

## 一、 谈判诚信承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加 生命人寿大厦物业费项目的谈判。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通谈判，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评审委员会成员或相关人员行贿，以牟取成交。

四、不以他人名义参加谈判或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱谈判秩序。

六、不在谈判中哄抬价格或恶意压价。

七、不在谈判活动中进行虚假、恶意的质疑与投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证成交之后，按照谈判文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已成交的，自动放弃成交资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

谈判供应商全称：上海中企物业管理有限公司（盖章）

谈判供应商地址：静安区北京西路1701号17楼

法定代表人（签字或盖章）：任宗斌 手机：13501661709

授权代理人（签字）：任宗斌 手机：13501661709

2025年 1 月 10 日

## 目录

一、	谈判诚信承诺书.....	1
二、	响应文件.....	3
三、	报价一览表.....	5
四、	分项报价明细表.....	6
五、	拟投入本合同的主要人员情况表.....	7
六、	法定代表人授权书.....	8
七、	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....	9
八、	中小企业声明函.....	10
九、	资格证明文件.....	11
	物业服务合同.....	11
	营业执照.....	17
十、	服务方案.....	18

## 二、 响应文件

致：上海市浦东新区政府采购中心

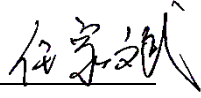
根据贵方采用单一来源采购方式为生命人寿大厦物业费项目采购货物及服务的要求（项目编号：310115000241125150532-15177347），签字代表任家斌、市场专员经正式授权并代表响应供应商上海中企物业管理有限公司、上海市静安区北京西路1701号17楼（响应供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 响应文件
2. 报价一览表
3. 分析报价明细表
4. 法定代表人授权书
5. 资格（资质）证明文件
6. 单一来源采购文件要求提交的其他文件
7. 谈判诚信承诺书（见附件8）

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提供和交付的货物和服务的总报价为：1444000（以人民币元为单位，用文字和数字分别表示）。
2. 我方将按单一来源采购文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，包括澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料，完全理解采购人或集中采购机构不一定接受我方的最终方案和报价。
5. 我方承诺：在报名截止之日前三年内，在政府采购活动中无不良行为记录。
6. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：  
地 址：上海市静安区北京西路1701号17楼      邮 编：200040  
电 话：51099928      传 真：62722880  
手 机：13501661709      电子邮件：jbren0807@126.com

供应商授权代表签字



供应商名称 上海中企物业管理有限公司

公 章

日 期 2025年1月10日

开户银行: 中信银行上海静安支行

账 号 7311 4101 8220 0022 624



### 三、 报价一览表

单位：元（人民币）

项目编号	项目名称	服务期限	备注	金额(总价、元)
310115000241125150532- <u>15177347</u>	生命人 寿大厦 物业费 项目	(三) 本项目服 务期限为一年， 服务期限自 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止。	/	1444000

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、供应商应按照《项目采购需求》的要求报价。
- 3、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的**预算金额（或最高限价）！（本项目预算金额为 1,444,000.00 元）**
- 5、服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
- 6、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：上海中企物业管理有限公司

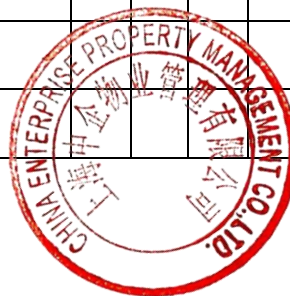
法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：任宇斌

日期：2025 年 1 月 10 日

#### 四、 分项报价明细表

单位：元（人民币）

序号	服务的分项名称	合计	其中					备注
			基本费用	管理费及酬金	材料	其他	税金	
1	生命人寿大厦物业费	144400	144400	/	/	/	/	/
	<b>总计</b>	144400						



供应商法定代表人授权代表签字

*任宇斌*

- 注： 1、基本费用指支付人员经费支出，主要包括薪金、交纳社会保险金等。  
 2、投标供应商可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充或缩减（不仅限于以上类别）

## 五、 拟投入本合同的主要人员情况表

1、一般情况					
姓名	周丽斐	年龄	38	技术职称	物业管理师
职务	项目经理	本合同中拟任职	项目经理	为本单位服务时间	15年
学历	2008年毕业于上海大学 学校 经济学 专业				
相关执业或技术资格	物业管理师	取得执业或技术资格时间	2016年		
2、经 历					
年份	负责过的主要项目(类型和金额)		该项目中任职		备注
2022年至今	生命人寿大厦 办公楼 25元/㎡/月		项目经理		/



## 六、 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于上海市静安区北京西路 1701 号 1701 室的上海中企物业管理有限公司的在下面签字的朱建华、董事长代表本公司授权上海中企物业管理有限公司的在下面签字的任家斌、市场专员为本公司的合法代理人，参加生命人寿大厦物业费项目的单一来源采购，以本公司名义全权处理一切与之有关的事务。

本授权书于 2025 年 1 月 10 日 签字生效，特此声明。

法定代表人签字 朱建华

被授权人签字 任家斌

日期 2025 年 1 月 10 日

供应商名称 上海中企物业管理有限公司

(盖章)





## 七、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方上海中企物业管理有限公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二  
条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



供应商名称（公章）上海中企物业管理有限公司

日期：2025年1月10日

## 八、 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加的上海市浦东新区政府采购中心（单位名称）的生命人寿大厦物业费项目（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、生命人寿大厦物业费项目（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）承建（承接）企业为上海中企物业管理有限公司从业人员700人，营业收入为50285.5405万元，资产总额为28588.4210万元，属于（中型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。




企业名称（盖章）：上海中企物业管理有限公司

日期：2025年1月10日

## 九、 资格证明文件

### 物业服务合同

240611-001



#### 生命人寿大厦物业服务合同（2024）

委托方（甲方）：上海银都实业（集团）有限公司  
法定代表人：陈忠  
注册地址：上海市浦东新区张杨路707号4003室

受托方（乙方）：上海中企物业管理有限公司  
法定代表人：朱建华  
注册地址：上海市静安区北京西路1701号1701室

甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，就生命人寿大厦（以下简称“本物业”）的前期物业管理服务事宜，于2024年【6】月【30】日在上海市浦东新区订立本合同。


#### 第一章 总则

##### 第一条 定义

除非根据上下文另作解释，下列词语在本合同中应具有下列含义：

1. 本物业，指本合同第二条明确的物业。
2. 业主，指本物业的所有权人。
3. 物业使用人，指本物业的承租人和实际使用物业的主体。
4. 共用部位，指本物业内部，由本物业的业主和物业使用人共同使用的门厅、楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间、电梯机房、走廊通道、传达室、内天井、房屋承重结构、室外墙面、屋面等部位。
5. 共用设施设备，指：
  - (1) 本物业内部，由业主和物业使用人共同使用的供水管道、排水管道、落水管、照明灯具、垃圾通道、电视天线、水箱、水泵、电

1



、邮政信箱、避雷装置、消防器具、空调等设备。

本物业管理区域内，由业主和物业使用人共同使用的道路、绿地、停车场（库）、照明路灯、排水管道、窨井、化粪池、垃圾箱（房）等设施。

6. 公共区域，指本物业内部，由业主和物业使用人共同使用的区域以及整幢楼宇外、物业管理区域内，由全体业主和物业使用人共同使用的区域。
7. 专有部分，指在构造上及利用上具有独立性，由业主独立使用、处分的物业部位。

**第二条 本合同所涉及的物业基本情况**

1. 本物业名称：生命人寿大厦。
2. 物业类型：商务办公楼及停车场。
3. 座落位置：上海市浦东新区张杨路 707 号。
4. 四至范围（规划平面图）：  
东至：太平洋数码广场；  
南至：张杨路；  
西至：新大陆广场；  
北至：商城路。
5. 总占地面积：4909 平方米。
6. 总建筑面积：63104.89 平方米。（其中包括地上部分建筑面积 51833.22 平方米，地下部分建筑面积 11271.67 平方米，包括公共部分、外围绿化园地、停车库、所有附带公用设备、配套设施等）

**第二章 物业服务内容**

**第三条** 乙方在本合同项下应提供物业管理服务内容为本物业公共场地及公用设施之管理，包括但不限于：

1. 高效完成本物业公共场地维修工程；
2. 确保本物业所有单元之业主、租户、使用人能依照《临时管理规约》的规定用途正确使用其所占有之物业部份，如有任何业主、租户或使用人违反《临时管理规约》，应尽量使用可行的方法制止此等违约行为；



需要时，经甲方提前书面核准后为本物业公共场地及外墙涂  
洁、铺砌或视情况而施行其他适当之工程；

保持本物业中密闭的公共场地之通风系统运作良好并在需要时作适当  
维修；

5. 清洁本物业公共场地，保持物业环境清洁、卫生及美观；
6. 阻止任何废物被弃置于本物业之公共场地，负责清除本物业公共场地之  
垃圾及安排适当时间收集垃圾；
7. 采取一切措施防止本物业任何公共场地受阻塞；
8. 定期对本物业公用污水渠、排水渠、水道及水管进行疏通，防止淤塞；
9. 本物业的所有公用设备、机械和器材包括物业消防系统、保安系统、空  
调系统、电话系统、电梯系统、电器系统、煤气系统、蒸汽系统、给排水  
水系统等应保持性能良好和运作正常。
10. 在通常管理的情况下阻止任何垃圾或其他物体从本物业弃置、排出、侵  
蚀或抛出于街道、暗渠、污水渠、排水渠或水沟，并把已弃置、排出、  
侵蚀或抛出于之垃圾或物体移走。防止乙方所进行之维修或其他工程对毗  
邻的排水渠、引水道、水道、行人路、污水渠、水沟、水管、电缆、电  
线、公共设施或其他工程造成损害。如有造成损害，应予以及时补救，  
令有关人士或政府部门满意；
11. 本物业内架设任何结构、设置、招牌、遮篷、支架、装备或物件，必须  
报请书面批准。本物业内若有违反有关《临时管理规约》所载之任何规  
定且未经乙方之书面批准(或此批准期限已满或已收回)之结构或物件，  
在发出适当警告后，乙方有权拆去以上物件，并向架设或安装该结构或  
其他物件之人士收取拆去该结构或物件之费用及追索由此而引致的损  
失；
12. 安排本物业秩序维护人员、技工及管理员的日常工作，并做好以下设施  
的保养、维修及监督使用：
  - (1) 停车场
  - (2) 装卸货区
  - (3) 垃圾车停放处
  - (4) 其他商业经营配套服务设施



- 车辆出入口、公共阶梯、行人路、街灯、围墙及公共空地。
13. 按甲方的授权和指示,可用本物业或本物业管理处名义投保。投保项目包括火灾、其他意外险及天灾、公共责任险、劳工保险等。
  14. 乙方最大努力保持本物业各项设施正常和不断完善管理服务,以使本物业业主、租户和使用人享有满意的服务。
  15. 本物业业主单元内部的自用部位、自用设备损坏时,业主、租户、使用人可以向乙方报修,也可以自行维修。经报修由乙方维修的,维修费用由业主、租户、使用人承担,其收入纳入本物业管理账户内。

#### 第四条 物业服务依据及质量标准

1. 甲方委托乙方作为本物业的物业服务公司,乙方承诺提供与本物业类型、业主、物业使用人或公众需求相匹配的物业管理服务。乙方严格按照现行法规及本合同的约定,就本物业履行其在本合同项下的所有物业管理服务,并行使物业公司的职权和职责。
2. 乙方承诺对本物业进行科学、规范、系统的管理和服务,并运用【ISO-14001 环境管理体系要求】来控制本物业整体的管理服务水平,为本物业提供质价相符的服务,以客户满意度为指针,并将保持以下服务质量标准:
  - (1) 以甲方及业主满意度为指针,导入【ISO-14001 环境管理体系要求】;
  - (2) 按照国家住建部物业管理示范大厦的标准或招标文件和甲方的考核标准来管理与服务本物业;
  - (3) 按照《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《办公楼物业管理服务规范 DB31/T 361-2006》、《上海市建筑消防设施管理规定》、《上海市建筑消防设施管理规定实施细则》等相关法律法规和国家强制性要求落实各项管控工作;
  - (4) 通过标准化、专业化的物业管理服务,进一步提高物业形象,使其保值、增值。



### 第三章 物业服务期限

**第五条** 本合同项下的物业服务期限为【1】年,即 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日止。

**第六条** 乙方应于承接日完成本物业之管理服务的承接工作,包括会同甲方共同办理承接验收手续,对物业共用部位、共用设施设备进行查验等。验收或查验过程中乙方对存在问题的设施设备提出异议或存有疑义的,甲、乙双方应协商解决。

**第七条** 本合同服务期限届满后,若任何一方希望延长本合同服务期限,则应在本合同服务期限届满前至少【2】个月书面通知另一方,且双方应就服务期限延长事宜协商一致并达成书面补充协议。服务期限延长期内的服务管理内容亦可双方在补充协议中另行商定。若本合同服务期限届满前双方未就服务期限延长事宜达成一致,则本合同至服务期限届满之日即终止。本合同终止之日,乙方应撤离本物业,且移交物业管理的所有资料。

### 第四章 物业服务费及物业财务管理

**第八条** 本物业管理服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积预先交纳,具体标准如下: 办公楼:【25】元/月·平方米;  
商业物业:【35】元/月·平方米;  
地下固定车位管理费(不含租金):【150】元/月·个。

**第九条** 乙方就本合同项下的物业服务管理应收取的管理酬金为人民币【捌】万元/月(包含智能报警和工单系统的使用费,详细说明另见附件二)。除该等管理酬金外,乙方不得就本合同项下的物业服务主张其他任何费用。乙方提取管理酬金前,应征得甲方书面同意。

**第十条** 本物业管理服务费用主要用于乙方履行本合同项下物业管理服务义务所需的管理服务人员的人工成本(包括工资、社会保险、计提的经济补偿金和按规定提取的福利费)、物业共用部位和共用设施设备的日常运行及维护费用、物业管理区域清洁卫生费用、绿化养护费用、乙方履行本合同项下物业管理服务所需的办公费用、本物业的固定资



(本页为《物业服务合同》的签署页)

甲方：上海银都实业(集团)有限公司(盖章)

法定代表人或授权代表(签字)：

签署日期：



乙方：上海中企物业管理有限公司(盖章)

法定代表人或授权代表(签字)：

签署日期：





### 营业执照




## 营 业 执 照

(副 本)

统一社会信用代码  
913101061322432311

证照编号: 06000000202106230026

<p><b>名 称</b> 上海中企物业管理有限公司</p> <p><b>类 型</b> 有限责任公司(自然人投资或控股)</p> <p><b>法定代表人</b> 朱建华</p> <p><b>经营范围</b> 一般项目: 物业管理, 房地产咨询服务, 房屋代理经租, 楼宇租赁(受产权人委托), 停车场(库)(受产权人委托), 房地产经纪, 餐饮管理, 建筑装饰材料, 家用电器, 日用百货, 办公用品, 纺织品, 服装, 食用农产品, 礼品花卉销售, 园区管理服务, 文化场馆管理服务, 单位后勤管理服务, 城市绿化管理, 工程管理服务, 专业保洁、清洗、消毒服务, 技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广, 人力资源服务(不含职业中介活动、劳务派遣服务), 劳务服务(不含劳务派遣), 以下限分支机构经营: 体育指导、高危险性体育运动(游泳), 文化娱乐、休闲健身、简餐。(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)</p> <p>许可项目: 劳务派遣服务, 食品经营。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)</p>	<p><b>注册 资 本</b> 人民币2000.0000万元整</p> <p><b>成 立 日 期</b> 1995年10月27日</p> <p><b>营 业 期 限</b> 1995年10月27日 至 不约定期限</p> <p><b>住 所</b> 上海市静安区北京西路1701号1701室</p> <p style="text-align: center;"><b>登 记 机 关</b></p>  <p style="text-align: right;">2021 年 06 月 23 日</p>
--	---



二维码登录  
国家企业信用  
信息公示系统  
了解更多登记  
备案、许可、监  
管信息。

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

## 十、 服务方案

### 工程设备维保管理

#### 工作内容

①服务范围：保证公共区域内供电系统、给排水系统正常运行，配合专业维保单位做好弱电、消防、电梯、空调等的日常运行和维保工作。

②工作职责：对空调系统、强电系统、电梯系统、消防、中心监控、电话等设备的运行、检修、专项维护及保养进行管理。

③总体要求：协助采购人和专业维保单位做好专业设备设施及建筑物专业维保项目，专业维保项目由采购人委托第三方专业单位承担，相关费用不纳入招标范围，中标人负责对此类项目进行监督管理，有义务配合并协助专业单位工作。

④工作时间要求：根据采购人的工作时间安排，8小时工作制，有双休；24小时开机，随时处理突发事件。

⑤人员自身要求：持证上岗，有相关工作经验，专业技能熟练，持证上岗，身体健康、有责任心、吃苦耐劳。

#### ⑥具体工作要求：

1) 各类设备完好率达 98%，维修及时率达 100%，维修合格率达 100%。无等级安全事故设备责任事故。

2) 供电系统：保证 24 小时正常运行，出现故障，立即排除；限电、停电按规定提前通知用户；配电室管理严格按国家标准操作运行；各开关仪表、指示灯完好，保持配电房地面及设备外表清洁；变配电巡视记录、人员进出登记记录规范完整；加强用电管理，有计划用电，按时抄录各使用单位电表读数，每月及时准确的分摊各单位电费和收取电费。

3) 给排水系统：定期巡检，配合专业单位做好给排水系统的维保工作，发现问题及时报修并有记录；设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏；所有排水系统通畅，汛期道路无积水，楼内无积水、浸泡发生；加强用水管理，用水有计划，按时抄录水表读数。发现异

常，及时找出多用水的原因，及时整改。

4) 弱电系统：配合专业单位做好弱电系统（包括安保系统、门禁系统、网络通讯系统等）的日常运行和维保工作，发现故障及时报修，确保状态良好；

5) 消防系统：配合专业单位做好消防系统的日常运行和维保工作，发现故障及时报修，确保状态良好；消防控制中心及消防系统配备齐全，完好无损，可随时启用；无火灾及其他安全隐患。

6) 电梯系统：电梯始终处于正常运行状态，安全措施齐全有效；通风、照明及其它附属设施完好。如出现运行故障，接报修后，通知相关专业维保单位 30 分钟内到现场处理；如遇电梯关人，接报修后立即通知采购人及相关专业单位组织抢救，配合相关单位及时救出被困人员。

7) 配合专业单位做好空调系统运行正常，无噪音。出现运行故障后 30 分钟内到达现场处理。室内温度夏季不高于 26 度，冬季不低于 15 度。

8) 每月一次对消防系统进行联动测试，确保完好、有效。应急指示灯、引路标志完好。

9) 实行全年 365 天接报修制度。接报修后 20 分钟到现场处理；水、电急修项目当日处理完毕，24 小时内回访，一般维修任务 3 日内处理完毕。

10) 积极协助采购人做好节能降耗工作。

⑦其他要求：

1) 工作日设电话值班，从接到报修电话后 15 分钟内到现场，属一般小修即刻修理且不过夜；如属较大修理的，将合理安排，一般在三天之内修复。如夜间有突发任务，从接报修电话一个小时内到达现场。

2) 接到投诉，虚心听取意见。如不能及时回答，则以书面形式进行解答；一般投诉在当日内整改解决，重大问题投诉三个工作日内给予答复并整改解决。

## 保洁

①服务范围：确保服务区域内的公共区域、室外广场/停车场等的环境卫生整洁，生活垃圾及时分拣、及时分类、及时处理。

②工作职责：对大楼大厅、室内通道、电梯间、会议室、卫生间；对室外道路、场

地、平台、大楼内立面、标牌等进行保洁。

③总体要求：做好责任区域内的保洁工作及垃圾分类、收集、清运工作。

④工作时间要求：根据采购人的工作时间安排，8小时工作制，做五休二。

⑤人员自身要求：身体健康，有相关工作经验，有较强的工作责任心和服务意识。

⑥各工作点具体工作要求：

1) 广场、车道、停车场、指示牌、废物箱定期保洁，无垃圾。无纸屑，无烟蒂，无浮灰，无污物。

2) 每日及时对生活垃圾进行分类投放，及时对清运后的垃圾桶及垃圾厢房清扫和冲洗保持垃圾箱房及周边环境整洁、无异味。

3) 保洁耗品与物料、清洁剂、更换添置保洁工具由中标供应商负责。

⑦其它要求：

1) 接到投诉，一般情况半小时内到现场处理；短时间内无法处理的 24 小时内处理答复。处理投诉采取电话或书面或上门答复三种形式。

2) 根据处理情况，汇报结果，及时进行整改，特殊情况实行回访制度。

## **保安**

①服务范围：负责生命人寿大厦的安保全年昼夜值守，做好门卫验证，来访登记，消防、监控管理，巡逻检查，指挥来访车辆有序停放及突发事件的处理。

②工作职责：对采购人的安全利益负全责，全年昼夜值守，做好门卫验证，来访登记，巡逻检查，指挥来访车辆有序停放，严禁闲杂人员及外来车辆进入服务区域等工作。

③总体要求：秩序维护良好，维护和保证防盗、防火报警、监控设备的正常运行。有异常报警信号后应及时报告，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好门卫、消防、监控、巡逻、车辆管理等安全防范日常工作，及时发现和处理各种突发事件，迅速有效处置安全事故隐患。确保车辆停放进出井然有序、车道通畅。

④工作时间要求：

全年 365 天 24 小时值守岗位，随时处理突发事件。

⑤人员自身要求：

不超过法定退休年龄，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，有相关工作经验。持有公安部门颁发的国家保安员证。服从安排，听从指挥。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人。具备相关法律法规、治安保卫和消防监控知识，具备良好的语言和文字表达能力。

⑥工作点具体工作要求：

1) 门岗管理：对前来办事人员进行询问、大门登记及引导，对来访人员进行询问及电话确认。确保项目正常秩序，严防闲杂人员进入。工作态度热情，举止文明。对大件物品出门进行登记和检查。非辖区工作人员进入需礼貌询问来意，并登记在册后方可进入。指挥车辆安全通行和停放，保证环境有序和道路畅通。管辖范围内出现可疑人员，要留心观察，礼貌查问，做到有理、有节，遇有聚众闹事、寻衅滋事、偷盗、抢劫、行凶、纵火等违法犯罪活动时应立即启动应急预案，并向公安机关和采购人报告，协助迅速平息事件，把损失降到最低限度。协助采购人和公安部门对各类突发事件进行预防与处理。

2) 消防、监控管理：对闭路监控系统、防盗报警系统、周界报警系统、煤气泄露报警和火灾报警系统等设施进行每日 24 小时监控。技防与人防队员密切配合，听到周界报警声，立即通知人防队员 3 分钟内赶到现场；在闭路监控画面上发现可疑情况及时通知人防队员到现场进行处理。发现重大案情，立即报警，保护好现场，同时做好详细记录备案。

建立健全消防、监控责任制，对员工定期进行消防和监控设备的操作培训，使之掌握消防和监控设备的基本操作技能。

消防设施设施定期巡视，巡视记录规范完整，发现问题及时报告招标人并向专业单位报修。制定火警事故及其他应急情况处理预案，保证应急疏散通道畅通无阻。遇有火情或自然灾害时，执勤人员应判断事态阶段，启动应急预案（果断处置、组织疏散人员），并同时拨打 119、110 等相关部门组织抢救。

3) 车辆管理：做好停车区域管理工作，提供安全有序、文明礼貌、专业的车辆停放管理服务。车辆进入管理区域后，应引导车辆停放。出现不按规定任意停放、占用消防通道停车等情况时，应及时劝阻，必须 24 小时保证消防通道畅通，保证停车场不受损。车

辆进入停车位停放时，应验证车况，查看车辆是否有损坏，车窗是否已关闭，必要时立刻与车主沟通并做好记录，避免出现法律纠纷。定期巡视，确保停车场的设施设备保持安全完好、整洁。

4) 巡逻管理：严格执行安全防范巡视检查的有关规定，对本项目实施巡逻检查。加强各个入口、停车场、治安死角等重要区域的安全防范。做好巡视记录。

维护采购人办公秩序，当发现有闲杂人员、可疑人员、消防或治安隐患、人员纠纷或任何不安定因素时及时处置并立即上报采购人，情况紧急时可直接向公安机关或消防部门报告。

随时配合门岗、消防监控中心，及时赶赴现场处置突发事件，执勤人员必须树立高度的责任心，在巡查过程中，要注意观察，决不放过任何可疑人员和可疑之处，发现异常情况应及时报告同时记录在案。

⑦其它要求：

1) 针对浦陆家嘴金融贸易中心区综管办大楼项目特点和实际情况，制订《突发事件应急处置方案》，并严格贯彻实施。

2) 保安人员上岗值勤时穿着统一的保安制服。

3) 接到投诉，24小时内以电话或书面或回访等方式给予答复。同时认真调查、处理违规违纪的人和事，并做好处理书面记录。及时将处理结果反馈给投诉方。

4) 完成采购人交办的其他临时任务。

**日常维修服务**

(1)服务范围：负责区域内建筑物的日常修缮，水、电、卫等设备的故障排除以及零部件的更换，下水道的疏通以及在检查时发现的危险构件的临时加固。

(2)工作职责：对所有建筑物进行维修、保养、管理；做好设备设施年度检测；实行电话报修上门服务，设备完好率达到 98%。

(3)总体要求：做好水、电、卫等各类设备设施的日常运行及维保，并做好其它小修工作。

(4)工作时间要求：根据采购人的工作时间安排，8 小时工作制，有双休；24 小时开

机，随时处理突发事件。

(5)人员自身要求：可由设备维保人员兼任，不超过法定退休年龄，持证上岗，有相关工作经验，专业技能熟练，持证上岗，身体健康、有责任心、吃苦耐劳。

(6)各工种（工作点）具体工作要求：

A、工作日设电话接待，从接到报修电话后 15 分钟内到现场，属一般小修即刻修理且不过夜；如属较大修理的，将合理安排，一般在三天之内修复。如夜间有突发任务，从接报修电话一个小时内到达现场。

B、实行全年 365 天接报修制度。接报修后 20 分钟到现场处理；水、电急修项目当日处理完毕，24 小时内回访，一般维修任务 3 日内处理完毕。

C、室外道路地坪、广场砖无大面积起壳、残缺、无明显长裂痕。

D、室内墙面和地坪无大面积污渍，无起壳、起泡、残缺。

E、室内门窗保持开启灵活，配件齐全，无脱落、残缺。

F、落水管、下水道、污水管和化粪池管道等排放畅通，无堵塞。

G、积极协助采购人搞好节能降耗工作。

H、针对浦陆家嘴金融贸易中心区综管办大楼项目特点和实际情况，制订《突发事件应急处置方案》，并严格贯彻实施。

(7)其它要求

A、接到投诉，虚心听取意见。如不能及时回答，则以书面形式进行解答；一般投诉在当日内整改解决，重大问题投诉三个工作日内给予答复并整改解决。

B、完成采购人交办的其他临时任务。

### **其他要求**

(1) 中标人严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

(2) 在服务期内，经营团队及项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。中标人可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员作出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目经理，须经采购人同意后方可更换。

## 8、安全文明作业要求和应急处置要求

(1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行, 中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策, 积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作, 并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

(2) 中标人在项目实施期间, 必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度, 建立动用明火申请批准制度, 安全用电等制度, 确保杜绝各类事故的发生。

(3) 中标人在提供物业服务时, 如岗位涉及维护修理等工作, 其负责人应具有专业证书, 服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责, 对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

(4) 中标人在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施, 保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

(5) 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

(6) 建立突发事件应急处置方案, 定期开展防灾防火应急疏散演练, 并做好相应记录。

(7) 中标人应提供 7 天×24 小时应急响应服务, 若合同期间发生紧急情况、重大事件及其他需要中标人配合的, 中标人应快速、及时赶到现场, 根据采购人要求实施相关应急处理, 并协同有关单位和部门做好相关善后工作。