

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

“青岛智慧仲裁平台”项目

第 1 包

采 购 人：青岛仲裁委员会办公室

代理机构：嘉信全过程项目咨询管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370200000202402000983

日期：2024 年 7 月 4 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	12
1. 项目说明	12
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	12
3. 商务条件	27
第五章 评标办法	29
1. 相关要求	29
2. 评分标准	30
3. 政策加分以及计算方法	32
第六章 投标人须知	34
1. 招标依据以及原则	34
2. 合格的投标人	34
3. 保密	35
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	35
5. 踏勘现场	35
6. 询问及答复	35
7. 偏离	36
8. 履约担保	36
9. 采购代理服务费	36
10. 招标文件	36
11. 投标文件的组成	36
12. 投标报价	38
13. 投标文件编制要求	39
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	39
15. 投标文件加密、上传	39
16. 投标文件的递交	39
17. 质疑	39
18. 投诉	40

19.其他需补充的内容	41
第七章 开标、资格审查、评标、定标	42
1.开标程序	42
2.开标	42
3.评标委员会	42
4.资格审查、评标程序	44
5.资格审查	44
6.评标	45
7.澄清有关问题	47
8.定标	47
9.中标公告以及中标通知书	48
10.不合格投标人或投标无效	48
11.废标	49
12.特殊情况处置程序	49
13.违法违规情形	49
14.违规处理	50
第八章 纪律要求	52
1.对采购人的纪律要求	52
2.对投标人的纪律要求	52
3.对评标委员会成员的纪律要求	52
4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	52
第九章 签订合同、合同主要条款	53
1.签订合同	53
2.追加合同金额	53
3.服务质量与验收	53
4.合同主要条款	54
第十章 投标文件格式	59

第一章 招标公告

项目概况

“青岛智慧仲裁平台”项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2024-07-25 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370200000202402000983

项目名称：“青岛智慧仲裁平台”项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 8170000.00 元，其中：第一包 8170000.00 元。

本项目最高限价为 8170000.00 元，其中：第一包 8170000.00 元。

采购需求：依据青岛仲裁委员会仲裁规则、专业仲裁规则及相关配套制度规定，打造与“爱山东”“山东通”用户体系相统一，集仲裁业务办理、OA 办公于一体，与法院、公安、行政审批等部门和单位数据对接的“青岛智慧仲裁平台”，实现仲裁案件“一网通办”，具体详见招标文件第四章。

合同履行期限：本项目自合同签订之日起 26 个月内完成交付。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购，投标人应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录;

3.2 通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、“信用山东”(credit.shandong.gov.cn)及“信用青岛”(www.qingdao.gov.cn/credit/)网站查询,未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单(以上信息由采购人或代理机构现场查询,投标人无须提供);

3.3 投标人不得和采购人存在利害关系,单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得同时参加该项目投标;

3.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<https://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

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、开标时间: 2024-07-25 09:30 (北京时间)

开标地点: 三楼4号开标室(305室) 青岛市市南区福州南路17,27号青岛市民中心公共资源交易中心

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. 公告媒介: 本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

(www.ccgp-qingdao.gov.cn) 和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）
青岛市公共资源交易电子服务系统 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发
布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过
【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

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：青岛仲裁委员会办公室

地 址：青岛市崂山区同安路 886 号 13 楼

联系方式：0532-88916299

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：嘉信全过程项目咨询管理有限公司

地 址：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇三层

联系方式：13605327893

3. 项目联系方式

项目联系人：周涛

电话：13605327893。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源
交易电子服务系统 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目采购公告页面
在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛仲裁委员会办公室
2	采购代理机构	嘉信全过程项目咨询管理有限公司
3	项目名称	“青岛智慧仲裁平台”项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：8170000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 执行原“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格〔2002〕1980 号），采购代理服务费由投标人在报价时综合考虑，报价中不单独列项。 方式：转账或电汇等。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。

13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf</p>

		<p>(word) 文件时无需再电子签章, 单项绑定的 pdf (word) 文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后, 系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求, 在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章, 并上传。(单项绑定的 pdf (word) 不再上传)</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时, 系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后, 系统出具上传凭证, 投标人可以下载保存。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标, 投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标, 应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到: 在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到, 未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后, 应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人, 其中: 采购人代表1人, 评标专家4人。
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是, 评标委员会确定 1 名中标人
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台(山东省 青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统公告, 公告期限为 1 个工作日。</p> <p>中标结果公告中, 同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表

		现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	<p>1. 投标人请在开标截止时间前在 http://zfcg.qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上投标报名，未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。</p> <p>2. 若投标人的资质、荣誉（获奖）及相关附件，投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，招标文件前后有要求不一致的，以此为准。</p> <p>3. 招标文件若无特指，招标文件中要求的原件是指最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证部门出具的文件复制件公证书；招标文件中的原件系指原件（如：加盖单位公章<红>的法定代表人身份证明书）的彩色扫描件或招标文件要求投标人填报、签署和盖章（红）的电子文件（如：有</p>

		<p>电子签章的法定代表人身份证明书)。招标文件若无特指,招标文件中的复制件(复印件)系指复制件(复印件)的扫描件。</p> <p>4. 获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的,请在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(http://ggzy.qingdao.gov.cn)本项目采购公告页面提出,并告知代理机构工作人员(电话:13605327893,联系人:周涛)。</p> <p>5. 关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况,均在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统、青岛政府采购网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认,未按要求查阅者自行承担相应后果,恕不予单独告知。</p> <p>6. 可能存在的风险: 本项目为预采购,可能因意外情况终止或变更。</p>
--	--	---

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照或登记证书或 执业许可证或事业单位 法人证书等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或 组织合法经营权的凭证（如：营业 执照或登记证书或执业许可证或 事业单位法人证书等）	是
2	承诺函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和 行贿犯罪记录、具有良好的商业信 誉和健全的财务会计制度、具有依 法缴纳税收和社会保障资金的良 好记录的承诺函（详见附件）	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书（详见附件）	是
4	投标人为中小微企业的 证明文件	电子文档	《中小企业声明函》（格式见附件 ）或《残疾人福利性单位声明函》 （格式见附件）或由省级以上监狱 管理局、戒毒管理局或新疆生产建 设兵团出具的属于监狱企业的证 明文件	是
5	（根据具体项目情况可添 加资格证明材料）	电子文档	（根据具体项目情况可添加资格证 明材料）	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 建设背景

提升仲裁服务数字化水平，是充分释放仲裁高效优势和发挥仲裁在优化市场化、法治化、国际化一流营商环境中的作用的保障，建设青岛智慧仲裁平台符合中办、国办《关于完善仲裁制度提高仲裁公信力的若干意见》和省委全面依法治省办《关于完善仲裁制度提高仲裁公信力的实施意见》、市委全面依法治市办《关于完善仲裁制度提高仲裁公信力的若干措施》要求，是落实数字中国、数字强省、数字青岛规划的有效路径。在用仲裁信息系统在方便当事人、仲裁员和青岛仲裁办工作人员等各仲裁参与方办理仲裁业务、提高仲裁案件管理质效方面已经显现一定的数字赋能效果，但仍存在适用不同应用场景的多个仲裁信息系统并存、多端口注册/登陆、辅助信息系统与主系统不融合等不便捷、不高效的短板与不足。通过分析近年来法规政策、司法监督和相关部门监管要求，结合仲裁案件办理现状及各仲裁参与方实际需求，仍需加大仲裁信息系统建设力度，进一步提升正规化、规范化、数字化仲裁服务水平，为各仲裁参与方特别是仲裁案件当事人提供更加便捷、优质、高效的服务环境。

2.2 建设目标

依据青岛仲裁委员会仲裁规则、各专业仲裁规则及相关配套制度规定，打造与“爱山东”“山东通”用户体系相统一，集仲裁业务办理、OA办公于一体，与法院、公安、行政审批、财政等部门和单位数据对接的“青岛智慧仲裁平台”，实现仲裁案件“一网通办”和仲裁全过程监督，实现仲裁服务质量与效率“双提升”，更好发挥仲裁在公正、专业、高效化解民商事争议和优化市场化、法治化、国际化一流营商环境中的作用。

2.3 技术要求

总体上要求具有方便、实用、开放、先进、安全、可靠的架构，具体应满足以下性能要求：

(1) 基于框架应用技术设计、组件化的系统，保证可灵活扩展，简单易用，并预留相关外链端口；

(2) 应用系统应实现 7×24 小时的连续运行，系统应达到有效工作时间要求≥99.5%；系统故障平均间隔时间≥30天；

(3) 单用户的系统反映性能总体平均指标为3秒内；

(4) 具有较强的系统安全性和灾难恢复能力；

★(5) 应用系统应支持信创环境运行；

(6) 应用系统应满足等级保护三级、密评、风险评估等要求。

2.4 建设内容

2.4.1 智慧仲裁系统

★集成信息管理系统、仲裁综合信息服务系统、互联网仲裁办案平台等系统功能及历史数据，建设案件受理答辩、办案、结案、多元调解、仲裁监督、智能化辅助、档案管理、人员管理、账务管理、数字云图、数据平台等子系统和应用支撑平台，根据适用的仲裁规则、专业仲裁规则精准适配仲裁程序、审批流程等，以一个仲裁信息系统为各仲裁参与方提供全场景服务，支持多任务同时打开，方便各仲裁参与方在角色权限范围内网上交互协同。

2.4.1.1 案件受理答辩子系统

建设案件受理答辩子系统，实现立案登记、立案审查、立案缴费、立案受理审批、国际商事仲裁特别程序处理、特殊情况处理、案件移交等线上办理，与多元调解子系统数据交互，避免重复信息多次录入，并与法院保全系统对接，让当事人少跑腿。需实现的功能包括但不限于：网上立案登记，可通过OCR等信息化手段辅助信息录入，对扫描件、照片等进行自动化解析、回填，支持人工审核修改（该方式在涉及仲裁案件办理全过程的各类登记、信息录入环节复用）；自动适配案由、案件类别，支持查看指定案由、类别下的全部案件；调解案件转仲裁无缝衔接；支持批量案件登记，并可多选案件添加至群案；支持仲裁规则规定的特殊情况处理；多场景案件流转；立案审批功能完善，费用计算、期限计算等应当根据所适用规则自动适配；对接财政系统；增加期限临近提醒、超期批量退回、超期清单查询、超期通知、缓交费用等功能；支持案件进度跟踪查询；重点案件站内推送、案件流转附言、查询节点过滤功能；支持临时措施申请、审批，支持紧急仲裁员在线确认是否接受指定，在线签署声明书及披露；支持在线申请保全、保全续封、保全异议、保全解除、仲裁邀请、追加当事人、部分当事人撤回仲裁申请功能；

支持标签管理，可以对案件添加标签，根据标签类型进行查询；自动提示曾立案信息，并标识；自动匹配被申请人，支持被申请人答辩、提出管辖异议、保全异议、反请求、证据、选定仲裁员等；根据案件分类字段自动提供移交意见；支持证据交换；与法院系统对接，将保全相关材料通过接口方式推送到法院。

2.4.1.2 办案子系统

融合旧办案系统、旧智能庭审系统以及新业务需求，建设兼容仲裁规则及互联网仲裁规则、金融仲裁规则等专业仲裁规则规定程序的仲裁案件办理子系统，并适配相关仲裁业务管理制度，实现案件分办、组庭管理、开庭管理、案件日志管理和特殊情况处理等功能，全流程线上推进适用不同规则、不同程序仲裁案件的仲裁流程，实现仲裁全过程线上监督。同时，对接法院、公安、行政审批等系统，为仲裁案件办理提供必要数据支撑。需实现的功能包括但不限于：支持各类纠纷案件在线申请；支持各仲裁参与方依权限查询案件进度；根据专业、办案情况自动匹配、自动轮选仲裁员；支持仲裁庭阅卷；支持各类程序节点时限预警；预定开庭计划冲突提醒；支持案件日志填写和特殊事件处理；支持开庭计划脱密并通过显示终端实时归集显示。

2.4.1.3 案件结案子系统

完善结案环节，建设结案子系统，形成结案文书核阅、审批、结案和案后处理等案件链路闭环。需实现的功能包括但不限于：文书控件先进、可靠、稳定，支持保存PDF功能；支持在线核阅裁决，支持添加案件文书核阅轮次；支持在线组织、实施专家认证；支持文书审批流程中的电子签名、署期；支持文书核阅全程留痕及留痕查阅；支持调解协议、和解协议等在线签名；支持结案文书电子签名、电子签章（需认证，而非授权）；与法院系统对接，支持在线办理司法监督、裁决执行业务。

2.4.1.4 多元调解子系统

建设集申请调解、受理审核、在线调解、案件检索、调解机构管理、转仲裁立案等功能于一体的调解子系统，实现上传文件、预览文件、预约调解、调解通知、视频/电话调解留痕、进度跟踪、调解员评价等功能，做到调解全流程线上化、调解与仲裁无缝衔接。需实现的功能包括但不限于：支持申请调解，提供草稿箱、批量案件登记、证照图片审核等服务；支持调解案件受理审核，提供附件预览服务；支持分配调解机构、分配调解员、调解通知、补充证据材料、调解查询功能；支持调解应答、预约调解、视频调解、离线音频、上传文件、在线签署调解协议、调解进度、调解员评价等；支持分类浏览、调解文书检索、查询等；支持调解机构、调解员承办案件统计，方便查询在调解、

已调解案件，能够查询每个调解员的调解情况；支持调解转仲裁确认、确认结果反馈、调解转仲裁。

2.4.1.5 仲裁监督子系统

根据信访管理、案件督查、结案评价等制度规定，建设仲裁监督子系统，实现全方位、全流程线上监督。需实现的功能包括但不限于：支持投诉信访登记、办理；支持全流程线上督查，支持抓取超期未组庭、超期已组庭未审结、超期已组庭已审结等各类统计数据，并支持定向发送责任人、限时督办、重复督办；支持监督部门在线查阅关联案件全流程数据；支持当事人对秘书、仲裁员、鉴定机构在线评价；支持秘书与仲裁员之间互评；支持秘书、仲裁员在线评价鉴定机构；支持评价与裁决核阅、投诉信访、具体案件关联；支持投诉信访等数据显示。

2.4.1.6 智能化辅助办案子系统

丰富办案组件，提供收转材料中心、文书模板库、类案联案智能推送、案件全要素查询、法律法规、案例库等辅助工具。需实现的功能包括但不限于：支持管理员维护仲裁费计算、仲裁员酬金计算、利息计算、仲裁期限计算等辅助工具；支持各类材料的线上收、转；支持EMS邮寄管理，自动抓取仲裁专递收件人信息，文书种类自动回填打印，自动抓取信息、打印EMS面单，邮件发出后显示EMS寄件后的路径；为公、检、法、纪检监察、地方金融监管局等部门开通权限，支持线上办理案件查询申请、审批、反馈意见、推送案件材料等。

2.4.1.7 档案管理子系统

根据档案管理规定和实际业务需要，建设档案管理子系统，满足案件归档、档案检索、案卷催交、案卷查询调阅等业务需求。需实现的功能包括但不限于：自动形成电子卷宗；案件审结后，自动归集到待归档列表，启动归档期限计时；自动标识案件归档进度；超期未归档预警提示，并可导出表格；支持按照办案秘书、案件结案时间或全部一键催交；支持归档详情编辑，支持保管年限变更及案件卷数、页数等归档信息的填写和维护；支持发起归档申请，支持批量提交归档、生成归档交接列表；支持在所有归档环节退回并进行提示；支持批量接收归档；支持接收档案时增加地区、全宗号等信息；归档完成后，不影响相关人员对案件基本信息、全部案卷材料的查阅；归档后卷宗支持按照案号、当事人、秘书、归档年度等要素分类查询、导出，并可按市档案馆易初系统格式导出数据；支持在线发起档案借阅审批，支持查看审批进度、审批意见，支持档案管理员在系统中登记档案借阅状态；支持相关职能部门/单位线上申请调阅电子卷宗；支

持相关部门调阅案卷超期未归档系统预警，一键催交；支持按要素分类统计档案借阅汇总信息。

2.4.1.8 人员管理子系统

对机构人员、仲裁秘书、仲裁员、鉴定机构、调解机构、调解员、有关专家、实习生等实行线上管理，实现人员/鉴定机构档案管理、人员/鉴定机构异动管理、培训考核等功能，实现人员/鉴定机构申请、考核、信息维护、解聘、统计等管理功能。

2.4.1.9 账务管理子系统

建设相关费用管理模块，依据青岛仲裁委员会关于仲裁费收取、仲裁费退还、仲裁员酬金支付、仲裁员办案费用支付办法等规定对费用自动进行计算，实现对仲裁收费、仲裁退费、酬金支付、绩效成本核算、费用报销等与预算和执行、费用审批和支出管理相关的功能，以及财务数据统计分析功能。支持当事人在系统中下载交费、退费和开具票据所需凭证；支持当事人上传凭证，供仲裁委员会财务人员、秘书在系统中获取和处理当事人申请；当事人可在系统中查询处理结果和下载相关票据；支持秘书在系统中自动生成、发起费用结算审批；审批仲裁员酬金时，系统自动提示是否退还仲裁费等；审批通过后，自动生成通知当事人、仲裁员的通知书；缓交仲裁费的，根据批准的缓交仲裁费时限，自动提醒当前节点秘书通知当事人足额补交仲裁费；支持办案秘书在系统中办理外地仲裁员办案或者仲裁员、秘书出差事项审批、凭证上传、费用报销结算等；支持在系统中办理专家咨询费用支付审批；收费、退费与财政系统对接，避免财务人员跨系统操作、重复登记案件收费、退费计划。

2.4.1.10 智慧仲裁数字云图

建设仲裁业务数字分析、当事人辅助、工作台、统计分析等，实现案件实时调度、庭审现场呈现、质效评价展示和关键指标统计分析等功能。支持数据可视化展示、仲裁大屏幕展示、工作台、调解数据统计等。支持多场景案件受理、案件审理、结案相关情况统计；支持归档情况统计；支持仲裁员办案情况统计；支持收退费、酬金支付、费用报销等账务数据统计。

2.4.1.11 数据平台子系统

接入公安、法院、行政审批等部门和单位数据；建立统一数据标准，对历史仲裁信息系统数据进一步清洗、加工处理、完整迁移，保持迁移数据的一致性或者提供历史数据查询功能，原系统停用；对历史数据做好相关的备份工作；新旧系统过渡期间，保证办案工作不受影响；定期梳理数据的关联性与完整性，对缺失的数据进行补充，对外来

的数据进行筛选与导入，对案件处理过程中产生的错误数据进行清理；对易产生误操作的功能提供数据层面的恢复。

2.4.1.12 应用支撑平台

搭建支撑业务系统与数据服务系统的基础平台，提供电子签名、数字签章、通知管理、电子送达（开发子系统）、系统管理、用户体系统一认证、第三方对接、数字签名、司法案例库、即时通信等基础支撑功能，并保证应用系统数据准确一致、功能易扩展和运维服务便捷高效。需实现的功能包括但不限于：统一身份认证，统一权限管理；采购、开发用于在线开庭或在线签名的接口与页面，支持各仲裁参与方在线签名；电子送达功能，提示当事人有文件待查看；对接省市电子印章，统一的签章服务；支持短信、电子邮件送达，短信送达要实现集约化送达，与第三方全程实时互动，包括任务下达、任务确认、结果反馈、短信通知、服务评价等，并可由第三方更新当事人通讯地址与联系方式；支持当事人点击短信链接直接查看文书；开发与公安、行政审批、法院、中国邮政、财政系统、电子签章等对接接口；支持部门管理、角色管理、权限管理、菜单管理、日志管理（操作日志、登录日志）等系统管理；通过单点登录功能实现用户通过“山东通”、“爱山东”平台访问智慧仲裁平台；采购、开发使用司法案例库的相关接口、页面；采购、开发使用即时通信的相关接口、页面。

2.4.2 移动端子系统

建设各个子系统的移动端功能，实现pc端和移动端便捷操作。通过移动端实现案件受理、审理、结案、调解、监督、归档、人员管理、账务管理等功能，并与智慧仲裁数字云图同步。支持当事人移动端立案登记，支持当事人在线提交申请和附件功能。支持当事人移动端选定仲裁员。支持当事人、仲裁员、机构人员移动端推进仲裁程序，包括确定开庭计划、证据上传/交换、案件信息和进度查询等功能。支持仲裁员线上阅卷，根据案件进程提醒仲裁员待办事项。支持移动端在线视频庭审。支持通过移动端在线审批。支持仲裁员移动端在结案文书上签字功能。支持监督、归档、人员管理等。支持移动端查看数据统计分析。

2.4.3 智慧仲裁厅

在对2个智慧仲裁厅视频、音频进行集成的基础上，建设并本地化部署在线开庭和视频会议的云视频系统，满足智慧仲裁厅使用要求。参照已建仲裁厅，为1个安装有显示终端的智慧仲裁厅配齐集中控制台、证据展示台、录音装置、视频摄像头等；改造2个普通仲裁厅为智慧仲裁厅，参照已建智慧仲裁厅配齐集中控制台、证据展示台、录音

装置、视频摄像头、显示终端等。

2.4.3.1 视频会议平台和语音转写平台

基于 SFU 框架，采用 SVC+AVC 双引擎技术，建设支持高清晰、高并发、低时延和多协作功能，并可与兼容 ITU-T H.323 的第三方 MCU 和终端对接的视频会议/在线开庭平台；基于专业成熟的语音识别系统，构建统一的语音识别智能记录支撑平台，提供并发语音识别、语音合成、语义理解、语音文本存储等基础支撑服务，在此基础上构建智能庭审语音识别系统，在不同角色终端上部署软硬件设备实现服务的调用，开发针对仲裁工作专门定制的笔录成稿和编辑软件；支持 AI 转写和多语翻译，采用 AI 智能降噪技术，过滤环境音，保证人声更清晰；采用 Opus 音频编解码技术，品质和时延双优化；采用柔性视频编解码技术，平台侧无需转码，减少编解码次数，具有低时延和超强抗弱网的优势；支持视频一键美颜；支持会时实时多语言字幕；支持会后自动生成记录；支持私有云、公有云和混合云部署，服务端和客户端均可在信创环境下运行；支持视频会议终端、智慧屏终端、PC 端、WEB 端、手机端和智能硬件等接入会议，各仲裁参与方高效协作；支持 GB/T 28181 标准协议，可在视频会议中调入视频监控画面；开放 SDK/API，与第三方 OA 和行业业务整合。

2.4.3.1.1 云视频系统产品参数要求如下：

序号	设备名称	技术参数要求	单位	数量
1	视频会议平台	配置 50 路 1080P 并发授权；包含视频会议平台软件、会控软件； 支持 MCU、注册、穿透、会议管理、设备管理、企业地址簿、SIP 中继、GK & H.460、白板协作服务等多个服务模块； 支持 H.323/SIP 协议，支持.239/BFCP 双流协议； 支持 1080P，720P，360P，4CIF，CIF 多种视频分辨率； 支持 H.264 High Profile，H.264，H.263 视频编解码标准； 支持 G.722.1C，G.722.1，G.722，	套	1

		G. 711(μ/A) 音频编解码标准。		
2	视频录播平台	1、视频录播平台； 2、包含 5 路 1080P30 录播许可，录制开通后，默认赠送点播，且点播不限制并发数量，取决于服务器性能和网卡带宽。	套	1
3	会议许可-桌面客户端 SDK 使用许可	1、不限制使用时长； 2、适用于产品视频会议相关模块 PC 桌面客户端相关 SDK，包括：Win、MacOS 等操作系统，Electron SDK 等。	套	1
4	会议许可-移动客户端 SDK 使用许可	1、不限制使用时长； 2、适用于产品视频会议相关模块移动客户端相关 SDK，包括 iOS、Android 等操作系统，Flutter SDK 等。	套	1
5	会议许可-会议 API 使用许可	1、不限制使用时长； 2、适用于 UC 产品视频会议相关模块 API 功能，包括基础会管、会控、直播、录播等。 3、API 不包含可用的视频会议服务，使用视频会议服务需要单独购买。	套	1
6	1000 方网络研讨会	支持 200/500/1000/2000/3000/5000 方与会者加入。其中 200/500 方最多支持 100 个主持人/嘉宾（互动方，支持音视频互动），1000/2000 方最多支持 200 个主持人/嘉宾，3000 方及以上最多支持 300 个主持人/嘉宾。	月	1
8	有线辅流	4K 人像视频+内容共享； 三屏 4K 显示； 支持与 UVC84 组成多摄像机方案；	套	3

		支持第三方摄像机/视频矩阵输入； 支持线性音频输入/输出； 新 VCH51 辅流盒子(可支持 BYOD 功能)； 标配挂墙架及机柜挂耳。		
9	会议音视频处理器	会议音视频处理器； 7 个 VCH 口，可连接摄像机、麦克风等配件使用，受限于摄像机功率，建议同时连接摄像机数量不超过 4 个； 1 对 RCA 音频输入接口； 1 对 RCA 音频输出接口； 1 个 6.3mm 音频输入接口； 1 个 6.3mm 音频输出接口； 2 个 USB-A 接口； 1 个 USB-B 上行接口,用于连接 PC 使用； 1 个 Codec 接口,用于连接 VC 终端使用； 48V 2A 电源适配器； 1 条 2.5 米 USB 线； 1 条 7.5 米网线。	台	3
10	摄像机	4K 双眼智能摄像机（USB&VCS 两用）； 4Kp30 超清分辨率； 云台镜头：4K/12 倍光学/90° 视角 全景镜头：4K/120° /全自动隐私盖； 1 个 VCH 口接会议主机或音频设备，支持 PoE 供电； 1 个 USB-B 接 PC，用于 USB 模式； 1 个 USB-A 接口； 1 个 3.5mm 线性输入接口； 1 个 HDMI-out 接口 1 个 DC 电源接口；	台	9

		支持 VCS/USB 双模； 带挂墙架。		
--	--	-------------------------	--	--

2.4.3.1.2 语音识别、语音转写软硬件，产品参数要求如下：

序号	设备名称	技术参数要求	单位	数量
1	语音识别转写引擎	<p>实现对普通话连续语音的实时转写，并提供对已转写文字的后处理及字音同步对齐能力；包含实时转写、历史音频转写核心功能，可实现对实时会议语音及导入录音的转写功能，并提供文本实时编辑、自动分段、字音同步、关键词优化、快速排版、自动角色分离、实时上屏等辅助功能。支持提供标准接口，同步会议参数信息、会议转写结果、会议音频文件。支持硬件自动角色分离（最大支持识别 60 个角色）。</p> <p>性能指标如下： 普通话识别准确率$\geq 97\%$； 实时转写平均速度$\leq 500\text{ms}$。</p>	套	3
2	仲裁庭审语音识别客户端	<p>1. 智能庭审客户端：要求与人工智能能力平台配套使用，能够提供庭前模板导入（支持 doc、docx 格式）、模板保存功能，实现机器自我学习，添加个性化词汇（人名、地名、公司名等）后可以实时生效，多角色区分，庭审笔录智能修正，庭审录音标记回听，智能模糊查找替换，庭审信息语音播报，格式调整等功能。</p> <p>2. 内网部署：系统要求在仲裁委本地网络中进行所有软硬件设备的安装部署，全部数据都要求保存在本地服务器上，与外网无任何数据交互。</p> <p>3. 案件号输入：案件资源和案件号绑定，多次开庭案件，通过首页案件号搜索可直接打开，案件资料会同步获取，新建开庭上传的资源在下次打开案件也可以查看，笔录下载和笔录预览。通过案件号绑定案件资源，案件资料随案同步；笔录和音频可以保存，并提供历史笔录和音频下载功能。</p> <p>4. 卷宗资料识别：可以通过语音指令的方式对相关卷宗文书进行调阅，也可以在庭审前通过对案件卷宗资料进行扫描，在庭</p>	套	3

		<p>审系统中添加当前审理案件的卷宗资料（doc/docx/txt/jpg/jpeg/png/bmp 格式的文档和图片），图片可通过图文识别自动识别成文字，同卷宗中的文本文档一起训练成个案资源包，可大幅提高转写识别率。</p> <p>5. 说话人麦克风控制：仲裁秘书能够在庭审过程中远程对各方说话人的麦克风设备进行操作，实现关闭或开启语音识别功能。并且，所有操作都仅限在仲裁秘书电脑上完成。</p> <p>6. 麦克风配置：在配置中心修改麦克风后，修改数据会更新到数据库，同时在庭审页面麦克风名称会发生同步变化，永久有效；另外也可一次性修改，如果单纯在庭审页面修改麦克风，此次修改只针对此次庭审有效。</p> <p>7. 转写光标快速定位：仲裁秘书在修改笔录过程中，点击快速定位图标或者按快捷键“Esc”，可快速定位到转写光标，并能实现页面文字自动回滚。</p> <p>8. 上下文同角色智能合并：在修改笔录时，若对其中一段文字进行了整体删除，系统判断上下文为同一角色的发言内容，系统会将文本内容自动合并。</p> <p>导出/打印：要求具有客户端笔录和音频的导出，庭审笔录的打印，预览和打印份数设置功能。</p> <p>9. Word 格式兼容：Word 模版导入和编辑，保证格式统一，无需修改直接打印。</p> <p>10. 模糊音设置：个性化词汇进行模糊音设置，智能修正个人方言口音造成的关键词识别错误。</p>		
3	高清数字仲裁主机	<p>全数字化核心，采用模块化接口结构、每个接口模块采用板卡式设计可自由配置，支持带电插拔升级维护；</p> <p>6 路 3G-SDI 数字高清摄像机接入；6 路证据信号接入，证据信号支持任意标清复合视频、VGA、DVI、YPbPr 信号类型组合输入；</p> <p>2 路数字高清视频信号 DVI 接口输出，并可兼容 VGA 信号输出；2 路 VGA 输出，具</p>	套	3

		备内置矩阵，支持多路信号的同步切换，支持 1080P 高清视频以及 1280x1024VGA 信号 11 路麦克风接入端口，提供 48V 幻象电源支持。		
4	功率放大器	功放输出技术类型：Class-D 功率放大器； 大不失真输出功率：200Wx2(8Ω)； 350Wx2(4Ω)； 功放通道效率：≥85% (100W 8Ω)； 功放电路保护功能：功放具有过流保护、过（欠）压保护、过载保护、超温保护； 功放部分信噪比(20Hz-20kHz)：≥100dB。	台	3
5	仲裁庭音箱	类型：多媒体音箱； 频响范围：20Hz-20KHz。	台	6
6	桌面显示器	屏幕尺寸:21.5 英寸； 最佳分辨率:1920x1080； 屏幕比例:16:9（宽屏）； 高清标准:1080p（全高清）； 可视角度:90/65°。	台	21
7	网络交换机	24 口千兆交换机	台	3
8	机柜	尺寸：18U	台	3
9	鹅颈话筒	频率响应:20/50KHz、阻抗:≤200Ω、灵敏度:-35dB ±2dB、供电:DC 9V 或 48V 幻像电。	套	30
10	其他	其他必要配件	套	1
11	线材	HDMI 线 3 米，六类网线	根	30
12	辅材及实施	国产	套	1

2.4.3.2 智慧服务终端和无线手持终端

通过与青岛智慧仲裁平台对接，构建全天候、一站式的智能仲裁服务体系，为当事人提供立案大厅在线立案、在线查询案件进度、文书打印等一站式仲裁服务；构建仲裁案件办理全流程管理、仲裁队伍履职全过程监督集中调度、分析、研判平台，提升机构内部监督的直观性、便利度、扁平化，提高仲裁服务质效。需采购的相关终端设备选型参数如下：

序号	设备名称	技术参数要求	单位	数量
1	智慧服务终端	分辨率：≥1920*1080；	台	4

		感应力度：10g； 接口：RJ-45； 亮度：300cd/m ² ； 屏幕尺寸：≥21 寸； 屏幕类型：支持多点电容触摸屏； 透光率：1； 响应时间：5ms； 辅助模块：身份证读取模块、条码扫描头模块、摄像头模块。		
2	无线手持终端	电池容量：≥8300mAh； 屏幕尺寸：≥12 英寸； 运行内存：≥（RAM）12GB； 存储容量：≥（ROM）256GB； 前置摄像头：≥800 万像素，f/2.2 光圈，广角； 后置摄像头：≥1300 万像素摄像头（f/1.8 光圈），支持自动对焦； 分辨率：≥2800x1840； CPU：核数≥八核。	台	20

2.4.4 行政管理系统

开发行政管理功能，实现出差管理、信息发布、日程管理、走访管理、后勤管理、场所安全管理、考勤管理、值班管理、用印管理、信访管理、党建管理、会议管理、活动管理、资产管理、场所安全、员工关怀等需求，建立内部即时通信系统。日程管理与手机日程同步，提供方便的时间管理工具。自动化形成考勤报表。在移动端实现日常事务的处理。

2.4.5 对接区块链电子证据平台

将区块链电子证据平台对接互联网仲裁办案平台的功能优化、复制到“青岛智慧仲裁平台”，为相关仲裁案件受理、审理提供证据支撑。

2.5 其他要求

2.5.1 安全要求

本项目建设必须落实国家信息安全等级防护三级标准要求，中标人必须提供详细的数据安全和应用安全设计方案，并应当采用国产密码技术进行防护，同时必须落实风险评估要求。

2.5.2 项目管理要求

2.5.2.1 项目组织机构

中标人应详细说明实施本项目拟采用的团队组织方法和具体组织机构，保证在此应

用软件开发期间足够的人力投入，并提交与本项目规模相符的项目组人员名单、核心团队人员名单以及相关证书。根据项目建设工作的业务性质，中标人针对本项目应分别配备经验丰富的项目经理、技术负责人，项目团队不少于10人（核心团队不少于5人）。项目组人员必须保持稳定，项目核心团队人员不允许有变动，其他人员有变动的需提前一个月向采购人提出申请，同意后方可变动。如有违反，采购人有权进行处理。

2.5.2.2 项目过程控制

中标人应就本项目提出明确的实施过程及其控制方法，并以此作为项目开发过程管理依据。

2.5.2.3 项目进度计划

中标人应就本项目提供详细的实施计划及日程安排。

2.5.2.4 项目质量控制

中标人必须按照软件质量管理和质量保证体系，提出具体措施，确保应用软件开发质量。

2.5.2.5 项目配置管理

中标人应说明项目实施过程中配置管理方法，并保障在项目生命周期中各个阶段成果的有效版本控制。

2.5.2.6 项目风险管理

中标人应充分认识到项目风险管理的重要性，在投标文件中必须分析识别项目中的各类风险因素，并采取相应的对策。

2.5.2.7 项目运维管理

中标人应充分说明系统建设的运行维护措施，提出详细的系统维护和安全稳定运行的保障措施。

2.5.2.8 系统测试及验收

中标人须在软件系统开发完成后进行深入的单元测试、集成测试、系统测试和安全测试，确保开发的应用软件符合招标文件、业务需求说明书的预定要求，系统运行正常，不再发现新的错误后，提出验收测试申请，交由采购人指定的第三方机构进行验收测试，通过后方可提出验收申请。

2.5.2.9 系统培训要求

中标人应当向建设单位和用户单位提供相关培训，以便工作人员熟练操作系统，同时保证能够进行系统的运行管理、操作、维护，故障分析处理等工作。具体培训要求包

括：

(1) 中标人必须提供具有相应专业知识、实际工作和教学经验的培训教师，中标人所提供的讲师必须具有2年以上的培训工作经验。

(2) 培训对象主要为建设单位工作人员、仲裁员，并以适当形式对其他用户进行指导。中标人负责提供培训所需计划和资料（包括纸质文档和电子文档），培训教材包括但不限于建设单位人员、仲裁员、当事人的用户手册、培训PPT，培训所使用的语言和教材必须是中文。建设单位有权在系统内部使用这些培训资料。

(3) 中标人在投标文件中须提供详细的培训方案。培训方案主要包括培训时间、地点、内容、人员（建设单位人员、仲裁员、系统管理员等）、批次、课时、培训讲师等几个方面进行详细说明。

(4) 培训工作由中标人负责，提供师资、教材、课件等相关费用均包含在投标总价内。

(5) 培训必须保证采购人使用人员操作熟练。

2.5.3 实施维护验收要求

2.5.3.1 中标人应充分满足本招标文件提出的各项技术要求，并对本次建设内容实际需求调研后所产生的需求变动无条件服从。

2.5.3.2 系统试运行期间，应派不少于2名技术人员常驻现场，对整个系统进行维护和管理，并向采购人提供系统维护和管理文档。

2.5.3.3 中标人应详细说明项目的服务方式。

2.5.3.4 采购人委托第三方对本次采购平台完成并通过三级等保测评、软测、密评、风险评估等后，达到验收条件方可进行验收。

2.5.3.5 验收遵循下列标准：

(1) 满足合同和招标文件中列举的全部要求。

(2) 实现合同和招标文件中列举的全部功能。

(3) 达到合同和招标文件中列举的全部指标。

(4) 验收项目包括按照合同和招标文件中所标明的软件系统，及相关的技术文档，具体包括：完整的软件源代码、系统安装程序、需求规格说明书、开发概要设计、开发详细设计、数据库设计、日常管理规范、用户使用手册、部署手册、测试计划、测试报告及国家、省、市相关文件要求的其他文档。

2.5.3.6 中标人提供系统终验后2年的维护期，采购人不支付任何费用，维护期内

软件维护内容主要包括改正性维护，即在软件使用过程中识别和纠正软件错误，改正软件性能缺陷；适应性开发服务，即当软件外部环境或数据环境发生变化，修改软件以适应变化；功能性开发服务，根据相关业务政策的变动进行必要的开发工作。

2.5.4 知识产权要求

2.5.4.1 本项目所开发软件的知识产权归采购人所有。中标人就本项目开发的软件，应向采购人提供全部软件产品和文档及源代码。采购人根据自身业务管理的需要，可以组织对软件进行修改，无限制使用该软件。

2.5.4.2 中标人应保证采购人使用该货物及服务或其中的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。如有任何上述指控，中标人应独自承担可能发生的一切法律责任和费用。

2.5.4.3 中标人不享有基于本项目开发软件的知识产权、使用权，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、关键技术、秘密信息、技术资料 and 文件等项目相关信息，因中标人原因造成信息泄露的，由中标人承担法律责任。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1	/	/	/
2	/	/	/
.....	/	/	/

3. 商务条件

★3.1 服务期限：本项目自合同签订之日起 26 个月内完成交付。

3.2 服务地点：青岛市采购人指定地点。

★3.3 付款方式：合同签订后，在财政资金实际到位后，采购人向中标人支付合同价的 40%；项目验收合格并决算通过后，采购人向中标人支付决算价的 50%；平台验收合格满 2 年后无质量问题则一次性付清剩余款项。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人

组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 服务质量保证期

自验收合格之日起2年，如设备生产厂商或中标人对本项目所应用的部分设备的保修期规定超过上述期限的，以更长的为准。在此期间内，对用户提出的需求调整和优化建议，应无条件提供相关开发和技术支持，并保证系统正常运行。

3.6 服务保障

3.6.1 为保障服务的及时到位，项目交付后，中标人至少指定2人提供驻场服务。中标人负责人须接到需要服务通知后1小时内作出响应，4小时内到达现场，规定时间内完成服务。如遇紧急情况，第一时间做出明确响应和安排。

3.6.2 项目服务期间，中标人需指定一名主要联系人与采购人联系。若中标人指定联系人因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指投标人已完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企

业应当同时符合以下条件：

1.5.1 财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业响应的须提供办法规定的《中小企业声明函》（见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

1.5.2 按照《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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

1.5.3.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

1.5.3.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

1.5.3.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

1.8 评标办法中的“不足或疏漏或相对弱势”等是指存在内容缺项不完整或缺少关键点或非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容或对同一问题前后表述矛盾存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误，不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价: 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小

				微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩		6	投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今已完成同类项目，每份得 3 分，满分 6 分。开标时需提供同类项目的合同原件电子文档，未提供者不得分。同类项目认定时间以合同签署时间为准。
	企业认证		6	投标人具有质量管理体系认证证书，得 2 分；投标人具有信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分；投标人具有信息安全管理体系认证证书，得 2 分。开标时需提供认证证书原件电子文档且认证证书须在有效期内，未提供的不得分。
技术部分 (汇总规则: 取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值;)	响应情况	基本分	16	全部满足招标文件要求的，得 16 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 4 分，出现 4 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
	服务方案		20	根据投标人提供的服务方案进行评分：1. 对采购文件理解透彻，准确了解项目各项需求，明确项目建设目标和建设思路并提供详细的项目建设内容；2. 针对采购需求，投标文件中提供总体架构图、业务流程图、部署架构图、网络拓扑图，并附有详细表述说明；3. 针对采购文件要求对关键技术进行详细描述，关键技术包括但不限于智能预警提醒、科学组庭、办案绩效客观量化、仲裁财务一体化处理、送达智能跟踪等；4. 对采购需求内容深化建设方案，具有对应的详细的各功能设计模块内容。以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分 5 分，每出现一项不足或疏漏扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
	系统安全方案		8	根据投标人提供的系统安全方案进行评分：1. 系统安全建设方案符合项目实际应用及业务建设要求；2. 系统安全方案要点和保障措施齐全。以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分 4 分，每出现一项不足或疏漏扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

	人员配备	6	1. 投标人为本项目拟派的项目团队成员具有信息系统项目管理师证书、高级及以上职称证书、CISP（注册信息安全专业人员）的，每提供1人得1分，最高得3分。 2. 投标人为本项目拟派的项目负责人具备信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师，每具备一项得1.5分，最高得3分。 注：开标时投标人需提供以上人员相关证书原件的电子文档及为其缴纳的社保证明材料（常驻地行政主管部门出具的或社保网站打印的社保证明材料）原件的电子文档，未提供对应项不得分。
	服务保证措施	16	根据投标人提供的服务保证措施进行评分： 1. 投标人的项目进度保证措施具体细致，且具有针对性、实操性； 2. 投标人组织机构科学，服务质量保证措施、保密措施全面、严密、合理、完善； 3. 投标人具有完整的工作信息收集、反馈等项目质量保证措施； 4. 投标人提供的软件质量控制方案合理，方案详实，具有良好的保障措施。 以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分4分，每出现一项不足或疏漏扣1分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
	培训方案	12	投标人提供详细的培训方案，包括但不限于： 1. 培训计划； 2. 培训内容； 3. 培训目标； 4. 培训方式； 5. 培训成效考核； 6. 培训团队介绍。 以上方案描述需清晰具体，详细可行，具有针对性和可实施性，每项满分2分，每出现一处不足或不符合对应要求，扣0.5分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》〔2019〕9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国民法典》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求, 且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人, 母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位, 都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的, 应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书, 明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标, 但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标, 不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人, 具有参与公开招标的资格。

3.保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

见投标人须知前附表

9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资质证书（若有）；

11.3.3 承诺函（见附件）；

11.3.4 政府采购诚信承诺书（见附件）；

11.3.5 《中小企业声明函》（见附件）或《残疾人福利性单位声明函》（见附件）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明文件；

11.3.6 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人详细分项报价明细表（投标人自行制作后以 PDF 形式插入此位置）；

11.4.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.7 商务响应表；

11.4.8 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.9 中小企业声明函；

11.4.10 监狱企业的证明（若有）；

11.4.11 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.12 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.13 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务方案；

11.5.2 系统安全方案；

11.5.3 人员配备；

11.5.4 服务保证措施；

11.5.5 培训方案；

11.5.6 服务响应表；

11.5.7 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.8 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚；

（3）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求；

（4）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.9 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.10 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13.投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14.投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15.投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16.投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求:投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17.质疑

17.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

(五) 财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容:

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,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。

18.5 代理人提出投诉的,应当提交投标人签署的授权委托书。其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。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (一) 捏造事实;
- (二) 提供虚假材料;
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

19.其他需补充的内容

其他需补充的内容:见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5

人以上单数。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

4.资格审查、评标程序

4.1 资格审查；

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5.资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、“信用山东”(<http://credit.shandong.gov.cn/>)及“信用青岛”(<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>)网站查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《承诺函》(见附件)审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格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。

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、 CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★.....
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收.....） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求.....）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中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(包括政府采购政策执行),综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的,评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价,并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评标工作,与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后,应当修改招标文件,重新组织采购活动。

7.澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对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进行澄清、说明或者补正时,评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能,要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能,限时在线提交有投标单位电子签章的澄清;系统不接受超时的澄清。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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的,评标委员会有权确定其投标无效,投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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,应当通过【专家问题澄清】功能,要求其在合理的时间内提交书面说明,必要时提交相关证明材料,投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能证明其报价合理性;对于投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8.定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的,中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法:见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的,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。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列,投标报价相同

的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 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。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.4 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.5 招标文件第三章规定投标人应当提交的资格证明文件未提交或提交不齐全的；

10.6 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.7 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.9 若投标人上传投标文件使用的电脑存在 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形属于无效投标；

10.10 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2.对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3.对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 中标人有融资需求的，可持政府采购合同、中标通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

1.8 可能存在的风险：本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4.合同主要条款

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，该价款包括了服务价格及与之配套的制造、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

.....

4、可能存在的风险：本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更。

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：_____，金额：人民币（大写）（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：甲方延迟退还乙方缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年____月____日起至____年____月____日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书。

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照；
- 2、资质证书（若有）；
- 3、承诺函(见附件)；
- 4、政府采购诚信承诺书(见附件)；
- 5、《中小企业声明函》(见附件)或《残疾人福利性单位声明函》(见附件)或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明文件；
- 6、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件：

承诺函

我单位_____（投标人名称）参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，自愿作出以下承诺：

1、我单位符合《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》及采购文件资格要求规定条件；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、依法缴纳税收和社会保障资金；

4、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及行贿犯罪记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件：

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司_____（投标人名称）已详细阅读了项目_____（项目编号：_____）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人(印章)：

年 月 日

附件：

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（单位名称）的（项目名称）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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

.....

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：

注：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。

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件);
- 2、法定代表人身份证明(见附件);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件);
- 4、报价一览表(见附件);
- 5、分项报价明细表(见附件);
- 6、投标人详细分项报价明细表（投标人自行制作后以PDF形式插入此位置）;
- 7、投标人同类项目实施情况一览表(见附件)（若有）;
- 8、类似成功案例业绩证明（若有）;
- 9、商务响应表(见附件);
- 10、残疾人福利性单位声明函(见附件);
- 11、中小企业声明函（见附件）;
- 12、监狱企业的证明（若有）;
- 13、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）;
- 14、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期： 年 月 日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件：

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

附件：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名：

性别：

年龄：

单位：

部门：

职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期： 年 月 日

附件：

报价一览表

报价包：第 包

包名称：

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
总计		大写：
		小写：

注：采购代理服务费由中标人支付，投标人报价时综合考虑，投标报价中不单独列项。

时间： 年 月 日

附件：

分项报价明细表

报价包：第 包

包名称：

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
			
服务项目费用小计				

时间： 年 月 日

附件：

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第 包

包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人 及电话

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

时间： 年 月 日

附件：

商务响应表

投标包：第 包

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务成果验收			
服务保障			
服务响应			

日期： 年 月 日

附件：

残疾人福利性单位声明函（若有）

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日 期：

附件：

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（单位名称）的（项目名称）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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

.....

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：

注：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。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务方案；
- 2、系统安全方案；
- 3、人员配备；
- 4、服务保证措施；
- 5、培训方案；
- 6、服务响应表（见附件）；
- 7、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件）；
- 8、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 9、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料；
- 10、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件：

服务响应表

投标人名称（公章）：

第 包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况，若不存在偏离则填写无偏离；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间： 年 月 日

附件：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：

第 包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件。

时间： 年 月 日

附件：

项目政府采购履约验收(服务类样本)

单位		项目名称		合同名称		
人		项目及合同编号		合同金额		
验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行 地点、
	合格□ 不合格□	按时□ 不按时□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□
检测机构 说明						
问题 意见						
结论	合格□			不合格□		
小组 签字						
采购代理机构意见				采购单位意见		
负责人： (采购代理机构公				经办人： 负责人： (采购单		

确认： (单位公章或授权代表签字)

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录
符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★……
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的

		其他无效情形
--	--	--------

C45D254E-0325-4D41-80E7-BA15DD72C395

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	<p>名称：“青岛智慧仲裁平台”项目</p> <p>服务范围：依据青岛仲裁委员会仲裁规则、专业仲裁规则及相关配套制度规定，打造与“爱山东”“山东通”用户体系相统一，集仲裁业务办理、OA办公于一体，与法院、公安、行政审批等部门和单位数据对接的“青岛智慧仲裁平台”，实现仲裁案件“一网通办”。</p> <p>服务要求：服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。</p>