2025年梁溪区生活垃圾转运站运行管理服务项目合同书

甲方（甲方）：无锡市环境卫生管理服务中心

乙方（乙方）：重庆耐德环境技术有限公司

1. 采购项目编号：JSZC-320200-SHJS-G2025-0001

2. 采购内容：2025年梁溪区生活垃圾转运站运行管理服务项目

3. 中标总金额：（大写）贰仟壹佰肆拾伍万伍仟玖佰肆拾捌元整；（小写）21455948元。中标单价：（大写）贰拾玖元叁角玖分每吨；（小写）29.39元/吨。

4. 验收标准： 甲方每月按照《梁溪生活垃圾转运站运行监管考核办法》对乙方进行考核，考核分数将与运行管理服务费用挂钩，服务期满按照甲方要求实施履约验收，具体以甲方通知为准。

5. 服务期：2年（起始时间以甲方通知为准）

6. 服务地点和方式：梁溪区生活垃圾转运站；甲方指定方式。

7. 支付步骤和办法： 合同签订后，甲方按月考核，每3个月根据实际生活垃圾转运量和考核结果向乙方支付服务费用。甲方有权根据考核标准及方法，依据考核扣款结果从应付款项中扣除相应金额。甲方收到乙方提交完整的请款资料和发票后十五个工作日内向市财政局办理支付服务费用的手续（即视为按时支付），具体支付进度和金额以当年预算下达为准，当年最后一期付款有可能在下一年度支付。

8. 售后服务：具体见招标文件和投标文件。

9. 违约责任：具体见合同条款。

10. 解决争议的方式：具体见合同条款。

11. 其他事项：具体见合同条款。

12. 合同不可分割部分：

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，供方在投标、评标过程中所作其他有关承诺、声明、书面澄清、确认的考核标准及考核方案等均为合同不可分割的部分，与主

合同具有同等法律效力。

13. 合同备案：

合同一式伍份，供需双方各执贰份，江苏苏寰工程项目管理有限公司壹份。

14. 合同生效：

本合同由供需双方签字、盖章，并经江苏苏寰工程项目管理有限公司见证后生效。

甲方（甲方）：无锡市环境卫生管理服务中心

（盖章）

法定（授权）代表人：

2025年12月30日

乙方（乙方）：重庆耐德环境技术有限公司

（盖章）

法定（授权）代表人：

2025年12月30日

乙方户名：重庆耐德环境技术有限公司

乙方开户银行：中国建设银行重庆分行李家沱支行

乙方账号：50050111380000000631

见证方：江苏苏寰工程项目管理有限公司（盖章）

见证人：

2025年12月30日

合同条款

2025 年 12 月 05 日，无锡市环境卫生管理服务中心以公开招标方式对 2025 年梁溪区生活垃圾转运站运行管理服务项目（项目编号 JSZC-320200-SHJS-G2025-0001 ）进行了采购。经 江苏苏寰工程项目管理有限公司组织实施采购 ，经评审， （ 重庆耐德环境技术有限公司 ）公司为该项目中标供应商。现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 无锡市环境卫生管理服务中心 (以下简称：甲方)和 重庆耐德环境技术有限公司 (以下简称：乙方)协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同，以兹共同遵守、全面履行。

第一条　组成本合同的有关文件

关于江苏苏寰工程项目管理有限公司编号 JSZC-320200-SHJS-G2025-0001 的招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其他有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

第二条　服务内容

依据双方共同确认的乙方应承担梁溪区生活垃圾转运站运行、管理、维护服务项目等和合同中规定乙方应承担的其他义务。

1、进站管理

1.1 垃圾收集车须事前按照规定向甲方申请进站，经审核通过后，录入车牌识别系统，经自动识别系统进入转运站，且车容车貌和喷涂符合最新要求。

1.2 垃圾收集车驶进转运站后，经过称重计量后方能驶向卸料大厅；卸料完毕经过称重计量后再离开转运站。乙方工作人员应熟悉称重计量系统设施设备组成和工作原理，按照产品要求内容和频率开展维护保养，出现故障及时报修，所需费用包含在日常运营管理费中，严禁擅自改装。根据规定定期委托检测，确保计量准确。

1.3 严格把好垃圾进站关，应随机检查进站垃圾种类，严禁建筑、工业、医疗、危险、放射性废弃物、大件垃圾，废水、废液等非生活垃圾进入转运站。

1.4 乙方应做好垃圾计量、数据联网等工作，每天定时传送报表和管理数据，并做好每日进站垃圾计量资料备份；计量系统出现故障需立即书面通知甲方，并在甲方许可的前提下方可实行人工记录（紧急情况下可电话通知，事后补齐书面手续）。故障修复后，应

5.7 定期对车间设备、作业工具、库房、办公区域等进行保洁、消杀工作，确保设施设备上无尘土、污迹等。

6、污染防治设施运行

6.1 污水处理设备日常运行工作。

6.1.1 编制转运站污水处理设备运行管理维护技术规范方案，做好日常操作工作及运行记录台账。

6.1.2 安排相关资质的专业技术管理人员对污水处理设备进行日常运行操作和规范的维护检修，确保污水处理设备始终处于良好运行状态并能够以安全稳定的方式处理污水。

6.1.3 按要求及时更换或添加药剂、填料等耗材，确保处理效果。

6.1.4 确保转运站每天的垃圾冲洗废水及时有效处理，出水水质达到环评批复、排污许可以及行业相关要求。

6.1.5 按要求记录好污水处理运行维护的相关数据台账，保留基础数据。

6.2 除尘除臭处理设备日常运行工作

6.2.1 编制转运站除尘除臭处理设备运行管理维护技术规范方案，做好日常操作工作及运行记录台账。

6.2.2 安排相关技术人员对除尘除臭处理设备进行日常运行操作和规范的维护检修，确保除尘除臭设备始终处于良好运行状态并能够以安全稳定的方式处理臭气。

6.2.3 按要求及时更换或添加药剂、填料等耗材，确保处理效果。

6.2.4 确保转运站每天的臭气及时有效处理，改善车间内的空气质量，臭气处理后达到环评批复、排污许可以及行业相关要求。

6.2.5 按要求记录好除尘除臭系统运行维护的相关数据台账，保留基础数据。

7、设施设备维护保养工作

7.1 定期按保养手册对站内设施设备进行维护保养，保养范围包括但不限于：压缩机、液压站、地磅、中控室、卷帘门、电控柜、除尘除臭设备、污水处理设备等。

7.2 转运站供电设施、设备，电气、照明设备，通信管线等应定期检查维护。

7.3 转运站内通道、给水、排水、除尘、脱臭等设施应定期检查维护，发现异常及时修复。

7.4 转运站内各种机械设备应进行日常维护保养，并应按照有关规定进行大、中、小修。

7.5 转运站避雷、防爆等装置应按有关规定进行检测维护。

7.6 转运站消防设施、设备应按有关消防规定进行检查、更换。

7.7 转运站内各种交通、警示标志应定期检查、更换。

7.8 各控制、检测仪表、计量仪器的检验、校正应定期进行，有问题时及时检修，确保计量准确、正常使用。

8、管理制度及其落实

8.1 按规定时间开放，工作人员按时到岗，在岗在位。

8.2 作业区域和办公区域分隔，严禁闲杂人员入站。

8.3 标识标牌配置齐全，作业规章、管理制度、安全制度上墙，整齐洁净。

8.4 加强工作人员培训和管理，特种设备等专业技术岗位严格执行岗位操作规范。

8.5 落实安全巡查制度，发现问题及时整改，每周至少自查一次，并做好巡查记录。

8.6 做好统一规范的各类台账。包括进站垃圾台账、设备运行操作台账、车辆管理台账、维修保养记录、耗材管理台账、安全管理台账等，配合甲方完成各类转运站运行填报工作。并对各类台账、报告分类整理和存放。

9、安全工作

9.1 配置专职人员负责安全管理工作，工作人员应熟悉周边及站内环境，负责门卫、守护和巡逻，维护公共秩序，能正确使用各类消防、物防、技防器械。

9.2 实行 24 小时值勤制，工作规范严谨，定期组织演练，提高处置突发事件的能力，做好安全保卫和消防工作，确保转运站安全无事故，保障物资、财产及人员的安全。

9.3 落实安全生产主体责任，切实加强安全生产。落实管业务必须管环保及卫生防疫，做好相关卫生防疫防控各项工作。

9.4 应引导车辆有序停放，并禁止无权限的收集车进入作业区倾倒垃圾。

9.5 对进站的转运车，做好指挥和协调工作，确保转运车在站内有序行驶、有序对接、有序停放。

9.6 做好防盗、防火、防雷管理，按照要求进行消防、防雷等安全设施检测。

9.7 积极主动的配合、服从甲方管理部门的临时应急调度。

9.8 处理治安及其他突发事件。

10、转运站应建立应急机制，应急机制应符合下列规定：

10.1 应制定转运站应急预案，应急预案应针对突发卫生防疫事件、环境污染事件、自

然灾害、火灾、爆炸、设备突发故障、垃圾转运车辆抛锚、交通事故、社会突发事件等方面，规定应急组织、应急准备、应急响应、应急处置和应急恢复等内容。

10.2 按照应急预案和相关要求配备相应的应急物资，应设立专门仓库存放保管，确保应急物资完备。

10.3 服务期内应举行两次应急演练，演练内容至少包括火灾和设备突发故障。

10.4 应对突发事件时及时启动应急预案，确保转运站的正常运行。

11、其他相关要求：

11.1 对站内信息化系统进行维护，并将相关信息化数据（包括站内监控视频、地磅权限及数据、站内环境监测联网数据等）接入甲方的智慧环卫管理系统，接受甲方的管理。按时对各类信息化系统运行和接入等进行维护和续费。上述费用已含在服务总费用内，由乙方自行负担。

11.2 经营期间乙方工作人员必须遵守甲方的有关管理规定，并按有关国家安全操作规定进行作业，确保各类设施设备安全、环保运行。

11.3 乙方须按管理内容编制各类运行台账，并每日进行检查，发现问题及时整改。甲方对乙方各工作岗位的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改，乙方将整改结果书面通知甲方。

11.4 加强合作，积极配合甲方做好各项突击性保障工作，自觉接受各级部门的检查考核，如发现问题需及时整改。

11.5 乙方应充分考虑风险，最低工资调整、水电费用调整、油价调整、社保费调整等所有费用调整、在本合同期内合同款不再调整，风险自负。

11.6 乙方接到责任范围内的投诉电话和新闻舆论监督曝光的，应在半小时内告知甲方，并在处理完毕后做好信息反馈。

11.7 站内各类设施设备（含转运车辆）均为甲方名下资产，服务范围内的机械设备由甲方配备，乙方负责正常的维护维修保养，服务期结束后乙方要保证设备、设施的完好，服务期满移交时，所有设施设备处于正常使用状态，如有故障，须由乙方负责维修恢复正常使用；乙方要保持主体建筑墙体完好整洁，不出现脱落及污损等；运行期限内产生的所有水电费、药剂费及各类易耗品均由乙方负责。乙方作业时须保障安全，发生各种意外事故，由乙方自行解决并承担相应的责任。乙方作业时须保障安全，发生各种意外事故，由乙方自行解决并承担相应的责任。

第三条　甲方权利和义务

1、根据甲方的有关规定，对乙方工作及履行合同情况进行检查考核。

2、有权对乙方本项目的列支费用进行审查。

3、有权对乙方设施设备安全运行情况进行检查。

4、有权对乙方规范用工情况进行检查，包括劳动合同签订、社会保险金缴纳、加班费用支付等情况。

5、有权按计划组织作业人员及管理人员培训，指导规范作业，乙方应调整好生产，接受甲方组织的培训。

6、根据对乙方的检查考核结果按招标文件规定按实向乙方支付作业服务费用。

7、听取乙方提出的建议并给予答复。

8、按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费。

第四条　乙方权利和义务

1、甲方无正当理由克扣或拖欠乙方经费，乙方可向相关监管部门投诉。

2、根据甲方要求和投标书所作的承诺自觉开展各项工作，确保承包管理的大型转运站稳定呈现干净整洁的面貌；严禁收取非生活垃圾以外的其他垃圾；严禁在承包管理的大型转运站内从事非经甲方认定或有碍甲方利益的各类业务(如承接垃圾收运、倾倒等以及利用大型转运站收运垃圾牟利等)。

3、接受甲方及各级管理部门的检查考核。

4、为保证管理工作正常有效开展，乙方须根据《中华人民共和国劳动合同法》用工要求组建固定的工作队伍，按要求将从业人员资料、作业计划（含作业设备、工具）和管理预案，报甲方备案。制定和建立管理相关制度和台账记录，经甲方认可并备案。

5、乙方配备专用、专业大型转运站工作用具，人员统一着装上岗，并独立承担作业人员及大型转运站运行过程中的安全责任、用人责任。

6、乙方均应服从甲方要求和安排，做好应急工作。

7、按照甲方大型转运站管理的相关要求和标准建立每日自查制度，按统一检查表登记，并按月报甲方。

8、接受社会监督，对有责投诉必须按时间要求进行整改，并将整改结果报甲方。

9、乙方的工作人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担法律责任，甲方不承担任何责任。

10、服务范围内的机械设备由采购单位配备，乙方负责正常的维护维修保养。服务期结束后乙方要保证设备、设施的完好。

11、大型转运站的房屋主体结构的维修不在乙方的维修范围内，但乙方要保持墙体完好整洁，不出现脱落及污损等。

12、车辆保险到期前一个月签订保险合同，并将电子版保险合同交甲方备案。

13、乙方应执行国家有关规定，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

14、乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

第五条　服务费及支付方式

1、本合同项下服务费用总价人民币（大写）贰仟壹佰肆拾伍万伍仟玖佰肆拾捌元整；人民币（小写）21455948元。单价：人民币（大写）贰拾玖元叁角玖分 /吨；人民币（小写） 29.39 元/吨。

2、支付方式：

2.1 合同签订后，按月考核，每 3 个月根据生活垃圾转运量和考核结果向乙方支付服务费用。甲方有权根据考核标准及方法，依据考核扣款结果从应付款项中扣除相应金额。甲方收到乙方提交完整的请款资料和发票后十五个工作日内向市财政局办理支付服务费用的手续（即视为按时支付），具体支付进度和金额以当年预算下达为准，当年最后一期付款有可能在下一年度支付。

2.2 根据《住房城乡建设部等 4 部门关于建立城市环卫工人工资专用账户制度的通知》要求，本合同中约定环卫工人人工费用总额为 4212000.00 元（大写：人民币肆佰贰拾壹万贰仟元整），甲方按合同总金额的 19.63%拨付人工费用至专用账户，专项用于支付环卫工人工资；每季度支付金额为 526500.00 元（大写：人民币伍拾贰万陆仟伍佰元整），支付时间为季度结束后次月 15 日前 。在合同签订之日起 30 日内，甲乙双方与相关银行签订开立专用账户、资金管理三方(采购单位、环卫企业、银行)协议。

第六条　合同期限

合同期限：2 年（起始时间以甲方通知为准）。

第七条　合同的变更及终止

1、如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力

的情形除外。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，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、地震以及其他双方商定的事件。

3、在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双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。

4、在甲方因乙方违约而按合同约定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，提出终止部分或全部合同。

4.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

4.2 如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

4.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响相关工作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谎报事实，损害甲方的利益，包括投标单位之间串通、围标，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

5、如果甲方根据以上规定，终止合同或提前解除合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。

第八条　合同转让及分包

污水处理设备、除尘除臭处理设备日常运行工作允许分包，但均由总包单位负责统一协调和管理。总包单位须提前将承包方资质、人员等相关材料提交给甲方，并经甲方书面同意后方可进行分包。未经甲方同意，擅自将合同转让或进行分包的，甲方有权解除合同，同时乙方向甲方偿付合同总价款5%的违约金。进行处理、操作作业的承包方须具备相关资质以及人员并签订相关管理协议，明确各自的生产管理职责,并指定专职管理人员进行协调和检查。如因分包单位管理不力导致发生事故的，总包单位将承担管理责任和连带责任。

第九条　合同解除

1、有下列情况之一，合同方可以解除合同：

1.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

1.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

2、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后 30 天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

3、如果乙方在合同期内出现下列现象之一的，甲方有权终止其合同：

3.1 乙方管理混乱，人员、设备不按要求配置或大型转运站环境脏乱差的、设备维护保养不力，以及疏于检查致使大型转运站混倒入非生活垃圾的，甲方可实施约谈，服务期内累计 3 次受到环卫管理部门书面通报并约谈的（含三次）；

3.2 被新闻媒体曝光或引起重大舆情三次以上（含三次）；

3.3 乙方在合同期内当月考核扣款超过月合同金额的 10%，或重大活动期间因工作不到位造成重大影响的；

3.4 服务期间，不执行指令性任务或未按相关要求、标准完成任务，达二次以上（含二次）；

3.5 未经甲方同意，擅自将合同转让或进行分包的；

3.6 如发生罢工、重大安全事故，或拖欠员工工资等劳资纠纷的，或有其他严重情节的；

3.7 未经甲方同意接受其他来源生活垃圾进入大型转运站的；擅自接收建筑、工业、医疗、危险、放射性废弃物以及大件垃圾等非生活垃圾进入大型转运站；

3.8 设备出现故障后拒绝维修或者维修后丧失原设计功能的；

3.9 受到上级部门书面通报批评；

3.10 其他重大违法现象。

第十条　违约责任

1、合同一方不履行合同义务或违反履行合同义务约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、乙方未按合同规定的质量要求提供服务，经甲方催告后仍拒不改正的，甲方有权解除合同，同时乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

3、未经甲方同意，擅自将合同转让或进行分包的，甲方有权解除合同，同时乙方向甲方支付合同总价款 5%的违约金。分包单位均由乙方负责统一协调和管理。如因分包单位管理不力导致发生事故的，乙方将承担管理责任和连带责任。

第十一条　合同生效及其他

1、合同经供需双方代表签字并盖章，且在江苏苏寰工程项目管理有限公司见证后即生效。

2、合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理，在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，向甲方所在地法院提起诉讼。

3、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

4、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

5、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

梁溪生活垃圾转运站运行监管考核办法

考核项目	分值	序号	具体内容	扣分标准
一、制度管理	9	1	各种管理制度、岗位职责、管理措施、应急预案等完备并有效落实，人员配置数量、结构按要求配置。	制度缺失的扣 2 分/项，制度落实不到位或人员配置不到位的扣 0.5 分/处。
		2	具有完善的培训体系，人员持证挂牌上岗，着装统一。	未持证上岗，扣 1 分/人次；未统一着装，扣 0.5 分/人次。
		3	计量、运行、设备故障、环保设备计算参数、环保耗材购买及使用、污染排放指标数据备份、车辆使用等各项台账记录完整、分类清晰、装订规范、保管得当。有专用档案管理室且管理规范。	未达到要求，扣 1 分/项。
		4	站内各类储物间仓库分类清晰，有相应出入管理制度并执行。	未达到要求，扣 1 分/项。
二、环境卫生	9	5	站内外墙面整洁、玻璃表面无污渍和浮尘。	未达到要求，扣 0.5 分/处。
		6	站内设施物件布置规划合理，标线清晰，摆放有序，车辆停放整齐。	未达到要求，扣 0.5 分/处。
		7	站内绿化完好，无枯枝杂草、杂物堆积等。	未达到要求，扣 0.5 分/处。
		8	站内车间、场地干净整洁，无积水、无污渍、无杂物堆放；办公管理区域内办公用品摆放整齐，环境干净整洁。	未达到要求，扣 0.5 分/次。
		9	按规定做好消杀作业。	未达到要求，扣 1 分/次。
三、垃圾进站与卸料	15	10	双向称重计量系统信息实时传输、车牌识别功能连续稳定运行。	称重系统运行故障未报备的扣 2 分/次，故障未及时解决的扣 1 分/次。
		11	有称重计量系统运行维护制度且正常开展维护，按期委托有资质的第三方机构对称重计量系统进行校验，并提供相应合格报告。维修前向主管单位提交书面报告并做好维修期间入站车辆手工记录。	无维护制度或有制度未实施的扣 2 分，未及时校验的扣 1 分，未及时提交维修报告的扣 0.5 分。

		12	进站垃圾车须按要求经主管单位审核通过、录入车牌识别系统，并经进站地磅称重计量方可进站，出站前应经过出站地磅称重后离开。	发现有未经核准车辆擅自出入站的，扣 2 分/次；未按规定经地磅称重的，扣 0.5 分/车次。
		13	对进站收集车的进站秩序、车容车貌等规范要求进行有效约束。	未按要求约束的，扣 0.5 分/车次。
		14	指挥员应及时引导调度、确保站内畅通。	未达到要求的，扣 0.5 分/次。
		15	严禁特种垃圾、工业垃圾、有毒有害垃圾、医疗垃圾等生活垃圾以外的其它垃圾进站。	通过现场抽查、监控视频检查及终端卸料检查反馈，发现问题的，根据垃圾种类和数量情况扣 1-5 分/次。
		16	操作人员按要求对集装箱及时操作，确保进站垃圾顺利卸料。	集装箱装满未及时操作导致收集车辆无法及时卸料的，扣 0.5 分/次。
四、垃圾转运与车辆管理	15	17	转运车按照站内引导，有序进行集装箱装卸过程，集装箱按要求摆放整齐，便于转运车卸箱和装箱。	发现不符合要求的扣 0.5 分/处。
		18	转运车出站前应检查车容车貌，确保整洁、无滴漏方可出站；车辆运输过程中必须保持密闭，严禁抛洒滴漏。	发现不符合要求的扣 0.5 分/车次。
		19	转运车运输垃圾时出站和回站应经过站内地磅称重并记录信息，不得无故缺少称重数据信息。	发现不符合要求的扣 0.5 分/车次。
		20	车辆按照主管部门要求喷涂到位，标识清晰。	发现不符合要求的扣 0.5 分/车次。
		21	车辆需按照规定路线行驶，严格遵守交通规则，文明行驶。	发现不符合要求的扣 0.5 分/车次。
		22	车辆进入处置厂后须按照厂内管理规范，服从厂内人员调度指挥，文明有序行驶和卸料。	在处置厂内未规范行驶或操作的，扣 1 分/车次。
		23	转运车每日使用结束后，按要求检查和清洗完毕，停放至对应停车场。	未按要求实施的扣 0.5 分/车次。

		24	按时对转运车辆上安装的行车记录仪（视频摄像头）、车载定位器、主动安防系统、流量费、第三方监管平台接入服务费等进行维护和续费，确保正常使用。	未能正常使用的，扣 0.5 分/车次。
五、污染控制系统	15	25	作业时按要求开启除尘除臭系统，符合使用要求，无异味。	作业时未按要求开启系统扣 2 分/次。有异味的根据现场异味程度，扣 0.5-2 分/次。
		26	除臭系统使用的耗材定期更换，运行效果良好。	耗材未定期更换扣 2 分/次。
		27	按操作要求运行污水收集、贮存、处理系统，确保污水按流程处理，收集和排放通畅。	污水系统运行未达到要求的，扣 1 分/处。
		28	定期更换污水处理系统耗材，确保正常使用。	未按时更换的，扣 1 分/项。
		29	按环评或排污许可证等要求对站内废气、废水等进行规范达标处置。	第三方监测或环保反馈未达标处置的，视情扣 2-5 分/次。
		30	做好在线监测仪运行和联网维护，确保正常运行，并进行数据记录及分析，发现问题应记录详细问题情况及处理结果。	在线监测仪联网、取样或监测等故障的，扣 1 分/项，未有相关记录台账，扣 0.5 分/次。
		31	根据监管部门要求做好转运站相关证照申请（排水证、排污证等），并填写证照相关报告。	未及时申领相关证照的，扣 2 分/项；未及时填写相关报告的，扣 2 分/项。
六、设施设备维保管理	15	32	转运站设施设备、车辆清单齐全，清单清晰完整，注明设施设备名称、数量、投用时间和权属关系等。	发现清单中有遗漏或者含糊不明确的，扣 0.5 分/处。
		33	转运站应结合垃圾转运站运行实际对各系统设备制定维护保养方案，方案应包括日常保养、小修、中修和大修等内容，并编写单体设备维护保养手册。	无保养手册的扣 3 分，保养手册不全面的，扣 0.5 分/处。
		34	按照转运站内设施设备清单和保养手册做好按时保养，并完善台账资料。	未按规定实施保养的，扣 1 分/次，台账不全的，扣 0.5 分/处。

		35	对站内各类设施设备故障及时上报，确定维修方案后及时维修，并做好相应台账记录，确保全部正常使用。不得擅自改装或自行大修。	未及时上报的扣 1 分/次，擅自大修的扣 2 分/处，维修不到位导致无法正常使用的，扣 1-3 分/次，台账不全的，扣 0.5 分/处。擅自改装的扣 5 分/处。
		36	每日对转运车进行全面检查，做好转运车辆及其车上装置的维护保养工作；定期检查车辆及其配备装置的运行情况，确保正常使用，有异常情况时及时上报市环卫中心确定维修方案后修理，严禁擅自维修。并做好相应台账记录。	使用中发生故障的，扣 1 分/车次，维保台账不全的，扣 0.5 分/处；车辆异常未及时上报的扣 0.5 分/次，擅自维修的扣 1 分/次。
		37	转运站主体建筑完好，无违章乱搭建情况。	发现不符合要求的扣 0.5 分/次。
		38	按规定对站内防雷、防爆、消防等安全设施进行检测和维护。	未及时检测、出具检测报告的，扣 1 分/处；维护不到位存在故障的扣 2 分/处。
七、安全管理	12	39	安全管理制度完善、有效落实，未发生安全责任事故。	站内运行发现安全隐患问题的每项（处）扣 0.5 分；发生人员重伤、死亡事故或重大财产事故扣 5 分/次。转运过程发生有责交通事故的，根据交警部门认定结果视情扣 1-5 分/车次（此项不受总分限制）。
		40	按规定对作业人员进行劳动保护；按时开展安全教育培训、建立完善的运营管理预案及计量、运行、设备故障、突发事件、突发恶劣天气等专项预案并组织演练，安全设施、设备配置齐全，安全防护措施、应急物资到位。	未达到要求，扣 1 分/次。
		41	转运站内各种交通、安全、警示标志应定期检查、更换，保证标识清晰。	缺少标识的扣 1 分/处，标识不清晰的扣 0.5 分/处。

		42	防爆区域及危废间应做好隔离措施，非专业人员禁止入内，需进行定期巡检，进入防爆区域及危废间应有人员进出台账。	未达到要求，扣 2 分/次。
		43	规范站内车辆充电行为，充电设施按要求设置，无相关安全隐患。	充电不规范，发现安全隐患的，扣 0.5 分 /处。
八、其他管理	10	44	保持卸料和转运自动化系统运行顺畅；如遇突发故障，应由专业操作人员采取应急人工控制方案，确保站内稳定运行。	系统故障后无专业操作人员应急操作的扣 1 分/次；影响站内卸料转运扣 1 分/次。
		45	站内信息化系统按照环保和环卫主管部门要求设置，接入环保、环卫主管部门的在线监管系统并保持正常运行。	未达到要求，扣 1 分/次。
		46	积极配合视频信息监控系统建设，落实视频监控设施设备日常维护工作，不得擅自改变视频监控方向，不得发生有意妨碍监控的行为。	未达到要求，扣 1 分/次。
		47	对监管部门提出的整改意见及时反馈，具备立即整改条件的应立即整改，不具备立即整改条件的，应提交整改计划并按计划实施。	未及时反馈整改计划的，扣 1 分/次。未按时整改的根据影响程度和影响时间扣 1-5 分。
		48	对人员安全、起火等事件应在 1 小时内告知主管部门，48 小时内提交书面报告。	事件发生后迟报、瞒报、漏报，扣 2 分/次。
		49	积极配合做好各项突击性工作和保障工作，服从主管部门管理和调度。	不配合相关工作的，扣 2 分/次。
		50	接到责任范围内的投诉电话和新闻舆论监督曝光的，应在半小时告知市环卫中心，并在处理完毕后做好信息反馈。	未及时告知和反馈的扣 1 分/次，处理不当的视情扣 1-5 分。
合计	100			

备注：

1. 运营监管考核记分周期为 1 个自然月，运营监管一个记分周期总分为 100 分。当月运营监管考核得分低于 95 分的，每低 1 分扣 1000 元处置费。

2.服务期内该考核办法将根据最新标准规范要求进行修订调整。