

行业财经服务——  
卫生健康系统政府会计制度实施服务  
合同书  
(2023 年度)



甲方：北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

乙方：重庆金算盘云健科技有限公司北京分公司

签订时间：2023 年 12 月

签订地点：北京市西城区



依据《中华人民共和国民法典》的规定，甲乙双方就卫生健康系统政府会计制度实施服务项目，经协商一致，签订本合同，以便共同遵守。

## **第一条 甲方的权利与义务：**

- 1.甲方在北京市卫生健康委员会财务处的指导下，负责项目的协调管理；
- 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.甲方按合同及项目绩效目标管理等内容对项目执行情况实施检查、评估和验收；
- 4.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纸质说明材料，未提交说明材料或没有合理原因的，甲方有权利终止合同，追回资金，并按照合同约定追究乙方的违约责任；
- 5.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一定期限内解决完成，逾期未解决的，甲方有权终止合同，追回资金，并按照合同约定追究乙方的违约责任；
- 6.甲方根据乙方履约情况支付后续款项，对于履约效果未达到甲方合理要求的，甲方有权利不予支付后续款项，同时按照执行情况要求乙方退回前期支付的款项。

## **第二条 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，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，应事先向甲方提出变更内容及其理由的申请报告，经甲方审核同意后方可实施。未经接到甲方正式书面批准以前，双方仍须按原合同履行；
- 3.乙方因某种原因(如：技术措施或条件不具备)致使合同书无法执行，而要求终止合同，应事先征得甲方同意，并按照甲方的要求部分或全部退还所拨经费；
- 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，提高资金使用效益；
- 5.乙方在项目规定范围内合理使用项目经费，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；

6.乙方应承担保密义务，未经甲方同意，不得向第三方泄露项目内容，项目内容的范围包括但不限于数据资料、相关政策、项目成果及其他甲方秘密。

### **第三条 项目概述：**

#### **1.项目目标**

在北京市卫生健康委员会和北京市卫生健康委员会会计核算服务中心领导下，乙方与项目范围内各单位紧密配合，做好卫生健康系统政府会计制度实施服务。通过实施服务，满足北京市卫生健康系统财务管理深度应用需求；根据国家卫生健康委、北京市卫生健康委等要求，完成北京市卫生健康系统五类报表（“医院、卫生、行政、科研、教育”，下同）修订、设置与更新工作；保障市卫生健康系统财务核算系统、报表任务的平稳运行及各基层单位对财务软件的熟练掌握和深入应用，为主管部门和基层单位运营管理提供数据支撑。

#### **2.服务对象**

服务对象包括北京市及各区卫生健康委本级及其所属（管理）单位（不含基层医疗卫生机构）。最终实施单位数量以实际情况为准。

#### **3.服务内容**

乙方应提供符合本合同的合格服务：

##### **3.1 功能持续优化服务**

按照北京市卫生健康系统财务管理深度应用需求，优化会计核算系统，可从系统的体系结构、软件结构、模式对象以及具体的业务和技术实现出发，进行统筹考虑，对数据库、应用程序进行相应优化，调整组件配置以改善性能。包括但不限于以下内容：

（1）针对新的业务需求，实现系统功能的扩充，包括：完善主管部门大批量收款单位的记账凭证的导入功能；

（2）对原有的业务流程进行修改使其更符合实际需要；

（3）为提高系统或设备的易用性和人性化，对系统或设备的人机界面和操作方式进行简化或优化调整；

---

(4) 对制约系统运行效率的关键环节和核心功能进行优化，以提高系统运行速度和效率；

(5) 对历史数据进行数据挖掘或统计分析，研究财务系统的运行质量。

### **3.2 北京市卫生健康系统财务报表任务制定及数据服务**

3.2.1完成五类型单位（“医院、卫生、行政、科研、教育”，下同）报表任务制定：完成五类型单位报表的表样设计、指标定义、取数公式定义、审核公式定义、数据校验、报表任务制定及调整工作；根据工作需要，完成合并版、手工填写版报表任务；特殊情况下，可实现强制生成报表等工作。

3.2.2完成五类型单位报表编制手册制定工作：完成报表表样及公式图编制；完成审核公式说明编制；完成标准会计科目表梳理；完成标准支出功能分类表梳理；完成标准项目辅助核算梳理；完成标准收支结转模板对应关系等。

### **3.3.常规服务**

#### **3.3.1 软件常规应用服务**

①协助完成服务范围内单位年度账的建立持续完善工作（包括财务帐套、出纳帐套、工资帐套、资产帐套、食堂帐套、工会帐套等）

1)提供《北京市医疗、卫生、行政、科研、教育单位帐套建账操作手册》。内容主要包括建账流程说明、科目及辅助核算变更说明，年初账务处理业务说明；

2)由于单位核算业务需求，指导完成基础数据编码规则分配（包括会计科目与科室辅助核算关联设置、会计科目与往来单位辅助核算关联设置、会计科目与统计辅助核算关联设置、会计科目与项目辅助核算关联设置）相关工作；

3)由于工作岗位变动，协助完成使用人员操作权限变更指导工作；

4)由于单位年度核算业务变化，指导单位完成年度明细科目、年度新项目、往来单位录入或系统导入的相关工作；

5)由于年度账中固定资产科目、累计折旧科目、折旧费用等科目的明细化，协助各单位完成科目期初数据录入及数据整理导入工作。

---

②因业务核算明细化要求，带来的基础数据（科目、统计、项目等）数据调整、服务设置工作

1)根据年度业务核算明细化要求，梳理年度帐科目变更说明一览表，制作科目导入文件包（包括固定资产科目、累计折旧科目、折旧费用科目等），提供科目导入操作说明；

2)根据年度业务核算明细化要求，梳理年度帐统计、项目、科室变更说明一览表并制作统计、项目、科室导入文件包，提供统计、项目、科室导入操作说明；

3)由于科目变更后带来的涉及收支结转业务的结转模板提供调整说明供。

③ 高级应用指导：负责财务核算在单位财务相关科室（包括财务科、器械科、食堂、工会等）的现场应用指导支持服务

1)帐套管理包括账套备份、新建、删除、恢复、帐套服务等现场应用指导；

2)因单位新启用食堂帐套、工会帐套带来的总账系统（基础数据初始化、凭证模块调试、收支结转模板设置、期末收支结转等操作）的应用指导服务工作；

3)因单位新启用出纳帐套带来的现金银行系统（基础数据初始化、收款单及付款单格式调试、收款凭证、付款凭证等操作）的应用指导服务工作；

4)因单位新启用固定资产帐套带来的固定资产系统（期初数据初始化、卡片日常管理业务流程、期末折旧计算等操作）的应用指导服务工作；

5)因工作岗位变动，协助完成新增使用人员的操作权限变更指导工作；

6)关键软件功能点应用指导（包括快速凭证录入、收支结转、通用转账、往来核销、银行对账、工资凭证模块设置等）。

④ 因单位管理要求，带来的单位内部报表模板及公式的定义设置

1) 满足单位管理要求带来的内部报表定义和设置：指导相关人员通过电子表格系统制定本单位财务管理所需要的报表表样、报表取数公式并生成图表分析等工作；包括设置财政项目收支余额表、其他项目收支余额表、功能分类收支情况、

---

专项收支情况表、费用类科目使用情况表等报表设置工作等；

2) 由于单位管理需求，协助完成住院处、食堂、工会报表的设置工作，指导通过“报表汇总系统”进行个性化报表定义；包括设置资产负债表、收入支出表、收入明细表、支出明细表等工作。

⑤ 软件应用故障处理：建立2小时内响应，24小时内上门的限时服务响应机制

1) 因用户应用环境原因（包括但不限于操作系统、第三方软件、网络环境）而带来的软件应用问题或BUG进行应用指导、解决工作；

2) 因用户非正常操作带来的数据出现错误调整工作；

3) 单位因网络环境变化带来的软件客户端无法连接数据库服务器的服务工作；

4) 因财务核算系统BUG问题带来的程序补丁更新及其他服务工作；

5) 因网络调试或硬件更换带来的软件安全问题

6) 因单位主机、打印机等计算机设备适配带来的调整工作（不包括硬件服务）。

⑥ 软件常规应用指导：建立2小时内响应，24小时内上门的限时服务响应机制

1) 提供产品功能咨询服务

2) 在使用产品过程中的使用技巧咨询

⑦ 软件重装：负责由此带来的软件安装、数据导入、软件调试

1) 数据库重装及调试：服务器、工作站；

2) 软件重装及调试：服务器部署及调试、工作站部署及调试；

3) 恢复调试历年数据。

⑧ 通过调研分析，协助单位提供财务数据应用支持服务，支持按照金额、科目、项目、是否记账、是否包含收支结转凭证等多种条件查询功能：

---

1)根据管理要求的变化对财务数据应用的支持服务：包括对某专项资金进行同期横向和纵向对比分析；对财政资金和往来款的备查簿管理查询等；

2)协助各单位通过财务账册、财务报表、财务稽查三种方式来对单位的财务状况进行交叉分析；

3)总账系统：总账、明细账、多栏账、科目余额表、项目统计余额表、项目明细账、统计余额表、统计明细账等查询指导；

4)应收应付系统：应收余额表、应收明细表、应收核销对照表、应收账款账龄动态分析明细表、应付余额表、应付明细表、应付核销对照表、应付账款账龄动态分析明细表查询指导等；

5)现金银行系统：银行存款日记账、现金日记账、资金日报表、收款汇总表、付款汇总表、收付款汇总表、收付款明细表等查询指导；

6)现金流量系统：现金流量汇总表、现金流量明细表、现金流量未分配查询表查询指导；

7)项目管理系统：财政补助收支余额表、科教项目收支余额表、其他项目收支余额表查询指导；

8)备查簿系统：备查簿明细表、备查项目余额表查询指导；

9)固定资产系统：固定资产变动情况余额表、固定资产汇总表、固定资产及累计折旧明细账、固定资产增减表、固定资产折旧汇总表、固定资产清单、固定资产资金来源清单表等报表查询指导；

10)无形资产系统：无形资产变动情况余额表、无形资产汇总表、无形资产及累计折旧明细账、无形资产增减表、无形资产折旧汇总表、无形资产清单等报表查询指导；

11)工资管理系统：工资台账、工资汇总表、个人所得税扣缴申报表、工资发放表等查询指导。

⑨协助完成每年度年终结账及财政部和国家卫生健康委财务年报决算工作

1)提供市卫生健康委年终财政部及国家卫生健康委财务年报决算现场报表支

---

持工作；

2)提供16个区卫生健康委年终财政部及国家卫生健康委财务年报决算现场报表支持工作；

3)提供《北京市医疗、卫生、行政、科研、教育单位帐套结账操作手册》；主要包括年终账务处理业务说明、结账流程说明；

4)指导基层单位完成年终帐套结账、报表上报工作；

### 3.3.2 系统运行保障服务

① 定期进行巡检，保障系统正常运行：对各使用单位的数据库运行状态进行检查，包括数据库日志、连接状态、数据文件状态、表空间使用情况、数据库性能、磁盘空间情况等，对故障或隐患进行排查，对数据库环境进行优化；对网络进行检查，包括网络畅通情况、各客户端连接数据库情况进行检查。

#### ② 数据库及应用系统的服务

1)对用户数据库进行备份操作，并对备份文件进行恢复测试，验证备份文件的正确性。对累计备份文件指导用户刻录光盘进行保存，并清理服务器上的历史备份文件。同时，对系统操作日志进行备份，便于今后在必要时进行分析检查；清理历史日志信息，减少占用的磁盘空间；

2)登记数据库的用户，服务数据库的安全性，加强用户身份验证，根据需求增加、删除数据库用户；

3)控制和监控用户对数据库的存取访问；

4)服务适当介质上的存档或者备份数据；

5)权限管理：检查系统用户及其他用户的权限，根据需求调整数据库用户权限；

6)数据库基本信息记录：数据库内存使用、环境变量；

7)解决数据库日常问题（实例无法启动，数据库数据文件无法识别，控制文件丢失，数据库异常宕机，数据库无法访问等）。

#### ③ 硬件及网络的故障诊断及排查

1)对于系统和网络出现的异常现象技术人员应及时进行分析，处理，采取积极



---

应对措施。针对当时没有解决的问题或重要的问题应将问题描述、分析原因、处理方案、处理结果、预防措施等内容记录下来；

2)协助单位系统管理员制定服务器的防病毒措施，及时提醒下载最新的病毒库，防止服务器受病毒的侵害；

3)协助单位系统管理员制定与软件相关的硬件设备（服务器、工作机、打印机）安装、配置、运行及常规故障处理的解决方案。

### 3.3.3 软件需求支持服务

①由于政策调整和运行保障过程中带来的业务变更需求和易用性需求的调研及整理，并负责向市卫生健康委上报各单位提出的需求、进行备案。为用户开设软件使用问题或需求反馈渠道，收集整理软件使用问题，对经常性问题整改成册方便用户下载查看，对于需求类，向卫生健康委上报并备案。

②充分满足和保障市卫生健康委针对财务核算系统的服务工作带来的开发要求。

③针对各单位在财务软件系统使用过程中发现的软件BUG（问题），进行收集、验证、评估后，报研发部门进行完善修改，并将发布的补丁程序在所有单位进行安装。

④因乙方原因（包括但不限于乙方过错或程序编辑、设计的不合理或效率性不足而造成的功能缺失、不合理、不便利、未达保证值或未达合理效率等问题）需进行完善的，应按照甲方要求的标准和期限提供免费服务，包括对系统进行弥补、补充、调整、更新、优化等。

⑤基层单位个性化需求不在本项目服务范围内。关于个性化需求的界定，如基层单位与服务公司无法确定，最终由甲方确认，最终解释权归甲方所有。

### 3.4 应急预案服务

掉电、中毒、硬件损坏等引起的突发应急处理：对于单位出现掉电、中毒及硬件损坏等造成系统无法运行的情况，需要及时上门服务，分析具体故障原因和

---

严重程度，制定临时应急方案（如替换部件、备份后杀毒、选择备用电脑进行软件安装运行等），尽快恢复系统运行。同时检查数据库、账套数据受到的影响，修复账套数据，评估遗失的数据并指导用户补录。进行账套数据重新登帐的工作，确保总账、明细账、凭证数据之间的一致性。

### 3.5 接口维护与扩展工作

报表汇总系统涉及的TSK、SBT、DBT文件与局端财务管理平台系统的接口维护、扩展工作；

报表汇总系统涉及的TSK、SBT、DBT文件与经济指标管理平台系统的接口维护、扩展工作；

报表汇总系统中医疗机构涉及的DBT文件与科室全成本系统的接口维护、扩展工作。

### 3.6 用户培训工作

为确保用户单位能够熟练操作软件功能，乙方应对市属及区属基层单位提供常规软件应用及系统管理的培训工作。此外，配合甲方，按照甲方实际工作需要做好相关培训工作。

**4.服务期：**自合同签订之日起一年。

### 5. 服务要求

5.1通过电话技术支持（7\*24小时）、现场技术支持（5\*8小时）、电子邮件、传真和邮寄服务等方式开展服务工作，并在服务工作开展过程中，对技术支持内容、日常服务工作内容及结果通过进行记录，存档备查。

5.2甲方认为需对系统进行系统功能完善的，应由甲方整理《完善需求确认单》，对完善需求进行描述并提交乙方。乙方于3个工作日内提出需求的解决方案及完成时间，解决方案及完成时间经甲方确认后，乙方应按确定的方案和时间完成相关工作。

5.3系统在运行过程中一旦出现紧急重大问题，导致不能正常运行的情况下，

---

需要启动应急预案服务，以保证业务经办的正常进行。

5.4如客户出现应急问题，应进行问题记录并在1小时内给予客户实质性响应，如电话和网络远程无法解决的问题，应提供4小时内上门服务。

5.5当乙方受理单位日常技术支持需求后，应进行问题记录，根据问题情况判断采用现场还是电话技术支持方式，在2小时内给予客户实质性响应。如电话或网络远程3小时内未解决问题、或电话及网络远程累计两次均未解决问题、或出现严重故障的，乙方应提供现场支持，乙方应派技术人员于甲方或单位提出技术支持需求后24小时内到达现场解决问题。问题解决后，填写技术支持记录单。通过电话解决的填写《电话技术支持记录》，现场解决的填写《现场技术支持记录》。

5.6乙方应接受甲方对本合同内容具体落实情况及乙方在运行服务中的质量和进展情况的监督、检查。

5.7乙方应在甲方要求期限内向甲方提供与合同有关的所有文档资料并应符合合同及甲方要求，其中应至少包括合同第六条所列内容。

5.8所有文档资料未达到甲方要求，甲方有权拒收。重新提交这些文档资料的费用以及由此造成的工程延误由乙方负责。

5.9已规定的文档资料外，乙方应根据具体情况提供其他与甲方或合同有关及甲方要求的资料。

#### **第四条 合同价款及支付方式：**

##### **1.合同价款**

根据政府采购公开招标确定金额,本合同价款计人民币：壹佰捌拾陆万元整，¥1,860,000.00元。

本合同价格指本合同完全履行所需的全部费用，系甲方为本合同应向乙方支付的全部价款，包括但不限于：

(1) 乙方提供技术文件的费用、软件永久许可使用费（包括第三方软件许可使用费）；

(2) 乙方提供服务的费用；

(3) 培训费用，包括但不限于场地、教材、食宿、乙方及接受培训人员交通

---

费；

(4) 乙方就本合同履行依据法律应缴纳的全部税费；

(5) 乙方为完成合同义务所需支付的其他费用。

## 2.付款方式

2.1合同签订后，甲方向乙方支付合同总额的50%的价款,即人民币：玖拾叁万元整，¥930,000.00元。

2.2乙方提交项目阶段性验收文档（见： 第六条 2.验收文档整体资料 I、II 部分）由甲方组织验收并取得项目阶段性验收评审报告，通过验收后甲方向乙方支付合同总额20%的价款，即人民币：叁拾柒万贰仟元整，¥372,000.00元。

2.3 乙方完成项目整体工作后，须书面提出项目终验申请并提交项目全部验收资料、绩效资料，甲方审核同意后组织项目终验及绩效评价验收，经专家评审后乙方须取得《项目验收评审报告》、《项目绩效评审报告》，项目验收和绩效评价通过后甲方向乙方支付合同总额30%的尾款，即人民币：伍拾伍万捌仟元整，¥558,000.00元。

2.4上述款项由乙方方向甲方出具符合税务部门要求的等额发票后，甲方按期一次性汇入乙方指定账户，或支票给付。乙方未按合同约定提供发票的，甲方付款期限顺延。

2.5 如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账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。

2.6乙方理解并接受，乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本项目价款支付、结算等相关规定，乙方并负有配合、接受审计机关审计的义务。

## 第五条 项目管理及人员

### 1.项目管理

1.1乙方必须提供实施本项目的完整的实施管理方案，并在项目过程中严格执行。

1.2乙方必须重视对过程的管理控制，重视对各类文档的管理，必须建立中间

---

环节和文档的内部测试审核制度。

1.3在实施管理方案中，应充分体现乙方在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，包括以下内容：项目组人员构成和组织结构图；项目计划（与项目整体管理有关）；文档清单、文档资料提交计划；质量控制办法；项目需求变更控制和进度控制办法。

## 2. 人员

2.1乙方项目团队成员中要配备技术服务人员，文案人员等，确保成员稳定性，提供专业、优质、高效的服务。乙方项目团队人员需要向甲方进行备案。

2.2乙方应明确项目负责人，项目负责人实行AB角工作制度，A角为主，B角为辅，当A角不在岗时，B角自动顶岗，AB角不能同时不在岗，双方应将有关情况主动告知对方，实现工作的无缝衔接。

2.3乙方在投标文件中确定的每个角色负责人在完成项目整体文档交付及向甲方汇报项目整体情况且经审核通过前不得更换，如因特殊原因确需更换，所更换的每个角色负责人资历和项目经验不得低于原项目经理及人员，并应事先征得甲方的书面同意，且乙方应保证工作平稳顺利进行，否则视为乙方违约，乙方应为此向甲方支付合同总价款2%的违约金。

2.4乙方从第三方雇佣技术服务人员的，所有费用应由乙方自行承担，且乙方所雇佣的任何人员须经甲方事前书面同意。

2.5为更好配合甲方完成项目工作，乙方派驻1名驻场工程师。

## 第六条 验收

### 1.验收标准

1.1乙方提供的项目服务应符合合同及《实施管理方案》所述的相关标准，满足甲方的需求。如果合同中没有提及适用标准，则应符合权威机构发布的最新版本标准。根据合同约定，在项目实施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。

1.2实施服务工作按本合同约定的期限结束之日起5日内，乙方应根据合同的约

---

定向甲方提供实施服务产生的全部成果，包括但不限于文档、培训资料等。

1.3甲方应按照合同约定对乙方服务进行验收，服务按照合同约定完成后，甲方应签署相应的验收文件。如果甲方认为乙方的服务不符合合同约定而不予验收的，应以书面形式向乙方说明不予验收的理由及依据，乙方应根据甲方的说明和限定的期限进行改进。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。

1.4甲方的验收确认并不减轻或免除后续使用过程中乙方的相关责任。

1.5对验收时未涉及或发现的，在验收后使用中发现的乙方服务的瑕疵、缺陷或未满足甲方提出的性能、技术、信息处理及保证值要求，甲方有权要求乙方提供免费、修补、升级或更换，乙方应在甲方规定期限内完成。

## 2.验收文档整体资料

(1)乙方完成工作后，向甲方提供验收申请，并由甲方对项目工作进行审核确认。

(2)服务工作完成后5日内，乙方应整理全部实施服务文档,交付甲方（包括全部电子档），由甲方对项目工作进行审核。乙方提交的文档至少应包括下列文件（含文件电子版）：

### I 项目启动阶段各类文件材料

①开工申请

②项目管理方案

### II 项目实施阶段各类文件材料

①实施管理方案

②应急方案

③培训计划、培训签到表、培训工作总结

④五类（医院、卫生、行政、科研、教育）报表编制手册

⑤五类（医疗、卫生、行政、科研、教育）单位建账、结账操作手册

⑥完善需求确认单

---

⑦工作月报、季报

⑧会议记录

### Ⅲ 验收阶段各类文件材料

①验收申请单；

②现场技术支持、电话技术支持记录；

③工作满意度调查表及分析报告

④实施服务工作总结

⑤项目绩效报告

⑥报表系统的软件安装包、历次补丁、程序源代码

⑦乙方认为应该提交的资料

## 第七条 知识产权等权属及使用权

1.甲方对本合同工作及其成果拥有完全所有权。乙方履行本合同义务及其成果的知识产权属于甲方所有。乙方保证对提供的全部服务及其所涉及的软件（含第三方软件）均享有合法的知识产权或者永久使用权和销售权并得到软件所有人授权能够合法再次授权和销售给甲方使用，并保证授予和使甲方和最终用户合法拥有上述全部软件非独占的长期许可使用权。

2.乙方提供的服务侵犯第三方知识产权的，乙方应按甲方要求退还已收取的相应合同价款，并赔偿甲方（含甲方及本合同所述服务对象，下同）因此发生的全部损失。

3.乙方保证所提供的服务不应存在任何权利瑕疵且保证甲方不因本合同及其服务侵犯任何第三方的权利并保证甲方免于遭受因第三方提起侵权索赔而产生的任何损失。如有第三方声称甲方或甲方所分许可的单位使用本合同服务侵犯了第三方的知识产权或其它权利的，乙方不仅应直接负责纠纷的解决，还应承担由此产生的全部法律责任；如给甲方或甲方所分许可的单位造成损失（包括但不限于对第三方的赔偿责任、所受行政处罚、部分或全部更换或重新采购本合同服务）

---

的，乙方应承担赔偿全部损失的责任。

4.如乙方提供的服务或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何依约定使用或分许可该服务或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，甲方有权要求乙方承担上述责任并有权要求乙方用相同功能的且非侵权的服务替换侵权的服务，或取得相关合法授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。

5.乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方泄露、转让和许可有关的技术成果、信息、资料 and 文件及其它非社会公众公开性信息，并不得以非本合同约定目的、方式和范围使用。

6.未经甲方书面同意，乙方无权利用与本合同相关的技术成果进行后续改进。由本合同后续改进产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归甲方所有。

#### **第八条 使用合同文件和资料**

1.未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、资料或信息提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

2.没有甲方事先书面同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款第六条、第七条及第八条所列举的任何文件和资料。

3.除了合同本身以外，合同所列举的任何文件均为甲方财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些文件及其全部复制件和信息还给甲方并不得留存。

#### **第九条 保证**

乙方承诺并保证如下：

1.乙方按照甲方的招标内容和要求及合同约定组织项目实施，保质保量完成全部工作。

2.乙方配合甲方及项目范围内单位开展项目实施服务工作。

3.乙方保证所提供的服务符合合同及招标文件要求并保证与甲方相关设备、设施、系统匹配、兼容良好。



---

4.乙方保证所提供的服务是完整的、技术上先进和成熟的，并在质量和设计等各方面满足招标文件及合同约定的目的、技术指标、规范及安全、可靠等要求，且其在技术、质量、性能、数量上不存在瑕疵并完全符合国家最新的技术质量规范。

5.乙方保证其提供的文档资料真实、准确、完整、明晰，不存在遗漏、错误和误导，并能够满足本合同项目的全部需要。

6.乙方承诺并保证所提供的服务不含有任何安全隐患，并承担全部责任（包括但不限于消除安全隐患、退款、赔偿损失等）。发生任何由于乙方服务引起的信息及其他安全事故时，乙方应赔偿甲方及相关方因此所发生的损失。

7.乙方保证所提供的服务在其使用期内具有符合合同及招标文件技术要求的质量和性能,保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8.乙方保证合同项下提供的全部服务没有设计或工艺上的缺陷，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在使用期之内，乙方对由于设计、工艺、材料或其他缺陷而发生的任何不足或故障承担责任。

9.保证履行本合同项下的义务。授予甲方及服务对象（第三条第2款）的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。

10.乙方保证其提供的服务和资料及信息不存在任何权利瑕疵（包括但不限于拥有对本合同约定的服务的充分处分权且未有任何他项权等权利瑕疵）且不违背乙方的任何法定或约定义务，服务未侵犯任何第三方的知识产权及其它权利且符合我国法律、法规的规定。

11.乙方保证甲方免受第三方关于乙方提供的服务的任何权利主张。否则，由此引起的一切争议、索赔和诉讼，由乙方负责解决并独立承担责任，且乙方应当赔偿甲方因此遭受的直接和间接经济损失（包括但不限于律师费等合理支出）。

12.如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

13.指定一名项目负责人负责本项目建设过程中与甲方的沟通、协调和及时的工作汇报。

14.配合甲方、专家组完成项目验收工作。

15.保证《实施管理方案》中所述人员及其资质信息全部真实有效，保证该等人员均可全部按照方案之描述提供服务。若任何人员不能提供本合同约定之服务，甲方有权要求乙方在三日内予以更换。乙方并应承担因该等相关人员不能满足合同约定而导致的任何责任或损失。

16.乙方保证在签署本协议时，不存在可能影响本协议履行的包括但不限于诉讼、仲裁案件或行政机关的行政处罚等情形，否则甲方有权立即通知乙方解除本协议，乙方还应当赔偿甲方因此遭受的直接和间接经济损失（包括但不限于律师费等合理支出）。

#### **第十条 安全**

1.乙方保证服务符合招标文件关于信息、系统及网络的安全要求及指标并保证服务及系统的安全性及保护机制可靠，在信息及系统、网络安全保护方面无瑕疵、隐患或漏洞。

2.乙方保证软件从信息、数据的真实性、机密性、完整性、可用性以及抗抵赖性、可控制性等方面保证信息及数据在采集、存储、处理、及传输等过程中的信息和网络、系统安全。

3.乙方保证服务通过甲方信息安全测评和接受甲方技术督查，并对由于服务存在安全隐患而引起的信息安全事件负责。

#### **第十一条 转让、转包或分包**

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其合同义务或权利。也不得将合同项下的工作内容转包和分包。违反本条规定的，乙方需承担连带责任且甲方有权解除合同，乙方并应按第十四条第1款约定向甲方承担违约责任。

#### **第十二条 保密**

1.乙方保证其人员提供的或与本合同签订、履行或甲方及相关方的信息和资料及其他非社会公众性公开信息（以下简称“保密信息”）负有保密义务并应采取严格的保密措施，不得以非本合同约定的目的、范围和方式使用或泄露给第三方，乙方负有持续保密义务，不因本合同的终止、解除或其它任何情形而终止。

---

2.乙方接触保密信息的人员范围仅限于乙方履行本合同义务且接触相应保密信息的必要人员。

3.在本合同终止或解除后或按甲方要求将上述文件资料和信息返还甲方，或按甲方要求处理。

4.乙方违反保密义务的，应承担一切法律责任并赔偿甲方及相关方因此遭受的全部损失。

### **第十三条 不可抗力**

1.签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予相应延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。如不可抗力导致全部或部分合同无法履行时，双方可根据不可抗力的影响程度商定延期履行或解除本合同。受阻方可部分或全部免除责任，但因受阻方未尽合同义务及其他违约情形导致合同受到不可抗力影响除外。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政府行为等。其中，若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致甲方无法继续履行合同的，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同。

2.受影响一方应在不可抗力事件发生后立即用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十五（15）日内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续六十（60）日以上，另一方有权书面通知受阻方当事人终止合同，通知送达时即生效。

### **第十四条 违约责任**

1.如项目未能在本合同约定的时间内验收通过，且在甲方确认的整改期限内未能完成补救并验收通过，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付之全部款项并向甲方支付合同总金额20%的违约金之外，还应赔偿引致之甲方（含甲方及本合同所述服务对象，下同）全部损失。

2.乙方擅自解除合同的，乙方应按照合同总额20%向甲方支付违约金并退还甲方已支付的全部合同款项同时承担甲方全部损失及甲方向第三方采购本合同全部

---

或部分服务发生的一切费用和支出。

3.因乙方原因逾期履行合同义务，每逾期一日，应按照合同总额的0.5%向甲方支付违约金并继续履行本合同所规定的义务；如超过15日的，则甲方有权解除合同，乙方应全额退还甲方已支付乙方的款项且乙方应按合同总额的20%向甲方支付违约赔偿金。

4.乙方提供的服务不符合招标文件或合同约定的任一项要求、技术指标或参数，除承担本合同约定的相关违约责任外，每一项应向甲方支付合同总额0.5%的违约金。

5.甲方要求乙方进行现场服务时，若乙方未在约定的时间内答复和到达现场，每推迟24小时乙方应向甲方支付合同总价款1%的违约金。

6.如因乙方原因造成软件或系统出现中止运行或其它重大故障，每发生一次，乙方应向甲方支付合同价格10%的违约金。如中止超过72小时，每增加24小时，乙方应向甲方额外支付合同总价格0.5%的违约金。情形严重的，甲方有权解除合同，乙方应按14.3条及其他相关约定承担违约责任。

7.如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对乙方提供的产品进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项，还应按相应产品价款的30%向甲方支付违约金。

8.若乙方提供的服务有瑕疵、缺陷、技术资料有错误，或由于乙方技术人员指导错误和疏忽造成甲方设备、软件损坏或数据丢失，或存在其它不符合本合同约定的情况，乙方应立即无偿修理、完善、更换及数据恢复，并负担由此产生的检验及其它一切费用并赔偿甲方及最终用户发生的全部费用和损失。修理、更换或数据恢复期限不应影响甲方工作进度要求。情形严重的，甲方有权解除合同，乙方应按14.3条及其他相关约定承担违约责任。

9.乙方应按照甲方要求的方式、质量和期限采取修理、更换、退货、减价等措施并承担本合同约定的违约责任。

10.乙方违反本合同约定的保密义务，应向甲方支付不低于合同总额30%的违约金，造成其他损失的，乙方应同时向甲方进行赔偿。

---

11.乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失，并应就差额部分向甲方进行赔偿。

12.乙方未按合同约定履行其他义务给甲方造成损失的，应当按照甲方要求采取补救措施并承担相应的赔偿责任。

13. 如有证据表明，乙方未按合同约定提供服务，骗取甲方（含甲方及本合同所述服务对象）盖章或签字确认的，应当按照甲方要求采取补救措施并承担相应的赔偿责任。

14.乙方按照本合同约定采取的补救措施超过10天，服务仍未符合合同约定的，甲方有权自行采取补救措施及使用替代产品，乙方除承担合同约定的违约责任外，还应承担由此造成的甲方损失及增加的价格、费用和相关支出。

15.甲方选择任何补救措施均不减轻或免除乙方依据合同所应承担的违约责任。因乙方原因造成甲方对第三方的责任的，乙方应当同时承担合同约定的违约责任及甲方对第三方的赔偿和其它责任。

16.乙方违反本合同约定应向甲方支付违约金、赔偿金或其它费用、支出的，甲方有权从对乙方的应付款项中扣除，不足部分由乙方继续支付。

17.任何一方违反本合同所规定的义务，除本合同另有规定外，违约方应按合同总价5%的金额向对方支付违约金。

18.任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对权利的放弃或对追究违约责任或义务的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利，或放弃追究对方的任何过失，不应视为对任何其他权利或追究任何其他过失的放弃。前款权利不因本合同的终止、撤销、无效而消失。

19.乙方因违反本合同应承担违约责任及/或甲方因此有权解除合同的，若同时涉及不同条款时，应适用对甲方最有利的约定。

## **第十五条 合同暂停与解除**

### **1.合同暂停**

除本合同另有约定外，乙方有违反或拒绝执行合同约定的行为时，甲方有权要求乙方承担违约责任并有权书面通知乙方，乙方应在接到通知后5个工作日内对

---

违反或拒绝执行合同的行为进行纠正，如果乙方未在上述期限内对违反或拒绝执行合同的行为进行纠正，甲方有权要求乙方继续承担违约责任并有权暂停履行本合同。对于此种暂停，甲方无需另行通知乙方，由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方承担。甲方行使暂停权利后，有权停付到期应向乙方支付的暂停部分的合同价款，并有权索回已支付给乙方的暂停部分的合同价款。

2.除本合同另有约定外，甲方因乙方原因解除合同的，乙方除应退还甲方已支付之全部款项并按合同总价5%向甲方支付违约金外，还应承担由此造成的甲方(含甲方及第三条第2款所述服务对象)之直接经济损失。

3.如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出解除合同而不给乙方补偿。该合同的解除将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

4.甲方按照本合同约定权利解除合同的，甲方有权依其认为适当的条件和方法向购买与本合同服务类似的服务，由此发生的费用和支出由乙方承担。甲方部分解除合同的，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

#### 5.因甲方的便利而终止合同

5.1甲方可在任何时候出于自身的便利向乙方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于甲方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

5.2对乙方收到终止通知后15天内已完成的服务，甲方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的服务，甲方可：

- (1) 仅对部分服务按照原来的合同价格和条款予以接受；
- (2) 取消对所剩服务的采购，并按双方商定的金额向乙方支付部分完成的服务以及乙方以前已为此支出的费用。

### 第十六条 争议的解决

1.本合同涉及的任何争议双方应协商解决，协商不一致的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.除争议事项涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

---

3.如提起诉讼的，败诉方应承担对方的诉讼相关费用（包括但不限于诉讼费、公证、鉴证费、律师代理费、执行相关费用等）。

### **第十七条 合同生效及其他**

1.本合同应在双方签字并加盖双方公章或合同章后生效。

2.本合同文件相互解释、互为说明，具有同等法律效力。组成本合同文件的优先支配地位的次序如下：

(1) 本合同及附件、补充协议；

(2) 中标通知书；

(3) 招标文件及澄清文件；

(4) 乙方就本项目递交的投标文件及澄清文件。

上述文件之间不一致时，以时间在后签订的文件为准。

3.本合同的任何修改应由双方签订书面协议。

4.本合同壹式肆份（贰正贰副），甲方执壹正壹副，乙方执壹正壹副，具有同等法律效力。

**附件：1.现场技术支持服务记录**

**2.电话技术支持服务记录**

(此页无正文，为《行业财经服务—卫生健康系统政府会计制度实施服务合同书》之签署页)

甲方

(盖章)

北京市卫生健康委员会会计核算服务中心



地址:

北京市西城区红莲南里红莲大厦B座502室

法定代表人:

曹亚娜

委托代理人:

开户银行:

北京银行总行营业部

行号:

520

银行帐号:

01090520500120111021675

邮政编码:

100055

联系人:

邱冬

联系电话:

010-63281171

签订日期: 2023年12月20日

乙方

(盖章)

重庆金算盘云健科技有限公司北京分公司



地址:

北京市通州区北苑158号2-10幢416A室

法定代表人:

魏小雷

委托代理人:

开户银行:

中国民生银行股份有限公司北京通州支行

行号:

305100001555

银行帐号:

640559609

邮政编码:

101199

联系人:

刘厚欣

联系电话:

13681053224

签订日期: 2023年12月20日



## 附件 1

## 现场技术支持服务记录

单位名称 (盖章)		联系人	
请求时间	年 月 日	联系电话	
<b>服务类型:</b> <input type="checkbox"/> 建账指导 <input type="checkbox"/> 培训指导 <input type="checkbox"/> 数据挖掘查询指导      财务报表常规服务 <input type="checkbox"/> 软件操作常规服务 <input type="checkbox"/> 年终结账、决算指导 <input type="checkbox"/> 系统巡检 <input type="checkbox"/> 软件安装、数据恢复服务支持 <input type="checkbox"/> 需求调研整理 <input type="checkbox"/> 其他:			
安排人		安排时间	年 月 日 接单人
<b>工作记录</b>			
序号	主要工作内容		工作结果
技术人员 在途时间	月 日 时出发	月 日 时到达	
<b>工作评价</b>	1、技术人员是否按约定时间上门 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	2、是否详细了解故障现象并认真处理 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	3、故障解决情况 <input type="checkbox"/> 已解决 <input type="checkbox"/> 未解决		
	4、是否满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 较满意 <input type="checkbox"/> 不满意		
宝贵意见和建议:			
用户 (签字)		工程师 (签名)	日期

附件 2

电话技术支持服务记录

序号	日期	单位名称	单位联系人	联系电话	服务内容	电话服务起止时间	服务工程师	问题是否解决	如未解决, 后续解决及跟踪记录	备注