**重庆医科大学附属口腔医院**

**需求询价公告**

**一、各供应商根据需求询价公告要求报价。**

**二、报价需按照后附要求格式报价，对技术要求响应情况进行逐条备注，如“无差异”或“有差异，差异是”。本次询价为确定预算需要，非正式采购，技术要求为初步要求，最终以正式发布招标公告的技术要求为准。**

**三、需求公告时间2025年2月19日至2025年2月25日17:30止**

**四、报价（需盖章PDF或图片电子版，按照后附报价格式要求）发送：sjk806@163.com，报价邮件名称和文件名称需写上《XXXX公司重庆医科大学附属口腔医院XXXXXX报价表》。**

**五、重庆医科大学附属口腔医院,采购联系人：陈老师023-88860001,技术联系人:李老师023-88860177。**

 **1套住培临床教学管理系统采购项目**

|  |
| --- |
| 报价单位名称： |
| 联系人： 联系电话： |
| 报价品牌： 型号： 产地：  |
| 报价产品**生产商**企业性质： （大型/中型/小型/微型） |
| 报价： 元（总价，附分项报价表），质保期 年，报价需含货物、人工、培训、运输、税费等全部费用。 |
| **项目技术及要求** | 响应情况 |
| 见附件 |  |

**备注：供应商还需提供投标产品成交记录:合同扫描件/中标通知书扫描件/公示结果网络链接及截图均可,能从中看出投标产品型号配置等信息。**

附件

# 第一篇 项目技术/服务要求

## 一、采购项目一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **数量/单位** |
| 1 | 临床教学管理系统 | 1套 |

## 二、采购项目技术/服务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能模块 | 技术需求 |
| 1 | 总体要求 | 平台基于B/S网络架构，支持PC端及移动端，致少支持1000个以上客户端同时上线访问服务器，支持用户和用户组权限统一设置维护；支持各教学管理模块运行在统一平台，数据共享。 |
| 2 | 系统设置 | 1.科室管理支持树形多层级结构分布，科室树结构至少支持到5层。可将科室分成多个带教组，可设置轮转容量，发布科室介绍，允许一个科室秘书管理多个不同科室。支持为管理人员配置不同的分管科室，方便管理不同的科室及人员；2.支持基地和科室群组管理，可单独为基地、科室、督导建立不同群组，可将多个专业基地设为一个基地组，配置教学小组，将多个科室设置为一个科室组，配置带教小组； |
| 3 | 通知提醒 | 1.支持配置各类提醒功能的开关起停用状态，需要支持对学员、带教老师、科室秘书等多种角色进行提醒；2.根据不同的角色在首页显示不同的待办工作，应包含今日日程、待办工作、审核待办功能，方便管理人员及时掌握自己应处理的工作事项；3.支持微信服务通知模式，支持教学活动、考勤、出科申请等至少15种业务的微信通知服务，是否使用微信通知可逐项开关设置起停用状态，方便院方自定义选用。 |
| 4 | 人员管理 | 1.轮转生涯：汇总记录学员的详细轮转生涯情况，除轮转科室、出入科时间、带教老师等信息外，还能记录学员的毕结业情况、表彰奖励情况、差错事故情况、论文文章及证书记录等。同时需记录与导师的师生定期互动记录；2.支持登记学员各类平时成绩，可单独登记学员年度考核、季度考核、月度考核分项成绩，支持单独登记执业医师资格证考试成绩，支持自定义分类考试成绩登记；3.支持管理部门批量导出多学员的照片附件，批量导出的人员名单可筛选范围，导出的压缩包文件中包含的照片文件名需支持管理人员自定义；4.支持学员档案汇总生涯页面，在一个页面中显示学员档案综合信息。支持将学员档案直接导出生成在一份word文档中，该文档需包含学员的完整轮转生涯，以及参加的教学活动清单；5.师资生涯：汇总记录师资的详细师资聘用解聘及教学情况，除带教学员记录、导师指导记录外，还能记录师资的培训进修情况、教学聘任情况、表彰奖励情况、差错事故情况、论文文章及证书记录等。同时需记录与指导学生的师生定期互动记录；6.支持各类人员统计报表，需支持统计在岗的学员人数、师资人数，能按月显示人员进出和变化情况，支持汇总学员的轮转生涯统计，汇总师资的带教生涯统计；7.支持学员自行申请责任导师，支持申请优先第一人、顺位第二人，支持调剂，可统计各个导师的申请热度。 |
| 5 | 轮转管理 | 1.系统内置西医2022国家标准、西医2014国家标准、西医2020重症医学科标准、西医2020助理全科国家标准、西医2019全科标准、西医2019全科转岗标准，支持不同参培年份的学员使用不同标准，可适配国家、省及自定义培训细则内容；2.智能排班：系统内置智能排版模块，支持按周/半月/月进行轮转排班；支持结合轮转排班模板、科室负载情况自动排班。支持排班结果微调后再发布，支持备份/还原/调整排班结果，支持批量调整后一次性发布；3.支持轮转计划批量导入，支持横排轮、竖排轮转计划格式导入，支持导入时由用户自行选择是否覆盖亦或清除，支持导入时由用户自行确定是否需要合并相同的轮转计划为一条；4.支持微调轮转计划，通过上下移或拖拽方式进行调整、支持轮转计划拆分、合并，支持学员轮转过程中阶段出科；5.支持自行配置出科的各类成绩项，可设置成绩项是否使用、是否必填才允许出科。支持设置成绩项权重，支持按权重自动计算出科总成绩。支持设置自定义成绩项，学员综合成绩只显示启用的成绩项，出科鉴定表能直观实时体现自定义成绩项；6.支持每个成绩项都可以上传佐证附件，并支持上传多个附件。支持配置教学小组并指定组长，支持配置签名，导出学员的轮转记录Word文档自动附带教学小组组长签字；7.支持学员自行登录管理后台维护和管理电子轮转手册，支持自行录入和批量导入电子轮转手册记录，支持学员直接查看轮转是否已经达到国家轮转大纲及细则规定的数量要求，支持直接查看国家轮转大纲及细则的手册；8.支持批量导出学员的全部轮转记录为一份Word，用于向相关单位申请结业。导出的具体章节内容可自行选择，至少应包含出科申请、出科小结、带教评语、出科考核结果、过程记录、教学活动记录，出科附件、病历书写照片等，支持自行选择是否导出全部轮转记录； |
| 6 | 数据统计 | 1.支持学员自行登记电子轮转手册（登记手册），支持登记病种、技能、手术，支持因轮转计划调整导致的异常数据手工调整重新匹配到国家标准的细则要求项目；2.支持住培过程数据自动上报功能，满足主管单位数据收集要求，支持异常数据更新维护及重新上报；3.根据树形科室上下级报表统计需要，应支持下级科室的统计数据合并到上级科室数据、下级科室的数据单独体现与上级科室数据相互独立、上级数据自动虚拟为下一级单列数据上级数据合并下级所有科室数据等3种统计结果。 |
| 7 | 教学活动管理 | 1.教学活动类别可配置，支持配置病例讨论、教学查房、小讲课等不同教学活动类别各自的参数，支持自定义教学活动类别对应为国家标准教学活动类别；2.支持按教学活动类别配合不同的达标计算因子，自动计算达标。达标计算因子至少应包括签到率要求、现场照片数量要求、测评率要求等。达标教学活动展示时能与普通教学活动有明显区别，引导教学实施部门踊跃举办教学活动；3.支持全院公示标杆教学活动，并支持对公示活动进行留言及互动；4.支持动态二维码/静态二维码2种二维码生成方式，实现防伪及防止非现场扫码签到；5.支持各类课件和教案直接在线预览，需支持PDF、Word、Excel、PPT文档的在线预览；6.教学管理支持学员教员参活次数、教学类别次数年报等至少10种不同统计口径的月年报统计报表。 |
| 8 | 督导管理 | 1.支持进行多种形式的督导，主要包括教学督导、科室督导、出科督导等；2.支持配置督导专家组，并指定专家组成员。支持批量、随机指定督导专家；3.支持在线填写整改报告，督导专家可审核并确认整改情况，支持导出督导报告。 |
| 9 | 考勤请假管理 | 1.支持跨天打卡考勤，第一天晚上打卡签到跨到第二天能自动提示签退；2.支持设置是否允许补考勤，设置每周允许补考勤的次数，设置未排考勤班次时能自由打卡等各类考勤细节控制参数；3.支持扫码打卡(支持一天双卡，一天四卡)和定位打卡，支持可根据不同的考勤班次单独为每个班次设定是采用扫码打卡还是定位打卡，或者两者都用；4.支持自定义请假类型，每个请假类型可配置多个请假审核流程，每个流程都支持多角色审核；5.请假可关联补轮转计划，如果请假时间较长能自动追加请假时的轮转计划，以便达到国家规定的轮转时长要求；6.可自定义请假审核流程，根据请假天数设置不同的审核人员和审核环节，支持维护请假规定、安全协议等；7.支持上报/审核学员月度考勤数据。 |
| 10 | 师资管理 | 1.基地秘书科对教员提交的师资申请进行初步审核，并支持对在聘中的师资进行解聘申请；2.管理师资信息，查看和管理院内所有师资信息、师聘记录、解聘记录；3.支持对教员提交的师资申请进行最终审核。支持对基地秘书提交的解聘申请进行审核；支持直接对师资进行解聘操作。 |
| 11 | 结业管理 | 结业管理1.支持学员发起毕结业申请，登记毕结业日期，就业去向，去向单位等信息。支持查询毕结业申请记录；2.可查询一个月、三个月、六个月内即将毕业的人员名单，用于科教管理部门提前准备结业相关事宜。 |

# 第二篇 项目商务要求

## 一、交货期、交货地点及验收方式

1.1交货期

中标人应在采购合同签订后5个日历日内交货并完成安装调试。由于中标人原因每超过1个日历日赔偿采购人合同总额的千分之五延期费。

1.2交货地点

交货地点：采购人指定地点。

1.3验收方式

1.3.1.货物到达现场后，中标人应在使用单位人员在场情况下当面开箱，共同清点、检查外观，作出开箱记录，双方签字确认。

1.3.2.中标人应保证货物到达采购人所在地完好无损，如有缺漏、损坏，由投标人负责调换、补齐或赔偿。

1.3.3.中标人应提供完备的技术资料、装箱单和合格证等，并派遣专业技术人员进行现场安装调试。

## 二、报价要求

2.1.本次报价须为人民币报价，包含：产品价、运输费（含装卸费）、保险费、安装费、调试费、售后服务费、税费、培训费等货到采购人指定地点的所有费用。

## 三、质量保证及售后服务

**3.1产品质量保证期**

投标人应明确承诺：其投标产品质量保证期达到 两 年（耗材及易损件除外）。

## 四、付款方式

1.验收合格后，收到乙方开具合同全额发票后15个工作日内，甲方支付合同金额的95%;

2.乙方在质保期满且维保义务妥善履行完毕后，向甲方提交书面付款申请，经甲方确认付款金额后，乙方再次提交确认金额的书面付款申请，甲方自收到该申请书后15个工作日内，支付剩余款项。