政府采购合同书

甲方：苏州市医疗保障局

地址：苏州市姑苏区平泷路 188 号

联系人：陈晓磊

电话：0512-68358622

乙方：中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

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

联系人：吴静

电话：13862122740

根据苏州鸿鑫工程咨询有限公司采购编号 JSZC-320500-SZHX-C2026-0019 号采购文件及成交单位的响应文件和成交通知书，委托方（简称“甲方”）和受托供应商（简称“乙方”）双方就此次成交的苏州市第三方参与医保基金监管项目的成交事宜，经友好协商一致，签订本合同书，以资共同遵守。

一、合同标的物和合同价格

1.1 采购的服务内容概述：苏州市第三方参与医保基金监管

1.1.1 协助飞行检查。安排检查人员配合甲方参与国家、省、市飞检相关工作。

1.1.2 协助专项整治。配合甲方开展对重点领域、重点机构、重点行为的专项整治工作。

1.1.3 协助日常监管。根据年度监督检查计划，配合甲方做好“双随机”检查、大市交叉互查等现场检查工作。

1.1.4 协助数据筛查。提供包括数据筛查及大数据风控等在内的数据信息服务，配合开展大数据反欺诈工作，对日常监管中的医疗消费嫌疑数据、医保基金违规支出、违规收费等行为进行筛查，在各类检查中提供数据信息支持。

1.1.5 协助社会监督。协助甲方做好举报投诉线索核查工作。

1.1.6 其他。完成甲方布置的其他辅助监管工作。

1.2 服务具体范围：检查范围为甲方直接监管的机构和人员，具体根据甲方检查计划安排确定。

1.3 合同履行期限：合同签订之日（如人员未按要求到位，顺延至人员按要求到位之日）起一年。

1.4 合同价款的组成：合同价格按此次成交价格执行，合同总金额（含税）总计为人民币玖拾捌万肆仟元整（￥：984000.00元），包括服务期限内完成医保基金第三方监管服务所需的所有费用，包括：人工费（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费、人身意外伤害险等）、设备工具费（包括车辆、电脑、打印机、复印机、录音笔、执法记录仪、照相机等）、交通费、通信费、差旅费、信息化服务提供和维护费、税费及政策性文件规定和合同所包含的所有风险、责任等各项应有费用。除上述费用外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

二、下列文件为本合同不可分割的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

2.1 本合同及附件；

2.2 成交通知书；

2.3 采购文件；

2.4 乙方的响应文件 ；

2.5 乙方在磋商过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

上述文件间内容存在不一致的，以序列在前的为准；序列相同的，以形成时间在后的为准。

三、合同价格支付

3.1 付款方式：

（1）合同签订后，前三季度每季度结束考核支付合同总价款的25%，剩余合同总价款的25%作为考核款，待合同到期考核后支付（不计息）。

（2）当符合上述支付条件，乙方向甲方书面提出付款申请，甲方自收到付款申请后15日内向乙方支付本期服务费用或向乙方出具不满足支付条件的说明。

（3）乙方提请付款时还应提供合法有效且符合甲方交付要求的发票，乙方未按规定提供发票的，甲方有权迟延付款，且不承担逾期付款的违约责任。

3.2 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

3.3 支付方式：银行转账、银行汇票或转账支票，甲方有权根据财务安排自主选择具体支付方式。乙方账户信息如下：

开户名：中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

账　号：1102020419000522108

开户行：中国工商银行苏州平江支行

未经双方书面协商一致，乙方不得擅自变更收款账户信息，也不得转让债权；未经甲方书面同意的债权转让对甲方不发生法律效力，甲方仍有权按照合同约定账户支付费用。

四、服务工作管理

4.1 乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按采购文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

4.2 甲方在日常工作中发现乙方工作人员工作懈怠、不称职的，有权要求乙方在一周内更换；发现乙方未按期完成工作目标、大数据筛查未按要求执行等，按照考核办法扣分并扣除相应款项；发现服务过程中存在收受财务、徇私舞弊、玩忽职守等违法违规行为的，有权解除合同并不予支付合同费用；因乙方原因造成医保基金损失的，有权要求乙方进行赔偿。

4.3 乙方应与服务人员签订劳动合同，按时足额支付工资，为服务人员依法缴纳社会保险及支付其他国家规定相关费用。乙方支付给服务人员的工资不得低于当地政府最低工资规定。

4.4 若乙方与服务人员发生劳动争议、服务人员发生意外事故及服务人员对第三人造成侵权等情况的，乙方应直接与服务人员交涉解决并自行承担相关责任，与甲方无关。同时，乙方应采取必要且合法的措施使甲方免受由此可能引发的争议的影响。若由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

4.5 如因乙方原因造成甲方损失的，乙方按照甲方损失金额进行赔偿，情节严重的，甲方将依法追究乙方法律责任。若服务人员违反相关管理规定，给甲方造成损失的，乙方应承担连带责任。

4.6 乙方应严格依据本协议约定做好服务工作。乙方不得实施行政管理行为，不得查处、处置、整改服务过程中发现的违法行为，应由甲方依法处理。

五、不可抗力

5.1 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。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

5.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当在不可抗力发生后 15 日内通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在发出不可抗力通知后 30 日内提供书面证明材料。

5.3 不可抗力事由消除后，合同继续履行等事项，由双方协商确认。

六、合同的解除和转让

6.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

6.2 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

6.2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

6.2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

6.2.3 因乙方在履行合同过程中造成社会不良影响的，甲方有权解除合同。

6.3 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生后 15 日内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

6.4 未经甲方书面确认，合同的部分或全部均不得转让。

七、违约责任

7.1 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、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

7.2 甲方违约责任。甲方未按照约定时间支付合同价款的，应当承担逾期付款违约责任，但甲方支付此项违约金以合同总金额的 1%为限。

7.3 乙方违约责任

7.3.1 甲方有权按照本合同规定对乙方进行考核，并按照考核办法（详见本合同附件）的规定要求乙方承担相应责任。

7.3.2 乙方承担的违约金不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权要求乙方补足。

7.3.3 乙方履行合同不符合合同要求的，甲方有权责令乙方立即改正，乙方拒不改正或已经造成不良社会影响的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额 15%的违约金，同时赔偿甲方全部损失。

八、保密条款

8.1 本合同涉及的资料、信息均属保密性质。乙方应在本合同开展中针对本合同涉及内容制定保密措施并在合同实施过程中严格执行。

8.2 乙方应对在本合同签订、履行过程中知悉的医保部门及医疗机构的相关数据，以及关于本合同的所有信息，除甲方作出相反的书面说明外，均应视为甲方的保密信息，未经甲方书面同意不得向任何第三方披露，且不得用于非甲方委托的事项。

8.3 任何时候，只要收到甲方的书面要求，乙方应在七天内立即归还全部保密信息资料和文件，包含该保密信息资料的媒体及其全部复印件或摘要。如果该保密信息资料属于不能归还的形式或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应销毁或删除。自甲方提出书面要求起，乙方不得再为任何目的使用该保密信息。

8.4 无论本合同是否变更、解除或终止，本合同的保密条款不受其限制而继续有效，乙方应继续承担保密条款约定的保密义务。若乙方未能遵守本合同约定的保密义务的，应向甲方支付本

合同总金额 15%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。同时，甲方有权视情节轻重单方解除合同。

九、争议解决办法

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议的，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。因乙方违约或乙方追究甲方违约但不成立，导致甲方为处理此纠纷产生的费用由乙方承担，该费用包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、执行费、律师费、差旅费等。

十、合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并经单位盖章后生效。合同签订后须在苏州市政府采购网上公示。

十 一、附则

11.1 本合同一式肆份，甲方、乙方各执壹份，政府采购监督管理部门备案壹份，采购代理机构壹份。肆份合同具有同等法律效力。

11.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

11.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、响应文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

11.4 本合同未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

11.5 本合同首部所载明的双方地址为甲乙双方认可的相关文件、法律文书送达地址，任何一方如更换通信地址应于 3 日内书面通知另一方，未通知的自行承担法院送达不能等不利后果。

（以下无正文）

甲方（公章或合同专用章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.6.17

乙方（公章或合同专用章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.6.17

附件：考核办法

季度考核表

考核内容		评分标准	分值
本季度工作完成情况	（一）协助日常监管：根据年度监督检查计划，配合市医保局做好“双随机”检查、大市交叉互查等现场检查工作。	除不可抗力因素外，按要求完全配合日常检查工作的得 20 分，有不配合或未完成交办任务的一例扣 3 分	20
	（二）协助数据筛查。提供包括数据筛查及大数据风控等在内的数据信息服务，配合开展大数据反欺诈工作，对日常监管中的医疗消费嫌疑数据、医保基金违规支出、违规收费等行为进行筛查，在各类检查中提供数据信息支持。	按要求完成全部筛查任务的得 20 分，有一例未完成的扣 3 分	20
	（三）协助专项整治。配合市医保局开展对重点领域、重点机构、重点行为的专项整治工作。	按要求完全配合专项检查工作的得 10 分，有不配合或未完成交办任务的一例扣 1 分	10
	（四）协助社会监督。协助市医保局做好举报投诉线索核查工作。	按要求配合社会监督工作的得 10 分，有不配合或未完成交办任务的一例扣 1 分	10
	（五）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。	按要求完全配合飞检工作的得 20 分，有不配合或未完成交办任务的一例扣 3 分	20
	（六）驻点工作人员工作情况	驻点人员按照招标要求配备齐全，配备不齐或资质不够的，一例扣 10 分；按要求完成全部工作任务的得 10 分，有不配合或未完成交办任务的一例扣 3 分	20

在每季度第一个月上旬对上个季度工作完成情况进行考核，考核依据为乙方提供的报表数据、医保部门日常工作情况及对全覆盖单位的随机抽检情况。考核得分计入年度考核结果。

年度考核表

考核内容		评分标准	分值
基础工作（15分）	1. 健全项目经办工作队伍，按要求配备工作人员，工作人员应当相对稳定。	建立健全经办队伍，配备常驻人员数量不低于6人，常驻人员必须为医学、财务、信息或法学专业人员；现场检查参与每家单位人数不低于2人；未经甲方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0.5分；未按规定的该项不得分。	2
	2. 建立第三方监管服务的内部工作小组，制定工作职责和各项管理制度。	未明确工作职责及各项管理制度的，有一项扣0.5分。	2
	3. 基础台帐齐全，按各岗位职能职责，建立了监管服务工作开展的基础台帐。	未建立基础台帐的，扣2分；台帐不全、不实的，每例扣0.5分。	2
	4. 按时完成各项监管工作及其他交办工作，每季度考核前月报本季度工作总结及下季度工作计划，对监管工作认真做好台账记录，发现异常按规定上报稽核情况，并做好统计汇总工作。	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0.5分。	2
	5. 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。	数据管理松散，未按要求做好数据安全管理工作而导致违规泄密的，每发现1次扣0.5分，造成恶劣影响的扣2分。	2
	6. 建立内部定期沟通协调制度，及时总结分析监管工作开展情况。	建立定期会议沟通制度，做到月例会，季度报告，年总结，并形成书面资料上报医保相关管理部门，以上缺少1次扣0.5分。	2
	7. 要求工作人员能熟练掌握医疗保险政策，具备独立医疗保险监督管理工作能力；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，零投诉。	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。	3

季度考核情况（15分）	季度考核得分暨日常工作按要求完成情况	每季度考核均为满分的，得15分；存在95-100（不含，下同）分的，每存在1季度扣3分；存在90-95分的，每存在1季度扣5分；存在90分以下的，每存在1季度扣10分。	15
工作成效（60分）	（一）协助日常监管：根据年度监督检查计划，配合市医保局做好“双随机”检查、大市交叉互查等现场检查工作。	按省、市有关要求保质保量完成的得15分，未完成的不得分。	15
	（二）协助数据筛查。提供包括数据筛查及大数据风控等在内的数据信息服务，配合开展大数据反欺诈工作，对日常监管中的医疗消费嫌疑数据、医保基金违规支出、违规收费等行为进行筛查，在各类检查中提供数据信息支持。	按医保部门要求进行数据筛查并准确排查出相关问题的得15分；有问题但未筛查发现的每有一例扣5分	15
	（三）协助社会监督。协助市医保局做好举报投诉线索核查工作。	按医保部门要求派员参与社会监督并提供有效帮助的得15分；在检查中未提供有效服务的每有一例扣5分；未按要求派员的不得分	15
	（四）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。	按医保部门要求派员参与飞检并提供有效帮助的得15分；在检查中未提供有效服务的每有一例扣5分；未按要求派员的不得分	15
工作规范（10分）	1．文明监管、文明服务，提高服务态度和水平，增设投诉渠道。定点医药机构对监管工作的满意度；医保中心对监管服务开展的满意度。	满意度评测达到基本满意及以上的得5分，良好扣2分，合格扣4分，不合格不得分。工作开展过程中，有效投诉每增加1次，扣1分。	5
	2．工作人员规范着装、佩戴执法仪并全程记录，按规范要求进行巡查；如实记录巡查内容及结果，并交由定点	未规范着装、未佩戴执法仪等，每次每人扣1分；巡查结果未交定点单位签章的，每次扣1分。	5

	单位签字确认（拒绝签章除外，需相关上报证明）		
其他（附加分，不超过10分）	1. 对医保工作提出合理化建议并被采纳。	结合第三方辅助监管工作发现问题，及时归纳提出有建设性的意见，以书面形式上报医保局并被采纳的，每次加2分；	/
	2. 探索大数据反欺诈数据模型建设形成有效经验。	建立大数据反欺诈模型且通过该模型发现基金监管新问题的，每组模型加2分。	/
	3. 获得定点医疗机构、定点药店或参保人员表扬等。	工作人员收到定点医疗机构、定点药店或参保人员的表扬信或锦旗等，每次加2分。	/
	4. 协助核查重特大案件有突出贡献。	在协助核查重特大案件过程中有突出贡献的，每次加2分。	
	5. 通过辅助监管工作挽回基金损失。	在辅助监管工作中，有效挽回基金损失的，每挽回损失100万加2分。	/
合计（100分+附加分）：			

年度考核总分在90分（含）以上的全额支付预留费用；考核总分在90-80分（含）的，扣预留考核款的30%；考核总分在80-70分（含）的，扣预留考核款的50%；考核总分在70分以下的，全额扣除预留费用且甲方有权终止合同。若给甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿全部损失。考核由甲方独立完成，乙方应按甲方的要求提供相关文件、材料，不得干扰甲方的考核，并无条件认可甲方的考核评分结果。