

合同统一编号: 11N42505989220254003

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市松江区水利工程管理所 乙方: 上海友源建设工程有限公司

法定代表人: 法定代表人: 杜拥军

法定代表人性别: 法定代表人性别: 男

地址: 松汇中路 363 号 地址: 上海市闵行区马桥镇 495 街坊 2 / 0 丘

邮政编码: 邮政编码: 201100

电话: 021-57811930 电话: 021-67289588

传真: 传真:

联系人: 刘志强 联系人: 金宝华

根据《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见比选文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为:

调度方案 C (包件 3) 为大邱泾泵闸、二里泾西河泵闸、曹里浜泵闸、团结河 (方松) 泵闸、南张泾河泵闸、洞泾港泵闸、五厍港泵闸、杨籛塘橡胶坝、北界河水闸、龙兴港泵闸、石家浜涵闸、外浜河涵闸、蒋家浜水闸、盛明河水闸 14 座水 (泵) 闸的水泵闸市场化运行服务, 其中杨籛塘橡胶坝、北界河水闸、龙兴港泵闸、石家浜涵闸、外浜河涵闸、蒋家浜水闸、盛明河水闸 7 座水 (泵) 闸为无人值守水 (泵) 闸, 设置机动岗位, 具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求, 以招标文件相应规定为准。

1.3 服务内容和要求

1.3.1 承担水 (泵) 闸的值班工作, 要求 24 小时水闸工作人员不得脱岗;

1.3.2 负责水 (泵) 闸的日常运行操作管理工作, 听从相关部门的水 (泵) 闸的运行指令, 严格按照要求启闭闸门和水泵, 及时、有效地完成防汛和水资源调

度等工作；

1.3.3 加强水（泵）闸设施设备及周过地区的日常巡查工作，包括闸口内外水位、水质变化等情况，如有异常及时报告采购方；

1.3.4 负责水（泵）闸设施设备的安管理工作，严禁外来人员进入闸区，防止工程设施设备被窃或发生人为破坏活动；

1.3.5 负责水（泵）闸设施设备的日常维护和清洁工作，根据采购方要求完成每月的水（泵）闸试运行保养工作；

1.3.6 负责水（泵）闸区域室内外的保洁工作；

1.3.7 承包人还必须做好日常运行管理期间的档案与信息资料管理，建立日常运行记录档案资料等，如实反映设备的运转情况，在每周巡视检查前并交业主签字确认。

1.3.8 市场化管理方在对水泵闸运行管理期间，因操作不当或管理不到位，造成委托方设备损坏、被盗等，其费用全部由管理方承担；

1.3.9 市场化管理方在对水泵闸运行管理期间可无偿使用采购方提供的空调、冰箱、灶具等生活设施，使用期间如有损坏，由管理方负责维修或更换，至服务期结束完好交与委托方；

1.3.10 合同期内市场化管理方在水（泵）闸因日常生活使用中造成的水、电及其他生活设施设备损坏的自行进行维修，费用由管理方自行承担，完工后最终由委托方进行确认；

1.3.11 合同期内市场化管理岗需按照《上海市生活垃圾管理条例》对水泵闸管理区内垃圾进行分类、清运。

1.3.12 服务期内，各管理人员应可能地为招标人着想，如设备设施发生故障时应事先采取一切可能的措施控制事态发展并采取措施防止损坏继续恶化，并同时向招标人反馈汇报发便于故障能及时安排维修或解决，上述要求也将列入对服务单位的考核中。

1.3.13 服务期内，中标人还应配合招标人做好防汛防台各项工作。

1.3.14 要求日常运行质量达到水利部关于印发《堤防运行管理办法》《水闸运行管理办法》的通知、《水闸与水利泵站维修养护技术标准》（DG/TJ08-2428-2024）中有关技术标准和要求；

1.3.15 为了保持水（泵）闸设备、设施的正常运行，日常运行人员应定期对各水（泵）闸进行巡视检查,并制定日常运行管理质量技术及时间计划安排。

1.3.16 为保证本水（泵）闸日常运行管理工作安全实施，现明确并强调以下事项：

- 承包人对各水（泵）闸做好日常的安全生产和管理的工作，包括每天巡查、保洁工作，且要求与业主指派人员共同前往；
- 如承包人在提供日常运行管理服务时，发现非生活区域的设施设备有故障隐患，需要维修更换部件的，必须立即通知业主更换；
- 在业主派员维修（更换部件）工作完成后，由水（泵）闸当班人员进行确认并在维修工单上签字确认故障已被修复；
- 承包人在从事水（泵）闸日常运行管理时必须注意安全，并严格按照有关操作规程办事，一切伤亡事故均由承包人承担。

#### 1.4 检查、考核

1.4.11、采购人将定期对服务方进行考核，考核办法参照上海市松江区水利工程管理所《上海市松江区水（泵）闸市场化运行服务考核办法》。

1.4.2 在水闸日常巡检过程中，发现以下问题，应当分情况给予经济处罚。扣款款项在当季度承包金额中扣除。

- ①、非汛期，未执行所部指令或者未按调水方案实施调度，发现一次扣 300 元。
- ②、设施设备状况异常未及时发现、上报，每次扣 300 元。
- ③、未请假脱岗、值守人员酗酒等，每次扣 500 元。
- ④、违规接电影响安全运行的每次扣 500 元。
- ⑤、环境卫生脏乱、管理区区域内发现垃圾的每次扣 200 元；
- ⑥、运行、巡查、养护等台账记录内容不完整、不规范、不正确的每次扣 200 元。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为 1790325 元整（大写：壹佰柒拾玖万零叁佰贰拾伍元整）

##### 2.2 服务地点：松江区

### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 验收方式：

☐ 服务完成后一次性验收

☐ 分期验收

☐ 分段验收

☒ 其它：结合考核验收

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：验收标准详见考核办法，甲方可根据项目实际执行情况，调整考核办法。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，

再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：合同款每季度支付一次，每次支付根据当季度考核情况支付年度合同款的 25%，达不到考核目标的，按考核办法扣除相应的日常运行管理经费。第四季度养护经费在 2027 年第一季度财政资金拨付后支付。

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

## 8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有服务内容进行调整，应有义务并通过有效的

方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

#### 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

#### 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的部件来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中



扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

#### 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

#### 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

#### 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，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、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间达成进一步履行合同的协议。

#### 14. 履约担保

14.1 本合同是否要求参选人提供履约担保：

☐是

履约担保的比例（不得超过 10%）：

履约担保的方式:

☒ 否

#### 15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷, 首先应友好协商, 协商不成, 甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

#### 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而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书, 提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16.3 本合同之约定为双方信守, 若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改, 导致合同无法正常履行, 违约方之对方可书面通知单方面解除合同, 并追究其违约责任, 由违约方支付给对方合同总标的的 15%作违约金。

#### 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产, 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行动或补救措施的权利。

#### 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外, 乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式 4 份, 甲乙双方各执 2 份。

#### 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括: 招标(采购)文件、投标(响应)文件、考核(履约验收)管理办法

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。



20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

#### 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，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。

#### 22. 其他补充内容：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期： 2025年12月31日

日期： 2025年12月31日

## 廉政承诺书

承诺单位：**上海友源建设工程有限公司**

服务项目：**水泵闸市场化运行服务**

购买单位：**上海市松江区水利工程管理所**

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：                      代表（签字）：

签署时间：

# 上海市松江区 水（泵）闸市场化运行服务考核办法 (试行)

上海市松江区水利工程管理所  
二〇二六年

## 一、目的

为推进松江区水闸行业的发展，确保水(泵)闸工程设施设备的完好和安全运行,充分发

挥工程效益，更好地为社会服务。同时也为了增强市场化运行服务水（泵）闸的工作责任心与主动性，建立水（泵）闸运行服务单位良性竞争机制，提高水（泵）闸整体运行服务水平，充分发挥工程效益，更好地为经济建设服务，根据国家及地方相关规定，结合我所实际情况，特制定本考核办法。

## 二、适用范围

松江区水利工程管理所管辖的各水（泵）闸。

## 三、考核工作小组

市场化运行服务水（泵）闸季度考核工作小组由松江区水利工程管理所分管领导任组长，组员由水闸管理科、各管理站站长及市场化负责人组成。日常考核由“啄木鸟”检查小组和管理站组成。

## 四、考核周期

松江区水利工程管理所对管辖内的水（泵）闸考核实行每季度一次不定期随机专项检查，及“啄木鸟”检查小组和管理站日常巡查相结合的方法。

## 五、考核依据

- （一）《上海市水闸管理办法》
- （二）《水闸与水利泵站维修养护技术标准》
- （三）《水泵闸设施设备检查养护管理规定》
- （四）《上海市松江区水资源调度方案》
- （五）《松江区水利工程管理所突发事件应急处理预案》
- （六）《上海市松江区水闸管理实施细则》
- （七）运行服务合同

## 六、考核方式

水（泵）闸运行服务考核采取定期与不定期相结合的方法，平时与每季度考核后进行分值评定。综合几方面的得分和权重，按得分高低排出名次。

检查重点内容包括设施设备现状，运行、检查和日常工作记录，观测和测试记录上报是否及时、准确，水泵闸设施管理系统应用情况，防汛预案的编写和防汛应急响应的到位情况及职工在岗脱岗情况，突发事件及人为安全责任事故的上报与处置、服务区域内卫生状况等等。

总体评价：优为 95 分（含）以上；良为 90 分（含）～95 分；中为 85 分（含）～90 分；差为 80（含）～85 分，不合格为 80 分以下。

## 七、考核执行标准

季度考核评分和季度应付款挂钩，季度应付款标准为合同总价的 25%，具体要求如下：

1、市场化运行服务水（泵）闸在季度考核评分中，总分在 95 分（含）以上，季度应付款全额支付。

2、市场化运行服务水（泵）闸在季度考核评分中，总分在 90（含）-95 分以上，则扣除 3%的季度应付款。

3、市场化运行服务水（泵）闸在季度考核评分中，总分在 85 分（含）-90 分之间，则扣除 5%的季度应付款。

4、市场化运行服务水（泵）闸在季度考核评分中，总分在 80 分（含）-85 分之间，则扣除 10%的季度应付款。

5、市场化运行服务水（泵）闸在季度考核评分中，总分在 80 分以下的，则扣除 20%的季度应付款。

6、市场化运行服务水（泵）闸在年度总考核评分中，总分在 80 以下（不合格），则扣除 100%的第四季度应付款，并列入不具备养护能力单位清单，三年内不得参与本单位的项目实施。

以上考核办法中，扣分标准中如事前告知或上报，可酌情不扣分。如发生水（泵）闸安全事故，安全管理项（20 分）全部扣除；情节严重或者造成人员伤亡，该年度考核评定直接认定为不合格。

考核标准见附件，鉴于四家市场化运行服务单位（A、B、C、D）承担的服务内容与范围存在差异，特制定四种差异性季度考核评分标准。

## 八、检查单次扣款标准

在水闸日常巡检过程中，发现以下问题，应当分情况给予经济处罚。

- 1、非汛期，未执行所部指令或者未按调水方案实施调度，发现一次扣 300 元。
- 2、设施设备状况异常未及时发现、上报，每次扣 300 元。
- 3、未请假脱岗、值守人员酗酒等，每次扣 500 元。
- 4、违规接电影响安全运行的每次扣 500 元。
- 5、环境卫生脏乱、服务区域内发现垃圾的每次扣 200 元
- 6、运行、巡查、工作台账等记录内容不完整、不规范、不正确的每次扣 200 元。

扣款款项在当季度承包金额中扣除。

- 附件：1、第\_\_季度运行服务年终考评（A、B、C、D）；
- 2、\_\_月\_\_水（泵）闸月度考核评分表；
- 3、\_\_运行服务单位月度考核汇总表；
- 4、日常巡检年度考核汇总表；
- 5、二〇\_\_年运行服务单位年终考评汇总表；
- 6、水泵闸运行服务考评小组签到表；
- 7、市场化服务单位处罚单。



附件一：

## 第\_\_季度运行服务单位检查评分表 C

| 序号      | 项目名称           | 扣分标准  | 扣分 |
|---------|----------------|---|----|
| 1       | 指令执行<br>(25 分) | 严格按照调度指令和操作规程进行操作，动作准确无误，违规操作的一次扣完。（5 分）  |    |
|         |                | 运行服务单位应做好台风暴雨期间调度指令的上传下达，各水泵闸要做好暴雨前夕预降水位及暴雨期间水泵强排的任务，各水泵闸接到指令后三十分钟内、无人值守水泵闸在接到指令五十分钟内启闭闸门，未完成任务的每次扣 5 分，扣完为止。（10 分） |    |
|         |                | 夏季高温期间，本方案着重考核城区蓝藻防控方案执行率，一次未执行扣 10 分。其他季度考核精准执行水资源专项调度指令，未按指令执行的每次扣 5 分，扣完为止。（10 分）                                |    |
| 2       | 水闸服务<br>(30 分) | 运行人员应持证上岗，未执行的扣 5 分。（5 分）   |    |
|         |                | 运行服务单位应编写各项预案并做好季度总结，未完成任务的，每项扣 2 分，扣完为止。（6 分）  |    |
|         |                | 未按规定对闸门、水泵、启闭机、起重机、钢丝绳、水工建筑物等关键区域进行巡检、未按规定做好无人值守水泵闸日常巡检、发现问题未及时上报，有 1 项扣一分，扣完为止。（7 分）                               |    |
|         |                | 服务制度、操作规程、设施概况等标识标牌缺失或未清洁的每处扣 1 分，扣完为止。（2 分）  |    |
|         |                | 未请假脱岗、值守人员酗酒等，有 1 项扣 4 分，扣完为止。（8 分）   |    |
|         |                | 无人值守水泵闸未做好日常巡检的，1 次扣 1 分，扣完为止。（2 分）   |    |
| 3       | 安全服务<br>(20 分) | 未配置专（兼）职安全员，扣 4 分。（4 分）   |    |
|         |                | 灭火器缺失或失压、黄沙桶内黄沙缺少未报告、未点检的。（2 分）   |    |
|         |                | 救生设备缺失或发现有损坏未及时上报的。（2 分）  |    |
|         |                | 违规接电或违规使用大功率设备的，发现每项扣 3 分，违规接电影响设施安全运行的一次扣完。（6 分）   |    |
|         |                | 资料台账内容整理不完整的扣 2 分。（2 分）   |    |
|         |                | 发现隐患未及时上报或谎报、瞒报。（4 分）   |    |
| 4       | 日常记录<br>(10 分) | 运行、巡查等台账记录内容不完整、不规范、不正确的每项扣 1 分，记录册丢失的扣 6 分。（6 分）   |    |
|         |                | 未按规定及时上报、统计报表有错误的每项扣 2 分，扣完为止。（4 分）   |    |
| 5       | 闸区环境<br>15 分)  | 服务房等室内环境脏乱、服务区区域内发现垃圾等，1 处扣 1 分，扣完为止。（6 分）  |    |
|         |                | 闸区未进行垃圾分类或及时清运。（2 分）  |    |
|         |                | 闸区内违规养殖禽畜及捕鱼。（2 分）  |    |
|         |                | 闸区设施范围内存在违规乱搭建的 1 处扣 1 分，扣完为止。（2 分）   |    |
|         |                | 闸区设施范围内存在乱堆放杂物的 1 处扣 1 分，扣完为止。（3 分）   |    |
| 合 计（得分） |                |   |    |

备注：发生违规违章操作，并造成严重后果的，一票否决，视为本次考核不合格。

考核人员：

月 日

附件二：

月\_\_\_\_\_水（泵）闸月度考核评分表

| 检查内容              |       | 分值  | 扣分标准   | 扣分 |
|-------------------|-------|-----|--|----|
| 1、指令执行<br>(25 分)  | 运行    | 5   | 未按操作规程和流程的。(5 分)                                       |    |
|                   | 调度    | 10  | 水泵闸引、排水时未按所部指令执行，未在接到指令后的三十分钟内及时启闭，每次扣 5 分，扣完为止。(10 分) |    |
|                   |       | 10  | 水泵闸未按照核准的调水方案实施调度。(10 分)                               |    |
| 2. 日常巡检<br>(20 分) | 机械设备  | 3   | 设施设备状况异常未及时发现、未上报。(3 分)                                |    |
|                   | 视频监控  | 3   | 视频监控设备异常未发现、未上报。(3 分)                                  |    |
|                   | 水工设施  | 3   | 发现闸墙、护坡存在松动、塌陷、裂缝、掏空等情况、未上报。(3 分)                      |    |
|                   | 自动化监控 | 3   | 自控设备故障未及时发现，未上报。(3 分)                                  |    |
|                   | 电气设备  | 3   | 电气设备运行异常及电气设备老化损坏未及时发现、未上报。(3 分)                       |    |
|                   | 养护监管  | 5   | 监督养护单位维保完成后应填写相关记录等事项(5 分)                             |    |
| 3、水闸服务<br>(30 分)  | 制度上墙  | 2   | 服务制度、操作规程、设施概况等，未上报的 1 处扣 1 分，扣完为止。(2 分)               |    |
|                   | 人员服务  | 8   | 未请假脱岗、值守人员酗酒等，有 1 项扣 4 分，扣完为止。(8 分)                    |    |
|                   | 安全服务  | 3   | 违规接电。(3 分)   |    |
|                   |       | 6   | 违规接电影响设施安全运行的一次扣完。(6 分)                                |    |
|                   |       | 3   | 违规使用大功率设备的。(3 分)                                       |    |
|                   |       | 4   | 消防、救生等设备缺失或发现有损坏未及时上报、未点检的。(4 分)                       |    |
|                   | 标牌标志  | 4   | 设施铭牌、警示牌（含水位尺）等缺失未报或未清洁，1 处扣 1 分，扣完为止。(4 分)            |    |
| 4. 闸区环境<br>(15 分) | 环境卫生  | 6   | 服务房等室内环境脏乱、服务区区域内发现垃圾等，1 处扣 2 分，扣完为止。(6 分)             |    |
|                   |       | 2   | 未进行垃圾分类。(2 分)  |    |
|                   | 违规养殖  | 2   | 闸区内违规养殖禽畜及捕鱼。(2 分)                                     |    |
|                   | 违规搭建  | 2   | 闸区设施范围内存在违规乱搭建的 1 处扣 1 分，扣完为止。(3 分)                    |    |
|                   | 乱堆杂物  | 3   | 闸区设施范围内存在乱堆放杂物的 1 处扣 1 分，扣完为止。(4 分)                    |    |
| 5、日常记录<br>(10 分)  | 巡查记录  | 6   | 运行、巡查、养护等台账记录内容不完整、不规范、不正确的每项扣 1 分，记录册丢失的扣 6 分。        |    |
|                   | 报表统计  | 4   | 未按规定及时上报、统计报表有错误的每项扣 2 分，扣完为止。(4 分)                    |    |
| 合 计               |       | 100 |  |    |

备注：发生违规违章操作，并造成严重后果的，一票否决,视为本次考核不合格。

附件二：

月\_\_\_\_\_水（泵）闸月度考核评分表

| 检查内容              |       | 分值  | 扣分标准   | 扣分 |
|-------------------|-------|-----|--|----|
| 1、指令执行<br>(25 分)  | 运行    | 5   | 未按操作规程和流程的。(5 分)                                       |    |
|                   | 调度    | 10  | 水泵闸引、排水时未按所部指令执行，未在接到指令后的三十分钟内及时启闭，每次扣 5 分，扣完为止。(10 分) |    |
|                   |       | 10  | 水泵闸未按照核准的调水方案实施调度。(10 分)                               |    |
| 2. 日常巡检<br>(20 分) | 机械设备  | 3   | 设施设备状况异常未及时发现、未上报。(3 分)                                |    |
|                   | 视频监控  | 3   | 视频监控设备异常未发现、未上报。(3 分)                                  |    |
|                   | 水工设施  | 3   | 发现闸墙、护坡存在松动、塌陷、裂缝、掏空等情况、未上报。(3 分)                      |    |
|                   | 自动化监控 | 3   | 自控设备故障未及时发现，未上报。(3 分)                                  |    |
|                   | 电气设备  | 3   | 电气设备运行异常及电气设备老化损坏未及时发现、未上报。(3 分)                       |    |
|                   | 养护监管  | 5   | 监督养护单位维保完成后应填写相关记录等事项(5 分)                             |    |
| 3、水闸服务<br>(30 分)  | 制度上墙  | 2   | 服务制度、操作规程、设施概况等，未上报的 1 处扣 1 分，扣完为止。(2 分)               |    |
|                   | 人员服务  | 8   | 未请假脱岗、值守人员酗酒等，有 1 项扣 4 分，扣完为止。(8 分)                    |    |
|                   | 安全服务  | 3   | 违规接电。(3 分)   |    |
|                   |       | 6   | 违规接电影响设施安全运行的一次扣完。(6 分)                                |    |
|                   |       | 3   | 违规使用大功率设备的。(3 分)                                       |    |
|                   |       | 4   | 消防、救生等设备缺失或发现有损坏未及时上报、未点检的。(4 分)                       |    |
|                   | 标牌标志  | 4   | 设施铭牌、警示牌(含水位尺)等缺失未报或未清洁，1 处扣 1 分，扣完为止。(4 分)            |    |
| 4. 闸区环境<br>(15 分) | 环境卫生  | 6   | 服务房等室内环境脏乱、服务区区域内发现垃圾等，1 处扣 2 分，扣完为止。(6 分)             |    |
|                   |       | 2   | 未进行垃圾分类。(2 分)  |    |
|                   | 违规养殖  | 2   | 闸区内违规养殖禽畜及捕鱼。(2 分)                                     |    |
|                   | 违规搭建  | 2   | 闸区设施范围内存在违规乱搭建的 1 处扣 1 分，扣完为止。(3 分)                    |    |
|                   | 乱堆杂物  | 3   | 闸区设施范围内存在乱堆放杂物的 1 处扣 1 分，扣完为止。(4 分)                    |    |
| 5、日常记录<br>(10 分)  | 巡查记录  | 6   | 运行、巡查、养护等台账记录内容不完整、不规范、不正确的每项扣 1 分，记录册丢失的扣 6 分。        |    |
|                   | 报表统计  | 4   | 未按规定及时上报、统计报表有错误的每项扣 2 分，扣完为止。(4 分)                    |    |
| 合 计               |       | 100 |  |    |

备注：发生违规违章操作，并造成严重后果的，一票否决,视为本次考核不合格。

附件三：

运行服务单位月度考核汇总表

| 序号      | 水泵闸名称 | 得分 |
|---------|-------|----|
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
| 平 均 得 分 |       |    |

附件四：

日常巡检年度考核汇总表

| 分<br>服务单位 | 月份得 | 一月 | 二月 | 三月 | 四月 | 五月 | 六月 | 七月 | 八月 | 九月 | 十月 | 十一<br>月 | 十二<br>月 | 平均得分 |
|-----------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|---------|------|
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |
|           |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |      |

附件五：

二〇\_\_\_\_年运行服务单位年终考评汇总表

| 运行服务单位 | 第一季度 | 第二季度 | 第三季度 | 第四季度 | 平均得分 |
|--------|------|------|------|------|------|
|        |      |      |      |      |      |
|        |      |      |      |      |      |
|        |      |      |      |      |      |
|        |      |      |      |      |      |
|        |      |      |      |      |      |
|        |      |      |      |      |      |

附件六：

水（泵） 闸运行服务季度考评小组签到表

日期：

| 序号 | 部门 | 姓名 |
|----|----|----|
| 1  |    |    |
| 2  |    |    |
| 3  |    |    |
| 4  |    |    |
| 5  |    |    |
| 6  |    |    |
| 7  |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |



附件七：

### 市场化服务单位处罚单

|            |           |       |  |  |
|------------|-----------|-------|--|--|
| 日期：        |           | 编号：   |  |  |
| 受罚单位：      |           | 受罚水闸  |  |  |
| 扣款原因       |           |       |  |  |
| 扣款金额(大写)：  |           | (小写)： |  |  |
| 部门负责人(签字)： | 日期： 年 月 日 |       |  |  |
| 受罚单位签字(章)  | 日期： 年 月 日 |       |  |  |
| 单位负责人(签字)： | 日期： 年 月 日 |       |  |  |

备注：此罚款单一式两份。若受罚单位拒绝签字，罚款加倍且自动生效。照片另附页。

# 政府采购履约验收书

|                          |    |  |   |                 |                  |  |                  |
|--------------------------|----|--|---|-----------------|------------------|--|------------------|
| 一、验收方案                   |    |  |   |                 |                  |  |                  |
| (一) 项目基本情况               |    |  |   |                 |                  |  |                  |
| 采购人名称                    |    |  |   | 供应商名称           |                  |  |                  |
| 项目名称                     |    |  |   | 合同编号            |                  |  |                  |
| 合同签订时间                   |    |  |   | 合同规定<br>验收时间    |                  |  |                  |
| 项目类型                     |    | <input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程          |   | 合同金额            |                  |  |                  |
| (二) 验收方式与方法              |    |  |   |                 |                  |  |                  |
| 验收方式                     |    | <input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序                               |   | 选择简易<br>验收理由    |                  |  |                  |
| 验收方法                     |    | <input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收<br><input type="checkbox"/> 分期验收 |   | 选择非一次<br>性验收理由  |                  |  |                  |
| 大型或复杂<br>项目              |    | <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否   |   | 邀请本项目<br>其他供应商  |                  | <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 |                  |
|                          |    | 参与验<br>收检测<br>机构名<br>称   |   |                 |                  | 参与验收<br>供应商名<br>称                                      |                  |
| 向社会公众提<br>供的公共服务<br>项目方式 |    | <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否   |   | 采购人、使用<br>人分离项目 |                  | <input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否 |                  |
|                          |    | 参与验<br>收服务<br>对 象  |   |                 |                  | 使用单位<br>名称   |                  |
| (三) 验收人员组成               |    |  |   |                 |                  |  |                  |
| 验收小组总人<br>数              |    |  | 专业技术<br>人员人数                            |                 | 实际使用人<br>人数 (如有) |  | 其他验<br>收人员<br>数量 |
| 验收人员姓名                   |    | 工作单位   |   | 职 称 (专业)        |                  | 联系方式   |                  |
|                          |    |  |   |                 |                  |  |                  |
|                          |    |  |   |                 |                  |  |                  |
|                          |    |  |   |                 |                  |  |                  |
| (四) 验收主要指标和标准            |    |  |   |                 |                  |  |                  |
| 序号                       | 名称 | 合同履<br>约时间、<br>地点、方<br>式   | 货物型号规格、标准及<br>配置等 (或服务 and 工程<br>内容、标准) | 数量              | 单价               | 金 额  |                  |
|                          |    |  |   |                 |                  |  |                  |
|                          |    |  |   |                 |                  |  |                  |

|                  |                   |   |    |                          |   |    |
|------------------|-------------------|---|----|--------------------------|---|----|
|                  |                   |   |    |                          |   |    |
| 二、验收情况           |                   |   |    |                          |   |    |
| 分期情况             | 共分 期，此为第 期<br>验收  |   |    | 分段情况                     | 共分 段，此为<br>阶段   |    |
| 第三方参考<br>情况说明    | 评价<br>对象          | 评价结果  |    | 理由                       |   | 签字 |
|                  | 检测<br>机构          | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格    |    |                          |   |    |
|                  | 其他<br>供应商         | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格    |    |                          |   |    |
|                  | 服务<br>对象          | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格    |    |                          |   |    |
| 货物类验收内<br>容及验收情况 | 评价<br>内容          | 评价情况  | 理由 | 评价内容                     | 评价情况  | 理由 |
|                  | 货物<br>清单          | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 品牌、型号、规<br>格、数量及外<br>观质量 | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 技术、性<br>能指标       | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 运行状况及<br>安装调试            | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 质量证<br>明文件        | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 售后服务承<br>诺               | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 安全<br>标准          | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 合同履行时<br>间、地点、方式         | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
| 服务类验收<br>内容及结果   | 评价内<br>容          | 评价情况  | 理由 | 评价内容                     | 评价情况  | 理由 |
|                  | 服务<br>质量          | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 服务进度                     | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 人员、设<br>备配备<br>情况 | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 安全标准                     | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 服务承<br>诺实现        | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 合同履行时<br>间、地点、方式         | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
| 工程类验收<br>内容及结果   | 评价内<br>容          | 评价情况  | 理由 | 评价内容                     | 评价情况  | 理由 |
|                  | 服务<br>质量          | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 服务进度                     | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 人员、设<br>备配备<br>情况 | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 安全标准                     | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|                  | 服务承<br>诺实现        | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    | 合同履行时<br>间、地点、方式         | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
| 三、验收结论           |                   |   |    |                          |   |    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 存在问题和<br>改进意见  |   |  |
| 验收小组意见   | 验收结论性意见： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格                             |  |
|  | 其他需要说明的事项：  |  |
|  | 有异议的意见和说明理由：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">签字：</div> |  |
| 验收小组成员签字：  |   |  |
| 采购人意见：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           经办人：<br/>盖章）         </div> <div>           负责人：（         </div> </div> <div style="text-align: right;">           年      月      日         </div> |   | 供应商确认：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">           供应商盖章或授权代表签字：<br/><br/><br/><br/>           联系电话：<br/><br/><br/>           年      月      日         </div> |

注：该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组织机构可以根据工作实际进行调整。