|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3  **2022年区级政府采购项目绩效评价指标体系** | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | |  | | |  | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | | **分值** | **评价内容** | | **评分标准** | **评价得分** | | | |
| **得分合计** | | | | | | | | | | **99** | | |
| 项目管理（20分） | 岗位设置 |  | | | 3 | 评价是否已依规设立政府采购专管员；工作岗位设置是否合理，权责是否清晰。 | | 1.已设立专管员的得2分；2.工作岗位设置合理、权责清晰的得1分。 | 3 | | | |
| 内控制度 |  | | | 3 | 评价集中采购机构是否建立内部相互配合、相互监督、相互制约的内控制度体系，形式上可以单独制定，也可以概括制定，但相关内容不可缺少。 | | 是否建立完善的岗位设置和人员执业控制管理制度、分级授权及集体决策控制管理制度、采购流程及重点环节控制管理制度、违法采购活动不组织控制管理制度、采购费用收取及退还控制管理制度，每缺一项，扣1分，扣完为止。 | 3 | | | |
| 采购预算 |  | | | 3 | 评价有无财政预算，采购金额是否超预算。 | | 1.有采购预算，得2分；2.采购额控制在预算金额内的，得1分。 | 3 | | | |
| 财务管理 |  | | | 5 | 评价财务核算及时、规范情况。 | | 财务核算及时、规范的得5分，否则视情况扣分。 | 5 | | | |
| 资金拨付 |  | | | 3 | 评价资金拨付及时、合规情况。 | | 资金拨付及时、合规得3分，否则视情况扣分。 | 2 | | | |
| 档案管理 |  | | | 3 | 评价是否按照规定完整的、妥善的保存政府采购文件档案。 | | 1.丢失整个项目档案的，扣3分；档案不完整的视情况扣分；2.未集中归档保管的，扣0.5分；无档案索引目录的，扣0.5分；不及时归档的，扣0.5分。如果一个采购项目在该项上出现多个应当扣分的情形，以扣分最高的一项来计分，即仅扣一次分。如果一个项目在档案管理上出现了应当扣分的情形，应当同时按照项目数量累计扣分。该项分数扣完为止。 | | | 3 | |
| 采购管理（30分） | 委托代理 |  | | | 3 | 评价代理机构选择是否建立决策机制和代理协议签订是否合法合规。 | | 1.代理机构选择科学合理的，得2分；2.代理协议签订合法合规的，得1分。 | | | 3 |
| 政策执行 | |  | | 3 | 评价政府采购活动是否落实节约能源、保护环境、促进中小企业（包括监狱企业、残疾人福利性单位）发展，以及按照规定采购本国货物、工程和服务等政策。 | | 根据采购项目实际情况，采购文件应当执行而未执行节能环保政策的，扣1分；依法应当对小微企业给予价格扣除而未给予的，扣1分；擅自采购进口产品的，扣1分。如果一个采购项目在该项上出现了多个问题，按照问题数量和项目数量同时累计扣分。该项分数扣完为止。 | | | 3 |
| 采购文件编制 | |  | | 3 | 评价采购文件内容是否完整，是否存在差别待遇或者歧视待遇，是否存在歧义、重大缺陷，评审方法和标准是否合法等。 | | 采购文件内容组成不完整的，扣1分；存在差别待遇、歧视待遇、歧义或者重大缺陷的，扣1分；评审方法和标准不合法的，扣1分。如果一个采购项目在该项上出现了多个问题，按照问题数量和项目数量同时累计扣分。该项分数扣完为止。 | | | 3 |
| 采购方式和采购程序 | |  | | 13 | 评价采购方式选择、采购方式变更、采购文件编制发售、评审专家抽取、评审委员会组成、现场评审、复核、信息发布、将评审报告送采购人确定中标成交供应商、发送中标成交通知书、收取退还保证金、履约验收等采购程序等。 | | 1.未按照规定执行采购方式和采购程序的，出现一个问题，扣1分。如果一个采购项目在该项上出现了多个问题，按照问题数量和项目数量同时累计扣分。该项分数扣完为止。 | | | 13 |
| 采购管理（30分） | 合同管理 | |  | | 3 | 评价合同是否按时签订、公告和备案，履约验收是否合法合规等。 | | 1.自中标通知书发出30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同的，得0.5分；2.应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内和7个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告和备案的，得0.5分；3.组织对供应商履约验收，出具验收书，得0.5分；4.采购人委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确认的，得0.5分；5.采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收的，得0.5分；6.政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告的，得0.5分 | | | 3 |
| 询问  、质疑答复 | |  | | 3 | 评价是否依法受理供应商询问、质疑，是否及时作出相关回复，是否有效送达等。 | | 1.未建立台账的，扣1分；2.未按时作出相关答复（询问质疑答复、投诉说明、举报说明等）的，每起案件扣1分；3.投诉、举报事项经财政部门、复议机关、审判机关审理，属于集中采购机构责任的，每起案件扣1分。如果多个采购项目在该项上出现了多个应当扣分的情形，按照问题数量和项目数量同时累计扣分。该项分数扣完为止。 | | | 3 |
| 协助配合 | |  | | 2 | 评价在日常工作中是否积极主动配合采购人履约验收，配合监管部门处理投诉、信访、举报及其他日常监管工作等。 | | 不予配合或者消极配合的，视情况扣分。 | | | 2 |
| 目标完  成（20分） | 数量完成  程度 | |  | | 5 | 产出数量完成率（用T表示），即项目实施的实际产出数量与计划产出数量的比率，反映项目产出数量目标的实现程度(5分) | | T≥100%(5分)；90%≤T＜100%(3分）**；**80%≤T＜90%(2分）  ；T＜80%(0分） | | | 5 |
| 质量完成  程度 | |  | | 5 | 质量达标率（用S表示），即项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度(5分) | | S≥95%(5分)；90%≤S＜95%(3分）；80%≤S＜90%(2分）  ；S＜80%(0分） | | | 5 |
| 时效完成  程度 | |  | | 5 | 完成及时率(用H表示），即项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效目标的实现程度(5分) | | H≥0（5分）；H＜0(0分） | | | 5 |
| 投资控制  程度 | |  | | 5 | 投资节约额（用N表示），即完成项目预定目标的实际投资节约额与预定投资额的比率；反映项目投资控制的效果(5分) | | N≥0（5分）；-10%≤N＜0(3分）；N＜-10%(0分） | | | 5 |
| 项目效  果（30分） | 经济效益 | |  | | 6 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响(6分) | | 根据各项目具体特点不同相应设定相应的个性化评价指标和评价标准 | | | 6 |
| 社会效益 | |  | | 6 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响(6分) | | 6 |
| 生态效益 | |  | | 6 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响(6分) | | 6 |
| 可持续影响 | |  | | 6 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响(6分) | | 6 |
| 社会满意程度 | |  | | 6 | 社会满意程度（用R表示），即社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度(6分) | | R≥90%（6分）；80%≤R＜90%(4分）；70%≤R＜80%(2分）  ；R＜70%(0分） | | | 6 |