

2026年上海市总工会静安区工人文化宫北宫一体化 物业管理服务项目需求

一、项目基本情况

项目名称：2026年上海市总工会静安区工人文化宫北宫一体化物业管理服务

预算金额/最高限价：人民币2517600元（大写：贰佰伍拾壹万柒仟陆佰元整）

合同履行期限：合同签订之日起至2027年1月31日

费用支付：按季度支付，每季度最后一个月20日前支付当季度的费用

二、项目概况

静安区工人文化宫新建北宫项目包括地下两层（满铺），地面两栋建筑，一栋三层一般历史建筑，一栋五层主体建筑。项目物业管理涉及建筑面积约 18918 平方米，户外及屋顶面积约 4611 平方米，其中绿化工程面积约 1500 平方米。作为公共服务设施，建筑外围无围墙，两栋建筑共有出入口十余个。静安区工人文化宫作为职工服务阵地，全年无休，每天服务时间从早上八点至晚上十点，地下车库为 24 小时开放。

1. 地上五层为会议室、屋顶花园、办公、茶水间、设备用房，包括办公室、会议室、档案室、值班室、室外庭院、弱电间、强电间、室外设备平台、空调机房、空调水泵房、光伏机房、男女卫生间、工具间等。
2. 地上四层为培训教室、排练厅、心理解压空间和设备用房，包括各类培训教室、民乐排练厅、心理解压疗愈空间、教室、开放式茶水间、更衣室、弱电间、强电间、排烟机房、加压机房、储藏室、男女卫生间、工具间等。
3. 地上三到四层为阶梯职工书屋。
4. 地上三层为文化创意交流空间和设备用房，包括咖啡烘焙培训空间、直播教培室、文艺创作交流室、男女卫生间、强电间、弱电间、空调机房、排烟排风机房、硅箱房、工具间等。
5. 地上二层为多功能厅、展览空间、静享空间和剧场二楼看台、接待室，以及综合办公室、储藏间、男女卫生间等。
6. 地上一层为大楼入口、职工秀场、剧场和设备用房，包括主入口大厅、办公

入口门厅、剧场主入口门厅、职工秀场、剧场舞台、化妆间、控制室、综合卫生间，以及弱电间、强电间、工具间、网络机房等。

7. 地下一层为健身空间、下沉式广场和设备用房，包括健身运动区、配套餐饮、水吧、管理办公室、控制室、弱电间、强电间、排烟兼排风机房、加压机房、空调机房、取风井、垃圾房、垃圾卸货物地、清洁间、男女卫生间和淋浴间等。
8. 地下二层为地下车库、设备用房，包括 57 个机动车位和非机动车停放区、战时进风机房、滤毒室、隔油间、工具间、弱电间、强电间、消防/生活水泵房、污水间、消防集水井、送风兼补风机房、剧院/消防补风机房、监控室等。
9. 一般历史建筑为文创咖啡、展陈空间和设备用房，地上一层包括文创咖啡厅、展厅、弱电间、强电间、男女卫生间、非机动车坡道，地上二层包括展厅和沙龙活动室等。

三、供应商资质要求

(一)合格投标人的要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的合格供应商；
- 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、本项目不接受联合体投标；
- 4、本项目采购专门面向小微企业采购，应当按照规定提供《中小企业声明函》。

(二)投标单位的业务要求

1. 物业服务企业应建立完善的内部管理体系，包括但不限于物业管理方案、服务规章制度、人员录用及培训制度等，并严格遵守业主方的各项管理规定。
2. 应结合项目实际，制定并定期演练各类应急预案（如防台、防汛、防火、防震及突发事件处置等），明确响应流程与时限，确保突发情况下的快速有效处置，杜绝安全事故发生。
3. 应按要求落实垃圾分类、清运及危险废弃物管理工作，制定节能降耗实

施方案，并建立健全员工职业健康管理制度。

4. 应建立规范的日常运行管理机制，包括人员交接班、日常巡查、设施故障报修及保养登记等制度，并对各类管理资料进行分类、归档和统一保管。

5. 应配合业主方做好外包设施设备维保单位的监督管理，确保维保工作规范落实。

6. 应依照合同约定，组织专业化物业管理服务，工作人员须遵纪守法、持证上岗，遵守业主方规章制度，严守工作秘密，并主动接受业主方的监督。

7. 涉及特种作业的岗位（如维修、安保等），相关人员必须持有国家认可的上岗证书，定期开展安全操作规程培训，落实环境保护与职业健康管理要求。

8. 投标单位应结合本项目特点，深入分析物业管理重点与难点，并提出具有针对性的应对措施和管理方案。

9. 建立重大事项报告制度，遇突发事件、安全事故或对违规行为劝阻无效时，应及时上报业主方及相关行政主管部门。

10. 制定科学合理的服务质量标准和内部考核办法，建立自查自纠机制，确保各项服务要求有效落实。

四、物业管理服务人员岗位配置

物业经理需本科及以上学历，持有上海市物业行业协会的物业经理高级证书和安全生产管理员证书。主要管理人员应具有大专及以上学历；工程主管需持有特种设备（安全总监）培训证书；保安主管需持有消防管理员（三级）及以上证书；消防监控室人员需持有四级消防设施操作员证书；保安人员需持有保安上岗证书；登高作业人员需持有高处作业证；工程部工作人员需持有专业上岗证，根据不同工种的需要，持高、低压电工证，特种设备安全管理员证等。中标物业公司更换物业管理项目经理及重要人员必须事先征得业主方同意，不得随意更换。

人员岗位及人数需求见下表：

序号	部门	岗位名称	岗位数	工作时间	备注
----	----	------	-----	------	----

1	综合部	经理	1	8 小时	持有安全生产管理员证书；具有本科及以上学历（提供学历证明）；需提供投标单位为其缴纳的近三个月社保证明；持有物业经理高级证书优先；具有类似项目管理经验 5 年及以上的优先；具有历保建筑物业管理培训证书的优先。
		经理助理 (与经理错时)	1	8 小时	大专及以上学历（提供学历证明）；持有持有物业经理中级及以上证书的优先。
		行政后勤	1	8 小时	
		1F 大厅服务台	1	12 小时	
2	安保部	保安主管	1	8 小时	持有消防管理员（三级）及以上证书，大专及以上学历（提供学历证明）。
		保安领班	1	24 小时	持有保安员证
		1F 车库入口	1	24 小时	持有保安员证
		1F 下沉式广场门岗	1	12 小时	持有保安员证
		1F 剧院门岗（北门）	1	12 小时	持有保安员证
		1F 大堂门厅（东门）	1	12 小时	持有保安员证
		一般历建安保岗	1	12 小时	持有保安员证
		停车场管理	1	12 小时	持有保安员证
		监控值班	2	24 小时	持有消防设施操作员证（四级）及保安员证（双人双岗）。
3	保洁部	保洁主管	1	8 小时	
		领班（与主管错时）	1	8 小时	
		1F 保洁（含室外和一般历建）	1	12 小时	持有高处作业证。
		3F,4F,5F 保洁	2	12 小时	
		B1F 保洁	1	12 小时	持有高处作业证。
		B2F 保洁			
4	维修	维修主管	1	8 小时	持有高压、低压电工作业证；具特种设备安全技术培训证明；具

部				有大专及以上学历（提供学历证明）；具有安全生产管理员证书的优先。
	值班领班	1	24 小时	持有高压、低压电工作业证。
	水电综合维修工	1	12 小时	持有低压电工作业证、特种设备安全管理员证书（A）。
合计		23		

注：

- (1) 建议配备人数不低于 46 人。
- (2) 投标人应合理配置团队服务人数、确定达到岗位配置要求，相关人员均需持证上岗。
- (3) 承诺所有团队服务人员劳动时间符合《中华人民共和国劳动法》的规定。
- (4) 投标人需承诺：若中标，须投保足够份额的公众责任险和雇主责任险。

五、物业提供服务内容 & 岗位要求

(一) 综合管理服务

结合文化宫运营特点，制定并实施涵盖会务接待、前台咨询、行政后勤、档案资料、物资仓储等全模块的服务标准与操作规程，建立科学合理的运行管理机构及内控制度，确保物业服务全程专业化、规范化、标准化。

配备经验丰富的项目经理、行政后勤、前台服务人员，所有人员须经岗前培训并按国家规定持证上岗。严格遵守文化宫规章制度及保密要求，全面接受甲方监督考核。提供一站式服务保障。前台咨询履行“首问接待”职责，做好指引、便民服务及投诉受理；行政后勤统筹内部文秘档案、考勤统计、固定资产盘点及物资仓储管理，保持与甲方相关部室密切沟通，落实指令、协调事务、配合迎检，确保信息上传下达畅通。建立重大事项报告制度及应急预案，遇险情、事故或违规行为劝阻无效时，立即启动协调处置机制并第一时间上报甲方，确保突发事件快速有效应对，全力保障文化宫人员及财产安全。

(二) 安保管理服务

建立完善的安全管理组织架构与责任体系，制定全方位的管理制度、操作规程及应急预案并报甲方备案；组建政治合格、业务精湛的安保队伍，严格执行岗前培训及持证上岗制度，定期开展业务技能、消防防暴等实战演练；制定年度/月度工作计划，建立内部监督考核机制，主动接受甲方监督；与属地公安、消防

等部门建立联动机制，配合完成各项治安消防工作及突发事件处置。

对进出车辆、非机动车有效管控，引导有序通行、停放；对大件物品、贵重物品及施工材料实行核查登记制度。制定科学巡逻路线与频次，定点巡逻，夜间闭馆后全面清场检查；及时劝阻不文明行为，监督卸货平台及货运电梯规范使用；重点巡查一般历建区域。巡查道闸系统、照明、充电桩等设施，发现故障及时报修。依规收费，账目清晰。

消防控制室严格执行 24 小时双人持证值班制度，规范接处警流程，完整记录值班情况，监控录像资料规范保管并建立调阅审批制度；建立消防设施设备台账，定期检查消防器材，及时更换过期损坏设备，对剧场、配电房、地下车库、文体活动空间等重点部位每日防火巡查，建立隐患排查整改台账实行闭环管理；不断完善突发事件应急预案，遇突发情况第一时间响应处置并报告甲方。

根据活动规模与性质提前制定专项安保方案及人员疏散预案，合理部署安保力量；剧场活动期间严格执行票务核验与观众引导，维护入场、散场秩序；加强巡逻管控，配合做好后台安全管理；活动结束后协助清场检查，确保无安全隐患及滞留人员。

(三)保洁管理服务

制定完善的清洁作业规程与质量标准；组建专业培训的保洁队伍，定期开展技能培训及安全教育，建立员工档案与绩效考核机制；制定保洁应急预案，遇大型活动、重要会议提前落实人员部署并增加巡回保洁频次；夏季做好灭蚊蝇消毒，冬季落实防冻及扫雪除冰物资准备，确保文化宫全域环境干净、整洁、无异味，并配合完成各类卫生检查及文明创建专项工作。

区域日常保洁服务：室外区域每日巡回清扫，严格执行一般历建清洁保护规范作业；大堂及公共区域保持地面光亮、垃圾桶随满随清、玻璃门窗明亮；剧院区域落实全流程清洁保障及消毒；办公及培训等文体活动区域定时清倒垃圾、擦拭设施，周末培训班增加课间巡回保洁；地下区域每日清扫、定期冲洗，严禁用水冲洗设备区域；体育健身区及时清理汗渍水渍，每日清洁更衣室并对淋浴间除垢消毒；屋面及高位每季度全面清理，定期组织高空专项清洗作业。

严格按照《上海市生活垃圾管理条例》要求，对各楼层垃圾进行分类分拣并运至垃圾房指定区域；保持垃圾房内外整洁，每日冲洗地面、定期消杀除臭，确

保无异味、无蚊蝇滋生，垃圾桶摆放整齐、标识清晰、无垃圾外溢；建立垃圾分类管理台账备查，配合相关部门完成各项检查工作。

(四)维修管理服务

建立完善的设施设备管理制度体系及技术档案，制定年度维保计划并监督外包维保单位履约；组建持证上岗的专业工程队伍，定期培训演练；统计分析能耗数据，配合主管部门检查检测，参与重大活动工程保障。负责设施设备日常启停与运行监控，制定巡检路线对关键设备房巡检并记录；建立 24 小时应急值班制度，接到报修或故障 10 分钟内响应，组织抢修并保障应急物资完好。负责建筑本体、门窗、高低压配电、照明、电气线路、给排水系统、弱电设施等的日常维护与应急处理。

设立统一报修渠道，接到报修后 10-15 分钟内到达现场，一般故障当日修复，复杂故障说明情况并跟踪处理；维修工作详细记录形成闭环管理。建立能耗监测机制，每日统计分析水、电数据，提出并实施优化设备运行等节能措施。

(五)绿化养护服务

负责大楼约 1500 平方米的室外广场绿地及 B1-5 楼办公区域公共部位的绿化养护与室内摆花服务，制定并执行针对性的绿化摆放、养护管理方案，确保乔木、灌木保存率 95%以上（大乔木 98%以上），草坪春夏每两月修剪一次保持不高于 7 厘米、秋冬根据情况修剪不高于 10 厘米，修剪后及时施肥；室内盆栽需修剪枯枝、擦拭叶面保持常绿不败，盆器托盘干净无积土，绿地设施完好、层次丰富、黄土不露天，从业人员须符合上海市相关专业资质要求。

(六)垃圾清运服务

严格按照上海市生活垃圾管理要求和垃圾分类相关规定执行，对于垃圾、湿垃圾、可回收物及有害垃圾进行分类投放、收集、清运和处理，每天定时清运并做好分拣工作。所有垃圾桶内垃圾清理干净后封好胶袋口，确保垃圾收集点周边无散积垃圾、无异味，定期喷洒药水防止虫害，实现垃圾日产日清并与环卫部门做好对接，同时建立完整的分类清运台账记录。

六、设施设备维保

(一)设施设备维保清单

序号	项目内容	备注
1	照明系统	专业外包，报价中包含
2	消防系统	专业外包，报价中包含
3	下水道疏通维护保养	专业外包，报价中包含
4	水箱清洗及化验	专业外包，报价中包含
5	饮水机滤芯更换	专业外包，报价中包含

注：设备在维（保）护过程中必须符合国家相关行业规范和标准，务必确保设施设备运行安全、合法合规。

(二)高配间

定期巡检。

(三)电梯系统

定期巡检。

(四)暖通系统

定期巡检。

(五)消防系统

负责火灾自动报警、消火栓、排防烟、疏散应急、防火门等系统的日常管理和养护，定期启动测试及管道排污，确保 24 小时正常运行并与市联网；运行人员须持证上岗，建立消防安全管理制度，严禁非专业人员进入重点区域；每月检查烟感温感、消防水带、消火栓，每年保养消防泵及组织消防演练。

(六)下水道疏通

建立用水、供水、排水管理制度及年度维保计划，防止跑冒滴漏；定期检查水泵、管路、水箱、阀门、水表，确保供排水系统正常运转；负责雨水及污水管道疏通，清捞雨污水井并外运污泥。

(七)防雷设施

定期巡检。

(八)水箱清洗

依据 GB 17051-2025 及上海市管理办法，每半年不少于 1 次清洗消毒，每年至少 4 次水质检测，并提供第三方检测报告，结果须符合 GB 5749 生活饮用水卫生标准。

(九)饮水机滤芯更换

定期更换滤芯（按水质情况），作业人员持有效健康证。

七、其他服务

虫害消杀

负责文化宫北宫 B2-5F 所有区域的虫害消杀工作，每年 4-10 月每月消杀 4 次（每周一次），其他月份每月不低于 2 次；派出的消杀人员必须经培训持证上岗，投放药物确保不影响公共区域环境且虫害密度达到市爱卫会规定标准，现场服务须遵守文化宫规章制度并做到安全操作，同时建立完善的消杀台账记录。

八、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（项目经理 2 小时之内到达现场），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. 服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标方负责处理并承担经济和道义上的责任，本单位不承担任何责任。
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。

九、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. 投标单位具备近三年内类似项目管理业绩，提供近三年内类似项目合同原件彩色扫描件，另附业主方优秀评价证明方为有效证明。
3. 投标人应具备《保安服务许可证》或《自行招用保安员单位备案证明》或承

诺在中标 30 日内完成《自行招用保安员单位备案证明》办理。

4. 投标单位符合以下条件的优先：

- (1) 投标单位具备《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》。
 - (2) 企业信誉良好，具有停车场/库经营管理经验的优先，具有历史保护建筑物业管理经验的优先。
5. 投标单位在投标方案中设定的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. 中标单位承诺严格按照招标文件中的维保内容签订专业服务合同。
7. 针对本项目，物业服务企业须根据实际情况制定各项应急预案（防台、防汛、防火、防震、流行病防控、反恐、防暴突发事件处置等应急预案的处置方案、响应时间等）、针对性的物业管理方案，可行性突发事件应急处置预案等并组织演练，避免发生安全事故。
8. 投标单位须承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险。
9. 根据相关规定要有详细的垃圾分类管理和回收、危废管理等方面工作安排，以及做好节能降耗工作计划和实施措施和员工职业健康的管理等。
10. 执行重大事项报告制度，遇到险情和重大事故，或对违规行为劝阻无效时，立即向上级和当地行政主管部门报告，并及时通知业主方。

十、组织考察

1. 时间：投标单位可在投标报名截止后的第一个工作日上午 10：00 前到达现场考察，过时不候。
2. 地址：上海市静安区宝源路 100 号静安区工人文化宫北宫。
3. 考察人需携带的材料：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