

绩溪县公共资源交易监督管理委员会办公室文件

绩公管委办〔2022〕5号

关于修订印发绩溪县工程建设项目施工现场 关键岗位人员网络考勤制度的通知

各乡镇人民政府，县直各单位，各县属国有企业：

现将修订后的《绩溪县工程建设项目施工现场关键岗位人员网络考勤制度》印发给你们，请遵照执行。



2022年8月31日

绩溪县工程建设项目施工现场关键岗位

人员网络考勤制度

(修订稿)

为进一步加强工程建设项目管理，落实工程建设项目各方主体责任，强化“两场”联动，根据宣城市重点工程建设项目关键岗位人员广域网考勤的相关规定，特制定本制度。

一、纳入考勤管理的项目

我县范围内国有资金投资占控股或者主导地位的工程建设项目（未进入全市统一的公共资源交易平台交易的项目除外），符合下列条件之一的，应按本制度的要求实行网络考勤：

1. 单项合同估算价在 400 万元以上的施工项目；
2. 进入交易平台交易的监理项目。

二、纳入考勤管理的对象

1. 施工项目部项目负责人（建造师）、技术负责人、施工员、安全员、质量员等（详见附件 1）；
2. 监理项目部总监理工程师、专业监理工程师、监理员等（详见附件 1）；
3. 建设单位要求列入考勤的其他人员。

三、考勤方式

采用广域网定位考勤系统(网络考勤系统)进行人脸识别、定位管理考勤。管理人员可通过考勤系统查询人员到岗情况及考勤记录等详细信息。

1. 参与考勤人员每天考勤两次，考勤地点为施工工地或施工(监理)项目部，当日上班考勤录入时间为早上 6:00 以后，上下班考勤录入时间间隔 6 小时以上，当天记为有效考勤。考勤到岗率 = 有效考勤天数 / 实际应考勤天数 * 100%，考勤到岗率达到 60% 为合格(实际应考勤天数为项目开工之日起至完工之日止，期间经建设单位同意停工的时间不计算在内)。

2. 考勤起止时间一般为开工当日至完工当日。如因停工、复工等原因需要暂停和恢复考勤的，相关申请材料经建设单位盖章确认后，由中标单位于 2 个工作日内报送县公管局备案。

四、考勤人员变更

纳入网络考勤的关键岗位人员原则上不允许变更。确需变更的，应经建设单位同意，由中标单位按照行业管理相关规定申请办理变更手续，并按招标文件及合同约定向建设单位支付违约金。(不同项目违约金标准不同，参考标准详见附件 2)。中标单位应将变更后的人员材料于 2 个工作日内报送县公管局，由县公管局在考勤系统中进行人员调整。

五、考勤结果的应用

县公管局根据考勤系统查询项目考勤人员的到岗情况，按项目适时进行通报。所有考勤岗位的考勤到岗率均达到 60% 以上，该项目考勤结果记为合格，否则作出以下处理：

1. 由建设单位依据招标文件、施工（监理）合同约定追究违约责任，违约金金额 = （应到岗合格率（60%） - 实际考勤到岗率） * 实际应考勤天数 * 缺勤违约金（不同的岗位违约金不同，详见附件 3）。

2. 考勤岗位的考勤到岗率不足 50% 的（该比率根据不良行为管理办法的规定适时调整），除按上述第 1 条处理外，县公管局将进行通报，并根据宣城市投标人不良行为管理办法的规定给予信用记分处理。

3. 无故拒绝考勤、未报送考勤相关的开工完工资料、未向县公管局提供考勤人员相关的基础信息以及弄虚作假进行考勤的，视为考勤不合格，考勤到岗率按零处理。

4. 根据考勤情况，各行政监督部门视情形在各行业信用评价系统中予以奖惩。

六、责任分工

建设单位具体负责项目考勤工作，做好项目开、竣工衔接、施工过程停、复工等管理工作。对考勤不合格的企业依据合同约定追究违约责任，并将处理结果抄送县公管局。县公管局负责监督考勤落实情况。

七、有关要求

1. 本制度规定的纳入考勤的岗位及人员数量、考勤合格率（指考勤到岗率达到 60%）、变更和缺勤违约责任均为参考

标准。项目建设单位应在招标文件和合同中约定纳入考勤的岗位、人员数量及考勤合格率，明确人员变更和缺勤违约责任条款。

2. 纳入考勤的项目，建设单位应督促中标企业安排考勤人员在项目开工前携带身份证、建造师证等相关证件到县公管局公管股（联系电话：0563-8173108）办理人员信息采集录入工作。建设单位应对参加考勤的人员、考勤地点等信息进行审核确认（详见附件4《绩溪县工程建设项目施工现场关键岗位人员网络考勤信息表》），确保关键岗位人员姓名、注册证书编号或岗位证书编号、考勤人员岗位与数量等与招标文件、投标文件、施工（监理）合同一致。

3. 建设单位应督促中标企业及时向县公管局报送项目开工相关材料，并开启网络考勤工作；完工后，督促中标企业及时向县公管局报送完工材料，终止考勤。项目开工完工材料、停复工材料等应经建设单位盖章确认（也可以由建设单位直接出具开工、完工、停复工等证明材料）。

4. 建设单位可登录考勤系统随时查看项目考勤情况。发现到岗率明显不足等情况，建设单位应及时组织约谈，督促中标企业整改。

5. 如因系统原因无法完成考勤的，建设单位应当在核实情况后及时反馈县公管局。

6. 现阶段网络考勤采用“钉钉”考勤系统。县公管局可以根据项目管理需要，适时调整考勤系统。变更考勤系统的，中标单位应按照县公管局的要求及时使用新的考勤系统，未

按要求及时使用新考勤系统的将按考勤缺勤处理。

7. 未纳入本制度规定的网络考勤管理范围的工程建设项目，建设单位应建立相应的考勤制度，采取科学、合理的考勤方式进行考勤管理，确保关键岗位人员到岗履职。

8. 本通知印发之日前已采用“安康码”考勤系统开展考勤的工程建设项目（包括单项合同估算价在400万元以下的施工项目），建设单位应通知中标单位安排所有考勤人员，携身份证原件于2022年9月30日前到县公管局公管股重新录入考勤信息。逾期未录入的，按缺勤处理。

八、本制度由县公管局负责解释。

九、本制度自印发之日起施行。2020年8月6日印发的《关于印发绩溪县工程建设项目施工现场关键岗位人员网络考勤制度（试行）的通知》（绩公管委办〔2020〕3号）不再执行。

附件：1. 《关键岗位纳入考勤人员参考标准》； 2. 《关键岗位考勤人员变更违约金参考标准》； 3. 《关键岗位考勤人员缺勤违约金参考标准》； 4. 《绩溪县工程建设项目施工现场关键岗位人员网络考勤信息表》。

附件1

关键岗位纳入考勤人员参考标准

施工单项合同金额	中标单位					监理单位			备注
	人数	施工项目部岗位				人数	监理岗位		
		项目负责人	安全员				总监		
500 万元以下	2	项目负责人	安全员			1	总监		本标准仅供参考,建设单位可根据项目建设的需要设置相应岗位,并在招标文件及合同中予以约定。
500-3000 万元（含）	3	项目负责人	安全员	技术负责人或施工员或质量员		2	总监	专业监理工程师	
3000-5000 万元（含）	4	项目负责人	技术负责人	安全员	施工员或质量员	3	总监	专业监理工程师 监理员	
5000 万元以上	5	项目负责人	技术负责人	安全员	施工员	4	总监	专业监理工程师 2 人 监理员	

附件2

关键岗位考勤人员变更违约金参考标准

施工单项目合同金额	施工项目部岗位人员变更违约金（元）						监理岗位人员变更违约金（元）				备注
	项目负责人	技术负责人	安全员	施工员	质量员	其他人员	总监	专业监理工程师	监理员	其他人员	
3000 万元以下	50000	30000	20000	20000	20000	20000	20000	10000	10000	10000	本标准仅供参考，建设单位可根据项目建设的需要和岗位重要性调整，并在招标文件及合同中予以约定
3000-5000 万元（含）	100000	40000	30000	30000	30000	30000	30000	15000	15000	15000	
5000-10000 万元（含）	150000	50000	40000	40000	40000	40000	40000	20000	20000	20000	
10000 万元以上	200000	60000	50000	50000	50000	50000	50000	30000	30000	30000	

附件3

关键岗位考勤人员缺勤违约金参考标准

施工单项合同金额	施工项目部岗位缺勤违约金（元/每日）						监理岗位人员缺勤违约金（元/每日）				备注
	项目负责人	技术负责人	安全员	施工员	质量员	其他人员	总监	专业监理工程师	监理员	其他人员	
3000万元以下	800	300	300	300	300	300	500	200	200	200	本标准仅供参考，建设单位可根据项目建设的需要和岗位重要性调整，并在招标文件及合同中予以约定
3000-5000万元（含）	1000	500	500	500	500	500	800	300	300	300	
5000-10000万元（含）	1500	700	700	700	700	700	1000	400	400	400	
10000万元以上	2000	800	800	800	800	800	1500	500	500	500	

附件4

绩溪县工程建设项目施工现场关键岗位人员网络考勤信息表

项目名称			
参加考勤单位	○ 施工单位 ○ 监理单位		
参加考勤单位名称			
详细考勤地点			
考勤人员			
姓名	身份证号码	岗位	注册证书编号
上述内容真实完整，与我方投标文件、合同一致。		审核意见：	
参加考勤单位（盖章）		建设单位（盖章）	
年 月 日		年 月 日	

注：1. 参加考勤单位的营业执照、考勤人员身份证及注册证书、投标文件封面及投标（响应）文件中的项目管理班子配备情况表、考勤地点定位图片等材料附后；
2. 本表一式二份，建设单位留存一份，送县公管局存档一份。