

# 2026 年上海市总工会静安区工人文化宫一体化物业管理服务项目需求

- 一、 项目名称：2026 年上海市总工会静安区工人文化宫一体化物业管理服务
- 二、 预算金额/最高限价金额：人民币 1900000.00 元 (大写：壹佰玖拾万元整，按季度支付)
- 三、 服务周期：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
- 四、 服务对象：上海市总工会静安区工人文化宫
- 五、 服务地址：常德路 888 号、常德路 940 号
- 六、 项目概况：上海市总工会静安区工人文化宫坐落于静安区常德路 940 号，四幢房屋，建筑面积约 8091 平方米，户外公共面积约 800 平方米。

## 七、 供应商资质要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商及《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
2. 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
3. 本项目不接受供应商为联合体。
4. 本项目专门面向小微企业。

## 八、 人员配备要求：

部门	岗位	职责范围	工作时间
管理处	项目经理 1 岗	要求：本科及以上学历，持高级物业经理证书、具备三年及以上类似项目工作经验，需持供应商近三个月的社保缴纳证明。提供相关证明材料，有较高的政治思想素质和业务水平，有较强的组织协调能力，负责对派驻大楼的服务人员进行业务指导、管理与监督，确保服务人员在大楼内无违规，违纪事件发生。	周一至周五 8: 30-17: 00

		职责：负责保洁、工程部及绿化养护人员的管理。持物业管理专业高级职称。	
安保部	保安队长 1 岗	全面负责楼宇内安全防范、消防管理（持四级及以上国家职业资格证），负责巡逻、替岗、机动等工作	周一至周五 8: 30-17: 00
	消控室兼门 岗 8 岗	负责监控室和报警系统 24 小时监控及大楼内外巡查。负责进出人员的管理及来访登记，车辆引导工作。（双岗持保安员证及消控证上岗）	周一至周日 24 小时 (全年无休)
保洁部	保洁工 2 岗	负责外围及公共区域保洁	周一至周五 8: 30-17: 00
	保洁工 1 岗	负责综合楼内群众文化活动场地保洁	周一至周五 8: 30-17: 00
	保洁兼会务 1 岗	负责会务后勤、协助群众文化活动场地和公共区域清洁	周一至周五 8: 30-17: 00
	保洁工 1 岗	负责新海楼内保洁	周一至周五 9:30-11:30
工程部	维修工 1 岗	负责大楼强弱电、给排水、空调等公共设施设备的日常管理。持低压操作证上岗。	周一至周五 8: 30-17: 00

1. 所有人员的工作时限不得超过劳动法等各相关法律规定的上限。
2. 所有人员必须持有相应的有效的上岗证、资格证，身体健康，安保人员年龄原则不超过 55 周岁，如超过 55 周岁，需提供相关健康证明材料。
3. 供应商更换项目经理时，必须提前一个月征得采购及使用方同意，一年内服务队伍中的人员更换不得超过三分之一。
4. 供应商必须按岗位要求、配备保安力量，并保证实际到岗；组织、安排保安工作时，应符合国家和本市相关法规，维护保安人员的正当利益，并对其用工行为承担一切法律责任（持保安证员上岗）。
5. 在服务合同期内，物业供应商通过对本办事处物业管理、安保、保洁等管

理，保证文化宫内各建筑和配套设施、环境、秩序等，时刻处于良好的工作状态，营造一个健康舒适的环境，切实保障文化宫工作人员办公的正常进行。

## 九、物业提供服务内容

### 1. 基础管理

- (1) 在文化宫设立物业办公室，协调处理文化宫的有关物业管理事务、物业工作人员排班，及甲方交办事项等；以安全管理、设备运行维护、环境卫生、协调服务为主要管理内容，确保静安区工人文化宫处于正常、有序、高效的状态。并对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性；重点难点分析：对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况。
- (2) 建立并完善各种管理制度和工作流程，明确分工职责和工作质量标准，强化工作的计划性、可操作性和实效性确保设备安全和维保质量，确保设备运维的及时性和准确性。
- (3) 按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。
- (4) 建立各类应急预案：防台、防汛、防火、防震、公共卫生事件防控、突发事件处置等应急预案，培训相关人员达到相关要求。
- (5) 加强能源管理，做好节能降耗工作：在垃圾分类管理和回收、危废管理等方面设想；节能降耗工作计划和实施措施；员工职业健康的管理思路和实施措施。
- (6) 重大任务必须事先制订周密的工作计划，并严格按照计划实施。
- (7) 承诺的各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准。

### 2、保安服务内容及要求：

- (1) 消控室兼门岗实行 24 小时值班，必须每天配备 24 小时专业治安安保员，夜间实行每 2 小时巡逻制度。
- (2) 做好每日巡查记录，重大节假日及活动期间加强巡查频次。
- (3) 按照应急预案要求熟练掌握火灾、防汛及防恐等应急处置专业知识，充分发挥技防、物防和人防的综合作用，人员物品出入管理、车辆管理、治安消防管理、重点部位的安全防范和各种突发事件的预防，营造安全的办公环境。

- (4) 保安管理人员统一制服，工作规范，作风严谨。
- (5) 认真做好人员、各种车辆进出管理工作，注意可疑人物所携带物品，仔细询问，发现情况及时处置及汇报。
- (6) 各种报刊杂志及快递，将其集中摆放整齐，及时正确无误地发放到点。
- (7) 配合使用方，协助公安及时处置大楼服务区域内发生的各类治安案件和突发情况。

### 3、保洁服务内容及要求：

- (1) 工作时间段内对两栋楼层卫生间、电梯轿厢、楼梯通道公共部位日常保洁服务，每天不间断循环保洁并做好记录。
- (2) 门厅、办公楼层、公共区域每天常规循环清洁。
- (3) 每天楼层生活垃圾收集清运及垃圾四分类，垃圾桶内垃圾不超过桶身三分之二，不溢满。
- (4) 大型会议及活动期间做好会务工作，并增加频率对各重点部位的专项清洁保障工作。
- (5) 综合楼卫生间循环打扫，清扫好后的垃圾做好分类并处置。
- (6) 空置房按需打扫。
- (7) 道路保持清洁不间断打扫做好垃圾分类。
- (8) 领导办公室卫生打扫，及下午定时更换所有办公室垃圾袋并做好分类。
- (9) 负责大楼生活垃圾外运工作。
- (10) 按工作范围、程序标准完成清洁工作。保证清扫保洁质量，达到使用方要求，使用方考评满意率达到 95%。
- (11) 使用方如特殊原因，要求供应商完成超出本协议所规定的工作范围内容以外的工作事项，应先与供应商驻点项目经理或保洁主管进行联系，以便工作安排。

### 4、设施设备维护管理

#### (1) 大楼房屋、设施设备的维护、使用、运行管理：

房屋建筑物本体及配套设施设备。包括但不限于共用的上下水管道、雨水管、

共用照明、天线、防雷设施、加压供水、供电设备配置系统等。

房屋建筑物共用部位。包括但不限于楼盖、屋顶、梁柱、地面、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、公共部分的内墙面、楼梯间、走廊、通道、门厅、门窗等。

能源动力运行系统及设备管理与保障。包括但不限于以下内容：

- 1) 电力配电系统（各类配电井、柜）运行、保养、维修、值班（总配电房，要按时巡查并做好相关记录，每天巡查不少于二次）。
  - 2) 给排水系统运行、保养、维修、清理、巡查、值班（要按时巡查并做好相关记录，每天巡查不少于四次）。水箱清洗一年四次，水质监测一年四次。
  - 3) 电梯的运营维护。
  - 4) 设施、设备的维修、维护必须以不影响楼内各项活动正常开展和工作人员日常办公为标准。
  - 5) 按行业规定建立大楼房屋本体及配套设施的管理资料档案，并妥善使用与保管；建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整。
  - 6) 大楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象，走廊墙壁无污染现象；无擅自改变房屋用途行为；建筑外墙面外观完好、整洁，建材贴面无脱落；外挂石材无破损；涂料脱落污渍；室外招牌整洁统一，无安全隐患，外墙装饰无破损。每月按时检查并做好相关记录。
  - 7) 确保房屋、门窗等共用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 90%以上。
  - 8) 保证公共照明、水电设施、空调通风系统、电梯等公共设施正常运行。公共设施、水电气设施每天检查一遍，发现故障或损坏应在 10 分钟内到场，及时维修完毕。
  - 9) 日常维修要及时，当天报修当天解决；由使用方及供应商委托设备厂方进行有偿代为维修（或由供应商备材设备厂方更换），定期集中对大楼的设施进行维修维护。
- (2) 机电设施设备
- 1) 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及档案等管理制度，并严格执行，保证设施设备完好率在 98%以上。

- 2) 配备所需专业技术人员（必须持证上岗，证件要符合安监部门要求），由专业人员管理（开启、关闭、保洁、维修），严格执行操作规程。
  - 3) 设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。
  - 4) 保持设备良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止使用以防止故障扩大并立即派人检修至完好为止。
  - 5) 供配电系统：
    - ①保证正常供电。限电、停电需提前 48 小时通知使用方，做好实施方案，但因突然事件造成的临时停电除外。
    - ②制定临时用电管理措施与停电应急处理措施（预案）并严格执行。
    - ③公共照明系统应根据使用日的季节与气候情况掌握提前开启时间，用毕应立即关闭，避免浪费。
    - ④对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，做到安全、合理、节约用电。
    - ⑤及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能。
    - ⑥加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括照明、楼梯、电梯间、室外泛光照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。
    - ⑦用电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，制定临时用电措施并严格执行。
- (3) 给排水系统
- 1) 建立用水、供水管理制度并予以实施，做好量化分析，积极协助采购方安排合理的用水和节水计划。
  - 2) 设备、阀门、管道工作正常，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修。
  - 3) 停水、限水需提前 48 小时通知使用方。
  - 4) 遇有事故，相关人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水和长

时间停水，制定险情应急处理措施或预案。

- 5) 保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。
- 6) 及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。
- 7) 每月清理隔油池及市政下水道疏通工作。

(4) 空调系统

- 1) 建立规范完善的空调运行、安全操作规程、维修保养制度，并严格执行。
- 2) 保证空调系统安全运行，运行中无超标噪音和滴漏水现象。
- 3) 有准确完整的空调系统档案资料，各项运行记录和维修保养记录齐全，并归档。
- 4) 制定切实可行节能降耗措施，应有明显节能降耗成果。
- 5) 定期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态。
- 6) 空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录。

(5) 消防和防盗报警系统

- 1) 消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好有效，接线牢固可靠。
- 2) 大楼内的消防报警系统与市统一联网，确保消防报警系统运行状态时刻保持畅通，全天 24 小时有人员响应。
- 3) 大楼内的防盗警报系统工作正常，控制协调，确保设备运转良好。
- 4) 强化重点防火部位巡视。重点防火部位包括：非机动车停车棚（库）、配电间、弱电间、档案室、财务室、空调机房、危险品库房等。
- 5) 强化消防设施安全管理。严禁损坏大楼内公共安全设施和消防警示标志，严禁非火灾事故触动消防报警按钮和使用消防栓等消防器材，严禁非专业人员进入高低压配电室、消防控制室等设施设备重地。
- 6) 强化消防设施运行管理。完善大楼内现代消防监控设施，坚持 24 小时昼夜全方位监控管理。
- 7) 强化消防隐患源头管理。严禁在大楼内存放易燃、易爆和其他违禁物品，严禁在大楼内焚烧废书、废报、废纸等物品。
- 8) 强化消防资料使用管理。任何单位和个人未经许可不得擅自调取监控室各类图文、录像资料。

9) 处理消防联网用户终端传输有关制动消防设施管理信息，维护好与上海市联动中心消防处警中心无缝衔接。

#### (6) 日常维修内容及要求

1) 水、电、卫生间设备、家具、门锁、电器设备及单项维修价格低于 1000 元的维修，应急问题 2 小时内解决，一般工作不超 24 小时。该费用由供应商支付。

2) 遇电路故障没电、水管爆裂、水龙头漏水、门锁打不开、门窗毁坏，要随叫随修。

3) 排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当即疏通（需换厕盆的除外）。

4) 公共照明、水电气设施每日检查一遍。

5) 楼宇内门窗、照明设施的检查每日一次。

6) 设备设施报修项目处理要及时，一般问题处理不过夜。

7) 要配合采购方及使用方做好节约型楼宇建设工作。

(7) 每年按照国家各相关部门要求对各种设备进行检测，保障设施设备的安全运行。

(8) 外墙、玻璃等每年清洗一次，屋顶天沟每年疏通两次。

#### 5、绿化日常养护管理

做好大楼外绿化的日常养护及楼内公共区域的绿化养护。供应商需提供针对本项目实际的具体绿化摆放、养护、管理等方案，绿化布置方案需经采购方同意后才能实施。严格按照采购方的监管标准要求维护绿化。

### 十一、服务承诺

1. 供应商严格执行相关要求，服务达到细微、周到、规范的服务要求，定期进行满意率征询，对合理建议及时采取措施，提高客户满意度。
2. 建立 24 小时应急机动响应机制，各类突发事件及时响应处置，各类服务需求 24 小时内给予答复。承担安全保障、可靠、有效的快速响应。
3. 供应商与其聘用人员发生纠纷，均由供应商负责调解与处理，本单位不承担责任。
4. 供应商员工在工作期间及上下班时间的安全问题或有意外问题，由供应商自

行承担。

5. 供应商用工应遵守国家有关法律法规，并合法办理各种用工手续。

## 十二、其他

1. 针对本项目的特性，指出本项目管理的重点、难点所在，并制定相应的处理措施。
2. 供应商需提供近三年类似项目业绩，并提供近三年业主方评价（满意或优秀）的材料，以合同或成交通知书为准。
3. 供应商在磋商文件中设定的相关岗位必须持证上岗（如：保安员证、消防设施操作员、电工证等）。供应商用工、加班等不得违反劳动法相关规定，作业不违反安全规定，并提供工作人员名单。
4. 供应商承诺严格按照磋商文件中的维保内容和费用签订专业服务合同。
5. 供应商应具有完整的内部服务规章制度和素质较高的管理队伍。严格遵守相关规章制度，并按照执行。
6. 供应商须购买足够份额的雇主责任险、公众责任险。
7. 协助做好防汛防台、控烟、垃圾分类、爱国卫生等管理工作。
8. 做好大楼消毒防控工作，按要求做好公共区域及设备设施科学消杀。
9. 具有三体系认证如：《质量管理体系认证证书》、《职业健康安全管理体系认证证书》、《环境管理体系认证证书》等优先。
10. 供应商应具有《保安服务许可证》或《自行招用保安人员备案证明》，承诺成交后 30 天内提供该证明材料。

## 十三、自行踏勘

1. 踏勘时间：供应商可在采购文件获取截止后的第一个工作日上午 9:00 前到达现场，自行踏勘，过时不候。
2. 踏勘地址：上海市静安区常德路 940 号静安区工人文化宫。
3. 踏勘人需携带的材料：本单位法人授权委托书、法定代表人授权书需注明现场考察人员姓名（各单位参与人员不得多于 2 人），被授权人身份证原件（备查）、复印件（备案）、本单位营业执照复印件（备案）。

联系人：顾莉丽 联系电话：021-62536136