第三章 资格审查办法（合格制）

资格审查办法前附表

<table>
<tr><th colspan="2">条款号</th><th>审查因素</th><th>审查标准</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2.1</td><td rowspan="2">初步审查标准</td><td>申请人名称</td><td>与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致；</td></tr>
<tr><td>申请函签字盖章</td><td>有法定代表人的电子签章并加盖法人电子印章</td></tr>
<tr><td rowspan="9">2.2</td><td rowspan="9">详细审查标准</td><td>营业执照</td><td>具备有效的营业执照</td></tr>
<tr><td>安全生产许可证</td><td>具备有效的安全生产许可证（设计单位无须提供）</td></tr>
<tr><td>资质证书</td><td>具备有效的资质证书</td></tr>
<tr><td>资质等级</td><td>符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定</td></tr>
<tr><td>财务要求</td><td>符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定</td></tr>
<tr><td>业绩要求</td><td>符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定</td></tr>
<tr><td>拟派工程总承包项目经理要求</td><td>符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定</td></tr>
<tr><td>其他要求</td><td>符合第二章“申请人须知”第 1.4.1 项规定的其他要求</td></tr>
<tr><td>其他</td><td>无资格审查办法第 3.2.2 条所列情形</td></tr>
</table>

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：见资格审查办法前附表。

2.2 详细审查标准

详细审查标准：见资格审查办法前附表。

3．审查程序

3.1 初步审查

审查委员会依据本章第 2.1 款规定的标准，对资格预审申请文件进行初步审查。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

3.2 详细审查

3.2.1 审查委员会依据本章第 2.2 款规定的标准，对通过初步审查的资格预审申请文件进行详细审查。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

3.2.2 通过资格预审的申请人除应满足本章第 2.1 款、第 2.2 款规定的审查标准外，还不得存在下列任何一种情形：

(1）不按审查委员会要求澄清或说明的；

(2）有第二章“申请人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；

(3）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(4）资格预审申请文件关键内容模糊、无法辩认的。

3.3 资格预审申请文件的澄清

在审查过程中，审查委员会可以书面形式，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书面形式，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。

4．审查结果

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。

附件 1：评标办法（综合评估法：采用两阶段开评标）

评标办法前附表

第一阶段：先开设计文件部分，对设计文件进行评审。在设计文件评审合格（得分 60%及以上，具体合格分：21 分）的投标人中，只有设计文件得分汇总排在前 7 名的，才能进入第二阶段开标、评标；设计文件评审合格的投标人少于 7 名的，全部进入第二阶段开标、评标。

设计文件评审		
条款号	评审因素	评审标准
2.2.1	设计文件合格性评审	合格分：21（不少于 60%）
2.2.1	择优进入第二阶段评审	设计文件合格且排名前 7 名
2.2.2	设计文件得分是否带入第二阶段	☑带入 ☐不带入

第二阶段：开启所有投标文件的商务技术部分后，宣布进入第二阶段评审入围的投标人，评标委员会按照招标文件规定的评标方法对商务技术标进行评审。

初步评审			
条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式性评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致；
		投标函签字盖章	有法定代表人的电子签章并加盖法人电子印章
		报价唯一	只能有一个有效报价
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求
1.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	投标函中载明的工期符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	投标函中载明的质量符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	投标函附录中承诺的投标有效期符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；

		其他要求：	无评标办法第 2.2.1.5 条所列情形
详细评审			
条款号	评审因素		分值
2.3.2.1	项目管理组织方案		6 分
2.3.2.1	工程总承包报价		56 分
2.3.2.1	项目管理机构		3 分
……	……		……

综合评估法：

分值构成 （总分 100 分）			技术标：方案设计文件：35 分 项目管理组织方案：6 分 经济标：工程总承包报价：56 分 商务标：项目管理机构：3 分
序号	评审项	评分因素（偏差率）	评分标准
1	1.1 方案设计文件（35 分、适用于房屋建筑工程）	1．设计说明（4 分）	1．设计说明能对项目解读充分，理解深刻，分析准确，构思新颖。 2．项目规划设计各项指标满足任务书及规划设计要点并科学、合理。 3．技术指标满足任务书要求，符合规划要求。 4．各专业设计说明。 5．投资估算与经济评价。
		2．总平面布局（8 分）	1．功能介绍、规划构思与布局新颖、合理。 2．是否合理利用土地；与周边环境协调。 3．是否满足交通流线及开口要求。 4．停车位布局合理可行。 5．是否满足消防间距要求、是否满足日照间距要求。 6．总平面布局、竖向设计符合规划要求。
		3．建筑功能（9 分）	1．项目功能要求是否满足设计任务书要求。 2．工艺系统流程设计符合设计任务书要求，且先进合理。 3. 对项目的设计思路把握准确、设计合理。
		4．建筑造型（4 分）	1．建筑创意、空间处理是否合理。 2．立面造型、比例尺度和谐美观，建筑的功能和形式统一。 3．功能与形式统一，与周围环境相协调，能够很好的体现建筑风格。

			4．对设计的规划分析图、鸟瞰图、透视图、平立剖面图、交通分析图、模型等进行评比。
		5．结构方案（3 分）	1．结构方案的选型合理可行、满足设计任务书要求。 2．结构方案的设计依据符合规范及标准要求。
		6．设备方案（2 分）	1．设备方案的选型合理可行、满足设计任务书要求。 2．设备方案的设计依据符合规范及标准要求。
		7．绿色建筑（含建筑节能）与装配式建筑设计（3 分）	1．采用科学合理的绿色建筑（建筑节能）措施。 2．提出切实可行的生态建筑理念与措施。 3．是否符合国家及地方的有关绿色建筑标准。 4、工程采用装配式技术。
		8.设计深度（2 分）	1．是否符合设计任务书要求。 2．是否符合国家规定的《建筑工程设计文件编制深度规定》。 注：本项可视设计深度符合程度在 0~2 分之间酌情打分
		注：方案设计文件各评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。	
2	工程总承包报价（56 分）	报价评审（工程总承包范围内的所有费用）（56 分）	□方法一： 以有效投标文件的最低评标价为评标基准价。投标报价等于评标基准价的得满分，每高 1%的所扣分值不少于 0.6 分。偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。 ☑方法二： 以有效投标文件的评标价进行算术平均，该平均值下浮 **3%-4.5%（具体数值在 3%、3.5%、4%、4.5%中，开标时随机抽取）**为评标基准价。评标价等于评标基准价的得满分；每低于评标基准价 1%扣 0.1 分；每高于评标基准价 1%扣 0.6 分。偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。 说明： ①评标价指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价； ②有效投标文件是指未被评标委员会判定为无效标的投标文件。

<table>
<tr><td rowspan="5">3</td><td rowspan="5">项目管理组织方案(6 分)</td><td>1.总体概述（2 分）</td><td>对工程总承包的总体设想、组织形式、各项管理目标及控制措施、设计与施工的协调措施等内容进行评分。</td></tr>
<tr><td>2.设计管理方案（1 分）</td><td>对设计执行计划、设计组织实施方案、设计控制措施、设计收尾等内容进行评分。</td></tr>
<tr><td>3.施工管理方案（2 分）</td><td>对施工执行计划、施工进度控制、施工费用控制、施工质量控制、施工安全管理、施工现场管理、施工变更管理、垃圾处置方案等内容进行评分。</td></tr>
<tr><td>4.采购管理方案（1 分）</td><td>对采购工作程序、采购执行计划、采买、催交与检验、运输与交付、采购变更管理、仓储管理等内容进行评分。</td></tr>
<tr><td colspan="2">注：
①项目管理组织方案总篇幅不超过 50 页，每超过 1 页，扣 0.1 分。
②项目管理组织方案各评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。项目管理组织方案中（项目管理机构评分点除外）除缺少相应内容的评审要点不得分外，其它各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的 70%。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>项目管理机构（3 分）</td><td colspan="2">1.工程总承包项目经理：具有注册一级建造师（建筑工程）或一级注册建筑师，并同时具有工程师及以上职称得 1 分。
2.施工项目负责人：同时具有一级注册建造师（建筑工程）和安全生产考核（B 类）合格证书且具有工程师及以上职称得 0.5 分
3.设计项目负责人：同时具有一级注册建筑师和工程师及以上职称得 0.5 分。
4.其他主要设计人员（不可兼任设计项目负责人，本项最高得分 1 分）：
①建筑专业负责人具有一级注册建筑师得 0.2 分，否则不得分；
②结构专业负责人具有一级注册结构工程师得 0.2 分，否则不得分；
③给排水专业负责人具有注册公用设备工程师（给水排水）得 0.2 分，否则不得分；
④电气专业负责人具有注册电气工程师得 0.2 分，否则不得分；
⑤暖通专业负责人具有注册公用设备工程师（暖通空调）得 0.2 分，否则不得分；
注：上述人员需提供相关材料及证书扫描件，否则对应项不得分。工程总承包项目经理可兼任设计项目负责人或施工项目负责人中的一项。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>建筑业企业投标行为考评结果扣分</td><td colspan="2">按评标时考评扣分时效内的扣分值执行，如为联合体投标则以联合体各成员方的扣分累计为准。</td></tr>
</table>

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1 形式性评审标准：见评标办法前附表。

1.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

1.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

1.2 详细评审标准

1.2.1 商务标主要由项目管理机构、投标人类似工程业绩、工程总承包项目经理类似工程业绩等组成，具体评审标准见评标办法。

1.2.2 经济标主要由投标报价组成，具体评审标准见评标办法。

1.2.3 技术标主要由设计文件、项目管理组织方案组成，具体评审标准见评标办法。

1.2.4 各评审因素的具体分值由招标人参照综合评估法的评分细则制订。

2. 评标程序

2.1 第一阶段评审

2.1.1 先开设计文件及资格审查资料（实行资格后审的）部分。评标前，招标人应当组织进行下列评标准备（清标）工作，并向评标委员会提供相关信息；采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统自动开展评标准备（清标）工作：

（一）根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

（二）以评标标准和方法为依据，列出第一阶段开标的投标文件部分相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；

（三）核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面的情况。

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标准备（清标）工作结束后,评标委员会收到评标准备（清标）报告后方可开始评标；评标委员会要复核评标准备（清标）报告，并承担相应责任。

2.1.2 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

2.1.3 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

2.1.4 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

2.1.5 评标委员会应当根据招标文件规定，全面、独立评审所有投标文件，并对招标人提供的评标准备（清标）相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。

2.1.6 评标委员会先对设计文件及资格审查资料（实行资格后审的）进行评审。在设计文件评审及资格审查（实行资格后审的）合格（得分 60%以上，具体合格分在招标文件中明确）的投标人中，只有设计文件得分汇总排在前若干名的（不少于 5 名，具体数量在招标文件中明确），才能进入第二阶段开标、评标；设计文件评审合格的投标人少于 5 名的，全部进入第二阶段开标、评标。设计文件评审合格分及择优数量见本章前附表。

2.1.7 设计文件得分是否带入第二阶段按照本章前附表规定执行。

2.1.8 评分分值计算保留小数点后两位，第三位“四舍五入”。

2.2 第二阶段评审

开启所有投标文件的商务技术部分后，宣布进入第二阶段评审入围的投标人。评标前，招标人应当组织进行下列评标准备（清标）工作，并向评标委员会提供相关信息；采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统自动开展评标准备（清标）工作：

（一）对投标报价进行算术性校核；

（二）以评标标准和方法为依据，列出第二阶段开标的投标文件部分相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标委员会应当根据招标文件规定，全面、独立评审所有投标文件，并对招标人提供的评标准备（清标）相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。

评标准备（清标）工作结束后,评标委员会收到评标准备（清标）报告后方可开始评标；评标委员会要复核评标准备（清标）报告，并承担相应责任。评标委员会仅针对进入第二阶段的投标文件进行进行评审。

2.2.1 初步评审

2.2.1.1 形式性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.1.2 响应性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误、四舍五入原因的除外；

2.2.1.4 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正按照本章第 2.4 款的规定进行。

2.2.1.5 投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

（1）投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

（2）投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；

（3）投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字），企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；

（4）投标人资质条件不符合国家有关规定，或不满足招标文件规定的资格条件的；

（5）投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；

（6）除在投标截止时间前经招标人书面同意外，总承包项目经理与资格预审时不一致的；

（7）组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；

（8）在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

（9）联合体成员与资格预审确定的结果不一致的；

（10）投标报价低于工程成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的；

（11）同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

（12）投标文件的报价清单与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；

（13）未按招标文件要求提供投标保证金的；

（14）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；

（15）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

（16）投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；

（17）投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；

（18）未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；

（19）不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

（20）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（21）设计方案（或项目管理组织方案）存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；

（22）投标文件关键内容模糊、无法辩认的。

2.2.2 详细评审

2.2.2.1 评标委员会对进入第二阶段投标人的商务技术文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按最终得分由高到低顺序推荐投标人须知前附表第 7.1.1 款规定数量的中标候选人。综合评分相等时，按本章第 2.4 条内容及要求执行。

2.2.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，第三位“四舍五入”。

2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

2.3.4 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关

证明材料的，评标委员会应当否决其投标。

2.4 推荐中标候选人

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则:

2.4.1 经评标委员会评审，符合招标文件要求的有效投标人不超过 3 家（含）时，本项目不再采用“评定分离”法确定中标人。评标委员会直接根据评分标准最终得分由高至低的次序确定中标候选人顺序。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2.4.2 经评标委员会评审，符合招标文件要求的有效投标人大于 3 家（不含）时，本项目采用“评定分离”法确定中标人，评标委员会根据评审结果择优不排序推荐 N 名中标候选人。如评审结果符合推荐要求的投标人大于 N 家且影响中标候选人推荐的，以方案设计得分高者优先；如方案设计得分也相等的，以投标报价低者优先；如投标报价也相等，由评标委员会采用抽签方式确定。

中标候选人数量（N）：如符合招标文件要求的有效投标人大于 6 家（不含）时，推荐的中标候选人数量 N 为 5 家；如符合招标文件要求的有效投标人为 4～6 家（含 4 家和 6 家）时，推荐的中标候选人数量 N 为 3 家；

2.4.3 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，评标委员会应当对是否具有竞争性进行判断。有竞争性的，评标委员会继续推荐中标候选人；缺乏竞争的，评标委员会应当否决全部投标。

2.4.4 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内进行评标结果公示。

因招投标当事人异议、投诉改变评标结果的，应当重新公示评标结果和中标候选人，公示期不得少于 3 日。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。异议或投诉成立的，按投标人须知前附表 6.4.2 执行。

附件2：定标办法（评定分离）

招标人在收到评标报告之日起10日内在苏州市公共资源交易中心召开定标会。招标人在定标前可以对投标人及拟派项目负责人进行考察。经考察，招标人认为中标候选人存在影响其履约能力情况的，应如实记录并交原评标委员会确认。因考察导致无法如期召开定标会的，会议时间可以适当推迟。

（一）定标委员会

1、定标委员会成员数量为 5 人，由招标人负责组建。招标人单位人员数量不得少于定标委员会成员总数的三分之二。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。招标人的法定代表人或主要负责人参加定标的，由法定代表人或主要负责人担任定标委员会负责人。定标委员会的组建或抽取表由招标人留档备案。

2、招标人单位包括建设单位、代建单位、集中建设单位或者使用单位，不包括招标代理机构。人员应为上述单位领导班子成员、中层以上经营管理或工程技术经济人员。人员不足的，招标人可以从上下级单位中选取符合条件的人员参与。

3、由招标人组建监督小组对招标投标活动全过程进行见证监督，监督小组成员数量为 3 人。监督小组有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询，但不得就定标涉及的实质内容发表意见或者参与定标。

4、定标委员会成员、监督小组成员与中标候选人存在利害关系的，应当主动回避。需要明确的应当回避具体情形：（1）为中标候选人主要负责人的近亲属；（2）与中标候选人有经济利益关系，可能影响定标的公正性的。

5、招标人对定标全过程进行记录，并存档备查。

（二）定标方案

1、定标方法：票决法。

定标委员会成员根据定标因素和标准对各中标候选人进行评价比较，对每一项定标因素作出评价，综合权衡后记名投票，并对推荐中标人给出相应理由，得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。定标因素的评价等次分为优、次优、良、中、差，具体详见每一项定标因素中的评价标准。

2、定标标准

招标人根据本项目概况和自身实际需要，选择报价因素、拟派团队管理机构及人员配备状况、企业类似业绩、设计方案作为定标因素。

（1）报价因素：

①出现如下情况不再进行价格竞争：所有投标报价与算术平均值的偏差率均在“-10%~+10%”范围内。如不再进行价格竞争，不补充竞争；

②价格竞争方式：可按投标报价与算术平均值的偏差率绝对值在 10%（含）以内为优；其他均为次优。

（2）拟派团队管理机构及人员配备状况、企业类似业绩：

满足下述所有配备要求为优，不全部满足的按照配备人员及企业类似业绩的数量进行评价，根据数量递减顺序排列优、次优、良、中、差以此类推，如出现排序相同按并列计取。

①拟派团队管理机构及人员配备状况：评标委员会出具的评标报告中“项目管理机构（3分）”得分为满分；

②企业承担过 2 个满足下列要求之一的类似工程业绩：

a.工程总承包业绩要求：2019 年 1 月 1 日至今承担过单项合同建筑面积 6 万平方米及以上的房屋建筑工程的工程总承包业绩；

b.工程施工业绩要求：2019 年 1 月 1 日至今承担过单项合同建筑面积 6 万平方米及以上的房屋建筑工程的施工总承包业绩；

c.工程设计业绩要求：2019 年 1 月 1 日至今承担过单项合同建筑面积 6 万平方米及以上的房屋建筑工程的设计（含方案设计及施工图）业绩；

注：工程总承包（EPC）和工程施工业绩须提供中标通知书（或直接发包证明）、合同、竣工验收证明等证明材料，日期以竣工验收证明中注明的验收时间为准，如上述材料不能体现建筑面积的需提供其他相关证明材料；工程设计业绩须提供中标通知书（如有）、设计合同、审图机构出具的审图合格证明文件或者工程竣工验收证明等证明材料，时间以设计合同为准，如上述材料不能体现建筑面积的需提供其他相关证明材料。

（3）设计方案：

定标委员会成员针对各中标候选人的设计方案的内容根据以下要求进行横向评审比较并按“优、次优、良、中、差”确定优劣：

①设计构思与创意；

②方案设计完整度；

③总体布局及功能配置；

④设计选材应用（包含新材料、新工艺的应用）；

⑤技术可行性和合理性。

3、定标会

（1）定标会程序

①招标人介绍项目情况、招标情况、评标情况及对投标人或项目负责人的考察、质询有关情况（如有）；

②定标委员会审阅评标报告；

③定标委员会按照招标文件规定的定标方法、定标因素和标准择优确定中标人。

（2）招标人在定标会上向定标委员会提交评标报告、招标文件、中标候选人投标文件。定标过程应当同步录音录像，录音录像信息和定标报告、定标委员会名单等资料应当一并存档备查。

（3）定标会应形成定标报告，定标报告应当包括：定标时间地点、定标方法、定标因素和标准等；采用票决法的，应当包括定标委员会成员推荐中标人的理由和投票情况。

（三）中标人公示

招标人应当自收到定标报告之日起 3 日内公示定标结果，公示期不少于 3 日。公示内容包括：拟定中标人名称、投标价格、项目负责人等信息，采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况，采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由，提出异议和投诉的渠道方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出。异议或投诉处理处理不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。

（四）重新定标

中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约担保而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招

标人可以重新招标。

（五）签订合同

招标人和中标人应在投标有效期内并在自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。