

北京市肛肠医院预算管理系统其他非金融 无形资产采购项目-软件及实施开发合同

甲 方： 北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）

乙 方： 北京易用联友科技有限公司

签订日期： 2022 年 11 月 17 日

甲乙双方本着相互信任、真诚合作、共同发展的原则，在友好协商的基础上共同制定如下合同内容。

一、合同标的

1.1 “许可软件”是指作为软件著作权人的许可甲方使用的程序、加密及用户手册。许可软件由本合同许可软件清单所列的程序模块及用户数组成，许可软件不包括程序模块的源代码及程序模块开发过程中形成的技术文档。

“实施”是指结合甲方的业务经营发展状况，将许可软件应用于甲方业务系统的专业服务。项目实施过程中，乙方的实施顾问将指导甲方制定合理的业务解决方案、数据准备方案、业务流程、工作规程和准则，引导甲方进行系统切换并解决切换过程中出现的问题，提供必要的实施文档。在项目实施过程中，乙方同时提供项目管理服务。

1.2 合同标的清单

北京市肛肠医院预算管理系统：

平台	模块名称	规格	价格（元）
预算管理系统	预算管理模块	套	150,000.00
	费控管理模块	套	250,000.00
	合同管理模块	套	160,000.00
	薪酬管理模块	套	300,000.00
	银医直连功能	套	80,000.00
	移动应用模块	套	120,000.00
	科教项目管理	套	150,000.00
	电子发票管理	套	30,000.00
	综合缴费平台	套	80,000.00
	接口对接	/	49,500.00
总计		1,369,500.00	

本合同实施范围以最终甲乙双方签字的《需求确认书》所列功能；功能需求确认边界不能超过《附件一 功能需求边界》所列功能描述；凡功能所列项目，实施中乙方不得向甲方以任何理由增加费用。

甲方向乙方支付的软件使用许可费及开发、实施费总计为 1,369,500.00 元（大写：壹佰叁拾陆万玖仟伍佰元整）。

1.4 支付方式

双方签订合同后，甲方应使用支票或转账方式支付到乙方指定账户。

公司名称：北京易用联友科技有限公司

税号：911101080613371680

地址、电话：北京市海淀区知春路 27 号 14 层 1601 室 010-82358185

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京中南路支行

银行账号：11050163870000000189

1.5 付款时间、地点和方式

1.5.1 甲方应于本合同生效之日起二十个工作日内，凭乙方开具的首付款发票，将本合同约定合同款 70 %，即人民币 958,650.00 元（大写：玖拾伍万捌仟陆佰伍拾 元整）支付给乙方。

1.5.2 甲方应于软件通过验收并合格后 15 个工作日内，将本合同约定合同款的 30 %，即人民币 410,850.00 元（大写：肆拾壹万捌佰伍拾 元整）支付给乙方。

1.6 软件开发时间要求：在甲方确认需求后 10 个月内完成项目交付工作。

1.7 甲方使用许可软件的范围限于：北京市肛肠医院。（填写许可甲方使用许可软件的地址、单位或部门名称）

1.8 软件通过验收上线后，乙方应根据甲方的需求对甲方人员进行免费培训和技术咨询。

二、实施双方的权利与义务

2.1 甲方的权利与义务

2.1.1 甲方应按照主合同及工作任务书的约定提供本项目专业服务的必要条件与准备，并执行主合同及工作任务书中约定的甲方应负责的其他相关工作。

2.1.2 甲方应及时向乙方免费提供所有双方一致同意的本合同专业服务所必要的技术数据、文档、文件、测试数据、示例输出，或其它信息和资源。甲方应对其提供的所有该类数据、材料以及信息的内容、准确性、完整性和统一性负责，并承担由此产生的任何问题的责任。

2.1.3. 甲方应按照主合同及工作任务书的约定指派相应的人员组成项目组，并保证指派专门的人员负责执行主合同及其附件项下甲方的工作。甲方须指定相关项目经理与乙方项目经理协调所有项目的服务，并负责作好必要的内部安排，以便于项目的顺利开展。在项目专业服务过程中，甲方应保证其项目组成员的相对稳定。如果因甲方人员变动导致本合同所述专业服务延误或增加乙方的工作量，乙方对此延误不承担责任，并有权要求甲方支付乙方增加工作量的相关专业服务费。

2.1.4 乙方的专业服务人员甲方现场工作期间，甲方应免费为该专业服务人员提供工作场所，并保证其可利用到适当的甲方的计算机资源和办公环境，包括电话、传真以及其它双方一致同意的作为该等专业服务人员执行本合同项下的工作所必需的办公室设备和材料。

2.1.5 除非双方另行书面约定，乙方将仅对主合同及工作任务书中明确约定的专业服务负责。

未特定地指派给乙方的专业服务将由甲方负责，并由甲方监督、管理和控制。乙方可以根据其自身的知识和经验对甲方执行该服务提供相应的建议或帮助，但该等建议或帮助不构成乙方在本合同项下的任何义务或承诺，甲方应根据其自身的判断进行决定并承担相应的责任。

2.1.6 在任何时候，甲方对乙方指定专业人员的主要工作表现不满意，可立即书面告知

乙方，并可要求乙方更换人员。乙方将采取合理措施予以解决。

2.2 乙方权利与义务

2.2.1 乙方应严格遵循主合同并按照工作任务书的具体约定向甲方提供相关专业服务，并仅就本主合同及工作任务书中约定内容提供专业服务。

2.2.2 除非双方另行书面约定，乙方将仅就乙方许可甲方使用的软件提供专业服务。乙方不负责对其他第三方软件或许可软件的升级版本提供服务。如果甲方需要乙方提供该等服务，应与乙方另行协商并签署相应的合同。

2.2.3 在保证工作任务书的要求得到满足，并且所有的工作是以专业的和符合技术要求的方式进行的前提下，乙方对其专业服务人员按照本合同的约定提供服务的方式和方法拥有最终的决定权。

2.2.4 乙方应根据主合同及工作任务书的要求安排相应的能胜任的专业人员。乙方应向甲方提供参加本项目的人员名单及相关资质证明，在提供服务过程中，乙方保证其参加本项目的人员的相对稳定。

2.2.5 乙方应及时提交项目工作报告，及时向甲方报告项目进度和工作质量。

2.3、实施的确认与验收

2.3.1 根据本合同约定，本项目专业服务过程中需要进行确认的文档或事项必须由甲方或乙方以书面形式进行确认。

2.3.2 乙方完成的文档或交付成果根据本合同约定需要由甲方确认的，甲方应在乙方提出书面要求后三（3）个工作日内进行签字确认；甲方逾期不作答复的，视为上述文档或交付成果已被甲方确认并接受。文档一经确认，除非双方协商一致，并签署书面确认书，任何一方不得对其内容进行更改。

2.3.3 乙方完成相应阶段的专业服务后，应向甲方提出书面确认通知书，甲方在收到此通知书后，应在五（5）个工作日内安排人员，与乙方共同组成项目确认和接受小组，按照专业服务过程中由双方项目经理签字确认过的项目需求确认书约定对服务成果进行接受。

2.3.4 甲方应按照约定对乙方服务进行确认，一旦专业服务按照约定完成，甲方就应签署相应的接受文件，乙方在本合同项下的相应义务与责任即视为完成。如果甲方认为乙方的专业服务不符合约定而不予接受，应以书面形式向乙方说明不予接受的理由及依据，乙方将根据甲方的说明提供相应的改进并提交甲方进行确认如果甲方在（3）个工作日内不作答复，则视为甲方接受乙方的专业服务及其成果，乙方的专业服务已经完成。

三、知识产权及许可限制

3.1 甲方承认许可软件及与许可软件有关的开发资料、文档资料以及任何由乙方根据维护与技术支持提供的软件、资料的著作权均归相关公司所有。除本合同的约定以外，乙方未向甲方授予与许可软件著作权、专利权、商标专用权、商业秘密及其他权利有关的任何权利。

3.2 乙方同意授予、甲方同意接受对本合同约定的许可软件的非专有的、不可转让的使用许可，甲方应在规定的用户许可数范围内使用许可软件。甲方不得将许可软件向第三方提供、销售、出租、出借、转让或提供分许可、转许可、通过信息网络传播或以其他方式供他人利用。甲方不得对许可软件进行全部或部分地翻译、分解、反向编译、反汇编、反向工程或其他试图从许可软件导出程序源代码的行为，或在许可软件的基础上书写或开发衍生软件、衍生产品或其他软件。甲方不得限制、破坏或绕过许可软件附带的加密附件或乙方提供的其他确保许可软件正确使用的限制性措施。甲方不得将许可软件用于除甲方内部使用以外的其他目的，包括但不限于向第三方提供数据处理服务、应用服务、商业共享或其他软件共享安排。

甲方不得除掉、掩盖或更改许可软件上有关许可软件著作权或商标的标志。

四、产品保证

4.1 产品质量保证

乙方保证此次交付的软件符合该版本软件的说明书及使用手册所述功能。

但本保证不适用于：

- a、乙方之外的任何人对该许可软件作任何方式的修改；
- b、甲方未按许可软件所附文档的规定使用软件；
- c、由于甲方原因或第三方产品的故障、计算机设备故障、网络故障等使软件无法正常运行。

4.2 如果许可软件未能按照说明书和使用手册的功能运行，乙方应负责对许可软件进行修正或者在修正不能的情况下，免费为甲方更换符合规定的许可软件。如果上述二种方法均不可行，甲方有权终止许可软件不符合规定部分的使用许可，并由乙方返还甲方已经支付该部分的使用许可费。

五、许可软件的服务

乙方为甲方免费提供 2 年运维服务，后续继续支持按照不超过签订合同金额的 8%收取维护费。

六、免责条款

6.1 乙方对甲方因使用许可软件而造成的任何间接的、附带的或随之而起的损失均不承担责任。

6.2 乙方对甲方因许可软件遗失、被盗、被误用或被擅自修改、计算机设备故障、操作失误等情况造成的损失不负责任。

七、违约责任

7.1 双方应本着友好合作的态度履行各自合同义务，一方延期履约或者履约不符合合同要求，守约方有权力要求违约方继续履约、承担违约责任，并可以要求违约方赔偿其因此受到的损失，但无论如何，违约方承担的赔偿责任最多仅相当于本合同中约定的软件使用许可费。

7.2 甲方违反本合同约定的许可软件使用许可限制、声明与保证及其他合同义务，乙方可以要求甲方承担相应责任。

7.3 乙方在履行合同过程中不得侵害第三方的合法权益，因乙方及其工作人员在履行合同过程中的侵权行为导致的法律责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。

八、保密信息的保护

保密信息是指甲、乙方各自专有的、且提供给对方的并明确标有“保密”字样的信息，包括但不限于本合同及其签订、许可软件、数据等。甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息，未经对方的事先书面许可，不得向第三方，或允许向第三方直接或间接地透露保密信息。无论本合同变更、解除或终止，本条款保持有效。

九、不可抗力

因地震、台风、洪水、海啸、火灾、战争、暴乱、罢工及其他合同双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况导致本合同不能履行或不能完全履行时，遭遇上述不可抗力的一方，应立即将相应情况用书面通知对方，根据不可抗力事由对履行本合同影响的程度，由双方协商解决本合同，或者部分免除本合同的履行义务，或者延期履行本合同。

十、争议解决

由本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应当友好协商解决；如不能通过友好协商解决争议，双方同意将此争议提交北京仲裁委员会申请仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。除仲裁裁决另有约定外，仲裁费用由败诉方承担。

十一、文本

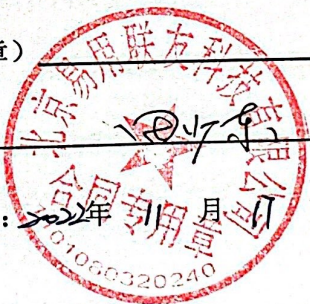
投标（响应）文件是本合同的重要组成部分，与合同具有同等效力，合同文件应能相互解释，互为说明。

本合同一式肆份，双方各持贰份，经双方盖章后即行生效。

甲方：（章）
代表：_____



乙方：（章）
代表：_____



签约日期：____年____月____日

附件一：功能需求边界

序号	模块名称	主要功能
1.	预算管理 功能需求	1、预算编制方式：系统实现“二上二下”的预算管理流程。在预算编制过程中实现预算指标下达，预算项目的维护、预算周期的定义、预算编制审批流程定义等。支持从业务科室进行编制到归口审核再到财务汇总的流程； 2、预算编制内容：预算编制环节根据业务预置各类编制模板，减少用户工作量，实现标准化填报和集中时间填报。包括：商品及服务支出、药品预算、设备采购预算、基建预算、人员经费预算等 3、实现临床科室按照床日数、次均费用等指标进行工作量及医疗收入的测算及上报； 4、自定义配置三级预算预算编制流程：实现从科室上报到归口审核再到财务上报的三级预算编制提下，并且记录预算编制中业务部门申报、归口部门调整以及财务下达全过程的数据； 5、预算审核建议数：预算编制过程中实现各个审批环节填写建议调整数并留存在系统中； 6、预算下达：预算下达时可以按照费用对应的归口进行下达，也可以直接下达给对应的业务部门，作为最终的预算数； 7、预算执行：预算是对整个预算范围进行执行，支持执行过程监控、支持帐套数据取数、预算数据的引入等； 8、预算监控与控制：实现按照业务科室申报预算进行明细控制或者按照总额进行预算控制，多种形式的预算控制维度，实时分析预算执行情况差异，进行预算的有效监控和执行，对计划、收支预算、项目预算的核销及其分析；

		9、预算控制方式：实现预算管理多种控制方式，刚性及柔性控制； 10、预算调整：支持预算的灵活调整，实现年中多种方式的预算调整； 11、资金来源：系统实现多种资金来源的预算项目申报，按照不同的资金来源进行预算执行与监控； 12、系统提醒：支持审批待办事项提醒，预算超额提醒，支持上传系统公告等功能； 13、附件管理：实现预算依据的电子档案管理； 14、统计分析：实现预算各个维度的数据汇总统计与分析，提供对各部门计划指标预算执行情况的综合分析，以及专项预算报告等； 15、支持月度预算编制，预算执行； 16、科室收入预算编制前，需要各科室进行预算指标的上报：如效率指标、质量指标等，有些指标和院收入预算指标是不同的，在后续执行中不做控制；
2.	费控管理功能需求	1、支持各类报销业务单据的填报、审核与打印； 2、实现特殊事项的事前申请及事后报销，例如：差旅、公务招待费等业务； 3、实现差旅费用的报销标准控制与补贴自动计算（支持热门城市的淡旺季标准控制）； 4、实现系统借款与还款业务，以及报销自动冲销借款功能； 5、实现审批中查看报销业务的预算情况、报销进度审批历史记录、报销业务附件； 6、支持导入最终下达的预算数据，实时自动进行预算控制预警管理，支持刚性与柔性控制； 7、实现出纳付款自动关联报销人的银行账号及相关信息； 8、实现审批结束自动生成预算会计凭证和财务会计凭证； 实现各个维度的预算执行统计表与明细表的查询、导出等；

	9、科研预算经费报销、科研预算按项目总额+预算科目+到账额度，进行科研项目预算控制； 10、全员应用，不限用户量与并发访问量，实现报销人在线报销，随时查询跟踪报销的审批环节、支付情况； 11、实现领导在线审批，审批中联查预算、审批历史记录、报销业务附件，支持批量快捷审批。 12、系统支持内部控制流程嵌入到系统，并支持自定义审批流程； 13、出差订机票是院办统一订，在出差申请环节增加院办审批，将相关需要预定机票的信息补充字段； 14、调用发票的查验接口，进行发票识别和查伪。 15、某些费用根据科室面积、人员数量等参数按照一定公式进行费用的分摊计入成本； 16、实现院内临床科室可以上报院内、外人员的劳务费上报； 17、支持根据不同资金来源进行劳务发放，包括院内行政科室劳务及课题劳务等。 18、支持院外人员劳务发放按照每次进行计税； 19、实现可以实时按照课题、科室统计劳务发放情况； 20、课题负责人可以实时查询课题下的劳务发放额度； 21、支持每月生成劳务报盘表； 22、实现与银医模块关联实现劳务费自动对应银行进行 T+1 发放，实时通知经办人劳务发放情况
3.	电子发票管理功能需求 1、发票识别：支持扫码识别、图像识别，系统可以通过 OCR 技术自动识别提取发票信息，形成电子发票档案； 2、发票查验：系统识别成功后自动检查是否有重复发票，同时支持与税务系统对接查验发票真伪 3、个人发票夹：管理所有个人上传的发票，便于查看发票详细信息； 4、关联费用报销：查验正常的发票，支持关联费用报销，

		报销单可自动带出发票相关信息及附件； 5、报销发票统计：系统将统计所有正常上传的发票及发生业务报销的相关信息，便于发票报销信息查询及阶段性复查等工作； 6、建立附件分类管理，支持按照权限配置业务单据对应的附件类别； 7、建立电子档案管理，支持将业务单据及相关附件统一归集到电子档案模块进行管理，便于统一管理及追溯查询； 8、电子发票归档：支持对已上传的发票按照类别自动存储，实现电子发票的归档管理。
4.	合同管理 功能需求	1、合同管理实现从申请、签订、执行、变更、合同收付款和合同终止的及财务对应处理的一体化管控； 2、实现合同关联预算控制，确保合同签订在预算范围内； 3、实现合同签订前的申请及审批功能； 4、实现合同文本的签订、合同生效及归档流程， 5、实现合同台账以及合同电子文档的管理； 6、实现合同收付款管理，根据收付款计划控制合同管理的进度，能够实时监控了解合同执行的情况 7、实现合同收付款信息的预警提示，减少单位收付款不及时导致的资金压力 8、实现合同付款申请的审批，及合同收款到账管理 9、实现合同多维度的统计分析，按不同角度监控合同管理全局，实时统计合同执行情况以及预算执行情况。

5.	薪酬核算 管理功能 需求	1、工资与奖金实现数据共享； 2、实现院内人员的变动管理与维护； 3、实现科室进行工资变动情况的上报及薪资计算 4、实现基本薪资的标准维护，薪资计算时自动结转等便捷功能 5、实现病事假业务的上报及审核，发放项目合并计税等功能 6、实现津贴补、贴饭补等特殊项目的上报及审核，合并计税等功能 7、实现薪资报表的数据进行查询导出； 8、实现当月有扣款但实发工资不够扣的情况，需要转到下月继续扣，直到扣完为止； 9、实现特殊人员的减免税的相关处理； 10、实现当月个人收入在线查询； 11、多次发放、分次计税； 12、集成银企直连，进行工资和奖金发放； 13、银企直连需支持北京银行、交通银行； 14、考勤功能： ● 支持带薪年假导入，上报时可自动计算剩余天数； ● 实现带薪年假存休控制、休假预警； ● 支持工作日设置，未设置工作日不可上报； ● 实现月考勤（含卫生津贴、伙食津贴、伙食补助等）上报、审核、汇总； ● 实现年度考勤汇总表、考勤上报情况表等统计报表的导出； ● 与奖金系统进行集成，增加奖金和考勤的关系，根据奖金基数、考勤进行实际奖金额度计算； ● 实现在系统进行各科室奖金数据的下发； ● 实现各科室在系统上进行月奖金发放明细的上报与审
----	--------------------	--

		核； ● 实现各科室劳务发放明细的上报与审核； ● 实现科室可以在线进行奖金二次分配； ● 实现医院内部根据考勤实现夜班、节假日加班、其他绩效等上报及发放管理，并实现根据班次、考勤、奖金类型等进行标准控制及计算等。 ● 可以根据不同的人员类别、不同国籍等信息匹配不同的税率及扣税标准，根据扣税属性正向或反向计算个人所得税； ● 实现奖金与劳务、工资合并计税的功能； ● 实现奖金发放人员的基本信息的维护等； ● 实现个人可实时查询个人税前奖金金额及构成，提升财务服务水平。 ● 科室绩效的二次分配，即科室分配奖金额度给其他科室。在后续核算时要考虑成本承担科室； ● 质控奖金的分配，类似二次分配，但奖金有分配到科室的，也有分配到个人，奖金有正有负； ● 科室奖金统计要统计到其他科室分配的奖金及本科室分配出去的奖金； ● 个人奖金统计分配要统计到各科室给自己发放的奖金； ● 实现绩效和质控按照不同维度提供查询报表
6.	综合收费功能需求	1、基础功能：用户管理、角色管理、权限管理、人员档案等。 2、信息查询：开票信息、发票查验、规章制度、通知公告等。 3、业务项目：培训费、进修费、党费、水电费等不超过6个。 4、电子档案：归档形成电子档案。 5、对账单：自动生成对账单。

		6、报表统计：业务统计表、线上支付对账表。 7、电子发票：电子发票平台、电子发票接口、开票与查询、 8、接口：相关业务系统的对接。
7.	项目管理 功能需求	1、实现项目库管理，有效的管理项目基本信息及项目申报信息。 2、实现项目从立项、预算、到账、认领、分账、报销支出、控制监督、以及报销支出的全过程管理； 3、实现项目总体预算及分类支出预算的管理； 4、支持科教项目的到款登记与在线认领，通过项目到款管理项目支出，避免项目经费没到账就支出的情况 5、实现项目的在线报销与审核，并按照到账金额进行报销支出额度的功能； 6、实现项目负责人及各角色在线查询经费的支出及执行情况，方便实时掌握经费情况； 7、实现项目预算的调整，保留调整痕迹。 8、实现项目结题的相关功能。 9、实现项目负责人随时掌握项目经费的使用情况。 10、实现项目经费收支明细情况表的查询和输出。 11、实现项目经费预算执行情况表的查询和输出。 12、实现科研项目的预算统计与执行。
8.	银医直联 功能需求	1、实现账户与账户权限管理； 2、现对公付款业务通过银医直联通道传入银行，实现一键付款； 3、实现对私支付业务通过银医直联通道直接传入银行一键付款； 4、实现合同付款业务通过银医直联通道直接传入银行一键付款； 5、接收银行支付成果指令信息实时提醒财务及经办人； 6、实现交易流水查询；

		7、实现银行电子回单信息查询。
9.	移动应用 功能需求	1、移动应用将统一的认证登录门户、 2、报销业务的移动申请。 3、实现事项申请审批、各类报销审批、待办事项提醒、数据查询等功能； 4、统一的认证登录门户实现多个业务一个入口的功能。
10.	系统对接 需求	1、实现与现有院内办公系统用户统一集成，实现单点登录； 2、实现预算管理系统数据与 OA 待办事项对接， 3、和核算系统对接，生成凭证。 4、和 his 系统、SPD 系统对接药品物资支出及入库单的对接。 5、和信息平台对接，获取财务数据。获取各科室工作量等相关数据。

