竞争性磋商文件

项目名称： 安庆市立医院智慧财务管理系统项目

项目编号： AQSLYY-20230081

**安庆市立医院**

目 录

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc142480112)

[第二章 磋商须知 3](#_Toc142480113)

[第三章 服务需求及技术要求 11](#_Toc142480114)

[第四章 合同主要条款 23](#_Toc142480115)

[第五章 响应文件格式 29](#_Toc142480116)

[第六章 供应商质疑函范本 40](#_Toc142480117)

### 第一章 竞争性磋商公告

**安庆市立医院****智慧财务管理系统项目
竞争性磋商公告**

安庆市立医院现对智慧财务管理系统进行采购，欢迎符合本项目条件要求的单位前来报名。现将有关事宜公告如下：

**一、项目内容：**

1.项目名称：安庆市立医院智慧财务管理系统项目。

2.建设内容：医院智慧财务项目应包括智能会计平台、总账管理、报表管理、出纳管理、应收款管理、应付款管理、现金流量管理、HIS账务、药品账务、银医直连、票据管理、RPA财务机器人、低代码集成开发平台、工作流设计平台、业务流程设计平台、万能报表平台、数据接口对接、历史财务数据对接。

**二、投报人资质要求**

1.投报人有注册的独立法人资格，且经营范围符合该项目内容；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.不接受联合体报价；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

8.具有良好的产品供应和售后服务的保障能力；

**三、报名时间**

时间：2023年8月22至2023年8月28下午17:00。

**四、报名方式：**扫描二维码网上报名，不接受现场报名。同一IP地址报名视为无效。

**五、获取采购文件：**登陆安庆市立医院官网-招投标公告-项目公告中的附件下载采购文件。

**六、****响应文件提交：**评审现场提交。

**七、现场评审**

地址：安庆市立医院东院区党政后勤楼11楼会议室，天柱山东路87号；时间另行通知。

电话：0556-5226009 联系人：招采中心李老师

### 第二章 磋商须知

第一节 磋商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 项目编号 | AQSLYY-20230081 |
| 2 | 项目名称 | 安庆市立医院智慧财务管理系统采购项目 |
| 3 | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 4 | 包别划分 | 1个包 |
| 5 | 资金来源 | / |
| 6 | 磋商最高限价 | 人民币298000.00元整（人民币：贰拾玖万捌仟元整） |
| 7 | 项目地点 | 安庆市立医院 |
| 8 | 服务期限/交货、安装、调试期 | 180日历天 |
| 9 | 资格要求 | 详见本项目竞争性磋商公告 |
| 10 | 资格审查方式 | 评审现场审核 |
| 11 | 响应文件要求 | 严格按照磋商文件要求，并密封 |
| 12 | 响应文件提交 | 供应商自行携带至评审现场，逾期提交不予受理。 |
| 13 | 媒介发布 | 安庆市立医院官网 |
| 14 | 磋商时间和地点 | 时间：另行通知地点: 安庆市天柱山东路87号东院区后勤综合楼11层会议室 |
| 15 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 16 | 履约保证金 | 合同签订前成交人须先向采购人缴纳成交价格的2.5%作为履约保证金到采购人指定账户，保修期满后无任何质量问题，无息退还。 |
| 17 | 付款方式 | 合同签订后预付40%货款，整体验收合格并稳定运行一个月后支付合同总价的60%。 |
| 18 | 备注 | 本项目不接受联合体，本磋商文件的解释权归采购人。 |

第二节 竞争性磋商须知

**一、总则**

**1.定义：**

1.1 采购人是指安庆市立医院。

1.2 供应商是本项目表现出兴趣，按照约定的程序，从采购人获取了磋商文件，并实际参与了该项目磋商活动的供应商。

**2.供应商资格要求：**

2.1 参与本项目的供应商必须满足的要求：详见磋商须知前附表。

2.2 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包别或者不分包别的同一项目磋商：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商。

（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

**3**.**踏勘现场：**供应商自行踏勘现场。供应商应认真对本项目实施现场环境进行踏勘，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。供应商自行负责在踏勘现场发生的人员伤亡和财产损失。成交后签订合同时和供货安装过程中，供应商不得以不了解或不完全了解现场情况为抗辩理由。

**二、磋商文件**

**4.磋商文件的构成**

4.1 磋商文件包括：

4.1.1 本竞争性磋商全部内容；

4.1.2 本项目所有发生的答疑文件（如有）和通知（如有）。

4.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果供应商没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

**5.磋商文件的澄清**

5.1 供应商可以通过书面方式要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑或澄清。

5.2 采购人对在约定时间收到的、且需要做出澄清的问题，将以本须知所述方式进行答复，但不说明问题的来源。

**6.磋商文件的修改**

6.1 采购人对磋商文件的澄清、修改、补充说明等内容均通过安庆市立医院官网发布，该修改内容作为磋商文件的组成部分，具有约束作用。

6.2 当磋商文件与对磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

6.3 为使供应商有充分时间对磋商文件的澄清、修改、补充部分进行研究，或是由于其他原因，采购人可以决定顺延提交响应文件截止时间，具体时间另行通知。

**三、响应文件的编制**

**7.响应文件的构成**

7.1 响应文件应该按照“响应文件格式”约定的内容和顺序进行编写。

7.2 供应商必须对其响应文件的真实性和准确性负责，一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

**8.磋商响应报价**

8.1 响应文件的服务报价表(首轮）上应清楚地标明供应商拟提供服务产品名称、数量及金额等内容。

8.2 除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的响应文件将视为无效响应文件。

8.3 供应商的报价应包含满足本次采购需求的所有费用（包括但不限于：所投货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试、检测验收和交付后约定期限内维保等）。

8.4 响应文件内容不一致的确认。

8.4.1响应文件中磋商响应函(磋商响应报价)与响应文件中相应内容不一致的,以磋商响应函(磋商响应报价)为准。

8.4.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

8.4.3 若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

8.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以磋商响应函(磋商响应报价)为准，并修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过书面提交，并加盖公章或者法定代表人章,但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

**9.磋商响应货币：**人民币。

**10.有下述情形之一的处理：**

10.1 有下列情形之一的，视为供应商串通投报，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

10.2 供应商在本项目竞争性磋商过程中有下列行为之一的，成交无效，给采购人造成的损失，供应商还应予以赔偿。

（1）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（3）将成交项目转让给他人、或在响应文件中未说明，将成交项目分包给他人的；

（4）供应商相互串通的；

（5）供应商以他人名义磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；

（6）法律、法规规定及磋商文件约定的其他情形。

**11.响应文件的签署**

11.1 响应文件不得行间插字、涂改或增删。

11.2 响应文件封面、磋商响应函、服务报价表（首轮）、最终报价表、服务需求响应表均应加盖供应商公章并经法定代表人加盖印章。由委托代理人参加磋商活动的在响应文件中须同时提交法定代表人授权委托书。响应文件封面、磋商响应函及服务报价表（首轮）、最终报价表、服务需求响应表、法定代表人授权委托书的签字或盖章不符合磋商文件要求的，磋商小组可要求其法定代表人或其委托的委托代理人补齐签字或承诺在签订合同前按照磋商文件要求加盖印章。

**四、响应文件的提交**

**12.提交说明**

谈判响应人须按谈判响应人须知前附表要求，提交响应文件：正本1份,副本4份，采用A4规格纸编制并装订成册。

**五、磋商流程**

**13.磋商时间和地点：** 采购人将在“供应商须知前附表”约定的时间、地点举行现场评审，所有供应商的法定代表人或其委托代理人必须准时到场参加。

**14.磋商程序**

14.1 磋商由磋商小组主持，按下列程序进行：

14.1.1 宣布项目名称；

14.1.2供应商现场签到；

14.1.3供应商提交响应文件；

14.1.4 磋商小组现场开启响应文件；

14.1.5 进入评审阶段；

14.1.6 磋商小组分别与各个供应商进行磋商；

14.1.7 邀请通过符合性审查的供应商限时进行最终报价；待所有有效供应商填写最终报价表后，统一开启供应商最终报价。

14.1.8 宣布评审结果，并公布供应商名称、评审总分、磋商最终报价，并记录在案。

14.1.9 磋商小组、监督人、记录人等有关人员在磋商记录表上签字确认；

**15.响应文件的有效性**

15.1响应文件封面、磋商响应函、服务报价表（首轮）、最终报价表、服务需求响应表不符合磋商文件要求拒绝补齐签字或拒绝承诺在合同签订前加盖印章的；

15.2 磋商响应报价高于磋商最高限价的；

15.3 法律、法规及磋商文件约定的其它情形。

**六、评审**

**16.磋商小组：**评审由磋商小组进行，磋商小组应坚持公正、公平、诚实守信、实事求是、独立评审的原则。

**17.评审方法：**本次磋商采用综合评分法。

**18.评审程序：**评审按照响应文件符合性审查、磋商、最终报价、综合评分、澄清有关问题、确定成交候选人排序进行评审。

18.1 响应文件符合性审查，包括但不限于以下内容：

（1）供应商提供的营业执照、税务登记证扫描件合法有效（已办理“三证合一”登记的，只需提供营业执照扫描件）；

（2）响应文件是否按磋商文件的要求进行编制、盖章和标记；

（3）磋商文件要求提交的各种证明文件是否真实、完整、合法、有效；

（4）所提供的服务是否有缺少；

（5）响应文件对法律、法规和磋商文件其他明确要求的符合性；

（6）响应文件是否附有采购人不能接受的条件；

（7）响应文件是否存在磋商文件中约定的无效响应文件的其他情形；

（8）响应文件是否符合磋商文件的要求。

18.2 磋商。磋商小组与通过响应文件符合性审查的供应商进行磋商。

18.3最终报价。供应商根据磋商小组要求进行最终报价，且最终报价不得高于首轮报价，最终报价表由各供应商在磋商小组规定的时间内现场提交。供应商未在规定时间内提交最终报价的，磋商小组以该供应商的首轮报价作为最终报价。

 18.4综合评审。经磋商，供应商提交最终报价后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

 18.5评审方法：综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **满分** |
| 1 | 价格分 | 价格分统一采用低价优先法，即满足采购文件要求且投最低价格的投标报价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他投报人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准/投标报价）×30％×100评标基准价为满足采购文件要求且投报价格最低的投报报价；；投报人报价为投报函中投报总价。（商务报价分计算至小数点后第二位、小数点后第三位四舍五入） | 30分 |
| 2 | 技术参数符合度 | 投报人提供的产品技术参数与采购文件中规定的软件功能技术要求进行点对点比较，需完全满足采购文件要求, ★项提供功能截图，完全满足得28分；每有一处缺截图的扣2分，扣完为止。 | 28分 |
| 3 | 系统建设和技术服务能力 | （1）投报人提供所投标产品通过CMM5/CMMI5认证，得2分。 （2）投报人提供所投标品牌近3年智慧财务领域合同业绩，提供一个的，得2分，满分6分。（注：投标文件需提供相关证明材料，否则不得分。） | 8分 |
| 4 | 实施方案 | 针对本项目提供科学、高效、安全的实施方案，包括项目启动阶段、进场前准备阶段、硬件环境及基础数据确认阶段、系统安装部署阶段、数据标准化初装阶段、系统培训阶段、系统安装测试及试运行阶段、正式上线阶段、总体验收阶段、售后服务等十个阶段；优得8分、良得6分、一般得4分。 | 8分 |
| 5 | 培训方案 | 对投报人提供的培训方案、培训内容、培训人员安排可操作性、科学合理性和可行性等进行综合评价。优得5分，良得4分，差得3分。 | 5分 |
| 6 | 服务方案 | 对投报人提供的服务方案、服务内容、服务人员安排可操作性、科学合理性和可行性等进行综合评价。优得10分，良得8分，差得6分 | 10分 |
| 7 | 应急预案 | 投报人应根据本项目特点提供有针对性的合理可行的应急预案。预案合理且切实可行的，得6分；预案较合理且可行的，得4分；预案一般的，得3分。未提供不得分 | 6分 |
| 8 | 服务承诺 | 能明确本项目的实施人员力量，能够提供详细、优质的售后服务描述的得5分，良得3分，一般得1分，未提供不得分。 | 5分 |

备注：各磋商小组成员按以上评分项目进行评判，磋商小组各成员应当独立对每个有效供应商的响应情况进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。各供应商的最终得分为所有磋商小组成员评分总和。各投报人的最终得分为所有评委评分的平均值（平均值计算精确至小数点后二位，小数点后第三位四舍五入）。

18.6 确定成交候选人排序：磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。

**19.磋商评审异常情况处理:**

在竞争性磋商采购中，出现下列情况之一的，应予中止， 采购人重新组织采购：

1. 符合专业条件的响应人或者对磋商文件作实质响应的响应人不符合安庆市立医院单位采购实施细则规定的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商的总报价均超过了磋商最高限价，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

**20.中选结果公示**

采购人在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人。采购人在安庆市立医院官网上公示成交结果。供应商如有质疑、投诉，必须在成交公告规定的质疑、投诉期内向有关部门提出。

**七、合同授予**

**2****1.签订合同**

21.1 成交人的成交价即为合同价款。

21.2 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

**22.质疑和投诉**

22.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人提出质疑。

22.2质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。质疑供应商以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

### 第三章 服务需求及技术要求

一、项目总体要求

1. 成交方在合同签订后180日历天内完成系统部署并达到上线运行要求，承诺函中需要包括详细的实施计划，并阐述计划的合理性。
2. 成交方应承诺在实施过程有专业人员驻点办公。
3. 成交方必须接受项目采购人的督导和工作协调。
4. 成交方需制定完整的项目实施进度表，严格把控工期。对于项目过程中严重工期滞后及不能实质性相应本采购文件要求的，采购方可部分或者全部扣除上缴的履约保证金，严重情况下有权提前终止合同并追究相关责任及赔偿。
5. 成交方需考虑到本项目与采购人相关软件的互联互通，如HIS、财务等相关软件，以保障软件的正常使用。

二、系统参数要求

**★1.总账管理**

凭证管理：支持财务会计日常记账工作，包括凭证录入、查询、审核、复核、过账、平行记账以及指定差异项等功能。

账簿：系统提供财务日常账务处理使用的以下账簿：总分类账、明细分类账、核算维度明细账、多栏式明细账、数量金额总账、数量金额明细账、总账会计账簿。

HIS账务：通过HRP标准接口，将HIS的业务数据（收入数据）自动同步到财务系统，并生成对应的收入辅助账。财务会计对HIS数据同步后生成的凭证进行审核过账，实现业务数据与财务数据一体化。

药品账务：通过HRP标准接口，将药库的业务数据（药品出入库、药品调拨、药房业务）自动同步到财务系统，并生成对应的药品辅助账。财务会计对药库系统数据同步后生成的凭证进行审核过账，完成账务处理实现业务数据与财务数据一体化。

财务报表：系统提供财务日常账务处理使用的以下报表：科目余额表、试算平衡表、摘要汇总表、核算维度余额表、核算维度与科目组合表、科目多维度分析、差异项明细表、日报表、差异调节表、差异项校验报表。

现金流量：支持批量预置科目的现金流量主表项目、附表项目；支持快速批量指定凭证的主表项目以及附表项目；最终现金流量指定结果以现金流量表形式进行展示。

往来管理：支持往来科目的凭证数据进行账龄分析，以报表方式展示。

多账簿合并：支持多组织合并相关功能，通过设置账簿隶属关系、设置多个账簿的上下级合并关系，支持查询不同合并层级的合并科目余额表，通过合并科目余额表逐级展开各个合并层级的科目期初、本期发生数、本年累计发生数以及期末余额。

调整期间业务处理：支持在不反结账的情况下，直接对上一年度增加调整期间并录入调整分录，调整期间的凭证过账后，直接更新下一年度各期间的科目余额；包含调整期间凭证录入、查询、过账、结转损益等功能。

期末处理：支持在期末月度业务完结时，进行凭证处理及结转损益，生成损益凭证和审核过账后，对业务系统进行本月期末结账，完成月结，再进入下一个会计期间。

基础资料：支持设置账簿处理基本要素，如账簿、会计期间、科目、币别、现金流量项目、差异调节表项目等基础档案；支持维度财务核算的具体维度档案，如经济分类、功能分类等；支持设置财务科目匹配预算科目平行记账科目模板设置。

总账工作台：包含数字看板和初始化指引工作台功能，总账数字看板支持设置及查看各类财务数据及进行财务数据风险预警；总账初始化指引工作台，以任务列表的方式指引新用户学习与总账初始化相关的视频课件、微课件、向导式课件以及相关知识并逐步完成初始化工作。

**★2.报表管理**

报表工作台：报表应用指引工作台，以任务列表的方式指引新用户学习与报表设置相关的视频课件、微课件、向导式课件以及相关知识并逐步完成报表设置。

报表管理：用户可根据自身需求自定义财务报表模板并根据报表模板生成月度、季度、年度报表；支持设置报表自动生成方案，定时根据报表模板自动生成月度、季度、年度报表。

查询与分析：用户可直接在报表编辑器中编制报表格式及取数公式，不需要编制报表模板。支持项目数据查询功能，帮助快速查询和引出所有报表数据，用于二次复杂财务分析。

基础资料：维护报表管理运行的基础资料，包含报表项目、项目数据类型、金额单位、项目勾稽关系、项目勾稽关系分配。

数据授权：对用户或角色设置拥有授权报表模板的权限，数据权限配合报表功能权限一起使用，进而控制到用户或角色拥有授权组织的授权报表的操作权限 。

**★3.出纳管理**

日常处理：供出纳会计进行收付款资金往来业务及操作，具体包括银行转账单、收款单、收款退款单、付款单、付款退款单、付款申请单等功能。

现金盘点：支出出纳会计对出纳账进行现金盘点操作，形成现金盘点表并完成现金核对工作。

票据处理：实现用户处理应付/应付票据以及支票业务的管理。

银行对账：实现银行对账单的记录跟医院系统银行存款收付款记录进行勾对，以确认银行与医院双方的未达项；支持多种条件自动匹配系统收付款与银行对账单数据，对账结果可通过余额调节表查询。

账务处理：支持出纳管理业务单据通过凭证模板设置生成凭证，并提供业务数据生成凭证情况查询。

日记账：支持根据审核无误的现金收付凭证，按日期逐笔登记的账簿通过日记账报表进行展示，供出纳人员进行查看及核对现金收付数据。具体包括现金日记账、银行存款日记账、手工日记账功能。

报表：通过出纳报表，出纳可以查询现金日记账，及银行存款记录、应收票据使用流水，以及分析内部账户账龄。

网银查询：支持系统内直接联网查询银行账户的实时余额；支持直接联网查询银行账户的历史交易明细流水。

期末处理：支持结账和反结账操作，期间结账后限制录入业务数据。

基础资料：维护出纳管理运行的基础资料，包含银行、银行账号、内部账户、收付款用途、现金账号、结算方式、银行网点。

初始化：支持维护的出纳模块的启用期间以及期初业务数据，包含现金期初、银行存款期初。

**★4.应收款管理**

应收医疗款：系统通过HIS接口和数据中心接口自动归集每月应收款项，根据医保类型自动进行分账管理，支持但不限于以下类别：自费病人、职工医保、居民医保、异地医保、事故欠费、老干部欠费、POS卡欠费、慢性病统筹欠费、优抚医疗等。

其他应收款：实现医院除了非主营业务外产生的应收款项，医院用户多用于维护公医、其他单位的应收账款。

收款：实现医院根据应收款项进行收款的业务，包含应收收款以及应收退款业务，可实现自动核销需求。

应收收款：实现其他应收款项与收款业务的核销功能，提供用户手工核销、根据核销方案自动核销以及核销记录查询功能。

报表分析：用于财务科查询应收款项记录及汇总导出，并进行数据汇总，具体包括应收款汇总表，应收款明细表，应收款账龄分析表报表查询功能。

期末处理：支持结账和反结账操作，期间结账后限制录入业务数据。

账务处理：支持应收模块业务单据通过凭证模板设置生成凭证，并提供业务数据生成凭证情况查询。

基础资料：维护应收款模块运行的基础资料，包含收款条件，应收收款核销方案，应收开票核销方案。

初始化：支持维护的应收款模块的启用期间以及上线节点仍未完全核销的业务数据，包含期初收款单、期初其他应收款以及期初收款退款数据。

**★5.应付款管理**

采购应付：处理医院有关物资采购产生的应付款项，支持手工维护应付数据，同时支持SPD采购入库数据、收料数据产生应付辅助账。

报销应付：对接医院报销系统，支持费用报销流程产生费用应付数据。

押金管理：收取押金时，录入病人信息（病历号或住院号、姓名，或刷院内就诊卡）、押金金额等等，系统自动生成押金单；退押金时，可以输入病历号、住院号或刷院内就诊卡，系统自动带出押金单，点退押金，系统自动核销押金单，生成支付单据；支持押金明细、汇总报表；支持自动生成凭证。

付款：实现用户付款业务处理，可根据其他应付数据和应付数据关联处理付款业务，实现自动应付付款自动核销需求。

应付付款：实现应收款项与付款业务的核销功能，提供用户手工核销、根据核销方案自动核销以及核销记录查询功能。

应付开票：支持用户根据实际采购业务入库后、发出订单后等时点确认应付，确认应付后还会收到供应商开具的采购发票。

报表分析：供财务会计查询应付款项及汇总导出，具体包括应付款汇总表、应付款明细表、应付款账龄分析表、往来对账明细表。

期末处理：支持结账和反结账操作，期间结账后限制录入业务数据。

账务处理：支持应付模块业务单据通过凭证模板设置生成凭证，并提供业务数据生成凭证情况查询。

基础资料：维护应付款模块运行的基础资料，包含付款条件，应付付款核销方案，应付开票核销方案、价格维护表。

初始化：支持维护的应付款模块的启用期间以及上线节点仍未完全核销的业务数据，包含期初付款、期初其他应付款、期初应付款以及期初付款退款数据。

**★6.票据管理**

票据购置：用于票据管理人员进行票据的收发、背书、贴现、支票管理、支票购置等日常业务处理。

采购发票：支持维护采购增值税专用发票、采购普通发票、费用发票。

票据管理：票据管理支持支票管理及电汇管理，可记录支票发出业务的相关信息项。支持支票登记、领用和相关登记簿的查询。支持空白票据的购置、领用、报销等进行管理。支持商业汇票管理。支持应收票据的收票、托收、背书、贴现、内部托管、银行托管、内部调剂、内部领用。支持应付票据的签发、付票、到期付款处理。支持票据入库、领用、核销、查询统计等。

票据核销：通过HIS票据接口，自动提取HIS电子票据和纸质票据信息，系统自动和手工对正常票据、红字票据、跳号票据、作废票据进行核销，确保收费过程的资金流、业务流、信息流的集成，实现“闭环”管理，实现医院内所有票据的全生命周期信息化管理。

管理报表：用于对医院的应收票据进行分析，包括应收票据使用流水、应收票据余额表、应收票据执行明细、应收票据收发存明细、应付票据余额明细表

核销报表：住院票据购置表、住院票据领用表、门诊票据购置表、门诊票据领用表、门诊红字票据明细表、门诊票据核销汇总表、门诊票据核销明细表、门诊跳号票据明细表、住院红字票据明细表、住院票据核销汇总表、住院票据核销明细表、住院跳号票据明细表。

基础资料：票据类型、编码规则

**★7.银医直联**

系统设置：维护银医直连系统运行基础设置，包含银企互联设置、网上银行参数设置、智能登账设置、电子回单模板设置、代理行账号、人民币交易种类。

日常处理：支持查询与银行系统交互的业务数据，如查询提交银行的付款数据以及从银行系统下载电子对账单数据；支持从银行系统下载交易明细，电子回单数据；支持用户发起电子回单多次打印申请。

网银查询：支持系统内直接联网查询银行账户的实时余额；支持直接联网查询银行账户的历史交易明细流水。

基础资料：维护银医直连运行的基础档案，包含银行网点；支持手工维护银行网点信息；支持从银企平台同步银行网点信息。

电子票据：通过与票据管理系统联用，支持电子票据的签收、开票、背书、贴现等功能。

**★8.RPA机器人**

控制平台 用户管理、终端管理、任务管理、机器人应用、调度计划、运行日志。用户可以云端存储、管理、监控机器人，不限用户数。

设计平台 机器人应用流程设计、保存、调试，包含：自动化操作、图像处理、浏览器、excel等标准产品活动功能。

机器人终端：此为执行机器人应用的终端运行程序。每个机器人终端可以运行多个机器人应用。可以通过控制平台进行配置、调度让机器人应用在指定终端上运行。

登账机器人：自动登录到会计平台，根据设置的记账规则，对业务数据自动进行生成凭证处理。

对账机器人：自动下载银行对账单，然后根据用户在银行存款对账中的自动勾兑设置，对系统内的银行日记账和业务单据进行自动勾兑，只支持银行对账单对账。

核销机器人：自动登录到会计平台，根据用户设置的快速核销方案，对满足条件的应收单和收款单进行自动核销。

**★9.智能会计平台**

智能会计工作台：包含智能会计数字看板和智能记账指引工作台功能，数字看板支持设置及查看凭证自动化率和凭证准确率；智能记账指引工作台功能，以任务列表的方式指引新用户学习与智能记账相关的视频课件、微课件、向导式课件以及相关知识并逐步完成智能记账工作。

智能记账：支持根据用户需求设置业务单据，通过凭证模板在指定的时间自动生成凭证，提高工作效率。

账务处理：支持用户选择业务单据通过已设置的凭证模板自动生成凭证，并提供用户查询校验业务单据凭证生成情况，保证月度账务的完整性。

对账管理：提供业务报表以及业务单据与财务账务的对账功能，以便财务会计发现业务数据与财务数据差异。

扫描记账：支持最新的光学字符识别（OCR）技术，使用智能扫描仪，将纸质的各种发票、银行票据等，系统自动扫描识别票面内容，按照设定的凭证模板自动生成凭证，取代原来手工录入凭证的方式，帮助财务人员提高事务性的录入工作效率，让传统财务会计的工作更加简单智能。

基础资料：提供分录类型、凭证模板、凭证模板查询功能，凭证模板支持任意单据按照医院需求设置单据字段以及科目的关联关系，用于自动生成凭证。

**★10.会计电子附件管理**

业务处理：系统支持会计凭证、报销单据、电子票据、HIS账务、药品账务等电子档案，支持高拍仪、手机拍照生成电子附件。

自动匹配：支持智能会计平台记账单据和生成的凭证后台自动关联，关联范围包含：HIS收入单据、药品入库、药品消耗、SPD电子单据、应收款单据、应付款单据、押金单据、报销单据、银行电子账单、科研资金单据等等。

电子附件管理：在附件管理中可以查看、修改和删除、打开附件和下载附件。提供附件迁移功能，可以将原先数据库中的附件迁移至FTP服务器或者HRP服务器上；支持已上传WORD附件在线编辑修改保存。

附件查看：支持通过凭证、业务单据快速联查电子附件信息。

**★11.低代码集成开发平台**

集成开发平台：集成开发平台能够为医院灵活而迅速的设计、构建、实施和执行一套随需应变的HRP系统；并能够与现有的 IT 基础设施无缝地协同运作；为医院的不同的应用阶段， 提供随需应变的HRP解决方案。医院用户可以通过开发平台根据自己的需要方便的进行业务配置，也可以通过开发平台高效的集成开发工具来进行个性化、行业化定制，使HRP持续满足医院管理的需要，打造医院客户随需应变的HRP系统，为医院带来持久的信息化投资收益。

移动开发平台：全面支持手机平板端应用，可支持多级审核/审批流（Web 单据在集成开发工具中设置多级审核流程/审批流，可在移动平台运行平台进行多级审核操作）。

**★12.基础管理平台**

工作流平台：提供流程设计中心、流程配置中心和流程管理中心平台，帮助用户快速设计，满足医院个性化流程定义和流程模板控制，支持流程监控分析，任务处理方便快捷。协助医院整合和改进业务流程，最终提高医院管理水平。

业务流程设计：提供单据转换、反写规则、流程设计中心等功能，支持自定义和流程模板控制，支持业务流程实例监控以及流程可视化。帮助医院实现信息传递、关联数据处理、业务监控和医院业务流程的持续优化。

万能报表平台：是一款和系统紧密集成的外挂报表设计工具。1.报表平台支持设计单据类报表，单据类报表是指：报表上的数据只来源于某种单据或基础资料的一张单据，则报表类型为单据类报表。2.支持列表类报表与SQL增强报表，能够直接发布与部署到任一子系统进行报表功能查询。

**★13.数据接口对接**

1.系统要采用标准先进的平台、技术和结构，提供定义规范的数据接口，接口方式支持参数请求和请求后应答操作。

2.包含本项目所涉及的与第三方系统的接口开发费用以及配套的服务器、操作系统和数据库费用，投标人报价时须充分考虑该项费用。

3.系统自带成熟的Web service或者API标准接口，在系统中提供功能界面，可以查看所有业务单据详细的调用说明。

4.实现以下数据的互联互通

 智慧财务和成本管控一体化（成本运营分析）

 全面预算和费用管控一体化（智能报销、费用控制）

 智慧财务与HIS一体化（收费项目、药品、耗材试剂成本核算分析）

智慧财务和SPD一体化（不计费卫生材料、低值易耗材料、二级库核算分析）

智慧财务与消毒供应中心系统一体化（消毒包成本、耐用品成本分析）

 智慧财务与DIP运营系统一体化（DIP病种/组成本核算分析）

 智慧财务与HR人力资源系统一体化（定岗定编/人员费用核算分析）

 智慧财务与数据中心一体化（财务运营分析）

**★14.历史财务数据对接**

（1）支持将现有财务系统的历史数据（基础资料、财务会计所有数据、供应商、资产等）迁移到新的HRP系统中，满足历史凭证查询、账簿数据连续查询和对数据进行对比分析、审计的需要。迁移要求如下：

1） 数据迁移目标、原则保证系统正常运行在数据转换过程中，由于原有的系统数据的复杂性，给数据转换工作带来了很大的难度，为了在新系统启动后不影响原系统正常的业务，因此数据转换完成后，必须保证新系统的正常运行。保证原有系统在新系统中的独立性原有系统是独立运行的系统，数据在新系统中虽然是集中存放的，但是各个系统由于存在业务上的差别，数据在逻辑上应当保持一定的独立性。

2） 系统数据迁移流程系统切换包括前期调研、数据整理、数据转换、系统切换、运行监控五个阶段。

（2）个性化报表：针对旧系统定制的个性化报表，可在新的财务系统中进行配置，财务系统是灵活的平台，完全解决自定义报表的限制，可满足医院报表制作。

三、人员要求

1.成交方根据项目工作内容，提出项目团队的组织架构和职责分工，并提供主要人员简历。

2.成交方在投报文件中明确的项目团队主要成员，必须全程参与项目工作，不得随意更换。如确需更换项目成员，必须提出书面申请，并经采购人同意。

3.项目团队成员配备合理性：项目实施期内，驻场技术服务人员总人数不得少于1人，（需提供项目团队成员开标日期前三个月常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明复印件、相关资格证书、学历证书）。

4.成交方需要保证系统平稳运行和升级，能够及时响应系统运行过程中遇到的问题和新的需求。

四、培训要求

1.在免费维保期内，成交方要回访使用情况及解决一些实际应用中的问题。

2.成交方应向采购方提供详细的软件相关技术文档、使用说明书、维护手册等文档资料。提供系统应急方案，提供维护技术支持工具。项目文档包括但不限于以下内容：

项目计划书、用户需求分析报告、数据库字典。

项目设计说明书：包括系统概要设计说明书、系统详细设计说明书（界面设计、

数据库设计、流程、业务处理逻辑及涉及数据库表字段变化说明等）。

3.对相关人员的软件操作培训，成交方应免费提供培训服务，并根据系统升级情况，持续提供相持续提供相关人员的针对性免费培训。使受训者能掌握该软件的操作、基本维护方法等。

五、售后服务

成交方对本次项目维护承诺应包括：

1.本项目含三年免费维保，免费维保期从该项目通过验收合格后算起。

2.免费维保期内，需提供现场技术支持，驻场技术服务人员总人数不得少于1人。

3.免费维保期满后，年服务费不得高于合同金额8%,具体金额以审核通过及实际招标金额为准。

4.提供电话、现场响应服务及现场技术服务，成交方须提供7×24小时的技术支持服务。在维保期内，成交方在接到采购方电话后，应在半小时内做出响应，2小时内解决系统故障。

### 第四章 合同主要条款

甲方（采购人）：

乙方（成交人）：

根据《中华人民共和国民法典》及安庆市立医院智慧财务管理系统采购项目（项目编号: AQSLYY-20230081）的采购文件、响应文件等，甲、乙双方经协商一致，签订如下合同条款，并共同遵守。

一、服务产品名称、数量及金额

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务产品名称 | 版本号 | 数量（套） | 单价（元） |
| 1 | 安庆市立医院智慧财务管理系统 |  | 1 | 0.00 |
|  |  |  |  |  |
|  | 总价：￥ ；大写： 元整 |  |  |  |

本合同所列服务须满足甲方采购文件要求，且与乙方响应文件一致。

二、实施管理

该项目乙方指定总负责人： ，联系方式： ；

技术负责人： ，联系方式 。

三、工期、维保和履约保证金

工期（交货、安装、调试）：180日历天

本项目含3年免费维保，免费维保期从该项目通过验收合格后算起。

履约保证金：合同签订前成交人须先向采购人缴纳成交价格的2.5%作为履约保证金到采购人指定账户，保修期满后无任何质量问题，无息退还。

账户名称:安庆市立医院

账号: 13090041090249059444

开户行名称:工行(安徽省) 安庆市人民路支行

四、实施验收

1.安装和调试

（1）乙方应按照承诺的软件功能所示范围为甲方提供服务产品服务，甲方应当指定专人配合乙方，确保按时顺利交付。

（2）乙方需提供服务产品使用说明资料或安排培训，支持甲方能够独立对系统进行操作、使用、运行和维护。

2.验收

（1）甲方需指定项目负责人，配合乙方共同完成项目交接和验收。

（2）软件经安装、调试完毕且试运行合格后，甲方应向乙方签发服务产品验收合格证明。

五、质量保证

1.本合同下服务产品的免费维保期为自合同服务经验收合格、投入正常运行之日起3年。

2. 如果合同服务在质保期内出现不符合合同或服务产品功能表所述软件功能标准，乙方应当及时为甲方做合同要求的修订。

3.售后服务要求：提供电话、远程协助、现场响应服务及现场维修服务，乙方须提供7×24小时的技术支持服务。在维保期内，乙方在接到甲方电话后，应在半小时内做出响应，2小时内解决系统故障；对于电话中无法解决的问题，乙方必须安排工程师24小时内到甲方现场进行免费维护，因此差旅支出等自理。

六、付款方式

合同签订后预付 / 货款，整体验收合格并稳定运行一个月后支付合同总价的 / 。

甲方以银行转账方式支付，乙方指定以下收款账户：

开户名： 有限公司

开户行：

帐 号：

甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，乙方开票载明主体需与合同主体一致，甲方未收到发票或收到发票与合同主体不一致的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。

七、知识产权

1.甲乙双方均保证：为对方服务的知识产权和商业秘密取得、使用合法，无违规、无争议，拥有自主权利。

2.甲方在支付完毕款项后，乙方向甲方提供约定的服务产品；甲方对乙方提供的系统源代码负有保密的责任和义务，不得泄漏给任何第三方。

3.除非得到乙方的同意，甲方对乙方交付的源代码不得进行修改。

4.乙方独立对本合同项下软件所做的调整、修改、功能增加所形成的知识产权归乙方所有。

5.双方互相尊重对方的知识产权。如果本合同项下软件被第三方侵犯，甲方若知情，应及时通知乙方。

6.乙方需要保证其提供的软件服务系统拥有完全独立自主的知识产权，或合法的授权。若第三方因该软件系统侵权要求甲方承担赔偿责任的，乙方需要承担甲方的一切损失，包括但不限于赔偿损失、律师费等。

八、保密约定

1.保密内容和范围

甲、乙双方在合同签订前通过商务洽谈及技术交流获得提供的与本项目有关的技术资料、需求分析等内容；

甲方在合同签订前通过洽谈及技术交流后掌握的乙方提供的与项目有关的设计方案、服务价格等内容；

乙方在合同期履行期间所接触和掌握到的甲方技术成果、设备配置、网络搭建、技术文档等相关技术资料以及甲方医院的病人信息、职工信息等全部非公开信息；

甲、乙双方均应保密的项目商务和技术资料及工作内容。

2.双方的权利和义务

乙方必须严格遵守甲方的保密制度，严禁泄漏商业秘密及技术秘密；

未经甲、乙双方书面同意，双方不得将任何技术和商业秘密向与本项目无关的第三方泄露或复制传递；

甲、乙双方在项目合同到期，项目实施完毕后，均不得将与项目有关的对方技术资料、商务资料等保密内容向与项目无关的第三方泄露或复制传递。

3.保密期限

甲、乙双方签署的合同终止时，本协议项下的保密义务并不自然终止，双方应当持续履行保密义务，直至相关保密信息成为公开或双方按照下款规定终止保密协议。

合同终止后，双方若协商一致终止本保密协议，则本协议终止，单方面终止无效。

九、违约责任

1.甲乙双方任何一方违反本合同约定，给对方造成损失的，均应根据我国《民法典》有关违约责任的规定和本合同的约定向对方承担全部赔偿责任，以及守约方因寻求救济途径而支出的合理费用，包括但不限于公证费、律师费、保全费、鉴定费等。

2.乙方需制定完整的项目实施进度表，严格把控工期，安装前交付设备需经甲方认可。对于实施、维护过程中严重工期滞后和不能实质性符合本合同和采购文件要求的，乙方丧失收回履约保证金的权利；造成业务中断和经济损失的，甲方有权提前终止或解除合同，并追究乙方责任及相关损失赔偿。

十、合同解除

1.若乙方违反本合同约定的义务和承诺，甲方可以解除合同且有权追究乙方相应的法律责任，并承担由此造成的一切损失（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费等）。

2.乙方因其自身原因被取消服务资格的，本合同自动解除。

3.除本合同约定的合同解除情形外，法律规定的合同解除情形同样适用。

十一、解决合同纠纷方式

本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向安庆仲裁委员会申请仲裁。

十二、本合同组成及解释先后顺序

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.本合同及其补充合同、变更协议；

2.竞争性谈判文件（含澄清或者说明文件）；

3.投报文件（含澄清或者修改文件）；

4.其他补充约定事项。

十三、合同份数

合同文本一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，每份均具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（单位盖章）： | 乙方（单位盖章）： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 联系人：丁宁 电话：05565225059 | 联系人： 电话： |
| 单位地址：安徽省安庆市天柱山东路87号 | 单位地址： |
| 日期： 年　 月 　 日 | 日期： 年　 月 　 日 |

### 第五章 响应文件格式

 **采购**

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

采购人名称： 安庆市立医院

供应商名称： （盖 章）

法定代表人： (盖 章)

日期： 年 月 日

**目 录**

**一、磋商响应函**

**二、服务报价表（首轮）、最终报价表**

**三、服务需求响应表**

**四、供货及磋商响应技术方案**

**五、诚信磋商响应承诺书**

**六、磋商证明材料**

**一、磋商响应函**

致： （采购人名称）

1. 根据贵方 项目竞争性谈判公告，我方决定参加贵方组织的本项目的采购活动。我方正式提交谈判响应文件正本1份,副本4份，采用A4规格纸编制并装订成册。我方授权 (姓名和职务)代表我方 （谈判响应人的名称）全权处理本项目谈判响应的有关事宜。

2.我方愿意按照磋商文件约定的各项要求，向采购人提供所需的软件与服务，报价为人民币（大写） (小写) 元。

3.一旦我方成交，我方将严格履行合同约定的责任和义务，并严格履行合同义务。

4.我方保证按照本项目磋商文件要求提交响应文件。

5.我方承诺，在磋商时，如我方未在规定时间内提交最终报价的，以我方的磋商响应函报价作为最终报价。

6.我方愿意提供贵方可能另外要求的、与磋商响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商： （盖章）

单位地址：

法定代表人： （盖章）

日期： 年 月 日

**二、报价表（首轮）**

项目名称：安庆市立医院智慧财务管理系统采购项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务产品名称 | 版本号 | 数量（套） | 单价（元） |
| 1 | 安庆市立医院智慧财务管理系统 |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 总价：￥ 0.00；大写：人民币  |  |  |  |

供应商： （盖章）

法定代表人： （盖章）

日 期： 年 月 　 日

**最终报价表**

项目名称：安庆市立医院智慧财务管理系统采购项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务产品名称 | 版本号 | 数量（套） | 单价（元） |
| 1 | 安庆市立医院智慧财务管理系统 |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 总价：￥ 0.00；大写：人民币  |  |  |  |

供应商： （盖章）

法定代表人： （盖章）

日 期： 年 月 　 日

**三、服务需求响应表**

项目名称：安庆市立医院智慧财务管理系统采购项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务需求 | 磋商响应服务需求 | 响应情况 |
| 1 | 整体 |  |  |
| 2 | 功能 |  |  |
| 3 | 培训 |  |  |
| 4 | 人员配备 |  |  |
| 5 | 售后 |  |  |
| 6 |  |  |  |

注：1.供应商必须将自己所投服务真实、准确地填入以上表格中。

2.供应商必须根据自己所投服务与“竞争性磋商服务需求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足） 。

3.若供应商所投软件为进口产品的，必须在表中标明进口。

供应商： （盖章）

法定代表人： （盖章）

日 期： 年 月 　 日

**四、供货及磋商响应技术方案**

供应商依据第三章“服务需求及技术要求”自行提供。

1.人员培训方案

2.质量保证及售后服务承诺

3.供应商认为需要提供的其他内容

**五、诚信磋商响应承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的竞争性磋商活动；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠磋商，不以他人名义磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他供应商相互串通报价，不排挤其他供应商的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人或其他供应商串通投报，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守磋商现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证成交后不转包；

八、保证成交之后，按照响应文件承诺提供软件、服务及派驻人员；

九、保证企业及所属相关人员在本次磋商响应中无行贿等犯罪行为；

十、一旦发现弄虚作假将按有关法律法规接受处理。

十一、如在投报过程和评审结果公告异议期内发生投诉行为，投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。

十二、我方保证对本次竞争性磋商活动有任何疑问或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次竞争性磋商活动提出任何质疑或投诉。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担磋商文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**六、磋商证明材料**

1.营业执照；

2.税务登记证；

（如为三证合一的，只需提供三证合一的营业执照）

3.法定代表人身份证明书（格式见附件）及其有效二代居民身份证；

4.法定代表人授权委托书（格式见附件）及其委托代理人有效二代居民身份证，若法定代表人参与磋商则不需此件；

5.履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件 ( 根据项目需要，可调整 )；

服务本项目人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 职务 | 职称 | 手机号 | 证件 |
| 名称 | 号码 |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

6.本项目磋商文件中要求供应商提供的其他证明材料。

7.须提供上述证明材料复印件或扫描件或影印件。

**附 件：**

**法定代表人身份证明书**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

联系方式（移动电话）：

特此证明。

供应商： （盖章）

 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，以我方名义处理 （项目名称）的磋商响应一切事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

委托代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人： 性别 ： 年龄：\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码： 职务：

联系方式（移动电话）：

供应商： （盖章）

法定代表人： （盖章）

授权委托日期： 年 月 日

### 第六章 供应商质疑函范本

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。