上建筑设计监理

施工等工作经历者或中级职称优先。

熟悉施工流程、施工规范及行业标准，掌握一定的技术分析能力和现场管理技巧；了解工程图纸、工程量计算方法，具备基本的预算编制能力。

具备良好的沟通能力和协调能力，与项目团队、供应商、监理单位等各方有效沟通，协同工作。

认真负责，对工程质量、安全及进度具有高度的责任心；能够适应施工现场的工作环境，包括户外作业等。

二、工程保障管理（1 人）

岗位职责：

1. 负责项目现场的前期勘探工作，全面收集并分析现场数据。
2. 根据勘探结果，草拟项目平面设计初步方案。
3. 主导或参与项目预算的编制工作，确保预算合理、准确，反映项目实际成本需求。
4. 对项目结算进行复核初审，核对各项费用，防止成本超支。
5. 负责建筑工程档案的归集、整理和归档工作。
6. 建立和维护项目档案管理制度，便于项目资料的查询和利用。

资质要求：

1. 具备相关工程从业资质资格，如造价员、资料员等相关证书。
2. 拥有多年从事工程项目预结算、项目档案及资料准备及整理工作的经验，熟悉工程项目的全流程管理，5 年及以上工作经历优先。
3. 熟练掌握工程 CAD 软件制图技能，能够独立完成平面设计方案的草拟和修改工作。
4. 熟悉工程预算编制和结算复核的方法和流程，具备较强的数据分析和成本控制意识。
5. 了解建筑工程相关法规和标准。
6. 具备良好的沟通协调能力和团队合作精神，工作认真负责，全方面有效沟通，协同工作。