

北京市石景山区财政局绩效评价专项委托合同

项目编号：11010722210200003798-XM001

合同编号：11010722210200003798-XM001-1

项目名称：北京市石景山区财政局财政绩效评价服务采购项目

签订时间：2023年2月8日

北京市石景山区财政局绩效评价专项委托合同

委托方（以下简称甲方）：北京市石景山区财政局

地 址：北京市石景山区阜石路 167 号

受托方（以下简称乙方）：北京菁正咨询有限公司

地 址：北京市西城区西直门外大街 18 号金贸大厦 C2 座 1606

鉴于甲方绩效评价工作的需要，委托乙方作为负责绩效评价任务的中介机构，甲、乙双方在协商一致的基础上签订本合同，供双方共同遵守执行。

1、合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

- 1.1、“甲方”系指北京市石景山区财政局；
- 1.2、“乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体，即成交服务商；
- 1.3、“项目单位”是指委托合同中各项工作业务所涉及的被绩效评价的单位；
- 1.4、“合同”系指甲乙双方签署的，各条款中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录等所有文件；
- 1.5、“服务”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的全部服务。

2、服务综述

为了甲方开展的预算绩效管理工作，乙方在甲方的统一组织管理下积极开展预算绩效管理工作，接受甲方的指导和监督，按照规定的程序和方法在服务期限内，按时保质保量完成项目事前评估、政策事前评估、绩效运行监控、项目支出绩效评价、政策绩效评价、部门（单位）整体绩效评价、全成本预算绩效分析、课题研究类、绩效目标审核等系列任务，并提交报告，报告需要按照甲方要求及时修改，工作过程中按要求提供工作进度汇报，积极配合甲方对乙方的工作验收。

3、工作内容

乙方在甲方指导下，按照采购需求实施任务，具体包括：

- 3.1、制定项目预算绩效管理工作方案；
- 3.2、对项目进行绩效目标审核，并提出实质性审核意见；
- 3.3、开展项目、政策事前评估工作，并形成事前绩效评估报告及相关资料；
- 3.4、开展绩效运行监控，并形成监控报告及相关资料；
- 3.5、开展部门（单位）整体支出、政策、项目绩效评价工作，并形成绩效评价报告及相关资料；
- 3.6、涉及全成本预算绩效分析项目，评价机构负责完成成本分析以及绩效评价工作，并形成报告，符合形成定额要求，具备定额形成条件的，根据实际需求形成定额调整建议；
- 3.7、涉及预算绩效管理课题研究项目，评价机构需形成以文字报告为载体的相关研究成果；

3.8、指导项目单位开展预算绩效管理工作，如：完善绩效目标、指导绩效监控、收集整理绩效资料、填报绩效管理相关材料、组织开展绩效管理相关工作等；

3.9、其他预算绩效管理工作。

4、工作要求

4.1、进度安排

针对不同的项目类别及项目具体情况，按甲方要求的期限完成所有接受委托绩效评价任务，并按甲方的格式要求出具带有相关结论的绩效报告。从正式下达委托任务日起，项目、政策事前评估项目需 30 日内完成，绩效运行监控需 30 日内完成，项目绩效评价及政策绩效评价需 60 日内完成，部门（单位）整体支出绩效评价需 90 日内完成，全成本预算绩效分析需 90 日内完成。

4.2、工作依据

通用依据包括：乙方的工作应遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师执业准则》、会计准则及相关法律法规规范、职业道德规范的要求，独立、客观、公正的开展工作，努力提高工作质量。专用依据包括：

1. 《北京市关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）
2. 《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号附件1）
3. 《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号附件）
4. 《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号附件）
5. 《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》（京财绩效〔2020〕893号附件）
6. 《北京市预算绩效目标管理办法》（京财绩效〔2020〕2137号附件）
7. 《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）
8. 《北京市石景山区全面实施预算绩效管理的实施方案》（京石发〔2021〕8号）
9. 其他北京市及我区发布的预算绩效管理相关规定
10. 有关预算管理和财务会计制度的规定和要求

4.3、人员要求

①乙方应组建不少于 7 人的专业团队，专业结构分布合理且具备相应的职业资格，具有丰富的从业经验，应确保团队人员相对固定，确需更换人员，应提前报甲方。特殊时段项目数量较多时应及时补充专业人员数量，确保项目审核的时效性。②乙方应明确指定 1 名项目总负责人和 2 名项目具体负责人，负责与甲方联络，配合甲方工作。1 名项目总负责人和 2 名项目具体负责人应均具备相应职称或注册会计师证书，具有 3 年（含）以上财政预算绩效工作经验，并精通财务审核、工程造价、内部控制及绩效政策要求；具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，能够随时培训指导项目单位开展绩效评价工作，能够随时跟进各个项目进度。③团队其他人员应具备 2 年（含）以上财政预算绩效工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。④项目负责人及工作人员须提供注册会计师证书复印件、注册造价工程师证书复印件或会计专业技术资格证书复印件。注册会计师证书复印件、注册造价工程师证书复印件须能明确体现出有效年检情况。

5、工作方案

乙方按照工作内容制定工作实施方案，包括工作目的、工作范围、工作方法、人员构成、工作进度及时间安排等内容。工作实施方案须经甲方确认同意后实施。

6、服务费用

按照《绩效评价服务费标准》，根据实际完成工作量计算绩效评价付费额。服务费一

年至少支付一次，甲方向乙方付款时，乙方应当向甲方出具相应金额的发票。如因工作及服务内容发生调整导致服务费发生变化，由甲乙双方另行协商约定。

上述服务费用包括乙方在实施绩效评价任务中发生的交通、食宿、材料复印、聘请专家等各种费用。乙方不得以任何方式、任何理由向甲方或项目单位索取其他费用。

7、工作报告

乙方应按照合同规定完成工作，并按照甲方的时限要求和格式要求出具项目事前评估报告、政策事前评估报告、绩效运行监控报告、项目支出绩效评价报告、政策绩效评价报告、全成本预算绩效分析报告及相关调研报告。

8、权利义务

8.1、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费用，并为乙方顺利开展提供政策指导。

8.2、乙方应执行已确认的工作方案，未经甲方书面许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构，擅自转委托给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方；乙方应明确本合同工作的项目总负责人和团队成员，并按照甲方绩效评价管理相关规定开展工作，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。经甲方同意更换人员的，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。

8.3、现场、非现场工作由乙方具体组织进行。

8.4、乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的要求实施调整改进。

8.5、乙方负责对项目单位工作人员和专家组成员进行培训，协助项目单位完成绩效评价材料的收集、整理，指导项目单位编写预期绩效报告，并配合甲方完成对乙方服务期间的业绩考核。

8.6、乙方在合同规定的时间内提交绩效评价报告和相关材料，并保证报告合法、全面、客观、公正和真实，甲方对乙方提交的报告、材料组织验收。

8.7、乙方应及时向甲方通报工作进展情况。

8.8、乙方应遵守甲方规定的纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息应严格保密。

8.9、乙方与项目单位有审计、评估、咨询、绩效等业务往来的，应主动向甲方报备，与评价项目有直接利益关系的申请回避，由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作。

8.10、乙方不得向项目单位提出与本合同工作无关的要求，不得另行收取费用或接受任何好处。

8.11、甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容；有权阐述对具体问题的意见和建议；当甲方认定乙方工作人员不按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担全部的赔偿责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方工作情况进行核查。

8.12、甲方将定期对乙方已完结项目进行抽查，并根据项目绩效评价报告的合规性、服务质量、廉洁自律、用户满意度、档案管理等对乙方进行考核。考核不合格的，将视情扣减服务费用或终止委托关系。

8.13、乙方通过本次工作的一切结论、报告、研究成果等所有权归甲方。

8.14、因项目紧急，乙方同期进行的评价项目超过其拟投入本项目团队的工作能力时，甲方有权将其分包内的项目重新分配给其他分包成交人实施。

8.15、在本合同执行过程中，乙方不得无故单方终止委托关系。

8.16、在本合同执行过程中，如果乙方在经营过程中，名称发生变更或者法定代表

人、负责人、承办人发生变动，应当于上述情形发生后5个工作日内向甲方作出书面通知，并提供相关证明材料。

9、保密义务

9.1、保密的内容和范围：

项目资料和涉密信息：是指甲方和项目单位提供的需要保密的项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

9.2、乙方承诺，依法遵守保密义务并承担相应保密责任，除非甲方书面允许，乙方将无限期保守秘密。

9.3、乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本合同条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本合同规定的程度。

9.4、乙方对项目资料和涉密信息采取严格的归档、保管。乙方应将所有包含保密信息的文件和记录存放在一个安全的、保险的地方。任何以电子方式存储于电脑的保密信息应当有效地防范任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用行为。

9.5、乙方要严格限制项目资料和涉密信息的借阅范围，保证资料信息没有被广泛传播。

9.6、除非甲方书面允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透漏、传播该项目资料和涉密信息的任何信息，不得将本合同项目涉及的任何资料和信息应用于本合同之外的其它用途。

9.7、若乙方有违反本合同的情形，无论故意与过失，应当立即停止违约，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响，并按照当期服务费的50%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应就剩余损失承担赔偿责任，情节严重的将终止委托关系，乙方承担全部责任。

10、违约责任

在本合同执行中出现以下情况之一的，甲方有权单方解除本合同和/或要求乙方支付相关项目服务费10%-30%的违约金，同时可以要求乙方赔偿全部的经济损失。乙方服务期由于信用危机、财务危机、经营危机，甚至破产等风险，导致破产无法继续履行合同的，甲方有权解除合同，不作任何赔偿。

10.1、未严格执行工作方案的；

10.2、缺乏承担约定业务能力的；

10.3、聘请专家过程中存在弄虚作假行为的；

10.4、未经允许改变人员安排的；

10.5、有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；

10.6、应当回避而未主动声明的；

10.7、向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；

10.8、未按照甲方要求开展工作，未履行甲方规定的人员行为规范，造成恶劣影响甚至违反法律法规的；

10.9、在工作中未能按竞争性磋商文件的要求及响应文件承诺配备项目负责人的，或未经甲方批准在评价过程中变更项目总负责人的，或未经甲方允许改变项目人员安排的。

10.10、乙方提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进的。

10.11、乙方未能严格执行工作方案，未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，以及未按规定时间提交绩效评价报告纸质版并通过甲方验收的。

10.12、乙方应承担因其违约导致甲方主张权利而发生的诉讼费、律师费、公证

费、鉴定费等各类费用；乙方应支付或承担的违约金、实际损失及各类费用等，甲方均可在应付乙方的服务费用中予以直接扣除。

10.13、乙方无故单方终止委托关系的。

11、税费

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

12、因本合同产生的分歧，双方应本着有利于合同履行的原则平等协商解决；若协商不成，则任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

13、本合同自签订之日起生效，项目委托期至2024年12月31日。

14、本合同一式伍份，甲方持贰份，乙方持贰份，北京市石景山区政府采购中心备案壹份，自双方签字并盖章之日起生效。

甲方：
(盖章)

法定代表人(负责人)签字：
签订时间：2023年2月8日



乙方：
(盖章)

法定代表人(负责人)签字：
签订时间：2023年2月8日

