

青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管理系统”建
设项目

竞争性谈判文件

招标编号：青海诚鑫竞谈（货物）-01

项目名称：青海省人民医院“不良事件管理系统+
护理管理系统”建设项目（第四次）

采购人：青海省人民医院

采购代理机构：青海诚鑫招标有限公司

编制日期：二〇一六年一月五日

目 录

第一章——公告

第二章——投标人须知前附表

第三章——投标人须知

第四章——产品清单及技术参数要求

第五章——合同书及相关附件

第一章 竞争性谈判文件公告

青海诚鑫招标有限公司竞争性谈判公告

（青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管理系统”建设项目）（第四次）

青海诚鑫招标有限公司受青海省人民医院委托，拟对青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管

理系统”建设项目（第四次）进行竞争性谈判。现予以公告，欢迎符合条件的供应商前来参加投标。

采购项目名称	青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管理系统”建设项目（第四次）
采购项目编号	青海诚鑫竞谈（货物）-01
采购方式	竞争性谈判
采购预算控制额度	50 万元
项目分包个数	未分包
各包要求	具体内容详见《竞争性谈判文件》（ 点击此处 ）
各包供应商资格条件	1、参与投标的供应商应具备的资格条件： （1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的规定； （2）、投标人需具备 CMMI3 级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。 2、本次招标不接受联合体投标； 3、投标人可对上述项目进行投标，但不得就本包中项目拆分投标，所投包内容项目必须完全响应招标文件所列示内容。
公告发布时间	201 年 1 月 5 日
谈判文件发售起止时间	201 年 1 月 1 日至 201 年 1 月 1 日，（北京时间，下同） 每日上午：00 时至 12:00 时（北京时间，下同），下午 13:00 时至 1:00 时（午休、节假日除外）
谈判文件发售方式	现场或网上购买
谈判文件售价	400.00 元
谈判文件发售地点	西宁市西川南路 53 号青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心二楼青海诚鑫招标有限公司服务窗口
购买谈判文件时应提供材料	现场购买招标文件的持企业介绍信或法人授权委托书原件；网上购买将企业介绍信或有效授权委托书原件及相关的扫描后，发送至 E-mail： qhcxzb@sina.com 。邮箱
投标截止时间	201 年 1 月 13 日下午 14:30 时
开标时间	201 年 1 月 13 日下午 14:30 时
投标及开标地点	青海省西宁市城西区文景街 14 号青海诚鑫招标有限公司 1 号开标厅
采购单位及电话	青海省人民医院 ：张永海 01-012
采购代理机构及电话	青海诚鑫招标有限公司 报名：张雪薇 01-511542 业务：李琳、解映辰 01-1032
采购代理机构开户银行	青海银行中心广场支行
收款人	青海诚鑫招标有限公司
	40004505035
其他事项	无
财政监管部门及电话	单位名称：青海省财政厅 01-145505

青海诚鑫招标有限公司
二〇一六年一月五日

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

序 号	内 容
1	采购人：青海省人民医院 采购项目名称：青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管理系统”建设项目（第四次）
2	技术参数方面的疑问请与以下方式联系： 青海省人民医院 ：张永海 01-012 业务：李琳、陈臻 01-1032 传真： 01-113
3	谈判文件编号：青海诚鑫竞谈（货物）-01
4	采购内容：信息网络平台 预算控制价：500000.00 元 交货期：合同签订之日起 2 个月系统安装、调试完毕 交货地点：青海省人民医院
5	投标保证金金额（人民币）：（大写）：壹万元整 （小写）：10000.00 元
	1、投标保证金缴纳形式：转账、电汇（不接受现金），须由投标人从其基本账户转入指定专用账户，汇单附言栏内注明项目名称（标段）及用途，附基本账户开户许可证复印件； 2、投标保证金缴纳截止时间：以投标截止时间前一个工作日采购代理机构财务收到银行送达的到账回单为准； 开户银行：青海银行中心广场支行 投标保证金账号：40004505035 收款单位：青海诚鑫招标有限公司 3、投标保证金退还，由采购代理机构通过银行转入未中标的投标人和中标人的原银行汇（转）出账户（所退还保证金无利息）； 4、投标人在投标截止时间前撤回投标文件的，采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还投标保证金（所退还保证金无利息）； 5、投标保证金退还日期：采购代理机构自收到采购人送交的书面合

	同的第二日起 5 日内，以银行转账日期为准（所退还保证金无利息）。
	投标有效期：0 天（自投标截止之日起） 谈判报价文件递送至：青海省西宁市城西区文景街 14 号青海诚鑫招标有限公司 1 号开标厅 谈判报价文件递交截止时间：201 年 1 月 13 日下午 14:30 时
	谈判报价文件正本份数：壹份 谈判报价文件副本份数：贰份
	谈判时间：同谈判报价文件递交截止时间
10	谈判地点：同谈判报价文件递交地点
11	递交方式：现场递交
12	签定合同地点：西宁市
13	招标代理服务费： 中标人须向采购代理机构按如下规定标准，向采购代理机构支付招标代理服务费：以中标金额作为招标代理服务费的计费额，参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]10 号）规定计算招标代理服务费；

第三章 投标人须知

第一部分 竞争性谈判采购

依据青海省财政厅下达的采购计划，现对青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管理系统”建设项目实行竞争性谈判采购，特邀请合格的投标人参加。现就有关谈判内容、要求、程序等表述如下：

一、谈判内容及要求

（一）谈判内容：

1、项目概况：详见《谈判文件》第四部分内容。

（二）资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的规定

2、投标人需具备 CMMI3 级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

（三）采购要求及技术说明：

1、投标说明：

（1）投标人按照本谈判文件中规定的包号选择投标，要求对每个包号中所有内容必须作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效；

（2）最终报价应包括谈判文件中所购置的产品、维护服务与技术支持等全部内容。若投标价不能完全包括上述内容，该投标将被认为非实质性响应；

（3）投标人必须如实填写“技术规格响应表”，在“技术建议”型号栏中列出所投货物的具体型号；在指标栏中列出其货物的具体技术指标；以招标人需求为最低指标要求，投标人对超出或不满足最低指标要求的指标需列出+、-、0 偏差。如果只注明“符合”、“满足”或未填写，将视为该项指标不符合；

（4）交货时间及地点：按甲方要求或招标文件规定。

4、技术文档要求：

（1）投标人对本次采购货物的每一部分必须提供正式出版技术文档应提供中文版技术文档；

（2）交货时技术文档应与产品一起交付。投标人提交的技术文档的内容必须与所提供的货物相一致，并应尽可能地详细说明。

（3）产品验收后，投标人应将所有技术文档和有关资料移交给采购人。

5、验收：

（1）中标的投标人应在规定的时间内向规定地点的相关单位提供产品和服务，采购人有权裁决中标商的责任范围，各中标商必须执行，并在规定的时间内解决问题。如果中标商不能按时解决问题，采购人有权退货、索赔或拒付款项；

（2）中标商应按合同规定的交货期要求，中标商应在安装前 20 天内以书面形式通知采购人，以便进行场地准备。

、货物验收：

（1）产品检验。投标人中标后，应在谈判文件中规定的供货地点完成所有产品的供货和初始验收及最终验收工作。初始验收将由中标人、产品提供商（如果需要）、采购人共同完成。

（2）所有产品必须在检验后，进行测试，并经有关检测部门检测取得相关合格证。

（四）谈判要求：

1、投标人应对该采购项目认真应对，项目中有关具体情况请主动与采购单位联系（青海省人民医院 01-012）取得相关数据。若有与谈判文件不一致处，请及时与青海诚鑫招标有限公司联系（01-1032）。

2、投标人应就以下方面做出书面响应及谈判准备：

- （1）主要产品来源及品牌；
- （2）投标人基本情况（企业简介、业绩）；
- （3）第三方出具的财务状况审计报告和银行资信证明；
- （4）项目报价书；
- （5）服务、保修计划；
- （）质量保证承诺、产品检验合格证；
- （）近三年的类似项目业绩（须附完整合同）；
- （）交货时间；
- （）未尽事宜的处理方式及解决途径；

（10）投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附中
文翻译，在解释投标书时以翻译本为准

（11）其他资料。（投标人具有相关货物经营范围的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的供货能力）

3、评标委员会对投标人资格合法性进行审查，有下述情况之一者，按照谈判文件的规定，其投标人的投标按无效标处理：

A 投标文件未按要求附有效的法人授权书的（正本为原件）；

B 投标文件未按照招标文件要求经法定代表人或其授权代表签字（或盖章）并加盖公章；

C 未附投标人企业法人营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）复印件且无相关经营范围；

D 不具备 CMMI 三级及以上资质的；

E 不满足技术要求中的技术参数或超出偏离范围的，投标报价有严重缺项漏项的；

F 不满足实质性要求及采购人不能接受的条件的；

G 不符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的规定。

4、投标人应向采购方递交谈判报价文件，谈判报价文件所报价格应为交工总造价。该价格包括 产品费、检验费、售前、售中、售后服务费、包装运输费、保险费、税金及不可预见费等全部费用。

5、谈判结束后投标人应向谈判小组递交最终报价确定表。

、投标人应在规定的谈判时间按照《谈判报价文件格式》及投标人相关资质装订一式三份《谈判报价文件》（正本一份、副本两份）。谈判文件统一使用 A4 幅面的纸张印制，左侧胶装，其他形式装订的谈判报价文件一概不予受理。

、投标人在谈判开始前必须交纳不低于预算控制价 2%的投标保证金（按投标人须知前附表规定缴纳）。同时将缴款证明复印件盖章后装订在谈判报价文件中，否则招标人将视其为不响应谈判要求而予以拒收，并将谈判报价文件退回投标人。未中标人的投标保证金于中标公告发出后 5 个工作日内退还。中标人的投标保证金待报备政府采购合同后，5 个工作日内退还。

、其他说明及要求：

（1）参加谈判的投标人必须具有独立法人资格，须提供工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、法人授权书、法人及被授权人身份证明（需提供身份证双面复印件）；

（2）关于投标文件的声明函；

（3）产品的检验合格证、产品说明书和技术偏离情况；

（4）投标人认为有必要提供的其它有关资料；

（5）报价应为交货后的含税价（结算货币为人民币）。

．投标文件的密封和标记

．1、投标人应在规定的谈判时间按照《谈判报价文件格式》及投标人相关资质装订一式三份《谈判报价文件》（正本一份、副本两份）。

. 2 投标人应将投标文件正本和副本分别密封，并标明招标编号、投标项目名称、投标单位名称及正本或副本等字样；

. 3 投标文件正本壹份，副本份数贰份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

. 4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

二、谈判程序和评定成交的办法

（一）在有关部门的监督下，随机抽取专家组建谈判小组。

（二）谈判小组分别与投标人就谈判内容进行一对一的谈判。

（三）谈判小组采取综合评议的评定办法进行评议，即从商务、技术、资信等方面，分别对投标人进行谈判评审：

1、投标人的基本情况。

2、投标人的资信情况（包括独立承担民事责任的能力、独立签订合同授权、相应的经营范围、行业主管部门颁发的资质证书）。

3、产品的检验合格证书、保修服务承诺。

4、商务报价情况。

（四）谈判小组在谈判的基础上，按照符合采购需求、质量和服务，且报价最低的原则，合议确定最佳成交投标人。

（五）采购机关签发中标通知书。

（六）需方与中标人签订采购合同。

三、谈判时间及地点

（一）签到时间：201 年 1 月 13 日下午 14:30 时

（二）谈判时间：201 年 1 月 13 日下午 14:30 时

（三）谈判地点：青海省西宁市城西区文景街 14 号青海诚鑫招标有限公司 1 号开标厅

凡不遵守签到时间，或在谈判时间开始前未足额提交投标保证金的供应商将被拒绝参加本次政府采购活动。

第四章 产品清单及技术参数要求

招标要求

1. 项目名称：青海省人民医院“不良事件管理系统+护理管理系统”建设项目
2. 交货时间：合同签订之日起 2 个月系统安装、调试完毕
3. 交货方式及交货地点
 - 1) 交货方式：现场交货
 - 2) 交货地点：青海省人民医院

招标内容

本次招标内容青海省人民医院不良事件管理系统+护理管理系统的软件供货、安装调试、软件“系统软件功能需求”范围内的客户化改造、技术支持、运行维护、项目验收、技术培训及售后服务等。

序号	货物名称	数量	交货期
1	不良事件管理系统+护理管理系统	1 套	合同签订之日起 2 个月系统安装、调试完毕

技术规格和配置要求

1 系统整体要求

1) 先进性

系统应采用先进的基于构件/构架的设计思想和开发方法，支持大用户量并发访问，包括大并发下的缓存技术，页面异步数据交换，支持 htm5 等新的互联网技术。

2) 安全性

系统应采用分级管理模式，对不同级别用户的操作权限和数据访问范围应有严格的限制，使系统管理员可以根据情况灵活设置安全策略。系统级安全：应包含定期备份、应急（支持脱机程序及相应的应急预案、支持智能客户端）及恢复、灾备解决方案。

3) 兼容性

技术上必须按照国际标准，符合国家标准，要求支持多种主流浏览器访问，自适应移动设备在线浏览，良好的跨平台能力，便于与不同系统间的数据交互。

4) 开发技术

系统必须采用 B/S 架构，数据库支持 Oracle、SQL Server

等大型数据库，支持主流的应用服务器、集群及负载等。

5) 可扩展性

系统应采用模块化的设计框架，模块之间相对独立又可相互关联。同时系统应采用对象化设计理念，程序接口和数据接口都要清晰，便于二次开发。

易维护性

系统应采用代码维护、公式调整、参数配置等手段，确保管理员可自维护系统基础设置数据项。系统升级和日常维护只需要在服务器进行。系统应为管理员提供系统设置和维护功能，包括用户和权限设置、字段维护、代码表维护、日志监控、数据批量处理、远程备份、数据同步等等。系统维护期满后，青海省人民医院有权要求投标人提供应用系统相关技术文档，开放数据库规格描述。

2 系统软件需求

1、要求不良事件管理系统+护理管理系统采用 B/S 架构，所有子系统都部署在同一个平台上，客户端零安装，方便系统维护。且要求系统开发能够兼容 IE.0 及以上版本的浏览器。

2、系统应遵循《医院信息系统基本功能规范》及国家有关护理规章制度。系统需满足卫计委对三级医院优质护理服务的评审要求。

3、系统需要支持主流数据库系统 Microsoft SQL Server2005 或以上版本、Oracle10g 或以上版本，以满足医院对数据库的不同需求。

4、系统的开发要求从建立系统化、多角度、闭环式的护理质量管理出发，通过质量分析，完善质量改进过程，持续优化质量流程，促进护理工作质量的提高，提升护理质量的 PDCA 管理能力。

5、系统要求实现护士长手册的系统化管理，提高科、病区护士长工作效率，并符合医院护理质量控制的要求。

系统软件功能需求：

编号	子系统	功能模块	说明
1	不良事件管理系统	不良事件管理（整合模式）	针对护理隐患（未发生），护理不良事件（已发生）：给药错误、针刺伤、护理投诉、护理事故、烫伤、压疮、高危压疮、坠床、跌倒、药物外渗、管道滑脱等情况进行的上报、管理、整改分析；如果不良事件类型为“医疗事件/护理事件/药物不良反应/设备事件/后勤事件”时，系统自动跳转医疗事件/护理不良事件报告单/药物不良反应事件报告单/设备不良事件报告单/后勤不良事件报告单，药物不良反应事件报告单其设计格式与国家食品药品监督管理局制定的报告单相同；.不良事件等级分类为：I 级、II 级、III 级、IV 级

2	护理 管理 系统	护 理 人 员 动 态 档 案 管 理	护 理 人 员 基 本 档 案 --- 列 表 展 示 及 高 级 查 询	1.可按职工性质分类查询；2.提供工号、姓名、 简码的快速查询；3.提供人员高级查询；4.可按 科室显示人员；5.可自定义显示列及列显示顺 序；.可自定义每页记录显示数
3			护 理 人 员 基 本 档 案- 增 加、修 改、 注 销 及 验 证	1.护理人员建档、基本信息修改及人员注销；2. 自定义字段是否显示；3.自定义字段是否可修改； 4.身份证等数据合法性验证；
4			护 理 人 员 基 本 档 案 --- 档 案 导 入 导 出	1.可自定义 excel 导入模版（新增或更新）； 2.excel 数据导入（新增或更新）；3.excel 数据导 出（要求可自定义导出列）
5			护 理 人 员 调 动 --- 查 询 分 析 及 导 出	1.按科室、人员信息、时间段查询；2.excel 导出
			护 理 人 员 调 动	1.指定到人员、调出科室、调出日期，执行调动； 2.撤消调动记录，清除相关数据痕迹
			批 量 照 片 导 入	可选定的单个或多个科室，根据职工姓名对应的 照片名称进行一对一的自动导入建档。
			护 士 男 女 比 例 分 布 分 析 表	分析全院及各科男女护士比例情况
			护 士 职 务 分 布 分 析 表	分析全院及各科护士职务分布情况
10			护 士 职 称 分 布 分 析 表	分析全院及各科护士职称情况
11			护 士 学 历 分 布 分 析 表	分析全院及各科护士学历分布情况
12			护 士 工 作 年 限 分 析 表	分析全院及各科护士工作年限情况
13			护 士 状 态 分 析 表	分析护士人事编制情况，如在职、反聘、合同、 临时等
14			护 士 离 职 率 分 析 表	分析全院及各科护士离职率.
15			护 士 层 级 分 布 表	分析全院护士层级分布情况

1			床护比分析表	分析全院及各科床护比
1			打印工牌	根据选定的科室或职工进行固定格式的工作牌打印。
1			专业技术档案配置	配置专业技术档案相关字段、权限、管理模式；
1		护理人员专业技术档案管理	个人专业技术档案	个人填报、查看专业技术档案（包括学习班、学术会议、院内业务学习、科内业务学习、在读学历信息、特殊情况处理、论文、著作、课师、相关证书导入等）
20			专业技术档案审核及管理	管理部门对专业技术档案进行审核，提供由护士录入、管理部门指审批或管理部门直接录入等2种模式，专业技术档案查询分析。
21			护理人员JCI档案管理	提供护理人员JCI标准档案管理及个人JCI标准档案查询分析管理。
22		护理排班及请假管理	护理单元设置	即排班组设置，按医院管理习惯，划分相应的排班组；
23			排班班次设置	1.由护理部设置医院各病区需要的排班班次；2.可直接对应班次到指定排班组；
24			床位数维护	1.各病区的核定床位数、固定加床、挂床、实际开放床位数的维护；2.在编人数、核定床护比、固定床护比、实际床护比的统计；
25			排班权限设置	由护理部指定各班组负责排班的人，支持一个护士长给多个病区排班；
2			护理排班	1.分病区、分人员按周填报护理人员每天排班数据及备注；2.支持一次操作多人、复制粘贴、模板导入、备注等功能3.病区可自定义人员排序、班次颜色等，允许病区人员调出；4.支持彩色excel导出、彩色打印；5.支持右侧输入文本；
2			护理人员一览表	1.按科室、按学历一览显示护理人员；2.结合排班等数据，可显示床护比、当天在岗/请假人员情况；3.帮助管理部门即时分析工作量饱和度，合理调配人员
2			全院排班情况	可查看所有护理单元的排班情况；
2			排班分类查看	按白班、夜班等汇总同类班次，方便护理部查看排班明细，在医院排班班次较多时尤其有用；
30			排班分类汇总	按白班、夜班等汇总同类班次，汇总排班数据；
31			护理二线值班	安排护理二线值班人员，记录二线值班人员的工作及协助抢救的内容，保证护理安全，提高病人满意度。

32			护士请假申请	护士可以直接在病区管理系统中网上增报请假申请，请假分事假、病假、产假、婚假、产前假、年休假等，如需填写医生诊断的请假，需填写开单医生及诊断。
33			护士请假科室审批管理	科室(病区)护士长可进行审批并填写审批意见，如果不批也可以直接退回。
34			护理部审批管理	护理部可对科室(病区)护士长提交的科室人员请假进行审批，如果不批可以直接退回科室。
35			护士请假明细表	根据请假类别、日期、科室查询分析护士请假的天数、时间、审批领导、开单医生、诊断等情况。
3			护士请假汇总表	根据请假类别、日期、科室查询分析护士请假的天数、类型等汇总情况。
3			护士常见病假诊断	分析护士病假常见的疾病诊断、时间分布、总计天数等情况。
3			护士病假开单医生	分析护士请假开单医生、开单数量、诊断等情况。
3			护士请假情况分析表	护士请假情况按月分析请假类别、人数、天数等情况对比。
40		动态护理制度建档管理	文档管理	文档的整理归档,不同岗位的分工进行权限分配,文档多层次多角色进行全方位管理,可对单个文档的修改、上传、下载、阅读权限进行分配管理。
41			护理部制度与规范	专门针对护理部以及下属部门制度、规范的管理,护理制度及规范文档由上往下的实时传达,护理工作经验文档的共享等。
42			在线阅读	全院护理人员在线预览阅读,可控制只能阅读不能复制和下载。
43		日常工作与学习	年度工作计划	科室填报年度工作计划、护理部查看全院科室的工作计划。
44			护理科务会	护理科务会登记上报,记录参加科务会的人员、存在的问题、整体改措施、其它问题讨论的结果。
45			护理隐患讨论	护理隐患讨论记录,记录讨论时间、护理隐患内容、原因分析、整改措施、参加人数等信息。
4			业务学习项目登记	业务学习事项的记录,记录业务学习科室、学习内容、讲师老师、参加人数、及相关课件。
4			护理疾病查房	护理疾病查房记录,记录护理疾病名称、病区、主查老师、参加人数、及相关附件。
4			年度工作总结	科室填报年度工作总结,护理部查看全院科室年度工作总结。
4			满意度指标	维护要调查的满意度指标,可分级分类进行配置,如住院安全与环境、护理技术、尊重病人、情感支持、健康教育等

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/555022041000011220>