

政府采购合同（服务类）

采购中心已备案

2024 年 月 日

项目编号：11010724210200011949-XM001

合同编号：11010724210200011949-XM001

项目名称：政府督查绩效管理服务费其他服务采购项目

服务名称：政府督查绩效管理服务费

甲方：北京市石景山区人民政府办公室

乙方：北京清研灵智科技有限公司

签署日期：2024 年 月 日



合同文本

北京市石景山区人民政府办公室（甲方）政府督查绩效管理服务费其他服务采购项目（项目名称）中所需绩效管理服务（服务名称）经北京市石景山区政府采购中心（招标单位）以11010724210200011949-XM001号招标文件在国内公开招标（采购方式）。经评标委员会评定，北京清研灵智科技有限公司（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照下列条款和条件，签署本合同。

一、委托服务内容

甲方委托乙方就以下内容提供服务：

- 1、协助优化绩效管理考评方式；
- 2、协助审核编制54个考评对象重点工作任务书；
- 3、协助指导制定科学、规范的考评细则，根据需要，协助组织对考评细则、计分方法等相关规则标准进行培训；
- 4、组织、协助核验组对全区54个考评对象绩效任务完成情况开展核验；
- 5、协助开展市绩效重点专项任务完成情况核验评估；
- 6、协助开展“精简精准绩效考评 切实为基层减负增效”的调查评估；
- 7、协助开展政府绩效年度述职评价；
- 8、协助开展绩效管理年终考评；
- 9、对绩效信息系统功能进行调整优化及其他日常运营维护；
- 10、其他绩效管理工作。

二、委托服务方式

乙方通过现场和远程两种形式提供服务 and 成果物。本合同所述的现场为甲方的办公地点，远程工作地点包括但不限于乙方办公地点。具体约定如下：

1、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。

2、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、邮件等即时通讯工具的沟通答疑辅导。

3、服务期限自本合同签订之日起至项目服务内容全部完成之日止。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。

4、甲乙双方将组建联合项目组，并于服务正式启动后一周内，制定服务工作计划，工作

地点、时间、人员安排等具体内容，以双方制定的服务工作计划为准；服务工作计划的调整，以双方的书面确认为准。

三、委托服务计划

1、双方约定，服务交付整体计划如下（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工作计划为准）：

序号	阶段	工作内容	成果物
1	协助优化绩效管理考评方式	按照党中央、国务院、市委市政府对落实基层减负的相关要求，协助分析绩效考评工作中的重点、难点，对绩效管理方式和工作步骤提出优化、改进建议。	绩效管理考评方式优化、改进建议
2	协助审核编制54个考评对象重点工作任务书	1. 组建审核小组，阅研相关参考文档、文件，针对绩效工作任务，形成工作计划及审核原则。 2. 协助对各单位绩效任务的工作标准、节点设置、量化程度、过程管理、考评依据、文字描述等关键环节提出修改意见，形成聚焦重点、责任清晰的绩效任务书。	政府部门类、街道类重点工作任务书
3	协助指导制定科学、规范的考评细则，根据需要，协助组织对考评细则、计分方法等相关规则标准进行培训	1. 协助优化细则模板，审核各考评主体上报的专项工作考评细则，对其考评内容、评分结构、评分标准等提出修改建议。 2. 根据需要，协助组织对考评细则、计分方法等相关规则标准进行培训。	政府部门类、街道类绩效考评细则、培训材料等
4	组织、协助核验组协助对全区54个考评对象绩效任务完成情况开展核验	1. 梳理需现场核验事项及点位事项，组织开展实地核验。 2. 协助归纳察访核验问题清单，总结主要问题，分析问题原因，提供策略性的工作改进意见建议。	察访核验问题清单及报告
5	开展市绩效重点专项任务完成情况核验评估	选取市绩效重点专项任务，就相关任务的完成情况、完成质量、完成进度协助进行月度及季度实地核验，统计汇总任务相关情况，发现问题，形成问题清单和证明材料。	过程核验评估报告及问题清单
6	协助开展“精简精准绩效考评切实为基层减负增效”的调查评估	1. 协助编制“精简精准绩效考评切实为基层减负增效”的调查评估实施方案，协助设计调研提纲和撰写调查问卷。 2. 协助组织调研走访、开展问卷调查、组织座谈交流并协助归纳总结调研。	“精简精准绩效考评切实为基层减负增效”调查评估报告
7	协助开展政府绩效年度述职评价	协助制定年度述职方案，协助收集、审核各单位述职材料，制作考评主体意见表，优化完善述职评价系统并协助对述职数据进行整理、汇总。	年度述职评价成绩汇总表
8	协助开展绩效管理年终考评	1. 协助开展绩效管理年终考评，协助初步审核各单位年终绩效管理加分项和超标分申报材料，邀请专家评审加分项和重点工作的超标分申报结果，协助指导加分项和重点工作的超标分考评细则优化提升。 2. 协助汇总计算形成各项考评结果。协助撰写各单位年度考评成绩反馈报告并协助督促做好整改工作、提供改进策略。	绩效管理年终考评成绩及反馈报告
9	对绩效信息系统功能进行调整优化及其他日常运营维护	1、根据年度绩效管理工作需求，对绩效信息系统功能进行调整优化，提供绩效管理业务基础数据的梳理、审核校对、数据调整服务，针对绩效管理相关业务环节提供故障响应和日常使用支持服务。 2、掌握绩效系统性能和容量上限，当业务系统服务能力到达性能或容量临界点前，及时进行分拆或扩容。 3、定期对绩效系统和服务器开展检查工作，不定期开展安全检查、漏洞修复工作。	系统调整优化及日常运营维护

序号	阶段	工作内容	成果物
		4、制定业务数据和配置数据备份策略，按规范进行数据备份工作并配合完成绩效管理系统其他日常运营维护。	
10	其他绩效管理工作	协助开展其他绩效管理工作。	针对性成果

2、上述每个阶段都将是后一个阶段工作开展的基础，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后5日内，予以书面确认。甲方收到乙方交付的交付物或工作记录后5日内未提出异议的，视为乙方交付的交付物或工作记录符合双方约定。如甲方确认准予乙方启动下一个阶段的工作，则视为甲方对乙方前一阶段的工作已经确认完工。

3、针对本合同约定的服务，自全部成果文件提交之日起14日内，甲方应组织验收并出具书面验收意见；如超过14日未组织验收，则视同甲方验收合格。对于验收不合格的内容，乙方应在甲方要求的期限内整改完毕，甲方应于整改成果交付之日起14日内组织二次验收并出具书面验收意见，如甲方超过14日未组织验收，则视同甲方验收合格。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。验收所产生的费用，包含在本合同价款（中标金额）当中。

4、本合同相关工作确认的文件，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。

5、甲方为本合同约定服务及成果物的接收、管理、确认、验收机构或权利人。

四、款项及支付

1、本合同含税总价为人民币 壹佰肆拾陆万捌仟元整（小写：¥1,468,000.00元）。甲方按如下约定支付乙方费用：

(1) 本合同生效之日起十个工作日内，向乙方支付合同总金额的60%，即人民币 捌拾捌万零捌佰元整（小写：¥880,800.00元）；

(2) 乙方完成察访核验实施方案并经甲方验收合格之日起十个工作日内，向乙方支付合同总金额的35%，即人民币 伍拾壹万叁仟捌佰元整（小写：¥513,800.00元）；

(3) 乙方完成年度总评工作并递交各单位考评成绩及反馈报告且经甲方验收合格之日起五个工作日内，向乙方支付合同总金额的5%，即人民币 柒万叁仟肆佰元整（小写：¥73,400.00元）；

¥73,400.00元)。

甲方每次支付款项前，乙方应向甲方提供合法有效的等额增值税专用发票；否则，甲方有权暂缓支付款项且无需承担违约责任，乙方不得因此拒绝履行合同义务。

2、上述合同款项甲方汇入乙方以下指定账户：

开户名称：北京清研灵智科技有限公司

地 址：北京市东城区后永康胡同17号10号楼1层1701室

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京成府路支行

账 号：0200095709200180064

五、双方权利和义务

本合同履行期间，甲乙双方分别对以下事项负责：

1、甲方负责：

(1) 按照乙方要求的标准，乙方提供业务数据、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；

(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；

(4) 按照约定的方式，及时确认服务工作范围和需求、确认乙方每个阶段的工作。

2、乙方负责：

(1) 按合同约定及甲方要求提供服务，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。

六、知识产权和保密

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（法律法规另有规定或监管部门、司法机关另有要求的除外）。

2. 调研、咨询、系统开发及维护过程中，乙方不得泄露甲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，乙方在服务结束后，均应及时归还甲方，如属于电子文档的，应及时删除。

4. 上述第三方，包括双方各自的上下级、关联协作单位/部门/法人实体等机构及其人员。其中，本合同服务范围之内的机构，不视为第三方；但向该机构所公开的资料文件，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。

5. 如本合同任何一方为履行本合同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合同项下的保密信息，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合同中约定的全部保密义务的前提下，本合同任何一方可以将保密信息提供给此第三方。

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. 除本合同约定外，未经对方事先同意，任何一方不得擅自使用、复制对方拥有知识产权的内容。

七、成果归属

1、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。

2、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履行本合同无关的任何其他人。

八、违约责任

1、本合同生效后，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。违约方应当向守约方支付等于合同总额2%的违约金。

2、如乙方不能在约定的日期内提供服务及相应成果物，乙方应向甲方缴纳违约金，每延期一天，违约金为合同金额的2%；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，合格的硬件、规范的业务数据、计划中的会议沟通培训等），除外；

（3）因甲方无故逾期付款导致乙方暂停工作的，除外；

（4）因甲方雇佣合同范围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。

3、若甲方无正当理由拒绝接收成果物或拒绝接受服务，甲方应向乙方缴纳违约金，每延期一天，违约金为合同金额的2%；除本合同另有约定外，若甲方未能按期向乙方付款，应每天按逾期付款金额的2%支付利息，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的，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的，除外。

4、双方支付违约金的上限，均为合同金额的5%。

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服务、成果物的，乙方须全额退还甲方已经支付的款项，并赔偿甲方因此受到的损失。

6、如果发生违约事件，守约方要求违约方支付违约金，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。

九、合同的解除和终止

1、本合同生效后，未经双方协商一致，任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解除或终止合同，甲方应承担违约责任。

2、合同解除或终止的，双方应按乙方已提交并经甲方验收合格的已完成工作量，据实结算乙方服务费用，多退少补。

3、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另一方，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、不可抗力

1、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。

2、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。

且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。

3、因一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

十一、争议解决

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商不能解决，双方均有权向北京市石景山区人民法院起诉。

十二、其他

1、本合同约定的服务结束后，如甲方仍需要乙方提供服务，则双方另行商议，签署补充协议或另行签订合同。

2、由于服务范围或信息系统的需求变更，根据实际情况，双方经协商一致后，可以书面方式对相关费用和工期进行相应调整。

3、本合同未尽事宜、合同条款的修订更改或补充，双方以书面签订补充协议；经双方确认并签署的补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同所有附件均为合同的有效组成部分，经甲乙双方盖章生效后，与本合同具有同等法律效力。

5、本合同一式拾份，甲方捌份，乙贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：



代表（签字）：

吴永明

乙方（盖章）：



代表（签字）：

王慧

