**公开招标文件**

（政府采购电子交易项目）

**项目名称：2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目**

**项目编号：NBMC-20242275G**

**采 购 人：宁波市科学技术局**

**采购代理机构：宁波名诚招标代理有限公司**

**目录**

第一章 投标邀请 1

第二章 采购需求 4

第三章 投标人须知 7

第四章 评标方法和标准 17

第五章 合同文本 24

第六章 投标文件格式 27

第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本 38

# 第一章 投标邀请

项目概况

2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https：//www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2024年12月25日9点30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NBMC-20242275G

项目名称：2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目

预算金额（元）：5980000

最高限价（元）：5980000

采购需求：

标项名称：2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目

数量：1

预算金额（元）：5980000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：提供2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务。

合同履约期限：标项1，自合同签订生效之日起至项目完成止。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购。**

3.本项目的特定资格要求： 无 。

**三、获取招标文件**

时间：2024年12月5日至2024年12月12日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（https：//www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年12月25日9:30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn）

开标时间：2024年12月25日9:30（北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2.其他事项：

（1）为依法获取本项目招标文件及投标响应，潜在投标人应当按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/)”政采云平台注册登记。中标人必须在采购人支付合同款项前成为注册供应商。

（2）本项目依据《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》采用电子交易方式实施采购，电子交易平台为政采云平台(https：//www.zcygov.cn）。潜在投标人在参与本项目投标前应当完成政采云平台的账号注册、身份认证（CA数字证书申领）、“政采云电子交易客户端”下载安装。

（3）投标人如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件按照招标文件的规定密封、标注并盖章后，递交至**宁波市海曙区江汇城496号姚江时代14幢3楼**，逾期送达或未按照规定密封包装的招标代理机构有权拒绝接收。

（4）落实政府采购政策：本项目专门面向中小企业采购。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：宁波市科学技术局

地址：宁波市鄞州区宁穿路2001号

项目联系人（询问）：陈老师

项目联系方式（询问）：0574-89292202

质疑联系人：曹老师

质疑联系方式：0574-89187178

2.采购代理机构信息

名称：宁波名诚招标代理有限公司

地址：宁波市海曙区江汇城496号姚江时代14幢3楼

项目联系人（询问）：金生华、王立挺、何晟昊、江森杰、王裕挺

项目联系方式（询问）：0574-87626182

质疑联系人：方芳

质疑联系方式：0574-87101271

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市财政局政府采购监管处

地址：宁波市海曙区中山西路19号

联系人：李老师

监督投诉电话：0574-89388042

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。**

**CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。**

# 第二章 采购需求

**前注**

本项目技术和服务的详细要求，投标人必须对其有明确的响应，并如实描述偏离情况。明确要求提供证明材料的，如在投标响应时仅复制粘贴或仅具有文字描述而未在投标文件中提供要求的佐证材料，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由投标人自行承担。

▲**一、商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **要求** |
| 1 | 服务期限 | 自合同签订之日起至项目完成止。 |
| 2 | 服务地点 | 宁波市 |
| 3 | 质量标准 | 服务质量必须执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范（从严）：具有国家标准及规范的，按最新的标准及规范执行；具有行业标准及规范的，按最新的标准及规范执行；具有其他标准及规范的，按照最新的标准及规范执行；无相关标准及规范的，按照满足采购需求的规定执行。 |
| 4 | 考核验收 | 服务质量应当符合采购文件的规定以及中标人的投标承诺，每次考试结束，在财政部公布当次考试成绩结果后进行考核验收。 |
| 5 | 签订合同时间 | 采购人在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，具体签约时间以采购人通知时间为准。 |
| 6 | 合同款项支付条件及方式 | 1.合同签订生效并具备实施条件之日起7个工作日内支付合同总金额的60%；2.整体验收合格之日起7个工作日内一次性支付剩余合同款；3.合同款项以银行转账方式支付至合同约定的账户。注：合同签订时中标人明确表示无需预付款或者主动降低预付款比例的，采购人将根据情况调整预付款及后续合同款的支付。 |
| 7 | 履约保证金 | 无 |
| 8 | 发票要求 | 1.中标人应在采购人支付费用前，依据相应的金额，向采购人提供足额且符合税法规定的发票。采购人在收到中标人提供的发票后在合同约定的时间内支付相应款项。2.本项目合同签署的中标人名称与发票开具单位及收款单位必须一致，中标人不得以任何理由在合同执行过程中要求调整发票开具单位或收款单位（中标人依法变更单位名称或存在其他特殊情况符合规定要求除外），否则视为中标人违约并自行承担相关责任，且须承担由此对采购人造成的一切损失。 |
| 9 | 其他 | 在合同执行过程中，中标人应承担由于其行为所造成的采购人或第三人的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，与采购人无涉，由此导致的损失由中标人承担，无论何种原因采购人先行支付的，采购人有权向中标人进行追偿。 |
| 10 | 知识产权要求 | 在项目实施过程中，中标人不得侵犯第三方的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权)，同时，在交付本项目合同成果中也不涉及或非法使用第三方的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权)。 |

**二、项目概况**

**（一）基本要求**

本项目旨在提供全方位的科技计划项目评审、验收登记、科技成果登记以及各级科技奖励形式审查与评审服务，同时加强重点研发计划项目的过程管理。要求服务提供方具备丰富的科技项目管理经验、专业的评审团队和高效的工作流程，能够严格按照宁波市科学技术局的年度工作计划和相关政策要求，高质量完成各项任务。

**（二）目标**

提升科技项目管理水平：通过规范化的评审、验收和登记流程，确保科技项目的质量和效益。

促进科技成果转化：加强科技成果登记服务，推动科技成果的转化和应用。

优化科技奖励机制：完善科技奖励的申报、审查和评审流程，激励科技创新和人才发展。

强化项目过程管理：对重点研发计划项目进行全过程跟踪和管理，确保项目按计划顺利实施。

**（三）功能**

评审服务：根据不同类型的科技计划项目，制定评估框架和评审指标体系，组织专家进行同行评议、集中答辩或现场考察，并整理汇总提交评审意见。

验收登记服务：组织科技项目的验收工作，制定验收方案，邀请验收专家，整理验收意见，并提交验收工作报告。同时，对已验收的科技项目进行登记管理。

科技成果登记服务：提供科技成果登记咨询和材料审核服务，发放登记证书，并完成上级科技成果登记管理部门的工作对接和年度报表。

科技奖励审查与评审服务：受理和审查省级、国家科技奖励项目的申报资料，协助做好申报培训和政策咨询，组织开展宁波市科技奖励项目的专家评审，并协助做好与上级科技奖励管理部门的联络和业务对接。

重点研发计划项目过程管理：组织统计年报，进行中期检查，开展项目调研，并根据相关资料组织专家审核，提出拨款建议。

**（四）应用场景**

科技计划项目评审：适用于宁波市科学技术局组织的各类科技计划项目的立项评审工作，包括科研项目、技术创新项目等。

科技项目验收登记：适用于宁波市重大科技项目的验收工作，以及已验收科技项目的登记管理。

科技成果登记：适用于科技成果的登记咨询、材料审核和证书发放工作，以及上级科技成果登记管理部门的工作对接。

科技奖励审查与评审：适用于省级、国家科技奖励项目的申报、审查和评审工作，以及宁波市科技奖励项目的专家评审工作。

重点研发计划项目过程管理：适用于实施周期在3年及以上的重点研发计划项目的全过程跟踪和管理，包括统计年报、中期检查、项目调研和拨款建议等。

**三、服务内容及工作要求**

**（一）科技计划项目评审服务**

1.根据宁波市科学技术局的年度工作计划安排，组织各类科技计划项目立项评审。根据相关政策、意见或通知等文件要求，制定评估框架和评审指标体系、开展项目分组、专家邀请，整理汇总提交评审意见等工作。具体形式为同行评议、集中答辩或现场考察；

2.根据宁波市科学技术局的年度工作计划安排和实际验收需求，不定期组织宁波市重大科技项目验收。根据验收项目的情况，确定验收工作方案、根据确认的验收方案邀请验收专家、组织验收会议、整理汇总验收意见、提交验收工作报告等工作；

3.根据高新技术企业认定评审年度工作安排，组织开展高新技术企业认定的专家评审。组织专家培训、网络评审、评审意见统计汇总、高企国网、地方网的数据维护和报送、协调地方网申报认定管理系统的更新维护等工作；

注：投标人需具备符合宁波市科学技术局《宁波市科技计划项目管理办法（修订）》及《宁波市专家库管理办法》要求的专家资源。

**（二）科技项目验收登记服务和科技成果登记服务**

1.开展已验收科技项目的登记管理；

2.开展科技成果登记咨询和材料审核，发放登记证书；

3.完成上级科技成果登记管理部门的工作对接、年度报表并接受考核。

**（三）各级科技奖励形式审查与评审服务**

1.负责受理和审查省级、国家科技奖励项目年度申报资料；

2.协助宁波市科学技术局做好国家级、省级科技奖励项目的申报培训和政策咨询；

3.组织开展宁波市科技奖励项目的专家评审；

4.协助做好国家或省级科技奖励管理部门的日常联络和业务对接工作。

**（四）重点研发计划项目过程管理**

1.组织统计年报。协助市局落实年报制度，对年报数据进行统计分析。针对年报数据异常的项目，及时启动检查、调研。

2.对实施周期在3年及以上的项目进行中期检查。

3.组织开展项目调研。

4.根据年报、检查等相关资料，组织专家审核，提出拨款建议。

# 第三章 投标人须知

**投标人须知前附表**

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **条款名称** | **内容、要求** |
| 1 | 3.1 | 采购人 | 宁波市科学技术局 |
| 2 | 3.2 | 采购代理机构 | 宁波名诚招标代理有限公司 |
| 3 | 3.3 | 政府采购监督管理部门 | 宁波市财政局政府采购监管处 |
| 4 | 3.4 | 是否为专门面向中小企业采购 | 🗹是 ☐否 |
| 5 | 10.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 递交方式：书面形式接收部门：综合办联系电话：0574-87101271通讯地址：宁波市海曙区江汇城496号姚江时代14幢3楼 |
| 6 | 13.1 | 采购代理服务费用的收取标准 | 1.根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的收费费率\*0.8为取费标准。2.以中标通知书确定的中标总金额为计算基数，结合上述费率标准计算本项目的代理服务费用。 |
| 7 | 13.2 | 采购代理服务费的支付 | 本项目代理服务费由中标人支付，中标人必须在领取中标通知书时一次性全额支付，代理服务费金额为固定金额，不随合同金额的增减而浮动。 |
| 8 | 14.4 | 样品提供 | 🗹不要求提供☐要求提供 |
| 9 | 17.1 | 现场考察 | 🗹不统一组织□统一组织 |
| 10 | 21.1 | 资格要求响应文件的组成 | 1.投标人资格声明函；2.法人或者其他组织的营业执照等登记证明文件复印件；3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件。 |
| 11 | 商务技术文件的组成 | 1.投标函；2.投标人法定代表人身份证复印件（双面）或授权委托书及其附件；3.采购需求响应表；4.项目实施人员情况表；5.类似项目业绩一览表；6.服务方案等与项目评审及履行合同有关的其他资料。 |
| 12 | 报价要求响应文件的组成 | 1.开标一览表；2.投标报价组成明细表。 |
| 13 | 26.1 | 投标有效期 | 90日历天 |
| 14 | 29.1 | 投标截止时间及地点 | 见招标公告（投标邀请） |
| 15 | 31.2 | 投标文件解密时间 | 开标后30分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准） |
| 16 | 35.2 | 评标方法 | 综合评分法 |

**一、总则**

**1.适用范围**

本招标文件适用于本次公开招标所述的服务采购。

**2.定义**

2.1书面形式：包括信件、电报、电传、传真、网上公告等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

2.2标注“▲”的属于招标文件的实质性要求条款，“🗹”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

2.3公章：投标人在投标文件及通知等事项的书面文件中的单位盖章、公章等处，均仅指与投标当事人名称全称相一致的标准公章（行政章），不得使用其它形式，如带有“专用章”“业务章”等字样的印章。

2.4“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.5电子签章：为投标人单位法定名称电子公章。

2.6依法获取招标文件：供应商按照招标公告（投标邀请）第三条的约定实施，并最终在政采云平台系统后台显示通过。

**3.采购人、采购代理机构及投标人**

3.1采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4投标人（供应商）：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人**。**本项目的投标人须满足招标公告（投标邀请）中关于申请人的资格要求的规定。

3.5本项目不接受联合体投标。

3.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动，否则其投标将被认定为**投标无效**。

**4.资金来源**

4.1本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2项目预算金额和最高限价见招标公告（投标邀请）。

**5.投标委托**

投标文件的签署人应当为投标人的法定代表人，并在投标文件中提供法定代表人身份证正反面复印件。如投标人委托他人签署投标文件办理投标事务的，投标文件中提供投标人出具的授权委托书及法定代表人和授权代表的身份证正反面复印件。

**6.投标费用**

不论投标的结果如何，投标人自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**7.适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等政府采购法律法规的约束，其权利亦受到上述法律法规的保护。

**8.知识产权**

投标人应保证在本项目使用的任何产品（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权等知识产权而引起法律或经济纠纷。如果任何第三方提出侵权指控，由投标人与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

投标人采用自身所不拥有的知识产权，无论是否在投标报价中单独列明，采购人均视为报价已包含投标人合法获取该知识产权的相关费用。

**9.转包与分包**

9.1本项目不允许转包。

9.2本项目经采购人同意可以分包，但项目中的主体、关键性工作的必须由中标人完成。

政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**10.质疑和投诉**

10.1供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.2供应商应按《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

10.3采购代理机构的质疑函接收部门、联系电话和通讯地址详见投标人须知前附表。

10.4质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉，财政部门信息详见招标公告。

**11.投标人信用记录查询及使用**

11.1信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

11.2信用信息查询截止时点：投标截止时间后至评审结束前。

11.3信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构工作人员将查询网页打印并与其他采购文件一并存档备查。

投标人不良信用记录以采购代理机构查询结果为准。在招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据，投标人自行提供的网站查询结果材料亦不作为资格审查依据。

11.4信用信息的使用规则：投标人存在招标文件明确的不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

**12.政府采购信息发布媒体**

本项目政府采购信息发布在宁波政府采购网（http：//www.nbzfcg.cn/）、浙江政府采购网（https：//zfcg.czt.zj.gov.cn/）。

**13.采购代理服务费用的收取标准和方式**

13.1采购代理服务费用的收取标准：见投标人须知前附表。

13.2采购代理服务费的支付：见投标人须知前附表。

13.3中标后，中标人应当将采购代理服务费交至代理机构银行账户，并将开票信息、开票要求、发票收件地址信息发送至3302172248@qq.com，代理机构收款账户信息：

开户银行：宁波银行海曙支行

户名：宁波名诚招标代理有限公司

账号：20010122000443166

**14.其他**

14.1招标文件的标题和序号只是为了查阅方便，不影响对招标文件的理解。

14.2投标人提交的投标文件针对招标文件同一条款出现不同表述（响应）的，在合同签订或履行中发现存在上述情形的，按照有利于采购人的方式执行。

14.3样品提供：见投标人须知前附表。

14.4投标人应当及时维护政采云注册信息，包含但不仅限于单位银行账户信息等。

**二、招标文件**

**15.招标文件的构成**

招标文件共七章，由下列文件以及在招标过程中发出的澄清或修改文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标方法和标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本

**16.招标文件的询问、澄清和修改**

16.1询问

投标人对招标文件有疑问，可以向采购人或采购代理机构询问，采购人或采购代理机构将依法对潜在投标人的询问作出答复。

16.2澄清和修改

（1）采购人或采购代理机构可以主动地或在解答投标人提出的问题时对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

（2）更正信息将以网上公告的方式在宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn/）、浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）公开发布。政采云平台将发送短信通知所有获取采购文件的投标人，投标人自行登陆上述网站并浏览更正内容，并按照更正后的采购文件编制投标文件。

（3）投标人在收到书面通知后，认为澄清或者修改的内容影响投标文件编制的，应当在收到书面通知后及时将有关意见以书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，采购人、采购代理机构视为投标人完全接受澄清或者修改的内容，且不影响投标文件编制。

投标人要求澄清和回复的书面材料应当加盖单位公章并注明日期。

（4）投标人应当保证获取招标文件时所登记的项目联系人信息资料的真实和准确，并确保联系方式的畅通，否则，因此导致未及时收到通知事项造成的后果由投标人自行承担。

**17.现场考察及召开开标前答疑会**

17.1现场考察事项见投标人须知前附表。

17.2如统一组织现场考察，潜在投标人应当在通知的时间准时参加现场考察，否则自行承担未及时参加造成的后果。除采购人的原因外，投标人自行负责现场考察造成的自身或第三人的人身伤害、财产损失或损坏的责任。

17.3本项目不组织召开开标前答疑会。

**三、投标文件的编制**

**18.投标范围**

投标人应当对所投标项的“采购需求”所列的全部内容（标的）进行投标，如仅响应所投标项中的部分内容，其对该标项的投标将被认定为**投标无效**。

**19.投标文件中标准和计量单位的使用**

19.1无论招标文件中是否要求，投标人所提供的服务及伴随的货物均应符合国家强制性标准。

19.2投标人与采购人或采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言（文字），但应当附中文译文，未提供中文译文的视为未提供，翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

19.3除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**20.投标文件的形式**

**本项目采用电子投标文件形式，分为电子加密投标文件和备份投标文件两种。**

20.1电子加密投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的加密标书，后缀名为【.jmbs】。

20.2备份投标文件是指与电子加密投标文件同时生成的数据电文形式的备份标书，后缀名为【.bfbs】。

**21.投标文件内容的构成**

21.1投标人编写的投标文件应包含资格要求响应文件、商务技术文件和报价要求响应文件。上述各项文件的组成内容见投标人须知前附表，未列入其中的内容，投标人认为需要的可以自行提供相关材料。

21.2招标文件明确要求在投标文件中附（提交）证明材料而投标人未在投标文件中提供的，不被认定为对具体要求作出响应。**提供的合同等证明材料应当是完整无删减、无遮挡（盖）、页码连续的原始文件的复印件，否则因证明材料缺少评审所需的关键或必要的信息或因中间页码缺失导致无法有效认定造成不予认可的风险和责任由投标人自行承担。**

**22.投标文件的制作**

投标人应当安装“政采云电子投标客户端”，按照招标文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。投标文件的制作应满足以下规定：

（1）由投标人使用电子交易系统提供的投标文件制作工具制作生成。

（2）投标人应完整地填写投标函、开标一览表等招标文件提供的格式文件，以及为响应招标文件的要求及项目评审应当提供的其他材料。

**注：投标人应准确设置评审关联定位，避免未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容。**

**23.投标文件的签署及盖章**

电子签章操作指南详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》,**系统要求进行电子签章的文件，按系统要求签章。**

（1）招标文件要求签字的应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，**因未获取电子姓名签章无法直接在系统中进行法定代表人或其授权代表电子签名操作的，可以线下签字或盖章后扫描上传。**

（2）《第六章 投标文件格式》提供的相关文件要求加盖公章处，投标人均应加盖公章，可使用电子公章在线签章或线下加盖公章后扫描上传。

（3）投标文件若有错、漏处等必须修改的，修改处加盖投标人公章或者由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖章。

**24.投标报价要求**

24.1投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所要求提供的服务，以及伴随的货物，包含但不限于为完成采购内容所发生的诸如人工费用、交通食宿费、资料费、培训费等与工作内容相关费用以及保险费、风险费、管理费、利润、税金等服务过程中可能涉及的及合同中明示或暗示的一切费用。

24.2投标人应在分项报价文件中标明分项服务、伴随的货物的价格，未标明的视同包含在投标报价中。

24.3投标报价及结算货币均为人民币，针对本项目的投标报价（包含分项报价）只允许有一个，不接受有选择的或有附加条件的投标报价（包含分项报价）。

24.4**投标报价（包含分项报价）不允许为0元（即赠送），采购人不予接受，其投标文件按照投标无效处理。**

**25.投标保证金**

本项目无须投标人缴纳投标保证金。

**26.投标有效期**

26.1投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期见投标人须知前附表。

26.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

26.3因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都以书面形式提交。

**四、投标文件的提交**

**27.电子加密投标文件的提交**

投标人应当在投标截止时间前将电子加密投标文件上传至政采云平台（https://www.zcygov.cn/），成功上传后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

**28.备份投标文件的提交**

投标人可以在投标截止时间前提交备份投标文件。备份投标文件的载体必须密封包装，密封包装应当清楚的标明项目名称、项目编号、投标人名称并加盖公章。采购人或采购代理机构有权拒绝接收未按照规定密封、标注、盖章的备份投标文件。

**29.投标截止时间及地点**

29.1投标截止时间及地点见招标公告（投标邀请）。

29.2采购人或采购代理机构可以根据项目情况，推迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间约束的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

**30.投标文件的修改和撤回**

30.1投标人在投标截止时间前，可以对已经提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

对已经完成传输递交的电子加密投标文件进行补充或者修改的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标人在投标截止时间前未重新完成传输递交的，**视为撤回投标文件**。投标截止时间后递交的电子加密投标文件，电子交易平台将拒收。

30.2投标人在投标截止时间前递交了需要补充或修改的电子加密投标文件的备份投标文件的，可以重新提交补充或修改后的备份投标文件。

30.3投标截止时间后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改。

**五、开标与评标**

**31.开标**

31.1采购代理机构按招标文件规定的时间通过电子交易平台组织公开开标，所有投标人均应当准时在线参加。

31.2开标时，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人应在30分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的投标文件进行解密。

31.3开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标报价及招标文件规定的其他内容。

31.4投标人如未在线参加开标的，视同认可开标结果，事后不得对开标结果提出异议。同时，投标人因未在线参加开标而导致电子加密投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

31.5发生电子加密投标文件解密失败的情形，如投标人已按招标文件规定提交了备份投标文件的，将由采购代理机构按政采云平台操作规范将备份投标文件上传至政采云平台异常端口处理，上传成功后，电子加密投标文件自动失效；使用备份投标文件仍无法成功或投标人未按规定提交备份投标文件的，**视为撤回投标文件**。

电子加密投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

31.6开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应当场提出询问。

**32.资格审查及组建评标委员会**

32.1开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标，通过资格审查的投标人不足3家的不进行评标。

32.2评标委员会依法组建，由5人以上单数组成。

**33.投标文件符合性审查与澄清**

33.1评标委员会负责对符合资格要求的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

33.2对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传投标人的法定代表人或其授权的代表签字或加盖公章的文件的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不少于30分钟，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

33.3投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

33.4报价修正

投标文件报价出现不一致的，按照下列规定修正：

（1）电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价与报价要求响应文件中的开标一览表投标报价不一致的，以报价要求响应文件中的投标报价为准。

（2）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中其他内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（3）投标文件中开标一览表（报价表）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

修正后的报价由投标人确认，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

**34.投标无效**

34.1根据招标文件的规定，评标委员会审查每份投标文件，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标实质上响应招标文件要求。

34.2投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章而影响投标文件法律效力的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的（包括未提交合法有效的资格证明文件）；

（3）未对招标文件的实质性条款作出响应（包括未按要求提交证明文件）的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（如有）或单项限价（如有）的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）投标文件中含有虚假材料的；

（7）投标人违背诚实信用原则的；

（8）仅提交备份投标文件的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**注：经查实（或中标后查实），两家或两家以上供应商提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）投标的，则该几家供应商投标文件作投标无效处理或取消其中标资格，按串标围标及失信行为记录并上报。**

**35.比较与评价**

35.1评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

35.2本项目采用综合评分法，评标严格按照招标文件的要求和条件进行，详细评标标准见招标文件第四章。

**36.废标的情形**

在本项目招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合资格要求的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）电子交易平台无法正常运行，无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**37.中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，将重新采购。

**38.中标候选人的确定原则及标准**

本项目所有有效投标人均为中标候选人，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

**39.编写评标报告**

根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**六、授予合同**

**40.中标人的确定**

40.1中标人确定主体为采购人，确定排名第一位的中标候选人为中标人。

40.2中标候选人并列的，由采购人采用随机抽取的方式确定。

**41.中标结果公告**

自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构在招标公告发布媒体上公告中标结果。

**42.中标通知书和招标结果通知书**

42.1在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

42.2因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

**43.签订合同**

采购人按照法律法规的规定与中标人签订书面合同。

# 第四章 评标方法和标准

**一、总则**

遵循公开、公正、公平、择优和诚实信用的原则，评标人员应本着认真、公正、诚实、廉洁的精神进行评标工作，择优推荐中标候选人。评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

**二、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评审

评标时，评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，根据评委打分表的评分标准和评分范围，逐栏打分并汇总。投标人的最终评标得分为所有评委评分的算术平均数，小数点后四舍五入保留二位小数。

2.符合采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目**，属于**其他未列明行业**。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准为准。

**三、评审程序**

**1.资格审查**

由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查。资格审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 审查要求 | 要求说明 |
| 1 | 基本资质 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定 | 资格要求响应文件内提供《供应商资格声明函》 |
| 2 | 营业执照 | 有效的营业执照等机构登记证明复印件 | 资格要求响应文件内提供有效的营业执照等机构登记证明，应完整清晰的体现出证明材料的全部内容。 |
| 3 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 服务全部由符合政策要求的中小企业承接 | 提供符合要求的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件。 |
| 4 | 信用情况 | 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 | 无需提供材料。 |

**资格审查指标通过标准：**投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

**2.符合性审查**

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 要求 | 要求说明 |
| 1 | 投标报价 | 格式、金额符合招标文件要求并加盖公章 | 投标文件内提供《开标一览表》 |
| 2 | 投标函 | 投标函格式、填写符合招标文件要求并加盖公章 | 投标文件内提供《投标函》 |
| 3 | 投标文件签署 | 投标文件的签署人具有法定签署权或获得有效授权。 | 法定代表人参加投标的，提供身份证正反面复印件；授权代表参加投标的，提供授权委托书及其附件。 |
| 4 | 投标文件盖章 | 投标文件按照招标文件要求进行盖章 | 投标文件相关资料盖章满足招标文件要求 |
| 5 | 采购需求要求响应 | 符合招标文件采购需求中明确的实质性要求。 | 投标文件内提供采购需求响应表 |
| 6 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或不存在招标文件列明的拒绝投标、不允许存在的其他情形 | 无需提供材料 |

**符合性审查指标通过标准：**投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

**3.详细审查和评分（评标标准兼评委打分表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 评分标准 | 分值范围 | 属性 |
| 1.重点难点分析与应对措施 | （1）投标人根据采购需求，针对本项目提供的重难点的预判及分析是否全面、深入且具有针对性情况进行综合评审：①投标人能够准确识别项目的关键难点和重点，并提供深入的分析，展现出对项目需求的深刻理解和预见性，提供了全面且系统的分析，涵盖了项目的所有相关方面，包括技术、管理、资源、时间等多个维度，得6分；②投标人识别了项目的关键难点和重点，分析较为到位，但缺乏一定的深度或细节，分析较为全面，但某些方面考虑不够周全或缺乏系统性，得4分；③投标人识别的项目难点和重点较为表面，分析不够深入，缺乏对潜在问题的深入探讨，分析仅覆盖了部分方面，缺乏全面性和系统性，得2分；④未提供相关描述的得0分。 | 0-6分 | 主观分 |
| （2）投标人根据采购需求，针对本项目提供的重难点预判及分析所提出的解决方案的质量与深度进行综合评审：①深度与实用性并重：投标人能够精准识别项目中的重点与难点，并基于丰富的过往经验，提出详尽、具体且操作性强的解决方案，包括但不限于成功案例引用、实施步骤细化、风险防控措施等，展现出高度的专业性和实践指导价值，得6分；②方案较为完善但有待深化：投标人能够识别出项目的关键挑战，所提出的解决方案较为全面，但在细节处理、执行步骤或风险控制等方面略显不足，或提供的案例、策略虽有参考价值但不够深入，需要进一步优化和完善，得4分；③基本框架但缺乏深度：投标人虽对项目的重点难点有所认识，但提出的解决方案较为笼统，缺乏具体执行细节或实际操作指导，如建议过于宽泛、缺乏针对性强的措施或未充分考虑实施中的潜在问题，得2分；④未提供的不得分 | 0-6分 | 主观分 |
| 2.科技计划项目评审服务方案 | （1）根据采购需求，对投标人提供的针对本项目各类科技计划项目立项评审方案进行综合评审：①方案全面覆盖了科技计划项目立项评审的所有关键环节，包括评估框架和评审指标体系的制定、项目分组、专家邀请、评审意见的整理汇总等，并且对每个环节都有详尽的操作细节和流程说明；具有很高的实施性和操作性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保评审工作的顺利进行，得6分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但在某些细节上缺乏深入的描述或操作指导；具有一定的实施性和操作性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响评审工作的效率，得4分；③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要评审流程的描述或说明不够详细；方案的实施性和操作性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证评审工作的顺利实施，得2分；④未提供的不得分 | 0-6分 | 主观分 |
| （2）根据采购需求，对投标人提供的针对本项目宁波市重大科技项目验收方案进行综合评审：①方案全面覆盖了宁波市重大科技项目验收的所有关键环节，包括验收工作方案的确定、验收专家的邀请、验收会议的组织、验收意见的整理汇总以及验收工作报告的提交等，且完全符合相关政策、意见或通知等文件要求；具有很高的实施性和操作性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保验收工作的顺利进行，得5分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，基本符合相关文件要求，但在某些细节上可能需要进一步明确或完善，具有一定的实施性和操作性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响验收工作的效率，得3.5分；③方案仅覆盖了部分关键环节，对相关文件要求的遵循不够全面，存在明显的遗漏或不足，方案的实施性和操作性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证验收工作的顺利实施，得2分；④未提供的不得分。 | 0-5分 | 主观分 |
| （3）根据采购需求，对投标人提供的针对本项目高新技术企业认定的专家评审方案进行综合评审：①方案全面覆盖了高新技术企业认定评审的所有关键环节，包括专家培训、网络评审、评审意见统计汇总、数据维护和报送等，且方案内容详细、规范，符合政府采购要求和高新技术企业认定评审的相关规定，具有很高的操作性和实施性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保评审工作的顺利进行，得6分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但某些细节描述不够详尽或规范性有待提高；具有一定的操作性和实施性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响评审工作的效率，得4分③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要评审流程的描述或规范性不足，方案的操作性和实施性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证评审工作的顺利实施，得2分；④未提供的不得分。 | 0-6分 | 主观分 |
| 3.科技项目验收登记服务和科技成果登记服务方案 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目的科技项目验收登记服务和科技成果登记服务方案进行综合评审：①方案全面覆盖了科技项目验收登记服务和科技成果登记服务的所有关键环节，包括已验收科技项目的登记管理、科技成果登记咨询和材料审核、发放登记证书、工作对接、年度报表及考核等，且方案内容详细、规范，符合政策要求和科技项目验收登记服务的相关规定；具有很高的操作性和实施性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保服务工作的顺利进行；得5分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但某些细节描述不够详尽或规范性有待提高；具有一定的操作性和实施性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响服务工作的效率，得3.5分；③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要服务流程的描述或规范性不足；方案的操作性和实施性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证服务工作的顺利实施；得2分；④未提供的不得分 | 0-5分 | 主观分 |
| 4.各级科技奖励形式审查与评审服务方案 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目的各级科技奖励形式审查与评审服务方案进行综合评审：①方案全面覆盖了各级科技奖励形式审查与评审服务的所有关键环节，包括受理和审查申报资料、申报培训和政策咨询、专家评审组织、日常联络和业务对接等，且方案内容详细、规范，符合政策要求和科技奖励评审服务的相关规定，具有很高的操作性和实施性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保评审工作的顺利进行的，得5分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但某些细节描述不够详尽或规范性有待提高；具有一定的操作性和实施性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响评审工作的效率，得3.5；③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要评审流程的描述或规范性不足；操作性和实施性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证评审工作的顺利实施，得2分；④未提供的不得分 | 0-5分 | 主观分 |
| 5.重点研发计划项目过程管理方案 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目的重点研发计划项目过程管理方案进行综合评审：①方案全面覆盖了重点研发计划项目过程管理的所有关键环节，包括统计年报的组织、年报数据的统计分析、异常项目检查调研的及时启动、中期检查的实施、项目调研的组织以及专家审核和拨款建议的提出等，且方案内容详细、规范，符合科技项目管理的相关规定；具有很高的操作性和实施性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保项目管理工作的顺利进行，得5分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但某些细节描述不够详尽或规范性有待提高，具有一定的操作性和实施性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响管理工作的效率；得3.5分③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要管理流程的描述或规范性不足；操作性和实施性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证管理工作的顺利实施，得2分；④未提供的不得分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 6.进度安排及保障方案 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目进度安排及保障方案进行综合评审：①进度安排细致且合理，能够准确预测关键阶段和时间节点，保障方案完善，且各项措施都得到充分落实，能够有效推动项目进程并保证项目质量的，得5分；②进度安排比较合理，能够覆盖项目的各个阶段，保障方案比较完善，能够保证项目的基本质量和进度，但可能在细节上存在不足，能够推动项目进程并保证项目质量的，得3.5分；③进度安排不够合理，未能充分考虑项目的复杂性和风险因素，保障方案不够完善，无法保证项目的基本质量和进度，无法有效推动项目进程或保证项目质量的，得2分；④未提供的不得分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 7.成果质量保证措施 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目成果质量保证措施方案进行综合评审：①具有完善的质量管理体系，能够全面保证项目成果的质量；采用先进的质量控制方法，对项目成果进行多轮次的检测和审核，确保成果的质量和准确性；建立严格的质量责任制，明确每个环节的质量标准和责任人，确保项目成果的质量稳定的，得4分；②具有较为完善的质量管理体系，能够基本保证项目成果的质量；会采用质量控制方法对项目成果进行检测和审核，但可能存在一些不足或漏洞；会建立质量责任制，但可能存在执行不到位或责任不明确的问题的，得2.5分；③质量管理体系不够完善，无法保证项目成果的质量；缺乏有效的质量控制方法和手段，无法对项目成果进行有效的检测和审核；未建立质量责任制或执行不到位，无法确保项目成果的质量稳定的，得1分；④未提供的不得分。 | 0-4分 | 主观分 |
| 8.保密措施 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目的保密措施方案进行综合评审：①方案全面覆盖了所有保密措施的关键环节，包括但不限于项目资料的安全管理、评审过程中的信息保密、专家信息的保密、以及项目实施过程中的保密规定执行情况等，且方案内容详细、规范，符合科技项目保密管理的相关规定；对可能的风险进行了全面的评估，并提供了有效的应对措施，能够确保保密措施的顺利实施，得5分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但某些细节描述不够详尽或规范性有待提高；对风险进行了一定程度的评估，并提出了一些应对措施，但在某些方面可能不够充分，得3.5分；③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要保密措施的描述或规范性不足；方案对风险的评估和应对措施较为简单，缺乏针对性和有效性，得2分；④未提供的不得分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 9.服务响应情况 | 服务响应情况评议（5分）：为保证投标人在合同履行期间提供及时的现场服务响应，根据投标人提供的现场服务响应承诺时间进行评议。投标人的项目服务人员到达采购人办公地址提供现场服务响应的承诺时间：承诺在2小时内提供现场服务响应的，得5分；承诺在4小时内提供现场服务响应的，得3分；承诺在6小时内提供现场服务响应的，得2分；承诺在8小时内提供现场服务响应的，得1分；超过8小时的不得分。注：投标文件内提供承诺函。 | 0-5分 | 客观分 |
| 10.管理制度 | 投标人根据采购需求，针对本项目的管理制度（包括组织结构、职责分工、决策流程、内部控制方面）进行综合评审：①管理制度规范，制度内容满足本项目实施的风险管理和内控要求的，能确保项目的顺利进行的，得6分；②管理制度比较规范，制度内容基本能够满足项目实施的风险管理和内控要求的，能基本确保项目的顺利进行的，得4分；③管理制度欠规范，制度内容不能良好满足项目实施的风险管理和内控要求的，无法有效管理和控制项目风险的，得2分；④未提供的不得分。 | 0-6分 | 主观分 |
| 11.整体验收方案 | 根据采购需求，对投标人提供的针对本项目的整体验收方案进行综合评审：①方案全面覆盖了科技项目整体验收的所有关键环节，包括验收工作方案的确定、验收专家的邀请、验收会议的组织、验收意见的整理汇总以及验收工作报告的提交等，且方案内容详细、规范，符合科技项目验收管理的相关规定，具有很高的操作性和实施性，步骤清晰，责任分配明确，能够确保验收工作的顺利进行，得6分；②方案较为全面，覆盖了大部分关键环节，但某些细节描述不够详尽或规范性有待提高；具有一定的操作性和实施性，但某些步骤或责任分配不够明确，可能影响验收工作的效率，得4分；③方案仅覆盖了部分关键环节，缺少对一些重要验收流程的描述或规范性不足；操作性和实施性较差，步骤混乱或责任分配不明确，难以保证验收工作的顺利实施，得2分；④未提供的不得分。 | 0-6分 | 主观分 |
| 12.项目服务人员配置情况评议 | ①拟委派项目负责人具有哲学社会科学或自然科学等研究系列、工程技术系列相关高级职称及以上的，得4分，相关中级职称的得2分，本项最高得4分；注：投标文件内提供职称证书复印件，不符合不得分。 | 0-4分 | 客观分 |
| ②拟委派项目组成员（除项目负责人外）具有哲学社会科学或自然科学等研究系列、工程技术系列相关高级职称及以上的，每人得1.5分，具有相关中级职称的每人得1分，本项最高得9分，同一人就高计1个。注：投标文件内提供职称证书复印件，不符合不得分。 | 0-9分 | 客观分 |
| 13.类似项目业绩情况评议 | 投标人自2021年1月1日（以合同签订日期为准）以来承担过类似项目的，每提供一个项目业绩得0.5分，最高得1分。注：投标文件内提供项目合同（协议）复印件，合同的签订日期为2021年1月1日以后，提供的材料不符合或不满足上述要求的不予计分。 | 0-1分 | 客观分 |
| 价格分统一采用低价优先法，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）× 11 | 客观分 |

# 第五章 合同文本

**注：本合同文本为中标后签订合同的草案，有关条款和采购文件其他部分有冲突的，以其他部分约定为准，最终以投标响应约定签订。**

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据 项目（项目编号： ）的招标结果，按照中华人民共和国相关法律法规的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同标的、数量

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 |
| 1 |  |  |
| ... |  |  |

二、合同金额

合同金额为（大写）： 元（￥ ），本合同金额已包含人工费、交通食宿费、税费、管理费、利润等在内所有与之相关的费用，除合同另有约定外，甲方无其他付款义务。

三、质量要求

成果质量必须执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范（从严）：具有国家规定的标准及规范的，按最新的标准及规范执行；具有行业标准及规范的，按最新的标准及规范执行；具有其他标准及规范的，按照最新的标准及规范执行。

四、履行期限、履行地点和方式

1、履行期限：

2、履行地点：

3、履行方式：

五、付款方式

1、付款进度安排：

2、乙方收款账户信息：

开户银行：

户名：

账号：

3、收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。

4、乙方凭以下有效文件与甲方结算：1）合同；2）乙方开具的合格的发票；3）中标通知书。

六、验收要求（检验标准和方法）

按照招标文件要求、乙方的投标文件（承诺）进行验收。

七、知识产权归属

乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

八、保密

乙方在本协议履行期间获悉的甲方未向社会公开或只在一定范围内公开的信息、经验、技术、资料等，均为甲方商业秘密，乙方及其雇员负有严格保密义务。乙方在项目实施过程中，对甲方所提供的商业秘密，乙方及其雇员负有严格保密义务，未经甲方书面同意不得向任何第三人泄露，且保密责任不因合同的终止或解除而失效。如甲方提出要求，乙方须无条件与甲方签定保密协议。项目完成后，乙方须把甲方提供的所有资料、数据完整归还甲方，并不得留存任何形式的复制品。

九、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间或进度要求提供服务或完成阶段指标，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期5天以上（含5天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3、甲方无正当理由拒收接受乙方提供的服务或到期拒付合同款项的，甲方向乙方偿付本合同总价5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

4、因乙方其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总额 5 %的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

5、乙方违规出现转包和分包的情况，甲方有权解除合同，并由乙方承担全部赔偿责任，按合同总额30%承担违约责任并赔偿相应损失。

6、本合同项下损失包括直接损失与间接损失，包括但不限于：另行采购的费用、另行采购费的差额、向第三人支付的赔付款以及为主张自身权利所支出的律师费、保全费、担保费、公证费、检测费、差旅费等。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的税费由乙方负担。

十三、其它

1、本项目招标文件及乙方投标文件为本合同附属文件，合同中未明确的以招标文件为准。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、本合同文尾所载的联系方式为有效的联系方式，同时作为日后发生纠纷时包括法律文书在内的一切文件、信息送达的地址。相关文件、信息通过电子方式发送成功或/及投邮后5日即视为送达。如一方联系方式有变更，应及时书面通知对方，否则，由未通知或未及时通知方自行承担不利后果。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5、在合同执行过程中，乙方应自行承担由于其行为所造成的自身以及第三方的人身伤害、财产损失或损坏的责任。

6、本合同出现下列情况时终止：期限届满时自行终止；出现合同中列出的终止事由；法律规定的终止事由。

7、合同文件的组成及解释顺序：合同；中标通知书；招标文件、投标文件及其附件。

8、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。双方可签补充协议作为附件，补充协议与本合同具有同等效力。

十四、合同生效

1、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字、盖章之日起生效。

2、本合同一式 份，甲乙双方各执 份，具有同等法律效力。

3、合同签订时间： 年 月 日

4、合同订立地点：

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

电话： 电话：

电子邮箱： 电子邮箱：

# 第六章 投标文件格式

**1.资格要求响应文件的有关格式**

**（1）投标人资格声明函**

致：宁波市科学技术局、宁波名诚招标代理有限公司

我方参与本项目政府采购活动，郑重承诺：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；

6.具有法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

投标人： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（2）中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司参加**宁波市科学技术局**的**2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.**2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务** ，属于 **其他未列明行业** ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2.，属于  ；承接企业为 （（企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**请投标人仔细阅读填写说明：**

**1.本项目为服务采购项目，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。**

**2.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**3.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料。**

**4.事业单位不属于企业不应提交本声明函，其他组织形式的供应商参与本项目并提交本声明函前请仔细阅读相关政策文件。**

**5.投标人应当谨慎填写并提供本表。**

**（3）残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （填采购人名称） 单位的 （填项目名称） 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**填写说明：投标人不属于残疾人福利性单位无需且不应当提供本声明函，否则自行承担相应的责任。**

**2.商务技术文件的有关格式**

**（1）投标函**

致：宁波市科学技术局、宁波名诚招标代理有限公司

我方参加你方组织的2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目（项目编号：NBMC-20242275G）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1.按招标文件规定提供的服务（包括伴随的货物）的投标报价见《开标一览表》。

2.我方将根据招标文件的规定，在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

3.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本项目招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我方的投标文件在招标文件规定的投标有效期之前均对我方具有约束力。

5.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业（单位）运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方独自承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

6.我方完全理解最低报价并不是中标的唯一标准。

7.如我方获得中标，承诺按照招标文件规定的金额、时间和方式支付采购代理服务费。因我方违约致使采购代理机构采取诉讼或仲裁等方式实现债权，为此支付的律师费、诉讼费、执行费、公证费、认证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费等为实现债权的一切费用由我方承担。

8.所有有关本次投标的函电请寄：

电话： 电子邮箱：

地址： 邮编：

投标人： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（2）授权委托书**

致：宁波市科学技术局、宁波名诚招标代理有限公司

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 、身份证号： 以我方的名义参加 （项目名称） 政府采购投标响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

本授权书自出具之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此授权。

投标人： （填写全称并加盖公章）

授权委托日期： 年 月 日

**注：本项目只允许有唯一的投标人授权代表，后附授权代表身份证正反面复印件。**

**（3）评委打分索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 文件或证明材料所在页码区间 | 自评得分（由评委进行主观评审的不用填写自评得分） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：按照评委打分表内容逐项填写，报价部分无需列入。

**（4）采购需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 招标文件的采购要求 | 投标响应 | 偏离情况说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1.投标人保证：除本表列出的偏离外，响应招标文件《第二章 采购需求》列明的其他要求。

2.投标人应当与招标文件《第二章 采购需求》的所有要求逐项比较，如有偏离（不满足或优于）的，须在本表中列明，并填写偏离情况说明。如投标人未在本表中列出偏离项并填写偏离情况说明，即使其在投标文件的其他部分说明与招标文件要求有所不同或回避不答，亦视为响应招标文件《第二章 采购需求》所提出的要求并签署合同。若中标人以上述事项为借口而不履行合同签订手续及履行合同，则按照政府采购法律法规的规定处理，响应情况由评标委员会认定。

3.投标人无论对《第二章 采购需求》有无偏离（不满足或优于）都应当将本表盖章后作为投标文件的一部分提交，未在投标文件中提供本表的按照投标无效处理。

投标人： 填写全称并加盖公章

日 期：

**（5）项目实施人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目主要工作内容 | 年龄 | 性别 | 学历、职称、执业资格等个人能力情况说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：

1.项目负责人应当列入本表并明确，否则在评审中不予认可，项目负责人仅限一名。

2.列入本表的人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位属于违约行为。

3.学历、职称、执业资格等个人能力证明材料的复印件后附（如有）。

4.投标文件内提供评分标准要求的证明材料，未提供佐证能力等的证书证件复印件的将不被认定。

**（6）类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同内容范围（主要服务内容） | 合同金额（元） | 用户联系人及其联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：根据评委打分表的要求提供证明材料。

**3.报价要求响应文件的有关格式**

**（1）开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 2024-2025年度宁波市科技计划项目评审（评估）与过程管理等服务项目 |
| 项目编号 | NBMC-20242275G |
| 投标报价（元） | 小写：大写： |

注：

1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字，否则评标委员会将不接受该修改内容。

2.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求其在评审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。投标人不能证明报价合理性的，评标委员会有权将其作为无效投标处理。为此，请投标人在投标前提前充分测算完成本项目所需的费用成本情况，评审现场给予提供说明及证明材料的时间不超过35分钟，如投标人在评审现场以时间不足等各种理由推脱或在规定的时间内提供的说明及材料不能充分证明其报价合理性或拒绝提交说明及材料而被认定为无效投标的后果均由投标人自行承担。

投标人： 填写全称并加盖公章

日 期：

**（2）投标报价组成明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用内容 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **合计金额（元）** |  |

**注：**

1.所列费用为对应本项目需求的全部服务及相关货物内容，如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

2.评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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。供应商不能证明报价合理性的，评标委员会有权将其作为无效投标处理。为此，请供应商在投标前提前充分测算完成本项目所需的费用成本情况，评审现场给予提供说明及证明材料的时间不超过45分钟，如供应商在评审现场以时间不足等各种理由推脱或在规定的时间内提供的说明及材料不能充分证明其报价合理性或拒绝提交说明及材料而被认定为无效投标的后果均由供应商自行承担。

投标人： 填写全称并加盖公章

日 期：

# 第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**质疑函补正文书、质疑回复送达方式确认，按质疑供应商确认的送达方式进行文书送达视同送达。**

确认电子邮件送达： 或

确认传真送达： 或

其他方式：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函及质疑函电子文档和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

**投诉补正通知书、投诉受理通知书、投诉不予受理通知书、投诉调查函的送达方式确认，按投诉供应商确认的送达方式进行上述文书送达视同送达。**

确认电子邮件送达： 或

确认传真送达： 或

其他方式：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商（或其他第三人）：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书及投诉书电子文档和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。