附件2

建筑业企业信息核查材料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 备注 |
| 1 | 企业信息核查表 | 表格下载，首页加盖公章的原件 |
| 2 | 企业主要人员花名册 | 表格下载 |
| 3 | 企业法人营业执照副本 | 彩色扫描件加盖公章 |
| 4 | 建筑业企业资质证书副本 | 彩色扫描件加盖公章 |
| 5 | 安全生产许可证 | 彩色扫描件加盖公章 |
| 6 | 技术负责人需提交：任命书、身份证明、职称证或注册证书、职称证书查询途径、业绩证明、基本信息表 | 彩色扫描件加盖公章。职称查询途径应为以下查询方式之一： 1、职称证书发证部门相关政府网站的查询途径； 2、职称证书发证部门出具的鉴定证明（需附鉴定部门电话查询途径）； 3、人员档案中的《职称评审表》及职称发证部门的电话查询方式； 4、职称证信息在发证的“人力资源局网”上的查询结果。 |
| 7 | 注册人员需提交：身份证明、注册证书 | 彩色扫描件加盖公章 |
| 8 | 职称人员需提交：身份证明、职称证、职称证书查询途径、网上查询打印页（所提交的职称证未能反映其资质所需专业要求的提交毕业证书及其鉴证证书） | 彩色扫描件加盖公章。为加快核查速度及提高一次性通过率，能提交职称查询途径的请参照第6点的要求提交职称证书查询途径及查询打印页。 |
| 9 | 现场管理人员需提交：身份证明、岗位证、网上查询打印页 | 彩色扫描件加盖公章 |
| 10 | 技术工人需提交：身份证明、职业培训合格证书或职业技能证书、网上查询打印页 | 彩色扫描件加盖公章 |
| 11 | 企业主要人员近一个月的社保证明以及社保查询账号、密码 | 原件。社保网上查询须为正常缴纳状态。注：须含在本单位参保的养老保险，企业自助打印的有验证码的社会保险证明不作社保公章要求。 |

**备注：1、上述资料除身份证、营业执照、资质证书、安全生产许可证不需核验原件外，其它材料均需收件时由窗口核对原件后退回原件。核查过程中对证件真实性有怀疑的，企业应配合及时提交证书原件进行真实性核验。**

 **2、第3至第11项资料装订成册，其中人员资料提交的顺序应与《企业人员主要人员花名册》的填报顺序一致。**