**招　标　文　件**

**项目名称：基于形成性评价的住院医师规范化培训信息管理系统项目**

**项目编号：njmu-20181221-5**

**南京医科大学****目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc523931345)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc523931346)

[第三章 项目需求 18](#_Toc523931347)

[第四章 评标方法与评标标准 20](#_Toc523931348)

[第五章 投标文件格式 23](#_Toc523931349)

第六章拟签订的合同文本 32

# **招标公告**

南京医科大学就基于形成性评价的住院医师规范化培训信息管理系统采购项目公开招标，相应资金已落实，欢迎符合招标公告资质要求的供应商前来投标。

**一、采购项目名称及编号**

（一）采购项目名称：基于形成性评价的住院医师规范化培训信息管理系统项目

（二）采购项目编号：njmu-20181221-5

**二、采购项目的预算金额**: 15万元

**三、采购项目需求**

（一）项目具体要求详见第三章：项目需求；

（二）进口设备一律采用人民币报价(包干价)，其他币种报价不予接受，后果由投标人承担。

**四、投标商资格要求：**

（一）符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料；

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，法人和授权代表的身份证明；  
　 2、2016或2017年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；  
　 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  
　 5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

6、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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。

（二）本项目不接受联合体投标；

（三）本项目不允许分包或者转包。

**五、获取招标文件的信息**

公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。招标文件在南京医科大学主页下方“招聘招标”页面：<http://www.njmu.edu.cn/>免费下载，有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注以上网页发布的信息更正公告。

**六、投标截止时间及开标信息**

（一）投标文件接收开始时间：2018年12月21日上午08:30（北京时间）

投标文件接收截止时间：2018年12月21日上午09:15前（北京时间）

投标文件接收地点：南京医科大学江宁校区德馨楼B323室（南京市江宁区龙眠大道101号，地铁1号南延线南医大-江苏经贸学院站）。

（二）开标时间：2018年12月21日上午09:15（北京时间）

开标地点：南京医科大学江宁校区德馨楼B323室

（三）投标文件接收要求：投标文件一式五份，其中正本一份、副本四份，在标书封面标注“正本”、“副本”字样，标书密封并在封口处加盖公章。逾期送达及未按要求密封的投标文件，采购人不予接收。

（四）需要现场澄清的问题，投标商代表未到场书面澄清确认的，后果自负。

**七、投标保证金**

本次招标项目不收取投标保证金。

**八、投标无效的情形**

（一）投标文件未加盖公章、法人或者授权代表未签字；

（二）未按照招标文件规定的格式投标；

（三）投标报价超过项目预算；

（四）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

（五）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

**九、本次招标联系事项**

采购人联系人： 陈老师 电话：025-86868572

项目需求方联系人： 周老师 电话：15951707580

邮政编码：210000

地址：南京医科大学江宁校区明达楼108室（南京市江宁区龙眠大道101号）

**十、其他**

1、本次招标不安排现场勘查和标前会议；

2、本次招标不需要提供样品。

3、本次招标需要现场演示，时间不超过15分钟。（具体要求参照第三章：项目需求及第四章：评分方法与评分标准）

# **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资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

**3、适用法律**

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**

投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用。

**5、招标文件的约束力**

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）招标公告

（2）投标人须知

（3）项目需求

（4）评标方法与评标标准

（5）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人联系解决。

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**

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人。

**8、招标文件的修改**

8.1 在投标截止时间前，采购人可以对招标文件进行修改。

8.2 采购人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南京医科大学校园网公布，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人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 投标人编写的投标文件应包括投标函、开标一览表、资信证明文件、投标配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、技术及售后服务承诺书等部分。

10.2投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

**11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件**

11.1投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2投标人应具有资格参加投标和中标后有能力独立履行合同的能力。

11.3投标人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4投标人应提交根据采购项目要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

11.5证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是样品、手册、图纸、文字资料和数据。

**12、供货一览表与分项报价****表**

投标人应按照招标文件规定格式填报供货一览表与分项报价表。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.3有关费用处理

招标报价采用总承包方式（**进口设备一律采用人民币报价**），投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用、外贸代理费及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

（1）项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，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。

（2）项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

**13、技术参数响应及偏离表和投标货物说明**

13.1对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.3 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准；

14.2提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力；

14.3 培训计划；

14.4 提供参加本项目类似案例简介；

**15、投标函和开标一览表**

15.1 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。

15.2开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，评标时按开标一览表中价格为准**。**

**15.3*开标一览表必须加盖投标人公章（复印件无效），必须单独密封在信封中，在投标截止时间前与投标文件分别递交，否则视为无效投标。***

**16、投标保证金**

16.1在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效。

16.2未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内退还，不计利息。

16.3 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回其投标；

（2）投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

（3）投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为；

（4）投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害采购人或者其他投标人合法权益的；

**17、投标文件份数和签署**

17.1投标人应严格按照招标公告要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

17.2投标文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖投标人公章。

**四、投标文件的递交**

**18、投标文件的密封和标记**

18.1投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

18.2 密封的投标文件应：

（1）注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。

（2）注明投标项目名称、标书编号及包号。

（3）未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人将予以拒绝，作无效投标处理。

**19、投标截止时间**

19.1 采购人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

19.2采购人可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，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日期均应以延长后新的截止日期为准。

**20、投标文件的递交**

20.1采购人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

20.2未按照招标文件要求的格式编制的投标文件，后果由投标人承担。

**21、投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购人，修改或撤回其投标文件。

21.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价，作为无效投标文件处理。修改文件必须在投标截止时间前送达采购人。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

21.4 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，否则其投标保证金将不予退还。

**五、开标与评标**

**22、开标**

22.1 采购人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效身份证件的授权代表准时参加，未现场参加的授权代表视为同意开标，如有需要现场澄清而未到场的授权代表后果自负。

22.2按照规定同意撤回的投标将不予开封。

22.3 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，采购人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

22.4 采购人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签字确认。

22.5 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

22.6 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，不得开标。

**23、评标**

23.1开标后，采购人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

23.2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。

23.3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。

**24．投标的澄清**

24.1评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权以书面形式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

24.2接到评委会澄清要求的投标人应按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

24.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，后果由投标人自行承担。

**25、无效投标条款和废标条款**

25.1无效投标条款

（1）未按要求交纳投标保证金的。

（2）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的。

（3）投标人在报价时采用选择性报价的。

（4）投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

（5）投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

（6）未通过符合性检查的。

（7）不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的。

（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。

（9） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（10） 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（11）其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

25.2废标条款：

（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。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）因重大变故，采购任务取消的。

（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的。

**六、定标**

**26、确定中标单位**

26.1评委会根据本招标文件规定评分办法与评分标准确定中标人；

26.2 采购人将在“南京医科大学校园网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

26.3 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：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）向采购人、评审专家行贿或者提供其他不正当利益的；

（3）恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（4）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；

（5）与采购人或者其他供应商恶意串通的；

（6）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（7）不符合法律、法规的规定的。

26.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（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；

（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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**27、质疑处理**

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，以书面形式向采购人提出质疑。

**28、中标通知书**

28.1中标结果确定后，采购人将向中标供应商发出中标通知书。

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

**七、授予合同**

**29. 签订合同**

29.1中标人应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起三十日内，否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。

29.2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。

29.3 签订合同后，*中标人不得将货物及其他相关服务进行转包*。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，中标人的履约保证金将不予退还。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。

**八、其他**

**30、样品**

项目要求提供样品的，中标人的样品由采购人负责保管、封存，并作为履约验收的参考，未中标人的样品将及时退还。

未中标人自通知之日起一个月内未撤回样品，采购人可自行处理，后果自负。

# **第三章 项目需求**

**一、项目总体要求：**

住培过程环节质量控制是医师培养质量控制的关键环节，对于培训质量的监控是十分重要的，因此，在目前的住培工作开展过程中，急需建立一个基于规培过程质控体系，通过培训过程精细化管理及形成性评价体系，建立有效的反馈机制，不断获取教学的反馈信息，促进住培质量，形成“教学相长”的良性循环，达到住培目的。

**二、建设内容：**

基于形成性评价的医学教育管理平台，主要包含有规培过程中学员在各个科室内培训的详细过程管控、档案管理、临床教学、日常考勤、查询统计以及学员形成性评价等功能。还包含科室数据统计、老师工作量统计、评价反馈统计等功能，系统具有网页端和APP端，以自动化、智能化、系统化的方式简化医学教育的管理事务复杂度，降低人工成本，提高考评效率并保证公平公正，提升带教老师的教学水平和积极性，全面强化住院医师的综合素质，有效的提高科教部门管理人员的工作效率。

**三、具体参数要求：**

**一、基础数据管理**

1.人员信息库的建立

系统支持手动添加或批量导入学生、导师、老师、科室管理员、基地管理员、医院管理员，可对人员进行角色分配，管理各用户的角色和功能权限。

2.科室对照

系统将各专业所需轮转的国家标准科室录入，可根据医院实际科室情况，进行自定义匹配关系的设置，并且系统支持智能匹配科室任务。

3.教学关系设置

可以设定专业基地/科室，指定专业责任导师，分配轮转科室的带教老师。可搜索查询、支持带教所带学员与时间查看并导出表格。

**二、轮转过程管理模块**

1. 按《住院医师规范化培训内容与标准(试行)》中的要求制定轮转模板，设置轮转所需时间，支持以日、周、半月及整月为单位自动均衡各轮转科室的人数，支持出科提示。

2. 系统根据设置好的轮转计划自动生成轮转表。

3. ★支持按科室-学员轴或学员-科室轴显示轮转表，支持轮转表的人工调整和导出，并支持已有轮转表的手工导入。

4. 支持学员填写轮转过程培训资料：入科宣教资料确认、轮转登记手册填写、临床工作记录、管床病人管理、请假申请、出科申请、培训随笔、年度申请、结业申请。

5．支持轮转过程审核流程设置和管理：学员科室轮转手册审核、学员请假审核、学员出科审核、学员结业申请审核、未审核和已审核事务查询。

6. 可以进行培训管理：可实现学员报到、入科宣教资料管理、资质申请，宿舍安排、轮转计划安排、补轮转安排进行设置，考勤管理、出科管理、对学员评价、学员结业、全员结业学员一览表、轮转到各科室未报到学员、学员考试成绩等。

7. ★展示学员在科室教学及临床活动项目一览表，并可以通过汇总表或思维导图的形式两种方式展现，每一项数据汇总项可快速跳转至响应的信息页面查看。（需现场演示并提供系统实际界面截图）

8．系统支持通过导出和导入格式文件，可以定制导出格式，将规培过程中的数据生成文档，支持打印及装订。

**三、培训档案管理**

1．按基础设置模块当中的规培管理设置，列有《住院医师规范化培训内容与标准（试行）》中的各项指标。

2. 可以制定各项指标的审核流程，包括科室轮转记录、病种与例数登记、门诊病种与例数登记、抢救记录、参与教学/科研活动记录、出科考核，以及表扬与获奖情况、论文发表情况、医疗差错/事故记录等。

3. 支持档案的统计、分析与导出。

4. 支持出科鉴定评分、查看。

**四、临床教学管理模块**

1. 可以设置教学活动，教师安排活动可以生成日课表，活动周历表，月历表，还可以设置教学活动分类，包括常见的临床教学活动类型：入科教育、临床示教、小讲课、教学查房、病例讨论等，也可在数据字典添加教学活动类型，教学活动评价设置等功能。

2. 实现教学活动安排分类设置、发布（课件等图文音像资料）、审核、评价。可实现对教学活动及每次活动的评价进行查询。

3. ★进行教学活动签到管理，支持二维码签到，可进行总结登记与课件、现场照片上传等。（需现场演示并提供系统实际界面截图）

4.支持手机移动端，方便学员不受时间、空间、设备限制进行登记。

**五、形成性评价体系模块**

1、实现设定各专业在各科室要求掌握的病例、技能设置考核评价体系。教师或管理员可按照各个专业基地的轮转时间表设置在学员在课程体系中自主学习或训练的课程内容，并按照先训练后评价的原则对学员进行形成性评价体系。

2、★系统内置为不同类型的培训项目及考核项目设定的结构化评价体系，包括但不限于以下类型：临床诊疗能力评分（Mini-CEX）、临床实践技能评分（DOPS），SOAP病例评价，住院医师职业素养反馈360°评价。评价表可以设置审核流程，可进行评价表内项目的查询和统计，统计结果可以雷达图的形式进行展现。（需现场演示并提供系统实际界面截图）

3、各个培训科室实现完整的形成性评价表，涵盖《国家住院医师规范化培训内容与标准（试行）》中所要求掌握的病例、技能。同时具备WEB浏览器版本和手机APP功能。

4、★系统的评价工具体系构建由基于形成性评价的住院医师教育模式的专家指导，需提供形成性评价教育模式认可授权，具备师资可进行教育模式的培训。

**六、系统主要角色功能**

★系统具有不同角色，不同角色具有各自的工作台，工作台按照不同角色常使用功能分模块区设计，简洁明了。（需现场演示最常使用的角色：科室管理员、带教老师、培训学员的工作台，并提供系统实际界面截图）

（一）管理员

（1）人员管理：可对基地管理员、科室管理员、责任导师、带教老师、规培学员实现添加、批量导入功能。

（2）角色管理：可对人员进行角色分配，管理各用户的角色和功能权限。

（3）消息通知：管理员可以发布通知公告、规章制度、住培要求等消息，可以根据消息内容选择接收用户类型。

（4）基地管理：添加培训基地信息，设置基地类型、基地管理员、基地秘书等，国家规范科室和宿舍管理等。

（5）系统参数设置：包括重置任务、同步存档、评价周期、标准修改、评价表格式等功能。

（6）医院查询管理：可实现对学员轮转计划、学员科室轮转计划、学员轮转科室安排表、学员出勤情况查询、学员培训情况综合查询、学员科室报到情况查询、科室和带教老师工作量统计。

（二）基地管理员

（1）专业基地设置：包括专业基地类型、管理员、秘书、培训方向等。

（2）轮转（培养计划）设置：可以给不同专业基地学员设置不同的轮转计划，可按照周、月为时间单位设定计划，设置科室最大学员容量。自动排班后各种类型的学员均匀分布在各个科室内，可以手动调整学员的轮转计划，切合所有的培训排班要求，真正做到自动化和人性化设置。

（3）轮转（任务）设置：设置各专业基地任务类型，疾病、技能规培任务名称和最低例数设置。

（4）技能考核表管理：包括考核类型设置、考核表设置、从表见表等功能。

（5）培训管理：可实现学员入院报到、学员考勤、轮转计划安排、补轮转安排进行设置，对学员评价、学员结业、轮转到各科室未报到学员、学员考试成绩等查询统计。

（三）科室管理员

（1）科室管理：上传入科宣教资料，自动接收当前时间需要入科的学员名单，生成入科报到二维码，学生扫码报到，科室分配带教老师。

（2）教学活动管理：针对全科室学员发布教学查房、病例讨论、小讲课、课堂教学等教学活动，也可以管理科室内其他老师发布的教学活动，教学活动支持扫描二维码签到，教学活动结束后，可以由学员、教学主任等对该活动进行评价反馈。

（3）日常评价管理：实现对学员、带教老师、科室管理员进行评价及对所有评价的查询

（4）科室审核管理：入科宣教资料确认、学员请假审核、轮转手册审核、工作记录审核、学员出科、大病历审核、出科审核等，审核状态自动提醒，未审核和已审核事务查询。

（5）出科考核：科室安排学员出科技能、理论考试，通过系统DOPS、Mini-CEX考核，实现学员考核评分，自动统计学员在科室参加的教学活动、考勤、工作等。

（6）科室查询管理：可查看当前科室学员、学员专业基地查询、学员出勤情况查询、学员培训情况综合查询、学员科室报到情况查询、科室和带教老师工作量统计。

（四）老师

（1）教学活动：可针对自己的带教或全科室学员发布教学查房、病例讨论、小讲课、课堂教学等教学活动，教学活动支持扫描二维码签到，教学活动结束后，可以由学员、教学主任等对该活动进行评价反馈。

（2）审核管理：请假、轮转手册、临床工作记录、大病历、出科等审核，审核消息自动提醒。

（3）出科审核：审核自己带教的学员出科，并且给予出科评语，查看学员科室日常考核完成情况，包括考勤、工作量、大病历、管床病人等。安排学员进行出科考核，包括DOPS、Mini-CEX技能考核和理论考试。

（五）培训学员

（1）入院报到，确认专业、学历、身份等入院报到信息，管理员确认报到后发放工作牌。

（2）查看排班表，根据专业方向和培训年限，由基地进行轮转排班，根据排班计划到相对的科室入科报到。

（3）入科报到：扫描科室二维码入科报到，查看并确认入科宣教资料，由科室管理员分配带教老师，完成入科。

（4）教学活动：根据科室或带教老师发布的教学活动信息，参加并签到教学活动，教学活动完成后，可评价反馈。

（5）科室工作量：根据科室要求书写轮转手册、工作记录、管床病人、上传大病历等。

（6）反馈评价：对医院管理员、科室管理员、带教老师、责任导师进行评价。

（7）审核跟踪：可分别对入科教育反馈表、学院科室轮转手册、学员出科、学员请假、学员结业申请审核情况进行追踪查询，系统消息自动提醒。

（8）出科申请：科室轮转完成前进行出科申请，申请提出后，由带教老师或科室管理员审核，系统自动汇总科室考勤、工作量、教学活动等完成情况，由科室安排出科考核，参考出科理论、技能考核，成绩合格后可出科。

（9）学员查询管理：出勤情况查询、查询自己的轮转计、我的轮转综合查询、评价查询等。

**四、服务要求**

1.免费质保期：本次招标项目质保期壹年，质保期免费维护及技术支持，软件终身免费升级服务。质保期外每年运营维护费用不得高于项目总成交价的10%。

2. ★培训：对人员培训不低于5人。

3. 售后技术服务要求：需提供本地化服务要求（距采购人最近的服务网点情况表、服务响应时间等）。

**五、安装要求**

按照国家现行行业规范标准进行安装，符合国家或行业质量检验评定标准。

1. 按照甲方招标设计要求，听从甲方工作人员安排安装
2. 验收标准：

（1）设备初步调试要求达到文件所有指标，并连续运行数小时无故障。（2）设备初步调试合格后进入试运行，试运行期为1个月。在试运行期内如出现重大问题(瘫痪24小时以上无法恢复或整机故障率> 3%)，则试运行期从故障修复之日起重新计算，一直到设备连续1个月无故障时为止。

（3）试运行期通过后，可向用户提出验收申请，由用户组织有关人员进行验收。

**六、交货期、交货方式及交货地点**

1. 交货期：务必按照项目需方规定时间一个月内完成全部设备到货安装及初步调试。

2. 交货方式：中标人在买方指定地点交货，并完成安装、调试。

3. 交货地点：买方指定地点。

**七、货款支付**

货到安装完成，正常运行后以15天为验收期限，合同签订后，支付到合同金额的95%给中标方，余5%尾款于正常使用一年后无息支付。

# **第四章 评标方法与评标标准**

**一、评标方法与定标原则**

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法。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排名第一的中标候选人。

**二、评标标准**

本项目采用综合评分法确定中标候选人。评标委员会将按下列评分办法和标准进行评分，总分值为100分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评审细则 | 分值 |
| 1 | 价格  （30分） | 本次招标，以进入详细评审的各投标人评标价的最低值为A值，A值为价格分的满分，即30分。其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标人评标价得分=（A／该投标人评标价）×30。 | 30 |
| 2 | 技术能力  （20分） | 投标产品对招标文件具体需求的响应程度：满足招标文件技术指标、参数要求的得20分（" ★"项的为主要指标，不满足的每项减5分；其他每有一项偏离减2分；负偏离超过4项的不得分） | 20 |
| 3 | 系统符合性演示  （20分） | 对技术参数中要求软件功能演示的需在投标现场逐项演示（见功能演示表），演示时间不得超过15分钟（不演示此项不得分）  为保证系统成熟度和可靠性，投标功能演示鼓励采用真实系统环境和数据，采用其他非系统环境演示的，需提供系统实际界面截图，没有提供实际界面截图不得分；使用非系统环境演示总得分不超过5分；采用真实环境及运行数据的，并提供软件界面截图，且演示有效的，视演示效果得分，总得分不超过20分。好（14-20分），一般（8-13分），较差（0-7分） | 20 |
| 3 | 服务  （10分） | 售后服务方案：售后服务体系、南京或江苏地区售后服务机构及人员、售后服务承诺、售后服务应答及处理时间，质保期内的售后服务范围、质保期满后的售后服务范围和收费情况、备品备件的承诺。  方案完整、合理可行的得6-8分；方案较完整、较合理可行的得3-5分；方案不完整、不合理不可行的得0-2分 | 8 |
| 提供基于形成性评价的医学教育管理平台的软件著作权登记证书得2分，没有不得分；（提供资质证明复印件，原件备查） | 2 |
| 4 | 业绩  （9分） | 投标人2017年以来的类似项目业绩合同及验收证明文件，每提供一个业绩得3分，最高得9分。 （请提供有效的加盖公章的合同复印件，原件备查） | 9 |
| 5 | 投标人财务与信誉状况  （2分） | 对投标人财务、经营状况、企业信誉等级和所获得的荣誉等进行评审。 | 2 |
| 6 | 对招标文件响应程度  （2分） | 根据投标文件对招标文件商务、技术等要求的响应程度评审。 | 2 |
| 7 | 国家政策导向  （2分） | 环境标志产品：是指列入财政部、环境保护部最新公布的《环境标志产品政府采购清单》内的产品 | 1 |
| 节能产品：是指列入财政部、国家发改委最新公布的《节能产品政府采购清单》内的产品 | 1 |

# **第五章 投标文件格式**

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**招 标 编 号：**

**投标人名称 ：**

**日 期 ：**

**投标函格式**

致：南京医科大学

根据贵方的 项目（项目编号： ）招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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，我公司宣布同意如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

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天期满之前均具有约束力。

5.如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。

6.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。

7.一旦我方中标,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。

8.与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编： 电话：

传真：

投标人开户行名称：

投标人名称：

账号：

**投标人授权代表姓名（签字）**：

投标人名称（公章）：

法人（签字）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 项目（项目编号：）采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购投标、合同签订等有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

代理人（被授权人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_

联系电话：（手机）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人签字：

授权单位盖章：

日期： 年 月 日

**开标一览表**

项目名称：

项目编号： 分包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标总报价 | 大写：人民币  小写：¥ |
| 货物品牌及型号 |  |
| 质保期限 |  |
| 其他优惠承诺 |  |

投标单位名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

填写说明：

*1、开标一览表必须单独密封在信封中，在投标截止时间前与投标文件分别递交，否则视为无效投标。*

*2、开标一览表必须加盖投标单位公章（复印件无效）。*

3.如有分包，投标人投任何一个包的标的，都需单独填写开标一览表。

**投标产品配置及分项报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称及规格、型号 | 建议品牌 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  | | |

法定代表人或授权代表签字：

投标单位名称（加盖公章）：

**供货一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 型 号 | 产地 | 数量 | 交货期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表签字：

投标单位名称（加盖公章）：

**技术参数响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 符合、正偏离、负偏离 | 原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表签字：

投标单位名称（加盖公章）：

**商务条款偏差表**

（投标文件与招标文件的偏差）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 符合、正偏离、负偏离 | 原因 |
| 1 | 营业执照 |  |  |  |
| 2 | 身份证明 |  |  |  |
| 3 | 授权书 |  |  |  |
| 4 | 财务报表 |  |  |  |
| 5 | 缴税及社保证明 |  |  |  |
| 6 | 无重大违法说明或“信用中国”查询证明 |  |  |  |
| 7 | 供货期限要求 |  |  |  |
| 8 | 支付方式要求 |  |  |  |
| 9 | 售后服务及质保要求 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表签字：

投标单位名称（加盖公章）：

日期：

**第六章 拟签订的合同文本**

委托方（甲方）：南京医科大学

地址：

联系方式：

受托方（乙方）：

地址：

联系方式：

甲方委托乙方就甲方 项目提供 专项技术服务，甲方支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

**第一条** 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1．技术服务的目标： 2．技术服务的内容： 3．技术服务的方式：

**第二条** 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1．技术服务地点：

2．技术服务期限：

3．技术服务进度：

4．技术服务质量要求：

5．技术服务质量期限要求：

**第三条** 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1．提供技术资料：（1） ；（2） ； （3） ；

2．提供工作条件： （1） ； （2） ；

3．其他： / 。 **第四条** 技术服务费及支付方式

1．技术服务费总额为： ；

2．技术服务费由甲方 （一次或分期）支付给乙方。

具体支付方式和时间如下：

1. 第一期服务费金额人民币 元，在 年 月 日前支付；
2. 第二期服务费金额人民币 元，在 年 月 日前支付；
3. 第三期服务费金额人民币 元，在 年 月 日前支付；
4. 第四期尾款 ，金额人民币 元，在甲方验收合格后 日内支付；

乙方开户银行名称、账户名称和帐号为：

开户银行：

账户名称：

帐号：

**第五条** 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

5.1.甲方：

5.1.1.保密内容（包括技术信息和经营信息）: 5.1.2.涉密人员范围:

5.1.3.保密期限：

5.1.4.泄密责任：

5.2.乙方：

5.2.1.保密内容（包括技术信息和经营信息）: 5.2.2.涉密人员范围:

5.2.3.保密期限：

5.2.4.泄密责任：

**第六条** 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

**第七条** 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1．乙方完成技术服务工作的形式：

2．技术服务工作成果的验收标准：

3．技术服务工作成果的验收方法：

4．验收的时间和地点：

**第八条** 知识产权归属：

1．在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2．在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方所有。

**第九条** 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方无故逾期支付服务费的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2. 乙方逾期交付服务成果的，乙方应按本合同总金额的每日万分之五向甲方支付违约金。逾期超过约定日期10个工作日仍不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方退还已收到的技术服务费，并向甲方支付本合同总金额5%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。

3. 乙方供给甲方的设备、材料及乙方自己的施工用具，进入甲方现场后的保管，由乙方负责，乙方在甲方现场安装、调试、验收人员的安全、保险、食宿和交通由乙方全权负责。

4. 如乙方的技术服务成果第一次不能通过验收，乙方可在规定时间内重新提供服务或者按照合同要求修改；如仍不能通过验收，甲方可单方解除合同，并要求乙方退还已收到的技术服务费，且乙方还应向甲方支付合同总额10%的违约金作为赔偿。

5.本合同项下所有技术服务的内容，均由乙方单独承担，不得分包或者转包给其他单位或个人，否则，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收到的技术服务费，且乙方还应向甲方支付合同总额10%的违约金作为赔偿。

6. 乙方履行义务不符合合同约定，甲方有权扣减本合同总金额10%的技术服务费，尾款不足10%的，乙方应当补足。

**第十条** 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 为甲方项目联系人，乙方指定 为乙方项目联系人。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

**第十一条** 不可抗力事件处理

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。

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。

3. 不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，书面确定是否继续履行合同。

**第十二条** 诉讼条款

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**第十三条** 合同生效及其它

1. 招投标文件作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字、盖章后生效。

2.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

3. 本合同正本一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，具有同等法律效力。

甲方： 南京医科大学 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：