**桂林市人民医院**

**办公用纸采购项目招标文件**

**2025年4月3日**

**目录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc33820534)

[第二章 项目需求和说明 5](#_Toc33820536)

[第三章 评分标准 1](#_Toc33820536)8

第四章 投标文件格式 ……………………………………………………………………………20

# 第一章 招标公告

现有桂林市人民医院办公用纸采购项目，为确保项目质优价廉，决定通过院内公开招标确定供应商，现将有关内容公告如下：

**一、项目基本情况：**

**（一）项目名称：**桂林市人民医院办公用纸采购项目

**（二）项目编号：**BZK-2025-004

**（三）项目概况：**

1.通过院内公开招标确定桂林市人民医院办公用纸采购项目供应商。

2.服务地点：桂林市人民医院

3.服务期：2年

**（四）**项目预算金额：本项目年度预算金额为人民币壹拾陆万贰仟壹佰元整（¥162100），投标人报价超出参考预算金额的，按无效处理。

**二、供应商资质条件要求**

1.国内注册【依法在市场监督管理部门（或行政审批部门）登记注册】的，具备合法资格的供应商；

2.参加本投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.本项目不接受在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的投标人参与报价；

4.本项目不接受联合体参与报价。

**三、报名时间、方式及获取招标文件方式**

报名时间：2025年4月7日至4月11日17:30时止，逾期报名无效。

报名方式：网上报名。请潜在投标人自行下载附件《报名表》，并按《报名表》的格式内容填写相关信息，同时附上营业执照、“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”上打印的信用查询记录，以及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关信息。投标人将上述材料填写准备好后发至邮箱（glsrmyyzbb@163.com）即完成报名，否则将视为报名不成功。《报名表》要求WORD版，其他材料加盖公章后上传扫描件。

获取议价文件方式：桂林市人民医院官网（www.glrmyy.com）

**四、议价采购活动要求**

1.开标时间：具体时间另行通知（开标通告将会通过（glsrmyyzbb@163.com）发至报名邮箱，报名后请及时关注查收），请报名后根据所获取的招标文件要求及时准备正式的投标文件。本项目不接受二次报价。

2.议价地点：桂林市人民医院招标办公室（广西桂林市象山区文明路29号）

3.投标文件：

(1)投标文件组成：必须含有但不限于响应函、营业执照复印件、法定代表人（负责人）身份证复印件、法定代表人授权书原件（委托代理时必须提供）、授权委托代理人身份证复印件、投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明、投标人关于政府采购活动中信用信息记录的书面声明、信用中国(www.creditchina.gov.cn)上打印的信用查询记录，以及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关信息、项目实施方案、售后服务方案、样品、业绩（如有）、联系人及电话等资料。投标人应完整准备上述投标文件的材料，否则由此引起的不利后果由投标人承担。

**投标文件所提供的证照及相关证明材料必须真实有效，一经发现造假，将取消本次竞标资格并追究相关法律责任！**

1. 投标文件份数：正本一份，副本六份。

4.投标人应按规定的时间递交投标文件（投标文件应密封并加盖单位公章），投标文件一旦提交恕不退回，逾期不予受理。同时投标人委派参加本次投标活动的代表应当熟悉相关业务，否则由此引起的不利后果由投标人承担。

5.凡报名合格并获取了招标文件的供应商，视同响应承诺参与本次投标活动。若因故不能按期参加的，请至少于采购活动截止时间前两天以书面邮件形式（发送邮箱地址：glsrmyyzbb@163.com）告知我院招标办公室，否则，将被视为不诚信供应商，列入我院供应商黑名单，至少一年内不接受其参与我院院内的任何投标活动。

**六、信息公告发布媒体**

本次投标公告在桂林市人民医院官网（www.glrmyy.com）发布，对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成投标人的经济或其他损失的，招标人不负任何责任。

**七、联系方式**

1.联系人：罗老师、戴老师

2.联系电话：0773-2803316

 桂林市人民医院

 2025年4月3日

# **第二章 项目需求和说明**

**一、项目名称：**桂林市人民医院办公用纸采购项目

**二、项目编号：**BZK-2025-004

**三、采购需求**

**（一）技术要求**

|  |
| --- |
| 办公用纸清单 |
| 序号 | 产品 | 规格 | 单位 | 控制单价(元） | 年预计采购量 | 控制单价合计(元） |
| 1 | 打印纸 | 241-1(70g) 11寸 1000页  | 盒 | 47 | 25 | 1175 |
| 2 | 打印纸 | 241-1 1/2-9寸无孔 1000页  | 盒 | 40 | 1 | 40 |
| 3 | 打印纸 | 241-2 11寸 1000页  | 盒 | 43 | 60 | 2580 |
| 4 | 打印纸 | 241-3 11寸 1000页  | 盒 | 44 | 1 | 44 |
| 5 | 打印纸 | 22.8\*21.4cm（二联 1000页 ） | 盒 | 45 | 1 | 45 |
| 6 | 打印纸 | 22.8\*21.4cm（三联 1000页 ） | 盒 | 46 | 1 | 46 |
| 7 | 打印纸 | 22.8\*21.4cm（四联 1000页 ） | 盒 | 47 | 1 | 47 |
| 8 | 打印纸 | 241－3－1/2（三联、白、11寸 1000页 11寸 1000页 ） | 盒 | 43.5 | 1 | 43.5 |
| 9 | 打印纸 | 241\*297mm-3白 11.7寸 2等份 撕边 1000页  | 盒 | 55 | 50 | 2750 |
| 10 | 相片纸 | A4 210g | 包（20张/包） | 6.5 | 140 | 910 |
| 11 | 牛皮纸 | A4 120g | 包（100张/包） | 8 | 1 | 8 |
| 12 | 不干胶热敏纸 | 80\*60 1000张 | 卷 | 13.5 | 4378 | 59103 |
| 13 | 铜版纸 | 80\*60mm铜版纸可撕 1000张 | 卷 | 13 | 1383 | 17979 |
| 14 | 不干胶热敏纸 | 60\*60mm 1000张 | 卷 | 9.3 | 2398 | 22301.4 |
| 15 | 不干胶热敏纸 | 50\*30mm 1000张 | 卷 | 4.5 | 3232 | 14544 |
| 16 | 不干胶热敏纸 | 90\*35mm 1000张 | 卷 | 7.2 | 1 | 7.2 |
| 17 | 热敏纸 | 210\*170mm 管芯直径16.5mm | 卷 | 42 | 1 | 42 |
| 18 | 热敏纸 | 80\*80mm  | 卷 | 3.5 | 6002 | 21007 |
| 19 | 热敏纸 | 57\*50mm  | 卷 | 0.8 | 1600 | 1280 |
| 20 | 热敏纸 | 57\*30mm  | 卷 | 0.35 | 1 | 0.35 |
| 21 | 热敏纸 | 57\*20mm  | 卷 | 0.18 | 1 | 0.18 |
| 22 | 热敏纸 | 80\*40mm | 卷 | 0.98 | 6600 | 6468 |
| 23 | 热敏纸 | 210\*170mm 管芯直径25.4mm | 卷 | 53 | 220 | 11660 |
| 24 | 热敏传真纸 | 210mm\*30m | 卷 | 6 | 1 | 6 |
| 25 | 不干胶热敏纸 | 21\*19mm 5000张 | 卷 | 6.7 | 1 | 6.7 |
| 26 | 可移除不干胶热敏纸 | 80\*60mm 1000张 | 卷 | 25 | 1 | 25 |
|  | 合计 |  |  |  |  | 162118.33 |

注：服务期限内某产品结算价=该产品的单价控制价\*成交综合折扣率，本项目采购预算价为上一年度使用量预估，成交后每个货物品种及数量需要根据招标人的实际需要采购，结算时按实际采购数量进行结算。招标人不保证每个货物的采购数量，不承诺采购金额，请投标人综合考虑，如有风险自行承担。投标应综合考虑完成本项目产生的所有成本、税金及合理利润，具体包含但不限于完成采购标的包含的人工费用、交通费、税金、利润等所有成本费用。在合同实施时，招标人将不予支付完成本项目必须的但中标人没有列入的费用，并认为此费用已包括在投标报价中。

**（二）商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| （一）服务期限 | 1.服务期限：自签订合同之日起贰年。2.服务地点：招标人指定地点。 |
| （二）配送及售后服务 | 配送及售后服务（产生的相关费用均包含在投标报价中，招标人不再就此另行付费）：1.投标人在收到招标人订单后，按招标人规定的时间送货，最长到货时间不能超过15天，如遇特殊情况不能及时送货需与招标人协商，在协商后的期限内送到；同时，招标人按照合同内清单做好相应备货，以减少货物无法在短时间内送达对工作造成的不良影响。2.无论招标人所购买的货物大小、数量多少，投标人应无条件为招标人送到指定地点。如出现投标人以供货数量太少、路途远、送货次数多等理由拒不送货或延迟送货，造成招标人损失，由投标人负责承担一切责任，出现以上情况次数达到3次或以上的，招标人视投标人违约，并有权终止合约履行，由此造成的一切不利后果由投标人承担。2.按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。 |
| （三）结算要求 | 合同签订后，货款每季度结算一次，中标人按实际送货的数量及核实的结算总价款向招标人出具正规等额、有效发票，招标人自收到发票30个工作日后将全部货款支付给中标人。 |
| （四）验收要求 | 1.依据招标文件要求的采购需求、投标人投响应文件中承诺以及国家现行相关标准、规范履行合同。2.投标人依照国家相关法律法规及行业规定及招标文件要求、投标人响应文件中的承诺进行验收。 |
| （五）报价要求 | 本项目采用综合折扣率报价，综合折扣率应综合考虑完成本项目产生的所有成本、税金及合理利润，具体包含但不限于完成采购标的包含的人工费用、交通费、税金、利润等所有成本费用。在合同实施时，招标人将不予支付完成本项目必须的但中标人没有列入的费用，并认为此费用已包括在投标报价中。 |
| （六）最高限价 | 按综合折扣率报价，投标人报价超出参考预算金额的，按无效处理。 |

**四、合同主要条款**

根据《中华人民共和国民法典》及其它法律、法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就甲乙双方就办公用纸供货事项协商一致，订立本协议。

**第一条 货物品种及价格**

1.乙方根据甲方的需求提供货物，本协议项下的货物单价为乙方提供的经甲方确认的报价，协议期内所有商品价格不变动，价格清单见附件。

2.本协议的货物单价包含乙方将货物移交至甲方所需的一切税费及伴随服务或售后服务费用。

 3.甲方所需货物，如报价单上未列出的，乙方须在2个工作日内将价格以书面的形式另行通知甲方，甲方经询价、比价后在2个工作日内予以回复。根据各部门、科室不同需求，对同等价位或低于此价位的同类货物可跟标采购。

**第二条 质量保证**

1.乙方必须保证所提供的货物为原厂全新正品，并符合国家标准、行业标准及甲方规定的质量、规格和性能要求，如有任何质量问题或要求不符，发现一次处罚500元并承担由此给甲方带来的一切损失，出现3次（含）以上甲方有权单方解除协议。

2.乙方保证所提供的货物在正确安装、正常使用和维护保养的情况下，具有使甲方满意的使用性能和使用寿命。

3.乙方应提供质量合格证书、检测报告及随货有关资料、严禁提供假、冒、伪、劣和以次充好的产品。

4.乙方应提供产品使用说明书、维修保养手册、具体结构图以及乙方认为有必要提供的其他文件和技术资料。

5.凡产品在开箱检验、安装、使用过程中发现的产品质量问题，由乙方负责处理，实行包修、包换、包退，直至产品符合质量要求，或在甲方同意的前提下降价处理，乙方承担修理、调换、退货发生的一切费用。

6.甲方收货时发现货物和所订购的产品不符，在未使用和保证产品包装完整的情况下可退换货。

**第三条 交货和验收**

1.乙方在收到甲方订单后，按甲方规定的时间送货，最长到货时间不能超过15天，如遇特殊情况不能及时送货需与甲方协商，在协商后的期限内送到；同时，乙方按照合同内清单做好相应备货，以减少货物无法在短时间内送达对工作造成的不良影响。

2.无论甲方所购买的货物大小、数量多少，乙方应无条件为甲方送到指定地点。如出现供应商以供货数量太少、路途远、送货次数多等理由拒不送货或延迟送货，造成采购人产生损失，由供应商负责承担一切责任，出现以上情况次数达到 3 次或以上的，采购人视为供应商违约，并有权终止合约履行，由此造成的一切不利后果由供应商承担。

3.货到甲方指定地点，甲乙双方共同对产品进行验收，并签收货单，作为双方结算依据。

**第四条 付款方式**

货款每季度结算一次，乙方按实际送货的数量及核实的结算总价款向甲方出具正规等额、有效发票，甲方自收到发票30个工作日后将全部货款支付给乙方。

**第五条 违约责任**

1.甲方无正当理由不得拒收货物或逾期支付货款，如拒收或逾期付款应向乙方偿付该次订货总价百分之三的违约金。

2.乙方逾期交货，应向甲方偿付该次订货总价百分之三的违约金；逾期五日不能交货的，甲方有权单方解除协议，乙方须向甲方支付相当于该次订货总价30%的违约金。

3.乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合甲方规定的，甲方有权拒收。若被查出所供货物是假冒伪劣产品的，乙方除无条件退货或换货外，甲方将视情节轻重扣除本批次货款，并有权单方解除协议，乙方须向甲方支付相当于该次订货总价30%的违约金，如果因此给甲方或者第三人造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

4.在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中最长的期限)，如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到约定的质量标准，甲方有权退货。

5.乙方所提供货物的规格由甲方决定；如乙方价格高于市场其他商户同类同质的物品价格，则甲方有权按市场最低价付款；乙方不得随意提价或以次充好，如有此种行为，甲方有权单方解除协议，乙方须向甲方支付违约金500元。

6.如甲方发现乙方未通知甲方采购员共同验货（如采购员不在应通知甲方仓库人员），自行将货物送至科室，将不予支付该项货物的价款。

7.甲乙双方任何一方存在违约行为的，守约方因维权而产生的调查取证费用、诉讼费、保全费、保全担保保险费、鉴定费、评估费、律师费、差旅费等维权费用以及其他合理费用均由违约方承担。

8.乙方应该开具真实的发票，一旦查出发票作假，自动解除协议并且甲方有权利不支付该笔发票款项。

**第六条 合同转让、分包及修改**

1.未经甲方同意，乙方不得将协议货物的供应、安装、调试等工作转包或分包给第三方。如甲方发现分包、转包等行为发生，乙方需承担违约责任，支付甲方违约金1000元，同时甲方有权单方解除协议。

2.任何一方对协议内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的协议修改书。

**第七条 争议解决**

1.因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，双方约定由甲方所在地人民法院管辖。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

4.本合同尾部所约定的通讯地址及联系人作为双方送达文书及诉讼程序一审、二审、再审、执行以及仲裁程序所涉法律文书（包含但不限于应诉通知书、开庭传票、判决书、裁定书、裁决书等）的指定送达地址及送达联系人，如因受送达方无法签收、拒收等原因导致被退回的，各方一致同意法律文书被退回之日即为送达之日。各方变更地址应及时书面通知对方，否则由此引起的责任由信息变更方承担。按本协议所载资料向乙方发送的所有通知及司法部门的文书，视同送达。

**第八条 其他**

1.本协议尾部所约定的通讯地址及联系人作为双方送达文书及诉讼程序一审、二审、再审、执行以及仲裁程序所涉法律文书（包括但不限于应诉通知书、开庭传票、判决书、裁定书、裁决书等）的指定送达地址及送达联系人，如因受送达方无法签收、拒收等原因导致被退回的，各方一致同意法律文书被退回之日即为送达之日。各方变更地址应及时书面通知对方，否则由此引起的责任由信息变更方承担。按本协议所载资料向乙方发送的所有通知及司法部门的文书，视同送达。

2.本协议一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，合同有效期为贰年，自年 月 日至 年 月 日止。其中一方如需终止本协议，需提前60天以书面形式告知对方。

3.双方同意，附件为本协议不可分割的部分。若附件与协议正文有任何冲突，以协议正文为准。

# **第三章 评分标准**

| 项目权重 | 评审因素 | 评分标准 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 分值 |
| 报价部分55分 | 1 | 议价报价 | 55分 | 价格分采用低价优先法计算，取所有投标人报价中最低综合折扣率作为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标人综合折扣率）×价格分值（小数点后保留两位） |
| 注：投标报价超出最高限价（控制单价及控制单价合计），投标无效 |
| 技术部分39分 | 2 | 项目实施方案分 | 15分 | 一档（0分）：未提供项目实施方案。二档（5分）投标人对招标人要求理解一般、整体项目实施方案（包括备货方案、订单方案、配送方案、合理化建议等）内容不齐全，科学合理性、可行性、保障性较差。三档（10分）：投标人对招标人要求基本理解、整体项目实施方案（包括备货方案、订单方案、配送方案、合理化建议等）内容基本齐全、科学合理性、可行性、保障性一般。四档（15分）：投标人对招标人要求完全理解、整体项目实施方案（包括备货方案、订单方案、配送方案、合理化建议等），方案内容全面、内容明确、科学合理性、可行性、保障性高。 |
| 3 | 售后服务方案 | 12分 | 一档（0分）：未提供项目售后服务方案。二档（4分）：投标人售后服务方案（包括售后服务承诺、投诉响应速度、退换货服务等）内容不齐全，可行性、保障性较差。三档（8分）：投标人售后服务方案（包括售后服务承诺、投诉响应速度、退换货服务等）内容基本齐全，可行性、保障性一般。四档（12分）：投标人售后服务方案（包括售后服务承诺、投诉响应速度、退换货服务等）内容全面、明确，可行性、保障性高。 |
| 4 | 样品评分 | 6分 | 评委对投标人提供的报价清单序号12：不干胶热敏纸（80\*60mm 1000张）样品，从白度、平整度、耐磨性、吸墨性进行评分：一档（6分）：最优二挡（4分）：较好三挡（2分）：普通 |
| 5 | 样品评分 | 6分 | 评委对投标人提供的报价清单序号13：铜版纸80\*60mm铜版纸可撕1000张/卷样品，从外观、可反复粘贴、可移除、表面光滑，光泽度高，适合高光彩色印刷等方面进行评分：一档（6分）：最优二挡（4分）：较好三挡（2分）：普通 |
| 商务部分6分 | 6 | 类似业绩 | 6分 | 提供2022年1月至今（以合同签订日为准）办公用纸类似业绩的，每份合同计2分，最多得6分。注：同一家单位有多份类似合同的，按一份计分。要求在投标文件中提供合同复印件加盖投标人公章。 |
| 合计 | 100分 | 综合评分（即投标人汇总得分）=价格+技术+商务 |

# **第四章 投标文件格式**

**响 应 函 （格式）**

致：桂林市人民医院

根据贵方项目，项目名称（编号）##### ，签字代表（姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人单位名称），提交投标文件正本一份，副本六份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 报价表（单位：人民币 元）

表一：综合折扣率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 单位及数量 | 报价（综合折扣率，以%表示） | 备注 |
|  | 1项 | 大写：百分之 （小写： % ） |  |

表二：报价品牌

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品 | 规格 | 单位 | 品牌 |
| 1 | 打印纸 | 241-1(70g) 11寸 1000页  | 盒 |  |
| 2 | 打印纸 | 241-1 1/2-9寸无孔 1000页  | 盒 |  |
| 3 | 打印纸 | 241-2 11寸 1000页  | 盒 |  |
| 4 | 打印纸 | 241-3 11寸 1000页  | 盒 |  |
| 5 | 打印纸 | 22.8\*21.4cm（二联 1000页 ） | 盒 |  |
| 6 | 打印纸 | 22.8\*21.4cm（三联 1000页 ） | 盒 |  |
| 7 | 打印纸 | 22.8\*21.4cm（四联 1000页 ） | 盒 |  |
| 8 | 打印纸 | 241－3－1/2（三联、白、11寸 1000页 11寸 1000页 ） | 盒 |  |
| 9 | 打印纸 | 241\*297mm-3白 11.7寸 2等份 撕边 1000页  | 盒 |  |
| 10 | 相片纸 | A4 210g | 包（20张/包） |  |
| 11 | 牛皮纸 | A4 120g | 包（100张/包） |  |
| 12 | 不干胶热敏纸 | 80\*60 1000张 | 卷 |  |
| 13 | 铜版纸 | 80\*60mm铜版纸可撕 1000张 | 卷 |  |
| 14 | 不干胶热敏纸 | 60\*60mm 1000张 | 卷 |  |
| 15 | 不干胶热敏纸 | 50\*30mm 1000张 | 卷 |  |
| 16 | 不干胶热敏纸 | 90\*35mm 1000张 | 卷 |  |
| 17 | 热敏纸 | 210\*170mm 管芯直径16.5mm | 卷 |  |
| 18 | 热敏纸 | 80\*80mm  | 卷 |  |
| 19 | 热敏纸 | 57\*50mm  | 卷 |  |
| 20 | 热敏纸 | 57\*30mm  | 卷 |  |
| 21 | 热敏纸 | 57\*20mm  | 卷 |  |
| 22 | 热敏纸 | 80\*40mm | 卷 |  |
| 23 | 热敏纸 | 210\*170mm 管芯直径25.4mm | 卷 |  |
| 24 | 热敏传真纸 | 210mm\*30m | 卷 |  |
| 25 | 不干胶热敏纸 | 21\*19mm 5000张 | 卷 |  |
| 26 | 可移除不干胶热敏纸 | 80\*60mm 1000张 | 卷 |  |

1.按综合折扣率报价，“综合折扣率”是指每项产品单价控制价的百分比，如投标人综合折扣率报价为90%，即表示服务期内某产品的实际供货结算单价=该产品的单价控制价×90%（注：此处的综合折扣率“90%”仅作示例）。

2.投标人必须就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其报价文件按无效处理。

3.投标人应根据所提供的服务如实填写报价表的各项内容。

4.报价表须由法定代表人、负责人或相应的委托代理人签字或盖章并加盖供应商公章。当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章。

二、我方承诺已具备此次投标人资格条件。

三、我方已详细了解本项目，将自行承担因对本项目理解不正确或误解而产生的相应后果。

与本项目有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编： 邮箱：

办公电话： 传真：

委托代理人联系电话：

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或相应的委托代理人签字：

日期：

**法人授权委托书（格式）**

致：桂林市人民医院

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方名义参加 （项目名称及项目编号） 项目的招标采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）签字或盖章： 年 月 日

**商务需求响应表**

采购项目名称:

采购项目编号:

|  |  |
| --- | --- |
| （一）服务期限 | 1.服务期限：自签订合同之日起贰年。2.服务地点：招标人指定地点。 |
| （二）配送及售后服务 | 配送及售后服务（产生的相关费用均包含在投标报价中，招标人不再就此另行付费）：1.投标人在收到招标人订单后，按招标人规定的时间送货，最长到货时间不能超过15天，如遇特殊情况不能及时送货需与招标人协商，在协商后的期限内送到；同时，招标人按照合同内清单做好相应备货，以减少货物无法在短时间内送达对工作造成的不良影响。2.无论招标人所购买的货物大小、数量多少，投标人应无条件为招标人送到指定地点。如出现投标人以供货数量太少、路途远、送货次数多等理由拒不送货或延迟送货，造成招标人损失，由投标人负责承担一切责任，出现以上情况次数达到3次或以上的，招标人视投标人违约，并有权终止合约履行，由此造成的一切不利后果由投标人承担。2.按国家有关产品“三包”规定执行“三包”。 |
| （三）结算要求 | 合同签订后，货款每季度结算一次，中标人按实际送货的数量及核实的结算总价款向招标人出具正规等额、有效发票，招标人自收到发票30个工作日后将全部货款支付给中标人。 |
| （四）验收要求 | 1.依据招标文件要求的采购需求、投标人投响应文件中承诺以及国家现行相关标准、规范履行合同。2.投标人依照国家相关法律法规及行业规定及招标文件要求、投标人响应文件中的承诺进行验收。 |
| （五）报价要求 | 本项目采用综合折扣率报价，综合折扣率应综合考虑完成本项目产生的所有成本、税金及合理利润，具体包含但不限于完成采购标的包含的人工费用、交通费、税金、利润等所有成本费用。在合同实施时，招标人将不予支付完成本项目必须的但中标人没有列入的费用，并认为此费用已包括在投标报价中。 |
| （六）最高限价 | 按综合折扣率报价，投标人报价超出参考预算金额的，按无效处理。 |

**投标人可结合本项目的评分标准视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）**