附件：

比选文件

第一部分 比选邀请

闵行区发展和改革委员会对2025年上海市服务业发展引导资金闵行区项目管理进行比选，特邀请各单位前来参与。

一、项目概况

1、项目名称：2025年上海市服务业发展引导资金闵行区项目管理

2、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：第三方管理机构按照《闵行区服务业发展引导资金第三方管理机构服务费用操作细则》及《关于委托第三方管理机构、第三方审计机构分别开展闵行区服务业发展引导资金项目专家评审及监管验收、项目审计等工作的标准和流程》，做好2025年两批次上海市服务业发展引导资金闵行区项目申报资料初审和区级专家评审，负责在执行项目日常监管以及项目验收。

3、服务机构数量：1家。

4、服务期限：1年。

二、响应文件递交

1、响应文件递交截止时间：2024年12月23日，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、响应文件递交地点：上海市闵行区沪闵路6258号1号楼539室。

第三方机构在收到我单位发出比选文件后，电子材料发至我单位联系人邮箱，纸质材料邮寄至我单位地址。逾期提交资料者或提交资料不符合要求者视作自动放弃比选资格。

注：第三方机构须保证提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由第三方机构承担。

三、评审时间和地点

1、评审时间：2024年12月27日。

2、评审地点：上海市闵行区沪闵路6258号1号楼117会议室。

3、比选过程所需携带其他材料：

（1）可以无线上网的笔记本电脑、展示所需PPT。

（2）3份纸质响应文件。

四、联系方式

采购人：上海市闵行区发展和改革委员会

地址：上海市闵行区沪闵路6258号1号楼539室

联系人：侯轶平

邮箱：houyiping@shmh.gov.cn

联系方式：24033260

第二部分 比选须知、采购需求

比选须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** |
| 1 | 项目名称 | 2025年上海市服务业发展引导资金闵行区项目管理 |
| 2 | 项目地址 | 采购人指定地点 |
| 3 | 预算金额 | 25万元 |
| 4 | 资金来源 | 财政性资金 |
| 5 | 交付日期 | 详见比选邀请 |
| 6 | 第三方机构资格要求 | 详见响应文件 |
| 7 | 提问截止时间 | 对比选文件如有疑问，请第三方机构以书面形式（加盖公章）、电话在下述规定时间内递交或电子邮件至单位联系人截止时间：2024年12月23日 |
| 8 | 比选响应文件份数 | 电子响应文件一份（发至联系人邮箱）；纸质响应文件一式四份； |
| 9 | 比选响应文件提交地点、截止时间 | 响应文件提交截止时间：2024年12月23日地点：上海市闵行区沪闵路6258号1号楼539室 |
| 10 | 比选时间、地点 | 比选时间：2024年12月27日（暂定）比选地点：上海市闵行区沪闵路6258号1号楼117会议室 |
| 11 | 第三方机构比选时需携带材料 | 1、可以无线上网的笔记本电脑、参选所需PPT。2、纸质响应文件一式三份并密封。3、法定代表人证明、法定代表人授权书以及相应身份证明文件原件。 |
| 12 | 评审办法 | 采用综合评分法 |

一、项目概况

1、项目名称：2025年上海市服务业发展引导资金闵行区项目管理

2、服务期限：1年

3、服务内容：第三方管理机构按照《闵行区服务业发展引导资金第三方管理机构服务费用操作细则》及《关于委托第三方管理机构、第三方审计机构分别开展闵行区服务业发展引导资金项目专家评审及监管验收、项目审计等工作的标准和流程》，做好2025年两批次上海市服务业发展引导资金闵行区项目申报资料初审和区级专家评审，负责在执行项目日常监管以及项目验收。

二、项目内容

1、指导思想

根据《上海市服务业发展引导资金使用和管理办法》《闵行区服务业发展引导资金使用和管理实施细则》等有关规定，为充分发挥上海市服务业发展引导资金对闵行区经济和社会发展的引导带动作用，进一步规范市引导资金及闵行区配套资金的使用和管理，开展此项工作。

2、工作内容

按照《闵行区服务业发展引导资金第三方管理机构服务费用操作细则》以及服务合同约定，做好2025年两批次上海市服务业发展引导资金闵行区项目申报资料初审和区级专家评审，负责在执行项目日常监管以及项目验收。

三、人员要求

项目负责人须具备高级专业技术职称，从事上海市服务业发展引导资金项目管理相关业务不少于4年。成员需具备相关专业技术职称。

四、响应文件

第三方机构应当提供能证明承担本项目能力和资格的“资格证明材料”，由商务部分和技术部分组成，包括但不限于，

**商务部分：**

（1）法定代表人证明、法定代表人授权书

（2）营业执照以及相关资质证书

（3）生产或经营许可证、质量保证体系及其质量认证证明（若有）

（4）近三年类似项目实施情况一览表及证明材料

**技术部分：**

（1）对本项目总体要求的理解

（2）对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排

（3）服务承诺、奖惩措施及质量保证措施

（4）合理化建议和设想

（5）第三方机构基本情况表

（6）拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

（7）拟投入本项目主要成员详细情况表

（8）比选文件要求的其他内容以及第三方机构认为需加以说明的其他内容

特别注意：

第三方机构须提供详细的服务方案。

响应文件必须装订成册。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

响应文件文件一式四份。

五、第三方机构报价

本项目比选报价采用固定总价形式报价本项目服务费用，比选报价应是完成项目所必须的一切费用，包括区级初审专家费、会议费、项目验收专家费以及资料文本制作、劳务费等与上海市服务业发展引导资金项目管理工作有关的所有费用。一旦比选成功，投标报价即为签订合同价。

六、支付方式

**1、服务费用构成。**服务费用实行包干制，构成包括基础部分和绩效部分，其中基础部分费用预算15万元、绩效部分费用预算10万元。

**2、拨付方式。**服务费用分两笔拨付，首笔拨付基础部分的50%，剩余50%基础部分和绩效部分按照实际情况进行结算。

第三部分 评审办法

一、比选无效情形

1、评审委员会将按照比选须知前附表实质性响应条款要求，对响应文件进行符合性审查，比选文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效比选。

2、除上述以及法律法规所规定的比选无效情形外，响应文件有其他不符合比选文件要求的均作为比选时的考虑因素，而不导致比选无效。

二、评审方法与程序

（一）评审方法

结合项目特点，本项目采用“综合评分法”比选，总分为100分。

（二）评审委员会

1、本项目比选工作由评审委员会负责，评审委员会由采购人代表、政府职能部门专家、上海市政府采购评审专家组成，政府采购评审专家的人数不少于评审委员会成员总数的二分之一。

2、评审委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据比选文件对响应文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）比选程序

本项目比选工作程序如下：

1、符合性审查。依据比选文件的规定，对符合资格的第三方机构的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对于比选文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求第三方机构作出必要的澄清、说明或者补正。第三方机构的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。第三方机构的澄清、说明或者补正不得超出比选文件的范围或者改变比选文件的实质性内容。

3、比较与评价。按照比选文件规定的评分细则，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、低价比选的认定与处理

评审委员会认为第三方机构的报价明显低于其他通过符合性审查第三方机构的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在比选现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；第三方机构不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效处理。

5、比选候选人推荐办法：本项目评审委员会成员按照评审办法对每个第三方机构进行独立评分，再计算平均分值，按照每个第三方机构最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。若出现得分且比选报价相同并列第一的情况，采用记名投票表决，得票多者，排名靠前。

（四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、评审价格分按照以下方式进行计算（比选文件规定执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目除外）：

（1）价格评分：评选报价分＝（评选基准价/评选报价）×价格权值×100

（2）评选基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足比选文件要求且比选价格最低的报价。

2、比选文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

3、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

评分细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分内容** | **基础分** | **评分标准** |
| 价格 | 20 | 通过资格审查的所有比选申请人的最低价为基准价，供应商报价得分=(基准价／供应商报价)×20%×100 |
| 实施方案 | 45 | 服务方案：包括项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效、工作程序（流程）、文件归档措施等。包括比选方案是否充分考虑用户的工作实效性和其他需求等。方案优：30-45分；方案较好：15-30分；方案一般：0-15分； |
| 人员配备 | 10 | 人员情况：包括人员构成、资格证书、主要类似项目经历，项目组成员主要工作职责。较好8-10分；一般6-7分；较差0-5分。 |
| 组织机构和内部管理制度 | 10 | 1、项目管理机构及其运作方法与流程2、各项管理制度较好7-10分；一般4-6分；较差0-3分。 |
| 服务承诺、奖惩措施 | 5 | 服务承诺全面详尽，并有相应详细处罚保证措施等。较好4-5分；一般3-4分；较差0-3分。 |
| 综合能力 | 2 | 是否有固定且集中、独立的办公场所（提供租赁合同或房屋产权证复印件）；提供材料得1分；是否有必要的办公设施和现代化的办公场所（提供办公设施清单及图片、办公场所图片）；提供材料得1分。 |
| 8 | 1、根据第三方机构单位近三年所承担过的类似项目经验情况进行评分（提供合同复印件及盖章处），提供一个得1分，满分5分；2、根据第三方机构单位所服务单位提供的服务反馈等综合情况进行评分（主要参考依据可以为服务单位盖章的项目服务评价），0-3分。 |
| 注：若评审内容在响应文件中未做描述，则该项得“0”分。 |