

附件1:

定西市2021年项目支出绩效目标申报表

项目申报单位: 定西市公共资源交易中心

专项名称	运行经费	项目分类	保障运转经费
项目类型	延续性项目	资金用途	业务类、信息化工程、设备购置及维护
项目联系人	张鹏	联系电话	0932-8363306
上级主管单位	定西市人民政府	财政主管科室	经建科
项目开始时间	2021. 1. 1	项目结束时间	2021. 12. 31
项目资金 市级安排 (不含中央、 省级补助)	450万元	上年度市级安 排(不含中央 、省级补助)	450万元
项目概况	1、健全完善规范高效的公共资源交易平台,进一步完善全程电子化,提高公共资源交易平台规范化、标准化、智能化管理水平,维护平台稳定发展。、保障定西市公共资源交易中心交易平台硬件改造、正常运转以及信息化建设的110万元。2、工会及人员经费25万元。3、公用经费按照规定正常使用20万元。4、日常办公经费(电话及网络服务费,办公消耗品、水电、暖及物业费)60万元。5、资料费印刷制品10万元。6、自收自支人员工资225万元。		
立项依据	《关于定西市公共资源交易中心机构编制事宜的通知》(定机编委发[2013]82号)、《关于调整市公共资源交易中心内设机构的批复》(定机编委发[2016]72号)、2013年第12次市长办公会议纪要		
项目设立的必要性	做好平台运行维护工作保证正常运转及18位自收自支人员经费,保证就业率。		
保证项目实施的制度、措施	1、努力完成年初制定的非税计划,做到应收尽收。2、《定西市公共资源交易中心办公室财务管理制度》《公务卡管理制度》《定西市公共资源交易中心内控管理制度》《内部审计制度》《定西市公共资源交易中心固定资产管理制度》《办公设备采购及日常管理制度》《办公用品采购规范》《办公设施、辅助系统和保障系统管理维护规范》。		
项目实施计划	2021年全年共投入项目经费450万元,其中当年财政拨款450万元,支出450万元。项目经费主要用于:保障定西市公共资源交易中心交易平台硬件改造、正常运转以及信息化建设110万元;工会及人员经费25万元;公用经费按照规定正常使用20万元;日常办公经费(电话及网络服务费,办公消耗品、水电、暖及物业费)60万元;资料费印刷制品10万元;自收自支人员工资225万元。。		
项目绩效目标	项目总目标	年度绩效目标	
	健全完善规范高效的公共资源交易平台,进一步完善全程电子化,提高公共资源交易平台规范化、标准化、智能化管理水平,维护平台稳定发展。	1、保障定西市公共资源交易中心交易平台硬件改造、正常运转以及信息化建设的110万元。2、工会及人员经费25万元。3、公用经费按照规定正常使用20万元。4、日常办公经费(电话及网络服务费,办公消耗品、水电、暖及物业费)60万元。5、资料费印刷制品10万元。6、自收自支人员工资225万元。	

年度绩效指标				
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值说明
投入和管理目标	资金投入	资金到位率	100%	资金到位率=（实际支出数/预算调整数）×100%。 实际支出数：本年度内该项目实际支出的资金。
		及时率	100%	及时率=（按时支出数/需要支出数）×100%。
	财务管理	管理制度健全	健全	具有符合相关财务会计制度规定的项目资金管理办法
		资金使用合规	合规	符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；符合项目批复规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
		财务监控有效	有效	1、有健全的《定西市公共资源交易中心财务管理制度》。财务支出通过实行三级审核制度，严把经费支出关口。2、采取财务检查、抽查等必要手段或措施对资金使用进行监控。
	业务管理	管理制度健全性	健全	严格按照《交易中心违规违纪处理办法》《评标现场管理制度》《开标厅管理制度》《评标专家现场管理制度》等。
		制度执有效性	有效	遵守财务制度，项目调整及支出调整手续完整；项目合同书、验收报告等资料齐全并及时归档；项目实施人员条件，设备、信息技术落实到位。
	产出目标	数量指标	信息系统检查、交易活动次数	正常
质量指标		交易平台服务功能运转	正常	任务一：每月检查信息系统及时缴纳办公场所物业费、机房水电费、办公耗材、人工费用约5万元，保证平台正常运转。 任务二：保证每月完成拨付自收自支人员工资约20.05万元任务。 任务三：保证每次交易活动的顺利进行，提供各种保障服务。
		维护交易系统正常运行	正常	任务一：保障交易平台硬件改造、信息化建设、人员经费、公用经费、日常办公经费（电话网络服务费，办公消耗品、水电、暖及物业费）、自收自支人员工资等各项费用，确保交易系统正常运行。
时效指标		及时完成各项交易活动	及时	严格按照《招投标法》《实施条例》等法规，按照规定时间完成各项工作开展，确保电子交易系统正常运转，确保公共资源交易活动的正常开展，开评标活动完成率100%。

效果目标	社会效益	招投标及拍挂等工作的运行状况	良好	<p>任务一：保证交易系统运行正常，确保投标人在法定时间内完成招投标计划，确保公共资源交易活动健康有序开展。</p> <p>任务二：保证每月完成拨付自收自支人员工资约20.05万元任务，确保人员稳定，保证公共资源交易平台正常运转。</p> <p>任务三：完成本单位正常工作任务，确保日常工作正常开展。</p>
	满意度	项目服务对象的满意度	100%	<p>任务一：做好进程交易开标、评标服务工作，确保招投标活动完成相关者满意度达到100%。</p> <p>任务二：保障自收自支人员每月20.05万元工资任务，确保人员正常工作，满意度达到100%。</p>
影响力目标	立项决策	决策助力作用	助力提高	确保政府采购、工程建设、土地矿产及产权等业务科室、档案室、财务室、综合办公室协调配合全市的交易活动，为公共资源交易活动做好基础信息、数据保障工作。
	人力资源	素质提升	提升	配备适应公共资源交易活动的技术支撑、后勤保障工作团队，提升工作人员技术服务能力水平，通过实行服务标准化，进一步增强工作人员在各自岗位的综合服务能力。
	配套设施	配套设施完备度	提升	按照国家整合共享公共资源交易交易平台指导意见的相关规定，进一步完善服务系统、电子交易系统，开评标活动实现全程电子化，提高信息管理智能化水平，建设独立机房，技术保障由技术信息科专门负责。
	信息共享	信息公示	及时全面	运用信息化手段，对服务指南、交易流程、操作规程、业务咨询、项目受理、公告发布、收费标准、档案查询等内容全部在网上大厅进行公开。
	长效管理	政策知晓率	100%	制订公共资源交易信息公开目录及办法，对项目注册信息、招标公告、资格预审公告、招标控制价、评标委员会评审结果、中标公示、评标专家抽取信息、保证金、交易时间场地安排、企业信息、中标通知书等内容全部进行公开，主动接受社会监督，并按照国家数据规范标准，实时向国家平台和省级平台推送交易信息，实现更大范围、更高层次、更快节奏的信息全公开，推动实现公共资源配置全流程透明化。
备注				

单位负责人：张继元

填表人：严茹

填表日期：2020年12月31日