



中华人民共和国国家标准

GB/T 46963—2026

可持续采购绩效评价通则

General rules for sustainable procurement performance evaluation

2026-01-28 发布

2026-05-01 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 评价原则	1
4.1 战略协同	1
4.2 客观可比	2
4.3 持续改进	2
4.4 多方参与	2
4.5 风险可控	2
5 评价指标体系	2
5.1 概述	2
5.2 过程绩效指标	2
5.3 结果绩效指标	3
6 评价流程	4
6.1 概述	4
6.2 评价准备	4
6.3 评价方案设计	4
6.4 评价实施	4
6.5 评价报告编制	5
7 评价结果的应用与改进	6
7.1 评价结果的应用	6
7.2 改进跟踪与验证	6
附录 A (资料性) 评价指标体系细化示例	7
A.1 概述	7
A.2 指标细化示例	7
参考文献	12

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国服务标准化技术委员会(SAC/TC 264)提出并归口。

本文件起草单位：中国标准化研究院、中国招标投标协会、国网物资有限公司、中国计量大学、自然资源部咨询研究中心、国网浙江省电力有限公司物资分公司、中国石油物资有限公司、浙江财经大学、北京控股集团有限公司、中央财经大学、国网浙江浙电招标咨询有限公司、北京京邦达贸易有限公司。

本文件主要起草人：王娜娜、郑娟尔、侯非、付强、门阳、曾毅、陈琦、申文金、靳宗振、陈萌、戴之希、吴波、黄迪、杨凯、耿洁、李统、胡欣、刘军、隋晓飞、张雨辰、曹富国、毛烨华、邓文杰、王明辉、王琦。

引 言

随着全球可持续发展议程的深入推进,组织的采购活动已不再局限于成本与效率维度,更成为推动环境改善、社会公平与经济韧性的关键抓手。无论是公共部门还是私营机构,其采购决策与供应链管理均对全球可持续发展目标的实现具有直接且深远的影响。

GB/T 41835《可持续采购 指南》作为可持续采购领域的基础性标准,已明确阐释了可持续采购的概念、原则、核心主题及实施路径,为各类组织将可持续性融入采购方针、战略、职能与流程提供了系统指导,有效帮助组织规范可持续采购实践,履行对环境、社会与经济的综合责任。然而,在实践中,组织在落实可持续采购要求时,经常面临“如何衡量实施成效”“如何识别改进方向”“如何验证目标达成”等关键问题,若缺乏科学、统一的绩效评价体系,可持续采购易流于形式,难以切实落地并持续优化。

在此背景下,建立系统化的可持续采购绩效评价机制成为推动实践落地的关键环节。通过绩效评价,组织能够清晰地掌握可持续采购的实施现状:既可用于评估自身管理体系与 GB/T 41835 要求的符合程度,检验流程运行的有效性;也可用于衡量经济、环境和社会等可持续目标的实际成果。

可持续采购绩效评价的核心,在于兼顾“过程”与“结果”。一方面,它关注组织将可持续性融入战略、管理和采购流程的成熟度(即“过程绩效”,回答“我们做得怎么样”);另一方面,它关注采购活动在经济合理性、环境友好性和社会责任性方面产生的可量化成效(即“结果绩效”,回答“我们实现了什么”)。这种双重聚焦确保了评价能够全面反映可持续采购的综合价值,帮助组织识别优势与改进方向,从而高效支撑可持续发展战略的实现。

本文件旨在为各类组织开展可持续采购绩效评价提供统一、可操作的指引,确保评价工作的科学性、客观性与一致性。其适用范围覆盖参与或受采购决策影响的所有利益相关方,无论组织规模、性质与所在领域,均可结合自身实际情况应用本文件的要求,通过规范的绩效评价推动可持续采购实践持续改进,进而为组织自身及全社会的可持续发展注入持久动力。

可持续采购绩效评价通则

1 范围

本文件确立了可持续采购绩效评价的总体原则、评价指标体系,规定了评价流程、评价结果的应用与改进等内容。

本文件适用于实施或准备实施 GB/T 41835 的组织开展可持续采购活动的评价。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 41835 可持续采购 指南

GB/T 43711 电子采购交易规范 非招标方式

3 术语和定义

GB/T 41835 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

可持续采购绩效 performance of sustainable procurement

实施可持续采购后,在过程管理和结果成效方面产生的可测量结果。

3.2

过程绩效 process performance

为实施可持续采购所采取的战略规划、管理支撑、流程嵌入等行动的有效性表现。

3.3

结果绩效 result performance

实施可持续采购后,在经济合理性、环境友好性、社会责任性方面取得的实际成效。

3.4

成熟度等级 maturity level

表征过程绩效(3.2)评价指标达成程度的分级。

示例:成熟度等级划分为1级(初始级)、2级(成长级)、3级(规范级)、4级(优化级)、5级(领先级)。

3.5

评价组 evaluator team

承担可持续采购绩效评价工作的实施主体。

注:评价组涵盖采购、环境、供应商管理、社会责任等领域的专业人员。

4 评价原则



4.1 战略协同

与组织战略目标保持一致,并系统覆盖采购全流程及其相关经济、环境和社会影响。

示例：若组织战略强调了循环经济，可持续采购绩效评价则重点关注“再生材料使用率”“产品末端回收处置方案”等指标。

4.2 客观可比

立足于客观事实和可验证数据，优先采用可量化、可比较的指标，确保结果公正、可信。

示例：“年度节能设备采购金额占比(%)”“重大供应商劳工投诉次数(次)”等均为可量化、可比较的指标。

4.3 持续改进

致力于识别绩效差距，推动持续优化提升，并反映成熟度水平以支持决策。

4.4 多方参与

宜考虑并引入内外部利益相关方的观点与反馈，确保视角全面、结果获得认可。

示例：在评价过程中，能将“供应商对组织可持续性要求的反馈意见”纳入评价体系。

4.5 风险可控

有助于组织识别和管理与可持续性相关的风险，提升采购活动的稳健性和可预期性。

示例：能将“审核发现供应链商业贿赂事件的数量”“审核发现供应链环保不达标并被处罚的次数”等作为关键评价指标。

5 评价指标体系

5.1 概述

可持续采购绩效评价指标体系由过程绩效指标和结果绩效指标两个一级指标构成。其中：

- 过程绩效指标反映组织将可持续性融入战略、治理和采购流程的成熟度，基于 GB/T 41835 第 5 章~第 7 章的核心要求构建；
- 结果绩效指标衡量组织通过可持续采购在经济节约、环境友好、社会责任 3 个方面取得的可量化成果。

5.2 过程绩效指标

5.2.1 战略与治理

反映组织将可持续性融入采购顶层设计和职责明确与落实的成熟度。典型指标包括但不限于：

- 可持续采购战略与组织整体战略及可持续性目标的协同性；
- 最高管理者在可持续采购方面的领导作用与承诺；
- 可持续采购管理职责、权限的明确性与分配；
- 可持续采购方针、政策的制定与部署。

5.2.2 融入采购流程

反映组织将可持续性要求系统融入完整采购周期的能力。典型指标包括但不限于：

- 采购策划中进行可持续性风险(含机遇)评估和市场分析的情况；
- 采购需求确定中对可持续性方案(如循环经济、创新解决方案)的考量；
- 采购文件中包含明确、可执行的可持续性要求(如技术规范、合同条款)；
- 供应商选择与评估中对可持续性绩效的考量；
- 合同履行中对可持续性要求执行情况的监控与沟通。

5.2.3 能力建设与利益相关方协同

反映组织构建内部能力、培育文化并与内外利益相关方互动以推动可持续采购的成熟度。典型指标包括但不限于：

- 采购及相关人员接受可持续采购培训的覆盖度与有效性；
- 内部可持续采购意识提升与文化培育活动；
- 与供应商就可持续性绩效进行沟通、协作与能力建设的情况；
- 与其他利益相关方(如客户、社区、非政府组织)互动以识别和应对可持续性议题的情况。

5.2.4 绩效监测与持续改进

反映组织监测、评审和改进可持续采购绩效的管理成熟度。典型指标包括但不限于：

- 可持续采购关键绩效指标(KPI)体系的建立与监测；
- 可持续采购内部审核与管理评审的实施情况；
- 建立并应用申诉机制以处理可持续性相关关切的情况；
- 针对评价发现和评审结论制定并实施纠正与预防措施的情况。

5.3 结果绩效指标

5.3.1 经济绩效指标

衡量可持续采购对组织经济效益和供应链韧性的贡献。典型指标包括但不限于：

- 通过可持续采购策略实现的成本节约或避免的成本；

示例：如生命周期成本分析。

- 与可持续采购相关的创新带来的价值；
- 供应商多元化对供应链稳定性的贡献。

示例：如本地供应商、中小型企业占比。

5.3.2 环境绩效指标

衡量可持续采购对减缓负面环境影响和产生正面影响的贡献。典型指标包括但不限于：

- 采购产品中原材料使用量的减少或再生材料/可回收材料占比的提高；
- 采购活动带来的温室气体排放减少量；
- 高效设备或可再生能源采购占比；
- 有害化学物质使用或排放的减少量。

5.3.3 社会绩效指标

衡量可持续采购对利益相关方和社会福祉的积极影响。典型指标包括但不限于：

- 供应商在劳工实践方面的绩效改善；

示例：如工时、福利、社会保障、健康安全。

- 对弱势群体、本地社区或中小型企业的采购支出占比；
- 通过采购活动对社区发展、技能提升的贡献；
- 供应商在商业道德方面的合规表现。

示例：如反商业贿赂、公平竞争。

6 评价流程

6.1 概述

可持续采购绩效评价流程包括评价准备、评价方案设计、评价实施、评价报告编制等关键环节,各环节依次展开并形成闭环,以确保评价工作的系统性、规范性和有效性。

6.2 评价准备

6.2.1 组织应明确评价的具体目的。目的可包括:

- 可持续采购管理体系与 GB/T 41835 要求的符合性;
- 可持续采购过程实施和运行的有效性;
- 衡量组织在经济、环境、社会方面可持续目标的结果实现程度;
- 识别可持续采购过程中的优势和改进机会,支持管理决策与持续改进。

6.2.2 组织应确定评价的范围和边界,包括:

- 组织边界:涉及的组织单元、部门或职能;
- 时间边界:评价所覆盖的数据时间范围;
- 采购活动边界:纳入评价的采购类别或项目。

6.2.3 组织应成立具备相应能力的评价组,明确其职责与分工,并确保评价活动的独立性与公正性。

6.2.4 组织应识别并确认评价依据,至少包括:

- 国家及地方适用的与可持续性相关的法律法规、政策;
- GB/T 41835、GB/T 43711 等国家标准;
- 组织的可持续采购方针、战略、目标及管理体系文件;
- 其他相关方的合理要求。

6.3 评价方案设计

评价组应根据评价目的与范围,编制评价工作方案。方案的设计宜包括:

- a) 构建指标体系:依据第 5 章给出的评价指标体系框架,筛选并确定适用的评价指标;
- b) 分配指标权重:采用科学的方法(如层次分析法、专家咨询法等)为指标分配权重,确保同一层级指标权重之和为 100%,并记录权重确定的过程和理由;
- c) 制定评价细则:为各项指标明确数据来源、测量方法和具体的取值(评分)规则,对于定性指标,应制定明确的评分等级描述符,附录 A 提供了指标细化的示例;
- d) 形成工作方案:将上述内容整合为完整的评价工作方案,内容宜包括评价指标体系及权重、数据采集方法与工具、评分规则、人员分工、时间安排及质量保障措施。

6.4 评价实施

6.4.1 数据与信息采集

评价组应按照评价工作方案,系统性地采集评价所需的数据与信息。数据采集方法可包括:文档审查、记录评审、信息系统数据提取、现场观察、问卷调查、访谈等。采集过程应确保数据的可追溯性。

6.4.2 数据质量评估与处理

评价组应对所采集数据的质量进行评估,确保数据的真实性、准确性、完整性、一致性和时效性。评估方法可包括逻辑校验、交叉验证、抽样复核等。对存在问题的数据应进行清洗、验证或补充采集,并记

录处理过程。

6.4.3 指标计算与结果分析

6.4.3.1 取值规则

评价组应根据既定的取值规则,对处理后的数据进行分析,计算各项指标的评价结果值。

——定量指标应采用统计数据法、测量法等进行取值,其取值规则应规定精确的计算公式。

——定性指标应采用证据判断法、量表法、专家打分法等进行取值。使用量表法时,应依据预先定义的等级描述符进行评分。

6.4.3.2 指标得分计算

最低层级指标的得分应基于其取值规则直接得出。上一层级指标的得分应由其下一层级指标的得分通过加权计算得出。

6.4.3.3 绩效得分计算

绩效得分计算包括过程绩效和结果绩效。

——过程绩效宜采用成熟度模型进行评价。可设定多个成熟度等级,并为每个等级定义明确的特征描述。评价时,将各过程指标得分与等级特征对比,确定其成熟度等级。

注:根据需要,将成熟度等级转换为百分制分数(例如:1级=20分,2级=40分,3级=60分,4级=80分,5级=100分)。

——结果绩效指标得分应直接根据其取值规则和6.4.3.2的加权规则计算得出。

6.4.3.4 评价结果分析与呈现

评价结果应分别呈现过程绩效和结果绩效的评价结果,并可包括:

——过程绩效各维度的成熟度等级或分数;

——结果绩效各指标的实际达成值或得分;

——两类绩效之间的关联性分析;

——与历史数据、预设目标或行业基准的对比分析。

注:避免将过程绩效与结果绩效得分简单加权合成单一综合评价得分,以保持各类绩效信息的完整性,支持精准决策。

6.5 评价报告编制

6.5.1 评价组应基于评价结果,编制可持续采购绩效评价报告。报告内容应真实、准确、完整、清晰,至少包括:

- a) 评价活动概述(目的、范围、依据、方法、过程);
- b) 评价指标体系及权重;
- c) 详细的分项评价结果(过程绩效各维度成熟度、结果绩效各指标得分);
- d) 综合评价得分与结论;
- e) 最佳实践与优势领域;
- f) 存在的问题与改进机会;
- g) 改进建议。

6.5.2 评价结果报告宜采用文字、图表相结合的形式呈现,以便于理解。评价结果可表现成熟度等级、分数、指标实现值等多种形式。

7 评价结果的应用与改进

7.1 评价结果的应用

组织可将评价结果用于以下方面,以提升可持续采购绩效:

- a) 战略与决策:为制定、评审和修订组织的可持续采购战略、方针、目标提供输入;
- b) 管理评审与改进:作为管理评审的重要输入,针对识别出的改进机会,制定并实施纠正和预防措施,推动管理体系持续改进;
- c) 绩效管理:将评价结果纳入相关部门和人员的绩效考核体系;
- d) 供应商管理:作为供应商选择、评估、关系管理和发展的重要依据;
- e) 沟通与报告:向内外部利益相关方(如管理层、员工、客户、投资者)沟通可持续采购绩效,增强透明度与信任,并在可持续发展报告或社会责任报告中予以披露。
- f) 对标分析:与历史绩效、行业标杆或最佳实践进行对比,明确自身定位与提升方向。

7.2 改进跟踪与验证

7.2.1 组织应针对评价报告中识别的改进机会,制定具体的改进措施计划,明确责任部门、责任人、完成时限和预期效果。

7.2.2 组织应对改进措施的实施进度和效果进行定期跟踪、监测和记录。

7.2.3 组织宜通过后续评价、内部审计或专项检查等方式,对改进措施的有效性进行验证,确保形成持续改进的闭环管理。

附 录 A
(资料性)
评价指标体系细化示例

A.1 概述

本附录提供了可持续采购绩效评价中指标细化的示例。组织在开展评价时,可根据其行业特点、战略优先级和数据的可获取性,在本文件给出的指标体系框架基础上进行指标细化。

A.2 指标细化示例

指标细化示例见表 A.1。

表 A.1 可持续采购绩效评价指标细化示例

一级指标	二级指标	三级指标	指标描述	指标性质	数据来源	测算公式/评分方法
过程绩效	战略与治理	战略协同性	评价可持续采购战略与组织整体可持续发展战略、愿景及核心价值观的契合程度	定性	组织战略文件、可持续采购战略文件、高管访谈记录	成熟度评分(1分~5分): 1—无战略或战略无关 2—战略有提及但未有效衔接 3—战略已对齐,但执行联动不足 4—战略紧密协同,并指导采购决策 5—战略完全融合,是组织核心竞争优势
		最高管理者推动	评价最高管理者对可持续采购的推动、资源保障及参与关键决策的情况	定性	管理制度、会议纪要、管理要、预算文件、管理者代表任命书、组织内部分交流、宣传和访谈记录	成熟度评分(1分~5分): 1—无相关管理文件 2—有部分相关管理文件 3—提供必要资源,组织相关专题推动会 4—积极推动,决策时优先考虑可持续性 5—全面领导,塑造可持续采购文化
		职责与权限	评价可持续采购管理职责在组织架构中的明确性及落实情况	定性	部门职责文件、岗位说明书、绩效合同	成熟度评分(1分~5分): 1—职责模糊,无人负责 2—职责已分配但未授权 3—职责清晰,授权充分 4—跨部门职责明确,协作顺畅 5—职责融入所有相关岗位绩效,问责机制健全
	融入采购流程	可持续性采购论证	评价在采购策划阶段,对采购项目在环境、社会、经济方面潜在风险与机遇进行系统性识别和评估的情况	定性	采购计划、风险评估报告、评审记录、会议纪要	成熟度评分(1分~5分): 1—未进行评估 2—临时/定性评估 3—有标准化的评估流程和工具 4—评估全面,结果用于制定采购策略 5—评估动态更新,并延伸至供应链

表 A.1 可持续采购绩效评价指标细化示例（续）

一级指标	二级指标	三级指标	指标描述	指标性质	数据来源	测算公式/评分方法
过程绩效	融入采购流程	可持续采购实施	评价在采购文件中包含明确、可验证的可持续性要求(如技术标准、供应商资格要求、评审办法、行为准则、合同条款)的情况	定性/定量	采购文件(招标文件和采购合同,所以只需保留采购文件)、评审记录、供应商提交的投标文件或报价文件	1. 定性:成熟度评分(考察要求的明确性、可验证性) 2. 定量:包含明确可持续性要求的采购项目数/总采购项目数 $\times 100\%$
		可持续性实施监控	评价组织在合同履行及执行中对供应商落实可持续性要求的核查情况	定性	合同文本、检查记录、沟通过程记录、会议纪要	成熟度评分(1分~5分): 1—未进行核查 2—部分核查 3—核查全面,结果反馈供应商改进提升 4—持续核查,动态跟踪供应商改进提升效果 5—持续核查,并延伸至供应链
	能力建设与协同	培训与意识	评价对采购及相关人员进行可持续采购培训的覆盖面和有效性	定量	培训计划、签到记录、培训效果评估报告	接受过可持续采购专业培训的员工数/采购及相关岗位员工总数 $\times 100\%$
		供应商协作与发展	评价组织与供应商就可持续性议题进行沟通、协作并支持其能力提升的情况	定性	会议纪要、改进计划、能力建设活动记录	成熟度评分(1分~5分): 1—无沟通协作 2—单向沟通要求 3—定期沟通,反馈机制 4—共同制定改进目标,提供支持 5—战略合作,联合创新,共享价值

表 A.1 可持续采购绩效评价指标细化示例（续）

一级指标	二级指标	三级指标	指标描述	指标性质	数据来源	测算公式/评分方法
过程绩效	绩效监测与改进	KPI 监测体系	评价建立并运行可持续采购关键绩效指标(KPI)体系,用于监控和管理绩效的情况	定性	绩效管理文件、KPI仪表盘、数据分析报告	成熟度评分(1分~5分): 1—无 KPI 体系 2—有少量 KPI 但未系统监测 3—有定义的 KPI 并定期监测 4—KPI 与目标联动,用于管理决策 5—KPI 体系驱动持续改进和创新
		生命周期成本节约	通过采用可持续采购方案(如采购高能设备),在产品/服务生命周期内实现的总成本节约	定量	财务数据、成本分析报告、采购记录	Σ (基准方案生命周期成本—可持续方案生命周期成本)
结果绩效	经济绩效	采购支出集中度	评价入围供应商库采购占比和中小型企业(SME)采购的支出占比,以促进供应链多元化和社区经济发展	定量	财务支出数据、供应商数据	1. 入围供应商库类采购支出/总采购支出 $\times 100\%$ 2. 中小企业采购支出/总采购支出 $\times 100\%$
		温室气体减排量	因可持续采购决策(如采购低碳产品、优化物流)而避免或减少的温室气体排放量	定量	活动数据、排放因子、生命周期评价数据库	Σ [活动数据 \times (基准排放因子—可持续方案排放因子)]
	可再生/再生材料采购占比	采购的产品中所含可再生或再生材料的总价值占比	定量	采购数据、产品价格、供应商声明	含可再生/再生材料产品的采购金额/相关品类总采购金额 $\times 100\%$	
	供应商劳工实践合规率	评估供应商在劳工权益(如禁止童工、强制劳动、公平薪酬、社会福利保障)方面的合规表现	定量	供应商审计报告、认证证书、自我声明	劳工实践审核无重大不符合项的供应商数量/受审核供应商总数 $\times 100\%$	
社会绩效	社区投资与发展贡献	通过采购活动对供应商所在社区产生的积极社会经济影响	定性/定量	社区项目报告、供应商调查、案例研究	1. 定量:投向有明确社区发展项目供应商的采购金额 2. 定性:案例描述与成效分析	

表 A.1 可持续采购绩效评价指标细化示例（续）

一级指标	二级指标	三级指标	指标描述	指标性质	数据来源	测算公式/评分方法
结果绩效	社会绩效	外部利益相关方 协作与发展	评价组织与外部利益相关方可持续性议题进行沟通、协作并支持其能力提升的情况	定性	会议纪要、改进计划、能力建设活动记录	成熟度评分(1分~5分): 1—无沟通协作 2—单向沟通要求 3—定期沟通,反馈机制 4—共同制定改进目标,提供支持 5—战略协作,联合创新,共享价值
<p>注 1: 成熟度等级描述能根据组织具体情况进一步细化,使其更具可评判性。</p> <p>注 2: 明确的参数定义与可获取的数据来源,是进行定量指标计算的基础(如“本地”的地理范围、“中小企业”的定义标准)。</p> <p>注 3: 指标权重需在具体评价目的和组织战略重点另行确定。</p>						

参 考 文 献

- [1] GB/T 24044—2008 环境管理 生命周期评价 要求与指南
- [2] GB/T 39775—2021 能源管理绩效评价导则
- [3] 企业可持续披露准则——基本准则(试行)(财会〔2024〕17号)
- [4] 关于规范中央企业采购管理工作的指导意见(国资发改革规〔2024〕53号)



