

湖北省医师定期考核信息登记管理系统
技术维护及客户服务体系建设项目

招 标 文 件

招标编号：

招 标 人：湖北省医学评价与继续教育办公室

二〇二四年九月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	4
第三章 合同与验收	12
第四章 招标内容与技术要求	16
第五章 投标人资格证明及相关文件要求.....	23
第六章 评标办法（综合评分法）	24
第七章 投标文件格式与要求	27

第一章 招标公告

湖北省医师定期考核信息登记管理系统技术维护及客户服务体系建设项目定向招标
招标公告

湖北省医学评价与继续教育办公室，采用定向招标方式对湖北省医师定期考核信息登
记管理系统技术维护及客户服务体系建设项目进行招标。现邀请符合资格条件的投标人前
来报名参加。

一、项目概述

1. 名称与编号

项目名称：湖北省医师定期考核信息登记管理系统技术维护及客户服务体系建设项目
招标文件编号：

2. 内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物服务名称	数量	招标需求	预算金额
1	湖北省医师定期考核信息登记管理系统 技术维护及客户服务体系建设项目	1	详见招标文件	4.8 万元 人民币

二、投标人的资格要求

1. 投标人必须是在中华人民共和国境内依法注册、具有独立法人资格，同时具备履行
合同的资产和能力，且经营范围符合本项目服务要求；
2. 具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（“三证合一”只须提供具有
统一社会信用代码的营业执照）；
3. 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名
单；
4. 本次投标不接受联合体。

三、获取招标文件的时间、地点、方式

本次招标采取定向招标形式，收到招标邀请，并符合上述条件的投标人可在 2024 年 09
月 10 日至 2024 年 09 月 14 日，每个工作日上午 8:30—11:30 时，下午 2:00—4:30 时到湖
北省医学评价与继续教育办公室 412 办公室递交报名材料，经初审合格后，填写《报名投
标人登记表》。

报名审核合格的投标人可以从湖北省医学评价与继续教育办公室获取招标文件。报名
方式报名时，报名人需要提供以下材料：

1. 报名人出示身份证原件，提供复印件；
2. 报名人出具经法定代表人签字、公司盖章的“授权委托书”；

3. 营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（“三证合一”只须提供具有统一社会信用代码的营业执照副本）、开户许可证；

4. 信用中国网站无失信记录（<http://www.creditchina.gov.cn/>）（查询截图）。

四、递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：2024 年 09 月 14 日 16 时 30 分

投标地点：湖北省医学评价与继续教育办公室 412 办公室

开标时间：2024 年 09 月 19 日 14 时 30 分整

开标地点：湖北省医学评价与继续教育办公室 408 会议室

五、联系方式

招标人：湖北省医学评价与继续教育办公室

地址：武汉市武昌区东湖路 117-1 号 302 室

邮政编码：430070

联系人：赵保军

联系电话：18971211288

湖北省医学评价与继续教育办公室

2024 年 09 月 09 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	招标人	名称：湖北省医学评价与继续教育办公室 联系人：赵保军 联系电话：18971211288 地址：武汉市武昌区东湖路 117-1 号
2	项目内容及要求	详见招标文件第四章
3	招标预算	总预算：4.8 万元
4	服务时间及地点	服务时间：3 年（合同签订之日起） 服务地点：湖北省医学评价与继续教育办公室
5	招标方式	定向招标
6	评标办法	综合评分法
7	评标委员会数量	评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数应当为 5 人及 5 人以上单数
8	投标人资格要求	详见招标公告
9	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天
10	投标文件递交截止时间	2024 年 09 月 14 日 16 时 30 分
11	开标时间	2024 年 09 月 19 日 14 时 30 分
12	开标地点（投标文件提交地点）	湖北省医学评价与继续教育办公室 408 会议室 （武汉市武昌区东湖路 117-1 号）
13	投标文件数量	正本 1 份、副本 4 份，电子 U 盘 1 份（标明投标人名称）
14	备选方案	不允许
15	联合体投标	不接受
16	履约保证金	无

1. 总则

本招标文件依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》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招标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。

本次定向招标项目，是以招标公告定向发送的方式邀请特定的投标人参加投标。

本招标文件所称货物，是指各种形态和种类的物品。提供的货物必须合法生产或销售且符合国家有关标准要求。

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，招标人无义务和责任承担相关费用。

4. 当事人

4.1 “招标人”是指依法进行招标的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的招标人特指湖北省医学评价与继续教育办公室。

4.2 “投标人”是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.3 “评标委员会”是指根据《中华人民共和国招标投标法》等法律法规规定，由招标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。

4.4 “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，取得与招标人签订合同资格的投标人。

5. 合格的投标人

5.1 投标人必须是在中华人民共和国境内依法注册、具有独立法人。同时具备有效履行合同的资产和能力，近三年无违法违规行为，没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结；

5.2 具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（具有统一社会信用代码的营业执照的投标单位不需提供税务登记证及组织机构代码证）；

5.3 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单；

5.4 符合本招标文件规定的资格要求，并按照规定提供相关证明材料。

5.5 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招标活动。

5.6 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他招标活动。

5.7 由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的名义参加招标，只能以法人身份参加。

5.8 本项目不接受联合体投标。

6. 以联合体形式投标的，应符合以下规定：（本次招标不适用）

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，招标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 招标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

无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四、招标文件的澄清或者修改

招标人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，招标人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，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，由招标人通过定向招标方式发送给投标人，投标人应及时查看，招标人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（本次招标预算金额为 4.8 万元）

3. 投标文件的密封、签署、盖章要求等

3.1 纸质投标文件编制要求：投标文件应用 A4 纸书写、打印。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，副本可采用正本复印件。当副本和正本不一致时，以正本为准。投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，页码必须连续（所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外）。

3.2 电子版响应文件编制要求：提供 word 格式电子文档一份，内容必须一致，在电子文档上标明投标人全称。

3.3 投标文件正、副本中要求签署盖章的应按要求由投标人的法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应当加盖公章或由投标人的法定代表人（授权委托人）签字确认。

注：投标人在投标文件及相关书面文件中的单位公章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。

3.4 投标文件的装订应采用胶订方式牢固装订成册，不可插页抽页，不可采用活页纸进行装订；投标人同时对多个标包投标的，投标文件应按所投标包分别编制并分册胶装、分包密封。

3.5 投标文件的密封。投标人应使用密封袋将投标文件密封，电子文档可密封至投标文件中也可单独密封。密封封面上需注明“项目名称”、“项目编号”、“分包号”、“投标人名称全称”和《投标文件》或《电子版》字样，并在密封包装上粘贴密封条。

投标人按上述规定进行密封和标记后，将投标文件按照招标文件的要求送达指定地点。如果未按上述规定进行密封和标记，招标人对误投或提前启封概不负责。

4. 投标有效期

4.1 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。

4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标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，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。

5. 投标文件的修改和撤回

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、密封后生效，并作为投标文件

的组成部分；撤回的应以书面形式告知招标人。

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

在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标单位拒收。

7. 样品（演示）（本次招标不适用）

六、开标

1. 开标时间和地点

开标时间与提交投标文件截止时间为同一时间；开标地点为招标文件规定的地点。邀请所有投标人的法定代表人或其授权委托人准时参加。

招标人对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

2. 开标程序

2.1 主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前提交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布招标人代表、监督部门等有关人员姓名；
- （4）由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人工作人员当众拆封，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），投标人签字确认；
- （5）参加开标会议人员在开标记录上对应签字确认；
- （6）开标结束，投标文件移交评标委员会。

2.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人相关工作人员有需要回避的情形的，应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。

2.3 投标人不足三家的，不得开标。

七、评标

1. 评标委员会

1.1 评标委员会由招标人代表和有关技术、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。

1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加招标活动前三年内，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招标活动公平、公正进行的关系；

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。

3. 澄清

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。

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。

3.1 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2 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。

4. 投标无效的情形

详见第六章初步审查表。经评标委员会认定，凡其中有一项不合格的，按无效投标处理。

5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

(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. 废标的情形

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) 出现影响招标公正的违法、违规行为的;
- (3) 投标人的报价均超过了招标预算;
- (4) 因重大变故, 招标任务取消;
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

7. 定标

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。

8. 中标结果公告

8.1 中标人确定后, 招标人将中标结果书面通知未中标的投标人。

9. 中标通知书发放

招标代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对招标人和中标投标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 招标人不得违法改变中标结果, 中标人无正当理由不得放弃中标。

中标人须持法定代表人授权委托书及本人身份证至湖北省医学评价与继续教育办公室领取。

八、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对招标活动事项有疑问的, 可以向招标人或招标代理机构提出询问, 招标人或招标代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出招标人对招标代理机构委托授权范围的, 招标代理机构应当告知其向招标人提出。

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招标代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向招标人提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的, 可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的, 应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

2.2 招标人应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，招标人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，且应当提交投标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。

2.5 投标人在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

2.6 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，且由法定代表人或委托代理人亲自递交到招标代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：招标人（详见前附表）。

联系电话：招标人（详见前附表）。

通讯地址：招标人（详见前附表）。

3. 投诉

质疑人对招标人的答复不满意或者招标人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《招标投标法》及相关规定执行。

投标人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 招标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人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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。

1.2 合同应当包括招标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。

1.3 招标人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4 拒绝签订合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

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《合同法》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

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

招标合同（合同文本）

甲方：***（填写招标单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标人）

地址（详细地址）：

合同号：_____（填写签订合同一次性告知书中合同号）

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，甲、乙双方就_____（填写项目名称），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、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

二、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。

三、合同金额

合同金额为人民币万元，大写：

四、付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

五、交货安装

交货时间：

交货地点：

六、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。

七、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。

八、运输要求

（一）运输方式及线路：

（二）运输及相关费用由乙方承担。

九、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。

十、验收

（一）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。

（二）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。

（三）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，

十一、售后服务

（一）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。

（二）其他售后服务内容：_____（投标文件售后承诺等）

十二、违约条款

（一）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。

（二）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。

十三、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。

十四、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：

（一）提交仲裁委员会仲裁。

（二）向人民法院起诉。

十五、合同保存

合同文本一式四份，招标单位、中标人各二份，自双方签订之日起生效。

十六、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）

法人或授权代表：（签字）

法人或授权代表：（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

第四章 招标内容与技术要求

一、项目背景

为加强对医师执业的管理，规范医师的执业行为，提高医师的素质，保证医疗质量和医疗安全，根据《中华人民共和国执业医师法》、《湖北省医师定期考核管理实施办法》等相关规定，结合湖北省实际情况，采用湖北省医师定期考核信息登记管理系统对湖北省全体医师开展医师定期考核工作。

医师定期考核是促进医师知识更新，提高医师执业水平和能力，确保医疗质量与医疗安全的重要手段。

湖北省医师定期考核信息登记管理系统用本省各考核机构，医疗卫生机构，各级考核管理委员会办公室对医师个人进行信息登记、管理和业务水平测评，完成对医师的职业道德、工作成绩的登记管理以及业务水平测评等工作。

为更好地开展此项工作，为医师提供更加高效，便捷的服务，在系统使用过程中，拟采用更加专业的建设维护及客户服务体系，充分发挥信息化优势，保障考核工作质量。

二、项目内容

1. 医师定期考核信息登记管理系统建设维护；
2. 医师定期考核信息登记管理系统使用培训；
3. 医师定期考核信息登记管理系统客户服务体系；
4. 医师定期考核信息登记管理系统业务数据预处理及维护。

三、项目整体要求

湖北省医师定期考核信息登记管理系统用于湖北省各考核机构，医疗卫生机构，各级考核管理委员会办公室对医师个人进行信息登记、管理和业务水平测评，完成对医师的职业道德、工作成绩的登记管理以及业务水平测评等工作。在使用过程中，其配套的系统建设维护及数据预处理能够全面支撑系统正常运行，完善的客户服务体系能够保障考核工作顺利完成。

四、技术要求

1. 系统服务遵循原则

供应商针对本项目系统服务类总体要求的理解，在系统服务的过程中，我们一向遵循软件产品的功能性、可靠性、易用性、效率、可维护性、可移植性原则。

2. 服务系统架构

采用多层的分布式架构和基于组件的技术。通过分层，可以限制子系统间的依赖关系，使系统以更松散的方式耦合，而组件技术的采用更能提高系统的灵活性以及今后的维护和升级。

3. 系统服务解决方案

系统服务期间对过程的把控程度，往往会决定系统产品的质量好坏。因此，系统服务的计划流程是必不可少的。计划流程包括：可行性分析、需求分析、系统设计、编码、系统测试、文档资料、数据预处理、系统的运行与维护。

4. 服务保障措施

系统质量保证由各项任务构成，这些任务的参与者有两种人：软件开发人员和质量保证人员。前者负责技术工作，后者负责质量保证的计划、监督、记录、分析及报告工作。软件开发人员通过采用可靠的技术方法和措施，进行正式的技术评审，执行计划周密的软件测试来保证系统的服务质量。软件质量保证人员则辅助软件开发组得到高质量的最终系统产品。

5. 系统功能服务要求

医师定期考核信息登记管理系统

功能模块	功能指标	功能描述
行政机构管理平台	账号管理	支持行政账号密码登录、修改密码、绑定及更新手机号，退出登录；
	本机构信息管理	支持编辑和修改本卫健委信息；
		支持编辑和修改考核管理委员会信息；
		支持编辑和修改考核办公室信息；
	所辖机构账户管理	支持对地方卫健委账户数据进行查询、新增、导出、激活功能； 支持查看地方卫健委信息； 支持重置地方卫健委账号密码；

		支持对医疗卫生机构账户数据进行查询、新增、导出、激活、允许申请考核机构、不允许申请考核机构功能；
		支持新增医疗卫生机构信息和账户的查看、修改、激活、删除、重置密码功能；
		支持对行业组织账户数据进行查询、新增、导出、激活、允许申请考核机构、不允许申请考核机构功能；
		支持新增行业组织信息和账户的查看、修改、激活、删除、重置密码功能；
	考核设置 (仅省级有此功能)	支持编辑本周期考核设置和考核内容；
		支持查看历史周期考核设置和考核内容；
	考核机构管理	支持跨区域指派考核机构，市级行政部门为区县卫生行政部门指派考核机构；
		支持查看所管辖范围内考核机构清单，查询申请考核机构的基本信息和申请材料；
		支持考核机构的申请资料进行查看和审核；
		支持考核机构资料更新的审核；
		支持给医疗卫生机构指派考核机构；
	医疗卫生机构管理	支持条件查询管辖范围内医疗卫生机构信息；
	医师管理	支持多条件查询医师信息，查询应考未考医师；
		支持变更医师的医疗卫生机构；
		支持多条件查询不良记录；
		支持导入不良记录；
		支持查看待调入医师信息，变更医师到新医疗卫生机构；

	进度管理	支持对考核进度条件查询、查看、导出医师信息；
		支持对医师考核成绩认定缺考和打印合格证书；
		支持各级卫生行政驳回医师报名信息；
	补考管理	支持多条件查询、导出医师考试状态；支持省行政查询成绩；
		支持多条件查询医师的免考情况；
		支持多条件查询医师监考照片；
	考核统计	支持对医师监考照片进行医师标记；
		支持省行政对医师监考照片进行认定作弊；
		支持条件查询、查看和导出补考名单；
	历史考核结果查询	支持省行政对待补考医师进行确认参加补考、不允许参加、批量参加和批量不参加补考操作；
		支持省行政对已确认参加、不允许参加的医师进行撤销认定操作；
功能模块	功能指标	支持条件查询、查看和导出医师补考进度；
		支持省行政查询成绩；
医疗卫生机	账号管理	支持查看管辖范围内医师考核进度统计表和数据导出；
		支持查看管辖范围内医师补考考核结果统计表及最终考核结果统计，以及数据导出；
功能模块	功能指标	支持查看管辖范围内医师考核进度统计表和数据导出；
		支持查看管辖范围内医师补考考核结果统计表及最终考核结果统计，以及数据导出；
医疗卫生机	账号管理	支持查询和打印历史周期医师考核结果和合格证书；
		支持账号密码登录、修改密码，退出登录，绑定及更新手机号；

机构、考核机构、行业组织管理平台		支持卫生机构和考核机构管理平台一键切换；
		支持行业组织和考核机构管理平台一键切换；
	机构信息	支持医疗卫生机构和行业组织机构信息编辑、修改和提交
		支持医疗卫生机构对科室信息创建、查询、编辑、删除和启停用设置；
		支持考核机构条件查询，查看已指定到本机构考核范围内的医疗卫生机构
	医师管理 （仅医疗卫生机构有此功能）	支持医疗卫生机构查询医师信息，支持未医师开通报名、重置密码、删除、导出。可以新增医师和调离医师；
		支持医疗卫生机构对已确认参加本考核周期的医师进行查询、查看、重置密码和取消参加操作；
	考核管理 （医疗卫生机构和考核机构有此功能）	支持医疗卫生机构对一般程序医师信息进行查询、查看、审核、批量通过审核操作；
		支持考核机构对一般程序医师信息进行查询、查看、复核、批量通过复核操作；
		支持医疗卫生机构对简易程序医师信息进行查询、查看、审核、批量通过审核操作；
		支持考核机构对简易程序医师信息进行查询、查看、复核、批量通过复核操作；
		支持医疗卫生机构对申请免考医师信息进行查询、查看、审核操作；
		支持考核机构对申请免考医师信息进行查询、查看、复核操作；
	进度管理 （医疗卫生机构和考核机构有此功能）	支持医疗卫生机构和考核机构条件查询、查看、导出医师考核进度数据；
		支持医疗卫生机构打印合格证书；
		支持医疗卫生机构和考核机构条件查询、查看、导出医师测评进度数据；
		支持医疗卫生机构和考核机构条件查询、查看、标记作弊医师试卷监考照片；

	补考管理 (医疗卫生机构和考核机构有此功能)	支持医疗卫生机构和考核机构对补考医师数据条件查询、查看和补考名单；
		支持医疗卫生机构和考核机构对补考医师数据条件查询、查看和导出医师补考进度；
	考核统计	支持查看管辖范围内医师考核进度统计表数据和数据导出；
		支持查看管辖范围内医师补考考核结果统计表和最终考核结果统计表数据和数据导出；
	历史考核结果查询 (医疗卫生机构和行业组织机构有此功能)	支持查询和查看历史周期医师考核结果； 支持医疗卫生机构打印历史周期合格证书；
功能模块	功能指标	功能描述
医师管理平台 PC&移动端	账号管理	支持账号密码登录、修改密码，退出登录；
	个人信息 (PC)	支持医师查看个人基本信息、执业信息、多机构备案信息、教育经历、执业经历信息
	填报信息 (PC&移动端)	支持医师填报和提交基本信息、执业信息、相关经历、工作成绩、职业道德、考核程序 (一般程序、简易程序) 信息
	学习 (移动端)	支持医师进行模拟自测、错题集和收藏库功能；
	参加测评 (移动端)	支持查看试卷列表、人脸信息采集授权、考试过程抓拍照片功能； 支持单选、多选、组合题题型答题； 支持考试答题时标注、字体大小调整、答题卡记录、考试时间记录、上下题切换功能；
	考核结果 (PC&移动端)	支持所有周期考核结果查看、合格证书打印；
	常见问题 (PC)	支持医师定期考核信息登录管理系统常见问题查看；

6. 数据清洗要求

所有数据处理由专人负责，数据预处理所用设备皆满足断网条件，并且安装有加密软件，做到防拷贝。数据预处理后，需满足业务各层级间数据的关联关系。

7. 客户服务要求

客户服务作为企业服务中重要的组成部分，通过客户服务的实施可以使企业获得来自市场的最新消息，促使企业更好的改进产品和服务，为企业实现可持续发展战略提供决策依据。因此客户服务需支持电话服务、在线咨询服务和相关对接服务。

第五章 投标人资格证明及相关文件要求

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。资质证明文件及其它文件应包括：

一、投标人的资格性证明文件

1. 营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（“三证合一”只须提供具有统一社会信用代码的营业执照副本）

2. 开户许可证；

3. 信用中国网站无失信记录（<http://www.creditchina.gov.cn/>）（查询截图）。

以上文件均应在投标文件中提供复印件并加盖投标人公章，未提供或提供的文件过期、失效的，均为无效投标。

二、投标人应提供的其他材料

1. 与投标产品型号及技术参数相关的佐证材料，如产品检测报告、鉴定证书、技术白皮书、说明书、产品彩页等；

2. 能够真实反映投标人业绩的有效证明材料，如销售或服务合同等；

3. 投标人认为需要提供的证明文件及资料。

以上文件均在投标文件中提供复印件并加盖投标人公章；除在本招标文件中明确规定不提供为无效投标外，其余均供评委在评审时参考。

第六章 评标办法（综合评分法）

一、评标原则

评标活动遵循公开、公平、公正、择优的原则进行。评标委员会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预中标人。

二、评标办法

（一）综合评分法评标,即在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人的评标方法。

（二）具体评审工作按照以下步骤进行。

1. 初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查。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、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

符合性检查。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。

评审结果为“通过”或“未通过”，未通过资格性检查、符合性检查的投标单位按无效投标处理。

2. 详细评审。分为投标报价、商务部分、技术部分。

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. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按技术指标、售后服务条款、业绩的优劣顺序排列。

表一：初审表

资格性审查	营业执照有效性	有效性的标有社会统一信用代码的营业执照。
	基本账户开户许可证	有效的基本账户开户许可证。
	投标保证金	“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）的信用查询网站截图。
符合性审查	投标承诺书及法人授权委托书	符合招标文件要求。（格式、签字盖章等）
	开标一览表	符合招标文件要求。（格式、签字盖章等）
	投标文件格式及签章	符合招标文件要求。（格式、签字盖章等）
	投标有效期	满足招标文件要求。
	招标文件要求	满足招标文件关于商务条款和技术条款的要求。

表二：详细评审表

评审因素		评分标准
分值构成		1、商务部分 30 分 2、技术部分 70 分
商务部分 (30 分)	业绩 (20 分)	投标人近二年（2022 至今）的业绩，以单项服务合同的业绩为准；合同签章必须清晰，不清晰不予评分。每有一项得 2 分，本项最多得 20 分。
	售后服务 (10 分)	评标委员会根据投标人售后服务方案进行评价和比较，优的得（7-10 分），良的得（4-6 分），一般的得（1-3 分）
技术部分 (70 分)	技术服务方案 (40 分)	根据服务方案符合招标文件要求，考虑全面，符合实际，不漏项；专业性、系统性强，工作计划完备，操作可行；服务方案有关论述条理清晰，理由充分。 1. 优：25-35 分； 2. 良：15-25 分； 3. 一般：0-15 分。
	产品配置 (20 分)	所投产品系统选型和配置。 1. 优：14-20 分； 2. 良：7-13 分； 3. 一般：1-6 分。
	产品性能 (10 分)	投标产品系统的技术先进性、市场占有率、市场成熟度。 1. 优：9-10 分； 2. 良：5-7 分； 3. 一般：0-4 分。

第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应当按照以下格式及要求进行编制，且应当不少于以下内容。

格式一：

投标文件封面

(项目名称)

投标文件

(正本/副本)

项目编号：

(投标人名称)

年 月 日

格式二：

投标文件目录

一. 投标承诺书..... ()

二. 开标一览表..... ()

三. 法定代表人身份证明..... ()

四. 授权委托书..... ()

五. 项目实施方案..... ()

六. 投标人业绩情况表..... ()

七. 投标人基本情况表..... ()

八. 商务规格响应表..... ()

九. 参加招标前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明..... ()

十. 各类证明材料..... ()

格式三：**投标承诺书**

湖北省医学评价与继续教育办公室：

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。如有缺项、漏项部分，均由我方无条件负责补齐。

2. 我方同意所递交的投标文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标如能中标，我方将受此约束。

3. 我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

4. 我方将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》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. 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，中标通知书和本投标文件将构成约束双方合同的组成部分。

6. 我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、投标保证金不予退还、赔偿超过投标保证金金额的损失部分、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；
- （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：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

格式四：

开标一览表

投标人名称：_____（加盖公章）

项目名称：_____项目编号：_____

项目名称	交付使用时间	服务期（年）	备注
	合同签订后_____天		

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

_____年__月__日

格式五：

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

法定代表人身份证扫描件 (本证件需直接扫描，不允许粘贴) 正面	法定代表人身份证扫描件 (本证件需直接扫描，不允许粘贴) 反面
--	--

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

格式六：

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。

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

法定代表人身份证扫描件 (本证件需直接扫描, 不允许粘 贴) 正面	法定代表人身份证扫描件 (本证件需直接扫描, 不允许粘 贴) 反面
授权委托人身份证扫描件 (本证件需直接扫描, 不允许粘 贴) 正面	授权委托人身份证扫描件 (本证件需直接扫描, 不允许粘 贴) 反面

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

格式八：

项目实施方案

投标人需根据招标文件内的“招标内容与技术要求”制作详细的投标服务方案及售后服务方案，格式自行拟定。

格式九：

投标人业绩情况表

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

注：投标人根据上述业绩情况后附服务合同或中标通知书复印件。

格式十：

投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			
注：投标单位须在该表后附法人或其他组织的营业执照副本、自然人的身份证明及招标公告中投标人资质要求的其他资质证明等。			

说明：

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。

格式十一：

商务规格响应表

序号	招标文件商务要求的项目	投标人响应的商务项目	响应程度	备注
1	服务期			
2	投标有效期			
3	履约保证金			
4	付款方式			
5	其他			

说明：“响应程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

格式十二：**参加招标前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明**

湖北省医学评价与继续教育办公室：

我公司自愿参加本次招标活动（项目名称，项目编号：），严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及所有相关法律、法规 and 规定，同时郑重承诺：

在参加此次招标活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 上无相关不良行为的纪录。

特此声明。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表或其授权人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年___月___日

注：

1. 信用记录查询渠道：通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询信用记录。
2. 截图要求：登录“信用中国”网站，在搜索框中填写投标人全称，点击查询“下载信用报告”进行截图。

格式十五：

各类证明材料

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。