附件2

预算绩效管理购买专业服务合同

 合同编号：( 2024）年（ ）号

甲方：重庆市合川区财政局

住所地：重庆市合川区希尔安大道221号4楼

法定代表人：

乙方：

住所地：

法定代表人：

开户行：

收款账号：

甲、乙双方根据《 中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，本着平等、自愿、互惠互利的原则，经双方充分协商，签订本合同。

一、项目名称

2023年重点绩效评价服务项目（包X），即X个专项项目：XXXX、XXXX等。

二、评价目的

加强预算绩效管理，强化支出责任，总结与分析财政资金使用效率与效果，促进财政资金使用科学、规范、高效，提高财政资金使用效益。

三、完成时间

完成时间：2024年 月 日前。

四、服务内容及要求

乙方应按照《财政部关于印发<财政支出绩效评价管理暂行办法>的通知》《重庆市财政专项资金绩效评价管理暂行办法》《重庆市市级部门整体绩效管理办法（试行）》《重庆市市级部门政策和项目绩效管理办法》等相关文件，根据甲方的相关要求和具体工作安排，提供对家庭经济困难大学新生入学资助项目、区商务委部门整体支出项目、农村污水处理服务费项目、水龙路（水口庙至龙井段）改造工程期项目的绩效评价服务，服务内容包含但不限于以下内容：

（l）前期调研、沟通及相关工作部署；

（2）编制评价工作实施方案，实施方案应提交合川区财政局审定后执行；

（3）实地考察，数据采集，社会调查；

（4）数据分析，形成评价报告（评价报告应符合规定要求）和评价案例（按项目）。

五、服务质量

乙方应当按照相关法律、法规、政策文件和行业执业技术规范要求，遵循合法、独立、客观、专业的原则，提供服务。做到服务成果形式规范、内容完整、需求响应充分、政策把握清晰、语言表述严谨、数据事例准确、问题原因分析透彻、建议可行。

六、服务成果

（一）形式

1. 服务成果名称：XX项目或XX政策或XX部门整体绩效评价报告。

2. 签章：服务成果应加盖乙方公章，并由乙方的两名经办注册会计师或资产评估师或律师或从事预算绩效教学及研究经历等与承担预算绩效专业服务相关的专业人员签字。

（二）内容

包括《绩效评价方案》、《绩效评价报告（征求意见稿）》、《绩效评价报告》、《绩效评价案例》四个成果。

1.《绩效评价方案》包括以下内容：评价指标、权重、评价标准及计分规则；样本点基础信息表；调查对象及调查问卷等。

2.《绩效评价报告（征求意见稿）》《绩效评价报告》的主要内容应符合重庆市预算绩效管理制度相关要求；评价结论应基于对评价工作中收集的信息的分析产生。《绩效评价报告》在征求意见稿的基础上应增加征求意见情况及对意见采纳情况的说明。

3.《绩效评价案例》符合重庆市预算绩效管理相关要求，分项目撰写。

（三）数量

乙方应在2024年 月 日前以书面的形式向甲方提交工作成果，包括符合签章要求的《绩效评价报告》纸质成果一式肆份和电子文档，《绩效评价方案》及《绩效评价报告（征求意见稿）》和《绩效评价案例》纸质成果各一份和电子文档。

七、权利与义务

 （一）甲方的权利与义务

1. 有权对乙方的评价工作进度和质量进行监督。

2. 负责对评价项目的开展进行协调。

3. 负责组织验收评价项目成果。

4. 应按照本合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

5. 有权向相关部门投诉乙方的违规行为。

6. 对乙方的评价工作质量进行考核。

（二）乙方的权利与义务

1. 应根据本合同规定，按时保质完成评价工作任务。评价工作应客观、公正、公平，实现评价目的。

2. 有权要求甲方就项目的开展提供必要的协助。

3. 应独立完成评价项目，未经甲方书面同意，不得将评价项目转包、分包给第三人。

4. 应对绩效评价所涉及的内容履行保密义务，未经甲方书面同意，不得将绩效评价成果和绩效评价过程中的相关资料向甲方以外的其他任何第三方透露，也不得将其用于本合同之外的其他任何目的。

5. 不得向被评价单位收取或变相收取任何费用。

6. 主动接受甲方的指导和监督，并在评价过程中主动邀请甲方参与评价活动。

7. 有权要求甲方按照本合同的规定支付服务费用 。

8. 评价工作结束后20日内，按甲方资料归集要求归档，并将电子件和纸质件各一份移交给甲方。

9. 有权向有关部门投诉甲方的违规行为。

10. 乙方应对甲方的相关信息、数据、文件等负有保密义务，不得泄露给第三方。

八、服务费金额及支付方式

1.服务费总额为人民币 元（大写： ）。

项目完成后，甲方按《评价工作质量考核标准》对乙方的工作质量进行考核，并按考核结果支付服务费。考核结果分为优（考核得分≥90分）、良（85分≤考核得分＜90分）、中（80分≤得分＜85分）、差（考核小于80分）四个等次，分别对应扣减合同金额的0%、5%、10%、100%。

实际支付的服务费=合同服务费×100%（95%、90%、0%）

评价工作质量考核标准

|  |
| --- |
| 一、报告质量（77分） |
| 评价维度 | 权重 | 评分规则 | 得分 |
| 1、报告结构的规范和严谨性 | 评价报告要素全面性、格式规范性 | 3 | 1.报告格式规范得1分；2.报告要素全面得1分；3.报告结构完整得1分。 |  |
| 2、报告文字表述的准确和逻辑性 | 文字描述准确、精炼、通畅，层次性、逻辑性强。 | 3 | 1.文字描述准确、客观得1分；2.语言表述精炼通畅得1分；3.语言表述逻辑性强得1分。 |  |
| 3、项目立项情况描述的清晰度 | 项目背景、依据、目的及现状情况等交代清晰、全面、简练；项目所要解决的问题、立项过程归纳描述全面、准确。 | 3 | 1.项目立项背景、依据、目的及现状描述清楚全面得1分；2.项目所要解决的问题描述清楚得1分；3.立项过程描述清楚得1分。 |  |
| 4、项目实施情况的完整性 | 项目实施内容、项目管理制度、组织实施情况描述完整、清晰。 | 3 | 1.项目实际实施情况描述完整、清晰得1分；2.项目管理制度梳理完整、清晰得1分；3.项目组织管理情况梳理描述完整、清晰得1分。 |  |
| 5、绩效目标归纳的完整和准确性 | 绩效目标梳理归纳完整、准确、清晰、量化。 | 4 | 1.项目总目标和年度目标的梳理归纳完整准确的得1分；2.具体绩效目标梳理和归纳完整的得1分；3.绩效目标梳理和归纳能反映项目绩效特点的得1分；4.绩效目标的具体指标能够量化的得1分。 |  |
| 6、指标设置的科学性 | 指标设置科学、合理，具有可操作性；针对项目特点设置个性化评价指标；指标设置与项目绩效目标紧密相关。 | 15 | 1.评价指标设置科学、合理且具有操作性得6分；2.评价指标能反映项目绩效特点得3分；3.评价指标与绩效目标高度相关得4分；4.评价指标细化到三级及以上得2分。 |  |
| 权重设计应体现指标的重要性、导向性，要反映项目绩效的特性。 | 5 | 1.权重设置符合相关文件规定和要求得2分；2.根据评价指标重要性设计权重得3分。 |  |
| 7、评价标准依据充分和合理性 | 评价及评分标准依据充分，标准科学、合理、客观。 | 5 | 1.评价标准依据充分得1分；2.评价标准科学合理得2分；3.评分规则具有可操作性得2分。 |  |
| 8、绩效分析的逻辑性和充分性 | 评价得分与评价结论之间的逻辑性强，绩效分析深入充分。 | 10 | 1.深入分析主要问题和产生的主要原因得5分；2.指标分析与评价结论的逻辑性强得2分;3.指标分析与相关数据关联度高得3分。 |  |
| 9、评价结论的客观性和公正性 | 评价结论的归纳客观公正，项目绩效反映清晰、完整；围绕评价指标得分情况深入分析绩效问题的原因；相关建议具有操作性和相应的前瞻性。 | 14 | 1.主要绩效归纳完整、准确、精练得2分；2.归纳经验和做法与项目实施效果高度相关得2分；3.反映的绩效问题直接、清晰、有重点得3分；4、相关建议具有较强的针对性和可操作性得5分；5.绩效、问题、建议跟指标分析具有较强的逻辑性和关联度得2分。 |  |
| 10、社会调查的科学性 | 社会调查方案科学，对象合理、方法适当、支撑有效、分析全面 | 6 | 1.社会调查方案设计完整的得2分；2.社会调查对象针对性得2分；3.社会调查抽样方法适当得2分。 |  |
| 11、工作底稿的完整性和支撑度 | 依据底稿是否完整、准确、符合逻辑性。 | 6 | 1.工作底稿完整得2分；2.工作底稿数据真实充分得2分；3.工作底稿数据对评价报告有效支撑得2分。 |  |
| 二、工作情况评估（13分） |
| 评价维度 | 权重 | 评分规则 | 得分 |
| 1、评价人员配置的合理性 | 评价人员配置的完整性、合理性、专业度、与投标承诺的一致性；评价人员对项目情况了解熟悉程度；评价人员工作的主动性、响应度、配合性、协调能力。 | 10 | 1.评价人员配置数量和结构与承诺一致得4分；2.评价人员认真负责得1分；3.评价人员响应及时得2分；4.评价人员有良好的专业能力得2分；5.评价人员有良好的沟通协调能力得1分。 |  |
| 2、评价工作实施的科学性 | 项目组织实施是否科学，内部审核机制是否完善，执行是否严格。 | 3 | 1.合理有序组织评价工作得2分；2.评价报告经内部审核并签字确认得1分。 |  |
| 三、时效性（10分）（备注：本项可为负分） |
| 评价维度 | 权重 | 评分规则 | 得分 |
| 服务及时性 | 按服务合同要求按时保质完成服务内容的程度。 | 10 | 每延迟1天，扣0.5分，本项可为负分。 |  |
| 总分 | 100 |  |  |

在上述考评基础上，若绩效报告中项目值得推广的经验和项目存在的问题及建议的篇幅少于报告总篇幅2/3的，另扣5分。

2.服务费总额包含合同项目的实施、技术资料、往来交通费、住宿费、生活费、税费等验收合格前乙方履行本合同的所有费用。

3.在绩效评价报告完成并经甲方质量考核且开具税务发票后的30个工作日内，由甲方一次性转账支付实际服务费用。

九、履约保证金

本项目履约保证金人民币5000元（大写：伍仟元整），乙方在签订合同时缴纳。履约保证金在甲方支付服务费用时一并一次性无息退还。

履约保证金请转款至：

户名：

开户行：

账号：

转款请备注：重点绩效评价履约保证金

十、违约责任

1. 甲乙双方应当遵守本合同约定，违约方应承担相应的违约责任；造成经济损失的，承担相应赔偿责任；触犯法律的，承担相应法律责任。

如

J

2. 当甲方发现乙方未按其提供并经甲方同意的方案开展绩效评价的，或甲方有根据认为乙方不能按期完成绩效评价工作的，或乙方不接受甲方的指导和监督的，甲方可单方面终止本合同，乙方缴纳的保证金转为违约金并不予退还，乙方因本合同项目而发生的一切费用由乙方自行承担。

3. 乙方有依据提出须经甲方提供必要的协助才能完成评价工作而甲方又拒绝提供的，乙方有权单方面解除合同，并要求甲方承担因项目而发生的必要费用。

4. 若乙方遇到可能妨碍按时完成绩效评价的情况，应及时书面告知甲方。在收到乙方书面通知后，甲、乙双方应协商确定是否修改合同，延长完成期限。

5. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。延迟履行后发生不可抗力的，不免除责任。

6. 乙方应按本合同约定期限提交成果文件，如逾期提供的，每逾期一天，乙方应向甲方支付合同总价款千分之五的违约金，逾期超过30日的，甲方有权解除合同，履约保证金转为违约金不予退还，且乙方应赔偿甲方的相关损失。

十一、合同的修改与终止

1. 经双方协商一致，可修改本合同。

2. 本合同未尽事项，经双方协商一致可另行补充。

3. 对本合同的任何修改应采用书面形式，并由双方 （授权代表）签署确认。



4. 本合同在服务完成甲方付费后自行终止。

5. 如与国家法律法规相违背的条款无效。

十二、争议的解决

甲、乙双方在履行合同时发生争议的，应尽可能协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

甲乙双方共同确认本合同中当事人的住所地为包括但不限于合同履行文书、仲裁文书等资料的送达地址，向该地址以特快专递方式邮寄出前述文书即视为送达；邮件签收日期或邮件退回日期为送达日期。如一方当事人要改变前述送达地址，需提前三日书面通知合同相对方。

十三、合同生效

1. 乙方向甲方提供的报价资料、采购应答、诚信声明、承诺书等均是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

2. 本合同经双方签字盖章后生效。

3. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执两份，每份具有同等法律效力。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法人或负责人（签字）： 法人或负责人：（签字）

联系电话： 联系电话：

联系地址：重庆市合川区希尔 联系地址：

安大道221号4楼

2024年 月 日 2024年 月 日

合同签订地点：重庆市合川区财政局441室