

上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸
运行养护管理项目

采购预算编号：1025-000149198

采购人：上海市杨浦区水务管理事务中心

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2025年04月28日

2025年04月27日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件----技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)获取招标文件,并于 **2025-05-27 10:00:00** (北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号:310110000250220180120-10207498

项目名称: **上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目**

预算编号:1025-000149198

采购方式: 公开招标

预算金额: **4450000.00 元**

最高限价: **包 1-4315000.00 元**,超过最高限价的投标不予接受。

采购需求:

包名称: **上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目**

数量: 1

预算金额: **4450000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: **上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目 (具体内容及要求详见招标文件附件——技术需求)**

合同履行期限: **2025 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日**

本项目**不允许**接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: **本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。**
3. 本项目的特定资格要求: 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
3、具备市政公用工程施工总承包三级及以上资质或水利水电工程总承包三级及以上资质;

4、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；

5、本项目不接受联合投标；

6、本项目合同不得转让、不得分包。

7、最高限价：4315000（元），超过最高限价的投标不予接受

三、获取招标文件

时间：2025-04-30 至 2025-05-12（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-05-27 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025-05-27 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：上海市杨浦区水务管理事务中心
地 址：上海市杨浦区政通路 168 号 4 楼
联系方式：顾炜翔、55070051、15021985045

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市杨浦区政府采购中心
地 址：上海市杨浦区宁国路 129 号城建大厦 16 楼
联系方式：65550185

3. 项目联系方式

项目联系人：章笑吟
电 话：65550185

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：详见第一章投标邀请

项目编号：详见第一章投标邀请

项目地址：杨浦区

项目内容：上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目（具体内容及要求详见招标文件附件----技术需求）

采购预算说明：**4450000.00 元**

最高限价：**包 1-4315000.00 元**，超过最高限价的投标不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业

二、招标人

采购人

名称：上海市杨浦区水务管理事务中心

地址：上海市杨浦区政通路 168 号 4 楼

联系人：顾炜翔

电话：55070051

传真：021-65392284

集中采购机构

名称：上海市杨浦区政府采购中心

地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

项目联系人：章笑吟

电 话：021-65550185

传真：65636267

三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
3. 本项目的特定资格要求：
详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织。

投标有效期：不少于 90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：

<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

1、付款方法：详见第四章《项目招标需求》

2、履约保证金：不收取

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指采购人。

2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义

务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书

书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市杨浦区政府采购中心，联系电话：详见第一章投标邀请，地址：上海市杨浦区宁国路129号16楼。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府

采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录，并以澄清或修改公告的形式发布，构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文

件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自

行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件=

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需

求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24. 投标保证金

不收取。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文

件应规范。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

26.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

27.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解

密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

32.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败

在投标截止后, 参加投标的投标人不足三家; 在资格审查时, 发现符合资格条件的投标人不足三家的; 或者在评标时, 发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家, 评标委员会确定为招标失败的, 招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

41.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.2 中标人应根据合同条款的规定, 按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、付款要求

合同签订后，养护服务费按季度分 4 次支付，每 3 个月考核后支付养护服务费。

第一次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第二次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第三次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第四次支付：供应商上报全年运行养护管理结算，并经采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后一次性支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

四、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投

标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

（1）投标函

（2）开标一览表

（3）报价分类明细表

（4）资格条件及实质性要求响应表

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表

（6）法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）；

（7）提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）；

（8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（9）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

（10）投标人基本情况简介；

（11）同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件、委托方评价作为证明，合同复印首、尾页即可）；

（12）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

（13）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

（14）联合投标时，提供《联合投标协议书》。

（15）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》

（16）投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。

（2）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

五、投标说明

投标人应根据政采云平台规定的格式和要求编制网上投标文件，并按照招标文件有关规定在政采云平台进行网上投标。网上投标文件如下：

（1）开标一览表

（2）中小企业声明函

(3) 《残疾人福利企业声明函》（如有）

上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，

必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

评分项目	分值区间（分）	打分办法(客观分/专家打分)	评分办法
报价分	0-10	客观分	以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
需求理解	0-5	专家打分	根据投标方项目需求理解的全面性、透彻性、完整性：包括需求理解的准确性，对业务流程的梳理，能做出实质性响应，且能详细描述本项目建设内容，进行综合打分。
运行管理方案	0-5	专家打分	运行管理方案是否合理、具有针对性进行综合评审；未提供此项内容的不得分。
应急突发事件的处理方案	0-5	专家打分	根据项目的实际情况定制相应的（防汛防台、冰、雪、雾、突发事件），责任处置体系及应急突发事件的处理方案，人防、技防措施等进行综合打分。
重点养护内容	0-5	专家打分	对本项目重点养护内容的养护技术针对性和合理性，存在的薄弱环节提供优化提升方案，对养护考核的结果和过程中存在问题的整改方案进行综合评审。
养护（运行）作业安全保证措施	0-5	专家打分	对各投标人的养护（运行）作业的安全保证措施的完整性、合理性进行综合评审。
服务方式、特色管理或创新工作方式	0-5	专家打分	对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况进行综合评审。
养护设施设备配置情况	0-5	专家打分	根据项目的实际情况机械配置情况，机械设备安装等进行综合打分。
养护管理计划	0-5	专家打分	养护管理计划（含劳动力、机械设备配置），按计划完整性，合理性，可行性进行综合打分。
服务承诺	0-5	专家打分	对招标文件中服务要求、服务承诺，服务内容、质量标准必须满足招标文件要求，且科学合理。根据质量保证措施和体系的合理性、先进性等综合打分。
安全管理制度	0-5	专家打分	安全管理制度及安全保障措施，具有安全管理制度体系，以及安全事故处置方案进行综合打分。
文明施工	0-5	专家打分	按养护作业组织管理机构和文明施工等保证措施的完整性，合理性，可行性进行综合打分。
企业管理制度	0-5	专家打分	根据项目的实际情况制定企业管理制度和实施计划针对企业管理制度和实施计划可操作性以及完整性综合打分。

组织机构及管理制度	0-5	专家打分	项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性进行综合评审。
汛期预案及措施	0-5	专家打分	针对本项目汛期预案及措施进行全面性、针对性、安全性的综合打分。
项目经理	0-4	专家打分	根据投标方配备的项目负责人类似服务经验及相关资质证书情况进行综合打分。
项目团队构成及证书	0-3	专家打分	根据投标方提供的项目团队组成是否合理、相关资质证书是否满足采购人需求进行综合打分。
类似业绩	0-10 分	客观分	提供 2022 年 1 月 1 日至本项目开标截止日类似业绩（以合同签订时间为准）有一个得 2 分，最多 10 分。投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。
管理体系认证证书	0-3 分	客观分	根据投标人获得的管理体系认证证书（1、提供 ISO9001 质量管理体系认证；2、提供 ISO14001 环境管理体系认证；3、提供 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证），每提供一个得 1 分，满分 3 分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在上海市政府采购云平台中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。
 - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目包 1

包名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
	利润		详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

包号:

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
资格条件、实质性要求	提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）或复印件加盖公章。			
资格条件、实质性要求	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章。			
资格条件、实质性要求	提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。			
资格条件、实质性要求	法人授权书具有法定代表人签字或盖章。			
资格条件、实质性要求	法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）。			
资格条件、实质性要求	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》。			
资格条件、实质性要求	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标的情况。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			
资格条件、实质性要求	投标有效期符合招标文件规定：不少于90日历天。			
资格条件、实质性要求	付款条件满足招标文件要求。			
合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。			
资格条件、实质性要求	具备市政公用工程施工总承包三级及以上资质或水利水电工程总承包三级			

	及以上资质。			
资格条件、实质性要求	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。			
资格条件、实质性要求	最高限价：4315000（元），超过最高限价的投标不予接受。			
资格条件、实质性要求	本项目不接受联合投标。			
符合性要求	★项目人员配置合计不少于 20 人（其中项目经理不少于 1 人，技术负责人不少于 1 人，安全员不少于 1 人，电工不少于 3 人，司泵工不少于 4 人，闸门运行工不少于 4 人，养护值班长不少于 1 人，后勤人员不少于 5 人）。			
符合性要求	符合招标文件规定的其他实质性要求。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项 目 内 容	具备的条件说 明	响应内容说明(是/ 否)	详细内容所对应电子投标文件名称及 页码	备 注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否 响应	响应 情况	响应材料对应应在 投标文件中的 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年____月____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

四、相关证明文件格式

1、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

2、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

<p>在此粘贴</p> <p>法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描</p> <p>（复印件须加盖投标人公章）</p>
--

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项 目 名 称	项 目 内 容	服 务 时 间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，乙方承担的合同份额为 _____ 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦区政府采购中心。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

5、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元

及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

6、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年 月 日

8. 财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

项目名称: 上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《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、服务质量等详见合同附件。

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[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中,甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点: 1. 陆家浜泵站: 中山北二路 1126 号、2. 嫩江河泵站: 嫩江路 5 号、3. 随塘河泵站: 军工路 3720 号、4. 国伟路泵站: 国伟路立交北侧、5. 中原河水闸: 闸殷路水电东村东首、6. 油气站水闸: 中山北二路 768 号、7. 界浜浜闸门: 国顺东路营 27 号

2.3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

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、行业标准或制造厂家企业标准确定,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 服务根据合同的规定完成后,甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。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规定完成服务验收。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。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收,乙方应当排除故障,并自行承担相关费用,同时进行试运行,直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，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。

5.4 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。

5.5 按国家标准对泵闸进行全方位运行、 养护 、管理 ，出具、递交完整的工作报告。

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。

7.2.1 付款内容：**[合同中心-支付方式名称]**

7.2.2 付款条件：（分期付款）

合同签订后，养护服务费按季度分4次支付，每3个月考核后支付养护服务费。

第一次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核90分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第二次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核90分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足90分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第三次支付：合同金额的25%为养护服务费，其中合同金额的20%为项目进度款，剩余的合同金额5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核90分及以

上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第四次支付：供应商上报全年运行养护管理结算，并经采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后一次性支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，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。

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 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 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. 6 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. 7 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。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

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，经过买卖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、质量和性能要求的新零件、部件和设备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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或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内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，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，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

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。

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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

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。

21. 2 补充条款：**[合同中心-其他补充事宜]**

签约各方：

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）：

日期：

日期：

合同签订点：网上签约

附件：技术需求

一、项目概况：

项目名称：上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目

服务期限：2025 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日

最高限价：4315000（元），超过最高限价的投标不予接受

二、项目背景：

为改善杨浦区河道水质，杨浦区水务管理事务中心安排实施的河道水资源调度以及防汛工作，每天根据黄浦江的潮位高低及降水情况，调度各个泵闸的启闭时间。

本项目拟对以下泵闸进行运行维修、日常养护工作，共涉及 7 个泵、闸，其中陆家浜泵站为防汛合流泵站，嫩江河泵站、随塘河泵站为闸泵，国伟路泵站为应急防汛泵站，油气站水闸、中原河闸门、界浜闸为河道闸门。以下为 7 个泵、闸地址。

- 1. 陆家浜泵站：中山北二路 1126 号
- 2. 嫩江河泵站：嫩江路 5 号
- 3. 随塘河泵站：军工路 3720 号
- 4. 国伟路泵站：国伟路立交北侧
- 5. 中原河水闸：闸殷路水电东村东首
- 6. 油气站水闸：中山北二路 768 号
- 7. 界浜闸：国顺东路营 27 号

三、工作内容及人员要求：

1. 工作量明细

陆家浜泵站				
序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	3285	9 人*365 日
2	电	Kw. h	250000（低水位运行每天 10 小时，开泵每天 2 次，时间不定）	
3	水	m³	5000	
4	沉渣清运	t	50	
5	绿化	m²	20	
6	化学滤料使用及处理	kg	1000	除臭控制系统每年 2 次，每次添加滤料

				500kg
7	设施维护			
7.1	土建	m ²	123	
7.2	机电设施			
7.2.1	泵	台	4	
7.2.2	格栅	个	1	
7.2.3	控制柜	套	1	
7.2.4	启闭机	个	1	
7.2.5	闸门	个	1	

嫩江河泵站

序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	2920	8 人*365 日
2	电	Kw. h	35000（开泵每天 2 次，时间不定）	
3	水	m ³	5000	
4	沉渣清运	t	25	
5	绿化	m ²	997	
6	设施维护			
6.1	土建	m ²	369	
6.2	机电设施			
6.2.1	泵	台	4	
6.2.2	格栅	个	1	
6.2.3	控制柜	套	1	
6.2.4	启闭机	个	1	
6.2.5	闸门	个	1	

随塘河泵站

序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	2920	8 人*365 日
2	电	Kw. h	35000（开泵每天 2 次，时间不定）	
3	水	m ³	5000	
4	沉渣清运	t	25	
5	绿化	m ²	60	
6	设施维护			

6.1	土建	m ²	369	
6.2	机电设施			
6.2.1	泵	台	2	
6.2.2	格栅	个	1	
6.2.3	控制柜	套	1	
6.2.4	启闭机	个	5	
6.2.5	闸门	个	5	

国伟路泵站（应急）

序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	365	1人*365日
2	电	Kw. h	5000（照明、空调、冰箱等用电）	
3	水	m ³	500	
4	沉渣清运	t	0	
5	绿化	m ²	0	

中原河水闸

序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	1460	4人*365日
2	电	Kw. h	15000（开闸每天2次，时间不定）	
3	水	m ³	1000	
4	沉渣清运	t	15	
5	绿化	m ²	20	
6	设施维护			
6.1	土建	m ²	185	
6.2	机电设施			
6.2.1	控制柜	套	1	
6.2.2	启闭机	个	3	
6.2.3	闸门	个	3	

油气站水闸

序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	1460	4人*365日
2	电	Kw. h	15000（开闸每天2次，时间不定）	
3	水	m ³	1000	
4	沉渣清运	t	15	
5	绿化	m ²	0	

6	设施维护			
6.1	土建	m ²	215	
6.2	机电设施			
6.2.1	控制柜	套	1	
6.2.2	启闭机	个	2	
6.2.3	闸门	个	2	

界泓浜水闸

序号	项目	单位	数量	备注
1	人工	工日	1460	4人*365日
2	电	Kw. h	15000（开闸每天2次，时间不定）	
3	水	m ³	1000	
4	沉渣清运	t	15	
5	绿化	m ²	673	
6	设施维护			
6.1	土建	m ²	215	
6.2	机电设施			
6.2.1	控制柜	套	1	
6.2.2	启闭机	个	2	
6.2.3	闸门	个	1	

2. 报价依据：（投标人须按此要求提供组价明细）

参照执行《上海市水务工程定额管理文件》沪（2017）5号。

养护发生电费属于日常发生，包括在养护费用中，电费暂估量为 370000 Kw. h，暂按 370000 Kw. h 计入并包干。（具体内容详见工作量明细）

养护发生水费暂按 18500 m³ 计入并包干。（具体内容详见工作量明细）

本项目维护用的配件备品及易耗品费列入养护费用中（对于小型维修，例如单项金额在 200 元以内的元器件更换等均包括在养护费用内）社会保险费在报价中体现，按实结算。

根据《上海市水闸维修养护技术规程》（沪水务〔2017〕1479号）、《上海市水利泵站维修养护技术规程 沪水务〔2017〕1478号》、《上海市工程建设规范水闸与水利泵站维修养护技术标准 DG/TJ08-2428-2024》、《上海市小型水闸安全评价导则沪水务〔2023〕388号》、《上海市水利工程标准化管理评价细则 沪水务〔2022〕450号》等有关规定进行运行维修养护工作。

3. 人员要求：

（1）★项目人员配置合计不少于 20 人（其中项目经理不少于 1 人，技术负责人不少于 1 人，安全员不少于 1 人，电工不少于 3 人，司泵工不少于 4 人，闸门运行工不少于 4 人，养护值班长不少于 1 人，后勤人员不少于 5 人）。

(2) 人员配置相关资格要求应符合《上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目人员配置表》

上海市杨浦区水务管理事务中心杨浦区中小泵闸运行养护管理项目人员配置表

序号	岗位	数量	要求	备注
1	项目经理	1	具备市政公用工程或水利水电工程二级或以上注册建造师执业资格证书	1、 投标人投标时须提供证书的原件扫描件。 2、 项目过程中不得随意更换，如需更换，须得到采购人同意。
2	技术负责人	1	中级或以上职称	投标人投标时须提供证书的原件扫描件。
3	安全员	1	安全员（C证）	投标人投标时须提供证书的原件扫描件
4	电工	3	具备电工证书	投标人投标时须提供证书的原件扫描件
5	养护值班长	1	/	/
6	司泵工	4	/	/
7	闸门运行工	4	/	/
8	后勤人员	5		/
9	总合计	20	备注：投标人投标时有证书要求的须提供证书的原件扫描件。	

附 1：杨浦区泵闸精细化管理工作考核办法

1. 总则

1、为进一步推进本区泵闸工程管理规范化、制度化、信息化建设，提高泵闸管理水平，确保泵闸运行安全和充分发挥效益，根据《上海市水闸维修养护技术规程 沪水务〔2017〕1479号》、《上海市水利泵站维修养护技术规程 沪水务〔2017〕1478号》等相关规范，参考《关于加快推进水利工程标准化管理的实施方案》《上海市水利工程标准化管理评价细则 沪水务〔2022〕450号》等相关文件，结合本区实际情况，制定本办法。

2、本办法适用于杨浦区内大、中小泵闸的标准化管理工作。

3、本办法将根据今后的泵闸管理要求，逐步修正和完善。

2. 管理范围和标准

1、管理标准

1、安全生产标准化

(1) 建立安全生产责任制，制定安全管理制度，落实泵闸各个岗位人员的责任并且责

任到人；

- (2) 定期排查消除安全隐患、落实巡查记录，确保运行安全；
- (3) 明确泵闸的安全生产目标，完善规章制度，上墙明示；
- (4) 落实安全措施，加强风险管控，定期进行泵闸安全专项排查，落实排查记录；
- (5) 排查治理隐患，加强危险源监控，随查随治，及时上报重大危险源；
- (6) 建立预防机制，规范生产行为，使各环节符合安全生产法律法规和标准规范的要求。

2、运行操作规范化

(1) 规范操作行为、提高工作效率、确保运行稳定，完善水闸（泵站）操作程序，理顺运行流程，做到操作讲规范、工作讲程序，实现运行操作规范化，操作人员严格按照操作票进行操作；

(2) 依据本市防汛防台、引清调水等工作要求，健全完善并严格执行水闸（泵站）运行调度方案；

- (3) 根据水闸（泵站）设施设备运行要求，制定相关运行操作程序和操作规范；
- (4) 细化交接班和应急处置工作流程和要求；
- (5) 规范各项运行台账记录。

3、检查养护常态化

- (1) 规范检查养护的标准及内容等；
- (2) 细化完善检查养护方案、台账；
- (3) 按照《水闸技术管理规程 SL75-2024》、《上海市水闸维修养护技术规程》（沪水务〔2017〕1479号）、《上海市水利泵站维修养护技术规程 沪水务〔2017〕1478号》等要求，完善水闸（泵站）工程观测、设施设备养护工作；
- (4) 健全检查排查常态机制和故障排除跟踪制度，加强维养台账管理；
- (5) 加强日常巡查，泵闸工程检查主要分为经常检查、定期检查和专项检查。

4、水闸调度智能化

- (1) 提高信息技术运用、水闸（泵站）信息共享，满足防汛安全、水环境保护和改善、应对水污染突发事件等水资源调度工作的需要，实现水闸调度规范化；
- (2) 严格按照运行调度指令执行流程。

5、教育培训全员化

- (1) 强化岗位责任制、安全生产培训等工作；
- (2) 细化泵闸运行管理各工种的岗位规范，落实岗位责任制；
- (3) 健全职工考核奖励制度，促进制度与岗位的有效融合；
- (4) 定期开展全员“三级教育”、安全培训、岗位培训、继续教育等培训工作，增强职工操作技能水平，提高个人防护意识和能力，实现教育培训全员化。

3. 泵闸检查及信息反馈

1、泵闸工程检查分为经常检查、定期检查和专项检查。各运行责任单位应建立检查制度，保证检查质量与信息反馈的时效性。

经常检查：经常检查包括建筑物巡查和设备运行巡查；建筑物巡查主要对泵闸管理范围内的建筑物、公路桥、上下游翼墙等工程进行巡视、查看，检查管理范围内有无违章情况；设备巡查主要检查机电设备运行情况及不运行时设备的状况。

定期检查：定期检查包括汛前检查、汛后检查及水下检查；汛前检查主要检查岁修工程和度汛应急工程完成情况，安全度汛措施的落实情况；汛后检查主要检查建筑物、设备和设施度汛后的变化和损坏情况；水下检查主要检查水下工程的损坏情况。超过设计指标运用后，应及时进行水下检查。

专项检查：当泵闸超标准运用、遭受强烈地震和重大工程事故时，必须及时对工程及设备进行全面检查。

2、对检查发现的安全隐患或故障，管理单位应及时安排进行抢修；对影响工程安全运行一时又无法解决的问题，应制定好应急抢险方案，并上报主管部门。

4. 养护工作例会

1、例会目的：（1）加强维修养护工作质量、安全的长效管理。（2）协调、沟通、解决各运行单位工作中存在的问题。（3）常规性的信息、资料的反馈平台。

2、例会时间安排：养护工作例会原则上每月初召开，区水务中心可根据实际情况进行适当调整。除定期的工作例会外，可根据工程需要召开专题会，解决养护工作中存在的具体问题。

3、会议内容：（1）养护作业单位分别汇报本阶段养护作业进展情况，质量控制情况、安全及文明施工情况。（2）管理单位对前一阶段的养护工作进展情况及控制情况进行小结。

（3）养护作业单位提出施工中遇到的问题和下阶段可能遇到的问题，以及需要管理单位或其他单位协调解决的问题；管理单位对进展过程中遇到的问题进行汇总，提出合理化建议。

（4）管理单位提出下一阶段养护工作的重点。

5. 考核办法

1、考核内容

依据《上海水利工程标准化管理评价细则》进行考核。

2、考核方式

本标准表以《水利安全生产标准化评审管理暂行办法》（水安监[2013]189号）、《水利工程管理考核办法》（水建管[2016]361号）、《水闸技术管理规程》（SL75-2024）、《上海市水闸管理办法》（市政府第114号令）、《上海市水利泵站维修养护技术规程》（沪水务〔2017〕1478号）、《上海市水闸维修养护技术规程》（沪水务〔2017〕1479号）、《上海市水利控制片水资源调度实施细则》（沪水务〔2012〕627号）、《水利部办公厅关

于做好水利工程标准化管理有关工作的通知》（办运管〔2022〕129号）、《水利部关于印发〈关于推进水利工程标准化管理的指导意见〉〈水利工程标准化管理评价办法〉及其评价标准的通知》（水运管〔2022〕130号）等要求为基础，创新水利工程管理体制机制，提高工程运行管理水平，确保工程运行安全，持续发挥工程效益，结合上海城市精细化管理要求和水利工程管理实际，建立标准化管理体系。

考核检查由区水务中心组织，考核采取百分制，考核结果将作为各责任单位养护服务费发放的依据。原则上每季度一次，具体时间由区水务中心所定，对随机抽查的泵闸的建筑物和设备的养护工作等情况进行评分，考评组各成员按养护工作考核评分表各条款规定计算考评，并视泵闸养护存在的问题发出书面或口头整改通知，在规定的时间内予以整改。

3、考核结果

考核结果确定后，由考核领导小组将结果进行通报，平均考核分数 90 分(含)及以上的单位予以付款;分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款。

6. 泵闸季度养护工作考核评分表

项目		考核要求	分值	扣分	得分	备注
组织管理类	制度执行情况	按照水闸工程管理考核标准已制定相关制度检查、落实，建立健全不断完善各项管理规章制度等，关键岗位制度明示、各项制度落实执行良好	3			
	机构设置和人员配备	按照水闸工程管理人员编制批文规定及技术、关键岗位上岗人员规定要求人员配置符合规定要求。	3.5			
	遵纪守法、文明建设	单位内部次序良好、职工遵纪守法、无违法犯罪、遵守制度、爱岗爱业、职工文体活动丰富。	3.5			
	档案管理	档案管理制度健全，有专人管理，档案设施齐全、完好；各类工程建档立卡，图表资料等规范齐全，分类清楚，存放有序，按时归档；档案管理获档案主管部门认可或取得档案管理单位等级证书	5			
	台账管理（日常管理运行、养护记录）	各类台账记录完整、真实、清晰、无漏项、满足规范及相关要求，泵闸日常文件满足文档记录管理制度的要求，泵闸日常管理运行、养护资料齐全、清晰，归档及时，存放有序等	5			
	办公生活场所	满足泵闸卫生管理制度的要求，管理房及配套设施完善，生活用品摆放整齐等	4			
	工作环境	满足泵闸卫生管理制度的要求，工具器材摆放整齐美观，设备设施清洁无积灰、水土保持良好，水生态环境良好，管理单位庭园整洁，环境优美，绿化维护完好等	4			
	责任区分工	管理有序，满足泵闸责任区制度的要求、责任区分工合理明确、责任制度到位等	4			
养护管理类	运行管理控制运用	根据《水闸管理技术规程》结合工程具体情况，制定技术管理实施细则，运行情况管理执行良好（执行率）。制定控制运用计划或调度方案；按水闸控制运用计划或上级主管部门的指令组织实施；操作运行规范。	5			
	工程观测与水位显示、监控设备	按规定开展工程观测，做好记录；固定测次、时间、人员、仪器；及时对资料进行整编，并进行资料分析；观测设施完好率达90%以上；水位显示系统日常养护规范，设备灵敏完好，紧固，监控设备满足正常运行与规范要求，设备外观清洁，操作符合规章要求，各项检测数据显示正常等	4.5			
	工程检查	主要技术图表齐全并明示，主要设备规格、检修情况表齐全，定期检查、特别检查（汛前、汛后或用水期前后，特大洪水、风暴潮、台风、强烈地震或重大工程事故）及时准确，检查内容全面，记录详细规范	4			

	建筑物养护修理	土工建筑物的养护修理、石工建筑物的养护修理、混凝土建筑物的养护修理，各种养护修理情况良好。	5			
	管理现代化	有管理现代化发展规划和实施计划；积极引进、推广使用管理新技术；引进、研究开发先进管理设施，改善管理手段，增加管理科技含量；工程监测、监控自动化程度高；积极应用管理自动化、信息化技术；系统运行可靠、设备管理完好，利用率高。	4			
	机电设备及防雷设施的维护	各类电气设备、指示仪表、避雷设施等进行定期检验，符合规定；各类机电设备整洁，及时发现并排除隐患；各类线路保持畅通，无安全隐患；备用发电机维护良好，能随时投入运行。满足高低压设备正常运行与规范要求等	3			
养护管理类	泵组	满足泵组正常运行与规范要求、主机电气设备配件齐全，性能完好、各种辅助设备运行正常、运行数据及各种参数正常、各种紧固件是否紧固、液压油完好等	5			
	清污设备	满足清污设备日常养护、正常运行及相关规范要求、电动装置及传动机构正常、设备外观清洁无污物、各种零件完好、紧固件紧固等	3			
	闸门	钢闸门表面无明显锈蚀；闸门止水装置密封可靠；闸门行走支承零部件无缺陷；钢门体的承载构件无变形；吊耳板、吊座没有裂纹或严重锈蚀；运转部位的加油设施完好、畅通；寒冷地区的水闸，在冰冻期间应因地制宜地对闸门采取有效的防冰冻措施，满足闸门日常养护、正常运行及相关规范要求，钢闸主体清洁、结构完好、各种辅助设备运行正常、各种零件完好、紧固件紧固等	6			
	启闭机	液压启闭机：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；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；指示仪表指示正确并定期检验；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满足启闭机日常养护、正常运行及相关规范要求、电动装置完好、电气元件完好，接线正常、油压油质、油路控制正常、紧固件紧固等	3.5			
养护管理类	安全建设	对管理水区范围依法管理、进行法规宣传、培训教育；对管理范围进行监督管理，及时阻止汇报侵占、破坏、顺坏水利工程行为，建立警示、标志标牌	4			
	水行政管理	对管理水区范围依法管理、进行法规宣传、培训教育；对管理范围进行监督管理，及时阻止汇报侵占、破坏、顺坏水利工程行为，建立警示、标志标牌	4			
	安全生产	安全生产组织、网络体系健全；定期进行安全检查；设备运行安全，开展安全生产培训；安全警告警示标志设置规范齐全，满足水利安全生产管理办法及公司相关制度，及时发现检查和消除安全隐患和事故苗子，发生隐患、险情及时正确采取措施排除、各种安全措施可靠，安全防护配置齐全安全用具配备齐全、检查手续完备等	10			

	防汛抢险（应急抢险）	各种防汛（应急）责任制落实，防汛（应急）岗位责任制明确；防汛（应急）办事机构健全；抢险队伍机动能力强、人员需经业务培训，防汛抢险预案、措施落实；配备必要的抢险工具、器材设备，应急预案齐全	4			
	安全资料	满足水利安全生产管理办法及公司相关制度，有档案专柜，资料收集齐全、内容清晰明确，归档及时，存放有序等	3			
附加分项	1、养护管理工作受到运行部门表扬的，则在季度考核中予以加 2 分					
	2、养护管理工作受到上级部门或所领导表彰的，则在当季度考核中予以加 2 分					
	3、养护成绩优秀的单位予以通报表扬。					
	备注：上述 1、2 两项奖励同一事件当月不可累加，且当月加分不得超过 6 分					
季度考核总扣分：		季度考核实得分：		季度考核总评：		

附 2：杨浦区中小泵闸运行养护维修技术要求

本项目泵闸工程设备设施分为闸门及其它金属结构、闸门启闭机、电气设备、水泵泵组与辅助设备以及水工建筑物五大部分。

一、运行养护维修标准

（一）、闸门及其它金属结构

1、闸门及其它金属结构的经常检查

- 1) . 止水检查：观察有无磨损和损坏，在闸门启动时有无异常声响，漏水是否正常，止水固定螺栓有否松动、缺失；
- 2) . 主、侧滚轮检查：在闸门启动过程中滚轮是否转动，在闸门离开水面后是否转动灵活，加油设备是否完好；
- 3) . 门叶、梁系检查：闸门有无倾斜跑偏现象，表面涂层是否完好，有无龟裂、翘皮、锈斑等现象，是否变形，焊缝有无开裂；
- 4) . 吊耳检查：是否牢固可靠，零件有无裂纹，螺栓有无松动、缺失，销轴固定卡片是否脱落；
- 5) . 门槽检查：有无垃圾卡阻，门槽有无锈蚀、损坏，有无啃轨现象，活动门槽安装是否牢固，紧固件是否缺失和松动；
- 6) . 其他金属结构检查：拍门、栏杆、水尺等设施是否锈蚀、开裂、变形、松动、缺失。

2、闸门及其它金属结构的定期检查

定期检查内容除经常检查内容外，还需重点检查以下项目：

-
- 1) .销轴、滑轮、滚轮磨损是否超标（参照启闭机的定期养护章节）；
 - 2) .目测后，确认是否采用无损探伤检查焊缝，采用何种无损探伤方法视情况决定。焊缝分类及无损探伤长度占总长的比例应符合《水利工程施工质量验收标准》 DG/TJ08-90-2021 的有关规定。

3、闸门及其它金属结构的养护

- 1) .闸门清理：清理闸门、门槽上的泥砂、污垢和附着水生物等杂物，保持闸门清洁和涂层完好；
- 2) .闸门调整：闸门跑偏时应与启闭机配合调整纠偏，侧轮与两侧门槽间隙保持一致；
- 3) .闸门行走支承及导向装置的养护：闸门滚轮、吊耳、轴销等部位应定期注入润滑剂；
- 4) .闸门止水装置的养护：应紧密贴合于止水座上，否则应予调整，螺栓应予紧固、补缺；
- 5) .门槽的养护：保持与基体连接牢固、表面平整，及时清除杂物、定期冲洗；
- 6) .其他金属结构的养护：防腐、修补、整形、紧固、补缺；
- 7) .金属结构油漆室外部分一年一次、室内部分两年一次。

（二）、闸门启闭机

1、闸门启闭机的经常检查

启闭机应保持完整、清洁、启闭灵活和运用自如，并能准确自如地升降闸门。经常检查应做到：

液压式启闭机的经常检查

- （1）液压系统进出油路分色是否规范；
- （2）柱塞杆表面镀层有无锈蚀、划痕；柱塞支承与导向轮有无异常磨损，转动是否灵活、运行是否平稳；机架结构是否牢固、顺直，运行时有无侧向与垂直向的明显变形；
- （3）液压缸的密封垫片和油管接头、阀件以及油箱、管路有无泄漏、渗油现象；油箱内油量是否正常，干燥剂是否有效；
- （4）缸体、端盖、活塞杆、支承、轴套及油泵等零件有无损伤或裂纹，缸口有无油垢及灰尘；
- （5）液压泵站的主泵出油量及压力是否达到设计要求，运行是否平稳，有无异常噪音、串动、爬行、振动；
- （6）各液压阀动作是否灵活、可靠；溢流阀压力调节是否适当；压力表指示是否准确稳定，压力报警装置是否有效；
- （7）电气限位安全联锁与各种保护装置是否准确，固定是否牢靠；自动回油安全保护装置是否可靠、有效；
- （8）不经常使用的液压式启闭机，应每月启闭二次，检查运行情况是否正常。

螺杆式启闭机的经常检查

- （1）运行是否平稳，有无冲击声和其它杂音；
- （2）有无渗漏油、缺油，限位是否正确可靠；

-
- (3) 各连接件是否紧固，有无松动现象；
 - (4) 螺杆是否弯曲，螺纹磨损是否超标，螺母自由行程是否符合要求；
 - (5) 手摇部分是否转动灵活平稳、有无卡阻现象，手、电两用机构其电气闭锁装置是否可靠；
 - (6) 行程开关是否动作灵敏、准确，高度指示器指示是否准确，电气设备有无异常发热现象；
 - (7) 不经常使用的螺杆式启闭机，应每月启闭二次，检查运行情况是否正常；操作手动、电动操作切换装置，手感啮合是否良好。

启闭机电动机的经常检查

- (1) 外壳是否清洁，有无锈蚀；
- (2) 接线盒是否有雨水溅入、潮气侵入，接线螺栓是否紧固；
- (3) 外壳接地是否可靠；
- (4) 运行中有无异常噪声、振动、气味；
- (5) 观察电流表读数，其数值不能超过额定值，测量电动机运行时三相电流是否对称，允许其不对称值在 10%以内。

2、闸门启闭机的经常养护

1、清洁整体启闭机，做到无积灰、无油渍，油漆养护良好无锈蚀，应达到物见本色，漆见光；

2、对各种紧固螺栓，重点是受力与振动部位的紧固件应及时紧固；

3、对启闭设备在运行过程中由于松动、磨损等原因，引起零部件相互关系和工作参数的改变应做到：

- (1) 调整双吊点闸门两侧吊点，防止闸门倾斜，确保同步；
- (2) 调整液压启闭机各种液压阀，确保动作灵活、正确可靠；溢流阀压力调节适当；压力表指示准确稳定，压力报警装置有效；直通回油阀自动回油安全保护装置可靠、有效；
- (3) 校直弯曲的启闭机螺杆；
- (4) 调整电气限位与各种保护装置；
- (5) 校正闸门开度仪的显示开度。

4、有相对运动的零部件，应加注润滑剂；

5、电动机外壳接地必须牢固可靠。

3、启闭机的定期检查与定期养护

液压式启闭机定期检查与定期养护

- (1) 液压油每年过滤及化验一次，油质应符合要求，油箱每年清洗一次；过滤装置按产品要求定期清洗或更换；
- (2) 对经常检查中发现的渗油现象，应重点查找原因予以解决；
- (3) 油缸组件、活塞杆有无轻微锈蚀、划痕、毛刺；当发现时，应修平磨光；如发现单面磨损痕迹，则应分析原因后进行处理；活塞环及油封如有较大磨损或老化变形时，则

必须及时更换；

- (4) 油管及附件有无裂纹、砂眼、焊缝脱落及漏油；当发现时，必须及时修理或更换；焊接时应将焊接件拆下洗净后方可进行，并对焊接件内壁酸洗除锈后方可安装使用；
- (5) 安全阀在每年汛期前必须校验；

螺杆式启闭机定期检查与定期养护

- (1) 机械传动、金属结构的定期检查与定期养护；
- (2) 螺杆、螺母有无裂纹或较大磨损，是否超过螺纹厚度的 20%；当发现时，应调换；
- (3) 螺杆与吊耳连接是否牢靠；当发现时，应予整修；
- (4) 对蜗轮、蜗杆、扇型齿轮和轴承进行检查养护；
- (5) 行程与过力矩保护装置的检查、调整每年一次，必须动作灵敏，保护可靠。

启闭机电机定期检查与定期养护

- (1) 清除电动机外壳和风叶灰尘，定子铁芯应无松动，风扇紧固良好；
- (2) 检查轴承并清洗换油，如有较大松动、磨损、破碎等现象应及时更换。轴承内的润滑脂应保持在填满空腔内 $1/2 \sim 2/3$ 范围。润滑脂规格、质量应符合要求；
- (3) 汛期前后测量绕组的绝缘电阻，如低于规定时，应进行烘烤处理，如处理后仍达不到要求，则应维修或更换；
- (4) 电动机外壳接地牢固可靠，接地电阻应符合规范技术要求。

(三)、电气设备

1、电气设备的巡视检查

1)、变配电间的巡视检查

- (1) “四防一通”设施是否完好；
- (2) 应急照明设施是否完好、有效。

2)、干式变压器的巡视检查

- (1) 声音是否正常；
- (2) 电流和温度是否超过允许值；
- (3) 套管是否清洁，有无破损裂纹和放电现象；
- (4) 接地是否良好，一、二次侧引线及各接触点是否紧固、松动，各部分的电气距离是否符合要求；
- (5) 绝缘子是否有裂纹与闪络痕迹；
- (6) 温控装置工作是否正常。

3)、真空断路器的巡视检查

- (1) 套管、绝缘拉杆和拉杆绝缘子，有无损坏、裂纹及零件脱落等；
- (2) 所有的紧固件有无松动；
- (3) 弹簧操作机构动作是否灵活、准确；

(4) 断路器及隔离开关的辅助触点，有无烧毛及氧化；

(5) 脱扣机构动作是否灵活、可靠；

(6) 真空灭弧室是否有漏气现象。

4)、母排的巡视检查

(1) 母排螺栓是否松动，母排接头处是否有氧化层，测温片是否熔化、脱落；

(2) 铜连接处有无电化腐蚀；

(3) 支持绝缘子、套管是否清洁、有无裂纹及闪络痕迹。

5)、二次线路的巡视检查

(1) 各种元件的标志有无脱落；

(2) 二次线路接线是否完好，绝缘有无老化；

(3) 各指示灯是否完好；

(4) 端子与接头的表面有无氧化层，连接是否紧固牢靠，有无松动。

6)、互感器的巡视检查

(1) 电压、电流指示是否正常；

(2) 互感器二次侧及铁芯、接地是否可靠；

(3) 互感器一、二次接线有无松动、过热现象；

(4) 电压互感器的熔断器与熔芯接触是否良好，有无氧化过热现象；

(5) 电流互感器二次侧是否开路，是否过负荷运行；

(6) 联接螺栓有无松动；

(7) 互感器与母排联接处有无氧化、过热现象。

7)、配电柜的巡视检查

(1) 柜体内外与支架涂层是否良好，柜内元器件与接线是否排列整齐，柜内通风散热是否良好；

(2) 柜内外及电器、端子、电缆与电线的端部标示是否明确、清晰，有无脱色、掉落现象；

(3) 各部位接线有无松动，导线与元器件之间的连接是否牢固可靠，接线绝缘层有无损伤；

(4) 柜体与各部位接地是否规范、可靠、完整；

(5) 元器件性能是否良好、有无老化，操作机构是否灵活可靠，按钮与开关动作是否可靠，切换装置动作是否正确，接触器、继电器、开关等的触头接触是否紧密良好，二次回路的辅助开关的切换点是否动作准确可靠，各种指示灯是否完好；

(6) 各类电气保护装置是否良好，是否保证能在发生故障时切断电源与发出报警信号；

(7) 柜门、控制台板上的电器元件与柜内的连线有无松动、绝缘有无磨损；

(8) 铠装电缆的钢带与有关电缆的屏蔽层的接地是否良好，橡胶绝缘电缆的外套绝缘保护管是否良好；

(8) 抽屉式配电柜的抽屉进出是否轻便、有无卡阻，机械与电气联锁动作是否正确可靠；

(9) 仪表指示是否准确。

8)、软起动装置的巡视检查

- (1) 外控接口连接线有无松动;
- (2) 联接螺栓是否松动;
- (3) 工作温度是否正常, 散热风扇运行是否良好;

9)、电容补偿柜的巡视检查

- (1) 电容外壳有无生锈、变形、胀肚和渗液现象;
- (2) 套管有无裂纹、破损和闪络痕迹;
- (3) 运行电压、电流不得超过规定的范围, 否则必须退出运行;
- (4) 电容器室应保持通风良好, 环境温度有无超过 40℃, 电容器外壳温度有无超过 55℃;
- (5) 电容器组三相间的容量是否平衡, 其误差不应超过一相总容量的 5%
- (6) 检查电容器放电装置, 其工作应正常。
- (7) 联接螺栓是否松动;
- (8) 交流接触器工作是否正常;
- (9) 电抗器温升是否正常;
- (10) 电流表、功率因数表指示是否准确;
- (11) 自动补偿仪工作是否正常, 是否能有效自动补偿
- (12) 电容外壳接地是否良好。

10)、直流电源装置的巡视检查

- (1) 元器件是否接触良好, 有无损坏和过热等现象;
- (2) 工作电源与备用电源的自动切换装置是否可靠;
- (3) 直流绝缘监视装置, 正负两极对地电压是否为零;
- (4) 充电装置工作状态、电压、电流以及蓄电池温度是否正常;
- (5) 蓄电池外壳是否完整, 有无破裂、漏液;
- (6) 蓄电池与导线连接处有无腐蚀和松动;

11)、闸区照明的巡视检查

- (1) 照明灯工作是否正常;
- (2) 各种元器件性能是否良好、有无老化现象;
- (3) 金属灯杆接地是否良好;
- (4) 照明线路运行是否正常。

2、电气设备的日常检查与日常养护

1)、变配电间的日常检查与日常养护

- (1) 变配电间做好防火、防汛、防小动物、防雨雪及保持良好通风和足够照明的工作;
- (2) 应急照明设备如损坏及时修复。

2)、高压配电柜的日常检查与日常养护

- (1) 配电柜表面清扫;
- (2) 更换损坏的指示灯、按钮、表计等电器元件;
- (3) 紧固二次线路接线,清除氧化物;
- (4) 二次交直流控制回路应完好;
- (5) 清除二次线路端子与接头的表面氧化层,并紧固牢靠,不得有松动。

3)、干式变压器的日常检查与日常养护

- (1) 清扫变压器间及变压器外罩,保持干式变压器外部清洁、通风良好;
- (2) 在潮湿天气干式变压器绕组表面如有凝露水滴产生,要采取措施排除潮气;
- (3) 接地必须良好,紧固一、二次侧引线及各接触点,各部分的电气距离应符合要求;
- (4) 绝缘子不得有裂纹与闪络痕迹,否则予以调换。

4)、低压配电柜的日常检查与日常养护

- (1) 配电柜表面清扫,柜内零部件无积尘;
- (2) 紧固低压配电装置的联接螺栓;
- (3) 做好闸刀开关、自动空气断路器与交流接触器传动机构的润滑工作,应动作灵活,无卡涩现象,三相同步性良好;
- (4) 熔断器、闸刀开关、自动空气断路器与交流接触器,触头应接触紧密,无烧毛及过热现象,否则予以修整;
- (5) 及时清除灭弧罩内铜粒子;
- (6) 及时更换损坏的指示灯、按钮、表计等电器元件。

5)、软起动装置的日常检查与日常养护

- (1) 做好日常清洁保养工作;
- (2) 紧固松动的外控接口连接线;
- (3) 紧固所有联接螺栓;
- (4) 校核起动电流倍数的设定,应准确无误。

6)、电容补偿柜的日常检查与日常养护

- (1) 做好日常清洁保养工作,保持通风散热畅通;
- (2) 电容器套管及外壳保持清洁无污垢;
- (3) 更换有裂纹、破损,闪络痕迹的套管;
- (4) 电容器有外壳变形、渗液现象,应及时调换;
- (5) 电容器外壳生锈,应除锈后涂漆;
- (6) 紧固联接螺栓;
- (7) 如电抗器、放电指示灯、电压互感器或交流接触器不正常,予以维修或更换;
- (8) 校验电流表、功率因数表。

7)、直流电源装置的日常检查与日常养护

(1) 整流电源装置

- ①做好日常清洁保养工作，整流装置应清洁无尘垢；
- ②测量交直流回路的绝缘电阻应符合要求；
- ③元器件应接触良好，更换不良元器件。

(2) 直流系统

- ①做好蓄电池室及蓄电池的日常清洁保养工作，保持室内通风、照明良好，室内温度不低于 10℃；
- ②蓄电池应以浮充电方式运行，并经常处于满充状态；
- ③测量直流绝缘监视装置，正负两极对地电压应为零；
- ④充电装置工作状态、电压、电流以及蓄电池温度均应正常，否则予以维修。

(3) 蓄电池

- ①电池运行温度宜在 10~30℃，最高不得超过 45℃。如允许降低容量，则最低温度可低于 10℃，但不得低于 0℃；
- ②蓄电池控制的母线电压应保持在 220VDC (110VDC)，变动不应超过±2%；
- ③蓄电池外壳不完整，破裂、漏液，极板硫化、弯曲与短路，予以维修和更换；
- ④紧固蓄电池联接线，清除导线腐蚀物，如清除不净予以调换；
- ⑤测量每个蓄电池的电压，如过低或为零，应查明原因进行恢复性处理或更换；
- ⑥蓄电池发生故障后，应及时处理或调换。

8)、互感器的日常检查与日常养护

- (1) 做好互感器的日常清洁保养工作，保持互感器套管清洁无积尘；
- (2) 校验表计，使指示电压、电流指示正常；
- (3) 互感器二次侧及铁芯、接地必须可靠；
- (4) 紧固互感器一、二次接线，清除氧化物；
- (5) 电压互感器的熔断器与熔芯接触良好，二次侧不得短路，不允许超过其最大容量运行；
- (6) 电流互感器二次侧不得开路，不允许过负荷运行；
- (7) 紧固所有联接螺栓；
- (8) 清除互感器与母排联接处氧化层，并涂抹凡士林或导电胶；

9)、闸区照明的日常检查与日常养护

- (1) 做好照明灯的日常清洁保养工作，保持灯具内清洁无积尘；
- (2) 各种元器件性能良好、无老化现象，否则予以更换；
- (3) 金属灯杆接地必须良好；
- (4) 检查照明线路运行正常。

3、电气设备的定期检查与定期养护

1)、干式变压器的定期检查与定期养护

- (1) 清扫变压器间及变压器外罩, 保持干式变压器外部清洁、通风良好;
- (2) 接地必须良好, 紧固一、二次侧引线及各接触点, 各部分的电气距离应符合要求;
- (3) 绝缘子不得有裂纹与闪络痕迹, 否则予以调换;
- (4) 每三年一次对干式变压器温控器装置送厂进行检测与标定, 以保证精确度与可靠性, 对散热风扇等进行维修保养。

2)、高压熔断器、隔离开关及负荷开关的定期检查与定期养护

- (1) 做好清洁保养工作, 清扫瓷件表面灰尘, 擦清刀片、触头和触指上的油污;
- (2) 清扫操作机构和转动部分, 并添加适量的润滑油;
- (3) 紧固所有的联接螺栓;
- (4) 如熔断器支架的夹力不正常, 接触部位有氧化过热现象, 否则予以调整与清除;
- (5) 如绝缘子表面破损、裂纹和闪络痕迹应更换, 绝缘子的铁瓷结合处应牢固;
- (6) 调整隔离开关、负荷开关触头间的接触面, 使其紧密, 清除氧化物及熔化物;
- (7) 隔离开关、负荷开关合闸时, 调整三相同期性, 分闸时调整张开角度, 操作机构适时加注润滑油, 使其无卡涩、呆滞现象。

3)、真空断路器的定期检查与定期养护

- (1) 做好清洁保养工作, 绝缘子、套管外表保持清洁, 无积尘;
- (2) 套管、绝缘拉杆和拉杆绝缘子, 如有裂纹、损坏及零件脱落等现象应予以调换和修复;
- (3) 接触面如有变色及熔化予以清除;
- (4) 紧固所有的紧固件;
- (5) 做好断路器机械部分与操作机构的润滑工作, 在操作过程中无卡涩、呆滞现象, 电磁操作机构的分、合闸线圈无过热现象, 弹簧操作机构动作应灵活、准确;
- (6) 检查真空室的真空度, 如真空度不合格则必须更换; 调整触头行程, 必须达到产品技术要求。

4)、母排的定期检查与定期养护

- (1) 做好绝缘子、套管、保护网罩及母排等的清洁工作;
- (2) 紧固母排螺栓;
- (3) 清除铜联接处的电化腐蚀和氧化层;
- (4) 绝缘子、套管如有裂纹及闪络痕迹, 必须更换;
- (5) 母排表面变形和扭曲等现象, 应拆下进行校正。

5)、防雷和接地装置的定期检查与定期养护

- (1) 每年一次在雷雨季节前对避雷器与接地装置做预防性试验, 均必须符合设计要求;
- (2) 检查接地装置各连接点的接触情况与接地线的损伤、折断和锈蚀等情况;
- (3) 在雷雨季节时, 防雷装置的巡视检查每月至少一次;

-
- (4) 避雷器套瓷管应保持清洁，无破损、无裂纹、无放电闪络痕迹；
 - (5) 避雷器接地应牢固，无断股现象和烧伤痕迹；
 - (6) 避雷器内部应无异常响声；
 - (7) 雷电后应增加特殊巡视。

6)、直流装置电源的定期检查与定期养护

- (1) 蓄电池每隔 3 月深度放电后，应进行一次均衡充电；
- (2) 每年一次进行容量校对性充放电；

7)、电容补偿柜的定期检查与定期养护

无功功率补偿装置每年一次定期检查，如有失控必须专业厂家进行修理或调换。

8)、电缆线路及桥架的定期检查与定期养护

(1) 直埋敷设电缆的定期检查与定期养护

- ① 电缆敷设附近地面应无打桩、挖掘、种植树木或伤及电缆的其他情况；
- ② 电缆沿线不应堆放重物、腐蚀性物品及搭建临时性建筑；
- ③ 室外露出地面电缆和保护钢管不应锈蚀、位移或脱落；
- ④ 引入室内的电缆穿管应封堵严密；
- ⑤ 对挖掘外露的电缆应加强巡视。

(2) 沟道敷设电缆的定期检查与定期养护

- ① 沟道盖板应完整无缺；
- ② 沟道内电缆支架应牢固，无严重锈蚀；
- ③ 沟道内应无渗漏水与积水，电缆指示牌应完整、无脱落。

(3) 电缆终端头与中间接头的定期检查与定期养护

- ① 终端头和中间接头不得有龟裂与渗漏油现象；
- ② 接地线应牢固，无断股、脱落现象；
- ③ 潮湿天气应加强巡视终端头绝缘套管，不应有放电闪络现象；
- ④ 引线联接处应无过热、熔化现象；
- ⑤ 电缆每年二次检测绝缘电阻与接地电阻。

(4) 电缆桥架的定期检查与定期养护

- ① 电缆桥架间的连接线与接地线应连接牢靠；
- ② 钢板电缆桥架应无锈蚀，如有锈蚀则应及时作防腐处理；
- ③ 金属桥架接地电阻应符合规范要求，每年二次检测接地电阻。

9)、高压电气设备的预防性试验

高压电气设备的预防性试验每二年至少一次，试验项目与要求应符合国家标准《电气设备预防性试验规程》（DL/T596-2021）或上海市供电部门的有关规定。

(四) 控制系统与仪表

1、低压控制设备

1)、低压控制设备的日常检查

- (1) 操作台面是否清洁，有无杂物堆放；
- (2) 电视监控系统清晰运行是否正常；
- (3) 电压和电流显示是否正常；触摸屏、按钮、开关是否灵敏有效；通讯及超限报警系统是否正常有效。

2)、低压控制设备的日常养护

- (1) 电气零部件保持清洁，无积尘；
- (2) 紧固零部件的接线螺栓无松动；
- (3) 自动空气断路器和交流接触器传动机构应动作灵活，无卡涩现象，三相同步性良好；
- (4) 熔断器、自动空气断路器与交流接触器，接触部分与触头应接触紧密，无烧毛及过热现象；
- (5) 及时修整接触器烧毛的触头，清除灭弧罩内铜粒子；
- (6) 检查线圈的绝缘和温升，应符合产品要求；
- (7) 检查与维护计量表计，清除灰尘与接线端子的氧化尘。

2、自控系统与仪表

1)、自控系统的日常检查

- (1) 自控柜否整洁、操作台面有无杂物堆放；
- (2) 是否设置安全等级操作权限；是否擅自安装、使用系统外软件或计算机挪作他用；
- (3) 机壳油漆是否养护良好有无锈蚀；系统接地与绝缘是否可靠；现场一次仪表安装与防护装置是否齐全有效；
- (4) 数据采集、保存、显示打印与传送是否正常、数据是否准确；电压、电流、水位、闸高传感器是否正常，传感器输出数据是否准确，精度是否满足要求；
- (5) 监控屏幕显示是否清晰，色度亮度与对比度是否正常，切换与调节装置是否操作有效。

2)、自控系统的日常养护

- (1) 计算机监控系统及其通讯网络系统，应运行正常；
- (2) 就地控制系统，运行应正常；
- (3) 自控元件，如执行元件、信号器、传感器等工作应正常；
- (4) 各级控制应正常、可靠；
- (5) 监视系统应正常，调节控制可靠、图像清晰；
- (6) 显示、音响报警信号系统应正常、可靠；
- (7) UPS 电源供电应正常，供电容量、时间符合产品要求；
- (8) 仪表、信道及电源的过电压保护应可靠、有效；
- (9) 如软件修改或重新设置，应将修改中设置前后的软件分别备份，并做好修改记录；

(10) 对视频监视系统维护保养。清洁摄像头、润滑云台，清除接线端子与线头的氧化物及灰尘；

(11) 加强对计算机的网络安全管理，定时杀毒，及时更新杀毒软件；

(12) 定期对运行数据备份，对技术文档应妥善保管；

(13) 每半年一次检查设备的手动、自动与遥控的控制功能以及控制级的优先权；

(14) 每半年一次测试自控系统的故障、声光报警点、保护、自启动及通信等功能；

(15) 每年至少一次检查与检测自控系统的接地（接零）、防雷与过电压保护设施；

(16) 每半年一次检查与维护自控系统供电装置；

(17) 每年至少一次检查与维护监控室的防静电设施；

(18) 每半年一次对 PLC/RTU 、通信设施、通信接口进行检查与维护及工况、性能校验；

(19) 每半年一次对就地（现场）控制系统各检测点的模拟量及数字量校验。

3、检测仪表

1)、检测仪表的日常检查

(1) 仪表安装是否牢固，现场保护箱是否完好、有无腐蚀；

(2) 仪表接地是否牢固可靠；

(3) 仪表供电与过电压保护是否可靠；

(4) 仪表传感器表面是否保持清洁；

(5) 仪表显示是否正常，是否做好记录。

2)、检测仪表的日常养护

(1) 做好仪表日常清洁保养工作，保持清洁，无积尘；

(2) 紧固仪表，并接地可靠；

(3) 进行零点和量程校正；

(4) 水泵机组检测仪表应按使用维护说明定期校验。

(五) 水泵泵组与辅助设备

1、水泵泵组

1)、水泵运行前的检查

(1) 进、出水管路是否畅通，水位是否满足水泵运行要求；

(2) 进水闸门是否开启；

(3) 启闭闸门的操作系统工作是否正常。

2)、水泵运行中的检查

(1) 水泵机组是否在规定的电压、电流、流量、扬程范围内运行；

(2) 水泵机组在运行中是否转向正确，运行是否平稳，有无异常振动与噪声，连接法兰处有无漏水；

(3) 轴承允许最高温度是否超过制造厂的规定值，如制造厂无规定，最高温度不应超过下

列值：滚动轴承为 95℃，滑动轴承为 70℃；

(4) 进水池水位是否低于最低运行水位；

(5) 贯流泵、潜水泵机组应巡视并检查轴承与电机定子绕组的温度以及机组油腔内的含水率，是否在正常范围内；

(6) 任何水泵机组运行时不允许产生汽蚀现象，否则要查明原因；水泵运行是否平稳，振动与噪声是否在正常范围内；

(7) 泵机运行中应加强巡视检查，做到“六勤”：

勤看：仪表与监控显示屏，电压、电流、温度、进出水池水位、设备运行工况等是否正常；

勤听：轴承、叶轮、电机、变压器等，有无不正常的异声；

勤嗅：轴封机构、联轴器、电机、电气设备等有无异常的焦味；

勤摸：无需采取特别安全措施，能用手摸的部位，用手摸感觉检查温度、振动等，如油箱、电动机外壳、轴承外壳等部位的温度和振动是否正常；

勤清：经常做好设备、设施及工作环境的清洁保养工作，经常做好设备的润滑工作；

勤捞：经常检查与清除格栅上及水泵内无垃圾，保持泵站排水畅通。

3)、水泵机组停止运行后的检查

(1) 检查与观察机组停机后惰走的时间，是否正常；

(2) 机组的轴封机构处渗漏水是否符合要求；

(3) 出水口闸门是否关闭可靠。

4)、不经常运行的水泵机组的检查

(1) 每二周或一个月试泵一次，每次运行时间不少于 30 分钟；

5)、水泵机组的日常检查

(1) 机组养护清洁是否积灰、有无油渍，油漆养护是否良好，有无锈蚀，机体各部位及其焊接缝有无裂纹和砂眼；

6)、水泵机组的日常养护

(1) 检测贯流泵、潜水泵电动机绝缘电阻及温度、泄漏、湿度传感器，其参数应符合产品技术要求；

2、水泵电动机

1)、水泵电动机启动前的检查

(1) 引出线与电缆连接是否紧固，有无松动；

(2) 外壳接地是否牢靠。

2)、水泵电动机运行中的检查

(1) 电压与电流是否在规定的范围内；

(2) 内部有无碰擦现象与异常的响声；

-
- (3) 电动机轴承温度是否正常；
 - (4) 定子绕组的温升是否超过规定的允许值；
- 3)、水泵电动机的日常检查
- (1) 引出线与电缆连接是否紧固，有无松动；
 - (2) 绝缘是否良好，外壳接地是否牢靠。
 - (3) 主电源接线螺丝是否紧固可靠。
- 4)、水泵电动机的日常养护
- (1) 做好电动机外壳、电缆接线盒等处的清洁工作；
 - (2) 测量电动机定子绕组及电缆的绝缘电阻，必须符合安全运行的要求。
- 3、格栅清污机
- 1)、格栅清污机和皮带机的日常检查
- (1) 格栅清污机至少运行一个循环，确认有无卡阻现象，运转有无异常声响，电动机运行是否良好；
 - (2) 传动机构、链条、链板是否动作灵活，链条链板松紧是否正常；
 - (3) 减速机是否运行平稳、有无异常响声、有无渗漏油现象；
 - (4) 拉齿是否弯曲，是否夹带大的垃圾危及清污机运行；
 - (5) 皮带是否跑偏，挡轮是否运转；
 - (6) 链条有无松弛现象；
 - (7) 防护罩是否安全、完好；
 - (8) 机身、机架是否保持清洁，齿耙上有无垃圾吊挂。
- 2)、格栅清污机的日常养护
- (1) 对格栅清污机进行清扫，保持设备与环境的清洁卫生；
 - (2) 链条如有松弛，必须及时调整；
 - (3) 对活动机构、链条、链板适时加注润滑油脂；
 - (4) 各种轴承，应润滑良好，温度正常；
 - (5) 齿耙与格栅片的间隙合适；
 - (6) 紧固各种紧固件，应无松动；
 - (7) 停机后应及时做好清扫保养工作；
 - (8) 不经常使用的格栅清污机，每周至少试运行一次；
 - (9) 每年一次调换齿轮润滑油。
- 3)、皮带输送机的日常养护
- (1) 经常清洗皮带及挡板上的垃圾及污物，保持设备与环境的清洁卫生；
 - (2) 对驱动转鼓、从动转鼓轴承和滚辊适时加注润滑油；
 - (3) 皮带接口的牢固与松紧程度以及皮带跑偏情况，皮带如有松紧不适及跑偏，则应及时

调整与纠偏；

(4) 每半年一次修整磨损的皮带接口。

4、电动葫芦

1)、10/10T 电动葫芦的日常检查

(1) 起吊用电葫芦在不使用时停放在泵房一侧，电缆线摆放整齐，吊钩收至适当高度。

(2) 设备能随时投入、停止运行，运行安全可靠、各项指标达到设计要求，满足检修起吊需要。

(3) 外观清洁，按规定涂安全色，轮毂、减速器、制动器完好，电机完好、电气实验符合规范要求，断荷开关完好可靠，电气控制完好，葫芦运行平稳，荷载试验（空载、静载、动载）结果符合规范要求（以特种设备检验报告为准），检测周期符合技术监督部门要求。

(4) 轨道平整、顺直、轻微锈蚀，预埋件、轨道及接头焊接、终端车挡与缓冲器安装符合规范要求（详见安装检测记录），轨道接地可靠。

(5) 钢丝绳及吊钩清洁，钢丝绳无锈蚀、断丝、扭曲变形，油脂符合规范要求；吊钩标志清楚，符合规范要求。

(6) 限载装置准确、动作灵敏、可靠。

2)、10/10T 电动葫芦的日常养护

(1) 每年至少一次对钢丝绳涂抹防锈油。

(2) 接地线若有锈蚀应涂油漆。

(3) 每年至少一次清扫电动葫芦，外部应保持清洁。

(4) 每年至少一次检查电动葫芦减速箱，加注润滑油。每三到五年一次清洗减速箱并换油。

(5) 每二年一次检查电动葫芦的卷扬机构、制动器、电控箱，更换磨损及损坏的机械与电气部件。

(6) 每二年一次检查电动葫芦的轮箍与工字钢轨道侧面的磨损程度和工字钢的挠度，如超过规定值应校正。如发现固定螺栓松动，应及时紧固。

(7) 每年一次测定接地电阻，必须符合要求。

(六) 水工建筑物

1、石工建筑物

1)、石工建筑物的日常检查

(1) 护坡有无塌陷、滑坡；

(2) 有无块石散落、缺失等现象；

(3) 垫层有无散失；

(4) 排水、导渗设施是否有效；

(5) 石墙有无倾斜、滑动；

(6) 护底有无损坏。

2)、石工建筑物的日常养护

(1) 砌石护坡、护底遇有松动、塌陷、隆起、底部淘空、垫层散失等现象时,应参照《水闸施工规范》(SL27-2014)中有关规定按原状修复;

(2) 浆砌块石墙墙身渗漏严重的,可采用灌浆处理;墙身发生倾斜或滑动迹象时,可采用墙后减载或墙前支撑等方法处理;墙基出现冒水冒沙现象,应立即采用降低墙后地下水位和墙前增设反滤设施等办法处理;

(3) 水闸的防冲设施(防冲槽、海漫等)遭受冲刷破坏时,一般应先控制闸门开启速度、高度等,并加筑消能设施或抛石笼、柳石枕和抛石等办法处理;

(4) 泵闸的反滤设施、减压井、导渗沟、排水设施应保持畅通,如有堵塞、损坏,应予疏通、修复。

2、混凝土建筑物

1)、混凝土建筑物的日常检查

(1) 砼墙上或墙后有无重载堆物;

(2) 伸缩缝止水是否完好;

(3) 墙体有无裂缝、渗漏;

(4) 墙身有无倾斜、滑动现象;

(5) 有无腐蚀、剥蚀、露筋;

(6) 空箱进水、排气孔是否通畅;

(7) 防护涂料是否完好。

2)、混凝土建筑物的日常养护

(1) 消力池、门槽范围内的砂石、杂物应定期清除;

(2) 建筑物的进水孔、排水孔、通气孔等应保持畅通。桥面排水孔的泄水应防止沿板和梁漫流;

(3) 经常露出水面的底部钢筋混凝土构件,应因地制宜采取适当的保护措施,防止腐蚀和受冻;

(4) 钢筋的混凝土保护层受到侵蚀损坏时,应根据侵蚀情况分别采用涂层封闭、砂浆抹面或喷浆等措施进行处理,并应严格控制修补质量;

(5) 混凝土结构脱壳、剥落和机械损坏时,可根据损坏情况,分别采用砂浆抹补、喷浆或喷混凝土等措施进行修补,并应严格控制修补质量;

(6) 混凝土建筑物出现裂缝后,应加强检查观测,查明裂缝性质、成因及其危害程度,据以确定修补措施,混凝土的细微表面裂缝、浅层缝及缝宽水上区小于 0.2 mm、水位变动区小于 0.2 mm、水下区小于 0.3 mm,可采用涂料封闭或不予处理;缝宽大于规定时,则应分别采用表面涂抹、表面粘补、凿槽嵌补、喷浆或灌浆等措施进行修补;

(7) 裂缝应在基本稳定后修补,并在低温季节开度较大时进行;不稳定裂缝应采用柔性材

料修补；

(8) 混凝土结构的渗漏，应结合表面缺陷或裂缝进行处理，并应根据渗漏部位、渗漏量大小等情况，分别采用砂浆抹面或灌浆等措施；

(9) 伸缩缝填料如有流失，应及时填充；止水设施损坏，可用柔性化学材料灌浆，或重新埋设止水予以修复。

(七) 泵闸设施设备特别检查

水闸泵站设施设备当出现严重自然灾害或重大运行事故后，对泵闸存在的问题与薄弱环节进行重点检查，特别检查不列入设施设备检查率表，检查内容包括：

- 1、特别检查除经常检查项目外，应着重检查泵闸设施设备的受损部位和易损易坏部件。
- 2、除以肉眼和简单工具检查外，必要时还应进行仪器探查。

二、养护维修检查周期

(一) 检查周期表

名称	分类	类别	检查率	检查具体内容
			Ⅱ类	
闸门	闸门及其它金属结构	经常检查	每月二次	参照闸门及其它金属结构的经常检查
		定期检查	每年二次	参照闸门及其它金属结构的定期检查
启闭机	闸门启闭机	经常检查	每周一次	参照闸门启闭机的经常检查
		定期检查	每年二次	参照启闭机的定期检查与定期养护
电气设备	高压设备	巡视检查	每周一次	参照电气设备巡视检查
		日常检查	每月二次	
		定期检查	每年二次	
	电缆	定期检查	每年一次	参照电缆线路及桥架的检查与养护
	桥架	定期检查	每年一次	
	防雷与接地	定期检查	每年二次	参照防雷和接地装置的日常检查与养护
		在雷雨季节时，防雷装置的巡视检查每月一次，雷电后应增加特殊检查		
	低压设备	巡视检查	每天一次	参照电气设备巡视检查
		日常检查	每月二次	
		定期检查	每年二次	
控制系统与仪表	低压控制设备	日常检查	每周一次	参照自控系统的日常检查

	自控系统	日常检查	每周一次	参照自控系统的日常检查
	检测仪表	日常检查	每周一次	参照检测仪表的日常检查
水泵泵组与辅助设备	水泵泵组	运行检查	水泵运行全过程的检查	参照水泵泵组运行检查
		日常检查	每月二次	参照水泵泵组日常检查
	水泵电动机	运行检查	每月二次	参照水泵电动机检查
	格栅清污机	日常检查	每月二次	参照格栅清污机和皮带机的日常检查
	电动葫芦	日常检查	每月二次	参照 20/3T 电动葫芦的日常检查
水工建筑物	石工建筑物	日常检查	每月一次	参照石工建筑物的日常检查
	混凝土建筑物	日常检查	每月一次	参照混凝土建筑物的日常检查

(二) 养护周期表

名称	分 类	类 别	养护率	养护具体内容
			Ⅱ类	
闸门	闸门及其它金属结构	日常养护	每月一次	参照闸门及其它金属结构的养护
启闭机	闸门启闭机	经常养护	每月一次	参照闸门启闭机的经常养护
		定期养护	每年二次	参照启闭机的定期检查与定期养护
电气设备	高压设备	日常养护	每月一次	参照高压设备的日常养护
		定期养护	每年二次	
		高压电气设备的预防性试验每二年一次		
	电缆	定期养护	每年一次	参照电缆线路及桥架的检查与养护
	桥架	定期养护	每年一次	
	防雷与接地	定期养护	每年二次	参照防雷和接地装置的日常检查与

		每年一次在雷雨季节前对避雷器与接地装置做预防性试验；		养护
	低压设备	日常养护	每月二次	参照低压配电设备的日常养护
		定期养护	每年二次	
控制系统与仪表	低压控制设备	日常养护	每月一次	参照低压控制设备的日常养护
	自控系统	日常养护	每月一次	参照自控系统的日常养护
	检测仪表	日常养护	每月一次	参照检测仪表的日常养护
水泵泵组与辅助设备	水泵泵组	日常养护	每月一次	参照水泵的日常养护
	水泵电动机	日常养护	每月一次	参照水泵电动机的日常养护
	格栅清污机	日常养护	每月一次	参照格栅清污机的日常养护
	电动葫芦	日常养护	每年二次	参照电动葫芦的日常养护
水工建筑物	石工建筑物	日常养护	每年二次	参照石工建筑物的日常养护
	混凝土建筑物	日常养护	每年二次	参照混凝土建筑物的日常养护

三、安全生产、文明施工管理要求

1. 项目及其附属设施日常运行、养护、管理的安全生产责任由中标单位组织、实施、负责；并委派现场项目安全负责人。中标单位应向业提供安全生产的规章制度及文明施工的详细措施方案，努力搞好施工现场的管理工作。
2. 如业主方要求，中标单位在施工安装前应与业主及总包方签订安全责任书，并接受业主和总包方及安全监理单位的督促检查和管理。
3. 如业主方要求，中标单位在项目及其附属设施日常运行、养护、管理前和在施工过程中应严格按施工组织设计的要求进行施工作业。
4. 中标单位在进场前须要求各级人员严格遵守有关安全的规定，严禁违章指挥违章作业，必须抓好对其施工队伍的安全教育和管理工作以确保运行、养护、管理施工安全。
5. 中标单位在施工过程中应严格按照施工安全条例规范操作，任何原因造成的安全事故或财产损失均由中标单位自行负责并承担责任，与业主方无关。
6. 投标人应根据安全文明施工的具体要求，结合本工程的特点，在投标文件中单独编制安

全、文明施工的具体措施。

四、汛期承诺

项目负责人、技术人员、值班人员、维修养护人员严格遵守劳动纪律，责任到人，防汛期间人员到岗率 100%，汛期泵闸负责人因事请假报业主批准。未按规定执行而擅自离岗的扣 2 分，与季度考评挂钩。

五、应急预案

中标人要密切关注天气变化，认真落实防汛抢险责任，组建应急队伍完善应急准备，做好机械、物资准备，开展应急演练，进一步提高突发性灾害应急处置能力。对存在隐患的重点处，要设立明显的警示标志。做到第一时间报告、第一时间应急调查、第一时间实施抢险应对。要把防火、防汛工作列入年度目标责任管理，明确职责，对履职不到位、不重视的要通报批评；对发生人员伤亡和财产损失的要追究相关领导和人员的责任，确保防火、防汛抢险工作落到实处，杜绝安全事故发生。

六、消防设施检查，更新、更换，对常备电汽自切、互切可靠性检查

中标人在本项目服务期间，必须配备适当数量的消防灭火器材，建立消防安全方面的制度和措施，按照“安全自查，隐患自改、责任自负”的原则加强对责任区的日常安全和消防设施检查。电气安全工器具经过检测、修理的、更换过零件的安全工器具必须进行可靠性检查、试验。

七、绿化养护范围及成活率

具体范围按照经批准的设计文件确定，设计文件没有确定的，可以比照同类同等级水闸予以确定，成活率不低于90%。

四、验收方式：

1、服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。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规定完成服务验收。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。

2、如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

3、如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，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。

4、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。

五、付款方式：

合同签订后，养护服务费按季度分 4 次支付，每 3 个月考核后支付养护服务费。

第一次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第二次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第三次支付：合同金额的 25%为养护服务费，其中合同金额的 20%为项目进度款，剩余的合同金额 5%需采购人考核，考核合格后再支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。

第四次支付：供应商上报全年运行养护管理结算，并经采购人指定的第三方审计单位进行审核，审定后一次性支付余款（注：考核 90 分及以上为合格，如养护单位的考核分数不足 90 分，需进行整改，达到要求后，再支付剩余款）。