**“社会建设和民政绩效管理服务项目”采购需求和评审标准**

**公开征求意见公示**

为方便供应商及时了解政府采购信息，我单位受北京市民政局委托，现将“社会建设和民政绩效管理服务项目”的采购需求和评审标准公示如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 采购需求和评审标准内容 | 预算金额  （万元） |
| 1 | 北京市民政局 | 社会建设和民政绩效管理服务项目 | 采购需求和评审标准内容详见附件 | 151.76 |

1、本公示在北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（http://www.hcjq.net/）发布，有关单位和个人如对公示内容有异议，请在2024年5月28日17:00（北京时间）之前以实名书面（包括联系人、地址、联系电话）形式向采购代理机构反馈。

2、采购代理机构联系方式：

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地　址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN 3号楼9层

联系方式：王秋凌、贾洋，010-65173825、65699122

北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

2024年5月23日

**附件:**

**采购需求**

项目概况：

贯彻落实中央和北京市关于全面实施预算绩效管理的有关要求，为进一步加强委局预算绩效管理，提高资金使用效益，探索构建“全方位、全过程、全覆盖、全成本”的预算绩效管理体系，2024年拟委托开展重点项目绩效评价、成本预算绩效分析及部门整体绩效评价等绩效管理辅助性、事务性工作。

根据《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 号制定本项目具体需求：

**一、工作内容、数量（数量为根据以前年度项目数量预估，具体工作量据实结算）及交付成果**

| **序号** | **分项名称** | **内容及要求** | **采购数量** | **单项工作最高限价** | **交付成果** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 重点支出项目绩效目标审核 | 根据《北京市预算绩效目标管理办法》，按照“指向明确、细化量化、合理可行、相互匹配”的原则，协助对当年预算重点项目的《项目支出绩效目标表》进行审核，通过查阅项目预算申报文本及访谈沟通，对项目绩效目标提出意见，并反馈项目处室（单位）修改，直至达到市财政局审核标准。 | 约100个 | 1700元 | 局预算编制任务下达，项目处室（单位）提交目标表后45个工作日内，提交《重点支出项目绩效目标表复核表》电子版1套，及项目（处室）单位修改确认后的《绩效目标表》盖章扫描件1份。 |
| 2 | 重点项目绩效自评结果复核 | 根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》，对于单位自评项目，计划抽取上年度预算项目总量（约110个）的约60%（约68个项目）开展绩效自评结果复核，通过查阅项目资料、访谈沟通等方式，重点对《绩效自评表》的一致性、完整性和符合性等提出审核意见，并反馈项目处室修改。 | 约68个 | 1600元 | 任务下达后45个工作日内，提交《重点项目绩效自评结果复核表》电子版1份，及项目处室（单位）修改确认后的《绩效自评表》盖章扫描件1份。 |
| 3 | 重点项目绩效评价 | 根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》，优先选择覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长等重点项目开展绩效评价，邀请人大代表、业界专家等参与评价，并按照市财政局要求，结合专家组意见，形成绩效评价报告。绩效评价报告符合市财政局要求，报告内容包括项目基本情况、评价组织实施、评价结论及具体分析、问题和建议等，报告字数不低于5000字。 | 约2个 | 60000元 | 任务下达后45个工作日内，提交《重点项目绩效评价报告》盖章扫描件1份。 |
| 4 | 项目支出绩效运行监控质量复核 | 根据《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》，计划抽取当年预算项目总量（约120个）的50%（约60个项目）开展绩效监控质量复核，通过查阅项目资料、访谈沟通等方式，重点对项目单位申报的《项目支出执行监控表》的一致性、完整性和符合性等提出审核意见，并反馈项目处室修改。 | 约60个 | 1700元 | 任务下达后45个工作日内，提交《绩效运行监控表复核意见》电子版1份，及项目处室（单位）修改确认后的《绩效执行监控表》盖章扫描件1份。 |
| 5 | 中央转移支付资金绩效自评事务性协助 | 根据中央及北京市关于开展中央转移支付资金绩效自评工作的有关要求，协助对16区及相关市级预算单位的一般公共预算和政府性基金预算2类专项（覆盖规定方向）资金开展绩效自评指导、绩效自评报告审核等事务性工作，形成绩效指标汇总表。  在协助开展全覆盖资料审核基础上，根据各区的绩效自评情况，选取3-5个区进行现场核查，核查方式包括资料审核、现场座谈等，核查内容主要为项目绩效实现情况，最终形成核查评价报告，报告包括基本情况、核查组织实施、评价结论及具体分析、问题和建议等。报告字数不低于5000字。 | 2类专项 | 142000元 | 任务下达后30个工作日内，提交自评结果复核审核记录1份，市级部门及各区修改确认后自评报告盖章扫描件1份，绩效指标汇总表1份，重点核查评价报告盖章纸质版1份。 |
| 6 | 市对区转移支付资金绩效自评事务性协助 | 根据北京市关于开展市对区转移支付资金绩效自评工作的有关要求，协助对16区及相关市级预算单位的一般公共预算和政府性基金预算2类专项（覆盖规定方向）资金开展绩效自评指导、绩效自评报告审核等事务性工作，形成绩效指标汇总表。  在协助开展全覆盖资料审核基础上，根据各区的绩效自评情况，选取3-5个区进行现场核查，核查方式包括资料审核、现场座谈等，核查内容主要为项目绩效实现情况，最终出具核查评价报告，报告包括基本情况、核查组织实施、评价结论及具体分析、问题和建议等。报告字数不低于5000字。 | 2类专项 | 148400元 | 任务下达后30个工作日内，提交自评结果复核审核记录1份，市级部门及各区修改确认后自评报告盖章扫描件1份，绩效指标汇总表1份，重点核查评价报告盖章纸质版1份。 |
| 7 | 成本绩效分析 | 按照市财政要求，配合对1-2个体现部门核心业务特点，资金量较大，跨部门、跨层级、跨年度的延续性政策（项目）开展成本预算绩效分析工作，通过调阅资料、项目实施主体现场座谈、项目地现场勘察等方式，对近三年项目（政策）成本及绩效实现情况的对比，分析成本构成、成本变化及影响因素、成本优化措施和定额标准等，形成定额成本及绩效指标体系，成本绩效分析应严格依据北京市财政局相关要求开展，最终依据专家意见形成成本绩效分析报告，报告包括基本情况、成本和绩效分析、问题和建议等。报告字数不低于8000字。 | 1项 | 240000元 | 任务下达后45个工作日内，形成相应《成本绩效分析报告》盖章纸质版1份。 |
| 8 | 部门整体绩效评价 | 围绕“年度预算执行、整体绩效目标实现和预算管理”等内容，对部门整体目标资料、预算资料、管理资料、绩效资料等进行充分调阅，对照计划目标进行对比分析，评价部门产出完成情况，效果完成情况，财务、资产、绩效和资金管理情况，若资料无法充分满足评价需要，进一步对业务处室项目负责人进行访谈、对重点项目绩效实现情况进行现场核实，辅助对部门整体绩效情况进行综合考量。最终对照市财政局要求的评价指标体系进行部门绩效评分，形成部门整体绩效评价建议，包括基本情况、存在问题、对策建议等内容。报告不低于7000字。 | 1项 | 196000元 | 任务下达后45个工作日内，提交《部门整体绩效评价建议》盖章纸质版1份。 |

**二、工作要求**

（一）相关工作开展标准及时限要求：除上述要求外，严格按照《关于全面实施预算绩效管理的意见》《北京市预算绩效管理办法》《北京市预算绩效目标管理办法》《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》《北京市项目支出绩效评价管理办法》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。

（二）供应商应具有承担本项目所必需的人员力量和专业技术能力。有与本项目工作相适应、相对稳定的专业人才队伍，中级及以上职称人员不少于10人。配备项目负责人1人负责日常的协调等管理工作，项目负责人应具有5年及以上工作经验、有担任过与本项目相同或类似项目负责人职务的经验，具有完成工作所需的专业技术水平和组织协调、沟通交流、处理复杂问题的能力。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，并取得采购人书面同意。

（三）有充裕的专家人才资源（至少提供10名以上具有高级职称的专家），能够召集理论界和实务界专家开展相关工作。在工作开展过程中，邀请相关专家所产生的费用由供应商承担。

**三、价款支付**

（一）本合同生效后20个工作日内，采购人支付本合同总价的70%；

（二）本合同项目全部完成，供应商交付全部成果并经采购人验收合格后20个工作日内，采购人根据实际完成工作量支付尾款；

（三）采购人每次付款，供应商应向采购人开具等额正式税务发票；

（四）采购人付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，采购人不承担违约责任，但采购人应当将延迟付款理由通知到供应商，且在支付限制解除后立即完成对供应商的付款。供应商不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

（五）付款方式：电汇。

**四、服务期限及地点**

（一）自合同生效之日起至2025年5月30日。

（二）服务地点：北京市民政局。

**五、验收**

验收主体：采购人；

验收时间：完成合同项下所有工作后10个工作日内，供应商提出验收申请；

验收方式：采购人组织验收；

验收程序：1.合同执行完毕，成交供应商提供验收材料和服务类项目履约验收单；2.采购人根据履约验收单对供应商提供资料进行验收；3.采购人确认验收结果；

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；

验收标准：达到合同要求。

**评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评价指标和分值** | | |
| 1 | 商务  （15分） | 企业业绩及经验 | 15分 | 从2021年01月01日起至今承担的与本项目相同或类似（绩效评价）项目业绩（**以合同签订日期为准**，需附合同首页、合同关键页、服务内容相关页、合同盖章页复印件），每提供1个业绩得3分，本项最高得15分。  （磋商小组保留对上述资料原件审核的权利） |
| 2 | 技术方案  （52分） | 重点支出项目绩效目标审核方案 | 7分 | 综合考虑供应商提供的重点支出项目绩效目标审核方案。  ●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，能够高度结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰、可执行性强：7分；  ●方案完整度较高，计划安排较合理、目标较明确，能够结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序较清晰、可执行性较强：5分；  ●方案完整度一般，计划安排合理性一般、目标基本明确，基本能够结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰度、可执行性一般：3分；  ●方案有所欠缺，计划安排合理性较差、目标稍显模糊，无法完全结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰度、可执行性较差：2分；  ●方案不完整，计划安排不合理、目标不明确，无法结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰度、可执行性差：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 重点项目绩效自评结果复核 | 7分 | 综合考虑供应商提供的重点项目绩效自评结果复核方案。  ●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，能够结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰、可执行性强：7分；  ●方案完整度较高，计划安排较合理、目标较明确，能够结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序较清晰、可执行性较强：5分；  ●方案完整度一般，计划安排合理性一般、目标基本明确，基本能够结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰度、可执行性一般：3分；  ●方案有所欠缺，计划安排合理性较差、目标稍显模糊，无法完全结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰度、可执行性较差：2分；  ●方案不完整，计划安排不合理、目标不明确，无法结合北京市财政局要求及项目资料进行复核，复核程序清晰度、可执行性差：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 重点项目绩效评价方案 | 6分 | 综合考虑供应商提供的重点项目绩效评价方案。  ●方案完整度高，项目评审过程管理模式完善先进，评审形式能够最大限度的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强：6分；  ●方案完整度较高，项目评审过程管理模式较完善先进，评审形式能够有效的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强：4分；  ●方案完整度一般，项目评审过程管理模式基本完善，评审形式基本能够结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般：3分；  ●方案完整度较差，项目评审过程管理模式有所欠缺，评审形式能够结合部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差：2分；  ●方案完整度差，项目评审过程管理模式欠缺较多，评审形式只结合少部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 项目支出绩效运行监控质量复核方案 | 6分 | 综合考虑供应商提供的项目支出绩效运行监控质量复核方案。  ●方案完整度高，保障跟踪工作规范、客观，动态监测分析及复核机制建设完善，可执行性强：6分；  ●方案完整度较高，保障跟踪工作规范性、客观性较好，动态监测分析及复核机制建设较完善，可执行性较强：4分；  ●方案完整度一般，保障跟踪工作规范性、客观性一般，动态监测分析及复核机制建设完善性一般，可执行性一般：3分；  ●方案完整度较差，保障跟踪工作规范性、客观性较差，动态监测分析及复核机制建设完善性较差，可执行性较差：2分；  ●方案完整度差，保障跟踪工作规范性、客观性差，动态监测分析及复核机制建设不完善，可执行性差：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 中央转移支付资金绩效自评事务性协助方案 | 6分 | 综合考虑供应商提供的中央转移支付资金绩效自评事务性协助方案。  ●方案完整度高，自评模式完善先进，评审形式能够最大限度的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，成果文件汇总及时：6分；  ●方案完整度较高，自评模式较完善先进，评审形式能够有效的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，成果文件汇总较及时：4分；  ●方案完整度一般，自评模式基本完善，评审形式基本能够结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般，成果文件汇总基本及时：3分；  ●方案完整度较差，自评模式有所欠缺，评审形式能够结合部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差，成果文件汇总滞后：2分；  ●方案完整度差，自评模式欠缺较多，评审形式只结合少部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差，成果文件汇总不及时：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 市对区转移支付资金绩效自评事务性协助方案 | 6分 | 综合考虑供应商提供的市对区转移支付资金绩效自评事务性协助方案。  ●方案完整度高，评价模式完善先进，评审形式能够最大限度的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，成果文件汇总及时：6分；  ●方案完整度较高，评价模式较完善先进，评审形式能够有效的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，成果文件汇总较及时：4分；  ●方案完整度一般，评价模式基本完善，评审形式基本能够结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般，成果文件汇总基本及时：3分；  ●方案完整度较差，评价模式有所欠缺，评审形式能够结合部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差，成果文件汇总滞后：2分；  ●方案完整度差，评价模式欠缺较多，评审形式只结合少部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差，成果文件汇总不及时：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 成本绩效分析方案 | 6分 | 综合考虑供应商提供的成本绩效分析方案。  ●方案完整、数据汇总全面及时、分析评估准确率高，针对性、客观性强，报告送达及时：6分；  ●方案较完整、数据汇总较全面及时、分析评估准确率较高，针对性、客观性较强，报告送达较及时：4分；  ●方案基本完整、数据汇总基本全面及时、分析评估准确率一般无重大差错，针对性、客观性一般，报告送达基本及时：3分；  ●方案完整性较差、数据汇总不全面或有延迟、分析评估准确率较低，针对性、客观性较差，报告送达不够及时：2分；  ●方案不完整、数据汇总不全面或滞后、分析评估准确率低，针对性、客观性差，报告送达不及时：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 部门整体绩效评价方案 | 6分 | 综合考虑供应商提供的部门整体绩效评价方案。  ●方案完整度高，对评价部门职能、岗位配置和职责分工、工作流程的梳理建设、制度建立明确严谨，可执行性、客观性强：6分；  ●方案完整度较高，对评价部门职能、岗位配置和职责分工、工作流程的梳理建设、制度建立较明确较严谨，可执行性、客观性较强：4分；  ●方案完整度一般，对评价部门职能、岗位配置和职责分工、工作流程的梳理建设、制度建立严谨性一般，可执行性、客观性一般：3分；  ●方案完整度较差，对评价部门职能、岗位配置和职责分工、工作流程的梳理建设、制度建立严谨性较差，可执行性、客观性较差：2分；  ●方案完整度差，部门职能、岗位配置和职责分工、工作流程的梳理建设、制度建立不明确不严谨，可执行性、客观性差：1分；  ●未提供相关材料：0分。 |
| 保密承诺 | 2分 | 供应商提供符合本项目相关保密承诺得2分；  供应商未提供相关内容不得分。 |
| 3 | 拟投入团队（23分） | 项目实施团队 | 10分 | 1、项目负责人  ①具有5年及以上工作经验，满足得2分；不满足不得分。  注：提供相关简历证明、工作年限证明材料，加盖供应商公章。  ②近5年在担任项目负责人职务下所做过的与本项目相同或类似业绩，每提供1个业绩得1分，本项最高得5分。  注：提供合同相关部分复印件，加盖供应商公章。包括合同首页、合同盖章页及显示项目名称、服务内容、项目负责人姓名的相关页（可提供项目负责人委任书并加盖供应商公章）  ③具有注册会计师或高级职称得3分。  注：提供相关证书复印件，并加盖供应商公章 |
| 8分 | 2、项目团队  ①综合考虑供应商组建的项目团队情况。  拟派本项目团队人员配备充足、架构合理、分工明确、资质齐全、相关经验丰富的，得5分；  拟派本项目团队人员配备勉强满足需求、架构合理性较欠缺、人员分工和资质普通、有一定经验的，得3分；  拟派本项目团队人员配备明显不足、架构合理性较差、人员分工和资质较差、经验欠缺的，得1分；  未提供的，得0分。  ②提供的，得0分。  ②拟派团队人员（除项目负责人外）有10人以上具备中级及以上职称证书的，得3分；6-9人具备中级及以上职称证书的，得2分；3-5人具备中级及以上职称证书的，得1分；2人以下不得分。（须提供证书复印件并加盖供应商公章）  （注：提供团队人员信息表及相关证书复印件，并加盖供应商公章） |
| 5分 | 1. 专家库   ①综合考察供应商提供的本项目拟使用专家库组成情况。  ●专家库成员资历丰富、数量充足，完全满足项目需求：3分；  ●专家库成员资历较为丰富、数量较为充足，满足项目需求：2分；  ●专家库成员资历、数量基本满足项目需求：1分；  ●未提供相关材料：0分。  ②提供10名（含）以上具有高级职称的专家，得2分。  （注：提供专家人员信息表及相关证书复印件，并加盖供应商公章） |
| 4 | 报价  （10分） | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10  *说明：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。* | | |
| 合计100分 | | | | |