

综合评分表

序号	评审类别	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1		事务所综合实力	评分标准: 根据中国注册会计师协会(中注协)最新一期《会计师事务所综合评价百家排名》。本项最高 5 分, 最低 0 分。 第 1-10 名得 5 分; 第 11-20 名得 4 分; 第 21-30 名得 3 分; 第 31-40 名得 2 分; 第 41-50 名得 1 分, 51 名及以后名次不得分。 证明文件: 中国注册会计师协会(中注协)最新一期发布《会计师事务所综合评价百家排名》截图并加盖公章。	5
2	商务标	项目负责人情况	评分标准: 1. 自有员工证明(前提条件): 本项目拟派驻负责人(仅限 1 人)须为投标人入职 2 年以上(含)的自有员工(以社保为准), 否则本项 2 至 3 点均不得分; 2. 同类业绩: 拟派驻项目负责人从 2019 年 1 月 1 日起至本项目投标截止之日止(以合同签订日期为准), 具有区(县)级或以上国有控股一级企业(综合性集团公司)财务或税务咨询服务项目负责人管理经验的, 每提供一项得 2 分(最高 10 分); 3. 合伙人身份: 拟派驻项目负责人为所属事务所合伙人身份加 2 分; 4. 资格证书: 除满足招标文件中项目负责人必须具备注册会计师的基础上, 每增加一项其他证书(高级会计师、税务师、审计师)加 1 分(最高 3 分)。 证明文件: 1. 自有员工证明: 提供投标截止日前, 投标人为拟派驻项目负责人连续缴纳 2 年及以上社保证明作为自有员工的证明依据, 提供复印件并加盖公章; 注: 若近 1 个月的社保证明无法提供的, 则可以往前顺延一个月。 2. 同类业绩: 提供合同关键页, 需包含服务内容、服务对象名称、合同签约时间和作为项目负责人人员姓名等, 提供复印件并加盖公章。 注: 同一家单位涉及多份合同且为相同服务事项的, 只计算一个, 同一家单位涉及多份合同但为不同服务事项的, 可重复计分。 3. 合伙人身份: 提供能证明合伙人身份的证明文件并加盖公章。 4. 资格证书: 提供有效的相关证书, 提供复印件并加盖公章。	15

序号	评审类别	评审项目	评审标准及证明材料	分值
3	商务标	团队成员情况(项目负责人除外)	评分标准: 1. 自有员工证明(前提条件): 拟派驻的项目团队成员为投标单位自有员工(以社保为准), 否则本项 2 至 3 点均不得分; 2. 相关证书: 满足招标文件人员必须具备条件的基础上(3 名中级会计师/税务师), 中国注册会计师资格每多提供 1 项得 3 分, 最高 9 分; 3. 相关经验: 具有 3 年及以上会计/税务事务所从业经验, 每提供 1 人得 2 分, 最高 6 分; 注: 如同一人同时满足以上 2、3 项得分的, 可重复得分, 按最高分计分。 证明文件: 1. 自有员工证明: 需提供通过投标人为团队成员缴纳的投标截止日前 3 个月的社保缴纳证明, 提供复印件并加盖公章; 注: 近 1 个月的社保证明无法提供的, 则可以往前顺延一个月。 2. 相关证书: 提供有效的相关证书, 提供复印件并加盖公章; 3. 相关从业经验: 提供与工作经验相关的项目合同或劳动合同关键页, 关键信息包括但不限于合同双方名称、工作内容、服务起止时间、签订日期、合同签字盖章页, 所有证明文件需提供复印件并加盖公章。	15
4		项目负责人履约评价	评分标准: 提供项目负责人“同类业绩”中有效业绩履约评价(“同类业绩”需和本标准第二项第 2 点关键信息保持一致): 1. 每份被服务单位总体履约评价为“优”或履约评价表中同类最高等级的, 得 2 分; 2. 每份被服务单位总体履约评价为“良”或履约评价表中同类第二等级的, 得 1.5 分; 3. 每份被服务单位总体履约评价为“中”或履约评价表中同类第三等级的, 得 1 分; 4. 履约评价不合格、不满意或差等表述, 或提交证明材料其评价结果没有结论而仅是打分的(如 100 分、98 分、85 分等), 均不计分。 注: 同一单位同一项目履约评价按最高一次计分, 不累加; 同一单位不同项目履约评价可累加得分, 最高为本项上限得分。 证明文件: 证明文件的内容需包括但不限于合同的项目名称、总体履约评价结果、出具证明的签署日期等相关内容, 提供复印件并加盖公章; 注: 证明材料未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。	10

序号	评审类别	评审项目	评审标准及证明材料	分值
5	商务标	投标人同类业绩	评分标准: 投标人自 2021 年 1 月 1 日起至本项目投标截止之日止, 具有区(县)级或以上国有控股一级企业(综合性集团公司)年度财务或税务咨询服务经验(以合同签订时间为准), 每提供一个项目得 2 分, 最高得 10 分。 证明文件: 提供合同关键页, 关键信息需包括但不限于合同的项目名称、服务内容、合同服务的起止时间、签订日期、合同签字盖章页等, 所有证明文件需提供复印件并加盖公章。	10
6	技术标	服务方案	评分标准: 针对本项目提供的项目服务方案进行评审, 方案具体包含以下内容: (1) 服务方案中对我集团服务需求及配套需求分析理解情况; (2) 服务团队工作职责及运作安排情况; (3) 各项服务成果质量把控能力; (4) 服务响应时间。 考察以上 4 点内容, 满足上述任意一点得 2 分, 最高得 8 分, 未满足不得分。 在此基础上, 再根据各实施方案详尽程度进一步评审: (1) 优评分标准: 方案整体科学合理、针对性强、可操作性强, 评优得 12 分; (2) 良评分标准: 方案较合理、有一定针对性与可操作性, 评良得 8 分; (3) 中评分标准: 方案不尽合理、针对性与可操作性一般, 评中得 4 分; (4) 差评分标准: 方案不合理、无针对性、无可操作性, 评差不得分。 本项最高 20 分, 最低 0 分。 证明材料: 加盖公章的服务方案。	20
7	价格标	项目报价	评分标准: 按满足招标文件要求的投标人所有投标报价的平均值作为评标基准价。本项最高得 25 分, 最低得 0 分。 投标人的价格分统一计算公式: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×25 注: 投标报价得分四舍五入后, 小数点后保留两位有效数。 证明材料: 加盖公章的报价文件。	25
合计				100

注: 本评分标准所有得分均四舍五入, 小数点后保留两位有效数。