**中 山 大 学 新 华 学 院**

资讯管理系专业实验室HIS系统**采购**

招

标

文

件

**二〇一六年十一月十八日**

目 录

[第一部分 投标邀请书 2](#_Toc373500451)

[一、招标项目 2](#_Toc373500452)

[二、投标截止时间及方式 2](#_Toc373500453)

[三、开标时间及地点 2](#_Toc373500454)

[四、联系方式 2](#_Toc373500455)

[第二部分 投标须知 3](#_Toc373500456)

**[一、概述](#_Toc373500457)** [3](#_Toc373500457)

**[二、招标文件](#_Toc373500458)** [4](#_Toc373500458)

**[三、投标文件](#_Toc373500459)** [5](#_Toc373500459)

**[四、开标及评标](#_Toc373500460)** [7](#_Toc373500460)

[第三部分 招标项目清单及技术参数要求 1](#_Toc373500461)0

[第四部分 合同主要条款 1](#_Toc373500462)7

[一、 产品要求 1](#_Toc373500463)7

[二、 供货及验收 1](#_Toc373500464)7

[三、 售后服务 1](#_Toc373500465)8

[四、 付款方式 1](#_Toc373500466)8

[第五部分 附件 2](#_Toc373500467)0

**[开标一览表](#_Toc373500468)** [2](#_Toc373500468)0

**[投标函](#_Toc373500469)** [2](#_Toc373500469)1

**[投标报价明细表](#_Toc373500470)** [2](#_Toc373500470)2

**[技术参数与商务条款偏离表](#_Toc373500471)** [2](#_Toc373500471)3

# 第一部分 投标邀请书

根据中山大学新华学院2016年关于资讯管理系专业实验室HIS系统采购计划，拟通过公开招标的方式选定投标单位，现邀请贵公司参加该项目的投标。

一、招标项目

（一）项目名称：资讯管理系专业实验室HIS系统

（二）项目内容：详见招标项目清单及技术参数要求。

二、投标截止时间及方式

（一）截止时间：**2016年11月30日16:00**时前递交投标文件。

（二）投标方式：快递或直接送达。

（三）投标文件密封递交至中山大学新华学院东莞校区行政楼A214。

三、开标时间及地点

（一）开标时间另行通知。

（二）地点：中山大学新华学院东莞校区行政楼会议室。

四、联系方式

联系人：王老师 邮箱：1248100835@qq.com

电 话：0769-82676032

地 址：东莞市麻涌镇沿江西一路7号(523133)

第二部分 投标须知

**一、概述**

（一）投标人资格

1. 在国内工商管理部门注册，具有独立企业法人资格和良好的商业信誉，满足招标文件要求，具备完成该项目的能力；

2. 有健全的、有效的管理制度和质量保证体系，有履行合同所必须的设备及专业技术能力；

3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，投标人及投标产品在以往采购中无不良服务记录和表现；

4. 投标人须提供可证明其符合投标人资格和具有履行合同能力的合法有效文件；

5. 投标人应具有50万以上注册资金，须有能力在广州市提供长期的技术支持及售后服务。

（二）投标费用

投标人无论中标与否，应自行承担参加本招标活动所发生的所有费用。

（三）**投标保证金**

为保证此项目建设的顺利进行，保护我院免遭因投标人不当行为而蒙受损失，我院对该项目的建设收取**一万元整**的投标保证金，作为投标书的一部分。投标方必需在开标前通过公司基本账户以存款或者转账的方式将投标保证金缴纳至中山大学新华学院基本账户2010027929200042277（工行东莞分行麻涌支行）。

开标后，未中标单位的投标保证金在中标公示后的15个工作日内无息退还；中标单位签订合同后投标保证金自动转为履约保证金，履约保证金在项目验收通过后返还，如中标后不按招标文件履约并以不正当理由拒签合同，或者在签订合同时向我方提出附加条件，招标人有权不予返还其递交的投标保证金并有权追究其相关责任。

（四）禁止事项

1. 投标人不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益，不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争；

2. 投标人不得向采购人、招标小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；

3. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定的其它禁止事项。

**二、招标文件**

（一）招标文件的组成

1. 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和要求等，招标文件的组成如下：

第一部分 投标邀请书

第二部分 投标须知

第三部分 招标项目清单及技术参数要求

第四部分 合同主要条款

第五部分 附件

1. 除上述文件外，还包括发出的书面澄清、修改和补充资料，作为招标文件的组成部分，具有同等法律效力。

（二）招标文件的澄清

1. 招标文件的各项组成文件应被认为是相互说明的，如出现矛盾或歧义，招标人有权发出其认为必要的指示、澄清来解决此矛盾或歧义。对于该指示或澄清，投标人均不得表示异议。

2.各投标人对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要进行技术交流的，应以书面形式传真或发电子邮件给招标人。

（三）招标文件的修改

1. 在投标截止日期前，招标人可对招标文件以补充文件的方式进行修改，招标文件的修改将以书面形式通知所有投标人。

2. 补充文件为招标文件的补充，与其具有同等法律效力，若招标文件和补充文件冲突的，以补充文件为准。

3. 投标人需按照招标文件修改文件的要求参与投标，投标人没有作出实质性响应可能导致其投标被拒绝。

（四）招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准，当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**三、投标文件**

（一）投标文件的编制

1. 投标人应认真阅读招标文件中的所有事项包括投标文件的组成、格式、商务条款和技术要求等，在完全理解招标文件的前提下编制投标文件。

2. 投标人必须如实反映情况，对投标文件的真实性、准确性负责，投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。

3. 如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

4. 投标文件为一式五份，正本一份，副本四份，标明“正本”和“副本”，封面及内容均需加盖公章。若正副本内容不一致，以正本为准。

5. 投标文件内容应无涂改和行间插字，如因招标人修改招标文件造成的投标文件涂（删）改，应在涂（删）改处加盖公章，投标代理人签名。

（二）投标文件文字和计量单位

1. 投标人提交的投标文件，包括技术文件、资料说明等，以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用国家法定计量单位。

（三）投标文件的递交

投标人应将投标文件密封，封面注明投标项目、投标单位、联系人、联系电话、投标日期，封口加盖公章，在投标截止日期前送达招标人指定地点。

（四）投标报价

1. 投标人须对所有项目内容作完整唯一的报价，每种货物只允许有一个报价，统一按人民币报价。
2. 投标报价应包含所有必要设备、随机零配件、标配工具、消耗品、包装、运输、保险、安装、调试、培训、验收、质保服务、各项税费及项目实施过程中不可预见的所有费用。
3. 投标有效期

从提交投标文件截止日起计算90日内。

（六）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列内容，需加盖公章：

1. 开标一览表（附件一，单独密封）；

2. 投标函（附件二）；

3. 投标报价明细表（附件三）；

4. 技术参数与商务条款偏离表（附件四）；

5. 法定代表人资格证明或授权委托书及身份证复印件；

6. 投标人需提供以下资格、资质文件：

（1）营业执照（副本）复印件；

（2）税务登记证（副本）复印件；

（3）组织机构代码（副本）复印件；

7. 开户银行资信证明、经审计的近一年的财务三大报表及近三年的成功案例；

8. 厂家/生产商授权书/产品合格证书及相关产品质检报告；

9. 详细的技术参数、彩色效果图文资料及重要材质样品；

10. 售后服务承诺书；

11. 投标方认为需要提交的其他文件。

**四、开标及评标**

1. 开评标由中山大学新华学院评标小组主持，可邀请所有投标人代表持本人身份证参加。
2. 投标人须携带招标文件在规定时间到达指定地点等候，有相关技术人员参加开评标的，须携带证明其身份的证件方可参加。
3. 允许投标代表人现场进行产品或产品材质的讲解与演示。
4. 评标是以招标文件和投标文件为依据，按照招标文件中规定的各项条件进行综合评审，采取少数服从多数原则，以评标总得分前三名的投标人作为中标候选供应商进行商务谈判及二次报价以确定中标者。
5. 评标标准
6. 提供最合理的方案及投标报价；
7. 投标人的信誉、业绩及质保体系；
8. 投标人的服务水平及承诺；
9. 投标人的供货期及供货能力；
10. 投标人对招标文件中合同条款的响应。
11. 投标文件出现下列任意情形之一的可认定为无效投标：
12. 不具备招标文件中规定资格要求的；
13. 未按招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
14. 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或以其他弄虚作假方式投标的；
15. 投标文件在投递过程中密封袋破损程度足以影响开评标公平、公正性的；
16. 投标文件粗制滥造，内容自相矛盾的；
17. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
18. 投标文件的澄清
19. 对投标文件中含义不明确的，评标小组可以要求投标人代表作出必要的澄清、说明。
20. 投标人的澄清、说明应当采用书面形式，由其授权代表签字。
21. 评标小组可以要求投标人代表进行二次报价，须密封提交。
22. 注意事项
23. 在开标、评标期间，投标人不得向评标小组询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
24. 评标小组无义务对评标结果作任何的解释，不退回投标文件。

第三部分 招标项目清单及技术参数要求

（如需了解更详细的情况及参数，可联系用户老师：陈军老师：18922770967）

**软件清单：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统 | 分项名称 | 数量 |
| 1 | 门诊系统 | 门急诊发卡、排班、挂号系统 | 1 |
| 2 | 门急诊收费系统 | 1 |
| 3 | 门急诊医生工作站系统 | 1 |
| 4 | 门诊医技管理系统 | 1 |
| 5 | 住院系统 | 住院入院登记系统 | 1 |
| 7 | 住院收费系统 | 1 |
| 8 | 住院医技管理系统 | 1 |
| 9 | 住院医生工作站系统 | 1 |
| 10 | 住院护士工作站系统 | 1 |
| 11 | 药品管理系统 | 药品管理系统 | 1 |
| 12 | 门诊药房管理系统 | 1 |
| 13 | 住院药房管理系统 | 1 |

服务内容：

1. HIS系统的安装、调试（龙洞校区，约80台机器）；

2. 系统架构及设计理念方面的培训及授课；

3. 系统实操的培训及授课（每年累计授课及培训课时达到24课时以上，双方根据具体课程安排进行调整）；

4. 学生上机实操时的现场辅导；

5. 协助院方查找、排除上述模块的软件故障，保证系统正常运行，免费维护期三年。

以上，实际可根据学校具体课程安排双方沟通后进行调整。

以上五项服务内容，包含：系统安装、系统调试、培训费、人工费、差旅费、食宿费、税费等。

技术参数：

门诊系统

门急诊挂号系统

功能描述

1. 现场挂号：指患者在现场通过刷卡（诊疗卡、医保卡、市民卡）、姓名、身份证号码、电话号码等方式挂号的过程

2. 门诊退号：录入未就诊的门诊流水号允许进行退号处理。

3. 日结功能：系统可对挂号费用信息进行手动或自动日结，以确保挂号日缴款数据正确

4. 挂号收据编号管理功能：系统可灵活设置或调整挂号收据编号。

5. 患者信息管理：对患者信息的修改、归并和清理功能。可通过刷卡、录入姓名或身份证号等方法调出患者信息

6. 预约挂号：包括现场预约、电话预约和预约登记

7. 灵活的排班功能：包括周排班、日排班、当前排班维护

8. 系统支持随日期、时间的推移，自动根据已维护的周排班、日排班生成预约排班、当前排班

9. 可对医生限号，也允许有权限的医生对当前排班进行开诊或停诊

10. 提供分诊台设置功能，可灵活设置每个挂号处允许挂号的分诊台范围

11. 提供诊室维护功能，并可设置门诊专科对应诊室，排班信息及挂号单上打印患者就诊的诊室信息，实现导诊功能

12. 分诊功能：包括自动分诊以及人工分诊功能。对于挂指定医生号的患者进行自动分诊，对于挂不指定医生号的患者可以灵活调度，进行人工分诊。

13. 提供查询与报表统计：

 预约查询：可通过按分诊台、医生、日期查询已预约的挂号记录

 排班查询：全院、某个专科、某个医生的排班信息

 挂号员日报表、挂号科室报表、挂号员工作量统计报表

门急诊收费系统

功能描述

1. 收费处可通过刷卡或输入病人挂号单号等方式调出门诊医生输入的电子处方对应费用明细信息，并直接进行收费，支持现金、记帐、支票、信用卡、医保卡等多种收费方式

2. 提供打印收据、作废收据的处理功能。

3. 日结功能：系统可对收费费用信息进行手动或自动日结，以确保收费日缴款数据正确

4. 收费收据编号管理功能：系统可灵活设置或调整收费收据编号。

5. 收费后的电子处方、各类电子申请单可自动传送到相应业务系统

6. 收费前可灵活调整门诊流水号的患者收费类型

7. 允许通过挑费用方式，先对患者收取一部分费用进行收费打印收据。

8. 支持各类公费医疗和医保的即时补偿结算方式，自动计算出病人的个人缴费金额和记帐金额。

9. 同一套收费系统支持多套收费标准：标准收费、特需收费

10. 提供查询与报表统计

 门诊收据查询

 收费员统计报表（汇总报表、明细报表）

 收费科室统计报表（汇总报表、明细报表）

 收费员工作量统计报表

门急诊医生工作站系统

功能描述

1. 可通过刷卡、输入病人挂号单号、鼠标选择等方式接诊患者

2. 支持多种输入方式录入药品、检验套单、检查项目；支持调用模板进行复制粘贴

3. 具有缺药警告、自费药品警告，适应各种医疗政策的公医患者、医保患者

4. 可直接在电脑上录入并打印门诊处方、化验单、检查单、注射单、治疗单等，取代医生手工填写各类处方和申请单

5. 接诊时录入门诊诊断，从而自动形成门诊日志报表，取代医生手工填写

6. 医生录入传染病的诊断时，自动提示录入传染病报卡

7. 普通处方、精二处方和麻精一处方自动区分录入与打印

8. 严谨的处方录入管理机制：对于一线、二线和三线的抗菌药物，只有职称匹配的医生才允许可录入

9. 可灵活设置不同类型的患者实行各种用药限制，如用药天数限制、处方数限制等

10. 提供科室模板维护和个人模板维护功能

11. 提供将当前就诊病人的处方、检验申请单等诊疗记录直接存为模板的功能

12. 医生可在诊间录入入院通知单，简化患者入院处理

13. 医生可在接诊时录入、打印诊断证明书

14. 支持对接“药物咨询及用药安全检测系统”（需第三方接口配合）

15. 提供查询和报表统计功能

 患者历次的诊疗记录信息查询功能

 检验报告单查询功能（需第三方接口配合）

 检查报告单查询功能（需第三方接口配合）

 医生排班计划查询功能

 医生已预约挂号记录查询功能

 医生门诊日志、医生门诊工作量、医生收入报表

 科室门诊日志、门诊科室工作量统计、科室收入报表

门诊医技管理系统

功能描述

1. 药房发药后，需要在注射中心进行注射的处方自动插入注射队列

2. 病人每次注射时，注射中心用户从注射队列中选中需要注射处理的处方，进行注射登记，记录各种注射处理信息。

3. 支持病人分几天多次注射登记的情况，可查询病人多次登记的相关信息。

4. 打印输液记录卡、打印输液瓶签。

5. 提供药品消耗量统计报表：统计在注射室消耗的药品的品种及数量。

6. 提供工作量统计报表：自动统计注射人次、静脉、肌注人次、药品、每位护士工作量

住院系统

住院入院登记系统

功能描述

1. 可以通过病人的各类信息（包括：旧住院号、病人姓名、医保卡号、医疗证号等等）调出旧病人信息，并且为患者办理入院登记。

2. 可以通过病人的各类信息（包括：旧住院号、病人姓名、医保卡号、医疗证号等等）调出医生填写入院通知单信息，并且为患者办理入院登记。

3. 广州医保患者的急诊留观转住院：患者从急诊留观室转科到普通住院科室，可以给患者分配普通住院科室匹配的住院号，并且将急诊留观费用与普通住院的费用合并一起跟医保结算。

4. 提供住院号的合并与修改功能，有效管理患者信息和住院号。

5. 提供查询与报表统计：

 入院患者查询

 空床查询

 入院登记报表

住院收费系统

功能描述

1. 提供按金管理：按金缴纳、作废按金、按金收据查询功能；

2. 提供项目记帐的录入功能

3. 提供灵活调整患者费用明细功能

4. 提供结算前可灵活调整住院患者的患者收费类型功能

5. 提供对公医患者的检查申请单的超额审批功能。

6. 提供对公医患者的手术申请单的超额审批功能

7. 提供预结功能：通过按截止时间，挑费用明细或按费用发生时间对患者产生的费用进行预结

8. 提供中期结账功能：按预结的费用信息进行中期结账，打印中期结算收据。

9. 提供出院结账功能：按患者所有的未结费用信息进行出院结账，打印出院结算收据。

10. 支持各类公费医疗和医保的即时补偿结算方式，自动计算出病人的个人缴费金额和记帐金额。

11. 支持现金、记帐、支票、信用卡、医保卡等多种收费方式

12. 同一套收费系统支持多套收费标准：标准收费、特需收费

13. 按金收据日结功能：系统可对收费费用信息进行手动或自动日结，以确保按金日缴款数据正确

14. 结算收据日结功能：系统可对结算费用信息进行手动或自动日结，以确保收费日缴款数据正确

15. 收费收据编号管理功能：系统可灵活设置或调整收费收据编号。

16. 提供查询与报表统计：

 患者欠费信息查询

 各病区床位信息查询

 患者转科信息查询

 患者费用统计报表

 按金日报表、按金月报表、按金明细表

 收费日报表、收费月报表、收费明细表

住院医技管理系统

功能描述

1. 医技终端确认：对传输到医技终端的医嘱进行确认执行，同时扣除费用；

2. 医技终端退费：对已确认的医嘱进行退费，且只能退在本科收的费用；

3. 终端批费查询：查询医嘱的终端确认及收退费情况；

住院医生工作站系统

功能描述

1. 支持医生按照国际疾病分类标准下达诊断；支持疾病编码、拼音、汉字等多重检索。

2. 医生录入传染病的诊断时，自动提示录入传染病报卡

3. 支持多种输入方法（拼音码、五笔码，编码，模糊查询等）、多种途径、方便快捷医嘱录入功能、检验套单、检查项目；

4. 提供多级医嘱模板录入功能，也可以调用模板进行医嘱的复制粘贴；

5. 自动审核录入医嘱的完整性，提供对所有医嘱进行审核确认功能，根据确认后的医嘱自动药房的发药请求信息和病区的医嘱执行单。

6. 自动生成医嘱相应的各项费用，支持医保费用管理；

7. 具有缺药警告、自费药品警告，适应各种医疗政策的公医患者、医保患者

8. 提供科室模板维护和个人模板维护功能；

9. 提供将当前就诊病人的处方、检验申请单等诊疗记录直接存为模板的功能；

10. 严谨的处方录入管理机制：对于一线、二线和三线的抗菌药物，只有职称匹配的医生才允许可录入

11. 提供各类医嘱的差错处理功能

12. 支持对接“药物咨询及用药安全检测系统”（需第三方接口配合）

13. 提供相当齐全的提示功能：

 显示住院记录的住院信息和费用信息。

 显示药品、项目、材料等字典的相关信息。

 显示药品缺药警告信息。

 显示选中药品的自负比例、医保目录等信息。

 根据不同公费医疗类型显示不同的公医收费信息。

 根据不同的医保类型显示不同的医保收费信息。

14. 提供查询及报表统计功能：

 检验报告单查询功能（需第三方接口配合）

 检查报告单查询功能（需第三方接口配合）

 长期医嘱、临时医嘱、中草药医嘱、技诊医嘱、检验医嘱、出院医嘱、手术医嘱的查询功能。

 发药请求信息查询功能

 病区一览表查询功能，可查看病区在床患者的基本患者信息和护理情况

 病区动态表：统计病区在某段时间内的出入院，在院，死亡，转入，转出和手术病人的情况。可按科室汇总，也可显示科室明细信息。

 患者费用信息统计报表、住院科室收入报表、住院应实收统计报表。

住院护士工作站子系统

功能描述

1. 提供病区床位使用情况一览表（显示床号、病历号、姓名、性别、年龄、诊断、病情、护理等级、陪护、饮食情况）。

2. 提供转床、打印床头卡、分配医护等功能。

3. 医生开具医嘱后，自动传送到护士工作站给护士核实，核实后进行请求发药。

4. 打印相关的医嘱执行单，打印输液卡、瓶签和打印检验标签

5. 提供长期护嘱、临时护嘱的录入、核实功能，项目记帐或跨科项目记帐的录入功能

6. 提供医嘱申请退药功能。

7. 提供病人转科、批准出院的处理功能。

8. 可打印催缴通知单，打印住院费用清单（含每日费用清单）。

9. 提供查询及报表统计功能：

 病区里的床位使用情况和在院患者分配床位的情况的查询功能

 长期医嘱、临时医嘱、中草药医嘱、技诊医嘱、检验医嘱、出院医嘱、手术医嘱的查询功能。

 病区欠费病人清单查询功能，打印催缴通知单。

 发药请求信息查询功能

 病区一览表查询功能，可查看病区在床患者的基本患者信息和护理情况

 病区动态表：统计病区在某段时间内的出入院，在院，死亡，转入，转出和手术病人的情况。可按科室汇总，也可显示科室明细信息。

 患者费用信息统计报表、住院科室收入报表、住院应实收统计报表。

药品管理系统

药品管理系统

功能描述

1. 适用于一级库（药库科室）、二级库（药房科室）的药品（包含：西药、中药）库存管理。

2. 采购管理

 采购计划：库房人员录入药品的计划采购数量，提交。采购部门收到各库房提交的采购计划单后根据医院药品的库存情况确定是否采购，并修订采购计划单，答复申请部门。

 采购申请：药品采购部门录入指定药品的计划采购数量和供应商，或者从各药房、药库提交的采购计划单按物资明细进行合并处理，生成采购申请单。编辑完成的采购申请单需提交主管部门（或主管领导）进行审核，对采购的数量、供应商、采购价格等进行审核管理。

 采购订单：药品采购员对通过审核的采购申请单按照供应商进行分类合并，生成采购订单，完成药品的采购工作。

3. 入库管理

 入库管理中的入库单是医院库房办理医院外单位（供应商、同行医院等）的药品入库的单据，主要有采购入库单、捐赠入库单等类型，此外，不作为库存管理的科室药品直接退回给库房的科室退回入库也属于入库单的一种，不同类型的单据信息会有不同，根据系统设置而定

4. 出库管理

 出库单是医院库房办理向医院外单位（供应商、同行医院等）发出药品的单据，有价让同行单、退货单等多种类型，此外，药品报废也属于出库单的一种。不同类型的单据信息会有不同，根据系统设置而定

5. 领用管理

 领用管理中的领用单是医院内部库房之间药品领用、退回的单据，有多种类型，领用单签收时系统自动更新药库和药房的库存。

6. 盘点

 药库、药房需要定期或不定期的对库存药品进行盘点，系统通过盘点单的编制和业务流程处理完成库存盘点处理；

 库房人员编制盘点单，进行实物盘点，录入实际库存数和盘点时间，进行确认，确认后的盘点单不允许用户再修改。

 盘点对帐时系统跟据库存数和实盘数计算出差异数，如果盘点时间至对帐时间内发生出入库操作，系统会做相应处理。

 执行盘点单，系统根据差异数进行盘赢、盘亏处理，生成盘赢单、盘亏单，调整库存账面数量，统一账面数量和实际数量

7. 其它管理

 调价管理：调价人员将要进行调价的药品录入调价单，执行该调价单后，系统自动将调价的结果同步到门诊、住院数据库中，从而达到同步调整门诊、住院系统中药品的销售价格。同时更新药品库存金额

 发票管理：发票是入库记账的凭证，与入库单紧密联系，发票中的明细必须对应入库单明细。发票可以在入库单处理时同时录入，也可在入库单录入后正式记账之前在发票管理中录入

8. 查询和报表统计

 进销存统计表、库存变动统计表、药品入库明细（汇总）表、出库明细（汇总）表、领用明细（汇总）表、盘盈、盘亏明细（汇总）表、调价药品金额明细（汇总）表

 各部门库存查询，查询登录部门或指定部门的当前每种药品的库存数量、库存金额

 调价药品统计，统计由于药品调价而引起各库房库存金额变化明细情况

 库存报警：查看库存量超过最低限量或最高限量的药品信息

 失效日期报警：查看失效的药品信息

门急诊药房管理系统

功能描述

1. 系统提供处方分流功能，可以根据用户定义（不同的病人类型、不同专科的处方、是否急诊）的不同规则将处方分流到相应的处方队列最少的发药窗口

2. 采用后台摆药、前台发药模式，并提供相应的处方配药、发药、退药等业务操作功能

3. 可打印处方配药单或药品标签、打印注射单。

4. 支持对接药房发药窗口患者队列的电子显示屏系统（需第三方接口配合）

5. 提供查询与报表统计

 门诊处方查询、药品信息查询功能。

 药房药品消耗量统计报表（汇总报表、明细报表）

 毒麻及贵重药品统计报表

 药房科室及员工的工作量统计报表

住院药房管理系统

功能描述

1. 药房摆药可按申请科室，按发药类型（针剂、片剂等），按是否急诊请求进行分类摆药，可只对选中病人摆药、或全科摆药。

2. 医嘱的发药类型分为长期口服、临时口服、普通针剂、贵重药品、麻醉药品等，符合医院临床要求。

3. 打印摆药单、核实发药处理，系统自动生成病人费用明细，自动扣减药品库存。

4. 提供对医嘱缺药、重药、错药、用量错、用法错、库存不足等差错处理功能。

5. 提供各类医嘱的退药处理功能

6. 提供查询与报表统计：

 发药信息查询、退药信息查询功能。

 药房药品消耗量统计报表（汇总报表、明细报表）

 毒麻及贵重药品统计报表

 发药工作量和药房人员工作量统计报表

第四部分 合同主要条款

1. 产品要求

（一）产品必须是全新，且符合国家标准、行业标准及招标文件要求，等于或优于招标文件技术要求，严格按中标价按时按量按质供货。卖方应提供软件的安装、使用和维护的技术文件，如质量合格检定证明文件、保修服务卡、使用说明（原版正本）和维护手册，使用操作及维护等重要资料应附有中文说明（教学软件必须配有实训指导书）。

（二）卖方必须为用户（免费）培训软件使用操作人员，请投标方说明针对买方专业技术人员的培训计划。

（三）卖方保证买方在使用该产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、工业设计权或其他知识产权的起诉，因产品存在知识产权瑕疵或纠纷的，卖方须承担可能发生的一切法律责任和费用。

（四）因产品存在知识产权瑕疵或纠纷的，卖方须承担可能发生的一切法律责任和费用。产品或产品的任何部分因最终裁决构成侵权，卖方应自担费用并主动做出相应的安排：或为买方获取继续使用受指控侵权的产品或产品的某一部分的权利，或用不会造成侵权的同等技术水平的产品免费更换。

1. 供货及验收
2. 供货期限为自合同签订之日起30天内，卖方免费送货上门及安装调试。
3. 在安装、调试过程中对产品或买方原有设备造成任何损坏的由卖方负责。由于产品缺陷，卖方技术人员的指导错误或提供的技术资料、说明书的错误造成产品损坏的，卖方应及时采取必要的补救措施，由此造成的损失由卖方承担。
4. 卖方派专业技术人员对买方技术人员进行培训（培训学时>48小时），直至其全面掌握所有设备系统的应用及维护并认可为止。
5. 软件试运行两个月后组织验收，验收过程中如发现产品技术指标或功能上不符合招标要求或产品介绍资料时，卖方应提出解决方案，协商不行的买方有权要求退货，造成的一切损失由卖方承担。
6. 售后服务
7. 保修期自买、卖双方签订验收合格报告之日起算，整体免费保修期**叁**年，包括技术支持、版本升级及维护服务（包括上门服务），卖方承担因产品问题所发生的一切费用。质保期内，买方硬件、网络设备故障导致要重新安装软件的，卖方应无条件免费安装、调试。
8. 在每学期开学前提供一次维护服务，对产品进行一次检查及维护，因服务产生的费用由卖方承担。
9. 软件故障响应时间及方式：4小时内远程维护，24小时内到达现场，48小时内解决问题。
10. 卖方未及时响应并维护的，买方有权自行组织维护，因此而产生的一切费用由卖方承担。
11. 质保期满后，根据甲方的需要，继续提供免费版本升级服务。
12. 付款方式
13. 合同签定之日起7个工作日内，买方预付合同总价20%作为定金；验收合格后，15个工作日内支付合同总价75%；合同总价5%作为质保金,1年内无质量及服务问题的，7个工作日内支付余款。
14. 支付以上款项前，卖方必须按付款金额向买方提供等额正规发票，否则甲方有权拒绝付款。

第五部分 附件

附件一：

**开标一览表**

项目名称：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 生产商/型号 | 数量 | 投标报价 | 供货期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.此表请单独密封，信封封面请注明招标项目名称、投标人名称及"开标一览表"字样。

2.投标报价应包含必要设备、配备件、标配工具、运输、安装、调试、技术指导、验收、维保、税金及项目实施过程中不可预见的一切费用。

3.“开标一览表”的内容应与“投标报价明细表”以及投标文件的其他相关内容一致。如果“开标一览表”的内容与“投标报价明细表”以及投标文件的其他相关内容不一致，则以“开标一览表”的内容为准。

法人代表或委托代理人签名：

投标人盖章：

日 期：

附件二：

**投标函**

中山大学新华学院 ：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(投标人全称)授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (委托代理人姓名)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (招标项目名称)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：我方同意遵守本投标书中的承诺且具有约束力。

1. 提供投标须知规定的全部投标文件：

一式五份，其中正本一份，副本四份；具体要求按照招标文件规定。

1. 总投标价为（大写）： 元人民币；
2. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
3. 保证遵守招标文件中的其他有关条款。
4. 我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
5. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改文件、参考资料及

有关附件，确认无误。

1. 我方的投标文件在开标后90天内有效。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人代表或委托代理人签名：

投标人盖章：

日 期：

附件三：

**投标报价明细表**

项目名称：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 规格型号 | 品牌 | 技术参数 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的

报价，否则作无效投标处理。

2、“投标报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

法人代表或委托代理人签名：

投标人盖章：

日 期：

附件四：

**技术参数与商务条款偏离表**

项目名称：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 响应情况 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法人代表或委托代理人签名：

投标人盖章：

日 期：