政府采购合同书

甲方：苏州工业园区人力资源和社会保障局

联系人：朱冰影

联系方式：0512-66680691

联系地址：苏州工业园区现代大道 999 号现代大厦 6 楼

乙方：中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

联系人：张涛

联系方式：13813996146

联系地址：苏州市高新区狮山路 16 号写字楼第 13 层 01-06 号房屋

根据苏州工业园区人力资源和社会保障局苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目竞争性磋商采购文件（编号：JSZC-320591-CJZB-C2026-0060）、该项目的《成交通知书》、《中华人民共和国民法典》有关规定，为明确甲方和乙方咨询服务过程中的权利、义务和经济责任，经双方友好协商，签订以下条款，以兹共同遵守。

一、合同内容

1. 乙方负责的甲方苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目。

2. 下列文件为本合同不可分割部分：

2.1 成交通知书；

2.2 磋商响应文件；

2.3 乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

2.4 磋商采购文件及其附件。

3. 服务内容及要求：

（一）项目概况

为加强对定点医药机构及参保人员医疗保障基金使用的监督管理，苏州工业园区（以下简称园区）人力资源和社会保障局依法委托第三方协助开展医疗保障基金监管服务工作。

（二）项目服务内容

乙方依据《中华人民共和国社会保险法》《江苏省基本医疗保险稽核规程（试行）》《医疗保障基金使用监督管理条例》以及《关于推进医疗保障基金监管制度体系改革的实施办法》

等有关规定，受园区人社局委托，协助从事定点医药机构服务行为日常巡查、专项检查、疑点核查、智能审核、DRG 监管、数据筛查、飞检协查、价格和招标采购监管、信息支持、社会监督、宣传培训以及甲方指定的其他管理工作，以达到维护医疗保障基金安全，提高医疗保障基金使用效率的目的。

（三）服务要求

3.1 人员配备及要求

3.1.1 乙方应承诺按甲方要求提供全日制常驻服务，常驻地点：苏州工业园区。驻场人员要求：所有工作人员。驻场人员应服从甲方安排，跟随甲方作息制度，驻场人员办公场地由甲方提供，办公设备由乙方负责，乙方提供服务的车辆，应停放在常驻地点，保证服务效率。

3.1.2 乙方应组建一支不少于 15 人、具有独立完成本项目能力的医疗保障基金第三方监管服务专业团队。专业要求上，医药卫生大类（包括临床、护理、药学、中医药、康复治疗等，其中临床医学不低于 1 人）不少于 9 人、计算机大类不少于 2 人、法律类不少于 1 人、财务财会（审计）类不少于 1 人，学历均为本科及以上，且四类人员不得重复。

3.1.3 乙方项目团队人员须固定，不得擅自更换，如因特殊原因更换人员，应征得甲方书面同意后实施。

3.1.4 对于甲方提出的合理合法加班安排，应予以支持。

3.2 项目管理要求

3.2.1 严格执行医保基金监管相关政策规定，建立健全项目配套管理制度，主要包括项目组成员管理、信息管理、现场检查管理、保密管理、宣传培训等方面。

3.2.2 项目组须按月度向园区人社局报送日常工作情况（主要包括 3.3 监管要求中涉及工作内容）、按季度报送监管举措和工作建议、半年度和年度报送项目运行情况总结。

3.3 医疗保障基金服务监管要求

依据《中华人民共和国社会保险法》《江苏省基本医疗保险稽核规程（试行）》《医疗保障基金使用监督管理条例》《关于推进医疗保障基金监管制度体系改革的实施办法》《医疗机构医疗保障定点管理暂行办法》以及《零售药店医疗保障定点管理暂行办法》等相关医保管理政策，重点开展：日常巡查、专项检查、疑点核查、智能审核、DRG 监管、数据筛查、飞检协查、价格和招标采购监管、信息支持、社会监督、宣传培训等工作，实现对医疗保障基金服务行为的全程监管。

3.3.1 日常巡查：包括但不限于对两定机构、参保人群进行日常巡查。对定点医疗机构重点核查是否存在冒名住院、虚假诊疗、违规收费等情况；对定点零售药店重点核查药师配备、

在岗情况，是否存在冒名就医购药，有无空刷卡，有无留存参保人员保障卡，有无以药易药等情况。日常巡查应按照园区医保部门要求开展相关工作。

3.3.2 专项检查：协助开展各类专项检查，包括大市轮查、交叉检查；“四不两直”检查等。

3.3.3 疑点核查：对上级下发线索、投诉举报中收到的线索等疑点问题开展核查。

3.3.4 智能审核：完成智能审核疑似违规数据的初审、机构申诉及复审等工作。

3.3.5 DRG 监管：对定点医院的医保结算清单结合病历开展审核，检查园区定点医院是否存在 DRG 付费的高编高套、分解住院和转嫁费用等违规行为。

3.3.6 数据筛查：结合参保人员单次刷卡金额、刷卡次数、医药机构费用增长等情况配合开展数据筛查，为现场检查提供数据支持。

3.3.7 价格和招标采购监管：对两定机构价格公示等情况进行检查，协助开展价格类信访答复、机构医药价格调整处置等工作。

3.3.8 飞检协查：根据实际需要安排检查人员配合国家、省、市异地飞检工作，检查内容以实际要求为准。

3.3.9 信息支持：提供信息化支持，主要包括监管辅助系统、现场检查辅助工具等。

3.3.10 社会监督：做好医保基金违规使用方面举报投诉线索核查工作。

3.3.11 宣传培训：配合做好政策宣传和培训服务，按要求组织两定机构的培训、做好警示教育材料的制发。

3.3.12 完成园区人社局布置的其他工作。

3.4 项目成本预算构成

3.4.1 人力成本（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费等）、固定资产投入（包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、录音笔、照相机、记录仪、医保 IOT 设备等）、差旅费、车辆等交通工具使用费、信息费用、日常办公费、税费及其他服务费用等科目，其中人力成本与差旅费合计不得少于项目经费的 70%（项目结束后提供专项审计报告佐证，审计费用由乙方负担）并预留 5%项目经费进行考核。如经审计后发现未满足要求，按比例扣减预留的考核款，费用扣完为止。扣减公式为 5%*项目经费-（70%-人力成本与差旅费实际占比）/70%*5%*项目经费）。

3.4.2 乙方应制定合理的薪资标准，自负团队人员的薪资，含所有福利待遇、奖金津贴及各类保险等。由于工作需要，甲方如有加班和出差需求，需遵照甲方的要求执行，不得向甲方收取额外费用。

乙方需建立对项目组人员绩效考评机制，并设立绩效奖金，根据绩效考评结果分配绩效奖金。绩效考评方案由项目组拟定后报甲方审核同意后执行。

3.5 服务范围

服务范围包括园区所有定点医疗机构、零售药店、个人。具体检查单位数量根据甲方实际需要决定。

4.考核细则及考核评分细则：详见合同附件一。

5.服务时间：自 2026 年 6 月 19 日至 2027 年 6 月 18 日。

二、服务费用

1.成交合同价：人民币贰佰伍拾玖万玖仟元整（￥2599000.00），成交合同价包括完成本次项目全部工作内容所必须的人力成本（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费等）、固定资产投入（包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、录音笔、记录仪、照相机、医保 IOT 设备等）、差旅费、车辆等交通工具使用费、信息费用、日常办公费、采购代理服务费、税费及其他服务费用等科目。

2.甲方于合同签订当月拨付 25%的项目服务费，2026 年 9 月拨付 25%的项目服务费；2026 年 12 月拨付 25%的项目服务费，合同结束后按实际从 10%的项目服务费中拨付项目考勤费；剩余 15%的预留考核款，包括人力成本考核（5%）和项目评分考核（10%），在合同服务时限结束后根据考核结果予以支付（不计息）。

项目考勤费=10%的项目服务费-10%的项目服务费 * 团队人员缺勤率，费用扣完即止。

团队人员缺勤率=当年度团队人员缺勤总天数/团队人员应服务总天数。

人力成本考核款=5%*项目经费-（70%-人力成本与差旅费实际占比）/70%*5%*项目经费。

项目评分考核款年度考核总分在 95 分（含）以上的全额支付预留考核款；年度考核总分在 95-90 分（含）的，在 95 分基础上，每下降 1 分，扣预留考核款的 3%，以此类推；年度考核总分在 90-85 分（含）的，在 95 分基础上，每下降 1 分，扣预留考核款的 6%，以此类推；年度考核总分在 85 分以下的，全额扣除预留考核款且甲方有权终止合同。

3．付款方式：银行汇票或转帐支票或转账。

乙方账户信息：

账户名：中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

开户行：中国工商银行平江支行

账号：1102020419000522108

4.经甲乙双方协商一致同意，在本合同签订后，若因乙方办理“园采贷”信用融资的需

要，本合同第二条第 3 款中约定的收款账号可作变更，变更后的账号为甲方付款时中征应收账款融资服务平台中资金提供方指定的回款账户，甲方支付至该账号的款项，亦视为已向乙方履行完毕支付义务。甲方同时应与办理“园采贷”的乙方签订变更账号的补充协议或由乙方提供账号的变更申请。

三、验收要求：

本项目将根据政府采购法及相关法规，《江苏省政府采购履约验收管理办法》以及《关于进一步加强履约验收管理的通知》文件的规定，对乙方进行履约验收， 确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。具体履约验收方案详见合同文本—附件二。

四、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。相关违约赔偿由甲乙双方协商确定。

1.甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无理由要求毁约的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的，应按照逾期付款金额的每天万分之一支付逾期付款违约金。

2.乙方违约责任：

2.1 乙方不能按时提供服务（逾期超过十天视为不能服务），或提供服务不合格从而给甲方造成影响的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方逾期提供服务的，应在事前与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务并应按照逾期服务部分的款项的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

2.3 乙方出现以下任意一项情况的，全额扣除考核款且甲方有权终止合同，乙方承担全部法律责任及赔偿由此造成的损失：

2.3.1 乙方团队人员一年累计缺勤率高于 20%；

2.3.2 乙方团队人员不遵守廉洁自律，出现吃拿卡要、利益输送、通风报信等行为；

2.3.3 乙方团队人员与稽查对象串通，骗取医保基金；

2.3.4 乙方团队人员利用工作便利，为个人谋取不当利益；

2.3.5 乙方团队人员伪造、篡改资料或数据；

2.3.6 乙方团队人员发生重大信息泄露或安全事件；

2.3.7 乙方团队人员因本工作关联事项被追究刑事责任。

2.4 因乙方违约给甲方造成损失的，违约金不足以弥补甲方全部损失（包括但不限于直接经济损失、为实现权利而支付的律师费、诉讼费等）的，乙方应就差额部分继续赔偿。

五、不可抗力

1.因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2.合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

六、合同的解除和转让

1.甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2.有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3.有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4.合同的部分和全部都不得转让。

5.因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决；如协商不成，双方同意由一方向甲方所在地人民法院提起诉讼。

七、合同生效及其它：

1、合同经招标代理机构加盖骑缝章，甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）。

2、小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

3、因机构调整或撤销、机构职能改变、国家政策改变等重大变故导致采购任务减少或者取消，合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲方有权依据采购文件的规定书面通知乙方变更、中止或终止本合同。甲方可根据乙方已实际完成并经甲方确认合格的服务内容，支付相应的服务费用，且不承担违约责任。

4、本合同一式肆份，甲乙双方各执壹份、招标代理机构执贰份，具备同等法律效力。

八、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》以及其

他相关法律、法规之规定解释。

甲方（公章或合同章）：

法定（授权）代表人（签字或盖章）：

合同签订时间：2026 年 6 月 19 日

乙方（公章或合同章）：

法定（授权）代表人（签字或盖章）

合同签订时间：2026 年 6 月 19 日

合同附件一：苏州工业园区医疗保障基金第三方监管考核评分细则

考核内容		评分标准	分值	单项得分	合计
工作基础（29 分）	1. 重视预防职务犯罪工作，制定责任制和预防职务犯罪相关工作制度；将职务犯罪工作逐级分解到岗、落实到人，层层签订责任书和承诺书，加强日常管理和检查监督。	未建立预防职务犯罪相关制度的，扣 1 分；预防职务犯罪相关制度责任状未执行到位的，扣 1 分。	2		
	2. 实行阳光服务。严格履行首问负责制、限时办结制等服务承诺制度，落实工作责任，提高办事效率。	因服务承诺制度未履行到位被服务对象举报或投诉的，经查实每次扣 1 分；不依法办事，损害服务对象合法权益的，每次扣 1 分；人为设置障碍，野蛮执法、刁难或报复管理服务对象的，经查实每次扣 1 分。	3		
	3. 健全项目经办工作队伍，按要求配备工作人员，并明确 1 名负责人具体负责项目管理工作，且工作人员应当相对稳定。	明确项目经理；全覆盖检查时参与每家被检查单位的人数不少于 2 人；未经人社局书面同意不能随意更换工作人员。上述若有一项不符合的，扣 1 分；未按规定配备的不得分。	3		
	4. 建立第三方监管服务的内部管理制度，设置合理的组织架构，各项管理制度应包括加班、出差等费用规定。	未明确各项管理制度的，有一项扣 1 分；未设置组织架构的，扣 1 分；未建立岗位说明书的，扣 1 分。	4		
	5. 制定对项目组人员的绩效考评方案，并报园区人社局审核同意后执行。	未按绩效考评方案实施的，扣 3 分。	3		
	6. 按照协议要求对医保数据严格管理，专机专用，禁止非业务原因连接互联网。对监管数据严格保密，与工作人员签订保密协议。	数据管理松散，未按要求做好数据安全管理工作导致违规泄密的，每发现 1 次扣 1 分，造成恶劣影响的整体考核不得分。未签订保密协议，发现 1 人扣 1 分。	3		
	7. 按时完成各项监管工作及其他交办工作，按月度、年度报送工作量统计和项目运行情况总结。	未及时完成监管工作的，或上报资料出现漏报、不报的，每次扣 1 分。	5		
	8. 定期上报监管工作建议。	结合工作开展实际，提出监管举措和工作建议并按季度报送。按要求报送信息的，得 4 分，未按要求报送的，发现一次扣 1 分。	4		
	9. 工作人员能熟练掌握医疗保障政策，具备医疗保障监督管理工作能力；在日常监管过程中，与医院、参保群众沟通得体，对参保群众政策宣传、解释到位，使参保群众满意。	政策宣传不清晰导致参保人员对政策不了解而产生纠纷，每起扣 1 分。	2		

工作成效（71分）	1.日常巡查。按照园区医保部门要求开展日常巡查，制作日常巡查统计表；按照相关规定对定点医药机构视频监控进行日常查看，并做好监控情况记录。	未按要求开展定点医药机构日常巡查，每1例扣1分；视频监控巡查率达95%以上不扣分，每降低5个百分点扣2分。	15		
	2.专项检查。协助上级部门飞检、轮查、交叉检查；协助园区医保部门开展“四不两直”检查等。	按照园区医保部门要求开展，未按要求开展专项检查，每1例扣1分。	10		
	3.疑点核查。对上级下发线索、投诉举报中收到的线索等疑点问题开展核查。	按照园区医保部门要求开展，未按要求开展疑点核查，每1例扣1分。	8		
	4.智能审核。完成智能审核疑似违规数据的初审、机构申诉及复审等工作。	按照园区医保部门要求开展，未按要求开展智能审核，每1例扣1分。	8		
	5.DRG监管。对定点医院的医保结算清单结合病历开展审核，检查园区定点医院是否存在DRG付费的高编高套、分解住院和转嫁费用等违规行为。	按照园区医保部门要求开展，未按要求开展DRG疑点数据筛查，每1例扣1分。	5		
	6.数据筛查。结合参保人员单次刷卡金额、刷卡次数、医药机构费用增长等情况配合开展数据筛查，为现场检查提供数据支持。	未开展大数据筛查的，扣3分；未提供大数据筛查规则的，扣3分。	6		
	7.价格和招标采购监管。对两定机构价格公示等情况进行检查，协助开展价格类信访答复、机构医药价格调整处置等工作。	未按要求进行两定机构价格公示等情况的检查的，扣2分；未按要求协助开展价格类信访答复、机构医药价格调整处置等工作的，扣2分。	4		
	8.信息支持。提供信息化支持，主要包括监管辅助系统、现场检查辅助工具等。	未提供监管辅助系统的，扣2分；未提供现场检查辅助工具的，扣2分。	4		
	9.飞行协查。根据实际需要安排检查人员配合国家、省、市异地飞检工作。	按要求派员参与飞检的得2分；未按要求派员的不得分。	2		
	10.社会监督。协助做好医保基金违规使用方面举报投诉线索核查工作。	按照园区医保部门要求开展，未按要求做好医保基金违规使用方面举报投诉线索核查工作的，每1例，扣1分。	3		
	11.宣传培训。配合做好政策宣传和培训服务，按要求组织两定机构的培训、警示教育工作。	组织好两定机构的政策培训和警示教育工作，未提供相关台账佐证的不得分。	2		
	12.档案管理。档案规范完整，一案一档，及时归档。	档案缺失或混乱，发现1例扣1分；未及时归档，1次扣1分，扣完为止。	4		
其他（附加分）	1.特色服务，依托公司专业资源，积极协助和配合医保部门开展有利于服务参保群众、提升医保形象的增值服务。	积极协助和配合医保部门开展相关专业培训、健康讲座、义诊等各项活动，每次活动加1分。最多2分。	2		

	2.数据筛查探索并丰富智能审核规则，形成有效经验的。	形成新规则并行之有效，且通过该规则发现基金监管新问题的，每条规则加 2 分。最多 4 分。	4		
	3.重特大案件的协助核查。	在对重特大案件协查过程中有突出贡献的，一次加 2 分。最多 4 分。	4		
其他（扣减分）	1.查处违法违规线索不力。	对于交办核查事项未发现问题，后续被医保部门查实存在问题的，出现一次扣 2 分。最多 10 分。	10		
其他（一票否决）	1.团队人员一年累计缺勤率高于 20%。	发生任意一项，考核不得分且甲方有权终止合同。	/		
	2.团队人员与稽查对象串通，骗取医保基金。		/		
	3.团队人员利用工作便利，为个人谋取不当利益。		/		
	4.团队人员伪造、篡改资料或数据。		/		
	5.团队人员发生重大信息泄露或安全事件。		/		
	6.团队人员因本工作关联事项被追究刑事责任。		/		
	7.团队人员不遵守廉洁自律，出现吃拿卡要、利益输送、通风报信等行为。		/		
合计（100 分+附加分-扣减分），其他（一票否决）项目中发生任意一项，考核不得分：					

附件二

苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目履约验收方案

一、项目概况

项目编号：JSZC-320591-CJZB-C2026-0060

项目名称：苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目

乙方名称：中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

合同金额：2599000.00 元

验收主体：苏州工业园区人力资源和社会保障局（采购人）

二、验收目的

政府采购项目履约验收是指甲方或其委托的采购代理机构，组织验收小组对乙方履行政府采购合同情况及结果进行检查、核实和评估等，以确认其提供的货物或者服务是否符合政府采购合同约定要求的活动，验收结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

三、验收依据

本项目将根据政府采购法及相关法规，《江苏省政府采购履约验收管理办法》以及《关于进一步加强履约验收管理的通知》文件的规定，对乙方进行履约验收， 确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。具体履约验收方案详见合同文本—附件二。

四、验收责任主体

4.1 甲方是政府采购项目履约验收工作的责任主体。甲方应当加强内控管理，明确验收机制，按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。甲方有权及时处理履约验收中发现的问题并依法追究乙方违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向本级财政部门反映。

4.2 确有必要委托采购代理机构组织履约验收的，甲方有权与其订立委托代理协议，明确委托代理内容、标准、要求、费用等权利义务事项，委托费用列入单位政府采购预算。甲方有权审查采购代理机构出具的验收意见，并书面确认验收意见。委托履约验收不转移或者免除甲方对履约验收工作的主体责任。

4.3 采购代理机构应当依据委托代理协议的约定组织履约验收工作，及时向甲方反映履约异常情形，协助甲方解决验收中出现的问题和合同纠纷等。

五、验收程序

5.1 发出验收通知

5.1.1 政府采购合同约定的履约验收条件达到时，甲方应当在 5 个工作日内启动履约验收工作，并向乙方发出《政府采购履约验收通知单》。乙方在收到验收通知单后五个工作日内拒不配合的，甲方应依照合同约定追究其责任。

5.1.2 乙方应当配合甲方、采购代理机构做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的材料。

5.1.3 甲方应及时全面准备验收，在验收日期前做好必要的验收准备工作。

5.2 成立验收小组

5.2.1 甲方应当组织成立验收小组，验收小组负责实施项目验收工作，其成员构成、人员数量以及负责人由甲方确定，验收小组一般由甲方指定的本单位 3 名(含)以上单数工作人员组成，并确定一名负责人，参与本项目评审的甲方代表不能作为负责人。若经办采购的人员与采购需求人员分属不同部门，二者应当同时参与验收。分期(分段)验收的负责人原则上应当保持一致，负责人不得无故更换。

5.2.2 根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等作为验收小组成员参与验收，劳务报酬等费用由甲方承担，执行标准可参照江苏省政府采购专家评审费，甲方单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。前期参与本采购项目相关采购活动的采购代理机构工作人员、评审专家以及与乙方有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。财政部门政府采购监管人员不得作为验收小组成员参与履约验收。

采取代建方式进行采购的，结合代建协议内容按照前款 5.2.1、5.2.2 成立验收小组。日常考核、分段验收小组成员的组成不受 5.2.1、5.2.2 规定约束，但甲方的工作人员必须参与最终验收。

5.3 参与验收人员

5.3.1 技术复杂或专业性强的政府采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。

5.3.2 对于甲方和使用人分离的采购项目，甲方应当邀请实际使用人参与验收。

5.3.3 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象进行公共服务项目满意度评价，评价结果作为履约验收的参考依据。

5.4 验收原则

政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、诚实信用的原则，坚持公开透明、应验必验、验收必严、违约必究。

5.4.1 项目验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映服务承接完结情况。应包括每一项技术和商务要求的履约情况，可以包括但不限于：服务团队的组成、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

5.4.2 项目验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

5.4.3 项目验收方式应当符合项目特点，不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在甲方、使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

5.4.4 项目验收标准应包括所有客观、量化指标，符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合法律法规、政策要求、国家标准、行业标准，地方标准或企业标准等有关标准。

5.4.5 项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。

5.4.6 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

5.5 验收工作实施方案

5.5.1 验收工作的起止时间：苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目全部完成后 30 个工作日，具体验收结束时间以乙方按要求提供验收相关材料、甲方完成所有材料核验时间为准。

5.5.2 履约验收范围：苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目；

5.5.3 履约验收内容：

5.5.3.1 根据园区社保中心考勤结果支付项目考勤费。

5.5.3.2 根据项目结束后专项审计报告显示的实际人力成本（含差旅费）占比进行考核，支付人力成本考核款。

5.5.3.3 根据《**苏州工业园区医疗保障基金第三方监管考核评分细则**》得分，支付项目评分考核款。

5.5.4 验收的方式：采用分期验收方式开展履约验收；

5.5.5 履约验收组织形式：甲方自行组织验收或根据需要委托采购代理机构协助组织验收；

5.5.6 履约验收标准：服务验收标准适用标准为：

①按照现行国家和省、市、区标准执行，无国家和省、市、区标准的，按行业标准执行，无国家和行业标准的，按企业标准执行，并且应符合相关法律、法规规定的要求；

②采购文件所列的各项要求、采购合同、乙方在投标（响应）文件中承诺的质量技术指标。

5.6 验收记录

5.6.1 验收小组应当要求参与验收的乙方、专业机构、专家和服务对象等出具书面意见，作为验收书的重要组成部分。

5.6.2 验收小组应当制定履约验收工作实施方案，认真履行项目验收职责，按照实施方案开展验收，做好验收记录，确保出具的验收意见客观真实反映乙方对合同的履行情况。验收小组应当要求乙方提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证，对乙方提供的货物或者服务按照采购文件、投标(响应)文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，由乙方确认，作为履约验收的重要凭据。

5.6.3 验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。验收意见由乙方盖章确认后报甲方。

5.7 验收结果

5.7.1 甲方应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。确认验收合格的，甲方在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，甲方应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在

分歧的，甲方应当对异议事项进行复核，妥善处置。

5.7.2 在验收中发现乙方未按照合同履约的，具备限期整改条件的，甲方应当书面要求乙方限期整改，整改期满后重新验收整改事项。不具备整改条件或乙方未按要求整改的，甲方有权直接依照本合同第四条、附件一《考核评分细则》的相关约定，作出扣减或全额扣除预留考核款、终止合同等处理，依法追究乙方的违约责任并根据生效的裁判文书支付资金。乙方不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

5.7.3 项目验收结果与政府采购合同约定内容不一致的，在未增加合同金额的情况下，乙方所提供的货物、工程和服务比政府采购合同约定内容提高了使用功能和标准，或者属于技术更新换代产品，但在不增加产品的全生命周期成本，且不影响、不降低整个项目的运行质量和功能，甲方可按照采购文件组织专家论证，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明。

5.7.4**《政府采购履约验收书》（见下表 2）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。**验收合格后甲方申请财政性资金支付时，应当在相应电子化系统上传《政府采购履约验收书》、合同等证明性材料。

涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收意见，分段验收不合格的，不予支付该阶段的资金或根据采购文件予以相应扣减。

项目履约验收合格的，甲方应当根据政府采购合同约定及时向乙方支付采购资金、退还履约保证金（如有），不得拖延、拖欠或非法扣留。

项目验收不合格的，甲方应当停止支付采购资金，并按照政府采购合同约定追究乙方违约责任。

5.8 验收资料归档

项目验收完结后，甲方应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究乙方违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

六、附则

费用承担（如涉及）：

检测（检验）费：本项目如涉及需第三方检测（检验）的，合同有约定从约定；无约定，由提出委托的一方承担。

外聘专业技术人员费用：合同有约定从约定；无约定，由甲方承担，标准可参照《江苏省政府采购专家评审费》，甲方单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。