**附件1：招标参数**

说明：

**文中标注“★”号的条款为本项目的实质性要求，供应商应全部满足，否则其投标文件作无效处理。“▲”符号的条款为本项目的重要参数条款，未标识符号的条款为一般参数条款。**

**一、采购清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 单位 |
| 1 | 四川省妇幼保健院财务管理信息系统优化升级项目 | 1 | 项 |

**二、技术要求**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 配置要求 |
| 技术要求 | **1. 核算管理**  ★核算体系标准管理：统一制定并固化会计科目体系，依据核算标准设定科目对应，满足管控统一标准要求。支持统一设定辅助核算维度，满足统一管控要求，统一制定核算基础设置规则，包括科目辅助核算设置、数量账、外币账设置等。根据核算业务规范要求设定业务控制及检查标准。  ★日常账务处理：过财务系统会计核算模块的账务处理正确及时地反映各项经济业务的发生及完成情况，编制会计凭证记录经济业务发生或完成的日期、经济业务的内容，经过审核无误后登记入明细账，并汇总登记入总分类账。支持不同业务场景多种方式生成凭证。通过业务单据融合，业务驱动财务，自动生成凭证，提高凭证处理效率，实现业务财务一体化。定义标准凭证模板，满足不同行业财务核算个性需求。实现手工制证、各业务单据自动生成凭证、选择凭证模版制证、通过外部文件导入凭证制证、外部业务系统集成凭证等多种方式。  ★期末结转：期末的会计工作主要是将未在平时记录却影响当前财务状况和经营成果的会计事项，通过编制调整分录加以补记，并将其过账，结算各个账户调整后的期末余额。在所有账务处理的错误都清查和更正之后，把本期各账户的期末余额结转到下期的期初余额。完成期末处理相关工作后则可以进行结束会计期间的财务报表编制工作。期末实现损益类科目月末自动结转，年末损益类明细科目自动清零。简化财务结转处理，提高账务结转效率。  ★账务查询：集团各级单位通过总账、明细账、银行存款日记账、库存现金日记账、科目汇总表、主对象汇总表、主辅查询、业务分类查询等账务查询、数据查询功能，实现不同核算维度查询，通过科目主维度及其他辅助维度的组合查询，满足各层次数据查询分析要求；实现不同口径汇总查询，通过设置合并范围，可按财务产权口径及管理口径查询；实现按服务单位范围查询，根据权限管理，管理中心可实现跨单位查询凭证、账簿，实现账簿共享管理。  ★凭证查询：集团各级单位的会计人员根据账务日常业务发生查询单位对应凭证数据；拥有查询权限的用户调用查询功能，设定账套、凭证状态、凭证日期、记账日期、凭证包含的科目、记录的金额范围、摘要包含的关键字等查询条件，系统根据条件查询汇总形成符合条件的会计凭证列表，并向用户展示会计凭证的完整信息。查询条件科目按当前登录用户与当前登录组织过滤科目选择范围；查询结果中底层单位记录可穿透凭证，通过凭证可穿透业务单据。凭证查询提供未完成凭证查询、已完成凭证查询、所有凭证查询和凭证分录查询。其中未完成凭证查询和已完成凭证查询实现为发生凭证单位的会计人员查询自己所制证、处理过的凭证记录。所有凭证查询和凭证分录查询则为会计人员查询所选单位的所有凭证、凭证分录信息。完成查询后，使用者可根据其权限对查询结果调用，进行修改、审核、打印等功能。  ★总账：集团各级单位的财务人员可以通过定义查询条件如会计期间、会计科目、单位等条件查询总账。集团总部可直接查询各下级单位总账。登录组织为非底层单位时，提供单位选择，单位选择范围为当前单位及其下级单位，单位按层次显示；可多选单位，任意层次单位均可选择。多选科目，科目选择范围为当前登录组织的科目体系，任意层次科目均可选择；汇总数据由最底层单位按单位层次逐级汇总得到，明细数据显示下级单位明细，明细记录前的单位显示最底层单位名称。支持从集团公司查询总账，并支持从集团总账穿透到明细单位、明细账，同时可以进一步的穿透到凭证界面；支持查询各个层级科目数据，选择非底层单位可以查询合并数、抵销数、汇总数，底层单位只提供汇总查询；支持数据按模版打印及导出到电子文档。  ★明细账：根据账务日常业务发生查询单位对应科目发生的明细账；明细账查询需设置查询条件，查询条件包括会计年度、单位、期间、科目、币种。单选科目，科目选择范围为当前登录组织的科目体系，任意层次科目均可选择；按当前登录用户与当前登录组织过滤科目选择范围；汇总数据由最底层单位按单位层次逐级汇总得到，明细数据显示下级单位明细，明细记录前的单位显示最底层单位名称，明细记录按时间、单位名称、凭证编号排序。查询结果中底层单位记录可穿透凭证，通过凭证可穿透业务单据。只有选择一个底层单位时，显示对象类型、管理对象供选择。选择汇总单位可以查询合并数、抵销数、汇总数。  ★日记账：单位的出纳根据账务日常业务发生查询单位对应发生在银行存款、库存现金科目上的日记账；日记账查询需设置查询条件，查询条件包括会计年度、单位、期间、科目、币种。单选科目，科目选择范围为当前登录组织的科目体系，任意层次科目均可选择；按当前登录用户与当前登录组织过滤科目选择范围；查询结果中底层单位记录可穿透凭证，通过凭证可穿透业务单据。支持用户按照所选日期过滤和按日汇总凭证数据。  ★科目汇总表：单位的财务人员可以通过定义查询条件如会计期间、会计科目、单位等条件查询科目汇总表。查询结果显示的汇总数据单位名称以汇总单位命名（例如：期初数、本月合计、年累计），汇总数据由最底层单位按单位层次逐级汇总得到，明细数据显示下级单位明细，明细记录前的单位显示最底层单位名称。提供科目维度、对象维度数据查询；同时在科目维度中又支持按单位查询和按科目查询；支持从集团公司查询科目汇总表，并支持从集团科目汇总表穿透到明细单位、明细账，同时可以进一步的穿透到凭证界面；支持查询各个层级科目数据，并通过条件【对象】选择【显示】来显示科目及其主对象数据；选择非底层单位可以查询合并数、抵销数、汇总数，底层单位只提供汇总查询；支持数据按模版打印及导出到电子文档。  ★账表打印：财务人员每个账期内处理的财务业务凭证，以及凭证汇总形成的总账、明细账、日记账等各种账簿，需要在结账之后打印并存档。对凭证、总账、明细账、日记账等账表的单张、批量打印以及科目汇总表的打印。  **2.报表管理**  ★报表系统支持统一的报表格式，也适用于各级组织进行报表的制定、下发、收集、审核、上报等相关业务工作。可提供报表编制、数据采集和报表过程管理的全方位管理服务。支持按需定制报表和任务，支持报表数据手工录入和自动计算报表内置医疗行业标准财务报表模板和预算报表模板，经过权限设置后，可直接取数。报表模板支持手工修改，用户自定义。  **3.对账管理**  ★现金日记帐、银行日记帐支持实现自动从账务处理、往来账管理中提出有关现金/银行存款收支的交易凭证，并自动产生日记帐。  ★支持自动生成银行存款余额调节表。对采购方银行存款余额和收付情况在线实时查询，下载银行对账单。  ★支持导入银行交易明细后，采用智能一键式对账功能，瞬间完成整月的对账工作，并自动出具余额调节表，交由会计主管进行在线审核。  **4.报账平台**  支持定义和维护报销单据项目，可根据实际业务应用灵活调整；  通过报销模板维护各类业务报销单的单据内容、业务分类、流程匹配等内容；  需要支持创建并发布报销体系，包括费用分类、单据模板、控制方案、报销流程等，下级组织可直接使用或在发布基础上进行细化；  实现以业务流程为主线，将制度、岗位、职责、单据等管理要素嵌入工作流，实现可视化、标准化；  需要支持内置报销标准。报销填单时自动控制，减少人工判断，降低出错风险。  支持费用申请管理，在费用发生前审核费用发生的合理性，控制不合理开支；  提供报销系统关键指标实时查看，并按角色分层级展示；  提供借还款管理，支持不同管理模式的借还款。  报销界面简洁易用，普通员工、领导、财务人员分别有不同的工作台界面。  支持会签流程；  支持记录流程审批轨迹，并记录每个审批环节花费的时间，审批人，审批意见等。  对单据查询内容进行权限控制；  支持对查询信息的导出、下载（Excel、XML）；  提供业务单据查询，可查询报销单据的填制情况、审批详情；  支持未完成单据查询、已完成单据查询，可以查询单据填单情况，审批详情；  **▲**系统提供借还款单查询，可实时查询借款单据的还款情况，并可层层穿透到业务发生原单，数据清晰可追溯；  **5.预算管理**  构建适用于医院的预算管理线上智能化平台，围绕医院发展战略，合理分配医院各种资源，提供收入及支出预算编制、控制执行、预算调整、查询分析、到考核对标全过程闭环管理的预算产品，业务间无缝衔接，信息及时一致，有效协同。唯有闭环管理才能发挥高效性,控制医院经营风险，促进医院决策科学化，提高经营效率和管控能力，提升价值创造能力。预算管理按照管理过程划分为战略规划、目标分解、预算编制、监控调整、评价考核五个环节。预算管理模块的功能主要包括预算管理基础体系的设置、预算的编制上报下达、预算调整、预算控制及查询分析。  **▲**预算编制：通过对期间、版本、组织、指标、辅助维度、属性等维度进行动态组合，快速构建编制模版，满足不同组织、不同业务（收入\支出业务）、不同环节对编制、审核模板展示要求。支持灵活定义预算编制的编报关系，包含表单的编制前后顺序，编制的组织范围、流程、表单模板等内容。  **▲**预算调整：支持预算年中调整、日常调整。支持医院自上而下的进行目标调整；支持各部门自下而上发起调整申请；日常调整支持科目间调剂、责任中心间调剂等多种内部调剂方式。当预算不足，需要追加科目预算，可以由业务部门发起调整，由本级财务审核。控制三公经费不允许调整。可设置相应调整规则：例如调整后预算数不能超一下版本下达的预算数。通过内部调剂功能实现本单位下级责任中心预算科目的预算数据调剂。  **▲**预算控制功能：通过内部衔接功能实现对系统内其他模块的业务控制。根据控制模型对业务进行控制，在控制周期上，可按年进行预算控制。在控制深度上，可以按明细预算科目进行单项控制，按选择若干明细预算科目或按责任中心的同类明细预算科目的汇总数进行汇总控制。在控制强度上，可以选择刚性控制、柔性控制、不控制等。在控制途径上，可根据不同业务需要，灵活设置每类业务的预算控制节点，支持在业务单据申请时控制和在凭证发生时控制。  **▲**预算执行查询：提供查询多维度的预算及执行信息，包括查询预算体系信息、编制过程信息、编制结果数据及执行分析查询，提供穿透查询到明细记录的功能。 |

1. **评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **说 明** |
| 1 | 报价 | 20分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其投标人的报价分为20分。其他投标人的报价分按以下公式计算：报价得分=(评标基准价／投标报价)×分值。 | 共同评审因素 |
| 2 | 技术指标和配置 | 25分 | 投标人完全符合或优于招标文件技术、商务及其他要求，没有负偏离的得25分。其中，带“★”条款为实质性要求，负偏离做废标处理；带“▲”符号条款为重要参数条款，每有一项负偏离的扣2分；未标识符号条款为一般参数条款，每有一项负偏离的扣1分。 | 共同评审因素 |
| 3 | 方案设置情况 | 15分 | 供应商设计符合医院要求的四川省妇幼保健院天府院区智慧财务系统。该系统设置方案是否科学、合理、有针对性，能否满足项目需要：优秀11-15分，合格6-10分，不合格0-5分。优秀：天府院区智慧财务系统功能明确且强大、项目实施方案科学合理可行、满足医院实际需求。合格：系统功能较为明确，项目实施方案较为明确，但仅能满足基本需求。不合格：系统功能及方案不明确，无法满足医院实际需求。 |  |
| 4 | 投标人综合实力 | 10分 | （1）投标人具有信息系统方面的计算机软件著作权登记证书或专利得2分；  （2）具有IT服务管理体系认证证书得2分；  （3）具有质量管理体系认证证书得2分；  （4）具有信息安全管理体系认证证书得2分；  （5）具有CMMI3证书及以上得2分。  注：均需提供相应证书复印件加盖投标人公章，不提供不得分。 | 共同评审因素 |
| 5 | 相关业绩 | 15分 | 投标人自2019年1月1日（含1日）以来具有智慧财务系统等数据平台建设类似项目业绩，每有一个得5分，最多得15分。  注：需提供合同复印件或中标通知书复印件或验收报告复印件，加盖投标人公章，不提供不得分。 | 共同评审因素 |
| 6 | 售后服务 | 15分 | （1）售后服务方案包括但不限于：①质量保障措施；②技术支持；③应急方案；④服务响应时间；⑤服务人员设置情况等五个方面且五个方面均描述详尽，条理清晰，理解正确的得10分；每缺少一个方面或每有一个方面与本项目无关的扣2分，每有一个方面描述简略或描述不清晰或理解存在偏差的扣1分，扣完为止。  （2）提供其它客户的售后服务调查意见表，评价为“满意”或“优秀”等类似评价的，每提供一份得1分，最多得3分。（提供售后服务调查意见表加盖投标人公章）  （3）供应商承诺在系统使用中，可根据医院的实际情况，对该系统进行设计改造的得2分。（提供承诺函原件） | 共同评审因素 |

**附件2主要表格格式**

## 

**法定代表人授权书**

四川省妇幼保健院：

本授权声明：XXX（单位名称）,XXX（法定代表人姓名、职务）授权XXX （被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖法定代表人名章：

授权代表人（签字）：

供应商名称： （盖单位公章）

日 期：

注：（1）法定代表人不参与磋商而委托代理人磋商适用。

（2）附法定代表人、授权代表身份证复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）加盖供应商公章。

**××××项目**

报价一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单价（万元） | 金额（万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |

注：1.报价应是最终用户验收合格后的总价，税费、采购文件规定的其它费用。

2.“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3.“报价一览表”需单独密封。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）： 联系方式：

日期：

**技术指标要求应答表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 文件要求 | 参选产品技术参数 | 偏离说明 | 证明材料  所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1、申请人应按文件附件技术指标要求按顺序列入此表，并对照技术要求进行逐条应答，并在本表后提供与技术要求相关的证明材料。

2、申请人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其比选或中选资格。

3、偏离情况一列填写“无偏离”或“负偏离”或“正偏离”。

申请人名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：。

日期： 年 月 日。

**项目业绩表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 省外省级以上单位用户 | 用户名称 | 数量 | 合同签订日期 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 省内省级单位用户 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 省内其他用户 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：1、表中项目为近二年业绩，用户仍在合作；2、只填写与本次项目一致。

**无围标、串标行为承诺书**

本公司郑重承诺：我公司自觉遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，我公司在参加本次项目（项目名称：XXXXXXX）采购活动中，无以下围标、串标行为：

1.不同供应商的投标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投标事宜；

3.不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的投标文件相互混装；

6.不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

7.不同供应商的董事、监事、高管、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一采购项目；

8.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

9.供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

10.法律法规界定的其他围标串标行为。

我公司承诺在本项目采购活动中，与采购人不存在关联关系，与其他投标单位不存在关联关系。如被查实在本项目采购活动中存在围标、串标的，本公司将承担法律责任，接受相应的法律法规处罚。

投标人法人代表或委托代理人（承诺人） ：

投标人：（公章）

日期： 年 月 日

**附件3 采购文件装订顺序**

**采购文件书装订顺序**

* 1.封面（公司、项目、联系人、联系方式）；
* 2.目录；
* 3.报价一览表；
* 4.技术指标要求应答表；
* 5.企业营业执照（复印件）；
* 6.供应商资质（认证证书及相关专利）；
* 7.禁止围标、串标情况承诺函；
* 8.法定代表人授权书、暨经办人授权书，法人、经办人身份证（复印件）；
* 9.代理产品授权委托书；
* 10.售后服务承诺书；
* 11.封底
* **注：请务必按以上顺序装订资料，如有非中文资料，请同时提供中文翻译件。**