

项目绩效自我评价			
项目名称：	办公点弱电集成项目(运维)	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处(科室)：	信息管理科	是否为经常性项目：	是
当年预算数(元)：	296,937.00	上年预算金额(元)：	0.00
预算执行数(元)：	287,950.00	预算执行率(%)：	97.00%
项目年度总目标：	采购中心以信息化建设规划为指导方针，借鉴国内外先进经验和技術，对电子开评标室和中心办公场所弱电系统进行设计和建设，满足日常办公及采购业务的各项要求，为实现采购业务电子化、规范化提供技术保障。		
自评时间：	2020-04-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	提供采购中心办公点门禁、监控、会议等弱电系统的运行维护与安全防范服务，保证政府采购工作的正常运行。建设立足于中心执行平台的可持续发展，满足日益增加的数据、音视频资料存储要求和新功能开发的系统硬件要求。		
主要问题：	中心硬件运维工作的内容与要求没有完全覆盖日常运维工作内容，硬件设备发生突发性、临时性问题的排查与解决方案内容不够完整，硬件设备的由于使用时间过长，稳定性较之前有所下降。		
改进措施：	中心新办公点的硬件运维工作为第一年开展，通过一年的运维情况，应梳理常见设备问题与突发事件发生的次数，分析问题发生的原因并制定有效的解决方法。将常规性且技术上暂时无法解决的问题整理并加入到运维要求中；对老旧设备的应做好登记和定期维护工作，尽可能防止因设备问题而影响采购业务工作。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务(资产)管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
产出目标 (34分)	信息化工作计划完成率	制定反应年度硬件运维工作的内容与计划，内容编制是否全面、完整，计划安排是否合理。	14	12	
	验收合格率	运维要求的完成度	10	9	

	完成及时率	运维工作的响应与完成的及时率情况	10	9	
效果目标 (15分)	有责投诉率	中心工作人员及参与项目评审的专家使用中心相关硬件设备的投诉情况	3	3	
	系统正常运行率	中心硬件设备正常使用时间的情况	7	6	
	配套财政管理平台完成采购业务	配套市财政政府采购管理平台完成采购项目情况	5	5	
影响力目标 (15分)	人员到位率	运维人员按要求到中心开展运维的情况	5	5	
	长效管理制度执行有效性	系统运维规章制度的执行情况	5	4	
	长效管理制度建设	系统运维规章制度的建设情况	5	4	
合计			100	93	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自我评价			
项目名称：	大连路公共设施设备运行能耗	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处（科室）：	办公室	是否为经常性项目：	是
当年预算数（元）：	870,000.00	上年预算金额（元）：	0.00
预算执行数（元）：	870,000.00	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	根据《政府采购法》和相关法规政策，履行上海市政府采购中心(以下简称中心)主要职责，为采购人代表、评审专家和供应商代表提供良好的开评标工作环境，更好地开展政府采购集中采购活动，保障政府采购集中采购项目顺利实施。		
自评时间：			
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	该项目的实施从预算执行情况来看，预算执行率100%，完成95%的预算执行率目标，说明预算编制合理、科学。单位内部建立了经济业务活动内控管理体系，各类财务管理制度健全，预算执行环节得到有效监督，资金使用合规。用电过程中，注意每月和节前用电安全检查，未出现因超负荷用电造成停电事故，用能统计完整，用能情况上报及时，保障了开评标业务活动顺利进行，开评标工作环境获得采购人和评审专家的肯定。		
主要问题：	用电管理制度不健全，节能指标不明确。		
改进措施：	下一步单位将结合工作实际，根据用能情况，进一步健全用电管理制度，明确管理职责，设置节能指标，强化用能安全培训和检查，确保用电安全，切实保障开评标设施设备运转和工作环境舒适，加强用电管理，倡导节能降耗，提高财政资金使用效率。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	3	
	用能情况按季度上报	反映单位季度用能上报情况。	10	10	
	超负荷使用因素停电事				

产出目标 (34分)	故	反映单位安全用电情况。	14	14	
	用能情况及时上报	反映单位用能及时上报情况。	10	10	
效果目标 (15分)	采购人满意度	反映中心服务对象对中心招投标工作环境满意程度。	8	8	
	评审专家满意度	反应中心服务对象对中心开评标工作环境满意程度。	7	7	
影响力目标 (15分)	长效管理制度	反映中心用电制度是否健全、完善和有效，对用电安全培训是否充分，用电安全检查是否执行，节能措施是否到位，是否有节能指标。	15	9	
合计			100	93	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自我评价			
项目名称：	上海市政府采购中心（大连路增配用房）业务扩展系统平台建设方案（运维）	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处（科室）：		是否为经常性项目：	
当年预算数（元）：	215,692.00	上年预算金额（元）：	0.00
预算执行数（元）：	210,900.00	预算执行率（%）：	98.00%
项目年度总目标：	采购中心以信息化建设规划为指导方针，综合考虑高效与节能，对中心的机房进行设计和建设，满足日常办公及采购业务信息化的各项要求，为建设灵活、便利、智能化、信息化的工作平台提供技术支撑。		
自评时间：			
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	提供采购中心办公点门禁、监控、会议等弱电系统的运行维护与安全防范服务，保证政府采购工作的正常运行。建设立足于中心执行平台的可持续发展，满足日益增加的数据、音视频资料存储要求和新功能开发的系统硬件要求。		
主要问题：	中心硬件运维工作的内容与要求没有完全覆盖日常运维工作内容，硬件设备发生突发性、临时性问题的排查与解决方案内容不够完整，硬件设备的由于使用时间过长，稳定性较之前有所下降。		
改进措施：	中心新办公点的硬件运维工作为第一年开展，通过一年的运维情况，应梳理常见设备问题与突发事件发生的次数，分析问题发生的原因并制定有效的解决方法。将常规性且技术上暂时无法解决的问题整理并加入到运维要求中；对老旧设备的应做好登记和定期维护工作，尽可能防止因设备问题而影响采购业务工作。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	信息化工作计划完成率	制定反应年度硬件运维工作的内容与计划，内容编制是否全面、完整，计划安排是否合理。	14	12	

产出目标 (34分)	验收合格率	运维要求的完成度	10	9	
	完成及时率	运维工作的响应与完成的及时率情况	10	9	
效果目标 (15分)	有责投诉率	中心工作人员及参与项目评审的专家使用中心相关硬件设备的投诉情况	3	3	
	系统正常运行率	中心硬件设备正常使用时间的情况	7	6	
	配套财政管理平台完成采购业务	配套市财政政府采购管理平台完成采购项目的情况	5	5	
影响力目标 (15分)	人员到位率	运维人员按要求到中心开展运维的情况	5	5	
	长效管理制度执行有效性	系统运维规章制度的执行情况	5	4	
	长效管理制度建设	系统运维规章制度的建设情况	5	4	
合计			100	93	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自评价

项目名称：	市本级机关集中采购操作平台(运维)	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处(科室)：	信息管理科	是否为经常性项目：	是
当年预算数(元)：	1,423,613.00	上年预算金额(元)：	1,493,344.00
预算执行数(元)：	1,372,300.00	预算执行率(%)：	96.00%
项目年度总目标：	采购中心以信息化建设规划为指导方针，借鉴国内外先进经验和先进技术，进行系统设计和建设，满足日常办公及采购业务的各项要求，为建设灵活、便利、高效的科技化、智能化、信息化的工作平台提供技术支撑。		
自评时间：	2020-04-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	提供中心采购业务系统的运行维护与网络安全防范服务，保证采购业务工作的正常运行。根据日常维护的数据和记录，提供中心办公业务系统的整体建设规划和建设建议，更好的为采购业务工作提供有力的保障。		
主要问题：	中心采购业务系统运维工作的内容与要求没有完全覆盖日常运维工作内容，风险预警机制不够完善，系统发生突发性、临时性问题的排查与解决方案内容不够完整。		
改进措施：	总结多年运维工作情况，梳理常规性问题与突发事件发生的次数，分析问题发生的原因并制定有效的解决方法。将常规性且技术上暂时无法解决的问题整理并加入到运维要求中；制定突发事件的预警、处理机制。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务(资产)管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	信息化工作计划完成率	制定反应年度系统运维工作的内容与计划，内容编制是否全面、完整，计划安排是否合理。	14	12	

产出目标 (34分)	验收合格率	运维要求的完成度	10	9	
	完成及时率	运维工作的响应与完成的及时率情况	10	9	
效果目标 (15分)	系统正常运行率	反应中心采购业务平台正常运行时间的情况	7	7	
	有责投诉率	中心招投标与定点协议采购平台受到采购人与供应商投诉的情况	3	3	
	配套财政管理平台完成采购业务	配套市财政政府采购管理平台完成线下项目的情况	5	5	
影响力目标 (15分)	人员到位率	驻场运维人员按要求到岗的情况	5	5	
	长效管理制度执行有效性	反应系统运维规章制度的执行情况	5	4	
	长效管理制度建设	反应系统运维规章制度的建设情况	5	4	
合计			100	94	
<p>说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。</p> <p>2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。</p> <p>3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。</p>					

项目绩效自我评价			
项目名称：	市本级机关集中采购操作平台与市财政信息平台的数据自动交换系统(运维)	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处(科室)：	信息管理科	是否为经常性项目：	是
当年预算数(元)：	86,850.00	上年预算金额(元)：	111,362.00
预算执行数(元)：	86,850.00	预算执行率(%)：	100.00%
项目年度总目标：	采购中心以信息化建设规划为指导方针，满足财政管理平台线上采购的总体要求，进行数据安全交换功能的设计和建设，满足中心日常采购业务的各项要求，为建设灵活、便利、智能化、信息化的工作平台提供技术支撑。		
自评时间：	2020-04-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	实现了中心采购业务平台与市财政政府采购平台之间供应商信息下载、公告上传、专家申请上传、专家名单下载、专家评价上传等数据交换功能，配套财政政府采购平台完成市本级线上采购项目的采购工作。		
主要问题：	中心数据交换接口运维工作的内容与要求没有完全覆盖日常运维工作内容，系统发生突发性、临时性问题的排查与解决方案内容不够完整，数据交换及时性略有欠缺，数据交换错误提示功能不够完善。		
改进措施：	总结多年数据接口运维工作情况，梳理常规性问题与突发事件发生的次数，分析问题发生的原因并制定有效的解决方法。将常规性且技术上暂时无法解决的问题整理并加入到运维要求中；制定突发事件的预警、处理机制。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务(资产)管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	信息化工作计划完成率	制定反应年度系统运维工作的内容与计划，内容编制是否全面、完整，计划安排是否合理。	14	12	

产出目标 (34分)	验收合格率	运维要求的完成度	10	9	
	完成及时率	运维工作的响应与完成的及时率情况	10	9	
效果目标 (15分)	有责投诉率	中心与财政数据交换接口使用相关的采购业务人员的投诉情况	3	3	
	系统正常运行率	中心采购业务平台与市财政数据交换接口正常运行时间的情况	7	6	
	配套财政管理平台完成采购业务	配套市财政政府采购管理平台完成线上项目的情况	5	5	
影响力目标 (15分)	人员到位率	运维人员按要求到中心开展运维的情况	5	5	
	长效管理制度建设	系统运维规章制度的执行情况	5	4	
	长效管理制度执行有效性	系统运维规章制度的建设情况	5	4	
合计			100	93	

说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。

2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。

项目绩效自评价

项目名称：	市政采信息管理平台二期接口开发 (运维)	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处(科室)：	信息管理科	是否为经常性项目：	是
当年预算数(元)：	177,460.00	上年预算金额(元)：	177,460.00
预算执行数(元)：	177,460.00	预算执行率(%)：	100.00%
项目年度总目标：	采购中心以信息化建设规划为指导方针，满足财政管理平台线上采购的总体要求，进行数据安全交换功能的设计和建设，满足中心日常采购业务的各项要求，为建设灵活、便利、智能化、信息化的工作平台提供技术支撑。		
自评时间：	2020-04-27		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	实现了中心采购业务平台与市财政政府采购平台之间供应商信息下载、公告上传、专家申请上传、专家名单下载、专家评价上传等数据交换功能，配套财政政府采购平台完成市本级线上采购项目的采购工作。		
主要问题：	中心数据交换接口运维工作的内容与要求没有完全覆盖日常运维工作内容，系统发生突发性、临时性问题的排查与解决方案内容不够完整，数据交换及时性略有欠缺，数据交换错误提示功能不够完善。		
改进措施：	总结多年数据接口运维工作情况，梳理常规性问题与突发事件发生的次数，分析问题发生的原因并制定有效的解决方法。将常规性且技术上暂时无法解决的问题整理并加入到运维要求中；制定突发事件的预警、处理机制。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务(资产)管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
	信息化工作计划完成率	制定反应年度系统运维工作的内容与计划，内容编制是否全面、完整，计划安排是否合理。	14	12	

产出目标 (34分)	验收合格率	运维要求的完成度	10	9	
	完成及时率	运维工作的响应与完成的及时率情况	10	9	
效果目标 (15分)	系统正常运行率	系统正常运行率	7	6	
	有责投诉率	有责投诉率	3	3	
	配套财政管理平台完成采购业务	配套市财政政府采购管理平台完成线上项目的情况	5	5	
影响力目标 (15分)	人员到位率	运维人员按要求到中心开展运维的情况	5	5	
	长效管理制度执行有效性	系统运维规章制度的执行情况	5	4	
	长效管理制度建设	系统运维规章制度的建设情况	5	4	
合计			100	93	
<p>说明：1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划，对照已完成的情况，进行绩效自评。</p> <p>2、绩效等级说明：自评分合计90（含）-100分为优秀，75（含）-90分为良好，60（含）-75分为合格，0-60分为不合格。</p> <p>3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。</p>					

项目绩效自评价

项目名称：	政府采购业务经费	预算单位：	上海市政府采购中心
具体实施处（科室）：	综合业务科（项目监管科）	是否为经常性项目：	是
当年预算数（元）：	2,650,000.00	上年预算金额（元）：	2,650,000.00
预算执行数（元）：	2,636,957.00	预算执行率（%）：	100.00%
项目年度总目标：	保障采购中心各项政府采购业务工作有序进行，按照年度集中采购目录要求顺利完成采购人委托的集中采购项目，严格执行政府采购各项法律、法规要求以及中心采购活动内部控制管理制度要求，不断提高政府采购工作的质量和效率，通过政府采购，能够节约财政支出，提高采购资金的使用效益，落实促进中小企业发展、节能、环保等政府采购政策。		
自评时间：	2020-04-28		
绩效等级：	优秀		
主要绩效：	从投入和管理角度目标上看，建立了健全、有效的财务管理制度和项目实施管理制度；资金到位率100%，资金使用情况合法合规。从产出目标上看，该项目2019年预算执行率99.51%，完成当年度计划的95%的执行率目标；及时支付评审专家劳务报酬，报销因评审产生的交通住宿，为评审时间超过半天的专家提供餐饮服务；及时对评标室、监控室硬件改造，优化了电子采购和电子评标环境；年底项目执行率96.56%，政府采购信息公开率100%。从效果目标上看，2019年完成采购项目1649个，完成预算金额51.42亿元，合同金额48.75亿元，节约资金2.67亿元，节约率5.19%；节能产品、中小企业扶持率分别为90.54%、64.98；全年质疑率为0.67%，有效质疑率为0.24%。从影响力目标上看，经第三方满意度测评机构调查，采购人满意度测评分数为91.37，全面完成年度集采任务，有效提升了政府采购服务水平。		
主要问题：	专家评审劳务报酬标准于2015年由财政制定，与当下社会经济发展水平不匹配。		
改进措施：	下一步单位将与市财政政府采购管理处积极沟通，逐步提高专家劳务报酬标准，使之与社会经济发展水平相适应。		

一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理 (36分)	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	8	
	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	

产出目标 (34分)	专家评审劳务支付率	在评审结束后10个工作日内支付专家劳务报酬。	15	14	
	政府采购信息公开率	政府采购信息公开率=实际发布的政府采购信息/依法依规应发布的政府采购信息*100%。	10	10	
	硬件改造项目完工及时性	改造评标室大屏幕、监控室监控设备等硬件。	4	4	
	年底项目执行率	执行率=完成预算条目数/受理预算条目数*100%。	5	5	
效果目标 (15分)	年采购预算金额	2019年年底完成采购项目预算金额。	2	2	
	政府采购资金节约率	政府采购资金节约率=(预算金额-合同金额)/预算金额*100%。	2	2	
	有效投诉率	有效投诉率=因投诉改变采购结果数/项目数*100%	2	2	
	集中采购机构年度监督考核	上一年度集中采购年度监督考核情况	1	1	
	节能产品扶持率	节能产品合同金额/同类别产品合同金额*100%	2	2	
	有效质疑率	因质疑改变结果数/项目数	2	2	
	中小企业扶持率	中小企业全年合同金额/全年合同金额	2	2	
	评审专家满意度	评审专家对中心组织的采购活动满意度	1	1	本年度未对该项指标做统计
	采购人满意度	采购人对采购中心组织的采购活动的满意度	1	1	
影响力目标 (15分)	长效管理制度建设	项目的长效管理制度是否健全、完善、有效,能否促进政府采购业务健康发展。	15	9	
合计			100	93	

说明: 1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划,对照已完成的情况,进行绩效自评。

2、绩效等级说明:自评分合计90(含)-100分为优秀,75(含)-90分为良好,60(含)-75分为合格,0-60分为不合格。

3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。