东亭、云林闸站日常运行养护

项目名称：东亭、云林闸站日常运行养护

项目编号：JSZC-320205-HYGS-G2025-0073

甲　　方：无锡市锡山区城区水利管理站

乙　　方：无锡市银河建筑安装有限公司

签订日期：2025 年 11 月 18 日

合同书

甲方（采购人）：无锡市锡山区城区水利管理站

乙方（中标方）：无锡市银河建筑安装有限公司

一、 采购项目编号：JSZC-320205-HYGS-G2025-0073

二、 采购内容： 36座闸站（调排总站、崇锡河闸、东亭街道22座闸站、云林街道12座闸站的日常运行养护）各个建筑物确权划界范围内的水工建筑物、机电设备、上下游引河、办公生活设施、绿化养护等。

三、 中标总金额：人民币（大写） 叁佰肆拾捌万贰仟零陆拾捌元捌角 ；

人民币（小写） 3482068.8 元

四、 质量和服务要求及验收标准：合格，满足采购文件及采购需求中的要求；达到《江苏省水闸技术管理办法》及《江苏省泵站技术管理办法》的要求，严格按照水利管理单位安全生产标准化要求进行管理。

五、 服务期限及合同金额：2年，合同一年一签，本次合同金额为174.10344元，自2025年11月18日起至2026年11月17日止。

六、 服务地点和方式： 调排总站、崇锡河闸、东亭街道22座闸站、云林街道12座闸站。具体详见采购文件。

七、 合同款支付步骤和办法： 本项目合同签订后预付合同金额的30%，月度考核作为与养护单位的经费结算的重要参考依据，每三个月支付一次（预付款在项目第一次支付服务费时一次性扣回，如无法一次性扣回则顺延至下一次支付服务费时扣回直至全部扣回预付款）。具体考核标准参照附件一。

八、 违约责任： 详见合同条款“第六章 违约责任”

九、 解决争议的方式： 详见合同条款“第七章 附则”

十、 其他事项： 本项目实施需完全符合采购文件要求

十一、 合同不可分割部分：

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，供方在招标、评审过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

十二、 合同备案：

合同一式五份，甲乙双方各执二份，代理公司一份。

十三、 合同生效：

本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

甲方（采购人）：（盖章）

无锡市锡山区城区水利管理站

法定（授权）代表人：

2025 年 11 月 18 日

乙方（中标方）：（盖章）

无锡市银河建筑安装有限公司

法定（授权）代表人：

乙方户名：无锡市银河建筑安装有限公司

乙方开户银行：农业银行无锡市锡山支行

乙方账号：10650101040214933

2025 年 11 月 18 日

合同条款

甲　　方：无锡市锡山区城区水利管理站

地　　址：无锡市锡山区东亭街道新明中路 84 号

联系电话：0510-88700919

乙　　方：无锡市银河建筑安装有限公司

法定代表人：黄忠良

地　　址：无锡市锡山区东亭街道迎宾北路 1 号

联系电话：13373632563

根据《江苏省水利工程管理条例》及有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方选聘乙方对东亭、云林闸站日常运行养护（外包名称）提供外包服务。

第一章 外包服务基本情况

第一条　项目内容

项目名称：东亭、云林闸站日常运行养护

外包类型：其他外包

坐落位置：锡山区

第二章 外包服务期限

第二条 本次合同外包服务期限为 12 个月。自2025年11月18日起至2026年11月17日止。

第三章 外包服务事项、要求与标准

同招标文件“项目技术要求：服务内容及要求”。

第四章 外包服务经费管理

第四条 外包服务经费说明

1、每年外包经费金额为 174.10344 万元，其中 费用明细详见后附明细清单。

2、具体考核标准见附件一。

3、中标方应该认真做好闸站管理范围内的水利工程设施的防盗、防火等安全保卫工作。因中标方工作失职造成管理范围内的水利工程设施损坏、物资（设备）失窃的，中标方将照价赔偿。

4、外包服务费用主要用于以下开支：

(1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

(2) 设施设备运行维护费用。设施设备需要维修的，应由甲方提出，除主机、辅机、金属结构以及供配电系统的主要设备中大修或其他维修涉及的主要部件更换、建筑物大规模维修或整体改造等项目外，单次维修金额不超过3000元的机电设备维修由乙方负担。（工程建设质保范围内的维修除外）

(3) 闸站管理区域清洁卫生费用；

(4) 办公费用；

(5) 法定税费；

(6) 外包管理企业的利润（甲方无义务保证乙方能够获得利润）；

(7)_____/_____。

乙方按照上述标准收取外包服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第五条　外包管理服务费于本合同约定的服务期限开始之日起计收，但若乙方实际提供外包服务的时间晚于合同约定的时间，则以乙方实际提供外包服务的时间为准。

第六条　本项目合同签订后预付合同总金额的30%，月度考核作为与养护单位的经费结算的重要参考依据，每三个月支付一次（预付款在项目第一次支付服务费时一次性扣回，如无法一次性扣回则顺延至下一次支付服务费时扣回直至全部扣回预付款）。

具体考核标准参照附件一。

第五章 双方的权利义务

第七条　甲方的权利义务

1.依据有关法律法规的规定，协助乙方制订本外包管理区域外包管理方面的规章制度，并协助乙方实施。

2.授权乙方采取批评、规劝、警告等方式制止业主和非业主使用人违反外包管理相关规定的行为；

3.与乙方协商确定外包管理方案、年度管理计划、年度维修养护计划、年度费用概预算、决算报告。监督检查乙方各项方案和计划的实施。

4.在外包管理服务期限开始前__30__日内，向乙方提供和移交下列外包资料：

（1）外包管理区域内各类建（构）筑物、场所（地）、设施（备）的清单；

（2）外包的使用、维护和管理所必需的其他资料。

5.甲方有权聘请专业机构对外包服务资金年度预决算和外包服务资金的收支情况进

行审计；聘请专业机构的费用由乙方承担，专业机构由甲方选定。

6. 不干涉乙方正常的外包服务活动。

第八条　乙方的权利义务

1. 根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，自主开展各项外包管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供外包服务的便利获取不当利益。

2. 建立外包管理档案，及时记载变更情况。

3. 结合本外包的实际情况，编制外包服务方案，年度管理计划、年度维修养护计划。

4. 对本外包的设施设备进行月度安全检查，发现安全隐患及时整改。

5. 乙方可以根据外包服务合同的约定聘请专业公司承担机电设备、清洁卫生、园林绿化、工程维修等专项服务，但不得将外包管理的整体责任以承包、租赁或其他方式转让给其他单位或个人。

6. 协助维护外包管理区域秩序，做好安全防范工作，发生安全事故可采取应急措施，并应及时向甲方报告，协助做好救助工作。

7. 本合同终止，按有关规定移交全部外包档案资料和物品。

8. 乙方的外包管理人员为乙方的员工，与乙方之间系劳动合同关系，外包管理人员的薪资、社保、加班费、疾病、生育、非因工死亡、工伤以及在服务过程中的伤亡由乙方自行负责处理并承担费用，与甲方无涉。

9. 乙方不得将外包管理用房用于非法活动或者挪作他用。

10. 除本合同另有约定外，乙方不得将本合同项下的权利义务转让予第三人，亦不得在本合同项下的权利上设置任何权利负担（包括但不限于质押、担保等）。

第六章 违约责任

第九条　乙方未能按照合同约定，在甲方提出的整改时限内，履行维修义务的，甲方可以自行或委托第三方维修，维修费用及造成的其他损失由乙方承担。

第十条　任何一方无合法理由提前解除合同的，应向对方支付合同总价 10%的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十一条　乙方在合同终止后，不移交外包管理权，不撤出本外包和有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均外包管理年度费用千分之二的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿，违约金和赔偿金在甲方最后一次支付的外包服务费用中扣除。

第十二条　以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致外包管理服务中断的；

2. 乙方已履行本合同约定义务，但因外包本身固有瑕疵造成损失的；

3. 因维修养护外包设施设备需要且事先已告知业主和外包使用人，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；

4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

第七章 附 则

第十三条 本合同终止后 10 日内乙方完成向甲方或甲方委托的新外包管理单位交接的手续。若合同已终止，但甲方委托的新外包管理单位未能及时到位的，在新的外包管理企业接管本外包项目之前，甲方经主管部门批准后可以要求乙方暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供外包管理服务，甲方应按乙方的实际服务时间支付相应的外包服务费用。

第十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十五条 本合同之附件均为合同有效组成部分，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

第十六条 本合同在履行中如发生争议，双方可以协商解决，协商不成的，可以选择第 2 种法律途径解决：

1. 向 / 仲裁委员会申请仲裁；

2. 向 甲方所在地 人民法院提起诉讼。

第十七条 本合同正本连同附件 13 页，一式 五 份，甲乙双方各执二份，代理公司一份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同自 甲乙双方签章之日 起生效。

甲方签章：
无锡市锡山区城区水利管理站
法定代表人：
2025年 11 月 18 日

乙方签章：
无锡市银河建筑安装有限公司
法定代表人：
2025 年 11 月 18 日

附件一：

考核办法

第一条 为加强水利工程管理，科学、规范、精细地评价工程管理水平，保障工程安全，充分发挥工程效益，参照新颁布的 《江苏省水利工程管理考核办法》、《锡山区水利工程管理工作指南》，结合城区闸站实际情况，制定本办法。

第二条 本办法只适用于锡山区城区水利管理站管辖的闸站工程。

第三条 本办法考核的对象为中标单位。

第四条 本着“令行禁止、科学管理、规范运行、安全第一”的原则进行考核。

第五条 每月进行量化考核，各闸站每季度考核分作为中标单位的每季度经费结算的基本依据。每个闸站的每季度考核分取月度考核平均分，考核平均分为90分以上（含90分），支付全额经费；考核平均分低于90分且高于80分，支付90%的经费；考核平均分低于80分且高于70分的，支付80%的经费；一个合同期内累计2个月月度考核得分低于70分时终止合同，一切损失由乙方负责。

第六条 中标单位应根据考核标准加强工程日常养护管理工作，同时，应按照考核扣分原因或整改意见，努力提高工程管理水平。

第七条 服务外包单位如有工作人员请假，外包单位负责人需做好工作安排并及时书面汇报至城区水利管理站。在水利管理站经常检查与定期考核中，每发现一次存在闸站无人值守情况，于当月养护经费中扣除3000元，超过三次被检查到无人值守、采购人可单方面解除服务合同，无需支付中标供应商服务期费用。因管理不到位被上级部门通报和检查到有闸站无人值守，于当月养护经费中扣除5000元。

第八条 未及时上报存在问题及解决方案于当月养护经费中扣除3000元。

第九条 城区水利管理站有权根据实施情况对本考核办法及时作出修改，中标单位需无条件执行。

第十条 本办法由锡山区城区水利管理站负责解释。

附件二：

闸站运行养护外包服务管理考核评分表

管理单位：无锡市锡山区城区水利管理站　考核人：＿＿＿＿＿＿考核日期：＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿日

项目	考核内容	标准分	赋分原则	扣分	扣分原因	得分
总　分		**100**				
一、组织管理		**20**				
1.管理体制及运行机制	外包单位须不折不扣执行管理单位工作调度指令；自觉接受管理单位的日常监督检查；主动配合管理单位做好目标管理考核等检查工作及本项目招标内容外的其他管理工作等；对运行人员实行考勤制度，人员离岗必须实行请假制度。	10	不执行管理单位指令，做不到令行禁止，此项不得分。 无人员考勤制度扣 5 分。 人员离岗无请假记录，扣 5 分。			
2.机构设置及人员配备	岗位设置合理，人员配备满足项目管理需要。设置管理岗位网络图、运行班组网络图；配备技术负责人，技术工人经培训上岗，关键岗位持证上岗。认真执行管理单位提出的更换不合格运行人员的要求。	5	不坚决执行管理单位更换不合格人员要求的，此项不得分。 岗位不合理、人员配备不满足需要扣 3 分；无管理网络图、未设置运行班组网络图扣 2-4 分；运行班组关键岗位不具备岗位技能要求，未实行持证上岗扣 3 分。			
3. 精神文明	外包单位上下团结。工作人员敬业爱岗。 单位内部秩序良好，遵纪守法，无违法犯罪行为发生。 保持好管理区域内绿化整洁、环境优美。	5	有人员出现严重违法乱纪的，此项不得分。 单位人员不团结扣 2 分；管理区域内不符合环境卫生要求的，扣 2-5 分；绿化养护不符合要求，扣 2-5 分。			
二、安全管理		**35**				
4.水行政管理	坚持依法管理、巡查，发现管理区域内有侵占、破坏、损坏水利设施的行为，采取有效措施予以制止并上报管理单位。外来人员需按规定登记批准后方能进入管理区域，未经批准不得进入管理区域。	10	发现危害设施安全，未及时采取有效措施制止的，每起扣 1 分，未及时上报的每起扣 2 分；未经批准，随便放外来人员进入管理区域的，每起扣 2 分。			
5.隐患安全管理	按照安全生产标准化要求，每月进行管理范围内的安全隐患排查，对项目安全隐患情况清楚，并做好台账记录。项目除险加固或更新改造前应有安全度汛措施。	10	无每月安全隐患排查记录，扣 5 分；安全隐患项目隐患不清楚，扣 3 分，无安全度汛措施，扣 2 分。			

项目	考核内容	标准分	赋分原则	扣分	扣分原因	得分
6. 安全生产	配合做好水利安全生产风险管控“六项机制”等工作；实行 24 小时值班制度；运行值班中禁止饮酒；逐级签订安全生产责任状；按规定定期巡查安全设施和装置；安全生产管理机构、人员、规程和制度健全；遵守安全生产操作规程，严格执行二票三制，杜绝违章指挥、违章操作、违反劳动纪律等行为和人为责任事故；无重大安全责任事故和重大经济损失；发生事故及时如实汇报；禁止与闸站运行无关人员出现在闸站内。	15	出现重大责任事故，此项不得分；运行人员未持证上岗，此项不得分。发生事故隐瞒不报，此项不得分；汛期运行中饮酒，此项不得分。汛期运行无人值班。此项不得分；未配合做好水利安全生产风险管控“六项机制”等工作，扣 5 分；无安全生产责任状，扣 10 分；无安全生产管理机构人员，扣 2 分；不执行二票三制，扣 3 分；安全生产规章制度不健全，扣 1 分；不遵守安全生产操作规程，发生人为事故，扣 5 分；发现与闸站运行无关人员出现在闸站内，扣 2 分。			
三、运行管理		**45**				
7.生产及技术管理	严格执行管理单位的调度指令，调度运行规范；每天对泵站、水闸管理范围内建筑物、设备、设施、项目环境进行巡视；每周对建筑物各部位、闸门、启闭机、机电设备、管理设施及管理范围内的河道、水流形态等进行检查；每年汛期前后配合管理单位对泵站、水闸各部位进行全面检查；当遭受特大洪水、风暴潮、台风、地震等自然灾害或发生重大项目事故时，及时配合管理单位进行特别检查；每月的检查内容需全面，记录详细规范并做好每月外包管理小结。按《泵站技术管理规程》《水闸工程管理规程》的要求对各类设备进行检查、保养。	10	不严格执行调度指令，不得分。未按规定配合管理单位开展检查，每缺 1 项，扣 2 分。检查内容不全面、不规范，扣 2 分；记录不规范、不详细，扣 2 分；无外包总结，扣 2 分。未按要求进行检查、保养，扣 3 分。			
8.泵房水闸周边环境	泵房、水闸内整洁卫生，门窗明亮；工具、物件等摆放整齐；周边场地清洁、整齐，无纸屑、烟头等杂物。	10	泵房、水闸内不整洁卫生，扣 4 分；工具、物件摆放混乱，扣 3 分；周边不清洁、有纸屑、烟头等杂物，扣 3 分。			
9.设备及建筑物维修管理	外包范围内的设备出现问题及时上报并附维修计划，按计划对设备进行维修，在计划内完成维修并验收合格。 外包范围内的建筑物出现问题及时上报并配合维修单位进行维修。	10	发现问题不及时上报扣 5 分，未按计划及时维修扣 5 分，不配合维修单位进行维修扣 2 分。			

项目	考核内容	标准分	赋分原则	扣分	扣分原因	得分
10.控制运用	做好每月机组试运行，做好汛期机组运行及值班工作，做好水闸的运行；发现问题及时汇报，确保主机泵随时能投入运行；设备检修保养时，配合管理单位做好施工安全，发现问题及时汇报。严格按照《泵站技术管理规程》进行开关机操作。 按规定做好泵站、水闸的日常检查、定期检查、特别检查、变配电运行记录、开机前检查、开机操作票、停机操作票、运行检查数据记录、交接班记录、主机组及辅机巡查、船闸运行、节制闸运行等台账记录。	15	发现机组运行问题隐瞒不报的，此项不得分。 未做好试运行工作，扣5分，未做好汛期的泵站、水闸运行工作，一次扣2分；未配合管理单位做好施工安全的，扣2分。未严格执行《泵站技术管理规程》进行开关机操作的，扣5分。未按规定做好台账记录，缺一项扣1分，扣完为止。			

说明：本考核评分表共分3类10项。每个单项扣分后最低得分为0分。

外包单位负责人：_____

附件三：

东亭、云林闸站日常运行养护费用明细

序 号	名 称	每年运行养护费用（元）	备 注
1	调排总站	105443.75	
2	崇锡河闸	43143.2	
3	张周桥闸站	53158.15	
4	七号桥港北闸站	49389.6	
5	龙舌尖闸站	50483.2	
6	小桥头闸	42936	
7	桐桥港闸站	59987.8	
8	五房巷浜排涝站	47090	
9	潘夹里排涝站	53055	
10	北街排涝站	49275	
11	来红桥排涝站	42925	
12	新屯排涝站	46100	
13	门楼排涝站	49275	
14	长流排涝站	46182.5	
15	低田下排涝站	46210	
16	柴巷排涝站	42925	
17	亭庄巷东排涝站	42925	
18	亭庄巷西排涝站	42925	
19	新屯园区排涝站	42925	
20	项夹里排涝站	42925	
21	中大浜排涝站	45200	

22	三二房排涝站	45200	
23	尤巷排涝站	45200	
24	大西桥排涝站	45200	
25	长春闸站	55091.4	
26	螺丝泾闸站	49441.4	
27	鹊架桥闸	43091.4	
28	新塘桥排涝站	46100	
29	施家庄排涝站	47596	
30	春雷北排涝站	46210	
31	庄后底排涝站	46100	
32	新塘桥西排涝站	42925	
33	赵巷排涝站	46100	
34	周巷排涝站	46100	
35	邵巷排涝站	46100	
36	中桥头排涝站	46100	
37	合　计	1741034.4	