

招标采购文件



采购方式：竞争性磋商

项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目

项目编号：GGP20250312

采购人：海南省劳动人事争议仲裁院

代理机构：海南金政采项目管理有限公司

二〇二五年三月编制

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	磋商须知	4
第三章	采购需求	17
第四章	响应文件格式	51
第五章	磋商程序	68
第六章	合同文本	74

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目的供应商应在海口市美兰区蓝天路 12 号世纪港 C1401 室获取采购文件，并于 2025 年 04 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GGP20250312
2. 项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目
3. 采购需求：本项目共 1 个包，采购劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目 1 项，具体详见第三章采购需求。
4. 项目采购预算：本项目预算金额¥25 万元，超出采购预算金额（最高限价）的报价，按无效报价处理。
5. 资金来源：财政资金
6. 服务期：一年。

二、申请人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、需要落实的政府采购政策：本项目支持节能产品 and 环境标志产品，小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位发展以及支持创新产品和服务等相关扶持政策，详见竞争性磋商文件。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - （1）在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①投标人若为企业法人：提供有效统一社会信用代码营业执照；②若为事业法人：提供有效统一社会信用代码法人登记证书；③若为其他组织：提供对应主管部门颁发的有效准许执业证明文件或营业执照；④若为自然人：提供有效身份证明文件；（提供复印件加盖公章）；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函加盖公章）；

- (3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函加盖公章）；
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函加盖公章）；
- (5) 参加本次政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供无重大违法记录的声明书）；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺书加盖公章）；
- (7) 参加本次政府采购近三年内，供应商无环保类行政处罚记录的（提供无环保类行政处罚记录声明函加盖公章）；
- (8) 必须为未被列入信用中国 (<https://www.creditchina.gov.cn/>) “重大税收违法案件当事人名单” “政府采购严重违法失信名单” 及未被列入中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) “失信被执行人”、中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) “政府采购严重违法失信行为记录名单” 的供应商（以采购人、采购代理机构或评审专家现场登录查询为准）。

4、本项目不接受联合体投标。

三、磋商采购文件的获取

1、领取磋商文件时间：2025 年 03 月 26 日至 2025 年 04 月 02 日（上午 9:00-11:30，下午 14:30-17:00，节假日除外），供应商应在规定的时间内到指定地点领取本磋商文件，并登记备案，如在规定时间内未领取磋商文件并登记备案的供应商均无资格参加该项目的磋商。

2、领取磋商文件地点：海口市美兰区蓝天路 12 号世纪港 C1401 室（海南金政采项目管理有限公司）。

3、供应商报名本项目时应携带以下资料：供应商持单位法人授权委托书原件和法定代表人身份证、被授权人身份证原件及营业执照复印件加盖鲜章。（磋商文件电子版发至供应商的邮箱）。

4、磋商文件售价：人民币 300 元

四、响应文件的递交

1、递交截止时间：2025 年 04 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）（逾期或不符合规

定的响应文件恕不接受)

2、递交地点：海口市海秀东路鸿泰大厦 14 楼开标室 6

五、开启

1、时间：2025 年 04 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）

2、地点：海口市海秀东路鸿泰大厦 14 楼开标室 6

六、公告期限

本公告发布之日起不少于 3 个工作日

七、其他补充事宜

本项目采购信息指定发布媒体为《海南省政府采购行业协会网》《海南金政采项目管理有限公司》（<http://www.hijzc.com/>），有关本项目磋商文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准；

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：海南省劳动人事争议仲裁院

地 址：海南省海口市美兰区美灵南五路 9 号

电 话：0898-66220908

2.采购代理机构信息

采购代理机构：海南金政采项目管理有限公司

地 址：海口市美兰区蓝天路 12 号世纪港 C1401 室

电 话：0898-66756504

3.项目联系方式

项目联系人：宋工

电 话：0898-66756504

第二章 磋商须知

一、磋商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算金额	¥25 万元超过采购预算的报价,其响应文件按无效处理。
2	最高限价	¥25 万元超过最高限价的报价,其响应文件按无效处理。
3	进口产品 (本项目不涉及)	本项目竞争性磋商文件中未载明“允许采购进口产品”的产品,拒绝进口产品参与竞争,供应商以进口产品响应时,其响应文件按无效处理。载明“允许采购进口产品”的产品,不限制国产产品参与竞争。涉及进口产品采购的项目,应当优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。
4	磋商保证金 (本项目不收取保证金)	保证金的金额:人民币¥ 0元整 保证金到账截止日期:与开标时间一致; 保证金的支付形式:可以以转账、支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式; 开户名:海南金政采项目管理有限公司 开户行:平安银行海口海府支行 账 号:110 1471093 6004
5	低于成本价 不正当竞争预防措施	供应商不得低于成本价恶意报价,若供应商报价明显低于其他有效供应商的报价,评审委员认为不符合市场价格,供应商则必须在收到通知后的规定时间内提供详细的成本分析说明,包括进货渠道单据、财务费用、管理费用等具体证明内容,评审委员会经过综合评审认为可行,采购人有权要求供应商在签订合同前提供质量保证金,如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目,则采购人有权终止合同,没收质量保证金,并报主管部门严肃处理

		理。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业） 价格扣除	<p>1. 根据财政部、环保总局文件 2006 年 10 月 24 日颁布《关于环境标志产品政府采购实施的意见》财库[2006]90 号第六条规定，政府采购属于环境标志产品清单中的产品时（财政部、环境保护部当期公布的环境标志产品政府采购清单的），在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单所列的环境标志产品（需提供声明函和相关证明材料），其评标价=最后报价*（1-1%）。</p> <p>2. 根据财政部、国家发展改革委文件 2004 年 12 月 17 日颁布《节能产品政府采购实施意见》财库[2004]185 号第六条规定，政府采购属于节能清单中的产品时（财政部、国家发展改革委当期公布的节能产品政府采购清单的），在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单所列的节能产品（需提供声明函和相关证明材料），其评标价=最后报价*（1-2%）。</p> <p>3. 根据财政部、工业和信息化部自 2020 年 12 月 18 日起施行的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）相关规定，发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展。中小企业参加本次政府采购活动，出具符合 “《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）” 规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。根据《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》，本项目采购标的所属行业为：软件和信息技术服务业。</p> <p>3. 根据财政部、司法部自 2014 年 6 月 10 日发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的有关规定，在政府采购活动中，监狱</p>

		<p>企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加谈判时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>5. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会自 2017 年 9 月 1 日印发的《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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”并加盖公章（格式见财库[2017]141 号的附件），并对声明的真实性负责，供应商不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>6. 价格扣除幅度：本项目为非预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审，供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。</p> <p>7. 如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。</p>
		<p>一、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>根据《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局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</p>

7	节能、环保政策	<p>知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围内的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则响应无效。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的，当供应商的评审价相同时，优先采购其响应产品属于品目清单内的产品，供应商在响应文件中按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章）。</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p>
8	知识产权	<p>1. 知识产权</p> <p>1.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。</p> <p>1.2 除非竞争性磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。</p> <p>1.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用</p>

		<p>权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。</p> <p>1.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。</p>
9	<p>招标代理 服务费</p>	<p>参照琼价费管【2011】225 号规定及代理协议约定，本项目招标代理服务费以成交金额为基数计算标准收取，由成交供应商在领取成交通知书前向招标代理机构交纳招标服务费，并一次性转入公司账户</p> <p>账户信息如下：</p> <p>开户名：海南金政采项目管理有限公司</p> <p>开户行：平安银行海口海府支行</p> <p>账 号：110 1471093 6004</p>

二、总则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于采购代理机构组织的本次服务活动。

1.2 “货物”是指供应商制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。供应商所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等要求提供。

1.3 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。供应商除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是海南省劳动人事争议仲裁院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南金政采项目管理有限公司。

2.3 “政府采购人”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”：系指响应竞争性磋商文件要求，报名、提交响应文件的法人、其他组织。如供应商是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的招标采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

3. 合格的供应商

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商。

3.3 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，供应商信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据提交的具体方式、信用信息的使用规则：

①供应商信用记录查询网址：

信用中国网 <http://www.creditchina.gov.cn/> 或信用中国（海南）网

<http://xyhn.hainan.gov.cn/CreditHnExtranetWeb/> ； 中 国 政 府 采 购 网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 。

②信用信息查询要求：查询时间同项目公示时间。

③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供应商，不能参与采购活动。

3.4 本项目不接受联合体投标。

4. 报价费用

无论竞争性磋商采购的结果如何，供应商自行承担所有费用

5. 竞争性磋商文件

5.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加竞争性磋商的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。磋商文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

5.2 竞争性磋商文件的组成

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）磋商须知；
- （3）采购需求；
- （4）响应文件格式；
- （5）磋商程序；
- （6）合同文本；

5.3 供应商被视为充分熟悉本项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

5.4 磋商文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件，而是为了达到类似的要求。

5.5 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照磋商文件要求作出实质性响应的响应文件将被拒绝。

6. 磋商文件的澄清、更正或补充

6.1 供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要澄清，应于报价截止时间一个工作日前以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给报名本项目的供应商。

6.2 磋商文件的更正或补充

6.2.1 在报价截止时间前，采购代理机构可以书面通知的方式修改磋商文件。修改通知作为磋商文件的组成部分，对供应商起同等约束作用。

6.2.2 当磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正公告为准。

6.2.3 为使供应商有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件，采购代理机构有权决定推迟报价截止日期，并将此变更书面通知报名本项目的供应商。

7. 现场踏勘（本项目：☐组织 ☒不组织）

7.1 供应商自行进行现场踏勘。

7.2 供应商现场踏勘所发生的一切费用由供应商自己承担。

8. 响应文件

供应商须按竞争性磋商文件的要求编写响应文件，对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于以下内容：

8.1 资格性响应文件

符合磋商文件第一章规定的资格条件。

8.2 技术、服务性响应文件

包括响应函、采购需求响应表、质量保证和服务承诺、服务计划及承诺、报价组成因素（参与响应的货物或服务清单）等文件。

8.3 本项目投标有效期为开标后60天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

9. 报价

9.1 所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

9.2 供应商报价应为完成本竞争性磋商文件中所要求的服务所应包括内容的所有价格。

9.3 本项目预算价：人民币¥ 25 万元；

10. 响应文件的递交

10.1 响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，投标方须由法定代表人或授权代表（具有法定代表人委托书）持有效身份证明参加，并签名报到，以证明其出席开标大会，否则视为自动弃权。

10.2 供应商应当准备响应文件正本 1 份、副本 2 份，响应文件电子版（提交 Word 和 PDF 两种格式）由 U 盘保存并张贴标记，电子文档与纸质响应文件具有同等的法律效力。响应文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本、副本和电子版有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

10.3 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并胶装成册。响应文件副本采用正本的复印件

10.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，不得有任何涂改或增删。字迹潦草、表达不清、信息模糊或可能导致非唯一理解的响应文件可视为无效投标。

10.5 响应文件正本和副本必须装订成册，正本须由供应商的法定代表人或授权代表签署并盖章，不得采用活页式装订。

10.6 响应文件应根据磋商文件的要求制作，内容应完整，未按要求制作和编写的响应文件视为无效投标，超过投标截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。

10.7 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。

11. 响应文件的密封及标记

11.1 供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、地址、联系电话、法定代表人姓名及授权代表姓名并签字、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

11.2 供应商所递交响应文件正本、响应文件副本、电子文档和磋商文件要求单独提交的其它材料应分别封装于不同的密封袋（箱）内，密封袋（箱）内，加贴封条并在封套封口处加盖单位公章。

11.3 若响应文件未按规定书写标记和密封者，采购代理机构应当拒绝接收，由此引起的后果由供应商自行负责。

12. 响应文件格式

供应商应严格按照竞争性磋商文件第四章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写的外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则以无效投标处理。

13. 确定成交候选人

13.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

13.2 采购人在收到磋商报告后 2 个工作日内，按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

13.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，将不予确定其为成交供应商：

（一）成交候选供应商存在违法、违纪行为的；

（二）成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的；

（三）成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；

（四）其他不应确定成交供应商的情形。

成交候选供应商有本款情形之一的，采购人将确定后一位成交候选供应商为成交供应商。依次类推。无法确定成交供应商的，采购人将重新组织采购。

14. 成交通知书

采购人按成交供应商候选人的排名顺序确定成交供应商，由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

15 履约保证金（本项目：☐涉及 ☒不涉及）

15.1 成交人应在合同签订之前交纳竞争性磋商文件规定数额的履约保证金。

15.2 如果成交人在规定的合同签订时间内，没有按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

16. 签订合同

16.1 成交人在收到采购代理机构发出的《成交通知书》后，应在规定的时间内按照磋商文件、响应文件以及磋商过程中确定的事项与采购人签订采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

16.2 竞争性磋商文件、供应商提交的响应文件、磋商中的最终报价、供应商承诺书、成交通知书等均成为有法律约束力的合同的组成内容。

16.3 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交人响应文件作实质性修改。

16.4 成交人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在成交人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

16.5 成交人在合同签订之后的两个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存。

17. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

18. 履行合同

18.1 成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

18.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

19. 验收

成交人与采购人应严格按照竞争性磋商文件中验收的标准进行验收。

20. 质疑、投诉处理

供应商认为采购文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。质疑必须以书面形式递交至采购人、采购代理机构处。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

我们将参照《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》《政府采购质疑和投诉办法》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

21. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任。

第三章 采购需求

一、项目基本情况

1. 项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目；
2. 项目编号：GGP20250312
3. 服务期限：提供一年的服务
4. 服务地点：采购人指定地点
5. 服务方式：按磋商文件和响应文件的要求实施
6. 付款时间、方式及条件：成交单位与采购人按照相关规定协商。
7. 采购预算：¥250000.00（人民币贰拾伍万元整）

二、海南省劳动人事争议仲裁院案件管理信息化系统服务项目要求

（一）系统目标

全面提升全省社会和谐力、民生保障力，提出以数字创新的发展理念，将主动创稳、提高群众满意度与劳动关系治理效能相结合，推进和谐劳动关系创建全方位高质量超越发展。实现“数据全链条融合、服务全事项在线、调处全过程智能辅助”的劳动仲裁全程处理信息化方案。

提高全院仲裁工作更好更快发展，积极探索信息化建设应用和延伸，多措并举，打通信息化建设在和谐劳动关系过程中的“便民直通车”。建设功能完备、运行高效、服务优质、监督有力的智慧调解仲裁，与多部门共享联动，实现事前有预警，过程全在线，案后有分析的劳动争议仲裁信息化目标。

（二）系统内容

利用“智能+调解仲裁”的全新理念，将高效、精准、便民作为核心目标，破解工作难题、打造“全程网办”的智慧调解仲裁系统。收案时收件员通过高拍仪扫描身份

证快速采集案件信息也支持手动录入当事人信息后，受理通知书、仲裁通知书、组庭通知书、调解书等仲裁文书即自动生成。系统提供自动生成统计案件受理和结案情况，系统根据案件超期及时提醒工作人员进行案件的处理，进一步提供工作人员的办案效率。

系统融合多项前沿技术，实现服务事项“全在线”。系统可自动完成组庭，解决自动组庭等重复性、复杂性工作。系统业务数据 100%关联、调用、核验，文书表单 100%自动生成、文书邮寄送达“一键送达”；实现收件、立案、开庭安排、文书生成、审理事项、结案、案卷归档的全链条处理，一次录入、全程调用，一案一操作。

仲裁数据大展实现业务数据多维度，多角度的业务统计，让仲裁院领导一目了然明白仲裁院各业务工作低数，提前采取措施化解劳动争议题。

（三）系统功能

3.1 首页

3.1.1 欢迎页

首页提供待办事项：将调解收件、调解受理、仲裁审查、立案仲裁业务需要审核、审批事项均可进入进行处理，提高处理效率。

消息通知提供本账号未读消息。

提供全院今日实时数据，主要包括仲裁收件、重点案件、立案仲裁。

提供本院本周收件趋势图。

3.1.2 日程安排

本人开庭安排：显示本人开庭安排计划，可查看自己具体的开庭安排计划，通过点击排庭信息的箭头进行切换不同的个人排庭信息。

全部开庭安排：显示全院开庭安排计划，显示所属仲裁院的全部开庭计划安排，

点击日历表上左右箭头进行日期切换。点击单日开庭可查看当天的开庭情况安排表。

日历记事笺：显示全院所有重要处理事项，通过该页面进行添加个人计划，填写计划事项、计划时间、开始时间、结束时间，点击保存即可将个人计划显示在日历记事笺上。

不开庭安排：添加全院不排庭计划，相同的填写，增加一个不排庭人员，可对勾选人员进行批量不排庭计划安排，并显示全院不开庭安排计划。

3.1.3 数据大屏

监测预警大屏具有调解监测、力量调度、绩效监测、研判预警等监测模块。

1) 调解监测模块

支持实时查看全省各市、县/区调解组织分布，调解组织类型包括争议调解、工会调解、行政调解、人民调解、司法调解、非诉调解等；

支持实时查询各类调解组织人数、占比；

支持统计分析各类调解组织调解员当期承办案件数、结案情况及结案率，并可按照月度、季度、年度，对专职或兼职调解员进行排名。

支持统计分析调解员年检情况，统计、分析要素包括人员总数、已年检人数、已年检占比等；

支持统计分析多元调解组织的组成及绩效并生成分析图表，图表元素包括调解收件数、调解立案数、调解结案数、平均办案天数、调解转仲裁数等；

支持统计分析多元调解结案率，并生成分析图标；

2) 力量调度模块

支持实时查看全省各市、县/区调解组织分布并调度；

支持各类调解组织监控视频接入多元调解大数据监测大屏；

支持统计分析各类调解室使用情况，并生成图表；

支持统计分析各科调解组织累积办案数、待结案件数、调解成功率；

支持接入舆情信息，根据关键字自动匹配需调解案件信息；

3) 绩效监测模块

绩效监测包括绩效总览及人员绩效

支持绩效总览统计分析，包括收件总数、涉案人数、涉案金额、立案总数、已结总数、结案率、调解总数、调解率、平均结案天数等；

支持立案情况分析，包括立案数分析（不予立案、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），涉案人数分析（不予受理、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），涉案金额（不予受理、基层调解、立案仲裁、仲裁审查）等；

支持结案概况分析，包括已结案数（不予立案、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），结案率（不予受理、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），平均结案天数（基层调解、立案仲裁、立案仲裁集体争议、仲裁审查）等；

支持调解分析，包括调解数（立案仲裁、基层调解），裁决数（一裁终局数、非一裁终局数、部分终局数）；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）

支持案件即将超期提醒及已超期告警，即将超期提醒包括案号、申请人、被申请人、承办人，已超期告警包括案号、申请人、被申请人、承办人及超期天数；

支持人员绩效统计分析 & 排名，包括个人办案占比，结案率、调解率、裁决率及工作总量平均数；

4) 研判预警模块

支持通过地图实时查看统计分析年度案件分布情况及当日收件情况；

支持统计分析商事主体总数、员工总数、争议总数；

支持统计分析重点建设工程项目总数、员工总数、争议数、争议数占比；

支持统计分析企业数（非异常企业）、员工总数、争议总数，争议数占比；

支持统计分析工业企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；

支持统计分析重点企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；

支持统计分析规上用工企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；

支持统计分析服务企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；

支持统计分析建筑企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；

支持争议多发统计，包括地区分布、类型分布、行业分布等，并生成图表；

支持争议趋势预警，包括月度分析、年度分析、高发企业分析等，并生成图表（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）

3.2 系统管理

3.2.1 权限管理

提供本院仲裁庭权限组的查看，其次权限组的配置需要特别注意，不然一般不建议自行配置，需让工作人员配置（注意：一般权限组都要勾选基础权限，否则账号的登录退出功能将异常），设置有误会导致号操作异常。

3.2.2 人员管理

1) 账号管理：通过账号管理列表可对已添加账号进行编辑、查看、删除等功能，同时提供新增账号功能。账号用于登录仲裁系统，账号有唯一识别账号不能有相同的登录账号。

2) 仲裁人员管理：对仲裁人员进行编辑、查看、删除功能。仲裁人员列表主要用于案件预排庭时仲裁员、书记员等选择。仲裁人员通过绑定账号，关联与仲裁人员的

权限，仲裁人员通过绑定账号进行登录进行案件操作。

3.2.3 个人中心

个人中心完成账号个人信息的维护。

- 1) 修改个人信息，主要是修改账号对应的身份证号。
- 2) 修改密码，完成修改密码的功能密码。
- 3) 关联手机，通过关联手机对手机号码进行绑定，使该账号绑定手机号码。
- 4) 个人资料，仅供查看个人信息，无法修改。

3.2.4 仲裁院管理

仲裁院管理，此模块只提供给仲裁院管理员使用，主要分为仲裁院列表、基本配置、案号配置、审核审批管理：

- 1) 仲裁院列表：提供仲裁院信息进行删除、修改、查看。
- 2) 基本配置：仲裁院的基本信息的配置，一般无需修改，若配置不清楚请联系工作人员配置。
- 3) 案号配置：通过案号设置可以变更案件生成案号的规则，根据仲裁院案号规则实际修改案号在案号生成时会根据你设置的号码生成+1 的案号。每种类型案件案号不一样的情况下，可以设定不同的案号数值，但如果案号一样的情况下生成的数值则会不断叠加，此部分的配置在正在办案前要全部配置清楚。
- 4) 审核审批管理：通过上模块设置仲裁院案件审核、审批对应的审批、审核人员。审核可以多级化审核，但默认为一级审核、一级审批，如果需要多级审核的功能，需要在基本配置中找到多级审核选项将数值 1 修改为仲裁院审核审批实际数值，最高数值为 3。审核、审批有一个原则，审核审批不能为同一个人，所以审核、审批都是单选。

3.3 机构管理

3.3.1 调解室管理

调解室管理对本院调解室进行增、删、改、查四个功能，新增的调解室可在仲裁调解笔录中的地址进行选择。

3.3.2 仲裁庭管理

仲裁庭管理对本院仲裁庭进行增、删、改、查四个功能，新增的仲裁庭可作为开庭安排，庭审笔录中的地址选择。

3.3.3 档案室管理

档案室管理对本院的档案室进行增、删、改、查四个功能，新增的档案室可在后续电子档案用到档案室进行选择。

3.4 仲裁管理

3.4.1 预约仲裁申请

民众通过便民端进行仲裁立案预约会显示在预约仲裁立案列表中，办案人员通过该列表对预约案件进行处理，在通过的情况会直接进入收件列表中。

3.4.2 仲裁收件

仲裁收件功能主要是对受理的案件进行查询、收件添加、提交、文书生成、查看、编辑、删除、立案审核、审批，并可根据需要支持批量立案等操作。

仲裁收件信息主要包括以下内容：

收件序列号、案由、申请人、被申请人、申请日期、建议处理方式、状态、审核意见、审批意见。

收件分为六个类型立案仲裁、仲裁审查、不予受理、补正告知、案前调解、管辖告知六个收件类型。根据所选择的案件类型在审批通过时会进入相对应的类型列表。

通过调用第三方公安接口或市场监督接口（需要所在地仲裁院能提供此接口）可以在收件时同步相对应的信息，劳动者以身份证号码同步信息，企业以企业名称同步信息。且系统可以对接硬件三合一高拍仪进行读取身份证和身份证拍照，证据清单也可以通过高拍仪进行拍照保存。

3.4.3 立案仲裁

立案仲裁分为七个主体功能

1) 审理事项：审理事项是指贯穿立案仲裁的立案到结案之前的可能产生的各种事项的统称。包含了无需审批的事项和需要提交审批的事项。无需审批的事项分为开庭安排、变更开庭时间、延长举证期限、申请调查取证、申请证人出庭作证五个审理事项。需审批事项分为管辖移送、仲裁反申请、追加当事人、变更仲裁请求、延长审理期限、中止审理（含鉴定）、恢复审理、变更仲裁庭组成人员（含回避）、撤销、撤回、终止十一个审理事项。

2) 文书送达：当审理事项完成一项后都需要文书进行送达，而文书送达板块主要功能是可进行邮寄送达、电子送达、直接送达、公告送达等功能，且会根据文书送达的时限对案件审限进行扣除文书送达时间。在文书送达板块增加了地址维护按钮，可以对申请人、被申请人的送达地址进行修改。

3) 制作笔录：制作笔录主体板块分为询问笔录、调解笔录、庭审笔录三个板块，庭审笔录需要开完庭才能在制作笔录中找到庭审笔录按钮，调解笔录和询问笔录都是属于可以随时开展笔录的选择。所以该按钮在结案前都会存在。

4) 撰写处理文书：撰写处理文书撰写的文书分为调解书、裁决书两个大类，根据不同情况选择不同的文书模板，在撰写处理文书时可自动生成一些案件所含基础信息，免掉二次编辑的麻烦。选择并生成要素文本，自动填入到裁决主文中。在撰写完

毕后点击保存即可生成相应的判决书或调解书。保存后的处理文书可点击同步到结案文书将撰写的结案文书同步到下一步操作。

5) 结案文书：可本地上传相应的结案文书，也可以将已撰写的处理文书同步过来。上传的文书需要提交，提交后相应的审核、审批人员对该处理文书进行审核审批。审批通过的处理文书就可以通过文书送达发送至当事人手上。

6) 仲裁结案：在结案文书审批通过后那么该案件就可以进行结案了，提交结案申请，相应审核审批人对该案件整体流程和规范性进行查看。在通过审批后该案件即结案。

7) 仲裁调解：在结案之前都可以通过制作笔录选择调解笔录进入组织调解进行仲裁调解，制作调解笔录-->撰写调解书-->调解书审核审批-->调解结案审核审批流程进行结案。仲裁调解就完成了调解结案。

3.4.4 仲裁审查

仲裁审查分为四个主体功能：组织审查、在线撰写结案文书、文书送达、结案处理。

1) 组织审查：针对仲裁审查案件进行组织审查，对调解协议书的协议条款和内容进行审查。在审查通过后生成审查笔录。而审查笔录中的协议条款自动同步到调解书中。

2) 撰写处理文书：仲裁审查的撰写处理文书只能选择调解书，因为审查案件主要为了生成具有法律效力的调解书。撰写处理文书时所生成的协议条款是由审查笔录中填写的协议条款。

3) 文书送达：当仲裁审查受理成功后需要文书进行送达，而文书送达板块主要功能是可进行邮寄送达、电子送达、直接送达、公告送达等功能，且会根据文书送达的

时限对案件审限进行扣除文书送达时间。在文书送达板块增加了地址维护按钮，可以对申请人、被申请人的送达地址进行维护

4) 结案处理：调解书送达后就可以进行结案内容填写，填写内容包括结案方式、结案细分、结案内容等一些结案因素，填写完成后就可以进行审查结案提交，相关人员进行结案审核审批，结案审核审批通过后该审查案件显示状态为已结案。

3.4.5 委托调解

仲裁收件时收件类型为委托调解的案件会在调解处理中生成一个调解案件，同时在仲裁管理的委托调解中生成相应的委托调解案件，该列表没有可操作按钮只能对案件进行进度查看。调解处理的全部流程都会在委托调解中进行进度同步并提供查看功能。

3.4.6 不予受理

仲裁收件时收件类型为不予受理的案件会在不予受理案件列表中生成一个不予受理案件，不予受理案件只能进行不予受理案件已受理的文书进行送达，生成相对应的不予受理文书后送达至当事人。可进行案件进度、案件详情进行查看。

3.4.7 文书下载

文书下载中心分为材料模板类、承诺告知类、制度规范类、统计表格类、归档及其他五类，均不属于案件流程文书。下载的文书类均属于填写提交或法律法规、承诺告知类文书。

3.4.8 在线调解庭审

1) 系统设置具有版本管理、系统配置、省市区管理、仲裁院管理、菜单管理、角色管理、角色授权、用户管理等模块功能

2) 模块功能

2.1 版本管理：具有添加、编辑、删除等功能

2.2 系统设置：具有菜单重置、路径码重置、省市区数据重置等功能

2.3 省市区管理：具有取消选中状态、重置省市区数据、删除、添加、编辑等功能

2.4 仲裁院管理：具有删除、取消选中状态、添加、编辑等功能，添加信息范围须包括上级仲裁院、本级单位、级别、地区等要素

2.5 菜单管理：具有删除、搜索、添加、编辑等功能

2.6 角色管理：具有删除、搜索、添加、编辑等功能

2.7 角色授权：具有保存、清空等功能，权限清单须包括：系统设置、省市区管理、部门管理、菜单管理、角色管理等权限选项

2.8、用户管理：具有删除、搜索、添加、编辑、角色重置等功能

3) 调解庭审后台具有案件单位、案件管理、案件人员信息等模块功能

4) 模块功能

4.1、案件人员信息：支持添加案件人员，点击添加按钮对案件的人员信息进行添加，对需要添加的案件人员进行基本信息录入，基本信息包括：姓名、性别、身份证、电话号码、邮件、地址等要素。

4.2 案件单位：可对用人单位、用工单位和仲裁机构进行添加设置，进行基本信息录入，基本信息包括：机构类型、法人姓名、法人身份证、单位名称、社会信用代码、地址等要素。

4.3 案件管理：具有添加、删除、编辑、搜索、用户列表等功能，用户列表包括调解庭审码、案件类型、案号、案件经办人、单位、仲裁机构、预约时间、完成状态、关联信息、签署文件等要素。

①添加、编辑案件需填写案件类型、单位、案号、案由、案件描述、预约时间、

时长(分)、人数、备注等要素；

② 关联信息：具有案件人员、案件信息、证据文件等功能

③ 签署文件：具有案件人员管理、上传签署文件、查看签署流程等功能，签署文书支持刷新、签署作废、签署进度、下载文件等（提供功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）

④ 视频下载：支持预览、下载视频功能；

5) 在线调解庭审具有屏蔽视频、自我静音、开启音量提示、屏幕共享、美颜设计、文档上传、查看证据、常规设置、设备设置、结束调解/仲裁、最小化、退出等功能

5.1 屏蔽视频：勾选该框可屏蔽自己的视频

5.2 自我静音：勾选该框可屏蔽自己的音频

5.3 开启音量提示：勾选该框可以对声音音量进行提示

5.4 屏幕共享：勾选该框选择把当前屏幕共享到其他屏幕上

5.5 美颜设计：点击可以对视频进行美颜

5.6 文档上传：点击可以选择需要上传的文件进行上传

5.7 查看证据：点击可以对证据进行查看

5.8 常规设置：点击可以对视频的一些参数进行修改设置

5.9 设备设置：点击可以对摄像头和麦克风进行设置

5.10 结束调解/仲裁：点击可以结束调解/仲裁，并退出

5.11 最小化：点击可以将调解视频窗口进行最小化隐藏

5.12 退出：不结束调解/仲裁，并退出当前窗口

6) 日志查看具有登陆日志、访问记录、统计报表等功能

6.1、登陆日志：可搜索查看系统日志及仲裁日志

6.2、访问日志：可根据登录名进行数据的搜索

6.3、统计报表：可对进行访问的人员数量进行图形统

7) 支持拓展元宇宙调解、庭审

3.5 内容管理

3.5.1 办事指南

通过办事指南撰写相关文件、指南。在便民端办事指南中可以看见撰写的办事指南。

3.5.2 法律法规

通过法律法规发布或修改相关法律、法规。在便民端法律法规中可以看见发布的法律法规。

3.5.3 典型案例

通过典型案例撰写相关典型案例。在便民端典型案例中可以看见撰写的内容。

3.5.4 公示管理

通过公示管理撰写相关开庭公示、裁决文书、送达公示。在便民端可以看见公示内容。

3.5.5 通告管理

通过通告管理撰写相关通告。在便民端可以看见撰写的通告内容。

3.5.6 仲裁资讯

通过仲裁资讯撰写仲裁资讯。在便民端仲裁资讯中可以看见仲裁资讯内容。

3.6 办案中心

3.6.1 数据共享

数据共享中心功能主要是本院实际能对接的进行对接（若不是标准的接口则功能需要定制开发），例如公安接口：查询到个人身份信息；市场监督管理局接口：企业工商注册信息；社保就业接口：就业失业信息等信息。数据共享需要院方提供当地数据共享接口开发公司技术支持并配合实现。

3.6.2 邮寄管理

邮寄管理实现邮政 EMS 邮单的管理，需要院所有地中国邮政技术和配合共同实现。在立案仲裁中进行邮件送达的送达信息和送达文书都会进入邮寄文书列表中，可通过邮寄文书查看文书邮寄的具体状态和邮寄的文书。该功能实现查询邮寄邮单的电子轨迹，并可直接生成仲裁专送的邮单打印模板。

3.7 行政管理

本模块功能只有仲裁院指导机构比如人社厅工作人员才可以查看或使用。

3.7.1 案件跟踪

案件跟踪列表显示全院所有案件，点击可查看已结案案件详情和未结案案件处理进度。

3.7.2 机构绩效

可通过条件搜索本仲裁院绩效信息，对查询的列表信息提供打印、导出功能。

3.7.3 信息录入

提供机构录入和工作人员增加功能，机构录入提供本仲裁院对应的指导行政机关信息；工作人员录入提供仲裁院对应的指导行政机关人员信息。

3.7.4 信息查询

机构信息：在信息录入中保存的机构信息通过机构信息可进行条件索引查看仲裁机构信息。

办案场所：显示仲裁院办案场所汇总信息。

工作人员库：查看仲裁院所有工作人员信息，并提供条件搜索查询功能查询仲裁工作人员信息。

3.7.5 通讯录

查看仲裁院工作人员联系电话、办公电话、职务等信息。根据查询条件进行通讯录查询、通讯录导出功能。

3.8 统计分析

3.8.1 案件分析表

仲裁受理分析：以柱状折线图的形式呈现数据占比和数量，增加统计、打印、导出功能。

仲裁结案分析：以柱状折线图的形式呈现数据占比和数量，增加统计、打印、导出功能。

3.8.2 案件登记表

不予受理登记总表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

仲裁审查登记总表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

立案仲裁登记总表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

案卷归档情况总表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

3.8.3 案件统计表

集体案件情况报表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

案件处理基本信息报表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

案件审限超期预警单：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

重点关注案件：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

立案仲裁情况表：

新业态统计表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

3.8.4 立案仲裁情况表

立案仲裁数表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

涉案人数表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

涉案金额表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

3.8.5 立案仲裁结案情况表

立案仲裁结案数表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

结案人数表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

结案金额表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

3.8.6 仲裁审查情况表

仲裁审查人数表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

仲裁审查金额表：以柱状下钻图的形式呈现数据的数量，增加统计、打印、导出功能。

3.8.7 仲裁年/季/月报

年度立案仲裁表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

(MA2)劳动人事争议仲裁季报：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出

功能。

拖欠农民工工资争议案件表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

集体劳动争议案件立案处理月报：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

劳动人事争议案件运行情况分析：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

3.8.8 个人案件情况

个人案件情况：以段落的形式呈现个人相关办案信息。

个人结案情况表：以表格的方式进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

3.8.9 仲裁员统计

以表格的方式统计本院所有仲裁员办案数据进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

3.9.10 书记员统计

以表格的方式统计本院所有书记员办案数据进行呈现，增加统计、打印、导出功能。

3.9 电子卷宗

3.9.1 案件编目

对电子档案的编目提供新增、编辑、删除管理，卷宗的编目新增和编辑时可对该编目定义是否为必填项、是否是正卷、是否默认编目、编目名称进行设置。

3.9.2 卷宗归档

显示已结案且已经初步归档案件，需要进行案件材料管理或手动上传缺少归档材料，当缺少材料都上传后可进行电子档案保存。保存后该案件电子档案形成。

3.9.3 同步规则

同步规则是将对应的仲裁文书绑定至对应添加的电子档案编目，绑定后可在案件点击卷宗归档后直接同步已有的案件材料，此部分的配置前请联系技术人员配置，若配置错误会导致功能不能使用。

3.10 院务管理

3.10.1 权限管理

对院务管理考勤、用印、会议、用车等审核审批权限设置，确保管理的规范化和标准化。

3.10.2 考勤管理

院内办案人员工作外出、日常考勤、日程安排等行程安排统一通过出行考勤与日程安排进行登记。在安排外出或者安排其他日程时时间段会进行冲突提醒，例如你安排了同一时间早上外出和其他日程安排，则系统会提醒你两者之间冲突重新修改日程安排或者外出安排。

3.10.3 用印申请

针对仲裁院内部印章使用管理进行登记。日常院内部权限印章借用审核审批。电子化保存借用记录、在线申请使用印章、在线进行审核审批。做到用有可查、章有所出。便捷、简易、在线功能。

3.10.4 会议管理

院内会议召开通过会议管理进行管理，添加会议、勾选参会人员会议进行会议登记，通过开会时间进行登记避开会议时间和开庭安排进行冲突。不管是排庭还是排会议的时候都会进行提示该用户是否已经有排庭或者有会议需要参加。

3.10.5 用车管理

用车管理是对院内公务车进行管理，若两人同时间段用车则会进行冲突提醒，提醒该车在什么时间已经在使用无法进行用车，建议用车人进行双方协商一个人更改用车时间。

功能模块	子模块	功能说明
首页	▲欢迎页	显示本仲裁院待办事项、中高风险区域、以及业务指标占比、收件数、仲裁案由分析、仲裁结案分析。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）
	▲日程安排	仲裁院机构本人开庭、不开庭、本机构所有开庭安排，日历记事设置等。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）
	数据大屏	<p>一、调解监测模块</p> <p>▲1、支持实时查看全省各市、县/区调解组织分布，调解组织类型包括争议调解、工会调解、行政调解、人民调解、司法调解、非诉调解等；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>2、支持实时查询各类调解组织人数、占比；</p> <p>▲3、支持统计分析各类调解组织调解员当期承办案件数、结案情况及结案率，并可按照月度、季度、年度，对专职或兼职调解员进行排名。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>并加盖投标人公章)</p> <p>▲4、支持统计分析调解员年检情况，统计、分析要素包括人员总数、已年检人数、已年检占比等；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>▲5、支持统计分析多元调解组织的组成及绩效并生成分析图表，图表元素包括调解收件数、调解立案数、调解结案数、平均办案天数、调解转仲裁数等；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>6、支持统计分析多元调解结案率，并生成分析图标；</p> <p>二、力量调度模块</p> <p>1、支持实时查看全省各市、县/区调解组织分布并调度；</p> <p>▲2、支持各类调解组织监控视频接入多元调解大数据监测大屏；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>3、支持统计分析各类调解室使用情况，并生成图表；</p> <p>▲4、支持统计分析各科调解组织累积办案数、</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>待结案件数、调解成功率；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>5、支持接入舆情信息，根据关键字自动匹配需调解案件信息；</p> <p>三、绩效监测模块</p> <p>1、绩效监测包括绩效总览及人员绩效</p> <p>▲2、支持绩效总览统计分析，包括收件总数、涉案人数、涉案金额、立案总数、已结总数、结案率、调解总数、调解率、平均结案天数等；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>3、支持立案情况分析，包括立案数分析（不予立案、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），涉案人数分析（不予受理、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），涉案金额（不予受理、基层调解、立案仲裁、仲裁审查）等；</p> <p>4、支持结案概况分析，包括已结案数（不予立案、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），结案率（不予受理、基层调解、立案仲裁、仲裁审查），平均结案天数（基层调解、立案仲裁、立案仲裁集体争议、仲裁审查）等；</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>▲5、支持调解分析，包括调解数（立案仲裁、基层调解），裁决数（一裁终局数、非一裁终局数、部分终局数）；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>▲6、支持案件即将超期提醒及已超期告警，即将超期提醒包括案号、申请人、被申请人、承办人，已超期告警包括案号、申请人、被申请人、承办人及超期天数；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>▲7、支持人员绩效统计分析及排名，包括个人办案占比，结案率、调解率、裁决率及工作总量平均数；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>四、研判预警模块</p> <p>▲1、支持通过地图实时查看统计分析年度案件分布情况及当日收件情况；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>2、支持统计分析商事主体总数、员工总数、争议总数；</p> <p>3、支持统计分析重点建设工程项目总数、员工总数、争议数、争议数占比；</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>4、支持统计分析企业数（非异常企业）、员工总数、争议总数，争议数占比；</p> <p>5、支持统计分析工业企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；</p> <p>6、支持统计分析重点企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；</p> <p>7、支持统计分析规上用工企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；</p> <p>8、支持统计分析服务企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；</p> <p>9、支持统计分析建筑企业数、员工总数、争议总数，争议数占比；</p> <p>▲10、支持争议多发统计，包括地区分布、类型分布、行业分布等，并生成图表；（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>▲11、支持争议趋势预警，包括月度分析、年度分析、高发企业分析等，并生成图表（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p>
机构管理	仲裁庭管理	实现仲裁院仲裁庭增加、删除、编辑。

功能模块	子模块	功能说明
	调解室管理	实现仲裁院调解室增加、删除、编辑。
	档案室管理	实现仲裁院档案室增加、删除、编辑。
仲裁管理	▲仲裁收件	案件申请人及代理，被申请人及代理，第三人及代理，仲裁请求、事实理由、证据资料，以及收件人员对于案件信息的检查进行下一步的处理。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）
	▲立案仲裁	根据仲裁收件若进入立案仲裁，业务处理（开庭安排、组庭、开庭审理、审理事项、在线撰写文书、自动文书生成，文书送达、结案处理）。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）
	▲仲裁审查	根据仲裁收件若进入仲裁审查，进行业务处理（证据资料编辑、组织审查、撰写处理文书、审批文书、仲裁审查结案、案件进度查询、文书生成、设置重点关注按键、文书下载、文书送达等功能）。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）
	▲案前调解	仲裁转调解案件信息查询，提供查看、文书生成、文书送达、文书下载等功能。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公

功能模块	子模块	功能说明
		章)
	▲不予受理	根据仲裁收件若进入不予受理，进行不予处理详细业务的处理。（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）
	文书下载	文书下载中心分为材料模板类、承诺告知类、制度规范类、统计表格类、归档及其他五类，均不属于案件流程文书。下载的文书类均属于填写提交或法律法规、承诺告知类文书。
	在线调解庭审	<p>▲1、系统设置具有版本管理、系统配置、省市区管理、仲裁院管理、菜单管理、角色管理、角色授权、用户管理等模块功能（需提供封面具有 CMA 或 CNAS 标识的有效检验报告复印件并加盖投标人公章进行佐证）</p> <p>2、模块功能</p> <p>2.1 版本管理：具有添加、编辑、删除等功能</p> <p>2.2 系统设置：具有菜单重置、路径码重置、省市区数据重置等功能</p> <p>2.3 省市区管理：具有取消选中状态、重置省市区数据、删除、添加、编辑等功能</p> <p>▲2.4 仲裁院管理：具有删除、取消选中状态、添加、编辑等功能，添加信息范围须包括上级</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>仲裁院、本级单位、级别、地区等要素（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>2.5 菜单管理：具有删除、搜索、添加、编辑等功能</p> <p>2.6 角色管理：具有删除、搜索、添加、编辑等功能</p> <p>2.7 角色授权：具有保存、清空等功能，权限清单须包括：系统设置、省市区管理、部门管理、菜单管理、角色管理等权限选项</p> <p>2.8、用户管理：具有删除、搜索、添加、编辑、角色重置等功能</p> <p>▲3、调解庭审后台具有案件单位、案件管理、案件人员信息等模块功能（需提供封面具有 CMA 或 CNAS 标识的有效检验报告复印件并加盖投标人公章进行佐证）</p> <p>4、模块功能</p> <p>▲4.1、案件人员信息：支持添加案件人员，点击添加按钮对案件的人员信息进行添加，对需要添加的案件人员进行基本信息录入，基本信息包括：姓名、性别、身份证、电话号码、邮</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>件、地址等要素。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>4.2 案件单位：可对用人单位、用工单位和仲裁机构进行添加设置，进行基本信息录入，基本信息包括：机构类型、法人姓名、法人身份证、单位名称、社会信用代码、地址等要素。</p> <p>▲4.3 案件管理：具有添加、删除、编辑、搜索、用户列表等功能，用户列表包括调解庭审码、案件类型、案号、案件经办人、单位、仲裁机构、预约时间、完成状态、关联信息、签署文件等要素。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p> <p>①添加、编辑案件需填写案件类型、单位、案号、案由、案件描述、预约时间、时长(分)、人数、备注等要素；</p> <p>② 关联信息：具有案件人员、案件信息、证据文件等功能</p> <p>③签署文件：具有案件人员管理、上传签署文件、查看签署流程等功能，签署文书支持刷新、签署作废、签署进度、下载文件等（提供功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>章)</p> <p>④ 视频下载：支持预览、下载视频功能；</p> <p>5、在线调解庭审具有屏蔽视频、自我静音、开启音量提示、屏幕共享、美颜设计、文档上传、查看证据、常规设置、设备设置、结束调解/仲裁、最小化、退出等功能</p> <p>5.1 屏蔽视频：勾选该框可屏蔽自己的视频</p> <p>5.2 自我静音：勾选该框可屏蔽自己的音频</p> <p>5.3 开启音量提示：勾选该框可以对声音音量进行提示</p> <p>5.4 屏幕共享：勾选该框选择把当前屏幕共享到其他屏幕上</p> <p>5.5 美颜设计：点击可以对视频进行美颜</p> <p>5.6 文档上传：点击可以选择需要上传的文件进行上传</p> <p>5.7 查看证据：点击可以对证据进行查看</p> <p>5.8 常规设置：点击可以对视频的一些参数进行修改设置</p> <p>5.9 设备设置：点击可以对摄像头和麦克风进行设置</p> <p>5.10 结束调解/仲裁：点击可以结束调解/仲</p>

功能模块	子模块	功能说明
		<p>裁，并退出</p> <p>5.11 最小化：点击可以将调解视频窗口进行最小化隐藏</p> <p>5.12 退出：不结束调解/仲裁，并退出当前窗口</p> <p>6、日志查看具有登陆日志、访问记录、统计报表等功能</p> <p>6.1、登陆日志：可搜索查看系统日志及仲裁日志</p> <p>6.2、访问日志：可根据登录名进行数据的搜索</p> <p>6.3、统计报表：可对进行访问的人员数量进行图形统</p> <p>▲7、支持拓展元宇宙调解、庭审（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）</p>
<p>▲内容管理</p> <p>（提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章）</p>	办事指南	提供办事指南设置及查询。
	法律法规	提供法律法规设置及查询。
	典型案例	提供典型案例设置及查询。
	公示管理	提供办案公示设置及查询。
	通告管理	提供通知内容设置及查询。
	仲裁资讯	提供仲裁资讯设置及查询。
办案中心	▲数据共享	实现办案相关数据的查询，支持接入个人身份

功能模块	子模块	功能说明
		信息、住房公积金信账户、社会组织信息、五证合一信息、就业失业信息、工伤保险信息、失业保险、医疗保险、生育保险、养老保险、失信数据、机动车信息、企业工商信息、机关/事业单位信息等，根据实际接口情况对接。 (提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章)
	▲邮寄管理	实现对接中国邮政对应的案件邮寄的电子轨迹查询和管理。(提供功能操作界面截图作为佐证依据并加盖投标人公章)
行政管理	▲案件跟踪	上级主管单位或院部管理人员可通过年度、案号、结案情况、当事人信息、超期情况、办案机构、案件状态、收件时间等要素查询、跟踪案件进度和状态。(提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章)
	▲机构绩效	可选取开始时间、截止时间，查询、统计仲裁院的调解、仲裁案件信息，统计维度包括案件总数、十人以上案件数、涉案总人数、十人以上案件总人数、审结案件数、仲裁结案率、调解成功率、仲裁终结率、超期数量等。(提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章)

功能模块	子模块	功能说明
		人公章)
	信息录入	提供机构和工作人员录入功能。
	信息查询	提供仲裁院、工作人员、办案场所查询功能。
	通讯录	提供仲裁院所有工作人员通讯录的查询功能。
统计分析	▲案件分析表	支持汇总、查询仲裁受理、仲裁结案等维度进行案件分类分析。可通过受理情况、案由、日期分析案由类型，数量、占比。案由类型包括劳动报酬争议、社会保险争议、确认劳动关系、合同争议、经济补偿争议、赔偿争议等类别。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	▲案件登记表	支持汇总、查询调解受理、不予受理、仲裁审查、立案仲裁等各类案件受理情况，案件可通过案号、受理情况、日期、案由、处理结果、处理状态，查询、分析案件。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	▲案件统计表	支持分类统计集体案件、案件处理基本信息、案件审限超期预警、重点关注、预申请收件结案、个人企业历史案件等。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	立案仲裁情况表	可通过案件数量、涉案人数、涉案金额等进行

功能模块	子模块	功能说明
		分析。
	▲立案仲裁结案表	可通过案件数量、涉案人数、涉案金额等进行分析。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	仲裁审查情况表	可通过案件数量、涉案人数、涉案金额等进行分析。
	▲仲裁年 / 季 / 月报	调解仲裁按年、季、月形成案件报表，报表类型包括 MA1、MA2、拖欠农民工工资争议表、集体劳动争议案件立案处理月报、劳动人事争议案件运行情况分析（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	▲个人案件情况	统计分析个人案件办理情况，可分析个人关联案件数、关联案件结案数、关联案件结案率、关联案件调解率、集体案件数、涉及自然人（含：申请人、被申请人），男性人数，女性人数；其中：农民工（男性），其中：农民工（女性）涉及单位（含：申请人、被申请人）：总家数，其中：仲裁请求涉及金额（不包含反申请），仲裁反申请涉及金额仲裁请求涉及金额，其中：农民工（不包含反申请）仲裁结案金额（不包含反申请）仲裁结案金额

功能模块	子模块	功能说明
		（不包含反申请），其中：劳动报酬。（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	▲仲裁员统计	统计分析全院仲裁员办案情况，办案情况分析维度包括上期未结案、当期承办案件数、涉集体案件数、当期审结案件数、期末未结案件数、当期调解率、当期终结率、当期结案率、开庭次数、按时结案率、协办案件数等；满意度评价包括非常满意、满意、态度不好、效率不高、业务不熟等多种类型（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	书记员统计	统计分析全院书记员办案情况及案件满意度评价，办案情况分析维度包括上期未结案、当期承办案件数、涉集体案件数、当期审结案件数、期末未结案件数、当期调解率、当期终结率、当期结案率、开庭次数、按时结案率、协办案件数等；
电子卷宗	卷宗编目	电子档案的编目进行新增、编辑、删除，以及卷宗数据项设置。
	▲卷宗归档	显示已结案和卷宗归档情况。可查看归档状态、正卷页数、副卷页数、归档人、当前状

功能模块	子模块	功能说明
		态、创建时间、修改时间、归档人，具有管理案件材料、手动上传归档材料、提交借阅等功能（提供软件功能操作截图作为佐证依据，并加盖投标人公章）
	同步规则	实现仲裁文书与电子档案编目的绑定规则设置。
系统管理	权限管理	提供给仲裁院管理员对院务管理的考勤、用印、会议、用车等权限设置
	考勤管理	提供工作人员考勤的统一管理。
	用印申请	提供行政、党务、业务用章的统一管理。
	会议管理	提供会议室使用的统一管理。
	用车管理	提供用车申请的统一管理。

第四章 响应文件格式

目 录

一、投 标 函	
二、法定代表人身份证明	
法人授权声明书	
三、无重大违法记录的声明书	
四、合同履行能力承诺书	
五、资格承诺书	
六、资格证明材料	
七、开标一览表	
八、分项报价明细表	
九、技术、商务响应表	
十、服务保证和售后服务承诺	
十一、供应商基本情况表	
十二、业绩情况表	
十三、其他材料	

一、投 标 函

（采购人）：

根据贵单位劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目（项目编号：GGP20241224）的磋商邀请函要求，正式授权下述签字人（姓名）代表供应商（报价单位名称），提交响应文件正本 1 份，副本 2 份。

根据此函，兹承诺如下：

（1）我方在参与投标前已仔细研究了本项目磋商文件（包括澄清、修改及补充文件等）及所有相关资料，我方完全明白并认为本项目磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方完全同意本项目磋商文件的所有条款和规定，

（2）放弃对本项目磋商文件提出误解和质疑的一切权利。

（3）我们已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件修改书（如果有的话），参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（4）本报价有效期为自开标日起____日历日。报价有效期满之前均具有约束力。

（5）同意向贵方提供贵方可能要求的与本报价有关任何证据或资料。

（6）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评标结果，同时清楚理解到报价最低并不一定获得中标资格，即最低报价不是中标的保证。同时也理解贵单位不承担我方参加本次采购活动的费用。

（7）如果我方成交，我方保证按照磋商文件的规定向贵方交纳成交服务费。

（8）我方完全理解并接受磋商文件的所有条款及规定。

与本报价有关的正式通讯地址为：

供应商名称（公章）：

地址：_____ 邮编：

电话：_____ 传真：

授权代表（签字或私章）：

日期：

二、法定代表人身份证明

供应商名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

成立时间：_____年____月____日

经营范围：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附：法定代表人身份证复印件

法人授权声明书

（采购人）：

本授权声明：（供应商名称、法定代表人姓名）授权（被授权人姓名、职务）为
我方 “ 项目” （项目编号： ）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理
该项目有关投标、签订合同、合同执行等一切事宜，我方均予认可并承担相应的法律
责任。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

供应商名称 （盖章）：

日 期： 年 月 日

附：法定代表人、被授权人身份证复印件

三、无重大违法记录的声明书

（采购人）：

（供应商名称）参加“ 项目 ”的投标活动，现声明：（供应商名称）参加采购活动前三年在经营活动中没有违法记录，如有违反，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

四、合同履行能力承诺书

（采购人）：

（供应商名称） 参加 “ 项目 ” 的投标活动，现承诺：（供应商名称） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如违反以上承诺，本公司将承担一切法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

五、资格承诺书

（采购人、代理机构）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下： 具备

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录；

（六）具备法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

（八）没有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。

（九）未被列入信用中国 (<https://www.creditchina.gov.cn/>) “重大税收违法案件当事人名单”“政府采购严重违法失信名单”及未被列入中国执行信息公开网

(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) “ 失 信 被 执 行 人 ”、 中 国 政 府 采 购 网
(<http://www.ccgp.gov.cn/>) “政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚
假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

六、资格证明材料

在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①投标人若为企业法人：提供有效统一社会信用代码营业执照；②若为事业法人：提供有效统一社会信用代码法人登记证书；③若为其他组织：提供对应主管部门颁发的有效准许执业证明文件或营业执照；④若为自然人：提供有效身份证明文件；（提供复印件加盖公章）；

注： 1、供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；

2、要求供应商提供的资料必须加盖供应商印章。

七、开标一览表

项目编号：GGP20250312

项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目

包号	项目内容	总价（人民币/元）	服务期	备注
项目本身	劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目	大写： 小写：	一年	详见分项报价

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成相关环节的全部费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

八、分项报价明细表

项目编号：GGP20250312

项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目

序号	名称	单位	数量	单价	金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
合计：¥_____（大写：人民币 _____）						

说明：如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

注：1、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

2、本分项报价表与报价一览表一起密封，通过资格性符合性审查后予以报价。

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年____月____日

九、技术、商务响应表

我公司已认真阅读采购文件中“采购需求”中的技术、商务所有条款，对用户需求书的内容要求了解清晰，若我司在本次投标中中标，将按照“采购需求”的服务要求的响应情况为采购人提供相应的产品及优质的服务。

序号	采购文件 需求条款	响应文件响应条款	偏离 情况	说明
1				
2				

备注：

- （一）“响应文件响应条款”一栏应对照采购文件需求条款一一对应响应。
- （二）“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”“负偏离”或“完全响应”。
- （三）《技术、商务响应表》填写不全、不明或不实的，响应文件将按无效投标处理。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

十、服务保证和售后服务承诺

(格式自定)：

供应商名称 (盖章)：

法定代表人或授权代表 (签字)：

日期：

十二、业绩情况表

序号	采购人单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	签订日期
1				
2				
.....				
.....				

说明：附相关合同关键页等复印件，复印件必须清晰，因复印件不清晰而造成的不利后果由供应商自行承担。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

十三、其他材料

供应商根据商务技术评分要求认为需提供的其他说明材料，格式自定

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

第五章、磋商程序

1、磋商小组及专家组成

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及国家和地方采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。磋商小组由采购人的代表和有关方面的专家三人以上的单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的竞争性磋商和评审工作。

2、磋商组织

磋商工作由海南金政采项目管理有限公司组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

3、磋商程序和评审方法

1、磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，如发现响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的等内容，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、磋商小组根据磋商文件的内容，对响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的供应商才能继续进行磋商程序。初审分为资格性审查和符合性审查。

2.1 资格性审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。供应商响应文件属于下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 未按照磋商文件规定的格式要求编制，且影响响应文件的资格性的；
- (3) 供应商投标报价超出本项目预算价，且采购人无法支付的；
- (4) 磋商文件规定的其他无效投标情形；

2.2 符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商

文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。供应商响应文件属于下列情况之一的，在符合性审查时按照无效投标处理：

（1）投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求，且政府采购人无法接受的；

（2）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与磋商文件要求不一致，且政府采购人无法接受的；

（3）附有采购人不能接受的条件或者不符合磋商文件规定的其他实质性要求。

2.3 在响应文件初审过程中，如果出现磋商小组意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商在规定时间内提交最后报价，但不得违背采购基本原则和磋商文件规定。

参照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

3、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。

4、磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过资格和符合性的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6、综合评分具体评审的内容详见（综合评分表），技术、商务及价格权重分配如下：

类别	技术、商务	价格
权重	90	10

7、价格分计算方法：

满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为基准价，价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 最终报价) × 价格权值 × 100%

如供应商满足 “关于政策性加分” 规定的，应按该条规定对供应商的最终报价进行调整。

8、综合评分及其统计：磋商小组成员对各供应商评分的算术平均值为该供应商的综合评分。综合得分最高的供应商为第一中标候选供应商，综合得分次高的供应商为第二中标候选供应商，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

4、磋商、评审过程的保密性

1、接受报价后，直至成交供应商与采购人签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交供应商意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与磋商、评审无关的其他人透露。

2、从文件递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商、评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

5、接受和拒绝任何或所有报价的权利

采购代理机构和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

6、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

资格审查表

项目编号：GGP20250312

项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目

类别	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	供应商 1	供应商 2	供应商 3
资格 性审 查	供应商的 资格	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①投标人若为企业法人：提供有效统一社会信用代码营业执照；②若为事业法人：提供有效统一社会信用代码法人登记证书；③若为其他组织：提供对应主管部门颁发的有效准许执业证明文件或营业执照；④若为自然人：提供有效身份证明文件；（提供复印件加盖公章）；			
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函加盖公章）；			
		具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函加盖公章）；			
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函加盖公章）			
		参加本次政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供无重大违法记录的声明书）；			

		参加本次政府采购近三年内，供应商无环保类行政处罚记录的（提供无环保类行政处罚记录声明函）			
		具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；			
		必须为未被列入信用中国(https://www.creditchina.gov.cn/)“重大税收违法案件当事人名单”“政府采购严重违法失信名单”及未被列入中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)“失信被执行人”、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（以采购人、采购代理机构或评审专家现场登录查询为准）。			
审查意见					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

符合审查表

项目编号：GGP20250312

项目名称：劳动人事争议仲裁案件管理信息化系统服务项目

类别	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	供应商 1	供应商 2	供应商 3
符合性审查	1 响应文件符合性	是否满足磋商文件的实质性要求			
	2 响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
	3 报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
	4 投标报价	投标价是否固定价且投标价是唯一的，且不超过最高限价或预算金额			
	5. 投标有效期	是否满足磋商文件要求			
	6 服务期	是否满足磋商文件要求			
	7 其它	无其它无效投标认定条件			
审查意见					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

综合评分表

序号	评比项目	评分标准	总分值
1	技术参数、规格及要求响应情况等	投标人提供的技术参数、规格及要求完全满足或优于招标文件要求的得满分 39 分，带“▲”号的条款，为重要技术指标，每提供一项得 1 分，满分为 39 分。	39 分
2	类似项目业绩	投标人 2022 年 1 月 1 日以来承接过的类似项目业绩，每提供 1 份业绩得 2 分，满分 6 分。（证明材料：中标通知书或合同关键页复印件，未提供证明材料不得分）。	6 分
3	项目实施团队	<p>根据投标人项目团队主要成员（包括项目负责人）配备要求：</p> <p>1、项目团队主要成员配备不少于 10 人，且须均为计算机相关专业，投标单位须提供实施团队成员的学历、社保缴交记录，得 1 分。</p> <p>2、项目主要管理人员不少于 1 人获得工信部、人社部颁发的中级软件设计师证书，得 1 分</p> <p>3、主要成员不少于 3 人获得工信部、人社部颁发的信息处理技术员证书，得 1 分；</p> <p>每提供一项得 1 分，本项共计 3 分</p> <p>证明材料：须提供有效证书及在投标单位 2024 年 1 月至今任意连续三个月的社保证明，复印件加盖投标人公章。</p>	3 分
		1、投标人根据项目需求提供科学合理，有效可行的项目实施方案，应包括项目实施进度计划、实施任务分解、	

4	项目实施方案	<p>实施保障措施等内容，含前述 3 项内容得标准分 6 分，每缺 1 项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>2、投标人根据前述 3 项内容对项目实施方案进行细化分解，此项满分 9 分：</p> <p>2.1 提供的方案贴合项目特点，科学合理、可行性高得 9 分；</p> <p>2.2 提供的方案基本符合项目特点，基本合理、基本可执行得 6.5 分；</p> <p>2.3 提供的方案部分内容符合项目特点，相对合理、部分可执行 4 分；</p> <p>2.4 提供的方案不符合项目特点，不科学合理、可行性差得 2 分；</p> <p>2.5 不提供不得分。</p> <p>注：若条款 1 内容有缺项、漏项，则条款 2 得 0 分。</p>	15 分
5	应急服务方案	<p>1、投标人能够结合本项目特点提供有针对性、科学、合理的应急方案，包括但不限于应急事件对应，突发事件处理、应急人员调配等 3 项内容，含前述 3 项内容得标准分 6 分，每缺 1 项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>2、投标人根据前述 3 项内容对应急服务方案进行细化分解，此项满分 9 分：</p> <p>2.1 提供的方案贴合项目特点，科学合理、可行性高得 9 分；</p> <p>2.2 提供的方案基本符合项目特点，基本合理、基本可执行得 6.5 分；</p> <p>2.3 提供的方案部分内容符合项目特点，相对合理、部分</p>	15 分

		<p>可执行 4 分；</p> <p>2.4 提供的方案不符合项目特点，不科学合理、可行性差得 2 分；</p> <p>2.5 不提供不得分。</p> <p>注：若条款 1 内容有缺项、漏项，则条款 2 得 0 分。</p>	
6	培训方案	<p>1、投标人能够结合本项目特点提供有针对性、科学、合理的培训方案，包括①培训计划有完整日程安排（包括培训目的、培训内容、培训计划表、培训人员等几个方面）；②内容有培训服务流程；③内容有培训服务保障措施（含 1. 免费提供现场培训及相关技术咨询）等 3 项内容，含前述 3 项内容得标准分 6 分，每缺 1 项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>2、投标人根据前述 3 项内容对培训方案进行细化分解，此项满分 6 分：</p> <p>2.1 提供的方案贴合项目特点，科学合理、可行性高得 6 分；</p> <p>2.2 提供的方案基本符合项目特点，基本合理、基本可执行得 4 分；</p> <p>2.3 提供的方案部分内容符合项目特点，相对合理、部分可执行 2 分；</p> <p>2.4 提供的方案不符合项目特点，不科学合理、可行性差得 1 分；</p> <p>2.5 不提供不得分。</p> <p>注：若条款 1 内容有缺项、漏项，则条款 2 得 0 分。</p>	12 分
7	投标报价	<p>报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）*100*</p>	10 分

	得分	报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。	
合计			100 分

第六章 合同文本

合同文本

合同编号：

签订地点：XXXX

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《中华人民共和国民法典》及海南金政采项目管理有限公司_____（项目编号：_____）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方要求乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2. ……

三、甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式：

六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合磋商文件、响应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交货时间提供服务，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 15 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期无故拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争端的解决

1) 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，应提交甲方所在地人民法院诉讼处理。

十、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。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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) 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日内书面通知对方,否则,应承担相应责任。

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。

十三、合同生效:

本合同在甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

十四、其他

1、如有未尽事宜,由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式五份,甲方二份,乙方二份,采购代理机构一份。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人(授权代表):

法定代表人(授权代表):

地 址:

地 址:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

电 话:

电 话:

签约日期: XX 年 XX 月 XX 日

签约日期: XX 年 XX 月 XX 日

见证单位: (盖章)

法定代表人(授权代表):

地 址:

电 话:

签约日期: XX 年 XX 月 XX 日