

附件：

政府采购供应商履约评价指引

项目	内容	标准
完成质量	供应商严格按照政府采购合同约定的质量标准履行，对于采购合同没有约定或约定不明确的，应参照国家标准、行业标准对完成质量进行评价。	货物的品牌、规格、型号、配置、配置零件编号、制造商名称、数量、价格、检验证、合格证、保修证、说明书以及需要现场安装调试的设备运行状况等是否符合合同标准。
		服务类项目实施情况及服务效果是否符合要求。
		是否存在因供应商自身的原因发生一般事故、重大事故。
		是否违规变更工程项目与工程量
		是否存在采用假冒伪劣产品或以次充好等情况。
		是否存在转包、挂靠或违法分包工程行为。
完成周期	供应商按照政府采购合同约定的时间要求提供货物服务或工程。可以根据供应商的实际完成期限与采购合同的时间要求相结合，对完成周期进行评价。	是否按时完成采购合同约定的义务。
		对于分期完成的，对每期是否按时完成进行评价。
		超过合同履行期限的，对于超期完成的要结合超期的原因进行综合考虑，是否为供应商自身原因或其他客观情况等；是否存在经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务。
现场管理	供应商按照政府采购合同的要求配置现场人员以及现场人员能够遵守采购人的管理规章。	供应商对于现场人员是否严格管理，是否存在供应商的现场人员不按照合同约定履行义务的。
		现场人员是否存在消极怠工、扰乱现场秩序的情况。
		是否存在供应商因采购活动拖欠工人工资引起的群体性上访事件或因此采购人被起诉的情况。
		现场人员的安全管理以及现场环境的管理是否稳妥到位。
工作态度	供应商履行政府采购合同的工作态度和积极履行合同约定义务。	是否积极履行合同义务，主动询问采购人的需求。
		是否消极履行义务。
		是否故意不履行义务。
		是否经采购人通知后仍不改正。
沟通响应	供应商在履行政府采购合同时与采购人进行积极配合、沟通响应。	采购合同对于采购人与供应商的沟通响应进行约定的，按照约定的情况进行评价，是否及时高效的对采购人提出事项进行响应。
		对于采购合同没有约定，但采购人提出的事项，供应商是否有进行响应，进行响应的同时是否积极。
售后服务	供应商按照政府采购合同约定的售后条款，积极进行售后服务。对于采购合同未约定售后条款，共同协商完成服务。	是否及时派工作人员来现场考察情况，无需到场的，是否及时向采购人询问情况。
		是否能按合同约定的期限及时解决问题。
		是否存在故意推诿责任。
		是否定期进行售后维护。
		是否积极配合采购人解决问题。
		是否存在以合同未约定为由拒绝提供服务。