采购需求

**一、项目目标**

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，为进一步提高预算安排得科学性和精准性，提升部门单位预算绩效管理整体水平，宿州市数据资源管理局决定对2021年已付款的信息化项目开展绩效评价项目，项目总金额约7000万元。

**二、评价工作流程及要求**

1、成立评价工作组：受托机构根据委托方要求及项目情况成立评价工作组。为满足评价需要应充分考虑工作组人员数量、专业结构、业务能力及利益关系回避等情况。受托机构在评价过程中应保持工作组成员的稳定。工作组应确保聘请一定数量的相关领域专家，参与绩效评价工作。

2、开展前期调研：评价工作组应与被评价项目主管部门、项目实施单位充分沟通，准确了解项目概况，多渠道收集项目相关背景文件资料，重点是收集与评价项目相关的政策文件、资金分配文件、资金管理办法、项目实施方案、国家和行业标准数据，与评价指标相关的对比数据、支撑材料等。

3、设计绩效评价指标体系：评价工作组应结合项目特点及实际执行情况，在与被评价项目主管部门和项目实施单位充分沟通的基础上，依据采购人要求的绩效评价指标体系参考框架，根据不同项目类型设计评价体系、评价标准和评价方法，既要有共性指标，又要有个性指标，制定的评价指标应科学客观、重点突出、操作方便，评价指标体 系经采购人同意后，评价工作组方可开展下一步工作。

4、制定绩效评价工作方案：评价工作组根据项目实际情况，制定项目具体评价工 作方案，方案应包含以下内容：项目概况、评价思路、重点关注环节、评价方法、人员安排、工作进度、评价指标体系、现场勘查、问卷调查和访谈方案等内容。评价工作方案需报采购人审定，并根据采购人的意见进行修改和完善后，评价工作组方可开展下一步评价工作。

5、评价实施：评价工作组应根据评价工作方案，通过查阅资料、资料分析、现场勘查、问卷调查和访谈、综合评价等方式，对项目实施情况进行评价。评价工作组应保证评价实施阶段数据来源可靠和取数过程合理合规，实施阶段各工 作底稿应由被评价单位签字盖章，并由评价工作组负责人审核、签章。评价工作组应按照委托方要求不定期向委托方汇报工作开展情况，对评价实施中发现的重大问题应及时向委托方反映。

6、撰写报告：评价实施阶段结束后，评价工作组应汇总相关数据，分析整理绩效评价情况，结合项目实际，得出评价结论，撰写评价报告。评价报告应做到内容翔实，数据真实，论证充分，建议明确，底稿及相关佐证材料齐全；评价指标体系、项目绩效、问题分析以及对策建议应层次清晰、逻辑清楚；对策建议应具有针对性、科学性、合理性和可行性。

7、评审原则：独立原则、客观原则、规范原则。

8、保密原则：第三方机构及其工作人员对评价工作及评价报告涉及的信息资料负有保护信息安全的义务。未经委托方及其同级财政部门同意，第三方机构及其工作人员不得以任何形式对外提供、泄露、公开评价报告和相关文档资料。

**三、项目团队要求**

为使项目按质、按量、按时及有序实施，本项目应建立一个完善和稳定的项目团队和管理机构。设立项目负责人1名，同时需提供本次项目团队成员，团队成员至少2名（不含项目负责人）。

成交供应商在投标文件中提供的项目团队，为供应商向采购人的正式承诺，供应商对于项目团队要做任何变更，必须征得采购人书面同意。

任何项目成员发生变动(包括但不限于离项、在项目内职责变更等）成交供应商必须提供具备拟变动人员同等资历和能力的接替候选人，以及完备的工作交接措施，书面申请提交至采购人。在采购人书面正式认可后，成交供应商方可进行人员变更。