

政府采购合同

(服务类)

## 第一部分 合同书

项目名称：常州经开区 10 座闸站专业化管护及运行项目

甲方（发包人）：江苏常州经济开发区农业农村工作局

乙方（承包人）：安徽凯贝斯工程管理有限公司

签订地：经开区

签订日期：2023 年 月 日

# 合同协议书

(发包人名称：江苏常州经济开发区农业农村工作局，以下简称“发包人”)为实施(合同名称)，已接受(承包人名称：安徽凯贝斯工程管理有限公司，以下简称“承包人”)对该项目的投标，发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- 1)、中标通知书；
- 2)、投标函及投标函附录；
- 3)、专用合同条款；
- 4)、通用合同条款；
- 5)、技术标准和要求；
- 6)、已标价工程量清单；
- 7)、其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币总价款(含税价)为394000元/年，3年服务总价为1182000元(小写)，合同单价叁拾玖万肆仟元，总价壹佰壹拾捌万贰仟元(大写)。

4. 承包人项目负责人：

5. 服务质量：满足江苏省精细化二级工程专业化管护标准要求，按照江苏省精细化二级工程专业化管护标准要求开展管护运行工作。

6. 承包人承诺按合同约定承担工程的专业化管护。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

8. 本协议书一式4份，其中正本贰份，双方各执壹份，副本贰份，合同双方各执壹份。

9. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：



承包人：



法定代表人：（签字）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

分管负责人：

经办人：

年 月 日

年 月 日

# 专业化管护合同附件

## 1.专业化管护服务范围、方式、内容

### 1.1 服务范围

招标内容为经开区丁堰街道丁庄排涝站、丁堰排涝站、小王排涝站、梅港河北闸站，戚墅堰街道陈储河排涝站、宛沿河闸站，潞城街道北庄排涝站、韩区排涝站，横山桥镇新安环山河闸站、遥观镇梅港河南闸工程专业化管护及运行项目。

### 1.2 专业化管护及运行方式

采取公开招标形式，委托承包人负责工程专业化管护及运行。

### 1.5 专业化管护及运行服务内容（不仅限于）

投标报价主要包括：项目专业化管护及运行费（包括全体人员工资、各项保险费用、劳保福利、加班费、值班费、交通费、通讯费、水费、办公费等日常管理及运行费用）、特种设备报检费、设备维修养护费用（不包含单次费用超过 3500 元的维修项目及对原施工遗留问题的处理，但承包人须积极配合做好故障原因排查，并根据具体情况上报维修方案）、建筑物维修养护费用（不包含单次费用超过 3500 元的维修项目及对原施工遗留问题的处理，并根据具体情况上报维修方案）、工程观测费用、日用设施的维修养护费（主要包括水龙头、热水器、卫生设施、空调、水池、水电管线、门窗维修等）、管理区范围内的河道保洁（包括管理区范围内进水池及河道垃圾的打捞与清运）、闸站管理区安保（包括管理区门卫）等，中标单位后方的技术支撑所需费用、专业化管护人员的技术培训、税金等一切费用以及为完成招标文件规定的工作所涉及的一切相关费用。

#### 1.5.1 管理标准

按照江苏省精细化二级工程专业化管护标准要求开展管护运行工作。

#### 1.5.2 工程管理制度建设

- (1) 根据发包人的要求和工程管理的实际需要，成立相应的管理组织机构。
- (2) 根据技术规范和行业管理的要求，编制各类规章制度和操作规程，报发包人审批后执行。
- (3) 合同生效后，承包人应依据《泵站技术管理规程 SL255-2000》、《水闸技术管理规程

SL75-94》、等规范的要求，结合所管工程的特点，分别制定《\*\*泵闸运行规程》、《\*\*泵闸安全操作规程》、《\*\*泵闸规章制度》，并报发包人审批后执行。

- (4) 建立健全工程各类应急预案上报发包人。
- (5) 编制应急抢险预案，成立工程应急抢险队伍并报发包人。
- (6) 按照发包人要求及时报送各类报告、报表，提供相关信息。

### 1.5.3 工程的专业化管护

- (1) 闸站工程运行应严格服从发包人调度，不得随意启动机组、启闭闸门。
- (2) 接到发包人运行指令后，泵站应在半小时内开机投入运行，停机运行应在半小时内完成；节制闸应在半小时内完成下闸，开闸应在半小时内完成。发包人在整个管理期内随时有权通知开、停机，开、关闸。
- (3) 运行、维修、养护应严格操作票、工作票、运行值班、交接班、巡视检查制度，并做好运行值班记录，健全各类台帐记录。
- (4) 运行的人员素质及数量应符合有关规定要求。
- (5) 进入汛期，必须有人员 24 小时值班，观测水位，及时向发包人通报有关防汛信息。
- (6) 承包人需将各类“操作规程”、“安全规程”和工程的主要技术指标等相关图表在适当位置张贴上墙。
- (7) 调度指令、工程运行、主机泵、电气设备、辅机等运行资料记录齐全，分期整理并存档。
- (8) 运行中发生突发事件时，应按事故紧急处理制度的要求执行，视情况作相应处理，并及时向发包人报告。

### 1.5.4 工程的运行管理

- (1) 管护单位应严格执行采购人制定的技术管理细则，对细则有异议的，提出书面修改意见报采购人批准后方可执行。
- (2) 管护单位应严格遵守采购人的工程控制运用方案和调度制度。
- (3) 闸站运行应严格服从工程的控制运用方案或采购人调度，不得随意运行。
- (4) 运行、养护应严格运行值班、交接班、巡视检查制度，做好运行记录，健全各类台帐记

录。

(6) 运行的人员素质及数量应符合有关规定要求。

(7) 进入汛期，必须有人员 24 小时值班，观测水位，及时向采购人通报有关防汛信息。

(8) 调度指令、工程运行、电气设备、发电机等运行资料记录齐全，收集整理，年终交给采购人。

(9) 管护单位应组织技术管理人员认真学习本工程的管理细则和有关技术标准，熟悉工程规划、设计、施工等情况，熟悉工程各部位结构，掌握控制运用、检查观测、养护修理等管理业务，做好所管工程的技术管理工作。

(10) 运行中发生突发事故时，应按事故紧急处理制度执行，视情况作相应处理并及时向采购人报告。

### **1.5.5 汛期运行管理**

(1) 防汛工作实行“安全第一，常备不懈，以防为主，全力抢救”的方针。防汛期间，管护单位应无条件服从采购人或常州市防汛防旱指挥部的统一指挥，做好相应防汛工作，不得接收其它单位或个人的任何指令。

(2) 管护单位应严格遵循防汛应急预案。进入汛期，必须保证 24 小时有人值班，确保通讯畅通，密切关注雨情、水情和工情，及时向采购人通报有关防汛信息，并预测可能出现的情况和问题，做好预防工作。

(3) 管护单位应加强对防汛工程设施的汛前、汛期和汛后检查工作。在汛期，如发现防汛工程设施出现险情或设备异常无法安全运行时，应立即采取相应处理措施，控制险情或故障的扩大和蔓延，及时向采购人报告，并配合采购人做好工程设施设备的恢复正常运行工作。

### **1.5.6 工程的设备管理**

(1) 严格遵守水利工程的各类管理规范及泵站、水闸设备管理规程以及其他相关规定中设备管理的周期、质量要求。承包人应按规定定期对工程设备进行评级。

(2) 负责泵站机组、水闸闸门、启闭机及相关机电控制设备的日常操作、检查、维护、保养和设备校验工作，确保设备完好。维修项目由承包人根据工程检查情况制订维修方案和计划，上报发包人。

(3) 按照要求，对所管设备每年进行汛前、汛后、经常检查，确保设备处于完好状态。

(4) 所有机电设备按规定编号、标色；开关、阀门等有开关方向标志的都必须标明。

(5) 所有机电设备应建档挂卡，记录设备维修及现状情况，并明确责任人。建筑物、设备养护完好，设备表面无油污、积尘及破损现象。

(6) 按规定对电气设备（包括避雷设施）、仪表、安全器具等进行各项试验、校验、油化验及特种设备的检测等。试（校）验记录齐全，手续齐备，资料及时整理、分析、存档。校验不合格的机具,发包人负责解决更换资金，承包人负责更换到位。

(7) 承包人应对引进的新设备加强检查观测，积累资料，并与国产设备分析比较。

#### **1.5.7 水文测报管理**

(1) 运行期和非运行期、汛期和非汛期，承包人须按不同的要求做好水情测报工作。

(2) 应建立汛期、运行期水情、工情报告制度，确保水情、工情及时上报，为科学调度提供基础数据。

#### **1.5.8 建、构筑物的管理**

(1) 负责相关建（构）筑物的除尘、保洁等。

(2) 保护避雷、接地装置，对相关外露装置要做好保养工作；做好避雷装置和绝缘装置的定期巡检和测试工作，并做好记录。

(3) 负责构、建筑物的检查和观测工作。

#### **1.5.9 其他附属设施的管理**

对管理范围内的变配电系统、监控设施、清污机等其他设备进行日常操作、维护和保养，确保完好及安全运行。

运行所必须的消耗性物资、小型备品备件（费用低于 3500 元）的采购、更换与补充，由承包人负责，费用计入相应投标报价中；大型备品备件（费用大于 3500 元）的，由承包人列出计划，上报发包人，由发包人根据实际情况制定采购方案。

#### **1.5.10 安全管理**

(1) 按规定建立安全防火、安全保卫、安全教育与考核、事故处理、事故调查与报告制度。

(2) 按规定建立安全组织网络。

(3) 定期组织管理人员进行安全知识的培训，定期组织安全教育活动，特种作业人员应专门培训。

- (4) 安全器械、用具应专人管理、按点放置、定期保养。
- (5) 事故发生后，应立即采取措施限制事故的扩大，并按规定及时上报。
- (6) 发生事故后，承包人应积极配合事故调查和事故处理工作。

#### **1.5.11 环境管理**

- (1) 承包人应确保管理范围内的环境卫生、整洁。
- (2) 做好其他环境管理工作。

#### **1.5.12 档案管理**

- (1) 承包人按规定建立档案室，采取防火、避光、防潮、防虫等保护措施。
- (2) 明确熟悉、掌握档案管理知识的专职或兼职人员管理档案。
- (3) 档案管理分别按照有关规定执行，且排列有序、文件齐全。

## **2. 承包人应向发包人提供的信息和文件**

### **2.1 定期上报的信息**

#### **2.1.1 管理季报**

每季度，向发包人提交当季度《管理季报》，主要内容：

- (1) 管理事务概述：包括工程位置、工程主要特征及合同履行情况简介。
- (2) 工程维修养护情况。
- (3) 工程运行情况及工程运行资料。
- (4) 本月主要管理工作：包括现场管理机构组织框图、资源投入、重要管理活动。
- (5) 承包人情况：包括劳动力动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。
- (6) 安全和环境保护。
- (7) 工程声像资料。
- (8) 需要提请发包人注意的事项。

#### **2.1.2 年度管理工作总结**

每年的 12 月 15 日前完成并提交发包人。内容包括：

- (1) 工程专业化管护情况综述(2) 履行合同情况(3) 工程运行、维养管理(4) 工程存在问题

### **2.2 不定期的管理工作报告**



1、关于降低运行费用、提高工程效益的建议。

2、关于工程专业化管护工作的总结。

3、工程维修、设备大修总结。

### **2.3 管护培训**

1、组织开展一次管护培训，及时填报系统相关信息，按规范开展好验收核查工作。

### **2.4 日常管理文件**

1、工程管理日志。2、专业化管护协调会议纪要文件。3、发包人通知、指令等。4、专业化管护记录、设备操作记录。5、工程观测资料。6、日常巡视检查记录。7、其他管理业务往来文件。8、承包人的请示、报告。

## **3 专业化管护费用与支付**

### **3.1 专业化管护费用**

1、本项目实行包工、包料、包安全文明的闭口承包方式。2、除发包人提供的现场条件之外，承包人必须自行配置为保证管理所需要的各类工具、设施设备，所有材料必须有质保书，符合国家相关的技术标准。3、关于设备、设施的损坏，根据实际情况进行处理，如损坏的设备、设施的总价低于 3500 元人民币（单次维修），则由承包人负责，如损坏的设备、设施的总价高于 3500 元人民币（单次维修），则由承包人负责查找故障及损坏原因并上报详细维修方案给发包方，具体实施方案及费用由发包方负责，如在工程养护中发生的材料、易耗品以及其余运行必须的备品件等相应费用，已计入商务标报价中。

4、本专业化管护项目实行总价承包。

### **3.2 支付办法**

付款半年为单位即每 6 个月支付 1 次。管护单位应在每次单位付款的最后一个月的 25 日之前将《管理月报》、《管理费付款申请表》上报发包人，发包人按考核分数支付：90≤考核分≤100：全额支付；70≤考核分<90：按考核分同比例支付；考核分<70：只支付当季管护费 50%；连续两季考核 70 分以下或出现重大运行事故，自动解除合同并按相应法律法规及行业规定追究其责任。

### **4.1 词语涵义：**

本项目为：常州经开区 10 座闸站专业化管护及运行项目。

4.1.2 本项目发包人为：江苏常州经济开发区农业农村工作局。

4.1.3 本项目承包人为：安徽凯贝斯工程管理有限公司

## 4.2 对项目负责人及专业化管护人员的要求

4.2.1 由承包人提名并经发包人同意后，委派到现场管理机构履行本合同的项目负责人，应具有水利行业或机电安装中级职称（或以上）。

4.2.2 委派到现场管理机构履行本合同的专业化管护人员，应具有闸站相关岗位专业化管护或机泵安装工作经验。

4.2.3 闸站必须配备专业智能化管理人员，及时处置智能化系统问题故障，随时维护数据能准确接入智慧水利平台。

## 4.3 适用法律、法规、规章和管理依据

4.3.1 本合同适用的国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章为：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国水土保持法》、《中华人民共和国河道管理条例》、《中华人民共和国防汛条例》以及水利部和江苏省、常州市的其它有关规定。

4.3.2 本合同的管理依据为：国家现行有关法律、法规，水利部、江苏省、常州市有关规定，国家有关工程技术规范、规程和标准，有关项目批准文件和设计文件，本合同及发包人的招标文件和其它有关文件。

## 4.4 承包人的义务和责任

4.4.1 承包人除在投标文件中提交外，还应在管理合同生效后的 14 天内，按投标文件的承诺向发包人提交详细的专业化管护方案、现场管理机构组成以及委派的项目负责人和主要管理人员（具备相应执业资格）的名单、简历。所有管理人员应是有从事过类似工程管理的经验。

4.4.2 承包人的管理范围：由双方现场进行移交。

4.4.3 承包人的管理工作内容和主要措施：见合同附件有关内容。

4.4.4 承包人应在管理合同生效后的 7 天内，派出管理人员进驻管理现场。

4.4.5 承包人更换项目负责人须经发包人同意，拟继任人选的资历应不低于招标文件要求，且现场管理机构中管理人员（不含后勤服务人员）应保持相对稳定，如需调整需报发包人同意后方可执行。工程运行期项目负责人离开现场需报发包人同意后方可离开。承包人在合同签订、人员进场后，全面了解和掌握工程及设备的状况，并依据《泵站技术管理规程 SL255-2000》、《水闸技术管理规程 SL75-2014》等相关规范要求，结合所管工程的特点，30 天内完成相关管理制度的制定，并报发包人履行批准手续后执行。

**应建立的制度包括但不限于：**

- 1、 \*\*泵闸工程管理细则；
- 2、 汛期工作制度；
- 3、 运行期工作制度；
- 4、 运行值班制度；
- 5、 各种运行规程；
- 6、 闸门启闭制度；
- 7、 巡回检查制度；
- 8、 交接班制度；
- 9、 设备管理制度；
- 10、 设备操作制度；
- 11、 安全组织网络
- 12、 安全用具管理制度；
- 13、 消防器具管理制度
- 14、 危险品管理制度
- 15、 项目负责人、各专业化管护岗位的岗位责任制
- 16、 专业化管护人员工作考核制度
- 17、 事故处理制度。

4.4.7 因承包人的过失造成发包人的直接经济损失，承包人负责恢复设施或赔偿发包人赔偿金。根据责任大小，赔偿金额直至经济损失的 100%，同时承担相应的法律责任。

## 4.5 发包人的义务和责任

4.5.1 发包人应在管理合同生效后 7 天内向承包人提供开展管理业务所需要的有关工程技术资料一套。包括：泵闸工程设计资料、竣工图及主要设备技术参数和图纸以及其它相关的技术资料一套。管理业务完成或合同终止 14 天内需交还发包人。

4.5.2 发包人对管理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并送达管理机构，时限为：一般文件 5 天，紧急事项文件 2 天。

4.5.3 发包人向承包人提供必要的工作、生活条件，包括水、电、现场专业化管护人员办公及值班用房、电话、网络、数字电视（或有线电视）接口等。承包人自备的设施、设备在投标时列清单。

## 4.6 承包人的权利

4.6.1 对发包人发出的有碍健康和人身安全的指令有拒绝执行的权利。

4.6.2 对发包人发出的可能影响工程安全或可能引起运行事故的指令有拒绝执行的权利。

## 4.7 发包人的权利

4.7.1 发包人每季、每年分别对承包人的专业化管护工作进行检查、考核，并根据考核结果，核定承包人的服务费用。

4.7.2 发包人将成立专家委员会，界定和审核承包人提出的合同外工作，并对承包人的管理运行工作进行检查和指导，提出整改意见。

## 4.8 合同生效、变更与终止

合同终止后，承包人将涉及本工程项目的技术资料交还发包人。

## 4.9 违约行为处理

4.9.1 发包人违约，应支付给承包人违约金和赔偿经济损失，赔偿经济损失的数额双方协商解决。

4.9.2 承包人违约，应支付发包人违约金和赔偿经济损失，赔偿经济损失的数额双方协商解决。

## 4.10 其他

承包人需参加保险的种类：应自费办理派驻现场管理机构人员人身和自备财产的有关保

险。保险时间包括全部管理服务期，并自行办理索赔。如承包人不及时办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

#### 4.11 争议的解决

4.11.1 在履行本协议过程中若产生争议，由双方协商解决，协商不成的，交由发包人所在地法院管辖。

发 包 人:(盖章)

法定代表人:(签名)

分管负责人:(签名)

经办人:(签名)

单位地址:

联系电话:

签订日期: 年 月 日



承 包 人:(盖章)

法定代表人:(签名)

或授权代理人:(签名)

单位地址:

联系电话:

签订日期: 年 月 日



## 考核评分标准

类别	项目	考核内容	分值	评分标准	备注
一、组织管理 (20分)	1、规章制度	建立、健全并不断完善泵闸各项管理规章制度，包括岗位职责、维护规范、学习培训、安全生产、检查报告及应急抢修、事故处理报告、值班制度等；关键岗位制度和内部管理制度应明示上墙。	5	泵闸各项管理规章制度不全，缺一项扣1分，扣完为止；关键岗位制度和内部管理制度未明示上墙扣3分。	
	2、人员配备	泵闸负责人、技术人员、值班人员、智能化管理人员、维修保养人员应明确岗位职责，严格遵守劳动纪律，认真执行维护规程、安全规程和各项规章制度，做到任务到人，责任到人；泵闸负责人因事请假、探亲或外出，应报管理处备案；防汛、重大节假日期间须经批准后方可离岗；人员配备不少于测算表人数。	5	各类人员岗位职责不明扣3分；未按规定上报而擅自离岗的扣3分；人员配备不足最高扣5分。	
	3、岗位责任制	根据泵闸不同的岗位职责，对社会化管护人员和管理人员分别规定其安全等级和维护权限；泵闸自动监控系统无维护权限的人员禁止进行维护，无管理权限的人员禁止在系统计算机上安装或使用任何软件。	5	安全等级和维护权限不明扣3分；发生无权上机维护扣3分。	

	4、档案管理	做好泵闸社会化管护期间主水泵、节制闸、电气设备、自动化及视频监控系统和其他附属设施资料的管理、收集和整理工作；同时档案管理应明确专人负责，专柜储存，分类有序存放，并及时提交每季度工作小结。	5	各类资料不全的，每缺一项扣2分；未交工作小结的扣2分，小结内容不全面的扣1分。	
类别	项目	考核内容	分值	评分标准	备注
二、社会化管护管理（15分）	5、泵闸调度社会化管护	未经同意不得擅自开启闸门。接收调度指令后，应按要求开机社会化管护（一小时内开机，一小时内关机）；社会化管护结束后应报告社会化管护情况，并做好社会化管护记录；因维护保养需要对泵闸设备进行试社会化管护，应提前24小时报告，获批准后方可开启泵闸。	7	未按调度指令擅自开关闸门扣5分；未做记录扣3分；未在规定时间内开关机扣5分。	
	6、水位观测	定时、定点的对水位等情况进行观测和记录；遇突变情况，应及时报告水情信息。	3	未定时、定点的对水位等情况进行观测和记录扣2分；未及时报告水情信息扣3分。	
	7、汛期闸门社会化管护	防汛期间加强人员值班，保持通信畅通，密切注意水情变化情况，准确及时地执行上级主管部门的指令；随时掌握泵闸社会化管护状况，发现问题及时处理并报告主管部门，执行甲方调度规程。	5	防汛期间未按要求值班扣3分；未准确及时执行上级的指令扣3分；发现问题不及时上报的扣5分。	

、巡视检查 (16分)	8、日常巡查	泵闸社会化管护管理单位应实行巡视检查责任制，按责任制要求和责任范围进行日常巡查。日常巡查每日1次，巡视检查人员应对巡视检查情况进行记录并签字；巡视检查中发现的问题应及时上报主管部门。	4	未按责任制要求和责任范围进行日常巡查扣4分；巡视检查中发现的问题未及时上报主管部门扣2分。	
	9、经常检查	经常性检查每月1次，重点对重点部位，即：闸门、启闭机、机电设备、通讯设备、清污机等设备进行检查；当受不利因素影响时，对容易发生问题的部位加强观察和检查。	4	未按规定经常性检查缺一项扣1分。	
	10、定期检查	汛期前后实施定期检查。汛前重点检查设施、设备社会化管护状况，确保完好；汛后重点检查设施、设备变化、损坏情况，及时维修保养。定期检查结果应于每年的三月下旬和十月下旬书面报告。	4	检查内容每缺一项扣2分，未按规定进行汛期检查扣4分。	
	11、特别检查	当遭遇高潮位、暴雨、台风和重大事故时，必须对泵闸进行特别检查；必要时可报请本所和有关单位共同检查。特别检查要编制专题报告。	4	遇特殊情况未及时进行检查扣4分；未编制专题报告扣2分。	



四、维修保养 (39分)	12、闸门的维修与养护	<p>(1) 闸门外观应整洁，梁格、臂杆内无积水，闸门吊耳、门槽、弧形门支铰及结构夹缝处等部位的杂物及时清理，附着的水生物、泥砂和漂浮物等杂物定期清除。</p> <p>(2) 当止水橡皮出现磨损、变形或止水橡皮自然老化、失去弹性且漏水量超过规定时，应予更换；更换后的止水装置应达到原设计的止水要求；</p> <p>(3) 闸门门体无变形、锈蚀、滚轮转动灵活，门槽及社会化管护轨道卡阻，止水橡皮不老化、不漏水。</p>	3	闸门未按规定维修保养，每项扣1分。	
	13、液压启闭机的维修与养护	<p>(1) 油泵、油管系统无渗油现象，供油管和排油管保持色标清晰，敷设牢固。</p> <p>(2) 活塞杆无锈蚀、划痕、毛刺；活塞环、油封无断裂、失去弹性、变形或严重磨损；阀组动作灵活可靠。</p> <p>(3) 指示仪表指示正确并定期检验。</p> <p>(4) 贮油箱无漏油现象；工作油液定期化验、过滤，油质和油箱内油量符合规定。</p> <p>(5) 防护罩、机体表面保持清洁，室外开关箱防雨、防潮。</p> <p>(6) 控制系统动作可靠；开高及限位装置准确可靠。</p>	3	液压启闭机未按规定维修保养，每项扣1分。	

14、启闭机的 维修与养护	<p>A. 液压式启闭机</p> <p>1、供油管和排油管敷设牢固；</p> <p>2、活塞杆无锈蚀、划痕、毛刺；活塞环、油封无断裂、失去弹性、变形或严重磨损；阀组动作灵活可靠；</p> <p>3、指示仪表指示正确并定期检验；</p> <p>4、贮油箱无漏油现象；工作油液定期化验、过滤，油质和油箱内油量符合规定。</p> <p>B: 卷扬式启闭机</p> <p>(1) 防护罩、机体表面保持清洁。</p> <p>(2) 控制系统动作可靠；开高及限位装置准确可靠。</p> <p>(3) 钢丝绳定期清洗、保养，无断丝、变形等情况。(4) 滑轮组定期保养，转动灵活；制动系统制动可靠。</p>	3	启闭机未按规定维修保养，每项扣1分。	
15、电气设备 维修与养护	<p>(1) 对电气设备的外壳保持无尘、无污、无锈，接线盒应防潮，压线螺栓无松动，轴承润滑良好，无松动、磨损，绕组的绝缘电阻应定期检测；(2) 设置在露天的开关箱应防雨、防潮；各种开关、继电保护装置保持干净，触点良好，接头牢固；主令控制器及限位装置保持定位准确可靠。</p>	6	电气设备未按规定维修保养，每项扣2分。	

16、自动监控系统维修保养	定期对传感器、可编程序控制器、指示仪表、保护设备、视频系统、通信系统、计算机及网络等系统硬件进行检查维护和清洁除尘；自动监控系统发生故障或显示告警信息时，应查明原因，并及时排除。	6	自动监控系统未按规定维修保养，每项扣 2 分。	
17、辅机的维修与养护	油泵、水泵、空压机（真空破坏阀）定期保养、检修，社会化管护可靠；辅机控制系统工作可靠；管道和阀件标识规范，密封良好；压力继电器、压力容器和各种表计等定期校验，信号准确，动作可靠；压力油和润滑油的油质定期检验，油温、油压、油量等满足使用要求。	3	附属设施未按规定维修保养，每项扣 1 分。	
18、起重设备的维修与养护	对设备进行润滑、保养、检查机组各部件，应无明显缺陷故障，社会化管护正常，按规定进行特种设备检测。	3	起重设备未按规定维修保养，每项扣 1 分，未按规定特种设备检测扣 3 分。	

19、主机泵维修与养护	主机泵编号及机械旋转方向标识清晰明确；定期进行预防性试验、保养和检修，且资料完整；社会化管护监视数据准确可靠，记录完整；冷却系统及断流装置社会化管护可靠；主电机外壳保持无尘、无污、无锈，定、转子绝缘合格，接线盒内清洁，接线螺栓无松动现象；励磁系统、保护装置性能稳定、工作可靠；定期检测绕组的绝缘电阻值；绕组、轴承的测温系统准确可靠，绕组温升和轴承的最高温度符合规范要求；上下油缸以及稀油水导轴承密封良好，油位、油质符合规范要求；叶片调节机构工作正常；主水泵汽蚀、振动以及主水泵轴承摆动、振动符合规范要求；泵管及进出水流道、结合面无漏水、漏气现象。	6	主机泵设备未按规定维修保养，每项扣2分。	
20、清污机的维修与养护	(1) 开关箱应防雨、防潮；各种开关、继电保护装置保持干净，触点良好，接头牢固。(2) 对设备进行润滑、保养、检查机组各部件，应无明显缺陷故障，链条无断裂，输送带无损坏。	3	清污机设备未按规定维修保养，每项扣1分。	
21、工程内配备的日用设施维修与养护	主要包括泵站、节制闸、船闸、控制楼、办公楼及生活附楼维修保养，室内水龙头、热水器、卫生设施、空调、水池、水电管线、门窗维修等	3	未能按规定维修保养，每项扣1分。	

五、 安全 生产 (6 分)	22、规章制度 和人员配置	应严格执行泵闸安全生产规章制度；加强职工安全技术培训，做好安全生产的宣传、教育工作，增强安全责任意识。特种作业人员必须经专业培训、考核并持证上岗。	3	未按泵闸安全生产规章制度执行扣3分，特种作业人员未持证上岗的扣3分。	
	23、安全检查	定期组织安全生产检查工作，检查水工建筑、机电设备、安全用具和安全设施，使其经常处于良好状态，对查出的隐患及时整改，及时上报，并落实防范措施；无安全事故发生。	3	未定期组织安全生产检查工作，检查水工建筑、机电设备、安全用具和安全设施扣2分。日常养护维修作业人员未按要求配备安全用具的，每发现一起扣1分。发生人员伤亡或防汛期间影响泵闸正常社会化管护的事故，当月考核不合格。	
六、 环境 管理(4 分)	24、养护作业 卫生	社会化管护和维修保养中产生的废油、废渣和水草等，妥善处理，不得由于管理工作造成附近地区的环境污染和破坏。	2	养护维修作业造成环境污染和破坏的，每处扣2分。	

分)	25、管理用房卫生	工程管理范围内公共设施应保持完好、整洁、卫生。管理房内地面、墙面应清洁、明亮、美观。严禁在生产区、生活区周围环境中倾倒垃圾，保持环境卫生。	2	管理用房环境卫生不符合要求的，每处扣 0.5 分。	
----	-----------	---	---	---------------------------	--

附件：

## 廉政合同

（发包人与承包人）

发包人：江苏常州经济开发区农业农村工作局

承包人：安徽凯贝斯工程管理有限公司

为贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，进一步加强水利工程建设中的党风廉政建设，保证常州经开区 10 座闸站专业化管护及运行项目建设优质、高效、有序地进行，（江苏常州经济开发区农业农村工作局以下简称“发包人”），与（安徽凯贝斯工程管理有限公司以下简称“承包人”），经双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

### 第一条 承、发包人双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法规及党风廉政建设各项规定。
- （二）严格执行工程施工合同各项规定，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、公平、诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），严禁损害国家和集体利益、违反工程建设管理规章制度。
- （四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展反腐倡廉宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务，并加强对本方工作人员的批评教育，严肃查处违纪违规行为；发现重大违纪违法行为，应向执纪执法机关举报。

### 第二条 发包人在廉政建设方面的义务

- （一）发包人及其工作人员不准在施工单位安插亲友及介绍销售工程材料，不得指定需购物资设备的销售单位或部门；不得违反规定干预承包人的工程项目分包；不得挤占、截留、挪用工程款或超进度拨付工程款；严禁私设小金库。
- （二）发包人及其工作人员不准利用职务之便索要或接受承包人的现金、有价证券、支付凭证及收受干股，或以赌博等交易形式非法收受承包人财物。
- （三）发包人及其工作人员不准让承包人报销应由发包人或个人支付的费用；不准利用职务便利为承包人谋取不当利益。

（四）发包人工作人员不准要求或者接受承包人可能影响公正执行公务的宴请；不准要求承包人提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）发包人及其工作人员不准要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人（近亲属、情妇及其它共同利益关系的人）出国（境）旅游提供方便。

（六）发包人及其工作人员不准利用职务之便为承包人谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受承包人财物，并在离职后收受。

（七）发包人及其工作人员不准要求或者收受承包人住房、汽车等物品，不准收受承包人为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名占用承包人住房。

（八）发包人及其工作人员不准要求或者接受承包人以给特定关系人安排工作为名，使特定关系人不实际工作却获取薪酬；不准违反规定从事与承包人施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

（九）发包人及其工作人员不准在与承包人有直接利害关系的企事业单位兼职、兼职取酬、投资入股、经商办企业以及从事有偿中介活动。

（十）发包人或工作人员不得利用职务便利为承包人谋取利益，由承包人出资“合作”开办公司或进行其他合作投资，或委托承包人投资证券、期货或由其他委托理财名义，未实际出资并获取“收益”，或虽然出资，但获取“利益”明显高于出资应得收益；或授意承包人以本规定所列形式，将有关财物给特定关系人。

### **第三条 承包人在廉政建设方面义务**

（一）承包人不准以任何形式向发包人及其工作人员馈赠现金、有价证券、支付凭证及送干股，或以赌博等交易形式非法赠送发包人财物。

（二）承包人不准以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人或个人支付的费用。（三）承包人不准以任何理由邀请发包人工作人员参加对承建的工程项目有影响的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（三）承包人不准为发包人工作人员住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人出国（境）旅游提供方便；不准为发包人工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（四）承包人不准赠送发包人工作人员住房、汽车等物品，不准为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名赠送住房。

（五）承包人不准违反规定将承建的施工项目分包或非法转包。

（六）承包人及其工作人员不准与该工程的监理单位串通，违反工程计量、资金支付、



质量验评、竣工验收等有关规定和程序，损害发包人利益，影响工程质量、进度和安全。

#### 第四条 违约责任

(一) 发包人若违反本《廉政合同》有关规定的，对违纪违规人员，由发包人主管部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给承包人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

(二) 承包人若违反本《廉政合同》有关规定的，对违纪违规人员，由承包人主管部门或行业管理部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给发包人造成的损失，按有关规定予以赔偿，并按《江苏省水利工程项目招投标诚信管理暂行办法》予以处罚。

#### 第五条 督查单位

双方约定：自愿接受行政主管部门对合同执行情况的监督检查，承、发包双方应积极配合督查单位的检查，包括提供有关资料和财务账册凭证，接受本合同规定范围内的裁定意见。

#### 第六条 检查方式

本合同的履约情况由督查单位主持，承、发包双方共同派员参加，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料及财务账册或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论和执行违约责任等由双方协商确定，如无法达成一致的，由督查单位依据事实裁定。

**第七条** 本合同有效期为工程开工之日起至该合同工程项目竣工验收后止。

**第八条** 本合同一式肆份，承、发包双方各执贰份。

发 包 人：(盖章)

法定代表人：(签名)

分管负责人：(签名)

经办人：(签名)

单位地址：

联系电话：

签订日期： 年 月 日



承 包 人：(盖章)

法定代表人：(签名)

或授权代理人：(签名)

单位地址：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

