东莞市园林绿化企业资信管理系统资料提交说明

电子版资料上传注意事项：所有资料，如果是单张证明资料可用图片格式，若超过两张则必须扫描合成到同一个PDF文件后再上传到系统中。（如：社保证明同月份扫描到同一个PDF里）

首次申报的企业按以下提交清单内容准备资料，已申报过的企业，若需要变更，只需要提供变更项的资料及原件核对。

**基础资料纸质版提交清单**

**所有纸质资料提交时需带原件到协会处进行核对。**

1. **基础资料**
2. 企业资料导出表格。（在系统的资料登记页面右上角“企业资料导出”处把企业资料表格导出。）
3. 承诺书（可参考模板）
4. 营业执照副本复印件；
5. 企业办公场所房产证或租房合同复印件（或使用权证明）等；三张办公场所彩色相片；
6. 企业苗圃基地产权证明或土地租赁合同复印件（或使用权证明）等;三张苗圃彩色相片、位置坐标图；
7. 职称人员职称证复印件(先放园林绿化类、林业类专业，后放其他相关专业职称人员资料，均需按高中初级顺序排放。）项目负责人人才评价证书复印件；参保人险种缴费明细表复印件；

6、质量管理体系认证证书复印件（ISO）、质量管理制度、应急管理制度、安全生产制度、信用管理制度等目录及文本。

7、企业在莞、外市工作人员近三个月以上社保证明（企业社保花名册）。

8、守合同重信用证书复印件（牌匾相片，若是连续几年获得需要提供相应证书）；

9、市、镇（街）税务部门出具的年度完税证明复印件（完税证明上需有二维码可查证）。

**二、工程业绩**

10、园林绿化建设工程：中标通知书、项目合同、竣工验收报告或业主好评（均提交复印件）

11、园林绿化养护项目：中标通知书、项目合同、年度产值证明（均提交复印件，年度发票，以开票日期为准，所提供的发票必须在相关税务系统可查询。）

注：项目合同包含封面、含工程概况、合同期、合同款、法人签名盖章等关键页即可。

**三、业绩加分**

此项需等市城管局审核通过企业基础资料后，重新登录平台进行网上申报，然后提交纸质资料及原件，到协会进行初核加分确认。

1. 专利证书提供证书复印件、国家专利官网查询证书有效状态的截图。
2. 考核年度企业获得的各项奖项及荣誉证书复印件。（包括项目获奖证书复印件、社会公益抢险救灾捐款单据或表彰证书复印件等）

装订要求

1. 装订顺序：按照以上资料清单的顺序进行整理并装订成册，盖骑缝章。需有封面、目录和页码。

2、封面应有申报事项名称、公司名称，联系人及联系方式等信息。申报事项名称：东莞市园林绿化企业资信管理申请基础资料明细。

3、资料一式一份，双面打印。