中大惠亚医院信息化项目技术要求

**一、采购内容：**

| **序号** | **采购项目名称** | **数量** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 电子票据管理平台维保 | 三年 |

**二、技术参数：**

**1、项目描述**

医院电子票据管理平台维保服务已于2022年07月09日到期，根据惠州市中大惠亚医院信息系统建设的现状与工作需要，拟采购2023年至2025年度惠州市中大惠亚医院电子票据管理平台维保服务，确保电子票据管理平台稳定正常运行，完善医院信息系统的管理，支撑医院财务运营信息化工作的需要。

**2、整体要求**

 投标人为采购人提供的“惠州市中大惠亚医院电子票据管理平台维保服务项目”，维保服务范围包括：

**1)系统稳定运行保障：**制定和调整系统检查和维护方案，保证在用电子票据管理平台及其功能的完整及正确性，能承受不断增加的业务和数据压力，保证系统运行的高效、稳定。

**2) 系统错误修复：**系统在使用过程中发现的错误，应在第一时间完成修复。

**3）系统数据修复：**系统在使用过程中，因用户误操作等原因导致的数据错误，查明原因并进行数据修复。

 **4）新增功能需求：**在系统结构允许的范围内，根据医院管理和业务变化做出必要的流程变更、功能新增、调整和代码修改。

**5) 完善性调整：**支持为达到符合政府规范、要求所必须进行的修改。在系统结构允许的范围内，根据采购人管理和业务变化做出必要的流程变更、功能新增、调整和修改。

**6）业务需求：**当现有系统性能、架构不能满足医院业务需求时，应对系统架构、系统性能做出适当的调整和完善，以满足医院业务的正常发展。

**7）适应性调整：**维护期内，信息系统应适应支撑系统硬件（包括服务器、客户端），软件（如操作系统、数据库系统、浏览器）等发生改变而做相应的调整。

**8）接口服务：**维护期内，对维护范围内的系统，在系统结构允许的范围内，采购人购买的第三方软件、设备需要集成到所维护的信息系统中时，负责完成相应的接口开发工作。

**9）系统安全维护：**负责维护范围内支撑软硬件平台（含操作系统、数据库等系统平台软件）的管理、监控、维护与安全保障。

**10）数据备份：**负责维护范围内系统数据备份，保障数据的安全性。

**11）实施培训：**负责因各种原因变化增加的项目实施和人员培训工作。

**3、电子票据管理平台维保内容：**

1）维保范围（包括但不限于以下系统的功能新增，维护，改造和接口开发）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能模块** | **备注** |
| 1 | 基础信息维护 | 单位基础信息 | 单位信息查询 |
| 票据各类查询 |
| 收入项目查询 |
| 票据模版管理 |
| 单据模版管理 |
| 界面开具模版 |
| 院内基础信息 | 部门管理 |
| 收费员管理 |
| 开票点管理 |
| 常用交款人 |
| 业务类别维护 |
| 基础信息对照 |
| 清单目录维护 |
| 库存预警设置 |
| 2 | 票据管理 | 票据库存 | 期初库存录入 |
| 票据申领 |
| 票据入库 |
| 票据分发 |
| 票据申退 |
| 退票确认 |
| 库存作废 |
| 票据核销 | 数据采集 |
| 数据上报 |
| 票据销毁 | 票据销毁申请 |
| 开票管理 | 开电子票 | 批量打印 |
| 批量冲红 |
| 票据交付 | 通知明细查询 |
| 票据交付补偿 |
| 3 | 财务管理 | 票据核对 | 票据核对总览 |
| 票据归档 | 电子票据归档检索 |
| 电子票据手动下载 |
| 电子票据归档明细检索 |
| 开票数据和归档数据差异表 |
| 电子票据归档差异表 |
| 票据记账 | 记账登记 |
| 4 | 报表查询 | 票据库存查询 | 票据领入情况表 |
| 票据领用存情况表 |
| 票据分发情况表 |
| 库存结余表 |
| 票据库存作废查询 |
| 票据开具查询 | 医疗票据明细查询 |
| 医疗票据汇总查询 |
| 医疗票据补录查询 |
| 收费员票据使用情况表 |
| 部门开票点汇总表 |
| 部门收费员汇总表 |
| 收费员汇总表 |
| 医疗纸质票据明细表 |
| 电子票据流通明细表 |
| 财务预交金查询 | 预交金明细表 |
| 预交金汇总报表 |
| 预交金日报表 |
| 预交金月报表 |
| 住院结算押金查询 |
| 5 | 系统管理 | 公告发布 |  |
| 用户管理 |  |
| 角色管理 |  |
| 授权管理 |  |
| 配置管理 | 交付渠道授权 |
| 票据云配置授权 |
| 单位证书配置 |
| 通知配置 |
| 应用接入管理 |
| 扩展字段维护 |
| 区块链配置授权 |
| 参数设置 |
| 印章管理 |

**2）服务内容：**

服务期内提供基本维护服务，包括定期巡检、故障处理、远程维护及用户咨询服务，协助客户处理系统相关事务，解决系统故障，保证系统运行正常。每季度至少提供1次以上对系统的运行环境进行检查和业务功能进行全面检查，及时提出调优和故障预防建议，保证单位业务能正常开展。

| **类别** | **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统运行环境检查** | 1 | 检查系统是否能够正常登陆和显示。 | 1次/季度 |
| 2 | 检查系统页面各功能操作是否顺畅。 | 1次/季度 |
| 3 | 检查系统后台是否正常。 | 1次/季度 |
| 4 | 检查系统接口是否正常。 | 1次/季度 |
| 5 | 检查数据库电子票据系统用户表空间是否足够（使用率均少于90%）。 | 1次/季度 |
| 6 | 检查数据库系统表空间是否足够（使用率均少于90%）。 | 1次/季度 |
| 7 | 检查数据备份是否正常，备份空间是否足够。 | 1次/季度 |
| 8 | 检查服务器硬盘空间是否足够（使用率要少于90%）。 | 1次/季度 |
| 9 | 检查系统日志是否正常。 | 1次/季度 |
| 10 | 根据巡检结果，提交改进建议报告。 | 1次/季度 |
| **系统业务功能检查** | 11 | 检查系统基础信息管理功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 12 | 检查系统医疗票据管理功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 13 | 检查系统医疗票据开具功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 14 | 检查系统医疗票据存档功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 15 | 检查系统医疗票据交付功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 16 | 检查系统综合报表查询功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 17 | 检查系统管理功能是否正常。 | 1次/季度 |

**三、采购项目商务要求**

1.维护方式

（1）维护时间：开始时间以合同签订之日算起，提供为期3年的维保服务。

（2）维护地点：惠州市中大惠亚医院。

2.维护响应

（1）提供全年7×24小时故障响应服务。

（2）对于必须派人现场解决的问题，在服务期内，故障响应时间不超过30分钟，到达现场时间不超过2小时；

 3.任务管理

建立良好的任务管理机制，做好日常维护、故障处理、业务流程管理、需求分析等各项工作的全过程记录，并提供相应的报告和技术文档，重要内容需要相关人员签字确认的，做好存档和备份。

4.验收要求

（1）验收方式

按年度核查工作进度完成情况，每年度底中标人提交项目任务进度报告、系统运行环境检查和业务功能检查报告，并准备相关材料，采购人组织相关人员核查验收。

（2）验收标准

中标人按照合同的约定完成信息系统维护工作，采购人对中标人提供的维护记录进行考察，并对其故障响应程度和问题最终解决效果进行综合评定，不满足采购人要求的，需要整改合格后再进行验收，项目维护周期根据整改所耗时间顺延。

 5.付款方式

（1）合同签订后10工作日内，采购人向中标人支付合同总价的40%；

（2）第一年度维保服务期满后10工作日内，凭相应的任务进度报告经采购人签字确认后，采购人向中标人支付合同总价的20%。

（3）第二年度维保服务期满后10工作日内，凭相应的任务进度报告经采购人签字确认后，采购人向中标人支付合同总价的20%。

（4）第三年度维保服务期满后10工作日内，凭相应的任务进度报告经采购人签字确认后，采购人向中标人支付合同总价的20%。

（5）中标人必须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证进行支付结算。

（6）采购人不承担因资金无法及时支付或延期拨付给中标人造成的各类损失（包括利息、连带责任等）。

▲（7）投标人需承诺：如中标后，在提供医院信息管理系统维保服务过程中，因系统知识产权引起的纠纷或无法按采购人要求提供维保服务，导致采购人医院信息管理系统故障超过24小时的，需向采购人支付相应合同总价200%的项目违约金，并承担采购人相应的损失。

6.培训要求

投标人须制定详细的培训方案，提供技术培训、操作培训和现场指导，完成对系统集成、开发技术及工具等在内的全部免费培训。培训方案要详细描述每次培训的具体内容、深度和时间安排。

培训方式应包括技术讲课、操作示范、参观学习和其它必须的业务指导和技术咨询，确保培训人员对系统基本原理、技术特性、操作规范、运行规程、管理维护等方面获得全面了解和掌握。