**通 知**

**各耗材供应商：**

对于新进耗材、特批耗材、更换代理耗材谈价后，所需备案要求如下：

**1、**在谈价完成后**3天内**，提交最终确定的**一式一份报价单**(格式详见我院官网文件“医用耗材最终成交报价单”）（其中更换代理的，还需列出医院现行价格以及谈价后确定的价格以便于设备科对比确认）、**一式两份廉洁合同（我院官网下载）**、以上材料均要求**加盖单位公章**并交到威力斯酒店9楼913设备科，联系电话81332367。

**2、**在谈价完成后**3天**之内，请各供应商自行登录医院官网，下载“库房备案资料包（议价完成后、更换配送后发库房资料）”资料包，将“新系统供应商医用耗材信息表（修改版），按要求做好相应的备案工作，”**发到2372512400@qq.com邮箱**，邮件名称请注明**“\*\*年\*月\*日新耗材准入/更换代理商”字样**。库房联系电话：020-81332389（黄老师）。   
  **3、**耗材谈价完成后请加入“中山二院电子协同平台群（424852504）”，找到群文件“系统导入产品编码模板（新产品及补充编码用）”按要求填写相应产品信息，并发到**2368910007@qq.com**邮箱。库房联系电话：020-81332202（萧老师）。

**中山大学孙逸仙纪念医院 设备科**

**2020-12-15**