# 政府采购合同

## 第一部分 合同书

项目名称：2026年度城区防汛服务项目

项目编号：JSZC-320282-WXJR-D2026-0003

甲方：宜兴市住房和城乡建设局

乙方：宜兴市排水有限公司

签订地：宜兴市环科园岳东路5号

签订日期：2026年2月11日

2026 年 2 月 9 日，宜兴市住房和城乡建设局 以单一来源采购方式 对 2026 年度城区防汛服务项目 进行了采购。经单一来源采购人员评审，宜兴市住房和城乡建设局确定 宜兴市排水有限公司为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经宜兴市住房和城乡建设局（以下简称：甲方）和（宜兴市排水有限公司）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，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，那么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：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 项目名称：2026 年度城区防汛服务项目；

1.2.2 项目数量：1 项；

1.2.3 项目质量：乙方服务需满足相应管理要求。甲方每月对照防汛工作考核表对乙方服务质量进行常规考核打分，若考核分数低于合格线，对照考核办法按比例扣除服务经费。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 19580000 元（大写：壹仟玖佰伍拾捌万 元人民币）。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 宜兴市住房和城乡建设局<br>2026年度城区防汛服务项目 | 19580000.00元 |
| | | |
| | | |
| | | |
| 总价 | | 19580000.00元 |

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按照供应商每月以服务台账、单据等作为依据，汇总后报采购人审核。中标单位人员、设备到位后，支付中标价的30%，剩余70%服务费用按月支付，具体支付情况如下：每月结束后支付该月考核后服务费的95%，余款于2026年12月内一次性付清；

1.4.2 发票开具方式：增值税专用发票。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：自合同签订之日起至2026年12月10日；

1.5.2 履行地点：城区防汛职责区域范围（具体为北至芜申运河；西至沆西大道、沆南路—沆滨大道—G25长深高速宜兴南出口匝道；南至G25长深高速—陶都路—东沆大道延伸段—宜浦路两侧；东至芜申运河南段—蠡河、新庄部分片区及站前大道）；

1.5.3 履行方式：防汛设施常规巡查、运行、保养、维修保障；应急清掏疏通、吸污、排涝及管网检测；泵坑清淤、泵站配套设施维修、河道设备维护服务及应急处置、积水点改造、防坠网安装、防汛物资采购、防汛仓库租赁、防汛平台通讯维护与服务器租赁、防汛应急预案修编等。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计

算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 由于乙方提供的服务存在问题和缺陷导致任何人身、财产损害的，乙方应负责承担由此产生的责任，与甲方无关。如不可避免地造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿（该等损失包括但不限于损害赔偿金、甲方为解决纠纷支付的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用）；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活

动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

1.7.1 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第①种方式解决：

①将争议提交无锡仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

②向甲方所在地（宜兴）人民法院起诉。

1.8 合同生效

1.8.1 本合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效。

1.8.2 本合同一式六份，供需双方各持二份，报送财政监管部门备案、代理机构存档各一份。

| | |
|---|---|
| 甲方： | 乙方：宜兴市排水有限公司 |
| 统一社会信用代码： | 统一社会信用代码或身份证号码：<br>91320282676353770X |
| 住所： | 住所： |
| 法定代表人或<br>授权代表（签字）： | 法定代表人<br>或授权代表（签字）： |
| 联系人： | 联系人： |
| 约定送达地址： | 约定送达地址：杏园路106号B幢 |
| 邮政编码： | 邮政编码：214206 |
| 电话： | 电话： 0510-87666200 |
| 传真： | 传真： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： 中国建设银行股份有限公司宜兴支行 |
| 开户名称： | 开户名称：宜兴市排水有限公司 |
| 开户账号： | 开户账号：32001616236052502492 |

## 第二部分 合同条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 技术成果归属甲方，乙方享有署名权，并有权为科学研究、学术交流研讨、单位成果宣传、行业评奖评优等原因自行使用项目合同成果，除上述约定外，乙方未经甲方同意

不得自行或授权给其他方使用，否则甲方有权要求乙方赔偿实际损失。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 技术资料和保密义务**

2.5.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.5.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.5.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.6 质量保证**

2.6.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.6.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.7 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.8 合同变更**

2.8.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.8.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.9 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.10 不可抗力**

2.10.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.10.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.10.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在约定时间内以书面形式变更合同；

2.10.4 如遭遇不可抗力事件，遭遇不可抗力的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并将有关部门出具的证明文件送达对方当事人，积极采取措施防止损失扩大。因不可抗力造成的损失，甲乙双方按照法律规定处理；

2.10.5 “不可抗力”系指不可预见、不可避免、不可克服的事件，包括但不限于：自然灾害，例如地震、台风、洪水等；某些政府行为，例如政府颁布新政策、法律和采取行政措施；社会异常事件，例如罢工、战争等及其他法律法规规定的事件。

**2.11 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.12 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.13 合同中止、终止**

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.14 检验和验收**

2.14.1 乙方按照约定，定期提交服务报告，甲方定期进行验收；

2.14.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具政府采购项目验收单；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参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

**2.15 通知和送达**

2.15.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的 约定送达地址 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.15.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.16 合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

**附件：工作考核要求**

为明确城区市政雨水管网及附属设施的维护管理目标，量化维护管理工作，主管部门定期对服务供应商进行考核，考核方式采用月度考核，月度考核以检查养护台账资料、市政雨水设施运行维护质量、投诉处理及社会服务情况等为主。月度考核总分 100 分，达到 90 分（含 90 分）以上为合格，每低于合格分 1 分，结算付款时扣除养护单位当月相应服务经费的 1%，月度考核办法具体如下：

| 项目名称 | 序号 | 考核说明 | 评分标准 | 考核权重 |
|---|---|---|---|---|
| 一、设施运行 | 1 | 发现检查井掩埋、占压等情况，应在 2 个工作日内上报，并在 7 个工作日 内恢复；发现雨水排放口封堵等情况，应在 2 小时内上报，并在 24 小时内恢复。如遇特殊情况书面报告。 | 检查考核中发现未及时上报的，每起扣 1 分，被社会投诉产生不良影响每起扣 2 分，扣完为止。 | 10 分 |
| | 2 | **发现检查井盖缺失、破损应立即设置围护，迅速整改到位；接通知检查井盖缺失、破损应在 2 小时内赶到现场、设置围护，回复通知方，并迅速整改到位。** | 检查考核中发现未及时上报的，每起扣 1 分，被社会投诉产生不良影响每起扣 2 分，扣完为止。 | 10 分 |
| | 3 | 加强巡视及时发现擅自向雨水设施排放污水、改变排水性质，或者工程施工造成雨水设施严重堵塞、损坏、拆卸、移动和穿凿雨水设施的行为，应在 1 个工作日内书面上报主管部门。 | 检查考核中发现未及时上报的，每起扣 1 分，被社会投诉产生不良影响每起扣 2 分，扣完为止。 | 10 分 |
| | 4 | **雨水管道排水畅通无阻** | 不达标的每项扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| | 5 | **井内无硬块杂物。检查井井壁应无破损、裂缝或粉刷脱落。** | 不达标的每项扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| | 6 | **井盖无破损，插销完好，雨污水井盖不混盖；盖框不摇动，无缺角。** | 不达标的每项扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| | 7 | 雨水收水口附近不得因坡度问题、井盖堵塞等养护管理不到位原因产生积水。 | 检查考核中发现未及时处理积水的情况每起扣 1 分，被社会投诉产生不良影响每起扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| | 8 | 雨水篦孔盖眼不得堵塞。 | 不达标的每项扣 1 分，扣完为 | 5 分 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 止。 | |
| | 9 | 雨水排放口八字墙或端墙外积淤不得高于出水口管底标高。雨水排放口不得有损坏、倾斜。 | 不达标的每项扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| | 10 | 泵站内设备设施完好，运行正常，出现故障及时发现，及时修复。 | 未及时发现设备故障，每起扣 1 分，未及时修复，每起扣 1 分。检查中发现其他异常情况每起扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| | 11 | 泵站、管网日常运行、维护维修、巡视巡查等运行记录应完整清晰、准确、规范，及时汇编成册、归档。 | 运行记录不清楚、资料不齐全的，每项扣 1 分，扣完为止。 | 5 分 |
| 二、应急工作 | 12 | 制定本单位应急预案，按要求建立应急队伍、储备应急物资和机械设备，组织人员培训和应急演练。发生突发事件，反应迅速、处置及时，并按信息报送程序报送相关信息，在半小时内到达现场处置；采取相应的安全围护和警示标志等措施；及时处置现场问题，确保处置到位。 | 未制定应急预案、未落实应急队伍、物资、设备，一项扣 0.5 分；未组织培训和应急演练，一项扣 0.5 分；未按程序报送信息或迟报、瞒报、漏报、误报的，一次扣 0.5 分。发生突发事件，半小时内未到现场的，一次扣 1 分；未采取相应的安全围护、警示标志等措施导致次生灾害的，一次扣 1 分；现场处置不及时、不到位的，一次扣 1 分。 | 5 分 |
| | 13 | **强降雨期间，按要求对市政道路雨水积水情况定期进行实时信息报送和预警处置，到达易积水路段进行围护、架设排涝设备，并进行值班值守。** | **未按要求报送的，每起扣 0.5 分。未按要求进行预警处置的，每起扣 0.5 分。** | 5 分 |
| 三、社会服务 | 14 | 按时处理各平台、来电、来信、来访投诉事件，按照热线办件工作各项要求，规范收件、办理、办结、反馈、回访等办理各环节，确保投诉回复得到有效处理，公众媒体有效负面报道次数全年不多于 2 次。投诉渠道应保持 24 小时畅通。 | 未及时处理各类投诉，每起扣 1 分，负面报道每次扣 2 分，扣完为止。 | 8 分 |
| | 15 | 执行上级主管部门交办的其他各类任务，切实解决社会问题。 | 延迟执行或拒绝执行的，每起扣 1 分，扣完为止。 | 10 分 |
| 四、 | 16 | 每月需编制并上报工作总 | 当月未编制工作总结，扣 2 分； | 2 分 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 工作总结 | | 结，主要内容包含工作内容，工作照片，工作成效，存在问题，下步计划等。 | 编制的工作总结不符合要求，每次扣 1 分，扣完为止。 | |