漯河市财政局2024年预算绩效评价购买服务项目（C包）委托协议

委托工作名称：2024年财政重点项目绩效评价工作

甲　　方：漯河市财政局

乙　　方：中勤万信会计师事务所（特殊普通合伙）

2024　年 5 月 9 日

委托方（以下简称甲方）：漯河市财政局

地址：漯河市黄山路 25 号

联系人：张女士

联系电话：0395-3176118

受托方（以下简称乙方）：中勤万信会计师事务所（特殊普通合伙）

地址：北京市西城区西直门外大街 112 号十层 1001

联系人：孔建波

联系电话：0371-65618067

开户行：上海浦东发展银行北京西直门支行

账号：91140154800004734

甲乙双方根据 2024 年 4 月 10 日漯河市财政局河南伟远工程咨询有限公司联合签发的《漯河市财政局 2024 年预算绩效评价购买服务项目》（磋商编号：漯采磋商采购-2024-20 号）C 包的成交通知书和磋商文件、响应文件，并经双方协商一致的基础上签订本协议，供双方共同遵守执行。

一、委托工作

2024 年财政重点项目绩效评价工作

二、委托的主要内容和工作要求

（一）工作内容

1.甲方委托乙方对2023年度市本级财政全供人员记实补记职业年金及投资运营前实帐利息差额资金项目、漯河市高时空分辨率大气污染源排放清单编制项目、市辖区城镇土地级别及基准地价更新项目和沙澧河二期综合整治PPP项目进行绩效评价，并分别单独出具绩效评价报告和其包件的汇总综合绩效评价报告。

2.在满足一定的条件下(如甲方认为乙方绩效评价工作质量较高等情况)，甲方指定乙方负责完成出具3个包件汇总的综合绩效评价报告。

在具体评价工作中，甲方和乙方认为必要时将延伸相关单位和追溯到以前年度或延伸到以后年度。

（二）时间要求

乙方须严格按照甲方《2024年市级财政重点绩效评价工作指南》中“四、实施步骤与时间安排”时间要求实施评价工作。

（三）工作程序及成果

1.工作程序

乙方根据甲方提出的工作要求和项目支出绩效评价工作的有关规定，开展绩效评价工作。绩效评价工作主要由三个阶段构成：准备阶段、实施阶段和撰写提交评价报告阶段。

（1）准备阶段主要包括成立评价工作组、制定工作方案和明确具体评价内容。

1）成立评价工作组。乙方应组建绩效评价工作组，并由孔建波担任本次项目主评人。

2）制定工作方案。乙方根据委托项目的特点、资金使用情况及项目绩效目标要求，设计绩效评价工作整体时间表、评价思路、拟采用的绩效评价指标和评价标准、拟采用的评价方法和评价依据，形成符合可行性、全面性和简明性要求的绩效评价工作方案，并报甲方审定。项目支出绩效评价指标体系设置主要根据漯河市财政局漯财效[2020]5 号的《项目支出绩效评价指标体系框架（参考）》和政府债券、政府社会资本项目指标体系要求，根据项目特点及项目绩效目标有针对性地设计每个项目的指标体系，对项目执行中存在的问题进行预估，并细化评分标准和取证所需的材料。指标体系设置完成后应及时与甲方联系，由甲方确认后方可开展工作。乙方根据细化的绩效评价指标体系制定工作方案，经甲方审核确定后由乙方组织实施。

（2）绩效评价实施阶段主要包括收集、审核资料、现场调研、综合评价、交换意见。

1）收集、审核资料。收集、审核资料主要采取档案核查、询问检查取证相结合的方式进行，对绩效评价项目的所有子项目和具体项目进行全面核查评价，主要包括项目开展情况、资金使用情况、项目产生的效益。档案核查主要通过对每个项目的原始档案材料以及被评价单位提供的数据和材料的查看、取证，主要对项目开展情况、资金使用情况、资产购置情况、债务情况进行评价。

2）现场调研。主要通过对项目进行现场确认、核实，并对项目涉及的有关人员进行随机调查和访谈，主要对项目实际开展情况、项目产生的效益进行核实取证。在取证过程中，乙方应确保做到如下几点要求：

①所取证据需及时由被评价单位签字盖章。工作底稿、原始档案复印件等应及时交由被评价单位验证后签字盖章确认。如遇双方存在分歧的情况，应向被评价单位出具正式函件，要求其在规定时间内确认事实并作出相应的解释。

②开展现场调研前应根据抽查率确定项目点，调研过程中要求覆盖所选的所有项目点，确保不遗漏。在涉及核实建造、购置的资产时，应进行拍照存证。

③进点调研期间应每天做好工作日志，对当天发现的问题进行梳理汇总，档案核查和现场调查人员应从各自角度对同一项目进行充分沟通，并登记需要进一步核实的问题。

3）综合评价。评价工作组根据评价工作方案确定的评价指标、评价标准和评价方法，对评价对象的绩效情况进行全面的定量定性分析和综合评价，形成评价结论。

4）交换意见。评价工作组在撤点前就绩效评价工作开展情况及评价结论与被评价单位交换意见。

（3）撰写提交评价报告阶段主要包括撰写报告、提交报告、及时总结、建立档案。

1）撰写报告。在核查结束后，先按照评价指标体系和评价方案，对每个项目进行绩效评价和打分，通过加权平均，得出每个项目的总得分。再以汇总数据和指标体系得分情况

为基础，严格按照甲方《2024 年市级财政重点绩效评价工作指南》规定的文本格式和要求撰写评价报告，不得缺块、漏项。

2）提交报告。在规定的时间内向甲方、项目单位提交初步的绩效评价报告，根据甲方、项目单位及专家意见及时修改完善后提交正式绩效评价报告，在提交正式报告时，应同时向甲方提供约 3000 字简要报告。要求对其包件项目和部门整体（如有）进行绩效评价分别单独出具绩效评价报告和包件汇总的综合绩效评价报告，并且由甲方指定乙方负责出具 3 个包件汇总的综合绩效评价报告。需提供纸质版一式三份由主评人签字确认并加盖公章，电子版一份。

3）及时总结。乙方应及时对绩效评价工作进行总结，将工作背景、时间地点、基本情况、遇到的问题及工作建议等形成书面材料，随同绩效评价报告一并提交甲方。

4）建立档案。评价工作结束后，评价工作组应妥善保管工作底稿和评价报告等有关资料，建立绩效评价档案。

2.工作成果

乙方须严格按照甲方《2024 年市级财政重点绩效评价工作指南》要求提交各阶段成果。

（四）工作组人员配备

为保证服务质量，受托方可以就单个项目或多个项目联合成立评价项目组，项目组人数应为 6 人及以上，乙方需承诺派出人员符合以下要求：

1.项目绩效评价主评人:应配备具备中高级职称或注册会计师、评估师、内审师等相关行业管理部门认可的专业资质；具有 3 年以上工作经验，其中从事预算绩效评价工作 3 年以上；担任过绩效评价项目负责人或绩效管理课题研究负责人并取得成果的人员。

2. 项目组成员：每个项目组最少选派 3 名具有中级以上职称并具有绩效管理经验的人员全程参与本次评价工作；参与评价项目主评人应根据《财政部关于印发第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法的通知》（财监〔2021〕4 号）第七条规定择优选定;其他工作人员需具有 2 年以上的绩效管理工作经验。

3.专家：派出的专家团队不少于 3 人，应涵盖公共管理、财政（财务）和项目所属行业方面。

4.其他要求：乙方项目现场评价人员与投标时项目指派人员吻合度不低于 80%，未经甲方同意，不得更换项目组工作人员，如因特殊情况，确需更换，在不影响服务质量的前提下，乙方拟派人员须具有与拟更换人员同等或更高职称资格，经甲方同意，方可进行更换，由于人员变动影响评价质量或进度甲方可酌情扣减费用。

三、完成时限

乙方应在 2024 年 6 月 30 日前完成委托工作，严格按照甲方《2024 年市级财政重点绩效评价工作指南》时间要求提交各阶段工作成果。

三、双方权利义务

（一）甲方的权利和义务：

1.负责提出总体工作要求和下达绩效评价工作通知。

2.审核乙方提交的工作小组人员组成和工作实施方案。

3.有权监控乙方的工作进度和工作质量。对乙方提交的绩效评价报告及各阶段工作成果进行审核，对其存在意见不准确、数据和情况不实、格式不规范等问题，有权提出修改意见。因上级或相关部门要求，甲方有权要求乙方就其工作报告提供补充报告或说明，乙方应予提供。

4. 对委托的工作进行监督指导。

5.协调相关部门和单位关系，及时提供相关资料、数据信息，保证委托工作正常开展。

6.有权指定乙方负责出具 3 个包件汇总的综合绩效评价报告。

7．乙方派出的工作人员不能胜任工作时，甲方有权要求乙方调换工作人员。

8．甲方负责对乙方派出工作人员的工作纪律进行监督，如发现乙方有违反有关法律、法规及工作纪律的行为以及其他违约情况，甲方可酌情扣减付费。

9.制定考评标准，对乙方提供的服务进行考评，并结合考评结果支付委托服务费用。

（二）乙方的权利和义务：

1.拟订工作实施方案，报甲方审定。

2.按照磋商、响应文件、预算绩效管理及相关法律法规要求，客观公正、规范有序地开展受托的预算绩效评价工作。

3.乙方在组织评价工作过程中应保持与甲方的工作联系，及时沟通反馈情况，研究解决委托工作中遇到的问题，如遇特殊情况，经甲方同意后可适当延长委托时间，乙方对进度和质量要严格把关，并自觉接受甲方对绩效评价进度、质量的督导，按时保质完成约定任务。

4.按规定程序真实、完整地取得数据、成果，对提交的绩效评价报告等工作成果的客观公正性负责，如发生报告质量问题、出具与事实不相符的报告等行为造成不良影响，应负连带法律责任，赔偿甲方因此造成的损失。

5.对工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作信息负有保密义务，未经甲方同意，不得以任何形式对外提供、泄露或公开委托事项的有关情况。

6.按时提交工作成果，做好相关信息资料归档保管工作。

7.乙方完成的绩效评价结果包括但不限于所有权、使用权归甲方所有，乙方未经甲方书面允许，不得对外提供或公开发表。

8.未经甲方同意，乙方不得将承接的预算绩效评价工作转包、分包给其他方实施。

9.乙方不能按协议要求提交绩效评价工作方案、绩效评价报告，甲方可解除合同。

10.甲方指定乙方负责出具 3 个包件汇总的综合绩效评价报告时，乙方不得拒绝。

11.按照协议约定收取委托服务费用。

五、委托服务费用

（一）本委托工作服务费用为人民币 205,800.00 元（大写：人民币贰拾万伍仟捌佰元整）。

（二）委托服务费用的调整：服务项目完成后，甲方对第三方机构工作开展业务考评，根据考评结果调整实际支付的委托服务费用。考评结果为优（得分≥90 分）的，支付合同额的 100%；考评结果为良(90 分>得分≥80 分)的，支付合同额的 90%；考评结果为中(80 分>得分≥60 分)的，支付合同额的 80%；考评结果为差（得分＜60 分）的，支付合同额的 70%。

（三）费用结算：服务项目考评验收完成后，甲方根据考评验收情况，在收到乙方提供的合法票据 15 个工作日内向乙方支付费用。

（四）信息发生变更，乙方需在甲方付款前拾（10）日书面通知甲方。因以上信息变更未按本协议通知或确认信息而使甲方遭受的损失，由乙方向甲方承担损失责任。

五、违约责任

（一）甲乙双方应当遵守本协议约定，甲乙双方违反协议约定的，违约方应承担违约责任；触犯法律的，依法承担法律责任。

（二）任何一方违反协议条款造成协议无法履行的，另一方可以解除协议，并要求对方承担违约责任。乙方投标时项目指派人员与项目现场评价人员吻合度低于 80%的，甲方可扣除委托服务费用总额 3 %的服务费用;乙方未按协议规定完成财政评价工作，甲方可视具体情况拒付部分或全部委托服务费用；因乙方原因延期完成工作的，每延期一个工作日，甲方可扣除委托服务费用总额 0.5 %的服务费用。因甲方原因未能在约定期限内支付服务费用的，每延期一个工作日，乙方可要求甲方加付 0.5 %比例的补偿金。

（三）因不可抗力不能履行协议的，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。乙方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（四）其他违约责任。

六、争议解决方式

本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，甲、乙双方可以签署补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

协议未尽事宜或本协议在履行过程中发生争议，甲乙双方友好协商；经协商不能达成一致意见的，双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

甲乙双方之间与本合同相关的采购招标文件、通知、确认书等均作为本协议的组成部分，与本协议具有同等的法律

效力。

七、其他

（一）本协议经双方负责人签章后生效，协议规定事项完成后双方协议关系终止。

（二）本协议一式肆份，甲乙双方各持贰份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

签订时间：2024年 5月 9日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

签订时间：2024年 5 月 9 日