



中化资本
SINOCHEN CAPITAL

阜康市中医医院信息化建设项目

招标文件

项目编号：0747-2161SCCXJ292

采购人：阜康市中医医院

采购代理机构：中化商务有限公司

2021 年 10 月

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知前附表和投标人须知.....	4
一、说明.....	9
二、招标文件.....	9
三、投标文件的编制.....	10
四、投标文件的递交.....	12
五、开标与评标.....	13
六、授予合同.....	17
七、其他.....	18
第三章 评标方法和评标标准.....	20
一、评标方法.....	20
二、评标中的落实政府采购政策具体办法.....	21
三、评标标准.....	22
第四章 技术需求.....	24
第五章 拟签订的合同文本.....	24
合同主要条款列表.....	97
合同格式.....	98
第六章 投标文件格式.....	103
商务技术文件分册封面建议格式.....	104
评分索引表建议格式.....	105
附件 1 投标函格式.....	106
附件 2 开标一览表格式.....	108
附件 2-2 投标人开票信息表格式.....	109
附件 3 投标分项报价表格式.....	110
附件 4 技术需求偏离表格式.....	112
附件 5 商务条款偏离表格式.....	113
附件 6 法定代表人授权书格式.....	114
附件 7 投标保证金承诺函格式.....	115
附件 8 投标人情况表建议格式.....	116
附件 9 详细的技术服务响应（服务方案）.....	118
附件 10 其他商务技术文件材料.....	120
附件 11 中小企业声明函格式.....	121
附件 12 残疾人福利性单位声明函格式.....	123
附件 13 资格、资信证明文件.....	125

第一章 投标邀请

项目概况

阜康市中医医院信息化建设项目招标项目的潜在投标人应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取招标文件，并于2021年11月1日16:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2161SCCXJ292

项目名称：阜康市中医医院信息化建设项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：4000000

最高限价（元）：4000000

采购需求：

（1）采购内容：阜康市中医医院信息化建设项目
（2）采购数量（如有）：一批
（3）简要技术要求/项目基本概况/用途：阜康市中医医院信息化建设，具体详见招标文件。

（4）是否允许进口产品投标：否。

（5）交货期限：详见招标文件。

（6）交货地点：详见招标文件

（7）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否。

备注：

合同履行期限：详见招标文件。

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目开标日前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询截图，查询记录时间在招标文件发售起始时间至投标截止期以内]；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（3）投标人必须通过中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）购买了招标文

件。

三、获取招标文件

时间：2021年10月12日至2021年10月18日，每天上午10:30至13:00，下午15:30至18:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）（本项目采购文件一律通过线上购买方式获取）

方式：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）通过网上支付方式购买招标文件。潜在投标人需先进行网上注册（免费），即可购买文件。平台目前开放的支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载招标文件及增值税电子普通发票。招标文件费支付和电子发票获取的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。中化招标电子招投标平台技术支持联系电话：010-86391277。

售价（元）：200

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2021年11月01日16:00（北京时间）

投标地点：新疆乌鲁木齐市头屯河区云台山街499号盛达广场22层会议室

开标时间：2021年11月01日16:00（北京时间）

开标地点：新疆乌鲁木齐市头屯河区云台山街499号盛达广场22层会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 投标文件的递交：所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至新疆乌鲁木齐市头屯河区云台山街499号盛达广场22层会议室。迟到的投标文件将被拒绝接收。

2. 开标地点：兹定于新疆乌鲁木齐市头屯河区云台山街499号盛达广场22层会议室公开开标，届时请投标人代表出席开标仪式。

3. 评标方法和标准：综合评分法。

4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

5. 本项目需落实的需要落实的政府采购政策：

- （1） 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- （2） 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- （3） 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：阜康市中医医院

地址：阜康市迎宾路 164 号

联系方式：钟建禄 18999358512

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京复兴门外大街 A2 号中化大厦（邮编：100045）

3. 项目联系方式

项目联系人：赵清璐、赵启芳

电话：0991-5271567、13639922289

电子邮箱：zhaqinglu@sinochem.com

第二章 投标人须知前附表和投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章投标邀请
2. 采购项目的属性	1.2	货物
3. 投标人资格要求	2.2	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、本项目的特定资格要求： (1) 本项目开标日前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，查询记录时间在招标文件发售起始时间至投标截止期以内]； (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动； (3) 投标人须通过中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）购买了招标文件； (4) 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否
4. 对联合体投标的具体要求	2.3	■ 不接受联合体投标
		二、招标文件
5. 现场踏勘	8.3	■ 不组织
6. 标前会	8.4	■ 不召开
		三、投标文件的编制
7. 资格、资信证明文件 (需单独装订成《资格资信证明文件分册》)	10.1	基本资格、资信证明文件： 1、法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中： ➢ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”复印件； ➢ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➢ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➢ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➢ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复

		<p>印件；</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件； <p>2、财务状况报告： 上一年度（2020 年）财务状况报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）；若投标单位成立时间不足三年，则提供成立之日起至今的财务报告)或提供由开标日前三个月内投标人开户银行出具的资信证明原件或复印件； 提供资信证明的，还应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 资信证明文件中标明“复印无效”的，应提供资信证明原件； ➤ 无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外； ➤ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常； ➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 <p>3、依法缴纳税收的相关材料： 开标日前半年内任意一个月的缴纳税收的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证； 依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税；</p> <p>4、依法缴纳社会保障资金的相关材料： 开标日前半年内任意一个月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明）；</p> <p>5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明函（投标人自行出具，格式自拟，加盖公章原件）</p> <p>6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件，格式见第六章附件 14-6）；</p> <p>特定资格证明文件：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图，加盖公章，查询记录时间在招标文件发售起始时间至投标截止期以内； 投标人认为有必要提供的证明文件（如有，非*号要求）</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。除以上内容外，其他投标文件纸质材料均应编入投标文件《商务技术文件分册》。</p>
8. 商务技术文件分册构成	10.1	<ul style="list-style-type: none"> *1. 投标函（格式见第六章附件 1）； *2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）； *3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）； *4. 技术需求偏离表（格式见第六章附件 4）； *5. 商务条款偏离表（格式见第六章附件 5）； *6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）； *7. 投标保证金承诺函（格式见第六章附件 7）；

		8、 投标人情况表（建议格式见第六章附件 8）； 9、 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）； 10、 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。
9. 投标文件份数	11.1	投标文件的份数： 1、 《资格证明文件分册》：正本 1 份，副本 4 份； 2、 《商务技术文件分册》：正本 1 份，副本 4 份； 3、 《投标文件电子文档》：2 份（以光盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； 4、 《开标一览表》：另行制作 1 份（应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）； 5、 《投标保证金证明缴纳凭证》（电汇底单复印件）、《投标人开票信息表》：各另行复印 1 份（二者一起密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。
10. 投标报价	12.1	开标一览表具体格式见“附件 2” 固定合同总价（含税） 投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标总价。采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其 投标将被否决 。 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的 投标将被否决 。 投标报价不得低于本项目最高限价的 50%，否则视为恶意竞争性报价，投标将被否决。
	12.1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的 投标将被否决
11. 最高限价	12.5	最高限价：400 万元；
12. 投标有效期	13.1	投标有效期：自投标截止时间之日起 90 日。
13. 投标保证金	13.2	是否要求投标人递交投标保证金：■要求： 6、 投标保证金的金额：人民币 50000.00 元； 7、 投标保证金的建议形式：电汇、转账。 8、 投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。 9、 投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。 10、 投标保证金汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。
四、投标文件的递交		
14. 投标文件的	14.1	11、 投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标

外包装密封要求		<p>明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样，封口处应有投标人授权代表的签字或投标人公章。</p> <p>12、投标人应将另行制作的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样，封口处应有投标人授权代表的签字或投标人公章。</p> <p>13、投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>14、投标保证金或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样，封口处应有投标人授权代表的签字或投标人公章。</p> <p>15、若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>16、投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。</p>
		五、开标与评标
15. 核心产品	21.6	<input type="checkbox"/> 本项目为服务类项目，此条不适用 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目非单一产品采购 其中，核心产品为：详见第四章技术需求。
16. 提供相同品牌产品的不同投标人的中标候选人推荐原则	24.2	<input type="checkbox"/> 本项目为服务类项目，此条不适用 <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他： 1、按照投标报价由低到高排列； 2、报价相同的，按照技术部分得分由高到低排列； 3、报价、技术得分均相同的，按照商务得分由高到低排列。 4、报价、技术、商务得分均相同的，随机抽取。
		六、授予合同
17. 定标主体	26.1	采购人确定中标人
18. 中标候选人并列的处理	26.2	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。
19. 分包要求	28.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包
20. 招标代理服务费用	29.1	<input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构将在向中标人发出中标通知书的同时，按照国家计委颁发的计价格[2002]1980号关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》和“发改办价格[2011]534号文”的规定标准，向中标人收取招标服务费。

		注：投标人需同时提供开票详细信息（格式及内容见附件 2-2）。
		七、其他
21. 接收质疑方式及联系方式	30.4	<p>(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构：</p> <p>1) 当面送达原件；</p> <p>2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；</p> <p>3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，投标人应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构；</p> <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下：</p> <p>联系人：赵清璐、赵启芳</p> <p>联系电话：13639922289</p> <p>通讯地址：新疆乌鲁木齐市头屯河区云台山街 499 号盛达广场 22 层。</p> <p>电子邮箱：zhaoqinglu@sinochem.com</p>
		补充条款
22. 履约保证金		<p>是否要求中标人在合同签订前提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求。</p>

投标人须知

一、说明

1 概述

1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第 1 条。

1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第 2 条。

2 合格投标人

2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。

2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第 3 条投标人资格要求的投标人。

2.3 对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体投标的，联合体具体要求不适用见《投标人须知前附表》第 4 条。

3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 通知

5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应以立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

6 招标文件构成

6.1 “招标文件”以下六部分组成，包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知前附表和投标人须知；

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术需求；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式。

7 对招标文件的询问

7.1 任何已从招标公告中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过招标公告中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 30 条规定提出质疑。

8 招标文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。

8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 5 条。

8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第 6 条。

三、投标文件的编制

9 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准，未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的不利后果均由投标人自行承担。

9.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第 7 条所列资格、资信证明文件分册和第 8 条所列商务技术文件分册中的内容。
- 10.2 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11 投标文件的式样和签署

- 11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第 9 条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
 - 11.2 投标文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。
 - 11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
 - 11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在封面或扉页或骑缝加盖投标人单位公章并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。
 - 11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
 - 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。
- ## 12 投标报价
- 12.1 报价方式详见《投标人须知前附表》第 10 条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第 11 条规定的币种和单位为计量单位。
 - 12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包为单位进行报

- 价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第1包件）。
- 12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。
- 12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。
- 12.5 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第11条。
- 13 投标有效期和投标保证金
- 13.1 投标有效期见《投标人须知前附表》第12条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会按要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第13条的要求。投标保证金提交方式建议见《投标人须知前附表》第13条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的投标保证金。
- 以电汇形式提交投标保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随投标文件一同提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件随投标文件一同提交。
- 13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将不退还投标人：
- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；
 - (2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

四、投标文件的递交

- 14 投标文件的包装及标记
- 14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第14条。
- 14.2 如果未按本须知上述14.1条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。
- 15 投标文件的密封
- 15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。
- 15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副

本及其它组成部分一起递交。

- 15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。
- 16 投标截止时间及投标地点
 - 16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见**第一章招标公告**。
 - 16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。
 - 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。
 - 17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【**投标截止时间**】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。
 - 17.3 投标人撤回投标文件的通知应由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。
 - 17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金。

五、开标与评标

- 18 开标
 - 18.1 采购代理机构在**第一章招标公告**中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。
 - 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的，不得开标。
 - 18.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标仪式当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
 - 18.4 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。

19 开标后的资格审查

19.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。具体如下：

- (1) 投标人不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
- (2) 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件 13《资格、资信证明文件分册》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
- (3) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：
 - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
 - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；
 - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
 - 4) 信用信息的使用规则：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。

19.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

20 评标委员会和评标方法

20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见第三章评标方法和评标标准。

21 投标文件的初步审查

21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的投标将被否决，审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署、盖章	投标文件在封面或扉页或骑缝加盖公章，投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期自投标截止时间起不得少于 90 天。
投标报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
投标保证金是否符合要求	投标保证金足额；投标保证金有效期与投标有效期一致或更长；投标保证金能够正常入账。
加注“*”的投标文件构成部分是否提供	详见招标文件《投标人须知前附表》第 9 条。

<p>加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求</p>	<p>格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减、改变格式中给定的文字内容，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。</p> <p>对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。</p>
<p>法定代表人授权书是否符合要求</p>	<p>法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。</p> <p>加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。</p>
<p>是否存在招标文件中规定的其他无效投标情形</p>	<p>详见投标人须知 21.2 条、21.3 条</p>

21.2 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，**其投标也将被否决**，为无效投标：

- (1) **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
- (2) **法律、法规规定的其他无效情形；**
- (3) **投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。**

21.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.5 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知 22 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决。**

21.6 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品

品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 15 条。

22 投标文件的澄清、说明或补正

22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。

22.2 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。

23 投标文件的详细评审

23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。

24 中标候选人的推荐

24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

24.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照《投标人须知前附表》第 16 条规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25 废标处理

25.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

- (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- 25.2 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

六、授予合同

26 中标人的确定及合同授予

- 26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 17 条。
- 26.2 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 18 条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第 18 条未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27 中标通知

- 27.1 中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。
- 27.2 中标通知书是合同的组成部分。

28 签订合同

- 28.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 19 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。
- 28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29 招标代理服务费

- 29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

七、其他

30 质疑提出与答复

- 30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。
- 30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。
- 30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：
- (1) 投标人的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
 - (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
 - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - (4) 事实依据；
 - (5) 必要的法律依据；
 - (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当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。投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

- 30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》第 21 条。投标人提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知投标人向采购人提出。
- 30.5 对于依法并按招标文件要求提出的投标人质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

31 投标人的商业秘密

- 31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。
- 31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。

32 保密条款

- 32.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追

究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

32.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

32.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

第三章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。

每个投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评标中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2021]46号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- (2) 在政府采购活动中，投标人提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：
 - （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，**不享受**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。
以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- (3) 根据发展管理办法第十二条要求，
对无落实政府采购政策需满足的资格要求的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。
对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对投标报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》**格式见第六章投标文件格式附件12**。
- (5) 若投标报价中有中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位报价的，需填报《分项报价表II（仅针对中小企业）》（注：中小企业是中型、小型、微型企业的统称，小微企业包括视同小微企业的监狱企业和残疾人福利性单位）。

三、评标标准

评分因素	分值分配
投标报价	30 分
商务部分	20 分
技术部分	50 分
合计	100 分

序号	评审条款及分值	评审细节	分值	备注
1	价格 (30)	价格	30 分	<p>1) 在价格评分时, 满足招标文件要求且合理的最低投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>2) 投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 价格权重 × 100</p> <p>注: 对中型或小型或微型企业的价格给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。评标过程中, 不得去掉报价中最高报价和最低报价。价格评分取值至小数点后第 2 位, 2 位以后四舍五入。</p> <p>3) 投标供应商不得零报价或低于成本报价, 在评标过程中评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标供应商不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	商务 (20)	产品厂商综合实力	11 分	<p>1) 供应商所投产品的生产厂商具有软件成熟度评测 CMM 认证, 三级得 0.5 分, 四级得 1 分, 五级得 2 分, 否则不得分 (须提供证书复印件加盖公章)。</p> <p>2) 供应商所投产品的生产厂商拥有信息系统集成及服务资质证书, 三级得 0.5 分, 二级得 1 分, 一级得 2 分, 否则不得分; 否则不得分 (须提供证书复印件加盖公章)。</p> <p>3) 供应商所投产品的生产厂商企业信用证书 AAA 级得 1 分; 否则不得分 (须提供证书复印件加盖公章)。</p> <p>4) 供应商所投产品的生产厂商提供软件产品通过国家卫生健康委统计信息中心互联互通标准化四级甲等及以上测评客户, 提供证明文件, 每提供一份得 2 分, 满分 6 分, 没有不得分 (须提供证明文件复印件加盖公章)。</p>
		产品业绩	6 分	<p>(业绩证明材料为供应商所投产品的采购合同或者中标通知书。合同, 需要提供合同首页、合同金额所在页、签字盖章页, 并加盖供应商公章)</p> <p>1) 供应商所投产品近 3 年应用在三甲医院信息化相关系统软件项目的成功案例, 提供一个案例得 1 分, 满分 3 分, 没有不得分;</p> <p>2) 供应商所投产品近 3 年应用在新增二级或以上公立医院信息化相关系统软件项目的成功案例, 提供一家 1 分, 满分 3 分, 没有不得分。</p>
		企业信誉及履约能力	3 分	提供医院客户使用意见书或类似证明文件如: 感谢信、荣誉证书、推荐函等加盖医院公章。提供一家得 1 分, 满分 3 分, 没有不得分。
3	技术 (50)	技术要求 响应	18	<p>1) 完全实现采购人要求的功能, 实用性、易用性、针对性强; 方案合理, 得 13-18 分</p> <p>2) 实现采购人要求的功能, 实用性、易用性、针对性较强; 方案较合理, 得 6-12 分</p>

序号	评审条款及分值	评审细节	分值	备注
				3) 基本实现采购人要求的功能, 实用性、易用性、针对性一般; 方案一般, 得 0-5 分
		项目理解	2	根据投标人对项目理解情况进行综合评议, 0-2 分
		产品性能	12	1) 供应商所投产品采用系统开发及应用支撑平台为自主研发, 并获得自主知识产权, 满足此条件得 2 分, 否则不得分 (提供软件著作权证书复印件加盖公章); 2) 供应商所投产品应用支撑平台应具有优异性能, 通过万人在线并发测试。满足此条件得 2 分; 否则不得分 (提供性能测试报告复印件并加盖公章); 3) 提供国产化产品兼容证书, 兼容国产化数据库、中间件主流产品, 具有 6 份及以上兼容证书, 得 4 分; 具有 2-4 份, 得 2 分; 其他不得分 (提供证书复印件加盖公章); 4) 提供数据巡检服务, 并有独立开发的巡检软件, 定期为客户提供数据安全保障。满足此条件得 2 分; 否则不得分 (提供软件截图证明); 5) 提供完整的中文数据结构, 方便维护。满足此条件得 2 分; 否则不得分 (提供软件截图证明)。
		系统集成方案	5	对供应商提供的系统集成方案进行评价, 提供合理的系统集成方案, 详细阐述对接方式、对接数据和对接效果: 1) 流程可视化、数据和应用整合功能强大, 配置灵活, 能快速响应或需少量开发实现不同部门的业务需求; 得 4-5 分; 2) 流程可视化、数据和应用整合功能一般, 配置不够灵活, 响应一般且需要较多开发才能覆盖并实现不同部门的业务需求; 得 2-3 分; 3) 流程可视化、数据和应用整合功能较差, 配置不够灵活, 响应差且需要大量开发才能覆盖并实现不同部门的业务需求; 得 1 分; 4) 其他: 得 0 分。
		实施、售后服务保障	5	1) 保证整体项目实施工程师人数 3 人及以上, 提供项目实施人员名单及相关证书。满足此条件得 1 分; 否则不得分; 2) 能够提供在疆内完善、可靠的实施服务保障, 技术人员人数在 10 人及以上。满足此条件得 2 分; 否则不得分 (提供社保缴费证明); 3) 在疆内有售后服务平台, 随时满足客户解决问题的需求。满足此条件得 2 分; 否则不得分 (提供售后服务平台截图证明)。
		产品著作权	8	1) 供应商所投产品具有医院综合运营管理、财务管理、成本核算、绩效管理、物资管理、人事系统、资产管理、业务流程管理、分诊叫号、医院感染实时监测、合理用药、医疗质控、临床路径、协同平台相关 (类似) 软件著作权证书或软件产品登记证书或专利, 提供一份, 得 1 分, 满分 6 分 (复印件加盖公章); 2) 供应商所投产品具有自由灵活 workflow 系统或者 workflow 方法, 需具备软件著作权证书或软件产品登记证书得 2 分, 没有不得分。
4		总分		100 分

第四章 技术需求

HRP 系统参数

数字化医院解决方案

根据卫生部《全国卫生信息化发展规划纲要 2003-2010 年》中对数字化医院建设的要求,对于市内已建和拟建的医院信息系统建设,将按照国内一流的高标准来进行规划建设,在全面应用传统的医院管理信息系统(HMIS)的基础上,重点加强临床信息系统的建设和应用,如:电子病历、数字化医学影像存储与传输系统、医生和护士工作站等;同时在数字化医院建设中,可以尝试采用国内外具有一定前瞻性的技术及产品,如:无线移动应用(PDA)、手机短信发布平台、网上支付技术、电子签名 CA 认证、RFID 技术等。

数字化医院解决方案应遵循卫生部《基于电子病历的信息平台建设方案》,将医院的整体信息化内容分为:临床域和管理域两大组成部分。提供了临床域的建设方案,包括了:医护工作站、LIS、PACS、手术麻醉、临床路径、医疗质控、合理用药等一系列系统。同时提供了面向管理域的解决方案,包括了:财务管理、人事管理、成本管理、绩效管理、物资管理、资产管理等系统。通过两大系统的完全融合,真正实现了医院临床业务与医院管理的融合,为医院提供最为完整的解决方案。

一、 医院运营管理业务模型

(一) 总体业务模型

医院运营管理系统要基于医院的运营战略规划,围绕医院运营目标的实现来进行搭建,实现从事前、事中到事后的全程管理。通过预算管理,有效的下达战略任务,确保目标的执行。通过 OA、供应链管理、固定资产管理、后勤管理等日常业务管理系统,实现对运营管理的事中控制。通过财务核算、成本分析管控、绩效管理,实现事后分析和事后管理。最终实现人、财、物的全面管理,并确保系统间的互联互通,融为一体。

(二) 与医院现有系统的关系

医院运营管理系统与医院现有的各系统间有着密不可分的关联关系,现有系统为医院运营管理系统提供大量详实可靠的数据,包括:收入、工作量、材料消耗、设备折旧、后勤服务、人员情况、医疗质量等各种数据。这些数据通过 EAI 平台实时/定时传递到运营管理系统中,实现自动生成会计凭证、采集成本核算数据、提供预算参考数据、提供绩效考核数据,最终完成了运营管理系统与现有系统的完全整合,帮助医院搭建一个完整的信息化平台。

医院运营管理与平台交互的数据非常多，总体来分，可以分为三类：

1、财务数据的交互

收费系统每时每刻都在收费，收费的信息必须及时、准确的传递到财务系统中，以便医院实时掌握收费状况。

2、物流数据的交互

医院物流的最为紧密，医生每开一张处方，都可能会开药品，为医院药品管理系统传递药品信息。开处方的同时，医疗系统需要判断该药在医院是否还有存货，能否正常开出，这一切都离不开医生工作站与药品管理系统的交互。

卫生材料也是如此，医生在下医嘱时，如果系统判断使用材料没有库存，那么应该自动生成该材料的需求计划，方便医院进行订货采购。材料在医疗过程中消耗收费，系统应该自动消减库存，确保材料库存的准确性。

医疗设备的工作量、质量情况及时反馈到固定资产管理系统中，实现固定资产的效益评价。

3、人员信息的交互

医生的出诊情况、排班情况等人员相关信息，及时传递到人力资源管理系统中，确保考勤信息的准确。

医院运营管理 HRP 系统介绍

(一). 基础管理与系统平台

1. 基础管理

1.1 账套管理

1.1.1 帐套按照分类和分级次进行管理。能实现多账套和集中账套（一套账）两种管理模式。

1.1.2 提供专门的管理工具，用于账套的新增、修改、恢复、备份、升级、整理等工作。

1.2 流程设计

通过 workflow 管理可实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计。

1) 支持审批流程设计，能针对不同的单据设计不同审批流程。系统提供单据处理、审批、复核、支付四个流程，其中单据处理、支付是必选的流程，审批和复核可以自

由选择。系统支持的流程组合有：单据处理、复核、审批、支付；单据处理、复核、支付；单据处理、支付。

- 2) 能进行流转条件设计，即超过金额上限自动流转到对应的审批人界面。
- 3) 支持审批过程查询，可以查询当前单据审批状态。
- 4) 支持审批工作自动提醒，系统能以醒目的方式提醒有待审批业务。
- 5) 支持多人审批和代理人审批设置。

1.3 权限管理

通过灵活的权限控制管理，明确职责权限，确保医院预算文件的信息安全。保障医院各项数据在专业的控制管理平台上，医院成本控制管理流程中的每一个关键步骤，如编制、审批、下发、查询等都在预先设定的管理权限的控制之下，确保医院数据信息的安全性。

- 1) 灵活的权限划分，支持操作权限、制单权限、查询权限、报表权限、审批权限、授权权限等交叉精细的权限控制。
- 2) 在上述的每个权限范围内，可自定义权限组实现每张单据和功能的精细控制（包括单据的修改、超预算的执行、审批、打印等）。
- 3) 系统可对用户进行角色管理，通过角色授权定义用户权限，并支持对角色、用户权限进行查询和修改。
- 4) 系统支持数据权限，可以为不同用户设定不同的数据权限，确保数据安全性。

1.4 管理查询系统：

运营管理系统必须建立完整的管理查询和主动信息发布平台，能方便地设置查询和阅读权限，灵活定制查询和发布内容，让各级管理者能全面地、适时掌握相关信息，从而有力地支持其进行及时的评价和管理决策。

1.5 打印控制

- 1.5.1 系统能针对不同的对象提供多种系统设置的打印方案（如 A3 纸打印方案、A4 纸打印方案），同时提供自定义打印功能。能够与操作系统提供的打印功能紧密结合，提供套打和非套打两种方式，并且适应不同厂家、不同型号的打印机。
- 1.5.2 根据实际需要，系统提供打印到文件的功能，打印时可进行金额单位的灵活转换。对于打印的结果可进行编辑、设置。同时系统提供自定义单据格式功能，可对单据的录入和打印界面进行设计和修改。

1.6 数据管理

1.6.1 系统提供对有关账务系统、成本、报表、物资、固定资产等历史数据的管理，建立相关的数据仓库，提供对历史数据的检索、查询、分析等功能。

1.6.2 系统提供数据自动备份和手动备份两种方式，对于能够定时进行自动数据备份。

1.7 日志管理

系统自动对所有操作进行记录，内容要包括：操作员、操作内容、日期、开始结束时间、用户机器名及对数据库的读、写操作记录，同时提供对日志管理人员的授权功能。

2. 系统平台

提供了与之相应的、方便易用的开发、实施、维护和管理工具集。这个工具集预置了大量的基本功能件、核心功能件和应用组件，支持模型的仿真、分析、诊断、优化和调整。

采用应用集成平台进行应用整合，用来减少接口的数量、大小和复杂性。服务的参与者与 ESB 相连进行互操作而不是与其它服务直接相连。

ESB 提供了一个灵活的连接基础架构，用来集成应用程序和服务，当服务的请求者连接到 ESB 的时候，ESB 负责传输它的请求，使用消息，发给服务提供者来提供需求的功能和服务。ESB 方便了请求者-提供者的互操作，并且解决了不相兼容的协议，互操作模型和服务的能力

3. 平台核心价值

3.1 开发和运行环境紧密结合，提高开发者生产力

3.2 两个环境之间可以提供无缝地连接，借助开发环境中丰富的工具和开发视图。开发者的生产力将得到很大的提升。

3.3 支持众多的医院数据格式，构建强大的院方服务总线。

3.4 跨越各类系统和应用程序，分配任何类型的信息，保证在正确的时间、以正确的格式传送正确的信息

3.5 减少点到点的互连数目，通过除去应用程序的集成逻辑简化应用程序

3.6 强劲的“发布&订阅”匹配引擎，实时传送基于主题的信息和内容到任何端点

3.7 在任何联合体之间，确认、转换不同格式的正在传送的消息，包括 Web 服务、其他 XML 和非 XML 格式等

3.8 按照（被评估过的）业务规则来路由消息，匹配信息内容和业务程序

3.9 动态的重配置信息分布模式，勿需重新编写终端应用程序，从而提高业务灵敏度采用访问控制机制，保证在正确的时间安全地将个性化信息传递到正确的地方。

二、 医院会计系统

(一) 财务管理系统

1. 业务流程

1.1 期初建账：

进行科目、部门、个人、客户、供应商、项目的初始化设定，结转上年数据。

1.2 凭证处理：

凭证的制作、审核、记账等日常业务处理。

1.3 期末结账：

期末转账、对账、试算平衡、结账等账务处理。

1.4 打印：

打印各类凭证、账簿。

2. 系统核心价值

2.1 实现财务一体化管理

财务系统与医院收费系统、物资系统、资产系统、日常报销等各种系统整合，实现

财务一体化管理

实现对供应商往来、科研项目经费的准确核算

医院预交金的资金管控

实现对病人费用的往来核算

2.2 满足日常管理需求，提高工作效率

满足财务日常的账务处理要求

自动生成各种凭证，提高工作效率

建立财务报销工作流，实现网上报销审批

产出各类账表，满足财务管理需要

2.3 强化财务监管职能

财务可以实时了解医院物资、资产的使用状况，强化财务监管职能

2.4 系统灵活易用

支持各种关联查询，明细账、总账、凭证、原始单据联查等

能够实现凭证的汇总打印

支持多级辅助核算体系

3. 功能介绍

3.1 填制凭证

填写会计凭证。记账凭证是本系统处理的起点，也是所有查询数据的最主要的一个来源。日常业务处理首先从填制凭证开始。

3.2 出纳签字

出纳人员可通过出纳签字功能对制单员填制的带有现金银行科目的凭证进行检查核对，主要核对出纳凭证的出纳科目的金额是否正确，审查认为错误或有异议的凭证，应交与填制人员修改后再核对。

3.3 主管签字

为加强对会计人员制单的管理，常采用经主管会计签字后的凭证才有效的管理模式。因此本系统提供“主管签字”的核算方式，即其他会计人员制作的凭证必须经主管签字才能记账。

3.4 审核凭证

审核凭证是审核员按照财会制度，对制单员填制的记账凭证进行检查核对，主要审核记账凭证是否与原始凭证相符，会计分录是否正确等、审查认为错误或有异议的凭证，应打上出错标记，同时可写入出错原因并交与填制人员修改后，再审核。

3.5 查询凭证

本功能用于查询已记账及未记账凭证。

3.6 打印凭证

本功能用于打印已记账及未记账凭证。

3.7 科目汇总

可根据输入的汇总条件，有条件地对记账凭证进行汇总并生成一张科目汇总表。

3.8 记账

记账凭证经审核签字后，即可用来登记总账和明细账、日记账、部门账、往来账、项目账以及备查账等。本系统记账采用向导方式，使记账过程更加明确。

3.9 常用凭证

日常填制凭证的过程中，经常会有许多凭证完全相同或部分相同，如果将这些常用的凭证存储起来，在填制会计凭证时可随时调用，必将大大提高业务处理的效率。

3.10 现金/银行日记账

用于查询现金/银行日记账。

3.11 支票登记簿

登记支票领用人、领用日期、支票用途、是否报销等情况

3.12 银行对账单

用于平时录入、查询和引入银行对账单。

3.13 现金流量明细表

提供针对现金流量项目明细表的查询功能。

3.14 账表

包括个人往来明细表、辅助明细表、科目账、客户往来辅助账、供应商往来辅助账、个人往来账、部门辅助账、项目辅助账等各种财务常用账表。并提供打印、导出等功能。

3.15 期末

提供期末的转账、对账、结账功能。

3.16 应收/应付管理

提供应收、应付款的单据、款项管理。

3.17 票据管理

提供医院各种票据的管理，比如：发票、支票等票据。

4. 主要功能特点

总账

- 4.1 具有医院日常财务会计和管理会计的全部功能；
- 4.2 能够与其他模块系统一体化集成；实现与医院现有信息系统（包括 HIS、LIS、RIS、PACS 等所有系统）的完全整合，确保系统间数据的一致性，实现各个系统模块之间的协同运作，如物资系统所产生的数据可以传递给财务系统自动生成会计凭证；
- 4.3 一个总的大帐套之下，每个独立的部门核算主体可以进行更加明细的核算与管理；
- 4.4 可以按具体需求进行基础数据、运行参数的控制，并提供个性化的应用；
- 4.5 提供总的帐套之下实时的跨单位数据查询、处理；
- 4.6 支持建立统一完整的会计科目体系；
- 4.7 提供丰富、灵活的辅助核算、专项核算；
- 4.8 多条件综合查询、联查功能，查询条件可以保存以便重复使用；
- 4.9 总账的预算控制、预警功能；
- 4.10 支持用户自定义会计期间，提供报告货币的核算功能；
- 4.11 提供数量金额账、提供科目辅助账、同时支持账结法、表结法结转损益；
- 4.12 提供期末结账、反结账功能；

- 4.13 提供年初审计调整功能。
- 4.14 符合新医改和医院政府会计制度要求；
- 4.15 能够实现病人费用核算；
- 4.16 建立预交金管理流程，实现病人预交金的管理；
- 4.17 满足医院的业务需求、符合医院的业务流程、适应操作人员的操作习惯。

(二) 报表管理

1. 报表模板管理：提供报表模板的新增、设置、审批、分配、版本管理、模板归档等功能，可自由设置各种表格格式，定义各种取数公式从各系统自行取数；
2. 报表管理：报表的新建与保存、报表批量填充、报表自动审核、归档等功能；
3. 汇总报表管理：汇总报表的新增、查看、删除等功能；
4. 其他管理：模板类别管理、报表类别管理、报表计算方案、报表查询等功能；
5. 报表归档和批注、报表的关联查询、多表页处理、利用工作流的报表审批；
6. 报表指标维护的功能，包括：设置指标，定义指标项；
7. 提供报表编制工具，可以从其他系统自主取数，生成有固定样式的电子报表；
8. 提供数据关联查询功能；可进行跨年度、跨单位、跨部门的统计，可查看业务执行情况；支持从医院报表到各科室组织报表的关联查询；
9. 报表系统支持表内、表间审核，及特定条件下报表数据和格式的分离；
10. 多种现金流量表生成方式，凭证制作时界定、丁字型帐户法等；
11. 强大的报表自定义和下发、接收功能；
12. 丰富的报表计算功能；
13. 灵活的现金流量表制作功能。

(三) 出纳管理

1. 提供医院日常出纳业务的全部处理功能；
2. 提供银行对账功能：提供银行日记账与银行对账单对账的功能。
3. 银行存款对账提供自动对账和手工对账两种方式，两种方式可单独使用，也可结合起来使用，提供自动化和可操作化功能；
4. 能按用户输入的单一或多种组合条件输出满足条件的各种资金日报表等；
5. 系统能够依据票据和现金收付流水账自动产生总账凭证。

6. 系统能够自动从总账系统引入生成现金日记账、银行日记账，也可以通过手工录入现金、银行日记账。
7. 凭证自动关联支票打印功能，自动读取供应商、金额等信息到支票打印，并自动在系统中签核。

三、 成本管理系统

(一) 全成本核算

1、 系统功能概述

医院生存和发展的关键，在于不断提高经济效益和社会效益，提高经济效益的手段，一是增收，二是节支。增收靠创新，节支靠成本控制。而成本控制的基础是成本核算工作。目前在医院的财务工作中，成本核算往往是工作量最大、占用人员最多的工作，医院迫切需要应用成本核算软件来更加准确及时的完成成本核算工作。

本系统是专门为医院提供的成本核算系统，适用于医院成本分摊，成本管理运用。本系统支持多种成本分摊方法，支持多级成本分摊。本系统既可独立使用，又可与总账系统、薪资管理系统、固定资产系统、物资管理系统、HIS 系统等各系统联用，实现医院对成本的全面的掌控和核算。

2、 功能介绍

2.1 基础数据

成本核算各种基础数据的维护。定义分摊类别、分摊级别、科室类别，设置所有的成本核算科室数据；设置“收费项目、收费类别、收入项目”等收入基础数据；设置“成本项目和成本类别”基础数据；设置“服务项目，工作项目，分摊参数”等基础数据。

2.2 分摊设置

定义分摊方法以及科室间成本的分摊关系。公共成本分摊可以支持定义每一个公共成本项目的分摊方法；通过“科室定向关系”设置，可以设置分摊级次和科室间的分摊关系，也可以定义一个科室与某个或某几个科室特殊的分摊关系（如药库成本定向分摊给药房）；系统支持科室间成本分摊方法的灵活设置，可以依据科室业务特点选择合适的分摊参数。

2.3 业务数据

导入或录入成本核算需要的“收入数据、成本数据、工作量数据和分摊参数数据”。系统支持“文件导入、文件接口导入、外部接口导入、内部接口导入”四种方式，接口

具体说明参看【成本接口】章节。

2.4 成本分摊

按分摊配置进行科室间成本的分摊，最终计算出临床服务类科室的全成本，在计算前系统会自动验证数据的正确性和分摊设置的合理性，并出具验证报告。系统多级分摊成本的结果可以通过“分摊汇总查询”功能来查询。

2.5 成本报表

按医院政府会计制度的要求，系统预置了三张成本报表“医院各科室直接成本表，医院临床服务类科室全成本表，医院临床服务类科室成本构成分析表”，分摊计算后，可以方便的产出规定的成本报表。

2.6 查询分析

大量的分析报表，进行科室成本的有效分析

2.6.1 收益分析

全院、科室收益分析

2.6.2 成本结构分析

成本构成分析是对医院成本形成的因素进行分析，包括成本项目构成分析、直接成本和间接成本构成分析。

成本项目构成分析包括人力资源、药品、专属卫生材料、修购费等占成本构成比的分析。

直接成本与间接成本构成分析包括管理费用、辅助费用占成本构成比的分析。

固定成本与变动成本构成分析：固定成本指在一定时期、一定业务范围内，成本相对固定，不受业务量变化影响的成本项目。如：按固定资产原值计提的修购基金、人员经费等；变动成本指在一定时期、一定业务量范围内成本总额与业务量呈正比例变化的成本。如：药品费、材料费、业务费等。

可控成本与不可控成本构成分析：可控成本指某一会计期内，某个成本核算单元或某个人的责任范围内能够直接确定和控制的成本（如：药品费、卫生材料费等，对诊疗科室来说是可控成本）；不可控成本指某一特定核算单元无法直接掌握，或不受某一特定部门服务量直接影响的成本（如：上级分摊的管理费用；固定资产修购基金(折旧)等）。

2.6.3 本量利分析

在医疗单位研究成本与工作量的依存关系，可以从数量上探索和掌握成本和工作量之间带有规律性的联系，以便为医院的经营管理提供有价值的资料。运用“本—量—利”的关系，可以确定科室的保本工作量和实现一定目标收益前提下的工作量，计算公式为：

目标工作量(保本)=(固定成本+目标利润)÷(单位收费水平-单位变动成本)

2.6.4 收入构成分析

医保/非医保收入

军人/地方收入

(二) 全成本接口

1. 数据是整个成本计算和分析的基础，成本核算需要采集的数据有“收入数据、成本数据、工作量数据和服务量数据等”。该功能可以实现多种方式的数据采集：

1.1 内部接口数据采集，实现从“HIS、会计、物资、资产”等模块自动取数；

1.2 外部接口数据采集，实现从其他厂商的“HIS、会计、物资、资产”等系统自动取数；

1.3 外部文件接口，某些无法系统接口获取的数据，需要通过文件导入的方式实现，为了便于用户统计文件。

2. 成本与其他模块的关系

《成本核算》可以单独使用，也可以与《总账系统》、《薪资管理》、《资产管理》、《物资管理》、《HIS系统》等系统集成使用

2.1 总账系统：

本系统引用总账系统提供的应计入成本的间接费用或其他费用数据。如果用户无固定资产系统与工资系统，也可以引用总账系统中应计入成本的人工费用及折旧费用数据。

2.2 薪资管理：

本系统引用薪资管理系统提供的，以人员类别划分并且按部门和会计期间汇总的应计入成本的直接人工费用。

2.3 资产管理：

本系统引用资产管理系统提供的按部门和会计期间汇总的折旧费用分配表。

2.4 物资管理：

本系统引用物资系统提供的以出库类别和会计期间划分的领料单（出库单）汇总表，包括领料部门、批号、领用量、领料额、实际单价。

2.5 HIS系统：

本系统引用 HIS 系统提供的科室收入数据以及工作量等数据。

4. 主要功能特点

4.1 建立完整的医院全成本核算体系

符合医疗行业特色，建立医院全成本核算体系，实现全成本核算，并能通过 HRP 整体解决方案实现成本管控。

4.2 支持多级分摊

系统除了支持主流的四级分摊模式，也可以根据用户自身需求，选择适合医院的三级或五级等任意级次的分摊模式，使费用的分摊更加灵活、方便、准确。

4.3 分摊配置灵活简便

系统内置了主流的分摊参数，并且支持用户自定义参数，分摊方法配置灵活方便；核算科室间分摊关系支持批量配置与个体配置相结合的方式，简化了配置操作的复杂度。

4.4 实现精细化的成本管理和多视角的成本分析

系统可以根据用户需求，自行定义成本管理对象的粒度，可以核算到科室、班组、个人、项目、病种。

系统从院长、科主任、财务人员等不同视角进行成本分析，帮助医院找到成本控制点。

系统明确区分了医保、非医保核算，满足了医保费用分析的需要。

4.5 提供报表平台和图形展现

系统可以提供开放的报表平台，医院自定义各种需要的报表。

系统支持各种报表与各类图形间的自由转换。

4.6 通过 BI 决策支持平台提供更丰富的数据展现

院领导及科主任可以通过决策支持平台快速掌控医院运营情况。

4.7 系统提供符合《医院政府会计制度》的三张成本报表

主要包括：“医院各科室直接成本表”、“医院临床服务类科室全成本表”、“医院临床服务类科室全成本构成分析表”。

四、 物资管理系统

1. 需求计划

填写物资购买申请的需求计划。可以根据不同物资设置不同的申请流程。比如：可以由临床申请，由库房申请等流程。

1.1 采购计划

填写物资采购计划。可以根据需求计划自动汇总，能自动计算最合理的采购数量并按照

供应商分类生成采购计划。

1.2 订单管理

填写发给供应商的订货订单。订单可以根据采购计划自动生成。

1.3 入库管理

填写入库单，实现物资的入库管理。填写入库单时可以从订单引入自动生成。

1.4 移库管理

实现物资从一个库房转移到另外一个库房，同时完成入库、出库的操作。

1.5 出库管理

填写出库单，实现物资的出库管理。

1.6 科室库登记

临床科室日常物资使用情况登记。

1.7 科室库/库房盘点

每月临床科室和库房的物资盘点。

2. 系统核心价值

2.1 全流程的管理监控

系统可以实现医院材料从需求计划、采购、订单、入库、移库、出库、科室耗用的全过程跟踪管理，确保材料在每个环节的管理监控，彻底杜绝“跑冒滴漏”等现象的发生，消除管理“盲点”。

2.2 提升物资管理工作效率

每个环节的单据可以自动引入生成，避免数据的重复录入，极大的降低了原来库房、采购人员的工作量，提高了工作效率，确保的数据的准确性。

2.3 确保材料的使用安全

根据医院需要，可以在物流的每个环节，对材料的“三证”、“效期”、“批号”、“条码”等所有信息进行管理，确保材料使用的安全性。

2.4 引入先进的技术手段

产品现在全面支持条码识别，可以根据条码自动生成产品的相关信息，方便了库房操作人员；

支持移动条码枪、PDA 等移动手持设备，可以实现移动盘点，提高盘点效率；

支持二代身份证、IC 卡等各种证卡的信息读取；

支持短信平台、邮件系统；

2.5 与财务系统的无缝整合

物资管理过程中生成的任何表单，可以根据需要在财务系统生成会计凭证，大大提高了工作效率，确保了财务账与物资账的一致性。

2.6 灵活、及时的预警体系：

通过 HRP 采购预警系统，可提前通过系统发的邮件或短信了解到，哪张采购单快临近到货期了，据此可以及时安排采购业务员向供应商催货，保证医院业务的正常进行。另外还可以通过采购订单执行情况分析，随时掌握采购订单的到货时间、到货数量、到货地点、付款的时间等。此外还可以提前了解供应商的相关证照是否已经快要到期，需要更新或者控制相应的采购业务。

通过 HRP 提供的最高、最低、安全库存值的设定与预警提示，可以通过系统发的邮件或短信及时了解哪些仓库的哪些物料需要采购、采购的数量是多少，以便及时通知采购，快速补充库存，保证医院日常业务的正常进行。此外，还可以根据药品或原辅料的效期设置提前预警的期限，到期自动以电子邮件、手机短信或系统消息的方式通知相关人员，以便及时采取相应处理措施，尽量避免因效期问题给医院带来不必要的损失。

2.7 全面的供应商评估体系：

通过 HRP 供应商管理系统，不但可以了解供应商存货价格、交货情况、交货质量等情况，还可以进行综合分析，判断供应商对医院的重要性，优先安排采购付款，将有限的资金用到刀刃上，帮助医院选择价格最优、质量最好、供货及时的优质供应商。

2.8 可追溯的库存业务

HRP 引入条形码的技术，提供批次和货位管理，用户可以按批号追踪到材料的发货员、交接人、存放货位、配送人员等业务细节。一旦出现问题，就能快速追溯到是哪个具体环节和具体人员出现问题，避免相互推诿。

2.9 灵活的盘点方式

2.9.1 可以选择按照仓库、批次、产品大类盘点；

2.9.2 对于有效期的物料可以选择对应的有效期、临近天数、失效天数信息；

2.9.3 可以选择按照盘点周期进行盘点，对于账面为零的产品可选择是否盘点。对于部分存在自然损耗的存货，可以根据直观的反映合理损耗率和实际损耗率，从而区分不同情况进行账务处理。

3. 功能介绍

3.1 采购管理：

为了及时满足医院科室相关物资需求又能节约医院库存管理成本，必须抓好采购管理。

采购管理的主要内容包括需求提出、采购计划编制、采购订单下达、采购发票管理、采购结算等；另外，医院有一类特殊物资——代销品，是先使用后结算的，HRP 产品的采购管理模块中有专门的代管业务模块来处理这种特殊物资；

本版在采购选项中增加 是否“启用物资根据科室上报需求进行采购”的选项，如果选中则科室上报需求计划时只能看到 属于“科室需求”属性的耗材；增加了控制科室领用物资权限选项，需求计划、采购申请都将根据科室物资对照表来控制单据所录物资信息；

1) 需求计划

为了使医院采购和需求更好的匹配，医院各科室应先制定需求计划，采购处再参考需求计划制定采购计划；为了加强采购管理的规范性，医院应该规定科室上报需求的周期，比如按照周、半月或月来管理；一般情况下，科室专用耗材通常由各科室根据实际情况每月制定下个月的需求计划；

为了提高效率，科室可以把周期性需求计划中的常用物资制定成模块，下次制定需求计划时调用该模板，修改数量即可轻松完成需求计划的编制；

2) 采购申请

该模块主要处理预算以外的采购需求，前提是先启用采购预算管理功能。

考虑到科室提出临时采购申请往往比较紧急，非常关注该申请单转化为实际订单的情况，系统提供在申请单执行统计表中查询申请单转化为订单的信息；

3) 采购计划

有了上面的需求计划后，采购处便可以汇总各科室上报的月度需求计划，并结合现有的库存情况生成采购计划；采购多少有据可依，避免了之前拍脑袋决定采购多少的盲目性，可以更好的使采购与需求匹配；

系统提供参考月度需求计划和根据库存现有量与库存高低限额差额生成采购计划的功能；

若启动了采购预算控制，采购计划保存和审核时，会判断此采购计划当年（当月）是否有可用预算额度；采购计划审核时会扣减当年（当月）可用预算额度；采购计划中的金额超出预算额度后按“月预算编制单”或“年预算编制单”中的控制方式进行控制。

4) 采购订单

采购计划经领导审批通过后便可以生成采购订单，发给供应商进行采购订货；若上了采购平台，供应商可以登陆采购平台及时获取医院的订单信息；

5) 申请比价生单

考虑到价格信息在采购决策中的重要性，对一些质量相仿，主要通过价格来决定购买的

物资系统提供了比价生单的方式：将各科室提交的采购申请单在各供应商间进行价格比较，系统自动选择低价供应商生成采购订单；

6) 采购订单执行统计表

为了方便下单人了解一段时间内下达订单的执行情况，系统提供查询采购订单中的物资入库及开据发票的情况；

7) 采购订单预警和报警

为了及时监督采购订单的到货情况，系统对未按时按量到货的采购订单进行预警和报警；

8) 代管挂账确认单

针对医院的这类特殊物资——代管物资，由于是先使用后结算的，所以各科室需要在耗材使用后把收费信息传递给采购处；采购处收到收费信息后定期与供应商进行耗材使用数量确认，采购处根据双方共同确定的数量生成代管挂账确认单，供应商根据双方共同确定的数量开具发票；代管物资采用代管挂账确认单与采购发票进行采购结算；

9) 代管消耗明细表

代管物资的出库信息构成了代管消耗的明细信息

10) 代管物料收发存表

为了方便对代管物资的管理，系统提供查询某段时间内供应商代管物资的收货、退货、消耗数量（即出库数量）、挂账数量；

11) 代管挂账余额表

为了了解代管物资的出库及挂账情况，系统提供查询某段时间内供应商代管物资的消耗数量（即出库数量）、挂账、未挂账的数量；

12) 采购发票

为了解决现实中账账相符的问题，必须在系统中对采购发票进行管理，根据供应商提供的采购发票进一步确定入库成本和登记应付账款；同时作为后续采购入库单（代管挂账确认单）和采购发票结算时使用；

13) 采购结算

为了解决账账相符（入库成本账与应付成本账）的问题，需要定期将采购发票和入库单（代管挂账确认单）进行采购结算，以使采购入库成本与采购发票的成本对应；

采购结算时，如果入库单未在《存货核算》记账，则结算后，入库单上的单价被自动修改为发票上的物资单价，即发票金额作为入库单的实际成本。如果结算时入库单已经在《存货核算》记账，则结算后，入库单中原来记账的单价作为暂估单价，发票单价作为结

算单价。

14) 月末结账

对于已经过去的历史数据，必须进行定期封存，封存后不允许修改才能保证数据的真实性；月末结账是将每月的单据数据封存，并将当月的采购数据记入有关账表中。月末结账后，已结账月份的《采购管理》入库单、采购发票不可修改、删除。

15) 统计表

采购明细表：可以查询系统录入采购发票中采购物资的明细信息，包括发票号、供应商、数量、单价、金额信息；

入库明细表：可以查询采购入库物资的明细信息；

结算明细表：查询入库单（代管挂账确认单）与采购发票对应的信息；

未完成业务明细表：查询由于各种原因而生成的系统未结算的单据，包括采购入库单、代管挂账确认单信息；

采购综合统计表：可以按照不同纬度汇总查询采购业务的入库数量、金额、发票信息；

采购执行情况表：查询提出采购申请但未下达采购订单、下达采购订单但未到货的物资信息；

物资采购追踪表：该表显示了物资从开始的采购需求到后续采购入库的整个过程记录，能够满足物资需求人员、采购人员及仓库人员查看自己关心单据进程信息，尤其是仓库人员在接到供应商送的货时能够知道是哪个科室做的申请，能够快速分发；

16) 采购账簿

在途货物余额表：查询发票先到而货未到的采购订单信息；

采购结算余额表：查询本期入库、结算的物资金额数量信息；

17) 采购分析

采购成本分析：对某段日期范围内的物资结算成本与参考成本、计划价进行对比分析。

采购资金比重分析：某段时间内

采购货龄分析：分析某段时间内仓库中物资的自定义区间货龄；

3.2 库存管理

采购物资到货后，极少部分物资会被当场领用；大部分物资需要先存储在仓库中，等待需求发生时领用出库；库存管理模块提供给医院的库房管理者保存科室暂不需要的物资并实时监控库房的物资数量、库龄等信息；对医院库房实行分级管理后，医院领导可以通过该模块清晰的看到各个科室库中物资的存放数量及实时的使用情况；通过与 HIS 接口，实现通过条码管理和其他收费材料信息时耗时销，实时出库，有效避免漏收费问题；

增加了根据科室上报需求进行采购的物资选项，可以通过领用申请直接生成需求计划，优化系统功能并提高工作效率；增加了控制科室领用物资权限选项，领用申请、材料出库单、将根据科室物资对照表来控制单据所录物资信息；

1) 入库业务

▪ 采购入库单

当采购的物资到货时，库管员需要对物资进行入库处理，生成入库单；正常入库填写蓝字入库单，若遇到质量问题需要对入库物资进行退货等情况，则填写红字入库单；

系统支持物资带价格信息入库；

▪ 其他入库单

此模块一般由系统自动生成，比如调拨入库、盘盈入库等系统自动生成的入库单；也可以处理一些像捐赠物资的入库操作；

2) 领料申请

科室需求来临时，可以先填写领料申请，经相关领导批准后，仓库根据领料申请单备货并直接把物资配送至需求科室；

科室可以制定领料申请单模板，每次领料时可以调出模板进行修改，提高输入效率；

库管员可以汇集某段时间内的领料申请，统一配送货物，提高配送效率；

通过科室与仓库对照，科室领用申请可以直接通过对照表来流转不同的仓库，库管员根据该仓库具备权限的领用申请可以参照生成出库单；

3) 出库业务

▪ 医嘱核销出库

该功能前提是已经实现与 HIS 系统的接口，主要针对使用条码管理的耗材；

使用条码管理的耗材在 HIS 系统收费完成后，收费耗材信息传回物资系统；物资系统根据传回的收费信息生成材料出库单；使前端的收费信息与后端的出库信息一致，账账相符；

▪ 收费清单

该功能前提是已经实现与 HIS 系统收费的接口，主要针对非条码管理的耗材；

收费耗材完成收费并录入 HIS 系统后，在物资系统的收费清单模块按“取数”按钮，物资系统接收 HIS 系统提供的收费清单数据；

收费清单模块支持“EXCEL 导入”的方式导入数据；

物资系统根据接收的收费信息生成材料出库单；使前端的收费信息与后端的出库信息一致，账账相符；

- 材料出库单

科室领用申请通过审批后，库管员实际配货时，填写材料出库单；

材料出库单支持物资按照先进先出的模式自动带出价格出库，打印出来供科室收货时确认科室成本使用；

正常出库填写蓝字入库单，若遇到质量问题退货等情况，则填写红字出库单；

- 其他出库单

此模块一般由系统自动生成，比如调拨出库、盘亏出库等系统自动生成的出库单；

- 科室快捷出库

科室库的某些耗材的需求量比较大，可选择将该科室的全部物资先进行盘点，然后对盘点单进行修改，生成出库单，节省人工录入时间，提高工作效率；

4) 快捷入出库

对于只需要经过入出库操作而不需要实际入出该库的耗材可以使用快捷入出库模块，通过一次性录入可以生成对应的入库和出库两张单据；

5) 调拨业务

仓库与仓库之间的物资转移称为调拨业务；

- 调拨申请单

二级库或科室库向一级库申请物资时，需要向一级仓库提出调拨申请，仓库管理人员根据库存情况进行批复，生成调拨申请单；

- 调拨单

通过审批后的调拨申请单可以在实际调拨时用来参考生成调拨单；调拨单实现物资在不同仓库之间的转移；

6) 盘点业务

为了保证医院物资的账实相符及入出库账务的准确性，需要对仓库物资进行定期盘点；可以按照仓库、批次、物资大类进行物资盘点；

7) 货位调整

此模块用于调整货物的货位；

8) 条形码管理

用于设置物资的品种条形码的编码规则并把规则分配给物资或物资分类，待系统按照规则自动生成条形码；

9) 其他业务处理

- 批次冻结

物资入库后的保管过程中，医院如果发现某批物资有问题，可将该批物资进行冻结，冻结的批次不能再进行出入库操作。

- 失效日期维护

用户可以选择符合过滤条件的物资，对该物资的失效期进行修改；

10) 对账

- 库存帐与存货核算账对账

将某月份的库存与存货核算账进行核对，核对不上的物资显示在对账报告中；

- 库存账与货位账对账

将库存账与货位账进行核对，核对不上的物资显示在对账报告中；

11) 月末结账

月末结账是将每月的出入库单据逐月封存，并将当月的出入库数据记入有关账表中；

12) 报表

- 库存账

可以对物资的现存数量、出入库流水账、库存台账、按照供货单位的收发存、追踪出库物资的入库信息的跟踪表；

- 批次账

可以查询某个批次下物资的明细信息；

13) 统计表

库存展望可查询展望期内存货的预计库存、可用量情况；

收发存汇总表反映各仓库各物资各种收发类别的收入、发出及结存情况；

物资分布表反应不同仓库中各类物资的出入库及结存情况的；

14) 储备分析

安全库存预警：查询当前可用量大于或小于安全库存量的存货；

超储物资查询：查询当前可用量大于最高库存量的物资；

短缺物资查询：查询当前可用量小于最低库存量的物资；

呆滞积压物资分析：查询周转率低于呆滞积压标准的物资；

库龄分析：分析各个库龄下物资的分布；

3.3 物资核算

物资的核算是医院会计核算的一项重要内容，正确计算医院存货购入成本，反映和监督存货的收发、领退和保管情况，促进医院提高资金的使用效果。

1) 日常业务

- 单据金额调整

当出现入库价格不准确或入库价格为空的情况下，可以对系统其他模块传递过来的采购入库单、其他入库单、材料出库单、其他出库单等进行价格调整；

- 出入库调整单

出入库单据记账后，由于一些原因所造成的入库成本不准确或库存数量为零而仍库存金额不为零的情况时，需要使用入库调整单或出库调整单进行调整。

- 系统调整单

提供给客户修改系统自动生成的出入库调整单的功能；

- 价格调整单

此模块提供售价调整的功能

- 单据列表

可以查询日常业务中所有的采购入库单、其他入库单、材料出库单、其他出库单、入库调整单、出库调整单、价格调整单、红字回冲单、蓝字回冲单信息；

2) 业务核算

把系统生成的单据再次进行成本确认，尤其是按照预先选定的方式确定出库成本，供后续生成财务凭证使用；

- 正常单据记账

主要提供对调拨单以外的单据进行记账的功能；

- 特殊单据记账

主要提供对调拨单进行记账的功能；

- 恢复单据记账

用于将用户已记账的单据恢复到未记账状态；

- 暂估成本录入

由于物资到货时，发票没到，故入库时没有记录入库成本；该模块用于对没有录入采购价格的入库单进行暂估成本的录入；

- 平均单价查询

用于用户随时了解某月份仓库中物资平均单价的情况；只有进行期末处理时所计算的平均单价，才用于计算出库成本。

- 结算成本处理

对系统中进行暂估成本录入的单据按照事先选择的暂估方式进行成本处理；所谓物资暂估是外购入库的物资发票未到，在无法确定实际的采购成本时，财务人员期末暂时按估

计价格入账，后续按照选择的暂估处理方式进行回冲或者补差处理。暂估结算处理：系统提供月初回冲、单到回冲、单到补差三种处理方式。月初回冲是指月初时系统自动生成红字回冲单，报销处理时，系统自动根据报销金额生成采购报销入库单。单到回冲是指报销处理时，系统自动生成红字回冲单，并生成采购报销入库单。单到补差是指报销处理时，系统自动生成一笔调整单，调整金额为实际金额与暂估金额的差额来处理暂估业务。

- 差异率计算

对于按计划价或售价核算的物资向用户提供随时了解各月份出入库发生差异情况的差异率的计算与查询功能；

- 期末处理

日常业务全部完成后，用户可进行期末处理，功能是：计算按全月平均方式核算的物资的全月平均单价及其本会计月出库成本；计算按计划价/售价方式核算的物资的差异率及其本会计月的分摊差异；对已完成日常业务的仓库/部门/物资做处理标志；

- 月末结帐

对本月份的单据进行封存，结账后本月不能再填制单据。

- 自动计算

该模块提供自动记帐和期末处理功能，提高操作效率；

3) 财务核算

- 生成凭证

生成凭证用于对本会计月已记账单据生成凭证，并可对已生成的所有凭证进行查询显示；所生成的凭证可在账务系统中显示及生成科目总账；

- 与总账对账

本功能用于存货核算系统与总账系统核对存货科目和差异科目在各会计月份借方、贷方发生金额、数量以及期末结存的金额、数量信息，核对结果直接显示；

4) 报表

帐簿

- 出入库流水账

用于查询当年任意日期范围内物资的出入库情况，为用户提供一个简捷方便的对账、查账的出入库流水：

- 出入库明细账

本功能用于查询本会计年度各月份已记账物资的收发存明细账。明细账是按末级物资设置的,用来反映按仓库、按部门、按物资核算的物资的某段时间的收发存的数量和金额的

变化；核算。

- 个别计价明细账

对个别计价的物资提供明细账查询的功能；

分析表

提供存货周转率分析、ABC 物资成本分类分析、仓库的资金占用规划及占用额查询、仓库入库成本分析；

3.4 收费材料管理

1) 调价业务

- HIS 收费项目维护

为了保证业务前台与后台信息透明性和一致性，我们把 HIS 收费项目的维护设立在 HRP 系统中，系统提供维护收费项目增加、修改和删除的功能，维护后的收费项目将传递给 HIS，可以将 HRP 与 HIS 中的收费项目同步；

- 收费材料调价

当实际收费材料价格变化时，在此模块进行价格的修改；

2) 查询分析

- 条码材料入库信息查询

查询采购入库单中以条码材料入库物资的详细情况；

- 病人使用条码材料查询

根据医嘱核销出库单从 HIS 系统获取的数据，以报表分析的形式展现病人使用条码材料的详细情况；

3.5 高值耗材管理

高值管理综述：实现高值耗材的寄售类管理模式，降低医院资金的占用，与手麻系统集成获取高值耗材领用需求，支持科室自助申领和自动补货，按照寄售类型入库，执行唯一序列号条码管理，患者使用扫码后根据患者的结算信息进行对账和结算。

高值申领

建立高值耗材申领平台，由科室护士长根据手术需求申领相关高值耗材。可以根据手术实际需求，申领多个品规和品牌的高值耗材。

与手术麻醉系统集成，自动导入手术需要的高值耗材需求。

高值采购

对于常用高值耗材进行补货采购，包括一级库和科室库的高值耗材自动补货。

高值入库

投标人送货后，归口管理部门或科室高值耗材管理员验收后在系统中录入验收记录，通过 HRP 系统生成高值耗材的序列号条码，支持建立 RFID 码的管理模式。对于纳入投标人平台管理的投标人，在投标人平台上生成序列号条码、张贴条码后配送至医院扫码验收入库。验收入库的高值耗材作为寄售类库存，暂不生成会计凭证。

高值出库

高值耗材明确到具体使用的患者。高值耗材送入消毒室时扫描条码或 RFID 码，记录高值耗材的寄售类出库记录。对于手术跟台情况和骨科专购包，科室在使用后需复核确认手术时使用的实际明细，未使用的高值耗材需进行盘点后退回库中，不可交由投标人退回。

高值结算

支持系统获取高值耗材使用扫码信息后，与收费信息进行匹配，匹配完毕后返还至 HRP 系统，投标人通过投标人门户或对账单进行核对后开票。高值耗材验收入库单、条码号、对账单、患者结算单、发票等匹配无误后，交由财务处入账。财务处匹配发票入账后，生成高值耗材所有权转移事务处理，一并生成验收入库、使用出库、发票匹配会计凭证。

3.6 高值耗材接口

高值耗材接口，主要解决 HIS 系统高值耗材收费后能与 HRP 系统实现实耗实销计价联动；同时可实现高值耗材条码全流程追溯。

1、高值耗材接口方式改为 Web 服务，可实现与 HIS 的实时交互。

2、接口提供了三个 Web 服务，一为外部系统（HIS）登录 HRP 系统；二是扫描高值耗材条码实现物料的解析并通过物料与 HIS 收费项目的对照关系自动获取该高值耗材对应的 HIS 收费项目，通过该接口可在 HIS 系统实现扫码计费功能，有效减少护士工作量。可识别条码支持主条码+序列号及物料档案条形码；三是保存 HIS 收费单据接口，通过该单据将病人信息传递到 HRP，执行生成材料出库单，通过条码完成高值耗材到病人的追溯，即可从病人查耗材，可从耗材查病人的双向追溯。

该接口需与医疗接口平台配合使用。需使用医疗接口平台的科室档案、收入项目、收费项目，档案对照表中的高值耗材类对照关系，包括 HIS 科室与 HRP 部门的对照关系、HIS 科室与 HRP 仓库的对照关系、HIS 收费项目与 HRP 物料的对照关系。

说明：该接口需要与医院 HIS 系统完成对接，接口调试通过，才能实现扫码自动计费、高值耗材病人追溯的业务需求，独立实施无法实现。另，对接不同的 HIS 厂牌，我方接口可能会需做相应调整。

3.7 消毒供应管理

初始化设置

使用消毒包管理前的初始化，定义消毒包管理中用到的编码、条码生成规则，预警天数的设置，仓库、科室、权限的设置。

消毒包定义查询

支持消毒包输入名称后，自成拼音码，参照时可以通过编码、名称、拼音码进行过滤；支持消毒包定义的表头信息可以进行修改；

支持消毒包定义并被后续单据引用后不能被删除；

支持消毒包定义查询将符合过滤条件的定义单记录以列表的格式显示，便于用户快速查询和操作单据。

消毒包定额

进行消毒包发放时，根据定额量进行控制对该科室所能发放的消毒包累计的最大数量；占有量不为空时，不允许删除该消毒包信息，只能更改定额量和备注；

消毒包接收单

使用科室提出消毒申请后，供应室的可以在协同平台上查询到消毒的申请，供应室收取或科室主动送至供应室；

消毒包打包单

对清洗后的消毒包，进行重新打包，如果连用库存管理，则处理消毒包中一次性耗材（做材料出库）；

消毒包发放单/批量发放

将发放到各功能科室消毒包的过程进行登记，批量发放各科室的消毒包。支持可发放数量 \leq 已消毒数量；如果启用消毒包条码，则消毒包条码为必填项；

查询统计

支持消毒包分布查询、明细查询、服务量统计、工作量统计（人员、月份）；提供消毒包追溯表、年服务量变化趋势表。

3.8 合同管理

《合同管理》产品可以对合同进行管理，包括合同概要、收/付款计划、合同标的、合同条款、合同大事记、合同附件等信息处理，可以对合同进行生效/失效、变更、结案/弃结。应收/应付类合同可以填制合同结算单，确定执行数量、单价、金额等信息，通过《应收款管理》、《应付款管理》进行收付款和核销操作，收/付款信息回填合同结算单，同时合同结算单回写合同的执行数量、执行金额。

《采购管理》可以参照合同生成采购订单，并回写执行信息于合同工作台。《合同管理》可跟踪采购订单及后续的到货单、采购发票、采购入库单及付款单信息。

《销售管理》可以参照合同生成销售订单，并回写执行信息于合同工作台。《合同管理》可跟踪销售订单及后续的发货单、销售发票、销售出库单及收款单信息。

《资金管理》进行资金预测时，可以从《合同管理》中合同的[收/付款计划]采集数据，作为预测现金流的一个依据。

4. 主要功能特点

- (1) 支持自定义物流管理个人首页，实现在一个界面可掌控所有重要信息，如工作提醒、供货警报、供应商分析、物资短缺等警报。
- (2) 提供二级库、科室库等多级库房的管理模式。
- (3) 支持物资在线请领、配送管理模式，能实现物资领用的定额控制，支持物资请购、领用的审批流程自定义。
- (4) 支持序列号管理，一物一号，高值耗材使用与收入自动匹配稽核，并能追踪到使用病人，实现高值耗材的全程跟踪。
- (5) 支持多种模式条形码的应用：实现打印院内条码；实现扫描自动产生出入库单；实现高值耗材的条形码全过程跟踪管理；实现物资盘存的条码扫描读入。
- (6) 支持物品的 ABC 分类管理、支持安全库存制定、支持多种库存策略安排。
- (7) 支持物资的批次管理、有效期管理。
- (8) 支持物品的多单位管理，能够对物品的不同度量单位进行换算。
- (9) 支持物品的最高采购价限制，能够根据物品的实际情况安排质检的方式。
- (10) 改变现有“以领代销”模式，支持医疗耗材的“实耗实销”管理。
- (11) 支持收入和实际物资消耗的配比分析。
- (12) 支持供应商的资质证件效期管理，以及供应商的应付款管理。支持实时的材料“三证”校验，确保材料的安全性。
- (13) 支持对供应商的深度分析，至少提供供应商物资价格分析、供应商交货情况分析、供应商交货质量分析、供应商 ABC 分析、供应商价格对比分析等报表
- (14) 提供人性化预警体系，可以根据需求量身定制预警提醒；集成 IM 技术的应用，支持多种提醒模式，包括短信、邮件、预警窗等。
- (15) 支持物资分类明细账，与会计总账和明细账的自动核对。
- (16) 支持与 HIS 医嘱系统、HIS 收费系统、成本核算、会计核算、预算系统的一体化应用管理，实现各系统数据的共享、联查，保证账账相符；
- (17) 支持医院代销材料科学完善的库存管理及结算管理；
- (18) 支持安全库存管理，根据不同的库房分别设置安全库存；
- (19) 物资采购管理支持集中采购、网上采购，提供自动生成采购订单、询价比价、采购合同管理、采购结算、采购核算等功能。

- (20) 支持根据票货同到、票到货未到、货到票未到三种情况的财务结算，自动生成记账凭证；
- (21) 支持采购入库、领用出库、物品调拨等多种物资出入库操作，准确反映物品库存状况，实现物资全程管理。
- (22) 支持定期盘点、周期盘点、永续盘点和当日进出库盘点等多种盘点方法，提供处理各种盘点所需要的业务功能。
- (23) 提供库龄查询分析，安全库存量提示报警等功能，实现对物资的使用期和保质期的追踪、查询和监控。
- (24) 支持灵活的审批流程定义，根据不同的单据（物资的采购、调拨、领用等）定义不同的审批流程，审批过程中根据审批金额权限的大小自动转到对应的审批人；支持审批人的代理设置；能够记录审批日志；
- (25) 物资管理系统能够实现与财务成本系统的紧密集成，自动生成财务成本凭证，并能追溯到业务发生的源头单据，实现物资管理系统与核算系统的数据高度共享、集成。
- (26) 支持自定义查询，并可对查询结果进行过滤、增减显示栏位、添加汇总项、最终导出多种格式的数据。
- (27) 能够进行物资的成本占用情况查询，以及各科室大的领用和使用情况，便于对物资的成本占用情况进行分析。

至少提供出入库商品汇总表/明细表货位余额表，库存货位交叉表，库存货位明细账，库存明细账，库存实存余额表，库存余额表，未提货物品汇总表/明细表，领用出库物品汇总表/明细表，物品盘点空表等，提高库存数据准确率，优化库存资金占。

五、 人力资源管理系统

1. 系统核心价值

■ 建立健全动态实时的信息共享平台

系统实现人员招聘、合同、入职、培训、异动、考勤、薪酬、福利等所有人事环节的管理。管理者可以及时根据人事统计数据科学决策，员工方便及时了解薪资情况。

■ 实现医院员工薪酬福利的准确管理

系统可以根据人员的排班、考勤情况自动计算员工薪酬、福利、公积金、保险等各工资相关项，提高工作效率，确保数据准确。

■ 建立全院人员统计分析平台

系统可以对医院的人员构成情况、分布状况、职称构成、科室人数与标准人数的差异等各方面进行统计分析，帮助医院全面了解科室人员的状况，进行及时有效的人员决

策。

2. 功能介绍

1) 基础设置

HR 基础设置的主要用途是在项目实施阶段根据客户要求对系统进行初始化；或者，在系统运行阶段，根据业务或其它因素的变化，可以利用该模块对系统进行调整或扩展，以适应新的需求。

1.1 系统设置

1.1.1 信息结构

信息结构模块维护人力资源系统的数据字典，人力资源系统的数据分为人员、部门、职务、岗位、人才、单位、其它共七大类信息，各类中由若干信息集组成；信息项是对应实际应用表的字段。在系统实施阶段或运行阶段，可以使用该功能调整人力资源系统的数据结构。

1.1.2 基础档案

基础档案作为常用信息录入的参照信息，用以标准化用户的信息录入。

1.1.3 人事业务定制

系统预置常用的人事变动业务，但考虑到不同医院的实际情况，允许客户调整系统预置的人事变动业务，也可以自行配置新的人事变动业务。

1.1.4 单据模板

单据模版主要是为了实现与单据有关的信息集的信息项增加、修改、删除后能反映到单据上。

1.1.5 规则设置

人力资源系统允许用户配置计算规则和校验规则，以便在录入时自动执行数据校验或计算，保证业务数据的有效性、准确性，避免非法数据进入系统。

1.1.6 业务单据定制

对奖惩单、补发补扣单等各类型的业务单据支持从录入、审批到工资核算的业务处理流程。

设置人员子集对应业务单据，可应用于人事管理、薪资管理、保险福利产品。对于业务单据（启用状态）的人员子集为业务子集，在人员档案中不允许手工维护。

薪资管理的工资变动中可设置取数公式获取业务单数据。

1.2 报表工具

1.2.1 固定统计表

人力资源报表划分为固定统计表、动态报表、卡片、花名册、综合分析五种类型。

1.2.2 动态报表

对复杂的花名册（含统计/计算列的花名册）、台帐、自动扩展行的统计报表可以用动态报表工具设计格式和条件。设计的报表可以分配给业务模块使用，在业务模块中可直接调用输出动态报表。动态报表时即时执行输出结果的报表。

1.2.3 卡片

卡片又称卡片模版，主要用于显示、打印单个对象的信息，也可以作为通知模版使用，如给应聘人员发送的录用通知书、给员工发送的解除劳动合同通知书等。

1.2.4 花名册

花名册是以列表的方式输出查询结果数据。

1.2.5 综合分析

综合分析提供快速定义、输出统计结果的功能。

1.3 预警明细

查看预警的具体明细数据。

1.3.1、在【预警与定时任务内】执行人力资源相关的预警任务。

1.3.2、当提示有新消息来到或在信息中心查看到新消息时，可通过链接直接打开进入到预警明细节点。

1.3.3、在明细数据区域查看到当前预警的详细明细数据。

1.4 人事选项

人事选项内分为两个页签，权限参数页签内可以设置人事管理模块、劳动合同模块、

考勤管理模块、薪资管理模块、保险福利模块是否需要启用部门权限；编制控制参数内可设置人事模块和招聘需求是否需要启用编制控制。

若相应产品的功能节点不启用部门权限，操作员可以看见全部部门的数据。若相应产品的功能节点启用了部门权限，对于有录入权限的部门操作员可以编辑数据，对于只有查询权限的部门只能进行数据的查看。

1.5 变更日志

当人员的信息发生了变化后可以查看到变化的轨迹。

可以查看变更日志的信息包括：人员基本信息表、人员子集的非业务子集、考勤信息、福利缴交基数、人事选项的变更都可以在变更日志内进行查询。

2) 薪资管理

薪资管理系统适用于各类医院、行政事业单位进行工资核算、工资发放、工资费用分摊、工资统计分析和个人所得税核算等。可以与总账系统集成使用，将工资凭证传递到总账中；可以与成本管理系统集成使用，为成本管理系统提供人员的费用信息。

2.1 薪资标准

根据国家事业行政单位薪资标准，结合市场薪资调查数据，制订适合本医院的薪资制度、薪资结构以及薪资标准。薪资标准主要是为了解决等级工资制度的薪资标准确定的问题，当然，也可以利用薪资标准提供的薪资公式来计算工龄工资。薪资标准目录主要用于对各种薪资标准的组织管理，可将同类的薪资标准表、薪资公式归到一个薪资标准目录下。

2.2 薪资调整

2.2.1 调资设置

对调资业务进行分类，每个调资类别下可以设置具体的调资业务。系统预置的类别有：新员工定级、转正定级、薪资级别调整、薪资等级调整、薪资数额调整等；用户也可以建立新的调资类别。调资类别不分级。

不同的员工适用不同的工资制度，对于同一类调资业务，不同的员工有不同的工资项目、不同的薪资标准表和薪资公式。为简化调资业务的处理，在调资类别下建立调资业务。

2.2.2 调资处理

根据设置的调资业务规则，选择符合条件的员工执行调资业务。同时将薪资变动结果记录到人员薪资档案表和人员薪资变动档案表。同时支持对单人或多人的调资处理；调资处理时，可以选择执行单个或多个标准表/公式，并且可以调整这些标准表/公式的计算顺序，也可以定义新的公式来计算薪资。可以打开标准表，对照标准表手工调整工资。

2.2.3 薪资档案

用户可以通过调资业务执行调资计算，也可以在本模块浏览/手工维护员工工资数额，并记录员工薪资变动内容：如变动的工资项目、起薪日期、截止日期、变动原因、

变动后工资项目金额、工资项目变动数额等。

2.3 薪资业务单

薪资业务相关信息需进行审核或是流程审批时，在基础设置中选择人员子集设置相应业务单据，单据数据直接写入对应人员子集，审核后数据在薪资管理中通过工资变动取数读取到工资数据中处理。业务单据支持直接审核和工作流审批业务。

3) 人事信息管理

实现医院各单位、部门、岗位体系、职务体系的标准化，部门以及岗位的人员编制管理，人员报到定岗以及人事变动处理支持二代身份证信息自动扫描进入功能。支持人员变动调整等功能。

3.1 组织机构：

包括单位管理、部门管理、职务管理、岗位管理、继任人计划、编制管理、组织机构图和岗位任职人员浏览（根据核心业务需要，明晰组织结构，理顺层次的划分及归属，并进行标准化编码）

3.1.1 单位管理

维护单位信息，主要包括单位基本情况、单位机构情况、单位教育培训情况、单位年审记录、年度编制计划表等信息。单位基本信息中与帐套信息重复的部分内容在系统管理的帐套信息模块维护。

3.1.2 部门管理

实现对医院部门的管理，提供修改部门基本信息，输出部门一览表功能。

点击[职务职能管理]菜单下的[部门管理]，进入部门管理界面。实现对医院职务体系的管理，提供新建、修改、删除、撤销职务，编辑职务的工作目标、职责、权限、任职资格等，输出职务一览表功能。

3.1.3 岗位管理

实现对医院各个岗位的管理。提供新建、修改、撤消、删除岗位、编辑岗位的基本情况、工作目标、岗位职责、监督信息、接触情况、工作权限、任职资格、岗位培训、发展计划以及各自定义信息子集、输出岗位信息等功能。

3.1.4 继任人计划

维护负责岗位或重要岗位的继任人选。可以手工指定具体的继任人选，也可以通过定义好的岗位任职资格从人员档案中筛选出符合条件的在职人选。

3.1.5 编制管理

制定和管理单位、部门、岗位的编制情况，根据编制数据计算部门和岗位的超缺编信息，进行编制分析。单位编制、部门编制、岗位编制只能在编制管理模块进行管理和维护，在单位管理、部门管理、岗位管理等模块中只能浏览，不能修改。

3.1.6 组织机构图

显示格式的转换

对组织机构和职位体系以机构图的方式显示，显示的方式有两种：横向和纵向，点击横向/纵向菜单实现显示格式的转换。

任何一级都可以作为组织机构图的顶级机构，机构图上的节点可展开和收缩。

3.1.7 岗位任职人员浏览

浏览岗位的当前任职人员信息、曾任职人员信息。当职位出现空缺时，可以通过该功能快速找到相关岗位符合条件的人员，或曾经在该岗位任职的人员。

3.2 人员管理

3.2.1 人员档案

人员档案的主要功能是录入和维护人员的基础信息和各种子集信息。可以对人员档案信息进行增加、修改、删除、审核、弃审等操作，可以对显示的栏目进行设置，可以对人员进行过滤和定位，可以查询并输出人员信息的列表文件、信息卡片和人员花名册。

人员档案的信息项可以在信息结构中由用户进行定制，部分信息属于业务跟踪信息，如果启用了相应的业务模块，则只能通过相应的业务过程进行维护。

3.2.2 入职管理

招聘被录用人员、各类调入人员、招工、军转等新增人员到本单位报到时，由人力资源部填写其报到登记表和相关个人信息、办理相关报到手续，最后将其个人信息转入员工信息库。员工进行入职时可完成人事信息的录入，薪资发放的指定，劳动合同的签订及福利的开户操作等。

3.2.3 调配管理

人事日常业务处理的过程很相似，通用的人事变动业务处理过程为：选择人事变动业务 -> 选择人员填写业务表单 -> 执行人事变动业务；在 HR 人事业务定制的基础上，可以实现上述对人事变动业务的处理。

3.2.4 离职管理

对离职业务进行管理，在员工离职时，可同时进行薪资停发、福利退保和劳动合同的解除/终止。

3.3 统计分析

设计、输出各类人事报表

4) 人事合同管理

劳动合同类型及合同内容可定制，系统预制的固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同、任务型劳动合同、劳务派遣合同、非全日制劳动合同。利用平台预警工具，进行新入职待签合同预警（入职一月以内未签约人员）、劳动合同到期自动预警提示，并可根据需要，进行员工生日、培训证书到期等各类预警的自行定制。按照新劳动法要求的劳动合同签订期限与试用期确定，以及按新劳动法的自动控制提示。

4.1 基础设置

4.1.1 劳动合同设置

对各种劳动合同类型所包含的合同项目进行增加、修改、删除，对劳动合同定义补偿期限、补偿金计算公式、合同范本。

4.1.2 其他合同设置

增加、修改、删除各种协议，对各种协议类型所包含的协议项目进行增加、修改、删除，对各种协议类型定义相应的补偿金计算公式、赔偿金计算公式、协议范本。

系统预制了 3 种比较常用的协议类型：岗位协议、培训协议、保密协议。用户可以根据需要自定义协议类型。

4.1.3 通知模板

定义对部门负责人、其他人员发送通知的模版。

4.2 劳动合同

对劳动合同进行日常管理，包括劳动合同的初签、续签、解除、终止、修改、批改、删除、变更、查询。

4.3 协议管理

4.3.1 协议

对人事协议进行日常管理，包括协议的查询、修改、批改、删除、初签、变更、解除、续签、终止。

4.4 劳动争议

对劳动争议事件处理情况的记录、查询、打印、输出。

5) 员工/主任自助

查看个人信息、各月薪资发放信息、考勤结果信息等。

6) 保险福利管理

管理五险一金（基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金）等国家或地方政府规定的法定福利，也可以管理如补充养老保险、补充医疗保险等医院福利。对于临时性或一次性的医院福利如过节费、探亲补贴等直接在工资模块发放。

6.1 基础设置

6.1.1 福利项目设置

就同一福利而言，各地的福利档案项目、缴费项目都不相同，系统提供了项目设置功能，可以增加、删除福利项目。

有些保险除了基本险外，不同地区或医院可能包括一些附加的福利，附加保险不独立存在，参加基本保险后才能参加附加险。对于这些附加险的支持，可采用在福利账户、福利缴费表增加项目的方式实现。

6.1.2 福利类别设置

系统预置了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险以及住房公积金等法定福利，并预置了上述各类福利的账户项目和缴费项目。

系统允许增加新的福利类别，如补充养老保险、补充医疗保险等医院福利或当地政府规定的其他福利等。

如果想设置具体福利类别的缴费基数核定方法、个人或单位缴费比例等项目的数值或计算规则，请调用福利方案设置功能。

6.1.3 福利方案设置

方便福利业务的管理，将适用特定群体或由特定机构管理的一个或多个福利类别组合为一个福利方案，统一管理。

6.1.4 分摊类型设置

设置医院支付的福利费用的分摊规则。

6.2 福利业务

6.2.1 福利待遇任务

人员入职、人事异动、人员离职时可同时处理员工福利的开户、转出、销户等业务。如有业务需要福利操作员处理，则在打开保险福利产品节点时，自动弹出业务处理通知界面，可对通知进行处理或删除。如当前没有需要处理的福利业务，则打开该节点时提示：“您没有待处理的待办任务”。

6.2.2 福利档案

管理职工的保险福利账户，包括福利基金的开户、销户、封存、启封、转移等业务。

6.2.3 福利缴交

管理医院或职工个人的福利费用缴交情况。一般情况下，福利费用都是按月缴纳；但医院或个人经常因各种原因未能按时缴纳保险或者缴费基数、缴费比例等发生变化，需要补缴福利费。

7) 培训考试管理

7.1 培训资源

培训资源用于管理培训工作中将会用到的基础信息。系统提供了五种常见的培训资源类别：培训机构、培训教师、培训课程、培训设施、培训资料。

7.2 培训需求

获取培训需求，作为制定培训计划、举办培训活动基础和依据。可以按部门中具体的需求人填写其培训需求；也可以不具体到人，直接填写部门的培训需求；甚至可以填部门和人员，直接填报本单位跨越多个部门的综合性的培训需求。

7.3 培训计划

培训计划分为单位培训计划和部门培训计划两个级别和年度计划、季度计划、月度计划三种类型；每个培训计划表（如单位 2004 年度培训计划）由若干个培训计划项组成；每个培训计划项表示计划举办的一次培训活动。

7.4 培训活动

对医院举办的具体培训活动进行安排和管理，主要有培训活动及其课程安排的增加、修改、删除、导入培训计划、培训附件管理、发布活动信息到门户、邮件通知、短信通知、联查培训学员、封存、解封。

7.5 培训考试及评估

对培训活动及其涉及的培训资源进行考试评估。

7.6 员工培训档案

对人员的培训档案进行维护管理。

7.7 统计分析

统计分析各种培训需求及计划报表、培训成绩统计报表

3. 主要功能特点

- (1) 实现医院各单位、部门、岗位体系、职务体系的标准化管理
- (2) 实现部门以及岗位的人员编制管理
- (3) 人员信息集和各信息集中的信息项的自定义功能，覆盖所需要管理的全部信息，

在劳动合同签订和解除中所涉及到一系列人事信息判定依据，均可在此进行管理

- (4) 提供二代身份证扫描功能，在入职、制作员工卡等过程中自动扫描身份证信息功能，避免手工重复输入。
- (5) 员工劳动合同签订、变更、解除、终止的事务处理记录
- (6) 按不同人员类别，根据人事变动情况定薪调级，形成员工固定薪酬部分的薪资档案，还可实现人员的批量调整薪资。
- (7) 每个薪资类别中确定薪资项目和薪资取数方式（与人事信息、考勤休假、绩效考核结果等等的关联关系）
- (8) 自动按确定规则进行薪资计算和个人所得税的计算，并支持一个月发放多次工资。
- (9) 实现培训网上发布、实施、经费使用情况以及最终考核的全过程管理。
- (10) 福利类别、福利的缴费基数、缴费比例，福利费用的分摊规则等可自定义。
- (11) 通过权限管控，提供员工自助平台，包含人员信息档案、工资条、考勤记录、培训情况、合同情况等，并可以控制到每个具体字段。

提供强大的领导自助平台，通过实时报表和自定义报表，实时掌握全院或科室内的人员结构、薪资水平、医护比例、工作效率等，从人才战略高度为领导提供决策支持。

六、 绩效管理系统

1. 系统核心价值

■ 建立高效的管理平台

用信息自动化解解放生产力，帮助医院建立公开、公正、公平的绩效管理平台

■ 发现绩效优异者

打破“大锅饭”式的奖金分配方式，实现“多劳多得”、“优劳优得”，形成强大的刺激效应

■ 挖掘绩差具体原因

如果发现药品比例超标，可最终挖掘到每个病人的药品明细，成本亦可下钻到每个项目明细

■ 落实医院发展规划

通过将绩效数据精确量化，医院可以有效实施发展战略

■ 提高绩效评估效率

易于使用的用户界面有助于用户快速上手使用，从而提高业绩评估工作的完成率

■ 简化评估流程

解决方案不仅提高工作效率，又能同时减少此前因繁重文书工作的相关成本

■ 建立沟通机制

无论在目标设定还是在行动计划编制上，平衡计分卡都会促进医院上下级之间、平级部门之间以及员工之间进行主动沟通，并从流程的视角来看待医院的运作，长此以往就会帮助医院形成开放的、重沟通的组织文化。

■ 实现医院全员的绩效管理

系统可以实现对医院科室、岗位、个人的绩效考核，实现全员绩效管理。

■ 建立全面的指标考核体系

系统可以实现医院质量、效率、效益、安全等全面的绩效考核体系。系统强调财务指标和非财务指标的结合，同时将医院的短期发展和长期发展结合在一起考虑，无疑，这对医院战略的制定者非常具有吸引力。

2. 功能介绍

1) 战略目标管理

- 医院战略目标是制定医院绩效的依据，该功能可以将医院发展战略目标（长期、中期、短期）可量化部分进行分解为若干可以采集，考评的具体指标，并且通过目标跟踪随时掌握和控制目标达成情况，起到全院战略地图的作用。

2) 组织管理

- 组织管理包括管理组织结构的层级关系，依据科室职能管理与分析，岗位管理与分析，形成工作说明库。

3) 方案库管理

- 用户可通过绩效模拟形成多套绩效考评方案，并可在不同方案之间对比，并可以将历史方案进行保存，可作为医院绩效宣传，交流，分析之用的宝贵资源。启用某套方案后，在原有的基础进行调整，就可完成下一周期绩效管理整套方案的制定工作。为绩效管理的持续改进提供有力的支撑。

4) 绩效方案管理

- 绩效方案管理包括：KPI 指标的确定，绩效考核单元的关联，权限管理，权重测算，考评方法抽取，方案审核，方案查询，方案调整等工作，帮助用户完成绩效计划阶段准备工作。方案支持不同的考核方法：平衡计分卡考核、360 度考核、KPI 考核、目标管理等。

5) 问卷管理

- 主要完成某个特定的指标需要通过问卷调查的方式来实现考评计算的工作，并

且对问卷结果形成统计分析报告，支持网上问卷和纸质问卷等多样采集方式。

6) 绩效考核

- 主要完成数据采集，考评计算，绩效总结与审核；模拟测算的工作。绩效考核支持多方案考核；至少包含个人考核和组织考核；支持 360 度考核和基于平衡计分卡的考核

7) 绩效分析

- 系统可通过多种分析方法：绩效查看，指标分析，趋势分析，同比分析，环比分析，汇总分析，雷达分析，指标对象交叉分析、院长查询等对绩效考评结果进行分析和评价，为院领导决策提供科学的依据。

8) 系统管理

- 主要完成绩效管理基础信息的维护工作，包括：绩效参数设置，指示灯设置，基本指标设置，指标库维护等。

3. 主要功能特点

- (1) 符合卫生主管部门要求和医疗行业特点的绩效考核管理产品。适用于各类型、级别医院应用的绩效管理产品；也适用于集团医院建立各分院的绩效考核工作的执行。
- (2) 基于医院战略目标，构建的全方位绩效考评体系。在医院发展战略的指导下，建立基于平衡计分卡为主导的各类业务科室的绩效考评体系，有效调动科室主任以及员工的工作积极性，战略绩效管理能够支持平衡计分卡管理，并能适应以后医院绩效改革带来的系统调整；
- (3) 紧跟医院战略发展目标的绩效管理体系；
- (4) 支持医院多方案绩效考核；
- (5) 考核指标全面覆盖医院经济、质量、效率等各个领域；
- (6) 提供行业所需要的绩效方案库，满足各类医院的绩效考核工作需要；
- (7) 自定义的绩效考核类别划分确保考核的公平性；
- (8) 易用的分析界面实现指标的实时监控和动态分析；
- (9) 灵活的奖金方案设置，为制作奖金提供灵活工具；

统一平台数据接口实现数据自动采集。

七、 资产管理系统

固定资产是医院资产的重要组成部分，固定资产的管理，在整个医院管理的过程中起着举足轻重的作用。为了尽量保证固定资产发挥其最大、最持久的工作能力，充分发挥其最大效力，延长使用年限，就必须做好固定资产的管理和维护工作。特别是在当前国家大力倡导建设节约型社会的大环境下，如何加强固定资产管理，降低经营成本，对节约卫生资源，支持事业计划和工作任务的完成都具有十分重要的意义。

1. 系统核心价值

■ 灵活的卡片管理

根据医院管理需求，对资产的任何信息（包括图片、文字等）都可以进行管理，并可以自定义卡片格式、内容

2. 功能介绍

本系统是HRP的重要组成部分，适用于各医疗行业单位进行资产采购、资产增加、资产变动、资产减少等资产全生命周期的管理，可自动生成总账凭证。

本系统可以单独使用，也可以与《总账》《应付款管理》《成本核算》等模块集成使用。

本系统与HRP其它产品的接口主要涉及到的是总账系统、应付款系统和成本核算系统。

1 基础档案：

- 1) 资产国标分类：资产国标分类是根据国家标准的资产分类建立的档案，一是供医疗行业在进行资产清查时，根据资产国标分类对各个清查项目进行清查。二是在“资产类别”中，有资产国标分类属性，供其参照。
- 2) 医疗器械分类：医疗行业中，医疗器械是固定资产中比较重要的组成部分。为了便于对医疗器械资产的管理，该业务可对其进行分门别类。并为后续业务“资产类别”中医疗器械分类属性提供参照。
- 3) 资产分类：资产分类是针对属于“资产”属性的资产进行分类管理，以便于对业务数据的统计和分析。
- 4) 资产档案：资产主要用于设置医疗行业在资产管理中使用到的各种资产信息，以便于对这些资产进行资料管理、实物管理和业务数据的统计、分析。本功能完成对资产目录的设立和管理。同时提供基础档案在输入中的方便性，完备基础档案中数据项，提供资产档案的多计量单位设置。

2 卡片：

- 2.1 卡片项目：卡片项目是固定资产卡片上显示的用来记录资产资料的栏目，如原值、资产名称、使用年限、折旧方法、院内原值、院内折旧信息等卡片最基本的项目。HRP—固定资产系统给您提供了一些常用卡片必须的项目，称为系统项目，如果这些项目不能满足您对资产特殊管理的需要，您可以通过卡片项目定义来定义您需要的项目，您定义的项目称为自定义项目，这两部分构成卡片项目目录。
- 2.2 定义卡片样式为了简便易操作，系统默认有两种卡片样式，一是不带院内信息的卡片，二是带有院内信息的卡片。用户可以自由选择需要的卡片样式。
- 2.3 资产增加：即新增加固定资产卡片
- 2.4 资产减少：本系统提供资产减少的批量操作，为同时清理一批资产提供方便。
- 2.5 变动单：
 - 2.5.1 原值增加：本系统原值发生变动通过“原值变动”功能实现。原值变动包括原值增加和原值减少两部分。
 - 2.5.2 部门转移：资产在使用过程中，因内部调配而发生的部门变动，通过部门转移功能实现。
 - 2.5.3 使用状况调整：资产在使用过程中，使用状况发生的变化，通过使用状况变动功能实现。
 - 2.5.4 折旧方法调整：资产在使用过程中，资产计提折旧所采用的折旧方法的调整通过折旧方法调整功能实现。
 - 2.5.5 累计折旧调整：资产在使用过程中，由于补提折旧或多提折旧需要调整已经计提的累计折旧，通过累计折旧调整功能实现。
 - 2.5.6 使用年限调整：资产在使用过程中，资产的使用年限的调整通过使用年限调整功能实现。
 - 2.5.7 工作总量调整：使用工作量法计提折旧的资产在使用过程中发生的工作总量的变动通过工作总量调整功能实现。
 - 2.5.8 净残值（率）调整：资产在使用过程中，修改原来预计的净残值或净残值率通过净残值（率）调整功能实现。
 - 2.5.9 资产所属类别的调整：资产在使用过程中，有可能因为调整资产分类或其它原因调整该资产所属类别，该操作通过资产类别调整功能实现。
 - 2.5.10 变动单管理：变动单管理是对系统制作的变动单进行综合管理功能。
- 2.6 资产评估：将评估机构的评估数据手工录入或定义公式录入到系统。根据国家要求手工录入评估结果或根据定义的评估公式生成评估结果。

- 2.7 资产盘点:医院要定期对固定资产进行清查,至少每年清查一次,清查通过盘点实现。
- 2.8 盘点盈亏确认:院方进行资产的盘点之后,要对盘盈盘亏结果进行审核。
- 2.9 资产盘亏:院方进行资产的盘点之后,要对盘盈盘亏结果进行审核。
- 2.10 固定资产多部门使用、分摊处理:本功能主要处理一个固定资产由多个部门使用、分摊的问题,即为一个资产选择多个“使用部门”,并且当资产为多部门使用时,累计折旧可以在多部门间按设置的比例分摊。
- 2.11 设备管理:对资产的每个环节进行管理,包括科室申请、审批、采购、验收、入库、出库、设备维修、设备计量、设备 PM、资产报废等所有环节,并可以根据需要自定义审批、管理流程; 资产流转过程中文档、资料电子化管理。提供了“设备维修”“设备计量”“设备 PM”的设备日常管理功能,提供设备计量计划、PM 计划功能,并能提前预警提示,促进用户预防性为主的作业模式,减少设备的突发性故障,延长设备的使用寿命,保障医疗质量。
- 2.12 条码信息设置:医院进行资产的条码管理时,要根据自身情况对条码信息进行设置,内容包括:条码扫描设备的选择,条码模板的选择,条码生成的依据选择。系统支持条形码技术,通过移动条码枪快速实现移动盘点,提高工作效率,确保资产账务的准确性。

HIS 系统参数

一、分诊叫号系统参数

(一) 分诊系统:

- 1、针对门诊挂号患者,可按照规则在报到时生成排队号、或者使用门诊挂号顺序号。在报到时将患者插入对应的候诊队列。
- 2、可按照患者挂号队列进行分诊,也可将患者手动分诊到指定的队列。
- 3、对队列内患者进行优先级调整;
- 4、对队列内患者进行召回、弃号、完成等状态转换操作;
- 5、对队列内患者就诊顺序进行微调,可向前、向后调整执行位数。
- 6、对各个队列内的患者进行转换队列操作。

(二) 医生呼叫

- 1、对当前队列内患者进行顺序呼叫(按照队列排队顺序);
- 2、对当前呼叫患者执行重呼、过号、完成操作;
- 3、对当前队列内患者进行执行呼叫(可自由选择呼叫);
- 4、查看当前队列的等候患者以及人数;

- 5、查看当前队列的过号患者以及人数；
- 6、查看当前队列的完成患者以及人数；
- 7、医生可使用停诊功能将当前队列置为暂停，暂停之后护士台不能在对当前队列进行分诊操作。

（三）候诊/呼叫显示

- 1、在患者报到时刷新屏幕等候信息；
- 2、在医生呼叫时弹窗显示当前正在呼叫的患者以及诊室信息；
- 3、简明并清晰的显示当前诊区内所有的诊室、医生、就诊患者、等候患者、每个队列的等候人数信息；
- 4、显示当前诊区的所有过号患者，过号患者可在分诊台重新报到。
- 5、可滚动显示当前诊区内的温馨提示信息。

（四）语音处理

- 1、根据当前呼叫的患者信息以及语音的配置内容生成呼叫文字信息；
- 2、通过语音合成软件生成 wav 文件；
- 3、通过 Socket 将语音二进制发送到语音播放客户端。
- 4、语音播放客户端接收服务端发送过来的 wav 信息，按照配置的次数播放 wav 文件内容。确保在语音播放和医生呼叫操作之间的时间差不会超过 1 秒。

（五）数据接口

- 1、门诊挂号数据；
- 2、医生排班信息；
- 3、科室信息；
- 4、人员信息；
- 5、医技登记、预约数据；
- 6、药房取药信息；
- 7、检验数据等。

（六）基础数据维护

- 1、对所有诊区进行维护
- 2、对科室信息进行增、删、改等操作
- 3、对人员信息进行增、删、改等操作
- 4、对队列信息进行增、删、改等操作
- 5、对诊室信息进行增、删、改等操作
- 6、对语音播放客户端进行增、删、改等操作
- 7、对语音播放客户端进行语音播放格式、播放次数维护
- 8、对显示客户端进行增、删、改等操作
- 9、对显示端进行模板类型、模板内容维护

二、院内感染控制系统参数

功能点	投标规格
<p>医院感染实时监测系统基本功能项：</p> <p>根据《WS/T 547-2017 医院感染管理信息系统基本功能规范》、《WS/T 312-2009 医院感染监测规范》、《医院感染监测基本数据集及质量控制指标集实施指南（2016 版）》、《医院感染信息化监测现场检查量表 2017 版》制定本功能列表。</p> <p>《WS/T 547-2017 医院感染管理信息系统基本功能规范》自 2017 年 12 月 1 日起正式实施。</p>	
<p>1. 数据采集和记录功能</p>	<p>1.1 住院患者医院感染相关临床数据</p> <p>1.1.1 住院患者的基本信息</p> <p>1) 院感系统支持采集住院患者的基本信息：住院患者标识符、住院次数、病案号、姓名、性别、出生日期、有效身份证件号码、入院日期时间、出院日期时间、离院方式、主治医师</p> <p>2) 院感系统支持采集住院患者的住院期间转移信息：入住病区代码、入病区日期时间、出病区日期时间</p> <p>1.1.2 住院患者诊疗相关数据</p> <p>1) 院感系统支持采集住院患者的器械相关治疗信息：医嘱号、器械相关治疗医嘱、器械相关治疗医嘱开始时间、器械相关治疗医嘱终止时间</p> <p>2) 院感系统支持采集住院患者的病原学检验信息：检验号、标本采集时间、结果报告时间、标本、培养结果、特殊标记、备注</p> <p>3) 院感系统支持采集住院患者的抗菌药物敏感性试验信息：检验号、标本采集时间、报告时间、标本、菌名、抗菌药物名称、药敏结果</p> <p>4) 院感系统支持采集住院患者的生命体征信息：日期、发热体温</p> <p>5) 院感系统支持采集住院患者的常规检验信息：检验号、标本采集时间、结果报告时间、标本、检验名称、检验子项名称、子项结果值、是否异常</p> <p>6) 院感系统支持采集住院患者的影像学报告信息：检查号、检查部位、检查类型、检查时间、检查所见、印象</p> <p>7) 院感系统支持采集住院患者使用抗菌药物的通用名称、使用开始日期时间、使用结束日期时间、等级、用药目的、给药方式、处方医师姓名、职称</p> <p>8) 院感系统支持采集住院患者的手术信息：手术名称、手术 ICD 编码、手术开始日期时间、手术结束日期时间、手术切口类别代码、手术切口愈合等级代码、美国麻醉师协会（ASA）评分、急诊手术、手术患者进入手术室后使用抗菌药物通用名称、手术患者进入手术室后抗菌药物给药日期时间、手术医师（代码）、植入物使用、失血量、输血量、手术备皮方式及时间</p> <p>9) 院感系统支持病案首页手术登记、手术麻醉系统、登记系统等多个数据来源的手术记录</p> <p>1.1.3 医院感染判读类数据</p>

	<p>1) 院感系统支持记录医院感染判断相关数据：医院感染部位名称、医院感染日期时间、医院感染转归情况、医院感染转归日期时间、是否新发医院感染、医院感染属性、手术部位感染名称、实验室检出病原体的感染类型等</p> <p>1.2 自动采集要求</p> <p>1) 通过数据访问中间件，院感系统支持每天定时自动采集 HIS, RIS, LIS, PACS、EMR、手术麻醉系统等医疗机构已有业务系统中存储的住院患者感染相关临床数据</p>
<p>2. 综合性监测（全院医院感染病例监测、自动筛查形成每日工作队列）</p>	<p>2.1 每日自动筛查向医院感染监测人员提供医院感染病例工作列表</p> <p>1) 院感系统支持根据每日新采集的住院患者感染相关临床数据自动生成住院患者的疑似医院感染病例预警</p> <p>2) 院感系统支持疑似医院感染病例预警以待处理任务列表的形式展示给医院感染监测人员</p> <p>3) 院感系统支持展示在院患者所有仍未处理的疑似医院感染病例预警列表，列表按照科室分组</p> <p>4) 院感系统支持展示在院患者所有已经处理的和仍未处理的疑似医院感染病例预警列表，列表按照科室分组</p> <p>5) 院感系统支持展示出院患者所有仍未处理的疑似医院感染病例预警列表，列表按照出院月份分组，不因转科、出院等情况消失</p> <p>6) 院感系统支持展示出院患者所有已经处理的和仍未处理的疑似医院感染病例预警列表，列表按照出院月份分组，不因转科、出院等情况消失</p> <p>▲2.2 每日自动筛查向临床医师提供医院感染病例工作列表</p> <p>1) 院感系统支持无需医院感染监测人员操作疑似医院感染病例预警自动以任务列表的形式展现给临床医生</p> <p>2) 院感系统支持疑似医院感染病例预警列表临床医生只需要确认或者排除</p> <p>3) 院感系统支持展示在院患者的疑似医院感染病例预警情况给临床医师</p> <p>4) 院感系统支持展示出院患者疑似医院感染病例预警情况给临床医师</p> <p>▲2.3 增量式预警</p> <p>1) 院感系统支持根据每日新采集的患者感染相关临床数据与之前采集的患者感染相关临床数据综合分析，已经确诊的医院感染病例没有新的变化不再预警</p> <p>2) 院感系统支持已经诊断医院感染例次中的致病菌重复检出不再重复预警</p>
<p>3. 预警功能（医院感染病例聚集情况的发现）</p>	<p>▲3.1 高风险因素相关医院感染聚集</p> <p>1) 院感系统支持展示任意日期基于危险因素的预警：群体性发热预警、群体便常规送检预警、群体性使用呼吸机预警、群体性使用中心静脉插管预警、群体性使用泌尿道插管预警、重点菌检出预警、同种微生物群体性检出预警</p> <p>2) 院感系统支持展示发热阈值、便常规送检阈值、呼吸机使用阈值、中心静脉插管阈值、泌尿道插管阈值、菌检出阈值调整功能</p> <p>3) 院感系统支持展示的预警设置参数有时间范围和最小次数范围</p>

	<p>4) 院感系统支持展示任意日期超出阈值的病区</p> <p>5) 院感系统支持展示任意日期超出阈值的病区超出的指标值</p> <p>▲3.2 指定日期在床患者相关医院感染聚集</p> <p>1) 院感系统支持监测任意日期所有病区的现患情况</p> <p>2) 院感系统支持对各病区现患情况分别设定基准感染率阈值</p> <p>3) 院感系统支持展示对任意日期超出阈值的病区自动标红显示</p> <p>4) 院感系统支持可以根据现患率对各病区进行排序</p> <p>3.3 医院感染散发病例时间、空间分布</p> <p>1) 院感系统支持点击病区后展示该病区任意日期的前后各一周的按照床位列表的在病区患者医院感染情况</p> <p>2) 院感系统支持点击病区后展示该病区任意日期的前后各一周的按照床位列表的在病区患者通过图例展示住院患者的呼吸机使用情况、中心静脉插管使用情况、泌尿道插管使用情况、发热情况、血常规情况、尿常规情况、痰培养检出情况、其它培养检出情况、抗菌药物使用情况</p>
<p>4. 疑似医院感染病例辅助诊断</p>	<p>▲4.1 疑似医院感染病例预警列表展示</p> <p>1) 院感系统支持展示在院患者所有仍未处理的疑似医院感染病例预警工作中患者预警的浏览、导出功能</p> <p>2) 院感系统支持展示在院患者所有已经处理的和仍未处理的疑似医院感染病例预警工作中患者预警的浏览、导出功能</p> <p>3) 院感系统支持展示出院患者所有仍未处理的疑似医院感染病例预警列表中患者预警工作列表的浏览、导出功能</p> <p>4) 院感系统支持展示出院患者所有已经处理的和仍未处理的疑似医院感染病例预警工作中患者预警的浏览、导出功能</p> <p>4.2 疑似医院感染病例信息内容展示</p> <p>1) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含疑似感染部位</p> <p>2) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含疑似感染日期</p> <p>3) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中自动区分院内院外感染情况</p> <p>4) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中自动设置感染所在病区</p> <p>5) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中根据医院诊断情况自动设置感染相关致病菌的菌培养类型</p> <p>6) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含预警持续的时间段中特定产生预警的异常发生次数</p> <p>7) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含预警持续的时间段</p> <p>8) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含预警持续的天数</p> <p>9) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含预警持续的时间段中发热次数</p> <p>10) 院感系统支持疑似感染病例预警信息中包含预警持续的时间段中送检血常规</p>

的次数以及血常规异常次数

11) 院感系统支持疑似感染病例预警信息若为三管相关感染，会包含三管相关危险因素疑似感染发生前置管天数

12) 院感系统支持疑似感染病例预警信息若为三管相关感染，会包含三管相关危险因素的预警持续的时间段中置管天数

▲4.3 感染要素时序图

1) 院感系统支持展示感染要素时序图，以天为单位图形化展示患者入院到出院整个住院过程中感染相关危险因素的变化情况

2) 院感系统支持以天为单位图形化展示患者住院过程中三大管使用情况

3) 院感系统支持展示以天为单位图形化展示患者住院过程中发热情况及发热值

4) 院感系统支持展示以天为单位图形化展示患者住院过程中血常规、尿常规、粪常规、其他常规异常情况、送检培养情况及细菌检出情况

5) 院感系统支持展示以天为单位图形化展示患者住院过程中手术基本信息

6) 院感系统支持展示以天为单位图形化展示患者住院过程中使用抗菌药物情况

7) 院感系统支持点击感染要素时序图的任意一天后以两周为单位展示患者感染相关明细数据

4.4 感染相关诊疗数据展示

1) 院感系统支持展示患者住院过程中的转病区记录

2) 院感系统支持展示电子病历的病程记录的浏览功能，在电子病历系统提供了文本内容的前提下，院感系统提供病程记录中感染关键词标注功能

3) 院感系统支持展示影像检查报告浏览功能，提供影像检查报告感染关键词标注功能，院感系统支持展示一个住院患者例次住院过程中影像检查报告浏览功能

4) 院感系统支持展示患者抗菌药物使用情况，包括抗菌药物名称、医嘱起止时间、药物等级、开医嘱医生、医生等级、给药方式

5) 院感系统支持展示患者细菌培养原始数据展现功能，包括标本、细菌名称、细菌培养分类、耐药级别、是否 ESBL 阳性

6) 院感系统支持展示患者手术原始数据展现功能，包括手术时所在病区、手术名、开始时间、结束时间、愈合等级、切口等级、麻醉评分、手术医生、手术助手、麻醉医生、麻醉方式、手术小时

7) 院感系统支持展示患者常规检验数据展现功能，包括标本、常规类别、白细胞值、中性粒细胞值

8) 院感系统支持展示患者医嘱中插管相关原始数据展现功能，包括治疗类型、治疗名称、开始时间、终止时间、持续天数

9) 院感系统支持展示患者异常体温数据展现功能，包括体温异常时所在科室、体温异常日期、体温

4.5 医院感染病例预警处理操作

- 1) 院感系统支持向医院感染监测人员和临床医师展示患者入院以来的感染诊断信息
- 2) 院感系统支持向医院感染监测人员和临床医师提供快速“确认”疑似感染功能
- 3) 院感系统支持向医院感染监测人员和临床医师提供快速“排除”疑似感染功能
- 4) 院感系统支持向医院感染监测人员和临床医师提供快速“排除全部疑似诊断”疑似感染功能
- 5) 院感系统支持向医院感染监测人员和临床医师提供快速“确认全部疑似诊断”疑似感染功能
- 6) 院感系统支持向医院感染监测人员提供添加感染部位的功能
- 7) 院感系统支持向医院感染监测人员提供编辑感染部位的功能
- 8) 院感系统支持向医院感染监测人员提供确认一个疑似感染例次为社区感染的功能
- 9) 院感系统支持向医院感染监测人员提供确认一个疑似感染例次为医院感染的功能
- 10) 院感系统支持向医院感染监测人员提供拆分感染例次的功能

4.6 医院感染病例处理工作辅助

- 1) 院感系统支持向医院感染监测人员展示提供浏览病例收藏夹的功能
- 2) 院感系统支持向医院感染监测人员展示提供最近访问患者列表的功能
- 3) 院感系统支持向医院感染监测人员展示支持导出病例数据和病例情况表的功能
- 4) 院感系统支持向医院感染监测人员展示提供患者 ID、姓名模糊查询的功能
- 5) 院感系统支持向医院感染监测人员提供记事本的功能

4.7 暴发预警辅助诊断

- 1) 院感系统支持展示任意日期超出阈值的病区超出的指标值过去 2 周的变化趋势图
- 2) 院感系统支持展示任意日期超出阈值的病区超出的指标值过去 2 周的变化趋势图中每一天的节点点击后显示患者明细信息的功能
- 3) 院感系统支持展示任意日期上述危险因素全院汇总的指标值
- 4) 院感系统支持展示任意日期超出阈值的病区全院汇总的指标值过去 2 周的变化趋势图
- 5) 院感系统支持展示任意日期超出阈值的病区全院汇总的指标值过去 2 周的变化趋势图中每一天的节点点击后显示患者明细信息的功能
- 6) 院感系统支持展示任意日期任意病区住院患者人数过去 2 周的变化趋势图
- 7) 院感系统支持展示任意日期任意病区处在感染状态的患者人数过去 2 周的变化趋势图
- 8) 院感系统支持展示任意日期任意病区现患率过去 2 周的变化趋势图

	<p>9) 院感系统支持展示任意日期任意病区住院患者人数过去 2 周的变化趋势图中每一天的节点点击后显示患者明细信息的功能</p> <p>10) 院感系统支持展示任意日期任意病区处在感染状态的患者人数过去 2 周的变化趋势图中每一天的节点点击后显示患者明细信息的功能</p>
<p>5. 干预和反馈功能</p>	<p>5.1 医院感染监测专业人员与临床医师交流</p> <p>1) 院感系统支持具备医院感染监测人员和临床医生对疑似医院感染病例诊断进行沟通的功能</p> <p>2) 院感系统支持展示医院感染监测人员与临床医生基于患者的交流功能</p> <p>3) 院感系统支持医院感染监测人员可以主动发送消息给临床医师</p> <p>4) 院感系统支持发送消息可以选择模板</p> <p>5) 院感系统支持可以自动发送多重耐药菌该月消息</p> <p>6) 院感系统支持提供未读消息提醒功能</p> <p>7) 院感系统支持以患者为单位显示所有交流信息</p> <p>8) 院感系统支持记录医院感染监测人员和临床医生交流双方账号</p> <p>9) 院感系统支持交流信息查询参数包括发送时间、病例 ID、患者病区、发送人帐号</p> <p>10) 院感系统支持提供消息内容模糊查询功能</p> <p>11) 院感系统支持提供医院感染监测人员干预院感管理功能</p> <p>5.2 干预推送</p> <p>1) 院感系统支持具备干预措施推送功能</p> <p>2) 院感系统支持将病例诊断建议</p> <p>3) 院感系统支持感染防控要点等内容及时推送给医生进行干预</p> <p>5.3 临床医生反馈</p> <p>1) 院感系统支持临床医师可以主动发送消息给医院感染监测人员</p> <p>2) 院感系统支持临床医师确认的功能</p> <p>3) 院感系统支持临床医师排除的功能</p> <p>4) 院感系统支持若临床医生排除预警，需要先发消息给医院感染监测人员解释排除理由的功能</p> <p>5) 院感系统支持临床医师编辑的功能</p> <p>6) 院感系统支持临床医师移动的功能</p> <p>7) 院感系统支持临床医师主动上报的功能</p> <p>8) 院感系统支持临床医师全部确认的功能</p> <p>5.4 医院感染知识学习</p> <p>1) 院感系统支持医院感染监测人员可以维护感染学习知识库</p> <p>2) 院感系统支持临床医生可以学习感染知识</p> <p>3) 院感系统支持提供医院感染学习知识访问量统计功能</p>

6. 统计 分析功 能	<p>6.1 组织机构三级及以上汇总功能</p> <p>院感系统支持提供至少包括全院、内科/外科、病区三个层级的统计指标，便于用户能够掌握小到每个病区大到全院的整体感染情况。以医院感染率统计为例，统计2019年10月数据，系统应提供每个病区单独的感染统计数据、内科/外科的汇总统计数据以及全院整体的汇总统计数据。</p> <p>6.2 按用户权限统计功能</p> <p>院感系统支持按照用户权限提供统计结果的功能，用户仅能看到自己权限内组织机构的统计结果，同一功能页面不同权限用户看到的结果不同，支持统计结果分院区管理。以ICU的三管监测为例，如医院区分多个ICU科室，则ICU总负责人应该可以看到所有ICU和ICU汇总的三管使用情况和三管感染情况，但是不应看到其他非ICU病区的情况。</p> <p>▲6.3 实时预测统计结束时间功能</p> <p>用户需要对全院范围、长时间段的住院患者的各种感染危险因素进行分析统计，会面临几万或几十万的住院患者的长时间数据分析，用户需要提前获知预计完成的时间，及时掌握统计进度。当涉及海量的数据计算时，系统应可以按组计算，并根据实际情况提供患者计算数量、分组数量、预计耗时、实际耗时、剩余耗时、每组平均耗时，让用户能够直观评估统计的整体进度。例如在统计100000人的数据信息时，应提供分组的组别信息、预计耗时、预计完成时间、当前计算组别、已耗时、剩余耗时以及平均耗时。</p> <p>6.4 统计单位自定义排序功能</p> <p>院感系统支持按照指定病区顺序显示统计结果，以满足用户对统计报表的预期。院感系统支持用户自定义进行病区结果排序，统计结果和用户自行定义的病区顺序显示一致。以医院感染率统计为例，用户选择将内科系统或者指定院区的病区集中起来进行展示统计，对应的病区统计顺序应与用户指定的统计顺序相同。</p> <p>6.5 计算规则展示功能</p> <p>院感系统支持展示每个统计指标的计算逻辑。感染统计信息涉及到各种数据的逻辑处理，一般的计算逻辑都在后台程序中进行实现，用户不知道统计数据是如何计算和产生的。院感系统支持计算逻辑的透明化，能够展示每一个统计指标的具体判断逻辑，便于用户加深对统计规则的认识以及便于对统计结果规则的核查。以医院感染人数为例，用户可以查看医院感染人数的统计逻辑，根据医院感染人数的计算逻辑判断计算结果的正确与否。</p> <p>6.6 统计结果钻取明细功能</p> <p>院感系统支持点击全院、内科/外科、任意病区的“分母”、“分子”均可以弹出对应患者在对应“分母”、“分子”上计算的结果值和患者钻取明细。以医院感染(例次)率为例，用户可以点击住院人数、医院感染人数、医院感染例次，对应都可以弹出结果值对应的钻取明细信息，且对应钻取明细的计数结果值之和与点击钻取前</p>
-------------------	--

的结果值一致。明细信息应包括患者住院标识号、计数结果值、患者姓名、入院时间、入院科室、出院时间、出院科室、入院诊断、出院诊断、感染时间、感染部位、感染类型、转归情况、转归时间。

▲6.7 计算过程展示功能

在院感系统支持展示一个患者在当前口径下的统计结果值的功能的基础上，点击一个患者的“结果值”会展示该患者在特定统计口径下计算该结果值的计算过程，包括所有逻辑环节，每个逻辑环节的输入输出展示，便于感控人员了解统计规则，快速定位统计 bug。比如一个患者住院过程中发生三个例次的感染，并且发生过病区转移，从 A 病区转移到 B 病区，在 A 病区有两个例次的医院感染，计算过程展示功能向专职人员展示该患者统计在 A 病区新发感染例次时计算结果为 2，点击 2 之后展示该患者的三个感染例次中的到底哪两个进行了计算。

▲6.8 报表快照功能

院感系统支持对一次统计的结果、统计的过程、统计的原始患者数据拍照片的功能：报表快照功能。把感控科操作时统计的结果、统计的过程、统计的原始患者数据存储下来。有了报表快照功能，感控科老师可以（无需计算、极高效的）浏览过去统计的数据，无需每次把统计的结果保存到 Excel 才能知道上次统计的结果是什么。

▲6.9 快照对比功能

院感系统提供快照对比功能。患者的数据随着时间的变化会变化，这样的情况下虽然口径相同，但是统计的结果仍然会变化，感控科老师需要知道两次统计之间到底哪些患者的数据发生了变化，发生了什么变化，对结果造成了什么影响。还提供了两个快照比较功能，当老师发现同一统计口径下结果有变化的时候，直接拍照，系统支持对两张照片对比，有差异的结果直接标红，点击差异的结果，直接把原始数据差异也显示出来。这样变化的原因一目了然。

6.10 统计图片一键保存的功能

院感系统支持统计结果图表下载功能。用户可以直接使用下载的图表进行报告的撰写。Flash 当前存在安全隐患以及不再更新的情况，系统不得再使用 Flash 进行图表加载。例如医院感染率，用户应该可以选择下载医院感染率的分布图表，且图表上标识具体的计数信息。

6.11 自定义表格导出样式的功能

院感系统支持按照用户定义的表格样式导出统计结果数据。医院业务统计报表针对统计数据有固定的表格样式，针对于该项信息，系统应该支持导出用户定义的表格样式信息，减少用户在调整格式的工作耗时。例如医院感染率导出统计结果，内容包括医院名称、报表标题、统计时间。

6.12 明细数据表格模板导出功能

院感系统支持导出指定表头的明细 excel 文件。针对感染信息需要留存明细数据存档的情况，院感系统支持明细数据按照用户表头信息进行导出，减少用户再编辑的

工作量。以医院感染明细为例，用户可以导出具有医院标题的明细数据，明细内容包括患者住院标识号、姓名、感染时间、感染部位、感染病原体、感染类型、转归时间、转归情况。

6.13 任意时间段统计功能

院感系统支持按照任意时间段进行数据统计。用户可以自由选择需要统计的时间段来进行数据统计。以医院感染率为例，用户可以选择统计 2019 年 10 月 08 日到 2019 年 10 月 28 日的医院感染率，系统应提供出对应时间段的住院人数、医院感染人数、医院感染率。

6.14 指定病区统计功能

院感系统支持指定任意病区进行统计。用户可以通过选择指定病区来进行对目标病区的监测。以医院感染率统计为例，2019 年 09 月，用户选择统计神经内科一病区、神经内科二病区的医院感染率，对应的统计内容应包括神经内科一病区、神经内科二病区以及神经内科的汇总统计。统计信息包括住院人数、医院感染人数、医院感染率、医院感染例次、医院感染例次率。

6.15 统计指标变化趋势功能

院感系统支持按照天、月、季度、年为间隔统计全院、内科/外科、病区的感染趋势统计。用户可以通过趋势情况评估和分析干预措施的有效性。以现患率趋势为例，统计 2019 年 10 月 30 往前间隔为 3 天的现患率趋势，系统应提供以 10 月 30 日为最近日期间隔 3 天的现患率趋势统计数据。

6.16 趋势统计钻取明细功能

院感系统支持提供全院、内科/外科、任意病区的感染趋势明细钻取信息。例如按照月份统计 2019 年每月的感染人数，系统应提供出对应每个月份的感染人数以及钻取对应的患者计数结果值，钻取明细内容包括住院标识号、患者姓名、患者入院时间、入院科室、出院时间、出院科室、感染时间、感染科室、感染部位、感染类型、转归情况、转归时间信息。

6.17 按需隐藏全为零值的行与列功能

院感系统支持所在单位统计指标全部为 0 的情况下自定义是否显示功能。用户在统计数据信息时，能够按照显示所有病区或者隐藏结果值全为 0 的病区，按照用户自定义显示全为 0 的单位结果。以 I 类切口手术部位感染率为例，统计 2019 年 9 月份数据，神经内科的手术例次为 0，对应统计的数据信息应该显示神经内科 I 类切口手术例次为 0。

6.18 指定患者集合统计功能

院感系统支持指定患者或过滤指定患者的统计操作。在进行整体数据分析时，可能需要剔除部分特异患者来进行整体数据的分析，院感系统支持指定患者或者过滤指定患者的功能，能够在不影响整体统计变化的情况下，减少差异个体对整体统计的数据影响。以医院感染率为例，如用户需要将 ICU 的 3-10 床超长住院时长的患者

单独进行数据统计，则可以指定标识 3-10 床的住院过程标识号进行单独的感染率统计。

6.19 自定义比率位数

院感系统支持比率数据按照用户定义显示有效位数。在进行数据分析时，尤其是针对千分率的数据统计，对于数据统计的准确性、专业性都有一定的要求，系统应该支持按照用户要求，显示统计率的位数信息。例如呼吸机相关肺炎感染千日发生率，在要求千日率位数为 3 位小数时，对应的统计率结果小数精度应该满足千分率后三位的情况。

▲6.20 疑似感染暴发预警提醒

院感系统支持提供疑似现患暴发、疑似感染暴发、疑似发热暴发的感染预警提醒，用于提醒用户关注感染率超过正常阈值的病区，及时提供干预和控制措施，以减少感染暴发的可能性。例如现患暴发预警，系统能够提醒出超过阈值的病区、对应超过感染阈值的现患日期、超过阈值的现患率结果。

▲6.21 醒目展示超标数值的功能

院感系统支持统计结果按照用户自定义阈值进行标识。统计数据涉及数据信息较多的情况下，需要特别关注的信息被大量其他信息掩盖，系统应该支持对超过阈值的信息进行标识，用于提醒用户对超标病区及时进行干预处理。以抗菌药物送检率为例，在病区送检率低于 30%的情况下，用户需要推动对应病区提高送检意识增加送检行为。

6.22 医院感染基础数据统计指标-无需医院感染病例识别的指标

- 1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院人数
- 2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院天数
- 3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院人数
- 4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的尿道插管千日使用率
- 5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的中央血管导管千日使用率
- 6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机千日使用率
- 7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术人数
- 8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌检出数
- 9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的抗菌药物使用人数

6.23 医院感染发病率、患病率等需要医院感染判读的指标

- 1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的在每日新发医院感染病例得到确认的基础上，根据预设的标准算法
- 2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的统计任意时段全院及各病区的医院感染（例次）发病率
- 3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日医院感染（例次）发病率
- 4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医院感染现患（例次）率

- 5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术患者手术部位感染发病率
 - 6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的尿道插管相关泌尿道感染发病率
 - 7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的中央血管导管相关血流感染发病率
 - 8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机相关肺炎发病率
 - 9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染（例次）发生率
 - 10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染例次千日发生率
 - 11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌定植例次千日发生率
- 6.24 手术相关统计指标
- 1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的自动统计任意时段全院及各病区的手术患者手术部位感染发病率
 - 2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术甲级愈合率
 - 3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术手术部位感染率
 - 4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用百分率
 - 5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用人均用药天数
 - 6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术术前 0.5h~2h 给药百分率
- 6.25 器械使用率、器械相关感染发病率指标
- 1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及各病区的尿道插管千日使用率
 - 2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的中央血管导管千日使用率
 - 3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机千日使用率
 - 4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的尿道插管相关泌尿道感染发病率
 - 5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的中央血管导管相关血流感染发病率
 - 6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机相关肺炎发病率
- 6.26 抗菌药物相关指标
- 1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及

各病区的出院患者抗菌药物使用率

2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者抗菌药物使用率

3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的预防使用抗菌药物构成比

4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的治疗使用抗菌药物构成比

5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院患者人均使用抗菌药物品种数

6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者人均使用抗菌药物天数

7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院患者使用抗菌药物病原学送检率

8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院患者治疗性使用抗菌药物病原学送检率

9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者抗菌药物治疗前病原学送检率

10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者限制类抗菌药物治疗性使用前病原学送检率

11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者特殊类抗菌药物治疗性使用前病原学送检率

12) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用百分率

13) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用人均用药天数

14) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术术前 0.5h~2h 给药百分率

6.27 细菌耐药指标

1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌检出率

2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药医院感染致病菌分离绝对数

3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药医院感染致病菌对抗菌药物耐药率

4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染（例次）发生率

5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染例次千日发生率

6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌定植例次千日发

	<p>生率</p> <p>7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的不同医院感染病原体构成比</p> <p>8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医院感染致病菌对抗菌药物的耐药率</p>
7. 数据上报功能	<p>7.1 临床医师主动上报医院感染病例</p> <p>1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的设置临床医生主动上报功能，对系统未自动筛查出的、由临床医生诊断的医院感染病例进行上报</p> <p>2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的对临床医生诊断的系统未自动筛查的医院感染病例进行上报</p> <p>▲7.2 医疗机构上报院感过程数据到各省区域化、信息化平台</p> <p>1) 省院感数据上报平台符合国家质控中心规定的按照过程类数据上报的要求</p> <p>2) 医疗机构无缝对接省上报平台，满足过程类数据上报的标准要求</p>
8. 医务人员血源性病原体职业暴露监测功能要求	<p>1) 院感系统支持提供登记暴露者基本情况、本次暴露方式、发生经过描述、暴露后紧急处理、血源患者评估、暴露者免疫水平评估、暴露后的预防性措施、暴露后追踪检测、是否感染血源性病原体的结论等</p> <p>2) 院感系统支持提供录入功能</p> <p>3) 院感系统支持提供保护医务人员隐私的保密功能</p> <p>4) 院感系统支持提供到期提醒疫苗接种、追踪检测等功能</p> <p>5) 院感系统支持提供统计分析功能</p> <p>6) 院感系统支持提供可提醒针刺伤医护人员后续检查</p> <p>7) 院感系统支持提供提供对针刺伤医护人员随访功能</p> <p>8) 院感系统支持提供提供针刺伤事件登记搜索功能</p> <p>9) 院感系统支持提供提供针刺伤事件登记导出和打印报告、统计功能（按工龄、职业、暴露科室、暴露途径进行统计）</p>
9. 消毒灭菌效果监测功能要求	<p>1) 院感系统支持提供监测数据的手工录入功能</p> <p>2) 院感系统支持提供自动判断监测结果是否合格</p> <p>3) 院感系统支持提供空气、物表、手监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>4) 院感系统支持提供一次性无菌物品监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>5) 院感系统支持提供手术器械报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>6) 院感系统支持提供口腔诊疗器械报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>7) 院感系统支持提供灭菌器生物学监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>8) 院感系统支持提供一般医疗用品报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功</p>

	<p>能</p> <p>9) 院感系统支持提供呼吸机管路报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>10) 院感系统支持提供床单位报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>11) 院感系统支持提供清洗质量监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>12) 院感系统支持提供软式内镜报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>13) 院感系统支持提供硬式内镜报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>14) 院感系统支持提供手术房报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>15) 院感系统支持提供移植病房报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>16) 院感系统支持提供监护室浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>17) 院感系统支持提供配液间浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>18) 院感系统支持提供实验室报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>19) 院感系统支持提供透析液浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>20) 院感系统支持提供置换液浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>21) 院感系统支持提供反渗透水浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>22) 院感系统支持提供 A 液报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>23) 院感系统支持提供内毒素报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>24) 院感系统支持提供消毒剂浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>25) 院感系统支持提供灭菌剂报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>26) 院感系统支持提供紫外线灯强度监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>27) 院感系统支持提供被服监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>28) 院感系统支持提供食品卫生监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p> <p>29) 院感系统支持提供致病菌定性监测报告浏览、编辑、配置、搜索、导出、打印功能</p>
<p>10. 手术部位感染监测</p>	<p>1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的自动统计任意时段全院及各病区的手术患者手术部位感染发病率</p> <p>2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术患者术后肺部感染发病率</p> <p>3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的择期手术患者医院感染发生率</p> <p>4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的按 ICD-9 编码的手术部位感染发病率</p> <p>5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术甲级愈合率</p> <p>6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术手术部位感染率</p>

	<p>7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用百分率</p> <p>8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用人均用药天数</p> <p>9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术术前 0.5h~2h 给药百分率</p> <p>10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术时间大于 3h 的手术中抗菌药物追加执行率</p> <p>11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的按危险指数统计各类危险指数手术部位感染发病率</p> <p>12) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的按手术医师（代码）统计医师感染发病专率</p> <p>13) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的按手术医师（代码）统计医师按不同危险指数感染发病专率</p> <p>14) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的平均危险指数</p> <p>15) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医师调整感染发病专率</p>
<p>11. 重症监护室（ICU）感染监测</p>	<p>1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段各 ICU 病区的医院感染（例次）发病率</p> <p>2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日医院感染（例次）发病率</p> <p>3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的自动统计任意时段各 ICU 病区的尿道插管千日使用率</p> <p>4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的中央血管导管千日使用率</p> <p>5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机千日使用率</p> <p>6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段各 ICU 病区的尿道插管相关泌尿道感染发病率</p> <p>7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的中央血管导管相关血流感染发病率</p> <p>8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机相关肺炎发病率</p>
<p>12. 新生儿病房医院感染监测</p>	<p>1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段各新生儿病区的新生儿患者医院感染发生率</p> <p>2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的不同出生体重分组新生儿千日感染发病率</p> <p>3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的新生儿患者医院感染例次发病率</p> <p>4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的≤1000g 新生儿千日医院感染例次发病率</p>

- 5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1001~1500g 出生体重分组新生儿千日医院感染例次发病率
- 6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1501~2500g 出生体重分组新生儿千日医院感染例次发病率
- 7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 >2500g 出生体重分组新生儿千日医院感染例次发病率
- 8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 ≤1000g 新生儿中央血管导管使用率
- 9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1001~1500g 新生儿中央血管导管使用率
- 10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1501~2500g 新生儿中央血管导管使用率
- 11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 >2500g 新生儿中央血管导管使用率
- 12) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 ≤1000g 新生儿呼吸机使用率
- 13) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1001~1500g 新生儿呼吸机使用率
- 14) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1501~2500g 新生儿呼吸机使用率
- 15) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 >2500g 新生儿呼吸机使用率
- 16) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的自动统计任意时段各新生儿病区的不同出生体重分组新生儿脐或中央血管导管相关血流感染发病率
- 17) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的不同出生体重分组新生儿呼吸机相关肺炎发病率
- 18) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 ≤1000g 新生儿中央血管导管相关血流感染发病率
- 19) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1001~1500g 新生儿中央血管导管相关血流感染发病率
- 20) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1501~2500g 新生儿中央血管导管相关血流感染发病率
- 21) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 >2500g 新生儿中央血管导管相关血流感染发病率
- 22) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 ≤1000g 新生儿呼吸机相关肺炎发病率
- 23) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 v1001~1500g 新生儿呼吸机相关肺炎发病率

	<p>24) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 1501~2500g 新生儿呼吸机相关肺炎发病率</p> <p>25) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 >2500g 新生儿呼吸机相关肺炎发病率</p>
<p>13. 抗菌药物监测</p>	<p>1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及各病区的出院患者抗菌药物使用率</p> <p>2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者抗菌药物使用率</p> <p>3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的预防使用抗菌药物构成比</p> <p>4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的治疗使用抗菌药物构成比</p> <p>5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院患者人均使用抗菌药物品种数</p> <p>6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者人均使用抗菌药物天数</p> <p>7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院患者使用抗菌药物病原学送检率</p> <p>8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的出院患者治疗性使用抗菌药物病原学送检率</p> <p>9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者抗菌药物治疗前病原学送检率</p> <p>10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者限制类抗菌药物治疗性使用前病原学送检率</p> <p>11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者特殊类抗菌药物治疗性使用前病原学送检率</p> <p>12) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用百分率</p> <p>13) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的清洁手术抗菌药物预防使用人均用药天数</p> <p>14) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术术前 0.5h~2h 给药百分率</p> <p>15) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术时间大于 3h 的手术中抗菌药物追加执行率</p> <p>16) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者限制使用级抗菌药物治疗前血培养送检率</p> <p>17) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者特殊使用级抗菌药物治疗前血培养送检率</p> <p>18) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者体温异常血培养送</p>

	<p>检率</p> <p>19) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 I 类切口手术抗菌药物预防使用率</p> <p>20) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 I 类切口手术预防使用抗菌药物天数</p> <p>21) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 I 类切口手术术后 24 小时内抗菌药物停药率</p> <p>22) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段各手术医师的手术术前 0.5h~2h 给药百分率</p> <p>23) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的手术时间大于 3h 的手术中抗菌药物追加执行率</p> <p>24) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动按季度统计全院及各病区对各致病菌耐药超过标准值的抗菌药物种类</p>
<p>14. 细菌耐药性监测</p>	<p>1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌检出率</p> <p>2) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药医院感染致病菌分离绝对数</p> <p>3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药医院感染致病菌对抗菌药物耐药率</p> <p>4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染（例次）发生率</p> <p>5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染例次千日发生率</p> <p>6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌定植例次千日发生率</p> <p>7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的不同医院感染病原体构成比</p> <p>8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医院感染致病菌对抗菌药物的耐药率</p> <p>9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐甲氧西林的金黄色葡萄球菌)检出率</p> <p>10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐万古霉素的粪肠球菌)检出率</p> <p>11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐万古霉素的屎肠球菌)检出率</p> <p>12) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的大肠埃希菌)检出率</p>

- 13) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的肺炎克雷伯菌)检出率
- 14) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的大肠埃希菌)检出率
- 15) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的肺炎克雷伯菌)检出率
- 16) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的鲍曼不动杆菌)检出率
- 17) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的铜绿假单胞菌)检出率
- 18) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐甲氧西林的金黄色葡萄球菌)医院感染发生率
- 19) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐万古霉素的粪肠球菌)医院感染发生率
- 20) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐万古霉素的屎肠球菌)医院感染发生率
- 21) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的大肠埃希菌)医院感染发生率
- 22) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的肺炎克雷伯菌)医院感染发生率
- 23) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的大肠埃希菌)医院感染发生率
- 24) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的肺炎克雷伯菌)医院感染发生率
- 25) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的鲍曼不动杆菌)医院感染发生率
- 26) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的铜绿假单胞菌)医院感染发生率
- 27) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐甲氧西林的金黄色葡萄球菌)医院感染例次发生率
- 28) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐万古霉素的粪肠球菌)医院感染例次发生率
- 29) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐万古霉素的屎肠球菌)医院感染例次发生率
- 30) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的大肠埃希菌)医院感染例次发生率

- 31) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的肺炎克雷伯菌)医院感染例次发生率
- 32) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的大肠埃希菌)医院感染例次发生率
- 33) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的肺炎克雷伯菌)医院感染例次发生率
- 34) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的鲍曼不动杆菌)医院感染例次发生率
- 35) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌(耐碳青霉烯类的铜绿假单胞菌)医院感染例次发生率
- 36) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐甲氧西林的金黄色葡萄球菌)医院感染例次发生率
- 37) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐万古霉素的粪肠球菌)医院感染例次发生率
- 38) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐万古霉素的屎肠球菌)医院感染例次发生率
- 39) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的大肠埃希菌)医院感染例次发生率
- 40) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的肺炎克雷伯菌)医院感染例次发生率
- 41) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的大肠埃希菌)医院感染例次发生率
- 42) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的肺炎克雷伯菌)医院感染例次发生率
- 43) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的鲍曼不动杆菌)医院感染例次发生率
- 44) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的铜绿假单胞菌)医院感染例次发生率
- 45) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐甲氧西林的金黄色葡萄球菌)定植例次发生率
- 46) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐万古霉素的粪肠球菌)定植例次发生率
- 47) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐万古霉素的屎肠球菌)定植例次发生率
- 48) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的大肠埃希菌)定植例次发生率

	<p>49) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐三、四代头孢菌素的肺炎克雷伯菌)定植例次发生率</p> <p>50) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的大肠埃希菌)定植例次发生率</p> <p>51) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的肺炎克雷伯菌)定植例次发生率</p> <p>52) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的鲍曼不动杆菌)定植例次发生率</p> <p>53) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的千日多重耐药菌(耐碳青霉烯类的铜绿假单胞菌)定植例次发生率</p> <p>54) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及各病区的血标本培养各病原体分离绝对数及构成比</p> <p>55) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医院感染致病菌的绝对数及构成比。</p> <p>56) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的能自动统计任意时段全院及各病区的医院感染致病菌抗菌药物敏感性试验中不同药物药敏试验的总株数、敏感数、中介数、耐药数、敏感率、中介率、耐药率。</p>
<p>15. 医院感染管理质量控制指标(2015年版)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医院感染发病(例次)率 2) 院感系统支持提供统计任意时段、任意时点全院及各病区的医院感染现患(例次)率 3) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医院感染病例漏报率 4) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染发现率 5) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌感染检出率 6) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的医务人员手卫生依从率 7) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的住院患者抗菌药物使用率 8) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的抗菌药物治疗前病原学送检率 9) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 I 类切口手术部位感染率 10) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的 I 类切口手术抗菌药物预防使用率 11) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的血管内导管相关血流感染发病率 12) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的呼吸机相关肺炎发病率 13) 院感系统支持提供统计任意时段全院及各病区的导尿管相关泌尿系感染发病率

三、药事（合理用药、处方点评、抗菌素管理、前置审方）

（一）合理用药系统参数

1. 对“系统”的功能要求

1.1 审方系统功能要求

1.1.1 处方（医嘱）用药审查功能

“系统”应能对处方（医嘱）用药进行剂量审查、累积剂量审查、超多日用量审查、给药途径审查、相互作用审查、体外注射剂配伍审查、配伍浓度审查、钾离子监测、TPN 处方审查（▲可为医生提供 TPN 处方的营养均衡性、肠外营养浓度、溶液中渗透压浓度计算功能）、门诊输液审查、禁忌症审查、不良反应审查、特殊人群（儿童、成人、老人、妊娠、哺乳、性别）用药审查、重复用药（重复成分、重复治疗）审查、适应症审查、药物过敏审查、药物检验值审查、规范性审查、医保审查、监测指标审查、越权用药审查、围术期用药审查，并提示医生。

1.1.2 药品信息提示功能

可快捷查看药品相关信息；药品厂家说明书，▲并可查看药监局发布的说明书修订勘误，修改和新增药品说明书内容；查询相应药品的中药材专论信息。

1.1.3 用药指导单

可生成并打印用药指导单，并可自定义维护用药指导单的内容。

1.1.4 ▲审查提示屏蔽功能

1.1.5 审查规则自定义功能（医院专家知识库）

（1）▲系统可以提供多种自定义方式：

- 1) 基于系统审查数据自定义方式，节省药师工作量；
- 2) 可完全由用户新建审查规则包括审查要素和审查逻辑。

用户可自定义药品警示、拦截效果，被拦截的问题处方必须返回修改，否则不可进行下一步操作。

其中部分审查项目可支持以下功能：

- A ▲剂量：可显示某个药品在本院近一个月医嘱用量统计，查看不同科室的剂量使用情况。
- B 超多日用量：可对门、急诊处方药品、麻醉药品和精一药品超多日用量天数进行设置，可针对慢病和非慢病处方分别设置用药天数，并可根据超出天数设置不同

的警示级别。

C 中药饮片剂量：支持以系统数据的整数倍自定义设置中药饮片剂量标准，支持针对医生设置中药饮片剂量规则。

D 体外注射剂配伍：可设置小剂量胰岛素不参与体外配伍审查，具体剂量标准可由用户自行设置。

(2) 规则复制功能。

(3) ▲豁免对象：可根据药品、医生、科室等条件设置特定对象不参与某些模块审查，并可按照模块查看对各种豁免情况的统计。

(4) 自定义规则查询。

1.1.6 统计分析功能

(1) 问题处方（医嘱）保存、查询、统计分析。

(2) 提供不合理问题评估功能，便于药师在做回顾性分析时对已评估的问题做记录。

(3) 用药理由统计。

1.1.7 通讯功能

“系统”应提供药师和医生的在线沟通平台，提供截图、发送图片、文件传输功能。

1.2 临床药学管理系统功能要求

1.2.1 处方点评

“系统”应结合《医院处方点评管理规范（试行）》、《处方管理办法》、《处方点评监测网工作手册》、《三级综合医院评审标准实施细则》、《2013年全国抗菌药物专项整治活动督导检查手册》、《2015年抗菌药物临床指导原则》等处方点评相关政策要求，实现对医院处方（医嘱）的电子化评价功能。

▲“系统”必须按照《医院处方点评管理规范（试行）》要求的28项点评点对处方、医嘱进行点评，并以点评点呈现处方问题。

▲“系统”应能对剂量范围（包含正常使用剂量、肝损害剂量、肾损害剂量）、超多日用量、药物相互作用、体外配伍、配伍浓度、钾离子浓度、药物禁忌、不良反应、门诊输液、超适应症、特殊人群用药（包含老人用药、儿童用药、妊娠用药、哺乳用药、成人用药、性别用药）、药物过敏、给药途径、重复用药、越权用药、围术期用药、细菌耐药率、肠外营养液等不合理用药情况进行程序点评，并提供规则自定义功能，使得点评结果更加符合医院实际用药情况。

“系统”应能实现从抽样、分配、求助、专家复核、反馈医生、医生申述、药师审结

的点评闭环管理，▲并提供求助、复核、反馈、申述的消息提示。支持处方/医嘱批量点评，点评结果反馈医生后，医生（工作站）可直接填写申述理由或确认，无需再登录系统查看点评结果。

▲“系统”应能提供双盲点评，在需要时隐藏医生、药师的姓名。

“系统”应提供住院患者药品联用图、时序图。▲应能自定义生成联用图，直观查看药品使用（联用）情况。▲应能查看患者体征，包括：呼吸、脉搏、体温、疼痛强度、大便次数、出/入量、血压等。

“系统”应高亮显示被点评药品；当选择某一（类）药品时，将其成组药品一并显示。

“系统”应提供点评任务平均分配、选择分配、按管辖科室、按药品（用药排名医嘱点评）分配功能，点评人只能查看自己相关任务的病人信息，无权查看他人的任务信息。

“系统”应能自动生成点评工作表、点评结果统计表（全院/科室/医生）、存在问题统计表（全院/科室/医生/药品）、点评结果差异明细表（对比程序点评与人工点评的差异）、点评问题明细表（仅显示问题处方/医嘱），可追溯到原始处方及问题药品。

“系统”应根据药品特点，实现精细化点评。应包含以下点评模块：

（1）门急诊处方点评功能（全处方）

（2）住院病人医嘱点评功能（全医嘱）

（3）门急诊处方/住院病人医嘱抗菌药物专项点评功能，含联合用药不适宜、更换药物不适宜、感染性疾病未进行病原学检查、药物选择不符合抗菌药物分级管理等点评点

（4）围手术期抗菌药物专项点评功能，含手术预防使用抗菌药物品种选择不合理、手术频繁换药/术前给药时机/手术预防用药疗程不合理等点评点

（5）门急诊处方/住院病人医嘱专项药品点评功能，可点评任意（类）药品

（6）门急诊处方/住院病人医嘱抗肿瘤药物专项点评功能，含用药顺序错误、化疗方案不合理、越权使用等点评点

（7）住院病人特殊级抗菌药物（万古霉素等）专项点评功能，含越权用药、送检/药敏情况、用药申请/会诊情况等点评点

▲（8）住院病人碳青霉烯类及替加环素专项点评功能，应能针对适应证、品种选择、用法用量及配伍、给药方案、病原学及疗效评估、会诊权限等不合理评价项目进行人工评价及自动扣分。

（9）住院病人人血白蛋白专项点评功能

▲（10）门（急）诊/住院病人中药饮片处方专项点评功能，含用法用量不适宜、联合用药不适宜或有不良相互作用、未按照君臣佐使顺序书写、超过规定味数、用药与辨证不符、中药配伍禁忌（十八反、十九畏）、未按要求标注药物调剂、煎煮等特殊要求、开具毒麻饮片未执行国家有关规定等点评点

(11) 门(急)诊中成药处方专项点评功能

▲(12) 用药排名医嘱点评功能, 应能对门急诊/住院使用金额、数量或 DDDs 前 N 位药品的科室、(开嘱) 医生或特定药品使用前 N 位的科室所开具处方/医嘱进行点评

(13) 住院用药医嘱点评功能, 可按开嘱医生抽选患者医嘱进行点评

(14) 出院带药医嘱点评功能

(15) 门(急)诊基本药物专项点评功能, 含用药方案与《国家基本药物临床应用指南》不一致等点评点

▲(16) 住院病人肠外营养专项点评功能, 可程序点评和计算热量(总热量/单位热量/非蛋白)、补液量、氮量、糖/脂肪乳/氨基酸总量、氨基酸供给量、糖脂比、热氮比、丙氨酰谷氨酰胺用量占比、钠/钾/钙/镁/磷/电解质一价及二价阳离子浓度等指标

1.2.2 抗菌药物临床应用监测

“系统”应根据卫生部《抗菌药物临床应用监测方案》中的相关规定, 完成监测网要求的抗菌药物使用情况统计及上报工作。

▲“系统”应提供手术/非手术抗菌药物使用情况调查表、门诊/急诊/住院患者抗菌药物使用情况统计报表的离线上报功能, 可直接上传 XML 文档完成填报工作, 避免二次填写。

1.2.3 读取和查看病人信息

能从医院 HIS 等系统中读取病人相关信息, 并在“系统”的工作平台按照时间、病人 ID/门诊号/处方号/床号、科室、医疗组、医生、诊断、药品名称、药品类型、药品品种数等筛选条件, 读取和查看病人的基本信息、处方/医嘱、检验检查结果、手术、费用、药占比、抗菌药物药占比、手术、送检、特殊抗菌药物是否会诊、是否临床路径、住院病人用药日志等信息。

同时, “系统”应能提供 EMR、PACS、LIS 超链接功能, 从而查看病人病历信息及检查检验信息。

1.2.4 电子药历

“系统”能够直接通过从 HIS 系统提取所需的病人信息, 实现电子药历的快速生成。

▲电子药历要求能按日书写药物治疗情况, 按日批量导出治疗日志, 能手动录入自备药。

1.2.5 统计分析

“系统”应根据《三级综合医院评审标准实施细则》、《2013 年全国抗菌药物专项整治活动督导检查手册》、《2015 年抗菌药物临床应用管理评价指标及要求》、《国家卫生计生委办公厅关于进一步加强抗菌药物临床应用管理遏制细菌耐药的通知》等相关规定的要求, 提供对医院合理用药指标及药品使用情况的信息化统计分析。

“系统”利用图文并茂的形式, 通过趋势分析、构成分析、主从分析、排名分析等分析手段, 提供了大量统计分析报表。

“系统”提供常用报表收藏功能，提供报表人工填写功能。

(1) 合理用药指标

A 指标统计

“系统”应提供合理用药相关指标的统计，包括：药占比（不含中药饮片）、抗菌药物百分率、抗菌药物处方（病人）数、人均使用抗菌药物品种数、抗菌药物金额占药品总金额比例、静脉输液抗菌药物处方百分率、抗菌药物 DDDs、抗菌药物使用强度、抗菌药物患者使用前病原送检率、围术期预防使用抗菌药物百分率、围术期使用抗菌药物术前给药时机合理率（0.5-1 小时）、围术期使用抗菌药物术后疗程合理率、X 类切口手术患者预防用抗菌药物时间 >24h 且 ≤48h、>48h 且 ≤72h、>72h 百分率、住院患者抗菌药物静脉输液占比、住院患者静脉输液使用率等。

▲ “系统”应能将以上指标重新组合并生成新的自定义报表，应能按全院、科室、大科室、医疗组、医生分别进行统计，应能按处方或就诊病人分别进行统计。

B 趋势分析

“系统”应能实现药占比（不含中药饮片）、抗菌药物使用强度、国家基本药物药占比、抗菌药物药占比、抗菌药物使用率、抗菌药物使用量、I 类切口手术预防用抗菌药物百分率同比、环比分析，应能图文并茂展现医院用药情况。

(2) 自定义合理用药指标

▲ “系统”应提供自定义合理用药指标功能，可根据特殊要求计算排除某类药品的药占比、抗肿瘤药物药占比、特定药品的使用强度、两类药品联用的处方数/病人数、住院用药医嘱总条目数、住院患者（限制级）抗肿瘤药物使用率等指标。

(3) 药品使用强度统计

A 药品使用强度统计

▲ “系统”应能分别按出院时间（费用使用量）、收费时间（费用使用量）和出院时间（医嘱使用量）统计使用强度。可选择排除结核用药、特殊病人。

B 药品使用强度趋势变化分析

“系统”应能分别按月度（自然月或非自然月）、季度、半年和年度统计药品使用强度及浮动率。

(4) 药品金额、数量、DDD_s 统计

A 药品金额、数量及 DDD_s 使用量统计

B 药品金额、数量及 DDD_s 趋势变化分析

“系统”应能分别按月度、季度、半年和年度统计药品金额、数量、DDD_s 及浮动率。

C 药品金额、数量统计并排名

(5) 药品使用人次统计并排名

(6) 注射剂/大容量注射液统计

(7) 药品品种/费用构成统计

(8) 门(急)诊大处方分析

可实现超 N 种处方、超 N 元处方、超 N 天处方、超 N 次就诊患者统计。

(9) 抗菌药物使用清单及统计

可实现门(急)诊/出院病人及围术期抗菌药物使用情况、送检率(可自定义送检项目)、不合理越权用药情况、抗菌药物使用情况分析等统计

(10) 基本药物使用清单及统计

可实现基药品种数、基药药占比等统计

(11) 麻精药品管理处方登记表

▲ (12) 国家三级公立医院绩效考核(合理用药相关)

A 国家三级公立医院绩效考核评价指标统计

B 国家三级公立中医医院绩效考核评价指标统计

▲ (13) 国家组织药品集中采购药品使用监测统计(4+7)、

A 国家组织药品集中采购药品使用监测

B 集中采购药品使用情况记录

C 集中采购药品费用结构监测

D 公立医疗机构药品使用监测指标统计

E “4+7”中选药品采购有关情况

▲ (14) 全国抗菌药物临床应用管理

A 医疗机构碳青霉烯类抗菌药物及替加环素使用情况统计

B 医疗机构含酶抑制剂复合制剂抗菌药物使用情况统计

C 抗菌药物临床应用管理评价指标及要求统计

▲ (15) 国家卫生计生委抗菌药物临床应用管理数据上报

A 医疗机构一般情况调查

B 临床科室指标持续改进情况统计表

C 全院使用量排名前十位抗菌药物

D 抗菌药物分级管理目录

E 临床微生物标本送检率

- F 医疗机构药品经费使用情况调查表
- G 医疗机构抗菌药物品种、规格和使用量统计调查表
- H 医疗机构抗菌药物临床应用指标数据上报表
- I 医疗机构 I 类切口手术用药情况清单表
- J 医疗机构 I 类切口手术用药情况调查表

(16) 全国合理用药监测系统

- A 药物临床应用监测信息（西药、中成药）
- B 处方监测信息（门、急诊处方）
- C 处方监测信息（医嘱）

1.2.6 其他

- A 药品自维护功能

▲“系统”应对医院药品类型、药品通用名、是否抗菌药物/基本药物/溶媒、抗菌药物类别/使用级别、麻精标记、社保药品、社保报销比例等基础数据进行程序自动维护。

- B 权限管理

“系统”应对各项功能设置严格的权限管理，包括处方点评权限、报表的统计权限、打印/导出权限等。

- ▲“系统”应提供客户端使用记录、版本更新记录查询功能。

1.3 药物信息查询功能要求

1.3.1 信息查询功能

“系统”能查询以下信息：

(1) ▲药物信息参考：“系统”应提供国内外上市药品的详细临床用药信息，内容包括药物的各种名称、临床应用、用法与用量、注意事项、不良反应、药物相互作用、给药说明、药理、制剂与规格等信息。

A 应可查看特殊人群（老人、儿童、妊娠期妇女、哺乳期妇女）及特殊疾病状态（如肝功能不全、肾功能不全、心力衰竭等）患者用药的注意事项。

B 应提供与药物临床应用密切相关的信息如不良反应处理方法、药物对检验值或诊断的影响等。

C 应提供高警讯药物、比尔斯标准、国外专科信息供临床参考。

D 所有信息均应提供参考文献。

(2) 药品说明书：“系统”应提供国家药品监督管理局（NMPA）批准的厂家药品说明书，

应可查看 NMPA 发布的说明书修订通知。

(3) 用药教育：“系统”应为专业人员提供便于辅导病人用药的信息，以通俗易懂的语言，借助图片等形式描述药品的用途、副作用、用药期间注意事项、特殊给药方式图示等信息。

(4) ▲临床指南：“系统”应提供国内外的卫生监管机构发布的诊疗指南，应涵盖疾病诊断、治疗、预防、护理等方面的指南、规范、共识、解读等。

A 英文指南应提供中文翻译。

B 应提供如《抗菌药物临床应用指导原则》、《中成药临床应用指导原则》等用药指导原则。

C 应具有筛选中英文指南和发布时间的功能。

D ICD：“系统”应提供 ICD10、ICD-9-CM-3、肿瘤形态学编码、ICD-11 和国家医疗保障 DRG 分组的查询功能。

E DDD 值：“系统”应提供国内外权威机构发布的药物 DDD 值，应可查看药物对应的上市药品信息。

F 检验值：“系统”应提供常用检验项目信息，应包含检验项目正常参考值范围、结果及临床意义、药物对检验结果的影响等内容。可按检验类别查询，也可按检验名称查询检验值信息。

G 药品基本信息：“系统”应提供国家药品监督管理局（NMPA）批准上市药品的信息，包括药品的通用名、商品名、剂型、规格、批准文号/药品编码、生产厂家，并标注基本药物、社保品种、OTC 药物、兴奋药品、精神类药品、麻醉类药品。可查询药品生产企业获批生产的药品信息，并可查看药品说明书。

H 临床路径：“系统”应提供国家卫健委发布的临床路径及临床路径释义原文，应覆盖临床常见疾病品种。可按临床科室分类浏览，也可按疾病关键词检索临床路径。

I 医药公式：“系统”应提供常用医药公式、评分、分级标准量表等，内容涵盖了内科、外科、妇产科、儿科、神经科等，公式应提供计算功能。可按临床科室分类浏览，也可按公式名称检索。

J 医药时讯：“系统”应提供国内外政府网站和医药学专业数据库、核心期刊发布的最新药物研究成果、药物警戒信息、新药研发和上市资讯等内容。

K 医药法规：“系统”应收录国家药品监督管理局、国家卫生健康委员会等权威机构发布的关于药品管理、传染病防治、医疗事故管理、医疗机构管理等方面的法律法规文件。应支持关键词检索，可通过发布部门、效力级别分类浏览。

L ▲中医药：“系统”应提供中药材、中医方剂、中医诊疗方案、中医临床路径、中医标准术语、中医病证分类与代码等中医药信息内容。

a) 中药材：应包含《中华人民共和国药典》、《药典临床用药须知》、《中华本草》等专著中的品种信息，内容应侧重于中药材的基本属性和临床应用指导，应可查看中药材图片，应可便捷的查看毒性药材和妊娠期禁慎用药材。

b) 中医方剂：应包括临床常用方、中医经典方等方剂，应可查看方剂相关的附方及中成药信息。

c) 中医诊疗方案：应收录国家中医药管理局发布的《24个专业105个病种中医诊疗方案（合订本）》、《22个专业95个病种中医诊疗方案（合订本）》、《24个专业104个病种中医诊疗方案（合订本）》中的诊疗方案。

d) 中医临床路径：应收录国家中医药管理局发布的《24个专业105个病种中医临床路径（合订本）》、《22个专业95个病种中医临床路径（合订本）》、《24个专业104个病种中医临床路径（合订本）》中的临床路径。

e) 中医标准术语：应收录国家中医药管理局发布的《中华人民共和国医药行业标准——中医病证诊断疗效标准》、《中华人民共和国国家标准——中医基础理论术语》、《中华人民共和国国家标准——中医临床诊疗术语疾病部分》、《中华人民共和国国家标准——中医临床诊疗术语症候部分》、《中华人民共和国国家标准——中医临床诊疗术语治法部分》、《中华人民共和国国家标准——中医基础理论术语》。

f) 中医病症分类与代码：应收录国家中医药管理局发布《中华人民共和国国家标准——中医病证分类与代码》。

1.3.2 信息审查功能

(1) 药物相互作用审查：“系统”应提供药物-药物、药物-食物、▲药物-咖啡因、药物-酒精、药物-保健品、保健品-保健品之间的相互作用信息，应提供西药和西药、中药和中药、中药和西药的相互作用信息。

A ▲内容应包括药物相互作用的结果、机制、临床处理、严重级别、案例评价及讨论等内容。

B ▲应可实现单药相互作用分析及对药相互作用审查。

C ▲参考文献应包含国内外的期刊文献、数据库等。

(2) 注射剂配伍审查：系统应提供注射药物配伍的信息，内容包括了注射药物配伍的物理化学变化及药效学变化、支持配伍结论的实验数据等。▲应可实现单药注射剂配伍分析及多药注射配伍进行审查。

1.3.3 其他功能

- (1) 系统应支持分类浏览、关键词检索，可通过适应症、禁忌症、不良反应、全文检索等方式检索，支持名称及拼音简码检索，支持单数据库检索及多数据库检索。
- (2) 系统应支持对药物信息进行比较。
- (3) 系统应支持数据库之间相互关联和快速跳转。
- (4) ▲支持移动端在线访问。
- (5) ▲定期更新，更新频率应不少于 10 次/年。

2. 对“系统”的技术要求

2.1 数据技术的要求

- (1) 数据来源：供应商应提供“系统”的数据来源。
- (2) 数据升级：供应商应提供定期的数据升级。

2.2 软件技术的要求

- (1) “系统”应具有良好的稳定性、兼容性、安全性。
- (2) “系统”应具有良好的架构，易于扩展和维护，对客户端软硬件无特殊要求，能支持医院不同配置客户端的正常运行。
- (3) 与医院其它系统的集成：“系统”应提供可集成到医院其它系统的标准接口，能在 Win 2000 / Win XP / Win 7 / Windows Vista 简体中文操作系统平台上运行。接口应成熟、稳定，集成方便。
- (4) 使用要求：界面友好，操作方便，结果清晰明了，允许操作使用人员根据自己的习惯对相关功能进行个性化设置；“系统”运行速度快，无明显的并发延迟。
- (5) “系统”应通过对数据进行预处理等手段以提高系统运行和统计效率。
- (6) “系统”不应对客户端的数量进行限制。
- (7) 供应商应提供满足“系统”运行的软硬件环境配置推荐。

2.3 售后服务要求

- (1) 有专业的售后服务工程师，能为医院提供及时的售后服务，解决医院在“系统”使用中遇到的问题。
- (2) 培训：在“系统”安装实施完成并正式交付医院使用之前，负责培训医院相关的

操作使用人员，保证“系统”的使用效果。

(3) 提供详细的产品说明、操作规程、维护方法等相关技术资料。

根据投标文件中对注有▲的重要功能进行评分，院方如果在实施过程发现系统无法满足这些功能，那么院方有权不予验收。

其他要求

- 1、由中标方制定医院可行的绩效方案并实施。
- 2、所有接口免费开放并接入各系统。
- 3、软件免费升级。
- 4、围绕国家二级医院绩效考核方案制订医院考核指标。
- 5、院方在实施过程中发现系统无法满足使用功能，院方有权不予验收。
- 6、满足绩效考核方案所有系统所需数据全自动采集。
- 7、所有参与招标必须在招标现场，提供由投标方法人签字盖章的所有接口免费接入的承诺
书。
- 8、提供对应消毒供应管理软件所需的电脑及扫描枪。
- 9、排队叫号软件要与微信公众号软件同步，要统一号源池，利用现有的取号机和叫号电视
进行安装调试。对不能满足要求的设备提供更换设备，满足门诊科室的分诊叫号要求。
- 10、自验收之日起提供 2 年及以上免费维护。并提供驻场服务。

第五章 拟签订的合同文本

【采购人认为具备相关条件的，应该在招标文件中明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施】

合同主要条款列表

序号	内 容
1	合同名称：阜康市中医医院信息化建设项目合同 甲方名称：阜康市中医医院 地址：阜康市迎宾路 164 号 联系人及电话：钟建禄 18999358512
2	合同货币：人民币。 价格条款：固定合同总价（含税），服务期内保证运维正常的全部费用 投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标总价
3	项目现场：阜康市中医医院。 交付时间：
4	工作成果的验收：乙方须向甲方提交符合功能要求的货物及服务，同时提交项目交付报告和功能说明（电子版刻录光盘），交由甲方进行验收。
5	付款方法和条件：以实际签订合同为准。

合同格式

【合同格式及内容需根据具体项目而定】

本合同编号为：_____，于_____年__月__日由_____（以下简称“甲方”）为一方和_____（以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得_____【项目名称】项目中所需_____【货物或服务名称】而公开/邀请招标（项目编号：_____）并接受了乙方以总金额_____（以下简称“合同价”）提供上述货物/服务的投标，订立采购合同。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同主要条款及格式；（招标文件第五章）
- (2) 投标人提交的投标函；（投标文件）
- (3) 投标报价一览表；（投标文件）
- (4) 技术需求；（招标文件第四章）
- (5) 技术规格偏离表；（投标文件）
- (6) 澄清函及有关文件；
- (7) 中标通知书；
- (8) 履约保函（格式）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应根据招标文件第四章的内容和中标人实际响应情况填写。（签订时需细化）。

3. 货物/服务及数量

本合同所提供的货物/服务及数量以中标人的“投标分项报价表”为准。（签订时需细化）。

4. 付款条件

本合同货物/服务的付款条件在合同主要条款列表中有明确规定。（签订时需细化）。

5. 服务时间及地点

本合同货物/服务的交付时间和地点在合同主要条款列表有明确规定。（签订时需细化）。

6. 误期赔偿费

如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，应向甲方支付误期赔偿费。每延误一日的赔偿费按合同总金额的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总金额的百分之二十（20%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方可考虑终止合同，甲方不承担任何责任。（签订时需细化）。

7. 项目内容及合同价格

金额单位：元

项目名称	技术需求	数量	单价	总价
	详见项目对应招投标文件			
合 计				
合同总价大写：		小写：¥		

注：（1）项目具体技术需求详见招标文件、投标文件以及询标记录。

（2）以上合同总价包含乙方完成项目达到预期使用效果所需的一切费用，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

（3）签订时需细化。

8. 技术资料

（1）乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

（2）没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

（3）签订时需细化。

9. 双方的权利义务

9.1 甲方权利义务

9.1.1 合同履行期间，甲方有权对合同履行情况进行检查，如发现问题，甲方应及时告知乙方，乙方应在_____日内予以改正。

9.1.2 甲方如需修改或变更项目要求的，应在_____日内通知乙方，双方应对修改或变更部分是否可行进行协商讨论，并形成书面讨论结果，如修改或变更可行，乙方应当按要求进行变更；由此造成工期延长的，工期应予顺延，乙方无须承担逾期责任，但乙方应按重新确定的工期完成改造项目。

9.1.3 甲方应按约定时间支付款项。

9.1.4 甲方在合同履行中的验收，仅为对货物的规格、型号、外观、数量及完整性进行验收，验收合格并不代表甲方对乙方所供货物质量的认可。

9.1.5 如乙方出现违约情形，甲方有权要求乙方限期改正；如乙方在限期届满后_____日内仍未改正，甲方有权单方解除合同，乙方应承担由此给甲方造成的所有损失。

9.1.6 合同履行过程中，甲方有权从应付款或履约保证金中扣减因乙方违约而产生的违约金，届时，乙方对上述扣减决定无条件接受。

9.1.7 其他权利义务约定

9.2 乙方权利义务

9.2.1 乙方应按甲方要求改正履行过程中甲方发现的问题及乙方的违约行为。

9.2.2 乙方指派的工作人员必须配备齐全，特殊工种必须持证上岗。乙方应当为其工作人员购买工伤保险和必要的商业保险，合同履行期间，发生的任何事故，由乙方承担全部责任，与甲方无关。

9.2.3 项目验收合格后，乙方应免费培训甲方工作人员。

9.2.4 乙方采购的该项目所需的所有材料必须三证齐全、符合“国标”或符合该工程的特殊要求。未经甲方书面同意不得单方改变所有材料质量等级和施工技术标准。工程所需材料如不符合质量要求或规格有差异，应禁止使用。若使用，对项目造成的损失由乙方负责。

9.2.5 乙方所供货物如与约定不符，乙方应在 日内履行至符合合同约定，由此发生的所有费用由乙方自行承担。

9.2.6 其他权利义务约定

10. 知识产权

10.1 乙方应保证所提供的货物、服务及其任何一部分具有完整的知识产权，甲方在使用其交付的工作成果及其任何部分时，不受到第三方关于专利、版权、商标权、著作权、工业设计权等知识产权或其他侵权指控；任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉，并承担由此给第三人和甲方造成的所有损失。

10.2 签订时需细化。

11. 权利担保

11.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

11.2 签订时需细化。

12. 转包或分包

12.1 不允许转包、分包。

12.2 如乙方将项目转包或分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

12.3 签订时需细化。

13. 质保期和履约保证金

13.1 质保期_____年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

13.2 履约保证金_____元。[履约保证金交至采购人处，在质保期结束后，双方履行合同无争议，扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满无息返还乙方。]

13.3 签订时需细化。

14. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

15. 质量保证及售后服务

详见招标文件（签订时需细化）。

16. 调试和验收

详见招标文件（签订时需细化）。

17. 货物包装

详见招标文件（签订时需细化）。

18. 违约责任

18.1 乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日 %向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 个工作日不能交付的，甲方有权解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总额 %的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

18.2 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量、服务及其任何一部分不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物或服务及其任何一部分，乙方愿意更换货物、服务但逾期交货的，按乙方逾期交货、服务处理。乙方拒绝更换货物、服务的，甲方可单方面解除合同。

18.3 签订时需细化。

19. 不可抗力事件处理

19.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

19.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

19.3 不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

19.4 签订时需细化。

20. 保密义务

20.1 未经甲方事先书面许可，乙方或乙方工作人员或完成乙方工作的人不得以任何形式向第三方披露与本招标项目相关的任何信息及与本合同条款相关的任何信息。对在工作过程中掌握的甲方未公开的内部信息，乙方负有保密义务。否则，乙方应承担一切责任。

20.2 签订时需细化。

21. 合同生效及其他

21.1 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

21.2 合同执行中涉及招标资金和招标内容修改或补充的，由双方协商并签书面补充协议，经报相关管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

21.3 招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

21.4 本合同未尽事宜，遵照《民法典》及相关法律有关条文执行。

21.5 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

21.6 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方： _____

（甲方名称）（印章）

乙方： _____

（乙方名称）（印章）

全权代表（签字）： _____

全权代表（签字）： _____

日期：____年____月____日

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

开户银行：_____

账户：_____

日期：____年____月____日

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

开户银行：_____

账户：_____

(此合同样本仅供参考, 合同具体条款以双方最终签订的为准。)

第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果招标文件招标内容未注明分包件招标，即全部招标内容为一个包件（即第 1 包件），包件号为“1”包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减、改变格式中给定的文字内容，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（2）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容。

商务技术文件分册封面建议格式

正本【或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

投标文件

商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：_____

投标人公章：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

附件 1 投标函格式

投标函

致： 【采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目招标采购的 【项目编号】 招标文件，签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表投标人 【投标人名称、地址】 提交下述文件：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术需求偏离表；
5. 商务条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】 ；
7. 投标保证金承诺函；
8. 代理服务费承诺函；
9. 详细的技术服务响应；
10. 资格、资信证明文件；
11. 其他。

在此，我方郑重承诺：

我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标报价见《开标一览表》。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. **本投标有效期为自投标截止时间起【90】日。**
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 传真： _____

电话： _____ 电子邮箱 _____

法定代表人签署或被授权人签字： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： _____

附件 2 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	投标总价 (单位人民币元)	投标保证金	交付时间	投标声明
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】		【如无投标声明可填写“无”】

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

(1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

(2) 不得填写有条件折扣。

(3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

附件 2-2 投标人开票信息表格式

项目编号：

项目名称：

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

增值税普通发票 增值税专用发票

我单位开票信息为：

单位全称： 纳税人识别号：

增值税专用发票地址： 增值税专用发票电话：

增值税专用发票开户行名称： 增值税专用发票开户行账号：

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我司自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限单位提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

投标人名称(公章)：

授权代表(签字)：

日期：

附件 3 投标分项报价表格式

投标分项报价表（货物类适用）

项目名称：_____

项目编号/包件号：_____ 包件名称：_____

价格单位：人民币元

序号	名称	型号和规格	数量	原产地和制造商名称	单价	分项合计
1	【产品】					
1.1						
1.2						
...					
	【备品备件】					
2	【安装】					
3	【售后服务】					
4	【其他】					
4.1	...					
投标总价						

- 注： 1、此分项报价表中如包含有中小企业承接的部分（中小企业是中型、小型、微型企业的统称，小微企业包括视同小微企业的监狱企业和残疾人福利性单位），则须在《分项报价表II仅针对中小企业》中填写中小企业报价和相关信息。
- 2、投标总价应为各分项合计汇总之和。
- 3、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

分项报价表 II（仅针对中小企业）

【注：中小企业是中型、小型、微型企业的统称，小微企业包括视同小微企业的监狱企业和残疾人福利性单位】

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

价格单位：人民币元

序号	标的	该标的属性	该标的的制造商名称或承接企业名称	制造商或承接企业的类型	标的总价	备注
1	阜康市中医医院信息化建设项目	货物		【请填写：中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位】	【请填写：该标的对应的分项总价】	
					
小微企业报价合计						

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

注： 1、投标分项报价表中包含有中小企业制造或承接的部分，须在本表中重复填写中小企业报价和相关信息，并附上投标人提供的《中小企业声明函》（格式见附件）或者制造商或承接企业提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）或监狱企业证明材料。

2、若投标不涉及中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业则无需填写此表、也无需在投标文件中提供此表。

附件 4 技术需求偏离表格式

技术需求偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

包件名称：

序号	指标项	招标文件需求要求	投标货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	相关说明文件及证明文件在投标文件中的页码
	【填写招标文件技术需求书要求的编号】	【填写招标文件的技术需求中该编号对应的具体要求】	【填写投标货物及服务对该要求的技术参数和性能响应】	【填写：优于、满足或不满足，并可进一步进行说明】	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人（签字）：_____

- 注：
- 1、要求投标人对招标文件中第四章“技术需求”进行逐条（项目背景介绍和招标需求一览表除外）应答。如有遗漏的条纹，评委有权视为该条文未响应
 - 2、投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引。

附件 5 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

包件名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离说明
	【填写招标文件拟签订的合同文本要求的编号】	【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号具体要求】	【填写投标人对该要求的响应】	【填写：优于、满足或不满足，并可进一步进行偏离说明】

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
 - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。
 - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有商务条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件】

法定代表人授权书

致【采购代理机构】：

本授权书声明：注册于____【注册地址】____的____【某某公司或某某单位】____的在下面签字的____【法定代表人或负责人姓名、职务】____代表本公司授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】____为本公司的合法代理人，就【项目名称】____的投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】 【正面】	【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】 【反面】
------------------------------------	------------------------------------

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】 （正面）	【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】 （反面）
---	---

附件 7 投标保证金承诺函格式

投标保证金承诺函

中化商务有限公司：

在本次招标活动中，我公司愿以【电汇】形式提交投标保证金并做出以下承诺：

1、保证金金额（大写）_____元；

2、我公司做出以下任何一种事实，投标保证金将不予退还：

（1）自投标截止时间后到投标有效期满前撤销投标；

（2）中标后无正当理由不与采购人签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件的；

3、保证金自开标之日起生效，直到投标截止时间后【90】个日历日内有效。

4、若我单位最终中标，我公司承诺自合同或补充合同签订之日的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

附件 8 代理服务费承诺函格式

代理服务费承诺函

中化商务有限公司：

我司在贵公司组织的____【项目名称】____项目（项目编号：____【项目编号】____）招标中若获中标，我司保证按中标服务费通知书（同中标通知书一同发布）规定，向中化商务有限公司支付服务费（中标人须按投标人须知第 20 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费）。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（承诺方法定名称，盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺日期：_____

附件 9 投标人情况表建议格式

投标人情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人 或负责人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及 机构情况					
单位优势及 特长					
单位概况	职工总数	人	管理人员 人		
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	无职称
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
	固定资产	原值	万元	净值	万元
企业财务状 况		收入总额	利润总额	净利润	负债总额
	(近一 年)				
办公地点					

投标人名称（公章）： _____

日期： _____

10-2 拟派项目经理简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 11 其他商务技术文件材料

11-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	用户单位	合同签订日期	案例概况简介	所在页码	其他说明
1						
2						
3						
4						
5						
.....

11-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

附件 12 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2021〕46号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】【对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。】采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【标的名称 1】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；承接企业为【企业名称】，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元_____ ^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；承接企业为【企业名称】，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3、招标文件投标人须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“(货物)”格式填写；注明服务的标的，使用“(服务)”格式填写。

4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2021〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于 2021 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告**。

附件 13 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告**。

资格、资信证明文件分册封面建议格式

正本【或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

投标文件

资格、资信证明文件分册

投标人名称：_____

投标人公章：_____

附件 14 资格、资信证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
14-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➤ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
14-2	财务状况报告：提供（1）或提供（2）	<p>（1）上一年度（2020年）财务状况报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）；若投标单位成立时间不足三年，则提供成立之日起至今的财务报告）。</p> <p>（2）提供由开标日前三个月内投标人开户银行出具的资信证明原件或复印件。资信证明还应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 资信证明文件中标明“复印无效”的，应提供资信证明原件； ➤ 无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外； ➤ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等； ➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
14-3	依法缴纳税收的相关材料	<p>开标日前半年内任意一个月的缴纳税收的凭证复印件；缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税</p>
14-4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	<p>开标日前半年内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明）</p>
14-5	具备履行合同所必需的设备和技术能力的说明函	<p>投标人自行拟定格式，加盖公章。</p>
14-6	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<p>不得删减、改变格式中给定的文字内容，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>

14-7	特定资质	“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图，加盖公章，查询记录时间在招标文件发售起始时间至投标截止期以内；
14-8	落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件（如有）	<p>（1）中小企业声明函（格式见第六章附件 11）、残疾人福利性单位声明函（格式见第六章附件 12）或者提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。以及</p> <p>（2）分项报价表 II（仅针对中小企业）（格式见第六章附件 3 的《分项报价表 II（仅针对中小企业）》）</p>

14-6、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的声明格式

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____