

淄川区财政局文件

川财字〔2023〕193号

淄川区财政局 转发《关于对淄博市政府采购采购人 实施规范性评价的通知》的通知

各镇办财审统计事务服务中心、开发区财政局，区直各部门、各单位，各政府采购代理机构、评审专家、供应商：

为深化政府采购制度改革，加强政府采购领域采购人诚信建设，进一步优化我区营商环境，促进政府采购提质增效，现将《淄博市财政局<关于对淄博市政府采购采购人实施规范性评价的通知>》（淄财采〔2023〕17号）转发给你们，请按照有关规定，结合本单位实际，通过量化的规范性评价指标进行自我评价，自评结果于每年3月30日前通过协同邮箱报送至淄川区财政局政府采购科。

附件：淄博市财政局《关于对淄博市政府采购采购人实施规范性评价的通知》（淄财采〔2023〕17号）



淄博市财政局文件

淄财采〔2023〕17号

关于对淄博市政府采购采购人 实施规范性评价的通知

各区县财政局，高新区财金局，经开区、文昌湖区财政局，市直各部门、单位，各政府采购代理机构、评审专家、供应商：

为深化政府采购制度改革，加强政府采购领域采购人诚信建设，进一步优化我市营商环境，促进政府采购提质增效，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《山东省信用分级分类管理办法（试行）》（鲁发改信用〔2020〕808号）、《山东省财政厅关于印发山东省政府采购预算单位内部控制规范的通知》（鲁财采〔2023〕8号）等有关规定，结合我市实际，现对我市采购人实施规范性评价，有关事项通知如下：

一、规范性评价目的

政府采购法律法规赋予采购人主体责任，按照“谁采购、谁

负责”的法定要求，通过政府采购活动各方的规范性评价，可督促采购人加强内控管理，严格履行采购程序，规范实施政府采购活动，防范政府采购廉政风险，更好地体现政府采购的公开、公正和公平原则。

二、规范性评价主体

(一) 评价主体。评价主体为各采购人、政府采购代理机构、评审专家、政府采购供应商、市公共资源交易中心及相关监管部门等政府采购活动参与者，对采购人参与政府采购活动中的不规范行为进行评价。

(二) 被评价主体。被评价主体为采购人，是指淄博市各级国家机关、事业单位、团体组织。

三、规范性评价方法

采购人规范性评价，主要分为自评价和重点评价方法。

(一) 自评价。自评价是指采购人自己进行规范性评价，规范性评价范围是对集采目录内公开招标数额以上及集采目录外限额标准以上的政府采购和政府购买服务项目，通过量化的规范性评价指标进行自评价，自评结果于每年3月30日前报送同级财政部门。

(二) 重点评价。评价主体将采购人违反规范性评价指标的情况及相关佐证材料报同级财政部门，财政部门结合采购人自评价结果、评价主体的评价及日常监管情况对采购人实行重点评价。

四、规范性评价指标体系

(一) 规范性评价指标。规范性评价指标，参照《淄博市政府采购采购人规范性评价指标体系》（详见附件）全面评价政府采购采购人不规范行为，满分为 100 分，实行扣分制。

(二) 规范性评价等级。规范性评价等级由高到低分为四个等级，分别是优（ ≥ 90 分），良（ ≥ 80 分， < 90 分），中（ ≥ 60 分， < 80 分），差（ < 60 分）。

五、规范性评价结果公示

财政部门将采购人自评价和重点评价结果定期发布在门户网站，自评价和重点评价结果将作为各级财政部门开展政府采购监督管理和部门单位批复政府采购和购买服务预算的参考依据。

六、相关要求

(一) 高度重视。采购人规范性评价是我市政府采购领域信用体系建设的重要组成部分，也是深化落实政府采购制度改革，优化我市政府采购领域营商环境的重要举措，市直各部门、单位和各级财政部门务必高度重视，确保规范性评价工作落实到位。

(二) 协同推进。各级财政部门负责日常监管、专项检查与投诉处理等事项，统筹推进规范性评价工作。评价主体应及时、客观、公正地向同级财政部门反映采购人不规范行为。

(三) 强化结果应用。各级财政部门负责定期归集和发布本级采购人政府采购规范性评价结果，将规范性评价结果作为实施政府采购监督管理的重要依据，对规范性评价为中、差的采购人

要加大检查力度，引导采购人规范参与政府采购活动。

本通知自发布之日起执行。

附件：淄博市政府采购采购人规范性评价指标体系



附件

淄博市政府采购采购人规范性评价指标体系

| 序号 | 指标 | 指标解释 | 指标说明 | 评分依据 |
|----|-----------------|--|--|--|
| 1 | 立项依据充分性 (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: 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; ②项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; 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; ④项目是否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、行业发展规划和相关政策; ②项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需; 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; 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。 |
| 2 | 采购内容规范性 (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: ①采购内容是否符合政府采购、政府购买服务相关要求; ②采购内容是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ③采购内容是否与预算管理、资产配置等要求相符; 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; ②采购内容与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ③采购内容与预算管理、资产配置等要求相符; 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。 |
| 3 | 绩效目标合理性 (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: (如未设定预算绩效目标,也可考核其他采购任务目标) ①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③项目预期采购结果带来的经济效益和社会效益是否符合工作目标和运转所需; 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; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性; ③项目预期采购结果带来的经济效益和社会效益符合工作目标和运转所需; 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。 |
| 4 | 预算编制科学性 | 政府采购或政府购买服务项目预算编制是否经过科 | 评价要点: ①预算编制是否经过科学论证; | ①预算编制经过科学论证; ②预算内容与采购内容匹配; |

| | | | | |
|---|-------------------|--|---|---|
| | (2分) | 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。 | ②预算内容与采购内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照相关标准编制; ④预算确定的采购额是否与采购任务相匹配。 | ③预算额度测算依据充分,按照相关标准编制; 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。 |
| 5 | 预算编制计划合规性 (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: ①预算编制内容是否完整; 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; 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。 |
| 6 | 内控机制健全性 (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购买服务开展的规范性。 | 评价要点: ①是否制定专门的政府采购内控管理办法; ②是否建立“分岗设权、分级授权”的采购岗位管理机制; ③是否建立政府采购和政府购买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; 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; ②建立“分岗设权、分级授权”的采购岗位管理机制; ③建立政府采购和政府购买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; ④严格按照本单位内控管理办法规定履行采购流程。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣2分,扣完为止。 |
| 7 | 采购需求合规性 (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: ①是否符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定; ②是否符合国家强制性标准; ③是否遵循预算、资产和财务等相关管理制度; ④是否符合项目特点和实际需要; ⑤是否按规定开展采购项目需求调查; 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; ②符合国家强制性标准; ③遵循预算、资产和财务等相关管理制度; ④符合项目特点和实际需要; ⑤按规定开展采购项目需求调查; ⑥实际采购内容与采购需求相一致。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 8 | 意向公开合规性 (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: ①是否明确具体采购品目和简要技术规格; ②是否在政府采购公告发出前30日公开采购意向; ③采购意向是否与采购文件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; ②在政府采购公告发出前30日公开采购意向; ③采购意向与采购文件实际采购需求无偏离或偏离度较小。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 9 | 采购计划备案完整性 (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整准确性。 | 评价要点: ①采购计划填报内容是否完整; ②实际采购内容与项目预算是否一致; 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; ④是否在政府采购预算批复后2个月内备案政府采 | ①采购计划填报内容完整; ②实际采购内容与项目预算一致; 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; 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; |

| | | | | |
|----|-------------------|--|---|---|
| | | | 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; ⑤采购计划备案后是否做过调整变更。 | ⑤采购计划备案后未做过调整变更。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 10 | 政策落实全面性 (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: 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; 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; ②优先采购贫困地区农副产品。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 11 | 代理机构委托合规性 (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: ①是否建立代理机构选用内控管理机制; 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; 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; ④是否存在委托代理机构后不履行采购人主体责任行为。 | ①建立代理机构选用内控管理机制; ②与代理机构签订委托代理协议,明确约定双方权利义务; 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; ④委托代理机构后,履行采购人主体责任行为。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 12 | 采购方式适用性 (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: ①采购方式是否体现采购需求特点; 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; 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。 | ①采购方式体现采购需求特点; 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; 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。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 13 | 采购文件编制合规性 (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: ①采购文件是否完整反映采购需求的有关内容; ②采购文件是否科学设置评审标准; 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; ②采购文件科学设置评审标准; ③采购文件内容完整规范。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 14 | 采购评审公正性 (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: 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; ②采购人代表是否有单位授权书并依法履行相关职责; ③是否严格执行专家回避规定; 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; ②采购人代表有单位授权书并依法履行相关职责; ③严格执行专家回避规定; 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。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 15 | 采购信息公开准确性 | 采购信息公开是否符合采购项目信息公开管理有关 | 评价要点: ①是否及时公开采购公告、信息更正公告、中标(成 | 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; |

| | | | | |
|----|-----------------|--|--|--|
| | (5分) | 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。 | 交)公告、采购合同公告、验收结果公告等; 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; 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; ④是否存在因公开信息有问题导致网信等部门通报提醒的; ⑤公告的起止时间是否符合相关法律法规规定。 | ②随采购公告公开采购需求、采购文件、预算金额等内容; 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; ④未因公开信息有问题导致网信等部门通报提醒的; ⑤公告的起止时间符合相关法律法规规定。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 16 | 质疑响应有效性 (3分) | 对供应商的质疑响应是否符合政府采购相关政策规定,用以反映和考核采购人和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: 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; ②是否根据审查后的质疑事项情形采取相应的处理方法; 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; ②根据审查后的质疑事项情形采取相应的处理方法; ③未因质疑处置不当导致有效投诉的。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 17 | 合同签订规范性 (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严密性、合规性情况。 | 评价要点: 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; ②是否包含法定必备条款和采购需求的所有内容; ③是否包含完整的履约验收方案; 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; 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; ⑥合同履行期内是否存在单方变更或终止合同情形; 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; ②包含法定必备条款和采购需求的所有内容; ③包含完整的履约验收方案; 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; 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; ⑥合同履行期内不存在单方变更或终止合同情形; ⑦严格按照合同约定履约。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 18 | 履约验收严格性 (4分) | 采购项目履约验收是否符合政府采购相关政策的规定,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: ①验收人员组成是否符合相关规定; 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; 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; 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; 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; 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; ④将履约验收的各项资料存档备查。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 19 | 资金支付时效性 (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: ①是否在合同中约定资金支付的方式和节点; ②是否执行合同资金预付款制度; | ①在合同中约定资金支付的方式和节点; ②执行合同资金预付款制度; ③支持政府采购合同融资业务开展,给予合同账号变更的 |

| | | | | |
|----|---------------|--|---|---|
| | | | 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。 | 服务保障和监管约束。 不符合其中任一情形的,每发现一处扣1分,扣完为止。 |
| 20 | 采购完成率 (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: 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%; 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; 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。 |
| 21 | 质量达标率 (4分) | 履约验收通过的产品、服务和工程与实际提供完成的产品、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: 质量达标率=(履约验收通过的产品、服务和工程数/实际提供完成的产品、服务和工程数)×100%。 | 指标得分=质量达标率×4,该项最多得4分。 |
| 22 | 完成及时性 (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: 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。 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。 |
| 23 | 采购节约率 (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: 采购节约率=[(采购预算-采购结果)/采购预算]×100%。 采购结果:采购标的的实际中标价格。 | 采购节约率每提升1%,得0.2分,该项最多得3分。 |
| 24 | 社会效益 (5分) | 中小企业采购占比 节能环保采购占比 国产采购占比 政府采购合同融资占比 创新产品采购占比 | ①中小企业采购额占政府采购合同额比例; ②节能环保采购额占同类产品采购合同额比例; ③国产产品采购额占政府采购合同额比例; ④政府采购合同融资额占政府采购合同额比例; ⑤创新产品采购额占政府采购合同额比例。 | 该项得分=中小企业采购额/政府采购合同额+节能环保采购额/同类产品采购合同额+国产产品采购额/政府采购合同额+政府采购合同融资额/政府采购合同额+创新产品采购额/政府采购合同,该项根据项目实际情况打分,最多得5分。 |
| 25 | 满意度 (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项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。 | ①当社会公众或服务对象满意度<60%时,该项得0分; ②当社会公众或服务对象满意度≥60%且<80%时,该项得5分; ③当社会公众或服务对象满意度≥80%时,该项得10分。 |

信息公开选项：主动公开

淄博市财政局办公室

2023年10月30日印发
