

中共二大会址纪念馆 2026 年度部分场馆 (毛居、三大后馆、淞浦馆、刘居) 物业一体化服务需求书

一、纪念馆基本情况

中共二大会址纪念馆此次物业一体化项目涉及场馆及建筑面积信息如下：

上海毛泽东旧居陈列馆，地址：静安区茂名北路 120 弄 5-9 号，建筑面积：490 m²。

中共上海地下组织斗争史陈列馆暨刘长胜故居，地址：静安愚园路 81 号，建筑面积：800 m²。

中共淞浦特委机关旧址陈列馆，地址：静安区山海关路 339 号，建筑面积：410 m²。

中共三大后中央局机关历史纪念馆，地址：静安区浙江北路 118 号，建筑面积：1100 m²。

以上四馆由纪念馆安全保障部负责组织实施物业一体化管理，监督检查物业服务质量。

二、项目概况

服务期间：自 2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
本项目专门面向中小企业采购。

采购编号 0626-00005093，预算金额：2320190 元

本项目所指物业一体化管理，涵盖纪念馆保安与秩序维

护，保洁（含保洁用具），保绿，垃圾清运（仅中共三大后中央局机关历史纪念馆）等四个方面。同时协助甲方开展好共创文明等活动，重点加强用电安全、消防安全等各类安全防范工作。

物业服务团队共计 24.5 岗，建议人数不少于 41 人：岗位设置及人员安排须满足下表内容。

其中：物业经理 1 岗；

保洁主管 1 岗；

保安与秩序维护队长 1 岗；

保安与秩序维护队员 16 岗；

保洁队员 5.5 岗。

岗位	岗位数	工作时间	要求
物业经理	1	周一到周五 8:30-17:00	<p>(1) 年龄 30- 55 周岁，具有良好的身体素质；(2) 具有大专文化以上水平，退伍军人优先，并具有一定的组织、管理知识和一定的协调能力；(3) 具有 5 年以上物业相关工作经验优先；(4) 具熟悉物业工作方针政策和有关法规，具有安全管理知识，熟练操作消防设备，能够迅速，妥善处理各种突发事件。</p> <p>(5) 投标人应提供投入项目主要管理人员的最近一个季度任意一个月依法缴纳社保</p>

岗位	岗位数	工作时间	要求
保安与秩序维护队长	1	周二到周日 8: 30-16: 30	<p>费的证明。</p> <p>(1) 年龄 50 周岁以下优先, 具有良好的身体素质; (2) 具有高中文化以上水平, 退伍军人优先, 并具有一定的组织、管理知识和一定的协调能力; (3) 具有 5 年以上保安相关工作经验优先; (4) 具有"保安员上岗证", 熟悉国家安全保卫工作方针政策和有关法规, 具有安全管理知识, 熟练操作消防设备, 能够迅速, 妥善处理各种突发事件。(5) 投标人应提供项目保安与秩序维护队长的最近一个季度任意一个月依法缴纳社保费的证明;</p>
保洁主管	1	周二到周日 8: 30-16: 30	<p>(1) 年龄 50 周岁以下优先, 具有良好的身体素质; (2) 具有高中文化以上水平, 并具有一定的组织、管理知识和一定的协调能力;</p> <p>(3) 具有 3 年以上保洁相关工作经验优先;</p> <p>(4) 投标人应提供投入项目保洁主管的最近一个季度任意一个月依法缴纳社保费的证明。</p>

岗位	岗位数	工作时间	要求
保安与秩序维护岗	16	周一到周日 (白班) 6:30-18:30 (夜班) 18:30-次日6:30	(1) 安保人员年龄在 18-55 周岁, 身体健康, 须具有“保安员上岗证”; (2) 安保人员必须经过专门培训, 对相关安防、技防设施、设备熟练操作使用
保洁	5.5	周一到周日 5 名 7:00-16:00 0.5 名 16:00-19:00	(1) 保洁人员年龄在 18-60 周岁, 身体健康, 具有相关工作经验 (2) 5 名保洁做六休一。(3) 0.5 名保洁做四休三夜班, 一天一个场馆。
合计	24.5		

三、资质要求

在服务区域内具有管理经验的专业物业公司, 具体要求如下:

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)

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；

3. 具备《保安服务许可证》或《自行招用保安员单位备案证明》或承诺自开始服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案；

4、具有 ISO9001:2015 质量管理体系、ISO14001:2015 环境管理体系、ISO45001:2018 职业健康安全管理体系认证的优先考虑。

四、现场考察

请各投标供应商在报名截止后的第一个工作日上午9点到馆考察现场。

要求：现场考察需携带法人授权委托书、被授权人身份证及复印件，每个单位最多不超过2人，

联系人：吴林骏 电话：31780716转806

手机：18217115266

五、服务范围及要求

在委托管理服务合同期内，物业方通过对纪念馆物业的管理，保证纪念馆安全保卫、环境品质以及建筑和相关配套设施时刻处于良好的工作状态，为参观者营造一个安全、整洁、美观、有序、舒适的参观环境，切实保障纪念馆各项工作的正常开展。重点加强用电安全、消防安全等各类安全防范工作，并协助甲方开展好共创文明等活动。服务合同期满

后，须配合做好物业管理平稳交接工作。

（一）物业一体化管理范围（具体范围以现场考察为准）

1.1 保安

1.1.1 秩序维护

严格执行入馆安检流程，劝阻携带危险品、违禁品（如易燃易爆物品、管制刀具等）及宠物进馆行为，对不听劝告者及时报告物业经理或相关负责人。

监督入馆人员遵守纪念馆参股规定，对拒不配合者按场馆规章制度处理并上报。

保障场馆出入口安全畅通，引导参观者有序入馆、离馆，避免拥堵；指挥外来车辆（如公务车、参观团队车辆）按指定区域停靠，维护出入口周边交通秩序。

识别并关注精神异常、行为可疑人员，保持警惕并密切观察，必要时报警处理，确保场馆及人员安全。

参观高峰时期（如节假日、团队参观时段）加强重点区域（如场馆入口、展厅区域）巡逻，协助疏导人流，避免拥挤踩踏。

1.1.2 日常巡查与记录

严格遵守工作时间，坚守岗位，不得擅自离岗、脱岗，做好交接班记录，明确交接事项（如待处理问题、特殊情况说明等）。

按规定路线和频次对场馆内外进行全面巡逻，重点覆盖展厅、公共区域、功能区域、消防通道、设备机房等关键部

位，每 2 小时至少巡逻 1 次，做好巡逻记录。

检查用电安全，核查公共照明、水电设施设备运行状态，发现电线裸露、设备异响、漏水漏电等情况，立即切断相关电源或采取应急措施，并上报维修。检查电源开关、门窗锁闭情况，发现未关闭、锁闭不严等问题及时处理，无法处理的立即上报物业经理。

落实消防安全巡查，检查消防栓、灭火器等消防器材是否完好、在位，消防通道是否畅通，有无占用、堵塞消防设施的行为，发现问题及时整改或上报。

1.1.3 监管控制中心
设备监控与操作：岗位人员应做到熟练操作监控系统、消防监测设备、报警系统等，密切关注屏幕显示及设备运行状态，确保 24 小时实时监控；定时检查监控探头角度、清晰度，确保监控覆盖无死角，发现监控设备故障、信号中断等情况，立即记录并上报维修，期间采取人工巡逻等应急防控措施；严格遵守设备操作规程，不得擅自拆卸、修改监控及消防设备，妥善保管设备操作密码，不泄露给无关人员。

信息处理与上报：发现监控画面中出现可疑人员、违规行为、安全隐患（如冒烟、漏水、人员闯入等），立即到场核实，跟踪处理进度并做好记录；妥善保管监控录像资料，不得擅自复制、传播，如需调取录像，需经物业经理或纪念馆相关负责人批准，做好调取记录。

日常管理与值守：保持监控中心室内卫生整洁，设备及周边无积灰、无杂物，做好设备运行日志、报警记录、录像

调取记录等档案整理工作；坚守岗位，不得擅自离岗，做好交接班工作，明确交接设备运行状态、未处理事项等关键信息。

进行每日国旗升降作业，学习《国旗法》，确保正确使用国旗。

完成领导交办的其他任务。

1.2 保洁

时刻保持场馆内外环境干净整洁，所有工作面无积灰、无污渍、无死角。具体范围如下：

名称	范围
展厅	木窗（含玻璃）、石库门（含门扣）、雕塑、展柜、展板（含玻璃展板）、木门、空调开关面板、隔栅顶及射灯等
洗手间	地面、墙面、厕位、洗手台等
功能区域	地面、地毯、沙发、茶几、签字台、花架、会议桌椅等
公共部位	天井地面、玻璃顶棚（高2米以下）、弄堂地面、所有木窗、落地长窗（含玻璃）、消防栓箱、连廊、所有指示牌、馆铭牌、景观道路、所有扶梯、茶水间（操作台、水池及设备）、红线范围内的地块等

1.3 保绿

1.3.1 绿植选型要求

优先选择适配纪念馆室内外环境（光照、温湿度）、耐阴耐旱、生长缓慢、无异味、无飞絮、少花粉的品种，避免选用对参观环境产生不良影响的植物。

结合纪念馆红色文化属性，搭配具有象征意义的常绿植

物及四季观赏植物，兼顾景观统一性与文化氛围营造。

室内展厅绿植需选择低矮、不遮挡展品及指示牌的品种，公共区域可适当搭配景观造型植物，提升空间层次感。

1.3.2 日常养护标准

每日巡查：早班保洁领班牵头对全馆绿植进行巡查，记录叶片状态、土壤湿度、有无病虫害等情况。

浇水管理：根据绿植品种及季节调整浇水频次，室内绿植每周浇水 1-2 次（保持土壤微湿不积水），室外绿植夏季每日浇水 1 次、冬季每 3-5 天浇水 1 次，避免浇水渗漏影响参观体验。

修剪整形：每月对绿植进行 1 次修剪，去除枯枝、病枝、过密枝，保持植株形态整齐，避免枝叶杂乱影响参观通行。

1.3.3 更换与补植要求

发现绿植枯萎、病虫害严重（无法治愈）、生长态势不佳（影响景观）时，24 小时内上报物业经理，3 个工作日内完成更换，更换绿植需与原品种、规格保持一致；

每年春季（3-4 月）、秋季（9-10 月）开展 2 次集中补植，对空缺、稀疏的种植区域进行补栽，确保绿化覆盖率 100%。

1.4 日常消防安全巡查

保安与秩序维护岗定时开展消防安全巡查，白班、夜班按规定路线和频次执行，做好巡查记录。

保安与秩序维护队长督促保安与秩序维护岗落实消防安全巡查，确保巡查无遗漏、记录真实有效。

每日检查馆内用电安全，排查电气火灾隐患，公共照明、水电设施设备每日核查。

每周开展 2 次全面安全检查，重点排查消防隐患并及时消除。

1.5 垃圾清运

每月一次对中共三大后中央局机关旧址纪念馆化粪池进行清理工作并记录时间。

1.6 应急管理处置

制定完善的消防应急预案，组织消防应急演练。

物业人员需熟悉应急程序，突发安全事件时能迅速响应、有效处理。

控制中心岗发现火警立即启动报警程序，第一时间通知相关人员到场处置。

发生火灾等突发事件时，协同开展人员疏散、火灾扑救等工作，优先保护参观者人身财产及纪念馆建筑安全。

配备足额且合格的消防器材(费用由馆方承担)，确保应急状态下正常使用。

(二) 人员配备要求

1.1 物业经理：年龄在 30-55 周岁，应具有大专以上学历，具备在相关纪念馆（省级以上文物保护单位）物业管理经验，且有成功的工作业绩优先，有较高的政治思想素质（党

员优先考虑)和组织管理能力,具备用电安全管理和消防安全管理专业技能。应持有上海市或其它省级以上的物业经理高级、中级或同等证书/四级消防设施操作员证书。

1.2 保安与秩序维护队队长及队员: 年龄 18-55 周岁, 女性身高 160cm 以上, 男性身高 170cm 以上, 身体健康, 工作期间用普通话交流, 无犯罪记录, 其中男性比例不低于 80%。应持有保安员证书。

1.3 保洁主管: 年龄 18-50 周岁, 具有良好的身体素质; 具有一定的组织、管理知识和一定的协调能力; 具有 3 年以上保洁相关工作经验优先考虑;

1.4 保洁员工: 年龄 18-60 周岁, 身体健康, 持健康证。

1.5 其它要求: 中标方更换物业经理, 必须事先征得纪念馆同意。其他人员一年内更换不得超过三分之二且人员更换须经安全保障部同意。中标供应商承诺为所有服务人员购买雇主责任险与公众责任险等其它相关保险。各岗位应统一服装。

(三) 岗位工作职责

1.1 物业经理:

在安全保障部领导下全面负责物业团队日常管理和工作开展, 对安全保障部负责;

监管保安与秩序维护、保洁队伍服务质量, 负责绿化养护、消防设施设备日常维护及运行监管。

负责指导监督每日国旗升降作业, 组织《国旗法》培训

学习，确保正确使用国旗。

依据纪念馆要求，配合做好各场馆日常的运行管理及小型维修维护。

组织完成纪念馆交办的其他工作。

1.2 保安与秩序维护

1.2.1 保安与秩序维护队长：

服从物业经理和安全保障部工作安排，定期汇报安全保卫工作；

负责全体保安与秩序维护人员管理，检查日常工作，调整岗位确保实效；

具备法律知识和法制观念，熟悉业务及纪念馆规章制度，带领团队做好安全保卫；

严格检查督促落实岗位责任制；

确保每日保安与秩序维护工作状态，监管各岗位值勤情况；

分析工作现状并提出对策，传达落实上级指示；

遇突发事件及时报告并按预案处理；

监督检查交接班工作；

组织完成领导交办的其他工作。

1.2.2 保安与秩序维护：

服从物业经理工作安排，规范履行工作要求；

监管控制中心值勤人员，需持有消防设施操作员证（4级或以上）证书；

监视监控探头及消防监测设备，密切关注屏幕及设备情况；

熟悉设备操作规程，发现异常或故障及时报告，不得擅自拆卸修理；

负责控制中心及设备卫生保洁；

发现异常情况和可疑人员及时报告并通知相关人员到场查看、做好记录；

不泄漏监控设备运行情况及录像资料，不挪作私用；

发现火警立即启动报警程序。

负责白班全馆展品、治安、用电、消防安全巡逻；

定时巡视展示区域及非展示区域，劝离可疑人员和闲散人员并报告；

根据监控指令及相关指示，及时响应馆内异常情况并处理反馈；

确保相关记录及时真实有效；

开展消防安全巡查并做好记录；

确保消防设施设备完备，消防重点部位每日检查，灭火器、消火栓每月检查；

处理和报告各类突发事件；

完成纪念馆交办的其他工作。

夜班岗还应负责以下内容

负责夜间馆内外全面巡查，涵盖治安、消防、排水等情况；

晚上 19: 50 检查电源开关、门窗锁闭情况，确认工作人员是否离场，关闭非使用区域照明灯，发现问题及时处理或报告；

夜间开启红外探测系统（巡逻时关闭），早上 7: 00 前关闭；（中共三大后中央局机关历史纪念馆、中共上海地下组织斗争史陈列馆暨刘长胜故居，暂无红外探测系统）

夜间定时多次巡逻指定地点。

1.3 保洁

1.3.1 保洁主管

对物业经理负责，统筹管理保洁团队日常工作；

制定保洁工作计划和频次标准，分配保洁区域；

检查监督保洁员工作质量，核实保洁记录并签字确认；

组织保洁员开展贵宾接待专项保洁；

协调处理保洁工作中的突发问题，确保场馆环境达标。

1.3.2 保洁员

场馆内外环境：早上 7: 30 上班后按标准保洁各自区域，上午 9: 00 开馆前完成第一轮保洁并检查；雨雪天及时铺设防滑垫；

男女洗手间：每天打扫不少于 7 次（上午 3 次、下午 4 次），做好记录并经负责人签字；

会议室：每天上午 9: 00 前完成日常保洁，有使用安排时按通知调整保洁时间和频次；

茶水间：每天中午 12: 30 前和下午 16: 00 前收集生

活垃圾并清洁；

各部门办公室：每天下午 16:00 前收集生活垃圾，遵守文件保密要求；

贵宾团队接待保洁：提前接到通知后加强保洁，调整频次，重点做好会议室保洁；未完成保洁时做好隐蔽工作，参观结束后立即补做一次。

（四）服务费支付与考核

物业服务费于2026年5月、8月、10月，2027年3月支付，2026年5月支付30%，2026年8月支付40%，2026年10月支付25%，2027年3月支付5%，所有支付由馆方收到发票后，向中标供应商支付。第四次支付由馆方完成对中标供应商的服务期内考核后，依据考核结果向中标供应商支付。

中标供应商应接受甲方对服务期内的考核（考核细则见附件）。

各投标人投标文件须包含以下内容:

(1) 需求理解: 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) 服务方式、特色管理或创新管理: 项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

(3) 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。

(4) 节能、环保及健康管理: 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。

(5) 管理机构及运作: 项目管理机构及其运作方法与流程; 用于支撑物业服务开展的管理制度。

(6) 服务质量措施: 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。

2026 年中共二大会址纪念馆物业一体化费用汇总表

序号	分类名称	费用(元/年)	备注
1	人员支出费用		含人员福利费、高温费、服装费等
2	绿化租摆费		室内绿化及租摆费用，所有产品应不低于现有标准。
3	低值工具、保洁耗材		主要涉及清洁耗材、药剂、垃圾袋、公共洗手间洗手液等，由物业公司承担，所有产品应不低于现有标准（以现场考察为准）。
4	保安用品		主要涉及安保执勤用具维护与更新等，不含反恐防爆等专业器材，所有产品应不低于现有标准（以现场考察为准）。
5	三大后垃圾清运费	500 元/月	主要涉及三大后建筑装潢垃圾、粪便清运

6	税金		
7	企业管理酬金		
	合计		

履约验收方案

一、验收组织				
验收组织方式	<input type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托第三方			
验收主体				
二、验收方式与程序				
邀请本项目的其他供应商参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		邀请专家参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
邀请服务对象参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		第三方检测机构参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
参加抽查检测	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		存在破坏性检测	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
	抽查比例			被破坏的检测产品处理方式
履约验收方式	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收		履约验收时间	
验收程序				
三、验收内容与标准				
序号	验收环节	验收内容	验收标准	

附件

物业管理一体化服务考核细则

1、目的

为加强中共二大会址纪念馆物业服务供方工作质量考核，提升物业服务供方的工作积极性，发挥其主观能动性，使其在物业服务过程中完善服务，统一规范考核标准，特制定本办法。中共二大会址纪念馆（以下简称“甲方”）将对供方物业公司（以下简称“乙方”）的物业服务工作质量进行考核。

2、依据

2.1 《中共二大会址纪念馆物业服务项目招标文件》。

2.2 行业法律法规要求。

2.3 甲方相关管理办法、文件、运营手册等。

3、考核形式及评级

考核以评分的形式呈现，在完成全部服务后进行考核。考核分为两档，合格、不合格。考核分数 ≥ 80 分为合格，考核分数 < 80 分为不合格。若考核结果为不合格，则甲方有权在最后一次支付时扣除合理的费用（合同价的0.5‰）。

4、考核细则

考核项目	分值	考核内容	考核标准
客户服务	10	服务响应	甲方咨询、问题反馈、建议等事项需及时响应。一般问题在 24 小时内解决或给予明确解决方案，重大问题在规定时间内解决并跟进反馈。
	10	服务创新举措、问题整改与优化	对日常工作发现的问题、业主反馈的意见及时进行整改和优化，有完善的问题跟踪处理机制。在本年度内每推出一项物业服务创新举措，且取得良好效果，得到业主认可，可适当加分。
	10	观众满意度	投诉事项与事实相符的，扣除0.5分。未采取整改措施或多次发生的，扣除2分。
设施设备维护	10	设备完好率	各类设施设备（如水电系统、消防系统、空调系统等）完好运行。

	10	维护保养计划执行	严格按照设施设备维护保养计划进行定期保养，保养记录完整、规范。
安全管理	10	安全事故发生率	本年度内无重大安全责任事故（如火灾、人员伤亡等）发生。若发生一起重大安全事故此项不得分。发生一般安全事故（如小型盗窃、轻微人员受伤等）根据事故严重程度酌情扣分。
	10	安全制度执行	安保人员按时到岗，巡逻路线、时间符合规定，门禁管理严格，监控系统正常运行且记录完整。
	6	国旗管理	依照《国旗法》进行管理，组织开展相关培训和学习，确保国旗正确使用。若发生安全事故此项不得分。
	6	应急处理能力	制定完善的应急预案，组织应急演练，物业人员对应急程序熟悉，在突发安全事件时能迅速响应、有效处理。

环境管理	8	卫生清洁达标率	公共区域（包括展厅、走廊、卫生间等）卫生清洁达到规定标准。
	5	绿化养护效果	绿植修剪整齐、无病虫害、生长良好，绿化景观布置美观且符合季节特点。
团队管理	5	团队协作与沟通	员工之间协作顺畅，信息传递及时、准确，无推诿扯皮现象。具有完善的物业管理制度，做好档案、资料收集。