



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

广东省政府采购

招标文件

[2017]

采购方式：公开招标

委托单位：广州市越秀区人民法院

项目编号：HX17000117SFCZ-01

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年九月

温馨提示

- 1 由于保证金转账当天不能确保到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账。
保证金账户为：收款人：广东华鑫招标采购有限公司
开户银行：招商银行广州珠江新城支行
账号：1209 0563 6310 201
- 2 请注意区分投标保证金账户及标书购买账户的区别。
- 3 已缴纳投标保证金但决定不参加投标的投标人请于投标截止时间前三个工作日以书面形式通知代理机构。
- 4 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均导致无效投标。
- 5 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
- 6 投标截止时间一到，代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件，请按时到达；最好在截止时间前半小时内递交到采购代理处。
- 7 已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日内以书面形式告知采购代理机构。
- 8 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。
- 9 需要在广东省政府采购网发布公告的项目,建议供应商投标前在广东省政府采购网注册。
- 10 大件物品进入时须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室，运出时须取得放行条后从 36 楼的合用前室进入货梯至负一层。

说明：提示内容非招标文件组成部分，仅用作提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

总则.....	1
第一章基本情况.....	4
第一节投标邀请函.....	4
第二节用户需求书.....	7
第三节工作流程图.....	14
第二章投标文件的编制.....	15
第三章投标文件的递交.....	19
第四章开标、评标及定标.....	20
第五章质疑与投诉.....	31
第六章附件.....	32
【附件 1】投标文件封面格式.....	32
【附件 2】资格符合性审查导读表.....	33
【附件 3】详细评审导读表.....	34
【附件 4】投标函.....	35
【附件 5】投标人资格文件声明函.....	36
【附件 5-1】投标人基本情况说明.....	37
【附件 6】投标人法定代表人资格证明书.....	38
【附件 7】投标人法定代表人授权委托书.....	39
【附件 8】投标报价函.....	40
【附件 9】投标报价一览表.....	41
【附件 9-1】人员安排表.....	42
【附件 9-2】中小企业产品报价表.....	43
【附件 9-3】中小企业声明函.....	44
【附件 10】退保证金说明函.....	45
【附件 11】中标服务费承诺书.....	46
【附件 12】用户需求书响应表.....	47
【附件 13】同类项目业绩情况一览表.....	48
【附件 14】服务方案.....	49
【附件 15】拟任执行管理及服务人员一览表.....	50

【附件 16】公平竞争承诺书.....	51
【附件 17】信用中国.....	52
【附件 18】通用合同书格式.....	53

总则

1. 说明

1.1 适用主要法律

本项目的采购人、投标人、招标采购代理机构及有关当事人均适用《中华人民共和国政府采购法》及财政部和地方有关法律、法规。

1.2 招标范围

庭审速录服务外包项目（重招），具体内容见本招标文件第一章第二节《用户需求书》。

1.3 资金来源

本项目资金为**财政资金**。

2. 定义及解释

2.1 采购人：广州市越秀区人民法院

2.2 招标采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

2.3 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 货物：投标人按招标文件规定，向买方提供的货物、产品、工具等。

2.5 服务：投标人按招标文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。

2.6 评标委员会：依法组建专门负责本次项目评标工作的临时性组织。

2.7 实质性响应：是指符合招标文件的所有要求、条款等，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的货物和质量或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定。

2.8 书面形式：以文字形成书面文件的方式所制作的通知（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式）。

2.9 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向招标采购代理机构或采购人提交的款项。招标采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，招标采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。

3. 合格的货物和服务

3.1 投标人提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及用户需求。

3.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务,由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3.3 投标人应承诺本项目下提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等;如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用,并在投标文件中附有相关证明文件;如因第三方提出其侵权诉讼,则一切法律责任由投标人承担。

4. 纪律与保密事项

4.1 投标人不得串通作弊,或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人,扰乱招标市场,破坏公平竞争原则。

4.2 获得本招标文件的投标人,应对招标文件进行保密,不得用作本次投标以外的其他任何用途。若有要求,开标后,投标人应归还招标文件中的保密资料。

5. 承诺

5.1 投标人应承诺所提交的资料和数据是真实有效的,否则所引发的责任由投标人自行承担。

5.2 投标人应保证中标后不再转包或分包【除非有特别规定】。若违反,采购人保留依法追究的权利。

6. 投标费用

投标人应承担本次项目的相关费用,采购人和招标采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人对招标文件如有疑问,应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到招标采购代理机构,招标采购代理机构将以书面形式予以答复,同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人(答复中不包括问题的来源)。

7.2 在投标截止时间 15 日以前,无论出于何种原因,采购人、招标采购代理机构可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清和修改,并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人或在相关网站上公告,投标人在收到澄清和修改文件后,应以书面形式向采购代理机构确认,如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

8. 投标人的禁止事项

8.1 投标人不得向采购人、招标采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

第一章基本情况

第一节投标邀请函

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“招标采购代理机构”）受广州市越秀区人民法院（以下简称“采购人”）的委托，就庭审速录服务外包项目（重招）【项目编号：HX17000117SFGZ-01】进行国内公开招标，欢迎合格的投标人参加投标。现将本项目招标文件进行公示，公示期为2017年9月14日至2017年9月20日五个工作日，相关事项如下：

一、项目相关信息

1. 采购内容

包号	包组内容	采购类型	服务期限	预算价格（万元）
一	庭审速录服务外包	服务类	自合同签订之日起一年	300

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《用户需求书》。

4. 服务地点：采购人指定地点。

二、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；

2. 在中华人民共和国境内注册的具有独立民事责任的法人或其他组织，并获得工商营业执照；

3. 自行出具的《公平竞争承诺书》；

4. 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、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规定条件的供应商；

5. 本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

1. 时间：2017年9月14日至2017年10月9日9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）。

2. 地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼华鑫招标大堂。

3. 要求：符合资格的投标人应携带以下资料（**加盖单位公章**）至招标采购代理机构报名及购买招标文件：

- （1）有效的营业执照、组织机构代码证副本复印件或三证合一复印件；
- （2）法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证复印件）；
- （3）自行出具的《公平竞争承诺书》（原件备查）；
- （4）提供在“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”信用查询的截图；
- （5）提供在“广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）”登记注册的截图。

【备注】以上文件资料在编制投标文件时，须放入投标文件中。

4. 售价：人民币 300 元整/套（售后不退）。

四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前3日以书面形式告知招标采购代理机构。

五、招标文件质疑

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条规定，供应商认为政府招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向采购人或者我司提出质疑，供应商对招标文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑，质疑书应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章（具体内容见本文第五章质疑与投诉）。本招标项目不举行集中答疑会。

六、发布公告

本次招标项目公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）、广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）】上公布,并视为有效送达，不再另行通知。

七、投标文件的递交

1. 递交时间：2017年10月10日9:00-9:30（北京时间）。
2. 投标截止及开标时间：2017年10月10日9:30（北京时间），逾期不予受理。
3. 递交及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

八、联系方式

采购人名称：广州市越秀区人民法院

采购人地址：广州市越秀区寺右北一街3巷1号

招标采购代理机构名称：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

联系人：冯先生

联系电话：020-87303028

保证金专线：020-87301313

传真：020-87302980

E-mail：cs@gdhuaxin.cn

九、标书款账户

开户银行：农业银行广州明月路支行

收款人：广东华鑫招标采购有限公司

账号：44032801040011101

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年九月

第二节用户需求书

说明：

投标人须对本项目以内的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

包号	包组内容	采购类型	服务期限
一	庭审速录服务外包	服务类	自合同签订之日起一年

一、服务期限

壹年，即自中标后第七日起一年内。

二、外包价格

300 万元。合同价包含合同期内的招标文件要求所有服务范围。服务期内，按中标价总价包干，投标报价应包括：所有人员工资、加班费、社保费用、住房公积金、医疗费用、管理费用、材料费、设备、一切税费（包括增值税普通发票）、保险费、培训费、资料等全部费用。

三、付款方式

按月度支付，每月结束后的第一个星期结算上个月的服务费用（每月支付的费用=中标价/12-该月预留款项）。

中标方工作人员人数低于约定的，根据实际人数按比例计算劳务管理服务费用。

四、项目内容

（一）服务内容。2017-2018 年庭审速录事务社会化外包项目，包含庭审记录和其它信息录入事务。

（二）服务内容。

1. 庭审速录事务工作要求：

（1）庭前准备的事务性工作，包括计算机、打印机的调试、连线、开启庭审直播系统等工作；

- (2) 检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律；
- (3) 负责庭审记录工作；
- (4) 核对庭审笔录，交案件当事人签名或盖章，并送主审法官检查、签字确认；
- (5) 庭审结束后，将庭审笔录送交跟案书记员登记、归档；
- (6) 完成法官交办的其他相关事务性工作。

2. 信息录入事务工作要求：

全面、准确、快速地将案件流转各阶段数据信息录入案件管理系统或其它案件信息系统，进行数据信息检索、筛选、资料上传、打印等。

(三) 工作模式。采取统一管理模式，人员由中标方项目经理统一管理、分派，工作任务统一汇总，统一安排。项目经理固定在法院上班，由法院审管办负责具体协调管理。

(四) 保密协议。中标人应与广州越秀法院签署保密协议，加强工作人员的安全保密教育，约束工作人员保证不以任何方式对外泄露保密信息。如发现，广州越秀法院有权单方解除社会化服务采购合同。泄密行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(五) 着装要求。中标方工作人员着装统一、端庄、大方、素雅，须保持干净、整洁的整体形象。

(六) 工作交接及异议处理流程

广州越秀法院向中标方出具一份工作清单，标明工作内容。中标方工作人员认为工作不符合合同约定范围的，应在工作交接时当面提出。广州越秀法院收到中标方异议后，应与中标方管理人员沟通、协商，达成一致。接收工作任务时未提出异议的，视为同意该工作安排。

(七) 服务要求

1. 中标方工作人员须严格遵守广州越秀法院的相关工作守则和作息时间，不得迟到、早退、旷工，凡请假者除经中标人批准外，需告知广州越秀法院管理人员。中标人批准请假的，应及时调配人员补上。

2. 中标方工作人员应听从广州越秀法院的安排和分配，在指定的工作场所按要求完成事务类工作，遵守和维护工作秩序。

3. 中标方工作人员不得利用工作便利进行任何非法或本项目范围外的活动，不得损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案，不得擅自修改、复制案件档案资料带离开工作场所。如发现，广州越秀法院有权终止社会化服务采购合同，构成犯罪的，依法追

究刑事责任。

4. 合同签订后，中标人未能在 15 日内配齐符合需求的工作人员，则视为中标人违约，广州越秀法院有权终止合同。

5. 中标方应向广州越秀法院提供具体服务人员的工作人员名单，及人员有关资料，包括但不限于健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明、无犯罪纪录证明等。中标方工作人员应相对固定，中标方可根据广州越秀法院业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

6. 中标方工作人员可以合理使用广州越秀法院提供的工作设备、器具和其他工作所需物品，服务结束后交回广州越秀法院。在工作过程中造成广州越秀法院损失的，按过错责任原则明确责任。

7. 中标方工作人员庭审速录听打速度不得低于一分钟 140 字，准确率 90%以上。

8. 出现有下列情况之一时，广州越秀法院可以随时解除合同，或要求中标方更换工作人员，中标方应在提出更换的三个工作日内完成更换人员的工作，更换人员的费用由中标方承担：

- (1) 违反广州越秀法院管理制度、业务规程或劳动纪律的；
- (2) 严重失职、营私舞弊，对广州越秀法院利益造成重大损害的；
- (3) 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
- (4) 工作表现不好或不能胜任本岗位工作的；
- (5) 违反法律、法规规定的其他情形的。

(八) 服务质量要求

1. 按照《法院速录事务外包运营服务考核》执行。

2. 质量保证金为每月 10000 元。考核分数与质量保证金直接挂钩。考核得分高于 90 分的，质量保证金全额给付；考核得分不足 90 分，高于 80 分的，质量保证金按 90%付；考核得分不足 80 分，高于 70 分的，质量保证金按 80%付；考核得分不足 70 分，高于 60 分的，质量保证金按 70%付；考核得分不足 60 分的，质量保证金全扣。

3. 考核办法由双方协商制定。

(九) 工作成果交付和验收

中标方工作人员应按交接工作清单的要求按时保质保量地完成服务工作，并按该工作清单约定的时间和方式向广州越秀法院交付工作成果。广州越秀法院应对中标方

工作人员的工作成果按约定质量标准进行验收，并出具验收意见及评分。

（十）服务验收标准

中标方工作人员按广州越秀法院规定的方法从事记录等辅助性工作，所完成的业务成品需达到广州越秀法院要求。

如遇对业务整体流程调整，则提前一个月向中标人提供最新验收标准，中标人应按新标准按时完成工作。

五、服务外包工作人员条件

（一）人数

本项目的工作人员不得少于 45 人（含项目经理）

（二）人员要求

1. 项目经理（1 名）

整个项目现场管理直接负责人须符合以下条件：

（1）坚持四项基本原则，有良好的政治素质，遵纪守法，作风正派，品行端正，无违法犯罪记录，未违反计划生育政策；

（2）本科以上学历，法律、行政管理、人力资源等相关专业毕业；

（3）8 年以上工作经历，有 4 年以上的管理经验；

（4）富于创新精神和团队精神，勇于接受挑战；

（5）具备良好的沟通和协调能力，较强的文字表达能力，熟悉办公软件 word、Excel 等的操作；

（6）具备很强的政策法规意识和工作保密意识。

其主要职责为：

（1）负责本项目的总体运营管理；

（2）负责本项目人员的日常管理工作：包括人员招聘、离入职管理、培训、考勤、绩效、着装、工作安排、人员调配等工作；

（3）负责本项目的总体目标设置与外包人员的绩效考核机制设置；

（4）负责本项目相关制度的制定与落实工作；

（5）负责本项目的企业文化工作，团队建设，设计合理的福利方案；

（6）负责外包人员的技能提升规划与落实；

（7）负责项目各工作流程的优化；

（8）向客户反馈项目的运行情况以及运行中的各种事务，负责与客户之间的各项

协调工作；

(9) 负责与公司内部进行各项反馈、协调工作；

(10) 负责本项目员工异常事务的第一处理及全程跟进；

(11) 了解各员工的培训需求，针对项目人员的工作情况及能力，适当安排和调整培训内容；制定新人培训计划和负责新人培训工作。

2. 服务人员

(1) 坚持四项基本原则，有良好的政治素质，遵纪守法，作风正派，品行端正，无违法犯罪记录；

(2) 35 周岁以下，大学专科以上学历，有法律知识背景；

(3) 具有较强工作责任心；

(4) 熟悉办公软件 word、 Excel 等的操作；

(5) 具备很强的政策法规意识和工作保密意识。

六、双方权利义务

(一) 广州越秀法院权利义务

1. 负责提供服务场地、必要的办公条件、电脑、打印机等工作设备及耗材，并提供服务所需要的资料和数据。

2. 提供工作清单和具体工作岗位工作要求，公布工作验收标准。

3. 配合中标人开展服务培训、业务培训、员工管理等事项。按约定时间向中标人支付服务管理费用。

4. 对中标人工作进行监督管理，对中标人服务完成质量情况进行考核评价。如发现问题，有权向中标人提出整改意见。

5. 在合作过程中，有权要求中标方对不能胜任或不符合业务要求的工作人员进行更换。

6. 监督中标人按合同约定落实员工享有的劳动法权利。

7. 若中标人在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或其它违反合同目的情形，使广州越秀法院未完成规定管理目标，广州越秀法院有权要求中标方在一定期限解决，逾期未解决的，造成广州越秀法院经济损失的，中标方应给予广州越秀法院经济补偿。

8. 中标方违反合同条款以及中标方投标技术响应文件，未能达到约定的管理目标，广州越秀法院有权要求中标方限期整改，逾期未整改，而未有正当理由的，广州越秀

法院有权扣罚当月支付给中标方的服务费，如情节严重甲方有权解除合同。

9. 中标方在签订合同以后 10 天内因自身原因不能正常运作的，广州越秀法院有权单方解除合同，并不予支付任何费用。

（二）中标人权利义务

1. 中标人按照合同约定保质保量向广州越秀法院提供合格的服务。

2. 中标人必须保证提供服务的团队人员的数量和素质满足履行本合同的要求。招聘的工作人员必须要经过广州越秀法院的同意后方可录用。未经广州越秀法院审核确认的人员，广州越秀法院视为不符合外包工作人员条件。服务期内中标人有义务对工作人员的数量和工作量标准按照广州越秀法院业务处理的要求进行合理地调整，以达到服务的优化。

3. 应尽可能保持工作人员相对稳定。通过人员顶替解决方案，抽调合格工作人员顶替由于怀孕、病假、紧急请假等临时脱岗人员，杜绝出现空岗、脱岗现象。有 3 名以上工作人员辞职或被辞退的，中标人应在 15 日内及时补齐项目所需人员。否则视为中标人违约，广州越秀法院有权单方解除合同。

4. 中标人有义务做好工作人员的岗前培训工作，通过对服务工作人员进行相关业务专业技能的培训，达到相关工作人员上岗的必备条件。每年组织开展不低于 2 次的业务培训，并派员参加广州越秀法院组织的相关业务培训。

5. 除服务项目实施地的水电费、物业管理费外，一般管理费用、广州越秀法院提供的办公设备之外的其它工作设备由中标人自行承担。

6. 中标人应接受广州越秀法院对的监督管理, 对广州越秀法院提出的处理意见在 3 个工作日内答复。

7. 中标人的用工应符合国家的相关规定，中标人必须与招聘人员及时签订用工合同，并按照国家相关法律规定为招聘人员缴纳各项保险公积金等费用。中标人与工作人员发生任何的经济、法律纠纷和人身损害赔偿等由中标人自行解决。中标人应完善人力资源管理措施，负责工作人员劳动关系管理，负责工作人员的招聘入职手续、人事档案管理、劳动纠纷处理、户籍管理、绩效考核、年终考评、职称评定、计划生育、离职手续、工作人员体检、各项社会保险及商业保险的投保、出险处理等日常管理事项。负责承担服务工作人员的工伤、人身意外、劳资纠纷、工作人员职务过错等造成的全部经济和法律責任。

8. 中标人支付给工作人员的工资，应符合国家和地方的相关规定，最低工资标准

不得低于广州市最低工资标准，根据广州越秀法院的建议制定和完善各服务项目人员的考核办法。中标人要保证按国家和地方政府法律法规规定的时间给工作人员缴纳社保并发放工资。如中标人发生未准时支付工作人员工资的，须向广州越秀法院书面说明情况，广州越秀法院根据情况有权暂停支付相关管理服务费，由此引起的劳动纠纷由中标人负责承担相应的法律和经济责任。

9. 在合同解除或终止后，中标人应及时向广州越秀法院返还相关办公设施、设备及相关数据、档案材料，不得复制存留，并保证上述设施、设备处于正常可使用状态（设备设施的正常损耗除外），相关数据、档案材料完整无缺。

10. 对广州越秀法院出现未按要求及时支付管理费等违约事项时，中标人有权追究广州越秀法院的违约责任，但对工作成果不得进行留置。

11. 中标人负责对广州越秀法院所提供其工作人员使用的常用办公设备进行日常维护和保养。中标方工作人员应当正确使用广州越秀法院所提供的所有办公设备，如因中标方工作人员使用不当导致设备毁损的，中标人应当承担相应的赔偿责任。

12. 因中标人工作人员在工作期间造成广州越秀法院工作人员人身或财产损失、或第三人人身以及财产损失的，中标人应承担全额赔偿责任。

13. 中标人应加强对工作人员及驻点管理人员的教育和管理，遵守广州越秀法院有关规章制度。对中标人工作人员及驻点管理人员在工作期间非因广州越秀法院原因造成的人身伤害及财产损失，由中标人承担责任。

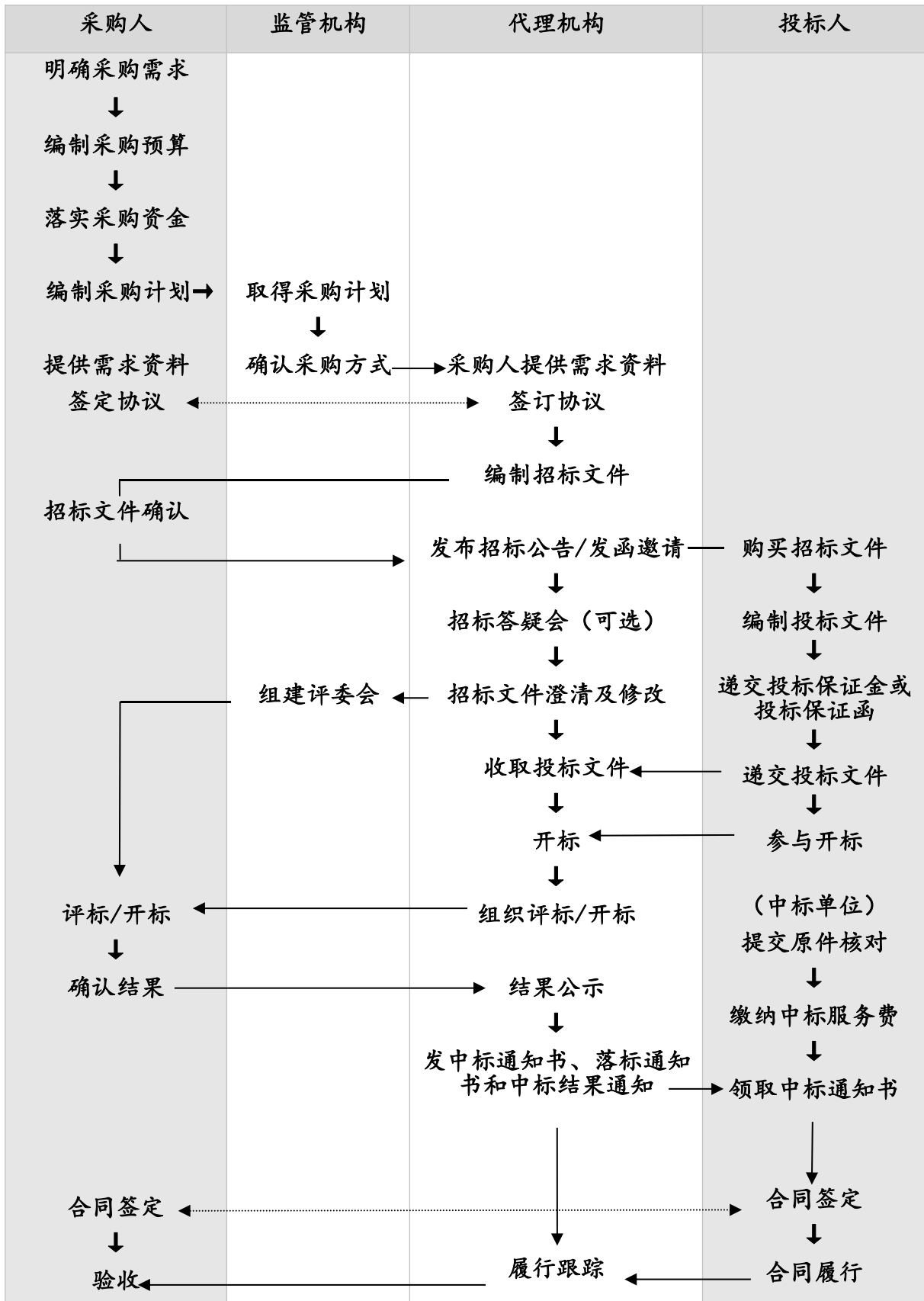
14. 中标方工作人员在进行服务过程中，必须确保广州越秀法院的信息安全，未经广州越秀法院同意不得擅自删除、修改和转移广州越秀法院业务系统中的信息。

15. 因中标人工作人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故、违反规定公开发布敏感信息造成重大影响的，视为中标人严重违约，广州越秀法院有权单方解除合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

16. 中标人及其工作人员应严守在履行本合同中通过各种方式知悉的广州越秀法院案件信息、技术秘密、本院工作人员信息和其他业务信息，不得泄露，中标人应与从事本项目工作的工作人员签订有关保密协议。

17. 中标方工作人员负的食宿由中标人负责解决。

第三节工作流程图



第二章投标文件的编制

1. 投标语言及计量单位

1.1 投标人提交的投标文件、采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以是英文，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释时以中文简体翻译本为准。

1.2 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

2. 投标文件的组成

2.1 投标人的投标文件应按本招标文件**第六章附件**格式编写，至少包括以下部分：

- (1) 投标文件目录表
- (2) 投标人应提交的资格符合性审查资料
- (3) 投标人应提交的服务部分资料
- (4) 投标人应提交的商务部分资料
- (5) 投标报价资料

2.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求的内容和格式编写投标文件。**投标文件必须实质性响应招标文件。**

3. 投标文件的式样和签署

3.1 投标人投标时提交的全部材料都必须密封，具体包括：

- (1) 投标文件一式 8 份（正本 1 份，副本 7 份，其中正本密封件为一个独立包装件）；
- (2) **投标报价函（开标会上使用，须单独密封，详见【附件 8】）**；
- (3) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式与投标文件正本一起密封提交）。

3.2 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章签名处，均必须由投标人法定代表人或其授权代表签名和盖章；投标文件的任何修改，必须有投标文件签字人在修改处签名及加盖公章才生效，其修改必须清晰。

3.3 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件副本可以是正本的复印本。

3.4 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格

符合性审查导读表》、《详细评审导读表》（详见【附件 2】、【附件 3】），且导读表应置于目录之前。

3.5 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接受。

4. 投标报价说明

4.1 投标人应按本招标文件第六章附件要求填写投标报价文件。

4.2 投标人对只允许唯一固定报价，且在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以修改。对投标报价具有选择性的投标文件将视为非响应性投标予以拒绝。

4.3 投标报价应包含产品（含相关配件、附件、安装材料）价款、运输费、装卸费、安装费、保险费、税费以及一切服务和售后服务费等费用；如涉及软件许可使用或服务指导、人员培训的，还应包括软件许可费以及一切技术服务费、人员培训费，投标人不得再向采购人收取任何费用。

4.4 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

4.5 投标人应以人民币为单位填报所有报价，合同实施时亦以人民币支付。当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价汇总为准并修正总价【单价的小数点有明显错误除外】。

5. 合格投标人的证明文件

5.1 投标人应提交其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的证明文件，以及提供合同项下的货物和服务符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

5.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括货物的主要指标和性能的详细说明。如投标人对招标文件的要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与招标文件的服务、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，投标人都应按第六章附件格式如实填写《用户需求书响应表》。

6. 投标保证金

6.1 投标人应向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金如下表：

包号	包组内容	投标保证金
一	庭审速录服务外包	人民币 3 万元

6.2 投标保证金必须以银行划账形式提交，应符合下列规定：

(1) 保证金账户为：收款人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行广州珠江新城支行

账号：1209 0563 6310 201

(2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。（重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前两个工作日转账。）

(3) 保证金转账底单请传真至招标采购代理机构（020—87302980），并注明项目编号及所投包号及包组内容。

6.3 投标保证金用于保护采购人和招标采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或招标采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时，将依法没收其投标保证金。

6.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

6.5 投标保证金退还，按如下有关规定执行：

(1) 未中标人的投标保证金，在发出《中标通知书》后五个工作日内无息退还。

(2) 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内，凭**采购合同（原件）**到招标采购代理机构办理无息退还手续。

(3) 在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内退回所有投标人的投标保证金。

6.6 有下列情况之一的，投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 投标人在参与招标活动期间，违反有关法律法规及广东省政府采购管理部门规定的；

(2) 投标人在收到《中标通知书》后，未在招标文件规定期限内签订采购合同的【有特殊情况除外】；

(3) 投标人在投标截止时间后，在投标有效期内撤回其投标的；

(4) 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳中标服务费的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未明确，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

7. 投标有效期

7.1 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

7.2 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，招标采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

第三章投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开用两个封套装好并密封，且在封套上标明“正本”“副本”及投标人名称、地址及联系方式，封套的封口处应加盖投标人公章。

1.2 包装封套均应注明：

“收件人：广东华鑫招标采购有限公司

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

项目编号：HX17000117SFCZ-01

包号：

于北京时间2017年10月10日9:30之前不得启封”的字样。

1.3 投标人递交投标文件时需单独提交一份“**投标报价函**”，详见【附件8】。

1.4 招标采购代理机构对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

2. 投标截止时间：

2.1 投标截止时间：2017年10月10日9:30（北京时间）。

2.2 投标文件递交时间：2017年10月10日9:00-9:30（北京时间）。

2.3 所有投标文件应在规定的投标时间送达投标地点，任何迟于投标截止时间的投标文件将被拒绝接收。

3. 投标文件的修改与撤回：

3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

3.2 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定被没收。

第四章开标、评标及定标

1. 取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前任何时候取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

2. 开标

2.1 本次招标采用一次开标形式，按本招标文件《投标邀请函》规定的时间和地点进行开标。

2.2 招标采购代理机构组织和主持开标会，所有投标人的法定代表人或其授权代表都务必准时参加开标会，并按时签到。

2.3 开标大会由招标采购代理机构主持，并邀请监督人、采购人代表参加。在投标截止时间后，由监督人和投标人代表（投标人代表产生原则：以签到时间为序，按《投标人签到表》的前三名作为投标人代表。）在开标现场共同查验投标文件的密封情况，确认无误后由招标采购代理机构工作人员当众拆封《投标报价函》进行唱标。唱标时，招标采购代理机构当众将投标人名称、包组内容、投标价格以及招标采购代理机构认为需要唱标的内容（不涉及商业秘密的相关内容等）进行唱标，现场记录人员做开标记录，并打印出纸质文件给各投标人授权代表、唱标人、记录人、监督人及采购人代表签名确认（各投标人代表应对唱标内容及记录结果当场进行校核，如有异议应当场提出，否则视为同意）。

2.4 法定投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣读。若不足三家的，则停止开标，并将投标文件原封退还给投标人，当其中某包组投标人少于三家，该包组将视为采购失败，招标采购代理机构将依法重新组织招标采购。

2.5 任何迟交或撤回的投标文件将被原封退回投标人。

3. 评标委员会的组成

3.1 招标采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会由7名成员组成，除1名采购人指派评委外，其余6名均由广东省财政厅政府采购监管处建立的专家库中随机抽取产生。

3.2 评标委员会（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回

避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加本项目的供应商中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (4) 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 评审专家所在单位与采购人或参与本项目供应商存在行政隶属关系的；
- (6) 曾参与本项目招标文件论证的；
- (7) 法律、法规规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

3.3 评标委员会将根据招标文件的规定对各投标文件进行评审，得出评标结果，向采购人提交评标报告并推荐中标候选人。

4. 评标原则、评标步骤和评标方法

4.1 评标基本原则：

- (1) 评标委员会按照规定对通过初步评审的投标文件进行详细评审。
- (2) 依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的相关规定，遵循“公开、公平、公正、诚实信用”的原则进行。

4.2 评标步骤：评标过程分初步评审、详细评审两个阶段进行。通过初步评审的投标文件才能进入详细的评审，详细评审分为服务评审、商务评审、价格评审。

4.3 评标方法：本次招标采用综合评分法

内容	服务评审部分	商务评审部分	价格评审部分
权重	45%	25%	30%
分值	45分	25分	30分

根据各投标人的服务、商务、价格得分，计算出各包投标人的综合得分，评标委员会按各包综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

5. 投标文件的更正和澄清

5.1 在评标过程中，评标委员会可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做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正由其授权代表签字，并以书面形式提交。澄清或说明均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。

6. 投标价格的核准

6.1 评标委员会对投标人报价进行复核，看其是否有计算上的错误，更正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并更正总价；但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 对于买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标报价总价；
- (4) 当投标人的报价出现漏项时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该内容，参照本文第二章 4.4】。
- (5) 开标时，投标报价函的《投标报价一览表》经唱标，投标人授权代表签字确认后发现与投标文件正本的《投标报价一览表》不一致，以投标报价函的《投标报价一览表》为准；
- (6) 投标文件中《投标报价一览表》内容与投标文件中《分项报价表》内容不一致的，以《投标报价一览表》为准。

6.2 按上述 6.1 调整后的投标报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受更正后的价格，则被视为无效投标，其投标保证金依法予以没收。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加政府采购活动的供应商应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）和相关证明，如不提供则不符合价格扣除条件。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，其他按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》执行。

7. 初步评审

7.1 评标委员会依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找其他外部的证据。【详见附表一《初步评审表》】。

7.2 在资格符合性审查时，如出现下列情形之一的，本次投标将确定为无效投标：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足；
- (2) 投标总金额超过本项目采购预算；
- (3) 投标报价不是固定唯一价；
- (4) 投标文件的制作不符合招标文件要求的；
- (5) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (6) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (7) 针对招标文件中的★号条款产生偏离的；（本项目不适用）
- (8) 符合招标文件规定的被视为无效投标的；
- (9) 前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

7.3 投标文件的澄清

评标期间，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，评标委员会可以采用书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人做出必要的澄清及说明，但不允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。【投标人的澄清及说明等应当采用书面形式，由其授权代表签字，并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。】

8. 详细评审

8.1 详细评审是对服务、商务、方案讲解及答辩和价格进行评审。

(1) 服务评审：评标委员会就各投标人对服务响应程度、管理架构、服务目标、服务标准及服务质量保障等因素进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的服务评分的算术平均值作为该投标人的服务得分。【详见附表二《服务评分表》】。

(2) 商务评审：对招标文件中商务要求的响应程度、销售业绩等因素进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的商务评分的算术平均值为该投标人的商务得分。【详见附表三《商务评分表》】。

(3) 价格评审：价格评审占 30 分，评分统一采用“低价优先法”计算。【详见附表四《价格评分表》】。

8.2 综合得分由投标人的服务得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

8.3 经评标委员会详细评审，一致认为都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

9. 定标

9.1 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

(1) 综合得分相同的，价格由高到低顺序排列；

(2) 综合价格评分相同的，按服务评审部分得分由高到低顺序排列；

9.2 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定日期内经采购人确认后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。采购代理机构以书面形式向中标人及采购人发出《中标通知书》。

9.3 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。

9.4 如果被选定的中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订中标合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及中标合同执行的，采购人有权取消该中标人的中标资格，确定排名第二的中标候选人为中标人。

9.5 中标人放弃中标、不按要求与采购人签订政府采购合同，或因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排名第二的中标候选人签订合同。

9.6 在合同签订前，采购人发现中标人的投标报价、供货范围有缺漏和存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时，将有充分理由取消中标人资格，没收其投标保证金，并保留依法追究的权利。

9.7 在合同签订前，如发现中标人存在弄虚作假等情况骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将排名第二的中标候选人确定为中标人。

9.8 如果中标候选人均无法签订合同，我们将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

10. 《中标通知书》的发放

10.1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向招标采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第五章质疑与投诉）。公示结束后，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由招标采购代理机构向中标人出具《中标通知书》。

10.2 《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须

依法承担法律责任。

11. 中标服务费

在领取《中标通知书》前，中标人须按规定及时向招标采购代理机构缴纳中标服务费，该中标服务费按（发改价格【2011】534号、发改办价格【2003】857号、计价格【2002】1980号、发改价格【2015】299号）文规定进行收取，不足6000元按6000元收取。

- (1) 中标服务费不在投标报价中单列。
- (2) 中标服务费以电汇、转账支票或现金的形式一次性支付。

12. 签订合同

12.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人或所指定的用户单位签署合同。

12.2 下列文件均为合同的组成部分：

- (1) 广东华鑫招标采购有限公司项目编号为HX17000117SFCZ-01的招标文件。
- (2) 《中标通知书》。
- (3) 中标人的投标文件。
- (4) 与本次招标活动有关的书面澄清、修改及补充说明。

13. 保密事项

13.1 招标采购代理机构应采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

13.2 公开开标后，直至中标人与采购人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价、比较投标有关的资料以及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

13.3 从投标截止日起到定标日止，投标人不得与参加评标的有关人员私下接触。在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及推荐中标人方面向参与评标的有关人员和采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

13.4 评标委员会成员在评标时应关闭通讯工具，统一交由工作人员保管。

附表一初步评审表

资格符合性审查内容	投标人 A	投标人 B	……
投标人资格满足招标文件要求			
投标文件的完整性			
投标保证金按招标文件要求提交			
投标有效期为投标截止之日起 90 日			
投标文件符合招标文件签署要求			
满足招标文件中的★条款（本项目不适用）			
投标报价是固定唯一价，未超出最高限价			
投标文件实质性响应招标文件要求，半数以上评委认定为有效标的			
结论			

【备注】有半数以上的评委对投标人的结论为“不合格”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表二服务评分表（45分）

评审项目	评分标准	分值
服务需求响应情况	投标人提供服务完全响应或超过采购人需求，得5分	5分
	投标人提供服务大部分响应采购人需求，得2-4分	
	投标人提供服务少部分响应或不响应采购人需求，得0-1分	
项目负责人情况	<p>投标人本项目负责人具有以下情况的：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目负责人为共产党员身份的（提供相关证明），得2分； 2. 项目负责人曾经在类似项目中担任过管理岗位，得2分（类似项目指管理总人数30人以上的、在法务单位的速录项目，需提供项目合同或者前采购单位证明）； 3. 项目负责人具有全日制本科学历，得1分，全日制研究生学历，得2分（提供项目负责人学历证书）； 4. 项目负责人最高学历为法律、行政管理、人力资源专业的，得2分（提供项目负责人学历证书）； 5. 工作年限8年以上，得1分（提供工作证明）； 6. 管理工作年限4年以上，得1分（提供工作证明）。 	10分
项目其他人员情况	<p>除项目负责人外，本项目速录人员中具有以下情况的：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目人员中具有共产党员身份的（提供相关证明），每个0.5分，最高2分； 2. 项目人员中有大专以上学历人员的（提供学历证明）全部具有大专以上学历，得5分；有1人以上不具有大专以上学历，不得分。 2. 项目人员中全部具有法律知识背景的，得3分；超过2/3具有法律知识背景的，得2分；不足2/3具有法律知识背景的，不得分。（需提供学历证明/职称证明/培训证明） 3. 项目人员中具有速录师资格证书的，每个证书0.5分，最高5分。 	15分

项目管理方案	项目整体管理方案： 项目管理方案优良（方案整体全面、组织机构完善、分工合理、规划清晰、贴近采购人项目需求、且具有可执行性），得 4-6 分； 项目管理方案一般（以上几项指标次之），得 2-3 分； 项目管理方案较差（以上几项指标比较差或者欠缺），得 0-1 分。	6
质量保证方案、差错率控制计划	有完整详细切实可行的质量保证方案且方案科学合理，得3分； 质量保证方案一般，得1-2分； 没有完整的质量保证方案，不得分。	3
文件管理体系	项目组有完善有效的文件管理体系，得3分； 项目组有文件管理体系，但整体次之，得1-2分； 项目组无文件管理体系或者文件管理体系比较混乱，不得分。	3
应急预案	项目组有应急预案且切合实际，得3分； 项目组有应急预案但次之，得1-2分； 项目组无应急预案或应急预案不切合实际，不得分。	3
答辩	投标人项目负责人要求到投标现场对项目管理方案进行陈述和答辩，陈述环节不占分，但评标委员会应该根据投标文件和项目负责人的陈述情况对以上几项评分内容进行打分。	
合计	45 分	

【备注】 招标文件要求提交的各类有效资料如无特指，皆指复印件，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表三商务评分表（25分）

评审项目	评分标准	分值
财务情况	横向比较各有效投标人 2015 年至今的经营情况，最优者得 4 分；次之得 2 分；须提供年度财务报告，不提供不得分。	4 分
同类项目业绩	2014 年以来（以合同生效时间为准）完成类似项目案例（单项合同金额不小于 100 万的速录服务项目为有效计分案例，以合同复印件为准，并提供证明联系人）提供 1 个得 1 分，最高得 4 分；以上项目为广东省法院系统速录服务的，每个加 1 分，最高加 4 分。	8 分
企业实力	1. 投标人具有高级速录师人数（最高2分）： 10人以上-2分； 5-9人-1分； 5（不包括5人）人以下-0分； 2. 质量认证及环境管理体系认证情况，每提供一个得1分，共2分； 3. 投标人具有项目服务人员的培训资质，项目人员接受法院速录专业培训（2分） 提供培训资质证书1分； 服务人员接受3个月以上速录培训1分； 4. 投标人具有档案中介服务机构备案登记证书（提供相关证书复印件），有提供得1分，无提供0分； 5. 国家保密局颁发的秘密载体印制资质，提供得1分，无提供得0分。	8 分
服务便利性	投标人在广州地区拥有固定办公场所的分支机构，得3分；（房屋所有权证明或者租赁证明，不提供不得分）	3 分
用户评价	有相应同类业绩，提供相应业绩的用户评价书2分	2 分
合计	25 分	

【备注】 招标文件要求提交的各类有效资料如无特指，皆指复印件，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表四价格评分表（30分）

序号	投标人	投标价格 (元)	评标基准价 (元)	价格得分

【备注】

1、符合招标文件要求且投标价最低的为评标基准价，其价格评审为满分。其他投标人服务分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标价格得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标价}) \times 30$$

2、投标价不得高于项目预算价，项目预算价为人民币 300 万元，否则视为无效投标。

3. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

3.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

3.2 符合中小企业划分标准；

3.2.1 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3.2.2 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。

3.2.3 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供相关证明资料及《中小企业声明函》（格式见附件）。

第五章质疑与投诉

1. 投标人有质疑时，必须以书面形式（法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑日期。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。质疑供应商递交质疑书时需提交质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

3. 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后按相关法律法规规定的期限内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

4. 质疑联系方式

名称：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电话：020-87303028

传真：020-87302980

第六章附件

【附件 1】投标文件封面格式

正本/副本

投标文件

项目编号：HX17000117SFCZ-01

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

包号及内容：

投标单位：

地址：

联系人：

联系电话：

【附件 2】资格符合性审查导读表

资格符合性审查导读表

资格符合性 审查内容	招标文件要求	提供情况		页码 范围	备注
		有	无		
投标函、投标人资格 文件声明	按附件 4、附件 5 文件格式编制、签署、 盖章(原件)				
投标人资格条件	按招标文件第一章第一节投标邀请函 二、投标人资格要求提供证明资料				
投标人法定代表人资 格证明书、投标人法定 代表人授权委托书	按附件 6、附件 7 文件格式编制、签署、 盖章(原件)				
投标保证金	人民币元整(¥元) (提供交纳凭证的复印件并加盖公章)				
投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
招标文件的“★”条款	本项目不适用				
投标报价要求	报价方案是唯一确定, 未超出最高限价				
投标文件制作要求	投标文件完整且符合招标文件签署要求				

【备注】以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

投标人法定代表人(或授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年月日

【附件 3】详细评审导读表

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码范围	备注
			有	无		
投标报价部分 (加盖投标人公章)	1	投标报价一览表 (附件 9)				
服务部分 (加盖投标人公章)	1	用户需求书响应表 (附件 12)				
	2	按照服务评分表中“评分项目”逐一列明 (本表格可加行)				
	3	根据招标文件, 投标人认为有需要提供的其它服务资料				
商务部分 (加盖投标人公章)	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一列明 (本表格可加行)				
	2	根据招标文件, 投标人认为有需要提供的其它商务资料				

投标人法定代表人 (或授权代表) 签字:

投标人名称 (签章):

日期: 年月日

【附件 4】 投标函

投标函

致：广东华鑫招标采购有限公司

依据贵方庭审速录服务外包项目（重招）【项目编号：HX17000117SFCZ-01】招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交投标文件正本份，副本份。

在此，我方声明如下：

1. 我方已经全面仔细地阅读了招标文件及其附件【包括澄清及参考文件】，同意接受及遵守招标文件的各项要求和规定，并按照其要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 日，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果。【同时，理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格】。

6. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

7. 联系方式：

地址：传真：

电话：开户银行：

账号：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【备注】本《投标函》内容不得擅自删改。

【附件 5】投标人资格文件声明函

投标人资格文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）（项目编号：HX17000117SFCZ-01）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.

2.

3.

.....

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 5-1】投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

一、公司基本情况

- 1、公司名称：电话号码：
- 2、地址：传真：
- 3、注册资金：经济性质：
- 4、公司开户银行名称及账号：
- 5、营业注册执照号：
- 6、公司简介
- 7、公司财务情况：

年份	年营业总值	净利润	资产负债率	经营活动产生的现金流量净额

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质证明：（如有）

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期	备注

【备注】以上资质或荣誉必须提供相关证明材料。

我方声明以上所述是正确无误的，贵方有权进行认为必要的调查。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 6】 投标人法定代表人资格证明书

投标人法定代表人资格证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：	
主营：	兼营：

【说明】 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 7】投标人法定代表人授权委托书

投标人法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表我司参与本项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：	
主营：	兼营：

- 【说明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权代表身份证复印件

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 8】 投标报价函

投标报价函

内装：

1. 《投标报价一览表》原件（详见附件 9）；
2. 《退保证金说明函》原件（详见附件 10）【仅作退保证金时用】；
3. 保证金转账底单复印件加盖投标人公章。

【说明】本“投标报价函”需单独密封提交。

【附件 9】 投标报价一览表

投标报价一览表

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

项目编号：HX17000117SFCZ-01

投标报价单位：人民币/元

包号	包组内容	投标价格	备注
包一	庭审速录服务外包	小写： 大写：	

【说明】此表除装订于投标文件中外，还应将此表复印一份置于开标信封中。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 9-1】人员安排表

人员安排表

格式自拟，应包含以下内容：

1. 服务时间明细（人工时，以月为单位）
2. 人力单价
3. 人力成本汇总

- 【说明】**
1. 此表为《投标报价一览表》的明细表，投标报价由 各工种人工时*各工种人力单价 汇总构成；
 2. 如果总价和明细表汇总不符时，以明细表汇总为准，更正总价(这里所指的总价，以《投标报价一览表》为准)；
 3. 投标人应列明《用户需求书》所要求提供的相关服务的价格明细，包括税费、交通费、保险费、验收、管理、培训、等一切支出；或者将其计算在人力单价内，乘以工时得出总价，总价则包含各种税费支出。
 4. 本表是投标报价一览表的一部分。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 9-2】中小企业产品报价表

中小企业产品报价表（可选）

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

项目编号：HX17000117SFCZ-01

包号及包组内容：

序号	分项名称	单价	总价	说明
1				
2				
3				
.....				
投标总价（大写）人民币元，（小写）¥元。				

【说明】1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业单列明细表。

2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业产品的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除 6%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 9-3】中小企业声明函

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暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

【备注】1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

【附件 10】退保证金说明函

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为庭审速录服务外包项目（重招）【项目编号：HX17000117SFCZ-01】投标所提交的投标保证金人民币元，请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：

开户银行：

账号：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【备注】投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公司公章）

【附件 11】 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的庭审速录服务外包项目（重招）【项目编号：HX17000117SFCZ-01】招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳中标服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按中标服务费的 200%在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 12】用户需求书响应表

用户需求书响应表

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

项目编号：HX17000117SFCZ-01

条款序号	用户需求书条款	投标实际参数	响应情况	差异说明

【说明】1、投标人应对照招标文件中《用户需求书》的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。投标人响应需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

2、投标人应按投标服务实际数据填写，不能照抄招标要求。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 13】同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

项目编号：HX17000117SFCZ-01

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关资料。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 14】服务方案

服务方案

1、详细写出该项目的项目实施方案（格式自定）；

包括但不限于以下内容：

- （1）安全保障计划及执行措施
- （2）人员配备具体方案
- （3）服务管理措施及应急方案
- （4）投标人认为其它有必要的内容

2、详细的人员配置一览表：

投标人全称：							
项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）					招标编号：		
序号	拟担任职务	姓名	年龄	学历	职称	专业	经验年限

注：表后附个人简历表、学历、职称及社保证明文件（复印件加盖单位公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 15】拟任执行管理及服务人员一览表

拟任执行管理及服务人员一览表

项目名称：庭审速录服务外包项目（重招）

项目编号：HX17000117SFCZ-01

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【备注】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

【附件 16】公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与（项目名称）（项目编号）的公平竞争，不得以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

日期：年月日

【附件 17】信用中国

信用中国信用查询记录证明

投标人信用中国信用查询记录证明。

【附件 18】通用合同书格式

合同编号：

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一七年月日

【本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。】

依据《中华人民共和国合同法》的规定，合同双方就广州市越秀区人民法院诉讼档案扫描加工服务项目，经协商一致，签订本合同。

本合同根据广州市越秀区人民法院庭审速录服务外包项目（重招）（招标编号：HX13300116SFCZ）和该项目的成交通知书，由委托方（甲方）与承包方（乙方）签订，并经双方协商同意下列条款：

一、下列文件均为本合同不可分割部分

- （一）中标通知书；
- （二）庭审速录服务外包项目（重招）（招标编号：HX17000117SFCZ-01）；
- （三）承包方中标的投标文件。

以上文件与合同附件具有同等法律效力，若以上文件与本合同有差异的，以本合同内容为准。

二、项目内容及地点

（一）**服务内容**。2017-2018 年速录事务社会化服务，包含庭审记录等记录工作。（注：包含执行局、刑事审判庭、民事审判 1-4 庭、金融庭、少年家事庭、审监庭、立案庭、审管办、调研科等部门的记录）

（二）服务内容。

1. 法庭内速录工作要求：

- （1）庭前准备的事务性工作，包括计算机、打印机的调试、连线等工作；
- （2）检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律；
- （3）负责庭审记录工作；
- （4）核对庭审笔录，交案件当事人签名或盖章，并送主审法官检查、签字确认；
- （5）庭审结束后，将庭审笔录送交跟案书记员登记、归档；
- （6）完成法官交办的其他相关事务性工作。

2. 执行、立案信息录入工作要求：

全面、准确、快速地将案件信息录入案件管理系统。

（三）**工作模式**。采取驻法庭方式管理，人员和工作任务由甲方审管办指导乙方项目经理统一管理分派。

（四）**保密协议**。乙方应与甲方签署保密协议，加强工作人员的安全保密教育，约束工作人员保证不以任何方式对外泄露保密信息。如经发现，甲方有权单方解除社会化服务采购合同。泄密行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（五）着装要求。乙方工作人员着装须端庄、大方稳重、素雅，须保持干净、整洁的整体形象。

（六）工作交接及异议处理流程

甲方向乙方出具一份工作清单，标明工作内容。乙方工作人员认为工作不符合合同约定范围的，应在工作交接时当面提出。甲方收到乙方异议后，应与乙方管理人员沟通、协商，达成一致。接收工作任务时未提出异议的，视为同意该工作安排。

（七）服务要求

1. 乙方工作人员须严格遵守甲方的相关工作守则和作息时间，不得迟到、早退、随意旷工，凡请假者除经乙方批准外，需告知甲方管理人员。

2. 乙方工作人员要听从甲方的安排和分配，在指定的工作场所按要求完成事务类工作，遵守和维护工作秩序。

3. 乙方工作人员不得利用工作便利进行任何非法或本项目范围外的活动，不得损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案，不得擅自修改、复制案件档案资料带离开工作场所。如经发现，甲方有权终止社会化服务采购合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4. 合同签订后，乙方未能在 15 日内配齐符合需求的工作人员，则视为乙方违约，甲方有权终止合同。

5. 乙方应向甲方提供具体服务人员的工作人员名单，及人员有关资料，包括但不限于健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等。乙方工作人员应相对固定，乙方可根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

6. 乙方工作人员可以合理使用甲方提供的工作设备、器具和其他工作所需物品，服务结束后交回甲方。在工作过程中造成甲方损失的，按过错责任原则明确责任。

7. 乙方工作人员庭审速录听打速度不得低于一分钟 140 字。

8. 出现有下列情况之一时，甲方可以随时要求乙方更换工作人员，乙方应在提出更换的三个工作日内完成更换人员的工作，更换人员的费用由乙方承担：

- （1）违反甲方管理制度、业务规程或劳动纪律的；
- （2）严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- （3）有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
- （4）工作表现不好或不能胜任本岗位工作的；
- （5）违反法律、法规规定的其他情形的。

（八）服务质量要求

1. 按照《法院速录事务外包运营服务考核》执行。
2. 质量保证金为每月 10000 元。考核分数与质量保证金直接挂钩。考核得分高于 90 分的，质量保证金全额付；考核得分不足 90 分，高于 80 分的，质量保证金按 90% 付；考核得分不足 80 分，高于 70 分的，质量保证金按 80% 付；考核得分不足 70 分，高于 60 分的，质量保证金按 70% 付；考核得分不足 60 分的，质量保证金全扣。

（九）工作成果交付和验收

乙方工作人员应按交接工作清单的要求按时保质保量地完成服务工作，并按该工作清单约定的时间和方式向甲方交付工作成果。甲方应对乙方工作人员的工作成果按约定质量标准进行验收，并出具验收意见及评分。

（十）服务验收标准

乙方工作人员按甲方规定的方法从事记录等辅助性工作，所完成的业务成品需达到甲方要求。

如遇对业务整理流程调整，则提前一个月向乙方提供最新验收标准，乙方应按新标准按时完成工作。

（二）服务地点：广州市越秀区人民法院办公大楼或指定地点

三、甲乙双方义务和责任

（一）甲方权利义务

1. 负责提供服务场地、必要的办公条件和工作用品及耗材，并提供服务所需要的资料和数据。
2. 提供工作清单和具体工作岗位工作要求，公布工作验收标准。
3. 配合乙方开展服务培训、业务培训、员工管理等事项。按约定时间向乙方支付服务管理费用。
4. 对乙方工作进行监督管理，对乙方服务完成质量情况进行考核评价。如发现问题，有权向乙方提出整改意见。
5. 在合作过程中，甲方有权对工作人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合业务要求的工作人员进行更换。
6. 督促、监督乙方按有关劳动法规为派驻甲方的工作人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。乙方应根据当地有关社保规定，缴交工作人员的社会保险。若国家、省、市在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

7. 若乙方在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或其它违反合同目的情形，使甲方未完成规定管理目标，甲方有权要求乙方在一定期限解决，逾期未解决的，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿。

8. 乙方违反合同条款以及乙方投标技术响应文件，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，而未有正当理由的，甲方有权扣罚当月支付给乙方的服务费，如情节严重甲方有权解除合同。

9. 乙方在签订合同以后 10 天内因自身原因不能正常运作的，甲方有权单方解除合同，并不支付任何费用。

（二）乙方权利义务

1. 乙方按照合同约定保质保量向甲方提供合格的服务。

2. 乙方必须保证提供服务的团队人员的数量和素质满足履行本合同的要求。招聘的工作人员必须要经过甲方的同意后方可录用。未经甲方审核确认的人员，甲方不接受其服务。服务期内乙方有义务对工作人员的数量和工作量标准按照甲方业务处理的要求进行合理地调整，以达到服务的优化。

3. 应尽可能保持工作人员相对稳定。通过人员顶替解决方案，抽调合格工作人员顶替由于怀孕、病假、紧急请假等临时脱岗人员，杜绝出现空岗、脱岗现象。有 3 名以上工作人员辞职或被辞退的，乙方应在 15 日内及时补齐项目所需人员。否则视为乙方违约，甲方有权单方解除合同。

4. 乙方有义务做好工作人员的岗前培训工作，通过对服务工作人员进行相关专业技能的培训，达到相关工作人员上岗的必备条件。每年组织开展不低于 2 次的业务培训，并派员参加甲方组织的相关业务培训。

5. 除服务项目实施地的水电费、物业管理费、办公用品费外，一般管理费用、办公设备由乙方自行承担。

6. 乙方应接受甲方对的监督管理, 对甲方提出的处理意见在 3 个工作日内答复。

7. 乙方的用工要符合国家的相关规定，乙方必须与招聘人员及时签订用工合同，并按照国家相关法律规定为招聘人员缴纳各项保险等。乙方与工作人员发生任何的经济、法律纠纷和人身损害赔偿等由乙方自行解决。乙方应完善人力资源管理措施，负责工作人员劳动关系管理，负责工作人员的招聘入职手续、人事档案管理、劳动纠纷处理、户籍管理、绩效考核、年终考评、职称评定、计划生育、离职手续、工作人员体检、各项社会保险及商业保险的投保、出险处理等日常管理事项。负责承担服务工

作人员的工伤、人身意外、劳资纠纷、工作人员职务过错等造成的全部经济和法律
责任。

8. 乙方支付给工作人员的工资，要符合国家和地方的相关规定，最低工资标准不
得低于广州市最低工资标准，根据甲方的建议制定和完善各服务项目人员的考核办法，
按甲方提供的考核结果对绩效工资进行二次分配，并按月支付。乙方要保证按国家和
地方政府法律法规规定的时间给工作人员缴纳社保并发放工资。如乙方发生未准时支
付工作人员工资的，须向甲方书面说明情况，甲方根据情况有权暂停支付相关管理服
务费，由此引起的劳动纠纷由乙方负责承担相应的法律和经济责任。

9. 在合同解除或终止后，乙方应及时向甲方返还相关办公设施、设备及相关数据、
档案材料，不得复制存留，并保证上述设施、设备处于正常可使用状态（设备设施的
正常损耗除外），相关数据、档案材料完整无缺。

10. 对甲方出现未按要求及时支付管理费等违约事项时，乙方有权追究甲方的违约
责任，但对工作成果不得进行留置。

11. 乙方负责对甲方所提供其工作人员使用的常用办公设备进行日常维护和保养。
乙方工作人员应当正确使用甲方所提供的所有办公设备，如因乙方工作人员使用不当
导致设备毁损的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

12. 因乙方工作人员在工作期间造成甲方工作人员人身或财产损失、或第三人人身
以及财产损失的，乙方应承担全额赔偿责任。

13. 乙方应加强对工作人员及驻点管理人员的教育和管理，遵守甲方有关规章制度。
对乙方工作人员及驻点管理人员在工作期间非因甲方原因造成的人身伤害及财产损失，
由乙方承担责任。

14. 乙方工作人员在进行服务过程中，必须确保甲方的信息安全，未经甲方同意不
得擅自删除、修改和转移甲方业务系统中的信息。

15. 因乙方工作人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故、违反规定公开发
布敏感信息造成重大影响的，视为乙方严重违约，广州越秀法有权单方解除合同，责
令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

16. 乙方及其工作人员应严守在履行本合同中通过各种方式知悉的甲方案件信息、
技术秘密和其他业务信息，不得泄露，乙方应与从事本项目工作的工作人员签订有关
保密协议。

17. 乙方建立健全工作人员的工会、党团管理，定期组织工作人员工会活动，完善

工会、党团组织。

四、合同价格与服务期限

(一) 服务总量:

乙方服务总量为:

(二) 合同期限

根据招标书中约定, 服务期限一年。

(三) 合同总价及结算公式

合同总价不超过 300 万元, 实际结算按如下公式进行:

按月度支付, 每月结束后的第一个星期结算上个月的服务费用(每月支付的费用=中标价/12)。

乙方工作人员人数低于约定的, 根据实际人数按比例计算劳务管理服务费。

合同总价已包括相关税费、人工费用和其他有关的项目完工前的所有费用。

五、付款方式

甲方按照本合同约定及时向政府相关部门申请付款。

特别说明: 甲方付款期限为甲方向政府相关部门提供审批资料的期限, 甲方在本条约定的期限内向政府相关部门提出付款申请即视为甲方已履行付款义务。乙方应积极按照政府相关部门的要求提供资料或者办理手续, 如果乙方怠于提供资料或者办理手续的, 由此导致的付款迟延责任全部由乙方承担。

六、安全保密

(一) 乙方与甲方另外签订保密安全协议; 乙方在工作期间必须遵守国家、省、市和甲方的相关保密制度;

(二) 乙方工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场, 不得以任何形式进行泄漏、传播; 不得无故查看及讨论档案内容。

七、争议的解决办法

合同执行过程中双方如有争议, 应友好协商解决, 协商不成, 双方同意由广州仲裁委员会作出仲裁。

八、其它

(一) 合同的生效: 本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。乙方投标过程中的响应文件, 视为本合同的一部分。

(二) 如遇不可抗力(不可抗力指双方在订立合同时不能预见、对其发生和后果不能避免且不能克服的事件)导致本合同部分或全部无法继续履行,双方互不承担任何责任,并可协商是否终止本合同。

(三) 甲方如因新大楼搬迁导致服务内容变更或需终止本协议的,双方另行协商解决。

(四) 本合同自双方签字盖章后生效。本合同一式份,甲乙双方各份,采购代理机构 1 份。

委托方(甲方):

承包方(乙方):

广州市越秀区人民法院

甲方签字:

乙方签字:

日期:

日期:



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300828 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED