

JLYS—DZH—2019

北京市房屋建筑和市政工程
监理资格预审文件

标准文本
(电子化版)

二〇一九年七月

编制说明

一、编制《北京市房屋建筑和市政工程监理资格预审文件标准文本（2019版）》的目的

为贯彻执行《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律、法规、规章和规范性文件，落实北京市建设工程招标投标活动优化服务的管理要求，进一步提升资格预审文件的编制和备案质量及效率，改进监管部门工作方式和标准，合理节约资源，并使申请人编制资格预审申请文件更加简便、快捷，便于与投标信息数据关联和采集使用，助推和完善电子化招标投标工作，更好地促进招标投标活动健康有序发展，北京市建设工程招标投标管理事务中心编制了《北京市房屋建筑和市政工程监理资格预审文件标准文本（2019版）》（以下简称《监理标准文本（2019版）》）。

二、《监理标准文本（2019版）》的编制原则

1. 依法合规，注重实效

严格遵守建设工程招标投标现行法律、法规、规章、规范性文件及工程监理规范，充分体现“公开、公平、公正和诚实信用”原则，结合全程电子化招标投标管理事务工作的需要，有效解决当前招标投标活动中存在的突出问题。

2. 全面系统，简明严谨

结合多年招标投标工作实际，以及社会相关主体对监理工程的服务特点，力求其内容法言法语、表述简练、规范严谨以及系统全面；针对某一事项界定尽可能在一个条款内完整表述，不重复表述、避免相互指引，使其实现系统化、模块化和标准化。

3. 与时俱进，合理创新

综合考虑我市招标投标活动管理模式和发展方向，并统筹兼顾国内建筑市场和国际通行做法的需要，使《监理标准文本（2019版）》具有适度的先进性，能够与时俱进，并合理创新。

三、《监理标准文本（2019版）》的结构体系及编制方法

根据《监理标准文本（2019版）》编制目的、原则，《监理标准文本（2019版）》分为电子化和非电子化两个版式，其资格审查办法采用合格制或有限数量制。

《监理标准文本（2019版）》采用由通用部分和专用部分构成的结构体系，通用部分作为工具书与专用部分配套使用。

通用部分是根据有关法律、法规、规章及规范性文件规定，以及招标投标活动的需要，编制的适用于房屋建筑和市政工程监理资格预审的内容。通用部分编写采用固定式表述和指引式表述方法。固定式表述是针对招标投标活动的法定程序、时限、共性及法律、法规强制性内容，予以固定表述；指引式表述是针对拟招项目的个案内容，在通用部分中予以指引。

专用部分是根据通用部分的内容指引，在遵守有关法律、法规、规章和规范性文件规定的前提下，结合拟招标工程特点和实际，编制的适用于该工程个案内容，编写时应根据通用部分的指引，

采用选择、填空式的格式化表述方法，是对通用部分的具体化或补充，并且使第一章至第三章专用部分的标题与通用部分的标题相一致、条款号相对应。

四、《监理标准文本（2019版）》的适用

《监理标准文本（2019版）》适用于北京市范围内依法必须进行招标的房屋建筑和市政工程监理服务资格预审活动。

本册适用于电子化招投标，且采用合格制或有限数量制资格审查办法的本市房屋建筑和市政工程的监理资格预审活动。

五、《监理标准文本（2019版）》编制人员

主 审：赵英杰

主 编：赵 勇 副 主 编：李建民

编制人员：刘怀信、吴晶、孟庆铜、韩晨婷、赵辉、赵强、陈兵礼、鲁桂秋、贾正芒、付廷洲、邵丹丹、姚江红

本《监理标准文本（2019版）》编制工作，得到了社会各有关单位以及同仁的大力支持，并提出了许多宝贵意见！在此，谨向所有为《监理标准文本（2019版）》编制工作付出辛勤劳动的单位和个人表示谢意！

因时间仓促，以及参编人员的经验与水平所限，错误与不足在所难免，恳请相关单位及专业人士予以批评指正，并将意见和建议及时反馈给编者，以使《监理标准文本（2019版）》在使用中得以完善。

意见和建议可向编制工作小组反映。 联系电话：010-55597782

北京市建设工程招标投标管理事务中心

2019年7月

目 录

通用部分

第一章 资格预审公告通用部分	1
第一章 资格预审公告	3
1. 招标条件.....	3
2. 工程概况与招标范围.....	3
3. 申请人资格要求.....	3
4. 申请人信誉要求.....	3
5. 资格预审方法.....	3
6. 资格预审文件的获取.....	3
7. 资格预审申请文件的递交.....	3
8. 发布公告的媒介.....	4
9. 联系方式.....	4
第二章 申请人须知通用部分	5
第二章 申请人须知	7
1. 总则.....	7
2. 资格预审文件.....	8
3. 资格预审申请文件.....	9
4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回.....	12
5. 资格预审申请文件的审查.....	12
6. 通知、查询和确认.....	13
7. 申请人的资格改变.....	13
8. 纪律.....	14
9. 异议与投诉.....	14
10. 监督.....	14
11. 解释权.....	14
12. 需要补充的其他内容.....	15
第三章 资格审查办法通用部分	17
第三章 资格审查办法（合格制）	19
1. 总则.....	19
2. 审查准备.....	19

3. 初步审查.....	20
4. 详细审查.....	20
5. 澄清、说明或补正.....	21
6. 判断申请人是否通过资格审查.....	21
7. 确定通过资格预审的申请人.....	22
8. 编制及提交资格审查报告.....	23
9. 特殊情况的处理程序.....	23
10. 重新进行资格预审或招标.....	24
11. 需要补充的其他内容.....	24
附件 A：不能通过资格审查的条件.....	25
第三章 资格审查办法（有限数量制）.....	27
1. 总则.....	27
2. 审查准备.....	27
3. 初步审查.....	28
4. 详细审查.....	29
5. 澄清、说明或补正.....	29
6. 评分.....	30
7. 判断申请人是否通过资格审查.....	30
8. 确定通过资格预审的申请人.....	30
9. 编制及提交资格审查报告.....	31
10. 特殊情况的处理程序.....	32
11. 重新进行资格预审或招标.....	32
12. 需要补充的其他内容.....	32
附件 A：不能通过资格审查的条件.....	33

专用部分

第一章 资格预审公告专用部分	35
第一章 资格预审公告	37
1. 招标条件.....	37
2. 工程概况与招标范围.....	37
3. 申请人资格要求.....	37
4. 申请人信誉要求.....	37
5. 资格预审方法.....	38
6. 资格预审文件的获取.....	38
7. 资格预审申请文件的递交.....	38
8. 发布公告的媒介.....	38
9. 联系方式.....	38
第二章 申请人须知专用部分	41
第二章 申请人须知	43
1. 总则.....	43
2. 资格预审文件.....	45
3. 资格预审申请文件.....	45
4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回.....	46
5. 资格预审申请文件的审查.....	46
6. 通知、查询和确认.....	47
8. 纪律.....	47
12. 需要补充的其他内容.....	47
第三章 资格审查办法专用部分	49
第三章 资格审查办法（合格制）	51
2. 审查准备.....	51
5. 澄清、说明或补正.....	51
6. 判断申请人是否通过资格审查.....	51
7. 确定通过资格预审的申请人.....	51
11. 需要补充的其他内容.....	52
附件 A： 不能通过资格审查的条件.....	53
附表 1： 资格审查委员会签到表.....	55
附表 2： 资格审查专家声明书.....	56

附表 3：初步审查记录表.....	57
附表 3：初步审查记录表（续 1）.....	58
附表 4：详细审查记录表.....	59
附表 4：详细审查记录表（续 1）.....	60
附表 4：详细审查记录表（续 2）.....	61
附表 5：审查结果汇总表.....	62
附表 6：通过资格预审的申请人排序表.....	63
附表 7：不能通过资格审查情况说明.....	64
附表 8：通过资格预审的申请人正选名单.....	65
附表 9：通过资格预审的申请人候补名单.....	66
附表 10：问题澄清通知.....	67
附表 11：问题的澄清、说明或补正.....	68
附表 12：审查委员会成员评审复核意见书.....	69
第三章 资格审查办法（有限数量制）.....	71
2. 审查准备.....	71
5. 澄清、说明或补正.....	71
6. 评分.....	71
7. 判断申请人是否通过资格审查.....	71
8. 确定通过资格预审的申请人.....	72
12. 需要补充的其他内容.....	72
附件 A：不能通过资格审查的条件.....	73
附表 1：资格审查委员会签到表.....	75
附表 2：资格审查专家声明书.....	76
附表 3：初步审查记录表.....	77
附表 3：初步审查记录表（续 1）.....	78
附表 4：详细审查记录表.....	79
附表 4：详细审查记录表（续 1）.....	80
附表 4：详细审查记录表（续 2）.....	81
附表 5：评分记录表.....	82
附表 5：评分记录表（续 1）.....	83
附表 5：评分记录表（续 2）.....	84
附表 5：评分记录表（续 3）.....	85

附表 5: 评分记录表 (续 4)	86
附表 5: 评分记录表 (续 5)	87
附表 6: 个人评分汇总表.....	88
附表 7: 评分汇总记录表.....	89
附表 8: 通过资格预审的申请人排序表.....	90
附表 9: 不能通过资格审查情况说明.....	91
附表 10: 通过资格预审的申请人 (正选) 名单.....	92
附表 11: 通过资格预审的申请人 (候补) 名单.....	93
附表 12: 问题澄清通知.....	94
附表 13: 问题的澄清、说明或补正.....	95
附表 14: 审查委员会成员评审打分复核意见书.....	96
第四章 资格预审申请文件格式.....	97
第四章 资格预审申请文件格式.....	99
目 录.....	101
一、资格预审申请函.....	103
二、法定代表人身份证明.....	104
三、授权委托书.....	105
四、联合体协议书 (适用于联合体申请人)	106
五、申请人基本情况表.....	108
六、近年财务状况.....	109
七、近年完成的类似监理业绩情况表.....	110
八、拟投入监理与相关服务资源情况.....	111
九、申请人信誉情况.....	119
十、与申请人存在关联关系的单位情况说明.....	122
十一、其他材料 (如有)	123

JLYS—DZH—2019

北京市房屋建筑和市政工程
监理资格预审文件

标准文本

(通用部分-电子化版)

二〇一九年七月

第一章 资格预审公告通用部分

第一章 资格预审公告

1. 招标条件

本工程的招标条件见资格预审公告专用部分。

2. 工程概况与招标范围

- 2.1 本工程的建设地点见资格预审公告专用部分。
- 2.2 本工程的建设规模及概算（估算）投资额见资格预审公告专用部分。
- 2.3 本工程的工期要求见资格预审公告专用部分。
- 2.4 本工程的招标范围见资格预审公告专用部分。
- 2.5 其他见资格预审公告专用部分。

3. 申请人资格要求

- 3.1 本工程资格预审要求申请人资质条件、能力见资格预审公告专用部分。
- 3.2 本工程资格预审是否接受联合体及相关要求见资格预审公告专用部分。
- 3.3 其他资格要求见资格预审公告专用部分。

4. 申请人信誉要求

- 4.1 失信被执行人要求见资格预审公告专用部分。
- 4.2 其他信誉要求见资格预审公告专用部分。

5. 资格预审方法

本工程资格预审评审方法见资格预审公告专用部分。

6. 资格预审文件的获取

本工程资格预审文件的获取见资格预审公告专用部分。

7. 资格预审申请文件的递交

资格预审申请文件的递交见资格预审公告专用部分。

8. 发布公告的媒介

本工程资格预审公告发布的媒介见资格预审公告专用部分。

9. 联系方式

本工程资格预审联系方式见资格预审公告专用部分。

第二章 申请人须知通用部分

第二章 申请人须知

1. 总则

1.1 工程概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本工程已具备招标条件，现对本工程监理进行招标。

1.1.2 本工程名称见申请人须知专用部分。

1.1.3 本工程建设地点见申请人须知专用部分。

1.1.4 本工程建设规模见申请人须知专用部分。

1.1.5 本工程概算（估算）投资额见申请人须知专用部分。

1.1.6 本工程类别和等级见申请人须知专用部分。

1.1.7 本工程招标人见申请人须知专用部分。

1.1.8 本工程承包人见申请人须知专用部分。

1.1.9 本工程设计人见申请人须知专用部分。

1.1.10 本工程招标代理机构见申请人须知专用部分。

1.1.11 本工程代建人见申请人须知专用部分。

1.1.12 本工程计划工期见申请人须知专用部分。

1.1.13 本工程其他需要说明的情况见申请人须知专用部分。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本工程资金来源见申请人须知专用部分。

1.2.2 本工程出资比例见申请人须知专用部分。

1.2.3 本工程资金落实情况见申请人须知专用部分。

1.3 监理与相关服务内容和服务期

1.3.1 本工程监理与相关服务内容见申请人须知专用部分。

1.3.2 本工程监理与相关服务期见申请人须知专用部分。

1.4 申请人资格要求

1.4.1 申请人应具备承担本工程监理与相关服务的资质条件、能力：

- (1) 资质条件见申请人须知专用部分；
- (2) 财务要求见申请人须知专用部分；
- (3) 业绩要求见申请人须知专用部分；
- (4) 拟投入监理与相关服务资源要求见申请人须知专用部分；
- (5) 其他资格要求见申请人须知专用部分。

1.4.2 本工程是否接受联合体资格预审申请见**申请人须知专用部分**。

本工程接受联合体申请资格预审的，联合体申请人除应符合本章第 1.4.1 项的要求外，还应当遵守以下规定：

- (1) 联合体各方必须按资格预审文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
- (2) 联合体成员共同承担同一专业工程监理与相关服务的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；联合体成员中不同成员分别承担不同专业工程的监理与相关服务的，以联合体成员各自承担专业的资质和等级认定联合体申请人的资质和等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本工程中提出资格预审申请；
- (4) 联合体提出资格预审申请的其他要求见**申请人须知专用部分**。

1.4.3 同为一个法定代表人的或者存在控股、管理关系的不同单位，对本工程提出资格预审申请，且均通过资格审查的，招标人择优选择排序在前的一家参与本工程投标。

1.4.4 如通过资格审查的不同申请人为同一母公司的几个子公司，最终成为通过资格预审的申请人的子公司数量不得超过通过资格预审的申请人总数的三分之一。

1.4.5 申请人不得存在的情形见第三章“资格审查办法”专用部分“附件 A：不能通过资格审查的条件”。

1.5 申请人信誉要求

1.5.1 失信被执行人

失信被执行人是指被执行人具有履行生效法律文书确定的义务能力而不履行，依法被人民法院纳入失信被执行人名单的被执行人。失信被执行人惩戒方式及相关规定见**申请人须知专用部分**。

1.5.2 其他信誉要求见**申请人须知专用部分**。

1.6 费用承担

申请人准备和参加资格预审申请活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与本工程资格预审活动的各方应对资格预审文件和资格预审申请文件中的商业秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，来往文件均使用简体中文。必要时专用术语应当附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 资格预审文件

2.1 资格预审文件的组成

2.1.1 本工程资格预审文件由通用部分和专用部分两部分构成。包括下述内容：

第一章 资格预审公告

第二章 申请人须知

第三章 资格审查办法

第四章 资格预审申请文件格式

2.1.2 资格预审文件的专用部分是招标人根据招标工程的具体情况对通用部分所做的具体规定和补充，申请人应当将文件的通用部分和专用部分作为一个整体进行解读。

2.1.3 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对资格预审文件所作的澄清和修改，均构成资格预审文件的组成部分。当资格预审文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的文件为准。

2.2 资格预审文件的澄清

2.2.1 申请人应仔细阅读和检查资格预审文件的全部内容。如有疑问，应在澄清截止时间前，使用单位 CA 电子锁登录电子化平台，要求招标人对资格预审文件进行澄清。申请人要求澄清资格预审文件的截止时间见**申请人须知专用部分**。

2.2.2 招标人应在规定的澄清时间前，使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”生成澄清文件，但不指明澄清问题的来源。申请人通过电子化平台下载澄清文件。招标人澄清资格预审文件的截止时间见**申请人须知专用部分**。

2.3 资格预审文件的修改

2.3.1 在规定的修改截止时间前，招标人可以修改资格预审文件，并通过电子化平台通知申请人修改资格预审文件。如果修改的内容可能影响申请文件编制且修改发出的时间距递交截止时间不足 3 天，招标人将相应顺延递交截止时间。招标人修改资格预审文件的截止时间见**申请人须知专用部分**。

2.3.2 申请人收到通知后，使用单位 CA 电子锁登录电子化平台下载修改文件。

3. 资格预审申请文件

3.1 资格预审申请文件的组成

3.1.1 资格预审申请文件应当包括下列内容：

- (1) 资格预审申请函；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 申请人基本情况；
- (5) 近年财务状况；
- (6) 近年完成的类似监理业绩情况；

- (7) 拟投入监理与相关服务资源情况；
- (8) 申请人信誉情况；
- (9) 与申请人存在关联关系的单位情况说明；
- (10) 其他材料见**申请人须知专用部分**。

在评审过程中申请人作出的符合法律法规和资格预审文件规定的澄清确认，应当视同资格预审申请文件的组成部分。

3.1.2 本章 1.4.2 项不接受联合体资格预审申请的或申请人没有组成联合体的，资格预审申请文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 资格预审申请文件的编制要求

资格预审申请文件应按第四章“资格预审申请文件格式”的要求进行编制，如有必要，可以增加附页，并作为资格预审申请文件的组成部分。具体编制要求如下：

3.2.1 资格预审申请函是申请人响应资格预审文件，同意招标人对申请文件进行审查，并对申请文件及有关内容的完整性、真实性和有效性作出的声明，申请人应根据本资格预审文件申请函格式要求如实填写相关内容。

3.2.2 资格预审申请文件由法定代表人签署的，资格预审申请文件须提供法定代表人身份证扫描件。资格预审申请文件由委托代理人签署的，资格预审申请文件须提供法定代表人身份证明及法定代表人签署的授权委托书，并附法定代表人、委托代理人的身份证扫描件。

3.2.3 本章 1.4.2 项规定接受联合体资格预审申请的，资格预审申请文件应包括联合体各方相关情况，并由牵头人签章。联合体协议书由委托代理人签署的，应附法定代表人签署的授权委托书。

3.2.4 申请人基本情况应附申请人营业执照副本、资质等级证书副本的扫描件；如近年来，申请人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应当提供相关部门的合法批件或其他相关材料来说明其所附业绩的继承性。以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写。申请人基本情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.5 近年财务状况应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，申请人成立时间少于本章申请人须知约定年份要求的，附其成立以来的财务状况即可。包括资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件。以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写。近年财务状况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.6 近年完成的类似监理业绩情况，申请人根据第四章相应表格要求进行填写。附合同协议书、工程接收证书（或竣工验收备案登记表，或单位工程质量竣工验收记录，或委托单位评价资料的扫描件）。近年完成的类似监理业绩情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.7 拟投入监理与相关服务资源情况

- (1) 总监理工程师：总监理工程师简历表后应附身份证、监理工程师注册证书扫描件，总监理工程师任命书，拟派总监理工程师承诺书，以总监理工程师身份承担过的类似监理业绩的合同协议书、工程接收证书（或竣工验收备案登记表，或单位工程质量竣工验收记录，

- 或委托单位评价资料)的扫描件。总监理工程师其他编制要求见**申请人须知专用部分**;
- (2) 专业监理工程师:专业监理工程师简历表后应附身份证的扫描件。专业监理工程师其他编制要求见**申请人须知专用部分**;
- (3) 安全监理人员:安全监理人员简历表后应附身份证的扫描件。安全监理人员其他编制要求见**申请人须知专用部分**;
- (4) 其他监理与相关服务人员编制要求见**申请人须知专用部分**;
- (5) 拟投入主要检测工具和仪器设备情况,申请人应当根据第四章“拟投入主要检测工具和仪器设备情况表”相关要求填写。拟投入主要检测工具和仪器设备情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**;
- (6) 拟投入监理与相关服务资源其他要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.8 申请人信誉情况

- (1) 诉讼和仲裁情况,存在本章专用部分第 1.5.2 (1) 条目的情形,应附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书的扫描件。以联合体形式投标的,联合体各成员应当分别填写。诉讼和仲裁情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**;
- (2) 企业不良行为记录,本次资格预审的不良行为记录以全国建筑市场监管公共服务平台已经公布的信息为准。申请人自行登录上述发布平台查询本单位的不良行为记录,不良行为记录的年限须满足本章专用部分第 1.5.2 (2) 条目的要求,并附本单位在发布平台的不良行为记录的网页截图文件。以联合体形式投标的,联合体各成员应当分别填写。全国建筑市场监管公共服务平台网址见**申请人须知专用部分**;
- (3) 其他信誉情况编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.9 申请人与其关联单位的关系说明

申请人应当如实披露与其存在关联关系的工程建设施工、招标代理等单位;关联关系包括与申请人同为一个法定代表人,或与申请人单位负责人为同一人,或与申请人存在相互控股、参股、管理关系、申请人主要负责人任职或工作的其他单位。申请人未如实披露的,构成弄虚作假,不能通过资格预审。

3.2.10 资格预审申请文件包括的其他材料编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.3 资格预审申请文件的制作

3.3.1 申请人应当使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作资格预审申请文件(含澄清、说明文件)。资格预审申请文件的盖章应采用电子化平台认可的 CA 电子印章。

3.3.2 申请人在制作资格预审申请文件时,应按照“电子标书制作工具”提供的格式导入申请文件内容,并保证内容完整。

3.3.3 申请人应按照第四章“资格预审申请文件格式”要求,加盖申请人的单位 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人的个人 CA 电子印章。

3.3.4 资格预审申请文件的封面应加盖单位 CA 电子印章,并由法定代表人或其委托代理人加盖

个人 CA 电子印章；资格预审文件给定申请文件格式的，应按格式要求加盖 CA 电子印章。

3.3.5 资格预审申请文件递交前，申请人应当使用单位 CA 电子印章对资格预审申请文件进行加密。

3.3.6 申请人在资格预审申请文件提交前应当对该文件进行预检查，以确保标书文件合法、安全和完整。

3.3.7 资格预审申请文件制作的其他要求见**申请人须知专用部分**。

4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回

4.1 资格预审申请文件的递交

4.1.1 申请人完成资格预审申请文件制作后，递交截止时间前应当使用“电子标书检查工具”校验资格预审申请文件并生成校验码。通过因特网或交易中心大厅局域网递交资格预审申请文件。电子化平台在成功接收文件后，提供回执，递交时间以电子化平台回执载明的传输完成时间为准，申请人应妥善保存回执文件。资格预审申请文件递交截止时间见**申请人须知专用部分**。

4.2 资格预审申请文件的修改与撤回

4.2.1 申请人在资格预审文件规定的资格预审申请文件递交截止时间前，可以撤回已经提交的资格预审申请文件，电子化平台将记录撤回操作。

4.2.2 申请人在资格预审文件规定的“资格预审申请文件递交截止时间”前对已经成功递交的资格预审申请文件进行修改、补充的，申请人应当使用“电子标书制作工具”制作成完整的资格预审申请文件，并上传至电子化平台，系统将自动生成上传成功的回执。资格预审申请文件上传时间以资格预审文件规定的“资格预审申请文件递交截止时间”前，最后上传成功的时间为准。

4.2.3 申请人在“资格预审申请文件递交截止时间”后，不得修改、撤回。

5. 资格预审申请文件的审查

5.1 审查委员会

5.1.1 资格预审申请文件由招标人组建的审查委员会负责审查。审查委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。除本章专用部分第 5.1.2 项规定外，技术、经济等方面的专家应当从北京市评标专家库随机抽取。

5.1.2 审查委员会人数及确定方式见**申请人须知专用部分**。

5.1.3 审查委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 申请人或申请人的主要负责人的近亲属；
- (2) 与申请人有经济利益关系，可能影响公正评审的；
- (3) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(4) 曾因在招标、资格审查、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 被人民法院纳入失信被执行人的。

5.2 资格审查

5.2.1 审查委员会根据第一章“资格预审公告”专用部分第3条和第三章“资格审查办法”专用部分“附表3：初步审查记录表”、“附表4：详细审查记录表”中规定的审查标准，对所有已受理的资格预审申请文件进行审查。没有规定的方法和标准不得作为审查依据。

5.2.2 资格审查方式见申请人须知专用部分。

5.3 通过资格预审的申请人（适用于合格制）

5.3.1 通过资格预审的申请人分为“正选”和“候补”两类。资格审查委员会应当根据第三章“资格审查办法（合格制）”第7.2款的相关规定和要求，对通过详细审查的申请人进行排序，并分别列为通过资格预审的申请人（正选）及通过资格预审的申请人（候补）。

5.3 通过资格预审的申请人（适用于有限数量制）

5.3.1 通过资格预审的申请人分为“正选”和“候补”两类。资格审查委员会应当根据第三章“资格审查办法（有限数量制）”第8.1款的排序，对通过详细审查的申请人按得分由高到低顺序，将不超过本章第5.2款规定数量的申请人列为通过资格预审的申请人（正选），其余的申请人依次列为通过资格预审的申请人（候补）。

5.3.2 因根据本章第6.2款的规定、通过资格预审的申请人利益冲突等原因导致潜在投标人数量少于本章第5.2款规定的数量的，招标人应当按照通过资格预审的申请人（候补）的排名次序，由高到低依次递补，递补必须遵循资格预审文件及相关法律法规规定的利益冲突回避原则，且递补过程可能导致已列为通过资格预审的申请人（正选）名单的申请人无法获得本工程的投标资格。

6. 通知、查询和确认

6.1 通知、查询

通过资格预审的申请人确定后，招标人通过电子化平台将资格预审结果通知各申请人，并向通过资格预审的申请人发出投标邀请书，申请人可以登录电子化平台查询是否通过资格预审。

6.2 确认

通过资格预审的申请人收到投标邀请书后，应在规定的时间内通过电子化平台确认是否参加投标。在申请人须知专用部分规定时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。因此造成潜在投标人数量不足3个的，招标人重新组织资格预审或不再组织资格预审而直接招标。资格预审结果的确认时间见申请人须知专用部分。

7. 申请人的资格改变

通过资格预审的申请人组织机构、财务能力、信誉等资格条件发生变化，使其不再实质上满足第三章“资格审查办法”规定标准的，其投标不被接受。

8. 纪律

8.1 严禁贿赂

严禁申请人向招标人、审查委员会成员和与审查活动有关的其他工作人员行贿。在资格预审期间，不得邀请招标人、审查委员会成员以及与审查活动有关的其他工作人员到申请人单位参观考察，或出席申请人主办、赞助的任何活动。

8.2 不得干扰资格审查工作

申请人不得以任何方式干扰、影响资格预审的审查工作，否则将导致其不能通过资格预审。

8.3 保密

招标人、审查委员会成员，以及与审查活动有关的其他工作人员应对资格预审申请文件的审查、比较进行保密，不得在资格预审结果公布前透露资格预审结果，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关情况。

8.4 其他要求

其他要求见申请人须知专用部分。

9. 异议与投诉

9.1 异议

申请人或者其他利害关系人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间2日前向招标人提出异议。

9.2 投诉

申请人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的材料。

10. 监督

本工程资格预审活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

11. 解释权

本资格预审文件由招标人负责解释。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容见申请人须知专用部分。

第三章 资格审查办法通用部分

第三章 资格审查办法（合格制）

1. 总则

1.1 审查依据

本办法由招标人根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规，结合本招标工程特点和实际情况制定，审查委员会应当依据本资格审查文件开展并完成资格审查工作，资格预审文件中没有规定的方法和标准不得作为审查依据。

1.2 审查原则

- 1.2.1 公平、公正、科学、择优；
- 1.2.2 严格保密；
- 1.2.3 独立评审；
- 1.2.4 严格遵守本资格审查办法。

1.3 审查标准和方法

本工程采用合格制资格审查方式；即通过初步审查和详细审查的申请人均通过资格预审。

1.4 审查程序

- 1.4.1 审查准备；
- 1.4.2 初步审查；
- 1.4.3 详细审查；
- 1.4.4 澄清、说明和补正；
- 1.4.5 确定通过资格预审的申请人及提交资格审查报告。

2. 审查准备

2.1 审查委员会成员签到

2.1.1 审查委员会成员到达资格审查现场时应当在签到表上签到以证明其出席。资格审查委员会签到表格式见资格审查办法专用部分附表 1。

2.1.2 审查委员会成员在资格审查前，应当签署资格审查专家声明书，声明本人不存在第二章“申请人须知”第 5.1.3 项规定的需回避情形。

2.1.3 审查委员会成员应保证遵守有关评标规定以及评标纪律，客观、公正地进行审查，并接受招标投标监管部门的监督。资格审查专家声明书格式见资格审查办法专用部分附表 2。

2.2 审查委员会的分工

资格审查委员会推选一名成员担任资格审查委员会负责人，负责协调、组织资格审查活动的实

施。资格审查委员会负责人与资格审查委员会的其他成员享有同等的表决权。

2.3 熟悉文件资料

2.3.1 招标人或招标代理机构应向审查委员会提供资格审查所需的信息和数据，包括资格预审文件及各申请人递交的资格预审申请文件，有关的法律、法规、规章以及招标人或审查委员会认为必要的其他信息和数据。

2.3.2 审查委员会负责人应组织审查委员会成员认真研究资格预审文件，了解和熟悉招标工程基本情况，掌握资格审查的标准和方法，审查委员会负责人应组织审查委员会成员认真研究资格预审文件，了解和熟悉招标工程基本情况，掌握资格审查的标准和方法，熟悉本章及附件中包括的资格审查表格的使用。如果本章及附件所附的表格不能满足所需时，审查委员会应补充编制资格审查工作所需的表格。

2.4 失信被执行人的信息采集

失信被执行人信息采集人在规定的开始时间，登陆本章专用部分规定的网址查询相关主体是否为失信被执行人。审查委员会依据失信被执行人信息采集记录进行失信被执行人的评审。失信被执行人信息采集人及采集注意事项见**资格审查办法专用部分**。

2.5 资格预审申请文件的解密

招标人应当在资格审查工作计划开始时间前 30 分钟内，使用电子化平台认可的招标人 CA 电子印章，登录电子化平台确认资格预审申请文件的递交情况，并对资格预审申请文件进行解密。

2.6 对申请文件进行基础性数据分析和整理工作

2.6.1 在不改变申请人资格预审申请文件实质性内容的前提下，审查委员会应当对申请文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的理解偏差、明显文字错误、资料遗漏等存在明显异常、非实质性问题，决定需要申请人进行澄清或说明的问题，准备问题澄清通知，并通过电子化平台发送至申请人。

2.6.2 申请人接到审查委员会发出的问题澄清通知后，应按审查委员会的要求通过电子化平台进行回复。

3. 初步审查

审查委员会依据本章规定的审查因素和标准，对资格预审申请文件进行初步审查，记录审查结论。有一项因素不符合审查标准的，不能通过初步审查。审查因素和标准见**资格审查办法专用部分附表 3**。

4. 详细审查

4.1 审查因素和标准

4.1.1 审查委员会依据本章规定的审查因素和标准，对通过初步审查的申请文件进行详细审查，记录审查结果。有一项因素不符合审查标准的，不能通过详细审查。审查因素和标准见**资格审查办法专用部分附表 4**。

4.1.2 招标人要求申请人按照第二章“申请人须知”第 3.2 款规定，需要核验申请人有关材料和证件原件的，由审查委员会进行原件核验。申请人提交的有关材料或证件原件与扫描件不符，或者原件存在伪造嫌疑，或者申请人不能按时提交属于资格审查要求的材料或证件原件，且审查委员会不能接受其理由的，不能通过详细审查。

4.2 联合体申请人的详细审查

4.2.1 按照第二章“申请人须知”第 1.4.2 项规定接受联合体申请人的，应满足其规定，联合体申请人的资质类别和等级应当按照联合体协议中约定的内部分工认定。

4.2.2 联合体申请人的可量化审查因素(如财务状况、类似监理业绩、信誉等)的指标考核，首先分别考核联合体各个成员的指标，在此基础上，以联合体协议中约定的各个成员的分工占合同总工作量的比例作为权重，加权折算各个成员的考核结果，作为联合体申请人的考核结果。

4.3 违规行为

通过资格预审的申请人除应满足初步审查、详细审查的审查标准外，还不得存在下列任何一种情形：

- (1) 不按审查委员会要求进行澄清、说明或补正；
- (2) 在资格预审过程中串通、以他人名义申请资格预审、弄虚作假、行贿或有其他违法违规行为。

5. 澄清、说明或补正

5.1 澄清、说明或补正基本原则

5.1.1 在初步审查和详细审查阶段，审查委员会应当就资格预审申请文件中不明确的内容，以书面形式要求申请人进行必要的澄清、说明或补正。申请人收到澄清通知后，应当根据问题澄清通知，以书面形式予以澄清、说明或补正。申请人的澄清、说明或补正不得改变资格预审申请文件的实质性内容。申请人的书面澄清、说明或补正属于资格预审申请文件的组成部分。

5.1.2 招标人和审查委员会不接受申请人主动提出的澄清、说明和补正。澄清、说明或补正的其他注意事项见**资格审查办法专用部分**。

5.2 澄清、说明或补正格式要求

审查委员会问题澄清通知的格式见**资格审查办法专用部分附表 10**，申请人问题的澄清、说明或补正的格式见**资格审查办法专用部分附表 11**。

6. 判断申请人是否通过资格审查

6.1 判断条件和标准集中列置

6.1.1 判断申请人的资格预审申请文件是否通过资格审查的全部条件，在本章专用部分附件 A 中集中列示。

6.1.2 本章专用部分附件 A 集中列示的“不能通过资格审查的条件”不应与第二章“申请人须知”和本章其他内容包括的不能通过资格申请的条件相抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章专用部分附件 A 集中列示的条件为准。

6.2 不能通过资格审查的处理

6.2.1 审查委员会在资格审查（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章专用部分附件 A 中规定的不能通过资格审查的条件，判断申请人的资格预审申请文件是否通过。若有不能通过的情况发生，应当使用本章专用部分“附表 7：不能通过资格审查情况说明”记录不能通过的情况。

6.2.2 其他说明见资格审查办法专用部分。

7. 确定通过资格预审的申请人

7.1 汇总审查结果

详细审查工作全部结束后，审查委员会应按照本章专用部分“附表 5：审查结果汇总表”的格式填写审查结果汇总表。

7.2 通过资格预审的申请人排序

审查委员会根据资格预审审查的结果，对通过资格预审的申请人按专用部分方法进行排序，并使用本章专用部分“附表 6：通过资格预审的申请人排序表”记录排序结果。通过资格预审的申请人排序方法见资格审查办法专用部分。

7.3 确定通过资格预审的申请人(正选)

通过资格预审的申请人，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位（包括母公司以及含子公司的子公司），审查委员会应当根据通过资格预审的申请人的排序情况按照择优原则，从中选择一家单位通过资格预审。同一母公司的几个子公司（含子公司的子公司），最终成为通过资格预审的申请人(正选)的子公司数量不得超过通过资格预审的申请人(正选)总数量的三分之一。上述确定通过资格预审的申请人（正选）名单，应使用本章专用部分“附表 8：通过资格预审的申请人（正选）名单”记录确定结果。

7.4 确定通过资格预审的申请人(候补)

- (1) 审查委员会应当根据通过资格预审的申请人排序结果，对未列入通过资格预审的申请人（正选）名单中的其他申请人按照先后顺序，确定带排序的通过资格预审的申请人候补名单，并使用本章专用部分“附表 9：通过资格预审的申请人（候补）名单”记录确定结果；
- (2) 如果审查委员会确定的通过资格预审的申请人（正选）未在第二章“申请人须知”第 6.2 款规定的时间内确认是否参加投标、明确表示放弃投标或者根据有关规定被拒绝投标时，

招标人应从通过资格预审的申请人(候补)中按照排序依次递补,作为通过资格预审的申请人,但递补原则必须符合本章 7.3 款中对列入通过资格预审的申请人(正选)名单的要求和规定以及相关法律法规规定的利益冲突回避原则,且递补过程可能导致已列为通过资格预审的申请人(正选)名单的申请人无法获得本工程的投标资格。

8. 编制及提交资格审查报告

审查委员会按照本章第 1.4 款规定的程序对资格预审申请文件完成审查后,确定通过资格预审的申请人名单,并经过全体人员复审,复核内容不得对原始内容进行修改。如发生错误,由相关责任人更正签字。审查委员会签署本章专用部分“附表 12: 审查委员会成员评审复核意见书”。并向招标人提交书面审查报告。审查报告应当由全体审查委员会成员签字。审查报告应当包括以下内容:

- (1) 审查委员会签到表;
- (2) 专家声明书;
- (3) 初步审查记录表;
- (4) 详细审查记录表;
- (5) 问题澄清通知;
- (6) 问题的澄清、说明或补正;
- (7) 不能通过资格审查情况说明;
- (8) 资格预审审查结果汇总表;
- (9) 通过资格预审的申请人排序表;
- (10) 通过资格预审的申请人(正选)名单;
- (11) 通过资格预审的申请人(候补)名单;
- (12) 审查委员会成员评审复核意见书。

9. 特殊情况的处理程序

9.1 关于审查活动暂停

9.1.1 审查委员会应当执行连续审查的原则,按审查办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部审查工作。只有发生不可抗力导致审查工作无法继续时,审查活动方可暂停。

9.1.2 发生审查暂停情况时,审查委员会应当封存全部申请文件和审查记录,待不可抗力的影响结束且具备继续审查的条件时,由原审查委员会继续审查。

9.1.3 审查过程中,如遇系统故障等突发事件,审查委员会成员应及时与现场工作人员沟通解决。

9.2 关于中途更换审查委员会成员

9.2.1 除发生下列情形之一外,审查委员会成员不得在审查中途更换:

- (1) 因不可抗拒的客观原因,不能到场或需在中途退出审查活动;

（2）根据法律法规规定，某个或某几个审查委员会成员需要回避。

9.2.2 退出审查的审查委员会成员，其已完成的审查行为无效。由招标人根据本资格预审文件规定的审查委员会成员产生方式另行确定替代者进行审查。

10. 重新资格预审或招标

资格预审合格的申请人数量不足三个的，招标人应当重新组织资格预审或不再组织资格预审而直接招标。招标人重新组织资格预审的，应当在保证满足法定资格条件的前提下，适当降低资格预审的标准和条件。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容见资格审查办法专用部分。

附件 A：不能通过资格审查的条件

不能通过资格审查的条件

本附件所集中列示的不能通过资格审查的条件，是本章“资格审查办法”的组成部分，是对第二章“申请人须知”和本章正文部分所规定的不能通过资格审查的条件的总结和补充，如果出现不一致的情况，以本附件的规定为准，详见资格审查办法专用部分。

第三章 资格审查办法（有限数量制）

1. 总则

1.1 编制依据

本办法由招标人根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规，结合本招标工程特点和实际情况制定，审查委员会应当依据本资格审查文件开展并完成资格审查工作，资格预审文件中没有规定的方法和标准不得作为审查依据。

1.2 审查原则

- 1.2.1 公平、公正、科学、择优；
- 1.2.2 严格保密；
- 1.2.3 独立评审；
- 1.2.4 严格遵守资格审查办法。

1.3 审查标准和方法

本工程资格审查采用有限数量制，当通过初步审查和详细审查的申请人数量超过第二章“申请人须知”第 5.2 款规定的数量时，审查委员会依据本章第 4.1 款的评分标准和方法，对通过初步审查和详细审查的资格预审申请文件进行量化打分，并按得分由高到低进行排序，择优选择限定数量的合格申请人参与本工程的投标。

1.4 审查程序

- 1.4.1 审查准备；
- 1.4.2 初步审查；
- 1.4.3 详细审查；
- 1.4.4 澄清、说明和补正；
- 1.4.5 评分、汇总；
- 1.4.6 确定通过资格预审的申请人及提交资格审查报告。

2. 审查准备

2.1 审查委员会成员签到

2.1.1 审查委员会成员到达资格审查现场时应当在签到表上签到以证明其出席。资格审查委员会签到表格式见资格审查办法专用部分附表 1。

2.1.2 资格审查委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书，声明本人不存在第二章“申请人须知”第 5.1.3 项规定的需回避情形。

2.1.3 资格审查委员会成员应保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招标投标行政监督部门的监督。资格审查专家声明书格式见**资格审查办法专用部分附表 2**。

2.2 审查委员会的分工

资格审查委员会推选一名成员担任资格审查委员会负责人，负责协调、组织资格审查活动的实施。资格审查委员会负责人与资格审查委员会的其他成员享有同等的表决权。

2.3 熟悉文件资料

2.3.1 招标人或招标代理机构应向审查委员会提供资格审查所需的信息和数据，包括资格预审文件及各申请人递交的资格预审申请文件，有关的法律、法规、规章以及招标人或审查委员会认为必要的其他信息和数据。

2.3.2 审查委员会负责人应组织审查委员会成员认真研究资格预审文件，了解和熟悉招标工程基本情况，掌握资格审查的标准和方法，审查委员会负责人应组织审查委员会成员认真研究资格预审文件，了解和熟悉招标工程基本情况，掌握资格审查的标准和方法，熟悉本章及附件中包括的资格审查表格的使用。如果本章及附件所附的表格不能满足所需时，审查委员会应补充编制资格审查工作所需的表格。

2.4 失信被执行人的信息采集

失信被执行人信息采集人在规定的开始时间，登陆本章专用部分规定的网址查询相关主体是否为失信被执行人。审查委员会依据失信被执行人信息采集记录进行失信被执行人的评审。失信被执行人信息采集人及采集注意事项见**资格审查办法专用部分**。

2.5 资格预审申请文件的解密

招标人应当在资格审查工作计划开始时间前 30 分钟内，使用电子化平台认可的招标人 CA 电子印章，登录电子化平台确认资格预审申请文件的递交情况，并对资格预审申请文件进行解密。

2.6 对申请文件进行基础性数据分析和整理工作

2.6.1 在不改变申请人资格预审申请文件实质性内容的前提下，审查委员会应当对申请文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的理解偏差、明显文字错误、资料遗漏等存在明显异常、非实质性问题，决定需要申请人进行澄清或说明的问题，准备问题澄清通知，并通过电子化平台发送至申请人。

2.6.2 申请人接到审查委员会发出的问题澄清通知后，应按审查委员会的要求通过电子化平台进行回复。

3. 初步审查

审查委员会依据本章规定的审查因素和标准，对资格预审申请文件进行初步审查，记录审查结论。申请人有一项因素不符合审查标准的，不能通过初步预审。审查因素和标准见**资格审查办法专用部分附表 3**。

4. 详细审查

4.1 审查内容及标准

4.1.1 审查委员会依据本章规定的审查因素和标准,对通过初步审查的资格预审申请文件进行详细审查,记录审查结果。申请人有一项因素不符合审查标准的,不能通过详细审查。审查因素和标准见资格审查办法专用部分附表 4。

4.1.2 招标人要求申请人按照第二章“申请人须知”第 3.2 款规定,需要核验申请人有关材料和证件原件的,由审查委员会进行原件核验。申请人提交的有关材料或证件原件与扫描件不符,或者原件存在伪造嫌疑,或者申请人不能按时提交属于资格审查要求的材料或证件原件,且审查委员会不能接受其理由的,不能通过详细审查。

4.2 联合体申请人的详细审查

4.2.1 按照第二章“申请人须知”第 1.4.2 项规定接受联合体申请人的,应满足其规定,联合体申请人的资质类别和等级应当按照联合体协议中约定的内部分工认定。

4.2.2 联合体申请人的可量化审查因素(如财务状况、类似监理业绩、信誉等)的指标考核,首先分别考核联合体各个成员的指标,在此基础上,以联合体协议中约定的各个成员的分工占合同总工作量的比例作为权重,加权折算各个成员的考核结果,作为联合体申请人的考核结果。

4.3 违规行为

通过资格预审的申请人除应满足初步审查、详细审查的审查标准外,还不得存在下列任何一种情形:

- (1) 不按审查委员会要求进行澄清、说明和补正;
- (2) 在资格预审过程中串通、以他人名义申请资格预审、弄虚作假、行贿或有其他违法违规行为。

5. 澄清、说明或补正

5.1 澄清、说明或补正原则

5.1.1 在初步审查和详细审查阶段,审查委员会应当就资格预审申请文件中不明确的内容,以书面形式要求申请人进行必要的澄清、说明或补正。申请人收到澄清通知后,应当根据问题澄清通知,以书面形式予以澄清、说明或补正。申请人的澄清、说明或补正不得改变资格预审申请文件的实质性内容。申请人的书面澄清、说明或补正属于资格预审申请文件的组成部分。

5.1.2 招标人和审查委员会不接受申请人主动提出的澄清、说明和补正。澄清、说明或补正的其他注意事项见资格审查办法专用部分。

5.2 澄清、说明或补正格式

审查委员会问题澄清通知的格式见资格审查办法专用部分附表 12,申请人问题的澄清、说明或

补正的格式见资格审查办法专用部分附表 13。

6. 评分

6.1 通初步审查与过详细审查的申请人超过第二章“申请人须知”第 5.2 款规定的数量时，审查委员会应根据资格审查办法专用部分“附表 5：评分记录表”规定的审查因素和标准，对通过初步审查与详细审查的资格预审申请文件进行量化评分并记录。申请人各评分因素的最终得分为审查委员会各成员评分结果的算术平均值。评分结果汇总表格式见资格审查办法专用部分附表 7。

6.2 如通过初步审查和详细审查的申请人不少于 3 个且没有超过第二章“申请人须知”第 5.2 款规定的数量时，不再进行评分，所有通过详细审查的申请人均通过资格预审，但审查委员会应当对上述通过资格预审的申请人进行排序，排序方法见资格审查办法专用部分。

6.3 对联合体申请人进行评分时，评分中应当先评审联合体各成员得分，再以联合体各个成员的分工占合同总工作量的比例作为权重，加权折算成联合体申请人的评审得分。

6.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

7. 判断申请人是否通过资格审查

7.1 判断条件和标准集中列置

7.1.1 判断申请人的资格预审申请文件是否通过资格审查的全部条件，在本章专用部分附件 A 中集中列示。

7.1.2 本章专用部分附件 A 集中列示的“不能通过资格审查的条件”不应与第二章“申请人须知”和本章其他内容包含的不能通过资格申请的条件相抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章专用部分附件 A 集中列示的条件为准。

7.2 不能通过资格审查的处理

7.2.1 审查委员会在资格审查（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章专用部分附件 A 中规定的不能通过资格审查的条件，判断申请人的资格预审申请文件是否通过。若有不能通过的情况发生，应当使用本章专用部分“附表 9：不能通过资格审查情况说明”记录不能通过的情况。

7.2.2 其他说明见资格审查办法专用部分。

8. 确定通过资格预审的申请人

8.1 申请人排序

审查委员会根据评分汇总结果，按申请人得分由高到低的顺序进行排序，并使用本章专用部分“附表 8：通过详细审查的申请人排序表”记录排序结果。审查委员会对申请人进行排序时，如果

出现申请人最终得分相同的情况,申请人的排序方法见**资格审查办法专用部分**。

8.2 确定通过资格预审的申请人(正选)

8.2.1 审查委员会应当根据通过详细审查的申请人的排序结果和限定的申请人数量,按申请人得分由高到低顺序,确定通过资格预审的申请人正选人员名单,并使本章专用部分“附表 10:通过资格预审的申请人(正选)名单”记录确定结果。

8.2.2 通过资格预审的申请人,单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位(包括母子公司以及含子公司的子公司),审查委员会应当根据通过资格预审的申请人的排序情况按照择优原则,从中选择排序在前的一家单位通过资格预审。同一母公司的几个子公司(含子公司的子公司),最终成为通过资格预审的申请人(正选)的子公司数量不得超过通过资格预审的申请人(正选)总数量的三分之一。

8.3 确定通过资格预审的申请人(候补)

8.3.1 审查委员会应当根据通过资格预审的申请人排序结果,对未列入通过资格预审的申请人(正选)名单中的其他申请人按照先后顺序,确定带排序的通过资格预审的申请人候补名单,并使用本章专用部分“附表 11:通过资格预审的申请人(候补)名单”记录确定结果。

8.3.2 如果审查委员会确定的通过资格预审的申请人(正选)未在第二章“申请人须知”第 6.2 款规定的时间内确认是否参加投标、明确表示放弃投标或者根据有关规定被拒绝投标时,招标人应从通过资格预审的申请人(候补)中按照排序依次递补,作为通过资格预审的申请人,但递补原则必须符合本章 8.2.2 款中对列入通过资格预审的申请人(正选)名单的要求和规定以及相关法律法规规定的利益冲突回避原则,且递补过程可能导致已列为通过资格预审的申请人(正选)名单的申请人无法获得本工程的投标资格。

9. 编制及提交资格审查报告

审查委员会按照本章第 1.4 款规定的程序对资格预审申请文件完成审查后,确定通过资格预审的申请人名单,并经过全体人员复审,复核内容不得对原始内容进行修改。如发生错误,由相关责任人更正签字。审查委员会签署本章专用部分“附表 14:审查委员会成员评审复核意见书”。并向招标人提交书面审查报告。审查报告应当由全体审查委员会成员签字。审查报告应当包括以下内容:

- (1) 审查委员会签到表;
- (2) 专家声明书;
- (3) 初步审查记录表;
- (4) 详细审查记录表;
- (5) 问题澄清通知;
- (6) 问题的澄清、说明或补正;
- (7) 评分记录表;

- (8) 个人评分汇总表；
- (9) 评分汇总记录表；
- (10) 不能通过资格审查情况说明；
- (11) 通过资格预审的申请人排序表；
- (12) 通过资格预审的申请人（正选）名单；
- (13) 通过资格预审的申请人（候补）名单；
- (14) 审查委员会成员评审复核意见书。

10. 特殊情况的处理程序

10.1 关于审查活动暂停

10.1.1 审查委员会应当执行连续审查的原则，按审查办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部审查工作。只有发生不可抗力导致审查工作无法继续时，审查活动方可暂停。

10.1.2 发生审查暂停情况时，审查委员会应当封存全部申请文件和审查记录，待不可抗力的影响结束且具备继续审查的条件时，由原审查委员会继续审查。

10.1.3 审查过程中，如遇系统故障等突发事件，审查委员会成员应及时与现场工作人员沟通解决。

10.2 关于中途更换审查委员会成员

10.2.1 除发生下列情形之一外，审查委员会成员不得在审查中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在途中退出审查活动；
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个审查委员会成员需要回避。

10.2.2 退出审查的审查委员会成员，其已完成的审查行为无效。由招标人根据本资格预审文件规定的审查委员会成员产生方式另行确定替代者进行审查。

11. 重新进行资格预审或招标

通过资格预审申请人的数量不足三个的，招标人应当重新组织资格预审或不再组织资格预审而直接招标。招标人重新组织资格预审的，应当在保证满足法定资格条件的前提下，适当降低资格预审的标准和条件。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容见资格审查办法专用部分。

附件A：不能通过资格审查的条件

不能通过资格审查的条件

本附件所集中列示的不能通过资格审查的条件，是本章“资格审查办法”的组成部分，是对第二章“申请人须知”和本章正文部分所规定的不能通过资格审查的条件的总结和补充，如果出现不一致的情况，以本附件的规定为准，详见资格审查办法专用部分。

JLYS—DZH—2019

北京市房屋建筑和市政工程
监理资格预审文件

标准文本

(专用部分-电子化版)

二〇一九年七月

JLYS—DZH—2019

招标编号：

_____（工程名称） 监理

资格预审文件

（专用部分-电子化版）

招 标 人：_____（盖单位 CA 电子印章）

日 期：_____年____月____日

使用说明

《北京市房屋建筑和市政工程监理资格预审文件标准文本(2019版)》的结构体系,采用由通用部分和专用部分两部分构成。通用部分作为工具书应当与专用部分配套使用。

本专用部分是根据通用部分内容的指引,在遵守有关法律、法规、规章和规范性文件规定的前提下,结合拟招标工程具体情况和要求,编制的适用于拟招标工程内容的资格预审文件,是对通用部分的具体化或补充,是与通用部分不可分割的组成部分。使用时,采用选择、填空式的格式化表述方法,专用部分的标题应当与通用部分的标题相一致、条款号相对应,其内容不得背离现行法律、法规、规章和规范性文件规定,以及通用部分的实质性内容。

通用部分随专用部分在北京工程建设交易信息网(www.bcactc.com)查询或下载。

其他说明: _____

招标人: _____

日期: ____年____月____日

第一章 资格预审公告专用部分

第一章 资格预审公告

_____（工程名称）监理资格预审公告

1. 招标条件

本工程_____（工程名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，招标人为_____，建设资金来自_____（资金来源），工程出资比例_____，本工程已具备招标条件，现进行公开招标，特邀请有意向的潜在投标人（以下简称申请人）提出资格预审申请。

2. 工程概况与招标范围

2.1 本工程的建设地点_____

2.2 本工程的建设规模_____概算（估算）投资额_____（万元）。

2.3 本工程的计划工期_____日历天。

2.4 本工程的招标范围_____

2.5 其他_____

3. 申请人资格要求

3.1 申请人须具备工商行政管理部门核发的有效企业营业执照，具备建设行政主管部门颁发的_____（专业、等级）工程监理资质，具有_____（近年类似工程描述）监理业绩。其中，申请人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业_____，具有总监理工程师任命书。拟派总监理工程师____（可以或不可以）同时担任其他建设工程总监理工程师。

3.2 本工程____（接受或不接受）联合体资格预审申请。接受联合体申请资格预审的，应满足下列要求：

（1）联合体各方必须按资格预审文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在本工程中提出资格预审申请。

3.3 其他资格要求：_____

4. 申请人信誉要求

4.1 失信被执行人

本次招标采用失信被执行人_____（限制性/否决性）惩戒方式。

4.2 其他信誉要求

本次资格预审将对申请人的诉讼及仲裁情况、不良行为记录等其他信誉要求予以评定。

其他信誉要求：_____

5. 资格预审方法

本工程资格预审方法采用_____（合格制或有限数量制）。采用有限数量制时，当通过资格审查的申请人多于____家时，通过资格预审的申请人限定为____家。

6. 资格预审文件的获取

凡有意申请资格预审者且资质符合本章第 3.1 款规定的，方可于_____年____月____日____时____分至_____年____月____日____时____分，通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台（网址：_____）下载资格预审文件。资格预审文件获取的具体时间以电子化平台通知时间为准。

7. 资格预审申请文件的递交

7.1 递交资格预审申请文件的截止时间（申请截止时间，下同）为____年__月__日__时__分。申请人资质符合本章第 3.1 款规定的，方可通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台（网址：_____）上传资格预审申请文件，并保存文件上传成功回执，递交时间以回执载明的上传成功时间为准。

7.2 电子化平台中无资格预审申请文件，且不能出示成功递交回执的；或回执载明的传输时间超出资格预审文件规定资格预审申请文件递交截止时间的，招标人不予受理。

8. 发布公告的媒介

本工程资格预审公告已在北京市公共资源交易服务平台“全国公共资源交易平台（北京市），网址：<https://ggzyfw.beijing.gov.cn>”上发布，同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

9. 联系方式

招 标 人：_____ 招 标 代 理 机 构：_____
地 址：_____ 地 址：_____

联系人：_____

联系人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

招标人或招标代理机构：_____（盖单位CA电子印章）

法定代表人或其授权代理人：_____（盖个人CA电子印章）

公告发布时间：_____年____月____日____时

第二章 申请人须知专用部分

第二章 申请人须知

1. 总则

1.1 工程概况

1.1.2 本工程名称：_____

1.1.3 本工程建设地点：_____

1.1.4 本工程建设规模：_____

1.1.5 本工程概算（估算）投资额：_____

1.1.6 本工程类别和等级：_____

1.1.7 本工程招标人：_____

地 址：_____

联系人：_____电 话：_____

电子邮箱：_____传 真：_____

1.1.8 本工程承包人：_____

1.1.9 本工程设计人：_____

1.1.10 本工程招标代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____电 话：_____

电子邮箱：_____传 真：_____

1.1.11 本工程代建人：_____

1.1.12 本工程计划工期：_____

1.1.13 本工程其他需要说明的情况：_____

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本工程资金来源：_____

1.2.2 本工程出资比例：_____

1.2.3 本工程资金落实情况：_____

1.3 监理与相关服务内容和服务期

1.3.1 本工程监理与相关服务内容

(1) 施工阶段监理服务内容为：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同文件，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定的职责；

(2) 相关服务内容：_____

1.3.2 本工程监理与相关服务期

(1) 施工阶段监理服务期：_____日历天；

计划开始日期____年____月____日，计划完成日期____年____月____日止。

(2) 相关服务期：

保修期服务期限：自实际竣工日期起_____个月；

其他相关服务期限：_____

1.4 申请人资格要求

1.4.1 申请人应具备承担本工程监理与相关服务的资质条件、能力：

(1) 资质条件：须具备工商行政管理部门核发的有效企业营业执照；具备建设行政主管部门颁发的_____（专业、等级）工程监理资质。

(2) 财务要求：_____

年份要求为近_____年，指_____年起至_____年止。

(3) 业绩要求：

近年完成的类似监理业绩是指：_____

年份要求：近_____年，指_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

(4) 拟投入监理与相关服务资源要求：

1) 总监理工程师资格：具有注册在申请人单位的_____专业注册监理工程师执业资格证书，以及申请人针对本工程核发的总监理工程师任命书，_____（可以或不可以）同时担任其他建设工程监理合同的总监理工程师；允许可以拟派总监理工程师兼职的，包括本工程在内同时担任总监理工程师的建设项目也不得超过三个，申请人须出具在监工程委托人同意拟派总监理工程师兼职的书面确认；

总监理工程师其他要求：_____

2) 专业监理工程师要求：_____

3) 安全监理人员要求：_____

4) 其他监理与相关服务人员要求：_____

5) 检测工具和仪器设备要求：_____

(5) 其他资格要求：_____

1.4.2 本工程是否接受联合体提出资格预审申请：

接受

不接受

(4) 联合体提出资格预审申请的其他要求：_____

1.5 申请人信誉要求

1.5.1 失信被执行人：

(1) 本次资格预审采用失信被执行人惩戒方式：

采用失信被执行人限制性惩戒

采用失信被执行人否决性惩戒

(2) 失信被执行人的信息采集相关规定见第三章“资格审查办法”第 2.4 款；

(3) 对于两个以上法人或其他组织组成一个联合体，以一个申请人的身份共同参与投标活动的，应当对所有联合体成员进行失信被执行人信息查询。联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人。联合体失信被执行次数应按联合体各成员失信被执行条数合计计算。

1.5.2 其他信誉要求：

(1) 诉讼及仲裁情况

1) 诉讼及仲裁情况是指与履行工程监理合同相关的法律败诉。不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。在资格预审申请文件递交截止时间之前，涉及申请人有关的、处于诉讼或仲裁程序中仍未终审判决或最终裁决的诉讼不纳入本次评审。

2) 年份要求：近_____年，指____年____月____日起至____年____月____日止；

3) 诉讼及仲裁情况的其他要求：_____

(2) 企业不良行为记录

1) 企业不良行为记录是指申请人在工程建设过程中违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。

2) 年份要求：近_____年，指____年____月____日起至____年____月____日止；

3) 企业不良行为记录的其他要求：_____

(3) 其他信誉要求：_____

2. 资格预审文件

2.2 资格预审文件的澄清

2.2.1 申请人要求澄清资格预审文件的截止时间：____年____月____日____时____分。

2.2.2 招标人澄清资格预审文件的截止时间：____年____月____日____时____分。

2.3 资格预审文件的修改

2.3.1 招标人修改资格预审文件的截止时间：____年____月____日____时____分。

3. 资格预审申请文件

3.1 资格预审申请文件的组成

3.1.1 资格预审申请文件应当包括下列内容：

(10) 其他材料：_____

3.2 资格预审申请文件的编制要求

3.2.4 申请人基本情况其他编制要求：_____

3.2.5 近年财务状况其他编制要求：_____

3.2.6 近年完成的类似监理业绩情况其他编制要求：_____

3.2.7 拟投入监理与相关服务资源情况

(1) 总监理工程师其他编制要求：_____

(2) 专业监理工程师其他编制要求：_____

(3) 安全监理人员其他编制要求：_____

(4) 其他监理与相关服务人员编制要求：_____

(5) 拟投入的主要检测工具和仪器设备情况的其他编制要求：_____

(6) 拟投入监理与相关服务资源其他要求：_____

3.2.8 申请人信誉情况

(1) 诉讼和仲裁情况其他编制要求：_____

(2) 企业不良行为记录，全国建筑市场监管公共服务平台网址：jzsc.mohurd.gov.cn

(3) 其他信誉情况编制要求：_____

3.2.10 资格预审申请文件包括的其他材料编制要求：_____

3.3 资格预审申请文件的制作

3.3.7 资格预审申请文件制作的其他要求：_____

4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回

4.1 资格预审申请文件的递交

4.1.1 资格预审申请文件递交截止时间：___年___月___日___时___分

5. 资格预审申请文件的审查

5.1 审查委员会

5.1.2 审查委员会人数及确定方式：审查委员会构成：___人。其中，招标人代表___人；技术、经济方面的专家___人；技术专家___人，经济专家___人。

审查专家确定方式：_____

5.2 资格审查

5.2.2 本招标工程资格审查方式采用：

合格制。

有限数量制，当申请人多于___家时，通过资格审查的申请人限定为___家。

6. 通知、查询和确认

6.2 确认

收到投标邀请书后_____小时内（以发出时间为准）予以确认是否参加投标。

8. 纪律

8.4 其他要求：_____

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：_____

第三章 资格审查办法专用部分

第三章 资格审查办法（合格制）

2. 审查准备

2.4 失信被执行人的信息采集

失信被执行人信息采集人：

- 信息采集人为招标人
- 信息采集人为招标代理机构
- 信息采集人为审查委员会

失信被执行人信息采集注意事项：

信息采集人登陆“信用中国”网站：www.creditchina.gov.cn 查询相关主体是否为失信被执行人。

信息采集人为招标人或其委托的招标代理机构的，招标人或其委托的招标代理机构在本章第2条审查准备工作第2.3款熟悉文件资料阶段，开始进行失信被执行人信息采集工作，信息采集按照资格预审申请文件递交时间的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存。失信被执行人信息采集记录和证据一并上传电子化平台。审查委员会通过电子化平台调取失信被执行人信息采集记录和证据，并根据本章规定进行失信被执行人的评审。

信息采集人为审查委员会的，审查委员会在本章第2条审查准备工作第2.3款熟悉文件资料工作完成后，开始进行失信被执行人信息采集工作，信息采集按照资格预审申请文件递交时间的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存，并根据本章有关规定进行失信被执行人的评审。

5. 澄清、说明或补正

5.1 澄清、说明或补正基本原则

5.1.2 其他注意事项：_____

6. 判断申请人是否通过资格审查

6.2 不能通过资格审查的处理

6.2.2 其他说明：_____

7. 确定通过资格预审的申请人

7.2 通过资格预审的申请人排序

通过资格预审的申请人排序方法：_____

11. 需要补充的其他内容

附件 A：不能通过资格审查的条件

不能通过资格审查的条件

本附件所集中列示的不能通过资格审查的条件，是本章“资格审查办法”的组成部分，是对第二章“申请人须知”和本章正文部分所规定的不能通过资格审查的条件的总结和补充，如果出现不一致的情况，以本附件的规定为准。

申请人或其资格预审申请文件有下列情形之一者，不能通过资格审查：

1. 在初步审查和详细审查中，审查委员会认定申请人的资格预审申请文件不符合资格审查办法规定的任何一项审查标准的。

2. 申请人存在以下任何一种情形的：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本工程的承包人；
- (3) 为本工程的代建人；
- (4) 为本工程监理招标提供招标代理服务的；
- (5) 与本工程承包人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 与本工程的承包人或代建人或招标代理机构相互控股或参股；
- (7) 与本工程的承包人或代建人或招标代理机构相互任职或工作；
- (8) 与招标人存在利害关系且影响招标公正性；
- (9) 被责令停业的、被暂停或取消投标资格的、财产被接管、冻结，破产状态；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或所监理工程出现重大工程质量问题且监理人应当

承担责任。

3. 申请人存在以下任何串通投标行为的：

- (1) 不同申请人的资格预审申请文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同申请人的资格预审申请文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同申请人的资格预审申请文件相互混装；
- (5) 不同申请人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制资格预审申请文件、办理投标事宜；
- (6) 其他串通投标的情形：_____

4. 申请人存在以下任何一种禁止性行为的：

- (1) 不同申请人的资格预审申请文件出自同一台电脑或同一单位电脑的；
- (2) 不同申请人通过同一单位的 IP 地址下载资格预审文件或上传资格预审申请文件的；
- (3) 其他情形：_____

5. 资格预审申请文件有下列情况之一的，不能通过资格预审：

- (1) 未按照资格预审文件规定的递交方式递交的；
 - (2) 回执载明的传输完成时间，超出资格预审文件规定资格预审申请文件递交截止时间的；
 - (3) 电子化平台中无申请文件，且无成功递交回执的；
 - (4) 因申请人原因，电子化平台无法正常打开的；
 - (5) 未使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作资格预审申请文件（含答疑文件）的；
 - (6) 其他情形：_____
6. 未按审查委员会要求进行澄清、说明或补正的。
 7. 未披露或未真实披露申请人与其关联单位的关系的相关情况的。
 8. 以他人名义申请投标，使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标，或以其他方式弄虚作假的。
 9. 在资格预审结束前，申请人发生重大变化或变更，未及时告知招标人或经审查委员会评审不再具备资格预审文件规定的资格条件或者其投标可能影响招标公正性的。
 10. 采用否决性惩戒方式时，申请人为失信被执行人的。
 11. 采用限制性惩戒方式时，申请人的失信被执行人记录超过_____条（含）以上的。
 12. ……

附表 1：资格审查委员会签到表

资格审查委员会签到表

工程名称：_____

审查日期：____年____月____日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	专业	电话	签到时间
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							

附表 2：资格审查专家声明书

资格审查专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（工程名称）监理招标资格预审的资格审查委员会成员。

本人声明：在资格审查前未与招标人、招标代理机构以及资格预审申请人发生可能影响审查结果的接触；在审查结果确定之前，不向外透露对资格预审申请文件的审查、通过详细审查申请人排序情况以及与审查有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在审查过程中，遵守有关法律法规规章和纪律；服从审查委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行审查专家职责。

本人自愿接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日 期：____年____月____日

附表 3：初步审查记录表

初步审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素	审查标准	申请人名称及审查意见				
1	申请人名称	与营业执照、资质证书等资料一致					
2	申请函签字盖章	加盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人的个人 CA 电子印章					
3	申请文件格式	按照资格预审文件规定的格式、内容填写，文字、图形、证书扫描件清晰、可辨					
4	申请文件制作	符合第二章“申请人须知”第 3.3 款的规定					
5	联合体申请人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人					
...						

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 3：初步审查记录表（续 1）

初步审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素	审查标准	申请人名称及审查意见				
申请人不得存在情形的审查情况记录							
1	申请人资格预审申请文件的递交方式	符合资格预审文件规定的递交方式					
2	申请人资格预审申请文件的递交截止时间	回执载明的上传成功时间未超出资格预审文件规定资格预审申请文件递交截止时间					
3	申请人资格预审申请文件上传	电子化平台中有申请文件					
4	申请人上传资格预审文件的打开	电子化平台可以正常打开资格预审申请文件（非申请人原因无法正常打开资格预审申请文件除外）					
5	申请人资格预审文件的制作	资格预审申请文件是使用招标投标交易场所提供的“电子标书生成器”生成的					
...						
初步审查结论							
本表所列审查因素中只要有一项不符合要求，则该申请人初步审查不通过。 通过初步审查标注为√，未通过初步审查标注为×。							

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 4：详细审查记录表

详细审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素	审查标准	有效材料	申请人名称及定性的审查结论以及原件核验等相关情况				
				说明				
1	营业执照	具备有效的营业执照	营业执照副本扫描件（加盖单位 CA 电子印章）					
2	企业资质等级	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	建设行政主管部门核发的资质等级证书副本扫描件（加盖单位 CA 电子印章）					
3	近年财务状况	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.5 项要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
4	近年完成的类似监理业绩	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.6 项要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年___月___日

附表 4：详细审查记录表（续 1）

详细审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素		审查标准	有效材料	申请人名称及定性的审查结论 以及原件核验等相关 情况说明					
5	拟投入生产资源	(1)	总监理工程师	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (1) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(2)	专业监理工程师		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (2) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(3)	安全监理人员		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (3) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(4)	其他监理与相关服务人员		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (4) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(5)	拟投入主要检测工具和仪器设备情况		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (5) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
						
6	联合体申请人（如有）		符合第二章“申请人须知”第 1.4.2 项规定	联合体协议书（加盖单位 CA 电子印章和个人 CA 电子印章）及联合体各成员单位提供的上述详细审查因素所需的材料（加盖单位 CA 电子印章）						

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 4：详细审查记录表（续 2）

详细审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素		审查标准	有效材料	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
7	不能通过资格审查的条件		本章附件 A：不能通过资格审查的条件规定的内容	不存在附件 A：不能通过资格审查的条件规定的情形					
8	信誉	(1)	诉讼和仲裁情况	符合第二章“申请人须知”第 1.5.2 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.8(1) 目的要求提供材料(加盖单位 CA 电子印章)				
		(2)	企业不良行为记录情况		符合第二章“申请人须知”第 3.2.8(2) 目的要求提供材料(加盖单位 CA 电子印章)				
					
...					
详细审查结论									
本表所列审查因素中只要有一项不符合要求，则该申请人详细审查不通过。 通过详细审查标注为√；未通过详细审查标注为×									

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 10：问题澄清通知

问题澄清通知

工程编号：_____

_____（申请人名称）：

_____（工程名称）监理招标的资格审查委员会对你方的申请文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正：

- 1.
- 2.
-

请你方将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时前按照第三章“资格审查办法”第 5 款的规定上传至电子化平台。

_____（工程名称）监理招标资格审查委员会
（经资格审查委员会授权的招标人代表加盖个人 CA 电子印章或加盖单位 CA 电子印章）

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附表 11：问题的澄清、说明或补正

问题的澄清、说明或补正

工程编号：_____

_____（工程名称）监理招标资格审查委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.

申请人：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

日期：_____年___月___日

附表 12：审查委员会成员评审复核意见书

审查委员会成员评审复核意见书

工程名称：_____	
我们审查委员会已经对以下内容,进行了认真复核,并对复核结果承担责任:	
初步审查记录表	正确 <input type="checkbox"/>
详细审查记录表	正确 <input type="checkbox"/>
问题澄清通知	正确 <input type="checkbox"/>
问题的澄清、说明或补正	正确 <input type="checkbox"/>
不能通过资格审查情况说明	正确 <input type="checkbox"/>
审查结果汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
通过资格预审的申请人排序表	正确 <input type="checkbox"/>
通过资格预审的申请人（正选）名单	正确 <input type="checkbox"/>
通过资格预审的申请人（候补）名单	正确 <input type="checkbox"/>
审查委员会负责人（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____	
审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____	
日期：_____年___月___日	

第三章 资格审查办法（有限数量制）

2. 审查准备

2.4 失信被执行人的信息采集

失信被执行人信息采集人：

- 信息采集人为招标人
- 信息采集人为招标代理机构
- 信息采集人为审查委员会

失信被执行人信息采集注意事项：

信息采集人登陆“信用中国”网站：www.creditchina.gov.cn 查询相关主体是否为失信被执行人。

信息采集人为招标人或其委托的招标代理机构的，招标人或其委托的招标代理机构在本章第 2 条审查准备工作第 2.3 款熟悉文件资料阶段，开始进行失信被执行人信息采集工作，信息采集按照资格预审申请文件递交时间的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存。失信被执行人信息采集记录和证据一并上传电子化平台。审查委员会通过电子化平台调取失信被执行人信息采集记录和证据，并根据本章规定进行失信被执行人的评审。

信息采集人为审查委员会的，审查委员会在本章第 2 条审查准备工作第 2.3 款熟悉文件资料工作完成后，开始进行失信被执行人信息采集工作，信息采集按照资格预审申请文件递交时间的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存，并根据本章有关规定进行失信被执行人的评审。

5. 澄清、说明或补正

5.1 澄清、说明或补正原则

5.1.2 其他注意事项：_____

6. 评分

6.2 如通过初步审查和详细审查的申请人不少于 3 个且没有超过第二章“申请人须知”第 5.2 款规定的数量时，其通过资格预审的申请人的排序方法：_____

7. 判断申请人是否通过资格审查

7.2 不能通过资格审查的处理

7.2.2 其他说明： _____

8. 确定通过资格预审的申请人

8.1 申请人排序

通过资格预审的申请人最终得分相同情况的排序方法： _____

12. 需要补充的其他内容

附件 A：不能通过资格审查的条件

不能通过资格审查的条件

本附件所集中列示的不能通过资格审查的条件，是本章“资格审查办法”的组成部分，是对第二章“申请人须知”和本章正文部分所规定的不能通过资格审查的条件的总结和补充，如果出现不一致的情况，以本附件的规定为准。

申请人或其资格预审申请文件有下列情形之一者，不能通过资格审查：

1. 在初步审查和详细审查中，审查委员会认定申请人的资格预审申请文件不符合资格审查办法规定的任何一项审查标准的。

2. 申请人存在以下任何一种情形的：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本工程的承包人；
- (3) 为本工程的代建人；
- (4) 为本工程监理招标提供招标代理服务的；
- (5) 与本工程承包人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 与本工程的承包人或代建人或招标代理机构相互控股或参股；
- (7) 与本工程的承包人或代建人或招标代理机构相互任职或工作；
- (8) 与招标人存在利害关系且影响招标公正性；
- (9) 被责令停业的、被暂停或取消投标资格的、财产被接管、冻结，破产状态；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或所监理工程出现重大工程质量问题且监理人应当

承担责任。

3. 申请人存在以下任何串通投标行为的：

- (1) 不同申请人的资格预审申请文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同申请人的资格预审申请文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同申请人的资格预审申请文件相互混装；
- (5) 不同申请人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制资格预审申请文件、办理投标事宜；
- (6) 其他串通投标的情形：_____

4. 申请人存在以下任何一种禁止性行为的：

- (1) 不同申请人的资格预审申请文件出自同一台电脑或同一单位电脑的；
- (2) 不同申请人通过同一单位的 IP 地址下载资格预审文件或上传资格预审申请文件的；
- (3) 其他情形：_____

5. 资格预审申请文件有下列情况之一的，不能通过资格预审：

- (1) 未按照资格预审文件规定的递交方式递交的；
 - (2) 回执载明的传输完成时间，超出资格预审文件规定资格预审申请文件递交截止时间的；
 - (3) 电子化平台中无申请文件，且无成功递交回执的；
 - (4) 因申请人原因，电子化平台无法正常打开的；
 - (5) 未使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作资格预审申请文件（含答疑文件）的；
 - (6) 其他情形： _____
6. 未按审查委员会要求进行澄清、说明或补正的。
 7. 未披露或未真实披露申请人与其关联单位的关系的相关情况的。
 8. 以他人名义申请投标，使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标，或以其他方式弄虚作假的。
 9. 在资格预审结束前，申请人发生重大变化或变更，未及时告知招标人或经审查委员会评审不再具备资格预审文件规定的资格条件或者其投标可能影响招标公正性的。
 10. 采用否决性惩戒方式时，申请人为失信被执行人的。
 11. ……

附表 1：资格审查委员会签到表

资格审查委员会签到表

工程名称：_____

审查日期：____年____月____日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	专业	电话	签到时间
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							

附表 2：资格审查专家声明书

资格审查专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（工程名称）监理招标资格预审的审查委员会成员。

本人声明：本人在资格审查前未与招标人、招标代理机构以及资格预审申请人发生可能影响审查结果的接触；在审查结果确定之前，不向外透露对资格预审申请文件的审查、通过详细审查申请人排序情况以及与审查有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在审查过程中，遵守有关法律法规规章和纪律；服从审查委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行审查专家职责。

本人自愿接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 3：初步审查记录表

初步审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素	审查标准	申请人名称及审查意见				
1	申请人名称	与营业执照、资质证书等资料一致					
2	申请函签字盖章	加盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人的个人 CA 电子印章					
3	申请文件格式	按照资格预审文件规定的格式、内容填写，文字、图形、证书扫描件清晰、可辨					
4	申请文件制作	符合第二章“申请人须知”第 3.3 款的规定					
5	联合体申请人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人					
						

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表3：初步审查记录表（续1）

初步审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素	审查标准	申请人名称及审查意见				
申请人不得存在情形的审查情况记录							
1	申请人资格预审申请文件的递交方式	符合资格预审文件规定的递交方式					
2	申请人资格预审申请文件的递交截止时间	回执载明的上传成功时间未超出资格预审文件规定资格预审申请文件递交截止时间					
3	申请人资格预审申请文件上传	电子化平台中有申请文件					
4	申请人上传资格预审文件的打开	电子化平台可以正常打开资格预审申请文件（非申请人原因无法正常打开资格预审申请文件除外）					
5	申请人资格预审文件的制作	资格预审申请文件是使用招标投标交易场所提供的“电子标书生成器”生成的					
	...						
初步审查结论							
本表所列审查因素中只要有一项不符合要求，则该申请人初步审查不通过。 通过初步审查标注为√，未通过初步审查标注为×。							

审查委员会全体成员（签字或加盖个人CA电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 4：详细审查记录表

详细审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素	审查标准	有效材料	申请人名称及定性的审查结论以及原件核验等相关情况				
				说明				
1	营业执照	具备有效的营业执照	营业执照副本扫描件（加盖单位 CA 电子印章）					
2	企业资质等级	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	建设行政主管部门核发的资质等级证书副本扫描件（加盖单位 CA 电子印章）					
3	近年财务状况	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.5 项要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
4	近年完成的类似 监理业绩	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.6 项要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 4：详细审查记录表（续 1）

详细审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素		审查标准	有效材料	申请人名称及定性的审查结论以及原件核验等相关情况说明					
5	拟投入生产资源	(1)	总监理工程师	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (1) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(2)	专业监理工程师		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (2) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(3)	安全监理人员		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (3) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(4)	其他监理与相关服务人员		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (4) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
		(5)	拟投入主要检测工具和仪器设备情况		符合第二章“申请人须知”第 3.2.7 (5) 的要求提供材料（加盖单位 CA 电子印章）					
						
6	联合体申请人（如有）		符合第二章“申请人须知”第 1.4.2 项规定	联合体协议书（加盖单位 CA 电子印章和个人 CA 电子印章）及联合体各成员单位提供的上述详细审查因素所需的材料（加盖单位 CA 电子印章）						

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 4：详细审查记录表（续 2）

详细审查记录表

工程名称：_____

序号	审查因素		审查标准	有效材料	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
7	不能通过资格审查的条件		本章附件 A：不能通过资格审查的条件规定的内容	不存在附件 A：不能通过资格审查的条件规定的情形					
8	信誉	(1) 诉讼和仲裁情况	符合第二章“申请人须知”第 1.5.2 项规定	符合第二章“申请人须知”第 3.2.8(1) 目的要求提供材料(加盖单位 CA 电子印章)					
					
...					
详细审查结论									
本表所列审查因素中只要有一项不符合要求，则该申请人详细审查不通过。 通过详细审查标注为√；未通过详细审查标注为×。									

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 5：评分记录表

评分记录表 A——申请人资质、能力

工程名称：_____ 申请人名称：_____

序号	评分因素			标准分		评分标准	分项得分	合计得分	备注
				分项	合计				
I	近年财务状况	1	资产负债率（以近____年平均值为准）	____分		超过____%（不含）	____分		
						超过____%（含）但不超过____%	____分		
						低于____%（含）	____分		
	

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 5：评分记录表（续 1）

评分记录表 A——申请人资质条件、能力

工程名称：_____ 申请人名称：_____

序号	评分因素		标准分		评分标准	分项得分	合计得分	备注
			分项	合计				
II	近年完成的类似监理业绩	1	监理业绩	_____分	_____分	有 1 个	_____分	
						每增加一个	_____分	
						
	2	.....	_____分	_____分	.....	.....
						

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 5：评分记录表（续 2）

评分记录表 A——申请人资质条件、能力

工程名称：_____ 申请人名称：_____

序号	评分因素			标准分		评分标准	分项得分	合计得分	备注	
				分项	合计					
III	拟投入生产资源之一	总监理工程师	1	类似监理业绩	_____分	_____分	有 1 个	_____分		
					每增加一个		_____分			
							
			2	职称	_____分		高级职称（含）以上	_____分		
					_____分		中级职称	_____分		
						
			3	.....	.....		.....	.....
.....								

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 5：评分记录表（续 3）

评分记录表 A——申请人资质条件、能力

工程名称：_____ 申请人名称：_____

序号	评分因素			标准分		评分标准	分项得分	合计得分	备注			
				分项	合计							
VI	拟投入生产资源之二	拟投入其他人员	1	专业配备情况	____分	____分	人员配备合理，专业齐全	____分				
							人员配备情况一般，专业基本齐全	____分				
							人员配备欠合理，专业不够齐全	____分				
			2	年龄结构情况	____分	____分				
										
										
			3				
										
										

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年____月____日

附表 5：评分记录表（续 4）

评分记录表 A——申请人资质条件、能力

工程名称：_____ 申请人名称：_____

序号	评分因素		标准分		评分标准	分项得分	合计得分	备注
			分项	合计				
V	拟投入生产资源之三	1	拟投入检测工具和仪器设备情况	____分	____分	配置合理，满足工程监理需要	____分	
						配置基本合理，基本满足工程监理需要	____分	
						配置欠合理或者来源存在不确定性	____分	
			
申请人资质条件、能力(A)评分总计								

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 5：评分记录表（续 5）

评分记录表 B——信誉

工程名称：_____ 申请人名称：_____

序号	评分因素		标准分		评分标准	分项得分	合计得分	备注		
			分项	合计						
VI	拟投入生产资源之四	信誉情况	1	失信被执行人（适用于限制性惩戒方式）	_____分	_____分				
			2	诉讼和仲裁情况	_____分				有 1 条失信被执行记录的扣_____分； 每增加 1 条失信被执行记录的扣_____分，但最高扣分不得超过_____分。	_____分
			3	不良行为记录	_____分				作为原告或被告有 1 条败诉记录的扣_____分； 每增加 1 条败诉记录的扣_____分，但最高扣分不得超过_____分。	_____分
			...	.....	.....				有 1 条不良行为记录的扣_____分； 每增加 1 条不良行为记录的扣_____分，但最高扣分不得超过_____分。	_____分

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 6：个人评分汇总表

个人评分汇总表

工程名称：_____

序号	评分项目	分值代码	申请人名称						
1	申请人资质条件、能力	A							
2	信誉	B							
合计 C=A+B									

审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 7：评分汇总记录表

评分汇总记录表

工程名称：_____

审查委员会成员	通过详细审查的申请人名称及得分						
各成员评分合计							
各成员评分平均值							
申请人最终得分							

审查委员会全体成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 12：问题澄清通知

问题澄清通知

工程编号：_____

_____（申请人名称）：

_____（工程名称）监理招标的资格审查委员会对你方的申请文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正：

1.

2.

.....

请你方将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时前按照第三章“资格审查办法”第 5 款的规定上传至电子化平台。

_____（工程名称）监理招标资格审查委员会
（经资格审查委员会授权的招标人代表加盖个人 CA 电子印章或加盖单位 CA 电子印章）

日期：_____年____月____日

附表 13：问题的澄清、说明或补正

问题的澄清、说明或补正

工程编号：_____

_____（工程名称）监理招标资格审查委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.

申请人：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

日期：_____年____月____日

附表 14：审查委员会成员评审打分复核意见书

审查委员会成员评审打分复核意见书

工程名称：_____	
我们审查委员会已经对以下内容,进行了认真复核,并对复核结果承担责任:	
初步审查记录表	正确 <input type="checkbox"/>
详细审查记录表	正确 <input type="checkbox"/>
个人评分汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
问题澄清通知	正确 <input type="checkbox"/>
问题的澄清、说明或补正	正确 <input type="checkbox"/>
不能通过资格审查情况说明	正确 <input type="checkbox"/>
评分记录表	正确 <input type="checkbox"/>
评分汇总记录表	正确 <input type="checkbox"/>
通过资格预审的申请人排序表	正确 <input type="checkbox"/>
通过资格预审的申请人（正选）名单	正确 <input type="checkbox"/>
通过资格预审的申请人（候补）名单	正确 <input type="checkbox"/>
审查委员会负责人（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____	
审查委员会成员（签字或加盖个人 CA 电子印章）：_____	
日 期：_____年____月____日	

第四章 资格预审申请文件格式

第四章 资格预审申请文件格式

_____（工程名称） 监理

资格预审申请文件

申请人：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

_____年____月____日

目 录

- 一、资格预审申请函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书（如有）
- 四、联合体协议书（如有）
- 五、申请人基本情况表
- 六、近年财务状况
- 七、近年完成的类似监理业绩情况表
- 八、拟投入监理与相关服务资源情况
 - （一）拟投入项目主要人员情况表
 - 附件 1：总监理工程师简历表
 - 附件 1-1：总监理工程师任命书
 - 附件 1-2：拟派总监理工程师承诺书（适用不允许兼职其他工程）
 - 附件 1-2：拟派总监理工程师承诺书（适用允许兼职其他工程）
 - 附件 2：其他监理与相关服务人员简历表
 - （二）拟投入主要检测工具和仪器设备情况表
 - （三）拟投入监理与相关服务资源其他情况
- 九、申请人信誉情况
 - （一）诉讼和仲裁情况
 - （二）不良行为记录情况
 - （三）其他信誉情况
- 十、与申请人存在关联关系的单位情况说明
- 十一、其它材料（如有）

一、资格预审申请函

_____（招标人名称）：

1.按照资格预审文件的要求，我方（申请人）递交的资格预审申请文件及有关资料，用于你方（招标人）审查我方参加_____（工程名称）监理招标的投标资格。

2.我方的资格预审申请文件包含第二章“申请人须知”第 3.1.1 项规定的全部内容。

3.我方接受你方的授权代表进行调查，以审核我方提交的文件和资料，并通过我方的客户，澄清资格预审申请文件中有关财务和技术等方面的情况。你方授权代表可通过_____（联系人及联系方式）得到进一步的资料。

4.我方在此声明，所递交的资格预审申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，在资格预审申请活动中不存在第二章“申请人须知”第 1.4.5 项规定的任何一种情形，不存在弄虚作假、行贿行为，不存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》规定的相互串通投标的任一行为。

申 请 人：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

电 话：_____

传 真：_____

申请人地址：_____

电 子 邮 箱：_____

日 期：_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

申请人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____

年龄：_____职务：_____系_____（申请人名称）

的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

申请人：_____（盖单位 CA 电子印章）

日期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（申请人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（工程名称）监理资格预审申请文件，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件

申 请 人：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

身份证号码：_____

委托代理人（盖个人 CA 电子印章）：_____

身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

四、联合体协议书（如有）

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（工程名称）监理投标，并争取赢得本工程监理委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程资格预审申请文件和投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与资格预审、投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照资格预审文件和招标文件的各项要求，递交资格预审申请文件和投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：

4.1 联合体牵头人_____承担_____工作，占总工作量_____%；

4.2 联合体成员_____承担_____工作，占总工作量_____%；

.....

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未通过资格预审、未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称（盖单位 CA 电子印章）： _____

法定代表人（盖个人 CA 电子印章）： _____

成员二名称（盖单位 CA 电子印章）： _____

法定代表人（盖个人 CA 电子印章）： _____

.....

日期 _____年____月____日

五、申请人基本情况表

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册监理工程师		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号						
经营范围						
备注						

六、近年财务状况

近年财务状况指近年经过会计师事务所或者审计机构的审计的财务会计报表，各类报表中反映的财务状况数据应当一致，如果有不一致之处，以不利于申请人的数据为准。

附件 1：总监理工程师简历表

姓 名		年 龄		监理工程师 注册证书编号	
参加工作 年 限		监理工作 年 限		注册专业	
主要工作经历					
起止时间	监理过的类似工程名称	规 模	担任 职务	委托人 及联系 电话	
备 注					

附件 1-1：总监理工程师任命书

总监理工程师任命书

_____（招标人名称）：

经我方研究决定，如我公司在_____工程中标，拟任命_____（监理工程师注册证号：_____）为我公司在本工程的总监理工程师，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

申请人名称：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

签发时间：____年____月____日

附件 1-2：拟派总监理工程师承诺书（适用不允许兼职其他工程）

拟派总监理工程师承诺书

（适用不允许兼职其他工程）

_____（招标人名称）：

我公司承诺，在本工程拟任命的总监理工程师_____同志（监理工程师注册证号：_____），未同时在其他监理项目中担任总监理工程师。

如我方中标，该拟派总监理工程师可根据本工程要求到岗，履行总监理工程师职责。

特此承诺。

申请人：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

日期：____年__月__日

附件 1-2：拟派总监理工程师承诺书（适用允许兼职其他工程）

拟派总监理工程师承诺书

（适用允许兼职其他工程）

_____（招标人名称）：

我公司承诺，在本工程拟任命的总监理工程师_____同志（监理工程师注册证号：_____），目前_____（已或未）在我公司承担的其他监理工程中担任总监理工程师。

如已担任其他工程总监理工程师，同时担任总监理工程师的工程数量不超过 2 项，且已征得该工程委托人同意其兼任本招标工程总监理工程师。

如我方中标，该拟派总监理工程师可根据本工程要求到岗，履行总监理工程师职责。

特此承诺。

申请人：_____（盖单位 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

日期：_____年__月__日

附件 2：其他监理与相关服务人员简历表

姓 名		年 龄		职 称 及 专 业	
监 理（服 务） 工 作 年 限		监 理 注 册 证 书 编 号		岗 位（培 训）证 书 编 号	
拟在本工程 担任的工作 或 岗 位					
主要工作经历					
起 止 时 间	监 理（服 务）过 的 类 似 工 程 名 称		担 任 职 务	委 托 人 及 联 系 电 话	
备 注					

（三）拟投入监理与相关服务资源其他情况

格式申请人自行拟定。

九、申请人信誉情况

(一) 发生的诉讼和仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

九、申请人信誉情况（续 2）

（三）其他信誉情况

招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.8（3）目要求自行补充。

十、与申请人存在关联关系的单位情况说明

申请人须如实披露的情形包括但不限于第二章“申请人须知”第 3.2.9 项规定的情形。

十一、其他材料（如有）

招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.10 项要求自行补充。

