附件3

评分标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分指标** | **分值** | **评分标准** | **考核方式** |
| 1 | 报价10% | 10分 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。 | 按照国家政府采购相关规定。 |
| 2 | 人员配置18% | 18分 | 本项最高得18分。1.项目负责人应承诺参加服务期限的全部汇报工作。有承诺的，得3分；没有承诺的不得分。2.项目成员具有十年培训工作经验，每有1人得5分；具有中级会计专业技术职称的，每有1人得3分；具有初级会计专业技术职称的，每有1人得1分。 | 此项需附人员专业或资格证书复印件。 |
| 3 | 项目服务方案40% | 40分 | 根据供应商提供的方案对项目进度安排、现场和外调工作安排、服务响应时间、服务内容和期限等的合理性、科学性进行综合评分。优的得40分，良的得20分，一般的10分。 | 以响应文件为主 |
| 4 | 业绩30% | 30分 | 应提供培训案例。其中，每有1个厅级及以上单位的业绩，得5分；每有1个地市级单位的业绩，得3分；每有1个其他级别国有单位资产清查的业绩，得1分。本项最高得15分； | 提供合同复印件，加盖单位鲜章。 |
| 5 | 比选文件的规范性2% | 2分 | 比选文件制作规范，没有细微偏差情形的得满分；每有一项细微偏差扣0.5分，直到该项分值扣完为止。 |  |