

# 桓台县财政局文件

桓财办〔2023〕16号



## 关于转发《淄博市财政局关于印发<淄博市政府采购和政府购买服务项目财政绩效评价实施方案>的通知》的通知

各镇人民政府，街道办事处，县直各部门、单位：

为强化政府采购和政府购买服务采购结果和绩效目标导向，规范政府采购和政府购买服务行为，提高财政资金使用效益，现将《淄博市财政局关于印发<淄博市政府采购和政府购买服务项目财政绩效评价实施方案>的通知》（淄财采〔2023〕11号）转发给你们，请遵照执行。

附件：《淄博市政府采购和政府购买服务项目财政绩效评价实施方案》（淄财采〔2023〕11号）

桓台县财政局

2023年6月29日



桓台县财政局办公室

2023 年 6 月 29 日印发



# 淄博市财政局文件

淄财采〔2023〕11号

## 关于印发《淄博市政府采购和政府购买服务项目财政绩效评价实施方案》的通知

各区县财政局，高新区、经开区、文昌湖区财政局，市直各部门、单位：

为强化政府采购和政府购买服务采购结果和绩效目标导向，规范政府采购和政府购买服务行为，提高财政资金使用效益，现制定《淄博市政府采购和政府购买服务项目财政绩效评价实施方案》，请认真遵照执行。





# 淄博市政府采购和政府购买服务项目 财政绩效评价实施方案

为提高财政资金使用效益，规范政府采购和政府购买服务行为，强化政府采购和政府购买服务结果导向和绩效导向，加快建立贯穿采购流程的全链条预算绩效管理机制，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《政府购买服务管理办法》《山东省政府购买服务管理实施办法》等法律法规和制度办法，现制定我市政府采购和政府购买服务项目财政绩效评价实施方案。

## 一、绩效评价对象和主体

（一）绩效评价对象。各级预算单位开展的政府采购和政府购买服务项目，评价项目由各级财政部门根据当年绩效评价目标和要求选择确定。

（二）绩效评价主体。各级财政部门负责本级政府采购和政府购买服务项目绩效评价的制度建设和工作部署，具体评价工作各级财政部门可自行组织，也可以委托具有相关资质的第三方评价机构共同实施。

## 二、绩效评价依据

（一）国家、省有关政府采购、政府购买服务管理的法律法



规、制度办法。

（二）政府采购和政府购买服务计划备案表、采购公告、采购文件、评审打分表、采购合同、履约验收书、资金支付、质疑和投诉受理文件、非招标采购方式和进口产品审批备案表等采购项目全过程档案资料。

（三）被评价项目所涉及的计划标准、行业标准、历史标准、财政部门及主管部门按照有关规定制定的其它标准。

（四）其他相关材料。

### 三、绩效评价指标和内容

（一）绩效评价指标体系。评价指标体系包括 4 个一级指标、6 个二级指标、25 个三级指标（附件 1），从决策、过程、产出、效益等方面设置具体指标并分配权重，全面评价政府采购和政府购买服务项目实施情况。每项指标包括指标解释、指标说明和评分依据。绩效评价得分采用百分制，满分为 100 分，根据年度监管要求指标体系可适时调整。

（二）绩效评价内容。主要围绕政府采购和政府购买服务项目实施情况，从事前、事中、事后进行全过程绩效评价。事前评价以决策评价为主，主要评价项目立项、绩效目标设立和资金投入等情况；事中评价以采购管理过程为主，主要围绕内控建设、采购需求制定、采购意向公开、采购方式选用、采购文件编制、项目评审参与、履约验收等整个采购流程组织各主要环节的执行



规范情况；事后评价以采购结果和项目效益为主，主要评价采购结果的完成率、达标率、节约率以及优先采购中小企业产品、节能环保产品、创新产品等的社会效益、服务对象满意度等。同时，设置了 11 项政府采购和政府购买服务项目绩效评价一票否决事项（附件 2），对采购过程中可能出现的违法违规情况实行一票否决。

#### 四、绩效评价范围和工作步骤

绩效评价范围选择覆盖面广、影响力大、社会关注度高的项目，优先选择党委、政府和上级部门确定的公共服务重点领域、重点项目。

（一）部署绩效评价工作。各级财政部门根据年度工作要求确定本年度绩效评价项目计划，确定评价形式、成立绩效评价工作组（包括财政部门、第三方机构），同时向被评价部门单位下达绩效评价通知书。绩效评价工作组了解评价项目的基本情况，进行评价设计，撰写具体项目的绩效评价方案，确定评价方法和评价指标。

（二）组织实施绩效评价。绩效评价工作组收集基础数据和资料并依据评价指标实施现场评价，通过询问、查阅、核对、勘查、检查等方式进行调查，获取评价需要的基础资料。通过对评价所需的内部信息和外部资料进行系统的汇集及综合，按照评价



方案确定的评价指标、评价标准和评价方法,根据评价基本数据,对项目部门单位的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价,形成评价初步结论。

(三) 撰写绩效评价报告。绩效评价工作组对评价信息与分析资料进行汇集及处理,编写评价报告,评价报告应依据充分、数据真实、内容完整、分析透彻,对项目实施情况、取得的成效进行评价,提出项目实施中存在的问题和改进建议。

(四) 确定评价结果。绩效评价工作组将评价报告反馈至项目部门单位、财政部门对口预算管理科室征求意见,共同对报告进行确认,形成最终评价结果和评价等级。评价工作结束后,应妥善保管工作底稿、评价报告等有关资料,建立工作档案,以备存查。

## 五、绩效评价分值及等级

(一) 绩效评价等级。绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式,总分 100 分。根据得分,一般将评价结果分为四个等级,分别是优 ( $\geq 90$  分),良 ( $\geq 80$  分,  $< 90$  分),中 ( $\geq 60$  分,  $< 80$  分),差 ( $< 60$  分)。

(二) 一票否决情形。绩效评价过程中,发现采购项目存在附件 2 所列情形之一的,评价等次可直接评定为“差”。

## 六、绩效评价结果应用



（一）评价结果反馈。各级财政部门将绩效评结果以书面形式反馈至被评价部门单位，督导相关部门单位完善内控制度建设，加强采购规范化管理，提高资金使用效益。被评价部门单位按照评价结果及时整改，形成整改报告报送至对口预算管理科室对整改结果进行复核，复核通过后将整改报告报送政府采购监管科室备案。

（二）评价结果应用。政府采购和政府购买服务项目绩效评价结果，将作为各级财政部门加强管理、安排预算的重要依据。评价结果与部门单位下一年度政府采购和购买服务预算安排挂钩。对评价结果为“中”的项目，除要求部门单位对存在问题进行整改到位外，各级财政部门将按不低于 10%比例压减预算，并将该项目作为以后重点监控或评价对象；对评价结果为“差”的项目，除要求部门单位对存在问题进行整改到位外，财政部门对此类项目预算不予安排。

（三）评价结果公开。各级财政部门政府采购和政府购买服务项目绩效评价结果，按照信息公开相关规定，在各级财政部门官网予以公开。

附件：1.政府采购和政府购买服务项目绩效评价指标体系  
框架（参考）

2.政府采购和政府购买服务项目绩效评价一票否决



事项

3. 政府采购和政府购买服务项目绩效评价报告( 参考  
提纲)



## 附件 2

### 政府采购和政府购买服务项目绩效评价

#### 一票否决事项

| 序号 | 指 标 内 容                                           |
|----|---------------------------------------------------|
| 1  | 将应当进行公开招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标                   |
| 2  | 擅自提高采购标准                                          |
| 3  | 以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇                           |
| 4  | 未依法在指定媒体上发布政府采购项目信息                               |
| 5  | 未依法从政府采购评审专家库中抽取评审专家                              |
| 6  | 未按照规定在评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组推荐的中标或者成交候选人中确定中标或者成交供应商 |
| 7  | 采购进口产品未获得财政部门批准                                   |
| 8  | 中标、成交通知书发出后无正当理由不与中标、成交供应商签订采购合同                  |
| 9  | 未按照采购文件确定的事项签订采购合同                                |
| 10 | 未按照规定组织对供应商履约情况进行验收                               |
| 11 | 法律法规规定的应处以行政处罚的情形                                 |



### 附件 3

## 政府采购和政府购买服务项目支出 绩效评价报告

(参考提纲)

### 一、项目基本情况

(一) 项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二) 项目绩效目标。

### 二、绩效评价工作开展情况

### 三、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

(二) 项目过程情况。

(三) 项目产出情况。

(四) 项目效益情况。

### 四、绩效评价总体结论

### 五、整改建议

### 六、其他需要说明的问题



政府采购和政府采购服务项目绩效评价指标体系框架（参考）

| 一级指标        | 二级指标         | 三级指标              | 指标解释                                                                    | 指标说明                                                                                                                                           | 评分依据                                                                                                                                                     |
|-------------|--------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 决策<br>(10分) | 采购立项<br>(4分) | 立项依据充分性<br>(2分)   | 采购项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。                         | 评价要点：<br>①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展和相关政策；<br>②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；<br>③项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；<br>④项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 | ①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展和相关政策；<br>②项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需；<br>③项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；<br>④项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。不符合其中任一情形的，每发现一处扣0.5分，扣完为止。 |
|             |              | 采购内容规范性<br>(2分)   | 采购内容的确定是否符合相关要求，用以反映和考核采购内容的合规性。                                        | 评价要点：<br>①采购内容是否符合政府采购、政府购买服务相关要求；<br>②采购内容是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；<br>③采购内容是否与预算管理、资产配置等要求相符；<br>④采购内容是否经过必要的可行性研究，财力匹配测算，专家论证、集体决策、绩效评估等。       | ①采购内容符合政府采购、政府购买服务相关要求；<br>②采购内容与部门职责范围相符，属于部门履职所需；<br>③采购内容与预算管理、资产配置等要求相符；<br>④采购内容经过必要的可行性研究、财力匹配测算、专家论证、集体决策、绩效评估等。不符合其中任一情形的，每发现一处扣0.5分，扣完为止。       |
|             | 绩效目标<br>(2分) | 绩效目标合理性<br>(2分)   | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。                      | 评价要点：<br>(如未设定预算绩效目标，也可考核其他采购任务目标)<br>①项目是否有绩效目标；<br>②项目绩效目标与实际工作目标是否具有相关性；<br>③项目预期采购结果带来的经济社会效益是否符合工作目标和运转所需；<br>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。      | ①项目有绩效目标；<br>②项目绩效目标与实际工作目标具有相关性；<br>③项目预期采购结果带来的经济社会效益符合工作目标和运转所需；<br>④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。不符合其中任一情形的，每发现一处扣0.5分，扣完为止。                                   |
|             |              | 预算编制科学性<br>(2分)   | 项目政府采购或政府购买服务预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点：<br>①预算编制是否经过科学论证；<br>②预算编制与采购内容是否匹配；<br>③预算额度测算依据是否充分，是否按照相关标准编制；<br>④预算确定的采购额是否与采购任务相匹配。                                                | ①预算编制经过科学论证；<br>②预算内容与采购内容匹配；<br>③预算额度测算依据充分，按照相关标准编制；<br>④预算确定的采购额与采购任务相匹配。不符合其中任一情形的，每发现一处扣0.5分，扣完为止。                                                  |
|             | 资金投入<br>(4分) | 预算编制计划合规性<br>(2分) | 预算编制与实际采购内容等相一致，用以反映和考核预算编制的准确性。                                        | 评价要点：<br>①预算编制内容是否完整；<br>②预算编制是否与实际采购内容一致。                                                                                                     | ①预算编制内容完整；<br>②预算编制与实际采购内容一致。不符合其中任一情形的，每发现一处扣1分，扣完为止。                                                                                                   |



| 一级指标        | 二级指标          | 三级指标              | 指标解释                                                             | 指标说明                                                                                                                                                             | 评分依据                                                                                                                                                                        |
|-------------|---------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 过程<br>(60分) | 采购管理<br>(60分) | 内控机制健全性<br>(8分)   | 是否建立单位内部控制管理机制，用以反映和考核单位对政府采购和政府采购服务工作开展规范性。                     | 评价要点：<br>①是否制定专门的政府采购内控管理办法；<br>②是否建立“分岗设权、分级授权”的采购岗位管理机制；<br>③是否建立政府采购和政府采购服务各重点事项内部审查机制，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查；<br>④是否严格按照本单位内控管理办法规定履行采购流程。        | ①制定专门的政府采购内控管理办法；<br>②建立“分岗设权、分级授权”的采购岗位管理机制；<br>③建立政府采购和政府采购服务各重点事项内部审查机制，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查；<br>④严格按照本单位内控管理办法规定履行采购流程。<br>不符合其中任一情形的，每发现一处扣2分，扣完为止。       |
|             |               | 采购需求合规性<br>(6分)   | 采购需求是否经过市场调研、科学论证、内部审核，是否与单位职责和机构运转所需相匹配，用以反映采购需求编制的科学性、合理性和规范性。 | 评价要点：<br>①是否符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定；<br>②是否符合国家强制性标准；<br>③是否遵循预算、资产和财务等相关管理制度；<br>④是否符合项目特点和实际需要；<br>⑤是否按规定开展采购项目需求调查；<br>⑥实际采购内容是否与采购需求相一致。                        | ①符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定；<br>②符合国家强制性标准；<br>③遵循预算、资产和财务等相关管理制度；<br>④符合项目特点和实际需要；<br>⑤按规定开展采购项目需求调查；<br>⑥实际采购内容与采购需求相一致。<br>不符合其中任一情形的，每发现一处扣1分，扣完为止。                           |
|             |               | 意向公开合规性<br>(3分)   | 采购项目意向公开是否符合相关意向公开管理制度规定，用以反映和考核需求规范性、合理性情况。                     | 评价要点：<br>①是否明确具体采购品目和简要技术规格；<br>②是否在政府采购公告发出前30日公开采购意向；<br>③采购意向是否与实际采购需求偏离度较大。                                                                                  | ①明确具体采购品目和简要技术规格；<br>②在政府采购公告发出前30日公开采购意向；<br>③采购意向与实际采购需求无偏离或偏离度较小。<br>不符合其中任一情形的，每发现一处扣1分，扣完为止。                                                                           |
|             |               | 采购计划备案完整性<br>(5分) | 采购计划是否按照采购需求制定情况进行备案，用以反映和考核采购计划的完善准确性。                          | 评价要点：<br>①采购计划填报内容是否完整；<br>②实际采购内容与项目预算是否一致；<br>③采购方式、评审方法和定价方式的选择是否符合法定适用情形和采购需求特点；<br>④是否在政府采购预算批复后2个月内备案政府采购计划，明确采购品目、组织形式、采购方式和采购金额等内容；<br>⑤采购计划备案后是否做过调整变更。 | ①采购计划填报内容完整；<br>②实际采购内容与项目预算一致；<br>③采购方式、评审方法和定价方式的选择符合法定适用情形和采购需求特点；<br>④在政府采购预算批复后2个月内备案政府采购计划，明确采购品目、组织形式、采购方式和采购金额等内容；<br>⑤采购计划备案后未做过调整变更。<br>不符合其中任一情形的，每发现一处扣1分，扣完为止。 |
|             |               | 政策落实全面性<br>(2分)   | 采购过程中是否执行政府采购政策，用以反映采购政策落实的规范性情况。                                | 评价要点：<br>①在采购意向、采购计划、采购文件、采购合同中是否明确政策功能落实相关要求；<br>②是否优先采购贫困地区农副产品。                                                                                               | ①在采购意向、采购计划、采购文件、采购合同中明确政策功能落实相关要求；<br>②优先采购贫困地区农副产品。<br>不符合其中任一情形的，每发现一处扣1分，扣完为止。                                                                                          |



| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标                  | 指标解释                                               | 指标说明                                                                                                                                                        | 评分依据                                                                                                                                                                    |
|------|------|-----------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页  | 接上页  | 代理机构委托<br>合规性<br>(4分) | 采购代理机构委托开展政府采购业务是否符合政府采购管理要求,用以反映和考核采购代理机构选择的合规情况。 | 评价要点:<br>①是否建立代理机构选用内控管理机制;<br>②是否与代理机构签订委托代理协议,明确约定双方权利义务;<br>③是否严格按照委托代理协议的约定依法依规开展政府采购代理业务;<br>④委托代理机构后,履行采购人主体责任行为。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。        | ①建立代理机构选用内控管理机制;<br>②与代理机构签订委托代理协议,明确约定双方权利义务;<br>③严格按照委托代理协议的约定依法依规开展政府采购代理业务;<br>④委托代理机构后,履行采购人主体责任行为。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                                   |
|      |      | 采购方式适用<br>性<br>(3分)   | 采购方式是否按照采购需求特点选择使用,用以反映和考核采购方式适用的合规高效性。            | 评价要点:<br>①采购方式是否体现采购需求特点;<br>②公开招标数额标准以上项目是否按照规定申请变更非招标采购方式;<br>③采购项目是否按照各采购方式规定的时间、评审方法、专家组成等法定流程组织。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                          | ①采购方式体现采购需求特点;<br>②公开招标数额标准以上项目按照规定申请变更非招标采购方式;<br>③采购项目按照各采购方式规定的时间、评审方法、专家组成等法定流程组织。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                                                     |
|      |      | 采购文件编制<br>合规性<br>(3分) | 编制政府采购文件是否符合政府采购管理要求,用以反映和考核采购文件编制的专业性情况。          | 评价要点:<br>①采购文件是否完整反映采购需求的有关内容;<br>②采购文件是否科学设置评审标准;<br>③采购文件内容是否完整规范。                                                                                        | ①采购文件及合同完整反映采购需求的有关内容;<br>②采购文件科学设置评审标准;<br>③采购文件内容完整规范。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                                                                                   |
|      |      | 采购评审公正<br>性<br>(4分)   | 政府采购项目评审过程是否符合政府采购相关政策规定,用以反映和考核采购评审的公平、公正性。       | 评价要点:<br>①是否按规定组成评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组;<br>②采购人代表是否有单位授权书并依法履行相关职责;<br>③是否严格执行专家回避规定;<br>④评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员是否按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。 | ①按规定组成评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组;<br>②采购人代表有单位授权书并依法履行相关职责;<br>③严格执行专家回避规定;<br>④评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |



| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标              | 指标解释                                                         | 指标说明                                                                                                                                                                                                       | 评分依据                                                                                                                                                                                                             |
|------|------|-------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页  | 接上页  | 采购信息公开准确性<br>(5分) | 采购信息公开是否符合采购项目信息公开管理有关规定,用以反映和考核采购项目信息公开的准确性、时效性情况。          | 评价要点:<br>①是否及时公开采购公告、信息更正公告、中标(成交)公告、采购合同公告、验收结果公告等;<br>②是否随采购公告公开采购需求、采购文件、预算金额等内容;<br>③公开内容是否完整准确,不存在涉密、表述不准确、错字别字等情形;<br>④未因公开信息有问题导致网信等部门通报提醒的;<br>⑤公告的起止时间是否符合相关法律法规规定。                               | ①及时公开采购公告、信息更正公告、中标(成交)公告、采购合同公告、验收结果公告等;<br>②随采购公告公开采购需求、采购文件、预算金额等内容;<br>③公开内容完整准确,不存在涉密、表述不准确、错字别字等情形;<br>④未因公开信息有问题导致网信等部门通报提醒的;<br>⑤公告的起止时间符合相关法律法规规定。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                         |
|      |      | 质疑响应有效性<br>(3分)   | 对供应商的质疑响应是否符合政府采购相关政策法规规定,用以反映和考核采购人、采购代理机构对供应商提出质疑进行响应的有效性。 | 评价要点:<br>①是否在采购公告、采购文件中载明采购人、采购代理机构接收质疑的方式以及联系电话、传真和地址等事项;<br>②是否根据审查后的质疑事项采取相应的处理方法;<br>③是否因质疑处置不当导致有效投诉的。                                                                                                | ①在采购公告、采购文件中载明采购人、采购代理机构接收质疑的方式以及联系电话、传真和地址等事项;<br>②根据审查后的质疑事项采取相应的处理方法;<br>③未因质疑处置不当导致有效投诉的。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                                                                                       |
|      |      | 合同签订规范性<br>(7分)   | 合同签订是否符合政府采购相关政策规定,用以反映和考核采购合同签订过程的规范性、合规性情况。                | 评价要点:<br>①是否体现采购文件约定产品、服务或工程内容,是否对供应商增加不合理条件;<br>②是否包含法定必备条款和采购需求的所有内容;<br>③是否包含完整的履约验收方案;<br>④是否使用国务院有关部门依法制定的政府采购合同标准文本;<br>⑤按规定开展需求调查的采购项目,是否聘请法律顾问审定合同文本;<br>⑥合同履行期内是否存在单方变更或终止合同情形;<br>⑦是否严格按照合同约定履约。 | ①体现采购文件约定产品、服务或工程内容,未对供应商增加不合理条件;<br>②包含法定必备条款和采购需求的所有内容;<br>③包含完整的履约验收方案;<br>④使用国务院有关部门依法制定的政府采购合同标准文本;<br>⑤按规定开展需求调查的采购项目,聘请法律顾问审定合同文本;<br>⑥合同履行期内不存在单方变更或终止合同情形;<br>⑦严格按照合同约定履约。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |



| 一级指标        | 二级指标          | 三级指标            | 指标解释                                                   | 指标说明                                                                                                                                                                                                  | 评分依据                                                                                                                                |
|-------------|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接上页         | 接上页           | 履约验收严格性<br>(4分) | 采购项目履约验收是否符合政府采购采购相关法规的规定,用以反映和考核履约验收的严格规范、客观性情况。      | 评价要点:<br>①验收人员组成是否符合相关规定;<br>②对采购人和使用人分离的采购项目,是否邀请实际使用人参与验收;<br>③是否将验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩;<br>④是否将履约验收的各项资料存档备查。                                                                               | ①验收人员组成符合相关规定;<br>②对采购人和使用人分离的采购项目,邀请实际使用人参与验收;<br>③将验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩;<br>④将履约验收的各项资料存档备查。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
|             |               | 资金支付时效性<br>(3分) | 是否按照合同约定及时支付合同金额,用以反映和考核资金支付及时性                        | 评价要点:<br>①是否在合同中约定资金支付的方式和节点;<br>②是否执行合同资金预付款制度;<br>③是否支持政府采购合同融资业务开展,给予合同账号变更的服务保障和监管约束。                                                                                                             | ①在合同中约定资金支付的方式和节点;<br>②执行合同资金预付款制度;<br>③支持政府采购合同融资业务开展,给予合同账号变更的服务保障和监管约束。<br>不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。                             |
| 产出<br>(15分) | 采购结果<br>(15分) | 采购完成率<br>(4分)   | 采购结果的实际完成数与计划数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。                | 评价要点:<br>实际完成率= (产品、服务或工程实际提供 (完成) / 产品、服务或工程计划提供 (完成) 数) × 100%;<br>实际产品、服务或工程提供 (完成) 数: 一定时期 (本年度或项目期) 内项目实际提供的产品、服务或工程完成的数量;<br>计划产品、服务或工程提供 (完成) 数: 项目绩效目标确定的在一定时期 (本年度或项目期) 内计划提供的产品、服务或工程完成的数量。 | 指标得分=实际完成率×4, 该项最多得4分。                                                                                                              |
|             |               | 质量达标率<br>(4分)   | 履约验收通过的产品、服务和工程与实际提供的产品、服务和工程的比率,用以反映和考核采购结果质量目标的实现程度。 | 评价要点:<br>质量达标率= (履约验收通过的产品、服务和工程数/实际提供的产品、服务和工程数) × 100%。                                                                                                                                             | 指标得分=质量达标率×4, 该项最多得4分。                                                                                                              |
|             |               | 完成及时性<br>(4分)   | 采购结果完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。               | 评价要点:<br>实际完成时间: 项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。<br>计划完成时间: 按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。                                                                                                                             | 每有1项工作实际完成时间晚于计划完成实际,扣1分,扣完为止。                                                                                                      |
|             |               | 采购节约率<br>(3分)   | 采购结果与采购预算的比较,用以反映和考核项目的成本节约程度。                         | 评价要点:<br>采购节约率=[ (采购预算-采购节约) / 采购预算] × 100%。<br>采购结果: 采购标的的中标价格。                                                                                                                                      | 采购节约率每提升1%,得0.2分,该项最多得3分。                                                                                                           |



| 一级指标        | 二级指标          | 三级指标         | 指标解释                                                     | 指标说明                                                                                                                                       | 评分依据                                                                                         |
|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 效益<br>(15分) | 项目效益<br>(15分) | 社会效益<br>(5分) | 中小企业采购占比<br>节能环保采购占比<br>国产采购占比<br>政府采购合同融资占比<br>创新产品采购占比 | ①中小企业采购额占全年政府采购采购合同总额比例；<br>②节能环保采购额占全年同类产品采购合同总额比例；<br>③国产产品采购额占全年政府采购采购合同总额比例；<br>④政府采购合同融资额占全年政府采购采购合同总额比例；<br>⑤创新产品采购额占全年政府采购采购合同总额比例。 | 该项得分=中小企业采购额（国产采购额、政府采购合同融资额、创新产品采购额）/全年政府采购合同总额+节能环保采购额/全年同类产品采购合同总额，该项最多得5分。               |
|             |               | 满意度<br>(10分) | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。                                   | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。                                                                                           | ①当社会公众或服务对象满意度<60%时，该项得0分；<br>②当社会公众或服务对象满意度≥60%且<80%时，该项得5分；<br>③当社会公众或服务对象满意度≥80%时，该项得10分。 |