

# 重庆医科大学附属第一医院

## 干部管理系统项目

调  
研  
文  
件

党委办公室、信息中心

2025年5月

# 第一章 告供应商书

各供应商：

感谢贵公司参与本项目的响应。根据《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》、《政府采购货物招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法规的规定，为保障项目合法、公正、公平实施，现将以下内容进行告知，以兹共同遵守。

一、请贵公司合法参与本项目，不得有以下行为：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与其他供应商恶意串通的；
- （四）向采购单位相关人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

一经发现供应商在存在以上情况，将纳入医疗机构黑名单管理，永久不得参加该医疗机构院内采购项目。

二、按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条、《政府采购货物 招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第三十七条规定，供应商存在以下情形视为串通投标：

- （一）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质

性内容；

（二）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

（三）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（四）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

（五）供应商与其他供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排其他供应商的其他串通行为。

（六）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（七）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

（八）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（九）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（十）不同供应商的响应文件相互混装；

请贵公司对合法合规参与本项目，无串通投标情况作出郑重承诺。

一经发现供应商存在以上情形，将纳入我院黑名单管理，永久不得参加我院院内采购项目。

## 第二章 供应商须知

### 一、调研文件的组成

1. 告供应商书
2. 供应商须知
3. 项目建设要求
4. 商务要求
5. 响应文件格式及附件

供应商应认真审阅调研文件中的所有内容。如果供应商的响应文件不能符调研价文件的要求，责任由供应商自负。实质上不响应调研文件要求的文件将被拒绝。

### 二、响应文件的组成

响应文件应包括下列内容及必要的复印件：（具体格式以响应文件格式为准）

#### （一）商务文档

##### 1. 商务部分

##### （1） 报价函

（2） 法人授权委托书（原件加盖公章），被授权人身份证复印件加盖公章。

##### （3） 报价一览表

(4) 商务条款偏离表

(5) 企业概况

(6) 经营业绩

## 2. 资质部分

(1) 经过工商部门上一年度年检的营业执照（三证合一）。（复印件加盖公章）

(2) 供应商应近三年内在经营活动中没有重大违法记录的相关声明和证明文件。

(3) 供应商须提供 2024年度（若无则提供 2023年度）经审计的财务报表。

(4) 如以上证件正在年检，请出示相关行政主管部门的年检证明。以上证件需供应商携带并出示原件验核；同时提交上述证件的复印件一套存档。（复印件加盖公章）

(5) 若软件为自主研发软件系统，需提供软件著作权，若为代理商，需同时提供上述资质文件和授权证明（复印件加盖公章）

## （二）技术文档

### 1. 项目建设方案

(1) 政策要求及现状分析。

(2) 应包含对所采购的干部管理系统建设和部署的软件解决方案、数

据备份及安全方案、系统集成说明。

(3) 软件解决方案应重点描述干部管理系统的整体架构设计、关键技术，关键功能点写明实现方案或截图附上文字说明，并对系统的安全性、稳定性、可靠性、可扩展性进行说明。

(4) 详细列出遵循的国家标准、行业标准及相关规范。

## 2. 技术规格偏离表

### 三、响应文件的递交

供应商须在2025年5月××日 17:00 之前将文档的正本 1 份，副本 1 份提交至重庆医科大学附属第一医院信息中心，封面上注明供应商的名称与地址、项目名称、联系方式、通讯地址。

### 四、调研

调研会议具体地点时间另行通知（所有供应商法定代表人或授权代表应在场）。

## 第三章 项目建设要求

### 一、项目背景

目前我院的干部管理存在信息分散、查询与呈现方式落后、信息更新不及时、数据采集与分析滞后等问题，制约了管理效率和服务效能，难以满足现代医院管理的需求。为进一步推进干部管理科学化、规范化建设，提升干部管理效能，构建统一的干部信息管理平台，整合分散在各部门的干部数据，实现干部全生命周期管理就是一种必然的要求。

干部管理系统旨在实现三方面目标：一是整合干部信息资源，构建统一管理平台，从而集中管理干部数据，提高信息资源的可访问性和准确性；二是通过流程自助化实现干部数据更新、因私证件借出申请等业务线上办理，简化流程，提高时效性；三是运用大数据分析能力生成干部画像，为干部选拔、廉政风险预警提供数据支撑，推动干部管理从“经验驱动”转向“数据驱动”。

### 二、建设范围

重庆医科大学附属第一医院。

### 三、建设原则

#### （一）标准化和开放性原则

为促进医院数据的共享和综合利用，应严格依照项目管理的思路和方法，严格执行国家有关的标准，保证项目质量。应用设计符合卫生健

康委发布的相关数据标准及基本规范设计，采用业务内标准的技术体系  
和设计方法，使系统具备与各种层次的平台的无关性和兼容性；在使用  
新技术的同时，充分考虑技术的国际标准化，严格按照国际国内相关标  
准设计实施，并根据医院的实际需要进行必要的扩充，满足医院的需要。

## （二）可拓展性原则

为适应医院未来业务的发展，系统应具有良好的可扩展性和可维护  
性。坚持选用开放性系统，软件设计尽可能标准化、模块化、组件化，  
低耦合性，提供配置模块和客户化工具，使本系统可灵活配置，支持与  
第三方系统应用的无缝集成。

## （三）可靠性原则

系统建设应充分考虑医院现有基础硬件设施的部署情况，并根据医  
院未来的发展及应用要求，从效率、可管理性、可靠性、可用性、安全  
等角度综合考虑。

## （四）安全性原则

系统建设应从数据、系统、网络多层次进行安全防护，定期配合医  
院完成信息安全等保测评，可以支持国密系统。支持通过技术和非技术  
手段来保障医院数据免受各种形式的窃取、破坏、篡改以及非授权使用，  
并有完整的备份恢复体系和容灾、应急方案。有完善的操作日志记录，  
能够保留和查看操作痕迹。供应商在系统建设或维护期间，应满足医院



信息系统安全基线配置要求，进行日常防病毒检查、系统或软件漏洞检查修复、系统补丁更新升级、采取相关安全防护措施，防止出现系统崩溃、数据泄露、丢失或恶意篡改等安全事故。

#### （五）稳定性原则

项目建设应首先保证系统的稳定运行，系统须保持全年 99.99%的稳定运行无宕机时间，并充分利用现有各种系统及资源，尽可能减少对医院日常业务的冲击。应根据系统产生的数据量，合理科学计算虚拟机所需各种硬件配置资源，并根据医院的发展做好预估扩展量。系统能适应市场上软硬件发展，保证系统的服务器端和客户端软件能匹配医院的软硬件环境。

#### （六）一体化原则

采取多院区架构，无缝衔接所有院区的业务系统，以实现资源整合应用和数据的互联互通。

### 四、主要技术参数及服务要求

#### （一）评级要求

本次采购的软件系统功能应达到国家及行业相关规范要求，同时供应商须全力配合支持医院通过国家和行业要求的各种信息化评审评级工作（如涉及本次采购的系统），并以实现医院阶段评级目标为指导，包括但不限于等级医院评审、电子病历系统应用水平分级评价、医院信息

互联互通标准化成熟度测评、医院智慧服务分级评估、医院智慧管理分级评估、重庆市信息化建设相关评审评级、网络安全等级保护测评等。如遇到重要时刻（如政府部门检查、等级医院评审、电子病历分级评审、互联互通评审等）须供应商技术专家现场配合与提供支持服务的，供应商应按照医院要求积极进行协调配合，包括完成系统的软件改造以及协助医院完成评审评级相关工作。

## **（二）系统集成要求**

1. 系统能根据医院发展要求，支持多院区建设模式（即一套系统多点使用），实现医院内业务协同和数据交互共享，以满足医院同质化、一体化管理需要。供应商应根据医院实际业务开展情况提供可行的接入方案，系统须支持通过标准化方式与集成平台对接，达到软件松耦合架构，并通过与平台的集成实现不同角色用户的单点登录。

2. 系统应按需实现与第三方系统无缝集成，包括但不限于人事管理系统、办公自动化系统、企业微信、智慧廉政平台、主数据管理平台等。若医院进行业务系统的更替或新建，应支持与新系统的接口对接。系统质保期内的所有接口费用均应包含在本次报价中。

## **（三）安全要求**

1. 本次招标范围的系统供应商应配合医院完成安全等级保护评测相关工作并根据评测结果进行必要的系统安全加固，如对敏感信息进行访

问控制或加密显示、为数据库及时安装漏洞补丁、为操作系统安装漏洞补丁等。

2. 系统应具备身份认证、角色与授权等功能，充分考虑信息安全，防止出现系统崩溃、数据泄露、丢失或恶意篡改等安全事故。

3. 有较完善的数据备份策略及系统遇意外情况的解决办法及恢复方案，应用软件（数据库、前台文件）应定期进行完全备份，系统软件配置修改和应用软件的升级维护修改应及时备份，做好记录。

4. 及时了解系统软件和第三方工具软件厂家公布的软件漏洞，并进行更新修复。

5. 定期进行系统巡查、服务器巡检等日常保证系统运行的维护工作。

#### **（四）软件正版化要求**

供应商为本项目提供的所有软件（含服务器端的操作系统、数据库、中间件、插件等第三方软件），均需为正版软件，若由于未使用正版软件引起纠纷或处罚，由供应商负责。

#### **（五）软件功能技术要求**

1. 部署维护要求：本系统建设应支持虚拟环境部署，支持分布式部署和负载均衡；支持 Windows、Linux、国产操作系统、国产 CPU、国产服务器、国产云、国产数据库和国密等信创产品的跨平台部署，并按照国家政策要求和规范，在本次系统实施上线时提供国产化操作系统、数

数据库、中间件等第三方软件，并在医院已有的硬件环境中完成适配和部署上线；同时须免费配合医院在后期完成信创的迁移工作，包括对国产操作系统、数据库、服务器、存储以及计算机终端的适配改造、测试验证和迁移上线等。供应商应在报价文件中，提供项目建设的基础硬件规划方案，在硬件规划方案中，应充分考虑医院现有设备资源、大数据量的存储管理以及未来 3-5 年的发展需求变化，并提供如何保证系统数据安全、可靠性、高效性的解决方案。

2. 数据库应支持功能分级授权管理要求，并可根据实际业务发展需求，进行相应的分区分库工作，以保证在线数据库的稳定性和效率。系统应支持数据迁移功能，可根据医院需求进行合理的数据迁移，并保证数据的完整性、准确性、一致性。

3. 支持接入主数据平台以实现主数据的共享，确保新系统基础数据与医院各业务系统基础数据的一致性，包括但不限于科室基本信息、人员基本信息等。

4. 客户端程序须兼容市场主流的移动终端硬件设备，不得指定专用型号的硬件设备。

5. 功能技术要求：

序号	功能模块	功能要求
----	------	------

1	机构库	<p>系统提供多样化的方式进行机构树创建以及机构信息维护。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 手动创建：用户可以直接在系统界面上手动输入各级机构名称，逐级构建机构树。</li> <li>➤ 模板创建：系统提供预设的机构树模板，用户可以选择合适的模板，并根据实际需求进行微调，快速构建机构树。</li> <li>➤ 支持参照医院现有的机构情况，进行机构创建、编辑和维护。</li> <li>➤ 能够对部门、职位、人员信息进行自定义扩展，扩展信息能用于功能授权、数据授权和使用场景读取、更新。</li> <li>➤ 支持按照机构维护职位和职数信息。</li> <li>➤ 支持满足不同用户对于机构树创建、信息维护以及职位职数管理的需求。</li> <li>➤ 支持通过主数据平台与医院人事系统进行对接，实现机构信息的自动获取。</li> </ul>
2	干部信息库	<p>干部信息是干部平台中重要的基础数据，通过各部门分工协作，保证全院干部数据的准确性，从而保障干部工作效率和质量。系统支持全员信息库、分类干部信息库和干部名册等管理功能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 支持按照组织机构树下对应节点中的干部分布进行管理，提供各项干部基础信息的查询、筛选与导出功能。</li> <li>➤ 提供干部任职信息和任职经历管理，并关联任免文件。</li> <li>➤ 支持自动生成干部任免审批表、中组部任免审批表编辑器格式文件、自定义统计报表及用户指定的格式文件。</li> <li>➤ 支持对干部基本信息、干部所在单位及职务信息、工作经历、家庭成员信息、任免文件信息等的维护。</li> <li>➤ 支持干部档案手工输入和批量导入。</li> <li>➤ 支持干部本人对个人档案的完善。</li> <li>➤ 支持批量对干部家庭成员的录入。</li> <li>➤ 支持按照用户自定义的干部库类型进行管理，如处级干部库、科级干部库、临床医技科室主任库、护士长库等，可灵活进行分类管理。</li> <li>➤ 支持通过主数据平台与医院人事系统进行对接，实现干部基本信息的自动获取。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 干部名册：支持创建两类干部名册，其中动态名册提供干部数据实时更新功能，静态名册适用于为专项工作进行备案，支持导出 Excel 格式的干部名册表。</li> <li>➤ 数据导入与导出：支持使用中组部任免审批表编辑器、Excel 名册、Word 格式任免审批表等方式执行数据批量导入（中组部任免审批表编辑器格式须支持 LRM 格式与 LRMX 格式），支持将中组部任免审批表编辑器格式、用户指定的文档模板执行数据批量导出。</li> <li>➤ 检索与查询：系统须支持简要查询与高级查询两类查询模式，且两类查询模式，均须提供“嵌套筛选查询”功能，便于用户快速检索与查询到相应的结果信息；支持按基本信息进行简要查询，如按姓名、年龄、职位、职级等关键词进行查询，方便快速定位干部信息；同时支持按多种条件匹配组合的高级查询。</li> <li>➤ 任免表校验：系统支持对干部的任免表进行校验，包括对干部信息进行校验以及对家庭成员信息进行校验，帮助快速查找填写不规范的用户并进行修改。</li> </ul>
3	干部综合管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 干部业绩管理：支持用户按照医疗分类、教学分类、科研分类、业绩达成时间、业绩证明材料、业绩说明等维度对干部业绩工作信息进行维护；同时提供针对业绩工作的统计分析功能，直观体现干部业绩工作的各项情况。</li> <li>➤ 支持在干部信息集中维护干部业绩信息，包括新增干部业绩、删除干部业绩、干部业绩的导出，支持按照分类来查看干部业绩。</li> <li>➤ 支持审核个人填报的业绩信息，对个人填报的业绩信息进行全流程管理。支持拒绝个人业绩申报后，可填写拒绝原因，及时反馈给填报用户。</li> <li>➤ 因私出国境管理：支持用户对前台个人填报的因私出国境信息进行审批管理，支持查看历史干部的因私出国境信息，支持导出相关材料。</li> <li>➤ 因私出国境证照管理：系统支持用户对干部的证照信息进行管理与维护，支持查看干部证照历史的借入借出的使用信息，支持对证照信息的导入导出，支持证件过期预警信息。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 企业社会团体兼职管理：系统支持用户对个人填报的兼职信息进行审批管理，支持查看历史干部的兼职信息，支持导出相关材料。</li> <li>➤ 报表分析：系统提供多维度的统计分析，针对干部队伍的建设情况进行分析。支持按照干部基本情况、女性干部基本情况、少数民族干部基本情况、非中共党员的干部基本情况、干部年龄情况、女性干部年龄情况、少数民族干部年龄情况、非中共党员的干部年龄情况、干部业绩达成情况等进行报表分析。</li> </ul>
4	自助申报	<p>实现干部个人线上业务申报，包括因私出国境申报、干部兼职审批、干部业绩信息填报及干部个人信息填报功能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 干部个人信息填报管理：支持干部个人登录系统查看、填报或修改本人的基础信息；支持通过后台配置授权个人可修改的内容，规定信息修改权限；支持修改基础信息后，后台管理员可以查看修改信息详情，被修改部分予以标记，审核无误后进行归档，未审核通过则可以重新修改提交。</li> <li>➤ 任免审批表自助填报：支持系统设置审批表所需自助填报的信息项，干部登录自助填报平台，根据干部任免审批表指定信息项进行填报并进行提交，由管理员审批后进行归档。</li> <li>➤ 干部社会兼职申报：支持干部社会兼职信息自助申报，自助申报后，管理员终审，自动形成固定格式文本，并支持相关材料上传。</li> <li>➤ 干部因私出国境申报管理：支持干部个人进行因私出国境和证件借用的申报，填写出国境的相关信息并提交，后台管理员审核，干部个人可实时查看申报信息的流程节点。</li> <li>➤ 干部业绩信息填报：支持干部多维度业绩填报，并可上传相关的业绩证明结果文件，提交相应部门审批后再由管理员终审；支持灵活设定审批规则并可随时进行调整。</li> </ul>

5	信息查询系统 (含 PC 端和移动端)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 系统支持多维度、多方式信息查询，并可同时支持 PC 端和移动端查询，方便用户针对机构信息、人员信息进行查询。</li> <li>➤ 支持按单位、部门、岗位、职级、姓名、时间等条件查询对应干部信息，并可通过模糊检索查询到满足条件的干部，并可进一步查看干部个人基本信息。</li> <li>➤ 自定义查询：系统支持自定义复合查询功能，支持通过组合各类查询条件，便捷检索出对应的干部，并可进一步查看干部基本信息。</li> <li>➤ 辅助分析：系统提供覆盖干部人员的核心指标项的统计分析，主要包括对全院干部的整体结构的统计分析等。</li> <li>➤ 机构全息画像：支持对岗位机构相关信息的全方位分析，基于机构基础信息、岗位职数信息等数据构建机构全息画像。</li> <li>➤ 干部个人画像：支持对干部个人信息的全方位分析，基于基础信息、工作简历、分管工作内容、家庭成员和社会关系、学习教育情况、考核奖惩情况等数据构建干部个人画像。</li> <li>➤ 对比分析：支持通过查询快速查找想要查找的人员，并通过点选的方式对多个人员进行对比分析，包含人员基本情况、简历信息、奖惩信息、考核信息、突出工作、主要特点与不足等。</li> <li>➤ 系统须支持按照医院的需求个性化定制开发相应的查询统计报表、机构全息画像及干部个人画像。</li> </ul>
6	系统管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 权限管理：支持对用户角色与权限进行管理，可为某一用户创建对应的权限，也可通过设置用户角色，批量为该类用户角色进行权限设置，确保不同角色和用户只能访问被授权的机构、人员及功能模块。</li> <li>➤ 预警提醒：支持针对各项管理工作进行预警提醒项设置，支持自定义预警提醒类别，包括试用期满提醒、退休提醒、证照有效期提醒、挂职期满提醒等，并可对提醒项进行提醒方式、提醒对象、提醒内容等设置。</li> <li>➤ 参数配置：支持对系统中的参数进行统一管理，可对参数进行新增、编辑、删除、分类管理等操作；支持设置系统全局属性配置，如系统名称、系统背景、系统</li> </ul>



		<p>logo 等。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 数据采集：支持多类数据采集导入方式，包含系统直接录入、EXCEL 定制格式表格上传、LRMX 格式导入等。</li> <li>➤ 日志管理：提供完整的日志管理工具，包含登录日志、运行日志、业务日志、操作日志、系统日志的管理。</li> </ul>
7	系统集成	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 系统应按需实现与第三方系统的集成，包括但不限于人事管理系统、办公自动化系统、企业微信、智慧廉政平台、主数据管理平台等。</li> </ul>

## 第四章 商务要求

### 一、实施期、实施地点及实施人员管理

#### （一）实施期

根据医院建设规模、其他配套信息系统建设使用情况及实际需求，项目建设期为60个自然日，供应商应在收到医院通知10个自然日内进场实施。若因医院自身原因造成系统部署延迟，实施开始时间双方可另行协商。

#### （二）实施地点

重庆医科大学附属第一医院。

#### （三）实施人员管理

在项目的实施管理中，明确具体的项目目标、工作内容、实施任务、实施注意事项、项目难点以及影响风险因素，拟定周密的项目实施计划进度。供应商需提供一支专业、有丰富实施经验并且2人以上组成的技术团队保障项目建设成功，并明确项目实施团队成员、岗位职责。实施期间，包括项目经理在内的实施团队成员稳定无变化，无特殊事由未经医院同意不得随意更换。若确需更换工作人员的，需提前15个自然日书面报告，且经医院批准同意并做好工作交接后方可变动。原则上不允许中途更换项目经理。

#### （四）沟通管理

供应商需指定专门联络人、项目经理、技术经理等以负责医院采购、实施和维护本项目的技术咨询、系统建设、系统维护的接洽工作。

## 二、报价要求

本次报价须为人民币报价，包含：软件费、接口费、实施费、差旅住宿费用、保险费、税费、培训费、售后服务费等完成本项目的费用。质保期内因国家政策和医院要求的功能升级改造不再单独收费，同时因系统功能建设与第三方系统的对接、集成改造产生的费用，均包含在本项目报价范围之内，不可单独收取费用。

## 三、售后服务要求

（一）质保期：自项目整体验收文档签订之日起，质保期为3年。质保期间提供所交付项目的持续免费服务。

（二）质保期内，供应商提供 7×24 小时（含远程）的售后服务。提供1名运维工程师，负责本项目的日常软件运维和需求修改工作，保障软件系统的正常稳定运行。未经医院允许，供应商不得擅自变更运维工程师，若确需变更运维工程师应提前15个自然日书面通知医院并经医院同意后方可更换。运维工程师应遵守医院的各项规章制度，按时完成医院交办的各项工作。

（三）系统出现故障时须立即响应。运维工程师不能解决的问题，供应商需增派资深工程师进行处理。如若不能远程解决，供应商应在4小

小时内到达现场进行处理，8小时内排除问题恢复正常使用。供应商未在在规定时间内响应，医院有权扣除本项目余款。

（四）供应商对处于质保期内的需求变更或系统缺陷，运维工程师须及时响应。在5个自然日内评估出研发及交付周期，并在约定期限内交付上线。如运维工程师不能解决问题，供应商应立即协调研发资源提供协助，确保功能按期上线，缺陷按期修复。

（五）供应商对其提供产品的使用和操作应尽培训义务。供应商须对医院的使用人员和维护人员（由院方指定人员、数量和培训场次）提供培训，确保使用人员能熟练掌握系统的操作，维护人员能对系统进行日常维护及一般故障维修。且根据医院实际情况对相关人员进行培训，内容包括新功能使用、现有功能深度使用及常见使用问题答疑等。

（六）质保期内，支持免费获取供应商程序大框架不变前提下的最新产品的版本升级和知识共享。如果供应商的产品需进行软件或数据库升级，供应商应及时通知医院，根据医院实际情况形成完善可行的升级方案，并经医院确认同意后，方可对医院购买的产品进行升级服务，以保证医院使用的是供应商公开发布的最新最完善的业务系统版本。

（七）质保期内，在不影响主要框架模板的情况，供应商应配合医院的自主要求，进行定制化开发。

（八）供应商提供对系统运行情况的巡检服务，至少1次/月，并根

据医院要求提供巡检报告。

（九）供应商须积极配合医院进行系统安全维护工作，包括但不限于为服务器操作系统和数据库漏洞提供补丁服务，以确保服务器和数据库的安全运行。

（十）质保期内，如国家和行业政策标准发生更新变化，在此期间供应商应按照国家及行业政策标准要求对软件产品进行本地化改造以满足相关要求。

（十一）质保期过后，供应商应同样提供免费电话咨询服，并承诺提供产品上门维护服务。若医院需要继续由供应商提供售后服务的，经双方协商，供应商应以优惠价格提供售后服务。

#### **四、付款方式**

（一）履约保证金支付：医院和供应商签订采购合同后 30 个自然日内向医院交付合同金额的 10%作为履约保证金（以支票、汇票、本票或者国有银行出具的保函等非现金形式提交，保函的担保期限应当覆盖合同履行期限），以保证供应商按照合同的约定履行义务。

（二）项目验收合格后(即正式签发验收报告后)，通知供应商开具发票，供应商应按照医院要求提供等额、合规的增值税发票与医院结算，否则医院有权拒绝支付相应款项，且不承担逾期付款的法律责任。对满足合同约定支付条件的，医院原则上应在收到发票后 5 个自然日内按程

序办理支付手续，医院在 60 个自然日内支付合同金额的 100%。

（三）履约期间，供应商履行了质量保证及履约服务承诺且无任何违约行为的，履约期满后供应商向医院提出履约保证金退还申请，医院收到退还申请后对供应商履约情况进行审核，医院审核通过后将履约保证金无息退还给供应商。若供应商未履行或未完全履行售后服务承诺的，则医院有权扣留履约保证金。项目款结算通过双方银行进行结算费用双方各自承担。

（四）医院以银行转账方式支付合同款项。供应商拟变更合同确定的收款账户或支付方式的，应在医院付款前 3 个自然日内书面告知医院，否则，供应商承担由此产生的法律后果及一切损失。

## 五、验收方式

（一）系统技术参数与采购合同一致，性能指标达到规定的标准。

（二）在系统完全上线后试运行2个月中所出现的问题得到解决，并运行正常。验收需要由业务部门、信息管理部门共同验收。

（三）供应商以书面形式向医院递交验收申请，医院在收到验收申请后15个自然日内，组织验收小组确定具体日期，按照合同的规定完成系统验收并签字确认。

（四）具体交付内容包括：

1. 技术文档：系统操作手册、系统配置手册、软件需求说明书、接口说明书。

2. 管理文档：项目实施计划、项目工作周报、用户培训计划及记录。

（五）在规定时间内完成各阶段项目建设内容。项目凡具有下列情

况之一的，按验收不合格处理：

1. 未按项目考核指标或合同要求达到所预定的主要技术指标的；
2. 所提供的验收材料不齐全或不真实的；
3. 项目的内容、目标或技术路线等已进行了较大调整，但未曾得到医院认可的；
4. 实施过程中出现重大问题，尚未解决和做出说明，或项目实施过程及结果等存在纠纷尚未解决的；
5. 没有对系统或设备进行试运行，或者试运行不合格；
6. 违反法律、法规的其他行为。

## 六、知识产权与保密

（一）本项目下供应商向医院提供的既有的干部管理系统知识产权仍归供应商所有，医院享有本项目约定范围内、不可转让、不可分许可的永久使用权。

（二）本项目履行过程中，因本项目实施而产生的基于医院个性化定制部分知识产权，包括基于医院个性化要求进行的产品页面定制化设计等产生的知识产权归医院享有，医院授权供应商使用。同时，供应商应配合医院提供申请该部分知识产权的全部材料，且供应商有权对此进行二次开发。供应商独立进行二次开发形成的衍生知识产权归供应商所有。如果双方合作二次开发产生的衍生知识产权归双方共有。

（三）供应商应保证医院在使用其提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用，并赔偿由此给医院造

成的直接损失。若第三方向医院主张权利的，供应商应当负责妥善解决，并承担责任，供应商不积极解决导致医院承担责任的，医院承担责任后有权向供应商追偿。

（四）供应商保证不向第三方泄露医院提供的技术文件等资料。

## **七、违约责任**

（一）合同签订后，双方不得终止合同，经双方协商同意终止除外。

若一方单方面终止合同或违反合同约定或未完全履行合同，则必须承担相应的违约责任，并赔偿另一方因此造成的损失。

（二）由于医院原因，未能按照本协议约定履行相关义务，造成供应商无法按时完成项目，则时间顺延。由于供应商原因，延误了项目实施期和质保期的成果物交付时间（包括但不限于项目上线、实施过程、维护、集成、新增功能开发、软件升级），若逾期超过10个自然日，则医院有权解除合同，供应商需返还已收取的全部费用同时赔偿损失。

（三）供应商不得以任何借口或方式将本项目之内的工作转包给制造商之外的第三方承担。经查实供应商有转包行为，医院有权解除合同，导致的损失或其它责任由供应商承担。

（四）供应商在投标文件或者合同中承诺的项目经理未经医院同意一律不得更换。供应商未按约定指派项目负责人，或自行更换项目经理的情况发生时，医院有权解除合同，造成的损失由供应商承担。



（五）因实施项目质量问题造成医院重大损失的，供应商应免收全部合同费用外，还应无偿继续完善项目，并承担相当于受损失部分的赔偿金，且医院将保留追究供应商法律责任的权利。如造成重大质量事故的需承担全部赔偿责任及相关法律责任。

（六）因供应商原因造成低价中标高价结算的，供应商应承担项目款的增加额。

（七）供应商超出经营企业许可证经营范围销售产品、提供虚假或过期资质材料、销售假冒伪劣产品或产品质量出现问题，合同未履行的，医院有权终止合同，并要求供应商承担由此造成的所有损失；合同已经履行的，医院有权向供应商要求退货，并要求供应商承担由此造成的所有损失；如果医院因此而被第三人起诉或被行政处罚的，由供应商承担由此给医院造成的所有损失。供应商的上述责任不因该产品是供应商从第三处采购后转卖医院而免除。任何供应商与本合同产品的生产商之间的权利义务关系均与医院无关。

（八）医院保留对供应商投标的产品进行性能功能测试的权利，如虚假应标，一切责任由中标公司承担。因供应商提供的发票不合规（包括但不限于虚假、虚开），被主管税务机关、其他政府部门或医院监督部门等查出后，一切责任由供应商承担，并承担因此给医院造成的损失。

（九）因供应商提供的发票不合规（包括但不限于虚假、虚开），

被主管税务机关、其他政府部门或医院监督部门等查出后，一切责任由供应商承担，并承担因此给医院造成的损失。

（十）因供应商原因导致合同解除或终止的，供应商除应承担违约责任外，若医院方已支付合同金额的，供应商还应在合同解除或终止之日起3个自然日内向医院全额退还医院已支付的合同金额。若医院未支付合同金额，则医院不承担任何支付义务。

（十一）供应商存在违约行为的，供应商应承担医院追究乙方违约责任过程中产生的合理费用(包括但不限于合理产生的律师费、公证费、差旅费、调查费、鉴定费等合理费用)，且医院有权在扣留的履约保证金中直接扣除，不足部分有权向供应商追偿。

# 响应文件格式及附件

- 1.附件一 报价函
- 2.附件二 法定代表人授权书
- 3.附件三 项目报价一览表
- 4.附件四 商务条款偏离表
- 5.附件五 项目建设方案
- 6.附件六 技术规格偏离表
- 7.附件七 企业概况与经营业绩
- 8.附件八 承诺函

附件一

## 报价函

\_\_\_\_\_医院：

根据已收到的项目的需求调研文件，我司经考察现场和研究上述调研须知、服务要求和其他有关文件后，我方愿以总价人民币（大写）元（RMB：¥元）按医院项目服务要求报价。

我司已详细审查全部报价文件，包括修改文件（如有的话）以及全部其它资料和附件。我方完全清楚应放弃一切存有含糊不清或说明的权利。

我司同意提供需求调研单位可能要求的与调研有关的一切数据和资料。

签字代表声明：对供应商提交的报价文件的真实性和准确性负责。

供应商名称（盖章）：

单位地址：

供应商授权代表（签字）：

电话：

日期： 年 月 日

## 附件二

# 法定代表人授权书

\_\_\_\_\_医院：

本授权声明：\_\_\_\_\_ (供应商名称) \_\_\_\_\_ (法定代表人姓名、职务)授权\_\_\_\_\_ (被授权人姓名、职务、身份证号码)为我方参加“\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号：\_\_\_\_\_ )”需求调研活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目调研有关事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。我单位承诺没有串标、围标等恶意行为，否则自愿接受医院处罚。

特此声明。

附：法定代表人和被授权人身份证正反面复印件(供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

日期：

附件三

## 项目报价一览表

项目名称	报价	备注
干部管理系统	(万元)	
其他	(万元)	国产化操作系统、数据库、中间件等
质保期后维护费 (项目总价的 %)		
总计	小写: (万元)	
	大写: (万元)	

供应商名称 (盖章):

供应商授权代表(签字): \_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

备注:

1. 报价须包括供应商按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费及所有与本项项目有关服务期内的所有费用。
2. 报价栏“其他”是指须由中标厂商提供，其中包括保障系统正常运行和信息安全所需的国产化的服务器端操作系统、数据库、中间件等的报价金额，如果第三方提出侵权指控，服务供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
3. 质保期后维护费不计入合计总价。

## 附件四

### 商务条款偏离表

序号	调研要求	符合度 (符合 或负偏 离或不 应答)	应答说明	备注
	针对第四章商务要求逐条响应			

其他说明：供应商所提供的响应文件应真实有效，如发现与实际不符、造假、夸大等情况出现，则直接取消报名资格，记入供应商诚信档案。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：

年 月 日

## 附件五

# 干部管理系统建设方案

## 一、 项目解决方案

1. 应包含系统解决方案、安全方案，解决方案应着重描述整体架构设计、关键技术。

2. 项目解决方案应着重描述项目关键性功能。

3. 项目解决方案详述项目的应急流程及方案。

4. 项目解决方案应详述硬件配置方案，包括硬件类型、参数性能、数量等，说明配置理由。

5. 对系统的数据质量验证机制、逻辑验证机制等提高系统准确性、可靠性的相关控制进行详细说明，可截图显示。

6. 项目安全性策略，包括安全框架、应用安全、数据安全、设备安全等策略。

7. 项目解决方案详述典型案例的建设方案及实现功能。

8. 如若在项目实施过程中需要使用第三方软件，须在解决方案中注明。

## 二、 项目对规范、标准的遵从性

列出项目建设遵循了哪些国际、国家或行业规范、标准、字典库等。

## 三、 项目管理及实施计划

1. 包括：工程技术管理、工程质量管理、工程进度管理、工程人员管理等。



2. 目标、步骤、投入的人力、时间、实施进度、需医院提供与支持的条件等。

3. 培训计划，包括：培训对象、培训内容、培训时间等。

4. 售后服务保障内容及形式。

5. 请注明公司承诺提供售后工程师的人数、服务方式、工程师技术类型及相应资质。

6. 应急服务承诺：注明应急时间、应急方式等

7. 其它优惠条件

#### 四、 解决方案的创新点及优势分析

附件六

技术规格偏离表

序号	调研技术要求	应答规格	偏离	备注
	针对“第三章 项目建设要求”逐条响应			

备注：主要技术参数及服务要求。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：

年 月 日

附件七

## 企业概况与经营业绩

供应商提供的相关经营业绩：

合同名称	合同金额	验收日期	运行时间	用户名称、联系方式

企业概况介绍。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：

年 月 日

附件八

## 承诺函

1. 信息化评审评级支持承诺
2. 售后服务承诺