

工程项目监督和履约评价管理制度 (修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强政府投资工程建设项目的监督和履约评价管理，建立工程建设领域履约监督检查工作长效机制，规范履约评价行为，推进建筑市场诚信体系建设，有效遏制工程建设领域的违法违规行爲，提高资金使用效益，保障工程项目的优质、安全和廉洁高效。根据《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》《关于建设工程招标投标改革的若干规定（修订）》（潮府规〔2022〕3号）、《潮州市建设工程承包商履约评价管理办法（修订）》（潮建规〔2022〕1号）以及国家、省、市相关法律法规和政策规定，结合潮州市政府项目建设中心（下称项目中心）工作实际，制定本制度。

第二章 监督和履约评价机构职责

第二条 监督和履约评价科职责。

监督和履约评价科负责制定项目中心内部监督制度，对项目中心工作人员及参与项目前期咨询服务、勘察设计、造价咨询、施工图设计文件审查和工程质量安全检（监）测等第三方技术服务，招标代理、监理、施工等业务承办单位的工作情况实施内部监督检查。负责参建单位合同履行评价工作，制定履约评价标准，制定成本预算、安全生产、建设质

量、建设工期等各项履约指标，制定评价等次和目录，组织开展对各参建单位进行定期或不定期巡查检查，评价各参建单位在工程周期对合同的履约情况，编制参建单位的履约评价目录。

负责组织工程监督小组、互学互查小组、第三方评估小组、履约评价小组开展工作。

第三条 工程监督小组人员组成和职责。

人员组成：每月由监督和履约评价科牵头组织检查，因工作需要从其他科室轮流抽调 1 名具备专业技术职称或副科级以上的同志组成工程监督小组。

第一季度由工程一科、招投标服务科各派一名同志参加；

第二季度由工程二科、工程造价科、办公室各派一名同志参加；

第三季度由工程三科、前期策划科各派一名同志参加；

第四季度由工程四科、总工室、材料设备管理科各派一名同志参加。

工作职责：负责对工程建设实施阶段进行监督。监督检查过程中，如发现参建单位存在违反法律法规、政策、规范标准、合同和违纪等行为，由工程监督小组出具整改通知单，限期落实整改，并将有关情况通知相关项目科室人员协助跟进落实、报告项目中心领导。各科室抽调人员除因工作需要协同监督和履约评价科前往项目进行检查外，还应将监督小组日常工作检查中发现存在的问题，及时汇报各自科室负责人，协助监督小组督促相关工作落实并报送相关资料。

第四条 互学互查小组人员组成和职责

人员组成：由监督和履约评价科组建互学互查人员库，人员库由各参建单位派出 1-2 名具备职称或工程管理经验的人员组成。

工作职责：配合项目中心开展互学互查工作，检查结果作为被检查单位的履约评价参考依据。被抽调参与到互学互查工作的人员所在单位，由监督和履约评价科视检查质量对其当季履约评价进行加分。

第五条 第三方评估小组人员组成和职责。

人员组成：由项目中心委托第三方评估单位，每季度对各在建工程项目进行检查，评估单位按要求每次派出 3-5 名工程领域相关专业技术人员组成第三方评估小组。

工作职责：每季度巡查各在建项目不少于 1 次，并出具安全和质量评估报告。第三方评估小组出具的评估报告将作为履约评价小组对参建单位评分的重要参考依据。

各在建工程项目参建单位应积极配合巡查检查工作，监督和履约评价科对第三方评估小组的合同履约情况也将进行监督。

第六条 履约评价小组人员组成和职责。

人员组成：由监督和履约评价科、总工室、工程管理科、工程造价科、前期策划科各 1 名同志（具备中级专业技术职称或副科级以上）组成履约评价小组。

工作职责：负责对各参建单位履约情况进行检查，并按照合同进度时间节点、年度计划、现场人员到位情况和质量安全情况进行履约评价。

第三章 日常监督

第七条 根据项目中心实际情况，对工程前期策划阶段、工程招投标阶段、工程建设实施阶段和单位日常工作四方面进行监督管理。

（一）项目前期策划阶段履约监督。

监督和履约评价科配合前期策划科对项目前期咨询服务单位在签订合同开展业务前的事前履约提醒、业务工作开展过程中的事中履约监督、业务工作完成后的事后履约评价。如技术咨询服务单位工作存在服务质量差、进度慢等情况，由监督和履约评价科、前期策划科将按照各自职能对其进行约谈，如整改不到位将按照合同条款及行业有关规定进行违约处理。

（二）工程招投标阶段履约监督。

监督和履约评价科参与招标文件审查，并组织对评审专家抽取、定标监督人员抽取工作进行监督，业务竞争监督，定标监督等。对招标代理服务单位的人员配备、履约质量、履约进度、配合和协调落实情况监督。

业务竞争监督。由监督和履约评价科派出 1 名同志对招投标服务科开展业务竞争工作进行现场监督。

评审专家抽取监督。由监督和履约评价科派出 1 名同志对招投标服务科开展评标专家抽取工作进行现场监督。

建立定标监督人员库。由监督和履约评价科建立定标监督人员库，并根据人员变动情况进行补充完善。

定标监督。项目中心代建项目定标监督工作由监督和履约评价科两名同志和项目中心定标监督人员库随机抽取一名同志组成的定标监督小组进行监督；市、县、区委托项目

中心招标的项目定标监督工作，由市、县、区委委托招标单位一名同志、监督和履约评价科一名同志和项目中心定标监督人员库随机抽取的一名同志组成的定标监督小组进行监督。定标监督小组对影响定标工作和扰乱定标秩序的行为应及时予以制止，必要时向项目中心领导和监管部门报告。

（三）项目实施阶段履约监督。

1. 施工单位履约监督。

（1）履约提醒。监督和履约评价科、招投标服务科、项目科室在业务对接过程中对已中标单位进行履约提醒，提醒施工单位要按照合同约定认真履行职责，如存在违法、违约等行为将按相关规定进行处理。

（2）履约监督。工程监督小组、项目科室负责日常对施工单位人员和资源配备、安全文明施工管理、质量安全管理、工程进度、农民工工资支付、合同造价、配合和协调等方面进行督查。

（3）履约评价。每季度由履约评价小组、项目负责人、项目科室负责人、监督和履约评价科、监理单位五方共同履约评价，评价结果由监督和履约评价科报送项目中心班子扩大会审议同意后进行公示并抄送相关部门。

（4）违约处理。如履约检查中发现施工单位存在影响施工质量、进度、拖欠农民工工资及其他违约问题，由监督和履约评价科、项目科室按各自职能向施工单位发出限期整改通知书，并将有关情况通知工程监督小组相关科室人员，由其跟进落实，同时报告项目中心领导。

如存在问题没有按期完成整改，则视为违约，监督和履约评价科、项目科室将按照合同约定追究其违约责任。

2. 监理单位履约监督。

(1) 履约提醒。监督和履约评价科、招投标服务科、项目科室在业务对接过程中对已中标单位进行履约提醒，提醒监理单位要按照合同约定认真履行职责，如存在违法、违约等行为将按相关规定进行处理。

(2) 履约监督。该项工作由工程监督小组、项目科室负责每月对监理单位人员和资源配置、安全文明施工管理、质量安全控制、进度控制、投资控制、配合和协调等方面进行督查。

(3) 履约评价。每季度由履约评价小组、项目负责人、项目科室负责人、监督和履约评价科四方共同履约评价，评价结果由监督和履约评价科报送项目中心班子扩大会议审议同意后公示并抄送相关部门。

(4) 违约处理。如履约检查中发现监理单位存在履约不到位及其他违约问题，将由监督和履约评价科、项目科室按各自职能进行约谈项目总监或在场负责人督促落实整改，相关科室协助配合。

如存在问题没有按期完成整改，则视为违约，监督和履约评价科、项目科室将按照合同约定追究其违约责任。

3. 第三方服务单位履约评价。

被履约评价的第三方服务单位包括：项目中心在建工程项目的所有第三方服务单位。

(1) 履约提醒。监督和履约评价科、招投标服务科、项目科室在业务对接过程中对已中标第三方服务单位进行履约提醒，提醒其要按照合同约定认真履行职责，如存在违法、违约等行为将按相关规定进行处理。

(2) 履约监督。由监督和履约评价科、项目科室对第三方服务单位服务质量、工作进度等进行监督，如发现第三方服务单位服务质量差，工作进度慢等存在问题，由监督和履约评价科或项目科室发出限期整改通知书或提醒函。

(3) 履约评价。第三方服务单位履约评价工作由监督和履约评价科牵头组织实施，招投标服务科负责提供中标单位信息，项目科室配合开展完成履约评价工作，评价结果由项目负责人、项目科室负责人、监督和履约评价科三方共同评价，评价结果由监督和履约评价科报送项目中心班子扩大会审议同意后进行公示并抄送相关部门。

(4) 违约处理。如履约检查中发现第三方服务单位存在履约不到位及其他违约问题，由监督和履约评价科、项目科室按各自职能进行约谈督促落实整改。如发现再次违约，监督和履约评价科、项目科室将按照合同约定追求其违约责任。

4. 材料设备质量监督。

(1) 材料设备库建立监督。由项目中心材料设备管理科将材料设备库有关入库资料送监督和履约评价科备案。

(2) 材料设备库抽查。日常管理中，监督和履约评价科、材料设备管理科、项目科室按各自职能对供应商履约情况进行抽查，如发现供应商出现违约行为，由材料设备管理科汇总信息报项目中心班子扩大会审议同意，如审议通过，由材料设备管理科对供应商进行清库处理并送监督和履约评价科备案。

(3) 质量抽查。由监督和履约评价科委托第三方检查机构对在建工程项目进行巡查，如发现材料设备采用劣质产

品造成工程质量问题，将要求施工单位停止施工，由监督和履约评价科发出整改通知单并抄送项目组跟进处理，如逾期没有整改将对施工单位、监理单位进行约谈，并按照合同约定追究其违约责任。

（四）单位日常工作监督。

1. 建立工程廉政合同档案。

由招投标服务科将工程廉政合同纳入合同范本，各项目科室指导参建单位签署工程廉政合同。

2. 廉政巡查。

监督和履约评价科不定期组织对在建工程项目进行廉政巡查，如发现违法违规现象，上报项目中心领导、纪检部门按照相关规定进行处理。

第四章 履约评价

第八条 履约评价分阶段实施。

定期履约评价：自中选通知书发出之日起，对施工、监理单位实行定期履约评价，按照每季度组织开展节点履约评价，次年3月底前组织年度履约评价（年度履约评价的分数为当年每季度节点履约评价分数的平均值）。工程已竣工（交工）验收合格的施工、监理单位3个月内组织完成履约评价。

动态履约评价：对第三方服务单位实行动态履约评价，原则上以服务单位交付业绩成果作为完成服务的履约评价，因工作需要可参照施工、监理单位实行定期履约评价。

第九条 加分奖励机制。项目中心对积极参与互学互查的参建单位实行加分奖励机制。

加分奖励：总分为5分。每季度，监督和履约评价科将对参与项目中心互学互查工作的参建单位进行评分。被抽调人员每参加一次互学互查活动，该单位将获得加1分的奖励，如在检查过程中协助项目中心发现被检查单位安全或质量问题，则每处问题加0.2分，最高加分不超过5分。最终的加分奖励分数将作为加分项加入参建单位当季的履约评价分数中。

第十条 履约评价等级。

根据得分（用字母“N”表示）情况，履约评价结果分为以下五个等级：

当 $N \geq 90$ 分时，评价结果为优秀；

当 $80 \leq N < 90$ 分时，评价结果为良好；

当 $70 \leq N < 80$ 分时，评价结果为中等；

当 $60 \leq N < 70$ 分时，评价结果为合格；

当 $N < 60$ 分时，评价结果为不合格

第十一条 有下列情形之一的，季度履约评价不得被评为优秀、良好等级，履约评价得分不得高于79分：

（一）因自身原因拖延合同工期6个月以上的。

（二）项目管理班子未按投标承诺配备或者现阶段报备关键岗位不到位的。

第十二条 有下列情形之一的，完成履约评价不得被评为优秀、良好等级，履约评价得分不得高于79分：

（一）经认定使用假冒伪劣材料或偷工减料的。

（二）因自身原因造成工程发生一般质量安全事故的。

（三）因设计原因导致工程变更超过施工合同价5%的（仅限设计合同）。

(四) 招标文件或者合同文件中列明的其他情形。

第十三条 有下列情形之一的，承包商季度履约评价直接被评为“不合格”，得分不得高于 59 分：

(一) 因自身原因拖延合同工期 12 个月以上的。

(二) 因自身原因拖欠工人工资或分包商工程款，引发群体性上访事件的。

(三) 因自身原因未按合同约定提交工程结算报告的。

第十四条 有下列情形之一的，完成履约评价直接被评为“不合格”，得分不得高于 59 分：

(一) 经认定使用假冒伪劣材料或偷工减料，情节恶劣或者情形严重的。

(二) 因自身原因造成工程发生较大及以上质量安全事故的。

(三) 3 次及以上季度履约评价结果为不合格的。

(四) 因该工程存在串通投标、转包、以他人名义投标、违法分包或者弄虚作假等违法行为，被行政监督部门行政处罚的。

(五) 经纪检监察机关或者有关部门认定，存在贿赂政府部门公职人员的行为的。

(六) 招标文件或者合同文件中列明的其他情形。

第十五条 履约评价流程。

(一) 履约提醒。

开展履约评价前，由监督和履约评价科、招投标服务科、项目科室在业务对接过程中对承包商进行履约提醒，告知评价依据，以及其依法享有的权利。

(二) 履约期监督。

由合同涉及科室实施常态化监督，监督和履约评价科实施动态化监督。

（三）履约阶段性评价流程。

监督和履约评价科协同合同涉及科室或第三方单位组成履约评价小组整理分析合同履约单位履约情况，并结合前期业务开展情况作为评价依据，对合同履约单位进行履约评价。

（四）履约结果报送和公示流程。

评价结果由监督和履约评价科负责汇总评价结果报送项目中心班子扩大会议审议同意后公示 5 个工作日，由项目科室负责通报合同履约单位。

如公示期间无收到异议，由监督和履约评价科按照合同履约单位评价结果进行处理，上传数据到潮州市建筑市场信用信息平台和项目中心履约评价数据库。

如公示期间合同履约单位存在异议，须提供书面申诉和相关依据，监督和履约评价科负责受理并牵头进行回复，合同涉及科室须负责提供回复依据并协助监督和履约评价科进行答复，在收到异议之日起 10 日内完成复核和答复。

（五）评价结果处理工作流程。

1. 年度履约评价等级优秀的合同履约单位，经班子扩大会议审议同意后由监督和履约评价科负责发出表扬通报。

2. 每季度履约评价等级合格的合同履约单位，经班子扩大会议审议同意后由监督和履约评价科和合同涉及科室对合同履约单位进行约谈提醒。

3. 每季度履约评价等级不合格的合同履约单位，经班子扩大会议审议同意后由监督和履约评价科和合同涉及科室对

合同履行单位进行约谈提醒；如下一季度履约评价阶段再次被评为不合格，由监督和履约评价科和合同涉及科室对合同履行单位进行约谈提醒，并报送项目中心班子扩大会审议同意，按照相关违约条款进行处理或暂缓支付费用待下次履约评价等级良好及以上再进行支付。

4. 完成履约评价被评价为等级不合格的单位，经项目中心班子扩大会议审议同意后，将其列入项目中心履约不到位单位数据库并抄报相关部门。被列入履约不到位单位，项目中心将自被列入之日起3年内不再与其合作，拒绝其参与项目中心代建工程项目。

5. 履约评价结果由监督和履约评价科负责整理归档并抄送相关业务科室。

（六）履约约谈工作流程。

履约约谈是指在代建工程建设项目策划至建设实施过程的监管中，发现参建单位存在影响施工质量、安全、进度、拖欠农民工工资、配合度不高、交付成果质量差及其他违约问题。由监督和履约评价科或项目科室按各自职能组织约谈。

（七）违约处理流程。

日常管理中合同涉及科室如发现合同履行单位存在违约情况，应及时将违约情况汇报分管领导，经项目中心领导同意后，由监督和履约评价科或项目科室按各自职能发出提醒函或进行约谈，要求限期内整改。如经提醒、约谈后发现再次违约，将由合同涉及科室报告分管领导，并提请班子扩大会审议确定违约处理意见。

经班子扩大会议审议通过对合同履行单位追究违约责

任后，由项目科室草拟违约内容报送监督和履约评价科。监督和履约评价科负责发出违约告知书，抄送合同涉及科室和工程造价科，合同涉及科室负责登记备案督促违约单位落实好违约责任，工程造价科负责处理违约金等事项、监督和履约评价科负责将承包商信用承诺信息及其信用承诺履约情况、信用评价结果报至“信用潮州”平台，纳入信用记录。

第十六条 市、县、区委委托项目中心进行招标的项目，其中标单位的履约评价数据采集工作由监督和履约评价科负责实施。履约评价的总分为100分，其中：项目中心监督和履约评价科代表项目中心不定期对中标单位进行抽查，并根据抽查情况形成评价分数，评价分数占评价总分的30%；项目中心每半年邀请市、县、区业主单位对中标单位的履约情况进行评价，评价分数占评价总分的70%。履约评价结果将应用于项目中心后续的招投标工作，作为重要的参考依据。

第五章 评价应用与监督

第十七条 按照市政府《关于建设工程招标投标改革的若干规定（修订）》（潮府规〔2022〕3号）第十八条：“招标人应当在项目实施过程中及结束后对中标人开展履约评价，将评价结果纳入中标人信用档案，实现各招标人履约评价信息共享，作为招标人择优的重要参考依据”，合同履约单位的评价结果由监督和履约评价科负责抄送招投标服务科，用于日常招投标工作中参考。

第十八条 项目中心履约评价结果应用招投标的参考标

准，原则上以被评价单位近 3 年度履约评价的分数为最终评价分数，最终评价分数对应的评价等级为最终评价等级（项目评价分数/项目数=最终评价分数）。

项目中心可以拒绝近 3 年（从截标之日起倒算）被本单位履约评价为不合格的承包商或者其从业人员参与投标。

第十九条 项目中心招标时应当通过潮州市建筑市场信用信息平台、项目中心履约评价数据库查阅承包商近 3 年（从截标之日起倒算）的履约评价结果，并在同等条件下优先选择履约评价结果为优秀、良好的承包商；慎重选择年度评价结果有不合格记录的承包商。

第六章 附则

第二十条 本制度由潮州市政府项目建设中心负责解释。自印发之日起施行，有效期至 2027 年 12 月 31 日，原《工程项目监督和履约评价管理制度（试行）》同时予以废止。