

合同编号：

鄂尔多斯市长期护理险本地化适配

委托方（甲方）：鄂尔多斯市医疗保障局



受托方（乙方）：东软集团股份有限公司



签订时间：2025 年 11 月 28 日

签订地点：中国内蒙古鄂尔多斯市



本合同甲方委托乙方就项目进行专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务

一、技术服务的目标：

（一）为深入贯彻党的二十届三中全会精神，积极应对人口老龄化，按照《国家医保局财政部关于扩大长期护理保险制度试点的指导意见》（医保发〔2020〕37号）等要求，推动鄂尔多斯市市长期护理保险试点有序实施，保障长期失能人员基本护理需求，按照国家医保局和内蒙古自治区医保局的要求，依据鄂尔多斯市长期护理保险制度政策，建设全面支撑鄂尔多斯市长期护理保险参保、待遇申请、失能评定、护理服务提供、服务评价、费用结算于一体的全流程业务管理系统，满足鄂尔多斯市长期护理保险业务经办服务需要。

（二）本项目建设应符合内蒙古自治区长护险相关的业务现状，结合对本项目的建设背景、组织架构、业务职能、业务的总体情况和发展趋势，充分分析本项目相关的信息化现状，从而总结目前系统开发、对接工作过程中产生的问题、痛点和难点，明确本项目的建设目标及定位。系统在建设和服务得过程中应遵从国家医保局医保信息化建设相关标准规范，参照现有内蒙古自治区医保信息平台对系统总体架构、技术架构、业务架构、技术路线进行规划设计。项目在服务过程中，应按照本项目特点制定项目管理方案，包括但不限于项目整体管理、项目进度安排、项目风险管理、项目变更管理、项目配置管理、项目沟通管理、项目文档管理、项目实施过程管理、项目质量保证等内容。建成功

能完备、操作便捷、安全稳定的长护险全流程业务管理系统；实现参保登记、待遇申请、失能评定、服务匹配、费用结算等业务线上闭环办理；满足甲方对长护险业务的经办管理、数据统计分析、监管考核等需求；系统兼容现有医保信息平台，数据交互顺畅，符合国家及自治区相关技术标准。系统在上线前应充分做好各项测试工作，包括但不限于功能测试、压力测试、安全测试。

（三）项目管理方案要求：乙方应在合同签订后 10 个工作日内，向甲方提交专项项目管理方案，经甲方书面确认后执行，方案需至少包含以下内容：

1.项目整体管理：明确项目目标、组织架构、职责分工（含项目经理、需求分析师、开发工程师、测试工程师等核心角色）、整体实施路径及阶段划分。

2.项目进度安排：基于工作分解结构制定详细进度计划，明确需求调研、方案设计、开发编码、测试验收、部署上线等关键节点及里程碑，附甘特图可视化呈现，确保项目按期完成。

3.项目风险管理：建立风险识别、评估、应对、监控全流程机制，识别技术风险、进度风险、需求变更风险、数据安全风险等，制定分级应对策略及应急预案，并定期向甲方提交风险报告。

4.项目变更管理：规范变更申请、评审、审批、实施流程，明确变更触发条件、评估标准（对成本、进度、质量的影响），任何变更需经甲方书面同意后方可实施，确保范围可控。

5.项目配置管理：建立代码、文档、数据等配置项的版本控制机制，明确配置项的创建、修改、归档流程，确保配置项的一致性和可追溯性。

6.项目沟通管理：制定沟通计划，明确沟通对象、内容、频率及渠道（如每周项目例会、月度进度报告、紧急事项即时沟通），确保甲乙双方信息同步顺畅，及时解决项目问题。

7.项目文档管理：建立完整的文档体系，包括需求规格说明书、设计方案、开发文档、测试报告、用户手册、运维手册等，所有文档需按甲方要求归档，确保项目可复用、可维护。

8.项目实施过程管理：规范开发、测试、部署等各环节实施流程，建立阶段性成果评审机制，每个关键阶段结束后需经甲方验收确认，方可进入下一阶段。

9.项目质量保证：制定质量目标（如功能合格率 100%、系统响应时间 ≤ 3 秒、数据准确率 100%），建立质量保证体系，通过流程规范、代码审查、阶段性测试等手段，确保项目质量符合约定标准。

（四）服务期限：自合同签订生效之日起 14.5 个月，其中开发实施期 1.5 个月，试运行期 1 个月，质保期 12 个月。

二、技术服务的内容：乙方为甲方提供目标系统的需求调研、方案设计、本地化开发、系统测试、部署上线、人员培训、运维支持等全流程技术服务，确保系统符合鄂尔多斯市长护险业务经办规则和管理要求。

序号	系统名称	功能描述
一	经办端	
（一）	征缴相关	
1	征缴相关	参保人或其代理人向长护经办机构提交长期护理待遇申请材料，经办机构人员通过该功能录入申请信息（含参保人基本信息、失能状况描述、申请服务类型、自评信息等），实现申请资料的数字化管理，为后续评估、审核、待遇发放等环节提供数据基础。
（二）	长护待遇管理	

序号	系统名称	功能描述
1	待遇受理	参保人或其代理人向长护经办机构提交长期护理待遇申请材料，经办机构人员通过该功能录入申请信息（含参保人基本信息、失能状况描述、申请服务类型、自评信息等），实现申请资料的数字化管理，为后续评估、审核、待遇发放等环节提供数据基础。
2	受理审核	经办人员对待遇申请资格及资料进行审核。
3	受理变更	长期护理待遇申请材料提交后或待遇申请受理未通过，若存在信息变更，参保人或其代理人将变更资料提交至经办机构，由经办人员为其变更信息。
4	长护待遇登记	长护经办人员对失能评估通过的居家自主护理的参保人进行长护待遇的管理包括待遇登记、中止、变更等。
5	长护待遇登记复核	长护经办人员对参保人的登记记录进行复核，复核通过表示长护登记成功。
6	居家上门服务管理	长护经办人员对需要居家上门服务的参保人员维护护理机构和护理套餐信息。长护经办人员通过查询以确认参保人通过参保 APP 提交的居家待遇登记信息，以完成其他居家待遇服务。
7	居家上门护理任务审核	对机构端提交的护理排班及补登服务的申请进行审核。
(三)	失能评估管理	
1	评估任务查询	评估人员根据评估任务状态查询评估信息。
2	评估计划制定	对新生成的评估任务，用户可进行评估计划的制定，并可查看计划执行情况。
3	评估计划变更	对已生成的未完成的评估计划可进行变更，重新制定计划。
4	评估计划分派	评估计划制定完成后，经办人员通过手动或随机分派的方式将评估计划分派到具体的评估人员/评估专家。
5	评估任务执行	对于评估任务状态为待执行的评估任务，可操作评估任务执行，评估专家和评估人员可以在页面，录入现场评估采集的信息出具参保人的现场评估结果。
6	评估结果审核	评估人员现场采集评估信息并提交评估量表后，经办机构对其结果进行审核，审核不通过，评估任务为未分配，重新发起评估流程。
7	评估结论认定	对参保人进行现场评估后，经办机构统一组织评估专家对现场评估结果进行结论认定。
8	评估结论公示	经办人员对符合评估公示条件的参保人进行公示。
9	评估结论送达	经办人员将评估结论送达至参保人后，在系统中将评估任务更新至送达状态。
10	争议复评申请	初次评估、重新评估或期末评估完成后，公示期间内对评估结果有异议的参保人可向待遇申请受理的经办机构申请争议复评。
11	再次评估申请	对初次评估结果有异议的参保人可由长护经办人员创建争议复评任务，长护经办人员也可定期对参保人进行评估。
12	评估任务发送	将评估任务发送给对应的评估机构由评估机构进行后续评

序号	系统名称	功能描述
		估。
13	评估任务中止	对于因某些原因导致参保人初次评估暂时无法进行的情况，经办机构人员可操作评估任务中止暂停本次评估，后续若参保人可继续评估可操作恢复，评估恢复后需经办人员重新制定评估计划。
14	评估任务终止	对于评估任务未执行的参保人，经办机构可对其进行评估任务终止，终止本次申请或评估任务。对于初次评估的参保人，任务终止后可进行恢复。
15	再次评估-免评估	再次评估-免评估
16	评估退回审核	对已执行的评估任务回退时，长护经办人员进行审核。
17	评估任务移交	经办人员对待分配的评估任务进行机构移交。
(四)	评估费用管理	
1	个人费用申报	评估机构人员通过此功能以机构内评估人员为维度申报个人评估费用。
2	个人费用受理	评估机构人员对接付给个人的评估费用进行费用受理。评估机构人员对接付给个人的评估费用进行费用审核。
3	个人费用审核	评估机构人员对接付给个人的评估费用进行费用受理。评估机构人员对接付给个人的评估费用进行费用审核。
4	个人费用结算	评估机构人员对接付给个人的评估费用进行费用结算。
5	个人费用查询	评估机构人员对接付给个人的评估费用进行费用查询。
6	机构费用申报	评估机构按评估人员申报个人评估费用后，定期向经办机构申报评估机构的评估费用。
7	机构费用受理	评估机构向经办机构提交评估费用申报后，由经办机构人员对其提交的结算进行受理。
8	机构费用审核	经办机构受理评估机构申报的评估费用后，由审核岗位人员对评估机构费用进行审核，审核过程中可对评估机构的费用进行补拨补扣。
9	机构费用结算	经办机构审核评估机构费用后，提交至机构费用结算阶段进行评估费用结算。
10	生成拨付单	支持评估机构根据结算费用信息生成拨付单。
11	机构费用查询	评估机构费用结算后，长护经办网点人员可查看已结算和已支付的评估机构费用。
(五)	护理费结算管理	
1	入住机构费用结算	该功能主要针对入住养老机构或护理机构的参保人，在每月月初通过定时生成护理费结算费用后，经办人员可对机构的结算数据的查询、结算、退回、重新生成等操作，支持查看护理项目明细和护理费用扣除明细。
2	上门服务费用审核	该功能主要针对入住上门服务机构的参保人，在每月月初通过定时生成护理费的结算费用后，经办人员可对机构的上门服务结算数据进行汇总结算、查询、重新生成、机构上传校对、查看护理明细、扣除明细等操作，支持查看上门服务的明细和护理费用扣除明细。

序号	系统名称	功能描述
3	上门服务费用结算	该功能主要针对入住了上门服务机构和辅具服务的参保人，在每月月初通过定时生成护理费结算费用后，经办人员可对机构的上门服务结算数据进行汇总结算、查询、重新生成、机构上传校对、查看护理明细、扣除明细等操作，支持查看上门服务明细和护理费用扣除明细。
4	入住机构/上门服务核拨汇总	按照护理机构编码、结算开始月份，结束月份，出具居家上门服务费用核拨汇总表(按机构汇总)报表。上门服务费用结算完成后，方可在此功能中进行查询。
5	入住机构/上门服务费用查询	支持按结算类型实时查询机构结算费用。
6	定时任务生成申报数据	该功能为在XXJOB调度中配置的定时任务，根据配置的结算规则，生成入住机构费用、上门服务费用、居家个人补贴。该费用生成费用的频率为每月月初定时执行，也可根据地市的不同政策进行调整。
7	个人待遇受理	在每月定时任务结算数据生成后，长护经办人员对个人居家补贴待遇申报信息进行受理。受理完成后，进入个人待结算环节。该功能主要针对享受居家个人补贴待遇的长护险参保人。在每月定时结算执行完成后，将生成个人待遇居家补贴结算信息，在操作个人待遇受理后，方可操作此功能。
8	个人待遇审核	在每月定时任务结算数据生成后，长护经办人员对个人居家补贴待遇申报信息进行受理。受理完成后，进入个人待结算环节。该功能主要针对享受居家个人补贴待遇的长护险参保人。在每月定时结算执行完成后，将生成个人待遇居家补贴结算信息，在操作个人待遇受理后，方可操作此功能。
9	个人待遇结算	该功能主要针对享受居家个人补贴待遇的长护险参保人。在每月定时结算执行完成后，将生成个人待遇居家补贴结算信息，在操作个人待遇审核后，方可操作此功能。
10	个人待遇查询	该功能主要针对享受居家个人补贴待遇的长护险参保人。在每月定时结算执行完成后，将生成个人待遇结算信息，此功能用于查询个人待遇的相关信息。
11	制定预留金拨付计划	将护理机构、养老机构、辅具机构在月结算过程中按照一定比例预留的费用，通过机构对应的预留金返还比例，生成预留金拨付数据，预留金可以根据不同政策要求按时间段进行拨付。
12	预留金拨付计划终审	根据地方医疗保障局业务需要，提供地方医疗保障局经办人对护理机构预留金拨付计划信息审核。
13	稽核审查扣费	巡检巡查人员不定期对护理费用进行抽查，并根据抽查结果对违规违法行为进行记录和处罚建议提交。
14	稽核审查扣费审核	经办人员对巡检巡查后提交的扣费结果进行审核，审核通过后执行扣款和相应的处罚。
(六)	护理机构及人员管理	
1	护理机构维护	长护经办人员将符合长护定点资质的护理机构维护进系统。

序号	系统名称	功能描述
2	护理机构审核	经办人员对新增或者变更的护理机构信息进行审核。
3	护理机构状态审核	对护理机构的状态例如失效、暂停、恢复等进行审核，审核通过后才生效。
4	护理人员维护	长护经办人员将护理机构内符合长护资质的护理人员维护进系统。
5	护理人员审核	经办人员对新增或者变更的护理人员，进行审核。
(七)	评估机构及人员管理	
1	评估机构维护	长护经办人员将负责参保人评估的第三方评估机构维护进系统。
2	评估机构审核	经办人员对新增或者变更的护理机构信息进行审核。
3	评估机构状态审核	对评估机构的状态例如失效、暂停、恢复等进行审核，审核通过后才生效。
4	评估人员维护	长护经办人员将评估员和评估专家维护进系统。
5	评估人员审核	对新增或者变更的评估人员，进行审核，审核通过后才生效。
(八)	服务项目管理	
1	服务项目维护	运维人员将各地市长期护理服务项目进行维护，以供各方使用。运维人员对新增或者变更的服务项目信息进行审核。
2	服务项目审核	运维人员将各地市长期护理服务项目进行维护，以供各方使用。运维人员对新增或者变更的服务项目信息进行审核。
3	服务套餐管理	经办人员将地市长期护理服务套餐进行维护，以供后续业务使用。
(九)	评估量表管理	
1	地市评估量表配置	根据长护政策的评估标准在失能评估题库中选择失能评估量表，给各个地市配置。
(十)	巡查任务管理	
1	巡查任务新建	根据查询条件查询出巡查数据，经办人员创建巡查任务。
2	巡查任务分派	巡查任务新建完成后，经办人员通过手动方式将巡查任务分派到具体的巡查人员。
3	巡查任务执行	对于任务状态为已分派或执行中的巡查任务，可操作巡查任务执行，录入巡查结果。
4	巡查任务查询	经办人员在巡查任务查询页面可查询所属经办机构的全部巡查任务。
(十一)	护理机构及人员管理	
1	银行账号审核	对护理机构的银行账号进行审核，审核通过后才生效。
2	照护区和床位审核	对护理机构上报的照护区域划分、床位数量等实地环境配置信息进行审核，审核通过后才生效。
3	照护参保缴费查询	按照身份证号查询照护参保缴费信息，展示信息包括证件号码、单位类型，单位编码、缴费类型、费款所属期起始、费款所属期结束。不同地市可根据具体需求进行定制化调整。
4	照护在院登记查	按照身份证号查询照护在院登记信息，查询结果包括证件类

序号	系统名称	功能描述
	询	型、证件号码、医保区划、姓名、失能等级、护理方式、待遇登记开始日期，待遇登记退出日期、人员类别等，不同地市可根据具体需求进行定制化调整。
5	零星报销查询	按照费款年月查询零星报销信息。零星报销是指本地参保异地享受长护险待遇的参保人，需手工提交待遇证明材料，包括评估、护理、待遇登记申请材料等，经核查，可以享受待遇的参保人给与待遇发放。
(十二)	综合查询	
1	人员综合查询	包括但不限于对参保人信息、护理人员信息、评估人员信息、经办人员信息等数据的查询。支持按时间段、业务记录、归属区划等多种条件的综合查询。
2	服务记录查询	支持对评估服务、护理服务、上门服务、机构服务等类型的服务记录信息进行综合查询。可按时间段、参保人、护理人、评估人、机构等多种维度进行查询。
(十三)	护理机构及人员管理	
1	居家上门服务明细表	查询居家上门服务人员的明细表。查询居家上门服务人员费用核拨汇总表。
2	居家上门服务管理	长护经办人员对需要居家上门服务的参保人员维护护理机构和护理套餐信息。
3	上门护理服务执行管理	长护经办人员通过查询、查看护理院提供的居家上门护理服务的情况，照护科用户可作废某条数据，并支持导出。
4	居家上门护理任务审核	长护经办人员通过查询确认护理机构给参保人的排班信息。
5	护理服务补签审核	支持经办人员对上门护理服务人员提交的补签申请进行在线审核。
二	照护端	
(一)	长护待遇管理	
1	待遇受理	照护机构为参保人录入待遇受理信息。
(二)	护理服务管理	
1	入住机构登记	该功能主要用于入住护理机构或者养老院等入住机构的参保人，提供签约入住功能。
2	上门服务排班	对上门签到签退有异常的数据，提供执行佐证，进行补签申请。
3	上门服务执行管理	对入住机构的排班人员进行服务确认及查询确认情况，也可修改服务人员和服务项目信息。
4	入住机构排班管理	对已经签约的参保人进行服务排班，编排具体由哪位护理员某一天做哪些护理项目。
5	入住机构执行管理	护理机构可对每月护理执行情况进行查询，监督护理人员签到执行情况等。
6	护理服务排班查询	护理人员可对机构排班情况进行在线查询，仅限当前护理人员查看自身排班信息。
7	明细录入	入住养老或医疗机构的参保人将每日护理执行情况进行上传

序号	系统名称	功能描述
		录入。
(三)	护理费用管理	
1	定时任务生成申报数据	通过护理机构执行情况，在XXJOB调度中配置的定时任务，根据配置的结算规则，生成机构结算费用，并支持重新生成。
(四)	护理机构及人员管理	
1	护理人员维护	用于定点护理机构对护理人员进行维护操作。
2	银行账号维护	用于定点护理机构对本机构银行账户信息进行维护操作。
3	照护区维护	护理机构对本机构下设置的照护区信息和详细情况进行维护，并如实上报。
4	床位维护	护理机构对本机构下设置的床位信息和详细情况进行维护，并如实上报。
(五)	护理服务管理	
1	上门护理补签申请	对上门签到签退有异常的数据，提供执行佐证，进行补签申请。
2	入住机构执行管理	对入住机构的排班人员进行服务确认及查询确认情况，也可修改服务人员和服务项目信息。
3	上门服务执行管理	护理机构可对每月护理执行情况进行查询，监督护理人员签到执行情况。
(六)	综合查询	
1	参保状态查询	查询本机构参保人的参保状态。
2	医疗在院查询	查询本机构的参保人医疗住院情况。
3	在院状态查询	查询本机构参保人在院情况。
三	移动端	
(一)	长期照护保险申请	
1	失能评估申请	参保人通过移动端录入基本信息及办理失能评估申请资料，系统将参保人或其代理人提交的申请资料推送到业务子系统中，由经办人员进行审核。
2	个人待遇申请	参保人通过移动端录入基本信息及办理长期护理待遇申请资料，系统将参保人或其代理人提交的申请资料推送到业务子系统中，由经办人员进行审核。
3	护理服务评价	参保人或其代理人，可通过查询服务列表，对已完成的服务进行评价，系统会将评价信息推送到业务子系统，并展示给服务人员。
(二)	长护险失能评估	
1	评估任务接单	根据“双随机”方式对专家库中的评估人员进行抽取，并自动通知、询问评估人员是否参与评估工作。
2	评估任务执行	评估人员在移动端查询完成接单后，完成在线评估、现场取证等工作，移动端将相关数据推送业务子系统。
3	评估任务查询	评估人员根据评估任务状态查询评估信息。
(三)	长护险居家上门	

序号	系统名称	功能描述
	服务	
1	护理任务接单	护理人员可在本模块通过护理日历查看自己的护理排班任务。
2	护理任务执行	护理人员上门执行护理任务，通过上传现场照片、签到打卡、参保人确认等操作确保护理任务执行完成。
3	护理任务查询	护理人员可在本模块查询护理任务并查看护理任务详情。
4	护理服务核查	巡检巡查人员随机抽取或根据举报对可疑服务记录进行核查，并将核查结果如实上报。
(四)	长护险辅具评估	
1	评估任务接单	根据“双随机”方式对专家库中的评估人员进行抽取，并自动通知、询问评估人员是否参与评估工作。
2	评估任务执行	评估人员在移动端查询完成接单后，完成在线评估、现场取证等工作，移动端将相关数据推送业务子系统。
3	评估任务查询	评估人员根据评估任务状态查询评估信息。
(五)	长护险稽核任务	
1	护理任务监管	稽核人员可在本模块查询参保人员的基本信息、待遇享受信息、辅具信息等内容。
2	稽核任务查询	稽核人员可在本模块查询稽核任务信息并查看稽核任务详情。
3	稽核任务执行	稽核人员执行稽核任务，可在本模块进行填写基本信息、稽核问卷等操作。
(六)	办事进度查询	
1	待遇校验	支持参保人或监护人对当前长护险参保人的待遇享受情况进行查询和校验。如存在疑问可及时与有关部门咨询或发起申诉。
2	失能申请进度查询	支持参保人或监护人对当前长护险参保人的待遇申报进度情况进行在线查询。
3	失能评估进度查询	支持参保人或监护人对当前长护险参保人的失能评估办理进度情况进行在线查询。
4	失能评估结果查询	支持参保人或监护人对当前长护险参保人的失能评估结果情况进行在线查询。
5	护理服务查询	支持参保人或监护人对当前长护险参保人的申请的护理服务情况进行在线查询。
6	享受待遇查询	支持参保人或监护人对当前长护险参保人的待遇享受情况进行在线查询。
(七)	长护险服务情况查询	
1	综合查询	参保人可在本模块查询评估申请业务办理进度。
2	服务查询	参保人可在本模块查询照护服务费信息。参保人可在本模块查询护理信息。
(八)	我要参加培训	
1	照护培训	面向照护人员提供在线培训与辅导服务，包括但不限于：政

序号	系统名称	功能描述
		策法规、护理技术培训、专业资格证书考试、服务规范、标准流程、费用结算、绩效评估等内容。
(九)	我要主动了解	
1	长护险政策查询	参保人可在本模块查看最新的政策法规内容。

第二条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项

(一) 提供技术资料：

- 1.提供需求确认单以及操作文档；
- 2.对服务过程进行指导；

(二) 提供工作条件：

1.提供必要的工作条件，及时按照合同约定方式对乙方提供的执行文档进行确认。

2.甲方应指定人员作为和乙方之间有关服务请求登记和报告的联系人。

3.按照合同约定，及时完成验收工作。

乙方的责任如下

(一) 严格按照合同约定及甲方确认的项目管理方案开展服务，确保项目按期、保质完成；组建专业项目团队，核心成员稳定，未经甲方书面同意不得擅自更换项目经理及关键技术人员；按本合同要求完成项目管理和系统测试工作，提交完整成果；负责系统部署上线、用户培训（包括操作培训、运维培训），确保甲方工作人员能熟练使用系统。

(二) 质保期内提供 7×24 小时技术支持，接到故障通知后，远程响应不超过 2 小时，如需现场处理，4 小时内到达现场（鄂尔多斯市内），确保系统正常运行。

(三) 确保目标系统符合国家、自治区及鄂尔多斯市相关技术标准和政策要求，通过相关部门验收（如需要）；项目完成后，

向甲方移交完整的系统源码、文档资料、测试报告等成果，配合甲方完成项目归档。

第三条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式

(一) 本合同服务费总额为¥390000.00元(大写人民币叁拾玖万元整)。合同服务费总额包含乙方派出工作人员以及外聘专家的交通、食宿、劳务费、数据分析使用费等全部费用。

(二) 具体支付方式和时间如下：

合同签订后，满足付款条件 10(十)个工作日内，甲方支付本合同 80%的费用，金额为¥312000.00(大写人民币叁拾壹万贰仟元整)。项目经甲方验收合格后，满足付款条件 10(十)个工作日内，支付合同总金额20%的费用，金额为¥78000.00(大写人民币柒万捌仟元整)

付款方式：甲方通过银行转账的方式支付合同价款至乙方指定账户；

乙方需向甲方提供相应付款前应开具等额的增值税普通发票，发票税率为 6%，内容为：技术服务费；甲方收到发票后支付乙方相应款项，因乙方延迟开票导致的甲方延迟付款，甲方不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝或延缓履行合同。鉴于甲方为财政拨款单位，因财政拨款迟延导致的甲方付款迟延不视为甲方逾期付款，甲方不承担逾期付款责任。甲方向乙方提供的账号拨付款项后，其付款义务即时履行完毕。乙方确保提供的账号信息真实有效，因乙方提供信息错误导致甲方付款失败的，或乙方变更付款信息未提前5个工作日书面通知甲方的，甲方不承担任何责任，乙方不得以此为由拒绝或延缓履行约定义务，同时，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此受到的全部损失。乙方不得委托他人代收，否则视为转包，承担违约责任。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

账户名：东软集团股份有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司沈阳南湖科技开发区支行

地址：沈阳市浑南新区新秀街2号东软软件园 110179

账号：240380425610001

如本合同收款信息变更的，乙方应在变更前五日内书面通知到甲方，否则甲方按以上信息付款的，视为已完成支付义务。

第四条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务

（一）保密内容（包括技术信息和经营信息）：

1. 双方都有责任对对方提供的技术情报、资料数据及商业秘密保密，不得向第三方泄露。

2. 未经甲方同意，乙方不得以任何形式公开合同及其相关附件内容。

3. 乙方在未征得甲方同意的情况下，不得向第三方泄露在项目中接触到的需要保密的情报和资料。

4. 任何一方未征得对方同意，不得为任何其他目的而自行使用或允许他人使用从对方获得的信息（包括但不限于所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件等）。

（二）涉密人员范围：

双方参与及知悉项目的所有人员。

（三）保密期限：

合同期间及合同终止后3年内。

（四）泄密责任：

任何一方违反保密义务的，须向对方支付合同总额10%（百分之十）的违约金，不足以弥补对方损失的，应当另行赔偿。

第五条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式

确定。

第六条 技术服务工作成果验收

对于乙方所完成的某一项或某几项技术服务后应当书面告知甲方进行验收，甲方应在收到书面验收通知后的七个工作日内进行验收并及时将验收结果通知乙方。

在服务过程中，如甲方对乙方某次提供服务的质量有异议，须在乙方提供当次服务七个工作日内向乙方提出，如该异议成立，乙方将根据合同及甲方要求进行整改。如果甲方在上述期限内未就乙方服务质量提出异议，则视为乙方提供的服务符合合同要求。此合格认定并不免除乙方根据本合同应承担的质量保证及其他相关责任。

验收标准：以本合同约定、甲方确认的需求规格说明书、项目管理方案及相关技术标准为依据，系统功能完备、性能稳定、安全合规，通过所有测试项目，文档资料齐全。

第七条 双方确定

（一）在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归（甲、双）方所有。

（二）在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件完成的新的技术成果，归（甲、双）方所有。

第八条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任

（一）甲方的违约责任：

1.甲方无故逾期支付服务费用的，每逾期一日，应向乙方支付合同总金额 0.5%。（万分之五）的违约金，甲方逾期支付超过 30 日的，乙方有权中止提供服务，因此而产生的所有后果，由甲方承担。甲方逾期付款达 2 个月，乙方有权单方面解除本合同。（因法律法规、政策、行政单位财务情况的变动导致甲方迟延付

款的，系正当情况，不属于违约）。

（二）乙方的违约责任：

1.乙方提供服务不符合合同约定及甲方要求，负责返工或提供补救措施，但非因乙方过错造成缺陷的除外。

2.乙方未按照合同约定及甲方要求完成服务工作，全部免收合同服务费用，因此造成的损失全部由乙方承担。

3.下列情况下造成服务不符合约定，乙方不承担违约责任：

（1）非乙方设备使用过程中因设备自身的问题而造成的故障；

（2）乙方服务范围外的其他设备出现故障而导致的系统故障；

（3）未经乙方有效技术验证通过而使用的第三方操作系统、数据库平台缺陷；

（4）甲方操作人员经乙方指导或提示后，安装软件不正确，或使用软件时违反操作规程；

（5）甲方安装盗版软件、与业务无关的其他软件、上网下载软件、玩电脑游戏等，使系统感染病毒或破坏系统；

（6）甲方人员经乙方指导或提示后，仍擅自变更设备配置；

（7）不可抗力造成的系统故障。

4.乙方保证在服务全过程中自身主体资质符合甲方要求，保证在服务全过程中向甲方提供的本合同项下涉及的一切数据、报告、结论等内容真实、来源合法。若不符合前述要求，视为乙方根本违约，甲方有权单方解除合同，乙方须退还甲方已支付的本合同项下全部费用并另行向甲方支付本合同总价 30%的违约金。

5.乙方未按约定提交项目管理方案或方案未通过甲方审核，逾期超过5个工作日的，每逾期一日按服务费用总额的0.5%。（万分之五）支付违约金。

6.项目进度滞后的，每逾期一日乙方按服务费用总额的 0.5%

(万分之五)向甲方支付违约金;逾期超过30日的,甲方有权解除合同,乙方需退还已支付费用,并赔偿甲方损失。

7.系统测试不合格或验收不合格,乙方未按要求整改或整改后仍不合格的,甲方有权解除合同,乙方需退还已支付费用,并按服务费用总额的20%支付违约金。

8.擅自更换项目经理或关键技术人员,乙方需在5个工作日内恢复原人员或经甲方认可的同等资质人员,否则按服务费用总额的5%支付违约金。

9.违反保密义务,泄露甲方保密信息的,乙方需赔偿甲方因此造成的全部损失,甲方有权解除合同,乙方需退还已支付费用。

10.乙方在质保期内未按约定提供技术支持,导致系统无法正常运行的,每逾期一次按服务费用总额的1%支付违约金,造成甲方损失的,需另行赔偿。

11.系统存在质量问题或安全漏洞,导致甲方业务受影响或数据泄露的,乙方需承担全部责任,赔偿甲方损失,甲方有权解除合同。

第九条 双方确定,在本合同有效期内,甲方指定梁欢欢为甲方项目联系人,乙方指定武文军为乙方项目联系人。

一方变更项目联系人时,应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的,应承担相应的责任。

第十条 双方确定,出现下列情形,致使本合同的履行成为不必要或不能的,可以解除本合同:

1.发生不可抗力(如遇国家政策法律法规变化、甲方上级单位要求或行政行为等无法避免不能克服的情况时,按照不可抗力执行处理);

2.因一方违约使合同不能继续履行或没有必要继续履行;

第十一条 争议的解决办法

在本合同履行过程中如发生争议，双方应当协商解决。

双方不愿协商解决或者协商不成的，双方商定，由甲方所在地人民法院管辖。

第十二条 其他

1.甲乙双方对于合同履行过程的相关文档（包括但不限于服务申请单、服务内容确认表等），以下确认方式均具有法律效力：加盖公章、加盖项目专用章、加盖使用部门或参与验收部门的部门印章；服务内容确认表上加盖验收专用章；合同约定的授权代表或者各方出具有效授权的授权代表签字；项目参与人员通过使用公司邮箱发送邮件方式申请服务或对于服务完成情况的确认；依合同约定逾期未提出书面异议视为验收通过。

2.双方理解并同意，在未持有一方出具的有效授权委托书（加盖乙方公章并由乙方法定代表人签字或签章），且双方未在本合同或其他生效文件中赋予指定人员相应权限时，任何人员以口头或书面形式作出的可能导致一方义务增加的承诺或行为均为其个人行为，双方均同意由此发生的所有法律后果都由其个人承担，无权向任意一方主张任何权利。

第十三条 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字盖章之日起生效，如委托代理人签字的，自签字之日起，双方均认可其已获得合法授权且具有本合同签署权。本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

第十四条 本合同预留的双方地址及联系人，是能够收到对方各类文书，包括法律文书的法定地址和联系人。任何一方变更地址和联系人，都应当书面通知对方，否则，一方以特快专递方式向对方按照该地址和联系人发送的任何文件，包括各类法律文

件，从该文件交邮后第五日，视为对方已经收到。



(以下页无正文)

甲方	单位名称	鄂尔多斯市医疗保障局 (合同专用章)		
	法定代表人	杨光耀 (签章)	委托代理人	袁纪平 (签章)
	联系人	殷瑞泽		
	通讯地址	鄂尔多斯市康巴什区时代财富广场大厦		
	网 址			
	电 话		传 真	
	开户银行			
	账 号		邮政编码	
乙方	单位名称	东软集团股份有限公司		
	法定代表人	荣新节 (签章)	委托代理人	姜树东 (签章)
	联系人	周虎		
	通讯地址	沈阳市浑南新区新秀街 2 号东软软件园		
	电 话	16648183777	传 真	
	开户银行	招商银行股份有限公司沈阳南湖科技开发区支行		
	账 号	240380425610001	邮政编码	