**一、供应商资格要求：**

1、须符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力的供应商；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、在中华人民共和国境内注册，有能力提供本项目全部产品及服务能力的制造商或代理商,未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

**二、售后服务**

中标后，为保障采购方的业务正常运行，其售后服务主要包括如下几点：

2.1 服务响应

提供7×24小时售后服务，包括邮件、电话、远程维护、驻点服务等方式。必须有足够的人员保障系统正常工作，并保证2小时响应，24小时之内解决问题。

2.2 系统升级

对投入运行的系统功能，1年内提供免费升级服务。

2.3 服务承诺

对于本项目的售后服务需向采购方作出以下承诺：

保证投标产品是成熟、稳定的最新版本。若项目实施过程中发现任何关于软件系统故障，均无偿提供技术服务；

承诺投标产品中标后，15天内将合格货物交由甲方使用；

承诺负责在软件安装过程及应用中，向买方及用户提供技术支持；

承诺负责提供1年的质保服务，系统正式实施，将派项目工程师驻点服务；

承诺提供软件的开发、安装及使用的文档，在保证安全性和质量的前提下向采购方提供技术咨询、技术资料等服务；

承诺在项目期间：

(1) 人员配置：为项目配备专门的开发组和应急组；

(2) 日常值班：专人7×24的电话或在线值班；

(3) 需求任务：在规定时间内保质保量完成新需求开发任务；

(4) 人员培训：培训系统相关人员，直至能独立进行操作；

(5) 项目支持：项目期间可根据需求远程或驻地维护；

承诺在项目实施过程中，将采用规范的文档形式向采购人提交工作计划及总结报告，如系统说明文件、技术手册及系统配置数据等。

只做技术支持等份内的事情，除非采购人需要并有采购人现场监督，在系统运行期间乙方不参与采购人的业务项目。

且驻地服务工程师不私自更换项目负责人，如遇有特殊情况，则征求甲方意见。

**三、技术参数要求**

采购内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 |
| 1 |  | 1套 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | **技术参数要求及服务内容** | | | | |
| **医院电子票据管理信息系统软件** | | **一、总体需求** | **1.1** 满足财政电子票据改革的需要,严格遵循财政部的财政电子票据管理改革的标准规范和业务要求，接入医疗电子票据，完成门诊、住院业务医疗收费电子票据的开具、送达、查验、入账、归档，满足财政统一规范财政电子票据管理的需求，并实现与“新疆自治区财政电子票据管理系统”的对接。 | | | |
| **1.2** 实现各项医疗收费结算即时生成电子票据，解决缴费过程繁杂、票据管理与核销等问题，有效缩短了民众窗口的等待时间，提高了服务效率。 | | | |
| **1.3** 投标产品必须与我院现有的医院信息系统实现系统集成，实现高度的业务协同和数据共享：系统要求免费与院方的HIS系统无缝对接，并应提供标准的数据交换接口，支持被医院其他信息系统的应用集成。 | | | |
| **1.4** 针对本项目重难点进行分析，重点包括实现开票监制、赋码接收、自动核销；跨省查验及入账报销；防止重复报销。 | | | |
| **二、流程需求** | 系统需要实现以下业务流程： | | | |
| **2.1** 患者可通过各种缴费渠道，如POS机、微信、支付宝、现金等支付方式，办理处方缴费业务。HIS系统接收到缴费反馈结果，由HIS系统执行收费结算。 | | | |
| **2.2** 结算成功把收费结算数据信息推送给医疗平台，开具电子票据。 | | | |
| **2.3** 医疗平台把开具电子票据信息上传财政系统，财政系统接收到电子票据，进行监制、归档、存储。 | | | |
| **2.4** 医疗平台把已开具的电子票据信息可通过电子票据传输服务以各种通知渠道送达到交款人，如：手机短信、邮箱、APP、微信公众号、支付宝、自助机或者收费窗口打印告知单等方式。 | | | |
| **2.5** 患者可以通过财政公众服务网站、专用APP、微信公众号、支付宝生活号等渠道获取电子票据。 | | | |
| **2.6** 患者也可以根据需要换取纸质票据，可通过医院指定的窗口或自助打印机，换取纸质票据。 | | | |
| **2.7** 患者持已有的电子票据信息，可通过财政电子票据查验网站对电子票据进行查验。 | | | |
| **2.8** 医疗平台与医院HIS系统，在日结记账时需要完成收费数据与票据的核算；核算无误的电子票据数据进行归档；需要对已开具并且核算无误的电子票据，先财政提交审验申请。 | | | |
| **2.9** 财政接收到医院的审验申请单，对申请单进行审验。 | | | |
| **2.10** 医院需要把已开具的电子票据与医保中心进行医保结算。 | | | |
| **三、功能需求** |  | | | |
| **3.1. 电子票据管理** | | | |
| **3.1.1** 电子票据申领：医院向财政部门发起用票申请，由票据管理人员在线填写申领单，并提交给财政，财政接收到申领信息，经审批后，并下发票号信息，医院进行入库确认。 | | | |
| **3.1.2** 电子票据号码分发：电子票据号码发放，将电子票据号码发放到各收费窗口和自助开票点。 | | | |
| **3.1.3** 电子票据在线开具：医院在收费时，采用直接登录医疗平台在线开具电子票据，如往来票、捐赠等票据，包括手工录入与批量导入。 | | | |
| **3.1.4** 电子票据接口开具：医院发生收费结算业务时，由医院业务系统（HIS）调用医疗电子票据平台接口开具门诊、住院业务医疗收费电子票据，支持单笔与批量开票。 | | | |
| **3.1.5** 电子票据冲红：当单位发生退费业务时，需要对已开具的电子票据进行冲红。电子票据未生成对应的纸质票据，只冲红对应电子票据。电子票据已生成对应的纸质票据，应先作废对应的纸质票据，再冲红对应的电子票据。 | | | |
| **3.2. 电子票据交付** | | | |
| **3.2.1** 打印告知单通知：窗口工作人员可打印告知单交给患者，患者可登录财政电子票据查验网站进行查验 | | | |
| **3.2.2** 公众号/生活号通知：患者需要提前关注公众号、生活号，医疗平台开具电子票据成功，通过HIS系统向公众号、生活号推送电子票据信息。 | | | |
| **3.2.3** 院专用APP/银行合作APP通知：医疗平台开具电子票据成功，通过HIS系统向医院专用APP/银行合作APP推送电子票据信息。 | | | |
| **3.3 患者取票服务** | | | |
| **3.3.1** 财政服务网站取票：患者通过财政建设的电子票据公共查验网站，根据电子票据相关要素获取电子票据，可以根据需要下载。 | | | |
| **3.3.2** 公众号/生活号取票：患者可通过医院公众号、生活号，查看电子票据通知信息，通过取票小程序，获取电子票据。根据需要选择发送到邮箱、微信卡包、本地。 | | | |
| **3.3.3** 医院专用APP/银行合作APP取票：患者可通过医院专用APP/银行合作APP，根据已发送的电子票据通知记录，通过取票小程序，获取电子票据。 | | | |
| **3.4 纸质票据管理** | | | |
| **3.4.1** 纸质票据申领：医院的票据管理人员，填写纸质票据申领单，提交到财政进行申领审批。 | | | |
| **3.4.2** 纸质票据入库：医院的票据管理人员将财政下发的纸质票据，核对无误后，保存入库。 | | | |
| **3.4.3** 纸质票据分发：纸质票据发放，将纸质票据发放到各收费窗口和自助开票点。 | | | |
| **3.4.4** 纸质票据申退：票据申退主要提供各个收费窗口和自助机，由于票据多领、错领了，申请退回到上级的管理机构 | | | |
| **3.4.5** 纸质票据作废：对未开具的空白纸质票据、遗失纸质票据进行作废。 | | | |
| **3.4.6** 纸质票据审验申请：医院需要把已开具的纸质票据生成审验汇总单，并定时上报到财政，以完成纸质票据审验。 | | | |
| **3.4.7** 纸质票据销毁申请：需要把已开具的纸质票据进行销毁，定时向财政提交销毁申请，财政对销毁申请单审核，完成纸质票据销毁业务。 | | | |
| **3.4.8** 纸质票据印制计划申报：医院可以向财政提交当前年度纸质票据印制计划申报单，财政接受印制计划申报单，审核通过，发起纸质票据印制。 | | | |
| **3.5 统计报表** | | | |
| **3.5.1** 常规报表包括库存结余表、票据领发情况、票据作废情况、票据领用存情况、单位领入情况表、票据分发情况等报表。 | | | |
| **3.5.2** 开票明细表、开票汇总表，单位收费情况等报表。 | | | |
| **3.5.3** 收费员汇总表、缴款渠道汇总表、住院处日报明细表等报表。 | | | |
| **3.5.4** 除此之外可根据医院要求定制报表。 | | | |
| **3.6 换开纸质票据** | | | |
| **3.6.1** 换开打印票据：已开具的电子票据，可根据患者需要，持告知单或身份证号/手机号/医保卡号/就诊卡号等信息到医院收费窗口或自助设备上，将电子票据打印为纸质票据，只能打印一次。 | | | |
| **3.6.2** 重打纸质票据：已打印的电子票据，票据打印错误时，提供重新打印电子票功能，将电子票信息重新打印到新的纸质票据上。 | | | |
| **3.6.3** 若患者已获取纸质票据，但遗失需要补打纸质票，可提出申请后，通过该功能重新打印纸质票。 | | | |
| **3.7 打印业务票据** | | | |
| **3.7.1** 打印业务单据是患者根据业务凭证或患者有效身份信息（身份证、社保卡等）通过自助机将办理的业务信息进行打印的过程。 | | | |
| **3.7.2** 票据打印：通过就诊卡、医保卡、身份证查询可打印票据，选择票据后进行打印；扫描二维码，打印纸质票据。 | | | |
| **3.7.3** 打印清单：通过就诊卡、医保卡、身份证查询可打印清单，选择并打印清单。 | | | |
| **3.7.4** 管理后台：用于自助打票机管理，包含：打印功能配置、打印方式配置、打印机设备配置、票据配置、预警配置等模块。 | | | |
| **四、接口开发及联调需求** | **4.1** HIS业务系统接口：医院的门诊、住院等绝大部分业务在HIS业务系统完成，关于门诊、住院电子票据的业务数据均来源于HIS业务系统；电子票据系统需开发与HIS系统的数据交换接口，实现HIS缴费业务数据的自动传输、电子票据的自动生成等。 | | | |
| **4.2** 与财政电子票据系统数据交换：医疗电子票据是财政电子票据的一种，需要通过交换服务与财政电子票据系统进行基础信息下载、票据库存信息同步、开票信息上传、电子票据本身上传的定时数据交换。 | | | |
| **4.3 接口对接：**需免费配合院内已有系统进行数据接口对接及调试工作，实现数据集成及共享，确保业务流程顺畅。 | | | |
| **五、系统性能需求** | **5.1** 高效性：系统的响应时间迅速，必须保证系统使用的高效性，系统能够支持100并发用户数以上，系统的日签发能力 10000 张以上。 | | | |
| **5.2** 可用性:系统所提供的各项功能必须可实现所要求的对应业务功能需要，并具有可恢复性操作的功能。 | | | |
| **5**.3 简便可操作：系统界面简单美观，菜单按钮易辨认。 | | | |
| **5.4** 开放性：系统应具有开放的数据结构设计，系统结构设计灵活、开放。对成果数据实行标准化管理，规范化存储，为相关业务应用提供扩展的可能，另一方面，数据库设计合理、规范。系统为其他软件开发提供开放的数据接口，满足数据的共享和交换要求。 | | | |
| **5.5** 可靠性：系统必须正常稳定运行，保证所处理事务、数据的完整性。系统平均年故障时间少于5 天；具有较强的灾难恢复能力，平均故障修复时间少于24 小时。 | | | |
| **5.6** 标准性：系统数据应标准化、规范化，按照分层数据，软件构件化实现。 | | | |
| **5.7** 兼容性：系统提供其他系统能兼容的、完备的数据输入、输出接口。 | | | |
| **5.8** 安全性：保证数据和系统的安全性。要有管理员身份认证机制、数据加密机制。 | | | |
| **5.9** 可维护性：系统管理模块进行数据备份、日志等管理、维护。对系统所涉及到的各项应用及管理必须是可管理和维护的。 | | | |
| **5.10** 可扩展性：考虑到系统建设是一个循序渐进、不断扩充的过程,系统要采用积木式结构,组件化设计，整体构架要考虑系统间的无缝连接,为今后系统扩展和集成留有扩充余量。 | | | |
| **六、部署需求** | **6.1** 采用独立部署模式（即在医院部署医疗电子票据平台，医院与财政通过专线进行数据交互）。 | | | |
| **七、电子签名需求** | **7.1** 对于电子票据开具功能，承建商应按照财政部要求提供与财政部一致的数字签名方式，按照单位先签名、财政后签名的形式进行CA签名认证。 | | | |
| **7.2** 签名加密算法需要与财政部要求一致，加密文件格式要符合财政部标准。 | | | |
| **7.3** 应使用签名服务器进行电子签名，以保证业务正常开展。 | | | |
| **八、其他需求** | **8.1** 项目工期要求：成交日起1个月内系统上线，1个月内系统达到初验标准。 | | | |
| **8.2** 文档编制要求：按照国家标准编制与交付平台相配套的全套文档，包括但不限于需求分析说明书、接口文档、系统管理员手册、用户使用手册、安装部署手册、维护手册、配置手册等。 | | | |
| **8.3** 培训要求：成交方需根据培训要求编制培训方案，包括培训目标、培训计划、培训师资量、培训课程、培训教材、培训质量保证措施等内容。 | | | |
| **8.4** 运行保障和维护要求： | | | |
| **8.4.1** 7×24小时运行保障服务：系统运行需配套建立7×24 小时运行保障体系加以支撑，以保障系统全时间段无故障不间断正常运转。7×24 小时运行保障服务指建立7×24 小时运行保障体系，并提供与之配套的服务，具体包括：成交方设立服务热线，并安排足额的维护人员（2 人以上含2 人）提供7×24 小时电话、网上客服、电子邮件响应和解答等前台服务。成交方安排具备运行保障能力的工程师提供后台技术支撑服务，前台无法处理的事件及时交于后台处理。紧急事件应立即做出响应，并在1 小时内给予解决；一般事件应在1 小时内做出响应和安排，并在4 小时内给予解决。如事件处理需赴现场，成交方应在采购方要求的时限内安排工程师到达现场解决。 | | | |
| **8.4.2** 免费维护服务：免费维护服务包括但不限于以下内容：成交方以电话、电子邮件等形式为采购方提供免费咨询服务，对采购方合理要求做出实时响应和支持，并及时给予答复和解决；如果远程服务无法解决采购方要求，成交方应立即派遣项目技术人员用最快捷的交通工具前往现场，提供免费现场技术支持服务；成交方应向采购方承诺针对其提供的所有产品进行免费维护和缺陷修复，并根据采购方需求提供对产品的免费修改、补充、完善和升级服务。 | | | |
| **8.5** 免费维护期要求：为期一年，自本项目终验通过之日起计算。成交方需提供免费维护服务。 | | | |
| **专用数字签名**  **服务器** |  | | 1. **物理参数：** | | | |
| 服务器类型 | | 机柜式1U | |
| 电源 | | 单电源 | |
| 网口 | | 2\*1000M | |
| 工作电压 | | 220~240V | |
| 二、**性能参数（次/秒）（满足或优于）** | | | |
| 算法：RSA密钥长度：1024 | 数字签名 | 2000 | |
| 签名验证 | 3500 | |
| 制作信封 | 3000 | |
| 解密信封 | 1500 | |
| 算法：SM2密钥长度：256 | 数字签名 | 1300 | |
| 签名验证 | 1300 | |
| 制作信封 | 1000 | |
| 解密信封 | 1000 | |