四川省第五人民医院财务系统升级扩展应用

项目招标技术参数

四川省第五人民医院

2018年12月25日

# 一、项目概况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **单位** | **数量** | **采购要求** |
| 四川省第五人民医院财务系统升级扩展采购项目 | 项 | 1 | 1、原用友U810.1版系统升级到用友U8+V13.0版，所有数据自动升级到最新版使用。  2、现有功能升级内容：用友总账、UFO报表、固定资产3许可，薪资管理2许可，HIS收入、物资领用接口升级。  3、新增功能内容：新增平行记账模块及预算凭证自动生成功能，满足政府会计制度核算要求；新增人力资源的人事信息、保险福利模块，增加2个人事使用许可。新增预算管理2许可，新增网上报销15个许可。 |

# 二、系统功能技术参数要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **业务领域** | **功能模块** | **技术参数** |
| **财务会计** | 账务处理 | 1、全面支持新政府会计制度，实现期初录入、基础资料、凭证填制、出纳签字、会计确认、凭证审核、记账、对账、结账、反结账、明细账、总账、辅助账、备查账、报表、查询等功能；  2、现金流项目支持对科目进行现金流量填制或修改。 |
| 报表管理 | 提供新政府会计制度要求的各类报表，包括：资产负债表、现金流量表、费用与成本报表、收入费用明细表，固定资产明细和报废统计等。提供新政府会计制度最新财务报表，支持用户报表自定义。 |
| 平行记账 | 1、提供新政府会计制度科目档案、制定平行记账科目、指定差异分析科目等功能设置。  ★2、预置单、双凭证模式参数，确定平行记账凭证展现模式，单凭证模式下，一张凭证展示财务和预算分录信息，使用同一个凭证号。凭证的财务分录和预算分录用不同的底色加以区分。表头平行记账按钮和增加下拉平行记账都可以触发自动生成关联凭证分录信息。选择双凭证模式下，财务和预算凭证分别展现在两张凭证界面，并且关联凭证可支持自动生成（平行记账参数设置中可设置），非自动生成模式下，可在增加下拉中平行记账按钮下增加关联凭证。  ★3、自动记录差异信息并出具报表，提供常用凭证模板能自动快捷登账，提供平行记账控制规则防止错误登账；提供联查、修改、审核、红冲、作废关联凭证。  ★4、凭证打印时，勾选凭证打印时同步打印关联凭证选项后，平行记账凭证打印时，自动连续打印关联凭证。单张和批量同样适用。 |
| **网上报销及预算管理** | 网上报销 | ★1、支持费用申请单的填制和审核。  2、支持（依据费用申请）现金和支票预借款、借款审核、信用控制以及超信用借款的多种后续处理方式。  ★3、支持（依据费用申请）的个人报销、代他人报销等多种报销方式。  4、支持报销费用核销同币种和异币种借款。  5、支持与借款和报销同步的收付款和跨期的收付款。  6、支持还款和差错更正。  ★7、提供人员级别、地点、交通工具、金额等多维度的报销标准控制，支持费用申请、借款、报销环节的预算控制和预算查询，从多角度对企业的费用进行严格控制，从而做到对各项费用进行控制，并为事后的分析考核提供数据。  8、提供严格的审批、查询权限，可以从费用项目、预算执行情况等多维度进行查询。 |
| **网上报销及预算管理** | 预算管理 | ★1、预算体系设计：根据医院管理需求，有针对的设计个性化的预算管理体系。预算管理体系以预算项目与预算指标为基础，由多张预算表构成。  2、预算项目设计：分析医院业务特征与管理需求，设计能覆盖所有预算管理范围的预算项目。  3、预算指标设计：系统预置常用预算指标，此外，医院可以自行增设预算指标。  4、结构化预算表设计：选择预算表构成要素（预算项目、预算指标、编制周期、预算口径），系统自动生成预算表结构；预算表的格式通过设置各个构成要素的行列位置生成。  5、手工绘制预算表设计：通过将预算表构成要素直接选入表的行列维度，预算表构成和格式同步生成。  ★6、预算调整：通过预算调整单实现，审批后预算调整单才能生效。  ★7、预算控制：对物料采购、可控费用、资金流出、资本性支出及费用性质的出库（办公用品领用、备品备件领用）业务进行控制，控制方法包含刚性控制、柔性控制和例外审批。  ★8、预算执行分析：获取实际执行数据，进行预算分析，掌握预算执行进度，以此为参考调整经营活动；预算执行情况是医院业绩考评的重要依据之一。 |
| **资产管理** | 部门资产查询及变动 | ★1、提供医院科室资产查询功能，方便医院资产实物管理。  ★2、提供科室资产调拨转移变动申请功能，实现资产实物的动态管理。 |
| 固定资产 | 1、建立符合国家规定的国有资产分类及编码管理体系，同时支持资产国标分类、医疗器械分类院内分类、主管部门分类等多编码体系，同时满足医院内部管理和对外报表的需要。  ★2、支持多种固定资产折旧计提模式，实现固定资产多部门使用、折旧多部门分摊的处理功能。  ★3、支持各种资产变动业务，包括原值变动、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整等。  4、完整记录主设备及附属设备信息如制造商、供应商、规格型号、存放在点、使用科室等，能方便保存合同文档、设备图片、发票扫描件，方便查找。 |
| **人力资源管理** | 人事信息 | 1、在统一的界面中维护医院的组织架构和职位体系；  2、提供机构划转、机构合并等工具帮助医院快速调整组织架构  3、录用管理：包括新员工录用申请审批，离职人员再入职申请审批；并支持EXCEL批量导入。  4、入职管理：办理入职登记手续并通知相关人员；签定劳动合同，分配员工工号、考勤卡号等并补充录入相关人事资料；  5、试用管理：转正提醒，新员工转正申请审批；  ★6、人事调动：区分为调动申请和调动登记两个过程，对人事调动过程进行管理；员工调动后，填写调动登记单录入相关资料如调薪、变更工资类别，变更合同等；  7、离职管理：区分为离职申请和离职登记两个过程，对离职过程进行管理；离职按辞退、辞职、退休、自动离职进行分类管理；员工离职后，进行离职登记，补充离职相关资料，并通知相关人员办理薪资停发、福利终止缴费等事务；  8、预置各种人事报表，并且支持自定义报表； |
| 薪资管理 | 1、定义各类调薪业务，并设置在业务内要使用的薪资标准表、薪资标准公式，实现自动调资处理； 能从人事信息模块提取人事信息，。  ★2、提供数据导入接口，支持导入EXCEL、DBF等格式的工资数据；  ★3、分段计薪：部门调动、工资调整等对每段时间范围的工资分别进行核算；  ★4、支持工资的多次或分次发放；可随机增加发放项目，并且所发项目能按月分类别自动汇总（提取全年汇总数据时也可根据发放项目按人员类别：例如干部类、招聘类、医生类、护士类等等进行汇总）；支持代扣税或代缴税；2019年代扣代缴新增其他抵扣项目几大类，导出数据应与亿企赢（携税宝）报税平台数据匹配一致。  5、工资发放支持银行代发，提供代发数据的输出功能，同时也支持现金发放，提供分钱清单功能；  6、提供全院职工全年收入汇总数，既能按科室又能按人员类别（例如：干部、招聘人员、返聘人员等；主任医生、副主任医生、主治医师、主任护师、副主任护师、护师、护士等）分别汇总。 |
| 保险福利 | 1、支持将适用于同一员工群体的多险别合并到一个福利方案中进行管理，简化福利业务处理；  2、支持依据员工群体计算缴费基数， 也支持单独缴费基数的单独核算；  3、支持在福利档案、福利缴交的列表界面中直接进行编辑，提高工作效率；  4、支持创建一次性福利或实物福利业务单据，比如防暑降温费、节日补贴、劳保用品。  5、支持社保明细EXCEL导入。 |
| 数据接口管理 | 收入接口 | ★1、通过HIS提供数据视图信息，在接口功能界面实现收入管理能够细化到科室、医生、病人、诊疗服务项目、金额等内容。  ★2、实现医院收入业务数据自动生成财务凭证。  ★3、物资耗材、设备、药品等项目的入库和领用数据自动生成财务凭证。 |
| 人事信息接口 | ★通过HIS提供数据视图信息，在接口功能界面展现医院部门名称、人员编号、人员名称等数据，并自动生成数据到人力资源系统。 |

# 五、评分标准

本次比选采用总分100分制。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分  因素 | 评分标准 | | 备注 |
| 1 | 报价  （20分） | 1、经专家评审的最低有效投标报价作为评标基准价；  2、投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×20。 | |  |
| 2 | 技术服务要求  （扣分项） | 功能模块少1项扣20分，  ★号条款未满足招标文件要求（负偏离）1项扣10分，  非★号条款未满足招标文件要求（负偏离）1项扣5分。 | | 参照比选文件，供应商提供本次参与比选的功能条款是否满足的明细清单。 |
| 3 | 需求分析  25分 | 根据投标人对针对本项目及背景理解和认识深刻，对2019年新政府会计制度结合项目实现进行阐述，进行需求分析的合理性、针对性、全面性与本项目是否匹配进行综合分析比较评分。优得20-25分，良得15-19分，一般得10-15分，差和无需求分析不得分。 | | 整个系统功能规划、背景情况、如何实现新政府会计，存在的问题进行分析、阐述。  对承诺实现的需求签署现场承诺书。 |
|  | 实施方案（20分） | 实施保障措施方案  (15分) | 根据投标人项目实施方案是否满足本项目使用及管理需要（包含基础设置、数据升级等），技术措施能否保证实施质量作为评审依据进行综合比较评分。  优得8-10分，良得4-6分，一般得1-3分，差不得分。 | 本项目投入团队人员情况、工作职责分工、实施保障承诺、具体实施措施，基础项目如何解决等。 |
| 培训计划  （5分） | 根据投标人所制定的培训计划及培训科目是否详细、合理，是否符合本项目需求作为评审依据，优得5分，良得3分，一般得1分，差不得分。 | 提供培训计划、并现场说明。 |
| 5 | 进度计划  5分 | 根据投标人工作列出进度计划清单，并满足医院工期。优得6分，良得3分，一般得1分，差不得分。 | | 提供工作进度计划、项目人员调配、项目完成时间等。 |
| 6 | 业绩  （2分） | 根据投标人近三年内（2016-今）所提供类似业绩，每具有一个得1分，得分最高得4分 | | 提供合同复印件为准并加盖公章。 |
| 7 | 售后服务  （28分） | 1. 明确每年售后服务费用，得3分。 2. 明确售后服务响应时间，进行综合评定，优得10分，良得5分，一般不得分。 3. 明确售后服务质量与售后服务费用关联，并提出服务费扣除明细方案，进行综合评定。优得10分，良得5分，一般不得分。   4、根据投标人的质量保证承诺、质保期、保修期的承诺及所提供的售后服务体系是否完善、指定售后服务联系人员。优得5分，良得2分，其他不得分。 | | 参照比选文件，供应商提供本次参与比选条款是否满足的售后服务明细清单。。 |