**番禺中心医院医疗集团办公日杂用品配送服务采购项目**

**用户需求书**

1. 项目概况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用科室** | **服务项目名称** | **预算单价（万元）** | **数量** | **预算金额（万元）** | **备注** |
| 1 | 后勤保障科 | 办公日杂用品配送服务（子包1） | 180 | 一项 | 180 | 货物详见需求清单1-4 |
| 2 | 后勤保障科 | 办公日杂用品配送服务（子包2） | 100 | 一项 | 100 | 货物详见需求清单1-3 |

1. 报价范围的定义

本项目对办公日杂用品进行配送服务的货款、配送、包装、运输、保险、装卸、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

1. 资格要求

无

1. 是否进口产品

 否

1. 是否面向中小企业或小微企业

 是，面向中小企业

1. 是否接受联合体投标

 否

1. **总体要求**
	1. 投标人必须承诺提供厂商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的设备。
	2. 投标人所投产品除招标文件中明确规定要求提供官网截图或相应检测报告等证明材料以外，所有技术参数描述均以投标文件为准（投标文件内厂家提供的技术参数描述与投标人投标技术参数描述不一致时，以厂家提供的技术参数描述为准）。投标人须对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。
	3. ★凡属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，请投标人在投标文件中承诺在交货时提供该产品的《中国强制认证》（CCC认证）。
	4. ★根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2020〕9号），采购人拟采购的产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，投标人须填写《产品适用政府采购政策情况表》（见投标文件格式），并在投标文件中提供：①该产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的相关内容页，并对相关内容作圈记；②市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图；③该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（注:《节能产品政府采购品目清单》以及市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录，投标人可查询中国政府采购网，网http://www.ccgp.gov.cn）。
	5. 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。
	6. 本项目的核心产品为：货物清单中的擦手纸、卫生小卷纸、原生木浆面巾纸、大圆纸。
2. **投标报价要求**

1、投标报价包括：本项目货物的货款、配送、包装、运输、保险、装卸、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

2、本项目确定两家中标人。采购数量以实际采购数量为准，采购人无法预计也无法保证本项目采购的货物数量。在服务期限内因法律法规、政府政策等不可抗力原因，导致本采购项目无法进行的，采购人不承担违约或其他责任。

1. **配送服务要求**

### 办公日杂用品配送服务（子包1）办公日杂用品目录见《需求清单1》《需求清单2》《需求清单3》《需求清单4》;

**办公日杂用品配送服务（子包2）办公日杂用品目录见《需求清单1》《需求清单2》《需求清单3》。**

### 其他要求（投标时提供服务承诺函）

1. ★办公日杂用品配送服务（子包1）中标人承诺存有充足的应急物资以备采购人紧急采购（应急物资需求见《需求清单4—应急物资采购清单》），应急物资不作为本项目的报价对象，不计入办公用品和日杂用品的总报价内（包括价格），在合同期间内，采购人如需采购应急物资，以《应急物资采购清单》里规定的结算价按实结算。
2. 中标人承诺在中标后 15 天内，提供与投标品牌表一致的产品品牌、图片给采购人（提供承诺函）。
3. 中标人需根据采购人工作情况配合安装完善移动端采购平台操作系统，方便采购人采购货物使用。

移动端采购平台操作系统要求（包含但不仅限于以下内容）：

采购人用手机在微信公众号进入采购平台；

登陆采购人已注册的账号；

在搜索输入想采购的商品关键字或直接按分类选购；

把选好的商品根据采购的数量加入购物车内；

核对总采购商品金额及数量后，填写送货地址；

等待采购人单位领导审核；

审核通过后等待配送公司安排送货；

配送公司送货被签收后，完成订单。

1. **商务要求**

### 配送要求

1. 本项目子包1采购金额为180万元，本项目子包2采购金额为100万元。服务期限：合同签订之日起两年。以实际产生的采购量进行结算。若在服务期限内，采购金额达到最高限价，即使未满采购期限亦视作合同期履约完毕。若服务期限到期，采购金额未达到最高限价，也视作合同结束。
2. 交货时间：根据采购人的电话、微信等社交软件或传真通知后，中标人须在 2 个工作日内将产品送达，节假日照常配送。对于应急物资，要求2小时内送达。采购物品和数量以采购人的通知为准。中标人除不可抗力因素，不得因其他任何理由延迟送货。采购人如遇特殊情况需推迟送货，应提前通知中标人。因中标人原因延误交货日期的（采购人要求推迟的除外），采购人有权自行采购，由中标人承担由此产生的一切损失和费用。（投标时提供服务承诺函）
3. 交货地点：子包1：广州医科大学附属番禺中心医院、番禺区第七人民医院；子包2：广州医科大学附属番禺中心医院。
4. 交货要求：验收过程中采购人提出存在质量问题或不符合规格型号的物品，5个工作日内由中标人提供产品质量合格证书或其他检验证明，如产品不合格则采购人拒绝接收。

### 服务要求

1. 中标人与采购人签订合同前，采购人有权单方面要求提交所有货物的样品作为验收依据，经采购人签字盖章确认后方可批量供货。
2. 产品质量指标须根据国家相关部门新颁发的有关文件规定进行调整。采购人有权对产品质量进行抽查。
3. 中标人须配合采购人对投标产品的要求，有计划的进行供货。
4. 采购人有权对产品质量进行抽查，采购方视情况有权随机抽取产品送具备CNAS、CMA等检测资质的检测单位进行检验，所有检验费用均由中标人支付（每个产品抽检每年最多不超过2次）。抽验结果要符合国家标准或行业标准，否则，采购方有权单方面解除合同和追究中标人由此引起的责任。
5. 因质量问题发生争议时，由具备CNAS、CMA等检测资质的质检部门进行相关鉴定，鉴定费用先由中标人垫付，鉴定结果符合质量技术要求，发生的所有鉴定费由采购人承担；鉴定结果不符合质量技术要求，发生的所有鉴定费由中标人承担。
6. 本项目不得转包他人，如转包采购人有权终止合同，所带来的一切损失由中标人负责。
7. 中标人根据合同要求交货后，在保质期内出现质量问题的，无条件更换。
8. 提供服务专线，并有专人负责以方便工作联系和服务。
9. 甲方有权单方面根据《番禺区中心医院办公日杂用品配送服务满意度调查表》(附件 3)磋商文件的规定和要求及合同约定对乙方的服务每月进行考评。服务期内，如第一次满意度低于 80分(总分100分)，甲方对乙方进行书面警告;如第二次满意度低于80分(总分 100分)，若 80分>当月满意度得分>60分的，支付当月送货总金额的 95%，其余5%不予支付若 60 分>当月满意度得分的，支付当月送货总金额的 90%，其余 10%不予支付;如第三次满意度低于 80分(总分100分)，甲方有权利终止合同而无需承担任何责任，乙方自行承担合同终止后的全部损失。
10. 中标人中标后不得无故不与采购人签订合同，否则，所产生的所有损失由中标供应商承担。
11. 若根据采购人工作需要，需配送合同清单外的其他物品，物品单价由采购人与中标人协商确定。

### 质保期

1. 质保期：甲方收货后6个月。质保期内如货物非因采购人的人为原因而出现的质量问题由中标人负责包换或包退，并承担调换或退货的实际费用。 中标人不能调换的均按不能交货处理。 若由于采购人自身原因造成的不在免费保修服务内的问题，采购人仍可与中标人协商解决。
2. 中标人提供的产品如出现质量问题等，应在收到采购人通知后 6 小时以内给予免费更换，否则， 该批货物不给予支付货款。
3. 因生产商原因停产、改变生产规格的，中标人凭生产商证明告知医院，医院经市场调查确认，选择替换品种、规格、报医院后勤保障科及完成政府采购规定后与供应商协商定价后确认更换的品种、规格、价格。

### 配送验收要求

1. 采购人按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。
2. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合招标文件和投标承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。
3. 货物验收所发生的检验费用由中标人负担。
4. 采购人组成验收小组，按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标人履约情况进行验收。因货物质量问题发生争议时，由采购人本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由采购人承担；否则鉴定费由中标人承担。
5. 当出现不合格产品时，中标人要无条件更换合格产品。除采购人认可，否则不接受任何形式的降格处理。
6. ★中标人配送的电池应为无汞电池，若配送的电池为有汞电池，由中标人负责回收。（投标时提供服务承诺函）

### 紧急配送服务要求

对采购人的服务通知，中标人在接报后 2小时内响应，24小时内到达现场，48小时内处理完毕。若在48小时内仍未能有效解决，中标人须提供同档次的设备予采购人临时使用。

### 付款方式

1. 本项目所需货物按根据采购人的需求进行配送，以每笔订单的实际配送数量为准。

服务费按月结算：结算金额=∑（各配送物品的单价限价×实际采购数量×成交单价）

2.每次配送之后按月进行结算，在办理付款手续之前双方须对配送物品的名称、品牌、规格、数量、单价、金额等进行统计，并核实无误。中标人每月按实际供货给采购人指定科室已签收的送货单、发票和电子结算清单给采购人，结合每月的满意度调查情况，采购人收到中标人提交的签收凭证、发票，核对无误后，于 60个工作天内支付该月的服务费。

 **番禺区中心医院办公日杂用品配送服务满意度调查表**

|  |
| --- |
| **番禺区中心医院**办公日杂用品服务满意度调查评分表 |
| 调查对象 |  |
| 序号 | 考评项目 | 标准分 | 扣分规定 | 扣分 | 扣分原因 | 得分 |
| 1 | 服务态度 | 20 | 违反疫情防控要求，有科室投诉服务态度不好，每次扣2分。 |  |  |  |
| 2 | 送货速度 | 20 | 接单后未能按2个工作日将物品送达，应急物资2小时未能送达，每次扣2分。 |  |  |  |
| 3 | 物品质量 | 40 | 所提供的物品如有伪、劣、冒牌，每个扣5分。 |  |  |  |
| 4 | 售后跟进 | 20 | 物资在使用时发现质量问题，未能在收到通知后24小时内给以更换处理，每次扣2分。 |  |  |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |  |
| 意见及建议 |  |
| 考评科室; | 供应商确认： |
|  年 月 日 |  年 月 日 |

 服务期内，如第一次满意度低于 80 分（总分 100 分），甲方对乙方进行书面警告；如第二次满意度低于80 分（总分 100 分），若80分＞当月满意度得分≥60分的，支付当月送货总金额的95%，其余5%不予支付，若60分＞当月满意度得分的，支付当月送货总金额的90%，其余10%不予支付；如第三次满意度低于 80 分（总分 100 分），甲方有权利终止合同而无需承担任何责任，乙方自行承担合同终止后的全部损失。