

# 申请文件

(商务技术文件)

项目名称：2024-2025 年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目

项目编号：WZCG-ZCY202407001

供应商：新疆城建物业有限责任公司



2024 年 8 月 20 日

## 一、供应商基本情况

### 1、名称及概况：

(1) 供应商名称：新疆城建物业有限责任公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 133 号城建大厦 1 栋 20 层

传真/电话号码：0991-4662182 邮政编码：830000

(2) 成立或注册日期：2000 年 11 月 19 日；

(3) 统一社会信用代码：91650105928602308H

(4) 法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）姓名：程新荣

2、经营范围：物业管理；物业管理；房地产经纪；食堂（企事业单位食堂、不含凉菜）销售；机械设备、电子产品、日用百货、针纺织品、水暖配件、五金交电、装饰材料、建筑材料设计、制作、代理、发布国内各类广告，房屋租赁，设备租赁，供暖服务，停车场服务，园林绿化，家政服务，会展服务建筑材料的加工、销售，建筑装饰施工（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）

### 3、近年营业额：

年度	总额（万元）
2023 年	9220.88
2022 年	9393.35
2021 年	8222.54

### 4、近年接受该服务主要客户的名称地址(可另附页)：

(1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ （用户名称和地址） \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ （销售项目名称）

(2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ （用户名称和地址） \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ （销售项目名称）

### 5、其他情况：组织机构、技术力量、制造商体系认证情况等。

兹声明上述数据和资料是真实、有效的，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商： 新疆城建物业有限责任公司 （公章）

日期： 2024 年 8 月 20 日

## 二、响应函

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）：

根据贵方 2024-2025 年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目（项目编号：WZCG-ZCY202407001）的征集邀请，正式授权签字代表 王晨宇 项目经理/品质经理 代表供应商 新疆城建物业有限责任公司 提交本项目申请文件并在此声明，所有信息和文件是真实、完整、准确、最新的，并且未进行任何形式的篡改或伪造。因提供的任何资料存在虚假、不实的情况给主办方或任何第三方造成的所有损失，由我方承担法律责任。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、严格按征集文件规定提供货物（或服务），并履行合同责任和义务。

2、我方已详细阅读全部征集文件，完全理解并同意放弃对征集文件有不明及误解的权利。

3、我方承诺以加入本次框架协议为目的参与本次采购活动，自递交申请文件之日起遵循本征集文件规定，若我方成交，在征集文件规定的响应有效期内我方将履行本征集文件中的承诺，且在此期限内申请文件对我方具有法律约束力。

4、同意提供贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料。

5、响应有效期：自递交申请文件之日起至 2025 年 08 月 31 日。

6、详细信息：

供应商名称：新疆城建物业有限责任公司（公章）

法定代表人或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）（或授权代表）：王晨宇（印章或签名）

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 133 号城建大厦 1 栋 20 层

电话：0991-4662182 传真：          /          

日期：2024 年 8 月 20 日

备注：除可填信息外，对本响应函的任何修改将视为非实质性响应，在审查时视为无效响应。

### 三、分项报价表

项目名称：2024-2025年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目

编号：WZCG-ZCY202407001

单位：人民币/元

序号	岗位名称	单价	备注
1	保洁员	3500/月/人	
2	绿化工	3600/月/人	
3	电工	6122/月/人	
4	维修工	4791/月/人	
5	供水供热人员	3958/月/人	
6	物业主管	5676/月/人	
7	房管员	3540/月/人	
8	电梯工	5279/月/人	
9	会议服务员	4622/月/人	

报价要求：供应商按照提供的岗位最高限制单价，以不超过该单价的原则进行相关服务人员单价的报价

供应商：新疆城建物业有限责任公司（公章）

日期：2024年8月20日



## 服务内容响应/偏离表（服务类）

项目名称：2024-2025年乌鲁木齐市行政事业单位物业管理服务框架协议采购项目

项目编号：WZCG-ZCY202407001

### 会议服务

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离
1	会议受理	接受会议预订,记录会议需求。	接受会议预订,记录会议需求。	响应
2	会前准备	根据会议需求、场地大小、用途,明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定,音、视频设施保障措施。	根据会议需求、场地大小、用途,明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定,音、视频设施保障措施。	响应
3	引导服务	做好引导牌并放置在指定位置,引导人员引导手势规范,语言标准。	做好引导牌并放置在指定位置,引导人员引导手势规范,语言标准。	响应
4	会中服务	会议期间按要求加水。	会议期间按要求加水。	响应
5	会后整理	对会议现场进行检查,做好会场清扫工作。	对会议现场进行检查,做好会场清扫工作。	响应