

T/CPPC

团 体 标 准

T/CPPC—××××

生产资源分供商管理规范

Management specification of production resource sub supplier

（征求意见稿）

××××-××-××发布

××××-××-××实施

中国生产力促进中心协会 发布

目 次

前 言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体方针 1

5 机构和职责 1

6 分供应商的准入 1

7 分供应商考核评价 2

8 分供应商级别管理 3

9 投诉、举报与申诉 5

附 录 A（规范性） 分供应商准入申请表 6

附 录 B（规范性） 分供应商考察表 11

附 录 C（规范性） 分供应商履约评价表 16

附 录 D（规范性） 分供应商价值模型划分 15

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由中国生产力促进中心协会提出并归口。

本文件起草单位：四川华西集采电子商务有限公司、×××、×××。

本文件主要起草人：×××、×××、×××。

本文件为首次发布。

生产资源分供商管理规范

1 范围

本文件规定了企业管理生产资源供应商或分包商库的总体方针、机构职责、分供商准入、分供商考核评价、分供商级别管理和投诉、举报和申诉等内容。

本文件适用于企业管理生产资源供应商或分包商库。

2 规范性引用文件

本文件无规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

生产资源 production resources

企业生产中所使用的各类物资投入。

3.2

分供商 supplier

向企业提供生产物资、劳务分包、专业分包、机械设备租赁、机械设备安拆等服务或供应的企业或其他组织。

4 总体方针

利用信息化手段和大数据管理平台，建立分供商统一管理、分类分级、动态评价、扶优汰劣的机制，实现企业生产资源的有效整合和信息共享，充分发挥集采平台的作用，实现企业各类生产资源采购的集中化、标准化、透明化。

5 机构和职责

企业应成立生产资源管理小组，负责本单位生产资源采购管理、分供商管理等工作以及相关制度、实施细则和业务流程的完善和修订。

企业各单位负责对分供商进行履约评价。

6 分供商的准入

6.1 准入流程

分供应商准入前，应先到企业分供应商管理平台填报准入申请表（附录A）并上传相关资料。分供应商考察所需登记的相关信息与材料见附录B。

分供应商经企业初审、生产资源管理小组评审后决定是否批准分供应商入库并成为试用分供应商。初审未通过可进行一次资料补报。再次未通过的，一个月内不再接受该分供应商准入申请。

6.2 准入条件

分供应商准入应具备的基本条件：

- 具有法人资格；
- 具备国家有关部门、行业颁发的生产经营所需的相关证书；
- 近三年经营活动中无违法记录，在国家有关部门和行业的监督检查中没有不良记录，在企业范围内没有不良合作记录；
- 土建大宗物资、安装大宗物资、专业分包、劳务分包、机械设备安拆、机械设备租赁分供应商必须具备一般纳税人资格；
- 物资、机械设备租赁类分供应商应有固定的经营场所，经营产品质量可靠，具有本企业或所代理产品生产制造企业颁发的认证证书和资质，具有售后服务和质量跟踪服务体系，具备良好的服务评价和良好的经营业绩，机械设备租赁还应具有设备产权证明；
- 专业分包、劳务分包、机械设备安拆类分供应商应具有专业领域的资质证书、安全生产许可证。有满足要求的管理机构、专业技术人员、安全生产管理人员、各项施工管理制度和必要的施工辅助设备，具备类似的合格项目业绩，具有售后服务和质量跟踪服务体系；
- 根据分供应商分类不同，要求的其他条件。

7 分供应商考核评价

7.1 考核方法

7.1.1 分供应商的静态评价

7.1.1.1 分供应商的静态评价包括分供应商基本信息评价和日常抽检评价，总分为 15 分，采取扣分制，扣完为止。

7.1.1.2 分供应商基本信息包括分供应商法律主体资格、国家规定必须进行定期检（审）的资质证明、联系方式等，如企业名称、营业范围、生产经营许可证、供应产品种类、专业资质和联系人等。分供应商基本信息变化时，应在变更后三十个工作日内通知相关方，并在相关平台上完善变更手续。未在规定时间内完成变更手续的，每次扣 2 分，扣完为止。

7.1.1.3 日常抽检评价。企业及所属各单位在日常管理或抽查中，发现分供应商有不良合作行为时，视情况轻重，可对分供应商进行静态评价扣分（至少 2 分，最高 15 分）、降级或列入不合格、黑名单库等处理。

7.1.2 分供应商的动态评价

7.1.2.1 分供应商的动态评价包括参与投标情况评价和中标分供应商履约评价，总分为 85 分，其中参与投标情况评价 15 分，履约评价 70 分。

7.1.2.2 分供应商价值评价。在一个考核周期内，综合评价最近一次交易时间的间隔、最近一段时间内交易的次数、以及最近一段时间内交易的金额，分供应商价值模型划分使用 RFM 分析模型分级表示，见附录 C，最高得 15 分。

7.1.2.3 中标分供应商履约评价。按照履约合同约定，由受供方（遵循谁使用谁评价的原则）对中标分供应商从多方面进行评分，每个考核周期内评分累加取平均值。具体内容详见附录 D。

7.1.2.4 分供应商的动态评价分值由分供应商管理平台自动收集汇总并计算分值。

7.2 分供应商考核评价体系图

分供应商考核评价体系见图1。

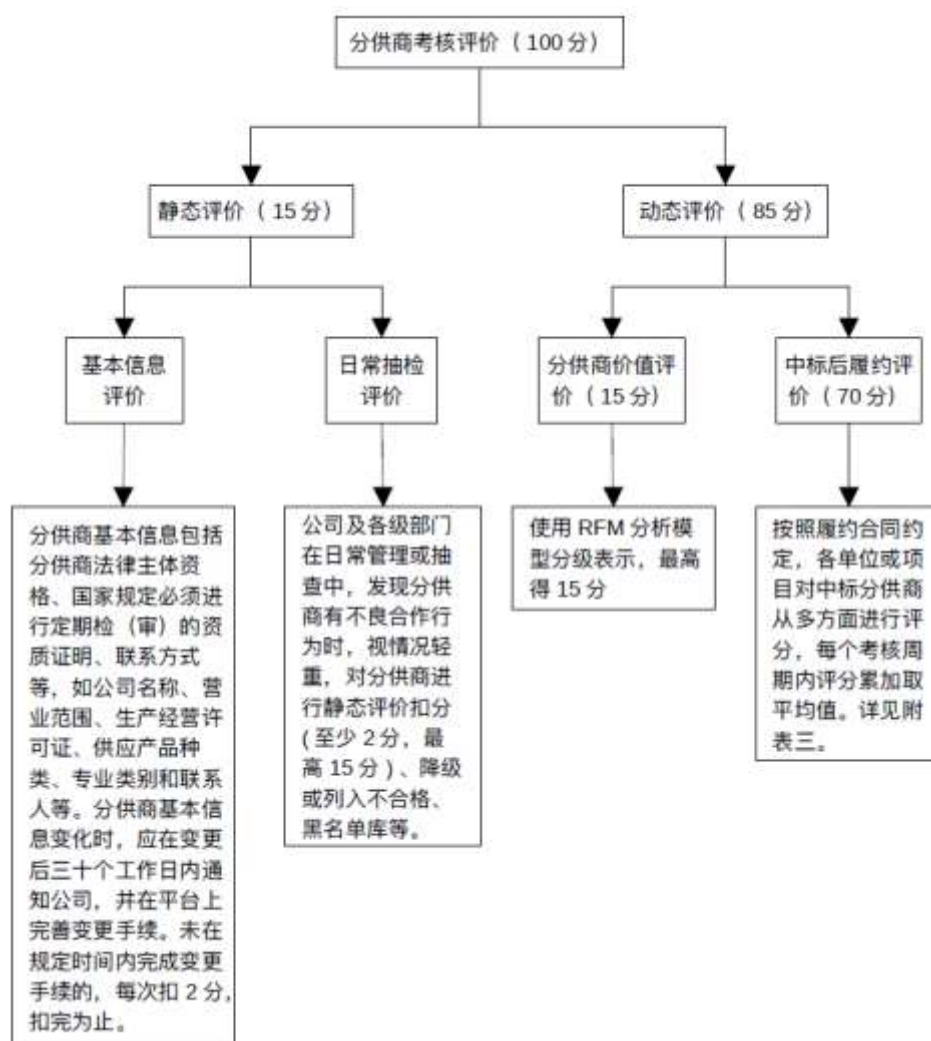


图1 分供应商考核评价体系图

7.3 数据收集

分供应商的年度考评数据收集周期为一年。由企业生产资源管理小组每年根据上一年度考评结果，对分供应商进行排名、升降级、淘汰等处理，并公布该年度合格分供应商库和不良分供应商库名录。

分供应商应基于客户价值模型进行数据分析，用户价值模型划分模型见附录D。

8 分供应商级别管理

8.1 分供应商架构图

分供应商按级别分类架构如图2。

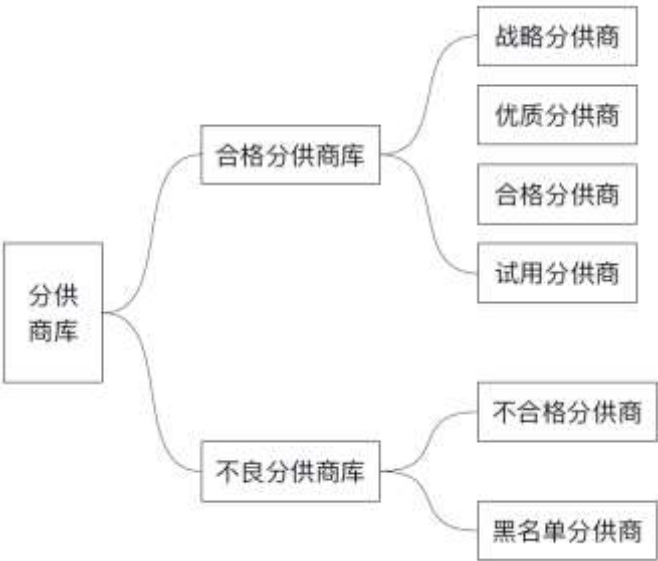


图2 分供应商按级别分架构图

分供应商按类别的分类架构见图3。



图3 分供应商按类别分架构图

8.2 不合格供应商

根据年度考评结果，得分低于70分者为不合格分供应商。
被评为不合格分供应商时，列入不良分供应商库，取消准入资格，两年内不得再申报。
试用分供应商在三年内未成为合格分供应商，降为不合格分供应商。该年度企业范围内无采购需求的分供应商种类和区域，该种类或区域的试用分供应商不计算年限。

8.3 合格供应商

根据年度考评结果，得分70（含）分以上者为合格分供应商。
试用分供应商在晋级为合格分供应商时，考核评价分不得低于80分。

合格分供应商在企业范围内上一年度未中标的，因无法进行履约评价，保留其合格分供应商级别，但不参与年度考评排名。战略、优质分供应商在企业范围内上一年度未中标的，降为合格分供应商。

合格分供应商在两年内未参与投标活动，降为试用分供应商。该年度企业范围内无采购需求的分供应商种类和区域，该种类或区域的合格分供应商不计算年限。

8.4 优质供应商

考评得分90分（含）以上且具有一般纳税人资格者的合格分供应商为优质分供应商。

8.5 战略供应商

战略分供应商由企业生产资源管理小组选取。战略分供应商实行每年动态调整。企业下属单位注册成为分供应商的，原则上直接成为战略分供应商。

8.6 供应商黑名单

企业范围内任何方式的分供应商采购不允许与被列入黑名单的分供应商具有相同的法人、总经理或总裁等高级管理人员以及与被列入黑名单的分供应商存在关联的分供应商参与。

分供应商被评为不合格或黑名单时有合同未履约完毕的，各单位应对该分供应商进行评审后确定是否立即中止合同或待该合同履约完毕后与该分供应商中止合作。

分供应商凡有下列情形之一的，直接列入分供应商黑名单，进行清退处理，三年之内不得再准入。

- 恶意起诉企业范围内任意单位的；
- 因其产品或服务质量问题导致较大质量安全事故并引起较大经济损失、政府通报或媒体曝光的；
- 以非诉讼形式主张权益并导致政府通报、媒体曝光或影响恶劣的；
- 采用串标、围标等不正当竞争方式，骗取中标机会的；
- 贿赂企业员工的；
- 第二次被评为不合格分供应商的；
- 有其他违法违规行为的。

8.7 各级别分供应商权益

试用分供应商可以正常参与各单位相关分供应商采购招投标活动。在公开招标方式的分供应商采购中，在同等条件下，战略分供应商、优质分供应商、合格分供应商和试用分供应商依次享有优先中标权。

在邀请招标、竞争性议价等方式的分供应商采购中，各单位应邀请战略分供应商参与。在竞争性议价中，战略分供应商可以在同等条件下获得二次询价议价的机会。

9 投诉、举报与申诉

企业应设置专门的举报渠道，供对分供应商管理中存在的违规行为或其他不当行为进行投诉和举报。

企业应设置相应的申诉通道，供对分供应商考核评分、升降级等有异议的进行申诉。

表A.2给出了专业分包分供应商准入申请表示例。

表A.2 专业分包分供应商准入申请表

*分供应商名称		*法人代表	
*注册资本		*法人代表联系电话	
*申请准入产品		*经营范围	
成立时间		传真	
网址/E-mail		邮政编码	
*地址	省 市 县（区） 街道（路） 号		
*开户银行及账号	开 户 银 行： 账 号：		
*营业执照上统一社会信用代码			
*日常联系人		*联系电话	
*分供应商类型	☐ 制造商 ☐ 代理商 ☐ 贸易商		
1. 证明文件			
*1. 营业执照及资质证书 请上传PDF 格式文件到相关管理平台。 *2. 法人代表身份证 请上传PDF 格式文件到相关管理平台。 *3. 安全生产许可证 请上传PDF 格式文件到相关管理平台。 *4. 专业管理人员证书 请上传PDF 格式文件到相关管理平台。 5. 专业施工设备质量认证证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 6. 专业设备检验检测证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 7. 专业设备合格证、许可证 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 8. 特种作业人员资格证书，管理制度 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 9. 专业分包工程业绩 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 10. 近三年财务审计报告 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 11.企业简介 ☐ 无；☐ 有，请填写到相关管理平台。 12. 近三年有无诉讼 ☐ 无；☐ 有，有则勾选☐ 起诉 ☐ 被起诉。 注：根据分供应商分类不同，如有必要，还应提供其他证明资料。			
简述售后服务内容：			
简述近三年业绩：			
注：1. 加“*”的为必填项； 2. 各分供应商应确保填报资料的真实准确，并负相关法律责任。			

表A. 3给出了劳务分包分供商准入申请表示例。

表A. 3 劳务分包分供商准入申请表

*分供商名称		*法人代表	
*注册资本		*法人代表联系电话	
*申请准入产品		*经营范围	
成立时间		传真	
网址/E-mail		邮政编码	
*地址	省 市 县（区） 街道（路） 号		
*开户银行及账号	开 户 银 行： 账 号：		
*营业执照上统一社会信用代码			
*日常联系人		*联系电话	
*分供商类型	☐ 制造商 ☐ 代理商 ☐ 贸易商		
1. 证明文件			
*1. 营业执照及资质证书 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *2. 法人代表身份证 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *3. 安全生产许可证 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *4. 专业管理人员证书 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *5. 主要管理人员汇总表 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 6. 相关认证证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 7. 劳务分包工程业绩 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 8. 近三年财务审计报告 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 9. 企业简介 ☐ 无；☐ 有，请填写到相关管理平台。 10. 近三年有无诉讼 ☐ 无；☐ 有，有则勾选☐ 起诉 ☐ 被起诉。 注：根据分供商分类不同，如有必要，还应提供其他证明资料。			
简述企业相关情况：1. 劳动力数量和技术管理水平；2. 施工设备能力；3. 环境管理体系能力；			
4. 职业健康安全管理；5. 服务履约能力；6. 近三年企业被投诉或法律诉讼情况。（分供商自行填写完善）			
简述近三年业绩：			
注：1. 加“*”的为必填项； 2. 各分供商应确保填报资料的真实准确，并负相关法律责任。			

表A.4给出了机械设备租赁分供应商准入申请表示例。

表A.4 机械设备租赁分供应商准入申请表

*分供应商名称		*法人代表	
*注册资本		*法人代表联系电话	
*申请准入产品		*经营范围	
成立时间		传真	
网址/E-mail		邮政编码	
*地址	省 市 县（区） 街道（路） 号		
*开户银行及账号	开 户 银 行： 账 号：		
*营业执照上统一社会信用代码			
*日常联系人		*联系电话	
*分供应商类型	☐ 制造商 ☐ 代理商 ☐ 贸易商		
1. 证明文件			
*1. 营业执照及资质证书 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *2. 法人代表身份证 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *3. 机械设备产权证 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 4. 机械设备质量认证证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 5. 机械设备检验检测证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 6. 机械设备合格证、许可证 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 7. 近三年财务审计报告 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 8. 企业简介 ☐ 无；☐ 有，请填写到相关管理平台。 9. 近三年有无诉讼 ☐ 无；☐ 有，有则勾选☐ 起诉 ☐ 被起诉。 注：根据分供应商分类不同，如有必要，还应提供其他证明资料。			
简述售后服务内容：			
简述近三年业绩：			
注：1. 加“*”的为必填项； 2. 各分供应商应确保填报资料的真实准确，并负相关法律责任。			

表A. 5给出了机械设备的分供商准入申请表示例。

表A. 5 机械设备的分供商准入申请表

*分供商名称		*法人代表	
*注册资本		*法人代表联系电话	
*申请准入产品		*经营范围	
成立时间		传真	
网址/E-mail		邮政编码	
*地址	省 市 县（区） 街道（路） 号		
*开户银行及账号	开 户 银 行： 账 号：		
*营业执照上统一社会信用代码			
*日常联系人		*联系电话	
*分供商类型	☐ 制造商 ☐ 代理商 ☐ 贸易商		
1. 证明文件			
*1. 营业执照及资质证书 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *2. 法人代表身份证 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *3. 安全生产许可证 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 *4. 专业管理人员证书 请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 5. 专业施工设备质量认证证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 6. 专业设备检验检测证书 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 7. 专业设备合格证、许可证 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 8. 特种作业人员资格证书、管理制度 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 9. 近三年财务审计报告 ☐ 无；☐ 有，请上传 PDF 格式文件到相关管理平台。 10. 企业简介：☐ 无；☐ 有，请填写到相关管理平台。 11. 近三年有无诉讼：☐ 无；☐ 有，有则勾选☐ 起诉 ☐ 被起诉。 注：根据分供商分类不同，如有必要，还应提供其他证明资料。			
简述售后服务内容：			
简述近三年业绩：			
注：1. 加“*”的为必填项； 2. 各分供商应确保填报资料的真实准确，并负相关法律责任。			

附 录 B
(规范性)
分供应商考察表

表B.1给出了物资类分供应商考察表示例。

表B.1 物资类分供应商考察表

被考察分供应商			考察日期		
通信地址			申请准入产品名称		
联系电话			传真号码		
厂容厂貌	满足生产规模		产品质量	好	
	简陋			较好	
核实所提供的资料	真实			差	
	不真实		经营管理状况	好	
生产、检测设备	先进			较好	
	落后			差	
生产工艺	先进		综合评价	好	
	落后			较好	
工序质量	受控状态			差	
	失控状态		生产规模	大	
诉讼情况	☐ 有			中	
	☐ 无			小	
考察组成员	考察人评价意见			签字	
考察组总体意见	☐ 通过考察，成为试用分供应商 ☐ 不通过				
企业生产技术部审批意见					

表B.2给出了专业分包类分供应商考察表示例。

表B.2 专业分包类分供应商考察表

被考察分供商			考察日期		
通信地址			申请准入专业		
联系电话			传真号码		
厂容厂貌	满足生产规模		产品质量	好	
	简陋			较好	
核实所提供的资料	真实			差	
	不真实		经营管理状况	好	
生产、检测设备	先进			较好	
	落后			差	
专业分包业务种类			综合评价	好	
专业分包服务质量	受控状态			较好	
	失控状态			差	
诉讼情况	☐ 有		企业规模	大	
	☐ 无			中	
			小		
考察组成员	考察人评价意见			签字	
考察组总体意见	☐ 通过考察，成为试用分供商 ☐ 不通过				
企业生产技术部审批意见					

表B. 3给出了劳务分包类分供商考察表示例。

表B. 3 劳务分包类分供商考察表

被考察分供商			考察日期		
通信地址			申请准入专业		
联系电话			传真号码		
企业人员结构、素质情况 评价和技术管理能力评价	好		技工、特种作业人员配备 情况	好	
	较好			较好	
	差			差	
质量/环境/职业健康安全 管理能力评价	好		经营管理状况	好	
	较好			较好	

	差			差	
劳动力组织能力、机具设备情况、专业施工能力评价	好		财务资金状况和履约承诺能力评价	好	
	较好			较好	
	差			差	
劳务分包服务质量	受控状态		企业规模	大	
	失控状态			中	
诉讼情况	□有			小	
	□无				
考察组成员	考察人评价意见			签字	
考察组总体意见	□通过考察，成为试用分供商 □不通过				
企业生产技术部审批意见					

表B. 4给出了机械设备租赁类分供商考察表示例。

表B. 4 机械设备租赁类分供商考察表

被考察分供商			考察日期		
通信地址			申请准入设备种类		
联系电话			传真号码		
厂容厂貌	满足生产规模		机械设备状况	好	
	简陋			较好	
核实所提供的资料	真实			差	
	不真实		经营管理状况	好	
生产、检测设备	先进			较好	
	落后			差	
租赁设备种类			综合评价	好	
租赁服务质量	受控状态			较好	
	失控状态			差	
诉讼情况	□有		企业规模	大	
	□无			中	
			小		
考察组成员	考察人评价意见			签字	

考察组总体意见	☐ 通过考察，成为试用分供商 ☐ 不通过	
企业生产技术部审批意见		

表B. 5给出了机械设备安拆类分供商考察表示例。

表B. 5 机械设备安拆类分供商考察表

被考察分供商			考察日期		
通信地址			申请准入专业		
联系电话			传真号码		
厂容厂貌	满足生产规模		组织架构及人员配置情况	好	
	简陋			较好	
核实所提供的资料	真实			经营管理状况	差
	不真实		好		
生产、检测设备	先进				较好
	落后			差	
劳动力组织能力、机具设备情况、专业施工能力评价	好		综合评价	好	
	较好			较好	
	差				
安拆服务质量	受控状态		企业规模	差	
	失控状态			大	
诉讼情况	□有				中
	□无		小		
考察组成员	考察人评价意见			签字	
考察组总体意见	□通过考察，成为试用分供商 □不通过				
企业生产技术部审批意见					

附 录 C
(规范性)
分供应商价值模型划分

分供应商价值分析模型使用RFM模型表示，其中：

R（Recency）：最近一次交易时间的间隔。R值越大，表示交易发生的日期越久，反之则表示交易发生的日期越近。

F（Frequency）：最近一段时间内交易的次数。F值越大，表示交易越频繁，反之则表示交易不够活跃。

M（Monetary）：最近一段时间内交易的金额。M值越大，表示价值越高，反之则表示价值越低。
用户价值模型划分评价表示例见表C.1。

表C.1 分供应商价值模型划分表

R	F	M	分供应商类型	备注	分值
高	高	高	重要价值	该类分供应商与企业交易频繁、交易量大，但长时间没有与企业进行交易，存在流失风险。该类高价值分供应商是企业利润的潜在来源	15
低	高	高	重要保持	该类分供应商与企业交易频繁、交易量大，且最近一次交易时间间隔短，实际贡献价值很高，是企业优质分供应商	14
高	低	高	重要发展	该类分供应商购买量大，但是从购买频率和近期购买时间来看交易不频繁。这类分供应商有很高潜在价值，可采取针对性营销手段吸引他们，提高其购买频率	12
低	低	高	重要挽留	该类分供应商最近一次交易时间短、购买金额大、但是购买频率较低，具有很高潜在价值	10
高	高	低	一般价值	该类分供应商购买频率高，但长时间没有与企业交易，而且购买量很低，企业已很难从他们身上获取更多的利润	8
低	高	低	一般保持	该类分供应商最近一次交易时间间隔短、购买频率高，属于活跃分供应商，但累计购买金额少，购买能力有限	6
高	低	低	一般发展	从购买频率、购买金额及近期购买情况来看，该类分供应商都属于低价值分供应商，企业应作为一般发展	4
低	低	低	一般挽留	该类分供应商最近交易时间间隔短，但是购买频率和购买金额相对水平较低，无法立即给企业带来较大利润	2

附 录 D
(规范性)
分供应商履约评价表

表D. 1给出了物资类分供应商履约评价表示例。

表D. 1 物资类分供应商履约评价表

评价内容		评价等级	分值	实得分值
服务质量	反应及沟通效果差、配合服务差、态度傲慢等等；	差评	0 分	A
	反应不及时、沟通不到位、不主动配合服务；	★☆☆☆☆	40 分	
	反应不及时、沟通效果不明显、服务比较主动；	★★☆☆☆	55 分	
	反应基本及时、沟通基本有效、服务比较主动；	★★★☆☆	70 分	
	反应迅速、沟通畅通、服务积极；	★★★★☆	85 分	
	反应、沟通、服务效果最佳	★★★★★	100 分	
产品观感质量	产品观感质量不合格、产品质量不合格；	差评	0 分	B
	产品观感质量不合格、产品质量基本合格；	★☆☆☆☆	40 分	
	产品观感质量基本合格、产品质量基本合格；	★★☆☆☆	55 分	
	产品观感合格、产品质量基本合格；	★★★☆☆	70 分	
	产品观感最佳、产品质量合格；	★★★★☆	85 分	
	产品观感质量最佳、产品本身质量最佳。	★★★★★	100 分	
物流配送的及时性	未按时供货，货到现场延误超过 24 小时；	差评	0 分	C
	物流配送不及时，货到现场延误 24 小时之内；	★☆☆☆☆	40 分	
	物流轨迹不通畅、但运输路线规划基本合理；	★★☆☆☆	55 分	
	物流轨迹基本通畅、运输路线规划基本合理；	★★★☆☆	70 分	
	物流轨迹通畅、运输路线规划合理；	★★★★☆	85 分	
	物流轨迹最佳、运输路线规划最佳。	★★★★★	100 分	
本次履约评价分值		=（A+B+C）/3		D
注：1、到第i 次为止，该分供货商累计履约评价得分 $E=\sum Di/i$ 。年度累计履约评价得分 $F=E\times 70\%$ 。 2、产品质量经检测不合格的，按日常抽检评价中相关要求进行处理。履约评价中只对产品观感质量做评价。				

表C. 2给出了专业分包类分供应商履约评价表示例。

表D. 2 专业分包类分供应商履约评价表

评价内容	评价等级	分值	实得分值
------	------	----	------

进场及施工准备	分供应商不满足专业工程分包的相关资信、施工能力、技术力量，未按照合同要求配置管理人员和投入资源；未按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；未实行实名制管理；相关人员、材料、设备未及时到位。	差评	0 分	A
	分供应商在资信、施工能力、技术力量等方面部分满足专业工程分包的要求，未按照合同要求配置管理人员、资源投入严重不足；未进行全面的安全教育、入职培训、技术交底；未实行实名制管理；相关人员、材料、设备未及时到位。	★☆☆☆☆	40 分	
	分供应商在资信、施工能力、技术力量等方面部分满足专业工程分包的要求，配备现场的专业分包管理人员参差不齐、资源投入不足；按规定对部分操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；实名制管理混乱；相关人员、材料、设备未及时到位。	★★☆☆☆	55 分	
	分供应商在资信、施工能力、技术力量等方面基本满足专业工程分包的要求，部分响应合同要求配置人员、资源投入基本满足要求；按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；未实行实名制管理；相关人员、材料、设备未及时到位。	★★★☆☆	70 分	
	分供应商在资信、施工能力、技术力量等方面满足专业工程分包的要求，按照合同要求配置管理人员、资源投入满足要求；严格的现场管理，按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底并形成记录档案；实行实名制管理；相关人员、材料及施工设备及时到位。	★★★★☆	85 分	
	分供应商在资信、施工能力、技术力量等方面完全满足专业工程分包的要求，严格按照合同要求进行资源投入、材料管理、配置施工人员；严格的现场管理和有效的安全预警机制建设，按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底并形成记录档案；施工人员持证上岗和实行实名制管理；相关人员、材料及施工设备及时到位。	★★★★★	100 分	
专业分包施工管理	未报送专业分包施工计划；专业分包施工组织不恰当，施工现场组织管理混乱、考勤混乱；施工质量差和工期无保障；未按照国家行业规范及施工图纸施工；特种设备操作人员未持证上岗；不配合甲方施工指令和违章作业；出现重大安全事故；未及时执行施工指令和要求；有意无意截留工程款等。	差评	0 分	B
	专业分包施工计划粗糙，存在瑕疵；专业分包施工组织不恰当，施工现场专业分包管理有一定程度的混乱，施工质量有瑕疵和基本保障工期；出现一般安全事故和部分违章作业；未及时执行施工指令和要求；存在恶意制造工程变更现象。	★☆☆☆☆	40 分	
专业分包施工管理	专业分包施工计划粗糙、简单；专业分包施工组织恰当但现场管理有一定程度的混乱，施工质量有瑕疵但工期节点有保证；无安全事故；未及时执行施工指令和要求；有意无意制造工作变更。	★★☆☆☆	55 分	B

	专业分包施工计划及方案合格；专业分包施工组织恰当，现场管理合格；施工质量合格，工期节点有保证；无安全事故；基本配合执行施工指令和要求；基本有效的签证管理。	★★★★☆	70 分	
	专业分包施工计划及方案恰当；专业分包施工组织恰当，现场管理有序；施工质量合格，工期节点有保证；无安全事故，无违章作业；配合执行施工指令和要求；优化施工，减少工程变更，有效的签证管理。	★★★★☆	85 分	
	根据项目总体施工进度及时提交专业分包施工计划；施工组织方案设计恰当和有效可行的安全预警措施；对施工过程实施有效监管，现场布置井然有序，施工现场作业环境良好；及时配合完成施工指令，无任何违章作业；优化施工工序减少施工变更及成本；完善的签证管理（及时配合完成因设计变更增加或减少的工作量、合同外增加的工作量；因非分供商原因造成的民事、材料供应影响，且分供商已及时调整施工安排减少或避免的停窝工的损失；积极采取措施减少因人力不可抗拒因素造成的损失）；定期或不定期进行安全生产检查，排除安全生产隐患，及时整改，保证施工质量、工期，有效的安全生产管理，无任何安全事故；文明施工；每月按时报送考勤记录。	★★★★★	100 分	
退场及结算	未完成收尾工作；未按时移交生产区、生活区、生产设施及各类工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；未进行成品保护和交接验收；施工现场作业环境和生活区环境差，建筑垃圾遍地；存在合同纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分供商退还的证件、不归还借领的工具、剩余材料等；施工资料不完整，未按规范要求的移交施工资料。	差评	0 分	C
	收尾工作存在瑕疵；未按时移交生产区、生活区、生产设施及各类工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；施工现场作业环境和生活区环境差，建筑垃圾遍地；成品保护差，交接验收问题多；存在合同纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分供商退还的证件、不归还借领的工具、剩余材料等；施工资料完整，但未按规范要求的移交施工资料。	★☆☆☆ ☆	40 分	
	基本完成收尾工作；延迟移交生产区、生活区、生产设施及各类工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；成品保护问题和交接验收问题较少；施工现场作业环境和生活区环境检查验收合格；存在合同纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分供商退还的证件、不及时归还借领的工具、剩余材料等；施工资料完整，但未按规范要求的移交施工资料。	★★☆☆ ☆	55 分	
退场及结算	做好收尾工作，延迟生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持基本满足要求；成品保护和交接验收合格；无合同纠纷；配合检查分包工程质量，对应退还的证件、借领的工具、剩余材料等管理混乱，配合办理分包结算及履约保证手续的退还工作；移交完整但不满足规	★★★★☆	70 分	C

	范要求的施工资料。			
	做好收尾工作，明确生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等有序撤场，成品保护好，交接验收顺利；施工现场作业环境和生活区环境保持良好；无合同纠纷；配合检查分包工程质量，清点应退还的证件、借领的工具、剩余材料等，配合办理分包结算及履约保证手续的退还工作；完整并满足规范要求的移交施工资料。	★★★★☆	85 分	
	做好收尾工作，明确生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等有序撤场，施工现场作业环境和生	★★★★★	100	
本项目年度履约评价分值		D		
注：1、$D = (A \times K_1 + B \times K_2 + C \times K_3) / (K_1 + K_2 + K_3)$，K为各方面评价权重系数，其中K1 为 0.5，K2为2，K3为0.5。如该年度只有A项得分，则D=A，以此类推；如该年度只有A、B项得分，则$D = (A \times K_1 + B \times K_2) / (K_1 + K_2)$，以此类推；如该年度分包商完成全部履约，则 $D = (A \times K_1 + B \times K_2 + C \times K_3) / (K_1 + K_2 + K_3)$。分包商年度累计履约评价得分$E = \sum D_i / i$，i为该年度分包商提供履约服务的项目个数。计入年度综合评价的履约评价得分$F = E \times 70\%$。 2、专业分包队伍施工质量经检测不合格的，按日常抽检评价中相关要求进行处理。履约评价中只对施工观感质量做评价。				

表 C.3 给出了劳务分包类分供商履约评价表示例。

表D.3 劳务分包类分供商履约评价表

评价内容		评价等级	分值	实得分值
进场及施工准备	未按照合同要求配置管理人员；未按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；未实行实名制管理；相关人员、材料、设备未及时到位。	差评	0 分	A
	未按照合同要求配置管理人员；未进行全面的安全教育、入职培训、技术交底；未实行实名制管理；相关人员、材料、设备未及时到位。	★☆☆☆☆	40 分	
	配备现场的劳务管理人员参差不齐；按规定对部分操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；实名制管理混乱；相关人员、材料、设备未及时到位。	★★☆☆☆	55 分	
进场及施工准备	部分响应合同要求配置人员；按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；未实行实名制管理；相关人员、材料、设备未及时到位。	★★★★☆	70 分	A
	按照合同要求配置管理人员；严格的现场管理，按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底并形成记录档案；实行实名制管理；相关人员、材料及施工设备及时到位。	★★★★☆	85 分	
	严格按照合同要求配置管理人员；严格的现场管理和有效的安全预警机制建设，按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底并形成记录档案；实行实名制管理；相关人员、材料及施工设备及时到位。	★★★★★	100 分	

劳务分包施工管理	未报送总体劳务用工计划；劳务施工组织不恰当，施工现场劳务管理混乱、考勤混乱，施工质量差和工期无保障，特种设备操作人员未持证上岗；出现重大安全事故；未及时执行施工指令和要求；有意无意克扣质押民工工资等。	差评	0 分	B
	总体劳务用工计划粗糙，存在瑕疵；劳务施工组织不恰当，施工现场劳务管理有一定程度的混乱，施工质量有瑕疵和基本保障工期；出现一般安全事故；未及时执行施工指令和要求；有意无意克扣质押民工工资等。	★☆☆☆☆	40 分	
	总体劳务用工计划粗糙、简单；劳务施工组织恰当但现场管理有一定程度的混乱，施工质量有瑕疵但工期节点有保证；无安全事故；未及时执行施工指令和要求；无意克扣质押民工工资等。	★★☆☆☆	55 分	
	总体劳务用工计划及方案合格；劳务施工组织恰当，现场管理合格；施工质量合格，工期节点有保证；无安全事故；基本配合执行施工指令和要求；无克扣质押民工工资等现象。	★★★☆☆	70 分	
	总体劳务用工计划及方案恰当；劳务施工组织恰当，现场管理有序；施工质量合格，工期节点有保证；无安全事故；配合执行施工指令和要求；无克扣质押民工工资等现象。	★★★★☆	85 分	
	根据项目总体施工进度及时提交劳务用工计划；施工组织方案设计恰当和有效可行的安全预警措施，及时执行工作指令；对施工过程实施有效监管，现场布置井然有序，施工现场作业环境良好；定期或不定期进行安全生产检查，排除安全生产隐患，及时整改，保证施工质量、工期，有效的安全生产管理，无任何安全事故；文明施工；每月按时报送考勤记录；按时足额支付民工工资。	★★★★★	100 分	
退场及结算	未完成收尾工作；未按时移交生产区、生活区、生产设施及各类工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；施工现场作业环境和生活区环境差，建筑垃圾遍地；存在劳务纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分包商退还的证件、不归还借领的工具、剩余材料等；施工资料不完整，未按规范要求的移交施工资料。	差评	0 分	
	收尾工作存在瑕疵；未按时移交生产区、生活区、生产设施及各类工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；施工现场作业环境和生活区环境差，建筑垃圾遍地；存在劳务纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分包商退还的证件、不归还借领的工具、剩余材料等；施工资料完整，但未按规范要求的移交施工资料。	★☆☆☆☆	40 分	
	基本完成收尾工作；延迟移交生产区、生活区、生产设施及各类工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；施工现场作业环境和生活区环境检查验收合格；存在劳务纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分包商退还的证件、不及时归还借领的工具、剩余材料等；施工资料完整，但未按	★★☆☆☆	55 分	

	规范要求的移交施工资料。			
	做好收尾工作，延迟生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持一般；无劳务纠纷；配合检查分包工程质量，对应退还的证件、借领的工具、剩余材料等管理混乱，配合办理分包结算及履约保证手续的退还工作；移交完整但不满足规范要求的施工资料。	★★★☆☆	70 分	
	做好收尾工作，明确生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等有序撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持良好；无劳务纠纷；配合检查分包工程质量，清点应退还的证件、借领的工具、剩余材料等，配合办理分包结算及履约保证手续的退还工作；完整并满足规范要求的移交施工资料。	★★★★☆	85 分	
	做好收尾工作，明确生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等有序撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持良好；无劳务纠纷；积极配合检查分包工程质量，清点分包商退还的证件、借领的工具、剩余材料等，积极办理分包结算及履约保证手续的退还工作；积极移交完整并满足规范要求的施工资料。	★★★★★	100 分	
本项目年度履约评价分值		D		
注1. $D = (A \times K1 + B \times K2 + C \times K3) / (K1 + K2 + K3)$ ，K 为各方面评价权重系数，其中K1为0.5，K2为2，K3为0.5。 如该年度只有A项得分，则D=A，以此类推；如该年度只有A、B项得分，则 $D = (A \times K1 + B \times K2) / (K1 + K2)$ ，以此类推；如该年度分包商完成全部履约，则 $D = (A \times K1 + B \times K2 + C \times K3) / (K1 + K2 + K3)$ 。分包商年度累计履约评价得分 $E = \sum Di / i$ ，i 为该年度分包商提供履约服务的项目个数。计入年度综合评价的履约评价得分 $F = E \times 70\%$ 。 注2. 劳务分包队伍施工质量经检测不合格的，按日常抽检评价中相关要求进行处理。履约评价中只对施工观感质量做评价。				

表 C.4 给出了机械设备租赁/安拆分供商履约评价表示例。

表D.4 机械设备租赁/安拆分供商履约评价表

评价内容		评价等级	分值	实得分值
进场及施工准备	租赁设备存在以下情况的：属国家明令禁止使用或者淘汰的；超过安全技术标准或者制造厂家规定的使用年限的；经检验达不到安全技术标准规定的；没有完整安全技术档案的；没有齐全有效的安全保护装置的。未经彻底保养修理和检验检测不合格的起重设备，不得投入新工地安装使用。未按照合同要求配置配置租赁设备及人员；未按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；未编制安装拆卸等操作方案；相关人员设备未及时到位；未进行持证操作人员有效管理，无安全防护和应急预案措施。	差评	0 分	A
	未按照合同要求配置租赁设备及人员；未进行的安全教	★☆☆☆☆	40 分	

	育、入职培训、技术交底；未编制安装拆卸等操作规程；相关人员设备部分到位，安全防护和应急预案措施存在瑕疵。			
	配备现场的租赁设备规格参差不齐；按规定对部分操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；实名制管理混乱；租赁设备及相关操作人员到位不及时，安全防护和应急预案措施简单粗糙。	★★☆☆☆	55 分	
	部分响应合同要求配置租赁设备及人员；按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底；操作人员持证上岗；租赁设备及相关操作人员基本到位，安全防护和应急预案措施基本合理。	★★★☆☆	70 分	
	按照合同要求配置租赁设备及人员；严格的现场管理，按规定对所有设备操作人员的安全教育、入职培训、技术交底并形成记录档案，按要求持证上岗；租赁设备及操作人员及时到位，合格的安全防护和应急预案措施。	★★★★☆	85 分	
	严格按照合同要求配置租赁设备及人员；严格的现场管理和有效的安全预警机制建设，按规定对所有操作人员的安全教育、入职培训、技术交底并形成记录档案（特种设备：履约单位在起重设备使用前应对建筑起重机械司机、信号司索工等特种作业人员进行“三级”教育和安全技术交底，并要求特种作业人员执行企业安全生产规章制度和安全操作规程，如实告知作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施，参加安装、拆卸的作业人员进入施工现场	★★★★★	100 分	
进场及施工准备	必须接受分企业、项目部“三级”教育及安全技术交底，项目专职安全管理人员需对其持证情况进行查验，必须做到人证相符。根据不同施工阶段、周围环境以及季节、气候的变化，履约单位对起重设备采取相应的安全防护措施，制定起重设备生产安全事故应急救援预案。；按要求持证上岗；租赁设备及操作人员及时到位，全面的安全防护和应急预案措施。	★★★★★	100 分	A
施工管理	未报送总体设备租赁使用计划及组织方案；施工现场设备管理混乱、存在安全隐患，服务质量差和工期无保障，特种设备操作人员未持证上岗；出现重大安全事故；未及时执行现场施工指令和要求；无任何安全防护措施和应急救援措施。	差评	0 分	B
	总体设备租赁使用计划及组织方案不合格；施工现场设备管理混乱、存在安全隐患，服务质量差和工期无保障，特种设备操作人员持证上岗；无安全事故；未及时执行现场施工指令和要求；采取简单的安全防护措施和应急救援措施。	★☆☆☆☆	40 分	
	总体设备租赁使用计划及组织方案存在瑕疵；施工现场设备管理混乱、存在安全隐患，服务质量差和工期无保障，特种设备操作人员持证上岗；无重大安全事故；基本配合执行现场施工指令和要求；安全防护措施和应急救援措施满足	★★☆☆☆	55 分	

	要求。			
	总体设备租赁使用计划及组织方案合理；施工现场设备管理检查基本合格、无安全隐患，服务质量和工期保障基本合理，特种设备操作人员持证上岗；无重大安全事故；配合执行现场施工指令和要求；安全防护措施和应急救援措施满足要求。	★★★★☆	70 分	
	总体设备租赁使用计划及组织方案合理；施工现场设备管理检查合格、无安全隐患，服务质量和工期保障合理，特种设备操作人员持证上岗；无重大安全事故；配合执行现场施工指令和要求；安全防护措施和应急救援措施满足要求，定期检查检验设备，对故障及时处理。	★★★★☆	85 分	
	根据项目总体施工进度及时提交设备租赁使用计划及组织方案合理；施工组织方案设计恰当和有效可行的安全预警措施，及时执行工作指令；对施工过程实施有效监管，现场布置井然有序，施工现场作业环境良好；定期或不定期进行安全生产检查，排除安全生产隐患，及时整改，保证施工质量、工期，有效的安全生产管理，无任何安全事故；文明施工；配合执行现场施工指令和要求。	★★★★★	100 分	
施工管理	操作人员对所操作的设备应具备“四懂”（懂机械原理、构造、性能、用途）、“三会”（会操作、保养、排除故障）、“十字作业”（清洁、润滑、紧固、调整、防腐）的能力。安全防护措施和应急救援措施满足要求。定期检查检验设备，对故障及时处理。特种设备操作及使用：履约单位有专业技术人员和专职安全生产管理人员现场监督，技术负责人应当定期巡查。起重设备的安装、拆卸、使用阶段，进入现场作业的人员必须正确佩戴安全帽、防滑鞋、安全带等安全防护用品，无关人员严禁进入作业区域内。在安装、拆卸作业期间应设立警戒区。起重设备作业人员应熟悉现场环境和施工条件，遵守现场安全规则，明确分工、落实职责、坚守岗位、听从指挥。起重设备安装、拆卸过程中的技术控制，严格遵照起重设备说明书和国家及上级有关技术标准、规范、规程及规章制度执行。	★★★★★	100 分	B
退场及 结算	未完成收尾工作；未按时移交施工作业区及各类相关工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱迟缓；施工现场作业环境和生活区环境差，对施工作业现场有破坏；存在合同纠纷；不配合检查质量等；施工资料不完整，未按规范要求的移交施工资料。	差评	0 分	C
	收尾工作存在瑕疵；未按时移交施工作业区及各类相关工程资料；人员、器械、设备等撤场混乱；施工现场作业环境和生活区环境差，建筑垃圾遍地；无合同纠纷；施工资料完整，但未按规范要求的移交施工资料。	★☆☆☆☆	40 分	
	基本完成收尾工作；延迟移交生产区及各类工程资料；人	★★☆☆☆	55 分	

	员、器械、设备等撤场混乱；施工现场作业环境和生活区环境检查验收合格；存在劳务纠纷；不配合检查分包工程质量，不清点分包商退还的证件、不及时归还借领的工具、剩余材料等；施工资料完整，但未按规范要求的移交施工资料。			
	做好收尾工作，延迟生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持一般；无劳务纠纷；配合检查分包工程质量，对应退还的证件、借领的工具、剩余材料等管理混乱，配合办理分包结算及履约保证手续的退还工作；移交完整但不满足规范要求的施工资料。	★★★☆☆	70 分	
退场及 结算	做好收尾工作，明确生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等有序撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持良好；无劳务纠纷；配合检查分包工程质量，清点应退还的证件、借领的工具、剩余材料等，配合办理分包结算及履约保证手续的退还工作；完整并满足规范要求的移交施工资料。	★★★★☆	85 分	C
	做好收尾工作，明确生产区、生活区、生产设施及各类工程资料的移交时间、方式以及人员、器械、设备等有序撤场，施工现场作业环境和生活区环境保持良好；无合同纠纷；积极配合检查分包工程质量，清点分包商退还的证件、借领的工具、剩余材料等，积极办理分包结算及履约保证手续的退还工作；积极移交完整并满足规范要求的施工资料。	★★★★★	100 分	
本项目年度履约评价分值		D		
注：D=（A×K1+B×K2+C×K3）/（K1+K2+K3），K 为各方面评价权重系数，其中K1 为 0.5，K2 为 2，K3 为 0.5。如该年度只有 A 项得分，则 D=A，以此类推；如该年度只有 A、B 项得分，则 D=（A×K1+B×K2）/（K1+K2），以此类推；如该年度供应商完成全部履约，则 D=（A×K1+B×K2+C×K3）/（K1+K2+K3）。供应商年度累计履约评价得分E=ΣDi/i，i 为该年度供应商提供履约服务的项目个数。计入年度综合评价的履约评价得分 F=E×70%。				

T/CPPC ××××—××××
