**宁波市第二医院人力资源服务外包项目**

**政府采购**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**采购编号：NBITC-202410557G**

**采购人：宁波市第二医院**

**代理机构：宁波市国际招标有限公司**

**编制日期：2024年05月**

**温馨提醒**

**1、投标文件应按招标文件要求将“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”分别编制。**

**2、采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**

**3、如至开标现场，建议供应商自带电脑，以便于开标现场解密投标文件。**

**目录**

**[第一章 招标公告](#_Toc44162138)** [1](#_Toc44162138)

**[第二章 投标须知](#_Toc44162139)** [4](#_Toc44162139)

**[第三章 招标内容与服务需求](#_Toc44162152)** [13](#_Toc44162152)

**[第四章 商务条款](#_Toc44162153)** [5](#_Toc44162153)6

**[第五章 评标办法及标准](#_Toc44162154)** [20](#_Toc44162154)

**[第六章 采购合同样本](#_Toc44162155)** [31](#_Toc44162155)

**[第七章 附件](#_Toc44162156)** [42](#_Toc44162156)

**第一章 招标公告**

发布时间：2024年05月28日

项目概况

宁波市第二医院人力资源服务外包项目招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2024年06月18日09:15（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NBITC-202410557G

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

预算金额（元）：12748560

最高限价（元）：/

采购需求：

标项名称:人力资源服务外包

数量:1

预算金额（元）:12748560

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体采购需求详见招标文件第三章招标内容与服务需求。

备注：详细采购需求见本公告附件。

合同履约期限：标项1，合同签订生效之日起暂定三年，合同必须一年一签，经双方同意，并经采购人考核合格，报宁波市财政局政府采购监管处备案后，可续订下一年度的合同。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：2024年05月28日至2024年06月04日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

方式：1、供应商登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：95763。2、获取招标文件前，供应商应在“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）”上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。注册咨询电话：95763，如未注册的供应商，请注意注册所需时间。本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件提供期限内在政采云平台登录上述供应商注册的账号后获取招标文件，未在规定的招标文件提供期限内或未按上述方式获取招标文件的，其投标均视为无效，并不得对招标文件提起质疑投诉。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年06月18日09:15（北京时间）

投标地点（网址）：宁波市国际招标有限公司开标大厅（二）（宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼招投标会议中心）政府采购云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2024年06月18日09:15

开标地点（网址）：宁波市国际招标有限公司开标大厅（二）（宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼招投标会议中心）政府采购云平台（www.zcygov.cn）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

2.其他事项：（1）本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。（2）标前准备：各供应商应在投标截止时间前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。（供应商CA申领操作指南：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html，完成CA数字证书办理预计一周左右，请供应商自行把握时间）（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标项号的投标。（4）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标。（5）落实的政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《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)、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：宁波市第二医院

地址：宁波市海曙区西北街41号

项目联系人（询问）：杨老师

项目联系方式（询问）：0574-83870619

质疑联系人：钱老师

质疑联系方式：0574-83870621

2.采购代理机构信息

名称：宁波市国际招标有限公司

地址：宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼八楼

项目联系人（询问）：王媛

项目联系方式（询问）：0574-87356230

质疑联系人：姜春辉

质疑联系方式：0574-87307605

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市财政局政府采购监管处

地址：/

联系人：李老师

监督投诉电话：0574-89388042

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

CA问题联系电话（人工）：汇信CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

**第二章 投标须知**

**一、适用范围**

本招标文件仅适用于本采购项目所叙述的货物和服务的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**二、定义**

1、“采购人”系指宁波市第二医院。

2、“代理机构”系指宁波市国际招标有限公司。

3、“供应商”或“投标人”系指向采购人提交投标文件的供应商。

4、“服务”系指招标文件规定供应商须承担的人力资源外包服务及其他类似服务的义务。

5、“同级政府采购监管部门”系指宁波市财政局政府采购监管处。

6、“★”系指实质性响应条款。

★7、合格的投标货物或服务：

7.1应该是中国境内生产的货物或提供的服务。

若投标货物或服务是国家实行许可证制度或生产注册证制度的产品或服务，则应具备相应有效的证书。

招标文件允许采购进口产品的，若投标货物是进口产品，供应商应保证所投产品为可履行合法报通关手续进入中国关境内、在中国海关完税的可合法销售的货物。

7.2国家规定有标准及规范的，投标货物或服务应按有效的标准及规范执行，应符合国家及招标文件提出的有关技术、质量、安全标准。

7.3供应商应保证所提供的产品或服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权等）的索赔或起诉，否则，由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由供应商承担。

★**三、供应商的资格要求**

详见采购公告。

**四、投标费用**

无论投标过程和结果如何，供应商自行承担与投标有关的全部费用。

**五、投标报价**

5.1本项目采用人民币报价。

供应商须报出年度投标价，投标报价为供应商完全履行采购内容及要求的价格体现，应包括但不限于完成服务所需的工资、奖金、津贴、福利（社会保险、公积金）、加班费（含节假日加班）、服装费、体检费、人员保险费、培训费、相关办公设备及用品、管理费、税金等一切与本项目有关的所有费用，即完成本项目服务涉及的全部费用。

本项目预算金额根据现有岗位人员薪资福利测算，供应商报价应充分考虑此因素，确保人员稳定。

5.2供应商在报价时应充分考虑在合同执行期间，最低工资标准、社保缴费基数比例上调等政策因素变动情况。在合同执行期间，员工工资不得低于宁波市规定的当年最低工资标准，所有人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗、工会大病保险等在内的社会保障资金和住房公积金，不得低于宁波市规定的当年社保缴费数。合同执行期间如宁波市社会平均最低工资调整、社保基数调整时，仅限符合条件的人员进行调整（第一年合同不作调整），其中宁波市社会平均最低工资调整，工资调整、税金及社会保险等其它费用调整部分费用均由中标人负责。

5.3采购人根据实际服务质量，认为按招标文件人员配置仍不能达到“招标内容与采购需求”质量要求的，采购人有权要求供应商增派工作人员以确保服务质量，但费用不另行增加。如果由于采购人要求增加或减少工作内容而导致工作人员的增加或减少的，合同金额采购人将按实际人数根据综合单价调整相应费用。

5.4供应商应详细列明各分项工作相关报价及依据，未列明的相关报价应视为已包含在已列明费用的报价中，采购人将不予单独支付。

5.5供应商应根据本招标文件规定的工作内容和计划工作量，结合市场及自身情况自行报价，不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

5.6供应商应按招标文件要求填写《开标一览表》和《投标报价明细表》。

**备注：（1）包含本项目可能发生的所有满足第三章“招标内容与服务需求”要求的所有费用；**

**（2）凡影响投标报价的所有相关费用应列入本次报价中。中标后，不得以不完全了解招标文件和周围环境等情况为借口，而提出额外补偿或降低服务质量等的要求；**

**六、投标有效期**

★6.1投标文件从开标之日起，投标有效期为90个日历日。投标有效期不能小于招标文件的要求。

6.2特殊情况下，采购人可与供应商协商延缓投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

6.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

**七、投标文件的形式和效力**

7.1投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。

7.2电子投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作，并加密。

投标文件制作说明：

（1）应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件。电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装。

（3）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件1份，即按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

7.3以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件。

7.4投标文件填写字迹必须清楚、工整，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.5投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**八、投标文件的组成和份数**

8.1投标文件的组成：

**A、第一册：资格文件**

A1、关于资格的承诺函（格式见附件）；

A2、营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）；

**B、第二册：商务和技术文件**

B1、投标书；（格式见附件）

B2、法定代表人身份证明；

B3、法定代表人授权书（投标文件由授权代表签字的须提供）；

B4、供应商一般情况表；（格式见附件）

B5、用户需求响应表；（格式见附件）

B6、商务条款响应表；

B7、第五章“评标办法及标准”中评分标准（兼评委打分表）要求提供的资料（如有需提供）；

7.1医院管理方案；

7.2医院服务质量保障；

7.3重点分析及解决方案；

7.4纠纷处理方案；

7.5人员配置方案；

7.6人员管理方案；

7.7人员培训方案；

7.8项目人员衔接方案；

7.9应急预案；

7.10信息化管理建设；

7.11业绩；

B8、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

**C、第三册：报价文件**

C1、开标一览表（详见附件）；

C2、分项报价表（详见附件）；

C3、中小企业声明函（详见附件）；

C4、残疾人福利性单位声明函（详见附件）；

C5、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）；

8.2投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：（备份投标文件不强制要求提交，但因电子投标文件未能按时解密或解密失败，供应商又未提交备份投标文件的，将被视为投标文件撤回，投标无效。）

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

★**九、投标文件的签署盖章**

1、招标文件第七章“附件”中标明加盖公章或签字的，加盖公章部分采用CA签章，签字部分由法定代表人或授权代表签字后扫描上传或盖电子签章。授权代表签字的，还应附法定代表人签署的法定代表人授权书。

**十、投标文件的密封和标记**

10.1电子投标文件：供应商应根据“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

10.2以U盘或光盘存储的电子备份投标文件**用封袋密封后递交。**

10.3电子备份投标文件须在封袋上注明：

（1）注 明： “电子备份投标文件” ；

（2）采购编号：NBITC-202410557G；

（3）项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目；

（4）所投标项（如有多个标项须填写）；

（5）在 年 月 日（规定的开标日期和时间）前不准启封；

（6）供应商的名称：。

供应商须在包封上加盖供应商公章或由其法定代表人（或授权代表）签字。

供应商未按上述要求标记的，采购人（代理机构）不承担错放或提前开封的责任。

**十一、投标文件的递交**

11.1投标文件递交的具体要求：

（1）供应商应当于提交投标文件截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/），并应于提交投标文件截止时间前，将以U盘或光盘存储的电子备份投标文件密封，采用现场递交或邮寄送达方式递交。

方式一：现场递交方式，供应商可安排一名授权代表在投标截止时间前将投标文件送至开标地点：宁波市国际招标有限公司开标大厅（二）（宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼七楼招投标会议中心）。投标文件递交时须同时递交供应商的法定代表人（或其授权代表）联系方式，并保证投标期间联系方式畅通。

方式二：邮寄送达，送达地址：宁波市国际招标有限公司（宁波市江北区环城北路西段207弄19号世茂茂悦商业中心1号楼八楼015室），联系方式：王媛 0574-87307605。供应商邮寄后须将邮件单号发送至代理机构电子邮箱（电子邮箱：51518128@qq.com），并致电采购代理机构，以便采购代理机构查询物流记录。各供应商应当确保电子备份投标文件的密封包装在邮寄过程保持完好，并在邮寄包裹上注明项目名称、采购编号，因邮寄造成电子备份投标文件密封破损而不符合竞争性招标文件对投标文件的密封要求、或邮寄过程中导致电子备份投标文件未在投标截止时间前送达的，代理机构将拒绝其投标文件。各供应商自行考虑邮寄在途时间，投标文件送达时间以代理机构工作人员实际签收时间为准。

（2）开标时间后半小时内供应商可以登录政府采购云平台https://www.zcygov.cn/，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。供应商按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，则以备份电子投标文件作为评审依据（若备份电子投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，视为投标文件撤回）。无论是否启用备份电子投标文件，备份电子投标文件均不退还供应商。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供备份电子投标文件或所提供的备份电子投标文件无法读取的，视为投标文件撤回。

11.2供应商未按上述要求密封的电子备份投标文件，代理机构不予受理。

11.3逾期送达的或者未送达指定地点的，代理机构不予受理。

11.4投标文件的补充、修改

投标截止时间前，供应商可以对递交的投标文件进行补充、修改，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传，电子备份投标文件也应重新制作。

**十二、开标**

12.1代理机构在招标文件规定的时间和地点公开开标（在政采云网站开启投标文件），并邀请所有供应商的法定代表人（或授权代表）准时参加。供应商的法定代表人（或授权代表）不参加开标的或迟到参加开标的，视同该供应商默认开标记录，不得事后对开标过程提出任何异议。

12.2电子投标开标及评审程序：一阶段开标。

（1）宣布开标；

（2）本项目实行网上投标，采用电子投标文件。投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后半小时内。供应商按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，则以备份电子投标文件作为评审依据（若备份电子投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，视为投标文件撤回）。无论是否启用备份电子投标文件，备份电子投标文件均不退还供应商。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供备份电子投标文件或所提供的备份电子投标文件无法读取的，视为投标文件撤回。

（3）以下流程针对到达开标现场的供应商（未到现场供应商按政采云流程参与网上开标）

A1介绍开标现场的人员情况；

A2宣读递交投标文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项；

A3供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》；

（4）在政府采购云平台开启供应商解密后的“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”，宣读供应商名称、报价文件中“开标一览表”内容，以及采购人认为必要的其他内容与记录，并做开标记录；

（5）开标记录在政采云网站确认；

（6）开标结束。休会，评标委员会对“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”进行评审；

（7）在政府采购云平台公布中标候选人名单及采购人最终确定中标供应商名单的时间和公告方式等。

12.3特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启上述供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

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

A1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

A2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

A3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

A4病毒发作导致不能进行正常操作的；

A5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**十三、评标**

13.1采购人依据《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》等有关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和专家组成，负责本项目的评标工作。

13.2评标活动遵循公开、公平、公正、科学和择优的原则。

13.3评标委员会按照第五章“评标办法及标准”对投标文件进行评审。第五章“评标办法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**十四、招标文件的澄清和修改**

14.1**采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间；澄清或者修改的内容不影响投标文件编制的，则不受15日的期限限制。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

**十五、质疑与投诉**

15.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对采购公告、采购文件、开标评标、采购结果等同一采购程序环节的质疑，第二次提出的质疑视为质疑无效，采购人、代理机构将不予受理（对于采购人、代理机构作出的澄清或者修改的内容提出质疑的除外）。

15.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

15.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》、《投诉书范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》、《投诉书范本》。

15.4供应商质疑实行实名制，质疑函应当署名，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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（指代理人）签字或者盖章，并加盖供应商公章；代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书；以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

15.5采购人、代理机构接收质疑函的方式：只接收供应商以当面递交、邮寄、传真或电子邮件方式提出的质疑函，以其他方式提出的质疑不予接收。

采取邮寄方式的，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

采取传真、电子邮件方式的，供应商应当在传真、电子邮件发出后将质疑函原件邮寄给被质疑人，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

15.6采购人、代理机构以实际收到质疑函原件之日作为收到质疑函的日期，将在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

15.7采购人、代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见采购公告。

**★十六、预算金额**

1、本次公开招标设有预算价：12748560元/年；38245680元/3年；投标报价超出预算金额的投标无效。

**十七、招标代理服务费**

1、本采购代理机构参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的招标代理服务收费，按照中标通知书确定的中标金额的80%为计费依据向中标供应商收取招标服务费。

2、中标供应商应在代理机构发出中标通知书5个工作日内向本代理机构支付招标代理服务费。

3、招标代理服务费收取银行票汇款、电汇款。

账户名称：宁波市国际招标有限公司

开户银行：上海浦东发展银行宁波分行江北支行

银行账号：94090154800000191

**十八、特别说明**

18.1政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）：

（1）中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、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》规定的中小企业扶持政策：

A1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；

A2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；

A3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《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

A5《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

18.2执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须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，未能提供上述证明文件的不予认可。

18.3执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第七章附件），并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

18.4本项目不组织潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑。

18.5本文件未及事项，在签订合同时供需及使用方友好商定。

18.6本招标文件解释权归采购人。

**第三章 招标内容与服务需求**

**一、服务要求**

1.供应商向采购人提供的外包人员均由采购人确定，且人员的岗位职能由采购人分配，外包人员应采购人要求灵活工作于宁波市第二医院本部院区和北部院区。

2.人员整体要求：

（1）人员年龄一般要求18-45周岁以内，特殊情况经采购人确认同意后录入；

（2）性格开朗，善于与人沟通；

（3）学历要求原则上大专及以上，文科专业、医学相关专业优先；

（4）上岗员工100%经过基础培训才能上岗；

（5）身体健康、无传染病、精神性疾病；

（6）员工统一着装上岗；

（7）性别男女不限，通常选择外貌端正，大方得体。

★3.本项目岗位人员拟定数量110人，具体岗位配置详见“岗位需求”表

4.工作时间按国家现有规定，并根据医院排班执行，超出部分或周末加班予以调休。法定节假日上班按劳动法相关规定另算加班工资,由中标方支付。

★5.供应商提供详细的投标报价测算方案，为确保医院外包岗位正常工作，投标报价中的外包人员薪酬福利方案包括但不仅限于工资、奖金、津贴、福利（社会保险、公积金）、加班费等内容，薪酬福利方案须依据医院现有标准详细测算，供应商报价应充分考虑此因素，不得低于现有人均薪酬福利标准（人均薪酬福利详见 四、服务岗位要求 ）。确保人员稳定并提供详细的人员维稳方案。

6.现有岗位部分员工的劳动合同未到期，具体岗位更替时间根据采购人通知进行部署，外包人员薪资按接岗后的时间进行具体计算。服务费从服务人员上岗之日起算。

**二、管理方面要求**

1.供应商与外包员工签订《劳动合同》，建立劳动关系。

2.由供应商负责外包员工的薪酬发放、社保和公积金的办理缴纳（要求在当地办理），不能缴社保的代买商业意外保险，个税代扣代缴，劳动关系维护。

3.供应商负责外包人员的招聘、体检（费用由应聘者自理）、入离职管理、生育、工伤的申报申领、劳动仲裁、诉讼等事宜。

4.由供应商负责外包员工的档案管理。

5.中标人应于每月上旬向采购人提供外包员工工资造册单(包括员工工资明细工资单、缴纳税收、社保证明、考勤记录等)供采购人考核，经采购人审核确认后由中标人负责代收代付外包员工工资、社保（或商业意外险）。

**三、服务质量要求**

1.采购人确定外包员工的数量、名单后，中标人应确保10个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向采购人派遣，人员离职须及时补充。

2.中标人应确保及时、准确、妥善的处理外包员工的工资、社保（或商业意外险）、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

3.中标人应确保及时、准确、妥善处理外包员工的档案管理。

4.中标人应确保和谐、稳妥处理被派遣员工的劳动纠纷、劳动仲裁、劳动诉讼，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响。

5.中标人应指定专门有经验的人事专员及财务人员妥善处理外包员工的各种人事事务。

**四、服务岗位要求**

**1.岗位需求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **岗位人员拟定数量** | **现有人均薪酬福利标准****（元/年）** |
| 1 | 导医 | 8 | 107311.00 |
| 2 | 驾驶员 | 3 |
| 3 | 采供辅助 | 4 |
| 4 | 病案管理 | 8 |
| 5 | 门诊住院收费 | 28 |
| 6 | 门诊自助机引导 | 9 |
| 7 | 学科文秘 | 2 |
| 8 | 客户服务中心辅助 | 7 |
| 9 | B超辅助 | 31 |
| 10 | 机动岗位 | 10 |
| **合计** | **110** |

**注：在政府采购合同履行中，采购人需增加人员数量的，供应商必须在10天内按要求完成派遣任务。**

**2.岗位服务内容**

**（1）导医**

1）服务态度：主动热情、文明礼貌，有问必答；统一着装，穿戴整齐，上岗佩带工作牌，同事间相互合作，严格履行岗位职责。

2）维护就诊秩序，做好预检分诊工作，主动做好就诊服务，引导病人至相关科室就诊，指导病人填写各类表单。

3）负责协调、安排患者复诊、非当日检查检验报告解读等工作，协助做好门诊病人病情观察与相关应急处理。

4）为病人提供便民服务和健康宣教。

5）保持服务台、诊室、候诊区及更衣室整洁有序，物品定位放置。

6）做好来访人员接待、登记及每月上报工作。

7）积极推广医院公众号的预约平台和线上咨询平台，智慧门诊的全覆盖。

8）负责疾病诊断意见书、外配处方、转院和特殊病种等医疗文书的打印，并提供相关咨询。

9）负责门诊病历、病理报告特殊情况打印及发票补打。

10）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（2）驾驶员**

1）负责接受医院调度安排的日常用车需求，完成其他临时性的出车任务。

2）出车前检查车辆性能是否正常行驶，并做好记录，发现异常情况及时反馈。

3）对使用完毕的车辆进行清洗、维护。

4）定期对车辆进行维护保养，及时反馈车辆出现的异常情况。

5）根据用车需求，准时、安全地接送人员。

6）负责安全驾驶，正确执行驾驶操作规程，听从交通管理人员的指挥，行车时集中精力驾驶，严禁酒后驾驶。

7）负责填写对车辆事故、违章、损坏等异常情况的汇报与处理。

8）完成上级领导指派的其他任务。

9）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（3）采供辅助**

1）负责仓库医用耗材物资的验收、入库、出库、盘库、整理等工作，负责相关单证的保管与存档。

2）负责危化品及应急物资仓库管理工作。

3）负责院内医疗器械不良事件的数据采集，报告审核工作。

4）协助医用耗材院内招标、医用耗材管理委员会等科务工作。

5）完成上级领导指派的其他任务。

6）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（4）病案管理**

1）进行住院病历首页录入，对疾病诊断及手术操作进行精确而完整的分类编码，核对每月出院病历的医保DRGs和医政CMI入组情况；

2）收取各室统计工作日志，进行核对、整理和统计。

3）按规定负责收取各科室已经完成的病案并进行签收归档。

4）对本院医务人员需调取的病案办理借阅手续。

5）对外做好病人、保险公司、司法机关等机构或个人的复印病案工作。

6）完成上级领导指派的其他任务。

7）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（5）门诊住院收费**

1）服务态度：主动热情、文明礼貌，有问必答；统一着装，穿戴整齐，上岗佩带工作牌，同事间相互合作，严格履行岗位职责。

2）严格遵守医院的规章制度，不迟到早退，服从工作安排，以病人为中心、认真做好各类收银结算工作。

3）严格遵守财务制度，掌握各类病人的结算业务，解答病人疑问。

4）严格执行现金管理制度，保管好备用金并进行登记。当天收取的现金、转帐支票当日必须送交银行。每日核对现金，填写现金盘点登记本，确保现金准确无误。

5）每天编制门诊收入日报表，将日报表和各种记账单据交部门主管。

6) 完成上级领导指派的其他任务。

7）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（6）门诊自助机引导**

1）遵守医院服务规范，主动热情接待病人，注意仪容仪表，使用规范文明用语，态度和蔼，耐心解答病人提出的问题，防止纠纷的发生。

2）做好自助机预约、挂号、结算等引导及自助服务工作。

3）协助门诊病历、化验单、病理报告特殊情况打印。

4）做好首问负责制，主动为患者提供帮助。

5）保持自助机及更衣室整洁有序，物品定位放置。

6）做好自助机物品补充、更换及检查工作。

7）完成上级领导指派的其他任务。

8）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（7）学科文秘**

1）负责科室随访工作。

2）负责科室临床及科研项目患者信息筛查、结果统计等。

3）负责患者病历资料采集、整理、统计、录入等。

4）负责科室学术会议的会务工作。

5）负责协助科主任完成其它事务性工作。

6）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（8）客户服务中心辅助**

1）开展特需门诊、特需住院、特需体检等服务。全程陪同，代办挂号、辅助检查的预约、医疗报告的送递。

2）对特需患者予以关心，解决相关问题对特需患者定期进行回访、健康指导、复诊提醒。

3）负责出院随访工作。根据临床科室提交的需进行出院随访患者，出院后一周内进行电话随访，并记录随访内容。

4）负责电话预约挂号工作。负责电话预约挂号患者的门诊停诊、换诊通知，并做好解释工作。

5）负责及时接听88120120来电，处理、解决来电者咨询及问题 。来电者提出的意见、建议及投诉予以整理登记，移交有关部门处理。

6）负责全院通讯工作。

7）完成上级领导指派的其他任务。

8）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（9）B超辅助**

1）完成科室报告书写、校对、统计以及仪器日常维护保养消毒工作。发现仪器出现故障需及时上报相关管理人员。

2）保护就诊患者的隐私，维持诊室内患者的检查秩序。

3）做好患者的登记、预约、分诊以及维护检查秩序等工作。

4）热情接待患者，负责前来就诊患者的引导及检查前后事项的解释工作。

5）配合科主任等其他相关科室工作。

6）廉洁自律，遵守医院和科室的各项规整制度，不得随意缺席医院或科室安排的各种培训会议和应急演练，必须参加医院要求的各类培训并通过考核，如BLS等。

**（10）机动岗位**

其他根据工作需求增加的机动岗位。

**五、其他要求：**

1.中标人须无条件配合采购人接受上级领导、部门的监督、检查，做好各项工作并提供必要的资料。

2.中标人须认真履行职责，严格按服务协议中的质量保证体系做好服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。如不能保证符合各项服务的质量标准及中标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改。

3.为保证采购人的正常医疗活动的开展，中标人须提供详细的交接方案。

4.中标人提供的服务人员需符合采购人标准录用，采购人提供服务岗位具体要求，中标人负责提供相关岗位服务人员。中标人应有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训，并经采购人考核合格后方可上岗。

5.中标人须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。对部分岗位的超龄人员，中标人须为其缴纳商业意外险，保险额度不少于20万。

6.如采购人要求更换外包人员时，中标人须在10天内按岗位职责要求安排新人到岗且人员须经相关科室认可。

7.供应商应就本项目提供管理团队。拟派主要管理人员需具有人力资源相关知识储备及同类项目实施经验。

8.对于外包人员的工作质量考核，奖勤罚懒，具体考核细则由采购人制定，每月由科室考核打分，对发现问题，使用科室有权要求中标人进行整改、罚款甚至终止相关外包人员的劳动合同。

9.采购人有权要求辞退违法乱纪或严重影响采购人声誉的外包人员，情节特别严重的，由采购人移交相关部门处理。

**★**10.供应商须承诺因薪资引起纠纷或未及时足额发放工资，采购人有权立即终止合同。

11.因采购人原因导致合同终止的，须提前书面通知中标人，中标人须在接到采购人书面通知15天内办理好移交手续，采购人不承担中标人的一切损失。

**★12.中标人不得转包和分包，若发现转包和分包，采购人有权立即终止合同。**

13.中标人须遵守中华人民共和国劳动法、劳动合同法等法律法规和浙江省、宁波市的有关规定。

14.所有外包人员在合同期间的安全事故全部由中标人负责。

15.如遇政策性变故，或政府行为需终止合同，中标人需无条件服从。

16.中标人需具有健全的质量管理、环境管理、职业健康管理体系和同类人力资源服务外包经验。项目实施过程采用先进的人力资源管理系统做到项目的智能化、数字化、信息化的管理要求。

**第四章 商务条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 服务地点：采购人指定地点  |
| **★**2 | 服务期限：合同签订生效之日起暂定三年，合同必须一年一签，经双方同意，并经采购人考核合格，报宁波市财政局政府采购监管处备案后，可续订下一年度的合同。 |
| **★**3 | 付款方法和条件：（1）按月支付，由采购人根据前一个月的考核结果在下月凭税务发票支付前一个月的人员成本费及管理费，中标人每月初提供税务所统一发票。（2）本项目岗位人头数按实际结算，每月由院方开具监管函后再结算服务费，缺编人员根据相应的岗位工资扣除服务用费。 |
| **★**4 | 服务质量要求：符合国家规范、规程和地方法规及“招标内容与服务需求”等规定。 |
| **★**5 | 履约保证金：（1）履约保证金金额及形式：年度合同金额的1%；中标人以银行汇票、转账、电汇、保函等形式缴纳至采购人指定账户。（2）履约保证金在中标人完成合同履约后无息退还（但如中标人未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中优先扣除应由中标人承担的违约金、赔偿金以及其他款项）。 |
| **★**6 | 授予合同：（1）按照招标文件的规定、中标供应商的投标响应及中标通知书确定的金额签订合同（2）采购人可以根据实际需要在不超过中标总金额的10%范围内对人、物的数量适当的调整。 |
| **★**7 | 合同终止：中标方在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前三个月向采购人提出书面申请，经采购人同意且协助新的服务公司平稳接手后，方可终止合同。因中标供应商不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止协议，中标供应商承担全部责任。 |
| 8 | 合同签订时间：中标通知书发出之日起30天内签订合同。 |

**第五章 评标办法及标准**

**一、评标办法**

1.1本项目评标采用综合评分法。

1.2综合评分法：采用百分制，总分100分。供应商的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的顺序排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

1.3本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等。

1.4本次采购为**非专门面向中小企业**，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。本次评标将对满足招标文件第二章第十八条第1、2、3款要求的服务承接企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

1.5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。

二、**评标程序**

2.1初步审查：包含资格性审查和符合性审查。资格性审查是指采购人或代理机构根据“附表1资格性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。符合性审查是指评标委员会根据“附表2符合性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。**资格性审查和符合性审查中，有任意一项审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.2比较与评价：评标委员会根据“附表3评分标准（兼评委打分表）”的要求，对照投标文件的应答进行比较，判定其偏差性质和程度，由评标委员会成员在分值范围内自行评分。供应商商务和技术得分为各评标委员会成员有效评分的算术平均值（小数点后保留二位数）。

2.3在评标过程中，发现的价格计算错误按下述原则修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

2.4综合评估：经过初步审查、比较，评标委员会成员按照评分标准（兼评委打分表）规定的内容和分值设置以记名方式独立评定打分，汇总各评委对各供应商的评分，取算术平均值（小数点后保留二位数）即为各供应商的综合得分。

2.5推荐中标候选人：按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

2.6确定中标供应商

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定，各标项确定1名中标供应商。中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**三、投标的澄清**

3.1评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等做出必要的澄清。供应商的澄清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。

3.2政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

3.3开标现场，供应商安排法定代表人或授权代表到场的，则由评标委员会组长将问题汇总后向供应商发出书面“采购响应文件问题澄清通知”，供应商应对需要澄清的问题作书面回答，该书面澄清应当由供应商的法定代表人或授权代表签字或者加盖供应商公章。书面澄清将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

3.4供应商未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

**四、特别声明：价格是评标的重要因素之一，但最低价不是中标的唯一依据。**

**五、重新招标**

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

5.1投标截止时间止，供应商少于:3个的；

5.2评标委员会评标过程中，有效供应商少于3个的；

5.3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，与采购人或者代理机构沟通并作书面记录。采购人或者代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织招标活动。

附表1：

**资格性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。 | A1、关于资格的承诺函（附件一）；A2、营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）；**代理机构将于开标当天通过“信用中国”网站查询供应商失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网查询供应商政府采购严重违法失信行为信用记录。若供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，其资格审查为不合格，其投标将被认定为无效投标。****若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将依法取消其中标资格。** |
| **资格性审查结论** |  |

**注：1、上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

附表2：

**符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 投标有效期：符合第二章“投标须知”第六、1条的要求。 | 提供“投标书”。 |
| 2 | 法定代表人身份证明、法定代表人授权书。 | （1）投标文件由法定代表人签字的，提供“法定代表人身份证明”。（2）投标文件由授权代表签字的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。 |
| 3 | 符合第二章“投标须知”第九、1条的要求。 | 投标文件的签署盖章。 |
| 4 | 对同个标项不允许提供两个投标方案。 | 是否有两个投标方案。 |
| 5 | 供应商不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。 | 不得提供任何虚假材料或从事其他违法活动。 |
| 6 | 评标委员会经过审查，认定供应商虚假应标、串通投标的，有下列情形之一的，视为供应商串通投标：（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（4）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（5）不同供应商的投标文件相互混装； | 不得有所述情形。 |
| 7 | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求（实质性要求招标文件中“**★**”标记） | 符合所述要求。 |
| 8 | 本项目不接受联合体投标。 | 供应商非联合体。 |
| 9 | 本次公开招标设有预算金额:12748560元/年；38245680元/3年，投标报价超出预算金额的投标无效。 | 提供“开标一览表”。 |
| 10 | 在合同执行期间，员工工资不得低于宁波市规定的当年最低工资标准，所有人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗、工会大病保险等在内的社会保障资金和住房公积金，不得低于宁波市规定的当年社保缴费数。 |
| 11 | 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 | 符合所述要求。 |
| **符合性审查结论** |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。**

**2、序号3-序号8、序号10在政采云上无须添加关联点。**

附表3：

**评分标准（兼评委打分表）**

**采购编号：NBITC-202410557G 适用于标项1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **分值** |
| 技术、商务分（85分） | **1、医院管理方案：（8分）**供应商根据招标文件“第三章 招标内容与服务需求” 中“二 管理方面要求”提供医院管理方案是否结合医院实际情况制定，是否具有可实施性，管理目标是否明确等由评标委员会进行评议：①管理方案内容完全结合医院实际情况，方便实行和监督，管理目标明确清晰，且有针对性措施的得8分；②管理方案方案内容完全结合医院实际情况，基本符合医院的管理规范要求，管理目标明确清晰，但存在一定缺陷有待改进的得6分；③管理方案方案内容基本符合医院实际需求，对医院管理要求理解不透彻，未针对性提出管理措施的得4分；④管理方案方案内容不完整，内容分析不充分，与本项目实际需求有差距的得2分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 8 |
| **2、医院服务质量保障（6分）**供应商根据招标文件“第三章 招标内容与服务需求”中“三 服务质量要求”提供服务保障方案是否结合医院实际情况制定，是否有助于医院提供服务质量，服务目标是否明确等由评标委员会进行评议：①服务内容完全结合医院实际情况，能有效配合医院提高服务质量，服务目标明确清晰，能满足医院服务要求的得6分；②服务内容完全结合医院实际情况，基本满足医院基本服务要求，运作流程设计符合采购人需求，能提供比较有针对性的服务措施的得4分；③服务内容基本符合医院实际需求，但是实行上略有欠缺的得2分；④服务内容不完整，内容分析不充分，与本项目实际需求有差距的得1分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 6 |
| **3、重点分析及解决方案（6分）**供应商根据招标文件“第三章 招标内容与服务需求”中“五 其他要求”提供针对本项目实施过程中可能遇到的重点分析情况以及对相应的问题提出处理措施，由评标委员会进行评议：①重点、关键点分析到位、契合项目实际情况，且解决方案有利于项目后期开展的得6分；②重点、关键点分析基本符合项目情况；解决方案基本达到要求、对项目后期开展不会造成影响的得4分；③重点、关键点分析不够准确；解决方案不具备可操作性的得2分；④未提供任何内容的不得分。 | 6 |
| **4、纠纷处理方案（8分）**供应商根据招标文件“第三章 招标内容与服务需求” 二、项目要求”中“五 其他要求”提供针对本项目制定的纠纷处理方案（包括处理人员劳动争议、纠纷、人员安全事故处理、仲裁、诉讼事宜），由评标委员会进行评议：①纠纷处理方案内容编制全面，能很好契合项目实际情况，操作性强能有效解决纠纷的得8分；②纠纷处理方案内容编制合理、基本契合项目情况，但方案内容操作性一般的得6分；③纠纷处理方案内容编制存在瑕疵，与项目实际情况存在出入，处理方案及解决措施无法确保能有效解决问题的得4分；④未提供任何内容的不得分。 | 8 |
| **5、人员配置方案（26分）** |  |
| 5.1、根据“第三章 招标内容与服务需求”中“四 人员配置要求”提供的拟投入人员配置方案，由评标委员会进行评议：①人员配置合理、人员经验丰富且人员整体素质良好，合同期间能顺利完成任务的得8分；②人员配置基本可保证合同期间能完成任务的得6分；③人员配置存在缺陷有待改进，实行上略有欠缺的得4分；④人员设置不合理，无法确保合同期间完成任务的得2分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 8 |
| 5.2、根据“第三章 招标内容与服务需求”中“四 人员配置要求及（五）其他要求”提供的排班计划及方案，由评标委员会进行评议：①方案详细、编排合理、条理清晰、结构完整符合医院运营要求的得6分；②计划编排及方案符合医院运营要求，但存在一定缺陷的得4分；③计划编排及方案存在明显缺陷，实行上略有困难的得2分；④计划编排及方案不合理，无法确保人员轮换顺利的得1分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 6 |
| 5.3、人员资质（4分）项目管理团队成员中具有人力资源和社会保障部门颁发的高级经济师职称证书的，每提供1人得2分，本项满分4分。（投标文件中需提供人员证书及供应商为其缴纳的开标日前3个月任意一个月的社保证明。） | 4 |
| 5.4、根据“第三章 招标内容与服务需求”中“五 其他要求”提供的项目管理团队成员方案，由评标委员会进行评议：①管理团队人员配置合理，有较强的人员监督管理意识，人员素质整体良好且经验丰富，能完全满足采购人需求的8分；②管理团队人员配置不够完善，但能确保在合同期内完成监督管理任务的得6分；③管理团队能确保完成任务，但人员质量良莠不齐，经验上略有欠缺的得4分；④未提供管理人员成员清单，但有相关内容的得2分。⑤未提供相关内容的不得分。 | 8 |
| **6、人员管理方案（8分）**针对“第三章 招标内容与服务需求”中“四 人员配置要求及五 其他要求”，供应商提供针对本项目的员工稳定性保障措施和方案，由评标委员会进行评议：①奖惩制度规范、福利待遇明确、能有效保障员工权益、绩效考核制度健全，可以有效实施的得8分；②奖惩制度、绩效考核制度完整、有利管理，福利待遇基本能保证员工权益的得6分；③未能明确阐述各项福利待遇，奖惩制度、考核制度存在缺陷，有待改进的得4分；④未提供服务奖惩制度规范、福利待遇，实行上略有欠缺的得2分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 8 |
| **7、人员培训方案（6分）**根据“第三章 招标内容与服务需求”中“五 其他要求”，供应商提供针对本项目的人员培训方案，由评标委员会进行评议：①人员培训方案与医院实际相结合，培训内容详细、规范，培训师资充足且培训时间安排合理的得6分；②人员培训方案与医院实际相结合，培训内容符合采购需求，但培训内容不够详细、规范的得4分；③人员培训方案不够符合采购需求，培训内容缺少针对性内容的得2分；④人员培训方案没有结合医院实际，培训内容敷衍，没有相应培训老师且培训时间不合理的得1分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 6 |
| **8、项目人员衔接方案（6分）**根据“第三章 招标内容与服务需求”中“四 人员配置要求及五 其他要求”提供针对本项目详细的项目人员衔接方案，由评标委员会进行评议：①项目人员衔接方案切合实际，能确保医院正常运营，不会打乱医院现有人员工作的得6分；②项目人员衔接方案存在一定风险，有可能会影响医院正常运营，但不会打乱医院原有人员工作的得4分；③项目人员衔接方案存在一定风险，有可能会影响医院正常运营，且会打乱医院原有人员工作的得2分；④项目人员衔接方案存在巨大风险，会严重扰乱医院秩序得1分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 6 |
| 1. **应急预案（6分）**

根据“第三章 招标内容与服务需求”二、项目要求”中“（五）其他要求”提供针对本项目的各类检查（突击检查、创优评优、等级医院检查）及各类突发事件的应急预案及相应的措施，由评标委员会进行评议：①应急预案具体合理有针对性，能应对突发应急事件，能协助医院及时处理突发事件的得6分；②应急预案具体合理，能应对大部分突发应急事件的得4分；③应急预案基本合理，能应对小部分突发应急事件的得2分。④应对措施不完整的得1分；⑤未提供相关内容的不得分。 | 6 |
| 1. **信息化管理建设（4分）**

为实现项目智能化管理需求，供应商应配备人力资源信息系统，系统具备招聘配置模块、劳动关系管理模块、薪酬结算模块、社会保障模块等功能。每提供一类功能模块得1分，最高4分，不提供不得分。**注：在投标文件中提供相关功能模块的截图作为佐证，未提供本项不得分。** | 4 |
| **11、业绩（1分）**2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商承接过类似人力资源服务外包项目的，每提供一例业绩得0.5分，最多得1分。**注：投标文件中提供合同复印件并加盖公章，未提供的或未按要求盖章的视为无效业绩。** | 1 |
| 价格分15分 | **12、价格分（年度报价为计算依据）**参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值10%（如有）评标基准价=满足招标文件要求且参与评审的价格最低，基准价得分为满分15分。投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×15%×100 | 15 |
| 合计 | 100 |

注：1、各评委成员自行按以上参考分值评分，评分小数点后保留一位数。

2、表内要求提供的资料，未按要求提供的均不得分。

评委签名： 年 月 日

**第六章 采购合同样本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

甲方：宁波市第二医院

乙方：

签订地： 宁波市

签订日期： 年 月 日

 2024年 月 日， 宁波市第二医院 以 公开招标 对 宁波市第二医院人力资源服务外包 项目进行了采购。经评标委员会评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 宁波市第二医院 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容：宁波市第二医院人力资源服务外包；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障： ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

**1.4履约保证金**

乙方 是 需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 1 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4履约保证金在乙方完成合同履约后无息退还（但如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中优先扣除应由乙方承担的违约金、赔偿金以及其他款项）。

**1.5预付款**

甲方 需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 ***1.9.2*** 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳均由乙方负责。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

 **第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | / |
| 1.4.2 | 以银行汇票、转账、电汇、保函等形式缴纳至采购人指定账户。 |
| 1.5.1 | / |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | / |
| 1.7.1 | 合同签订生效之日起暂定三年，合同必须一年一签，经双方同意，并经甲方考核合格，报宁波市财政局政府采购监管处备案后，可续订下一年度的合同。 |
| 1.7.2 | 甲方指定地点。 |
| 1.7.3 | / |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | 因乙方不能保证工作质量，甲方可有权终止合同，乙方承担全部责任。 |
| 1.9.1 | / |
| 1.9.2 | 宁波市 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | （1）按月支付，由采购人根据前一个月的考核结果在下月凭税务发票支付前一个月的人员成本费及管理费，中标人每月初提供税务所统一发票。（2）本项目岗位人头数按实际结算，每月由院方开具监管函后再结算服务费，缺编人员根据相应的岗位工资扣除服务用费。 |
| 2.11.3 | / |
| 2.11.4 | / |
| 2.15.1 | / |
| 2.15.3 | / |
| 2.19 | 一式 份，双方各执 份。 |

**第七章 附件**

1、投标文件的组成：

**A、第一册：资格文件**

A1、关于资格的承诺函（格式见附件）；

A2、营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）；

**B、第二册：商务和技术文件**

B1、投标书；（格式见附件）

B2、法定代表人身份证明；

B3、法定代表人授权书（投标文件由授权代表签字的须提供）；

B4、供应商一般情况表；（格式见附件）

B5、用户需求响应表；（格式见附件）

B6、商务条款响应表；

B7、第五章“评标办法及标准”中评分标准（兼评委打分表）要求提供的资料（如有需提供）；

7.1医院管理方案；

7.2医院服务质量保障；

7.3重点分析及解决方案；

7.4纠纷处理方案；

7.5人员配置方案；

7.6人员管理方案；

7.7人员培训方案；

7.8项目人员衔接方案；

7.9应急预案；

7.10信息化管理建设；

7.11业绩；

B8、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

**C、第三册：报价文件**

C1、开标一览表（详见附件）；

C2、分项报价表（详见附件）；

C3、中小企业声明函（详见附件）；

C4、残疾人福利性单位声明函（详见附件）；

C5、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）；

A.资格文件

**封面**

**正（副）本**

**宁波市第二医院人力资源服务外包项目**

采购编号：NBITC-202410557G

标项号：（如有多个标项）

（资格文件）

**投标文件**

供应商全称：（加盖单位公章）

年月日

**A1、**关于**资格的承诺函**

致：采购人

我单位承诺：

我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 供应商参加政府采购活动应当具备的下列条件：

（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，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺。

供应商（盖章）：

日期：

**A2、营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）；**

B.商务和技术文件

封面

**正本**

**宁波市第二医院人力资源服务外包项目**

采购编号：NBITC-202410557G

标项号：（如有多个标项）

（商务和技术文件）

**投标文件**

供应商全称：（加盖单位公章）

年 月 日

**B1投标书**

致：宁波市国际招标有限公司

（供应商全称）　授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的宁波市第二医院人力资源服务外包项目（采购编号：NBITC-202410557G）招标活动并投标，为便于采购人公正、择优地确定中标供应商及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

2、我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3、我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件（若有），我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

4、保证遵守招标文件有关条款规定。

5、本项目的投标报价详见“开标一览表”。

6、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。

7、保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

8、完全同意招标文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照招标文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳招标代理服务费。采购人如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

9、与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商（盖章）：

**法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）**

日 期：

**B2法定代表人身份证明**

供应商名称：

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：

身份证号码：

 系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖章）：

日 期：

后附：**法定代表人身份证复印件加盖供应商公章。**

**B3法定代表人授权书**

**（投标文件由授权代表签字的须提供）**

致：采购人

（供应商全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权（授权代表姓名）为授权代表，参加宁波市第二医院人力资源服务外包项目，采购编号为NBITC-202410557G，其在招投标活动中的一切活动本公司均予承认。

供应商（盖章）：

**法定代表人（签字或盖章）：**

日 期：

附：

授权代表姓名：

授权代表身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

后附：

**1、授权代表身份证复印件加盖供应商公章；**

**B4供应商一般情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 单位名称： |
| 2 | 总部地址： |
| 3 | 当地代表处地址： |
| 4 | 电话： | 联系人： |
| 5 | 传真： | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书的复印件） |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，提供认证机构年审监督报告） |
| 9 | 从业人员数量 |  |
| 10 | 营业收入 |  |
| 11 | 其他需要说明的情况 |  |

供应商（盖章）：

日 期：

**B5用户需求响应表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：须与“第三章招标内容与服务需求”逐项比较，如有偏离的，须在本表中列明，并提供详细的偏离说明。如供应商未在本表中列出偏离说明，即使其在投标文件的其他部分说明与采购文件要求有所不同或回避不答，亦视为完全符合采购文件中所要求的最佳值并写入合同。若中标供应商在定标及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作其放弃中标资格。

供应商（盖章）：

日期：

**B6商务条款响应表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

注：1、须与“第四章商务条款”逐项比较，如有偏离的，须在本表中列明，并提供详细的偏离说明。如供应商未在本表中列出偏离说明，即使其在投标文件的其他部分说明与采购文件要求有所不同或回避不答，亦视为完全符合采购文件中所要求的最佳值并写入合同。若中标供应商在定标及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作其放弃中标资格。

供应商（盖章）：

日期：

**B7、第五章“评标办法及标准”中评分标准（兼评委打分表）要求提供的资料（如有需提供）；**

7.1医院管理方案；

7.2医院服务质量保障；

7.3重点分析及解决方案；

7.4纠纷处理方案；

7.5人员配置方案；

7.6人员管理方案；

7.7人员培训方案；

7.8项目人员衔接方案；

7.9应急预案；

7.10信息化管理建设；

7.11业绩；

**B8、供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。**

**部分格式如下：**

**服务人员投入计划表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **本项目拟任岗位** | **性别** | **年龄** | **学历** | **专业** | **职务****/职称** | **工作年限** | **经验及业绩** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**备注：**1、以上人员一经确认，不得随意更换，如需更换，必须征得采购人同意。擅自更换或不到位属违约行为；

2、相关证书及证明资料后附。

3、提供开标前3月任意一个月由社保部门出具的供应商为上述人员缴纳的社保证明复印件加盖供应商公章。

供应商（盖章）：

日 期：

**供应商证书情况表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **证书名称** | **颁证机构** | **证书有效期****（起止年月）** | **证书复印件所在页码** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：后附证书复印件加盖供应商公章。**

供应商（盖章）：

日 期：

**业绩表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户单位** | **合同内容** | **签订合同时间** | **联系人及方式** | **合同扫描件所在页码** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：投标文件中同时提供合同扫描件加盖供应商单位公章。**

供应商（盖章）：

日 期：

C.报价文件

封面

**正（副）本**

**宁波市第二医院人力资源服务外包项目**

采购编号：NBITC-202410557G

标项号：（如有多个标项）

（报价文件）

**投标文件**

供应商全称：（加盖单位公章）

年 月 日

**C1****开标一览表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **子包** | **服务名称** | **投标报价（元/年）** | **投标总价（元/3年）** |
| 1 | 人力资源服务外包 | 小写：大写： | 小写：大写： |

注: （1）以上报价合计应与“分项报价表”中的“投标报价”相一致。

（2）投标文件中开标一览表内容与政采云系统“开标一览表”中录入的报价内容不一致的，以上传的签字盖章版投标文件中开标一览表为准；

供应商（盖章）：

日 期：

**C2分项报价表**

**1、投标报价分析表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

标项号： 货币单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **配置人数（人）** | **服务时间（月）** | **综合单价****（元/人·月）** | **合价****（配置人数×服务时间×综合单价）** |
|  |  |
| 1 |  |  | 12 |  |  |
| 2 |  |  | 12 |  |  |
| 3 |  |  | 12 |  |  |
| 4 |  |  | 12 |  |  |
| 5 |  |  | 12 |  |  |
| 6 |  |  | 12 |  |  |
| 7 |  |  | 12 |  |  |
| .. | .. |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |
| 其他费用 |  |
| **投标报价（小写）** | / | ￥ 元/年 |
| **投标总价（小写）** | / | ￥ 元/3年 |

注：1、供应商可根据实际情况自行填写，但必须注明具体的细目内容，栏目不够可自行添加。

2、附有具体的测算明细单。

供应商（盖章）：

日 期：

**2、综合单价分析表**

项目名称：宁波市第二医院人力资源服务外包项目

项目编号：NBITC-202410557G

**岗位名称**：  货币单位：人民币

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **科目** | **金额（元/人·月）** | **说 明** |
| **1** | **人力成本** |  |  |
| 1.1 | 月度工资 |  | **★员工工资不得低于宁波市最低工资标准2490.00元/月，否则作无效标处理。** |
| 1.2 | 社保及福利 |  | **★所有人员社会保险缴费比例与缴费基数应符合宁波市“关于申报2024年度社会保险费缴费基数的通告”的规定，否则作无效标处理。** |
| 1.3 | 人员保险费 |  |  |
| 1.4 | 节日加班 |  |  |
| 1.5 | 高温费 |  |  |
| …… | …… |  |  |
| **2** | **管理费用及其它** |  |  |
| 2.1 | 培训费 |  |  |
| 2.2 | 管理费 |  |  |
| 2.3 | 服装费 |  |  |
| 2.4 | 体检费 |  |  |
| …… | …… |  |  |
| **3** | **奖金** |  |  |
| **4** | **税金** |  |  |
| **5** | **利润** |  |  |
| … | … | … |  |
|  | **综合单价（合计）** | ＝1+2+3+… |  |

注：1、须附相关的计算过程及计算依据（包括取费依据、相关文件和规定等）。

2、本表应列出完成招标范围内该部分工作内容的全部组成费用，凡有遗漏或未考虑周全的均视为已包含在综合单价内。

供应商（盖章）：

日 期：

**C3中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.*（人力资源服务外包）*，属于*（租赁和商务服务业）*；承建（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1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（标的名称）*，属于*（租赁和商务服务业）*；承建（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。

1.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。

供应商：（盖单位公章）

日期： 年 月 日

**C4残疾人福利性单位声明函（如有需提供）**

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

注：

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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雇员人数。

**C5 供应商认为需要的其他资料（如有需提供）**

**政府采购活动现场确认声明书**

致：采购人

本人经由（供应商名称）法人代表（负责人）（姓名）合法授权参加宁波市第二医院人力资源服务外包项目（采购编号：NBITC-202410557G）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间

□不存在利害关系

□存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位

□与其他所有供应商之间均不存在利害关系

□与（供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）

年月日

**注：1、本表非投标文件的组成内容，不须在投标文件中提供。**

**2、本表在开标现场由代理机构提供给各供应商，由各供应商签署。**

|  |
| --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** |
| **行业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
|  1、农林牧渔业 | 　 |  500≤Y＜20000 | 　 | 　 |  50≤Y＜500 | 　 | 　 | Y＜50 | 　 |
|  2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 | 　 | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜300 | 　 |
|  3、建筑业 | 　 | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 | 　 | 300≤Y＜6000 |  300≤Z＜5000 | 　 | Y＜300 | Z＜300 |
|  4、批发业 |  20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 | 　 |  5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 | 　 | X＜5 | Y＜1000 | 　 |
|  5、零售业 |  50≤X＜300 |  500≤Y＜20000 | 　 | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
|  6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 | 　 | X＜20 | V＜200 | 　 |
|  7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | V＜100 | 　 |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 |  50≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜50 | 　 |
| 13、房地产开发经营 | 　 | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 | 　 | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 | 　 | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 | 　 | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 | 　 | X＜100 | Y＜500 | 　 |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 | 　 | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 | 　 |  100≤Z＜8000 | X＜10 | 　 | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 | 　 | 　 | 10≤X＜100 | 　 | 　 | X＜10 | 　 | 　 |
| 说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 |