

黄石市黄石港区财政局文件

关于做好 2024 年度黄石港区政府采购项目 绩效评价工作的通知

江北管理区、各街道办事处、区直各部门：

为进一步提升我区政府采购项目绩效管理水平和有效推动政府采购绩效评价对我区经济社会发展的促进作用，根据《黄石市财政局关于印发〈黄石市市直预算单位政府采购项目预算绩效工作指引（2023年版）〉的通知》文件精神，现就做好2024年度区直政府采购项目绩效评价工作有关事项通知如下：

一、绩效评价范围

（一）自评项目范围。区直各预算单位60万元以上的政府采购货物、工程（不含依法进行招标的建设工程）、服务采购，均应纳入政府采购项目自评范围。

（二）重点评价项目范围。区财政局在绩效自评的基础上，选择部分覆盖面广、具有较大社会和经济影响的政府采购项目，开展重点绩效评价。

二、绩效评价方式及步骤

(一) 项目单位绩效自评

1、填报政府采购项目相关表格。项目准备启动并在申报计划时在预算一体化系统里填报《政府采购项目预算绩效目标申报表》(附件1),项目结束并资金支付后在预算一体化系统里填报《政府采购项目预算绩效运行监控表》(附件2)和《政府采购项目绩效自评表》(附件3),要求完整、可量化,其中,产出、效益方面的三级指标及其分值可结合实际进行设置和细化。

2、开展自评并形成自评得分。各预算单位应当以事实为依据,综合运用数据对比、社会调查等方式,对政府采购项目作出全面、客观地评价。自评结果采取评分和评级相结合的方式,评价总分设置为100分,等级划分为四档:90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

3、编制绩效自评报告。200万元以上的政府采购项目应详细撰写《政府采购项目绩效自评报告》(附件4);200万元以下的政府采购项目只需填报自评表。

(二) 财政部门重点绩效评价

区财政局将根据工作需要,选择部分覆盖面广、具有较大社会和经济影响的政府采购项目,开展重点绩效评价。

三、工作要求

(一) 落实绩效管理主体责任。各预算单位是绩效评价的责任主体,要高度重视、精心组织实施,主管单位认真做好指导和审核工作,切实提高自评质量,确保自评工作按时完成、自评结果真实准确。

(二) 规范自评材料报送。请各预算单位将《政府采购

项目预算绩效目标申报表》《政府采购项目预算绩效运行监控表》《政府采购项目绩效自评表》和自评报告 PDF 扫描件，按照系统上报的时间节点同步报送至邮箱 524820596@qq.com。

（三）加强绩效评价结果运用。建立绩效评价结果反馈和整改机制，项目绩效目标实现情况纳入财政评价范围，预算单位对财政部门在绩效评价中发现的问题要及时进行整改，按规定时限反馈整改落实情况。绩效评价结果为差的，区财政局将约谈相关单位。评价结果中反映的违法违规问题，由财政局和其他有关部门按照各自职责进行查处，并追究责任。

- 附件：1. 政府采购项目预算绩效目标申报表
2. 政府采购项目预算绩效运行监控表
3. 政府采购项目绩效自评表
4. 政府采购项目绩效自评报告



附件1

政府采购项目预算绩效目标申报表

(2024年)

项目单位(盖章):

单位: 万元

项目名称					
主管部门		采购人			
项目负责人及电话		项目联系人及电话			
项目资金来源		财政拨款		其他资金	合计
项目总预算					
项目当年预算					
项目计划采购清单预算		项目支出明细内容		数量	采购金额
		合计			
项目采购进度计划		项目实施程序		计划实施时间	
		预算编制			
		意向公开			
		计划备案			
		采购需求调查			
		组织采购			
		合同签订			
		合同公开			
		合同备案			
		履约验收			
		资金支付			
效项目目标	年度目标				
项目政府采购绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	绩效标准
	采购决策	采购决策	是否开展事前评估		
			是否纳入已编入预算一体化系统项目库		
	采购实施	采购规范性	采购评审过程规范性		
			信息发布准确性		
			档案管理规范性		
	预算执行	预算执行	采购资金节约率		
			资金拨付及时性		
	采购效果	采购实施效果	合同执行效果		
			按合同规定时效完成		
			项目履约验收合格率		
		政策落实效果	是否实施中小企业采购政策		
			是否落实优化营商环境政策		
是否落实环保、节能政策					
是否“政采贷”政策					
满意度	服务对象满意度	采购项目使用者或者受益者满意度			
主管部门审核意见		年 月 日			

单位负责人:

填表人:

联系电话:

联系电话:

填报日期: 年 月 日

附件2

政府采购项目预算绩效运行监控表

(2024年)

项目单位(盖章):

单位: 万元

项目名称							
主管部门				采购人			
项目分类	工程类 ()	货物类 ()	服务类 ()	采购代理机构			
采购代理机构联系人			联系电话				
政府采购项目资金来源	国家资金			政府采购预算金额			
招标控制价 (工程类)				是否包含集中目录类品目			
政府采购方式	公开招标 ()	邀请招标 ()	竞争性谈判 ()	竞争性磋商 ()	询价 ()	单一来源 ()	框架协议 ()
采购清单	项目支出明细内容			数量		采购金额	
	合计						
采购进度	项目实施程序			时间			
	预算编制						
	意向公开						
	计划备案						
	采购需求调查						
	组织采购						
	合同签订						
	合同公开						
	合同备案						
	履约验收						
资金支付							

项目 政府 采购 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成情况	完成目标可能性（确定能、有可能、不可能）	
	采购决策	采购决策	是否开展事前评估				
			是否纳入已编入预算一体化系统项目库				
	采购实施	采购规范性	采购评审过程规范性				
			信息发布准确性				
			档案管理规范性				
		预算执行	采购资金节约率				
			资金拨付及时性				
		采购效果	采购实施效果	按合同规定时效完成工程			
	项目履约验收合格率						
	政策落实效果		是否实施中小企业采购政策				
			是否落实优化营商环境政策				
			是否落实环保、节能政策				
			是否“政采贷”政策				
	满意度	服务对象满意度	采购项目使用者或者受益者满意度				
	偏差或不能完成目标原因分析						
	相关建议或举措						

附件3

政府采购项目绩效评价自评表

级指标	分值	二级指标	三级指标	指标说明	分值	自评分
经济性指标	16	预算编制	政府采购预算	除不可预见因素外，追加或调整政府采购预算的，扣2分。	2	
		采购需求	需求合理性	采购需求是否合规、完整、明确，是否准确、细化。采购需求是否违反公平竞争原则。政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人是否就确定采购需求征求社会公众的意见。是否按要求对采购需求进行书面确认。每存在一项问题的，扣1分，扣完为止。	6	
		资金效益	资金节约率	对比预算的资金节约率，公式：资金节约率=(预算额-合同额)/预算额，节资率在5—10%得2分，10%及以上得4分。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目除外。	4	
			资金支付进度	满足合同约定支付条件，超过15日支付资金的，扣1分；超过30日支付资金的，扣2分；超过40日支付资金的，扣3分；超过50日以上支付资金的，扣4分。	4	
效率性指标	22	采购计划备案	采购计划编制规范	是否根据集中采购目录、采购限额标准编制政府采购计划。实施计划所附资料是否准确完整。每存在一项问题的，扣1分，扣完为止。	4	
		单项实施计划执行	方式合理性	采购方式未与采购预算、采购需求相契合，扣2分。	2	
			实施及时性	采购计划备案后未在拟实施月份启动采购程序，扣2分。	2	
		采购执行效率	采购成功率	采购活动未一次完成，存在因自身原因导致废标重新采购的，扣1分；存在因自身原因导致项目中止的，扣3分。	4	
			质疑处理时间	出现质疑后未在规定时间内作出有效答复，扣2分。	2	
			确定中标（成交）时间	评审结束后按规定时间确定中标（成交）供应商，是否按照规定时间发出中标（成交）公告和通知书。每存在一项问题的，扣2分。	4	
	合同签订及备案时间	在中标（成交）通知书发出后未在规定时间内签订、备案合同，每存在一项问题的，扣2分。	4			

有效性指标	30	验收组织	履约规范性	除因严重自然灾害和其他不可抗力事件外，未按合同约定履约，扣3分。	3	
			合同变更合规性	合同变更未按规定程序执行，扣3分。	3	
		项目验收	政府采购合同	是否按规定组织项目验收；是否遵循采验分离原则。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时是否邀请服务对象参与并出具意见，验收结果是否向社会公告。每存在一项问题，扣1分，扣完为止。	4	
			验收结果	验收结果未与采购合同约定的资金支付挂钩扣2分。	2	
			需求达成度	采购结果未真正满足采购需求和达成采购目标的，扣4分。	4	
		政策功能	政策落实	节能产品、环保产品优购、强购政策，中小企业扶持、“政采贷”扶持政策是否落实，每存在一项问题扣2分，扣完为止	6	
		项目效益	实施效益	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化，根据效益情况合理计分。	4	
		满意度调查	调查对象满意率	政府购买面向社会公众提供的公共服务项目的满意度及社会调查满意度，根据调查情况合理计分。	4	
公平性指标	32	资格条件	供应商基本条件	供应商是否满足采购文件资格条件要求，是否对供应商进行诚信记录查询。每存在一项问题扣2分，扣完为止。	4	
		评审办法	需求相关性	评审办法选择未与需求相匹配，扣2分。	2	
			评审因素合理性	评审标准是否量化，价格分值设置是否符合规定，评审因素是否与质量和服务相关。每存在一项问题，扣2分，扣完为止。	6	
		采购文件	需求相关性	是否与采购需求内容一致，是否采用统一标准格式，内容是否合法合规。每存在一项扣2分，扣完为止。	6	
			内容合规性	未根据采购需求编制采购文件，扣2分。	2	
			文本规范性	采购文件是否完整。每存在一项问题扣1分，扣完为止。	3	
		信息公开	信息发布媒体	意向公告、采购公告、结果公告、合同公告等信息发布时间是否符合规定，每存在一项问题扣1分，扣完为止。	4	
			信息内容完整性	信息公告内容是否完整、准确。每存在一项问题扣1分，扣完为止。	3	
			文本规范性	未执行财政部制定的公告范本，扣2分。	2	

附件4

政府采购项目绩效自评报告

一、政府采购项目的基本情况

简要说明项目的基本情况，包括项目立项目的、背景和依据，项目绩效目标，项目经费来源和使用情况，项目采购行为实施情况等。

二、政府采购项目完成情况分析

1. 政府采购组织过程分析

- (1) 预算执行情况
- (2) 政府采购需求管理
- (3) 政府采购计划申报
- (4) 采购方式、采购文件及其他环节
- (5) 合同签订及备案
- (6) 合同履行及履约验收
- (7) 政府采购政策功能落实
- (8) 信息公开情况
- (9) 质疑响应及配合工作
- (10) 资金支付
- (11) 档案管理归档

2. 绩效目标完成情况分析从决策、过程、产出、效果、满意度等方面给出各指标得分情况并简要分析

三、存在的主要问题和原因分析

四、下一步改进措施

五、政府采购项目自评结论

绩效自评分数和等级