四川省妇幼保健院 四川省妇女儿童医院

天府生物城院区办公设备采购项目采购公告

采购编号：SCFY-HQ202212-005（磋）

潜在供应商：

我院将召开“四川省妇幼保健院天府生物城院区办公设备采购项目”院内采购会议，会议由后勤保障部组织。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：2023年1月31日（星期二）上午9:00

2.会议地点：四川省妇幼保健院-综合楼二楼专家食堂

3.采购方式说明：

3.1本次采购拟采用竞争性磋商，评审小组成员由后勤保障部、招标采购部等共5名人员组成。根据供应商制作的《采购报价文件》(一式三份)、最终报价函以及磋商情况予以评标，推荐成交供应商。谈判结束七个工作日内，医院将中标结果通知供应商。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《采购报价文件》的相关内容，如有贻误，后果自负。

3.3如果本次采购项目，存在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，需单独密封）：

4.1在中国境内注册并具有独立法人资格的合法企业；

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 法定代表人身份授权书（原件，格式见附件2）,法定代表人和经办人身份证复印件；

4.2.3投标人非投标产品制造厂家需提供产品制造厂家对投标产品的授权，或具有授权权限的代理商对投标产品的授权（且需提供该代理商具有有效授权权限的相关证明文件，证明文件需能显示产品制造厂家对投标产品授权链条的完整性）；

4.2.4反商业贿赂承诺书（见附件4）；

4.2.5承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(格式自拟）；

4.2.6承诺具有履行合同所必须的人员、设备和专业技术能力（格式自拟）；

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（格式自拟）。

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2）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劳务、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两年的历史采购最低价。

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2023年1月31日（星期二）上午9:00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“四川妇幼保健院网”(www.fybj.net)上下载采购公告。

7.2拟参会供应商需于2023年1月31日（星期二）上午9:00前提供（4.2.1-4.2.3）条要求的资质证明文件，进行资格审查。

8.会议安排：

8.1 2023年1月31日（星期二）上午9:00前，潜在供应商必须携带公司上述资质证明的复印件（一式一份）密封盖章、“报价一览表”（一式一份）密封盖章；将《采购文件书》（一式三份，正本一份；副本两份，并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样）和样品递交至公告地点，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评审专家审核参会供应商的资格，并填写《院内自行采购资格审查表》。

8.3后勤保障部负责组织参加的供应商发言顺序仪式。

8.4会前，后勤保障部组织成立评审小组，后勤保障部主持会议，并确定评审小组组长。主持人宣布步骤，强调工作纪律，介绍总体目标、工作安排、分工、确定成交供应商的方法和标准。

8.5 2023年1月31日（星期二）上午9:00，参会供应商进入会场，后勤保障部通报资格审查情况，宣布参加投标的供应商名单。

8.6谈判小组成员根据供应商价格、公司实力、售后服务等情况进行综合评比。                                           8.7现场统分。

8.8根据评审小组成员打分情况，评审小组组长填写《采购得分汇总表》，评审小组成员签字确认。

8.9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。

8.10后勤保障部汇总填写《采购评审报告》，逐级上报。

8.11七个工作日内，将采购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采购报价文件书(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《采购文件装订顺序》（见附件3）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“四川省妇幼保健院天府生物城院区办公设备采购项目”内容、要求（见附件1）及报价表的解释权归后勤保障部。采购项目技术参数联系人：王老师 028-65978238

9.4后勤保障部采购事宜联系人：罗老师 028-65978223

附件：

1：采购要求

2：主要表格格式

3：采购文件装订顺序

4： 反商业贿赂承诺书