政府采购合同

项目名称：2026 年智水苏州室外硬件运维项目（标段一）

项目编号：JSZC-320500-CXJT-G2026-0007

甲方：苏州市水利水务信息调度指挥中心

地址：苏州市高新区玉山路 11 号

电话：18362578333

传真：/

乙方：苏州苏高新数字经济产业发展有限公司

地址：苏州市高新区锦峰大厦 B 座 1105

电话：17625361221

传真：/

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 2026 年智水苏州室外硬件运维项目（标段一） 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 2026 年智水苏州室外硬件运维项目（标段一） 的服务工作。

2.2 服务期限：自合同签订之日起 24 个月。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币 壹佰玖拾捌万 元整，小写￥ 1,980,000.00 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、考核

考核参照《2026 年智水苏州硬件运维管理考核办法-标段一》（详见附件 1）。

考核以百分制的方式进行，每月进行考核，甲方针对已完成的维保质量进行考核评分（每期实际付款金额与考评结果挂钩）。

每个考核周期综合得分在 90 分（含）以上的：按 100%比例支付当期服务费用。

每个考核周期综合得分在 80 分（含）以上不满 90 分的：减按 90%比例支付当期服务费用。

每个考核周期综合得分在 70 分（含）以上不满 80 分的：减按 80%比例支付当期服务费用。

每个考核周期综合得分在 60 分（含）以上不满 70 分的：减按 70%比例支付当期服务费用。

每个考核周期综合得分低于 60 分的：全额扣减当期服务费用

五、付款方式

1. 付款步骤：

（1）支付步骤

预付款：自本合同签订生效之日起，甲方向乙方支付合同总价的 10%作为预付款。

进度款：项目实施期间实行月度考核，自运维期第四个月开始，乙方考核合格后，甲方按月支付合同总价 4%的进度款。

尾款：项目全部完成并经甲方验收合格后，甲方向乙方一次性支付合同剩余全部款项。

（2）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。

（3）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

2. 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法

对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3. 支付方式：本次货款以数字人民币形式支付。乙方账户信息如下：

开户名称：苏州苏高新数字经济产业发展有限公司

开户银行：招商银行苏州分行

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0102036072250047

六、甲、乙双方的责任

1. 甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2. 乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标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。

七、违约责任

1. 甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，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四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，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 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方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。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

3. 参建单位在运维服务期内需遵守《设备运维管理要求-标段一》（试行）（详见附件 2）。

八、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、争端的解决

1. 甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

十、违约终止合同

1. 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方

法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十一、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十二、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包：本项目不得转让，未经甲方同意不可擅自分包本项目。

十四、需要补充的合同条款：（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

1. 项目的最终验收，以通过专家评审作为验收标准，或按照甲方相关管理要求执行。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、成交单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.5.21

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.5.21

合同签定地：苏州

附件 1：

《2026 年智水苏州硬件运维管理考核办法-标段一》

（一）考核内容

1、基础保障。

2、台帐资料。

3、维护质量。

4、紧急响应。

5、企业形象。

6、重点事项交办情况。

7、《设备运维管理要求-标段一》（试行）

（二）考核标准

项目	内容	要求	评分标准	考核方式	得分
基础保障（10分）	定员定岗（10分）	配备 1 名专职项目经理，对接甲方运维管理交办事项，维护人员数量按照招标文件要求执行。	每缺一名维护人员扣 1 分；未按时按要求甲方交办事项，每次扣 2 分。	查人员花名册，现场核对，考核表	
台帐资料（20分）	计划和总结（10分）	按甲方要求按时提供年度和月度服务总结报告。	未按时提供扣 2 分；不符合财务绩效考核指标要求，每项扣 1 分。	现场查阅	
	巡检报告（10分）	按照《设备维护清单》分类建立巡检台账，巡检表格清晰易懂，每月认真如实填写巡检、维护情况，包括自查情况汇总，并按招标要求时限报送甲方填写意见和签字确认。根据甲方需要，按时提供周报，日报服务。	不符合财务绩效考核指标要求、填写内容不实、有歧义的每次每件扣 1 分，不按时上报、漏报的每次扣 1 分。	现场查阅	
维护质量（50分）	视频设备维护（10分）	视频设备在线率 95%以上；因设备质量、网络、供电等问题导致掉线的，一周内需恢复。	在线率低于 90%，每少 1%，扣 1 分。	日常检查，抽查	
	窨井设备维护（10分）	窨井液位计、流量计定期更换电池、定期清洗，发生异常及时核准率定并做好记录。保证设备在线率 95%以上。	未及时更换电池、清洗不到位，发现一处扣 1 分；在线率低于 90%，每少 1%，扣 1 分。	日常检查，抽查	

	水质设备维护（10分）	设备按照实际使用和厂家使用说明定期更换试剂，做好记录；发生数据异常，及时核准率定，做好记录；保证设备在线率90%以上。	更换记录少一次扣1分；数据率定不及时、不记录，发现一次扣1分；在线率低于90%，每少1%，扣1分。	日常检查，抽查	
	所有设备正常运行（10分）	保障《设备维护清单》中的所有设备正常供电，及时提供配件和维修，确保设备及网络稳定运行。	设备因配件不到位、维修不及时影响甲方工作的，每次扣1分。	日常检查，抽查	
	问题处理率（5分）	发现偷盗、恶意破坏、船只撞损等非常规情况，需第一时间报警并通知甲方协助挽回损失。	未第一时间上报的一次扣1分；未及时处理一次扣2分；因上报不及时产生重大后果的一次扣3分。	日常检查、抽查	
	水质设备耗材（5分）	使用不低于原厂标准的试剂和配件，严格按标准规范及厂家说明周期、流程更换，确保数据准确与设备稳定。	发现一次未按要求采购或更换试剂配件扣1分。	日常检查、抽查	
紧急响应（10分）	处理及时率（10分）	项目经理接到甲方反馈应第一时间安排人员处理问题，及时如实上报处理结果，现场记录情况及工作照片需在3日内上报；保证信息畅通，相关管理人员、技术工程师电话必须24小时有人接听。	未及时安排处理紧急抢修每次扣1分；超时或不报抢修进展的每次扣2分；无抢修台账的扣1分；上报情况与实际不符每次扣2分；造成严重影响的扣3分；出现关机、无人接听、无法联系等情况，15分钟内联系不到的每次扣1分。	日常检查、抽查	
企业形象（10分）	安全生产（5分）	维护时周边设置有统一的安全标示、装置，设置安全围护；定期对维护人员进行安全培训，做好安全台帐。	不按规定的每次扣2分；未设置安全维护造成人员伤亡或财产损失的应承担相应责任，并扣3分。	抽查	
	文明作业（5分）	维护人员文明作业，保持良好工作态度和形象，不得同附近居民争吵；维护过程产生的废弃物需妥善处置，不得随意丢弃。	不文明作业每次扣1分；维护过程收到附近行人投诉的每次扣1分；随意丢弃废弃物的每次扣1分。	抽查	
重点事项办理情况		乙方需第一时间跟踪完成甲方交办的重点事项	乙方未及时跟踪反馈事项办理进度，每次扣除1000元；未按时办理完成，每次扣除2000元。	根据实际情况考核	
其他	以上评分内容为室外硬件设备运维服务的核心考核要求，其他管理要求详见《设备运维管理要求-标段一》（试行）中规定的全流程管理标准			根据实际情况考核	

考核得分：　　签名：　　日期：

代表方：运行科

附件 2：

《设备运维管理要求-标段一》（试行）

1. 人员管理

为规范运维标段人员管理，保障服务连续性与工作效率，特制定本制度，适用于所有驻场及运维相关人员。

1.1. 考勤管理（每日钉钉等办公软件打卡）

（1）工作时间与人员配置

运维人员工作时间须与甲方保持一致，人员数量及岗位配备需严格符合招标文件要求。

（2）日常考勤扣款规则

每月每人可缺卡 2 次，超出后每缺卡 1 次扣 200 元；每迟到/早退 1 次扣 100 元；每旷工 1 天扣 500 元。

（3）严重违规认定与处理

出现以下任一情形，视为严重违反运维管理制度：

每月单人缺卡≥5 次，或标段月累计缺卡≥15 次；

每月单人迟到≥5 次，或标段月累计迟到≥20 次；

每月单人旷工≥3 次，或标段月累计旷工≥10 次。

处理方式：

运维方须提交书面情况说明；甲方扣除该运维项不低于 10%的月度运维费用；若造成甲方实际损失超出上述扣款，按实际损失另行处理；

交通事故、生病、自然灾害等特殊情况，经与甲方协商一致后，可不计入考勤管理。

1.2. 驻场人员管理

（1）驻场配置要求

每标段须配置 1 名驻场项目经理，驻场地点由甲方指定，主要协助甲方开展项目管理工作；经甲方书面批准后可外出协助运维工作，且须提前履行报备手续。

（2）响应时效与扣款规则

驻场项目经理须严格响应甲方工作安排：工作日驻场期间：15 分钟内响应，外场工作期间：30 分钟内响应，节假日期间：1 小时内响应。

未达标处理：

单次 2 小时内未响应，扣 200 元/次；每月不响应次数≥5 次，每次扣 500 元。

1.3. 核心团队稳定性管理

（1）稳定要求

除汛期（5-9 月）因应急需求临时增配的人员外，项目经理、运维技术人员、巡检人员等核心运维团队须保持相对稳定，原则上不得随意更换。

（2）人员更换流程

因员工离职、不可抗力等特殊原因确需更换的，须提前 15 个工作日向甲方提交书面申请，经甲方书面同意后方可实施；

同一岗位 12 个月内更换不得超过 1 次，且更换后须通过甲方组织的岗前能力验证，确保运维连续性不受影响。

（3）违约责任

若因人员频繁变动导致服务质量下降，甲方有权按合同约定追究违约责任并执行扣款。

1.4. 外出与请假管理

因公外出：所有运维人员因公外出须提前履行报备手续，说明外出事由、时间及地点。

因私请假：所有运维人员因私请假须提前提交书面报告，经审批通过后方可离岗。

2. 项目管理

2.1. 工作记录管理

所有运维工作（日常巡检、设备维修、耗材更换、日报登记、耗材入库等），均需在钉钉等办公平台上登记记录；未在平台上登记的工作内容，视为未开展。

2.2. 日报管理

每标段项目经理须于次日 11 点前汇报前一日工作内容，实行日报制度；周末、节假日可延迟至上班第一天下班前报告。

日报内容需包含所属设备在线情况、前一天工作内容小结、问题及建议等；

日报内容不合理、失实、不准确、不完整或漏报，经甲方运维科室及分管领导综合评定不合格后，扣 100-300 元；日报无故不上报，扣 500 元。

2.3. 周报管理

各标段须按要求提交周报（具体要求按甲方统一规范执行）。

2.4. 月报管理

每标段须提供月报，若甲方运维科室及分管领导综合评定不合格，扣 500-1000 元。月报需在下个月 10 日前提交，逾期扣 1000 元；无故不提交月报，扣 2000 元。

2.5. 月度运维养护计划管理

各标段须按要求制定并提交每月运维养护计划（具体要求按甲方统一规范执行）。

2.6. 年度总结报告

每标段须提供年度总结报告，若甲方运维科室及分管领导综合评定不合格，扣 2000-3000 元。

年度总结报告需在下一年度第一个月底前提供，逾期扣 2000 元；无故不提交年度总结报告，扣 5000 元。

2.7. 工作留痕管理

所有工作需拍照留痕，须使用水印相机，注明时间、地点、工作内容、巡检人员等重要信息，并上传至钉钉等办公平台。

2.8 抽查与违规管理

甲方项目负责人对运维工作进行随机抽查，经甲方运维科室及分管领导综合评定不合格后，扣 200-5000 元；

运维过程中，若乙方存在推诿扯皮、消极怠工情况，经评定不合格后，扣 500-1000 元；

运维中未按规定采取相关安全措施（如未戴安全帽、未穿安全衣、井下作业未通风等不规范操作），经评定不合格后，每次扣 500-1000 元。

3. 视频监控运维

视频监控运维参照《安全防范系统维护保养规范》（GA/T1081-2020）、《公共视频监控系统运维服务规范》（DB23/T2851-2021）等标准运维。

3.1. 日常巡检管理

每日需在视频平台开展巡检，统计画面不正常或不在线设备，并在钉钉平台登记记录，缺 1 次扣 200 元；

每月需完成现场巡检全覆盖，每少巡检 1 台设备扣 200 元。

3.2. 在线情况与点位管理

除不可抗力因素外，某视频监控点位长期不在线超过 1 周，每点每天扣除 100 元；汛期重要点位若无法正常查看，每点扣除 200 元，若被局领导批评则追加扣 300 元。

3.3. 抽查违规管理

甲方随机抽查中，发现以下问题将执行对应扣款：

电箱柜门敞开未锁，扣 100 元；视频监控问题点位存在漏报、瞒报，扣 200 元；视频监控相关设施生锈、卫生不达标，扣 100 元；视频监控画面不正常（如树枝遮挡、不清晰），扣 100 元，若 24 小时内未处理则追加扣 200 元；运维电话标识张贴不到位，导致相关单位施工无法联系，扣 200 元。

3.4. 汛期值守管理

汛期需按甲方要求执行 24 小时轮班值守，未配合甲方工作的，扣 300-500 元。

3.5. 年度报告管理

需提供视频监控运维设备年报，全面评估设备状态并给出下年度维护重点建议；若经甲方运维科室及分管领导综合评定不合格，扣 2000-3000 元。

4. 窨井设备运维

窨井设备运维参照《城市排水管网监测技术规范》（CJJ/T 234-2018）、《城镇排水管渠在线监测运行维护导则》（上海）等标准运维。

4.1. 日常运维与巡检管理

每日需在物联网平台查看设备在线和数据准确情况，形成日志并上传至钉钉；每月需完成现场巡察全覆盖，每少巡检 1 台设备扣 200 元；每月每台设备须完成

校准并留存校准记录，无校准记录每台扣 100 元。

4.2. 在线情况与设备状态管理

某窨井设备长期不在线超过 1 周，每点每天扣除 100 元；甲方随机抽查中发现设备数据不准确，每台扣 100 元；发现设备故障，每台扣 100 元，若 24 小时内未处理则追加扣 200 元。

4.3. 现场管理与安全规范

甲方随机抽查中，井内卫生不达标、存有垃圾，每点扣 100 元；未按下井规范进行通风施工、未佩戴安全设施，每次扣 200 元；发现窨井设备问题存在漏报、瞒报，每次扣 200 元。

4.4. 设备迁移与年度报告

因市政施工等影响，需配合甲方将设备迁移至指定地点，该服务为免费服务；需提供窨井运维设备年报，全面评估设备状态并给出下年度维护重点建议；若甲方运维科室及分管领导综合评定不合格，扣 2000-3000 元。

5. 水质站运维

水质运维参照《地表水水质自动监测站（常规五参数、CODMn、NH3- N、TP、TN）运行维护技术规范》（HJ_915.3_2024_）标准运维。

5.1. 日常运维与巡检管理

每日需在物联网平台查看设备在线和数据准确情况，形成日志并上传至钉钉；每月需完成现场巡察全覆盖，每少巡检 1 台设备扣 200 元；每月每台设备须完成校准并留存校准记录，无校准记录每台扣 100 元。

5.2. 在线情况与设备状态管理

设备长期不在线超过 1 周，每点每天扣除 100 元；甲方随机抽查中发现设备数据不准确，每台扣 100 元；发现设备故障，每台扣 100 元，若 24 小时内未处理则追加扣 200 元。

5.3. 现场管理与安全规范

甲方随机抽查中，未按水质站运维标准规范操作，每次扣 200 元；发现设备问题存在漏报、瞒报，每次扣 200 元。

5.4. 设备迁移与年度报告

因市政施工等影响，需配合甲方将设备迁移至指定地点，该服务为免费服务；需提供水质站运维设备年报，全面评估设备状态并给出下年度维护重点建议；若甲方运维科室及分管领导综合评定不合格，扣 2000-3000 元。

5.5. 运维耗材管理

乙方须将耗材套装、检测试剂等全部运维耗材存放于甲方指定地点，且耗材品质需符合原厂标准。耗材的出入库、使用、销毁等全流程须在指定平台上完成记录，实现全过程可追溯。若耗材管理或使用不符合使用手册规范，甲方有权每次扣除 200-2000 元运维服务费。

6. 保密要求

运维单位须严格恪守甲方的保密管理制度，并与甲方正式签署《单位保密协

议》及《运维人员个人保密承诺书》。若发生项目资料泄露或失泄密事件，一经核实，甲方有权依据违规情节轻重及造成的后果，在当期运维费用中直接扣除1,000 元至 10,000 元作为违约金；情节严重造成重大损失的，甲方保留进一步追究法律责任的权利。