

中资国际工程咨询集团有限责任公司

公开招标文件

项目名称：住院医师规范化培训管理系统

项目编号：**[230101]zzgj[GK]20220021**

第一章 投标邀请

中资国际工程咨询集团有限责任公司受哈尔滨市第一医院的委托，采用公开招标方式组织采购住院医师规范化培训管理系统。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：住院医师规范化培训管理系统

批准文件编号：哈财采备[2022]03496号

采购项目编号：[230101]zzgj[GK]20220021

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	住院医师规范化培训管理系统及题库	1	详见采购文件	999,600.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）：

1)提供投标产品合法渠道来源证明，加盖公章。

三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

六.询问提起与受理：

项目经办人：李女士 联系方式：0451-81888888 转 六部、邮箱：yw6@zzgj.net.cn

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑：

项目经办人：李女士 联系方式：0451-81888888 转 六部、邮箱：yw6@zzgj.net.cn

2.对评审过程和结果的质疑：

质疑联系人：李女士 电话：0451-81888888 转 六部、邮箱：yw6@zzgj.net.cn

八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

联系信息

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：中资国际工程咨询集团有限责任公司

地址：黑龙江省哈尔滨市市辖区经开区南岗集中区汉水路7 6—6号软件园二期A栋1-2层17号办公

联系人：李女士

联系电话：0451-81888888 转 六部、邮箱：yw6@zzgj.net.cn

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

2. 采购人信息

采购单位名称：哈尔滨市第一医院

地址：哈尔滨市道里区地段街151号

联系人：张女士

联系电话：0451-87651526

中资国际工程咨询集团有限责任公司

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）：是
6	评标办法	合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	采购机构代理费用	收取
15	代理服务费收取方式	收取。 采购机构代理服务收费标准： 向中标/成交供应商收取

1 6	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>住院医师规范化培训管理系统及题库：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>银行账号：无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p>
1 7	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>

18	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
19	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
20	有效供应商家数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
21	报价形式	合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）：总价
22	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
23	其他	代理服务费收取标准及金额，代理服务费收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价[2002]1980号）、《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）及相关规定，采购代理服务费由成交单位支付。本项目代理服务费17000元。
24	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-
25	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

二、投标须知

1.投标方式

1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

2.特别提示

2.1缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

三、说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指中资国际工程咨询集团有限责任公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五、投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致

无法及时退还的除外；

(2) 未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

5.投标文件的修改和撤回

5.1投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

5.2在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.投标文件的递交

6.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

7.样品（演示）

7.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

1.4备注说明:

(1) 若本项目采用不见面开标, 开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审(详见第六章)

3.结果公告

3.1中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 其授权委托书应当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。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

2.5供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期;

(7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的, 采购中心不予受理:

(1) 按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料, 未能提供的;

(2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的;

(3) 未在质疑有效期限内提出的;

(4) 超范围提出质疑的;

(5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的, 质疑不成立:

(1) 质疑事项缺乏事实依据的;

(2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;

(3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后, 质疑供应商申请撤销质疑的, 采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商, 报省级财政部门依法处理, 记入政府采购不良记录, 推送省级信用平台, 限制参与政府采购活动。有下列情形之一的, 属于虚假和恶意质疑:

(1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的;

(2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的;

(3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的;

(4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式: 为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑采用实名制, 且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构, 正式受理后方可生效。

联系部门: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

联系电话: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

通讯地址: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

一、合同要求

1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内, 按照招标文件和中标供应商投标文件的规定, 与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4.付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8.运输要求

(1) 运输方式及线路:

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后, 由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

14.争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15.合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价(元)	金额(元)
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

第四章 招标内容与技术要求

一、项目概况：

根据《黑龙江省住院医师规范化培训项目专项资金管理办法（试行）》的通知要求，按照国家制定的标准，执行住院医师培养计划，采购教学培训用信息化系统。系统包括基础配置管理模块、轮转计划管理模块、档案管理模块、出入科管理模块、考勤管理模块、考核管理模块、评价管理模块、教学管理模块、督导管理模块、医学在线考试系统、成人心肺复苏急救模拟人、考试系统终端平板电脑、系统**3**年配套运维服务等。

合同包**1**（住院医师规范化培训管理系统及题库）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后 30 个日历日内交货
标的提供的地点	哈尔滨市道里去地段街 151 号
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1 期：支付比例 70% ，签订合同后，支付合同总金额的 70% 2 期：支付比例 30% ，验收合格后，支付合同总金额 30%
验收要求	1 期：满足采购人要求且符合国家法律法规的相关规定。
履约保证金	收取比例： 5% ，说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履行验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1	△	行业应用软件	住院医师规范化培训管理系统	套	1.0000	729,600.00	729,600.00	软件和信息技术服务业	详见附件一
2	△	其他计算机软件	住院医师规范化培训题库	项	1.0000	270,000.00	270,000.00	软件和信息技术服务业	详见附件二

附表一：住院医师规范化培训管理系统 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p style="text-align: center;">1.基础配置管理</p> <p>1.1,多角色用户管理,系统支持众多用户角色的设置。</p> <p>1.2,多种应用模式,(1)系统针对不同的用户角色,可提供多种应用模式,包括:电脑端应用及移动端应用。 (2)支持系统扩展,实现平台单点登录,多个系统无缝切换。 (3)支持平台内用户多身份切换。</p> <p>1.3,动态权限分配,系统针对多种用户角色,可灵活为其分配系统的操作权限,保障各项业务功能的有效划分。</p> <p>1.4,动态流程配置,系统可对工作流程进行灵活配置,包括参与的人员角色、流程的顺序。</p> <p>1.5,个性化配置,基于系统配置,支持系统搭建和功能调整的所见即所得。</p> <p>管理员可结合自身管理特点和发展需求,实现快速、灵活的系统功能搭建调整。</p>

2.轮转计划管理

2.1.轮转计划模板,(1)系统可按照国家规培要求以及医院教学要求,建立轮转计划模板。

(2)模板中可设置多种复杂的轮转规则:分阶段编制、科室联排编制、科室几选几编制、科室固定月份编制、导师科室编制等。

(3)支持对设定的轮转计划规则进行检验,避免规则设置错误。

2.2.个性化轮转方案,支持结合科室工作或学员层次的个性化培养方案。可结合科室工作安排,支持科室层面灵活安排学员轮转计划。

2.3.编制轮转计划,可导入住院医师名单、科室名单、历史轮转数据,利用轮转模板实现轮转计划编制,排班结果达到科室容量平衡。

2.4.轮转计划查看,(1)按学员查询,可查询各个住院医师的轮转计划,每个月份所在的轮转科室。可根据学员姓名、时间段、年级、医学方向、学制、学员类型、身份类别、学员状态、专业基地筛选需要查询的住院医师轮转计划。

2

(2)按科室查看。可查看各个科室在各个月份的轮转人数,点击人数可查看具体的人员名单。

(3)支持以EXCEL的形式导出轮转表。定制式轮转计划导出,可根据国家与地区要求导出符合格式要求的文件

2.5.轮转计划调整,通过拖拽图形模块的方式调整轮转计划。可在已有轮转数据基础上,拆分合并轮转计划数据,可将住院医师的轮转计划中未轮转过中的任意科室轮转顺序互换,支持轮转科室的下级分配功能,教学管理人员可以在学员入科之前将轮转信息向下分配至实际轮转科室。所有调整均有日志自动记录。

2.6.补轮转,(1)可按照姓名、工号、身份类别、学历、请假时长范围筛选需要补轮转的住院医师。

(2)系统可显示住院医师请假期间所在的轮转科室。

(3)教学管理员选择补轮转的科室和时间。

(4)系统将教学管理员选择的科室和时间调整至住院医师的轮转计划。

3	<p style="text-align: center;">3.档案管理</p> <p>3.1,自主注册,支持住院医师和师资自主注册个人档案,填写个人信息。提交后由教学管理员审核。</p> <p>3.2,建立住院医师档案,(1)系统可按照中国医师协会要求建立住院医师基本档案信息,包括基本信息、培训信息、工作及学习经历、证照信息。</p> <p>(2)档案标签可体现系统中的信息追溯,如:轮转信息、学员评价、教学活动参与情况、出科考核与系统的轮转管理、评价管理、教学活动管理。各个标签与系统各模块数据互相关联,相关的信息自动汇总到档案中的对应标签。</p> <p>(3)轮转信息中可查看住院医师的已轮转科室、未轮转科室、轮转中科室,以及轮转具体时间和带教老师;学员评价中可查看住院医师轮转过的各个科室的各个角色对其的评价分数及具体评价表;教学活动参与情况中可查看住院医师参加的所有教学活动的地点、名称、签到情况、活动发起组织;出科考核中可查看住院医师已出科的各个科室的出科考核成绩,可显示出科考核各个考核分项的成绩及具体的考核打分表。</p> <p>★3.3,住院医师档案查询,(1)向多个管理角色开放住院医师档案的查询。</p> <p>(2)可根据姓名、工号、学员类型、身份类别、年级、学制、专业基地、医学方向、培训状态筛选需要查询的住院医师。也可以选择档案基本信息的自定义查询。</p> <p>(3)可按照医师协会格式要求进行学员信息的导出。</p> <p>(4)可按照管理要求自定义导出学员档案信息。</p> <p>(5)批量粘贴账号查询。</p> <p>3.4,建立师资档案,(1)系统可建立师资档案。</p> <p>(2)档案标签包括基本信息、担任角色、带教经历、历史评价、教学活动记录。</p> <p>(3)担任角色、带教经历、历史评价、教学活动记录与系统的角色管理、入科分配、评价管理、教学活动管理互相关联,相关信息自动汇总到档案中的对应标签。</p> <p>(4)档案中可记录师资人员参加过的各级师资培训,可上传培训证明。</p> <p>3.5,师资档案查询,(1)向多个管理角色开放师资档案的查询。</p> <p>(2)可根据姓名、工号、职称、师资类型、状态筛选需要查询的师资人员。</p> <p>3.6,档案审核,可根据配置设置档案维护内容是否需要审核,医教管理部门对设置为需要审核的内容进行审核,确认填报数据的准确性。</p>
4	<p style="text-align: center;">4.出入科管理</p> <p>4.1,入科教育,(1)管理员可设置入科教育栏目分类,各科室可根据栏目类别分别上传对应的入科教育学习资料。</p> <p>(2)各科室的住院医师可查看当前轮转科室的入科教育学习资料。并通过系统确认完成入科教育资料的学习。</p> <p>(3)管理员可查看所有科室住院医师完成入科教育学习的情况。</p> <p>(4)各科室可以组织发布入科教育,学员签到,上传现场照片,并支持按场次导出入科教育报告书。</p> <p>(5)针对不同学员类型,可独立维护入科教育资料,也可共享资料。</p> <p>4.2,入科管理,(1)系统根据轮转计划为科室教秘推送待入科住院医师名单,教秘为住院医师安排本科室的带教老师,完成入科。</p> <p>(2)系统支持设置主带教和辅带教。主带教和辅带教的人员名单库可根据师资级别进行区分。</p> <p>(3)带教老师可确认住院医师已报到。</p> <p>4.3,科室住院医师名单,(1)科室主任、科室教秘可查询本科室的住院医师名单。</p> <p>(2)带教老师可以看到住院医师是否已经取得执业医师资格的信息。</p> <p>4.4,出科报告,科室教秘可通过系统查看当月出科的住院医师名单,审核其是否满足出科资格,进行出科操作。出科需审核的内容包括:出科考核情况、评价情况、教学活动参加情况。</p> <p>4.5,移动端功能,可在移动端实现出入科管理、科室住院医师名单查询、入科教育学习资料查看。</p>

5		<p style="text-align: center;">5.考勤管理</p> <p>5.1,请销假申请及审批,(1)住院医师可通过系统发起请假申请,内容包括:请假类型、原因、时间等。由教学秘书、带教老师等各级管理人员进行审批。支持自定义请假申请页面提示。</p> <p>(2)在请假审核页面审核人可查看学员请假的累计信息,包括:当前年度请假次数,在院累积请假次数,累积请假天数。</p> <p>(3)请假流程可自定义配置,也可以根据身份类别设置请假天数限制。</p> <p>(4)支持考勤单导出至PDF及打印。</p> <p>(5)支持学员销假流程,在原请假单基础上学员可提交销假申请。支持扫码二维码销假,教学管理部门角色电脑、手机端提供“销假二维码”,学员请假后归来,利用移动端扫描二维码“销假”。</p> <p>(6)支持设置不同请假类型的允许请假天数。</p> <p>5.2,考勤填报,(1)科室教秘、带教老师为自己管理的住院医师填报考勤。可自定义多种考勤类型,包括:值班(日常班、周末班、白班、夜班)、请假(事假、年假、病假、产假、陪产假、探亲假、丧假等)、出勤(迟到、早退)等,且可根据用户要求再增加或减少考勤类型。</p> <p>(2)支持多种方式进行填报,可按日历选择固定天数和按范围选择天数。</p> <p>5.3,学员排班,(1)支持学员录入个人排班信息,科室教秘审核后生效。</p> <p>(2)支持教秘一键导入排班信息,学员和管理员可查看。</p> <p>5.4,考勤表查看及修改,(1)科室教秘和带教老师可以查看及修改自己填报的考勤表。</p> <p>(2)学员可在移动端我的考勤菜单中以日历过列表形式直观查看自己的班次及请假信息,点击各个班次或请假信息可进入详情页面查看。</p> <p>(3)科室教秘等管理人员可在考勤管理菜单中以日历过列表形式直观查看相应权限范围内学员考勤及请假情况。</p> <p>5.5,审批流程配置,可根据不同类型的学员配置对应的请假审批流程。</p> <p>5.6,考勤汇总报表,系统可根据请假记录及考勤填报记录自动汇总考勤报表,支持以EXCEL格式导出。</p>
6		<p style="text-align: center;">6.考核管理</p> <p>6.1,考核评分,(1)评分老师可通过系统填写住院医师的出科考核打分表,考核表可根据用户需要设置多个独立的考核子项目,如日常考核、技能考核、出科考核等,可只登记分数也可填写完整的打分表。系统根据各个独立考核子项目占考核总分的权重自动换算至考核总表中,计算考核总分。</p> <p>(2)系统支持上传考核现场照片,附于对应的考核表。</p> <p>(3)考核打分完成并提交后,由上级用户进行审核。</p> <p>(4)可灵活配置各个考核项对应的科室及专业。如:设置A科室的出科考核不设置技能考核。</p> <p>(5)系统支持考核项目的环节设置和审核角色的配置。</p> <p>(6)系统支持第三方接口导入成绩。</p> <p>6.2,自定义考核表,系统将用户的各类考核表单电子化录入系统,供考核打分使用。支持导出打印考核表。</p> <p>6.3,移动端功能,可在移动端实现考核现场打分、审核考核表。</p>
7		<p style="text-align: center;">7.评价管理</p> <p>7.1,多维度评价,(1)系统可录入各维度评价表,实现各个角色通过系统填写评价表对其他角色进行评价。系统根据轮转时间节点自动提醒相关角色填写评表。</p> <p>(2)评价类型包括:住院医师评价带教老师、住院医师评价轮转科室、带教老师评价住院医师、护士长评价住院医师、管理者评价带教老师。</p> <p>(3)不同科室可制定不同的评价表。</p> <p>7.2,移动端功能,可在移动端填写评价表,上传评价结果。</p>

	8	<p style="text-align: center;">8.教学活动管理</p> <p>8.1,教学活动目标设置,教学管理员可设置院级教学活动的目标次数、各个基地的基地级教学活动开展次数、各个科室的科室级教学活动开展次数。</p> <p>8.2,发布教学课程,(1)教学管理员、教学秘书、讲师创建教学活动,系统提供预设的教学活动级别、类型、发起部门供选择(支持一堂教学活动选择多个科室或基地),可填写培训日期、开始结束时间、主讲人(可在系统师资列表中查询选择)、培训地点、学时、课程内容。新增的教学活动可以暂存,确认无误后再提交发布,若内容有误可在提交前重新编辑或删除。</p> <p>(2)系统可根据选择的发起部门匹配教学活动参加人员(科室级教学活动匹配当前在科室轮转的学员、基地级教学活动可根据名单设置规则,自动匹配专业基地下的所有学员,或轮转到专业基地下的学员,或专业基地及轮转到专业基地下的全部学员、院级教学活动匹配院内所有在培学员);也可指定参加人员,根据人员身份和年级进行选择。</p> <p>(3)可将教学活动设置为抢课参加的方式。可设置报名人数,报名开始和结束时间。</p> <p>(4)系统支持通过EXCEL批量导入教学活动计划。</p> <p>(5)系统支持批量导出教学活动报告书。包含课程基本信息、名单信息及人员签到情况。</p> <p>8.3,课程提醒推送,系统根据课程表,向对应的讲师、教秘及听课住院医师发送课程提醒。</p> <p>8.4,课前资料准备,讲师可通过系统上传课件资料,住院医师可查看课件。</p> <p>8.5,课程签到,教学管理员/讲师/教秘可在自己的电脑端或手机端展示签到二维码,参加课程的住院医师可使用移动端扫码进行签到。二维码可设置为静态二维码或动态二维码,可灵活设置有效的签到时间范围。</p> <p>教学管理员/教秘/讲师可对课程的参加人员进行手动签到。</p> <p>管理人员可查看签到记录。</p> <p>8.6,课程签退,课程发布时可设置本节课程是否需要签退。</p> <p>教学管理员/讲师/教秘可在自己的电脑端或手机端展示签退二维码,参加课程的住院医师可使用移动端扫码进行签退。二维码可设置为静态二维码或动态二维码,可灵活设置有效的签退时间范围。</p> <p>教学管理员/教秘/讲师可对课程的参加人员进行手动签退。</p> <p>管理人员可查看签退记录。</p> <p>8.7,课程评价管理,住院医师可通过系统填写课程评价表,评价课程教学质量。</p> <p>8.8,课程请假,住院医师如有特殊情况不能参与教学活动时,可发起课程请假,需填写请假原因,由其科室教秘进行审批。</p> <p>8.9,课程实施,系统可设置,由签到/授课照片/课件/课程记录组合的实施条件,课程满足设置的条件时,即为课程实施。</p> <p>8.10,课程审核,系统可支持不同级别的活动,由不同的角色人员进行审核。</p> <p>8.10,移动端功能,可在移动端实现扫描二维码进行上课签到;填写课程评价表。</p>
	9	<p style="text-align: center;">9.督导管理</p> <p>9.1,督导权限设置,管理员可以为用户设置督导专家权限。</p> <p>9.2,教学活动督导,教学管理员可通过系统发起教学活动督导、选择需要督导的教学活动,设置督导专家。由专家填写督导评分表,管理员可查看督导评分结果。</p> <p>9.3,出科考核督导,教学管理员可通过系统发起出科考核督导、选择需要督导的科室、时间、设置督导专家。由专家填写督导评分表,管理员可查看督导评分结果。</p> <p>9.4,科室管理督导,教学管理员可通过系统发起科室管理督导、选择需要督导的科室、时间、设置督导专家。由专家填写督导评分表,管理员可查看督导评分结果。</p> <p>9.5,督导统计,管理员和督导专家可以查阅督导记录及数据统计。</p>

	10	<p style="text-align: center;">10.日常工作统计</p> <p style="text-align: center;">序号,功能模块,描述</p> <p>10.1,入科教育报表,统计各个科室组织入科教育情况。可查看组织的内容以及学员签到情况、现场照片等。</p> <p>10.2,入科报表,统计各个科室入科情况。可按月份查看各科室应入科人数、已入科人数、入科完成度、到科确认。</p> <p>10.3,分配带教报表,(1)统计各科室的在科人数、已分配带教的住院医师人数、未分配带教的住院医师人数、已带教的老师数、未带教的老师数、带教分配明细。</p> <p>(2)统计带教老师的月度、年度带教工作量统计。</p> <p>10.4,出科报表,统计各个科室出科情况。可查看各科室应出科人数、已出科人数、出科完成度、超期人数。</p> <p>10.5,出科考核报表,统计各个专业基地和科室出科考核的应考人数、已完成人数、未完成人数,显示完成进度。</p> <p>10.6,教学活动报表,(1)统计院级、专业基地级、科室级的各类教学活动开展数量。</p> <p>(2)统计各发起部门开展各类教学活动的目标数目、课表数目、实施数目。计算计划实施率和参加率。</p> <p>(3)查询基地级教学活动统计时,可选择将科室级教学活动汇总到基地级教学活动统计。</p> <p>(4)统计每一次教学活动的应参加人数、签到人数、未签到人数。</p> <p>(5)统计各位讲师主讲各类教学活动的数量,并计算总量及参加率。</p> <p>10.7,教学活动督导报表,(1)统计各督导专家督导各类教学活动的次数、平均分。</p> <p>(2)统计各发起组织发起的各类教学活动被督导的次数、平均分。</p> <p>(3)展示每一堂被督导的教学活动的时间、讲师、督导分数等信息。</p> <p>(4)展示每一堂被督导的教学活动的督导打分表得分明细。</p> <p>10.8,评价报表,(1)根据不同评价类型可自定义统计分析维度,如按学员或带教老师姓名、工号、基地、可是等组合条件分析统计。</p> <p>(2)可展示每位住院医师和带教老师评价表中每个评价子项的平均分数及评价总分,和院内平均分对比并可自由调整排序方式。</p> <p>★10.9,轮转过程报表,可展示所有住院医师在各个科室轮转期间的出入科情况(入科教育完成情况、出入科确认情况)、教学活动参加情况(各个类别教学活动的目标参加次数和已参加次数)、出科考核情况(各个项目考核的完成情况)、评价情况(各个维度评价的完成情况)。</p> <p>10.10,成绩管理,系统自动汇总通过系统完成打分的考核成绩,如出科考核、季度考核。</p> <p>可导入岗前培训考核、入科教育考核、结业考核等其他考核的成绩。</p>
	11	<p style="text-align: center;">11.工作通知提醒</p> <p>11.1,待处理工作提醒,系统可自动结合不同角色用户的工作内容,定时、定向进行待办工作提醒。</p> <p>11.2,发送通知公告,管理员可选择接收对象发送通知公告,可选择通知对象通过PC端接收通知或移动端接收通知公告。</p> <p>11.3,移动端功能,可在移动端接收通知公告,个人待办工作提醒。</p>
	12	<p style="text-align: center;">12.移动端管理</p> <p>12.1,轮转计划查询,住院医师可在手机端查询自己的轮转计划。</p> <p>12.2,入科管理,教学秘书可在手机端为待入科住院医师分配带教老师。</p> <p>12.3,入科教育,教学秘书可发起入科教育培训,系统自动匹配新入科的住院医师名单,教学秘书可为需要参加培训的住院医师签到。</p> <p>12.4,出科管理,教学秘书可在手机端查看待出科住院医师的出科报告,进行出科操作。</p> <p>12.5,考核评分,可在手机端填写考核打分表,完成各类考核打分。可通过手机上传考核现场照片。</p> <p>12.6,评价,各相关角色可在手机端填写评价表,完成评价。</p> <p>住院医师和带教老师在移动端随时可以按半年、一年、全部的方式查看被评价结果,了解个人在本院、本基地或本科室的评价排名。</p> <p>12.7,教学活动,讲师和住院医师可在手机端查看教学活动课表。通过扫描二维码记录签到。</p> <p>讲师可在手机上传课件(PPT、文档),现场照片。</p> <p>12.8,消息通知,各角色可在手机端接收待办事项通知及通知公告。</p>
		<p>模拟人规格</p>

- 1.1: 亚洲成人体格, 采用高分子材质, 环保无污染, 肤质仿真度高; 四肢可拆卸便于携带;
- 1.2: 解剖标志明显, 具有仿真的头颈部, 头可左右摆动, 可水平转动**180度**, 有利于清除异物胸部体表标志明显(胸骨角、乳头、剑突等), 便于胸外按压的操作定位;
- 1.3: 采用无线通讯技术, 全无线连接, 内置锂电池供电、充足电后可连续使用**6小时**以上; 同时支持八节干电池组切换供电;
- 1.4: 打开胸壁可观察到新型仿生胸腔肋骨结构, 模拟胸廓两侧的受压扩张。内置胸外按压的检测装置可侦测按压深度、按压位置、按压频率, 均有动态曲线描述, 实时显示、记录与评估。
- 1.5: 四肢采用新型简易快速不易脱落的磁性咬件, 可方便拆卸安装;
- 1.6: 瞳孔对光反射存在, 瞳孔随病情变化而自动发生变化。抢救状态下, 瞳孔散大, 对光反射消失; 抢救成功后, 瞳孔对光反射恢复;
- 1.7: 模拟人具有双侧可触及颈动脉搏动, 搏动感细微真实。
- 1.8: 抢救状态下, 颈动脉搏动消失; 抢救成功后, 颈动脉搏动恢复。
- 1.9: 可进行意识判别: 抢救者进行肩膀拍打、呼救等操作, 内置传感器可实时记录操作过程中的数据, 并反馈到系统中, 可进行客观评价;
- 1.10: 心肺复苏术: 执行标准《2015美国心脏协会心肺复苏与心血管急救指南》
- (1)可行胸外按压
- (2)可行仰头举颞法、仰头抬颈法、双手抬颌法三种方法打开气道
- (3)可行口对口人工呼吸或者使用简易呼吸器辅助呼吸, 有效人工呼吸可见胸廓起伏
- 1.11: 具有开放气道的检测并具有自锁功能, 气道关闭无法吹气, 更符合临床表现; 口腔与肺袋不连通(可有效避免肺袋余气造成交叉感染);
- 1.12: 吹入的潮气量有流量传感器检测并驱动胸廓起伏的一体化设计; 吹气量的大小、通气时间、吹气速度有动态曲线描述, 实时显示、记录与评估。
- 1.13: 抢救成功后胸廓自主起伏、脉搏搏动正常、瞳孔正常并对光反射恢复;
- 1.14: 具有节能设计, 长时间不操作自动进入节能模式, 可通过肩膀拍打恢复正常;
- 1.15: 支持模拟人错误操作语音报警提示。在竞赛和考核状态下, 报警提示音可关闭。
- 1.16: 支持节拍音提示, 分为**100bpm**、**100bpm**、**120bpm**不同频率音。在竞赛和考核状态下, 节拍音可关闭。
- 1.17: 支持BLS流程培训;
- (1)支持模拟AED自动除颤仪;
- (2)支持真实除颤仪除颤操作, 可检测真实除颤焦耳量, 并自动判别后恢复模拟人的自主生命体征;
- 1.18: 支持二维码扫描自动建立联机; 模拟人支持有三种通信方式可以选择: 串口, 蓝牙、**WiFi**无线通信;
- 2.1: 全面兼容美国心脏学会(AHA)2015国际心肺复苏(CPR)&心血管急救(ECC)指南标准; 帮助学习成人基础生命支持和心肺复苏质量的实践技能, 针对训练操作提供纠正性反馈。
- 2.2: 系统可详细记录整个CPR流程的操作顺序和操作时间, 可提供环境安全、意识判别、拨打**120**、脉搏检查、呼吸检查、清除异物等流程操作。
- 2.3: 软件具有AHA成人标准设置功能:
- (1)参数设置: 按压频率、按压深度范围, 通气时间、潮气量范围;
- (2)抢救成功标准: 操作时间、按压中断时间、按压时间比例、按压准确率、吹气正确率、吹气正确率等;
- (3)模拟人参数: 节拍音、语音提示(开/关)、是否除颤、除颤次数等;
- (4)提供普及、实战、考核三种模式;
- 2.4: 全程电子监控多项指标:
- (1)按压监控按压次数、按压位置(正确、错误)、按压深度(过大、过小)、实时频率值、按压回弹、按压中断时间计时;
- (2)吹气监控潮气次数, 潮气量, 潮气时间。避免过度通气;

		<p>(3) 实时按压柱状图显示，可直观显示每次按压的起始位置及两次按压间的时间间隔；</p> <p>(4) 实时吹气柱状图显示，可直观显示吹气量、吹气周期；</p> <p>2.5：错误报警提示：操作错误时会用文字提示，并由模拟人语音报警提示。在竞赛和考核状态下，报警提示音可关闭。</p> <p>2.6：自动生成全面客观的成绩统计：</p> <p>(1) 可显示正确的按压比例、通气比例、通气总次数、平均通气量、通气频率、按压总次数、按压平均速度、按压平均速度；均有数值和饼图分别清晰显示；</p> <p>(2) 系统详细记录整个急救流程的操作顺序和操作时间；</p> <p>(3) 提供按压频率的实时显示图，并用点状折线图详细记录，可客观的记录按压实时频率范围，判断每一次按压是否在标准频率范围内；</p> <p>(4) 以曲线的形式记录按压和吹气过程，并标记错误的操作；</p> <p>(5) 按压过程中若出现按压间隔过大的情况，其间隔时间将记录在按压曲线上；</p> <p>2.7：成绩单可保存成pdf文件，支持通用打印机对成绩单进行打印。</p> <p>2.8：支持二维码扫描自动建立联机功能；</p> <p>2.9：支持同步连接虚拟情景化院前急救培训系统；</p>
	14	<p style="text-align: center;">系统终端配置平板电脑技术要求</p> <p>1.1,操作系统,ZUI 12.5（基于Android 10）</p> <p>1.2,处理器核心,八核心</p> <p>1.3,系统内存,6GB</p> <p>1.4,存储容量,128GB</p> <p>2.1,屏幕尺寸,10英寸</p>
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。	

附表二：住院医师规范化培训题库 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>一,试题数量：</p> <p>1. 涵盖住培34个专业试题，总试题量不少于9万道（注：由于试题动态修订，各专业题量会稍有出入，但总题量不少于9万题）</p>
	2	<p>二,私有题库管理：</p> <p>1. 专业设置：添加，修改，删除专业和学科（支持excel导入）</p> <p>2. 试题属性：所属住培专业（34个专业），所属三级学科、所属病种，题型，考核要求（掌握、熟悉、了解），认知层次，难度</p> <p>3. 试题类型：主要为A1,A2,A3A4,案例分析题。</p> <p>4. 试题录入：每个问题的设计，命题人可以选择“试题类型”（答案各选项由命题人根据需要可自行增加，选项不能小于4个大于20个），试题中可支持图片、化学结构式、数学公式，表格（图片格式）</p> <p>5. 试题管理：添加题目，修改题目，删除题目，按条件搜索试题，可预览试题</p> <p>6. 命题权限管理：每个专业可由多人协同编写，不同命题人员具有不同的权限，命题人员不可以互相看到其他人的试题，也不能将试题分类到不属于自己命题范围的章节目录下。由一个账号可以负责进行工作的分配和权限管理，可以收回命题人的权限</p> <p>7. 试题查重功能：平台具有查重功能，包括对调整选项顺序的试题也要作为重复试题，对修改少量内容的试题进行提示重复，请编写和审核人员参考，并且要提供相同或相似试题，便于审核对比分析。</p> <p>8. 试题修改：命题人可以对本人命题进行试题预览、编辑、删除操作</p>

	3	<p>三,题库平台功能:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PC操作 2. 题库组卷功能 3. 院校私有题库功能 4. 私有题库试题编写录入功能 5. 私有题库试题批量导入功能 6. 私有题库深度标引功能 7. 入库试题自动查重功能 8. 私有试题单独组卷功能 9. 私有题库与自带题库混合组卷功能 10.手动组卷功能 11.按条件自动组卷功能 12.试卷分析功能 13.成绩分析功能 14.试题分析功能 15.可视化评测报告功能 16.试卷授权功能（答题时间，成绩显示等设置） 17.试题收藏功能 18.机构错题库功能 19.主观题在线答题 20.主观题在线阅卷 21.PC端答题记录学生登录IP 22.考试防作弊功能
	4	<p>四,手机端功能:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 手动组卷功能 2. 智能组卷功能 3. 新增作业功能 4. 作业发布和授权功能 5. 作业分析功能（作业基本信息、作答完成情况、每道试题作答情况、每道试题各个被选情况、章节 知识点掌握情况） 6. 学生作答情况参看功能（已完成名单、未完成名单） 7. 关联班级功能 8. 解除关联功能 9. 作业作答功能 10.手机端考试功能及防作弊功能 11.作业分析功能（作业满分、自己得分、当前平均分、总排名、班级排名、题型答题情况、章节答题 情况） 12.查看答案详情功能 13.分类错题列表功能 14.错题重组试卷功能 15.试题收藏功能 16.答题统计功能（个人总得分率、答题总数、答对总数、各学科答题统计、各学科章节答题情况）

5	<p>五,教师端功能:</p> <p>1. 组卷功能:</p> <p>可进行多种组卷策略、支持平台试题、私有题库独立组卷,也支持私有试题与平台试题混合组卷</p> <p>(1) 试卷模板: 试卷名称,卷面总分,试卷细目表结构展示(难易度比例、各章节题量、题型比例)</p> <p>(2) 组卷策略: 组题时需要按题量,专业,考试内容,试题类型,考试要求,试题难度等指标进行联合筛选。</p> <p>(3) 组卷方式: 支持按题型题量组卷,按章节题型组卷,多学科关联组卷,智能组卷、手工组卷、组卷条件复用等多种方式。</p> <p>(4) 题型支持: A1,A2,A3A4,案例分析题(不定项选择题),可自建主观题题型(问答题、论述题、名词解释等)</p> <p>(5) 试卷展示: 设置各类型试题能否回看,支持试卷试题顺序一致、选项一致、题序选项乱序等多种模式,试卷显示可整页显示(教师组卷预览使用),也可以逐题显示(学生答题显示)</p> <p>2. 测试管理: 可发布、删除、修改测试</p> <p>3. 防作弊措施及查看答案设置:</p> <p>(1) 试题、试题选项可随机排序</p> <p>(2) 可自定义是否允许学生查看答案、试题以及查看答案时间</p> <p>4. 阅卷管理,客观题系统自动阅卷、主观题在线手动阅卷</p> <p>5. 作业分析:</p> <p>可进行多维度的考试数据分析,能够图表可视化呈现。</p> <p>(1) 成绩分析</p> <p>(2) 试卷分析</p> <p>(3) 试题分析</p> <p>6. 机构错题库: 可将院校机构学生考试答题的错题进行汇总分析,图表可视化呈现,可以直观的了解各学科的薄弱环节</p>
6	<p>六,学生端功能: 学生端APP功能集成到教学平台中使用,题库不提供独立的APP,教学平台APP提供独立的题库模块,可以独立使用,也可以与教学平台其他模块融合使用</p> <p>1. 在线答题:包括考试、作业,其中作业支持多次作答,成绩取首次作答成绩</p> <p>2. 答题结果分析</p> <p>3. 试题收藏</p> <p>4. 错题库</p>
7	<p>七,教师端APP: 老师可通过APP进行组卷、发布作业、查看作业分析。这部分功能集成到教学平台中使用,题库不提供独立的APP,教学平台APP提供独立的题库模块,可以独立使用,也可以与教学平台其他模块融合使用</p> <p>1. 作业发布管理: 新建、删除</p> <p>2. 组卷功能:</p> <p>(1) 手动组卷</p> <p>(2) 智能组卷</p> <p>3. 班级管理</p> <p>4. 作业分析</p> <p>(1) 整体情况分析: 包括作业完成情况,题目掌握情况,知识点掌握情况</p> <p>(2) 学生作答情况分析: 可查看每个学生的作答情况</p>

	8	<p>八,考试管理需求:</p> <p>1. 考核方式</p> <p>(1) 支持电脑和手机多种考试模式, 支持多考点同步考核。</p> <p>(2) 采用计算机考核时, 要确保数据安全, 能够实现试题和答题进度缓存到本地服务器。</p> <p>(3) 考生进入考试状态后, 在未交卷前系统禁止中断考试状态或启用他软件。</p> <p>2. 考核安排</p> <p>(1) 添加考试: 考试名称, 考试日期, 考试总时间, 选择试卷。</p> <p>(2) 添加考生: 导入考生</p> <p>(3) 考试设置: 设置试题显示方式, 成绩发布方式(当场公布成绩或不公布成绩), 开考时间, 考试时间到强制收卷, 可以对特定考生进行延长考试时间或者提前收卷。</p> <p>(4) 批卷设置: 添加教师, 删除教师, 分配考生, 分配试题, 查看分配表。</p> <p>(5) 考试须知设置。考生登录个人账号可以看到相关考试公告, 考试须知。</p> <p>3. 考试管理</p> <p>(1) 考试过程控制: 提示考生已答题和未答题情况; 实时了解考生考试进度情况、考试整体进度情况(缺考、已交卷和未交卷情况); 支持监考人员通过监控台执行监考操作作为考生延长考试时间, 到考试结束 时间后强制收卷, 再次答卷授权, 支持考试自动倒计时和自动交卷。</p> <p>(2) 考试安全: 支持严格的安全控制与防作弊策略, 随机打乱试题显示顺序和候选项显示顺序, 避免抄袭; 控制考试页面的移出, 禁止考试过程中查找答案、即时通讯等舞弊手段, 支持全屏防作弊、强行交卷、实时保存、屏蔽复制粘贴功能、是否允许离开考试界面, 移动端考试可设置防切屏密码等</p>
	9	<p>九,成绩管理需求:</p> <p>1. 评分功能</p> <p>(1) 评阅试卷: 指定评阅教师, 按试卷、按考生在线自动或手动评阅试题。</p> <p>(2) 支持题型: 单选题、多选题、判断题系统完全自动评分, 共用题干多选题支持按得分点阅卷, 选对得分, 选错扣分。</p> <p>2. 成绩统计与分析功能</p> <p>(1) 成绩统计: 对不同分数段的成绩进行统计, 对每道试题答题情况进行统计。</p> <p>(2) 成绩发布: 考生通过个人账户可以查阅成绩, 对学生提供个人的考试结果分析。</p> <p>(3) 成绩管理: 批量导出考生成绩; 支持成绩归档管理, 方便对历史数据进行管理、查阅。</p>
	10	<p>十,其他功能:</p> <p>1. 服务方面</p> <p>(1) 系统适用于互联网。</p> <p>(2) 支持PC机、智能手机多终端应用。</p> <p>(3) 支持建立分层分级管理机制</p> <p>(4) 提供教学平台相关功能支持, 支持教师对学生发布学习资料(PPT课件、视频、图文、练习题), 日常发布通知、讨论话题、布置作业、签到等。教师能够了解学生学习记录和统计。</p> <p>(5) 平台具有良好的操作性和用户体验。</p> <p>2. 数据方面</p> <p>(1) 系统支持数据的备份与还原, 可保障用户的数据安全, 平台提供历史试卷的备份及综合查询功能。</p> <p>(2) 导出excel成绩表</p>
说明	打“★”号条款为实质性条款, 若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。	

第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

（1）法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

住院医师规范化培训管理系统及题库：综合评分法,是指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评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

4.1 对于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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

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;

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;

5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。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。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （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；
- （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；
- （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。

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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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。

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据招标文件的规定，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。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2. 投标报价审查

2.1 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。

3. 政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4. 核心产品同品牌审查

4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5. 详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

6. 汇总、排序

6.1 综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2 最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

表一 资格性审查表

合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	须提供相应证明材料或承诺函。注：1、证明材料：投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，供应商须提供证明材料）；2、承诺函：提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函，并加盖公章。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供相应证明材料或承诺函。注：1、证明材料：2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。2、承诺函：提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函，并加盖公章
履行合同所必须的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函，并加盖公章。

参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函，并加盖公章。重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录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违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供相关说明或承诺函）
资格要求	提供投标产品合法渠道来源证明，加盖公章。
促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

合同包1（住院医师规范化培训管理系统及题库）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

住院医师规范化培训管理系统及题库

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分40.0分 商务部分30.0分 报价得分30.0分	
技术部分	技术条款 (40.0分)	技术参数满分40分；根据投标产品性能、功能与招标文件偏离情况进行评分，技术参数分为重要指标（★条款）和一般指标（非★条款），其中每一项★号条款负偏离，将导致其投标被否决；非★条款每一项扣2分，单项产品同时有3条以上的负偏离时，投标无效。

商务部分	实施方案 (10.0分)	根据投标人给出的实施方案，针对本项目：（1）项目总体布置；（2）人员配备计划；（3）质量保证计划、管理措施；（4）进度计划及措施；投标人对以上各项实施方案响应全面、保障全面、切身考虑采购人利益、符合本项目特点，满足以上四项要求，方案内容全面详细得12分；不详细全面、针对性不强的每项扣0.5-2分,无相关描述不得分。
	安装调试方案 (4.0分)	有安装调试方案，调试方案内容完整合理可行得4分，方案不合理扣2分，没有不得分。
	技术培训方案 (4.0分)	根据供应商提供的培训方案进行比较，培训方案要求有明确具体培训计划、培训目标、培训内容、方式、时间、对象以及专业的培训人员配备等；技术培训方案内容完整合理可行得4分，方案不合理扣2分，没有不得分。
	售后服务 (10.0分)	本项目需要驻场技术支持，驻场技术提供7天*24小时电话技术支持或远程技术支持，接到维修要求后，承诺在10分钟内给予电话答复，1小时内提供解决问题方案。质保期间不收取任何费用；质保期满后，终身负责维修，免收人工修理费。全部承诺得10分，缺少一项扣2分。
	紧急方案 (2.0分)	有在紧急情况（例如新冠肺炎疫情）下，保障该项目标的物按时供货、安装调试、培训及售后服务的应急处理解决方案则得2分，没有不得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：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。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

项目编号：**[230101]zzgj[GK]20220021**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、中资国际工程咨询集团有限责任公司：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人_____ (加盖公章)

法定代表人_____ (签字)

授权委托人_____ (签字)

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

中资国际工程咨询集团有限责任公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(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；

(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；

(5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.我公司未违反“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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: _____。

代理人无转委托权。

投标人: _____ (加盖公章)

法定代表人: _____ (签字)

授权委托人: _____ (签字)

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

____年____月____日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称 (加盖公章): _____

法定代表人 (或授权代表) 签字或盖章: _____

日期: 年 月 日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
					
2		★	2.1			
			2.2			
					
.....						

说明:

1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容,对招标文件提出的要求和条件作出明确响应,并列明具体响应数值或内容,只注明符合、满足等无具体内容表述的,将视为未实质性满足招标文件要求。

2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3.佐证文件名称及所在页码:系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的,为无效投标。

4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六:(不属于可不填写内容或不提供)

中小企业声明函(工程、服务)

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。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);承建(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,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);承建(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,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:

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。

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:

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。

格式七:(不属于可不填写内容或不提供)

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式八:(不属于可不填写内容或不提供)

残疾人福利性单位声明函

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_____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。

单位名称（加盖公章）：

日期：

格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）
联合体成员名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十一：

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺内容和格式自拟。

格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。