# 政府采购合同

项目名称：2026年智水苏州室外硬件设备运维项目（标段二）

项目编号：JSZC-320500-CXJT-G2026-0008

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

联系人：贾甜博

电话：0512-68251081

乙方：苏州城市安全发展科技研究院有限公司

地址：苏州市相城区高铁新城相融路588号中荷(苏州)科技创新港A幢11层

联系人：孙志康

电话：15250037325

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

本合同术语的特定含义：

1.1 服务：是指根据本合同约定乙方应承担的2026年智水苏州室外硬件设备运维项目（标段二）相关工作和本合同约定的乙方应承担的其它义务。

1.2 合同价款：是指根据成交单位的投标文件和本合同规定，乙方在履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

1.3 甲方：是指合同中明确规定的指实际购买和接受本合同项下服务的单位。

1.4 乙方：是指按本合同约定提供本合同项下“2026年智水苏州室外硬件设备运维项目（标段二）”服务的单位。

1.5 损失：是指合同一方因不履行合同义务或其他违约行为而导致另一方及第三方的各

种损失的费用，包括但不限于守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、差旅费用、律师费、诉讼费、鉴定费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责向甲方提供2026年智水苏州室外硬件设备运维项目（标段二）的服务工作。

2.2 服务期限：自本合同签订之日起 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 贰佰叁拾柒万伍仟贰佰捌拾壹 元整，小写￥ 2375281.00 元 。合同总价款包括在服务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、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》（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：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：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：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、验收和付款

5.1验收

乙方应负责组织召开项目专家评审会。项目的最终验收，以通过专家评审作为验收标准。

5.2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，自运维服务期的第四个月开始，甲方每月应向乙方支付合同总价4%的进度款，具体支付金额根据乙方当月综合得分按照本合同第四条约定计算。

**尾款：本**项目全部完成并经甲方验收通过后，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。

5.3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。

5.4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：苏州城市安全发展科技研究院有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司苏州相城支行

数字人民币账户（数币钱包ID）：0042005287730534

六、甲、乙双方的责任

6.1 甲方责任：

6.1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

6.1.2 依本合同约定及时组织验收；

6.1.3 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。

6.2 乙方责任：

乙方负责完成本次采购项目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

7.1.甲方违约责任：

7.1.1 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。

7.1.2 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%。

7.2 乙方的违约责任：

7.2.1 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。

7.2.2 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。

7.2.3 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。

7.2.4 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。

7.2.5 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。

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

10.1 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。

10.1.1 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。

10.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

10.1.3 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。

10.2 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。

10.3 如果甲方违约，甲方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：本项目不得转包，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）。

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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.6.15

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.6.16

合同签定地：

合同附件 1：

《2026 年智水苏州硬件运维管理考核办法-标段二》

**（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》（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，其他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，考勤表 | |
| 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） | 水资源测站设备维护（10分） | 每日通过省水资源系统平台在线巡查监测站；每 2 月至少一次站点巡查，全面检查维护设备；每 2 月校对市级地下水位、流量现场与平台数据；每季度检查养护取水计量设 | 在线率低于 95%，每少 1%，扣 1 分。 | 日常检查，抽查 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 施及太阳能电池板；每年养护投入式水位传感器，每 2 年养护蓄电池及防雷接地；保障苏州分中心监测站月均在线率 95%以上。 | | | |
| | 无人机设备维护（10 分） | 严格按照项目作业方案、航线规划及空域管理要求每周飞一次，负责无人机及机库现场日常巡检、清洁、保养与环境维护，完成无人机航拍、巡检数据的接收、整理、备份与质量检查和无人机云平台等系统的日常运行与状态监控，每周巡视不少于 1 次。 | 巡查记录不及时扣 1 分，巡查记录不真实扣 1 分/每处。 | 日常检查，抽查 | |
| | 河道水位、流量设备维护（10 分） | 负责河道水位计、流量计设备基础状态监控、周期性现场巡检及应急响应辅助，同时完成设备在线巡查、技术故障处理、系统优化及资料整理、数据汇总等工作，保证设备月平均在线率 90%以上。 | 在线率低于 90%，每少 1%，扣 1 分。 | 日常检查，抽查 | |
| | 流量校测（10 分） | 负责对 24 个流量监测点位进行流量校测，每个点位每年测 10 次，汛前汛后各测流 1 次，配合流量设备厂商做好校准等作，根据甲方要求提供校测成果材料。 | 未按甲方要求及时校测，每次扣 1 分。 | 日常检查，抽查 | |
| | 所有设备正常运行（5 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 | 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 | 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 | 日常检查、抽查 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 分） | 方协助挽回损失。 | 的一次扣 3 分。 | | |
| 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》（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：

合同附件 2：

《设备运维管理要求-标段二》（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（若乙方违反《设备运维管理要求》的相关约定，甲方有权实施违约扣款。当月扣款金额将在月度运维考核说明中予以列明，并在当期进度款支付中予以扣除，下同）。

（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。

**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. 水位站、流量站运维**

水位站、流量站运维参照《河流流量测验规范》（GB 50179-2015）、《水文测站运行维护技术规范》（SL 61-2015）等标准运维。

**3.1. 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。

**3.2. 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。

**3.3 现场管理与安全规范**

甲方随机抽查中，未按河边施工安全规范佩戴安全设施，每次扣 200 元；发现设备问题存在漏报、瞒报，每次扣 200 元。

**3.4. 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；需提供水位、流量运维设备年报，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。

**4. 水资源测站运维**

水资源测站运维参照苏水资〔2013〕7 号 江苏省水资源管理信息系统运维管理办法、《苏州市取水口监测计量体系管理效能提升行动方案（2022-2025）》等标准运维。

**4.1. 水量测站运维**

负责每日通过省水资源系统平台在线巡查监测站，每少巡检 1 台设备扣 200 元；每月至少一次站点巡查，全面检查维护设备，每少巡检 1 台设备扣 200 元；每两月校对市级地下水位、流量现场与平台数据，每少校对一台设备扣 200 元；每季度检查养护取水计量设施及太阳能电池板，每少检查一台设备扣 200 元；每年养护投入式水位传感器，每两年养护蓄电池及防雷接地，每少养护一台设备扣 200 元；保障苏州分中心监测站月均在线率 95%以上，每低 1%扣款 500 元；做好运维档案，每两月提交记录，每年提供年度报告，若甲方运维科室及分管领导综合评定报告不合格，扣 2000-3000 元。

**4.2. 水位测站运维**

负责每日通过省水资源系统平台在线巡查监测站，每少巡检 1 台设备扣 200 元；每月至少一次站点巡查，全面检查维护设备，及时处理问题并记录，每少巡检 1 台设备扣 200 元；每两月校对市级地下水位、流量现场与平台数据，每少校对一台设备扣 200 元；每季度检查养护取水计量设施及太阳能电池板，每少检查一台设备扣 200 元；每年养护投入式水位传感器，每两年养护蓄电池及防雷接地，每少养护一台设备扣 200 元；及时处置故障测站，按要求管理停用及新增测站；保障苏州分中心监测站月均在线率 95%以上，每低 1%扣款 500 元；做好运维档案，每两月提交记录，每年提供年度报告，若甲方运维科室及分管领导综合评定报告不合格，扣 2000-3000 元。

**5. 无人机运维**

无人机运维参照《水利无人机遥感应用技术规程》（SL/T 801-2020）、《无人机巡检作业技术规范》（MH/T 1065-2018）等标准运维。

**5.1. 日常巡检管理**

严格按照项目作业方案、航线规划及空域管理要求，执行无人机自动/手动飞行任务。负责飞行前设备检查：无人机外观、电池电量、GPS/RTK 信号、云台、避障系统、图传链路等，形成日志并上传至钉钉；负责飞行任务记录：填写飞行日志、起降时间、飞行架次、飞行里程、作业区域、异常情况等，每少一次记录扣 200 元。

**5.2. 无人机库管理**

负责每月对无人机及机库现场日常巡检、清洁、保养与环境维护，没少保养一次扣 200 元；每月对无人机进行清洁：机身、云台、镜头、桨叶、散热口除尘除污，检查有无磕碰、变形、裂纹，每少清洁一次扣 200 元；每月对机库（无人机机场）进行巡检：舱门开合、密封防水、内部温湿度、散热、防尘滤网、干燥剂状态、接地与防雷检查，每少巡检一次扣 200 元。

**5.3. 台账及报告管理**

记录巡检与养护台账，上报设备损耗、故障、需更换备件等情况，每少一次台账扣 100 元；对数据进行分类归档与成果交付，确保数据可追溯、可查询、可复用，每缺一次成果扣 200 元；做好运维档案，每两月提交记录，每年提供年度报告，若甲方运维科室及分管领导综合评定报告不合格，扣 2000-3000 元。

**6. 流量设备校测**

流量校测针对已建设的 24 台流量站进行流量校测比对，每年度每个测量校测次数不少于 12 次。测量需满足《河流流量测验规范》（GB 50179-2015）等规范要求。所有校测结果需要经进行专家评审，对无法率定出校正关系的测站需做说明，并由业主及专家进行审议；对受工情、水情条件以及安装选址限制无法率定出关系线的测站，需分析原因并根据比测情况提出调整建议。

**6.1. 测量断面选取**

现场测量点位需在流量站上下游 200 米内，且选取的点位满足满足河道顺直、稳定、无分流、无回流、无漩涡，水流与断面垂直；河床稳定，无明显冲淤变化，若选址不合理，每一个点扣 500 元。

**6.2. 测量频次**

每个流量站点年度日常测量 10 次，汛前、汛后需额外补充测量各 1 次，单站点合计年测量不少于 12 次，每少一次扣 500 元。

**6.3. 数据整编**

（1）现场记录

完整记录：断面号、水位、水温、天气、测速历时、测点流速、仪器编号、观测人。异常数据（跳变、负值、不合理）当场复测并注明原因。每少一次记录扣 200 元。

（2）数据处理

依据现场原始测量数据对流速、水位等测量数据进行处理，最终得出流量测量结果。

**6.4. 台账与报告管理**

记录巡检与养护台账，每少一次台账扣 100 元；对数据进行分类归档与成果交付，确保数据可追溯、可查询、可复用，每缺一次成果扣 200 元；做好运维档案，每两月提交记录，每年提供年度报告，若甲方运维科室及分管领导综合评定报告不合格，扣 2000-3000 元。

**7. 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。