江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：南山慈善家园物业服务项目

项目编号：JSZC-320214-JZCG-G2026-0009

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市新吴区人民政府江溪街道办事处

乙方：（卖方、供方、供应商）江苏明宜物业服务有限公司

甲、乙双方根据无锡市公共资源交易中心新吴分中心南山慈善家园物业服务项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称：南山慈善家园物业服务项目

二、项目坐落位置：江溪街道；项目总建筑面积：占地总面积 42931.8 平方米(1—5# 占地面积 25200.97 平方米，6—10# 占地面积 17730.83 平方米)；建筑总面积 75830.71 平方米，其中地上建筑面积 64609.1 平方米（1—2# 建筑面积 24659.08 平方米，3—5# 建筑面积 19878.37 平方米，6—9# 建筑面积 22052.01 平方米，10# 建筑面积 9241.25 平方米)；地下建筑面积 11221.6 平方米；门卫等其他配套建筑面积 361 平方米。

三、物业管理服务期限 1 年。本合同期限 1 年，自 2026 年 4 月 17 日至 2027 年 4 月 16 日；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：详见采购需求

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：伍佰叁拾伍万捌仟零贰拾柒元贰角伍分/年（RMB5358027.25 元/年）。

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：是 。

履约保证金缴纳金额：267901.36 元。

履约保证金的缴纳时间：合同签订后 20 个工作日内，缴纳形式 保函 ：。

履约保证金的退付时间：合同签订后 20 个工作日内，退付办法 退回原保函：。

履约保证金不予退还的情形：见合同第八条“违约责任”。

逾期退还履约保证金的违约责任每逾期一天甲方向乙方支付履约保证金总金额的 5%违约金，但累计违约金总额不超过履约保证金总金额的 5%：。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购 南山慈善家园物业服务项目 项目（编号：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

JSZC-320214-JZCG-G2026-0009）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料，以及甲方所有的工具、物料等，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

（一）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（二）暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害；

（三）因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

（四）因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（五）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（六）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限；

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条 款项支付

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投标文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价 5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的 30%作

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第九条 合同的生效、变更和终止

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

第十条 争议的解决

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下 2 方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

第十一条 诚实信用及其他

一、乙方应诚实信用，严格按照招标投标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）　　乙方（供应商）：（盖章）

代表人：　　代表人：

电话：　　电话：

2026.1.16

2026.1.16

采购需求

本项目属性：服务类项目

投标人所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

本项目标的物所属行业：物业管理

第一部分　项目技术要求

1.项目基本情况

1.1 物业情况

南山慈善家园由无锡市残疾人托养中心（1—2#）、无锡市老龄工作发展促进中心（3—5#）、新区江溪街道老年人（残疾人）养护康复中心（6—9#）、江溪街道社区卫生服务中心(10#)(以下简称 “四个中心”)组成。占地总面积 42931.8 平方米（1—5# 占地面积 25200.97 平方米，6—10# 占地面积 17730.83 平方米)；建筑总面积 75830.71 平方米，其中地上建筑面积 64609.1 平方米(1—2# 建筑面积 24659.08 平方米，3—5# 建筑面积 19878.37 平方米，6—9# 建筑面积 22052.01 平方米，10# 建筑面积 9241.25 平方米)；地下建筑面积 11221.6 平方米；门卫等其他配套建筑面积 361 平方米。具体情况以现场实际状况为准。本项目服务期一年，最高限价：550 万元。

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等。

【如采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，可在此列明】

（1）采购人可提供的办公室

序号	数量	面积㎡	办公室内可用设施设备清单
1	1	50	本项目的物业办公室由采购人提供
2	2	/	本项目的门卫室由采购人提供
3	1	/	本项目的消、监控室由采购人提供

（2）采购人可提供的物业管理服务设备

序号	名称	数量	用途	主要技术指标
1	/			
2	/			

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	……	……	……	……

（3）采购人可提供的零星维修材料、低值易耗品

零星维修材料			
序号	名称	数量	用途
1	/		
2	/		
	……	……	……
低值易耗品			
序号	名称	数量	用途
1	/		
2	/		
	……	……	……

……

除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料均由供应商承担。

2.物业服务范围

（1）物业管理（建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
无锡市残疾人托养中心（1—2#）	建筑面积 24659.08 平方米	保洁、保安、消控、监控、暖通、消防、电梯、弱电、绿化维保
无锡市老龄工作发展促进中心（3—5#）、	建筑面积 19878.37 平方米	保洁、保安、消控、监控、暖通、消防、电梯、弱电、绿化维保
夕阳红养护康复中心（6—9#）	建筑面积 22052.01 平方米	保洁、保安、消控、监控、消防、绿化维保
江溪街道社区卫生服务中心（10#）	建筑面积 9241.25 平方米	保洁、保安、消控、消防、绿化维保

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
南山慈善家园室外	面积约 20000 平方米	绿化养护及室外保洁

3.物业管理服务内容及标准

【物业管理服务包括房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务等。】

3.1 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1	室内室外维修	保持房屋完好，正常运行
2		
…		

3.2 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	暖通	1、做好冷热源设备(热泵模块机组)、空调水泵、空调冷热水系统、空调管道等的日常检查和维护，保持设备正常运行。
2	消防	保持设备正常运行
3	弱电	保持设备正常运行
4	电梯	保持设备正常运行

3.3 日常维修服务

序号	服务内容	服务标准
1	维修	除医疗、食堂专用特殊设备以外的其它日常设备。
2		
…		

3.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	室内、 室外 室外、公共部位、室内保洁（有室内保洁需求的）、其他部位保洁	室内①负责所有厕所保洁：地面每天清扫、拖洗二次，大小便器、便池每天用消毒水洗漱一次，洗手盆、镜子每天擦洗干，地砖、墙面砖、每周擦洗、拖（擦）干，要求做到门外地面干燥、2 米外没有明显异味； ②室内地板及地面、楼道、走廊每天早晚各拖、扫一次，其中一次用消毒水配比清拖地面 ③扶手、窗沿、会议室桌面每天清洁，用餐区域地面每次餐后清拖。窗框和电梯门每周擦洗，天花板、墙壁饰物、花岗岩、会议室家具每周保洁，门窗玻璃每月擦拭一次； ④夏季及时定期进行清洁； ⑤废纸篓、果壳箱、杂物箱及时倒空并更换垃圾袋；每天早、中、晚各一次收、送尿布。 ⑥未开放楼层每周打扫一次。 ⑦完成突击性保洁任务。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		室外： ①大楼外环境所辖区域内道路、地面、绿地每日循环清扫保洁； ②室外地面每周冲洗一次，目视地面干净、无垃圾； ③庭院、道路每天打扫（公用走廊和绿化带每两天打扫）； ④明沟，每日清扫一次无杂物、无污染、无积水，且对窨井、明沟每月喷洒药水一次； ⑤室外的公共设施每日擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁(2米以下部分每半月擦抹除尘一次)； ⑥对垃圾箱循环保洁、保持干净无异味，灭害设施完好；果皮箱、垃圾桶随时清理擦拭，每天清理、出运垃圾。垃圾箱(桶)无异味、无污迹；每月不少于对垃圾箱喷洒药水一次； ⑦主楼屋顶每周清理一次； ⑧化粪池、下水道每年清理两次。 ⑨完成突击性保洁任务。
2		
…		

3.5 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本条件	乔灌木生长健壮，树冠完整；花灌木按时开花结果；球、篱、地被生长无缺枝、空挡。要求按照无锡市市政园林局绿化管理的要求和标准进行三级管理。
2	草坪、灌木类、花坛	成活率80%以上，每年修剪3次，除虫施肥每年1次，无乱种植现象。
3	乔木类	成活率80%以上，每年修剪1次，除虫施肥每年1次

3.6 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	人员要求	1、专职保安人员，身体健康，工作认真负责并定

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		期接受培训。 2、能处理和应对公共秩序维护工作，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 3、上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 4、配备对讲装置。
2	门岗	1、主出入口 24 小时值班看守，并有详细交接班记录。 2、对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。
3	巡逻岗	1、白天巡逻次数不少于四次，夜间重点部位两小时巡逻一次，并有巡逻记录。 2、在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门。
4	监控岗	监控中心接到报警信号后，保安人员应立即赶到现场进行处理。 应有火警、水警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂。
5	消控岗	1、持证上岗，24 小时双人在岗。 2、定期检查消防器材；
6	车位管理	1、制定完善的停车库（场）管理制度，并遵照执行。 2、车场配置显著的出入口指示牌、限高标志、禁鸣标识、限速标志、车场管理须知等。 3、安保人员文明礼貌待人、热情周到。 4、对易燃易爆物品、烟火等涉及安全的一切事项严格把关，提高警惕性，杜绝隐患。 5、随时巡查车辆停放情况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水、漏气等现象发生时，及时通知车主；主动有礼貌提醒车主不要将贵重物品留在车内，同时阻止闲杂人员进入车场。 6、安保人员对停车库（场）实施巡查管理，并引导车辆停放，提供问询服务。 7、凡装有易燃、易爆、剧毒品或有污染物品的车辆一律不准驶入。 8、进出车辆有登记，完成率 100%，准确率 100%，不发生丢失事故。

3.7 其他服务

序号	服务内容	服务标准
1	其他服务	根据甲方需求，提供必要的支持服务。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

4.供应商履行合同所需的设备

根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的，可在下表中列出，举例如下：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	基本服务	/	/	/
2	房屋维修服务	/	/	/
3	公用设施设备维护服务	/	/	/
4	保洁服务	/	/	/
5	绿化服务	/	/	/
6	保安服务	/	/	/
7	会议服务	/	/	/
8	突发防爆	/	/	/

注：采购人已无偿提供的作业设备，或准备放置评分项中作考察的，不在此重复要求。

5. 物业管理服务人员需求

本项目是否允许配置按国家规定可不缴纳社保的人员（是/否）：是

如允许配置，缴纳社保人员数量不低于本项目总配置人数的 20%。

类别	岗位	人数	备注
管理	项目经理	1	**1、基本要求：男女不限，男性不超过 63 周岁，女性不超过 58 周岁。**本项目的物业负责人不能任意更换，如确需更换，应取得甲方书面认可，并且更换的新的物业经理的要求不低于原负责人。 **2、岗位职责：** （1）主持物业管理人员的招聘、面试工作，具备相当的组织管理能力； （2）领导项目物业管理团队做好物业竣工前施工现场及租售处的物业管理，能够为物业管理人员提供日常培训； （3）定期与委托方代表展开前期物业工作会议；主持制订、完善物业管理规章制度及流程； （4）协助选择合适的物业保险及其他需要外包的物业管理服务供应商；协助物业管理费标准的确定； （5）领导项目物业管理团队做好装修改造、保安、清洁、工程设施维护保养等日常管理服务； （6）定期主持业主对物业服务之满意度调查，并能够根据反馈，在提供给业主的服务项目及质量上，不断提高； （7）具备良好的沟通协调能力，能够与委托方、业主保持良好的关系； （8）协助统筹物管的人事及财务管理，能够良好执行年度财务预算计划； （9）对外推广物业的优质服务和管理形象；能够不断完善物管制度及管理体系，并对物业管理人员提供定期培训。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	项目主管	1	**1、基本要求：男女不限，男性不超过 63 周岁，女性不超过 58 周岁** **2、岗位职责与要求：**协助项目经理完成相应工作
	客服	2	**1、基本要求：男女不限，男性不超过 63 周岁，女性不超过 58 周岁** **2、岗位职责与要求：** （1）熟悉物业公司各项管理制度、收费标准及其他部门的工作职能，工作范围。 （2）熟悉四中心环境及各种配套设施的公共设施的位置，各楼宇的外观结构等楼宇的综合情况。 （3）与业主保持良好的关系，定期开展回访工作，向业主解释说明物业公司的有关管理工作细则、管理公约、住户手册等，能灵活正确运用国家有关的法律法规和公司的有关规定，巧妙地处理好每件事情维护公司的利益和声誉。 （4）负责区域内物业管理各项工作的巡查，督查园区内各岗位工作质量，善于发现工作中存在的问题或安全隐患，跟进、处理有关违章整改事宜，认真做好巡查记录，及时将巡查发现的问题以《工作联系单》报相关部门处理。 （5）全面负责收楼及收楼后的遗留工程以及日常维修工程的跟进完成，受理业主在保修期内的房屋维保修事项，及时联系相关主管部门处理。 （7）受理前台传达的工作信息，接受住户提出的投诉或服务要求及时到现场实地了解，经有效分析后转交相关主管部门跟进处理。 （8）起草对四个中心发出的温馨提示、通知、通告等文件，督促各部门通告按序张告及归档，包括文本格式、定期拆撕等， （9）跟进《保安日报表》中反映的事项，制定当天工作维修单及时监督相关部门的维修和验收情况。每月整理《保安日报表》和公共维修单并存档。 （10）全面负责四中心车位管理工作，分析车位租赁管理问题，制定管理方案。 （11）负责协助保安部、工程部处理突发事件，并及时上报上级领导。 （12）协助四中心开展各类活动。 （13）执行上级所指派的其他工作。
秩序维护	**保安（含保安主管）**	**18**	**1、基本要求：保安队长与消、监控人员：男女不限，男性不超过 63 周岁，女性不超过 58 周岁；** **巡逻与门岗：男女不限，男性不超过 63 周岁，女性不超过 58 周岁。** **2、岗位职责：** （1）负责治安防范、安全保卫和消防管理工作； （2）负责把守大门，礼貌接待问询。主动热情为四中心提供便利服务，诸如提携物品、备好打气筒、代招出租车等； （3）严格核对外来人员务工者，遇访客登记或征得业主的同意后方能进入；大宗物品搬运出，须办理物品出门手续，经业主认可方能放行； （4）维护道路和停车库秩序，保持道路畅通，制止车辆违规停放和乱卸货物的行为；加强巡逻，发现可疑迹象，要跟踪盘查，并及时报告主管领导，采取有效措施确保平安，巡逻中发现的其他问题，应做好记录，及时通知有关人员解决； （5）定期测试消防设施，参加消防演练；遇突发事件，须按规定的程序，负责执行本职范围内的工作；
	消、监控人员	**9**	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

			（6）熟悉四中心运行情况，与四中心建立友好关系，及时反馈业主的意见和要求； （7）对改进管理处工作提出建议：监督检查二次装修有无违规行为，施工人员是否有证； **3、岗位要求：** （1）门岗保安岗位要求： ①自身条件：性别：男/女，视力良好、外表端正，初中以上文化，普通话良好，沟通良好； ②主动热情帮助四个中心做好协助工作：比如小件物品的搬运工作等； ③熟悉四中心的日常工作方式； ④按标准着装、仪表整洁端正； ⑤上下班、开门敬礼，用文明礼貌语言。大门开关准确及时、灵活操作。 （2）巡逻保安岗位要求： ①按标准着装、仪表整洁端正； ②具备独立公共秩序维护工作能力，能掌握发生事件，事故等应急预案的基本要求和处理方法； ③巡逻要点：一轻（走路说话要轻）；二望（对被检查场所仔细看，认真查，靠眼睛观察实现所及范围的情况）；三听（靠耳朵来听有没有异常的声音，及时发现异常的源头）；五摸（用手去摸各个门锁是否正常关闭，发现各类问题按有关规定及时处理），发现任何非正常情况，应该立即报告上级并做好记录。
保洁服务	**保洁主管**	**1**	**1、基本要求：男女不限，男性不超过63周岁，女性不超过58周岁。** **2、岗位职责：** 负责物业管理范围公共部位和公共设施的保洁；负责物业管理范围装饰材料的定期专业养护；负责物业管理范围垃圾的收集和分类（做好垃圾分类宣传、定时收放垃圾桶，满箱即清，设置专用的装修垃圾点位，定时垃圾回收，劝导居民不乱倒垃圾，满足区级垃圾分类要求）；负责洗手间的保洁和物品的更换；负责洗手间内装饰材料的专业养护；负责物业管理范围内每日的环境消毒、病虫害防治。 **3、岗位要求：** （1）着装仪表：上岗时按规定的方式和位置佩戴工作牌，制服穿着统一整齐，工作鞋要洗刷干净； （2）保洁工作时间安排，尽量做到不影响四中心内部工作； （3）重点区域重点对待。
	保洁员	**42**	
工程（水电）维修服务	**维修人员（含工程主管变电所值班人员）**	**9**	**1、基本要求：男女不限，男性不超过63周岁，女性不超过58周岁；** **2、岗位职责：** （1）负责对设施及设备的接收工作，熟悉各项设备、设施。 （2）负责工程部人员的选配和管理；负责工程部员工的专业技术培训工作，提高工程部人员的职业道德，专业技能和服务意识；负责工程部人员的年度考评工作； （3）负责监督公用设施、设备的正常运行工作，并负责计划的审定；负责监督公用设施设备的保养、维修安全检查的计划的审定； （4）完善工程部的各项规章制度，并报上级批准实施；负责制定工程部的

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

			低值易耗品、物料、固定资产的每月采购计划，并报管理处审批，协同采购； （5）组织并参与设备的大检修，负责制定设备大检修计划并监督实施；每月召开工程部例会，布置、协调工程部内部各项事务； （6）负责外包服务合同的接洽，并报管理处审批；负责物业使用人对工程部工作的投诉处理，回访；负责工程部不合格服务的处理、纠正和预防措施的实施，跟踪检查等。 （7）因夕阳红、残联、老龄中心有家电设备运行，需负责夕阳红、残联、老龄中心的家电维修。 3.变电所岗位职责与要求： （1）对区域内供电系统高、低压电器设备、电气照明装置等设备进行日常管理和维护，保持正常运行。 （2）持证上岗，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。 （3）建立严格的高配供电室岗位责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。 （4）按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常，并做好记录。 （5）变（配）电柜直流操作系统、低压配电柜运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求，各类表计显示正常，并做好记录。 （6）功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换准确可靠。 （7）变（配）电系统联络自切正常。 （8）对公共照明、亮化和室内照明装置进行日常管理和维修，保持正常运行。 （9）应急供电系统运行正常。 （10）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。
人员总数		**83**	

本项目针对项目技术要求中提及的物业服务人员及相应经验、证书等要求投标人无需在投标文件中逐一列出及提供相关证明材料，中标并合同签订生效后，中标人须按招标文件要求及所投的投标文件中做出的相应承诺将相关人员及时配置到位，否则采购人将依法追究中标人相应责任，并有权依法解除合同。投标人应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等，应该自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

6.验收标准与要求

按照采购合同约定对供应商提供的物业管理服务进行验收，对于供应商未按合同约定提供物业管理服务的，采购人有权依法追究其违约责任。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

履约验收主体：江溪街道社区卫生服务中心、无锡市老龄工作发展促进中心、无锡市残疾人综合服务中心、江溪夕阳红休养中心

履约验收时间：每月考核

履约验收方式：四个中心组成考核小组

履约验收程序：详见考核表

履约验收内容和标准：详见考核表

7.其他要求：

7.1 以下相关费用由供应商承担：

本项目涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

（1）物业管理的维修和保养：中标单位必须加强对无锡市“南山慈善家园”大楼及其附属设施、设备的维修、养护、管理，价格不超 2000 元的由中标单位承担，超出 2000 元的维修报采购方，按采购方相关维修规定执行；夕阳红、残联、老龄中心的家电维修，更换零配件不超 200 元的由中标单位承担，更换零配件超 200 元的维修报采购方，按采购方相关维修规定执行。上述维修和保养事项中标单位应分别规范建立台账，确保维修记录完善，相关支出真实完整，且清晰明了，相关台账定期报甲方。

（2）物业费用有关说明：投标报价除应包括物业管理服务人员的工资（员工工资不得低于规定的无锡市最低工资标准、工作时间不得超过每月最高工作时间的相关规定，鼓励工作人员缴纳养老、医疗、失业、生育、工伤等在内的社会保险）、社保福利费、加班费、物业管理区域清洁费、垃圾清运费、办公费、管理费、法定税费、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费和合理利润外，还应包括检测、管理、劳务、服装、培训、保修、通讯、安全保卫、会务安排、环境布置、宣传服务、风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业管理工作所涉及到的一切相关费用。报价包括空调、电梯、消防、监控、供电、供水、供气、家电等在内的专业设备设施维保及年检费用。如果一些项目由于各种原因采购人没有要求中标单位完成，则扣除此次项目所产生的费用。中标后，在合同范围内，实际人员的配备数根据采购方的实际需求来确定，

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

并按增减人员后实际人员的成本计算增减服务费用。

投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整），一旦中标，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。

7.2 物业管理服务的考核

具体考核工作由四中心负责：

1、考核综合得分≧95 分,付当月全额服务费；

2、考核综合得分 90-94 分,不足 95 分部分每分扣除 200 元，扣除当月服务费为 200*（95-当月分值）元；

3、考核综合得分 80-89 分,不足 90 分部分每分扣除 300 元，扣除当月费用为 1000+300*（90-当月分值）元；

4、考核综合得分<80 分，不足 80 分部分每分扣除 500 元，扣除当月费用为 4000+500*（80-当月分值）元；

5、未按规定执行，情节严重者开具处罚单另行处理，月度考核不再重复扣分。

考核项目	考核内容	考核标准	扣分	扣分原因
一、内部管理	1、公司管理制度健全，各岗位职责、考核标准明确、台帐记录规范	①无岗位职责，扣 1 分/项；②制度、各类台帐不健全规范，扣 1 分；③各岗位考核标准缺失，扣 1 分/项。		
	2、按约定人数、持证上岗，着装规范，定期现场巡检查	①保障人员缺岗，影响保障工作的，扣 1 分/人次;②管理、技术人员、未持证上岗的，扣 1 分/人次；③工作时间，各岗位未按规定着装，扣 1 分/人次；④物业管理人员对各值班岗位未定期（尤其是晚上）巡检查每月少于 2 次或无记录的，扣 5 分。		
	3、员工培训有计划	①无计划、台帐记录扣 1 分；②时间、人员落实不到位扣 1 分		
	4、提倡节能降耗，爱护中心所配设施设备	①发现人为因素有长明灯、长流水、无人空调现象，扣 1 分；②发现人为损坏的除按原价赔偿外，扣 1 分/人次		
	5、服从管理，听从现场指派	①不服从现场领导指挥或跟踪不到位的，扣 1 分/人次；②做有损中心声誉的，扣 1 分/人次；③发现员工上班吵架现象扣 1 分/人次。		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	6、健全考勤制度，按时到岗，不迟到、早退	①不按规定考勤、出勤率低于合同标准，扣 1 分/人次；②发现有迟到、早退、离岗现象，扣 1 分/人次；③上班做私事，扣 1 分/人次。		
	7、遵守中心各项规定	①违反中心各项规定的扣 1 分/人次；②发现员工有故意行为，除追究其责任外扣 1 分/人次；③不服从管理或推诿扯皮的扣 1 分/次。		
	8、服务规范，态度热情，整改及时，严格落实设备的操作维修规定，定期维护	①态度冷漠、蛮横粗鲁，与服务对象发生争吵扣 2 分/次；②服务对象向中心投诉，查实的扣 2 分/次；③未按要求，在指定区域放置警示标志的，扣 1 分/次，造成事故的，物业承担相应责任；④出现违规操作设施设备的，扣 1 分/次，造成事故的，物业承担相应责任；⑤上月存在的问题，次月未整改或重复出现的，以 2 倍分扣除。		
	9、档案管理科学，规范	①未对现有施、竣工图进行整理熟悉的，扣 1 分/次；②日常报修维护记录，归档存档不连续的，扣 1 分/次。		
二、供电运维	1、制定供电设备安全运行岗位责任和值班制，定期对供电设备和线路进行巡查维保	①线路设备巡检、保养记录不全，扣 1 分/次；②各设备安全操作章程未按规定上墙的，扣 1 分/次；③因配电间(含楼层巡检)值班责任心不强，造成事故的，物业承担相应责任，扣 2 分/次。		
	2、做好设备和强弱电房间的卫生清理工作	①检查发现有堆杂物，扣 1 分/次；②发现有灰尘、鼠虫害现象，扣 1 分/次；③无巡检维保台帐记录，扣 1 分/次。		
	3、做好“四中心”正常的供电保障和停电前主备供转换工作	①发现有私拉乱接现象，扣 1 分/次。②检修停电无提前通知，扣 1 分/次；③临时用电未报中心领导批准，扣 1 分/次。		
三、弱电运维	1、保证弱电各系统正常运行	①未按规定巡查和督促维保单位维保记录的，扣 2 分/次。		
	2、监控系统运行正常，24 小时值班，并按规定时间保存录像	①有脱岗、睡岗现象，扣 3 分/次，造成事故的，物业承担相应责任；②有未经领导批准进入监控室调看录像，扣 2 分/次；③未按规定期限保存或私自删除录像，扣 2 分/次，物业承担相应责任；④未及时上报损坏监控设备的，扣 2 分/次，产生费用物业承担。		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

四、消防运维	1、消控室实行 24 小时双人值班，交接班记录详实	发现有违反值班制度的行为或在岗不履职行为的，分别扣 1—6 分，视情况，按扣分值比例，扣除当月消控人员费用。		
	2、加强巡检维护，确保消防设备设施齐全、完好无损，可随时启用	①未按中心要求维修更换或漏换设备设施的，扣 1 分/次，扣当月维保费用；②未提醒监督维保单位做好维保的，扣 1 分/次；③消防设备不可用，引发事故的，本项目不得分，并扣除当月消防维保费用，物业承担相应责任。④未对消防安全进行巡检（白、晚各一次）并做好登记的，扣 1 分/次。		
五、电梯运维	1、按要求进行维保检修，确保电梯运行良好	①未按规定对电梯进行维保送检，无记录的，扣 1 分/次；②在规定时间内未到达维修现场的，扣 2 分/次，扣当月物业管理费。		
	2、电梯通风、照明完好，安全警示齐全	①紧急情况下电话无人接听或打不通，扣 2 分/次，造成事故的，物业承担相应责任；②检查发现通风、照明不正常、扣 1 分/次。		
六、空调运维	1、监督维保单位按要求进行检修维保，确保中央空调运行正常	①未提醒和现场监督维保单位及时进行保养，影响使用扣 3 分/次；②未按约定时间到现场抢修的，扣 5 分/次和当月空调维保费 50%。		
七、安保管理	1、队伍专业、执勤文明，训练有素、认真负责	①着装不规范，执勤不文明的，扣 1 分/次；②因责任心不强，发生责任事故的，除扣 1 分/次，造成事故的，物业承担相应责任。		
	2、严格执行 24 小时双人双岗和定时巡检制度，做好台帐记录	①出现单岗、脱岗和睡岗或其它违反值班规定的，扣 5 分/次；②未落实 2 小时巡检一次的（尤其晚上），扣 2 分/次，造成事故的，物业承担相应责任；③未落实上下班站岗制度的，扣 2 分/次。		
	3、人员和车辆进出中心，手续齐全，检查到位	①进出中心外来人员未登记，外来车辆未在在指定位置停放的，扣 2 分/次；②未对驶离中心车辆进行检查，或放手续不全的入住对象外出的，扣 2 分/次；③未按疫情防控要求执行，视情况扣 2-5 分/次。造成事故的，损失由物业承担。		
	4、严格落实大宗物资出中心查验制度	①大宗物资运出中心未查验相关手续的，扣 2 分/次，造成损失的，物业承担。		

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

八、环卫管理	1 消扫及时、垃圾入桶，外场环境整洁	①外场发现垃圾或乱堆乱放的，扣 2 分/次；②外场垃圾未做到日产日清，扣 1 分/次；③垃圾桶未定期清洗消毒的，扣 1 分/次。		
	2、楼层内部和公共部位卫生清洁、消毒	①公共部位未巡检或楼内垃圾未及时清运的，扣 2 分/次；②天台未定期清理或有积水的，扣 2 分/次；③楼层卫生不到位，有垃圾、灰尘和污垢的，扣 2 分/次；④未按防疫要求做好公共区域消毒的，扣 2 分/次。造成损失的，由物业承担。		
	3、保洁用具按规定摆放、使用，定期消毒	①未按要求摆放保洁用具的，除扣 1 分/次，引发事故的，物业承担相应责任；②未对保洁用具定期消毒或无记录的，扣 1 分/次；③未按区域分划使用保洁用具的，扣 2 分/次。。		
九、房屋养护	楼房维护、巡检制度完善，维修及时，记录完整	①未按规定的路线、内容进行巡检到位、无记录，扣 3 分/次，造成损失的，由物业承担；②维修、巡检记录不完整的，扣 2 分/次。		
十、绿化管理	花草树木定期修剪养护，长势良好，无杂草枯枝	①未对绿化进行季节性维护的，扣 1 分/次；②未及时对绿化进行除草除害的，1 分/次；③因维护不当引起绿植死亡的，除扣 3 分/次外，更换所产生的费用，由物业承担。		
十一、给排水运维	对给排水系统进行日常维护保养，保持正常运行	①定期对给排水系统进行维护、润滑，未做扣 2 分；②每季对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行防锈处理，未做扣 1 分③每天检查一次污水泵、提升泵、排水泵、阀门等，未完成扣 2 分；④生活水箱定期清洗，确保水质无污染，不符要求扣 5 分。		
十二、日常维修	对各类报修响应及时；根据维修难易程度在合理的时间内及时修复；室外设施经常保持完好	①建立日常巡检制度，能及时发现问题并修复。无制度扣 3 分，巡检效果差视情扣 2-5 分。②接到报修通知后维修人员一般应在 15 钟内到达现场，否则扣 2 分/次；③简单维修当场完成，维修难度大的制定方案，报业主审核确定后按时完成，不能按时完成维修的，扣 2 分/次；④确保维修质量，维修完成后应请由业主方有关人员确认，否则扣 1 分/次；⑤园内设施不及时修复的，根据情况扣 2-5 分；⑥外来工程施工维护，未派现场协调监督的，扣 2 分/次；⑦所有需更换维修零配件，无		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		询价、发票等手续不全的，均由物业承担。		
十三、安全生产	安全管理要求	安全岗位责任、安全检查、安全整改、安全教育、安全会议、安全活动、应急处置、特殊岗位作业、施工、维保作业、安全应知应会等相关方面未按相关安全要求执行，按照安全员检查实际情况考核扣分。		
十三、加分项目	工作尽心尽责，积极参加中心的各种活动，积极维护集体荣誉，并做出显著成绩	①得到中心服务对象表扬信，加 3-5 分/次； ②及时发现或积极参与各类突发事件处理，取得较好成效，加 5 分/次。		
合计得分				

8.关于中标后项目进行分包的要求

（1）分包内容及要求

本项目中的【电梯系统维保】、【消防系统维护】，如投标人中标后无法独立履行的，采购人允许中标后中标供应商依法采取分包方式履行合同，但中标供应商不得将项目的主体、关键性工作进行分包。同时，分包事项的费用是包含在本次采购预算之内的，投标人报价时应考虑到这部分费用。采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。分包承担主体（即分包供应商）应当具备相应资质条件且不得再次分包。

【分包事项 1】

分包具体内容：电梯系统维保。

分包金额或比例：不超过预算金额 1.3%

投标人或分包供应商资质条件：具备有效的质量技术监督行政主管部门颁发的电梯安装、维修 C 级（含）以上资质或者市场监督管理部门颁发的《中华人民共和国特种设备生产许可证》（具备许可项目为电梯安装（含修理），许可子项目为曳引驱动乘客电梯）。

【分包事项 2】

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

分包具体内容：消防系统维保

分包金额或比例：不超过预算金额 1.6%

投标人或分包供应商资质条件：供应商具备社会消防技术服务信息系统中消防设施维护保养检测类企业，以“社会消防技术服务信息系统”网站查询结果为准。

（3）投标人须提供的材料

针对分包事项，如投标人中标后需要采取分包方式履行合同的，则投标人须在投标文件中载明分包承担主体（即分包供应商）名称，**投标时须提供相应分包事项的《分包意向协议》（格式自拟），《分包意向协议》中须明确分包供应商的名称，且盖有投标人公章及分包供应商公章。**针对分包事项，如投标人中标后能够独立履行合同的，**则投标时须提供投标人承诺函（格式自拟），并加盖投标人公章。**

针对分包事项应具备的资质条件要求，如投标人中标后需要采取分包方式履行合同的，**投标时须提供分包供应商的相应资质证明扫描件或复印件并上传至投标系统。**针对分包事项应具备的资质条件要求，如投标人中标后能够独立履行合同的，**则投标时须提供投标人的相应资质证明扫描件或复印件并上传至投标系统。**

投标人须根据上述情况提供相应证明材料，并上传至投标系统，否则投标文件无效。

（4）关于中小企业的要求

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

投标人在填报《中小企业声明函》时，涉及签订分包意向协议的中小企业（分包供应商为中小企业）时，须按《中小企业声明函》的要求进行正确填报。专门面向中小企业的项目投标人未按要求正确填报的将被视为无效投标文件；非专门面向中小企业的项目投标人未按要求正确填报的将不进行中、小、微型企业认定。

（5）其他要求

采购人应与中标（成交）供应商签订采购合同，中标（成交）供应商应将《分包意向协议》原件提交给采购人备案；中标（成交）供应商应与分包供应商签订

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

分包合同，分包合同的履行应当符合采购合同的约定，确保采购活动顺利进行。采购合同和分包合同中均应对采购人、中标（成交）供应商、分包供应商之间的具体工作内容、资金支付信息、违约条款、各方的权利、责任、义务关系等进行明确。采购合同分包履行的，中标（成交）供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。中标（成交）供应商在分包合同履行过程中负有对分包供应商监管、协调的责任，当分包供应商不能履约时，采购人可向中标（成交）供应商追究责任，必要时采购人有权依法终止相关合同，由此造成的损失由中标（成交）供应商承担。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（二）开标一览表

项目编号：JSZC-320214-JZCG-G2026-0009

项目名称	投标总报价(小写)
南山慈善家园物业服务项目	5358027.25 元
投标总报价（大写）：伍佰叁拾伍万捌仟零贰拾柒元贰角伍分	

投标人名称（盖章）：江苏明宜物业服务有限公司

注：因“苏采云”系统自动生成“开标一览表”模块，投标人须按“苏采云”系统中给定的模块格式，完整、正确地进行填报（具体位置为“基本目录”——“开标一览表”），此处可不用再重复填报。投标人的“开标一览表”及表中所填的投标报价均将以投标人在“苏采云”系统自带的模块格式中填报的为准。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

三、符合条件

（一）分项报价表

项目编号：JSZC-320214-JZCG-G2026-0009

序号	项目名称	报价（元/月）	报价（元/年）	备注
1	员工工资、福利等法定计提费用	336900.48	4042805.74	参照表（1）
2	卫生清洁费	4266.67	51200.00	
（1）	四害维护费	1600.00	19200.00	民政、残联
（2）	大理石地面保养（一年一次）	666.67	8000.00	按实结算
（3）	大理石墙面保养（一年一次）	416.67	5000.00	按实结算
（4）	PVC一次（民政、残联）	666.67	8000 00	按实结算
（5）	化粪池清坑	458.33	5500.00	四中心
（6）	垃圾清运	458 33	5500.00	民政、残联
3	绿化养护费	6250.00	75000.00	
4	设备维修维护物资及耗材费用	57250.00	687000.00	
（1）	变电所用具检测费	666.67	8000.00	四中心
（2）	维修费（室内零星材料费包干）	5833.33	70000.00	民政、残联（不可竞争费）
（3）	消防安全评估	708.33	8500.00	四中心
（4）	空调维保费	7083.33	85000.00	民政、残联
（5）	电梯维保费	3500 00	42000.00	民政、残联
（6）	弱电维保费	6666.67	80000.00	民政、残联
（7）	消防维保费	6666.67	80000.00	四中心
（8）	灭火器换药	1125.00	13500.00	民政、残联（382个灭火器，3公斤330个，5公斤是52个）
（9）	灭火器换药（灭火演练换药）	1125.00	13500.00	民政、残联
（10）	食堂油烟机清洗（（室内管道一年4次，室外管道一年1次）	833.33	10000.00	民政、残联
（11）	食堂冷库维护	458.33	5500 00	民政、残联
（12）	食堂天然气管道维护	458.33	5500 00	民政、残联
（13）	食堂管道维护（隔油池及食堂污水疏通）	500.00	6000.00	民政、残联
（14）	食堂3套油烟机组维护保养	375.00	4500.00	民政、残联
（15）	暂列金	20833.33	250000.00	民政（不可竞争费）
（16）	水箱清洗	416.67	5000.00	四中心

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

5	管理费用	12390.83	148690.00	包括但不限于服务实施过程中的保洁耗材、服装费、维修耗材、保安用具、办公费等费用
（1）	各类耗材	3678.33	44140.00	
（2）	保洁工具	2023.33	24280.00	
（3）	保安工具	1372.50	16470.00	
（4）	服装费	2683.33	32200.00	
（5）	办公用具	2633.33	31600.00	
6	合理利润	4170.58	50046.96	按照 1%计算
7	税金	25273.71	303284.56	税金 6%
8	合计：	446502.27	5358027.25	

投标人名称（盖章）：江苏明宜物业服务有限公司

注：1、总报价除应包括物业管理服务人员的工资（符合无锡市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、法定税费和合理利润外，还应包括体检、管理、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的物业管理工作所涉及的一切相关费用。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，总价将固定。

2、上述报价表由投标单位参照，不限于此，可根据采购需求自行添加条目进行投报。

3、投标人本项目提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，须提供按格式填写的《中小企业声明函》（服务）；或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件；或提供投标人《残疾人福利性单位声明函》。如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。投标人对所报相关数据的真实性负责，无锡市公共资源交易中心新吴分中心有权将相关内容进行公示；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

表（1）：员工工资福利及法定计提费用明细表

序号	项目名称	人数配置	人员费用标准（元/月）	合计费用（元/月）	合计费用（元/年）	备注
1	员工工资及福利		3762.88	312318.75	3747825.00	按人员配置总数计算
（1）	项目经理（项目副经）	1	15000.00	15000.00	180000.00	
（2）	项目主管	1	7000.00	7000.00	84000.00	
（3）	客服	2	4500.00	9000.00	108000.00	
（4）	保安主管	1	3500.00	3500.00	42000.00	
（5）	保安	17	2660.00	45220.00	542640.00	
（6）	消监控人员	9	5000.00	45000.00	540000.00	
（7）	保洁主管	1	5000.00	5000.00	60000.00	
（8）	保洁员	42	2660.00	111720.00	1340640.00	
（9）	工程主管	1	6000.00	6000.00	72000.00	
（10）	维修人员（含变电所值班人员）	8	5000.00	40000.00	480000.00	
（11）	法定节假日加班工资	30	396.50	11895.00	142740.00	
（12）	员工人身意外保险费	83	32.08	2662.92	31955.00	按人员配置总数计算
（13）	节日员工福利费	83	29.17	2420.83	29050.00	按人员配置总数计算
（14）	高温费	79	100.00	7900.00	94800.00	
2	法定计提费用	20	1229.09	24581.73	294980.74	
（1）	养老保险	20	792.32	15846.40	190156.80	按人员配置总数计算
（2）	医疗统筹	20	346.64	6932.80	83193.60	按人员配置总数计算

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（3）	失业	20	24 76	495.20	5942 40	按人员配置总数计算
（4）	工伤		15 85	316.93	3803 14	按人员配置总数计算
（5）	生育	20	39.62	792.32	9507 84	按人员配置总数计算
（6）	补充医	20	9.90	198.08	2376.96	按人员配置总数计算
合计：		83	4059.04	336900.48	4042805.74	

注：1、以上人员费用须包括工资、社保等内容，须符合国家、省、市相关政策规定；本项目如有允许配置按国家规定可不缴纳社保的人员(详见第四章《采购需求》)，上表“法定计提费用”中的人员配置总数可扣除上述人员。

2、上述报价表由投标单位参照，不限于此，可根据采购需求自行添加条目进行投报。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App