采购需求

**一、采购清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **服务项目说明** | **数量** | **单位** | **最高限价** | **备注** |
| 1 | 工作人员服务费 | 支付工作人员网上审核、复审、答辩引导员、工作人员服务费。 | 预估工作人30人,预计工作20天。 | 人（工作人员数量） | 300元/天 | 根据参评人数，对工作人员的实际需求进行调整 |
| 2 | 专家评审费 | 支付评审专家评审费。 | 预估专家80人,预计工作12天。 | 人（评审专家人数） | 800元/天 | 根据参评人数，专家人数进行调整 |
| 3 | 专家审阅、出题费 | 支付评审专家审阅费、出题费。 | 预估参评人数2000人 | 人（参评人数） | 200元/人/份 | 根据实际参评人数确定 |

**二、项目背景或简况**

为贯彻落实市委、市政府办公厅《关于深化职称制度改革的实施意见》及《北京市深化会计人员职称制度改革实施办法》的通知（京人社事业发〔2022〕9号），进一步拓展会计领域专业技术人才职业发展空间，满足北京重点发展领域高层次人才的评价需求，我局受北京市人力资源和社会保障局委托，负责北京市会计系列正高、高级专业技术资格评审工作。随着正高、高级会计师评审工作逐年发展，每年申报人数随之大幅增加，我单位现有办公场所已无法承担答辩评审组织工作。为此，我们采用外出集中组织评审答辩。

为保障此项工作顺利进行，我们拟选择能同时提供30间的答辩评审及考试场地、相应计算机、政务外网等信息化服务，服务人员及安全保障人员30人、约100名专家和工作人员用餐服务的单位承接此项工作，并提供全年6次集中答辩评审，电子设备布置调试、会务及人员组织、安全保障等服务。

2023年申报北京市正高、高级会计师职称共2000人。

**三、服务及培训、疫情常态化的应急措施等要求**

1.为完成好本项目，供应商应针对本项目组建服务团队，安排具备丰富经验的项目负责人负责本项目的各项工作，同时配备相关人员做好评审服务各项工作、及遇到的突发事件培训工作。

2.为做好新型冠状病毒感染的疫情防控，做好答辩场所的通风、消杀、体温检测、查询健康宝、人员信息登记等工作，尽可能减少现场人员，加大座位间隔，报价人应提供详细的操作预案。

**四、服务时间及地点**

成交后与采购人签订服务合同，合同生效后至2023年11月30日。

服务地点：采购人指定地点

**五、验收服务要求**

在项目进行中和结束后，采购人可根据项目情况，按合同要求对供应商各项服务进行考核与验收，采购人可以自行或邀请第三方机构参与考核与验收。

**六、付款方式**

1、采购人按照会计职称评审考试服务费与应付税费合计金额向乙方支付服务费（服务费的计算方式为：

采购清单中第1项服务费=会计职称评审考试实际使用工作人员数量\*中标人所报对应单价， 采购清单中第2项服务费=会计职称评审考试实际使用专家数量\*中标人所报对应单价， 采购清单中第3项服务费=实际参评人数量\*中标人所报对应单价，上述三服务费最终据实支付的款项总额不得超过本项目预算金额。

2、付款方式：成交、签订合同后10日内支付总预算费用的50%，在评审工作结束后据实结算，余款一次性付清。在成交人完成会计职称评审考试服务项目后，应向甲方提供合法的正规发票。除上述费用外，成交人不得向采购人主张其他任何费用。

3、 如果甲方未按照本合同的约定向乙方支付服务费用，延迟一周，甲方按应付款的1%向乙方支付违约金，如累计延迟30天支付服务费用乙方将暂停服务。