

医院招标采购档案管理规范化研究

梁艳娟

(佛山市第一人民医院, 广东 佛山 528000)

【摘要】现阶段, 医院招标采购档案属于招标采购活动的重要组成部分, 主要保管采购部门以及相关医疗机构中有价值的文件或者是影像等。从具体内容上进行分析, 包括医疗机构的财政预算资金以及引进的相关购置计划、申请以及审批等原始记录, 可以在一定程度上为政府采购提供相应的资金参考, 还能够为医院设备保养或者是维修养护提供科学依据, 同时也是采购部门与医院采购管理的关键依据。基于此, 医院招标采购档案管理具有非常深远的意义, 直接关系到招标采购工作的顺利进行。本文主要就医院招标采购档案管理规范化展开详细论述。

【关键词】医院; 招标采购档案; 管理规范化

一般情况下, 医院招标采购过程中会产生一定的档案资料, 比如, 预算报告以及资金审批报告等, 与此同时, 采购计划以及招标文件等也包含在档案资料在内。对于这些复杂且重要的资料来说, 必须要安排专人进行严格保存, 并且按照相关要求实施归档管理。通过招标采购档案, 可以详细得知采购活动中的关键文字以及图表视频等, 是实现招标采购公平公正的重要依据, 同时也是有效处理争议问题, 进而接受上级检查的事实依据。基于此, 医院招标采购管理人员必须要注重档案规范管理, 积极采取有效措施综合提升管理水平, 实现档案及时归档, 并增强档案管理的科学性与规范性。

一、医院招标采购档案的特点

招标采购档案主要是指围绕独立采购活动, 最终形成的历史记录。就档案内容而言, 采购工作一切活动都与之息息相关, 两者是密切联系的整体^[1]。比如, 家具项目采购过程中, 需要经历申购部门提交, 然后审批立项, 接下来是市场摸底调查, 并发布采购信息以及供应商报名, 最终发出招标文件以及抽选评标委员, 然后通过开标定标会议明确中标单位, 再发出通知书, 这样就可以与供应商签订正式合同了, 整个家具采购以及验收都必须要有报告。上述过程中产生的历史记录都必须要有归入到档案中, 并安排专人

管理。

从特点上进行分析, 医院招标采购档案具有三个特点。

第一, 成套性。成套性作为招标采购档案关键点之一, 一般体现在档案形成以及内容构成上。从某种程度上讲, 成套性特点在采购档案管理工作发挥着至关重要的作用, 具有较强的制约作用, 要求采购档案应该是足够完整的。

第二, 动态性。对于动态性特点来说, 主要是指特定条件下需要对采购档案内容进行及时补充, 促使其与客观情况是一致的, 需要随着记录数据的变化而不断变化, 最终实现档案记录与现实情况的一致。比如, 某招标项目在工程实施期间因某些原因出现了设计变更, 则需要工作人员对原始档案存储的相关信息更新以及补充其他档案资料, 确保档案内容在动态管理的基础上, 增强档案的真实性。

第三, 保密性。对于招标采购档案来说, 其中包含大量采购价格或者是评委确定情况等, 这些内容应该是保密的, 不管是在档案保管工作中, 还是在档案利用工作中, 都应该重视保密, 从而更好地维护医院或者是个人利益, 避免因泄密造成的损失或者是伤害。

二、医院招标采购档案管理规范化的作用

(一) 有助于招标采购管理工作的科学化

从某种程度上讲,医院招标采购档案属于医院招标工作的重要历史总结。如果相关工作人员能够对招标档案进行规范化管理,则有助于整个招标工作的科学化,对促进医院招标管理工作的顺利运行具有积极作用。

(二) 为经济纠纷提供相关佐证

医院招标采购档案不仅包含了各项历史记录,而且还包含了采购中的各项决策,从中可以充分反映出医院采购人员的执法情况,能够清晰看到各级管理部门是怎样实时跟进各项新政策以及新规定的,从而体现采购工作人员对待采购活动的公开、公平以及公正原则。实际上,对医院采购档案进行科学妥善保存,能够在一定程度上解决政府采购期间存在的争议,从而为政府部门审计工作提供关键依据^[2]。

(三) 为未来招标提供借鉴

现阶段,医院招标采购档案需要对招标过程与最终结果进行真实全面的记录,并且要保证管理工作的科学性与有效性,这就要求相关工作人员针对产生的数据实施及时分析归纳,并建立科学化的供应商管理评价体系,实现供应商考核的动态化,在一定程度上为未来招标提供强有力的借鉴依据。

三、医院招标采购档案管理存在的问题

(一) 缺乏统一行业管理标准

因采购档案行业标准还不能够完全统一,往往需要不同部门进行自行收集保管,这样就会导致档案管理长期处在分散管理状态中,难以实施统一管理。比如,因采购档案的保管期限以及存储介质等的标准是不一样的,就会对医院采购档案整体管理水平产生不利影响,出现档案查阅步骤复杂的问题。

(二) 档案收集整理与业务不同步

目前,医院招标采购档案管理工作贯穿于整个采购活动中,尤其是大型医疗设备引进,部分是分期分批采购的,从而使采购周期大大增加,这样采购资料收集以及整理工作的时间也会拉长,最终产生的材料会非常多,如果招标采购单位档案管理人员相对有限,且档案管理条件也不足,则档案管理难度会大大增加^[3]。

(三) 存在法律法规盲区

若是档案管理工作存在一定的法律法规盲区,则必然会影响后续的管理工作。医院采购工作往往会严格遵循《政府采购法》与《招标投标法》,并且按照集中采购审批流程开展工作,尽管各地区关于医院招标采购方面的档案保管提出了一些管理要求,然而因国内的档案管理制度或者是方法没有相对明确的条文规定,则医院招标在采购档案方面的系统管理就会存在诸多困难,不利于档案管理工作的健康运行。

(四) 职责分工不明

现阶段,医院招标采购的相关管理部门存在职责分工不清的问题,进而使各自为政以及各行其是现象盛行,导致管理比较混乱。与此同时,各地区对待医院招标采购档案方面的态度不够明确,重视程度明显不够,甚至存在过于重视经济效益,而忽视档案管理的问题。实际档案管理中,相关工作人员仅仅是按照自己的主观想法行事,没有必要流程以及科学规范,这样医院招标采购档案管理工作就难以顺利开展。但是,若医院采购档案存在管理不善的问题,则难以以为医院或是政府提供科学有效的资金节约参考数据,最终会带来一定损失的。

四、医院招标采购档案管理规范化措施

(一) 增强法律意识

医院招标采购相关管理人员必须要具备较强的档案管理法律意识,需积极组织采购人员培训学习关于招投标以及采购方面的法律法规,定期组织培训学习,树立招标采购工作人员的档案管理意识以及法治理念,积极营造良好的档案管理工作氛围。整个采购档案管理期间,档案负责人应该做到依法工作,并且据法建立档案,更好地为社会服务。与此同时,相关管理人员需建立统一化档案管理模式,明确工作内容,然后严格按照国家招投标法以及档案法要求,有序开展档案收集整理以及分类保管等工作,增强医院招标采购档案的全面性以及真实性,最大限度减少档案损毁,增强档案利用率^[4]。此外,为了更好地提升招标采购档案在实际管理上的有效性,要求工作人员在树立法律意识的基础上,将档案管理正式纳入工作流程,并要求在固定时间接受监督检

查,增强工作人员责任感,并加强认识,确保人人都重视档案管理,真正让采购人员接受档案管理工作,并做好自己的本职工作。

（二）完善管理制度

医院招标采购档案管理必须要严格遵照我国政府采购法与档案法等法律要求,从采购工作特点以及医院实际情况出发,制定出符合现实情况的管理制度,并要求管理制度中包含档案归档时间、档案内容以及档案保密保管要求等,做到定期核查,一旦发现问题应该在第一时间上报处理,实现医院招标采购档案实际管理工作的开展能够有章可循。

（三）明确部门职责

针对部门职责不明的问题,相关部门应该对招标采购实施统筹管理以及分级指导,从而消除各自为政的不良局面。具体工作中,需求科室应按要求上报招标项目资料,然后由代理机构发布相关的招标公告,接下来供应商上报投标文件,并由招标采购部门对招标采购材料进行合理化收集整理,并移交档案管理部门存档。整个过程中需要注意的一点就是做好保密工作,所有人都必须要经过招标采购相关部门的审批同意之后才可以查阅或者是复制档案资料。

（四）做到管理“四统一”

在医院招标采购档案管理期间,要求工作人员做到四个统一:首先,统一存储介质。对于存储文件资料来说,必须是A4纸。如果是大型设备的安装图纸或者是说明书等,还应该进行统一编页,然后按照统一规格进行保存管理^[5]。对于招标会议中产生的录像光盘以及磁盘等,需要统一编制号码,然后在目录中也标注编号。其次,统一保管标准。招标采购档案需要结合采购项目实行情况按照一定的顺序装订成册,可以按照年度顺序,也可以按照项目编号顺序等装盒。此外,还需要结合招标采购流程科学放置。其次,统一保管期限。为了增强档案管理的有效性,应该制定保管期限,可以分为永久以及定期两种形式。比如,100万以上的采购项目可以归属到永久类,而5万—100万的归属到30年保管期限类,对于5万以下的可以将期限设置为15年。此外,档案管理人员还必须要顺利完成每年定期的档案目录编写工作,

然后实施永久保存。最后,统一移交程序。移交工作是医院招标采购档案管理的重要环节,要求采购代理机构在规定时间内向档案部门移交档案,然后在签字确认的基础上,增强档案的系统性以及真实性。

（五）实现管理“三同步”

医院招标采购档案工作应该坚持“三同步”原则,也就是说应该实现业务与档案的同步规划、收集以及总结,保证整个招标采购过程产生的材料都能够收集齐全,做到档案流、资金流以及物资流的相互统一。就具体归档范围而言,主要包括采购通知书、申请表以及论证技术参数等,还应该包括委托代理书、法人授权书及验收意见书等,除此之外,还需要对招标采购期间产生的其他资料进行评估,进而做好存档管理工作。

（六）加强信息化建设

1. 开发信息系统

随着信息技术的不断进步发展,医院招标采购工作中必须要强化档案管理工作的信息系统开发建设,将物资采购全过程中产生的所有资料进行信息化存储管理,也就是说实现招标采购档案全寿命周期的信息化管理。对于档案信息系统来说,应该由档案管理员、业务管理员、审计人员以及项目助理等人员负责,并要求项目管理公司对其加强日常维护管理。当项目助理完成采购项目后,必须要对电子归档资料进行再次审核,最终按归档文件目录实施批量上传。就档案信息系统功能而言,主要包括八项功能:第一,能够为专人设立账号,从而确保其临时使用。为了增强档案信息系统的安全性,可以设置用户访问权限,对于特定业务管理人员或者是审计检查人员来说,想要打开档案系统,必须要履行审批手续,然后由系统管理员设立相应的临时账号,在完成角色设置以及赋予借阅权限之后,就能够顺利查阅资料了,这样查阅效率会更高。第二,能够进行可控式的数据交互。对于医院招标采购重要档案来说,应该定期移交总的档案室统一保管,进而实现信息系统与档案室数据的交互,之后根据年度勾选移交项目,经过授权以及逐级审批后,顺利转换文件格式,最终按照指定格式有效输出数据信息,达到数据交互的目的。第三,

信息系统可以实施批量自动存档,首先对采购资料目录进行系统固化,然后将电子化格式设置好,接下来进行批量上传就可以了,相关内容能够“对号入座”,一旦出现错误信息,可以智能检测,然后进行及时提醒,从而确保存档资料没有缺陷^[6]。第四,管理系统可以实现档案的快速检索。一般情况下,电子文件的存储格式都会设置为通用格式,对于文字型的格式来说,常见的有双层PDF以及CEB格式,而图像型的格式设置为JPEG或者是TIFF等,最终为档案快速检索奠定坚实基础。查询档案的时候,只需要使用者输入查询关键词就可以,信息系统将会在三秒内顺利筛选出相似档案内容。第五,信息系统能够在线组卷。档案管理的项目助理能够结合项目实施线上组卷,并可以在线生成相关的封面、目录以及备考表等,还能够下载以及打印,为使用者提供了大量输出的标准格式。第六,可以进行准确统计。信息系统能够对档案全宗、分类号以及目录号等实施有效统计,并且在相应时间内完成电子档案整理或者是保存工作统计情况,在一定程度上增强档案信息的利用价值。第七,信息系统能够实现远程查阅。只要系统管理人员进行权限设置或者是临时账号设置,就能够确保审计人员以及相关业务人员异地进行档案预览或者是打印等,有助于减少对纸质档案带来的查阅损耗,进而增强借阅效率。第八,可以进行科学化的日志记录。从日志类型上进行分析,主要包括四类,也就是普通日志、错误日志、访问日志以及安全日志。对于系统页面类型列表来说,已经全部列举了所有类型,只要点击分类就能够展示相对应的日志列表,实现无纸化管理。

2. 完善配套设施

全方位的配套设施管理有助于电子档案的安全管理,还能够提升存储设备的质量水平,为档案科学利用奠定良好基础。首先,应确保服务器数据的“零丢失”。相关工作人员应该为信息系统设置上安全的双服务器,采用专业化的分层部署方式,在不同子网当中科学部署服务器,然后借助防火墙以及外网隔离,保证外部客户端只能访问应用服务器。与此同时,为了增强数据备份的安全性,需要对备份方式进行更新,包括自动备份方式以及手工备份方式等,

并建立相应的应急方案,做好数据备份工作,完善灾难恢复机制,从根本上保障操作安全与服务安全。其次,需要借助高速扫描仪促进存档效率的大大提升。在高速文档扫描仪工作支持下,有助于纸质档案的快速转化,进而以电子档案的形式进行档案保持,达到资料全文检索以及有效利用的效果。

3. 加强档案库房管理

在医院招标采购档案信息化管理中,库房管理是非常重要的组成部分。基于此,档案库房应该配备恒温空调以及去湿机,并安装温湿度记录仪与气体消防报警监控,在一定程度上增强档案安防水平。与此同时,档案信息化建设过程中,还应该保证档案库房配备数据存储电脑以及相关复印机等,并确保所有设备结合业务管理流程科学摆放。

结语

总而言之,医院招标采购工作的顺利开展是确保医院正常运行的关键,直接关系到医院医疗质量。档案管理作为医院招标采购过程的重要一环,必须要引起高度重视,借助档案管理对招标采购全过程实施工作总结以及升华管理。从某种程度上讲,医院招标采购档案管理是一项系统性工作,可以通过完善管理制度、明确职责分工以及强化信息化建设等,规范管理流程,有效提升管理水平。

参考文献:

- [1] 肖灿. 基于内控视角下招标采购档案管理的实践和思考[J]. 中国物流与采购, 2021(14): 40.
- [2] 薄桂军. 高校招标采购档案管理工作研究[J]. 黑龙江档案, 2021(03): 269-270.
- [3] 石立松. 中国石油企业如何加强海外机构招标采购管理[J]. 财经界, 2021(16): 60-61.
- [4] 崔昊. 基于闭环流程管理的招标采购HBP平台的建设与应用[J]. 中国医院建筑与装备, 2021, 22(03): 92-94.
- [5] 王凤娟. 浅析制造型企业经营采购招标与供应链管理[J]. 中外企业家, 2020(19): 66-67.
- [6] 魏龙天, 姜瑶. 医院招标档案信息化管理及电子档案的应用[J]. 中国招标, 2020(01): 104-106.