

江苏大学附属医院 服务采购合同

JFW-XS2025022702

合同编号：JDFY02XX2025000206 招标编号：JDFY[2024]074号

甲 方：江苏大学附属医院

乙 方：江苏汇鑫融智软件科技有限公司

住所地：南京市鼓楼区南昌路40号长江科技园一期大楼十三楼

联系电话：025-83766115

法定代表人：楚胜翔， 职务：董事长兼总经理。

项目名称：医院统一数据上报平台集成服务

甲乙双方本着真诚、互惠互利的原则，在平等自愿的基础上，经充分认真协商，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，达成如下条款：

一、 工作范围

乙方根据本合同及附件的规定为甲方提供医院统一数据上报相关服务。根据甲方招标要求及乙方中标承诺，服务范围、服务内容、服务项目见合同附件一。

二、 标准

服务项目需要遵循 HL7 标准，电子病历评审规范，互联互通评审规范，三甲医院评审规范以及满足安全等级保护三级以上标准。

三、 服务方式

1、电话方式：乙方接到甲方技术支持请求或故障报告后，立即以电话方式帮助甲方，指导甲方解决问题，电话支持 7*24 小时服务。需提供乙方具体负责人的联系方式。

2、远程连接服务：乙方技术人员在甲方授权后，可通过远程连接进入甲方系统帮助甲方解决问题。

3、现场服务：乙方通过电话或者远程连接服务无法快速解决问题的情况下，需要对问题作初步了解和分析后，派出专业工程师在 2 个工作日内排除故障。如乙方在两个工作日内无法解决，需在两日内向甲方提出详细解决方案及日程安排，交给甲方确认。

4、预防性维护服务：包括现场巡检、调整优化。预防性维护及检测的事件应在不影响甲方软件系统使用的情况下与甲方协商，巡检次数按照每年不少于两次。

5、其他服务方式的具体要求详见附件。

四、 合同价款及支付期限和方式

1、本合同总价款为（大写）：人民币 肆拾肆万陆仟元整（小写）¥ 446,000.00。每年的服务费是446,000.00元，前述总价款对应的本服务项目期限为1年。

2、自合同签订之日起，甲方对乙方的服务进行考核（相关内容以及标准等，均由甲方根据实际需要制订和执行）。

3、本合同结算方式：在本合同签署后，甲方按每半年（六个月）对乙方服务行为进行考核，考核合格的，则在此后3个月内，向乙方支付当年度总金额50%，共计（大写）：人民币（小写）¥ 223,000.00；如考核不合格，甲方有权扣除当前半年的服务费用，并有权立即解除本合同。

4、本合同总价款已包含乙方履行本合同全部义务所应获得的价格，乙方在合同规定的服务范围内不得以任何理由要求增加费用，甲方书面同意的除外。

5、除非双方另行约定，本合同总价款已经包含所有完成项目所需要的材料、人工费及销售、使用、服务、增值或类似的税项。

6、甲方支付前述款项的前提至少还包括乙方无任何存量的违约行为。

五、 服务期限

1、乙方提供为期1年的医院统一数据上报平台集成服务和服务质量保证。

2、每天8小时（8:00-12:00, 13:00-17:00），每周5天提供解决一般问题的技术支持，以驻场、电话、电子邮件、传真、远程登录等方式及时做出解答；

3、每天24小时，每周7天提供业务严重影响的紧急问题的技术支持，以电话、电子邮件、传真、远程登录等方式及时做出解答，在上述方式无法解决问题时，将提供现场支持，协助甲方及时排除故障。

六、 开票约定

1、甲方每次付款前乙方须向甲方出具等额的中华人民共和国法定发票，甲方根据乙方提供的合格发票支付相应款项，如乙方提交的发票不正确，甲方可延迟付款，（但不承担违约责任）。

2、根据税法规定，发票必须在真实的业务交易下方能开具，故发票名称必须与合同签订单位一致。

3、发票种类：增值税普通发票。

七、甲方义务

- 1、甲方应有专人负责与乙方进行及时的联络并监督、协调软件维护及服务情况。
- 2、甲方负责人应拥有必要的专业技术知识，定期与乙方代表洽谈、联络、沟通。
- 3、甲方按时提供有效准确的必要资料，在规定时间内组织各阶段验收，协调甲方内部关系。
- 4、当系统发生故障时，甲方应及时通知乙方，同时简要说明故障情况。当乙方来人时，甲方给予相关协助，为乙方提供进入现场的便利。

八、乙方义务

- 1、乙方在本合同生效之日起，针对本合同产品系统功能范围内的软件程序，提供技术支持服务。
- 2、乙方工程师或有关人员有义务对甲方工程师和操作人员进行现场操作培训，解答甲方人员提出的问题；院外培训：双方另行商议。
- 3、乙方应向甲方提供产品说明书，数据字典，系统修改等说明文档。
- 4、乙方服务工作需要遵循信息安全原则，规范操作，严格控制对数据库的失误操作，严禁软件留后门，带入病毒等危险行为。严格遵循《中华人民共和国个人信息保护法》的法律法规，如果由于乙方不规范操作导致任何网络信息安全问题和数据泄密事件，乙方应承担相应的责任和处罚。
- 5、如发生知识产权纠纷，由乙方负责处理并承担相应责任。
- 6、乙方需在不迟于本合同到期日之前 90 日，正式通知甲方合同到期问题，如因乙方未及时通知而导致甲方未能及时采购相关服务的，由此产生的所有损失及责任由乙方承担。
- 7、乙方应保证所提供的服务满足安全等级保护三级以上标准及甲方的相关信息安全要求。

九、保密条款

- 1、双方应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他表明保密的文件或信息的内容(简称“保密资料”)保守秘密，除非得到另一方的书面许可，甲乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的信息向任何第三方泄露。
- 2、乙方从甲方获得所有保密信息，乙方仅对保密信息具有使用权，而没有所有权、知识产权及解释权。
- 3、甲方所披露的保密信息只能被乙方用于本项目的实施工作，不得将甲方所披露的保密信

息用于其它任何目的。

4、乙方有义务妥善保管保密信息。乙方承诺采取合理的措施以保证保密信息不被泄露，此种措施应至少与甲方对自己的保密信息所采取的措施相当。

5、乙方仅能向有知悉必要的乙方人员（包括但不限于雇员或顾问）披露保密信息。一经发现对保密信息的任何未经授权的披露或乙方及其人员违反本协议时，乙方应立即通知甲方，并采取措施防止进一步未经授权而使用保密信息。

6、未经甲方的事先书面批准，乙方不得直接或间接以任何形式或任何方式把保密信息或其中的任何部分，披露、透露给任何第三方或者公开，乙方保证不向任何第三方披露本协议的存在或本协议的任何内容。

7、严禁乙方工作人员利用工作便利以任何途径和方式，为甲方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或为第三方统计提供便利。若工作中发现其他人员有相关违法违纪或泄露相关信息的行为，应立即与甲方或乙方负责人反馈。

8、乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，乙方人员向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方做出任何建议，都被视为乙方违反本协议。

9、乙方参加本项目的全体人员必须与乙方签有正式的保密协议，并且该人员在知晓保密信息前应已充分了解本协议的内容。

10、乙方不得全部或部分复制或仿造保密信息。

11、甲方人员不得要求乙方为其统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或要求其以任何方式向第三方透露保密信息或其中的任何部分。

12、乙方违反以上任何保密规定，均视为违约。违约方应当对其违约行为给甲方造成的损失承担赔偿责任，并向有关卫生计生行政部门报告。并严格按照相关规定处理。

13、因商业机密泄露造成的损失，由泄露方承担相应的责任。

14、本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

十、 违约与赔偿责任

1、如乙方违约，须向甲方承担本合同总价款 10%的违约金。

2、乙方履行任何义务逾期达到 7 日，或存在明显违约且对甲方利益造成影响，或者存在其他违约行为且未能按照甲方要求全部整改完毕，甲方均有权解除本合同。

3、如甲方基于乙方违约而解除合同的，甲方除无需再向乙方支付任何款项之外，乙方还必须立即无条件退回从甲方处收到的全部所有款项，并向甲方承担违约金、赔偿损失。

4、如甲方逾期付款且经乙方催要后，仍违约逾期支付，则从收到乙方书面催要通知之次日起，按同期 LPR 的标准向对方承担对应的银行利息损失。

十一、解决合同纠纷的方式

1、就合同条款的解释和执行等发生纠纷，双方应及时协商解决，协商不成时，则由甲方所在地人民法院处理。

2、因一方违约致使对方采取诉讼方式实现债权的，违约方应当承担对方为此支付的诉讼费、律师费、差旅费等实现债权的费用。

十二、其他要求

1、本合同未尽事宜，双方协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、乙方随合同应提供营业执照的复印件（复印件仅供与江苏大学附属医院签订和履行本合同使用，他用无效）并加盖公章。

3、投标文件、项目服务清单及承诺书可作为本合同的附件。附件为本合同的有效组成部分，具有与合同同等的法律效力。甲方的相关制度亦对乙方具备对应的约束力，构成乙方在本合同项下的义务来源并应得到乙方的全面遵守。

4、乙方因签订和履行本合同而涉及的所有安全义务以及对应的费用，均由乙方自行承担，由此产生的所有法律责任（包括民事\行政\甚至刑事）均由乙方承担。

5、本合同载明的乙方住所地以及联系方式，既可作为甲方向乙方送达使用，亦可作为法院向乙方送达使用，且据此所作的前述送达均为有效。

6、本合同所述的各项义务，乙方均应切实履行，即使双方存在付款、开票等争议，乙方亦无权以任何借口或理由拒绝履行。

7、本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，自双方签章（包括在骑缝处）生效。

8、最终用户：江苏大学附属医院。

甲方：江苏大学附属医院

甲方代表：

日期：2025-2-25

乙方：江苏汇鑫融智软件科技有限公司

乙方代表：

日期：

附件：

附本合同的具体实施条例及售后服务等内容。

一、服务项目清单

序号	服务名称	单位	数量
1	医院统一数据上报平台集成服务	年	1

二、服务具体内容

1、数据上报服务内容

上报项目		
(每个项目均包含：数据标准化采集、数据治理、上报开发、接口对接、质量反馈、统一管理等服务)		
序号	上报项目	服务要求
(1)	省全民健康信息平台	<p>依据《江苏省健康信息平台共享数据集和编码标准（2023版）V1.4》文件要求，维护和管理43张数据表的上传工作，涵盖病案、HIS、EMR、LIS、PACS数据，包含数据的采集、转换、传输、控制、分析和监管。具体的业务表清单如下：</p> <p>患者基本信息数据表结构、门诊/急诊挂号数据表结构、门诊/急诊就诊记录表结构、急诊留观-观察病历表结构、急诊留观-观察病程记录表结构、急诊留观-出观察室记录表结构、门急诊/观察室有创操作记录表结构、门诊/急诊/住院西药处方表结构（主表）、门诊/急诊/住院西药处方表结构（从表）、门诊/急诊/住院中药处方表结构（主表）、门诊/急诊/住院中药处方表结构（从表）、患者入院记录表结构、住院病人医嘱记录表结构、住院患者病程记录表结构、患者出院记录（小结）/死亡记录表结构、手术/操作记录表结构、西医病案首页表结构、检验申请记录表结构、检验报告记录表结构（主表）、检验结果明细表结构（从表）、检查信息表结构、检查申请记录表结构、检查报告记录表结构、治疗处置记录表结构、患者输血申请表结构、患者输血记录表结构、医疗高值耗材使用记录、门诊/急诊/住院费用表结构（主表）、门诊/急诊/住院费用表结构（从表）、药品入库信息记录表、药品出库信息记录表、耗材入库信息记录表、耗材出库信息记录表、入院出院患者统计数据表结构、门诊/住院收费统计数据表结构、门诊工作量统计数据表结构、住院工作量统计数据表结构、患者入院记录_天表结构、患者出院记录（小结）/死亡记录_天表结构、出院患者感染预警信息表结构、检查报告指标信息表结构、住院病人体温腹泻次数表结构、住院患者侵入性操作记录表。</p>
(2)	C-DRGs数据上报	<p>依据《关于上传C-DRG标准化数据的函》文件要求，每月定期将已标准化的病案数据上传至C-DRG综合管理平台，用于与国家卫生发展研究中心的收付费综合管理平台对接，实现病案分组，按C-DRG规范向医疗机构及医保结算系统提供权重、费率等指标数据。具体的业务表清单如下：</p>

		DRGS 数据、病案信息、病人服务明细（含病案信息查询、病案信息作废、分组结果查询接口）。
(3)	国家卫健委 处方抽查	需依据《关于开展 2024 年医疗机构处方差抽查工作的通知》，处方抽查范围每年为固定时间段，门、急诊全部西药和中成药处方（不含中药饮片和退药处方）相关信息。具体的业务表清单如下： 处方信息报表、门急诊处方数及就诊人数报表。
(4)	国家临床路径 数据上报	需依据《国家卫健委发布的临床路径目录》要求每季度上传相关临床路径数据，包含数据的采集、校验、上传、监控。
(5)	省互联网医院 监管平台 数据上报	依据《江苏省互联网医疗服务监管系统接入规范 V 1.50》文件要求，医疗机构需要将互联网诊疗执业过程中产生的业务数据实时上报给监管平台，包含数据的采集、校验、上传、监控。具体的业务表清单如下： 挂号、退号、就诊记录、西药处方开立、中药处方开立、处方变更、处方撤销、处方审核、处方流转、药品配送、收费/退费、咨询记录、服务评价、投诉举报。
(6)	NCPCS 国家儿童肿瘤 监测数据上报	依据《关于切实做好儿童血液病、恶性肿瘤诊疗信息登记管理工作的通知》苏卫办医政（2022）32 号、《【NCPCS】webservice 定义书 2.0.3》文件要求，维护和管理 29 张数据表的上传工作，涵盖 HIS、EMR、PACS、LIS、病案系统数据，包含数据的采集、校验、上传、监控。具体的业务表清单如下： 病案首页基本信息、入出院信息、出院诊断信息、转科记录、入院记录、24 小时入出院记录、再入院记录、首次病程记录、病程记录、出院记录、死亡记录、影像学检查、实验室检验记录、实验室检验详细记录、治疗信息_手术记录、麻醉记录、麻醉事件、病理记录、治疗信息_化疗记录、治疗信息_化疗用药记录、治疗信息_放疗记录、治疗信息_放疗用药记录、治疗信息_靶向治疗用药记录、治疗信息_生物治疗用药记录、治疗信息_免疫治疗用药记录、住院医嘱_药品类、住院费用、住院费用明细、骨髓报告。
(7)	省医保 阳光采购 督察上报 (药品)	依据《江苏省药品(医用耗材)阳光采购和综合监管平台采购业务对接实施方案》文件要求，阳光采购平台开放药品平台日常业务相关的 RESTFUL API 接口，医疗机构必须接入获取基础信息、添加订单、添加订单明细、提交订单接口。详细接口列表需求如下： 连通性测试、获取接口调用凭据、获取商品信息、获取企业、新建采购订单、添加采购订单明细、提交采购订单、获取订单明细信息、获取配送信息、收货、退货、获取退货信息、获取发票信息、获取随货清单信息。
(8)	省医保 阳光采购 督察上报 (耗材)	依据《江苏省药品(医用耗材)阳光采购和综合监管平台采购业务对接实施方案》文件要求，阳光采购平台开放耗材平台日常业务相关的 RESTFUL API 接口，医疗机构必须接入获取基础信息、添加订单、添加订单明细、提交订单接口。详细接口列表需求如下： 连通性测试、获取接口调用凭据、获取采购目录、获取规格型号数据、新建采购订单、添加采购订单明细、提交采购订单、获取订单明细信息、获取配送信息、入库、退货、获取退货信息
(9)	省网采率 数据上报	依据《江苏省“网采率”接口方案 V2.2》文件要求，维护和管理 7 张数据表的上传工作，涵盖获取医疗机构调用凭证、医院库房药品每日入库明细数据、医院库房药品每日出库明细数据、医院库房耗材每日入库明

		细数据、医院库房耗材每日出库明细数据、医院库房药品每日退货、医院库房耗材每日退货数据，包含数据的采集、校验、上传、监控。
(10)	市卫健委 体检数据上报	依据《关于做好数据治理及系统对接工作的通知》（镇卫信息函[20]号）、《镇江市成人健康体检表结构》文件要求，维护和管理体检数据的上传工作，包含数据的采集、校验、上传、监控，确保数据上传及时、准确。
(11)	市传染病 哨点医院 数据上报	依据《关于做好镇江市哨点医院传染病症状监测系统对接工作的通知》（镇卫信息函（2023）7号）、《数据对接ESB服务结构体V6-哨点医院》文件要求，维护和管理6张数据表的上传工作，涵盖EMR/病案系统、HIS数据，包含数据的采集、校验、上传、监控。具体的业务清单如下： 个人基本信息、门（急）诊病历、药品处方、入院记录、住院药品医嘱、每日推送数据情况。
(12)	MMC 标准化 代谢性疾病 管理中心 数据对接	依据《MMC数据对接方案》要求维护和管理MMC与医院系统之间的数据对接，从而将患者在医院的检测数据自动导入MMC患者病历中，为医生诊疗以及患者长期管理提供全面的数据支持。对接项目为检验、检查数据，检验部分包括201项检验数据，其中88项为质控相关项目，需要填写具体的指标名称、指标代码、指标单位、指标参考范围等信息，其余项目只需要填写指标单位、指标参考范围即可。
(13)	<u>服务期的内新增的其他数据上报项目</u>	<u>在服务期内，如有国家、省、市各卫生行政条口新增的数据上报要求，需完成相关的数据采集、上报开发、质量反馈、统一管理、上传设定等服务。</u>

上报支撑服务

序号	服务项目	服务要求
(1)	业务系统数据同步、视图脚本编写及修改服务	提供数据采集服务，根据上报内容进行业务系统数据同步及视图脚本编写。
(2)	针对新增或调整的上报任务的及时支撑服务	根据政策要求对现有或新增的上报进行政策解读，并协助医院进行数据上报内容的修改调整，确保按照最新政策要求进行数据上报。
(3)	数据上报流程设计开发、上报联调服务	根据上报内容提供上报开发服务，进行对应数据上报流程的设计开发及上报联调，确保能够按照政策要求上报数据。
(4)	上报数据质量校验服务	在项目服务期间，针对上报数据质量进行基础校验及问题的反馈，提供相关书面报告。
(5)	数据上报前置机/接口的迁移及管理服务	配合医院完成数据上报前置机的迁移上云工作；对历史的上报任务进行迁移，方便医院对所有上报任务进行统一管理；对数据上报前置机及相关服务器进行定期巡检、排障。
(6)	其他应急响应服务	在项目服务期内，项目中所有技术和发生任何非人为故障，需要协助医院进行系统恢复。在收到通知后2小时内响应，并在24小时内完成全部维修工作。

2、数据上报服务需求

本项目数据上报种类繁多，为了确保乙方能够按照政策要求协助医院完成所有

上报任务，乙方需配备相关的统一数据上报工具，具体要求如下。

2.1、数据采集

乙方需提供数据采集服务，根据上报内容进行业务系统数据同步及视图脚本编写。乙方使用的采集工具需要满足以下功能点：

功能模块	数据采集功能点
连接管理 ▲	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持常见数据库适配，如 Oracle、sqlserver、MySQL、DB2、PostgreSQL、Sybase、StarRocks 等； ■ 支持国产数据库适配，如达梦。 ■ 支持在线测试连接联通性； ■ 支持数据探测，直接在线查看数据库表、表结构、在线 SQL 查询。
采集配置	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持对表单的采集流程进行配置； ■ 支持对表单审核的启用状态及审核人进行配置； ■ 对表单的采集方式（手动/定时采集）进行配置； ■ 对表单数据采集的执行日志进行查看，主要包含耗时、数据量、输入、插入、更新、删除、拦截、值映射错误等信息； ■ 支持重置作业状态与清空日志、清空目标数据； ■ 支持查看采集历史，根据类型、状态、时间范围、关键词进行搜索查看。
插件管理 ▲	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提供开放性体系架构及应用扩展能力，支持第三方应用插件式挂载并发布；提供丰富的插件市场，能够订制或自定义开发各类插件。

2.2、上报开发

乙方需根据上报内容提供上报开发服务，进行对应数据上报流程的设计开发及上报联调，确保能够按照政策要求上报数据，具体需包含以下内容：

- (1) 对单个表单/任务（支持选择多个表单）上报流程进行配置；
- (2) 以图形化方式对上报流程进行配置；
- (3) 对上报状态进行设置：执行、终止、采集方式；
- (4) 支持查看上报执行日志；
- (5) 支持查看上报历史信息。

2.3、质量反馈

在项目服务期间，乙方需针对上报数据质量进行基础校验及问题的反馈。其中质量校验需包含：标准字典管理、数据模型管理、数据质量校验。

功能模块	质量反馈功能点
标准	(1) 对码任务▲

字典管理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持展示对码任务数、已对码数、对码完成率、待对码数、待审核数； ■ 支持查看项目的对码任务列表，可以根据任务名称、字典表、状态进行查看； ■ 支持新增对码、通过 Excel/SQL 导入标准字典表、修改审核人、删除对码任务； ■ 支持自动匹配； ■ 支持手工匹配、取消匹配； ■ 支持匹配结果数据导出。 <p>(2) 字典对码审核</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支持根据审核状态查看详细对码任务； ■ 支持列表形式查看对码任务详情，包含项目名称、任务名称、已匹配数、未审核数、已通过数、驳回数； ■ 支持对单个对码进行通过、驳回、撤销审核等操作；同时支持全部通过、批量通过、批量驳回；▲ ■ 支持对详细操作日志进行查看； <p>(3) 标准字典管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支持对标准字典分类、标准字典表、标准码进行增删改的操作。
数据模型管理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持模型导入、导出，根据数据库自动生成，也可手动添加； ■ 支持自定义源模型、上报数据集模型、标准字典模型等内容； ■ 支持模型在线查看，展示模型对应字段、备注、类型等信息。
数据质量校验▲	<p>(1) 乙方需提供数据上报质量校验服务</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 需根据项目类型确定相关校验规则； ■ 需确定审批流程，能够在系统中添加审批流程，并对审批状态及审核人进行配置； ■ 在进行数据校验过程中，服务人员能够选择时间范围来进行数据校验； ■ 能后支持手动/定时开启数据校验任务； ■ 支持查看质量报告。 <p>(2) 针对省全民健康信息平台上报，乙方需提供以下校验</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 数据关联性对比：支持自定义配置任务，配置数据库连接，配置相应的规则； ■ 病案首页完整率检测：支持快速定位规则选中单个或多个规则执行校验； ■ KPI 数据检验：支持校验入院记录、出院记录、病程记录、医嘱记录和检查检验报告的字段完整性； ■ 指标管理：支持对医院的数据进行运营指标的分析，并导出数据给医院核对。

2.4、统一管理

乙方需对历史的上报任务进行迁移，方便医院对所有上报任务进行统一管理。

其中统一管理功能需包含：

功能模块	统一管理能点
任务创建	<p>乙方需根据需求进行医院上报任务的创建：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 针对不同数据上报任务支持模块化分类统一处理； ■ 管理员支持对上报任务项目文件进行增、删、改的操作； ■ 支持上报规范内容上传； ■ 支持上报模式选择； ■ 支持上报任务版本号及启用状态设置。

信息维护	支持维护上报任务基本信息、责任部门等信息。
上报卡片看板	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持显示上报基本信息：上报级别(国家/省/市/区/县)、具体上报名称、上报责任科室； ■ 支持显示上报情况：表单数、今日采集成功数/失败数、今日上报成功数/失败数等。
快速检索	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持根据项目类名称、上报类型、上报级别、责任科室快速检索。
上报主页展示 ▲	<p>点击具体上报项目，支持展示该项目详情，需包含：</p> <p>(1) 支持展示上报名称、上报级别、累计上报次数、累计上报患者人次、累计上报数据量；</p> <p>(2) 支持展示表单数、校验类型数、维护规则数、对码任务数、待对码数、待审核对码数、待审核表单数、待审核报告数；点击支持展示详情；</p> <p>(3) 采集指标监测：支持近7天/30天指标展示；</p> <p>(4) 待办事项提醒：支持展示详细的待办类型、相关描述、生成时间；支持业务人员直接点击跳转进行办理；</p> <p>(5) 作业统计</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支持按天查看采集完成数、采集异常数、质量校验完成数、质量校验异常数、上报完成数、上报异常数； ■ 支持查看近7天/30天采集成功数、采集失败数、校验成功数、校验失败数、上报成功数、上报失败数、采集数据量、上报数据量的柱状图展示。 <p>(6) 作业记录</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支持按照作业类型（采集/校验/上报）、表单/视图名称、采集方式（定时/手动）、作业状态（已完成/进行中/异常）筛选查看近7天/30天的作业信息； ■ 支持导出近7天/30天的作业信息； ■ 支持查看作业的运行日志、校验分析详情、值映射详情。
上报待办	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支持对上报项目处理中及处理记录的详情进行查看； ■ 支持按照审核类型/名称进行筛选查看需处理事项； ■ 支持查看明细审核下字段详情，审核人支持通过/驳回/导出该审核； ■ 支持查看校验审核的规则名称、错误数、总数、样例数等信息，审核人支持通过/驳回/导出该审核。
管理配置	<p>(1) 基本信息</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支持对项目的基本信息进行查看；支持查看历史版本，对历史版本进行查看、下载。 <p>(2) 表单配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支持表单信息总览，包含：分类编码、分类名称、表单中文名、表单英文名、责任科室等信息 ■ 支持按照表单名称进行搜索查看； ■ 支持对表单进行增、删、改操作； ■ 支持修改表单模型；下载表单模板；导入、导出字段；下载字段备注模板、上传字段备注、一键添加必须字段等操作； ■ 支持配置表单详情，支持对字段进行增删改操作； ■ 对字段排序、批量移动分组/删除操作。 <p>(3) 视图配置</p>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">■ 支持根据表单名称进行搜索查看；■ 支持查看表单的配置视图、修改视图、预览数据、生成数据库视图等操作；■ 支持查看视图历史，包含操作时间、操作人、修改内容、版本号、SQL 等信息。 |
|---|

2.5、上传设定

乙方需支持对上报任务进行：

- (1) 增量数据上报设定、上报任务定时；
- (2) 历史数据补传，必要时的删除及重传。

3、数据上报基础服务

为保障各类数据上报任务的稳定运行，乙方需同时支持以下基础性服务：

(1) 统一数据上报平台与该院已有的数据中心的灵活对接服务，减少重复建设。所涉及的任何对接费用均由乙方承担。

(2) 数据互联互通服务的维护与保障，包括但不限于：ESB 服务总线、消息中心等定期维护、及时排障。

(3) 各数据中心与原始业务数据库的数据对齐，确保各类上报数据不遗漏。

(4) 患者主数据的清洗及临床业务数据的治理，确保各类上报的数据质量，包括但不限于：EMPI 患者主索引、MDM 主数据、ETL 工具等的定期维护、及时排障。

(5) 数据中心服务器的巡检维护，确保各类数据上报任务的稳定性，包括但不限于：业务数据镜像 ODS、临床数据中心 CDR、运营数据中心 ORD 等数据仓库及服务器的定期维护、及时排障。

三、商务和服务要求

1、服务期

本项目服务周期为 1 年。

2、服务标准

(1) 人员配备：本项目至少配置 2 位人员，包括 1 位负责人（协调整个服务期的项目进展）、1 位实施人员（原则上驻场服务，负责各项数据上报的具体服务）。

(2) 服务要求：在项目服务期内，项目中所有技术和服务发生任何非人为故障，都将由投标人负责系统恢复。投标人需在收到通知后 2 小时内响应，并在 24 小时内完成全部维修工作。

3、培训

投标人须提供数据上报管理工具操作培训方案，方案内容包括但不限于培训方式、培训课时及培训目标成果等内容。

4、考核标准

为评价乙方提供的服务质量，每半年对乙方的数据上报服务进行考核评分（百分制）。详细考核表如下表：

考核项	评价描述	扣分说明
效率考核 (初始 30 分，扣完为止)	未充分规划，在规定时间内不能完成上报任务	每次扣 5 分
质量考核 (初始 50 分，扣完为止)	质量异常（出现数据质量不达标等情况）	每次扣 5 分
	严重质量异常（出现上报数据缺漏等情况）	每次扣 10 分
	重大质量异常（出现被各级各类数据归口部门点名通报或要求整改等情况）	每次扣 20 分
稳定性考核 (初始 20 分，扣完为止)	发生数据缺漏或交互异常，发生严重影响	每次扣 5 分
	发生数据缺漏或交互异常，发生重大影响	每次扣 10 分

考核总分初始赋值 100 分，60 分及以上为合格。考核表格包括但不限于以上内容，在实际运作中不断完善。

- 每半年考核分数在 60 到 80 分之间，将对数据上报服务团队负责人进行谈话，并责令整改，要求在下一个上报周期内整改完毕（不同上报项目依据各自的上报周期，一般为每天、每月。）
- 每半年考核分数 < 60 分，将要求更换服务人员，如无法更换符合要求的数据上报服务人员，甲方将终止合同，并拒付剩余合同款项。

5、付款方式

(1) 自合同签署起，服务期满 6 个月，经考核合格*后的 3 个月内，支付项目合同款的 50%；

(2) 自合同签署起，服务期满 12 个月，经考核合格*后的 3 个月内，支付项目合同款的 50%。

*考核合格说明：依据每半年开展的考核结果，总分初始赋值 100 分，60 分及以上为合格。

江苏大学附属医院

