ZC2026-165

海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）（二次）服务合同

项目名称：海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）（二次）

项目编号：HNZC2026-083-001-1

甲方（采购人）：海口市药物警戒中心

乙方（中标人）：海南皓众人力资源服务有限公司

甲方（采购人）：海口市药物警戒中心

乙方（中标人）：海南皓众人力资源服务有限公司

甲乙双方根据2026年 11 月 12 日海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）（二次）（采购项目名称）HNZC2026-083-001-1（项目编号）招标结果和《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规、规定及招、投标文件的要求，经双方协商一致，订立以下合同：

一、项目的名称、单价、总价、服务范围、服务内容、服务质量要求

1.采购项目名称：海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）（二次）。

2.合同总价：（小写）¥3,397,872.00元；（大写）人民币叁佰叁拾玖万柒仟捌佰柒拾贰元整。

甲方不再另付任何费用，合同总价为完成项目含税的全包价，已包括但不限于人工、管理、培训、耗材、交通、通讯、保密、税费等完成本项目所需全部费用。

3.服务范围：海口市药械技术审评服务辅助。具体服务事项、人员配置、资质要求、工作时限等，以招标文件及乙方投标文件为准；两者不一致时，以更有利于甲方的为准。

4.服务内容：药品（包括协助完成药品备案类技术审评工作；协助完成药品再注册技术审评工作；协助完成医疗机构制剂注册技术审评工作）；医疗器械（协助完成境内Ⅱ类医疗器械首次及变更注册技术审评工作；协助完成境内Ⅱ类医疗器械延续注册技术审评工作）；化妆品（协助完成化

妆品企业信息资料及更新审核工作；协助完成国产/进口普通化妆品资料整理确认工作；协助完成国产/进口普通化妆品备案后技术审核工作）。具体服务内容按招标文件及乙方投标文件逐项执行。乙方不得以服务内容约定不具体为由减少服务事项或降低服务标准。

5. 服务质量要求：本项目严禁转包、严禁以任何形式分包或变相分包，其他详见附件 2《服务内容及要求》。

二、履约时间、地点及方式

1. 履约时间：自 2026 年 11 月 14 日起至 2027 年 11 月 13 日止。

2. 履约地点：甲方指定地点。

3. 履约方式：按照招标文件、投标文件的规定。

三、付款方式、付款时间

1. 付款方式及付款时间：

甲乙双方采取进度款支付的付款方式，共分五期支付。

第一期：支付时间为合同签订后，由乙方向甲方提供等额增值税普通发票，甲方收到发票后 3 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 20%，即人民币陆拾柒万玖仟伍佰柒拾肆元肆角整（¥：679,574.40）；

第二期：支付时间为合同签订三个月后，由乙方向甲方提供等额增值税普通发票，甲方验收合格收到发票后 3 个工作日内支付合同总金额的 30%，即人民币壹佰零壹万玖仟叁佰陆拾壹元陆角整（¥：1,019,361.60）；

第三期：支付时间为合同签订六个月后，由乙方向甲方提供等额增值税普通发票，甲方验收合格收到发票后 3 个工作日内支付合同总金额的 20%，即人民币陆拾柒万玖仟伍佰柒拾肆元肆角整（¥：679,574.40）；

第四期：支付时间为合同签订九个月后，由乙方向甲方提供等额增值税普通发票，甲方验收合格收到发票后 3 个工作日内支付合同总金额的 2

0%，即人民币陆拾柒万玖仟伍佰柒拾肆元肆角整（¥：679,574.40）；

第五期：支付时间为合同期满且项目验收合格、全部工作资料移交完毕后，由乙方向甲方提供等额增值税普通发票，甲方验收合格收到发票后3个工作日内支付合同总金额的10%，即人民币叁拾叁万玖仟柒佰捌拾柒元贰角整（¥：339,787.20）。

甲方由于内部审批或财政拨款的原因导致合同款项不能及时到账的，乙方表示理解，甲方不承担任何延期付款的违约责任。

2.乙方指定的账户收款信息：

账户名：海南皓众人力资源服务有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司海口金贸支行

账　号：2201020909200382690

乙方应确保以上收款账户信息正确无误。否则，由乙方自行承担一切责任。

3.乙方应提供合法、合规、真实有效的增值税发票，并符合国家税收征管规定及甲方财务入账要求。发票不符合要求的，甲方有权暂缓支付对应款项并书面通知乙方补正；暂缓期间不计入付款期限，甲方不承担逾期付款违约责任。乙方补正后，甲方按约支付。

4.在任何情况下，甲方付款行为不作为乙方完成合同义务的证明。

四、验收

1.验收方式：项目实行季度验收与每月提交服务费用台账相结合的方式，验收时间以实际开始提供服务时间起计算，乙方每月应向甲方提交服务费用进度台账，每三个月结束后，乙方在10个工作日内将三个月的工作量汇总表和佐证材料收集后报送给甲方，甲方结合现场的服务数量及服务质量要求对服务项目完成情况进行验收。甲方有权对乙方提供的佐证材

料进行抽查或委托第三方审计，以确保材料的真实性和完整性。项目协议履行完成后，乙方向甲方提出验收申请，甲方收到申请后10个工作日内，组织对整个项目进行总体验收。

2. 验收标准：按本项目招标文件和投标文件的内容及国家、地方和行业的相关政策、法规实施。详见附件2《服务内容及要求》。

五、甲方的责任和义务

1. 甲方按照协议规定的项目内容可要求乙方对提供的服务及人员实施管理，包括所有服务工作遵守使用方（海南省药品和医疗器械审评服务中心）各项工作要求和流程，按时按标准完成工作量。

2. 甲方有权对乙方的工作进行监督检查，并提出整改意见，要求乙方必须认真听取并在限期内按要求分析整改。

3. 乙方服务人员有以下情形之一的，甲方有权通知乙方，并可要求乙方重新提供符合条件的人员：

（1）不能胜任使用方工作要求；

（2）不按约定的工作岗位和工作性质服从使用方工作安排；

（3）违反使用方工作纪律、规章制度，工作失职等，给使用方造成经济损失；

（4）服务期未满，乙方人员提出停止服务或擅自离岗。

乙方须在接到使用方更换人员通知后1个月内，安排符合资质条件的替补人员到岗履职。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方应当具备承接甲方业务的工作能力，其服务人员须具备从事该项服务的经验和必要的资质证书，保证人员的稳定性，确因特殊情况需要更换的，替补人员的专业资质、从业经验不得低于原人员水平。

2. 乙方派驻服务人员在服务期间所产生的工伤，由乙方负责处理并承担相应经济及法律责任。

3. 乙方应当根据使用方提出的工作计划、工作时间等，按时完成使用方安排的工作任务。

4. 乙方派驻服务人员应当严格遵守审评工作要求、工作流程和工作服务质量的要求，建立科学完善的管理体系，切实保证工作质量。

5. 乙方服务人员应当遵守使用方工作场所的各项规章制度，不得在工作过程中谋取不正当利益或做出有损使用方形象的行为。

6. 乙方及派驻服务人员应当对甲方提供的工作设备、工具、公用设施等予以妥善保管并合理使用，对在工作中接触的使用方工作资料、数据信息和保密文件承担保密责任和义务，不得私自泄密或用于本协议目的之外的其他用途。

7. 乙方应全面履行用人单位的义务，做好其服务人员的劳动协议关系管理，劳动报酬管理、社会保险缴纳以及奖惩管理等工作。

8. 乙方须完整保存项目支出的全部票据、合同等原始凭证，在项目结束后提供给甲方，并全程配合甲方开展下一年度项目成本预算测算等工作。

9. 乙方及派驻人员不得向甲方、使用方的工作人员及其近亲属赠送礼品、礼金、有价证券、电子红包等，不得安排宴请、高消费娱乐、旅游等活动，不得通过任何方式谋取不正当利益。

10. 乙方为履行本合同形成的全部工作成果（包括审评辅助意见、工作记录、分析材料、数据整理成果等）的知识产权归使用方所有。乙方保证其服务及成果不侵犯第三方合法权益，否则由乙方负责解决并承担全部责任，给甲方、使用方造成损失的，乙方还应予以赔偿。

11. 乙方应尽到安全保障义务，若发生任何人身、财产损失，均由乙方负责解决并承担全部责任，给甲方、使用方造成损失的，乙方还应予以赔偿。

12. 乙方应保证依法依规履行合同义务，不得侵犯任何第三人的合法权益，否则由乙方负责解决并承担全部责任，给甲方、使用方造成损失的，乙方还应予以赔偿。

七、违约责任

1. 甲方无故拒绝接收乙方提供的服务，到期拒付合同金额的，甲方应按合同总金额的 5 %向乙方支付违约金。

2. 乙方不能按合同约定交付服务成果、服务质量未达到招投标文件或本合同约定的要求、无法通过验收的，乙方向甲方支付合同总金额 5 %的违约金。甲方有权要求乙方限期整改；整改后仍存在前述情形的，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 5 % 的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的全部损失。

3. 乙方逾期交付服务成果时，每逾 1 日，乙方向甲方支付合同总金额 1 ‰的违约金。逾期交付超过 30 日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 10%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的全部损失。

4. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

5. 乙方存在本条约定的其他违约行为，应按合同总金额的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所遭受的全部损失。

6. 乙方发生违约情形的，除支付违约金外，还应当承担由此给甲方造

成的全部损失，包括但不限于给甲方造成的直接经济损失、间接经济损失以及甲方为维护权益所产生的律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、评估费、差旅费、公告费等。甲方有权就违约金以及赔偿金在尚未支付的费用或其他待支付款项中扣除或者抵扣。

八、解决争议的办法

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，按如下（2）处理：

（1）申请仲裁。仲裁机构为海南国际仲裁院。

（2）提起诉讼。诉讼地点为甲方所在地有管辖权的人民法院。

九、不可抗力

1.不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电话通知对方，并于事故发生后14个日历日内将有关方出具的证明文件用专人递交、特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

2.签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十、监督和管理

甲乙双方均应自觉配合监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料。

十一、合同生效

本合同自甲乙双方法定（或授权）代表人签字盖章之日起生效。

十二、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与采购文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

十三、本合同的组成文件

1. 招标文件、乙方的投标文件和投标时的澄清函（如有）；

2. 中标通知书（附件 1）；

3. 服务内容及要求（附件 2）；

4. 甲乙双方商定的其他必要文件。上述合同文件内容互为补充，具有同等法律效力；若不同文件约定不一致的，以更有利于甲方的约定为准。如有不明确，由甲方负责解释。

十四、合同备案

本合同一式伍份，中文书写。甲方执贰份，乙方贰份，招标代理机构壹份，具有同等法律效力。

十五、通知与送达

1. 甲乙双方在本合同签署页载明的联系人、电话、邮箱、地址为合同履行中联系、沟通、文件往来及争议解决文书的有效送达地址。

2. 甲乙双方可采用专人送达、挂号信、邮政特快专递或电子邮件方式递送：专人送达以签收之日为送达日，挂号信、邮政特快专递交邮后第 3 日视为送达，电子邮件发送成功即视为送达。

3. 一方联系方式变更的，应提前 5 个工作日书面通知对方，未通知的按原地址送达仍视为有效送达，由此产生的不利后果由变更方承担。

（以下无正文）

（本页为合同签署页）

甲方：_____（盖章）

法定（或授权）代表人：

联系人：李烨

联系电话：15808943296

地址：海口市长滨路市政府办公区18号北楼

邮箱：hkadr99@163.com

乙方_____（盖章）

法定（或授权）代表人：

联系人：周栓

联系电话：18876742516

地址：海南省海口市龙华区金宇街道坡博东村154号11层1106房

邮箱：hhhzrlzy@163.com

2026 年 11 月 20 日

采购代理机构（盖章）：海南政采招投标有限公司

法定（或授权）代表人：

2026 年 11 月 20 日

附件 1

中标通知书

海南省政府采购中标通知书

采购编号：HNZC2026-083-001-1
包编号：1

海南皓众人力资源服务有限公司：

海南政采招投标有限公司受海口市药物警戒中心的委托，就海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）（二次）（采购项目编号：HNZC2026-083-001-1，采购计划批复号：460100-20260928-JH-00183）采用公开招标进行采购，经规定采购程序，贵公司为本项目中标人，中标报价为海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）（总价）：3397872.00元。中标项目内容详见《中标一览表》。

请贵公司于中标公告发布之日起（中标通知书应当于同日发出）5个工作日内，按照采购文件确定的事项与采购单位签订政府采购合同（招标文件与中标人的投标文件为合同的组成部分）。特此通知。

中标一览表

货币单位：人民币元

服务类

品目号	品目编号及品目名称	采购标的	服务范围	服务要求	服务时间	单位	服务标准	金额（元）
1-1	C19990000 其他专业技术服务	海口市药械技术审评服务辅助外包项目（2026-2027年）	完全响应招标文件要求，采购人指定地点	详见招标文件	自合同签订生效之日起1年	项	详见招标文件	3,397,872.00

※具体内容详见投标文件

中标公司联系人：	王葵霖
联系电话：	15289809205
联系地址：	海南省海口市龙华区金宇街道坡博东村154号11层1106房
用户单位：	海口市药物警戒中心
联系人：	李先生
联系电话：	0898-68659195
联系地址：	海口市长滨一路市政府第二办公区18号楼北楼五楼

海南[illegible]采招投标有限公司

2024年11月13日

附件 2

服务内容及要求

类别	事项编号	工作事项	工作内容	工作标准及要求	全年工作目标	单位工时（人日）	总工时（人日）
药品	1	药品备案类变更技术审评	协助完成药品备案类技术审评工作	1.熟悉药品注册相关法律法规、指导原则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展药品备案类变更技术审评工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，不得参加申请人或利益关系人安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	508 件	3	1524
	2	药品再注册技术审评	协助完成药品再注册技术审评工作	1.熟悉药品注册相关法律法规、指导原则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展药品再注册技术审评工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼	65 件	5	325

				品等馈赠，安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。			
	3	医疗机构制剂技术审评	协助完成医疗机构制剂注册技术审评工作	1.熟悉医疗机构制剂注册相关法律法规、指导原则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展医疗机构制剂技术审评工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，不得参加申请人或利益关系人安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	3件	10	30

医疗器械	1	境内II类医疗器械注册技术审评（首次及变更注册）	协助完成境内II类医疗器械首次及变更注册技术审评工作	1.熟悉医疗器械注册相关法律法规、指导原则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展境内II类医疗器械注册(首次及变更注册）技术审评工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	137件	4	548
医疗器械	2	境内II类医疗器械注册技术审评（延续注册）	协助完成境内II类医疗器械延续注册技术审评工作	1.熟悉医疗器械注册相关法律法规、指导原则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展境内II类医疗器械注册(延续注册)技术审评工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	25件	2	50

化妆品	1	企业信息资料及更新审核	协助完成化妆品企业信息资料及更新审核工作	1.熟悉普通化妆品备案相关法律法规、技术导则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展化妆品企业信息资料及更新审核工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	44 件	0.5	22
	2	国产/进口普通化妆品资料整理确认	协助完成国产/进口普通化妆品资料整理确认工作	1.熟悉普通化妆品备案相关法律法规、技术导则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展国产/普通化妆品备案资料整理确认工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	1266 件	0.5	633

	3	国产/进口普通化妆品备案后技术审核	协助完成国产/进口普通化妆品备案后技术审核工作	1.熟悉普通化妆品备案相关法律法规、技术导则等，严格按照法律法规及上级部门相关规定开展普通化妆品备案后技术审核工作； 2.严格遵守保密制度，对申请人提供的数据资料负保密责任，不得泄露相关信息； 3.以高度负责的精神，按流程、按时限完成工作任务，工作中做到言行举止文明、有理有据，树立甲方监管部门良好形象； 4.不得接受申请人或利益关系人的现金、有价证券、礼品等馈赠，安排的宴请或经营性娱乐活动，不得进行有偿咨询活动。	350 件	5	1,750
总计					2398 件	30	4882