



招标文件

采购项目编号：青海权兴公招（服务）2022-001

采购项目名称：格尔木市环卫一体化项目实施方案（包3）

采 购 人：格尔木市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：青海权兴工程咨询有限公司

2022年01月

目 录

第一部分 投标邀请.....	5
第二部分 投标人须知.....	9
一、说明.....	9
1. 适用范围.....	9
2. 采购方式、合格的投标人.....	9
3. 投标费用.....	9
二、招标文件说明.....	9
4. 招标文件的构成.....	9
5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑.....	9
6. 招标文件的澄清或修改.....	10
三、投标文件的编制.....	10
7. 投标文件的语言及度量衡单位.....	10
8. 投标报价及币种.....	11
9. 投标保证金.....	11
10. 投标有效期.....	12
11. 投标文件构成.....	12
12. 投标文件的编制要求.....	13
四、投标文件的提交.....	13
13. 投标文件的密封和标记.....	13
14. 提交投标文件的时间、地点、方式.....	13
15. 投标文件的补充、修改或者撤回.....	14
五、开标.....	14
16. 开标.....	14

六、资格审查程序.....	15
17. 资格审查.....	15
七、评审程序及方法.....	15
18. 评标委员会.....	15
19. 评审工作程序.....	17
20. 评审方法和标准.....	19
八、中标.....	23
21. 推荐并确定中标人.....	23
22. 中标通知.....	23
九、授予合同.....	24
23. 签订合同.....	24
十、招标代理费.....	25
十一、其他.....	25
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本.....	27
第四部分 投标文件格式.....	31
封面（上册）.....	31
目录（上册）.....	31
（1）投标函.....	33
（2）法定代表人证明书.....	34
（3）法定代表人授权书.....	35
（4）投标人承诺函.....	36
（5）投标人诚信承诺书.....	37
（6）资格证明材料.....	38
（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	39
（9）无重大违法记录声明.....	41
（10）投标保证金证明.....	42

（下册）	43
目录（下册）	44
（11）评分对照表	45
（12）开标一览表（报价表）及分项报价表	46
（13）服务响应表	48
（14）中小微型企业声明函	49
（15）从业人员声明函	50
（16）残疾人福利性单位声明函	51
（17）关于本项目服务内容及要求中环卫设施资产处置承诺书	52
（18）投标人认为在其他方面有必要说明的事项	52
第五部分 采购项目要求及服务内容	54
（一）投标要求	54
1. 投标说明	54
2. 商务要求	54
一、项目概况	55
二、总体目标	56
三、固废处理设施运行方案及要求	57
四、绩效考核	75
五、环卫设施资产处置	75
六、员工安置	错误！未定义书签。
七、应急经费	错误！未定义书签。



第一部分 投标邀请

项目概况

格尔木市环卫一体化项目实施方案的潜在投标人应在青海省西宁市五四大街 71 号安泰公寓 B 座 21 层招标办公室获取采购文件，并于 2022 年 02 月 16 日 09:00 分（北京时间）前提交投标响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：青海权兴公招（服务）2022-001

项目名称：格尔木市环卫一体化项目实施方案

采购方式：公开招标

预算金额：53818974.00 元

（包 1：18938820.00 元，包 2：27280698.00 元，包 3：7599456.00 元）

最高限价（如有）：53818974.00 元

（包 1：18938820.00 元，包 2：27280698.00 元，包 3：7599456.00 元）

采购需求：具体详见《招标文件》。

标项一：

标项名称：格尔木市环卫一体化项目实施方案（包 1）

数量：1 项

预算金额（元）：18938820.00 元

简要规格描述：东城区域环卫保洁、垃圾清运、公厕管理。界限为：泰山路（人民路-八一路）道路西侧红线以东（延伸至人民路北侧红线）、八一路（泰山路-中山路）道路北侧红线以南、中山路（八一路至迎宾路）道路西侧红线以东（延伸至迎宾路南侧红线）、炼油厂道路，广场、辖区内公厕、格尔木东站至格尔木铁路机务段油库（约 8 公里）、109 国道（铁路桥至大格勒乡入口约 80 公里）。

标项二：

标项名称：格尔木市环卫一体化项目实施方案（包 2）

数量：1 项

预算金额（元）：27280698.00 元

简要规格描述：西城区域环卫保洁、垃圾清运、公厕管理。界限为：泰山路（人民路-八一路）道路西侧红线以西（延伸至人民路北侧红线）、八一路（泰山路-中山

路)道路北侧红线以北、中山路(八一路至迎宾路)道路西侧红线以西(延伸至迎宾路南侧红线)、新区、辖区内公厕、215省道(青年路至察尔汗约54公里)、318省道(将军楼公园至甘森泵站,约268公里)。

(说明:包1包2均包括金南、金北、海湖拆迁区域内道路)。

标项三:

标项名称:格尔木市环卫一体化项目实施方案(包3)

数量:1项

预算金额(元):7599456.00元

简要规格描述:固体废物处理,主要包括:市生活垃圾填埋场、市建筑垃圾处理场、西大滩垃圾处理场、察尔汗垃圾处理场、金镁园区垃圾填埋场、市餐厨垃圾处理场的运行及检测;沱沱河垃圾填埋场及医疗废物处置中心的检测,并要求满足环保的各项检测频次。

合同履行期限:详见《招标文件》

本项目不接受联合体投标。

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:无
- 3.本项目的特定资格要求:

(1)在中华人民共和国境内合法注册的,并在人员、设备、资金等方面具有相应的独立完成本项目的服务能力;

(2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则,皆取消投标资格;

(3)本项目不接受投标人以联合体方式进行投标;

(4)经信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询后,列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的,取消投标资格。

(5)本项目招标应以包为单位,各投标人就上述包中所有包可进行投标,最多允许中标1个包。

三、获取采购文件

时间:2022年01月25日至2022年01月29日每天上午09:00至12:00,下午

14:30 至 17:30（北京时间，午休、节假日除外）

地点：青海省西宁市五四大街 71 号安泰公寓 B 座 21 层招标办公室

方式：现场购买或邮寄购买

售价：500 元/包（招标文件售后不退, 投标资格不能转让。）

购买招标文件时应提供材料：投标人的营业执照、公司介绍信或法人授权委托书（原件）及法人身份证和代理人身份证。（以上资料均需复印件加盖公章）

注：需邮寄购买招标文件的投标人可将以上材料扫描后发送至采购代理机构电子邮箱，在邮件中标明项目编号、项目名称、联系人及联系方式，并联系代理机构工作人员进行确认后邮寄。

标书购买联系人：王先生/李女士

电话：0971-5116989

邮箱：2659128593@qq.com

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：2022 年 02 月 16 日 09:00 分（北京时间）

投标地点：青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心二楼 4 号开标室

开标时间：2022 年 02 月 16 日 09:00 分（北京时间）

开标地点：青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心二楼 4 号开标室

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

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购单位：格尔木市城市管理综合行政执法局

联系人：王老师

联系电话：0979-8432335

联系地址：格尔木市昆仑南路西台巷 3 号

2. 采购代理机构信息

采购代理机构：青海权兴工程咨询有限公司



联系人：王先生/李女士

联系电话：0971-5116989

联系地址：青海省西宁市五四大街 71 号安泰公寓 B 座 21 层

2022 年 01 月 24 日

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及服务内容
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。供应商须在法定质疑期内一

次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：项目实施费、设计费、服务费、产品费、人员工资、保险费、培训费、售后服务费、税金、招标代理费及不可预见费等全部费用。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

投标保证金：（包三）150000.00元整（大写：壹拾伍万元整）；

收款单位：青海权兴工程咨询有限公司

开 户 行：青海西宁农村商业银行股份有限公司西川南路支行

银行账号：8201 0000 0004 9631 1（开户行号：402851020201）

交纳时间：投标截止前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起60日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

11.1、投标文件（上册）（资格审查）

- （1）投标函
- （2）法定代表人证明书
- （3）法定代表人授权书
- （4）投标人承诺函
- （5）投标人诚信承诺书
- （6）资格证明材料
- （7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- （9）无重大违法记录声明
- （10）投标保证金证明

11.2 投标文件（下册）

- （11）评分对照表
- （12）开标一览表（报价表）及分项报价表
- （13）服务响应表
- （14）中小微型企业声明函
- （15）从业人员声明函
- （16）残疾人福利性单位声明函
- （17）关于本项目服务内容及要求中环卫设施资产处置承诺书
- （18）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12. 投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标人应准备纸质投标文件正本1份(上、下册)、副本4份(上、下册)，电子文档1份(上、下册)。若发生正本和副本不符，以正本为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成上、下两册并编码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。

12.3 投标文件的正本(上、下册)需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本(上、下册)可采用正本的复印件并加盖骑缝章。报价一览表必须和投标文件正本中报价一览表一致，电子文档(上、下册)用光盘或U盘制作，采用不可修改文档格式（如：PDF格式），内容必须和纸质投标文件正本(上、下册)完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。

12.4 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、投标文件的提交

13. 投标文件的密封和标记

13.1 投标文件正本(上、下册)、所有副本(上、下册)、电子文档(上、下册)、报价一览表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号（如有分包）。

13.2 密封后的投标文件密封袋用“于2022年02月16日09时00分（北京时间）之前不准启封”的标签密封。

13.3 投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订（如果有）。

14. 提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件（正本、副本、电子文档）密封送达投标地点，并按要求递交投标文件，在截止时间后送达的，采购人、集中采购机构或者评标委员会应当拒收。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.2 逾期送达或者未按照招标文件第13.1-13.2条要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15. 投标文件的补充、修改或者撤回

15.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

五、开标

16. 开标

16.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购人或采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2 开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

六、资格审查程序

17. 资格审查

17.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件（上册）进行审查。

17.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中各投标人资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第11.1-11.2（1项-13项）要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足招标文件要求的；
- (7) 未按照招标文件要求提供电子文档的。

七、评审程序及方法

18. 评标委员会

18.1 采购人或采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有20.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理

由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（9）评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（2）现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（3）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（4）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（5）对投标文件进行比较和评价；

（6）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（7）配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（8）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.4 采购人或采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

18.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

18.6 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

19. 评审工作程序

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

19.1.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致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、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

19.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按第11.2款要求提供相关资料的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 服务期限不能满足招标文件要求的；

- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；
- (7) 投标文件中法定代表人未出具保证服务期限及服务质量承诺函的；
- (8) 存在串通投标行为；
- (9) 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.1进行确认的；
- (10) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- (12) 投标文件中法定代表人未出具严格按照服务内容及要求实施项目服务内容承诺函的；

19.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业制造的货物（产品），投标人须提供该制造（生产）企业出具的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。投标人提供的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购

政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

19.3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

19.4 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.5 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。

19.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

20. 评审方法和标准

20.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

20.2 本次评审方法采用综合评分法。

评审方法：采用综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

评审类别	评审因素	评审标准
投标报价	10 分	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分；其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100×投标报价比重 注：1、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，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
人员配置	12 分	根据项目管理班子配备情况，人员配置合理，完全满足采购要求，人员培训计划科学、有效的得12分；人员配置合理、人员培训计划可行的得9分；人员配置合理、有简单的人员培训计划的得6分；人员配置简单粗略，但缺少人员培训计划的得3分。（须提供项目管理班子人员近半年内任意三个月的社保证明材料和有效的劳动合同）
填埋场运营服务实施方案	8 分	针对本项目的总体要求制定填埋场运营服务计划实施方案，实施方案内容合理，条理清晰，可操作性强，项目契合度、服务响应度高，对本项目的要求把握准确、方案涉及细则编

		制、运营服务、质量控制流程全面的得 8 分；实施方案内容合理，有运营服务、质量控制流程的得 6 分；实施方案简单粗略的得 3 分，不提供的不得分。
填埋场运营维护方案	8 分	针对本项目的总体要求制定填埋场运营维护方案切实可行、针对性强；各项管理目标明确，技术措施完全满足服务质量要求的得 8 分，维护方案可行，技术措施基本满足服务质量要求的得 6 分，维护方案简单粗略、缺乏针对性的得 3 分，未提供的不得分。
环境保护管理措施	8 分	环境保护管理措施健全，管理人员岗位职责明确，环境管理方案切实可行、能有效运行，污物处理与排放符合国家及地方有关环境保护标准。内容详细、科学、合理、切实可行，完全满足项目需求的得 8 分；内容合理、可行，基本满足项目需求的得 6 分；内容简单粗略的得 3 分；未提供的不得分。
环境保护检测措施	8 分	针对本项目并按照环保要求进行垃圾填埋场及医疗废物处置中心大气、地下水、土壤、渗沥液等各类的检测，并完全满足环保的各项检测频次。结合检测服务方案制定相应的措施，措施合理完整、检测数据齐全、记录完整、检测频次合格、上报检测表格数据及时的得 8 分；措施完整、检测数据齐全、检测频次合格、上报检测表格数据及时的得 5 分；措施简单、检测数据有但不齐全，上报检测表格频次较少且不及时的得 2 分；未提供的不得分。
绩效考核措施	8 分	针对垃圾收、运、处的管理进行市场化统筹运营，实行精细化、专业化的绩效管理，执行严格的作业规范设施运行考核内容有完整、详尽及切实可行措施的得 8 分；内容完整、可行性的得 6 分；内容有疏漏、可行性实施困难的得 4 分；内容简单粗略的得 2 分；未提供的不得分。
安全管理措施	8 分	提供针对本项目的安全管理措施方案，（包括在运营过程中安全目标、安全管理制度，安全考核及突发情况等安全管理措施）安全目标明确、管理制度及措施全面切实可行的得 8

		分；安全目标明确、管理制度及措施可行的得 6 分；安全目标及措施合理的得 4 分；安全管理措施内容简单粗略的得 2 分；未提供的不得分。
设备配置、维护和更新	7 分	针对本项目有设备配置、维护和更新方案,设备的配置合理、维护保养和更新方案完善,可行性高的得 7 分;设备的配置合理,维护保养方案能够满足本项目需求的得 5 分;设备的配置合理、维护保养方案简单的得 3 分,维护保养方案粗略,缺乏设备配置的得 1 分,不提供的不得分。
合理化建议	8 分	能提出有利于更高质量地完成本项工作任务的合理化建议的得 8 分;能提出少许有利于更高质量地完成本项工作任务的合理化建议的得 5 分;只能提出一些非常简单的合理化建议的得 2 分;未提供不得分。
应急预案	10 分	具备对各类上级检查、突击检查、重大节假日、恶劣天气、各类突发事件及较大规模破坏环境卫生面貌的状况的应急能力,据此编制应急方案,含应急预案、应急处理办法、应急人员、设备调度方案、紧急处置能力等。 (1) 应急方案科学,应急预案完善,应急处理办法先进、可行,应急人员、设备充足,调度方案完备、及时,紧急处置能力强的得10分; (2) 应急方案合理,应急预案完善,应急处理办法可行,应急人员、设备充足,有紧急处置能力的得8分; (3) 应急方案、应急预案合理,有应急人员、简单的设备和紧急处置能力的得 6 分。 (4) 应急方案基本满足采购文件要求,有简单粗略的紧急处置能力的得 4 分。不提供的不得分。
售后服务承诺	5 分	售后服务承诺条款完善、内容有规划、条理清晰、切实可行的得 5 分;售后服务承诺条款完善、条理清晰、切实可行的得 4 分;售后服务承诺合理、切实可行的得 3 分;售后服务承诺条款有部分缺失、基本可行的得 2 分;售后服务承诺条款简单粗略的得 1 分,未提供的不得分。

20.3 采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同

的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

20.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

八、中标

21. 推荐并确定中标人

21.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

21.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。

21.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

22. 中标通知

22.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

22.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名

称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

22.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

九、授予合同

23. 签订合同

23.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

23.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项

采购活动的采购文件。

十、招标代理费

1、收取对象：中标人。

2、收费金额：在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳中标价的 1%

在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

十一、其他

1、投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

4、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

5、其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本

青海省政府采购项目合同书

采购项目名称：格尔木市环卫一体化项目实施方案

采购项目编号：青海权兴公招（服务）2022-001

采购合同编号：QHGX 2022-001 （包 ）

合同金额（人民币）：

采购人（甲方）： （盖章）

中标人（乙方）： （盖章）

采购日期：



采 购 人（以下简称甲方）：

中 标 人（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 XXXX 年 XX 月 XX 日格尔木市环卫一体化项目实施方案（项目编号：青海权兴公招（服务）2022-001）的招标文件要求和青海权兴工程咨询有限公司出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 中标人提交的响应文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标（成交）通知书；
6. 履约保证金缴费证明。

二、合同标的及金额

单位：元

序号	标的名称	服务内容	数量	单价	总价	备注

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币_____（大写）_____元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：项目实施费、设计费、服务费、产品费、人员工资、保险费、培训费、售后服务费、税金、招标代理费及不可预见费等全部费用。

三、服务期限、地点和要求

1. 服务期限：_____；服务地点：_____。
2. 乙方提供不符合招、投标文件和本合同规定的产品，甲方有权拒绝接受。
3. 乙方应将提供服务清单、产品的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期。
4. 甲方应当在收到成果内容后____个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署产品验收单并加盖采购人公章，甲乙双

方各执一份。

5. 甲方应提供该项目验收报告交同级财政监管部门，由财政部门按规定程序抽验后办理资金拨付。

6. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标文件的规定要求乙方及时予以解决。

7. 乙方向甲方提供产品相关完税销售发票。

四、付款方式

付款方式为：

合同签订之前，乙方向甲方支付合同金额 5%的履约保证金或履约保函。

签订合同后，按季度付费，每季度付合同总价款的 25%。

乙方向甲方支付的履约保证金，待本项目合同期满验收合格且无问题后，由乙方提出申请，甲方向乙方以转账方式予以退还。

五、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

六、违约责任

1. 乙方所提供的产品规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换；更换不及时，按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2. 乙方提供的货物如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。

4. 甲方无故延期接受货物和乙方逾期交货的，每天应向对方偿付未交货物的货款 3%的违约金，但违约金累计不得超过违约货款的5%，超过____天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

6. 乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因

造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

7. 其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

七、不可抗力

不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在____天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

八、知识产权：详见合同通用条款

九、其他约定：

十、合同争议解决

1. 因产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1. 本合同一式____份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。

3. 本合同的组成包含《合同通用条款》。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

签约时间：____年____月____日

采购代理机构：

负责人或经办人：

备案时间：____年____月____日

第四部分 投标文件格式

封面（上册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投 标 文 件

（上册）

（资格审查文件）

采购项目编号：

采购项目名称：

包号：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

年 月 日

目录（上册）

(1) 投标函·····	所在页码
(2) 法定代表人证明书·····	所在页码
(3) 法定代表人授权书·····	所在页码
(4) 投标人承诺函·····	所在页码
(5) 投标人诚信承诺书·····	所在页码
(6) 资格证明材料·····	所在页码
(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料···	所在页码
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料·····	所在页码
(9) 无重大违法记录声明·····	所在页码
(10) 投标保证金证明·····	所在页码

(1) 投标函

投标函

致：采购代理机构

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起____日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

年 月 日

(2) 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：采购代理机构

（法定代表人姓名）现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：_____年龄：_____民族：_____

地址：_____

身份证号码：_____

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

法定代表人：

（签字盖章）

年 月 日

(3) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：采购代理机构

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理
_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、
资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：_____ 授权人（法定代表人）签字：_____

职务：_____ 职务：_____

附：被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

法定代表人：

（签字盖章）

年 月 日

(4) 投标人承诺函

投标人承诺函

致：采购代理机构

关于贵方20XX年__月__日_____ (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
3. 我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。
4. 我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。
5. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
6. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

(5) 投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：采购代理机构

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

（6）资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

- （1）提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；
- （2）招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；
- （3）投标企业简介及获得相关证书证明文件；
- （4）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

如果是非法人资格的投标人，须提供身份证明。

(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件中规定提供以下相关材料。

1、投标人提供经第三方机构出具的 2020 年度财务状况审计报告（注册时间至文件递交截止日不足一年的提供银行资信证明）（扫描或复印件应全面、完整、清晰并加盖公章）。

2、提供近半年内任意三个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备或专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票、用工合同等证明材料。

(9) 无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：采购代理机构

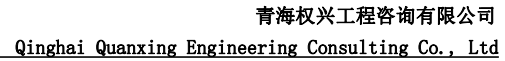
我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。
特此声明。

附“信用中国”网站查询截图。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日



(10) 投标保证金证明

投标保证金证明

致：采购代理机构

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号为：_____）递交保证金人民币（大写：人民币_____元）已于_____年_____月_____日以基本户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

基本户开户许可证复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名:

开户银行:

开户帐号:

注：通过银行转账的，必须由投标人从其基本账户汇（转）入9.1条规定的账户。

投标人: (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

(下册)

正本/副本

青海省政府采购项目

投 标 文 件

(下册)

采购项目编号:

采购项目名称:

包号:

投标人: _____ (公章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字)

年 月 日

目录（下册）

（11）评分对照表·····	所在页码
（12）开标一览表（报价表）·····	所在页码
（13）服务应答表·····	所在页码
（14）制造（生产）企业小型、微型企业声明函·····	所在页码
（15）从业人员声明函·····	所在页码
（16）残疾人福利性单位声明函·····	所在页码
（17）关于本项目服务内容及要求中环卫设施资产处置承诺书·····	所在页码
（18）投标人认为在其他方面有必要说明的事项·····	所在页码

(11) 评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

(12) 开标一览表（报价表）及分项报价表

附1：开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标报价	大写： 小写：
服务期限	
其他承诺及需要说明的事项：	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：项目实施费、设计费、服务费、产品费、设备维护费、检测费、人员工资、保险费、培训费、应急费、售后服务费、税金、招标代理费及不可预见费等全部费用。

本项目应急费60万元/年、检测费100万元/年为固定费用，需包含在投标报价中。

3. “服务期限”是指产品能够交付的具体时间，本项目服务期限为1+2年（以上采购合同期限为一年，在财政预算保障市民调查满意的前提下可续签两年），本次报价为一年的服务费用。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

附2：包3固废处理设施运行费用分项报价表（单位：万元/年）

序号	填埋场名称	实际处理量 (t/d)	运营经费 (万元/年)	第三方环境检测费 (万元/年)
1	市生活垃圾填埋场	270~340 (平均 300)		20
2	西大滩垃圾处理场	23		20
3	察尔汗垃圾处理场	30		20
4	金镁园区垃圾填埋场	17.5		20
5	市餐厨垃圾处理场	18		20
6	市建筑垃圾处理场	1600		/
合计				100
1. 生活垃圾处理第三方环境检测费 80 万元/年。 2. 餐厨垃圾处理第三方环境检测费 20 万元/年。				

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

(13) 服务响应表

服务响应表

投标人名称：

	采购服务需求	投标技术响应	偏离
序号			
1			
2			
...			

注：1. 本表应按照“（二）项目概况及技术参数”涉及的服务内容的指标逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2. 填写此表时以招标项目参数要求为基本投标要求，满足招标项目参数要求的指标需列出“0”；超出、不满足招标项目参数要求的指标需列出“+”、“-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

(14) 中小微型企业声明函

中小微型企业声明函

致：采购人或者采购代理机构

本公司郑重声明，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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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）；承建（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：____（公章）
年 月 日

（15）从业人员声明函

从业人员声明函

致：采购代理机构

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，本公司从业人数为_____人。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称： （公章）
年 月 日

(16) 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：采购代理机构

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数_____人。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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

(17) 关于本项目服务内容及要求中环卫设施资产处置承诺书

1. 关于本项目服务内容及要求中环卫设施资产处置承诺书
2. 关于本项目服务内容及要求中员工安置承诺书。

为保证本项目合同的顺利履行，投标人须针对本项目服务内容及要求中环卫设施资产处置和员工安置出具承诺书（格式自拟），须承诺严格按照方案内容执行并进行合理的规划。

(18) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

第五部分 采购项目要求及服务内容

（一）投标要求

1. 投标说明

1.1 投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2 投标人必须如实填写“技术规格响应表”，在“投标产品技术参数、指标”栏中列出所投产品的具体技术参数、指标；以采购人需求为最低指标要求，投标人对超出或不满足最低指标要求的指标需列出“+、-”偏差。如果与投标文件中提供的产品检测报告、彩页等证明材料中的实质性响应情况不一致或直接复制招标文件“采购需求技术参数、指标”内容的，按无效投标处理。

1.3 项目中标后分包情况：不允许。

2. 商务要求

3.1. 服务期限：1+2年（以上采购合同期限为一年，在财政预算保障市民调查满意的前提下可续签两年）；

3.2. 付款方式：详见“第三部分 青海省政府采购项目合同书范本”中“四、付款方式”的规定；

3.3. 质量要求：符合或优于国家（行业）标准，以及本项目招标文件的质量要求和技术指标标准。

3.4 本项目中标单位必须严格按照服务内容及要求实施项目的服务内容。

格尔木市环卫一体化项目实施方案

一、项目概况

本项目位于青海省海西蒙古族藏族自治州格尔木市东城区、西城区和新区以及G109、S215、S303 格尔木段。

本项目东至铁路线、西至新区西海路、南至迎宾路、北至人民路。东西城分界线：泰山路（人民路-八一路）道路西侧红线以东为东城区清扫范围，以西为西城区清扫范围；八一路（泰山路-中山路）道路北侧红线以南为东城区清扫范围，以北为西城区清扫范围；中山路（八一路-迎宾路）道路西侧红线以东为东城区清扫范围，以西为西城区清扫范围。

铁路沿线：格尔木站至格尔木铁路机务段油库（海西物资仓库铁路涵洞），此路段为东城区保洁范围，约 8 公里。

格尔木市环卫一体化项目实施方案（包 3）：

固废处置内容：市生活垃圾填埋场、西大滩垃圾处理场、察尔汗垃圾处理场、金镁区垃圾填埋场、市餐厨垃圾处理场、市建筑垃圾处理场运行、并按照环保要求进行检测（含土壤、地下水等各类检测）。沱沱河垃圾填埋场及医疗废物处置中心的检测，并要求满足环保的各项检测频次。

执行标准：生产中必须严格执行且符合《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》CJJ/T213-2016 规定要求。

格尔木市一体化项目概况汇总表

包号	总价 (万元/年)	设施运行费 (万元/年)	检测费 (万元/年)	应急费 (万元/年)	服务年限 (年)
包 3 固废处理			100	80	1+2

包3 固废处理设施运行费用构成一览表（单位：万元/年）

序号	填埋场名称	实际处理量 (t/d)	运营经费 (万元/年)	第三方环境检测费 (万元/年)
1	市生活垃圾填埋场	270~340 (平均 300)		20
2	西大滩垃圾处理场	23		20
3	察尔汗垃圾处理场	30		20
4	金镁园区垃圾填埋场	17.5		20
5	市餐厨垃圾处理场	18		20
6	市建筑垃圾处理场	1600		/
	合计			100
1. 生活垃圾处理第三方环境检测费 80 万元/年。				
2. 餐厨垃圾处理第三方环境检测费 20 万元/年。				

注：本项目服务期三年，根据服务质量绩效考核和市民群众满意率调查，达到要求可续签二年，详见《格尔木市市容环境综合考核方案》。

二、总体目标

本项目采用政府购买公共服务模式，将环卫服务清扫保洁、垃圾收、运、处移交给专业企业进行市场化统筹运营，由企业实行精细化、专业化的绩效管理，执行严格的作业规范、质量标准，实施市容环卫管、干分离，推动城市管理和服务上新台阶，实现格尔木市容环卫可持续、跨越式、高质量发展，达到“双创”的标准和改善人居环境的目的。

（一）解决市容环卫管、干分离问题，政府部门专心抓监管，检查考核，按质付费；环卫运行交给市场，让专业的人干专业的事。

（二）市容环卫设施运行提质增效

- 1、市政道桥清扫保洁作业机械化，机扫率 $\geq 80\%$ 。
- 2、拟对 14 座地理式垃圾收集点和房式垃圾收集屋升级改造成生活垃圾分类转运收集点；以及购买 5 套 12t-15t 移动垃圾压缩站。确保主城区生活垃圾收运设施高效运行，垃圾日产日清。
- 3、生活垃圾运输密闭化，一次运输（有盖）垃圾桶从社区到垃圾中转站，二次运输垃圾压缩箱（车）从垃圾中转站到固体废弃物处理厂（场），全程垃圾不落地，沿途清运不遗漏污水、不抛洒垃圾、不散发恶臭。
- 4、分阶段渐进式推进社区生活垃圾分类收集、分类运输、分类处理。
- 5、市政公厕 24 小时免费开放，保洁质量达到二类公厕标准。垃圾、粪便无害化处理率 100%。
- 6、进一步加强淤泥渣土排放管理，确保主城区、国际陆港仓储物流园区无乱倒、乱堆放废弃物，全域无卫生死角。
- 7、进一步加强餐厨垃圾专项收、运、处一体化运行管理，2022 年底以前餐饮企业、个体工商户、单位和部队饭堂餐厨垃圾专项收集覆盖率 $\geq 90\%$ 。
- 8、进一步加强生活垃圾卫生填埋处理和渗沥液处理运行管理，确保市垃圾填埋场正常运行。确保其它垃圾填埋场正常运行以及扩容处理能力，保障当地生产生活需求。

三、固废处理设施运行方案及要求

（一）生活垃圾填埋场

1、运行规模

格尔木市共建有城镇生活垃圾填埋场 4 个，分别为市生活垃圾填埋场、西大滩生活垃圾处理场、察尔汗生活垃圾处理场和金镁园区生活垃圾填埋场。

2、运行状态

市生活垃圾填埋场（二期）预期 2 个月左右封场，三期即将投入连续运行；生活垃圾来源东城区、西城区、新区、工业园和郭镇，生活垃圾日处理量 300t/d~340t/d，渗沥液日处理量 25t/d~30t/d(增量项目)，季节性波动系数 1.3。

西大滩生活垃圾处理场因部队驻防和季节性游客数量增加，生活垃圾日处理量 23t/d，超出设计运行能力 6.4 倍(增量项目)，季节性波动系数>1.5。其它 3 个填埋场运行状态正常。

3、运行标准和要求

3.1 人员配置满足生产需求

人员配置满足基本生产需求，并有相应的规章制度。

填埋场生产人员统计表（最低配备标准）

序号	填埋场 名称	日处理规模 (t/d)	生产人员 (人/班次)
1	市生活垃圾填埋场(三期)	III级(200t-500t)	26
2	西大滩生活垃圾处理场	IV级(200t 以下)	8
3	察尔汗生活垃圾处理场	IV级(200t 以下)	7
4	金镁园区生活垃圾填埋场	IV级(200t 以下)	7

项目运行公司劳动用工需要重新签订劳动合同。

3.2 填埋运行过程

3.2.1 垃圾计量与检验要求

- ①垃圾来源、计量规范、记录流水账规范完整。
- ②地衡年度校准记录。

3.2.2 填埋作业

- ①卸料平台设置数量、位置、合适规范，满足工作需求。
- ②垃圾每层摊铺厚度 $\leq 0.5m$ 。

- ③压实遍数与压实度达到设计与标准要求。
- ④实施合理的分区作业。
- ⑤日覆盖密闭性达到设计与标准要求。
- ⑥中间覆盖密闭性达到设计与标准要求。
- ⑦预防和控制措施，防止垃圾堆体边坡防滑坡事故。
- ⑧除臭消杀除冬季外，其它季节均需灭蝇，25t雾炮车打药。
- ⑨实施有效防飞散措施。

3.2.3 填埋气收集与处理要求

- ①有填埋气产量检测及记录。
- ②有填埋气导排、压力检测设施及记录。
- ③有填埋气处理情况和事故记录。

3.2.4 雨污分流地下水导排设施

- ①有效阻截与排放库区外雨水措施。
- ②有效阻截与排放库区内雨水进入垃圾堆体措施。
- ③有完整的渗沥液产量/垃圾产量指标记录。

3.2.5 渗沥液收集与处理设施

- ①地下水导排设施完好，能有效分流大量地下水进入垃圾堆体；
- ②有完整渗沥液产量、污染物指标记录和第三方环境检测服务；
- ③渗沥液收集与导排无堵塞，库区和调节池无溢水。

3.2.6 臭气污染防治

实施有效的除臭设施防治现场臭气产生区域。

3.2.7 机械维护

作业车辆、地衡等进行经常性维修和定期保养，保证正常工作。

3.2.8 材料消耗

水、电、油、药剂等使用量记录准确完整。

3.3 污染防治

3.3.1 地下水

地下水符合《地下水质量标准》GB/T14848 标准，记录完整。

3.3.2 环境卫生

现场道路、场地等非垃圾填埋作业面环境整洁，无漂浮物，记录完整。

3.4 安全生产和劳动保护

3.4.1 垃圾来源符合卫生填埋要求

3.4.2 实施填埋气安全有效措施。

3.4.3 实施加强填埋堆体稳定性措施。

3.4.4 劳动保护措施符合要求。

- ①有健全的劳动安全与职业卫生管理制度、体检计划；
- ②多台机械同时作业时足够的安全距离和独立作业空间；
- ③设施安全操作指南，安全规范操作培训；
- ④消防设施、标志、报警、道路通畅符合要求以及救身用品；
- ⑤有害、危废和易燃易爆处置办法；
- ⑥灭蝇作业防护。

3.5 检测工作

第三方环境检测服务达到合同条款要求。

3.6 档案资料

保存完整的各种文件及记录，采取专人管理制度。

3.7 总体印象

设施设备齐备，生产有序，运行正常；环保、卫生、安全均达标。

3.8 第三方环境检测服务方应制定大气、地下水、土壤、渗沥液检测方案，并报市生态环境局批准后实施。

3.9 石笼续接等措施费向市城管局申请，市城管局按工程量和进度拨付。

4、检查计分表

4.1 根据《生活垃圾卫生填埋场运行监督标准》CJJ/T 213-2016 制定检查计分表，市生活垃圾填埋场（三期）适用检查计分表（1），每月一次专项计分检查，检查形式资料检查和现场检查相结合。

西大滩生活垃圾处理场、察尔汗生活垃圾处理场和金镁园区生活垃圾填埋场适用

检查计分表（2），每月一次专项计分抽查或上报自查情况。

4.2 月度考核档次

评估档次	A 档	B 档	C 档	D 档
总分值	$M \geq 95$	$90 \leq M < 95$	$85 \leq M < 90$	$M < 85$

说明：M 为总分值

市生活垃圾填埋场（三期）月度检查计分（表 1）（分值：100 分）

作业类别	检查内容和评价依据	扣分规定
人员配置 规章制度 (4 分)	生产人员配置满足生产需求。(3 分)	生产人员缺岗、空岗天数，1~3 天，扣 0.25 分/人·天， ≥ 4 天，扣全项分。
	各项规章制度。(1 分)	各项规章制度不健全，每缺一项，扣 0.25 分/项。
垃圾计量 与检验 (4 分)	垃圾来源、计量规范、记录流水规范完整。(3 分)	抽查记录流水不规范或不完整天数，1~3 天，扣 0.25 分/天， ≥ 4 天，扣全项分。
	地衡年度校准记录。(1 分)	地衡年度复核校准记录超过 12 个月，扣全项分。
填埋作业	卸料平台设置数量、位置合适规范。(2 分)	卸料平台设置数量不足、位置不合适、不规范天数，1~3 天，扣 0.5 分/天， ≥ 4 天，扣全项分。
	垃圾每层摊铺厚度 $\leq 0.5m$ 。(4 分)	垃圾每层摊铺厚度 $\geq 0.5m$ 次数，1~3 次，扣 0.5 分/次， ≥ 4 次，扣全项分。
	压实遍数与压实度达到设计与标准要求。(4 分)	压实遍数与压实度未达到设计与标准要求天数，1~3 天，扣 0.25 分/天， ≥ 4 天，扣全项分。
	分区作业合理。(2 分)	分区作业不合理天数，1~3 天，扣 0.5 分/天， ≥ 4 天，扣全项分。
	日覆盖密闭性达到设计与标准要求。(2 分)	日覆盖密闭性未达到设计与标准要求天数，1~3 天，扣 0.25 分/天， ≥ 4 天，扣全项分。
	中间覆盖密闭性达到设计与标准要求。(2 分)	中间覆盖密闭性未达到设计与标准要求天数，1~3 天，扣 0.25 分/天， ≥ 4 天，扣全项分。

(22 分)	垃圾堆体边坡防滑坡加高措施。(4 分)	垃圾堆体边坡已经发生防滑坡事故天数,1~3 天,扣 0.5 分/宗·天, ≥ 4 天,扣全项分。
	除臭消杀达到设计与标准要求。(1 分)	除臭消杀未达到设计与标准要求次数,1~2 次,扣 0.25 分/次, ≥ 4 次,扣全项分。
	实施有效防飞散措施。(1 分)	未实施有效防飞散措施或控制不达标天数,1~3 天,扣 0.25 分/天, ≥ 4 天,扣全项分。
填埋气收集与处理 (4 分)	有填埋气产量检测及记录。(1 分)	无填埋气产量检测及记录或不完整天数,1~3 天,扣 0.25 分/天, ≥ 4 天,扣全项分。
	有填埋气导排、压力检测设施及记录。(1 分)	作业记录不完整的天数,1~3 天,扣 0.25 分/天, ≥ 4 天,扣全项分。
	有填埋气处理情况和事故记录。(1 分)	无填埋气处理情况和有事故记录天数,1~3 天,扣 0.25 分/天, ≥ 4 天,扣全项分。
雨污分流 地下水导排设施 (12 分)	有效阻截与排放库区外雨水措施。(4 分)	无法阻截与排放库区外雨水措施。发生上述情况,扣 0.5 分/次, ≥ 2 次,扣全项分。
	有效阻截与排放库区内雨水进入垃圾堆体措施。(4 分)	无法阻截与排放库区内雨水进入垃圾堆体措施。发生上述情况,扣 0.5 分/次, ≥ 2 次,扣全项分。
	有完整的渗沥液产量/垃圾产量指标记录。(4 分)	无完整的渗沥液产量/垃圾产量指标记录。液产量/垃圾产量指标 $n \leq 0.5$ 时扣全项分。
渗沥液收集与处理 设施(8 分)	地下水导排设施完好,能有效分流大量地下水进入垃圾堆体;(1 分)	地下水导排设施淤塞天数,1~3 天,扣 0.25 分/项·天, ≥ 4 天,扣全项分。
	有完整渗沥液产量、污染物指标记录和第三方环境检测服务。(5 分)	渗沥液产量、污染物指标和第三方环境检测服务记录不完整天数,1~3 天,扣 0.25 分/项·天, ≥ 4 天,扣全项分。
	渗沥液收集与导排无堵塞,库区和调节池无溢水。(2 分)	渗沥液收集与导排堵塞、溢水次数,1~3 次,扣 0.25 分/项·次, ≥ 4 次,扣全项分。

臭气污染防治 (2 分)	现场臭气产生区域设置有效的除臭设施。(2 分)	臭气强度 $\geq$ IV级的天数, 扣 0.25 分/天, ≥ 4 次, 扣全项分。
机械维护 (2 分)	作业车辆、地衡等进行经常性维修和定期保养, 保证正常工作。(1 分)	作业车辆、地衡等未按计划进行经常性维修和定期保养, 影响正常工作, 记录不完整次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
材料消耗 (4 分)	水、电、油、药剂等使用量记录准确完整。(2 分)	水、电、油、药剂等使用量记录不准确, 或不完整次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
地下水 (2 分)	地下水符合《地下水质量标准》GB/T14848 或本底井调查标准, 记录完整。(1 分)	记录不完整次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
环境卫生 (4 分)	现场道路、场地等非垃圾填埋作业面环境整洁, 无漂浮物, 记录完整。(2 分)	场区环境卫生较差, 记录不完整次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
垃圾来源 (2 分)	垃圾来源符合卫生填埋要求。(1 分)	垃圾来源不符合卫生填埋要求次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
填埋气安全 (2 分)	实施填埋气安全有效措施。(1 分)	填埋气安全措施不符合要求次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
填埋堆体稳定性 (2 分)	实施加强沼气石笼续接填埋堆体稳定性措施。(2 分)	石笼续接措施不按计划实施的天数, ≥ 4 次, 扣全项分。
劳动保护	有健全的职业卫生管理制度、体检计划。(2 分)	无相关培训、无年度体检安排, 扣 0.25 分/宗, ≥ 4 次, 扣全项分。

措施 (12分)	多台机械同时作业时足够的安全距离和独立作业空间。(2分)	无安全措施,扣0.25分/宗,≥4次,扣全项分。 发生事故一次扣全项分。
	设施安全操作指南,安全规范操作培训。(2分)	无相关培训计划、扣0.25分/宗,≥4次,扣全项分。
	消防设施、标志、报警、道路通畅符合要求以及救生用品(2分)	消防设施不齐备、责任未落实到人,没有救生用品,扣0.25分/宗,≥4次,扣全项分。
	有害、危废和易燃易爆处置办法(2分)	无相应预案,扣0.25分/宗,≥4次,扣全项分。
	春季、夏季、秋季灭蝇作业防护。(2分)	劳动保护措施不符合要求次数,扣0.25分/次,≥4次,扣全项分。
检测管理 (4分)	检测数据和制度齐全,记录完整,上报及时。(4分)	检测数据和制度不齐全,记录不完整,上报不准时次数≥4次,扣全项分。
相关的档案和资料 (4分)	提供完整的各种文件及记录。(4分)	相关资料不完整次数≥4次,扣全项分。
直观感受 (6分)	生产有序、环境整洁等总体考核(6分)	总体印象较差的天数≥4天,扣全项分。

其它生活垃圾填埋场月度检查计分(表2)(分值:100分)

作业类别	检查内容和评价依据	扣分规定
人员配置 规章制度 (10分)	生产人员配置满足生产需求。(6分)	生产人员缺岗、空岗天数,1~3天,扣1分/人·天,≥4天,扣全项分。
	各项规章制度。(4分)	各项规章制度不健全,每缺一项,扣0.5分/项。
垃圾计量	垃圾来源、计量规范、记录流水规范完整。(6分)	抽查记录流水不规范或不完整天数,1~3天,扣0.5分/天,≥4天,扣全项分。

与检验 (10 分)	地衡年度校准记录。(4 分)	地衡年度复核校准记录超过 12 个月, 扣全项分。
填埋作业 (50 分)	卸料平台设置数量、位置合适规范。(10 分)	卸料平台设置数量不足、位置不合适、不规范天数, 1~3 天, 扣 1 分/天, ≥ 4 天, 扣全项分。
	垃圾每层摊铺厚度 $\leq 0.5\text{m}$ 。(10 分)	垃圾每层摊铺厚度 $\geq 0.5\text{m}$ 次数, 1~3 次, 扣 0.5 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
	压实遍数与压实度达到设计与标准要求。(5 分)	压实遍数与压实度未达到设计与标准要求天数, 1~3 天, 扣 0.5 分/天, ≥ 4 天, 扣全项分。
	分区作业合理。(5 分)	分区作业不合理天数, 1~3 天, 扣 0.5 分/天, ≥ 4 天, 扣全项分。
	中间覆盖密闭性达到设计与标准要求。(10 分)	中间覆盖密闭性未达到设计与标准要求天数, 1~3 天, 扣 0.5 分/天, ≥ 4 天, 扣全项分。
	实施有效防飞散(遮盖篷布)措施。(10 分)	未实施有效防飞散措施或控制不达标天数, 1~3 天, 扣 0.5 分/天, ≥ 4 天, 扣全项分。
雨污分流 地下水导 排设施 (4 分)	有效阻截与排放库区外雨水措施。(2 分)	无法阻截与排放库区外雨水措施。发生上述情况, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
	有效阻截与排放库区内雨水进入垃圾堆体措施。(2 分)	无法阻截与排放库区内雨水进入垃圾堆体措施。发生上述情况, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
机械维护 (2 分)	作业车辆、地衡等进行经常性维修和定期保养, 保证正常工作。(1 分)	作业车辆、地衡等未按计划进行经常性维修和定期保养, 影响正常工作, 记录不完整次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。
材料消耗 (2 分)	水、电、油、药剂等使用量记录准确完整。(2 分)	水、电、油、药剂等使用量记录不准确, 或不完整次数, 扣 0.25 分/次, ≥ 4 次, 扣全项分。

地下水 (2分)	地下水符合《地下水质量标准》GB/T14848 标准，记录完整。(2分)	地下水水质超标，记录不完整次数，扣 0.25 分/次， ≥ 4 次，扣全项分。
环境卫生 (6分)	现场道路、场地等非垃圾填埋作业面环境整洁，无漂浮物，记录完整。(6分)	场环境卫生较差，记录不完整次数，扣 0.25 分/次， ≥ 4 次，扣全项分。
劳动保护 措施 (4分)	有年度体检计划。(0.5分)	无相关培训、无年度体检安排，扣 0.25 分/宗， ≥ 4 次，扣全项分。
	设施安全操作指南，安全规范操作培训。(2分)	无相关培训计划、扣 0.25 分/宗， ≥ 4 次，扣全项分。
	夏季灭蝇作业防护。(1.5分)	劳动保护措施不符合要求次数，扣 0.25 分/次， ≥ 4 次，扣全项分。
直观感受 (10分)	生产有序、环境整洁等总体考核(10分)	总体印象较差的天数 ≥ 4 天，扣全项分。

(二) 餐厨垃圾处理厂

1、每日任务量

餐厨垃圾收集桶 120L $\times$ 1500 只，主要分布东城区、西城区、新区和城乡结合部，产生餐厨垃圾来源于约 1200 户餐饮企业、餐饮个体工商户和单位食堂，日产量 18 吨/日。3 吨餐厨垃圾清运车 5 辆，清运车次 3 车次/台班，平均运距 13km。

餐厨垃圾处理厂位于市格尔木市生活垃圾填埋场东侧。建设规模及标准为建设日处理 50T 的餐厨垃圾厂 1 座。主要建设内容为主要建设餐厨垃圾处理车间、污水处理车间、锅炉房，并配套建设餐厨垃圾收运系统、消防水池、给排水工程、电气系统、自控系统、综合楼等附属设施。设计处理工艺为好氧发酵肥料化工艺，该工艺是通过分拣、脱水、好氧发酵、油水分离等工序生产复合营养土以及可回收的动植物油脂，“餐桌(餐废垃圾) $\rightarrow$ 无害化处理(成为有机肥料) $\rightarrow$ 有机果蔬种植 $\rightarrow$ 餐桌”的餐废处理

模式，处理厂作业配员 6 人。

2、运行标准和要求

运行内容和标准分成四个方面：计量管理、安全运营、环境保护和社会责任。

2.1 计量管理

落实企业生产计量主体责任，要求做到

2.1.1 有效计量：建立自动在线计量系统，如实记录每车进出厂时间、车号、来源、单位、重量等数据和车辆图片，在线传输到监管方（系统异常于次日上午报送）。

建立计量系统故障预案，一旦出现异常，项目运营公司应在 30 分钟内报监管方，按规定解决计量数据问题。

2.1.2 规范计量：甲方仅对规定区域、协议范围内的餐厨垃圾进行收运，必须规范计量严禁擅自混淆区域计量。

2.1.3 数据报送

建立生产运行、设备维护、质量检测等专项台帐；

按时提交生产日报表、运行周报、月报及年报；

每日向甲方报送新增收运协议、投入的运输车辆、污水产生和处理情况等数据。

2.1.4 系统校准：企业应保证计量系统的准确性，至少每半年请甲方认可的有资质单位进行校核（须有甲方代表在场），取得检测报告后 3 个工作日内报甲方。

2.2 安全运营

落实企业安全生产主体责任，要求做到

2.2.1 餐厨垃圾处置设施具备完善的各工序流程安全运行制度和保障措施，以及应急预案，全年安全运行无事故。

2.2.2 每年 12 月底以前报送设施设备检修和运行计划，经批准后按实施。

2.2.3 检修期间做好垃圾分流工作和临时处置工作，计划外停工和工程延期应提前向甲方报告。

3.1 环境保护

落实企业环保主体责任，配合第三方环境检测工作，要求做到

3.1.1 落实各项环保措施；

3.1.2 落实整改工作任务。

4.1 社会责任

督促企业履行社会责任，自觉接受市民和媒体监督，落实整改工作任务。

3、检查计分表

餐厨垃圾运行集中检查（明检）扣分表

作业类别	检查内容和评价依据	扣分规定
计量管理 有效计量 (3.5 分)	1. 运营公司应建立自动在线计量系统，如实记录每车进出厂时间、车号、来源、单位、重量等数据和车辆图片，在线传输到监管方（系统异常于次日上午报送）。	1. 未按时有效提交进厂餐厨垃圾实时数据打印报表或提交数据不全，每次扣 0.5 分。 2. 无有效的计量系统故障预案扣 1 分。

	2. 建立计量系统故障预案，一旦出现异常，运营方应在 30 分钟内报监管方，按规定解决计量数据问题。	3. 发生故障后未按时报监管方，每次扣 1 分，未及时修复每次扣 0.5 分（监管方原因除外）。 4. 因系统问题未及时修复影响到正常计量工作加扣 1.5 分（正常调试检修及监管方原因除外）。
计量管理规范计量 (2.5 分)	甲方仅对规定区域、协议范围内的餐厨垃圾进行收运，必须规范计量严禁擅自混淆区域计量。	1. 运营公司混淆区域计量，每吨扣 0.5 分。 2. 擅自收运未经监管方认可的商家，每次扣 1 分。 (特殊情况且运营方已积极采取有效措施拒绝并报监管方的情况除外)
计量管理数据报送 (2.5 分)	1. 每日向监管方报送新增收运协议、投入的运输车辆、污水产生和处理情况等数据。 2. 建立生产运行、设备维护、质量检测等专项台帐。 3. 按时提交生产日报表、运行周报、月报及年报。	1. 未按时向监管方报送车辆、协议、污水等情况每项次扣 1.5 分。 2. 未按监管方要求建立专项台帐每少一项扣 1 分。 3. 未按监管方要求及时提供相关资料每次扣 0.5 分。 4. 上报数据不全每项次扣 0.5 分， 5. 篡改或虚报数据扣 1.5 分。
计量管理系统校准 (1.5 分)	运营公司应保证计量系统的准确性，至少每半年请监管方认可的有资质单位进行校核（须有监管方代表在场），取得检测报告后 3 个工作日内报监管方。	1. 未按期开展有效校核每次扣 1.5 分。 2. 检测报告未按时报监管方每次扣 0.5 分。 3. 未按监管方要求私自进行系统设置的每次扣 0.5 分。
运营管理收运环节 (7.5 分)	1. 遵守交通法规，保持车况良好、车容车貌整洁、密闭化运输、按核对线路安全行驶，及时高效率收运。 2. 运营公司仅能收运规定区域、协议范围内的餐厨垃圾，严禁未按监管方认可的范围进行运输。	1. 违反交规上路、行驶，每车次扣 1.5 分。 2. 发生轻微安全事故扣 1 分，重特大安全事故每次扣 2.5 分。 3. 车容车貌不整洁，每车次扣 1 分。 4. 未按规定区域、线路行驶的，每辆次扣 1 分。 5. 不安全、不文明和其它不符合规定的行为，每项次扣 1 分。
运营管理处置环节 (7.5 分)	1. 对餐厨垃圾科学处置，安全管理制度完善、安全标识齐全规范，无安全事故。 2. 每年 12 月底将下年度设施设备检修和垃圾处置计划报送监管方，经认可后按计划实施。保持设备运	1. 发生重大安全事故、产品未经检验出厂视情况扣 1-2.5 分。 2. 发生一般事故视情况扣 0.5-1 分。 3. 产品检验不合格或未按时报送检验报告的，每项次扣 1.5 分。

	行的稳定性，计划外停工、维修需提前报监管方认可。 3. 提升设备稳定性，提高运行调节能力，降低因故障而导致应急处理。	4. 未按时制定、报送检修计划的扣 2.5 分，未按时落实检修的。 5. 计划外停工、维修未提前报监管方的，每项次扣 1.5 分。 6. 存在安全隐患的，每项次扣 0.4 分，未及时整改的加扣 1.5 分。
运营管理 台帐资料 (5 分)	运行台帐规范、详实，按时报送。 运行台帐应包含：岗位职责、设备运行、维保、仓管、耗材、人事、安全、培训、应急体系管理等。	1. 未建立运行台帐扣 5 分。 2. 出现漏记项目，每项次扣 0.5 分。篡改数据，每项次扣 1.5 分。 3. 未按时报送运行数据，每项次扣 1 分。 4. 各类应急预案不完善，演练不规范每次扣 2.5 分。
环境管理 厂区环境 (7.5 分)	厂区环境整洁、管理规范，物流通道地面无明显油污，配置有效的除臭系统并保证正常运行，厂区内无明显恶臭。	1. 地面有明显油垢或卫生状况杂乱的，每 5m²扣 0.5 分。 2. 安全制度、标识不规范，每项扣 0.5 分。 3. 工艺设施、设备明显带病工作的，每次扣 1 分。 4. 厂区内有明显臭气的每次扣 0.5 分。
环境管理 废物处置 (7.5 分)	1. 按规定进行废物处置，严禁超标排放。对废物外运有接纳证明，并具备相应处置、处理资质。建立完善的检测制度，有序开展检测，台帐健全。 2. 各排放指标应达到规定标准和环评要求，制订污水、恶臭、噪声等项目检测计划，委托监管方认可的有资质机构进行检测，检测频次不得低于国家和省市相关规定。	1. 废弃物未按规定处置每项次扣 1.5 分。 2. 对外运废物不能提供有效处置证明、依据的，每项次扣 1.5 分。 3. 未建立检测制度扣 2.5 分。 4. 未按时开展检测的，每项次扣 1 分。 5. 检测台帐不健全的扣 1.5 分。 6. 恶臭未达标的每次扣 1.5 分，其它环保指标未达标每项扣 0.5 分。 7. 未将检测结果按时报送监管方的，每项次扣 1 分。 8. 发生违规排放每次扣 2.5 分。
社会责任 公众监督 (3.5 分)	1. 主动接受公众参观，配合对各项投诉来访进行处理。 2. 主动接受公众监督，妥善协调周边关系，预防有责投诉和媒体曝光。	1. 发生媒体曝光、居民有责投诉每次扣 2.5 分。 2. 发整改通知书每次扣 1.5 分。 3. 不配合接受公众监督的，每次扣 1 分。 4. 无故拒绝市民参观每次扣 0.5 分。 5. 未按时处理和答复投诉每次扣

		1 分。 6. 运营方发生以上扣分行为以外的违约行为每次扣 1 分。
社会责任 信息报送 (1.5 分)	1. 及时报送生产、来访、重大事项等信息。 2. 积极开展环保宣传, 配合提供相关素材。 3. 配合各级政府管理部门调研提供相关资料。	1. 未按时报送每项次扣 0.5 分。 2. 未尽社会宣传义务每次扣 0.5 分。 3. 不配合政府部门调研提供资料每次扣 1 分。 4. 未按时报送法定假日应急人联系信息 (或应急联系人无法联络的) 每次扣 0.5 分。

餐厨垃圾运行日常检查 (抽检) 扣分表

作业类别	检查内容和评价依据	扣分规定
计量管理 有效计量 (3.5 分)	1. 运营公司应建立自动在线计量系统, 如实记录每车进出厂时间、车号、来源、单位、重量等数据和车辆图片, 在线传输到监管方 (系统异常于次日上午报送)。 2. 建立计量系统故障预案, 一旦出现异常, 运营方应在 30 分钟内报监管方, 按规定解决计量数据问题。	有效计量发生以下问题, 限期整改, 逾期不整改和整改不达标, 实行扣分处理。 1. 未按时有效提交进厂餐厨垃圾实时数据打印报表或提交数据不全, 每次扣 0.5 分。 2. 无有效的计量系统故障预案扣 1 分。 3. 发生故障后未按时报监管方, 每次扣 1 分, 未及时修复每次扣 0.5 分 (监管方原因除外)。 4. 因系统问题未及时修复影响到正常计量工作加扣 1.5 分 (正常调试检修及监管方原因除外)。
计量管理 规范计量 (2.5 分)	甲方仅对规定区域、协议范围内的餐厨垃圾进行收运, 必须规范计量严禁擅自混淆区域计量。	规范计量发生以下问题, 限期整改, 逾期不整改和整改不达标, 实行扣分处理。 1. 运营公司混淆区域计量, 每吨扣 0.5 分。 2. 擅自收运未经监管方认可的商家, 每次扣 1 分。 (特殊情况且运营方已积极采取有效措施拒绝并报监管方的情况除外)
计量管理 数据报送 (2.5 分)	1. 每日向监管方报送新增收运协议、投入的运输车辆、污水产生和处理情况等数据。 2. 建立生产运行、设备维护、质量检测等专项台帐。	数据报送发生以下问题, 限期整改, 逾期不整改和整改不达标, 实行扣分处理。 1. 未按时向监管方报送车辆、协议、污水等情况每项次扣 1.5 分。

	3. 按时提交生产日报表、运行周报、月报及年报。	2. 未按监管方要求建立专项台帐每少一项扣 1 分。 3. 未按监管方要求及时提供相关资料每次扣 0.5 分。 4. 上报数据不全每项次扣 0.5 分， 5. 篡改或虚报数据扣 1.5 分。
计量管理系统校准 (1.5 分)	运营公司应保证计量系统的准确性，至少每半年请监管方认可的有资质单位进行校核（须有监管方代表在场），取得检测报告后 3 个工作日内报监管方。	系统校准发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 未按期开展有效校核每次扣 1.5 分。 2. 检测报告未按时报监管方每次扣 0.5 分。 3. 未按监管方要求私自进行系统设置的每次扣 0.5 分。
运营管理收运环节 (7.5 分)	1. 遵守交通法规，保持车况良好、车容车貌整洁、密闭化运输、按核对线路安全行驶，及时高效率收运。 2. 运营公司仅能收运规定区域、协议范围内的餐厨垃圾，严禁未按监管方认可的范围进行运输。	收运环节发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 违反交规上路、行驶，每车次扣 1.5 分。 2. 发生轻微安全事故扣 1 分，重特大安全事故每次扣 2.5 分。 3. 车容车貌不整洁，每车次扣 1 分。 4. 未按规定区域、线路行驶的，每辆次扣 1 分。 5. 不安全、不文明和其它不符合规定的行为，每项次扣 1 分。
运营管理处置环节 (7.5 分)	1. 对餐厨垃圾科学处置，安全管理制度完善、安全标识齐全规范，无安全事故。 2. 每年 12 月底将下年度设施设备检修和垃圾处置计划报送监管方，经认可后按计划实施。保持设备运行的稳定性，计划外停工、维修需提前报监管方认可。 3. 提升设备稳定性，提高运行调节能力，降低因故障而导致应急处理。	处置环节发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 发生重大安全事故、产品未经检验出厂视情况扣 1-2.5 分。 2. 发生一般事故视情况扣 0.5-1 分。 3. 产品检验不合格或未按时报送检验报告的，每项次扣 1.5 分。 4. 未按时制定、报送检修计划的扣 2.5 分，未按时落实检修的。 5. 计划外停工、维修未提前报监管方的，每项次扣 1.5 分。 6. 存在安全隐患的，每项次扣 0.4 分，未及时整改的加扣 1.5 分。

运营管理 台帐资料 (5 分)	运行台帐规范、详实，按时报送。 运行台帐应包含：岗位职责、设备运行、维保、仓管、耗材、人事、安全、培训、应急体系管理等。	台帐资料发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 未建立运行台帐扣 5 分。 2. 出现漏记项目，每项次扣 0.5 分。篡改数据，每项次扣 1.5 分。 3. 未按时报送运行数据，每项次扣 1 分。 4. 各类应急预案不完善，演练不规范每次扣 2.5 分。
环境管理 厂区环境 (7.5 分)	厂区环境整洁、管理规范，物流通道地面无明显油污，配置有效的除臭系统并保证正常运行，厂区内无明显恶臭。	厂区环境发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 地面有明显油垢或卫生状况杂乱的，每 5m ² 扣 0.5 分。 2. 安全制度、标识不规范，每项扣 0.5 分。 3. 工艺设施、设备明显带病工作的，每次扣 1 分。 4. 厂区内有明显臭气的每次扣 0.5 分。
环境管理 废物处置 (7.5 分)	1. 按规定进行废物处置，严禁超标排放。对废物外运有接纳证明，并具备相应处置、处理资质。建立完善的检测制度，有序开展检测，台帐健全。 2. 各排放指标应达到规定标准和环评要求，制订污水、恶臭、噪声等项目检测计划，委托监管方认可的有资质机构进行检测，检测频次不得低于国家和省市相关规定。	废物处置发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 废弃物未按规定处置每项次扣 1.5 分。 2. 对外运废物不能提供有效处置证明、依据的，每项次扣 1.5 分。 3. 未建立检测制度扣 2.5 分。 4. 未按时开展检测的，每项次扣 1 分。 5. 检测台帐不健全的扣 1.5 分。 6. 恶臭未达标的每次扣 1.5 分，其它环保指标未达标每项扣 0.5 分。 7. 未将检测结果按时报送监管方的，每项次扣 1 分。 8. 发生违规排放每次扣 2.5 分。
社会责任 公众监督 (3.5 分)	1. 主动接受公众参观，配合对各项投诉来访进行处理。 2. 主动接受公众监督，妥善协调周边关系，预防有责投诉和媒体曝光。	公众监督发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 发生媒体曝光、居民有责投诉每次扣 2.5 分。

		2. 发整改通知书每次扣 1.5 分。 3. 不配合接受公众监督的，每次扣 1 分。 4. 无故拒绝市民参观每次扣 0.5 分。 5. 未按时处理和答复投诉每次扣 1 分。 6. 运营方发生以上扣分行为以外的违约行为每次扣 1 分。
社会责任 信息报送 (1.5 分)	1. 及时报送生产、来访、重大事项等信息。 2. 积极开展环保宣传，配合提供相关素材。 3. 配合各级政府管理部门调研提供相关资料。	信息报送发生以下问题，限期整改，逾期不整改和整改不达标，实行扣分处理。 1. 未按时报送每项次扣 0.5 分。 2. 未尽社会宣传义务每次扣 0.5 分。 3. 不配合政府部门调研提供资料每次扣 1 分。 4. 未按时报送法定假日应急人联系信息（或应急联系人无法联络的）每次扣 0.5 分。

（三）市建筑垃圾处理场

1、建筑垃圾处理种类及要求

建筑垃圾，是指在新建、改建、扩建和拆除各类建（构）筑物、管网、交通设施以及装修房屋等工程施工活动中产生的各类废弃物，主要分为工程渣土、拆除废弃物、工程泥浆、施工废弃物、装修废弃物五类，每日可消纳量 1600（t/d）。

未经批准不得消纳城市生活垃圾、危险废物、污泥、淤泥或者其他工业垃圾。

2、建筑垃圾处理场作业配员要求

经核定，市建筑垃圾处理场作业需配员 6 人，以确保满足日常作业要求。

3、运行标准和要求

3.1 运输车辆

- 3.1.1 运输车辆凭《准予行政许可决定书》入场，核对待予事项无误。
- 3.1.2 有完整的《建筑垃圾进场登记表》
- 3.1.3 车辆整洁，禁止车轮带泥、车厢外挂泥，不得沿途泄漏、遗撒。及时取证，移交城管执法处理。
- 3.2 建筑废弃物消纳场
 - 3.2.1 指挥分类倾倒，沿线有指示标识，不得超高超量堆放。
 - 3.2.2 场区按照规定对场内道路和作业面进行洒水除尘作业。
 - 3.2.3 场区按照规定对建筑废弃物堆体进行摊铺、碾压作业。
 - 3.2.4 场区环境卫生整洁。

4、检查计分表

市建筑垃圾处理场月度检查计分表（分值：100 分）

作业类别	检查内容和评价依据	扣分规定
运输车辆 (30 分)	运输车辆凭《准予行政许可决定书》入场，核对待予事项无误。（10 分）	无纸质联单入场，发现一次，扣全项分。上级领导临时批准的除外。
	有完整的《建筑垃圾进场登记表》（10 分）	填写《建筑垃圾进场登记表》不完整，扣 5 分/车次， ≥ 2 车次，扣全项分。
	车辆整洁，禁止车轮带泥、车厢外挂泥，不得沿途泄漏、遗撒。及时取证，移交城管执法处理。（10 分）	车辆不整洁，车轮带泥、车厢外挂泥，未及时取证，移交城管执法处理次数，扣 5 分/车次， ≥ 2 车次，扣全项分。
建筑废弃物消纳场 (70 分)	指挥分类倾倒，沿线有指示标识，不得超高超量堆放。（10 分）	无人指挥倾倒，无指示标识，超高超量堆放建筑废弃物。扣 5 分/车次， ≥ 4 车次，扣全项分。
	场区按照规定对场内道路和作业面进行洒水除尘作业。（20 分）	未按照规定对场内道路和作业面进行洒水除尘作业。扣 5 分/班次， ≥ 2 班次，扣全项分。
	场区按照规定对建筑废弃物堆体进行摊铺、碾压作业。（10 分）	未按照规定对建筑废弃物堆体进行摊铺、碾压作业。扣 5 分/班次， ≥ 2 班次，扣全项分。
	场区有安全文明生产的措施。（10 分）	未落实安全生产的措施，导致安全责任事故，发生一次，扣全项分。

	场区环境卫生整洁。（20 分）	场内道路和作业面暴露垃圾或吊挂杂物，扣 1 分/处， ≥ 4 处，扣全项分。
--	-----------------	---

四、绩效考核

《格尔木市市容环卫设施运行考核方案》按照事先约定、事中监督、事后评价全过程的绩效考核设计，城市管理重心下移，以城区（街道办事处）为考核单位，压实社区网格化管理责任；采取灵活务实的方式方法、集中检查和日常检查相结合、专业检查与线上线下检查相结合、统一标准与差异化标准相结合。每季度公布一次考评结果，考核评价分为四个档次：A 档、B 档、C 档、D 档。具体办法、奖惩措施详见附件 1: 格尔木市市容环卫设施运行考核方案。

考核等级评定标准表

组别	A档	B档	C档	D档
第一组（市容环卫）	$M \geq 95$	$90 \leq M < 95$	$85 \leq M < 90$	$M < 85$
第二组（固废处理）	$M \geq 95$	$90 \leq M < 95$	$85 \leq M < 90$	$M < 85$

五、环卫设施资产处置

1、不可移动的环卫设施处置如垃圾转运站，公厕，汲水点和固废处理设施设备，场内使用的车辆、工具等所有权归政府，经营权转让给中标项目公司，并做好环卫设施移交工作。

2、根据环卫行业设备使用期限标准，垃圾清扫、洒水车辆、转运车辆使用期限为 8 年，电动工具车、垃圾箱、智能移动压缩箱使用期限为 4 年，超过上述使用期限的设施不做所有权转让。

3、可移动的环卫设施如环卫专用车辆，餐厨罐车 5 辆、垃圾桶清洗车辆、垃圾

运输集装箱等资产处置采取所有权转让方案。

4、本项目所有权转让车辆为现有车辆及格尔木市生活垃圾分类收集处置综合项目（第二批）中采购所有车辆（投标单位必需服从甲方的车辆分配方案，并提供承诺函），由市财政委托第三方机构评估转让价格，中标企业按评估价购买（费用自理）。中标企业的资金成本在折旧费中体现，年利息上限 $\leq 8.72\%$ 计入服务报价。中标企业1+2年合同到期，或提前终止项目运营，可依合同规定把所有权转让给后续运营商。（放入招标文件的强制条件中）

5、增量项目（放入招标文件的强制条件中）

合同期间，新改扩建的增量业务如市政道路清扫面积、公厕和垃圾转运站以及固废处理等设施运行，市城管局按照主合同中标价格，核定新增服务费，报请财政局批准，与项目公司签订补充合同。增量和减量业务 $\leq 5\%$ ，不增加服务费；增量和减量业务 $> 5\%$ ，无需重新招标，按中标单价签订补充合同，从运营增量业务次月计算新增服务费。

合同期间，项目公司应配合市城管局对存量设施新改扩建项目，做好分流工作。

（六）员工安置（需提供相关承诺）

1、目前，本项目企业原有在职员工 65 人，针对留用原企业职工或招聘新员工，根据《劳动法》规定缴纳五险一金，并要求在原有工资的基础上上浮 10%-15%。

企业并购必然涉及到企业职工安置和权益保护问题，与职工切身利益密切相关。企业并购中职工安置的基本途径和方式：（1）继续留用原企业职工，重续劳动合同关系；（2）经济性裁员，解除劳动关系、支付经济补偿金；（3）国有企业职工的内部退养等。

（1）继续留用原企业职工，重续劳动合同关系：原项目员工按照自愿原则与中标企业重新签订劳动合同，未到达退休年龄的员工签约率不低于 95%，为签约员工购买“五险”；续聘退休员工应购买“雇主责任险或意外险”。

（2）经济性裁员，解除劳动关系、支付经济补偿金：针对经济性裁员，解除劳动关系的员工。根据劳动部关于印发《违反和解除劳动合同的经济补偿办法》的通知第五条经劳动合同当事人协商一致，由用人单位解除劳动合同的，用人单位应根据劳动者在本单位工作年限，每满一年发给相当于一个月工资的经济补偿金，最多不超

过十二个月。工作时间不满一年的按一年的标准发给经济补偿金。第六条劳动者患病或者非因工负伤，经劳动鉴定委员会确认不能从事原工作、也不能从事用人单位另行安排的工作而解除劳动合同的，用人单位应按其在本单位的工作年限，每满一年发给相当于一个月工资的经济补偿金，同时还应发给不低于六个月工资的医疗补助费。患重病和绝症的还应增加医疗补助费，患重病的增加部分不低于医疗补助费的百分之五十，患绝症的增加部分不低于医疗补助费的百分之百。第七条劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作，由用人单位解除劳动合同的，用人单位应按其在本单位工作的年限，工作时间每满一年，发给相当于一个月工资的经济补偿金，最多不超过十二个月。第八条劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议，由用人单位解除劳动合同的，用人单位按劳动者在本单位工作的年限，工作时间每满一年发给相当于一个月工资的经济补偿金。第九条用人单位濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，必须裁减人员的，用人单位按被裁减人员在本单位工作的年限支付经济补偿金。在本单位工作的时间每满一年，发给相当于一个月工资的经济补偿金。第十条用人单位解除劳动合同后，未按规定给予劳动者经济补偿的，除全额发给经济补偿金外，还须按该经济补偿金数额的百分之五十支付额外经济补偿金。第十一条本办法中经济补偿金的工资计算标准是指企业正常生产情况下劳动者解除合同前十二个月的月平均工资。按照以上相关规定对解除劳动合同的员工进行补偿。

2、用工依据《劳动法》相关规定执行。

3、环卫市场化以后项目员工工资收入不低于改革前的水准。

4、项目公司（工会）应有计划组织开展专业知识和岗位技能培训，逐年提高工资福利待遇，帮助工人从单一型的劳动技能向复合型劳动技能转变，鼓励“环卫工人”向“产业工人”的转型升级。从而打造一支稳定高效的环卫队伍，为政府分忧，实现综合社会效益。

5、项目员工因病住院或因工伤亡，项目公司（工会）应予探视、慰问、抚恤；安排职业危害岗位员工体检、劳动能力鉴定。

6. 环卫工人休息室：可无偿使用，但要做好资产保值。

（七）垃圾场并购

本项目服务期内根据业务需求，中标单位须将对原有垃圾场进行并购，按照并购估值进行重新测算（估值方法有重置成本法、清算价值法、现金流贴现法、未来收益法、市盈率（P/E）估值法和 EVA（经济附加值）法等）。

附件 1：格尔木市市容环卫设施运行考核方案

为加强我市环卫设施市场化运行绩效管理，全面提高市容环境整体水平，加快推进格尔木市国际陆港建设步伐，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》和《海西蒙古族藏族自治州市容和环境卫生管理条例》等相关规定，制定本方案。

一、指导思想

以科学发展观为指导，按照包 1 东城区和包 2 西城区+新区属地管理、重心下移、以块为主的原则，按照“城管进社区”的工作要求，进一步落实辖区管理责任制，通过实施科学全面、群众参与度高的市容环境综合考核制度，对各城区和街道办事处的工作进行定量考核，充分调动和发挥各城区和街道办事处在城市管理方面的应有作用，调动广大市民群众参与城市管理的积极性和主动性，以此作为长效机制，实现科学化、规范化、精细化、常态化、长效化管理，改善格尔木市人居环境和巩固“双创”成果。

二、组织领导

（一）成立格尔木市市容环境综合考核领导小组。

由市长任组长，分管爱卫和城市管理工作副市长任副组长，成员包括各区行委和市财政局、卫健委、城市管理综合行政执法局、林草局、生态环境局等主要负责同志。领导小组负责综合考核的组织领导和指挥协调。

（二）格尔木市市容环境综合考核领导小组下设办公室（以下简称市容考核办）。市容考核办设在市城管局，具体负责市容环境综合考核的组织实施工作，市城管局局长任办公室主任，市爱卫办、市创城办、城管局以及各区行委分管负责同志为办公室副主任。工作人员由市城管局和各区行委抽调人员组成。

（三）市容考核办的具体职责为：负责制定统一的检查考核办法、规则 and 标准；负责组织对各城区市容环境工作实施检查考核；负责公示检查考核结果；负责评比表彰和实施奖惩；负责监督城区及时解决考核中发现的问题；负责对市容环境管理工作中的重大问题进行查办、督办。

（四）建立城区考核组织领导机构和联络员制度。各城区要相应成立市容环境综合考核组织领导机构，负责本辖区市容环境综合考核的组织领导、指挥协调和具体实施工作；为加强沟通和联系，各城区要落实一名专职联络人员，负责与市考核办的联络和对接工作。

（五）邀请市人大代表、政协委员和市民群众代表参加。

三、考核原则

（一）遵循客观、公开、公平、公正的原则，在考核对象上做到分类实施、分组考评；在考核内容上做到突出重点、立足市容；在考核标准上做到科学严格、统一规范；在考核方式上做到明暗结合、综合评定；在结果运用上做到定期公布、奖罚分明。

（二）以环境卫生和市容秩序等动态管理且具有可比性的事项作为现场考核的重点和核心内容。

四、考核对象为包1东城区和包2西城区。

（一）第一组（市容环境卫生组）：检查形式分为每月一次的集中检查（明检）和日常检查（暗检），集中检查侧重作业质量综合考核，日常检查侧重作业过程监督。集中检查由市城管局负责组织考核，日常检查由东城区和西城区负责组织考核。考核内容是本项目所包含的所有服务内容，领导督办、市民监督和媒体曝光等整改事项；社会满意度调查。

(二) 第二组(固体废物处理设施运行组): 由固废小组组织每月一次定期检查, 考核对象为 6 个运行项目。考核内容是生活垃圾卫生填埋、餐厨垃圾运转、建筑垃圾消纳。其中西大滩垃圾填埋场(含新建垃圾焚烧站)、察尔汗垃圾填埋场、金镁园垃圾填埋场距离较远, 检查的方式改为线上检查和线下抽查。领导督办、市民监督和专业检查等整改事项; 社会满意度调查。

五、第一组现场考核办法

(一) 集中检查(明检)

1、考核方式和时间安排。明检是指固定检查时间并事先通知受检单位的检查方式, 按集中检查(明检)计分表进行量化考核。季度考核小组(以下简称: 季考组)每季度进行一次集中检查; 月度考核小组(以下简称: 月考组)每季度进行二次检查。

1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
月 考 组	月 考 组	季 考 组	月 考 组	月 考 组	季 考 组	月 考 组	月 考 组	季 考 组	月 考 组	月 考 组	季 考 组

2、季考组人员组成: 市爱卫会、市创城办、各区工行委和街道办, 市城管局、市财政局、市卫健委、市林草局等相关单位, 并可酌情邀请人大代表、政协委员、市民代表, 新闻媒体参加。

3、月考组人员组成: 各区工行委和街道办, 市爱卫办、市创城办、市城管局、市林草局。

4、检查内容：各街道抽4条道路，1个公共场所（广场、市场、机场、火车站、客运站、公园），1座垃圾转运点，1座公厕，社会满意度问卷调查2处（机关、学校、企事业单位）。以及督办整改事项。

（二）暗检（日常检查）

1、考核方式和时间安排。暗检是指日常检查，由包1东城区和包2西城区组成考核小组（以下简称：城区组）对包1或（和）包2全部内容每周检查不得少于二次，发现问题限期整改，逾期不落实和整改不达要求，按检查计分表双倍扣分。

2、上级督办事项市爱卫办、市创城办、或（和）市城管局、或（和）市林草局派员参加。

六、第二组考核办法

（一）考核方式和时间安排。每月考核一次，现场检查和资料检查相结合。

（二）考核对象：6个运行项目。每月一次考核市生活垃圾卫生填埋场三期、市餐厨垃圾处理厂、市建筑垃圾处理场。另外西大滩垃圾填埋场、察尔汗垃圾填埋场、金镁园垃圾填埋场距离较远，检查的方式改为线上检查和线下抽查。

（三）固废组人员组成：市城管局、市爱卫办、市创城办、市生态环境局或（和）其它有关单位参加。

七、考核要求。

现场考核必须严格按照标准进行，考核结果当场签字确认。考核过程要建立台账，除文字记录外还应保留图片或音像资料。对考核中打“人情分”或恶意扣分的，一经查实，将严肃处理。

八、考核分数的确定

（一）各考核项目得分的确定。

1. 项目运行报表。满分 10 分。各城区每个月月底提交书面的检查计分汇总，由市容考核办审核后确定得分；各固废运行公司每个月月底提交书面的运行报表，由市容考核办审核后确定得分。

2. 现场考核。满分 60 分，其中明检、暗检考核各占 50%分值。
明检考核：每次现场考核结束后，将考核小组每个考核人给出的分数当场平均，将其结果乘以 50%即为该考核对象明检得分；暗检：将每次检查分数相加，除以实际检查次数，将其结果乘以 50%，得出本季度暗检得分。

3. 社会满意度调查。满分 20 分。现场调查问卷各卷分数相加，除以份数，将其结果乘以 20%，得出社会满意度得分。

4. 特定加分减分。每月由市容考核办负责统计确定。主要对领导批示和主流媒体监督等方面进行加分或减分。每月加减分最多不超过±10 分。

（二）季度考核得分的确定。

由市容考核办将各考核项目得分进行核实，各考核项目得分总和即为该考核对象季度考核得分。

（三）年度考核得分的确定。

将各考核对象全年各季度考核得分进行平均，即为该考核对象年度考核得分。

九、考核结果的应用

（一）考核等级。

分为四个考核等级，各城区（街道办事处）根据季度考核得分（N）和年度考核得分（N）情况确定季度和年度考核等级。各考核等级评定标准如下表：

组别	A档	B档	C档	D档
第一组（市容环卫）	$M \geq 95$	$90 \leq M < 95$	$85 \leq M < 90$	$M < 85$
第二组（固废处理）	$M \geq 95$	$90 \leq M < 95$	$85 \leq M < 90$	$M < 85$

（二）公示和通报。

每次（季度、年度）考核结束后，按得分高低顺序，以市容考核办公公告的形式在每季初、年初通过市主要新闻媒体定期向社会公示，同时在市政府网（www.geermu.gov.cn）上发布。

（三）建立市容环境综合考核奖励制度。

对考核对象实行年终奖励制度，每季度排名一次，年终总评奖一次。市财政（考核办从应急及考核经费）每年安排适当经费，用于奖励考核成绩突出的城区。奖励经费由各城区统筹用于市容环境维护管理等。

（四）实行责任追究制度。

对年终考核结果排名最后的城区，一年内两次以上（含两次）考核不达标的城区，区工行委要对城区有关负责同志问责（建议纳入年度市级目标考核，分值为1-2分）。对项目运行公司实行按质付费，扣减服务费规定考核成绩 ≥ 95 分不扣减服务费；90-95分：5000.00元/分；90分以下20000.00元/分）并采取约谈，签订整改责任书，如整改不达预期，可按合同条款约定，提前终止合同。

十、实施时间

本办法从运行项目公司进场的当月开始实施。

检查计分表详见《方案》各项目作业质量检查。

附件 2：应急预案（供参考，具体方案按市城管局要求制定）

应对应急事件处置的经验和高效管理突发事件反映一个专业公司综合实力和能力。

- 1、组建公司应急突击队，要求队员年轻化、反应能力强，装备齐备。
- 2、采用三级应急反应的机制，确保圆满完成各类任务。
- 3、制定各类应急预案，确保突发事件时能快速反应、有序进行、妥善处理。

主要的应急预案包括：

- (1) 迎接检查
- (2) 活动及庆典保洁
- (3) 防汛应急工作预案
- (4) 防尘应急预案
- (5) 暴风雨及大雾应急预案
- (6) 高温天气应急预案
- (7) 紧急疫情保洁措施——发生疫病、地方病、传染性疾病、流行性疾病等公共卫生的事件时的紧急预案
- (8) 火灾、地震、地质灾害等自然灾害应急工作方案
- (9) 异常事故应急工作方案
- (10) 垃圾处理应急处理预案
- (11) 道路交通事故应急预案

一、组建应急保障队伍、应急保障车队

- 1、应急突击队设队长 1 人，队员人。队员平均年龄 40 岁以下，男性员工比例占 90%以上。
- 2、应急队配备专业应急车辆、对讲机。
- 3、要求队员手机 24 小时开机，以确保应对突发事件时迅速到场

和第一时间联系。

二、应急队运作方案

1、项目值班人员 24 小时电话畅通，接到任务信息立即通知相关人员，跟踪现场情况，及时进行联络和汇报。

2、突击队长：接到通知立即赶赴现场；如能处理立即组织处理，处理完毕检查现场，做好善后工作，向甲方领导和项目经理汇报。

3、项目总经理：突击队无法独立完成时，调动备用突击队增援。派车接相关人员，调度相关设备、工具及材料；跟踪现场处理情况。跟踪善后工作。

三、应急突击队员的日常任务

1、正常情况下实行“定点、定人、划片区”的方式，捡拾'白色垃圾'，保证市容市貌的整洁。

2、在上下班高峰时段对主街干道路面进行重点巡回保洁。重点保洁区域为主街干道、非机动车道、人行道、公交站台等人流量较大的区域。

3、当辖区路段出现突发性污染或突击检查时，突击队能在第一时间与路段保洁员一起迅速恢复路面洁净，保证道路清扫保洁质量。

4、兼任“道路监督员”的职责，在巡查过程中发现某个路段垃圾比较多或者难以清理时，也可以迅速通知附近的环卫工人及时清理。

四、文明创建迎检保障方案

A. 建立迎检和应急人员组织机构及传达机制

➤ 建立迎检和应急的人员组织机构

根据项目需求，专业运维公司进场后，成立重大迎检活动或突发事件的应急工作领导小组，项目经理为应急工作第一责任人，组建专门的应急保障分队，随时准备迎接各种类型的重大或突发性事件的发生。小分队人员组成为：

队长：项目经理副队长：项目主管

成员：人（由项目抽调公司保洁员组成，主要为后勤及机动人员）

服务范围内的重大迎检活动，如中央、省、市、区领导检查以及开展各项创优达标活动等，若甲方需要配合的，不论什么时间，无条件服从，一切行动听从甲方指挥。

应急响应时间：

10 分钟

24 小时待命

在出现紧急事件时，承诺三个 100%：

- 1、在要求时间内人员到位率 100%
- 2、临时增加人员突击加班保障率 100%
- 3、质量保证全面达标率做到 100%

应急人员工作职责和基本要求：

- 1、服从甲方的统一调配与安排，一切行动听指挥。
- 2、遵守应急小分队管理规定，讲究职业道德，文明礼貌，热爱本职工作，维护甲方及公司声誉。
- 3、全天候 24 小时待命，收到指令后 10 分钟内赶赴指定地点。
- 4、坚守岗位，自始至终优质完成上级交办的工作。发现异常情况随时向上级汇报，以利及时采取应对措施。
- 5、积极向应急分队领导或上级提出合理化建议。

严格组织培训，保障有序工作，具体方式为：

- 1、每周由现场领班组织集训，强化队员的突发事件处理意识和工作程序，熟练掌握各种设备操作技能，并记录培训结果和改瞄网嗽备案。
- 2、每月由项目主管协调组织两次由应急小分队和保安消防员互相学习。
- 3、清洁设备和消防设施操作技能，并记录互学结果和改班都皎成备案。
- 4、每月由项目经理安排一次应急分队实战演习，检验应急分队反应能力，并记录演习结果和改进措施交上级备案。

5、每季度组织应急人员技术提升学习一次，要求熟练掌握各种设备的操作技能。

➤ 建立迎检和应急传达机制

① 成立专门应急领导小组，在执行应急任务时统一指挥，统一调度，组织地完成工作任务。

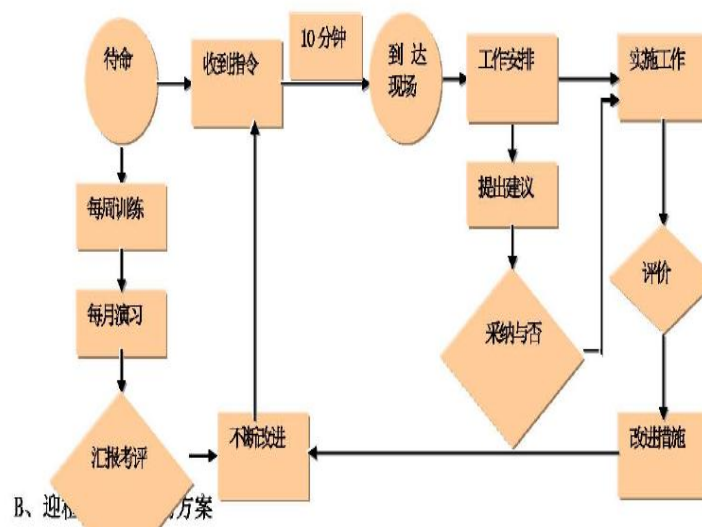
② 组建专职应急任务执行运输车队，以确保保洁任务中所需人员、设备、作业车辆及时到位。

③ 制定专业应对方案，设置固定的应急联系电话，建立 24 小时值班制度，以确保在最短时间内快速、有效地得到控制。

④ 接到甲方临时性、阶段性任务通知后，根据轻重缓急，着手准备人员、设备。全部工作人员处于随时待命状态。通过建立 24 小时值班制度，负责保洁辖区范围内突发性事件中的垃圾清运作业在规定时间内按业主要求完成清理工作，确保各项检查工作万无一失。

建立科学、高效管理模式和工作安排，做好责任路段的分工和巡查,建立每班巡查专职人员，重点路段或区域需加派人手，对周边核心区道路为保证优质的服务，突显作业的安全，加强重大或突发事件的应急处理，有效的控制作业失误，严格按照招标文件的质量标准及采购人规定的相关质量标准执行作业，完善重大突发事件的处理流程，从制度上控制项目作业失误，为项目的顺利完成提供优质服务，重大迎检活动及大风、暴雨等灾害天气和应急突发事件等的处理流程如下：

应急工作流程及传达机制：



1) 加强预警和防范

建立和完善管理、作业、执行三个层面互联、共享的城市管理突发事件应急处理信息系统，密切关注其他部门发布的预警、动向等消息，做好投诉事件的实地踏看和现场处理，及时掌握、分析重要信息，拟订妥善的应对措施。根据各公共节假日特点，节前组织对重点区域、重点岗位、重点问题的检查和布控，查辖区内的路面情况；查作业车辆、机械的运转情况，发现问题及时整改；组织开展专项整治活动，加强检查和巡逻力度，紧紧围绕群众关心的热点、难点问题，进一步明确责任，落实措施，认真排查隐患，做好防范突发事件的准备。

2) 及时上报应急信息

一旦发生突发事件，各值班人员立即向相应指挥小组报告，并在10分钟内向项目部总值班室报告，内容包括涉及的部门、时间、地点、事情的经过、处理情况等方面，要跟踪掌握事态进展和处理情况，随时续报。信息上报要及时准确，不得迟报、漏报、瞒报。

3) 迅速召集应急队伍

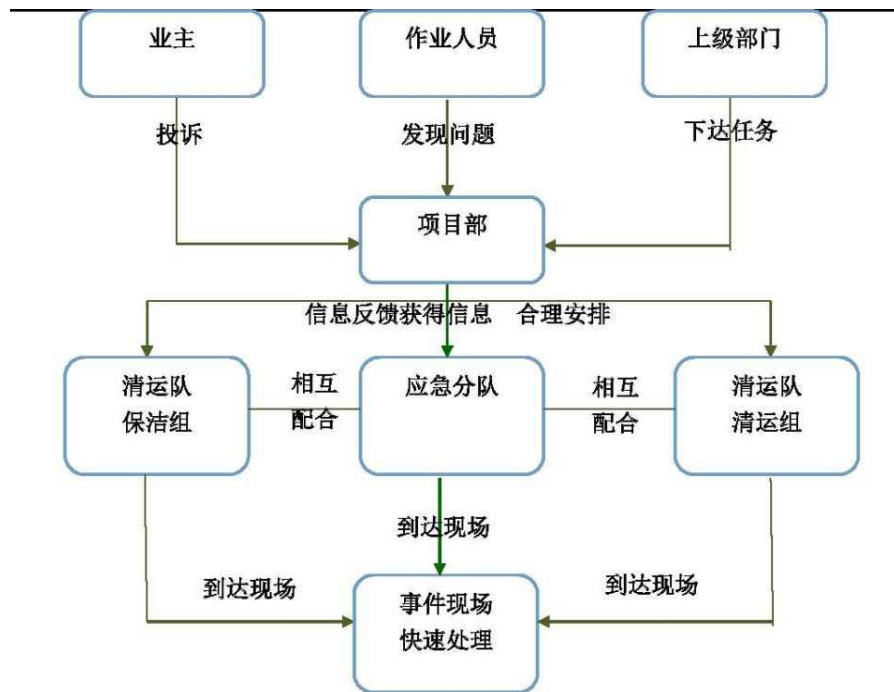
各管理层及时清理值班制度、工作流程，完善各自的应急处理方案细则，落实应急队伍、预备队伍人员组成，保障相应的设施储备。建立应急处理技能培训制度，提高实战能力。

4) 冷静指挥处理

一旦发生突发事件，领导小组根据负责人指示，组织指挥参与现场应急处理的全体人员共同行动，把影响降到最低限度；协助各相关职能科室、及时采取对策，做好分析、协调、保障工作；及时掌握和报告重要情况，拟写紧急处置书面情况报上级主管部门。

5) 完善消除延伸影响

工作完成后，经由公司领导小组或安全负责有关部门同意，宣布解除应急状态，转入正常工作。公司领导小组协调各部门做好人员安抚、设施恢复等善后工作，并及时进行工作总结，对事件基本情况进行定性和定量描述，对相关资料进行汇编，包括决策记录、信息分析，防止出现重大事件“放大效应”。



突发事件应急流程图

五、重大活动保障方案

A. 春节期间的保洁工作具体举措

春节期间，城市的各类文体活动异彩纷呈。城区道路上人流量相对增多，同时春节期间每家每户宴客吃饭，生活垃圾量春节期间剧增。做好春节期间的环卫工作，让河源江东新区人民过美好干净的吉祥年是运维公司的一大工作任务。

针对春节期间人口流量大、市场供销旺等春节保洁工作的特点和难点进行认真部署，制定详细的节日保洁工作方案。

春节期间，由于红色残屑清理工作难度大、任务重，故春节期间启动环境卫生保障红色预警。

按照惯例，农历除夕至正月十五期间，城市部分区域有限制地允许燃放烟花爆竹和春节花街。责任范围内重点大街、区域要求在每日早8点前，将烟花爆竹残屑清扫完毕，其余时间随发现随清除。

作业程序：

残屑收集清运消纳

根据责任区域清除残屑作业量，安排车辆和密闭式清洁站，做好清扫后大堆垃圾的收集清运工作。全部机械化垃圾收集清运工作必须在早8点前完成，并及时运输至垃圾填埋场进行无害化处理。

工作要求：

1、必须高度重视，加强落实管理责任制，周密部署，精心组织，要充分认识到及时清除责任范围内烟花爆竹残屑工作的重要性和特殊性。并对责任范围内垃圾收集点、中转站等环卫设施进行集中清理整治。同时，要合理安排春节期间的作业人员、车辆及后勤保障，做好春节期间加大垃圾收运力度，延长保洁作业时间的安排部署工作。

2、要加强与机械化清扫队的沟通，确保垃圾收运及时。

3、垃圾收运要按照作业流程，依据垃圾量大小安排好春节期间作业车辆。作业中，高度重视人员和车辆的安全，加强责任意识，注意观察，防止将烟花爆竹未灭残屑扫入车厢中。同时，为防止紧急情况，春节期间要备好两台水车。

4、春节期间垃圾收集、清运、消纳处理过程中，认真做好安全防火工作。各基层单位要重点做好垃圾楼、房、中转站、垃圾填埋场的管理，制定相应的防火预案和灭火措施，防止将未燃尽的烟花爆竹残屑混入生活垃圾、装入垃圾清运车辆、倒入环卫设施。

B. 在“五大节日”期间工作重点管理。

节假日期间，对主干道的环境形象，在一定程度上代表着这个城市的环境卫生水平，任何时候都不应忽视对主次街道的清扫保洁：

(1) 节假日加强对主次街道的垃圾收运加强对垃圾清运人员的

培训和督查。

(2) 及时清空果皮箱内垃圾与清理箱旁散落垃圾，防止果皮箱爆满和产生卫生死角；要加强果皮箱的维护管理，经常保持箱体整洁，对破损或丢失的果皮箱要及时修复或更换。

(3) 确保城区生活垃圾清运系统正常有序运转。节日期间，人流、车流、物流和居民生活垃圾骤增，垃圾清运将面临巨大压力。要精心组织，科学调度，合理安排，制订切实可行的应急预案，确保城镇生活垃圾运得出、运得及时、运得规范，防止各清运点垃圾持续积存、垃圾容器爆满、周围堆满垃圾现象发生，绝不容许城区垃圾清运系统陷入瘫痪或半瘫痪状态。

(4) 加强广场的环境卫生、经营秩序和交通秩序的管理，确保广场整洁美观、畅通有序。

C. 重大活动保障及指挥协调方案

(5) 上级检查工作方案

1) 在日常垃圾收运作业过程中，应随时做好各方面的迎检工作以保证路面的整体质量标准。

2) 对市、区各项硬指标综合考评时，随时保证垃圾收运人员要按时按质按量完成各项任务，辖区市容环境卫生不出现任何问题。

3) 接到紧急检查通知时，各级管理员全体到位，督导全体作业人员的工作并根据需要合理调整员工岗位，如因工作安排不当或人员调配不妥所出现的任何问题，将根据实际情况追究项目经理的相关责任。

4) 若现有作业人员不能满足迎检作业需求时，立即调派或临聘作业人员进行服务作业，力保作业服务质量。

(6) 迎接上级领导检查工作方案

根据需要提前通知运维公司管理人员，公司必须密切配合各管理领导要求，进行突击性清理区域内各种垃圾、障碍物等有碍环境卫生市容的物品，应急队、机动巡查车、清运车等全面配合作好迎

检准备。

(7) 重大活动工作方案

当辖区内或周边地方举办重要重大活动时，清运作业管理人员要高度重视，合理制定临时垃圾收运作业方案，以高标准、高质量来保证该活动的圆满结束，如果因为工作方法不当或未能引起重视而导致出现卫生质量问题或遭到投诉的，将根据情节轻重追究辖区负责人的领导责任。

具体措施：

1) 加强组织领导：

应急分队遇到紧急情况或突发事件，响应时间不超过 10 分钟，并做到及时沟通联系和事后总结工作。

2) 完善巡查和应急机制：

建立项目公司、管理部门、现场主管三级巡查机制，管理部门汇同质检部进行每周定期巡查，不定时抽查，现场主管天天巡查（包括节假日）并记录每天道路工作情况，发现问题立即处理。

3) 其他保障措施：当有应急事件发生作业人员不足时，项目公司协调各部门全力支持本项目，调派其它项目员工支援；道路车辆不足时，公司将调派公司车辆予以支援，一切以完成工作为首要前提，完全服从采购方的统一部署，以保证各项工作的顺利实施。

六、防汛应急工作预案

1、防汛原则

当洪汛到来时立即组织机动应急人员能够第一时间赶到现场，及时控制和消除洪涝次生灾害的发生，保障人员的安全，避免或最大程度的降低汛期带来的损害。

2、指导思想

坚持“以防为主、防抢结合”的防汛方针，确保整个服务道路安全渡汛。抢险应急时实行统一指挥，统一调动，实施责任区段划分，顾全大局，团结协作，形成项目全员防汛的局面。

3、工作目标

强化汛期防护，消除或降低洪汛灾害事故，确保汛期安全施工。

4、应急组织机构及职责

组织机构：项目部防汛应急救援领导小组

组长：项目经理

副组长：项目副经理

组员：各部门负责人、突击队、道路现场人员及周边道路人员。

职责：

(1) 组长：负责事故的决策及全面指挥，调动各工区的救援人员、设备、物资等资源。

(2) 副组长：协助组长工作，负责事故现场的具体指挥工作，组织相关人员及时赶到事故现场，组织指挥救援工作。

(3) 应急行动组：

负责人：各部门管理人员

职责：接待通知后，第一时间向应急救援小组组长汇报事故情况，并通知各组负责人做好应急出发准备工作。

(4) 现场技术组：

负责人：突击队长

职责：制定抢险方案并进行论证，组织现场救援人员落实施救措施。

(5) 物资设备车辆保障组：

负责人：公司行政部门

职责：组织好救援物资、设备、车辆的进场施救，协助抢险人员对施工设备进行防护，对抢险现场进行组织、协调、指导。

(6) 后勤保障组：

负责人：公司人事部门

职责：负责救援人员的食品和用水以及救护用品的保障。

5、应急物资的准备、维护、保养

(1) 应急物资的准备：现有的设备：自卸车、抽水机、发电机、指挥车、以及木板、钢管、槽钢、方木、铁丝、麻袋、碎石等急救物资。

储备抢险工具：按抢险人数配齐十字镐、铁锹、抬杠、竹筐、土箕、编织袋、长绳等抢险工具。

(2) 各种应急物资要配备齐全并加强日常管理。

6、防御措施

(1) 各保洁路段负责人在项目经理部防汛领导小组的领导下，根据施工现场的具体情况编制防洪防汛应急预案，配备好各种应急物资、设备、人员，发现汛情后应立即采取措施组织人员按预案进行实施。

(2) 项目部负责人应时刻关注当地的气象，并建立完善的汛期洪水警报机制，做到早预防，早预报，提前督促物资部门做好物资救援。设备、人员的调配组织工作。

(3) 接到有关洪汛紧急警报通知后，防洪防汛领导小组的全体人员应立即召开会议，并组织项目经理和各项目组长做好抗洪准备工作，督促做好防汛。防洪的各项应急措施，工区应加强检查。配备好抢险器材和物资用品。

(4) 各工程队按防洪防汛区域做好应急措施，使保洁区域排水系统畅通，停电并加固临时用电线路，保证通讯畅通。

(5) 现场的危险品存放应有明显的位置标明，并由专人进行看管，防止暴雨洪水将其搅乱、混杂、流失、造成事故。

(6) 认真做好施工现场的防洪排水工作，根据现场情况分别采用改沟，截水，防渗，加固等措施。对低洼处的基础开挖做到随挖随填，路段的排水设施畅通无阻，确保运营行车和施工车辆的安全。

(7) 合理规范化施工，作业平台必须满足排水泄洪的要求。

7、应急要求

(1) 一旦发现洪汛，值班人员应立即通知附近作业人员和临近

的社会人员，并以最快的方式报告项目部防汛应急救援领导小组组长，领导小组组长接到报告后应立即向上级部门汇报，并立即组织救援人员按照预案进行抢险。

(2) 当发生严重意外水涝灾害事故时，防洪防汛领导小组应立即报告当地政府部门，以求得援助和指导，并及时向监管办。指挥部的领导报告。同时应组织全体抢险人员根据灾害事故情况的特点，实施有效的应急措施，争取短时间内，努力将损失、不利因素降至最小程度或消除。

(3) 当发生一般意外事件时，各部门按应急措施进行实践的处置，及时撤离人员和重要物资，控制和防止实践扩大，努力将将损失、不利因素降至最小程度或消除。

8、恢复生产及应急抢险总结

(1) 抢险救援结束后，项目负责人要出《灾害情况分析报告》，并组织相关人员评审该应急预案的适应性，部分条款不适应时则予以修订。

(2) 组织监管单位、业主单位等相关单位召开现场恢复公告情况，对水涝灾害事故发生的原因进行分析，确定恢复作业。

七、防尘应急工作预案

为有效防治城市扬尘污染，改善城市环境空气质量，保障人体健康，结合本项目的实际情况特制定扬尘治理实施措施。

1、扬尘治理工作总目标

建立有效的管理制度，并通过实施确保道路现场达到扬尘治理检查要求，使扬尘治理工作制度化、规范化。

2、扬尘治理工作职责分工

(1) 项目部成立扬尘治理管理领导小组，项目经理为组长，专职安全员。

(2) 由专职安全员负责每天检查扬尘治理落实及实施情况并作好记录。

3、扬尘治理实施办法

- (1) 配置冲洗车辆设备，并安排人员及时上岗。
- (2) 增加洒水作业频率及覆盖范围；
- (3) 对于道路行驶过往车辆，容易产生扬尘污染的车辆，需及时进行洒水防尘。
- (4) 道路巡查人员不间断巡查，一旦发现泥头车或渣土运输车运输过程中出现泼洒泄漏渣土的情况，及时清理。
- (5) 对涉及扬尘问题的作业班组进行专项防止扬尘交底，将扬尘防止工作具体落实到操作层，并建立奖罚措施。
- (6) 项目部与作业班组逐级签定扬尘治理目标责任书，对扬尘治理工作进行目标化管理。

八、高温天气应急预案

1、垃圾收运及果皮箱清掏：

在高温天气阶段，未及时清运的垃圾会因高温加速腐败，产生空气污染及污水污染。根据往年天气情况，在高温天气到来前关注天气预报，提前对垃圾收运车辆进行维修保养，对项目路段内的果皮箱及垃圾桶进行整体清理，有坏的及时处理。在高温天气阶段，需注意垃圾收运的及时性及快捷性，注意垃圾收运过程中清运车辆的密封性，防止二次污染，及时清理清掏果皮箱，加大对果皮箱的擦洗频次。

2、人员防暑：

在高温天气阶段，需注意员工的防暑工作，公司配备凉茶、清凉油、绿豆沙等解暑饮品及其它解暑药品，加强员工防暑及中暑急救知识培训，合理分配高温时间段及非高温时间作业内容及区域。

3、车辆作业：在高温天气阶段，根据各路段的实际情况，每天对各级道路增加 1-2 次降尘洒水工作，起到降尘作业，同时根据道路实际情况增加机械作业，减少人工在暴晒情况下的作业。

九、暴风雨及大雾应急预案

- 1、遇雨天一律出班，带好雨具及时将地段积水推净，如遇大雨先将雨水口表面污物扫净，停雨后将雨水推干净方可下班；
- 2、遇气象部门发出的大风、大雨、大雾红色信号时，必须停止保洁作业；
- 3、当遇大风大雨能见度差且车流量大的道路上不能进行人工保洁；
- 4、暴雨大风前后，不宜站在临时设施、大树下、广告牌下等易被风吹落地带，并采取防滑措施，在满足安全条件下顺风作业，同时佩戴好防护装置。
- 5、在雨季作业时，处于洪水可能淹没地带的机械设备、材料灯应做好防范措施，作业人员要提前做好安全撤离的准备工作。
- 6、长时间在雨季作业的路段，应根据条件注意来往车辆，着反光雨衣选择车流量小等满足安全生产条件作业。作业中遇有危险应停止作业。
- 7、大雾天气能见度 200 米以内的雾天不宜进行道路保洁作业。
- 8、雾天在需要进行道路保洁时，宜会同有关部门、封闭交通进行作业，所有安全设施上均须设置黄色作业警告灯信号。
- 9、在视觉较差的路段或坡度加大的路段进行作业时，应设置专人指挥或增加有关安全警告设施。
- 10、在暴风雨及大雾天气期间，如交警或路政部门有特殊安排，应给予配合。
- 11、在暴风雨及大雾天气，车辆要注意防滑，时速不得超过 30 公里，不准空档滑行，对行人、车辆要保持足够的安全距离，避免急加速和紧急制动，发现情况要及时用发动机的制动作用提前减速，随时做好停车准备。严禁紧急制动，以免失去控制而造成事故。五级以上大风天气，作业车辆禁止外出。
- 12、行驶中遇到大风雷雨时不准在树下或电线杆下停车，以免发生触电事故。雾天行车要打开防雾灯、小灯和大灯，勤鸣号。浓

雾可见距离小于 50 米时，应选择安全地点暂停，不准冒险行驶。同时打开遇险警报开关，左右转向灯同时闪烁。

13、遇夜间降雨并在天亮前停止，要求路面污物、落叶、淤泥在早 7:00 前清理完毕，对淤积严重的个别地段，抽调精干人员在最短时间内清理完毕；白天降雨，雨量较小时，对尘土较多的路段，出动洒水车和保洁员对路面进行冲刷清洗，污物和淤泥及时清理，要求不迟于第二天 6:00 前，全部恢复环境卫生水平。

14、在暴风雨后及时将辖区内受灾情况向上级报告并组织人员清理台风暴雨带来的各种垃圾杂物，确保道路、人行道、环境卫生质量。

15、暴风雨过程中，各级管理人员必须亲临现场指导各方面应急抢险工作，督导作业人员安全规范的作业，如因擅离职守或安排不当督致力所引发的后果，将针对情况对相关责任人进行严肃处理。

16、安排驻场地的清洁管理人员对全路段进行全面检查，特别是要着重检查下水道是否有垃圾堵塞、去水不畅通，如有即时处理，尽快排除水浸现象。

十、紧急疫情保洁措施——发生疫病、地方病、传染性疾病、流行性疾病等公共卫生的事件时的紧急预案

为进一步做好传染病的预防与控制工作，切实保障员工的身体健康和生命安全，根据《中华人民共和国传染病法》的规定和要求，结合实际情况，制定本预案。

(1) 成立领导小组

组长：项目经理

成员：办公室管理人员

事故处理组：项目主管

教育宣传组：公司人事部

后勤保障组：公司行政部

紧急联系电话：

（2）应急处理措施：

职工在家中出现风疹、甲肝、流脑、麻疹、流感等传染性疾病，应及时就医并向公司请假，不得带病上班。经医院诊断排除传染病后才能回公司上班。

职工在工作区域内出现传染病，要求其立即戴防护口罩、手套，到临时隔离室休息，需转医院治疗的立即转传染病医院。职工出现传染病症状的，主管立即通知其家人，由家人陪同去医院，家人不能到公司的，由现场主管、主任护送去医院（护送人员都要穿好防护服，戴口罩、手套）。由医生初步检查后，是传染病立即转市传染病医院。

在现场或办公室发现传染病的员工，公司应急小组领导立即亲临现场指挥，在第一时间内利用办公室或休息室进行隔离观察，并马上打“120”电话，送定点医院市传染病医院诊治。

公司对传染病病人所在工作区域或办公室及所涉及的公共场所进行消毒，对与传染病病人密切接触的职工、群众进行隔离观察。防止疫情扩散，迅速切断感染源。

传染病人在医院接受治疗时，禁止任何同事前往探望。公司员工中发现传染病病人，立即上报区卫生局、区防疫站和区疾控中心，并对病人作跟踪了解。

如传染病烈性感染，请示政府相关部门及公司领导，是否实行分部停止工作，对停止的区域由其他区域临时调人顶岗。并采取一切有效措施，迅速控制传染源，切断传染途径，保护易感人群，具体做到：

①封锁疫点。立即封锁患者所在区域或所在办公室，暂停公司一切活动。停止工作人员相互往来和与外界往来，等待卫生部门的处理意见。如公司领导被隔离，由中层干部等组成临时班子，负责处理周常工作。待疫情解除后，公司领导班子开始工作。

②疫点消毒。对公司及分部、工作区域的所有场所进行彻底消毒。

此项消毒可请防疫站操作，消毒结束后进行通风换气。

③疫情调查。公司密切配合疾控中心进行流行病学调查，对传染病人到过的场所、接触过的人员，以及患者的家庭成员、邻居同事进行随访，并采取必要的隔离观察措施。

公司领导发现传染病人后，迅速向全体职工公布病情感染源及其采取的防护措施，让广大职工了解情况，安定人心，维护公司稳定，树立战胜传染病的信念。

十一、火灾、地震、地质灾害等自然灾害应急工作计划

为了有效提高自然灾害事故应急反应能力和救灾工作整体水平，建立和完善灾害救助应急体系，最大限度地减轻或者消除自然灾害造成的损失，确保广大员工的生命财产安全，减少国有资产损失，特制定本计划。

1、总则

自然灾害事故应急预案是灾害发生后，对公司受灾员工的生活进行救助的紧急行动方案。本预案适用于台风、洪灾、旱灾、地震、山体滑坡、火灾等因素而造成办公区域及工作区域建筑倒塌、道路阻塞等的应急救助反应。

2、灾害救助应急机构

成立公司自然灾害救助工作领导小组，指导救灾工作。

组长：公司项目经理

成员：公司办公室管理人员

事故处理组：公司项目副经理

教育宣传组：公司人事部

后勤保障组：公司行政

3、工作目标

1) 加强自然灾害危害性的教育，提高运维公司员工自我保护意识。

2) 完善自然灾害事故的报告网络，做到早预防、早报告、早

处置。

3) 建立快速反应和应急处理机制，及时采取措施，确保不因自然灾害而危及员工安全和财产损失。

4、工作原则

1) 预防为主，常备不懈。经常宣传自然灾害事故的预防知识，提高员工的安全保护意识。加强日常检查，发现隐患及早采取有效的预防和控制措施，努力减小自然灾害事故的损失。

2) 依法管理，统一领导。严格执行国家有关法律法规，对自然灾害事故的预防、报告控制和救治工作实行依法管理，对于违法行为，依法追究责任。

当地政府和总公司领导下，公司成立自然灾害事故应急处置领导小组，负责预防、指挥、协调、处理工作。

3) 快速反应，运转高效。建立预警快速反应机制，增强人力、物力、财力储备，提高应急处理能力。一旦发生自然灾害事故，快速反应，及时高效地做好处置工作。

5、组织管理

公司成立由总经理负责的公司自然灾害事故工作领导小组，具体负责落实公司自然灾害事故的预防工作。其主要职责如下：

1) 根据当地政府和总公司的预防自然灾害事故应急预案制定本公司的自然灾害事故应急预案。

2) 建立健全自然灾害事故预防责任制。汇总和收集公司自然灾害事故的信息情况，及时上报。

3) 根据不同季节和情况，广泛深入地开展预防自然灾害事故的知识宣传，提员工的防护能力和意识。

4) 检查、督促公司各处、室预防自然灾害事故的落实情况。

5) 经常性地开展办公场地、围墙、水沟、电线、树木等建筑物的安全检查，预防自然灾害事故的发生。

6) 根据自然灾害事故的预警，切实做好员工的安全和疏散工

作。

7) 在当地政府、总公司的指挥下, 迅速做好因自然灾害事故而发生的处置工作。

6、自然灾害事故的预防

1) 高度重视, 切实加强对自然灾害事故的领导和管理。将预防自然灾害的工作纳入公司目标管理考核, 并定期开展专项督查检查, 发现问题及时采取整改措施。

2) 经常性地开展自查, 尽早发现问题, 及时消除安全隐患。

3) 公司应在自然灾害事故发生前做好员工的疏散安排工作。

4) 切实加固好自然灾害事故易发生的基础设施。

5) 不乱拉乱接临时线路, 不违章使用电器, 严格控制易燃易爆物品的使用及管理。

6) 开展火灾自救、恶劣天气自救逃生知识演习活动。

7) 按规定使用和管理好消防器材, 落实公司消防责任制度。

8) 暴雨、雷、电、台风等恶劣天气, 严格按照规定停止日常工作督促员工在家避险。

7、自然灾害事故的报告

1) 公司在台风、暴雨、地震等自然灾害期间, 建立 24 小时值班制度, 并设立和开通值班电话。

2) 严格执行公司重大自然灾害事故报告制度。对发生的事故做到按程序逐级报告, 并以最快的通信方式报告有关部门, 确保信息畅通。

3) 不隐瞒、缓报、谎报, 或授意他人隐瞒、缓报、谎报。

4) 建立自然灾害事故举报制度。任何部门和个人有责任 and 权利向公司领导举报自然灾害事故的隐患, 有权向政府相关部门或总公司举报有关公司不履行自然灾害事故应急处理规定和职责的情况。

8、自然灾害事故的应急反应

根据自然灾害事故的发生情况，结合公司的特点，启动相应的自然灾害事故的应急预案，作出应急反应和处置。保证组织落实，人力落实，财力落实，以最快、最高效的办法处置事件。

1) 发紧急撤离、集中信号。

2) 立即停止日常工作，所有在场领导参加救援和疏导。在工作时由各现场主管带领员工按指定线路到指定地点集中，分部主管在确认没有员工后最后一个撤离

3) 现场主管、组长应按照平时消防演练逃生的方法有组织、迅速地疏散员工，地震、火灾等其他灾害发生时如道路被破坏无法安全撤离时要稳定员工情绪，并引导员工转移到相对安全区等待救援。

4) 紧急撤离时，员工应停止一切活动，不得工具等物品，迅速离开现场，听从主管指挥，互相照顾，帮助老弱、妇女、有病的员工撤离。

5) 前台或办公室人员听到信号后就打开所有大门，现场领导立即检查应急通道是否打开畅通。

6) 工作时间发生火灾时，发现者除拨打电话 119、110 报警外，迅速报告公司领导，公司领导应立即指挥工作人员关闭电源；夜间发生火灾时，发现者要大声呼救，立即打 119、110 报警电话，并报告公司领导。

7) 发生漏水现象危及员工安全的应立即切断水源（消防用水源除外）。

8) 在报警的同时公司领导应立即到一线进行指挥，公司应急领导小组迅速作出反应，指挥各小组迅速到达指定位置。

教育宣传组：将相关情况通知各有关部门，向环保局和当地领导汇报，联系“110”等相关部门到场扑救，联系医疗部门实施医疗救护。

事故处理组：引导员工安全撤离到安全的疏散集中地，并要安

慰管理好员工，不使员工走失、走散。将受伤员工及时送往医院救治或就地对伤员展开施救护，并就地取材开展营救尚未脱险员工。

后勤保障组：保障人、财、物及时到位，尽最大可能保证员工生命安全，使损失减少到最小。

9) 除不可抗力的地震等自然灾害外，人为引起的灾害应保护好现场，协助公安、消防部门进行事故现场分析，查明原因。

10) 协助相关部门作好善后处理工作。

十二、异常事故应急工作方案

根据市政道路清扫保洁的需要，制定相关的异常事故处理应急措施，如发生交通事故有人员伤亡时，要及时报警并保护好现场，同时截停肇事车辆或记下车牌号码；如自己的作业人员出现该事故时，除按上述程序操作外并第一时间向上级领导汇报；如辖区路面出现其它异常情况时，应第一时间采取有效措施，严格按照安全操作规程进行作业，如当值管理员不能独立完成时，应及时向上级领导汇报情况，采取其它积极有效的方法处理，如果发生这些情况未能按要求处理或处理不当隐瞒不报所造成的一切后果，将根据情节轻重对当值管理员进行严肃处理。

具体措施：

1、污、雨水井、管道污水外溢的清洁处理：

(1) 当接到指令后，立即组织清洁人员带上垃圾车、扫把等工具赶到现场，协助维修工对堵塞处进行疏通清理，污垢、杂物装运上垃圾车，避免造成二次污染。

(2) 清洁员工迅速打扫地面被污染处，清洗地面，直到目视地面无污物。

2、交通事故残留物清理、化学剂、油类倾洒等情况处理：

(1) 车祸发生后，在交警现场情况处理后，需要对地面（损坏物）交通事故残留物进行清理，应急队以及机动巡查车、道路清扫车设置安全标志共同配合将地面遗留物进行清理；

(2) 化学剂、油类倾洒等情况发生后，在相关单位确认后，没有危险性后共同配合清理。

3、泥沙、石块等遗留在道路上时，由运维公司应急队立即处理。

4、对现场出现的紧急情况，紧急联络处理及时到位：场地清洁主管或项目负责人实行 24 小时通讯畅通，以便紧急情况及时联络。对当发事件立即处理。

十三、垃圾处理应急处理预案

为确保社会、居民正常秩序和基本生活的稳定，防止突发事件的发生而影响垃圾处理，结合实际制定本应急预案。

1、组织机构

成立垃圾处理应急小组：

组长：项目经理

成员：办公室管理人员

事故处理组：项目主管

教育宣传组：公司人事部

后勤保障组：公司行政部

2、职责

全面负责市容、环卫、垃圾处理管理工作。

各一线主管职责：具体负责各自区域）垃圾的搜集、运输和处理工作。

3、垃圾运输车辆出现群体事件停运时措施

1) 紧急调动其他分部的运输车辆解决。

2) 马上从其他运输公司调集车辆，运走垃圾。

3) 争取在最短的时间内，恢复原有的垃圾运送系统。

4、环卫工人出现群体事件，停止垃圾清扫、收集时措施

1) 紧急调动其他街道办事处环卫工人解决。

2) 马上招收临时工作人员解决，保证垃圾的日产日清。

3) 争取在最短的时间内，恢复原有的垃圾清扫、收集系统。

5、发生道泼洒、淹水事故措施

1) 接到事故报案后，紧急调动公司精干力量和车辆在第一时间赶到事故现场。

2) 发生非危险品泼洒事故时，由分部领导根据现场情况指挥工作人员自行清洁处理。如发生危险品泼洒事故则应在公安、消防、环保部门指挥下在安全为首的原则下进行清洁处理。如有化学品接触的员工，要安排进行体检，以防化学品伤害引起的后遗症。

3) 发生淹水事故时，首先在污水没排干前，利用现有设备配合消防，水利等职能部门，将淹水地区的水排干。待排干后再将残留下的污物以最快的速度清理干净。

6、路面大面积污染『淤泥洒漏』作业方案

1) 发现淤泥或接到举报电话后，立即向项目经理或当值负责人汇报。

2) 值班员立即通知该路段责任人同赴现场了解情况，如污染严重，须报告上级主管部门。

3) 立即调派人手清理现场，如果路面污染严重，调派垃圾车、洒水车予以支援。

4) 处理完毕后向有关部门汇报情况。

7、发生垃圾严重堆积的措施

1) 如发生一般生活垃圾的堆积，接到报告时应紧急调动就近街道办事处环卫工人及车辆马上清理，在第一时间解决。

2) 如发生建筑垃圾堆积的，听从相关执法部门的指挥，按照执法部门的指示安排就近的环卫工人及车辆清理，不让建筑垃圾损害城市形象。

3) 如发生危险品垃圾堆积的，听从相关部门的指挥，能帮助清理的则在安全范围内帮助清理，如不能清理的则应向上级部门汇报情况。

十四、道路交通事故应急预案

为预防和减少项目部交通事故的发生，保障员工的生命安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》的相关精神，结合实际情况特制定本预案。

1、成立领导小组

组长：项目部项目经理

成员：项目部办公室管理人员

事故处理组：项目主管

教育宣传组：公司人事部

后勤保障组：公司行政部

紧急联系电话：

2、预防办法和措施

1) 加强对广大员工交通法规、安全行车的教育。

2) 加强对员工的交通安全教育，特别要教育员工清扫道路时、要注意佩戴反光标志、注意交通法规和身后来车，严格遵守清扫道路安全。

3) 进行定期的交通法规教育，不让法规教育成为空话。

4) 对骑自行车上班的员工要教育员工锁好车辆确保车辆安全不丢失。

5) 行车上路，不准骑车带人，车速不准过快。

6) 上下路时靠右行，过十字路口要先看有无其它车辆或行人，确定安全后才通过。左转弯时要打铃或摆手示意通过。

7) 不违反交通规则。

3、应急处理程序

一旦发生道路交通事故，按下列程序处理。

1) 报警。

2) 项目经理

3) 报总公司（先口头后书面）。

4) 发现受伤者，要尽快及时送医院救治（或视情拨打 120）。

- 5) 员工发生交通事故后由应急小组或其他员工通知家人。
- 6) 配合交通事故处理部门调查，并参与调解。
- 7) 及时做好家人的安抚工作，控制事态，维持分部的工作秩序正常进行。
- 8) 保险公司介入