

# 盱眙国联建设有限公司

盱国建发〔2025〕6号

## 关于印发《盱眙国联建设有限公司供应商评价管理细则》的通知

公司各科室、项目部：

现将《盱眙国联建设有限公司供应商评价管理细则》印发给你们，请公司各科室、项目部严格遵循并执行此管理制度，明确各阶段评价标准与流程，实现精细化管理，确保项目安全、质量、进度目标，优化供应商资源配置。

附件：《盱眙国联建设有限公司供应商评价管理细则》

盱眙国联建设有限公司

2025年9月1日

抄报：杜威董事长 集团相关领导

抄送：集团综合部 纪检监察部 合规部 天源建设 国联园林 国联检测

# 劳务分包、专业分包供应商评价管理细则

## 第一章 总则

### 第一条 目的

为规范供应商全生命周期管理，构建科学动态评价体系，提升履约质量与合作效率，依据《中华人民共和国建筑法》《供应商管理办法》等法规及公司内控要求，特制定本细则。明确各阶段评价标准与流程，实现精细化管理，确保项目安全、质量、进度目标，优化供应商资源配置。

### 第二条 适用范围

本细则适用于合同金额 100 万元及以上的劳务分包及专业分包供应商，涵盖项目招标至后续合作的全流程管理。100 万元以内项目不参与本细则规定的评价流程，其供应商管理按照公司简易管理办法执行。

### 第三条 评价原则

**分层考核：**区分日常、季度、竣工、完工及缺陷责任期、年度评价，明确各阶段考核重点与权重。

**数据驱动：**以真实、准确的检查记录、整改通知、验收报告等为评分依据，减少主观因素干扰。

**动态联动：**日常扣分与季度分级、竣工评价与年度等级评定紧密关联，实现全过程动态管理。

**风险防控：**针对质量、安全、社会稳定、廉政等关键风险点设置否决项与阶梯式处罚，强化供应商合规意识。

## 第二章 评价组织与职责

#### 第四条 评价小组构成

组建供应商评价小组，成员涵盖工程科、质安科、经营科及项目部相关人员，负责实施供应商评价。小组设组长一名，由工程科负责人出任，负责全面统筹。

#### 第五条 各部门职责

项目部：检查评价供应商的质量安全管理，提供检查记录、整改通知及检测报告等资料，监督材料进场验收，提出月度评价意见。

工程科：牵头组织评价工作，督促项目部收集供应商进度、配合度等资料，召开评价会议，汇总结果。

质安科：检查评价供应商的质量安全管理，提供检查记录及整改通知，提出质量安全评价意见。

经营科：提供供应商合同履约、采购信息，参与配合度评价。

### 第三章 评价流程

#### 第六条 评价周期

1.月度评价：每月末，项目部将依据既定的评分方法和标准，对供应商在项目中的综合表现进行系统评价，确保评价过程的全面性和公正性。各项目部依据供应商日常履约行为记录评分，每月汇总生成《供应商综合评价表》，经项目经理签字后上报工程科抄报经营科备案最终由办公室进行归档。评分周期为每月1日至月末，次月5日前完成上月评分，作为日常评价的基础数据。

2.飞行检查评价：根据项目实际情况和管理需求，公司质安

科将牵头，联合工程科、生产科、经营科等相关部门，不定期实施飞行检查评价，重点考察供应商在特定阶段或关键环节的工作成效，特别关注质量安全隐患，并核查整改措施的闭环率、安全人员的在岗情况以及资源的匹配程度，扣分标准参照日常评价执行。

3.日常评价：每月末由评价小组组织开展。依据月度内各项目部对供应商的月度评价得分，进行综合评定，以此作为季度评价的基础数据。

4.竣工评价：在项目竣工后 15 个工作日内，由评价小组组织开展，对供应商在整个项目周期内的综合表现进行全面评价。

5.季度评价：每季度末由评价小组组织开展。结合季度内的供应商日常评价得分以及该季度内飞行检查评价得分，对供应商进行季度综合评价，全面评估供应商在该季度内的整体表现。

6.年度评价：每年年末，由评价小组组织开展，综合考虑供应商全年的季度评价得分、项目竣工评价得分（如有）以及加减分项，对供应商进行年度综合评价，以确定其在本年度的最终评价等级，该等级将作为下一年度合作的重要参考依据。

### **第七条 资料收集**

在评价启动前，各相关部门按照职责分工，收集供应商在质量、安全、进度、社会稳定及配合度等方面的全面资料，资料涵盖工作联系单、会议纪要、整改通知、检测报告、考勤记录、进度计划对比表、工资发放记录、法院文书、处罚文件、中标通知书、合同、竣工报告等，确保所有资料真实无误、准确无误且完整。

## 第八条 评价实施

评价小组依据《供应商综合评价表》，结合收集的资料，对供应商进行客观、公正地评分。评分时，各部门评价人员需清晰阐述评分依据，并就争议评分项展开集体讨论，直至达成共识。

## 第九条 结果审核与公示

评价小组完成评分后，由组长对评价结果进行审核。审核无误后，将评价结果在单位内部进行公示，公示期为 3 个工作日。供应商如对评价结果有异议，可在公示期内以书面形式向评价小组提出申诉，评价小组应在收到申诉后的 5 个工作日内进行复核，并将复核结果反馈给供应商。

# 第四章 评价标准

## 第十条 评分计算与权重

### 1. 日常评分计算

对于仅参与单个项目的供应商，日常评价即月度评价，各项目部按照《供应商综合评价表》中的评价维度与考核项目，对供应商当月在质量、安全、进度、社会稳定、配合度等方面的表现进行打分。

对于同时参与公司多个项目的供应商，其月度汇总评价得分依据各项目月度评价得分的算术平均值来确定。计算公式为：月度汇总评价得分 = (各项目月度评价得分之和 ÷ 项目数量)。此得分将作为供应商当月的日常评价基准，并用于后续季度及年度评价的数据统计。

### 2. 季度评分计算

每季度末，工程科收集各项目部提交的供应商季度内三个月的月度评价得分，计算出其平均值，并结合该季度内的飞行检查评价得分，按照“季度评价得分 = 季度内三个月月度评价得分

平均值  $\times 60\%$  + 该季度飞行检查评价得分平均值  $\times 40\%$ ”的公式，计算出供应商的季度评价得分。若该季度无飞行检查，则季度评价得分为当季三个月评价得分的平均值。

### 3. 项目竣工评分计算（100 分）

**月度评价平均值（50%）：**取供应商项目周期内各月日常评价得分的算术平均值。

**飞行检查评价平均值（30%）：**取项目各阶段飞行检查评价得分的平均值。

**完工及缺陷责任期评价（20%）：**由评价小组根据供应商在项目完工阶段的表现，包括但不限于竣工资料提交、工程实体质量最终验收、缺陷责任期内整改等情况进行评分。

计算公式为：竣工评价得分 = 月度评价平均值  $\times 50\%$  + 飞行检查平均值  $\times 30\%$  + 完工及缺陷责任期评价  $\times 20\%$ 。如无飞行检查，则月度评价分值权重调整为 65%，完工评价分值权重调整为 35%。

### 4. 供应商年度评价计算（100 分）

每年年末，工程科会汇总供应商全年四个季度的评价得分并计算平均值。对于年度内有项目竣工的供应商，还会计算其项目竣工评价得分的平均值。然后，将季度评价得分平均值乘以 60%，项目竣工评价得分平均值乘以 40%，再加上加减分项得分，得出供应商的年度评价得分。若无竣工评价，则项目竣工评价的权重为 0，季度评价的权重将相应提升。

计算公式：年度评价得分 = 全年四个季度评价得分平均值  $\times 60\%$  + 年度内项目竣工评价得分平均值  $\times 40\%$  + 加减分项。

其中，加减分项规则如下：

加分项：参与我公司项目中获国家级奖项加 10 分，省级加 5 分，市级奖项加 3 分，县级政府部门表扬或业主单位表扬可加 2 分。对于配合应急抢险有突出贡献的或提供公益性服务得到有关部门表扬的，可加 2 分。观摩会配合可加 1 分。

扣分项：发生一般事故扣 20 分/次；被县级以上行业主管部门通报批评扣 15 分/次；发生严重质量、安全事故一票否决，计入不合格供应商名单；缺陷责任期超期未整改扣 5 分/次；推诿或不整改扣 10 分/次。（注：事故认定参照《《生产安全事故报告和调查处理条例》

预结算配合，预算配合未按时提报扣 2 分/次，经过催报任然未按下个节点提报的扣 5 分/次，经过多次催办任然未改正的，扣 10 分/次。结算未按时提报扣 2 分/次，经过催报任然未按下个节点提报的扣 5 分/次（已提报但未按要求改正或未按时间节点改正完成扣 5 分/次），经过多次催办任然未改正的，扣 10 分/次。情节严重的 40 分/次（即影响我公司对上结算审计）。

## 第十一条 评价结果应用

### 1.日常评价、季度评价引用

| 等级 | 评分范围  | 管理措施                             | 配套机制                           |
|----|-------|----------------------------------|--------------------------------|
| 红牌 | ≤60 分 | 暂停后续 45 天投标资格，强制整改；整改期间冻结进度款，整改不 | 整改期间冻结所有项目进度款和参与公司招投标活动，整改验收不合 |

|    |         |                                                                                                     |                       |
|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    |         | 通过延长整改期，缴纳30%履约保证金                                                                                  | 格延长整改期                |
| 黄牌 | 60-70 分 | 约谈法定代表人，白名单（当期住建局公布的白名单）企业投标限价≤400 万元，被第二次约谈白名单企业投标限价≤100 万元，缴纳 20%履约保证金。被第三次约谈，暂停后续 90 天投标资格，强制整改。 | 增加月度飞行检查频次，限制承接高风险项目  |
| 绿牌 | >70 分   | 正常合作                                                                                                | 季度得分≥85 分，可申请简化进场核验流程 |

## 2.项目竣工评价应用

得分<70 分，限制同类项目投标 6 个月；

70-89 分，正常合作；

≥90 分，授予“XX 项目优秀供应商”称号；

≥95 分，优先参与同类重大项目，同类项目自项目竣工评价后本年度内投标任选一次加 2 分。

注：“限制同类项目”即如房建类项目得分<70 分，则限制下一个房建类项目投标。

档案留存：评价结果纳入供应商单项目信用档案，作为后续同类项目合作的重要参考。



3.年度评价根据综合评价得分，将供应商划分为四个等级  
(评分四舍五入取整数)

| 等级     | 评分范围        | 核心权益/限制                                                                 |
|--------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 战略供应商  | $\geq 90$ 分 | 优先参与重大项目，在合同价款支付、资源调配等方面给予一定优惠政策，免投标保证金。白名单非优质企业，投标限价放宽至 800 万元。        |
| 优质供应商  | 80-89 分     | 保持合作关系，作为后续项目合作的备选供应商，年度复检免检。                                           |
| 合格供应商  | 60-79 分     | 要求供应商针对评价中发现的问题进行限期整改，整改期间对其合作项目进行重点监督。观察期 3 个月，限制承接 500 万元以上项目，需提交整改计划 |
| 不合格供应商 | $< 60$ 分    | 取消备案资格，1 年内不得申请，清退公示，纳入行业失信名单                                           |

## 第十二条 一票否决制度

供应商出现下列情形之一者，将列入不合格供应商黑名单：

- 1.发生亡人事故或重伤 2 人，直接经济损失超 50 万元以上事故；
- 2.发生重大群体性事件未予妥善处理的；
- 3.发生重大负面社会舆情事件未予妥善处理的；
- 4.经查实存在行贿受贿等廉政违规行为。

## 第三章奖罚措施

### 第十三条 奖励机制

1. 社会稳定奖励：年度零投诉信访的供应商，优先推荐参与重大政府项目，同类项目投标任选一次加 1 分（下一年度内使用），履约保证金减免 20%。

2. 综合奖励：被评为项目优秀供应商或战略供应商的，将在公司内部进行通报表扬，并颁发荣誉证书予以公示。此外，将享有优先参与同类重大项目的权利，且在同类项目投标中可任选一次加 2 分（下一年度内使用）。

#### 3. 优秀供应商激励

荣誉称号：年度评分达到 80 分以上的供应商，将按照评分排序，前 20% 的将被授予“优秀供应商”称号，并颁发荣誉证书予以公示。

资源倾斜：投标加 2 分（下一年度内使用），优先推荐参与重大政府项目；履约保证金减免。

### 第十四条 处罚措施

#### 1. 日常管理联动处罚

社会稳定处罚：若发生农民工群体性上访事件，将暂停投标承接新项目 6 个月，并扣除合同额的 1% 作为违约金，该条款将明确增加至合同中。

其他处罚：被评为不合格供应商，除上述限制外，还将在公司内部进行通报批评，上报集团公司及行业主管部门，并限制其在一定期限内与公司合作。

## 2.重大问题处理

### 一票否决项：

参照第十二条一票否决第 1、2、3 条相关内容将直接取消其合作资格，并禁止其 3 年内申报供应商备案。

廉政处罚：存在行贿等一票否决廉政行为的，永久禁入，公示不良记录并追究法律责任。

## 第六章 监督管理

### 第十五条 外部监督

我们将接受相关监管部门的监督以及社会公众的反馈，对于涉及供应商评价的问题，将迅速进行调查核实，并将处理结果及时公开。

## 第七章 附则

### 第十六条附件清单

附件 1.《供应商进场确认单》

附件 2.《施工日志模板》

附件 3.《供应商综合评价表》

附件 4.《供应商日常评价计算表》

附件 5.《供应商季度评价计算表》

附件 6.《项目竣工评价计算表》

附件 7.《供应商年度评价计算表》

附件 8.《整改通知单》《处罚通知单》

### 第十七条生效与修订

生效时间：本细则自发布之日起施行。

解释权：由公司经营科负责解释，每年根据行业规范及公司管理需求修订一次，重大调整需经集团“三重一大”会议审议通过。

## 附件 1: 供应商进场确认单



# 国联建设项目管理表格

## 供应商进场确认单

日期:

年 月 日

|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 项目名称                |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 合同编号                |                                                                                                                           |    | 进场日期           |                                                                                                                   |                                                       |
| 供应商名称               |                                                                                                                           |    | 业务类型           | 材料 <input type="checkbox"/> 设备 <input type="checkbox"/> 劳务 <input type="checkbox"/> 专业分包 <input type="checkbox"/> |                                                       |
| 核验项目                | 核验标准                                                                                                                      |    |                | 核验结果<br>(√/×)                                                                                                     | 备注                                                    |
| 营业执照/资质证书           | 在有效期且覆盖本项目业务范围, 复印件附后                                                                                                     |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 安全生产许可证             | 与业务类型匹配且在有效期内特种行业必查人员社保证明, 项目经理、技术负责人、安全员近 3 个月社保, 需盖章。                                                                   |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 环保合规证明              | 无环保处罚记录(查信用中国) 网页截图打印                                                                                                     |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 设备检验报告              | 起重机械、压力容器等年检合格 编号: _____                                                                                                  |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 廉政承诺书               | 已签署《供应商廉洁合作承诺书》原件存档                                                                                                       |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 农民工工资承诺书            | 已签署《农民工工资承诺书》原件存档                                                                                                         |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 安全生产承诺书             | 已签署《安全生产承诺书》原件存档                                                                                                          |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 安全生产协议书             | 已签署《安全生产承诺书》原件存档                                                                                                          |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 劳务/分包合同             | 已签署《劳务/分包合同》原件存档                                                                                                          |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 保险投保                | 已购买相关项目商业保险                                                                                                               |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   |                                                       |
| 分包单位拟投入本工程的主要管理人员情况 | 职务                                                                                                                        | 姓名 | 身份证号           | 联系电话                                                                                                              | 社保关系是否所属该企业                                           |
|                     | 项目经理                                                                                                                      |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     | 技术负责人                                                                                                                     |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     | 安全员                                                                                                                       |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                     |                                                                                                                           |    |                |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 是否能提供保证金或履约保函       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                                                     |    | 是否存在拖欠劳务人员工资情况 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                                             |                                                       |
| 是否发生质量及安全事故         | <input type="checkbox"/> 近三年内无 <input type="checkbox"/> 近二年内无 <input type="checkbox"/> 近一年内无 <input type="checkbox"/> 发生过 |    |                |                                                                                                                   |                                                       |



附件 2：施工日志



国联建设项目管理表格  
施工日报

日期：                      年    月    日

|          |                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目名称     |                                                                                            |
| 供应商名称    |                                                                                            |
| 天气       | 晴 9℃～19℃                                                                                   |
| 生产情况记录   | 施工部位：[如：1#楼 3 层主体施工]<br>屋面防水修补；<br>水电测试<br>地坪墙面维修                                          |
| 技术质量验收记录 | 无施工现场有关会议的主要内容；<br>对各班组检查符合安全生产。<br>2024-06-01 钢筋 HRB400E 抽检合格率 100%<br>材料批次检验结果、隐蔽工程验收结果等 |
| 安全检查情况   | 未佩戴安全帽 1 人次（已处罚）安全违规行为记录、隐患排查情况                                                            |
| 进度偏差记录   | 与进度计划对比，注明提前或滞后天数                                                                          |

|                        |                               |     |  |
|------------------------|-------------------------------|-----|--|
| 机械、材料、构配件<br>进场记录及其他说明 | 无                             |     |  |
| 明天进度计划                 | 继续前一日工作内容，<br>检查进度完成情况。       |     |  |
| 人员到位情况                 | 管理人员：9人；                      |     |  |
|                        | 施工人员：22人；防水5人，瓦工6人，电工6人，油漆工5人 |     |  |
| 配合度评价                  |                               |     |  |
| 尚待解决问题或急需<br>协调解决事项    |                               |     |  |
| 现场影像索引                 |                               |     |  |
|                        |                               |     |  |
| 项目负责人                  |                               | 记录人 |  |

**填写说明：**

生产情况记录：施工部位、施工内容、机械作业、班组工作、当日完成情况、存在问题及处理情况等。

技术质量验收记录：技术质量验收活动及问题、处理情况、检查验收，记录举牌验收情况、材料检测结果、隐蔽工程验收情况。

安全检查：记录违规行为、整改措施及处罚结果。

进度记录：对比计划与实际进度，标注偏差天数。

配合度评价：按±5分/日评分（积极协作+2分/次，推诿扣3分/次），记录具体行为。



附件 3: 供应商综合评价表



## 国联建设项目管理表格 供应商综合评价表

日期:

年 月 日

| 项目名称                     |        |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |
|--------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 供应商名称:                   |        |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                               | 负责人  |  |
| 评价周期:                    |        | 年 月 日 - 年 月 日                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               | 联系电话 |  |
| 考评类型                     |        | 日常考评 <input type="checkbox"/> 飞行检查 <input type="checkbox"/> 完工考评 <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |
| 评价维度                     | 考核项    | 分值                                                                                        | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                          | 得分   |  |
| 质量管理<br>(15分)            | 工程质量情况 | 15                                                                                        | 过程质量及产品实体质量受控, 工程实体实测实量, 满足施工规范或合同创优要求, 得 11-15 分;                                                                                                                                                                                                                            |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 过程质量及产品实体质量基本受控, 经整改后能够达到施工规范及合同质量要求, 得 6-10 分;                                                                                                                                                                                                                               |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 过程质量及产品实体质量较差, 经返工后才能达到施工规范及合同质量要求, 或因分包原因出现影响结构、使用功能等较大质量事故的, 得 0-5 分。                                                                                                                                                                                                       |      |  |
|                          | 扣分项    | -15                                                                                       | 收到总包/监理/业主整改通知单, 经监理单位确认未整改 2 分/次; 被行业主管部门通报, 5 分/次; 未按时完成质量整改(含设计、规范要求), 5 分/次; 超期 3 天未整改, 升级扣 10 分, 违规≥3 次, 触发黄牌预警; 隐蔽工程未验收进入下道工序, 扣 5 分/次; 样板工序未通过验收擅自施工, 扣 10 分/次; 违规≥3 次, 触发黄牌预警; 未举牌验收或照片缺失, 扣 2 分/批次; 材料堆放混乱扣 1 分/处; 未按图纸或规范施工, 5 分/次, 同一问题多次违规, 扣分累加, 违规≥3 次, 触发黄牌预警。 |      |  |
| 安全生产及<br>文明施工管理<br>(15分) | 安全生产情况 | 8                                                                                         | 按照安全交底施工; 安全生产情况良好, 三类人员持证上岗; 安全措施或安全防护设施到位, 得 6-8 分;                                                                                                                                                                                                                         |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 未完全按照安全交底施工; 三类人员存在未持证上岗现象; 安全措施或安全防护设施不到位, 存在一定安全隐患, 得 3-5 分;                                                                                                                                                                                                                |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 不按照安全交底施工; 现场存在较大安全隐患, 得 0-2 分。                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |
|                          | 文明施工情况 | 5                                                                                         | 文明施工情况良好, 场区内干净整洁, 材料分类码放整齐, 施工区工完场清, 得 4-5 分;                                                                                                                                                                                                                                |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 文明施工情况一般, 基本能够达到文明施工要求, 得 2-3 分;                                                                                                                                                                                                                                              |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 现场混乱, 文明施工情况较差, 得 0-1 分。                                                                                                                                                                                                                                                      |      |  |
|                          | 生活区管理  | 2                                                                                         | 节约用水, 安全用电, 食堂、宿舍清洁卫生, 办理了两证, 得 2 分;                                                                                                                                                                                                                                          |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 存在安全用电隐患, 食堂或宿舍卫生存在隐患, 食堂两证不齐全, 得 1 分;                                                                                                                                                                                                                                        |      |  |
|                          |        |                                                                                           | 浪费水电, 存在较大用电隐患, 食堂宿舍卫生不合格, 未办理两证或发生食物及煤气中毒事件的, 得 0 分。                                                                                                                                                                                                                         |      |  |

|                        |            |     |                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                        | 扣分项        | -15 | 收到监理/总包/业主安全整改通知单，2分/次；被行业主管部门通报，5分/次；三级教育晨会制度照片资料缺失，扣2分/次；未按时完成安全隐患整改（含规范要求），5分/次；整改时项目经理未到场监督，加扣5分/次，违规≥3次，触发黄牌预警；未按要求设置安全员，5分/项；安全员缺岗，1分/天；月缺岗≥5天，扣10分并要求7日内更换合格人员，违规≥3次，触发黄牌预警，重大安全隐患未整改，直接红牌处理。 |  |
| 工期管理<br>(15分)          | 月进度和节点进度   | 15  | 能够严格按项目月度生产计划进行施工，确保月形象进度和节点进度，得11-15分；                                                                                                                                                              |  |
|                        |            |     | 因分包原因造成月进度计划滞后4-6天或重要节点计划滞后2-4天，得6-10分；                                                                                                                                                              |  |
|                        |            |     | 因分包原因造成月进度计划滞后1周及以上或重要节点计划滞后5天及以上，得0-5分。                                                                                                                                                             |  |
|                        | 扣分项        | -15 | 收到总包/监理/业主整改通知单，2分/次；被行业主管部门通报，5分/次；劳动力、设备等资源投入匹配度未达总包要求，2分/次；累计3次未达标，扣15分，触发黄牌预警。                                                                                                                   |  |
| 合同管理<br>(15分)          | 分包合同履行情况   | 15  | 及时配合项目按月度或节点进行报量，配合办理进度结算，得11-15分；                                                                                                                                                                   |  |
|                        |            |     | 存在未按月度或节点进行及时报量，办理进度结算的，得5-10分；                                                                                                                                                                      |  |
|                        |            |     | 存在消极怠工方式要求调整费用或提高合同支付比例或以停工方式要求调整费用或提高合同付款比例，得0-4分。                                                                                                                                                  |  |
|                        | 扣分项        | -15 | 一般合同违约扣5分/项；重大违约直接0分；竣工资料缺失/不规范，每项扣2分；未按时提交扣1分/天。                                                                                                                                                    |  |
| 社会稳定及<br>用工管理<br>(15分) | 实名制管理情况    | 6   | 分包队伍进场后能够及时将工人花名册报总包项目部备案，人员动态更新及时，得5-6分；                                                                                                                                                            |  |
|                        |            |     | 分包队伍进场后能够将工人花名册报总包项目部备案，建立花名册，但人员动态更新不及时，得3-4分；                                                                                                                                                      |  |
|                        |            |     | 建立了人员花名册，但人员登记不齐全，不规范，人员动态更新不及时，得0-2分。                                                                                                                                                               |  |
|                        | 劳动合同签订情况   | 3   | 劳动合同较规范，签订率100%，留存于项目部备案，得3分；                                                                                                                                                                        |  |
|                        |            |     | 劳动合同签订不规范，签订率大于50%，留存于项目部备查，得2分；                                                                                                                                                                     |  |
|                        |            |     | 劳动合同无效，或签订率小于50%，或未在项目部留存，得0-1分。                                                                                                                                                                     |  |
|                        | 务工人员工资支付情况 | 6   | 支付情况较好，考勤、工资支付记录完整，得5-6分；                                                                                                                                                                            |  |
|                        |            |     | 支付情况一般，考勤、工资支付记录基本完善，得3-4分；                                                                                                                                                                          |  |
|                        |            |     | 支付情况较差，考勤、工资支付记录不完善；或存在劳资纠纷，得0-2分。                                                                                                                                                                   |  |
|                        | 扣分项        | -15 | 收到总包/监理/业主整改通知单，2分/次；被行业主管部门通报，5分/次；发生信访事件或12345投诉，1分/次；出现劳务纠纷诉讼，5分/次；年度累计≥2次，列入黑名单。                                                                                                                 |  |

|                        |                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                             |  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 合同管理及<br>素质能力<br>(25分) | 负责人<br>(劳务队长)素质<br>及管理能<br>力                                                                                                          | 5   | 素质较高, 施工组织能力较强, 能及时恰当处理工程中发生的事项, 得 4-5 分;                                                                                                                                   |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 素质一般, 施工组织能力一般, 基本能够按总包指令处理工程中发生的事项, 得 2-3 分;                                                                                                                               |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 素质较差, 施工组织能力欠缺, 对总包指令执行效果差, 得 0-1 分。                                                                                                                                        |  |
|                        | 管理人员<br>数量及管<br>理能力                                                                                                                   | 3   | 管理人员数量满足要求, 业务水平较强, 得 3 分;                                                                                                                                                  |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 管理人员数量基本满足要求, 业务水平一般, 得 2 分;                                                                                                                                                |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 管理人员数量不能满足要求, 业务水平较差, 得 0-1 分。                                                                                                                                              |  |
|                        | 劳动力数<br>量及稳定<br>情况                                                                                                                    | 4   | 劳动力数量满足施工要求, 人员更换率小于 10%, 得 4 分;                                                                                                                                            |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 劳动力数量基本满足施工要求, 人员更换率小于 20%, 得 2-3 分;                                                                                                                                        |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 劳动力数量严重不能满足施工要求, 或人员更换率大于 30%, 得 0-1 分。                                                                                                                                     |  |
|                        | 务工人员<br>技术水平                                                                                                                          | 3   | 技术水平优良, 特殊工种作业人员持证上岗率 100%, 经培训后普通工种上岗率 80%以上, 得 3 分;                                                                                                                       |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 技术水平一般, 特殊工种作业人员持证上岗率 100%, 经培训后普通工种上岗率 60%以上, 得 2 分;                                                                                                                       |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 技术水平较差, 特殊工种作业人员持证上岗率 100%, 经培训后普通工种上岗率 50%以下, 得 0-1 分。                                                                                                                     |  |
|                        | 配合服务<br>情况                                                                                                                            | 10  | 服从总包管理, 协作配合能力较好, 能严格按施工策划开展现场施工, 得 8-10 分;                                                                                                                                 |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 基本听从总包方, 协作配合能力一般, 或存在未按图纸、总包施工方案、技术交底进行施工现象的, 得 5-7 分;                                                                                                                     |  |
|                        |                                                                                                                                       |     | 不服从总包安排, 协作配合能力较差, 或被监理、甲方投诉的, 得 0-4 分。                                                                                                                                     |  |
|                        | 扣分项                                                                                                                                   | -25 | 收到总包/监理/业主整改通知单, 2 分/次; 被行业主管部门通报, 5 分/次; 项目负责人/技术负责人/专职安全员关键岗位缺岗缺勤 1 天扣 2 分/次; 关键岗位人员缺岗超 5 天未更换, 扣 10 分/次; 24 小时未回复工作联系单, 扣 5 分 / 次, 影响工序衔接扣进度分 5 分; 拒不配合竣工资料整改, 扣 10 分/次。 |  |
| 总分                     |                                                                                                                                       | 100 | 详细规则详见《供应商评价管理细则》                                                                                                                                                           |  |
| 飞行检查必<br>查项            | 1. 材料进场举牌验收: 照片需包含材料信息、验收人、日期, 作为飞行检查必查项;<br>2. 施工工艺样板先行: 样板验收单(附影像)作为月度评价工艺标准化核心依据;<br>3. 大型设备一机一账: 进场验收记录、定期检查报告(每 15 天一次)纳入安全管理考核。 |     |                                                                                                                                                                             |  |

项目经理签字:

日期:

供应商负责人签字确认:

日期:

附件 4：供应商日常评价计算表



## 国联建设项目管理表格

### 供应商日常评价计算表

日期： 年 月 日

|            |                                                   |      |                 |    |
|------------|---------------------------------------------------|------|-----------------|----|
| 项目名称       |                                                   |      |                 |    |
| 供应商名称：     |                                                   |      |                 |    |
| 评价季度：      | 年 月 日- 年 月 日第 季度                                  |      |                 |    |
| 评价类别       | 得分（满分 100 分）                                      | 权重   | 加权得分<br>（得分×权重） | 备注 |
| 月度综合评价评分 1 |                                                   | /    |                 |    |
| 月度综合评价评分 2 |                                                   | /    |                 |    |
| 月度综合评价评分 3 |                                                   | /    |                 |    |
| 月度综合评价评分 4 |                                                   |      |                 |    |
| ...        |                                                   |      |                 |    |
| 月度综合评分均值   |                                                   | 100% |                 |    |
| 日常评价得分     |                                                   |      |                 |    |
| 等级评定       | 1. 红牌（<60 分）；<br>2. 黄牌（60-70 分）；<br>3. 绿牌（>70 分）。 |      |                 |    |

评价人签字：

日期：

附件 5：供应商季度评价计算表



## 国联建设项目管理表格 供应商季度评价计算表

日期： 年 月 日

|          |                                                   |     |                 |    |
|----------|---------------------------------------------------|-----|-----------------|----|
| 项目名称     |                                                   |     |                 |    |
| 供应商名称：   |                                                   |     |                 |    |
| 评价季度：    | 年 月 日- 年 月 日第 季度                                  |     |                 |    |
| 评价类别     | 得分（满分 100 分）                                      | 权重  | 加权得分<br>（得分×权重） | 备注 |
| 日常评分 1   |                                                   | /   |                 |    |
| 日常评分 2   |                                                   | /   |                 |    |
| 日常评分 3   |                                                   | /   |                 |    |
| 日常评分平均值  |                                                   | 60% |                 |    |
| 飞行检查评分   |                                                   | /   |                 |    |
| 飞行检查评分   |                                                   | /   |                 |    |
| ...      |                                                   | /   |                 |    |
| 飞行检查评分均值 |                                                   | 40% |                 |    |
| 季度评价得分   | 月度评分平均值×60%+飞行检查得分×40%                            |     |                 |    |
| 等级评定     | 1. 红牌（<60 分）；<br>2. 黄牌（60-70 分）；<br>3. 绿牌（>70 分）。 |     |                 |    |

评价人签字：

日期：

附件 6：项目竣工评价计算表



## 国联建设项目管理表格

### 项目竣工评价计算表

日期：                      年    月    日

|            |                                                     |     |                 |    |
|------------|-----------------------------------------------------|-----|-----------------|----|
| 项目名称       |                                                     |     |                 |    |
| 供应商名称：     |                                                     |     |                 |    |
| 评价季度：      | 年   月   日 -    年   月   日第    季度                     |     |                 |    |
| 评价类别       | 得分（满分 100 分）                                        | 权重  | 加权得分<br>（得分×权重） | 备注 |
| 月度综合评价评分 1 |                                                     | /   |                 |    |
| 月度综合评价评分 1 |                                                     | /   |                 |    |
| 月度综合评价评分 1 |                                                     | /   |                 |    |
| ...        |                                                     |     |                 |    |
| 月度评价评分均值   |                                                     | 50% |                 |    |
| 飞行检查评分     |                                                     | /   |                 |    |
| 飞行检查评分     |                                                     | /   |                 |    |
| ...        |                                                     | /   |                 |    |
| 飞行检查评分均值   |                                                     | 30% |                 |    |
| 完工评价评分     |                                                     | 20% |                 |    |
| 项目竣工评价得分   | 竣工评价得分 = 月度评价平均值 × 50% + 飞行检查平均值 × 30% + 完工评价 × 20% |     |                 |    |
| 等级评定       | 1. 红牌（<60 分）；<br>2. 黄牌（60-70 分）；<br>3. 绿牌（>70 分）。   |     |                 |    |

评价人签字：

日期：



附件 7：供应商年度评价计算表



国联建设项目管理表格  
供应商年度评价计算表

日期： 年 月 日

|            |                                                                                    |       |                 |    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|----|
| 项目名称       |                                                                                    |       |                 |    |
| 供应商名称：     |                                                                                    |       |                 |    |
| 评价季度：      | 年 月 日- 年 月 日第 季度                                                                   |       |                 |    |
| 评价类别       | 计算规则                                                                               | 权重    | 加权得分<br>(得分×权重) | 备注 |
| 季度评价评分均值   | $(Q1+Q2+Q3+Q4)/4$ ，Q1-Q4 为各季度得分（依据《季度评价计算表》）                                       | 60%   |                 |    |
| 项目竣工评价评分均值 | 取年度内完工项目的竣工评价平均分，                                                                  | 40%   |                 |    |
| 年度加减分项     |                                                                                    | 额外加减分 |                 |    |
| 年度评价得分     | $\text{季度得分平均值} \times 60\% + \text{项目竣工平均分} \times 40\% + \text{年度加减分项}$          |       |                 |    |
| 等级评定       | 1. 战略供应商 $\geq 90$ 分<br>2. 优质供应商 80-89 分<br>3. 合格供应商 60-79 分<br>4. 不合格供应商 $< 60$ 分 |       |                 |    |

评价人签字：

日期：

# 分包单位进场告知书

项目名称：

分包单位：

为规范项目管理，保障项目顺利推进，明确各方责任与义务，现就贵单位进场施工相关事宜告知如下，请严格遵照执行：

## 一. 进场准备要求

1. 资料提交：进场前需向总包单位提交营业执照、资质证书、安全生产许可证、企业法人、项目经理、项目专职安全员的安全生产考核合格证书，以及进场人员花名册、身份证复印件、特殊工种操作证复印件等加盖单位公章的资料。

2. 人员管理：所有进场人员需进行实名登记，进场人员必须经过三级安全教育培训，考试合格后方可进场施工，严禁私自更换人员，如需更换必须提前上报总包单位并经同意。特殊工种人员必须持有效证件上岗作业。

3. 设备物资：施工机械机具、劳防用品需提供合格证、检测报告及维护记录；材料进场前需提交质量证明文件，按规定进行见证取样送检。

## 二. 施工现场管理

1. 安全施工：分包单位必须严格执行国家有关安全生产的法律法规和总包单位的安全管理制度，对施工人员进行安全教育和交底，正确使用安全防护用品，严禁违章指挥和违章作业，机械作业或转场必须有专人监护；项目负责人、安全员必须现场履职；完善安全台账资料，每日开展安全巡查，填写安全日志。

2. 施工进度：编制施工进度计划，并严格按照计划组织施工，确保工程按时完成。如遇特殊情况需调整计划，应及时向总包单位汇报并



办理相关手续。

3. 质量控制：建立健全质量管理体系，加强对施工过程的质量控制，严格按照设计文件和施工规范进行施工，确保工程质量符合标准。对施工过程中出现的质量问题应及时整改，并将整改情况报告总包单位。

4. 材料管理：材料进场前需向总包单位上报材料的合格证、试验报告等材质证明资料，经检验合格后方可使用。甲供材料需根据总进度计划提前向总包单位提出进场计划，并妥善保管和使用。

5. 临时设施：自行搭设的临时设施需符合安全、消防等要求，并报总包单位审批。使用总包单位提供的临时设施，需办理交接手续并妥善维护和保养。

### 三. 其他事项

1. 费用结算：工程款支付方式和时间按照分包合同约定执行。涉及设计变更、签证等事项，须按规定流程及时办理书面手续。

2. 违约责任：如分包单位违反总包单位的管理规定或分包合同约定，需承担相应的违约责任，包括但不限于支付违约金、赔偿损失等。如因分包单位原因导致安全事故或质量问题，分包单位需承担全部责任，并赔偿总包单位因此遭受的损失。

3. 沟通协调：分包单位应积极配合总包单位的工作，服从总包单位的统一管理和协调。如在施工过程中遇到问题，应及时与总包单位沟通协商，共同解决问题。

4. 分包单位必须购买商业保险，商业保险单交到总包单位备案。

请贵单位高度重视上述要求，若未按规定落实，我方将依据合同条款追究违约责任。

特此告知！

盱眙国联建设有限公司

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日