

政府采购项目需求方案

采购单位：博兴县人民医院

采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

项目名称：博兴县人民医院医用耗材管理系统项目

编制时间：2020年08月26日

一、项目概况及预算情况：

博兴县人民医院医用耗材管理系统项目。预算金额为：46.8万元。

二、采购标的具体情况：

采购内容：博兴县人民医院医用耗材管理系统，一套。

软件整体要求：

1、系统架构整体基于B/S架构，实现操作端零安装，主界面可以根据操作人员的权限自定义快捷操作入口，每个用户可以定义不同的个人桌面，主界面上必须有明显的提示提醒，提示提醒的条件可以进行设定。

2、系统除了能在windows操作平台上布署外，在不安装辅助软件的前提下需支持在linux或Andriod操作系统平台上布署，以保证系统良好的扩展性和安全性。

3、系统具备先进的流程管理和输出结果多样化，要求支持各种审批流程自定义，打印格式和表单可个性化定义。

4、要求软件具有自动提醒报警功能，对需要待处理事务进行自动提醒，急需处理的业务进行直接警告提示，减少工作中的错误发生。

5、系统所有汇总价格数据可以根据财务的要求，进行两位小数点和四位小点的操作切换，相应的会计报表进行自动调整。

6、系统要求能建立物资供应合同管理，包括每一种物资的供应单位、供应周期、最大限量、单价限制等，供应合同严格的审核机制，能区分定期供应单位与临时供应单位，以方便采购时能进行选择。

7、系统支持物资供应全条码全流程管理，包括采购订单管理、供应商配送管理、验收入库管理等，要求能从科室级发起申领为起点，到库房确认审核，再到供应商全流程管理，支持厂商出厂的材料条码自动解析，包括主副合一、主副分开及特殊条码的个性化解析，以减少另行打印材料条码的成本投入。

8、系统支持增设医用材料虚拟二级库房不限数量，虚拟二级库房可实现材料使用与收费自动同步，支持一对一、一对多、多对多收费管理，虚拟二级库房材料使用后可自动生成总库房的入库单。

9、系统要求支持骨科高植材料多对多自动按阶梯收费管理，即不确定的多个骨科高植材料按阶梯收费自动计算进入每一个阶梯收费的价格，并自动记入his收费。

10、免费开放系统软件数据接口。

软件具体功能要求如下：

一、高值材料管理：建立备货、跟台材料的一物一码管理，包括条形码管理、采购、预入库、手术申请、病人使用、计费、分析建立全过程可追溯管理。与手术限价自动对接，方便事前管理。动态的监督管理分析，智能预警。采购与配送自动对接，可直接扫码入库。	
1.1	医院可以自行设置开通二级库并且没有个数限定，可以配置每个二级库的使用人员权限、科室权限、材料是否计费、采购方式、病人类型、物资管理方式等选项。
1.2	支持多级分类按树型结构管理，分类可以按拼音码检索；名称规格字典包括名称、规格、核算科目、输入码、最小单位、包装规格、包装数量、物资描述、最新单价、最新零售价、物资主码、注册证名称、注册规格等；最新单位能自动更新为最新的入库单价；物资主码个数支持不限定数量；可以设定总库房的常备量和低储量；可以设定材料类型，包括跟台和备货；可以设定是否可以收费；可以设定是否需要申领审批；可以设定是否需要建立同一批次的唯一条形码；可以设定是否直接配送到科室等；支持字典按标准格式导入管理。
1.3	可以通过建立条形码规则，包括位数、每一位或段代码的含义的解析，当同一种规则的条码扫码时能自动区分主码、生产批号、有效日期、生产日期、跟踪码等‘规则自动支持69、01、8、4开头的规则，包括长期有效条码、也支持特殊条码的手动解析功能，支持udi码的解析；系统已导入常见条码解析规则，便于高值耗材条码解析；根据医院的规则生成对应的产品编码，实现耗材的一物一码管理。

1.4	支持全流程关键业务的条码管理，如入库、二次验收、出库、库存管理、退库、病人使用等；针对没有条码或副码不全的商品，系统可以根据出厂日期、有效日期、批号等信息生成主副合一的条码，规范物资条码的管理。
1.5	备货二级库可以扫描供应商平台打印的配送单条码或物资的条码，扫码完成后自动生成预购入库单，入库单可以进行审核、记帐等步骤，也可以通过选择供应商直接扫物资的条码进行入库业务；对已支付的高值材料也可以纳入扫码入库、扫码消耗管理，但不产生总库入库单。
1.6	针对需要退货的高值材料可以扫物资的条码生成退库单，记帐后减二级库库存；也可以通过预购入库单选择冲红进行退货处理。
1.7	对预购入库的高值材料，由采购确认，科室进行材料二次扫码核对效期、批号等，核对无误后办理预购入库记帐业务，正式进入备货二级库库存；支持spd模式的二次核验。
1.8	管理各备货二级库的预入库库存，包括名称、规格、批号、有效期、条码、注册号、供应商信息；可以对已付未付材料进行分类查询；对失效日期、生产日期进行查询；能直接显示二级库的库存数量、总金额信息，能打印和导出相关的库存信息；能根据每一次预购入库的材料进行显示，也可以根据相关批号的进行显示库存。
1.9	根据供应商备货或跟台材料的价格变动情况，可以对在库的商品进行调价申请、审批，通过后完成调价；针对规格很多的材料可批量选择调价；调价完成后通知物价进行收照目录调价处理。
1.10	可以设置备货二级库库存材料的预警量、常备量，并可以批量进行设置所有或部份二级库材料的预警量和常备量，低于低储常备量系统会自动发起采购申请。
1.11	能对接his收费目录，每一个规格材料能一对一的对照收费目录，当his收费目录作废或修改后，系统会自动识别是否有效，如无效则扫材料使用登记时进行提示，重新对照后方可使用，系统每天至少自动分析一次以上收费目录的有效性。
1.12	针对一个材料要分两个或多个收费项目记费的情况，系统要预先进行对照好，扫材料后自动生成多个收费明细；也可以多个材料对照多个收费项目，使用后记录对应的关系。
1.13	根据最新的医用材料管理办法，对重点科室的材料使用可以在提交手术申请单时同步申请、审批，审批通过后方可使用。

1.14	<p>根据病人手术单开单信息，选择住院号（或病案号）可以调用病人的手术信息，包括主刀医生、巡回护士、手术间、手术名称、计费病区、洗生护士等信息；一对一扫码材料条码使用登记，同时计费；可选择一对多、多对多、阶梯收费管理；根据权限设定可以对单次的使用材料强制不计费（用于控制使用过程中部份材料已在his中收费的情况），只登记病人使用；材料使用退货、退费扫码同步完成；使用过程中能自动区分备货和跟台的材料数量；如跟台的材料使用后可以自动生成二级库的预入库单，同时扣减二级库存。</p>
1.15	<p>科室可以通过平台建立常用的跟台或备货套餐快速进行申购；如需审批的材料，通过事先定义好的审批流程，审批完成后发到采购中心，采购中心可选择采购单上传到供应商平台，并通对接院内短信平台发送给供应商信息；材料审批可以根据不同的物资设定审批流程。</p>
1.16	<p>病人的材料使用记录，可以根据物资的批号、效期、条码、规格、手术医生、手术名称、使用日期等进行追溯。</p>
1.17	<p>通过二级库使用记录能自动生成总库的入库单制单状态，并能自动生成出库科室，一般为病人所在科室；二级库的入转出单据必须与普通材料入库单明显区分，并能显示病人信息等；二级库使用可以根据供应商进行区分，并能选择明细生成总库入转出单据明细；二级库生成一级库入转出前可以在二级库进行发票登记。</p>
1.18	<p>根据一级库入库明细选择供应商，并选择材料明细补登发票；可以开通供应商平台上传开票明细，供应商填写发票信息后下发。</p>
1.19	<p>能统计供应商已付、未付总金额；选择供应商跳出所有未付的所有入库单及明细信息，可以选择明细进行支付，一条明细也可以分次支付；保存付款单后可以打印相关的付款单据；提供至少10种付款单据打印格式供医院选择。</p>
1.20	<p>单位可以根据招标或二次询价的入围高值材料目录建立供应商的合同管理，包括入围材料的供货周期、最大数量、品牌、招标文号等信息，并能上传合同附件；采购合同建立后必须通过审核才能生效，合同生效后方可以通过采购管理自动生成材料采购单；支持将采购合同上传供应商平台，分发给供应商。</p>
1.21	<p>可以根据当天的使用量定时生成采购申请单，发到采购审核后推送给供应商配货；可以由科室通过低储常备量发起采购单，采购单根据入围合同管理的供应商自动分发，再由供应商进行配送；对加急的采购单，管理端进行语音提示，没有及时处理的定时、多次进行语音提示，直到处理为止。</p>

1.22	对材料的注册证进行管理，包括有效日期管理、注册证图片管理、上传电子证件、更新换证管理。
1.23	供应商供货金额排名分析；按病人所在科室金额排名分析；按品牌分析金额及排名；按医生分析金额和平均手术费用的排名，并能查询明细；按材料分析金额排名，并能查询明细。
1.24	在his开放接口的前提下，对接his收费目录，材料目录可以对照收费目录；对新增规格的材料可以同步到收费目录中，物价审核通过后方可使用。
1.25	根据材料名称规格及供应商信息汇总一个时间段内的使用数量、总金额；根据使用记录统计材料明细，包括病人姓名、医生、条形码、批号、病案号、注册证、供应商等；根据批号汇总病人使用明细，包括供应商、批号、使用量、金额、跟台备货类型等。
二、医用材料管理：通过系统的建设，建立招标入围—科室使用—职能监管—供应商服务—财务结算闭环管理，实现动态电子证件管理，全条码管理、一体化消耗和收费管理、订单全过程管理、新材料申购审批电子化管理，将极大提高医用材料的规范化和高效化管理。	
2.1	提供物资分类新增、保存、作废、停用、启用等功能；可根据供应商、名称、规格、分类、注册证号、条码、创建时间等进行字典查询；可以定义字典的省平台id、包装规格、最小包装量、最小采购量、规格、型号、货号等进行管理；物资字典价格维护，新增物资导入、修改等功能，物资价格变更审核管理；可以定义申领是否需要审批，物资可领用科室设定；可以新增关联物资字典，查询明可以同时显示关联字典的数据；对字典的修改记录日专，事后可以进度追溯；可的库房的帐本、核算类别进行定义；可以对业务方式进行设置；可以对公共字典项目进行配置；对系统管理的部份功能\字段\查询条件的显示和隐藏进行配置；可对科室信息、人员资料、角色进行管理，根据实际需求对库房权限赋权；提供库房信息、物资及请领关系维护；提供供应商电子化证件管理，包括主营三证、医疗器械注册证等证件过期及变更提醒查询等功能。
2.2	可以支持采购入库、调拨入库、库存初始、盘盈入库等业务方式,并能接收备货二级库的入库申请单，招采平台下发的配送单能扫配送单条码入库，入库可以设定制单、审核、记帐三环节不同的权限进行确认，也支持一个人一键完成定制单、审核、记帐三个步骤，入库单可以上传附件及发票信息，对发票未到的材料可以先进

	行入库使用，事后补充发票信息；不同的库房可以配置不同的入库信息列及次序；入库列表信息和明细信息可以导出；入库业务审核、记帐环节可以进行微信或钉钉推送确认（在开通微信或钉钉的前提下）；能自动生成入库单打印单据（支持连续分页打印）；医用材料入库可以设置必须填写批号和效期。入库业务可以上传相关的附件，如发票等，对上传的图片格式的可以直接显示。
2.3	可以设置入出库验收检查的项目，在入出库时自动生成验收记录明细，事后可以根据入出库单查询物资。
2.5	支持科室领用、盘亏出库、调拨出库等业务方式，能通过入库单录入科室记帐时自动生成出库单，出库业务可以设定制单、审核、记帐三个环节不同权限的人进行操作，出库业务可以上传相关的附件；不同的库房可以配置不同的出库信息列及次序；出库列表信息和明细信息可以导出；出库业务审核、记帐环节可以进行微信或钉钉推送确认（在开通微信或钉钉的前提下）；可以通过科室申领单生成出库单。出库业务可以上传相关的附件，对上传的图片格式的可以直接显示
2.6	入库、出库单据如出现差错或退材料的情况，可以根据供应商、出库科室或单据号对原始单据的全部或部份材料进行冲红业务，出库冲红完成后的材料退回库房租存，入库冲红后的材料退给供应商，所有冲红业务在保留原始单据的前提下，生成新的冲红单据，冲红业务完成后更新相应的财务会计报表。
2.7	对在库的医用材料进行库存管理，包括查询、导出及库位管理、批号、效期等；支持同一批号不同时间入库的库存分开显示，也可以合并显示。库存信息显示列可以根据用户自行定义，包括显示的次序、大小等。支持库位管理。
2.8	对库存材料每月可以进行检查养护,养护内容包括检查是否合格，记录的时间，养护人，每月可进行一次养护。
2.9	根据医用材料的核算类别或物资分类定义年度或月度各科室后勤物资的总金额，或根据物资名称定义年度或月度各科室数量或金额（同一个物资金额和数量只能二选一），每次出库时进行扣减，如余额不足不能进行出库管理，只能申请金额后方可出库；经费可由科室发起，管理端进行审核生成，年度经费可以根据医院设定的比例分解到每个月，发给各科室调整后，由管理端审核后形成最终的月度经费，月度经费不足的可以从其它几个月度的经费进行调整。
2.10	支持符合财务要求的和标准化的库存盘点功能,在财务会计期间选择一个时间节点，将原有系统的所有库存数据生成盘点单并进行打印（如有库位，可以根据库位

	打印)；核对清点实物后，可以对没有出入的材料自动按库存数据生成盘点数量，对有出入的材料录入实际的数量保存盘存单，系统会根据实际有出入的材料生成盘盈入库或盘亏出库单，审核记帐后调整库存完成盘库业务；盘点单、盘盈入库、盘亏出库单支持连续打印以方便财务留存。
2.11	科室在线选择所需请领物资，提交或删除请领物资；总库对请领单可以做退回操作；根据时间段查询科室的请领汇总及明细；查询请领订单实时状态，如已请领、已审批、已采购及已发货等；根据科室常用物资设置请领套餐及预购套餐，方便日常领用；也可对医院、科室的收货地址进行维护。
2.12	可以对医用材料进行设置是否需要申领审批，可以定义审批的流程，如科主任-物资部-分管领导等，经审批通过的申领单发到库房进行配送或采购；医用材料可以设置申领科室权限，对部份科室可以设置不能进行申领。
2.13	对各科室申领材料进行汇总，按科室进行查询，可以查看申领单的材料是否有库存，如库存不足的情况下可以根据申领的量自动生成采购单发给采购；对有库存的材料可以进行配送出库业务，也可以对部分有库存的材料进行部分配送出库业务，配送出库生成库房的出库单，对部分配送的材料待采购入库完成后可直接进行配送出库；库房有权限修改科室的申领数量，如有新老材料更换的情况，可对科室申领单的材料进行更换，并能同步更新科室的申领套餐。
2.14	可以对入库未登记发票的单据进行发票补登，支持多张发票管理；可以批量选择供应商入库明细，上传到供应商平台，通知供应商开票，供应商可以在平台上填写发票号码下发，医院确认收到发票后可以进行付款申请；可以根据供应商查询入库总金额、已付、未付、票到、票未到、票到已付金额金额，并打印和导出pdf；选择供应商及记帐时间查询入库未付款的明细，选择要支付的明细，生成付款申请单，并对付款申请单进行审批、记帐业务，一条明细可以进行多次支付业务，一个入库单可以多次分批进行付款操作；可根据医院的付款计划额度分配各供应商每月支付的总额，再选择明细进行批量操作付款，同时各供应商的入库明细同步生成支付明细，进行审批、记帐业务；可以对科室自行申请付款的入库时细进行标识。系统支持在入库、发票补登等环节扫描发票上的二维码读取专票、普票信息，包括发私服号码、开票金额、开票日期等信息。
2.15	根据医院设定的会计期间，进行每月的月结管理，月结时保存当前库存信息，并将当前的入、出库信息保存下来，同时生成会计月报，业务自动进入下一个会计期

	间，如果是年度最后一个月月结，系统自动会根据自然月生成下一年度的会计期间。
2.16	收支月报、汇总月报、收支业务明细报表、财务流水帐。
2.17	根据请领需求制定采购计划，也可以制定手工采购计划；支持跨多部门的审批及采购业务；采购相关节点应自动检查供应商及物资的相关证件的有效性并给予相应提示；支持创建多种业务模式（标准或寄售订单）的采购订单；采购订单创建后可选择性地发送至供应商终端，由供应商出据此备货并在线填写货物信息（包括但不限于批号、效期、数量等）；提供方便灵活的采购订单及其状态查询功能；对未到货的订单会有提醒以及查看配送明细。
2.18	医院可以根据招标或二次询价的入围医用材料目录建立供应商的合同管理，包括入围材料的供货周期、最大数量、品牌、招标文号等信息并能上传合同附件；采购合同建立后必须通过审核才能生效，合同生效后才可以采购管理自动生成材料的采购单推送到对应的供应商；支持将采购合同上传供应商平台，分发给对应的供应商。
2.19	对入围产品的注册证的有效期进行管理，临近过期的证件进行智能提醒，供应商可以在平台上进行更新证件并上传注册证图片，对证件过期的材料不能进行采购、入库、出库业务。医院可以选择下载注册证图片到本地，审核后完成同步。
2.20	对供应商、厂商的营业执照、经营许可证、生产许可证、法人授权书等进行管理；可以在平台上传并下发给医院，审批后完成证件的同步，临近过期的证件进行智能提醒，供应商可以更新上传新的证件。
2.21	对医用材料库房可以设置低储量和常备量，对于低于低储量的材料可以有颜色区分的显示，可以发起采购单，数据可以根据常备量进行自动计算，如采购量小于最小包装量或最小采购量时，系统自动将采购量调整为最小包装量或最小采购量。
2.22	可以设定对部分物资设置一个周期内的采购量上限，日常采购入库后，可以显示执行的比例，并设定预警比例，对预警的材料可以进行重点监管。
2.23	对所有医用材料可以建立物资图片管理，在申领时可以查看，材料图片可以由供应商通过平台上传，也可以通过医院库房人员手机微信或钉钉的拍照上传。
2.24	医院端建立供应商联系人，并可以开通供应商平台的帐号，也可以删除离职供应商联系人的帐号，开通后可以使用订单平台的配送、合同管理等业务。
2.25	医用材料入出库汇总表、入出库明细表、全流程查询、采购明细表、配送单查询、

	入库按单位查询、出库按科室查询、库房调拨明细表、入库汇总单等。
	三、后勤材料管理：通过建立单位内部后勤物资管理平台，建立物资网上科室申领，采用全条码方式对物资进行全过程管理，扫码入库、出库、盘点方便快捷，采购计划闭环管理，采购价格自动控制和审批管理，对发票和付款全过程管理，并对后勤材料实现定额管理。
3.1	管理后勤材料的分类、财务核算、名称、规格、包装、最小包装、物资描述、图片、品牌、最新单价、物资主码、供应商等；最新单价能自动更新为最新的入库单价；支持物资主码个数不限定数量；可设定总库房的常备量和低储量；可设定后勤材料是否需要申领审批，审批流程可以根据材料名称进行设定不同的流程；部份材料如果没有条形码，可以设定是否建立医院的内部条形码，由供应商打印配送到医院；可以设定后勤材料是否直接打包配送到科室等。
3.2	管理供应商的名称、统一信用号、联系人（可以多个）、开户帐号、开户行等，可以对供应商进行黑名单管理，可以开通长期供货供应商的平台帐号，授权接收电子采购订单及配送管理。
3.3	对后勤材料入库、出库进行管理，出入库单可以配置制单、审核、记帐或一键操作业务，入库单可以手动录入不同的规格、价格信息，对没有入过库的商品可以自动建立名称规格字典信息，出入库单审核记帐后可以推送给相应的负责人，在手机微信和钉钉上进行确认，出入库单支持连续打印。入出库业务可以上传相关的附件，如发票等，对上传的图片格式的可以直接显示。
3.4	可以对入库未登记发票的的单据进行发票补登，支持多张发票管理；可以批量选择供应商入库明细，上传供应商平台通知供应商开票，供应商可以在平台上填写发票号码并下发给医院，医院确认收到发票后可以进行付款申请；可以根据供应商查询入库总金额、已付、未付金额、票到、票未到、票到已付金额,并打印和导出pdf；选择供应商及记帐时间查询入库未付款的明细，选择要支付的明细，生成付款申请单，并对付款申请单进行审批、记帐业务,一条明细可以进行多次支付业务,一个入库单可以多次分批进行付款操作；可根据医院的付款计划额度分配各供应商每月支付的总额，再选择明细进行批量操作付款，同时各供应商的入库明细同步生成支付明细,进行审批、记帐业务；可以对科室自行申请付款的入库时细进行标识。系统支持在入库、发票补登等环节扫描发票上的二维码读取专票、普票信息，包括发私服号码、开票金额、开票日期等信息。

3.5	<p>对在库的后勤材料进行库存管理，包括查询、导出及库位管理等；库存信息显示列可以根据用户自行定义，包括显示的次序、大小等；支持标准化及符合财务要求的库存盘点功能,根据财务会计期间，选择一个时间节点，将原有系统的所有库存数据生成盘点单，能进行打印（如有库位，可以根据库位打印），核对清点实物后，可以对没有出入的材料自动按库存数据生成盘点数量，对有出入的材料录入实际的数量，保存盘存单，系统会根据实际有出入的材料生成盘盈入库或盘亏出库单，审核记帐后调整库存，完成盘库业务，盘点单、盘盈入库、盘亏出库单支持连续打印，以方便财务留存。支持库位管理。</p>
3.6	<p>科室在线选择所需请领物资，提交或删除请领物资；总库对请领单可以做退回操作；根据时间段查询科室的请领汇总及明细；查询请领订单实时状态，如已请领、已审批、已采购及已发货等；根据科室常用物资设置请领套餐及预购套餐，方便日常领用；也可对医院、科室的收货地址进行维护；可以对后勤材料进行设置是否需要申领审批，可以定义审批的流程，如科主任-物资部-分管领导等,经审批通过的申领单发到库房进行配送或采购；后勤材料可以设置申领科室权限，对部份科室可以设置不能进行申领。对各科室申领材料进行汇总，按科室进行查询，可以查看申领单的材料是否有库存，如库存不足的情况可以根据申领的量自动生成采购单，发给采购；对有库存的材料可以进行配送出库业务，也可以对部分有库存的材料进行部分配送出库业务，配送出库生成库房的出库单，对部分配送的材料待采购入库完成后可直接进行配送出库；库房有权限修改科室的申领数量；如有新老材料更换的情况，可对科室申领单的材料进行更换，并能同步更新科室的申领套餐。</p>
3.7	<p>对入库、出库单据如出现差错或退材料的情况，可以根据供应商、出库科室或单据号对原始单据的全部或部份材料进行冲红业务，出库冲红完成后材料退回库房屋存，入库冲红后材料退给供应商，所有冲红业务在保留原始单据的前提下，生成新的冲红业务单据，冲红业务完成后更新相应的财务会计报表。</p>
3.8	<p>根据医院设定的会计期间，进行每月的月结管理，月结时保存当前库存信息，并将当前的入、出库信息保存下来，同时生成会计月报，业务自动进入下一个会计期间，如是年度最后一个月月结，系统自动会根据自然月生成下一年度的会计期间。提供收支月报、汇总月报、收支业务明细报表、财务流水帐。</p>
3.9	<p>对后勤材料库房可以设低储和常备量，对于低于低储的材料可以有颜色区分显示，可以直接发起采购单，数据可以根据常备量进行自动计算，如采购量小于最小包装</p>

	量或最小采购量时，系统自动将采购量调整为最小包装量或最小采购量。
3.10	可以对部分物资设置一个周期内的采购量上限，日常采购入库后，显示执行的比例并设定预警比例，对预警的材料可以进行重点监管。
3.11	根据请领需求制定采购计划，也可以制定手工采购计划；支持跨多部门的审批及采购业务；采购相关节点应自动检查供应商及物资的相关证件的有效性并给予相应提示；采购订单创建后可选择性地发送至供应商平台，由供应商在线填写货物信息（包括但不限于数量等）并备货；提供方便灵活的采购订单及其状态查询功能；对未到货的订单会有提醒以及查看配送明细。
3.12	所有后勤材料可以建立物资图片管理，在申领时可以查看，材料图片可以由供应商通过平台上传，也可以通过医院库房人员手机微信或钉钉的拍照上传。
3.13	库房对后勤材料可以设置低储量和常备量，对于低于低储量的材料会有颜色提示，可以自动发起采购单，数据可以根据常备量进行自动计算；如采购量小于最小包装量或最小采购量时，系统自动将采购量调整为最小包装量或最小采购量。
3.14	入出库汇总表、入出库明细表、全流程查询、采购明细表、配送单查询、入库按单位查询、出库按科室查询、库房调拨明细表、入库汇总单等。
3.15	根据后勤物资的核算类别或物资分类定义年度或月度各科室后勤物资的总金额，或根据物资名称定义年度或月度各科室数量或金额（同一个物资金额和数量只能二选一），每次出库时进行扣减，余额不足不能进行出库，只能申请到金额后方可出库；经费可由科室发起申请，总库房进行审核生成经费，年度经费可以根据医院设定的比例分解到每个月，发给各科室调整后，总库房审核后形成最终的月度经费，月度经费不足的可以从其它月度的经费中调拨。
3.16	支持所有后勤材料条码化管理，对没有条码的材料，可以通过平台生成条码，或在医院入库前在内网系统中生成条码，实现扫码入出库管理。
<p>四、供应商平台：通过建立单位统一对外的招标采购及供应一站式管理平台，让厂商、供应商进行注册认证，上传企业相关证件，上架相关产品，建立配置清单，完善条码信息，针对医院发起的招标要求选择相应的产品进行投标报价，谈判，在完成项目中标后，将最终的投标产品、价格、付款方式、服务响应等信息进行确认，自动生成供货合同，进行流程审批，完成后打印签字盖章，上传原件，开放与医院内部的物流管理平台接口，对接安装验收、入库、付款环节，完成全过程追溯。对材料等长期供货的订单进行推送、确认，发货，相关证件进行统一上传管理，与院内申领入库进行对接完成闭环管理。</p>	

4.1	厂商及供应商可以申请平台注册，需上传企业全称、信用号、法人代表、联系手机、通讯地址、微信号、项目联系人等，并上传信用证书、医疗器械经营许可证、生产许可证、项目授权书（可以针对指定医院或项目）等，审核通过后完成注册。
4.2	通过审核的厂商可以进行产品上架，包括产品称名、规格型号、条码信息、配置清单、选择购件、专用材料、包装信息、重量、安装要求、注册证信息、图片、市场指导价等，厂商认证过的品牌和产品，供应商不得上架，需经厂商授权后方可使用，审核通过后完成上架。能对注册证的过期信息进行提醒。
4.3	根据医院上传的合同信息，供应商可以将合同的明细信息与标准的商品库进行自动或手动配对，关联好后，注册证号等信息自动下发到医院。
4.4	服务端开通及信息完善，医院服务端可开通，可完善采购单位联系人信息，与内部系统进行对接，可以上传招标信息，并可以在医院对外等相关网站上进行公示。
4.5	医院通过内部系统发起物资采购、备货清单、跟台清单，供应商根据医院的订单要求确认发货数量，并打印发货单。 医院可以通过打码验收确认后自动生成入库单、备货单、跟台验货单。 供应商可以查询备货物资的实时使用情况，跟台货物的使用情况，并根据院方的可开票要求进行开票结算。
4.9	根据医院上传的订单，通过供应商平台可以明显区分跟台、备货、普通，供应商可以选择进行配送处理，配送过程中可以扫材料的条码下发，完成后打印带条码配送单；在配送单制作过程中可以根据情况赠送医院同类材料，赠送单可以单独打印；完成配送单下发后，院方能接收相关的信息；如部份材料是配送到科室的（spd），可以自动分科室材料生成配送单。
五、相关接口及其他	
5.1	his接口：对接his收费目录，材料目录可以对照收费目录；对新增规格的材料可以同步到收费目录中，物价审核通过后方可使用。

三、需满足的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

财库〔2011〕181号《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、财库〔2014〕68号《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、财库〔2017〕141号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法规。

四、需满足的质量、安全、技术规格等要求：

质量要求：合格

技术规格完全满足采购人要求且须符合规范、规程和相关技术文件要求，符合国家、省、市验收质量要求的合格标准。

五、项目服务或者实施时间和地点

项目实施时间：合同签订后90日历天内完成。

项目地点：采购人指定地点。

六、需满足的服务标准、期限、效率等要求。

满足采购人的要求。

七、项目售后服务及验收标准。

依据国家有关标准、合同及相关附件要求进行验收。

八、论证意见：无

九、公示时间：

本项目采购需求公示期限为3天。自2020年08月26日至2020年08月29日。

十、意见反馈方式：

本项目采购需求方案公示期间接受社会公众及潜在供应商的监督。

请遵循客观、公正的原则，对本项目需求方案提出意见或者建议，请于2020年08月30日前将书面意见反馈至采购人或者采购代理机构，采购人或者采购代理机构应当于公示期满 5 个工作日内予以处理。

采购人或者采购代理机构未在规定时间内处理或者对处理意见不满意的，异议供应商可就有关问题通过采购文件向采购人或者采购代理机构提出质疑；质疑未在规定时间内得到答复或者对答复不满意的，异议供应商可以向采购人同级财政部门提出投诉。

十一、项目联系方式：

1. 采购人：博兴县人民医院

地 址：博兴县胜利二路1号

联系人：高主任

联系方式：13805436314

2. 采购代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

地址：滨州市黄河六路338号房投置业广场C座

联系人：赵辉

电话：13954335569