



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING CO., LTD.

竞争性磋商文件

(发售稿)

项目编号：0733-22182206/1

项目名称：北京市企业薪酬调查服务（第一包）

采 购 人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2022 年 8 月

中国 北京

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审办法	24
第四章	合同条款	33
第五章	响应文件格式	42
第六章	项目需求	71

第一章 竞争性磋商公告

北京市企业薪酬调查服务（第一包）竞争性磋商公告

项目概况

北京市企业薪酬调查服务（第一包）采购项目的潜在供应商应在北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 503 室获取磋商文件，并于 2022 年 8 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0733-22182206/1

项目名称：北京市企业薪酬调查服务（第一包）

采购方式：竞争性磋商

采购预算：244 万元（人民币）

最高限价：244 万元（人民币）

采购需求：独立组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作；独立自主提供北京市企业及岗位薪酬数据；独立自主完成北京市薪酬调查数据汇总、分析事宜；根据线下调研结果，独立编写年度及季度市场薪酬报告；组织专家、行业、企业代表对薪酬报告项目进行整体指导，组织报告评审等事宜，具体详见第六章项目需求。

合同履行期限：自合同签订起 12 个月。

本项目不接受联合体供应商。

二、供应商的资格条件：

1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于非专门面向中小企业采购的项目。

3、特定资格要求：供应商应为中华人民共和国境内依法注册的独立法人或其他组织；

4、存在下列情形之一的任何机构，不得参与本项目：

1) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

2) 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的。

5、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6、未向采购代理机构购买磋商文件并登记备案的任何机构不得参与本项目磋商。

三、获取采购文件：

时间：2022 年 8 月 3 日至 2022 年 8 月 9 日，每天上午 9:00 至 11:00，下午 13:00 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 503 室（潜在供应商授权代表须确保北京健康宝无弹窗和持有 72 小时内核酸检测阴性证明）

方式：现场，每天上午 9:00-11:00，下午 13:00-17:00(北京时间，法定节假日除外)，售后不退。其他详见七、其他补充事宜。

售价：200.00 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 8 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 A 座 6 层第六会议室（潜在供应商授权代表须确保北京健康宝无弹窗和持有 72 小时内核酸检测阴性证明）

五、开启

时间：2022 年 8 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 A 座 6 层第六会议室（潜在供应商授权代表须确保北京健康宝无弹窗和持有 72 小时内核酸检测阴性证明）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、现场领购采购文件相关事宜：

1) 潜在供应商须提供以下资料：

如供应商代表为法定代表人，提供法定代表人身份证及法人身份证明；如供应商代表为其他人员，则需提供法定代表人授权书/企业介绍信原件或复印件（加盖公章或有效专用章）及被授权人/联系人身份证明复印件（加盖公章或有效专用章）；

2) 营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书复印件（加盖公章或有效专用章）。

3) 缴费和领取采购文件：潜在供应商须现场缴纳标书款、登记备案，并领取采购文件（纸质和电子版）完成领购。

4) 标书款发票：缴费现场领取。

2、邮购采购文件相关事宜：

1) 潜在供应商在领购采购文件前须以邮件形式提交上述材料“1)、2)”的扫描件，邮件地址：haojl@biddingcitic.com。经采购代理机构确认后，以电汇形式缴纳标书款、登记备案，采购代理机构将及时发出电子版采购文件；纸质采购文件将以快递形式及时寄出。但采购代理机构或采购人在任何情况下对快递过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。

2) 受疫情影响，建议潜在供应商通过邮购方式获取采购文件。

3、响应文件逾期送达或未按磋商文件要求密封的，采购人和采购代理机构将予拒收。

4、评分方法：综合评分法

5、发布公告的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）。

6、采购项目需要落实的政府采购政策：

1) 政府采购促进中小企业发展相关政策

2) 政府采购鼓励采购节能环保产品

3) 政府采购其他相关政策

7、采购代理机构账户信息（竞争性磋商文件获取、保证金提交）：

账户名称：中信国际招标有限公司

开户银行：中信银行北京京城大厦支行

开户账号：7110210182600030709

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

采购单位：北京市人力资源和社会保障局

地址：北京市西城区永定门西街5号

联系方式：马老师，010-63167906

2、采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦A座8层

联系方式：郝金良、刘岳 19801902270、010-84865055-313

3、项目联系方式

项目联系人：郝金良、刘岳

电话：19801902270、010-84865055-313

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表关于要采购的货物和服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人名称：北京市人力资源和社会保障局 采购代理机构名称：中信国际招标有限公司
1.2	合格的供应商： 1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定： 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于非专门面向中小企业采购的项目。 3、特定资格要求：供应商应为中华人民共和国境内依法注册的独立法人或其他组织； 4、存在下列情形之一的任何机构，不得参与本项目： 1）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商； 2）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的； 5、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 6、未向采购代理机构购买磋商文件并登记备案的任何机构不得参与本项目磋商。
2	本项目预算金额：244 万元（人民币）。 资金来源：资金已落实。 供应商的磋商报价高于采购项目预算的，其响应将被拒绝。供应商的分项磋商报价高于分项预算的，其响应将被拒绝。
5.1	澄清截止日期：响应文件递交截止时间 5 天前。
6.4	标前答疑会：无
7.1	本次采购服务内容及范围详见磋商文件第六章《项目需求》
8.1	响应文件须按照以下章节编制（加粗字体部分响应如有缺漏将视为未实质性响应

磋商文件)包括但不限于以下内容:

第一章 磋商响应函(格式见磋商文件第五章)

附:法定代表人身份证明原件(须加盖供应商公章,附身份证复印件)(格式见磋商文件第五章)

或:法定代表人/负责人授权书原件(须加盖供应商公章、经法定代表人/负责人盖章/签字、并提供被授权人盖章或签字样本,附被授权人身份证复印件)(接受有效的转授权,但应提供授权关系的证明)(格式见磋商文件第五章)

第二章 报价一览表(格式见磋商文件第五章)

第三章 分项报价表(格式见磋商文件第五章)

第四章 商务条款偏离表(格式见磋商文件第五章)

第五章 资格证明文件和其他证明文件

第一节 资格证明文件

1、资格声明(格式见磋商文件第五章)

2、有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书(复印件,须加盖供应商公章)

3、社会保障资金缴纳记录:

提供响应文件递交截止日期前十二个月内任一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明(复印件,须加盖供应商公章;不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明其不需要缴纳社会保障资金。)

4、依法缴纳税收的良好记录

提供响应文件递交截止日期前十二个月内的任意一个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据(按月纳税),或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据(按年度纳税),或相关部门出具的有效证明文件(复印件,须加盖供应商公章)

注:纳税有效凭据应显示符合要求的税种,未显示税种的应提供税种说明;依法免税的供应商应提供相关文件证明其依法免税;个人所得税代扣代缴凭证或其他税种纳税凭证均无效。

5、具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的证明文件:

经第三方审计的 2021 年度的财务审计报告;或提供由主管单位批准的年度财务报表或未经审计的财务报告或财务报表,应另附“商业信誉良好且财务会计制度健全的声明”。(复印件,须加盖供应商公章;“声明”格式自拟);

或:银行在响应文件提交截止时间前六个月内开具的资信证明(原件或复印件,须加盖供应商公章)

	注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明 6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件： 1) 供应商基本情况（格式见磋商文件第五章） 2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见磋商文件第五章） 7、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的声明（格式见磋商文件第五章）； 重大违法记录指：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 8、供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式见磋商文件第五章） 没有列入失信被执行人、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。采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即响应截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。 第二节 其他证明文件 1、类似业绩清单/经验清单（附相关证明文件，格式见磋商文件第五章） 2、项目服务团队情况（附相关证明文件，格式见磋商文件第五章） 3、磋商文件要求或潜在供应商认为应提供的其他证明文件（如有） 第六章 保证金及保证金说明（格式见磋商文件第五章） 1、保证金（如采用保函方式提交，格式见磋商文件第五章） 2、保证金说明（格式见磋商文件第五章） 第七章 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函（格式见磋商文件第五章） 第八章 成交服务费承诺书（格式见磋商文件第五章） 第九章 技术规格偏离表（格式见磋商文件第五章） 第十章 技术方案（格式自拟） 供应商可参考第三章 评审办法 附件《评分标准》的要求编写并提供相应资料
--	--

	第十一章 供应商认为必要的其他材料（格式自拟）
9.2.3	证明货物和服务的合格性和符合磋商文件规定的其他文件：无
10.1	报价货币：人民币 磋商报价为完成本项目所需全部费用。
10.7	磋商报价的其他要求： （1）本次采购不接受前述 10.1 条报价条件以外的任何报价，否则将导致其响应被否决。 （2）如果分项报价中某项配置或服务只列明单价和数量，没有小计价格，一律视为已包含在磋商报价中。 （3）供应商按合同约定和磋商文件要求提供服务所产生的全部费用，无论是否单列，均视为已包括在磋商报价中。 （4）供应商所提供的设备配置及服务有非实质性缺漏项时，均视为已包含在磋商报价中，不论何种原因供应商均须在成交后无条件给予补充完备，且成交价及合同签订以磋商报价为准。否则其成交资格将被取消。 （5）为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商不得以低于成本的价格进行报价。 （6）在首次提交响应文件时，供应商要按照磋商文件给出的格式提交报价；在磋商结束后，供应商按照磋商小组的要求及磋商文件给出的格式提交最后报价。
11.1	磋商保证金：3 万元。 形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。磋商保证金应随磋商文件在磋商截止时间前一同密封递交；以电汇形式出具的，应在磋商截止时间前完成磋商保证金的缴纳，并提供电汇凭证复印件（加盖供应商公章）；以银行保函形式出具的，担保银行应为境内商业银行，并应采用磋商文件所附格式及条款，或不实质性偏离磋商文件所附保函格式条款约定内容的其他格式。 有效期：同磋商有效期 磋商保证金将根据竞争性磋商文件规定按汇款原路退回。 保证金账户信息： 账户名称：中信国际招标有限公司 开户银行：中信银行北京京城大厦支行 开户账号：7110210182600030709 磋商保证金将根据磋商文件规定按汇款原路退回。
11.2	没收保证金的其他情况：未按规定缴纳成交服务费

12.1	响应文件有效期：120 日历天
13.1	响应文件：正本 1 份、副本 2 份，电子版：U 盘一份（PDF 格式，应为完整的正本扫描件；分项报价表另提供 EXCEL 格式），电子版应包括响应文件全部内容。
13.5	其他： （1）逐页签署：否。 （2）除法定代表人身份证明和法定代表人/负责人授权书外，供应商公章可用有效的专用章代替，但应提供其有效证明。
14.2	所有密封包上均应标明： （1）分别标明：“正本” / “副本” （2）项目名称： （3）项目编号： （4）供应商名称： （5）“（磋商文件规定的磋商截止日期、时间）之前不得启封” 的字样 响应文件封面应同时标明以上（1）-（4）项内容
15.1	磋商首次响应： 响应文件递交截止时间：2022 年 8 月 15 日 9 时 30 分(北京时间) 响应文件递交地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 A 座 6 层第六会议室（潜在供应商授权代表须确保北京健康宝无弹窗和持有 72 小时内核酸检测阴性证明）
19.2	供应商或其响应文件有下列情形之一的，其响应将被拒绝： （1）供应商不符合磋商文件第二章 供应商须知前附表第 1.2 款规定的合格供应商要求之一的，或未按提交磋商文件第二章 供应商须知前附表第 8.1 款规定的任一资格证明文件的，或提交的任一资格证明文件无效的； （2）供应商未按磋商文件规定报价的； （3）供应商的最后报价高于采购项目预算的； （4）供应商未按照磋商文件规定提交保证金的； （5）响应文件有效期不足的； （6）响应文件关键内容不全或有实质性缺漏项或磋商响应函及关键字迹模糊、无法辨认的； （7）响应文件未按磋商文件的规定签署、盖章的； （8）响应文件无法定代表人/负责人签字/盖章的，或无正式授权代表签字的，或有

	授权代表签字但未提供有效“法定代表人/负责人授权书”的； (9) 供应商不接受磋商小组根据磋商文件规定对其响应文件的计算错误进行修正的，或供应商拒绝按磋商小组要求进行澄清、说明和补正的； (10) 响应文件技术响应不满足磋商文件标注“*”条款要求的； (11) 响应文件附有采购人不能接受的附加条件的； (12) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求或条件的； (13) 法律、法规规定的其他无效情形。
20.1	磋商次序：按供应商首次递交响应文件的顺序依次进行。
31.1	履约保函：无。
32.1	采购代理服务费由成交供应商承担，即成交服务费。收费标准按磋商文件所提供标准计算。
其他补充	1、供应商必须保证提交的文件、信息及承诺真实有效，否则采购人有权取消其磋商资格或成交资格，或按规定终止已签订的合同，并追究供应商法律责任。 2、供应商提交的文件、信息及承诺必须真实有效，否则采购人有权取消其响应资格或成交资格，或按规定终止已签订的合同，并追究供应商法律责任。 3、本项目接收质疑函的方式：专人送达或邮寄 联系部门：中信国际招标有限公司 联系人及联系电话：郝金良、19801902270 地址：北京市朝阳区新源南路6号京城大厦B座503 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商须知正文

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商

1.1 采购人：特指依法进行本次政府采购活动中的国家机关、事业单位、团体组织，即采购合同中的甲方。本项目的采购人详见供应商须知前附表。

采购代理机构：系指依法经认定资格并受采购人委托组织本次采购活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构详见供应商须知前附表。

1.2 合格的供应商：详见供应商须知前附表。

1.3 供应商在采购过程中不得向采购人或采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，采购人有权取消其磋商资格或成交资格。

1.4 采购人和采购代理机构在任何时候发现供应商以他人名义参与磋商或互相串通，供应商提交的响应文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，采购人有权取消其磋商资格或成交资格、没收其保证金，并依法追究供应商的责任。

1.5 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 资金来源

2.1 竞争性磋商公告或磋商邀请中所述的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。详见供应商须知前附表。

2.2 本项目预算：详见供应商须知前附表。

3. 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 要求提供的货物和服务及详细需求、磋商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知正文

第三章 评审办法

第四章 合同条款

第五章 响应文件格式

第六章 项目需求

4.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

5. 磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在**供应商须知前附表**规定的时间前以书面形式通知采购代理机构。采购人及采购代理机构可视需要在首次递交响应文件截止时间五日前对供应商的书面澄清要求予以答复，并以书面形式通知所有磋商文件的收受人（答复中不包括问题的来源）。供应商应在收到澄清通知后立即向采购代理机构回函确认，否则采购人及采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6. 磋商文件的修改

6.1 无论出于何种原因，采购人及采购代理机构可主动地或者在解答供应商提出的澄清问题时，对磋商文件进行修改。

6.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的收受人，供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认，否则采购人及采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。该书面修改文件为磋商文件的组成部分，对磋商双方均具有同等的约束力。

6.3 为使供应商准备磋商时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权视采购具体情况，决定是否延长磋商截止时间。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.4 现场考察和标前答疑会详见详见**供应商须知前附表**

三 响应文件的编制

7. 磋商范围、磋商语言和计量单位的使用

7.1 磋商范围详见供应商须知前附表。不完整的磋商将被拒绝。

7.2 磋商语言：除专用术语外，供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或采购代理机构就有关磋商的所有来往文件、函电均应以简体中文书写，必要时专用术语应附有中文注释。供应商可以提交其它语言的原版资料，但相应内容应当附有简体中文翻译文件并加盖供应商公章，有差异时以简体中文翻译文件为准。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版资料签章相一致的中文翻译文件。

7.3 计量单位：除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位，必要时可采用行业标准或规范的计量单位并说明。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件的组成**详见供应商须知前附表**。

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明货物和服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务标准、技术方法、人员设备配置等方面的具体说明，或货物主要技术指标和性能的详细说明；

9.2.2 对照磋商文件技术规格和要求，说明所提供货物和服务已对磋商文件的要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外；

9.2.3 其他：详见供应商须知前附表。

9.3 供应商应注意磋商文件的技术规格指出参考品牌、型号，以及参照的标准、牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应时可以选用替代品牌、型号、标准、牌号或分类号，但这些替代须实质上优于或相当于技术规格所指出的要求。

9.4 供应商提供的产品，包括设备、软件、材料（和/或耗材）、技术资料需是在中华人民共和国内拥有自主知识产权的产品或已取得合法的使用权。

10. 磋商报价

10.1 所有磋商均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。报价要求**详见供应商须知前附表**。

10.2 供应商应按磋商文件规定格式报价。

10.3 供应商的磋商报价应是完成本项目所需的全部费用，包括货物价格、所需的技术支持及与之有关的服务，采购人不再为此支付任何其他费用。

10.4 供应商自身原因造成磋商报价不完整、估算错误或漏项的风险，一律由供应商自行承担，包括因此导致响应被否决的风险。

10.5 供应商应按规定提供配置清单并分项报价，所报的各分项单价在合同履行过程中是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。

10.6 供应商对本项目或其中的一个分包只允许有一个报价，采购人及采购代理机构不接受任何有选择的报价。

10.7 其他报价要求详见供应商须知前附表。

11. 磋商保证金

11.1 供应商应按照**供应商须知前附表**的规定提交保证金，并作为其有效响应的一部分。

11.2 保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，保证金将被没收：

（1）在响应截止时间后到响应文件有效期满前，供应商擅自修改或撤销响应文件的（已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出磋商的除外）；

（2）成交供应商不按本须知第 30 条的规定签订合同的，或不按本须知第 31 条规定缴纳履约保证金的；

（3）供应商以他人名义参与磋商、相互串通或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；

（4）其他：**详见供应商须知前附表。**

11.3 未成交供应商的保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商；成交供应商的保证金，在与采购人签订书面采购合同后 5 个工作日内退还成交供应商；但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。政府采购磋商信用担保函正本不予退回。

11.4 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

11.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

12. 磋商有效期

12.1 响应文件应在规定的磋商截止时间起 详见供应商须知前附表 日内保持有效。

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正响应文件，且本须知中有关保证金的规定将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝这种要求，其保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署

13.1 供应商应按照**供应商须知前附表 13.1 条款**规定的形式和数量提交响应文件正本、副本和电子版，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 供应商应按**本须知第 8.1 条款**规定的顺序编排响应文件、编制目录、逐页标注连续页码，并以左侧胶装方式装订成册。响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写（建议双面打印），**并按磋商文件的规定签署**。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 响应文件应字迹清楚、内容齐全，尽量避免涂改。**任何涂改、行间插字或增删，必须由供应法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖供应商公章确认。**

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

13.5 其他：详见**供应商须知前附表**。

四 响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 磋商时，供应商应将响应文件按照**供应商须知前附表**要求密封提交。

14.2 所有信封上均应标明：内容**详见供应商须知前附表**。

14.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 磋商截止时间

15.1 供应商应在**供应商须知前附表**规定的截止时间前，按**供应商须知前附表**规定的地址将响应文件递交至采购代理机构。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在规定时间前开启响应文件。

15.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长磋商截止时间。在此情况下，采购人及采购代理机构和供应商受磋商截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达或未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人和采购代理机构应当拒收。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商可以在磋商截止时间前修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记和递交，并注明“修改”或“撤回”字样。

16.3 磋商截止时间至供应商承诺的磋商有效期满前，供应商不得修改或撤销磋商，否则其保证金将按本须知规定予以没收（已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出磋商的除外）。

五 磋商

17. 磋商和评审过程的保密性

17.1 递交响应文件后，直至向确定的成交供应商授予合同时为止，凡与审查，澄清，评估和竞争性磋商的有关资料以及成交意见等，均不得向供应商及与磋商小组无关的其他人员透露。

17.2 在评审和磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查，澄清，竞争性磋商及授予合同方面向采购方和磋商小组成员施加任何影响，以不正当手段参与竞争，其响应、报价及在磋商中的任何承诺将被拒绝。

18. 组建磋商小组

18.1 磋商小组负责本项目的磋商和评审。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家将从财政部政府采购评审专家库内随机抽取。

18.2 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

18.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应按无效响应处理，磋商小组应告知提交响应文件的供应商。

19. 资格性、符合性审查

19.1 磋商小组按照磋商文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，不符合资格条件或未提供有效资格证明文件的响应文件属未实质性响应磋商文件，将按无效响应处理，供应商不得参加后续磋商。

19.2 磋商小组按照磋商文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对响应文件进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应磋商文件的响应文件将按无效响应处理，供应商不得参加后续磋商。出现下列**供应商须知前附表**所列情形之一的，将被认定为未实质性响应磋商文件。

19.3 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

19.4 在按照本须知 19.2 的规定进行审查时，磋商小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.5 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

20. 磋商程序

20.1 依据磋商文件的要求和各供应商响应文件的应答情况，磋商小组所有成员集中在通知的时间，与参加磋商的供应商逐一进行一轮或多轮磋商。磋商小组将给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

磋商次序按**供应商须知前附表**规定确定。

20.2 磋商包括但不限于以下内容：

（1）磋商小组根据磋商文件要求，对照各供应商提交的响应文件中技术、服务以及合同草案条款等应答情况，进行确认或者询问；对拟修改的技术、服务要求以及合同草案条款，应在在磋商过程中与所有参加磋商的供应商进行确认或者询问；

（2）磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认；

（3）对磋商文件技术、服务要求以及合同草案条款等修改变动，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商；

（4）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，并按磋商文件规定密封提交。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

六 最后报价和最终采购需求

21. 最后报价和最终采购需求的提交

21.1 经磋商确定的最终采购需求是磋商文件的有效组成部分。

21.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

21.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 2 家以上供应商的设计方

案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

21.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价文件应由供应商法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章，并在磋商小组规定的时间内密封提交。

21.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

22. 逾期提交的最后报价

22.1 最后报价须在磋商小组规定的时间内送达指定地点。逾期递交或未按规定密封的最后报价文件，磋商小组将予拒收，不得进入综合评分。

七 综合评审

23. 评审

23.1 磋商小组根据磋商文件和经磋商确定的最终采购需求（如有），采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

23.2 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分，计算得分平均值，以平均值高低进行排序。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

24. 评审办法

详见磋商文件第三章 评审办法

八 确定成交候选供应商

25. 成交供应商的确定

25.1 成交供应商得推荐：详见磋商文件第三章评审办法。

25.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

25.3 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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

26. 最终审查

26.1 如有必要，磋商小组将对第一成交候选人是否有能力圆满地履行合同进行最终审查。

26.2 审查内容：根据第一成交候选人按规定递交的资格证明文件和磋商小组认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、技术、服务和生产能力等进行审查。

26.3 如果审查未通过，磋商小组将取消其成交候选人资格，并按顺序推荐排名第二的成交候选人并进行最终审查，依次类推。

27. 更改采购货物数量的权利

27.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28. 接受和拒绝任何或所有磋商的权利

28.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

28.2 因不可抗力或成交供应商自身原因不能履约等情形，采购人保留依法确定其他成交候选人为成交供应商并与之签订合同的权利。

29. 成交通知书

29.1 在成交供应商确定后，采购代理机构将在 2 个工作日内发出成交通知书，并在主管部门指定的媒体上公布成交结果，磋商文件随成交结果同时公布。供应商如有异议的，应当在成交公告发布期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

29.2 供应商可通过相关发布媒体查询成交结果。

29.3 成交通知书是合同的组成部分。

30. 签订合同

30.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。如果成交供应商无正当理由不与采购人签订合同，或未按第 31 条规定提交履约保证金的，采购人及采购代理机构有权没收其磋商保证金。在此情况下，采购人可按规定选择排名第二的成交候选人，或重新采购。

30.2 磋商文件及其澄清、修改文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件、最后报价等，均为签订合同的依据。

30.3 政府采购合同履行中，采购人可以与成交供应商签订补充合同，但补充合同必须符合政府采

购相关法律法规有关规定。

31. 履约保证金

31.1 成交供应商应按**供应商须知前附表**中的规定，并按照磋商文件中提供的履约保证金/保函的要求或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

31.2 成交供应商未按规定提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，并按磋商文件规定没收其磋商保证金。

九 成交服务费

32. 采购代理服务 fee

32.1 根据本项目实际情况，采购代理服务费由**详见供应商须知前附表**承担。

32.1.1 如由成交供应商承担，成交供应商必须在发出成交通知书后 5 个工作日内，按下述标准向中信国际招标有限公司缴纳成交服务费。收费标准如下：

成交金额（万元）	货物招标代理费标准费率	服务招标代理费标准费率
100 以下	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%
500-1000	0.8%	0.45%
1000-5000	0.5%	0.25%
5000-10000	0.25%	0.1%
10000-50000	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%

计算方法：按差额定率累进法。

示例：服务磋商成交金额 633 万元，则成交服务费金额计算如下：

$$100 \times 1.5\% + (500 - 100) \times 0.8\% + (633 - 500) \times 0.45\% = 5.2985 \text{ 万元}$$

32.1.2 如由成交供应商承担，此项费用不应单独分列，但应包含在磋商总价中。供应商应在磋商时提交成交服务费承诺书（标准格式附后）。成交服务费将以采购代理机构可接受的方式进行收取。成交供应商如未按上述规定交纳，采购代理机构按磋商文件规定没收其保证金。

十 终止和重新开展采购活动

33. 重新开展采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公

告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的；

政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）不足 2 家的；

除上述项目外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

34. 采购活动终止

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

十一 关于中小企业参加磋商的特殊规定

35. 特殊规定的依据

35.1 财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）

35.2 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）

35.3 财政部《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

35.4 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》（财库〔2014〕68 号）

35.5 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）

35.6 除关于中小企业参加磋商的特殊规定外，该竞争性磋商文件中的其他规定不受影响。

36. 关于磋商的特殊规定

36.1 依据工信部联企业〔2011〕300 号文件，符合中小企业划型标准规定的供应商（以下称“中小企业供应商”）应提供财库〔2020〕46 号文件附件规定格式的《中小企业声明函》（格式见竞争性磋商文件第五章），并对声明的真实性负责。供应商提交的声明如与事实不符，应承担相应的法律责任。

36.2 依据财库〔2011〕124 号文件，中小企业供应商可提供中国投资担保有限公司出具的磋商保证金和履约保证金的担保函（格式见竞争性磋商文件第五章）

36.3 依据财库[2014]68 号文件，符合条件的监狱企业参加政府采购活动时，应当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，并对证明文件的真实性负责。供应商提交的监狱企业的证明文件如有虚假，应承担相应的法律责任。

36.4 依据财库〔2017〕141 号文件，符合条件的残疾人福利性单位的供应商应提供财库〔2017〕141 号文件附件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》（格式见竞争性磋商文件第五章），并对声明的真实性负责。供应商提交的声明如与事实不符，应承担相应法律责任。

37. 关于小型、微型企业价格扣除政策的规定

37.1 小型、微型企业价格扣除政策

小型、微型企业在参加政府采购活动时，提交《中小企业声明函》，声明符合以下条件时，对其磋商报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与价格评审。

（1）符合小型、微型企业划分标准（按照《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）的规定划分）；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物。

（3）享受小型、微型企业价格扣除政策的供应商应同时符合以下条件：

- 1) 供应商为中国法人；
- 2) 供应商提供的产品制造商为中国法人；
- 3) 供应商提供的产品原产地为中国；
- 4) 磋商报价货币为人民币。

37.2 依据财库〔2020〕46 号文件，小型、微型企业参加联合体磋商并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30%以上的，本项目的评审对该联合体给予 2%的价格扣除。

37.3 符合财库[2014]68 号文规定条件的监狱企业在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业享受价格扣除政策。

37.4 符合财库〔2017〕141 号文规定的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业享受价格扣除政策。

同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复享受价格扣除政策。

第三章 评审办法

一、评审方法

本项目采用综合评分法，即指：磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商的评审方法。

二、磋商小组

磋商小组由采购人和采购代理机构根据采购项目的特点依法组建，并负责评审工作。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体磋商小组人数：3 人。

三、初步审查

1、资格审查：

磋商小组先依法对磋商响应文件的资格性进行审查，即依据法律、法规和磋商文件的规定，对供应商是否具备磋商响应资格进行审查。

资格性审查内容包括：是否符合合格供应商的资格条件、是否提供有效的资格证明文件、是否提交磋商保证金等。资格审查表详见本章附件一。

2、符合性审查：

资格性审查结束后，磋商小组再根据磋商文件的规定对供应商响应文件的符合性进行审查。

符合性审查内容包括：响应文件的签署的有效性、内容的完整性及对磋商文件实质性要求和条件的响应情况进行审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。磋商小组决定磋商文件的响应性只根据文件本身的内容，而不寻求外部的证据。符合性审查表详见本章附件二。

四、磋商

未通过初步审查的供应商磋商响应无效，不进入磋商阶段。

磋商小组所有成员对通过符合性审查的供应商逐一进行一轮或多轮磋商，确定供应商最终报价及最终采购需求。

五、评审打分

1、分值构成

- （1）磋商报价 A：详见本章附件三；
- （2）商务部分 B：详见本章附件三；
- （3）技术部分 C：详见本章附件三；

总分：100 分，供应商得分=A+B+C。

2、评审细则

2.1 磋商小组对满足磋商文件全部实质性要求的磋商响应文件（不足三家的除外），按照磋商文件规定的评分标准和细则进行评审打分，计算供应商得分，汇总并按算数平均值计算出每位供应商最终评审得分。

《评分标准》详见本章附件三。

2.2 评分分值计算保留小数点后两位。

2.3 磋商小组各成员应当独立对每个供应商的磋商响应文件进行评审。

3、评审结果

3.1 成交候选供应商的推荐：磋商小组根据供应商最终得分排序，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商（在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，推荐 2 名），得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

评审得分相同的，按最后报价得分由高到低的顺序推荐；评审得分且最后报价得分相同的，按技术部分得分由高到低的顺序推荐；评审得分、最后报价得分及技术部分得分均相同的，按照整体系统设计及架构得分由高到低顺序推荐

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交推荐资格。评审得分相同的，磋商小组按以下方式确定一个供应商获得成交推荐资格：推荐报价最低的供应商为成交候选供应商，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定。

3.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面磋商报告。

附件一：资格审查表

资格审查表

项目名称：

项目编号：

序号	评审因素	评审标准	供应商名称		
1	资格声明	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 1 条”规定：提供资格声明			
2	具有独立承担民事责任的能力	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 2 条”规定：提供有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，须加盖供应商公章） 附：有效的组织机构代码证和税务登记证副本（复印件，须加盖供应商公章）（已办理“三证合一”的供应商，仅提供换证后的营业执照。）			
3	有良好的社会保障资金缴纳记录	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 3 条”规定：提供响应文件递交截止日期前十二个月内任一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明（复印件，须加盖供应商公章；不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明其不需要缴纳社会保障资金。）			
4	有依法缴纳税收的良好记录	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 4 条”规定：提供响应文件递交截止日期前十二个月内的任意一个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税），或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖供应商公章） 注：纳税有效凭据应显示符合要求的税种，未显示税种的应提供税种说明；依法免税的供应商应提供相关文件证明其依法免税；个人所得税代扣代缴凭证或其他税种纳税凭证均无效。			
5	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 5 条”规定：经第三方审计的 2021 年度的财务审计报告；或提供由主管单位批准的年度财务报表或未经审计的财务报告或财务报表，应另附“商业信誉良好且财务会计制			

		度健全的声明”。（复印件，须加盖供应商公章；“声明”格式自拟）； 或：银行在响应文件提交截止时间前六个月内开具的资信证明（原件或复印件，须加盖供应商公章） 注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明			
6	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 6 条”规定：提供 1）供应商基本情况（格式见磋商文件第五章） 2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见磋商文件第五章）			
7	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	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 7 条”规定：提供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的声明（格式见磋商文件第五章）； 重大违法记录指：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			
8	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动	符合“第二章供应商须知前附表第 8.1 款第一部分：资格审查文件第 9 条”规定：提供供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式见磋商文件第五章）			
9	没有列入失信被执行人、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	采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即响应截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。			
审查结论					

项目填写：√=符合要求；×=不符合要求。

结论填写：合格或不合格。

磋商小组全体成员签字：

附件二：符合性评审表

符合性评审表

项目名称：

项目编号：

序号	评审因素	评审标准	供应商名称		
1	磋商报价	供应商未按磋商文件规定报价的；			
2	磋商报价高于采购项目预算的或最高限价的	供应商的磋商报价高于采购项目预算的或最高限价的，或磋商小组按磋商文件规定修正后的磋商报价高于采购项目预算的或最高限价的；			
3	保证金	供应商未按照磋商文件规定提交保证金的；			
4	响应文件有效期	响应文件有效期不足的；			
5	关键内容、字迹	响应文件关键内容不全或有实质性缺漏项或磋商响应函及关键字迹模糊、无法辨认的；			
6	签署、盖章	响应文件未按磋商文件的规定密封、签署、盖章的；			
7	授权有效性	响应文件无法定代表人/负责人签字/盖章的，或无正式授权代表签字的，或有授权代表签字但未提供有效“法定代表人/负责人授权书”的；			
8	不接受算术值修正后报价或拒绝澄清、说明和补正	供应商不接受磋商小组根据磋商文件规定对其响应文件的计算错误进行修正的，或供应商拒绝按磋商小组要求进行澄清、说明和补正的；			
9	“*”条款	响应文件技术响应不满足磋商文件标注“*”条款要求的；			
10	附加条款	响应文件附有采购人不能接受的条件的；			
11	实质性要求或条件	不符合磋商文件规定的其他实质性要求或条件的；			
12	其他情形	法律法规规定的其他无效情形。			
审查结论					

项目填写：√=符合要求；×=不符合要求。

结论填写：合格或不合格。

磋商小组全体成员签字：

评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (15分)	业绩及 经验	10 分	综合考虑供应商自 2019 年 1 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）做过的类似调查项目的业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 10 分（须提供合同复印件并加盖供应商公章）。
		承诺	5 分	供应商能够承诺独立自主提供北京市企业及岗位薪酬数据，用于线下薪酬调研数据的补充的，得 5 分（提供承诺函，格式自拟，须加盖供应商公章）；未提供不得分。
2	项目方案 (75分)	项目分 析	5 分	综合考虑供应商针对本项目采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于项目背景及预期目标、项目重难点等。 项目分析具有针对性、熟悉各项工作内容、对预期目标明确清晰、重难点分析全面到位：5 分； 项目分析针对性一般、对各项工作内容了解一般、对预期目标明确程度一般、重难点分析一般：3 分； 项目分析无针对性、对各项工作内容了解甚少、无预期目标、无重难点分析：1 分； 未提供：0 分。
		线下薪 酬调研 工作方 案	15 分	综合考虑供应商提供的企业薪酬调查通知（邮件、短信、电话）、企业线上线下培训组织与通知、企业薪酬调查填报答疑、企业薪酬调查填报催收、企业不合格填报修改通知等工作方案及安排。 方案全面具体、调查形式多样、内容丰富、针对性极强、调查流程清晰、受众广泛：15 分； 方案较为全面和具体、调查形式较为多样、内容合理、针对性强、调查流程较为清晰、受众较为广泛：12 分； 方案能够涵盖上述内容、但描述一般，调查形式一般、内容安排较为合理、具有一定的针对性、调查流程较为清晰、受众较为广泛：9 分； 方案有缺失，调查内容描述简单、针对性较弱、调查流程简单：6 分； 方案有较多缺失、针对性很差或无针对性、调查流程简单：3 分； 未提供：0 分。

		北京市薪酬调查数据汇总、分析方案	7分	综合考虑供应商提供的北京市薪酬调查数据汇总、分析方案。 方案全面具体、数据前瞻性与导向性强、数据分析方法多样、能够提出有效建议、受众适用性强：7分； 方案较为全面、数据具有一定的前瞻性与导向性、数据分析方法较多、能够提出一定的建议、受众适用性较强：5分； 方案描述一般、数据汇总能力有限、数据分析方法一般、提出的建议不具有针对性、受众适用性一般：3分； 方案简略，有缺失、数据汇总能力较弱、数据分析方法较少、未提出建议或建议不具有适用性：1分； 未提供：0分。
		报告撰写方案	7分	综合考虑供应商提供的报告撰写方案。 方案全面具体、撰写思路清晰、内容覆盖范围广泛、受众适用性强、能够预见后期实用性强：7分； 方案较为全面具体、撰写流程描述较清晰、内容覆盖范围较广、受众适用性较强、能够预见后期实用性较强：5分； 方案描述一般、撰写流程清晰度一般、内容覆盖范围一般、有一定的受众适用性：3分； 方案简略、有缺失，撰写流程描述较差、内容覆盖范围较小、受众适用性较低：1分； 未提供：0分。
		组织评审方案	7分	综合考虑供应商提供的组织报告评审方案。 方案全面具体、邀请的专业人员知名度及专业度高、组织方案合理有序：7分； 方案描述较为全面具体、邀请的专业人员具有较高的知名度和专业性、组织方案描述较为合理有序：5分； 方案描述一般、邀请的专业人员具有一定的知名度和专业性、组织方案描述具有一定的合理性：3分； 方案描述有缺失、邀请的专业人员未明确：1分； 未提供：0分。
		项目实施质量保证方案	7分	综合考虑供应商提供的项目实施质量保证方案。 方案全面具体、保障措施齐全、具有完善的针对调查过程与研究成果的监管体系及保障方案：7分； 方案较为全面具体、保障措施较为齐全、具有一定的针对调查过程与研究成果的监管体系及保障方案：5分；

				方案完整度一般、保障措施一般、针对调查过程与研究成果的监管体系及保障方案一般：3分； 方案描述简单、有缺失，保障措施较少、不具有完善的质量监管体系：1分； 未提供：0分。
		保密方案	6分	综合考虑供应商提供的保密方案。 方案内容完整详尽，保密措施齐全：6分； 方案内容描述较全面，有一定的保密措施：4分； 方案内容缺失，保密措施不完整：2分； 未提供：0分。
		应急保障方案	6分	综合考虑供应商提供的应急预案。 方案全面具体、处突能力强、具有完善的应急管理体系：6分； 方案描述一般、处突能力一般、具有一定的应急管理体系：4分； 方案描述简略、有缺失，应急管理体系较差或不具有应急管理体系：2分； 未提供：0分。
		时间进度安排	5分	综合考虑供应商提供的本项目时间进度安排。 时间安排科学合理、利用率高、调查研究高效、响应时效性强：5分； 时间安排一般、利用率一般、调查研究效率一般、响应时效性一般：3分； 时间安排松散、利用率较差、调查研究效率较低、响应时效性较差：1分； 未提供：0分。
		实施团队人员安排	7分	综合考虑供应商针对本项目提供的项目经理或负责人情况（需附劳动合同复印件、为供应商服务年限承诺函、业绩证明承诺函，并加盖供应商公章）。 项目经理或负责人安排合理、专业性强、经验丰富，为供应商服务年限15年以上：7分； 项目经理或负责人较强、专业性较强、经验一般，为供应商服务年限10年以上：5分； 项目经理或负责人一般、专业性一般、相关项目经验较少，为供应商服务年限5年以上：3分； 项目经理或负责人较差、专业性较差、没有相关项目经验，为供应商服务年限2年以上：3分； 未提供：0分。
			3分	综合考虑供应商针对本项目组建的实施团队情况（需附人员组成名单及资历证明等材料，并加盖供应商公章）。 实施团队安排合理、专业性强、数量充裕、经验丰富，为本项目组建的实施团队30人及以上：3分； 实施团队一般、专业性一般、数量一般、经验一

				般，为本项目组建的实施团队 10 人及以上：2 分； 实施团队较差或缺失、不具有专业性、无相关项目 经验，为本项目组建的实施团队 5 人及以上：1 分； 未提供：0 分。
3	价格 (10 分)	评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格 合格供应商的有效价格得分=（评审基准价/评审价格)×10		
合计 100 分				

第四章 合同条款

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期：_____

北京市企业薪酬调查服务（第一包）委托合同

甲方：_____

乙方：_____

经友好协商，甲乙双方达成如下协议：

一）服务内容

1. 线下薪酬调查：根据甲方提供的企业名单，以及北京产业结构特点和市场需要，对国民经济行业各门类的企业人工成本、各类职业的从业人员薪酬数据进行调查。

1.1 成立不低于 8 人的专项团队负责本项目的具体执行，并根据工作需求适当增加团队人员，该部分具体工作内容包含但不限于企业薪酬调查通知（邮件、短信、电话）、企业线上线下培训组织与通知、企业薪酬调查填报答疑、企业薪酬调查填报催收、企业不合格填报修改通知等工作。

1.2 根据调查企业提供的有效薪酬调查数据计算企业的劳务经费，按照北京市人力资源和社会保障局的要求按时向企业提供的名单拨付劳务经费。

2. 薪酬数据分析、整理及汇总：

2.1 对线下调研数据按相关统计口径进行整理、校验，进行多维度交叉分析；

2.2 从前程无忧薪酬数据库，分行业、岗位等条件调取北京市符合相关的薪酬数据，根据项目需求及统计口径，与北京市线下薪酬调研数据进行整合。

3. 根据整合后的薪酬数据，撰写北京市市场薪酬报告，具体目录和完成时间如下：

3.1 《2022 年北京市人力资源市场大数据报告》，完成时间 XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日前完成发布。

3.2 《北京市 2022 年人力资源市场薪酬状况报告》季度报告，共计 4 季，每季报告发布时间为次季度开始第一周内完成发布。

4. 负责聘请专家、企业代表等相关人士组成薪酬报告专家组，对薪酬报告项目进行整体指导，组织报告评审等事宜。

5. 服务内容期限及履行地点：

5.1 内容服务期限：本服务内容执行时间期限为自签署之日起十二个月，如执行期限、流程及相关时间节点有变化，由甲乙双方根据实际情况另行约定，需得到甲乙双方

确认。

5.2 服务履行地点：本项目服务履行地点及团队人员配置均为北京，如因特殊情况，需要改变履约地点的，由甲乙双方根据实际情况另行约定，需得到甲乙双方确认。

6. 服务成果验收：项目工作成果以薪酬报告专家组评审结果作为验收标准，薪酬报告专家组评审通过报告，即视为完成相关服务。

二） 双方义务及违约责任

1. 甲乙双方指定针对本项目的专项负责人，以确保本合同项目实施工作的顺利进行。甲乙双方须根据本合同要求提出实施方案，并严格按照本合同相关要求，对项目的实施情况和阶段性工作成果进行评审、监督、检查合同的履行情况。

2. 甲方需按照双方确认的时间计划、配合提供与本项目有关的数据、资料等，包含但不限于报告维度、内容等。

3. 乙方须在合同签订后7日内成立本项目专项团队，并将团队成员的资历资质报甲方备存，未经甲方书面同意不得随意更换专项团队成员。

4. 乙方须在合同签订后7日内制定出实施方案，经甲方书面确认后实施。

5. 乙方须在合同签订后7日内向甲方书面提出为完成该项目所需要的数据、资料详单。

6. 乙方根据甲方具体需求，对线下调研、报告撰写等相关服务内容所需数据及资源进行评估，在合同签订后7日内定制具体执行计划及报告内容，经甲乙双方协商确认后，开展实施。乙方定期每季度末向甲方通报项目的进展情况，及时反馈项目实施过程中的问题。甲方对乙方工作提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后10日内给予书面解释或者答复。

7. 根据甲方的要求，乙方对本合同所涉及的服务内容进行规范的项目管理、技术支持、确保数据的安全性；未经甲方书面同意，乙方不得将本合同下的任何权利和义务转让给第三方，或委托第三方履行本合同。

8. 项目执行流程及相关时间节点等具体执行事宜，由甲乙双方根据实际情况另行约定，如有变动需得到甲乙双方确认。

9. 乙方提供的薪酬数据信息及分析结果仅代表乙方通过乙方的调研和分析第三方所提供信息所得的结果，乙方应保证所提交的工作成果必须达到合同约定的要求，甲方谅解乙

方尽最大能力保证数据的可靠性，但不代表完全的准确性。

10. 甲方如出现以下情况，应承担违约责任：

10.1 甲方未按合同规定的日期支付项目费用，超过约定期限 60 日，仍未能支付的，乙方可以单方解除合同并要求甲方支付违约金总合同金额 30%。

10.2 如因甲方原因造成乙方提供相关服务过程中发生重大损失，赔偿因此给乙方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

10.3 如甲方违反合同第四条保密约定，造成乙方保密信息泄露，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时应当向甲方支付违约报酬的 50%违约金并赔偿由此给乙方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

11. 乙方如出现以下情况，应承担违约责任：

11.1 乙方未按合同规定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付委托报酬的 3%违约金，超过约定期限 10 日，仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方支付委托报酬的 50%违约金；

11.2 如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，则乙方应当按甲方应当支付的委托报酬的 20 %向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

11.3 如乙方违反合同第四条保密约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应当向甲方支付违约报酬的 50%违约金并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

12. 除不可抗力因素外，任何一方如违反本合同之约定，守约方有权解除合同，并可要求违约方赔偿由此造成的实际损失及用于救济等的合理支出。

13. 甲乙任何一方如提前终止合同，需提前一个月书面通知另一方；如一方擅自终止本合同，另一方将保留对违约方追究违约责任的权利。甲乙任何一方如变更合同，必须由甲乙双方协商，并以书面形式确定。甲乙双方达成的合同，如发生不可抗拒的原因，致使本合同的履行成为不必要或不可能，双方可以解除本合同。本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

三）知识产权

1. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，

归甲方所有。

2. 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

四) 保密条款

1. 甲乙双方对其在履行合同过程中所知悉的对方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。
2. 乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保管，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的，未经甲方允许，有关甲方的保密信息不得以任何形式向第三方透露；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还甲方。
3. 甲方保证对乙方所提供的保密信息予以妥善保管，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；未经乙方允许，有关乙方的保密信息不得以任何形式向第三方透露。
4. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。
5. 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。
6. 本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后 30 年。

五) 费用及付款

1. 按投标文件《提供服务承诺书》(见附件)中承诺，由乙方_____提供服务，甲方应向_____支付的服务费计为人民币(大写)_____元整(¥_____)。

2. 收款方信息

账 户 名: _____

帐 号: _____

开 户 行: _____

3. 付款方式:

2.1 本合同生效后 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总额的 50%，作为首付款，总计人民币 XXXX 大写 XXXX，其中不含税金额 XXXX 元，增值税 XXXX 元，乙方在收到甲方付款后，提供相应款项数额的发票。

2.2 项目服务期满，且验收合格后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额剩余部分款项，总计人民币 XXXX 大写 XXXX 款后，其中不含税金额 XXXX 元，增值税 XXXX 元，乙方提供相应款项数额的发票。

六) 争议解决

本合同履行过程中如发生争议，双方应友好协商解决，协商不成，双方同意向北京仲裁委员会提起仲裁。

七) 附件及备注

（本页无正文，为合同签字盖章页）

甲 方：_____（盖章）

法定代表人/授权代表：（签名）_____

日期：_____

乙 方：_____（盖章）

法定代表人/授权代表：（签名）_____

日期：_____

第五章 响应文件格式

响应文件须按照以下章节编制（加粗字体部分响应如有缺漏将视为未实质性响应磋商文件）包括但不限于以下内容：

第一章 磋商响应函（格式见磋商文件第五章）

附：法定代表人身份证明原件（须加盖供应商公章，附身份证复印件）（格式见磋商文件第五章）

或：法定代表人/负责人授权书原件（须加盖供应商公章、经法定代表人/负责人盖章/签字、并提供被授权人盖章或签字样本，附被授权人身份证复印件）（接受有效的转授权，但应提供授权关系的证明）（格式见磋商文件第五章）

第二章 报价一览表（格式见磋商文件第五章）

第三章 分项报价表（格式见磋商文件第五章）

第四章 商务条款偏离表（格式见磋商文件第五章）

第五章 资格证明文件和其他证明文件

第一节 资格证明文件

1、资格声明（格式见磋商文件第五章）

2、有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，须加盖供应商公章）

3、社会保障资金缴纳记录：

提供响应文件递交截止日期前十二个月内任一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明（复印件，须加盖供应商公章；不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明其不需要缴纳社会保障资金。）

4、依法缴纳税收的良好记录

提供响应文件递交截止日期前十二个月内的任意一个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税），或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖供应商公章）

注：纳税有效凭据应显示符合要求的税种，未显示税种的应提供税种说明；依法免税的供应商应提供相关文件证明其依法免税；个人所得税代扣代缴凭证或其他税种纳税凭证均无效。

5、具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的证明文件：

经第三方审计的 2021 年度的财务审计报告；或提供由主管单位批准的年度财务报表或未经审计的财务报告或财务报表，应另附“商业信誉良好且财务会计制度健全的声明”。（复印件；“声明”格式自拟）；

或：银行在响应文件提交截止时间前六个月内开具的资信证明（原件或复印件，须加盖供应商公章）

注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明

6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件：

1) 供应商基本情况（格式见磋商文件第五章）

2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见磋商文件第五章）

7、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的声明（格式见磋商文件第五章）；

重大违法记录指：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

8、供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式见磋商文件第五章）；

没有列入失信被执行人、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：采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即响应截止时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。

第二节 其他证明文件

1、类似业绩清单/经验清单（附相关证明文件，格式见磋商文件第五章）

2、人员条件（附相关证明文件，格式见磋商文件第五章）

3、磋商文件要求或潜在供应商认为应提供的其他证明文件（如有）

第六章 保证金及保证金说明（格式见磋商文件第五章）

1、保证金（如采用保函方式提交，格式见磋商文件第五章）

2、保证金说明（格式见磋商文件第五章）

第七章 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函（格式见磋商文件第五章）

第八章 成交服务费承诺书（格式见磋商文件第五章）

第九章 技术规格偏离表（格式见磋商文件第五章）

第十章 技术方案（格式自拟）

供应商可参考第三章 评审办法 附件《评分标准》的要求编写并提供相应资料

第十一章 供应商认为必要的其他材料（格式自拟）

附件1 磋商响应函（格式）

磋 商 响 应 函

致：_____（采购人）

根据贵方为_____（项目名称）项目采购货物及服务的磋商邀请_____（项目编号），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 磋商文件规定的全部响应文件，包括正本一份及副本份
2. 以 形式出具的保证金，金额为人民币元；

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）所附磋商报价表中规定的应提交和交付的服务磋商总价为_____（注明币种，用文字和数字表示的磋商总价）。

（2）供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）供应商已详细审查全部磋商文件，_____（项目编号）、_____（补充通知或澄清补遗文件）（如有）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本磋商有效期为自响应文件递交截止之日起（120）日历日。

（5）供应商同意磋商文件关于没收保证金的规定。

（6）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。完全理解贵方不一定接受最低价的磋商或收到的任何磋商。

（7）我方所承诺和提交的全部材料内容真实可信。如有虚假、欺诈愿意承担法律责任。

3. 与本磋商有关的一切正式信函请寄：

地址： 传 真：

电话： 电子函件：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（或负责人）/授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 1-1 法定代表人（或负责人）身份证明（格式）

法定代表人（或负责人）身份证明

供 应 商：

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：

系_____（供应商名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（或负责人）身份证（复印件，须加盖供应商公章）

注：供应商可自拟格式提供，但应与磋商文件提供的格式具备同等效力

供应商：（盖单位章）

年 月 日

附件 1-2 法定代表人（或负责人）授权书（格式）

法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于_____（国家或地区的名称）的_____（单位名称）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权_____（单位名称）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就_____（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（或负责人）签字/盖章：

被授权人签字/盖章（样本）：

公司盖章：

附 1：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附 2：被授权人身份证（复印件，须加盖供应商公章）

注：供应商可自拟格式提供，但应与磋商文件提供的格式具备同等效力

附件 2 报价一览表

报价一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	磋商报价 (单位：人民币元)	磋商保证金 (有/无)	是否为小微企业 (是/否)	备注

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 3 磋商分项报价表（格式）

磋商分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	服务项目或设备名称	总价	备注
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			
合计			

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注： 1. 按单价计算的结果与总价不一致的，以单价为准修正总价；

附件 4 商务条款偏离表（格式）

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件商务条款号及内容	响应文件响应内容	响应文件对应页码	偏离说明

注：

- 1、商务偏离表主要针对磋商文件商务条款填写，包括磋商文件中付款条件等；
- 2、对磋商文件有任何商务偏离应列明，并标明“其他无偏离”；对磋商文件无偏离应标明“全部无偏离”。如不列出，则视为供应商完全同意磋商文件的商务条款；
- 3、采购人不接受供应商商务条款任何实质性不满足磋商文件的负偏离，否则其磋商将被否决。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 5 资格证明和其他证明（格式）

（未附格式的以磋商文件第二章供应商须知前附表要求为准）

附件 5-1 资格声明（格式）

资格声明

（采购人）：

根据贵方_____（项目名称）项目的磋商邀请_____（项目编号），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述资格证明文件，并全部说明是真实的和正确的。

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定的证明文件；
- 2、符合磋商文件合格供应商其他资格要求的证明文件。

据此声明：

- （1）我方为中华人民共和国境内依法注册机构。
- （2）我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其关联的附属机构；
- （3）我方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的；
- （4）我方已按磋商邀请的规定向采购代理机构购买磋商文件并登记备案。

我方承诺所提交全部材料和声明内容真实可信。如有虚假，愿承担法律责任。

供应商名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

附件 5-2 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称				法定代表人				
注册地址				邮政编码				
注册时间		电话				传真		
营业执照经营范围					营业执照编号			
资质证书名称					资质证书编号			
职工情况	总人数		管理人员		技术人员		其他	
	高级职称人数		中级职称人数		初级职称人数			
简介								
备注	附：组织机构图、获奖情况（或用户评价，如有）证明材料							

附件 5-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式）；

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

____（采购人）：

为响应你方____（项目名称）项目的磋商邀请____（项目编号），我方作为此政府采购项目的
供应商郑重声明：

我方具有从事本项目工作的经验，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，包括：

XXXXXX（供应商根据实际情况自行填写）。

特此声明！

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 5-4 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的声明（格式）；

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的声明

(采购人)：

为响应你方_____（项目名称）项目的磋商邀请_____（项目编号），我方作为此政府采购项目的
供应商郑重声明：

我方在参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未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，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之相关规定。

特此声明！

供应商名称（公章）

法定代表人/授权代表（签字或盖章）

日期：

附件 5-5 供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式）；

供应商针对本须知 1.2 条第 5 项的声明（格式）

根据供应商须知第 1.2 条第 5 项规定，我方声明：

与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的单位如下：

序号	单位名称	相互关系

我方声明：上述“与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况单位名录”中如有供应商参与本次采购，采购人和采购代理机构可依据磋商文件供应商须知第 1.2 条第 5 项规定，取消我方成交资格。上述名录如有虚假或遗漏，我方愿承担法律责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 5-6 类似业绩/经验清单（格式）

类似业绩/经验清单

日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联 系 电 话

注：

类似业绩定义及证明材料要求以磋商文件第三章评审办法附件《评分标准》为准。。

供应商名称（盖章）：

日期：

附件 5-7 拟派项目组成员一览表（格式）

拟派项目组成员一览表格式

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	从业年限

注：本表可扩展。其中项目负责人必须明确。人员专业、职称、资历及其证明材料要求以磋商文件第三章评审办法附件《评分标准》为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

附件 5-8 核心成员资历一览表（格式）

核心成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业工作年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

核心成员应包括：至少包括项目负责人。人员专业、职称、资历及其证明材料要求以磋商文件第三章评审办法附件《评分标准》为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

附件 6 保证金及保证金说明（格式）

保证金证明文件

磋商保证金形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。

（1）以电汇形式提交的，应在磋商文件递交截止时间前完成磋商保证金的缴纳，并提供电汇底单复印件并加盖供应商公章。

（2）以支票、银行保函或政府采购担保函形式提交的，应提供有效原件。

附件 6-1 磋商保证金保函（格式，以电汇或支票方式递交保证金的企业不需提供）

磋商保证金保函

项目名称：

项目编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“供应商”）拟参加编号为的项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请，（担保人名称，以下简称“我方”）保证：

一、在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- （1）在磋商截止时间后到磋商有效期满前，供应商擅自修改或撤销磋商的；
- （2）成交供应商无正当理由拒签合同，或不按磋商文件规定缴纳履约保证金的；
- （3）供应商以他人名义磋商、相互串通磋商或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；
- （4）磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

二、我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的保证金金额。

三、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起至磋商有效期满。

四、承担保证责任的程序

我方将在收到你方索赔通知后工作日内按你方要求代供应商向你方支付保证金。你方要求我方承担保证责任的索赔应在磋商本保函保证期间内送达我方，并写明要求索赔的金额、索赔原因和支付款项应到达的账号。

五、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

担保人名称：（盖单位章）

法定代表人或授权人：（签字）

地 址：_____电 话：

年月日

注：供应商提交的磋商保函不得实质性偏离磋商文件提供的磋商保函条款约定的内容。

附件 6-2 政府采购磋商担保函（格式，以电汇或支票方式递交保证金的企业不需提供）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“供应商”）拟参加编号为的项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳保证金，且可以磋商担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

附件 6-3 保证金说明（格式）

保证金说明

致：中信国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

1、保证金金额____（大写）元，以____（支票/电汇/汇票/保函）方式支付。

2、在磋商有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

（1）以他人名义磋商或互相串通磋商，供应商提交的响应文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的；

（2）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件；

（3）成交供应商无正当理由拒签合同或未按规定提交履约保证金；

（4）成交供应商未按磋商文件规定缴纳成交服务费。

3、保证金自磋商截止之日起生效，直到磋商有效期届满或贵方与我方书面协定的延长期届满。

4、请贵方按磋商文件规定将保证金退回我方：

开户行： 联系人：

帐号： 联系电话：

汇款金额： 金额大写：

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

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. （项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

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。

2.供应商应按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的企业划分标准确定本公司企业规模类型。

3.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中“（十五）租赁和商务服务业”。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函

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（采购名称）____单位的（项目名称）____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：

附件 8 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：（采购代理机构）

我们在贵公司组织的_____（项目名称）项目采购中若获中标/成交（项目编号：_____），我们保证在发出中标/成交通知书 5 个工作日内，按磋商文件的规定，以支票或电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。费用标准按项目磋商文件第三章供应商须知规定执行。

- 1、成交服务费缴纳方式：☐从磋商保证金中扣除 ☐另行支付
- 2、成交服务费发票类型：☐增值税普通发票 ☐增值税专用发票

若开具增值税专用发票，需提供如下开票信息：

栏 目	内 容
名 称	
纳税人识别号	
地址、电话	
开户行及账号	
是否为“增值税一般纳税人”	☐ 是 ☐ 否

注：请向单位财务部门核实开票信息，发票一经开出，概不退换。

3、邮寄信息：联系人：

联系方式：

邮寄地址：

特此承诺！

供应商全称：（公章）_____

日期：_____

附件 9 技术规格偏离表（格式）

技术规格偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	技术规格要求	响应文件响应内容	响应（无偏离、或正/负偏离）	偏离说明	对应页码（填写技术响应和必要支持资料的对应页码）

注：

1、供应商必须对照磋商文件第六章项目需求中的技术需求，说明所提供服务已对磋商文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所投设备的具体参数值。

2、对磋商文件任何技术规格或技术条款的偏离，均应列明，并标明“其他无偏离”；凡未列明偏离的，均视为供应商完全响应磋商文件的技术规格或技术条款。

3、标注“*”条款必须逐条填写。

4、供应商标注的“正偏离”须经磋商小组认可。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _

日期：

附件 10 技术方案

编写注意事项：

潜在供应商可参考第三章 评审办法 附件《评分标准》的要求编写并提供相应资料

附件 11 最终报价表

最终报价表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	最终磋商报价 (单位：人民币元)	备注

加盖供应商公章，或由供应商法定代表人（负责人）或授权代表签字。

供应商名称：

日期：

第六章 项目需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京市企业薪酬调查服务（第一包），一项。

2. 项目背景/项目概述

《北京市国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》中明确提出，强化“对企业工资收入分配的宏观指导，定期发布企业、行业工资指导线，做好新就业形态下劳动者基本报酬权等权益保障”。

为进一步突出薪酬水平对于就业市场的指导作用，切实指导企业合理确定职工工资水平，合理引导劳动力有序流动、有力促进人力资源合理配置，北京市人力资源和社会保障局每年均定期推出《北京市人力资源市场薪酬大数据报告》。

2021 年，随着疫情的有效管控，疫苗接种普及，经济从疫情初期低谷走出，企业经营逐步好转趋于正常，企业势必需要根据疫情变化，对组织结构和人员进行优化调整；与此同时，部分企业的经营创新模式、经营方法以及岗位需求也在疫情考验中应运而生，与往年相比，企业和用人单位对于了解和掌握市场薪酬水平的迫切程度也进一步增加，在此趋势下，出版发行《北京市 2022 年人力资源市场薪酬大数据报告》较往年更具有指导和参考意义。

2022 年，在往年年度报告基础上，继续推出季报，旨在结合当前宏观政策，涵盖政府主要关注领域及热点，持续、动态反映北京市相关领域或群体的薪酬变化状况，以及薪酬水平对于就业市场的指导性和杠杆性。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限：自合同签订起 12 个月；

服务地点：北京市。

2. 付款条件

自合同生效后 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总额的 50%，作为首付款，乙方在收到甲方付款后，提供相应款项数额的发票；项目服务期满，且验收合格后，

30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额剩余部分款项，并提供相应款项数额的发票。

三、技术要求

1. 基本要求

供应商需独立组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作；独立自主提供北京市企业及岗位薪酬数据；独立自主完成北京市薪酬调查数据汇总、分析事宜；根据线下调研结果，独立编写年度及季度市场薪酬报告；组织专家、行业、企业代表对薪酬报告项目进行整体指导，组织报告评审等事宜。供应商所提供的服务需符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

（一）独立组织并完成北京市 2022 年企业薪酬调查线下调研工作

（1）组建薪酬调研工作团队

负责本年度薪酬调查工作的具体执行，要求项目团队必须为供应商自主组建，总人数不低于 30 人，且需要建立明确的分工机制及工作流程，不得以任何形式外包或转包于第三方；

（2）确定参与调研企业的基础数量及分布结构

为保证薪酬报告数据分析结果的有效性，调研初期对全市企业情况做好摸底工作，保证统计学意义上具有代表性的基础上，确定参与企业的数量、区域、行业等分布情况，根据统计学抽样有效性原理，确定抽样精度和置信度，并计算出各区域不同行业所需的最低企业数量；汇总后，参与调研的企业数量不低于 5000 家。

（3）调研企业通知及问卷发放工作

根据已确定的企业样本数量及分布要求，向企业发送本年度薪酬调查通知以及相关问卷，在规定时间内，通过短信、电话、邮件等方式对调研名单内的全部企业通知到位，并做好相关的记录。

（4）企业线上线下培训组织与通知

供应商需自行组织邀请本年度企业薪酬调研企业，参加调研前期间卷填写的培训工作，受当前疫情管控、交通、工作安排等因素，本年度问卷填写培训组织工作需按照线下或线上两种形式进行灵活筹备；

线下培训：供应商自行负责组织开展培训工作，负责承担包括调研问卷设计负

责人、调研专家、会议资料的费用，总场次不低于 7 次，单次培训时长不得少于 0.5 天；

线上培训：供应商自行负责组织开展培训工作，负责承担包括调研问卷设计负责人、调研专家、线上培训设备、平台维护等相关费用，总场次不低于 7 次，单次培训时长不得少于 0.5 天；

在提供线下、线上两种形式的问卷填写培训工作的同时，还需要提供完整问卷填报技术说明资料（不限于视频或文字材料等），并提供明确的下载或查看方式。

（5）企业薪酬调查填报答疑

薪酬调查作为一项专业性较高的调查项目，供应商需在技术咨询、流程安排方面深入做好企业填报过程中的支持工作；调研过程中需建立专业的问卷填报技术支持团队及支持流程，设立技术支持热线（包括但不限于电话、QQ、微信、邮件等），能够提供不低于 7*12 小时的问卷填写支持。

（6）企业薪酬调查填报催收

供应商需负责本年度薪酬调查填报催收全部工作，建立完整有效的填报催收流程，包括催收话术、催收任务的指标分解计划、回收进度的督促与跟进机制、编写催收跟进汇报表格，建立明确的结果反馈记录制度，清晰记录相关进展与情况说明；对问卷进行有效性甄别，对于不合格的填报问卷，需通过多种（邮件、短信、电话等）形式，通知填写人知晓相关的填写错误，并指导进行修改，确保所有不合格填写问卷等问题的有效解决。

（二）独立自主提供北京市企业及岗位薪酬数据

（1）供应商需具备独立自主提供北京市各行业企业及岗位具有系统性的薪酬数据的能力，根据实际调研情况及报告撰写需求，为本项目提供数据补充和扩展；所提供的薪酬数据库涵盖北京市行业数不低于 65 个，个体职位信息不少于 80 万条；

（2）供应商所提供的薪酬数据需具有完备的体系性，能够包含北京市重点行业及岗位的薪酬数据；相关薪酬数据的获得不得以任何形式外包或转包于第三方，同时保证薪酬数据来源及使用的合法性和合规性。

（三）独立自主完成北京市薪酬调查数据汇总、分析事宜

（1）数据分析汇总

供应商需组织专业人员利用专业工具对调研问卷的数据进行清洗，包括但不限

于数据是否有缺失、数据是否符合逻辑关系、数据的分布是否合理等，对不符合逻辑的职位数据进行标识，剔除不符合人力资源管理逻辑的数据，保证最终进入分析工具的数据有效。

（2）对职位薪酬数据按统计口径分类

供应商需根据不同企业的职位或职能情况进行聚类统计，按照相关行业、职能、层级等要素对薪酬数据进行分析，对非标准职位进行标准化转换，使其能够按标准分类进行统计；

建立 GBT4754 国标口径的行业与常用市场口径的逻辑映射关系，梳理并建立 1100 个市场常见职位的归类梳理；与《中华人民共和国职业大典 2015 版》6 大类 1700 个职业的逻辑映射关系。

（3）样本合规性检查

从样本角度分析调研数据的稳定性及合理性，汇总有效问卷数量，确定各重点产业企业样本数量达标情况，对问卷调查结果进行分析和汇总，对有效问卷信息数据进行归类整理；对数据开展趋势分析，对整体数据的趋势与当前市场进行比对，确定整体数据变化趋势符合当前的发展规律；对不同统计维度数据进行趋势回归分析，通过不同口径之间的数据进行相互有效性查验。

（4）建立薪酬分析系统，按照所需维度进行数据分析

根据项目需求及报告目录，建立相应的薪酬数据统计分析系统，导入个体薪酬数据表，直接出具相关的分析结果。

（四）独立编写年度及季度市场薪酬报告

（1）《北京市 2022 年人力资源市场薪酬大数据报告》撰写

在线下企业调查数据的基础上，结合自主的薪酬数据作为补充，完成《2022 年北京市人力资源市场薪酬大数据报告》的撰写工作，具体要求如下：

1) 从北京产业发展规划、区域特色等维度，展现北京市场薪酬水平，以此突出反映北京产业发展和建设的成果；

2) 对于职位数据，进行专业分类细化，接近企业的实际需求，切实为企业提供指导和服务；

3) 关注具有特色的薪酬水平，突出重点，例如应届生、技能人才等群体。

（2）《北京市 2022 年人力资源市场薪酬状况报告》共计 4 季

基于供应商自主的薪酬数据，完成 4 个季度《北京市 2022 年人力资源市场薪酬状况报告》的撰写工作，具体要求如下：

- 1) 报告及数据在呈现方式以“点”为主，突出“热度+鲜活度”；
- 2) 及时紧贴宏观政策内容，增加政府主要关注领域；
- 3) 立足于市场及企业的实际应用需求；
- 4) 每季度报告需在当季后一个月内完成数据分析、撰写等工作并提交发布，不得延误。

（五）组织专家、行业、企业代表对《北京市 2022 年人力资源市场薪酬大数据报告》进行评审

报告完成后，供应商组织开展报告评审工作，广泛听取政府、学术机构、用人单位、媒体、高校等各方意见，同时组织举办报告评审会，参与评审会的评审专家、用人单位代表、高校代表总人数不低于 20 人，报告需评审专家一致签字通过方可认定报告完成。

3. 验收标准

（一）独立组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作。包括但不限于企业薪酬调查通知（邮件、短信、电话）、企业线上线下培训组织与通知、企业薪酬调查填报答疑、企业薪酬调查填报催收、企业不合格填报修改通知等工作；

（二）独立自主提供北京市企业及岗位薪酬数据，用于线下薪酬调研数据的补充；

（三）独立自主完成北京市薪酬调查数据汇总、分析事宜；

（四）根据线下调研结果、独立编写年度及季度市场薪酬报告：《北京市 2022 年人力资源市场薪酬大数据报告》、《北京市 2022 年人力资源市场薪酬状况报告》共计 4 季；

（五）组织专家、行业、企业代表对薪酬报告项目进行整体指导，组织报告评审等事宜。

4. 其他要求

如果属于政务信息系统项目，其采购需求还应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。