**浙江康复医院**

**劳务派遣服务**

招标采购文件

**项目编号：ZK-CG-202510**

**项目名称：浙江康复医院劳务派遣服务项目**

**采购单位：浙江康复医院**

**2025年8月**

第一章 招标公告

参照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，就浙江康复医院劳务派遣服务项目进行招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

1. 项目编号：ZK-CG-202510

二.采购组织类型：自行组织采购

三.采购方式：院内招标

四.招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 标项内容 | 数量 | 单位 | 预算金额  （万元） | 最高限价 | 简要技术  要求、用途 | 备注 |
| 1 | 浙江康复医院劳务派遣服务项目 | 1 | 项 | 19.8 | 服务费：35元/人/月 | 详见采购需求 |  |

五.供应商资格条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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。

2、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，不得同时参加同一合同项下的投标。

六.其他事项：

1、供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起三个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日。收到招标文件之日起至投标截止时间止不足三个工作日的，应当在投标截止时间前提出。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

七、招标文件时间、地点及注意事项：

1、投标报名文件需提供以下文件资料：

1）有效的营业执照（法人证书）等复印件。

2）法定代表人授权书（原件）；

3）被授权人身份证（复印件）；

以上复印件须加盖投标单位公章，并以书面方式送至浙江康复医院城东院区后勤保障部。

2、报名截止时间：2025年8月21号15:30

3、联系人及方式：杨女士 0571-86439831

4、投标地点：浙江康复医院城东院区（杭州市上城区观音塘路103号）食堂二楼会议室

5、开标时间：2025年8月21号15:30

**浙江康复医院**

**2025年8月**

**第二章 供应商须知**

**一、****招标文件**

1.供应商应认真阅读本招标文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，供应商可以在投标截止日 1 天前以书面形式要求招标采购单位澄清。2.招标采购单位必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。3.招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

**1.资格证明：**

**▲（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，自然人的身份证复印件，法人代表授权委托书（格式见第五章）；**

**▲（2）投标声明书（格式见第五章）**

**2.报价文件：**

（1）投标函（格式见第五章）；

（2）开标一览表（格式见第五章）；

（3）投标报价明细表（格式见第五章）；

**（二）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括一切税金和费用。3.投标文件只允许有一个报价，有选择或有条件的报价将不予接受，其投标无效。

**三、开标**

1.供应商应按招标文件规定的投标截止时间前提交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，将不予接收。2.开标会由采购人自行主持。3．做好开标记录并签字确认，供应商代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响开标过程。

**四、评标**

1.评标小组由采购单位有关专家组成,成员人数应当为单数。**2.**招标人对各供应商的资格进行审查，供应商资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。3.评审小组对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。4.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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。

**五、定标**

**1**.采购人依法确定中标人后现场发布中标公告。**2**.采购人与中标人应当在中标之日起30日内签订采购合同。中标人拖延、拒签合同的,取消中标资格。

**第三章 评标办法**

为公正、公平、科学地选择中标人，参照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于浙江康复医院劳务派遣服务项目评标。

**一、总则**

本次评标采用**综合评标法**，合格供应商的评标按投标报价分数排序。

**在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**（1）报价超过最高限价的；（2）投标报价具有选择性的；（3）不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的；（4）报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且供应商不能证明其报价合理性，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

1. **评审内容及标准** 本次投标以项目总价进行投标报价，按报价高低进行排序，相同分数按资质排序，资质报价都相同随机抽取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评分项目 | 评分标准及说明 | 分值 |
| 报价部分 | | 满足采购文件要求且评审报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评审基准价/评审报价)×10%×100 | 10 |
| 商务部分 | 业绩 | 供应商自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）劳务派遣服务相关合同业绩：每提供1份合同业绩得1分，最高得5分。（以提供的合同复印件为准） | 5 |
| 合同响应 | 供应商对拟签订合同文本中验收、违约责任等条款的响应，提供完全响应证明的得2分，不提供或不完全响应的不得分。 | 2 |
| 认证证书 | 供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理、信息安全管理体系认证证书体系证书的（均在有效期内），每具备一项得2分，最高得8分。  注：需提供有效期内的证书复印件，否则不得分。 | 8 |
| 技术部分 | 需求响应程度 | 不符合（负偏离）采购需求要求中标注“▲”条款（不可偏离）的投标无效；  满足招标文件明确的全部需求条款要求的该项得满分；  需求条款低于采购需求（负偏离）的每项扣2分；  负偏离6项及以上的，视为采购人不能接受的附加条件，其投标文件做无效标处理。 | 12 |
| 劳务纠纷团队 | 供应商有合作的律师事务所得4分，否则不得分。  注：需提供在有效期内的律师事务所合作协议，并提供该律所不少于3名律师的律师执业资格证。 | 4 |
| 服务方案 | 用工服务方案：劳务人员用工管理方案的合理、可行，符合采购人实际要求、专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 培训服务方案：员工培训计划与方案的合理、可行、符合采购人实际要求、专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 劳动纠纷处理方案：根据供应商提供的劳动纠纷或劳动争议处理方案进行评价：专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 档案和户籍服务方案：根据供应商的派遣员工档案和户籍管理方案措施进行评价：专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 社保和公积金服务方案：根据供应商的派遣员社保和公积金管理方案措施进行评价：专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 专业技术职务评审服务方案：专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。（评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 人才招聘和退休办理服务方案：专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 突发事件应急处理服务方案：突发事件应急处理方案合理、可行、符合采购人实际要求、专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 为被派遣劳动者服务方案：专业、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现及合同履约。  （评分范围：4,3,2,1,0） | 4 |
| 服务团队 | 项目负责人及团队人员中，具有高级经济师职称或人力资源与社会保障部门颁发的一级人力资源管理师的，5名（含）及以上得5分，3名（含）-5名（不含）得3分，1（含）-3名（不含）得1分，其他情况不得分。  注：需提供人员的职称、职业技能等级证书以及近3个月内任意一个月的社保参保证明，未提供的不得分。 | 5 |
| 服务承诺 | 针对本项目的服务承诺（如人力资源政策咨询服务承诺、响应时效性承诺、增值服务承诺、专业品质承诺、高效服务承诺、满意度承诺、保密承诺等），承诺合理可行，针对采购需求及实际特点。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 服务优惠措施 | 针对本项目的其他服务优惠措施，措施合理可行，针对采购需求及实际特点。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） | 5 |
| 合计 | | | 100 |

**第四章 招标内容及需求**

**一、 项目概况**

为满足我院用人需求，规范用工管理，提升人力资源服务效率与质量，现通过院内招标方式，择优选定一家具备相应资质和能力的劳务派遣服务机构为我院提供专业的劳务派遣整体解决方案及配套服务。

**二、 招标内容与具体服务需求**

本次招标要求投标人提供覆盖劳务派遣员工全生命周期的综合性人力资源服务，具体包括但不限于以下内容：

(一) 核心人事管理服务

1. 劳动关系管理：

劳动合同签订与续签：依法与派遣员工签订、变更、续签、终止或解除《劳动合同》，确保合同内容合法合规，符合国家及地方最新劳动法律法规要求。

劳动合同档案管理：建立并妥善保管每位派遣员工的完整劳动合同档案（纸质及电子版），确保信息准确、完整、安全、可追溯。

2. 薪酬福利核算与发放：

薪资核算：根据我院提供的考勤、绩效考核、薪酬标准等数据，准确核算我院工资发放表上每位派遣员工的应发工资（含基本工资、绩效工资、津贴补贴、加班费等）。

薪资发放：按时、足额、准确地将工资发放至派遣员工个人银行账户，并提供清晰的工资条（电子或纸质）。需支持多种薪资结构及特殊发放要求（如项目奖金、年终奖等）。

个税代扣代缴：依法计算并代扣代缴派遣员工的个人所得税，并按时完成申报缴纳。

福利管理：协助核算并发放我院规定的、需通过派遣公司支付的福利款项（如有）。

1. 社会保险与住房公积金管理：

社保开户与缴纳：负责派遣员工的各项社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）的开户、增员、减员、基数申报核定、费用计算、按时足额缴纳及关系转移接续。

公积金开户与缴纳：负责派遣员工住房公积金的开户、增员、减员、基数申报核定、费用计算、按时足额缴存及转移、提取咨询与协助办理。

待遇申领协助：协助符合条件的派遣员工办理社保/公积金相关待遇的申报、申领手续（如生育津贴、工伤待遇、公积金贷款咨询等）。

合规性保证：确保所有社保、公积金操作严格遵守国家及地方最新政策法规，避免因操作不当或延迟导致的法律风险或员工权益受损。

4. 入离职手续办理：

入职手续：根据我院录用通知，高效完成派遣员工的背景调查（如需）、劳动合同签订、社保公积金增员、档案调入/新建（如需）、入职体检安排协调、入职指引等全套入职流程。

离职手续：依法办理派遣员工的离职工作交接监督（配合我院）、离职证明开具、薪资结算、社保公积金停缴及转出、档案转出等全套离职流程。妥善处理离职面谈及潜在风险防范。

5. 档案管理：

档案接收与保管：按照国家及地方档案管理规定，安全、规范地接收、保管派遣员工的人事档案（包括但不限于学历证明、资格证书、劳动合同、奖惩记录等）。

档案转递：根据员工调动、离职等情况，及时、准确地办理档案转递手续（包括机要邮寄等）。

档案材料借阅：及时调取、存放档案中的必要材料（如党员档案、学历信息等）。

6. 退休手续办理：

为达到法定退休年龄且符合退休条件的派遣员工，提供退休政策咨询、退休待遇测算、退休申请材料准备、社保退休待遇申领等全流程代办或指导服务。

(二) 延伸支持服务

7. 户口与职称服务：

户口挂靠： 根据当地政策及员工需求，为符合条件的派遣员工提供人事档案关联的集体户口挂靠服务（如政策允许且医院有此需求）。

职称评定服务支持：提供职称评定政策信息咨询，协助员工准备、整理、报送申报材料，配合完成与职称评定相关的档案材料审核与盖章等事务性工作。

8. 劳动纠纷处理与风险防范：

咨询与调解：提供日常劳动法律法规及政策咨询服务。在发生劳动争议时，积极介入，代表派遣公司立场（同时兼顾医院利益）与员工进行沟通、调解，力求在诉前化解矛盾。

仲裁/诉讼代理：如调解无效进入仲裁或诉讼程序，投标人须负责聘请专业律师等并承担相关费用，代表派遣公司（必要时需与医院充分沟通协作）积极应诉，最大限度降低法律风险。

风险预警与报告：定期向我院提供劳动关系风险分析报告，对潜在风险点提出预警和改善建议。

9. 上门服务：

投标人须配备专职客户服务经理（或团队），定期（至少每月一次或按需）到我院指定地点提供现场服务，包括但不限于：政策宣讲、问题解答、材料收集、员工沟通、服务流程优化讨论等。

对于批量入职、离职、政策变动、突发事件等需要集中处理的事务，投标人应能根据我院要求及时提供上门支持。

(三) 服务系统与信息管理

11. 信息化服务平台：

投标人须提供功能完善、安全稳定的在线人力资源服务平台（或系统接口）。

业务线上办理：支持部分业务的在线申请与流程跟踪（如证明开具申请、信息修改申请等）。

数据报表：按我院要求定期生成并提供各类统计报表（如人员结构分析、费用汇总、入离职统计等）。

数据安全与保密：系统必须具备完善的数据安全防护措施，确保我院及员工信息绝对保密，符合国家信息安全等级保护要求。签订严格的数据保密协议。

12. 信息沟通与反馈：

建立高效、畅通的沟通机制，指定固定联系人，确保问题能够及时响应和处理。

定期（如每半年）向我院提交书面服务报告，总结服务情况、存在问题、解决方案及改进计划。

(四) 服务质量与保障要求

13. 服务团队：

投标人须为本项目配备经验丰富、稳定的专职服务团队，含客户经理、薪酬专员、社保专员、劳动关系专员等。服务团队成员中须含副高及以上职称人员，且团队成员为投标方自有员工（提供参保证明），明确团队各成员职责，核心团队成员简历须作为投标文件附件。

服务人员需具备良好的职业素养、沟通能力和专业知识，熟悉医疗卫生行业特点者优先。

14. 服务时效性：

对日常咨询、问题反馈需在工作时间内（如：8:30-17:00）提供即时响应，复杂问题需在 2小时内给予初步回复。

工资发放、社保公积金缴纳等关键业务必须确保在法定或合同约定的时限内100%准确完成。

入职、离职等手续办理需在规定的工作日内高效完成。

15. 服务准确性：

所有薪资核算、社保公积金计算、报表数据等必须保证100%准确，因投标人过错造成的损失由投标人承担。

信息录入、档案管理需确保无误。

16. 合规性要求：

投标人所有服务行为必须严格遵守《劳动合同法》、《社会保险法》、《住房公积金管理条例》等国家及项目所在地现行的所有劳动人事法律法规和政策。

确保派遣用工模式合法合规，规避任何形式的用工风险。

17. 应急预案：

投标人须制定完善的服务应急预案（如系统故障、关键人员离职、突发事件等），确保服务在任何情况下不中断或能将影响降至最低，并在投标文件中描述预案要点。

18. 保密义务：

投标人及其服务人员须严格保守我院及派遣员工的商业秘密和个人隐私信息，签订具有法律约束力的保密协议。

**三、项目服务周期**

服务期限：**2年**。从**2025年9月1日起**至**2027年8月31日**。

1. **服务费用及支付方式**

1.采用先服务后付款的原则，根据实际派遣人数每月支付上月服务费用。

**第五章　投标文件格式**

**1. 投标文件的外包装封面格式**

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

招标内容：

标项内容：

供应商名称：（盖章）

供应商地址：

在 年 月 日时分之前不得启封

年 月 日

**2.资格证明文件：**

**▲（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，自然人的身份证复印件；**

**▲（2）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：须提供相关证明（说明）材料，内容自拟，证明材料可以是：资产或存款证明、采购设备发票、代理证明、以往同类项目实施案例、投标人为其缴纳社保的人员资质等；**

**3.投标声明书格式**

**投标声明书**

致 ：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人/授权委托人，我方愿意参加贵方组织的（项目编号：）项目的投标，提交投标文件正本1份、副本2份。为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起90日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

8.在参加本项目前三年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚或处罚。

　如有，说明具体情况，否则删除本行

9.在投标截止前未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

　如被列入，说明具体情况，否则删除本行

10.以上事项如有虚假或隐瞒，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。

11.本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编： 电话：

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：年月日

4**.法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人授权委托书**

致 ：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人：（签字或盖章）法定代表人：（签字或盖章）

职务：职务：

被授权人身份证号码：

（附被授权人身份证正反双面复印件）

供应商： （盖章）

年 月 日

**5.投标函格式**

**投标函**

致：

根据贵方为项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：），签字代表（全名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交投标文件正本一份、副本两份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期自开标日起90个日历日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：电话：

传真：供应商代表姓名职务：供应商名称: （盖章）开户银行：银行帐号：

法定代表人或授权委托人: （签字或盖章）

日期: 年月日

**6.开标一览表**

**浙江康复医院**

**浙江康复医院劳务派遣服务项目开标一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **投标报价** | **备注** |
| 浙江康复劳务派遣服务项目 | 服务费： 元/人/月 |  |

**注：1、本次报价包含材料、人工、管理费、税费等所有费用。报价作为此次投标的评标依据。**

**投标单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**法定代表人或授权委托人：（签字）**

**日期：年 月 日**

**7.投标报价明细表**

**投标报价明细表**

**本次报价包含材料、人工、管理费、税费等所有费用。总价作为此次投标的评标依据。**

**投标单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**法定代表人或授权委托人：（签字）**

**日期：年 月 日**