

**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：郭利云

项目负责人及联系方式：尹庆艳（联系方式：010-69491330）

项目联系人及联系方式：杨森（联系方式：010-69491330、13520828847）

乙方：北京京顺医院有限公司

地址：北京市顺义区府前西街 15 号

法定代表人及联系方式：关光普 13833660649

项目负责人及联系方式：冀艳存 18610133073

项目联系人及联系方式：菅燕 13671080871

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，在自愿、平等、公平和诚实守信的基础上，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. 投标文件（含澄清文件）
- d. 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）或经甲方确认的服务相关的所需地点。
- （三）服务期限：自合同生效后 12 个月（2026 年 6 月 19 日至 2027 年 6 月 18 日）

第三条 合同金额、付款方式及双方账户

(一) 合同金额: 2311000.00 元(大写: 贰佰叁拾壹万壹仟元整)

(二) 付款方式: 甲方分三次向乙方账户支付款项。

(1) 首次付款: 合同生效且履约满 1 个月后, 甲方根据 2025 年度该项目已完成支付后剩余可支付额度支付首笔款项, 首付款金额不超该月全额支付或按考核核减后支付的金额。

(2) 第二次付款: 履约至次年 1 月期满, 待预算下达后, 支付金额根据月度考核汇总结果, 实行全额支付或按考核核减后支付剩余合同价款的 40%。

(3) 第三次付款: 合同期满后, 支付金额根据月度考核汇总结果及全年履约验收情况, 实行全额支付或按考核核减后支付剩余合同价款。

(三) 乙方账户

单位名称: 北京京顺医院有限公司

开户行: 建行北京顺义石门支行

账号: 11050110332800000007

(四) 甲方开票信息

单位名称: 北京市第二儿童福利院(北京市第二儿童福利院自强学校)

纳税人识别号: 12110000400569941P

第四条 合同提前终止相关约定

任何一方可在下列情况下, 提前终止本合同:

1. 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, 如不能达成一致, 本合同终止。

2. 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。

3. 甲方在监管中发现以下任一情形, 自甲方书面告知乙方 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。

a. 服务中存在重大安全或医疗隐患;

b. 考核 3 次低于 90 分;

4. 一方破产、清算或无法支付其债务。

5. 一方被政府机关或法院命令或判决停止业务。

6. 发生不可抗力事件, 导致合同目的无法实现。

7. 提前终止合同的一方应以书面形式通知另一方, 并在通知中明确终止合同的日期。

8. 合同提前终止后，双方应立即停止履行合同义务，但不影响终止前已产生的权利和义务。

9. 合同提前终止不影响双方就终止合同后事宜达成的任何其他协议。

10. 本合同的提前终止不应视为放弃追究对方违约责任的权利。

11. 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。

12. 如乙方退还款项逾期超过 10 个工作日，自第 11 个工作日起每 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。

第五条 服务人员与要求

(一) 人员需求与招标文件采购需求一致。乙方应安排医护、项目经理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的全部要求。

(二) 提交备案材料。乙方应自合同生效后 10 个工作日内向甲方提供乙方派驻的服务人员材料：

1. 信息统计台账：包含但不限于姓名、性别、身份证号码、手机号、资格证书和执业证书信息、现住址、身体情况、有无传染病情况及公安机关开具的无犯罪证明（出生日期至提交日期）情况等。

2. 备查材料：包含但不限于身份证件、学历证书、资格证书、执业证书、由公安机关开具的无犯罪证明（出生日期至提交日期）原件及复印件，近三个月内的二级以上医院体检报告原件。如乙方派驻人员增加或更换，入职前 7 个工作日内应按上述要求提供相应证明材料。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。经甲方验收无误后方可安排服务人员到甲方开展服务。

(三) 体检报告及身体相关要求：

1. 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二级以上医院体检报告（包含但不限于生化检查、心电图、重大疾病检查、乙肝艾滋梅毒筛查及胸部 X 线检查等），经甲方验收无误后方可安排服务人员到甲方开展服务。体检费由乙方承担。

2. 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。

第六条 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。（附件3《服务方案》，由乙方提供，含人员及数量）

- （一）日常诊疗及转院服务
- （二）日常巡诊查房服务
- （三）值班服务
- （四）健康档案记录服务
- （五）代开药服务
- （六）康复服务
- （七）计划免疫服务
- （八）健康评估服务
- （九）健康宣教服务
- （十）集体活动医疗保障服务

第七条 服务标准与要求

（一）日常诊疗及转院服务

1. 日常诊疗服务：乙方应按规定要求提供科学合理的门诊接诊、体格检查、辅助检验、病情分析及治疗方案制定等日常诊疗服务，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，保证服务对象内科疾病、精神科疾病、多发病等常见病的日常诊疗。
2. 转院服务：项目经理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。
3. 针对儿童等重点服务对象，建立急危重症及生命安全极端情形全流程保障机制，规范应急处置、责任闭环与后续衔接，最大限度保障服务对象生命安全与基本权益。
4. 服务时间：

工作日工作时间：8:00 至 16:00；

节假日轮诊工作时间：8:00 至次日 8:00。

项目开展过程中，如遇服务时间调整，按甲方要求时间执行

5. 内科、中医内科、精神科诊室工作日开放，B超室、心电图室，每2周出诊不少于1次，全年不少于27次（含应急响应），康复科每周出诊并现场巡视指导不少于1次，全年不少于54次（含应急响应），检验室需工作日上午半天开放，5天以上法定节假日期间按甲方指定时间增加半天，如遇特殊情况可根据实际需要调整开放时间。
6. 需与甲方对接医疗耗材、药品的领用、出入库，负责检验质量及安全，并提供所需试剂、耗材名称、规格等详细信息。

（二）日常巡诊查房服务

1. 服务人员：由医护人员组成巡诊小组（不少于1名医生和1名护士）对服务对象进行每日巡诊查房。巡诊小组医护人员应临床经验丰富且相对固定，对服务对象基本情况、身体情况、疾病情况等要熟知。
2. 服务频次：每日不少于1次巡诊查房，如遇突发情况医护人员应随叫随到，康复科、精神科医生每周巡诊查房不少于1次。
3. 服务要求：应携带必要诊疗设备，进行查体等辅助检查，通过查看服务对象身体状况、服药后情况、食欲、排泄等情况，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，遵守《病历书写基本规范》（卫医政发〔2010〕11号）及《处方管理办法》相关要求，医嘱由执业医师下达，内容准确、时间精确、严禁涂改；抢救口头医嘱须复诵确认并及时补记，确保医嘱书写与执行全程规范可追溯。在巡诊查房时着装整齐，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。
4. 服务目的：巡诊小组通过每日巡诊查房，应全面了解并跟踪服务对象的身体健康状况，长期服药人员的用药后反应及定期复查等，掌握治疗效果及副作用情况，及时调整用药避免产生耐药性及副作用的叠加风险。
5. 传染病预防与报告：应指导生活区做好消毒隔离、卫生防疫、疾病预防、防控传染性疾病等工作。如发现传染病情况，应按传染病报告要求上报，并填写相关记录。
6. 巡诊情况交接：巡诊情况应汇总后填写相关记录，记录应与医嘱相符，做好交接班工作，保证信息互通、治疗连贯，交接情况应语言规范，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，每月整理报甲方医务室留存。

（三）值班服务

1. 服务人员：包括但不限于内科等有应急处置能力科室的医护人员，至少有 1 名内科医生及 1 名护士。夜班人员应具备值夜班的身体条件。
2. 服务要求：提供 24 小时值班服务，应做到每日 24 小时有人值守，保障服务对象日常及突发疾病的救治。值班期间值班人员应在甲方安排的场所值守，确保值班室电话 24 小时有人接听，不得出现空岗、缺勤等违纪行为，确有调班需要的，应由乙方协调班次，保障服务正常运行。
3. 服务时间：8:00 至次日 8:00。

项目开展过程中，如遇服务时间调整，按甲方要求时间执行。

（四）健康档案记录服务

服务要求：负责为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。动态监测服务对象健康变化，包括但不限于记录长期服药人员的用药后定期复查结果、调整用药情况、体检结果、体检异常复查、治疗情况、健康评估情况等。如有重大疾病、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。有新增诊断在健康档案中及时完善。

（五）代开药服务

1. 服务人员：乙方应安排专人负责服务对象代开药服务。
2. 服务要求：结合服务对象用药品类，按生活区用药需求及医嘱，通过医保定点医院现场开取药品或具备北京市互联网医院资质解决线上医生问诊、咨询、复诊开药、送药到院，除特殊情况用药外，涉及医保定点医院现场开药的日常用药仅可挂普通门诊号进行代开药。药品送回生活区，药品及医保卡当面交接、核对有记录并签字确认。

乙方应主动与甲方协商开药事宜，确保代开药服务顺利开展、合法合规，结算方式、票据等须符合甲方财务管理要求（电子发票需提供 xml 格式）。

3. 服务频次：两次开药间隔时间不超过 48 小时。

（六）康复服务

1. 服务要求：康复医师负责进行康复需求筛查，在合同生效后及时为有康复需求的服务对象进行康复指导；康复医师为甲方生活区长期卧床或重度残疾服务对象制定生活康复指导意见；配合生活区嵌入式生活康复服务提供指导意见。
2. 服务频次：康复服务每周开展 1 次。

（七）计划免疫服务

1. 接种管理工作：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。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，要做好疫苗禁忌证的排查，避免接种风险。
2. 建立台账：应建立数据台账并实时更新，台账应包含但不限于服务对象基本信息、疫苗接种情况、未接种原因等，对于流感等疫苗接种应延伸至甲方职工。
3. 补种管理：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。完成补种后应及时更新接种台账，并预约下一次接种时间。
4. 上门接种：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。

（八）健康评估服务

1. 评估人员：乙方需安排至少 1 名内科、1 名精神科医生，必要时甲方教师、社工、护士等人员或其他人员参与。
2. 服务要求：乙方需按甲方健康评估技术规范要求，开展健康评估工作。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。完成健康评估后，评估小组应给出评估结果，并根据结果提出护理分级意见。
3. 服务时间：对服务对象每年至少开展 1 次集体健康评估；对新入院的服务对象应开展入院评估；发生重大疾病、手术、住院、体检等视情况开展即时评估。

（九）健康宣教服务

1. 制定宣教计划：乙方需自合同生效后，制定全年健康宣教计划提交甲方主管部门，乙方派驻的项目经理应按计划进行宣教活动的组织实施。
2. 宣教内容：宣教内容应针对有接受能力的服务对象及一线工作人员，包括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. 宣教时间：每三个月至少开展 1 次卫生防疫讲座，每次不少于 30 分钟；每三个月至少制作 1 期院感防控专刊；每月开展至少 1 次卫生知识宣传。
4. 宣教形式：乙方可利用手册、画册、宣传栏、媒体动画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。
5. 宣教实施：健康宣教人员应按计划宣教的主题，提前制作宣传材料及课件交项目经理审核，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，报甲方主管科室组织实施。

（十）集体活动医疗保障服务

服务要求：甲方组织的节假日庆典、外出实践、大型会议、服务对象接转、突发应急事件或其他集体活动时，乙方须每次至少安排 1 名有急救经验的医生、1 名护士，提前做好必要药品、急救器械等物品的准备工作，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。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。

（十一）专项增值服务

1. 甲方服务对象在日常诊疗中需要会诊时，乙方须具备组织北京市三甲医院现场或远程诊疗的资质，协助进行会诊。
2. 甲方服务对象在日常诊疗中因病情发展需到北京市三甲医院就诊，乙方须提供北京市相应三甲医院就医绿色通道，办理加急挂号、加急住院等。
3. 乙方需提供专项转诊对接服务，核心是专人/专窗全程代办、跨院信息直通、优先号源床位、医保与随访衔接，覆盖院内多科、上下双向、跨院转诊，保障甲方服务对象就医连续、安全可控。
4. 乙方需提供应急救援车辆驻场/调度保障，协助甲方妥善运输适宜自行转院人员。

第八条 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需的医疗设备、办公设备及耗材等。

（二）甲方项目负责人，负责服务项目服务监管；甲方联系人负责服务项目的日常沟通工作。

（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。检验室设备所需试剂和耗材由甲方提供。

(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90分,甲方应书面告知乙方问题及整改要求。

第九条 乙方的权利与义务

(一)乙方负责按项目要求指派足量、资质合规的医护人员到甲方指定场所开展合法合规服务,所有服务人员应配合甲方监管。

1.乙方项目经理为项目负责人,负责项目服务的规划、协调及监管,包括但不限于安全管理、院感管理、甲方医务室和服务相关的管理、服务保障工作;指定1名联系人,负责服务项目的日常沟通工作,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。

2.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。

3.服务合法合规性及质量控制:乙方医护人员所有医事服务、代开药、化验及康复等技术操作均应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。

4.服务监管: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。

5. 记录管理：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。履约服务完成后，乙方应按甲方要求将记录、影像资料等所有服务相关材料向甲方移交。

6. 制度管理：乙方负责制定服务相关管理制度，并开展日常监管检查，确保落实。

7. 费用管理：乙方负责项目派驻所有服务人员的全部费用，包括但不限于工资、保险、餐费、继续教育费、工服费、值加班费等。如服务时产生通信、交通、物流等费用均由乙方承担。

8. 排班考勤管理：乙方应结合派驻人员情况、诊室开诊情况及甲方需求进行排班，每月月底前统计记录当月出勤表、编制次月值班表交甲方主管科室备案，并定期进行检查，确保各项医疗服务正常开展。乙方派驻的项目经理负责派驻人员的沟通、协调及考勤管理。

9. 就餐管理：乙方服务人员在甲方食堂就餐时，应按甲方就餐收费标准缴费，乙方实名办理饭卡并自付餐费充值。

(二) 医务室相关管理：乙方负责协助甲方主管科室完成医务室的医疗机构依法自查、院感管理、月报年报统计汇总、医疗废物回收等工作。

1. 乙方须安排医疗保障服务项目包含的所有科室均至少有 1 名医生主执业地点注册在甲方医务室，其他医护人员需多点执业到甲方医务室。乙方协助甲方主管科室完成医务室增设科室、定期校验、设备维护与校验等工作，并配合甲方做好设备维修外联。乙方负责安排专人管理医务室备用药品的入库、出库、登记和发放工作。

2. 乙方应对甲方医务室医护人员按医疗机构依法自查及院感相关要求每年至少 4 次的培训，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。

3. 乙方负责提供甲方医务室检验室所需可使用通用试剂的血、尿、便常规检测设备并进行维保，确保设备保持正常使用状态，可开展达到质量控制标准的血常规+C 反应蛋白、生化全项、凝血四项、快速干指血糖、尿常规+尿沉渣分析、大便常规等检验。心电图、B 超室由甲方提供设备。乙方须保证检验室、心电图室、B 超室按相关要求开放并提供服务，为日常诊疗服务提供辅助检查。

4. 乙方应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。

(三) 安全管理：乙方负责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。

1. 责任到人：乙方项目经理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，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。包含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、安全监管。

2. 责任范围：医务室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。

（四）院感管理：乙方应安排专人负责甲方医务室的院感管理工作，如遇本市出现流感或其他流行性传染病、突发公共卫生事件等情况时，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疾病预防、初级诊断、慢性病管理以及基本药物治疗等基础医疗。因乙方管理不慎导致的传染病传播由乙方承担全部责任。

（五）资产管理：乙方安排专人负责甲方医务室等相关责任区域固定资产管理，无资产损坏、挪用、遗失等行为，配合甲方主管科室按固定资产管理办法进行定期盘点等工作。

（六）保密管理：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。

（七）配合考核与履约验收：乙方应配合甲方完成月考核并签字确认，考核结果作为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 90 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。配合做好合同履约验收工作。

第十条 责任及赔偿

（一）服务人员的纠纷责任及赔偿：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派驻服务人员的纠纷责任及赔偿。

（二）信息更新不及时相关责任：如遇项目经理调整或联系方式变更，乙方应在变更当日通过电话或微信方式通知甲方主管科室，经甲方同意后人员进行调整。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）乙方原因损失责任：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。乙方派驻的服务人员因违反国家政策法规、医疗卫生部门相关规定或违反工作纪律、工作流程、设备维保不及时等情况，造成医疗事件或事故、设备损坏、检验结果不准、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）。

（四）安全事故或事件责任：如服务期间及服务过程中，乙方及其派驻的服务人员发生各类安全事故或事件（包括但不限于交通安全、消防安全、肢体冲突、职业暴露等），全部责任及经济赔偿均由乙方承担。

（五）传染病传播责任：如因乙方或其派驻医护人员管理不慎或诊疗失误导致的传染病传播等，甲方医务室受到上级部门通报批评、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（报告包含但不限于基本情况、发生原因、处罚情况、整改措施等）。

（六）合法合规性及质量控制责任：如医护人员所有医事服务、代开药、化验、康复等技术操作未按照相应的技术规范及国家有关部门最新颁布的相应标准及规范执行，导致的违法、违规等情况，乙方承担全部责任及经济赔偿。

（七）资产赔偿责任：因乙方管理原因造成甲方医务室等相关责任区域固定资产损坏、挪用、遗失等行为，乙方承担全部责任及经济赔偿。

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

（九）本合同所称“损失”包括直接损失、间接损失以及维权所支出的全部成本，其中维权成本包括但不限于保全费、保全保险费、审计费、评估费、律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费等。

第十一条 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。合同所称“损失”包括直接损失、间接损失以及维权所支出的全部成本，其中维权成本包括但不限于保全费、保全保险费、审计费、评估费、律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费等。

(二) 因乙方开具票据不合格或甲方财政资金拨付未及时到账、备案等流程等导致的延期支付，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。乙方人员短缺、设备故障等经营性风险不构成不可抗力。

(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，按照符合新颁布法律法规、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. 服务中存在重大安全或医疗隐患；

b. 考核3次低于90分；

第十二条 争议的解决方式

本合同履行过程中，甲乙双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十三条 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) 本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份，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或合同专用章时起生效。

附件：

1. 北京市第二儿童福利院医疗保障服务月考核表
2. 委托服务类政府采购项目履约验收单
3. 服务方案

甲方（盖章）：北京市第二儿童福利院

法定代表人或授权代表（签章）：

签订日期：2026年6月11日



乙方（盖章）：北京京顺医院有限公司

法定代表人或授权代表（签章）：

签订日期：2026年6月16日



附件 1: 北京市第二儿童福利院医疗保障服务月考核表

北京市第二儿童福利院医疗保障服务月考核表					
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	服务管理	乙方每周对服务进行至少一次检查, 监管措施及检查记录清晰完整。对发现的不合格问题整改及时, 对涉及的人员进行批评教育, 对相同问题屡次发生的人员进行更换。(2分)。	11		
		乙方每月按要求和时间向甲方提供相关服务月工作量统计表、医护人员考勤和排班等相关记录原件。(2分)			
		乙方每月派驻足量医护人员开展服务(5分) 服务人员按要求提供服务, 配合甲方监管(1分)。服务合法合规性及质量控制按照国家有关部门最新颁布的相应标准及规范执行。(1分)			
2	医务室管理	乙方对提供检验室所需血、尿、便常规检测设备保持正常使用状态(3分)。对医疗设备维护与校验工作及时, 并配合甲方做好设备维修外联(1分)。	4		
		按医疗机构依法自查及院感相关要求对医护人员进行每3个月至少开展1次、每年至少4次的培训。	4		
		对医务室备用药品的入库、出库、登记和发放工作及时、记录完整、清晰。	4		
3	安全管理	按要求签订安全责任书(1); 按时安全检查, 问题整改及时到位(1分); 定期消防演练、安全培训, 安全相关记录齐全、完整, 书写规范(1分)。	3		
4	资产管理	医务室等责任区域固定资产无损坏、挪用、遗失。	4		
		对需要维保的设备设施提出保养要求, 设备设施的维护保养及时到位, 维护保养每两周一次并记录检查日期, 设备设施保持正常使用状态。	4		
5	日常诊疗及转院服务	诊疗、化验、B超、心电图等科室均能按要求时间开启(3分), 相应记录规范(2分)。	5		
		服务对象在转诊前的生命安全保障到位(2分); 无医疗保障的转诊过程中, 乙方对服务对象转诊过程中的生命安全保障到位(2分)。	4		
6	日常巡诊查房服务	巡诊小组人数、每日巡诊查房次数符合甲方要求(1分); 突发情况医护人员能随叫随到(1分); 康复科、精神科医生每周至少巡诊查房1次(2分)。	4		
		诊疗严格执行医嘱制度(1分), 发现传染病、疑似传染病等情况, 按传染病报告要求上报及时(1分)。交接班信息互通、治疗连贯(1分)。	3		
7	7×24小时应急处置	医护人员符合甲方要求, 夜班年龄符合要求。	2		

	值班服务	日常及突发疾病的救治及时（1分），未出现空岗、缺勤等违纪行为（3分）。	4		
8	健康档案记录服务	为服务对象建立健康档案，确保一人一档（1分）。健康档案记录准确、详实、规范，符合甲方及卫健部门相关要求（5分）。动态监测服务对象健康变化记录及时准确。（3分）	9		
9	代开药服务	按用药需求及医嘱，到医保定点医院开取药品（1分），除特殊情况用药外，其他日常用药均挂普通门诊号进行代开药（1分）。药品及医保卡当面交接、核对有记录并签字确认（1分）。代开药服务合法合规，结算方式、票据等符合甲方财务管理要求（2分）。每周服务至少三次且每两次间隔不超过48小时，法定节假日期间按甲方指定时间增加频次（2分）。	7		
10	康复服务	为有康复需求的服务对象制定年度、季度、月度康复评估筛查、康复训练计划（2分），按时、按要求开展针对性康复训练、康复治疗、康复教学、生活康复服务等工作（6分）。	8		
11	计划免疫服务	适龄服务对象免疫接种、补种及时（1分），避免接种风险（1分）。接种本无遗失（1分），建立数据台账并实时更新（1分）。流感等疫苗接种应延伸至甲方职工，接种及时（1分）。	5		
12	健康评估服务	医护人员符合甲方要求（1分）。按甲方健康评估技术规范要求，开展健康评估工作（1分）。评估填写相关记录清晰准确（1分）。对服务对象每年至少开展一次集体健康评估（1分）；对新入院的服务对象应开展入院评估（1分）；发生重大疾病、手术、住院等视情况开展即时评估（1分）。	6		
13	健康宣教服务	每月、每季15日前按计划宣教的主题制作并提交宣传材料及课件（1分）。宣教形式多样、有针对性（1分）。每三个月至少开展1次卫生防疫讲座，每次不少于1小时；每三个月制作至少1期院感防控专刊；每月开展至少1次卫生知识宣传。（3分）	5		
14	集体活动医疗保障	甲方组织集体活动时，乙方须每次安排有急救经验的医生、护士至少1人全程随行（2分）。医护人员有丰富的急救经验（2分）。	4		
合计			100		
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。

（注：如使用过程中考核内容更新，按最新要求执行）

附件 2：委托服务类政府采购项目履约验收单

EEF-XZ-B2-02

委托服务类政府采购项目履约验收单

项目名称			
单位/科室名称		承接单位	
履约期限			
<p>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）</p> <p>承接单位负责人签字（公章）：</p>			
<p>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）</p>			
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		
项目科室负责人签字：		项目科室主管领导签字（公章）：	

附件3:服务方案

一、日常诊疗及转院服务方案

1. 工作目标

——**精细化康复服务能拓展**。依托医疗机构平台，健全完善服务对象康复服务机制，制定机构困境儿童及特困人员康复服务基本规范，

——**精细化医疗服务可融合**。健全医疗服务保障机制，建立医护服务基本规范，发挥医疗评估基础保障作用，搭建医疗、康复等服务平台，积极开展中医理疗康复工作，实现医疗服务、康复服务融合发展。

2. 服务标准

派驻医务人员满足全天候24小时值班巡诊的要求。派驻的医务人员负责服务对象的入院健康检查、日常巡诊、院内就医、突发急病的处置、出院就医、卫生防疫等工作，并做好服务对象跟踪管理，建立困境儿童及特困人员个人医疗档案。

3. 建立困境儿童及特困人员医疗救治绿色通道

(1) 我院开通24小时制医疗应急通道，提供“先诊疗、后付费”服务，最大限度提高应急处置质效，保证服务对象高效地进入医院进行诊疗。按照安全保障优先原则提供优质保障，实行全天候24小时服务，随到随检、随到随治；医院按照“先收后议”原则安排就医、住院治疗。

(2) 我院指定专人负责本项目绿色通道服务，负责服务对象外出全流程诊疗，全程导医，落实专设服务电话、医院业务内部协调等制度。

(3) 特殊检查（例如胃镜）需要预约的，我院凭出院就医单尽可能及时、优先安排服务对象进行检查；各类检查、化验尽可能及时、优先出具结果报告单。对于CT、MRI、查血HCG等特殊检查项目，当场不能立即出具报告单或结果的，由检验科和影像科指定专人通过远程网络传给驻院医生。

(4) 服务期间，我院根据《中华人民共和国执业医师法》、《医疗机构管理条例》和《医疗事故处理条例》等有关规定保证医疗质量，服务对象住院治疗过程中，由于我院原因所导致的医疗事故，经医疗事故鉴定委确认后，由我院承担全部医疗责任。

(5) 采购人有权对驻院医务室工作人员的各项工作进行监督、检查，对不符合采购人工作要求的服务行为要求我院立即纠正、整改。

(6) 驻院医务室用房由福利院提供，建筑面积及硬件设施达到诊所的设置要求。

4. 人员能力标准

(1) 驻院医护人员以内科或者全科类临床专业为主、具有合法的执业资格、资质和临床经验，具备相应的临床诊疗经验以及对危急症患者进行院前急救处置能力，我院定期对驻院医护人员进行轮岗交流，原则上轮换周期不少于一年。明确 1-2 名驻院医护人员负责日常管理工作，派驻医护人员和调整医护人员事前征求采购人意见。

(2) 派驻医护人员政治可靠，无不良嗜好，无违法犯罪记录，由采购人对派驻人员进行审查。

(3) 派驻医护人员严格执行医疗卫生的执业规定。

(4) 派驻医护人员严格执行福利院各项管理规定，参加福利院政治规章制度学习，服从福利院工作安排。对因工作原因获取的服务对象的有关病(伤)情和案件情况的信息，严格保密，不得泄露。若有泄露，追究相关人员的法律责任；构成犯罪的，追究相关人员的刑事责任。

派驻的医生相对固定在福利院工作，医护人员合理分工，明确岗位职责认真履行协议明确规定的职责和义务。

二、日常巡诊查房服务方案

1. 巡诊小组工作流程

序号	服务内容	响应需求条款
1	福利院专	确保福利院及福利院日常医疗卫生工作均能正常运转。至少 1 医 1 护 24 小时值守。
2		派驻的医护人员具有执业资质，并且年龄不得超过 65 周岁。
3		卫生防疫：加强防病知识宣传，发现疫情及时处理并报告福利院值班所长。
4		妥善保管药品、医疗器材，定期检查，对过期失效的药品上报所领导，予以集中销毁。

	业化医疗服务	
5	日常巡检	对新入院服务对象进行健康检查。
6		日常诊疗：对患病、有伤的服务对象及时给予治疗，对病情严重或有死亡危险的，突发急病、久病不愈且病情没有得到控制、病因不明需确诊病情等需要出院就医、检查的，及时向福利院提出送医院治疗的建议，由所领导同意方可出院就医。
7		逐人建立服务对象医疗档案，详细记载其病史、每次健康检查情况、患病情况、每次服药情况、在所和出院治疗情况等。

8		发现服务对象患有传染性疾病的，当及时隔离或者送医院检查治疗。同时，及时将疫情报告当地卫生防疫部门。
9		医疗方面对服务对象进行风险评估和重点人员评级，对危重服务对象，要加强巡视、重点关注，出现问题迅速处置，立即报告。
10		医生为服务对象治疗时，当将有伤害性的物品远离服务对象放置，医疗器材用后应当清点，不得遗失。医疗废弃物应当集中销毁，不得随意乱扔。
11		交接班：值班过程中出现的病情或需要提示接班医生的注意事项，写在交班本上，重要事项当面交接。
12		如实填写入院健康检查表、医疗诊治工作记录。
13		按照福利院有关新的部署开展医疗卫生工作。
14		入驻时间：自合同生效后12个月。

三、值班服务

为切实做好值班工作，提高工作效率，确保医护安全，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。值班期间值班人员应在采购人安排的场所值守，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。

四、健康档案记录服务方案

负责为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，符合采购人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。动态监测服务对象健康变化，包括但不限于记录长期服药人员的用药后定期复查结果、调整用药情况、体检结果、体检异常复查、治疗情况、健康评估情况等。如有重大疾病、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。有新增诊断在健康档案中及时完善。

五、代开药服务方案

1. 代开药服务人员

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，除特殊情况用药外，其他日常用药均需挂普通门诊号进行代开药。药品送回生活区，药品及医保卡当面交接、核对有记录并签字确认。

2. 代开药交接、核对

流程1：通过互联网医药系统申请后直接送药。由专职医师进行接收并核对。

流程2：由药房人员携带服务对象医保证明代开，当日取药。由专职医师进行接收并核对。

3. 结算方式、票据

主动与采购人协商开药事宜，确保代开药服务顺利开展、合法合规，结算方式、票据等须符合采购人财务管理要求。

4. 代开药服务频次

随时送药，频次不限。

六、康复服务方案

1. 康复需求筛查

1) 康复医疗服务。能为服务对象提供诊断、功能评定、康复治疗、床头康复和转诊服务等。

2) 训练指导服务。能为需要康复训练的服务对象制订训练计划，传授相应的训练方法，指导使用矫形器和简易训练器具，并且定期评估训练效果。

3) 心理支持服务。通过了解、分析、鼓励和指导等方法，帮助服务对象树立康复信心，正确面对自身残疾；鼓励关心残疾服务对象配合康复训练。

4) 知识普及服务。为认知正常的服务对象及其护理人员举办知识讲座，开展康复咨询活动，发放普及读物，传授康复训练方法。

2. 康复服务目标

1) 促进正常发展

在训练过程中要着眼于服务对象的身心发展规律，逐步提高各方面能力，开发潜能。并在促进发展的过程中，有序地使服务对象在人际交往、语言沟通和社会适应行为方面明显的缺陷得到补偿，促进正常行为的建立。

2) 消除过分行为

凡听、嗅、触等感官的自我刺激、不适当表达情绪或自伤、暴怒等干扰正常学习和正常发展的过分行为，应予消除。

3) 避免及消除固定僵化行为

服务对象往往思维僵化固定，对教育训练与日常生活构成障碍，须重视增长率策略，避免形成固定僵化行为，如有则应予以消除。

七、计划免疫服务方案

1. 根据国家免疫规划疫苗免疫程序，确定受种对象。

2. 采取预约、通知单、电话等适宜方式，告知接种疫苗的种类、时间、地点和相关要求。

3. 接种工作人员在接种前查验服务对象《预防接种证》和《预防接种卡》或电子档案，核对受种者姓名、性别、出生日期及接种记录，确定本次受种对象、接种疫苗的品种，告知受种者或者其监护人所接种疫苗的品种、作用、禁忌、不良反应以及注意事

项，询问受种者的健康状况以及是否有接种禁忌等，并如实记录告知和询问情况。

4. 接种后的工作。受种者在接种后应留在留观室观察30分钟。接种后及时在《预防接种证》和《预防接种卡》上记录所接种疫苗的年、月、日、接种剂量及批号等。

5. 处理、报告和登记疑似预防接种异常反应。如发现疑似预防接种异常反应，接种人员应及时按照《预防接种工作规范》“常见的预防接种一般反应处置原则”进行处理。及时填写相关记录表，并向所在地的县级疾病预防控制机构、药品不良反应监测机构报告。

6. 对于院内服务对象，及时建卡并有专册登记。

7. 根据国家免疫程序进行疫苗接种，特别要做好乙肝、麻疹、脊灰等疫苗的强化免疫、查漏、补种工作。

八、健康评估服务方案

我院将设立健康评估小组，安排至少1名内科、1名精神科、1名康复科医生组成评估小组，必要时采购人教师、社工、护士等人员或其他人员参与。

对服务对象每年至少开展1次集体健康评估；对新入院的服务对象应开展入院评估；发生重大疾病、手术、住院、体检等视情况开展即时评估。

九、健康宣教服务方案

1. 制定宣教计划：自合同生效后，制定全年健康宣教计划提交甲方主管部门，乙方派驻的项目经理应按计划进行宣教活动的组织实施。

2. 宣教内容：宣教内容应针对有接受能力的服务对象及一线工作人员，包括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. 宣教时间：每三个月至少开展1次卫生防疫讲座，每次不少于30分钟；每三个月至少制作1期院感防控专刊；每月开展至少1次卫生知识宣传。

十、中医康复方案

依托我院自有的中医院医疗能力，配合中医康复的疗法，为服务对象进行传统针灸及推拿等相关的医疗服务，助力服务对象茁壮成长。

十一、集体活动医疗保障服务方案

采购人组织的节假日庆典、外出实践、大型会议、服务对象接转或其他集体活动时，

每次至少安排 1 名有急救经验的医生、1 名护士，提前做好必要药品、急救器械等物品的准备工作，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。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，保障服务对象生命安全。

十二、各项信息安全保障

1. 我院要切实保障甲方的医疗需求，提供良好的医疗服务。

2. 我院开通医绿色通道，对服务对象入院救治、检查提供及时、通畅和便利服务，费用实行记帐。我院设立服务对象住院的专门监管病房，本着对服务对象高度负责的精神，保障在院服务对象的住院治疗。

4. 我院设立医疗机构内部管理体制，制定福利院医疗机构的管理制度，明确医务人员各岗位职责，根据福利院的实际情况制定医疗工作流程，保障服务对象患病得到及时医治，保障服务对象所检查、治疗、抢救、住院等环节畅通无阻。

5. 我院制定医务人员政策倾斜、优惠政策，明确奖罚措施，调动医务人员工作积极性，安心在福利院的工作，确保各项医疗卫生工作的有效完成。

6. 我院检查督促医务人员认真执行医疗法律和法规，严格执行

7. 医疗技术操作规程，加强责任心教育，确保各项医疗工作符合规范要求，

范医疗差错和事故的发生，对医务人员的医疗质量进行日常检查和考核。

8. 我院要加强医务人员的纪律和职业道德教育，严格遵守福利院的法律、法规和规章制度及管理措施，严格职业操守；遵守福利院信息保密工作的规定。

9. 我院落实好医务人员的管理。医务人员由医院全面负责管理，接受福利院的日常管理和安排。采用综合措施、鼓励政治觉悟高、责任心强、技术水平好的医务人员到福利院工作。对不适合福利院工作或者违法违规的医务人员，根据福利院的要求及时予以调整更换。医务人员相对固定，定期轮换。

10. 落实好医疗数据的对接，保障医疗信息的共享。

