招　标　文　件

项目名称：教育教学管理系统项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0333

（全流程电子化-服务类项目，适用苏采云系统，非专门面向中小企业）

总目录

总目录 ·····1

第一章 投标邀请 ·····2

第二章 投标人须知 ·····5

第三章 合同文本 ·····16

第四章 采购需求 ·····19

第五章 评标方法与评标标准 ·····60

第六章 投标文件格式 ·····66

总目录

第一章
投标邀请……
第二章
投标人须知……
第三章
合同文本……
第四章
采购需求……
第五章
评标方法与评标标准……
第六章
投标文件格式……

第一章 投标邀请

受常州市第一人民医院的委托，常州市政府采购中心就 教育教学管理系统项目(JSZC-320400-JZCG-G2026-0333)项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

一、项目基本情况

1.项目编号： JSZC-320400-JZCG-G2026-0333

2.项目名称： 教育教学管理系统项目

3.预算金额

采购包号	预算金额（万元）	最高限价（万元）
采购包1	300	230

4.项目概况：建设符合医院特色管理的临床教学系统为核心导向，打破传统教学管理的信息孤岛，实现教学业务的全流程数字化、智能化管理。（详细内容见本招标文件第四章）

5.合同履行期限： 合同签订之日起6个月内完成项目建设，项目验收合格后提供3年运维服务。

本项目为单包采购，无兼投不兼中要求。

二、申请人的资格要求：

（一）通用资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供投标人资格声明函。

2.在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。（投标文件中无需提供证明材料）。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

资格条件
无

4.

采购包号	是否专门面向中小企业	对应中小企业划分标准所属行业	是否接受联合体	联合体投标要求
采购包1	否	-	否	-

（二）本项目的特定资格要求

资格条件
无

三、获取招标文件

1.时间：详见招标公告。
2.方式：在“江苏政府采购网”、“常州市政府采购网”自行免费下载招标文件。

四、投标文件提交

1.时间：详见招标公告。
2.地点：苏采云政府采购一体化平台

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、本次招标联系方式

1.采购人信息
名称：常州市第一人民医院
地址：常州市局前街185号
联系人：刘女士
联系方式：0519-68870725
2.常州市政府采购中心信息
地　址：常州市锦绣路2号常州市政务服务中心1-1号楼6楼
采购文件相关联系人：卢先生
电　　话：0519-85588157
开标评审相关联系人：马女士
电　　话：0519-85588166
电子化招投标技术支持电话：0519-85588210

八、其他

1. 根据省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统C A数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号），“苏采云”政府采购交易系统（以下简称苏采云系统）的CA数字证书、电子签章已更换为

江苏省电子政务证书认证中心C A和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。如果投标人通过苏采云系统参与政府采购项目，需要更换CA数字证书和电子签章。具体办理指南和操作手册见链接：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html。领取CA和办理电子签章（请至常州市锦绣路2号常州市政务服务中心1-1号楼四楼大厅CA办理窗口办理，窗口联系电话0519-85588127，其他联系方式见《苏采云系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》））、进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子投标文件。

2. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注常州市政府采购中心在“江苏政府采购网”、“常州市政府采购网”发布的更正公告。

3. 本次招标不收取投标保证金。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1满足招标公告中供应商的资格要求的规定。
2.2 满足本文件实质性要求和条件的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，常州市政府采购中心（以下简称采购中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
4.2本次招标采购中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：
（1）投标邀请
（2）投标人须知
（3）合同文本
（4）采购需求
（5）评标方法与评标标准
（6）投标文件格式
请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。
6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制

投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期**十日**前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间前，采购中心可以对招标文件进行修改。
8.2 采购中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。
8.3 招标文件的修改将在江苏政府采购网、常州市政府采购网公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。
9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。*投标人应当对所投采购包对应《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。*

10.2投标人编写的投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、投标分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。
10.3如标书制作工具中格式和内容与“江苏政府采购网” 、“常州市政府采购网”发布的招标文件不一致，请以“江苏政府采购网” 、“常州市政府采购网”发布的招标文件为准。

11、证明投标人及投标标的符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按照法律、法规、规章和规范性文件以及招标文件要求提交证明文件，证明其及投标标的符合招标文件规定。
11.2招标文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12、投标分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标分项报价表。
12.2投标货币。投标文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中

另有规定的按规定执行。

13、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

13.1 投标人需对招标文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。
13.2 投标人可在投标文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14、投标函和开标一览表

14.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。
14.2 对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

15、投标有效期

15.1 投标有效期为采购中心规定的开标之日后**六十（60）天**。投标有效期比规定短的将被视为未实质性响应招标文件而予以拒绝。

16、投标有效期的延长

16.1 在特殊情况下，采购中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝采购中心的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、投标文件的递交

17、投标文件的递交

17.1 电子投标文件的递交
投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

18、投标截止时间

18.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。
投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功的按照本招标文件第二章第26.1.2条 规定做无效投标处理。
18.2 采购中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

19、投标文件的拒收

19.1采购中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

20、投标文件的撤回和修改

20.1 投标文件的撤回

20.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。

20.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

20.2 投标文件的修改

20.2.1投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

20.2.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

20.3 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

21、开标

21.1 采购中心将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当按照《操作手册》规定，参加开标活动和在苏采云系统规定的时间内对投标文件进行解密。

21.2开标仪式由采购中心组织。苏采云系统将自动对项目进行开标，并宣布各投标人名称和投标价格。

21.3投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

21.4投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如 苏采云系统中《开标记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开标结果。

22、评标委员会

22.1 开标后，采购中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

22.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

22.3评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标侯选人。

23、评标过程的保密与公正

23.1凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

23.2在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.3 采购中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4 采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过苏采云系统查看自己的评审得分及排序情况。

24、投标文件的澄清

24.1评标期间，评委会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内

容 ，有权要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
评标委员会并非对每个投标人都做澄清要求。
24.2需要供应商进行澄清、说明和补正的，评委会将通过苏采云系统向供应商发出“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按照要求在苏采云系统中提交“澄清响应函”并加盖CA电子公章。澄清、说明和补正的内容作为投标文件的补充部分，具体操作方式见《操作手册》。

24.3 接到评委会澄清、说明和补正要求的投标人如未按规定做出澄清、说明和补正，其风险由投标人自行承担。

25、对投标文件的初审

25.1投标文件初审分为资格审查和符合性审查。
25.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。
采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格,查询结果留存并归档。
接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。
25.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
25.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购中心将在苏采云系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评标结束后，采购中心将不再告知未通过资格审查和符合性审查的原因。
25.2在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。
所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
25.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。
25.4评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，确定其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。
（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。
25.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过苏采云系统告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。
25.6投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，及时登录苏采云系统查阅、答复相关信息，并安排专人与采购中心及评标委员会联系。

26、无效投标条款和废标条款

26.1无效投标条款

26.1.1 投标人在苏采云系统规定的时间内未成功解密电子投标文件的。

26.1.2 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

26.1.3同一投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

26.1.4投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

26.1.5投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

26.1.6未通过符合性审查的。

26.1.7不符合招标文件中规定的实质性要求和条件的（***本招标文件中斜体且有下划线部分的、或者加“★”号的、或者以文字说明属于实质性要求的内容均为实质性要求和条件***）。

26.1.8 投标人被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现投标人存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

26.1.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

26.1.10投标（响应）供应商出现相关文件规定的异常低价情形的，评标委员会（评审小组）将通过苏采云系统要求其在合理的时间内提供书面说明及相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会（评审小组）应当将其作为无效响应处理。

26.1.11 投标文件未按照招标文件要求加盖CA电子公章的。

26.1.12其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

26.2废标条款

26.2.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

26.2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的。

26.2.3因重大变故，采购任务取消的。

26.2.4评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

26.2.5 因苏采云系统系统故障原因造成开标不成功的。

26.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

26.3.1如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

27、确定中标单位

27.1中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

27.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人依法确定。

27.3 采购中心将在“江苏政府采购网、常州市政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

27.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

27.4.1提供虚假材料谋取中标的。

27.4.2向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

27.4.3属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。
27.4.4与采购人或者其他供应商恶意串通的。
27.4.5采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
27.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：
27.5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
27.5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
27.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
27.5.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

28、质疑处理

28.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。
28.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式根据下述28.4条款的规定向采购中心或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：
28.2.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
28.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
28.2.3对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。
28.3质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。
28.4供应商（含潜在供应商）对采购方式、采购需求、供应商资格条件及审查结果、评标方法和评标标准、合同文本的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对除上述事项以外其他事项的询问、质疑请向采购中心提出，由采购中心负责答复。
采购中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑,建议外地供应商尽量通过邮寄方式提交质疑（采购人和采购中心不接受未填写快递运单的快件）。
采购人和采购中心质疑接收联系方式见第一章投标邀请。
28.5 以下情形的质疑不予受理
28.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。
28.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。
28.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。
28.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。
28.5.5供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。
28.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

29、中标通知书

29.1　中标结果确定后，采购中心将向中标人发出中标通知书。请中标人在中标结果公告届满之日起30日内,使用CA数字证书登录苏采云系统及时下载中标通知书。因系统存储空间有限，自中标结果公告届满之日起30日后，苏采云系统不再保证提供下载中标通知书服务,因未及时下载而造成的不利后果由中标人自行承担。

29.2中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、授予合同

30. 签订合同

30.1中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

30.2　招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，*中标人不得将合同标的进行转包*。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

31、服务（包含与服务相关的货物）的追加

31.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务（包含与服务相关的货物），在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

32、需要执行的政府采购政策（包括但不限于）

32.1履约资金扶持政策

中标人可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

32.2进口产品

指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

32.3中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

32.3.1中小企业定义：

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

32.3.2供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

32.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

32.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

32.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

32.3.3在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

32.3.4以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

32.3.5监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

32.3.6残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

32.3.6.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；

32.3.6.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

32.3.6.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

32.3.6.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

32.3.6.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

32.3.6.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

32.3.7本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

32.3.8采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第四章《采购需求》。

32.3.9小微企业价格评审优惠的政策调整：见第五章《评标方法和评标标准》。

32.4政府采购节能产品、环境标志产品

32.4.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

32.4.2采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

32.4.2**如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；**

32.4.2非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第五章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

32.5绿色包装

依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

32.6支持乡村产业振兴管理

为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

32.7正版软件

32.7.1各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

32.8政府采购创新产品政策

采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。（如涉及）

32.9绿色数据中心政策

依据《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7号）文件精神，采购人在采购数据中心相关设备、运维服务，应当有利于节约能源、环境保护和资源循环利用，按照《需求标准》实施相关采购活动。采购人应当加强采购需求管理，根据《需求标准》提出的指标编制数据中心相关设备、运维服务政府采购项目的采购文件，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。采购人应当在履约验收中对供应商提供的产品或服务进行抽查检测，必要时可委托取得相关资质的第三方机构对其进行检测、认证。因检测、认证涉及生产过程或检测时间长等原因，不能在验收过程中开展检测、认证的，可要求供应商在验收阶段提供相关检测报告、认证报告。

32.10履约保证金相关政策

根据国家、省、市相关规定，如果采购人根据项目实际情况，确实需要要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（保险）等非现金形式提交，鼓励优先采用电子履约保函（保险）的形式。

电子履约保函（保险）办理业务流程：江苏省“政府采购电子履约保函（保险）平台”可通过江苏省政府采购网、“苏采云”系统链接访问（首次使用需注册，网址：https://jsdzbh.com/webSite/bHIndex）。供应商在签订政府采购合同后，登录“政府采购电子履约保函（保险）平台”，选择第三方机构并提交保函（保险）申请，经审核通过后支付相关费用即可。供应商可通过上述平台查询相关保函（

保单）信息、理赔信息和开具发票。供应商可登录江苏政府采购网“资料下载”栏目下载“政府采购电子履约保函（保险）操作手册”。

第三章 合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

常州市政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：　　项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据常州市政府采购中心_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1标的名称：

1.2标的质量：

1.3标的数量（规模）：

1.4履行时间（期限）：

1.5履行地点：

1.6履行方式：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆（_____元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目(不收取)履约保证金。

6.1 乙方交纳人民币/元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的5%）。供应商可以自主选择以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式交纳或提交，按照省市有关文件精神，鼓励优先采用电子履约保函（保险）形式。

6.2合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1履约保证金退还方式：

6.2.2履约保证金退还时间：

6.2.3履约保证金退还条件：

6.2.4履约保证金不予退还的情形：

七、合同转包或分包

7.1乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1分期付款：合同签订完成后，采购人接受中标人实施人员进场后10个工作日内付合同总价的30%为预付款，系统上线并完成验收后10个工作日内付合同总价的60%，运维期满前10个工作日内支付合同总价的10%。满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内支付。

九、税费

9.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,验收小组出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 _____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额 _____每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 _____的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单

方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1　在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：　　乙方：

地址：　　地址：

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

联系电话：　　联系电话：

签订日期：　　年　　月　　日

第四章 采购需求

一、 采购标的

1.项目名称： 教育教学管理系统项目

2.预算金额：300万元

3.最高限价：230万元

4.采购项目概况（简介）： 建设符合医院特色管理的临床教学系统为核心导向，打破传统教学管理的信息孤岛，实现教学业务的全流程数字化、智能化管理。（详细内容见本招标文件第四章）

5.合同履行期限：合同签订之日起6个月内完成项目建设，项目验收合格后提供3年运维服务。

6.是/否接受联合体投标：否 ；

7.是/否接受分支机构参与响应：否

8.是/否属于政府购买服务：否

9.是/否接受进口产品投标：否

10. 是/否专门面向中小企业预留采购份额：否

11.本项目的特定资格要求：无

12.项目类别：服务类

13. 是/否包含产品采购：否

序号	需求名称	响应要求	证明材料	实质性要求
1	★ 报价符合性审查	1.超预算/最高限价审查要求：投标（响应）报价不得超过采购项目预算/最高限价。 2.异常低价审查要求：对于符合异常低价情形的投标（响应）报价，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序，审查标准和程序详见采购文件。属于投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%，供应商可随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。	是	是

二、政府采购中实施本国产品标准及相关政策

1.本项目对采购本国产品给予政策支持，具体内容见招标文件“第五章 评标方法与评标标准”。

2.适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

3.本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

三、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同签订之日起6个月内完成本项目所有内容，经调试后交付采购人使用。

2.付款条件（进度和方式）

合同签订完成后，采购人接受中标人实施人员进场后10个工作日内付合同总价的30%为预付款，系统上线并完成验收后10个工作日内付合同总价的60%，运维期满前10个工作日内支付合同总价的10%。满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内支付。

3.包装和运输

无

4.售后服务（质保期等）

（一）本次项目服务周期为三年。

（二）★项目运维要求：项目验收合格后，提供项目整体三年运维服务（自验收通过之日起，开始进入运维期），费用包含在投标总价中。

（三）运维期内，对采购人提出的合理服务要求，供应商必须即时进行电话、邮件及远程网络支持。维保期内，本合同项目所有技术和服务发生任何非人为故障，由供应商负责系统恢复，并在2小时内到场服务，小型故障恢复时间为4个小时内，严重故障恢复时间为24小时内，并及时有效的提供解决方案。如供应商不到场，采购人有权自行处理，产生相关费用由供应商负责。

（四）供应商须提供定期回访服务，对采购人提出的合理优化建议应提供升级服务。

（五）所有的服务方式均为供应商上门保修，即由供应商派员到系统使用现场进行故障恢复，由此产生的一切费用均由供应商承担。

（六）运维期内供应商须免费提供系统软件版本升级，保证采购人使用最新版本软件。

5.保险

无

四、 技术要求

技术响应要求

1.基本要求

1.1采购标的需实现的功能或者目标

医院临床教学培训是我国医疗卫生人才培养的基石。随着信息化改革深化，传统人工管理模式效率低下

、监管滞后，已无法适应现代医学教育的高标准要求。为满足教学的全生命周期闭环管理、过程质量精准监控及多角色高效协同等综合性业务诉求，教育教学管理系统建设成为医院教学管理转型的当务之急。项目建设需严格对标国家住院医师规范化培训及各类院校教学大纲标准，涵盖学员招录、轮转排班、日常考勤、临床带教、技能培训、出科考核等全流程环节；通过建立“教、学、管、考、评”一体化平台，实现教学过程的数据留痕与可追溯；同时，系统需具备良好的开放性，能与医院HIS、人事系统等相关业务系统互联互通，打破数据孤岛，为教学管理决策提供科学的数据支撑，最终构建标准化、同质化、智慧化的现代临床教学管理体系。

本项目以构建全流程临床教学系统为核心，全面提升教学质量与管理效率，具体达成以下四大目标：

1.流程智慧管控：实现学员招录、轮转安排、考勤考核等关键环节的自动化与智能化流转，破解“监管难、统计难”等管理痛点，提升管理规范性。

2.数据深度融合：打破院内HIS系统与外部住培平台的数据壁垒，深度挖掘教学数据价值，提供精准的决策分析与智能风控预警支持。

3.教学生态赋能：建立师资全周期评价体系与学员数字化成长档案，实现教与学的双向减负提效，保障教学同质化与高质量发展。

4.安全自主可控：全面适配信息技术应用创新软硬件环境，严格落实网络信息安全等级保护要求，保障平台长效、安全、合规运行。

1.2需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

中国医师协会《住院医师规范化培训基地评估指标－管理（2024版）》；

国家卫健委《医院评审标准（2020年版）》；

国家卫健委《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020年版）》；

国务院办公厅《关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》（国办发〔2019〕4号）；

国务院办公厅《关于深化医教协同进一步推进医学教育改革与发展的意见》

（国办发〔2017〕63号）；

国家卫健委《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》；

国家卫健委《“十四五”卫生健康人才发展规划》；

《继续医学教育规定（试行）》及国家级继续医学教育项目管理办法。

2.服务内容及要求/货物技术要求

2.1采购标的需满足的总体要求；

2.1.1投标要求:本项目不可转包、分包、不支持联合体投标。

2.1.2工期要求：合同签订之日起6个月内到货、安装、调试完毕，软件经调试后交付采购人使用。

★2.1.3项目实施人员要求：本项目实施期间至本项目验收合格之日止要求服务人数不低于4人（含项目经理1人）。服务人员包括项目经理1人，具有3年（含）以上信息化项目管理工作经验，并提供该项目经理负责的同类项目的验收报告佐证文件；技术负责人1人，具有信息化技术管理工作经验；开发实施人员≥2人，具有信息化开发实施工作经验。项目组成员必须为投标人正式职工（提供上述人员劳动合同，以及近1个月的社保缴费证明材料复印件或扫描件），项目组成员在项目实施过程中不得兼任其他项目工作，未经采购人同意，项目组成员不得更换。项目实施期内提供不少于2人的驻场服务（含项目经理或实施人员），驻场期间驻场人员工作时间严格按照医院规定的时间同步执行。

2.1.4报价要求：

2.1.4.1投标报价包括但不限于采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、设备、安装调试、系统对接、验收、售后服务、运维服务、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、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，以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

2.1.4.2为完成项目建设所涉及到的与医院第三方接口开发费用包含在投标总价中。

2.1.4.3本次招标涉及的系统不能有使用终端数、操作账号数等限制，承诺未来迁移到新服务器或者服务器扩容过程中，不额外收取任何费用。

2.2采购标的需满足的技术要求；

2.2.1高并发支持能力：系统须具备高负载处理能力，支持≥600人同时并发使用（涵盖移动端及PC端）。同时须预留扩展接口，支持灵活平滑升级至≥1000人并发。

2.2.2开发平台与信息技术应用创新适配：系统须采用成熟、稳定的主流开发技术，底层架构必须全面支持本国产品的软硬件环境部署，符合国家信息技术应用创新标准。

2.2.3跨平台兼容性：系统须支持当前业界主流操作系统，包括Windows、Unix、Linux及各类国产操作系统。

2.2.4系统架构：系统必须采用B/S（浏览器/服务器）架构，客户端须实现零安装，支持完全基于浏览器的操作界面。系统维护、版本更新仅需在服务器端完成，以降低运维成本。

2.2.5国产数据库兼容：数据存储及访问架构需具备跨数据库能力，可兼容主流国产数据库，并支持现有数据的无缝迁移。

2.2.6部署与移动端优化：系统须提供灵活的部署模式，支持云端部署或院内本地化私有部署。PC端与移动端功能及数据须保持实时同步；移动端（APP/小程序/H5）须针对触控操作进行深度UI/UX优化，确保界面简洁、操作流畅。系统须具备高度可配置性，支持根据医院具体需求进行个性化功能调整。

2.2.7统一身份认证：系统须支持与企业微信或医院互联网医院门户集成，实现单点登录（SSO），提升使用便捷性。

2.2.8系统可扩展性与标准性：数据库设计须兼顾当前需求与未来发展，技术体现实用性、成熟性与先进性。系统须符合国际规范与行业标准，具备开放性、可靠性、安全性及互操作性，充分考虑未来系统的平滑演进。

2.2.9跨浏览器支持：系统须支持多内核浏览器访问，必须兼容Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox等主流浏览器。

2.2.10第三方系统集成：系统须支持与医院现有其他相关系统进行数据对接，实现成绩与档案的自动归集，打破数据孤岛。

2.3采购标的需满足的功能要求；

项目名称：教育教学管理系统项目			
序号	一级模块	二级模块	功能要求描述
	教学数据管理平台	数据管理（全院数据可视化监控）	◆系统须采用标准化导航体系，支持各主系统及子系统间的快速切换与基于权限的动态菜单加载。须具备统一的信息聚合与基础数据管理能力，集中展示公告、

			通知、待办事项，支持推送记录追踪及未读提醒；同时须提供全院数据可视化监控看板，支持对全院教学运行动态、核心业务指标及消息触达情况进行图形化呈现与实时监控。
		数据分析与预警（智能风控提醒）	数据分析：须提供关键数据概览组件，支持以图表、仪表盘等直观形式呈现学员类别分布、教学活动统计、师资培训情况等。 数据预警：须监控教学事件（如轮转手册填报、考情、教学活动参与等）形成预警数据，实现多级预警（警告、紧急），在首页展示预警情况并支持自动/手工解除。
		师资管理（全周期管理）	▲师资资质管理：系统须支持根据不同的师资类型分类展示师资名单，支持多条件检索与详情查看；须支持记录师资聘任和到期时间、师资聘任证书、带教师资授权（须关联可带教的学员类型、专业基地及科室范围）、师资退出记录等；须支持师资档案批量导入导出；须支持聘书/资质证书有效期维护，过期前系统自动预警提醒；须支持生成师资个人全生命周期档案视图，贯穿申请、遴选、聘任、培训、考核及退出全过程。

			师资申请：系统须支持医院定期开放新聘师资申请时间，开放周期开始及截止前须通过移动端消息推送提醒；在开放周期内，员工按照医院要求填写师资申请表并上传相关证明材料（如资质证明、学历证书等附件）；审核须支持“科室初审－基地/教研室复审－教学处终审”的多级流程，审核不通过须支持驳回退回并填写原因通知申请人修改重填，通过后可成为正式师资。
			师资遴选：系统须支持医院每年或定期进行师资遴选上报功能，由科室或基地进行遴选上报；须支持设置遴选指标及权重，按权重自动生成排名供筛选参考；遴选结果须支持院内公示；通过遴选的师资系统自动匹配带教学员类型、专业基地及科室范围等带教权限。
			师资培训： 1.院内培训：系统须支持师资管理人员发布院内师资培训类型、培训内容、培训时间、地点、培训照片和课件等信息；系统须支持师资开展单期培训和多期培训，须支持设置培训名额上限，满员后支持候补排队；支持师资抢课和签到、签退；系统须支持从师资库中选择院内

			讲师，或登记院外讲师信息；系统须支持师资培训名单手动添加及导入导出、支持设置师资培训是否通过考核并生成师资培训证书；须支持按培训类型设置学时或学分，并计入师资培训档案；系统须支持师资通过移动端扫描动态二维码签到，已结束的课程可导出培训报告书；培训结束后须支持参培师资对课程及讲师进行评价反馈。 2.院外培训：须支持通过系统手动登记院外培训信息，包括培训内容、培训等级、培训开始结束日期、培训地点、学分、培训证书、编号及有效期等信息；系统须支持培训信息及培训证书的导入导出；师资须可在移动端查看本人培训信息，并自主上传培训证书；须支持院外培训证书有效期维护及到期预警。
			师资退出：系统须支持管理员登记退出师资信息、退出时间及退出原因分类（如调离、退休、违规清退等）；退出师资的历史教学记录须归档保留，系统档案自动更新师资状态。
			师资考核评价：系统须支持开展多维度师资考核评价，包括学员对带教老师评价、科室教学小组评价、基地教学小

			组评价等主观评价，评价结果须支持记录、统计与排名，并可与师资聘任、遴选及激励分配等业务联动。
		与医院信息系统数据（His）对接	▲编码适配与映射：须完成住培教学系统与国家统一ICD-10编码库的适配升级，实现临床病历、手术操作记录中的疾病诊断、手术操作编码与教学系统的精准映射、自动识别与同步调用。
			自动校验与过程管控：须支持住培学员病历书写、手术操作记录的ICD编码自动校验与规范提示，匹配住培培训大纲要求的病种、手术操作范围，自动识别学员是否完成对应病种、手术的培训要求，实现培训过程的精准管控。
			◆数据统计与分析：须支持基于ICD编码的住培培训数据多维度统计分析，可按科室、学员、病种、手术操作类型等维度，统计学员培训完成情况、病种覆盖度、手术操作量等核心指标，为住培过程管理与质量评价提供数据支撑。
			编码库更新与兼容：ICD编码库须支持定期更新，兼容医院临床业务系统现行编码版本，无兼容性冲突，无错配、漏配问题。

		教学量化积分考核管理系统	教学工作配置：须支持配置各项教学工作填报内容，包括教学工作类型名称、上报方式、是否审核、是否允许填报人或管理员修改查看、是否支持导入得分、是否显示得分等；须支持对已配置的教学工作项目进行复制、修改、删除操作；须支持自定义多级审核流程配置（如科室初审、教学处终审等）及各层级审核人权限设置。
			▲教学工作填报：须支持选择教学工作类型（如教学活动、教学奖励、不良事件等）中对应的教学工作项目（如小讲课、病例讨论、教学阅片、发布教学论文、获奖、教学事故等）进行填报；填报须包含具体内容（如小讲课需填报科室、时间、地点、内容等；获奖需填报获奖名称、时间、级别等）；须支持师资个人通过PC端/移动端自主申报填报，并按预设流程流转审核；须支持人工填报及系统自动获取两种方式，自动获取可设置每日定时同步或手动操作同步；系统须具备防重复填报校验功能，避免同一教学活动重复计入；教学管理员须可按姓名、工号、科室等条件查询已提交内容并支持撤销已审核的填报

			；已审核通过的数据如需修改，须保留修改痕迹及操作日志。
			◆积分计算及查看：须支持设置积分计算模型，包括纳入计算的数据项、转换教学积分的方式及权重；须支持积分周期管理，可按自然年或学年设定积分计算周期，支持周期结束后的积分结算、报表归档及新周期积分池重置。科室积分报表须支持自定义时间段查看各科室各项教学工作积分及总得分、来源明细，支持重新计算规定时间段结果及导出统计报表；师资个人积分报表须支持自定义时间段查看所有师资人员各项教学工作积分及总得分、来源明细，支持重新计算及导出。
			师资绩效管理：须支持多维度抽取系统内带教工作量、教学活动、出科考核、评价等实际教学业务数据计算教学工作量，可按专业基地、轮转科室、师资、学员等维度计算；数据下发科室前须支持结合科室评价结果进行计算；完成计算的数据须支持下发科室进行核对确认，科室如有异议可提交反馈，教学处接收反馈后可进行调整并最终锁定发布；发布后的绩效定稿数据须支持导出及对

			接医院绩效核算系统。
		领导决策分析系统	决策分析支持：支持全院教学相关人员培训、考核、评价等多源数据的采集、存储与统计分析。系统需提供“领导驾驶舱”看板，实现培训进度与课程完成情况的实时动态监测，并通过可视化图表直观呈现关键指标。此外，系统架构需具备良好的前瞻性与拓展性，当前需预留AI算法接口，为未来版本实现智能化数据挖掘、趋势预测、辅助决策，以及引入AI人机交互、语音指令自动搜索内容等高阶应用提供底座支撑。
		基础配置与公共支撑服务	统一权限与基础配置： 1.户角色与应用模式：系统须支持众多用户角色设置，针对不同角色提供电脑端及移动端应用模式（含微信公众号等）；须支持平台单点登录、多系统无缝切换及用户多身份切换。 2.权限与流程动态分配：须支持针对多种角色灵活分配操作权限，保障业务功能有效划分；须支持对工作流程进行灵活配置，包括参与人员角色及流程顺序。 3.业务模块动态配置：须支持通过动态配置控制业务模块展示的字段内容、必填项、功能按钮等；支持自定义菜单功能组合；支持配置业

			务状态及定义数据展示权限。 4.个性化与编号规则：须支持系统搭建和功能调整的所见即所得，实现快速灵活的系统功能搭建。须支持自定义工号、证书编号生成规则，流水号支持按年重新计数，支持使用工号作为证书编号。
			统一人员档案中心： ▲1.档案信息维护与批量操作：须支持住院医师、员工、本科生、研究生、进修生、导师、考官、SP等自主注册或由管理员单个/批量新增导入档案信息；须支持批量调整属性/状态（如毕业、退学、归档等）及对多身份数据有误用户进行合并。 2.档案多条件查询与导入导出：须支持按姓名工号、科室、身份类别、年级、培训状态等多条件组合查询，支持多姓名批量及自定义查询；可查看总人数及待审核情况，代登录账号。须支持通过模板批量导入各类信息及证明；批量导出人员信息、师资培训记录、证明及学员轮转手册（含基本资料、轮转计划、出科成绩、活动明细、病种技能要求及完成量）。 3.档案详情多维度展示：员工/师资档案须含基本/教学/职称/科研

			信息、带教经历、评价记录、教学活动等标签；学员档案须含基本信息、轮转信息、评价记录、教学活动、出科考核等标签。支持上传头像及证明附件等。 4.档案表头自定义：须支持新增/删除/编辑表头字段，设置是否显示，调整排列顺序；须支持新建分组并管理组下字段及组排序；表头设置完成后须即时在档案中生效。
			统一考勤、排班与请销假： 1.请销假与审批：各类学员须可发起请假（类型/原因/时间），各级审批，支持自定义提示及流程，按身份设天数限制；审核人可查累计请假信息；支持导出PDF及打印；支持原单销假及扫码销假；支持按类型设允许天数。 2.考勤填报与日历排班：教秘/带教须可为学员填报自定义考勤类型（值班/请假/出勤等），支持日历选日或范围选日。须支持以日历形式显示排班表，支持选日排班/删班、一键排班/一键删班。学员可录入排班由教秘审核，或教秘一键导入。 ◆3.查询与汇总：学员须可在移动端以日历/列表查班次及请假详情；教秘/带教可查改自

			填考勤，查权限范围内学员情况。须支持按学员类型配置审批流程，自动汇总报表并导出EXCEL。
			统一教学活动与督导评价： 1.教学活动设置与发布：管理员须可设置院/基地/科室级目标次数。管理员/教秘/讲师创建活动，选级别/类型/部门（多选），填时间/地点/主讲/学时/内容，支持修改/审核/编辑/删除。系统按部门自动匹配人员或指定人员，支持抢课模式及EXCEL批量导入。支持批量导出含名单及签到情况的活动报告书。 2.课程签到与实施评价：系统须推课程提醒，讲师传课件供查看。管理员/讲师/教秘须可在PC/移动端展示静态/动态签到及签退二维码，灵活设置时间范围，学员扫码签到/签退，支持手动补签及记录查看。学员须可填报课程评价表及发起请假。系统按签到/照片/课件/记录组合条件判定课程实施，不同级别活动由不同角色审核。 3.多维度评价与形成性评价：须支持录入各维度评价表，按轮转节点提醒填写。涵盖学员评带教/科室、带教/护士长/管理者评学员等类

			型，不同科室可设不同表。须支持自定义DOPS或MINI-CEX评价表，学员可展示二维码供扫码评价。支持移动端填写上传。 4.评价数据分析：须支持自定义统计表头及评价小项，支持EXCEL导出，支持饼图/柱状图/折线图展示各项能力得分。 ▲5.督导管理：管理员须可设督导专家权限，发起教学活动、出科考核、科室管理督导，选择对象/时间/专家。支持按部门配置专家，支持基地自行发起及跨部门选择专家。专家填评分表，管理员查结果。须支持科室反馈后再次督导，关联历史数据便于回顾。
			统一消息、证书与报表服务： 1.消息服务：须包含系统提醒、公告、预警等消息类型；通知须支持微信公众号、企业微信、钉钉、短信、邮件、站内信等多种方式，支持各类通知及模板定制。支持多通道推送及状态跟踪；自动存储消息记录并支持追溯。 2.证书与表单服务：证书须支持结业证书等类型，可自定义背景图及展示文字；学员完成培训考核后自动颁发证书并记录详细信息；支持

			证书电子化存储。须支持Excel模板导入和设计器进行表单设计；自动收集存储表单数据并提供分析功能；支持表单转换为结构化文件或报表导出。 3.报表服务：支持生成多种类型报表，支持多种模板格式及导出格式，允许用户定制报表内容。须自动汇总打分成绩，支持导入岗前/入科/结业等其他成绩。须支持系统定时定向推待办提醒，管理员选择对象发PC/移动端通知公告。 4.接口与安全服务：须具备与第三方系统集成能力，支持多种接口协议；须支持外部服务接入及统一API调用；须提供完善的数据加密、访问控制及防篡改等接口安全机制；须具备自动数据格式转换与标准化能力。
	住院医师规范化培训系统	规培轮转计划与补轮转管理	计划模板与方案制定：须支持按国家及医院要求建立轮转模板，配置分阶段、科室联排、几选几、固定月份、导师科室等复杂规则并支持校验；须支持结合科室工作及学员层次制定个性化方案。
			计划编制与查看：须支持导入名单及历史数据编制计划，实现科室容量平衡。须支持按学员/科室/月份查询，支持

			多条件筛选。按科室查看时可显示各月人数及名单。须支持导出EXCEL或定制式导出符合国家/地区要求的格式文件。
			◆计划调整与补轮转：须支持按日/周/半月等显示计划，通过电脑端可自行模块调整（拆分、合并、换序，互换时可查数量平衡），所有调整有日志详细记录并可恢复历史版本。须支持按姓名、工号、身份等筛选需补轮转学员，显示请假科室，由管理员选择科室和时间自动加入计划。
		规培层级教育与出入科管理	入院与入基地教育：管理员/基地教秘须可上传维护培训资料；学员入院/入基地时收到待办提醒，查阅后确认；管理员/教秘可查进度。须支持组织发布课程，学员扫码签到，讲师传照片，支持按场次导出报告书。
			入科教育与管理：管理员须可设栏目分类，各科室上传资料；学员查本科室资料并确认完成；管理员查完成情况；科室可组织入科教育、签到、传照片、导出报告；支持不同学员类型独立维护或共享资料。系统须按计划为教秘推送待入科名单，教秘安排主/辅带教（按师资

			级别区分名单库），带教确认报到。科室主任/教秘可查名单及执业医资格。
			出科与移动端协同：教秘须可查当月出科名单，审核出科考核、评价、活动参与情况后操作出科。须支持移动端实现出入科管理、名单查询、资料查看。
		规培出科考核与轮转手册管理	◆出科考核评分专有要求：评分老师/带教须可通过PC/移动端填写打分表（可设日常/技能/出科等独立子项目，按权重换算总分），支持只填分数或填完整表，支持传现场照片，提交后由上级审核。须支持灵活配置考核项对应科室/专业及审核环节。须支持自定义考核表并打印。
			病种与技能登记：住院医师须可按科室要求填报病种（含中西医诊断、证型、患者信息、抢救病历等）和技能（含类型、日期、患者信息等），可传照片附件备注。
			审核与查看导出：带教须可审核学员填报详情。学员可查各科室病种/技能要求及完成率、填报详情及审核状态，支持按名称搜索。须支持EXCEL、文本导出登记明细。

		规培专项统计与报表	规培业务统计报表：须支持统计入科教育情况（内容/签到/照片）、入科/出科报表（人数/完成度）、分配带教报表（在科人数/分配情况/带教工作量）、出科考核进度报表。
			评价与过程报表：评价报表须支持自定义维度组合，展示子项均分/总分及院内对比并可排序；轮转过程报表须支持单页面综合展示学员出入科、活动、考核、评价情况。
			轮转手册报表：须支持科室汇总/详细、学员上报汇总/明细等多维统计，含要求与完成量、覆盖率，支持多条件查询及EXCEL、文本导出。
		住宿管理	基础信息与入住：须支持维护导入宿舍楼/房间及安排结果。住宿人员申请入住，管理员审核及缴费确认，支持名单自动批量安排、手动安排及返回分配结果。
			离宿与调换：住宿人员申请离寝/调寝，管理员审核确认后置空原床位/安排新床位，支持公寓间及公寓内调换。须支持非住寝人员住宿信息管理。
			▲宿舍统计：须支持以宿舍视角统计入住/空闲/人员情况；以人员

			视角统计住宿位置。
	本科生（实习、见习）管理系统	班级、校历与教学大纲管理	班级创建与人员分配：教学管理员须可创建班级，将新入院本科生分配至班级。须可为班级设置班主任、助教、教师。班主任可决定班级管理权限、分配教师，并查看班级中本科生的信息及相关学习情况。
			教学大纲与校历管理：须支持导入各医学院的教学大纲（含各专业学科具体课程、学时、学分等）并支持查询。须支持创建各医学院校历，自动设置法定节假日，手动设置自定义节日及活动，并支持导出校历。
		教学排课与教研室管理	◆教学排课计划：须支持按周排课（选择第几周、第几节次、星期几、课程类别），可对已安排课程进行调整，并支持导出课表。
			教研室排课管理：教研室管理员须可为已安排的课程安排讲师，并可对已安排的讲师进行调整。
		本科生实习轮转与出入科管理（面向教学管理员、科室教秘、带教老师及本科生）	轮转计划模板与编制：系统须可按本科生实习培训要求建立轮转计划模板，支持按周进行轮转安排。须可导入本科生及科室名单，利用模板实现排班编制，确保科室容量平衡。

			计划查询与调整：须为管理员、本科生提供按姓名或按科室查询轮转计划功能。须支持通过电脑端科室方式快速调整计划，支持右键拆分/合并科室；同页面可同步查看轮转人员变换信息；可用不同颜色区分轮转状态；所有调整须由系统日志自动记录。
			出入科管理：系统须根据计划为科室教秘推送待入科名单，教秘分配带教老师完成入科。科室主任/教秘可查询本科室本科生名单。教秘可查待出科名单并进行出科确认操作。须支持移动端实现入科管理及名单查询。
		本科生专有档案与考核评价	本科生档案专有内容：理论学习阶段须包含科目完成情况、对应课程表（上课时间及授课教师信息）、出勤情况、学分获取情况及是否重修信息；实习阶段须记录个人基本信息、出科考核、评价等信息；同时须包含教师评价及自我评价。
			出科考核与评价：可通过系统填写本科生出科考核表单，由上级角色审核。可查询各项成绩，上传考核现场照片附于考核表，并进行评分。须支持将各类考核表单电子化录入系统供打

			分使用，支持导出打印。须支持移动端实现现场打分及审核考核表。须支持本科生填写评价表对理论课及讲课老师、带教老师及轮转科室进行评价；支持带教老师填写评价表对本科生进行评价。系统须自动按时间、姓名、科室等条件汇总统计评价结果形成报表。
		本科生综合统计报表	▲日常业务统计报表：须支持统计入科报表（应入/已入/完成度/到科确认）；分配带教报表（在科人数/分配情况/带教老师月度年度工作量）；出科报表（应出/已出/完成度/超期）；出科考核报表（各基地/科室每月应考/完成/未完成人数及进度，汇总各项成绩）；教学活动报表（按时段统计应参加/签到/未签到人数及详细名单，统计讲师完成活动数量及科室完成数量）。
	医学在线学习系统	培训课程与资源管理	课程版块与发起：系统须支持根据不同类型学员的培训计划分模块、类型设置课程；须支持多角色、多层级发起培训。
			培训库与资源维护：本院管理处或基地发起的课程内容须自动存入本院培训库云端服务器，支持直播自动存储及外院资源链接展示；课程

			须支持基本信息、课件、课后资料维护，课件须支持视频、音频、文档、图片等多格式内容。
			课程编辑与学时设置：课程中须可编辑基础字段、添加课间问题，设置提问点与回退点（若回答错误自动返回回退点重学）；须可按年度培训要求设置不同培训内容的学时，以核算年度总学时量。
			审核发布：教学管理部门须可在电脑端对发布的课程进行审核，审核通过后方可在学员端展示学习。
		培训考核与证书管理	在线签到考核：管理端发布培训时，须可设置固定或随机形式的在线弹出签到考核；学员须可在电脑端观看培训内容或移动端观看学习任务时参与弹窗签到。
			测试与调研：管理端发布时须可关联多选、单选、填空、问答等多种题型及调研问卷；学员须可在培训过程中和结束后参与测试考核。
			证书生成与下载：学员完成当年培训任务后系统须自动生成PDF版培训证明，并可在本院规培管理系统档案模块内查看或下载；须支持JPG或PDF等格式的批量下载及对应统计数据表导

			出。
		学习数据与统计管理	学习状况统计：系统须支持根据课程发布情况，统计参加课程的学员学习状况。
			用户粘性分析：系统须支持查阅用户观看视频数量、登录次数、在线总时长等情况。
			排行榜配置：系统须支持按医院要求配置课程浏览及浏览排行榜。
		医学知识图谱与英语学习	▲医学图谱库：系统须提供至少30000张专业医学高清静态图谱；内容须覆盖系统解剖、局部解剖、各系统疾病及运动、内分泌、整形、皮肤、口腔、中医药等二十余个专业科室；图谱类型须包括解剖结构、疾病机制、病理分期、手术操作、真实影像片子等多种类型。
			◆图谱标注与交互：每张图谱须包含解剖结构区域标注，配有中英文双语医学知识；须支持按血管、神经、体表标志等类型筛选；点击区域须有高亮提示、局部放大等交互；交互功能须支持网页端、移动端多端使用和扩展。
			图谱关联：图谱及标注须可与病理图片、影像资料、视频、音频等多媒体内容关联，同时须可和考题、考点关联。

			医学英语：系统须提供≥3000医学专业词汇知识卡片（可更新增加），须包含医学词根词缀讲解、常用专业词汇讲解、音标和发音。
		无限画板工具	画板管理与编辑：系统须提供无限画板功能，支持画板管理与分享；须支持图片、文字自由编辑，快速制作PPT、PDF等各种教学资料。
			画板素材库：画板须自带≥20000张高清医学素材图片，并支持自行导入图片。
		移动端学习与应用	移动学习中心：学员须可进入本院账号学习中心查找个人学习任务与资源，查看课程目录；移动端须支持维护及观看视频、音频、电子书文档、图片等多格式线上资源；线下培训须可扫码签到。
			移动课程考核：学员须可在移动端完成学习任务对应的测试题考核，并在观看学习任务中通过弹窗完成在线签到。
	研究生管理系统	研究生与导师档案管理	研究生培养过程信息汇总：须支持对培养期间的科研类信息、课程成绩、各类活动信息、任职及异动情况进行全面跟踪与汇总管理。
			导师关键科研信息跟踪：须支持对导师的文章、著作、科研项目、专

			利、获奖、表彰、违纪、经费及生源等关键信息进行跟踪和管理，并关联汇总导师带教的研究生信息。
		招生与录取管理	申请与考官安排：考生须可上传基本资料、简历并选取导师；管理员须可安排考官并提醒面试时间地点，导师和面试考官须可查看考生资料与简历。
			录取与归档：系统须支持录取功能并提醒考生录取结果，被录取的考生信息须自动转入研究生档案管理。
		专业成绩管理	成绩上传与查询：须支持批量上传研究生公共课、专业课成绩，研究生学员须可查询本人成绩。
	进修生管理系统	招生网站与信息发布	注册登录与首页配置：须支持学员手机号自主注册验证及作为登录账号，支持自助找回密码。网站首页风格、图片背景、医院公众号二维码及招生栏目须支持自定义配置。
			招生信息一览：管理端发布的招生计划须按类型分栏目展示，支持查看科室简介、联系方式、招生批次、准入条件等详情。
			通知公告管理：须支持自定义公告栏目（如通知、制度、下载专区等

			），支持编辑文字、上传图片附件视频，支持文章置顶优先展示。
			结业与进度查询：须支持提交结业申请材料、下载模板、查看进度及通知。须支持查看个人报名及结业申请进度，接收多渠道通知消息。
		招生计划与审核管理	▲招生计划管理与配置：须支持常年及短期招生模式管理，支持计划的新建、修改、删除、批量删除、按科室批量创建及发布/取消发布；支持科室创建提交、管理员审核退回及统一发布。须支持按需配置招生类型、进修类型、申报材料、准入条件、报到材料、选送单位类型。
			进修审核管理：须支持批量审核、作废、发送录取通知书；支持查看申请及报到材料信息；支持修改报到日期；支持材料审核；支持作废超期未报到申请。
			结业与离院管理：须支持审核结业材料、批量修改结业状态、批量打印结业材料；支持批量修改学员离院状态。
		综合统计与报表	学员统计：须支持按地区来源数、职称比例、进修时长对进修人员进行统计。
	模拟教学中心教学管理	实训内容与课程管理	教学内容配置：须支持

	平台		建立和维护技能目录及技能信息（含名称、类型、类别、所需设备耗材等）；一个目录可维护多个可复用的教学内容，作为制定教学计划的基础。
			新增课程配置：须支持填写课程基础信息（名称、类型、用途、操作列表、培训对象）；须支持讲师设置（开启报名/指定/开启签到签退）；授课对象设置（开启报名/指定/开启签到签退/允许名单外签到/消息提醒）；评价设置（开启功能/选评分表）；考核设置（开启功能/选评分表/设考官）；课程支持普通和系列分类。
			课程分期与记录：须支持分多期上课并填写日期、时间、地点、人员等信息，支持复制课程信息，设置签到签退时间，选择所需设备；须支持上传附件（课件、照片、记录），展示静态/动态签到二维码并查看记录。
			证书生成与课表添加：课程完成后，管理员端须可生成学员培训证书；首页课程表须可添加课程及会议信息。
		实训室预约与培训室设置	预约申请与审核：讲师/学员须可提交实训中心使用预约申请，等待管理员审核；审核时须

			可查看预约详情并分派房间，审核结果须可通知申请人。
			培训室设置与管理：管理员须可预设训练项目、房间、操作、时间、设备等，配置审核/签到签退/预约范围及人数；学员须可报名同项目下多时间段，开启审核需通过后入名单；须支持查看各时间段报名及签到签退情况。
		教学资源管理：房间与设备	▲房间管理：须支持建立维护房间信息，与电子门牌绑定，设置最大容纳人数，支持电脑端和手机端维护。
			设备目录与清单：须支持维护/导入设备目录（名称、类别、型号），并总览在用全部设备清单。
			设备状态全生命周期管理：须支持总览并操作空闲设备（维修/转移/报废）、维修设备（修复/取消，且排除在空闲外）、转移设备（取消）、报废设备（取消）、借出设备及课程占用设备。
			设备日志：须支持记录并查询设备借出、归还等操作日志。
		教学资源管理：设备借用与耗材	设备借用归还与审核：师资须可提交借用申请，管理员审核通过后设备进入借出状态；使用

			结束后须提交归还申请，管理员审核通过后设备恢复可用。
			耗材清单管理：须支持总览维护耗材目录及当前库存，通过批量创建或Excel导入按类型建立目录及记录数量。
			耗材出入库与盘点：入库/出库须记录时间及数量并动态调整库存；盘点须录入实际库存数量以动态调整。
			耗材日志：须支持总览耗材使用日志。
		评价与考核管理	评价管理：须支持自定义评价项目；参课人须可在手机端用定制评价表进行课后评价；管理员须可按项目分类汇总并查看打分明细。
			实训考核：课程开启考核后，讲师须可在手机端选择关联的考核评分表对参课学员进行电子考核评分。
		电子门牌展示	◆模板定制与预览：须支持填写模板名称，上传背景图，添加文字/图片/时间/二维码/表格等组件并设置高宽及内容；须支持预览界面拖动调整位置及保存。
			绑定与动态展示：电子门牌须与房间绑定；须支持动态展示房间授课或考试内容，并随课程表或考核场次动态变更。

		统计分析报表	多维度数据统计汇总：须支持统计课程（技能目录/操作数据/明细/按日期名称筛选/总计/学时统计）、讲师（授课数据/明细/按条件筛选/总计/学时）、学生（上课数据/明细/按条件筛选/总计/学时）、房间（使用数据/明细/按条件筛选/总计/学时）、设备（使用数据/按条件筛选/总计/学时）。
		移动端综合应用	课程与课表管理：手机端须可获取今日课程通知提醒，展示我的课表（讲师授课及学员参课）；讲师须可上传附件、管理学员签到、查名单；须支持手机端课程报名；管理员须可在移动端增加中心课程。
			▲预约与审核：师资/学员须可在手机端提交实训室预约（支持配置报名及设备预约，未审核可撤回），管理员须可在移动端审核预约课程。
			评价与考核：参加实训后须可在手机端评价打分；课程配置考核表后，讲师须可在手机端为学员打分。
			设备借还：师资须可在手机端提交设备借用及归还申请，由管理员审核。
	OSCE考核管理系统	考务综合管理	考试创建与安排：须支

			持设置考试名称、类型、分组及开启方式；考务安排须包含基本信息、考试场次、房间安排、考生安排、主考官安排、评分表设置、排考设置及考务总览。
			考试场次与房间配置：须支持添加场次名称、时间、专业考站、排考模式、考官签名、抽签、名单外人员参与及检索考号提示词；须支持控制考试发布、考官登录、叫号开启及语音模板，同步打分成绩及门牌信息。房间安排须支持添加专业考站、门牌、计时方式、评分表、考官及SP信息；支持一个房间设置多考站；支持设置是否需要排考、叫号、电子评分。
			人员安排：考官账号须支持系统及临时账号（师生均可），支持SP考官单独评分及批量导出列表打印；考生须支持批量导入（临时或系统考生），支持跨专业考核、指定特殊考核内容及自定义考号（身份证/手机/工号/自定义）；主考官须支持监督成绩与秩序，控制考试开闭，监控考试状态、成绩及进度，支持按专业设置且账号支持系统/临时。
			评分表与排考设置：评分表须支持设置及格线

			、多考官差异分线、总分占比；排考须支持创建考试规则（含场次、考站、规则名、专业），须支持自定义单向考站、循环考站、无序及前置无序等规则；抽签须支持考站/评分表/自定义抽签，支持平均/随机模式，支持考生端/考官端/签到抽签。
			考务总览：须支持单页面显示考生数、专业数、房间数、考官数，支持按场次和专业统计。
		排考与叫号管理	叫号模式分类与配置：须支持动态分配、同进同出、队列模式三种叫号模式。动态分配须支持自定义排考顺序、书写考站模式、按签到顺序/批次/自定义叫号；同进同出须支持自动排考、导入结果、多组并行及预览；队列模式须支持导入创建规则、多房间类型（侯考/普通/书写）、按组/单独推送、手动/自动换站及预览。
			叫号语音模板：须支持按叫号模式设置不同语音模板，自定义播报内容并支持考生姓名、考号、考站等动态内容替换。
		考官端应用	登录与考前准备：须支持按场次限制登录时间、账号密码及扫码登录，登录后确认房间、专业、项目信息，支持限

			定或自主选择专业项目；须支持设置是否开启手写签名（签后免签、导出附签名）；须支持提前登录做考前准备，预览评分表及核对考核内容。
			呼叫与评分管理：须支持考官主动呼叫或系统自动推送考生，支持扫码核对考生信息；评分须支持输入/按钮模式、同考站多表切换、房间统一或单独计时、展示及缩放病例考题、考官与考生及评分表考题抽签、填写扣分理由；须支持实时显示当前考站剩余考生数量以掌握进度。
		考试签到管理	多方式签到与自动分配：须支持按批次批量签到、单个人工签到，支持签到机自动签到（身份证及人脸比对）；签到时须支持自动抽取并平均分配考核考站。
		考试监控与大屏展示	考试过程监控：异常监控须实时显示不合格、差异分过大、骑跨分等成绩，支持调整阈值、突出显示、查看考官评分及考生信息，主考官核实后可标记处理并禁止私自改分；进度监控须统计总数、各专业完成情况、按专业/考站统计进度、自动计算预计结束时间及查看各考生进度；房间监控须按房间跟踪状态、查看考

			核人数及当前考生、考官登录及签名情况、考生列表及成绩。
			叫号监控与控制：须支持查看候考室及考站叫号进度、异常情况、每轮进度及完成状态，自动推算未完成轮次时间；叫号控制须支持手动/自动集合，定时/考官触发换站，自动换站遇异常可暂停及恢复
			◆大屏与门牌展示：叫号大屏须支持按楼层关注叫号信息、语音播报、展示房间当前考生及候考列表（含第一站及预计时间）；电子门牌须显示考站/考官/当前考生/状态、实时计时、下一站指引及候考列表及顺序；站内大屏须用于展示考题、图片放大缩小、按步骤切换考题及显示倒计时。
		成绩与综合统计管理	成绩计算与检索：须支持按考站、评分表设置权重系数并自动计算总成绩；检索须支持按场次、考生、专业等条件查询，支持多场次不同考站成绩合并计算，支持按评分表展示多考官评分。
			成绩作废与导出：成绩无效时须支持作废或恢复处理；导出须支持导出总成绩、按评分表评分、各考站横向成绩、仅异常成绩、按权重成绩，支持导出含评分明

			细、多考官分数、签名及时间的PDF以便追溯。
			▲多维度成绩统计：按考生统计须支持指定时间范围考试次数、历次成绩曲线及均分/最高分/最低分/预警分数，支持按考站和评分表综合统计；按考试统计须支持指定时间范围不同类型考试次数及某次考试考站最高/平均/最低分。
		基础数据管理	考试类型与评分表维护：须支持区分结业、模拟、出科等考试类型；评分表须支持按专业、考站、类型、学员、年级等分类设置，支持Excel导入及批量操作（同名覆盖、跳过、重命名）。
			考站与资料管理：须支持按专业/年级分类考站，维护基本信息、默认时长、总分占比、启用评分表；须支持按专业/考站/评分表设置病例考题资料，资料可用于站内屏展示或考官端查看。
			SP档案专有管理：须统一管理标准病人基本信息及招募期数、特长、参考次数，考务模板须支持按条件选择。

2.4采购标的需满足的项目实施要求；

2.4.1实施总体要求：

2.4.1.1本次采购的软件要求不影响现有的业务系统，供应商负责平台的部署，配合医院调整功能、需

求，软件功能满足采购人个性化需求修改。

2.4.1.2供应商提供项目实施团队人员配置情况，并在系统部署工作开始之日起，指派专业的项目经理负责现场工作的组织、协调和实施工作。

2.4.2质量要求：

2.4.2.1供应商提供的系统能够根据采购人实际需求与医院各相关信息系统、集成平台对接，供应商需配合采购人增加软件工作站点、配合采购人接入新的硬件设备、配合采购人的其他软件完成与本系统对接，并保证所涉系统正常运行。

2.4.2.2供应商提供的系统在项目维保期内能配合采购人评级需求改造。

2.4.2.3供应商提供的系统可根据采购人实际需求，支持多院区部署。

2.4.2.4项目建设期内，需以国家最新政策标准为准。

2.4.3实施工期：合同签订之日起6个月内完成开发、部署、调试等各项工作，交付采购人使用。

2.5采购标的需满足的培训要求；

2.5.1培训对象包括系统管理员、医院管理人员、操作员，系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容；医院管理人员培训内容为系统流程和相关管理思想；操作员为系统的操作培训。

2.5.2需要为医护人员提供系统操作培训、功能应用培训等，帮助他们熟练掌握系统的各项功能，提高工作效率。培训方式可以采用集中授课、现场演示、在线视频教程等多种形式，满足不同用户的学习需求。同时，在系统使用过程中，为用户提供随时的在线指导和帮助，解答用户的疑问。

2.5.3需根据医院的情况制定相关培训方案，课程设置、培训资料、讲义等。

2.5.4所有的培训费用必须计入投标总价。

3.验收标准

3.1软件完成部署和调试后，采购人将组织履约验收，以采购人或实际使用人（最终用户）的验收报告为最终验收结果。验收时发现未完成安装部署的、未进行调试的，采购人有权要求供应商立即进行补充。

3.2软件安装、调试达到技术规范书规定的指标后，可进行验收测试。验收规范（包括计划、项目、指标、方式和测试仪器等)应由供应商在验收前两周提交给采购人，采购人可根据合同及技术规范书和采购人的有关规定进行修改和补充。验收规范经双方确认后形成验收文件作为验收依据。验收测试合格后，双方签署验收协议，系统试运行。

3.3系统所有性能指标达到技术规范书的要求时，可进行项目验收。验收中发现由于系统质量等造成某些指标达不到要求，允许供应商进行修复，验收顺延一个月，在全部达到要求时，双方签署最终验收文件；供应商应根据系统业务需求，提供自测文档，列明系统功能、流程、接口清单供验收核对，并按采购人要求提供完备的验收材料。

3.4交付文档验收要求：

项目的工作内容及成果文档的提交应覆盖以下内容，

1.系统的体系架构及描述。

2.提供的其它技术手册，包括但不限于：

需求分析报告（含软件功能需求与数据要求）；

实施文档（包括建设、承建、监理、风评、审计）；

会议文档

实施开发报告（承建单位）

监理总结报告（如果项目有监理）

风险评估报告（测评单位）

软件培训资料；

程序安装维护手册；

软件使用操作手册；

项目验收报告；

其他项目建设的资料。

4.**其他要求**

无

5. **实质性要求**

采购需求中如有必须满足的实质性要求，应当以斜体且下划线标注、或者加“★”号标注。并另行以表格形式单独逐条列明，且明确需要提供的证明材料。

序号	需求名称	响应要求	证明材料	实质性要求
1	★ 项目实施人员要求	项目实施人员要求：本项目实施期间至本项目验收合格之日止要求服务人数不低于4人（含项目经理1人）。服务人员包括项目经理1人，具有3年（含）以上信息化项目管理工作经验，并提供该项目经理负责的同类项目的验收报告佐证文件；技术负责人1人，具有信息化技术管理工作经验；开发实施人员≥2人，具有信息化开发实施工作经验。项目组成员必须为投标人正式职工（提供上述人员劳动合同，以及近1个月的社保缴费证明材料复印件或扫描件），项目组成员在项目实施过程中不得兼任其他项目工作，未经采购人同意，项目组成员不得更换。项目实施期内提供不少于2人的驻场服务（含项目经理或实施人员），驻场期间驻场人员工作时间严格按照医院规定的时间同步执行。 （投标人提供承诺函并加盖投标人公章，承诺函格式自拟）	是	是
2	★ 项目运维要求	项目验收合格后，提供项目整体三年运维服务（自验收通过之日起，开始进入运维期），费用包含在投标总价中。 （投标人提供承诺函并加盖投标人公章，承诺函格式自拟）	是	是

6.样品

无

7.演示

上传演示视频的形式

（1）投标人需按照招标文件规定的演示内容制作演示视频文件，视频文件的格式为*.mp4或*.avi，投标人须将视频文件分段压缩为*.zip文件上传（单个文件不得大于50M，所有文件总共不得大于300M）

。文件上传方式见《操作手册》规定，上传的演示视频将作为投标文件的组成部分，视频时长总计不超过15分钟。

（2）演示内容如下：

序号	功能类别	演示要求
1	数据管理（全院数据可视化监控）	◆系统须采用标准化导航体系，支持各主系统及子系统间的快速切换与基于权限的动态菜单加载。须具备统一的信息聚合与基础数据管理能力，集中展示公告、通知、待办事项，支持推送记录追踪及未读提醒；同时须提供全院数据可视化监控看板，支持对全院教学运行动态、核心业务指标及消息触达情况进行图形化呈现与实时监控。
2	与医院信息系统数据（His）对接	◆数据统计与分析：须支持基于ICD编码的住培培训数据多维度统计分析，可按科室、学员、病种、手术操作类型等维度，统计学员培训完成情况、病种覆盖度、手术操作量等核心指标，为住培过程管理与质量评价提供数据支撑。
3	教学量化积分考核管理系统	◆积分计算及查看：须支持设置积分计算模型，包括纳入计算的数据项、转换教学积分的方式及权重；须支持积分周期管理，可按自然年或学年设定积分计算周期，支持周期结束后的积分结算、报表归档及新周期积分池重置。科室积分报表须支持自定义时间段查看各科室各项教学工作积分及总得分、来源明细，支持重新计算规定时间段结果及导出统计报表；师资个人积分报表须支持自定义时间段查看所有师资人员各项教学工作积分及总得分、来源明细，支持重新计算及导出。

4	基础配置与公共支撑服务	◆3.查询与汇总：学员须可在移动端以日历/列表查班次及请假详情；教秘/带教可查改自填考勤，查权限范围内学员情况。须支持按学员类型配置审批流程，自动汇总报表并导出EXCEL。
5	规培轮转计划与补轮转管理	◆计划调整与补轮转：须支持按日/周/半月等显示计划，通过电脑端可自行模块调整（拆分、合并、换序，互换时可查数量平衡），所有调整有日志详细记录并可恢复历史版本。须支持按姓名、工号、身份等筛选需补轮转学员，显示请假科室，由管理员选择科室和时间自动加入计划。
6	规培出科考核与轮转手册管理	◆出科考核评分专有要求：评分老师/带教须可通过PC/移动端填写打分表（可设日常/技能/出科等独立子项目，按权重换算总分），支持只填分数或填完整表，支持传现场照片，提交后由上级审核。须支持灵活配置考核项对应科室/专业及审核环节。须支持自定义考核表并打印。
7	教学排课与教研室管理	◆教学排课计划：须支持按周排课（选择第几周、第几节次、星期几、课程类别），可对已安排课程进行调整，并支持导出课表。
8	医学知识图谱与英语学习	◆图谱标注与交互：每张图谱须包含解剖结构区域标注，配有中英文双语医学知识；须支持按血管、神经、体表标志等类型筛选；点击区域须有高亮提示、局部放大等交互；交互功能须支持网页端、移动端多端使用和扩展。

9	电子门牌展示	◆模板定制与预览：须支持填写模板名称，上传背景图，添加文字/图片/时间/二维码/表格等组件并设置高宽及内容；须支持预览界面拖动调整位置及保存。
10	考试监控与大屏展示	◆大屏与门牌展示：叫号大屏须支持按楼层关注叫号信息、语音播报、展示房间当前考生及候考列表（含第一站及预计时间）；电子门牌须显示考站/考官/当前考生/状态、实时计时、下一站指引及候考列表及顺序；站内大屏须用于展示考题、图片放大缩小、按步骤切换考题及显示倒计时。

8.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一览表

序号	采购标的	对应中小企业划分标准所属行业
1	教育教学管理系统项目	软件和信息技术服务业

9.其他项目相关的表格清单、图纸、图片等资料可以电子文件形式通过系统上传。

序号	名称	数量	计量单位	最高限价(元)	是否接受进口	是否核心产品
1	教育教学管理系统项目	1	项	2300000	否	否

第五章 评标方法与评标标准

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目分包选取一名中标候选人。

政府采购政策功能落实

1、小微型企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业提供的服务给予20%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照采购文件的要求提供相应的《小微企业声明函》。

（3）企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

（3）监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、如果本项目同意联合体投标或同意分包履行合同的,大中型企业与小微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体或者大中型企业向一家或多家小微型企业分包，联合协议或者分包意向协议中约定小微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体或者大中型企业6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受20%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7、本项目属于服务类项目且不包含产品采购，不享受本国产品扣除。

评审办法：综合评分法

演示分环节是否需要供应商上传视频：是

综合评审环节包含暗标评分项：是

【暗标评审项，各投标人（供应商）提供评审材料（含样品）中不能出现投标人（供应商）的名称、标

志、标记以及其它能够体现投标人（供应商）的信息，否则所有暗标评审项目均不得分。】
中标/成交候选供应商数量：1家

（一）价格分

评分项	评分标准	分值
价格分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权重×100。	10

（二）技术分

评分项	评分标准	分值	暗标项
2.1项目总体设计方案	评审小组根据投标人提供的项目总体设计方案（考察内容包括：项目建设背景、项目现状分析、需求分析、建设目标、建设依据、总体规划、技术路线、主要功能、信息安全合规、建设成效、特色功能、具体功能等）进行综合评审。 (1)方案内容涵盖“考察内容”中列明的全部 12 项子要素,且各项内容均能紧密结合本项目实际业务需求进行针对性阐述，对本项目现存痛点及业务逻辑分析精准透彻，技术路线选择有明确的理由和可行性论证，功能设计非通用模板化，完全贴合采购需求，得7分； (2)方案内容涵盖“考察内容”中的 10 项（含）至 11 项子要素,且各项内容能结合本项目需求进行描述，对现状和需求分析基本合理，技术路线与功能设计总体可行，但部分内容存在少量通用化表述，针对性略有不足,得5分； (3)方案内容涵盖“考察内容”中的 7 项（含）至 9 项子要素,且内容大量套用通用模板，未针对本项目实际业务场景做深入分析，或技术路线描述模糊，功能设计存在明显缺漏或逻辑冲突，无法有效指导项目实施，得3分； (4)方案内容涵盖“考察内容”中的子要素 不足 7 项，或未提供任何方案,不得分。	7	是
2.2项目实施方案	评审小组根据投标人提供项目实施方案（考察内容包括：项目进度管理、项目实施组织、项目管理方案、项目团队管理、系统测试管理方案、项目风险	7	是

	管理、质量保障措施、变更管理、验收计划等）进行综合评审。 1.方案内容完全涵盖“考察内容”中列明的全部 9 项子要素,且进度计划提供详细的甘特图或里程碑节点，各阶段任务起止时间精确到日，逻辑清晰；项目组织架构图完整，各岗位职责明确到具体角色；针对本项目识别出潜在风险，并给出具体应对预案；质量保障措施明确列出各阶段的产出物和审核标准，得7分； 2.方案内容涵盖“考察内容”中的 7 项（含）至 8 项子要素,且进度计划有阶段性划分但缺少具体起止时间或逻辑关联；有组织架构和人员分工但职责描述较笼统；风险和质量保障，仅为通用原则性描述，未结合本项目具体实施场景展开，得5分； 3.方案内容涵盖“考察内容”中的 5 项（含）至 6 项子要素,且进度计划过于粗略，不具备可操作性；组织架构混乱，人员分工重叠或缺失；风险管理无具体识别内容和应对动作；质量保障缺乏可验证的交付标准，方案整体执行性较弱，得3分； 4.方案内容涵盖“考察内容”中的子要素不足 5 项，或未提供任何方案的不得分。		
2.3培训方案	评审小组根据投标人编制的培训方案(考察内容包括：培训目标、培训原则、培训对象、培训形式、培训准备、培训考核、培训记录、培训内容、培训团队、培训签到表等)进行综合评审。 1.方案内容完全涵盖“考察内容”中列明的全部 10 项子要素,且培训内容覆盖本项目所有用户角色，明确列出培训场次安排 ，设有具体的考核方式及合格标准，培训团队人员名单及职责清晰,得5分； 2.方案内容涵盖“考察内容”中的 7 项（含）至 9 项子要素,且培训内容覆盖主要用户角色，有初步的场次安排但不够具体，提及了考核但未说明考核形式或标准，培训团队仅列出人数而无具体分工,得3分； 3.方案内容涵盖“考察内容”中的 5 项（含）至 6 项子要素,且培训目标描述不清晰，无具体的场次、时间、地点安排，无明确考核机制，培训内容未区分角色，无培训资料准备计划，方案不具备可执行性,得1分； 4.方案内容涵盖“考察内容”中的子要素 不足 5 项，或未提供任何方案,不得分。	5	是
2.4　　售后服务方案	评审小组根据投标人编制的售后服务管理体系方案(	5	是

	考察内容包括：售后服务内容、服务人员、服务机制、响应时间、故障排除时间、技术支持服务、巡检服务、售后咨询等)进行综合评审。 1.方案内容完全涵盖“考察内容”中列明的全部 8 项子要素，且承诺的响应时间和故障排除时间有明确的量化指标；承诺提供定期巡检服务并出具巡检报告；服务人员配置岗位分工明确，支持热线、在线、邮件等多种渠道,得5分； 2.方案内容涵盖“考察内容”中的 6 项（含）至 7 项子要素，且有响应时间和故障排除承诺但未量化；有巡检计划但周期不明确；服务人员分工基本明确，但支持渠道或联系方式说明清晰,得3分； 3.方案内容涵盖“考察内容”中的 4 项（含）至 5 项子要素，且无明确的响应时间量化和故障解决时限承诺，无主动巡检机制，无技术支持热线或在线支持说明，仅提及“提供售后服务”，无法有效保障项目后续运维需求,得1分； 4.方案内容涵盖“考察内容”中的子要素 不足 4 项，或未提供任何方案,不得分。		

（三）商务分

评分项	评分标准	分值	暗标项
3.1　　参数响应	“功能需求与技术要求”中标注“▲”号的为关键性技术指标参数，共12项，每一项不满足要求的扣1.5分，扣完为止。（提供截图等佐证材料并加盖投标人公章）。 评审材料：投标文件中提供技术偏离表及相关证明材料并加盖投标单位公章，否则不得分。	18	否
3.2　　用户案例证明	投标人自2023年1月1日以来实施与本项目类似的软件项目成功案例，每提供一个合同得2分，本项最高得8分。以合同签订日期为准。 评审材料：每项业绩须按以下要求提供完整准确的证明材料：1、合同扫描件，时间以合同签订时间为准；2、验收报告或者验收材料扫描件。投标人提供证明材料并加盖投标人公章。	8	否
3.3　　企业资质	（1）投标人具有有效的ISO9001质量管理体系证书，通过认证的范围包括计算机应用软件开发所涉及的相关管理活动，得2分，否则不得分。 （2）投标人具有有效的ISO/IEC27001信息安全管	6	否

	理体系证书的，通过认证的范围包括计算机应用软件开发相关的信息安全管理活动，得2分，否则不得分。 （3）投标人具有有效的ISO/IEC20000信息技术服务管理体系标准证书的，通过认证的范围包括计算机应用软件开发相关的信息技术服务管理活动，得2分，否则不得分。 评审材料:投标人提供有效证书扫描件并加盖投标人公章，未提供不得分。		
3.4 人员资质1	投标人需配备项目经理1名，具有信息系统项目管理师证书、注册信息安全专业人员证书，每提供1项得2分,本项最高得2分。 评审材料:人员为投标人正式职工，提供人员相关证书、资质材料等证明材料复印件或扫描件，以及近1个月社保缴费证明。	2	否
3.5 人员资质2	投标人除项目经理外需配备项目技术负责人1名，具有高级系统架构设计师证书，得2分; 项目团队成员中（不包含项目经理和技术负责人），具备信息系统项目管理师、软件设计师、系统集成项目管理工程师、系统分析师、系统规划与管理师证书，每提供1项得1分,本项最高得4分。 评审材料:人员为投标人正式职工，提供人员相关证书、资质材料等证明材料扫描件，以及近1个月社保缴费证明。	4	否
3.6 产品资质	投标人或所投产品研发企业提供与 “教学管理平台、住院医师规范化培训管理、本科生管理、进修生管理、研究生管理、模拟教学中心管理、医学在线学习、临床考试管理”相关的计算机软件著作权证书。每提供一类软件著作权证书得1分，本项最高得8分。 注：投标人或所投产品研发企业必须为原始取得的知识产权，软件著作权证书必须在开标前取得，所登记注册的软件名称可以相似，但必须功能相同，著作权名称不同的，由评委判定，内容重复的软件著作权只计1次得分。 评审材料：投标人提供证书扫描件并加盖投标单位公章。	8	否
3.7 系统演示	采购文件中带“◆”号的为关键响应指标项，共10项，须提供系统演示视频证明满足相关功能每条提供真实系统功能演示视频，完全满足要求的，得2分；提供真实系统功能演示视频，不能完全满足要求	20	否

	或其他证明形式的，不得分。本项最高20分。 注：本项目为不见面开标，无需人员现场演示，投标人需按照招标文件规定的演示内容制作演示视频文件，视频文件的格式为*.mp4或*.avi，投标人须将视频文件分段压缩为*.zip文件上传（单个文件不得大于50M，所有文件总共不得大于300M）。演示时间：视频时长总计不超过15分钟。		

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：（加盖CA电子公章）

日　　期：_____

投标文件主要格式目录

一、投标人资格声明函

二、特定资格要求的证明文件（如果本项目设置特定资格要求，则需要提供）

三、法人授权书

四、投标函

五、小微企业声明函

六、残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明

七、联合体协议

八、投标分项报价表

九、技术要求响应及偏离表

十、商务要求响应及偏离表

十一、开标一览表

十二、关于符合本国产品标准的声明函

一、投标人资格声明函

投标人资格声明函

致：常州市政府采购中心

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____ ，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力***（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）***。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力:

主要设备有：_____

主要专业技术能力有_____

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期：　　年　　月　　日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

二、特定资格要求的证明文件

如果本项目申请人的特定资格要求中要求提供的，必须提供。

三、法人授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就JSZC-_____号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：_____

被授权人联系电话：（手机）_____

授权单位名称：（加盖CA电子公章）

单位地址：_____

日期：_____

四、投标函

致：常州市政府采购中心

根据贵方的JSZC-***号招标文件，正式授权下述被授权人_____(姓名)代表我方_____（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____被授权人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含与服务相关的货物）。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

3.我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.与本投标有关的正式通讯地址为：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

传　　真：

投标人开户行：

账　　号：

日　　期：_____年____月____日

五、小微企业声明函（服务）（分包号：**）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)的规定，本公司（联合体）参加常州市政府采购中心组织的（采购单位名称）采购编号为***，（项目名称）（分包号：**）的采购活动，服务全部由符合政策的小微企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

企业名称（加盖CA电子公章）：

日 期：

备注1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
备注2：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。中标人为小微企业的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

六、残疾人福利性单位声明函（分包号：**）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的采购文件编号为_____的_____项目（分包号：**）采购活动由本单位提供服务。
本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标人为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

监狱企业证明文件。监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（备注：如是监狱企业的应提供，否则资格审查不予通过，作为无效投标。）

七、联合体协议（参考格式）（分包号：**）

（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：
1、我们（供应商1），（供应商2），……自愿组成联合体，参加常州市政府采购中心组织的采购编号为（编号全称），（项目全称）项目（分包号：**）的政府采购活动，我联合体指定（供应商*）为牵头单位（牵头单位必须为联合体成员）。
2、若我们联合中标、成交，（供应商单位1全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责

任。（供应商单位2全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任……。（注：联合体中各供应商都应明示所承担的工作和相应的责任）。

3、其中_____（小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业全称）为_____（小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业）企业，且我们约定该公司/单位所承担的合同金额将占本项目合同总金额的___%。

备注：本招标文件中要求加盖CA电子签章的地方，仅需加盖牵头单位的CA电子签章。

联合体中各供应商全称（公章）：

日期：

八、投标分项报价表（服务部分）（分包号：**）

序号	服务名称	服务内容	单位	数量	单价	总价
1						
2						
3						
……	……					
服务部分投标总价（人民币：元）						

—

投标分项报价表（产品部分）（分包号：**）

序号	产品名称	品牌	规格型号	技术参数	产地	单位	数量	单价	总价
1									
2									
3									
4									
…	……								
产品部分投标总价（人民币：元）									

本采购包中提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该采购包提供的全部产品成本之和的比例为___%。

_

_

_

投标总报价=服务部分投标总价+产品部分投标总价（人民币：元）	

服务期限或者交付期：_____

备注：1.投标报价采用总承包方式，“投标总报价”应包括采购人需求的服务（包含与服务相关的货物）价格、安装调试费、测试验收费、运行维护费用、质量保证费用、培训费用等，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用，招标文件另有规定的除外。

2.“投标分项报价表”中“投标总报价”数额应当与“开标一览表”中“投标总报价”数额一致。

3.本采购包中含有多种产品时，供应商未填写本采购包中提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该采购包提供的全部产品成本之和的比例数值的，或比例数值未达到80%的，将不享受本国产品价格评审优惠。

4.投标人需认真填写本报价表，尤其注意规格型号的准确填写。

九、技术要求响应及偏离表（分包号：**）

对本项目技术要求条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐**无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐**有偏离**（如有超出或者偏离，则须在本表中对超出或者偏离项逐一列明）

序号	招标文件要求	投标响应情况	超出、 或偏离	证明 材料

	……			

注：行数不够，可自行添加。

十、商务要求响应及偏离表（分包号：）**

对本项目商务要求条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐**有偏离**（如有超出或者偏离，则须在本表中对超出或者偏离项逐一列明）				
序号	招标文件要求	投标响应情况	超出、 或偏离	证明 材料
	……			

注：行数不够，可自行添加。

十一、开标一览表（*实质性格式*）

投标人全称（加盖CA电子签章）：

项目名称：

招标编号：　　分包号：

投标总报价
小写：　　（人民币：元）

日期：　　年　　月　　日

十二　关于符合本国产品标准的声明函（采购包号：**）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.*（产品名称1）*[1]，生产厂为*（厂名）*[2]，厂址为*（生产厂址）*。*（产品名称1）*的中国境内生产的组件成本占比≥*（规定比例）*[3]。*（产品名称1）*的*（关键组件）*[4]在中国境内生产。*（产品名称1）*的*（关键工序）*[5]在中国境内完成。

2.*（产品名称2）*，生产厂为*（厂名）*，厂址为*（生产厂址）*。*（产品名称2）*的中国境内生产的组件成本占比≥*（规定比例）*。*（产品名称2）*的*（关键组件）*在中国境内生产。*（产品名称1）*的*（关键工序）*在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

6.用斜线划除的地方无需填写。

十二、投标（响应）文件通用模版编制和评审要求（本表为通用格式，项目采购文件可能会根据实际情况对栏目作出调整，按照制作工具显示的栏目编制）

类型	栏目名称	编制和评审要求

基本目录	投标（响应）文件封面	按照招标（采购）文件的规定格式。（格式见**《投标（响应）文件格式》**）
基本目录	开标一览表（响应一览表）	按照招标（采购）文件的规定格式提供**《开标一览表（响应一览表）》**。（格式见《投标（响应）文件格式》）
基本目录	技术要求响应及偏离表	按照招标（采购）文件的规定格式提供**《技术要求响应及偏离表》**。（格式见《投标（响应）文件格式》）
基本目录	商务要求响应及偏离表	按照招标（采购）文件的规定格式提供**《商务要求响应及偏离表》**。（格式见《投标（响应）文件格式》）
基本目录	项目完整技术和实施方案	本项目的完整的技术和实施方案，包括但不限于：项目技术、组织、实施方案；项目管理方案；拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；培训方案、技术支持等方案；优惠条款或承诺；其他。

资格条件
投标人（供应商）资格声明函
投标人（供应商）信用记录：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录
中小企业声明函等
其他落实政府采购政策的资格要求
是否接受联合体投标（响应）
本项目的特定资格要求

商务响应要求

序号	需求名称	响应要求	证明材料	实质性要求
1	★ 法人授权书、投标（响应）函	按招标（采购）文件要求提供《法人授权书》、《投标（响应）函》。（格式见《投标（响应）文件格式》）	是	是
2	★ 报价符合性审查	属于投标（响应）报价低于采购项目最高限价招标文件规定比例的，即投标（响应）报价＜采购项目最高限价 × 招标文件预设比例，供应商可随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。	是	是
3	报价的修正（如有）	由评委审查，无需供应商提供材料。不涉及报价修正，或投标（响应）文件报价出现前后不一致时，投标人（供应商）对修正后的报价予以确认。	否	否
4	签署、加盖公章	由评委审查，无需供应商提供材料。按照招标（采购）文件要求签署、加盖公章的。	否	否
5	进口产品（如有）	由评委审查，无需供应商提供材料。招标（采购）文件不接受进口产品投标的内容时，投标人（供应商）所投产品均为非进口产品。	否	否
6	投标完整性	由评委审查，无需供应商提供材料。投标人（供应商）未将一个采购包中的内容拆开投标。	否	否
7	公平竞争	由评委审查，无需供应商提供材料。投标人（供应商）遵循公平竞争的原则，不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人（供应商）串通投标的情形，不存在恶意串通，不存在妨碍其他投标人（供应商）的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人（供应商）的合法权益情形的。	否	否
8	国家有关部门对投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人（供应商）的投标产品有强制性规定或要求的，如有下列情形的，投标人（供应商）的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人（供应商）所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线	否	否

		局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准并通过国家产品认证的产品；		
9	附加条件	由评委审查，无需供应商提供材料。投标（响应）文件未含有采购人不能接受的附加条件的。	否	否
10	其他无效情形	由评委审查，无需供应商提供材料。投标人（供应商）、投标（响应）文件不存在不符合法律、法规和招标（采购）文件规定的其他无效情形。	否	否
11	★ 实质性条款响应	投标（响应）文件满足招标（采购）文件第四章《采购需求》中实质性条款（斜体且有下划线部分的、或者加“★”号的、或者以文字说明属于实质性要求的内容）要求的，在下列表单逐项提供相关证明材料。	是	是

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

_____

法律依据：_____

_____

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。