

苏州市市级部门整体预算绩效目标表

2024年度

单位名称		苏州市公共资源交易中心		
单位主要职能		<p>(一) 贯彻实施公共资源交易相关法律、法规和政策, 制定公共资源交易现场交易管理制度、工作流程并组织实施。</p> <p>(二) 为各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务。</p> <p>(三) 承担市公共资源交易公共服务平台和相关电子专业交易系统的运营管理。</p> <p>(四) 建立市公共资源交易从业场内信誉评价制度和信用评价体系; 发布各类公共资源交易信息, 为交易各方提供政策法规、信息咨询和宣传推介等相关服务。</p> <p>(五) 负责核验交易活动各方、中介机构的进场交易资格, 查验交易相关手续; 负责办理专家抽取、各类评标评审专家及中介机构的相关管理和评价等工作。</p> <p>(六) 负责见证公共资源交易现场交易活动, 维护交易活动秩序, 整理、保存交易资料, 统计分析交易数据; 负责交易现场电子监控; 协助有关部门处理交易活动中的投诉举报; 协助处理各类违法违规交易行为。</p> <p>(七) 承担公共资源交易各类保证金的代收代退工作; 提供国有产权交易过程中的资金结算等各类服务。</p> <p>(八) 统一领导各分中心业务。</p>		
机构设置及人员配置		<p>根据单位主要职责, 共设10个内设机构, 机构规格均为相当于副科级, 分别为:</p> <p>(一) 办公室。负责对外协调和日常事务工作; 负责文秘、档案、接待、信访、会务、宣传、制度建设、对外联络、信息报送、后勤服务等工作, 负责干部人事管理、机构编制、劳动工资、人才培养、绩效考核、专业技术干部管理及工青妇等工作; 负责党建工作和负责保卫、办公场所管理、固定资产管理等工作。人员编制: 9名。其中主任1名, 其他工作人员8名。</p> <p>(二) 交易监督部。负责全市公共资源交易数据的统计和汇聚、建模分析; 监督指导公共资源交易各业务流程; 负责做好各类交易主体信用数据采集、利用和动态维护。对下属企业单位进行监督考核。人员编制: 5名。其中部长1名, 其他工作人员4名。</p> <p>(三) 工程交易部。负责水利工程、园林绿化工程、交通工程、房屋建筑与市政基础设施工程以及与工程建设有关的货物、服务等招标投标活动的现场管理及见证; 负责交易过程文本文书档案的收集和整理; 负责交易业务的数据采集、利用和动态维护; 提供评标专家抽取服务; 负责工程交易相关业务咨询。人员编制: 6名。其中部长1名, 其他工作人员5名。</p> <p>(四) 产权交易部。负责企业事业国有(集体)产权转让、国有企业增资扩股、企业事业技术产权转让的信息发布、信息服务、成交鉴证等有关工作; 实施进场产权交易行为的过程监管; 负责产权交易项目相关业务咨询; 指导公共资源交易中心下属企业相关业务运行及发展; 指导各公共资源交易分中心开展企业国有产权交易等咨询业务。人员编制: 5名。其中部长1名, 其他工作人员4名。</p> <p>(五) 采购管理部。负责政府采购的现场管理及见证; 负责交易过程文本文书档案的收集和整理; 负责交易业务的数据采集、利用和动态维护; 提供评审专家抽取服务; 参与对评审专家的考核评价和使用管理, 参与协议供货供应商、电商等定点项目供应商的管理、检查、考核。人员编制: 5名。其中部长1名, 其他工作人员4名。</p> <p>(六) 信息部。负责公共资源交易业务信息化工作; 负责公共资源交易公共服务平台系统和相关电子专业交易系统的建设、运营、维护和管理, 为相关部门开展监管提供支撑平台; 负责计算机机房、门户网站、内外网络系统、监控系统以及LED屏、电子办公设备等设施的日常管理和维护; 负责收集、整理、保存各类电子交易信息资料档案。人员编制: 6名。其中部长1名, 其他工作人员5名。</p> <p>(七) 财务部。负责财务会计和固定资产管理工作; 负责各类公共资源交易收费、往来款项、专家评审费及各类保证金的管理; 负责财务档案管理工作。人员编制: 5名。其中部长1名, 其他工作人员4名。</p> <p>(八) 法律事务部。对公共资源交易全过程开展风险辨识、风险评估并出具风控意见; 为公共资源交易、管理及纠纷提供法律支持; 接受交易投诉; 对下属企业单位进行监督考核。人员编制: 4名。其中部长1名, 其他工作人员3名。</p> <p>(九) 政府集中采购部。负责政府集中采购目录范围内和政府指定的涉密项目、重点项目的采购; 负责通过指定媒体发布各类进场交易活动信息、公告; 负责供应商对采购文件、采购过程和采购结果的质疑处理; 负责对政府集中采购项目实施情况进行跟踪管理; 协助监管部门处理交易活动中的争议、纠纷和投诉。人员编制: 5名。其中部长1名, 其他工作人员4名。</p> <p>(十) 土地交易及资产管理部。负责土地使用权和矿业权出让相关工作; 承担行政事业单位国有资产公开招租及资产公开处置有关工作; 负责企业国有资产出租有关工作; 为非上市公司提供股权集中登记管理、信息披露等服务; 开展土地交易及资产管理相关业务咨询。人员编制: 3名。其中部长1名, 其他工作人员2名。</p>		
部门整体资金(万元)	收入	全年预算数		
		资金总额		
		5878.82		
		财政拨款	小计	
			5878.82	
			一般公共预算资金	
			5878.82	
			政府性基金	
	0			
	财政专户管理资金			
	0			
	支出	国有资本金		
		0		
		社保基金		
0				
上年结转资金				
0				
其他资金				
0				
半年计划执行数				
全年预算数				
基本支出				
700				
1922.02				
项目支出				
1545.2				
3956.8				
工作制作费				
0				
15.75				
专项宣传广告费				
4				
8.33				
体检费				
0				
13.5				
委托审计审核费用				
2.2				
3				
培训费				
2				
8				
农村产权交易建设项目				
490				
700				
专项委托业务费				
15				
43.16				
苏州市加贸平台运营费用补贴				
525				
750				
公共资源交易考察及课题调研				
20				
39				

		物业管理费	35	42	
		政府集中采购中心运营项目	350	1824.39	
		经营成本及税费	10	35.37	
		软硬件及信息网络维护费用（需评审项目）	20	140	
		专项维修维护费	5	15	
		党团活动经费	2	6.3	
		软硬件及信息网络维护费用	60	298	
		办公设备购置	5	15	
	中长期目标	贯彻实施公共资源交易相关法律、法规和政策，制定公共资源交易现场交易管理制度、工作流程并组织实施；为各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务；承担市公共资源交易公共服务平台和相关电子专业交易系统的运营管理；建立市公共资源交易从业者场内信誉评价制度和信用评价体系；发布各类公共资源交易信息，为交易各方提供政策法规、信息咨询和宣传推介等相关服务；负责核验交易活动各方、中介机构的进场交易资格，查验交易相关手续；负责办理专家抽取、各类评标评审专家及中介机构的相关管理和评价等工作；负责见证公共资源现场交易活动，维护交易活动秩序，整理、保存交易资料，统计分析交易数据；负责交易现场电子监控；协助有关部门处理交易活动中的投诉举报；协助处理各类违法违规交易行为；承担公共资源交易各类保证金的代收代退工作；提供国有产权交易过程中的资金结算等各类服务；统一领导各分中心业务。			
	年度目标	一、全面深化“一网交易”改革落实落地。二、持续推动招标投标同城化、智慧化发展。三、不断优化政府采购集约规范高效运行。四、着力拓展产权交易业务新领域新能力。五、坚持完善各项日常管理制度建设。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值	
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	健全	健全	
		工作计划制定健全性	健全	健全	
	目标设定	绩效目标合理性	合理	合理	
		绩效指标明确性	明确	明确	
	预算编制	预算编制科学性	科学	科学	
		预算编制规范性	规范	规范	
过程	预算执行	预算调整率	=0%	=0%	
		支付进度符合率	=100%	=100%	
		预算执行率	=100%	=100%	
		预算偏差率	≤10%	≤10%	
		结转结余率	=0%	=0%	
		公用经费控制率	≤100%	≤100%	
		“三公经费”变动率	≤0%	≤0%	
		政府采购执行率	=100%	=100%	
		非税收入预算完成率	≥100%	≥100%	
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	健全	
		资金使用合规性	合规	合规	
		绩效管理覆盖率	=100%	=100%	
		基础信息完善性	完善	完善	
		预决算信息公开度	公开	公开	
		非税收入管理合规性	合规	合规	
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	
		资产管理规范性	规范	规范	
		固定资产利用率	=100%	=100%	
	项目管理	项目管理制度健全性	健全	健全	
		项目管理制度执行规范性	规范	规范	
	人员管理	人员管理制度健全性	健全	健全	
		人员管理制度执行有效性	有效	有效	
		在职人员控制率	=100%	=100%	
	机构建设	组织建设工作及完成率	=100%	=100%	
		业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%	
		纪检监察工作有效性	有效	有效	
	一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值
	贯彻实施公共资源交易相关法律、法规和政策，制定公共资源交易现场交易管理制度、工作流程并组织实施	加强规范运行和风险控制能力，统筹考虑中心合作律所，形成合力，积极开展各业务法律培训。根据实际做好来访接待、会务保障、档案归集、公众号等信息宣传工作，联系对接物业公司做好办公区域相关场所管理工作。	开展法律培训次数	≥1次	≥2次
			联系物业对办公区域开展巡查	≥1次	≥2次

履职	为各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务	对符合条件的办理事项, 及时受理、按时办结。对交易大厅、开评标区现场活动开展日常巡查, 巡查后及时做好情况记录, 督促协调相关业务部门解决反馈。全力推进建设工程交易平台数字化、规范化运行, 全面推广智能辅助评标, 健全完善现场管理及见证机制, 稳妥有序推进水利工程一体化工作。不断拓展和完善交易品类, 努力打造多品种多层次交易体系, 实现了交易产品从有形资产向无形资产扩展, 从国有产权向非公产权拓展; 服务国企、行政事业单位, 做好国有资产出租及行政事业单位国有资产出租、处置业务相关工作。负责政府集中采购目录范围内和政府指定的涉密项目、重点项目的采购, 对政府集中采购项目实施情况进行跟踪管理。	及时受理委托业务	完善	完善
		硬件设备等异常情况的及时处理	完善	完善	
		及时处理项目突发情况, 提升办事效率和体验	完善	完善	
		建设工程交易项目全流程电子化率	=100%	=100%	
		国有产权交易符合法定完成时限率	=100%	=100%	
		国企行政事业单位招租项目受理数	≥400宗	≥800宗	
		土地使用权成交确认书办理及时率	=100%	=100%	
		政府集中采购项目实施跟踪管理及及时性	及时	及时	
	承担市公共资源交易公共服务平台和相关电子专业交易系统的运营管理	加强公共资源交易公共服务平台系统和相关电子专业交易系统的建设、运营、维护和管理, 为相关部门开展监管提供支撑平台。完善计算机机房、门户网站、内外网络系统、监控系统以及LED屏、电子办公设备等设施的日常管理和维护。加强各类电子交易信息资料档案的收集、整理、保存。	电子政务项目完成度	≥90%	≥90%
			设备故障维修率	≥95%	≥95%
			电子交易信息保存率	=100%	=100%
	建立市公共资源交易从业市场信誉评价制度和信用评价体系; 发布各类公共资源交易信息, 为交易各方提供政策法规、信息咨询和宣传推介等相关服务	通过指定媒体发布各类进场交易活动信息、公告。明确业务受理联系方式, 提供线上线下咨询服务。对办事指南、收费标准等变更涉及的业务信息进行更新和梳理, 宣传公共资源交易相关信息。加强业务学习, 提升服务意义, 优化服务措施。完善公共资源信用体系建设, 探索信用保证交易模式。	按照法定期限发布公告信息	按规	按规
			咨询办结率	=100%	=100%
			完成微信公众号信息推送	≥15次	≥30次
			建立专岗及日常业务交流学习机制, 提高从业人员业务水平	完善	完善
			完善信用体系建设	完善	完善
	负责核验交易活动各方、中介机构的进场交易资格, 查验交易相关手续; 负责办理专家抽取、各类评标评审专家及中介机构的相关管理和评价等工作	审查核验交易双方进场资格, 保证交易主体、交易流程、交易手续符合相关法律规定。对项目整个过程进行监督, 协调相关交易方解决问题。做好项目评审专家的抽取、补抽以及履职情况评价工作。	交易流程合规性	合规	合规
			评审专家的抽取、补抽和履职评价的及时率	=100%	=100%
	负责见证公共资源现场交易活动, 维护交易活动秩序, 整理、保存交易资料, 统计分析交易数据; 负责交易现场电子监控; 协助有关部门处理交易活动中的投诉举报; 协助处理各类违法违规交易行为	对交易大厅、开评标区现场活动进行管理, 不定时巡查, 做好评标区人员出入管理、登记工作。每月收集汇总全市公共资源交易数据, 上报省公共资源交易平台; 每月收集全市建设工程分类数据和施工类明细数据报市招标办; 按更新市政政务服务一体化管理平台、中心大厅数据展板等平台数据。探索建立交易综合指数体系, 做好日常业务统计分析, 积极推行电子档案系统。负责供应商对采购文件、采购过程和采购结果的质疑处理, 按照法定程序协助监管部门处理争议、投诉。	提高对现场活动秩序的管理, 严控开评标区人员出入资格审查及登记	完善	完善
			交易数据上报及时率	=100%	=100%
建立指标体系及定期报表生成机制			完善	完善	
投诉处理延迟答复率			=0%	=0%	
集采有效质疑率			≤10%	≤10%	
上缴非税收入			=100%	=100%	
承担公共资源交易各类保证金的代收代退工作; 提供国有产权交易过程中的资金结算等各类服务	按照最新收费文件收缴非税收入, 做好各类交易业务资金的收退和管理, 及时完成集采专家评委费支付, 完善金融平台功能, 提高资金线上收退率, 提高数字人民币在交易资金中的使用率。	集采评委费支付及时率	=100%	=100%	
		金融平台数字支付功能	完善	完善	
统一领导各分中心工作; 对下属企业单位进行监督考核, 指导下属企业运行与发展	根据工作实际做好与相关部门、分中心的协调联系, 达成以服务对象为中心的“一站式”办理模式升级。做好加工贸易废料交易平台运行管理工作, 规范平台保证金管理, 做好农村产权交易平台运营招采事项。	加强与分中心协同合作	完善	完善	
		协调联系各分中心完成相关工作事项的汇总整理	≥1次	≥2次	
		县级市(区)分中心交易成交笔数	≤15000笔	≤30000笔	
		市立项目公开招标程序确定服务商	完成	完成	
一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值	
效益指标	经济效益	集采财政资金节约率	≥3%	≥3%	
		优化营商环境	优化	优化	
		提高打击围标串标行为的能力	提高	提高	
		减少交易企业成本	减少	减少	
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度				