南京邮电大学通达学院2021年录取通知书邮寄项目

**单一来源谈判文件**

**项目编号：TDHQ2021016**

**南京邮电大学通达学院**

**2020年5月**

目录

第一章  采购邀请函

第二章  采购项目内容

第三章  谈判须知

第四章  合同书格式

第五章  响应文件格式

**第一章  采购邀请函**

中国邮政速递物流股份有限公司扬州市分公司：

南京邮电大学通达学院对2021年录取通知书邮寄项目进行单一来源采购，拟邀请贵公司作为单一来源商定供应商。

采购项目编号：TDHQ2021016

采购项目名称：南京邮电大学通达学院2021年录取通知书邮寄项目

采购预算：7万

商定时间：2021年5月27日11时30分。

商定地点：扬州市邗江区润扬南路33号南邮通达行政楼9楼评标室

**第二章  采购项目内容**

**合格的谈判人资质要求：**

1、谈判人必须是经国家有关部门批准，具有合法经营资质、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的独立法人；

2、谈判人具有项目必须的技术条件或经营能力，具备法律法规规定的其它条件和良好的社会信誉，在经营活动中没有违法违规记录，近三年内没有被司法部门或行业主管部门处罚，提供书面声明；

**3、谈判人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）或“诚信江苏”（www.jscredit.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，提供网页截图。**

4、本项目不接受联合体谈判。

南京邮电大学通达学院2021年需寄出录取通知书约2500份，具体要求如下：

1、供应商应承诺遵守严格保密的原则，不得将学生的录取信息泄露给任何第三方。

2、在未经学校允许的情况下，不得利用学校提供的学生信息寄递任何其他邮件。

3、由于邮寄材料的特殊性，供应商应保证快递签收人为收件人或其亲属。

4、供应商应为学院设计、印制“录取通知书”特快专递专用信封，并提供特快专递详情单打印服务。

**第三章  谈判须知**

**一、总则**

**l、采购方式**

1.1本次采购采用公开招标方式，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

**2、合格的谈判人**

2.1满足采购公告中谈判人资质要求的规定。

**3、适用法律**

3.1本次采购及由本次采购产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

**4、谈判费用**

4.1谈判人应自行承担所有参与谈判有关费用，无论谈判过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**5、采购文件的约束力**

5.1谈判人一旦购买了本采购文件并参与谈判，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。

**二、采购文件**

**6、采购文件的构成**

6.1采购文件由以下部分组成：

（1）谈判人须知

（2）合同条款及格式

（3）项目需求

（4）评标方法与评标标准

（5）谈判文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购招标管理办公室联系解决。

6.2谈判人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制谈判文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其谈判文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由谈判人自行承担。

**7、采购文件的澄清**

任何要求对采购文件进行澄清的谈判人，均应在谈判截止期前3日前以书面形式通知采购人。

**8、采购文件的修改**

8.l在谈判截止日期3日前，无论何种原因，采购人均可主动或在解答谈判人提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

8.2采购文件的修改将在“南京邮电大学”网站上公布，并对所有谈判人具有约束力。

8.3为使谈判人编写标书有充分时间对标书文件的修改部分进行分析、研究，采购人有权推迟谈判截止日期和开标日期，并将此变更书面通知所有购买采购文件的谈判人。

**三、谈判文件的编制**

**9、谈判语言及度量衡单位**

9.1谈判人提供的谈判文件以及谈判人与采购人就有关谈判的所有来往通知、函件和文件均使用简体中文。

9.2除技术性能另有规定外，谈判文件所使用的度量衡单位，均采用国家法定计量单位。

**10、谈判文件的构成**

谈判人编写的谈判文件应包括下列部分：

10.1谈判文件目录；

10.2谈判函：须含谈判人的开户名称、开户银行、账号、电话、传真、E-mail等联系方式；

10.3谈判人资格证明材料；

（1）有效的工商营业执照副本复印件、税务登记证、企业组织机构代码证的复印件；

（2）相关资质证书；

（3）法人授权委托书；

（4）法定代表人的身份证复印件；

（5）授权代表的身份证复印件（开标现场须查验原件）；

（6）无违法违规记录声明；

（7）企业基本情况（经营规模、经营状况及行业优势）简介及谈判人认为有必要提供的其它文件。

上述文件均应加盖公章。

10.4开标一览表：谈判人应按照采购文件中提供的格式完整、正确地填写开标一览表。

（1）谈判人应按照采购文件报价，在表中标明所提供的设备品牌、规格型号和原产地，主要部件型号及其功能的中文说明，供货期等；每项货物和服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受（如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价）。

（2）报价采取总承包方式，包括所投产品、安装调试、服务、运输、税金及其它有关的为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。以人民币报价。

（3）开标一览表中的价格应与谈判文件中的报价表中价格一致，如不一致，不作为无效谈判处理，但评标时一律按开标一览表中价格为准。**开标一览表必须盖章，并单独装在小信封内于谈判截止时间前与谈判文件一起递交。**

10.5谈判人参照采购文件中技术条款对本项目所投产品的技术指标响应进行准确描述，并附《技术参数响应及偏离表》；定型产品须提供所投产品带有技术参数的产品说明书；加工定制及配套装置须提供所投产品的性能指标、实施方案，其中主要部件为定型产品的，则须提供与采购文件相一致的带有技术参数的产品说明书；

10.6谈判人按照采购文件中商务条款提供交货安装、工期保证等方案以及产品售后服务和质量承诺，并附《商务条款响应及偏离表》；

10.7谈判人的业绩情况；

10.8谈判人认为有必要提供的声明及文件材料；

10.9谈判人应将谈判文件按上述顺序分别装订成册。

**11、其它费用处理**

采购文件未列明，而谈判单位认为必需的费用也需列入报价。

**12、谈判保证金**

12.1谈判人应以人民币提交壹仟元（1000元）谈判保证金，作为其谈判的组成部分之一。

12.2谈判保证金是为了保护招标人免遭因谈判人的不良行为而蒙受的损失，采购人在因谈判人的行为遭受损失时，可根据第12.5条的规定没收谈判人的谈判保证金。谈判保证金应以现金或中国注册银行出具的银行本票或汇票形式提交。

12.3对于未按要求提交谈判保证金的谈判，将被视为非响应性谈判而予以拒绝。

12.4谈判人的谈判保证金，将在开标结束后予以退还，但不计利息。

12.5下列任何情况发生时，谈判保证金将被没收：

(1)谈判人在开标截止日期内撤回其谈判书；

(2)谈判人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

(3)中标人在规定期限内未能按本规定签订合同；

(4)中标人在规定期限内不同意交纳履约保证金。

**13、谈判有效期**

谈判有效期为招标人规定的开标之日后三十(30)天内有效。如果采购人在有效期之内，可向谈判人提出缩短或延长谈判有效期的要求。要求与答复均应采用书面形式。

**14、谈判文件份数和签署**

14.l谈判文件一式五份(正本一份，副本四份)。一旦正本和副本不符，以正本为准。

14.2谈判文件中法定代表人或其授权代表签字。授权代表须将法人代表人以书面形式出具法人代表授权书(原件)附在谈判文件中。

14.3除谈判人对错处做必要修改时，谈判文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由谈判文件签署人签字并加盖公章。

**四、谈判文件的递交**

**15、谈判文件的密封和标记**

***15.1谈判人应将谈判文件密封，封口处要贴封签并加盖谈判单位公章。不论谈判人中标与否，谈判文件均不退回。***

15.2文件袋上应注明谈判项目名称、正、副本、谈判单位、授权代表姓名及联系方式。如因标注不清而产生的后果由谈判人自负。

15.3未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的谈判文件，采购人将予以拒绝，作无效谈判处理。

**16、谈判截止日期**

16.1 采购人收到谈判文件的时间不得迟于采购公告中规定的截止时间。

16.2 采购人可以按照规定，通过修改采购文件有权酌情延长谈判截止日期，在此情况下，谈判人的所有权利和义务以及谈判人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**17、迟交的谈判文件**

迟交的谈判文件将被拒收并原封退回。

**18、谈判文件的修改和撤回**

18.1谈判人在递交谈判书后，在规定的谈判截止日期前可以修改或撤回其谈判文件。修改文件必须在谈判截止时间前送达采购招标管理办公室。

18.2谈判截止日期后不可对其谈判文件作任何修改或撤回，否则其谈判保证金将被没收。

**五、开标与评标**

**19、开标**

19.l采购人将在规定的时间和地址组织公开开标。谈判人法人代表或授权代表须携本人身份证原件参加公开开标。如有必要可以让谈判人有一定时间的陈述，或接收评标工作组成员的提问后退场。

19.2开标时请谈判人授权代表查验谈判文件密封情况，确认无误后，当众拆封宣读每份谈判文件中“开标一览表”的各项内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。开标时未宣读的谈判报价信息，不得在评标时采用。

**20、评标过程的保密与公正**

20.l公开开标后，直至通知谈判人中标为止，凡是与审查、澄清、评价和比较谈判的有关资料，均不得向谈判人或与评标无关的人员透露。

20.2谈判人试图影响评标或授予合同方面的任何尝试，可能导致该谈判人的标被废弃。

**21、谈判的澄清**

21.1评标期间，为有助于对谈判文件的审查、评价和比较，评标工作组有权要求谈判人对其谈判文件进行澄清，但并非对每个谈判人都作澄清要求。

21.2接到澄清要求的谈判人应派人按要求做出澄清，书面澄清的内容须由谈判人法定代表人或授权代表签署，并作为谈判文件的补充部分，但谈判的价格和实质性的内容不得做任何更改。

21.3 接到澄清要求的谈判人如未按规定做出澄清，其风险由谈判人自行承担。

**22、无效谈判条款和废标条款**

22.1无效谈判条款：

（1）未按要求交纳谈判保证金的；

（2）未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3）谈判人在报价时采用选择性报价；

（4）谈判人不具备采购文件中规定资格要求的；

（5）不符合法律、法规和本采购文件中规定的属无效谈判的情形。

22.2废标条款：

（1）一次公告后，符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）谈判人的报价均超过了采购预算的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

22.3除采购招标任务取消情形外，采购项目首次招标废标后，采购招标管理办公室应重新招标。重新招标未能成立的，由采购招标管理办公室、招标监督小组与项目承办单位会商决定采取其他方式采购。

**六、定标**

**23、确定中标单位**

23.1评标工作组首先对所有合格谈判人按评标办法进行打分，根据综合得分，由高到低排列，向招标小组推荐中标候选人。最终由招标小组根据推荐的中标候选人确定中标人。

23.2中标人名单将在南京邮电大学通达学院网站上进行公示，公示有效期为三日。

23.3本项目收取中标人中标服务费人民币壹仟元（1000元）。

23.4若有充分证据证明，中标候选人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者采购招标管理办公室工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或采购招标管理办公室工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

（4）恶意竞争，谈判总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本采购文件规定的实质性要求，但在评标过程中又未被评标工作组发现的；

（6）不符合法律、法规的规定的其它情形。

在此情况下一经认定，报经项目招标监督小组批准，采购招标管理办公室有权重新组织采购。

**24、质疑处理**

24.1参加谈判供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以从采购结果公布之日起3日内，以书面形式向采购人提出质疑。非书面形式、3日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。

24.2质疑必须以参加谈判供应商法人代表或授权代表（谈判文件中所确定的）送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购人有权不予受理。

24.3未参加谈判的供应商或在谈判活动中本身权益未受到损害或从谈判活动中受益的供应商所提出的质疑也不予受理。

24.4谈判人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，采购人将不予受理。

24.5采购人将在收到谈判供应商的书面质疑后在规定时间内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**七、授予合同**

**25、签订合同**

25.1中标人在公示期满后一个月内派代表前来与采购人具体商谈签订合同，若因中标人延误签订合同并由此给采购人造成损失的，中标人应承担赔偿责任。

25.2采购文件、中标人的谈判文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3签订合同后，中标人不得将货物及其它相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

**26、货物和服务的追加和减少**

26.1采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变价格水平、合同及其它条款的前提下，采购人可以与中标人协商签订补充合同，追加量不得超过合同总额的10%。

26.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照中标时价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

**第四章  响应文件格式**

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**谈判人名称 ：**

 **日 期 ：**

**谈判主要文件目录**

一、谈判函

**二**、谈判人资格证明材料

三、开标一览表

四、技术参数响应及偏离表

五、商务条款响应及偏离表

六、谈判人业绩情况

七、谈判人其它声明及材

## 一、谈判函格式

致：南京邮电大学通达学院

根据贵方的项目编号为招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（谈判人的名称），全权处理本次项目谈判的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按采购文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的谈判人。

3.我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本谈判文件，并在规定的谈判有效期期满之前均具有约束力。

5.如果在开标后规定的谈判有效期内撤回谈判或中标后拒绝签订合同，我们的谈判保证金可被贵方没收。

6.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与谈判有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7.一旦我方中标,我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8.遵守采购文件中要求的收费项目和标准。

9.与本谈判有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

谈判人开户行：

账 户：

谈判人授权代表姓名（签字）：

谈判人名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**二、谈判人资质、业绩审核索引表**

（必须详细应答，如实填写）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **说明** | **所在页码** |
| 1 | 企业法人营业执照副本复印件 | 经年检，加盖公司公章 |  |
| 2 | 税务登记证复印件 | 加盖公司公章 |  |
| 3 | 组织机构代码证复印件 | 加盖公司公章 |  |
| 4 | 法定代表身份证明 | 复印件，原件备查 |  |
| 5 | 谈判人若非生产者，须提供生产者或其驻中国办事机构（或生产者授权的中国境内最高级别代理机构）针对本项目的专项授权书原件(加盖公章)或谈判人取得的产品代理证书 | 原件 |  |
| 6 | 法定代表授权委托书 | 原件 |  |
| 7 | 委托代理人身份证明 | 复印件，原件备查 |  |
| 8 | 原厂质保承诺函 | 原件 |  |
| 9 | 业绩证明 | 复印件，原件备查 |  |
| 10 | 企业基本情况（经营规模、经营状况及行业优势）简介及谈判人认为有必要提供的其它文件 | 复印件，原件备查 |  |
| 11 | 无违法违规记录声明 | 原件 |  |
| 12 |  |  |  |

授权代表（签字）：

 日期：年月日

**三、法人授权书格式**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方就（编号）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

 代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 授权单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 法人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 地址：

 日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 四、开标一览表

谈判人全称（公章): 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 备注 |
| 货物名称 | 规格型号 | 生产厂家 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

法定代表人（授权代表）签字：

注：

1、第5栏的单价和第6栏的总价均应包括全部设备价、包装费、运输、安装、调试、培训、技术服务、必不可少的部件、标准备件、专用工具等费用，以及已支付或将支付的营业税和其它税费；

2、如果单价和总价不符时，以单价为准；

3、请提供本采购文件要求设备详细的配置清单及分项报价，包括标准件及选购件；

4、定型产品须在表中标明所提供的设备品牌、规格型号及原产地；加工定制产品需在表中标明主要部件的名称、型号及原产地。

**五、技术参数响应及偏离表**

谈判人全称（公章): 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 供应商响应 | 超出、符合或偏离 | 原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人（授权代表）签字：

注：1、按照基本技术要求详细填列；

**六、****商务条款响应及偏离表**

谈判人全称（公章): 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 招标文件中主要商务条款的描述 | 谈判供应商的承诺或说明 | 偏离情况 |
| 1 | 质保期 |  |  |  |
| 2 | 售后技术服务要求 |  |  |  |
| 3 | 供货期 |  |  |  |
| 4 | 交货方式 |  |  |  |
| 5 | 付款方式 |  |  |  |
| 6 | 谈判货币 |  |  |  |
| 7 | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
| 8 | 培训方式 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 法定代表人（授权代表）签字：

注：

1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；

2、谈判单位根据项目添加的服务承诺、培训等也请列出；

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离；

4、谈判单位必须仔细阅读招标文件中所有商务条款和相关服务要求，并对所有商务条款和服务要求偏离的条目列入上表。谈判单位必须根据所将提供服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该谈判文件视为无效。

**七、谈判人业绩情况**

谈判人近三年内业绩材料（谈判人类似产品合同复印件、用户验收报告、用户评价意见等）；

**八、无违法违规记录声明**

本单位在经营活动中没有违法违规记录，近三年内没有被司法部门或行业主管部门处罚，无被政府职能部门认定有行贿和欺诈行为。

 特此声明

 声明人：

 法定代表人签字：

**九、谈判人其它声明及材料**

主要设备的原厂商对本项目的售后服务承诺

本地化服务能力证明（距采购人最近的服务网点情况表）

自主创新、节能、环境标志产品等方面的证书或文件

谈判人的信誉、荣誉证书或文件

谈判人质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

能说明谈判产品规格型号、性能参数的彩页资料（或能佐证谈判产品技术参数的其他宣传资料）

……