苏州市姑苏区水务管理中心关于2026-2028年度区管泵闸运维委托管理服务（二期）的政府采购合同

政府采购编号：JSZC-320508-SZCS-G2026-0001

标段号：JSZC-320508-SZCS-G2026-0001

甲　方：苏州市姑苏区水务管理中心

联系人：张杨

地　址：江苏省苏州市姑苏区南环东路28号

电　话：0512-88869916

乙　方：苏州凌云建设有限公司

联系人：李静红

地　址：苏州市姑苏区江星路756号13楼

电　话：13771811912

根据苏州市姑苏区政府采购招标编号 JSZC-320508-SZCS-G2026-0001 号招标文件及乙方的投标文件和中标通知书，甲乙双方就此次中标的 2026-2028年度区管泵闸运维委托管理服务（二期） 事宜，签订本合同书。

一、合同内容：对姑苏区范围内区管泵闸提供运行管理服务，泵闸管理期限及管理方式详见下表：

序号	泵闸名称	数量	管理方式	管理运行人数
1	山塘泵站、五泾浜泵站、彩虹泵站、黄石桥泵站、朱家庄泵站、三香泵站、山塘下闸、白姆桥闸、潼泾闸、黄石桥橡皮坝、鸭脚浜节制闸、鸭脚浜北节制闸、五泾浜闸、凤凰泾体育中心分级闸、小普济桥抽水点、木头桥浜闸、蒋家浜泵站、徐家浜泵站、张家桥泵站、五十六间泵站、砂轮厂闸、双桥闸、顾家桥闸（干	56	运维巡视巡检	不少于48人（包括项目经理1名、资料员1名[驻场]、值班长2名、安全员1名，值班巡查

	将路与临顿路交叉口）、官太尉闸、苑桥闸、庙浜闸、杨家村闸、竹辉闸、薛家河闸、二郎巷闸、高木桥闸、小日辉桥闸、朱公桥闸、渡子闸、卧金浜闸、徐公桥闸、上沙闸、界石浜闸、盘门内城河分级闸、东长善浜泵房、铜勺浜泵房、茅山堂1号泵房、茅山堂2号泵房、引凤园弄小泵房、新养蚕里泵房、新胥门大街泵闸、柳家浜泵站、南园南路297号提升泵、洋南路提升泵、跨塘闸、华阳桥闸、普新桥闸、麒麟河闸、胡厢使河闸、柳枝河闸、桐馨苑提升泵			43名）
2	积善桥泵站、冶坊浜泵站、安全村泵站、解放桥泵站、新塘桥泵站	5	白天换水时间值守；其他时间运维巡视巡检。	
3	为钢桥泵站、相门泵站、南园泵站、学士街泵站、邱家村泵站、归泾桥泵站	6	主汛期四班三运转， 其他时间运维巡视巡检 （相门泵房全年四班三运转）。	

1. 甲方参照《姑苏区区管闸站单元划分和值守安排》中的要求，负责甲方移交其管理泵闸的日常运行管理，并按照甲方调度指令做好防汛和河道换水等各项工作。

2. 泵闸值守及运维巡视巡检管理具体管理要求详见《姑苏区泵闸运行管理制度》。

3.甲方有权根据实际工作需要，对所有泵闸的管理期限、管理方式等做出调整，调整以书面形式通知乙方，调整后涉及人员支出变化的，按实际支出结算。

（一）、人员配置及要求

1.配备项目经理1名，全面负责项目实施各项统筹工作，项目经理需有5年以上工作经验。配备专职联络员1名，至甲方指定地点办公，全面负责日常巡河发现的问题汇总、日常联络、档案制作，协助做好相关数据统计填报、资料整理等。根据项目实际需要，配备巡查员若干，并提供必要交通工具、船只等辅助设备。

2.配备值班长2名，男性，55周岁（含）以下，具有良好的沟通协调和管理能力，独立负责一个片区泵闸的统筹管理。人员根据泵闸交付情况逐步上岗。

配备档案员兼内勤1名，男女不限，45周岁（含）以下，熟练操作Office办公自动化系统。

3.值班巡查人员，根据实际管理泵闸个数安排人员，需根据泵闸管理数量递增。男性60周岁（含）以下，女性50周岁（含）以下，具备电气、机械、给排水等基础知识，会熟练使用手机等电子设备，具备信息填报基本能力。

4.四班三运转管理泵闸，必须24小时轮岗值守，除因甲方要求增加外，每班配置1人。

5.运维巡视巡检管理泵闸，按照《姑苏区闸站单元划分和值守安排》要求分单元配备运维巡视巡检人员，对泵闸开展巡视照看，但水泵启动和闸门启闭运行时，人员应在岗照看，不得离人。

6.固定值守管理泵闸，在泵闸换水或闸门启闭运行时间内，需安排人员值守照看，其他时间参照运维巡视巡检管理模式。

7.所有人员需提供由乙方为其缴纳的社保证明材料。所有服务人员资质须符合要求，并上报管理单位，服务期间人员应符合名单，保持稳定，未经甲方允许不得私自换人。

8.投标单位在报价时，上述所列的同岗位人员的报价单价须保持一致，同时采购方有权根据实际情况对泵闸接管时间和值守模式（如管理月份、入驻时长等）作调整，最终以采购方通知为准。

9.遇强降雨或台风预警等情况，甲方有权对泵闸管理模式做出临时调整，乙

方应无条件服从，不得以任何理由拒绝或拖延执行甲方指令，否则甲方有权对其当月考核扣分。

10. 乙方应每月初向甲方报送人员排班计划，遇人员调整变动应及时通报。项目经理和值班长应 24 小时（含节假日）保持联系畅通，因休假等原因无法正常在岗时，乙方应安排人员代班并提前告知甲方；其他值班人员当班时间内应保持联系畅通。因工作需要无法正常取得联系的，视为人员脱岗。

（二）、乙方职责要求

1. 乙方定期组织开展业务、技能、安全等培训，一年不少于 2 次。

2. 泵闸运行管理人员不得迟到、早退、旷工、脱岗，工作态度端正。

3. 控制室、操作室内必须由专人操作，严禁非专业人员、闲杂人员入内。

4. 做好日常消防、安全用电用气工作。在泵闸管理范围内不得私自乱接用电器和乱拉电线，不得挪作他用，妥善保管泵房、发电机钥匙等物品；在泵闸管理范围内不得做饭、饮酒、赌博和其他非法活动。

5. 泵闸运行管理人员在管理、操作设备时违反操作规程所造成的事故由管理单位负全责。

6. 泵闸运行管理人员值班电话不得欠费停机，不得设置陌生号码不接，电话费用自行承担。

7. 泵闸运行管理人员不得住家。泵站内部须保持整洁明亮，办公用品摆放整齐干净整洁。

8. 泵站管理时应节约用水用电，避免浪费及不合理分配；由管理单位浪费造成的损失，经核实后将在考核中酌情扣分。

9. 乙方除应为其配备用于本项目所有相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。

10. 一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

11. 乙方需结合现场设施情况有针对性的建立完善的运维管理制度及工作台帐，至少包括以下内容：值班制度、岗位职责、安全注意事项、考核制度、巡视记录、设备缺陷台帐、考勤表、日运行记录、周工作报表等。工作台账按时提交甲方。

12. 乙方应建立完善的管理制度和采取必要的技术措施（如安装视频监控、

巡更打点系统等），确保甲方采购需求落实到位，对泵闸及其附属设施内进行的设备安装和改造应征得甲方同意。发现值班人员脱岗或违反管理要求的，甲方有权要求更换人员并按考核要求扣分。

13.不得在泵房内进行任何非法活动。

14.由乙方提供经甲方确认的统一工作服。

（三）、姑苏区泵闸运行管理制度

为全面发挥区管泵闸保障防汛安全和改善城区水环境的重要作用，实现“运行安全、操作规范、响应及时、维护到位、档案完备”的管理目标，推动泵闸管理标准化、规范化、精细化，现对泵闸管理服务单位的组织管理、安全管理、运行管理、巡视巡检、建构筑物维护、档案管理等六方面提出制度要求。

1.区管泵闸概况

区管泵闸按功能不同分为河道泵房、管道泵房、单闸等类别，按地理位置和功能划分为十一个管理单元。

2.服务内容及要求

2.1 组织管理方面

2.1.1 按照泵闸实际情况及工作要求，配备相应的项目经理、管理员、档案员兼内勤及值班巡查人员，以满足泵闸安全、高效运行管理的需要。

2.1.2 泵闸管理单位根据泵闸运行情况，按照泵闸运行调度方案，采取单元组合式管理，运行管理人员在主要泵房内值班值守，同时对管理单元内其他泵闸进行巡查，实现全天候管理。

2.1.3 组织开展专业技术人员、运行管理人员的职业道德、技术业务、安全生产等教育培训和考核考评工作，专业技术人员必须持证上岗，其他人员经培训合格后上岗。

2.1.4 建立各项管理规章制度和工作台账，至少包括以下内容：岗位职责、安全管理制度、环境卫生管理制度、教育培训制度、档案管理制度、考核制度、巡回检查记录、设备缺陷台帐、考勤表、日运行记录、周工作报表等。岗位职责、规章制度报区水务管理中心备案，工作台账按时提交区水务管理中心存档。

2.1.5 做好相关建、构筑物、设备设施的除尘、保洁等工作，确保管理范围内的环境卫生整洁（包含硬化路面的落叶清扫清理、绿化带内白色垃圾清理和拦

污栅清理工作），清理出的垃圾统一堆放在现场指定地点，并须自行合法、合规处理。做好泵闸管理范围内绿化运维和修剪工作。

2.1.6 做好治安保卫工作，严禁工作期间饮酒或酒后上岗，泵闸内不得赌博及其他违纪违法活动，非管理人员不得随意入内。

2.2 安全管理方面

2.2.1 贯彻执行《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《江苏省水利工程管理条例》、《江苏省河道管理条例》和《苏州市河道管理条例》等有关法律、法规及上级主管部门的指示，做好泵闸安全运行管理。

2.2.2 应严格执行安全生产工作制度（详见附件），做好工作记录，健全各类安全工作台账记录。

2.2.3 根据国家、省、市、区有关安全生产工作要求，运行服务管理单位必须建立并执行泵闸运行、防火、安全用电和安全保卫等方面的安全管理制度。

2.2.4 机泵启停、闸门启闭前应观察上下游管理范围和安全警戒区内有无船只、漂浮物、垂钓人员或其它隐患等，观察水流流态，确保安全。

2.2.5 落实防汛抢险组织和岗位责任制，制订专项防汛应急预案，确保汛期各项措施全部到位。

2.2.6 运行服务期间杜绝发生安全生产事故，一旦发生安全生产事故，运行服务管理单位应及时组织处理，并需承担相应责任。

2.3 运行管理方面

2.3.1 全面掌握水情、雨情、工情，特别是泵闸及相关设施的状况，确保处于完好状态，做好防汛排涝、改善水环境和其他服务工作。

2.3.2 根据泵闸控制运用原则和区水务管理中心的指令做好泵站、水闸的控制运用调度工作，并保证泵闸的正常运行。

2.3.3 泵闸运行期间，应严格执行调度管理、运行值班、交接班、巡回检查制度等（详见附件），做好运行记录，健全各类台账记录。

2.3.4 泵闸运行管理人员做好数据运行记录，运行期间时时观察水泵控制系统是否正常，电器设备运行情况及聆听水泵运行声响是否正常，运行中发生突发事故时，应按规程处理，并及时向区水务管理中心报告。

2.3.5 对日常无运行任务的泵房及长期保持定值开度的闸门，每 10 日试运行一次，水泵试运行 10 分钟，闸门启闭一次，观察试运行期间是否正常，并做好记录，发现异常作相应处理并及时向区水务管理中心报告，确保设施设备保持完好状态。试运行结束后，恢复至原指令状态，

2.3.6 调度指令、泵闸运行、主机组、电气设备、辅机等运行资料记录齐全，分期、分类整理并存档。

2.3.7 根据要求，定时对泵闸内外河水质情况进行巡查并报告。

2.4 日常巡视巡检方面

2.4.1 机电设备巡视巡检。泵闸运行管理人员每日要对泵闸内设备进行巡视，并将情况记录在案，如发现设备有异常，须立即按照操作规程（《泵站运行规程》（DB32/T1360）等）采取措施，如发现问题不能解决，应及时上报；巡查泵房每日巡视不少于 1 次，且保证调度指令非汛期 30 分钟内执行到位并反馈结果，汛期（每年 6 月 1 日至 10 月 1 日）15 分钟内执行到位并反馈结果。

2.4.2 设备运维。配电柜、控制柜等外表面保持清洁，内部无蜘蛛网；手动（电动）葫芦限位装置确保安全可靠，钢丝绳发现断丝、磨损严重及时向区水务管理中心汇报；闸门丝杆部分运行灵活可靠，发现闸门有异常，立即上报；每日对拦污栅上的垃圾进行及时清理，保持常态清洁。

2.4.3 严格执行巡回检查制度（详见附件），确保泵闸安全稳定运行。

2.4.4 按要求开展汛前汛后检查，形成书面报告，并及时上报区水务管理中心。

2.5 建构筑物维护方面

2.5.1 泵闸及其附属设施内不得居住，通信费、水费等由运行服务单位承担。

2.5.2 做好管理范围内建（构）筑物管理等，每天打扫环境卫生，每月进行一次大扫除，做到窗明几净，无蜘蛛网、无积尘，无积水，无卫生死角。

2.5.3 水位计完好有效，水标尺每月清洗一次。

2.5.4 管理范围内，室内外照明、门锁、开关、楼梯扶手、台阶、玻璃、标识标牌等设施损坏，运行服务单位应及时自行维修，保持常态完好。

2.5.5 每天沿管理区域围墙巡查两次，检查是否有围墙破损，及其他违章搭建，发现异常，立即上报区水务管理中心。

3 资料收集与档案管理要求

3.1 技术资料存档要求

3.1.1 运行服务单位以管理单元为单位，建立完成设备台账，设备运行、维护、保养资料做到及时整理成册，按年度交付存档。制作设备责任标识卡，信息包括但不限于设备名称、设备型号、设备参数、维修保养信息、操作规程、运维责任人、设备评级、运维日期、责任人等信息。有必要保存的原始数据记录整理后装订成册，按年度交付区水务管理中心存档。

3.1.2 设备技术资料为设备的随机资料、维护资料。运行值班记录、交接班记录等必须在下月月初整理，装订成册。年底将本年度所有的运行记录、检修记录等装订成册，并提交存档，保证资料的完整性、正确性、规范性。

3.2 技术资料管理要求

3.2.1 技术资料应分类、装订成册，按规定编号，存放在专用的资料柜橱内；资料柜橱应置于通风干燥处，防潮、防腐蚀、防霉、防有害生物和防污染，同时应有防火、防盗等设施。

3.2.2 泵闸基本资料永久保存，规程规范可保存现行的，其它资料应长期保存。

3.2.3 技术资料应专人管理，人员变动时应按目录移交资料，并在清单上签字，不得随意带走或散失。

3.2.4 必须自觉接受上级主管部门对档案管理工作的检查指导。服务结束后，必须将全部资料移交区水务管理中心。

3.2.5 所有资料最终形成电子化档案，并提交区水务管理中心。

（四）、附件

1 安全生产工作制度

1.1.运行服务单位应成立安全生产领导小组，建立安全生产组织网络，设置专职或兼职安全员，逐级落实安全责任。

1.2.每月至少召开一次工作例会，学习传达上级有关安全生产的通知要求，分析项目部安全生产形势，布置安全生产工作，督促隐患整改。

1.3.每季度应至少开展一次反事故演练，每月组织一次安全检查，排查安全隐患，落实整改措施。

1.4.每季度应至少组织一次安全知识培训，学习有关安全规程和消防等相关知识。

1.5.在国庆、春节、国家重大活动以及安全生产月期间应组织安全生产专项检查，重点做好安全保卫工作。

1.6.特种设备定期检测，特种作业人员持证上岗，做好相关人员及特种设备台账记录。

1.7. 运行服务单位应及时向区水务管理中心上报安全生产月报、年度安全工作总结、计划等材料。

2.调度管理制度

2.1.服从姑苏区水务管理中心统一调度指挥。

2.2.运行服务单位应及时了解泵闸所在流域的水情、工情变化情况，严格执行防汛部门的调度指令，并根据各泵闸的控制运用标准和控制运用原则，科学合理的调度运用泵闸设施。

2.3.运行值班人员接到指令后，应在规定时间内立即执行，执行完毕后及时回复发令人，如指令无法执行，应立即采取应急措施并向发令人或上级主管部门汇报。

2.4.运行期间泵站运行机组变动和水闸工程闸门开度、开启孔数变化，以及设备发生故障和工程发生险情，均需立即报区水务管理中心。

2.5.运行调度指令接受、下达和执行情况应认真记录，记录内容包括：发令人、受令人、指令内容、指令下达时间、指令执行时间及指令执行情况等。

2.6.汛期和非汛期泵闸运行期间，应随时检查电话、网络等通讯设施，保持24小时通讯畅通，若遇故障应及时进行修复。

3.运行值班制度

3.1.值班人员要有高度责任感，服从上级工作安排。

3.2.值班人员服装要整齐，不准穿背心、裙子、短裤、睡衣、高跟鞋和拖鞋值班。坚守岗位，不准迟到、早退，不得擅离职守，不准酒后上岗。

3.3.严格执行有关规章制度。对检修的设备，检修质量不合格不投运。

3.4.专心值班工作，及时分析仪表变化，不聊天，不玩手机，不打瞌睡，不干预值班工作无关的事。如遇特殊情况须离开岗位，应征得本班值班长的同意，

方可离开。

3.5.运行记录应按时填写，并要求记录清楚、正确、详细，不得伪造数据。

3.6.严格执行规程，认真操作，杜绝违章操作。

3.7.按规定认真巡查设备，认真进行交接班。

3.8.发生异常情况，要如实反映，不得弄虚作假，隐瞒真相。

3.9.要注意文明生产，做好清洁工作，保持现场整洁。

4.交接班制度

4.1.接班人员必须按规定提前15分钟进入现场，查看运行日志及专用记录，全面了解设备的运行情况和检修情况，检查检修安全措施情况。

4.2.值班人员应提前做好交接准备，将本班重要事项及有关情况记录齐全，交接班时向接班人员交代清楚，然后双方到现场进行巡视检查。接班人员对发现异常运行的设备应重点检查，详细询问，做到心中有数，随时处理可能发生的情况。

4.3.处理事故、进行重大操作时不得进行交接班，但接班人员可以在当班班长的统一指挥下协助工作，待处理事故或操作完毕后方可交接班。

4.4.接班人员应认真听取交班人员的口头交代，务必做到全面清楚地掌握运行情况，交班人员应认真回答接班人员的询问，认真听取接班人员对本班工作提出的意见，补做好未做完的工作方可离开现场。

4.5.交接班时应做到：看清、讲清、查清、点清，接班人员除检查各机电设备运行情况外，还需检查安全用具，环境卫生等。交接班时如双方发生意见分歧，应向双方值班长汇报，由双方班长协商解决。

4.6.交班人员在未办完交班手续前不得私自离开岗位，如接班人员未到，交班人员应向上报告并继续值班，直至有人接替为止，但不可连值两班，延时交班时，交接班手续不得从简。

5.巡回检查制度

5.1.按规定认真进行巡视检查，不断提高对设备隐患的判别能力和巡视检查的质量。

5.2.根据单元内各设备系统运行特点，制订巡视检查路线。泵房运行期间应保持每2小时巡视检查一次，单闸每日巡视检查一次，泵闸泵房晴天每日巡视检

查一次，雨天每 2 小时巡视检查一次，重要情况、特殊情况下增加巡检次数。

5.3.巡视检查中应认真执行安全规程，注意设备及人身安全。

5.4.巡视检查重点包括：

（1）操作过的设备。

（2）检修试验中的安全措施。

（3）缺陷消除后的设备。

（4）运行参数异常的设备。

5.5.值班人员除正常巡视检查外，遇有下列情况应增加巡视次数：

（1）恶劣气候。

（2）设备过负荷或负荷有明显增加。

（3）设备缺陷近期有发展。

（4）新设备或经过检修、改造或长期停用后的设备重新投入运行。

（5）运行设备有异常迹象。

5.6.巡视检查时应随身携带必要的工具和用具（如手电筒和其他检测工具等），检查中应认真、细致，根据设备运行特点看、听、摸、嗅。应执行安全规程，注意设备及人身安全。

5.7.巡视检查中发现设备缺陷或异常情况，应及时处理并详细记录在运行记录上。对重大缺陷或严重情况应及时汇报。

对姑苏区范围内河道巡查采购需求：

（一）服务范围及配置

1.巡查范围为姑苏区大部分河道流域（京沪高速以北由于规划建设原因暂不纳入范围），154 条河道，河道巡查以古城区河道、市政府、区政府、重要景区周边河道为重点开展。

1.1 人员配置和配套设施。配置服务人员不少于 15 人，其中管理人员 3 人，巡查人员不少于 12 人，配备巡视船 1 艘、巡查车辆按需配置。（具体要求见后文）

（二）巡查内容及要求

1.巡查内容工作标准参考文件

（1）《苏州市基层河（湖）长履职工作细则（试行）》

（2）《苏州市河道管理条例》

（3）《河湖巡查规范》

（4）《苏州市河道巡查抽查实施办法》

（5）《区住建委不可移动文物管维使用制度》

以上文件如有更新的，以最新版为准。上级有新的相关文件下发的，同步纳入。

2.重点和一般巡查区域和关注内容

2.1 河道水环境巡查重点巡查区域包括 48 条河道。具体为：环城河内的 29 条古城河道、市政府周边的 5 条河道（白莲浜、彩香浜、上塘河、里双河、桐泾河）、区政府周边的 4 条河道（前塘河、平门塘、石渔桥浜、塔影河）、省、市考断面的 10 条河道（西塘河、青龙桥河、胥江、老运河、西郭桥浜、黄花泾、活络浜、红莲浜、仙人大港、大龙港）。其余河道为一般巡查区域。不可移动文物 4 座泵房和 2 处驳岸：东园泵房、娄门泵房、相门泵房、平四泵房、第一直河驳岸（西中市至盘门水路城门）、虎丘环山河至山塘河泵房（山塘街望山桥至万点桥段）

上述河道根据甲方需求可适时调整。

2.2 重点关注内容

2.2.1 **生态环境类问题**，包括但不限于以下内容：

a)河湖水体有无感官异常，包括变色、发臭等情况；

b)河湖水面有无垃圾漂浮物、油污等；

c)河湖水面有无水葫芦、绿萍等水生植物聚集；

d)河湖水面有无蓝藻聚集；

e)河湖内有无雨水口晴天出流或雨天出黑水的情况；

f)河湖内有无船舶排放生活污水或油污。

2.2.2 **涉水违法活动或行为**，包括但不限于以下内容：

a)发现在河湖内清洗马桶、痰盂、装贮过涂（颜）料的器具等物品的行为；

b)发现在河湖内直接排放居民生活污水、餐饮业污水、居民宰杀畜禽的污水、居民饲养动物污水的行为；

c)发现在河湖内丢弃船舶和浮动设施的行为；

d)发现在河湖内炸鱼、毒鱼、电鱼的行为；

e)发现在河湖内倾倒、排放、堆放、填埋矿渣、石渣、煤灰、泥土、泥浆、垃圾等废弃物的行为；

2.2.3 水域岸线管控类问题，包括但不限于以下内容：

a)河湖管理范围内有无堆放大量建筑垃圾、生活垃圾等废弃物；

b)河湖管理范围内有无岸坡垦种；

c)河湖管理范围内有无河道淤塞、挡水围堰、坝埂，以及废弃船只、倒伏树木等行洪障碍物；

d)河湖管理范围内有无疑似未经许可占用水域岸线的码头、桥梁、房屋、大棚等建（构）筑物；

e)河湖管理范围内有无疑似未经许可的工程施工。

2.2.4 水利工程及附属设施，包括但不限于以下内容：

a)河湖堤防、挡墙、护栏有无破损、坍塌的情况；

b)河湖各类标识标牌有无破损、污染、遮挡等情况。

2.2.5 法律法规禁止的其它行为。

3.巡查时间和频次

河道水环境巡查采取定期巡查，重点巡查和一般巡查相结合的方式。

3.1.对于重点关注区域河道（48 条）定期巡查，每日不少于 2 次，每次不少于 2 处点位。

3.2 一般巡查区域河道每日不少于 1 次，每次不少于 2 处点位，每月实现河道沿线全覆盖。

3.3 对于突发情况，根据采购方要求进行针对性重点巡查和加密巡查。

3.4 每次巡查需拍摄不少于 1 张照片，发现河湖问题的，每处问题不少于 1 张照片，也可根据需要拍摄视频；照片宜采用带时间和位置的水印相机拍摄。

3.5 每个月提供 29 条古城河道和虎丘环山河重点关注区域的水上巡查或无人机巡查视频，视频应清晰完整、角度合适，剩余河道每半年提供一次。

3.6.遇大型活动、法定节假日和河湖问题高发区域，应根据需要加密巡查频次或延长巡查时间。遇台风、暴雨、高温等极端天气，可适当调整巡查频次和时间，确保人员安全。

3.7.不可移动的文物，其中四座泵房，每周巡视一次，2处驳岸每月巡视一次并拍摄照片。重点检查文物结构（如泵房墙体裂缝、驳岸石料位移）、人为破坏（如擅自改建、刻画）及环境风险（如堆放易燃物、有害植物攀附）。

4.巡查片区划分

根据区域特点和河道分布，将姑苏区全域分为6个河道巡查片区，分别为：

4.1 古城北片区：干将路以北、环城河内的古城区域；

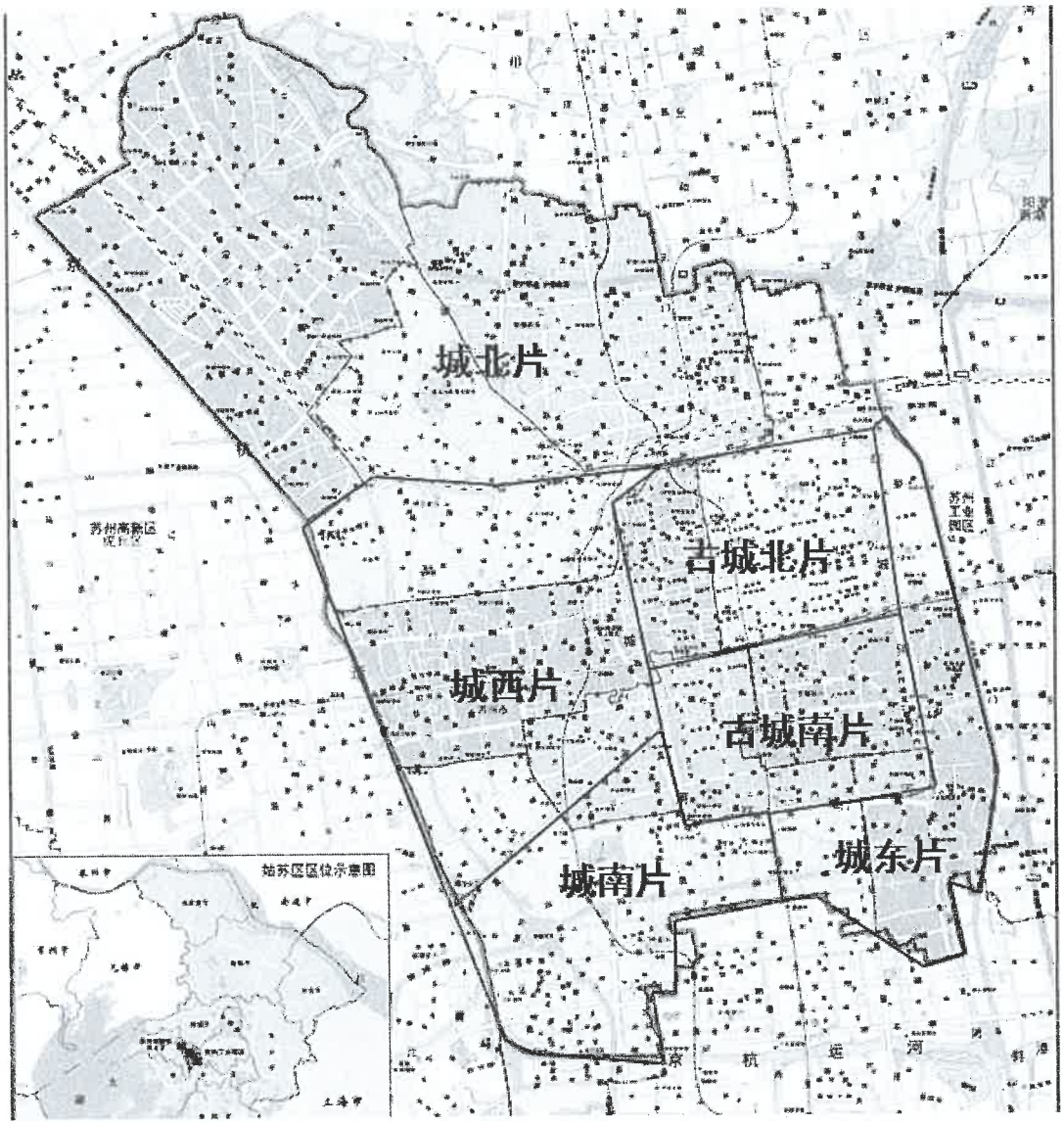
4.2 古城南片区：干将路以南、环城河内的古城区域；

4.3 城东片区：人民路以东、东环路以西、北环路以南、环城河以外；

4.4 城南片区：胥江以南、人民路以西、环城河以外的姑苏区范围；

4.5 城西片区：北环路以南、胥江以北、环城河以外、运河以东；

4.6 城北片区：北环路以北的姑苏区姑苏区范围。



对位于片区交界处的河道，应确定一个负责巡查的片区，不得以任何理由造成河道巡查出现空白区域。**每个片区需配备巡查人员不少于2人，每个片区需明确一名负责人为组长，负责人员调度和协调联络**。服务期内巡查人员应当基本固定，如因工作需要调整的，需提前告知甲方。

5.实施要求

5.1 人员配备。配备河道巡查项目负责人1名，大专及以上学历；资料员1名，大专及以上学历，熟练使用电脑及办公软件；现场联络员1名，熟练使用办公设备、智能手机，能够安全驾驶电动自行车、C1型汽车；配备河道巡查人员不少于12人，熟练使用智能手机，熟悉河道巡相关要求，能使用标准化信息平台完成日常巡河记录以及河湖问题上报处理流程。前述人员和岗位在服务期内原则上应固定，不得擅自更换。资料员和联络员需至采购方指定地点办公。

5.2 设备配备。根据上述工作要求配备满足巡查需要的交通工具；配备电动河道巡查船不少于1艘，符合有关技术标准。（可以通过租赁或其他市场化方式配备）

4.2 建立工作台账。建立河道巡查工作群，及时报告巡查点位和现场情况，由资料员进行整理，及时汇总工作信息，收集整理河湖问题等信息，建立河湖问题上报机制。采购方可以对工作情况进行抽查，抽查情况作为服务考核依据。采用信息系统记录河道巡查日志和问题的，以系统记录为准。

5.河道管理平台和公示牌维护

5.1 每日查看河道管理平台工单，对新交办问题及时转交至责任单位或操作回退。已交办工单应及时跟踪处理进度，并于到期前及时催办。处置完成后及时在工单平台答复，较为复杂问题及时申请延期，原则上不得有超期未答复工单。

5.2 负责河长制公示牌巡查和区级公示牌日常维护。将河长制公示牌纳入日常巡河关注范围，每月巡查不少于一轮。对巡查发现或上级交办的区级河长制公示牌信息显示异常、倒伏、破损、涂鸦、掉漆等问题，及时安排修复并留好前后对比照片。由市级部门或街道负责管理的，按一般河湖问题交办至相关责任单位处理，处理完毕后应复核。

6.河湖问题处置。对发现的所有河湖问题均应列入河湖巡查问题清单。对巡查发现的生态环境类问题、涉水违法行为类问题，应立即在工作联络群中上报，

并保留好照片、视频等记录。其他问题应制作问题交办单，及时交办至责任单位，明确整改答复时间，交办单样式以采购方提供为准。每个河湖问题交办单应单独编号，编号连续且不重复；其他渠道发现的河湖问题可参照上述方式处办。责任单位处办完成并答复后，在问题清单中予以登记，必要时安排巡查人员现场复核整改情况，未及时答复的交办单应提醒催办。

（三）台账管理要求

1.每个考核周期汇总形成巡河情况月报。包括本周期内人员配置情况、发现的河湖问题清单及交办处置情况、公示牌专项巡查情况、不可移动文物专项巡查情况、无人机（水上）巡查情况、河道巡查记录（巡河日志）摘录及其他需要说明的事项等。

2.巡河记录和问题上报方式按照采购方指定的方式进行（包括但不限于信息化系统、微信群等），实施过程中可进行调整。

（四）工作处置

1.交办制度。对巡查中发现的问题，由区河长办明确责任主体，并下发交办单。由各牵头部门处置，形成问题工作闭环，限期上报整改情况。每月协助进行问题清单进展情况梳理，对工作进展滞后的街道和部门进行提醒。

2.应急制度。当河道出现异常，或由于上级通报、群众投诉、曝光问题等突发情况。巡查人员需立即复查点位，并及时反馈采购方，由采购方委托水质检测单位进行应急加密监测，逐段排查分析原因。

3.工作考核

考核机制。按照《姑苏区河道巡查服务考核表》，由采购方对服务单位定期考核打分。并根据考核结果进行合同支付。

考核纪律。巡查单位应积极配合采购方进行定期考核工作，不得拒绝和逃避考核工作，否则采购方有权拒绝支付相关款项。

（五）考核和支付

甲方定期组织对服务开展情况进行考核，根据考核情况进行支付，考核分数90分（含）及以上全额支付；低于90分的，每低1分扣除1%月度项目款（不满1分按1分计算），累计扣款；连续两次低于80分，甲方有权终止合同。出现以下情形的，在月度考核基础上，直接以扣款形式进行惩罚：

1、巡查人员未固定、存在临时拼凑的，新进、变更、调整人员未提前向甲方报备同意的，每次扣500元。

2、河湖问题发现上报不及时，引发居民投诉2起以上或引发网络舆情的，扣500元每次。

3、河湖问题发现上报不及时，被上级部门领导通报批评的，扣800元每次。

4、巡河过程中与群众发生冲突，造成不良影响的，扣500元每次。

5、遇重大活动或特殊情况，不服从甲方统一安排的，扣3000元每次。

6、甲方组织开展的培训、会议，无故缺席的，每次扣500元

7、巡查单位未落实巡查要求和安全管理制度的，每次扣1000元。

8、汇总提交的巡查统计情况、台账资料等存在弄虚作假、背离实际情况的，每次扣3000元；存在问题部分台账资料所对应的考核分值直接扣除。

9、日常巡查记录或照片弄虚作假，每次扣1000元。

10、服务人员工作期间饮酒、擅自脱岗、开展与巡查工作无关事项的，每发现一人次，扣500元，屡教不改的可要求更换人员。

11、对反复发生的违反本考核细则的行为，可酌情加大扣分分值及扣款金额。同一事项不重复扣款，同时满足多项条款的，以高者为准。

五、其他：

1、乙方需严格按招标单位规定的时间完成项目的各项工作内容，如在实施的过程中出现错误，误差，需负责及时更正直至招标单位确认合格，乙方在项目进行过程中产生的任何安全、损坏等责任事故一律由乙方自行承担。

2、如遇突发情况，乙方需协助招标单位完成需要乙方配合的服务。

3、投标单位的项目负责人作为与苏州市姑苏区水务管理中心的联络人，必须具体负责运维管理，实时了解运维进展情况，运维期间中途不得更换；项目负责人必须为运维单位正式职工，投标文件中应提供证明文件（社保或其他可以证明文件）。

4、投标单位应以优良的服务态度，便利、快捷的方式在2小时内到现场并给予解决。其它按投标单位投标文件中的承诺执行。

5、验收标准：按附件中考核办法要求进行验收；

6、乙方对服务缺陷不予更正，招标单位有权另请其他单位更正，所发生的

费用在由乙方承担。

7、签订合同前置条件：根据投标文件响应内容，以下所有条件都落实到位并经招标单位认可后方可签订合同

项目经理落实到位；

运维人员落实到位；

现场办公场所落实到位；

运维设备工具已全部购齐到位；

垃圾处置出处落实到位等。

二、下列文件为本合同不可分割部分：

1.中标通知书；

2.招标文件及其补充文件(如有)；

3.乙方中标的投标书及附件；

4.乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

5.合同附件、本合同履行过程中产生的纪要、补充协议等。

三、合同价格与支付：

1、合同总金额为 8955000.00（元），合同总价包括完成本次服务项目所需的劳务费、垃圾处理费、泵闸运维材料费、管理、保险、利润、税金及合同包含的所有风险、责任等等服务期间所发生的一切费用。乙方为履行本合同而发生的所有费用均包含在合同总价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2、付款步骤：

2.1 按照附件考核表。

2.2 预付款支付：

甲方向乙方支付合同金额的30%作为项目预付款。

分两期支付：第一期（合同金额×15%）于合同签订后支付，作为第1-3月服务费；第二期（合同金额×15%）于合同签订后第13个月支付，作为第13-15月服务费。

在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。具体实施要求按苏财购【2020】52号:一、

建立政府采购资金预付款制度的相关规定。

2.3 服务费结算与扣款规则：

第一年服务费（第 4-12 月）：每月应付款 =（合同金额 × 50% × 70%）÷ 9 -当月考核扣款；

第二年服务费（第 16-24 月）：每月应付款 =（合同金额 × 50% × 70%）÷ 9-当月考核扣款。

第 1-3 月（或第 13-15 月）如有考核扣款，分别在第 4 月、第 16 月应付款中扣除；所有扣款结合甲方日常检查、每月考核情况确定。

甲方在每月签订合同日期 3 个工作日内完成考核，并公布考核结果，乙方办理请款手续包括提供相应金额的合格发票及提供数字人民币账户及甲方要求的工作成果资料后 14 日内。

注：鉴于甲方向政府财政部门申请资金等因素，具体付款进度比例视财政拨付情况而定，若因此甲方未能遵照上述支付步骤和比例付款，或因为乙方未能如期提供付款需要的凭证资料的，不视为甲方逾期支付。

合同履行期限：24 个月，自合同生效日起(具体按甲方要求)。

3、付款方式：数字人民币。

乙方数字人民币账户信息如下：

开户行：中国银行苏州大观名园支行

账户名：苏州凌云建设有限公司

账　号：502770226760

四、质量与验收：

1、乙方应按照招标文件和投标文件的有关规定提供运维服务，甲方按招标文件要求、附件**考核表**进行验收。

2、乙方需接受甲方在服务质量等方面的统一管理。

五、服务标准：

按照招标文件、乙方在投标书中承诺的服务以及附件**考核表**规定的考核要求执行。

六、甲方权利和义务

1、按照**附件考核表**，对乙方的运维情况及履行本合同情况进行考核评分；若乙方工作不力、造成影响和发生事故的，给予相应处罚；

2、根据检查考核结果，甲方应于当每月考核后 14 日内向乙方支付上一月的承包款。

3、甲方有权要求乙方按照统一格式配备安全防护标志、服装、车辆统一喷涂等。、

4、运维作业中，如发生安全生产事故、交通安全事故，由乙方承担全部责任，所产生的费用由乙方全部承担；因乙方管理不善或使用不当造成的损失由乙方负责赔偿。

七、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、如乙方延时服务，除不可抗拒的因素外，乙方应向甲方就延期偿还违约金，具体按合同的总价款每日 0.04%支付，最高支付违约金不超过合同总价的 5%。延期时间超过 2 周，甲方有权终止合同履行。

2、甲方延期付款时（有正当拒付理由者除外）应向乙方偿付逾期付款违约金，按逾期总额每日 0.04%的标准计算；最高支付违约金不超过合同总价的 5%。

3、乙方不得以任何形式将运维作业全部或部分转包或分包给任何单位或个人，如有发现，甲方有权要求乙方按照合同约定的总金额 10%承担违约金，且有权解除本合同。

4、除了上述 1、2、3 条款外之外，若乙方未履行本合同任何规定或甲方考核要求或因乙方原因造成泵闸等设施或甲方或其他方损失或造成不良影响或发生事故的，甲方有权按照考核标准予以扣减分值，亦有权要求乙方按照本合同约定的总金额 5%承担违约金，若今后另有规定的违约金标准，按照相应标准履行。若甲方任何时候发现乙方提供的巡查巡检等工作成果资料存在不真实或不完整或不合法情形的，无论甲方以往考核时是否发现予以处理，甲方均有权要求乙方按照本合同约定的总金额 5%承担违约金，若造成损失，另有权追索要求赔偿。

八、合同生效及其它：

本合同在双方签字盖章后生效，生效后完成苏采云备案。

九、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：

2.1 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；

2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同

2.3 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以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

3、合同的部分和全部都不得转让。

4、合同履行期内发生以下情况之一，甲方有权解除本合同并要求乙方按照本合同约定的总金额10%承担违约金并要求乙方赔偿因此导致的一切损失，且取消乙方下一年度投标资格：（1）乙方发生安全生产事故或交通安全事故的；（2）因乙方故意或过失对甲方造成负面影响，或因乙方原因造成甲方或相关财产损失超过10 万元以上的（3）合同期间累计三次每月考核或连续两次月考不及格。甲方依据本合同任何条款会法律规定通知解除本合同的，乙方应按照甲方通知期限无条件办妥退场及交接手续，若乙方延迟办理的，甲方有权要求乙方根据延迟天数每日按照本合同约定的总金额万分之五支付延迟违约金。

十、合同争议

1、争议解决。甲乙双方因合同发生争议，应在甲方的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

2.双方在不违背本合同和招标文件的原则下可协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，但需提交招标代理机构一份备存。

十一、附则

1、合同份数。

本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法

律、法规之规定解释。

甲方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.2.11

乙方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.2.11

附件：《姑苏区泵闸运行管理考核办法》、《姑苏区河道巡查服务考核表》

姑苏区泵闸运行管理考核办法

（1）为了更好地运营管理，制定如下考核标准，对没有达到管理要求的行为要进行扣分处理。

（2）每发生考核表中下述扣分现象一人次，扣除对应分值，但累计扣分总值不超过该类别总分值。

（3）发生安全责任事故或设备安全运行事故，或在泵站内从事违法犯罪活动的，具体处罚措施经处领导班子集体讨论决定。

（4）甲方有权根据实际情况对考核标准和内容进行修改。

考核时段：_____年___月___日至 _____年___月___日　　考核人员：

考核得分：_____　　考核时间：_____

考核内容	泵站管理人员考核细则	分值	评分
一、组织管理（30 分）	1、人员配置符合要求，持证上岗，出现人员不满足要求、旷工、迟到早退等情况每人次扣 2 分，缺员每人次扣 4 分。	8	
	2、主要运行泵房内值班值守符合要求，对管理单元内其他泵闸进行巡查，实现全天候管理不符合每次扣 2 分	6	
	3、开展专业技术人员、运行管理人员的职业道德、技术业务、安全生产、新员工三级安全教育等培训	4	
	4、建立健全岗位职责、安全管理制度、环境卫生管理制度、教育培训制度、档案管理制度、考核制度、巡回检查记录、设备缺陷台账、考勤表、日运行记录、周工作报表等，岗位职责、规章制度报区水务管理中心备案，工作台账按时提交区水务管理中心存档	4	
	5、建、构筑物、设备设施的除尘、保洁等工作，确保管理范围内的环境卫生整洁（包含硬化路面的落叶清扫清理、绿化带内白色垃圾清理和拦污栅清理工	4	

	作），清理出的垃圾统一堆放在现场指定地点，并须自行合法、合规处理		
	6、严禁工作期间饮酒或酒后上岗，泵闸内不得赌博及其他违纪违法活动，非管理人员不得随意入内	4	
二、安全管理（20 分）	1、遵守各项规章制度包括：《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《江苏省水利工程管理条例》、《江苏省河道管理条例》和《苏州市河道管理条例》等	4	
	2、执行安全生产工作制度，建立健全泵闸运行、设备日常养护、防火、安全用电和安全保卫等方面的安全管理制度，做好工作记录、各类安全工作台账记录	4	
	3、机泵启停、闸门启闭前应观察上下游管理范围和安全警戒区内有无船只、漂浮物、垂钓人员或其他隐患等，观察水流流态，确保安全	4	
	4、建立防汛抢险应急小组和岗位责任制，制订专项防汛应急预案，确保汛期各项措施全部到位	4	
	5、服务期间杜绝发生安全生产事故，一旦发生安全生产事故，运行服务管理单位应及时组织处理，并上报相关部门	4	
三、运行管理（20 分）	1、掌握水情、雨情、工情，特别是泵闸及相关设施的状况，确保处于完好状态，做好防汛排涝、改善水环境和其他服务工作	4	
	2、根据泵闸控制运用原则和区水务管理中心的指令做好泵站、水闸的控制运用调度工作，并保证泵闸的正常运行	4	
	3、泵闸运行期间，应严格执行调度管理、运行值班、交接班、巡回检查制度等，做好运行记录，健全各类台账记录	4	
	4、泵闸运行管理人员做好数据运行记录，运行中发	4	

	生突发事故时，应按规程处理。对日常无运行任务的泵房及长期保持定值开度的闸门并做好记录，发现异常作相应处理并及时向区水务管理中心报告，确保设施设备保持完好状态。试运行结束后，恢复至原指令状态。		
	5、根据要求，定时对泵闸内外河水质情况进行巡查并报告	4	
四、日常巡视巡检（14分）	1、泵闸运行管理人员每日要对泵闸内设备进行巡视，并将情况记录在案，如发现设备有异常，须立即按照操作规程（《泵站运行规程》（DB32/T1360）等）采取措施，如发现问题不能解决，应及时上报；泵房运行期间应保持每 2 小时巡视一次，单闸每日巡视一次，管道泵房晴天每日巡视一次，雨天每 2 小时巡视一次，重要情况、特殊时期增加巡视次数	6	
	2、配电柜、控制柜等外表面保持清洁，内部无蜘蛛网；手动（电动）葫芦限位装置确保安全可靠，钢丝绳发现断丝、磨损严重及时向区水务管理中心汇报；闸门丝杆部分运行灵活可靠，发现闸门有异常，立即上报；每日对拦污栅上的垃圾进行及时清理，保持常态清洁	4	
	3、按要求开展汛前汛后检查，形成书面报告，并及时上报区水务管理中心	4	
五、建（构）筑管理（6分）	1、泵闸及其附属设施内不得居住，管理范围内建（构）筑物管理等，每天打扫环境卫生，每月进行一次大扫除，做到窗明几净，无蜘蛛网、无积尘，无积水，无卫生死角，水位计完好有效，水标尺每月清洗一次。	2	
	2、管理范围内，室内外照明、门锁、开关、楼梯扶手、台阶、玻璃、标识标牌等设施损坏，运行服务单位应及时自行维修，保持常态完好	2	

	3、每天沿管理区域围墙巡查两次，检查是否有围墙破损，及其他违章搭建，发现异常，立即上报区水务管理中心	2	
六、技术资料管理及存档（10分）	1、设备技术资料为设备的随机资料、维护资料。运行值班记录、交接班记录等必须在下月月初整理，装订成册。年底将本年度所有的运行记录、检修记录等装订成册，并提交存档，保证资料的完整性、正确性、规范性	2	
	2、建立完成设备台账，设备运行、维护、保养资料做到及时整理成册，按年度交付存档。制作设备责任标识卡，信息包括但不限于设备名称、设备型号、设备参数、维修保养信息、操作规程、养护责任人、设备评级、养护日期、责任人等信息。有必要保存的原始数据记录整理后装订成册，按年度交付区水务管理中心存档	2	
	3、技术资料应分类、装订成册，按规定编号，存放在专用的资料柜橱内；资料柜橱应置于通风干燥处，防潮、防腐蚀、防霉、防有害生物和防污染，同时应有防火、防盗等设施	2	
	4、泵闸基本资料永久保存，规程规范可保存现行的，其它资料应长期保存。技术资料应专人管理，人员变动时应按目录移交资料，并在清单上签字，不得随意带走或散失	2	
	5、自觉接受上级主管部门对档案管理工作的检查指导。服务结束后，必须将全部资料移交区水务管理中心	2	
	额外加减分备注：		
备注	合计		
		100	

姑苏区河道巡查服务考核表

考核周期：　　年　月　日至　　年　月　日　考核日期：年　月　日

项目	考核内容及标准		评分细则	评分依据	分值	得分
人员管理（20分）	人员数量配备是否符合采购文件要求。		不符合扣2分/人	人员名单	4	
	人员更换需提前向甲方报备，并落实接替人员后方可更换。		不符合扣1分/人	日常掌握	4	
	巡查车辆、巡查船等按要求配备，满足工作要求		不符合扣2分/次	设施设备清单	2	
	人员不得迟到、早退、旷工、脱岗。		不符合扣1分/人	日常掌握	4	
	巡查人员应了解掌握河湖巡查重点及相关工作要求		不符合扣2分/人	日常掌握、抽查	6	
巡查管理（50分）	巡查行为（20分）	巡查必须按照规定的区域、频次、时间段进行。	不符合扣1分/次	巡河日志、工作报告	4	
		河道巡查实现覆盖、无漏项或缺失。	不符合扣1分/次	巡河日志、工作报告	4	
		按要求参加采购方组织的会议、培训等。	不符合扣1分/次	日常掌握	4	
		巡查工作服从采购方调度，响应及时。	不符合扣2分/次	日常掌握	4	
		河湖长制公示牌巡查、维护及时到位且符合规定。	不符合扣1分/次	工作报告	4	
	巡	按采购方要求定期开展无人机	不符合扣	影像资	5	

	查质量（30分）	巡查或水上巡查，并能按时提供视频影像资料。	1分/条	料		
		巡查发现的河湖问题识别准确，并及时制作问题交办单，跟踪处理情况。	不符合扣1分/次	工作报告	5	
		对水环境有重大影响的河湖问题及时上报，并配合处置。	不符合扣2分/次	工作报告	5	
		及时跟踪处理河道管理平台和上级派发工单，并按期答复	不符合扣1分/次	工作报告	5	
		每月随机抽查部分河道现场，是否有应报未报的河湖问题。	不符合扣2分/处	抽查检查	5	
		查找河湖问题是否全面，有无河道长期内未发现任何问题	不符合扣1分/条	工作报告	5	
安全管理（10分）	建立安全管理制度并执行到位，服务过程中未发生安全事故。		不符合扣1分/次	制度文件、日常掌握	3	
	为巡查人员购买必要的意外保险。		不符合扣2分/人	保险单据	4	
	巡查人员骑乘电瓶车必须遵守交通法规，佩戴安全头盔。		不符合扣1分/次	日常掌握	3	
台账资料（15分）	按甲方要求制作相关报表与形成巡河工作月报。		每处缺项扣2分	各类工作台账	5	
	各类报表、台账数据真实、准确，能切实发映工作内容和工作质量。		每处问题扣2分	各类工作台账	5	
	在甲方要求的时间内提供相关材料。		每晚一天扣1分	日常掌握	5	
其它（5分）	按要求完成甲方交办的其它巡查任务。		不符合扣1分/次	日常掌握	5	

	总分	100	
备注	扣分、扣款情况说明：		

考核结论及支付建议：

经对照考核细则和服务单位工作开展情况，本次考核周期内得分为____分，高于 / 低于 90 分；考核扣款_____元。

建议按照：

考核支付款项=合同金额分摊（_____元）*___%—_____元=_____元

予以支付。

考核人员：