

京建发〔2020〕312号 附件2

DZH—HGZ—ZYFB—2020

北京市房屋建筑和市政工程  
专业分包施工招标资格预审文件

# 标准文本

合格制—电子化版

二〇二〇年十一月



## 编制说明

### 一、编制《北京市房屋建筑和市政工程专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》的目的

依据《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》等法律、法规、规章和规范性文件，落实简政放权、放管结合、优化服务的管理要求，加强监管体制创新，全面推行房屋建筑和市政工程专业分包资格预审文件编制活动，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，并使申请人编制专业分包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，保证招标投标活动健康有序，使《北京市房屋建筑和市政工程专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》（以下简称“《专业分包标准文本（2020 版）》”）更加贴切于现实招标投标活动的需要，北京市建设工程招标投标管理事务中心结合新政改革，保持北京市房屋建筑和市政工程施工资格预审文本体系的一致性，编制了《专业分包标准文本（2020 版）》。

### 二、《专业分包标准文本（2020 版）》的主要编制依据

1. 《中华人民共和国招标投标法》（中华人民共和国主席令第 21 号）；
2. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院第 613 号令）；
3. 《北京市〈房屋建筑和市政工程专业分包资格预审文件〉应用示范文本（2018 年版）》；
4. 《国务院办公厅关于清理规范工程建设领域保证金的通知》（国办发〔2016〕49 号）；
5. 《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）；
6. 《住房城乡建设部办公厅关于规范使用建筑业企业资质证书的通知》（建办市函〔2016〕462 号）；
7. 《住房城乡建设部办公厅关于印发建筑工地施工扬尘专项治理工作方案的通知》（建办督函〔2017〕169 号）；
8. 《关于进一步加强和规范建设工程招标投标工作的通知》（京建法〔2011〕12 号）；
9. 《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步规范北京市房屋建筑和市政基础设施工程施工发包承包活动的通知》（京建发〔2011〕130 号）；
10. 《关于加强外地来京建筑企业注册建造师在京执业活动管理的通知》（京建发〔2011〕255 号）；
11. 《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步加强我市建设工程招标投标管理的通知》（京建发〔2016〕444 号）；
12. 《北京市住房和城乡建设委员会关于执行 2018 年〈北京市建设工程工期定额〉和 2018 年〈北京市房屋修缮工程工期定额〉的通知》（京建法〔2019〕4 号）；
13. 其他有关法律、法规、规章和规范性文件。

### 三、《专业分包标准文本（2020 版）》的编制原则

#### 1. 依法合规，注重实效

严格遵守建设工程招投标现行法律、法规、规章、规范性文件及工程规范，充分体现“公开、公平、公正和诚实信用”原则，结合电子化招投标监管工作的需要，有效解决当前招投标活动监管中存在的突出问题。

#### 2. 继承发展，简明适用

在《北京市〈房屋建筑和市政工程专业分包资格预审文件〉应用示范文本（2018 年版）》（以下简称《专业分包示范文本》（2018 版））的基础上，结合招标投标工作实际，以及社会各方主体对《专业分包示范文本》（2018 版）使用意见和需求，完善北京市房屋建筑和市政工程施工资格预审文本体系，保持与《北京市房屋建筑和市政工程施工招标资格预审文件标准文本（2017 版）》（以下简称《标准文本（2017 版）》）文本体系的一致性，结合招标投标工作实际及专业分包工程特点，对《专业分包示范文本》（2018 版）相关内容进行了调整，并拆分不同适用版本，使《专业分包标准文本（2020 版）》具有更强的针对性和适用性。

#### 3. 全面系统，规范严谨

《专业分包标准文本（2020 版）》实现系统化和模块化。力求其内容法言法语、表述简练、规范严谨；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。

#### 4. 与时俱进，合理创新

综合考虑我市招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《专业分包标准文本（2020 版）》具有适度的先进性，能够与时俱进，并合理创新。

### 四、《专业分包标准文本（2020 版）》的结构体系及编制方法

根据《专业分包标准文本（2020 版）》编制目的、原则，以及适应不同招标项目的需要，《专业分包标准文本（2020 版）》分为四个版本：分别为：有限数量制-电子化版；有限数量制-非电子化版；合格制-电子化版；合格制-非电子化版。

《专业分包标准文本（2020 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。

通用部分是有关法律、法规、规章及规范性文件规定，以及招投标活动的需要，编制的通用于房屋建筑和市政工程专业分包施工资格预审的有关内容。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标专业分包工程的个案内容，在通用部分中予以指引，通用部分的内容不得修改。

专用部分是依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，结合拟招标专业分包工程具体情况，编制的适用于拟招标专业分包工程资格预审的有关内容，主要针对拟招标专业分包工程个案内容进行界定，是对通用部分的具体化或补充。专用部分编写采用选择、填空式的格式化表述方法，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。专用部分与通用部分内容不一致的，以专用部分内容为准。

## 五、《专业分包标准文本（2020 版）》的适用

《专业分包标准文本（2020 版）》适用于北京市范围内依法必须进行招标的，且设计和施工不是由同一承包人承担的房屋建筑和市政专业分包工程。

本册适用于电子化招投标，且采用合格制资格审查办法的本市房屋建筑和市政工程专业分包的资格预审。

## 七、《专业分包标准文本（2020 版）》编制人员

主审：赵英杰、丁胜

主编：赵勇      副主编：杨丽娟、李建民

编制人员：王若木、刘怀信、郭欢、朱远晖、唐晓红、张焕、白云、魏晋宁

本次《专业分包标准文本（2020 版）》的编制工作，得到了住建委各有关处室和社会各相关单位及同仁的大力支持，并提出了许多宝贵意见！在此，谨向所有为《专业分包标准文本（2020 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《专业分包标准文本（2020 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：010-55597901

北京市建设工程招标投标管理事务中心

2020 年 11 月



## 目 录

通用部分 .....	5
第一章 资格预审公告通用部分 .....	1
1. 招标条件 .....	3
2. 专业分包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. 补充说明 .....	4
10. 联系方式 .....	4
第二章 申请人须知通用部分 .....	5
1. 总则 .....	7
1.1 整体工程概况 .....	7
1.2 本专业分包工程概况 .....	7
1.3 本专业分包工程招标范围、工期要求和质量要求 .....	7
1.4 申请人资格要求 .....	7
1.5 申请人信誉要求 .....	8
1.6 语言文字 .....	9
1.7 费用承担 .....	9
2. 资格预审文件 .....	9
2.1 资格预审文件的组成 .....	9
2.2 资格预审文件的澄清 .....	9
2.3 资格预审文件的修改 .....	9
3. 资格预审申请文件的编制 .....	10
3.1 资格预审申请文件的组成 .....	10
3.2 资格预审申请文件的编制要求 .....	10
3.3 资格预审申请文件的制作、签章和加密 .....	12
4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回 .....	12
4.1 资格预审申请文件的递交 .....	12
4.2 资格预审申请文件的修改与撤回 .....	13
4.3 资格预审申请文件的解密 .....	13
5. 资格预审申请文件的审查 .....	13
5.1 审查委员会 .....	13
5.2 资格审查 .....	14
5.3 通过资格预审的申请人 .....	14
6. 通知、查询和确认 .....	14
6.1 通知、查询 .....	14
6.2 确认 .....	14
7. 申请人的资格改变 .....	14
8. 纪律 .....	14
8.1 严禁贿赂 .....	15
8.2 不得干扰资格审查工作 .....	15
8.3 保密 .....	15
8.4 其他要求 .....	15
9. 异议与投诉 .....	15

9.1	异议	15
9.2	投诉	15
10.	监督	15
11.	解释权	15
12.	需要补充的其他内容	15
<b>第三章</b>	<b>资格审查办法通用部分</b>	<b>18</b>
1.	审查方法	20
2.	审查委员会	20
3.	审查原则和依据	20
3.1	审查原则	20
3.2	审查依据	20
4.	审查纪律	20
5.	审查基本程序	20
6.	审查准备工作	21
6.1	审查委员会成员签到及签署声明	21
6.2	审查委员会的分工	21
6.3	熟悉文件资料	21
6.4	失信被执行人的信息采集	21
6.5	对申请文件进行基础性数据分析和整理工作	21
7.	初步审查	22
7.1	初步审查因素、标准	22
7.2	初步审查程序	22
8.	详细审查	22
8.1	只有通过了初步审查的申请人可进入详细审查。	22
8.2	详细审查因素、标准	22
8.3	详细审查程序	22
9.	澄清、说明或补正	23
10.	确定通过资格预审的申请人	23
10.1	汇总审查结果	23
10.2	通过资格预审的申请人排序	23
10.3	确定通过资格预审的申请人(正选)	23
10.4	确定通过资格预审的申请人(候补)	24
11.	编制及提交资格审查报告	24
12.	特殊情况的处理程序	24
12.1	关于审查活动暂停	24
12.2	关于中途更换审查委员会成员	25
12.3	记名投票	25
13.	重新进行资格预审或招标	25
14.	需要补充的其他内容	25
	<b>专用部分</b>	<b>26</b>
<b>第一章</b>	<b>资格预审公告专用部分</b>	<b>25</b>
1.	招标条件	27
2.	专业分包工程概况与招标范围	27
3.	申请人资格要求	27
4.	申请人信誉要求	28
5.	资格预审方法	28
6.	资格预审文件的获取	28
7.	资格预审申请文件的递交	28
8.	发布公告的媒介	28



9. 补充说明 .....	28
10. 联系方式 .....	28
<b>第二章 申请人须知专用部分 .....</b>	<b>31</b>
1. 总则 .....	33
1.1 整体工程概况 .....	33
1.2 本专业分包工程概况 .....	33
1.3 本专业分包工程招标范围、工期要求和质量要求 .....	33
1.4 申请人资格要求 .....	34
1.5 申请人信誉要求 .....	34
2. 资格预审文件 .....	35
2.2 资格预审文件的澄清 .....	35
2.3 资格预审文件的修改 .....	35
3. 资格预审申请文件的编制 .....	35
3.1 资格预审申请文件的组成 .....	35
4.1 资格预审申请文件的递交 .....	37
5. 资格预审申请文件的审查 .....	37
5.1 审查委员会 .....	37
6. 通知、查询和确认 .....	37
6.2 确认 .....	37
8. 纪律 .....	37
8.4 其他要求: .....	37
12. 需要补充的其他内容 .....	37
12.1 类似工程: .....	37
12.2 需要补充的其他内容: .....	37
<b>第三章 资格审查办法专用部分 .....</b>	<b>39</b>
6. 审查准备工作 .....	41
6.4 失信被执行人的信息采集 .....	41
8. 详细审查 .....	41
8.3 详细审查程序 .....	41
10. 确定通过资格预审的申请人 .....	41
10.2 通过资格预审的申请人排序 .....	41
14. 需要补充的其他内容 .....	41
附件 A: 不能通过资格审查的条件 .....	43
附表 1: 审查委员会签到表 .....	45
附表 2: 专家声明书 .....	46
附表 3: 初步审查记录表 .....	47
附表 4: 详细审查记录表 .....	48
附表 5: 不能通过资格审查情况说明 .....	57
附表 6: 审查结果汇总表 .....	58
附表 7: 通过资格预审的申请人排序表 .....	59
附表 8: 通过资格预审的申请人（正选）名单 .....	60
附表 9: 通过资格预审的申请人（候补）名单 .....	61
附表 10: 审查委员会成员评审复核意见书 .....	62
附表 11: 问题澄清通知 .....	63
附表 12: 问题的澄清、说明或补正 .....	64
<b>第四章 资格预审申请文件格式 .....</b>	<b>65</b>
目    录 .....	68
一、资格预审申请函 .....	69
二、法定代表人身份证明 .....	70

二、授权委托书 .....	71
三、联合体协议书 .....	72
四、申请人基本情况表 .....	74
五、近年财务状况 .....	75
六、近年完成的类似工程情况.....	76
七、正在施工的和新承接的工程情况.....	77
八、拟投入生产资源情况 .....	78
（一）拟投入项目管理人员情况表.....	78
（二）拟投入主要施工机械设备情况表.....	82
（三）其他拟投入生产资源情况.....	83
九、申请人信誉情况 .....	84
（一）发生的诉讼和仲裁情况.....	84
（二）不良行为记录情况.....	85
（三）其他信誉情况.....	86
十、与申请人存在关联关系的单位情况说明 .....	87
十一、其它材料 .....	88
（一）承诺文件.....	88
（二）其他材料.....	88

DZH—HGZ—ZYFB—2020

北京市房屋建筑和市政工程  
专业分包施工招标资格预审文件

# 标准文本

合格制—电子化版

通用部分

二〇二〇年九月



# 第一章 资格预审公告通用部分



## 第一章 资格预审公告通用部分

### 专业分包施工招标资格预审公告

#### （代招标公告）

#### 1. 招标条件

整体工程及本专业分包工程招标条件见资格预审公告专用部分。

#### 2. 专业分包工程概况与招标范围

2.1 本专业分包工程名称见资格预审公告专用部分。

2.2 本专业分包工程的建设规模及合同估算价见资格预审公告专用部分。

2.3 本专业分包工程的建设地点见资格预审公告专用部分。

2.4 本专业分包工程的工期要求见资格预审公告专用部分。

2.5 本专业分包工程的招标范围见资格预审公告专用部分。

2.6 其他见资格预审公告专用部分。

#### 3. 申请人资格要求

3.1 本专业分包工程资格预审要求申请人资质条件、能力具体要求见资格预审公告专用部分。

3.2 本专业分包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 其他要求见资格预审公告专用部分。

#### 4. 申请人信誉要求

4.1 本专业分包工程招标对失信被执行人的惩戒方式见资格预审公告专用部分。

4.2 其他要求见资格预审公告专用部分。

#### 5. 资格预审方法

本专业分包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

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及相关要求见资格预审公告专用部分。

## 8. 发布公告的媒介

本专业分包工程资格预审同时发布公告的媒介名称见资格预审公告专用部分。

## 9. 补充说明

本专业分包工程资格预审的补充说明见资格预审公告专用部分。

## 10. 联系方式

本专业分包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 申请人须知通用部分

### 1. 总则

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实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本专业分包工程已具备招标条件，现对本专业分包工程进行招标。

#### 1.1 整体工程概况

- 1.1.1 整体工程名称见申请人须知专用部分。
- 1.1.2 建设地点见申请人须知专用部分。
- 1.1.3 建设单位见申请人须知专用部分。
- 1.1.4 资金来源见申请人须知专用部分。
- 1.1.5 出资比例见申请人须知专用部分。
- 1.1.6 资金落实情况见申请人须知专用部分。
- 1.1.7 相关参建单位见申请人须知专用部分。
- 1.1.8 其他需要说明的情况见申请人须知专用部分。

#### 1.2 本专业分包工程概况

- 1.2.1 本专业分包工程名称见申请人须知专用部分。
- 1.2.2 本专业分包工程招标人信息见申请人须知专用部分。
- 1.2.3 本专业分包工程招标代理机构信息见申请人须知专用部分。
- 1.2.4 其他需要说明的情况见申请人须知专用部分。

#### 1.3 本专业分包工程招标范围、工期要求和质量要求

- 1.3.1 本专业分包工程招标范围具体内容见申请人须知专用部分。
- 1.3.2 本专业分包工程工期要求见申请人须知专用部分。
- 1.3.3 本专业分包工程质量标准为合格，其他质量要求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专业分包工程施工的资质条件、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) 拟投入生产资源情况要求见申请人须知专用部分；
  - (5) 其它要求见申请人须知专用部分。

- 1.4.2 本专业分包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。

本专业分包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 项要求外，还应遵守以下规定：

- (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的权利义务；
- (2) 按照联合体协议书中约定的内部分工认定联合体申请人的资质类别和等级。联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；
- (3) 通过资格预审的联合体，其各方组成结构或职责，以及财务能力、信誉情况等资格条件不得改变；
- (4) 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专业分包工程中参加资格预审；
- (5) 其它要求见**申请人须知专用部分**。

1.4.3 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。本专业分包工程对失信被执行人采用的惩戒方式见**申请人须知专用部分**。

失信被执行人的信息采集相关约定见第三章“资格审查办法”第 6.4 款。

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) 近年发生的诉讼及仲裁情况

诉讼及仲裁情况指与履行工程建设过程中合同相关的法律败诉，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未有生效裁判文书的诉讼。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专业分包工程评审。近年发生的诉讼及仲裁情况要求见**申请人须知专用部分**。

#### (2) 近年企业不良行为记录

企业不良行为记录是指建筑市场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。近年企业不良行为记

录要求见**申请人须知专用部分**。

(3) 其他要求见**申请人须知专用部分**。

## 1.6 语言文字

除专用术语外，来往文件均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.7 费用承担

申请人准备和参加资格预审发生的费用自理。

# 2. 资格预审文件

## 2.1 资格预审文件的组成

2.1.1 本资格预审文件由通用部分和专用部分构成，其中分别包括下述内容：

通用部分

第一章	资格预审公告通用部分
第二章	申请人须知通用部分
第三章	资格审查办法通用部分

专用部分

第一章	资格预审公告专用部分
第二章	申请人须知专用部分
第三章	资格审查办法专用部分
第四章	资格预审申请文件格式

根据本章第2.2款对资格预审文件的澄清和第2.3款对资格预审文件的修改构成资格预审文件的组成部分。

2.1.2 当资格预审文件、资格预审文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，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，使用企业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。在修改截止时间后修改资格预审文件的，招标人应相应顺延

申请截止时间。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，使用企业 CA 电子锁登录电子化平台下载修改文件。

### 3. 资格预审申请文件的编制

#### 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；
- (4) 申请人基本情况；
- (5) 近年财务状况；
- (6) 近年完成的类似工程情况；
- (7) 正在施工和新承接的工程情况；
- (8) 拟投入生产资源情况；
- (9) 申请人信誉情况；
- (10) 与申请人存在关联关系的单位情况说明；
- (11) 其他材料见**申请人须知专用部分**。

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照第四章“资格预审申请文件格式”进行编写。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原件扫描件。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，申请文件由牵头人及其法定代表人或委托代理人签章，并按照本章 3.2.2 项提供相关文件。联合体协议书由法定代表人签署的，应提供法定代表人身份证原件扫描件，委托代理人签署的，应附法定代表人身份证明、法定代表人签署的授权委托书，法定代表人及委托代理人的身份证原件扫描件。

3.2.4 申请人基本情况应附申请人营业执照、资质等级证书、安全生产许可证和体系认证证书的扫描件。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（或损益表）的扫描件，并说明企业净资产情况。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 近年完成的类似工程情况，申请人根据第四章相应表格进行填写，每张表格只填写一个工程，并标明序号。附中标通知书或合同协议书、工程完工验收证明材料的扫描件。近年完成的类似工程情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.7 正在施工和新承接的工程情况，申请人根据第四章相应表格进行填写，每张表格只填写一个工程，并标明序号。附中标通知书或合同协议书的扫描件。正在施工和新承接的工程情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

#### 3.2.8 拟投入生产资源情况

##### （1）拟投入项目管理人员情况

- 1) 项目经理：项目经理简历表应附建造师注册证书、安全生产考核合格证书（B本）、身份证、职称证、学历证、养老保险、以项目经理身份承担过的工程业绩资料的扫描件。其中承担过的工程业绩资料应包括中标通知书或合同协议书、工程完工验收证明材料的扫描件。项目经理其他编制要求见**申请人须知专用部分**。
- 2) 技术负责人：技术负责人简历表应附身份证、职称证、学历证、养老保险、以技术负责人身份承担过的工程业绩资料的扫描件。其中承担过的工程业绩资料应包括中标通知书或合同协议书、工程完工验收证明材料的扫描件。技术负责人其他编制要求见**申请人须知专用部分**。
- 3) 其他项目管理人员：其他项目管理人员应附注册资格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险的扫描件。其中专职安全生产管理人员应附其他项目管理人员简历表和有效的安全生产考核合格证书的扫描件，主要业绩须附中标通知书或合同协议书的扫描件。其他项目管理人员编制要求见**申请人须知专用部分**。

- （2）拟投入主要施工机械设备情况应说明设备来源（包括租赁意向）、目前状况、停放地点等情况。其中：“目前状况”应说明已使用年限、是否完好以及目前是否正在使用；“来源”分为“自有”和“市场租赁”两种情况，自有设备应附原始发票的扫描件，租赁设备应附租赁意向书或带条件生效的租赁合同扫描件；正在使用中的设备应在“备注”中注明何时能够投入本专业分包工程，并提供相关证明材料扫描件。拟投入主要施工机械设备情况其他编制要求见**申请人须知专用部**

分。

（3）其他拟投入生产资源情况编制要求见**申请人须知专用部分**。

### 3.2.9 申请人信誉编制要求

（1）诉讼和仲裁情况，存在本章专用部分第 1.5.2（1）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。诉讼和仲裁情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

（2）不良行为记录，申请人自行登录本章专用部分第 1.5.2（2）目要求的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）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。

（3）其他信誉编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.10 与申请人存在关联关系的单位情况，申请人应当依据自身存在的情形，如实披露与本单位存在关联关系的施工、监理、招标代理等单位情况。与申请人存在关联关系的单位情况的情形见**申请人须知专用部分**。

3.2.11 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、签章和加密

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。

3.3.4 资格预审申请文件的封面应加盖企业 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，申请人应当使用企业 CA 电子锁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。

## 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。通过远程或者到招标投标交易场所使用企业 CA 电子锁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。

## 4.3 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 电子锁，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。

## 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代表、建设单位代表和有关技术、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) 除招标人代表、建设单位代表外，招标人、建设单位的其他人员；
- (3) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (4) 与申请人有利害关系或者经济利益关系，包括本人所在单位与申请人有隶属关系；从申请人单位调离、辞职或者离职不足三年；从申请人单位退休不足五年；申请人单位的股东等；
- (5) 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；
- (6) 被人民法院纳入失信被执行人的；
- (7) 国家及本市有关规定需要回避的其他情形。

## 5.2 资格审查

审查委员会根据本章“申请人须知”规定的方法和第三章“资格审查办法”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。

## 5.3 通过资格预审的申请人

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”第 10.2 款的相关规定和要求，对通过资格预审的申请人进行排序，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）。

5.3.2 如果审查委员会确定的通过资格预审的申请人（正选）出现下列情形：

- （1）在本章专用部分第 6.2 款规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的；
- （2）存在第三章“资格审查办法”第 10.3 款规定的利益冲突的；
- （3）根据有关规定被拒绝投标等原因。

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第三章“资格审查办法”10.3 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分包工程的投标资格。

## 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。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

### 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。招标人应当自收到异议之日起 3 日内做出答复；做出答复前，应当暂停招标投标活动。

### 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证明材料。

## 10. 监督

本专业分包工程的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

12.1 类似工程定义见申请人须知专用部分。

12.2 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 资格审查办法通用部分

### 1. 审查方法

本次资格预审采用合格制。凡符合本章第 7.1 款和第 8.2 款规定审查标准的申请人均通过资格预审。

### 2. 审查委员会

审查委员会组成、人数见第二章“申请人须知”第 5.1 条。

### 3. 审查原则和依据

#### 3.1 审查原则

审查委员会依法遵循公平、公正、科学、择优原则进行审查。

#### 3.2 审查依据

审查委员会依据本资格审查办法开展并完成审查工作，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。

### 4. 审查纪律

资格审查委员会审查纪律包括：

(1) 审查委员会成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。

(2) 资格审查委员会成员不得使用本章没有规定的评审因素和标准进行评审。

(3) 资格审查委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对资格预审申请文件进行独立审查，提出审查意见，对所提出的审查意见承担个人责任，不受任何单位和个人非法干预或影响。

(4) 资格审查委员会成员不得对其他评委的评审意见施加影响，不得将资格预审申请文件带离审查地点评审，不得无故中途退出评审，不得复印、带走与评审有关的资料。

(5) 资格审查委员会成员不得与任何申请人或者与资格审查结果有利害关系人进行私下接触，不得收受申请人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

(6) 招投标有关法律、法规、规章以及规范性文件规定的其他要求。

### 5. 审查基本程序

资格审查活动将按以下五个步骤进行：

(1) 审查准备工作；

(2) 初步审查；



(3) 详细审查;

(4) 澄清、说明、补正;

(5) 确定通过资格预审的申请人(正选)、通过资格预审的申请人(候补)及提交资格审查报告。

## 6. 审查准备工作

### 6.1 审查委员会成员签到及签署声明

审查委员会成员到达资格审查现场时应在本章专用部分“附表 1: 审查委员会签到表”上签到以证明其出席。

审查委员会成员在资格审查前,应当签署本章专用部分“附表 2: 专家声明书”。声明本人无第二章“申请人须知”第 5.1.3 项需要回避的情形,保证遵守有关资格审查管理规定以及审查纪律,客观、公正地进行资格审查,并接受招标投标监管部门的监督。

### 6.2 审查委员会的分工

审查委员会首先推选一名审查委员会负责人。招标人也可以直接指定审查委员会负责人。审查委员会负责人负责评审活动的组织领导工作。

### 6.3 熟悉文件资料

6.3.1 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。

6.3.2 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,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。

### 6.4 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,登陆本章专用部分约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**。

### 6.5 对申请文件进行基础性数据分析和整理工作

6.5.1 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。

6.5.2 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。

## 7. 初步审查

### 7.1 初步审查因素、标准

初步审查因素、标准及有效证明材料见本章专用部分“附表 3：初步审查记录表”。

### 7.2 初步审查程序

7.2.1 审查委员会根据本章专用部分“附表 3：初步审查记录表”中规定的审查因素和审查标准，对申请人的资格预审申请文件进行审查，并使用本章专用部分“附表 3：初步审查记录表”记录审查结果。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

7.2.2 申请人有任何一项初步审查因素不符合审查标准的，不能通过初步审查。

## 8. 详细审查

8.1 只有通过了初步审查的申请人可进入详细审查。

### 8.2 详细审查因素、标准

详细审查的因素、标准及有效证明材料见本章专用部分“附表 4：详细审查记录表”。

### 8.3 详细审查程序

8.3.1 审查委员会依据本章专用部分“附表 4：详细审查记录表”和本章专用部分附件 A 规定的标准，对通过初步审查的资格预审申请文件进行详细审查，并使用本章专用部分“附表 4：详细审查记录表”记录审查结果。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

#### 8.3.2 提交和核验原件

（1）招标人要求申请人按照第二章“申请人须知”第 3.2 款规定提交有关证明和证件原件的，审查委员会应当将提交时间和地点通知申请人。是否核验原件，提交和核验原件的内容及要求见**资格审查办法专用部分**。

（2）审查委员会审查有关证明和证件的原件时，对存在伪造嫌疑的原件，应当要求申请人给予澄清说明或者通过其他合法方式进行核实。

8.3.3 联合体申请人的资质认定应符合申请人须知 1.4.2 项的规定。

8.3.4 联合体申请人的可量化审查因素(如财务状况、类似工程业绩、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。

8.3.5 审查委员会应当逐项核查申请人是否存在本章 7.1 款、8.2 款及本章专用部分**附件 A**中规定的不能通过资格预审的任何一种情形。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。

#### 8.3.6 不能通过详细审查

申请人有任何一项详细审查因素不符合审查标准的，或者存在本章专用部分**附件 A**中规定的任何一种情形的，均不能通过详细审查。不能通过资格审查的全部条件已在本章专用部分**附件 A**中集中列示。

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 5：不能通过资格审查情况说明”记录不能通过的情况。

### 9. 澄清、说明或补正

在审查过程中，审查委员会可以通过本章专用部分“附表 11：问题澄清通知”，通过电子平台要求申请人对所提交的资格预审申请文件中不明确的内容进行必要的澄清或说明。申请人的澄清或说明应采用本章专用部分“附表 12：问题的澄清、说明或补正”的形式通过电子平台进行回复，并不得改变资格预审申请文件的实质性内容。申请人的澄清和说明内容属于资格预审申请文件的组成部分。招标人和审查委员会不接受申请人主动提出的澄清或说明。

### 10. 确定通过资格预审的申请人

#### 10.1 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 6：审查结果汇总表”的格式填写审查结果汇总表。

#### 10.2 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 7：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**。

#### 10.3 确定通过资格预审的申请人(正选)

通过资格预审的申请人，出现下述情况时，审查委员会应当根据通过资格预审的申请人的排序情况择优确定通过资格预审的申请人(正选)：

(1) 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）的，只能选择一家最终成为通过资格预审的申请人(正选)；

(2) 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。

#### 10.4 确定通过资格预审的申请人(候补)

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。

### 11. 编制及提交资格审查报告

审查委员会按照本章第 5 条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 10：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) 不能通过资格审查情况说明；
- (6) 资格预审审查结果汇总表；
- (7) 通过资格预审的申请人排序表；
- (8) 通过资格预审的申请人（正选）名单；
- (9) 通过资格预审的申请人（候补）名单；
- (10) 审查委员会成员评审复核意见书；
- (11) 问题澄清通知；
- (12) 问题的澄清、说明或补正。

### 12. 特殊情况的处理程序

#### 12.1 关于审查活动暂停

12.1.1 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。

12.1.2 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。

12.1.3 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。

## 12.2 关于中途更换审查委员会成员

12.2.1 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。

12.2.2 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。

## 12.3 记名投票

在任何审查环节中，需审查委员会就某项定性的审查结论做出表决的，由审查委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

## 13. 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。

## 14. 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。

DZH—HGZ—ZYFB—2020

北京市房屋建筑和市政工程  
专业分包施工招标资格预审文件

# 标准文本

合格制—电子化版

专用部分

二〇二〇年九月



DZH-HGZ-ZYFB-2020

\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标

# 资 格 预 审 文 件

合格制-电子化版

专用部分

建设单位：\_\_\_\_\_（加盖企业 CA 电子印章）

招 标 人：\_\_\_\_\_（加盖企业 CA 电子印章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日







## 使用说明

《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标资格预审文件标准文本(2020 年版)》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,结合拟招标专业分包工程具体情况和要求,编制的适用于拟招标专业分包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](http://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 资格预审公告专用部分

\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标

### 资格预审公告（代招标公告）

#### 1. 招标条件

\_\_\_\_\_（整体工程名称）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，建设单位为\_\_\_\_\_，建设地点为\_\_\_\_\_，建设资金来自\_\_\_\_\_（资金来源），出资比例为\_\_\_\_\_。

该整体工程建设所需的\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）已具备招标条件，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_，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. 专业分包工程概况与招标范围

2.1 本专业分包工程名称 \_\_\_\_\_

2.2 本专业分包工程的建设规模\_\_\_\_\_合同估算价\_\_\_\_\_（万元）

2.3 本专业分包工程的建设地点 \_\_\_\_\_

2.4 本专业分包工程的工期要求\_\_\_\_\_日历天

2.5 本专业分包工程的招标范围 \_\_\_\_\_

2.6 其他 \_\_\_\_\_

#### 3. 申请人资格要求

3.1 本专业分包工程资格预审要求申请人具备\_\_\_\_\_资质，近\_\_\_\_年\_\_\_\_\_（类似工程描述）业绩，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力，其中，申请人拟派项目经理须具备\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_级（含以上级）注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B本）。

3.2 本专业分包工程资格预审\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体资格预审申请。采用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专业分包工程中参加资格预审。

3.3 其他要求：\_\_\_\_\_

## 4. 申请人信誉要求

### 4.1 失信被执行人

本专业分包工程招标对失信被执行人采用\_\_\_\_\_（限制性/否决性）惩戒方式。

### 4.2 其他要求。

## 5. 资格预审方法

本专业分包工程资格预审评审方法采用合格制。

## 6. 资格预审文件的获取

凡符合本次申请人资格要求且有意申请资格预审者，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分(北京时间，下同)，通过远程或者到招标投标交易场所使用企业 CA 电子锁登录电子化平台（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

凡下载资格预审文件者，方可通过远程或者到招标投标交易场所使用企业 CA 电子锁登录电子化平台（网址：www.bcactc.com）上传资格预审申请文件，上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交成功时间，申请人应保留上传成功回执。本专业承包工程递交资格预审申请文件截止时间（申请截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

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

本专业分包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，并同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 9. 补充说明

具体内容：\_\_\_\_\_。

## 10. 联系方式

招 标 人：\_\_\_\_\_ 招标代理机构：\_\_\_\_\_



地 址：\_\_\_\_\_  
联 系 人：\_\_\_\_\_  
电 话：\_\_\_\_\_  
传 真：\_\_\_\_\_  
电子邮件：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_  
联 系 人：\_\_\_\_\_  
电 话：\_\_\_\_\_  
传 真：\_\_\_\_\_  
电子邮件：\_\_\_\_\_

招标人或其委托招标代理机构：（盖企业 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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 第二章 申请人须知专用部分



## 第二章 申请人须知专用部分

### 1. 总则

#### 1.1 整体工程概况

- 1.1.1 整体工程名称：\_\_\_\_\_
- 1.1.2 建设地点：\_\_\_\_\_
- 1.1.3 建设单位：\_\_\_\_\_
- 1.1.4 资金来源：\_\_\_\_\_
- 1.1.5 出资比例：\_\_\_\_\_
- 1.1.6 资金落实情况：\_\_\_\_\_
- 1.1.7 相关参建单位信息：
- 设计人：\_\_\_\_\_
- 监理人：\_\_\_\_\_
- 施工总承包单位：\_\_\_\_\_
- 其他相关单位：\_\_\_\_\_
- 1.1.8 其他需要说明的情况：\_\_\_\_\_

#### 1.2 本专业分包工程概况

- 1.2.1 本专业分包工程名称：\_\_\_\_\_
- 1.2.2 本专业分包工程招标人信息：
- 招标人名称：\_\_\_\_\_地 址：\_\_\_\_\_
- 联系人：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_
- 电子邮件：\_\_\_\_\_传 真：\_\_\_\_\_
- 1.2.3 本专业分包工程招标代理机构信息：
- 名 称：\_\_\_\_\_地 址：\_\_\_\_\_
- 联系人：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_
- 电子邮件：\_\_\_\_\_传 真：\_\_\_\_\_
- 1.2.4 其他需要说明的情况：\_\_\_\_\_

#### 1.3 本专业分包工程招标范围、工期要求和质量要求

- 1.3.1 本专业分包工程招标范围具体内容：\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 1.3.2 本专业分包工程工期要求：
- 定额工期：\_\_\_\_\_日历天
- 要求工期：\_\_\_\_\_日历天
- 计划开工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

计划完工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

1.3.3 其他质量要求：\_\_\_\_\_

## 1.4 申请人资格要求

1.4.1 申请人应具备承担本专业分包工程施工的资质条件、能力。

(1) 资质条件：\_\_\_\_\_

(2) 财务要求：\_\_\_\_\_

具体年份要求为近\_\_\_\_\_年，指\_\_\_\_\_年起至\_\_\_\_\_年止

(3) 业绩要求与资格预审公告一致，具体年份要求为近\_\_\_\_\_年，指\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

(4) 拟投入生产资源情况要求：

1) 项目经理资格：\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_级（含以上级）注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B 本），且在确定中标人时不得担任其他在施建设工程的项目经理；外地来京建筑企业在办理进京备案时，应当一并办理注册建造师备案手续，已办理备案的外地来京建筑企业注册建造师方可在本市行政区域内开展执业活动。

2) 技术负责人

3) 拟投入其他项目管理人员

4) 拟投入主要施工机械设备情况

5) 其他要求：\_\_\_\_\_

(5) 其他要求：\_\_\_\_\_

1.4.2 本专业分包工程是否接受联合体资格预审申请：

☐ 不接受

☐ 接受，应满足下列要求：

(5) 其他要求：\_\_\_\_\_

## 1.5 申请人信誉要求

1.5.1 失信被执行人：

本专业分包工程资格预审对失信被执行人采用的惩戒方式：

☐ 对失信被执行人采用限制性惩戒

☐ 对失信被执行人采用否决性惩戒

1.5.2 其他信誉要求：

(1) 近年发生的诉讼及仲裁情况

1) 诉讼及仲裁情况指与履行下述合同相关的法律败诉。包括：

☐ 专业承包合同

☐ 专业分包合同

☐ 劳务分包合同

☐ 工程材料设备采购合同

□ \_\_\_\_\_

2) 年份要求: \_\_\_\_\_年, 指\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

3) 本专业分包工程资格预审详细审查中关于诉讼及仲裁情况的具体要求: \_\_\_\_\_

## (2) 近年企业不良行为记录

1) 本专业分包工程所指的企业不良行为记录仅限于: 住建部全国建筑市场监管公共服务平台 (<http://jzsc.mohurd.gov.cn>) 已经公布的不良行为记录。

2) 年份要求: \_\_\_\_\_年, 指\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

3) 本专业分包工程资格预审详细审查中关于企业不良行为记录的具体要求: \_\_\_\_\_

(3) 其他要求: \_\_\_\_\_

## 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. 资格预审申请文件的编制

### 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包括下列内容:

(11) 其他材料

1) 承诺文件。

2) 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: \_\_\_\_\_

特别提醒: 申请人的基本信息应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据, 并直接调用。

3.2.5 近年财务状况其他编制要求: \_\_\_\_\_

3.2.6 近年完成的类似工程情况其他编制要求: \_\_\_\_\_

特别提醒: 涉及北京市行政区域内的工程业绩, 应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据, 并直接调用, 且无需递交相关证明材料, 其他方式提供的北京市行政区域内类

似工程业绩，不得作为类似工程业绩进行评审。申请人应自行对数据库中的业绩信息进行细化和完善，使其具备资格审查评审的需要。

3.2.7 正在施工和新承接的工程情况其他编制要求：\_\_\_\_\_

特别提醒：涉及北京市行政区域内的工程业绩，应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用，且无需递交相关证明材料。申请人应自行对数据库中的业绩信息进行细化和完善，使其具备资格审查评审的需要。

3.2.8 拟投入生产资源情况

(1) 拟投入项目管理人员情况

1) 项目经理其他编制要求：\_\_\_\_\_

特别提醒：涉及北京市行政区域内的工程业绩，应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用，且无需递交相关证明材料。申请人应自行对数据库中的业绩信息进行细化和完善，使其具备资格审查评审的需要。

2) 技术负责人其他编制要求：\_\_\_\_\_

特别提醒：涉及北京市行政区域内的工程业绩，应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用，且无需递交相关证明材料。申请人应自行对数据库中的业绩信息进行细化和完善，使其具备资格审查评审的需要。

3) 其他项目管理人员编制要求：\_\_\_\_\_

特别提醒：涉及北京市行政区域内的工程业绩，应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用，且无需递交相关证明材料。申请人应自行对数据库中的业绩信息进行细化和完善，使其具备资格审查评审的需要。

(2) 拟投入主要施工机械设备情况其他编制要求：\_\_\_\_\_

(3) 其他拟投入生产资源情况编制要求：\_\_\_\_\_

3.2.9 申请人信誉编制要求

(1) 诉讼和仲裁情况其他编制要求：\_\_\_\_\_

(3) 其他信誉编制要求：\_\_\_\_\_

3.2.10 与申请人存在关联关系的单位情况的情形包括：

(1) 与本单位负责人为同一人的其他单位；

(2) 与本单位存在控股、管理关系的其他单位；

(3) 与本单位同一母公司的其他单位；

(4) \_\_\_\_\_

3.2.11 资格预审申请文件包括的其他材料编制要求

(1) 承诺文件编制要求：资格预审文件中要求的所有书面承诺文件集中统一进行编写。

(2) 其他材料编制要求：\_\_\_\_\_

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；建设单位代表\_\_\_\_\_人；技术、经济方面的专家\_\_\_\_\_人；其中，技术专家\_\_\_\_\_人，经济专家\_\_\_\_\_人。

审查专家确定方式：\_\_\_\_\_

#### 6. 通知、查询和确认

##### 6.2 确认

资格预审结果的确认时间：在收到投标邀请书后\_\_\_\_\_小时内。

#### 8. 纪律

8.4 其他要求：\_\_\_\_\_

—

#### 12. 需要补充的其他内容

12.1 类似工程：\_\_\_\_\_

12.2 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 资格审查办法专用部分

### 6. 审查准备工作

#### 6.4 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](http://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6条审查准备工作第6.3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6条审查准备工作第6.3款熟悉文件资料阶段工作完成后，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。

### 8. 详细审查

#### 8.3 详细审查程序

##### 8.3.2 提交和核验原件

是否核验原件：

☐ 否

☐ 是，核验原件的内容及要求：\_\_\_\_\_

### 10. 确定通过资格预审的申请人

#### 10.2 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：\_\_\_\_\_

### 14. 需要补充的其他内容

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

## A0. 总 则

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。

## A1. 不能通过资格审查的条件

申请人或其资格预审申请文件有下列情形之一的，不能通过资格审查：

A1.1 在初步审查、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对应审查记录表中规定的任何一项审查标准的；

A1.2 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) 为本专业分包工程前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工一体化承包的情况除外；
- (3) 为整体工程的监理人；
- (4) 为整体工程的建设单位；
- (5) 为整体工程的代建人；
- (6) 与整体工程的监理人或代建人同为一个法定代表人的；
- (7) 与整体工程的监理人或代建人相互控股或参股的；
- (8) 与整体工程的监理人或代建人相互任职或工作的；
- (9) 为本专业分包工程提供招标代理服务的；
- (10) 与本专业分包工程的招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (11) 与本专业分包工程的招标代理机构相互控股或参股的；
- (12) 与本专业分包工程的招标代理机构相互任职或工作的；
- (13) 被责令停业的；
- (14) 被暂停或取消投标资格的；
- (15) 财产被接管或冻结的；
- (16) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；
- (17) 资格预审申请文件对资格预审文件实质性内容不响应的。

A1.3 有串通投标违法行为的，包括：

- (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的；

- (2) 不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同申请人的资格预审申请文件载明的项目管理机构成员出现同一人的；
- (4) 不同申请人的资格预审申请文件相互混装的；
- (5) 其他情形：\_\_\_\_\_

A1.4 存在以下任何一种禁止性行为的：

- (1) 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、办理资格预审申请事宜的；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 其他情形：\_\_\_\_\_

A1.5 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：\_\_\_\_\_

A1.6 未按照审查委员会要求澄清、说明或补正的；

A1.7 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的；

A1.8 与招标人存在利害关系且影响招标公正性的；

A1.9 采用否决性惩戒方式时，申请人为失信被执行人的；

A1.10 未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的；

A1.11 在资格预审过程中发现存在弄虚作假、行贿或者其他违法违规行为的。

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



附表 1：审查委员会签到表

审查委员会签到表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）审查时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 附表 2：专家声明书

### 专家声明书

本人接受招标人邀请，担任\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标资格预审审查的专家。

本人声明：在资格审查前未与招标人、招标代理机构以及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；无第二章“申请人须知”第 5.1.3 项需要回避的情形。

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、公正地履行专家职责。

本人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（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：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	申请人名称和审查结论以及相关情况说明				
1	申请人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致					
2	申请函印章	加盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章					
3	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和联合体分工					
.....	.....	.....					
初步审查结论： 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（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：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	有效的证明材料	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	营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章）					
2	安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证	建设行政主管部门核发的安全生产许可证扫描件（加盖企业 CA 电子印章）					
3	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扫描件（加盖企业 CA 电子印章）					
4	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 项要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）					

审查委员会全体成员（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：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素		审查标准	有效的证明材料	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	近年完成的类似工程业绩		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 项要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）					
6	拟投入生产资源	(1)	项目经理资格	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 3.2.8 (1) 1) 的要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）				
		(2)	技术负责人		符合第二章“申请人须知”第 3.2.8 (1) 2) 的要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）				
		(3)	其他项目管理人员		符合第二章“申请人须知”第 3.2.8 (1) 3) 的要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）				
		(4)	拟投入主要施工机械设备		符合第二章“申请人须知”第 3.2.8 (2) 的要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）				
		...	.....		.....				

审查委员会全体成员（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：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素			审查标准	有效的证明材料	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				
7	信誉	(1)	失信被执行人 (适用于采用否 决性惩戒方式)	符合第二章 “申请人须知”第 1.5.1 项规定	根据失信被执行人信息采集人的采集记录和 证据进行评审					
		(2)	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 3.2.9 (1) 的 要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）					
		(3)	企业不良行为 记录情况	符合第二章“申请人须知”第 3.2.9 (2) 的 要求提供证明材料（加盖企业 CA 电子印章）						
		...	.....	.....	.....					
8	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（盖企业 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 细审查因素所需的证明材料（加盖企业 CA 电 子印章）					
...	.....			.....	.....					

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 4：详细审查记录表（续 3）

## 详细审查记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	有效的证明材料	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
其他详细审查情况记录								
1	独立法人资格	不是招标人不具备独立法人资格的附属机构（单位）	企业法人营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章）					
2	设计或咨询服务	没有为本专业分包工程前期准备提供设计或咨询服务，但设计施工一体化承包的除外	书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					
3	与监理人关系	不是整体工程监理人或者与整体工程监理人不存在隶属关系或者为同一法定代表人或者相互控股或者参股关系	营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章）以及书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 4：详细审查记录表（续 4）

## 详细审查记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	有效的证明材料	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
4	与代建人关系	不是整体工程代建人或者与整体工程代建人的法定代表人不是同一人或者不存在相互控股或者参股关系	营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章）以及书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					
5	与建设单位关系	不是整体工程的建设单位	营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章）以及书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					
6	与招标代理机构关系	不是本专业分包工程招标代理机构或者与本专业分包工程招标代理机构的法定代表人不是同一人或者不存在相互控股或者参股关系	营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章）以及书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附表 4：详细审查记录表（续 5）

## 详细审查记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	有效的证明材料	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
7	生产经营状态	没有被责令停业、财产被接管或冻结的	营业执照扫描件（加盖企业 CA 电子印章） 以及书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					
8	投标资格	没有被暂停或者取消投标资格	书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					
9	履约历史	近三年没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题	书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）					

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 4：详细审查记录表（续 6）

## 详细审查记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	审查条件	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
10	资格预审申请文件	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					
		申请人资格预审申请文件的递交截止时间	回执载明的传输完成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					
		申请人资格预审申请文件上传	电子化平台中有申请文件，且有成功递交回执					
		申请人上传资格预审申请文件的打开	电子化平台可以正常打开资格预审申请文件（非申请人原因无法打开资格预审申请文件除外）					
		申请人资格预审申请文件的制作	资格预审申请文件是使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”生成的电子文件					
		.....	.....					

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 4：详细审查记录表（续 7）

## 详细审查记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	审查条件	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
11	申请人在资格预审过程中遵章守法	没有发现存在弄虚作假、行贿或者其他违法违规行	书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）以及审查委员会成员的判断					
		申请人在资格预审过程中不存在串通投标违法行为	未发生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的					
			未发生不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜的					
			未发生不同申请人的资格预审申请文件载明的项目管理机构成员出现同一人的					
			未发生不同申请人的资格预审申请文件相互混装的					
			其他情形：_____					
12	澄清和说明情况	按照审查委员会要求澄清、说明或者补正	符合本章通用部分第 9 条的规定和要求					
13	受让或租借证书	未使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的	书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）以及审查委员会成员的判断					

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 4：详细审查记录表（续 8）

## 详细审查记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	审查因素	审查标准	审查条件	申请人名称及定性的审查结论以及相关情况说明				
14	申请人在资格预审过程中不存在禁止行为	申请人在资格预审过程中不存在禁止行为	未发生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、办理资格预审申请事宜的					
			未发生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					
			未发生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					
			其他情形：_____					
15	招标公正性	不存在与招标人存在利害关系且影响招标公正性的情形	书面承诺文件（盖企业 CA 电子印章和法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章）以及审查委员会成员的判断					
...	.....	.....	.....					
详细审查结论： 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（盖个人 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 5：不能通过资格审查情况说明

## 不能通过资格审查情况说明

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	未通过资格审查申请单位	未通过原因说明

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附表 7：通过资格预审的申请人排序表

## 通过资格预审的申请人排序表

工程名称：\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）

序号	申请人名称	项目经理	备注

审查委员会全体成员（盖个人 CA 电子印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





[illegible]

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 10：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（专业分包工程名称）：	
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"/>
不能通过资格审查说明	正确 <input type="checkbox"/>
资格预审审查结果汇总表	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"/>
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"/>
审查委员会负责人（盖个人 CA 电子印章）：	
审查委员会成员（盖个人 CA 电子印章）：	
日期：_____年____月____日	

附表 11：问题澄清通知

## 问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（申请人名称）：

\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标的资格审查委员会，对你方的资格预审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 9 款的规定上传至电子化平台。

\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工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 电子印章或加盖企业 CA 电子印章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 12：问题的澄清、说明或补正

### 问题的澄清、说明或补正

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工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

## 第四章 资格预审申请文件格式



\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标

## 资格预审申请文件

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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、资格预审申请函
- 二、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、申请人基本情况表
- 五、财务状况
- 六、近年完成的类似工程情况
- 七、正在施工的和新承接的项目情况
- 八、拟投入生产资源情况
  - （一）拟投入项目管理人员情况表
    - 附件 1、项目经理简历表
    - 附件 2、技术负责人简历表
    - 附件 3、其他项目管理人员简历表
  - （二）拟投入主要施工机械设备情况表
  - （三）其他拟投入生产资源情况
- 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
  - （一）承诺文件
  - （二）其他材料



## 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\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标的投标资格。

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方面的情况。

4、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。

5、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三章“资格审查办法”附件 A 中第 A1.2 款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）

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

申请人地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

申 请 人：\_\_\_\_\_

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。

申请人（盖企业 CA 电子印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、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\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）施工招标资格预审申请文件，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明、身份证原件扫描件、受委托人身份证原件扫描件。

申 请 人（盖企业 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

### 三、联合体协议书

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\_\_\_\_\_（专业分包工程名称）（以下简称本专业分包工程）的施工招标资格预审和投标并争取赢得本专业分包工程施工承包合同（以下简称分包合同）。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、在本专业分包工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本专业分包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、联合体各成员单位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：\_\_\_\_\_

5、资格预审和投标工作以及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、未中标或者中标时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（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）

成员二名称（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

备注：本协议书由委托代理人盖个人 CA 电子印章的，应附法定代表人盖个人 CA 电子印章的授权委托书、法定代表人身份证明、身份证原件扫描件、受委托人身份证原件扫描件

## 四、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		
组织结构						
法定代表人	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	项目经理		
统一社会信用代码				高级职称人员		
安全生产许可证编号				中级职称人员		
注册资本金				初级职称人员		
开户银行						
账号						
经营范围						
体系认证情况	说明：通过的认证体系、通过时间及运行状况					
备 注						

## 五、近年财务状况

财务状况指经过会计师事务所或者审计机构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。

## 六、近年完成的类似工程情况

工程名称			
工程所在地			
发包人名称			
发包人地址			
发包人联系人		联系电话	
合同价格			
开工日期			
完工日期			
承包范围			
工程质量			
项目经理		身份证号	
技术负责人		身份证号	
总监理工程师		联系电话	
工程描述			
备 注			



## 七、正在施工的和新承接的工程情况

工程名称			
工程所在地			
发包人名称			
发包人地址			
发包人联系人		联系电话	
签约合同价			
开工日期			
计划完工日期			
承包范围			
工程质量			
项目经理		身份证号	
技术负责人		身份证号	
总监理工程师		联系电话	
项目描述			
备 注			



[illegible]



附件 3:

其他项目管理人员简历表

工作岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩			
时 间	参加过的类似工程名称	工程概况说明	发包人及联系电话

## 八、拟投入生产资源情况（续 1）

## （二）拟投入主要施工机械设备情况表

机械设备名称	型号规格	数 量	目前状况	来 源	现停放地点	备 注

## 八、拟投入生产资源情况（续 2）

### （三）其他拟投入生产资源情况

备注：招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.8（3）项要求自行补充。

## 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	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				



九、申请人信誉情况（续 1）

（二）不良行为记录情况

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引

## 九、申请人信誉情况（续 2）

### （三）其他信誉情况

备注：招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.9（3）项要求自行补充。

## 十、与申请人存在关联关系的单位情况说明

备注：招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.10 项要求自行补充。

## 十一、其它材料

### （一）承诺文件

备注：招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.11（1）项要求编制承诺文件，格式自拟。

### （二）其他材料

备注：招标人根据第二章“申请人须知”第 3.2.11（2）项要求自行补充。