**附件：**

**拟购 病案仓储托管服务 项目初步参数论证、预算征求意见表**

供应商、联系人及电话（加盖公章）：

最低报价：

**备注：**

1、按要求格式填写并每页加盖报名供应商公章【电子章无效】，在规定时间内以**原件扫描件和电子版形式**发送至医院指定邮箱（归口科室 档案管理中心 7879874@qq.com 【设备工程部□、信息管理部□、后勤保障部□及其他 】： ）；

2、响应情况（是/否）若为否则继续填写具体建议修改指标，**建议修改指标须提供相应证明材料**（★项证明材料须为政府主管部门【或具备CMA<或CNAS>资质检测机构】出具的检测报告，非★项证明材料可为除彩页外的其他材料，**无证明材料则可不予采纳**；建议修改意见原则上须满足业界主流品牌同档次水平产品且不得为独家），**同时务必备注本品牌本规格型号产品相对应的真实指标并标注是否为独家（供医院汇总定稿版参数时选择）；**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本项目初步参数拟设置情况 | | | | 响应情况 | 建议修改指标 | 备注（真实指标、是否独家、是否提供有效检测报告） |
| 序号 | 参数名称 | 初步参数设置情况 | 是否设置为为★ |
| 1 | 项目技术要求 | 1、档案管理服务包括病案清点、整理、登记（包含住院号、病人姓名）、装箱、搬运、存储，以及病案远程调阅（扫描后发送电子文件）、实体档案的递送等管理服务。以及做好原有托管病历的三方交接和病案复印服务。 |  |  |  |  |
| 2、档案存储箱材质为三层防水瓦楞纸材质（去酸去碱，适合病案长期存储），包含二维码、RFID、封箱工具；仓储病案箱应顾及病案尺寸大小及美观，容积应不小于30L，承重不小于15KG。 |  |  |  |  |
| 3、要求由专业操作人员上门对档案进行清点、整理、登记（包含住院号、病人姓名）、装箱、搬运、存储。 |  |  |  |  |
| 4、提供上收配套服务，包括上门收取病案档案、实际存储期间的箱式档案标签备注、搬运、盘点并出具明细清单（电子版及纸质版）及分析，档案入库前的消毒和处理等服务。 |  |  |  |  |
| 5、提供档案：电子调阅无页数限制；实物调阅不限次数，需在调阅申请后4小时内，精准提供采购人所需具体病案（而非仅提供所在箱体）至指定地点，且实物使用完毕后均需归还至原来的箱体。 |  |  |  |  |
| 6、提供档案管理软件并提供技术支持，软件主页截图并加盖报价单位公章。（须包含提供档案管理、档案利用等日常管理相关功能） |  |  |  |  |
| 7、须有满足档案保管要求的仓储库房场地。档案库房不得与办公、工业、商业、民用以及仓库等与档案管理无关的的用房混杂。库房区域严禁与使用明火、有毒有害气体、易燃易爆物品、放射性物体等的场所混杂。如报价人为租用库房的，租赁期限必须大于本次招标的服务期限，并满足自与我院签订合同之日起，租赁时间在2年（含）以上。（报价时须提交房产证原件或租赁合同原件扫描件，提供的房产证产权人或租赁合同租赁人必须与报价单位名称一致，否则响应文件无效） |  |  |  |  |
| 8、要有防火、防盗、防潮、防尘、防高低温、防光、防虫、防鼠、防霉、防有害气体等能力和措施。提供相关证明材料的复印件。 |  |  |  |  |
| 9、提供针对此项目的服务方案。 |  |  |  |  |
| 10、要遵守保密义务，并与医院方签订保密安全承诺书（承诺书模板以院方为准，格式见附件），病例扫描件所有权归医院所有，合约期满如需更换档案存储公司，需无条件交还并运送至医院指定地点，确保院方所有权及隐私，在未经医院方书面授权确认的情况下，不可开启档案存储箱。 |  |  |  |  |
| 11、须有本单位的《档案库房消防管理指定》、《档案室消防安全管理制度》。（报价时须提供复印件并加盖公章）（以上1-11条技术要求不得有负偏离，否则视为无效响应文件，按采购文件要求如实填写技术参数偏离表。） |  |  |  |  |
| 12、提供病案复印服务需要的人员、硬件及耗材等，在医院提供场所开展病案复印工作，服务人员不少于2人，复印费由供应商收取，收费标准按医院现行标准执行。 |  |  |  |  |
| 2 | 项目服务要求 | 1、在为医院进行服务时，必须服从院方做出的时间上的安排。 |  |  |  |  |
| 2、日常工作中造成的档案丢失或损坏，按照双方签订的合同进行处理。 |  |  |  |  |
| 3、服务响应时间不超过10分钟，首次上收服务时间不超过15个工作日。 |  |  |  |  |
| 4、装箱要求：在专业档案箱承重范围内应装尽装。 |  |  |  |  |
| 5、实施服务全程须保障服务人员和院方人员、设施设备的安全，如果在服务过程中造成了设备的损坏或人员伤亡，成交单位需全额负责赔偿。服务结束时及时处理服务中产生的垃圾并按类投放，保持周围环境的整洁。 |  |  |  |  |
| 6、提供的档案存储场所必须为医院病案档案实际存储场所，并实行集中存放，统一管理，报价单位须提供详细地址。 |  |  |  |  |
| 成交单位需承诺因知识产权、价值和成本引起的纠纷由成交单位承担一切责任。 |  |  |  |  |
| 8、成交单位须对采购人所存储托管的档案提供档案管理职业责任保险，同时还需对不可抗力的灾害进行保险，发生档案丢失、灭失或损毁等事件由成交单位全额赔偿责任，包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、执行费、律师费、公告费、评估费、查档费等费用。 |  |  |  |  |