# 需求参数

## 办公用品及耗材采购项目

1. 我中心办公物资需求分以下几类

①办公用品(日杂百货、文具事务用品等)

②办公耗材(打印纸、硒鼓等)

③后保物资(办公电器、五金工具、专业书籍等)

1. 供应商应提供其经营范围内所有产品价格清单。
2. 供应商应提供不在其供货内零星物资的采购。
3. 供应商应保证其所有产品本年度供货单价不变。
4. 供货商应保证在我中心提出采购申请后24小时内完成货物配送。
5. 供货商应保证所供货物都是合格产品，出现质量问题免费提供三包服务。
6. 供货商所供产品因质量问题发生安全事故，所有责任由供货商承担。
7. 供应商需指定专员负责对接我中心办公用品和耗材的采购。
8. 供货商的报价需包含税费、运输费、人员工资等所有费用。

四川省精神医学中心

2020年12月24日