政府采购合同书

项目名称：2026年苏州工业园区科技统计工作外包服务

项目编号：JSZC-320591-CJZB-C2026-0100号

甲方：苏州工业园区科技创新委员会

联系人：王子潇

联系方式：0512-66682143

联系地址：苏州工业园区现代大道999号现代大厦16楼

乙方：江苏融政科技服务有限公司

联系人：张瑜

联系方式：13812681612

联系地址：苏州工业园区旺墩路158号10楼1001-2

根据采购编号【JSZC-320591-CJZB-C2026-0100】号的政府采购磋商采购文件（下称政府采购磋商采购文件）及乙方的响应文件和成交通知书，各方就此次成交的【 2026年苏州工业园区科技统计工作外包服务项目】的采购事宜，签订本合同书，以资共同遵守。

一、合同内容

1.乙方负责 2026年苏州工业园区科技统计工作外包服务项目（以下简称“项目”）。

2.下列文件为本合同不可分割部分：

①成交通知书；

②磋商响应文件；

③乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

④磋商采购文件及其附件。

3.服务内容：

（1）采购需求：本项目为苏州工业园区科技创新委员会提供2026年苏州工业园区软件产业统计、科技创业孵化载体统计、规上研发统计、科技企业季报等8项科技统计外包服务工作，保障企业数据填报的及时性、准确性。

（2）服务内容

序号	具体工作	相关要求

1	软件产业统计	根据上级部署，开展软件产业日常和年度统计工作。 1.做好软件企业纳统名录库更新维护； 2.落实企业通知催报、审核问询等工作； 3.根据上级要求，依规梳理确定拟上报企业清单，及时完成日常及年度相关报表统计。
2	科技创业孵化载体统计	根据上级部署，开展科技创业孵化载体年度统计。 1.做好科技创业孵化载体名录库更新维护； 2.做好数据催报，审核问询等工作； 3.根据上级要求，及时完成相关报表统计。
3	规上工业企业研发投入统计	对区内纳统规上企业的研发投入情况进行统计，指导企业合理归集研发费用，推动创新能力提升。 1.做好纳统企业名录库更新维护； 2.填报阶段及时跟踪上报进度，做好报表数据汇总分析； 3.根据上级要求，及时完成相关报表统计。
4	科技类校外培训机构	根据上级部署，开展科技类校外培训机构统计管理工作。 1.日常管理。做好科技类培训机构管理工作；开展消防安全检查、定期传达上级政策及培训教育等工作； 2.投诉处理、维稳事宜。及时有效地处理相关投诉、退费事宜，指导机构平稳闭店，防范舆情风险； 3.配合开展上级下达的相关统计、检查等工作。
5	园区科技企业季报	对纳统科技企业开展数据统计工作，包含通知、催填、审核全流程。 1.做好纳统企业名录库更新维护； 2.落实企业催报、审核问询等工作； 3.按照相关要求，及时完成相关报表统计。
6	产学研统计	协助做好产学研和知识产权等相关工作 1.协助做好产学研合作项目统计工作； 2.协助做好专利有关数据统计工作； 3.协助做好知识产权服务业统计工作。
7	国家科技机构统计	根据上级部署，针对纳统的科学研究和技术服务业科技活动单位开展统计。 1.做好纳统机构名录库更新维护； 2.开展规范化辅导和审核问询，及时完成相关统计工作。
8	科研机构统计	1.收集共建机构阶段工作动态和亮点成绩，编制共建机构简报； 2.苏州市研发机构工作进展数据统计。

（3）服务要求：

3.1 乙方应对本项目理解深刻，并能结合相关部门的规范和要求开展工作；

3.2 乙方应对该项目实施过程中的重点、难点有准确把握；

3.3 乙方应编制详细的项目工作方案，配足配强项目参与人员，明确人员分工、进度安排和质量及技术保障措施。

4.服务时间：自合同签订之日至服务工作完成（2027 年 7 月 30 日）。

二、服务费用

1.成交合同价：人民币壹佰捌拾玖万捌仟玖佰元整（￥1898900.00）。

2.成交合同价包括完成本项目所有服务产生的费用、所有服务人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、通讯等费用）、税费、利润、税金、政策性文件规定及合同实施过程中的不可预见的各项费用。

3.付款步骤：合同签订生效后，乙方开始服务工作十日内，甲方支付合同价的 40%；服务工作内容过半且未出现重大失误，甲方支付合同价的40%；服务工作完成且服务内容质量通过甲方验收后，甲方支付合同价的剩余20%。

4.乙方的账户信息如下：

账户名：江苏融政科技服务有限公司

开户行：中行数币

账号：0042001924

5.经甲乙双方协商一致同意，在本合同签订后，若因乙方办理“园采贷”信用融资的需要，本合同第二条第4款中约定的收款账号可作变更，变更后的账号为甲方付款时中征应收账款融资服务平台中资金提供方指定的回款账户，甲方支付至该账号的款项，亦视为已向乙方履行完毕支付义务。甲方同时应与办理“园采贷”的乙方签订变更账号的补充协议或由乙方提供账号的变更申请。

四、验收要求：

本项目将根据政府采购法及相关法规，《江苏省政府采购履约验收管理办法》以及《关于进一步加强履约验收管理的通知》文件的规定，对乙方进行履约验收，确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。具体履约验收方案详见合同文本—附件1。

五、保密要求

1、乙方对在工作过程中接触到与甲方有关的、以及与本项目有关的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的)，以及对为甲方服务形成的任何交付物，均负有为甲方保密的义务。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

2、甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

3、乙方人员违反上述保密规定，乙方应承担相应法律责任。

4、本保密条款在合同履行结束后继续生效。

六、违约责任

1.甲方违约责任：

（1）在合同生效后，甲方无理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

（2）甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之一支付逾期付款违约金。

（3）甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损失。

2.乙方违约责任：

（1）乙方不能提供服务的，或服务不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

（2）乙方逾期提供服务的，应与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务按照逾期服务的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此损失的费用。

（4）乙方如不符合或达不到甲方的要求，甲方书面告知乙方整改；若经整改后仍不能达到甲方要求，甲方有权解除合同，并无需支付因解除合同而产生的相关费用，乙方应向甲方支付合同总金额 5%的违约金并承担所有费用。

七、不可抗力

1.因发生不可抗力，包括但不限于自然灾害、社会公共事件，以及上级政府或甲方主管部门政策调整，导致本合同项下部分统计工作未组织、暂停、取消等客观情形，合同一方受此影响无法履行合同义务的，可根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2.合同一方因不可抗力不能履行合同的，应在不可抗力发生后 7 个工作日内通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力发生后 15 日内提供书面证明。

3.合同解除或延期履行的相关事宜，由双方书面协商确定。

八、合同的解除和转让

1.甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2.有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3.有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4.合同的部分和全部都不得转让。

5.因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决；如协商不成，双方同意由一方向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其它：

1. 合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后生效。

2.小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

3.因机构调整或撤销、机构职能改变、国家政策改变等重大变故导致采购任务减少或者取消，合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲方可依据采购文件的规定与乙方协商变更、中止或终止采购合同。

4.本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份、招标代理机构执壹份，具备同等法律效力。

十、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其它相关法律、法规之规定解释。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字或盖章）：

签订时间：2026年9月24日

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字或盖章）：

签订时间：2026年9月24日

附件 1

2026 年苏州工业园区科技统计工作外包服务项目履约验收方案

一、项目概况

项目编号：JSZC-320591-CJZB-C2026-0100

项目名称：2026 年苏州工业园区科技统计工作外包服务

乙方名称：江苏融政科技服务有限公司

合同金额：1898900 元

验收主体：苏州工业园区科技创新委员会（甲方）

二、验收目的

政府采购项目履约验收是指甲方或其委托的采购代理机构，组织验收小组对乙方履行政府采购合同情况及结果进行检查、核实和评估等，以确认其提供的货物或者服务是否符合政府采购合同约定要求的活动，验收结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

三、验收依据

本项目将根据政府采购法及相关法规，《江苏省政府采购履约验收管理办法》以及《关于进一步加强履约验收管理的通知》文件的规定，对乙方进行履约验收， 确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。政府采购文件、乙方投标（响应）文件、政府采购合同是履约验收工作的基本依据。

四、验收责任主体

4.1 甲方是政府采购项目履约验收工作的责任主体。甲方应当加强内控管理，明确验收机制，按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。甲方应当及时处理履约验收中发现的问题，依法追究乙方违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向本级财政部门反映。

4.2 确有必要委托采购代理机构组织履约验收的，甲方应当与其订立委托代理协议，明确委托代理内容、标准、要求、费用等权利义务事项，委托费用列入单位政府采购预算。甲方应当审查采购代理机构出具的验收意见，并书面确认验收意见。委托履约验收不转移或者免除甲方对履约验收工作的主体责任。

4.3 采购代理机构应当依据委托代理协议的约定组织履约验收工作，及时向甲方反映履约异常情形，协助甲方解决验收中出现的问题和合同性纠纷等。

五、验收程序

5.1 发出验收通知

5.1.1 政府采购合同约定的履约验收条件达到时，甲方应当在 5 个工作日内启动履约验收工作，并向乙方发出《政府采购履约验收通知单》（见下表 1）。在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，乙方可以主动联系甲方启动履约验收工作。乙方在收到验收通知单后五个工作日内拒不配合的，甲方应依照合同约定追究其责任。

5.1.2 乙方应当配合甲方、采购代理机构做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的

材料。

5.1.3 甲方应及时全面准备验收，在验收日期前做好必要的验收准备工作。

5.2 成立验收小组

5.2.1 甲方应当组织成立验收小组，验收小组负责实施项目验收工作，其成员构成、人员数量以及负责人由甲方确定，验收小组一般由甲方指定的具备相关项目经验或专业知识 3 名(含)以上单数工作人员组成，并确定一名负责人，参与本项目评审的甲方代表不能作为负责人。若经办采购的人员与采购需求人员分属不同部门，二者应当同时参与验收。分期(分段)验收的负责人原则上应当保持一致，负责人不得无故更换。

5.2.2 根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等作为验收小组成员参与验收，劳务报酬等费用由甲方承担，执行标准可参照江苏省政府采购专家评审费，甲方单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。前期参与本采购项目相关采购活动的采购代理机构工作人员、评审专家以及与乙方有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。财政部门政府采购监管人员不得作为验收小组成员参与履约验收。

采取代建方式进行采购的，结合代建协议内容按照前款 5.2.1、5.2.2 成立验收小组。日常考核、分段验收小组成员的组成不受 5.2.1、5.2.2 规定约束，但甲方的工作人员必须参与最终验收。

5.3 参与验收人员

5.3.1 技术复杂或专业性强的政府采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。

5.3.2 对于甲方和使用人分离的采购项目，甲方应当邀请实际使用人参与验收。

5.3.3 政府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进行公共服务项目满意度评价，评价结果作为履约验收的参考依据。

5.4 验收原则

政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、诚实信用的原则，坚持公开透明、应验必验、验收必严、违约必究。

5.4.1 项目验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映服务承接完结情况。

应包括每一项技术和商务要求的履约情况，可以包括但不限于：服务团队的组成、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

5.4.2 项目验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

5.4.3 项目验收方式应当符合项目特点，不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在甲方、使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

5.4.4 项目验收标准应包括所有客观、量化指标，符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合法律法规、政策要求、国家标准、行业标准，地方标准或企业标准等有关标准。

5.4.5 项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。

5.4.6 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

5.5 验收工作实施方案

5.5.1 验收工作的起止时间：2026 年苏州工业园区科技统计工作外包服务全部完成后 30 个工作日内；

5.5.2 履约验收范围：2026 年苏州工业园区科技统计工作外包服务；

5.5.3 履约验收内容：

序号	具体工作	相关要求	验收内容
1	软件产业统计	根据上级部署，开展软件产业日常和年度统计工作。 1. 做好软件企业纳统名录库更新维护； 2. 落实企业通知催报、审核问询等工作； 3. 根据上级要求，依规梳理确定拟上报企业清单，及时完成日常及年度相关报表统计。	1. 本年度纳统软件企业名单； 2. 催报记录表、年报审核表； 3. 系统上报数据。
2	科技创业孵化载体统计	根据上级部署，开展科技创业孵化载体年度统计。 1. 做好科技创业孵化载体名录库更新维护； 2. 做好数据催报，审核问询等工作； 3. 根据上级要求，及时完成相关报表统计。	1. 本年度纳统科技创业孵化载体名单； 2. 催报记录表、年报审核表； 3. 系统上报数据。
3	规上工业企业研发投入统计	对区内纳统规上企业的研发投入情况进行统计，指导企业合理归集研发费用，推动创新能力提升。 1. 做好纳统企业名录库更新维护； 2. 填报阶段及时跟踪上报进度，做好报表数据汇总分析； 3. 根据上级要求，及时完成相关报表统计。	1. 本年度纳统规上企业名单； 2. 报表数据汇总分析表； 3. 系统上报数据。
4	科技类校外培训机构	根据上级部署，开展科技类校外培训机构统计管理工作。 1. 日常管理。做好科技类培训机构管理工作；开展消防安全检查、定期传达上级政策及培训教育等工作； 2. 投诉处理、维稳事宜。及时有效地处理相关投诉、退费事宜，指导机构平稳闭店，防范舆情风险； 3. 配合开展上级下达的相关统计、检查等工作。	1. 科技类校外培训机构明细表、消防安全检查记录、培训资料； 2. 投诉处理记录表； 3. 上级下达的工作台账。
5	园区科技企业季报	对纳统科技企业开展数据统计工作，包含通知、催填、审核全流程。 1. 做好纳统企业名录库更新维护； 2. 落实企业催报、审核问询等工作； 3. 按照相关要求，及时完成相关报表统计。	1. 季度纳统科技企业名单； 2. 催报记录表、季报审核表； 3. 系统上报数据。
6	产学研统计	协助做好产学研和知识产权等相关工作 1. 协助做好产学研合作项目统计工作； 2. 协助做好专利有关数据统计工作； 3. 协助做好知识产权服务业统计工作。	1. 产学研合作项目统计情况表； 2. 专利数据统计情况表； 3. 知识产权服务业统计情况表。

7	国家科技机构统计	根据上级部署，针对纳统的科学研究和技术服务业科技活动单位开展统计。 1.做好纳统机构名录库更新维护； 2.开展规范化辅导和审核问询，及时完成相关统计工作。	1.本年度纳统国家科技机构名单； 2.年报审核表、系统上报数据。
8	科研机构统计	1.收集共建机构阶段工作动态和亮点成绩，编制共建机构简报； 2.开展苏州市研发机构数据统计。	1.共建机构简报资料； 2.研发机构数据统计表。

5.5.4 验收的方式：采用一次性开展履约验收；

5.5.5 履约验收组织形式：甲方自行组织验收或根据需要委托采购代理机构协助组织验收；

5.5.6 履约验收标准：服务验收标准适用标准为：

①按照现行国家和省、市、区标准执行，无国家和省、市、区标准的，按行业标准执行，无国家和行业标准的，按企业标准执行，并且应符合相关法律、法规规定的要求；

②采购文件所列的各项要求、采购合同、乙方在投标（响应）文件中承诺的质量技术指标。

5.6 验收记录

5.6.1 验收小组应当要求乙方提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证，对乙方提供的货物或者服务按照采购文件、投标(响应)文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，由乙方确认，作为履约验收的重要凭据。

5.6.2 验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。验收意见由乙方盖章确认后报甲方。

5.7 验收结果

5.7.1 甲方应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。确认验收合格的，甲方在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，甲方应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在分歧的，甲方应当对异议事项进行复核，妥善处置。

5.7.2 在验收中发现乙方未按照合同履约的，具备限期整改条件的，甲方应当书面要求乙方限期整改，整改期满后重新验收整改事项。不具备整改条件或乙方未按要求整改的，甲方应当依法追究乙方的违约责任并根据生效的裁判文书支付资金。乙方不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

5.7.3 项目验收结果与政府采购合同约定内容不一致的，在未增加合同金额的情况下，乙方所提供的货物、工程和服务比政府采购合同约定内容提高了使用功能和标准，或者属于技术更新换代产品，但在不增加产品的全生命周期成本，且不影响、不降低整个项目的运行质量和功能，甲方可按照采购文件组织专家论证，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明。

5.7.4**《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。**验收合格后甲方申请财政性资金支付时，应当在相应电子化系统上传《政府采购履约验收书》、合同等证明性材料。

涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收意见，分段验收不合格的，不予支付该阶段的资金或根据采购文件予以相应扣减。

项目履约验收合格的，甲方应当根据政府采购合同约定及时向乙方支付采购资金、退还履约保证金（如有），不得拖延、拖欠或非法扣留。

项目验收不合格的，甲方应当停止支付采购资金，并按照政府采购合同约定追究乙方违约责任。

5.8 验收资料归档

项目验收完结后，甲方应当将验收小组名单、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究乙方违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

六、附则

费用承担（如涉及）：

检测（检验）费：合同有约定从约定；无约定，由提出委托的一方承担。

外聘专业技术人员费用：合同有约定从约定；无约定，由甲方承担，标准可参照江苏省政府采购专家评审费，甲方单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。