

合同书

分标号：分标 2

项目名称：医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购

采购计划号：QNZC2025-C3-00886-001

项目编号：QZZC2025-C3-020048-YZLZ

合同编号：

采购人（甲方）：钦州市钦南区人民医院

成交供应商（乙方）：广西宝信迪科技有限公司

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

签订地点：钦州市

签订时间：2025 年 7 月 28 日

50100026186

目录

1.合同文本.....	2
2. 采购需求.....	7
3.竞标声明.....	18
4.竞标报价表及最后报价	20
5.商务条款偏离表及技术偏离表	22
6.成交通知书.....	42
7.廉洁购销协议书.....	43

1.合同文本

采购人（甲方）：钦州市钦南区人民医院

供应商（乙方）：广西宝信迪科技有限公司

项目名称：医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购

项目编号：QZZC2025-C3-020048-YZLZ

签订地点：广西钦州市

签订时间：

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定和乙方响应文件承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	标的名称	服务要求	数量	单价（元）	备注
1	智慧管理办公平台系统(OA)服务	具体内容详见竞争性磋商文件	1 项	138000.00	
人民币合计金额（大写）：壹拾叁万捌仟元整（¥138000.00）					

2、合同金额为完成甲方指定内容的整体全部价格，包括但不限于以下内容：(1)平台系统的部署、调试、培训、技术支持、售后服务费等；(2)项目实施及服务人员的薪酬、社保、保险、税金及相关福利待遇等；(3)平台系统的技术服务、培训工作等所需的专用工具、标准附件、软件安装、调试、验收等完成上述本项目内容所需的一切费用。甲方不再支付成交金额以外的任何费用。

第二条 服务保证

乙方所提供的服务及服务内容必须符合竞争性磋商文件规定，并与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本

合同履行终止、解除或无效而解除。

第四条 服务时间和验收

1、服务期限：3 年，服务地点：广西钦州市钦南区人民医院内采购人指定地点。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 付款方式

合同签订之日起 120 个日历内完成部署并通过验收交付使用后 60 日内支付合同所有款项，乙方应依照甲方的财务管理制度办理款项申请手续。

第六条 验收标准

1. 验收标准：

(1) 乙方所提供的系统功能、部署服务能完成实现采购文件中所要求的功能；

(2) 项目管理过程、项目交付文档符合技术规范，所提供系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行。

(3) 系统主要技术指标以采购需求技术要求为准。

2. 验收办法：在系统部署、调试完毕后，由乙方提出申请，甲方组织相关人员对整体系统进行验收。甲方在接到乙方验收申请后，5 个工作日内组织人员进行初步验收，若 15 个工作日内甲方对乙方提出的验收申请不予回复则视为对验收申请无疑义，则视为验收通过。系统验收的内容主要是各系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行，视为系统部署及服务验收合格。如任何一项与采购要求规定不符，甲方有权拒绝接受。

第七条 售后服务内容及培训要求

1. 提供 7×24 电话、远程技术支持服务，配备 1 名系统维护的专业技术人员。

2. 系统的运行维护期 3 年，维护服务期内如发生系统运行故障或出现不能明确的故障时，或在收到甲方紧急情况维修通知后，乙方指定的维护技术负责人在 0.5 小时内做出响应，如远程技术无法解决需派出技术工程师到达现场处理故障的在 3 小时内到达现场【服务费用由乙方负责（因人为或自然因素导致的故障除外）】，除特殊情况外，故障排除时间 48 小时。

3. 项目交付时要求乙方提供相应维护技术负责人的联系方式，联系人姓名：朱光鸿，电话：13471049596。

4. 维护服务期限内，乙方应提供本分标内容的同一版本软件系统相应的升级服务以及故障排除、性能调优、技术咨询、技术支持服务。

4. 乙方需对系统的使用、操作、维护进行培训，以确保甲方能够对系统有足够的了解和熟悉，能够独立进行系统的日常维护和管理。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 违约金，但违约金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 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、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和技术要求偏离表；

4、项目实施部署方案，售后服务承诺等；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构壹份，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。自签订之日起2个工作日内，采购代理机构将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）钦州市钦南区人民医院 2025年7月28日	乙方：（章）广西宝信迪科技有限公司 2025年7月28日
单位地址：钦州市钦南区南珠东大街水东路4号	单位地址：南宁市江南区盘岭路6号金凯苑C2 栋06-2号【一照多址企业】
法定代表人：李国州	法定代表人：林天宝
委托代理人：	委托代理人：覃先芳
电话：0777-2390233	电话：18269030076
开户银行：	开户银行：中国工商银行南宁市琅东支行
账号：	账号：2102112009300442760
邮政编码：	邮政编码：530201

2. 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求，本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款，“实质性要求”若有一项负偏离，响应文件按无效处理。
3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

分标 2

所属行业：软件和信息技术服务业

一、技术要求			
项号	服务名称	数量及单位	技术服务及配置要求
1	智慧管理办公平台系统（OA）服务	1 项	（一）部署服务 1. 需求调研服务： 需求对接，根据采购人需求进行调研、调研完成后提供解决方案、服务内容并给予采购人确认。 2. 个性化门户配置： 配置采购人指定 LOGO，设计移动端启动页，设计移动端/电脑端工作台； 3. 组织架构管理服务： （1）组织架构创建；

		(2) 组织架构基础设置; (3) 协助采购人完成单位组织架构认证; (4) 收集单位组织架构图, 按照组织架构设置各部门层级, 调整各部门排序; (5) 配置各部门主管及部门沟通群, 人员入/离职自动加入/退出群聊功能; 4. 通讯录管理服务: 梳理单位人员信息: (1) 包括姓名、性别、职位、岗位、手机号、工号、入职时间、职称等重要信息, 统一规范采购人后续发展职工唯一工号; (2) 通讯录初始化导入; (3) 配置各部门岗位角色(单位主要领导、分管领导、部门负责人, 包含行政角色、财务角色、人事角色、科教角色、护理人员角色、医务人员角色、常用人员分组角色等), 为后续审批流程搭建提供角色配置; 4. 工作沟通管理服务: (1) 搭建单位内部全员官方工作群、各科室群、内部群, 设置群管理负责人; (2) 引导群聊管控, 创建适合采购人全院人员、中层干部领导、党支部、各科室、医务人员、护理人员、进修人员、规培生、实习生等人员管理工作沟通的群聊。 5. 直播管理服务: 对接采购人负责会议、培训、活动等重要内容保存沉淀和追塑, 把线下的事项同步到线上统一管理并学习; 针对不同的场景, 引导如何用好直播功能, 对特定需求直播功能的几个几大科室做现场讲解及培训, 提供第三方硬件集成直播功能使用。 6. 审批管理服务: (1) 审批搭建服务: 走访各职能科室, 针对每个职能科室做深入对接, 收集审批表单需求, 结合医院特殊和复杂性, 人员多、
--	--	---

		一人身兼多职、分管多个科室、各科室工作业务差异性，搭建院内审批业务； （2）提供医院通用模板参考：整合及提供广西区内二级以上医院通用审批流程模版作为参考借鉴； （3）提供审批管理规范服务：协助梳理院内流程业务，统一按照医院行政管理八大业务模块（党政、行政后勤、人事、财务审计、采购、临床、护理、科教）规范管理审批流程，并且符合采购人出台的审计制度管控的范围内规范搭建到系统的审批流程。 （4）提供审批单据自定义排版功能及服务（5个审批模板）：3年 结合医院表单模板及存档特殊性要求，自定义排版审批表单打印排版页面；设置横向打印签名、签批时间、签批意见等。 7. 培训服务： （1）提供系统上线使用功能培训，包括审批、会议、日程、日志、考勤、公告、云打印、智能填表、云盘存储、视频、语音电话、工资条等系统基础功能内容操作培训； （2）培训方式为现场培训，结合直播优势，进行线上直播，方便未到场人员在线观看或回放直播培训视频； （3）培训人员包括但不限于单位领导、中层干部、普通职工。 8. 运营管理服务： 系统上线后，安排现场实施人员运营指导系统正常运行，协助采购人梳理相关功能适用哪些工作场景，配合采购人优化审批流程，走访各个职能科室，提供系统引导快速运行，提升行政效率。 9. 运维服务： 系统上线后，安排售后运维人员负责系统正常运行，协助采购人梳理优化相应功能，为采购人使用系统顺畅做好运维保障。系统上线后提供运维服务不少于三年。 （二）基础平台功能要求
--	--	---

		1. 提供组织架构创建/解散功能： (1) 展示多层级树形架构； (2) 支持单个/批量创建部门，部门可设置隐藏； (3) 支持组织架构拖拽式调整排序； (4) 提供组织架构唯一认证，组织架构 LOGO、启动页设置。 (5) 可搜索隐藏部门成员：组织架构内隐藏的部门，员工在组织架构中无法查看到，但可通过搜索查找到该员工； 2. 提供通讯录管理功能： (1) 支持通讯录单个导入/删除或按模板批量导入/批量修改； (2) 提供角色组设置，规范医院角色线； (3) 支持通讯录拖拽式调整排序； (4) 支持自定义展示通讯录字段信息； (5) 支持对至少 100 人开启高管模式，开启后，手机号码对所有员工隐藏，可屏蔽普通员工发起的应用内消息、音视频会议及语音通话等。 ▲ (6) 手机端支持系统通讯录直接拨打电话。 3. 提供组织内部即时通讯功能： (1) 支持单聊、群聊；支持消息已读未读展示； (2) 支持工作消息智能分类； (3) 提供各种类型群聊场景，全员群、内部群、普通群、外部群、值班群等，提供群管理设置； (4) 支持接收消息或发送消息实时在线翻译； ▲ (5) 支持 24 小时内聊天消息撤回； (6) 群聊中群主撤回消息无时间限制； (7) 支持聊天记录云端保存，存储时长不少于 2 年； (8) 支持超过 90 天未打开的聊天文件随时访问，免激活。 (9) 支持设置内部保密群，移动端可防止截屏、录屏、转发；保密群内聊天有水印，office 文件及图片不可下载、转发、复制；
--	--	---

		4. 提供通知公告发布功能： (1) 可配置公告分类； (2) 支持新入职员工自动发送欢迎公告； (3) 支持置顶公告、保密公告类型； (4) 支持一键提醒人员阅读通知公告； (5) 重要紧急的信息公告，支持通过系统消息、短信、电话方式及时、快速的通知公告发布人员。 5. 提供会议管理功能： (1) 支持会议室在线预约、会议通知、会议冲突提醒，会前提醒，会议重复规则设置，会议投屏联动硬件门禁管理； (2) 提供视频会议功能： ①支持会议闪记，自动记录会议内容并生成会议纪要及视频，根据实际修改闪记内容； ②支持至少 100 人高清会议（时长至少 24 小时）； ③支持“会议导播”：支持对参会者在屏幕中显示的顺序进行调整；支持查看参会人状态； ④支持调整视频会议页面布局：（不同宫格/演讲）不同的场景，显示不同的布局模式； ⑤支持会议录制能力：支持本地/云端录制，可分享查阅。 (3) 支持系统移动端、电脑端无线投屏。 6. 提供流程管理功能： (1) 支持流程发起、流程审批、流程撤销/修改、待办流程交接、催办提醒、流程关联、办理查阅、流程权限管理； (2) 支持自定义数据收集表、自定义表单、图形化流程设计、流程复制； (3) 支持按照系统预设角色设置审批人；流程审批人自动去重、加签设置，审批意见选填或必填设置，允许代他人提交设置 (4) 支持查看审批待办事项、流程效率分析； ▲ (5) 支持审批手写签名审批；
--	--	--

		(6) 支持并行节点，动态流程下，几个并行的节点，同时收到待办数据，并各自填写自己的内容； (7) 业务规则设置：当在一个表单新增或修改数据后，在其他表单中新增指定数据或将符合条件的数据修改为指定值； (8) 支持动态流程，动态流程支持「流程运行中」根据审批人决策填写的表单内容改变流程的走向； (9) OCR 识别：支持通用文字、身份证的识别，用户只需简单配置，即可实现文字转换处理； (10) 支持单选数据联动：可以用来对本应用或者跨应用或者对另一张表单中已经录入的数据，进行直接调用，或者有条件地调用； (11) 支持 N 个条件进行组合，形成一个复杂的条件； (12) 数据列表增强：可以直接添加或导入、导出数据，编辑、删除、批量修改数据。也可以对数据进行筛选查看； (13) 高级权限设置：支持「预设权限组」和「自定义权限组」；预设权限组根据用户权限使用情况设定的几个常用权限，可以直接拿来使用；自定义权限组可以由用户根据实际使用需求自定团队成员的使用权限； (14) 支持创建应用/管理应用：应用是包含各种表单和报表、具备一定功能的系统； (15) OA 审批连接器：通过连接器可以连接应用或系统，实现系统应用与应用、系统应用与单位内部系统的数据互通，服务互连。流程的互通可以让各个系统中需要处理的流程统一到 OA 系统门户中，一站式处理所有待办工作； (16) 提供 OA 审批周报/月报功能： ①效率诊断：分析组织中异常耗时的审批单与明细报表； ②人员诊断：针对组织中人员的审批进行待办/耗时排行，同时可查询以人员维度的明细数据； ③部门诊断：以部门为维度查询耗时、待办明细数据；
--	--	--

		④下钻明细：可查看具体的还未处理的单据，下钻到对应的阻塞的人员，并分享发送到聊天进行告知； 7. 提供在线直播功能： （1）支持发起在线直播，单场直播观看人数要求能达到 500 人，单场直播时长能达到 24 小时； （2）支持直播清晰度达到 1080P； ▲（3）支持直播回看，提供观看数据； （4）支持直播过程中点赞、观看链接分享； （5）支持直播过程连麦； （6）支持多群联播模式。 8. 提供会议日程功能： （1）支持会议在线扫码签到，可开启动态二维码，自动生成会议签到报表； （2）支持一键通知参会人员，参会人员可按钮式接受、拒绝、暂定日程； （3）支持按日、周、月、列表式展示日程安排视图； （4）支持发起群日程，提供查看群人员忙闲状态，日程冲突状态可查看。 9. 提供文档在线编辑功能： （1）支持文档在线实时编辑，支持 word/excel/ppt/脑图等多种类型文档； （2）支持编辑历史查看，历史版本恢复、填写/修改记录查询； （3）配置文档人员查看、编辑、下载权限。 10. 提供云盘文件存储功能： （1）提供云盘文件存储容量不少于 100G+1T 容量包，个人容量不少于 2G； （2）支持云盘容量配置及管理规则设置； （3）支持按我的文件、团队文件分区；
--	--	--

		(4) 打通直播、视频会议、云盘、聊天记录等存储空间，可分配存储容量； (5) 云盘文件日志查询：支持文件操作的保存和查询。管理员可通过对用户、操作类型、操作时间、文件路径等筛选查看操作日志，排查用户对企业文件的历史操作行为； (6) 文件安全管理：支持设置云盘文件、审批附件、日志附件、会议录制文件等应用文件以及内部群文件转发/转存、下载到本地的操作权限； 11. 提供医院门户配置： 支持医院专属的 LOGO 及配置、启动图片配置。 12. 提供云打印功能： (1) 支持审批/聊天文件打印； (2) 支持保密打印、跨网打印；支持多台电脑安装打印共享服务，指定范围内人员共享； (3) 支持打印统计按月汇总，可查看及导出统计明细； (4) 提供打印机设备管理。 13. 提供统计表收集功能： (1) 支持创建表单及表格，完成健康打卡上报、口罩及物资领用、报名信息、问卷调查等信息表上报等； (2) 提供定期填表定时提醒，提供草稿箱功能。 14. 提供考勤管理功能： (1) 支持考勤组创建、班次管理、假期管理、排班管理、考勤统计报表管理； (2) 支持与智能考勤机联动功能； (3) 支持考勤规则设置； (4) 自定义报表，可按年度、半年度导出考勤报表； (5) 在标准版报表的基础上自建统计字段；可直接调用考勤底层数据并通过系统预设的考勤函数满足定制化统计规则。 15. 提供工作台自定义组件：
--	--	--

		(1) 支持移动端/电脑端工作台自定义，提供自定义模块组件，多套行业模板，提供至少 25 款设计模板可选； (2) 支持工作台自建组件。 16. 提供组织架构数据安全保障功能： (1) 数据恢复：提供至少 1 次近两周内误解散的内部群恢复功能；提供至少 1 次近两周内误删除的审批数据恢复功能，可恢复审批模板及流程实例数据、文件数据，不包含搜索记录、报表数据、流程任务数据、已超期文件数据； (2) 数据撤回：支持撤回近两周内通讯录成员发布的应用消息至少 1 次；支持撤回近两周内内部群超过 24 小时的消息至少 1 次； (3) 支持审计日志自定义风险条件，一旦触发预制条件，即刻通知发送给管理员。 17. 系统环境： 系统及数据应支持国产化系统或国产品牌云上运行。
二、商务要求		
服务期限和地点	1. 服务期限：签订合同之日起 120 个日历日内完成部署并交付使用。 2. 地点：广西钦州市钦南区人民医院内采购人指定地点。	
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。	
付款方式	合同签订之日起 120 个日历日内完成部署并通过验收交付使用后 60 日内支付合同所有款项，成交供应商应依照采购人的财务管理制度办理款项申请手续。	
售后服务要求	1. 提供 7×24 电话、远程技术支持服务，配备不少于 1 名系统维护的专业技术人员。 2. 系统的运行维护期不少于 1 年，维护服务期内如发生系统运行故障或出现不能明确的故障时，或在收到采购人紧急情况维修通知后，供应商指定的售后服务人员应在 1 小时内做出响应，如远程远程技术无法解决需派出技术工程师到达现场处理故障的应在 24 小时内到达现场【服务费用由供应商负责（因人为或自然因素导致的故障除外）】，除特殊情况外，故障排除时间不超过 48 小时。 3. 项目交付时要求成交供应商提供相应维护技术负责人的联系方式。	

	4. 系统运行维护期内，供应商应提供本分标内容的同一版本软件系统相应的升级服务以及故障排除、性能调优、技术咨询、技术支持服务。
培训	供应商需对系统的使用、操作、维护进行培训，以确保采购人能够对系统有足够的了解和熟悉，能够独立进行系统的日常维护和管理。
项目验收要求	1. 验收标准： （1）供应商所提供的系统功能、部署服务能完成实现采购文件中所要求的功能； （2）项目管理过程、项目交付文档符合技术规范，所提供系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行。 （3）系统主要技术指标以采购需求技术要求为准。 2. 验收办法：在系统部署、调试完毕后，由成交供应商提出申请，采购人组织相关人员对整体系统进行验收。采购人在接到成交供应商验收申请后，5个工作日内组织人员进行初步验收，若15个工作日内采购人对成交供应商提出的验收申请不予回复则视为对验收申请无疑义，则视为验收通过。系统验收的内容主要是各系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行，视为系统部署及服务验收合格。如任何一项与采购要求规定不符，采购人有权拒绝接受。
报价说明	竞标报价为完成采购人指定内容的整体全部价格，包括但不限于以下内容： （1）平台系统的部署、调试、培训、技术支持、维护服务费等； （2）项目实施及服务人员的薪酬、社保、保险、税金及相关福利待遇等； （3）平台系统的技术服务、培训工作等所需的专用工具、标准附件、软件安装、调试、验收等完成上述本项目内容所需的一切费用。 采购人不再支付成交金额以外的任何费用。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
业绩要求	2020年以来供应商提供同类项目部署成功案例，详见第四章“评审标准”。
其他要求	1. 采购需求中，商务要求允许负偏离的条款数为0项；技术要求中标注“▲”项的内容为实质性响应条款，必须满足或优于，否则按无效响应处理，不带“▲”的要求内容发生负偏离达4项及以上的，视为不实质性响应采购文件要求，评审时响应文件将按无效响应处理。

	2. 供应商在竞标活动中如提供任何虚假材料，按无效响应处理，并报监管部门查处。 3. 若成交供应商不按采购文件要求及响应文件承诺进行履约的，将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定严肃处理。 4. 本次项目采购将对供应商提供的项目实施方案，维护服务方案，信誉实力等方面进行评审，供应商应根据第三章“采购需求”及第四章“评审程序、评审方法和评审标准”自行提供证明材料。
--	--

3.竞标声明

6 竞标声明

竞标声明

致：钦州市钦南区人民医院：

（广西宝信迪科技有限公司）系中华人民共和国合法供应商，经营地址：南宁市江南区盘岭路6号金凯苑C2栋06-2号“一照多址”。

我方愿意参加贵方组织的（医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

- 1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 2.我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
- 3.在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
 - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
- 4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （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）法律、行政法规规定的其他条件。
- 5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☒ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：广西壮族自治区南宁市良庆区海晖路9号五象投资大数据产业园二期2号楼八层 邮政编号：530201

电话/传真：18269030076、无传真 电子函件：baoxindi@gxbxd.com.cn

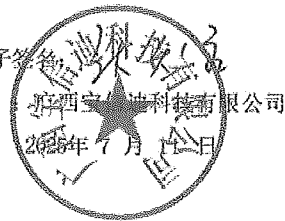
开户银行：中国工商银行南宁市琅东支行 账号：2102 1120 0930 0442 760

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人签字或者电子签章

供应商（电子签章）



4.竞标报价表及最后报价

1 竞标报价表

竞 标 报 价 表

项目名称：医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购

项目编号：QZZC2025-C3-020048-YZLZ

分标（如有）：分标2

单位：元

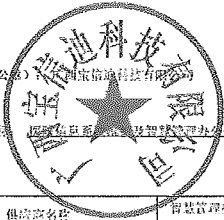
序号	服务名称	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
1	智慧管理办公 平台系统 (OA)服务	1	项	139600.00	139600.00	1、部署服务：110200.00 元； 2、基础平台（专业版）： 29400.00 元（3 年）
合计金额大写：壹拾叁万玖仟陆佰元整(¥139600.00元)						

注：

- 1. 供应商分标1报价表中任何一项服务的单价不能高于采购文件给出的相应的最高单价限价（如有），否则按无效响应处理。
- 2. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则按无效响应处理。
- 3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：
供应商（电子签章）：西宝信迪科技有限公司
日期：2025年7月11日

投标报价明细表


 投标人全称(公章) 广西宝迪科技有限公司
 项目编号及名称 智慧管理办公平台系统(OA)服务采购 (QZZC2025-C3-020048-YZLZ1)-分标2

供应商名称	智慧管理办公平台系统(OA)服务 报价(总价, 元)	服务期限
广西宝迪科技有限公司	138000	签订合同之日起 120 个工作日内完成部署并交付使用。

5.商务条款偏离表及技术偏离表

5 商务要求偏离表

商务要求偏离表

采购项目编号: QZC2025-C3-020048-YZLZ

采购项目名称: 医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务期限和地点	1. 服务期限: 签订合同之日起 120 个日历日内完成部署并交付使用。	1. 服务期限: 签订合同之日起 120 个日历日内完成部署并交付使用。	无偏离
	2. 地点: 广西钦州市钦南区人民医院内采购人指定地点。	2. 地点: 广西钦州市钦南区人民医院内采购人指定地点。	无偏离
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。	自成交通知书发出之日起 25 日内。	无偏离
付款方式	合同签订之日起 120 个日历内完成部署并通过验收交付使用后 60 日内支付合同所有款项, 成交供应商应依照采购人的财务管理制度办理款项申请手续。	合同签订之日起 120 个日历内完成部署并通过验收交付使用后 60 日内支付合同所有款项, 我司依照采购人的财务管理制度办理款项申请手续。	无偏离
售后服务要求	1. 提供 7×24 电话、远程技术支持服务, 配备不少于 1 名系统维护的专业技术人员。	1. 提供 7×24 电话、远程技术支持服务, 配备 1 名系统维护的专业技术人员。	无偏离
	2. 系统的运行维护期不少于 1 年, 维护服务期内如发生系统运行故障或出现不能明确的故障时, 或在收到采购人紧急情况维修通知后, 供应商指定的售后服务人员应在 1 小时内做出响应, 如远程远程技术无法解决需派出	2. 系统的运行维护期 3 年, 维护服务期内如发生系统运行故障或出现不能明确的故障时, 或在收到采购人紧急情况维修通知后, 我司指定的售后服务人员在 0.5 小时内做出响应, 如远程远程技术无法解决派出	正偏离

	技术工程师到达现场处理故障的应在 24 小时内到达现场【服务费用由供应商负责（因人为或自然因素导致的故障除外）】，除特殊情况外，故障排除时间不超过 48 小时。	技术工程师到达现场处理故障的在 3 小时内到达现场【服务费用由我司负责（因人为或自然因素导致的故障除外）】，除特殊情况外，故障排除时间 48 小时。	
	3. 项目交付时要求成交供应商提供相应维护技术负责人的联系方式。	3. 项目交付时我司提供相应维护技术负责人的联系方式。	无偏离
	4. 系统运行维护期内，供应商应提供本分标内容的同一版本软件系统相应的升级服务以及故障排除、性能调优、技术咨询、技术支持服务。	4. 系统运行维护期内，我司提供本分标内容的同一版本软件系统相应的升级服务以及故障排除、性能调优、技术咨询、技术支持服务。	无偏离
培训	供应商需对系统的使用、操作、维护进行培训，以确保采购人能够对系统有足够的了解和熟悉，能够独立进行系统的日常维护和管理。	我司对系统的使用、操作、维护进行培训，以确保采购人能够对系统有足够的了解和熟悉，能够独立进行系统的日常维护和管理。	无偏离
项目验收要求	1. 验收标准：	1. 验收标准：	无偏离
	(1) 供应商所提供的系统功能、部署服务能完成实现采购文件中所要求的功能；	(1) 我司所提供的系统功能、部署服务能完成实现采购文件中所要求的功能；	无偏离
	(2) 项目管理过程、项目交付文档符合技术规范，所提供系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行。	(2) 项目管理过程、项目交付文档符合技术规范，所提供系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行。	无偏离

	(3) 系统主要技术指标以采购需求技术要求为准。	(3) 系统主要技术指标以采购需求技术要求为准。	无偏离
	2. 验收办法：在系统部署、调试完毕后，由成交供应商提出申请，采购人组织相关人员对整体系统进行验收。采购人在接到成交供应商验收申请后，5个工作日内组织人员进行初步验收，若15个工作日内采购人对成交供应商提出的验收申请不予回复则视为对验收申请无疑义，则视为验收通过。系统验收的内容主要是各系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行，视为系统部署及服务验收合格。如任何一项与采购要求规定不符，采购人有权拒绝接受。	2. 验收办法：在系统部署、调试完毕后，由我司提出申请，采购人组织相关人员对整体系统进行验收。采购人在接到我司验收申请后，5个工作日内组织人员进行初步验收，若15个工作日内采购人对我司提出的验收申请不予回复则视为对验收申请无疑义，则视为验收通过。系统验收的内容主要是各系统运行稳定且能实现主要功能与需求，并满足采购要求正常运行，视为系统部署及服务验收合格。如任何一项与采购要求规定不符，采购人有权拒绝接受。	无偏离
报价说明	竞标报价为完成采购人指定内容的整体全部价格，包括但不限于以下内容：	竞标报价为完成采购人指定内容的整体全部价格，包括但不限于以下内容：	无偏离
	(1) 平台系统的部署、调试、培训、技术支持、维护服务费等；	(1) 平台系统的部署、调试、培训、技术支持、维护服务费等；	无偏离
	(2) 项目实施及服务人员的薪酬、社保、保险、税金及相关福利待遇等；	(2) 项目实施及服务人员的薪酬、社保、保险、税金及相关福利待遇等；	无偏离
	(3) 平台系统的技术服务、培训等工作所需的专用工具、标准附件、软件安装、调试、验收等完	(3) 平台系统的技术服务、培训等工作所需的专用工具、标准附件、软件安装、调试、验收	无偏离

	成上述本项目内容所需的一切费用。采购人不再支付成交金额以外的任何费用。	等完成上述本项目内容所需的一切费用。采购人不再支付成交金额以外的任何费用。	
--	-------------------------------------	---------------------------------------	--

注:

供应商应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求根据自身实际情况逐条作出明确响应,并作出偏离说明,在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”,既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”;供应商不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应,还应当根据采购文件要求(如有)提供相关证明材料,否则将按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名)

供应商(电子签章)



6 技术要求偏离表

技术要求偏离表

采购项目编号: QZZC2025-C3-020048-YZLZ

采购项目名称: 医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1	智慧管理办公平台系统(OA)服务	(一) 部署服务	(一) 部署服务	无偏离
		1. 需求调研服务:	1. 需求调研服务:	无偏离
		需求对接, 根据采购人需求进行调研、调研完成后提供解决方案、服务内容并给采购人确认。	需求对接, 根据采购人需求进行调研、调研完成后提供解决方案、服务内容并给采购人确认。	无偏离
		2. 个性化门户配置:	2. 个性化门户配置:	无偏离
		配置采购人指定 LOGO, 设计移动端启动页, 设计移动端/电脑端工作台;	配置采购人指定 LOGO, 设计移动端启动页, 设计移动端/电脑端工作台;	无偏离
		3. 组织架构管理服务:	3. 组织架构管理服务:	无偏离
		(1) 组织架构创建;	(1) 组织架构创建;	无偏离
		(2) 组织架构基础设置;	(2) 组织架构基础设置;	无偏离
		(3) 协助采购人完成单位组织架构认证;	(3) 协助采购人完成单位组织架构认证;	无偏离
		(4) 收集单位组织架构图, 按照组织架构设置各部门层级, 调整各部门排序;	(4) 收集单位组织架构图, 按照组织架构设置各部门层级, 调整各部门排序;	无偏离
		(5) 配置各部门主管及部门沟通群, 人员入/离职自动加入/退出群聊功能;	(5) 配置各部门主管及部门沟通群, 人员入/离职自动加入/退出群聊功能;	无偏离
		4. 通讯录管理服务:	4. 通讯录管理服务:	无偏离

	梳理单位人员信息：	梳理单位人员信息：	无偏离
	(1) 包括姓名、性别、职位、岗位、手机号、工号、入职时间、职称等重要信息，统一规范采购人后续发展职工唯一工号；	(1) 包括姓名、性别、职位、岗位、手机号、工号、入职时间、职称等重要信息，统一规范采购人后续发展职工唯一工号；	无偏离
	(2) 通讯录初始化导入；	(2) 通讯录初始化导入；	无偏离
	(3) 配置各部门岗位角色（单位主要领导、分管领导、部门负责人，包含行政角色、财务角色、人事角色、科教角色、护理人员角色、医务人员角色、常用人员分组角色等），为后续审批流程搭建提供角色配置；	(3) 配置各部门岗位角色（单位主要领导、分管领导、部门负责人，包含行政角色、财务角色、人事角色、科教角色、护理人员角色、医务人员角色、常用人员分组角色等），为后续审批流程搭建提供角色配置；	无偏离
	4. 工作沟通管理服务：	4. 工作沟通管理服务：	无偏离
	(1) 搭建单位内部全员官方工作群、各科室群、内部群，设置群管理负责人；	(1) 搭建单位内部全员官方工作群、各科室群、内部群，设置群管理负责人；	无偏离
	(2) 引导群聊管控，创建适合采购人全院人员、中层干部领导、党支部、各科室、医务人员、护理人员、进修人员、规培生、实习生等人员管理工作沟通的群聊。	(2) 引导群聊管控，创建适合采购人全院人员、中层干部领导、党支部、各科室、医务人员、护理人员、进修人员、规培生、实习生等人员管理工作沟通的群聊。	无偏离
	5. 直播管理服务：	5. 直播管理服务：	无偏离
	对接采购人负责会议、培训、活动等重要内容保存沉淀和追溯，把线下的事项同步到	对接采购人负责会议、培训、活动等重要内容保存沉淀和追溯，把线下的事项同步到	无偏离

	线上统一管理并学习；针对不同的场景，引导如何用好直播功能，对特定需求直播功能的几个几大科室做现场讲解及培训，提供第三方硬件集成直播功能使用。	线上统一管理并学习；针对不同的场景，引导如何用好直播功能，对特定需求直播功能的几个几大科室做现场讲解及培训，提供第三方硬件集成直播功能使用。	
	6. 审批管理服务：	6. 审批管理服务：	无偏离
	(1) 审批搭建服务：走访各职能科室，针对每个职能科室做深入对接，收集审批表单需求，结合医院特殊和复杂性，人员多、一人身兼多职、分管多个科室、各科室工作业务差异性，搭建院内审批业务；	(1) 审批搭建服务：走访各职能科室，针对每个职能科室做深入对接，收集审批表单需求，结合医院特殊和复杂性，人员多、一人身兼多职、分管多个科室、各科室工作业务差异性，搭建院内审批业务；	无偏离
	(2) 提供医院通用模板参考：整合及提供广西区内二级以上医院通用审批流程模版作为参考借鉴；	(2) 提供医院通用模板参考：整合及提供广西区内二级以上医院通用审批流程模版作为参考借鉴；	无偏离
	(3) 提供审批管理服务：协助梳理院内流程业务，统一按照医院行政管理八大业务模块（党政、行政后勤、人事、财务审计、采购、临床、护理、科教）规范管理审批流程，并且符合采购人出台的审计制度管控的范围内规范搭建到系统的审批流程。	(3) 提供审批管理服务：协助梳理院内流程业务，统一按照医院行政管理八大业务模块（党政、行政后勤、人事、财务审计、采购、临床、护理、科教）规范管理审批流程，并且符合采购人出台的审计制度管控的范围内规范搭建到系统的审批流程。	无偏离

	(4) 提供审批单据自定义排版服务 (5 个审批模板)：结合医院表单模板及存档特殊性要求，自定义排版审批表单打印排版页面；设置横向打印签名、签批时间、签批意见等。	(4) 提供审批单据自定义排版服务 (5 个审批模板)：结合医院表单模板及存档特殊性要求，自定义排版审批表单打印排版页面；设置横向打印签名、签批时间、签批意见等。	无偏离
	7. 培训服务：	7. 培训服务：	无偏离
	(1) 提供系统上线使用功能培训，包括审批、会议、日程、日志、考勤、公告、云打印、智能填表、云盘存储、视频、语音电话、工资条等系统基础功能内容操作培训；	(1) 提供系统上线使用功能培训，包括审批、会议、日程、日志、考勤、公告、云打印、智能填表、云盘存储、视频、语音电话、工资条等系统基础功能内容操作培训；	无偏离
	(2) 培训方式为现场培训，结合直播优势，进行线上直播，方便未到场人员在观看或回放直播培训视频；	(2) 培训方式为现场培训，结合直播优势，进行线上直播，方便未到场人员在观看或回放直播培训视频；	无偏离
	(3) 培训人员包括但不限于单位领导、中层干部、普通职工。	(3) 培训人员包括但不限于单位领导、中层干部、普通职工。	无偏离
	8. 运营管理服务：	8. 运营管理服务：	无偏离
	系统上线后，安排现场实施人员运营指导系统正常运行，协助采购人梳理相关功能适用哪些工作场景，配合采购人优化审批流程，走访	系统上线后，安排现场实施人员运营指导系统正常运行，协助采购人梳理相关功能适用哪些工作场景，配合采购人优化审批流程，走访	无偏离

	各个职能科室，提供系统引导快速运行，提升行政效率。	各个职能科室，提供系统引导快速运行，提升行政效率。	
	9. 运维服务：	9. 运维服务：	无偏离
	系统上线后，安排售后运维人员负责系统正常运行，协助采购人梳理优化相应功能，为采购人使用系统顺畅做好运维保障。系统上线后提供运维服务不少于三年。	系统上线后，安排售后运维人员负责系统正常运行，协助采购人梳理优化相应功能，为采购人使用系统顺畅做好运维保障。系统上线后提供运维服务三年。	无偏离
	(二) 基础平台功能要求	(二) 基础平台功能说明	无偏离
	1. 提供组织架构创建/解散功能：	1. 提供组织架构创建/解散功能：	无偏离
	(1) 展示多层级树形架构；	(1) 展示多层级树形架构；	无偏离
	(2) 支持单个/批量创建部门，部门可设置隐藏；	(2) 支持单个/批量创建部门，部门可设置隐藏；	无偏离
	(3) 支持组织架构拖拽式调整排序；	(3) 支持组织架构拖拽式调整排序；	无偏离
	(4) 提供组织架构唯一认证，组织架构 LOGO、启动页设置。	(4) 提供组织架构唯一认证，组织架构 LOGO、启动页设置。	无偏离
	(5) 可搜索隐藏部门成员；组织架构内隐藏的部门，员工在组织架构中无法查看到，但可通过搜索查找该员工；	(5) 可搜索隐藏部门成员；组织架构内隐藏的部门，员工在组织架构中无法查看到，但可通过搜索查找该员工；	无偏离
	2. 提供通讯录管理功能：	2. 提供通讯录管理功能：	无偏离

	(1) 支持通讯录单个导入/删除或按模板批量导入/批量修改;	(1) 支持通讯录单个导入/删除或按模板批量导入/批量修改;	无偏离
	(2) 提供角色组设置, 规范医院角色线;	(2) 提供角色组设置, 规范医院角色线;	无偏离
	(3) 支持通讯录拖拽式调整排序;	(3) 支持通讯录拖拽式调整排序;	无偏离
	(4) 支持自定义展示通讯录字段信息;	(4) 支持自定义展示通讯录字段信息;	无偏离
	(5) 支持对至少 100 人开启高管模式, 开启后, 手机号码对所有员工隐藏, 可屏蔽普通员工发起的应用内消息、音视频会议及语音通话等。	(5) 支持对 100 人开启高管模式, 开启后, 手机号码对所有员工隐藏, 可屏蔽普通员工发起的应用内消息、音视频会议及语音通话等。	无偏离
	▲ (6) 手机端支持系统通讯录直接拨打电话。	▲ (6) 手机端支持系统通讯录直接拨打电话。	无偏离
	3. 提供组织内部即时通讯功能:	3. 提供组织内部即时通讯功能:	无偏离
	(1) 支持单聊、群聊; 支持消息已读未读展示;	(1) 支持单聊、群聊; 支持消息已读未读展示;	无偏离
	(2) 支持工作消息智能分类;	(2) 支持工作消息智能分类;	无偏离
	(3) 提供各种类型群聊场景, 全员群、内部群、普通群、外部群、值班群等, 提供群管理设置;	(3) 提供各种类型群聊场景, 全员群、内部群、普通群、外部群、值班群等, 提供群管理设置;	无偏离
	(4) 支持接收消息或发送消息实时在线翻译;	(4) 支持接收消息或发送消息实时在线翻译;	无偏离

▲ (5) 支持 24 小时内聊天消息撤回；	▲ (5) 支持 24 小时内聊天消息撤回；	无偏离
(6) 群聊中群主撤回消息无时间限制；	(6) 群聊中群主撤回消息无时间限制；	无偏离
(7) 支持聊天记录云端保存，存储时长不少于 2 年；	(7) 支持聊天记录云端保存，存储时长 2 年；	无偏离
(8) 支持超过 90 天未打开的聊天文件随时访问，免激活。	(8) 支持超过 90 天未打开的聊天文件随时访问，免激活。	无偏离
(9) 支持设置内部保密群，移动端可防止截屏、录屏、转发；保密群内聊天有水印，office 文件及图片不可下载、转发、复制；	(9) 支持设置内部保密群，移动端可防止截屏、录屏、转发；保密群内聊天有水印，office 文件及图片不可下载、转发、复制；	无偏离
4. 提供通知公告发布功能：	4. 提供通知公告发布功能：	无偏离
(1) 可配置公告分类；	(1) 可配置公告分类；	无偏离
(2) 支持新入职员工自动发送欢迎公告；	(2) 支持新入职员工自动发送欢迎公告；	无偏离
(3) 支持置顶公告、保密公告类型；	(3) 支持置顶公告、保密公告类型；	无偏离
(4) 支持一键提醒人员阅读通知公告；	(4) 支持一键提醒人员阅读通知公告；	无偏离
(5) 重要紧急的信息公告，支持通过系统消息、短信、电话方式及时、快速的通知公告发布人员。	(5) 重要紧急的信息公告，支持通过系统消息、短信、电话方式及时、快速的通知公告发布人员。	无偏离
5. 提供会议管理功能：	5. 提供会议管理功能：	无偏离

	(1) 支持会议室在线预约、会议通知、会议冲突提醒，会前提醒，会议重复规则设置，会议投屏联动硬件门禁管理；	(1) 支持会议室在线预约、会议通知、会议冲突提醒，会前提醒，会议重复规则设置，会议投屏联动硬件门禁管理；	无偏离
	(2) 提供视频会议功能：	(2) 提供视频会议功能：	无偏离
	①支持会议闪记，自动记录会议内容并生成会议纪要及视频，根据实际修改闪记内容；	①支持会议闪记，自动记录会议内容并生成会议纪要及视频，根据实际修改闪记内容；	无偏离
	②支持至少 100 人高清会议（时长至少 24 小时）；	②支持 100 人高清会议（时长 24 小时）；	无偏离
	③支持“会议导播”：支持对参会者在屏幕中显示的顺序进行调整；支持查看参会人状态；	③支持“会议导播”：支持对参会者在屏幕中显示的顺序进行调整；支持查看参会人状态；	无偏离
	④支持调整视频会议页面布局：（不同宫格/演讲）不同的场景，显示不同的布局模式；	④支持调整视频会议页面布局：（不同宫格/演讲）不同的场景，显示不同的布局模式；	无偏离
	⑤支持会议录制能力：支持本地/云端录制，可分享查阅。	⑤支持会议录制能力：支持本地/云端录制，可分享查阅。	无偏离
	(3) 支持系统移动端、电脑端无线投屏。	(3) 支持系统移动端、电脑端无线投屏。	无偏离
	6. 提供流程管理功能：	6. 提供流程管理功能：	无偏离
	(1) 支持流程发起、流程审批、流程撤销/修改、待办流程交接、催办提醒、流	(1) 支持流程发起、流程审批、流程撤销/修改、待办流程交接、催办提醒、流	无偏离

程关联、办理查阅、流程权限管理；	程关联、办理查阅、流程权限管理；	
(2) 支持自定义数据收集表、自定义表单、图形化流程设计、流程复制；	(2) 支持自定义数据收集表、自定义表单、图形化流程设计、流程复制；	无偏离
(3) 支持按照系统预设角色设置审批人；流程审批人自动去重、加签设置，审批意见选填或必填设置，允许代他人提交设置	(3) 支持按照系统预设角色设置审批人；流程审批人自动去重、加签设置，审批意见选填或必填设置，允许代他人提交设置	无偏离
(4) 支持查看审批待办事项、流程效率分析；	(4) 支持查看审批待办事项、流程效率分析；	无偏离
▲ (5) 支持审批手写签名审批；	▲ (5) 支持审批手写签名审批；	无偏离
(6) 支持并行节点，动态流程下，几个并行的节点，同时收到待办数据，并各自填写自己的内容；	(6) 支持并行节点，动态流程下，几个并行的节点，同时收到待办数据，并各自填写自己的内容；	无偏离
(7) 业务规则设置：当在一个表单新增或修改数据后，在其他表单中新增指定数据或将符合条件的数据修改为指定值；	(7) 业务规则设置：当在一个表单新增或修改数据后，在其他表单中新增指定数据或将符合条件的数据修改为指定值；	无偏离
(8) 支持动态流程，动态流程支持「流程运行中」根据审批人决策填写的表单内容改变流程的走向；	(8) 支持动态流程，动态流程支持「流程运行中」根据审批人决策填写的表单内容改变流程的走向；	无偏离
(9) OCR 识别：支持通用文字、身份证的识别，用户	(9) OCR 识别：支持通用文字、身份证的识别，用户	无偏离

	只需简单配置，即可实现文字转换处理；	只需简单配置，即可实现文字转换处理；	
	(10) 支持单选数据联动：可以用来对本应用或者跨应用或者对另一张表单中已经录入的数据，进行直接调用，或者有条件地调用；	(10) 支持单选数据联动：可以用来对本应用或者跨应用或者对另一张表单中已经录入的数据，进行直接调用，或者有条件地调用；	无偏离
	(11) 支持 N 个条件进行组合，形成一个复杂的条件；	(11) 支持 N 个条件进行组合，形成一个复杂的条件；	无偏离
	(12) 数据列表增强：可以直接添加或导入、导出数据，编辑、删除、批量修改数据。也可以对数据进行筛选查看；	(12) 数据列表增强：可以直接添加或导入、导出数据，编辑、删除、批量修改数据。也可以对数据进行筛选查看；	无偏离
	(13) 高级权限设置：支持「预设权限组」和「自定义权限组」；预设权限组根据用户权限使用情况设定的几个常用权限，可以直接拿来使用；自定义权限组可以由用户根据实际使用需求自定义团队成员的使用权限；	(13) 高级权限设置：支持「预设权限组」和「自定义权限组」；预设权限组根据用户权限使用情况设定的几个常用权限，可以直接拿来使用；自定义权限组可以由用户根据实际使用需求自定义团队成员的使用权限；	无偏离
	(14) 支持创建应用/管理应用：应用是包含各种表单和报表、具备一定功能的系统；	(14) 支持创建应用/管理应用：应用是包含各种表单和报表、具备一定功能的系统；	无偏离
	(15) OA 审批连接器：通过连接器可以连接应用或系统，实现系统应用与应用、	(15) OA 审批连接器：通过连接器可以连接应用或系统，实现系统应用与应用、	无偏离

	系统应用与单位内部系统的数据互通，服务互连。流程的互通可以让各个系统中需要处理的流程统一到 OA 系统门户中，一站式处理所有待办工作；	系统应用与单位内部系统的数据互通，服务互连。流程的互通可以让各个系统中需要处理的流程统一到 OA 系统门户中，一站式处理所有待办工作；	
	(16) 提供 OA 审批周报/月报功能；	(16) 提供 OA 审批周报/月报功能；	无偏离
	①效率诊断：分析组织中异常耗时的审批单与明细报表；	①效率诊断：分析组织中异常耗时的审批单与明细报表；	无偏离
	②人员诊断：针对组织中人员的审批进行待办/耗时排行，同时可查询以人员维度的明细数据；	②人员诊断：针对组织中人员的审批进行待办/耗时排行，同时可查询以人员维度的明细数据；	无偏离
	③部门诊断：以部门为维度查询耗时、待办明细数据；	③部门诊断：以部门为维度查询耗时、待办明细数据；	无偏离
	④下钻明细：可查看具体的还未处理的单据，下钻到对应的阻塞的人员，并分享发送到聊天进行告知；	④下钻明细：可查看具体的还未处理的单据，下钻到对应的阻塞的人员，并分享发送到聊天进行告知；	无偏离
	7. 提供在线直播功能：	7. 提供在线直播功能：	无偏离
	(1) 支持发起在线直播，单场直播观看人数要求能达到 500 人，单场直播时长能达到 24 小时；	(1) 支持发起在线直播，单场直播观看人数能达到 500 人，单场直播时长能达到 24 小时；	无偏离
	(2) 支持直播清晰度达到 1080P；	(2) 支持直播清晰度达到 1080P；	无偏离
	▲ (3) 支持直播回看，提供观看数据；	▲ (3) 支持直播回看，提供观看数据；	无偏离

	(4) 支持直播过程中点赞、观看链接分享;	(4) 支持直播过程中点赞、观看链接分享;	无偏离
	(5) 支持直播过程连麦;	(5) 支持直播过程连麦;	无偏离
	(6) 支持多群联播模式。	(6) 支持多群联播模式。	无偏离
	8. 提供会议日程功能:	8. 提供会议日程功能:	无偏离
	(1) 支持会议在线扫码签到, 可开启动态二维码, 自动生成会议签到报表;	(1) 支持会议在线扫码签到, 可开启动态二维码, 自动生成会议签到报表;	无偏离
	(2) 支持一键通知参会人员, 参会人员可按钮式接受、拒绝、暂定日程;	(2) 支持一键通知参会人员, 参会人员可按钮式接受、拒绝、暂定日程;	无偏离
	(3) 支持按日、周、月、列表式展示日程安排视图;	(3) 支持按日、周、月、列表式展示日程安排视图;	无偏离
	(4) 支持发起群日程, 提供查看群人员忙闲状态, 日程冲突状态可查看。	(4) 支持发起群日程, 提供查看群人员忙闲状态, 日程冲突状态可查看。	无偏离
	9. 提供文档在线编辑功能:	9. 提供文档在线编辑功能:	无偏离
	(1) 支持文档在线实时编辑, 支持 word/excel/ppt/脑图等多种类型文档;	(1) 支持文档在线实时编辑, 支持 word/excel/ppt/脑图等多种类型文档;	无偏离
	(2) 支持编辑历史查看, 历史版本恢复、填写/修改记录查询;	(2) 支持编辑历史查看, 历史版本恢复、填写/修改记录查询;	无偏离
	(3) 配置文档人员查看、编辑、下载权限。	(3) 配置文档人员查看、编辑、下载权限。	无偏离
	10. 提供云盘文件存储功能:	10. 提供云盘文件存储功能:	无偏离

	(1) 提供云盘文件存储容量不少于 100G+1T 容量包，个人容量不少于 2G；	(1) 提供云盘文件存储容量 100G+1T 容量包，个人容量 2G；	无偏离
	(2) 支持云盘容量配置及管理规则设置；	(2) 支持云盘容量配置及管理规则设置；	无偏离
	(3) 支持按我的文件、团队文件分区；	(3) 支持按我的文件、团队文件分区；	无偏离
	(4) 打通直播、视频会议、云盘、聊天记录等存储空间，可分配存储容量；	(4) 打通直播、视频会议、云盘、聊天记录等存储空间，可分配存储容量；	无偏离
	(5) 云盘文件日志查询：支持文件操作的保存和查询。管理员可通过对用户、操作类型、操作时间、文件路径等筛选查看操作日志，排查用户对文件的历史操作行为；	(5) 云盘文件日志查询：支持文件操作的保存和查询。管理员可通过对用户、操作类型、操作时间、文件路径等筛选查看操作日志，排查用户对文件的历史操作行为；	无偏离
	(6) 文件安全管理：支持设置云盘文件、审批附件、日志附件、会议录附件等应用文件以及内部群文件转发/转存、下载到本地的操作权限；	(6) 文件安全管理：支持设置云盘文件、审批附件、日志附件、会议录附件等应用文件以及内部群文件转发/转存、下载到本地的操作权限；	无偏离
	11. 提供医院门户配置：	11. 提供医院门户配置：	无偏离
	支持医院专属的 LOGO 及配置、启动图片配置。	支持医院专属的 LOGO 及配置、启动图片配置。	无偏离
	12. 提供云打印功能：	12. 提供云打印功能：	无偏离
	(1) 支持审批/聊天文件打印；	(1) 支持审批/聊天文件打印；	无偏离

	(2) 支持保密打印、跨网打印；支持多台电脑安装打印共享服务，指定范围内人员共享；	(2) 支持保密打印、跨网打印；支持多台电脑安装打印共享服务，指定范围内人员共享；	无偏离
	(3) 支持打印统计按月汇总，可查看及导出统计明细；	(3) 支持打印统计按月汇总，可查看及导出统计明细；	无偏离
	(4) 提供打印机设备管理。	(4) 提供打印机设备管理。	无偏离
	13. 提供统计表收集功能：	13. 提供统计表收集功能：	无偏离
	(1) 支持创建表单及表格，完成健康打卡上报、口罩及物资领用、报名信息、问卷调查等信息表上报等；	(1) 支持创建表单及表格，完成健康打卡上报、口罩及物资领用、报名信息、问卷调查等信息表上报等；	无偏离
	(2) 提供定期填表定时提醒，提供草稿箱功能。	(2) 提供定期填表定时提醒，提供草稿箱功能。	无偏离
	14. 提供考勤管理功能：	14. 提供考勤管理功能：	无偏离
	(1) 支持考勤组创建、班次管理、假期管理、排班管理、考勤统计报表管理；	(1) 支持考勤组创建、班次管理、假期管理、排班管理、考勤统计报表管理；	无偏离
	(2) 支持与智能考勤机联动功能；	(2) 支持与智能考勤机联动功能；	无偏离
	(3) 支持考勤规则设置；	(3) 支持考勤规则设置；	无偏离
	(4) 自定义报表，可按年度、半年度导出考勤报表；	(4) 自定义报表，可按年度、半年度导出考勤报表；	无偏离
	(5) 在标准版报表的基础上自建统计字段；可直接调用考勤底层数据并通过系统	(5) 在标准版报表的基础上自建统计字段；可直接调用考勤底层数据并通过系统	无偏离

	预设的考勤函数满足定制化统计规则。	预设的考勤函数满足定制化统计规则。	
	15. 提供工作台自定义组件：	15. 提供工作台自定义组件：	无偏离
	(1) 支持移动端/电脑端工作台自定义，提供自定义模块组件，多套行业模板，提供至少 25 款设计模板可选；	(1) 支持移动端/电脑端工作台自定义，提供自定义模块组件，多套行业模板，提供 25 款设计模板可选；	无偏离
	(2) 支持工作台自建组件。	(2) 支持工作台自建组件。	无偏离
	16. 提供组织架构数据安全保障功能：	16. 提供组织架构数据安全保障功能：	无偏离
	(1) 数据恢复：提供至少 1 次近两周内误解散的内部群恢复功能；提供至少 1 次近两周内误删除的审批数据恢复功能，可恢复审批模板及流程实例数据、文件数据，不包含搜索记录、报表数据、流程数据、流程任务数据、已超期文件数据；	(1) 数据恢复：提供 1 次近两周内误解散的内部群恢复功能；提供 1 次近两周内误删除的审批数据恢复功能，可恢复审批模板及流程实例数据、文件数据，不包含搜索记录、报表数据、流程数据、流程任务数据、已超期文件数据；	无偏离
	(2) 数据撤回：支持撤回近两周内通讯录成员发布的应用消息至少 1 次；支持撤回近两周内内部群超过 24 小时的消息至少 1 次；	(2) 数据撤回：支持撤回近两周内通讯录成员发布的应用消息 1 次；支持撤回近两周内内部群超过 24 小时的消息 1 次；	无偏离
	(3) 支持审计日志自定义风险条件，一旦触发预制条	(3) 支持审计日志自定义风险条件，一旦触发预制条	无偏离

	件，即刻通知发送给管理员。	件，即刻通知发送给管理员。	
	17. 系统环境：	17. 系统环境：	无偏离
	系统及数据应支持国产化系统或国产品牌云上运行。	系统及数据支持国产化系统或国产品牌云上运行。	无偏离

注：

供应商应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求根据自身实际情况逐条作出明确响应，并作出偏离说明，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”，既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”；供应商不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当根据采购文件要求（如有）提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）

供应商（电子签章）：广西宝信通科技有限公司

2025年7月11日

6.成交通知书

医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购（QZZC2025-C3-020048-YZLZ）分标 2 成交通知书

广西宝信迪科技有限公司：

云之龙咨询集团有限公司受钦州市钦南区人民医院委托，就医院信息系统维护及智慧管理办公平台系统(OA)服务采购采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了评审。经磋商小组评审，采购人确认，贵公司为本项目分标 2 成交供应商，其成交内容详见竞争性磋商文件。

成交金额：人民币壹拾叁万捌仟元整（¥138000.00）。

一、本项目分标 2 采购代理服务费为人民币壹仟陆佰伍拾陆元整（¥1656.00），上述款项，由成交供应商一次性向采购代理机构支付；请按下列开户名称、开户银行和银行帐号转入，以收到银行进账单为据。

开户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113 0010 1330 0157 979

行号：3026 1102 9137

二、请贵公司自接收成交通知书后 25 日内与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和响应文件的承诺履行合同。

三、供应商可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请‘政采贷’融资。

特此通知！

1.采购代理机构联系人：黄洁年

联系电话：0777-5619366

2.采购人联系人：宋工

联系电话：0777-2390233

3.成交供应商联系人：覃先芳

联系电话：18269030076

云之龙咨询集团有限公司

2025 年 7 月 14 日

7.廉洁购销协议书

根据国家有关法律法规规定，按照公平、公正、公开及互惠互利原则，甲方与乙方在签署药械购销协议时，附带签订本廉洁购销协议书，双方约定共同遵守如下：

一、甲方保证：

1. 甲方代表及法人代表与乙方不属亲戚关系或存在利益关系。
2. 不收受乙方的红包、回扣、提成和任何形式的促销费、物品。
3. 公平竞争，洽谈过程中，不得擅自向乙方公开甲方的商业机密。
4. 按照货比三家、优质优货优价的原则，进行洽谈协商。
5. 不在竞争性招标过程中，出现违法违规行为。

二、乙方保证：

1. 不采取向甲方或甲方工作人员提供“红包、提成、回扣”等非法手段进行药品、耗材促销活动。
2. 不得采取低于成本的价格等恶意报价行为投标报价，扰乱市场秩序。
3. 不串通投标，排斥其他投标人的公平竞争，损害招标人或其他投标人的合法权益。
4. 不向招标人、评标专家行贿的手段牟取中标。
5. 不提供虚假证明文件，或以其他方式弄虚作假，骗取中标。
6. 向甲方提供的药械必须是货真价实和有关证照手续齐全的原装产品，杜绝一切假冒伪劣商品。
7. 不存在其他违法违规行为。
8. 不得进入诊疗区域（含库房）从事药品、器械推销及其它活动。
9. 不得向甲方工作人员要求提供商业目的的统计处方。

三、违约处罚

乙方如违约，甲方可将乙方情况以曝光并取消与其经济业务往来，提请卫生行政部门在系统内通报或公布该企业的违法违规情况，取消2年内参加医疗机构药械集中招标采购和洽谈交易的资格，触犯法律，提请司法机关处理。

甲方洽谈代表存在违规行为的，视情节轻重，给予通报批评，取消多年评优，评职称资格或缓聘、待聘、低聘，直至解聘，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

甲 方：钦州市钦南区人民医院

法定代表人：苏国利

经办人：陈春梅

日期：2015年7月28日

乙 方：广西宝信迪科技有限公司

法定代表人：伏天华

经办人：李发荣

日期：2015年7月28日