

政府办合同编号
ZFB-2023-007号

合同编号：_____

2023 年度绩效管理考评与重点工作 核验服务服务合同

甲 方： 大兴区人民政府办公室

乙 方： 北京元方智库咨询有限公司

签约地点： 北京市大兴区

签约时间： 2023 年 6 月 1 日

有效期限： 2023 年 6 月 1 日至 2023 年 11 月 30 日

大兴区

大兴区

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，签署《2023年度绩效管理考评与重点工作核验服务服务合同》，约定如下：

一 术语定义

本合同下列术语应解释为：

1. “服务”指本合同所约定的乙方应当履行的任务、交付的成果，具体内容
由本合同及附件规定。
2. “现场”指本合同项下甲方指定的服务交付的现场，由本合同及附件约定。
3. “远程”指上述“现场”之外的地点，包括但不限于乙方办公所在地。
4. “咨询”指乙方为甲方开展的分析与设计服务，不包括甲方工作中的日常
管理或事务工作。
5. “指导”或“辅导”，指乙方以提供理论、方法、示例、模板、培训、答
疑、讨论为主要形式的服务，不包含提供甲方最终使用成果的服务。
6. “第三方”，除甲乙双方之外的第三方机构，包括但不限于甲乙双方的其
他合作方、甲乙双方的上下级及其他平级机构。

二 委托服务名称

《2023年度绩效管理考评与重点工作核验服务服务合同》

该委托服务属于 专业技术服务。

三 委托服务内容

甲方委托乙方就以下内容提供服务：

（一）基本要求

1.1 协助优化 2023 年年度绩效考评体系

1). 结合大兴区近三年绩效管理考评工作成效，重点对 2022 年度考评体系进行评估，形成 2023 年绩效管理优化思路建议。

2). 结合大兴区经济社会发展重点，对制定年度考评重点、过程管理、年终

考评等环节进行研究，对分类编制区直单位和镇（街）绩效管理考评指标体系、制定大兴区委区政府 2023 年度绩效管理考评工作实施方案提出咨询优化建议。

1.2 协助制定专项考评细则

依据绩效考评指标体系，结合大兴区实际制定考评细则的总体要求和参考模板，提出专项工作的考评要点、考评方式方法优化建议，协助考评主体制定科学规范、公平合理、量化可考的考评细则。

1.3 协助、指导制定绩效任务书

1). 结合年度绩效管理工作要求，提出绩效任务分解原则和要求意见，协助制定纳入绩效考评的专项任务详细分工表，年度重点工作任务全部纳入绩效考评。

2). 按照“项目化、节点化、可量化”的原则，提出绩效任务书编制标准和模板样例意见，并针对不同类型任务制定任务预案编制要素和审核要点，辅导考评对象制定标准、规范、清晰的绩效任务书。

1.4 开展过程管理评估

1). 按照“统分结合，突出重点”的原则，分析年度重点任务关键节点，协助统筹组织考评主体动态监测任务进展、开展阶段性考核，核实校对，并提出改进工作进度的分析建议，及时纠偏，促进任务高效落实。

2). 协助研究针对部门和产业基地的过程性考核，提出符合大兴区实际的建议，能够在过程性考核工作中，逐渐形成部门和产业基地的年度工作画像。

3). 协助做好市政府绩效任务进展情况审核、沟通校正、重点管理环节预警提醒、年终考评分析反馈等工作。

1.5 开展重点任务核验评估

按照“不打扰基层工作、不增加基层负担”的原则，依据 2023 年区政府察访核验工作方案，针对区领导临时交办的重点任务，协助开展督查检查工作，并及时反馈发现的问题建议、区级重点工作及决策部署，包括但不限于市政府绩效任务、区政府工作报告重点分工任务、区民生实事等的落实情况，开展至少 5 次核验评估，核验任务真实完成情况，形成核验评估报告，对任务落实存在困难的问题及时预警。

1.6 绩效管理专题研究

根据大兴区绩效管理现状和领导需求，研提专题研究工作思路和研究方向，

分析研究重点和难点，协助开展调研访谈、数据分析等研究工作，配合甲方形成研究报告。

1.7 绩效管理相关培训及日常管理服务

围绕绩效管理规范和工作要求，制定考评细则、任务书编制等培训课件，组织开展多种形式的绩效管理业务培训和答疑工作，并协助甲方开展考评日常管理等其他工作。

(二) 服务内容及要求

1. 需组织专门的实施团队进行服务，成员包括专家、项目经理、实施顾问，且均有1年以上政府绩效管理相关工作经验，保证派驻两名对政府工作较为熟悉，并具有良好的沟通能力、应变能力，长期稳定的工作人员，负责沟通联系及协助开展绩效管理考评日常工作。。

2. 需制定符合大兴区实际的工作方案与计划，确保绩效工作顺利完成。

3. 需制定详细的项目服务管理方案、质量保障措施和项目实施培训方案。

4. 保密要求。外部机构应承担对项目内容的保密义务，对相关业务人员做好保密性规范，未经委托单位同意，不得向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表。

5. 资料留存。为保证评价结论的可追溯性，第三方机构要将完整的原始数据及其他资料保留一年。

6. 其他要求。在个别业务繁忙阶段，外部机构需按委托单位要求积极调配公司资源，加派人员力量，严格按照时限保质保量完成所交付的任务。

(三) 验收要求

按照双方协商验收标准对投标方提供服务和成果进行验收。

上述服务对应的具体内容、书面成果等如发生变更、或超出约定范围的新增内容，甲方需向乙方另行签署协议采购、或按照双方约定的变更流程执行。

四 委托服务方式

乙方通过现场和远程两种形式提供服务和成果物。本合同所述的现场为甲方的办公地点为 北京市大兴区人民政府办公室，远程工作地点包括但不限于乙方办公地点。

现场工作主要包括：面对面调研和意见征询、服务相关问题和方案的讨论和会议、培训及集中答疑辅导、现场的检查与问题诊断、成果物的评审。

远程工作主要包括：信息搜集与整理、文案撰写校验与排版、乙方内部研讨论证与知识库查询、基于电话邮件即时通讯工具的沟通答疑辅导。

服务期限自本合同签订之日起至2023年11月30日止，不超过本合同有效期限。如需延迟服务起始日期或结束日期，双方需另行签署书面备忘录或补充协议。

甲乙双方将组建联合项目组，并分别指派双方项目负责人，并于服务正式启动一周内，制定服务工作计划，具体的工作地点、时间、人员安排，以双方制定的服务工作计划为准；服务工作计划的调整，以双方项目负责人的书面确认为准。甲方指定王萌为项目负责人，乙方指定余欢为项目负责人。

五 委托服务计划

双方约定，服务具体时间计划，以双方项目组负责人在启动及过程中达成的书面服务工作计划为准。

序号	交付物名称	介质形式
1	2023年绩效管理优化思路和措施建议	电子文档/纸质文档
2	2023年度绩效管理考评工作实施方案（含指标体系）优化建议	电子文档/纸质文档
3	2023年度绩效管理考评细则汇编	电子文档/纸质文档
4	2023年度绩效任务书汇编	电子文档/纸质文档
5	2023年度专项任务落实情况实地核验报告	电子文档/纸质文档
6	2023年度重点任务察访核验报告	电子文档/纸质文档
7	2023年度专题研究报告	电子文档/纸质文档
8	2023年度培训课件	电子文档

计划中每个阶段都将是后一个阶段工作开展的基础，除本协议另有特殊约定外，甲方应在收到乙方提交的前一个阶段的交付物或工作记录5日内，对该前一个阶段的工作予以书面验收。甲方收到乙方交付的交付物或工作记录5日内未提出书面异议的，视为乙方交付的交付物或工作记录符合双方约定，验收合格。在前述验收合格的情况下，视为乙方前一阶段工作已完工交付，甲方应按照本协议约定的时间支付该阶段的服务款项。

针对本合同约定的咨询服务，自最后一阶段工作成果提交之日起两周内，甲

方应就最后一阶段的工作成果组织验收并出具书面验收意见；如超过两周未组织验收或未出具书面验收意见，则视同甲方验收合格。对于验收不合格的内容，乙方应于验收意见出具之日起在双方约定的期限内整改完毕，甲方应于整改成果交付之日起两周内组织二次验收并出具书面验收意见，如超过两周未组织验收或未出具书面验收意见，则视同验收合格。二次验收的内容仅限于整改的内容，对于首次验收已经通过的内容，不再组织验收。

本合同相关工作确认的文件，以以下三种方式之一视为有效：

- (1) 双方（或约定授权机构）盖章。
- (2) 合同双方签署人、本合同约定的双方项目负责人签字或签章。
- (3) 本合同约定的代表人、委托（代理）人、联系（经办）人签字或签章。

甲方授权王萌为本合同约定服务及成果物的接收、管理、确认、验收机构或责任人。

六 款项及支付

本合同总价为人民币：（大写）贰佰万元整（¥2,000,000.00 元，含税）。甲方按如下约定支付乙方费用：

(1) 自合同生效之日起三十日内，向乙方支付 40%，

即人民币：捌拾万元整（¥800,000.00 元）；

(2) 完成考评细则和任务书制定之日起三十日内，向乙方支付合同总金额的 30%，即人民币：陆拾万元整（¥600,000.00 元）；

(3) 年底重点任务察访核验结束后三十日内，向乙方支付合同总金额的 30%，即人民币：陆拾万元整（¥600,000.00 元）。

上述合同款项由甲方汇入乙方指定账户，同时乙方须向甲方出具等额发票。乙方账户名称、开户银行名称、地址和帐号为：

账户名称：北京元方智库咨询有限公司

开户银行：中国银行北京东长安街支行

账号：320769620491

七 双方权利和义务

在服务交付过程中，甲乙双方分别对以下事项负责：

甲方负责：（1）及时按照乙方要求的标准，提供业务数据、办公场所及设备乙方开展工作的必要条件；（2）及时组织相关的会议、汇报、培训、验收，并协调安排与其他相关单位的工作协作；（3）如涉及与其他第三方的协同或协作，应及时协调相关部门或机构配合、提供数据、组织会议和沟通交流，并承担其他相关部门或机构因配合而发生的费用；（4）及时按照约定的方式，确认服务工作范围和需求、确认乙方每个阶段的工作。

乙方负责：（1）按协议要求提供服务，及时将成果物交付甲方；（2）按照双方确认的服务工作计划，开展服务工作；（3）组织培训并提供必要的文档，以实现甲方人员对成果物的掌握；（4）协调乙方内部人力、技术、知识资源，以确保服务的质量和进度保障。

八 保密

1. 合同各方应对在合同履行过程中取得的相关资料、文件采取保密措施，未经对方书面准许，任何一方不得向第三方提交本项目相关的资料、文件。
2. 调研、咨询、系统开发及维护过程中，一方不得泄露另一方涉及工作机密的事项，如触犯国家有关法律法规，需承担相应的法律责任。
3. 甲方向乙方提供的任何书面资料、文件和信息，在乙方服务结束后，经甲方通知，乙方均应及时归还甲方，如属于电子文档的，应及时删除。
4. 如本协议任何一方为履行本协议项下的义务需要第三方提供协助，并且此第三方在提供协助时必须了解或接触本协议项下的保密信息，则在征得保密信息所有权人同意并且此第三方已经以书面方式同意承担本协议中规定的全部保密义务的前提下，本协议任何一方可以将保密信息提供给此第三方。
5. 如需向甲方指定的第三方公开的资料文件的，仅限于该机构及其人员为了开展本合同而需要的本项目的部分资料 and 文件。
6. 合同一方违反保密义务的，责任方应承担相应责任。
7. 该保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。
8. 除本协议规定外，未经对方事先书面同意，任何一方不得擅自使用、复制对方拥有知识产权的内容。

九 成果归属

按照行业惯例，本合同约定服务的专利申请权、知识产权、著作权申请权、产品登记权，归甲方所有。本合同的签署和履行并不表明这些权利的转让。为保证乙方能够在本合同约定范围内使用服务及相关的知识产权，甲方同意以普通许可的方式授权乙方使用。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关本合同及本合同约定服务范围内的任何资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

十 违约责任

本合同正式签订生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。任何一方违反本合同约定，应当向另一方支付等于合同总额 5% 的违约金。

如乙方因自身原因不能在规定的日期内提供服务及相应成果物，乙方应向甲方支付逾期违约金，每逾期一周，违约金为合同金额的 5%。其中：

(1) 因甲方未能及时对甲方需求、或乙方上一阶段的工作予以书面确认，而导致乙方未能及时启动本阶段工作，除外；

(2) 因甲方未能及时向乙方提供本阶段工作所需要的前提条件（如，必要的办公场所、合格的硬件、规范的业务数据、计划中的会议沟通培训、合理的组织协调工作等），除外；

(3) 因甲方逾期付款导致乙方暂停工作的，除外；

(4) 因甲方之外的第三方实施，与本合同服务内容关联的工作拖延的，除外；

(5) 因服务内容变更，导致服务时间延长的，除外；

(6) 不可抗力，或本合同签署时乙方无法合理地预见而又超出其能力控制范围的原因，除外；

(7) 其他非因乙方原因导致的，除外。

若甲方无正当理由拒绝接收产品或拒绝接受服务，甲方应向乙方支付违约金，每逾期一周，违约金为合同金额的 5%；若甲方未能按期向乙方付款，应每天按逾期付款金额的 5% 支付逾期违约金，同时乙方有权暂停服务，直至甲方支付全部的逾期服务费及逾期违约金，其中：

(1) 因乙方未能及时提供相关支付依据（如，合同等），而导致甲方不能

及时启动支付流程，除外；

(2) 因乙方未能及时开具发票，而导致甲方未能及时启动支付流程，除外。

双方支付违约金的上限，均为合同金额的 5%。

因乙方原因导致知识产权或专利纠纷，从而导致甲方不能正常使用乙方提供的产品的，乙方须全额退还甲方已经支付的款项。

如果发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。

十一 合同的解除和终止

合同生效后，未经双方协商一致，任何一方不得随意解除或终止本合同。若甲方以上级单位、政策、或主要领导变动为由，导致的合同解除或终止，甲方应向乙方支付等于合同总额 5% 的违约金，并赔偿由此造成的乙方的全部损失。

合同解除或终止的，甲方应按乙方提交的已完成工作量，支付乙方服务费用。

有下列情况之一的，合同一方可以解除本合同：

(1) 客观情况发生变化，使合同履行已无必要，经甲乙双方协商一致解除的；

(2) 因不可抗力，使合同不能实际履行的。

因不可抗力而解除合同的，提出解除合同的一方应当在不可抗力发生后 30 个工作日内以书面形式通知合同各方，并提供相应的证据（如，公证机关的不能履行或不能全部履行本合同的证明手续）。

十二 不可抗力

签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

(此页无正文，为《2023年度绩效管理考评与重点工作核验服务合同》之签署页)

甲方：北京市大兴区人民政府办公室 乙方：北京元方智库咨询有限公司

代表：



日期：2023.6.1

代表：



日期：2023.6.1

