

第三章 采购需求

一、评审点图例说明

1. 下述所有内容标注了“★”的条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求作出实质性响应，有一条负偏离则视为无效投标。
2. 商务要求中标注了“◎”的条款为评分项，标注了“/”的不参与评分。

二、项目概况

包号	采购标的名称	数量	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	所属行业	是否接受进口产品	要求/ 备注
1	信息耗材配送服务（墨盒类）	1 项	95	95	零售业	否	/

三、采购清单

序号	类别	采购内容	适配打印设备 品牌型号	打印量	单位	单价最高限价 (元)
1	/	墨粉盒	奔图 P2518NW	≥1600 页	支	79
2	/	墨粉盒	奔图 P3300DN	≥1500 页	支	70
3	/	墨粉盒	奔图 P5006DN	≥5000 页	支	249
4	/	墨粉盒	惠普 203D	≥1600 页	支	95
5	/	墨粉盒	惠普 M132a	≥1400 页	支	90
6	/	墨粉盒	佳能 3320	≥5300 页	支	128
7	/	墨粉盒	佳能 3320	≥2500 页	支	128
8	/	墨粉盒	京瓷 P3045DN	≥12500 页	支	153
9	/	墨粉盒	利盟 MS312	≥5000 页	支	436
10	/	墨粉盒	利盟 621DN	≥15000 页	支	780

11	/	墨粉盒	联想 LJ2655DN	≥2600 页	支	84
12	/	墨粉盒	联想 LJ4000DN	≥3000 页	支	119
13	/	墨粉盒	兄弟 7080/7180	≥2600 页	支	62
14	/	墨粉盒	兄弟 HL-5590DN	≥3000 页	支	90
15	原装	墨粉盒	奔图 P3300DN	≥1500 页	支	123
16	原装	墨粉盒	富士施乐 S2011	≥9000 页	支	187
17	原装	墨粉盒	富士施乐 V3065	≥25000 页	支	494
18	原装	墨粉盒	恒安捷 M3016DN	≥3000 页	支	239
19	原装	墨粉盒	惠普 105a	≥1000 页	支	310
20	原装	墨粉盒	惠普 2606SDW	≥2500 页	支	79
21	原装	墨粉盒	惠普 E78528DN	≥12500 页	支	354
22	原装	墨粉盒	惠普 E78528DN	≥10000 页	支	633
23	原装	墨粉盒	佳能 C3226	≥2500 页	支	418
24	原装	墨粉盒	佳能 C3226	≥5300 页	支	256
25	原装	墨粉盒	佳能 IR2625	≥6700 页	支	359
26	原装	墨粉盒	佳能 IR2625	≥30000 页	支	673
27	原装	墨粉盒	京瓷 P3045DN	≥12500 页	支	1187
28	原装	墨粉盒	理光 IM C2500	≥4500 页	支	390
29	原装	墨粉盒	理光 IM C2500	≥18000 页	支	391
30	原装	墨粉盒	理光 IM4000	≥32000 页	支	604
31	原装	墨粉盒	理光 MC2000	≥18000 页	支	461
32	原装	墨粉盒	理光 MPC2503	≥3000 页	支	400

33	原装	墨粉盒	理光 MPC2503	≥4500 页	支	444
34	原装	墨粉盒	理光 MPC3503	≥38000 页	支	779
35	原装	墨粉盒	理光 MPC3503	≥28000 页	支	998
36	原装	墨粉盒	兄弟 7080/7880	≥1200 页	支	151
37	原装	墨粉盒	兄弟 7080/7880	≥2600 页	支	189
38	原装	墨粉盒	兄弟 HL-5590DN	≥3000 页	支	363
39	原装	墨粉盒	兄弟 HL-5590DN	≥8000 页	支	850
40	原装	墨粉盒	理光 MC2000	≥2500 页	支	315

四、服务要求

1. 采购清单中的墨粉盒按采购人实际需求配送，据实结算。

2. 本项目年度总结算金额不超出本项目预算金额，投标人应考虑实际结算金额未达到预算金额上限的相关风险。

3. 投标人对所配送的办公耗材进行全过程的质量跟踪，提供技术咨询服务，如存在耗材质量问题，应立即调换新货。

★4. 采购人可以根据业务需要，在合同周期内新增品目，其供货价格应不高于京东或天猫等官方旗舰店价格的 98%。供货前提供截图盖章作为依据，经采购人同意后方可配送。中标人必须无条件保质保量供货（提供承诺函，格式自拟，未提供视为无效投标）。

★5. 为保障货物配送的及时性，合同签订后，中标人需配备至少 2 名驻场人员（工作时间与采购人管理部门同步，驻场地点按照采购人要求执行），负责需求核实、货品周转配送、安装调试、签收登记、大型活动辅助等服务，如中标人在服务期内需要更换驻场人员，需提前 10 个工作日向采购人说明，更换的驻场人员须经采购人确认后方可更换。更换的驻场人员须及时与原有驻场人员完成工作交接并熟悉采购人的服务要求，在交接期间，原有驻场人员须现场指导更换的驻场人员熟悉各项工作流程（提供承诺函，格式自拟，未提供视为无效投标）。

6. 政策调整：配送周期内，如因国家标准、行业标准或相关政策调整，合同

内容与政策法规相冲突时，需以国家标准、相关政策为准。

★7. 采购人要求投标人至少每半年提供一次院内全部打印设免费维护保养服务（提供承诺函，格式自拟，未提供视为无效投标）。

五、考核要求

考核对象：配送人员/配送团队 考核周期：每季度

考核人员：用户部门管理人员

考核说明：本考核表用于评价硒鼓墨盒配送服务质量，总分 100 分， ≥ 85 分为合格，85 分（不含 85）以下为不合格。考核结果将合同续签的重要依据。

序号	考核项目	考核细则	分值	评分标准	得分	备注
1	配送时效 (30 分)	按照约定时间完成配送，无延迟、无提前送达（提前送达需提前告知客户并征得同意）	30	每延迟一次或提前送达未征得需求部门同意扣 5 分。		可备注延迟原因、沟通情况等
2	货品完好 (25 分)	配送的硒鼓、墨盒无破损、无漏粉、无变形，包装完好，货品型号、数量与订单一致	25	1. 包装轻微破损，但货品完好，型号、数量匹配，出现一次扣 2 分； 2. 货品轻微瑕疵（不影响使用），型号、数量匹配，出现一次扣 2 分； 3. 货品破损、漏粉、变形，或型号、数量与订单不符，出现一次扣 5 分； 4. 出现货品丢失情况，出现一次扣 10 分，除及时补送丢失货品外，另追究相关责任。		可备注货品破损位置、瑕疵情况等
3	服务态度 (20 分)	配送人员着装整洁、言行文明，主动与客户沟通，耐心解答客户疑问，配合客户完成收货确认	20	1. 着装不规范，或沟通态度一般，基本配合收货，出现一次扣 5 分，同时需出具整改措施； 2. 言行粗鲁，不配合客户收货，或与客户发		可备注客户反馈、沟通细节等

				生争执，出现一次扣10分，同时需出具整改措施，并更换配送人员。		
4	签收规范 (15分)	指导客户正确核对货品，规范完成签收流程，及时将签收凭证反馈至管理端，无漏签、错签情况	15	1. 签收流程基本规范，存在轻微漏签、错签，及时补正，出现一次扣2分； 2. 未完成签收流程，或存在严重漏签、错签，未及时补正，出现一次扣10分，同时需出具整改措施。		可备注签收补正情况等
5	异常处理 (10分)	配送过程中出现异常（如交通拥堵、货品问题、客户不在等），能及时上报并妥善处理，减少客户损失和不满	10	1. 出现异常未及时上报，或处理措施不当，客户有不满，出现一次扣5分，同时需出具整改措施； 2. 出现异常未上报、未处理，导致客户损失或严重不满，出现一次扣10分，同时需出具整改措施，并更换配送人员。		可备注异常类型、处理结果等
合计得分			100			

六、商务要求

序号	商务条款	具体内容	评审点
1	服务期	一年（在采购需求具有相对固定性、延续性，且价格变化幅度小、采购人次年预算能够保障、中标人评价考核合格的前提下，可以续签次年合同，最多续签贰次）。	★
2	交付期	按采购人需求进行配送，投标人接到医院订单通知起1个工作日内交货；紧急情况下中标人应在4小时内送到。	★
3	质保期	配送产品经验收合格后不少于1年，国家有规定的从其规定。	★

4	服务地点	湖北省妇幼保健院（街道口院区、光谷院区、洪山院区、徐东门诊）采购人科室指定地点。	/
5	付款方式	按季度结款，依据实际采购计划数量供货，并按实际发生金额结算，采购人将依照合同约定履行支付义务。中标人需及时向采购人提交足额发票、随货同行单等相关单据，以及合同约定的其他义务已履行完毕的证明材料。每季度结束核对中标人随货同行单及入库签收单的数量及金额，核对无误后按照入库签收单的金额，10个工作日内付款。	★
6	报价要求	（1）本项目采用统一折扣报价（%），投标人应以“采购清单”中各采购内容的“单价最高限价”为基准进行统一折扣报价，以投标人所报折扣率参与价格评审。投标人所报折扣不为统一折扣或未按各项单价最高限价为基准进行统一折扣报价的，视为无效投标。 举例说明：投标人所报统一折扣为 98%，则表示其采购清单中的各项单价最高限价均打了九八折。 （2）投标人所报折应包含为完成本招标文件提出的产品采购、人工、税费、运输费、售后服务、退换货等全部相关工作所有可能发生的费用，即“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其他费用（如：成本增加、产品涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人概不负责。 （3）本项目采购人不承诺业务量，根据实际使用量据实结算。	★
7	售后服务	（1）质保期限，应对由产品设计、工艺、材料缺陷（异味、异响、批次故障等）或伴随服务而造成的业务中断负责。 （2）质保期内，产品剩余容量高于 50%时，发生性能故障，应及时给予退换货。剩余容量低于 50%时，发生性能故障，经维修调试 1 次后仍不能正常使用的，应及时给予退换货。	/
8	履约验收	（1）中标人按要求配送的货物，由采购承办人负责收货，当场验收、签字；不符合要求的无条件退回、	/

		免费更换；若发现中标人有采用欺骗手段提供假货或以次充好的情况,立即终止合作并追究法律责任。 (2) 中标人必须保证供货质量及渠道的合法性,其所投产品的票据合法、正规,并接受相关审查,供货单位的票据不正规、产品渠道不规范,采购人将就地封存,并通知相关部门处理。	
9	违约条款	(1) 配送周期内容,如中标人未能按采购人要求送达,前两次警告,第三次终止合作。 (2) 在服务期内,由于中标人原因对采购人造成的一切损失,由供应商承担并赔偿所有损失。 (3) 中标人需保证投标资料的真实性,招、投标文件是合同不可分割内容,与合同具有同等法律效力。不按合同履行,中标人承担一切经济 and 法律责任。 (4) 中标人需承诺在本次招标项目中涉及的商业机密不得泄露给有利益关系的第三方,如有发现将承担一切经济 and 法律责任。 (5) 中标人交付的货物、提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的,采购人有权拒收。中标人无正当理由未能按本合同规定的交货时间交付货物或提供服务,中标人需承担违约责任。采购人无正当理由拒收货物或接受服务,到期拒付货物或服务款项的,逾期付款,采购人需承担违约责任。	/
10	其他要求	(1) 投标人所配送产品必须适配“采购清单”中打印设备品牌型号且不造成打印机硬件损坏(提供承诺函,格式自拟)。 (2) 为保障采购人科室使用体验,严把质量关,收到科室对产品质量(彩色偏色、漏粉漏墨、频繁卡纸报错、字迹模糊或缺失、异响异味、引起设备故障等)的有效投诉给与以下处罚:月投诉量达到1次的,罚款3000元;月投诉量达到2次的,罚款10000元;月投诉量达到3次的,罚款20000元,暂扣所有货款;月投诉量大于3次的,终止合作(提供承诺函,格式自拟)。	★
11	类似业绩	提供的自2023年1月1日至投标文件递交截止时间	◎

	及用户评价	所承接的类似项目业绩和用户评价。	
12	售后承诺	提供所投产品（采购清单中序号 10 和序号 18）生产厂家原厂的售后服务承诺书。	◎
13	配送车辆	配送车辆为自有配送车辆或租赁配送车辆。	◎
14	供货方案	投标人根据本项目实际情况提供项目管理计划、产品备货、存放、供货计划、货源保障方案。	◎
15	售后服务质量保障与处罚措施	投标人根据本项目实际情况提供售后服务质量保障措施、售后服务处罚措施、备品备件及退换货方案、售后服务技术能力方案。	◎
16	耗材处置方案	投标人根据本项目实际情况提供耗材专项回收处置方案、耗材使用过程中出现的漏粉、溢粉、粉尘泄漏等问题的预防处置方案。	◎
17	人员配备	投标人根据本项目实际情况提供供货服务人员日常管理方案、驻点人员服务方案。	◎
18	仓储管理方案	投标人根据本项目实际情况提供仓储空间分区和布局方案、耗材仓储分类管理方案。	◎
19	应急处理方案	投标人根据本项目实际情况提供可能出现的突发情况分析及解决方案、应对突发事件的响应时间承诺。	◎