

北京市西城区平安医院精神卫生纸质病历扫描项目采购合同

甲方：北京市西城区平安医院

地址：北京市西城区赵登禹路169号

电话：010-66250226

传真：010-66250226

乙方：北京信驰通科技有限公司

地址：北京市西城区广内大街德源胡同金泰华云写字楼210室

电话：010-63583076

传真：010-63583076

一. 工作内容及金额

序号	服务内容	单 价	小计
1	病案数字化加工（580万页）	0.155元/页	899000元
2	病案存储（2600箱一年）	5.42元/箱/月	169104元
合计	1068104元		

二. 服务方式：

1. 甲方提供原始病案资料及病案数字化加工场地。

2. 乙方（1）搭建加工生产线，提供制作人员及加工设备（包括但不限于电脑、高拍仪及服务器等），并负责设备维修保养及耗材，派驻加工人员开展病案数字化加工服务，并最终向甲方提供病案数字化成品数据。（2）对完成数字化扫描的病历整理、编号、装箱并搬运至乙方存储地进行存储。（存储时间从病案运离甲方第二日起计算）

三. 乙方在病案数字化过程中应满足如下服务及质量要求：

1. 纸质病案数字化加工（规格：原件1:1尺寸；图像格式：TIFF/JPG等；数字化质量应满足院方实际浏览、打印要求，打印数字化病案不受病案页数限制。

2. 对病案进行复原、装箱和编号，并进行示踪管理；

3. 对原始病案进行病案首页（不少于22000份，包括：病案号、患者姓名、入院日期、出院日期、身份证号、住院次数、出院诊断等）信息的人工识别和手工录入，并具备检索功能；

4. 扫描完成的数字化病历导入到医院现有电子病案系统，若导入需要软件接口定制开发，所产生的费用乙方负责。

5. 乙方需提供足量的用于纸质病案数字化扫描的软硬件设备。
6. 在线邮寄病案功能。
7. 对装箱病案进行整理、装订、编号、制作目录信息及装箱，并负责物流转运，如需使用病案原件，需配合免费提供原始病案。
8. 病案数字化完毕后，按顺序重新归入档案袋中，不可改变病案原有顺序，不得出现错页、倒页、漏页，更不能遗失病案材料。
9. 原装订整齐的病案，重新装订后必须装订整齐、与原始病案保持一致。
10. 依照《纸质档案数字化技术规范》（中华人民共和国行业标准 DA/T31-2017），充分考虑病案的可数字化加工性，确保在数字化过程中不对病案原件造成二次损伤，保证病案数字化图像与原件一致、整洁、清晰、内容完整、倾斜度视觉上无偏斜感，无折叠或缺损。数字化文件质量要求：规格原件1:1尺寸，图像质量达到200dpi以上。图片格式为JPG/TIF/PDF文档格式。
11. 对已数字化的病案，可按多种存档格式进行导出，并可对导出病案的排列顺序进行重新编辑。
12. 已数字化病案如需替换或新增内容，需要重新数字化追加到当次病案中，并添加标记，且保留之前的文件，以备查询。
13. 已数字化病案如已被患者打印，需要增加患者已复印标签，并标识复印内容。
14. 已数字化病案应能够进行多种格式转换，如JPG/TIF/PDF等格式。
15. 具有完善的病案示踪系统，可随时检索病案状态及位置。
16. 对于病案基本信息不完整，无法导入系统，需增加手工录入功能。
17. 提供病案自助打印系统，供甲方使用。
18. 扫描后的数字化病案应能兼容国产信息创新产品要求，无论甲方变更任何系统，乙方均应确保能导入甲方现有电子病案管理系统（北京网智易通科技有限公司产品）内，若导入过程中发生费用（接口费），由乙方支付。
19. 录入信息完整、准确，正确率100%。
20. 抽验中如发现差错率高于2%，该录入批次需全部返工。
21. 每月病历数字化加工数不低于120万页。最晚于2024年11月30日前全部完成。

四. 双方权利和义务

在合同履行过程中，甲方享有如下权利：

1、甲方有权对乙方的档案保管存储情况进行检查。

2、档案托管期间，甲方有权调阅所托管的档案，但需提前1天通知乙方；

3、甲方授权人员可在乙方指定的浏览室内进行档案查阅，但需提前1天通知乙方，并出具合法有效地身份证明，乙方备案的《调阅授权表》登记的人员以外的其他甲方人员如需查阅档案，必须持有甲方出具的（加盖甲方公章）的合法有效地证明文件资料及委托人身份证明，否则乙方有权拒绝查阅，且无需为此承担任何责任。

4、甲方要求乙方提供档案销毁服务的，但是必须以书面形式向乙方提出，并提供拟销毁档案明细及合法、有效的授权文件。乙方依据甲方授权销毁甲方档案，无需承担任何责任。

在合同履行过程中，甲方负有如下义务：

1、甲方须按照乙方提供的《调阅授权表》如实、准确填写授权查阅、递送、接收档案的人员名单；如发生变化，应及时书面形式通知乙方，否则由此导致的一切责任和后果均由甲方承担。

2、甲方授权工作人员或者参观人员进入乙方档案库房时，应严格执行乙方的操作规范和要求。

3、甲方对托管档案的合法性、真实性、完整性负责，并承诺对托管档案拥有合法所有权或者法定保管权，且有权签署本合同，否则，自行承担由此引起的一切责任和后果，因此给乙方造成损失的，乙方有权向甲方追偿。

在合同履行过程中，乙方享有如下权利：

1、乙方仅向记录在《调阅授权表》（以下简称为“授权表”）内，由甲方所指定的人员公开或递送数据资料或相关的信息。该授权表由乙方提供予甲方填写（甲方更改表格内的授权人名单后应及时书面通知乙方）。在乙方确认其身份后，授权表内的人员可作为甲方的代表要求乙方提供服务，例如数据资料的查阅、递送、接收、销毁等已经达成协议的服务。甲方或其代表的指令必须以书面形式通知乙方。甲方填写完授权表后应及时交还给乙方，并确保所提供内容的准确性。若甲方未在授权表内提供详细信息，乙方有权拒绝向没有登记在授权表内或登记资料不全的甲方指定人员提供有关数据资料的服务或相关信息。

2、乙方有权要求甲方授权人员按照操作规范和标准进入档案库房，甲方授权人员拒不配合的，乙方有权拒绝甲方授权人员进入库房。

3、乙方有权对甲方交付的档案资料进行安全检查，对于属于本合同所称的“违禁物品”范畴的档案资料等，乙方有权拒收，且无需为此承担任何责任，由此产生的费用和损失均由甲方承担。

在合同履行过程中，乙方负有如下义务：

1、乙方应确保库房具有档案保管的良好存储环境，并确保具备以下条件：

(1) 具备存储档案的资质；

(2) 存储库房是安全的；

(3) 温度和湿度要求：温度要求控制在14~24℃，相对湿度控制在45~60%范围内。

2、乙方于每季度第一个月上旬向甲方提供季度存量报告。

3、乙方应按照本合同约定提供相应档案托管及相关服务。

4、乙方应该限制公司员工或授权人员对甲方文档的访问权限，并应该确保内部员工对甲方的档案内容承担保密义务。

五. 违约责任.

1、本项目所服务的患者信息及相关的医学资料等均为甲方所有，乙方不得人为以任何方式向第三方披露，若因乙方责任导致患者信息及相关的医学资料泄露，除按照《中华人民共和国档案法》追究乙方法律责任外，乙方并依法补偿甲方的经济损失。

2、乙方工作人员在甲方履行本合同工作内容时如造成自身或第三人财产和人身损害的，赔偿责任由乙方自行承担，与甲方无关。

3.乙方存储病案过程中，导致病案损坏、丢失等，除按照《中华人民共和国档案法》追究乙方法律责任外，乙方并依法补偿甲方的经济损失。

六. 售后服务

乙方应具有完善的售后服务能力，保证数字化项目完成后出现问题及时有效解决。

1、提供7×24小时技术支持，响应时间1小时，现场服务要求在4小时内。

2、技术支持与售后服务，不额外收取费用。

3、数字化病案资料的所有权归属甲方，在项目结束时必须完整移交。

4.病案存储1年期结束后，若甲方仍需由乙方进行存储病历，在本合同约定的存储要求不变的情况下，费用为40元/箱/年。直至甲方提出终止。

七. 争议解决

合同履行过程中发生的任何争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

八、保密条款

1. 双方确认：在加工服务期间和之后的任意时间，乙方和受乙方指派接触到病案资料的人必须保守秘密，不得将病案资料及其内容、载体以任何方式带出工作场所或向任何第三方泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的管理，确保甲方病案数据安全。

2. 加工服务期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相关的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于服务加工实施期间接触到的任何属于甲方的病案相关材料，以保证其保密性。

3. 乙方承诺：未经甲方书面同意，不得泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他方式使任何第三方知悉相关病案内容。

4. 乙方应当于加工工作完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方病案信息的一切载体。但当记录着相关病案信息的载体是由乙方自备的，且信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由甲方将信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的信息消除。此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。乙方不得自行保存或者委托第三方保存甲方病案资料。

5. 保密责任的期限是永久的，且不因本合同的变更、解除、终止而解除。

九. 付款方式：

合同签订后，乙方向甲方开具合同总金额的70%增值税发票，甲方收到发票10个工作日内，支付相应合同款项；全部病案扫描完成后并经甲方验收合格后，乙方开具剩余款项的发票，甲方收到增值税发票10个工作日内，支付剩余款项。

十. 合同生效

本合同书一式四份，甲乙是双方各份，具有同等法律效力。自双方签署且盖章之日起生效。

