

项目需求书

- 一、项目名称：2026 年静安区公共卫生大楼物业管理服务项目 2
- 二、预算金额/最高限价金额：212 万元
- 三、服务周期：2026 年 1 月至 2026 年 12 月
- 四、服务对象：静安区公共卫生大楼
- 五、服务地址：上海市静安区永和路 195 号
- 六、项目概况：静安区公共卫生大楼座落于上海市静安区永和路 195 号。拥有地下一层(14 个车位)、地上十一层(含地面车位)，总建筑面积 10142 平方米。大楼配有高压配电间、水泵房、电梯设备房。
- 七、供应商资质要求
 - 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。
 - 未被列入“信用中国”网站(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)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
 - 本项目不接受联合体投标。
 - 本项目专门面向中小企业。
- 八、组织考察：报名结束后第一个工作日提供组织考察，每家供应商参加考察人数不超过 2 人。考察时需携带营业执照复印件、法人证明复印件、本人身份证原件、复印件。
- 现场联系人：张律
- 联系电话：56659090-8702
- 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	负责大楼日常运行、协调工作。	周一至周五 8 点到 17 点
保安	门卫室 2 岗	全面负责楼宇内安全防范，负责进出人员的管理及来访登记，车辆引导、巡逻、	周一至周日，24 小时

		替岗、机动及大楼内外巡查等工作（双岗持保安员证上岗）。	
	消控室 2 岗	消防管理(持四级及以上国家职业资格证书)，负责监控室和报警系统 24 小时监控及总机接听。(双岗持保安员证及消控证上岗)。	周一至周日，24 小时
保洁	保洁 5 岗	负责外围及公共区域日常保洁。	周一至周五 7 点至 16 点
	会务 1 岗	负责会务后勤及会议室清洁工作及其他机动工作。	周一至周五 7 点至 16 点
维修	零星维修 2 岗	负责大楼强弱电、给排水、空调等公共设施的日常巡视，发现问题及时上报维保单位。	周一至周五 8 点到 17 点

所有人员的工作时限不得超过劳动法等各相关法律法规规定的上限，维修工持电工上岗证，需要确保相关工作人员持有国家认可的上岗证。

九、物业提供服务内容

1. 保洁服务要求：

负责本物业范围内的公共区域、办公区和本物业外围卫生包干区卫生清洁工作。收集、清运干垃圾、湿垃圾至垃圾房。制订周详、具体、明确的室内外各部位保洁规范，严格按清洁标准及作业频度操作，并建立督查、保洁制度。为本物业范围提供符合要求的保洁服务。

1.2. 公共区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
垃圾桶	表面无明显灰尘，污渍
地面	地面清洁无灰尘、污渍
电器、开关等设备	无灰尘、污渍、无明显手印。
标书牌、壁挂物	表面无灰尘、污渍、无明显手印。
工作台、椅等家具	表面清洁、无灰尘、污渍。
楼梯	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印。
楼梯隔栏	玻璃表面干净、无明显手印。

1.3. 洗手间区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
垃圾桶	表面无明显灰尘，污渍，内部无垃圾残留。
尿斗	无明显尿渍、垃圾、无异味，定时消毒。
隔板	无明显污渍，定时消毒。

马桶	无明显污渍、垃圾、无异味，定时消毒。
厕纸架	无明显灰尘、手印。
门及门把手	门表面无明显灰尘，污渍，鞋印，定时消毒。
地面	地面清洁无灰尘、污渍、鞋印，定时消毒。
瓷砖墙面	表面无灰尘、污渍。
面斗	无明显水渍、垃圾、无异味。
镜子	无明显水渍、手印。
水斗台面	无明显水渍、污渍、表面干燥
水龙头	无明显水渍、水垢、手印

1.4. 行政办公区域保洁要求：

工作内容	保洁要求
窗户、门框	表面无灰尘、污渍、无明显手印。
墙壁	表面光亮、无灰尘、手印。
洗手间	参照洗手间保洁操作标准。
玻璃窗及门	明亮、整洁、无水痕、无污渍。
会议室桌、椅等	表面清洁、无灰尘、污渍，桌面的材料清洁完毕后归位。
墙面	表面光亮、无灰尘、手印。
垃圾桶	表面无明显灰尘，污渍，内部无垃圾残留，定时消毒。

2. 保安服务要求：

2.1 公共秩序维护

门岗 24 小时值班，做好安全保卫工作。地下车库的巡逻、管理工作。

2.2 巡视

明确巡视工作职责明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线。

2.3 监控

管理区域内的监视监控设施应 24 小时开启，值班人员 24 小时值守，保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。

2.4 消控

消防控制中心的设备操作，发生误报警及时上报消防维保单位，并按规范进行复位、登记。

2.5 停车管理

指定车辆停放区域，保持进出通道畅通，车辆停放整齐。

3. 维修服务

3.1 做好各类设备设施日常巡视，发现问题立即上报相关维保单位。零星维修工作及相关应急处理(例如：负责大楼强弱电、给排水、空调等公共设施设备等)。

十、服务承诺

1. 中标单位严格执行相关要求，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. 中标单位与其聘用人员发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，本单位不承担责任。
4. 中标单位员工在工作期间及上下班时间的安全问题或有意外问题，由中标单位自行承担。
5. 中标单位用工应遵守国家有关法律法规，并合法办理各种用工手续。
6. 投标人应具有《保安服务许可证》或《自行招用保安人员备案证明》、承诺中标后 30 天内提供该证明材料。
7. 中标单位必须按岗位要求、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（持保安证上岗）。
8. 根据防台、防汛、防火、防震、突发事件处置等做好相应的应急预案。

十一、付款方式：

本项目物业服务费用一次性支付，于 2026 年 11 月 30 日前支付。

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. 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，及其他能证明承接能力的证明材料。
3. 投标单位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，以合同或中标通知书为准。
4. 项目经理：要求本科及以上学历，持高级物业经理证书及以上、具备三年及三年以上的机关、事业单位工作服务经验，且有成功的业绩，须提供在投标单位近六个月缴纳社保的证明材料。
5. 投标单位在投标方案中设定相关岗位必须持证上岗。投标单位用工、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。
6. 投标单位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。
7. 中标单位须购买雇主责任险和公众责任险。
8. 协助做好控烟、垃圾分类、爱国卫生等管理工作。
9. 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。
10. 做好员工职业健康的管理和实施措施。