## 深圳市龙岗中心医院

## 后勤物资管理系统招标参数

1产品清单

采购清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **采购预算总金额** | **备注** |
| 1 | 后勤物资管理系统 | 1套 | 280,000.00 | 拒绝进口 |

2技术参数要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 后勤物资管理系统功能参数清单 | | |
| 序号 | 模块 | 功能参数 |
| 1 | 准入管理 | 通过创建物资的准入事件，对物资的准入目录、准入方式进行管控，每个物资品种都关联其洽谈、招标文档，包括审批文件、采购合同，并关联执行细节。 |
| 2 | ▲物资目录准入管理，添加物资目录基本信息，维护物资目录基本信息，主要信息包括：物资类别、物资名称、注册证号、型号、品牌、单位、规格、进货价、合同总金额、合同效期、合同编号、供应商、生产商。须提供功能截图。 |
| 3 | 对物资产品资质、供应商资质进行管理，物资的准入一旦发生变化系统执行更新并记录变更历史。 |
| 4 | 物资目录合同有效期预警管理。 |
| 5 | ▲对物资目录信息要能实现目录更新、复制并添加新目录、批量更改供应商、失效、重新启用功能，支持多条件过滤搜索查询，同时系统支持导出物资目录excel表。须提供功能截图。 |
| 6 | 支持批量导出功能，支持excel格式导出表格。 |
| 7 | ▲新送货目录管理：对供应商平台推送过来的供应商新送货目录进行查看、审核、退回操作。须提供功能截图。 |
| 8 | 科室仓库设置：根据医院的仓库、科室设置，在系统设置不同级别的仓库，并对仓库进行管理。须提供功能截图。 |
| 9 | 供应商库管理 | ▲供应商字典库：对供应商的基本信息进行管理，同时可以查看供应商的资质证件资料、合同，并进行审核。须提供功能截图。 |
| 10 | 生产厂家字典库：对生产厂家的基本信息进行维护管理并关联对应的供应商。 |
| 11 | 新证件提醒：对供应商更新的证件资料，进行效期管理，并自动提醒到期时间，可设置到期预警时间。 |
| 12 | 供应商证件预警：对供应商所有的资质证件进行管理，可查看证件类型、证件名称、证件编号，证件效期，证件状态，并可查看证件档案附件。 |
| 13 | 多级审批管理 | 帮助医院梳理业务管理流程，在系统设置不同的审批节点，实现在线无纸化审批流，可与医院现有的OA系统进行整合。 |
| 14 | 计划管理 | 总务科仓库可创建每月申购计划，包括但不限于：每月固定计划、临时计划，并且可通过系统查询以往计划记录，仓库可自行设置模板，方便快速便捷提交计划。 |
| 15 | 支持二级库-临床科室创建申领计划，申购计划，提交计划。 |
| 16 | 创建计划方式：可自定义添加物资、引用记录、模板、库存值预警。可查看历史计划记录。 |
| 17 | 总务科仓库应能对科室提交的通用物资的申领，以及专科专用的月计划进行审核及审核。 |
| 18 | 科室计划权限设置：支持设置可提交计划的科室名单，以及计划的提交时间，系统自动统计未提交月计划的科室。 |
| 19 | 采购管理 | 支持申购计划按照科室汇总，并导出excel表格。 |
| 20 | 申购计划可按供应商进行汇总并下采购订单，系统可分批向供应商提供采购订单，支持导出excel表格，系统可查看供应商订单汇总记录。 |
| 21 | ▲总务科仓库应可查看所有下订单记录、送货单记录，还能根据供应商表现对此次采购行为进行评价。须提供功能截图。 |
| 22 | 支持物资采购进度跟踪管理，从科室计划提交、汇总、审批、供应商下单、供应商接单、发货、仓库验收、订单完成，整个采购过程的时间节点以及详情可实时跟踪并进行回溯查看； |
| 23 | 验收管理 | 验收管理：结合供应商平台，可在线接收供应商送货单，根据送货单信息一键验收操作。 支持查询送货单记录以及订单记录。 |
| 24 | ▲入库管理，系统支持来货在线入库操作，选择供应商信息，根据录入物品编码，快速检索目录信息，录入物资来货数量、生产批号、效期，完成快速入库；支持在线预览、打印入库单；查看入库记录。须提供功能截图。 |
| 25 | 扫码入库，通过扫描送货单二维码或直接输入送货单号进行入库。 |
| 26 | 退货管理，支持在线退货操作，并打印退货单据，查看退货记录。 |
| 27 | 对科室的领用计划进行出库操作、打印出库单、发货，记录出库情况。 |
| 28 | 损耗报废管理，根据实际物资损耗情况，进行在线损耗报废登记，并可在线预览打印报废单，查询损耗报废记录。 |
| 29 | 供应商根据医院发送的订单，通过供应商平台录入有效期、预计送货日期后生成具有二维码的送货单，验收时通过扫描二维码可以查看对应的订单情况。 |
| 30 | ▲可以根据送货单快速生成入库单和出库单，不需要反复输入信息；须提供功能截图。 |
| 31 | 送货单上可记录发票信息，当仓管验收后以恰当形式向供应商反馈发票是否收到，形成电子记录，及时发现发票丢失问题； |
| 32 | 送货单可以在系统中关联发起申请科室，审核通过后可以自动分配给申请科室生成出库单。 |
| 33 |  | ▲预警管理： 物资有效期预警；  物资合同有效期预警 物资库存预警管理； 可自定义设置物资库存预警值； 系统能对供应商合同总金额进行预警。 须提供功能截图。 |
| 34 | 对物资库存进行管理，支持库存查询、库存查看； 支持查看物资仓库的明细； 多级库存管理，对各科室物资仓库的库存情况进行监管。 |
| 35 | 物资仓库报表：包含但不限于以供应商名称作为查询条件、盘点表查询、月汇总表查询、出入库报表查询、月末结账查询、库存查询、库存帐（实时）查询、库存帐（实时）明细查询、库存类别、库存财务类别、出入库情况分析、库存存量查询。 |
| 36 | 科室（二级库）物资库管理 | 入库管理：临床科室通过系统直接获取物资仓库出库记录，在线进行物资入库审核确认，查看本科室入库记录。 |
| 37 | 退库管理：临床科室能对领用的物资进行在线退库操作，物资仓库仓管员对物质审核无误后，总务会计在线预览打印退库单据，并能查看退库记录。 |
| 38 | 出库管理：各科室可对本科室消耗物资情况进行在线出库操作，并查看出库记录。 |
| 39 | 科室物资报表：库存查询、库存帐（实时）查询、库存帐（实时）明细查询。 |
| 40 | 预警管理： 物资有效期预警； 物资库存预警管理； 可自定义设置物资库存预警值。 |
| 41 | 供应商平台管理 | 总务科可对医院全部的供应商实现在线管理，包括供应商的企业资质、经营许可证、经营产品信息； |
| 42 | 实现对供应商证件效期预警； |
| 43 | ▲物资产品目录由供应商在线进行维护，院内采购人员做审核工作；须提供功能截图。 |
| 44 | 供应商可在线接收院方订单，完成备货、发货操作； |
| 45 | 供应商可在线查看订单进度，管理送货单以及退货记录。供应商应可查看所有订单记录，送货记录及退货记录管理； |
| 46 | ▲院内仓库人员可根据供应商的送货单实现快速入库操作；须提供功能截图。 |
| 47 | 支持送货单打印二维码。 |
| 48 | 供应商通过适当形式上传授权书、注册证资料，并与送货单进行链接，采购员和仓管员可以通过系统点击超链接。 |
| 49 | 具有授权书、注册证到期的提醒功能，提醒院方操作人员；具有供应商超过一定时限不对送货进行相应或响应后一定时限内未收到货对采购员进行提醒功能； |
| 50 | 条码化管理 | 系统可支持一维码、二维码管理，实现入库、出库快速操作、较少人工工作量； |
| 51 | 盘点结转 | 系统可对后期物资进行年中、年末盘点、结转，生成对应的盘点、结转表提供给财务；对损耗物资进行报废 物资仓库可查看各科室结转明细。 |
| 52 | 报表管理 | 库存查询、库存帐（实时）查询、库存帐（实时）明细查询、库存类别、库存财务类别、出入库情况分析、库存存量查询。 可以生成并打印科室出库分类汇总表、出入库分类汇总表、出入库分类明细表，物资仓库科室出库汇总表、科室出库分类合并表。 |
| 53 | 系统基础设置 | 软件架构采用BS架构.以浏览器形式访问。 |
| 54 | 基础数据导入：可通过EXCEL将医院现有的科室信息、物资目录数据、现有库存情况、用户信息到软件系统中，避免重复录入，减轻系统管理员工作量。 |
| 55 | 审批设置：针对采购计划、出入库操作可进行多层级审批流设置。 |
| 56 | 数据字典设置：可将相同配置项，配置到系统的数据字典中，方便系统维护，由超级管理员统一在后台进行数据字典维护。 |
| 57 | ▲工作台提醒设置：可以对不同权限操作人员设置对应的工作提醒；待办事项提醒包括但不限于：待审核目录、待入库送货单、待审核计划。图形报表：科室领用饼图、出入库同期对比条形示意图。须提供功能截图。 |
| 59 | 工作权限设置：给操作系统的相关工作人员进行账号登录信息的维护和权限维护，支持角色权限组设置，新增账号可直接复制角色组下的功能权限。 |
| 60 | 系统操作日志记录：对系统中关键操作进行记录(包含操作类型、操作人、操作时间、操作IP关键信息)。 |
| 61 | 负责将现有数据字典、科室设置和库存数据导入新系统中； |
| 62 | 其他 | ★支持身份认证登录，系统须兼容医院现有电子认证建设体系，集成医院USBKEY与云签认证登录功能。投标人须提供与医院现有电子认证体系原厂商有效联调证明。 |

3商务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **目录** | **招标商务需求** |
| **（一）免费保修期内售后服务要求** | | |
| 1 | 维修响应及故障解决时间 | 在保修期内，一旦发生质量问题，投标人保证在接到通知24小时内赶到现场进行修理或更换。 |
| 2 | 关于免费保修期 | 1.1项目自验收之日起，中标人为采购人提供至少一年的软件免费维护服务，三年硬件免费维护服务，免费维护包括系统维护性能提升、故障检测，并保证供应商所提供的系统正常运行。所有售后服务由中标人负责。 |
| 1.2保修服务方式为中标人上门保修和远程保修相结合。中标人派技术人员到采购人使用现场维护，由此产生的一切费用均由中标人承担。 |
| 1.3项目自投入正式运行和在免费服务期内，系统出现故障时，供应商7×24小时服务响应，维护工程师应在接到报障后4个小时内到现场处理应用系统出现的故障；及时做出故障原因报告并提出有效措施加以解决。 |
| 1.4中标人须提出保修期内的维护内容和范围（产品、技术、模块）。 |
| 1.5在项目验收后的免费服务期内，如因需要增加系统功能而产生的费用，双方另议；如果是软件设计漏洞或偏差，供应商须免费修正。 |
| 1.6项目免费服务期满后，供应商须承诺在法定工作时间内，可以提供免费的技术指导和咨询，如需其他技术支持服务，则费用由双方另议（提供有效的承诺函加盖公章）。 |
| **（二）其他商务要求** | | |
| 1 | 关于交货 | 1.1交货地点：采购人指定交货地点 |
| 1.2投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他类似的义务。 |
| 1.3签订合同后 60 天（日历日）内交货。 |
| 2 | 关于验收 | 2.1投标人货物经过双方检验认可后，签署验收报告，产品保修期自验收合格之日起算，由投标人提供产品保修文件。 |
| 2.2当满足以下条件时，采购人才向中标人签发货物验收报告：  a、中标人已按照合同规定提供了全部产品及完整的技术资料。  b、货物符合招标文件技术规格书的要求，性能满足要求。  c、货物具备产品合格证。 |
| 3 | 关于付款 | a、合同签订后并收到乙方发票，60个日历日，支付项目30%预付款；  b、本项目所有设备完成调试并通过建设单位组织初验并收到乙方发票后，60个日历日内支付60%项目合同款；  c、质保期满并收到乙方发票后，60个日历日内支付10%项目合同款； |

4评分标准

| **类别** | **评分项目** | **最高分值** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| **价格标（G）**  **（总分30分）** | 投标总价 | 30 | 价格分按以下方案计算：  投标报价得分= Z/Sn×30  其中： Z --评标基准价，即通过资格性审查和符合性审查且投标价格最低的投标报价  Sn ---投标报价，即通过资格性审查和符合性审查的投标报价。 |
| **技术标（J）**  **（总分54分）** | 技术保障措施 | 3 | 投标人在投标文件中详细说明设备制造商的保障措施（包括技术团队和技术方案等），评审委员会根据对招标文件的响应情况进行打分：  保障措施满足招标要求且详细可行为优得3分；  保障措施满足招标要求且比较完善为良得2分；  保障措施基本满足招标要求为中得1分；  不提供或不可行为差得0分。 |
| 技术规格偏离情况 | 51 | 投标人应如实填写《技术规格偏离表》，评审委员会根据技术参数响应情况进行打分，各项技术参数指标及要求全部满足的得满分51分，未响应的参数按负偏离扣分。  带“★”指标项为实质性条款，如出现负偏离，将被视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。  带▲的重要参数每负偏离一项扣10分，其他一般参数每负偏离一项扣5分，正偏离不加分。扣完为止，最低得0分。  【对于《技术规格偏离表》中投标技术响应与偏离情况填写不一致的，评委会按负偏离处理。】 |
| **商务标（S）**  **（总分16分）** | 免费保修期内售后服务条款偏离情况 | 4 | 投标人应如实填写《商务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分:全部满足要求的得4分，每负偏离一项扣2分，扣完为止。 |
| 其他商务条款偏离情况 | 3 | 投标人应如实填写《商务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得3分，每负偏离一项扣1分，扣完为止。 |
| 诚信 | 5 | 根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购[2017]42号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 |
| 履约 | 2 | 近三年（以投标截止日期为准）在市政府采购中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由采购中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 投标人近三年同类业绩 | 2 | 投标人近三年同类业绩（以合同时间为准，截止日为本项目公告发布之日）提供2个深圳区域同类业绩即得满分，提供1个得1分，未提供的不得分。投标人必须在投标文件中提供每一个完工项目的合同关键页，否则不得分。 |
| **总得分（N）**  **总分100分** |  | 100 | N=J+G+S |