附件：

深圳市龙华区科技咨询专家委员会日常管理服务项目采购需求书

1. 项目概述

根据《深圳市龙华区科技咨询专家委员会管理办法》、《深圳市龙华区科技咨询专家委员会专家咨询操作规程》的有关要求，充分发挥专家在科技咨询活动中的技术支持和智力支持作用，提高重大科技项目引进和重大科技发展规划、政策制定等工作效率。龙华区科技创新局拟委托第三方专业机构，开展龙华区科技咨询专家委员会日常管理服务等相关工作。

1. 项目需求

承担龙华区科技咨询专家委员会秘书处的日常运作与管理工作如下：

（一）协助发布征集深圳市龙华区科技咨询专家委员会专家信息的通知或者公告，常年受理入库申请。

（二）开展专家抽取、专家联系、记录专家抽取情况等信息并归档管理。

（三）组织开展科技咨询活动，召开专家咨询会议并做好会议记录。

（四）整理深圳市龙华区科技咨询专家委员会专家意见、建议。

（五）对属于定向专家征集，以及专家咨询结果中存在重大分歧的项目，及时向指导委员会提出召开指导委员会集体会议的动议，组织召开指导委员会会议，汇总统一意见报区科技创新局。

（六）其他与科技咨询专家委员会建设、日常运作与管理相关工作（包括负责办理专家费用的发放、专家个人所得税的代扣代缴等工作）。

本项目至少需要3人以上工作人员，项目服务商应至少选派一名工作人员常驻采购方办公场所办公，负责统筹各项工作的完成。

三、需求实现方式

在龙华区科技创新局总体部署和统一管理下，严格按照专家委员会操作规程，通过广泛调研，资料收集，协助科技主管部门建立完善专家库相关信息，对龙华区科技创新局提出的科技咨询需求，进行科学有序的管理，组织开展专家咨询工作。根据不同需求设计相关咨询工作方案，通过管控专家咨询服务流程，形成专业的专家咨询结案报告。

四、商务要求

（一）项目工期及实施时间

申请服务商需按照龙华区科技创新局的需求，在签署合同日期后按年度如期完成项目需求所涉及的内容。

1. 付款方式及时间安排

分期支付项目费用，具体如下：

1.合同签署十个工作日内付首期款10万元；

2.2021年6月底前进行项目中期评估，由服务商提供中期评估报告，在评估通过后十个工作日内支付合同金额的40%；

3.在项目完成验收后，支付剩余尾款。

3.以上所有付款日期以甲方收到合法有效与应付款项对应的发票之日起算，甲方于上述期限内依照财务支付流程启动支付程序视作已于付款期限内履行付款义务。

（二）报价要求

本项目控制总金额为人民币41万元（含税，包括开具专家劳务费、专家餐费、专家城市间交通费、专家住宿费、专家会议费等票据税费），超过本预算控制总金额的报价将做无效处理。

报价中包括：日常管理服务费（包括咨询工作方案整体设计、流程管控、撰写文件）及完成招标内容所需的一切费用。**但开展专家咨询活动中产生的专家劳务费、专家餐费、专家城市间交通费、专家住宿费、专家会议费用（含指导委员会会议费）等费用不在本预算范围内，需要按照国家、省市财政规定，通过实报实销、按次报销的方式解决。**

五、评分要求

（一）服务商资格要求

1.申请服务商必须是在中华人民共和国境内注册，并具有独立法人资格。

2.近三年内无行贿犯罪记录。

3.申请服务商应具备相关专家评审工作的组织管理能力。

（二）项目评分

1.报价评分，以本次申请服务商所报的有效报价中的最低价作为基准报价。申请服务商报价得分=（基准报价/申请服务商报价）\*20。

2.采取综合评分标准，总分最高的申请服务商为本项目选定的服务商。

六、申请服务商需提供的材料

按照本需求书中“七、评分标准”的要求提供证明材料。

七、评审标准

（一）基本条件

申请服务商具备有承接相关经济活动的背景、熟悉经济活动业务。

（二）评分权重

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 商务 | 技术 | 报价 |
| 分值 | 30分 | 50分 | 20分 |

1.商务评分

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **证明文件** |
| **商务评分30分** | **诚信情况（5分）** | 根据《深圳市财政委员会政府采购供应商诚信管理暂行办法》相关规定，申请服务商在参与政府采购活动中出现诚信相关问题且在相关主管部门处理措施实施期间内的本项不得分，否则得满分。 | 须提供《诚信承诺函》原件加盖申请服务商公章。 |
| **纳税情况（5分）** | 根据申请服务商提供的2017、2018、2019年度（成立不满三年的，可提供从成立之日起至2020年最近一个月）注册地纳税情况进行打分，无不良情况得5分。否则，不得分。 | 提供纳税证明复印件（加盖公章）。 |
| **相关业绩(20分）** | 申请服务商在自2016年以来承接过相关专家评审工作的组织管理经验，提供相关证明材料。每提供一项得2分。本项最高得分为20分。 | 提供项目合同关键页或相关证明材料复印件，并加盖公章 |
| 不提供证明文件或提供的证明文件不合格者，均不得分。 |

2.技术评分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技术50分 | 项目 | 证明文件 |
| **实施方案（30分）** | 考察内容：详细的项目实施方案，包括工作措施、工作方法、工作手段、工作流程。根据需求书的需求和相关响应情况进行横向比较。分档评分：评价为优得26-30分；评价为良得20-25分；评价为中得15-19分；评价为差得14-0分。 | 提供实施方案文件 |
| **团队情况（20分）** | （1）提供的团队成员不少于3人，应具备有专家评审工作的组织管理经验，每提供1项工作经验证明材料得5分，最高得15分。（2）团队成员中，2人以上具备大专以上（含大专）学历的，得3分；3人以上具备大专以上（含大专）学历的，得5分。本项不累计计算，最高得5分。 | 提供工作经验相关证明材料复印件、学历文件复印件（加盖公章）以及团队成员劳动用工合同复印件（加盖公章）。 |
| 不提供证明文件或提供的证明文件不合格者，均不得分。 |

3.报价评分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价20分 | 项目 | 证明文件 |
| 以本次申请服务商所报的有效报价中的最低价作为基准报价。申请服务商报价得分=（基准价/投标人报价）\*20。 | 报价文件中须含报价部分 |
| 不提供证明文件或提供的证明文件不合格者，均不得分。 |