

附件 1：承诺文件

供应商承诺文件编制要求及格式规范

(所有申请资料均需加盖公章，按系统规定提交)



2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算
绩效评价服务开放式框架协议采购项目
(封面格式)

承
诺
文
件

项目编号：QTCK2025-002

标 项： /

供应商名称：浙江高品财务咨询有限公司 (盖章)

申请日期：2025 年 03 月 11 日



1、▲有效的营业执照电子文档


营 业 执 照
(副本)
统一社会信用代码 91330108MA2CCXDY8B (1/3)

名 称 浙江高品财务咨询有限公司
类 型 有限责任公司(自然人投资或控股)
住 所 浙江省杭州市滨江区西兴街道江南大道 480 号滨海大厦 1003 室
法定代表人 陈学晓
注 册 资 本 壹仟贰佰万元整
成 立 日 期 2018 年 07 月 05 日
营 业 期 限 2018 年 07 月 05 日 至 长期
经 营 范 围 服务:财务管理咨询、企业管理咨询、商务信息咨询、代理记账、工商事务代理、投资管理(未经金融等监管部门批准,不得从事向公众融资存款、融资担保、代客理财等金融服务)(依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可开展经营活动)

  登记机关

2018年07月05日

企业应当于每年1月1日至6月30日通过浙江省企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告

企业信用信息公示系统网址: <http://zj.gsxt.gov.cn/>

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

2、▲授权委托书及法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

授权委托书

青田县政府采购招投标交易中心：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），以我方名义处理 2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目（项目编号：QTCK2025-002） 政府采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

响应供应商名称(盖章)：

日期： 年 月 日



附：1、委托代理人工作单位：

职务：

身份证号码：

性别：

2、委托代理人身份证正、反面电子文档：

正面：

反面：

注：1. 供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；供应商为自然人的，其负责人为自然人本人。

2. 若是负责人参会的，不需要提供此授权委托书。

法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明
(注：适用于法定代表人（单位负责人、自然人本人）代表供应商参加本项目响应时提供)

身份证件扫描件：



响应供应商名称(电子签名)：

日期：2025年05月11日



3、▲符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

青田县政府采购招投标交易中心：

我单位自愿参与此次 2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目（项目编号：QTCK2025-002） 公开征集的政府采购活动，保证注册供应商资料和本项目响应文件是真实、合法、有效的。我单位已仔细阅读本项目征集公告、征集文件全部资料和相关附件，并已了解我单位在参加本项目过程中的权利和义务。我单位郑重声明且承诺满足以下事项和内容：

序号	承诺事项
1	在中华人民共和国境内注册，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且符合、承认并承诺履行本项目征集通知的各项规定；《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件： 1、具有独立承担民事责任的能力； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录*； 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。
2	须具有开展预算绩效管理服务业务的人员和能力并承担相应风险，能够依法维护委托人的权益并保守秘密；
3	具备独立开具正式发票资格（即结算时提供发票与供应商的名称要一致）；
4	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
5	不存在以下情况： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加同一采购包（标项）。

（▲注：按本格式和要求提供，否则无效）

响应供应商名称(盖章):

日期：2025 年 03 月 1 日



注：重大违法记录*是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商作出的承诺如与实际情况不符的，将按提供虚假材料响应处理。

4、▲采购需求承诺函

青田县政府采购招投标交易中心：

我单位自愿参与此次 2025-2026 年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目（项目编号：QTCK2025-002） 公开征集的政府采购活动，郑重声明完全响应采购需求且承诺如下：

序号		承诺事项及内容	
1		响应有效期从提交响应文件之日起，不少于本项目协议采购有效期，在协议期满之前均具有约束力。	
2	2.1	服务标准和要求	遵守法律、法规等有关规定，并按照以下原则从事预算绩效管理业务： 1. 独立原则。供应商应当在采购人和被评价对象提供工作便利条件和相关资料情况下独立完成委托事项。 2. 客观原则。供应商应当按照协议（合同）约定事项客观公正、实事求是地开展预算绩效管理业务，不得出具不实评价报告。 3. 规范原则。供应商应当履行必要评价程序，合理选取具有代表性的样本，对原始资料进行必要的核查验证，形成结论并出具评价报告。
	2.2		对接受委托的预算绩效管理服务业务，成立管理服务工作组，并在管理服务过程中保持相对稳定。其中，管理服务工作组不少于 2 人，由 1 名主评人和其他工作人员组成。不自行更换派出人员，在具体实施项目中，主评人及主要工作人员配置要满足需求中相关要求，主评人、主要工作人员及其他辅助人员与实施项目所要求的能力相匹配。
	2.3		在预算绩效管理服务过程中，及时向采购人反馈工作进度、重要事项和相关问题。
	2.4		对预算绩效管理服务任务，不转包；未经采购人同意，不得擅自分包给其他单位或个人实施。
	2.5		对被评价项目涉及的信息资料负有保护信息安全和保守秘密的义务，妥善保管相关信息资料，未经采购人同意不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。
	2.6		遵守有关工作纪律、廉政纪律、保密纪律等法律法规和纪律，派出人员必须遵守采购人现场管理办法的相关规定。
	2.7		如与评价对象有利害关系，主动向采购人反映并申请回避。
3	3.1	框架协议、采购合同签订要求	入围后按本项目征集文件的规定和入围通知书的要求及时与征集人签订框架协议，无正当理由不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
	3.2		第一阶段的响应报价（协议价格）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。在政采云系统中接到采购人订单（采购人合同授予）后，无正当理由不得拖延、拒绝、取消订单，应按本项目征集文件、框架协议规定及时与采购人签订合同。

序号		承诺事项及内容	
	3.3		按征集文件规定的要求和合同文本格式编制合同
	3.4		与采购人签订合同后应积极履行合同义务，按约定的时间和要求完成预算绩效评价、出具报告，并通过采购人验收。
4	4.1	协议期内日常管理要求	在协议期内，如有信息变更（如变更法定代表人、主要负责人、联系人、联系电话、地址等），应及时在政采云系统中更新相关信息并通知征集人，按征集人要求提供相关资料备案。
	4.2		在协议期内，应遵守和履行本项目征集文件、框架协议的各项规定，遵守电子系统的操作规定和交易规则，积极配合征集人和采购监管部门的工作。

（▲注：按本格式和要求提供，否则无效）

响应供应商名称(盖章)

日期：2025年03月11日



5、▲预算绩效管理服务主评人符合征集文件要求承诺书

青田县政府采购招投标交易中心：

我单位承诺所派出的主评人符合以下要求：

- (1) 遵守法律、行政法规和财政部相关规定，具有良好的职业道德；
- (2) 具有与预算绩效管理服务业务相适应的学历、能力；
- (3) 具有5年以上工作经验，其中从事预算绩效管理服务工作3年以上；
- (4) 具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；
- (5) 未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾5年。
- (6) 在具体项目实施过程中，主评人必须全程参与项目各项工作。
- (7) 具备高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质之一的。
- (8) 参与过行政事业单位、团体组织预算绩效管理服务项目（预算绩效管理服务定义范围：对政府、预算部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供预算绩效管理服务，主要包括：开展事前绩效评估,绩效运行监控,绩效评价（包括复评）,绩效指标设定,绩效目标审核和论证评审,部门整体预算绩效管理服务,下级政府财政综合运行评价及其他预算绩效管理服务事项。

（▲注：按本格式和要求提供，否则无效）



响应供应商名称(盖章):

日期：2025年02月11日

6、供应商应提供针对本项目的技术和服务承诺方案

(格式自拟)

响应供应商名称(盖章):

日期: 2025年03月11日



一、绩效评价项目服务承诺方案

为进一步提升绩效评价质量，提高财政资金的使用效益，按照《浙江省财政厅关于印发浙江省项目支出绩效评价管理办法的通知》（浙财监督〔2020〕11号）《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共浙江省委 浙江省人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）《财政部关于印发〈地方政府专项债券项目资金绩效管理办法〉的通知》（财预〔2021〕61号）《浙江省财政厅关于印发浙江省地方政府专项债券项目资金绩效管理办法的通知》（浙财债〔2022〕24号）《浙江省财政厅关于印发浙江省政府投资项目预算绩效管理办法的通知》（浙财建〔2023〕1号）等有关法律法规、部门规章和规范性文件的要求指导绩效评价工作，结合各地出台的各项政策，我单位成立绩效评价小组对被评价单位进行绩效评价，出具完整的绩效评价报告。现将绩效评价项目服务方案报告如下：

（一）评价方式

被评价单位由委托方提供，我单位对评价项目在查阅自评报告（或自

评表) 及相关资料的基础上, 采取实地勘查与书面审核相结合的方式实施绩效评价。

(二) 评价标准和方法

绩效评价质量主要考核被评价单位的绩效目标设置的合理性和开展绩效自评工作的质量。评价实际绩效主要核实该项目的自评“完成值”是否真实准确, 是否有相关数据证据支撑(相关指标数据缺少证据支持或证据不充分的, 该项指标不得分或酌情扣分), 自评结果是否客观地反映该项目实际绩效。如果自评报告(或自评表)中指标设置不能反映项目实际产出和效果, 或者项目支出没有进行自评的, 我单位需重新设置该项目的绩效指标, 绩效评价小组根据新设置的指标重新进行绩效评价。

绩效评价标准有计划标准、行业标准、历史标准、其他标准。

项目支出绩效评价的方法包括成本效益分析法、比较法、层次评估法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等方法。

(三) 评价时间段

绩效评价工作于我单位与委托方签订合同开始, 在规定的时间内出具绩效评价报告, 并对被评价项目的总体情况提出管理建议。

(四) 评价要求

1. 高度重视绩效评价工作。我单位的绩效评价委员会应指导并督促绩效评价项目组严格按照与委托方签订的合同开展工作。同时, 需加强与被评价单位的联系, 要求被评价单位及时提供绩效评价所用到的资料。由于绩效评价报告经委托方审核后, 委托方将本次绩效评价情况向有关部门公开通报, 并作为以后年度部门预算资金分配的重要依据, 故我单位需对绩效评价的质量负总责。基于上述实际情况, 我单位要求绩效评价委员会需不定期地以书面形式向股东会汇报工作, 对股东会提出的合理要求必须严格执行。

2. 要求被评价单位积极配合做好绩效评价工作。实地评价前，被评价单位需对照已上报的被评价年度项目支出绩效自评报告（或自评表）及评分标准认真准备，如实提供相关资料。我单位绩效评价小组根据提供的资料进行全面、客观、真实地对项目的实施情况进行全面的绩效评价，对存在的问题如实地在绩效评价报告中体现。

二、我单位的绩效评价项目服务热线

电话：0571-81603568，81603558；手机：18057690789，19857619928。

联系人：李丹锭、沈金。

三、本地化服务承诺函

我单位承诺：如接受委托，将在3天内组建项目服务小组，去委托方现场进行服务，期间的差旅费等费用均由我单位自行承担，根据我单位制订的各项管理制度来保证绩效评价项目的质量。

四、其他免费增值服务

随时接受委托方提出的与此项目有关的各项问题，并及时作出解答。同时，提供免费培训工作。

五、维护期结束后售后服务

维护期结束后继续提供免费服务，服务期限为二年。

7、管理制度
(格式自拟)

响应供应商名称(盖章):

日期: 2025年03月11日



浙江高品财务咨询有限公司 绩效评价业务内部控制制度

第一章 总则

第一条 为规范我单位接受委托的财政资金支出项目绩效评价业务，依照《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）《中共浙江省委 浙江省人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》《浙江省财政厅关于印发浙江省项目支出绩效评价管理办法的通知》（浙财监督〔2020〕11号）《浙江省财政厅关于印发浙江省财政支出政策绩效评价管理办法的通知》（浙财监督〔2020〕14号）等有关法律法规、部门规章和规范性文件的规定，结合各级财政部门关于预算绩效管理方面制订的有关文件精神，根据我单位的实际情况，特制订本制度。

第二条 本内部控制制度所称财政资金支出项目绩效评价（以下简称“绩效评价”）是指我单位接受财政部门、预算单位的委托，根据设定的绩效目标，运用科学且合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政资金支出项目进行绩效评价，绩效评价的内容如下：

（一）对项目的经济性、效率性和有效性进行客观、公正的评价。

（二）对项目决策、项目管理、项目产出、项目效益进行客观、公正的评价。

（三）对业务指标（包括项目立项、组织实施、产出完成、项目效益二级指标）、财务指标（包括财务管理二级指标）、满意度指标（包括利害关系人满意度二级指标）进行客观、公正的评价。

（四）对项目的其他方面进行客观、公正的评价。

第三条 按照“质量和效益工资挂钩，激励与约束并重”的原则，建

立绩效评价业务内部控制制度，绩效评价管理委员会对绩效评价具体实施情况、项目负责人履职情况开展日常监管，绩效评价管理委员会需同时组建审核组对绩效评价实施方案、绩效评价程序和绩效评价报告质量进行审核和控制，进一步压实绩效评价项目组的责任，切实提升工作效率和绩效评价报告质量，促进绩效评价项目组执业水平提升，努力做到绩效评价报告能为委托方的决策提供有用的参考价值。

第四条 本制度适用政策绩效评估、政府投资项目的绩效评价、绩效自评抽评、部门绩效评价及复评、下级政府整体运行绩效评价。

第二章 基本要求

第五条 我单位在执行绩效评价业务时，应当接受绩效评价主体（财政部门或预算单位是绩效评价的主体）的委托。

第六条 我单位在执行绩效评价业务时，应当遵守国家相关法律法规、部门规章和行业规范的规定。

第七条 我单位在承接绩效评价业务前，应当根据绩效评价业务具体情况对自身专业胜任能力、独立性和业务风险进行综合分析和判断后，再决定是否承接绩效评价业务。

第八条 我单位在执行绩效评价业务过程中，应当遵守保密原则，除法律法规和行业规范另有规定外，未经绩效评价主体书面许可，不得对外提供执业过程中获知的国家秘密、商业秘密、业务资料及绩效评价结论。

第九条 我单位在执行绩效评价业务过程中，应当勤勉尽责，恪守独立、客观、公正的原则。

第十条 我单位在执行绩效评价业务过程中，不得利用执业便利为自己或他人谋取不正当的利益。

第十一条 我单位在执行绩效评价业务过程中，应当充分获取信息，保证信息来源的可靠性及利用信息的恰当性，确保绩效评价工作的客观性及

绩效评价报告的真实性和准确性。

第十二条 我单位在执行绩效评价业务过程中，可以聘请相关专家协助工作，但应当采取必要措施确信专家工作的合理性。

第三章 职责分工

第十三条 我单位受财政部门及相关单位的委托开展绩效评价，要严格按照绩效评价实施流程做细做实各环节工作，对评价工作质量以及实施方案和报告的真实性和准确性负责，需配合财政部门及相关单位开展绩效评价工作质量监督，加强项目组人员的日常管理，未经委托方同意，项目负责人不应随意更换，项目组成员不应随意变动。同时，需配合财政部门及相关单位根据具体工作推进情况，适时组建审核小组对绩效评价实施方案和评价报告质量进行全面审核，按照审核小组的审核意见对方案和报告进行修改和完善，切实提高报告质量。

第十四条 绩效评价管理委员会负责组织项目绩效评价工作的质量审核。审核组人员应从财政预算、绩效管理、审计监督、行业领域等视角对评价实施方案和报告质量采取量化评分和定性评级相结合的形式进行审核。

第十五条 绩效评价管理委员会对绩效评价实施方案和评价报告质量的审核结果，以及对项目负责人履职的日常监管情况及时向我单位最高管理层反馈，充分运用于绩效评价的绩效工资考核上，极力推动绩效评价项目组成员履职尽责。

第四章 绩效评价的对象和内容

第十六条 我单位在执行绩效评价业务过程中，应当明确绩效评价的对象和内容。

第十七条 绩效评价的对象包括纳入政府预算管理的资金和纳入部门

预算管理的资金。按照预算级次，可分为本级部门预算管理的资金和上级政府对下级政府的转移支付资金。

第十八条 绩效评价的基本内容通常包括：

- （一）绩效目标的设定情况。
- （二）资金投入和使用情况。
- （三）为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等。
- （四）绩效目标的实现程度及效果。
- （五）绩效评价的其他内容。

第十九条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大重点项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。但对未实际支出的“纯政策”项目进行绩效评价时，则应根据政策的经济性、效率性和有效性进行客观、公正的评价，不受预算时间的限制。

第五章 绩效评价程序

第二十条 我单位在执行绩效评价业务时，绩效评价程序通常分为三个阶段，即前期准备阶段、实施阶段和绩效评价报告的编制和提交阶段。

（一）绩效评价前期准备阶段

- 1. 接受绩效评价主体的委托，签订业务约定书。
- 2. 成立绩效评价工作小组。
- 3. 明确绩效评价基本事项，包括：
 - （1）项目的背景和基本情况。
 - （2）绩效评价的对象和内容。
 - （3）项目的绩效目标、管理情况及相关要求。
 - （4）绩效评价的目的。
 - （5）委托方及绩效评价报告的使用者。
 - （6）其他重要事项。

4. 制定绩效评价方案。

（二）绩效评价实施阶段

1. 根据项目特点，按照绩效评价方案，通过案卷研究、数据填报、实地调研、座谈会及问卷调查等方法收集相关评价数据。

2. 对数据进行甄别、汇总和分析。

3. 结合所收集和分析的数据，按绩效评价相关规定及要求运用科学合理的评价方法对项目绩效进行综合评价，对各项指标进行具体的计算、分析，得出各指标的评价结果及项目的绩效评价结论。

（三）绩效评价报告的编制和提交阶段

1. 根据各指标的评价结果及项目的整体评价结论，按绩效评价相关规定及要求编制绩效评价报告初稿。

2. 与委托方就绩效评价报告进行充分的沟通。

3. 履行我单位的内部审核程序。

4. 提交绩效评价报告。

5. 将工作底稿等绩效评价资料进行归档。

第二十一条 绩效评价业务应当遵循委托方付费的原则，委托方与我单位另有约定的，从其约定。涉及对相关法律权属及技术应用等需要进行鉴定或咨询的，相关费用由委托方和我单位协商决定。

第二十二条 我单位在决定承接绩效评价业务后，应当与委托方签订业务约定书，业务约定书通常包括：

（一）我单位和委托方的名称。

（二）绩效评价报告的使用者。

（三）绩效评价对象和内容。

（四）绩效评价报告提交的期限和方式。

（五）绩效评价服务费总额、支付时间和支付方式。

(六) 我单位和委托方的其他权利和义务。

(七) 绩效评价报告的使用限制。

(八) 保密条款。

(九) 违约责任和争议的解决办法。

(十) 签约时间。

(十一) 其他必要的约定。

第六章 绩效评价方案

第二十三条 我单位在制定绩效评价方案之前，应当收集所需的相关资料，通常包括：

(一) 与项目相关的法律法规和规章制度。

(二) 与项目相关的各级政府制定的国民经济与社会发展规划、方针政策。

(三) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范。

(四) 各级政府或财政部门就财政支出制订的绩效评价管理办法及规定。

(五) 上级部门的审查报告以及审计、人大等财政监督的检查报告。

(六) 预算部门职能职责、发展规划、年度工作计划及工作目标。

(七) 申请预算时提供的资金申报书、立项评价报告、项目绩效目标、财政部门预算批复、经财政部门批准的预算方案和调整方案、财政部门 and 预算单位年度预算执行情况及年度决算报告。

(八) 预算管理制度、资金及财务管理办法、资金使用概况、专项审计报告等财务会计资料。

(九) 项目管理制度、项目管理数据、项目部门年度或季度工作总结。

(十) 项目竣工验收报告、竣工财务决算和有关财务资料预算执行报告。

(十一) 绩效自评报告、上年度绩效评价报告或相关总结。

(十二) 其他相关资料。

第二十四条 绩效评价方案应当满足以下要求：

(一) 可行性

绩效评价方案应当具体、清晰、具有可操作性，内容通常包括项目的背景、评价目的、评价对象和范围、绩效评价指标体系、评价方法、各项指标数据的收集方法、评价人员分工、评价计划等。

(二) 客观性

在对项目概况进行描述时，应当遵守客观公正的原则，按照客观事实进行描述。

(三) 科学性

绩效评价方案中，绩效评价指标及指标权重的设定应合理反映项目特性，评价方法选择恰当，绩效评价指标数据的收集方法合理。

(四) 简明性

绩效评价方案应当主次分明、语言精炼、逻辑清晰，语言表述提纲挈领、简明扼要、易于理解。

第二十五条 绩效评价方案通常包括：

(一) 项目基本情况

1. 项目立项的背景、目的及依据。
2. 项目预算及资金使用情况。
3. 项目计划实施内容。

项目实施的具体内容或政策受益条件及受益范围、项目范围、项目所在区域、资金投向、项目开始及计划完成时间等。如果项目在实施期间内容发生变更，应当说明变更的内容、依据及变更审批程序。

4. 项目绩效目标。

绩效目标是指绩效评价对象计划在一定期限内达到的产出和效果。绩效目标要根据各级政府预算编制的总体要求和财政部门的具体部署、国民经济和社会发展规划、部门职责及事业发展规划，科学合理地测算资金需求进行编制。绩效目标通常包括：

- (1) 预期产出。包括提供的公共产品和服务的数量。
- (2) 预期效果。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。
- (3) 服务对象或项目受益人的满意程度。
- (4) 达到预期产出所需要的成本资源。
- (5) 衡量预期产出、预期效果和服务对象满意程度的绩效指标。
- (6) 其他。

绩效目标是设定绩效评价指标体系的基础。我单位在制定方案的过程中，应当明确项目在考核期间的绩效目标。如果项目在申请预算时缺少绩效目标、绩效目标不明确或绩效目标有偏差，我单位应当与委托方进行沟通，根据评价依据及项目客观情况确定合理的绩效目标。

5. 项目的组织及管理。

主要反映项目管理的组织结构，包括项目的主管部门及实施部门的各自职责，项目的实施流程及监管机制。

6. 利益相关方。

明确项目利益相关方，分析各利益相关方如何参与项目立项、实施及运行，项目的利益相关方通常包括：

- (1) 项目的主管部门、预算部门及项目实施单位。
- (2) 与项目相关的其他政府部门。
- (3) 项目的直接受益者、间接受益者。
- (4) 公众等其他利益相关方。

7. 其他可能对项目绩效产生重要影响的情况。

（二）绩效评价思路

1. 绩效评价目的和依据。

评价目的是整个绩效评价工作开展所要达到的目标和结果，体现评价工作的最终价值，是整个评价工作的基本导向。

绩效评价依据通常包括与项目相关的法律、法规和规章制度，国民经济与社会发展规划和方针政策，预算部门职能职责、中长期发展规划及年度工作计划，预算管理制度、资金及财务管理办法、经财政部门批准的预算方案和调整方案、财务会计资料，相关行业政策、行业标准及专业技术规范，各级政府或财政部门就财政支出制订的绩效评价管理办法及规定等。

2. 绩效评价对象及评价内容。

绩效评价的对象包括纳入政府预算管理的资金和纳入部门预算管理的资金。按照预算级次，可分为本级部门预算管理的资金和上级政府对下级政府的转移支付资金。

绩效评价的内容通常包括：绩效目标的设定情况，资金投入和使用情况，为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等，绩效目标的实现程度与效果等。

3. 绩效评价指标体系。

我单位应当按照相关性、重要性、可比性、系统性及经济性原则，就项目决策、项目管理、项目绩效产出、效果等方面全面设定指标体系。

4. 绩效评价方法。

我单位应当明确执行绩效评价业务所选用的绩效评价方法及其理由。

（三）项目调查主要方法

我单位在制定绩效评价方案时，应当有针对性地对项目所涉及的利益相关方开展各种形式的调查，调查方法包括案卷研究、数据填报、实地调研、座谈会及问卷调查等方法。绩效评价方案应当尽可能明确调查的对象、

调查的方法、调查内容、日程安排、时间及地点等。如果调查对象涉及抽样的，应当说明调查对象总体情况、样本总数、抽样方法及抽样比例。

（四）评价工作的组织与实施

1. 明确各个环节及各项工作的时间节点及工作计划。
2. 明确项目负责人及项目团队的职责与分工。
3. 明确参与绩效评价工作各相关当事方的职责。

第七章 组织实施

第二十六条 根据绩效评价流程，质量控制主要分为绩效评价实施方案和评价报告的审核、项目负责人履职监管两个方面，质量控制情况作为绩效评价工作成败的关键。

（一）绩效评价实施方案和评价报告的审核

审核分为首次审核和再次审核，首次审核分别对绩效评价实施方案和绩效评价报告进行审核。其中首次审核中绩效评价报告评分为“差”（即：评分 <60 分）的，需启动再次审核。需再次审核的，审核小组只审核绩效评价报告，对绩效评价实施方案不再审核。两次审核的结果均作为绩效工资考核的依据。

1. 提交评审材料。绩效评价项目组根据要求，按时向我单位审核小组提交绩效评价实施方案（审核稿）或绩效评价报告（审核稿）。

2. 召开审核会。绩效评价管理委员会按照工作时间节点组织召开由审核成员参加的审核会，分别对实施方案（审核稿）和绩效评价报告（审核稿）进行评分（评分对象为标段整体评价或标段内分项目评价，具体应根据与委托方在合同中签订的委托事项要求来决定），其中对实施方案主要从方案汇报、方案可行性、指标体系设计等方面进行评分；对绩效评价报告主要从报告汇报、评价分析、评价结论、问题及原因分析、建议等方面进行评分[详见附件（一）：《绩效评价实施方案质量评分表》和附件（二）：《绩效

评价报告质量评分表》]。

3.确定首次审核总分和等级。审核总分和两阶段评分均采用百分制，其计算公式为：审核总分=评价方案审核平均分×40%+评价报告审核平均分×60%。定性评级可分为4个等级：总分≥90分的，定为优秀；90分>总分≥75分的，定为良好；75分>总分≥60分的，定为合格；总分<60分的，定为不合格。

（二）项目负责人履职监管

绩效评价管理委员会要加强对绩效评价小组开展绩效评价工作的日常监督管理。

1.监管项目负责人是否变更。委托方在与我单位签订绩效评价政府采购合同时，约定项目负责人在评价实施过程中原则上不得变更，我单位因不可抗力等特殊情况确需变更项目负责人的，需提前书面提出变更申请，经委托方研究同意后方可变更。未经同意，我单位不得随意变更项目负责人。

2.监管项目组人员是否变更。绩效评价管理委员会需对人员到位及变动情况开展日常监督管理，一经发现我单位的项目负责人随意变更项目组人员或在开展绩效评价工作时安排的人员不足造成委托方不满意的，应督促项目负责人及时纠正，并给项目负责人按照我单位的规定进行处罚。

第八章 绩效评价指标、评价标准和方法

第二十七条 绩效评价指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具。通过将绩效业绩指标化，获取具有针对性的业绩值，为开展绩效评价工作提供基础。绩效评价指标应当充分体现和真实反映项目的绩效、绩效目标的完成情况及评价的政策需要。

第二十八条 绩效评价指标体系通常包括具体指标、指标权重、指标解释、数据来源、评价标准及评分方法等。绩效评价指标体系设定应当满足以下原则：

（一）相关性原则

绩效评价指标体系设定应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映绩效目标的实现程度。

（二）重要性原则

绩效评价指标体系设定应当根据绩效评价的对象和内容优先使用最具代表性、最能反映绩效评价要求的核心指标。

（三）可比性原则

绩效评价指标体系设定应当对同类评价对象设定共性的绩效评价指标，以便于绩效评价结果相互比较。

（四）系统性原则

绩效评价指标体系设定应当将定量指标与定性指标相结合，便于系统地反映项目所产生的社会效益、经济效益、生态效益和可持续影响等。

（五）经济性原则

绩效评价指标体系设定应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第二十九条 我单位在执行绩效评价业务时，应当根据绩效评价对象的具体类型合理选择绩效评价指标。

（一）共性指标和个性指标

共性指标是适用于所有评价对象的指标，主要包括决策管理、投入管理、财务管理、项目实施及社会效益、经济效益等。共性指标可以按照预算法规、规章制度以及财政支出管理办法等相关政策的要求设定。

个性指标是适用于不同预算部门或项目的业绩评价指标，主要包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标及可持续影响指标等。个性指标可以针对预算部门或项目特点设定。

（二）定量指标和定性指标

定量指标是可以准确地以数量定义、精确衡量并能设定绩效目标的考核指标。定量指标的评价标准值是衡量该项指标是否符合项目基本要求的评价基准。

定性指标是指无法直接通过数据分析绩效评价对象与评价内容，需对绩效评价对象及评价内容进行客观描述来反映评价结果的指标。

第三十条 绩效评价指标的权重是指标在评价体系中的相对重要程度。权重表示在评价过程中，对评价对象不同侧面重要程度的定量分配，以区别对待各级评价指标在总体评价中的作用。确定指标权重的方法通常包括专家调查法、层次分析法、主成分分析法、熵值法等。

第三十一条 绩效评价标准是指衡量绩效目标完成程度的尺度。我单位在执行绩效评价业务时，应当以评价对象的性质和具体的政策导向为基础，结合行业、规模、历史经验和专家评价意见等确定绩效评价标准。绩效评价标准通常包括：

（一）计划标准

计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（二）行业标准

行业标准是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（三）历史标准

历史标准是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（四）以经验数据和常识确定的标准

以经验数据和常识确定的标准是指根据财政经济活动发展规律和管理实践，由相关领域经验丰富的专家学者经过分析研究后得出的有关指标标准或惯例。

（五）其他经财政部门确认的标准

我单位在执行绩效评价业务时，应当尽可能地选择计划标准、行业标准、历史标准以及其他经财政部门确认的标准，谨慎选用以经验数据和常识确定的标准。

第三十二条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法

成本效益分析法是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，评价绩效目标的实现程度。

（二）比较法

比较法是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标的实现程度。

（三）因素分析法

因素分析法是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标的实现程度。

（四）最低成本法

最低成本法是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标的实现程度。

（五）公众评判法

公众评判法是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标的实现程度。

（六）其他适宜的评价方法

绩效评价方法的选用，应当坚持定量优先、简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或多种方法进行绩效评价。

第九章 数据的收集与分析

第三十三条 我单位在执行绩效评价业务时，在数据收集过程中，应当

遵循准确、详尽及客观的原则，确保数据来源的可靠性与真实性。

第三十四条 我单位在执行绩效评价业务时，收集数据的主要方法通常包括：

（一）案卷研究

案卷研究是指从现有的项目文件、国家和地方的发展政策和战略规划、各种相关的研究和咨询报告等文档资料中寻找数据的过程。案卷研究要注意对同一绩效评价指标在不同文件中的数据进行对比核实，如果不同来源的数据存在差异，则要分析差异的原因，并且在座谈会、实地调研中进行核查，最后确定选择使用的数据。

（二）资料收集与数据填报

我单位在执行绩效评价业务时，可以根据评价对象的具体情况向预算部门和资金使用单位收集相关资料。为便于对数据进行梳理与汇总，可以设计相关表格，并配合预算部门和资金使用单位进行填写。

（三）实地调研

1. 实地调研通常包括访谈和现场勘查。

2. 我单位应当从项目利益相关方中确定访谈对象，包括项目的管理人员、实施人员、项目受益者及参与项目立项、决策、实施、管理的行业专家。根据调查的内容范围和主要问题，设计访谈提纲并开展访谈，访谈内容通常为开放式提问，问题应当简明扼要、具体直接。

3. 现场勘查是指通过询问、核对、检查等方法进行调查，获取绩效评价业务需要的基础资料。

4. 调研结束后应当对调研记录进行整理与分析，调研记录可以作为绩效评价报告的附件和工作底稿。

（四）座谈会

1. 选择参与或熟悉项目的立项、决策、实施、管理等人员为座谈会邀

请对象，确保参与人员能够为绩效评价提供有效信息。

2. 注意座谈会参与者对问题答案是否达成共识，如果没有达成共识；需作进一步核实。

3. 座谈会结束后应当进行会议记录整理与分析，会议记录可以作为绩效评价报告的附件和工作底稿。

（五）问卷调查

1. 问卷设计通常遵循客观性、合理性、逻辑性、明确性等原则，尽量避免主观臆断或人为导向，问卷数据应当便于整理与分析。

2. 根据项目具体情况，针对项目涉及的各相关当事方，合理选择问卷发放的范围，采用科学合理的方法确定样本量和问卷最低回收率要求等。

3. 根据项目具体情况进行抽样，抽样方法通常包括分层抽样、非概率抽样、多阶段抽样、整群抽样及系统抽样。

4. 问卷调查结束后应当对问卷调查结果进行整理和分析，问卷调查格式及汇总信息可以作为绩效评价报告的附件和工作底稿。

第三十五条 我单位在执行绩效评价业务时，应当采用合理的方法对数据进行整理和分析。

（一）数据整理

1. 数据分类。根据项目各项指标的要求，对数据进行分类。

2. 数据选取。从不同来源收集的资料中选取同一绩效评价指标的数据。

3. 数据验证。对将不同来源的数据进行交叉验证，剔除错误数据或无效数据。

4. 数据确定。在数据验证基础上，最终确定用于绩效分析和评价的数据。

（二）数据分析

我单位在执行绩效评价业务时，在数据分析过程中通常采用以下方法：

1. 变化分析。该方法是通过比较绩效评价指标的实际变化情况与预期变化得到分析结果。该方法是绩效评价中最常用的分析方法，主要用于分析绩效评价指标在项目实施后是否达到预期值。

2. 归因分析。该方法是通过建立反事实场景来进行分析，确定所观察到的变化有多大比例是由项目实施而产生的。

3. 贡献分析。该方法是分析项目实施过程中的各种因素对该项目的贡献程度。

第三十六条 对定性指标的评价，应当通过案卷研究、数据填报、实地调研、座谈会、问卷调查等多种方法来获取数据，并对数据进行综合定性分析后得出结论。为确保评价结果的客观性和准确性，应当尽量避免运用单一的数据收集方法进行评价。

第十章 绩效评价报告

第三十七条 我单位在执行绩效评价业务过程中，在编制和出具绩效评价报告时应当与委托方充分沟通并合理确定绩效评价报告的主要内容、使用限制说明等事项。

第三十八条 我单位在执行绩效评价业务过程中，编制的绩效评价报告应当满足以下要求：

（一）绩效评价报告内容应当完整

绩效评价报告所披露的事项应当全面、完整，主要内容通常包括项目的基本情况、评价目的、评价主要过程、综合评价结论、主要成绩和经验、存在的主要问题和不足以及相关政策建议等。

（二）绩效评价报告应当客观公正

绩效评价报告所引用的数据来源应当可靠，所作出的判断和结论应当基于客观事实。我单位在编制绩效评价报告时，应当坚持第三方独立立场，

不应被其他利益相关方的主观意见所左右。

（三）绩效评价报告的表达需清晰

绩效评价报告整体框架应当结构合理、条理清晰、逻辑严密，针对项目所提出的建议应当与项目所存在的问题和不足之处做到前后呼应。

（四）绩效评价报告结论应当合理恰当

我单位应当清晰、准确地陈述绩效评价报告内容，不得使用误导性的表述。我单位应当在绩效评价报告中提供必要的信息，使绩效评价报告使用者能够准确地理解评价结论。

（五）绩效评价报告语言应当简明扼要

绩效评价报告应当文字简明、篇幅适中、版面简洁。绩效评价报告所用语言和所引用的客观依据应当尽可能地简明扼要且直观易懂。

第三十九条 绩效评价报告的主要内容通常包括：

（一）项目基本概况

1. 项目背景。

项目单位的基本情况介绍，项目的主要内容、历史情况、立项的目的和意义，预算部门确定立项的相关文件依据等。

2. 项目实施情况。

项目实际开展情况、项目规模、项目范围、项目所在区域、资金投向等。

3. 资金来源和使用情况。

项目资金拨付的主体、资金拨付流程、资金使用流程等财政资金来源与管理情况，各具体分项资金的预算及实际使用和支出情况等。对经常性项目，还应当包括历史年度资金的使用情况。

4. 绩效目标及实现程度。

包括项目执行过程中目标、计划的调整情况，绩效总目标和阶段性目

标的完成情况，项目的实际支出情况及财务管理状况等。

（二）绩效评价的组织实施情况

1. 绩效评价的目的。
2. 绩效评价的实施过程。
3. 绩效评价人员的构成。
4. 数据的收集方法。
5. 绩效评价的局限性。

（三）绩效评价指标体系、评价标准和评价方法

1. 绩效评价指标体系的设定原则及具体内容。
2. 绩效评价的具体标准及评价的具体方法。

（四）绩效分析及绩效评价结论

1. 项目决策。

项目决策是否符合经济社会发展规划的要求，项目申报和批复程序是否符合相关管理办法，是否根据需要制定相关资金管理办法，资金分配结果是否合理等。

2. 项目管理。

资金是否及时到位，资金使用是否合规，资金管理、费用支出等制度是否健全，组织机构是否健全、分工是否明确，项目管理制度是否健全，并得到有效执行等。

3. 项目绩效。

项目产出数量、质量、时效是否达到绩效目标，项目产出成本是否按绩效目标控制，项目实施是否产生直接或间接的经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响及项目服务对象满意度等。

在对绩效评价指标进行分析和评价时，要充分利用评价工作中所收集的数据，做到定量分析和定性分析相结合。绩效评价指标评分应当依据充

分、数据使用合理恰当，确保绩效评价结果的公正性、客观性、合理性。

（五）主要经验及做法

绩效评价报告要通过分析各指标的评价结果及项目的整体评价结论，总结项目在立项、决策、实施、管理等方面的经验，为类似项目在以后年度的开展积累经验。

（六）存在的问题及原因分析

绩效评价报告要通过分析各指标的评价结果及项目的整体评价结论，总结项目在立项、决策、实施、管理等方面存在的不足之处及原因，为相关建议的提出奠定基础。

（七）相关建议

绩效评价报告需有针对性地对项目存在的不足之处提出改进措施和建议。建议或对策应当具有较强的可行性、前瞻性及科学性，有利于促进预算部门及项目实施单位提高绩效管理水平。

（八）绩效评价报告使用限制等其他需要说明的问题

（九）我单位的签章

绩效评价报告应当由我单位加盖公章。

（十）相关附件

1. 主要评价依据。
2. 实地调研和座谈会相关资料。
3. 调查问卷格式及汇总信息。
4. 其他支持评价结论的相关资料。
5. 我单位资质、资格证明等文件。

第四十条 绩效评价报告的使用限制说明通常包括：

- （一）绩效评价报告只能用于评价报告载明的评价目的。
- （二）绩效评价报告只能由评价报告载明的评价报告使用者使用。

（三）未征得委托方、相关政府部门或出具绩效评价报告的我单位同意，绩效评价报告的内容不得被摘抄、引用或披露于公开媒体，法律、法规规定及相关当事方另有约定的除外。

（四）绩效评价程序受限造成的评价报告的使用限制。

第四十一条 我单位在出具绩效评价报告前应当对其进行内部审核。

第四十二条 我单位在出具绩效评价报告前，可以在不影响对最终评价结论进行独立判断的前提下，与委托方或委托方许可的相关当事方就绩效评价报告有关内容进行必要的沟通。

第四十三条 在委托方对绩效评价报告使用过程中，我单位应当积极配合相关当事方对绩效评价报告进行解释，以促进绩效评价报告能够得到合理使用。

第四十四条 我单位在执行绩效评价业务时，应当编制工作底稿，工作底稿内容通常包括：

（一）项目开展过程中所收集的全部有效资料。

（二）绩效评价方案、专家论证意见和建议、业务约定书、实地调研记录、座谈会记录、调查问卷等相关工作资料。

（三）绩效评价报告、专家评审意见和建议、结果公开与应用情况等相关资料。

第四十五条 我单位应当在绩效评价报告日之后，及时将工作底稿与绩效评价报告等资料一起归入评价业务档案，并按照国家有关档案管理的法律法规的规定妥善管理。

第十一章 结果运用

第四十六条 绩效评价管理委员会根据对绩效评价实施方案和评价报告的审核评分结果及等级情况，运用于我单位的绩效工资考核因素。

（一）首次审核结果为优秀及良好的，按绩效工资标准全额支付绩效

工资。

(二) 首次审核结果为合格的，按绩效工资标准的60%支付绩效工资。

(三) 首次审核结果为不合格的，不支付绩效工资。

第四十七条 除第四十六条规定的情形之外，我单位对项目负责人履职监管情况一并作为绩效工资考核的依据。

(一) 项目负责人未完全履职，但在规定期限内纠正的，按绩效工资标准的 50%支付绩效工资。

(二) 项目负责人未完全履职，且在规定期限内未纠正或拒不纠正的，不支付绩效工资。

第四十八条 启动再次审核的，绩效评价报告再次评审分数需达到 80 分以上（含 80 分）方可达到我单位的标准，但绩效工资仍按首次审核的标准考核。

第十二章 附则

第四十九条 本制度自 2021 年 01 月 01 日起施行，2018 年我单位制定的《浙江高品财务咨询有限公司绩效评价业务内部控制制度》同时废止。

附件（一）：绩效评价实施方案质量评分表

方案名称：								
分值单位：分								
评分指标	分值	指标解释	评分要点	评价情况（分值用“S”表示）				得分
				好	较好	一般	差	
				S≥90	80≤S<90	60≤S<80	S<60	
方案汇报清晰性（10）	10	项目负责人应全面掌握项目情况，阐述清楚。	项目负责人熟悉项目情况，汇报清晰明了，能及时明确地回答我单位专家的提问。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
实施方案可行性（45）	20	实施方案应具有可操作性，能指导	工作目的、重点、程序等内容全面具体、思路清晰，人员分工科学。	18≤S≤20	16≤S<18	12≤S<16	S<12	
	15			13.5≤S	12≤S<13.5	9≤S<12	S<9	

		评价工作。	性。	≤15	13.5			
	10		评价方法合理可行，数据采集方法合理。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
指标体系设计科学性 (35)	15	指标体系设置	指标体系设置突出重点、针对性强。	13.5≤S≤15	12≤S<13.5	9≤S<12	S<9	
	10	能满足科学评价的需要。	指标分值权重分配合理。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
	10		指标评分标准合理，无逻辑性错误。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
调查问卷科学性 (10)	10	问卷设置能满足评价需要。	问卷对象设置精准，问题精炼易懂，具有针对性。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
合计	100	/	/	/	/	/	/	
绩效评价人员签字：								
日期： 年 月 日								

附件（二）：绩效评价报告质量评分表

报告名称：								
分值单位：分								
评分指标	分值	指标解释	评分要点	评价情况（分值用“S”表示）				得分
				好	较好	一般	差	
				S≥90	80≤S<90	60≤S<80	S<60	
报告汇报清晰性	10	项目负责人应全面掌握评价情况，清楚阐述评价结果。	1.熟悉项目情况。2.汇报清晰明了。3.能及时明确地回答我单位专家的提问。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
评价结论客观性	10	对评价结果的概括总结情况，反映评价综合结论的具体情况。	1.主要结论概括总结全面、准确，避免空洞、笼统、片面。2.绩效目标实现情况有总体情况说明，逐项指标完成情况说明准确、清晰。	9≤S≤10	8≤S<9	6≤S<8	S<6	
评价分析逻辑性	25	对各维度绩效评价指标进行的分析应做到全面、透彻、严谨。	1.分析内容数据真实、完整。2.分析透彻深入。3.分析基于指标体系进行，结构严谨。	22.5≤S≤25	20≤S<22.5	15≤S<20	S<15	
问题及原因分析准确性	25	对问题揭示及原因分析要做到清楚、客观、深入。	1.问题表述清楚，事实充分，定性准确。2.问题所涉责任主体明确。3.问题分类需进行归纳总结，归纳质量高。4.问题原因分析深入、找准根源。	22.5≤S≤25	20≤S<22.5	15≤S<20	S<15	

对策建议可行性	30	评价报告提出的建议应具有针对性、可操作性、创新性和可借鉴性。	1.建议有针对性，与问题密切有关。2.建议有可操作性，易于整改。3.建议有创新性，且符合实际。4.建议有可借鉴性，对其他同类资金或项目有参考价值。	$27 \leq S \leq 30$	$24 \leq S < 27$	$18 \leq S < 24$	$S < 18$	
合计	100	/	/	/	/	/	/	
绩效评价人员签字：_____								
日期：_____年 月 日								

▲8、拟参与预算绩效管理服务工作的主评人资质证明材料

(1) 提供高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质的资质证书扫描件。

(2) 提供主评人本单位社保证明材料（注：法定代表人作为主评人的可以提供非投标企业的社保证明材料）。



响应供应商名称(盖章):

日期: 2025年03月11日



浙江省(杭州市本级) 社会保险参保证明 (单位专用)



单位名称: 浙江高品财务咨询有限公司

统一社会信用代码: 91330108MA2CCXDY8B

共1页, 第1页

当前单位参保险种	养老保险	工伤保险	失业保险	
当前参保缴费总人数	6	6	6	
2025年01月 - 2025年01月, 该单位(养老保险)参保人员信息如下				
序号	姓名	社会保障号	缴费起止年月	缴费月数
1	杨宏	530111197008120331	202501 - 202501	1

备注: 1. 本证明已签署经国家电子政务外网浙江省电子认证注册的机构认证的电子印章, 社保经办机构不再另行签章

2. 本证明出具后3个月内可在“浙江政务服务网”进行网上验证, 授权码: 3172846236184882823,

验证平台: <https://mapi.zjzfw.gov.cn/web/mgov/gov-open/zj/2002199511/reserved/index.html#?valid>

3. 本证明涉及参保单位及参保职工信息, 应妥善保管。因保管不当造成信息泄漏的, 依法承担相应的法律责任,

打印时间: 2025年01月31日



9、经营地址与服务网点清单

提供单位经营地址信息

序号	门店名称	所在行政区	地址	业务范围	联系人	联系电话	备注
1	总部	杭州市滨江区	江南大道480号	绩效评价	陈必赏	19857619928	
2							
...							
...							

备注：1、表格如不够，可按同样格式扩展。

响应供应商名称(盖章)

日期：2025年03月11日



▲10、承担类似业绩情况

序号	项目（合同）名称	服务内容简述	采购单位	合同金额	签订日期	备注
1	绩效评价服务采购项目合同	整体评价、社会求助评价	椒江区财政局	5万元	2024年04月25日	
2	预算绩效评价业务委托合同	永宁凤凰学院、居家养老服务机构运营经费	黄岩区财政局	4万元	2024年08月30日	

注：1、随表附合同扫描件等证明材料。供应商需提供自2021年1月1日以来（以合同签订日期为准，无签订时间的不予认可）承担过预算绩效管理服务项目的业绩合同2个及以上，提供有效的合同扫描件（合同需体现签约双方主体及公章、合同金额、主要服务内容等合同要素的相关内容，否则不予认可）

2、请供应商按以上表格填写，行数可自行增减。



响应供应商名称(盖章):

日期：2025年03月11日

(1) 合同（第一份）

绩效评价服务采购项目合同

项目名称：台州市椒江区财政局绩效评价服务采购项目

项目编号：ZJWS2024-JJ63

甲方（采购方）：台州市椒江区财政局

乙方（供应商）：浙江高品财务咨询有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和台州市椒江区财政局绩效评价服务采购项目招标文件的相关规定，双方达成一致签署本合同。

一、合同内容

洪家街道办事处整体评价、社会救助政府购买服务项目。

二、合同金额

本合同金额为：大写人民币伍万元整；小写 ¥50,000.00元。

甲方不再支付任何其他费用。

三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

无。

七、转包或分包

1. 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包



给他人供应；

3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：8月16日前

2. 履行方式：提交绩效评价报告初稿

九、付款方式

1. 服务费用结算：服务费用按照合同金额为基础，最终结算费用与评价报告质量、履行时效挂钩，优秀等级（90分或90分以上）按投标报价的100%计算；良好等级（80分或80分以上而未达到90分）按投标报价的90%计算；合格等级（60分或60分以上而未达到80分）按投标报价的70%计算，不合格等级不予给付任何评价费用。

绩效评价报告质量由甲方考核确定。

2. 服务费用以人民币元为结算单位。

3. 支付方式和时间：采购人在确定中标供应商按委托业务工作考评结束后15天内支付服务费用。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)重做：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)解除合同。

上述三种方式如协商不成，甲方有权直接自行选择上述三项处理方式任一项进行处理，乙方不得异议。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后24小时内到达甲方现场。

4. 在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并



承担一切费用。

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十三、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

十五、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲、乙方各执叁份。

甲方：台州市椒江区财政局

地址：浙江省台州市椒江区建设路 6 号

法定（授权）代表人：于巍

签订日期：2024 年 4 月 25 日

乙方：浙江高品财务咨询有限公司

地址：杭州市滨江区滨海大厦 10 楼

法定（授权）代表人：陈文斌

签订日期：2024 年 4 月 25 日

(2) 合同（第二份）

预算绩效评价业务委托合同

委托方（甲方）：台州市黄岩区财政局

受托方（乙方）：浙江高品财务咨询有限公司

为做好甲方财政支出项目绩效评价工作，甲方委托乙方承担具体绩效评价业务，经双方协商，就有关具体事项达成如下协议：

一、被评价项目

1. 永宁凤凰学院；
2. 居家养老服务机构运营经费。

二、评价内容

绩效目标的设定情况；绩效目标的完成情况以及财政支出所取得的经济效益、社会效益和生态环境效益等；为完成绩效目标安排的预算资金使用情况、财务管理状况和资产配置与使用情况；为完成绩效目标采取的加强管理的制度、措施等；根据实际情况确定的需评价的其他内容。

三、具体评价时间安排：该项目的评价工作在合同签订日起至2024年10月15日完成，乙方在2024年10月15日前向甲方提交绩效评价报告等整套绩效评价及其相关资料。

四、甲方的权利和义务

1. 甲方与乙方共同参与项目的前期调查，乙方在设计指标体系、制订评价方案时，需由甲方审定。
2. 在评价过程中甲方有权对乙方评价工作规范性、有效性进行检查，出具报告后有权对绩效评价报告进行审核。



3. 甲方应为乙方提供必要的绩效评价、项目资金管理方面的文件资料和政策指导。

4. 甲方应及时与项目单位沟通，必要时加以协调，协助乙方完成绩效评价工作。

5. 按协议规定的支付方式足额支付评价费用。

五、乙方的权利和义务

1. 乙方必须严格按照《黄岩区区级项目支出绩效评价管理办法》、《台州市市级规范第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》等文件规定的程序、方式，规范地开展评价工作，全面、真实反映项目资金的使用效益情况。

2. 乙方应选取熟悉专业的业务人员进行主办。

3. 乙方应严格遵守“保守商业秘密”和“实行回避制度”的规定。

4. 乙方应自行完成评价工作，不得将管理评价工作委托给其他机构完成，但是在评价过程中经甲方同意后可以聘请有关专家，专家费用由乙方自行承担。

5. 乙方应独立、客观、公正地实施评价，在预定的时间内完成绩效管理工作并出具绩效评价报告，对提交的相关资料的客观性、准确性、真实性负责，乙方应提交的资料包括：评价方案、指标体系评价资料、评价报告。

6. 乙方应加强与甲方沟通，指定专人负责绩效管理联系工作，及时向甲方反馈评价开展情况、报告在评价过程中遇到重大问题，如：导致评价工作无法按时完成的意外事件、项目单位重大财务问题等。



联系人姓名：徐静慧

联系方式：13326081006

7. 按协议规定收取评价费用。

8. 评价工作结束后，乙方必须将所有电子数据、资料及文件全部归还给甲方。

六、评价费用

1. 根据台州市财政局关于印发《台州市市级规范第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》的通知(台财监督发〔2021〕10号)，经双方协商，评价费用共4万元人民币。

2. 支付时间：乙方出具评价报告并经甲方审核确认后15天内支付，支付前乙方须开具正式的税务发票给甲方。

七、违约责任

乙方未按有关规定和本协议约定进行评价的，甲方可视具体情况拒付部分或全部评价费用，若乙方的行为给甲方造成损失的，乙方还应承担全部赔偿责任。

八、其他事项。若有其他未定或特殊事项，可事先在协议中明确，事先在协议中未能明确的，由甲乙双方协商确定。双方因履行协议产生争议，应先互相协商，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。

九、本协议一式肆份。自双方签字盖章之日起生效。

十、本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

甲方（盖章）：

负责人：（签字）

时间：2024年8月30日

乙方（盖章）：

负责人：（签字）

时间：2024年8月30日



11、▲第一阶段响应报价表

青田县政府采购招投标交易中心：

我单位自愿参与此次《2025-2026年度青田县、龙泉市、庆元县、景宁畲族自治县预算绩效评价服务开放式框架协议采购项目》（编号：QTCK2025-002）公开征集的政府采购活动，郑重声明且承诺完全响应本框架协议项目报价要求，在服务费标准最高限价的基础上作出第一阶段响应报价，给予优惠率。如入围，承诺按本框架协议项目要求计费。

一、服务费标准最高限价

按工作量法收费标准，中级技术职称及以下专业人员每半天不超过 500 元（税后，下同）；副高级技术职称专业人员、注册会计师或其他同等资格人员每半天不超过 800 元；正高级技术职称专业人员每半天不超过 1600 元；院士、全国知名专家每半天不超过 2400 元。以上收费标准为按工作量法的基准价。

二、第一阶段响应报价

▲优惠率	10 %
<p>注：</p> <p>①供应商在服务费标准最高限价的基础上作出第一阶段响应报价，给予统一优惠率。</p> <p>②▲优惠率是唯一的，以百分数表示，所填数值（百分符号前面的数）须大于0小于100。</p> <p>③优惠率的数值越大，优惠力度越大。比如统一优惠率填10%，相当于打九折，统一优惠率填20%，相当于打八折。</p> <p>④服务费计费方式：按工作量法收费方式。</p> <p>⑤报价应包括项目的设施设备基本配置、税金、人员薪资、差旅费，以及实施本项目所需的其他一切费用。</p> <p>⑥供应商入围后，第一阶段响应报价（即协议价格）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价，如采购人在采购服务时还需供应商提供其他服务人员的，服务费也不得超过该最高限价。采购人还可在此最高限价的基础上与供应商进一步议价，以获得更优惠的价格。</p>	

响应供应商名称(盖章)

日期：2025年03月11日

