

磋 商 文 件

项目编号：**0634-224XZBZZF0003**

项目名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院科教科住培基地
智慧化实训管理系统项目

委托单位：巴音郭楞蒙古自治州人民医院

采购代理：新疆招标有限公司

目 录

第一部分 投标邀请.....	3
第二部分 供应商须知.....	5
供应商须知附表.....	7
A 说 明.....	9
B 磋商文件.....	10
C 磋商响应文件的编写.....	10
D 磋商响应文件的递交.....	13
E 磋商程序.....	14
F 授予合同.....	18
G 磋商失败条件.....	19
第三部分 服务需求及技术要求.....	20
一、科研管理系统功能要求.....	20
二、住院医师规范化培训管理系统功能要求.....	25
三、临床技能中心管理平台功能要求.....	30
四、在线考试系统功能要求.....	33
五、在线学习系统功能要求.....	37
第四部分 合同条款（仅供参考）.....	40
第五部分 范本格式.....	42
附件一：投 标 书.....	42
附件二：开标一览表.....	43
附件三：分项报价表.....	44
附件四：法定代表人身份证明书.....	45
附件五：法人代表授权书格式.....	46
附件六：服务需求偏离表.....	47
附件七：实施方案、售后服务方案.....	48
附件八：供应商概况.....	49
附件九：拟派项目负责人简历表.....	50
附件十：拟派本项目管理班子人员情况一览表.....	51
附件十一：近三年内全国性非特定行业项目业绩表.....	51
附件十二：监狱企业证明文件（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、小微企业声明函中小微企业证明文件等（如有）。.....	52
附件十三：投标单位(供应商)反商业贿赂承诺书.....	53

第一部分 投标邀请

项目编号：0634-224XZBZZF0003

1、新疆招标有限公司受巴音郭楞蒙古自治州人民医院的委托，对巴音郭楞蒙古自治州人民医院科教住培基地智慧化实训管理系统项目下的相关货物及服务组织竞争性磋商采购。兹邀请合格供应商以密封标书的形式前来投标。

项目内容：巴音郭楞蒙古自治州人民医院科教住培基地智慧化实训管理系统项目（预算金额：140万元）

2、供应商资格要求：

- 2.1. 具有独立承担民事责任的能力；
- 2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如财务状况报告或会计师事务所出具的近三年任意一年的财务审计报告等）
- 2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意三个月缴税记录及社保缴纳证明）
- 2.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)，提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无违法违规行为的查询纪录；
- 2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。
- 2.7. 本项目不接受联合体投标。
- 2.8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、获取磋商文件的时间期限、方式：

供应商可从2022年1月11日起至2022年1月17日00:00时~23:59时（北京时间）在政采云平台（www.zcygov.cn）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），过期不予受理，法定节假日除外。申请获取采购文件时需上传营业执照副本原件扫描件、法人授权书原件扫描件、被授权人身份证原件扫描件。

4、公告期限：自公告发布之日起5个工作日。

5、磋商截止时间及磋商开始时间：2022年1月21日11:00时（北京时间）

6、磋商地点：政采云线上（www.zcygov.cn）

7、磋商地址：新疆招标有限公司巴州分公司会议室（库尔勒市萨依巴格辖区梨乡路16号豪景大厦5楼513室）

8、联系方式：

8.1 采购代理机构名称：新疆招标有限公司

详细地址：新疆乌鲁木齐市友好南路 179 号

邮 编：830000

电子信箱：2501326570@qq.com

联 系 人：余勇、岳明

电话：0996-2222077、15276837168

帐户名称：新疆招标有限公司巴州分公司

人民币帐号：3010024209200124890（请在汇款单上注明项目编号后 7 位）

开户银行：中国工商银行股份有限公司库尔勒人民东路支行

8.2 采购人名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院

详细地址： 库尔勒市人民东路 41 号

联系人： 段老师

联系电话：0996-2034768

8.3 同级政府采购监督管理部门名称：巴州财政局政府采购管理办公室

联系人： 孙子期

监督投诉电话：0996-2024012

第二部分 供应商须知

目 录

- A. 说明
 - 1.适用范围
 - 2.定义
 - 3.合格的供应商
 - 4.供应商资格
 - 5.投标费用
- B. 磋商文件
 - 6.磋商文件构成
 - 7.磋商文件澄清
 - 8.磋商文件的修改
- C. 磋商响应文件的编写
 - 9.要求
 - 10.投标语言
 - 11.磋商响应文件的构成
 - 12.磋商响应文件格式
 - 13.投标报价
 - 14.投标货币
 - 15.供应商资格的证明文件
 - 16.投标货物符合磋商文件规定的技术响应文件
 - 17.投标有效期
 - 18.磋商响应文件的书写要求
 - 19.投标保证金
- D. 磋商响应文件的递交
 - 20.磋商响应文件的密封与标记
 - 21.投标截止时间
 - 22.磋商响应文件的修改和撤销
- E. 评标程序
 - 23.开标
 - 24.评标过程
 - 25.磋商响应文件的澄清

- 26.对磋商响应文件的评标
- 27.评标过程的保密性
- F. 授予合同
- 28.合同授予标准
- 29.接受和拒绝任何或所有投标的权力
- 30.成交通知书
- 31.签订合同
- 32.履约保证金（如适用）
- 33.招标代理标服务费
- G. 招标失败条件

供应商须知附表

序号	内 容
说 明	
1	项目名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院科教科住培基地智慧化实训管理系统项目 项目编号：0634-224XZBZZF0003
2	采购人名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院
3	采购代理机构名称：新疆招标有限公司 单位地址：乌鲁木齐市友好南路 179 号 邮编：830000 电话：0996-2222077
4	投标保证金金额：25000 元（需足额缴纳） 投标保证金形式：电汇或转账。 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。
5	投标语言：中文 采购方式：竞争性磋商
投 标 文 件 的 编 制 和 递 交	
6	<p>供应商资格标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有独立承担民事责任的能力； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如财务状况报告或会计师事务所出具的近三年任意一年的财务审计报告等） 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；（提供近一年任意三个月缴税记录及社保缴纳证明） 5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)，提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无违法违规行为的查询纪录（若未提供，由代理机构及监督人现场查询核实）； 6. 法律、行政法规规定的其他条件。 7. 本项目不接受联合体投标。 8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
7	<p>开标现场需要携带的资格文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 营业执照副本原件或加盖公章的复印件。 2. 法人委托书原件，被授权人身份证原件。（若法人参与投标，仅提供法人身份证明原件） 3. 提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无违法违规行为的查询纪录（若未提供，由代理机构及监督人现场查询核实）。 4. 财务状况报告或会计师事务所出具的近三年任意一年的财务审计报告等

	(加盖公章复印件)。 5. 近一年任意三个月缴税记录及社保缴纳证明(加盖公章复印件)。
8	<p>注意事项:</p> <p>1、本项目为电子招投标项目, 供应商需要使用 CA 加密设备, 凡参加本项目供应商可自主通过新疆 CA 申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的 CA 设备。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询, 咨询电话: 400-881-7190。</p> <p>2、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件, 若供应商参与投标, 自行承担投标一切费用。</p> <p>3、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商, 并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>4、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (www.ccgp-xinjiang.gov.cn) 下载专区查看, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。</p> <p>5、各供应商须在磋商时间在政采云平台自行解密文件, 开标后将纸质响应文件递交(或邮寄)至采购代理机构。</p>
9	投标有效期 90 天(如不满足将导致废标)
10	磋商响应文件: 一套正本, 三套副本
11	纸质磋商响应文件以密封形式递交至: 磋商现场 磋商响应文件递交截止时间: 2022 年 1 月 21 日 11:00 时(北京时间)
12	磋商日期: 2022 年 1 月 21 日 11:00 时(北京时间) 磋商地点: 政采云线上 (www.zcygov.cn) 地址: 新疆招标有限公司巴州分公司会议室(库尔勒市萨依巴格辖区梨乡路 16 号豪景大厦 5 楼 513 室)
授予合同	
13	项目地点: 新疆库尔勒市人民东路 41 号巴音郭楞蒙古自治州人民医院
14	项目交付期: 45 天
15	履约保证金: 付款前中标方须向采购方缴纳中标金额 10% 的履约保证金, 履约保证金在质保期满后无质量问题且经再次验收合格后无息退还。
16	付款方式: 软件系统安装、调试、培训完毕后, 试运行两个月, 运行正常且验收合格后, 收到全额有效发票支付合同总价款的 100%。
17	质保期: ≥ 1 年, 免费维护期 ≥ 2 年。
18	质疑电话: 0996-2222077、0991-4526252
19	磋商轮数和最后报价的其他要求: 1、磋商轮数: 二次或二次以上; 2、最后一轮磋商结束后, 所有仍在参加磋商的供应商按照磋商小组的要求做最后报价(含修正的响应文件, 如有), 最后报价由其法定代表人或其授权代表签字后递交给采购代理机构。
适用于本供应商须知的额外增加的变动: 招标代理服务费用由成交人向新疆招标有限公司支付, 支付比例按发改价格[2011]534 号文件下浮 20% 执行(不含税)。	

A 说 明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次投标邀请中所叙述项目的服务采购。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指新疆招标有限公司；

2.2 “采购人”系指巴音郭楞蒙古自治州人民医院；

2.3 “供应商”系指向采购代理机构提交磋商响应文件的供应商；

2.4 “成交人”系指在本次项目中将被授予合同的供应商。

3. 合格的供应商

3.1 有能力提供磋商文件中所要求的服务、资格审查合格的为合格的供应商；

3.2 供应商必须遵守有关的国内法律和规章条例。

4. 供应商资格(废标因素)

4.1. 具有独立承担民事责任的能力；

4.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如财务状况报告或会计师事务所出具的近三年任意一年的财务审计报告等）

4.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意三个月缴税记录及社保缴纳证明）

4.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)，提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无违法违规行为的查询纪录（若未提供，由代理机构及监督人现场查询核实）；

4.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7. 本项目不接受联合体投标

4.8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 投标费用

5.1 无论投标过程中的作法和结果如何，供应商将自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

B 磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件包括：

- (1) 投标邀请；
- (2) 供应商须知；
- (3) 服务需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 范本格式。

6.2 磋商文件以中文编写。

6.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，从而对磋商文件作出实质性响应。如果没有按照磋商文件要求提交全部磋商响应文件或资料，没有对磋商文件作出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

7. 磋商文件澄清

7.1 供应商对磋商文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将及时做出答复；

7.2 供应商对磋商文件有质疑，须在得到磋商文件之日起至质疑截止时间止，以书面形式向采购代理机构提出质疑；采购代理机构在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商。质疑文件须根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）要求的格式及内容提交。

7.3 采购人及采购代理机构接受供应商的质疑为：供应商在质疑期内一次性提出的针对同一采购程序环节的质疑。

8. 磋商文件的修改

8.1 对磋商文件进行必要的修改，采购代理机构将在投标截止时间 5 日前以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商。该修改的内容为磋商文件的组成部分；

8.2 在投标截止时间前，招标机构可视具体情况延长投标截止时间，并将变更时间书面通知所有购买磋商文件的供应商。

C 磋商响应文件的编写

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

10. 投标语言

10.1 磋商响应文件及供应商与采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

11. 磋商响应文件的构成

11.1 供应商编写的磋商响应文件应包括下列内容（参照第六部分格式内容）：

- (1) 投标书、开标一览表、分项报价表；
- (2) 资格证明文件；
- (3) 实施方案；
- (4) 所投服务的相关技术/证明资料；
- (5) 磋商文件服务需求及技术要求、合同特殊条款中要求提交的文件资料。

11.2 供应商应将磋商响应文件装订成册，并填写文件资料清单。

12. 磋商响应文件格式

12.1 供应商应按磋商文件的范本格式中提供的磋商响应文件格式填写投标书、开标一览表、投标分项报价表。

13. 投标报价

13.1 除本磋商文件另有规定外，供应商应按磋商文件所附相应的投标一览表格式标明拟提供货物的单价和总价等内容。报价以人民币报价，不接受有任何选择性报价。

13.2 投标报价应注意下列要求：

13.2.1 投标报价应包括实施该项目涵盖的所有费用。

13.3 算术性修正。算术性修正是指对磋商响应文件的报价明细进行校核，并对其算术上和运算上的差错给予修正。修正的原则如下：

13.3.1 当以数字表示的金额与文字表示的金额有差异时，以文字表示的金额为准；

13.3.2 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准。如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

13.3.3 当各明细部分的价格累计不等于合价时，应以各明细的累计计数为准，修正合价。

13.3.4 按以上原则对算术性差错修正，应取得供应商的同意，并确认修正后最终投标价。如果供应商拒绝确认，则其磋商响应文件将不予以评审并按废标处理，没收其投标担保。

14. 投标货币

14.1 人民币报价。

15. 供应商的证明文件：

供应商必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件（范本格式），作为磋商响应文件的一部分。（如不满足以下条款将导致废标）

15.1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供营业执照副本原件）

15.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如财务状况报告或会计师事务所出具的近三年任意一年的财务审计报告等）

- 15.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 15.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意三个月缴税记录及社保缴纳证明）
- 15.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)，提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无违法违规行为的查询纪录（若未提供，由代理机构及监督人现场查询核实）及提供参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录承诺函并承担因此引起的一切后果；
- 15.6. 法律、行政法规规定的其他条件。
- 15.7. 本项目不接受联合体投标。
- 15.8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

注：（1）磋商响应文件中，所有供应商签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处须同时加盖有关有法律效力的印章方为有效；

（2）所有资格证明文件必须满足磋商文件要求，否则将视为未实质性响应磋商文件要求。

16 符合磋商文件规定的技术响应文件

- 16.1 供应商须提交证明拟供服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为磋商响应文件的一部分。没有按要求提供资料或提供资料不完全，将是对本次招标没有作出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

17. 投标的有效期

- 17.1 磋商响应文件从开标之日起，投标有效期为 **90** 天。（如不满足将导致废标）

- 17.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商商量延长磋商响应文件的有效期。

18. 磋商响应文件的书写要求。

- 18.1 磋商响应文件须打印。

- 18.2 磋商响应文件应清楚工整，修改处应由供应商法人或授权代表签章。

- 18.3 磋商响应文件应由法人代表或法人授权代表在凡规定签章处逐一签署及加盖单位的公章。

- 18.4 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

- 18.5 磋商响应文件的份数：一式 **4** 份。正本 **1** 份，副本 **3** 份。

19. 投标保证金

- 19.1 保证金于投标截止时间前向采购代理机构交纳投标保证金。

- 19.2 本次招标可接受电汇或网上转账作为投标保证金，投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

19.3 投标保证金的退还时间：

19.3.1 在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的投标保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的投标保证金。

19.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

19.5 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

19.5.1 供应商在磋商文件规定的投标有效期内撤回其投标；

19.5.2 成交人在规定期限内未能：

19.5.2.1 按本须知第 31 条规定签订合同；

19.5.2.2 按须知第 32 条向采购人提交履约保证金；

D 磋商响应文件的递交

20. 磋商响应文件的密封与标记

20.1 供应商应将磋商响应文件正、副本分别密封，在每个密封件的封面上标明供应商名称、法定代表人、单位公章、正本或副本。

20.2 磋商响应文件袋上应写明：

(1) 招标机构：新疆招标有限公司

(2) 项目名称：_____

(3) 项目编号：_____

(4) 包号：_____

(5) 注明“开标时才能启封”

(6) 投标单位名称：_____

20.3 为方便开标唱标，供应商须将正本的投标书、开标一览表和投标保证金凭证单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后再装入正本磋商响应文件密封袋中。

20.4 磋商文件装订要求：磋商响应文件要求不得活页装订。

21. 投标截止时间

21.1 磋商响应文件的递交不得迟于 2022 年 1 月 21 日 11:00 时（北京时间）。

磋商响应文件以密封形式递交至：开标现场

21.2 所有磋商响应文件不论派人送交还是通过邮寄递交，都必须按采购代理机构在投标邀请中规定的投标截止时间之前送到磋商文件规定的地点。

21.3 出现第 8.2 款因磋商文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

22. 磋商响应文件的修改和撤销

22.1 供应商在提交磋商响应文件后可对其磋商响应文件进行修改或撤销，但采购代理机构须

在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商代表签字。

22.2 投标截止时间以后不得修改磋商响应文件。

22.3 供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤销磋商响应文件。否则采购代理机构将没收其投标保证金。

E 磋商程序

23. 磋商

23.1 本次磋商按磋商文件中磋商邀请规定的时间地点进行磋商，将邀请供应商的法定代表人或其授权委托人准时参加磋商会。

23.2 宣布磋商响应文件开启顺序。

23.3 磋商时检查磋商响应文件密封情况。

23.4 磋商原则在磋商会议上宣布。

23.5 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

23.6 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

23.7 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者好处，不得向其他人透露对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况及磋商有关其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

23.8 对磋商小组成员要求磋商纪律

23.8.1 磋商小组应当依照有关法律法规的规定，按照磋商文件确定的磋商标准和办法客观、公正的对磋商响应文件提出评审意见。磋商文件没有规定的磋商标准和方法不得作为磋商依据。

23.8.2 磋商小组成员不得私下接触供应商，不得收受供应商给予的财务或者其他好处，不得向采购人征询确定成交人意向。

23.8.3 不得接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或排斥特定供应商的要求。

23.8.4 不得有其他不客观，不公正履行职务的行为。

24. 磋商过程

- 24.1 磋商的依据为磋商文件和磋商响应文件。
- 24.2 在对磋商响应文件进行详细评估之前，监督人员或采购代理机构将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务、技术和生产能力。如果确定供应商无资格履行合同，其投标将被拒绝。
- 24.3 磋商后磋商小组审查磋商响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当地签署。
- 24.4 磋商小组将确定每一磋商响应文件是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的磋商响应文件是指符合磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

序号	评审内容	是否满足
1	在磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，采购人不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案，其投标报价视为无效报价。	
2	在评审过程中，磋商小组发现供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标应作废标处理。	
3	磋商小组应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，应作废标处理。	
4	磋商小组应当根据磋商文件，审查并逐项列出磋商响应文件的全部投标偏差。若存在重大偏差将被视为未实质性响应磋商文件。	
5	投标报价未高于设定的预算价格的。	
6	投标保证金的缴纳主体与供应商一致，按照磋商文件要求提供投标担保，或者所提供的投标担保没有瑕疵，按照磋商文件要求提供投标保证金的。	
7	交付期、质保期、免费维护期满足磋商文件要求。	
8	没有不满足磋商文件实质性要求的其他情形。	
审查结果		

25. 磋商响应文件的澄清

- 25.1 为有助于对磋商响应文件进行审查、评估和比较，磋商小组将对供应商进行磋商，请供应商澄清其磋商内容，供应商有责任按照采购代理机构通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。磋商时供应商代表应作书面记录。并对重要内容作出书面答复。
- 25.2 要澄清的答复应是书面的，但不得对磋商内容进行实质性修改。澄清文件须由供应商法

人代表或法人授权代表签字或加盖公章并作为磋商响应文件的组成部分。

25.3 磋商结束后，磋商小组要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内进行二次或多轮报价。

26. 确定成交供应商的办法

26.1 磋商小组按照磋商文件要求对磋商响应文件中重要技术指标以及技术和商务上要求的其它重要内容进行审核。

26.2 磋商小组和供应商磋商过程中作出的书面承诺是否符合磋商文件中对质量、技术和服务的

的要求。

26.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

详细评分表：

序号	评分项	评分内容	分值	评分依据	得分
1	价格 (30)	投标人报价	30	评标基准价=有效投标报价的最低值，磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×30%×100(小数点后保留2位小数)。有效投标报价为通过符合性审查的供应商报价。(注：对于符合政府采购政策及优惠的企业产品给予一定比例的价格扣除)	
2	软件成熟度 (20)	软件著作权及案例等	20	1、生产厂家或投标供应商提供科研管理系统、住院医师规范化培训管理系统、临床技能中心管理平台、在线考试系统、在线学习系统的软件著作权登记证书；每提供一个得1分，最高5分； 2、生产厂家或投标供应商提供近两年所投产品应用的成功案例，每提供一个案例得2分，最高10分(需提供合同关键页等相关证明资料，扫描件加盖公章，不提供或资料不符不得分)； 3、具有与医院HIS系统对接能力，提供相关证明材料，提供得5分，不提供不得分。(与其它医院对接成功案例截图)	
3	项目方案 (12)	方案设计	10	整体方案满足系统各子模块互联互通，整体方案5个子模块互联互通得10分；整体方案3-4个子模块互联互通得5分；整体方案2个子模块互联互通得2分；提供相关证明材料并加盖公章，不提供不得分。	
		项目负责人	2	生产厂家或投标供应商项目负责人具有信息系统项目管理师证书或PMP证书的得2分；	

4	技术需求 (20)	功能要求	20	完全满足或优于技术参数得 20 分，参数不符合，每条扣 2 分，扣完为止，系统需要提供演示界面截图，扫描件加盖公章。
5	综合实力 (15)	公司技术力量	15	1、软件生产厂家或投标供应商具有质量管理体系认证证书； 2、软件生产厂家或投标供应商具有信息安全管理 体系认证证书； 3、软件生产厂家或投标供应商具有信息技术服务管理体系认证证书； 4、软件生产厂家或投标供应商具有网络安全等级保护测评报告（三级等保）； 5、软件生产厂家或投标供应商具有广播电视节目制作经营许可证； 以上 5 项累计得分，每满足一项得 3 分，最高得 15 分（需提供证书复印件或相关佐证材料加盖公章，不提供或资料不符不得分）；
6	售后服务 (3)	售后服务方案	3	结合生产厂家或投标供应商的售后服务经验并结合项目要求，提供完善的售后服务方案、培训方案、响应时间。售后服务完整，具有详细的培训方案且满足售后响应时间得 3 分，每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。

说明：评委对各供应商二、三项内容量化打分时，二、三项主观合计最高得分与最低得分相差 **20%**以上时，应当做出合理的解释说明，否则不予计分。

本项目将对小型和微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的价格给予 **6%**的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

若小型和微型企业符合小微企业条件，并且提供了《中小企业声明函》的，则其评标价格=供应商报价的价格部分×（**100%-6%**）。

26.4 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 **3** 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

26.5 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商名单，根据相关法律法规的规定确定最终成交商。如果排名第一的成交候选供应商的实际情况与其磋商资料不相符，将取消其成交资格，由排名第二的成交候选供应商递补，以此类推。

27. 磋商过程的保密性

27.1 磋商后，直到授予合同为止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授予成交人的建议等磋商小组成员或参与磋商的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任磋商小组成员的资格，不得再参加任何项目的磋商。

27.2 供应商在磋商过程中，所进行的力图影响磋商结果的，不符合《政府采购法》及本次磋商中有关规定的活动，将被取消其磋商资格。

F 授予合同

28. 合同授予标准

28.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上综合评分得分最高的供应商。

28.2 最低报价不一定是被授予合同的保证。

28.3 排名第一的成交候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新招标。

29. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

29.1 为维护国家利益，买方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部磋商的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

30. 成交通知书

30.1 公告成交结果的同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不超过磋商有效期，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

30.3 采购代理机构将在成交人按规定签订合同并提交履约保证金（如适用）后退还其磋商保证金。

31. 签订合同

31.1 供应商收到《成交通知书》后，三十天内按规定的地点与买方签订合同。买方和成交人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 如成交人拒签合同，则按违约处理。采购代理机构没收其磋商保证金。

31.3 磋商文件、成交人的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

32. 履约保证金（如适用）

32.1 成交人应按合同规定的方式、时间和金额向买方提交履约保证金。

33. 招标代理服务费用

33.1 成交人须向采购代理机构按如下标准和期限交纳招标代理服务费：

33.1.1 成交人须向新疆招标有限公司支付招标代理服务费。

33.1.2 在宣布成交后一周内，成交人须按第 33.1.1 条规定的标准以银行汇票、转帐支票或电汇的方式一次性向采购代理机构缴纳磋商代理服务费。

G 磋商失败条件

- 34.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 35.因重大变故，采购任务取消的；
- 36.磋商响应文件截止时间后，实际参与的供应商不足法定家数的；
- 37.最终报价均超过采购预算的；
- 38.对磋商文件作出实质性响应的供应商不足法定家数的；

第三部分 服务需求及技术要求

科教科住培基地智慧化实训管理系统建设内容

- 1、科研管理系统
- 2、住院医师规范化培训管理系统
- 3、临床技能中心管理平台
- 4、在线考试系统
- 5、在线学习系统

一、科研管理系统功能要求

1、系统要求

- 1.1 基于 B/S 网络架构 WEB 网页系统操作，客户端通过浏览器即可完成相关业务操作。
- 1.2 系统有严密的安全体系，保证数据处理和传输全过程和数据存储在服务端的安全性；系统应具备独立的数据备份存储方案
- 1.3 多终端应用：支持 PC 端、APP 端（支持 Android 和 IOS）、微信端应用，不同终端设备操作数据可同步，随时随地均可上线访问服务器进行操作。支持 500 个以上客户端同时上线访问服务器，并扩展到无限个客户端接入。
- 1.4 一体化平台扩展：支持教学管理一体化平台的系统扩展和功能延伸；支持多个教学管理系统的用户和用户组权限统一设置维护；支持各教学管理模块和系统间数据无缝对接、兼容、共享，支持所有系统模块运行在统一的教学管理一体化平台，达到基础数据共同维护、权限统一管理，避免教学管理系统出现信息孤岛现象，实现所有教学过程数据统计分析的结果可视化。
- 1.5 与医院信息系统对接，实现人力资源信息交互。
- 1.6 系统终身免费升级。

2、系统功能要求

2.1 用户管理

角色设定：系统包括科研人员、科研管理人员等多种角色人员信息的分类管理功能，并且能够实现对人员架构层级的自由设定。各用户在系统中可分为院领导、部门领导、科研人员、系统管理员等角色，其中科研处又可以细分为项目管理员、成果管理员、平台管理员、统计和经费管理员等多种角色。同时，可根据用户管理要求，系统中的各类管理人员角色可以按照科技类和社科类分开进行管理，科研管理员（包含科技类和社科类）、科研人员均在同一登录界面进入系统，各科研管理员依据其不同的岗位职责，可在系统中设定对应内容的查看、审批、退回、下载、统计等业务操作权限，科技类和社科类的科研数据可独立进行统计分析。科研人

员办理不同类别业务时（科技类或社科类），可进行对应类别选择的操作。

2.1.1 人员管理：可实现对不同角色用户的新增、删除，可批量导入用户、批量导出用户；

2.1.2 人员信息：应具备全面的用户信息记录功能，包括姓名、手机号码、科室、工号等基本信息。

2.1.3 用户搜索：可通过姓名职位、职称、角色、所属科室、学历、多条件组合搜索。

2.1.4 权限管理：系统可实现对不同人群、不同基地科室、不同用户等多种层级人员的管理权限自由设定功能。可满足分权管理，实现人员多层管理需求。

2.1.5 用户组管理：支持按照人员角色进行用户分组管理，支持按照用户组进行人员权限批量设置；

2.1.6 科研办公

2.1.7 审核管理：管理员可统一查看或审核待办事项，可查看每条审核数据的流转意见，可灵活筛选模块进行审核。针对已办事项，可复查审核情况。

2.1.8 流程配置：管理员可灵活设置所有环节的审核流程，可按用户组角色进行设置，也可单独给科研人员配置审核流程；

2.3 科室管理

支持单独增加科室，也支持批量导入科室。可随时编辑和删除科室。

2.4 项目管理

项目管理子系统包括纵向项目、横向项目、院级项目管理。

纵向项目指各级政府来源项目、基金项目等。纵向项目模块提供项目立项、中检、变更和结项管理、项目分类管理以及预算模板管理等功能。

2.4.1 项目计划：可新增、编辑、删除项目计划，项目计划可设置申报开放和申报结束的时间，并提供了项目申报的入口。同账号可对项目计划申报多个项目。项目计划中可上传项目指南附件，以供科研人员可随时下载查看。

2.4.2 项目申报：管理员可对所有申报的项目进行审核。项目申报的内容包括项目基本信息、经费预算等基本情况，并支持现有工作基础、计划进度、可行性报告以常用格式的附件上传。

2.4.3 项目评审：管理员可公布最终的评审结果，可填写评审通过或不同过的原因，最终评审通过后，项目数据将流转至项目立项环节，保证数据的连贯性。评审不通过的项目，管理员或科研人员后续仍可查看项目数据内容。系统默认提供管理部门直接审核（科研人员—科研管理人员）和二级审核（科研人员—科研秘书—科研管理人员）两种审核机制。

2.4.4 项目立项：科研人员可针对评审修改意见，进行立项信息的填写。科研人员提交审核信息后，相关审核人可针对项目立项内容进行审核，并针对内容给出审批意见。最终审核通过的项目立项的数据自动向下流转。

可根据上级单位批复情况进行项目立项信息登记、管理，提供项目立项信息新增、删除、

审核、导入、导出、查询、批量管理以及统计分析等功能。

2.4.5 项目变更：科研人员在项目进行过程中，可提交项目变更申请。所有变更内容自动生成日志，管理员可查看变更日志进行审核。针对审核通过的项目，系统自动更新项目中检的内容。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后，变更信息正式备案。

2.4.6 项目中检：管理员可手动开启项目中检期间，科研人员在期间内可提交中检报告。中检报告经审核通过后，数据自动向下流转。

2.4.7 在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息，项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交中期检查材料。

2.4.8 项目结项：科研人员提交项目中检报告，管理员可进行审核，审核完毕后。系统记录项目提交时间，并记录延期提交的项目的延期时间。科研管理人员可对项目结项情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒，项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研管理人员审核通过后完成结项备案。

2.4.9 项目分类设置

2.4.10 可建立项目分类结构树，对项目分类及其预算标准模板进行设置和管理。

2.4.11 项目分类 设置各类项目分类名称、项目来源以及所采用的预算标准模板等信息。

2.4.12 预算标准设置

2.4.13 可依据项目类别建立对应的预算标准模板，设置预算科目、子科目以及科目类型等信息。

2.4.14 横向项目

横向项目指医院与企事业单位合作项目。

横向项目管理模块主要围绕项目合同进行管理，提供合同签审、合同备案、合同认定、合同变更以及合作单位资质管理等功能。

2.4.15 院级项目

院级项目通常指医院内部资助立项的项目。院级项目管理模块提供项目申报、评审、立项、中检、变更、结项、项目分类设置和评审方案设置功能。

2.4.16 经费管理

经费管理子系统提供各类科研项目经费入账、经费执行。

2.4.17 经费入账

提供银行到款、项目入账办理、经费卡入账、入账费用提取等功能。

2.4.18 银行到款

登记银行到款信息，可供科研管理人员和项目负责人查询和认领。

2.4.19 项目入账办理

银行到款可由科研管理人员直接分配到项目入账，也可以采用项目负责人个人认领——科研管理人员审批的方式实现项目入账办理。

系统可支持多种项目入账方式，可配置多种经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案等，用户可根据实际经费管理模式进行设置和组合。

2.4.20 经费卡入账

经费卡入账模块主要展示已审核通过后的项目经费到账记录，项目负责人可查看经费卡入账明细，在线打印经费到款通知单，到财务处办理相应的经费划拨手续。

2.4.21 入账费用提取方案设置

科研管理人员可设置各类科研项目入账费用提取方案，配置各类费用提取公式。项目入账时，系统依据银行到款类型和项目类型，自动套用对应的入账费用提取方案，计提入账费用，科研管理人员也可以手动调整最终入账费用提取金额。

2.4.22 经费执行

经费执行模块提供经费外拨、经费结转、执行进度统计、经费工作量分割、项目绩效分割、经费支出统计等功能。

2.4.23 经费外拨

合作单位的外拨经费登记、审核，由项目负责人发起，从所负责项目入账经费中申请外拨经费，科研管理人员审批。

2.4.24 经费结转

针对已结项但经费尚有结余的项目，可进行结转操作。经费结转可由项目负责人发起，科研管理人员审批，也可由科研管理人员统一结转。

2.4.25 经费工作量分割

可分割项目经费工作量至各项目成员，用于项目成员工作量考核。

2.4.26 项目绩效分割

可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审批后进行绩效发放。

3. 成果管理

成果管理子系统提供包括各类科研成果、知识产权、成果获奖以及学术交流活动信息管理功能，可基于 Excel 批量导入、第三方数据库对接、数据推送认领等方式，实现各类科研成果信息快速、智能采集和认定。

3.1 科研成果

科研成果模块提供学术论文、学术著作、研究报告、鉴定成果等成果信息管理功能。

3.1.1 学术论文

提供论文信息新增、删除、编辑、查询、审核、批量管理、导入、导出以及统计分析功能。

系统提供论文登记。系统支持用户对期刊进行分级管理，一个刊物级别可对应多个期刊或者期刊源。用户可根据自身需求，建立刊物级别划分标准。划分刊物级别后，论文信息自动与刊物级别匹配，为论文考核奖励提供计分依据，可在考核奖励模块中设置。

3.1.2 学术著作

提供著作信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

3.1.3 研究报告

提供研究报告信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.1 鉴定成果

提供鉴定成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.1.1 知识产权

知识产权模块提供专利、著作权、药证、新品种、标准、等知识产权信息管理功能。

4.1.2 著作权

提供著作权信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。

4.1.3 标准

提供标准信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。

4.1.4 药证

提供药证信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。

4.1.5 新品种

提供新品种信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。

4.1.6 成果获奖

成果获奖模块提供评奖申报、评审和获奖成果管理等功能。

4.1.7 评奖申报

科研管理人员可建立评奖申报批次计划，科研人员可浏览评奖申报计划信息，在线申报评奖材料。

4.1.8 评审

科研管理人员可制定评审计划和方案，发布评审通知，组织专家对科研人员提交的申报材料进行在线评审，专家登录平台后可在线审阅报奖材料，填写评审意见并进行打分等操作，科研管理人员可汇总统计最终评审结果。

在线评审具体功能见院级项目评审部分。

4.1.9 获奖成果

提供获奖成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

5.1 学术交流

学术交流模块提供主办会议、学术讲座、参加会议、合作研究等活动信息管理功能。

5.1.1 主办会议

主办会议指医院承办的会议，系统提供主办会议信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。

主办会议可分为国际、国内、省内等多个级别进行管理。二级单位可通过系统申请主办学术会议，然后由科研管理人员审核。

5.1.2 学术讲座

学术讲座指对二级单位组织的各类交流论坛和讲座。系统提供学术讲座信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。

5.1.3 参加会议

参加会议是指对科研人员外出参加的学术会议。科研人员登记相应的会议信息，通过科研管理人员审核后备案。

5.1.4 合作研究

合作研究包括人员派遣和人员接收两部分。

人员派遣模块提供对合作研究中派遣人员和研究课题信息的管理功能，包括派遣人员新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出、批量管理以及统计分析功能，可依据数据导入模板进行批量导入。

人员接收模块提供对合作研究中课题信息和接收人员信息的管理功能，包括接收人员新增、删除、编辑、查询、审核以及统计分析功能。

二、住院医师规范化培训管理系统功能要求

1、系统要求

- 1.1 基于 B/S 网络架构 WEB 网页系统操作，客户端通过浏览器即可完成相关业务操作。
- 1.2 系统有严密的安全体系，保证数据处理和传输全过程和数据存储在服务端的安全性；系统应具备独立的数据备份存储方案。
- 1.3 多终端应用：支持 PC 端、APP 端（支持 Android 和 IOS）、微信端应用，不同终端设备操作数据可同步，随时随地均可上线访问服务器进行操作。支持 500 个以上客户端同时上线访问服务器，并扩展到无限个客户端接入。
- 1.4 一体化平台扩展：支持教学管理一体化平台的系统扩展和功能延伸；支持多个教学管理系统的用户和用户组权限统一设置维护；支持各教学管理模块和系统间数据无缝对接、兼容、共享，支持所有系统模块运行在统一的教学管理一体化平台，达到基础数据共同维护、权限统一管理，避免教学管理系统出现信息孤岛现象，实现所有教学过程数据统计分析的结

果可视化。

1.5 与医院信息系统对接，实现人力资源信息交互。

1.6 系统终身免费升级。

2、系统功能要求

2.1 用户管理

2.1.1 角色设定：系统应具备包括住培学员、住培教师、住培管理员等多种角色人员信息的分类管理功能，并且能够实现对人员架构层级的自由设定。

2.1.2 人员管理：可实现对不同角色用户的新增、删除，可批量导入用户、批量导出用户；

2.1.3 人员信息：应具备全面的用户信息记录功能，包括姓名、手机号码、科室、工号等基本信息，以及轮转信息、考核信息、学历信息、职称信息，已获得的资格证书等管理信息

2.1.4 用户搜索：可通过姓名、参培年份、专业、职位、职称、角色、所属科室、年度、学历、来源、身份等多条件组合查询；

2.1.5 权限管理：支持自定义用户角色，系统可实现对不同人群、不同基地科室、不同用户等多种层级人员的管理权限自由设定功能。可满足分权管理，实现人员多层管理需求。

2.1.6 用户组管理：支持按照人员角色进行用户分组管理

2.1.7 招录管理

2.1.8 发布招录通知：支持针对不同专业基地设置不同的招生名额，可自定义设置招录基地、报名时间、招生人数、招生说明等；

2.1.9 发布招录二维码：支持一键生成招录二维码，支持报名记录可直接生成 PDF，支持直接打印成标准 A4 纸表单；

2.1.10 招录报名统计：支持按照基地进行报名统计，多条件查询筛选和批量审核；

2.1.11 发布录取通知：支持为学员统一发布录取通和自定义设置调研反馈；

2.2 轮转管理

2.2.1 轮转规则设定：系统具备灵活的轮转规则设定功能，可根据国家、省市、医院对不同人员轮转要求自由灵活设定轮转规则；能够根据医院实际科室名称、科室数量设定轮转规则。

2.2.2 轮转智能排班：支持住培学员轮转计划导入；支持对住培一、二、三年制及其它年制的学员的统一排班；医院可根据需求自由设定科室联排，支持指定科室或指定人员按特定要求排班，支持随机科室排班，支持新入学员和已培学员混合排班；可实现各科室人员均衡分布，并支持实时手动调整。

2.2.3 轮转信息：学生可通过系统实时查阅本人已轮转科室信息和计划轮转科室名称；教师可通过系统查阅既往学员信息和计划学员信息。

2.3 过程管理

2.3.1 过程参数设置：支持按照轮转过程管理细节要求配置各项开关和细节参数，实现动态化

配置管理要求：

- 2.3.2 入科分配科室：管理员可为即将入科的学员分配科室，以实现入科科室的修改、细化等场景；
 - 2.3.3 入科教育：管理员可为各科室个性化设置入科教育内容并且可以对入科教育相关内容进行设置，包括教育时长、是否需要考核、是否必须先分配带教等；
 - 2.3.4 入科管理：系统可根据轮转排班安排，自动分配学员入科，并由科室管理员实现带教分配工作。入科信息实时推送至学生及教师客户端。
 - 2.3.5 轮转手册：支持培训基地为在科轮转的不同专业方向学员配置不同的技能病种完成方案；支持为不同年级的在培学员配置不同版本轮转手册；支持科室和基地层面的病种、技能完成率统计分析。
 - 2.3.6 日常考核：科室带教教师可通过系统发起日常考核，考核信息可实时推送至学生客户端，教师可通过管理客户端进行考核评分，评分结果自动统计。
 - 2.3.7 出科考核：科室管理员可发起出科考核，考核项目和项目评价表单可根据不同专业方向学员进行自定义配置，支持日常考核、理论考核、技能考核，大病历书写、轮转手册、日常考勤等项目设置，考核过程应支持文字、图片等多种格式文件上传。
- #### 2.4 教学管理
- 2.4.1 学习任务：系统具备在线学习任务发布功能，教师可通过系统向学生发布在线学习要求，学习内容兼容文本、图片、视频、音频形式。
 - 2.4.2 教学活动：支持发布包括小讲座、病例讨论、教学查房等多种教学形式的教学活动。支持管理者安排带教老师分配住院医师或者老师主讲，支持院内院外学员报名参加活动，支持自定义签到方式为动态二维码或固定二维码；支持教学活动类型、活动级别、活动评价模板和考核模板、津贴分配、二维码展示提前或延迟时间等多项自定义设置，支持文档、图片、音频、视频等共享资料上传功能。学生客户端可进行扫码签到、活动评价、调研等功能。支持现场照片人脸识别、支持活动实时同步录制，支持教师管理端实时查看应到人员、实到人员、签到签退、请假人员、课后评价、随堂笔记上传等活动参与信息。支持快速发布，支持数据表和 word 详情表的导出。
- #### 2.5 评价管理
- 2.5.1 评价表设定：系统应自带完善的评价表单，包含技能评分表、DOPS 评分表和 Min-CEX 评分表，同时可满足评价表单的自由设定，医院可根据需求自由编辑表单评分项及权重设置。
 - 2.5.2 评估管理：包含住院医评估带教老师、带教老师评估住院医师、基地评估责任导师、患者评估住院医师、护理人员评估住院医师、住院医师评估专业基地、住院医师评估科室、责任导师住院医师互评、住院医师年度评优、带教老师年度评优，支持为同一评估类别配置不同评估模板，满足不同类别和不同层级人员评价需求。
- #### 2.6 假勤管理

- 2.6.1 请假管理：支持请假类别、审核流程和请假材料自定义，支持学员客户端进行请假申请，填写请假事由，提交审核，查看审核结果；支持销假功能；支持请假统计汇总情况的批量导出功能。
- 2.6.2 考勤管理：支持设置考勤时长签到签退、设置多个班次签到签退、二维码扫码签到签退、即时签到等多种考勤方式；支持设置考勤定位范围、支持考勤 IP、时长、时间范围等条件参数。支持学员考勤数据表导出。
- 2.6.3 考勤统计：支持按科室、月份查询和导出学员考勤统计汇总报表，支持线下考勤导入进行统计。
- 2.7 绩效管理
 - 2.7.1 学员绩效管理：支持通过学员出勤情况、日常评价、轮转手册、管床数量、考试成绩等多项数据进行绩效分析，自动计算每个学员培训绩效，支持结果汇总查询和统计分析。
 - 2.7.2 教师绩效管理：支持通过对带教的工作量（带教学员数量、带教学员时间）、工作质量（学员出科率、学员培训质量、360 评价、所带学员绩效等）自动计算每个带教老师培训绩效，支持结果汇总查询和统计分析。
 - 2.7.3 科室绩效管理：科室所在教学管理人员完成教学任务情况（教学活动、轮转手册完成比例、日常考核、出科考核、年度考核和结业考核情况等）、带教师资、带教培训质量（住院医对带教评价、住院医对轮转科室评价情况等）、督导检查情况（科室教学管理水平综合评价等）等自动计算每个科室绩效津贴，支持结果汇总查询和统计分析。
- 2.8 督导管理
 - 2.8.1 督导组管理：支持督导组管理；
 - 2.8.2 科室督导：支持针对一个或多个科室进行督导评分，支持不同待评科室配置不同评分表单；
 - 2.8.3 学员督导：支持关联教学活动类型数据，可针对不同的任务和活动类型配置不同的评分表单；支持学员督导和任务科室关系进行一对一匹配，同时支持修改任务科室；支持在科督导任务类型选择和对应任务量自定义设置；
 - 2.8.4 督导统计：支持基地和科室不同层级的督导报表数据统计分析，包括教学活动次数、督导次数、督导率、平均分等多种统计维度；
 - 2.8.5 津贴统计：支持针对学员督导的津贴标准自定义设置；支持根据督导任务类型完成次数进行津贴统计核算；
 - 2.8.6 师资管理：支持管理部门统一设置开放师资申请，师资信息完善字段支持自定义选择；支持各科室在开放时间内进行带教人员新增，支持新增师资完善教学资质等个人信息；支持新增师资人员资格审核认定，审核流程支持自定义配置；支持国家级、省级、院级师资培训记录填报，支持师资证书上传。
- 2.9 住宿管理

2.9.1 宿舍管理

支持宿舍添加、多条件搜索、删除、信息维护，宿舍信息包括宿舍楼名称、宿舍楼楼号、宿舍房间号、可住人数、入住性别、房间地址、待住人数、住宿中人数、宿舍长等；支持管理员在线办理入住和移除，支持设置宿舍长；支持管理员设置开启学生选宿舍时间；

支持导出所有宿舍信息及人员入住情况；支持学员在移动端申请宿舍和申请退寝，支持院外住宿人员填写及更新住宿情况。

2.9.2 审核列表

支持管理员审核申请宿舍数据、退寝数据，可单个审核也可批量审核。

支持按宿舍楼名称、宿舍楼号、男生女生宿舍、状态、用户名、真实姓名进行搜索查看。可查看学员宿舍申请记录。

2.9.3 数据分析

系统可实现对过程数据的深度分析功能，具备智能分析模板，支持预警监控，辅助决策，数据报表包含表格、柱状图、饼图、雷达图等多种数据分析报表形式。系统从用户、学习、考试、资源、公告消息、轮转过程（入科情况、出科情况、日常考核、出科考核、教学活动、带教工作量、学员带教、360 评估、审核）6 大方面分析报表可视化呈现，支持报表导出。支持自定义时间段、用户组进行分析对比查询。

3、资源要求

3.1 住培学习资源：系统学习资源涵盖临床主要学科：内科学、外科学、妇产科学、儿科学、神经病学、医学影像学、临床技能学、口腔科学、诊断学、急诊与灾难医学、感染病学、皮肤性病学、精神病学、核医学、眼科学、耳鼻咽喉头颈科学、中医学、临床药理学、麻醉学、康复医学、头颈外科、肝胆外科、胃肠外科、脊柱外科、心外科、神经外科、整形外科、小儿外科、胸外科、颅底外科、眼外科、口腔科，创伤外科、足踝外科等，同时还包含涵临床理论、医学人文、基础操作、临床思维等教学内容，具备理念新，方法优，思路广的特色视频类教学内容。累计时长不少于 5000 小时。

3.2 本院资源：支持医院教学资源的维护管理，包括上传、管理、权限设置，支持文档、视频等多种文件形式，支持批量上传、修改和删除。支持医院划分本院教学资源的学习权限，可将不同资源开放给不同人员学习。

三、临床技能中心管理平台功能要求

1、系统要求

- 1.1 基于 B/S 网络架构 WEB 网页系统操作，客户端通过浏览器即可完成相关业务操作。
- 1.2 系统有严密的安全体系，保证数据处理和传输全过程和数据存储在服务端的安全性；系统应具备独立的数据备份存储方案。
- 1.3 多终端应用：支持 PC 端、APP 端（支持 Android 和 IOS）、微信端应用，不同终端设备操作数据可同步，随时随地均可上线访问服务器进行操作。支持 500 个以上客户端同时上线访问服务器，并扩展到无限个客户端接入。
- 1.4 与医院信息系统对接，实现人力资源信息交互。
- 1.5 一体化管理平台针对临床技能实训中心的人员、课程、空间、物资耗材进行统一精细化管理，提高临床/护理技能中心开放管理水平和运转效率，达到技能中心的智能排课、智能排考、开放训练、数据跟踪四位一体的智慧管理体系，支持所有系统统一运行在一个教学管理平台下，支持批量分配用户到各子系统，各系统支持各用户组设置，同时支持根据不同用户组和单独人员角色配置相应功能权限。
- 1.6 系统终身免费升级。

2、功能需求

2.1 基础信息设置功能

- 2.1.1 权限管理功能：可添加与修改不同角色，可根据不同的角色设置不同的功能权限。
- 2.1.2 本院科室功能：可添加修改本院的科室架构；
- 2.1.3 用户属性功能：可增删修改用户属性；
- 2.1.4 经费来源功能：可添加修改经费来源分类；

2.2 人员管理

- 2.2.1 支持本院和外院教师信息的添加、编辑、删除和批量导入和导出功能；
- 2.2.2 支持学员信息的添加、编辑、删除和批量导入和导出功能；
- 2.2.3 支持督导信息添加、编辑、删除和批量导入和导出功能；
- 2.2.4 支持 SP 信息添加、编辑、删除和批量导入和导出功能；
- 2.2.5 用户管理：支持自定义用户组，可通过用户组分配权限和人员架构。支持考生、考官、监考巡考等人员的信息维护，支持批量导入和导出，可查看在线数据进行跟踪；

2.3 物资设备管理

- 2.3.1 设备入库管理：支持新增、批量导入和导出物资设备信息，包括设备类别、经费来源、存放位置、入库时间段、设备名称、设备 ID、设备型号等信息维护。
- 2.3.2 设备预约管理：支持设备外借申请，系统根据预约时间段和设备名称自动推荐未被占用设备；支持查看审核流转意见，审核不通过的可根据退回原因进行修改重新提交；
- 2.3.3 设备维修记录：支持查看及维护物资设备的维修记录和维修进度状态；

- 2.3.4 设备报废记录：支持查看及维护物资设备的报废信息登记发布和报废记录；
- 2.3.5 设备总览统计：支持查看库存总数、报废数量、在租数量、已预约数量、可使用数量等；支持查看及维护单设备状态、功能、累计使用时长；
- 2.4 耗材管理
- 2.4.1 耗材智能入库：耗材专属二维码，入库时自动计算入库数量；支持新增、批量导入和导出耗材信息，包括耗材类别、名称、规格型号、有效期等。；
- 2.4.2 耗材关联课程和考试：上课后或考试后自动计算库存量；
- 2.4.3 耗材智能出库：领取耗材扫码记录及领取人；支持查看耗材库存余量，库存不足和产品过期时会提前预警；
- 2.4.4 耗材盘点统计：支持耗材入库、出科、平账等信息汇总统计。
- 2.5 空间管理
- 2.5.1 教室属性设置：支持教室名称和教室用途、训练项目对应关系的设置；
- 2.5.2 教室容量设置：支持教室状态设置和展示，房间最大容纳的人数设置和展示；
- 2.5.3 教室预约功能：支持教室占用状态设置和查看：已预约/正在使用/未开放使用/空闲；支持手机或电脑端预约房间，系统根据容纳人数、预约使用时间、房间用途等智能匹配相应教室。
- 2.5.4 空间详情统计：支持按时间段和教室名称查询空间累计使用时长、累计预约次数、教室预约详情信息。
- 2.6 课程开发管理
- 2.6.1 课程团队：支持多人组建团队在线开发课程，支持开发前制作开发计划进行调研等；
- 2.6.2 课程信息：可设置课程适合学员类别、课程时长、课程要求、课程属性、所属科目等课程信息；
- 2.6.3 课程材料：支持上传管理课程材料，包括课前资料、课中资料、课后资料等；
- 2.6.4 课程用物：支持设置课程所需医疗设备和教学设备、医疗耗材和办公耗材、其他所需材料等；
- 2.6.5 支持多条件搜索、查看、编辑等操作；可停止课程使用；课前微课功能；
- 2.6.6 支持课前学习测试，可通过观看视频和发布答题任务进行测试；
- 2.6.7 课程审核：课程开发计划需管理员审核，通过后可组建课程团建完善课程，完善后需要管理员再次审核，通过此课程才可被医院人员使用；
- 2.6.8 课程更新迭代（基于数据）：管理员可对已存在的课程进行迭代更新；
- 2.7 智能课程管理
- 2.7.1 排课导入：支持计划排课表直接导入系统；
- 2.7.2 智能排课：支持通过设置优先排、联排、学员上课频次、固定星期等不同条件规则智能排课，一键自动排出课程、学生、房间、时间；

- 2.7.3 选课设置：支持设置学员选课开始和结束时间。
- 2.7.4 学员分组：支持学员分组及不同组别相应课程计划；
- 2.7.5 导师分配：导师进行时间和课程确认；
- 2.7.6 学员选课：学生可根据管理员安排的项目选择适合自己的课程组和课程导师；
- 2.7.7 我的课表：导师和学员都可查看涉及自己的课程列表，包括课程时间、地点、人员等信息；管理者可查看排考及约课表、教室维度列表等课程安排汇总表；
- 2.7.8 课程发布：支持单个课程发布，可指定参与学员、招募学员（需要学员报名预约才可，有名额限制）、院外学员（需上传名单）；支持学员手机端和电脑端报名；
- 2.7.9 请假调课：支持学员或导师请假、调课；支持已约课程取消，并可查看取消记录；
- 2.7.10 课程统计：可查看课程统计图和课程统计明细；支持多维度搜索、查看功能；
- 2.7.11 消息通知：课前测试未完成有提醒功能；开课前一天系统自动推送提醒通知；支持查看考核要求告知；
- 2.7.12 课前资料下载：课前可发布课前问卷；课前课中课后系统自动发放课程相关资料，可下载查看；
- 2.7.13 课程签到管理：课前系统自动生成课程签到二维码进行课程签到，支持签到记录查询统计；
- 2.7.14 课程评估功能：课程开始后已签到的学员可提交课程反馈，包括老师评价和课程评价，也可提交意见建议；
- 2.8 通知管理
 - 2.8.1 支持通知分类自定义
 - 2.8.2 通知公告发布功能：支持发布通知，编辑发布内容和选择接收对象等；
- 2.9 审核管理
 - 2.9.1 支持为不同模块配置不同功能的审核流程；
 - 2.9.2 待办事宜：可清楚查看需要审核事项，可进行通过和退回操作；支持搜索、批量审核；
 - 2.9.3 已办事宜：可搜索和查看已经审核事项；
- 2.10 津贴绩效管理
 - 2.10.1 带教薪资：支持技能中心课时费按每小时和每节课设置标准，进行教师薪资核算；
- 2.11 数据分析
 - 2.11.1 物资统计：支持图表查看空间累计使用时长、空间使用率、同环比，并可查看列表展示并可导出；系统可自动计算设备使用率、折旧率、耗损率、使用时长、同环比等，并支持导出；课程统计报表；可查看不同用户参与不同类型课程的培训统计情况；可通过报表查看开课次数、参与人次和课时具体情况等。

四、在线考试系统功能要求

1、系统要求

- 1.1 基于 B/S 网络架构 WEB 网页系统操作，客户端通过浏览器即可完成相关业务操作。
- 1.2 系统有严密的安全体系，保证数据处理和传输全过程和数据存储在服务端的安全性；系统应具备独立的数据备份存储方案；多终端应用：支持 PC 端、APP 端（支持 Android 和 IOS）、微信端应用，不同终端设备考试和练习数据可同步，随时随地均可上线访问服务器学习、考核；支持 500 个以上客户端同时上线访问服务器，并扩展到无限个客户端接入，支持对客户方个性化考试需求进行拓展；
- 1.3 多类型考核：在线考试涵盖理论考试、音频考试、视频考试等多种考核形式，满足学员招录考试、远程面试、日常考、阶段考、出科考、年度考、结业考、招聘考、职称考等多种应用场景；
- 1.4 数据容灾机制
 - 1.4.1 纯网络容灾：用户在考试答卷时，支持在有网络的情况下将作答记录时时同步到服务器。当用户因某种原因未交卷，待考试完全结束后服务器可定时检索未交卷的人员，以服务器上存储的该考生作答记录为考生交卷，结算成绩。
 - 1.4.2 本地加网络容灾：用户在考试答卷时，支持除在有网络的情况下将作答记录时时同步到服务器，还会在手机本地时时记录。当用户因某种原因未交卷，待考试结束后可来到本次考试的详情介绍页，系统会弹出提示框，提醒用户再次交卷，当用户确认后，手机端会将用户在本地的作答记录回传到服务器，服务器以本地作答记录为主，服务端作答记录为辅，为考生交卷，结算成绩。
- 1.5 一体化平台扩展：支持教学管理一体化平台的系统扩展和功能延伸；支持多个教学管理系统的用户和用户组权限统一设置维护；支持各教学管理模块和系统间数据无缝对接、兼容、共享，支持所有系统模块运行在统一的教学管理一体化平台，达到基础数据共同维护、权限统一管理，避免教学管理系统出现信息孤岛现象，实现所有教学过程数据统计分析的结果可视化。
- 1.6 与医院信息系统对接，实现人力资源信息交互。
- 1.7 系统（含题库）终身免费升级。

2、系统 PC 端

2.1 基础信息管理

- 2.1.1 角色设定：系统应具备包括学员、教师、管理员等多种角色人员信息的分类管理功能，并且能够实现对人员层级架构的自定义设置。
- 2.1.2 人员管理：可实现对不同角色用户的新增、编辑、删除，可批量导入用户、批量导出用户。

- 2.1.3 人员信息：应具备全面的用户信息记录功能，包括姓名、手机号、科室、工号等基本信息，以及轮转信息、考核信息、学历信息、职称信息，已获得的资格证书等管理信息。
- 2.1.4 用户查询：可通过姓名、身份证号、专业、职位、职称、角色、所属科室、年度、学历、多条件组合搜索；
- 2.1.5 权限管理：系统可实现对不同人群、不同基地科室、不同用户等多种层级人员的管理权限自由设定功能。可满足分权管理，实现人员多层管理需求。
- 2.1.6 用户组管理：支持按照人员角色进行用户分组管理，支持按照用户组进行人员权限批量设置；

3、题库管理

- 3.1 题库数量：总题库量在 230 万题以上。实时按月动态扩展。其中医学各科三基 25 万、住培 50 万，能基本满足国家执业医师，助理执业医师，住院医师业务水平测试，住院医师规范化培训结业综合理论考核，医学专业研究生考试西医综合等医学相关理论考试需求。
- 3.2 题库分类：包括医学三基（含中医、医技、管理）、住院医师规范化培训各专业学员出科考核（按照相应专业的不同轮转科室设置题库）、住院医师规范化培训各专业学员结业考核、国家执业医师资格考试、国家助理执业医师资格考试、医学各专业职称考试及中国医师协会住院医师规范化培训年度业务考核、招聘及院校教育（包括学生临床实践、临床见习）的 9 大题库。另外题库还从科室、亚科室细分至病症，可精确到对知识点的考核，满足不同用户的不同形式的考试内容标准。
- 3.3 题目类型：包括 A1 型题、A2 型题、A3/A4 型题、B 型题、X 型题、选择题、判断题、填空题、问答题、案例分析客观题、案例分析主观题、共用案例分析题等 12 种题型，满足不同人员类别、层级的练习和考核需求。
- 3.4 题目管理
 - 3.4.1 题目收藏：支持平台题库中收藏优质典型题目；各级别权限账号均可操作。
 - 3.4.2 题目报错：针对问题题目，可进行报错处理；各级别权限账号均可操作。
 - 3.4.3 题目拉黑：针对不适用的题目进行拉黑处理；各级别权限账号均可操作。
 - 3.4.4 自建题库：系统支持自建题库，题目分类可自定义设置，可批量将题目导入系统，本院题库的题可用于所有组卷模式，便于管理员出卷。支持本院题库权限设置，将特定分类的本院题库开放给所有本院用户练习。
- 3.5 题库更新：每年题库更新习题不少于原题量的 3%，且需按照每年相关考试更新题库真题，包括：医学专业研究生考试西医综合真题、国家执业医师资格考试真题、国家助理执业医师资格考试真题、中国医师协会住院医师规范化培训年度业务水平测试真题以及国家住院医师规范化培训结业考试理论真题。

- 4、**组卷模式**：系统采用以自动组卷、以卷组卷、手动组卷、模拟试卷、出科理论试卷、国考大纲组卷 6 大组卷模式为主，以快速发布、补考功能为辅的“6+2”种组卷模式，满足管理

人员在不同场景下的组卷需求和相应的考核层次。

- 4.1 自动组卷：可根据试题目录、题型、难易度及相关参数设置进行快速智能化自动组卷。
- 4.2 以卷组卷：可选择任意试卷模板进行快速重组安排考试。
- 4.3 手动组卷：系统可指定学员进行考试，试卷不同的题型、数量，设置相应的分值、试卷合格线。出卷时可做到试卷难易度的调整，针对不同类型的考生，设置相应难度的考试。另外，系统支持手动选题、使用已收藏的题目、使用已考试卷出题，有效满足用户更高的精准度出卷要求。模拟试卷：支持日常模拟练习和考核、考前模拟练习和考核等场景。
- 4.4 出科理论试卷：使用“出科理论试卷”的模式，可将考试成绩与住培系统相关联，达到住培出科理论考核成绩快速调取；
- 4.5 国考大纲组卷：可根据国家 34 个专业方向住培结业理论考核大纲要求进行快速针对性的大纲组卷。
- 4.6 快速发布“快速发布”可复制已发布的试卷，可满足快速发布不同批次同考核内容的考试。
- 4.7 补考功能：可针对未达考试要求的考生发起补考功能进行重新考核。

5、防作弊设置

- 5.1 随机考试：支持同场考试不同考生试卷不同。
- 5.2 试题乱序：支持不同考生试题排序不同。
- 5.3 选项乱序：支持不同考生选择题选项不同。
- 5.4 单题显示：界面只显示单个题目，防止用户上下滑屏截取长屏分享考卷。
- 5.5 禁止回退：单题显示的情况下，支持设置禁止回到上一题。
- 5.6 数字解锁码：可设置解锁码和解锁次数，防止考生切换和退出手机考试界面获取答案。
- 5.7 二维码解锁：考生通过扫描管理员账号相应考试防作弊二维码，可设置解锁次数，防止考生切换和退出手机考试界面获取答案。
- 5.8 人脸识别：多角度采集人脸基准照，考试过程中可实时进行人脸动态比对，监控考生考试情况，防止代考作弊等。

6、考试监控

- 6.1 实时监控：支持考试过程的实时考试情况监控：包括考生考试时间、交卷时间、考试用时以及考试状态，可随时查看考生正在使用的设备和更换的设备信息。系统进行了多重考试内容的存储功能，最大程度地避免不可抗因素导致的数据遗失等情况。
- 6.2 支持单独增加考生的考试次数。

7. 成绩管理

- 7.1 成绩设置：考试设置时支持自动或手动公布成绩，支持设置答题记录是否允许查看。
- 7.2 自动阅卷：支持客观题和主观题的自动阅卷评分，同时支持阅卷人对主观题的系统打分进行人工批阅。
- 7.3 答卷下载：支持考生答卷查看和以 excel 和 pdf 形式的汇总导出。

7.4 成绩导出：支持考试成绩以 excel 和 pdf 形式的汇总导出。

8. 视频考试

8.1 支持发布音视频考试，包括考试时间、考题、参考人员、阅卷时间等信息设置，满足各类招录招聘远程面试等；

8.2 智能分组：支持考生分组和分配老师，支持调整考生功能；

8.3 题目维护：支持题目维护和相应评价表单自定义设置；

9. 数据分析：

数据分析维度全面，管理员和考生均可获得多维度的分析结果。

9.1 单场考试：支持查看和导出任意一场考试的考试参与情况、考试成绩的分数区间分布情况、考试用时与成绩散点分布情况、学生成绩汇总、考生成绩分析雷达图、题型分类得分分析、认知分类得分分析、试题错误率分析。

9.2 统计汇总：支持按时间段、用户组查询试卷类型占比、各人员分组考试发布概况、考试每月参与人员折线图、每月平均成绩，为管理部门教学考核诊改提供数据分析支持。

10. APP 端或微信端

10.1 我的考试

10.1.1 消息通知：APP 端在我的考试状态栏具有角标显示，支持微信端接收考试任务消息提醒。

10.1.2 考试查询：支持进行中、未开始和已结束 3 种考试状态进行考试信息查询，支持通过试卷名称进行考试信息查询。

10.1.3 考试信息：支持学员查看考试名称、考试时间、考试总分、考试次数、考试简介、题型介绍以及考试须知中的注意事项和常见问题处理。

10.1.4 在线考试：支持输入解锁码进入考试，剩余次数有提醒；支持答题过程中的答题倒计时显示。

10.1.5 考试成绩：后台考试设置考试成绩自动公布和允许查看答题卡，支持学员查看成绩和答题记录。

10.1.6 考试分析：支持历史考试成绩和成绩分析雷达图的查看。

10.2 试题练习

10.2.1 练习题库：支持设置学员题库练习范围，学员使用手机端、电脑端均可练习，练习题型无限制。

10.2.2 历史记录：学员可查看以往练习的内容，通过筛选错题，重复练习薄弱知识，以巩固理论基础。

10.2.3 题目收藏：学员可收藏题目，已收藏的题目可重复练习。

10.2.4 题目报错：针对问题题目，可进行报错处理。

10.2.5 用户报告：根据用户以往产生的练习数据，系统自动生成分析报告，用户可查看答题

的正确率、练习天数、学习时长、答题数量、答题效率、答题总量以及各个题型的正确率分布，激励学员练习的热情，帮助学员有针对性地练习，以提高理论知识水平。

10.3 视频考试：支持学员进行视频考试，考试题目上传类型支持音频和视频。

五、在线学习系统功能要求

1、系统要求

- 1.1 基于 B/S 网络架构 WEB 网页系统操作，客户端通过浏览器即可完成相关业务操作。
- 1.2 系统有严密的安全体系，保证数据处理和传输全过程和数据存储在服务端的安全性；系统应具备独立的数据备份存储方案。多终端应用：支持 PC 端、APP 端（支持 Android 和 IOS）、微信端应用，不同终端设备操作数据可同步，随时随地均可上线访问服务器进行操作。支持 500 个以上客户端同时上线访问服务器，并扩展到无限个客户端接入。
- 1.3 一体化平台扩展：支持教学管理一体化平台的系统扩展和功能延伸；支持多个教学管理系统的用户和用户组权限统一设置维护；支持各教学管理模块和系统间数据无缝对接、兼容、共享，支持所有系统模块运行在统一的教学管理一体化平台，达到基础数据共同维护、权限统一管理，避免教学管理系统出现信息孤岛现象，实现所有教学过程数据统计分析的结果可视化。
- 1.4 与医院信息系统对接，实现人力资源信息交互。
- 1.5 系统（含视频库）终身免费升级。

2、系统功能要求

2.1 用户管理

- 2.1.1 角色设定：系统应具备包括学员、老师、管理员等多种角色人员信息的分类管理功能，并且能够实现对人员架构层级的自由设定。
- 2.1.2 人员管理：可实现对不同角色用户的新增、删除，可批量导入用户、批量导出用户；
- 2.1.3 人员信息：应具备全面的用户信息记录功能，包括姓名、手机号码、科室、工号等基本信息，以及轮转信息、考核信息、学历信息、职称信息，已获得的资格证书等管理信息。
- 2.1.4 用户搜索：可通过姓名身份证号、专业、职位、职称、角色、所属科室、年度、学历、多条件组合查询；
- 2.1.5 权限管理：系统可实现对不同人群、不同基地科室、不同用户等多种层级人员的管理权限自由设定功能。可满足分权管理，实现人员多层管理需求。
- 2.1.6 用户组管理：支持按照人员角色进行用户分组管理，支持按照用户组进行人员权限批量

设置；

2.2 任务管理

- 2.2.1 任务发布：支持新建视频类、音频类、文档类、图文作业类等任务类别的发布；支持单签到、单测试和签到+测试 3 种任务完成条件设置；
- 2.2.2 快速发布：支持复制历史发布的学习任务数据进行重新编辑，完成任务的快速发布；
- 2.2.3 学习质控参数自定义：支持设置是否允许拖拽进度条、是否进行断点续播、发布任务数量的必看数量、签到时长、签到方式和签到百分比等条件；
- 2.2.4 视频题目管理：支持针对学习视频进行测试题目的单独添加和批量导入功能；
- 2.2.5 调研模板设置：支持学习任务的反馈调研的自定义设置，同时支持调研名称、问卷说明、调研题目（支持单选题/多选题/文本题）设置等；
- 2.2.6 补考功能：支持针对未参与任务学习或任务完成情况不合格人员进行补考；

2.3 临床能力

- 2.3.1 视频题库：支持根据执医考技能考核大纲、住培结业考大纲、全国大学生临床技能大赛大纲结合易错点、知识点编拍视频上传至系统，支持在线设计视频题目；支持自定义视频分类管理和上传维护，包括视频内容说明、视频难易度设置、视频考点设置等；系统默认提供符合执医考大纲技能考核项的规范及纠错视频并持续更新。
- 2.3.2 技能训练：支持发布技能训练视频，包括锚点暂停播放展示、锚点持续播放、非锚点题目全展示等题目展示方式设置，支持题目相关测试题练习；
- 2.3.3 技能考核：支持发布技能考核，包括考试名称、参考人员和考试次数等考试基本信息设置；支持锚点暂停播放展示、锚点持续播放、非锚点题目全展示等题目展示方式设置，支持组卷视频题目的抽取、时长和分数设置等；支持学员在线填写答题思路。

2.4 资源管理

- 2.4.1 视频资源：涵盖学术会议、临床研究、临床应用、政策法规、手术演示、基础操作、门诊教学、病例讨论、教学查房、新进展、科研方法、指南共识、专家讲座、专家访谈、师资培训、中医类等视频类别资源的视频资源；涵盖临床主要学科：内科学、外科学、妇产科学、儿科学、神经病学、医学影像学、临床技能学、口腔科学、诊断学、急诊与灾难医学、感染病学、皮肤性病学、精神病学、核医学、眼科学、耳鼻咽喉头颈科学、中医学、临床药理学、麻醉学、康复医学、头颈外科、肝胆外科、胃肠外科、脊柱外科、心外科、神经外科、整形外科、小儿外科、胸外科、颅底外科、眼外科、口腔科，创伤外科、足踝外科等；累计时长不少于 5000 小时。
- 2.4.2 本院资源：支持医院教学资源的上传维护和分类设置管理，支持文档、图片、视频、音频多种文件形式，支持批量上传、修改和删除。
- 2.4.3 本院资源权限划分：支持医院划分本院教学资源的学习权限，可将不同资源开放给不同人员学习。

2.5 统计分析

- 2.5.1 任务完成情况统计：支持针对某一场任务，用户完成情况人员占比统计，支持详情列表数据导出功能
- 2.5.2 任务签到测试情况统计：支持正对某一场任务，用户签到完成的次数统计，支持详情列表数据导出功能
- 2.5.3 任务分类占比统计：支持按照时间段和用户组进行学习任务分类占比统计；支持单个任务分类下完成条件统计情况；支持详情列表数据导出功能；
- 2.5.4 任务完成情况统计：支持各类型任务已完成和未完成人员详情统计，支持详情列表数据导出功能；
- 2.5.5 各用户组完成情况统计：支持各用户组已完成和未完成人员情况统计，支持详情列表数据导出功能；
- 2.5.6 任务月度参与情况统计：支持每月任务应参与人数和实际参与人数统计，支持详情列表数据导出功能。

- 备注：**
- 1、本章节中的要求只作为参考，但所投服务不得低于上述要求。
 - 2、报价格式必须参照第六部分范本格式。
 - 3、提供与本项目相关项目业绩,提供项目名称、加盖单位公章的中标通知书或合同扫描件及服务单位验收报告。
 - 4、提供详细的实施方案。
 - 5、根据项目需要，制定完整的人员配置方案。
 - 6、为保障项目的顺利实施，提供配备必要的硬件设备。
 - 7、售后响应速度：一般问题 24 小时内解决，重大问题 48 小时内解决。提供 7×24 小时售后电话服务，提供详细电话号码。

第四部分 合同条款（仅供参考）

合同编号：

采购人：

供应商：

双方根据（项目编号： ）的招标文件要求及响应文件的相关内容，经双方协商，一致同意签订本合同。

一、服务范围：

服务内容：

二、交付期限及服务地点

交付期限：

服务地点：采购人指定地点

三、服务要求

必须满足或高于磋商文件要求。

供应商提供的服务与磋商文件及磋商响应文件所示内容完全一致，不存在任何偏差。

如出现不一致，供应商将承担违约责任。

四、违约责任

供应商未能达到约定的服务标准，采购人有权要求供方限期整改，逾期未整改的，采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，供应商应给予需方经济赔偿。

非因法律规定或合同约定，任何一方擅自终止本合同，应当承担违约责任，如最终导致合同不能履行，违约方应当赔偿合同总金额百分之五的违约金给守约方，由此给守约方造成经济损失的，违约方还应负责赔偿。

由于采购人原因，使供应商未完成规定管理目标，供应商有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决的，供应商有权终止合同；造成供应商经济损失的，采购人应给予供应商经济赔偿。

如因不可抗力事件导致一方不能履行或不能完全履行合同，按照合同的有关规定执行。

如因遇国家法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整，使之符合法律规定。

六、争议解决方式

因服务的质量问题发生争议时，采购人与供应商双方协商解决。

因服务的质量问题发生争议且采购人与供应商双方不能协商解决时，可向合同履行地人民法院提起诉讼。

七、未尽事宜

本合同未尽事宜，双方协商补充。

本合同未作明确约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。

如合同履行过程中产生争议，双方协商解决。不能协商解决时，由合同签订地人民法院诉讼解决。

八、合同签订地点：采购人指定地点。

九、其他

本合同双方签字、盖章后生效。本合同正本一式两份，用中文书写，买卖双方各执一份，副本一式肆份，用中文书写，买卖双方各执贰份。

以下文件为本合同不可分割的一部分，具有与本合同同等的法律效力：

本项目的招标文件、中标通知书、中标方的投标文件及询标中的书面答疑、有关投标的澄清资料及承诺书。

采购人（公章）：

供应商（公章）：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

合同签订时间： 年 月 日

合同签订时间： 年 月 日

第五部分 范本格式

附件一：投 标 书

致：新疆招标有限公司

我们收到_____磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅采购文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期自开标之日起____天内有效。如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

供应商：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

年 月 日

附件二：开标一览表

供应商名称(公章): _____ 项目编号: _____

项目名称	投 标 报 价 (万元)	投标保证金	交付期	质保期	免费维护期	备注
...						

供应商法人或授权代表签字: _____

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。包括服务费、手续费、税金及不可预见费等全部费用。

3. 除在标书中编制此表以外，为方便开标唱标，供应商应单独密封一份“开标一览表”，并标明“开标一览表”字样。该密封的“开标一览表”和投标文件正本中的“报价一览表”应完全一致。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

附件三：分项报价表

供应商名称（公章）：_____项目编号/包号：_____

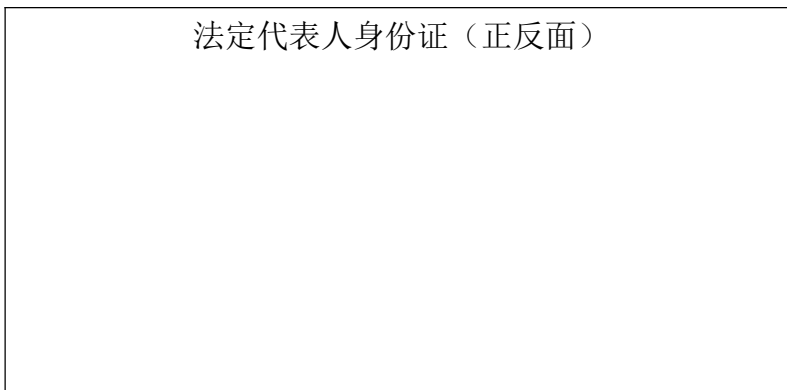
序号	项目内容	单位	单价	总价
1				
2				
3				
4				
...				
合计：				
优惠承诺及其他：				

供应商法人或授权代表签字：_____

附件四：法定代表人身份证明书

单位名称： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____年_____月_____日
经营期限： _____
姓 名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____
身份证号码： _____（请随附身份证复印件并加盖申请人单位公章）
系 _____（申请人单位名称） _____的法定代表人。

特此证明。



投标申请人： _____（加盖申请人单位公章）
年 月 日

附件五：法人代表授权书格式

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号、设备名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证（正反面）
被授权人的身份证（正反面）

法人代表签字_____

被授权人签字_____

公 章：_____

注：提供法人、被授权人身份证复印件；凡公司法人前来参加投标的供应商，可以不提供此项证明文件。

附件七：实施方案、售后服务方案

- 1、实施方案内容需包含但不限于第三部分提供的内容。
- 2、实施方案编制需条理清晰，逻辑通畅。
- 3、供应商认为为满足采购人实际需要编制的其他内容。
- 4、培训方案。
- 5、故障处理预案。

附件八：供应商概况

供应商名称				
注册地址				
成立时间				
执业许可证号				
负责人		电话		
联系人		电话		
传真		网址		
开户银行		银行帐号		
企业相关概况				
单位负责人	姓名	职务及职称	年龄	专业
经营范围				

备注：本表后附相关执业许可证及其他相关材料；

附件九：拟派项目负责人简历表

姓名		性别			
职称		学历			
参加工作时间		从事本职业年限			
专业		毕业学校			
身份证号码		在单位担任职务			
固定电话		手机号码			
类似业绩	采购单位	项目名称	服务内容	合同期限	备注

- 1、拟派项目负责人（主管）应附身份证、学历证书及其它一切有利于项目负责人的证明材料（上述材料复印件）。
- 2、拟派项目负责人（主管）自近三年的类似业绩应附中标通知书或合同复印件。

附件十：拟派本项目管理班子人员情况一览表

序号	姓名	身份证号码	性别	年龄	岗位	学历	从事相关工作年限	备注

- 1、项目服务人员由投标人自行确定，但应能够满足本项目的基本需求。
- 2、上述人员应附身份证、学历证书等及其它一切有利于项目服务人员的证明材料（上述材料复印件加盖公章）。

附件十一：近两年内全国性非特定行业项目业绩表

项目名称	
采购人名称	
采购人地址	
采购人联系人及电话	
服务内容	
合同期限	
合同价格	
备注	

- 1、本表后须附类似业绩的证明资料（需提供合同关键页等相关证明资料，扫描件加盖公章）
- 2、具体年份要求：2020年1月1日-至今
- 3、每张表格只填写一个项目的信息，并注明序号。

附件十二：监狱企业证明文件（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、小微企业声明函中小企业证明文件等（如有）。

1. 监狱企业证明文件

2. 残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，且本单位参加的

_____ 单位的 _____ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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。

企业名称（公章）：

日 期：

3. 中小企业申明函

中小企业声明函（货物）

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 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、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（盖章）：

日 期：

附件十四：退投标保证金的函

新疆招标有限公司巴州分公司（收）：

公司名称：_____

开户行名称：_____

账号（基本账户）：_____

税 号：_____

联系人姓名：_____

联系电话：_____

投标项目名称：_____

投标项目编号：_____

投标保证金的形式：_____（电汇、网银、现金存款单等）

投标保证金的金额：_____

（注：如果是个人姓名的汇款，请附汇款人的身份证复印件）

备注：成交结果公示期满后，请将以上退款信息加盖公章邮件至新疆招标有限公司巴州分公司，邮箱为 **2501326570@qq.com**。我公司收到退款信息后，在 3~5 个工作日内，将投标保证金余额电汇至投标单位的基本账户。后附开户许可证扫描件。