政府采购合同

项目名称：教育培训综合信息平台升级

项目编号：JSZC-320500-JZCG-C2025-0557

甲方：苏州大学附属第一医院

地址：苏州市平海路 899 号

电话：0512-67972807

传真：/

乙方：上海凌立健康管理股份有限公司

地址：上海市黄浦区成都北路 500 号 37 层

电话：18652989003

传真：021-51082567

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 教育培训综合信息平台升级 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的响应文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 教育培训综合信息平台升级 的服务工作。

2.2 服务期限：在合同签订生效后 3 个月内开发、安装调试完成。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

2.4 售后服务要求

2.4.1 质保期：乙方应承诺提供免费质保 3 年。时间自本项目最终验收合格并交付甲方使用之日起计算（质保期自甲方验收合格之日起计算；合同期间若发生软件无法正常使用，质保期需延长，质保期延长时间自发生之日起，至标的物恢复正常使用之日止。）

2.4.2 在质保期内，乙方应成立专门的技术支持和售后服务小组，提供完善周到的本地化服务，提供 7*24 小时免费维修服务热线，设备(含软件、电脑系统<如有>)一旦发生故障，报修后 30 分钟响应，4 小时内到达现场，72 小时内排除故障，72 小时内无法排除故障的，甲方也有权要求乙方完善功能要求，仍有故障的，甲方有权解除合同、全额退款，并要求乙方另行支付合同总金额 20%的违约金。

2.4.3 其他赔偿条件：72 小时内软件不能正常运行时，每超过 1 天质保期延长 1 周；提供专业的技术培训，保证甲方操作人员正常使用软件的各项功能

2.4.4 招标文件的售后服务要求或乙方投标书或其他承诺优于本合同的，按照招标文件和乙方在投标书或其他文件中承诺的服务标准执行。

三、合同总价款：大写人民币 壹拾陆万肆仟伍佰 元整，小写¥164,500 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用；甲方无须支付其他任何费用。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）合同签订完成且系统上线试运行后，乙方向甲方提供下列单据（a、b）后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%，即人民币（大写）肆万玖仟叁佰伍拾元（小写）¥49,350 ；甲方正式验收合格后，乙方向甲方提供下列单据（b、c）后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 60%，即人民币（大写） 玖万捌仟柒佰元 （小写） ¥98,700 ；余款 10%待验收合格后 1 年后且乙方完成一年免费质保期服务后付清，即人民币（大写） 壹万陆仟肆佰伍拾元（小写） ¥16,450 。乙方在每期申请付款前 10 个工作日内向甲方提供相应凭据，否则甲方有权不予付款，且不承担逾期付款的违约责任。具体凭据包括：

a.《初验报告》；

b.符合甲方财务要求开具的合法正规的增值税普通发票；

c.《项目验收报告》；

d.其他（若有）。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.支付方式：本次货款以数字人民币形式支付。乙方账户信息如下：

开户名称：上海凌立健康管理股份有限公司

开户银行：招商银行上海马当路支行

银行账号：121907515210802

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2.乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按采购文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

六、其他要求

1、验收要求

（1）验收时间：系统全部上线并正常运行，试运行 1 个月结束无质量问题，30 天内组织验收。特殊情况需延长的，双方应书面特别约定。

（2）验收标准：

①乙方应向甲方提供符合合同约定的各项服务和交付物。如合同未约定质量标准的，应按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行；甲方及相关部门将根据采购文件、乙方的响应文件、双方签订的合同文件及其附件到场进行验收。

②乙方应保证按采购文件、乙方的响应文件、乙方作出的承诺以及本合同的约定提供合格的标的物及服务，并保证所提供的标的物及服务等完全符合采购文件要求。

因乙方提供的标的物及服务等不合格导致的质量问题或引起的知识产权纠纷等，甲方有权退货或责成乙方解决并整改到位，由此产生的一切费用由乙方自行承担。若给甲方造成损失的，还应按照本合同第八条约定承担相应的违约责任。

乙方应对软件质量负责，应保证提供有经验的工程师，并保证甲方在培训后能够独立地完成软件安装、维护和使用。

③采购人将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》(苏财规(2024)7 号)相关要求，组织项目履约验收基本工作。

④采购文件、响应文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据。在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，成交供应商可以主动联系采购人启动履约验收工作。

⑤采购人将按照验收标准要求组织验收，验收内容和标准至少包括服务质量、用户满意度、服务过程文档资料、数据准确性等内容。

2、为保证医院教学工作顺利开展，不增加教学师资额外工作，响应单位应承诺在医院原有教学系统一期的基础上进行升级，过程中所产生的对接等费用由响应单位自行承担，采购单位不承担额外费用。

七、违约责任

1.甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

八、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、争端的解决

1. 甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

十、违约终止合同

1. 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下："腐败行为"是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；"欺诈行为"是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括响应单位之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2.如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3.如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十一、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十二、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包：本项目不得转让和分包。

十四、需要补充的合同条款：根据《关于加强行政事业单位数据资产管理的通知》（财资〔2024〕1号）、《"数据要素X"三年行动计划（2024-2026年）》（国数政策〔2023〕11号）等相关法律法规与政策要求，本院保留作为数据资产持有及管理主体所依法享有的各项权利。对于任何违反授权范围或有关规定使用数据的行为，本院将追究相关方责任并主张相应权益。

十五、合同生效

1.双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2.本合同系指本文件及其附件中的所有部分，采购文件、成交单位的响应文件、成交通知书、成交单位在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3.本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4.本合同壹式**六**份，甲方执**五**份，乙方执一份，各份具有同等法律效力。

5.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6.合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.3.5

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2025.12.18

合同签订地：苏州市姑苏区

附件：参数清单

一．住培管理系统

1.督导功能：

a.添加督导记录：快速录入督导详情，包括标题、时间、督导类别、督导项目、专家及被督导的专业基地或科室。

b.上传督导分数与附件：相关人员在线提交督导过程中的评分结果及相关附件，实现督导数据的电子化记录。

c.科室整改与反馈：被督导科室秘书接收通知后，进行针对性整改，并上传整改措施及成效的附件，确保问题得到及时解决。

d.管理部门审核：管理部门对提交的整改情况进行审核，确保整改措施有效执行，形成闭环管理。

2.出科考核表：★

2.1 病种登记

（1）登记时间（指 app 内录入时）；

（2）病种名称；

（3）病人姓名；

（4）病历号/病理号；

（5）诊断类型；

（6）是否主管(是/否)；

（7）是否抢救(是/否)；

（8）转归情况。

2.2 操作技能登记

（1）填写登记时间（指 app 内录入时）；

（2）操作名称；

（3）病人姓名；

（4）病历号/检查号；

（5）是否成功(是/否)；

（6）失败原因。

2.3 手术登记

（1）填写登记时间（指 app 内录入时）；

（2）手术名称；

（3）病人姓名；

（4）病历号；

（5）术中职务；

（6）备注。

2.4 门诊登记

（1）填写登记时间（指 app 内录入时）；

（2）病人姓名；

（3）病历号；

（4）诊断；

（5）备注。

材料末尾的三处签字与一处盖章，体现了学员出科审核经历的四个流转环节。学员出科提交首先给到“带教”端口审核签字（账号用户名显示真名留痕，暂不要求电子签名）；“带

教”之后由所入科科室主任/科室秘书（同级）其一完成第二级审核签字；科室全部角色审核完成后，出科记录流转到学生所参培本专业基地教学主任处赋予最后审签；最后材料终于提交到教育培训处管理部门终审赋予部门用章，走完审核流程。

整体流程：

a．系统生成出科考核表（数据自动生成），学生查看无误后提交审核

b．轮转科室带教老师填写“医德医风”并审核学员填写的具体临床实践数据与教学活动参与数量，随后完成本级别签名提交

c．轮转科室秘书填写“临床综合能力”并审核学员出科完成理论考试、技能考试相关信息结果，随后完成本级别签名提交

d．学员参培报名的专业基地教学主任，在审核上两级流转结果后，完成本级别签名并审核提交

教育处管理部门完成最后一级审核，加盖部门电子章，生成最终出科考核表

3.EMR 数据对接，配合信息科做系统单点登陆

二．继续教育系统

1.远程项目所授学分数≤3 学分/项

2.外出进修模块，进修结束后上传进修结果页面，学分提示红字改为“累计学习时间满 3 个月，25 分；不足 3 个月，每学习日授予 0.3 学分。”

3.科研成果模块，发表论文，核心期刊，按照 1-3 作，授予 10-8 分，通讯作者同一作，10 分，这一模块设置上限 15 分

4.科研项目，这一模块设置上限 15 分

已批准的科研项目（在立项当年授予学分）	国家级课题	10-8 学分	≤15 学分/年； 按课题组成员排序第 1 至第 3 名依次递减 1 学分
	省、部级课题	8-6 学分	
	市、厅级课题	6-4 学分	

5.添加新模块

获得科技奖励，在获奖当年授予学分	国家级奖励	10-8 学分	≤15 学分/年； 人员排序第 1 至第 3 名依次递减 1 学分
	省、部级奖励	8-6 学分	
	市、厅级奖励	6-4 学分	
获得国家发明专利并完成转化，在转化当年授予学分	第一发明人	6 学分	≤15 学分/年
	第二发明人	5 学分	
	第三发明人	4 学分	
公开出版本专业学术专著、教材、科普书籍等，在出版当年授予学分	主编	10 学分	≤10 学分/年
	副主编	8 学分	
	编委	6 学分	
编译本 专业学术论著（含教材）	主编	8 学分	≤10 学分/年

	副主编	6 学分	
	编委	4 学分	
出版国家、省、市级继续医学教育项目的视听教材	放映时间	1 学分/10 分钟	≤5 学分/年
	幻灯片	1 学分/10 张	

6.一类二类保留隐藏界面；项目删减及要求都可以由医院配置，学分数量限制可以自由设置；

7. 个人用户可以按照勾选的年份导出个人继续医学教育学分合格证明，要求导出的证明带水印和教育培训处公章。

三．住宿管理系统

1.宿舍与床位管理：★

a.支持宿舍信息的录入、编辑与删除，包括宿舍编号、位置、容纳人数等。（已有）

b.提供床位分配与调整功能，能够灵活设置每个宿舍内的床位布局及学员分配情况。

c.实时显示宿舍与床位的占用状态，确保资源有效利用。

d.退宿申请（由学生发起，教育处（临教办、护理部）初审，宿管办终审收钥匙）

e.调宿申请（管理员处理）宿舍管理办负责安排宿舍

f.宿舍申请（部分短期学员线上申请宿舍，管理员安排）宿舍管理办负责安排宿舍

2.学员住宿信息管理：

a.自动记录并显示每位学员的住宿信息，包括所在宿舍、床位号等。

b.支持快速查询特定学员的住宿详情，便于宿管人员日常管理。

3.宿管评分与照片上传：

a.宿管人员可通过 APP 端对学员的住宿表现进行打分，评分内容可自定义，如卫生状况、纪律表现等。

b.允许宿管在评分时上传现场照片作为评分依据，增强评分透明度与公正性。

c.评分记录即时同步至系统，确保数据准确无误。

4.学员得分查看与设置：

a.学员可通过系统查看自己的历史得分记录，了解自己在住宿方面的表现。

b.支持设置分数警戒值及次数要求，当得分低于警戒值或未达到次数要求时，系统将自动提醒学员注意改进。

5.管理员数据导出与分析：

a.管理员可导出所有学员的得分数据，包括总分、各项评分详情及低于警戒值的分数记录。

b.提供数据分析功能，帮助管理员快速识别住宿管理中的薄弱环节，为制定改进措施提供依据。

四．师资系统

1.师资遴选★

a.项目发布：每年发布一次师资遴选项目。

b.申请流程：个人申请（含基本信息与佐证材料）→科室审核→教育培训处审核→上岗培训（线上+线下+考核合格）→发放电子聘书。

2.师资培训记录

包含全院师资，支持三级分类查询。显示姓名、科室、培训班名称、级别、证书编号、培训时间、联系方式等。

提醒功能：设置近五年省级及以上培训记录查询模块，对缺项及证书快到期进行提醒，并支持自定义提醒周期。

b1 普通带教师资快到期证书，自定义时长提醒个人和所在科室秘书/教学主任。

b2 秘书/教学主任/科主任，证书空缺、过期自定义时长提醒个人/教培处管理员账号。

3.师资培训年度计划：

记录与导出年度培训计划及新增项目，支持 Word 文件或文本内容上传。

4.院级及以上培训管理

a.院内在线培训：支持在线培训与考核，发放电子证书（设置有效期）；

b.院内线下培训：发布（时间、地址、人员、科室、培训名称、证书模板、现场照片、签到签退记录）；所有记录同步到培训记录模块；筛选项（时间）；导出。

c.外出培训管理（可同步手机端操作）：

外出申请：

教培处管理员发布当前可参加的培训项目（培训名称、地点、培训时间、培训级别、上传通知附件、设置报名截至时间等）→个人申请登记→教培处审批→外出参培→个人证书上传→教培处审批。

证书登记：个人已获得证书登记→教培处审批。

*前五年培训记录需协助导入系统（无证书），只有参加人、项目名称、时间和级别等信息（个人可以核对、修改或删除）

5.师资考核评价体系

A. 考核项目制定与发布：师资考核一年一度，由教培处统一组织开展，专业基地和科室密切配合，其中包括多元化师资评价。支持按年度(学年）发布考核项目；可设定考核对象范围（一般为全体师资）；自动提醒考核任务。

B.考核内容：

B1.多元化师资评价（按年度发布评价项目，以下表格内容根据实际情况会有所调整）

评价类型	评价主体	评价内容（示例）
住院医师评价	所带教的住院医师（360 评估内分数导入）	师德师风、教学热情、带教能力、沟通能力、反馈效果等
同行评价	同一科室/专业基地的指导医师	教学理念、教学能力、合作精神、专业水平等
教学管理者评价	教学小组（教学主任、教学秘书等）	教学活动质量、教学任务完成配合度等

B2.基础教学任务

（1）日常轮转带教工作量（年度带教学员数量统计、学员年度轮转数据审核完成率）

（2）教学活动次数（临床实践教学活动主讲人次数、院级技能培训参与次数（临床技能中心数据导入）

（3）责任导师工作量（年度“一对一”指导学员并考核合格的数量、导师-学员联系手册填写完成率）

B3.自我能力提升

教学资质认证（基础师资证书有效性、专项教学资质等级累积分（根据类别及级别赋分，骨干师资/模拟医学/考官等，市级/省级/国家级））

B4.教学创新与成果

教学和管理创新（住培课题主持和参与数量（根据级别赋分）、住培相关期刊论文发表数量（根据期刊类别赋分））

教学奖项和奖励（住培教学竞赛获奖次数、住培个人表彰/奖励次数）

教学资源建设（住培教材编写参与数、院级及以上题库建设参与数、院级及以上住培规范和制度制定参与）

B5.教学与管理贡献

管理任职（专业基地任职（专业基地主任/教学主任/秘书/骨干）、培训科室教学职务担任（教学主任/秘书/骨干））

教学贡献（院级及以上考务工作参与次数、院级及以上培训班授课次数、院级及以上相关评估/评审/裁判参与次数、指导学员教学竞赛次数和获奖情况）

C.考核实施与数据采集：

C1.多元化师资评价模块：支持线上发放评价表（APP/PC 端），支持扫码评价、定时推送、匿名评价。自动汇总多源评价数据，自定义各方分数占比，生成初步得分。

C2.客观考核数据关联：与 360 系统、考勤系统、过程管理系统等子系统数据互通，确保师资工作量数据准确性。

D.考核结果分析与反馈:

D1.动生成个人考核报告（含得分、排名、优缺点分析）。

D2.业基地/科室层面的考核汇总与分析，提供可视化图表（雷达图/柱状图/趋势图等）。

D3.考核不合格者→科室教学小组复核→谈话→退出流程→教培处复核

6.责任导师管理★

a.匹配信息的查询与导出

b.管理：全面管理导师信息，支持查询、修改及导入、导出；导师能匹配的学员数量能单独维护，也可批量导入（每年每个导师的学生名额不一）。

c.与互选：定期发布遴选项目，通过在线申请、多级审核发放聘书；学生申请导师，导师选择符合自己数量的学生后，没选择上的学生退回重新选择导师。

d.记录由学生添加，统计功能（学生沟通记录数量可按时间筛选，可查看明细，可导出）。

7.绩效费用管理

a.专业基地绩效核算，根据专业基地考核指标（在培人数、结业通过率、执业医师通过率；师资考核结果等），计算每学年专业基地绩效。

b.带教费统计：根据考勤系统数据自动统计，支持费用导出。

c.导师费用统计：根据所带学员年度考核、结业考核结果进行统计发放。（获取责任导师模块学员数量数据，对评估合格的导师发放导师津贴 1000 元/学员/年）

d.续还有针对师资考核结果，挂钩专业基地或科室、师资个人的绩效配分。等考核系统运行后根据实际情况进行开发。