

北京市  
园林绿化工程施工招标资格预审文件示范文本  
(电子化版)

二〇二四年十月

## 使用说明

一、《北京市园林绿化工程施工招标资格预审文件示范文本电子化版)》(以下简称《资格预审文件示范文本》)为满足园林绿化建设工程施工招标需求而编写。

二、《资格预审文件示范文本》根据国家发改委等九部委令第 56 号令《标准施工招标资格预审文件》，并结合园林行业规定及园林绿化建设工程特点编写而成，其中“申请人须知”“资格审查办法”正文部分不加修改地引用国家发改委等九部委令第 56 号《标准施工招标资格预审文件》对应的内容及格式；“资格预审公告”“申请人须知前附表”“资格预审申请文件格式”等内容根据园林行业特点，在国家发改委等九部委令第 56 号《标准施工招标资格预审文件》的基础上进行了完善和细化，并补充了相应附表或附件。

三、《资格预审文件示范文本》和国家发改委等九部委令第 56 号《标准施工招标资格预审文件》构成完整的资格预审文件。招标人在编制资格预审文件时，应当根据招标项目的实际情况和有关要求，在《资格预审文件示范文本》的空白部分进行填写，确实没有需要填写内容的，在空格中用“/”标示。

四、建设项目分标段招标的，一个标段招标编制一份资格预审文件，招标人应根据标段工程特点，在资格预审文件中载明各标段的具体资审条件和要求。

五、《资格预审文件示范文本》第一章“资格预审公告”应按照实际发布的资格预审公告编入发出的资格预审文件中，作为资格预审邀请。其中，招标公告应同时注明发布的所有媒介名称。

六、《资格预审文件示范文本》第二章“申请人须知”的前附表由招标人根据招标项目具体特点和实际需要进行填写，但不得与“申请人须知正文”的内容相抵触。

七、《资格预审文件示范文本》第三章审查或评审因素、标准，招标人可根据招标项目具体特点和实际需要进行填写。

八、《资格预审文件示范文本》第三章“资格审查办法”分别规定合格制和有限数量制两种审查方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要选择使用，原则上采用有限数量制。

九、《资格预审文件示范文本》为2024年电子化版，适用于电子化招投标，各使用单位或个人对《资格预审文件示范文本》的修改意见和建议，请及时向北京市园林绿化局反馈。

招标项目编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标

## 资格预审文件

招 标 人：\_\_\_\_\_（盖企业 CA 电子印章）

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

第一章 资格预审公告 .....	1
第二章 申请人须知 .....	4
第三章 资格审查办法（有限数量制） .....	19
第四章 资格预审申请文件格式 .....	63
第五章 项目建设概况 .....	89

# 第一章 资格预审公告

## \_\_\_\_\_（工程名称）施工招标 资格预审公告

### 1. 招标条件

本工程\_\_\_\_\_（工程名称）已由\_\_\_\_\_（工程审批、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\_\_\_\_\_，工程建设资金来源\_\_\_\_\_，工程出资比例为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_。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\_\_\_\_\_（如绿化面积\_\_\_\_\_平方米）
- 2.3 计划投资总额\_\_\_\_\_（万元）
- 2.4 本工程的工期要求\_\_\_\_\_日历天
- 2.5 本工程的招标范围\_\_\_\_\_
- 2.6 其他\_\_\_\_\_

### 3. 申请人资格要求

3.1 申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，须具备有效营业执照并处于正常开业状态，且具备承担招标项目的能力；

3.2 拟派本项目的项目负责人具备相应的现场管理工作经历和专业技术能力；并未在其他在建施工项目中担任项目负责人；

3.3 具有近\_\_年内至少有一个类似的园林绿化工程项目的业绩；（业绩以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中自行录入的业绩信息为准。）（如需要）

3.4 申请人没有处于被责令停业，财产被接管、冻结，没有处于破产状态；

3.5 申请人的投标资格未被取消，且在最近三年内没有出现骗取中标、严重违约、重大工程质量、安全等问题。

3.6 本次资格预审\_\_\_\_\_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同一标段中参加资格预审。

3.7 分标段的招标项目最多允许中标标段的数量要求：

各投标人均可就本招标工程划分标段中的\_\_\_\_\_ (具体数量) 个标段投标，但最多允许中标标段的要求：\_\_\_\_\_。

3.8 本工程\_\_\_\_\_ (是/不是) 政府采购工程，\_\_\_\_\_ (预留/不预留) 中小企业份额 (适用于政府采购工程)

本工程专门面向  中小  小微企业采购。(符合相关最新政策要求)

本工程预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

其他落实政府采购政策的要求 (如有)：\_\_\_\_\_。

3.9 其他要求 \_\_\_\_\_。

#### 4. 信誉要求

申请人须未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”和重大税收违法失信相关名单。

申请人及其项目负责人应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。

其他要求：\_\_\_\_\_。

#### 5. 资格预审方法

本次资格预审采用\_\_\_\_\_ (有限数量制/合格制)。采用有限数量制的，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. 资格预审文件的获取

凡有意参与且符合本章第 3 条规定的资格条件，方可于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分，通过远程或者到招标

投标交易场所使用企业 CA 电子锁登录电子化平台下载资格预审文件。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

递交资格预审申请文件截止时间（申请截止时间）为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分，申请人应当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，申请人应保留回执。

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

本次资格预审公告已在北京市公共资源交易服务平台发布，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：_____
电 子 邮 件：_____	电 子 邮 件：_____

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 第二章 申请人须知

### 申请人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容
1	1.1.2	招标人	名称: _____ 地址: _____ 联系人: _____ 电话: _____ 电子邮件: _____ 传真: _____
2	1.1.3	招标代理机构	招标代理: _____ 地址: _____ 联系人: _____ 电话: _____ 电子邮件: _____ 传真: _____
3	1.1.4	工程名称	_____
4	1.1.5	建设地点	_____
5	1.1.6	建设规模	_____
6	1.2.1	计划投资总额	_____ (万元)
7	1.2.2	资金来源	_____
8	1.2.3	出资比例	_____
9	1.2.4	资金落实情况	_____
10	1.3.1	招标范围	_____
11	1.3.2	工期要求	计划工期: _____日历天 计划开工日期: _____年____月____日 计划竣工日期: _____年____月____日 除上述总工期外, 发包人还要求以下阶段工期: _____
12	1.3.3	质量要求	质量标准: _____
13	1.4.1	申请人资格条件、能力和信誉	<b>*申请人资格条件:</b> 申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体, 须具备有效营业执照并处于正常开业状态, 且具备承担招标项目的能力。 <b>*项目负责人要求:</b> 具备相应的现场管理工作经验和专业技术能力; 并未在其他在建施工项目担任项目负责人。 <b>*财务要求:</b> 申请人没有处于被责令停业, 财产被接管、冻结, 没有处于破产状态。须提供的资料: 近 年经审计机构审计的财务报表, 包括资产负债表、损益表、现金流量表或近三个月内银行资信证明, 并加盖申请人

			<p><u>单位印章。</u></p> <p>近年财务状况的年份要求：__年，指__年__月__日起至__年__月__日止。</p> <p><b>业绩要求：</b></p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p>申请人在近__年内至少有一个类似的园林绿化工程项目的业绩；（业绩以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中自行录入的业绩信息为准，下载资格预审文件阶段系统自动校验。）</p> <p><b>*信誉要求：</b></p> <p><input type="checkbox"/> 申请人须未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”和重大税收违法失信相关名单。</p> <p><input type="checkbox"/> 申请人及其项目负责人应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。</p> <p>其他要求：_____</p> <p>*本工程__（是/不是）政府采购工程，____（预留/不预留）中小企业份额（适用于政府采购项工程）</p> <p><input type="checkbox"/>本工程专门面向<input type="checkbox"/>中小 <input type="checkbox"/>小微企业采购。（符合相关最新政策要求）</p> <p><input type="checkbox"/>本工程预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>其他落实政府采购政策的要求（如有）：_____。</p>
14	1.4.2	是否接受联合体资格预审申请	<p><input type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受，应满足下列要求： _____</p>
15	1.7	资格预审申请文件有效期	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有（有效期_____日历天）</p>
16	2.2.1	申请人提出澄清资格预审文件的截止时间	____年__月__日__时__分
17	2.2.2	招标人澄清资格预审文件的截止时间	____年__月__日__时__分
18	2.3.1	申请人提出修改资格预审文件的截止时间	____年__月__日__时__分

19	2.3.2	申请人确认收到资格预审文件修改的时间	在收到相应修改文件后____小时内
20	3.1.1	申请人需补充的其他材料	与申请人存在控股、管理关系的企业情况说明
21	3.2.6	近年财务状况的年份要求	____年,指____年__月__日起至____年__月__日止
22	3.2.12	近年完成的类似项目的年份要求	____年,指____年__月__日起至____年__月__日止
23	3.2.14	近年施工安全、质量情况的年份要求	____年,指____年__月__日起至____年__月__日止
24	3.2.14	近年履约情况表	____年,指____年__月__日起至____年__月__日止
25	3.2.15	近年发生的诉讼及仲裁情况、恶意投诉、不良行为记录的年份要求	____年,指____年__月__日起至____年__月__日止
26	3.3	签字和(或)盖章要求	资格预审申请文件的盖章应采用电子化平台适用的CA电子印章。资格预审申请文件的签字应采用电子化平台适用的个人CA电子印章。
27	3.3.5	资格预审申请文件的加密	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。
28	4.2.1	资格预审申请文件递交截止时间	____年____月____日____时____分
29	4.3	资格预审申请文件的解密	招标人在资格审查工作开始前,使用电子化平台适用的招标人企业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。
30	5.1.2	资格审查委员会人数	审查委员会构成:____人。其中,招标人代表 人 审查专家确定方式:在北京市评标专家库中 随机抽取。
31	5.2	资格审查方法	<input type="checkbox"/> 合格制 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否采用去掉评标委员会成员打分的一个最高值和最低值后汇总投标人得分,并以算数平均分作为投标人最终得分。

32	6.1	资格预审结果的通知时间	申请人可以登录电子化平台查询是否通过资格预审
33	6.2	资格预审结果的确认时间	在收到投标邀请书后____小时内
34	8.4	<b>纪律与监督</b>	
		本招标工程接受_____监督。	
35	9	<b>异议与投诉</b>	
		<p>异议与投诉遵从《中华人民共和国招标投标法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 613 号）和《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发改委等七部委 11 号令）的有关要求与规定。具体详见申请人须知。</p> <p>投诉受理单位：_____</p> <p>单位地址：_____</p> <p>投诉电话：_____</p>	
36	10	<b>解释权</b>	
		本资格预审文件由招标人负责解释。	
37	11	<b>需要补充的其他内容</b>	
	11.1	词语定义	
	11.1.1	类似项目	
		类似项目是指：竣工合同价在____（金额）万元（含）以上____（工程类型）工程。	
	11.1.2	不良行为记录	
		不良行为记录是指：建设市场各方主体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。	
		本招标项目的不良行为记录仅限于近____年（____年____月____日起至____年____月____日止）园林绿化行政主管部门或“信用中国”网上已经公布的不良行为记录。	
	11.1.3	诉讼及仲裁情况	
		诉讼及仲裁情况是指：与履行施工合同以及与工程材料设备采购合同相关的法律败诉。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。	
	...	.....	
	11.2	<b>资格预审申请文件编制的补充要求</b>	
11.2.1	“其他企业信誉情况表”应说明企业不良行为记录、履约率等相关情况，并附相关证明材料，年份同第 3.2.14、3.2.15 项的年份要求。		
11.2.2	“拟投入项目管理人员情况”应说明项目管理人员的学历、职称、注册执业资格、拟任岗位等基本情况。		
11.2.3	“正常开业状态证明资料”应说明企业是否处于“开业”或“存续”或“在册”状态，相关证明资料可以打印工商行政管理部门企业信用信息公示系统中所公示的企业信息，也可以提供工商行政主管部门出具的证明文件。		

11.2.4	采用电子化招投标的园林绿化工程项目申请人以及项目负责人的基本信息、业绩信息和信用信息等以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据并直接调用，其他所需证明材料的附件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上传；电子资格预审申请文件中所使用信息的证明文件需提前准备好原件，以备查验。
11.3	<b>通过资格预审的申请人</b>
11.3.1	资格审查委员会应当根据第三章“资格审查办法”，对通过详细审查的申请人按评审得分由高到低的排列顺序，将不超过本须知前附表中规定的限定数量的申请人列为通过资格预审的申请人。
11.3.2	根据本章第 6.1 款的规定，招标人应当首先向通过资格预审的申请人发出投标邀请书。
11.3.3	因根据本章第 6.3 款的规定通过资格预审申请人的项目负责人不能到位或者利益冲突等原因导致潜在投标人数量少于本须知前附表中规定的限定数量的，招标人应当按照申请人资格审查评分的排名次序，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名单的申请人无法获得本项目的投标资格。
11.4	<b>招标人补充的内容</b>
11.4.1	设计人： _____ 监理人： _____

# 申请人须知

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

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，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标，特邀请有意向承担本项目施工的申请提出资格预审申请。

1.1.2 招标人：见申请人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见申请人须知前附表。

1.1.4 工程名称：见申请人须知前附表。

1.1.5 工程建设地点：见申请人须知前附表。

1.1.6 工程建设规模：见申请人须知前附表。

### 1.2 资金及来源、出资比例和落实情况

1.2.1 计划投资总额：见申请人须知前附表。

1.2.2 资金来源：见申请人须知前附表。

1.2.3 出资比例：见申请人须知前附表。

1.2.4 资金落实情况：见申请人须知前附表。

### 1.3 招标范围、工期要求和质量要求

1.3.1 招标范围：见申请人须知前附表。

1.3.2 工期要求：见申请人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见申请人须知前附表。

### 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施工的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格条件：见申请人须知前附表；

(2) 财务要求：见申请人须知前附表；

(3) 业绩要求：见申请人须知前附表；

(4) 信誉要求：见申请人须知前附表；

(5) 项目负责人要求：见申请人须知前附表；

(6) 中小企业政策要求：见申请人须知前附表；

(7) 其他要求：见申请人须知前附表。

1.4.2 申请人须知前附表规定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 项和申请人须知前附表的要求外，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) 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；

(3) 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同一标段中参加资格预审。

1.4.3 申请人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包项目的除外；

(3) 为本招标项目的监理人；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的招标代理机构；

(6) 与本招标项目的项目管理单位、监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；

(7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 在近年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

## 1.5 语言文字

除专用术语外，来往文件均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.6 费用承担

申请人准备和参加资格预审活动发生的费用自理。

## 1.7 资格预审申请文件有效期

见申请人须知前附表。

## 2. 资格预审文件

### 2.1 资格预审文件的组成

2.1.1 本次资格预审文件包括：

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

第五章 项目建设概况

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、修改，构成资格预审文件的组成部分。



## **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，应在申请人须知前附表规定的时间前使用电子化平台递交，要求招标人对资格预审文件进行澄清。

2.2.2 招标人应在申请人须知前附表规定的时间前，使用电子化平台适用的“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。

2.2.3 澄清文件与原资格预审文件具有同等的效力，若澄清文件与原资格预审文件的内容不一致时，以日期在后者为准。

## **2.3 资格预审文件的修改**

2.3.1 在申请人须知前附表规定的时间前，招标人可以修改资格预审文件，通过电子化平台通知申请人修改资格预审文件。在申请人须知前附表规定的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。

2.3.2 申请人收到通知后，使用企业 CA 电子锁登陆电子化平台下载修改文件。

2.3.3 修改文件与原资格预审文件具有同等的效力，若修改文件与原资格预审文件的内容不一致时，以日期在后者为准。

## **3. 资格预审申请文件的编制**

### **3.1 资格预审申请文件（以下简称“申请文件”）的组成**

3.1.1 申请文件应包括下列内容：

- (1) 资格预审申请书
- (2) 申请人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（如需要）
- (4) 申请文件附表
  - a) 表 1--申请人基本情况表
  - b) 表 2--近年财务状况表
  - c) 表 3--工程组织机构设置与人员配备
  - d) 表 3--1 拟派项目负责人资历表
  - e) 表 3--2 拟派技术负责人资历表
  - f) 表 3--3 拟投入本项目主要人员资历表
  - g) 表 4--拟投入主要施工机械设备情况表
  - h) 表 5--近年已完成的类似项目情况表
  - i) 表 6--正在施工的和承接的项目情况表
  - j) 表 7--近年不良行为记录情况

- k) 表 8--近年施工安全、质量情况说明表
- l) 表 9--近年履约情况表
- m) 表 10--近年诉讼及仲裁、恶意投诉情况表
- n) 表 11--企业缴纳税收和社会保障资金证明（如需要）
- o) 表 12--声明、承诺或说明
- p) 表 13--中小企业声明函格式（适用于政府采购工程）
- q) 表 14--拟分包情况说明（适用于政府采购工程）
- r) 表 15--投标申请人需要补充的资料（如有）

3.1.2 申请人须知前附表规定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 资格预审申请人应当使用电子化平台适用的“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）。

3.2.2 资格预审申请人在编制电子资格预审申请文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

资格预审申请人的基本信息、业绩信息和信用信息等应以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用。电子资格预审申请文件中的证明资料的“原件的扫描件”，作为电子资格预审申请文件的组成部分可以上传。电子资格预审申请文件中所使用信息的证明文件需提前准备好原件，以备查验。

3.2.3 申请人须知前附表规定接受联合体资格预审申请的，本章第 3.2.3 项至第 3.2.8 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况，并由牵头人签章。联合体协议书由代理签署的，应附法定代表人签署的授权委托书。

3.2.4 资格预审申请文件由法定代表人签署的，资格预审申请文件必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，资格预审申请文件必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并加盖申请人企业 CA 电子印章。法定代表人授权委托书必须由法定代表人加盖个人 CA 电子印章。

3.2.5 申请人基本情况表”包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。

3.2.6 “近年财务状况表”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、利润表、主营业务收入（园林绿化工程）的扫描件并加盖企业 CA 电子印章，具体年份要求见申请人须知前附表。

3.2.7 “拟投入项目管理人员情况表”包括项目负责人、技术负责人、工程技术人员和管理人员、安全员、质检员、资料员、施工员、高级绿化工等。

3.2.8 “拟派项目负责人资历表”包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。

3.2.9 “拟派技术负责人资历表”包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。

3.2.10 “其他项目管理人员资历表”包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。

3.2.11 “拟投入主要施工机械设备情况表”应说明设备来源（包括自有或租赁）、目前状况等情况。自有设备应附原始发票的扫描件并加盖企业 CA 电子印章，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并加盖企业 CA 电子印章。施工设备主要指推土机、挖掘机、运输车、起重车、高空修剪车、喷药机械、洒水车、割灌机、油锯等（根据项目情况配置）。

3.2.12 “近年完成的类似项目情况表”，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工程，并标明序号。包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。具体年份要求见申请人须知前附表。

3.2.13 “正在施工和新承接的项目情况表”需要把北京市园林绿化建设市场信用信息系统中填报的所有在施和新承接的项目信息调取列明。包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。

3.2.14 “近年施工安全、质量情况、近年履约情况表”，具体年份要求见申请人须知前附表，包括的相关信息以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中的信息为依据，并直接调用；若需自行提供的资料上传扫描件并加盖企业 CA 电子印章。

3.2.15 “近年发生的诉讼及仲裁情况，恶意投诉、不良行为记录情况表”，应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件并加盖企业 CA 电子印章。其中诉讼及仲裁情况仅限于申请人败诉的，且与履行施工合

同有关的案件，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。具体年份要求见申请人须知前附表。

企业不良行为是指建设市场各方主体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。本招标项目的不良行为记录仅限于园林绿化行政主管部门或“信用中国”网上已经公布的不良行为记录。具体年份要求见申请人须知前附表。

3.2.16 “声明、承诺或说明”，申请人根据本项目要求自行拟定，但声明或承诺书的内容及法律效力应符合资格预审文件的要求。

### 3.3 资格预审申请文件的制作、签章和加密

3.3.1 申请人应按本章第 3.1 款和第 3.2 款的要求使用电子化平台适用的“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适用的 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 电子印章和并由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。

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。

3.4 申请人在提交申请文件时应将申请文件中所附的相关资料的原件扫描件通过电子化平台提交，作为资格预审申请文件的组成部分。北京市园林绿化建设市场信用信息系统中相关证明信息应直接调用。

## 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：见申请人须知前附表。

4.1.2 申请人完成资格预审申请文件制作后，递交截止时间前资格预审申请人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上传至电

子化平台，电子化平台在成功接收投标文件之后提供回执。

4.1.3 递交成功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。

4.1.4 回执载明的传输完成时间超出资格预审申请文件规定投标文件递交截止时间的；未按文件规定递交方式递交文件的；电子化平台中没有资格预审申请文件，且不能出示成功递交回执的；因申请人原因，电子化平台无法正常打开的，招标人不予受理。

## **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递交截止时间前，最后上传成功的时间为准。

## **4.3 资格预审申请文件的解密**

招标人在资格审查工作开始前，使用电子化平台适用的招标人企业 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。资格审查委员会参照《中华人民共和国招标投标法》第三十七条规定组建。

5.1.2 审查委员会人数：见申请人须知前附表。

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成员；
- (4) 曾因在招标、资格审查、评标以及其他与招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；

### **5.2 资格审查**

审查委员会根据申请人须知前附表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。

## **6. 通知和确认**

### **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申请人，并向通过资格预审的各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**

6.2.1 通过资格预审的申请人收到投标邀请书后，应在申请人须知前附表规定的时间内登录电子化平台明确表示是否参加投标。在申请人须知前附表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，招标人将重新组织资格预审或重新招标。

6.2.2 申请文件递交截止时间后，申请人不能再变更申请文件的内容。如果通过资格预审的申请人的项目负责人已被锁定（北京市园林绿化建设市场信用信息系统中为准），不得参加投标，招标人可以按照申请人排名顺序依次递补。

## **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、信誉情况等资格条件发生变化，使其不再在实质上满足第三章“资格审查办法”规定标准的，其投标不被接受。

## **8. 纪律与监督**

### **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 监督**

本招标项目接受北京市园林绿化局的监督。

## **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 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，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. 解释权**

本资格预审文件由招标人负责解释。

## **11. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见申请人须知前附表。

# 第三章 资格审查办法（有限数量制）

## 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不超过资格审查办法前附表规定的数量。

## 2. 审查标准

### 2.1 初步审查标准

初步审查标准：审查因素和审查标准见附表 3

### 2.2 详细审查标准

详细审查标准：审查因素和审查标准见附表 4

### 2.3 评分标准

详细评分标准：审查因素和审查标准见附表 5

## 3. 审查程序

### 3.1 基本程序

资格审查活动将按以下六个步骤进行：

3.1.1 审查准备工作；

3.1.2 初步审查；

3.1.3 详细审查；

3.1.4 澄清、说明和补正；

3.1.5 评分；

3.1.6 确定通过资格预审的申请人及提交资格审查报告。

### 3.2 审查准备

3.2.1 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当使用手写板在本章“附表 1：审查委员会签到表”上签字以证明其出席。

审查委员会成员在资格审查前，应当使用手写板签署本章“附表 2：专家声明书”。声明本人根据第二章申请人须知 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。



### 3.2.2 推选审查委员会负责人。

审查委员会首先推选一名审查委员会负责人。审查委员会负责人负责评审活动的组织领导工作。

### 3.2.3 熟悉文件和资料

(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(含澄清和修改文件)、资格预审文件领取记录(含澄清和修改文件领取记录)、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) 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评审需要时,审查委员会应补充编制资格审查工作所需的表格。未在资格预审文件中规定的标准和方法不得作为资格审查的依据。

### 3.2.4 对资格预审申请文件进行基础性数据分析和整理工作

(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、资料遗漏的存在明显异常、非实质性问题,决定需要申请人进行书面澄清或说明的问题,准备问题澄清通知。并通过电子化平台发送至申请人。

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

## 3.3 初步审查(符合性和完整性审查)

### 3.3.1 初步审查的因素和标准:

- (1) 申请文件中证明文件的内容满足资格预审文件的要求;
- (2) 申请人名称与营业执照的企业名称一致;
- (3) 申请文件格式符合第四章“资格预审申请文件格式”的要求;
- (4) 联合体申请人(如有)提交了联合体协议书,并明确联合体牵头人;
- (5) 申请文件的签章符合资格预审文件的要求,资格预审申请函有法定代表人或其委托代理人加盖个人 CA 电子印章并加盖了申请人企业 CA 电子印章。

审查委员会根据上述审查因素和标准对申请人的资格预审申请文件进行审查,并填写审查记录。

### 3.3.2 提交和核对原件(如果要求)

(1) 如果资格预审文件中约定需要申请人提交其申请文件中所附的证明文件的原件，审查委员会应当将提交时间和地点通知申请人。

(2) 审查委员会核对申请人提交的有关证明文件的原件。对存在伪造嫌疑的原件，审查委员会应当要求申请人给予澄清或者说明或者通过其他合法方式进行核实。

3.3.2 申请人有任何一项初步审查因素不符合审查标准的，或者未按照审查委员会要求的时间和地点提交有关证明和证件的原件，或原件与复印件不符，或原件存在伪造嫌疑且申请人不能合理说明的，不能通过初步审查。

### **3.4 详细审查（必要合格条件审查）**

3.4.1 只有通过了初步审查的申请人可进入详细审查。

3.4.2 详细审查的因素或标准见“附表 4:详细审查记录表”

3.4.3 联合体申请人

(1) 联合体申请人的资格条件

联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者资格预审文件对申请人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。

(2) 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。

3.4.4 不能通过详细审查

申请人或其资格预审申请文件有下列情形之一的，不能通过详细审查：

(1) 在初步审查和详细审查中，审查委员会认定申请人的申请文件不符合上述审查的任何一项审查标准的；

(2) 如约定需要申请人提交申请文件中所附的证明文件的原件，申请人未按照审查委员会要求的时间和地点提交或原件与复印件不符或原件存在伪造嫌疑且申请人不能合理说明的；

(3) 申请人存在以下任何一种情形的：

a. 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

b. 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包项目的除外；

c. 为本招标项目的监理人；

d. 为本招标项目的代建人；

- e. 为本招标项目提供招标代理服务的；
  - f. 与本招标项目的项目管理单位、监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；
  - g. 被责令停业的；
  - h. 被暂停或取消投标资格的；
  - i. 财产被接管或冻结的；
  - j. 在近年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。
- (4) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，包括：
- a. 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；
  - b. 不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜的，或参加投标活动的人员为同一项目其他投标人的在职人员；
  - c. 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；
  - d. 不同申请人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制投标文件、办理投标事宜的；
  - e. 按照法律、法规、规章和规范性文件规定应当列入的其他情形。
- (5) 申请人存在以下禁止性行为的：
- a. 不同申请人的申请文件由同一台电子设备或同一单位电子设备编制、加密或上传的；
  - b. 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；
  - c. 不同申请人的资格预审申请文件中（申请人针对申请项目特点自行编制部分）出现整章节、整段落或错误异常一致的；
  - d. 按照法律、法规、规章和规范性文件规定应当列入的其他情形。
- (6) 未按照审查委员会要求澄清、说明或补正的；
- (7) 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；
- (8) 未按照资格预审文件规定的递交方式递交的；
- (9) 以网络方式递交的，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；
- (10) 以网络方式递交的，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；
- (11) 因申请人原因，电子化平台无法正常打开的；

(12) 未使用电子化平台适用的“电子标书制作工具”生成电子资格预审申请文件的；

(13) 其他违反法律、法规的情形。

如果审查委员会判定某申请人的申请文件不能通过资格审查，应对照上述规定说明申请文件存在的具体问题和不能通过资格审查的情况。

### 3.5 澄清、说明或补正

在审查过程中，审查委员会应当就资格预审申请文件中不明确的内容，可以通过本章“附表 10：问题澄清通知”通过电子平台要求申请人进行必要的澄清、说明或补正。申请人应当根据问题澄清通知，通过电子平台进行回复，予以澄清、说明或补正，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。

### 3.6 评分

#### 3.6.1 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申请人须知前附表规定的有限数量时，审查委员会按照本章“附表 5：评分表”进行评分。

(2) 按照本章第 3.4 项的规定，通过详细审查的申请人不少于 3 个且没有超过申请人须知前附表规定有限数量的，审查委员仍须进行评分，在此情形下通过了详细审查的申请人达到 60 分及格线后均可通过资格预审。

#### 3.6.2 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。

#### 3.6.3 评分

(1) 审查委员会各成员根据本章“附表 5：评分表”中规定的标准，分别对通过详细审查的申请人进行评分。

(2) 审查委员会将各成员对申请人的评分并进行汇总，计算出全体成员对各申请人评分的算术平均值，并以此作为申请人的最终得分。分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

(3) 申请人得分小于 60 分的，视为不合格。

#### 3.6.4 通过资格审查的申请人排序

审查委员会根据申请人的最终得分，按照由高到低的顺序进行排序。如果出现申请人最终得分相同的情况，以申请人的业绩得分排定名次。如果出现业绩得分也相同时，确定先后顺序的标准如下：\_\_\_\_\_。申请人得分排序方式见申请人须知前附表。

申请人为联合体的，按联合体所有成员的年均园林绿化工程产值数额以及联合体成员分工比例，折算出联合体的“年均园林绿化工程产值数额”（即联合体申请人年均园林绿化工程产值数额=联合体成员 A 的年均园林绿化工程产值数额×成员 A 的分工比例+联合体成员 B 的年均园林绿化工程产值数额×成员 B 的分工比例+联合体成员 C 的年均园林绿化工程产值数额×成员 C 的分工比例+…）。

### 3.7 确定通过资格预审的申请人

3.7.1 审查委员会应当根据申请人的最终得分和申请人须知前附表规定的申请人的限定数量，按照最终得分由高到低的顺序，确定通过资格预审的申请人名单。

3.7.2 对于通过资格预审的申请人，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人或者具有直接管理和被管理关系的母子公司（包括母子公司以及含子公司的子公司），招标人只能择优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的子公司数量不得超过通过资格预审的申请人总数量的三分之一。

3.7.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

3.7.4 递补原则必须符合本资格预审文件中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无法获得本项目的投标资格。

3.7.5 通过详细审查的申请人数量不足三个

通过详细审查的申请人数量不足三个的，招标人应当重新招标。

3.7.6 审查结果

3.7.6.1 资格审查报告

审查委员会按照本章第 3 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。审查报告应包括如下内容：

- (1) 审查委员会成员签到表；
- (2) 专家声明书；
- (3) 初步审查记录表；
- (4) 详细审查记录表；
- (5) 评分表；
- (6) 评分汇总记录表；
- (7) 资格预审情况书面报告；
- (8) 投标资格预审结果登记表；

- (9) 问题澄清通知;
- (10) 问题的澄清、说明或补正;
- (11) 评审意见表;
- (12) 审查委员会成员评审复核意见书;
- (13) 不能通过资格审查情况说明。

### **3.8 特殊情况的处置程序**

#### **3.8.1 关于审查活动暂停**

3.8.1.1 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。

3.8.1.2 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。

3.8.1.3 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。

#### **3.8.2 关于中途更换审查委员会成员**

3.8.2.1 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。

3.8.2.2 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。

#### **3.8.3 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。

## **4. 附表**

附表 1 审查委员会签到表

附表 2 专家声明书

附表 3 初步审查记录表

附表 4 详细审查记录表

附表 5 评分表

附表 6 评分汇总记录表

附表 7 不能通过资格审查情况说明

附表 8 资格预审情况书面报告

附表 9 投标资格预审结果登记表

附表 10 问题的澄清通知

附表 11 问题的澄清、说明或补正

附表 12 评审意见表

附表 13 审查委员会成员评审复核意见书

附表-1 审查委员会签到表

审查委员会签到表

工程名称：\_\_\_\_\_

审查时间： 年 月 日

序号	姓名	工作单位	专家证号码	身份证号	签到时间

审查委员会全体成员（手写签名）\_\_\_\_\_



## 附表-2 专家声明书

### 专家声明书

本人接受招标人邀请，担任\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；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：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从资格审查委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

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评标专家职责，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（手写签名）\_\_\_\_\_

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	标准条件	申请人名称及审查意见		
1	文件格式	申请文件格式符合第四章“资格预审申请文件格式”的要求。			
2	联合体	联合体申请人（如有）提交了联合体协议书，并明确联合体牵头人。			
3	签章要求	资格预审申请文件的签字应采用电子化平台适用的个人CA电子印章。资格预审申请文件的盖章应采用电子化平台适用的CA电子印章。			
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（手写签名）\_\_\_\_\_

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	项目内容	合格条件	申请人具备的条件及说明	申请人名称及审查意见	
1	企业营业执照	具有独立法人资格，有效的营业执照并处于在正常开业状态，且具备承担招标项目的能力。	营业执照副本扫描件、正常开业的证明资料（市场监督管理行政主管部门网站截图）盖企业CA电子印章。		
2	项目负责人	（1）项目负责人与下载资格预审文件阶段所报人员一致 （2）项目负责人不同时在其他在建施工项目中担任项目负责人。	申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺证书。		
3	业绩要求 （如需要）	近__年至少具有一个类似项目的业绩。	此条业绩下载资格预审文件阶段时系统已与北京市园林绿化建设市场信用信息系统中企业自行录入的信息自动校验。		
4	财务情况	有近_年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或近三个月内银行资信证明。	提供会计师行业统一监管平台赋验证码的审计报告扫描件盖企业CA电子印章；或提供银行资信证明扫描件盖企业CA电子印章。		
5	生产经营状态	没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态。	具有申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺证书或声明书。		
6	履约历史	在近年内没有出现骗取中标、严重违约、重大工程质量、安全等问题。	具有申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺证书或声明书。		
7	安全生产承诺	有针对本项目施工过程中的安全生产承诺。	申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺证书。		

8	信誉要求	申请人须提供“信用中国”网站“严重失信主体名单查询”内容，本市企业也可提供“信用中国（北京）”网站或“京通”小程序或市区两级政务服务大厅获取的专用信用报告。	提交“信用中国”网站“严重失信主体名单查询”截图，盖企业 CA 电子印章；本市企业也可提交信用报告扫描件，盖企业 CA 电子印章。		
9	环境保护	申请人应承诺施工过程中在禁用区内不使用高排放非道路移动机械、严格遵守施工工地扬尘控制、施工企业渣土运输车辆管理、园林绿化废弃物禁烧的管控措施。	提交盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章的承诺书签。		
	.....	.....	.....		

审查委员会全体成员（手写签名）\_\_\_\_\_

日期：            年            月            日

附表-5 评分表

评分表（总分 100 分）

工程名称：\_\_\_\_\_

申请人名称：\_\_\_\_\_

评委：\_\_\_\_\_

序号	评分因素		评分标准		标准分		备注
					分项	合计	
A	企业组织机构	组织机构	企业组织机构设置齐全、合理	_____分			
			企业组织机构设置欠齐全、欠合理	_____分			
	项目负责人	学历	_____, 园林绿化相关专业	_____分			
			_____, 非园林绿化相关专业	_____分			
		专业技术职称	____级, 园林绿化相关专业	_____分			
			____级, 园林绿化相关专业	_____分			
			____级, 园林绿化相关专业	_____分			
		在类似项目中担任项目负责人的工作经验		_____分			
			_____分				
			_____分				

序号	评分因素		评分标准		标准分		备注		
	技术负责人	学历	_____，园林绿化相关专业	_____分					
_____，园林绿化相关专业			_____分						
_____，园林绿化相关专业			_____分						
专业技术职称		_____级，园林绿化相关专业	_____分						
		_____级，园林绿化相关专业	_____分						
		_____级，园林绿化相关专业	_____分						
在类似项目中担任技术负责人的工作经验			_____分						
			_____分						
项目组织机构及人员配置		组织机构健全，人员配置充足，专业结构合理。	_____分						

序 号	评分因素	评分标准		标准分		备注	
	岗位人员配置	组织机构较健全，人员配置较充足，人员专业结构较合理。	____分				
		组织机构不健全，人员配置基本充足，人员专业结构不合理。	____分				
		配备有（安全员、质检员、资料员、施工员、高级绿化工……），缺少相应人员的，缺一人扣分。（）	____分				
B	财务状况	近年年均主营业务收入（园林绿化工程）	____分				
			____分				
			____分				
C	企业管理体系	质量管理体系；环境管理体系；职业健康安全管理体系	三项认证均有	____分			
			缺少一项认证	____分			
			缺少两项认证	____分			
			缺少三项认证	____分			
D	企业以往业绩	近年内类似项目业绩	以北京市园林绿化建设市场信用信息系统中企业自行录入的业绩信息为准。	____分			
E	企业安全生产建设	具有安全生产标准化达标证书或相关行政主管部门颁发的安全生产方面的证书	有相关主管部门颁发的证书	____分			
			无相关主管部门颁发的证书	____分			

序号	评分因素		评分标准		标准分		备注
F	合同履行率	近年平均合同履行率	100%	____分			
			90%以上（含90%）	____分			
			90%以下	____分			
G	诉讼、不良行为记录及恶意投诉	近年法律诉讼或仲裁情况	无诉讼、仲裁或无败诉	____分			
			有败诉	____分			
		近年不良行为记录	无不良行为记录	____分			
			有不良行为记录	____分			
		恶意投诉	无恶意投诉	____分			
			每有一个恶意投诉倒扣分，下不封底	____分			
H	在施和新承接项目	在建和新承接工程对本工程的影响程度，申请人是否有足够的生产资源承担本工程施工	在施和新承接的项目工程规模（与企业规模和实力相比）适中	____分			
			在施和新承接的项目工程规模过大，占用资源过多	____分			
			在施和新承接的项目工程规模过小，缺乏市场竞争力	____分			
	其他	.....					

注：1.评审项目中至少应包括项目负责人、财务状况、企业以往业绩等评审因素。

2.园林绿化相关专业技术职称：包括林业、园林绿化（园林设计、园林施工、园林养护、花卉）、城乡规划、林业、园艺、植物保护、农学、土肥、果树等。

3. 岗位人员配置中，招标人可根据项目特点要求选派绿化与园艺服务人员，包括并不限于园林绿化工（绿化工）、花卉园艺工（园艺工）、绿化造园工、园林养护工、草坪园艺师、假山工等。





附表-6 评分汇总记录表

评分汇总记录表

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:							
...							
各有效成员评分合计							
各有效成员评分平均值							
申请人最终得分							

审查委员会全体成员(手写签名)\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附表-7 不能通过资格审查情况说明

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（手写签名）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表-8 资格预审情况书面报告

资格预审情况书面报告

项目编号：

日期： 年 月 日

项目名称				
招标类别	施工			
资格审查委员会 评审结果	投标人名称	排名次序	评审得分	拟选派项目负责人
备注	<p>本表为书面报告首页，其他内容作为附件，附件包括：</p> <p>1、 资格评审基本情况说明：包括资格预审情况、资审过程、综合评审意见；</p> <p>2、 相关文件材料：资格预审文件购取表、投标人资格预审申请文件递交签收表、评审专家签到表、专家意见表、专家评分表、专家评分汇总表、专家评分记录（个人及综合）等；</p>			
资格审查委员会 全体成员签字	<p>兹确认上述评审结果属实，有关评审记录见附件：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

附表-9 投标资格预审结果登记表

### 投标资格预审结果登记表

项目编号：

日期： 年 月 日

项目名称			
招标类别	施工		
资审排名序号	拟选投标人名称	拟派项目负责人	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
.....			
招标人 意 见	<p style="text-align: center;">根据资格预审文件评审办法和资格预审评审委员会的意见，兹确定排名前_____名的投标候选人为本工程正式投标人。</p> <p style="text-align: center;">                     招标人：（单位盖章）                     <span style="float: right;">法定代表人：（签字或盖章）</span> </p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p>		
招标组织形式	<input type="checkbox"/> 自行 <input type="checkbox"/> 委托		
招标代理机构			
经办人		联系电话	

## 附表-10 问题澄清通知

### 问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（招标人/ 申请人名称）：

\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标的资格审查委员会，对你方的资格预审文件/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\_\_时前按照第三章“资格审查办法”第3.5款的规定上传至电子化平台。

\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标资格审查委员会

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

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（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.

.....

招标人/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 评审意见表

评审意见表

工程名称: \_\_\_\_\_

审查委员会全体成员（手写签名）
日期: ____年 ____月 ____日



## 附表-13 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"/>
评分表	正确 <input type="checkbox"/>
评分汇总记录表	正确 <input type="checkbox"/>
不能通过资格审查情况说明	正确 <input type="checkbox"/>
评审意见表	正确 <input type="checkbox"/>
资格预审情况书面报告	正确 <input type="checkbox"/>
—	
审查委员会负责人（手写签名）:	
审查委员会成员（手写签名）:	
日期： _____年___月___日	

# 第三章 资格审查办法（合格制）

## 1. 审查方法

本次资格预审采用合格制。凡符合本章第 2.1 款和第 2.2 款规定审查标准的申请人均通过资格预审。

## 2. 审查标准

### 2.1 初步审查标准

初步审查标准：审查因素和审查标准见附表 3

### 2.2 详细审查标准

详细审查标准：审查因素和审查标准见附表 4

## 3. 审查程序

### 3.1 基本程序

资格审查活动将按以下六个步骤进行：

3.1.1 审查准备工作；

3.1.2 初步审查；

3.1.3 详细审查；

3.1.4 澄清、说明和补正；

3.1.5 确定通过资格预审的申请人及提交资格审查报告。

### 3.2 审查准备

#### 3.2.1 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当使用手写板在本章“附表 1：审查委员会签到表”上签字以证明其出席。

审查委员会成员在资格审查前，应当使用手写板签署本章“附表 2：专家声明书”。声明本人根据第二章申请人须知 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。

#### 3.2.2 推选审查委员会负责人

审查委员会首先推选一名审查委员会负责人。审查委员会负责人负责评审活动的组织领导工作。

#### 3.2.3 熟悉文件和资料

(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（含澄清和修改文件）、资格预审文件领取记录（含澄清和修改文件领取记录）、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) 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评审需要时，审查委员会应补充编制资格审查工作所需的表格。未在资格预审文件中规定的标准和方法不得作为资格审查的依据。

#### 3.2.4 对资格预审申请文件进行基础性数据分析和整理工作

(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、资料遗漏的存在明显异常、非实质性问题，决定需要申请人进行书面澄清或说明的问题，准备问题澄清通知。并通过电子化平台发送至申请人。

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

### 3.3 初步审查（符合性和完整性审查）

#### 3.3.1 初步审查的因素和标准：

- (1) 申请人按规定的时间和方式获取资格预审文件；
- (2) 申请文件在资格预审文件规定的递交截止时间前递交；
- (3) 申请文件中证明文件的内容满足资格预审文件的要求；
- (4) 申请文件格式符合第四章“资格预审申请文件格式”的要求；
- (5) 联合体申请人（如有）提交了联合体协议书，并明确联合体牵头人；
- (6) 申请文件的签章符合资格预审文件的要求，资格预审申请函有法定代表人或其委托代理人加盖个人 CA 电子印章并加盖了申请人企业 CA 电子印章。

审查委员会根据上述审查因素和标准对申请人的资格预审申请文件进行审查，并填写审查记录。

#### 3.3.2 提交和核对原件（如果要求）

(1) 如果资格预审文件中约定需要申请人提交其申请文件中所附的证明文件的原件，审查委员会应当将提交时间和地点通知申请人。

(2) 审查委员会核对申请人提交的有关证明文件的原件。对存在伪造嫌疑的原件，审查委员会应当要求申请人给予澄清或者说明或者通过其他合法方式进行核实。

3.3.2 申请人有任何一项初步审查因素不符合审查标准的，或者未按照审查委员会要求的时间和地点提交有关证明和证件的原件，或原件与复印件不符，或原件存在伪造嫌疑且申请人不能合理说明的，不能通过初步审查。

### 3.4 详细审查（必要合格条件审查）

3.4.1 只有通过了初步审查的申请人可进入详细审查。

3.4.2 详细审查的因素或标准见“附表4:详细审查记录表”

3.4.3 联合体申请人

(1) 联合体申请人的资格条件

联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者资格预审文件对申请人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。

(2) 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。

3.4.4 不能通过详细审查

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：

(1) 在初步审查和详细审查中，审查委员会认定申请人的申请文件不符合上述审查的任何一项审查标准的；

(2) 如约定需要申请人提交申请文件中所附的证明文件的原件，申请人未按照审查委员会要求的时间和地点提交或原件与复印件不符或原件存在伪造嫌疑且申请人不能合理说明的；

(3) 申请人存在以下任何一种情形的：

a. 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

b. 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包项目的除外；

c. 为本招标项目的监理人；

d. 为本招标项目的代建人；

e. 为本招标项目提供招标代理服务的；

f. 与本招标项目的项目管理单位、监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；

g. 被责令停业的；

h. 被暂停或取消投标资格的；

i. 财产被接管或冻结的；

j. 在近年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

(4) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，包括：

a. 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；

b. 不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜的，或参加投标活动的人员为同一项目其他投标人的在职人员；

c. 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；

d. 不同申请人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制投标文件、办理投标事宜的；

e. 按照法律、法规、规章和规范性文件规定应当列入的其他情形。

(5) 申请人存在以下禁止性行为的：

a. 不同申请人的申请文件由同一台电子设备或同一单位电子设备编制、加密或上传的；

b. 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；

c. 不同申请人的资格预审申请文件中（申请人针对申请项目特点自行编制部分）出现整章节、整段落或错误异常一致的；

d. 按照法律、法规、规章和规范性文件规定应当列入的其他情形。

(6) 未按照审查委员会要求澄清、说明或补正的；

(7) 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；

(8) 未按照资格预审文件规定的递交方式递交的；

(9) 以网络方式递交的，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；

(10) 以网络方式递交的，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；

(11) 因申请人原因，电子化平台无法正常打开的；

(12) 未使用电子化平台适用的“电子标书制作工具”生成电子资格预审申请文件的；

(13) 其他违反法律、法规的情形。

如果审查委员会判定某申请人的申请文件不能通过资格审查，应对照上述规定说明申请文件存在的具体问题和不能通过资格审查的情况。

### **3.5 澄清、说明或补正**

在审查过程中，审查委员会应当就资格预审文件/资格预审申请文件中不明确的内容，可以通过本章“附表 8：问题澄清通知”通过电子平台要求申请人进行必要的澄清、说明或补正。招标人/申请人应当根据问题澄清通知，通过电子平台进行回复，予以澄清、

说明或补正，并不得改变资格预审文件/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文件/资格预审申请文件的组成部分。

### **3.6 确定通过资格预审的申请人**

3.6.1 对于通过资格预审的申请人，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人或者具有直接管理和被管理关系的母子公司（包括母子公司以及含子公司的子公司），招标人只能择优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的子公司数量不得超过通过资格预审的申请人总数量的三分之一。

3.6.2 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

3.6.3 通过详细审查的申请人数量不足三个

通过详细审查的申请人数量不足三个的，招标人应当重新招标。

3.6.4 审查结果

3.6.4.1 资格审查报告

审查委员会按照本章第3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。审查报告应包括如下内容：

- (1) 审查委员会成员签到表；
- (2) 专家声明书；
- (3) 初步审查记录表；
- (4) 详细审查记录表；
- (5) 资格预审情况书面报告；
- (6) 投标资格预审结果登记表；
- (7) 问题澄清通知；
- (8) 问题的澄清、说明或补正；
- (9) 评审意见表；
- (10) 评审委员会成员评审复核意见书；
- (11) 不能通过资格审查情况说明。

### **3.7 特殊情况的处置程序**

3.7.1 关于审查活动暂停

3.7.1.1 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。

3.7.1.2 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。

3.7.1.3 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。

### 3.7.2 关于中途更换审查委员会成员

3.7.2.1 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。

3.7.2.2 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。

### 3.7.3 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。

## 4. 附表

附表 1 审查委员会签到表

附表 2 专家声明书

附表 3 初步审查记录表

附表 4 详细审查记录表

附表 5 不能通过资格审查情况说明

附表 6 资格预审情况书面报告

附表 7 投标资格预审结果登记表

附表 8 问题澄清通知

附表 9 问题的澄清、说明或补正

附表 10 评审意见表

附表 11 审查委员会成员评审复核意见书

附表-1 审查委员会签到表

审查委员会签到表

工程名称\_\_\_\_\_

审查时间： 年 月 日

序号	姓名	工作单位	专家证号码	身份证号	签到时间



## 附表-2 专家声明书

### 专家声明书

本人接受招标人邀请，担任\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；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：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从资格审查委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

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评标专家职责，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（手写签名）\_\_\_\_\_

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	标准条件	申请人名称及审查意见		
1	文件格式	申请文件格式符合第四章“资格预审申请文件格式”的要求。			
2	联合体	联合体申请人（如有）提交了联合体协议书，并明确联合体牵头人。			
3	签章要求	资格预审申请文件的签字应采用电子化平台适用的个人CA电子印章。资格预审申请文件的盖章应采用电子化平台适用的CA电子印章。			
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（手写签名）\_\_\_\_\_

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	项目内容	合格条件	申请人具备的条件及说明	申请人名称及审查意见	
1	企业营业执照	具有独立法人资格,有效的营业执照并处于在正常开业状态,且具备承担招标项目的的能力。	营业执照副本复印件或扫描件、正常开业的证明资料(市场监督管理行政主管部门网站截图)盖企业CA电子印章。		
2	项目负责人	(1)项目负责人与下载资格预审文件阶段所报人员一致 (2)项目负责人不同时在其他在建施工项目中担任项目负责人。	申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺书。		
3	业绩要求(如需要)	近__年至少具有一个类似项目的业绩。	此条业绩下载资格预审文件阶段时系统已与北京市园林绿化建设市场信用信息系统中企业自行录入的信息自动校验。		
4	财务情况	有近_年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或近三个月内银行资信证明。	提供会计师行业统一监管平台赋验证码的审计报告扫描件盖企业CA电子印章;或提供银行资信证明扫描件盖企业CA电子印章。		
5	生产经营状态	没有处于被责令停业,投标资格被取消,财产被接管、冻结,破产状态。	具有申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺书或声明书。		
6	履约历史	在近年内没有出现骗取中标、严重违约、重大工程质量、安全等问题。	具有申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺书或声明书。		
7	安全生产承诺	有针对本项目施工过程中的安全生产承诺。	申请人出具盖企业CA电子印章和法定代表人个人CA电子印章的承诺书。		

8	信誉要求	申请人须提供“信用中国”网站“严重失信主体名单查询”内容，本市企业也可提供“信用中国（北京）”网站或“京通”小程序或市区两级政务服务大厅获取的专用信用报告。	提交“信用中国”网站“严重失信主体名单查询”截图，盖企业 CA 电子印章；本市企业也可提交信用报告扫描件，盖企业 CA 电子印章。		
9	环境保护	申请人应承诺施工过程中在禁用区内不使用高排放非道路移动机械、严格遵守施工工地扬尘控制、施工企业渣土运输车辆管理、园林绿化废弃物禁烧的管控措施。	提交盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章的承诺书。		
	.....	.....	.....		

审查委员会全体成员（手写签名）\_\_\_\_\_

日期：            年            月            日

## 附表-5 不能通过资格审查情况说明

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（手写签名）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表-6 资格预审情况书面报告

资格预审情况书面报告

项目编号：

日期： 年 月 日

项目名称			
招标类别	施工		
资格审查委员会 评审结果	序号	投标人名称	拟选派项目负责人
备注	<p>本表为书面报告首页，其他内容作为附件，附件包括：</p> <p>1、 资格评审基本情况说明：包括资格预审情况、资审过程、综合评审意见；</p> <p>2、 相关文件材料：资格预审文件获取表、投标人资格预审申请文件递交签收表、评审专家签到表、专家评审记录（个人及综合）等；</p>		
资格审查委员会 全体成员签字	<p>兹确认上述评审结果属实，有关评审记录见附件：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

附表-7 投标资格预审结果登记表

投标资格预审结果登记表

项目编号：

日期： 年 月 日

项目名称			
招标类别	施工		
资审排名序号	拟选投标人名称	拟派项目负责人	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
.....			
招标人意见	<p>根据资格预审文件评审办法和资格预审评审委员会的意见，兹确定排名前____名的投标候选人为本工程正式投标人。</p> <p>招标人：（单位盖章） 字或盖章）</p> <p>法定代表人：（签字或盖章）</p> <p>年 月 日</p>		
招标组织形式	<input type="checkbox"/> 自行 <input type="checkbox"/> 委托		
招标代理机构			
经办人		联系电话	

## 附表-8 问题澄清通知

### 问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（招标人/ 申请人名称）：

\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标的资格审查委员会，对你方的资格预审文件/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\_\_时前按照第三章“资格审查办法”第 3.5 款的规定上传至电子化平台。

\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标资格审查委员会

日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日



## 附表-9 问题的澄清、说明或补正

### 问题的澄清、说明或补正

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（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.

.....

招标人/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-10 评审意见表

评审意见表

工程名称: \_\_\_\_\_

审查委员会全体成员（手写签名）
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

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"/>
评审意见表	正确 <input type="checkbox"/>
资格预审情况书面报告	正确 <input type="checkbox"/>
审查委员会负责人 (手写签名):	
审查委员会成员 (手写签名):	
日期: _____年____月____日	

## 第四章 资格预审申请文件格式

\_\_\_\_\_（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）

申请人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

## 一、资格预审申请函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

1、在认真研读\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标资格预审文件后，我方经慎重考虑，郑重承诺参加本次投标资格预审活动，向贵方申请作为\_\_\_\_\_（工程名称）施工招标项目的投标人。

2、我方按照贵方资格预审文件要求的内容与格式，已编制完成资格预审申请文件，现报上。

3、我方承诺：在资格审查过程中、或资格审查后、或中标后，贵方可调查、审查我方提交的与本申请文件相关的声明、文件和资料，我方准备随时解答贵方提出的疑问。为此，我们授权任何相关的个人和单位向贵方提供贵方要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的相关内容。

4、我方承诺：若通过资格预审，我方将继续接受贵方发出的投标邀请，参加贵方组织的招投标活动，并按照本申请书的承诺编制、递交投标文件。

5、本申请人在此郑重承诺：如果在该项目投标资格预审过程中或者在投标过程中或者在中标后，招标人或者有管辖权的招标投标行政监管机构发现并查实我方所填报的本项目申请文件（或投标文件）中存在提供虚假或不真实的信息或者伪造、变造数据、资料或证书等情况，不管招标人或有管辖权的招标投标监管机构是否有合法的处罚依据，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方无条件地承认，我方所收到的该项目中标通知书为无效文件，对招标人不具有任何法律约束力；由此造成的任何后果和损失均由我方承担。本段承诺具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺既是我方投标资格申请文件的有效组成内容，也是我方获得投标资格后所递交的投标文件的有效组成内容，是我方真实意思的表示，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

6、我方承诺：未经招标人同意，我方拟派到本招标项目的项目负责人施工期间不更换。若我方的项目负责人等主要人员在资格预审后或中标后或施工期间已被锁定，或未经招标人批准我方更换项目负责人，我方愿承担相应的违约责任，并同意招标人可据此情况取消投标资格或中标资格或解除合同。

7、其他补充说明：\_\_\_\_\_。

如贵方需要我们进一步提供任何资料，请与下述人员联系：

姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

联系电话和地址：\_\_\_\_\_

我们声明，我们所填报的资料是完全真实和准确的，并愿为此承担任何相关的法律责任。

申请人：\_\_\_\_\_(全称)\_\_\_\_\_(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)

申请人地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

单位名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_（请随附身份证复印件并盖企业 CA 电子印章）

系\_\_\_\_\_（单位全称）\_\_\_\_\_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



### 三、法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

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，在\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段）施工招标资格预审活动中，以我单位名义签署资格预审申请函与资格预审申请文件，并全权处理与此有关的一切事务。

授权期限：自本委托书签署后\_\_\_\_\_日内有效。

代理人无转委托权。

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：\_\_\_\_\_

#### 四、联合体协议书（如需要）

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）\_\_\_\_\_（招标项目名称）\_\_\_\_\_（以下简称本工程）的施工招标资格预审和投标并争取赢得本工程施工承包合同（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）

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签字的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

## 五、申请文件附表

### 表 1--申请人基本情况表

申请人名称				
注册地址				
联系方式	联系人		办公电话	
	企 业 传 真			
营业执照	营业执照副本复印件或扫描件、正常开业的证明资料			
组织结构	1. 用图表或文字说明公司组织机构、职能部门。 2. 企业参股或控股情况。			
法定代表人	姓名		联系电话	
成立时间			社保参保人数：	
统一社会信用 代码			高级职称人员	
注册资本金 (万元)			中级职称人员	
开户银行			初级职称人员	
账号			技 工 人 数	
经营范围				
企业安全生产 标准化达标证 书或相关安全 生产方面的证 书	发证机构：_____ 证书编号：_____			
认 证 情 况	认证证书编号：_____			
	体系认证情况：_____			
备 注				

投标申请人：（盖企业 CA 电子章）      法定代表人或其委托代理人：（盖个人 CA 电子印章）

表 2--近年财务状况表

近年财务状况表指经过会计师事务所或者审计机构的审计的财务会计报表，以下各类报表中反映的财务状况数据应当如实填报并一致。净资产规模、负债率不作为本项目差异性评审内容。

- (一) 近年资产负债表
- (二) 近年损益表
- (三) 近年利润表
- (四) 近年现金流量表
- (五) 近年企业基本财务状况表（见下表）

工程或指标	单位	年	年	年	年平均
一、资产总额	万元				
1. 流动资产	万元				
1.1 流动资金	万元				
1.2 应收帐款	万元				
1.3 在建工程	万元				
2. 固定资产	万元				
2.1 固定资产原值	万元				
2.2 固定资产净值	万元				
二、负债总额	万元				
1. 流动负债	万元				
1.1 应付帐款	万元				
1.2 应付工资	万元				
三、所有者权益	万元				
四、主营业务收入（园林绿化工程）	万元				
五、企业利润	万元				
六、反映企业管理水平指标					
.....	次				
	%				
.....					
备注					

上述报表等文件应盖申请人企业 CA 电子章。



表 3--1 拟派项目负责人资历表

1. 一般情况					
姓名		年龄		身份证号	
技术职称级别		职称专业		专业工作时间	
学历	学历_____ 学历专业_____				
2. 相关工作经历					
开竣工时间	项目名称	项目建设规模 (平方米)	项目类型	竣工合同价 (元)	该项目中的任职

表 3--1 附件

承诺书

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往\_\_\_\_\_（工程名称）（以下简称“本工程”）的项目负责人\_\_\_\_\_（项目负责人姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目负责人。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

申请人：\_\_\_\_\_（盖企业 CA 电子章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（盖个人 CA 电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



表 3--2 拟派技术负责人资历表

1. 一般情况					
姓名		年龄		身份证号	
技术职称级别		职称专业		专业工作时间	
学历	学历_____ 学历专业_____				
2. 相关工作经历					
开竣工时间	项目名称	项目建设规模 (平方米)	项目类型	竣工合同价 (元)	该项目中的任职

表 3--3 拟投入本项目主要人员资历表

1. 一般情况					
姓名		年龄		身份证号	
职务		技术职称等级		职称专业	
专业工作时间		学历		学历专业	
岗位证书			资格证书编号		

注：1. 需填报本表的主要人员包括表 3 中除项目负责人和技术负责人以外的所有人员。

表 4--拟投入主要施工机械设备情况表

序号	机械设备名称	规格型号	数量	来源	目前状况	备注

表 5 一近年已完成的类似项目情况表

项目名称			
项目类型			
项目所在地			
建设规模(平方米)			
发包人名称			
发包人联系人		联系电话	
竣工合同价(元)			
开工日期			
竣工验收日期			
建设内容			
工程质量			
项目负责人		身份证号	
技术负责人		身份证号	
总监理工程师		联系方式	
备 注			

表 6--正在施工的和新承接的项目情况表

项目名称			
项目类型			
项目所在地			
建设规模(平方米)			
发包人名称			
发包人联系人		联系电话	
合同价格(元)			
开工日期			
建设内容			
工程质量			
项目负责人		身份证号	
技术负责人		身份证号	
总监理工程师		联系方式	
备 注			

注：填报本表需要把北京市园林绿化建设市场信用信息系统中填报的所有在施和新承接的项目信息调取列明。

表 7--近年不良行为记录情况

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引

表 8--近年施工安全、质量情况说明表

年度		投标申请人近年施工安全、质量情况说明
年		
年		
年		
安全 质量 事故	工程名称	事故发生原因及责任 简要说明
<p>说明：如果申请人在施工项目中未发生过安全、质量事故，请在投标申请人近年安全、质量情况说明栏中填写“无”。本页不够请附页。</p>		

表 9--近年履约情况表

年度	应竣工的工程数量	实际竣工的工程数量	履约率	备注
年				
年				
年				



表 10—近年诉讼及仲裁、恶意投诉情况表

备注：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于申请人败诉的，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终审判决的诉讼。

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼仲裁情况				
恶意投诉情况				

注：若没有以上情况发生，则该表填“无”。

表 11--企业缴纳税收和社会保障资金证明（如需要）

(一) \_\_\_\_\_年\_\_月至\_\_\_\_年 \_\_月，税收缴纳凭证扫描件，并盖企业 CA 电子印章。

(二) \_\_\_\_\_年\_\_月至\_\_\_\_年 \_\_月，社会保险金缴纳凭证（或由银行出具的委托收款凭证）扫描件，并盖企业 CA 电子印章。

注：根据项目情况确定。

## 表 12—声明、承诺或说明

声明书、承诺书或说明的格式由申请人自行拟定，但声明或承诺书的内容及法律效力应符合资格预审文件的要求，承诺书需加盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章。

### 申请人根据实际情况告知招标人

1. 申请人拟派本项目的项目负责人是否同时在其他在建施工项目中担任项目负责人或其他职务。
2. 申请人提供正常开业的证明资料，应说明企业是否处于“开业”或“存续”或“在册”或“开业”状态，相关证明资料可以打印工商行政管理部门企业信用信息公示系统中所公示的企业信息，也可以提供工商行政主管部门出具的证明文件。
3. 申请人参加招投标活动前三年内，是否在经营活动中有重大违法记录。
4. 申请人是否处于投标资格被取消、被责令停业或财产被接管、冻结或破产状态。
5. 申请人是否在近年内出现过骗取中标、严重违约、重大工程质量、安全等问题。
6. 有针对本项目施工过程中的安全生产承诺。
7. 申请人应承诺施工过程中在禁用区内不使用高排放非道路移动机械、严格遵守施工工地扬尘控制、施工企业渣土运输车辆管理、园林绿化废弃物禁烧的管控措施。
8. 中小企业声明函（适用于政府采购工程）

中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。

如招标文件要求以联合体形式投标或者要求合同分包的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。如果本项目要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，否则无须提供。

对于预留份额专门面向中小企业采购的项目，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

9. 申请人需要声明或承诺其他事宜：\_\_\_\_\_。

表 13—中小企业声明函格式（适用于政府采购工程）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （工程名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （工程名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

申请人：（盖企业 CA 电子印章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 表 14--申请人需要补充的资料

## 第五章 项目建设概况

一、项目说明

二、建设条件

三、建设要求

四、其他需要说明的情况