

▲技术部分

一、系统总体要求

系统须根据 PDCA 循环管理模式，引导医院完成评审前的自评工作，按照“以评促建，以评促改，评建结合，重在内涵”的原则，充分发挥医院评审工作在推动医院落实深化医药卫生体制改革、健全现代医院管理制度、提高管理水平中的导向和激励作用，助力分级诊疗体系建设，提高医院分级管理的科学化、规范化和标准化水平。要根据医院评审实施细则与评价标准，在资深评审专家的指导下研发医院评审管理工作管理系统。评审标准覆盖全面，支持广西评审标准；条款分配方案多样化，能提高自评效率，减轻人工负担；采用 PDCA 循环管理模式引导医院完成多次自评；自评结果自动汇总，可快速定位问题条款，有针对性进行整改；系统运行流畅、数据处理高效。本项目系统需要接入医院已建设好的 HIS、DRG、PACS、EMR、病案、检验、急诊、院感、内镜检查、合理用药、手麻、输血、病理、血液透析、腹膜透析、不良事件、单病种、重症、护理等 20 多个信息系统。

模块	一级功能	二级功能	技术参数要求
评审条款模块	首页	首页	1. 评审得分情况，以图表的形态按照批次评审和专家组评审分别统计总分，并且按照章节维度和各专家组维度进行分数统计。 2. 任务情况，统计当前采购人的任务总量、已完成、未完成任务量（待评审要点数量）。 3. 完成进度，以每章维度和各评审身份为维度进行统计进度。 4. 可显示当前未读公告消息的列表，可直接查看公告内容。
	评审条款	前置条款	1. 内置《广西壮族自治区三级综合医院评审标准实施细则（2023 年版）》（第一部分：前置条款）。 2. 支持对前置条款每项要求是否达标进行标记。
		标准条款	1. 内置《广西壮族自治区三级综合医院评审标准实施细则（2023 年版）》（第三部分：现场检查）。 2. 支持章节条款要点进行内容或序号搜索，可快速查找定位条款。
		参考资料	1. 可提示医院需要准备的材料和文档。 2. 内置支撑材料的参考模板，供医院下载填写作为评审依据。 3. 支持导入自定义参考资料（评审方法、参考目录、法律法

			规、检查方法、检查方式等)。
文档管理	所有文档		<ol style="list-style-type: none"> 1. 按评审细则要求建立医院评审电子资料数据库。 2. 按照采购人所属科室建立了同科室共享文档库。 3. 支持采购人在共享文档库对自己上传的文档拥有管理权。 4. 支持采购人自定义文档目录，对文档进行分类存储。 5. 支持文件有效期标记，并且会显示状态是否已经过期进行提示，也可通过此条件进行筛选查询。 6. 按评审条款归档支撑材料。
	我的文档		<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持采购人个人拥有私人文档库进行文件存储及管理。 2. 支持文件有效期标记，并且会显示状态是否已经过期进行提示，也可通过此条件进行筛选查询。 3. 支持用户自定义文档目录，对文档进行分类存储。
	查阅文档		<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持终审支撑材料整理查看。 2. 支持阅览类文档图文视频在线预览。
评审工作	评审批次		<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持新建、删除、编辑、开启、关闭评审批次。 2. 支持多次循环全院自评。 3. 支持为评审批次设置起止时间。 4. 支持沿用往期评审批次的评审结果、支撑材料，在继承后继续评审。
	条款分配		<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持按照评审身份分配/解除评审任务。 2. 支持批量分配/解除评审任务。 3. 支持按照角色批量分配/解除评审任务。 4. 支持按照部门批量分配/解除评审任务。 5. 支持按照名称分配/解除评审任务。
	评审任务		<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持对要点进行评审打分。 2. 支持对要点进行支撑材料上传，可选择文档库中的材料进行上传。 3. 支持自评人员进行打分主管监管人员进行审核或打分。 4. 支持自评人员上传的支持材料主管监管人员进行审核。

			<p>5. 支持自评人员评审要点或支持材料后，对负责的主管监管人员进行提示。</p> <p>6. 支持移交评审任务到同科室的用户或不同科室的用户。</p>
		评审结果	<p>1. 当前批次按照条款顺序评审结果综合汇总。</p> <p>2. 自动计算出评审结果的和值总分。</p> <p>3. 支持导出评审结果列表。</p>
		认定结论	<p>1. 支持管理人员可以对所有条款要点给定一个最终结果。</p> <p>2. 默认按照专家检查组进行筛选条款要点范围。</p> <p>3. 分别计算出评审结果的和值总分以及计算出认定结论赋值后最终结果的和值。</p>
	专家组评审	条款分组	<p>1. 专家组评审工作初始需要对条款分组到各个专家组。</p> <p>2. 支持批量分组。</p> <p>3. 支持通过条款关键字进行查询条款。</p> <p>4. 支持通过专家组筛选查看已分组的条款项。</p>
		专家分组	可选择专家成员进入专家组开展专家组评审工作。
		评审计划	<p>1. 支持建立专家组评审计划。</p> <p>2. 支持开展日常专家评审计划。</p> <p>3. 支持评审后的计划进行问题整改复查。</p>
		检查计划	<p>1. 支持制定检查计划，规划检查路径。</p> <p>2. 支持日常评审计划进行选择部分条款进行日常评审。</p> <p>3. 支持保存部分条款作为日常评审时建立计划的模板。</p> <p>4. 支持专家组检查计划预览，并对多个专家组存在相同时间相同受检科室的冲突进行提醒。</p> <p>5. 支持发布检查计划为公告，通知到受检科室以及对应专家组。</p> <p>6. 支持简化工作开展流程，跳过检查计划的制订。</p>
		现场检查	<p>1. 支持日常计划/批次计划专家进行评审的核心功能，按照检查计划选择科室评审打分。</p> <p>2. 支持添加检查记录（存在的问题），图文形式。</p>

		整改复查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对需要复查的科室进行数据统计包括检查记录的要点数量，整改反馈过的数量，已经复查过的数量及进度。 2. 支持评审后的计划进行问题复查，继续记录问题或复查通过。 3. 支持导出复查的条款要点列表。
		科室检查记录	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科室在当前计划中被专家组提出检查记录列表。 2. 科室可进行整改，并把整改措施进行反馈。 3. 支持导出图表数据。
		检查记录总览	<ol style="list-style-type: none"> 1. 统计在当前评审计划中专家组所有提交检查记录的要点，可进行统一查看分析。 2. 支持导出图表数据。
		科室评审统计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 默认统计当前计划每一个部门科室的专家组受检情况，包含评审数量、问题的数量、复查情况、评审得分及科室的收到检查记录等。 2. 支持导出图表数据。
		日常评审记录	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持针对日常这一类型的评审计划评审的历史评审结果统计。 2. 支持单个要点历史评审结果图表详情查看。 3. 支持导出图表数据。
		专家组评审结果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持默认为当前计划按照条款列表汇总专家组评审结果。 2. 支持自动计算出专家组评审结果的和值总分。 3. 支持导出图表数据。
		专家组评审统计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持默认统计当前计划的各项数据统计。 2. 支持查看各专家组科室评审进度。 3. 支持看各专家组条款评审进度。 4. 支持查看各专家组条款评审进度。 5. 支持查看各专家组检查记录复查进度。 6. 支持查看各专家检查组最终成绩。 7. 支持导出图表数据。

统计报告	总体统计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持默认统计当前批次数据。 2. 支持按照图表的形式对条款和要点的评审进度统计。 3. 支持按照图表的形式对条款的得分分析统计。 4. 支持统计各科室已评条款得分率平均值排行。 5. 支持统计各章节条款下要点评审得分率情况。 6. 支持导出图表数据，作为汇报材料。
	评审结果统计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持默认统计当前批次数据。 2. 可按照部门情况统计出各个条款的评审结果。 3. 支持统计要点自评任务的评审数量情况。 4. 支持导出图表数据，作为汇报材料。
	评审进度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持默认统计当前批次数据。 2. 可及时掌控评审工作进度。 3. 支持实时记录各个身份用户工作动态。 4. 支持导出图表数据，作为汇报材料。
	结果明细	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持默认统计当前批次数据。 2. 支持统计要点下所有的自评结果数据。 3. 可对比展示各条款要点标准分值和最终结果。 4. 支持统计各条款要点下支撑材料的数量。 5. 支持导出图表数据，作为汇报材料。
	评审结果对比	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持任意选择两个批次生成自评结果对比报告。 2. 支持导出图表数据，作为汇报材料。
	工作动态	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持按照系统中的操作进行搜索日志信息，例如：增删改查、打分等关键字等。 2. 可记录下系统中所有的操作日志。 3. 支持导出图表数据。
	不适用统计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 针对系统初始分配到错误科室的要点进行统计，整理出需更正的要点列表。 2. 支持导出图表数据。
	消息公告	发布消息

			<p>个人等。</p> <p>2. 公告内容支持图文、视频、超链接、附件等。</p>
		我的消息	个人用户账号可接收到的所有消息的列表，包含已读未读。
	用户管理	用户列表	<p>1. 可添加、修改、重命名、删除用户。</p> <p>2. 支持批量分配角色。</p> <p>3. 支持批量导入科室及人员列表。</p> <p>4. 支持用户设置进行用户创建时账户密码规则修改及是否允许用户修改个人信息。</p>
		部门管理	<p>1. 支持部门科室导入、对应编码关系。</p> <p>2. 接口允许下可支持自动同步用户部门信息。</p>
		角色管理	<p>1. 支持多角色、多层级的管理模式。</p> <p>2. 支持自定义新建、修改、删除角色。</p> <p>3. 支持自定义角色权限。</p>
	系统设置	工作人员设置	<p>1. 支持工作人员类别名称设置。</p> <p>2. 支持自定义自评主管监管的名称，以符合医院实际使用身份角色习惯。</p> <p>3. 支持隐藏自评人员查看主管人员及监管人员的评审意见。</p> <p>4. 支持上传的文件大小类型限制设置。</p>
		评审工作设置	<p>1. 支持评审标准条款、前置条款导入。</p> <p>2. 支持设置评审模式，多种评审模式和打分方式，可按照医院实际情况进行配置调控。</p> <p>3. 支持不适用医院的条款隐藏，不进行评审。</p> <p>4. 支持条款分值预制。</p> <p>5. 支持支撑材料模板导入。</p> <p>6. 支持条款分配解除人员设置。</p>
		专家组评审设置	<p>1. 支持专家检查组进行添加维护。</p> <p>2. 支持是否需要专家组日常评审开启关闭。</p> <p>3. 支持对同一个要点多个科室打分的取值设置。</p>
		其他设置	<p>1. 评审流程图展示设置。</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 支持添加医院名称到系统中。 支持医院 LOGO 添加到系统头部。 支持文件水印添加，在系统文件下载时添加上水印。 支持系统主题切换浅色或深色主题。
		系统备份	<ol style="list-style-type: none"> 具有数据备份及还原功能。 支持下载备份文件。 支持立即备份整个系统。 支持自定义周期性自动备份。
	回收站	回收站	<ol style="list-style-type: none"> 支持对删除用户数据进行恢复。 支持对删除文件材料数据进行恢复。
评审指标模块	首页	首页	<ol style="list-style-type: none"> 数据表现：指标相关数据汇总，已创建的指标总数、已对接指标数、指标对接率、填报指标数、填报指标占比、我的待办任务数。 支持各章节指标数图形概览。 指标数据来源占比：支持饼图直观的展示指标数据来源及占比。 各章节指标入口：具有指标分析的快捷入口，可直接跳转到选中的章节指标页面，进行单指标分析及溯源。 待办消息：可对未填报的任务发送待办任务消息提醒，提供填报任务快捷入口。 通知消息：具备系统公告消息汇总及列表，提供有消息模块的快捷入口。
	指标管理	指标分析	<ol style="list-style-type: none"> 可以指标树形式展示各章指标、可搜索各类指标、过滤查看指标采集方式。 可按年、半年、季度、月、日时间类型选择指标周期进行指标查询分析。 可多维度及自定义维度进行指标分析。 可对某个指标数值进行数据下钻，溯源指标原始数据。 支持多种专业图表分析（柱状图、折线图、饼图、玫瑰图、

		<p>柏拉图等)。</p> <p>6. 支持不同分析维度、数据范围、排名进行图表分析。</p> <p>7. 可查看每个指标计算公式及指标说明。</p> <p>8. 支持指标数据及图表的导出下载。</p> <p>9. 支持图表数据自动生成文字结论并下载。</p>
	指标库	<p>1. 可通过指标设计器实现指标的自定义设置、算法设置、定义指标类型（单指标、复合指标等）、定义数据格式（整数、小数、百分比、千分比等）、指标的计算方法（去重计数、计数、平均数、求和、中位数、期末等）、定义选择数据源、定义指标分析维度、时间维度、是否追溯等。</p> <p>2. 可下载指标模版，离线设计指标各项信息，支持手动新增指标导入指标库。</p> <p>3. 支持指标的增删改查操作。</p> <p>4. 支持全部指标下载。</p>
	指标汇总	<p>1. 可按年、季度、月周期类型自定义数据范围，对全部指标或按章节、或按分类进行指标的查询分析、指标值汇总。</p> <p>2. 可对单个指标数值进行数据下钻，溯源指标原始数据。</p> <p>3. 提供指标值简易趋势图分析。</p> <p>4. 可按照《广西壮族自治区三级综合医院评审标准实施细则（2023年版）》要求的指标收集模版，汇总导出指标数据。</p> <p>5. 支持溯源原始数据导出。</p> <p>6. 支持按照指标采集方式、指标分类查询。</p>
	指标分配	<p>1. 可以科室树形式展示所有科室，方便快捷的为各科室分配属于本科室可以查看分析的指标。</p> <p>2. 指标数据权限，可按科室为单位，为指标分配归属科室，分配该科室可分析和溯源的指标权限。</p> <p>3. 指标分配列表，可通过数据过滤进行查看分配信息。</p>
	指标设置	<p>1. 指标基础属性维护：可维护指标分类、指标属性、计量单位、指标来源、指标导向的字典值。</p>

			2. 可对指标分类、指标属性、计量单位、指标来源、指标导向进行增删改查操作。
填报单管理	填报单项		<p>1. 可自定义人工填报的填报单模版所需的填报单项，为创建填报单模版提供设计好的各字段单项。</p> <p>2. 内置电子表单生成器，提供表单组件、辅助组件、表单配置等功能，可灵活便捷的设计各种填报单项，以及单项属性。</p> <p>3. 填报单项列表，支持增删改查。</p>
	填报单列表		<p>1. 内置电子表单生成器、填报单项列表等，可基于填报单项，创建生成各科室负责的填报表单，如财务科指标填报表单等。</p> <p>2. 数据权限：支持为不同的填报表单配置填报科室及审核科室，可多选。</p> <p>3. 填报单模版分类：可为填报单按照科室进行分类归档。</p> <p>4. 采集周期：具有权限控制，拥有采集周期设置权限的用户，可对该填报单模版设置好周期类型和年度时间，设置好的周期类型，填报员不可编辑更改。</p> <p>5. 支持填报单项快捷搜索。</p> <p>6. 具有填报单模版开关控制功能：可对填报单进行开关状态设置，未开启状态的填报单，不能进行填报，且填报员没有该填报单模版信息。</p> <p>7. 支持对填报单模版进行增删改查。</p>
	审核列表		<p>1. 拥有填报单审核权限的用户，可对填报员提交的填报表单内容进行审核。</p> <p>2. 支持审核过程中对填报表单进行审核通过、作废、不通过等操作，审核不通过需写明不通过原因。</p> <p>3. 可对审核列表的表单进行删除、修改的操作，修改后，填报单列表处的数据将与审核列表同步。</p> <p>4. 可对审核列表表单进行批量审核通过、不通过，批量删除等操作。</p>
	填报设置		1. 可设置填报单填报提示周期和提醒时间，可进行不同的提

		<p>示周期设置。</p> <p>2. 系统后台通过判断该填报单所属的填报员是否在设置的时间周期范围内完成填报任务，来进行待办任务的数据汇总以及消息提示，并提供填报的快捷入口。</p>
指标台账	台账单项列表	<p>1. 可自定义人工填报的台账模版所需的台账单项，为创建台账模版提供设计好的各字段单项。</p> <p>2. 内置电子表单生成器，提供表单组件、辅助组件、表单配置等功能，可灵活便捷的设计各种台账单项，以及单项属性。</p> <p>3. 具有台账单项列表，支持增删改查。</p>
	台账模版列表	<p>1. 内置电子表单生成器、台账单项列表等，可基于台账单项，创建生成各科室负责的台账表单，如财务科指标台账表单等。</p> <p>2. 数据权限：可为不同的台账表单配置填报科室及审核科室，可多选。</p> <p>3. 台账模版分类：可为台账模版按照科室进行分类归档。</p> <p>4. 采集周期：权限控制，拥有采集周期设置权限的用户，可对该台账模版设置好周期类型和年度时间；设置好的周期类型，填报员不可编辑更改。</p> <p>5. 支持台账单项快捷搜索。</p> <p>6. 台账模版开关控制：可对台账模版进行开关状态设置，未开启状态的台账模版，不能进行填报，且填报员没有该台账模版信息。</p> <p>7. 支持对台账模版进行增删改查。</p>
	台账审核	<p>1. 拥有台账表单审核权限的用户，可对填报员提交的台账表单内容进行审核。</p> <p>2. 支持审核过程中对台账表单进行审核通过、作废、不通过等操作，审核不通过需写明不通过原因。</p> <p>3. 可对审核列表的表单进行删除、修改的操作，修改后，填报单列表处的数据将与审核列表同步。</p> <p>4. 可对审核列表表单进行批量审核通过、不通过，批量删除</p>

		等操作。
	台账设置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置填报单填报提示周期和提醒时间，可进行不同的提示周期设置。 2. 系统后台通过判断该填报单所属的填报员是否在设置的时间周期范围内完成填报任务，来进行。 3. 待办任务的数据汇总以及消息提示，并提供填报的快捷入口。
消息管理	发布公告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持发布新公告信息，支持上传图片、文件等。 2. 具有公告列表管理，可进行查看详情、消息过滤、删除等操作。 3. 支持公告信息批量删除。
	我的消息	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有我的公告信息接收及管理。 2. 具有指标填报单填报任务/指标台账填报任务信息提醒。 3. 支持我的消息详情查看、删除，批量删除操作。
系统设置	组织结构	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持维护医院科室组织架构及层级结构。 2. 支持组织架构层级结构管理，可进行增删改查操作。 3. 支持批量导入组织架构信息。
	用户管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持对各科室人员的登录账号、密码进行维护管理。 2. 支持用户的增删改查。 3. 支持批量导入用户信息。
	角色权限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可定义维护各类角色及配置该角色拥有的菜单权限、功能权限、数据范围。 2. 可对角色进行增删改查管理。
	菜单管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持系统菜单名称、图标、路径、显示顺序等维护管理。 2. 可根据医院需求，自定义设置菜单名称、菜单顺序。
	综合配置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可定义评审批次内指标的自动计算时间，设置自动计算的定时任务。 2. 具备系统密码机制强弱维护。 3. 支持系统主题风格切换（浅色主题、深色主题等）。 4. 支持与医院制定的平台统一用户体系，并可设置自动同步

		<p>该平台用户信息，系统后台可自动进行用户信息的更新同步。</p> <p>5. 可针对数据量极大的指标开启数据缓存，提高指标分析加载效率。</p>
▲ 商务部分		
运维服务期	自项目验收合格之日起，系统整体运维服务期不少于一年。	
项目交付时间及地点	<p>交付时间：自合同签订之日起 90 个工作日内完成系统安装调试并交付使用。</p> <p>交付地点：北海市银海区新世纪大道 116 号。</p>	
付款方式	<p>合同签订后 10 个工作日内采购人向成交供应商支付成交金额的 30%，设备验收合格后 20 日内采购人向成交供应商支付成交金额的 40%，剩余成交金额的 30% 验收合格后一年内支付。</p> <p>采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票。采购人未收到发票的，有权不予以支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任，发票认证通过是付款的必要前提之一。</p>	
服务要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 免费上门安装、调试，免费提供一年一次的例行系统巡检服务。 2. 对运行过程中发现的信息安全漏洞无条件作出修复。 3. 在运维服务期内，原有软件模块功能均享受免费升级、免费维护服务，在不超过上述技术部分系统模块功能范围的前提下，可根据政策要求，双方协商进行个性化修改。 4. 运维服务期内，提供 7*24 小时电话技术支持，解答采购人在使用、维护过程中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法；定期回访、维护；发生故障或者出现问题时，接到故障通知后 1 小时内响应，24 小时内到达现场履行维修服务义务，按国家及行业标准对故障进行及时处理。 5. 培训：需提供免费现场培训，就本项目的安装、测试、操作、维护、系统培训（包括相关理论知识、系统流程、相关实施思想及相关技术内容）；应用培训（包括各个系统的连入、操作和注意事项等），直至采购人指定的相关人员完全掌握操作以及相关基本维护技术为止。 6. 提供有效启动应急系统，应急系统启动时间不得超过 30 分钟，整体系统修复时间 ≤ 6 小时；当启动应急系统时须提供 7*24 小时的技术支持，并不限次数。 7. 拟投入项目实施组人员不少于 1 人，需服从采购人的调配与安排。 8. 如在使用过程中发现由于软件错误导致的故障，须无偿修改直至恢复正常使用。 9. 运维期满后提供永久的免费电话技术服务。 	

<p>验收要求</p>	<p>验收人员由采购人指定的相关人员组成验收小组对服务成果进行验收, 验收小组严格按照验收的标准要求、国家和行业验收规范要求、竞争性磋商文件、合同中的相关条款及竞争性磋商响应文件要求逐条进行现场验收:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统安装完毕后, 双方确认系统开通试运行日期, 试运行期不少于 10 天。在试运行期间, 若系统指标达不到或无法达到本项目所要求的技术和功能要求的, 成交供应商须进行整改, 试运行期做相应顺延。同时, 在试运行期间, 若系统运行有问题, 成交供应商须无条件重新检测并调试直至验收合格交付使用。 2. 验收时, 成交供应商需向采购人提供完整的技术资料, 包括但不限于系统使用说明、详细设计说明书、功能测试报告等。 3. 数量验收: 成交供应商提交成果, 由双方对照采购需求(包含功能目标、技术指标)进行验收。 4. 采购人保留对成交供应商所提供产品、服务进行全面测试的权利, 如有虚假竞标、不满足竞争性磋商文件及响应文件要求或所完成的服务不符合采购人要求的, 则视成交供应商违约, 成交供应商承担所有责任和费用, 采购人保留进一步追究法律责任的权利。 5. 验收方法: 由采购人对照采购文件的功能目标及技术指标全面核对检验, 成交供应商须无条件配合采购人对服务成果进行验收, 如发现不符合竞争性磋商文件、响应文件要求或提供虚假承诺的, 按相关规定做违约处理, 成交供应商承担所有责任和费用, 采购人保留进一步追究责任的权力。 6. 采购人有权委托有资质的第三方组织邀请相关部门、单位及有关技术专家针对服务成果按照磋商文件、响应文件及采购人要求进行检验、核查。其检查结果如不合格或达不到要求按相关规定做违约处理, 成交供应商承担所有责任和费用, 采购人保留进一步追究责任的权力。 7. 验收地点: 采购人指定地点。 8. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担; 报价时应考虑相关费用。 9. 验收合格生效: 验收合格日期以最后验收完成交付使用为准, 按合同相关规定执行, 由于成交供应商的原因造成不能按时完成验收造成逾期供货事实, 由此产生的一切责任均由成交供应商承担。
<p>知识产权</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目所有系统的所有权、使用权归采购人所有, 知识产权归系统开发厂商所有。 2. 成交供应商应保证采购人及其授权使用者在使用该项目系统时免受第三方在知识产权方面的起诉。如第三方提出侵权指控, 成交供应商须承担由此而引

	起的一切法律责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。
保密要求	成交供应商须严格执行保密制度，保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人许可，成交供应商不得以任何形式向第三方透露。如有泄密，需承担相应的法律责任，采购人保留进一步追究责任的权利。
其他要求	<p>1. 本项目磋商报价包含本项目所有服务内容、所涉及的软件、系统、实施、定制、调试、验收费、差旅费、培训费、人工费、接口费、开发费等各种费用和维护服务、税金、利润及其它所有成本费用的总和，采购人不再支付任何费用。</p> <p>2. 本项目供应商提供的服务应符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准。</p> <p>3. 供应商所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经查实，将取消其成交供应商成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>4. 在接受相关管理部门检查时，成交供应商须无条件配合提供相关材料。</p>