

乐山科创产业投资（集团）有限公司
2026-2027 年 NCC 财务系统运维服务

竞
争
性
谈
判
文
件

中国·四川（乐山）

乐山科创产业投资（集团）有限公司 编制

2026 年 07 月

目 录

第一章 谈判邀请.....	1
第二章 谈判须知	3
第三章 供应商资格条件要求	15
第四章 供应商资格证明材料	17
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	21
第六章 采购项目实质性要求	24
第七章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容	25
第八章 响应文件格式	26
第九章 评审办法	36
第十章 采购合同（草案）	42

第一章 竞争性谈判邀请函

乐山科创产业投资（集团）有限公司，拟对乐山科创产业投资（集团）有限公司 2026-2027 年 NCC 财务系统运维服务 采用竞争性谈判方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、采购项目基本情况

1. 项目名称：乐山科创产业投资（集团）有限公司 2026-2027 年 NCC 财务系统运维服务。

2. 项目编号：KCJT2026-001。

3. 采购人：乐山科创产业投资（集团）有限公司。

二、资金情况

资金来源：自备资金。

三、采购项目简介：

本项目为乐山科创产业投资（集团）有限公司 2026-2027 年 NCC 财务系统运维服务，共 1 包。

本项目最高限价：20.00 万元。

（详见竞争性谈判文件第五章）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性谈判邀请在“乐山市国有企业阳光采购服务平台（<http://www.lsgzygcg.com>）”上以公告形式发布。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

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售后保障等能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 根据采购项目提出的特殊条件：

- 7.1 未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7.2 供应商具有 2026 年度用友 NC CLOUD 产品增值经销商的授权证书。
- 8. 本项目不接受联合体参与谈判。

六、谈判文件获取方式、时间、地点：

谈判文件自 2026 年 07 月 31 日至 2026 年 08 月 4 日每天上午 9:00 至 12:00, 下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）在网上获取。

本项目谈判文件无偿获取（谈判资格不能转让）。

网上获取：供应商需提供营业执照、单位介绍信、经办人身份证明，以上资料扫描成一个 PDF 文件后发送至 823298611@qq.com 邮箱。

所有资料均须加盖供应商公章，因报名信息不完整或不符合本项目要求造成报名失败的，供应商自行承担相关经济 and 法律责任。

注：介绍信须注明项目名称、经办人身份证号、事项、有效期、接收谈判文件的邮箱、联系人、联系电话；获取谈判文件的供应商，时间以收到完整无误的资料邮件时间为准，采购人确认提供的资料无误后，发送谈判文件电子档至供应商，即为获取谈判文件成功。

七、递交响应文件截止时间：2026 年 8 月 5 日 10:30（北京时间）。

八、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达谈判地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购人恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。（文件接收时间：2026 年 8 月 5 日 10:10-10:30）

九、谈判地点：乐山高新区安港路 489 号 617 室。

十、联系方式

采 购 人：乐山科创产业投资（集团）有限公司

地 址：乐山高新区安港路 489 号

联 系 人：申女士

联系电话：0833-2508693

2026 年 07 月 30 日

第二章 谈判须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请谈判方式	本次谈判邀请的供应商数量：≥3家。 本次采购采取公告的方式：在“乐山市国有企业阳光采购服务平台（ http://www.lsgzygcg.com ）”上获取。
2	最高限价 （实质性要求）	最高限价：20万元。 超过最高限价的投标作无效处理。
3	联合体	不允许

序号	应知事项	说明和要求
4	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	1、出现下列情形之一的,评审小组应当启动异常低价投标(响应)审查程序: (1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的,即投标(响应)报价$<$全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值$\times$50%; (2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价$\times$50%; (3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价$<$采购项目最高限价$\times$45%; (4) 评审小组基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 2. 评审小组启动异常低价响应审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中,属于第3项情形,供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。 评审小组依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审小组应当将其作为无效响应处理。 3、供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,供应商为法人的,由其法定代表人或者被授权人签字确认;供应商为其他组织的,由其主要负责人或者被授权人签字确认;供应商为自然人的,由其本人或者被授权人签字确认。
5	谈判结果公告	供应商谈判结果在“乐山市国有企业阳光采购服务平台(http://www.lsgzygcg.com)”上予以公告。

序号	应知事项	说明和要求
6	谈判文件咨询	联系人：申女士 联系电话：0833-2508693
7	谈判过程、结果工作咨询	联系人：申女士 联系电话：0833-2508693
8	成交通知书 领取	成交结果公示后，采购人发出成交通知书7日内，成交供应商持法定代表人身份证明或授权委托书、身份证领取成交通知书。未在规定时间内领取的，视为无正当理由放弃成交。 咨询方式： 联系人：申女士 联系电话：0833-2508693
9	供应商询问	联系人：申女士 联系电话：0833-2508693
10	供应商质疑	供应商质疑招标文件采购过程、采购结果等由采购人负责。 质疑受理单位：乐山科创产业投资（集团）有限公司 联系人：申女士 联系电话：0833-2508693 地址：乐山高新区安港路489号 701室 注：1. 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，应当在规定期限内，以书面形式实名向采购人提出异议。采购人应当自收到供应商异议函后5个工作日内作出书面解释答复，但答复内容不得涉及商业秘密；作出答复前，应当暂停招标投标采购活动。 2. 供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。
11	供应商投诉	投诉受理单位：乐山科创产业投资（集团）有限公司。 联系电话：0833-2508286 注：1. 对采购人的质疑答复不满意，或者采购人未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向投诉受理单位提起投诉。 2. 供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
12	响应文件编制	1. 响应文件正本1份副本2份电子文档一份，并在其封面上清楚地标明响应文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。 2. （实质性要求）响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或U盘制作，电子文档的内容由响应文件正本盖章签字后扫描成PDF。 3. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。 4. （实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私

序号	应知事项	说明和要求
		人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 5. 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。 6. （实质性要求）响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。 7. （实质性要求）响应文件应根据谈判文件的要求制作，签署、盖章。 8. 响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。
13	响应文件密封	1. 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。 2. 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。 3. 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。 4. 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。
14	报价要求	投标报价是供应商完成本项目所有服务内容的全部工作、服务内容的综合最终报价, 包括供应商履约过程中的人工、设备、差旅、保险、验收、评估、资料制作、成果提交、后期服务(如有)、利润、调整修改费用、等开展工作所需所有费用（含税价）。采购人在项目结算时不再向供应商支付其他任何费用。如出现在投标报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本谈判文件仅适用于本次谈判所叙述的服务采购。
- 1.2 本谈判文件的解释权归采购人所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次谈判的采购人是 乐山科创产业投资（集团）有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按规定获取了谈判文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 谈判费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，最后报价最低的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后报价相同的，由采购人/采购人委托谈判小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购人工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或

者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性谈判（不适用）

7. 谈判保证金（不要求）

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交谈判响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于谈判文件规定的期限，但不得短于谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非谈判文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、谈判文件

10. 谈判文件的构成（实质性要求）

10.1 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有

关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 谈判文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对谈判文件进行澄清或者修改。

11.2 采购人对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获得了谈判文件的供应商。该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日内；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要，可以在谈判文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取谈判文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商自行承担参加答疑会和现场考察的一切费用。

四、响应文件

13. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或谈判过程中澄清。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应

商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。)

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次谈判项目的报价货币为人民币，报价以谈判文件约定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行谈判文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明响应文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 **（实质性要求）**响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作，电子文档的内容由响应文件正本盖章签字后扫描成 PDF。

18.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

18.4 **（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.5 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.6 **（实质性要求）**响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.7 **（实质性要求）**响应文件应根据谈判文件的要求制作，签署、盖章。

18.8 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目谈判小组评审范畴，由采购人在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购人拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购人将向通过资格审查的供应商发出谈判邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购人，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。否则其谈判保证金将按“第二部分供应商采购须知 7”的相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人授权谈判小组根据供应商最后报价排名直接确定成交供应商。

23.1 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动。
- （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）成交候选供应商提供虚假材料；
- （5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。也可以重新开展采购活动。

26.5 竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27. 合同分包（不允许分包）

28. 合同转包（不允许转包）

29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交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，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

30. 履行合同

30.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同中规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国

法典》的有关规定进行处理。

31. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金采取直接支付，支付程序为：详见“第五章 商务要求部分”。

八、谈判纪律要求

32. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目谈判不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与采购人、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在谈判过程中与采购人进行协商；
- （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- （7）未按照谈判文件确定的事项签订采购合同；
- （8）将采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

33. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》（乐国资预〔2024〕7号）等法律法规办理。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

33.1 质疑

33.1.1 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提出质疑。

33.1.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.2 投诉

33.2.1 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

33.2.2 投诉书应当包括下列主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.2.3 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合 33.2.2 的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经投诉受理单位投诉处理；
- (五) 乐山市国资委规定的其他条件。

33.2.4 投诉受理单位收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

(一) 投诉书内容不符合 33.2.2 的，应当在收到投诉书 5 个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

(二) 投诉不符合 33.2.3 条件的，应当在 3 个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

(三) 投诉符合 33.2.2、33.2.3 的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后 8 个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

(四) 被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起 5 个工作日内，以书面形式向投诉受理作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

33.2.5 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；被投诉人未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

33.2.6 投诉受理单位应当自收到投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

33.2.7 投诉处理过程中，有下列情形之一的，投诉受理单位应当驳回投诉：

- (一) 受理后发现投诉不符合法定受理条件；
- (二) 投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
- (三) 投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
- (四) 投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

33.2.8 投诉受理单位受理投诉后,投诉人书面申请撤回投诉的,投诉受理单位应当终止投诉处理程序,并书面告知相关当事人。

33.2.9 投诉人对采购文件提起的投诉事项,投诉受理单位经查证属实的,应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的,继续开展采购活动;影响或者可能影响采购结果的,投诉受理单位按照下列情况处理:

(一) 未确定中标或者成交供应商的,责令重新开展采购活动。

(二) 已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的,认定中标或者成交结果无效,责令重新开展采购活动。

(三) 采购合同已经签订但尚未履行的,撤销合同,责令重新开展采购活动。

(四) 采购合同已经履行,给他人造成损失的,相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

33.2.10 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项,投诉受理单位经查证属实的,应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的,继续开展采购活动;影响或者可能影响采购结果的,投诉受理单位按照下列情况处理:

(一) 未确定中标或者成交供应商的,责令重新开展采购活动。

(二) 已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的,认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时,可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的,应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商;否则责令重新开展采购活动。

(三) 采购合同已经签订但尚未履行的,撤销合同。合格供应商符合法定数量时,可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的,应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商;否则责令重新开展采购活动。

(四) 采购合同已经履行,给他人造成损失的,相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的,投诉受理单位应当认定废标行为无效。

十、其 他

34. 本谈判文件中所引相关法律制度规定,在采购中有变化的,按照变化后的相关

法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本谈判文件不再作调整。

第三章 供应商资格条件要求

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售后保障等能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 根据采购项目提出的特殊条件：
 - 7.1 未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
 - 7.2 供应商有 2026 年度用友 NC CLOUD 产品增值经销商的授权证书。
8. 本项目不接受联合体参与谈判。

注：1. 本章所称“重大违法记录”，是指供应商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。（“较大数额罚款”的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。）

2. 供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

（1）具有独立承担民事责任的能力：提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件，若有副本提供副本复印件即可；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注）复印件或基本账户开户银行出具的资信证明原件或采购专业担保机构出具的投标担保函原件或承诺函原件，四选一；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力：提供履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力相关证明材料或承诺函原件；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供至递交响应文件截止时间近一年任意一个月的缴纳税收凭证和缴纳社保凭证或承诺函原件；新成立的公司无法提供的，应提供具有良好财务状况的承诺函原件；

（5）参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录：提供书面声明函原件；

（6）法律、行政法规规定的其他条件：提供具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件；

（7）未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单：提供未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单承诺函。

（8）供应商具有 2026 年度用友 NC CLOUD 产品增值经销商的授权证书：提供用友 NC CLOUD 产品增值经销商的授权证书复印件和供应商在用友官网（<https://yonyou.com/>）“查询合作伙伴模块”查询截图。

（9）法定代表人/单位负责人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，则提供护照复印件）。

（10）法定代表人/单位负责人授权书原件及授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的授权代表为外籍人士的，则提供护照复印件）（注：

①法定代表人/单位负责人授权书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商的法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人、自然人参与谈判的，则可不提供。）

注：1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2. 本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

3. 响应文件中提供的所有证明材料（原件或复印件）必须是完整、清晰、真实、有效，均需加盖单位鲜章，证明材料是双面的，在单面加盖公章，不影响响应文件的实质有效性。

4. 以上资料是资格审查时需要提供的资料，如提供不全或不实，将自行承担无效谈判的风险。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

1、项目名称：乐山科创产业投资（集团）有限公司 2026-2027 年 NCC 财务系统运维服务采购。

2、最高限价 20 万元，超过最高限价的投标作无效处理。

3、采购包数：共 1 包。

4、报价要求：投标报价是供应商完成本项目所有服务内容的全部工作、服务内容的综合最终报价,包括供应商履约过程中的人工、设备、差旅、保险、验收、评估、资料制作、成果提交、后期服务(如有)、利润、调整修改费用、等开展工作所需所有费用（含税价）。采购人在项目结算时不再向供应商支付其他任何费用。如出现在投标报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担。

二、服务要求（实质性要求）

（一）、服务内容：

1.1.1 标准运维服务

- (1) 提供用友注册产品的安全加固方案。
- (2) 提供用友注册产品的补丁安全检测服务。
- (3) 提供用友注册产品应用系统的定期体检服务。
- (4) 提供当前注册产品的产品最终新补丁并搭建测试通过后部署生产系统。
- (5) 随时提供产品使用、系统设置、功能操作的最终用户指导服务等。
- (6) 随时为操作用户诊断产品故障并提供处理建议。
- (7) 通过电话/微信方式，接收操作用户反馈软件及产品的功能需求，反馈开发工程师共同制定技术解决方案；
- (8) 根据财务管理需求提供不限次数的专项操作培训、辅导服务。
- (9) 根据集团快速发展需求提供新公司的建账实施服务。
- (10) 协助各公司内、外部审计的数据采集。
- (11) 及时处理 NCC 系统应用层面的各类重大、紧急事件。

1.1.2 定制运维服务

(1) 提供各种增值服务工具，主要包含:数据迁移工具、数据库转换工具、数据同步工具

(2) 提供 IT 系统咨询类服务，主要包括如下服务：服务管理咨询、信创技术适配咨询、信息安全咨询、业务流程优化咨询。

(3) 提供各种培训服务，主要包含如下服务：产品应用培训、技术课程培训、统管理员培训

(4) 提供各种技术类服务，主要包含如下服务：系统优化服务、技术运维服务、安装部署服务、技术专项服务。

(5) 根据集团信息化管理需求提供信创服务咨询：国产数据库迁移服务、国产操作系统迁移服务。

(6) 根据集团信息化管理需求提供安全服务：安全评估、安全加固、等保咨询、信息系统审计服务、等保测评支持服务。

(7) 根据财务管理需求提供不少于 12 次以内的顾问现场服务。

1.1.3 开发定制服务

(1) 运维顾问处理不了运维范围内的问题时，需协调开发顾问进行处理；

(2) 处理 NCC 系统已交付的定制化开发功能产生的 BUG、数据错误、软件异常等影响用户使用的事件；

(3) 代码优化及问题处理开发

开发补丁、维护补丁及代码测试。包括：

- A. 自由报表查询权限隔离开发
- B. 自定义转账定义新建账簿无法参照开发
- C. 系统（含服务器操作系统、NCC 软件系统）安全漏洞处理
- D. NCC 代码日志跟踪开发
- E. 系统部份功能节点打开出现未知错误日志排查跟踪开发
- F. 资金管理、固定资产自由报表调整的语义模型开发
- G. 集团报表、财务合并报表问题处理的代码跟踪开发
- H. 评估系统新功能上线风险和潜在代码冲突对比。
- I. 简易流程改造实施，新增单据调整。
- J. 付款申请审批流程的调整
- K. 新增报表、现有报表模型调整、计算规则定义
- L. 资金计划模型调整 、资金计划体系的调整 、计算规则的调整、控制方案的调整、单据模板的调整、执行方案与执行数计算规则的调整

(4) 其他易用性轻度客户化开发优化。

三、商务要求（实质性要求）

1、服务时间、地点要求

(1) 服务时间：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日；

(2) 服务地点：乐山高新区。

2、付款方式：

(1) 合同价款：包干价，服务内容范围内的均不得再单独收费。

(2) 付款方式：合同签订生效之日起【15】个工作日内预付 50%，2027 年 8 月 31 日经验收合格后付款 50%。

(3) 采购人付款前，供应商应当按照采购人的要求提供等额、正规的发票，否则采购人有权拒绝支付相应款项，且不承担逾期支付的责任。

3、违约责任：

(1) 双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

(2) 乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

(3) 甲方无正当理由拒绝验收的，经乙方催告后仍未验收的，甲方应偿付合同总价百分之 10 的违约金。

(4) 乙方按合同履约的情况下，甲方逾期支付款项的，除应及时付足款项外，自逾期之日起，每逾期一日，按应付未付款每日万分之一计算，违约金总计不超过合同总价的 5%。

(5) 乙方交付的服务质量不符合合同规定的，则乙方须在 3 天内无条件更换合格的服务，且乙方应向甲方另付合同总价的百分之 10 的违约金，并须在 3 天内提供合格的服务给甲方，否则，视作乙方不能提供服务而违约，按本条本款下述第“6、”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方，且甲方有权终止本合同。

(6) 乙方无正当理由不能提供或逾期提供服务而违约的，除应及时提供服务外，应向甲方偿付逾期的违约金：每逾期一日，按合同总额每日万分之一计算，逾期超过 30 天，甲方有权终止合同，乙方应退还甲方已支付的费用，并按合同总价的百分之 10 的款额向甲方偿付赔偿金。

(7) 乙方保证本合同服务的权利无瑕疵，包括服务所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之 10 向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(8) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

(9) 乙方提供的成果资料真实有效，若因乙方提交的成果资料导致甲方无法进行

下一步工作将追究其相应责任。

(10) 本合同项下乙方应付甲方的违约金、赔偿金（如有）等，甲方有权从应付款项中直接扣除。

注：甲方指本谈判文件中的采购人，即乐山高新投资发展（集团）公司，乙方指本谈判文件中的成交供应商。

4、其他未尽事宜在合同中约定。

四、验收方法和标准

1、验收要求

(1) 达到现行国家、行业标准,符合相关法律法规要求。

(2) 符合本项目的竞争性谈判文件的要求。

(3) 验收不合格的，采购人要求供应商限期整改后再次验收，若再不达标的，后续采购价款不予支付。

2、验收依据：采用采购人同意的方式验收。

五、其他合同实质性条款

双方应根据本采购项目的特点，在不违背谈判文件要求和承诺的原则下，就具体条款进行修改和增减。

第六章 采购项目实质性要求

详见第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

第七章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容

无

注意：采购人不同意谈判文件在谈判过程中有任何变动的，可以不规定此章内容。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

一、法定代表人授权书

XXX（采购人名称）：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目（项目编号：XXX）谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

授权代表签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

二、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

三、承诺函

XXX（采购人名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

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售后保障等能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 根据采购项目提出的特殊条件；
8. 本项目不接受联合体参与谈判。

二、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目谈判采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合谈判文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

四、其他证明材料

按第四章供应商资格证明材料要求提供

五、报价函

XXX（采购人名称）：

1. 我方全面研究了 XXX 项目（项目编号：XXX）谈判文件，决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。

2. 我方自愿按照谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，报价为 XXX 元（大写：XXX 元）。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意本谈判文件参考《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33 号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 XX 份，电子文档 1 份，用于谈判报价。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7. 本次谈判，我方递交的响应文件有效期为采购文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

六、报价表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

序号	服务内容	报价	备注
报价合计（小写）：XXX 元 大写：XXX 元。			

注: 1.所有报价均用人民币表示;

2.本项目为采购服务项目，报价是履行合同的最终价格。投标报价是供应商完成本项目所有服务内容的全部工作、服务内容的综合最终报价, 包括供应商履约过程中的人工、设备、差旅、保险、验收、评估、资料制作、成果提交、后期服务(如有)、利润、调整修改费用、等开展工作所需所有费用（含税价）。采购人在项目结算时不再向供应商支付其他任何费用。如出现在投标报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担。

供应商名称：XXX（盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX
日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

七、技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求应答表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

序号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商必须根据谈判文件第五章全部内容据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

八、供应商类似项目业绩一览表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

九、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日 期： XXX

十、最后报价表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

序号	服务内容	报价
1	XXX	XXX 元

最后报价（大写）：XXXX 元

供应商名称：XXXX

法定代表人或代理人：XXXX（签字）

日期：XX 年 XX 月 XX 日

说明：1、供应商可不在响应文件中填写并提供此表。此表为谈判结束后，由供应商填写“最后报价”（表格由供应商自行准备），经供应商法定代表人或代理人签字后密封（密封袋及密封条由供应商自行准备）递交给谈判小组。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，其最后报价以谈判结束后提交的“最后报价”为准。

2、报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的报价。

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法(试行)》(乐国资预(2024)7号)等法律法规,结合采购项目特点制定本谈判办法。

1.2 谈判工作由采购人负责组织,具体谈判由谈判小组负责。

1.3 谈判工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则,并以相同的谈判程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 谈判小组按照谈判文件规定的谈判方法和标准进行谈判,并独立履行下列职责:

(一)熟悉和理解谈判文件,确定谈判文件内容是否违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷;

(二)审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求,并作出公正评价;

(三)根据需要要求供应商对谈判文件有关事项作出澄清、说明或者纠正;

(四)推荐成交供应商;

(五)法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 (实质性要求)谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的,其响应文件作为无效处理。

1.6 谈判小组评价响应文件,除谈判小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外,仅依据响应文件本身的内容,不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 评审程序

2.1 熟悉和理解谈判文件和停止评审。

2.1.1 谈判小组正式评审前,应当对谈判文件进行熟悉和理解,内容主要包括谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及采购合同主要条款等。

2.1.2 本谈判文件有下列情形之一的,谈判小组应当停止评审:

(1)谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的;

(2)谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的;

(3)谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.4 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，谈判小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

本项目需要谈判小组进行资格性检查。

2.2.1 谈判小组应依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。

2.2.2 资格性审查结束后，谈判小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 谈判小组应依据谈判文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加谈判的供应商名单。

2.2.4 采购人宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 谈判 2.4.1 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场签到顺序确定。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

2.4.2 每轮谈判开始前，谈判小组应根据谈判文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

2.4.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须书面记录。

2.4.4 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

2.4.5 谈判过程中，谈判文件变动的，供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。谈判过程中，供应商根据谈判情况自行决定变更其响应文件的，谈判小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变

更其响应文件，应当以有利于满足谈判文件要求为原则，不得变更为不利于满足谈判文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其提交最后报价。

2.4.8 谈判完成后，谈判小组应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。或谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 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。

2.5.2 谈判结束后，谈判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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解

释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 谈判小组复核。供应商最后报价结束后，谈判小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.7 推荐成交候选供应商。谈判小组复核后，应当按照供应商的报价最低推荐 1 家以上成交候选供应商。按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人，但最后报价低于其成本的除外。**最后报价相同时，由供应商再次报价，直至最低价中标。**

2.8 谈判异议处理规则。在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

2.9 供应商澄清、说明

2.9.1 谈判小组在对响应文件的有效性、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。

2.9.2 谈判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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.10 终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）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。

3. 谈判纪律及注意事项

3.1 谈判小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

3.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对谈判小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

3.3 对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

3.4 谈判小组独立评判，推荐成交候选人。

3.5 谈判小组可根据需要对供应商进行实地考察。

4. 成交通知书

4.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

4.2 采购人按谈判小组推荐的供应商确定成交供应商，确定成交供应商后 5 个工作日内，采购人在同公告一致的发布媒体上公示成交结果，由采购人按照相关法律法规向成交供应商发出成交通知书。

4.3 成交通知书将作为签订合同的依据。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担相关责任。

4.4 采购人不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

5. 谈判小组在采购活动中承担以下义务：

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

5.4 及时向采购人报告供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

5.5 发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审；

5.6 及时向相关部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

6.1 不得参与与自己有谈判文件规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

6.2 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

6.3 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以谈判文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

6.4 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

6.5 评审现场接受现场监督人员的合法监督；

6.6 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处。

第十章 采购合同（草案）

合同编号：XXXX

签订地点：XXXX

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

采购人(甲方)：

供应商(乙方)：

根据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《谈判文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《谈判文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况

XXXX

二、合同期限

20__年__月__日至 20__年__月__日。

三、服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

.....

四、服务费用收费标准及支付方式

(一)本项目服务费用收费标准由以下组成：

1、XX；

2、XX；

3、XX。

.....

(二)服务费支付方式：

XXXX

五、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、

商标权或著作权。

六、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

七、履约保证金

/

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金；扣除后，乙方应在三日内相应补足。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、接受甲方组织的采购履约验收工作。

6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的

甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3、甲方无正当理由拒绝验收的，甲方应偿付合同总价百分之 10 的违约金。

4、甲方逾期支付款项的，除应及时付足款项外，每逾期一日，按应付未付款每日万分之一计算。

5、乙方交付的服务质量不符合合同规定的，则乙方须在 3 天内无条件更换合格的服务，且乙方应向甲方另付合同总价的百分之 10 的违约金，并须在 3 天内提供合格的服务给甲方，否则，视作乙方不能提供服务而违约，按本条前款下述第“6、”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方，且甲方有权终止本合同。

6、乙方无正当理由不能提供或逾期提供服务而违约的，除应及时提供服务外，应向甲方偿付逾期的违约金：每逾期一日，按合同总额每日万分之一计算，逾期超过 30 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之 10 的款额向甲方偿付赔偿金。

7、乙方保证本合同服务的权利无瑕疵，包括服务所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之 10 向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

8、乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

9、提供的成果资料真实有效，若因乙方提交的成果资料导致甲方无法进行下一步工作将追究其相应责任。

十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解

决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交 XX 仲裁委员会仲裁。

2、在仲裁期间，乙方不得停止服务，并应保证采购合同的继续履行执行。

十三、合同生效及其他

1、本合同双方应加盖骑缝章，自双方签章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，可签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式肆份，自双方签章之日起生效。甲方贰份，乙方贰份。

十四、附件

1、项目谈判文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：

签约日期：

注：以上合同为草案，供应商无须在响应文件中响应，具体细节可由采购人与成交供应商商议，但不得偏离采购文件要约及响应文件承诺的实质性内容，所有条款均可在采购人与成交供应商在法规政策范围内协商后进行修改。