

采购内容及要求

一、服务工作内容及要求

1. 基础工作：收集整理项目立项资料、资金拨付凭证、实施台账、验收材料等全套资料，梳理项目预算执行、目标完成情况。

2. 现场核查：开展实地调研、座谈访谈、数据核验，核查项目产出、社会效益、经济效益、群众满意度等核心指标。

3. 建立核心绩效指标库：制定核心指标库，解决绩效目标填报“难”的问题，协助完成绩效目标批复与分解。

4. 指标评价：严格按照财政绩效评价指标体系，完成投入、过程、产出、效益四大维度评分，客观查摆项目存在问题。

5. 重点项目评价：（覆盖涉农补贴、乡村振兴、农业基建等考必查领域）。重点部门整体支出绩效评价。

6. 报告编制：规范撰写绩效评价初稿、征求意见稿、正式报告，出具问题整改清单、优化建议，配合完成审核修改、答疑报备。

7. 监控与整改闭环：开展年度绩效运行集中监控，辅助制定与下达偏差预警，建立“问题-整改-销号”台账，辅助全程跟踪验收。

8. 配套服务：配合上级部门、财政、审计开展核查答疑，协助完成绩效整改、资料归档等后续工作。

9. 业务培训：开展全区实操培训、重点部门一对一辅导，一年不少于二次培训。

二、服务质量标准

1. 严格遵守国家及财政部门绩效评价相关法律法规、行业规范，评价流程合法合规。

2. 评价数据真实、结论客观公正，无虚假数据、无重大评价偏差。

3. 评价报告格式、内容、指标体系符合财政报备标准，一次性通过率达标。

4. 按时限完成全部工作，积极配合我方整改、复审、答疑工作。

三、供应商服务要求

1、能够严格遵守保密制度，对我方项目数据、资料全程保密，签订保密协议。

2、接受我方全过程监督，无条件配合工作整改、成果复核。

四、采购明细

序号	服务项目	服务内容	服务频次 / 工作量	备注
1	资料梳理 核查	搭建核心绩效指标库；完成 20 个事前、事中、事后项目（含 10 个涉农、3 个部门整体、2 个产业政策类的资料收集、核对；建立绩效监控、整改台账；配合单位考核及准备迎检资料	全年服务，覆盖全部评价对象	含指标适配、台账日常运维
2	实地调研 评价	项目现场核查、指标核验、受益方访谈、满意度调查；事后评价及绩效监控现场抽查；整改复核验收；迎检现场配合	全覆盖现场核查+3 次监控抽查+整改复核	含交通、调查等全部落地费用
3	评价报告 编制	撰写项目 / 政策绩效评价报告、监控预警报告、整改评估报告；制作迎检汇报材料；成果汇总汇编	对应全部评价对象及节点交付	含多轮修改、评审配合
4	配套增值 服务	政策答疑、辅助整改指导、报备协助；每月 1 次固定驻场+关键节点驻场；2 小时响应、4 小时到场应急服务；全程整改跟踪	全年常态化支持	含驻场、应急、全流程整改跟进

五、成果交付

1. **交付成果：**完整的《项目绩效评价正式报告》、评价工作底稿、佐证资料台账、问题整改建议书、评价评分表全套资料（纸质版 + 电子版）。