**附件1：**

**南昌市第一医院病案及资料托管服务**

项目需求及有关说明

**一、项目内容：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务简要说明 | 数量 | 托管年限 |
| 病案托管服务 | 存储物要求：纸质病历；不能存储任何其他存储物 | 目前外包仓库有约50万余份病历**（具体份数以最终核定为准）**  **且每年预计以4-5万份递增。** | 2年 |

**备注：报价需报出估算的年度总价与分项报价及2年托管的估算总价。**

**二、项目概述**

供应商根据采购人服务要求，在采购人所在地区县范围内提供符合档案库房”八防”要求的档案库房管理中心，且承担档案在运输与保管期间的信息泄露、毁损、丢失及赔付风险，档案调阅由成交供应商全权负责。

**三、项目要求**

**（一）总体要求**

1. 投标人应保证其提供的档案装载工具是全新的、未使用的，符合合同规定的质量、规格、性能，并按照国际、国家及专业标准检验合格。
2. 由于此次进行服务招标、中标方应派技术人员免费对采购方人员进行培训，且应在投标文件中做出有关服务明确承诺。
3. 中标方应向采购方提供详细的验收标准、验收手册和验收报告，采购方有权委托国内有资质的单位对服务质量进行校核。
4. 项目的售后服务应由中标方全面负责，应主动配合采购方相关科室工作，不得以任何公司内部条规为理由而造成项目延误。
5. 被托管病案不得出现损坏、丢失或其他毁坏内容的现象；未经招标人同意，病案不得私自外借给第三方人员；要做好病案信息内容的保密工作，不得泄露病案内容信息。
6. 投标人托管病案必须达到下列描述中的具体要求。

**（二）具体要求**

1、存储仓库选址要求：

①就近保管，方便调阅与查阅。

②周边环境没有威胁病历存储安全的因素存在。

2、门禁要求：有严格的门禁制度，准确记录进出情况，记录至少保存180天。

3、存储物要求：

1. 只能存储病历，不能存储任何其他存储物。
2. 严禁存放易燃、易爆物品。
3. 严禁吸烟和使用明火。
4. 电源、线路要经常检查维修，工作人员离开库房时要切断电源。
5. 使用统一规格的存储箱，采用条形码技术完成装箱，存储箱在架空层上摆放。

4、巡检要求：每周巡检各类设备并认真记录，记录至少保存180天。

5、防范措施要求:

①防盗：有专人值守，24小时无死角视频监控，监控录像至少要保存90天。

②防火：病案仓库通过消防部门的验收，并配置专人防火（安全员），有通过消防部门认证的消防设施。消防设备放在库房的固定位置，任何人员不得随意挪动。工作人员定期接受应急的灭火方法培训，会使用灭火器。

③防潮：屋顶不漏水，门窗不进水，相对湿度需要维持在45-60%，配有除湿设备。每天有温湿度登记。未符合要求须无条件进行整改。

④防水：离地高度适宜，病案在架空层上摆放，架空楼面的高度不低于3CM，纸箱离墙壁距离不少于5CM；有排水设施和设备。

⑤防虫防蛀：定时安放防蛀片，投放防虫药物。定期喷一次杀虫剂。

⑥防鼠：应有防鼠灭鼠的措施。

⑦防光：严禁阳光直射，内部照明灯具需采用专业灯具。

⑧防尘：配备有关防尘、沙设备，定时清扫和除尘，保持库房整洁。

⑨防高温：温度控制在不超过14-20℃之间。

6.装箱及转运要求：中标人员驻场对采购人提供档案下架、清点、排序、核对、装箱、登记、上架等服务。转运时，中标方派服务人员上门到南昌市第一医院交接收箱，将南昌市第一医院已装箱的档案装车，采用密封的厢式货车就近押运至供应商档案库房卸车入库的寄存保管服务。病历存储到存储仓库，要求按箱号的顺序，有规律存放，方便查找病案。

7.病历调阅：提供病历网络传送，现场调阅以及专人递送调阅。

1. 非原件调阅：布署前置服务器，通过网络传输到前置机上再获取。如招标人不需要调取病案原件，仅需获得病案内容时，则通过招标人的前置机软件系统获取并能打印。投标人把所需纸质病案进行现场翻拍，通过网络自动推送到招标人内外网相通的前置机上。招标方工作人员可通过电脑进行查阅并打印，且打印效果等同于原件复印效果。服务时间均不得超过48小时/2个日历日。
2. 原件获取：招标人需要病案原件时，投标人采用直接送达或其他递送方式将原件送往招标人，服务时间不得超过48小时/2个日历日；招标人急用病案原件时，投标人需加急送达。

8、保密要求：工作人员需签订保密协议，确保纸质病历和信息不泄露。未经过甲方书面允许，乙方不得直接接受任何单位和个人对病案的查阅，经甲方同意的，应由甲方人员陪同，并做好查阅登记。

9、投标人对病案保管有严格规范的管理制度及仓库防灾应急预案并定期演练；病案仓库管理人员要懂得消防知识与技能，熟知突发水灾与火灾的应急处置预案。

10、乙方除遵守约定的托管要求外，还应当依照国家、省市以及卫生部门等相关法律法规或规定，对托管病案尽到妥善保管之义务，保持托管病案的完好齐全，防止损坏和丢失。

11、签订合同后的15天内，中标方负责将病案从目前病案仓库运到己方病案仓库，并与目前病案仓库方办理好交接手续。

12、以后每年的病案交接：中标方需与院方双方清点病案箱号、病案箱所属号段、病案箱数并在记录单上签字盖章；记录单双方各执一份；装车运输及装卸货由中标方负责。双方负责监督。

13、终止合作文档下架出库服务：合同到期双方终止合作后，提供文档下架及核对交接出库的服务。

14、付款方式：按半年支付，先服务后付款，即合同开始之日起，每满半年，按实际产生费用支付。

另注：①、以上内容均为国内服务；供应商报价不得超过采购预算，否则由此导致的资金无法支付等情况均由供应商自行承担相应后果。

②、成交供应商不允许转包。

1. 技术标准要求明细：

|  |  |
| --- | --- |
| **需求细项** | **标准及要求** |
| 服务能力 | 供应商须具备文档相关服务、数字服务等相关服务的能力 |
| 档案存储保管服务库房条件要求 | 1、档案库房满足就近存储；  2、档案库房及日常运营管理符合“八防”要求； |
| 档案整理装箱 | 安排专业人员依据采购人需求，上门提供驻场服务；  协助提供下架、分类、清点、排序、装箱、登记，输出装箱清单及协助上锁封箱服务； 驻场人员工作及行为规范需符合采购人场所纪律要求。 |
| 首次入库搬运服务 | 1、具备从采购方病案库房搬运至供应商专业档案库房集中保管的能力，包括历史存量档案移库、新增档案收箱入库。  2、每次收箱入库须由供应商提供厢式货车并上锁运输，且每辆车配备专人全程押运。  3、具有完善严谨的移库交接方案，避免档案在移库过程中的遗失、毁损及信息泄露，制订应急预案应对突发状况。  4、档案移库时效：本地T+1，即接收到指令后次工作日内上门收箱完成移库。 |