附件2

西藏自治区公路建设市场企业

信息核备工作指南

1. 咨询联系方式

企业如遇信息核备资料、流程方面的问题，请先认真阅读本通知，再咨询相应的受理部门。从业企业注册、找回企业账户、重置密码、更换预留手机号等相关操作，请直接咨询注册审核单位：施工企业请联系中国公路建设行业协会，010-64868878-818，微信公众号“中国公路建设行业协会”；设计企业请联系中国公路勘察设计协会，010-82017141。

二、企业可通过系统提交的信息类型

（一）新填报基本信息（含基础、资质、人员、财务信息等）；

（二）变更基本信息（含基础、资质、人员、财务信息等）；

（三）新填报业绩信息（含人员业绩信息）；

（四）变更业绩信息。

三、信息核备工作流程

（一）首次登录系统的从业企业，应按上文“咨询联系方式”中提供的联系方式向相关单位申请系统账号。

（二）从业企业如实录入或变更相关信息，同时按下文“企业申请信息核备应提交资料”要求通过系统上传清晰、齐备的佐证材料扫描件，未按要求提交佐证材料扫描件或提交资料不齐的，退回不予受理。

（三）按照所需核备项目的性质，纸质版递交至相应受理部门（厅建设管理处）。从业企业应及时申请核备，对于已在系统上提交的信息，自提交之日起**两个月**内未按要求办理线下核备事宜的，予以退回。

（四）初审部门提交初审单位信用信息核备登记表（附件7）至厅建设管理处核备或由厅建设管理处直接核备。

　　（五）从业企业应及时登陆系统查看信息核备状态：显示为“审核中”时，信息尚待审核；显示为“审核通过”时，信息已通过审核并发布；显示为“未提交”时，信息已被审核单位退回，退回原因可在“流程流转”查看。

四、企业申请信息核备应提交的材料

（一）企业每次办理信息核备均应提供以下材料:

1、申请表（附件3）；

2、企业授权委托书（附件4）；

3、承诺书（附件5）；

4、系统填报信息截图。

（**应注意：**办理信息核备事宜的承办人应为公司正式员工；每项信息核备均应提供相应系统填报信息截图，截图应清晰完整显示企业填报信息详情。）

（二）新填报企业基本信息还应提供营业执照、资质证书、安全生产许可证、基本账户开户许可证、国家企业信用信息系统中基础信息页面截图等。（同时请一并提供材料原件备查。）

**资质证书仅录入与公路建设相关资质，其余资质不予核备；建筑工程施工总承包资质不要误填为房屋建筑工程施工总承包资质**；填报财务信息的还需提交第三方出具的审计报告原件扫描件；基本信息填报时，应如实填报股东及出资人详细信息，应对存在控股、参股关系的关联企业情况进行说明，并提供企业在国家企业信用信息系统中基础信息页面的截图；企业若存在曾用名或合并、分立情形的应如实填写；企业的联系人、联系人电话、企业电话及地址应准确、有效，如有变化，应及时变更已录信息，确保需要时管理部门能够及时联络。

（三）变更企业基本信息还应提供变更信息相关的佐证材料，如“离职证明、终止劳动合同协议书、新营业执照、资质证书、安全生产许可证等”。（**应注意**：人员离职的应由原单位申请变更，将人员履历信息中人员状态从在职变更为离职。）

（四）新填报业绩信息还应按以下要求分别提供材料：

1、施工业绩

各级公共资源交易中心网站发布的**中标公示（或中标候选人公示）网页截图**、**中标通知书**、**合同协议书关键页彩印件（包括中标合同价、工程主要内容、合同工期、拟投入项目主要人员信息表及合同双方签署页等）**、**开工令、项目交工验收证书或竣工验收鉴定书等。**

（**应注意：**交工验收证书上施工单位、监理单位、设计单位和项目法人签字、盖章、日期均应齐备，且盖章应为企业法人章，项目办、驻监办等非法人章不予认可；工程名称和合同价以合同协议书为准填写；开工日期以开工令或合同约定日期为准填写；交工日期以项目法人出具的《公路工程（合同段）交工验收证书》载明的交工验收时间为准；填写结算价应提供经建设单位签章的竣工决算审计资料作为佐证材料，**尚未竣工决算的无需填写结算价。**）

2、设计业绩

各级公共资源交易中心网站发布的**中标公示（或中标候选人公示）网页截图、中标通知书、合同协议书关键页复印件（包括中标合同价、工程主要内容、合同工期、合同双方签署页及拟投入项目主要人员信息表等）、项目初步设计批复、施工图设计批复等。**

（**应注意：**设计开始时间以合同载明的开始日期或者合同签订日期为准；设计结束时间以相应的设计批复时间为准。）

3、变更业绩

变更业绩信息还应提供变更信息的相关佐证材料，并在变更说明一栏明确注明变更内容及原因。勘察设计业绩在建转为已建的应提供相应设计批复，施工业绩在建转为已建的应提供交工证书。人员业绩信息或交工证书上的工程量描述不能满足从业企业投标需求的，可提供企业履约情况汇总表（附件6）作为佐证材料。

五、其他注意事项

（一）从业企业录入业绩信息时应同步录入该项目相关人员业绩信息，业绩信息核备已通过的不再受理其人员业绩信息核备申请。人员业绩信息通过核备后，不得变更或增补。业绩信息中涉及补充完善工程量描述的变更，不得与原描述冲突，并应提供相应佐证材料。

（二）履约人员与合同文件中约定不一致的，应提供经监理及业主单位签字并签章认可的人员变更申请批复文件，其他证明材料不予认可；履约人员中，同一在岗时间内的项目正职不能超过1人，副职不能超过2人，人员在岗时间不得少于合同约定时间。

（三）分包业绩核备应提交以下资料：招承包人时的招标文件关键页（即招标文件中有关分包的条款或投标人须知前附表1.11.1内容页面）、承包人投标文件关键页（即拟分包项目情况表）、合同签订时分包企业的资质证书（分包内容不能超过企业资质允许承担的业务范围）、建设管理单位和施工监理企业同意中标人分包的审批手续、分包合同、结算协议。

（四）对于采用施工总承包建设模式的项目，施工总承包单位录入业绩信息时，工程名称后须补充注明：“XXXX（施工总承包业绩）”，主要工程量中须补充注明：“本项目采用施工总承包模式建设，我司为施工总承包单位”；具体施工单位录入业绩信息时，须在主要工程量中补充注明：“本项目采用施工总承包模式建设，施工总承包单位为XXXX公司，本合同段的具体施工由我司承担。”

（五）对于联合体业绩，从业企业录入业绩信息时，工程名称后须补充注明：“XXXX（联合体业绩）”，主要工程量中须补充注明：“本项目为联合体中标，联合体牵头单位为XXXX，联合体其他成员为XXXX、XXXX”；在合同价、结算价、主要工程量或主要设计内容中只能填写本企业实施的部分；另须提供加盖业主印章的联合体协议作为佐证材料。