**四川铁道职业学院采购项目**

**竞**

**争**

**性**

**比**

**选**

**文**

**件**

四川**·**成都

2025年4月

# 第一章 比选邀请

四川铁道职业学院拟对2025年度计算机办公设备耗材项目进行公开采购。遵循公开、公平、公正的原则，欢迎符合条件的各潜在供应商积极参与该项目。现就有关事项公告如下：

1. **项目名称：**2025年度计算机办公设备耗材项目

**二、项目编号：CTZY-CG-2025016**

**三、项目简介**

本项目共计1个包，拟确定中选人1名。（具体比选详情见第四章）

**四、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：**

(一)具有独立承担民事责任的能力；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(五)参加比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

##  （七）本项目不接受联合体参与招标。

**五、比选公告发布的媒体**

本次比选公告在四川铁道职业学院官网（https://www.scrc.org.cn/）发布。

**六、禁止参加本次比选活动的供应商**

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在提交首次响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的比选活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

**七、提交比选响应文件截止时间（参加比选的时间）**

2025年5月8日时10：00分(北京时间)

1.比选申请文件应在参加比选时间前送达比选地点，未在参加比选前送到的文件将被拒收。

2.逾期送达或没有密封的比选申请文件恕不接收。

**八、提交比选响应文件地点和比选地点**

成都市郫都区安德街道彭温路399号四川铁道职业学院基建后勤办公区213室(评标室)

**九、联系方式**

比 选 人：四川铁道职业学院

地 址：成都市郫都区安德街道彭温路399号

联 系 人：陆老师、罗老师

联系电话：028-68939875、028-68939947

**第二章 比选须知**

**一、申请人须知附表**

| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 比选预算**（实质性要求）** | 人民币11.7万元超过比选预算的报价，其比选申请文件作无效处理 |
| 最高限价**（实质性要求）** | 人民币11.7万元超过最高限价的报价，其比选申请文件作无效处理 |
|  | 不正当竞争预防措施**（实质性要求）** | 比选评审委员会认为申请人的报价明显低于其他通过符合性检查申请人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在比选现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；申请人不能证明其报价合理性的，比选评审委员会应当将其作为无效处理。 |
|  | 信用记录查询**（实质性要求）** | （1）比选人通过信用中国（[www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）](http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）)进行信用记录查询；（2）查询时间：本项目资格审查时；（3）查询记录和证据留存的具体方式：与比选文件一并保存；（4）使用规则：对列入失信被执行人、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供应商，拒绝其参与政府采购活动 |
|  | 比选申请文件有效期**（实质性要求）** | 提交比选申请文件截止之日起90日 |
|  | 合同分包**（实质性要求）** | 不接受 |
|  | 联合体**（实质性要求）** | 不接受 |
|  | 比选方法 | 综合评分法 |
|  | 比选申请文件的份数**（实质性要求）** | “比选申请文件”正本1份。 |
|  | 现场踏勘和答疑 | 不举行 |
|  | 比选文件咨询 | 电话：028-68939875 |
|  | 比选结果公告 | 比选结果将在“四川铁道职业学院官网”公告 |
|  | 说明 | 本比选为非政府采购项目，比选文件中所有涉及政府采购相关内容均为参考执行；比选人不对结果作任何解释；最终解释权归比选人所有 |

**二、总则**

**（一）适用范围**

本比选文件仅适用于本次公开比选所叙述的货物和服务项目采购。

**（二）比选主体**

1.“比选人”系指四川铁道职业学院。

2.“申请人”系指拟参加比选和向比选人提供货物及相应服务的比选申请人。

**（三）有关定义**

1.比选文件所称的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“超过”、“以外”，不包括本数。

2.比选文件要求申请人提供原件资料的，文件均以“原件”字样作以标注；未作“原件”标注的，提供的资料可使用原件的复印件或影印件。

3.本比选文件规定的期间按照年、月、日计算期间的，开始的当日不计入，自下一日开始计算。期间的最后一日是法定休假日的，以法定休假日结束的次日为期间的最后一日。按照年、月计算期间的，到期月的对应日为期间的最后一日；没有对应日的，月末日为期间的最后一日。

**（四）合格的申请人（实质性要求）**

1.具备“比选邀请”基本条件；

2.遵守国家有关的法律、法规和条例；

3.比选文件和法律、行政法规规定的其他条件。

**（五）参与比选的费用（实质性要求）**

申请人应自行承担参加比选活动的一切费用。

**（六）联合体响应（实质性要求）**

1.本项目是否接受联合体响应，以“申请人须知附表”为准。

2.**（以下仅适用接受联合体响应的情形）**两个以上申请人可以组成一个联合体比选，以一个申请人的身份比选。以联合体形式参加比选的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.联合体各方之间应当签订联合体比选协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与比选的，应在比选申请文件中提供联合体协议。

4.联合体应当确定其中一个单位为比选的全权代表，负责参加比选的一切事务。

5.联合体各方应当共同与比选人签订采购合同，就采购合同约定的事项对比选人承担连带责任。

6.联合体中有同类资质的申请人按照联合体分工承担相同工作的，将按照资质等级较低的申请人确定资质等级。

7.以联合体形式参加比选活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他申请人另外组成联合体参加同一合同项下的比选活动。

**三、比选文件**

**（一）比选文件的构成**

1.比选文件是申请人准备比选申请文件和参加比选的依据，同时也是比选的重要依据。比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、比选程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

2.申请人应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。申请人应详细阅读比选文件的全部内容，按照比选文件的要求提供比选申请文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加比选或中选资格，并承担相应的法律责任。

**（二）比选文件的澄清和修改**

1.在提交比选申请文件截止时间前，比选人可以对比选文件进行澄清或者修改。

2.比选人对已发出的比选文件进行澄清或者修改，比选人将在网上发布更正公告。

3.申请人应于提交比选申请文件截止前，在网上关注本项目的更正公告，以保证其对比选文件做出正确的响应。申请人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由申请人自行负责。

**四、比选申请文件**

**（一）比选申请文件的组成**

1.申请人应按照比选文件的规定和要求编制比选申请文件。**（实质性要求）**

**（二）比选申请文件的语言（实质性要求）**

1.申请人提交的比选申请文件以及申请人就有关报价的所有来往书面文件均应使用中文。比选申请文件中如附有外文资料，应当逐一对应翻译成中文并加盖申请人公章后附在相关外文资料后面，所提供的外文资料将被视为无效材料。

2.翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

3.如因未翻译而造成的比选申请文件无效风险，由申请人承担。

4.比选申请文件对不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

**（三）计量单位（实质性要求）**

除比选文件中另有规定外，本次比选项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

**（四）报价（实质性要求）**

1.本次比选项目的报价货币为人民币，报价以比选文件规定为准。

2.申请人的报价应是申请人响应比选项目要求的全部工作内容的价格体现，是最终用户验收合格后的总价，包含了申请人完成本项目所需的一切费用，即项目包干价。

**（五）比选申请文件有效期（实质性要求）**

本项目比选申请文件有效期为提交比选首次比选申请文件截止之日起**90**天。申请人比选申请文件中必须载明比选申请文件有效期，比选申请文件中载明的比选申请文件有效期可以长于比选文件规定的期限，但不得短于比选文件规定的期限。否则，其比选申请文件将作为无效响应处理。

**（六）知识产权（实质性要求）**

1.申请人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，由申请人承担所有相关责任。

2.除非比选文件特别规定，比选人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.申请人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，使用该知识成果后，申请人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，比选人享有永久使用权（含比选人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4.如采用申请人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。

**（七）比选申请文件格式**

1.申请人应执行比选文件第六章的规定要求。

2.对于没有格式要求的比选文件由申请人自行编写。

### （八）比选申请文件的编制和签署

1.比选申请文件正本1份。**（实质性要求）**

2.比选申请文件密封袋的最外层可以注明比选项目名称、比选项目编号、包号及名称（若有）、申请人名称、“正本”字样。

3.比选申请文件应根据比选文件的要求签署、盖章。**（实质性要求）**

4.比选申请文件正本可采用打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

5.比选申请文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由申请人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖申请人公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的比选申请文件可能被作为无效处理。**（实质性要求）**

6.比选申请文件应由申请人法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在比选申请文件要求的地方签字（注：申请人为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；申请人为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；申请人为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）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。**（实质性要求）**

7.比选申请文件正本可以采用A4幅面纸胶装方式装订成册并逐页编码。

**（九）比选申请文件的密封**

1.比选申请文件所有外层应当密封完好。**（实质性要求）**

2.未密封的比选申请文件，比选人将拒收或者在法定时间允许的范围内，要求修改完善后接收。**（实质性要求）**

**（十）比选申请文件的提交**

1.比选申请文件应在提交首次比选申请文件截止时间前送达。**（实质性要求）**

2.逾期送达或者未密封的比选申请文件，必选人应当拒收。**（实质性要求）**

**（十一）比选申请文件的修改和撤回**

1.申请人不得在提交截止时间起至比选申请文件有效期期满前撤回其比选申请文件。

2.申请人对其提交的比选申请文件的真实性、合法性承担法律责任。

**五、比选会**

1.比选人在比选文件规定的时间和地点组织比选，申请人须派代表参加并签到以证明其出席。

2.比选会时，比选人对比选申请文件的密封情况进行检查。

3.当众宣布检查比选申请文件的密封情况。

4.宣布比选会结束。主持人宣布比选会结束后，所有申请人代表应立即退场。

**六、比选评审**

**（一）比选评审**

详见第五章

（二）成交通知书

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。

2成交通知书对比选人和中选人均具有法律效力。成交通知书发出后，比选人无正当理由改变中选结果，或者中选人无正当理由放弃中选的，将承担相应的法律责任。

3.中选人的比选申请文件作为无效比选申请文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中选无效情形的，比选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，依法重新确定中选人或者重新开展比选活动。

**七、合同事项**

**（一）签订合同**

1.中选人应在成交通知书发出之日起30日内与比选人签订采购合同。由于中选人的原因逾期未与比选人签订采购合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格并将按相关规定进行处理。

2.比选文件、中选人的比选申请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。

3.比选人不得向中选人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中选人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比选文件和中选人比选申请文件确定的事项进行修改。

4.中选人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中选的，比选人可以与排在中选人之后第一位的中选候选人签订采购合同，以此类推。

5.比选文件、中选人提交的比选申请文件、比选中的最后报价、中选人承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

**（二）履行合同**

1.中选人与比选人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2.在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

**（三）验收**

1.本项目比选人将参照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

2.验收结果合格的，中选人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，比选人有权要求中选人履行相关义务，直到验收合格。

**（四）合同价款支付**

比选人将按照采购合同规定，及时向中选人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第四章规定的付款方式。

1. **比选纪律要求（实质性要求）**

**（一）申请人纪律要求**

1.申请人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他申请人的竞争行为，不得损害比选人或者其他申请人的合法权益。

2.在比选过程中发现申请人有上述情形的，比选评审委员会应当认定其无效响应，并书面报告主管部门。

**（二）申请人禁止性行为，申请人参加本项目比选不得具有以下情形：**

（1）提供虚假材料谋取中选；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他申请人；

（3）与比选人、比选代理机构、或其他申请人恶意串通；

（4）向比选人、比选代理机构、比选评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在比选过程中与比选人、比选代理机构进行协商；

（6）中选后无正当理由拒不与比选人签订采购合同；

（7）未按照比选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。

申请人有上述情形的，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中选人的资格或者认定中选无效。

**九、其他**

（一）本比选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，在本项目提交比选申请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，本比选文件不再做调整。

（二）比选文件内容前后有矛盾或不一致时：相关法律法规、规范性文件和强制性标准有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准的为准；有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以比选须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和比选人利益不受损害的情况下按有利于申请人的原则进行处理。

（三）本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格、行业标准等描述与国家最新要求不一致时以国家最新要求为准。

1. **资格条件要求以及应当提供的资格证明材料**

| **序号** | **本项目的资格要求** | **申请人应当提供的资格证明材料** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **具有独立承担民事责任的能力** | （1）申请人若为企业法人：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”；（2）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”；（3）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”；（4）若为自然人：提供“身份证明材料”； |
| **2** | **具有健全的财务会计制度** | **申请人根据自身情况选择提供其中任意一项：**（1）可提供2023或2024年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；（2）也可提供申请人内部的2023或2024年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）；（3）也可提供截至提交首次比选申请文件截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；（4）申请人注册时间截至提交首次比选申请文件截止日不足一年的，也可提供工商管理部门备案的章程（复印件）；（5）申请人为个体工商户或自然人时，可提供承诺函 |
| **3** | **具有良好的商业信誉和履行合同所必需的设备和专业技术能力** | 统一提供承诺函（格式详见第六章） |
| **4** | **有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录** |
| **5** | **参加本次比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录** |
| **6** | **法律、行政法规规定的其他条件** |
| **7** | **其他类似效力要求：授权参加本次比选活动的申请人代表证明** | （1）法定代表人/单位负责人授权书原件（非法定代表人或单位负责人参与比选时提供，格式见第六章）；（2）法定代表人/单位负责人参与比选时只须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件 |

# 第四章 比选内容及要求

**一、计算机办公设备耗材采购清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品名** | **适用型号** | **技术指标** | **单位** | **单价（元）** |
| 1 | 惠普硒鼓CC388A | HP1213 | 国产 | 个 |  |
| 2 | 京瓷粉盒TK6118 | 京瓷4125 | 原装 | 个 |  |
| 3 | 京瓷粉盒TK-1113 | 京瓷1520 | 原装 | 个 |  |
| 4 | 京瓷粉盒TK-1173 | 京瓷M2540DN | 原装 | 个 |  |
| 5 | 京瓷粉盒TK1183 | 京瓷M2135 | 原装 | 个 |  |
| 6 | 京瓷粉盒TK5223 | 京瓷P5021CDN | 原装 | 个 |  |
| 7 | 惠普硒鼓W-1460A | HP MFP3104fdn | 国产 | 个 |  |
| 8 | 惠普硒鼓CF256A | 惠普m436n/436DN | 国产 | 个 |  |
| 9 | 兄弟粉盒TN1035 | 兄弟HL-118/DCP-1518/MFC-1813/MFC-1818/1920 | 国产 | 个 |  |
| 10 | 兄弟鼓架DR1035 | 兄弟HL-1118/DCP-1518/MFC-1813/MFC-1818/1920 | 国产 | 个 |  |
| 11 | 兄弟粉盒TN-2215 | 兄弟HL7057 | 国产 | 个 |  |
| 12 | 兄弟鼓架DR2250 | 兄弟HL7057 | 国产 | 个 |  |
| 13 | 三星硒鼓MLT-D111S | 三星M2701 | 国产 | 个 |  |
| 14 | 惠普粉盒CF-230A | 惠普M227FDW/203D | 国产 | 个 |  |
| 15 | 惠普鼓架CF-232A | 惠普M227FDW/203D | 国产 | 个 |  |
| 16 | 惠普硒鼓192A | HP laser proM701 pcl6 | 国产 | 个 |  |
| 17 | 佳能CRG333粉盒 | 佳能8100N | 国产 | 个 |  |
| 18 | 佳能硒鼓CRG-925 | 佳能6018 | 国产 | 个 |  |
| 19 | 佳能硒鼓CRG-051 | 佳能MF266 | 国产 | 个 |  |
| 20 | 佳能粉盒CRG-051 | 佳能MF266 | 国产 | 个 |  |
| 21 | 东芝复印机粉盒T-2309C | 东芝e2303A | 原装 | 个 |  |
| 22 | 长城复印机粉盒40B1A | GMX-40B1A PCL6 | 原装 | 个 |  |
| 23 | 惠普硒鼓CF-210A | Hplaserjetpor200 color M251n | 国产 | 个 |  |
| 24 | 惠普硒鼓CF-211A | Hplaserjetpor200 color M251n | 国产 | 个 |  |
| 25 | 惠普硒鼓CF-212A | Hplaserjetpor200 color M251n | 国产 | 个 |  |
| 26 | 惠普硒鼓CF-213A | Hplaserjetpor200 color M251n | 国产 | 个 |  |
| 27 | 佳能硒鼓CRG912 | canonimajeclasslbp 60181 | 国产 | 个 |  |
| 28 | 夏普复印机粉盒 | 夏普BP-M2522R | 原装 | 个 |  |
| 29 | HP墨盒955XL黑色 | HP ojp 7730 | 原装 | 个 |  |
| 30 | HP墨盒955XL红色 | HP ojp 7730 | 原装 | 个 |  |
| 31 | HP墨盒955XL黄色 | HP ojp 7730 | 原装 | 个 |  |
| 32 | HP墨盒955XL青色 | HP ojp 7730 | 原装 | 个 |  |
| 33 | 东芝T-2309cs粉盒 | 东芝2303A | 原装 | 个 |  |
| 34 | 惠普硒鼓W1003AC | HP 103a | 国产 | 个 |  |
| 35 | 惠普硒鼓CE410A-3A | HP color Laserjet Pro MFP M476dW | 国产 | 个 |  |
| 36 | 硒鼓DO-5105 | 奔图BM5105FDN | 国产 | 个 |  |
| 37 | 粉盒TO-5105X | 奔图BM5105FDN | 国产 | 个 |  |
| 38 | 硒鼓：DL-480 | 奔图M7180DN | 国产 | 个 |  |
| 39 | 粉盒：TL-480X | 奔图M7180DN | 国产 | 个 |  |
| 40 | W9065MC 粉盒 | HP LaserJet Managed MFP E73130dn | 国产 | 个 |  |
| 41 | W9066MC 硒鼓 | HP LaserJet Managed MFP E73130dn | 国产 | 个 |  |
| **分项汇总价** | **人民币大写：** |  |
| **其它要求：**1.针对不同激光打印机的要求。鼓粉分离打印机：更换一次硒鼓，打印页数不低于1800页，添加一次墨粉，打印页数不低于1800页，墨粉由供应商负责加装。针对大容量粉盒的打印机（如：京瓷M4125DN、佳能4235IDV等），更换一个粉盒，打印页数不低于5000页；供应商更换耗材后，经学校使用部门反馈打印页面的数量与以上要求相差大于30%，供应商须免费更换相关耗材。2.报价核算方法：分项汇总价=单价列下数值总和，投标报价=分项汇总价。★3.各投标人需针对采购清单全部耗材进行报价。 |

**二、★商务要求（实质性要求）**

**（一）招标要求**

1.投标方根据资质情况对学院提供的《计算机办公设备耗材采购清单》中设备耗材进行报价，此报价一个合同周期（壹年）内不变，每次供货设备耗材单价不得高于《计算机办公设备耗材采购清单》表中对应设备耗材单价。《计算机办公设备耗材采购清单》表中未报价的设备耗材价格以提出设备耗材供货需求当日的京东商城同品名设备耗材的价格为最高限价，由乙方根据设备耗材具体内容进行报价，经甲方审核定价后进行设备耗材供货。

2.如果设备耗材供货有三次以上服务问题（如设备耗材质量不达标，配送时间超过招标规定时间1天等情况)校方有权终止合同。

3.设备耗材供货需满足甲方提供的供货方案要求及现行供货规范要求。

4.其他未尽事宜按照现行供货及验收规范实施。

**（二）服务内容和要求**

1.交货日期：接到甲方设备耗材供货通知后应在2个工作日内送达学校后勤国资处库房或甲方指定的收货地点，如有紧急供货需求，接到甲方设备耗材供货通知后应在4个小时内送达学校后勤国资处库房或甲方指定的收货地点，期间产生交通或运输费用由供应商承担。供货逾期按320元/天标准承担违约金。确保通讯工具24小时开通，在需要时能够执行校方的送货要求。

2.付款方式：本项目根据实际采购使用量据实结算，实际结算=Σ设备耗材报价\*设备耗材实际使用量；甲方在确认货物合格且收到中标人提供相应正式发票后15个工作日内进行支付。

3.质保期：计算机设备配件、网络设备、打印机耗材等，质保期以原厂规定的时间为准；无原厂质保期的，自交货之日起保质期不低于一年。

4.供应商提供的耗材必须是原装正品且符合国家及行业标准的合格产品。

5.供应商应按照供货方案及验收规范进行供货，并通知甲方管理人员到现场查看验收。

6.供应商所供耗材须免费安装，甲方在使用过程中，如果发现耗材质量有问题，供应商须免费更换。如3次更换仍达不到甲方使用要求，甲方有权单方面终止合同，并有权向供货商追究甲方损失。

7.对于设备耗材供货，原则上每3个月甲方应结算至少1次，最长不得超过6个月。

8.完成甲方安排的配件、耗材供货及其他供货项目。

9.协议期限：壹年。

10.供应商应及时向甲方耗材管理部门提供耗材的随货清单，在清单上要有与甲方管理人员对实物验收的签名信息，随货清单中注明产品的品牌、型号、数量和价格。

**(三）验收内容和标准**

根据各个项目实际供货标准进行验收。

# 第五章 比选评审办法

**一、总则**

1.比选人将根据比选项目特点组建评审委员会，采取综合评分法。

2.比选评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的比选评审程序和标准对待所有的申请人。

3.评审委员会按照比选文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(1)审查比选申请文件是否符合比选文件要求，并作出评价；

(2)要求参加申请人对比选申请文件有关事项作出解释或者澄清；

(3)推荐中选候选人名单。

**二、比选评审**

**1.资格性检查。**根据比选文件的规定，对比选申请文件中的资格证明等进行审查，以确定申请人是否具备比选资格。

**2.符合性检查。**根据比选文件的规定，从比选申请文件的所有实质性要求进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

**3.澄清有关问题**。比选评审委员会可要求申请人对其比选申请文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。申请人的澄清、说明或者补正不得超出比选申请文件的范围或者改变比选申请文件的实质性内容。

**4.比较与评价**。按比选文件中规定的比选评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的比选申请文件按照以下综合评分表进行综合比较与评价。

**5.推荐中选候选人名单。**中选候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中选候选人。

**6.编写比选评审报告。**比选评审报告是比选评审委员会根据全体比选评审成员签字的原始比选评审记录和比选评审结果编写的报告。

**7.中选。**比选人根据中选候选人名单，原则上选择综合得分最高的申请人为中选人，若遇到特殊情况比选人可自主根据中选候选人名单确定中选人。

**三、比选评审办法**

本次比选采用综合评分法。

**四、评分办法说明**

对各申请文件进行详细评审打分，满分为100分。各申请人所有评价指标得分之和为该申请人的综合得分。

详细评分标准如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价因素** | **权重****（满分）** | **评分原则说明** |
| 1 | 耗材报价 | 42.2分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。投标报价得分=(评标基准价÷投标报价)×100。满分为42.2分。 |
| 2 | 耗材清单 | 32.8分 | 满足招标文件耗材清单要求共41项，满分为32.8分，《办公设备耗材采购清单表》中所列项每少一项扣0.8分，直至该项分值扣完为止。 |
| 3 | 类似业绩 | 5分 | 供应商自2022年1月1日起具有类似项目业绩的，每具有 1 个得 1分，最多得5分。（提供加盖供应商鲜章的合同复印件予以佐证，不提供或不满足不得分） |
| 4 | 实施配送方案 | 15分 | 供应商提供的项目实施方案应包含：①人员配置及分工；②货源组织、包装运输、时间进度安排；③产品质量检验制度、质量保障措施、应急预案等内容。每具有一项得5分，不提供不得分，三项均全部满足得15分。每有一项内容错误（(内容错误指：项目名称、实施地点、各种组织规范、标准与本项目要求不匹配；方案内容与项目不匹配；方案内容与项目无关或内容脱离实际需求等情形)）或内容描述不清楚、不准确、不完整的扣1分，直至扣完此项得分为止。 |
| 5 | 售后服务 | 5分 | 供应商具有完善的售后服务方案。售后服务方案应包含：①售后响应时间；②售后流程及措施等。每具有一项得2.5分，不提供不得分，两项均全部满足得5分。每有一项内容错误或内容描述不清楚、不准确、不完整的扣0.5分，直至扣完此项得分为止。 |

# 第六章 比选申请文件格式

**（正本）**

**竞争性比选申请文件**

**申请人名称：**

**项目编号：**

**包号：（若有）**

 **日期：XX年XX月XX日**

## 一、申请函

xxxxxxxxx：

我方全面研究了“XXX”项目比选文件（比选编号：XXX ），决定参加贵单位组织的本项目比选。

我方授权XXX（姓名、职务）代表我方XXX（申请人名称）全权处理本项目比选的有关事宜。

1、我方自愿按照比选文件规定的各项要求向比选人提供所需货物/服务。

2、一旦我方中选，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方为本项目提交的比选申请文件正本1份。

4、我方承诺比选有效期为比选截止日后XXX天（日历日）。

5、我方愿意提供贵校可能另外要求的，与比选有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解比选人不一定将合同授予最低报价的申请人的行为。

申请人名称：（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

日期：

## 二、法定代表人/单位负责人授权书

四川铁道职业学院：

本授权声明： XXXX（申请人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权XXXX（被授权人姓名、职务）为我方 “项目名称1” （项目编号：系统生成）比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人印章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

申请人名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

**身份证复印件**

**身份证复印件**

注：

1.非法人单位提供单位负责人授权书。

2.须附法定代表人/单位负责人和授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印），否则无效。

3.法定代表人/单位负责人参与比选时只须提供法定代表人/单位负责人身份证复印件。

4.申请人的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，则提供护照复印件。

## 三、承诺函

四川铁道职业学院：

我方全面研究了“项目名称1”比选文件（项目编号：系统生成），决定参加贵单位组织的本项目比选采购。

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（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。

**2.我方已认真阅读并接受本项目比选文件的全部实质性要求，如对比选文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对比选文件有异议的同时又参加比选以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。若提起质疑，我方承诺将在一次性提出。且在质疑内容中提供对应的证明材料。**

3.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、管理关系的其他申请人参与同一合同项下的采购活动的行为。

4.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的申请人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的申请人。

5.在参加本次采购活动中，不存在和其他申请人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。

6.我方实际控制人或者中高级管理人员，不存在同时是比选人工作人员的情形。

7.不存在同一母学校的两家以上的子学校，以不同申请人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

8.我方与比选人不存在关联关系，也不是比选人的母学校或子学校。

9.比选申请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。

10.如本项目比选采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方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比选文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

11.国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

12.我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由我方承担所有相关责任。除非比选文件特别规定，比选人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，比选人享有使用权（含比选人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

13.我方自愿按照比选文件规定的各项要求向比选人提供所需货物和服务。

14.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

15.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与比选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。

16.我方接受比选人按照采购合同约定金额支付采购资金，报价以比选申请文件为准。

本单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

申请人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

## 四、申请人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 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 |  |

申请人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

## 五、申请人类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **合同金额** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 六、技术参数要求响应情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **比选文件要求** | **响应内容** | **差异说明****（若有）** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：申请人按照比选文件“第四章”“技术参数要求”的全部逐项梳理填写本表。**

申请人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

## 七、商务应答表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **比选文件要求** | **响应内容** | **差异说明****（若有）** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：申请人按照比选文件“第四章”“商务要求”的全部逐项梳理填写本表。**

申请人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

## 八、报价一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标报价如下：。

申请人名称（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX

## 九、申请人其他需要补充的资料

**针对比选文件的要求，申请人认为需要提供的其它资料。例如特殊资格条件证明材料等等**

**（格式自拟）**

# 第七章 采购合同条款（草案）

**2025年度计算机办公设备耗材采购合同（草案）**

甲方：四川铁道职业学院

乙方：

  根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及四川铁道职业学院“2025年度计算机办公设备耗材采购”项目的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》要求，经甲、乙双方同意签订本合同。本项目的招标文件、投标文件等均为本合同不可分割的部分，双方同意共同遵守如下条款：

**一、合同名称**：2025年度计算机办公设备耗材采购

**二、送货地点**：四川铁道职业学院校园内或甲方指定地点

**三、报价及支付**

1、固定综合单价，详见投标文件《分项报价明细表》：本项目根据实际采购量据实结算，实际结算=Σ设备耗材报价\*设备耗材实际使用量；甲方在验收货物合格且收到乙方提供相应正式发票后15个工作日内进行支付。每次送货后由甲方代表现场签单确认送货数量；货款原则上每三个月结算并付款一次。《分项报价明细表》之报价已包含税金、送货费、维修费等全部费用，除报价外，甲方不另行支付任何费用。

2、《分项报价明细表》中未报价的设备耗材，以提出设备耗材供货需求当日的京东商城自营同品名设备耗材的价格为最高限价，由乙方根据设备耗材具体内容进行报价，经甲方审核定价后进行设备耗材供货。

**四、质量要求**

1、乙方必须提供全新的产品且权属清楚。

2、货物必须符合或优于国家（行业）标准以及本项目招标文件的质量要求、技术指标和出厂标准。

**五、合同周期**：自合同签订之日起壹年，乙方保证报价一个合同周期（壹年）内不变。

**六、送货及验收要求**

1、送货要求：接到甲方设备耗材供货通知后应在2个工作日内将耗材送达学校后勤国资处库房或甲方指定的收货地点，如有紧急供货需求，接到甲方设备耗材供货通知后应在4个小时内送达学校后勤国资处库房或甲方指定的收货地点，期间产生交通或运输费用由乙方承担。确保通讯工具24小时开通，在需要时能够执行校方的送货要求

2、验收由甲方组织，乙方配合进行

（1）货物在乙方送货完成后20日内完成验收。

（2）货物应符合国家（行业）标准以及本项目招标文件的质量要求、技术指标和出厂标准。

（3）验收时发现交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方做好现场记录，此现场记录可用作补充缺失和更换损坏部件的有效证据，乙方应按甲方要求负责补充或更换，交货及验收期限不因此顺延，由此产生的时间延误及一切费用由乙方承担。

（4）如果设备耗材供货有三次以上服务问题（如设备耗材质量不达标，配送时间超过招标规定时间1天等情况)甲方有权终止合同。

（5）货品验收合格后，由双方共同签署验收报告。

**六、售后服务**

1、计算机办公设备耗材保修期限为1年，乙方承诺为甲方提供原厂保修服务，服务期限为最终验收合格之日起计算原厂保修期限，如原厂未承诺保修服务期限或服务期限少于1年，则乙方承诺在合同期限内耗材享受同等保修服务。

2、乙方接到甲方保修服务要求后应在24小时内到达现场处理维修，如遇返厂维修情况，乙方应提供备用设备。

**七、责任范围**

1、甲方责任

（1）甲方无正当理由拒收货物，经乙方书面催告之日15天仍然拒收的，乙方有权单方面终止合同，甲方还应向乙方偿付每逾期一天应承担货款日万分之五的违约金。

（2）甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分据实赔偿乙方。

  2、乙方的责任

（1）乙方交付的货物质量不合格的，须在合同约定的交货时间或甲方要求的时间内更换合格的货物，交货及验收期限不因此顺延。乙方应根据货物的具体情况负责补齐、包换，并承担更换的所有费用。

（2）乙方逾期交付货物，除应及时补足货物以外还，乙方还应向甲方偿付每逾期一天应承担货款日万分之五的违约金。单次逾期交货超过10天或逾期交货三次以上甲方有权单方面终止合同，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据实赔偿甲方。

（3）乙方保证所提供货物在交付甲方前的权属归乙方所有，包括货物所有权及知识产权等。

（4）乙方违约，甲方为实现权利而产生的一切费用由乙方承担。

 **八、其他事项**

  1、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

 2、在履行合同中如发生争议，双方协商解决，协商不成的可向甲方所在地人民法院起诉。

  3、本合同一式柒份，甲方执陆份，乙方执壹份，经双方签字并盖章后生效。

 4、本合同项下任何一方或司法机关向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同约定的地址、联系人和联系电话。一方当事人变更名称、地址、联系人或联系电话的，应当在变更后3日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知之前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

**甲方： （公章） 乙方：（公章）**

**法定代表人或委托人： 法定代表人或委托人：**

**开户行及账号： 开户行及账号：**

**地址： 地址：**

**联系电话 ： 联系电话：**

**年 月 日 年 月 日**