

沁阳市人民医院

【绩效管理咨询服务及配套软件系统建设】

项目服务合同

甲方：沁阳市人民医院

纳税人识别号：124108824177853336

法定代表人：韩玉坤

地址：河南省沁阳市怀庆西路丁号

电话：0391-5620116

项目联系人：李洪强

联系人电话：18739106237

乙方：上海康程医院管理咨询有限公司

纳税人识别号：91310115762246912T

法定代表人：赵钧

地址：上海市松江区蒲汇路178号九亭U天地2号楼609室

电话：021-33533025

项目联系人：刘文斌

联系人电话：18321707204

根据【采购编号：沁财磋商采购-2024-31】、【项目编号：沁公资采购 F2024-038 号】、招标文件、投标文件、中标通知书，甲乙双方经过充分、友好地协商，依据中华人民共和国相关法律规定，达成如下条款并签订本合同。本合同及合同附件为不可分割的主体，二者具有同等法律效力。

第一条 合同内容

乙方为甲方提供【绩效管理咨询服务及配套软件系统建设】项目服务，具体包含：医生/医技/护理系列工作量绩效奖金分配方案、运营绩效与管理绩效考核指标设计表、配套医院绩效奖金计算软件一套。（项目执行时间进度甘特图、项目执行步骤及分工表、系统功能清单、项目验收清单，详见本合同附件项目计划。）

第二条 合同金额与支付方式

（一）本合同总价为：人民币陆拾叁万捌仟元整（¥638000元整）。

合同总价包含乙方人员的劳务费用、软件使用费用、行政管理费用及乙方应承担的税费。合同总价不包含项目实施期间乙方人员往返甲方工作现场的交通食宿费用，该部分由甲方另行提供或依据票据实报实销，费用标准依据甲方的要求执行。

（二）支付方式：甲方分三期支付合同价款，每一期支付前乙方提供合法的【咨询服务费】增值税普通发

票（电子发票），支付方式如下：

- 1、第一期：甲、乙双方正式签署本合同后的5个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的【30】%，即人民币壹拾玖万壹仟肆佰元整（¥191400元）。
- 2、第二期：达成【乙方指导甲方完成医护技工作量绩效考核方案，甲方使用乙方提供的绩效软件计算并发放绩效奖金三个月且签署项目验收单】后的5个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的【60】%，即人民币叁拾捌万贰仟捌佰元整（¥382800元）。
- 3、第三期：达成【甲方使用乙方的绩效软件计算并运营半年】后的5个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的【10】%，即人民币陆万叁仟捌佰元整（¥63800元）。

（三）收款账户：

乙方指定如下账户作为本合同项下收取合同费用的银行账户：

账户名：上海康程医院管理咨询有限公司

开户行：建设银行上海安顺路支行

账号：3100 1568 5000 5000 0597

（四）其他费用：甲方为本项目采购的服务器、电脑等硬件费用，甲方为计算绩效传递医疗业务数据时制作数据接口或视图的费用，以上两类费用不包含在本合同总价中，须甲方另行安排。

第三条 项目执行期限与验收

（一）本项目执行期限：自合同签订之日起240日历天。甲、乙双方依照本合同附件所列的项目计划来执行项目。

（二）项目验收：

- 1、本项目最终成果为甲方在乙方的指导下完成【医技护工作量绩效考核方案，并能使用乙方提供的绩效软件计算工作绩效奖金】。
- 2、达成【甲方使用乙方提供的绩效软件计算并发放奖金达到三个月】后，乙方向甲方申请验收，原则上甲方须在收到乙方申请项目验收后的5个工作日内组织验收，若甲方对项目验收交付有异议的，须在5个工作日内将整改意见以书面形式反馈给乙方项目联系人。原则上乙方须在收到整改意见后的15个工作日内完成整改并再次提请验收。验收合格的，双方签署验收单并加盖公章。
- 3、无论本合同是否有其他约定，若由于以下原因造成项目不能如期完成验收，将被视为乙方已经提供了成果文件，并已由甲方自动验收合格：甲方未能按照合同约定的执行期限积极配合乙方开展工作，并累计延误项目进程三周(含)以上，造成乙方未能按计划执行完成项目；或甲方未能在收到乙方提交的成果文件之日起5个工作日内对其提出异议。
- 4、由于以下原因造成项目不能如期完成，因此而产生的项目延期等不利后果，不归属于乙方责任：
 - （1）甲方不能按照乙方要求提供数据资料反馈及软硬件设备，或甲方提供的数据资料反馈及软硬件设备乙方认为有误无法使用，因此所导致的项目进度延期。
 - （2）项目执行过程中，外部政策改变、医院收费物价调整、代码变化、甲方内部协调不佳、甲方更换项目负责人或项目组关键成员，因此所导致的项目进度延期。

第四条 双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

- 1、成立绩效项目小组，指定负责本项目的联络协调人并告知乙方。为保证项目质量，甲方需委派至少两名

以上全职人员全程参与本项目的执行过程、积极学习绩效管理思路及方法、在项目结案验收后可继续从事医院绩效管理工作。

- 2、甲方须负责与 HIS 系统、数据集成平台、或其他一切与乙方采集数据有关的信息系统厂商进行数据采集工作的沟通衔接，确保乙方能够保质保量地取得数据。
- 3、依照乙方要求架设与本项目相关的软硬件设备，及时、完整地向乙方提供与项目有关的资料与信息。
- 4、配合乙方工作，定期组织相关问题的讨论会，积极协助乙方使项目工作进行顺利。在甲方能力范围内为乙方工作人员提供其他与本项目有关的方便。
- 5、遵守双方约定的项目费用支付方式和时间。
- 6、不得将接触到的乙方的知识产权公开给第三方或用作商业用途。

(二) 乙方的权利义务

- 1、按照本合同的内容和要求，在约定期限内按时对甲方提供服务。
- 2、提供电子版讲义。
- 3、对服务过程中接触到的甲方的内部资料与信息负有保密义务。
- 4、在甲方场地工作期间遵守甲方的办公秩序。
- 5、软件维护：自本合同验收之日起，乙方将提供为期 12 个月的医院绩效奖金计算软件远程维护，内容包括：系统数据库优化、软件更新、远程操作咨询、软件问题排除；但不包含软件现有功能模块及呈现形式的新增与变动、更换 HIS 等取数相关的系统造成的额外对接工作、以及由于医院用户不当的操作或修理造成的不良后果。甲方如有关于软件使用相关疑问，可通过电话、QQ、微信、邮件等远程形式与乙方人员沟通解决，若遇特殊情况需要超出以上内容其他服务，则双方需进一步沟通细节并另行商定服务费用。软件免费维护期满后，若甲方需要乙方继续提供软件维护服务的，双方另行签订维护合同。
- 6、软件维保承诺：

(1) 服务方式：以远程方式进行维护，维护期内，提供全天 7×24 模式的电话响应服务，以及工作日 5×8 模式的电脑远程在线支持服务。

(2) 响应时间：在接到报修后的 2 小时以内电话响应，若因乙方责任导致的系统故障，应在 24 小时以内恢复。

第五条 保密条款

双方当事人应对本项目中所涉及到的下列资料承担保密义务：

- (一) 本项目中涉及的甲方内部资料与数据。
- (二) 本项目中乙方的知识产权。
- (三) 本合同金额。

第六条 关于工作成果的知识产权归属

(一) 基于本合同项下所涉项目产生项目成果的知识产权属于甲、乙双方共同享有。甲方同意，乙方在不侵犯甲方商标使用权及保护甲方商业秘密的前提下，可就本条所述的项目成果（包括但不限于：照片、步骤、方法、流程等辅导成果）在乙方或其关联企业网站、微博、微信公众号、宣传册（单）、印刷品等无偿使用，该等使用包括但不限于：复制、编辑、制作数字化制品、改编、注释、翻译等，并同意乙方或乙方关联企业将前述宣传资料用于其他各项合法用途。

(二) 乙方向甲方提交的交付物或基于本项目产出的工作成果仅限于甲方自身使用，甲方不得以任何形式

将该成果用于本合同约定使用范围以外的用途或用于非法用途，亦不得授权任何其他方使用。

(三) 本项目的乙方原有的知识产权投入项目使用后，原知识产权仍归乙方所有，甲、乙双方可以共同使用。

第七条 通知与送达

(一) 任何与本合同有关的由一方发送给其他方的通知应按照下列通讯地址和联系方式送达至被通知人：

甲方指定：**李磊** 为本次合作的联系人（同时作为甲方项目验收负责人），

联系地址：

联系人电话：18739106237

联系人邮箱：

联系人微信：

乙方指定：**刘文斌** 为本次合作的联系人（同时作为乙方工作成果交付负责人），

联系地址：上海市松江区蒲汇路 178 号九亭 U 天地 2 号楼 609 室

联系人电话：18321707204

联系人邮箱：2595259975@qq.com

联系人微信：18321707204

在本合同履行期间双方项目联系人代表各方发表的对项目执行及成果交付的具体意见应视为该方对某一具体问题的最终意见。项目联系人的变更应书面通知对方。

(二) 各方一致确认本条第（一）款及甲、乙方信息部分所列明通讯地址和联系方式为各方履行合同、解决合同争议时接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行期间、完毕或争议经过一审、二审、再审至案件执行终结时止，除非各方依下款告知变更。任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应提前五个工作日向合同其他方和司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

(三) 任何按照本合同列明通讯地址和联系方式发给有关一方的通知、要求或其它通讯在下列时间被视为已送达：(a) 如采取当面送交方式，在实际送交本条第（一）款列明地址时；(b) 如以预付邮资方式邮寄，在投邮日后的第五日；(c) 如以电子邮件方式发出，在电子邮件到达对方特定系统的日期。

第八条 违约责任

1、甲方违反本合同约定，未能在该规定时间内支付服务费用的，除应继续履行外，需依照逾期付款天数另行支付未付金额每日万分之一的违约金。

2、乙方违反本合同约定，未能在该规定时间内为甲方提供相应服务的，除应继续履行外，需依照逾期交付天数另行支付成果对应金额每日万分之一的违约金。

3、甲方违反本合同约定，应承担该违约行为给乙方造成的所有直接和间接损失，若损失无法计算则双方约定违约金为合同总价的 30%。

4、乙方违反本合同约定，应承担该违约行为给甲方造成的所有直接和间接损失，若损失无法计算则双方约定违约金为合同总价的 30%。



5、由于不可抗因素（包括但不限于天气、航班意外与延误、场地意外状况等）导致本合同约定之内容无法执行，双方须经友好协商达成一致的解决方案。

第九条 合同争议的解决方式

执行本合同如发生争议，当事人双方应协商和解，也可以请求调解。若争议发生的三十日内双方当事人和解或调解不成的，可向原告所在地法院提请诉讼。

第十条 其他约定事项

本合同未尽事项，由甲乙双方协商后，另行签订书面补充协议，补充协议的法律效力优于本合同中相关条款的法律效力。本合同一式二份，甲乙双方各执一份，每份具有同等法律效力。自双方盖章后生效。双方正式签署本合同：

<p>甲方：沁阳市人民医院</p> <p>(盖章) </p> <p>日期：2024年9月3日</p>	<p>乙方：上海康程医院管理咨询有限公司</p> <p>(盖章) </p> <p>日期：2024年9月3日</p>
---	---

附件：项目计划

(一) 项目时间进度甘特图

编号	工作事项	启动前准备	第1个月	第2个月	第3个月	第4个月	第5个月	第6个月	第7个月
1	绩效系统所需软硬件设备架设及His收费视图对接。								
2	数据收集：收集过去一年人员、薪资、his收费、DIP等相关数据。								
3	数据整理：重新梳理各科室人力、奖金、his收费等数据。								
4	方案设计：梳理职系及核算单元并设计相关考核指标。								
5	康程项目人员现场辅导：沟通前期数据梳理问题、确定核算单元及考核指标、绩效启动会全院宣讲。								
6	绩效方案奖金测算：根据新核算单元及考核指标测算点值，并进行奖金测算。								
7	指导运营绩效设计及管理绩效指标设定。								
8	康程项目人员现场辅导：结果确认与形成方案，与院方确定奖金测算结果，根据院方意见最终确定新的绩效方案。								
9	新版绩效系统安装：根据新形成修订方案重新为医院安装绩效系统。								
10	康程项目人员现场辅导：新绩效方案宣导，系统上线试行，并于绩效系统开放后与科室现场一对一沟通，进一步讲解新方案，解答科室疑问，确保新绩效方案稳定推行。								
11	方案交付实施：将新的绩效方案与系统交付医院正式实施。								

备注：

1、为保证项目能够按照计划时间进度顺利推进，上表中 1、2 编号所涉内容及资料需要在项目正式启动前

提供;

2、除计划中写明的乙方人员进场时间节点外,乙方项目负责人同时也会根据项目具体需求安排赴现场指导与沟通。

3、以上为计划时程规划,项目进度最终依照双方实际的工作进度来决定,但如遇节假日或自然因素等不可抗力因素导致可能会有延后现象,项目负责人会与医院商量项目进度,并且专家会根据医院提供数据的完整性和及时性有权进行调整工作事项前后顺序,也有可能也会并行。

(二) 项目执行步骤及分工表

序号	工作事项	成果	医院负责工作	康程负责工作	目的
1	成立工作组	工作组通讯录,项目组建群	提供项目人员清单及分工明细。	提供项目人员清单及分工明细。	明确对接人及分工
2	软硬件设备架设	建立远程	依照要求架设软硬件设备。	提供软硬件设备规格并指导架设。	方便取数
3	数据视图	抽取医疗业务数据	根据要求制作数据视图。	提供数据视图规格并指导制作。	为系统运行提供数据支持
4	财务及薪资数据	基期财务及薪资数据	按要求提供医院财务及薪资明细表。	提供数据收集模板。	
5	梳理薪资清册	薪资清册	根据要求梳理薪资清册,并统计各核算单元基期奖金。	提供薪资清册模板。	
6	确定医护技工作绩效考核指标	各核算单元核心指标及权重	对考核指标及权重提出建议	根据医院情况设计工作绩效相关考核指标	为系统运行提供数据支持
7	将各类基期数据代入奖金模型	绩效奖金模型(含公式)。	汇总各类数据,并提供给康程。	制作奖金模型并把医院提供的数据代入模型。	汇总前期完成的工作核心项目与权重及其他相关工作量数据,代入设定好的奖金模型。
8	各系列核算单元工作绩效奖金方案比对分析	奖金报表初稿。	与康程共同讨论新奖金模型下产生的数据的合理性,并协助找出数据问题。	与医院共同讨论新奖金模型下产生的数据的合理性。	新科室人均奖金与旧的人均奖金比较,绩效考核项目人均工作量与旧奖金人均工作量纵向横向比较。分析数据正确性及合理性,找出数据问题及数据源错误的解决方案。
9	工作绩效考核办法试行稿	医院工作绩效奖金办法试行稿。	撰写医院工作绩效奖金办法试行稿文件,并发布试行通知。	指导医院撰写奖金办法,提供参考模板。	医院工作绩效奖金办法试行稿,试行稿发布后可进行软件初始化。

序号	工作事项	成果	医院负责工作	康程负责工作	目的
10	系统初始化	在医院环境中安装系统并初始化	完善奖金方案,依照验收成果文件提供各项参数电子档。	导入核算单元、绩效指标、核心项目点数等数据资料,算出奖金数据。	算出奖金数据
11	系统操作指导	绩效系统操作手册	学习绩效系统的操作与维护。	提供绩效系统操作手册,并指导维护。	掌握系统用法
12	系统调试	系统平稳上线运行	调试系统并上线。	帮助医院调试系统与上线。	系统上线
13	工作量绩效项目初步交付	系统正常上线工作	使用绩效系统计算医技护工作量绩效奖金。	医护技工作量绩效考核方案完成。	明确方案交付、系统上线
14	工作量绩效项目验收	工作量绩效验收清单	进行验收,签署验收单并加盖公章。	提请验收单。	明确工作量绩效项目完成

(三) 系统功能清单

序号	一级模块	二级模块	三级模块	功能概述
1	首页			展示每月固定的操作流程,可显示每个节点已办/待办/异常的状态,每个节点可快速进入到对应的功能操作界面
2	系统设置	中台基础设置	院区管理	维护院区信息及主分院结构,可控制院区是使用前瞻性绩效管理还是全面预算管理
3			导航管理	维护系统的顶部导航及侧部导航,支持多层级结构维护。
4			公用字典类型管理	用于设定平台级的公用字典的类型及对应的说明
5			公用字典管理	可用于设定:岗位字典、人员类别字典、学历字典、毕业学校字典、职务、职称等平台级的通用字典数据
6			参数管理	用于维护系统级可能存在逻辑分支的变更点,系统可根据设定走不同的业务逻辑,该功能模块只有超管及开发团队可以维护
7			功能管理	管理系统界面里需要控制权限的功能点,该功能模块只有超管及开发团队可以维护
8			系统导航管理	根据控制不同开发团队的系统权限,开发团队可以维护有权限系统的侧部导航,开发团队的系统权限由超管分配
9			消息模板管理	用于管理各业务系统的消息通知模板,可根据不同医院及不同系统维护不同的消息模板
10			中台通用设置	用户管理
11		角色管理		维护用户角色信息及对应的权限信息
12		科室管理		维护医院的科室信息,支持手动维护及导入功能

序号	一级模块	二级模块	三级模块	功能概述
13	一级模块	基础设置	业务字典分类管理	用于设定绩效业务系统的公用字典的类型及对应的说明
14			业务字典管理	可用于设定：岗位等级、职系字典、加成组别等业务系统级通用字典
15			业务参数管理	用于维护绩效系统可能存在逻辑分支的变更点，系统可根据设定走不同的业务逻辑
16			职系基本设定	设置各职系的人均薪酬、合理编制等职系设定信息
17			岗位等级系数设定	维护岗位的等级及对应的系数
18			核算单元设置	核算单元类别管理
19		核算单元管理		维护核算单元字典及所属的核算单元类别
20		核算单元责任中心对照		维护责任中心和核算单元的对照关系
21		核算单元科室对照		维护科室和核算单元的对照关系
22		核算单元人员对照		维护人员和核算单元的对照关系
23		医疗组设定		维护医疗组字典数据及医疗组对应的人员信息
24		检视单元权限设定		设定人员的检视单元权限，支持检视所有单元的快捷设定
25		项目设置		收费项目管理
26			指标项目管理	用于设定考核项目所需的统计类指标项目及对应的取数SQL和权重，包含工作量绩效及运营绩效的内容都可设定
27			非考核项目设定	维护专项补助、单项奖惩、岗位绩效等项目及对应的分配方式
28			职类二次分配设定	维护二次分配需要考核的二次分配项目及权重
29			核算单元项目设定	设定核算单元对应的收费项目及指标项目并设定对应的权重
30			成本收入项目设定	维护收入/成本项目字典
31		管理绩效设置	管理指标设定	维护所有用到的管理指标及对应的统计口径、指标导向及赋分方式
32			职类考核分级设定	用于设定各职类的考核分级的系数及分数区间
33			指标分组权重设定	将核算单元分组并设置每组的管理指标集对应的权重

序号	一级模块	二级模块	三级模块	功能概述
34	一级模块	二级模块	单元指标目标设定	按核算单元分组设置所有核算单元的管理指标目标值
35			报表列管理	维护所有报表需要用到的展示列及对应的取数 SQL
36		报表设置	报表管理	管理所有需要展示的报表及对应的展示列
37			报表跳转管理	用于配置绩效报表各列要跳转到的目标报表，一个报表列可以跳转到多个目标表
38			自定义 SQL 管理	用于维护基础维护相关之外系统所需要自动处理数据的 SQL
39	绩效管理	月度结转		结转进入下个周期及回退返回上个周期
40		月度设置信息核定		根据设置生成各核算单元当月的人员、科室、收费项目信息，可快捷进入设置界面调整并重新生成
41		月度绩效数据核定		获取月度绩效相关的 HIS 数据并初步加工成绩效核算需要的数据
42		人事薪酬预算		根据收入及成本数据自动计算出全人事成本及根据固定薪资等数据计算出各职系的变动薪酬
43		一次分配计算		根据前瞻性绩效管理 全面预算管理的选择走不同的计算方式并生成报表所需的数据，核算成功后可选择跳转到对应的报表
44	二次分配	人员系数查询		查询人员的核算单元类别系数、岗位等级系数、其他分级设定等信息
45		月考核项目管理		添加或导入各核算单元人员的二次分配考核项目数据
46		月非考核项目管理		获取、添加或导入各核算单元人员的二次分配非考核项目数据
47		二次分配计算		各核算单元的绩效专员计算并得到各自负责单元的二次分配奖金数据，确认单元所有人员的奖金分配无误后提交给绩效组人员审核
48		二次分配审核		绩效组成员查看各核算单元的二次分配情况并审核确认
49	报表管理	一次分配报表		展示一次分配的相关报表记录并可下钻查看明细
50		二次分配报表		展示二次分配的相关报表记录并可下钻查看明细
51		个人奖金报表		查看员工个人的完整奖金明细数据，包括历次核算的奖金记录信息

(四) 项目验收

1、咨询辅导验收成果文件清单如下表所列，以电子档形式进行交付。

序号	交付文件	交付情况	接收人	接收日期
1	绩效项目启动会宣讲 PPT	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
2	医生/医技/护理系列基期人员薪资清册 Excel	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
3	医生/医技/护理系列绩效奖金模型（含公式） Excel	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
4	医生/医技/护理系列工作量绩效奖金分配方案 Word	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
5	运营绩效与管理绩效考核指标设计表 Excel	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
6	绩效方案说明会宣讲 PPT	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		

2、信息系统验收清单如下表所列，三个月试运行结束后对软件进行验收，文档以电子档形式进行交付。

大类	序号	检查项目	检查结果	检查人	检查日期
安装运行	1	数据库是否正常	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	2	系统各级用户可正常登录、使用	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	3	可通过系统管理员对系统进行管理	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	4	系统安装程序的提交	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	5	数据传递是否正常、一致	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
系统功能	1	一次分配功能可正常使用	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	2	工作量查询可正常使用	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		

大类	序号	检查项目	检查结果	检查人	检查日期
	3	权限分配可正常使用	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	4	组织机构维护可正常使用	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	5	负责人可看到自己所管辖的核算单元数据	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	6	补发补扣功能可正常使用	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
文档	1	绩效系统操作手册 Word	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		