

# 政府采购合同

(非电子交易项目适用)

项目名称：凤庆县中医医院绩效管理咨询服务及配套软件采购项目

合同编号：4530921HT2024004360101 (系统编号)

20240107 (自编号，如有)

甲方：凤庆县中医医院

乙方：上海东旦软件开发有限公司

丙方：云南求道招标咨询有限公司



## 软件开发与服务合同

凤庆县中医医院（以下简称甲方）绩效管理方案及配套软件项目经批准采用竞争性磋商采购方式，通过见证方组织的采购活动，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予上海东旦软件开发有限公司（以下简称乙方）。为进一步明确双方的责任义务，确保合同的顺利履行，依据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方友好协商，特订立本合同（甲乙双方基本信息详见附件）。

### 一、服务内容

（1）全面理解甲方对单位、科室、班组及全体人员进行绩效考核、奖金分配、营运管理的需要，梳理现行经济管理、质量管理、绩效考核、奖金管理流程及相关制度，提供整合、优化建议；基于医院历史数据，对绩效考核与分配方案进行测算，提出考核指标选取、指标权重设置、目标值及计分方法设置、奖金计提比例等方面的建议，以便绩效考核与绩效工资管理体系科学、完整、易行。

（2）设计开发绩效考核与综合管理软件，满足甲方对业务科室及职能科室进行工作量数据采集、经济/财务核算、医疗质量管理、科室绩效评估、个人绩效考核、奖金总额管理、科室奖金管理、个人工资管理的需要，并充分考虑未来的可扩展性。通过软件设计开发，解决考核信息收集难、量化难、对比分析难等问题，提高考核分析工作的客观性、适时性、准确性，实现科室、个人绩效考核及奖金分配的动态管理。

（3）全面了解甲方信息化基础及现状，与 HIS、LIS、PACS、财务等现有信息系统接口，开发医院绩效数据中心；设计开发工作量登记、考勤登记等模块，从源头采集数据，避免数据重复录入，确保数据的唯一性和准确性，解决信息孤岛问题，为绩效考核及运营分析提供适时、准确、翔实、全面的数据。

（4）进行业务层面、操作层面、系统维护层面多个层次的讲解和培训，使本系统得到实际应用，并满足绩效考核方案调整、优化的需要。

### 二、软件功能

本项目提交的软件基于 B/S 架构开发，为院领导、普通员工；医务、护理、财务、质控、总务等行政后勤部门，以及每个业务科室、护理单元提供一个工作

站，相关人员可凭帐户和密码，登录本系统，按权限查看和操作相关功能，满足各级各类人员日常工作和协同管理的需要。各工作站的具体功能及权限可根据需要进行设定。主要功能模块包括：

(1) 收入数据归集。系统自动从 HIS 系统采集门诊收入、住院数据，自动汇总单位、科室、班组的广义收入、技术收入，并按收费项目进行分摊，自动计算医疗组、护理组的技术收入。支持收入模型的维护，系统自动汇总各责任单位的收入，并生成相关报表。

(2) 费用归集流程。系统自动从 HIS 系统、物资系统等业务系统中采集物资、耗材等费用明细，并按单位、科室进行归集；支持固定资产折旧、水电气等费用数据的录入，支持人力成本自动计提，支持成本模型的维护，系统自动汇总各责任单位的成本，并生成相关报表。

(3) 成本核算模块。支持可控成本核算、成本费用分摊等方法，满足科室成本考核的需要。系统自动根据成本核算模型计算单位、科室、部门的直接费用、分摊费用及总成本，自动生成成本报表，可对各项成本指标进行横向分析、对比分析；支持成本核算模型的修改与维护，满足收入核算方式的调整 and 变化。

(4) 综合统计模块。系统自动按照统计核算模型计算全院、各科室、班组及人员的平均住院日、治愈好转率、药品比例、次均费用等医疗质量、患者费用指标及工作量积分指标；自动生成成本报表，可对各项指标进行横向分析、对比分析；支持统计核算模型的修改与维护。

(5) 个人工作量统计模块。可针对具体部门设置工作量统计指标及积分标准；支持主管部门登记（如手术量）、本部门登记、班组工作量登记等模式；系统自动从 HIS 系统中统计门诊量、管床人数等工作量指标；系统自动按单位、科室/部门、个人统计各类工作量的数量及积分，作为绩效考核、运营分析的依据。

(6) 出勤管理模块。可针对具体部门设置工作班次，各科室、班组可进行排班、出勤、请假等登记，系统自动按单位、科室、个人统计当月的出勤天数、请假天数等数据，作为科室、个人绩效考核及工资核算的依据。

(7) 医疗规范考核模块。包括考核指标定义、评分细则制定、考核台帐登

记、考核积分统计等操作步骤。支持共性指标、分类指标、个性指标的维护；医务、护理、质控、药事等部门可根据需要定义考核科目和评分细则，结合平时查房考核情况进行登记，系统自动统计各科室、个人历次考核积分。各科室、护理单元负责人可依据相关标准对部属执行工作规范情况进行考核、登记，系统自动累计每个医护人员、行政后勤人员的平时考核积分。

(8) 部门绩效评估。绩效主管部门可将各类经济指标、工作量指标、工作质量指标、平时考核及民主测评得分作为部门绩效评估的 KPI 指标，设置目标值、指标权重和计分方法，系统自动获取各类统计报表、质量考核、患者满意度测评中的数据，计算各科室、部门的综合绩效分数。可针对临床、医技、职能等部门类型定义、发布绩效评估模型；可针对具体部门进行修订。支持目标考核、同类对比、引用单位绩效分数等复杂的评价方法。

(9) 岗位目标考核。可针对各部门岗位设置岗位目标考核模型，将个人工作量指标、工作质量指标、平时考核得分作为个人绩效评估的 KPI 指标；系统自动获取相关数据，计算每个职工的医疗绩效分数，并生成相关报表和动态排名。支持设置目标值、指标权重和计分方法。

(10) 奖金预算总额管理。支持医院、科室奖金预算系数（金额）动态调整，支持基期目标值核算、分析、对比，支持政策性补贴、临时性补贴的录入及动态调整。

(11) 科室奖金核算。系统自动根据科室绩效分数、科室奖金基数、科室岗位系数和等数据，每日计算各科室的绩效奖金，生成科室奖金报表，可进行横向、纵向对比分析，可反查各类数据的计算公式和原始台帐；支持科室奖励基金的提取，支持业务科室、护理单元、行政后勤部门奖金核算模型的制定、发布与修订。

(12) 科室奖金分配。系统自动根据各业务科室、护理单元的奖金总额或可分配总额（计提科室奖励基金后余额），以及科室现有人员的岗位系数、绩效考核分数，核算每个职工的绩效奖金，生成个人奖金分配报表。

(13) 部门信息管理。系统自动从 HIS 系统中获取部门信息，并动态更新、同步；系统生成各部门的业绩档案。单位领导及相关人员可按部门管理权限，查

看相关部门历年、历月的各项年度、月度考核通报、实绩报表及基本信息。点击相关数字，可查看相关考核结果、实绩报告的计算公式、数据来源，直至原始信息。

(14) 岗位系数管理。支持工作岗位的设置、岗位系数、编制人数据的录入、修改；系统自动按单位、科室统计当前的在岗人数、岗位系数和，作为绩效奖金预算、分配的依据。

(15) 人员信息管理。系统自动从 HIS 系统中获取人员信息，并动态更新、同步；系统自动生成个人的业绩档案。单位领导及相关人员可按人员管理权限，查看相关人员历年、历月的各项年度、月度考核通报、实绩报表及基本信息。点击相关数字，可查看相关考核结果、实绩报告的计算公式、数据来源，直至原始信息。支持人员调动、任职、离职管理，系统自动根据人员变动情况，统计各部门的在岗人数及每个人的岗位系数。

(16) DRGs 自动分组。系统自动从 HIS、病案管理等系统中提取病人信息（年龄、病史）、疾病诊断（ICD\_10）、手术操作（ICD\_9）、治疗活动（是否输血、抢救）、治疗效果等数据，并根据国家医保局编写的《CHS-DRG 分组方案 1.0 版》进行自动分组。

(17) DRGs 指标统计。按医院要求提供 DRGs 平均费用、平均住院日、风险级别等参考数据，按单位、部门、个人（三级医生）统计 DRGs 入组数、DRGs 权重、CMI、DRGs 时间指数、DRGs 费用指数等指标。自动生成各类统计、分析报表。

(18) RBRVS 项目管理及点值确定。系统自动从 HIS 系统中导入相关收费项目，并进行重新分类。可按 RBRVS 项目类型确定积分比例及具体 RBRVS 项目的点值。可按项目类型、具体项目、执行部门确定开单科室、执行科室的分摊比例，以及医疗组、护理组的分摊比例，满足医护分别考核、医护技横向比较的需要。

(19) RBRVS 积分核算。支持单位、科室、治疗组的 RBRVS 积分核算，包括历史数据核算、RBRVS 项目点值调整、收费项目调价等要求。可反查具体项目的点值、分摊比例和核算规则，辅助 RBRVS 积分规则的调整。

(20) 角色帐户管理。可根据需要增加系统角色、配置操作菜单、操作权限，

满足各类角色功能不断扩展的需要。可按角色、部门、个人添加维护登录帐户，满足实名管理、按角色授权的需要。

(21) 操作时机管理。可根据需要添加、维护系统年度，维护各月、年的开始、结束日期。系统管理员可根据需要确定模块（流程）的开启、结束状态，确保各类操作流程、操作时机可重置，不受日历日期限制，满足数据补录的要求。

(22) 公告消息管理。系统管理员可在对公告进行分类的基础上，发布、维护公告。相关人员可在主界面直观查询。软件功能包括公告类型维护、发布公告、删除公告等。系统自动生成考核动态提醒、工作任务提醒、工作实绩提醒等动态信息，供相关部门及人员查询。

### 三、技术性能

(1) 操作简便。除系统管理员外，其他人员只需点击鼠标及文字录入即可完成日常操作；支持页面帮助和操作手册维护，最终用户可通过页面帮助全面了解系统操作步骤及业务规则；支持大量信息在同一页面按层级展开浏览，免除翻页的烦恼；支持批量录入与审核，可按业务管理权限同时处理多个考核对象的数据，包括标准/目标值设定、统计数据录入等；从 HIS 系统等源头采集数据，并自动复合、分摊、统计和计算，无须人工干预；对单一条件精确查询数据时间限制在 5 秒内；支持 200 个以上用户同时查询同一信息，保证系统正常运行；当数据记录数 > 1 万条时，信息的检索速度 ≤ 5 秒。

(2) 安全可靠。程序中对已知的各种可能的攻击行为进行预防（如 SQL 注入、模拟登录等）；提供东旦软件自主研发的防火墙，只对外开放必要的服务，将危险源隔离；有权限的用户才能获得令牌，获得令牌后方可操作相关功能；有权限的用户才可以查看相关考核对象的数据，无权限的用户无法查询和操作；只有考核、统计任务开始后才可录入、操作相关数据，任务关闭后所有用户不得再操作，减少人为错误；兼容卡巴斯基、瑞星等主流杀毒软件。

(3) 扩展性强。可根据需要随时调整考核对象分类、考核对象分组、绩效考核指标、指标权重、目标/标准值、计分方法及评分细则，调整后原有的数据不受影响。可针对角色配置、调整功能菜单；可针对角色设置一个或多个帐户，便于多人操作；支持 Ethernet、Fast Ethernet、100 Base Anylan、FDDI、DDN、

PPP、PSTN、ATM、X.25 等各种网络体系结构；支持 Internet/Intranet/Extranet 技术；服务器支持常用操作系统；用户机支持台式机、笔记本等，支持 Windows9X 及 Windows NT, Windows Vista, Linux, Win7, Win10 等操作系统。

## 四、工作计划

本项目工作可划分为七个工作模块。总工期大约需要 6 个月。如因甲方硬件不到位，HIS、LIS、PACS、财务等现有业务系统供应商接口工作不配合、数据不准确等原因，经甲乙双方协商总工期可根据实际情况适当顺延。

项目工作计划表

序号	工作模块	1 周	1-6 周	1-8 周	8-12 周	13-16 周	16-21 周	22-24 周
1	项目启动	▲						
2	管理体系设计	△	▲					
3	数据中心开发	△	△	▲				
4	软件功能开发		△	△	▲			
5	部门奖金测算		△	△	△	▲		
6	个人奖金测算			△	△	△	▲	
7	培训及项目验收						△	▲

第一阶段的主要任务是组建联合工作组、制定详细的工作计划。甲方需指定一名院领导作为项目主任，负责项目指导、监督，关键问题确认和成果验收。同时指定一名项目经理、项目联络人负责与乙方项目团队进行沟通、确认。

第二阶段的主要工作管理体系设计的内容主要包括绩效工资管理体系、绩效考核管理体系、运营管理体系的理论培训、方案设计、方案沟通、数据测试、方案确认、方案宣导等环节。具体工作时间、责任人在项目启动阶段确定。

第三阶段的主要任务是设计开发与 HIS、LIS、PACS、财务等现有系统的数据接口，自动从相关系统中采集数据；根据数据可得性，对现有的绩效考核方案、

奖金分配方案的可行性进行评估，明确手工采集数据的主要流程和权限。本数据中心开发的主要工作是熟悉各业务系统数据、根据绩效考核、决策分析要求抽取各类数据、形成指标库。

第四阶段的主要任务是软件功能开发是指在需要调研和业务流程确认的前期下，开发、配置各业务流程，并针对各系统角色分配相应权限，进行沟通、确认、交付的过程。

第五阶段的主要任务是按照系统核算结果进行发放是本项目的阶段性成果，但涉及面广，必须进行反复核算、验证和调整。一般包括与部门绩效考核、奖金核算相关的方案确定、数据采集、统计核算、绩效评估、目标设置、奖金核算等内容。具体完成时间和责任人在项目启动阶段确定。

第六阶段的主要任务是个人奖金测算是指围绕以个人奖金发放公平、公正的测算过程。一般包括与个人绩效考核、奖金核算相关的方案确定、数据采集、统计核算、绩效评估、目标设置、奖金核算等内容。

第七阶段的主要任务是培训应用和验收。具体内容包括考核管理方案讲解、软件操作培训、系统维护培训等内容。其中，考核管理方案讲解采取集中讲解方式，软件操作培训按照人员类型分别进行；系统维护培训采取逐个部门辅导方式。此阶段的工作可提前进行。业务功能验收以各职责部门分别确认为准，技术验收办法由甲方确定，并按照江苏省的相关标准执行。

## 五、甲方权利

(1) 提出管理方案设计、管理软件开发、信息系统集成的相关要求，并监督实施和验收。

(2) 享有相关管理方案及相关文档的知识产权。

(3) 在合同有效期内享有信息系统的使用权。

(4) 对乙方提交方案或软件不认同，经 2 次以上沟通、修订后仍不能达成共识的，甲方有权中止或终止项目。中止或终止项目后双方各自承担前期成本，不得要求乙方返还进度款。

## 六、甲方义务



(1) 确定实施方案。甲方须组建项目领导小组对总体建设方案、过渡方案、实施原则等重大问题进行决策。甲方主要领导每周须安排 1-2 个小时时间，听取项目进行汇报，明确下步工作计划。职能主管部门应按计划确定相关指标的目标值或定性考核标准。重大问题决策及主管部门细化不得超过 10 个工作日。

(2) 选派绩效管理员。甲方须指派 2 名组织协调能力强、熟悉甲方业务、会软件操作的人员全程参与需求调研、方案论证、数据核对、科室培训等工作，掌握目标设定、奖金预算、奖金核算、综合分析、软件操作等技能，并承担实施阶段的操作、调整和答疑工作。对乙方进行多次培训仍不能胜任的，甲方应及时撤换或补充。

(3) 提供硬件环境。合同生效 5 个工作日内提供本系统需要的网络环境（内部局域网）、硬件环境，并满足当前及扩展的需要。

(4) 提供数据访问权限。与 HIS、PACS、LIS 等现有业务系统供应商协调，合同生效 5 个工作日内提供数据库开发文档、数据核对规则或报表，开放数据访问权限，并确保数据完整、准确。

(5) 在乙方提出需求 5 个工作日内，确定软件功能、操作权限等业务需求。

(6) 为乙方人员的现场办公工作提供便利和引导。在乙方提出验收申请 10 个工作日内，组织进行项目验收。

## **七、乙方权利**

(1) 享有信息系统的著作权；

(2) 拥有软件源代码的著作权及使用权。

(3) 拥有重大方案的建议权。重大方案调整及技术路线变更需经双方协商一致，经 2 次以上沟通仍不能达成共识的，乙方有权中止或终止项目。

(4) 确因管理或项目需要，甲方增加、变更其他业务系统及总体解决方案导致乙方成本显著增加的，经协商可签订补充协议，按照实际工作量核算人天另行收费。

## **八、乙方义务**

(1) 派遣项目组到现场与甲方项目组共同开展工作。

(2) 提供管理方案、实施细则、信息系统等方面的调研、论证服务，独立发

表意见，供甲方决策；培训指导甲方绩效管理员。

(3) 根据甲方确定的考核管理方案设计、开发软件功能，并进行系统优化和完善。

(4) 负责信息系统架构的规划、设计、数据集成和应用操作培训，确保系统运行、安全和实际应用。

(5) 免费提供本信息系统产生的原始数据，开放数据库访问权限，供其他系统调用。

## 九、项目费用和付款方式

项目总费用为人民币柒拾伍万元整（¥750000 元）。包含：绩效管理方案设计、绩效管理软件开发、系统集成部署、甲方人员培训。甲方按项目进度向乙方付款。

甲乙双方合同签订后 **30 个工作日**，甲方向乙方支付合同总价款的 30%；系统上线运行后的 **60 个工作日**支付合同总价款的 30%；项目验收合格 **30 个工作日内**支付合同总价款的 30%，免费维护期满后 **30 个工作日**支付合同总价款的 10%。

## 十、售后服务

信息系统上线后，乙方负责 7×24 小时的远程维护和必要的现场服务，确保甲方正常使用信息系统。

自项目验收合格之日起乙方提供一年的免费维护，服务内容包括系统维护、方案优化等内容。免费维护期结束后，双方需另行签订维护合同。

## 十一、保密协定

(1) 本项目过程中的各种管理方案、开发文档、软件界面、程序代码、数据资料、服务价格等信息均属双方共有的商业秘密。

(2) 乙方不得将甲方的所有内部资料及相关信息向第三方泄露。

(3) 甲方不得将软件产品、方案文档、操作手册等双方共同秘密提供给第三方使用，也不得向第三方泄露技术细节。

## 十二、违约责任

(1) 甲方不履行合同约定义务或擅自中止服务，应支付合同总额 20% 的违约金。

(2) 甲方逾期付款，每逾期一日，应支付合同总额 2% 的违约金。违约金总额不超过合同总额 15%。

(3) 乙方不能按时交付相关方案、信息系统或不能履行合同约定义务的，应支付合同总额 20% 的违约金。

(4) 乙方逾期交货，每逾期一日，应支付合同总额 2% 的违约金。违约金总额不超过合同总额 15%。

(5) 甲乙双方违反保密协定条款的，按国家相关法律法规处理。

(6) 乙方超过约定的工期，甲方有权终止合同。

(7) 甲方未履行或未有效履行第六条相关义务，导致工期大量延迟或超过约定工期的，乙方有权中止或终止合同。中止或终止合同后双方各自承担前期成本，甲方不得要求乙方返还进度款或支付违约金。

## 十三、免责条款

若发生不可抗力事件，可免除赔偿责任，但应努力消除由此而造成的影响。受不可抗力事件影响的一方，需在发生不可抗力后 7 个工作日内将不可抗力事实与可能造成的损害通知对方。

## 十四、合同变更

甲方可以提前 7 个工作日以书面形式要求变更或增加所提供的服务。变更最终应由双方互相商定认可，其中包括与变更有关的任何费用调整。

## 十五、争议仲裁

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。双方不愿协商或协商不成的，由甲方所住地人民法院诉讼管辖。

## 十六、其他

本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份，本合同附件具有同等法律效力。

本合同一经双方签字、盖章即生效。

本合同自甲乙双方权利义务履行完毕后自动终止，但售后服务、保密协定条款及相应的责任条款除外。

甲方：凤庆县中医院医院

法人或委托人（签字）：

地址：凤庆县凤山镇滇红路南段

乙方：上海东旦软件开发有限公司

法人或委托人（签字）：

地址：上海市闵行区宜山路 1618 号

E 栋 7 楼

电话：0883-4211697

电话：021-34280175

开户行：中国农业银行滇红路分理处

开户行：招商银行股份有限公司上

海丽园支行

账号：24-171201040001072

账号：121907598710501

签订日期： 2024 年 9 月 9 日

**附件一：甲乙双方基本信息**

甲方基本信息			
单位名称	凤庆县中医医院		
法定代表人	施兆文	经办人	车俊艳
纳税人识别号	12533522433116025Y		
开户银行、账号	中国农业银行滇红路分理处、24-171201040001072		
联系人	车俊艳	电 话	4213040
通讯地址	凤庆县中医医院		
邮政编码	675900	传 真	0883-4211697
邮箱	fqxzyybg@163.com	网址	
乙方基本信息			
单位名称	上海东旦软件开发有限公司		
法定代表人	周明珠	经办人	胡兴龙
纳税人识别号	913101186778715454		
开户银行、账号	招商银行股份有限公司上海丽园支行、121907598710501		
联系人	胡兴龙	电 话	13577125323
通讯地址	上海市闵行区宜山路 1618 号 E 栋 7 楼		
邮政编码	201103	传真	021-34280175
邮箱	info@onnets.com	网址	http://www.onnets.com