

合同编号:

铜仁市妇幼保健院绩效管理咨询服务合同

甲方：铜仁市妇幼保健院

乙方：贵州梵云大数据集团有限公司

根据甲方委托铜仁市公共资源交易中心对铜仁市妇幼保健院绩效管理咨询服务（项目编号：TRZFCG-2021-043）进行单一来源采购，确定乙方为中标人。经甲乙双方共同协商，签订如下合同。本合同及合同附件为不可分割主体，二者具有同等法律效力。

第一条 合同服务的内容

为铜仁市妇幼保健院提供绩效管理咨询及配套信息系统建设服务，具体包含：

（一）设计提供一套符合铜仁市妇幼保健院绩效管理工作需要及符合国家相关政策的绩效管理方案，具体包含我院医生、医技、护理、行政后勤和公共卫生管理系列的绩效分配方案及绩效考核方案，确保方案的科学性、前瞻性、合理性和可操作性。同时制定详细的培训方案、现场咨询辅导方案，定期邀请华西医院管理等知名医院管理机构专家来院授课培训。

(二)设计提供一套与绩效管理方案相匹配的医院绩效管理软件，根据铜仁市妇幼保健院审核通过的绩效管理方案开发配置系统软件。功能模块如下：

模块名称	模块说明
组织机构维护	用于设置每个医师所属的核算单元，用于把医师工作量归核算单元
科室项目点数维护	用于维护科室专属的核心项目与非核心项目，及其他考核指标
全院项目点数维护	用于维护全院统一的核心项目与非核心项目、护理时数等项目权重
绩效自定义项目维护	用于设置每个考核指标的取数 sql
科室对应关系设置	用于 HIS 科室与核算单元做对应关系
权限管理	用于设置每个科主任的访问绩效系统权限
生成每月人员表	保存当月人员信息，可方便查看每个月的人员情况
前期绩效数据导入	用于把中间库的源数据经过一系列处理，对应到核算单元。并导入进绩效库中
绩效核算	用于生成一次分配报表，可直观的看出每个科室的奖励性绩效工资
绩效核算补发扣	用于做其他考核的补发及扣款，如单项奖惩
科室工作量绩效查询	用于查询临床每个核算单元的工作量（可查看到人），科主任可以查询自己科室的工作量
护理工作绩效查询	用于查询护理每个核算单元的工作量，护士长可以查询自己科室的工作量
补发扣查询	用于查询每个科室的补发扣，科主任与护士长可以查询自己科室的补发扣金额

(三)设计提供一套与绩效管理方案相匹配的成本核算软件，指导完成成本核算体系的制定与信息系统的实施应用，为医院经营决策、绩效管理、成本管控等提供依据，达到绩效考核更加科学合理、公平公正的效果。

(四) 设计提供一套与铜仁市妇幼保健院“十四五”发展规划相适应的人力资源整体优化方案，从人力资源的角度给铜仁市妇幼保健院提供意见与建议并指导实施。

第二条 合同金额

人民币（大写）：捌拾玖万伍仟元整（¥895000 元整）。

第三条 付款方式及期限

支付方式：甲方分四期支付，每一期支付前乙方提供增值税发票，支付方式如下：

（一）第一期：甲乙双方正式签署本合同后 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 30% 的一期进度款，即人民币贰拾陆万捌仟伍佰元整（¥268500 元）。

（二）第二期：乙方绩效管理软件及成本核算软件正式部署上线使用，并完成医技护行工作量绩效核算及考核方案，绩效软件上线并成功支付甲方全院人员绩效奖励性绩效工资 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 30% 的二期进度款，即人民币贰拾陆万捌仟伍佰元整（¥268500 元）。

（三）第三期：乙方绩效管理软件及成本核算软件正常核算并发放奖励性绩效工资达到 6 个月后的 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 30% 的三期进度款，即人民币贰拾陆万捌仟伍佰元整（¥268500 元）。

（四）第四期：乙方绩效管理软件及成本核算软件正常核算并发放奖励性绩效工资达到 12 个月后的 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 10% 的质保金，即人民币捌万玖仟伍佰元整（¥89500 元）。

（五）其他费用：乙方绩效管理软件、财务核算软件与甲方 HIS

系统、财务系统等相关软件系统的接口由甲方负责与相关厂家解决，如果涉及到费用由甲方承担。

（六）合同总价包含乙方人员的差旅费用、劳务费用、软件开发使用费用、管理费用、一台服务器费用（配置要求详见附件）及乙方应承担的税费等。

第四条 权利及义务

（一）甲方的权利及义务

1. 及时组织协调与 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，确保按绩效管理的项目的数据结构需要，向乙方软件开放接口，确保乙方软件能够保质保量地取得数据。

2. 按照乙方要求架设与本项目相关的软硬件设备，及时协调相关科室配合，提供资料、信息、数据。

3. 及时组织相关的会议、汇报、培训，并协调安排相关科室的工作协调。

5. 及时按照乙方要求的标准，提供办公场所及网络环境等乙方开展工作的必要条件。

6. 负责安排至少 3 人以上专职人员，并明确 1 名项目负责人，全程参与项目实施，学习掌握绩效管理的思路、理念和操作方法，确保乙方团队退出后甲方能独立核算及操作使用乙方绩效管理软件。

7. 甲方应按照约定支付服务费。

（二）乙方的权利及义务

1. 乙方应按照本合同的内容和要求，在本合同服务期限内按时对甲方提供相应的项目服务。详见附件：《项目实施计划书》。

2. 按照双方确认的服务内容，推进各阶段的工作。

3. 根据乙方项目需要，协调乙方内部人力、技术、知识等资源，以确保服务的质量和进度保障。

4. 对甲方相关人员进行培训，并提供必要的文档，让甲方相关人员理解掌握绩效管理的思路、理念及方法，确保在项目结案验收后可继续从事医院绩效管理工作。

5. 积极配合甲方相关工作，在项目实施过程中，对甲方存在的相关问题提出意见建议，供甲方决策参考。

6. 如甲方未按双方约定付款，乙方有权暂停为甲方提供全部或部分服务。

第五条 售后服务

软件服务自甲方第一次使用乙方提供的绩效软件并核发奖励性绩效工资之日起，乙方将提供为期 12 个月的奖励性绩效工资核算软件、成本核算软件免费维护，内容包括：系统数据库优化、软件版本升级更新、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。

（一）一年免费软件维护期满后，若院方需要继续提供软件维护服务的，双方另行签订维护合同。原则上年维护费不得超过本合同总金额的 8%。

（二）售后服务方式：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。

(三) 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。

(四) 乙方有权根据甲方项目的实际需要,遴选优质专业机构具体承担本项目部分或全部工作。

第六条 项目执行期限与验收

(一) 项目执行期:

由于项目的复杂性,正常情况下,本项目实施期限为:自本协议签订之日起,为期 6 个月完成。若因乙方在项目推进过程中,出现甲方重要人事变动、项目负责人调整、国家重大政策变动、内部协调推进工作滞后等原因,导致项目整体推进工作滞后的,责任不在乙方。

(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行工作量绩效分配及考核方案,并能正常使用乙方提供的绩效软件核算工作奖励性绩效工资。

2. 甲方使用乙方提供的绩效软件核算并发放奖励性绩效工资达到 6 个月正常后,乙方向甲方申请验收,验收单内容及样式详见本合同附件。原则上甲方在收到乙方申请项目验收后,未于 10 个工作日内组织验收,同时也未提出异议,视为项目验收合格。若甲方对项目验收交付有异议的,须在 10 个工作日内将整改意见以书面形式反馈给乙方。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10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) 甲方未按照乙方要求提供项目必须的数据资料及软硬件设备，因此所导致的项目进度延期。

(2) 项目执行过程中，因外部政策改变、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。

第七条 保密条款

甲乙双方及相关人员对项目实施过程中所涉及到的下列资料承担保密责任与义务：

(一) 对项目涉及的甲方的内部资料与数据。

(二) 对项目涉及的乙方的内部资料与数据。

(三) 对项目的招投标文件、相关协议(包括本协议的任何条款、金额等)、咨询成果、文件等。

(四) 其他应保密的材料，对以上内部资料、数据，未经主体方书面许可，甲乙双方均不得向任何第三方泄露，否则产生的经济及法律责任由泄露方承担。

第八条 知识产权

基于本协议项下所涉产生的项目成果，其知识产权属于甲方所有。

第九条 违约责任

1. 甲乙双方任何一方违反本合同约定，未能在规定时间内支付项目费用的，除应继续履行支付义务外，每天另行承担合同总价万分之一的违约金。但如属非因双方原因造成延期，则不在此限。

2. 甲乙双方任何一方违反本合同所涉的各项义务导致的违约行为及结果将视作对方违约，应承担因该违约行为给对方造成的所有直接经济损失。

3. 非经乙方同意并指导，甲方自行操作解除或损害项目成果相关技术保护措施，导致乙方遭受损失的违约责任。

第十条 不可抗力

(一) 不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据协议履行其全部或部分义务，包括但不限于政府行为。自然灾害、战争，无客攻击、计算机病毒(如木马程序、蠕虫等)、电信部门技术性调整或任何其它类似事件。

(二) 出现不可抗力事件时，受影响方应及时、充分地以书面形式通知对方，告知对方该类事件对本协议可能产生的影响，并应当在合理期限(不可抗力事件发生后 30 日)内提供该等事件的详细信息及相关证明。

(三) 由于以上所述不可抗力事件致使合同的部分或全部不能履行或延迟履行，则甲乙双方于彼此间不承担任何违约责任，双方协商处理本合同相关事宜。

第十一条 争议解决

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。若争议发生的十五日内双方当事人和解或调解不成的，双方均可

在甲方所在地法院提起诉讼。

第十二条 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，补充协议与本协议具有同等法律效力。本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。自双方签字盖章后生效。

甲 方（盖章）：

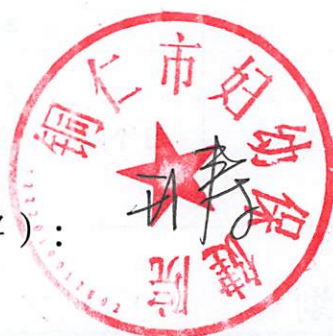
法定代表人或甲方代表（签字）：

单位地址：

开户银行：

账 号：

日 期：2021年4月28日



乙 方（盖章）：

法定代表人或乙方代表（签字）：

单位地址：贵州省铜仁市万山区仁山街道金鳞大道大数据产业园
22-25 楼

开户银行：中国工商银行股份有限公司万山支行

账 号：2408069119200155970

日 期：2021年4月28日



附件：铜仁市妇幼保健院绩效管理咨询服务项目实施、项目目标计划书

一、项目整体进度

阶段	任务	时间	内容
第一阶段	建设期	3 个月	梳理医院基期资料，划分新的核算单元，通过对基期资料的整理分析，结合医院战略目标，找出不同科室工作风险负荷差异，制定新的绩效考核方案，并将配套信息系统上线。
第二阶段	试运行及验收	3 个月	方案试行稿发布、系统上线后，收集员工的反馈意见，如意见合理则需采纳并对方案进行微调，试运行三个月后，形成方案定稿，并对项目进行结案验收。

二、项目排期计划

时间	序号	任务	任务描述	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
第一个月	1	成立工作组	工作组通讯录	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。	
第二个月	5	制定核算单元	新核算单元	制定出医护分开的新核算单元。	指导院方核算单元的设定方法。	厘清医护分开的核算单元
	6	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绩效。	提供薪资清册模板。	厘清各核算单元基期绩效
	7	临床医/技/护/行进行风险负荷评分	医生/医技系列工作风险与负荷打分结果统计； 护理系列工	医务科组织医生和医技系列各科室派代表进行工作风险负荷评分； 护理部组织	提供评分模板，指导医务科/护理部、进行各自负责的评分过程与结果统计，负	医/技/护分别进行工作风险、负荷评分，作为制定职系系数与最终分配后

			作风险与负荷打分结果统计。 行政后勤岗位职责梳理, 讨论岗位评价, 制定行政后勤 KPI 及考核方案。	护理系列各护理单元派代表进行工作风险负荷评分; 最后将评分结果汇总。 行政后勤科室提供各科室岗位职责。	责行政后勤科室 KPI 指标的设定。	人均结果比较的依据。
	8	确定医护技行工作核心项目与点数, 及各项 KPI 指标	各核算单元核心项目与项目点数	根据要求制定医护技行各核算单元核心项目及项目点数	提供医护技行工作核心项目点数及 KPI 建议。	为系统运行提供数据支持
	9	将各类基期数据代入奖励性绩效工资模型	奖励性绩效工资模型 (含公式)。	汇总各类数据, 并提供给乙方。	制作奖励性绩效工资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, 代入设定好的奖励性绩效工资模型。
第三个月	10	新核算单元工作奖励性绩效工资方案比对分析	奖励性绩效工资报表初稿。	与乙方共同讨论新奖励性绩效工资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励性绩效工资模型下产生的数据的合理性。	新科室人均奖励性绩效工资与工作风险负荷分数比较, 新科室人均奖励性绩效工资与旧的人均奖励性绩效工资比较, 绩效考核项目人均工作量与旧奖励性绩效工资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。

序号	甲方负责工作	乙方负责工作	目的
11	拟定特殊科室解决方案	特殊科室解决方案。 与乙方共同讨论并设定特殊科室的解决方案。	与医院共同讨论并设定特殊科室的解决方案。 若部分科室新方案奖励性绩效工资与以往奖励性绩效工资差距较大,则需拟定这些科室的解决办法以达到尽量平衡的目的。
12	工作绩效管理辦法试行稿	医院工作奖励性绩效工资分配方案及考核方案试行稿。 撰写医院工作奖励性绩效工资办法试行稿文件,并发布试行通知。	指导医院撰写奖励性绩效工资办法,提供参考模板。 医院工作绩效奖励性绩效工资办法试行稿,试行稿发布后可进行软件初始化。
13	系统初始化	在医院环境中安装系统并初始化 完善奖励性绩效工资方案,依照要求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,算出奖励性绩效工资数据。 算出奖励性绩效工资数据
14	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
15	研究医院十四五规划	对人力资源及人才队伍建设的需要 院办、人事科等提供相关资料	研究梳理 掌握基本情况
16	人力资源整体优化专题调研	调研提纲 组织相关部门调研	重点访谈相关领导、相关科室负责人、相关人才代表 掌握基本情况
17	人力资源整体优化方案设计	人力资源整体优化方案 配合进行数据分析,明确战略目标及人才队伍建设目标	根据战略确定人才队伍建设总体架构,建立核心人才队伍建设方案 构建目标清晰、设计合理的方案
第四至第六个月	18 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
	19 项目初步交付	系统正常上 使用绩效系统计	医护技行工作量 明确方案交付、

			线工作	算医技护行工作 量绩效工资。	绩效考核方案完 成。	系统上线
	20	行政后勤	行政后勤绩 效	提供人事信息和 一年的薪资明细	岗位奖励性绩效 工资的测算，制 定考核指标，提 供初稿	双方一起重新 梳理岗位，最终 讨论确定
	21	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	提请有验收单	明确工作量绩 效项目完成

三、绩效管理系统模块名称及模块说明如下表

模块名称	模块说明
组织机构维护	用于设置每个医师所属的核算单元，用于把医师工作量归核算单元
科室项目点数维护	用于维护科室专属的核心项目与非核心项目，及其他考核指标
全院项目点数维护	用于维护全院统一的核心项目与非核心项目、护理时数等项目权重
绩效自定义项目维护	用于设置每个考核指标的取数 sql
科室对应关系设置	用于 HIS 科室与核算单元做对应关系
权限管理	用于设置每个科主任的访问绩效系统权限
生成每月人员表	保存当月人员信息，可方便查看每个月的人员情况
前期绩效数据导入	用于把中间库的源数据经过一系列处理，对应到核算单元。并导入进绩效库中
绩效核算	用于生成一次分配报表，可直观的看出每个科室的奖励性绩效
绩效核算补发补扣	用于做其他考核的补发及扣款，如单项奖惩
科室工作量绩效查询	用于查询临床每个核算单元的工作量（可查看到人），科主任可以查询自己科室的工作量
护理工作量绩效查询	用于查询护理每个核算单元的工作量，护士长可以查询自己科室的工作量
补发补扣查询	用于查询每个科室的补发补扣，科主任与护士长可以查询自己科室的补发补扣金额

四、项目目标：

（一）确定医院的奖励性绩效工资的总体预算，将医院的所有人员分别归属到核算单元，核算单元分别归属到临床、医技、护理、行政后勤及公共卫生辖区保健系列，确定各系列奖励性绩效工资占医院用人总预算的比例不超标。

(二) 奖励性绩效工资方案需要简单直观、直接以绩效模型及核算公式呈现,让科室明确知道该怎么做才有绩效,怎么在增加工作绩效的同时,也能节约运营成本,能将同比工作量节约的成本金额转换为运营绩效。

(三) 行政后勤保障类科室无法量化且科室间不具可比性,绩效考核采用 KPI 制,完成各类科室的关键绩效指标的设定。

(四) 需要有引导医院战略目标达成的效果,采用关键指标考核管理,针对不同阶段调整考核重点,引导医院达成各项短中长期的战略目标。

(五) 完善公立医院综合改革,根据公立医院综合改革及考核工作,设计相应考核指标在奖励性绩效工资基础上做单项奖惩,重点加强指导和引导。

(六) 通过培训及现场咨询辅导,强化绩效管理意识,提高管理能力;同时根据实际需要对绩效管理相关工作人员进行培训和指导,直接熟练掌握核算流程和核算方法。

(七) 通过科学合理的绩效管理方案充分调动全体员工的主动性和创造性,驱使员工朝同一目标努力迈进,并实现人员多劳多得、优劳优得、优绩优酬的考核目标,促进各项工作任务的有效落实,有效

的控制各单元及医院的运营成本，促进医院整体业务量发展，进而提高整体工作效率和服务质量。

（八）提升医院的定量管理能力，建立完整的财务经营体系，以成本及预算控制来体现科室的运营效益，以实际成本数据为依据来衡量经营计划、能够为医院提供战略决策所必需的数据；一方面确保医院的收支平衡，透过目标利润的设定，调整医院收入与支出的结构，另一方面能够达到总量有效控制、优化收支结构、扩宽收支结余空间，确保医院健康持续发展。

五、项目验收

（一）方案验收

方案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	成果文件	交付情况	接收人	接收日期
1	绩效项目启动会宣讲 PPT	☐ 是/ ☐ 否		
2	医生/医技/护理系列新绩效核算单元定稿 Excel	☐ 是/ ☐ 否		
3	医生/医技/护理系列基期人员薪资清册 Excel	☐ 是/ ☐ 否		
4	医生/医技/护理系列工作风险与负荷打分结果统计 Excel	☐ 是/ ☐ 否		
5	医生/医技/护理系列工作核心项目与权重列表 Excel	☐ 是/ ☐ 否		
6	医生/医技/护理系列绩效奖励性绩效模型（含公式）Excel	☐ 是/ ☐ 否		
7	医生/医技/护理系列工作绩效奖励性绩效分配办法 Word	☐ 是/ ☐ 否		
8	行政后勤、公共卫生辖区保健绩效考核指标 KPI	☐ 是/ ☐ 否		
9	行政后勤科室及公共卫生辖区保健的奖励性绩效方案及测算	☐ 是/ ☐ 否		
10	绩效管理方案说明会宣讲 PPT	☐ 是/ ☐ 否		
11	人力资源整体优化方案 Word	☐ 是/ ☐ 否		
12	定期邀请华西医院等知名医院管理机构专家来院授课培训。	☐ 是/ ☐ 否		

（二）信息系统验收

信息系统验收清单如下表所列，六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	☐ 是/ ☐ 否		
	2	系统各级用户可正常登录、使用	☐ 是/ ☐ 否		
	3	可通过系统管理员对系统进行管理	☐ 是/ ☐ 否		
	4	系统安装程序的提交	☐ 是/ ☐ 否		
	5	数据传递是否正常、一致	☐ 是/ ☐ 否		
系统功能	1	一次分配功能可正常使用	☐ 是/ ☐ 否		
	2	工作量查询可正常使用	☐ 是/ ☐ 否		
	3	权限分配可正常使用	☐ 是/ ☐ 否		
	4	组织机构维护可正常使用	☐ 是/ ☐ 否		
	5	负责人可看到自己所管辖的核算单元数据	☐ 是/ ☐ 否		
	6	补发补扣功能可正常使用	☐ 是/ ☐ 否		
文档	1	绩效系统操作手册 Word	☐ 是/ ☐ 否		