

陆河县代建项目事务中心工程建设 参建单位绩效评价制度（试行）

第一条【目的依据】 为促进各参建单位依法、诚信履行工程合同和投标承诺，提高参建单位履约水平，规范绩效评价行为，保证工程的质量和安全，根据《建筑市场信用管理暂行办法》等法律法规，结合陆河县实际，制定本制度。

第二条【适用范围】 对陆河县代建项目事务中心（下称“代建中心”）负责的县政府投资县属非经营性项目的施工、监理、设计、招标代理、造价咨询等参建单位进行绩效评价，适用本制度。

第三条【评价原则】 绩效评价应当实事求是，遵循公平、公开、公正、客观的原则。

第四条【评价分类】 对参建单位的绩效评价分为单项工程阶段绩效评价和单项工程最终绩效评价。单项工程阶段绩效评价是指在合同履行期间，代建中心定期对参建单位进行的评价；单项工程最终绩效评价是指合同履行完毕后，代建中心综合单项工程阶段绩效评价情况，对参建单位的履约行为进行最终的具体评价。

根据合同类型、特点及管理需要，在前期阶段、在建阶段、维修保养阶段进行绩效评价，详细可参考《各参建单位绩效评价表适用情况说明表》（附表1）。

施工、监理、设计、造价咨询等单位合同工期 3 个月及以内的，不进行阶段绩效评价，只进行最终绩效评价；招标代理单位只进行最终绩效评价。

设计、造价咨询、监理等单位最终绩效评价工作在工程竣工验收后进行；施工单位的最最终绩效评价工作在维修保修期满后；招标代理单位在完成整个招标过程后进行最终绩效评价。

第五条【评价方法】 对建设项目的施工、监理、设计、招标代理、造价咨询等参建单位，按照附件进行评分。单项工程最终绩效评价结合阶段绩效评价情况进行评分。

第六条【评价单位职责】 代建中心负责参建单位单项工程绩效评价工作的实施。

代建中心设立参建单位绩效评价小组，明确分工，负责落实绩效评价的具体工作。建立评价档案，对参建单位出现本制度第十条、第十一条所列情形进行记录，并对其评价结果负责。

第七条【评价依据】 工程绩效评价的依据包括：依法编制的招标文件、参建单位的投标文件、双方签订并经备案的工程合同及补充协议等。

第八条【评价内容】 对施工单位绩效评价的主要内容：机构人员配备、技术经济实力、施工过程（质量、安全、文明施工）管理、进度控制、配合与服务、资金支付等。具体详见《陆河县建设工程参建单位（施工）绩效评价评分标准

表》（附表 2-1）。

对监理单位绩效评价的主要内容：机构人员配备、履约质量、进度控制、配合与服务等。具体详见《陆河县建设工程参建单位（监理）绩效评价评分标准表》（附表 2-2）。

对设计单位绩效评价的主要内容：机构人员配备、履约质量、履约时限、配合与服务等。具体详见《陆河县建设工程参建单位（设计）绩效评价评分标准表》（附表 2-3）。

对造价咨询单位绩效评价的主要内容：机构人员配备、履约质量、履约时限、配合与服务等。具体详见《陆河县建设工程参建单位（造价咨询）绩效评价评分标准表》（附表 2-4）。

对招标代理单位绩效评价的主要内容：机构人员配备、履约质量、履约时限、配合与服务等。具体详见《陆河县建设工程参建单位（招标代理）绩效评价评分标准表》（附表 2-5）。

第九条【评价结论】 单项工程阶段绩效评价和单项工程最终绩效评价的结果，分为优秀、良好、一般、不合格四个等级。

（一）优秀：参建单位的履约表现达到合同约定的标准且大部分履约水平高于合同约定的标准，绩效评价得分在 90 ~ 100 分；

（二）良好：参建单位的履约表现达到合同约定的标准且部分履约水平高于合同约定的标准，绩效评价得分在 75 ~

89分；

（三）一般：参建单位的履约表现达到合同约定的标准，绩效评价得分在60~74分；

（四）不合格：参建单位的履约表现低于合同约定的标准，或需有关单位重复发出指令、反复整改，才能达到满意水平，绩效评价得分在59分(含)以下。

第十条【不得评为“优秀”、“良好”情形】 参建单位有下列情形之一的，其单项工程绩效评价结果不得评为“优秀”、“良好”等级，绩效评价得分高于74分的，以74分计：

（一）因自身原因造成工程发生一般事故（参照《生产安全事故报告和调查处理条例》）的；

（二）因自身原因导致实际履约时间超过合同约定履约时间的；

（三）在合同履行过程中受到行政主管部门行政处罚拒不整改的；

（四）项目管理班子未按规定（或投标承诺）配备或到位的；

（五）项目负责人无正当理由一年内累计3次及以上不在岗的；

（六）在招标文件中或合同中列明的其他情形。

第十一条【直接评为“不合格”情形】 参建单位有下列情形之一的，其工程绩效评价结果直接评为“不合格”等

级，绩效评价得分高于 59 分的，以 59 分计：

（一）因自身原因造成工程发生较大事故或较大以上事故（参照《生产安全事故报告和调查处理条例》）的；

（二）因自身原因造成履约时间严重滞后（滞后时间超过合同约定履约时间 20%）的；

（三）被建设主管部门认定存在转包、挂靠或违法分包工程行为的；

（四）绩效评价表中有分项内容得分为 0 的；

（五）无正当理由不履行合同的；

（六）因拖欠工人工资或分包商工程款而发生纠纷逾期未整改或引发群体性（5 人及 5 人以上）上访事件造成重大社会影响的；

（七）被司法机关认定行贿政府部门公职人员的；

（八）因设计单位原因的设计变更导致项目结算价超过工程合同价 10%的，将设计单位直接评定为不合格；

（九）因造价咨询单位原因导致项目结算价超过审计部门审定价 5%的，将造价咨询单位直接评定为不合格；

（十）因自身原因与代建中心产生纠纷的；

（十一）在招标文件中或合同中列明的其他情形。

第十二条【评价结果应用】 代建中心将参建单位的绩效评价情况上报县建设行政主管部门，作为陆河县建筑企业信用评价的重要组成部分，为政府投资工程评标、建设工程承包商预选库录用等提供重要参考。

第十三条【惩罚措施】 对所有参与绩效评价的参建单位，可根据绩效评价结果采取以下措施。

（一）代建中心对单项工程阶段绩效评价为“不合格”的参建单位，可采取以下措施：

- 1、向参建单位发函要求整改；
- 2、将该项目列入重点监督检查名单，在下一阶段加大监管力度；
- 3、上报县建设行政主管部门，建议将该参建单位依法进行处罚。

（二）代建中心对最终绩效评价为“不合格”的参建单位，向全县相关单位及县建设行政主管部门予以通报，并采取以下措施：

- 1、约谈其相关负责人或责任人；
- 2、违反合同条款的应按照合同约定追究违约责任；
- 3、上报县建设行政主管部门，建议将该参建单位依法进行处罚。

第十四条【影响评价处理】 参建单位以不正当行为影响评价工作，一经查实，其评价结果将降低一个评价等级，绩效评价得分以该等级区间最低分计，情节严重的，直接评为“不合格”。

第十五条【解释权属】 本制度由陆河县代建项目事务中心负责解释。

第十六条【实施日期】 本制度自发布之日起实施。

第十七条【有效期】 本制度（试行）有效期 2 年。

附表 1:

各参建单位绩效评价表适用情况说明表

合同类型	前期阶段 (项目开工前)	在建阶段 (开工至建成移交)	维修保养阶段 (项目移交后起算)	最终评价	备注
施工		★	★	★	维修保养阶段根据回访情况在维保期结束时评价。
设计	★	★		★	前期阶段评价方式遵循设计合同要求,按方案设计、初步设计、施工图设计进行阶段评价。
监理	★	★		★	最终评价在竣工验收后进行
造价咨询	★	★		★	最终评价在竣工验收后进行
招标代理				★	招标完成后进行
说明: 1. ★代表该阶段评价方式应遵循要求进行绩效评价。 2. 合同工期 3 个月及以内的,不进行阶段绩效评价,只进行最终绩效评价。					

附表 2-1:

陆河县工程建设参建单位（施工）绩效评价评分标准表

评价形式	<input type="checkbox"/> 单项工程阶段绩效评价(具体阶段: _____) <input type="checkbox"/> 单项工程最终绩效评价				
工程名称		参建单位			
总得分		评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不合格		
建设单位		评价时间	年 月 日		
序号	分项内容	满分	评价指标	量化分值	得分
一	机构人员配备	10			
1	项目经理	4	与投标文件或合同一致	1	
			在施工现场的时间符合投标文件或合同	1	
			勤勉、尽责, 遵守施工现场规章制度	1	
			经发包人同意更换项目经理	1	
2	现场管理人员	3	与投标文件或合同约定的指派人员一致	1	
			资质、数量、配置满足工程实施的需要	1	
			管理能力满足工程实施的需要	1	
3	工程作业人员	3	有进行教育培训考核	1	
			特殊工种有持证上岗	1	
			业务素质良好	1	
二	技术经济实力	10			
4	财务支付	2	按时支付各项费用, 没有引发工人信访事件	2	
5	技术实力	4	有相应的技术实力履行合同	1	
			施工总体部署、方法及程序优化合理	1	
			施工重点、难点问题能有效解决	1	
			有进行工程深化设计的能力	1	
6	机械、材料	2	机械设备有按投标文件或合同配置	1	
			机械、材料是按工程需求及时进出施工现场	1	
7	应急处置	2	建立应急预案和工作机构	1	
			紧急发生事件能高质高效处理	1	
三	施工过程	40			
8	施工质量管理	13	未存在使用不合格材料设备或偷工减料	5	
			对工程材料进行质量检查检验	3	
			将隐蔽工程及时报监理单位验收	2	
			发生质量问题能及时按要求整改	3	
9	施工安全	15	对工程机械设备进行定期维护检查	5	
			施工安全防护设施到位	5	
			未存在施工安全隐患	5	
10	文明施工	6	施工场地总体布置合理	2	

			及时支付安全文明施工管理专项资金和购买工程保险	2	
			施工现场有主动采取环境保护措施（包括噪音、扬尘等）	2	
11	成本管控	6	合理控制工程成本和主动提出优化节约方案	2	
			按合同要求办理工程变更（含签证）、工程结算等手续	2	
			工程计量、变更签证和预结算准确、实事求是	2	
四	进度控制	20			
12	工期控制	20	按照规定时间提交施工计划	3	
			能够按照施工计划准时完工	5	
			调整施工计划有按照相关规定报批	2	
			比预定工期提前完工	10	
五	配合与服务	10			
13	履约准备	2	能够及时地按照要求提交履约保函、签订合同	2	
14	工程分包	2	劳务、专业工程按规定进行分包	1	
			总包商对分包商进行全面有效的管理	1	
15	竣工移交	4	竣工资料齐全、规范	1	
			能够认真主动地按合同要求办理工程竣工验收及移交手续	2	
			竣工结算资料按合同要求及时提交	1	
16	配合情况	2	能够认真主动地配合建设单位、监理单位及其他相关部门的工作	2	
六	资金支付	10			
17	工资支付	8	充分落实农民工实名制	2	
			设立专用账户发放农民工工资	2	
			未存在拖欠农民工工资的情况	4	
18	工程款支付	1	未存在发生过因拖欠分包商工程款引发投诉上访	1	
19	材料款支付	1	未存在发生过因拖欠供应商材料款引发投诉上访	1	
<p>注：</p> <p>1. 工程建设单位可结合其工程特点和具体要求，增加和量化具体评分指标，制定评分表，并按百分制将分项分值进行调整。</p> <p>2. 规定的评分指标中，招标文件或合同无委托实施的内容，或在阶段评价时尚不具备评价条件的，不计入评分，对总得分按百分比进行折算。</p> <p>3. 每一评价指标的量化分值为最高分，建设单位可根据承包商的履约情况在最高分基础上扣分，扣分精确至 0.5 分。</p>					
<p>评价人签字：</p> <p>年 月 日</p>					

附表 2-2:

陆河县工程建设参建单位（监理）绩效评价评分标准表

评价形式	<input type="checkbox"/> 单项工程阶段绩效评价(具体阶段: _____)				
	<input type="checkbox"/> 单项工程最终绩效评价				
工程名称		参建单位			
总得分		评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 良好	
			<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不合格	
建设单位		评价时间	年 月 日		
序号	分项内容	满分	评价指标	量化分值	得分
一	机构人员配备	15			
1	项目总监	7	与投标文件或合同一致	2	
			在施工现场的时间符合投标文件或合同	2	
			勤勉、尽责, 遵守施工现场规章制度	2	
			经发包人同意更换项目总监	1	
2	现场监理人员	8	与投标文件或合同约定的指派人员一致	1	
			人员及时到位	1	
			资质、数量、配置满足建立工作的需要	1	
			具有相应的监理工作能力	1	
			人员保持相对稳定	1	
			调整变更是否有得到建设单位的认可	1	
			未存在有未履行相关手续擅自调整更换监理人员	1	
未存在仅在项目挂名不实际履行职责	1				
二	监理质量	55			
3	施工准备阶段	4	认真主动地配合建设单位完成施工准备阶段各项监理工作	4	
4	工程质量控制	16	制定了针对合同项目的完善的监理方案, 并严格执行的, 得 12 分; 制定了针对合同项目的完善的监理方案, 基本能按方案执行的, 得 6 分; 未制定针对合同项目的完善的监理方案的, 得 0 分	12	
			及时组织各项、各阶段工程验收	4	
5	安全文明生产	16	制定针对合同项目的安全文明施工制度	4	
			监理工程师严格地依照有关法律、法规对施工安全实施有效监理并承担监理责任	4	
			按照规定督促施工企业落实安全生产、文明施工措施	4	
			对违规施工以及安全隐患采取有效措施制止、纠正	4	
6	工程投资控制	10	合理控制工程投资成本和主动提出优化节约方案	5	

			工程计量、变更签证、预结算和工程款支付审核是准确、实事求是	5	
7	工程合同管理	5	及时公正地按照监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、工程分包、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容	5	
8	检验设备配置	4	按投标文件或合同配置	2	
			满足工程监理需求	2	
三	进度控制	10			
9	工期控制	10	主动控制工程的各阶段工期	5	
			未存在因监理单位原因导致实际工期超过合同工期	5	
四	配合与服务	20			
10	竣工移交	6	监理资料齐全、规范，按要求对竣工后的文件资料进行管理	3	
			能够认真主动地按合同要求办理工程竣工移交手续	3	
11	配合情况	4	能够依法、认真主动地配合建设单位及其他相关部门的工作和依法推动施工单位的工作，按时提供监理月报	4	
12	诚信情况	10	未存在没有得到相应许可的情况下，对外公开涉及任何机密资料	2	
			未存在有串通相关单位弄虚作假现象	4	
			未存在有对违法违规行爲隐瞒不报情况	4	

注：
1. 工程建设单位可结合其工程特点和具体要求，增加和量化具体评分指标，制定评分表，并按百分制将分项分值进行调整。
2. 规定的评分指标中，招标文件或合同无委托实施的内容，或在阶段评价时尚不具备评价条件的，不计入评分，对总得分按百分比进行折算。
3. 每一评价指标的量化分值为最高分，建设单位可根据承包商的履约情况在最高分基础上扣分，扣分精确至 0.5 分。

评价人签字：
年 月 日

附表 2-3:

陆河县工程建设参建单位（设计）绩效评价评分标准表

评价形式	<input type="checkbox"/> 单项工程阶段绩效评价(具体阶段: _____) <input type="checkbox"/> 单项工程最终绩效评价				
工程名称		参建单位			
总得分		评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不合格		
建设单位		评价时间	年 月 日		
序号	分项内容	满分	评价指标	量化分值	得分
一	机构人员配备	10			
1	主要人员	10	项目负责人按照合同及时到位	5	
			项目主要技术人员按合同到位, 未存在擅自变更技术人员的情况	5	
二	设计质量	55			
2	质量控制	15	符合规范和技术标准	7	
			未存在有缺项、漏项的情况	8	
3	方案设计	10	有针对性、对比性, 论证充分	3	
			落实建设单位的设计要求	4	
			满足功能需求, 运行可靠, 技术经济等指标	3	
4	初步设计	7	一次性提供完整的设计文件资料	4	
			达到初步设计深度	3	
5	施工图设计	13	一次性提供完整的设计文件资料	4	
			达到施工图设计深度	3	
			达到各专业条件无较大错漏、冲突	6	
6	工程变更	10	未存在因设计原因而使工程费用变动的情况	10	

三	进度与配合	35			
7	设计进度	8	按约定时间及时提交各种设计文件与资料	8	
8	配合情况	27	积极参加业主组织的图纸审查、施工图设计交底会议	4	
			积极参加业主组织的工程技术难点处理工作会议	6	
			认真听取、采纳业主、施工、监理等单位的合理化建议	4	
			积极参加工程各项、各阶段的验收	6	
			积极配合调查建设工程质量安全事故	2	
			积极配合地方政府及相关部门检查	2	
			积极响应、配合业主的其它要求	3	

注：
1. 工程建设单位可结合其工程特点和具体要求，增加和量化具体评分指标，制定评分表，并按百分制将分项分值进行调整。
2. 规定的评分指标中，招标文件或合同无委托实施的内容，或在阶段评价时尚不具备评价条件的，不计入评分，对总得分按百分比进行折算。
3. 设计结果存在不符合规范和强制性标准，并导致重大失误的（如因设计变更导致工程造价超出合同价 10%，或 100 万以上的等情形），设计单位履约评价结果直接为不合格，分数最多为 59 分。

评价人签字：
年 月 日

附表 2-4:

陆河县工程建设参建单位（造价咨询）绩效评价评分标准表

评价形式	<input type="checkbox"/> 单项工程阶段绩效评价(具体阶段: _____) <input type="checkbox"/> 单项工程最终绩效评价				
工程名称		参建单位			
总得分		评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不合格		
建设单位		评价时间	年 月 日		
序号	分项内容	满分	评价指标	量化分值	得分
一	机构人员配备	7			
1	项目负责人	3	配备有固定的项目负责人,且项目负责人具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平	3	
			配备有基本固定的项目负责人,且项目负责人具有责任心、具有一定组织协调能力和专业的业务水平	1.5	
			配备的项目负责人不固定,或项目负责人无责任心、组织协调能力和专业的业务水平差	0	
2	专业配置	2	配备人员的专业满足合同或招标文件要求且各专业人员稳定	2	
			配备人员的专业基本满足合同或招标文件要求且专业人员相对稳定	1	
			配备人员的专业不能满足合同或招标文件要求,或各专业人员不稳定	0	
3	人员数量	2	配备人员的数量满足合同或招标文件及造价咨询工作的实际要求并能及时到位	2	
			配备人员的数量基本满足合同或招标文件及造价咨询工作的实际要求并能及时到位	1	
			配备人员的数量不能满足合同或招标文件及造价咨询工作的实际要求,或不能及时到位	0	
二	履约质量	80			
4	估算编制与审核	7	全面、系统、准确、认真,估算造价指标合理	7	
			基本全面、系统、准确、认真,估算造价指标基本合理	5	
			不全面、不系统、不准确、不认真,估算造价指标严重不合理	0	
5	概算编制与审核	14	全面、系统、准确、认真,无漏项、错项、工程量及单价准确率在 98%以上	14	
			基本全面、系统、准确、认真,无重大漏项、错项、工程量及单价准确率在 95%以上	12	
			不全面、不系统、不准确、不认真,漏项、错项、工程量及单价准确率在 90%以上	8	
			严重漏项、错项、工程量及单价准确率在、85%以上	0	

6	预算（标底）编制与审核	14	清单项目齐全、分类清楚、无漏项，工程量及单价准确率在 97%以上（不含 97%），与审定价比较，误差率小于 3%（含 3%）	14	
			清单项目基本齐全、分类比较清楚、无重大漏项，工程量及单价准确率在 95%以上，与审定价比较，误差率小于 5%	8	
			清单项目不齐全、分类不清楚、有重大漏项，工程量及单价准确率在 95%以下（含 95%），与审定价比较，误差率大于 5%（不含 5%）	0	
7	结算（决算）编制与审核	20	工程量及单价准确率在 97%以上（不含 97%），与审计部门的审定价比较，误差率小于 3%（含 3%）	20	
			清单项目基本齐全、分类比较清楚、无重大漏项，工程量及单价准确率在 95%以上，与审定价比较，误差率小于 5%	16	
			清单项目不齐全、分类不清楚、有重大漏项，工程量及单价准确率在 95%以下（含 95%），与审定价比较，误差率大于 5%（不含 5%）	0	
8	合同报价（中标价）复核	10	能够认真负责地复核，全面准确地分析，提出详细的复核分析报告	10	
			基本能够负责地复核，相对准确地分析，提出基本详细的复核分析报告	5	
			不能够认真负责地复核，不能够全面准确地分析，提出的复核分析报告不详细	0	
9	造价分析与控制	10	能够按合同要求主动地配合设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行造价分析与控制，认真负责地复核计量支付申请、工程变更、现场签证、工程款支付，认真地编制投资控制形象进度，及时主动地发现并报告任何可能影响成本控制的事项并提出详细的改善建议	10	
			基本能够按合同要求配合设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行造价分析与控制，相对负责地复核计量支付申请、工程变更、现场签证、工程款支付，编制投资控制形象进度，主动地发现并报告任何可能影响成本控制的事项并提出改善建议	5	
			不能够按合同要求配合设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行造价分析与控制，不能够负责地复核计量支付申请、工程变更、现场签证、工程款支付，未编制投资控制形象进度，不能够发现并报告任何可能影响成本控制的事项和提出相关改善建议	0	
10	成果文件提交	5	能够按照有关规定和合同要求提交完整的工程造价成果文件及相关资料	5	
			基本能够按照有关规定和合同要求提交工程造价成果文件及相关资料	3	
			不能够按照有关规定和合同要求提交完整的工程造价成果文件及相关资料	0	
三	履约时限	8			
11	时限要求	8	能够及时主动地按照合同要求完成各阶段的工作	8	

			基本能够及时主动地按照合同要求完成各阶段的工作	4	
			未能按照合同要求完成各阶段的工作	0	
四	配合与服务	5			
12	履约准备	2	能够及时地按照要求签订合同，并充分地做好履约准备	2	
			基本能够及时地按照要求签订合同，并做好履约准备	1	
			不能够按照要求签订合同，或未能做好履约准备	0	
13	配合情况	2	能够认真主动地配合建设单位、监理单位、施工单位及其他相关部门的工作，积极主动地提供工程造价信息服务	2	
			基本能够认真主动地配合建设单位、监理单位、施工单位及其他相关部门的工作，能够提供工程造价信息服务	1	
			不能够认真主动地配合建设单位、监理单位、施工单位及其他相关部门的工作，或未能提供工程造价信息服务	0	
14	诚信情况	1	委托的造价业务有保密要求的情况下，不对外公开涉及任何机密的资料，无串通相关单位弄虚作假现象	1	
			委托的造价业务有保密要求的情况下，对外公开涉及任何机密的资料，或有串通相关单位弄虚作假现象	0	

注：
1. 工程建设单位可结合其工程特点和具体要求，增加和量化具体评分指标，制定评分表，并按百分制将分项分值进行调整。
2. 规定的评分指标中，招标文件或合同无委托实施的内容，或在阶段评价时尚不具备评价条件的，不计入评分，对总得分按百分比进行折算。

评价人签字：
年 月 日

附表 2-5:

陆河县工程建设参建单位（招标代理）绩效评价评分标准表

评价形式		□ 单项工程最终绩效评价			
工程名称		参建单位			
总得分		评价等级		<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不合格	
建设单位		评价时间		年 月 日	
序号	分项内容	满分	评价指标		得分
一	履约质量	50			
1	招标文件编制	10	能够认真负责地根据招标工程的特点和需要，参照示范文本依法编制招标文件，且招标文件详细、具体，满足招标投标要求	10	
			基本能够认真负责地根据招标工程的特点和需要，参照示范文本依法编制招标文件，且招标文件详细、具体，满足招标投标要求	5	
			不能够根据招标工程的特点和需要，未依法编制招标文件，且招标文件不详细、不具体，不能满足招标投标要求	0	
2	招投标业务办理	10	能够认真熟练地按照招标投标备案办事流程及时完成相关备案工作	10	
			基本能够认真熟练地按照招标投标备案办事流程及时完成相关备案工作	5	
			不能够按照招标投标备案办事流程及时完成相关备案工作	0	
3	招标投标程序	10	程序安排严谨、合理，过程符合规定，未出现因程序工作疏漏导致招标工作进展迟缓或受到投诉	10	
			程序安排基本严谨、合理，过程符合规定，未出现因程序工作疏漏导致招标工作进展迟缓或受到投诉	5	
			程序安排不严谨、合理，违反程序，严重影响招标投标进度，或因工作疏漏造成招标失败	0	
4	招标投标资料	10	能够按照有关规定和合同要求提交完整的招标投标资料	10	
			基本能够按照有关规定和合同要求提交招标投标资料	5	
			不能够按照有关规定和合同要求提交完整的招标投标资料	0	
5	配合投诉异议的处理	10	能够认真主动地配合建设单位处理有关异议投诉的工作	10	
			基本能够认真主动地配合建设单位处理有关异议投诉的工作	5	
			不能够认真主动地配合建设单位处理有关异议投诉的工作	0	

二	履约时限	20			
6	时限要求	20	能够合理地安排招标投标时间，及时主动地按照合同要求完成各阶段的工作	20	
			基本能够合理地安排招标投标时间，按照合同要求完成各阶段的工作	10	
			不能够合理地安排招标投标时间，未能按照合同要求完成各阶段的工作	0	
三	配合与服务	30			
7	履约准备	5	能够及时地按照要求签订合同，并充分地做好履约准备	5	
			基本能够及时地按照要求签订合同，并做好履约准备	3	
			不能够按照要求签订合同，或未能做好履约准备	0	
8	配合情况	5	能够认真主动地配合建设单位及其他相关部门的工作，积极主动地提供招标投标咨询服务	5	
			基本能够认真主动地配合建设单位及其他相关部门的工作，能够提供招标投标咨询服务	3	
			不能够认真主动地配合建设单位及其他相关部门的工作，或未能提供招标投标咨询服务	0	
9	保密工作	10	能够严格保密与招标投标活动有关的应当保密的情况和资料	10	
			泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料	0	
10	诚信情况	10	无与投标单位及其他单位串通损害招标人利益和他人权益现象	10	
			有与投标单位及其他单位串通损害招标人利益和他人权益现象	0	
11	后续服务	5	能够积极主动按照要求协助招标人做好合同拟定、澄清、签订等后续服务工作，并按时移交招标投标资料	5	
			基本能够积极主动按照要求协助招标人做好合同拟定、澄清、签订等后续服务工作，并按时移交招标投标资料	3	
			不能够按照要求协助招标人做好合同拟定、澄清、签订等后续服务工作，移交招标投标资料不及时	0	

注：

1. 工程建设单位可结合其工程特点和具体要求，增加和量化具体评分指标，制定评分表，并按百分制将分项分值进行调整。
2. 规定的评分指标中，招标文件或合同无委托实施的内容，或在阶段评价时尚不具备评价条件的，不计入评分，对总得分按百分比进行折算。

评价人签字：

年 月 日