

首都儿科研究所附属儿童医院
智慧财经信息系统项目
委托服务合同书

(甲方)：首都儿科研究所附属儿童医院

统一社会信用代码：12110000400686566Y

住所地：北京市朝阳区雅宝路2号

联系人：崔英

联系电话：13581552618

通讯地址：北京市朝阳区雅宝路2号

(乙方)：上海熙软科技有限公司

统一社会信用代码：91310110MA1G8U3C64

住所地：上海市杨浦区四平路1063号1701、1702、1707、1708室

法定代表人：陈冲

联系人：包明武

联系电话：18601148817

通讯地址：北京市朝阳区安定路39号1幢10层1006-1008A室

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，甲、乙双方就首都儿科研究所附属儿童医院智慧财经信息系统项目（以下简称“项目”）协商一致，签订本合同，以便共同遵守。

第一条 项目概述：

1. 项目内容

在医院信息管理系统的基础上，整合已有资源，建立一套新的财务信息化系统，建设思路为从预算入手，规范业务管理，实现预算、执行到核算的业务贯通。包括全面预算、财务管理、报销管理。创建规范的以预算为抓手，以财务为核心的财务管理体系，提高医院的运营管理效率。提升医院财务业务管理能力，借助信息化的手段实现医院财务管理的一体化、信息化和精准化，提高医院财务管理的效率及质量。

2. 项目目标

2.1 满足甲方使用需要。

2.2 满足电子病历应用水平分级评价5级要求。

2.3 满足国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评五级乙等要求。

3. 交付

合同签订后12个月内完成软件交付。软件产品完成开发，全部安装至甲方指定设备，调试完毕，培训完成，并整体上线经甲方验收合格方为交付完成。

4. 维保期

4.1 维保期：涉及软件部分，质量保证期为验收合格之日起24个月；涉及硬件部分，质量保证期为验收合格之日起36个月。

4.2 维保期内，乙方负责软件系统维护、维修、升级、更新、更换配件等，相关费用全部由乙方承担。

4.3 维保期满后，每年的维保费用不高于本合同价款的12%，经双方友好协商后确定，另外签订维护合同。

5. 服务要求

5.1 软件维护要求

乙方提供软件的安装、配置、调试、培训、卸载、更新、故障维护、巡检及技术咨询等服务。

5.2 人员要求

在项目实施期间至项目整体上线且满足合同第五条的要求前，乙方派驻

至少一名实施工程师现场实施、培训及伴随服务。工程师应在合同签订后7个工作日内到岗。

程序修改工作由乙方负责，发生故障时，乙方组织、安排工程人员进行维护服务，维护服务完成后甲方签署意见。

乙方定期与甲方保持联系，日常7*24小时通过项目负责人电话或专用工具指导甲方人员对软件的运行提供系统维护服务，用以解决系统发生的各类问题。

乙方应根据甲方提出的应用程序功能性修改需求对程序进行二次开发，乙方按照合同期限或甲方时间要求按时完成程序开发、修改和程序测试，并将程序和修改说明交付甲方。

因下述原因引发的问题，乙方应协助甲方解决：

- (1) 甲方使用的第三方软件产品引起的。
- (2) 甲方提供的硬件或网络故障原因。

自合同签订之日起，乙方每月针对程序修改和后台维护，双方保留技术文档，以便年度统计出工作量。

甲方有权对不符合甲方要求的工程师要求更换，乙方应在5个工作日内更换新的合格工程师到场，工程师更换次数一年超过3次的，需赔偿甲方合同总金额5%的违约金。

若乙方项目实施过程中遭到甲方工作人员或患者投诉，乙方应在24小时内处理投诉，并把处理结果反馈给甲方。因乙方问题造成甲方或第三人人身损害或财产损失的，乙方承担全部赔偿责任。

乙方指派的工程师需按照甲方要求填写相关安全、保密协议，遵守甲方工作时间要求。因乙方工作人员请假等原因不能提供服务，乙方应提前获得甲方书面同意，并增派合格的替岗人员到场。

5.3 其他要求

1) 应急故障排除服务

提供应急故障排除服务方案，当甲方发生大规模病毒灾难、软硬件升级等突发故障或甲方认为工作需要时，乙方应能提供2小时内抵达现场人员的服务保障，并根据甲方需求及时增加相应人员，配合甲方工作，在甲方规定

的期限内完成工作，保障甲方业务正常运行。

2) 设备定期保养及巡检服务

乙方应在系统运行后提供每月至少一次的现场巡检服务，具体时间由双方协商确定，巡检服务应在规定的时间内完成。对系统基础设施资源以及后台数据安全进行巡查工作，解决系统使用中提出的改进需求，以保证系统正常运行。每次巡查结束，乙方应制作《巡查服务报告》，并由甲方签字确认。

3) 政策性任务保障服务

甲方执行上级政策性任务等特殊时期，乙方应服从甲方统一作息时间安排，必要时乙方应增派人员协助完成任务。

第二条 项目金额明细及支付方式：

甲方提供乙方项目经费总金额（大写）壹佰伍拾贰万陆仟元，（小写）

¥ 1,526,000.00 元，明细如下：

报价单位：人民币元

	项目	数量	金额
软件部分	全面预算管理(医院全面预算管理系统 V2.0.1)	1	700000.00
	财务会计管理(医院财务核算系统 V2.1)	1	100000.00
	报销管理(医院报销管理系统 V2.1)	1	450000.00
	接口集成	1	247000.00
硬件部分	存储设备硬盘	2	29000.00
总计			1526000.00

上述总金额包含了甲方应向乙方支付的全部费用，包括但不限于软件系统开发费、安装、调试、测试、实施、升级、维保费、二次开发、人工费、交通费、报告编制费、税费等。除合同另有约定外，甲方不再另行支付任何其他费用。

甲乙双方约定本合同付款方式为 支票 汇款 财政直接支付 公务卡。

甲乙双方约定本合同款采用以下方式支付。

分3次支付，首付款为合同金额的30%（大写）肆拾伍万柒仟捌佰元整，（小写）¥ 4,578,00.00元，于本合同双方签字盖章后30个工作日内支付；第二次付

款金额为合同金额的60% (大写) 玖拾壹万伍仟陆佰元整, (小写) ¥ 915,60000 元, 于验收合格后30个工作日内支付; 质量保证金为合同金额的10% (大写) 拾伍万贰仟陆佰元整, (小写) ¥ 152,600.00 元, 软件维保期届满, 乙方提供的服务符合甲方要求, 乙方未出现违约行为, 软件系统运行正常, 甲方向乙方无息支付质量保证金余额。

乙方指定收款账户信息如下:

户名: 上海熙软科技有限公司

账号: 1001359409100014770

开户行: 工行杨浦黄兴路支行

乙方指定账户出现错误或发生变化未及时书面通知甲方, 导致甲方支付不能或支付错误等, 一切后果、损失和法律责任由乙方承担, 甲方不承担任何责任。

每次付款前, 乙方应向甲方提交正式足额发票。如乙方未提供发票, 则甲方有权拒付。此情况下甲方不构成逾期履行, 不承担违约责任, 乙方仍需继续履行合同义务。

如因甲方预算批复、财政支付系统调整等原因造成支付不及时, 甲方无需承担违约责任, 付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

甲方有权从应付给乙方的款项中, 直接扣除乙方应当承担的违约金、损害赔偿等。乙方仍然应当按照扣除前的金额开具正式足额发票。

第三条 甲方的权利与义务:

1. 甲方负责项目的协调管理, 并享有此项目的全部产品 (包括升级、二次开发后的产品等) 使用权, 乙方拥有本合同项下软件及二次开发等技术成果的知识产权;

2. 甲方有权监督、评估乙方各项具体工作进度和完成情况;

3. 甲方按合同、《预算项目申报书》等内容对项目执行情况实施检查、评估和验收;

4. 甲方划拨给乙方完成各项工作所需经费, 并有权查阅乙方在本项目经费支出的财务账簿, 凡不符合有关财经法规制度等规定的开支, 甲方有权要求乙方退还项目经费;

5. 乙方违反项目执行进度的须在约定次月末或甲方另行指定的期限前提交书面说明材料，未提交说明材料或没有合理原因的，甲方有权利解除合同，追回资金，并按照合同约定追究乙方的违约责任。

6. 除不可归责于乙方的责任外，乙方未能完成规定目标，甲方有权利要求乙方在约定期限内（签订补充协议）解决完成，逾期未解决的，甲方有权解除合同，追回资金，并按照合同约定追究乙方的违约责任。

7. 甲方根据乙方履约情况支付款项，对于履约效果未达到甲方要求的，甲方有权利不予支付，同时按照执行情况要求乙方退回甲方已经支付的款项。

第四条 乙方的权利与义务：

1. 乙方按照甲方的要求完成合同约定事项，并按照甲方规定时间完成汇报、总结等，并及时上报工作计划；

2. 在本项目执行过程中，乙方如需调整项目内容，应事先向甲方提出书面变更内容及其理由的申请报告，经甲方审核同意且签订补充协议后方可实施，否则乙方应承担违约责任。

3. 乙方因某种原因（如：技术措施或条件不具备）致使合同无法执行，而要求解除合同，应事先征得甲方同意，并退还甲方已经支付的全部费用；

4. 乙方具备完善措施，保证资金使用符合国家有关财经法规制度；乙方不得挪用资金，乙方需保证专款专用，保证质量按期完成委托任务；

5. 乙方在项目规定范围内承担项目经费、设备的管理和合理使用，涉及财政预算拨付的项目，须严格履行预算的相关规定执行，乙方须配合甲方审查项目经费支出情况，接受甲方或政府相关部门的监督检查；

第五条 验收：

1. 验收原则

1.1 项目实行分期实施，总体验收。

1.2 验收以本合同双方约定的项目目标、实际完成情况、资金使用情况、履约进度等内容为依据。软件系统交付完成后，乙方应根据实际完成情况填写《验收申请书》，经甲方审验并签署后完成验收。

1.3 验收不合格部分，乙方提供整改方案并实施补救，直到达到验收标准。若乙方未能在甲方确认的整改期限内完成补救并获得甲方验收通过，乙方按本合同约定承担违约责任。

2. 验收标准包含但不限于：双方约定最终完成的项目成果、技术指标、培训效果、相关情况说明书、工程师驻场服务情况等。

2.1 软件验收标准

2.1.1 功能点

(一) 全面预算管理

符合财政部门预算一体化管理要求，以及《关于印发公立医院全面预算管理制度实施办法的通知》（国卫财务发〔2020〕30号）和《关于印发卫生健康领域全面实施预算绩效管理实施方案的通知》（国卫财务发〔2021〕14号）有关规定，同时适用《国家卫生健康委部门预算绩效管理暂行办法》（国卫财务发〔2021〕16号）确定的绩效管理办法，满足医院建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制的需求。

1) 基础管理

建立医院层、归口层、科室执行层的三层预算组织体系；实现三级预算组织体系维护。

医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、停用。

参照组织架构生成预算科室作为预算编制、执行、考核最小业务单元。

支持对医院全面预算进行分类，支持收支类、资本类、业务类的预算类型管理；预算类型也可以根据医院实际情况，进行细化或者增减。

支持预算指标的定义、变更、控制；能对预算指标进行是否论证、是否下发、下发科室的设置、填制上下线的设置、是否必须填制明细、是否纳入项目库管理等进行控制。

支持医院N上M下的预算编制及调整流程，支持按医院的要求定制预算表样；

支持事项类预算项目的管理，可进行事项项目细化至明细项目；

2) 预算论证

支持论证类型的自定义；支持论证的在线申请及在线审核；对需要论证的项目，并可在线录入论证项目的基本信息、申请理由、预计绩效分析、配套条件、安装条件、操作人员资质等关键信息，并可根据医院情况进行自定义；支持申请过程的在线审批及相关附件的上传；

3) 项目库管理

按照财政部门一体化管理要求，符合滚动预算编制需要，可根据业务性质等进行项目库管理。对项目实行全过程管理，包括申请-评审-决策-立项-入库。入库，进入执行环节后按预算流程管理；出库，经评估不符合入库条件，退出项目库，项目作废。

支持院内项目库管理，将各类项目从科室填报到院内各个环节的论证，以及院外专家论证结果全部在系统内管理，实现从论证到项目库到预算的一体化应用；

支持专家在移动端上完成预算论证的打分；

实现项目预算管理，提供项目立项基本信息登记，完成项目总预算编制，为项目经费计划以及项目明细支出提供控制依据；

支持医院预算的中长期规划在项目库落地，进行多年的持续滚动管理；

所有通过论证的项目入库后，作为后续预算编制与执行的数据源头，与后续环节进行流程与数据关联，可对全院项目的执行情况进行分析和监督，实现医院资源的有效配置。

针对不同项目可以进行不同的论证内容预置，如：资产类项目、信息类项目等；

4) 预算任务

支持定制预算编制流程，设置各级预算编制的开始及结束时间；可通过预算任务的设置，实现医院“N上M下”的预算编制过程的全程管理，包括编制时间设置、各预算机构在线编制、上级预算数自动汇总、系统催办等；

5) 预算编制

实现系统预算的编制，包括：科室填报、归口填报、院方填报功能；包含预算科室的预算指标填报功能。预算任务启动编制后，会下发多个指标到相应的预算科室，预算科室根据下发的指标进行对应的预算填报。

实现预算填制的过程管理，监控下级的预算填制过程；支持按照预算任务对预算编制及调整、执行的过程的控制；

支持预算任务下发后，新增预算项目指标填报。预算任务流程走到归口时，会下发多个指标到相应的预算归口，预算归口根据下发的指标进行对应的预算填报及对预算科室的指标进行审核及汇总。

院方查看并给出预算归口和预算科室填报指标的预算总额。支持预算编制环节中，各预算科室及归口管理科室，对下发的预算指标编制情况提供总览查询功能，并对未编制预算的科室进行预警或提示。

支持全院各级预算编制情况查询，可以以财务角度查询全院预算收支项目平衡情况。

6) 预算号管理

按照医院编号规则，对预算进行编号；支持预算号的启用、停用；并可按预算号进行业务系统预算执行的追溯查询；

7) 预算调整

预算调整包括中期调整及日常调整。其中中期调整包括：(1) 科室中期调整，主要进行预算科室的预算指标中期调整功能；(2) 归口中期调整，归口的预算指标调整功能；(3) 院方中期调整，指院方查看并给出预算归口和预算科室指标的调整预算总额。

实现预算日常调整功能，包括：预算日常调整申请、预算日常调整审核功能。实现预算按照医院的调整流程进行调整申请、调整审批，包括预算科室调整、归口科室调整、医院层面的调整；实现预算调整的日常申请、审核。实现预算调整的控制。

8) 预算执行与控制

实现预算按照不同维度的控制，包括但不限于按照预算类型、预算指标、预算号、预算科室等；

支持预算指标的使用与合同、报销及会计核算系统的关联控制；

实现预算对医院其他业务系统的控制及取数，并对超预算事件进行审批；

根据预算主题、预算年度、预算号等不同颗粒度设置控制规则，支持强制控

制、提醒控制、不控制多种方式。

支持手工录入预算执行申请及预算执行审批。

9) 绩效管理

支持建立绩效指标库，对预算编制内容进行绩效目标的填报，并对绩效目标进行跟踪分析，考核预算执行结果。实现“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

10) 预算分析

提供将预算数据与实际执行数进行对比的功能。能从多个维度：包括预算科室、归口科室、全院、预算指标、预算类型、预算执行进度等进行预算反馈及分析。

(二) 财务会计管理

遵循《政府会计制度》要求，搭建财务会计、预算会计双体系的核算系统，在满足财务日常记账、审核结账、报表生成等业务的前提下，能够与薪酬、资产、物资、收入、报销、预算等其他业务一体化集成，实现与医院现有信息系统的完全整合，确保系统间数据的一致性，实现各个系统模块之间的协同运作，实时真实反映医院经营活动过程，实现财务对医院经济运行过程的记录、跟踪、监督和分析职能。

1) 总账管理

总账管理记录医院发生的各种经济业务在账务上反映的全部内容；反映医院账务处理的全过程，从账务处理所需初始信息，到凭证录入、审核、记账，以及各种辅助核算账信息的输入和输出，包括部门核算、供应商核算、科研项目核算和往来核算等，产生各种会计账簿输出打印等内容。包括凭证制单、自动凭证、凭证审核、凭证记账、凭证打印、凭证模板、凭证统计等信息。

满足公立医院执行政府会计制度相关要求，自动实现“双基础、双系统、双报告”功能，完全符合国家卫生健康委员会制定的实施细则或相关规定；

按照 2019 年政府会计制度的规范要求，支持平行记账。预置标准的财务会计科目和预算会计科目，支持在同一个凭证中处理财务凭证和预算凭证；

支持凭证处理过程中的财务预算差异校验、现金流量校验等。系统支持差异项智能指定，一键完成所有凭证差异项的自动指定，无需手工指定差异项，并自动生成符合新制度要求的差异项报表；

提供财务会计期末结转和预算会计的期末结转功能，实现自动期末结转；期末结转中的费用摊销和费用预提自动结转：通过设置费用摊销和费用预提凭证模板，自动生成费用摊销凭证和费用预提凭证；

预置现金流量项目，指定现金及现金等价物科目的现金流量项目；支持凭证录入时指定现金流量项目，同时支持现金流量拆分模板设置，系统可按模板规则自动指定；

具备备查账功能；

支持凭证查询时对明细账、总账、原始单据进行联查功能。提供查询账簿功能，并可查询包含未记账凭证的各种账表；支持财务多维度的辅助核算处理；

支持凭证制单：包含凭证页面、凭证保存、凭证打印、凭证删除、出纳签字、凭证审核、冲销、查询、删除、作废、恢复、复制；

可自定义多种凭证类型，并可对凭证打印模板进行自定义，支持凭证套打；

提供对凭证及账表跨年度查询功能，同时可自定义账表的格式和可自定义查询条件；

具备经济分类及功能分类的相关功能。凭证节点支持按一定规则分摊成本费用，凭证审核时，能够将填写审核批注；支持按制单人进行凭证整理。

2) 自动凭证与总账接口

支持按照医院的业务，定义财务凭证的入账规则，并根据规则自动生成凭证，实现自动生成的凭证反查业务明细；

对新政府会计在医疗行业的应用有深刻理解，根据业务规则，在相关信息系统的支撑下，能与 HIS 收费系统、成本核算系统、业务系统等第三方系统高度集成，完成业务自动生成财务会计凭证和预算凭证。自动凭证比例不低于 80%。

满足财务日常的账务处理要求，能够满足业务财务一体化管理模式。实现包括但不限于以下功能：

持与预算管理互联，实现预算的管控；支持科研资金管理互联，实现专项项目的经费到账管控；支持与薪酬管理互联；支持与人力资源互联，为员工薪酬提供支持；支持与合同管理互联；支持与资产管理互联；支持与采购管理互联；支

持与现金模块互联时，借款/报账/还款支付后都会生成现金管理的结算单。系统能够自动按报账单中的项目、资金来源、指标对应的经济支出分类组合起来作为拆单条件进行拆单；支持与总账模块互联，支持日常/项目报账单、借款单、还款单生成凭证，形成财务的闭环处理；支持与医疗业务系统协同实现自动制单，可生成自动凭证，具备对接数据生成凭证功能。

3) 出纳管理

满足出纳管理的需要，包括出纳的全部工作内容：现金银行出纳流水账登记、现金银行日记账管理等日常工作处理；同时支持不同银行对账单导入的标准化静态接口。包括银行初始、日记账、出纳账登记等信息。支持银医直连，方便后期扩展。

4) 往来管理

往来管理包括应收管理系统和应付管理系统两部分内容，能够帮助医疗机构从财务层面管控业务，强化资金流入流出的核算与管理，保证医疗机构资金的健康流动；

提供应付单、预付款单的录入、供应商付款的处理、单据核销处理等功能，并提供应付及付款常用报表的查询分析等业务的全流程管理；

系统提供坏账计提功能，支持余额百分比法、账龄分析法、个别认定法等多种方法计提坏账；

支持票到货未到、票货同到、货到票未到三种情况下的结算和核销，支持自动、手工逐笔或批量核销；

能够与其他系统互联互通，可以通过各个系统业务信息自动生成应付款、预付款单据信息，也支持单据手工录入。并且能够与财务系统对接，自动生成凭证，实现业务与账务数据同步。

5) 财务报表管理

系统能自动出具政府会计制度要求的财务报表，包括资产负债表、收入费用表、净资产变动表、现金流量表等；

能够根据常用的报表取数公式，直接获取账务中的数据。取数公式满足新制度中要求的财务报表和预算会计报表的取数要求，可按医院要求进行个性化报表的自定义；

能按照财务会计科目体系和预算会计科目体系提供两套丰富的账册报表。

支持多维度报表分析及查询。支持预置的相关会计报表，同时支持自定义报表，可自由定义在查询结果中显示的字段。具备完善的权限管理功能，可根据用户权限查看。要求对数据灵活使用同比分析、趋势分析、因素分析、比例分析、图表分析等多种分析方法进行分析，具体指标和模板完全相应医院要求。能够灵活、自定义设计基础数据的表样，能够自定义运算公式和取数函数，能够导入EXCEL格式数据。提供模板的添加、修改、复制、删除、启动和停用功能。

能够实现在北京市卫生计生财务管理信息系统里的报表上报功能

(三) 报销管理

深度融合医院财务审批制度、内控制度等财政性资金使用管理制度要求，将所有资金使用业务的内部控制节点内置到系统中。实现报销业务从报销申请—预算占用—报销事项记录—报销单形成—报销审批—在线支付—财务凭证生成的全过程信息化。

1) 基础管理

1. 可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。如：差旅费、培训费、职工医疗费用、补助等。

2. 支持多种提醒方式，包含微信、消息等，并可灵活配置提醒内容、格式、提醒范围。支持对支出标准的灵活设置，包括但不限于差旅费、培训费、会议费等，例如：国内出差、出国情况下交通标准、住宿标准、伙食补助标准等各类标准设置、控制，出国能够按访问考察、培训开会、长期出国等类型差异化管理，国内差旅能够按淡旺季进行差异化管理。

3. 实现报销事项先申请再报销，与预算系统对接实现报销事项的事前控制。结合预算模块功能，实现预算执行进度的实时分析功能，合理控制费用支出，杜绝浪费。一个报销单可以关联多个预算号或预算指标，实现预算事项的分项控制。

4. 与预算系统互联，满足资金控制要求，加强费用管理。支持通过智能终端小程序或APP或PC终端网上报账实现业务申请、借款及报账管理，院领导和职能科室通过智能终端小程序或APP或PC终端进行审批；员工可以查看报账进度，查看个人报账统计数据；财务部门在报账管理系统中对原始单据审核无误后，财务系统自动生成记账凭证。支持借款账龄分析、借款核销、银医直连支付等功能可查询借款余额、借款和费用明细、费用汇总、报销情况及相关历史记录，并

与 OA、门户等系统集成。

2) 个人业务办理

个人业务办理包括事项申请、借款、报销等各类单据申请业务办理。提供对报销、借款单据的录入、修改、删除、提交、批量提交等功能。支持通过小程序或 APP 或 PC 终端网上报销，实现借款和日常报销管理，医院领导和职能科室通过小程序或 APP 或 PC 终端进行审批。

支持事前申请、员工借款、冲销借款及报销，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。同时支持对每笔借款业务一一对应核销处理。

员工公务机票业务统一管理，通过小程序或 APP/PC 端进行订购、退票、改签等业务，并在报销时自动形成明细。

支持员工自助申报等业务。包括：（1）事项申请、借款、报账等各类单据申请业务办理。支持各类业务单据的预制，包括日常、差旅、出国、会议、培训、劳务、采购、合同、资产、维保等。支持事前申请、员工借款、冲销借款及报账，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。支持预算系统对接实现报销事项的事前控制。一个报销单可以关联单个或多个预算指标，实现预算事项的分项控制。

3) 发票库管理

支持对发票库的管理，能够通过发票发起报销单。

通过小程序或 APP 利用 OCR 自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重、切割；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。

4) 审批管理

提供单据流程化审核功能，针对申请、借款、报销等业务支持 workflow 配置，能够按业务流程完成业务审批。并可根据不同岗位设置审批、审核权限。

业务审批支持消息提醒，让审批人员及时完成单据审批。

支持与预算管理、专项资金管理、合同管理、财务核算系统衔接。可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。能够按业务流程完成业务审批。

通过 workflow 管理实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工

作流程、审批流程的自定义设计。

支持审批流程设计，能针对不同的单据设计不同审批流程。

能进行流转条件设计，即超过金额上限自动流转到对应的审批人界面。

支持审批过程查询，可以查询当前单据审批状态。

支持审批工作自动提醒，系统能以醒目的方式提醒有待审批业务。

支持 PC、APP 或小程序等多种终端的业务审批功能。

5) 报销 APP/小程序

支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提醒等。

6) 财务处理

报销业务与财务账务一体化处理，自动生成相关的财务凭证，形成财务的闭环处理。

7) 可拓展性与互联互通

平台化系统应用，拥有良好的扩展空间，能够灵活拓展医院各种业务功能模块，满足医院报销业务未来发展的需求，且可以与全面预算管理系统、财务系统、OA 等系统互联互通。

(四) 接口集成

根据业务需要，智慧财经系统可实现与我院现有 HIS 系统、集成平台、OA 系统等的接口对接，保障相关数据的互联互通与实时共享，如因系统数据的对接产生相关费用，由投标人承担。（提供承诺书并加盖单位公章，否则被视为投标无效）

(五) 硬件要求

按医院要求提供 18TB 3.5 英寸存储 NL-SAS 磁盘 2 块。

2.1.2 安全要求

①确保项目实施过程中所接触到的甲方数据的安全与保密性，乙方不得披露、泄露或用于其它用途。

②提供满足信息安全等级保护三级要求的系统版本。

③实现强密码强制设置。

④实现权限可分配功能。

⑤实现单点登录功能。

⑥实现超时自动退出功能。

⑦实现审计功能，具有LOG日志，记录操作及数据变更过程。

⑧提供系统应急预案和应急措施，保证在系统出现故障时科室可以正常使用，数据可以回传。

⑨应急响应，系统发生故障，提供7*24小时项目负责人电话和远程服务。如果无法解决故障，则提供响应时间为4小时内抵达的现场的免费技术支持服务。

2.1.3 集成要求

①支持与集成平台的集成。

②支持与数据平台的集成。

③满足国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评五级乙等标准。

④满足电子病历应用水平分级评价五级要求。

2.2 实施要求

2.2.1 在项目实施期间至验收前，乙方至少有一名实施工程师常驻。

2.2.2 乙方按照甲方工作时间、考勤及请假制度指派驻场工程师。

2.2.3 乙方工程师在项目实施过程中，所有用户需求、程序修改均需通过信息中心审核及确认后，书写相关单据后进行修改。

2.2.4 乙方按照甲方要求，召开周例会或月例会。

2.3 文档要求

2.3.1项目招投标文件

2.3.2项目开工申请

2.3.3项目合同书原件

2.3.4项目组织结构表

2.3.5项目管理规范

2.3.6项目总体实施计划

2.3.7技术方案

- 2.3.8需求调研方案
- 2.3.9接口说明文档
- 2.3.10项目实施方案
- 2.3.11系统部署方案
- 2.3.12测试记录和报告
- 2.3.13系统试运行记录和报告
- 2.3.14培训方案、记录和总结
- 2.3.15项目周报
- 2.3.16备忘录
- 2.3.17项目验收申请单
- 2.3.18验收方案
- 2.3.19项目验收报告
- 2.3.20系统使用说明书
- 2.3.21数据库表结构手册
- 2.3.22系统运维手册

第六条 保密责任

1. 甲乙双方均须将接受或获得的所有信息视为保密信息并保守秘密。未经双方书面同意，任何一方不得以泄露、公开、外传等任何方式使保密信息为第三人所知。
2. 本协议所指的保密信息包含：
 - ①患者及家属信息：包括涉及患者、患者家属姓名、身份证号等基本信息；
 - ②医院运营信息：包括涉及甲方业务运营的各种信息；
 - ③技术信息：包括涉及甲方信息化建设中的技术信息，包括数据、文件资料等；
 - ④其他双方合作过程中，所涉及业务产生的所有数据（包括但不限于患者基本信息、涉疫填报信息、患者终端设备获取信息、患者ID、采样时间、采样医生工号、采样医生姓名、诊断名称等）。
3. 保密人员范围：参与项目的所有人员。
4. 保密期限：永久。

第七条 违约金或者损失赔偿：

1. 乙方逾期履行，每逾期一日，乙方应按日承担合同总金额 1%的违约金。逾期履行违约金累计达到合同总金额 10%，甲方有权解除合同。
2. 乙方履行义务不符合合同约定、甲方要求，或违反法律、行政法规，按次向甲方承担一万元违约责任，甲方并有权提前解除合同。
3. 乙方应保证甲方免受第三方提出的货物专利权、商标权、所有权、知识产权等方面的权利要求。货物存在缺陷或者质量问题、权利瑕疵，乙方负责维修更换，并承担由此发生的一切损失和费用，甲方有权视情况选择解除合同；如因甲方使用不当和保管不善造成的问题，乙方应配合解决。
4. 乙方必须亲自履行本合同，不得分包或者转包。乙方违反本条，乙方与接受分包、转包方承担连带责任，并甲方有权解除本合同且要求乙方承担合同总金额 30%的违约金
5. 乙方出现违背诚信原则、公序良俗原则等违法行为，或者引发舆情、投诉等情形，甲方有权提前解除本合同并要求乙方承担 2 万元违约金。
6. 乙方不得擅自用甲方名称和本合同做任何宣传推广等行为，否则需要承担十万元的违约责任和全部损害赔偿责任。
7. 乙方违反保密义务，甲方有权解除合同，乙方并应承担全部损害赔偿责任并支付违约金 10 万元。
8. 乙方应当依法为其员工签订劳动合同、购买社会保险和职业保险等、足额发放工资、加班费等。乙方工作人员与甲方不存在劳动关系、劳务关系，也不属于劳务派遣。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访、围堵、滞留等各种影响甲方及其工作人员的行为，否则乙方应向甲方支付人民币 20000 元的违约金，同时甲方有权提前解除合同，由此导致的一切后果均由乙方承担。
9. 因乙方原因导致双方工作人员或者第三人人身损害或者财产损失，乙方应承担全部损害赔偿责任，并向甲方承担合同总金额 30%的违约责任，甲方有权视情况解除合同。
10. 甲方单方解除合同的，自解除通知发出次日，合同解除。

第八条 争议解决

1、发生争议，双方应当友好协商解决。协商不成的，依法向北京市朝阳区人民法院起诉。甲方的律师费、诉讼费、鉴定费由乙方承担。

2、双方提供的通讯地址及法定代表人和联系人为该方文件和法律文书的送达地址及收件人。如有变化应当在更改前3日内以书面形式通知。如一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知导致无法送达及拒绝签收等情况，自按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件起的第3天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

甲方联系人：崔英

联系电话：13581552618

Email: xxzx@shouer.com.cn

地址：北京市朝阳区雅宝路2号

乙方联系人：包明武

联系电话：18601148817

Email: baomw@xisofttec.com

地址：北京市朝阳区安定路39号1幢10层1006-1008A室

传真：021-65139097

第九条 合同生效及其他：

1. 本合同书一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，肆份合同文本具有同等法律效力。

2. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字或签章并加盖公章或合同专用章之日生效。

3. 在协议履行期间，如遇国家、主管部门或双方所在地政策、标准发生调整，则本协议相关条款应作相应调整。若双方决定解除本协议，则双方均不因此承担违约责任，并应妥善处理本协议解除后事项。

4. 本协议未尽事宜，双方可协商后签署补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（章）：首都儿科研究所附属儿童医院



法定代表人或授权代表（签字）：



乙方（章）：



法定代表人或授权代表（签字）：



签订时间：2023年2月9日

（双方除在合同末页加盖公章外，还应加盖骑缝章）

医疗卫生机构医药产品廉洁购销合同

甲方：首都儿科研究所附属儿童医院

乙方：上海熙软科技有限公司

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构医药购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及医药产品购销合同约定购销药品、医用设备、医用耗材等医药产品。

二、甲方应当严格执行医药产品购销合同验收、入库制度，对采购医药产品及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医药产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定包明武作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医药产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计

生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

八、本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执壹份，甲方纪检监察部门（基层医疗卫生机构上报上级卫生计生行政部门）执壹份，并从签订之日起生效。



乙方（盖章）：

法定代表人：



经办人签名：



2023年2月9日

2023年2月9日