# 北京市西城区财政局

## 财政支出绩效评价工作

## 委托中介机构合同书

委托方（以下简称甲方）：北京市西城区财政局

地址：北京市西城区丰盛胡同39号

联系人：王晓丽

联系电话：010-66217176

受托方（以下简称乙方）：北京观正会计师事务所有限公司

地址：北京市西城区广内广义街5号广益大厦3层B308

联系人：蹇哲

联系电话：010-68581683

开户行及账号：中国建设银行北京宣武支行 11001019500053013490

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）、《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）、《预算绩效评价业务委托合同管理操作指引（试行）》等法律法规和相关文件的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、委托事项名称：绩效评价中介机构服务

二、委托事项内容

（一）评价对象：区属各预算单位

（二）评价范围：财政支出绩效评价-企业、金融事前绩效评估为主

（三）工作程序：

1.研究制定绩效评价实施方案；

2.组成评价工作组；

3.收集评价基础资料，并进行整理分析；

4.赴项目现场开展调研，通过座谈访谈、实地勘查、资料核验、问卷调查等方式核实项目实施基本情况，形成现场评价意见；

5.依据现场评价结论，并参考对评价资料的审核结果进行全面分析与综合评价；

6.撰写绩效评价报告。

（四）工作成果：

1.评价实施方案。包括工作目标、评价工作组织安排、评价方向和重点、评价方法、评价指标体系、调查问卷等。

2.绩效评价报告。正式提交的绩效评价报告为电子版。其中，WORD版1份，主评人签名确认并加盖乙方公章（首页+骑缝章）的彩色扫描PDF版1份。

（五）双方商定的其他事项：

指导甲方组织实施绩效评价自评工作，并提供专家资源信息等支持与帮助；协助开展绩效评价相关培训、提供评价专家会场地及录音

录像设备；在需要乙方提供调研服务时，乙方须出具调研报告；在需要乙方提供绩效指标和标准体系研究制定和绩效管理分析报告等与本项目相关的工作时，乙方须根据甲方相关要求出具相应成果文件，每个评价项目单独报送绩效目标申报表调整前后对比表，并配合完成绩效指标和标准体系的制定；乙方需配合完善绩效管理制度的修订工作，以及市区各项工作任务。

三、工作要求

（一）人员配备。乙方应指派1名项目总负责人，负责全面协调与服务保障工作，并组成项目服务团队为本项目提供服务保障。项目服务团队成员的业务素质与能力如不能满足工作要求，应按甲方要求及时更换同级别人员并进行书面备案，必要时应及时签订补充合同。

1.项目总负责人1名，为 蹇哲 。项目总负责人一经确定，未经甲方同意不得调换。如遇特殊情况应及时向甲方报备，申请更换同级别人员替代，经甲方同意后方可更换人员并签订补充合同。

2.工作小组主评人 4 名，为 高文杰、冯晓波、宇永军、王立立。工作小组主评人一经确定，未经甲方同意不得调换。如遇特殊情况应及时向甲方报备，申请更换同级别人员替代，经甲方同意后方可更换人员并签订补充合同。

3.工作小组成员 16 名，乙方应保持工作小组成员相对稳定。如遇特殊情况应及时向甲方报备，申请更换同级别人员替代，经甲方同意后方可更换人员并进行书面备案。

（二）选聘专家。乙方按照《西城区财政支出绩效评价专家选聘工作建议》选聘评价专家。乙方聘请的评价专家不得在乙方公司内任

职，且不得随意更换，如需更换必须经过甲方同意。

（三）完成时限。乙方应在招标文件要求的“评价任务工作完成时限”内完成工作任务，并按甲方的格式要求出具带有相关结论的事前绩效评估或绩效评价报告。

评价任务工作完成时限要求

| 序号 | 评价任务类型 | 评价任务工作完成时限 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 事前绩效评估（其他事前项目） | 自评估任务下达后的第一个工作日起，25个工作日内完成专家正式会的召开。 |
| 2 | 政策性事前绩效评估、部门整体支出事前绩效评估 | 自评估任务下达后的第一个工作日起，35个工作日内完成专家正式会的召开。 |
| 3 | 绩效评价（政府债券、国有资本经营预算、政府性基金预算、成本管控、其他财评项目） | 自评价任务下达后的第一个工作日起，40个工作日内完成专家正式会的召开。 |
| 4 | 绩效评价（事中运行监控） | 自评价任务具备评价条件之日起，40个工作日内完成专家正式会的召开。 |
| 5 | 绩效评价（政府投资引导基金） | 自评价任务下达后的第一个工作日起，60个工作日内完成专家正式会的召开。 |
| | 成本预算绩效分析 | |
| | 政策性绩效评价 | |
| | 部门整体支出绩效评价 | |

具体进度要求如下:

1.评前沟通会后，尽快与项目单位（被评价对象）取得联系确定入户培训时间。入户培训前，提交入户培训会议通知等。

2.在入户培训后或者与项目单位（被评价对象）沟通后1个工作日内，提交《西城区财政局财政支出事前绩效评估/绩效评价会议（沟通）反馈表》。

3.在入户培训后或者与项目单位（被评价对象）沟通后3个工作

日内，提交实施工作方案。

4.在专家预备会前，提交预备会会议通知、专家推荐信息表、中期报告等。

5.在专家正式会前，提交正式会会议通知、预备会后资料补充清单及项目单位（被评价对象）回复情况等。

6.专家正式会召开当日，与项目单位（被评价对象）签署《绩效评价资料确认单》。

7.专家正式会后3个工作日内，提交事前绩效评估结果及预算核减明细，经甲方确认同意后5个工作日内，出具经工作小组主评人审核通过的评估报告初稿；专家正式会后10个工作日内，提交经工作小组主评人审核通过的评价报告初稿。

8.向项目单位（被评价对象）出具《评价报告征求意见函》，就评价报告书面征求项目单位（被评价对象）意见建议。评估报告仅征求甲方内部相关科室的意见建议。

9.对其他第三方机构出具的评价报告进行联审，出具联审意见。

10.对评价报告的反馈意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对评价报告初稿进行修改。

11.对修改后的评价报告进行内部三级审核，提交报告及《报告审核表》。

12.配合甲方完成对评价报告的审核验收，并出具正式报告等。

如因项目单位（被评价对象）原因无法按时完成评价任务，乙方应在完成时限到达前且至少提前10个工作日向甲方书面申请延长评

价项目（政策）的实施时间，延长时间最长不得超过15个工作日。

（四）质量要求。乙方应认真组织开展绩效评价工作，确保在评价方案制定、指标设置、人员力量配备、工作程序、最终工作成果等方面符合有关规范要求。

（五）纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展绩效评价工作的宴请和活动；不得收受项目单位（被评价对象）赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；不得在项目单位（被评价对象）报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其他可能影响绩效评价工作公正性的行为；在绩效评价任务实施期间，不得进行任何商业性质的宣传。

（六）回避情形。乙方应确保与被评价对象之间不存在以下必须回避的情形：

1. 在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；

2. 本单位相关人员与被评价对象负责人或主管人员有亲属关系；

3. 聘请的专家属于被评价对象的在职人员，与被评价对象或者被评价项目（政策）有利害关系；

4. 在本合同履行期间，与被评价对象已经建立或者有意向建立绩效评价相关服务合作关系；

5. 其他可能影响公正性的情形。

（七）保密要求。乙方应对项目单位（被评价对象）提供的评

价资料进行妥善保管，不得有资料丢失情况；乙方应对本合同有关的信息资料（包括口头及书面）采取保密措施，未经甲方的书面同意，不得将本委托事项所涉及的资料向任何第三方透露或对外公布，不得用于与评价工作无关的事项；乙方不得利用项目单位（被评价对象）的非公开科技、商业信息等为本机构、个人或他人谋取私利；未经甲方同意，乙方不得将评价情况、评价问题和意见等信息向项目单位（被评价对象）及相关人员透露，不得提前对项目单位（被评价对象）和相关人员公布专家评价会上的专家意见、评价结果等。在本合同委托事项工作结束并通过验收后，乙方应向甲方移交所有需要移交的资料或文件等。

（八）成果归属。乙方完成的工作成果知识产权归甲方所有，乙方未经甲方允许，不得将相关工作成果对外提供或公开发表。

四、合同双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务如下：

1. 明确委托事项具体内容、工作要求和工作规范；

2. 对乙方推荐的主评人人选进行审核；

3. 必要时对乙方进行培训和业务指导；

4. 协调相关部门及时提供必要资料、数据信息等，保证委托工作正常开展；

5. 对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督；

6. 明确验收要求，对乙方提交的工作成果及相关资料进行验收；

7. 对乙方合同履行情况开展质量控制；

8. 按照合同约定向乙方支付绩效评价费用;

9. 其他合同未尽列的权利义务。

（二）乙方的权利义务如下:

1. 按照有关规定和甲方要求开展绩效评价工作，并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作;

2. 配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组，主评人须事先征得甲方同意;

3. 参加甲方组织的相关业务培训;

4. 在合同约定的时间内完成相关工作，提交符合要求的工作成果及相关资料;

5. 对绩效评价工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责;

6. 按照甲方要求做好绩效评价信息资料档案管理工作，以及保密工作;

7. 按照合同约定收取绩效评价费用;

8. 完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于"劳动和社会保障权益"的有关要求。

9. 其他合同未尽列的权利义务。

五、服务质量综合考评

甲方根据《西城区财政局绩效评价第三方机构服务质量考评打分方案》，对乙方绩效评价工作的服务质量进行年度综合考评打分。该

综合考评结果是甲方分派绩效评价任务的重要参考依据之一。甲方依据委托合同，统筹考虑年度综合考评结果等因素进行绩效评价任务分派。

六、工作成果验收

甲方按照规定的程序和要求，对乙方提交的评价实施工作方案、中期报告、绩效评价报告等工作成果进行验收。评价实施方案应满足要素齐全、方法适当、程序规范、评价指标体系科学合理等要求；绩效评价报告应满足内容完整、依据充分、结论准确、建议可行等要求。

验收标准:

1. 中华人民共和国预算法及其实施条例

2. 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》

3. 财政部关于贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》的通知

4. 财政部、北京市及西城区财政局制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等

5. 《北京市人民代表大会常务委员会财政经济工作监督办法》

6. 《中共北京市委北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》

7. 北京市财政局关于印发《北京市预算绩效管理问责办法（试行）》的通知

8. 北京市财政局关于印发《北京市市级政府投资基金绩效评价管

理暂行办法》的通知

9.北京市财政局关于印发《北京市政府专项债券项目资金绩效管理办法》的通知

10.市发改委 市财政局关于印发《加强市级政府性投资建设项目成本管控若干规定（试行）》的通知

11.北京市西城区财政局关于印发《西城区预算绩效管理暂行办法》的通知

12.北京市西城区财政局关于印发《西城区全面实施预算绩效管理实施方案》的通知

13.《西城区财政局关于落实2022年全面实施绩效管理工作的补充通知》

14.北京市西城区财政局转发北京市财政局《关于进一步加强本市直达资金全过程预算绩效管理工作文件》的通知

15.北京市西城区财政局关于印发《西城区区级财政支出事前绩效评估管理办法》的通知

16.北京市西城区财政局关于印发《西城区项目支出绩效评价管理办法》的通知

17.北京市西城区财政局关于印发《西城区绩效目标管理办法（试行）》的通知

18.北京市西城区财政局关于印发《西城区绩效目标管理操作规程（试行）》的通知

19.北京市西城区财政局关于印发《西城区绩效运行监控管理办法》的通知

20.北京市西城区财政局转发北京市财政局关于《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》文件的通知

21.北京市西城区财政局关于转发《北京市财政局关于开展市级政府性投资建设项目成本管控绩效评价工作的通知》的通知

22.西城区财政局绩效评价第三方机构服务质量考评打分方案

23.其他有关法律法规和管理办法

上述法律法规、政策文件等如修订、作废，以实际为准。

七、合同价款及支付方式

（一）由于项目评价金额及项目数量具有不确定性，本合同结算封顶价为乙方投标报价总价 49 万元（乙方投标报价统一折扣率为【 70 】%）。甲方在结算封顶价以内，按照乙方完成评价任务的数量据实支付（乙方投标报价单价×实际完成任务数量≤结算封顶价），对于超过结算封顶价的部分不予支付。

1.乙方投标报价单价如下:

| 序号 | 评价任务类型 | 涉及项目数量（个） | 单价（万元） | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 绩效评价（事中运行监控、政府投资引导基金、政府债券、国有资本经营预算、政府性基金预算、成本管控、其他财评项目）、事前绩效评估（其他事前项目） | 1 | 2.10 | 涉及项目数量，是指同一个项目单位（被评价对象）涉及的项目数量或者同一个项 |
| | | 2 | 3.50 | |
| | | 3 | 5.25 | |
| | | 4 | 7.00 | |
| | | 5-9 个 | 10.50 | |
| | | 10 个及以上 | 21.00 | |

| 序号 | 评价任务类型 | 涉及项目数量（个） | 单价（万元） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 成本预算绩效分析 | 1 | 3.50 | 目（政策）涉及的单位数量。 |
| | | 2 | 5.95 | |
| | | 3 | 8.75 | |
| | | 4 | 11.90 | |
| | | 5-9 个 | 15.40 | |
| | | 10 个及以上 | 21.00 | |
| 3 | 政策性绩效评价、政策性事前绩效评估 | 1 | 2.10 | |
| | | 2 | 3.50 | |
| | | 3 | 5.25 | |
| | | 4 | 7.00 | |
| | | 5-9 个 | 10.50 | |
| | | 10 个及以上 | 21.00 | |
| 4 | 部门整体支出绩效评价、部门整体支出事前绩效评估 | 10 个以下 | 10.50 | |
| | | 10 个及以上 | 21.00 | |

2. 评价任务提前终止的付费比例

| 终止原因 | 终止阶段 | 付费比例（单价的百分比） |
| --- | --- | --- |
| 1. 项目情况发生重大变化、项目资金来源发生变更等；<br>2. 专家预备会后，项目单位（被评价对象）逾期未按要求补充资料，评价任务需退回预算管理科室的；<br>3. 其他特殊原因。 | 项目准备阶段 | 0% |
| | 完成入户培训及资料收集阶段工作 | 15% |
| | 完成资料审核、指标体系建立及专家团队组建 | 25% |
| | 完成专家预备会的召开 | 50% |
| | 完成专家正式会的召开 | 60% |

（二）甲方根据乙方实际工作任务，以乙方的投标报价单价为付费标准，在任务工作结束并由甲方验收合格后一次性支付。乙方应于甲方应付款期限届满的 5 个工作日之前向甲方提供符合国家规定和甲方要求的发票。乙方未能按期提供发票的，甲方相应顺延付款时间。

（三）如因工作及服务内容发生调整导致服务费用发生变化，由甲乙双方另行协商约定。

（四）其他绩效评价相关工作根据业务类型、难易程度和工作量等因素，经双方协商一致后支付相关费用。

八、合同服务期限

合同服务期限自2027年1月1日起至2027年12月31日止。甲方在合同服务期限内向乙方下达绩效评价工作任务；合同服务期限届满，甲方不再下达新的工作任务，乙方应继续提供服务至全部工作任务结束。在乙方全部工作任务结束并由甲方验收合格支付合同价款后，合同履行期限届满。

一年合同期届满后，在不改变合同其他条款的情况下，根据跨年实施项目进展情况及乙方服务情况由甲方决定是否与乙方续签一年合同。续签次数累计不超过2次。

九、合同变更

合同履行过程中，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、服务期限、合同价款等，经双方协商一致，通过书面形式变更合同。如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的，双方应签订补充合同。

十、合同解除

出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，甲方有权单方解除本合同：

（一）委托合同确定的评价任务取消；

（二）乙方人员配备发生变化导致丧失履约能力；

（三）乙方出现重大违约或预期违约;

（四）不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形;

（五）合同约定的其他情况。

十一、档案管理

绩效评价相关档案由乙方管理,不得擅自对外提供。归档资料主要包括立项性材料、证明性材料和结论性材料等。档案至少应保存【五】年,在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算绩效评价档案由存续方继续管理或移交甲方管理。

十二、违约责任

（一）甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后一日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

（二）甲乙任何一方因自身原因违反合同约定的，应向另一方赔偿由此造成的直接经济损失以及另一方因此产生的必要费用。

（三）甲乙任何一方因违反合同条款而导致合同无法履行的，另一方可以解除合同，并要求对方承担违约责任。

（四）除本合同另有约定外，乙方未按照评价任务工作完成时限要求完成专家正式会的召开或者未按照甲方要求的时间完成评价任务工作并提交工作成果的，每延期一个工作日，乙方应按照该评价任

务服务费的【0.5】%/工作日的标准向甲方支付违约金。乙方因逾期履行而向甲方支付的违约金累计不超过该评价任务服务费的【20】%，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失的，乙方还应承担赔偿责任。如乙方逾期超过【20】个工作日仍未完成该评价任务的，甲方有权解除该单个评价任务的委托且有权拒绝向乙方支付任何款项，并要求乙方按照本条约定支付违约金、赔偿金等。

合同有效期内，由于乙方原因，乙方未按照甲方要求的时间完成评价工作任务达到【3】件（包含3件）以上，甲方有权解除本合同。

（五）乙方提交的报告，出现报告内容不真实、不合法或者同一份报告的质量缺陷、技术性错误累计超过三处的，甲方有权拒绝支付该评价任务的服务费，情节严重的甲方有权解除本合同。

（六）乙方提交的报告，在后续检查中发现质量问题的，甲方有权追索收回已支付的部分或全部委托服务费。

（七）乙方及乙方任何工作人员及亲属在本合同规定的服务之外向项目单位（被评价对象）收取额外费用及接受项目单位（被评价对象）任何贿赂行为的（包括但不限于现金、非现金、有价证券、提供担保、免除债务、免费娱乐、礼品、宴请等财产性利益及就学、荣誉、特殊待遇等非财产性利益），乙方应向甲方支付违约金人民币【1】万元，且甲方有权解除本合同。

（八）乙方违反本合同项下回避制度、保密义务或知识产权相关约定的，乙方应向甲方支付违约金【1】万元，且甲方有权解除本合同。乙方因此所获全部收益归甲方所有。

（九）乙方未经甲方同意擅自调换项目总负责人、工作小组主评人或将本合同项下委托事项全部或部分转包、分包，或以提供虚假资料、以资质挂靠等方式谋取中标的，或者未按甲方要求更换工作人员的，乙方应向甲方支付违约金人民币【3】万元，且甲方有权解除本合同。

（十）乙方拒绝接受甲方指派的评价工作任务的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方支付【1】万元违约金。

（十一）乙方及其法定代表人（负责人）、项目负责人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为信息记录等名单的，乙方应向甲方支付违约金人民币【3】万元，且甲方有权解除本合同。

（十二）如乙方存在应付甲方应付未付款项的，甲方有权直接从应付乙方款项中扣除，如不足扣除的，乙方应另行向甲方补足。

（十三）乙方应承担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。

十三、争议解决办法

甲乙双方在履约中发生纠纷，双方应本着友善的态度协商解决。协商解决不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

十四、其他

本合同一式两份，由甲方、乙方各执一份。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效，合同规定事项完成后双方委托关系终止。

如有未尽事项，由双方协商后订立补充合同。补充合同为本合同不可分割之组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（公章）

法人代表或授权代表

（签章）

2026年 11月 10日

乙方（公章）

法人代表或授权代表

（签章）

2026年 11月 10日

附件 1

# 项目服务团队成员分组情况表

| 序号 | 姓名 | 专业资质或职称 | 本合同中拟任岗位（项目总负责人/工作小组主评人/工作小组成员） | 分组安排 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 蹇哲 | 高级会计师<br>注册会计师 | 项目总负责人 | / |
| 2 | 高文杰 | 中级会计师<br>注册会计师 | 一组主评人 | 一组 |
| 3 | 王海涛 | 中级会计师 | 一组成员 | |
| 4 | 丁洋洋 | 初级会计师 | 一组成员 | |
| 5 | 胡敏芸 | 初级会计师 | 一组成员 | |
| 6 | 桑红杰 | 绩效评价师 | 一组成员 | |
| 7 | 冯晓波 | 注册会计师 | 二组主评人 | 二组 |
| 8 | 冯肃 | 中级会计师 | 二组成员 | |
| 9 | 韩雅楠 | 初级会计师 | 二组成员 | |
| 10 | 苏航 | 初级会计师 | 二组成员 | |
| 11 | 陈玲 | 绩效评价师 | 二组成员 | |
| 12 | 宇永军 | 注册会计师 | 三组主评人 | 三组 |
| 13 | 徐美华 | 中级会计师 | 三组成员 | |
| 14 | 赵文婕 | 初级会计师 | 三组成员 | |
| 15 | 魏紫叶 | 初级会计师 | 三组成员 | |
| 16 | 张海旭 | 绩效评价师 | 三组成员 | |
| 17 | 王立立 | 注册会计师 | 机动组主评人 | 机动组 |
| 18 | 冉亚军 | 中级会计师 | 机动组成员 | |
| 19 | 荣颖娇 | 初级会计师 | 机动组成员 | |
| 20 | 魏伟 | 初级会计师 | 机动组成员 | |
| 21 | 付海霞 | 绩效评价师 | 机动组成员 | |

附件 2

# 服务承诺函

在服务于本项目过程中，我公司承诺:

1. 负责本项目全面协调与服务保障工作的人员为项目总负责人 蹇哲 ，其专业能力和组织管理经验符合工作实际需求，且能有效履职。

2. 在年度服务过程中，项目总负责人参加甲方组织的各类会议或培训的频次 100 %，与甲方沟通对接的频次 100 %，参与承接的所有评价任务的评前沟通会、专家预备会、专家正式会的频次 100 %。

3. 为本项目共组建工作小组 4 个，其中 3 个工作小组可同时开展评价工作。工作小组分工合理满足工作需要，且每个工作小组配备 1 名主评人。

4. 工作小组主评人为 高文杰、冯晓波、宇永军、王立立 ，其专业能力和组织管理经验符合工作实际需求，且能有效履职。在年度服务过程中，工作小组主评人参加甲方组织的各类会议或培训的频次 100 %，就评价任务与甲方的项目负责人沟通对接的频次 100 %，参与所负责评价任务的评前沟通会、入户培训会、现场调研踏勘、专家预备会、专家正式会的频次 100 %。

5. 录音、录像设备设施满足会议使用需求，录音录像能清晰分辨出每位参会人员的画面、声音。录音、录像设备为 采用专业录音录像设备，支持外接麦克风，抗噪音干扰，输出成品视频≥1080P、帧率≥25fps，音频采样率≥48kHz，音视频满足档案归档，可清晰分辨每位参会人员画面与人声 。

乙方（公章）：

法人代表或授权代表（签字）：

2026 年 1 月 10 日