



合同正文见附件！





合同编号：202601013

北京市怀柔区中医医院 无纸化办公设备及 OA 办公系统项目合同

购货单位：北京市怀柔区中医医院（以下简称甲方-买方）

地址：北京市怀柔区青春路 1 号

法定代表人：陈嘉兴

联系方式：010-69624125

供货单位：中国联合网络通信有限公司北京市分公司（以下简称乙方-卖方）

地址：北京市怀柔区青春路 20 号

负责人：陈海波

联系方式：15611037287

鉴于甲方拟对北京市怀柔区中医医院无纸化办公设备及 OA 办公系统进行升级改造，乙方作为专业的科技公司，具备提供相关产品和服务的能力，双方经友好协商，依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，就甲方采购乙方提供的无纸化办公设备及 OA 办公系统升级改造项目达成如下协议：

一、合同标的

1.1 本合同标的为乙方向甲方提供的"无纸化办公设备及 OA 办公系统升级改造项目"，具体包括：

（1）开发 OA 办公系统 1 套（含 1000 个 PC 端及移动端用户授权，详见附件一、二）

（2）会议室音视频系统 1 套（含二楼无纸化会议系统、三楼电子桌牌等，详见附件二）

（3）5G 随行专网服务 1 项（110 人×1 年，详见附件二）

1.2 上述系统应部署于甲方指定场所（北京市怀柔区青春路 1 号），并在合同约定期限内完成安装、调试、培训及验收。

1.3 本项目合同总价已包含所有产品、实施、服务、税费等费用，除特别约定外，甲方无需另行支付。



二、产品内容及运行环境

2.1 乙方向甲方销售的产品及服务包括：

- 软件安装光盘/原版拷贝文件；
- 有功能介绍性的产品资料、安装手册和操作手册；
- 其他相关配套资料：具体内容见投标文件清单
- CPU 类型：具体内容见投标文件清单
- 内存：具体内容见投标文件清单
- 硬盘：具体内容见投标文件清单
- 其他内容：具体内容见投标文件清单
- 基础运行环境：具体内容见投标文件清单
- Web 服务：具体内容见投标文件清单
- 数据库环境：具体内容见投标文件清单
- 操作系统：具体内容见投标文件清单

三、产品实施及验收

3.1 交货时间：合同签订后 45 个工作日内，乙方将产品安装部署到甲方指定地点。

3.2 本产品安装部署完毕后，进入为期 45 个工作日的试运行阶段。在试运行阶段内，如产品在功能与性能上出现与双方约定不符的情况或因为产品的试运行造成甲方其他软硬件运行故障的，乙方应积极与甲方沟通并负责予以解决，试运行期重新起算。试运行阶段结束即进入正式上线期。在产品正式上线之前，乙方应向甲方索要必要的基础数据并在收到数据后帮助甲方完成产品配置和数据初始化工作。

3.3 产品上线：乙方应确保所提供的无纸化办公设备及 OA 办公系统在正式上线运行 30 个工作日内无任何故障。在此期间，乙方应提供必要的技术支持和保障措施，确保系统的稳定运行。在满足所述条件后，乙方可向甲方提出书面验收申请，甲方接到乙方验收申请后，有责任在合理时间内安排专人对本系统进行验收。

3.4 验收标准：双方约定，系统验收的标准为本合同附件一《软件产品功能说明》中所描述的全部功能项均能在本合同 2.2 和 2.3 款约定的业务环境内正常



运行。产品经双方验收合格后，甲方应签署由乙方提供的《产品验收报告》。报告的签署日期即为验收合格之日。

3.5 上线风险评估报告：在系统正式上线前，乙方须向甲方提供上线前风险评估相关报告。该报告应包含但不限于基准测试、负载测试、压力测试、稳定性测试、容量测试、系统安全风险评估等内容。报告旨在评估系统在正式上线前可能面临的风险，并提出相应的风险缓解措施。

四、售后服务与技术支持

4.1 本产品自验收合格之日起，由乙方向甲方提供为期三年的免费维保期。

4.2 免费维保期内，乙方负责对甲方所购买的产品提供全面技术支持服务，具体技术支持内容如下：

① 服务方式：乙方提供 7*24 小时的远程支持服务，出现问题乙方在 2 小时之内进行远程响应（例如：通过电话咨询、电子邮件、QQ、远程桌面等方式）。若无法通过远程方式解决问题时，乙方应在 4 小时内指派工程师抵达甲方现场进行处理并在 24 小时内解决问题；若出现产品重大故障时，乙方应在 4 小时之内指派工程师抵达甲方现场处理并在 48 小时内解决问题。

② 日常保障：乙方指派资深实施工程师担任本产品的实施工程师负责产品的日常维护工作。在免费维保期内，实施工程师将至少每季度进行一次例行系统巡检，最大程度地避免系统隐患的发生。

③ 数据保障：由于甲方人为操作或其它未知原因导致数据资料丢失时，乙方有义务配合甲方进行数据恢复。由于乙方人为操作导致数据资料丢失时，乙方除完成数据恢复工作外，还应对甲方的损失予以赔偿。

④ 升级服务：在免费维保期内，乙方针对本产品提供技术保障服务并能够及时无偿向甲方提供最新的产品升级服务，确保提供给甲方的产品始终是最新版本。

4.3 如乙方在规定的时间内没有进行相应工作，甲方可采取必要的补救措施（包括聘请第三方代为解决问题），但由此产生的风险和费用由乙方全权承担。

4.4 免费维护期后，如甲方仍需要乙方对产品进行维保的，双方可另行签署产品有偿维保协议。该协议的维保内容和范围应包含且不限于本合同免费维保期内乙方向甲方提供的内容和范围且有偿维保价格甲乙双方另行商定。



五、产品培训

自本产品甲方指定地点完成安装部署起至免费维保期截止前,乙方应向甲方项目负责人和相关操作人员提供不少于5次的全员培训,保证甲方相关产品操作人员全面、熟练、独立掌握产品的使用。

六、价款与支付

6.1 本合同项下产品总价(详细内容见本合同附件二《产品价格清单》)为人民币(大写):壹佰壹拾贰万元整(¥1120000.00)。以上合同总价基础为产品和服务,包括合同产品的购买、接口开发、检测、技术文件、技术服务、安装调试指导、培训相关人员、实施服务、保障服务维保服务、升级服务、运输费用、税费等。在合同有效期内,乙方不再向甲方收取任何其他费用。

6.1.1 5G 随行专网系列产品使用期为一年,继续使用需每年另交费。

6.2 本合同生效后乙方向甲方指定账户支付合同总金额5% 履约保证金,即人民币(大写):伍万陆仟元整(¥56000.00)。全部货物安装调试验收合格后,验收满一年甲方向乙方无息退还履约保证金。

6.3 本合同生效且乙方提供对应金额发票后30个工作日内,甲方向乙方支付本合同总价款的50%,人民币(大写):伍拾陆万元整(¥560000.00)。

6.4 甲方在验收合格并收到乙方提供的上线前风险评估相关报告后并达到甲方要求后,甲方向乙方支付本合同总价款的50%,人民币(大写):伍拾陆万元整(¥560000.00)。

6.5 自验收合格之日起,项目享受免费质保期。质保期满后,根据乙方将继续为甲方提供三年免费维保服务,维保服务期后,根据维保评分决定是否继续进行维保,维保合同另行签订。若因设备故障或其他非维保服务范围内的问题需要额外维修或更换部件,双方应另行协商费用。

6.6 乙方应在甲方支付上述各项合同款之前提供符合甲方财务要求的合法发票票据、确认准确收款账号信息。如因乙方提供的发票票据不符合甲方财务要求或收款账号信息有误或发生变更未提前通知甲方而导致甲方无法按时支付本合同各期款项的,甲方不承担违约责任。

6.7 乙方账号信息如下:

账户名称:中国联合网络通信有限公司北京市分公司



税号：911100008016572721

开户银行：工商银行北京分行长安支行

银行账户：0200003319210012727

甲方账号信息如下：

户名：北京市怀柔区中医医院

地址：北京市怀柔区青春路1号

开户银行：中国银行怀柔府前街支行

银行账号：338956008823

行号：010401521

纳税人识别号：1211022740099346XQ

电话：010-6968664

七、知识产权

7.1 乙方对其向甲方提供的产品及其机密信息拥有所有权利，包括但不限于专利、著作权、商标、商品名称、专有技术和商业秘密。甲方仅对乙方提供的产品具有使用权，甲方对所购买的软件不得用任何方式侵犯乙方或第三方的知识产权；如有违反，除应承担违约责任外，还应赔偿乙方及第三方所受的损失并承担相应的法律责任。

7.2 乙方保证向甲方提供的产品不侵犯任何第三方的专利权、著作权、商标专用权、商业秘密及其他权属权利。当发生类似知识产权纠纷或因乙方提供的软件侵犯其他第三方权益时，甲方不承担任何责任，全部法律责任由乙方承担，且乙方应负责纠纷的解决并赔偿由此给甲方带来的全部损失。

八、保密条款

8.1 保密内容：指与甲方日常办公、计算机应用系统或网络环境相关的一切信息，包括但不限于甲方在此项目进行期间交予乙方的所有甲方内部业务数据、甲方部署本合同项下产品的软硬件构成和网络部署等信息、甲方计算机环境运行状况与安全测试结果等；乙方产品的技术、性能、实施方案、文档、代码等技术、商业秘密以及双方的所有合同信息。

8.2 保密义务：在本合同有效期内乃至合同终止后10年内，保密协议另行签订。

九、违约责任



9.1 本合同一经签署非因不可抗力或对方违约不可任意撤销,双方均负有尽力维护并使之完全履行的义务。

9.2 本合同任何一方拒绝或未能完全履行本合同中约定的任何义务均被视为违约,除本合同另有规定,违约方应承担违约责任,守约方有权要求违约方赔偿其因此所遭受的一切损失,违约方应赔偿守约方追究违约责任所支付的相关费用,包括但不限于违约金、为解决纠纷而支出的各项维权费用(维权费用包括但不限于诉讼费、鉴定费、保全费、差旅费、律师费、评估费、审计费等)。

9.3 如一方存在违约行为时,守约方有权书面向违约方发出索赔通知,违约方应当在收到守约方索赔通知之日起 20 个工作日内书面答复守约方,否则,视为该索赔已被违约方接受。

9.4 乙方不能按本合同第三、四条中约定的时间节点按期执行本合同的,每逾期一日,应向甲方支付本合同总金额 5% 的违约金,违约金累计总额不超过合同总金额的 20%。逾期 30 天仍未完成的,甲方有权解除合同,要求乙方返还已支付合同价款,并有权要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金。因乙方原因给甲方或第三方造成损失的,乙方承担赔偿责任。

9.5 甲方不能按本合同第六条中约定的时间节点按期足额履行支付义务的,经乙方书面催告后仍未支付的,每逾期一日,应向乙方按中国人民银行同期贷款利率标准就未付费用支付违约金,违约金累计总额不超过合同总金额的 5%。

十、合同解除

10.1 在乙方违约或不能满足本合同约定内容的情况下,除乙方应当承担违约责任及赔偿责任外,甲方有权向乙方发出书面通知,部分或全部解除本合同;同时保留向乙方追诉的权利。对甲方已经交付的款项,乙方应当在 30 日内无条件予以退还。

10.2 若乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以单方面终止合同,并无需支付尚未支付的全部剩余款项,同时有权根据乙方未完成工作的实际情况追回已经支付的相应部分或费用。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十一、不可抗力

合同任何一方如因遇到台风、冰雹、洪水、地震、干旱、暴风雪等自然灾害;征收、征用、政府禁止令等政府行为或罢工、骚乱、战争等社会异常事件的影响



而无法履行本合同义务时，遭受不可抗力的一方应在上述情形发生 30 日内就该情形的详细情况以合法的书面形式通知另一方。如遭受不可抗力的一方不能出具上述证明，则应按本合同约定承担违约责任并赔偿由此给另一方造成的全部损失。本合同的执行将延长与上述情形持续时间相等之日数。如上述不可抗力影响本合同执行超过 30 日，双方应就合同的进一步履行与否进行磋商并达成一致。

十二、争议解决方式

12.1 在执行本合同过程中所发生的一切争议，由签订本合同的双方共同协商解决；如双方不能协商解决时，应向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

12.2 本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。

十三、其他

13.1 本合同未尽事宜，可由甲乙双方商定，并签署书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

13.2 本合同壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，本协议经双方法定代表人、负责人或授权代表签字（或盖人名章）并加盖公章（或合同章）之日起生效。

13.3 本合同全部附件（如有附后）均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件一：《软件产品功能说明》

附件二：《产品价格清单》

附件三：《保密协议》

附件四：廉洁合同

附件五：中标通知书

甲方：北京市怀柔区中医医院



法定代表人：

陈嘉兴

签订日期：2026年1月14日

乙方：中国联合网络通信有限公司

北京市分公司



负责人或授权代表：

斗兴

签订日期：2026年1月14日



附件一：《软件产品功能说明》

序号	项目名称	功能说明
一	OA 办公系统	
1	OA 管理平台	平台维保服务：PC 客户端软件维保交付验收后，提供 3 年免费平台维保服务。维保服务包括但不限于以下内容： 技术支持：提供 7×24 小时的技术支持服务，确保系统在运行过程中遇到任何技术问题能够及时得到解决。 软件更新：定期提供软件更新，包括功能增强、性能优化、安全补丁等，确保系统始终处于最佳运行状态。 用户培训：提供定期的用户培训服务，帮助用户更好地理解和使用系统功能，提高工作效率。 文档支持：提供详细的用户手册和技术文档，方便用户随时查阅和学习。 核心功能模块： 门户引擎：提供强大的门户管理功能，支持多级门户架构，能够根据不同的用户角色和权限展示个性化的门户页面。支持门户页面的灵活配置，包括页面布局、组件管理、样式定制等。 内容引擎：支持内容的创建、编辑、发布、管理和归档。具备内容审核机制，确保发布内容的准确性和合规性。支持多种内容格式，包括文本、图片、视频等。 流程引擎：支持工作流程的定义、管理和执行。能够根据业务需求灵活配置流程，支持多级审批、会签、抄送等功能。提供流程监控和分析工具，帮助管理员实时了解流程执行情况，优化流程效率。 业务建模引擎：支持业务模型的快速构建和管理。通过可视化建模工具，用户可以快速定义业务实体、关系和规则，实现业务逻辑的灵活定制。 集成管理：提供标准的 API 接口，方便与其他系统进行数据交互。 组织权限管理：支持多级组织架构的管理，能够根据组织架构设置用户角色和权限。支持细粒度的权限控制，确保数据的安全性和保密性。 系统管理：提供系统级的管理功能，包括用户管理、角色管理、权限管理、系统配置等。支持系统参数的灵活配置，满足不同用户的需求。
2	工作流程	建立与规范企业现有的流程管理体系，建立一个流程执行与分析改善的持续管理流程的提升体系；



3	门户应用	权限管控体系下多元化的信息与应用的展示与发布；支持配置门户页面的层级，支持选择系统目录，自定义页面，指定 URL 等方式创建门户。其中自定义页面由各种丰富元素组成，可灵活配置展示样式和内容，内置系统样式，支持自定义样式，样式支持导入导出。支持用户进行个性化展示设置。已删除的门户全部都会显示在门户回收站中，支持彻底删除或还原。
4	知识管理	建立知识的积累、分享、利用、创新的知识提升体系；支持从内容到样式的自定义，可以根据实际业务的需要构建不同主题的知识门户；具体功能：知识中心、全部知识、新建文档、公共知识库、虚拟知识库、个人知识库、系统知识库、我的知识、我的关注、我的订阅、共享给我、我的分享、下属知识、评论反馈、知识借阅、移动复制、知识监控、回收站、新闻中心、期刊中心、个人设置。
5	组织架构管理	建立企业组织管理，多维度的组织结构建立，内部岗位体系，上下级的汇报关系，人员信息建立。具体功能：组织维护、组织历史查询、外部组织维护、基础设置、机构代字、公共群组管理、部门组管理、办公地点、组织维度、编号设置、职务体系、职称设置、矩阵设置、隐私设置、自定义设置、浏览框设置、批量维护、基础数据导入。详细功能：组织维护支持分部、部门及下属人力资源管理。组织历史查询用于完整记录组织架构调整历史，帮助企业识别组织在不同阶段的表现。外部组织维护用于维护外部组织，支持多维度管理，可分类分维度对各外部联系人进行管理。基础设置与组织架构及人员管理相关的一些设置，如分部的启用；新建人员方式；安全级别启用等。机构代字维护各分部部门的机构代字。公共群组管理维护公共的人员组。公共部门组管理维护公共的部门组。组织维度可创建多维度组织。编号设置分部、部门、岗位、人员工号的编号设置。职务体系包含职务类别、职务、岗位、职等、职级设置，和职务职级图谱的展示设置。职称设置设置企业的职称。矩阵设置人员矩阵和条件矩阵，支持多条件多维度建立人员关系矩阵。隐私设置用于设置人员卡片信息是否开放给其他人员查看。支持设置按指定范围公开或保密，或根据自定义公开范围。且支持将隐私设置开放给前台用户，支持前台用户自行设置自己的信息是否公开或公开条件。自定义设置对系统内置的分部、部门、人员卡片、人员卡片显示栏目、人员名片的显示内容进行自定义拓展。浏览框设置配置浏览框各选项默认值，此功能是全局设置，所有用户人员浏览框均遵循



		此设置。浏览框显示字段定义自定义人员、部门和分部不同浏览框的显示字段。浏览框显示页签设置用于定义人员、部门、分部浏览框里的显示页签，包含自定义名称、显示/隐藏、图标、是否默认等设置；还可添加自定义页签，支持定义自定义页签里的数据范围。批量维护可以批量调整、编辑分部、部门、人员信息；可以批量初始化分部、部门、岗位编号；可以初始化人员工号。基础数据导入组织/人员相关的基础数据（例如：组织、岗位、人员、群组、个人数据、办公地点、专业、兼职信息），均可在此菜单内批量导入，支持新增导入和覆盖导入。方便企业数据初始化和后续的大规模维护。
6	业务建模管理	建立与规范企业现有的流程管理体系，建立一个流程执行与分析改善的持续管理流程的提升体系。具体功能：类型设置、工作流管理（工作流模板、工作流、成员工作流、公用流转、权责表、生效审批设置）、编号维护（公共编号规则、起始编号、预留编号）、应用设置（基础设置、流转设置、提醒设置、意见及评论设置、操作菜单及类型设置、紧急程度设置、校验及保护设置、列表设置、意见分组模板设置）、报表设置（效率报表共享设置、自定义报表、报表分析赋权设置）、监控管理、自定义查询、反向维护、批量维护、流程仿真测试（流程测试、测试用例、测试数据管理）、菜单管理。详细功能：类型设置管理工作流所属类型。工作流管理包括工作流模板、工作流、成员工作流、公用流转、权责表、生效审批设置等。编号维护包括公共编号规则、起始编号、预留编号等。应用设置包括基础设置、流转设置、提醒设置、意见及评论设置、操作菜单及类型设置、紧急程度设置、校验及保护设置、列表设置、意见分组模板设置等。
7	会议管理	从会议的规划、会务的管理，会议决议的执行与反馈，最终的分析与改善的体系。具体功能：会议日历、会议室使用情况、查询会议、决议任务、会议报表、周期会议、会议监控、回收站、个人菜单设置。详细功能：会议日历以日历方式显示会议情况，可以按会议状态显示或者按人员组织来显示会议信息。会议室使用情况按会议室显示列表的方式显示所有会议，方便用户申请会议室，对于无权限的会议会提示无权限，可以按日、周、月的时间周期方式显示各个会议室的使用情况。查询会议通过会议相关字段条件查询会议。决议任务会议决议支持分配决议任务，在这里可以查看需要执行的所有决议任务情况。会议报表统计会议基本数据（缺席、决议和任务）、会议室使用次数、年度会议情况。周期会议创建周期会议，根据指



		定的周期自动生成会议并指定相关参会人员，支持查看周期会议生成情况。会议监控赋予权限的用户可以监控所有会议，包括删除、取消、结束和变更会议等操作，会议列表可导出相关记录。
8	合同管理模块	实现合同从创建、审批、执行到归档的全流程管理，通过智能流程控制、数据关联与分析，提高合同管理效率和透明度，确保流程合规与风险可控。合同管理模块涵盖全集成能力支持与财务、采购、销售等模块联动，实现数据共享。界面简洁直观，操作便捷，支持批量查询与导出，提升工作效率。详细功能：合同创建支持多种合同模板，用户可以根据不同的业务需求选择合适的模板进行合同起草。合同审批支持多级审批流程，确保合同在签订前经过严格的审核。合同执行跟踪合同的执行情况，包括付款、交付等关键节点。合同归档将已完成的合同进行归档管理，方便后续查询和审计。数据关联与分析通过与财务、采购、销售等模块的数据共享，实现合同数据的深度分析。界面简洁直观，操作便捷，支持批量查询与导出，提升工作效率。
9	公文管理模块	立知识的积累、分享、利用、创新的知识提升体系，提供全生命周期的电子化公文管理应用，并且在移动端可进行操作，一体化使用。具体功能：公文中心、待办公文、发起公文、已办公文、草稿公文、公文查询、公文库、共享给我的公文、公文报表、归档管理、内部交换、公文交换、回收站。详细功能：公文中心根据公文种类、主题显示统计系统中的公文，可以直接处理待处理公文和查阅公文库中的公文。待办公文处理待办公文流程，用来代审阅公文流程的入口。根据公文类型分为发文、收文、签报，支持批量提交功能，支持按标题、公文种类、发文字号、成文日期、阅读状态等参数搜索公文。发起公文发起公文流程，可根据公文流程的类型来进行发文拟稿、收文登记。已办公文查看已处理过公文流程的，在列表中可以显示所有已处理的公文跟流程，根据公文类型分为发文、收文、签报。支持按标题、公文种类、发文字号、成文日期、阅读状态等参数搜索公文。草稿公文存放保存但未提交的公文流程，支持再次编辑保存并提交。公文查询查询相关的公文流程，列表显示涉及当前操作者的所有公文流程，支持按标题、公文种类、发文字号、主题分类、收（来）文单位等字段进行公文查询。公文库公文管理库，所有的发文、收文和签



		报在此库中都可以查到，支持按标题、公文种类、发文字号、成文日期、阅读状态等参数搜索公文。共享给我的公文查看在流转过程中共享给自己的所有公文流程。公文报表可以根据拟稿时间范围、组织维度和公文过程来统计查看公文流程；根据成文日期和签发组织来统计查看已有公文。归档管理将公文流转中产生的公文及附件进行归档管理，支持将预归档的数据批量归档，对已归档的数据进行推送归档，实现与档案系统之间的集成。内部交换实现同一系统中各个组织单位之间的公文交换，进行收发文处理。公文交换实现与异构系统的公文交换，进行收发文的处理。回收站查看已删除的公文流程、支持彻底删除、恢复操作。
10	移动端	移动门户、移动审批、移动公文等，PC 端功能自适应；
11	考勤管理模块	功能描述：灵活的考勤规则设定、加班出差公出规则设置、班次管理、节假日定义、考勤报表自定义等；支持与考勤流程关联；支持假期管理，可根据考勤流程自动驱动假期数据的自动更新；支持与第三方考核系统集成，实现考勤打卡数据自动获取。详细功能：考勤规则设置维护考勤规则，包含考勤对象、打卡方式、人性化设置、考勤地点等，其中考勤制度支持标准考勤制度、灵活考勤制度、单双周轮休制度和排班制度共四种方式。基础设置可设置不考勤人员范围，申诉设置，外勤设置、出勤情况设置；考勤报表设置、考勤数据权限设置、移动端设置等功能。加班规则设置工作日、休息日和节假日加班换算规则和计算单位。出差公出规则设置出差公出计算单位、时长计算方式、换算方式、出差公出是否需打卡。请假规则设置请假时的相关规则，如限制离岗返岗需打卡。班次管理设置考勤时间段。节假日设置维护考勤组对应的法定节假日。考勤报表字段设置可通过函数设置出勤汇总报表的字段。关联流程设置配置请假、销假、公出、加班、出差、替班、补签、排班、考勤变更和考勤补卡等考勤相关流程。轨迹管理设置可设置是否启用外勤人员轨迹管理。假期管理配置假期类型，假期余额释放方式和员工假期余额维护。考勤报表共享设置配置前端考勤报表查看权限。外部集成考勤配置外部集成考勤机或考勤数据通过 excel 方式导入系统。考勤机集成考勤机统一管理入口。考勤周期自定义考勤周期，设定允许变更考勤记录的时间范围，便于考勤数据的准确性、为薪资核算提供可靠的基础数据。考勤确认配置每月末/每考勤周期结束后，对周期内考勤数据进行确认的功能，包含考勤确认单模板设



		置，考勤确认单详情以及记录。提醒设置配置请假/出差/公出时离岗返岗的打卡提醒。
12	PC 端注册用户授权使用许可	PC 授权用户，指通过浏览器登录访问系统的使用方式。
13	移动端端注册用户授权使用许可	移动端授权用户，指通过浏览器登录访问系统的使用方式。
14	应用平台	通过大量研发工作，实现全新的融合体系架构，数据库具备 OLTP 与 OLAP 能力。支持高并发事务处理和海量数据分析。高可用及容灾架构，实现 RPO=0 和 RTO ≈ 0 。兼容 Oracle/MySQL 等语法。支持数据脱敏、透明加密及国密算法。
15	中间件	为企业级应用和服务提供便捷开发、灵活部署、可靠运行、高效管理及快速集成等关键技术支持。
16	实施服务费	提供项目全阶段支持，系统安装部署、测试、培训等。



附件二：《产品价格清单》

序号	项目名称	单位	数量	单价	合计
一	会议室音视频系统				430,401.00
(一)	二楼会议室无纸化会议系统				293,378.00
1	无纸化带话筒升降一体机	套	11	4,800.00	52,800.00
2	数字会议一体化多功能系统 V1.0	台	11	5,600.00	61,600.00
3	无纸化主机终端	台	11	1,800.00	19,800.00
4	无纸化终端软件	套	11	4,800.00	52,800.00
5	无纸化管理服务器	台	1	10,100.00	10,100.00
6	无纸化服务器软件	套	1	15,000.00	15,000.00
7	无纸化流媒体服务器	台	1	1,800.00	1,800.00
8	长图智能媒体中控底层软件 V1.0	套	1	12,400.00	12,400.00
9	会议发言主机	套	1	1,500.00	1,500.00
10	数字会议网络 DCN 技术软件 V1.0	套	1	8,000.00	8,000.00
11	无纸化语音转写系统	套	1	29,400.00	29,400.00
12	全千兆交换机	台	1	800.00	800.00
13	会议摄像机	台	2	4,299.00	8,598.00
14	无线投屏	套	1	1,500.00	1,500.00
15	会议桌	套	1	17,280.00	17,280.00
(二)	二楼会议室音频扩声系统				15,165.00
1	微型线源阵列音柱	台	2	1,000.00	2,000.00
2	350 瓦双通道功放	台	1	2,898.00	2,898.00
3	8 进 8 出数字音频处理器	台	1	5,200.00	5,200.00
4	数字自适应反馈抑制器	台	1	5,067.00	5,067.00
(三)	二楼会议室智能中控系统				14,200.00
1	无线控制平板	台	2	1,150.00	2,300.00
2	智能中控编程软件 V1.2	套	1	11,900.00	11,900.00
(四)	三楼会议室电子桌牌管理系统				62,800.00
1	会议电子桌牌	台	30	1,050.00	31,500.00
2	电子桌牌管理软件	套	30	820.00	24,600.00
3	会议电子桌牌管理主机	台	1	6,700.00	6,700.00
(五)	音频扩声系统				31,212.00
1	微型线源阵列音柱	台	4	2,675.00	10,700.00
2	350 瓦双通道功放	台	2	2,898.00	5,796.00
3	8 进 8 出数字音频处理器	台	1	5,200.00	5,200.00
4	无线一拖四手持话筒	套	2	2,058.00	4,116.00
5	无线一拖二领夹话筒	套	3	1,800.00	5,400.00
(六)	其他设备				13,646.00



1	机柜	台	2	1,368.00	2,736.00
2	配套线材	批	2	3,655.00	7,310.00
3	安装调试费	项	1	3,600.00	3,600.00
二	OA 办公系统				578,479.00
1	OA 管理平台	套	1	167,479.00	167,479.00
2	工作流程	套	1	15,000.00	15,000.00
3	门户应用	套	1	17,000.00	17,000.00
4	知识管理	套	1	12,000.00	12,000.00
5	组织架构管理	套	1	20,000.00	20,000.00
6	业务建模管理	套	1	19,000.00	19,000.00
7	会议管理	套	1	18,000.00	18,000.00
8	合同管理模块	套	1	18,000.00	18,000.00
9	公文管理模块	套	1	18,000.00	18,000.00



10	移动端	个	1000	40.00	40,000.00
11	考勤管理模块	套	1	23,000.00	23,000.00
12	PC端注册用户授权使用许可	个	1000	40.00	40,000.00
13	移动端注册用户授权使用许可	个	1000	40.00	40,000.00
14	应用平台	套	1	56,000.00	56,000.00
15	中间件	套	1	35,000.00	35,000.00
16	实施服务费	项	1	40,000.00	40,000.00
三	5G 随行专网				111,120.00
1	5G 随行专网及专线	年	1	24,000.00	24,000.00
2	工作手机+内网流量	人年	110	792.00	87,120.00
四	合计				1,120,000.00



附件三：保密协议

北京市怀柔区中医医院 信息系统数据保密协议

购货单位：北京市怀柔区中医医院（以下简称甲方-买方）

地址：北京市怀柔区青春路1号

法定代表人：陈嘉兴

联系方式：010-69624125

供货单位：中国联合网络通信有限公司北京市分公司（以下简称乙方-卖方）

地址：北京市怀柔区青春路20号

负责人：陈海波

联系方式：15611037287

鉴于甲方委托乙方进行信息系统相关的服务工作，为确保甲方机密信息的安全，甲乙双方根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国网络安全法》等相关法律法规，本着自愿、平等、协商一致的原则，签订本保密协议本着自愿、平等、协商一致的原则，签订本保密协议。

第一条 保密内容

1.1 保密信息包括但不限于：

- 甲方所有来诊病人基本信息、来院就诊信息；医院病案资料；
- 医院员工档案、各类系统账号；
- 医院各类统计报表；
- 医院各类会议记录、讨论记录；
- 医院各类管理技术信息及资料；
- 信息科管理的医院所有系统的管理员账号、密码，服务器、交换机、路由器等医院设备的用户名和密码口令；
- 网络系统集成的文档包括路由器、交换机和服务器参数、网络拓扑图、



网络布线图、虚网划分、IP 地址分配等网络机密资料；

- 服务器、网络通信设备携带的说明书、各种文字资料等网络系统的重要资料；
- 医院有关网络建设与信息化建设的各种合同，上级部门的各种批文，网络管理和配备的各种规则、条例等文字材料；
- 其他经医院确定应当保密的事项。

1.2 乙方产品的技术、性能、实施方案、文档、代码等技术、商业秘密以及双方的所有合同信息。

1.3 甲方在信息系统中收集、存储、处理的患者个人信息，包括但不限于姓名、身份证号、联系方式、医疗记录等，乙方应严格遵守网络安全法中关于个人信息保护的规定，不得泄露、篡改、毁损上述个人信息。

第二条 保密义务

2.1 在本合同有效期内乃至合同终止后 10 年内，乙方有义务不向任何第三方披露本协议项下的保密信息内容。乙方承诺将上述保密信息的接触范围控制在乙方内部必要范围内，并由严格的内控制度加以保证。

2.2 除了向甲方提供服务所需，未经甲方同意，乙方不得以任何方式复制并传播甲方保密信息。

2.3 甲方不得将该软件产品的使用权进行出租、转借、销售或非存档目的的拷贝及其它商业用途；不得对该软件产品的核心算法数据进行泄露；不得对该软件产品进行修改、反编译、反汇编或其它任何反向工程；亦不得向乙方的竞争对手透露该软件产品的功能特点、界面样式等产品指标特性。

2.4 乙方应建立健全网络安全管理制度，采取技术措施和其他必要措施，保障其提供的信息系统安全稳定运行，防止信息泄露、篡改、毁损等安全事件的发生。

2.5 乙方应定期对甲方的信息系统进行数据安全评估，发现并及时报告数据安全隐患。在发生网络安全事件时，乙方应立即启动应急响应机制，



协助甲方采取措施，防止危害扩大，降低损失。

2.6 乙方应定期为甲方相关人员提供网络安全培训，提高其网络安全意识和防护能力，确保甲方人员能够正确使用和管理信息系统。

第三条 违约责任

3.1 如乙方违反本协议的保密义务，应承担违约责任，包括但不限于赔偿甲方因此遭受的损失。

3.2 违约方应赔偿守约方因此支付的相关费用，包括但不限于诉讼费、律师费等。

第四条 法律效力

4.1 本保密协议作为双方签订的商务合同的有效组成部分，与其具有同等效力。

4.2 本协议同时具有独立法律效力，商务合同的解除或终止不影响本协议的效力。

第五条 工程师个人保密义务

5.1 工程师及第三方服务单位需对医院的机密信息保密，并根据国家和医院有关法规、规定，按照自愿、平等、协商一致的原则签订本保密协议。

5.2 乙方离岗离职时，应将工作时使用的电脑、U 盘等其他一切存储设备中，关于工作相关或与信息中心有利益关系的信息、文件等内容交接给本部门领导，不得在离岗离职后以任何形式带走相关信息，并签署《离岗人员保密承诺书》。

5.3 一旦违反上述条件的均由个人承担责任，违反上述任何一项义务的乙方有权随时解除劳动关系，并保留将侵犯医院上述秘密情节严重、构成犯罪的乙方移交司法机关追究刑事责任的权利。

第六条 协议生效

本协议经双方法定代表人本合同壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，本协议经双方法定代表人、负责人或授权代表签字（或盖人名章）并加盖



公章（或合同章）之日起生效。

需备案工程师信息并签字确认。

此次工程师备案：

1. 乙方工程师信息备份：姓名：身份证号：电话：

签字确认：

2. 乙方工程师信息备份：姓名：身份证号：电话：

签字确认：



甲方：北京市怀柔区中医医院

（盖章）

法定代表人：

陈嘉兴

签订日期：2026年1月14日



乙方：中国联合网络通信有限公司

北京市分公司(14)

（盖章）

负责人或授权代表：

刘长

签订日期：2026年1月14日



附件四：廉洁协议

服务项目廉洁协议书

甲方：北京市怀柔区中医医院

乙方：中国联合网络通信有限公司北京市分公司

合同项目名称：OA 办公系统及无纸化办公设备项目合同

为了保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，保护各方的利益，确保服务项目正常履行。根据国家廉政建设的各项规定，特订立本协议如下：

- 一、甲乙双方应当自觉遵守国家关于廉政建设的各项规定。
- 二、甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。
- 三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品等，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。
- 四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的乙方的宴请和娱乐活动。
- 五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与本工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动，从而谋取利益。
- 七、乙方应当通过正常途径展开相关业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
- 八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就本合同范围内的问题处理等进行私下商谈或者达成默契。
- 九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。
- 十、乙方不得为甲方单位和个人擅自购置或者提供通讯工具、家电、高档办公用品等物品。
- 十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方上级领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予优先邀请投标权。



十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方合同造价 5%—10%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴，并在本合同履行完成后三年内禁止乙方参与甲方招标活动。

十三、乙方应接受甲方的管理和监督。乙方应将所有的不论何种性质的联系及通信送达予甲方。

十四、本协议书一式肆份，甲方执叁份，其中甲方纪检监察部门执一份，乙方执一份，与该项目主合同具有同等法律效力，本协议经双方法定代表人、负责人或授权代表签字（或盖人名章）并加盖公章（或合同章）之日起生效。



甲方：北京市怀柔区中医医院

法定代表人：

签订日期：2026年1月14日



乙方：中国联合网络通信有限公司

负责人或授权代表：

签订日期：2026年1月14日



附件五： 中标通知书

中标通知书

中国联合网络通信有限公司北京市分公司：

在我公司组织的北京市怀柔区中医医院 OA 办公系统及无纸化办公设备（招标编号：TC250V0YC）中，经评标委员会评标，确认贵公司为本项目的中标单位，中标金额为人民币 1,120,000.00 元（大写：壹佰壹拾贰万元整）。

请贵公司接此中标通知后按招标文件规定与采购人签订合同。

特此通知。

中招国际招标有限公司
2026 年 1 月 12 日

