浙江大学医学院附属儿童医院

合同管理和电子档案系统管理服务

**一、项目背景**

为了深化医院管理，全面提升医院的管理水平，建立一套适合新时期医院管理需要的管理体系，此次项目的建设目标,浙江大学医学院附属儿童医院经济内控合同管理系统和电子档案系统管理服务。

合同管理是医院经济活动的重要组成部分，贯穿医院经济管理的各个方面。随着医疗体制改革的不断深入，医院经济活动日趋活跃，医院经济合同的数量也逐年增加。合同管理贯穿医院管理的各个方面，是医院经济活动的重要组成部分。加强医院合同管理内部控制，是规范医院经营行为、防范经营风险、维护医院合法权益、提高医院经营管理水平的重要手段。

随着公立医院收支规模不断扩张，医教研防等业务活动、预算资金资产成本管理等经济活动、人力财产技术等资源配置活动变得更为复杂，经济运行压力逐渐加大，亟需坚持公益性方向，加快补齐内部运营管理短板和弱项，向精细化管理要效益。为落实《国务院办公厅关于建立现代医院管理制度的指导意见》有关要求，国家卫生健康委在2020年12月发布了《关于加强公立医院运营管理的指导意见》（下称《指导意见》）。《指导意见》明确了加强公立医院运营管理的总体要求和基本原则，在如何构建运营管理组织体系、明确运营管理重点任务及加大组织保障力度这三方面提出了清晰的要求与指引。其中，优化管理流程和强化信息支撑是《指导意见》要求强化公立医院内控管理要求。

**二、系统功能要求**

**1.合同基础档案管理功能**

系统支持建立合同专用的基础档案，用以支持合同管理业务过程中各项流程及功能运行稳定性，提升合同管理效率。要求包含合同管理所必需的：合同类型、收付款计划档案、合作单位档案。支持对合同相关档案的便捷化增删改查及关联功能。合同管理模块支持角色分配及权限管理。

**2.合同签订会签申请功能**

由各部门合同经办人负责起草合同，填写合同类型、合同名称、合同编号、合同预算、合同合作单位、合同金额、是否有履约保证金、合同起止日期、合同收付款计划、经办部门、归口管理部门，根据合同类型上传合同电子版本和其他必要材料，如：采购记录表、预算执行确认书、中标/成交通知书等。

系统支持录入合同的申请信息，支持与OA实现对接，在OA执行合同转签审核流程，同时支持授权审批相关功能。合同签订后，支持将签订版的合同文本附件上传至合同管理系统，支持实时在系统查询合同的基本信息及电子版合同文本。合同申请时，需要录入合同的关键信息，并且与预算进行关联，合同申请时，系统自动判断是否超预算，超预算时无法进行审批。项目号自动关联预算指标。系统预留标准接口，涉及接口二次开发系统改造工作量重新评估计算费用。

合同经办人提交合同进入合同会签流程，由科室负责人和会签部门负责人对起草合同发表会签意见。

会签审批通过后，由合同经办人结合会签意见，将重新修订的合同上传附件并打印后递交党院办盖章确认。

会签审批不通过，合同会签流程退回到合同经办人，并由合同经办人修改后重新上传附件并提交流程.

根据合同协议，如合同在签订之前或支付预付款之前医院没有收到履约保证金，系统将控制付款申请。

**3.合同收/付计划功能**

合同付款，对于服务类合同，如保洁服务外包合同，合同承办人在提起付款申请时，合同管理系统须在付款单据界面添加预算项目、预算余额、经费归口部门等预算信息供经办人选择；同时通过合同管理系统与预算管理系统的数据对接，将合同相关付款信息传递至预算系统，进行预算资金的冻结与核销。

对于固定资产、物资类合同的付款申请，合同管理系统还须与资产管理系统进行关联，在资产验收入库单上关联预算项目与合同编号；具体而言，即资产管理系统通过关联预算信息进行预算执行数据的更新，通过关联合同编号更新合同付款业务履行情况；

（1）如验收合格后付款操作，需验收合格报告确认后方能确认付款动作。

（2）如维保期结束后付款操作，需维保期内合格后确认后方能确认付款动作。

（3）如服务类合同付款绩效评价，可确认付款金额。

提供标准系统接口与预算系统，预算指标、预算科目一一映射对应，收入预算实事关联。合同的收款执行，支持与现有的预算管理实现集成。合同收款时支持选择该合同的本次收款计划，并支持通过系统实现合同收款与收款计划进行关联。同时，关联预算模块，实现合同收款与预算管理、满足收入管理相结合。

**4.合同变更功能**

合同录入后，在合同执行的过程中，若合同发生变更，可在系统提交变更申请流程，并上传相关的补充协议。变更流程完成后，可实时查询合同的变更明细记录，包括：变更字段、变更前、变更后、变更人、变更时间等。

合同满足中期的解除，提前完结，续签等多合同签订情况。

**5.合同归档管理功能**

收入类和支出类合同签订后或履行完成后进行归档，归档的合同不再进行合同流转。由合同管理员进行合同归档。归档时选择归档类别,归档后的合同可通过年度、部门、合同类型、关联交易、合同号等关键词进行筛查。

所有处理的合同及相关工作均建立台帐。用户可以通过查询条件（合同类别、合同名称、起草部门等）进行查询。

合同统一的归档管理，由经办人发起合同归档申请流程，合同归档管理部门进行合同的归档确认/驳回，已归档的合同系统支持实时生成合同归档编号，便于纸质合同与线上合同统一管理，同时实时查询合同的归档状态。

**6.电子档案信息系统合同影像管理**

通过实现会计档案系统，将合同管理系统的数据按照会计电子档案存储逻辑存储在会计档案系统中，形成具有法律效力的电子会档案，减少打印数量。实现电子合同影像保存和结构化数据保存。

**三、技术要求**

**1.系统为满足SAAS云部署，数据存储在本地电子档案。**

**2.技术要求清单**

|  |  |
| --- | --- |
| **合同管理流程** | **系统需求细节** |
| 合同拟定 | 系统能生成格式合同。 |
| 合同申请 | 实现合同审批的线上流程 |
| 合同签订 | 用印申请，最终合同实现 电子盖章 |
| 合同续签 | 续签的合同 招投标询价等流程就不用再走了，后续走单一来源签订了（续签的合同其实跟新签合同一个性质，不用单独做一个表单了） |
| 合同变更 | 主要指：补充协议，跟原合同要有关联。如果是走招投标合同，变更不能变更实质性的内容。不太涉及到主合同付款周期和金额变更。 |
| 合同预付款 | 预付款的管理流程：合同付款或报销的时候有借款信息，需要自动带出相应的借款信息，供财务人员进行参考。借款信息的业务场景是采购的时候，需要先进行预付的时候，需要业务人员先进行借款，后续可以拿着发票信息进行报销。 |
| 付款申请 | 付款的时候需要跟合同信息，采购申请信息进行关联打通，财务可以通过影像或者附件查看到关联信息。 |
| 合同收款 | 目前收入类的合同比较少，不是重点，但是也觉得需要管起来 |
| 开票申请 | 现线申请 |
| 合同存档 | 前期合同通过在线的拟定，已经留档了。对于签好的合同，希望能做到在线借调，审计。 |
| 预警提示 | 可以根据合同的付款日，提前给业务人员和财务人员发送预警信息，可以多次预警。付款预警；收款预警；预算调整；已开票未开票 |
| 关联查询 | 付款申请可以关联查询合同、项目 |
| 审批流程 | 线上审批（分条件审批）、移动端审批 |
| 报表 | 需要提供合同执行情况明细表，借款明细情况表等相关统计报表，报表的格式可以根据客户后续的提供进行设计 |
| 电子档案 | 满足合同管理电子影像化存档管理  满足后续合同电子调档查阅  满足合同结构数据存档 |
| 预算接口、资金支付接口 | 系统预留标准接口 |

**四、售后服务要求**

1.不定期对产品进行升级，保障系统优化与功能升级，用户订阅的版本对应的功能升级均免费。

2.系统按照每年订阅收费模式，每年收取订阅费用，每年为用户提供功能升级和软件服务。

3.尽最大努力保障软件平台的连续可靠运行，承诺全年服务在线率不低于98％。

4.承诺尽力采取各种合理的安全措施保护客户数据，避免泄漏、毁损、丢失，包括但不限于使用SSL、信息加密存储、员工权限管理等各种物理、电子、管理方面的措施。应按行业内安全标准（如有）、现有技术以及数据的敏感程度提供相应的安全措施为客户数据提供合理的安全保障。

5.向客户提供7\*24小时的云客服或电话、Email服务支持。服务内容包括但不限于技术支持、使用帮助、功能讲解等。

**五、交付时间**

自合同签订之日起3个月内。

**六、系统培训**

安排经验丰富的培训人员，为系统使用人员提供系统配置、开发、安装、使用和维护等方面的培训。培训讲师必须满足培训资格要求。

1.提供详细的培训方案和培训承诺。培训方案主要包括培训组织机构、培训内容、培训大纲、培训计划、培训对象等，并按照上述要求进行详细说明。

2.负责提供培训所需计划和资料、培训教材格式包括视频教材、用户操作手册、培训PPT，培训所使用的语言和教材必须是中文。

3.培训的时间、内容、人员、期次等具体内容在执行过程中需根据业主意见进行调整。承诺至少开展1期集中培训（招标人提供场地等，投标人提供培训师资和培训教材，投标人相关费用包含在本项目报价中）。

4.培训保障项目实施成功，使各级管理与应用人员能够明确项目的建设目标，积极参与项目的实施，并最终具备充分的知识使用系统。培训结束安排实操环节一对一辅导用户最快时间上手使用系统。

5.培训要结合多种培训方式和内容，倡导医院全体应用人员积极参与，保证应用人员熟练应用系统，做到知识与能力的转移。