**中国人寿保险（海外）股份有限公司**

**财务费用报销系统招标**

**清单及技术指标**

**2023年7月**

**目录**

[第一章 适用范围 4](#_Toc28888)

[第二章 背景、目标及范围 4](#_Toc24218)

[2.1 项目背景 4](#_Toc17861)

[2.2 目标与范围 4](#_Toc20831)

[2.2.1 总体目标 4](#_Toc13298)

[2.2.2 范围与需求 4](#_Toc25095)

[第三章 项目实施说明 8](#_Toc25740)

[3.1 项目现状评估及规划方案 8](#_Toc19482)

[3.2 项目计划 9](#_Toc18381)

[第四章 项目管理 10](#_Toc32402)

[4.1 项目管理方法论 10](#_Toc23002)

[4.2 项目实施组织 10](#_Toc4522)

[4.3 项目人员要求 10](#_Toc29677)

[4.4 项目实施计划 11](#_Toc15359)

[4.5 项目质量管理 11](#_Toc13165)

[第五章 供应商责任 11](#_Toc18854)

[5.1 供应商组织要求 11](#_Toc3871)

[5.2 供应商职责要求 11](#_Toc27958)

[第六章 项目交付与成果物 12](#_Toc12958)

[6.1 项目成果交付 12](#_Toc16847)

[第七章 验收 14](#_Toc15023)

# 适用范围

本技术规范书明确中国人寿保险（海外）股份有限公司（以下简称“国寿海外”）财务费用报销系统项目（以下简称：本项目）的基本需求，也是对供应商（以下简称：乙方）的基本要求。通过本文件规范供应商的服务方案设计、实施过程及成果验收交付。

本技术规范书所有内容和技术要求属于安全保密信息，所有参与相关商务投标的供应商不得扩散或者泄露任何相关内容。

# 背景、目标及范围

## 项目背景

为公司高质量发展作出应有的贡献。经调研，拟将财务费用报销系统的构建作为突破口，通过费用报销系统的上线，逐步解决报销时效问题、客户体验问题、风险防控问题、劳动生产效率问题。

## 目标与范围

### 总体目标

通过系统升级和流程优化，提高作业效率，强化成本管控，从而有效降低采购成本、人力成本。

### 范围与需求

支持招标人全体人员方便快捷的进行各类费用报销管理、预算管理、发票管理、账务管理、分析报表。打造贴合公司实际业务需求的智能费用报销体验。本项目涉及与各业财系统的对接，强化与费用相关的预算、票据、分析报表管理等功能，并满足公司安全性测评要求等。

| **服务分类** | **服务项目** | **服务内容** |
| --- | --- | --- |
| 管理咨询服务 | 财务报销流程管理咨询 | 对招标人现有报销流程进行详细梳理和报销流程建议输出，包括但不限于报销单智能录入、智能审核管理等； 对招标人现有支付流程进行详细梳理和支付流程方案建议输出，包括但不限于发票管理、付款管理等。 |
| 系统实施服务 | 事前申请 | 支持财务报销事前的申请、审批。 |
| 发票信息智能采集 | 运用OCR等技术，实现员工发票结构化信息的智能采集管理，生成报销单据录入信息，用于员工费用报销。 |
| 预算管控 | 支持财务报销事项与会计科目、预算科目关联，支持按招标人管理颗粒度需要设置预算科目并进行预算控制和数据统计。 |
| 员工费用报销 | 实现员工进行内部费用报销业务，可定制填单规则和审核规则实现智能填单、智能审核。 |
| 员工借款、还款 | 支持员工借款、还款的财务业务处理。 |
| 对外付款报销 | 实现对外企业的预付和付款报销业务。 |
| 账务处理 | 实现所有费用收支报销账务处理（包括计提及待摊），并与现有SAP实现对接。 |
| 台账管理 | 实现合同台账管理，实现合同支付控制及跟踪。 |
| 报表管理 | 实现财务相关的报表统计、分析、查询。 |
| 审批流管理 | 可配置财务报销相关审批流。 |
| 财务报销移动端APP | 开发员工通过手机等移动端的财务报销APP，实现移动端采集发票信息、上传及提交报销单据、进行报销审批、报销数据查询等功能。 |
| 电子影像 | 支持移动设备、电脑各类型扫描图片，不受品牌限制。 支持影像扫描后，按招标人现有存储规则上传服务端。 支持已上传的影像对应报销单，同时支持影像的归档、调阅、打印服务。 |
| 智能发票管理 | 费用报销发票的智能采集管理，包括智能采集发票信息用于员工费用报销。 报销提交时进行发票验真、查重。 可设置发票统计规则，按约定规则输出发票统计数据。 |
| 系统对接 | 与内部、外部系统对接 | 1.通过系统接口实现与泛微OA系统对接；  2.通过系统接口实现与SAP系统对接；  3.与外部网银对接。 |
| 系统安全性 | 系统安全性 | 投标方应针对本系统的提供综合性安全解决方案，包括系统数据安全、应用安全、网络安全以及数据备份安全解决方案,确保系统运行安全。 |
| 系统部署环境 | 本地化/SAAS | 支持本地化或SAAS系统方案； |
| 数据库 | 支持主流数据库，支持信创国产化。 |
| 培训及知识转移 | 培训 | 提供业务领导、员工、财务人员、IT管理人员等各专场培训； |
| 文档 | 提供项目实施运行所必要的管理及操作手册，包括但不限于管理流程、用户手册、管理员手册、配置手册、维护手册，以保证业主能正确、安全、有效地使用系统。 |
| 源码、组件 | 在项目全面上线并完成最终验收后，提供用户界面层、业务逻辑层的源代码和相关组件、编译环境，支持招标人后续根据需要对系统进行调整。 |
| 项目交付 | 项目交付 | 投标人应合理制定系统开发及项目交付计划，分步完成系统各功能模块的开发和交付，合同签订后3个月内，需按照招标文件第四部分的技术需求完成系统所有功能开发，交付经招标人确认的试运行版，合同签订后4个月内，交付经招标人验收的正式运行版系统，正式运行6个月后，完成最终验收。 |
| 维保服务 | 维保服务 | 1. 在深圳和香港有常驻团队长期提供项目实施服务及售后维保服务支持。 2. 项目最终验收后投标人提供至少1年免费维保服务，确保系统后续稳定、安全运营。 3. 免费维保服务包括但不限于：技术指导、培训、系统运维服务、7\*24小时专家热线、服务期内软件产品免费升级、服务器迁移、重大系统故障2小时内现场响应等。 |

# 项目实施说明

本项目，分为项目启动、现状调研、流程梳理和优化、成果清单编制等阶段。乙方各阶段所执行的主要工作任务和内容包括但不限于如下：

## 项目现状评估及规划方案

* 项目启动会议，建立项目计划；
* 项目现状评估与调研；
* 组织人员访谈、调研、收集各业务部门的意见与反馈；
* 项目实施过程的阶段性总结与汇报；
* 项目完成后总结会议、总结报告。

## 项目计划

|  |  |
| --- | --- |
| **项目计划 项目结束时，计划完成如下内容：** | |
| 1．项目启动与培训 （T月逐步开展） | 主导项目管理、培训工作，包括但不限于如下内容：  项目启动会、项目计划、工作包拆解、相关方管理、沟通管理、风险管理、阶段性汇报等；  范围：明确财务费用报销系统项目的对象和范围，准备项目工作方案；  交付：制定工作实施流程、成果交付计划。 |
| 2．项目规划  （T月逐步建立） | 通过范围、任务、资源等，拆解执行计划，项目详细规划、计划输入输出、文件模板等。 |
| 3．项目执行 （T+1月重点开展，**具体范围及内容以实际实施要求为准**） | 对项目范围内的业务、用户、信息系统、数据库、数据表、数据项、所需资源、进行调研，整理业务需求清单，数据、业务功能、接口等的对应情况，组织技术部门、业务部门开展审核工作，形成清单。 |
| 4．项目监督 （T+1月） | 项目将成立监控小组定期或抽查监控项目工作情况，全面监控项目偏差，针对项目过程中的变更整体把控，确认项目执行过程中需求范围，对范围进行确认、控制；执行过程中的成本把控及沟通情况监测；识别项目执行过程中风险并完成上报；监督相关方参与情况，促进提升效果及效率。 |
| 5．项目收尾  （T+1月） | 完成收尾要求相关工作，完成知识转移及资源释放等，  系统运维工作交付及试运行的计划推进，  完成结项及其他相关工作。 |
| 注：T为项目开始日期。 | |

# 项目管理

## 项目管理方法论

乙方须依据自身的项目管理方法论，结合国寿海外项目实际情况，提出合理优化的适应本项目的项目管理方法论，包括项目启动、执行与控制、收尾等阶段贯彻执行。

## 项目实施组织

为保证项目的顺利实施，乙方应根据项目实施要求派驻足够的人员到甲方现场进行项目实施，并且在现场期间遵守甲方的工作纪律和要求。同时，甲方根据项目实施需要，组织相关领导、业务人员、技术人员参加此项目，与乙方人员紧密结合成项目实施小组。

乙方应提出详细的实施组织建议。项目实施组织的具体形式、人员组成及分工由双方在项目启动阶段根据项目实施需要协商决定，并报甲方批准执行。在具体项目实施各阶段，项目级可根据需要，提出项目实施组织或/和人员组成变更申请，经甲方批准执行。

## 项目人员要求

平台投标方必须在投标文件中列出参与项目的项目总监、项目经理、主要顾问、专家的资历、投入本项目的时间及在本项目承担的职责。

中标方投入的项目主要成员必须和投标文件中建议的人员一致，未经招标方同意，不允许更换（人员离职或健康原因等特殊情况除外）。

具体人员要求如下：

项目经理：应具备5年以上类似咨询项目管理经验。

首席顾问：应具备10年以上咨询项目实施经理，业内知名专家。

其他顾问：至少参加过两个以上大中型金融行业的财务相关的项目，具有扎实的方法论理论基础、对财务报销有深入理解、具备技术背景。

合约签订前国寿海外需对项目经理，及入场顾问进行面试，履约开始后，顾问试用期为一周，如不合格，投标方需配合更换人员。

## 项目实施计划

本项目中，乙方需要按照国寿海外要求的时间点安排实施计划，按时完成项目相应内容。

## 项目质量管理

质量控制队伍应该独立于项目组，作为项目成功的重要因素和保障，在项目执行过程中始终与项目组保持密切联系。从另一个角度观察和监督项目的开展，帮助项目组发现和解决项目执行中的问题，确保项目的成功。

在组织结构上，将设置质量控制小组，专门负责项目实施的质量控制。质量控制小组由项目双方项目经理、业务人员及双方领导组成，乙方专门指定一位高级经理作为质量总监。

质量管理小组将定期或不定期的举行检查会议，进行项目各阶段提交件的评审，听取项目经理及项目其他人员的汇报，对项目的进展和质量进行监督和控制，提出有关建议和意见。

质量管理小组的每次会议的内容，结论和决定，都将形成文字备忘录，为项目文档保存，并作为以后工作的依据，随时对项目的进展和质量进行修正。

# 供应商责任

供应商须确认并承诺能够完成本技术规范中所要求的需求内容以及按要求组织项目团队，确认并承诺承担本技术规范书中所要求供应商承担的所有责任。

## 供应商组织要求

为保障项目以及产品落地成功，同时为了确保乙方提供的技术服务响应的及时性、有效性。要求乙方具备本地团队，提供本次项目团队主要成员简历；需提供乙方团队成员最近半年的社保缴纳证明。

## 供应商职责要求

供应商须对项目的全部内容进行应答，按照本技术规范要求提交全部资料，并对本技术规范各方面做出实质性响应。

1．对本项目范围、内容、所承担的任务的理解与确认；

2．本项目管理方案建议包括但不限于：

* 设计项目组织结构，明确双方职责和主要任务；
* 组织项目例会，包括但不限于每日站会、周例会、双周例会或月度例会；
* 详细工作进度计划/策略，包括对工时、人力、费用等资源需求的预期；
* 成果清单及说明；
* 培训方案；
* 项目人员简历及资质证明；
* 项目验收标准；
* 项目实施经验；
* 项目实施组织、工作职责。

3. 项目实施阶段职责包括但不限于：

* 项目准备阶段，开展项目启动会、培训，法律法规、行业标准解读与宣贯；
* 编制项目实施过程中的汇报材料、阶段性总结、会议纪要等；
* 开展现状分析、制定项目实施方案等内容；
* 开展业务现状及流程梳理，提供梳理模板；
* 主导与各业务部门人员的调研、明确实施范围和要求，组织业务部门开展成果复核与确认；
* 项目实施完成总结。

# 项目交付与成果物

## 项目成果交付

为了确保项目实施的成功，在项目中的各级交付文件非常重要，乙方需要按照双方约定的格式提交项目相关文档。

为确保项目按照项目预期的计划执行，在项目实施过程中，一些重要文件需要国寿海外项目经理或相关人员进行审批和确认。

在项目各阶段交付物内容与要求（包含但不限于以下内容）：

* 开发、设计、运维等流程规范；
* 项目实施方案及计划、里程碑；
* 项目参与实施人员简历；
* SOW工作说明书；
* 项目需求文档，包括但不限于现状调研报告、 需求调研分析文档、 实施需求详细文档与报告；
* 项目设计方案，包括但不限于概要设计、架构设计、模型设计、详细设计等；
* 项目实施过程周、月、季度等各类汇报材料、会议纪要；
* 项目测试案例及报告；
* 项目上线报告及验收报告；
* 项目源代码及功能说明书；
* 项目用户使用说明书；
* 项目汇总成果清单；
* 项目技术成果总结报告；
* 项目知识转移效果及分析报告；
* 项目中英文培训资料、讲义、模板；
* 项目运维手册及工作清单；
* 系统常见问题处理指引手册；
* 项目问题处理记录；
* 项目总结报告；
* 项目安全扫描结果报告；
* 工作遗留项及关注事项。

# 验收

本项目的验收标准为：完成项目成果交付以及知识移交。

符合验收标准后，乙方须提前十四天用书面方式向国寿海外提出验收申请，由国寿海外组织项目验收小组对项目成果物进行验收，如验收通过，则由国寿海外出具最终验收证书。

上述各验收阶段均与付款直接相关，具体条款经甲乙双方商定后，体现在具体合同文本中。