

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

## 医疗保障服务合同

甲方：北京市第二儿童福利院

地址：北京市顺义区火寺路张喜庄段 9 号院

法定代表人及联系方式：周鑫：13661304233

项目负责人及联系方式：莽永建：13681069350

项目联系人及联系方式：宗雨：18600685081

乙方：北京天苑医院

地址：北京市昌平区天通苑东三区56号楼

法定代表人及联系方式：张振峰：13910064758

项目负责人及联系方式：刘华：13901105065/毛同发：13301303292

项目联系人及联系方式：陈艳芝：13811232332

为了有效、规范保障甲方养育的困境儿童及特困人员日常基本医疗服务，经甲方向社会医疗机构采取公开招标方式，确定乙方为中标单位。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，在平等自愿的基础上，甲、乙双方友好协商，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 第一条 合同文本

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同
- b. 中标通知书
- c. 补充协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

### 第二条 项目名称、服务地点及服务期限

(一) 项目名称: 北京市第二儿童福利院困境儿童及特困人员医疗保障服务项目、

(二) 服务地点: 北京市顺义区火寺路张喜庄段 9 号院 (北京市第二儿童福利院) 或服务相关的所需地点。

(三) 服务期限: 自合同生效后 12 个月 (2024年4月19日至2025年4月18日)

### 第三条 合同金额、付款方式及乙方账户

(一) 合同金额: 人民币 2831700元 (大写: 人民币贰佰捌拾叁万壹仟柒佰元整)

(二) 付款方式

1. 甲方分三次向乙方账户支付合同款项。

第一次为本合同生效且甲方收到乙方开具的等额法定税务发票后 15 日内, 支付合同金额的 50%, 即: 人民币1415850 元 (大写: 人民币壹佰肆拾壹万伍仟捌佰伍拾元整)。

第二次为履约至 2024 年 12 月时且甲方收到乙方开具的等额法定税务发票后 15 日内, 支付合同金额的 40%, 即: 人民币1132680元 (大写: 人民币壹佰壹拾叁万贰仟陆佰捌拾元整)。

第三次为本合同期满经甲方履约验收合格且甲方收到乙方开具的等额法定税务发票后 15 日内, 支付合同金额的 10%, 即: 人民币283170元 (大写: 人民币贰拾捌万叁仟壹佰柒拾元整)。支付本次服务费时, 双方需对全年服务进行整体履约验收并填报《委托服务类项目履约验收单》(附件 2), 同时对月考核情况进行年度汇总。合同期整体履约验收合格, 扣除月考核扣分项对应的扣减金额, 计算本次服务费。

2. 本合同提前终止的, 乙方应于本合同终止之日起 20 个工作日内, 扣除已履约天数的款项, 向甲方账户退还剩余服务费用。计算方式为: 甲方已支付金额-合同总额/365 天 × 已履约天数。

3. 如乙方退还款项逾期超过 14 日, 自第 15 日起每 30 天应按此笔款项的 1%向收款方支付违约金。确有特殊原因无法按时支付的, 乙方可书面向甲方说明情况, 获得甲方书面同意后可不支付该违约金。

4. 款项支付及票据均应符合甲方财务要求, 因乙方开具票据不合格或甲方款项拨付、备案等流程导致的延迟付款, 甲方不承担违约责任。

(三) 乙方账户

单位名称: 北京天苑医院

开户行: 中国农业银行北京天通东苑支行

账号：11021901040001970

#### （四）甲方账户

单位名称：北京市第二儿童福利院

开户行：北京银行顺义支行

账号：20000033648900015097596

纳税人识别号：12110000400569941P

#### 第四条 服务人员与要求

（一）乙方应安排医护、项目负责人等服务人员到甲方场所开展服务，乙方派驻服务人数、职务等均应满足甲方招标文件采购需求内全部要求。

（二）乙方应向甲方提供乙方派驻的服务人员的信息明细表，包括但不限于姓名、性别、身份证号码、手机号、现住址、身体情况、疫苗接种情况、有无传染病情况及公安机关查询的无犯罪证明情况等，所有进入甲方区域的乙方派驻服务人员，应提前2个工作日向甲方提交由公安机关开具的无犯罪证明复印件。如乙方派驻人员增加或更换，应按上述要求提供相应证明。合同期内，甲方有权要求乙方随时提供服务人员的无犯罪记录证明（无犯罪记录），乙方应配合甲方做好乙方派驻人员的查验及管理工作。

（三）乙方派驻的服务人员（含新增或更换的服务人员）应持有近三个月内的体检证明（包括但不限于生化检查、心电图、重大疾病检查、乙肝艾滋梅毒筛查及胸部正位CT结果等），经甲方验收无误后方可安排服务人员到甲方开展服务。乙方不得安排患有精神分裂症等严重精神心理疾病、严重皮肤病、严重药物过敏、传染病的人员及传染病原携带者到甲方开展服务。

（四）持续开展服务期间，乙方派驻的服务人员应每年至少进行一次体检（体检项目应包含传染病筛查、生化及胸片检查），体检费由乙方承担。

#### 第五条 主要服务内容

乙方应为甲方养育的全体困境儿童及特困人员（以下简称“服务对象”）提供以下服务，乙方项目负责人应定期自查，确保服务依法合规，保证服务质量及安全。

（一）乙方应做好日常诊疗及转院服务。保证服务对象内科疾病、精神科疾病等常见病、多发病的日常诊疗，可在甲方医务室增设内科、精神科、康复科、全科及检验科，保障服务符合甲方医务室服务范围内，可依规正常开展。检验科应设立检验室、心电图室、B超室，为日常诊疗服务提供辅助检查。乙方应设立留观室，对危重症、疑似传染

性疾病等服务对象提供救治及临时留观服务。乙方应为残疾儿童提供康复服务，有专业的康复医师为卧床、半卧床的服务对象提供康复指导，为需康复锻炼的服务对象制定康复计划并进行定期康复训练。诊疗中发现的无法处置情况，应立即提出转诊建议并协助完成转院事宜。

(二) 乙方应做好日常巡诊查房服务。由内科或全科医生进行每日至少一次的巡查（精神科医生每周应至少巡查一次），了解服务对象病情发展及用药效果并提出复查意见，同时负责卫生防疫、传染病防控、突发情况处置及健康管理等工作。

(三) 乙方应做好服务对象计划免疫接种服务。对服务对象进行计划免疫筛查、接种、补种等相关服务。

(四) 乙方应按甲方标准开展健康评估服务。对服务对象开展每年一次的例行评估，对新入院服务对象开展入院评估，对有需要的服务对象开展即时评估，根据评估结果提出护理建议。

(五) 乙方应定期开展健康宣教服务。制定宣教计划，每三个月至少开展一次健康宣教，并制定有针对性的卫生知识宣传材料、院感防控专刊、板报或展板等。

(六) 乙方应做好集体活动的医疗保障服务。根据甲方开展活动的场所、活动安排及参加活动人员，安排医护人员进行活动医疗保障。

(七) 乙方应做好甲方医务室医护人员继续教育管理及相关工作。

(八) 乙方应为服务对象提供代开药服务。按医嘱及甲方需求，到有医保的医疗机构代开药，并将药品送回甲方指定场所。

(九) 乙方应做好项目相关的医事活动、院感管理等服务的检查、整改及医务室相关外联、检查、档案整理等工作。

## 第六条 服务标准与要求

### (一) 巡诊服务

1. 乙方应安排医护人员组成巡诊小组，对甲方养育的所有服务对象进行每日至少一次巡诊查房，如遇突发情况医护人员应随叫随到。

2. 巡诊小组医护人员应临床经验丰富且相对固定，对甲方服务对象基本情况、身体状况、疾病情况要熟知。在巡诊查房时应携带必要诊疗设备，着装整齐，挂牌服务，语言文明，礼貌待人，进入服务对象生活区时应遵守甲方传染病防控要求。

3. 巡诊小组在巡诊查房过程中，应以甲方服务对象或工作人员口述为主，通过查看服务对象身体状况、服药后情况、食欲、排泄等情况，必要时进行查体等辅助检查，判断其健康状况，提出治疗、护理意见，如下诊疗医嘱应签字并进行相关记录，且须严格

执行医嘱制度，遵守医嘱书写规范，字迹清晰，严禁涂改。

4.巡诊小组通过每日巡诊查房，应全面了解并跟踪甲方服务对象的身体健康状况，长期服药人员的用药后反应及指导定期复查等，掌握治疗效果及副作用情况，及时调整用药避免耐药性产生及副作用的叠加风险。同时，应指导生活区做好消毒隔离、卫生防疫、疾病预防、防控传染性疾病预防等工作，如发现传染病、疑似传染病等情况，应及时告知生活区区长，提出隔离消毒意见并报告项目负责人，项目负责人报甲方医务室主要负责人，经甲方医务室主要负责人审核同意后，按传染病报告要求上报，并填写相关记录。

5.巡诊情况应汇总后填写相关记录，记录应与医嘱相符，并应每月整理留存。

6.参与巡诊查房的医护人员应做好交接班工作，保证信息互通、治疗连贯，交接情况时应语言规范，内容详实，特殊事项要重点交接，双方做好交接记录并签字确认，确保交接全面详实，保证巡诊服务质量。

7.负责巡诊的医护人员应为甲方服务对象建立健康档案，确保一人一档，并负责日常记录、收集和整理。健康档案应记录准确、详实、规范，符合甲方及卫健部门相关要求。健康记录中应包含服务对象基本信息、入院时身体情况、病史等基础信息，并记录入院后的健康变化、疾病变化、用药调整、体检情况、评估情况或其他相关内容，如有重大病情、手术、住院等应将病历材料归入健康档案，并在健康记录中进行简要记录。

## （二）日常诊疗及转院服务

1.乙方应在卫健委允许的服务范围内，开设内科、外科、精神科、全科及康复科门诊，并安排资质合规的医生、护士开展合规的医疗服务。上述诊室每周应至少保证5天提供诊疗服务，节假日应轮诊，确保同一类疾病不出现连续两天无法就诊情况，医生须有处方权、应急处置能力，确保服务对象常见病诊疗及躯体残疾康复诊疗服务提供频率和服务质量。

2.乙方应在卫健委允许的服务范围内，开设检验室、B超室、心电图室、留观室等配套检查保障科室，为诊疗服务提供检验保障。B超室、心电图室、检验室应每天至少开启半日，每周总开启时间不少于10个半日，留观室配合内科、全科及值班人员7×24小时做好应急保障。

3.乙方派驻的服务人员所有医事服务行为，均应严格执行《医疗机构管理条例》、《中华人民共和国医师法》、《护士条例》、《医疗事故处理条例》、《病历书写基本规范》、《处方管理办法》、《医师定期考核管理办法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国药品管理法》等国家有关法律法规和政策的要求（如法律法规、政策调整，按最新版本执行）及甲方、上级主管单位、卫健部门的最新要求。

4. 乙方提供的所有医事服务应符合卫健部门要求，包括但不限于甲方医务室病历记录、院感等相关工作，对发热或其他疑似传染性疾病的服务对象执行相关消毒、隔离措施。

5. 乙方在服务过程中发现无法处置的情况时，应立即向甲方提出转诊建议并报乙方项目负责人知晓，乙方项目负责人经甲方同意立即安排转院事宜。

6. 如遇急、危、重症等情况，乙方派驻的医护人员应积极开展救治，保证服务对象在转诊前的生命安全后再安排转院治疗，如转诊过程中无医疗保障，乙方应安排医护人员携带必要的急救设备负责转诊过程中的急救，保证服务对象转诊过程中的生命安全。

7. 乙方项目负责人应对日常诊疗及转院服务进行定期检查，确保服务合规、信息准确及服务质量，避免出现非必要的转院、住院情况，并按甲方相关要求完成转院审批手续。

### （三）7×24 小时应急处置值班服务

1. 包括但不限于内科、全科等有应急处置能力和相关配套检查保障的科室，乙方应每天安排至少 1 名医生及 1 名护士进行 7×24 小时应急处置值班服务，保障服务对象日常及突发疾病的救治。

2. 乙方项目负责人应结合乙方派驻人员情况、诊室开诊情况及甲方需求，每月月底前编制次月值班表，并定期进行检查，确保值班服务正常开展，乙方项目负责人负责乙方派驻人员的沟通、协调及考勤管理。

3. 值班期间值班人员应在甲方安排场所值守，确保值班室电话 7×24 小时有人接听，不得出现空岗、缺勤等违纪行为，确有需要可提前 1 日由乙方项目负责人向甲方项目负责人提出换班申请。

### （四）计划免疫服务

1. 乙方应安排专人负责服务对象计划免疫接种管理工作，包括但不限于免疫接种本的管理、新入院服务对象的疫苗筛查、补种等工作。

2. 应建立数据台账并实时更新，台账应包括但不限于服务对象基本信息、疫苗接种情况、未接种原因等，对于流感等建议接种的疫苗应延伸至甲方职工。

3. 应定期与属地卫生院相关部门对接，对适龄的服务对象免疫接种情况进行筛查，确保做到应接尽接。对患病的服务对象，要做好疫苗禁忌症的排查，避免接种风险。

4. 如有补种情况，应提前与甲方协商，与属地卫生院预约时间，并做好接种当日的联系、协助登记等工作。

5. 完成补种后应及时更新接种台账，并预约下一次接种时间。

6. 如属地上门接种，应提前协调接种时间，接种当日应做好接待、协助登记等工作。

#### （五）代开药服务

1. 乙方应安排专人负责服务对象代开药服务，保证每周至少三次且每两次间隔不超过 72 小时。

2. 结合服务对象用药品类，按生活区用药需求及医嘱，到医保定点医院开取药品并送回生活区，做好药品交接、核对等工作。

3. 除精神类等特殊药品、疑难杂症会诊等特殊情况，其他日常用药应挂普通门诊号进行代开药。

4. 乙方应主动与甲方协商开药事宜，确保代开药服务顺畅开展、合法合规，结算方式、票据等须符合甲方财务管理要求。

#### （六）健康评估服务

1. 乙方应按甲方健康评估技术规范要求，开展健康评估工作。

2. 乙方应安排至少 1 名内科、1 名全科医生组成评估小组，必要时增加精神科医生、女性医生或其他必要人员，评估人员应具有 3 年及以上临床工作经验且持有相应资格证书。

3. 开展评估时评估小组应携带相应的设备设施，到甲方指定地点开展评估工作并填写相关记录。

4. 健康评估每年至少开展一次，新入院服务对象应开展入院评估，服务对象发生重大疾病、手术、住院等情况时应开展即时评估。

5. 完成健康评估后，评估小组应给出评估结果，根据结果提出护理分级意见。

#### （七）健康宣教服务

1. 乙方应每季度至少组织 1 次健康宣教服务，本合同生效后 15 个工作日内，应完成 12 个月健康宣教计划的制定及上交，乙方项目负责人应按计划进行宣教活动的组织实施。

2. 宣教对象为甲方有接受能力的服务对象及一线工作人员，宣教内容应有针对性，包含但不限于近期流行性传染病、传染病防控相关知识、卫生知识宣传、个人卫生习惯、消毒隔离措施等。

3. 健康宣教人员应按计划宣教的主题，提前 1 周制作课件并交乙方项目负责人，乙方项目负责人应认真检查，确保课件内容与主题相符、课件形式较容易被宣教对象接受、课件内容丰富且有普及性等。

4. 健康宣教人员应充分备课，每次宣教不少于 1 小时，可以讲座、实操等多种形式

展开。

5. 乙方可利用手册、画册、宣传栏等多种形式科普疾病、传染病防控知识，倡导健康生活，促进健康生长。

#### （八）集体活动医疗保障服务

1. 甲方组织的节假日庆典、外出实践、大型会议、服务对象接转或其他集体活动时，乙方须派医护人员全程随行，医护人员应有丰富的急救经验，为活动提供医疗保障。

2. 随行的医务人员应根据活动场所、活动类型及参加人员情况提前做好必要药品、急救器械等物品的准备工作。

3. 如遇突发情况，医护人员应处事不慌，第一时间查看伤员并开展救治，如出现重症人员应在救护车到达前尽力救治，保障人员生命安全。

#### （九）医护人员培训、注册及继续教育

1. 乙方应安排专人负责甲方医务室医护人员的执业注册、继续教育等相关服务。

2. 乙方应对甲方医务室医护人员提供每年至少 2 次的专业培训，内容包含但不限于职业道德、诊疗规范、院内感染管理、传染病防控、护理、康复等知识，不断提升医护人员职业素质。

#### （十）项目服务保障要求

1. 乙方应安排 1 名项目负责人，负责项目运行中所有的项目的安排、监管及服务保障工作，确保服务合法合规、正常开展。负责服务的定期检查及整改，保证服务质量不断改进。负责配合甲方进行项目履约验收相关工作。

2. 乙方项目负责人负责服务的规划、协调及监管，确保各项服务有序开展、符合国家法律法规、卫健部门相关要求、甲方需要及服务要求等，并负责服务中所有安全工作。如服务期间及服务过程中，乙方及其派驻的医疗服务人员出现各类安全事故或事件（包括但不限于交通安全、消防安全等）及发生的安全事故或事件（包括但不限于人身伤害、职业暴露等），全部责任及经济赔偿均由乙方承担。

3. 乙方项目负责人负责提供服务人员的审核和管理工作。提供服务的人员资质应合法合规、无犯罪记录、无传染性疾病、能遵守保密及安全相关规定等。应根据项目进行人员排班、管理及考勤记录，乙方派驻的服务人员如出现劳动纠纷、劳资纠纷、意外事故或事件等情况，全部责任及经济赔偿均由乙方承担。

4. 乙方项目负责人负责项目过程中所有医事活动的监管，确保合法合规，制定岗位职责、管理制度、应急措施及监管措施，定期开展项目服务的检查管理，确保服务质量，



如服务期间及服务过程中，乙方及其派驻的医疗服务人员发生任何医疗事故、医疗纠纷、违反国家政策法规或医疗卫生部门相关规定等情况，全部责任及经济赔偿均由乙方承担。

5. 乙方项目负责人负责甲方医务室的安全管理。乙方项目负责人为安全工作的主要负责人，并应至少指定 1 名安全员，共同负责安全工作，包括但不限于每日安全检查、定期对乙方派驻的服务人员进行安全培训、安全学习及传达、安全监管、重点岗位及大型器械的安全管理等。

6. 乙方项目负责人负责甲方医务室的院感管理，并协助甲方完成卫健部门、食药监、消防部门等相关检查、校验及整改工作。如因乙方或其派驻医护人员导致的甲方医务室被上级部门通报批评、扣分或处罚，乙方承担全部责任及赔偿，同时乙方须按要求立即整改，并向甲方进行书面报告（报告包括但不限于基本情况、发生原因、处罚情况、整改措施等）。

7. 乙方项目负责人负责服务相关的科室增设、定期校验、设备管理等工作，并配合甲方做好设备维修外联。因乙方及其派驻的服务人员使用不当、维保不及时等情况，造成的设备损坏、检验结果不准等不良后果，全部责任及经济赔偿均由乙方承担。

8. 乙方须遵守甲方的保密规章、制度，对派驻服务人员进行保密相关的约束和教育，履行与其工作岗位相应的保密职责。对甲方服务对象肖像、个人信息、档案等全部内容进行保密，不通过微信等任何非加密软件传输，不通过任何形式向非必要工作人员透露，不将涉密材料带出院区。如果对是否属于保密信息存在争议，则乙方应按保密信息进行处理，除非得到甲方的书面明确否认。乙方应定期对电脑进行病毒查杀，确保电脑安全，数据不外泄。因乙方及其派驻的服务人员导致数据外泄，乙方承担全部责任，甲方有权向乙方要求赔偿。本保密条款不因项目的撤销、解除、无效、终止而失效。

9. 乙方须安排专人负责甲方医务室的院感管理工作，因乙方管理不慎导致的传染病传播由乙方承担全部责任。

#### 第七条 甲方的权利与义务

（一）甲方成立医务室，负责医务室活动的监管，负责提供办公场所和服务必须的医疗设备、办公设备及耗材等。

（二）甲方应指定 1 名项目负责人，负责服务项目的日常沟通、服务监管等工作。

（三）甲方负责配合乙方开展服务，包括但不限于提供医务室相关材料、服务对象基本资料及其他服务相关的协助工作。

（四）甲方负责协助乙方按卫健部门要求提供医师执业地点变更、医务室增设科室

等相关事项的材料。

(五) 甲方有权对乙方派驻的服务人员进行抽查，留存服务相关的证件材料。甲方有权随时对服务进行检查，对不符合甲方要求的问题要求乙方进行整改。

(六) 甲方负责按卫健部门要求为乙方提供代开药相关证明材料，安排人员交接药品及票据，如发现不符情况有权要求乙方更换票据或补齐药品。

(七) 甲方负责甲方服务对象代开药产生的医事服务费及药品费用。

(八) 甲方有权对甲方区域进行监控或巡查，如乙方出现违规违法或造成不良后果的行为，甲方有权留存相关记录、影像材料。

(九) 甲方负责乙方服务中的安全监管及乙方安全管理工作的检查。如发现乙方在安全管理过程中出现隐患，甲方有权提出隐患整改、设备维保等合理性要求，如需甲方配合或协助的整改项目，甲方应协助乙方完成整改。

(十) 甲方每月对乙方进行一次考核（附件 1），对于考核时发现的问题向乙方提出整改要求。考核结果低于 60 分，甲方应书面告知乙方问题及整改要求。

#### 第八条 乙方的权利与义务

(一) 乙方负责按项目要求指派足量医护人员到甲方场所开展合法合规服务，所有服务人员应配合甲方监管。乙方负责乙方派驻的服务人员全部费用，包括但不限于工资、保险、福利待遇、餐费、继续教育费、工服费及加班费等。负责制定各项管理制度，包括但不限于人员管理、院感管理、排班及考核管理、安全管理等相关制度，负责日常监管确保落实。

(二) 乙方应指定 1 名项目负责人，负责服务项目的日常沟通、服务监管、安全管理、院感管理及甲方医务室和服务相关的管理、服务保障工作。负责与甲方对接办公耗材的领用，配合甲方做好能源、物资管理，避免浪费。

(三) 乙方负责所有医事服务的监管，负责医务室的诊室增设、医护人员执业地点变更及审核等工作，确保服务开展合法、合规，符合卫健部门相关要求。

(四) 乙方负责服务运行期间人员安排及考勤管理，应按甲方要求编制 7×24 小时值班表，提供所有服务人员体检、无犯罪证明、身份证、执业资格证等材料的复印件。

(五) 乙方负责所有乙方派驻服务人员的管理工作，包括但不限于继续教育、评级晋升、服务监督、业务培训和考核。乙方派驻的服务人员应能按要求提供服务并符合甲方对于工作人员行为、言语的相关要求。

(六) 乙方负责甲方提供的医疗及办公设备的使用、日常检查，对特殊设备、重点

设备、大型设备应制定使用及维保要求，需要维修、保养的设备乙方应向甲方提出维保建议，确保设备运行安全、合规。

（七）乙方负责制定服务监管措施，保证每周对服务进行至少一次检查。对发现的不合格问题，应进行整改并对涉及的人员进行批评教育，相同问题屡次发生的人员应进行更换。对重点岗位（如涉及注射器、药剂、医疗仪器等危险品的岗位）应制定操作规范及管理措施。

（八）乙方负责乙方派驻人员及服务中的所有安全管理工作，包括但不限于防火、用电、防汛、人员安全等，需按甲方要求制定安全应急预案、定期组织开展应急疏散演练、配合甲方签订安全生产责任书并进行每日巡查、定期检查及整改等安全相关工作。乙方项目负责人为安全工作的主要负责人，并应至少指定 1 名安全员，共同负责安全工作，包括但不限于每日安全检查、定期对乙方派驻的服务人员进行安全培训、安全学习及传达、安全监管、重点岗位及大型器械的安全管理、设备设施日常检查及报修、工作区域日常检查及隐患排查及服务涉及的其他安全工作。按人员、岗位制定安全培训计划及管理措施，将安全责任落实到人、到岗。如乙方出现安全事件或安全事故，乙方承担全部责任及经济赔偿。

（九）乙方负责服务开展过程中合法合规性及质量控制。医护人员所有医事服务、代开药、化验及康复等技术操作符合相应的技术规范，如本合同中未说明的乙方应按国家有关部门最新颁布的相应标准及规范执行。如乙方服务或派遣人员导致的违法、违规等情况，乙方承担全部责任及经济赔偿。

（十）乙方应安排专人负责甲方医务室的院感管理工作。如遇本市出现新冠、流感或其他流行性传染病、突发公共卫生事件、突发公共事件等情况时，乙方应配合甲方各项管控措施，在确保甲方院区安全的同时保障服务对象基础医疗及用药。因乙方管理不慎导致的传染病传播由乙方承担全部责任。

（十一）乙方服务人员在甲方食堂就餐时，应遵守甲方就餐要求，乙方实名办理饭卡并自付餐费充值，每日每餐自行刷卡就餐。餐费标准为：早餐 5 元/人，午餐 12 元/人，晚餐 5 元/人，合同期内如遇甲方餐费标准调整，应按最新标准执行。

（十二）乙方负责服务相关记录的设计、填写、自查及整理装订工作，记录应符合制度及服务要求且符合卫健部门要求，记录应明确记录人、管理方、记录时间等重点信息。在本合同到期当日，乙方应将记录、影像资料等所有服务相关材料向甲方移交并配合甲方进行履约验收。

(十三) 乙方应配合甲方完成考核并签字确认，考核结果作为第三次服务费用支付的依据。乙方应积极落实考核时发现问题的整改，如考核低于 60 分，乙方应召开会议研究整改方案，确保符合甲方要求后再开展后续服务。

(十四) 乙方须遵守甲方保密规章、制度，做好职工保密工作相关的约束和教育，履行与其工作岗位相应的保密职责。对甲方服务对象肖像、个人信息、档案等全部内容要严格保密，不通过微信等任何非加密软件传输，不通过任何形式向非必要工作人员透露，不将涉密材料带出院区。如果对是否属于保密信息存在争议，则乙方应按保密信息进行处理，除非得到甲方的书面明确否认。乙方应定期对电脑进行病毒查杀，确保电脑安全，数据不外泄。因乙方管理不善导致数据外泄，乙方承担全部责任，甲方有权向乙方要求赔偿。本保密条款不因本合同的撤销、解除、无效、终止而失效。

#### 第九条 责任及赔偿

(一) 乙方派驻的服务人员如出现劳动纠纷、劳资纠纷、意外事故或事件、职业暴露、医疗纠纷、医疗事故及违反国家政策法规或医疗卫生部门相关规定等情况，全部责任及经济赔偿均由乙方承担。甲方不承担任何乙方服务人员的纠纷责任及赔偿。

(二) 如遇项目负责人调整或联系方式变更，应在变更当日通过电话或微信方式通知对方项目负责人。因变更方未及时将变更信息通知对方导致相关事宜未能及时处理，带来经济损失、造成损害或不利影响的，相关责任和后果由变更方承担。

(三) 因乙方原因造成任何人身伤害及财产损失的，乙方承担全部责任及赔偿。

(四) 因乙方服务人员违反工作纪律、工作流程等，造成的医疗事件或事故、设备损坏、经济损失，及因违反国家政策法规、医疗卫生部门相关规定等情况或被上级部门通报批评、扣分、处罚等情况，由乙方承担全部责任及经济处罚，同时乙方须按要求立即整改，并向甲方进行书面报告（报告包含但不限于基本情况、发生原因、处罚情况、整改措施等）。

(五) 如服务期间及服务过程中，乙方及其派驻的医疗服务人员出现各类安全事故或事件（包括但不限于交通安全、消防安全等）及发生的安全事故或事件（包括但不限于肢体冲突、职业暴露等），全部责任及经济赔偿均由乙方承担。

(六) 因乙方使用不当、维保不及时等情况，造成的设备损坏、检验结果不准等不良后果，乙方承担全部责任及赔偿。

(七) 因乙方未按相关要求开展合规医事服务，造成的人员、经济损失等不良后果，均由乙方承担。若对甲方医务室造成不良影响的，由乙方承担法律责任并按卫健部门要

求立即整改。

(八) 乙方服务过程中导致院感管理出现问题或诊疗失误导致未能及时发现疑似传染性疾病，导致甲方出现传染病传播，由乙方承担全部责任及经济损失。

(九) 因乙方原因造成严重后果的，乙方承担全部法律责任，甲方有权解除合同并要求赔偿。

#### 第十条 违约责任

(一) 双方应严格履行本合同各条款，如有违约，违约方应承担因违约给守约方造成的全部经济损失。

(二) 因财政资金未能及时到达甲方账号导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任，经甲方与乙方协商延期进行支付。

(三) 因国家政策、法律法规的变动或不可抗力等因素，导致合同无法继续履行时，本合同终止，双方互不承担违约责任。

(四) 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同终止，双方互不承担违约责任。

(五) 因乙方资质、人员或其他原因导致合同无法正常履行的，合同终止，乙方承担全部违约责任。

(六) 甲方在监管中发现以下任一情形，甲方书面告知乙方后 5 个工作日内，乙方拒不整改或未给出合理的书面回复时，甲方有权单方解除本合同，乙方承担全部违约责任。

- a. 乙方未按要求履约；
- b. 考核 3 次低于 60 分；
- c. 服务中存在重大安全或医疗隐患。

#### 第十一条 争议的解决方式

本合同履行过程中，甲乙双方发生争议的，应协商解决；协商未能达成一致的，可依法向甲方所在地的人民法院提前诉讼。

#### 第十二条 其他约定

(一) 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同或其他所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

(二) 本合同中执行的法律法规、相关政策或工作服务标准如有调整，均按最新要求执行。

(三) 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

(四) 本合同一式五份，甲方执三份、乙方执两份，具有同等法律效力。

(五) 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方（盖章）：北京市第一儿童福利院

乙方（盖章）：北京天苑医院

法定代表人或授权代表（签字）：



法定代表人或授权代表（签字）：



签订日期：2024年4月19日

签订日期：2024年4月9日



## 附件 1

## 北京市第二儿童福利院医疗服务考核表

检查时间： 年 月 日

得分：

序号	项目	检查内容	分值	实际得分	需说明的情况
1	资质管理	医务人员执业资质合法有效。	2		
		在医疗机构执业许可范围内开展合法合规的医疗服务，不存在非法行医行为。	3		
2	制度建设管理	医务室各种管理制度健全，及时修订，制度符合法律法规及卫健部门相关要求。	4		
		安全管理制度、重点岗位管理规范、大型仪器操作流程及应急处置、疏散演练等制度健全，按实际需要及时修订。	4		
3	安全管理	指定安全管理员负责安全工作，有计划、有培训、有演练、有检查、有整改，未发生风险隐患不整改或安全事件、事故等情况。	7		
		按要求签订安全责任书；落实安全检查；安全相关的记录齐全、完整，书写规范。	6		
4	人员管理	服务人员数量充足，人员基本固定，能满足服务需要，每月有考勤管理，主动将无犯罪证明、身份证、执业资格证等材料提交备查。	3		
		工作人员在服务时，按要求着工作服装，语言文明，礼貌待人。无纠纷、口角等不良行为。	4		
5	资产管理	医务室固定资产无损坏、挪用行为。耗材、能源能按要求节约使用，无浪费行为。	4		
		按设备设施的维护保养及校验、检测等要求对需要维保的设备设施提出保养及校验、检测等要求，设备设施状况良好。	4		
6	巡诊服务	每日进行 1 次巡诊查房，巡诊人员相对固定，对服务对象情况熟悉，能有效的保证巡诊查房质量。紧急情况能及时到场处理。未出现走马观花、巡查不全面、医嘱混淆或记录错误等情况。	5		
		按时按需进行健康档案记录，记录符合卫健委要求，书写规范、详实，无涂改，未出现千篇一律、重大事项漏记、书写潦草、缺少医生签字等情况。	3		
7	日常诊疗及转院服务	门诊科室、化验、B 超等配套科室均能按要求时间开启，病历等记录规范。	5		
		每日有医护人员进行 24 小时值班，未出现值班室电话无人接听的情况。交接班时重点事项重点交接，交接记录规范。	4		
		有效排查无法处置的病患，及时提出转院意见，未出现因转院不及时导致的危重症患者或非必要的转院、住院情况。	2		

8	计划 免疫 服务	免疫接种本保存完好，有序排列方便查找。能按要求做好计划免疫工作及台账数据统计，未出现能接未接、接种禁忌排查不到位导致的接种事故等。	5		
9	代开 药服 务	按要求时间进行代开药，所开药品齐全，医保卡、药品送回及时，交接清楚。未出现费用核算错误、药品数量不对、常备药品长期缺药等情况。	8		
10	健康 评估 服务	按标准提供健康评估，评估符合标准规范，评估记录规范并主动提交备查。未出现评估记录不详实、评估结果不符等情况。	6		
11	健康 宣教 服务	制定宣教计划，按计划组织孤残儿童、相关工作人员进行健康宣教服务，记录规范。制定宣传材料、展板等对传染病知识、防控知识进行宣传普及。	3		
12	集体 活动 医疗 保障	根据活动类型及参加人员情况，提前准备常规药品、急救药品及急救设备，医务人员全程随行陪同提供医疗保障。	3		
13	培 训、 注册 及继 教	专人负责甲方医务室医护人员的执业注册、继续教育等相关工作。未出现执业地点变更不及时、继续教育覆盖不全等情况。	4		
		每年至少组织 2 次院内医护人员的专业培训，内容有普及性、针对性，能普遍提升医护人员专业水平，记录规范。	3		
14	项目 服务 保障	有负责人负责所有项目服务保障，能规划、协调并监管。完成了医务室科室增设、定期校验、设备管理等工作。完成了医务室的相关检查及后期整改工作。未出现重大隐患或服务履约未完成的情况。	8		

考核人签字：

被考核人签字：

考核表中扣减分数换算金额说明：

第 3 项安全管理每分 100 元，其余项每分 50 元。



## 附件 2

## 委托服务类项目履约验收单

项目名称			
单位/科室名称		承接单位	
履约期限	年 月 日至 年 月 日		
合同约定履约情况：（约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等，由乙方填写）			
承接单位负责人签字（公章）：			
履约审核确认：按照合同约定，围绕项目既定绩效目标，_____（已完成、部分完成、无法实现）合同约定事项和项目绩效目标各项指标，据此， _____（达到验收标准，同意支付尾款；未达到验收标准，拟相应核减资金 万元）			
数量指标完成情况：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
质量指标完成情况：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
进度指标完成情况：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
成本指标完成情况：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
效果及服务对象满意度指标完成情况：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
项目承办科室负责人 签字		项目承办科室主管领导签字（公章）	

日期： 年 月 日