**四川省妇幼保健院 四川省妇女儿童医院**

**院本部新增门禁系统采购公告（第二次）**

采购编码：SCFY-HQ202106-003（竞）

各潜在供应商：

我院将召开“四川省妇幼保健院·四川省妇女儿童医院 院本部新增门禁系统”院内采购会议，会议由我院后勤保障部组织。届时，请潜在供应商准时参加，务必提供公司资质（复印件加盖鲜章）及公司实力资料、方案响应文件、第一次报价单（密封）、参会人员的授权书等资料，具体事项如下：

1、会议时间：2021年6月 30日（星期三）下午15：00

2、会议地点：四川省妇幼保健院综合楼2楼专家食堂

3、采购方式说明：

3.1本次采购拟采用竞争性谈判方式，谈判小组成员由后勤保障部等部门组成。根据供应商制作的《供应商资格证明材料》《采购文件书》(一式三份)以及谈判情况，我院对推荐产品进行比选，谈判结束10个工作日内医院将结果通知供应商。如采购结束后有特殊情况需再度议价届时将另行通知相关事宜。

3.2请仔细阅读《采购文件书》的相关内容，如有贻误，后果自负。

3.3本次采购，我院可根据市场调查情况对结果进行对比，如有异常情况，可以暂不采购，无义务向供应商解释具体原因。

4、参会供应商的要求（其中4.2.1-4.2.3为资格证明文件）：

4.1在中国境内注册并具有独立法人资格的合法企业（承诺函原件加盖鲜章）；

4.2参会供应商应提供以下资料(复印件加盖鲜章)：

4.2.1有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照（副本）；

 4.2.2具有建筑智能化工程专业承包资质；

4.2.3 法定代表人身份授权书（见附件）,法定代表人和经办人身份证复印件；

4.2.4反商业贿赂承诺书（附件4）；

4.2.5具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4.2.6具有履行合同所必须的人员、设备和专业技术能力；

4.2.7参会供应商应承诺，对采购方认为必要的实地考察进行相应的协助。

4.2.8参会供应商应在采购文件书中按采购公告的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供复印件的必须加盖单位印章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标或中标资格被取消。

5、报价要求：报价请按照“品目及报价表”（格式见附件3）的格式填写。

5.1以人民币报价。

5.2报价表中的价格应包括货物、劳务、材料、安装调试、运输、装卸、仓储、维护、退换货、培训、保险、税等各项费用，即参会供应商对采购方的实际供应价。

5.3报价原则：原则上所有投标品种报价不得高于四川省内其他地市中标价格或医疗机构近三年的历史采购最低价。对同品牌同规格型号不接受备选投标方案和多个报价。

5.4投标产品为同一品牌同一型号的视为一家，如果有多家供应商以同一品牌同一型号产品参加投标的，应作为一个投标人计算，以符合招标文件要求的最低报价者为该品牌及型号产品的唯一有效投标人。

6、付款方式：按照合同约定进行付款

7、会前要求：

7.1 拟参会供应商需于2021年6月 30日（星期三）下午15：00前到我院后勤保障部领取院内采购会议公告或者医院网站“四川妇幼保健网”(www.fybj.net)上下载采购公告。

7.2拟参会供应商需于2021年6月 30日（星期三）下午15：00前提供4.2.1-4.2.3条要求的资质证明文件，进行资格预审查。

8、会议安排：

8.1 2021年6月 30日（星期三）下午15：00，潜在供应商必须携带公司：资质证明的复印件（一份）、“品目及报价表”（一式一份）密封盖章、将《采购文件书》（一式三份，正本1份；副本2份，并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样）等规定的资料送达至招标地点。采购文件必须在投标截止时间前送达采购公告要求地点。逾期送达或密封不符合采购公告规定和未报送“品目及报价表”的恕不接受。

8.2后勤保障部负责组织参会供应商的资格审查，并填写《院内采购资格审查表》。

8.3后勤保障部组织参加竞争性谈判的供应商发言顺序仪式。

8.4会前，后勤保障部组织成立谈判小组，后勤保障部主持会议，并确定谈判小组组长。主持人宣布谈判步骤，强调谈判工作纪律，介绍总体目标、工作安排、分工、谈判文件、确定成交供应商的方法和标准。

8.5 参会供应商进入会场，宣布资格审查情况，和参加竞争性谈判的供应商名单，后勤保障部通报会议议程等相关事宜。

8.6资质审查合格的供应商根据我院的技术需求和参数，介绍项目的品牌、型号、性能、技术指标，公司实力、产品认证、售后服务、保修期限、配件及耗材价格等情况，并解答专家的质疑（不限时间）和第1次报价。

8.7供应商在10分钟内填写《最终报价函》，进行最后书面报价。

8.8谈判小组成员根据供应商参选项目的品牌型号、性能、技术指标、价格、公司实力、保修期限、售后服务、配件及耗材价格等情况进行综合评比。

8.9现场投票。

8.10根据谈判小组成员投票，谈判小组组长填写《采购评审报告》，谈判小组成员签字确认。

8.11必要时，后勤保障部组织对成交候选供应商或生产厂家、产品的实地考察。

8.12后勤保障部汇总填写《采购评审报告》，逐级上报。

8.13 10个工作日内，将谈判结果电话通知或在医院网站公示告知参会供应商。

9、其它说明：

9.1采购文件书(一式三份)的编制、装订：根据要求及自身实际用A4纸编制，严格按照“采购文件书装订顺序”（见附件）的要求进行装订。提供的所有资料须加盖鲜章。

9.2确定的成交供应商需在约定时间内完成此次采购项目交付。

9.3 需求标准及报价表（见附件）的解释权归后勤保障部，联系人：刘老师 028-65978223

9.4后勤保障部采购事宜联系人：刘老师 028-65978223

附件1：院本部新增门禁系统采购要求

附件2：采购文件书装订顺序

附件3：主要表格格式

四川省妇幼保健院

后勤保障部

2021年6月