

附件1：申请资料的编制格式及规范要求（所有申请资料均需加盖公章，按系统规定提交）

2025-2026年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架
协议采购项目

申
请
资
料

项目编号：TZC2025001-N041

供应商名称：桐乡市绿耘园林工程有限公司



一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺

致桐乡市公共资源交易中心：

我方参与 2025-2026 年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架协议采购项目
【项目编号：TZC2025001-N041】 政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

供应商名称(公章)：

法定代表人或被授权人(签字或盖章)：



日期：2025 年 2 月 21 日

二、授权委托书

1、法定代表人授权委托书

致桐乡市公共资源交易中心：

我 沈宏（姓名）系 桐乡市绿耘园林工程有限公司（供应商名称）的法定代表人，现授权委托 吴晓芳 以我方的名义参加 2025-2026 年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架协议采购（项目编号：TZC2025001-N041） 项目，并代表我方全权办理针对上述项目相关具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

身份证粘贴处：



身份证粘贴处：



法定代表人签字（或盖章）：

职务：总经理

供应商公章：2025 年 2 月 21 日

被授权人签字（或盖章）：

职务：工程部副经理

二、授权委托书

1、法定代表人授权委托书

致桐乡市公共资源交易中心：

我 沈宏（姓名）系 桐乡市绿耘园林工程有限公司（供应商名称）的法定代表人，现授权委托吴晓芳 以我方的名义参加 2025-2026 年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架协议采购（项目编号：TZC2025001-N041） 项目，并代表我方全权办理针对上述项目相关具体事务和签署相关文件。

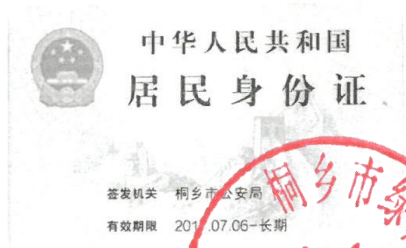
我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

身份证粘贴处：

身份证粘贴处：



法定代表人签字（或盖章）：

被授权人签字（或盖章）：

职务：总经理

职务：工程部副经理

供应商公章：2025 年 2 月 21 日

三、供应商声明书

桐乡市公共资源交易中心：

我单位声明具有良好的商业信誉，本项目采购申请截止时间前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。截至本项目采购申请截止时间，在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询，未列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。截至本项目采购申请截止时间，也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”，且在处罚有效期内。否则，我方将承担在审查时不被通过的后果。

我单位自愿申请参加“2025-2026年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架协议采购项目”（项目编号：TZC2025001-N041），并保证注册供应商资料和本项目申请文件是真实的、合法的。

我单位已仔细阅读本项目征集通知全部资料和相关附件，并已了解我单位在申请参加本项目过程中的权利和义务。

我单位承诺遵守和履行本项目征集文件的各项规定和协议书条款，积极配合采购征集人和政府采购监管部门的工作。

我单位承诺申请资料的有效期从提交申请资料时间起，不少于本项目的框架协议期限，在协议期满之前均具有约束力。

我单位理解并接受本项目征集通知的各项规定和要求，愿意向贵方提供任何与该项目有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我单位愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

我单位申请如通过审核，遵守本项目征集文件的各项规定和《2025-2026年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架协议项目框架协议主要条款》，承诺无条件响应征集通知和征集文件的各项要求，保证履行协议条款。

供应商名称(公章)：

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

日期： 2025 年 2 月 21 日

五、供应商基本情况（符合需求标准的相关证明材料）

（请供应商按实际填制）

供应商基本情况表（物业管理服务）

单位名称	桐乡市绿耘园林工程有限公司		法定代表人	沈宏
注册地址	桐乡市梧桐街道中华路 628 号 14 楼		股东人数	2
注册时间	2004. 9. 23		办公地址	桐乡市梧桐街道中华路 628 号 14 楼
联系电话	0573-88083202		传真	/
开户银行名称	浙江桐乡农村商业银行股份有 限公司梧桐支行		开户银行地址	桐乡市振兴西路 36 号
职工人数	总人数	150 人	工程技术人员	80 人
	管理人员（项目经理）	28 人	其他服务人员人员	42 人
业务范围	<p>一般项目：园林绿化工程施工；城市绿化管理；城市公园管理；植物园管理服务；花卉绿植租借与代管理；物业管理；市政设施管理；树木种植经营；水生植物种植；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；化肥销售；花卉种植；肥料销售；园艺产品种植；农业园艺服务；农业专业及辅助性活动；土石方工程施工；园艺产品销售；劳务服务（不含劳务派遣）；林业有害生物防治服务；建筑物清洁服务；野生植物保护；专业保洁、清洗、消毒服务；水污染治理；园区管理服务生态恢复及生态保护服务；生态保护区管理服务；自然生态系统保护管理；水环境污染防治服务；人工造林；森林改培；农业机械销售；灌溉服务；防洪除涝设施管理；普通机械设备安装服务；礼品花卉销售；城乡市容管理；规划设计管理；草种植；体育场地设施工程施工；交通及公共管理用标牌销售；工程管理服务；金属制品销售凭总公司授权开展经营活动（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：建设工程施工；建筑劳务分包；林木种子生产经营；建设工程设计；施工专业作业；建筑物拆除作业（爆破作业除外）（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，具体经营项目以审批结果为准）。</p>			
组织机构情况	<p>（一）项目经理岗位职责</p> <p>项目经理是绿化日常养护项目合同中的授权代表，全面负责项目处的各项工作，对公法人代表负责，首先必须认真执行公司制订的经营战略和各项政策，认真贯彻执行日常绿化养护管理标准和经营原则；其次要完成项目的全面组织管理工作，有效地组织项目组实施项目中的各项生产工作，指导下一级人员的工作，处理与委托人及其他有关单位的关系，在项目执行中对日常绿化养护管理、费用和质量等方面全面负责。</p> <p>其主要职责为：</p> <p>1、主持项目处的工作。以合同条款为依据，全面负责项目实施的组织领导、协调和管</p>			

理，对项目的日常绿化养护生产管理、费用、质量全面负责。

- 2、负责项目处整体工作计划安排，协调项目处各职能部门，以及项目对外的公共关系协调工作。
- 3、负责项目处部门经理以上管理人员的工作考核，根据需要调整项目管理人员。
- 4、负责审批项目处日常绿化养护费用和行政管理费用的支出。
- 5、负责组织绿化日常养护生产过程中的质量、安全和技术管理。
- 6、负责维修工程项目的审批。
- 7、负责工程变更的计费项目和单价的审批等造价控制和管理工作。
- 8、负责组织完成绿化日常养护项目的其他工作。

(二) 养护队长岗位职责

- 1、主持养护部的全面工作。
- 2、负责绿化养护项目计划的编制和管理工作。
- 3、督促绿化养护作业组完成绿化日常管养和保洁工作。
- 4、检查掌握园路、围栏等附属园林设施完好情况。
- 5、负责对绿化养护路段的各种险情的预防和评估工作。
- 6、负责绿化养护项目的材料、常用机械设备和机具的申报计划工作。
- 7、做好应急抢险和突发性重大事故现场处理工作。
- 8、负责建立和健全各种技术档案。
- 10、协助路政部门完成维护路产路权工作。
- 11、负责推广和应用绿化养护新技术、新材料、新设备、新工艺工作。
- 12、完成领导交办的其它工作。

(三) 综合部经理岗位职责

- 1、主持综合部全面工作。
- 2、负责对外联系及公共关系协调工作。
- 3、负责人力资源管理工作。
- 4、负责建立和完善文档资料信息管理体系。
- 5、负责签署各方来文的分理意见。
- 6、负责后勤管理工作，包括车辆管理，环境卫生、员工宿舍和食堂管理，及水电系统的维护与管理等。
- 7、负责机械设备和材料的询价、采购、计划供应、管理以及机械设备的租赁等工作。
- 8、负责合同起草、合同管理工作，做好合同的签定、存档工作。
- 9、负责编制资金使用计划，计量报表的申报，办理日常养护月计量（中间计量）支付手续，做好日常养护项目结算工作。
- 10、负责审核各项费用的开支，定期申报财务报表，做好财务管理和经济核算工作。
- 11、完成领导交办的其它工作。

(四) 安质经理岗位职责

- 1、主持安质部工作。
- 2、负责建立健全安全生产责任制度、安全生产管理制度、安全生产工作档案、安全操作规程和安全生产检查表，拟定年度安全生产工作计划和安全技术措施计划，并检查和督促落实。
- 3、负责质量安全管理，组织绿化日常养护中各项质量检查、质量验收，对养护项目有质量进行全过程监控；负责质检资料收集及整理
- 4、负责监督各个部门班组的安全生产工作，协助绿化日常养护制定生产事故应急预案并指导落实。
- 5、负责现场安全生产检查职责，对检查发现的事故隐患，提出整改意见，并及时报告



	<p>安全生产负责人，督促落实整改。</p> <p>6、负责安全、质量问题的调查和处理工作。</p> <p>7、开展安全生产宣传教育和培训工作，督促各部门执行特种作业人员持证上岗制度。</p> <p>8、完成领导交办的其它工作。</p> <p>（五）专职安全员岗位职责</p> <p>1、协助项目处贯彻执行有关安全生产的法律、法规和方针、政策。</p> <p>2、负责建立健全安全生产责任制度、安全生产管理制度、安全生产工作档案、安全操作规程和安全生产检查表，拟定年度安全生产工作计划和安全技术措施计划，并检查和督促落实。</p> <p>3、协助制定生产事故应急预案并指导落实。</p> <p>4、履行现场安全生产检查职责，对检查发现的事故隐患，提出整改意见，并及时报告安全生产负责人，督促落实整改。</p> <p>5、做好安全生产宣传教育和培训工作，督促特种作业人员持证上岗。</p> <p>6、做好劳动防护用品的发放工作，并监督从业人员按规定使用。</p>		
营业额 及年度盈亏情 况	2022 年度	5777 万元	<input checked="" type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
	2023 年度	6629 万元	<input checked="" type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
	2024 年度	7647 万元	<input checked="" type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称(公章)：
法定代表人或被授权人签字(或盖章)：

日期：2025 年 2 月 21 日



拟用于本项目小组人员情况表及证明材料

（一）管理人员（项目经理）详细情况表

姓名	性别	年龄	学历	专业	从事本专业 工作年限	联系电话（座机和手机）
徐立群	女	54	大学	园林	27	0573-88037712/135 05832660

注：项目负责人负责联系本项目的一切相关事宜。

（二）供应所有团队成员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	执业（职业）资格证书 名称及编号	从事本专业 工作年限
1	沈宏	男	57	大学	园林	高工	G3300237606	35
2	蔡梅玲	女	43	大学	园林	高工	G3300296428	18
3	钱玉根	男	55	高中	园林	工程师	0314518	27
4	刘斌	男	39	大学	园林	高工	G3300406768	14
5	吴晓芳	女	40	大学	园林	高工	G3300346844	15

注：1、供应商为完成本项目组建的所有团队成员名单，请供应商按以上表格分别填写，行数不够自行添加。

2、随表附：供应商服务团队成员应包含不少于1名本单位的管理人员（项目经理）（需注册在供应商单位），并提供①管理人员（项目经理）和工程技术人员的执业（职业）资格证书和从事物业管理工作经验，工作经验按照相关人员参与实施物业管理工作起算，响应文件内同时提供项目合同复印件，时间以合同签订之日起计算。②响应时提交上述人员响应截止前近半年内任意一个月社保缴纳证明材料（退休人员需提供劳务合同）。

供应商名称(公章):

法定代表人或被授权人签字（或盖章）:

日期：2025年2月21日

六、廉洁承诺书

致桐乡市公共资源交易中心：

我单位参与（2025-2026年度桐乡市行政事业单位物业管理服务开放式框架协议采购项目）【项目编号：TZC2025001-N041】政府采购活动，郑重承诺：

一、不以任何形式向采购人工作人员及其亲属、特定关系人（以下简称采购人相关人员）进行行贿，包括但不限于：

1. 送礼金、回扣、有价证券、支付凭证和礼品等；

2. 支付给采购人相关人员以咨询费、劳务费等名义索要的各种费用，报销应由采购人相关人员承担的费用；

3. 为采购人相关人员提供挂名工资、红包、佣金报酬、公款旅游和高消费健身、娱乐、宴请等活动；

4. 在合同签订、验收、付款等履行环节为获得便利向任何个人支付任何合同约定外的费用；

5. 擅自与采购人相关人员就合同有关的工作问题进行私下协商或者达成默契；

6. 为采购人相关人员的婚丧嫁娶、家属和亲友的工作安排及出国出境提供方便；

7. 为采购人相关人员购买、建造、装修、维修私人住宅；

8. 其他贿赂采购人相关人员及损害采购人利益的行为。

二、我单位若发现采购人工作人员在业务活动中有违反本《廉洁承诺书》的行为，我单位将予以拒绝并要求采购人工作人员予以纠正。对于无法拒绝或采购人工作人员不予纠正的，我单位将及时向采购人纪委举报。若采购人纪委按照有关规定，向我单位有关人员进行询问、调查，我单位有关人员将予以协助，并如实及时提供相关线索、证据和资料。

三、若我单位有关人员违反本《廉洁承诺书》，我单位愿接受采购人责令整改、赔偿损失、暂停业务往来、取消业务往来、纳入黑名单等处理。

四、本承诺书是本次业务活动的合同文件之一，有独立的法律效力，其他合同或文件的内容与本承诺内容只可互补不可替代，即使其他合同或文件解除、终止、撤销、变更或无效，也不影响本承诺书的效力。

五、本承诺书系我单位在自愿、诚信基础上，真实意思的表达，对此确认无误，绝无异议。同时确认，本承诺书一经签字/盖章即生效，且不可撤销或更改。特此承诺。

供应商名称(公章)：

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

日期：2025年2月21日

七、报价承诺函

桐乡市公共资源交易中心：

序号	服务内容	本项目最高限制单价 (单位：元/人/年)	第一阶段报价 (单位：元/人/年)
1	房屋维护服务人员	102000	91800
2	公用设备设施维护服务人员	102000	91800
3	保洁服务人员	57600	51840
4	保安服务人员	72000	64800
5	消控人员	78000	70200
6	绿化服务人员	66000	59400
7	会议服务人员	90000	81000
8	项目管理人员	90000	81000

注：1. 报价包括提供本项目服务所需的一切人员工资、奖金、夜餐费、社会保险、食宿与交通、高温补偿费、设备器材、消耗材料、服装、安全、仓储、运输、维修、管理费用、税费、利润等完成服务的所有含税费用。

2. 供应商第一阶段报价不得高于此最高限制单价，高于此最高限制单价的将被审核为不通过；

3. 供应商第一阶段报价是第二阶段报价的最高限价，采购人可与入围供应商在不高于第一阶段报价的基础上进行议价，确定第二阶段服务价格。

供应商名称(公章)：

法定代表人或被授权人签字(或盖章)：

日期：2025年2月21日

八、供应商认为需要的其他文件或说明

无

供应商名称(公章):

法定代表人或被授权人签字(或盖章):



日期: 2025 年 2 月 21 日