**磋商项目技术、服务、商务及其他要求**

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

**3.1、采购项目概况**

根据政府采购法和相关法律法规规定面向社会采购符合资质要求的服务机构，开展我县2024年预算绩效管理服务、财政监督检查服务工作。

**3.2、服务内容及服务要求**

**3.2.1服务内容**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 400,000.00

采购包最高限价（元）: 400,000.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否涉及核心产品 | 是否涉及采购进口产品 | 是否涉及采购节能产品 | 是否涉及采购环境标志产品 |
| 1 | 财政预算绩效管理服务、财政监督检查服务 | 1.00 | 400,000.00 | 项 | 其他未列明行业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**3.2.2服务要求**

采购包1：

标的名称：财政预算绩效管理服务、财政监督检查服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标 |
|  | 1 | **3.2.2.1服务内容**  **（一）2024年预算绩效管理服务内容：**  为全面贯彻落实省委、省政府深入实施预算绩效管理工作要求，进一步强化红原县预算绩效管理规范性，提升单位预算绩效理念，提高财政资金使用效益，红原县财政局将针对绩效管理的全过程开展事前绩效评估、事中绩效监控、事后绩效评价等工作。  1.事前绩效评估  随机抽取不低于10个项目进行重点抽评，组织实施事前绩效评估。  （1）收集整理资料阶段：服务机构应与项目（政策）主管部门或实施单位充分沟通，收集资料（包括项目单位的绩效目标表、项目（政策）资金测算表、项目（政策）实施方案、自行评估方案和报告、与项目相关座谈会记录、政策文件依据等）；根据资料围绕项目（政策）设立的必要性、绩效目标的合理性、政策（项目）实施的可持续性、资金筹集的合规性、政策时效性等制定评估方案。  （2）现场绩效评估阶段：服务机构应根据绩效评估方案，结合项目（政策）实际和收集的相关资料，采用相应的评估方式和方法开展，同时做好工作底稿记录、制作评估后绩效目标表、资金测算表、绩效评估打分表，提出评估意见。  （3）出具报告阶段：服务机构根据现场收集的资料分析整理，出具反馈意见表，与红原县财政局初步交换意见后，反馈意见表送达项目（政策）实施单位，项目（政策）单位签字盖章后交回反馈意见表，服务机构结合项目单位的反馈意见表与相关资料按照红原县报告格式出具评估报告。  （4）质量审核:对中介机构提交的报告及支撑报告的相关附件资料，采购人有权要求其根据相关工作要求进行修改完善，直至采购人审核通过。  **★**（5）资料交接：服务机构应做好评估资料整理归档工作，事前绩效评估工作结束后应按采购人资料归集要求，将绩效评估报告、项目（政策）资金测算明细表、绩效目标表、自评打分表、专家评估意见书、评估方案、实施方案、政策依据等资料电子档（用扫描件）和纸质档（含复印件）等归档移交采购人。服务机构应做好保密工作，如因资料遗失、保管不慎等原因发生泄密问题，由服务机构承担相关责任**（提供承诺函）**。  2.事中绩效监控  对部门专项预算绩效执行情况开展常态化监控。将选取10个重点部门开展事中监控结果评价。  事中绩效监控依照绩效评价和事前绩效评估的服务技术要求和采购方需求提供服务。  3.项目支出绩效评价  随机抽取不低于项目个数及总资金量的30%组织开展评价，选取项目类型包括2023年财政衔接推进乡村振兴资金项目、2023年山水工程资金项目、2023年卫生健康及社会保障领域资金项目、2023年重点生态功能区、革命老区及政府性基金资金项目等项目。  服务机构根据2023年度项目实际设置《2024年红原县项目支出绩效评价指标体系》中的样本指标开展现场评价。现场评价规范填列《绩效评价现场情况记录表》《绩效评价工作记录》《满意度调查问卷表》等工作底稿并整理归档。服务机构以项目为单位，对现场评价结果进行分析汇总形成项目支出绩效评价报告。于8月1日前提交监督绩效股。监督绩效股对评价报告进行梳理、分析和汇总，撰写红原县绩效评价总体报告。  （1）前期准备阶段。服务机构按照采购人相关要求，召集主管部门、项目单位和县财政局对口联系股室等相关人员，讲解评价具体流程、准备资料和注意事项等内容。  （2）收集整理资料阶段。服务机构与被评价部门（单位）充分沟通，准确了解项目概况，多渠道补充收集项目相关背景文件资料（包括被评单位的自评报告）。一是项目评价（包含政策评价）重点是收集与评价项目相关的政策文件、资金分配文件、资金管理办法、项目实施方案及与评价指标相关的对比数据、支撑等材料。二是部门整体评价收集部门（单位）基本概况、部门财政资金收支情况，重点是预算编制质量、绩效管理情况、预算执行进度、结果应用、自评报告等综合管理绩效资料。  （3）完善评价指标体系阶段。服务机构应结合项目特点及实际执行情况，在与被评价项目主管部门充分沟通的基础上，完善制定受评项目（政策）、部门整体支出评价指标体系，指标体系经采购方同意后，服务机构按照指标体系开展评价工作。  （4）制定方案阶段。服务机构应明确现场评价点，制定项目现场评价工作方案。评价方案应包含：评价思路、重点关注环节、评价方法、人员安排、工作进度、评价指标体系和社会调查方案等内容。工作方案需报采购方审定，并根据采购方的意进行修改和完善  （5）现场评价阶段：服务机构应根据现场绩效评价工作方案，通过查阅资料、  实地踏勘、社会调查等方式实施评价；填制绩效评价的数据表格、绩效评价工作记录、满意度调查等资料进行量化计分，并收集相关的纸质资料（如：工作记录中的佐证资料等）；服务机构应保证数据来源可靠和取数过程合理合规，各现场评价点工作底稿应由被评价单位签字盖章，同时须由评价组长审核、签章。评价工作组应按照要求不定期向采购人反馈工作开展情况，对现场评价中发现的重大问题应及时向采购人反映。  （6）出具报告阶段：①服务机构应根据现场收集的资料分析整理，按每单个项目、政策支出和部门整体支出绩效评价报告范本撰写分报告和评价汇总报告，填制项目支出绩效评价明细统计表，并保持统计表内容与报告中相关内容一致。②评价报告应做到内容详实，依据真实，论证充分，底稿及相关佐证材料齐全；评价指标体系、主要成绩、问题分析以及对策建议之间应有鲜明逻辑关系，观点清晰，条理清楚，关联性强，有归纳句，有充足的数据或例证支撑；对策建议具有针对性、合理性和可操作性。  （7）质量审核。对服务机构提交的报告，采购人有权要求评价工作组根据评审意见进行修改完善，直至采购人审核通过。评价报告须与受评单位、财政资金支出归口管理股室交换意见，经认可后确定报告终稿。对评价报告存在的问题，财政资金支出归口业务股室有权提出修改意见，认为评价报告中存在结论模糊、事实不清、数据不实的情况，可责成服务机构重新核实、修正。评价组对评价报告结论及相关内容负有长期解释义务。  **★**（8）资料交接：服务机构应做好评价资料整理归档工作，评价资料需保存电子档（可用扫描件）和纸质档（含复印件），并将每单个项目、政策和部门整体评价分报告、汇总评价报告、指标体系考核评分表、工作记录、问卷调查表、满意度调查表、支出明细统计表和单位签字盖章的评价反馈意见底稿等主要资料移交采购人。服务机构应做好保密工作，如因资料遗失、保管不慎等原因发生泄密问题，由服务机构承担相关责任**（提供承诺函）**。  4.政策支出绩效评价  选取牦牛保险和藏系羊保险、森林保险、县级储备粮保管费用及贷款利息等5个项目开展政策性支出绩效评价。  政策支出绩效评价同上述项目支出绩效评价（1）-（8）的内容一致。  服务机构在充分收集相关数据资料以及完成前期调研工作的基础上，组织绩效评价人员根据指标体系开展评价。对政策执行的经济性、效率性、效益性、公平性以及可持续性方面的指标进行修订完善，同时针对以上五个方面的绩效情况进行综合分析。撰写政策绩效评价报告。于11月中旬前提交监督绩效管理股。  5.部门整体支出绩效评价  对2023年度部门整体支出情况开展重点抽评，选取10家预算单位。  部门整体支出绩效评价同上述项目支出绩效评价（1）-（8）的内容一致。  **（二）2024年财政监督检查服务内容**  检查对象：全县纳入预算管理或有财政拨款的部门和单位，重点是各级党政机关、事业单位和社会团体、企业。  检查内容如下：  **1.开展预算管理情况检查。**  **一是预算编制。**是否严格按照财政部门预算编制通知明确的范围、标准等编制部门预算；人员和公用支出预算是否按定员定额标准编制，项目支出预算是否真实；是否按规定开展项目评审；事业收入、事业单位经营收入、其他收入等单位自有资金收入是否全部纳入部门综合预算管理；编制结转资金是否与上年部门决算数据衔接；上报预算是否履行集体决策程序。  **二是预算执行。**行政事业性收费、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入等非税收入是否及时足额征收解缴入库，是否存在隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或私分情况；开设非税收入汇缴账户的单位，账户中归集的应缴非税收入是否及时缴入财政专户或国库；是否存在无预算、超预算、超标准、超范围列支人员经费、公用经费和项目经费情况；是否存在违规发放工资、奖金、津贴补贴等问题；是否贯彻落实预算执行管理有关规定，是否按财政部门监管要求规范预算执行；分配专项资金是否履行集体决策程序；是否按规定履行预算调剂程序。  **三是预算绩效管理。**是否按照部门年度工作计划设置部门整体支出绩效目标；是否按照项目实际涉及项目绩效目标；是否按照部门整体支出执行情况，开展事中监控自评，是否对偏离部门整体支出目标的项目开展纠正整改；是否按照要求开展项目支出、部门整体支出自评。  **2.开展国有资产管理执行情况检查。**  **一是制度建设。**是否制定国有资产管理制度办法；是否明确资产配置、使用、处置等程序和审核审批权限。  **二是配置管理。**是否与部门预算编制同步编制新增资产配置预算；国有资产交付使用后是否及时准确入账；在建工程是否及时转为固定资产。  **三是使用管理。**是否明确资产使用和保管责任人、落实资产使用人在资产管理中的责任；国有资产折旧的计提是否符合相关会计规范；是否定期清理盘点资产、确保账实相符；行政事业性国有资产是否纳入四川省行政事业单位资产管理信息系统动态管理。  **四是收益管理。**行政事业单位资产处置是否按规定报批，处置收益是否及时足额上缴财政；事业单位资产出租出借、对外投资收益是否纳入单位预算统一核算、统一管理。  **3.开展采购管理执行情况检查。**  **一是预算管理。**政府采购预算编制是否应编尽编；是否存在无预算采购、超预算采购情况；是否按规定进行政府采购计划备案；是否按照合同约定及时支付资金。  **二是采购实施。**是否按法定采购方式和程序实施采购；是否存在拆分项目预算规避政府采购或公开招标情况；是否按采购文件确定事项签订政府采购合同，按规定公告、备案政府采购合同；是否存在政府采购项目执行进度缓慢情况；政府采购系统中的政府采购信息是否真实、准确、合法。  **三是制度建设。**是否按照采购人主要责任清单落实政府采购政策、编制政府采购实施计划备案、委托采购代理机构、确定（变更）政府采购方式、委派监督人员和采购代表、确定中标成交供应商以及配合投诉处理和监督检查，是否进行档案管理等。  **4.开展财务管理执行情况检查。**  **一是财务制度建设情况。**是否结合单位实际建立健全相应的财务管理及内控制度。  **二是严肃财经纪律相关情况。**是否严格按照内部控制流程，开展年度预算收入及支出管理；是否严格执行“三公”经费、会议费、培训费、差旅费开支范围和标准，以及是否落实“三公”经费只减不增等相关要求；是否按照内部控制管理，落实“三公”经费、会议费、培训费、差旅费报销审批制度；是否及时、准确、全面的公开“三公”经费预决算。  **三是是否设立“小金库”情况。**是否违反法律法规及其他有关规定，开设私设违规账户；一人违规管理全部印鉴等情况。是否将应列未列入规定账户、账簿的各项资金私分、截留、贪污。是否存在违规将预算单位账户中的财政拨款资金转为定期存款情况；是否存在采取购买理财产品方式存放资金情况。  **5.开展内部控制管理执行情况检查。**  **一是单位层面内控建设。**是否成立单位内控领导小组及工作小组；是否明确内控建设牵头科室及相关归口科室（部门）主体责任。  **二是业务层面内控建设。**内控建设是否涵盖预算管理、收支管理、政府采购管理、国有资产管理、合同管理、建设项目管理等主要经济业务领域；是否按照分事行权、分岗设权、分级授权要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措；是否建立决策权、管理权、执行权和监督权“四权分立”机制；是否建立重大事项议事决策机制，建立健全集体研究、专家论证和技术咨询相结合的辅助决策机制。  **三是自我评价监督及信息化建设。**是否建立经济活动风险定期评估和内部监督机制；是否执行内控报告制度，开展内控自我评价工作；是否通过信息化手段实现内部控制制度与信息化建设工作同步开展、相互促进。  **6.开展会计信息质量情况检查。**  **一是会计机构及人员。**是否单独设置会计机构、配备会计人员，会计岗、出纳岗、稽核岗等不相容岗位是否分离；是否规范加强对会计人员的继续教育，提升会计人员职业道德和专业素养。  **二是会计基础管理。**是否按照《会计法》和国家统一会计制度规定，建立健全会计人员岗位责任、内部牵制、轮岗、工作交接、会计监督与稽核、原始记录管理、财务收支审批等责任制度并执行；是否按规定建立会计账册、设置会计科目，并以实际发生的经济业务为依据，依法依规进行会计核算，确保会计信息合法性、真实性、完整性；是否保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致；是否坚持定期对账制度，做到账证、账账、账表和账实相符；是否按规定保管和使用财务印章、会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料。  **三是信息化及监督。**是否按照国家有关会计信息化工作规范和统一技术标准，规范和加强单位会计信息化建设；单位内部监督部门是否定期或不定期对单位会计工作规范进行监督检查。  **7.开展代理记账机构执业情况检查。**  **一是执业资格情况。**是否具备代理执业资格，配备人员是否符合《代理记账管理办法》执业规定。  **二是代理记账规范性情况。**是否按照《代理记账管理办法》与被代理记账人签订合同、规范会计资料传递程序和签收手续，开展的业务工作是否规范等方面。  **8.开展政府投融资平台（县属国有企业）财务管理情况检查。**  **一是制度执行情况。**是否严格遵守会计法律法规制度、是否认真执行内部控制规范、是否履行我县制定的各项管理制度规定。  **二是业务开展规范情况。**是否按照规范会计核算和财务管理开展经济业务，是否依法纳税，是否存在扰乱市场秩序，违规或不正当使用权利抢占民营及个人等社会经营业务等。重点关注是否存在虚增资产规模、人为调节收入利润粉饰报表等行为。  **9.开展预决算公开情况检查。**  **一是公开及时性。**是否按照《预算法》规定和中央、省、州有关规定及时进行公开。  **二是公开规范性。**重点检查各单位预决算公开的完整性、及时性、真实性、细化程度和公开形式。  **三是公开完整性。**公开内容是否按照相关要求细化公开等相关情况。  **10.开展加强惠民惠农财政补贴资金“一卡通”管理情况检查。**  坚持一抓到底，持续巩固“一卡通”治理成果，结合我县实际，以问题为导向，会同纪委、审计、人社等部门对“一卡通”资金发放开展专项检查，强化查处问责，从严从重处理在惠民惠农财政补贴资金发放过程中，存在贪污、截留、挪用的单位及个人。促进惠民惠农政策落地见效，切实增强人民群众获得感、幸福感。  **11.开展其他重点领域专项检查。**  **一是**根据省、州工作部署开展减税降费、直达资金、政府债务化解、财政暂付款管理、财政收入执行等重点领域专项监督检查。  **二是**根据县委、县政府工作安排，强化问题线索收集，开展其他重点领域专项监督检查。  检查范围：2023年度以来财务记账凭证、总账、明细账等财务资料、内部控制制度执行资料、资产管理资料、经营业务资料等其他涉及检查的纸质、电子资料信息。 |
|  | 2 | **3.3.2.2 其他服务要求**  （1）供应商应当按照国家相关法律法规和采购人的规定，独立、客观、公正、科学地开展预算绩效管理服务、财政监督检查服务工作，并承担相应的法律责任。  （2）供应商在接到预算绩效管理服务、财政监督检查服务工作任务后，2个工作日内指派专业技术人员到达指定地点接收相关资料，核对签收，并在规定时间内完成工作任务。  （3）供应商需具有能完成预算绩效管理服务、财政监督检查服务工作所需的设施设备。  （4）供应商应提供后续支持服务，出具报告。  （5）人员安排 ：供应商需要为采购人安排服务团队，并安排专人对接预算绩效管理服务、财政监督检查服务工作等事宜。派出完成项目的管理团队必须为投标人在响应文件中承诺的参审人员。 |
|  | 3 | **3.2.2.3履约方案及能力：**  1.预算绩效管理服务方案：①项目背景；②工作思路；③时间进度安排；④项目重点与难点；⑤预算绩效管理服务人员安排及职责分工。  2.财政监督检查服务方案：①财政监督检查的目的；②财政监督检查的依据；③财政监督检查的工作流程；④财政监督检查的人员安排及职责分工；⑤财政监督检查的重点。  3.质量控制方案：①质量控制措施；②人员职业道德准则；③保密措施；④内控管理制度。 |

**3.2.3人员配置要求**

采购包1：

供应商配置满足本项目采购需求的人员。

**3.2.4设施设备要求**

采购包1：

供应商配备满足本项目采购需求的设施设备。

**3.2.5其他要求**

采购包1：

报价要求：本项目采用下浮率报价。 注：供应商按《四川省会计师事务所服务收费管理办法》的通知 (川发改价格〔2013〕901号)计费标准作为最高限价，在此基础上采用下浮率报价。

**3.3、商务要求**

**3.3.1服务期限**

采购包1：

自合同签订之日起365日

**3.3.2服务地点**

采购包1：

红原县财政局

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1：

采购人按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205 号)的要求；本项目合同；相关国家行业标准；本项目竞争性磋商文件；成交供应商响应文件等进行验收。

**3.3.4支付方式**

采购包1：

分期付款

**3.3.5支付约定**

采购包1： 付款条件说明： 签订合同后 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1： 付款条件说明： 出具报告并经采购人确认后 ，达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。

**3.3.6违约责任及解决争议的方法**

采购包1：

按照相关规定执行

**3.4其他要求**

在“5.3.9推荐成交候选供应商”推荐原则下，出现成交候选供应商并列的情况下，不发达地区或少数民族地区的候选人排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的候选人之前；均为不发达地区或少数民族地区的候选人并列；不能判定为不发达地区或少数民族地区的候选人并列。（不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料）。