

ICS 01.140.30

A 10

SZDB/Z

深 圳 市 标 准 化 指 导 性 技 术 文 件

SZDB/Z 108—2014

政府采购合同履约评价规范

Contract performance evaluation specification for Governance Procurement

2014-07-14 发布

2014-08-01 实施

深圳市市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 术语和定义	1
3 履约评价的原则	2
4 履约评价的依据	2
5 履约评价各方的工作内容	2
6 第三评审方和政府采购专家的任职要求	3
7 履约评价程序	3
8 抽检步骤	3
9 抽检判定规则、抽检结果分类及处理	4
10 采购人评价意见	4
11 履约供应商综合评价	5
12 抽检争议处理规则	5
附录A（资料性附录） 政府采购项目履约评价抽检单	6
参考文献	7

前　　言

本文件依据GB/T 1.1-2009起草。

本文件由深圳市政府采购中心提出并归口。

本文件起草单位：深圳市政府采购中心、深圳市标准技术研究院。

本文件主要起草人：叶剑明、刘丽、周文、高峰、黄曼雪、王科、顾磊宏、倪易洲、于喜峰、何炳荣、魏炫、李春红、黄粤燕、潘丽丽、李彦峰。

政府采购合同履约评价规范

1 范围

本文件规定了政府集中采购机构组织的项目合同履约评价活动所遵循的原则、依据、相关机构的工作内容、第三评审方和采购专家的要求、履约评价程序、抽检步骤、抽检判定规则、抽检结果的分类及处理、履约供应商综合评价及处理方法、抽检争议处理规则等内容。

本文件适用于政府集中采购机构组织的项目合同履约评价，不包含纳入建设工程招标管理范围的工程项目。采购人自行组织的项目可参照本文件开展合同履约评价。

2 术语和定义

《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》中相关的名词及下列术语和定义适用于本文件。

2. 1

履约供应商 **supplier compliance**

指成功中标政府采购项目、承担政府采购项目合同履约的政府采购供应商。

2. 2

抽检 **sampling**

对政府采购项目履约情况进行现场抽样检验或送实验室检验，并形成结果。

2. 3

履约评价 **performance evaluation**

指政府集中采购机构对项目合同履约情况进行抽检，对存在不符合的项目，向采购人发出抽检结果和整改意见，并对履约供应商履约行为进行综合评价的活动。

2. 4

抽检小组 **sampling team**

指由政府集中采购机构负责组织，对项目的合同履约情况进行抽检的人员组成的工作组。

2. 5

抽检方案 **sampling program**

指政府集中采购机构根据选定项目制定或委托制定，对该项目合同履约情况进行抽检的实施方案。

2. 6

第三评审方 **third-party accreditation**

指受政府集中采购机构委托，负责承担项目的合同履约评价抽检的机构，包括质量检测机构、行业协会或者学会等社会机构。

2. 7

履约供应商综合评价 **performance evaluation of supplier compliance**

指政府集中采购机构根据项目合同履约抽检结果及后续整改情况，参考采购人评价意见，对履约供应商履约行为进行综合评价。

评价等级分为良好、基本合格、差。

3 履约评价的原则

应遵循公开、公正、公平、节俭高效、科学合理、诚实信用的原则。

4 履约评价的依据

政府采购项目合同履约评价的主要依据是：

- 招标文件和投标文件；
- 政府采购合同；
- 相关技术标准。

5 履约评价各方的工作内容

5. 1 政府集中采购机构

政府集中采购机构的工作内容如下：

- a) 选定履约评价的项目；
- b) 选取抽检的第三评审方或政府采购专家；
- c) 制定或委托制定抽检方案；
- a) 选派代表组织、实施抽检工作，并在《政府采购项目履约情况抽检单》（附录 A）上签字确认抽检结果；
- d) 对抽检结果出现不符合的情况进行相应的处理；
- e) 对履约评价活动形成的资料进行归档、保存；
- f) 在深圳政府采购网站对抽检结果进行公示。

5. 2 第三评审方或政府采购专家

5. 2. 1 质量检测机构的工作内容如下：

- a) 协助制定抽检方案；
- b) 承担项目抽检方案的检测；
- c) 在《政府采购项目履约情况抽检单》和抽检报告上签字确认。
- d) 出具抽检报告；

5. 2. 2 其它第三评审方或政府采购专家的工作内容如下：

- a) 协助制定抽检方案；

- b) 承担项目抽检方案的抽查、检验;
- c) 得出抽检结论;
- d) 在《政府采购项目履约情况抽检单》和抽检结论上签字确认。

5.3 采购人

采购人的工作内容如下:

- b) 现场抽检前应按抽检方案的要求, 做好抽检准备;
- c) 应派熟悉项目的项目负责人或专业技术人员全程参与并配合抽检活动; 项目有监理人的, 可通知监理人参与并配合抽检活动;
- d) 在《政府采购项目履约情况抽检单》上签字确认抽检结果;
- e) 对存在不符合的项目, 应督促履约供应商及时进行整改。

5.4 履约供应商

履约供应商的工作内容如下:

- a) 现场抽检前应按抽检方案的要求, 做好抽检准备;
- b) 应派熟悉项目的项目负责人或专业技术人员全程参与并配合抽检活动;
- c) 如抽检方案中需要生产厂家配合, 应通知生产厂家派熟悉项目的专业技术人员全程参与并配合抽检活动;
- d) 在《政府采购项目履约情况抽检单》上签字确认抽检结果;
- e) 对存在不符合的项目, 应积极整改。

6 第三评审方和政府采购专家的任职要求

- 6.1 质量检测机构应具备法定的相关资质, 能提供项目相关领域的检测和技术服务。
- 6.2 其它第三评审方应在项目相关领域具有权威性和影响力, 能提供项目相关的服务。
- 6.3 政府采购专家应具备与履约评价项目相关的专业知识和实践经验。
- 6.4 第三评审方和政府采购专家应无违法违规行为记录, 并符合法律、法规中相关回避条款的规定。

7 履约评价程序

履约评价程序包含以下内容: 抽检、抽检结果判定、抽检结果分类、抽检结果处理、履约供应商综合评价等。

8 抽检步骤

8.1 准备工作

应按下列规定做好抽检准备工作:

- a) 政府集中采购机构选定履约评价项目, 制定或委托制定抽检方案;
- b) 政府集中采购机构与采购人确定抽检时间, 抽检前至少 3 个工作日向采购人发出抽检通知和抽检方案;
- c) 由政府集中采购机构选取第三评审方或政府采购专家, 并按以下人员构成成立抽检小组:
 - 1) 政府集中采购机构代表。其人数不少于 2 人, 选定其中 1 人为抽检小组负责人;

- 2) 第三评审方代表或政府采购专家。第三评审方可根据项目的大小、技术难度、复杂程度的情况派出专业技术人员；采取抽取专家的，专家人数为不少于3人的单数；
- 3) 政府采购主管部门认为需要参加的人员。

8.2 抽检实施

抽检小组、采购人代表、履约供应商代表应按下列规定做好抽检实施工作：

- a) 相关方代表准时到场：抽检小组、采购人代表、履约供应商代表应在规定的时间到达抽检现场；
- b) 召开抽检现场会：抽检小组负责人组织召开抽检现场会，介绍抽检方案和对各方的要求；
- c) 介绍项目实施情况：由采购人代表介绍项目执行情况；履约供应商代表介绍项目实施情况；
- d) 现场抽检：抽检小组根据抽检方案组织现场抽查、检验，并做好记录；
- e) 填写抽检结果：抽检小组完成抽检后，在《政府采购项目履约情况抽检单》上填写抽检结果；
- f) 确认抽检结果：抽检小组负责人、采购人代表、履约供应商代表等都应现场确认抽检小组的抽检结果，并在《政府采购项目履约情况抽检单》相应栏目内签字确认。

9 抽检判定规则、抽检结果分类及处理

9.1 抽检判定规则

9.1.1 商务内容

按抽检方案，检查商务内容各单项是否符合招投标文件或合同的要求，如出现不符合，则此单项抽检不符合。

9.1.2 技术内容

按抽检方案，对技术内容中的各单项进行实测，若实测结果与招投标文件或合同不符，则此单项不符合。

9.1.3 其它

如果合同无要求，则按相关技术标准进行检测，若不符合，则此单项不符合。

9.2 抽检结果分类

政府集中采购机构应按以下规则对抽检结果进行分类：

- a) A类：抽检的各单项指标或内容全部符合要求；
- b) B类：至少有一项抽检指标或内容不符合要求。

9.3 抽检结果处理

9.3.1 政府集中采购机构应对抽检结果进行网上公示。

9.3.2 对抽检结果为A类的项目，政府集中采购机构应将抽检过程中形成的文件整理、归档。

9.3.3 对抽检结果为B类的项目，按以下规定进行处理：

- a) 政府集中采购机构向采购人发出抽检结果及整改意见，并抄送政府采购主管部门；
- b) 整改完成后，采购人应将整改结果报送政府集中采购机构；
- c) 对整改后仍不符合要求，或涉嫌违法违规的项目，政府集中采购机构应将相关材料报送政府采购主管部门或其他有关部门进行处理。

10 采购人评价意见

10.1 对履约供应商的评价意见

采购人依据采购合同和履约供应商履约情况，可从以下方面对履约供应商作出评价：

- 项目启动时间、完成时间或主要设备交付时间与合同的一致性；
- 主要设备、原材料等品牌、规格、型号、基本配置与合同的一致性；
- 主要技术指标与合同的一致性；
- 施工或设备安装、调试的规范性；
- 服务内容、服务响应与合同的一致性；
- 服务技术能力、服务态度满意度、服务措施齐全性；
- 兑现服务承诺及相关服务收费的合理性。

10.2 采购人应对履约供应商给出优、中或差的书面评价意见。

11 履约供应商综合评价

11.1 履约供应商评价方法

政府集中采购机构根据项目合同履约抽检结果及后续整改情况，参考采购人对履约供应商的评价意见，按以下规则给出履约供应商综合评价：

- a) 良好：符合以下条件之一，评为良好：
 - 1) 抽检结果为 A 类；
 - 2) 抽检结果为 B 类，经整改后符合要求，且采购人评价意见为优。
- b) 基本合格：抽检结果为 B 类，经整改后符合要求，且采购人评价意见为中。
- c) 差：符合以下条件之一，评为差：
 - 1) 采购人评价意见为差，且经政府集中采购机构核实评价合理的；
 - 2) 出现因履约供应商责任引起的不符合项，履约供应商拒绝整改；或整改后仍然不能符合要求，又没有合理解释；
 - 3) 项目履约过程中，履约供应商有违法违纪行为；
 - 4) 履约供应商拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
 - 5) 履约供应商的其它违规行为严重损害采购人利益或政府采购形象。

11.2 履约供应商综合评价的处理

11.2.1 政府集中采购机构应将履约供应商综合评价记入履约供应商诚信档案，作为履约供应商参与政府采购项目投标的重要参考指标。

11.2.2 政府集中采购机构应向采购人和履约供应商告知履约供应商综合评价结果。

11.2.3 对于综合评价为差的履约供应商，由政府集中采购机构在深圳政府采购网站进行公示，并对其下轮投标进行评审扣分，要求合同续期的不予续期。其中涉及供应商严重违反合同约定、违法违规行为的，政府集中采购机构应及时报政府采购主管部门处理。

12 抽检争议处理规则

12.1 在履约评价过程中，采购人、履约供应商对抽检结果有异议，应现场提出，由抽检小组现场确认。

12.2 因采购人需求发生变化导致抽检结果与采购合同不符，采购人和履约供应商应向政府集中采购机构作出说明。

12.3 采购合同未有约定的，由抽检小组按照有关的法律法规、相关技术标准予以解决。

附录 A
(资料性附录)
政府采购项目履约评价抽检单

项目名称				项目编号			
采购单位							
履约供应商							
第三评审方			现场抽检日期				
现场抽检地点			环境条件				
现场抽检依据							
抽检结论及建议							
	第三评审方代表 签字:						
	日期: 年 月 日						
采购人代表 签字	年 月 日		第三评审方代表 签字	年 月 日			
履约供应商代表 签字	年 月 日		政府集中采购机构代表 签字	年 月 日			

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国政府采购法》
 - [2] 《深圳经济特区政府采购条例》
 - [3] 《深圳经济特区政府采购条例实施细则》
-