预算事前绩效评估服务政府采购合同

甲方：北京市民政局

法定代表人或授权代表：

地址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

联系人：张学军

电话：010-55521800

乙方：中景瑞晟（北京）管理咨询有限公司

法定代表人或授权代表：刘刚

地址：北京市海淀区西直门北大街 32 号院 1 号楼 15 层 1810

联系人：汪红新

联系电话：010-62216641

北京市民政局（甲方）绩效管理和预算评审服务（项目名称）中所需预算事前绩效评估服务（服务名称）经竞争性磋商采购，由磋商小组评定，中景瑞晟（北京）管理咨询有限公司（乙方）为成交供应商。乙方应按照《关于人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展的实施意见》《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》《北京市彩票公益金管理办法》等文件要求，组织人大代表、各类专家等组建专家组，对北京市民政局预算项目和转移支付约 45 个预算项目，具体以申报情况为准，开展至多三批次事前绩效评估工作（以工作进度及资金性质区分各批次）。甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、服务内容

本合同**事前绩效评估工作**拟分五个阶段进行。

1.1 准备阶段。乙方根据甲方时间进度安排和要求，明确项目事前绩效评估工作程序和相关要求，对照资料清单（参考财政支出项目事前绩效评估资料准备

清单）对预算项目处室（单位）、各区提交的评估资料进行整理，根据需要预计对约20个项目开展现场调研、实地踏勘、核实了解评估对象具体内容，具体数量以申报情况为准。

1.2事前绩效评估实施阶段。乙方负责筹备事前绩效评估会议，审核项目单位提交的材料，组织人大代表、各类专家等组建专家组，对北京市民政局预算项目和转移支付（具体数量以申报情况为准）进行事前绩效评估。

①召开预审会。乙方组织召开预审会，组织专家组成员对提交的资料进行审核，并独立发表预审意见，出具补充资料清单。

②补充完善资料。乙方组织各预算项目处室（单位）、各区按照补充资料清单，在10个工作日内提交补充资料。

③召开正式评估会。正式会由专家组组长主持，预算处室（单位）、各区就项目、政策内容进行汇报，汇报时间不超过20分钟。专家组就具体问题与项目处室（单位）、各区进行沟通交流，在此基础上，对照事前评估指标体系，对项目必要性、可行性、经济性、效率性、效益性等进行独立客观的评估，形成专家组评估意见。出具予以支持、部分支持、调整完善后支持、不予支持的意见，作为甲方后续相关工作开展的参考依据。

事前绩效评估工作要点如下：

项目必要性。主要评估项目设立是否与国家及北京市法律法规、国民经济和社会发展规划、行业规划等相符；是否与部门职能相关，是否有迫切的现实需求；立项目标是否明确合理，是否有确定的评估对象和范围；与其他项目或政策是否交叉重叠，是否经过充分调研和前期论证，是否属于财政资金支持范围等。

项目可行性。主要评估项目实施条件是否可行，包括项目的组织机构是否健全，职责分工与管理制度是否明确；项目实施方案是否可行，包括计划进度安排是否合理可行，技术方案是否成熟、先进、经济、高效；行业备案信息等是否齐

备，未来实施是否具备可持续的条件和环境保障。项目投入是否可行，是否在不同方案中有技术标准经济性的比较。

项目经济性。主要评估项目成本测算依据是否充分；成本控制措施是否科学有效;在既定目标下投入成本是否达到最小化程度，是否考虑替代方案成本节约情况。

项目效率性。主要评估项目预期产出是否清晰明确；是否反映了既定投入水平下的最大产出；产出数量与质量是否与预算申请相符；产出指标值是否合理、细化、量化、可考核。

项目效益性。主要评估项目预期效益是否合理、可实现；是否反映了既定投入水平下的最优经济效益、社会效益和环境效益；各项效益所对应的指标值是否量化、可评价；可实现的效益是否得到利益相关者的认可。

1.3 事前绩效评估意见反馈阶段。反馈事前绩效评估意见，并结合意见对项目修改情况进行复核，对评估结论为调整完善后支持的项目组织专家复审。对新增重大、实施复杂的转移支付项目，组织专家对项目细化后材料进行再次复审。

1.4 项目事前绩效评估报告撰写及提交阶段。供乙方根据专家组评估意见及结论，复核项目文本资料等，汇总项目结论，撰写北京市民政局项目事前绩效评估工作报告（报告内容详见工作成果），分析评估结果，提出有关建议或意见。协助甲方完成项目事前绩效评估相关工作。具体工作时间安排按照市财政局及甲方要求执行。

1.5 完成服务内容前四个阶段（服务内容中 1.1 至 1.4）为完成一个批次事前绩效评估工作，整体开展至多三批次事前绩效评估工作（以工作进度及资金性质区分各批次）。

2、工作依据和标准

按照专业委托业务工作的要求，乙方应当以下列内容为工作依据和标准：

《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》；

《北京市彩票公益金管理办法》；

《北京市福利彩票公益金使用管理办法》；

《关于人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展的实施意见》；

其他有关规定办法。

3、工作要求

1.1.乙方应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.对项目团队的要求：乙方应具有充裕的专家人才资源，能够邀请人大代表、各类专家等为事前绩效评估工作把关，保证事前绩效评估结论的科学合理，有与本项目工作相适应、相对稳定的专业人才队伍。乙方需具备事前绩效评估的工作经验，并确定 1 名项目负责人，负责日常的协调等管理工作，合同履行期内不得变更项目负责人，如确需变更，应在变更前 14 日内向采购人提出申请，并取得甲方书面同意。

1.3.为确保乙方能够保质保量完成服务要求、达到预期效果，项目团队人员应符合如下要求：①乙方明确指定项目负责人 1 人配合甲方工作，项目负责人需具备高级职称，从业 10 年以上，掌握预算绩效管理知识和事前绩效评估、民政领域工作管理要求，专业性强、综合素质高，具有丰富的开展事前绩效评估的经验。②专家组成员不得少于 20 人次，一般包括业务专家（包含但不限于工程类专家、消防安全类专家、信息化类专家等）、财务专家、绩效管理专家等（其中副高级职称或调研员以上职务需达到 50%以上）③项目团队其他人员至少 5 人配合甲方开展工作，所配备的人员应具备履行合同所需的专业性强、综合素质高、经验丰富等能力。团队内应根据工作需要配备工程造价、消防安全等专业背景人员，具备对接业务专家、协同推进相关工作的专业基础、沟通协调与执行能力。

1.4.相关工作开展标准及时限要求。严格按照《关于人大预算审查监督重点向支出预算和政策拓展的实施意见》《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》《北京市彩票公益金管理办法》等相关文件要求执行。合同履行期间，国家有关部门颁布最新的相应标准及规范的，以最新的标准及规范为准。根据项目特点，结合北京市财政局要求，制定满足项目实际需求的具体项目方案并制定严格的保密措施。

4、工作成果

事前绩效评估工作成果包括但不限于以下几个方面：

1.项目事前绩效评估专家工作手册（含评估内容、评估程序、专家评估意见表等）。

2.项目事前绩效评估工作报告。每个评估项目和转移支付按照市财政局统一格式单独编制工作报告，报告正文包括评估对象基本情况、评估采用的方式方法、评估的主要内容及结论、相关建议及有关问题的说明等内容，报告撰写应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。事前绩效评估工作报告附件应包括项目、转移支付的绩效目标申报表。

3.专家组事前绩效评估意见表。

4.项目事前绩效评估结果汇总表。

5.事前绩效评估资料汇编，按工作完成时限，分批出具资料汇编，包括但不限于项目单位提交的事前申报材料、预算绩效报告，以及评估过程中的评估专家意见等。

5、权利及义务

5.1 甲方权利义务

5.1.1 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以采纳其中的合理建议。

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相应的赔偿责任。

5.1.2 甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

5.1.3 项目数据及工作成果的权属为甲方，乙方对外使用时必须经得甲方书面同意。

5.1.4 在项目实施完毕后，甲方组织相关人员对项目进行验收。

5.1.5 甲方有义务按照本合同约定及时向乙方支付相关款项。

5.2 乙方权利义务

5.2.1 乙方有权要求甲方按照本合同约定支付相应款项；

5.2.2 乙方应按照本合同约定的工作方法、进度等约定开展工作；

5.2.3 乙方应随时接受甲方的监督检查，并根据甲方的建议和要求加以改进；

5.2.4 乙方应保证提交的工作成果符合本合同约定的要求；

5.2.5 乙方有权根据项目进展及时调整项目实施方案，但须征得甲方同意后方可实行；乙方明确本合同工作的项目负责人、驻场代表及团队人员，合同执行期间不得随意调换人员。根据合同约定，乙方应配齐专业人员处理日常事务。特殊时段项目数量较多时，乙方应根据工作需求增加专业人员，在规定时限内完成工作任务，确保交付项目成果的质量和时效，甲方不因此增加费用。

5.2.6 乙方自行负担因履行本合同产生的各项税费；

5.2.7 乙方须指派专人统筹本项目工作，对接甲方工作需求，处理日常业务服务工作；

5.2.8 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保密。

6、保密义务及知识产权

6.1 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，其形式包括书面资料和电子文档等。

6.2 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，即使本合同期满、终止或者解除后，本条款继续有效。

6.3 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，并保证乙方及员工以书面形式（详见附件 1）同意接受本协议条款的约束，确保乙方及员工承担保密责任的程度不低于本协议约定的程度。

6.4 乙方对项目资料和涉密信息采取严格的归档、保管和借阅措施。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。

6.5 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。

6.6 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，不得将本协议项目约定的任何资料和信息应用于本合同约定之外的其它用途。

6.7 若乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，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。

6.8 乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时，免受第三

方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。本合同期满、终止或者解除后，本条款继续有效。

6.9 本合同项下乙方提交给甲方的各项工作成果的知识产权全部归甲方所有。

6.10 乙方保证对在谈判、签订、执行本合同过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。本合同期满、终止或者解除后，保密条款继续有效。

7、服务费用

7.1 事前绩效评估项目单价：8500 元/项目。

7.2 根据甲方验收合格的事前绩效评估报告的数量据实结算。若结算金额未超过封顶总价，以实际结算金额进行结算；若结算金额超过封顶总价，则以封顶总价金额进行结算，超出封顶总价的部分由乙方自行承担。本部分封顶金额为【¥382500】（大写：人民币叁拾捌万贰仟伍佰元整）。

7.3 甲方在合同生效并收到乙方开具的发票后【10】个工作日内，甲方向乙方支付本部分合同报酬封顶总价的【50】%，即【¥191250】（大写：人民币壹拾玖万壹仟贰佰伍拾元整）。

7.4 乙方在合同服务期内交付全部成果，经甲方验收合格并收到乙方开具的发票后【10】个工作日内，甲方向乙方结算合同尾款，按照甲方验收合格的实际评估数量据实结算，结合分项单价及实际评估数量多退少补，若结算金额超过封顶总价，则以封顶总价金额进行结算。

7.5 甲方每次付款前，乙方应向甲方开具等额正式税务普票。

甲方名称：北京市民政局

纳税人识别号：11110000000021039C

7.6 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

7.7 付款方式：电汇。

乙方名称：中景瑞晟（北京）管理咨询有限公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司北京安定门支行

账　　号：75110188000115117

8、验收

8.1 验收主体：甲方；

8.2 验收时间：合同服务期内完成合同项下所有工作后 10 个工作日内，乙方提出验收申请；

8.3 验收方式：甲方组织验收；

8.4 验收程序：①合同执行完毕，乙方提供验收材料；②甲方对乙方提供资料进行验收；③甲方确认验收结果；

8.5 验收内容：合同项下所有内容，包括交付成果数量、质量、完成时间等；

8.6 验收标准：符合合同中第二条“工作依据和标准”的要求，按时提交各项符合要求的工作报告等相关材料。

9、合同服务期

自合同生效之日起至 2026 年 12 月 15 日。

10、违约责任及合同解除

10.1 双方应严格履行本合同各条款，如有违约，违约方应承担因违约给守约方造成的全部损失。

10.2 在本合同执行中发生乙方应当回避而未主动声明的情形，甲方有权要求

乙方支付实际支付总金额的10%作为违约金；

10.3 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，要求乙方退还甲方已支付的全部款项并赔偿全部的经济损失，同时可以要求乙方支付实际支付总金额的10%作为违约金：

10.3.1 乙方缺乏或丧失承担约定业务能力的；

10.3.2 乙方提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进的；

10.3.3 乙方未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，以及未按工作方案中承诺的规定时间提交报告并通过甲方验收的；

10.3.4 乙方无故单方终止委托关系的；

10.3.5 乙方擅自将业务转委托其他机构；

10.3.6 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；

10.3.7 有弄虚作假、未经甲方书面同意分包、超越甲方授权范围等行为。

10.4 甲方认定乙方存在以下问题，甲方有权单方解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部款项并赔偿全部的经济损失，同时可以要求乙方支付实际支付总金额的20%作为违约金。情节严重触犯法律的，移交司法部门处理。

10.4.1 乙方违反本合同保密条款、未履行保密义务的；

10.4.2 有应查而未查出的重大违法违规事项、对检查出来的问题未发表公正性审核意见或者乙方与项目单位及相关人员恶意串通、高估冒算、弄虚作假的；

10.4.3 乙方及乙方任何工作人员及亲属存在向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处等违反廉政责任书相关情形的（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等）；

10.4.4 项目审核程序未按照相关规定及合同进行，造成恶劣影响甚至违反法

律法规的；

10.4.5 本合同期内，乙方对员工行为承担连带责任。如乙方员工存在任何违反本合同约定或违反法律、法规及甲方相关工作制度、规范的，甲方均有权要求乙方承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

10.4.6 合同执行期内，由于乙方受到行政处罚、行业惩戒的，立即停止合同，由此原因造成的经济损失，甲方有权要求乙方赔偿全部经济损失。

11、合同修改

11.1 任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的补充协议。

12、不可抗力

12.1 本条所述的"不可抗力"系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

12.2 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在 7 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 15 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

13、破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14、争端的解决

14.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商后不能解决，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

14.2 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

15、通知

15.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到合同首部载明的对方地址。

16、计量单位

16.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

17、合同未尽事宜

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释，未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

18、合同生效及其它

18.1 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后生效。

18.2 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a.本合同书

b.成交通知书

c.响应文件

d.磋商文件

18.3 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方二份，乙方二份。

附件：1.保密承诺书

甲　方：北京市民政局

名　称：（公章）

2026 年10月21日

法定代表人或
授权代表（签字）：

地　　址：北京市通州区留庄路 4 号院 2 号楼

邮政编码：101100

电　　话：55521800

开户银行：北京银行潞城支行

账　　号：20000010648600148875947

乙　方：中景瑞晟（北京）管理咨询有限公司

名　称：（公章）

2026 年10月21日

法定代表人或
授权代表（签字）：

地　　址：北京市海淀区西直门北大街 32 号院 1 号楼 15 层 1810

邮政编码：100088

电　　话：010-62216641

开户银行：中国光大银行股份有限公司北京安定门支行

账　　号：75110188000115117

附件 1：保密承诺书

保密承诺书

本承诺书所指的内部资料信息是我单位在接受预算事前绩效评估服务委托过程中接触到的未经公开发布、未经北京市民政局书面允许发布的内部资料信息，以及国家相关法律规定的秘密类资料文件。为保证北京市民政局的内部资料信息安全，作为参加北京市民政局的委托中介机构，我单位自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我单位承诺在参与本次委托工作完毕后，未经北京市民政局书面许可，我单位不会将任何内部资料信息公开发表。

二、我单位承诺对此次内部信息资料负有保密责任。未经北京市民政局书面许可，不向任何第三方提供泄露内部信息。

三、我单位承诺自本保密承诺书签订之日起，至内部资料信息成为公众资料信息之日止，我单位对内部资料信息始终负有保密责任。并有对参与此次工作的员工进行教育、宣传的责任。

四、我单位及员工对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我单位愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市民政局因此遭受的全部损失，并支付实际支付总金额 20%的违约金。违反国家法律规定的，将承担对应的法律责任。

五、本承诺书自合同生效之日起生效，至内部信息成为公众信息之日起终止。

六、未尽事宜由双方友好协商解决。

承诺人（签字，盖公章）：

2026 年 10 月 21 日