

京建发〔2020〕312号 附件3

FDZH—YXSLZ—CLCG—2020

北京市房屋建筑和市政工程

材料采购招标资格预审文件

标准文本

有限数量制—非电子化版

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材料采购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，构建北京市建设工程招标投标标准文本体系，加强监管体制创新，推进招标投标工作标准化，进一步规范北京市房屋建筑和市政工程材料采购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，并使申请人编制材料采购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，保证招投标活动健康有序，使《北京市房屋建筑和市政工程材料采购资格预审文件标准文本（2020 版）》（以下简称“《材料采购标准文本（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《材料采购标准文本（2020 版）》。

二、《材料采购标准文本（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. 《工程建设项目货物招标投标办法》（国家发改委等七部委 27 号令）；
4. 《关于印发〈标准设备采购招标文件〉等五个标准招标文件的通知》（发改法规〔2017〕1606 号）
5. 《北京市建设工程货物采购资格预审文件示范文本（试行版）》；
6. 《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）；
7. 《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）；
8. 《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）；
9. 《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投标管理的通知》（京建发〔2016〕444 号）；
10. 《关于印发〈关于深化建设工程货物招标投标改革的若干规定〉的通知》（京建法〔2015〕4 号）；
11. 其他有关法律、法规、规章和规范性文件。

三、《材料采购标准文本（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《北京市建设工程货物采购资格预审文件示范文本（试行版）》（以下简称《货物采购示范文本（试行版）》）的基础上，尽量吸收和借鉴九部委发布的《标准材料采购招标文件》内容，结合我市材料采购招标投标工作实际，以及社会各方主体对货物采购示范文本（试行版）使用意见和需求，完善北京市房屋建筑和市政工程资格预审文本体系，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建设工程材料采购特点，对《货物采购示范文本（试行版）》相关内容进行了调整，并拆分不同适用版本，使《材料采购标准文本（2020 版）》具有更强的针对性和适用性。

3. 全面系统，规范严谨

《材料采购标准文本（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《材料采购标准文本（2020 版）》具有适度的先进性，能够与时俱进，并合理创新。

四、《材料采购标准文本（2020 版）》的结构体系及编制方法

根据《材料采购标准文本（2020 版）》编制目的、原则，以及适应不同招标项目的需要，《材料采购标准文本（2020 版）》暂时分为两个版本：分别为：有限数量制-非电子化版；合格制-非电子化版。

《材料采购标准文本（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材料采购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建设工程材料采购的个案内容，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，结合拟招标建设工程材料采购具体情况，编制的适用于拟招标建设工程材料采购资格预审的有关内容，主要针对拟招标建设工程材料个案内容进行界定，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、《材料采购标准文本（2020 版）》的适用

《材料采购标准文本（2020 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建设工程材料。

本册适用于非电子化招投标，且采用有限数量制资格审查办法的本市房屋建筑和市政建设工程材料采购的资格预审。

六、《材料采购标准文本（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、李强、张晓娜

本次《材料采购标准文本（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《材料采购标准文本（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《材料采购标准文本（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	9
第一章 资格预审公告通用部分	1
1. 招标条件	3
2. 招标项目概况和招标范围	3
3. 申请人资格要求	3
4. 资格预审方法	3
5. 资格预审文件的获取	3
6. 资格预审申请文件的递交	3
7. 发布公告的媒介	3
8. 补充说明	3
9. 联系方式	4
第二章 申请人须知通用部分	5
1. 总则	7
2. 资格预审文件	8
3. 资格预审申请文件的编制	9
4. 资格预审申请文件的递交	11
5. 资格预审申请文件的审查	11
6. 通知和确认	12
7. 重新进行资格预审或招标	13
8. 申请人的资格改变	13
9. 纪律	13
10. 异议与投诉	13
11. 监督	14
12. 解释权	14
13. 需要补充的其他内容	14
第三章 资格审查办法通用部分	15
1. 审查方法	17
2. 审查委员会	17
3. 审查原则和依据	17
4. 审查纪律	17
5. 审查基本程序	18
6. 审查准备工作	18
7. 初步审查	19
8. 详细审查	20
9. 澄清、说明或补正	21
10. 评分	21
11. 确定通过资格预审的申请人	22
12. 编制及提交资格审查报告	22
13. 特殊情况的处理程序	23
14. 需要补充的其他内容	24
专用部分	25
第一章 资格预审公告专用部分	27
1. 招标条件	29
2. 招标项目概况与招标范围	29
3. 申请人资格要求	29

4. 资格预审方法	30
5. 资格预审文件的获取	30
6. 资格预审申请文件的递交	30
7. 发布公告的媒介	30
8. 补充说明	30
9. 联系方式	30
第二章 申请人须知专用部分	33
1. 总则	35
2. 资格预审文件	36
3. 资格预审申请文件的编制	36
4. 资格预审申请文件的递交	37
5. 资格预审申请文件的审查	38
6. 通知和确认	38
9. 纪律	38
13. 需要补充的其他内容	38
附表一：申请文件递交时间和密封及标识检查记录表	39
附表二：确认通知	40
第三章 资格审查办法专用部分	41
1. 审查方法	43
6. 审查准备工作	43
8. 详细审查	43
10. 评分	43
11. 确定通过资格预审的申请人	44
14. 需要补充的其他内容	44
附件 A：不能通过资格审查的条件	45
附表 1：审查委员会签到表	47
附表 2：专家声明书	48
附表 3：初步审查记录表	49
附表 4：详细审查记录表	50
附表 5：不能通过资格审查情况说明	51
附表 6：评分记录表	52
附表 7：评分汇总记录表	53
附表 8：通过详细评审的申请人排序表	54
附表 9：通过资格预审的申请人（正选）名单	55
附表 10：通过资格预审的申请人（候补）名单	56
附表 11：审查委员会成员评审复核意见书	57
附表 12：问题澄清通知	58
附表 13：问题的澄清、说明或补正	59
第四章 资格预审申请文件格式	61
目 录	64
一、资格预审申请函	65
二、法定代表人身份证明	66
二、授权委托书	67
三、联合体协议书	68
四、申请人基本情况表	70
五、近年财务状况	71
六、近年完成的类似项目情况表	72
七、正在供货和新承接的项目情况表	73
八、近年发生的诉讼及仲裁情况	74

九、制造商授权书	75
十、其他材料	76

FDZH—YXSLZ—CLCG—2020

北京市房屋建筑和市政工程
材料采购招标

资 格 预 审 文 件

有限数量制-非电子化版

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

材料采购招标资格预审公告

（代招标公告）

1. 招标条件

整体工程及本材料采购招标项目招标条件见资格预审公告专用部分。

2. 招标项目概况和招标范围

2.1 本招标项目名称见资格预审公告专用部分。

2.2 本次招标采购材料的合同估算价见资格预审公告专用部分。

2.3 本次招标采购材料名称、数量、主要规格/技术参数、交货地点、交货期等见资格预审公告专用部分。

2.4 其他见资格预审公告专用部分。

3. 申请人资格要求

3.1 本次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 本次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 本次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。

3.4 其他要求见资格预审公告专用部分。

4. 资格预审方法

本次资格预审评审方法见资格预审公告专用部分。

5. 资格预审文件的获取

获取资格预审文件的时间及相关要求见资格预审公告专用部分。

6. 资格预审申请文件的递交

资格预审申请文件递交的截止时间及相关要求见资格预审公告专用部分。

7. 发布公告的媒介

本次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。

8. 补充说明

本次资格预审的补充说明见资格预审公告专用部分。

9. 联系方式

本次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，本材料采购已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

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 本招标项目概况

- 1.2.1 本招标项目名称见申请人须知专用部分。
- 1.2.2 本招标项目招标人信息见申请人须知专用部分。
- 1.2.3 本招标项目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 招标范围、交货期、交货地点和质量标准

- 1.3.1 招标范围、交货期、交货地点等要求见申请人须知专用部分。
- 1.3.2 质量标准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招标项目的资质条件、能力和信誉：
 - (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) 信誉要求见申请人须知专用部分；
 - (5) 其他要求见申请人须知专用部分。

申请人为代理商的，对申请人的资质要求包含对制造商的资质要求，对申请人的业绩要求包含对投标材料的业绩要求。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.2 款的规定。

1.4.2 本招标项目是否接受联合体资格预审申请见**申请人须知专用部分**。

本招标项目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）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- （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招标项目中参加资格预审；
- （5）其他要求见**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 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.6 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。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出。如有疑问，应在澄清截止时间前，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式，下同），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，以书面形式将澄清内容发给所有购买资格预审文件的申请人，但不指明澄清问题的来源。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

在规定的修改截止时间前，招标人可以书面形式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**。

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）近年完成的类似项目情况；
- （7）正在供货和新承接的项目情况；
- （8）近年发生的诉讼及仲裁情况；
- （9）制造商授权书；
- （10）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。

3.1.3 制造商直接提出资格预审申请的，资格预审申请文件不包括本章第 3.1.1（9）目所指的制造商授权书。

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，申请人应按照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明及身份证复印件。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同时加盖公章，并附法定代表人、委托代理人的身份证复印件。

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，除联合体协议书外由牵头人签章。联合体协议书由法定代表人签署的，联合体协议书须提供法定代表人身份证复印。联合体协议书由委托代理人签署的，联合体协议书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复印件。

3.2.4 “申请人基本情况”应附：

A、申请人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）；

B、申请人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书的复印件；

C、申请人相关资质证书（代理商申请资审的，包括投标材料的制造商相关资质证书）的复印件（如本章 1.4.1 项提出要求）；

D、投标材料检验或认证等资料的复印件（如本章 1.4.1 项提出要求）。

申请人基本情况表其他编制要求见**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，包括资产负债表、现金流量表和利润表（或损益表）的复印件。近年财务状况所附财务会计报表的具体年份及其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.6 “近年完成的类似项目情况”，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项目，标明序号，并应附中标通知书或合同协议书、供货完成证明资料的复印件。近年完成的类似项目的定义、供货完成证明资料及其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.7 “正在供货和新承接的项目情况表”，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项目，标明序号，并附中标通知书或合同协议书的复印件。正在供货和新承接的项目情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.8 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明申请人履行材料供货合同的相关法律败诉情况（不包括调解结案以及尚未裁决的仲裁或未有生效裁判文书的诉讼），并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件。诉讼和仲裁情况其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

3.2.9 申请人为代理商的，应取得并提供制造商授权书。制造商授权书其他编制要求见**申请人须知专用部分**。

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装订、签字

3.3.1 申请人应按本章第3.1款和第3.2款的要求，编制完整的资格预审申请文件，用不褪色的材料书写或打印，并由申请人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。资格预审申请文件中的任何改动之处应加盖单位章或由申请人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见**申请人须知专用部分**。

3.3.2 资格预审申请文件正本一份，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样。当正本和副本不一致时，以正本为准。副本份数见**申请人须知专用部分**。

3.3.3 资格预审申请文件正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见**申请人须知专用部分**。

4. 资格预审申请文件的递交

4.1 资格预审申请文件的密封和标识

4.1.1 资格预审申请文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖申请人单位章。

4.1.2 在资格预审申请文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套还应写明的其他内容见**申请人须知专用部分**。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的资格预审申请文件，招标人不予受理。

4.2 资格预审申请文件的递交

4.2.1 申请人递交资格预审申请文件的截止时间见**申请人须知专用部分**。

4.2.2 申请人递交资格预审申请文件的地点见**申请人须知专用部分**。

4.2.3 除申请人须知专用部分另有规定的外，申请人所递交的资格预审申请文件不予退还。是否退还资格预审申请文件见**申请人须知专用部分**。

4.2.4 逾期送达的资格预审申请文件，招标人不予受理。

4.2.5 招标人接收申请文件后向申请人签发“申请文件递交时间和密封及标识检查记录表”，格式见**申请人须知专用部分附表一**。

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项另有规定外，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 11.1 款的排序，对通过详细审查的申请人按得分由高到低的顺序，将不超过第三章“资格审查办法”第 1 条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 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）在申请人须知专用部分第 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）根据有关规定被拒绝投标等原因。

导致潜在投标人数量少于第三章“资格审查办法”第 1 条规定的数量的，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，但该类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材料采购的投标资格。

6. 通知和确认

6.1 通知

招标人在招标文件开始发出前以书面形式将资格预审结果通知申请人，并向通过资格预审的申请人发出投标邀请书。

6.2 确认

通过资格预审的申请人收到投标邀请书后,应在规定的时间内以**申请人须知专用部分附表二“确认通知”**书面形式明确表示是否参加投标。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。资格预审结果的确认时间见**申请人须知专用部分**。

7. 重新进行资格预审或招标

若通过资格预审的申请人的数量不足三个,或出现 5.3.2 项情况,即使进行递补后潜在投标人数量仍不足三个时,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,可以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。

8. 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。

9. 纪律

9.1 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单位参观考察,或出席申请人主办、赞助的任何活动。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 其他要求

其他要求见**申请人须知专用部分**。

10. 异议与投诉

10.1 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。

10.2 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。

11. 监督

本招标项目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。

12. 解释权

本资格预审文件由招标人负责解释。

13. 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 资格审查办法通用部分

1. 审查方法

本次资格预审采用有限数量制。审查委员会依据本章规定的审查标准和程序，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，按得分由高到低的顺序确定通过资格预审的申请人。通过资格预审的申请人数量规定见**资格审查办法专用部分**。

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 5.1.2 项。

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

资格审查活动纪律包括：

- (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的非法干预或影响。
- (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六个步骤进行：

（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）评分；

（6）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，经过申请人签认的“申请文件递交时间和密封及标识检查记录”。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

标项目基本情况，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。

6.3.3 在审查委员会全体成员在场见证的情况下，由审查委员会负责人或审查委员会成员推荐的成员代表检查各个资格预审申请文件的密封和标识情况并打开密封。密封或者标识不符合要求的，资格审查委员会应当要求招标人作出说明。必要时，审查委员会可以就此向相关申请人发出问题澄清通知，要求相关申请人进行澄清和说明，申请人的澄清和说明应附上由招标人签发的“申请文件递交时间和密封及标识检查记录表”。如果审查委员会与招标人提供的“申请文件递交时间和密封及标识检查记录表”核对比较后，认定密封或者标识不符合要求系由于招标人保管不善所造成的，审查委员会应当要求相关申请人对其所递交的申请文件内容进行检查确认。

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申请人信誉情况的评审。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。

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提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。申请人递交的书面澄清资料由审查委员会开启。

7. 初步审查

7.1 初步审查因素、标准

初步审查因素和审查标准见**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。

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

详细审查因素和标准见**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（或原件与复印件/扫描件不一致的情况），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、类似项目业绩、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 12：问题澄清通知”**书面形式，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 13：问题的澄清、说明或修正”**的书面形式进行回复，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. 评分

10.1 审查委员会进行评分的标准

评分因素、标准见**本章专用部分“附表 6：评分记录表”**。

10.2 评分程序

10.2.1 审查委员会进行评分的条件

- （1）通过详细审查的申请人超过本章专用部分第 1 条规定的数量时，审查委员会按照**本章专用部分“附表 6：评分记录表”**规定的评分标准进行评分。
- （2）通过详细审查的申请人不少于 3 个且没有超过本章第 1 条规定数量的，审查委员会不再进行评分，但审查委员会应当依照本目专用部分约定的方法，对上述通过详细审查的申请人进行排序。排序方法见**资格审查办法专用部分**。

10.2.2 审查委员会进行评分的对象

审查委员会只对通过详细审查的申请人进行评分。

10.2.3 评分

- （1）审查委员会每名成员根据本章第 10.1 款规定的标准，分别使用**本章专用部分“附**

表 6：评分记录表”对通过详细审查的申请人进行评分。

- (2) 审查委员会使用**本章专用部分“附表 7：评分汇总记录表”**记录评分汇总结果，并计算所有审查委员会成员评分结果的算术平均值，作为通过详细审查的每个申请人的最终得分，分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

11. 确定通过资格预审的申请人

11.1 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或 10.2.1(2) 目约定方法进行排序，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**。

11.2 确定通过资格预审的申请人(正选)

11.2.1 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本章第 1 条规定的数量，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名单，并使本章专用部分**“附表 9：通过资格预审的申请人（正选）名单”**记录确定结果。

11.2.2 出现下述情况时，审查委员会应当根据通过详细审查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) 法定代表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) 针对同一品牌同一型号的材料，一个制造商同时委托两个及以上代理商参加资格预审的，或制造商与其授权代理商同时参加资格预审的，只能选择一家最终成为通过资格预审的申请人(正选)。

11.3 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详细审查的申请人排序结果，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 10：通过资格预审的申请人（候补）名单”**记录确定结果。

12. 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 11：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) 评分记录表；
- (7) 评分汇总记录表；
- (8) 通过详细评审的申请人排序表；
- (9) 通过资格预审的申请人（正选）名单；
- (10) 通过资格预审的申请人（候补）名单；
- (11) 审查委员会成员评审复核意见书；
- (12) 问题澄清通知；
- (13) 问题的澄清、说明或补正。

13. 特殊情况的处理程序

13.1 关于审查活动暂停

13.1.1 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。

13.1.2 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。

13.2 关于中途更换审查委员会成员

13.2.1 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。

13.2.2 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。

13.3 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。

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。

FDZH-YXSLZ-CLCG-2020

_____（招标项目名称）

资 格 预 审 文 件

有限数量制-非电子化版

专用部分

建设单位：_____（盖单位章）

招 标 人：_____（盖单位章）

_____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

_____（招标项目名称）

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_____（材料名称）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. 招标项目概况与招标范围

2.1 本招标项目名称：_____

2.2 本次招标采购材料的合同估算价：_____（万元）

2.3 本次招标采购材料名称、数量、主要规格/技术参数、交货地点、交货期等见附表“招标材料一览表”。

2.4 其他：_____

3. 申请人资格要求

3.1 本次资格预审要求申请人资质条件、能力具体要求

3.1.1 本次资格预审要求申请人应为投标材料的：

☐ 制造商

☐ 制造商或代理经销商（简称“代理商”）

3.1.2 申请人为制造商的，应具备_____资质，近____年_____（类似项目描述）业绩，并具有与本招标项目相应的供货能力。

3.1.3 申请人为代理商的，应具备_____资质，近____年_____（类似项目描述）业绩，并具有与本招标项目相应的供货能力，同时还应满足以下要求：

（1）投标材料制造商应具备资质，投标材料供货业绩及其他要求；

（2）申请人应提供投标材料制造商授权书；

（3）一个制造商对同一品牌同一型号的材料，仅能委托一个代理商参加投标；

（4）其他要求：_____。

3.2 本次招标（接受或不接受）联合体资格预审申请。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招标项目中参加资格预审。

3.3 本次招标对失信被执行人采用否决性惩戒方式。

3.4 其他要求

4. 资格预审方法

本次资格预审评审方法采用有限数量制。当通过详细审查的申请人多于____家时，通过资格预审的申请人限定为____家。

如果申请人少于____家（含），本招标项目（可以/不可以）由资格预审改为资格后审。

5. 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____日至____年____月____日，每日上午____时至____时，下午____时至____时，（北京时间，下同），在____（详细地址）持单位介绍信或法人授权委托书、经办人身份证购买资格预审文件。

资格预审文件每套售价____元，售后不退。

6. 资格预审申请文件的递交

凡购买资格预审文件者，方可递交资格预审申请文件，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，地点为____（详细地址）。

7. 发布公告的媒介

本次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____（发布公告的媒介名称）上发布。

8. 补充说明

具体内容：_____。

9. 联系方式

招 标 人：_____

地 址：_____

联 系 人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子邮件：_____

招标代理机构：_____

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：（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

_____年_____月_____日

附表：

招标材料一览表

序号	材料名称	主要规格/技术参数	单位	数量	交货地点	交货期	其他
1							
2							
...							

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：_____
- 代建人：_____
- 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 本招标项目概况

- 1.2.1 本招标项目名称：_____
- 1.2.2 本招标项目招标人：_____
- 地址：_____
- 联系人：_____
- 电话：_____
- 电子邮件：_____
- 传真：_____
- 1.2.3 本招标项目招标代理机构：_____
- 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 招标范围、交货期、交货地点和质量标准

- 1.3.1 本次招标采购材料名称、数量、主要规格/技术参数、交货地点、交货期等见第

一章“资格预审公告”专用部分附表“招标材料一览表”，具体材料供货及相关服务范围以招标文件内容为准。

1.3.2 质量标准：_____

1.4 申请人资格要求

1.4.1 申请人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见第一章“资格预审公告”专用部分第 3.1 款。

(2) 财务要求：_____

(3) 业绩要求：见第一章“资格预审公告”专用部分第 3.1 款。

对申请人和投标材料供货业绩的其他要求：_____

(4) 信誉要求

申请人（包括联合体申请人中任一成员）不得被人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单。失信被执行人的信息采集相关要求见第三章“资格审查办法”第 6.4 款约定。

其他信誉要求：_____

(5) 其他要求：

1.4.2 本招标项目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：_____

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

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：

(10) 其他材料：_____

3.2 资格预审申请文件的编制要求

3.2.4 “申请人基本情况表”其他编制要求：

3.2.5 “近年财务状况表”所附财务会计报表的具体年份要求为近____年，指____年起至____年止。申请人的成立时间少于上述规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

“近年财务状况表”的其他编制要求：_____

3.2.6 类似项目是指：_____

类似项目的具体年份要求（以供货完成时间为准）：近____年，指____年____月____日起至____年____月____日止。

供货完成证明资料是指：_____

“近年完成的类似项目情况表”其他编制要求：_____

3.2.7 “正在供货和新承接的项目情况表”其他编制要求：_____

3.2.8 “近年发生的诉讼及仲裁情况”的具体年份要求：近年，指____年____月____日起至____年____月____日止，其他编制要求：_____

3.2.9 对制造商授权书的其他编制要求：_____

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装订、签字

3.3.1 签字和（或）盖章要求：除满足正文及格式等相关要求外，签字和（或）盖章的具体要求_____：

3.3.2 资格预审申请文件副本份数：_____份

3.3.3 资格预审申请文件的装订要求

（1）是否分册装订

☐ 不分册装订

☐ 分册装订，共分册，分别为：_____

（2）采用方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。

4. 资格预审申请文件的递交

4.1 资格预审申请文件的密封和标识

4.1.2 封套上写明

招标人地址：_____

招标人名称：_____

申请人名称：_____

_____（招标项目名称）资格预审申请文件

在评审前不得开启。

4.2 资格预审申请文件的递交

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

4.2.2 申请人递交资格预审申请文件的地点：_____

4.2.3 是否退还资格预审申请文件：

☐ 否

☐ 是，退还安排：_____

5. 资格预申请文件的审查

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。

9. 纪律

9.4 其他要求

13. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：_____

附表一：申请文件递交时间和密封及标识检查记录表

申请文件递交时间和密封及标识检查记录表

招标项目名称			
招标人			
招标代理机构			
申请人			
申请文件递交时间	____年____月____日____时____分		
申请文件递交地点			
密封检查情况	是否符合资格预审文件要求		
	密封用章特征简要说明		
标识检查情况	是否符合资格预审文件要求		
	标识特征简要说明		
申请人代表		日期	
招标人代表 (或经招标人授权的 招标代理机构代表)		日期	

备注：本表一式两份，招标人和申请人各留存一份备查。

附表二：确认通知

确认通知

（招标人名称）：

你方____年____月____日发出的_____（招标项目名称）招标项目投标邀请书（代资格预审通过通知书），我方已于____年____月____日收到。我方确认（☐参加☐不参加）本次投标。我理解，即便我方确认参与本次投标，并不代表我方已取得本招标项目的投标资格，特别是当资格审查结果排名在我方之前的申请人放弃本项目投标时，我方可能会因为资格预审文件或相关法律、法规规定的利益冲突回避原则而无法最终取得本招标项目的投标资格。

特此确认。

申请人：（盖单位章）

____年____月____日

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

1. 审查方法

当通过详细审查的申请人多于_____家时，通过资格预审的申请人限定为_____家。

6. 审查准备工作

6.4 失信被执行人的信息采集

(1) 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

(2) 采集内容及方法：

信息采集人登陆“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询相关主体是否被列入失信被执行人名单。

(3) 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，同时做好查询记录和证据留存。在审查委员会完成详细评审工作之前，招标人或其委托的招标代理机构将信息采集记录和证据一并提交审查委员会。

(4) 信息采集人为审查委员会的，审查委员会在完成详细评审工作之前，开始进行信息采集，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，同时做好查询记录和证据留存。

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，提交和核验原件的内容及要求：_____

10. 评分

10.2 评分程序

10.2.1 审查委员会进行评分的条件

(2)通过详细审查的申请人不少于3个且没有超过本章专用部分第1条规定的数量的，

其通过资格预审申请人的排序方法：_____

11. 确定通过资格预审的申请人

11.1 申请人排序方法

如果出现申请人最终得分相同的情况, 申请人的排序方法：_____

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相应评审因素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) 与本招标项目的其他资格预审申请人为同一个法定代表人；
- (3) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (4) 为整体工程的相关监理人；
- (5) 为整体工程的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本整体工程的监理人或代建人或本招标项目招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本整体工程的监理人或代建人或本招标项目招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 失信被执行人信息采集记录中记录申请人为失信被执行人的；
- (14) 第三章“资格审查办法”第 8.3.2 项规定资格审查时需要检验有关证明材料和证件原件的，申请人提交的有关证明或证件原件与复印件不符，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证明或证件原件，且评审委员会不能接受其理由的；

（15）资格预审申请文件对资格预审文件实质性内容不响应的；

（16）其他：_____

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相互混装的；

（4）法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标情形：_____

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。

A1.5 未按照审查委员会要求澄清、说明或补正的；

A1.6 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；

A1.7 与招标人存在利害关系且影响招标公正性的；

A1.8 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；

A1.9 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

招标项目名称：_____

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_____（招标项目名称）招标项目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。

审查委员会成员签字：

日 期：____年____月____日

附表 3：初步审查记录表

初步审查记录表

招标项目名称：_____

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/事业单位法人证书一致					
2	申请函签字盖章	由法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章					
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：通过标注为√；未通过标注为×							

审查委员会全体成员签字：

日 期：____年____月____日

附表 4：详细审查记录表

详细审查记录表

招标项目名称：

序号	审查因素	审查标准	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	符合第二章“申请人须知”第 3.2.4 项规定					
2	资质	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1（1）目规定					
3	财务	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1（2）目规定					
4	业绩	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1（3）目规定					
5	信誉	符合第二章“申请人须知”第 1.4.1（4）目规定					
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					
7	其他否决申请条件						
...					
详细审查结论：通过标注为√；未通过标注为×							

审查委员会全体成员签字：

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

招标项目名称：_____

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签字：

日 期：_____年____月____日

附表 6：评分记录表

评分记录表

招标项目名称：_____

序号	评分因素		标准分	评分标准	申请人名称及评审得分						
		小计									
		小计									
		小计									
评分合计			100								

审查委员会成员签字：

日 期：__年__月__日

附表 7：评分汇总记录表

评分汇总记录表

招标项目名称：

审查委员会成员姓名	通过详细审查的申请人名称及其评定得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各成员评分合计							
申请人最终得分（=各成员评分算术平均值）							

审查委员会全体成员签字：

日 期：_____年____月____日

附表 8：通过详细评审的申请人排序表

通过详细评审的申请人排序表

招标项目名称：

序号	申请人名称	评分结果	备注

审查委员会全体成员签字：

日 期：_____年____月____日

附表 9：通过资格预审的申请人（正选）名单

通过资格预审的申请人（正选）名单

招标项目名称：

序号	申请人名称	评分结果	备注

审查委员会全体成员签字：

日 期：_____年____月____日

附表 11：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

招标项目名称：	
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"/>
评分记录表	正确 <input type="checkbox"/>
评分汇总记录表	正确 <input type="checkbox"/>
不能通过资格审查说明	正确 <input type="checkbox"/>
通过详细审查的申请人排序表	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（签字）：	
审查委员会成员 （签字）：	
日期：_____年____月____日	

附表 12：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（申请人名称）：

_____（招标项目名称）招标项目的资格审查委员会，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.
-

请将上述问题的澄清、说明或者补正于年月日时前密封递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

_____（招标项目名称）招标项目资格审查委员会
（经资格审查委员会授权的招标人代表签字或盖招标人单位章）

____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

编号：_____

_____（招标项目名称）招标项目资格审查委员会：

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：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

日 期：____年____月____日

第四章 资格预审申请文件格式

_____（招标项目名称）招标项目

资格预审申请文件

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____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、近年财务状况表
- 六、近年完成的类似项目情况表
- 七、正在供货和新承接得项目情况表
- 八、近年发生的诉讼和仲裁情况
- 九、制造商授权书
- 十、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，我方递交的资格预审申请文件及有关资料，用于你方审查我方参加_____（招标项目名称）招标项目的投标资格。

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：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

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。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由申请人盖单位章。

申请人：_____（盖单位章）

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_____（招标项目名称）材料采购资格预审申请文件，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和身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由申请人盖单位章并由其法定代表人和委托代理人签字。

申 请 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

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_____（招标项目名称）招标项目资格预审和投标并争取赢得本材料采购供货合同（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、在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责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：_____

5、资格预审和投标工作以及联合体在中标后合同履行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。

牵头人名称：（盖单位章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字）_____

成员二名称：（盖单位章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字）_____

.....

日 期：_____年____月____日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书、法定代表人身份证明、身份证复印件、受委托人身份证复印件。

四、申请人基本情况表

申请人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人	姓名		电话	
申请人须知要求申请人需具有的各类资质证书	类型： 等级（如有）： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
申请人关联企业情况 （包括但不限于与申请人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
材料制造商名称				
申请人须知要求材料制造商需具有的资质证书				
备注				

注：1. 申请人应根据申请人须知3.2.4项的要求在本表后附相关证明材料。

2. 如果申请人须知第1.4.1项对材料制造商的资质提出了要求，申请人应根据申请人须知3.2.4项的要求在本表后附相关资质证书复印件。

五、近年财务状况

申请人应根据申请人须知第 3.2.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

各类财务会计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、近年完成的类似项目情况表

材料名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及申请人 履约情况	
备注	

注：

1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。
2. 申请人为代理商时，申请人须知第1.4.1项和第3.2.6项对投标材料业绩提出要求的，申请人应按照上表的格式提供投标材料的类似项目信息。
3. 申请人应根据申请人须知第3.2.6项的要求在本表后附相关证明材料。

七、正在供货和新承接的项目情况表

材料名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
签约合同价	
项目概况及申请人 履约情况	
备注	

- 注：
- 1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。
 - 2. 申请人应在本表后附中标通知书或合同协议书复印件以及申请人须知专用部分第3.2.7项要求的相关证明材料。

八、近年发生的诉讼及仲裁情况

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				

注：

1. 申请人应填写上表说明履行材料供货合同的相关法律败诉情况（不包括调解结案以及尚未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼），并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件。
2. 相关诉讼和仲裁的具体时间范围及其他编制要求见申请人须知专用部分第3.2.8项。

九、制造商授权书

致：____（招标人名称）

我单位 _（制造商名称）是按（国家 / 地区名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在____（制造商地址）。兹授权按（国家 / 地区名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（申请人的单位地址）的（申请人名称）以我单位制造的（材料名称）进行（招标项目名称）招标项目资格预审申请和投标活动。我单位同意按照中标合同供货，并对产品质量承担责任。

授权期限：__。

申请人名称：_____（盖单位章）	制造商名称：_____（盖单位章）
签字人职务：_____	签字人职务：_____
签字人姓名：_____	签字人姓名：_____
签字人签名：_____	签字人签名：_____

注：

申请人为代理商的，应取得并提供制造商授权书。制造商授权书相关编制要求见申请人须知专用部分第3.2.9项。

十、其他材料