附件：

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

关于办公运行保障服务-项目跟踪评价项目

遴选文件

为规范和加强北京市卫生健康委员会会计核算服务中心预算绩效管理，提高预算管理水平，合理配置资源，优化支出结构，规范预算资金分配，提高财政资金使用效益，依据北京市财政局发布的《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《北京市预算绩效目标管理办法》（京财绩效〔2020〕2137号）、《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）、《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号）及2024年绩效评价工作要求等规定，结合北京市卫生健康委员会会计核算服务中心工作安排，现面向社会公开遴选项目的第三方服务机构，有关事项公告如下：

一、委托单位

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

二、工作任务

（一）服务范围

针对采购方三个指定项目，提供全过程绩效监控服务、提交绩效监控资料，撰写项目全过程绩效监控报告。

（二）服务内容及要求

1.绩效目标梳理及审核要求

绩效目标管理是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据，关系到年度预算资金的确定及拨付，后期的绩效监控、绩效评价。通过绩效目标的审核，进一步提高绩效目标编制的科学性和合理性。

审核后的绩效目标应当符合以下要求：

（1）指向明确。即编制的绩效目标要符合单位的发展规划和部门职能，并与财政支出范围、方向和效果紧密相关。

（2）具体细化。对绩效目标的审核尽量从数量、质量、成本和时效性等进行细化，尽量进行定性表达，不能以量化形式表述的可以采用定性的分级或分档的形式表述。

（3）合理可行。制定绩效目标是要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

2.项目绩效监控服务及要求

一是通过开展项目绩效监控，使委托方能及时、动态地了解和掌握预算执行进度、项目实施进度和绩效目标实现程度，及时发现问题、纠正偏差，调整预算、确保财政资金使用发挥效率，促进绩效目标的实现。

二是通过开展项目绩效监控，有效地解决项目预算编制时产出和效益目标不够明确、预算执行过程管理不到位、预算执行效率较低、预算执行结束后缺乏科学问效等问题，有利于进一步提高财政管理科学化、精细化水平，有利于建立科学规范的绩效管理制度。

绩效监控的工作包括项目绩效目标的调整、项目预算的执行情况、项目执行的保障度情况、项目执行的偏差分析和绩效监控结果应用等内容，具体服务工作包括：

一是重点监控项目从项目绩效目标的调整、项目预算的执行情况、项目执行的保障度情况、项目执行的偏差分析和绩效监控结果应用等内容进行跟踪检查。于半年度结束时完成《北京市财政支出绩效目标执行监控分析表》的辅导和审核，收集与项目相关的决策、管理及绩效等相关支撑资料。

二是对项目进行深入监控，并进行现场实地检查，包括调取明细账、凭证，审核预算支出的合法合规性；按照项目申报文本、绩效目标表、合同及过程资料，审核项目执行的规范性和有效性；通过现场勘察，并结合提交的项目完成及绩效资料，审核项目完成情况及预期绩效实现程度，判断填报信息的真实、准确性等。

三是根据监控的情况，参与会计核算中心组织的项目阶段性验收、终期验收会，审阅绩效相关资料，结合项目半年、年度预算执行情况出具绩效评价意见，并完成中期《项目支出绩效目标执行监控报告 》和年度绩效监控报告。

3.人员要求

中介机构委派参与项目绩效监控的人员不得少于3人，项目负责人应当具有良好的职业道德修养、丰富的绩效评价工作经验、扎实的专业知识基础、较强的沟通理解能力、掌握北京市财政关于绩效评价、绩效监控相关理论和方法，具备胜任此项工作能力。

4.服务工作方式及服务期限

（1）现场服务：根据工作要求，提供现场服务，完成系统等级测评工作。

（2）远程服务：根据工作要求，提供远程服务，如电话、email等各种远程服务。

（3）服务期限：自合同签订之日至完成甲方指定项目全部工作并出具项目跟踪评价终期报告，完整提交该合同所述项目实施成果且通过验收为服务周期。

三、应具备的条件

（一）具有会计师事务所执业资质；

（二）在信用中国网站上无失信记录；

（三）拥有完善的绩效监控方案；

（四）配备绩效监控工作相适应团队人员，项目负责人具备较强的管理协调能力，能够完成所承担的任务，保证项目质量；

（五）符合相关法律法规的规定。

四、评分标准

评标方法：综合评分法。总分100分。其中投标报价10分、商务部分10分、技术部分80分。最低报价不作为中标的保证。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分项因素及分数** | **评审细则** | **分值** |
| 投标报价 （10分） | 投标报价 （10分） | 价格分计算方法:  评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100  备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价 | 10分 |
| 商务部分  （10分） | 投标人业绩  （10分） | 相关业绩，投标人自2022年1月1日起所承担的同类项目有效业绩证明（须提供合同首页、关键条款页、合同金额页、双方签字盖章页的复印件，并加盖投标人公章），每提供一份得2分，最高得10分。 | 10分 |
| 技术部分  （80分） | 整体方案设计  （15分） | 阐述对采购人提供的总体服务方案，方案应完整、合理，有针对性。方案内容包括但不限于服务内容、服务流程、服务成果等。项目方案科学合理性强、内容详细全面，可行性强,得12-15分；项目方案科学合理性较强、内容较为详细全面，可行性较好，得7-11分；项目方案科学合理、内容一般，有可行性，得3-6分；项目方案科学合理较差、内容不充实，可行性差,得0-2分。 | 15分 |
| 组织实施计划  （15分） | 阐述对采购人提供的组织实施计划，实施计划应安排合理，特点突出、切实可行。实施计划科学合理性强、内容详细全面，可行性强,得12-15分；实施计划科学合理性较强、内容较为详细全面，可行性较好，得7-11分；实施计划科学合理、内容一般，有可行性，得3-6分；实施计划科学合理较差、内容不充实，可行性差,得0-2分。 | 15分 |
| 质量保障措施  （15分） | 阐述对采购人提供的质量保障措施，保障措施内容应全面、措施有力，服务质量方面能够得到有效的保证。保障措施科学合理性强、内容详细全面，可行性强,得12-15分；保障措施科学合理性较强、内容较为详细全面，可行性较好，得7-11分；保障措施科学合理、内容一般，有可行性，得3-6分；保障措施科学合理较差、内容不充实，可行性差,得0-2分。 | 15分 |
| 项目管理方案  （15分） | 阐述对采购人提供的项目管理方案，项目管理方案内容应完善、合理、各阶段流程完备。项目管理方案科学合理性强、内容详细全面，可行性强,得12-15分；项目管理方案科学合理性较强、内容较为详细全面，可行性较好，得7-11分；项目管理方案科学合理、内容一般，有可行性，得3-6分；项目管理方案科学合理较差、内容不充实，可行性差,得0-2分。 | 15分 |
| 制度保障措施 （10分） | 阐述投标人的制度保障情况，投标人应具备完善的公司管理制度和其他相关制度，确保项目实施过程中有制度可依。制度保障科学合理性强、内容详细全面，可行性强,得8-10分；制度保障科学合理性较强、内容较为详细全面，可行性较好，得5-7分；制度保障科学合理、内容一般，有可行性，得2-4分；制度保障科学合理较差、内容不充实，可行性差,得0-1分。 | 10分 |
| 服务团队 （10分） | 组织机构设置合理、岗位明确、职责清楚，人员专业符合项目实施需要和管理要求：  （1）提供的项目组人员的有效资质、资历齐全，项目组织机构完整、人员配备合理，职责分工明确，对项目实际需要的契合度高，能完全满足招标文件要求的得7-10分；  （2）提供的项目组人员的有效资质、资历齐全，项目组织机构基本完整、人员配备基本合理，职责分工基本明确，对项目实际需要的契合度较高，基本能满足招标文件要求的得3-6分；  （3）未提供的项目组人员的有效资历，项目组织机构不完整、人员配备不合理，职责分工不明确，对项目实际需要的契合度低，只能部分满足招标文件要求的得1-2分；  （4）未提供人员的得0分。 | 10分 |
| 合计 | |  | 100分 |

五、报名和评审事宜

（一）遴选文件获取期限：2025年3月26日—2025年4月2日。

（二）提交材料：根据“北京市卫生健康委员会会计核算服务中心关于2025年度办公运行保障服务-项目跟踪评价项目遴选公告”中的遴选文件提交响应文件。响应文件应对照遴选文件要求突出重点、简明扼要。

（三）响应文件递交时间及方式：投标人应在2025年4月2日下午17:00前将响应文件邮寄至北京市卫生健康委员会会计核算服务中心（地址：北京市通州区达济街6号院1号楼北门），电子版提交至：bgs@wjw.beijing.gov.cn，并在邮件主题处注明“办公运行保障服务-项目跟踪评价项目响应文件”字样。

（四）组织评审：会计核算中心将组织遴选专家评审小组，对响应文件根据评分标准进行评审，选取综合得分最高的投标人作为项目承担单位。

（五）结果公示：评审工作结束后，将对专家遴选结果在北京市卫生健康委员会会计核算服务中心门户网站予以公示。

六、项目经费

本年度项目预算经费14.5万元。

七、其他条款

（一）采购结果限本项目三年内使用（2025年-2027年）

（二）特殊情况下，采购方可根据当年工作量及复杂程度的实际情况做适当调整。

八、联系方式

联系人：李老师、邱老师

联系电话：010-55532251

附件：1.项目承办申请书

2.资料清单及要求

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

项目承办申请书

一、基本情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目申报单位 |  | | | | |
| 通讯地址 |  | | | 邮政编码 |  |
| 电子信箱 |  | | | 传真电话 |  |
| 法定代表人 |  | | 统一社会信用代码 |  | |
| ———— | 姓名 | 职务 | | 办公电话 | 手机 |
| 负责人 |  |  | |  |  |
| 联系人 |  |  | |  |  |
| 投标金额（单位：万元） | |  | | | |

二、申报单位简介

|  |
| --- |
|  |

三、项目方案

|  |
| --- |
|  |

四、经费预算

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 预算报价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 合计（单位：万元） | |  | |

五、申报单位承诺

|  |
| --- |
| 我们确认项目申报内容的真实性，并愿意承担相应的责任。  负责人签字：  申报单位公章  年 月 日 |

资料清单及要求

（所有资料均须加盖公章）

一、资料清单

（一）封面（标明参选项目名称、参选人全称，由参选人加盖公章，并由法定代表人（或委托人）签字或盖章）

（二）目录

（三）承诺书

承诺愿意承担会计核算中心“行业财经数据精细化监管-等保测评”项目，遵守遴选工作要求，认同遴选条件、程序和结果；未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单、未被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）；近三年未有任何违法行为，本单位及其工作人员未受到任何因工作原因而导致的法律制裁；履行保密义务；所提供资料完全属实，如有弄虚作假，本公司赔偿一切由此引起的损失。

（四）法定代表人身份证明书

（五）法定代表人授权委托书

（六）项目承办申请书（附件1）

（七）相关证明材料

1.有效营业执照、安全服务资质以及其他资质证明材料复印件；

2.缴纳社会保障资金的证明材料，应提供遴选前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；

3.近三年工作业绩及合同（关键页）复印件等。

（八）服务团队人员保障、职责分工情况

（九）评分标准中涉及的支持性佐证文件

（十）参选人认为需要提供的其他资料

二、资料份数和签署

1.参选人应准备1套正本、2套副本纸质版及相应的PDF电子版遴选文件。

2.纸质版与电子版遴选文件，字迹应清晰，便于辨认，内容一致。

3.全套参选资料应无涂改。

三、资料装订

1.参选资料须胶装，不能使用活页装订，并在封面标明“正本”或“副本”。

2.纸质版资料及存储电子版本的介质（光盘）应封装在密封袋中，并在密封袋封口处加贴密封条加盖公章。

3.密封袋外层应标（注）明参选人名称，并加盖公章。

4.如未在规定时间和地点递交遴选资料，则视为放弃。