

附件 1

淮北市预算绩效管理工作的委托第三方机构 协议书

(参考文本)

协议编号:

甲方(市级预算部门、委托方): 乙方(第三方机构、受托方):

地址:

地址:

联系人:

联系人:

电话:

电话:

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》等规定，经协商就相关事宜达成如下协议：

一、委托事项名称

甲方委托乙方参与对 xxx 单位 xxx 年度预算项目绩效目标进行审核（事前绩效评估、部门（财政）绩效评价等有关预算绩效管理工作），共涉及项目 x 个，预算资金额 x 万元。

二、委托时间

委托时间从 x 年 x 月 x 日至 x 年 x 月 x 日。乙方应于 x 年 x 月 x 日前，向甲方提交委托事项成果。若因不可预见的情况，影响绩效管理工作如期完成，或需要提前完成，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

三、服务内容和要求

1. 乙方应按照甲方的相关要求和具体工作安排，提供绩效管理服务，服务内容如下：

- （1）前期调研、沟通及相关工作部署；
- （2）编制工作实施方案；
- （3）收集材料、数据采集、社会调查、实地考察等；
- （4）数据分析，形成工作报告或意见书；
- （5）根据专家评审意见完善工作报告或意见书，并及时提交甲方确认。

2. 乙方在工作过程中，应具有良好的职业操守，保持独立客观公正。

3. 乙方的工作接受财政部门的指导和监督。

四、甲方的权利和义务

1. 有权对乙方的工作质量进行监督和考核。
2. 负责对委托项目的开展进行协调。
3. 负责组织验收委托项目成果。
4. 按照本协议约定的时间和方式向乙方支付服务费用。
5. 有权向相关部门投诉乙方的违规行为。
6. 对于非全权委托方式开展的预算绩效管理工作，相关工作档案由甲方负责整理归档及保管。

五、乙方的权利和义务

1. 应根据本协议规定，按时保质完成受托工作。
2. 有权要求甲方就项目的开展提供必要的协助。
3. 应独立完成受托工作，未经甲方同意，不得将受托工作转包、分包给第三人。
4. 对在委托工作实施中遇到的重大问题应及时向甲方报告；若该重大问题导致绩效管理工作暂时停止，工作时间相应顺延。
5. 保持服务于甲方的团队相对稳定，人员结构合理；确需调换工作人员的，应经甲方同意。
6. 应对受托项目内容履行保密义务，未经甲方同意，不得将项目成果及工作过程中的相关资料向不相关的其他方透露，也不得将其用于本协议之外的任何目的。
7. 对于全权委托方式开展的预算绩效管理工作，相关工作档案由乙方负责整理归档及保管。对由乙方保管的档案资料，未经甲方及其同级财政部门同意或授权，乙方不得以任何形式擅自对外提供、泄露或公开。甲方有权调阅、查询和复制所委

托事项的档案资料。存档资料包括但不限于：预算绩效管理项目或部门基本情况和相关文件、预算绩效管理工作方案、委托协议（合同）、基础数据（资料）表、工作底稿及附件、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、预算绩效管理指标体系及评分表、预算绩效管理报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。预算绩效管理档案资料保存期限为 10 年（自归档年度开始算起）。

8. 有权要求甲方按照本协议的规定支付服务费用。

9. 有权向有关部门投诉甲方的违规行为。

六、费用及支付方式

1. 委托服务费用总价为人民币（大写）：。该金额包含委托事项完成过程中产生的一切费用（包括乙方员工因开展绩效管理工作发生的差旅费、住宿费和通讯费、邮费、复印和打印费等）。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

2. 委托费用调整。委托事项完成后，甲方对乙方工作实施情况和业务质量进行综合考核评估，并根据考核评估结果调整实际委托费用。实际支付委托费用=协议约定委托费用×调整系数。调整系数为：“优”等级调整系数为 1；“良”等级调整系数为 0.95；“中”等级调整系数为 0.8；“差”等级调整系数为 0.5。

3. 甲方应于乙方出具书面报告、经甲方审核验收通过后 30 日内支付委托费用。

七、违约责任

1. 如果乙方无故逾期未能完成受托工作，每延期一日，向

甲方支付违约金元，逾期超过日，甲方有权解除协议。

2. 如果乙方遇到可能妨碍按时完成受托工作的情况，应及时告知甲方。在收到乙方通知后，甲、乙双方应协商确定是否修改协议，延长完成期限。

3. 如果甲方未按照协议约定期限向乙方支付服务费用，每延期一日，向乙方支付违约金元。

4. 如果甲方拒绝提供必要的协助，导致工作无法开展的，乙方有权解除协议，并要求甲方承担因项目而发生的必要费用。

八、争议的解决

甲、乙双方在履行协议时发生争议的，应尽可能协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其他

1. 本协议双方自签字盖章后生效。协议规定事项完成后自动终止，乙方保密义务及档案管理义务条款继续执行。

2. 本协议一式份，甲方份，乙方份，具有同等法律效力。

3. 本协议未尽事宜，甲乙双方可另行以书面形式签订补充协议。补充协议内容与本协议内容不一致的，以补充协议为准。

甲方：（盖章）：

乙方：（盖章）：

代表人：（签字）

代表人：（签字）

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

签订地点：

签订地点：