

息县财政局文件

息财购〔2023〕3号

息县财政局关于印发《息县政府采购项目绩效评价管理办法》的通知

各采购单位：

为进一步优化我县政府采购领域营商环境，深化政府采购制度改革，特制定《息县政府采购项目绩效评价管理办法》，现印发给你们，请结合工作实际认真抓好贯彻落实。



附件：

息县政府采购项目绩效评价管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范政府采购行为，提高财政性资金使用效益，发挥政府采购制度对全县经济社会发展的促进作用，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国预算法》等规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购项目绩效评价管理（以下简称“绩效评价管理”），是指运用一定的评价方法和标准，对预算采购项目政府采购活动组织实施全过程进行全面、客观、科学的评价，形成绩效评价结果，为规范政府采购相关当事人及参与者的行为提供信息参考，为实施政府采购监督管理提供依据。

第三条 绩效评价管理应当遵循客观公正、目标导向、科学合理、结果应用的原则。

第四条 政府采购项目绩效评价对象是纳入财政重点绩效评价项目范围内的政府采购项目的执行情况。绩效评价结果将运用于对采购人、采购代理机构、供应商、政府采购评审专家的监督管理。

第二章 绩效评价工作职责及实施

第五条 县财政局负责制定绩效评价管理办法，完善评价指标体系（见附件1），协调、指导、监督采购单位定期开展绩效监控和评价工作。

第六条 采购单位根据评价指标体系对本单位政府采购项目进行自评打分（见附件2），并配合县财政局开展政府采购项目绩效评价工作。

第七条 县财政局根据需要可以通过政府购买服务委托第三方机构具体实施财政评价，出具政府采购项目绩效评价报告（见附件3），并加强对第三方的指导和工作质量监督管理，推动提高评价的客观性和公正性。

第八条 政府采购项目绩效评价应制定具体工作方案，明确评价依据、评价内容、评价方法和标准等。

第九条 在评价过程中，采购单位、采购代理机构、供应商、政府采购评审专家对评价有异议的，应以书面形式报财政部门处理。

第三章 绩效评价内容和方法

第十条 政府采购绩效评价目标和指标应该合理设置，主要从决策、过程、产出、效益四个方面，对预算采购项目进行全流程的绩效评价，主要包括下列内容：

（一）采购决策主要评价指标包括绩效目标合理性、内控制

度完整性、内控制度执行率、代理机构的选定、采购需求明确合规性、采购需求风险控制以及编制的完整性；

（二）采购过程主要评价指标包括采购方式和程序合规性以及采购政策性；

（三）采购产出主要评价指标包括采购执行效率和合同履行效率；

（四）采购效益主要评价指标包括采购经济性、采购公平性和采购公开性；

（五）其他需要绩效评价的内容。

第十一条 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为100分，等级一般划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

第四章 评价报告及结果应用

第十二条 绩效评价报告应当包括以下主要内容：

（一）政府采购项目的基本情况。包括预算绩效目标及设立依据和调整情况，政府采购执行情况；

（二）绩效评价工作开展情况。包括绩效评价目的、对象、范围，绩效评价原则、评价方法、评价标准，以及绩效评价工作实施过程。

(三)绩效评价结论。包括绩效评价总得分及结果，各项评价指标得分分析及依据；

(四)存在的主要问题和原因分析；

(五)相关意见和建议；

(六)其他需要说明的内容。

第十三条 政府采购项目绩效评价结果应当在息县政府采购网、息县公共资源交易中心等相关网站向社会公示。

第十四条 政府采购项目绩效评价结果反映政府采购当事人和参与者在政府采购活动中存在违法违规行为的，财政部门应当依法处理。

第十五条 采购单位应当根据评价结果落实整改措施，及时将整改情况书面反馈至财政部门，并加强本单位采购项目管理，做好相关资料的汇总、审核、归集等工作。

第十六条 政府采购项目绩效评价工作是财政部门开展政府采购监督管理的重要内容之一，绩效评价结果应当作为采购人制定采购需求、完善内控制度以及财政部门加强预算管理和预算执行的重要参考，强化绩效评价结果运用。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

附件：

1. 息县政府采购项目绩效评价指标体系表
2. 息县政府采购项目绩效评价自评表
3. 息县政府采购项目绩效评价报告（参考提纲）

附件 1

息县政府采购项目绩效评价指标体系表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	三级指标说明
1	决策 (22分)	绩效目标 (3分)	绩效目标合理性	3	①项目是否编制了绩效目标申报表； ②项目绩效目标是否设置了数量、质量和时效绩效指标，绩效指标是否明确、清晰、可衡量； ③项目预期产出和效益（或效果）是否符合正常的业绩水平； ④项目绩效目标是否与预算批复的项目投资额或资金量相匹配。
2		内控制度 (6分)	内控制度完整性	2	内控制度完整性是否根据单位实际编制
3			内控制度执行率	2	是否按照内控制度完整性执行
4			代理机构的选定	2	是否按照内控制度执行的要求选定
5		采购需求 (10分)	采购需求 明确合规性	6	①是否依法依规编制采购需求； ②项目采购需求的技术要求、商务要求编制是否明确； ③项目采购实施计划的合同订立安排、合同管理安排是否明确。
6					采购需求风险控制
7			采购预算 (3分)	编制的完整性	3
8	采购方式和程序合规性 (10分)	采购程序规范性	5	考察采购程序相关制度的健全性和执行有效性。	
9				采购方式合规性	5
10		采购节能产品情况	2	招标文件是否提及政府采购节能产品政策；是否执行政府采购节能产品政府采购政策。	

11	过程 (21分)	采购政策性 (11分)	采购环保产品情况	2	招标文件是否提及政府采购环境标志产品政策；是否执行政府采购环境标志产品政府采购政策。
12			促进中小企业发展情况	4	是否执行政府采购促进中小企业发展政府采购政策。
13			政府采购合同融资	3	是否执行政府采购合同融资政策
14	产出(34分)	采购执行效率 (23分)	采购计划执行效率	8	是否按照限时要求办理。采购人是否发布政府采购意向、确定采购需求并严格按照意向内容完成计划备案；在采购需求确认后5个工作日内完成采购文件的编制工作；采购人在收到采购文件后2个工作日内完成采购
序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	三级指标说明

					文件确认；代理机构在收到确认后1个工作日内发布采购公告。
15			中标（成交）结果公示	3	是否在中标（成交）供应商确认之日起0.5个工作日内进行公示。
16			合同签订	4	是否在中标（成交）通知书发出之日起0.5个工作日内进行合同签订。
17			合同公示	4	是否在合同签订之日起1个工作日内进行公示。
18			合同备案	4	是否在合同签订之日起1个工作日内进行备案。
19		合同履行效率 (11分)	合同履行验收	3	是否及时组织验收（按照合同约定），其中货物是否在收到全部货物后的2个工作日内组织验收，验收完成后2个工作日内发布验收公告。
20			履约验收报告	3	是否具有完整规范的履约验收报告
21			履约付款及时性	5	采购项目经过验收后，是否在收到发票后3个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。
22		采购经济性 (3分)	采购资金节支率 (计分标准。如5以下1分，5-10计2分，	3	采购资金节支率=（采购项目预算金额-采购成交金额）÷采购项目预算金额×100%。

			10 以上 3 分)		
23	效益 (23分)	采购 公平性 (10分)	供应商质疑	5	是否存在采购人或代理机构因采购文件、采购程序等违反相关法律法规或制度规定导致供应商提出有效质疑。
24			供应商投诉	5	是否存在采购人或代理机构因采购文件、采购程序等违反相关法律法规或制度规定导致供应商提出投诉，处理决定支持投诉，或者要求重新采购的。
25		采购 公开性 (10分)	采购信息的 可获得性	3	是否按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》等规定，在指定网站进行公开；是否方便参与采购的各方及时获取信息。
26			意向公开	3	是否在采购计划申报前不少于 30 日公开采购意向。
27			采购信息的透明度	4	是否按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》等规定，将应公开信息全部公开（包含采购公告、结果公告、合同公告、验收公告等）。
合计		100		100	

备注： 1.评分结果分为优（ $S \geq 90$ ）、良（ $90 > S \geq 80$ ）、中（ $80 > S \geq 60$ ）、差（ $S < 60$ ）四档。

附件 2

政府采购绩效自评表			
项目名称:			
项目采购编号:			
项目组长签字:		预算金额:	
参与投标企业数量:		中标金额:	
有效投标企业数量:		资金节约率:	
	采购绩效评价指标	采购情况(是/否)	备注(如选否需对应说明)
1	投标人未对采购文件提出质疑		
2	投标人未对采购过程提出质疑		
3	投标人未对采购结果提出质疑		
4	质疑事项是否已经依法解决(没有可不填)		
5	评审专家是否能够依法履职		
6	项目竞争是否充分		
7	是否对有效投标人进行了围标串标审查		
8	中标企业是否为中小微企业		
9	确定中标人是否及时		
10	合同签订是否及时		
11	合同备案是否及时		
12	是否给与中标企业预付款或首付款		
13	是否支持企业进行政府采购合同融资		
14	是否对项目依法进行验收		
15	是否达到了采购质量目标		
16	是否达到了采购时效目标		
存在的问题及需具体说明事项:			
该表格需在政府采购网发布项目验收公告时同时公告			

附件 3

信阳市政府采购项目绩效评价报告

(参考提纲)

一、基本情况

(一) 项目概况。

1. 项目背景。
2. 项目政府采购情况及完成进度。

XX 项目政府采购情况及完成进度情况表

项目名称	采购方式	采购公告时间	中标时间	合同签订时间	完成进度
1、					
2、					

3. 资金投入和使用情况，包括预算资金来源和预算执行情况。(并附表说明)

XX 项目资金安排情况

单位：万元

项目名称	预算金额	到位资金	资金占比
合计			
1、			
2、			

XX 项目资金执行情况

单位： 万元

项目名称	预算金额	合同金额	支出金额	预算执行率
合计				
1、				
2、				

(二) 项目绩效目标。

包括总体目标和阶段性目标。(并附表说明)

XX 项目绩效目标表 (内容示例, 请根据项目具体情况填写)

		绩效指标	目标值 (以下内容为示例)
产出	采购执行效率	采购计划执行效率	100%
		中标 (成交) 结果公示	中标供应商确认后 0.5 日内
		合同签订	中标通知书发出后 0.5 日内
		合同公示	合同签订之日起 1 日内
		合同备案	合同签订之日起 1 日内
	合同履行效率	合同履行验收	完成
		履约验收报告	完成
		履约付款及时性	及时
效益	采购经济性	采购资金节支率	5%
	采购公平性	供应商质疑	0
		供应商投诉	0
	采购公开性	采购信息的可获得性	可以
		意向公开	及时
		采购信息的透明度	透明

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、评价标准等。

(三) 绩效评价工作实施过程。

三、绩效评价情况及评价结论(附相关评分表)

(一) 综合评价情况及评价结论

一级指标	A 决策	B 过程	C 产出	D 效益	合计
权重	22	21	34	23	100
得分					

(二) 绩效评价指标分析

1. 项目决策情况。
2. 项目过程情况。
3. 项目产出情况。
4. 项目效益情况。

四、主要经验及做法、存在的问题原因分析及改进措施

(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。

五、有关建议

六、其他需要说明的