

招标编号：ZJTY-2026-08-10-014

枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维项目
目项目
招 标 文 件

招标人：宁夏枣泉发电有限责任公司

招标代理机构：浙江天音管理咨询有限公司（公章）

2026 年 08 月 31 日

第一章 招标公告/投标邀请书

枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维项目招标公告

枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维项目已具备招标条件,招标人为宁夏枣泉发电有限责任公司,委托代理机构为浙江天音管理咨询有限公司,资金来源已落实,现采用公开招标资格后审方式进行采购。

一、本次招标内容

1. 负责燃料系统(生产区域内经三路以西、包括输煤栈桥、转运站及煤仓间区域)含附属设备运行、日常维护消缺(含皮带粘接、修补)以及抢修和计划检修工作。
2. 负责燃料系统装置性设施(干煤棚及输煤栈桥、平台、栏杆、屋顶爬梯、现场专用检修平台等)、技改设备(两年期内)及采暖、地下管道、照明等设施的维护。
3. 负责燃料系统设备设施的运行、操作、工作票的安措和操作票的执行。
4. 负责燃料(包括汽车煤和 700 余列火车煤)接卸及煤场转煤的配合工作。
5. 负责燃料区域所有系统设备及工作场所(包括栈桥、转运站地面、楼面、步道、扶梯、栏杆、盖板、墙壁、罩壳、电缆桥架、管沟、管架、电梯、卫生间、铁路信号楼、输煤综合楼等各构/建筑物)的保洁工作。

现场零星委托工作。

二、投标资格条件、要求

1. 是能够独立承担民事责任的法人,或其他组织。
2. 投标人具有有效的企业安全生产许可证,企业主要负责人(法定代表人、企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人)具有对应有效的安全生产考核合格证书,须提供企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人的任命书(若存在兼职情况的,必须提供相关任命文件予以说明)。
3. 拟派项目负责人具有对应有效的安全生产考核合格证书。
4. 在投标截止日存在在其他任何在建合同工程(在建合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出日期,或者不通过招标方式的则以合同签订日期为开始时间,结束时间为该合同工程验收合格或合同解除日期)担任项目负责人或施工负责人的,不得以拟派项目负责人的身份参加本次投标。
5. 拟派施工现场专职安全生产管理人员,具有对应有效的安全生产考核合格证书,人数符合住房和城乡建设部相关规定要求。
6. 至投标截止时间前 36 个月内,投标人及拟派项目负责人存在以下情形之一的,不得参与本项目投标:(1)经中国裁判文书网(网址: <http://wenshu.court.gov.cn>)检索确

认,存在行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、对影响力的人行贿罪、介绍贿赂罪(以下简称“行贿犯罪”)生效判决记录的;(2)投标人或拟派项目负责人持有人民法院行贿犯罪的生效判决文书的;(3)经司法机关(法院、检察、公安)核实存在生效行贿犯罪判决的;(4)经其他途径确认投标人或拟派项目负责人有行贿犯罪记录的。投标人及拟派项目负责人提交《无行贿犯罪记录承诺函》,并附中国裁判文书网“单位全称+曾用名(如有)"/“姓名+身份证号”检索截图(需显示检索时间、检索关键词、无对应犯罪记录结果)。

7.在国家企业信用信息公示系统(网址:<https://www.gsxt.gov.cn/>)中列入严重违法失信企业名单的,不得参与本项目投标。

8.在“中国执行信息公开网”网站(网址:<https://zxgk.court.gov.cn/>)、“信用中国”网站(网址:www.creditchina.gov.cn)或在“信用浙江”网站(网址:<https://credit.zj.gov.cn/>)中列入失信被执行人名单的,不得参与本项目投标。

9.投标人在浙江省能源集团有限公司及其下属公司存在“不良行为”,被列入浙能集团供应商“黑名单”或作“暂停使用”处置的,且该处置仍在有效期内,不得参与本标段投标。

10.拟派项目负责人被列入浙能集团“人员黑名单”的,且该处置仍在有效期内,不得作为本标段项目负责人。

11.投标人的法定代表人被列入浙能集团“人员黑名单”的,且该处置仍在有效期内,该投标人不得参与本标段投标。

12.投标人具有电力工程施工总承包贰级及以上资质

13.投标人具有承装(修、试)电力设施许可证三级及以上资质

14.投标人近5年(2021年9月以来,以签订合同时间为准)必须具有1个合同期2年及以上的单机容量300MW及以上火力发电机组或接卸能力超300万吨以上的港口、码头输煤系统运维业绩,合同金额大于500万元(附能体现合同签订时间、机组规模及项目类型的合同页面复印件)

是否接受联合体投标:否。联合体投标的应满足下列要求:

三、招标文件获取

1.未取得“浙能集团智慧供应链一体化平台”用户名和密码的潜在投标人,请前往“浙能集团智慧供应链一体化平台”(<https://zsrcm.zjenergy.com.cn/>)进行注册备选供应商或浙能供应商,并下载“浙江能源投标管家”,凭本企业用户名和密码登录“浙江能源投标管家”购买招标文件后,可下载招标文件和补充(答疑、澄清)、修改文件。

2.招标文件下载时间:2026年09月03日09时00分至2026年09月23日09时30分。

3. 投标人应仔细阅读并检查招标文件的全部内容。如发现缺页、附件不全或有疑问的，应在 2026 年 09 月 12 日 16 时 30 分前，通过“浙江能源投标管家”将提出的问题发至招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。逾期提出的，招标人有权不予受理。

四、投标文件递交

1. 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 09 月 23 日 09 时 30 分，投标人应在截止时间前通过“浙江能源投标管家”递交电子投标文件。

2. 本项目通过“浙江能源投标管家”进行远程开标，投标人无需至开标现场。

3. 逾期上传的投标文件，“浙能集团智慧供应链一体化平台”将予以拒收。

五、公告发布媒介

本次招标公告同时在浙能集团智慧供应链一体化平台, 中国招标投标公共服务平台, 中国采购与招标网, 政采云上发布。

六、监督部门

监督部门：浙能集团招投标管理部

邮箱：ts@zntianyin.com

投诉电话：400-0571515

工作时间：周一至周五 9:00—11:30，13:00—16:30

七、联系方式

招标人：宁夏枣泉发电有限责任公司

联系人： 黄海峰

联系电话： 0951-3806658

招标代理机构：浙江天音管理咨询有限公司

招标代理地址：杭州市拱墅区华浙广场 1 号华浙大厦 906 室

招标文件出售、平台操作，客服联系电话：400-0571515

注：（1）各投标人需使用 CA 方可完成网上投标，由于办理 CA 需要较长时间，建议需要办理的投标人尽早办理，以免影响投标。CA 网上自助申报地址：<https://zsrn.zjenergy.com.cn/zjnycms/webfile/goCA.html>，各投标人可自由选择申请办理实体 CA 或扫码 APP。

（2）递交投标保证金时，需引用相等金额的银行流水，若递交多个标段保证金的，请按规定金额分别汇款。

（3）浙江能源投标管家、操作手册下载地址：<https://zsrn.zjenergy.com.cn/zjnycms/>

</helpNew.html?math=4#>。

（4）各单位注册备选供应商无需缴纳会员费，审核通过后可参与招标代理公司发布的公开采购（招标、竞谈、询价等）项目，注册审核周期一般为 1 个工作日；注册浙能供应商需缴纳会员费 500 元/年，审核通过后可参与招标代理公司发布的公开采购（招标、竞谈、询价等）项目，以及业主单位发布的非招寻源采购项目，注册通过后如未缴纳会员费则自行转为备选供应商，注册审核周期一般为 3 个工作日。

招标代理机构项目负责人：梅吟雪（签名）

招标代理机构：（公章）

2026 年 08 月 31 日

第二章 投标人须知前附表及投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：宁夏枣泉发电有限责任公司 地址： 联系人： 黄海峰 电话： 0951-3806658
1.1.3	招标代理机构	名称：浙江天音管理咨询有限公司 地 址：杭州市拱墅区华浙广场1号华浙大厦906室 联系人：梅吟雪 电话：0571-85270572 电子邮箱：MEIYINXUE@ZNTIANYIN.COM
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	1. 负责燃料系统（生产区域内经三路以西、包括输煤栈桥、转运站及煤仓间区域）含附属设备运行、日常维护消缺（含皮带粘接、修补）以及抢修和计划检修工作。 2. 负责燃料系统装置性设施（干燥棚及输煤栈桥、平台、栏杆、屋顶爬梯、现场专用检修平台等）、技改设备（两年期内）及采暖、地下管道、照明等设施的维护。 3. 负责燃料系统设备设施的运行、操作、工作票的安措和操作票的执行。 4. 负责燃料（包括汽车煤和700余列火车煤）接卸及煤场转煤的配合工作。 5. 负责燃料区域所有系统设备及工作场所（包括栈桥、转运站地面、楼面、步道、扶梯、栏杆、盖板、墙壁、罩壳、电缆桥架、管沟、管架、电梯、卫生间、铁路信号楼、输煤综合楼等各构/建筑物）的保洁工作。 现场零星委托工作。 （具体要求详见招标文件第六章 技术标准和要求）
1.3.2	工期要求	2026年12月1日至2028年11月30日 （具体要求详见招标文件第六章 技术标准和要求）

1.3.3	质量要求	符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的合格要求。 ☐ 缺陷责任期具体期限：____；工程保修期为：____。
1.4.1	投标资格要求	见招标公告内容
1.4.2	是否接受 联合体投标	☒ 否 应满足下列要求：
1.5	费用承担和 设计成果补偿	☒ 不补偿 ☐ 补偿，补偿标准：____
1.9.1	踏勘现场	☐ 组织：踏勘集中地点：____ 踏勘时间：____ 联系人：____电话：____ ☒ 不组织：如有需要，自行踏勘，投标人对工程现场及周围环境进行踏勘现场并自负考察结果，以获取自己负责的有关报价准备和签署合同所需的所有资料，现场考察的费用由投标人自行承担。
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开， 召开时间：____ 召开地点：____
1.10.2	投标人提出问题的 截止时间	同 2.2.1 投标人要求澄清招标文件的截止时间及形式
1.10.3	招标文件的 澄清、补充、修改的时间	同 2.2.2 招标文件的澄清、修改、补充
1.11.1	招标工程是否 允许分包	☒ 否 要求如下：
1.12	偏差	☐ 不允许 ☒ 允许，要求如下：投标人对招标文件有偏差，若评标委员会仍认定该偏差属于实质性内容，则否决其投标；若评标委员会认定为非实质性偏差，有权对投标价格进行调整或在评标分数作相应体现。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的 截止时间与形式	时间 2026 年 09 月 12 日 16 时 30 分（投标人在截止时间以后提出的澄清招标文件的要求，招标人可以拒绝受理）

		形式, 潜在投标人应通过“浙江能源投标管家”-“本标段项目-澄清疑问-我的问题”, 在线提出。
2.2.2	招标文件 澄清、修改、补充	一、澄清、补充、修改的内容影响投标文件编制的, 招标人将在投标截止时间 15 日前, 通过“浙能集团智慧供应链一体化平台”通知所有购买招标文件的投标人, 不足 15 天的, 招标人将顺延递交投标文件的截止时间。 澄清、补充、修改的内容不影响投标文件编制的, 将在投标文件递交截止时间 3 天前, 以上款相同的形式发布。 二、潜在投标人应自行关注“浙江能源投标管家”-“本标段项目的澄清疑问-澄清补疑”进行查阅下载, 招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的, 责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	是否设置最高限价: 是 最高投标限价或其计算方法: ☒ 本次招标最高投标限价为: 2064 万元 ☐ 在投标截止时间____日前以补充文件的形式公布。 ☐ 本次招标最高投标限价的计算法: ____。
3.2.4	投标报价的其他要求	一、安全生产费的说明: 根据财资〔2022〕136 号关于印发《企业安全生产费用提取和使用管理办法》的通知, 投标人编制投标报价应当包含并单列企业安全生产费用, 投标时不得删减。 提取标准如下: ☐ (一) 矿山工程 3.5%; ☐ (二) 铁路工程、房屋建筑工程、城市轨道交通工程 3%; ☒ (三) 水利水电工程、电力工程 2.5%; ☐ (四) 冶炼工程、机电安装工程、化工石油工程、通信工程 2%; ☐ (五) 市政公用工程、港口与航道工程、公路工程 1.5%。
3.3.1	投标有效期	90 天(从投标截止之日算起)。
3.4.1	投标保证金	☐ 不要求递交投标保证金。 ☒ 要求递交投标保证金。 一、投标保证金的金额: 41 万元。 二、投标保证金有效期: 投标保证金有效期与投标有效期一致。 三、投标人须在投标截止时间前通过“浙江能源投标管家”递交本标段的投标保证金, 完成保证金关联。若未完成保证金递交的, 则会影响商务标的递交。以本文件规定以外形式递交的投标保证金

		的或未在规定时间内通过“浙江能源投标管家”成功关联投标保证金的，视为未递交投标保证金。 四、投标保证金的缴存方式：电汇、网银或保证保险。 （一）电汇、网银方式缴纳投标保证金流程 1. 登陆“浙江能源投标管家”，进入本标段，在“投标-投标保证金”页面中，点击“关联流水”支付本标段的保证金，完成支付后，下载回执，放入投标文件中。 备注：银行流水说明 （1）通过电汇或网银的形式从投标单位基本账户汇至其在“浙能智慧供应链一体化平台”的指定账号（汇款账号须与注册时所留的基本户信息一致），且与保证金金额一致的银行流水才可用于递交投标保证金。汇款信息如下： 账户名称：浙江天音管理咨询有限公司 开户行：工商银行杭州市分行西湖支行 银行帐号：1202 0204 1990 0157 384 （二）保证保险方式缴纳流程（购买保险的费用须从基本账户支出） 1. 登陆“浙江能源投标管家”，进入本标段，在“投标-投标保证金”页面中，点击“申请保函”后，自行选择保险公司进行投保。保单购买成功后，在“投标-投标保证金”页面中，点击“保函信息”，下载保证金回执，放入投标文件中。备注： （1）保险责任开始前，投保人符合退保要求的，请按《投标保证保险保险单及保险条款》要求及时办理退保手续。投保人可登陆“浙江能源投标管家”，进入本标段，在“投标-投标保证金”页面中，点击“退回保函”申请退回保险费用，保险公司按《投标保证保险保险单及保险条款》要求收取一定比例的退保手续费。投保人未及时办理退保手续的，导致无法退回保险费用的，投保人自行负责。 （2）若投标人存在相关法律法规及招标文件规定的投标保证金可不予退还的情形，被保险人可向保险人提出索赔，保险人在接到被保险人索赔通知后，在保险责任确定前先行支付保险理赔金额至被保险人指定账户，同时保险人有权向投保人进行追偿。 被保险人指定账户名称：浙江天音管理咨询有限公司 被保险人指定账户账号：1202002119100068952 被保险人指定账户开户行：中国工商银行杭州白马支行
--	--	---

		(3) 招标人指定浙江天音管理咨询有限公司作为本标段的被保险人（受益人），并委托其办理相关索赔事宜；浙江天音管理咨询有限公司在扣除相关招标代理服务费后，剩余索赔金额退还招标人。 (4) 保险责任开始后，保险费用不再退回。 （三）重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。 （四）招标人授权采购代理机构浙江天音管理咨询有限公司全权负责投标保证金的相关事宜，包括但不限于保险理赔等。
3.4.2	投标保证金的退还	一、投标保证金退还（沿原路退回交款账户） 1. 未中标的投标人投标保证金在招标结果通知书发出后5日内退还。 2. 中标人的投标保证金在中标人签订书面合同后5日内退还。招标代理服务费默认在中标人的投标保证金中扣除，差额部分在签订书面承包合同后5日内退还。 3. 若招标人终止招标并且已实际收取投标保证金的，在招标人通知投标人终止招标之日起5日内向所有投标人退还投标保证金。 4. 投标人在投标截止时间前书面通知招标人撤回已递交投标文件或放弃投标，招标人已收取投标保证金的，在开标后，收到投标人撤回保证金的书面通知后5日内退还。 5. 投标人汇款后，由于各种原因未与标段关联成功的，收到投标人书面通知后5日内退还。 6. 投标保证金有效期到期前，招标人认为有必要延长投标有效期的，应在投标有效期内将希望延长有效期的意向书面通知所有投标人。投标人同意延长的，投标保证金有效期按延长后计算。 7. 投标保证金退还时，投标人开具保证金利息发票后，同时退还银行同期存款利息。 二、联系人及联系方式： 联系单位：浙江天音管理咨询有限公司 联系电话：400-0571515 联系地址：杭州市拱墅区华浙广场1号华浙大厦1107室
3.4.3	投标保证金 (可) 不予退还的情形	一、投标保证金可不予退还的情形 1. 投标人在投标有效期内撤销其投标文件的。 ☒2. 拟派项目负责人在投标截止日有在其他在建合同工程上担任项目负责人的情形。

		☒3. 投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假的。 出现上述可不予退还情形的，招标人告知投标人后，可不再退还给投标人投标保证金。 二、投标保证金不予退还的情形： 1. 中标人无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或未按招标文件要求提交履约担保的。 ☐2. 其他：_____。 出现上述不予退还情形的，招标人告知投标人后，不再退还给投标人投标保证金。
3.5.1	资格审查及实质性响应资料	一、企业法人营业执照。 二、法定代表人资格证明或授权委托书。 三、联合体各方签订的联合体协议（本次招标不接受联合体）。 四、行政部门核发的企业资质证书、许可证书。 五、企业安全生产许可证。 六、法定代表人、企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人对应有效的安全生产考核合格证书，企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人的任命书。（联合体投标的，承担施工工作的联合体成员均需提供，若存在兼职情况的，必须提供相关任命文件予以说明）。 七、拟派项目负责人对应有效的安全生产考核合格证书（若联合体投标的，由承担施工工作的联合体成员提供）。 八、拟派项目负责人注册执业资格证书或专业技术职称证书。 九、拟派项目负责人、施工负责人在投标截止日无在其他任何在建合同工程上担任项目负责人、施工负责人（含工程总承包项目中担任施工负责人）的承诺书中。 十、专职安全生产管理人员的对应有效的安全生产考核合格证书（联合体投标的，承担施工工作的联合体成员均需提供）。 十一、招标公告投标人资格要求及否决投标的情形中需要投标人提供的其他资料。 注：以上证书（均应在有效期内，已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效，国家行政管理部门特别规定允许延长有效期的除外）、材料应在投标文件中附复印件，如缺少，则相关证明无效。证书、材料原件备查，如评标委员会要求核查原件时，投标人必须在评标委员会规定的时间内送达。如未能在规定的时间内送到，评

		标委员会将按相关证明材料无效或涉及的评审内容不利于投标人的原则处理。
3.5.2	否决投标的情形	一、凡是评标委员会拟做出否决投标认定的，应组织相关投标人询标。未进行询标程序的，不得做出否决投标的认定，投标人放弃询标机会的除外，投标人所留联系方式无法联系上、在规定的时限内投标人不参加询标活动或不予答复的，均视为放弃询标。 二、招标公告中的投标人资格要求是资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则投标人的资格为不通过，对不通过的投标人其投标文件不进行后续评审，作否决投标处理。 三、投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并经过询标程序，其投标文件将被否决。 （一）投标人资格条件不符合国家有关规定的。 （二）投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的。 （三）投标文件未按招标文件的要求（以投标人须知前附表第3.7.3项规定为准）签字或盖章的。 （四）存在投标人须知“1.4.3 投标人不得存在下列情形之一”的。 （五）联合体投标时未提供联合体协议的。 （六）投标文件载明的招标项目完成期限不满足招标文件规定的期限的或载明的质量目标达不到招标文件要求的质量目标的。 （七）投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的。 （八）改变招标人提供的工程量清单中的内容（包括清单项数，项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量）（此条仅适用于按国标清单招标的项目）。 （九）投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的。 （十）经评标委员会认定投标人的投标报价低于成本价，且投标人对其报价不能充分说明理由，或提供的相关资料无法证明报价不低于其成本价的。 （十一）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）。 （十二）投标函与开标一览表价格不一致的（小数点错误除外）。 （十三）投标人未按招标文件实质性规定要求进行报价。拒绝

		修正不平衡报价，或拒绝提供报价分析说明和证明材料的。 （十四）投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，未同时修改工程量清单中的相应报价。 （十五）投标函及投标函附录载明的投标报价或其它关键内容字迹模糊或无法辨认的或未提供的。 （十六）规费和税金低于工程所在地规定的费率计取的。 （十七）评标委员会认定属投标人自身原因有重大漏项的。 （十八）采用的验收标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的或招标文件要求或采用的施工工艺、方法或质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的。 （十九）主要的施工技术方案或安全保障措施不可行或主要施工机械设备不能满足施工需要的。 （二十）投标有效期不满足招标文件要求的。 （二十一）报价评审时，投标人拒绝按第三章评标办法的条款修正投标报价的。 （二十二）投标人对招标文件的响应有偏差，若评标委员会认定该偏差属于未实质性响应招标文件要求的。 （二十三）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，或存在投标人须知前附表“串通投标补充说明条款”情形的。 （二十四）投标承诺书未按招标文件要求提供的。 （二十五）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。 除本条规定以及法律、法规规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。
3.6	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3	签字或盖章要求	一、按第八章《投标文件格式》要求签字或盖章。 二、由投标人的法定代表人加盖单位公章的，应附法定代表人身份证明；由代理人加盖单位公章的，应附授权委托书，授权委托书应加盖单位公章或法定代表人签字。
3.7.4	投标文件份数	加密电子投标文件一份，作为投标文件正本。 请在门户首页（https://zsrn.zjenergy.com.cn/）下载中心下载“浙江能源投标管家”，编制电子投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 09 月 23 日 09 时 30 分

4.2.2	递交投标文件	一、在投标截止时间前通过“浙江能源投标管家”进行加密上传，递交时间以投标回执中递交时间为准。
4.2.5	投标文件的拒收情形	一、逾期未上传的投标文件。 二、未加密的投标文件。 ☒三、投标保证金未与所投标段关联的投标文件 ☒四、开标后未在规定时间内完成解密成功的投标文件。
5.1	开标时间和地点及要求	开标时间：2026 年 09 月 23 日 09 时 30 分开标地点：通过“浙江能源投标管家”远程开标。 开标会议的要求：____
5.2	开标程序	一、开标程序 （一）投标人参加开标须携带加密投标文件的 CA 证书用于解密投标文件。（未携带 CA 证书的，可用“投标保障数字信封”解密） （二）投标截止时间后，招标人宣布开标。投标人须通过“浙江能源投标管家”进行签到，并在开标后 60 分钟内完成解密投标文件的工作。 （三）所有投标人均解密完成或投标人解密时间结束后，招标人宣布唱标，公布开标结果。 （四）开标结果公布后，投标人应在 10 分钟内对开标结果进行确认，未进行确认的视为自动确认。结果确认后，开标结束。 （五）投标人对开标有异议的，应在通过“浙江能源投标管家”提出。 二、开标特别说明 （一）开标解密使用投标人上传的电子投标文件。 （二）因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件（招标人可以不退还投标保证金）；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。 （三）部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行； （四）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书或者用编制投标文件的电脑导出“投标保障数字信封”解密电子投标文件。（数字证书办理地址：https://zsrcm.zjenergy.com.cn/zjnycms/webfile/goCA.html） 三、特殊情况处理

		（一）如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，导致解密环节出现问题，招标人可延长开标时间或推迟时间重新开标，具体安排另行通知。 （二）因电子交易系统故障非投标人原因，导致投标文件不能在规定时间内完成解密的，招标人可延长解密时间，并告知在线的投标人。 （三）因电子交易系统故障非投标人原因，导致投标人无法上传投标文件，在开标前招标人有权延长投标截止时间和开标时间或者宣布招标失败。 ☐（四）其他
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会成员人数为五人及以上单数。其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标组长（如有）招标人代表不得担任。
6.3.2	评标委员会推荐中标选候选人的人数	2 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	中标候选人是否公示：是 公示期限：3 日 公示媒介：浙能集团智慧供应链一体化平台、浙江省公共资源交易服务平台、中国招标投标公共服务平台、中国采购与招标网、政采云 中标候选人业绩情况及招标失败情况一并在以上媒介网站公示，投标人请自行关注相关标段公示内容及后续流程，招标人不再另行通知。
7.3.1	确定中标人	☐授权评标委员会确定中标人。 ☒根据评标委员会推荐，由招标人确定中标人。 ☐评定分离，根据评标委员会推荐，另行组织定标会议，由定标委员会确定中标人。 ☐其他：_____

7.5.1	履约担保	是否要求中标人提交履约担保： ☐要求。履约担保的形式：现金、银行保函、保险公司保函或融资担保公司保函。履约担保的金额：合同总价的____%。 ☒不要求
9	异议与投诉	一、异议 （一）潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前通过“浙江能源投标管家”向招标人或招标代理机构提出。招标人将在收到异议之日起 3 个工作日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。 （二）投标人认为开标不符合有关规定的，应在开标过程中通过“浙江能源投标管家”提出异议。招标人将当场通过“浙能集团智慧一体化供应链平台”对异议给予处理或者告知处理的办法。 （三）投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向招标人或招标代理机构提出。投标人应通过“浙江能源投标管家”提出异议，其他利害关系人可通过书面方式提出。招标人将在收到异议之日起 3 个工作日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。 二、投诉 （一）投标人或者其他利害关系人进行投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。 （二）投标人或者其他利害关系人就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。未先向招标人提出异议或逾期提出异议，视为放弃投诉权利。 （三）投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过“浙江能源投标管家”向浙能集团招投标管理部提出书面投诉。 （四）投诉邮箱：ts@zntianyin.com 三、异议和投诉注意事项

		（一）异议或投诉提出人是法人的，提交材料必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，提交材料必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。 （二）有下列情形之一的异议，招标人有权不予受理 1. 异议发起人不是投标人、潜在投标人或者其他利害关系人。 2. 未在规定的异议期限内提出的。 3. 异议书未按照要求签字盖章的。 4. 异议书未提供有效联系人及联系方式的。 5. 涉及招标或评标过程具体细节、其他投标人商业秘密及投标文件相关具体内容，但未能证明提供上述信息具体来源合法的。 6. 招标人已经作出明确答复，没有新事实证据，就同一问题重复提出异议的。 （三）有下列情形之一的投诉，监督部门不予受理 1. 投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无利害关系。 2. 投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的。 3. 投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的，以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的。 4. 超过投诉时效的。 5. 已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据。 6. 投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或行政诉讼程序的。 7. 其他法律法规规定不予受理的情形。 （四）提出投诉的应当知道起始时间界定 1. 对招标文件公告资格条件的投诉以发布下载招标文件的第一天为准。 2. 对除公告资格条件外招标文件其他内容的投诉以发布下载招标文件最后一天为准。 3. 对开标的投诉以开标时间为准。 4. 对评标结果的投诉以中标候选人公示期的起始时间为准。
--	--	--

10	是否采用电子招标投标	☒ 是,具体要求请在门户首页(https://zsrcm.zjenergy.comcn/) 下载中心下载“浙江能源投标管家”编制电子投标文件。 ☐ 否
11	招标代理服务费	收取对象:按标段向中标人收取
12	需要补充的其他内容	招标人定标前,有权组织核验拟中标人的《安全生产许可证》和有效的安全生产考核合格证书的原件;有权查询拟中标人及拟派项目负责人投标截止前 36 个月内的行贿犯罪记录。上述证件凡一项核验不合格的、或有行贿犯罪记录的,取消其中标资格。 ☐二、企业资质动态核查:定标前,投标人在“浙江省建筑市场监管公共服务系统”上,招标文件要求的资质动态核查结果处于“不合格”状态的(或者资质“合格”状态的等级低于投标要求的资质等级),取消其中标资格。 三、对拟派项目负责人“有在建合同工程”的认定标准 拟派项目负责人在投标截止时间尚有在其他在建合同工程中担任项目负责人或施工负责人的情形为“有在建合同工程”。 (一)其他在建合同工程项目,包括中华人民共和国境内所有建设工程,不受地域、行业和投资性质的限制。 (二)在建合同工程的时间界定:中标通知书发出之日(非招标方式承接工程的,为合同签订之日)起,至该合同工程通过竣工验收或合同解除之日止。 (三)在建项目的项目负责人、施工负责人认定标准: 1.若该合同工程协议书尚未签订,则其中标通知书中明确的项目负责人、施工负责人均视为有“在建合同工程”; 2.若该合同工程协议书已签订的,则仅合同协议书中明确的项目负责人、施工负责人视为有“在建合同工程”。 3.该合同工程未通过验收或合同解除前,合同协议书中明确的项目负责人或施工负责人已经更换的,则更换后的项目负责人或施工负责人视为有“在建合同工程”,同时应在投标文件中附该合同工程项目发包人的同意更换证明材料,否则更换前后的项目负责人或施工负责人均视为有“在建合同工程”。 (四)在建项目的项目负责人、施工负责人办理更换后,投标时需提供的资料: 1.项目业主同意更换的证明。 ☒2.原项目负责人、施工负责人有备案主管部门的,应提供备

		案主管部门同意更换的证明或网上变更信息复制件。 （五）在建合同工程和人员信息可参照全国和浙江省建筑市场监管公共服务系统发布的信息。 四、前附表中以“□”标识的表示此条款不适用本次招标，以“☑”标识的表示此条款适用本次招标。 五、招标文件前后不一致的，以前附表内容为准。 六、串通投标补充说明条款 评标委员会评标中，发现投标人有下列情形之一的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理。 （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。 （二）不同投标人的电子投标文件记录编制时的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号和 IP 地址信息有一条及以上相同的。 （三）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。 （四）不同投标人从同一投标单位或同一自然人的 IP 地址下载招标文件、上传投标文件或参加投标活动的人员为同一标段其他投标人的在职人员。 （五）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。 （六）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。 （七）不同投标人的投标文件相互混装。 （八）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。 （九）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容。 （十）投标人之间约定中标人。 （十一）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。 （十二）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。 （十三）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。 七、因本项目招标投标阶段产生或与此相关的任何争议，未能通过协商、异议或投诉等方式解决的，招标人、投标人、中标人及招标代理人均应将争议提交至招标代理机构或招标人所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。中标后合同履行阶段发生的争议，按已签
--	--	---

		约合同的争议解决条款之约定执行。 八、其它说明： /
--	--	-------------------------------

第二节 投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉，具体要求见投标人须知前附表。

1.4.2 联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，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，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人（投标人是联合体的，指联合体各方）不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；
- (3) 为本标段的监理人；
- (4) 为本标段的代建人；
- (5) 为本标段提供招标代理服务的；
- (6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 投标人及其法定代表人与本标段其他投标人及其法定代表人（组成同一联合体的除外）存在控股或被控股关系的；
- (9) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 至投标截止时间前 36 个月内，有骗取中标或发生重大施工质量问题（以相关行政主管部门《行政处罚决定书》或司法、仲裁机构等出具的生效法律文书为准）；
- (14) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；
- (15) 工程监理单位与被监理工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或其他利害关系；
- (16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况,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。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人提出问题的截止时间和形式：见投标人须知前附表。

1.10.3 招标文件的澄清、补充、修改的时间及形式：见投标人须知前附表。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.12 偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于招标人的响应。

1.12.2 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围。

1.12.3 投标文件对招标文件的全部偏差,均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告/投标邀请书；
- (2) 投标人须知前附表及投标人须知；
- (3) 评标定标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 工程量清单；
- (6) 技术标准和要求；

- (7) 图纸;
- (8) 投标文件格式;
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有疑问,应在投标人须知前附表规定的时间前,通过电子招投标交易平台将提出的问题发至招标人,要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人按投标人须知前附表规定的时间和方式,将对投标人所提问题的澄清和招标人对招标文件的修改、补充,但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复,否则,招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.21 项规定的时间后的任何澄清要求。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件分别由报价文件、商务文件、技术文件三部分组成,具体详见投标文件格式。

3.1.2 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认,构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写价格清单。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额,应同时修改投标文件“价格清单”中的相应报价,投标报价总额为各分项金额之和。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的,投标人的投标报价不得超过最高投标限价,最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的,招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的,应相应延长其投标保证金的有效期,但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件;投标人拒绝延长的,其投标失效,但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时,应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金,并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的,其投标保证金由牵头人递交,并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金的退还:详见投标人须知前附表。

3.4.3 投标保证金(可)不予退还的情形:详投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料(适用于已进行资格预审的)

投标人在递交投标文件前,发生可能影响其投标资格的新情况的,应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料,以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求,且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料(适用于未进行资格预审的)

投标人应按前附表的要求提供资格审查及实质性响应资料。未提供或提供的资料不满足要求的,视为资格审查或实质性审查未通过,其投标将被否决。

3.5.1 资格审查及实质性响应资料:详见投标人须知前附表。

3.5.2 否决投标的情形:详见投标人须知前附表

3.6 备选投标方案:

除投标人须知前附表另有规定外,投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的,只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的,招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分。其中,投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上,可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、工期、质量标准、招标人要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招投标交易平台的要求加密投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 本次投标截止时间见投标人须知前附表,投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件:见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后,电子招投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 投标文件拒收的情形:见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改已递交投标文件时,应先在交易平台对原投标文件进行撤回操作,修改完成后再重新上传已修改的投标文件,交易平台将完整记录投标人的撤回修改情况。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、标记和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标。参加开标会议的要求见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

见投标人须知前附表。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表,以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属。

- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员。
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的。
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章第一节评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章第一节评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中选候选人名单。评标委员会推荐中选候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人。

7.2 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.3 定标方式

7.3.1 招标人授权评标委员会确定中标人或根据评标委员会推荐中标候选人确定中标人的（评定分离除外），国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.3.2 定标原则：招标人负责制、公开透明、诚信守约的原则。

7.3.3 定标会议时间和地点：招标人在投标人须知前附表 7.3.3 规定的时间和地点召开定标会议，招标人的纪检监察部门应对招标投标活动的全过程进行监督。

7.3.4 招标人可在投标人须知前附表 7.3.3 规定的时间前对所有中标候选人进行考察、质询。考察、质询小组应由投标人须知前附表 7.3.4 规定的人数组成。考察、质询小组应如实记录考察、质询情况，并出具考察、质询报告作为定标要素之一。考察、质询报告应客观公正，不得有明示或暗示中标人的内容。

7.3.5 定标委员会由招标人负责组建。定标委员会由投标人须知前附表 7.3.5 规定的人数组成。定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应主动说明并申请回避，定标委员会名单在中标结果确定前保密。

7.3.6 招标人在定标会议中可对中标候选人开展现场面试，中标候选人拟派项目负责人，以及投标人（联合体投标的，为联合体牵头人）持有安全生产考核合格证书的企业主要负责人（法定代表人、企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人中任意一人）参加现场面试。

7.3.7 定标要素详见投标人须知前附表 7.3.7。

7.3.8 定标方法可采用下列方法或者下列方法的组合：

票决法。由定标委员会以直接票决或者逐轮票决的方式确定中标人。

集体议事法。由定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会组长最终确定中标人。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。

投标人须知前附表 7.3.8 规定的其他定标办法。

7.3.9 招标人应当将中标结果情况在投标人须知前附表 7.3.9 规定的媒介上公告不少于 3 日。

7.3.10 定标后有下列情形之一的，招标人可以组织原定标委员会从其他中标候选人中按原定标方法确定中标人：

中标人放弃中标资格或者拒不签订合同的；

中标人被查实存在违法行为影响中标结果的；

投标人须知前附表 7.3.10 规定的其他情形。

7.3.11 定标后有下列情形之一的，应重新定标：

（1）查实定标委员会未按定标办法公正履职的；

(2) 有定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未申请回避的；

(3) 投标人须知前附表 7.3.11 规定的其他情形。

7.4 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人将通过电子招投标交易平台以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.5 履约担保

7.5.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.5.2 中标人不能按本章第 7.5.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。在中标通知书发出之后，若中标人存在违法行为影响其履约能力的，招标人有权取消其中标资格。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿中标人的直接损失。

7.6.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方

式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章评标办法没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9. 异议与投诉

见投标人须知前附表。

10. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 招标代理服务费

招标代理服务费是否由中标人支付，见投标人须知前附表。若向中标人收取的，招标代理机构将按招标代理服务费承诺函中约定的收费标准进行收取。

12. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（技术标打分制的综合评估法）

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标办法暂行规定》（国家发展计划委员会第 12 号）等有关规定，制定本办法。

一、评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

二、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人（招标人代表不得担任评标委员会负责人），评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作，评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

三、评标程序

- （一）熟悉招标文件和评标办法；
- （二）投标文件的符合性评审；
- （三）投标文件的技术标评审；
- （四）投标文件的商务标评审；
- （五）必要时对投标文件中的问题进行询标，包括拟作出否决投标决定前对相关投标人进行的询问核实；
- （六）当否决投标后，剩余投标人少于 3 个时，评标委员会应对投标是否具有竞争性进行认定。认为明显缺乏竞争的，可以否决全部投标，否则，应继续进行评审；
- （七）根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序，推荐中标候选人；
- （八）完成评标报告。

四、评审细则

（一）投标文件的符合性评审

1. 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性评审。
2. 如评标委员会发现投标文件不满足投标人资格条件、要求的或存在招标文件投标人须知前附表“否决投标的情形”第三款的，经询问核实并认定后，即判定该投标文件符合性审查不通过予以否决，不再进入后续的技术标、商务标审查和投标文件的综合评分程序。

（二）投标文件的技术标评审

1. 评标委员会的技术专家应对投标人的投标文件进行技术标审查，专家评审采用集体评标，记名表决，

少数服从多数的方法进行。

2. 如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表“否决投标的情形”的，经询标核实并认定后，即判定该投标文件符合性审查不通过予以否决，不再进入后续评审。

3. 由技术评标专家负责对通过符合性审查的投标文件的技术部分采用记名方式各自评分。如发现某个单项的评分超出了规定的分值范围的，则该张评分表无效。此项评分为：各技术评标专家的打分的算术平均值作为最终得分，如技术评标专家 4 人及以上的，从评标专家的有效评分中扣除一个最高总分和一个最低总分后的算术平均值（保留小数 2 位）。

4. 技术评标因素及其量化标准：

序号	评分项目	评分说明	得分
1	技术评分		100
1.1	技术要求	提供的技术方案内容详实全面、合理性及可执行性强，得（8-10 分） 提供的技术方案内容较为全面、合理性及可执行性较强，得（6-7 分） 提供的技术方案内容不够全面、合理性及可执行性一般，得（4-5 分） 提供的技术方案内容不够全面、合理性及可执行性较差，得（0-3 分）	10
1.2	安全保障体系	具有职业健康安全管理体系认证证书，安全生产保障体系健全、完善，制定全员安全生产责任制，有针对性的安全管理措施，安全保障组织机构健全、合理，安全管理制度完善、符合实际，安全生产费用投入合理、充足，安全工器具配置合理、满足项目需求。优秀，得 8-10 分，良好，得 4-7 分，合格，得 0-3 分	10
1.3	工作中危险源辨识与应对措施	风险识别内容非常完整、准确，制定的预防措施实施性强、效果好，得（7-8）分 风险识别内容较完整、准确，制定的预防措施实施性较强、效果较好，得（5-6）分 风险识别内容一般，制定的预防措施实施性一般，得（3-4）分 风险识别内容一般，制定的预防措施实施性差，得（0-2）分。	8
1.4	业绩	近 5 年（2021 年 9 月以来，以签订合同时间为准）具有 1 个合同期 2 年及以上的单机容量 300MW 及以上火力发电机组或接卸能力超 300 万吨以上的港口、码头输煤系统运维业绩，合同额金额大于 500 万元的得 2 分；每多一个业绩得 1 分，最高 5 分。	5
1.5	维护服务评价	每提供一份单个业绩服务期限为连续两年及以上的有效履约优良评价，并提供证明材料和接口联系人、联系方式。每一份优良评价得 1 分，最高 5 分。	5
1.6	质量保证措施	具有质量管理体系认证证书，质量保证措施完善合理，项目针对性较强，贯彻全过程创标杆要求，制定二十五	10

		项反措和防治质量通病的措施、质量管理机构及人员配置合理。优秀，得 8-10 分；良好，得 4-7 分；合格，得 0-3 分。	
1.7	现场文明施工	具有环境管理体系认证证书，针对本项目的现场文明施工措施完善，得 7-10 分；针对本项目的现场文明施工措施合理，得 3-6 分；针对本项目的现场文明施工措施一般，得 0-3 分。	10
1.8	施工服务保证措施	施工服务保证措施优秀，得 5-6 分；施工服务保证措施良好，得 3-4 分；施工服务保证措施合格，得 1-2 分；无施工服务保证措施得 0 分。	6
1.9	服务机械、机具配置	能够满足项目要求，配置充足、合理，机械性能先进，得 5 分；能够满足项目要求，配置合理，机械性能一般，得 3-4 分；能够满足项目要求，配置一般，机械性能一般，得 0-2 分。	5
1.10	项目组织机构及职责分工	针对本项目建立项目组织机构部署合理并完善，职责分工明确得 8-10 分；针对本项目建立项目组织机构，组织机构部署基本合理，职责分工基本明确，得 4-7 分；针对本项目建立项目组织机构，有组织机构，但部署不合理，职责分工不明确，得 0-3 分；	10
1.11	人员配置	/	21
1.11.1	配置持注册安全工程师证的专职安全员得 3 分，配置持安全生产考核合格证书的专职安全员每多一人得 1 分，最高得 5 分；	/	5
1.11.2	项目负责人持一级建造师或高级职称得 5 分，项目负责人持二级建造师或中级及以上职称得 3 分，项目负责人持中级以下职称得 0-2 分；	/	5
1.11.3	按照项目特种作业人员资质要求，持证人数 100%得 6 分，持证人数 80%及以上得 4 分，持证人数 60%及以上得 3 分，持证人数 60%以下不得分，需提供相应的证书清单及复印件；	/	6
1.11.4	项目负责人参与维护项目管理业绩（担任项目经理或副经理），每个项目业绩得 1 分，最高得 5 分，需提供相应的项目经理业绩证明材料。	/	5

（三）投标文件的商务标评审

1. 由商务评标专家对投标文件的商务报价进行评审。商务评标专家应对商务报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

2. 商务报价评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。若有效投标人所报增值税税率不一致，则扣除增值税后的投标价作为报价评审依据；若有效投标人所报增值税税率一致，则按投标人的投标价作为报价评审依据；若有效投标人报价中所含增值税税率有两种及以上的，则扣除增值税后的投标价作为报价评审依据；投标评标价应在此基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。

3. 如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表“否决投标的情形”的，经询标核实并认定后，即判定该投标文件符合性审查不通过予以否决，不再进入后续评审。

4. 评标价格调整

（1）除投标人在报价表中声明给予投标总价折扣外，投标人报价中，若单价之和与总价（总价为单价与数量的乘积）有差异时，以总价为准，并对单价进行修正，但总价金额小数点有明显错误的除外；若文字和数字表示的金额之间有差异，则以文字表示的金额为准，并对数字作相应的修正（文字描述明显笔误的除外）；若投标人投标总价与各分项价之和不一致时，以总价为准，按其各分项报价之和与总价的比例统一进行下浮或上浮。

（2）合同条款中规定了招标人（也指买方）提出的付款计划，如果投标书对此有偏离但又属买方可接受的，按开标当日中国人民银行公布的五年以上贷款利率计算提前支付所产生的利息，并将其计入其评标价中。

5. 评标价格分的计算

（1）C 为某投标人的商务价格得分；

（2）P 为根据评标价格调整办法，经调整后的某投标人的评标价；

（3）A 为经计算后的投标人评标价的平均值，计算规则如下：

①若有效投标人数量在 5 家及以下时，计算所有有效评标价的平均值 A；若有效投标人数量在 6-7 家时，去掉一家最高价后计算 A；若有效投标人数量在 8 家及以上时，去掉一家最高价和一家最低价后计算 A。

②若存在评标价高于 1.25A 或低于 0.6A 的情况，分别以 1.25A、0.6A 代入，计算得出 A1。若存在代入后价格高于 1.25A1 或低于 0.6A1 的，分别以 1.25A1、0.6A1 代入后，计算得出 A2，A2 作为最终平均价 A。

（4）P_{min} 为有效标的最低评标价。

（5）基准价 = 0.5A + 0.5 P_{min}，偏差率 = (评标价 - 基准价) / 基准价

a、当 P = 基准价时，C = 100；

b、当 P > 基准价时，偏差率在 (0, +5%] 之间的，每超 1% 扣 0.5 分；偏差率在 (+5%, +10%] 之间的，每超 1% 扣 1 分；偏差率在 (+10%, +15%]，每超 1% 扣 2 分；偏差率在 +15% 以上的，每超 1% 扣 3 分；

c、P < 基准价时，偏差率在 [-5%, 0] 区间的，不扣分；偏差率在 [-10%, -5%) 区间，每低 1% 扣 0.5

分；偏差率在 $[-15\%, -10\%)$ 区间，每低1%扣1分；偏差率在 -15% 以上，每低1%扣2分。

d、价格得分最低为60分。

评标价格分的计算采用差额累进法，偏差率不足1%时，使用直线插入法计算，保留二位小数。

投标文件的不平衡报价评审：无

（五）投标文件的综合评分

评标委员会在得出技术的量化结果、评标价格分、不平衡报价评分（若有）、报价质量评分（若有）后，按以下公式进行加权，分别得出各投标人的综合评分：

1. 投标人的评标价格分（ K_p ）、技术评分（ K_t ）的权重为：

$K_p=70\%$ ， $K_t=30\%$

2. 综合评标分 $C_v(i)$ ：

综合评分： $C_v(i) = K_t * C_t(i) + K_p * C_p(i) + C_e(i) + C_q(i)$ ，其中：

$C_t(i)$ 为第*i*个投标人的技术评分， K_t 为技术分权重；

$C_p(i)$ 为第*i*个投标人的评标价格分， K_p 为价格分权重；

$C_e(i)$ 为第*i*个投标人的不平衡报价评分；

$C_q(i)$ 为第*i*个投标人的报价质量分。

3. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

五、询标

（一）投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

（二）凡是评标委员会拟做出否决投标认定的，须组织相关投标人询问核实。未进行询问核实的，不得做出否决投标的认定，投标人放弃询问核实机会的除外（投标人所留联系方式无法联系上、在规定的时限内投标人不参加询问核实活动或不予答复的）。

（三）询标应通过专用录音电话通知相关投标人。询标内容及投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并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。

（四）评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

（五）投标人不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

六、推荐中标候选人

（一）评标委员会根据综合评分对进入评分范围的投标文件按最终得分由高到低进行排序，评分相同时，报价低者优先；评分、报价均相同时，技术得分高优先；评分、报价、技术得分均相同时，由评标委员会通过记名投票表决方式确定排序。

（二）评标委员会根据投标人须知前附表规定，确定中标人或推荐中标候选人。

七、完成评标报告

（一）评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

（二）评标报告应包括以下内容

1. 开标一览表；
2. 评标内容、过程和结果；
3. 询标澄清文件；
4. 否决投标情况说明及依据；
5. 推荐中标候选人；
6. 其他建议。

第四章 合同条款及格式



ZHEJIANG ENERGY

宁夏枣泉发电有限责任公司 合 同 书

合同号：ZNZQ/HT-FW-2026-0XX

2027-2028 年输煤系统运维项目服务合同

宁夏枣泉发电有限责任公司

2026 年 11

2027-2028年主机及部分外围系统设备外委

维护项目服务合同

发包人：宁夏枣泉发电有限责任公司（以下简称甲方）

承包人：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，基于平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商，甲乙双方就 2027-2028 年输煤系统运维项目服务事宜达成如下条款：

第一条 范围及内容

- 1.1 服务范围：1. 负责燃料系统（生产区域内经三路以西、包括输煤栈桥、转运站及煤仓间区域）含附属设备运行、日常维护消缺（含皮带粘接、修补）以及抢修和计划检修工作。
2. 负责燃料系统装置性设施（干燥棚及输煤栈桥、平台、栏杆、屋顶爬梯、现场专用检修平台等）、技改设备（两年期内）及采暖、地下管道、照明等设施的维护。
3. 负责燃料系统设备设施的运行、操作、工作票的安措和操作票的执行。
4. 负责燃料（包括汽车煤和 700 余列火车煤）接卸及煤场转煤的配合工作。
5. 负责燃料区域所有系统设备及工作场所（包括栈桥、转运站地面、楼面、步道、扶梯、栏杆、盖板、墙壁、罩壳、电缆桥架、管沟、管架、电梯、卫生间、铁路信号楼、输煤综合楼等各构/建筑物）的保洁工作。

现场零星委托工作。负责燃料系统（生产区域内经三路以西、包括输煤栈桥、转运站及煤仓间区域）含附属设备运行、日常维护消缺（含带压堵漏、皮带粘接）以及抢修和计划检修工作。

1. 负责燃料系统装置性设施（干燥棚及输煤栈桥、平台、栏杆、屋顶爬梯、现场专用检修平台等）、技改设备（两年期内）及采暖、地下管道、照明等设施的维护。

2. 负责燃料系统设备设施的运行、操作、工作票的安措和操作票的执行。

3. 负责燃料（包括汽车煤和 700 余列火车煤）接卸及煤场转煤的配合工作。

4. 负责燃料区域所有系统设备及工作场所（包括栈桥、转运站地面、楼面、步道、扶梯、栏杆、盖板、墙壁、罩壳、电缆桥架、管沟、管架、电梯、卫生间、铁路信号楼、输煤综合楼等各构/建筑物）的保洁工作。

5. 现场零星委托工作。

详见附件：技术协议。

1.2 工作内容：详见附件：技术协议。

第二条 服务期限

2.1 本合同的服务期限为从 2026 年 12 月 1 日至 2028 年 11 月 30 日。如果服务期限届满时甲方尚未确定新的受托方的，乙方应至少继续提供服务 6 个月以上，具体期限由甲方确定。

第三条 双方的权利与义务

3.1 甲方的权利和义务

3.1.1 负责督促乙方履行合同义务，监督和检查乙方维护检修和生产管理工作。

3.1.2 有权要求乙方对所提供的维护检修人员进行培训，对于没有相应资质或不符合条件的维护检修人员予以撤换。

3.1.3 向乙方提供有关设计、制造、安装、调试、运行、维护的图纸、资料，包括设备的技术规范、竣工图纸、运行及维护保养手册等资料。

3.1.4 甲方负责本合同所需的设备日常定期维护制度、检修规程、外包单位管理、外包工程管理规定等规章制度的审核、审定工作，并及时向乙方提供。

3.1.5 负责甲供生产物资的采购、管理和供应，本合同另有规定的除外。

3.1.6 向乙方提供服务所须的工作场所，办公家具、设备及用品等由乙方自行解决；向乙方开放与其在本合同下的服务有关的网络数据系统和通讯设施。

3.1.7 提供符合国家、地方有关劳动作业法规的生产环境。

3.1.8 提供必要的随机专用工具、专用仪器。

3.1.9 甲方负责重要缺陷检修过程的监督，并负责维护检修后的最终验收和签证。

3.1.10 有权根据考核条款对乙方进行奖励和处罚。

3.1.11 甲方应按照合同规定及时向乙方支付合同价款。

3.1.12 本合同中规定的其他责任和义务。

3.2 乙方的权利和义务

3.2.1 乙方应为本服务设置项目部,项目部是乙方履行其在本合同项下义务的执行机构; **项目部应由项目经理 ()、专业技术人员、质量保证人员、安全管理人员 ()** 及其他维护检修人员组成; 乙方应在本合同签订后 3 天内, 将项目部人员名单及其任职资格提供甲方确认, 对甲方不予确认的人员, 乙方有义务在甲方要求的时限内予以撤换。

3.2.2 乙方自行配置维护检修常用工器具, 包括电焊、气割、切割等电动工具; 本项协议下维护检修所需的大型机械设备和车辆由乙方自备或自费解决。

3.2.3 管理与维护甲方提供的专用工具、专用仪器等生产设备, 如因乙方原因造成损坏的, 乙方应负责修复; 不能修复的, 乙方应给予赔偿。

3.2.4 遵守甲方的设备日常定期维护制度、检修规程、外包单位管理、外包工程管理规定等规章制度。

3.2.5 建立和管理所辖设备的生产技术资料, 及时更新, 并定期归档; 协助甲方组织实施计划性检修、技术改造、科技项目及辅助设备大修。

3.2.6 乙方必须按甲方要求做好维护班组的管理工作, 建立并及时完善班组台账。

3.2.7 乙方必须储备足够的人员和装备以处理突发事件的抢修及特殊情况下的工作需求, 如因乙方准备不足, 造成处理延误, 乙方对此造成的损失负全责。

3.2.8 协助甲方编制年度、月度维护检修计划及预算。

3.2.9 乙方须与其用工人员签订劳动合同, 依法参加社会保险, 按月缴纳社会保险费; 乙方负责为其工作人员配置合规的劳动保护用具。

3.2.10 乙方提供的电工、电气焊工、起重工等特殊工种维修人员, 应具有国家相关部门颁发的、有效的证件, 并持证上岗。

3.2.11 乙方有权拒绝使用甲方采购的不合格生产物资, 有权拒绝违章指挥。

3.2.12. 乙方应对在服务过程中接触到甲方的技术情报、资料数据及商业秘密等信息进行保密, 未经甲方书面同意, 不得向第三方泄露。上述保密义务的期限至保密信息正式向社会公开之日或甲方书面解除乙方此合同项下保密义务之日止。乙方违反合同约定的保密义务, 应承担一切法律责任并向甲方支付相当于合同总价 10% 的违约金; 违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方应予以补足。

3.2.13 甲方负责提供乙方开展维修工作所需的办公场所、并提供内部通讯、网络接口和必要的水、电和采暖设施；提供一幢生活宿舍和一幢食堂（室内设施自行配置），按照冷水 8.59 元/m³（含污水处理费），热水 12.21 元/m³（含污水处理费），电费 0.53 元/千瓦时收取费用，采暖费 120 元/月/间，垃圾处理费 20 元/月/间；甲方提供乙方使用的生活设施，乙方自行负责免费维护和检修。

第四条 设备材料

4.1 甲方供应的材料设备

甲方向乙方提供维护检修所需的设备、材料、配件等备品备件，乙方应负责妥善保管。

4.2 乙方采购的材料设备

乙方应负责采购其用于本合同项下维保的所有消耗性材料，并对材料的质量负责，若材料质量不符合国家、行业标准以及本合同附件 1 技术协议的要求，则乙方负责赔偿。

第五条 质量与检验

5.1 乙方应确保所辖设备的检修维护质量并及时消缺，要求设备修后的完好率应达到 100%，修后的设备达到试转、启动一次成功，且符合本合同附件 1 技术协议的相关要求。设备完成维修后，乙方应提请甲方对修后设备进行检验，经甲方检验合格的，甲方出具签证单。

5.2 乙方在承担甲方单独委托的工作任务时，必须按照技术协议的要求控制工期、质量、经济、节能、安全等目标。

5.3 在服务期满前【30】日，乙方提请甲方对合同项下乙方的维护检修工作进行年度竣工验收，经甲方验收合格的，甲方出具年度竣工验收证明。

第六条 安全施工

6.1 乙方应遵守国家、地方、电力行业的安全规程，严格按安全标准组织施工。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

6.2 乙方应保证所有检修工作计量器具、安全工器具等通过检查并符合国家安全规定。乙方应严格执行国家劳动保护法规，所有检修人员在检修过程中均应穿戴好安全防护用品。

- 6.3 进入现场前 3 天,乙方应参加甲方组织的的安全管理制度培训,并经培训考试合格后方可进入施工现场;乙方应制定完整的施工安全技术措施(含消防)。
- 6.4 乙方在动力设备、输电线路、地下管道、密封防震车间、易燃易爆地段附近施工时,应在施工开始前向甲方提交书面安全防护措施,经甲方认可后方可实施。
- 6.5 乙方应建立健全符合检修项目实际情况、具有可操作性的安全管理制度,完善检修项目安全保障体系,建立安全管理、监督网络,根据检修项目的进展配备足够的安全管理资源,并确保实施到位;项目经理(负责人)为检修现场第一安全责任人,所有现场参与人员(包括但不限于劳务分包商人员、临时用工)均应纳入项目安全管理网络。
- 6.6 在施工中发生的所有安全事故,均由乙方自行承担相应的责任和费用,乙方应作为事故责任单位按国家有关规定,及时如实地向甲方和有关行政监管部门报告事故发生的情况,以及正在采取的紧急措施等。
- 6.7 甲方有权对维护检修过程中的安全文明施工情况实行监督、检查,发现违章作业、违反安全文明施工或其施工危及设备安全的,有权责令乙方停工整顿,由此发生的损失和费用由乙方承担。甲方的监督或检查并不减轻或免除乙方按本合同约定应承担的任何义务和责任。
- 6.8 甲乙双方应就检修项目的安全责任签订《承发包工程安健环及文明施工协议》(合同附件 2),执行《承发包工程安健环及文明施工协议》中的各项规定。

第七条 合同价款与支付

7.1 本合同为非固定总价,合同含税总价:__(¥__0元)。其中文明生产费用总价:__(¥__元),不含税价为__元,税款为__元,开具 6%增值税专用发票;消耗性材料及零星检修费用为总价 __元(¥____元),不含税价为____元,税款为____元,开具 13%增值税专用发票,煤场汽车转运运输费用为总价 __元(¥____元),不含税价为____元,税款为____元,开具 9%增值税专用发票合同价款包括:人工费(包括工资、奖金、加班费、各类补贴、福利、交通、体检及健康证、通讯、社保等)、劳动保护、专业统一服装、胸卡、培训、材料(含耗材)、设备(办公设备、车辆等)、工器具、保险、管理费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、为顺利履行合同项下义务所发生的所有费用。该合同价款包含了乙方为履行本合同下的义务所需要的所有费用、税费以及

利润；双方认可合同期内若甲方在服务范围内增加设备乙方无须额外人力投入的，仍属本合同范围内，合同价不作调整。若遇国家税率政策调整，保持不含税价不变，税率以结算时最新国家政策为准。

本项目要求定员不少于81人，否则按照合同约定及甲方相关管理规定进行考核扣款。

每月结算一次，办理结算时，由甲方项目主管部门提供人员配置确认表，结算合同费用。乙方配置人员少于81人，按照缺员人数和对应工种的合同单价扣除合同结算费用。

维护工作开始后次月办理结算手续，并提供通过审批的合同价款支付申请表、增值税专用发票后，按照甲方资金计划安排支付上月结算费用。

每年的最后一期费用，待完成各项考核后统一结算支付。

7.3 合同总价包含每年安全生产费用_____元。

7.4 合同总价包含安全绩效考核金为 25 万元/年，按照技术规范中相关要求办理支付。

7.5 乙方应保证开具的发票可由甲方合法办理进项抵扣和成本列支，否则乙方承担一切责任。

7.6 对属于组成合同总价范围内的维护检修工作，若因乙方原因不能完成而由甲方外送维护修理时，发生的费用按实结算并由乙方承担。

7.7 支付

7.7.1 进度款每一个月结算一次，甲方支付进度结算款 97%，预留质保金 3%。违约金、考核款等扣款在年度末次付款时结清，考核按照技术协议要求执行。

7.7.2 施工机械部分费用、零星服务费用及业主同质化奖励费用每三个月结算一次，乙方根据已审批的联系单、签证单，提交甲方结算送审，经甲方结算审核无误后，乙方开具结算价增值税专用发票，甲方支付进度结算款 97%，预留质保金 3%。

第八条 质保期

8.1 质保期从服务期满之日起 1 年。

8.2 质保期内发生因乙方维护检修原因造成的缺陷，乙方负责维护检修；如接到甲方的修理通知之日起 2 天内未派人修理相关缺陷或在 7 天内未能处理该缺陷，甲方可委托其它单位或人员修理，费用由乙方承担，甲方可从质保金中扣除。

第九条 违约责任

9.1 任何一方不履行本合同义务或者履行本合同义务不符合约定的,均属于违约行为。除发生不可抗力外,任何一方发生违约行为均应向另一方承担继续履行、采取补救措施或支付违约金等违约责任。在继续履行或者采取补救措施后,仍给对方造成其他损失的,应当承担赔偿责任。

9.2 甲方发生违约行为时,应承担下述违约责任:

9.2.1 甲方无正当理由未按时支付合同价款,应就逾期部分向乙方支付按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率(LPR)计算的逾期付款违约金。

9.1.2 甲方未按合同约定履行其他义务的,应向乙方赔偿因其违约行为给乙方造成的损失。

9.3 如果乙方发生违约行为,则应承担下述违约责任:

9.3.1 由于乙方违反合同技术要求进行维护检修、采取的安全措施不当、所派人员工作失误(技能欠缺、维修迟缓等作所引起事故扩大)等,而致甲方设备及相关联系统设备受损,由乙方负责维修好并支付全部的费用,并赔偿甲方遭受的所有损失。

9.3.2 因乙方检修维护不当引起铭牌出力降低,乙方应负责按本合同规定赔偿甲方的实际损失。

9.3.3 未按甲方要求的时间完成维修工作,每延迟一天,乙方应向甲方支付延迟完成违约金 500 元。延迟超过 30 天的,甲方有权解除本合同,乙方支付违约金外,不足以弥补甲方损失的,需继续赔偿。

9.3.4 乙方维修质量不符合要求或有其他违约情形的,经甲方通知后在合理期限内未整改或整改未到位的,甲方有权解除本合同,乙方需支付合同总金额【10】%的违约金,不足以弥补甲方损失的,需继续赔偿。

9.3.5 若乙方发生影响恶劣的欠薪事件,甲方有权垫付工资,费用从合同结算款中扣回。每发生一次,考核合同结算款 1%。若发生三次及以上,甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

9.3.6 乙方不得发生罢工或怠工事件，每发生一次扣除合同结算款 5%；若发生二次及以上或者性质恶劣影响甲方正常生产的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

9.3.7 乙方未经甲方书面同意将本合同的工作转包或分包给其他人/单位的，乙方应向甲方支付合同暂估含税总价【10】%的违约金，同时甲方有权解除合同。

9.3.8 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

第十条 劳务派遣/外包人员社保与用工责任条款

10.1 乙方应在本合同有效期内，为其全体员工投保职工工伤保险、养老保险、失业保险和医疗保险意外伤害险等有关险种。

第十一条 不可抗力

11.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、洪水、瘟疫、骚乱、暴动、战争等情形。

11.2 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况及该方为减少不可抗力影响所采取的措施，并提供必要的证明。

11.3 不可抗力情况下，甲、乙双方承担各自人员伤亡和财产的损失。

11.4 为预防不可抗力事件，乙方所采取的任何行为，如防洪所发生的人力、物力，甲方将不再支付任何费用。发生不可抗力事件后，乙方应及时增加人力、物力，对厂房、设备进行灾后处理。

11.6 如果不可抗力阻碍受影响方履行义务持续超过【30】日（含本数），合同各方应协商决定继续履行本合同的条款或终止本合同。

第十二条 解除、终止和中止

12.1 发生下列情况时本合同解除或终止：

12.1.1 乙方严重违反本合同 3.2 规定的责任或义务的，导致维护检修工作无法正常进行，且在收到甲方发出的书面通知后 30 天内仍未纠正或采取纠正措施，甲方有权解除本合同；

12.1.2 乙方提交完整的支付资料且向甲方发出支付费用或履行支付义务的书面通知后，甲方持续拖欠支付达 60 天，乙方有权解除本合同；

12.1.3 乙方员工在甲方厂区或生活区从事违法犯罪行为（如盗取甲方财物等），甲方有权解除合同并要求赔偿损失；

12.1.4 由于乙方原因造成甲方严重的财产损失或名誉损失，甲方有权解除合同并要求赔偿损失；

12.1.5 双方一致同意提前终止本合同。

12.2 本合同终止后，乙方应在此后 10 天内负责将甲方移交其管理或在维护检修期间增加的资产（包括资料及档案）清点后交由甲方自行管理。

12.3 本合同终止并不影响任何一方在合同终止前应向另一方履行的支付义务或因合同终止而需承担的赔偿责任。

12.4 在合同有效期内，甲方可以在必要时有权中止本合同项下的全部或任何部分的服务，中止期间的合同履行事宜由双方协商解决。

12.5 正常情况下，双方的责任与义务履行完毕后合同自然终止。

第十三条 劳务及发票条款

13.1 劳务派遣/外包人员社保与用工责任条款

13.1.1 乙方使用劳务派遣人员或劳务外包人员履行本合同义务的，应确保劳务派遣单位具备合法资质，并依法为全部用工人员缴纳社会保险。乙方应在本合同签订后【5 个工作日】内向甲方提交劳务派遣协议、用工人员花名册及最近一期社保缴纳凭证备案。

13.1.2 甲方有权随时抽查乙方用工人员的劳动合同、社保缴纳记录及工资发放流水，乙方应于收到甲方书面要求后【3 个工作日】内提供并书面承诺真实性。乙方逾期未提供或提供虚假材料的，甲方有权暂停支付任一期应付款项，直至乙方整改完毕。

13.1.3 乙方人员在本合同履行期间发生工伤、工亡、职业病或致第三方人身、财产损害的，由乙方独立承担全部赔偿责任与处置责任。若因乙方未依法缴纳社保导致甲方被行政机关处罚、被生效法律文书判令承担连带赔偿责任或先行垫付费用的，甲方有权向乙方全额追偿，并有权从未付合同款或质保金中直接扣除。

13.2 农民工工资优先支付与代付扣划条款

13.2.1 工程项目中，若乙方发生拖欠、克扣农民工工资情形的，甲方有权不经乙方同意，从应付乙方的工程款、质保金、履约保证金等任一笔款项中优先扣划相应金额，直接用于代付农民工工资。扣划款项直接冲抵甲方应付账款，乙方不得以任何理由提出异议。甲方按监管要求或行政指令代付农民工工资的，无需乙方另行同意，扣划款项直接冲抵应付账款，乙方不得提出异议。

13.2.2 因乙方或其分包单位违反合同约定，包括但不限于未签订劳动合同、拖欠劳动报酬、未依法缴纳社会保险等，导致发生以下任一情形的：（1）工人向劳动监察部门投诉甲方，或甲方因此被劳动监察部门立案调查、责令整改、处以行政处罚的；（2）工人向政府部门信访，或甲方因此被有关部门约谈、通报的；（3）工人采取堵门、聚众围堵、拉横幅、静坐等方式扰乱甲方生产经营秩序，或造成甲方商誉受损、客户流失、媒体负面报道等不良影响的，视为乙方严重违约。甲方除行使前款代付权外，还有权采取以下一种或多种措施：

13.2.2.1 没收履约保证金，并要求乙方按合同总价的【5%-10%】支付违约金；

13.2.2.2 暂停支付全部剩余合同款项，直至乙方完成整改并消除不良影响；

13.2.2.3 将乙方列入甲方供应商黑名单；

13.2.2.4 每发生一次乙方向甲方支付违约金人民币 2000 元。

13.3 发票与税务合规责任条款

13.3.1 依据《中华人民共和国增值税法》文件规定，纳税人仅可凭合规扣税凭证抵扣进项税额，结合国家税务总局 2019 年第 38 号公告规定，因乙方发票不合规（包括但不限于虚开、错开、逾期开具、发票记载内容与实际情况不符）导致甲方进项税额无法抵扣、被税务机关要求补缴税款、加收滞纳金、处以罚款或遭受其他税务损失的，乙方应在收到甲方书面通知后【建议 10 个工作日】内全额赔偿。甲方有权从应付乙方的任一笔款项中直接抵扣相应赔偿金额。

13.3.2 乙方开具发票后如发生销售折让、中止或退回等情形需开具红字发票的，

乙方应配合甲方完成税务处理，否则因此产生的税务损失由乙方承担。

13.4 转包、违法分包、挂靠禁止

13.4.1 乙方不得将工程（项目）转包、违法分包、挂靠施工，不得将主体结构、关键性工作分包给不具备资质的单位或个人。

13.4.2 一经发现上述行为，甲方有权**解除合同、没收履约保证金、拒付剩余款项**，并要求乙方承担工期延误、质量返工、安全事故、用工纠纷等全部损失；已完工部分经鉴定合格方可按约定比例结算，不合格部分不予结算并由乙方无偿拆除重做。

13.4.3 乙方擅自分包的，对分包方的质量、安全、工期、用工、工资支付承担全部连带责任。

第十四条 通知与送达

14.1 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式，以(A)专人递送，(B)快递邮寄，(C)传真，(D)挂号信件或(E)电子邮件其中一种方式发出。快递邮寄或挂号信件的交寄日以邮戳为准。上述书面通知均须标明合同对方为收件人。

14.2 上述书面通知按对方在本合同中所列的联系方式发出，并按本条第3款规定时间视为已经送达。如任何一方的联系方式有变更时，须在变更前十日以书面形式通知对方。因迟延通知而造成的损失，由过错方承担责任。

14.3 双方将按如下规定确定通知被视为正式送达的日期：

14.3.1 以专人递送的，接收人签收之日视为送达。

14.3.2 以传真方式发出的，以发件方发送后打印出的发送确认单所示时间视为送达。

14.3.3 以电子邮件方式发出的，自该电子邮件进入接收方指定的特定系统之日视为送达；若发送方系统显示发送成功的日期与接收方证明到达其特定系统的日期不一致的，若接收方能够举证证明实际到达日期，以接收方证明到达其特定系统的日期为准。双方确认，本合同第20条所列的电子邮箱地址即为接收方指定的“特定系统”。无正当理由，接收方不得拒绝承认已进入其特定系统的通知的法律效力。

14.3.4 以快递邮寄形式发出的，发往本市市内的，发出后第二日视为送达。发往内地其他地区的，发出后第三日视为送达。发往港、澳、台地区的，发出后第四日视为送达。发往境外其他国家或地区的，发出后第六日视为送达。

14.3.5 以挂号方式发出的，发往本市市区的，邮寄后第三日视为送达。发往内地其他地区的，邮寄后第四日视为送达。发往港、澳、台地区的，邮寄后第五日视为送达。发往境外其他国家或地区的，邮寄后第七日视为送达。

14.4 送达地址确认

14.4.1 双方确认合同中通讯地址、联系人、联系电话、传真号码、电子邮箱为双方在合同履行、争议解决及诉讼/仲裁程序中一切通知、函件、法律文书的有效送达地址。

14.4.2 一方按上述任一地址寄送通知或法律文书，如因无人签收、拒收、地址不详、迁移新址未通知等非寄送方原因导致退回的，自退回之日视为已经送达。以电子邮件发送的，自邮件进入上述指定电子邮箱系统时视为送达。

14.4.3 本条款为独立条款，不受合同其他条款效力的影响。一方如变更上述信息，须在变更前至少【7】个工作日书面通知对方，否则原地址仍为有效送达地址，由此产生的法律后果由变更方自行承担。

14.4.4 因一方提供的送达地址不准确、地址变更后未及时告知，或联系人拒绝签收，导致诉讼/仲裁文书无法实际接收的，文书退回之日视为送达之日。由此产生的法律后果由过错方承担。

第十五条 其他

15.1 若双方在本合同履行过程中产生任何争议，则双方应首先尽力通过友好协商解决该争议。若双方未能在 15 天内解决争议或双方不愿意协商，则任何一方有权将该争议提交银川仲裁委员会按其当时有效的仲裁规则在银川进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均具有约束力。

15.2 未经甲方书面同意，乙方不得将其承包的项目分包或转包给其他人。

15.3 乙方在过程中使用专利技术和特殊工艺，应取得甲方认可，乙方负责办理申报手续并承担有关费用。如果因乙方使用专利技术（无论该项专利技术是否得到了甲方的认可）侵犯他人专利权而造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

15.4 本合同自双方法定代表人或其授权代表签署并加盖单位章后成立并生效，

有效期至双方在本合同下的权利与义务全部执行完毕之日止。

15.5 本合同及所有附件、中标通知书、投标文件和招标文件均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件与合同正文有冲突时，以下列顺序在前者为准。

- (1) 中标通知书；
- (2) 合同条款；
- (3) 合同条款附件；
- (4) 投标函及其附录；
- (5) 招标文件及其澄清修改；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 其他合同文件。

15.6 所有明示或默示在本合同解除或终止后持续有效的条款，在本合同解除或终止后仍然具有法律约束力。

15.7 本合同正本一式贰份，双方各持壹份。本合同副本一式贰份，双方各持壹份。

2027-2028 年输煤系统运维项目价格明细表

2027-2028 年输煤系统运维服务项目报价表

序号	项目名称		人数	含税月单价 (元)	月数	含税合价 (元)	税率
1	项目管理人员		6		12		6%
	输煤维护 班组	机务	15		12		6%
2		电仪	9		12		
3	运行班组		22		12		6%
4	输煤综合班	汽车接卸	16		12		6%
5		文明生产 人员	13		12		
6	火车接卸费用(预估 700 列，按列报价)		夏季 8 个月 (3. 15-11. 15)		467 列		6%
			冬季 4 个月 (11. 16-3. 14)		233 列		6%
7	消耗性材料及工器具		项		12	84000	13%
8	零星检修		普工单价 <u>200</u> 元/日（含税）			250000	13%
			技工单价 <u>300</u> 元/日（含税）				
			油漆作业单价 <u>50</u> 元/平方米（含税） （预估 300 平方米）				
9	煤场汽车转运运输		<u>1. 45</u> 元/吨（预估转运量 40 万吨）			580000	9%

	费			
10	绩效考核金		250000	6%
小计（元）： 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10				1 年
合计（元）：				2 年
投标总价（元）：				
总报价中包含安全生产费用（元）：				

签署：

甲方：宁夏枣泉发电有限责任公司

乙方：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

甲方增值税发票信息

乙方增值税发票信息

公司是否为增值税一般纳税人-是/否： 是	公司是否为增值税一般纳税人-是/否： 是
公司名称：宁夏枣泉发电有限责任公司	公司名称：
纳税人识别号：916412006943211825	纳税人识别号：
地址、电话：宁夏宁东能源化工基地灵州综合 工业园（A）区 0951-3806633	地址、电话：
开户行及账号：中国建设银行宁夏区分行营业 部 64001100100052505297	开户行及账号：
联系人及电话：	联系人及电话：

廉 政 协 议

宁夏枣泉发电有限责任公司 （简称甲方）

_____（简称乙方）

为加强经济交往过程中的廉政建设，预防在工程发包、物资和服务采购及经济合同履行、结算等过程中违规违纪违法事件的发生，共同维护市场经济秩序。甲乙双方自愿签订廉政合同如下：

一、甲乙双方严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

二、乙方应对本单位相关人员进行廉洁自律教育，并督促其自觉遵守以下规定：

（一）乙方人员不得在业务活动中以任何形式向甲方有关人员赠送礼金、礼品、有价证券或其他代币券、好处费、感谢费等。

（二）乙方人员不得邀请甲方有关人员参加可能对本合同的签约、验收、结算等工作的公正性、廉洁性产生影响的各种宴请、旅游和消费娱乐等活动。

（三）乙方人员不得变相采用借款、报销发票、提供交通工具等作为私用或其他手段向甲方相关人员提供不正当利益。

（四）乙方人员不得向甲方相关人员许诺提供为其谋求各类不正当利益，或施加任何形式影响和干扰决策。

三、如果一旦发现乙方人员有违反以上规定行为，且经查实，应

处乙方合同金额 1%-5%（视合同金额大小及情况严重程度）的廉政违约金，并在合同结算款或质保金中扣除。情节严重者，甲方有权取消乙方的合格供应商资格、解除合同，同时列入“不良行为记录和行贿档案”黑名单中，直至追究刑事责任。

四、甲方有关人员不得在业务活动中向乙方收受或索取礼金、礼品、有价证券或其他代币券、好处费、感谢费等，不得参加乙方组织的宴请、旅游和消费娱乐等活动，不得为谋取不正当利益而刁难乙方，甚至徇私枉法，阻挠正常的业务交往。如有发生，一经查实，将视情节轻重，给予批评教育、经济考核、党纪政纪处分，直至追究刑事责任。

五、双方人员在业务往来中的任何不廉洁行为，都应在抵制的同时，主动、及时地向对方纪检部门举报。

六、本“廉政合同”作为合同附件，与主合同具有同等的法律效力。

七、本协议自签字之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表签名：

乙方代表签名：

附件 1

外包单位同质化考核细则

一、安健环管理

序号	绩效指标及考评内容	考核条款	归口部门	备注
1. 两票三制及十大禁令				
1	“两票三制”类 I 类违章。	考核条款详见合同约定	安健环部 项目主管部门	
2	“两票三制”类 II 类违章。	考核条款详见合同约定		
3	违反浙能集团安全生产十大禁令。	考核条款详见合同约定及综合考核管理标准		
2. 隐患整改指标				
1	责任部门应按期完成隐患整改，短时不能完成整改的隐患没有采取防范措施或措施落实不到位的。	扣 100～300 元/项。	安健环部 项目主管部门	
2	隐患整改不到位或未按期限完成整改。	扣 100～300 元/项。		
2. 不安全事件考核				
1	发生人身死亡事故和特大、重大伤亡事故 。	考核条款详见合同约定	安健环部 项目主管部门	
2	发生人身重伤事件。	考核条款详见合同约定		
3	发生人身轻伤事故。	考核条款详见合同约定		
4	发生未遂事故。	考核条款详见合同约定		
5	在厂区范围内发生交通伤亡事故。	考核条款详见合同约定		
6	在厂区范围内发生一般责任交通事故。	考核条款详见合同约定		
7	发生设备系统的较大及以上设备安全责任事故。 （合同期满后 3 个月内能追溯为本合同期内相关责任的仍不能免除责任）。	考核条款详见合同约定		
8	发生一般设备事故。	考核条款详见合同约定		
9	发生管辖设备的考核障碍。	考核条款详见合同约定		
10	发生管辖设备的一类障碍。	考核条款详见合同约定		
11	发生管辖设备的二类障碍。	考核条款详见合同约定		
12	发生管辖设备的异常。	考核条款详见合同约定		
13	发生管辖范围内的乙方责任的火灾事故。	考核条款详见合同约定		
14	发生管辖范围内乙方责任的一般火灾险情。	考核条款详见合同约定		
15	3 个月内发生同样性质的人身轻伤、重伤、未遂、一般性火灾事故、交通事故或设备类事故事件。	考核条款详见合同约定		

16	发生安全事故不及时汇报，或隐瞒事实真相。	考核条款详见合同约定		
17	对以隐蔽、欺骗、弄虚作假或阻碍等方式逃避上级单位或公司安全生产监管的；发生不安全事件隐瞒不报、谎报或迟报等危害员工生命和公司财产安全主观故意行为的部门或责任人。	视情节严重程度扣 200～1000 元/次。		
其他未尽事件考核参见具体合同条款或综合考核管理标准				
3. 安全教育培训				
1	未编制部门年度教育培训计划目标，未做好台帐记录或台帐不全的。	扣 200 元/项。	安健环部 项目主管部门	
2	日常培训工作未按公司标准执行或虚报开展情况的。	扣 200～500 元/项。		
3	未按公司计划及有关规定完成技术等级培训与鉴定。	扣 200～500 元/项. 次。		
4	未按公司规定参加各类培训班，或无故不参加、违反培训纪律、考核不合格的。	扣100～300元/人. 次。		
5	无故不参加公司组织的考试或考试不及格的。	扣100～300元/人. 次。		
6	公司组织的考试中参考人员考试作弊的。	扣500元/人. 次。		
4. 职业健康（体检）				
1	未按时完成限期整改的职业健康治理项目。	扣 200～500 元/项。	安健环部 项目主管部门	
2	在有毒有害场所作业未按规定使用排风扇等设施。	扣 300 元/次。		
3	作业场所粉尘浓度超标（根据第三方的测试值确定）。	扣 50～200 元/点. 次。		
4	作业时未采取有效措施，导致较大扬尘。	扣 200～500 元/点. 次。		
5	未按规定参加职业健康体检的。	每人次扣 200 元。		
5. 综合治理				
1	妨害公司公共安全。	扣 500～2000 元/次。	安健环部	
2	侵占或故意损坏公司、私人财物。	扣 500～2000 元/次。		
3	侵犯他人人身权利。	扣 500～2000 元/次。		
4	打架斗殴、涉黄、赌、毒。	扣 500～2000 元/次。		
5	被地方公安机关查获发生治安事件、治安案件或刑事案件。	扣责任人1000～5000元/次，责任部门1000元。		
6. 班组建设				
1	班组建设管理不到位，台账不健全。	扣 100～500 元/次。	安健环部 项目主管部门	
2	班组建设半年度、年度考核考评不合格。	考核条款详见合同约定		

7. 环保考核				
1	未按规定执行环保设施停用申请制度及上报制度。	考核条款详见合同约定	安健环部 项目主管部门	
2	未按时完成定期工作、限期整改的环保治理项目。	考核条款详见合同约定		
3	未按规定收集、暂存、处置固体危险废弃物。	考核条款详见合同约定		
4	未按规定收集、暂存、转运工业垃圾、生活垃圾及建筑垃圾。	考核条款详见合同约定		
5	将煤粉、灰渣及污泥（废水）排入雨水管路。	考核条款详见合同约定		
6	石灰石粉仓进料口未每日清扫。	考核条款详见合同约定		
7	未按时完成定期工作、限期整改的环保治理项目。	扣 300-1000 元/次。		
8	固废管理相关部门或人员管理不到位。	扣 100~500 元。		
9	固废、危废防污染措施落实不到位。	扣 200~1000 元。		
10	随意倾倒、放置含油物品、化学试剂及油漆等。	扣 100 元/次。		
11	未按环保规定收集、暂存、处置危险废弃物。	扣 500~2000 元/次。		
12	未按环保规定收集、暂存、处置生活、建筑及工业类垃圾等。	扣 200~1000 元/次。		
13	未按规定监测采集数据、建立保存台账、检定校准设备、报送基础数据等，影响碳排放工作开展或造成碳排放量、配额计算不准确。	扣 100~500 元/项。		

二、缺陷管理

序号	绩效指标及考评内容	考核条款	归口部门	备注
1	月度消缺率低于 98%（除停机和运行方式延期）。	考核条款详见合同约定	项目主管部门	
2	月度 72 小时消缺及时率低于 92%（除停机和运行方式延期）。	考核条款详见合同约定		
3	月度 48 小时消缺及时率低于 78%（除停机和运行方式延期）。	考核条款详见合同约定		
4	因检修质量在 1 个月内发生重复缺陷，重复 2 次及以上的翻倍考核。	考核条款详见合同约定		
5	发生重复缺陷。	每条加扣责任部门 100 元；重复发生次数在 3 次及以上的，加倍考核。		
6	ERP 上运行填报的缺陷，责任部门在月度统计时点仍未完成消缺，且消缺时间超过 72 小时、未办理延期消缺手续的。	每条扣 200 元。		

三、质量管理

序号	绩效指标及考评内容	考核条款	归口部门	备注
1. 技术管理				
1	未提交各专业月度缺陷分析。	考核条款详见合同约定	项目主管部门	
2	未按时提交各专业月度缺陷分析或提交的质量差。	考核条款详见合同约定		
3	班组未建立巡回检查台账，或记录不全。	考核条款详见合同约定		
4	班组巡回检查班组未建立设备检修维护台账，或记录不全。	考核条款详见合同约定		
5	班组未开展月度技术培训，或记录不全。	考核条款详见合同约定		
2. 工器具管理				
1	使用不符合要求的工器具、测量仪器仪表或消耗性材料的。	考核条款详见合同约定	项目主管部门	
2	使用不合格或未定期检验的安全工器具。	考核条款详见合同约定		
3. 文明生产考核				
1	不执行各类形式的生产现场文明生产整改通知，或不按期整改的。	考核条款详见合同约定	安健环部 项目主管部门	
2	设备作业区域、生产区域内不及时进行清理、或不按指定地点堆放垃圾的。	考核条款详见合同约定		
3	对管辖设备不坚持进行保洁，设备、表计箱柜等未做到物见本色。	考核条款详见合同约定		
4	在建筑物、设备上乱写、乱涂乱画等。	考核条款详见合同约定		
5	不经甲方批准在设备、结构、建筑物上开孔或焊接临时构件。	考核条款详见合同约定		
6	检修作业未做到“工完、料净、场地清”。	考核条款详见合同约定		
7	检修时不采取措施，造成灰渣和杂物随处掉落、尘土飞扬，影响其它作业的。	考核条款详见合同约定		
8	设备检修区域不采取隔离和保护措施，或由此造成设备、备品备件、零配件丢失、杂物掉入、地板污蚀等。	考核条款详见合同约定		
9	损坏或丢弃设备标示牌，未按时恢复的。	考核条款详见合同约定		
10	乙方现场车辆、工程机械不及时或定期清洗、保养、除污。	考核条款详见合同约定		
11	所辖班组及现场 7S 管理存在不符合项。	考核条款详见合同约定		
12	保洁人员进行电气配电盘、电源柜、变送器柜和设备外部保洁工作时，未安排专业人员监护。	考核条款详见合同约定		
13	文明生产不符合项。	视检查情况每项扣责任部门或责任人 100～500 元。		

四、计划管理

序号	绩效指标及考评内容	考核条款	归口部门	备注
1. 月度计划管理考核				
1	公司下达的月度任务未完成。	考核条款详见合同约定	计划营销部	
2	月度任务完成后，未按时在公司计划平台提交闭环。	考核条款详见合同约定		
2. 日常计划管理				
1	公司生产调度会布置的任务未完成或未回复。	考核条款详见合同约定	安健环部 项目主管部门	
2	公司下达任务督办单未按时完成。	考核条款详见合同约定		
3	项目主管部门临时性任务未完成。	考核条款详见合同约定		
4	部门领导、专工参加会议迟到或未请假。	考核条款详见合同约定		
5	乙方抢修、消缺因资源投入或管理不善等原因未及时完成、延误工期的。	考核条款详见合同约定		
6	未按要求报送各类管理报表、培训计划、施工方案、总结、记录报表、设备台账等。	考核条款详见合同约定		
7	各类数据、报表、报告、计划、总结、方案、分析等填写不规范，或内容出现较大错误的。	考核条款详见合同约定		

五、合同执行

序号	绩效指标及考评内容	考核条款	归口部门	备注
1. 人员到岗率				
1	外包维护人员配置不足。	考核条款详见合同约定	项目主管部门	
2	项目经理（副经理）每季度在岗率不符合合同要求。	考核条款详见合同约定		
3	骨干人员每季度在岗率不符合合同要求。	考核条款详见合同约定		
4	项目经理及骨干人员原则上不允许变动，年度变动率不符合合同要求。	考核条款详见合同约定		
5	其他人员变动率不符合合同要求。	考核条款详见合同约定		
6	不服从甲方的生产调度指挥或其他管理要求。	考核条款详见合同约定		
7	工作人员工作态度不端正（如无故缺席要求参加的会议，值班不能随叫随到，工作拖拉，未及时消缺等）。	考核条款详见合同约定		
8	乙方抢修、消缺因资源投入或管理不善等原因未及时完成、延误工期的。	考核条款详见合同约定		
9	未按要求报送各类管理报表、培训计划、施工方案、总结、记录报表、设备台账等。	考核条款详见合同约定		

10	各类数据、报表、报告、计划、总结、方案、分析等填写不规范，或内容出现较大错误的。	考核条款详见合同约定		
2. 出勤率				
1	乙方每个班组每月出勤率不符合合同要求。	考核条款详见合同约定	项目主管部门	

六、其他

序号	绩效指标及考评内容	考核条款	归口部门	备注
1	一般违章。	视情节按 100～200 元/项扣责任部门或人。	安健环部 项目主管部门	
2	严重违章。	视情节按 200～1000 元/项扣责任部门或人。		

七、奖励明细

序号	奖励项目	奖励条款	被奖励部门	备注
1. 月度计划管理考核				
1	未发生过人身轻伤及以上事故。	具体奖励条款详见合同约定	外包单位	
2	全年未发生火灾或火灾。	具体奖励条款详见合同约定		
3	迎峰度夏、迎峰度冬、极端异常天气、“两会”、重大活动等专项保电期间，增加值班力量，认真执行甲方相关保电措施安排，未发生异常及以上事故事件，未发生降负荷、主要辅机跳闸等。	具体奖励条款详见合同约定		
4	乙方提出的合理化建议被采纳，年经济效益 20 万/台以上，或社会效益明显。	具体奖励条款详见合同约定		
5	月度消缺率大于 99%（除停机和运行方式延期）。	具体奖励条款详见合同约定		
6	月度 48 小时消缺及时率大于 80%（除停机和运行方式延期）。	具体奖励条款详见合同约定		
7	班组考评并评定达到公司星级班组标准的（依据附件《外包单位班组建设管理实施细则》进行考评）。	具体奖励条款详见合同约定		
8	积极参加公司、部门组织的 QC、五小、技能竞赛、班组竞赛等活动，取得一定效果或成绩的。	具体奖励条款详见合同约定		
9	年度安全生产责任制执行情况奖励：参照公司年度《安全生产责任制考核实施细则》进行考评。	具体奖励条款详见合同约定		
10	当年整体人员变动率累积低于 10 %。	具体奖励条款详见合同约定		
11	在公司网站、杂志等发表技术论文、新闻稿件。	具体奖励条款详见合同约定		
12	重大抢修及应急事件处理。	具体奖励条款详见合同约定		

13	月度不发生“两票三制”类 I、II 类违章（仅限一类班组）。	具体奖励条款详见合同约定		
----	--------------------------------	--------------	--	--

附件 2

外包单位班组建设管理实施细则

为提高外包工程同质化管理水平，强化外包单位班组规范化、标准化管理，依据公司《外包单位同质化管理办法》及《班组建设管理》标准相关要求，现将长协外包单位班组（服务期一年及以上）纳入公司班组建设管理范畴，实施统一规范化管理和监督管理，特制订本实施细则。

一、班组设置

（一）长协外包单位（以下简称外包单位）涉及专业及人数较多的，按照外包同质化管理规定，公司将两个部门级外包单位改制为主机维护部（浙江火电维护项目部）、输煤维护部（杭州章鼎维护项目部），主机维护部下设 5 个班组，其中：一类班组 4 个（锅炉班、汽机班、电仪班、环化班），二类班组 1 个（主机综合班）；输煤维护部下设 2 个班组，其中一类班组 1 个（输煤检修班），二类班组 1 个（输煤综合班）；设备管理部下设二类班组 2 个（土建特消班、固废处置班）；安健环部下设二类班组 2 个（浙能消防、浙能保安）；办公室下设二类班组 2 个（浙能物业班、小车班）。

（二）一类班组由主管部门至少安排一名驻班点检，协助班长做好安全生产管理工作并监督。二类班组由主管部门根据实际情况安排联系人，负责外包班组安全生产日常管理和监督检查。

二、管理职责

（一）安健环部职责

- 1.制定外包单位班组建设管理标准，指导班组建立和优化班建台账。
- 2.指导外包单位开展班组日常安全管理活动。
- 3.组织对外包单位班组建设进行定期检查与达标评级查评，提出奖惩意见。

（二）项目主管部门（设备管理部、燃料部、运行部、物资采购部、安健环部、办公室）职责

- 1.负责外包单位班组日常管理，安排驻班后备点检或联系人指导外包班组开展安全和质量管理。
- 2.组织公司班组与外包单位班组结对帮扶，协助其提高班组建设管理水平。
- 3.定期对外包单位班组建设进行检查，提出奖惩意见。

（三）外包单位职责

- 1.负责本部门班组建设的日常管理工作。
- 2.全面指导、检查、监督班组建设各项管理工作，对所属班组进行量化考核，并按本办法的规定考评、推荐达标及星级班组。
- 3.负责指导、监督班组民主管理、民主评议、民主生活会的开展。
- 4.负责宣传上级和公司的方针政策，定期下达班组政治学习计划，并做好指导、检查、考核。

5.指导本部门班组开展文化建设，做好员工关爱，提高团队凝聚力。

三、班组管理要求

(一) 班组长作用发挥

1. 班组长职责与作用

1.1 班组长是班组自身建设的第一责任人。

1.2 班组长是公司战略的执行人、生产的组织者和团队的管理者。

1.3 班组长须加强对班组各项工作的统筹安排和人员组织协调,将 7S 管理精髓融入班组建设中,确保班组生产高效,现场有序、安全环保、质量达标。

2. 班组长岗位胜任力要求

2.1 班组长应树立良好的思想素质、职业道德和工作作风,爱岗敬业,努力工作,创造价值。

2.2 班组长在工作中,应持续加强专业技能的学习和实践,不断提升技术技能水平与专业素养。

2.3 班组长应树立以人为本的管理理念,掌握先进管理方法和工具,工作中能够尊重员工、关心员工、激励员工、引导员工。

2.4 外包单位须不断提升班组长的综合管理能力,丰富班组长的管理经验。班组长的综合管理能力包括但不限于以下能力:目标管理能力、组织协调能力、现场管理能力、沟通能力、激励能力、教练辅导能力等。

3. 班组长队伍建设

3.1 外包单位要明确班组长的任职资格条件和岗位胜任力要求，要兼顾思想道德、职业操守、工作年限、职业资格、专业技能和管理水平，全面考察，严格选拔。

3.2 外包单位每年定期组织开展班组长管理能力主题培训，确保班组长队伍在提升管理素养、掌握先进理论和科学管理方法的同时，与时俱进，开拓成长。

3.3 外包单位每年对班组长进行考评一次。结合考评结果，对优秀班组长给予相应奖励，如不合格，则可解除班组长的聘任。

（二）班组基础建设

1. 班组建制

1.1 班组的设置，需形成完整的组织架构和明确的职责，确保班组能够独立开展各项生产、管理活动。

1.2 班组应保持相对稳定，如确因生产需要对班组进行调整，应由外包单位向主管部门报批后才能调整设置。

2. 管理组织

2.1 班组需成立以班组长为核心的班委会。班委会包括班组长、安全员、培训员、宣传员等，班组根据实际情况可设立工会小组长等其他班组委员。

2.2 班委会应有明确的职责分工，协作高效。人员少的班组，班组管理委员的设置和职责可相应归并。

3. 制度建设

3.1 班组严格执行集团、公司的各项管理制度，杜绝一切违反规章制度的行为和事件发生。

3.2 班组基于精细化管理的需要,制定班组内部个性化的管理制度。包括例会管理制度、学习管理制度、激励制度、创新管理制度、班委会管理制度(成立班委会的班组需建立)等。

3.3 班组个性化的管理制度应符合上级要求,不与上级制度相冲突。

3.4 班组制度可根据班组实际情况,在执行过程中不断进行修订和完善。

4. 管理台账

4.1 班组台账的设置应本着有案可查、实事求是的原则,力求简明,须有规范化的记录格式,便于记录、查询。

4.2 班组台账分为管理类台账与业务类台账。管理台账包括:管理制度(全员安全生产责任制、学习管理、例会、风险管控、隐患排查、应急管理)、班长日志(含班前会(工前会)记录等)、安全活动日记录、会议记录(含例会、专题会等)、培训学习记录(含安全培训、安全交底记录、技术学习、政治学习等)、安全检查及隐患排查记录、工器具及特种设备清单、风险辨识及管控清单等;业务类台帐包括:班组应执行的用以指导生产作业的各项技术标准、规程、图纸、作业指导书(卡)及原始记录、专业报表等。

4.3 班组应分类建立资料台帐目录并能检索到相应的文本,实现动态维护并保持其有效性。资料台帐并尽量使用电子文档,避免重复记录。

4.4 各类资料台帐、记录均应有记录格式、填写规定和管理要求，班组成员对其应清楚和掌握，并有专人管理。各类原始记录、台帐、报表，要求资料完整、数据准确、内容真实。

4.5 班组台账要统一编码，分类存放，定期整理、归档，且由专人负责。

5. 资源管理

5.1 班组的资源包括班组内部基础设施、设备（非生产设备）及各类工器具资源。

5.2 班组应配备电脑等办公设施，建立信息化管理平台，推动无纸化办公，不断提高班组工作效率和科学管理水平。

5.3 班组应强化对基本设施的日常管理和维护，设备、设施的管理要责任到人，摆放有序，定置定位，标识清晰；使用过程中要本着节能环保的原则，操作有章，定期维护，形成良好的使用习惯。

5.4 班组应建立工器具管理及领用台账，明确工器具的数量、性能、精准度等，做到信息登记规范、交接手续齐全。

（三）班组日常管理

1. 目标计划管理

1.1 班组根据公司、部门的目标要求，分解确立本班组工作目标和计划。

1.2 班组的基本目标包括安全生产目标、质量目标、职业健康目标、环保目标等。

1.3 目标的制定应目标明确清晰、可以实现，符合“三级控制”要求，且有明确管理措施。

1.4 班组以目标管理形成对日常工作的推动，并以岗位责任制为核心，将目标分解为明确、具体的工作任务，落实到班组全员。

1.5 班组目标确立后，及时予以公示或传达，确保班组员工对目标清晰明确，并以目标指导实际工作。

1.6 班组根据工作实际，将任务目标落实到工作计划中。班组的工作计划包括年度计划、月度计划等。

1.7 班组应制定有针对性、可操作的年度工作计划。包括：年度质量计划、年度职业健康与安全计划、环保计划等，计划应体现上述工作的管理措施或保证措施。

1.8 班组结合工作实际，将年度工作计划的内容落实在月度工作中，并认真实施。做到月度有计划、有小结，年度有总结。

1.9 班组严格按照工作计划，推进日常各项工作的有序开展，做到计划有公示，过程有管控，落实有保障。

1.10 对目标计划的实施过程进行监督和管理，针对执行过程中的问题和偏差，组织分析和改进。对各项生产任务和绩效指标的完成情况，进行考评。

2. 班组例会管理

2.1 班组应建立例会管理制度，明确日常例会召开的时间、流程、形式和具体要求。

2.2 班组周期例会包括但不限于：安全分析会、民主生活会、政治学习会等。班组周期例会的召开每月不少于 2 次。

2.3 班组每日召开班前会及工前会必须全员参与，按要求部署当日工作计划和工作任务，进行岗前技术和安全交底，点评前一天工作开展情况，分析问题、总结经验，并在班长日志上详实记录。

2.4 专业点检每天参加外包单位组织的工作协调会、班前会或工前会，严格落实“三交三查”，督促做好作业风险辨识及管控措施交底。同时参加班组安全日活动，分析外包单位日常工作中存在的不足，并提出改进要求。

2.5 外包单位班前会、工前会及班组安全活动均要全面落实视频化、标准化要求，各类原始记录及台帐要求资料完整、数据准确、内容真实，并由专人管理。

3. 班组透明化管理

3.1 班组建立透明化管理模式，以班组目视化看板等为载体，在班组内部建立公开、透明的管理平台。

3.2 目视化看板的内容包括生产类、管理类和文化类、学习类等。班组应根据工作和管理实际，组织班组员工设计并制作目视化看板，看板的设计与使用应紧密服务于中心工作，内容丰富详实，既能够对外展示班组文化风貌，又能够管理各项工作的落实。

3.3 生产类看板重点体现班组安全生产各项工作的落实情况，如生产计划、任务部署、安全提醒、关键信息等。

3.4 班组应加强对目视化看板的日常管理,建立看板的运行机制,定期更新和维护内容。

4. 绩效管理

4.1 班组结合实际,及时进行考评,做到公平公正。

4.2 利用内部看板等其他工具,公示相关考核制度及绩效完成情况,依托公司的绩效考核及分配制度,发挥激励和督促作用。

5. 反违章工作及劳动纪律

5.1 认真执行各种安全规程和各项安全规章制度,以班组长为第一责任人杜绝班组人员“三违”(违章指挥、违章作业、违反劳动纪律)。

5.2 建立班组反违章常态机制,每周至少组织一次反违章检查,开展创无违章班组活动。

5.3 班组应严格遵守各级劳动纪律相关规定,做好班组考勤管理,强化工作作风,杜绝违反劳动纪律的现象和事件发生。

(四) 班组安全生产

1. 风险预控

1.1 班组定期组织开展风险分析和危险源辨识,建立班组作业风险和危险源清单,并根据风险等级制定相应的防范措施,辨识结果报主管部门专业审核后落实。

1.2 作业前工作负责人按照安全技术规程、风险防范措施和操作规程,向工作班成员对安全风险、危险源和措施进行交底,并严格落实。

1.3 高风险作业开工前，项目主管部门负责人、安全员或专业人员及外包单位相关人员必须现场确认风险、措施并签字。

1.4 班组员工应了解掌握本班组可能发生的安全生产突发事件，熟知应急救援程序，掌握应急救援的知识。

1.5 班组按规定组织或参与事故（或预案）预想、反事故（或预案）演习，在应对突发事故和突发案件时，能够迅速有效的做出正确的应对，将危害影响减到最低。

2. 安全生产责任制

2.1 部门要与班组签订《安全生产责任书》，班组要与员工签订相应的《安全生产责任书》，明确班组员工在安全生产中的具体任务和职责权利，切实做到安全生产、人人有责。班组员工对于本岗位安全目标认知清晰，对岗位安全职责正确了解。

2.2 班组应制定相应的考核措施，保障班组和个人年度安全生产目标的实现。

3. 隐患排查

3.1 班组要认真开展隐患排查、分析与治理工作，及时对隐患进行分级、分类、分析，做好记录并上报。

3.2 隐患治理要落实整改措施、落实整改责任人、落实验收责任人、落实完成时间，并对整改结果进行跟踪，做到闭环管理。

3.3 发现直接危及人身安全的紧急情况，外包单位作业人员有权停止作业或者采取可能的应急措施后撤离作业场所。

4. 安全教育

4.1 班组积极参加上级单位组织的各类安全培训,开展岗前和岗中培训,提高安全作业操作技能,不定期开展班组内部的安全案例分析活动,强化班组员工的安全自主管理能力。

4.2 班组定期组织安全教育活动,每月不少于两次。安全教育活动要结合案例及生产事故通报,总结讲评本班组近期安全工作,查找安全薄弱环节及设备隐患,制定改进和防范措施。

4.3 按照“四不放过”原则,进行不安全事件分析,形成结合本班组的防范措施和办法。

4.4 班组安全教育应不断丰富教育形式,加强安全考核,注重教育效果。班组按期参加公司和上级的各类安全考试,合格率要达到 100%。

4.5 班组特种作业人员必须取得特种作业人员操作证后持证上岗,并定期参加继续教育,保证证书的有效性。

4.6 班组每年按照上级要求参加“安全生产月”活动,参与率要 100%。

5. 现场作业安全

5.1 班组须严格执行“两票三制”,落实安全技术措施,确保无安全隐患。

5.2 作业中严格执行安全防护相关规定。

6. 职业健康

6.1 班组日常作业严格执行公司关于安全生产、劳动保护等相关要求。班员应熟知本岗位职业危害因素。

6.2 班组应督促班员规范使用各类防护用品,不出现各类因安全防护不到位引发的不安全行为。

6.3 班组组织员工参加每年一次的职业健康体检。

(五) 质量管理

1. 质量管理与改进

1.1 班组将部门分解的质量目标,进行细化,制定可衡量的班组质量目标,结合质量目标,形成班组质量管理的措施与方法。

1.2 班组成立质量管理小组,明确主题任务,开展全员性的质量管理活动。

1.3 班组利用班前会、周期例会等开展质量分析,保障质量目标及措施在日常工作中的落实。

1.4 班组运用质量分析工具,对质量缺陷、质量事故等进行分析和改进,并形成案例。

1.5 班组可开展以质量为主题的各类评比活动,如消缺能手、技术明星等,倡导全员重视质量,追求质量。

1.6 班组在生产过程中严格执行各类技术标准、检修工艺标准和检修作业文件包,保障检修质量。

1.7 班组须建立明确的设备分工(岗位)责任制,有设备检修、维护、试验、巡视及缺陷管理制度。

1.8 生产班组应加强设备管理，提高设备检修和维护质量，确保设备完好率、检修优良率和入缺、消缺率达到较高水平。

2. 节能降本

2.1 班组积极开展节能降本宣传教育，不断提高班组成员节能意识、成本意识。

2.2 班组根据自身管理需要，制定节能降本工作目标和具体管理措施，并落实到日常工作中。

2.3 班组结合本岗位实际工作，从能源消耗、材料消耗、备件消耗、设备设施维修周期、运行经济性管理等方面开展挖潜降耗、降本增效活动。

2.4 班组日常积极开展修旧利废等节能降本活动。

2.5 班组定期开展节能降本工作总结和分析，总结好的经验，对于造成能源浪费和成本损失的环节深入分析，制定措施，推进改善，并及时复制、推广。

2.6 班组结合工作需要，可组织节能降本竞赛活动，开展降低能耗和消除浪费的小指标评比。

3. 绿色环保

3.1 班组在工作中持续开展环保教育，提升班员环保意识。加强对工作现场的环保管理，确保不发生对环境造成不良影响的事件。

3.2 根据现场具体工作，做好环境因素辨识、评价工作，制定环保防控措施，并落实到日常工作中。

3.3 日常做好环保设备、设施的维护和保养，确保正常运转，出现故障及时处理，控制和预防大气、水体、土壤、噪声等的污染。

3.4 检修班组在检修活动中，要按照相关规定，做好废油、废料、有色金属等废旧物资的分类管理处理工作。

4. 创新创效

4.1 班组大力开展基于创新的合理化建议征集、五小、7S精益管理提升等活动。

4.2 班组根据需要，成立 QC 活动小组，落实技术改善革新等工作，可组织开展针对管理创新与技术创新的案例分析与研讨，提高班组全员创新能力，持续改进主要技术经济指标和管理效能。

(六) 班组文明生产

1. 班组严格执行公司关于文明生产及 7S 管理的相关规定，明确所辖区域内分工及职责，定期开展卫生检查，确保作业现场设备完好、地面清洁、防护到位、物料存放规范。

2. 班组管理设备完好、整洁，设备见本色（设备命名、介质流向、操作标志等齐全、正确、清晰）。

3. 班组生产现场所辖设备和场地做到了“四无”（无积灰、无积油、无积水、无杂物）和“四全”（安全遮栏全、沟道盖板全、设备管理标志全、照明设施全）。每项工作完成或告一段落后，做到“工完料尽场地清”。作业过程中，工具、设备摆放有序。

4. 班组内部物品定置定位摆放，标识清晰，确保班组成员学习和休息区域环境整洁，无卫生死角。

5. 班组注重班容班貌管理。班组工作室、休息室内墙面布置以及桌面物品摆放协调美观，开关、插座、电话电源、计算机网络线路等平整完好。

6. 班组所辖的办公设备、设施、仓库、工具间等内的各种资料台帐、图纸、备品备件、工器具实行定置管理，摆放整齐有序。

7. 作业现场班组人员着装、佩戴证件、必备工器具等全部符合企业安全规程及劳动保护要求。

8. 维护部可组织开展文明生产相关评比活动，推进文明生产各项要求落地。

(七) 班组文化建设

1. 班组文化建设

1.1 班组可采取群策群力的形式，形成班组文化理念：包括班组目标、班组精神、班组口号和工作理念等，形成班组统一的思想共识。

1.2 班组可通过文化上墙等形式，建立可识别、可传播的班组形象文化。

2. 员工关爱

2.1 班组要加强对员工的思想沟通与关爱，内部开展思想交流会、班组恳谈会等，营造班组“家园”氛围。

2.2 班组应及时了解、关注班组员工思想动态和工作生活中的困难，化解班组员工思想情绪和矛盾，满足班组员工合

理精神需求，利用公司、部门提供的资源，开展心理辅导、访谈等多种形式的关爱活动，缓解班组员工心理压力。

3. 团队凝聚

3.1 班组可组织开展多种形式活动，如班组结对、跨班组协作等，增强班组之间团队凝聚力。

3.2 班组积极开展内容丰富、形式多样的文化活动，组织健康向上的各类文体竞赛，促进班组员工的团结协作，营造良好的团队氛围。

4. 民主管理

4.1 班组实行班务公开，保障班组员工对班组重要事项的知情权、参与权、监督权，营造公开、透明、规范、团结、务实的班组民主管理氛围。班组重要事项包括：班组绩效、荣誉评定、先进推选、奖金发放等，及时征求员工意见并公示。

4.2 班组搭建多形式、多层次的民主建设通道，如民主生活会、交流园地等形式，及时反馈班组员工提出的建议，形成良好的沟通互动机制。

5. 班组宣传

5.1 班组积极开展文化宣传工作，挖掘、总结班组工作中的价值点、闪光点、先进事迹等，组织员工撰写稿件，在内外部媒体宣传，塑造班组的形象，打造班组文化品牌。

5.2 建立内部宣传平台，及时宣传班组管理经验、先进事迹。同时可借助公司信息平台或内外部媒体，将品牌班组的

优秀文化、典型案例在内外部进行宣传推广。鼓励班组及时发布各类新闻宣传稿。

(八) 员工队伍建设

1. 员工培养规划

1.1 建立班组员工培训制度，确立培训内容、培训形式和培训周期。

1.2 可根据实际需要，加大对班组员工培养的软硬件投入，包括教学设备、设施投入、课程资源建设、班组学习书籍购买、网络学习平台建设等。

2. 班组培训

2.1 班组根据上级培训要求，结合工作需要和管理需要，制定班组的年度培训计划，包括业务培训、新员工培训等，培训计划应及时公示。

2.2 班组应强化员工的日常在岗学习，坚持做中学、做中练，广泛运用如师带徒、案例分析、绝活分享、“一点课、一点改善”、课题攻关等日常学习的方式方法。

2.3 班组要积极组织参与上级组织的岗位技能竞赛，如技术比武、劳动竞赛等，以赛促训。

3. 员工激励

3.1 建立以绩效为导向的班组员工激励机制，将班组员工的薪酬与工作绩效相挂钩。

3.2 班组结合管理需要，丰富和创新班组激励方法，开展形式多样的日常化激励。

四、班组定级考评管理要求

1. 班组定级总则

1.1 班组定级考评可分为班组自评、部门考评和公司考评三级。

1.2 所有成立满 6 个月的班组都应参加班组定级考评。

1.3 班组定级考评工作周期为上一年度 10 月至本年度 9 月，半年度（6 月份）进行一次阶段性考评，年终（10 月份）进行定级考评及奖励一次。

1.4 班组定级分为三个等级，即达标班组、星级班组和标杆班组。

1.5 班组定级考评评分标准依据附录《班组定级考核标准》。

2. 班组定级基本条件

2.1 出现以下任意一项情况，班组降为非达标班组：

a) 班组在考评周期内出现人身轻伤及以上人身伤害事件（含人为导致的交通、消防等事件）；

b) 班组在考评周期内出现一类障碍及以上不安全事件，且班组为主要责任方；

c) 班组在考评周期内出现恶性未遂、恶性误操作等考核事件；

d) 班组在考评周期内出现班组成员新增职业病病例；

e) 班组在考评周期内出现一般以上网络安全事件；

f) 班组在考评周期内出现影响环境被考核通报事件；

g) 班组员工在考评周期内出现被内外部行政或刑事警告、处罚；

h)班组在考评周期内发生火险及以上的事件。

2.2 出现以下任意一项情况,取消班组当年核心管理模块评星(降一星),出现三次或三项及以上,同时取消班组长作用发挥模块评星(降两星):

a)班组在考评周期内出现违反集团“安全生产十大禁令”的行为;

b)班组在考评周期内出现员工违反“两票三制”类违章负面清单中 I 类违章行为,其中五星级及以上直接降至四星及以下;

c)班组在考评周期内出现员工违反“两票三制”类违章负面清单中 II 类违章行为,并因此发生不安全事件的;

d)班组在考评周期内发生二类障碍(主要责任)。

3. 班组定级必备条件

3.1 达标班组:评价得分 ≥ 235 分,且各模块得分 $\geq 80\%$ 。达标班组由外包单位申报,公司组织考评。

3.2 星级班组:在达标班组稳固一年后,若单个模块得分达到 90%分以上,即可评定为一星,班组建设评价标准共设置六个模块,班组最高可为六星,其中核心建设模块作为五星级及以上班组必备模块。达标班组第二年最多可申报三星级班组;四星级班组不得越星申报六星级班组。五星级及以上班组要求在考评周期内未发生二类障碍及以上考核事件。外包单位星级班组的评定由公司组织考评并授牌。

4. 班组定级程序

4.1 班组自评（包括必备条件的完成情况）→外包单位复评，并向公司班组建设工作小组推荐申报→公司班组建设工作小组组织人员检（抽）查并汇总→公司班组建设领导小组审议、考核上个考评周期班组建设工作→批准并公布班组定级名单。

4.2 公司班组建设工作小组在每年10月15日前根据外包单位报送材料，开展外包单位班组定级考评工作。考评工作分为申报材料复审及现场检查。考评结果报公司班组建设领导小组审核。

五、奖励与考核

1. 达标班组、星级班组将给予奖励，检查考核其他事项，参照公司《班组建设管理》标准。

六、制度清单和记录表单

（一）外包单位班组制度清单（包括但不限于）

1. 全员安全生产责任制。
2. 例会管理制度。
3. 学习管理制度。
4. 激励制度。
5. 创新管理制度。
6. 班委会管理制度。
7. 风险管控制度。
8. 隐患排查制度。
9. 应急管理制度。

（二）记录表单（附件中未涉及的表单请在公司标准网获取）

1. 班组定级考评申报及评分汇总表。
2. 班组定级考评扣（加）分项记录表。
3. 不合格整改通知单。
4. 班组定级考核标准。
5. 外包单位班前会（工前会）记录表。
6. 外包单位安全活动日记录表。
7. 外包单位会议纪要。
8. 外包单位安全培训记录表。
9. 外包单位安全交底单。
10. 外包单位技术讲课记录表。
11. 外包单位政治（廉政）学习记录表。
12. 外包单位安全检查及隐患排查记录表。
13. 外包单位特种(大型)机械、量具、电动工器具、安全工器具统计表。
14. 外包单位作业类风险辨识清单。

评价项目序号		标准分	班组自评	部门复评	考评组评分	备注
(一) 班组长作用发挥	1.1 角色认知	6				
	1.2 个人素养	6				
	1.3 业务技能	6				
	1.4 班组管理	12				
	合计	30				
(二) 基础管理	2.1 组织健全	5				
	2.2 制度完善	8				
	2.3 台账规范	15				
	2.4 资源管理	5				
	2.5 劳动纪律	5				
	合计	38				
(三) 日常管理	3.1 目标计划	15				
	3.2 日常例会	15				
	3.3 管理透明	15				
	3.4 绩效管理	10				
	合计	55				
(四) 核心管理	4.1.1 风险预控	12				
	4.1.2 安全生产责任制	10				
	4.1.3 隐患排查	9				
	4.1.4 安全培训	14				
	4.1.5 两票三制	8				
	4.1.6 劳动保护	3				
	4.1.7 安全文化建设	2				
	4.2 质量管理	18				
	4.3 节能降本	7				
	4.4 绿色环保	10				
	4.5 创新创效	7				
	4.6 文明生产	17				
	合计	117				
(五) 文化建设	5.1 文化传承	4				
	5.2 员工关爱	6				
	5.3 团队凝聚	6				
	5.4 民主管理	6				
	5.5 班组宣传	3				
	合计	25				
(六) 员工队伍建设	6.1 政治学习	4				
	6.2 日常培养	10				
	6.3 学习发展	9				
	合计	23				
(七)	7.1	15				

加分项	机制有创新					
	7.2 学习有系统	5				
	7.3 管理有成果	10				
	7.4 技术有创新	10				
	7.5 班组有荣誉	8				
	7.6 对外有影响	8				
	合计	56				
总分	合计	344				

表 2 班组定级考评扣（加）分项记录表

部门		班组		考评日期		考评组成员	
序号	评价项目序号	标准分	扣（加）分	实得分	扣（加）分原因		

表 3 不合格整改通知单

处置部门：

编号：

不合格的发现途径					
不合格的发现者					
记录人/日期		审核人/日期		签发人/日期	
年月日，发现以下个不合格，请你部门按照整改要求落实整改，并于年月日前回复整改情况。					
验证部门：					
序号	不合格事实描述	所对应的标准与要求	整改要求	整改期限	

表 4 班组定级考核标准

(班组定级必备管理要求见“☆”标注)

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
(一) 班组长发挥作用 (30分)	角色认知	6	班组长能够清晰认知自身岗位职责和管理角色，班组管理中很好发挥团队领导者、战略执行者和文化宣贯者作用。	1. 班组长对岗位说明书及自身管理职责认知到位，熟识于心。	3	班组长应熟知并能准确复述岗位工作范围、要求及管理职责等相关内容，完全不知扣 3 分，大部分不知扣 2 分，基本熟知扣 1 分，完全熟知不扣分。☆	班组长述职报告 现场访谈
				2. 班组长在日常管理中积极贯彻公司各项政策和文化。	3	应熟知公司各项政策及企业文化要求，并贯彻落实到班员。完全不知扣 3 分，大部分不知扣 2 分，基本熟知扣 1 分，完全熟知不扣分。应在班组中宣贯落实，无具体行动的扣 2 分，偶有具体行动的扣 1 分。	
	个人素养	6	班组长具有较高社会与管理责任感，具有优秀的职业素养和品格，有影响力，受班员爱戴。	1. 班组长责任感强，对工作不推诿、懈怠，积极主动，勇于担当。	3	班组长责任感强，能积极完成班组的各项工作。对部门安排的工作存在推诿、懈怠情况等情况，扣 1 分，扣完为止。☆	
				2. 班组长为人正派，公平公正，其作风和态度能够影响带动班员。	2	抽查班组成员意见，有多人反应班组长为人存在不正派，不公平公正情况，扣 2 分。☆	
				3. 班组长严于律己，以身作则，率先严格遵守公司各级规章制度。	1	未严于律己、以身作则遵守公司各级规章制度，因违章违纪被部门或公司考核，扣 1 分。☆	
	业务技能	6	班组长具有较高的专业能力和岗位技能，能够解决工作中的各类问题。	1. 组长具备较高的专业知识和专业技能，善于学习，不断提升自身专业能力。	3	不参加上级组织的班组长管理培训的，扣 1 分/次；征求部门主要领导或分管领导意见，有 1 人次认为不具备较高的专业和技术水平，扣 2 分，扣完为止。☆	
				2. 班组长能够组织协调和解决日常工作中的各类问题。	3	在协调和解决问题中表现不佳被投诉或考核，情节轻微的扣 1 分/次，情节严重的扣 2 分/次，扣完为止。☆	
	班组管理	12	班组长能够有效发挥管理者的作用，懂管理、会管理，善于调动团队的力量。	1. 积极组织开展班组建设各项活动，调动员工参与，人人担当。	3	积极组织开展班组建设各项活动，调动员工参与，人人担当。能有效组织班员参与班组建设活动的扣 1 分，小部分班员不清楚本班组建设活动内容的扣 1 分，大部分班员不清楚的扣 2 分。☆	班组长述职报告 现场访谈

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
				2. 班组长善于组织协调各项工作开展，班组管理规范、高效，工作质量高，符合上级要求。	3	未能组织协调好班组各项工作开展，致使班组管理混乱、效率低下、质量不佳、进度拖延等，影响工作正常开展的，视情节严重扣 1-3 分，轻微的扣 1 分，严重的扣 2 分，特别严重的扣 3 分。★	
				3. 班组长积极分解上级下达的各项工作任务，并能够结合班员特点合理安排工作，知人善用，发挥所长。	2	未合理分析工作任务，并根据班员特点合理安排工作，使工作受到影响而被考核，情节轻微的扣 1 分/次，情节严重的扣 2 分/次。★	
				4. 班组长在工作中善于调动和激励班员，关爱班员思想，积极辅导班员个人成长和技能提升。	2	未按公平公正原则团结和激励全体班员，发生被班员投诉而被查实的，视情节严重扣 1-2 分/项。★	
				5. 班组管理氛围良好，员工工作精神与状态饱满，士气高涨，员工满意度较高。	2	征求部门主要领导意见，评价认为班组管理氛围较差，员工工作精神与状态不佳，扣 2 分；抽查员工，多人对班组长不满意的，扣 2 分。★	
(二) 基础建设 (38分)	组织健全	5	班组建制合理，成立了班委会，设置了管理委员或管理小组，职责分工明确，管理协作高效。	1. 班组根据实际情况，设置安全、培训、宣传、生活、工会小组长，12 人以上的班组需成立班委会。班委会有明确职责分工。	3	应设立班委会的班组未设置班委会，扣 3 分；根据班组实际，班委会设置兼职安全、培训、宣传、生活、工会小组长等委员，少一个扣 1 分。如有变更应及时调整，未按要求执行的按 1 分/项扣分。	查阅资料
				2. 班组委员分工明确，积极开展相关工作。	2	班组委员职责分工明确，严格按照分工开展工作，现场访谈班委职责分工情况，熟知的不扣分，不太熟知的扣 1 分，完全不清楚的扣 2 分。	现场访谈
	制度完善	8	班组建立了例会、学习培训、激励等内部管理制度。	1. 班组制订了例会、学习、激励、创新、班委会（成立班委会的班组需建立）等内部管理办法。	4	制订了例会（班前会、安全分析会、班组月度例会政治学习会、民主生活会等）、学习（教育培训）、激励（考核）、创新（QC、五小、合理化建议等）等内部管理办法，缺少的按 1 分/项扣分，虽有但不符合班组生产实际、条款简单笼统等的扣 0.5 分/项，扣完为止。	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
				2. 管理办法的拟定过程采用全员讨论的形式，形成公约，并且公示公开。	1	各项内部管理办法应经班员集体讨论确定，发现未按要求执行的扣1分。	现场访谈或查阅资料
				3. 班组各项管理办法得到严格执行。	3	班组按各项内部管理办法开展工作，现场访谈时候发现制度不执行或执行不到位的，扣1分/项，扣完为止。	现场访谈
	台账规范	15	班组台账记录完备，记录规范、数据真实、分类明确、管理到位。班组各项规程齐全，技术档案、资料完整、齐全且有效。	1. 按照上级部门规定，班组建立完备的台账。（管理类四个：班长日志、安全活动、会议记录、培训学习记录等）；业务类：依据上级管理部门规定的业务台账清单建立），并建立班组台账目录。	8	按照上级部门规定建立相应的台账及台账目录，缺少一个台账扣1分，台账虽有但流于形式的，扣0.5分/项，扣完为止。★	查阅资料
				2. 台账记录数据真实、准确，清晰无篡改。	3	台账记录数据不真实、不准确，不清晰，有篡改情况，扣1分/项，扣完为止，台账作假的扣3分。	查阅资料
				3. 部门规定的班组技术档案、标准、规程无缺失毁损，齐全且有效。	2	部门规定的班组技术档案、标准、规程有缺失毁损，不齐全且无效。扣1分/项，扣完为止。	查阅资料
				4. 台账记录和技术资料固定存放、有效分类，标识清晰，专人管理。	2	台账记录和技术资料未固定存放、有效分类，标识清晰，专人管理，扣1分/项，扣完为止。	查阅资料
	资源管理	5	班组各种资源物件摆放有序；工器具妥善管理，定期检查检验保养，确保性能良好。	1. 班组内部设备设施及物件摆放有序，有正确标志和指示。	1	班组内部设备设施及物件摆放无序，无正确标志和指示，扣1分。	现场检查
				2. 班组管理的工器具、个人安全防护用品、消防器材完好，定置存放，标识清晰，领用及借用有记录。	2	班组管理的工器具、个人安全防护用品、消防器材不完好，未进行定置存放，标识不清晰，个人安全防护用品领用无记录，工器具借用无记录，扣1分/项，扣完为止。★	现场检查

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
				3. 按要求维护、保养、检定工器具，确保工器具使用安全。	2	未按要求维护、保养、检定工器具，扣1分/项，扣完为止。★	现场检查
	劳动纪律	5	班组严格遵守各级劳动纪律相关规定，做好班组考勤管理，强化工作作风，杜绝违反劳动纪律的现象和事件发生。	1. 班组严格遵守厂规厂纪，以及公司的考勤、请假制度。对于违反制度的除了按照公司有关规定给予考评外，每发现一次本项不得分。	5	对于违反制度的除了按照公司有关规定被给予考核外，每发现一次本项扣5分；对于违反制度的除了按照部门有关规定被给予考核外，每发现一次本项扣2分；班组考勤记录与实际出勤情况不符，每发现1例扣1分。★	查阅资料
(三) 日常 管理 (55分)	目标计划完善	15	班组根据工作实际，建立目标管理体系，包括：安全目标、质量目标、生产目标等，并以岗位责任制为核心，将目标落实到班组全员，细化到工作计划中，班组严格按照工作计划，推进各项任务顺利完成。	1. 班组有明确的年度工作目标，包括安全生产目标、质量目标、职业健康目标、环保目标等。	6	班组未建立明确的年度工作目标，扣6分；未包含要求的分类目标，少1项扣1分；目标和计划，不切合本班组实际，制定不合理、不明确，未对公司、部门目标进行细化的，每有1项扣1分，扣完为止。★	查阅资料
				2. 班组将年度目标落实为月度工作计划，有具体责任人和完成时间，并及时公示。	5	班组未见年度工作计划，扣5分；每少一个月，扣2分；月度工作计划未有效分解部门及班组的年度计划，每项扣1分；月度生产计划无具体责任人和完成时间，每项扣1分；部门月度工作要求，班组月度工作计划未体现，每项扣1分，扣完为止。	查阅资料
				3. 班组严格执行工作计划，月度有小结，年度有总结。	4	月度工作计划未按要求逐项落实闭环，每项扣1分；年度无总结，扣2分。	查阅资料
	日常例会规范	15	班组定期开班前、班后或周例会，建立了例会管理制度，规范了例会召开流程，例会召开全员参与、流程高效、不流于形	1. 每班召开班前会或交接班会，视频覆盖，并有会议记录。	6	按照三交三查的要求开展班前会或交接班会，记录方式不限，一次无视频覆盖或无记录，扣2分；记录内容不详或交代不清楚，扣1分/次，扣完为止。★	查阅资料
				2. 班组按要求召开周期例会（安全分析会、民主生活会、政治学习会（一季度一次）等），每月不少于2次。	6	班组按要求召开周期例会（安全分析会、民主生活会、政治学习会等），每月不少于2次。少一次，扣1分，扣完为止。	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
	管理透明	15	式。 班组推行透明化管理，建立了以目视化看板为载体的内部管理平台。目视化看板的内容包括生产类、文化类和管理类、学习类，看板设计全员参与，内容设置贴合工作，丰富实用，班组对看板进行轮值管理，定期更新和维护。	3. 班组例会流程清晰、内容丰富、简洁高效，贴合工作，多人发言。	3	班组例会流程不清晰、内容不丰富、不简洁高效，不贴合工作，未做到多人发言，存在上述情况 1 次扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				1. 班组建立了目视化看板。	2	班组未建立目视化看板，扣 2 分。	现场检查
				2. 看板的内容设计，丰富实用，与工作紧密相关，不流于形式。	3	看板的内容设计不丰富实用，与工作无关，流于形式，扣 3 分。	现场检查
				3. 看板的内容涵盖安全生产、内部管理、学习培训、文化建设等相关内容。	6	看板内容不结合班组工作实际的，扣 3 分；少一项分类内容，扣 1 分，扣完为止。	现场检查
				4. 班组看板做到了定期更新、轮流维护，每月至少更新 1 次。	4	班组看板未做到了定期更新、轮流维护，每月至少更新 1 次。少更新 1 次扣 1 分，扣完为止。	现场检查
	绩效管理	10	班组开展绩效管理，结合实际，执行上级绩效考核办法，及时进行考评做到公平、公正，针对员工绩效完成情况，开展绩效面谈、绩效辅导。	1. 班组建立了内部绩效办法，过程公平公正。	5	班组建立了内部绩效管理办法，过程公平公正。未制定办法扣 5 分；虽制定了办法但未执行的扣 2 分。	查阅资料和现场访谈
				2. 班组内部绩效考核，及时公示，确保员工无异议。	2	班组内部绩效考核未及时公示，员工存在异议或不知道的，扣 2 分。	查阅资料和现场访谈
				3. 班组及时开展针对员工绩效行为的绩效面谈或绩效辅导。	3	员工对绩效行为存在异议，班组未及时进行绩效面谈或绩效辅导的，扣 1 分/次，扣完为止。	现场访谈

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
(四) 核心建设 (117分)	安全生产	12	班组本着“安全第一、预防为主，综合治理”的安全方针，严格落实风险预控工作，梳理工作中的风险源，明确风险等级，并根据风险等级制定相应的风险预案和防范措施。按规定开展应急演练和反事故演习，强化班组员工的应急能力。	1. 班组针对风险源和风险点进行辨识和评估，制定防控措施，建立班组作业风险和危险源清单。	2	建立班组危险源控制台账，未开展或无台账的，不得分。未及时更新扣1分。☆	查阅资料
				2. 未根据风险等级制定相应防范措施或危险点未开展预控的，发现1处及以上不得分。	3	每年应开展一次危险源辨识和风险评价工作，并制定防控措施。根据风险等级制定相应防范措施或危险点未开展预控的，每发现1处扣1分，扣完为止。	查阅资料
				3. 按要求开展不合格项的整改，整改应及时有效，若未能及时进行整改，应制定针对性强的预控措施。	3	查询不合格项整改记录，未闭环的，每项扣1分，扣完为止。	查阅资料
				4. 班员掌握安全应急管理相关知识，熟知本岗位职责应急处置相关要求。	2	班员未能掌握安全应急管理相关知识，不熟知本岗位职责应急处置相关要求，每人次扣1分(抽查至少两人)。☆	现场访谈
				5. 班组按规定组织或参与事故(或预案)预想、反事故(或预案)演习，在应对突发事故和突发事件时，能够迅速有效的做出正确的应对，将危害影响减到最低，且有记录。	2	未按规定开展或参与、学习应急演练及反事故演习等活动，扣2分；未建立台账，扣2分；应急演练存在问题有未完成整改的，没有分析原因且未进行后续落实和闭环的，每项扣1分，扣完为止。☆	查阅资料

评价 模块	评价 要素	标准 分值	总体内容 及要求	分项评价标准	分项 分值	分项评价细则	考评方式
		10	班组建立安全管理目标，积极落实安全生产责任制，逐级签订《安全生产责任书》，日常管理中保障安全责任制的贯彻落实。	1. 班组制定了安全目标及保障措施，安全目标的制定符合三级控制要求。	4	班组年度安健环目标及保证措施的制定不符合三级控制要求，每项扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料
				2. 班组与部门签订了《安全生产责任书》，且无少签、漏签、内容不正确等现象。	2	班组未与部门签订了《安全生产责任书》，或存在少签、漏签、内容不正确等现象，扣 2 分。☆	查阅资料
				3. 班员与班组签订了《安全生产责任书》，且无少签、漏签、内容不正确等现象。	2	班员未与班组签订了《安全生产责任书》，或存在少签、漏签、内容不正确等现象，每发现一次扣 1 分。☆	查阅资料
				4. 班员本岗位安全目标认知清晰，对岗位安全职责正确了解。	2	班员对本岗位安全责任、《安全生产责任书》内容不了解、认知不清晰的，每 1 人次扣 1 分(抽查不少于 2 人)。	现场访谈
		9	班组定期开展安全检查和隐患排查，发现问题进行系统分析并制定相应的整改措施，对整改结果进行跟踪、分析或措施改进，实现管理闭环。	1. 定期开展安全隐患排查工作，排查有记录，并对排查结果进行分级、分类处置和上报。	3	未按要求开展的，扣 3 分；每少 1 次，扣 1 分，扣完为止；该上报未上报的，扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料
				2. 隐患整改有记录，责任班组必须按照要求及时整改，措施到位。	4	问题隐患未按要求及时整改闭环，且未有原因说明的，每项扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料
				3. 要求整改完成率 100%，未整改完成的，需制定相应防控措施；	2	无防控措施或整改未闭环的，每发现 1 处，扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料
		14	班组定期开展安全培训和各类安全活动，组织安全学习、案例分析，落实安全规程考试等，不断提高安	1. 班组参与或开展安全技能培训，强化安全操作技能，全年不少于 2 次。	2	班组参与或开展安全技能培训，强化安全操作技能，全年不少于 2 次，未见记录或支撑材料的，少 1 次扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
			全防控意识和自主安全管理能力。	2. 班组定期开展安全教育活动（包括外包班组人员），如安全案例分析、安全日活动等，每月不少于 2 次。	2	班组定期开展安全教育活动（包括外包班组人员），如安全案例分析、安全日活动等，每月不少于 2 次，少 1 次扣 1 分，扣完为止。缺席人员未及时进行补学，每人扣 0.5 分。☆	查阅资料
				3. 按照“四不放过”原则，进行与本班有直接或间接责任原因的不安全事件分析，形成结合本班组的防范措施和办法。	3	与本班有直接或间接责任原因的不安全事件分析，未形成结合本班组的防范措施的，发现 1 次扣 3 分。	查阅资料
				4. 班组员工了解生产过程中典型安全事故及案例。	4	班组员工对上级通报或本班组发生的安全生产事故事件或案例不熟悉、不清楚的，每人扣 1 分（抽查至少 4 人）。☆	现场访谈
				5. 外来作业及参观人员，管辖班组需按照公司的安全规定，做好安全教育、交底等工作。	1	对外来作业及参观人员，管辖班组未按照公司的安全规定，做好安全教育、交底等工作，扣 1 分。	查阅资料
				6. 班组按要求参加公司的各类安全考试，合格率要达到 100%。	1	班组未按要求参加公司各类安全考试，合格率未达到 100%，扣 2 分。特种作业人员作业时，无特种作业资格证书或证书已过期，每例扣 1 分，扣分不设下限。☆	查阅资料
				7. 每年按要求参加“安全生产月”等活动，参与率 100%。	1	每年按要求参加“安全生产月”活动并记录参与情况等信息，参与率 100%，未参与或记录不全，扣 1 分。☆	查阅资料
	8		班组加强作业现场安全管理，严格执行“两票三制”，落实安全技术措施，安全监控与防护设施可靠，作业环境达标，现场分工明确，确保	1. 现场设施、作业严格执行安规、“两票三制”和各项安全规章制度。	6	发生违反集团安全生产十大禁令、作业现场发现安全违章、班组现场工作被上级考核过或“两票三制”执行不严格，每发现 1 次扣 2 分，扣分不设下限。违反浙能集团“两票三制”类违章负面清单中 I 类违章的 1 次扣 4 分，II 类违章行为但未造成不安全事件的，1 次扣 2 分，对于重复发生和性质严重的问题违章情况实行双倍扣分，扣分不设下限。☆	查阅资料 现场检查

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
			无任何安全隐患。	2. 严格按照“两票”或技术方案等作业文件要求，落实作业现场安全防护和安全措施。作业前现场负责人须做好组织措施、技术措施、安全措施确认和交底工作，作业中全员须严格执行安全防护相关规定。	2	未按照“两票”或技术方案等作业文件要求进行安全防护或作业现场安全防护不到位的，每发现 1 次扣 2 分；作业前负责人未进行组织措施、技术措施、安全措施确认和交底工作，每 1 例扣 2 分，扣分不设下限。★	现场检查
		3	加强班组劳动保护和职业安全卫生工作，日常作业严格执行公司安全生产、劳动保护的要求，定期发放劳保用品，监督班组成员严格执行，不出现各类因安全防护不到位引发的不安全行为。	1. 本项完全符合。 (1) 规范使用劳动保护用品。 (2) 班组成员按照要求参加职业健康体检。	3	规范使用劳动保护用品，每发现 1 人次不规范扣 1 分；班组成员按照要求参加职业健康体检，发现 1 人无故未参加体检，扣 3 分。★	查阅资料 现场检查
		2	通过安全文化建设、理念引导事故分析等活动树立“安全管理，全员有责”的理念，不断增强班组成员的安全认知和安全意识，提高人身防护能力。	1. 班组成员了解公司安全文化。熟知与班组相关的安全目标、使命、价值观等安全文化要素。	2	抽查班员发现 1 人不清楚、不知晓的扣 1 分。	现场访谈

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
	质量管理	18	班组严格贯彻公司关于质量管理的体系及程序文件，通过制定质量目标与措施、开展全面质量管理与改进，确保各项工作质量 100%达标。	1. 班组应加强对工作过程中的质量分析，利用质量分析会等形式确保质量目标和措施在工作中的落实，有记录。	2	班组未利用月度质量分析会等形式确保质量目标和措施在工作中落实的，每少一次扣 1 分。	查阅资料 现场检查 现场访谈
				2.1 做好设备、试验、定值等台帐管理，及时掌握设备异动情况（生产班组）。	6	未按要求建立设备、试验、定值等台账的，每 1 例扣 2 分；设备异动后，访谈班员掌握异动情况（至少访谈 2 人），每发现 1 人未掌握的，扣 2 分；设备异动后未及时修改标准及图纸的，每发现 1 处扣 2 分，扣完为止。	查阅资料 现场访谈
				2.2 做好设备维护管理和维护分析，且有记录（生产班组）。	4	班组未开展质量分析，不得分；月度质量分析内容不详实的，每发现 1 次扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				2.3 加强设备缺陷管理，及时消缺，认真执行检修工艺要求，保证消缺质量（生产班组）。	4	设备缺陷处理不及时，每次扣 1 分，每发生 1 条重复缺陷扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				3.1 工作过程中无投诉。（服务保障班组）	8	每发现 1 次有效投诉，扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				3.2 服务保障班组做好工作质量分析，针对问题，及时改善。（服务保障班组）	6	服务保障班组未做好工作质量分析，针对问题，及时改善。每发现 1 项扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				4. 生产过程中严格执行各类技术标准、操作规程，把好质量关。结合班组及岗位特点，及时开展新设备、新	2	生产过程中出现违反各类技术标准、操作规程情况，每发生 1 次扣 1 分，扣完为止。未严格执行标准、规程等要求，造成机组降出力或非停考核事件，每 1 例扣 3 分，扣分不设下限。未	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
	节能降本	7	班组积极开展节能降本工作。做好成本控制的管理和分析，完成上级下达的班组成本费用指标。日常开展修旧利废，减少不必要的消耗，杜绝浪费，从点滴做起。	系统、新工艺的学习和考试工作，确保新设备、新系统的运维质量。		及时开展新设备、新系统、新工艺的学习，每 1 例扣 1 分。	
				1. 班组定期开展与工作相关的成本和节能总结分析活动，并形成节能降本改善计划。	2	班组未定期开展与工作相关的成本和节能总结分析活动，并形成节能降本改善计划，扣 2 分。	查阅资料
				2. 班组日常开展修旧利废活动，取得良好成效。（生产班组）	3	班组未开展修旧利废活动，扣 3 分，效果较差扣 2 分，效果一般，扣 1 分。	查阅资料
				3. 培育班组成员的节能意识，日常中落实节水、节电、节约工作物料和各类资源，杜绝浪费。	2	班组成员的节能意识薄弱，存在浪费现象，每发现 1 项，扣 1 分，扣完为止。	现场访谈
	绿色环保	10	班组大力开展绿色环保工作，通过开展现场环境因素辨识、评价，加强工作现场环境保护及废旧物资的回收管理，落实安健环体系中对于环保的各项要求。	1. 班组根据现场具体工作开展环境因素辨识、评价工作，制定环境因素的防控措施。	4	班组未开展环境因素辨识、评价的，扣 4 分；防控措施针对性不强的，扣 2 分。	查阅资料
				2. 班组严格实施对生产现场的环境防控措施，实现生产现场无粉尘、无积油、无积水、无污染环境现象。	4	班组未严格实施对生产现场的环境防控措施，发生生产现场粉尘、积油、积水、污染环境等现象。每发现 1 处扣 1 分，扣完为止。	现场检查
				3. 发生检修活动中产生的废油、固废不按规定进行分类管理处置的，每项扣 2 分，扣完为止。	2	发生检修活动中产生的废油、固废不按规定进行分类管理处置的，每发现 1 处扣 2 分，扣完为止。	现场检查
				4. 由于本班原因，造成运行机组相关环保参数超标排放被考核的，本项为 0 分。		由于本班原因，造成运行机组相关环保参数超标排放被考核的，扣 10 分。	查阅资料

评价 模块	评价 要素	标准 分值	总体内容 及要求	分项评价标准	分项 分值	分项评价细则	考评方式
	创新创效	7	班组鼓励员工立足岗位，积极开展群众性的创新与改善活动，通过培育员工创新意识，开展技术攻关、发明创造、QC改善等创新工作，持续增强班组的自主创新能力，实现创新创效。	1. 班组内部成立创新小组、或攻关小组、或 QC 小组。	2	班组内部未成立创新小组、或攻关小组、或 QC 小组扣 2 分。	查阅资料
				2. 班组开展过技术攻关、或发明创造、或技术革新等创新改善活动，有记录。	3	班组未开展过技术攻关、或发明创造、或技术革新等创新改善活动，扣 3 分；未按要求开展活动的，每少 1 次扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				3. 班组针对内部创新创效，建立了激励办法。	2	班组未针对内部创新创效，建立了激励办法，扣 2 分。	查阅资料
	文明生产	17	班组推行文明生产，现场设备、物料、卫生状况良好；作业现场设备完好、环境清洁、防护到位。工作中文明用语与着装，杜绝“三违”现象。	1. 班组休息室、工场间、工具间等区域班容班貌整洁有序，管理职责明确。	3	发现 1 处不符合要求扣 1 分，扣完为止。	现场检查
				2. 班组所辖文明生产区域明确分工，卫生包干区及作业现场洁净无卫生死角，无隐患。	4	每发现 1 次不符合要求，扣 1 分，扣完为止。	现场检查
				3. 结合 7S 管理要求，班组内部物品定置定位，摆放有序，标志清晰。	3	每发现 1 次不符合要求，扣 1 分，扣完为止。	现场检查
				4. 班组所辖文明生产区域的 7S 创建及成果得到有效保持维护。	5	每发现 1 次不符合要求，扣 1 分，扣完为止。	现场检查
				5. 生产现场材料、工具等物品实行定置管理，工作完工后或告一段落后，做到工完料尽场地清。	2	每发现 1 处不符合要求，不得分。	现场检查

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
				6. 班组因违反文明生产规定，被公司考核通报，将在本项得分中减分。		班组因违反文明生产规定，被公司考核通报，每 1 处扣 2 分；扣完为止。	查阅资料
(五) 文化 建设 (25 分)	文化传承	4	积极传承和践行集团文化，在集团文化统领下，创建班组特色文化，建立班组文化名片。	1. 班组注重对集团文化的传承和宣贯，班组的特色文化紧密结合了集团价值观、理念、精神等，实现了文化下沉到班组，做到了班组文化入脑入心。	2	抽查人员不清楚集团、公司文化情况的，每发生 1 人次扣 1 分（抽查至少 2 人）。	现场访谈
				2. 班组全员讨论建立了文化理念：包括班组目标、口号、公约等，	2	未有班组文化理念的，扣 2 分。抽查人员不清楚班组文化理念情况的，每发生 1 人次扣 1 分（抽查至少 2 人）。	查阅资料 现场访谈
	员工关爱	6	积极开展员工关爱活动，加大思想交流，解决员工困难，满足员工合理需要。	1. 加强对班组员工的思想沟通与关爱，班组内部开展思想交流会、班组恳谈会等，营造班组“家园”氛围。	2	开展思想交流会或班组恳谈会，且有记录。无记录扣 2 分；针对性不强，扣 1 分。	查阅资料
				2. 及时了解、关注班组员工思想动态和工作生活中的困难，化解班组员工思想情绪和矛盾，满足班组员工合理精神需求，利用公司提供的资源，开展心理辅导、访谈等多种形式的关爱活动，缓解班组员工心理压力。	2	开展关爱活动，且有记录。无记录扣 2 分；针对性不强，扣 1 分。	查阅资料
				3. 班组管理中积极营造家的氛围，倡导开展班组员工生日会、困难帮扶等活动，促进班组员工对组织的归属。	2	开展班组员工生日会或困难帮扶等活动，促进班组员工对组织的归属，且有记录。无记录扣 2 分，开展效果一般扣 1 分。	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
	团队凝聚	6	团队内部积极开展团队建设、文娱文化活动，丰富员工业务文化生活，强化团队之间协作与融合。	1. 组织开展或参加多种形式活动，如班组结对、跨班组协作等，增强班组之间团队凝聚力。	3	开展班组结对或跨班组协作等活动，且有记录。未开展相关活动，扣 3 分。	查阅资料
				2. 定期开展或参加文体活动或素质提升的团队建设活动，每年不少于 2 次。	3	定期开展或参加文体活动或素质提升的团队建设活动，每年不少于 2 次，少一次扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
	民主管理	6	班组推行民主管理，实行班务公开，班组管理事宜全员协商，进行公示；定期召开民主生活会，征求员工意见和建议。	1. 班组实行班务公开，对班组先进评比、资金分配等事项做到公开、公示，确保班员的知情权。	3	针对先进评比、薪酬分配等事项，被访谈班员反映存在未公开、公示情况的，发生 1 人次扣 1 分，扣完为止。（抽查至少 3 人）。	现场访谈
				2. 搭建多形式、多层次的民主建设通道，每年要组织开展民主生活会，征集班员对于班组管理的意见和建议，且有记录。	3	每年至少一次组织开展民主生活会，未开展的，扣 3 分。	查阅资料
	班组宣传	3	班组积极开展文化宣传工作，挖掘、总结班组工作中的价值点、闪光点、先进事迹等，组织员工撰写稿件，在内外部媒体宣传，塑造班组的形象，打造班组文化品牌。	1、班组积极开展文化宣传工作，挖掘、总结班组工作中的价值点、闪光点、先进事迹等，组织员工撰写稿件，每两月不少于 1 篇。在内外部媒体宣传，塑造班组的形象，打造班组文化品牌。	3	班组积极开展文化宣传工作，挖掘、总结班组工作中的价值点、闪光点、先进事迹等，组织员工撰写稿件，每两月不少于 1 篇，少一篇扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
	(六) 员	4	班组定期开展员工思想教育与政治学习，	1. 班组根据上级下达的文件及时开展政治学习，每季度 1 次，且有记录。	2	每少一次扣 1 分，扣完为止。	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
工 队 伍 建 设 (23分)			及时宣传党的方针政策和企业的决议、决策。	2. 班组积极传达上级文件和会议精神。	2	学习中未体现重要文件及会议精神（例如集团、板块管理公司、公司职代会等），少 1 项扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
	日常培养	10	班组积极开展员工岗位技能日常培养，形成培训计划，定期组织学习培训，强化在岗学习，通过师带徒、结对子等形式，加大对员工的传帮带。	1. 结合班组工作和管理需要，制定年度培训计划。	2	未制定年度培训计划，扣 2 分，操作性不强，扣 1 分。	查阅资料
				2. 班组积极开展岗位培训和业务学习，提高业务技能。	3	未按照年度计划开展培训工作，每缺少一项内容扣 1 分，扣完为止。	查阅资料
				3. 创新培训方法，开展丰富多样培训活动，开展师带徒、班组内部技能比武或岗位练兵等活动。	3	未开展创新培训活动的，扣 3 分，开展形式单一的扣 1 分。	查阅资料
				4. 班组建立完备的培训学习台帐。	2	班组建立完备的培训学习台帐。未建立台账的扣 2 分，有建立台账但记录不实的扣 1 分。	查阅资料
	学习发展	9	班组以创建“学习型团队”为目标，坚持“学习工作化、工作学习化”。	1. 班组制定学习目标、学习内容、学习计划、学习方案等并组织落实。	3	未制定学习方案扣 3 分；未按照方案要求认真落实的，扣 1 分。	查阅资料
				2. 班组组织开展自主学习，如读书会、读书小组等。	3	未按要求开展自主学习的，扣 3 分。	查阅资料
				3. 班组建立了用于学习提升的资源库，如小课库、案例库等。	3	班组未建立用于学习提升的资源库，扣 3 分。	查阅资料
(七) 加 分 项 (56分)	机制 有创新	2	班组通过竞赛等活动载体，提升质量管理。	1. 利用竞赛等活动载体，推进质量管理工作不断深化。	2	利用竞赛等活动载体，推进质量管理工作不断深化，加 2 分。	查阅资料
		2	班组积极开展群众性的创新与改善活动。	1. 班组开展过技术攻关、或发明创造、或技术革新等创新改善活动，有成效。	2	班组开展过技术攻关、或发明创造、或技术革新等创新改善活动，发挥实际作用，产生实际价值，获得公司奖励的，加 2 分。	查阅资料
		2	班组注重对特色文化的展示和传播。	1. 班组注重对特色文化的展示和传播，建立了班组个性化命名、文化看	2	班组建立了班组个性化命名、文化看板、文化手册、微信群等有一项加 1 分。	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
				板、文化手册、微信群等。			
		2	班组开展岗位练兵、技术比武等活动，促提升、促成长。	1. 积极参与上级组织的岗位练兵、技术比武等活动。	2	班组按照要求积极参与上级组织的岗位练兵或技术比武等活动的，有一项加 1 分。	查阅资料
		2	班组建立积分机制调动人员积极性。	1. 设计并运用积分办法调动班组员工积极性。	1	设计并运用积分办法调动班组员工积极性，加 1 分。	查阅资料
				2. 建立积分管理制度，明确积分的奖励方法。	1	建立积分管理制度，明确积分的奖励方法，加 1 分。	查阅资料
		1	灵活运用荣誉机制，关注员工亮点，进步点，及时给予肯定和鼓励。	1. 班组根据工作需要，设置各类荣誉之星、绝活能手等，且富有班组特色。各种荣誉之星的评选公平公正、全员参与。	1	班组根据工作需要，设置各类荣誉之星、绝活能手等，且富有班组特色。各种荣誉之星的评选公平公正、全员参与，加 1 分。	查阅资料
		2	运用赛场机制激发班组员工热情，积极开展内部各类主题竞赛。	1. 运用赛场机制激发员工积极性，促进班组工作的有效开展，如开展技能竞赛、擂台赛、班组吉尼斯、安全隐患排查竞赛等。	2	运用赛场机制激发员工积极性，促进班组工作的有效开展，如开展技能竞赛、擂台赛、班组吉尼斯、安全隐患排查竞赛等。有 1 项加 1 分，加完为止。	查阅资料
		2	积极探索创新，运用其他人本机制引导班组员工积极向上，促进绩效提升。	1. 在班组管理中灵活探索创新管理方式，有效促进班组管理提升的，如（分享、评议等管理机制）。	2	在班组管理中灵活探索创新管理方式，有效促进班组管理提升的，如（分享、评议等管理机制），有 1 项加 1 分，加完为止。	查阅资料
	学习有系统	2	班组内部搭建学习平台等多种形式，促进班员技术交流与学习提升。	1. 班组内部搭建了学习平台，设立班组讲堂，开展“人人都讲一小课”的学习活动，有效的提升了员工的能力和素养。	2	班组内部搭建了学习平台，设立班组讲堂，开展“人人都讲一小课”的学习活动，有效的提升了员工的能力和素养，加 2 分。	查阅资料

评价模块	评价要素	标准分值	总体内容及要求	分项评价标准	分项分值	分项评价细则	考评方式
		1	积极创建学习型组织，营造班组员工自我成长的学习氛围。	1. 班组设立读书角，组织开展自主学习，如读书会、读书小组等。	1	班组设立读书角，组织开展自主学习，如读书会、读书小组等，加 1 分。	查阅资料
		2	加强班组内部知识管理，推动班组员工学习提升。	1. 班组内部建立了内容详实、丰富有效的知识库，如管理案例集、经验集、方法集、小课集等，且可供其他班组学习借鉴。	2	班组内部建立了内容详实、丰富有效的知识库，如管理案例集、经验集、方法集、小课集等，且可供其他班组学习借鉴，加 2 分。	查阅资料
	管理有成果	2	班组形成特色管理模式、特色工作法等，获得部门及以上单位认定，可以借鉴推广。	1. 获得公司的认定推广。	2	获得公司的认定推广，加 2 分。	查阅资料
		3		2. 获得集团级的认定推广。	3	获得集团级的认定推广，加 3 分。	查阅资料
		5		3. 获得省部级以上的认定推广。	5	获得省部级以上的认定推广，加 5 分。	查阅资料
	技术有创新	2	班组产生科研成果，获得部门及以上单位认定，可以转化应用。	1. 获得公司的认定推广。	2	获得公司的认定推广，加 2 分。	查阅资料
		3		2. 获得集团级的认定推广。	3	获得集团级的认定推广，加 3 分。	查阅资料
		5		3. 获得省部级以上的认定推广。	5	获得省部级以上的认定推广，加 5 分。	查阅资料
	班组有荣誉	2	一年内（评价年度）班组获得公司及以上荣誉表彰。	1. 获得公司的认定推广。	2	获得公司的荣誉，加 2 分。	查阅资料
		2		2. 获得集团级的认定推广。	2	获得集团的荣誉，加 2 分。	查阅资料
		4		3. 获得省部级以上的认定推广。	4	获得省部级的荣誉，加 4 分。	查阅资料
	对外有影响	1	一年内（评价年度）被内外部媒体报道过。	1. 班组宣传稿件，全年不少于 5 篇。	1	班组宣传稿件，全年不少于 5 篇，加 1 分。	查阅资料
		1		2. 班组受到公司级媒体报道。	1	班组受到公司级媒体报道，加 1 分。	查阅资料
		3		3. 班组受到集团级媒体报道。	3	班组受到集团级媒体报道，加 3 分。	查阅资料

评价 模块	评价 要素	标准 分值	总体内容 及要求	分项评价标准	分项 分值	分项评价细则	考评方式
		3		4. 班组受到外部媒体报道。	3	班组受到外部媒体报道，加 3 分。	查阅资料

表 5 外包单位技术讲课记录表

培训题目			
培训时间		班组/专业	
培训方式	内部答疑 ☐ 现场讲解 ☐ 培训讲座 ☐		
培训主讲人		培训人数	人
主要培训内容：			
培训目标：			
培训效果：（应包括培训经验总结及培训中发现的问题）			

表 6
位政
政）
录表

外包单
治（廉
学习记

日期		主持人		记录人	
列席人					
参加学习人员 签字					
补学人员		补学时间			
补学人员		补学时间			
补学人员		补学时间			

活动内容	
------	--

表 7
外包
单位
安全
检查
及隐
患排
查记
录表

检查地点		检查日期	
检查人员			
存在的问题及隐患			

所在部门意见 (请注明允许离职最后日期)	部门主任签字：年 月 日 申请单位（盖章）
项目主管部门 意见	人员账号已注销 ☐ 是 ☐ 否 工作已交接完毕 ☐ 是 ☐ 否 专业点检签字：年 月 日 部门主任签字：年 月 日 申请单位（盖章）
安健环部意见	职业健康体检已办理 ☐ 是 ☐ 否 人员门禁已销号 ☐ 是 ☐ 否 部门主任签字：年 月 日 申请单位（盖章）
备注	

第五章 工程量清单

一、见报价表格式

第六章 技术标准和要求

宁夏枣泉发电有限责任公司

2027-2028 年输煤系统运维

服务技术规范书

批准 _____

审核 _____

编写 _____

2026 年 07 月

目 录

一、总 则	- 3 -
二、工程概况	- 3 -
三、技术规范和采用的标准	- 5 -
四、项目工作范围	- 6 -
五、工程期限	- 11 -
六、工作要求	- 11 -
七、双方职责	- 21 -
八、材料、备件及工器具管理	- 25 -
九、考核	- 28 -
十、技术差异表	- 40 -
十一、投标人提供的技术资料	- 40 -
十二 附件	- 41 -

一、总则

1. 本技术规范书用于宁夏枣泉发电有限责任公司超超临界燃煤间接空冷机组燃料区域设备运维服务项目，包括燃料区域设备运行、维护、燃煤接卸、保洁等工作。本技术规范书提出了该项目工作的范围、内容、质量、服务等方面的技术要求。

2. 本技术规范书中提出了最低限度的技术要求，并未规定所有的技术要求、规定及适用标准，投标人应保证其人员、技术水平、机具和管理体制满足生产现场维修要求，并应满足中国国家有关安全、环保等强制性标准的要求。

3. 投标人需执行本技术协议所列的标准，有矛盾时，按较高标准执行。

4. 设备维护中所采用的专利涉及到的全部费用均被认为已包含在本次报价中，投标人应保证招标人不承担有关专利的一切责任。

5. 在签订合同之后，招标人有权根据现代企业管理理念在具体管理上进行管理优化和提高对维护作业要求，投标人应积极响应并按要求严格执行。

6. 投标人没有以书面形式对本技术规范书的条文提出异议，则招标人认为投标人完全按照本技术规范书的要求执行。

7. 投标人应承诺签订合同时，由本技术规范书、投标过程中的技术澄清文件和招标人认可的投标技术文件合成为技术协议书。

8. 本技术规范书经招、投标双方共同确认和签字后作为服务合同的附件，与服务合同正文具有同等效力。

9. 在合同签订后，招标人有权因规范、标准、规程发生变化而提出一些补充要求，具体内容双方共同商定。

二、工程概况

1、公司简介

宁夏枣泉发电有限责任公司（调度名“黎阳电厂”）现有 2×660MW 间接空冷机组，是“西电东送”宁绍直流±800kV 特高压输电配套电厂之一，#1、#2 机组分别于 2017 年 11 月 30 日、2017 年 12 月 21 日投产。

宁夏枣泉电厂厂址位于银川市东南 55km 处的灵州综合工业园（A）区。西南侧 5km 为羊场湾车站，东南 4km 为磁窑堡二矿（羊场湾煤矿二区），西邻古羊枣铁路及朔州公路，南靠甜五路。场地东西宽 1000m，南北长 1500m，地势较开阔，可利用面积 150hm²。公司两台机组年需燃煤约 330 万吨/年，其中 200 万吨/年为铁路来煤，130 万吨/年为汽车来煤。燃料运输采用以铁路运输为主，公路运输为辅的运输方式。

2、卸、贮煤设施区

煤场及汽车卸煤沟布置在厂区的西侧，靠近矿区古羊枣铁路及朔州公路。铁路来煤通过火车卸煤沟卸煤后，输煤栈桥跨古羊枣铁路及朔州公路后进入厂区，从厂房北端进入煤仓间。

储煤场周边布置煤水处理间、推煤机库。锅炉房 15.50 米至 37.70 米层间布置有 12 台 5409m³（有效容积）煤斗。锅炉房 37.70 米层为输煤皮带层，主要用于将燃煤分配至各煤斗。

3、主要设备概况及系统简介

输煤系统范围始于卸煤装置，止于锅炉原煤仓。输煤系统共含有4个转运站、2个封闭煤场、1个火车卸煤沟、1个汽车卸煤沟（具体布置详见附图）。

主要有火车卸煤沟、汽车卸煤沟、叶轮给料机、皮带输送机、封闭煤场、斗轮堆取料机、滚轴筛、碎煤机、犁煤器、除铁器、除尘器、采样计量及程控，煤水净化及现场冲洗系统、干雾抑尘系统等，主要设备清单见表1。

表 1：主要设备清单

序号	名称	型号	单位	数量	备注
1	悬臂式斗轮堆取料机	DQL1200/1200•35	台	1	
2	皮带机	DTII(A)/D-YM96	条	13	
3	电动机	YE3/ YXKK	台	14	
4	减速器	MC/ X3 系列	台	11	
5	CST	H450K/ H450KR	台	3	
6	耦合器	YOXVE 系列	台	11	
7	液压稳调装置	B=1200, φ133	台	104	
8	行走式大功率安全换带装置	BHT-1	台	2	
9	干雾抑尘装置		套	6	
10	双侧犁式卸料器	B=1200mm	套	22	
11	滚轴筛	PGS-1610	套	2	
15	皮带	B=1200	条	13	
18	叶轮给煤机	YGM1500	套	4	
19	环锤式碎煤机	KRC12×21	台	2	
20	皮带机保护装置		套		
21	电子皮带秤及循环链码校验装置	WE-520/12	套	2	
22	多吸头液下泵	50SPW 系列	台	21	
24	火车入厂煤采样装置	QH-430	套	1	
25	桥式汽车入厂煤采样装置	QC-325	套	2	
26	入炉煤皮带采样装置	PZ-060	套	2	
27	推煤机	MD23	台	2	
28	轮式装载机	LW500D	台	5	
29	物料转运装置		套	1	
30	轨道衡	ZGU-100-BDG	套	1	
31	油冷带式电磁除铁器 B=1200	RCDF-12G3	台	4	
32	油冷盘式电磁除铁器 B=1200	RCDE-12G3	台	4	
33	脉冲布袋除尘器	TJWM 型	台	22	

34	汽车卸煤沟煤算子	YH-PMB/Q	套	5	
35	火车卸煤沟煤算子	YH-PMB/H	套	29	
36	煤场喷淋装置		套	22	
37	地面冲洗装置	TL-JP-20S	套	184	
38	煤场雾炮		台	5	
39	电子汽车衡	SCS-120T	套	2	
40	电子汽车衡	SCS-50T	套	1	
41	综合地磅		套	1	
42	压缩空气系统		套	1	

三、技术规范和采用的标准

投标人完成本技术规范范围内的工作应遵守下列规程、标准、导则、规范和规定等（不限于此），所列文件若有新版本发布则执行新版本。国家或行业如有新的强制性规程或规定等发布，则这些新的文件也应得到投标人的遵守。各标准规定条款如有冲突，按较高等级的标准规定执行。招标人最终以有利于自己的标准规范对投标人进行考核。

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国劳动法》

《中华人民共和国职业病防治法》

《中华人民共和国消防法》

《高处作业分级》GB 3608

《有限空间作业安全技术规范》GB 46768

《焊接与切割安全》GB9448

《起重机械安全规程》GB/T6067

《生产过程安全基本要求》GB12801

《带式输送机安全规范》GB14784

《电力设备典型消防规程》DL5027

《电力系统安全稳定导则》GB 38755-2019

《电业安全工作规程》（热力和机械部分）GB 26164.1

《电力安全工作规程》（发电厂和变电站电气部分）DL/T 408

《火力发电厂运行管理导则》DL/T 2298

《特种设备重大事故隐患判定准则》GB 45067

《特种设备使用管理规则》TSG 08

《燃煤火力发电企业设备检修导则》DL/T 838

《火力发电厂锅炉机组检修导则》DL/T 748

《以可靠性为中心的电力设备检修导则》DL/T 2940

《防止电力生产事故的二十五项重点要求》（2023 年版）

《火力发电厂运煤设计技术规程 第 1 部分：运煤系统》DL/T5187

运行规程、检修规程、操作手册及企业标准

设备供应商提供的技术规范

任何适用的安全、环保限制和国家、省政府及地方政府颁发的有关安全、环保规定

招标人制定的有效的管理标准、技术标准、制度等

现行有效的有关技术文件、法规和反事故措施。

四、项目工作范围

1. 总则及术语定义

1.1 投标人维护范围为生产范围内经三路以西（包括输煤栈桥、转运站、煤仓间地面及地面以上设施，含排污管道及锅炉房零米煤水池，综合地磅），涉及分工界面的以具体描述为准。

1.2 工作范围中描述为全厂的包括输煤区域、厂前区。

1.3 维护是指为保持设备正常工作状态所做的一切工作。

1.4 维护范围及界面如有分歧，由双方协商确认，协商不一致时以招标人裁定为准。

2 通用范围（包括但不限于以下所列分项内容）

2.1 负责维护范围内含附属设备运行、燃煤接卸、日常维护消缺（含皮带粘接、修补）以及抢修和计划检修工作。

2.2 负责维护范围内装置性设施（如煤场、卸煤沟、输煤栈桥主体结构及内部平台、格栅、防护栏杆、屋顶爬梯、检修平台、钢制盖板、钢格栅及钢结构等）的维护及保养等工作。

2.3 负责维护范围内合同期内公司增加的设备维护工作。

2.4 维护范围内的采暖系统、设备、设施、管道及其附属物等。

2.5 维护范围内建筑物、构筑物所属的通风系统、设备、设施、管道及其附属物等，如轴流风机、屋顶风机等。

2.6 维护范围内的设备、管道及其附属物的油漆、标识等及 7S 配合工作。维护范围内的设备、管道及其附属物的警示牌、设备铭牌安装工作。

2.7 维护范围内设备的空中、地下管线和支吊架等维护工作。

2.8 负责维护范围内所有设备设施的防寒防冻、防洪防汛及防暑度夏等措施的实施，应急物资的保管、检查、检验及维护工作。

2.9 负责维护范围内检修专用设备和工器具的维护等 负责设备维护检修过程中所有的送检、返厂检修试验等配合工作（检验费、试验费由招标人负责）。

2.10 负责维护范围内煤水处理系统煤泥沉淀池定期清理工作。负责维护范围内化粪池清理联系及监督工作。

2.11 负责维护范围内所有的电缆、电缆桥架、电缆槽盒、电缆竖井、电缆沟道的清理、维护及电缆孔洞的封堵、防火涂料的涂刷；日常维护需敷设的电缆（含伴热、光纤、网线）敷设、仪表管/仪表阀敷设、光纤熔接。

2.12 负责维护范围内雨水、污水、废水、供水、衬胶/塑等地下管道设施。

2.13 负责维护范围内照明维护（包括西一、西二进厂道路照明、经三路以西为界的室外照明）、所辖区域检修电源箱的维护。

2.14 负责维护范围内的焊接、起重、吊装运输工作。

2.15 投标人负责提供维护范围的消耗性材料（详见第八章）。

2.16 负责维护范围内视频监控系统的检修、消缺。

2.17 投标人须配合业主完成设备大修、技改及各类外包项目实施，按业主要求派驻熟悉现场实际情况的专职工作负责人，全程参与现场组织、安全管理与各方协调工作。

2.18 负责厂区二道门储物柜的维护工作。

2.19 负责消防水系统管道、接合器、消防箱等设备维护消缺。

3. 输煤系统设备运行（包括但不限于以下所列分项内容）

3.1 负责维护范围内的设备巡检（含煤堆自燃、设备及地面积粉、积水、积污等异常情况的巡查），缺陷填报，工作票安措执行和操作票执行等工作。

3.2 负责维护范围内设备的运行操作，包括:DCS 操作及就地操作，系统隔离、斗轮机堆取料等工作。

3.3 负责维护范围内消防设施的定期试验，及特消试验的检查工作。

3.4 负责犁煤器犁头、落煤管管口等粘煤清理工作。

3.5 负责汽车采样机、#2 皮带采样机、入炉煤采样机、燃料智能管控系统运行问题的收集及缺陷填报工作。

3.6 负责运行人员休息室、交接班室、控制室、斗轮机司机室等区域卫生清理。

3.7 负责外委运行人员的培训、管理工作。

3.8 负责完成招标人安排的临时性工作。

4. 燃煤接卸工作（包括但不限于以下所列分项内容）

4.1. 指挥入厂运煤车辆在指定地点卸车。

4.2 配合招标人对入厂运煤车辆信息收集及核实。

4.3 负责公司启动锅炉运行期间的转煤、上煤工作。

4.4 负责燃煤接卸、煤场测温、自燃煤处理、煤场拢堆、清场、转运等工作。负责装载

机、推煤机的日常检查、加油、充气、车辆清理及维修的配合工作，并做好车辆使用及维护台账。

4.5 按照招标人的要求，负责煤场存煤汽车转运工作。

4.6 负责火车来煤的接卸工作，包括冻煤、粘煤清理。

4.7 负责汽车卸煤沟、火车卸煤沟内壁积煤、粘煤清理工作，保证卸煤沟下煤畅通。

4.8 负责汽车煤接卸区域、厂内煤车行走道路、朔州路运煤车辆区段（磁甜路口到西二门）卫生清扫及汽车采样机弃煤清理工作。

4.9 投标人应至少配备道路清扫车 1 辆、洒水车 1 辆，弃样运输电动三轮车 1 辆，进行道路、汽车卸煤区域清扫工作。

5. 维护范围内的保洁工作（包括但不限于以下所列分项内容）：

5.1 负责维护范围内所有系统设备及工作场所（包括栈桥、转运站地面、楼面、步道、扶梯、栏杆、盖板、墙壁、设备、罩壳、电缆桥架、管沟、管架、电梯、卫生间、铁路信号楼、火车卸煤平台、输煤综合楼等各构/建筑物）的保洁工作。

5.2 负责维护范围内厂区道路清扫。包括：燃料部负责区域内道路、西一门至朔州路道路。

5.3 负责维护范围内所有垃圾箱四周地面卫生及厂内垃圾运输工作（含铁路信号楼）。

5.4 保洁工具及清洗液、厕纸、洗手液等均由投标人提供。投标人应根据现场卫生清理工作需要做好清洁工具的定置管理。

6. 输煤系统/设备维护范围

以下所列分项内容只作为强调内容，不是对本条全部内容的解释。

属于投标人工作范围的输煤系统所有的设备和设施，主要包括以下内容（不限于此）：

6.1 输煤系统所有的设备、设施、阀门、管道及其附属物（包括一、二煤场内外钢结构及外护板、输煤栈桥内、外部钢结构及顶部彩钢板、汽车卸煤沟钢结构及外护板、区域内电动卷帘门）等，如表 1 所列设备、设施、阀门、管道、380V 及以下电压等级电缆、380V 及以下电机、6kV 电机机务部分、斗轮机卷筒电缆（6kV）及其附属物。

6.2 输煤系统所有的就地仪控及通讯设备由投标人负责。输煤 DCS 由招标人负责，输煤 DCS 系统 I/O 柜接线端子以下的仪控设备（包括电缆、就地仪表、就地机柜等设备）由投标人负责。办公网络、行政通讯系统由招标人负责。输煤生产区域安防、视频监控、工业电视、门禁系统、固定电话由投标人负责，维护范围内就地设备的维修、更换、卫生清理由投标人负责。

6.3 输煤系统所有的 400V 电压等级及以下电气设备（包括电缆、电机、执行机构、保护装置、就地机柜、开关柜、检修电源箱、照明等设备）由投标人负责。燃料系统电气设备以 6kV 变压器下桩头（400V）为分界点。400V 及以下电气设备保护装置定值计算、整定和执行，输煤直流 110V 系统二次设备及回路（含蓄电池）维护由招标人负责。

6.4 煤仓间 MCC 电源取自主机 380V 公用段,自主机 380V 公用段开关下端口至煤仓间 MCC 进线电缆属于输煤区域,电缆及其附属设备的的检修维护、清扫有投标人负责。

6.5 空调、特消、起重(含电梯)、架子、保温、土建专业工作由招标人负责,投标人可根据工作需要向招标人发起需求,并做好配合。

7. 输煤区域零星检修服务内容及要求

7.1 服务内容: 除外包部分的检修、临时委托、零星项目等(包括机务、电气仪控配合工作等)。除单独承包的工程外,其它均包含在本合同内。委托项目需要双方在现场商定,招标人负责委托项目主材的供应,消耗性材料等由投标人供应,并以招标人出具工作联系单的形式进行委托,实际工程量根据签证单经双方确认。

7.2 零星检修服务与维护分界

7.2.1 除技改及定期检修外一次性刷漆面积超过 10 平米的油漆属零星委托,其余属日常维护,材料均由投标人提供。

7.2.2 日常维护工作中,一次性更换、修复保温(含外护板)不超过 10 平米,人工、材料由投标人负责,超过 10 平米及以上的保温修复及更换工作有招标人负责。

7.2.3 完成单项投入少于等于 20 个工日的资本性支出零星项目,人工费用含在合同总费用,不再增加零星委托。

7.2.4 设备故障抢修属于投标人日常维护承包范围,当抢修工日扩大到以下设备大修时属于零星委托。

- 1) 输煤皮带撕裂磨损,更换粘接超过 100 米以上的胶带时。
- 2) 滚轴筛筛片磨损严重,维修需更换 6 组及以上的筛片时。

7.3 工作量预估:

序号	工作内容	工作量	备注
1	普工	875 工日	
2	技工(电工、钳工、低压焊工、起重工等)	200 工日	
3	油漆作业	300m ²	

7.4 根据工作联系单内容要求,应能保证及时提供履行合同所需的工器具、消耗性材料、施工机械等的作业要求,做好零星项目的检修。

7.5 零星检修服务项目内容和具体要求、工时以工作联系单形式明确,按工作量实际发

生签证，办理“项目工程量签证单”，一事一签，按照季度办理付款结算手续。

7.6 投标人必须按照招标人联系单的内容和工期完成检修工作，无故延期将按招标人相关考核条款进行考核。

8. 维护设备的原则性分界

8.1 投标方与主机维护项目的划分界线：

8.1.1 工业水、生活水、消防水、暖通等管道、设备均以经三路为界，经三路以西由投标人负责，经三路及经三路以东由主机维护项目负责。经三路以东区域涉及煤仓间、输煤栈桥、转运站时根据管道介质流向以进入前一米为界。

8.1.2 斗轮机 6kV 电气设备以变压器下桩头为界，6kV 设备及电缆归属主机维护项目，斗轮机卷筒电缆及滑环箱由投标人负责；高压电机电气部分归主机维护项目部负责，高压电机机务部分属于投标方负责。

8.1.3 煤仓间 MCC 电源取自主机 380V 公用段，自主机 380V 公用段开关下端口至煤仓间 MCC 进线电缆属于输煤区域，电缆及其附属设备的检修维护、清扫有投标人负责。

8.2 投标方与土建项目的划分界线：

8.2.1 建筑物大门及防火门更换、维修由土建负责，门帘悬挂拆除及大门加固、封堵由投标方负责。

8.2.2 地下管道地面开挖及恢复由土建负责，区域隔离、工作监护及管道维修由投标方负责。

8.2.3 维护范围内卫生间排水管道疏通及卫生间内设施（含面盆、坐便器、水龙头、拖把池、间隔板等）维修由土建负责，生活水进水（带压）管道的维修由投标方负责。

8.3 投标方与特消项目的划分界线

8.3.1 以下内容由特消维护单位负责：全厂火灾自动报警系统及联动控制系统；全厂水喷雾及水喷淋消防系统；输煤转运站水幕消防系统和输煤栈桥消防喷淋系统；煤场消防炮系统；燃料楼、职工宿舍楼、生活区等区域火灾自动报警控制系统；煤控室主机控制系统；其它区域的特殊消防设备设施等。

8.3.2 除特消维护单位负责的设备外，维护范围内其它消防设备均由投标方负责。

8.3.3 自动喷水灭火系统雨淋阀组（含反法兰），包括：雨淋阀、湿式报警阀、信号阀、电磁阀、水力警铃、压力开关、压力表、试验放水阀、泄水阀、阀组内的连接管、过滤器、单向阀、法兰、垫片、螺栓及螺母等由特消负责；进、出口管道及阀门由投标方负责；压力开关、压力表、温度表及各类表计的校验工作由投标方负责，特消维护单位负责维护。

8.3.4 电气设备部分以特殊消防设备各控制箱的电源进线开关（包括就地开关箱）为界，开关（包括就地开关箱）以前为投标人负责，开关以后部分为特消维护单位负责。

8.3.5 雨淋阀组压力表由投标人负责。

五、工程期限

2026 年 12 月 1 日至 2028 年 11 月 30 日

六、工作要求

1. 组织机构及人员要求

1.1 项目管理人员配置要求如下：

	岗位	配置数量	岗位要求
项目部管理人员	项目经理	1	3 年以上电力生产维护经验，具有大专及以上学历，取得相应工程建设类注册执业资格，包括注册建筑师、注册建造师或者注册监理工程师等；未实施注册执业资格的，取得初级专业技术职称；3 年以上同类或以上机组类似项目检修或维护同等岗位管理岗位经验；取得建筑行业安全生产考核合格证建安 B 证或一般生产经营单位安全生产管理人员证。项目经理不得同时在两个或者两个以上工程项目担任工程总承包项目经理。
	项目副经理	1	
	专职安全员	1	3 年以上电力生产维护安全管理经验，要求熟悉安全管理及消防管理，熟悉安规及消防规程；取得建筑行业安全生产考核合格证建安 C 证或一般生产经营单位安全生产管理人员证，相关专业专科及以上学历。
	专工	1	5 年以上电厂输煤专业维护（运行）工作经验，具有 3 年以上电厂输煤设备维护（维护）班组长工作经验。高中及以上文化。具有较好的技术管理能力、组织协调能力、沟通能力等。要求熟悉设备工艺，掌握专业知识，具备较强的责任心。
其他管理人员	综合后勤	2	

1.2 项目其他人员配置要求

投标人岗位基本配置必须满足现场生产要求的需要（下表中岗位及人数为最低人数要求，投标人实际配置人数应不少于下表），特殊工种人员岗位基本配置必须满足现场生产要求的需要，配置的特种作业人员及特种设备操作人员必须经专门的安全技术培训并考核合格，取得中华人民共和国特种作业操作证及特种设备作业人员证，特种作业人员及特种设备操作人员严禁超本工种作业范围，且从事高压焊工的特种作业需持有双证（应急管理部门及市场监督管理部门分别颁发的相应证书），现场人员不能满足要求时，必须立即补充，不得影响现场检修维护工作，若发生因人员不足造成后果的，按照合同考核条款或公司考核制度执行。

序号	班组	人数	人员配置及要求	备注
1	输煤维护班	24	1、班组有机务维护工 15 人，电仪维护工 9 人。其中含班长 1 名，机务技术员 1 名，电仪技术员 1 名，安全员 1 名。 2.班长，5 年以上电厂输煤专业维护（运行）工作经验，具有 3 年以上电厂输煤设备维护（维护）班组长工作经验。高中及以上文化。具有较好的技术管理能力、组织协调能力、沟通能力等。要求熟悉设备工艺，掌握专业知识，具备较强的责任心。 3、电仪技工 4 人，要求 2 年以上电仪专业检修、安装或维护经验，能够独立完成、组织现场检修及消缺的工作，包括生产现场 PLC 设备、智能管控系统软件消缺维护工作，具备低压电工证。 4、机务技工 6 人，要求 2 年以上输煤系统设备及相关专业检修、安装或维护经验，能够独立完成、组织现场检修及消缺的工作。 5、普工：2 年以上电厂输煤设备维护（运行）工作经验，初中及以上文化，熟悉本岗位基本知识及技能，能独立完成本岗位的工作。	1、具有应急管理部门颁发的高空作业证人数不少于 50%。 2、具有起重操作证 Q2 人数不少于 2 人。 3、具有有限空间作业证人数不少于 50%。 4、具有应急管理部门颁发的焊接与热切割作业证普通焊工不少于 2 人。 5、具有应急管理部门颁发的高压电工作业证不少于 2 人，可代替低压电工证。 6、具有低压电工证不少于 9 人，具有继电保护证不少于 1 人。 7、具有起重操作证 (Q1) 人数不少于 1 人。
2	输煤运行班	22	1、副班长 1 人，技术员 1 人，副值 5 人，斗轮机司机 5 人，巡检 10 人。	1、具有低压电工证 22 个。

			2、副班长、技术员：5年以上电厂输煤专业维护（运行）工作经验，高中及以上文化，具有3年以上电厂输煤设备维护（维护）班组长工作经验；熟悉输煤系统工艺流程，掌握输煤相关专业知识，具有较好的技术管理能力、组织协调能力、沟通能力；副班长须持有消防设施操作员（中级）证 3副值：3年以上电厂输煤运行工作经验，高中及以上文化。熟悉输煤系统工艺流程，掌握输煤相关专业知识，具备较强的责任心，且持有消防设施操作员（中级）证 4、斗轮机司机：初中及以上文化，斗轮机司机必须有2年以上斗轮机操作工作经验。熟悉斗轮机设备构造、工作原理，熟练掌握操作技能，具备较强的责任心。 5、巡检：熟悉本岗位基本知识及技能，能独立完成本岗位的操作巡检工作。	2、具有有限空间作业证人数不少于7个。 3.具有消防设施操作员（中级）证人数不少于6个。
3	输煤综合班	29	1、班长1人、安全员1人，汽车煤接卸6人，装载机司机6人、岗亭值班员3人，保洁12人，组长（可兼任）3人。 2、班长：5年以上电厂输煤专业维护（运行）工作经验，具有3年以上电厂输煤设备维护（维护）班组长工作经验。高中及以上文化。熟悉输煤设备工艺，具备较强的责任心。具有较好的管理能力、组织协调能力、沟通能力等。 3、装载机司机：有2年以上的驾驶装载机驾驶经验，其中至少2人有1年以上的推煤机驾驶经验。 4、普工：熟悉本岗位基本知识及技能，能独立完成本岗位的工作，具备低压电工证。	1.具有装载机驾驶证不少于6人。 2.具有推煤机驾驶证不少于2人

1.3 对投标人组织机构管理要求

1.3.1 投标人要建立健全外包项目安全生产保证体系和监督体系，设置安全生产管理机构或配备专职安全生产管理人员，并成立项目部。项目骨干人员包括：项目经理、副经理、项目安全员、技术专工、班长、副班长、技术员。

1.3.2 投标人要保证人员稳定性。原则上普通用工人员年变动率不得大于10%，骨干人员年内不允许变动，骨干人员必须经招标人项目主管部门审核，确认其工作技能、安全知识满足工作需要，管理人员和主要技术人员必须保证在现场时间不少于合同期的90%。若需撤掉普通用工人员需得到招标人批准并迅速增补。

1.3.3 投标人必须设置专职的管理人员，以便落实各项生产管理制度和统一计划、安排、检查和反馈招标人下发的各项工作任务，同时负责双方相关的协调工作。

1.3.4 投标人必须设置具有安全专职的管理人员，完成内部的维护、检修过程中各项安全管理工作和招标人安健环部布置的各项工作。

1.3.5 投标人应根据工作量大小在班组内设置数量适宜的作业组（数量由双方协商确定）。班组应设置班长、副班长、技术员和作业组长，并明确职责。按照外包项目安全管理、

班组建设管理、技术管理相关要求独立开展安全管理、班组建设、人员培训、技术管理等工作，执行招标人相关管理标准。

1.3.6 投标人班组需具备独立运转能力，安全、高效完成项目规定的任务。

1.3.7 投标人必须具有与招标项目涉及业务相适应的管理人员，项目经理（项目负责人）、安全负责人及班组长等需有投标人人员任命文件和相应的资质证书。

1.3.8 投标人项目负责人、技术负责人、安全负责人、质量负责人等骨干人员应为正式职工，提供近 3 个月社保证明。

1.3.9 投标人应与其入场人员签订符合劳动合同法规定的劳动用工协议或合同，为存在劳动关系或事实上的劳动关系的人员缴纳社会保险、工伤保险，并提交工伤保险合同；为劳务关系的用工人员缴纳团体意外伤害保险费，提交团体意外伤害保险合同，且团体意外伤害保险费的个人保险额度不低于 100 万。

1.3.10 投标人应在现场项目开工前提供项目关键岗位人员必要的资质证书及培训证明，因资质培训或其他条件不符合而造成的延期开工视同工期延误，责任由投标人承担。

1.3.11 投标人应确保人员配置率不得低于 100%，工作日出勤率不得低于 90%（根据服务周期工作日，按季度统计）。周末、节假日值班值守人员需足够应急抢修力量，项目经理、专业技术骨干（专工、班长、副班长）至少各一人在岗，原则上班组（有日常维护项目班组）值班人员不少于班组人员的 1/3，另 1/3 班组人员满足紧急抢修进厂要求，保供期间或有特殊要求的另行规定。

1.3.12 投标人人员岗位基本配置必须满足现场生产要求的需要，现场人员不能满足要求时，必须立即补充，不得影响现场检修维护工作，若发生因人员不足造成后果的，按照合同考核条款或公司考核制度执行。

1.3.13 投标人必须安排工作人员 24 小时值班（含节假日），及时处理现场缺陷，如发生因投标人延误原因而造成的后果，投标人承担全部责任。

1.3.14 如发生紧急情况或重大事项情况下，投标人因技术力量不足或准备不及等因素而无法处理或耽误维修等，导致招标人委托其它施工队伍进行紧急处理，投标人应担负全部委托费用及由此造成的损失，并接受相应考核。

1.3.15 运维人员经培训应达到“三熟、三能”，即熟悉系统和设备的结构、性能、熟悉设备的装配工艺、工序和质量标准、熟悉安全施工规程，能干与本职业密切相关的其他工种的工作，符合运维人员需求条件。

1.3.16 投标人项目部负责运维人员内部资源、库房、备件材料工器具、技能培训、生活、后勤、现场卫生保洁等的管理和协调。

1.3.17 对投标人队伍中不称职人员，招标人有权要求投标人及时撤换，投标人应采纳并执行。

1.3.18 投标人所有人员应有健康体检和职业健康合格证明，无从事作业所涉及的工作禁忌症，从事生产类工作的，男性不超过 60 岁，女性不超过 55 岁；从事高空作业及特种作业的人员年龄不宜超过 50 周岁，女性不宜超过 45 周岁。

2. 安全管理要求

2.1 贯彻“谁施工、谁负责安全”的管理原则。投标人必须贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，严格遵守《安全生产法》等国家有关安全生产法律、行政法规、国家标准和行业标准，并采取必要措施，强化安全管理，保证承包项目实施过程中，现场人员和设备安全。

2.2 投标人必须具有与招标项目涉及业务相适应的管理人员、特种作业人员、特种设备操作人员。项目实施期间，项目负责人、安全管理人员应依据相关规定持有效的安全合格证上岗；特种作业人员、特种设备操作人员应持有效的操作证上岗。项目特种作业人员配置要求见表 2：特种作业人员需求。

2.3 投标人项目实施前，应建立与承包项目相适应的安全组织体系，依法依规配置满足安全生产需要的安全管理人员及其他人员。

2.4 投标人必须有健全的制度体系。项目实施前，针对承包的项目制定有齐全的、切实有效的安全生产责任制、安全生产规章制度和操作规程，并严格执行。

2.5 事故事件及应急管理

2.5.1 外包项目发生安全事故事件，投标人应立即向招标人报告。招标人应当立即启动相关事故应急预案，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，并依照《安全生产信息报告管理办法》、《生产安全事故报告和调查处理条例》的规定进行报告。

2.5.2 招标人依据有关规定报告事故事件信息，组织开展事故事件调查，对事故责任单位和责任人进行责任追究。

2.5.3 招标人将投标人纳入本单位应急管理体系，督促开展投标人应急管理工作。投标人发生突发事件后，招标人、投标人联动开展救援工作，总体按招标人应急预案体系执行。

2.5.4 投标人应当根据外包项目潜在事故风险，制定与招标人应急体系相衔接的应急预

案、现场处置方案，并定期组织演练。应急预案和处置方案报招标人项目主管部门审核、招标人安监部门备案。

2.5.5 投标人应当按应急处置需求配备应急救援设备施、工具、器材，并定期检查维护。招标人项目主管部门和安监部门有权定期对投标人应急组织机构、应急预案、应急救援设备设施及器材进行监督检查。

2.6 安全生产费用

2.6.1 投标人安全生产费用的提取和使用范围，必须与 Q/ZNZQ 2119 《安全生产费用管理》中“5.2 安全生产费用使用范围”相符，并保证安全生产费用足额投入使用。

2.6.2 招标人项目主管部门有权在安全生产费用使用范围中规定投标人各专业、班组必须使用的项目或采购的物资，发现未按要求执行的，应限期纠正。

2.6.3 招标人应定期督促、检查、分析外包单位对安全费用的使用情况，发现未按计划投入或将安全费用挪作他用等问题的，应要求限期纠正。

2.7 投标人具有与招标项目所涉及业务相适应的机具、装备、设施。项目实施中，所使用的起重机械、场(厂)内专用机动车辆等特种设备，电动工具、安全工器具等应有有效的安全检验合格证(或标志)。安全防护设施符合安全要求，满足安全生产需要。投标人现场使用的气瓶(乙炔、氧气、氩气、氮气等)，必须符合气瓶安全技术规程要求，气瓶附带二维码溯源清楚，气瓶入厂前投标人应提供资质有效、合规、齐全证明材料(包括相关方的危险化学品经营许可证，气瓶充装许可证，安全生产许可证，道路运输经营许可证，危险货物运输车辆、人员证件，证件许可范围要明确包含提供气体种类)。

2.8 投标人在项目实施中，禁止采用国家明文淘汰的严重危及生产安全的工艺、设备。禁止使用报废的或有明显缺陷的施工装备、设施和工具。

2.9 投标人不得转包、违法分包、托管或者代管承包项目，不得将承包项目的主要工作再次分包。

2.10 投标人在项目开工前必须与招标人签订安全生产管理协议，如有与其他外包单位在同一作业区域内进行作业，并可能危及对方生产安全的，必须与其签订交叉作业安全管理协议。

2.11 投标人依法对项目作业人员进行合格的安全生产教育和培训。招标人有权对项目作业人员安全教育情况进行抽查考试，考试不合格人员不得进入项目现场。

2.12 投标人应针对项目中涉及重要临时设施、重要施工工序、特殊作业、季节性施工、

多工种交叉等施工项目、危险性较大分部分项工程和超过一定规模危险性较大分部分项工程，必须单独编制安全专项施工方案，明确各项安全技术措施，经招标人审核批准后实施。

2.13 投标人在项目开工前，除接受招标人项目负责人对投标人项目负责人、技术负责人、安全管理负责人的安全技术交底外，投标人应按有关规定对所有作业人员进行安全技术交底，告知每位人员可能存在的风险及预防措施等。

2.14 投标人严格执行招标人《工作票管理》标准，熟练掌握工作票（包括动火工作票）执行流程，负责做好工作票签发人、工作负责人技术培训工作。工作票签发人、工作负责人经招标人考试考核合格后，给予办理工作票权限，严禁无票作业。

2.15 投标人在项目实施中，应遵守招标人各项安全生产规程和制度，并接受招标人管理人员的监督、检查和考核。投标人安全管理人员应对安全生产状况进行经常性检查，及时制止违章，排查和消除隐患。投标人在进行吊装、高空作业等危险作业时，应安排专门人员进行现场安全管理，确保操作规程的遵守和安全措施的落实。

2.16 项目作业过程中发生任何人员伤亡和设备设施损坏事故，投标人应及时报告招标人，并做好事故应急处置和善后工作；由于投标人人员违反有关安全工作规程、规定，造成人员伤亡和设备设施损坏事故，按事故调查结果，投标人承担相应的事故责任。

2.17 因投标人责任发生安全事故、违章行为及其他管理不力情况，将按照招标人相关管理制度及相应合同条款对投标人进行考核、清退、约谈、通报等。

2.18 检修时拆除的安全防护设施设备，检修完毕后必须回复原装；工作中需掀开的井、坑、孔、洞、沟道盖板或拆除的栏杆必须装设坚固的临时围栏，并设置明显的警告标志，夜间应悬挂红灯警示。检修现场，特别是通道上的盖板必须坚固且与周围地面平齐，盖板不允许晃动，不允许高出或低于周围地面。

2.19 吊装作业应严格按照国家、行业以及招标人的规范进行，并遵守以下要求：

2.19.1 吊装作业要做到“十不吊”：起吊重量不明确不吊；绳索安全系数不够不吊；绳索及吊具（包括吊车、行车等）有缺陷不吊；被吊物件棱角不包好不吊；物件绑扎不牢靠不吊；物件超载不吊；大风、雷雨、大雾、扬尘天气等不吊。

2.19.2 起吊重物必须垂直，不准歪拉斜吊。

2.19.3 起吊作业时，必须专人统一指挥，手势、信号准确、规范，不准多人同时指挥，不准使用不规范的手势、信号。

2.19.4 起重用的钢丝绳捆绑在金属梁柱的棱角处时，必须用木块或胶皮垫在中间，不

准不加垫块直接捆绑。

2.19.5 吊运设备或零部件时，必须使用专用吊具、吊鼻卡环，不允许用其他东西代替。

2.20 投标人有限空间作业前必须办理有限空间作业审批表，有限空间作业人员及现场监护人员必须接受安全培训和交底，按照招标人《有限空间作业管理》标准做好有限空间作业管理工作。

2.21 投标人应当建立全员安全管理档案，报招标人安监部门备案，并实行动态管理。档案包括员工身份证和资格证书复印件、三级安全教育登记卡、体检合格报告、社保及商业保险、安全教育培训考试成绩、违章考核、违章记分记录等。投标人应建立外包单位“三张清单”（外包单位清单、外包人员清单及外包项目安全风险清单）并动态进行跟踪，同时要建立外包单位所有员工微信群或钉钉群。

2.22 投标人不得以任何形式招录或使用 18 周岁以下、60 周岁以上男性或 50 周岁以上女性进入生产现场从事三级及以上体力劳动。原则上小学及以上学历，具备一定的学习能力和理解能力，须通过入厂安全考试。

2.23 投标人应当与现场人员签订劳动合同（或劳务合同），依法签订劳动合同的应参加社会保险，按月缴纳社会保险费，依法保障签订劳动合同人员在社会保险、劳动用工、劳动保护、工资福利、教育培训等方面的合法权益。投标人认为有必要的，还应当为其现场人员购买其他商业保险。

2.24 投标人应按照公司《安全生产风险分级管控管理》、《隐患排查与治理管理》等标准，做好隐患排查治理，安全风险分级管控等工作。

2.25 投标人承诺严格贯彻落实《职业病防治法》《劳动合同法》《工伤保险条例》和《工作场所职业卫生管理规定》等法律法规的有关规定，认真落实实施预防、控制和消除职业病危害等各项措施，落实职业病防治责任制，做好职业病危害告知、职业卫生知识培训、职业健康监护、职业病防护设施和个体防护用品的配置等工作，有效控制作业场所职业病危害，杜绝职业病的发生。如有违反造成不良后果的，投标人依法承担有关法律及经济责任。

表 2：特种作业人员需求

序号	工种名称	需求人数	证件要求
1	推煤机、装载机司机	6	持有装载机驾驶证人员不少于 6 个，持有推煤机驾驶证人员不少于 2 个。
2	低压电工	≥31	持有低压电工证人员不少于 31 个（电仪检修人员及运行全员）。
3	继电保护工	≥1	持有继电保护证人员不少于 1 个。

4	起重指挥	≥ 1	具有起重操作证（Q1）人员不少于 1 个
5	起重操作人员	≥ 2	具有起重操作证(Q2)人员不少于 2 个
6	焊工	≥ 2	持有焊接与热切割作业证普通焊工证人员不少于 2 个
7	高处作业	≥ 13	持有高空作业证人员不少于 13 个（检修班组人员比例 50%）
8	有限空间	≥ 17	持有有限空间作业证人员不少于 17 个（运行班 ≥ 7 人、维护班组 ≥ 10 人）
9	高压电工	≥ 2	持有高压电工证人员不少于 2 个，可以替代低压电工证。
10	消防设施操作员（中级）	≥ 6	持有消防设施操作员(中级)证人员不少于 6(燃料运行副值及运行班副班长持有)

3. 维护管理目标及质量要求

3.1 安全目标

3.1.1 确保安全生产，不发生轻伤及以上人身事故。

3.1.2 不发生责任范围内的一般设备事故。

3.1.3 不发生一般火灾事故。

3.1.4 不发生负主要责任的一般交通事故。

3.1.5 不发生环境污染事故。

3.1.6 不发生偷盗、破坏等影响安全生产的刑事案件。

3.1.7 不发生因工作不到位引发的群体事件。

3.1.8 不发生 3 人以上群体食物中毒事件。

3.1.9 不发生网站被非法篡改造成不良社会影响的网络安全事件、严重影响安全生产的工控网络安全事件、重要敏感数据泄露事件、被政府主管部门通报的网络安全事件。

3.2 质量目标

3.2.1 项目一次验收合格率达到 100%。

3.2.2 设备消缺后质量优良率达 100%。

3.2.3 所有抢修设备应保证在三个月内不发生由于检修原因所造成的缺陷。

3.2.4 所维等级护设备一、二类缺陷的消缺率 $\geq 100\%$ ，三类缺陷的消缺率 $\geq 98\%$ ，72h 消缺及时率 $\geq 96\%$ ，48 小时消缺及时率 $> 90\%$ 。一、二类缺陷的消缺时间为 24 小时；三类缺陷的消缺时间为 72 小时。

3.3 技术监督项目完成率 100%。

3.4 安措及反措项目完成率 100%。

3.5 经济目标: 检修后的设备、系统性能和各项技术参数指标达到设计值并不低于修前值。

3.6 文明生产管理目标: 作业环境达“7S”标准, 设备管理达到无渗漏标准。

4. 输煤系统设备运行要求:

4.1 做好输煤系统设备巡回检查工作, 发现设备缺陷及时录入缺陷, 按时做好值班记录。

4.2 进行输煤 DCS 系统的监盘操作工作, 听从生产调度安排, 合理调整运行方式, 完成既定的燃煤接卸、上仓任务。

4.3 听从生产调度安排, 操作斗轮堆取料机按时完成燃煤的堆放储存和取用上仓任务。

4.4 听从生产调度安排, 按照公司操作规程要求及时完成设备开关的停电、送电任务。

4.5 完成输煤设备异常检查、处理、汇报等工作, 确保输煤系统接卸、上仓设备的完好、可靠投用。

5. 燃煤接卸工作要求:

5.1 每日对接卸区域、进厂道路及朔州路(部分路段)卫生进行清扫。

5.2 按照投标人要求指挥入厂车辆在指定地点卸车, 并完成每日接卸指标。

5.3 及时对汽车入厂采样机下方弃煤进行清理, 当日卸车结束后, 现场应干净、整洁。发现煤场有自燃现象发生, 及时进行处理。

5.4 火车接卸: 火车接卸工作分夏季(3.15-11.15)和冬季(11.16-3.14)。全年接卸总车数约 740 列, 由于夏季火车煤干湿适宜, 接卸工作较容易, 夏季火车接卸时间不超过 25 小时。冬季因天气原因等接卸较为困难, 冬季火车接卸时间不超过 4.5 小时。火车接卸人员不得少于 4 人。投标人应按照招标人要求及时完成煤车接卸工作。

6 保洁工作要求

6.1 输煤系统区域保洁要求

6.1.2 地面、平台、楼梯、扶手、墙壁整洁, 通道畅通、栏杆完好、沟道盖板齐全完好、无垃圾杂物、无积水、无积灰、无积垢、无积油、无污迹。地面保持洁净见本色。

6.1.3 厂房内外钢结构定期进行检查, 无明显积灰、积垢。

6.1.4 设备标牌齐全规范、各种管道保温良好、无积灰、无漏点。

6.1.5 电缆沟内无积水、杂物。

6.1.6 所辖范围场所门窗齐全完好、合页、把手齐全、定期清扫擦拭。

6.1.7 输煤系统内各栈桥、转运站地面每天用水冲洗 2 次, 卸煤沟煤篦子上每天清扫 1 次, 斗轮机上积煤每周清扫 1 次。输煤系统皮带两侧、头部周围撒煤应随时清理。采样机下积煤、汽车衡、卸煤沟区域及周边道路每天清扫一次。

6.1.8 负责所辖区域、火车卸煤沟、信号楼内各地点摆放的垃圾箱四周地面卫生及垃圾运输工作。

6.2 设备保洁要求

6.2.1 所有设备、表盘、箱柜做到设备见本色、表面无灰尘、无杂物。

6.2.2 电缆敷设整齐、电缆桥架、竖井盖板封闭完好、无垃圾、无积水。

6.2.3 就地设备的电缆柜、配电柜、照明箱、接线盒、变压器、执行器、端子箱、检修电源箱等柜门关闭良好，内外整洁无灰尘。

6.3 检修人员进行电气配电盘、电源柜保洁工作时，应派专人监护。

七、双方职责

1. 招标人职责

1.1 监督和检查合同范围内投标人维护设备的管理工作，负责督促投标人履行合同义务，检查并评价投标人的组织机构是否正确履行职责和充分有效，检查投标人的资质和质量保证体系及实施情况。

1.2 对投标人设备管理、安全管理等生产工作进行检查、指导、监督与考核。

1.3 向投标人及时提供维护技术标准、有关设备运行、维护的相关技术文件。

1.4 参加设备重大缺陷处理的方案制定、实施、验收工作。

1.5 编制设备维修计划、制度、标准、管理、流程及报表等。

1.6 审核投标人提供的维护进度计划、技术方案、作业指导书。

1.7 将检修指令以文件或工作任务单等形式下达给投标人，并负责检修前交底、监督实施。

1.8 审核投标人的统计报表、工作总结，并提出奖励处罚意见。

1.9 复查投标人的质量自检报告，并提出意见。在投标人自检的基础上对投标人的工作完成情况进行验收。

1.10 参与处理与本协议范围内内容有关的其它技术和经济问题。

1.11 如果发生非常紧急情况，有可能造成人员伤亡、危及设备财产安全或招标人权益受损，需立即采取行动的，招标人将发布处理这种危机状况的指令，投标人必须执行指令竭尽全力去处置或减轻危机状况。

1.12 负责投标人与其它相关单位的工作协调。

1.13 及时纠正投标人的不正确行为，对投标人的各种违约行为进行处罚。

1.14 属于投标人服务范围内的工作，因投标人人员能力不足（包括数量不足或资质不够）难以胜任的、或时间精力有限难以在规定的期限内完成的、或组织不力难以完成的，或投标人要求招标人另行外委维修的，属于投标人的违约行为，招标人可根据实际情况及时采

取必要措施另行组织力量完成工作，由此发生的费用将从投标人的合同款中全额核减，并根据情节对投标人进行处罚。

1.15 招标人负责提供投标人开展维修工作所需的办公场所，并提供内部通讯、网络接口和必要的水、电和采暖设施。招标人免费提供一幢生活宿舍楼和餐厅（管理要求见附件 5）宿舍分配由招标人确定，维护宿舍楼内及公用区域的所有设施维护全部由投标人负责，按计量结果根据宿舍分配比例收取冷水、热水、采暖、电费、垃圾清运费。

1.16 下列情况的不安全事件原则上属招标人责任：

1.16.1 因设备管理原因致使设备欠修、严重老化或明令淘汰的设备发生的事故。

1.16.2 因资金、工期、技术条件限制，未为投标人提供维修检查条件导致发生的设备事故。

1.16.3 招标人运行的设备超参数、违规操作、责任心不强导致的设备事故。

1.16.4 招标人提供的设备、材料因质量问题导致发生的设备事故。

1.16.5 因汽、水、油质监督不力，致使设备腐蚀、结垢而导致的事故。

1.16.6 维修过程已发现事故苗头，投标人已以书面形式提出更换、检修建议，但招标人未采取有效措施导致的设备事故。

1.17 全厂所需的大型机械设备和车辆由招标人负责协调及入厂前资质核验。施工机械包括：吊车、板车、装载机、电瓶车、高空作业车、吸污车等。

1.18 负责提供设备厂家提供的专用工器具、仪器仪表，投标人负责保管、维护和使用。

2 投标人职责

2.1 投标人应遵守国家、电力行业及招标人有关安全生产的法令、法规、规程及招标人规章制度和标准规范，自觉遵守国家的有关法律、法规和合同条款。

2.2 投标人应严格执行招标人的各类安全生产标准和检修维护相关文件。按照招标人《外委单位同质化管理办法》进行项目管理。

2.3 投标人自行配置班组建设应具备的装备，应保证其人员、技术水平、机具满足生产现场维修的需要。

2.4 投标人熟练掌握招标人的 ERP 和数字安全系统，做好相关系统数据的录入、检修管理、缺陷管理及备品配件材料的管理等各项工作。

2.5 参加设备重大缺陷处理的方案制定、实施、验收工作。

2.6 投标人应积极配合招标人有关人员的维护质量检查，并完成招标人提出的返工、修

改要求。影响到安全生产的重要缺陷的处理方案必须得到招标人的认可。

2.7 投标人应主动配合招标人做好防各种应急预案的物资准备、人员安排、事故演习等相关工作。

2.8 投标人应根据本技术协议的各项规定完成承包范围内的设备点检、维修、调整和试验工作，提供为完成维修任务所必需的全部的监督、劳务，并有义务协助招标人完成达标、安评、设备评级、创优及其它迎检等工作。

2.9 投标人必须遵守《电业安全工作规程》和招标人安全生产有关规定。投标人负责管理本单位雇用的工作人员，按照上级政府部门及浙能集团、招标人的有关规定签定安全协议，并进行安全生产知识和安全生产规程的培训，经考试合格后持证或佩带标志上岗。

2.10 投标人各级人员有义务遵守现场规章制度，服务现场安全文明生产，尊重招标人管理人员，服从招标人管理，接受招标人对设备管理工作的检查指导、监督与考核。

2.11 维修工作由投标人负责办理工作票、动火工作票，对于危险性极大的检修项目，双方应制定安全措施。

2.12 根据招标人的要求建立各种生产管理文件，文件格式应满足招标人的要求，并接受招标人相关部门的监督检查。

2.13 对所辖设备进行全方位、细致的巡检工作，认真记录有关技术数据，向招标人提供符合要求的设备维修、技术监督表报，维修、试验、检验、校验记录，技术分析和工作总结等资料，按照招标人的要求各专业班组必须建立必要的安全、培训及设备管理台帐等。发现问题及时汇报、及时进行处理，保证维修质量、工期和安全。

2.14 投标人应组织抓好设备基础管理工作，按照招标人的要求做好各种资料的记录和整理，对检修后的设备技术资料要及时做好整理并交招标人存档(包括电子版)。

2.15 投标人负责为工作人员配备劳保用品。

2.16 投标人人员外出学习、培训、认证等发生的一切费用由投标人承担，由招标人委派而发生的费用由招标人负责。

2.17 投标人负责自身管理人员和维修人员的交通工具、通讯工具、计算机设备和办公用品的配备，满足生产管理工作、维修工作的需要。

2.18 投标人负责现场维修作业所用大型机械设备和车辆的指挥、人员安排和安全管理。

2.19 管理与维护招标人提供投标人使用的生产办公设施和设备，如因投标人原因造成损坏的，投标人应负责修复；不能修复的，投标人应给予赔偿。

2.20 投标人为招标人提供的设备维护工作应 24h 全天候服务，做到及时、高效、优质。确保安全前提下既要保证维修质量，又要争时间抢速度；故障处理必须做到接到招标人通知 15 分钟到达现场，及时处理设备随机和突发问题。

2.21 维修检修过程必须保证不得损毁完好的设备零部件，确实需要破坏性拆卸的零件必须征得招标人专工的同意，否则按维修管理考核标准考核。

2.22 必须做到安全施工、文明施工、科学施工，抓好现场管理，及时清理容器内和外杂物，做到工完料净场地清。

2.23 投标人须对工作产生的废（旧）零部件、排放的介质和生活中产生垃圾等及时清理，自行运至招标人的指定地点，严禁乱排、乱放。

2.24 投标人积极配合其它维护队伍工作，无偿为其它维护队伍提供必需的配合工作及工器具，不得因此为难其它维护队伍，更不能收取其它维护队伍费用。若因配合工作未做好造成招标人生产受影响，则追究投标人责任，严重者视同投标人违约招标人可解除合同。

2.25 投标人必须储备足够的人员和装备以处理突发事件的抢修工作，如因投标人准备不足，造成处理延误，投标人对此造成的直接损失负全责。

2.26 协助招标人编制设备的 A、C 修检修计划和检修方案。

2.27 投标人必须按招标人要求做好维护班组管理工作，建立并及时完善班组台帐（安全台帐、班组建设台帐、班长日志、运行日志、常用物资台账等），并做好年度工作计划、总结的编制。具体要求按招标人的《外委单位班组建设管理实施细则》要求执行。

2.28 投标人应建立安全考核制度，加强安全管理，杜绝习惯性违章的发生，招标人对投标人的安全违章考核应直接考核投标人相关责任人员。

2.29 按时完成招标人安排的其它临时性工作。

2.30 负责配置维修工器具，负责对招标人提供的检修机械进行维修和保养。负责配置除招标人提供的现场配置的起重设施和设备厂家随设备供货提供的专用工具外，为完成本标段工作所需的工器具、仪器仪表、起重设施、运输工具。

2.31 投标人不得对承包项目进行转包、违法违规分包，不得以劳务分包的名义进行专业分包。

2.32 投标人应建立外包单位“三张清单”（外包单位清单、外包人员清单及外包项目安全风险清单）并动态进行跟踪，同时要建立外包单位所有员工微信群或钉钉群。

2.33 投标人要依照法律法规要求对新进入人员开展三级安全教育，并经考试合格后方

可进入生产现场工作，同时要定期组织员工开展针对性安全培训，学时满足法律法规要求，并建立健全安全培训教育台账，如实记录安全教育培训情况。

2.34 投标人应组织新上岗人员进行上岗前职业健康体检；每年至少组织接触职业病危害因素的在岗员工进行一次职业健康体检；对曾经接触和正在接触职业病危害因素的离岗员工，要进行离岗职业健康体检，同时要组织本项目员工的职业健康培训工作，并建立劳动防护用品台帐。

2.35 投标人负责所辖生产、生活区域及职工交通安全管理，贯彻落实《中华人民共和国道路交通安全法》及其他有关法律法规，组织开展车辆及道路交通安全检查，并督促落实整改措施；参与各类交通突发事件的应急处置，配合投标人及交警部门的交通事故调查。

2.36 投标人作为本项目治安保卫工作第一责任人，执行招标人有关治安保卫工作的指示、规定，组织贯彻治安保卫措施，负责做好内部治安保卫管理工作，同时要做好本项目生产现场、办公、生活区防盗、防火、防破坏、防治安灾害事故的“四防”工作。

2.37 投标人全面负责承包范围内生产、生活、办公区域内的消防工作，是本项目第一消防责任人，贯彻执行招标人《消防管理》标准关于消防安全的相关要求。

八、材料、备件及工器具管理

1. 现场维修需用的设备备品配件、装置性材料（使用后构成装置的一部分，如钢板、圆钢、角钢、槽钢、工字钢、H型钢、铜棒、管材、法兰、阀门、管件、支吊架、电缆、电线、接触器、开关、现场照明灯具等）、大宗材料由招标方负责提供（特殊说明除外），投标人负责领用。领用需按照招标方的正常审批流程进行，特殊情况下（如夜间、节假日、抢修等），投标方需领用时，可先办理借用手续，然后在规定的时间内补办领用手续，具体办法按招标方相关管理制度执行。

2. 维护过程中所用消耗性材料（消耗性材料是指一次性消耗完毕，不可再用的材料）包括但不限于下表，由投标人提供。投标人自行采购、储备的消耗性材料必须选用正规厂家的合格产品，招标人管理人员有权对这些材料的来源和质量进行检查和确认，并有权要求投标方停止使用其中的不合格材料。如果因为选用劣质材料而造成检修返工或其它检修质量事故，责任由投标方承担。

序号	种类	备注
1	M20 以下精制六角螺母、螺栓 、弹簧垫、平垫（8.8 级及以下）	
2	弹簧垫圈、普通垫圈、橡胶石棉垫圈、轴(孔)用挡圈、开口销	
3	所有电焊条、焊丝及其他焊接材料	
4	氩气、氧气、乙炔、氮气等	

5	黄油、清洗油、煤油、铸石粉、黑铅粉、漂白粉、滑石粉、酒精、漆片等	
6	铁丝、钢丝、垫铁、锯条、铁钉、扒钉	
7	各类胶布、胶带类材料，如绝缘胶布、自粘胶带、橡皮膏、双面胶带等	
8	各类油漆、衬胶料	
9	麻纱、麻绳、砂纸、滤油纸、白布、破布、棉纱头、石棉纸、棉纱头、优质稠布	
10	各种扎带、绑带，如白布带、尼龙扎带、塑料带等	
11	各类喷剂、清洗剂及用品，如酒精、丙酮、煤油、汽油、清洗剂、除锈剂、松动剂、毛刷、滚刷、喷枪等	
12	钢丝刷、砂轮片、研磨材料	
13	斜垫铁、平垫铁、垫铁、道木	
14	绝缘棒、绝缘垫青壳纸、普通橡胶皮、耐油橡胶皮、羊毛毡垫、胶木板、胶木棒、绝缘垫、密封胶、白铅油、粘和剂	
15	橡胶石棉盘根、油浸石棉盘根	
16	石棉、硅酸铝板、石棉板、石棉绳、耐火砖、高温涂料、高温粘结剂等零星维修用保温材料（硅酸铝板 50m ³ ，外护板 400m ² ）	
17	滤油纸、塑料布、塑料带、塑料管、生料带	
18	绝缘胶布、单芯线、焊锡丝（膏）、绝缘套管（400V 及以下的低压部分）、密封胶、穿线金属软管及接头等	
19	输煤皮带接头粘接剂、皮带及滚筒胶面修补材料及胶料	
20	所辖区域卫生间卫生纸、洗手液等（燃料楼卫生间卫生纸 5（大）卷/每月，洗手液 4 瓶/每月）	

3 特殊说明

3.1 个人劳动保护用品、安全防护用品投标人自备。如有需要，经招标人批准，空气呼吸器、长管式防毒面具、过滤式防毒面具、防化服、防火服可由招标人提供。

3.2 正常维护用工器具由投标人自备，使用的安全工器具、测量工具、检修工具、电动/气动/液压工器具、起重工器具、焊接工器具、试验仪器、仪表等应具有有效期内的国家或行业资质证书。在检验时应通过有检验资质的专业单位的检验，检验时间、结果、记录清晰完整、合格证件齐全，精度符合要求，并在有效期内，并由专人保管；检验不合格的工器具、仪器、仪表不准带入现场使用。特殊工具、专用工具可由招标人提供或借用（超声仪、射线机由投标人自备）。

3.3 投标人现场使用的气瓶（乙炔、氧气、氩气、氮气等），必须符合气瓶安全技术规程要求，气瓶附带二维码溯源清楚，气瓶入厂前投标人应检查确认相关方资质有效、合规、齐全的证明材料（包括相关方：危险化学品经营许可证，气瓶充装许可证，安全生产许可证，道路运输经营许可证，危险货物运输车辆、人员证件，证件许可范围要明确包含提供气体种类）。

3.4 维护范围内所用“8.8 级及以上的螺栓”由招标方负责，“8.8 级以下的普通螺栓”

由投标方负责。

3.5 维护范围内所有设备电缆、熔断器，16mm²及以上线铜鼻子、铝鼻子由招标方负责，16mm²以下由投标方负责。维护范围内所有设备蛇皮管、蛇皮管接头由投标方负责。

3.6 因检修原因对设备、设施进行修补的油漆由投标方提供。

3.7 检修专用的临时性、可移动安全防护设施、安全工器具及警示标识等由投标方负责。

4. 车辆

4.1 现场作业需使用施工机械车辆时，如吊车、板车、挖掘机、电瓶车、高空作业车、吸污车等。由使用部门以工作联系单形式提出申请，招标方项目管理部门确认后协调施工机械入厂。

4.2 招标方提供的煤场专用车辆（如装载机、推煤机）的日常检查和操作由投标方负责。车辆的驾驶和运输，应严格按照招标方的有关规定执行，杜绝无证驾驶。

4.3 投标人应至少配备道路清扫车 1 辆、洒水车 1 辆，采样机弃煤清运车 1 辆，进行道路、弃煤清理汽车卸煤区域清扫。道路清扫车要求采用吸扫洒三合一电动清扫小车，尘箱容积不小于 200L，水箱容积不小于 100L，清扫宽度不小于 1.9m，续航时间不小于 4 小时。如下图所示：



电动洒水车要求：水箱容积不小于 1.5 立方米，具有冲洗，喷洒功能。如下图所示



九、考核

1. 考核内容按照招标人相关管理制度、要求执行，具体考核按照维护合同考核条款执行奖罚，以下考核条款与招标人其他考核办法，按照从重不重复原则考核。

2. 由招标人相关部门按相应职责负责维护管理、维护质量、安全文明生产工作的考核。考核按月进行，每月 15 日前将上月的考核结果通报投标人，投标人的月度维护费用支付按照“年度维护合同总额/12”作为月度支付基数，在此基础上进行绩效考核金奖惩考核后，作为月度维护合同支付的最终依据。考核罚款、损失赔偿可从项目结算款中直接抵扣；投标人对考核结果有异议的，可在考核通知单下发 3 个工作日内向招标人归口管理部门申诉。

3. 考核条款：

3.1 项目管理考核细则

序号	考核项目	考核标准	备注
1	外委维护人员配置不低于 81 人。	未按照要求配置人员的，按照缺员人数和对应工种的合同单价扣除合同结算费用	合同期内，若人员长期休假后离职，按人员未配置进行补扣。
2	每季度项目经理、副经理出勤率不满足 90%。	低于 90%，考核 1000 元/人天	法定休息、节假日除外，值班补休可计入出勤
3	每季度技术骨干（不含项目经理、副经理）出勤率不满足 90%。	低于 90%，考核 800 元/人天	法定休息、节假日除外，值班补休可计

			入出勤
4	每季度每个班组出勤率不少于配置人数的 90%。如果现场工作需要，承包人无偿自行增加出勤人数，按时完成工作任务，否则按其他条款考核。	低于 90%，按照 500 元/人/天进行考核。	法定休息、节假日除外，值班补休可计入出勤
5	项目经理及骨干人员原则上不允许变动	年度变动率高于 10%，每多 1 人，考核 10000 元/人。	
6	其他人员（不含保洁人员）变动率不超过 10%	年度变动率高于 10%，每多 1 人，考核 3000 元/人	
7	班组建设等半年度、年度考评不合格	5000 元/班组	连续两次翻倍考核
8	投标方管理人员不履职，未按规定参加甲方组织的会议，或无故迟到、早退。	1.迟到、早退：300 元/人次； 2. 不履职、未参加会议：500 元/人次。	
9	不服从招标人安全调度，拒不配合招标人安全专项检查、合理工作安排、现场管理指令	单次考核 2000 元；连续 3 次违规或造成重大工期延误为严重情形，招标方要求投标方撤换对应人员。	
10	项目管理人员未落实管理职责，管理混乱、存在设备的不安全状态或管理的缺失。	500 元/次	
11	未每日报送当日工作汇报、未按期提交招标人要求工作记录；各类报表/数据/报告填写错误、内容失真、资料缺失	1. 未按时报送、填写轻微错误：200 元/次； 2. 记录台账残缺不全：300 元/项； 3. 报表弄虚作假、重大数据错误：1000 元/项。	
12	投标人负责人隐瞒工作实情、虚假汇报；发生安全事故迟报、瞒报	1. 日常工作隐瞒、谎报：1000 元/次 2. 安全事故迟报、瞒报：5000 元/次，事故本身处罚另行执行。	
13	各类车辆未年检、安全保护装置失效。	1000 元/辆	
14	各类安全保障措施、工作方案制定不完善、执行不到位	500-1000 元/次	
15	防异物管理工作不到位	500-1000 元/次	若引发安全事故，叠加对应安全事故考核条款一

			并处罚。
16	未按会议确定的工作内容、进度、施工方式执行作业	单次考核 1000-2000 元	
17	未按要求健全安健环台账、未按时报送安健环资料	500 元/项次	
18	未落实双重预防机制（风险分级管控、隐患排查治理）	500-2000 元/次	
19	作业人员未购买保险、未体检合格或未签订劳务用工合同等即进入现场施工	1000 元/人次	
20	无应急演练计划、未按期开展演练、演练流于形式	500-1000 元/次	
21	未落实招标人安全整改通知、整改逾期、整改不到位	500-2000 元/项	
22	未按规定提取、使用安全费用，台账记录不实	500-1000 元/次	
23	投标人抢修、消缺因资源投入或管理不善等原因未导致工期延误或机组降负荷的	1000-10000 元/项	
24	不遵守招标方值班要求的	500-2000 元/次	
25	应急抢修人员未按投标方要求及时到位的	2000 元/次	
26	施工机械资料不全或人员证件不符合要求	1000 元/次	
27	设备改造或维护过程中，投标人未进行积极配合或推委扯皮，而影响其他设备检修或维护单位进行缺陷处理	500-1000 元/次	

3.2 设备维护考核细则

序号	考核项目	考核标准	备注
1.	未按要求开展设备巡检、定期维护的	500-1000 元 / 次	造成后果的从重考核
2.	检修后设备系统性能参数达不到正常标准的	300-1000 元/项/台	
3.	月度消缺率低于98%（除运行方式延期）	每降低 1%扣 500 元	
4.	月度 72 小时消缺及时率低于 96%（除运行方式延期）	每降低 1%扣 500 元	
5.	月度 48 小时消缺及时率低于 90%（除运行方式延期）	每降低 1%扣 500 元	与第 4 项就高考核，

序号	考核项目	考核标准	备注
6.	未按检修工艺、检修规程、检修文件包作业	500 元/次	
7.	因检修质量在 1 个月内发生重复缺陷，重复 2 次及以上的按条翻倍考核。	300 元/条	
8.	使用不合格工器具、测量仪器、耗材；使用不合格安全工器具	1. 普通工器具/耗材不合格：300 元/次 2. 安全工器具未检验/不合格：1000 元/次	
9.	检修、测量记录虚假、关键信息缺失	1000 元/项	
10.	未按要求在设备资产管理系统更新定期工作任务及其他台账要求的。	500 元/次	
11.	不符合检修工艺要求的作业行为	200-1000 元/次	
12.	投标人损坏厂区建构筑物、设备，损坏或浪费备品备件	投标人损坏、浪费、丢失招标方备品备件的，考核 500 元/次；同时投标方须全额赔偿甲方实际直接损失，并承担停产、返工、维修等合理间接损失。	
13.	借用招标人专用工器具损坏的。	投标人能修复的处罚 300 元/项；损坏严重无法修复的，按 150%的购买价赔偿	
14.	未按要求办理缺陷延期手续	200 元/次	
15.	未按要求填写检修交代或检修交代填写笼统	200 元/次	
16.	未按文明卫生计划开展作业，现场设备未能见本色的。	200 元/处	

3.3 安全事故事件考核

序号	考核项目	考核标准	备注
1	发生人身死亡。	1. 死亡 1 人，合同总额不高于 50 万的，按合同款 20%考核，合同总额大于 50 万的，考核 10 万； 2. 单次发生 2 人及以上外包单位人身死亡事故的，结合地方故事调查	

序号	考核项目	考核标准	备注
		报告予以重处，一事一议。	
2	发生人身重伤事故。	1. 每重伤 1 人的考核标准：合同总额不高于 50 万的，按合同款 10%考核，合同总额大于 50 万的，考核 5 万； 2. 超过 1 人的，每增加 1 人，考核翻倍。	
3	发生人身轻伤事故。	1. 每轻伤 1 人的考核标准：合同总额不超过 50 万的，按合同款 4%考核，合同总额大于 50 万的，考核 2 万； 2. 超过 1 人的，每增加 1 人，考核翻倍。	
4	发生安全未遂事故。	5000-20000 元/次	
5	厂区内交通事故（无人员伤亡）。	500-5000 元/次	车辆剐蹭、设施碰撞等轻微事故。
6	发生甲方认定的设备考核障碍。	20000-50000 元/次	合同终止后 3 个月内可追溯。
7	发生甲方认定的设备一类障碍。	5000-20000 元/次	合同终止后 3 个月内可追溯。
8	发生甲方认定的设备二类障碍。	1000-5000 元/次	合同终止后 3 个月内可追溯。
9	发生甲方认定的设备异常事故。	500-1000 元/次	合同终止后 3 个月内可追溯。
10	乙方责任火灾事故（厂房、生活区、运输车辆）。	最低考核 10000 元/次，重大火灾按法律法规追加处罚。	人员伤亡叠加人身事故处罚。
11	乙方责任一般火灾险情（厂房、生活区、运输车辆）。	1000-3000 元/次	未起火、仅火情隐患险情。
12	3 个月内重复发生同类型轻伤、重伤、未遂、火灾、交通、设备事件。	对应本条处罚标准加倍执行。	
13	在重大活动（节假日）、迎峰度夏及迎峰	加倍或加重考核。	

序号	考核项目	考核标准	备注
	度冬能源保供期间发生的各类事故、事件。		

3.4 两票三制及违章考核

序号	考核项目	考核标准	备注
1	安全条件不具备擅自开工、强行施工、违规选用分包商、擅自压缩工期、变更方案和工艺流程。	5000-10000 元/次；引发事故按事故定性另行加重考核。	
2	违章指挥、违章作业、违反劳动纪律。	1. 违章作业、违反劳动纪律：500 元/次； 2. 违章指挥：2000 元/次； 3. 重复发生或屡教不改的：3000 元/次。	
3	使用无检验合格证明、无安全保障、未年检特种设备。	2000 元/次	
4	场内酒后、无证驾驶叉车/装载机/电瓶车等车辆。	2000 元/次	
5	两票三制 I 类严重违章。	2000 元/次	
6	两票三制 II 类一般违章。	500 元/次	
7	不满足浙能集团《防人身事故重点工作要求》，或其他违反法律、法规、规章及甲方安全管理制度的违章行为。	500-3000 元/次	
8	安全管理工作不到位，设备安全性降低，可能导致人员受到伤害的情形。	200-1000 元/次	

3.5 特种作业管理考核

序号	考核项目	考核标准	备注
1	特种作业人员无对应资质、使用虚假资质上岗。	5000 元/人次	
2	未开展作业风险辨识或安全措施不到位，未办理相关作业手续开展电气、起重、动火、登高、临时用电、进入有限空间等特殊作业。	2000 元/次	
3	特殊作业现场无专职监护人、监护工作不到位、监护人员玩手机、参与现场作业等违规情形。	1000 元/次	
4	发生有限空间作业未采取人员误入临时封堵措施、未设置安全警示标志、进出登	500 元/次	

序号	考核项目	考核标准	备注
	记不规范、非本人签名等管理不到位的情形。		
5	有限空间未配备应急物资、物资缺失/破损不全；未配备两台气体检测仪器或仪器故障/失效；完工未确认内部人员、杂物即封闭出入口。	1. 应急物资缺失/检测仪不足/故障/失效：500 元/次； 2. 封门前未确认：1000 元/次。	
6	动火作业防火隔离、灭火器材、防火毯等措施落实不到位；动火区域易燃物未清理干净；气瓶之间、气瓶与动火点之间距离不符合标准规定等。	500 元/次	
7	气瓶溯源不符合规定；气瓶超期未检、瓶体严重锈蚀；气表无检验合格证；气瓶无防倾倒固定措施；乙炔气瓶垫橡胶垫、氧气瓶减压阀出口未安装单向阀或回火阻火器、乙炔等可燃气体气瓶减压阀出口未安装回火阻火器、气管老化开裂等。	1. 气瓶未固定、表计未校验、气管老化开裂；乙炔气瓶垫橡胶垫、未安装回火阻火器或未安装单向阀：500 元/次； 2. 气瓶溯源不符合规定、气瓶过期、锈蚀严重：1000 元/次。	
8	高空抛物、高空作业工具物料无防坠落措施。	500 元/次	
9	脚手架管理违规：未挂牌或挂设不规范；未验收即投入使用、超期限使用；搭设材料不合格；缺少脚手板/防护栏杆/挡脚板；基础沉降或立杆悬空；擅自拆除连墙件；拆除未自上而下分段作业。	1. 未挂牌或挂设不规范、未验收即投入使用、超期限使用、搭设不符合规范：500 元/处； 2. 材质不符合规范：1000 元/处； 3. 擅自拆除构件、违规拆除：3000 元/次。	造成设备损坏、人身险情，同步按对应事故条款追加考核。
10	起重作业违规：起重吊具钢丝绳断丝、卸扣变形、吊具未校验；超载吊装、斜拉歪吊；吊物下方站人；无专人指挥、指挥信号不规范等违反起重作业“十不吊”的行为。	1. 起重吊具钢丝绳断丝、卸扣变形、吊具未校验：500 元/次； 2. 超载吊装、斜拉歪吊、吊物下方站人、无专人指挥、指挥信号不规范等违反起重作业“十不吊”的行为：1000 元/次。	造成设备损坏、人员险情按事故定性追加考核
11	临时用电违规：线缆拖地、破皮老化；无漏电保护器、接地接零失效；一闸多机、私拉乱接。	500 元/次	

序号	考核项目	考核标准	备注
12	焊机管理、使用违规：电焊机未按规定检验、超期未检，或安全保护装置失效仍使用；接地接零保护不规范、一次二次线接线不符合标准。	1. 电焊机超期未检、无检验合格证明 500 元/台； 2. 安全保护装置失效、电焊机接地接零保护不规范、一次二次线接线不符合标准：1000 元/台。	
13	焊接作业违规：作业人员未按规定佩戴防护用品；焊机违规放置：在烟风道、储罐、压力容器、密闭管道等受限空间内施焊时，焊工身体直接与金属构件接触，未站立在橡胶绝缘垫上或未穿绝缘鞋及干燥的工作服，或将电焊机带入金属容器内；焊接作业完毕未切断电源、未清理焊渣/易燃物、未确认无火灾风险即离场。	1. 作业人员未按规定佩戴防护用品、焊机违规放置、作业完毕未切断焊机电源：500 元/台； 2. 在金属空间内部作业，焊工与铁件直接接触、将焊机带入金属空间内部：2000 元/次； 3. 未清理焊渣/易燃物、未确认无火灾风险即离场：1000 元/次。	
14	代替他人签署脚手架验收记录、特种作业验收单、作业票、风险辨识确认单。	1000 元/次	多人代签按人次分别考核。
15	特种设备未年检、安全保护装置失效。	2000 元/次	
16	高处、临边作业防护措施落实不到位：高处作业应挂设速差器的情形未挂设等，临边作业应装设安全网或防护栏杆、护板的区域未装设。	1000 元/人次；对缺乏基本安全防护素养的人员乙方须按要求撤换。	
17	脚手架搭设、起吊、射线、探伤等特殊高危作业未划定警戒区、未设置隔离及警示、无关人员进入作业范围。	1000 元/次	

3.6 安全培训管理考核

序号	考核项目	考核标准	备注
1	未按规定组织安全学习、学习弄虚作假、培训组织涣散	500 元/人次	
2	未组织召开安全日活动、班前会，或会议不符合要求、无记录/记录造假	500 元/项次	
3	安全培训考试作弊	500 元/人次	

序号	考核项目	考核标准	备注
4	培训人员态度不端正：频繁外出、睡觉、玩手机、聊天、大声喧哗等	500 元/人次	
5	安全培训台账残缺、伪造记录	500 元/次	
6	岗位人员未通过技能考核/未完成安全培训考试合格即上岗	2000 元/人次	
7	现场施工作业人员对现场风险辨识、票单填写、气体检测等工作内容掌握不清楚	500 元/人次	

3.7 消防、劳保、平安建设考核

1	未落实消防安全主体责任、未开展消防培训与隐患排查	500 元/项；引发火灾叠加火灾事故处罚	含招标人提供办公、生活区域
2	作业人员不熟悉危险源、违规进入高危区域作业	1000 元/次	压力容器、高压区域等
3	消防设施缺失、未定期维保、消防措施不落实	500 元/项	
4	禁烟区现场抓获投标人人员吸烟；投标人责任区域存在烟头	吸烟 3000 元/人次；烟头 500 元/个	
5	场内车辆超速、违章载人、使用不合规交通工具	500 元/次	
6	未发放劳保用品、发放不合格劳保、人员不按规范佩戴使用	500 元/人	
7	谩骂、打架、无理取闹、扰乱公司正常生产、工作秩序。	1000 元/次	
8	因欠薪引发参与本项目的工人投诉、上访、群体性事件、网络舆情或被劳动监察部门立案调查的。	1. 被本项目工人投诉：3000-5000 元/次； 2. 被立案调查：30000-50000 元/次。	
9	被地方公安机关查获发生治安事件、治安案件。	2000 元/次	

3.8 文明生产考核细则

1	作业区域垃圾、废料未及时清理，物料乱堆乱放。	500 元/次	
2	厂区周边及厂内乱扔垃圾、随地大小便等不文明行为。	500 元/次	
3	在设备、墙体、建构筑物乱涂乱画。	500 元/处，乙方负责恢复原貌	

4	未经甲方书面许可，在设备/结构上开孔、焊接临时构件，工作完成后措施未恢复或恢复不到位。	1000 元/处	擅自施工造成损坏额外赔偿。
5	未做到“工完、料净、场地清”、卫生责任区未按规定打扫。	500 元/处	
6	检修作业无防尘、防洒落措施，灰渣杂物飞溅影响相邻作业。	500 元/次	
7	作业区域未设置隔离、保护措施。	500 元/次	
8	损坏、丢失设备标示牌且未按期恢复。	50 元/个	
9	检修作业造成地面污染（含二次污染）、地坪破损。	500 元/项，破损部位由乙方照价修复赔偿。	
10	乙方现场工程机械、运输车辆长期不清洗保养、大面积积污。	300 元/台	

3.9 环保考核细则

序号	考核项目	考核标准	备注
1.	危险废弃物未按规定收集、暂存、合规处置	500 元/次	引发环境事件的另行考核
2.	生活垃圾、建筑垃圾、工业废料混堆、违规转运	300 元/次	
3.	煤粉、灰渣、污泥、废水直排雨水管网	1000 元/次	造成水体污染承担全部治理费用

3.10 燃料运行考核细则

序号	考核项目	考核标准	备注
1.	不能认真执行运行交接班制度的。	扣 100-1000 元/次	
2.	值班人员工作期间脱岗、睡岗。	扣 500-2000 元/次	
3.	不及时报告、处理现场异常	扣 100-500 元/次	
4.	不能按要求认真执行停送电手续的。	扣 100-500 元/项	
5.	不按要求的报送要求的各类记录报表等。	扣 100-500 元/次	
6.	值班前八小时酗酒或值班期间饮酒者。	扣 500 元/次	
7.	不认真执行巡回检查制度。	扣 100-500 元/次	
8.	无故不参加公司、部门各类培训、考试、会议等。	扣 50-300 元/次	
9.	未严格执行公司、部门各项制度、规定、通知等。	扣 50-500 元/次	

10.	上班迟到、早退，替班未提前向值长汇报的。	扣 100-500 元/次	
11.	冬季（11 月 15 日-3 月 15 日），因人员组织不到位等主观原因，造成火车接卸时间超过 4.5 小时。	扣 500 元/列，每超时增加 2 小时，加扣 500 元。	
12.	夏季（3 月 15 日-11 月 15 日）因人员组织不到位等主观原因，造成火车接卸时间超过 25 小时。	扣 500 元/列，每超时增加 1 小时，加扣 500 元。	

十、外委单位同质化绩效奖励金

1. 设置同质化奖励专项费用，用于同质化管理以及对生产维护、隐患整治、安全设施改善等方面进行评价，奖励总额暂按 25 万元/年计（其中每季度奖励不超过 5 万元，年终奖励不超过 10 万元，全年总额不超过 25 万元），非整年的按实际月数计算。每季度对同质化奖励专项费用进行统计确认，同质化奖励非首次支付需提供上次核发的奖励发放明细表（奖励至个人的需被奖励对象签字确认），否则取消后续的奖励金发放。

2. 同质化奖励内容按照以下维护合同奖励条款以及招标方相关管理制度、要求执行。

序号	奖励项目	奖励标准	备注
年度奖励条款			
1	未发生过人身轻伤及以上事故。	10000 元/年	
2	全年未发生火险或火灾。	10000 元/年	
3	全年项目违章数量低于该项目人数的 5%	10000 元/年	
4	全年斗轮机及#4 皮带机未发生影响接卸和上仓。	10000 元/年	
5	全年无违章班组	人均 300 元	按班组
6	班组考评并评定达到公司星级班组标准的（依据附件《外委单位班组建设管理实施细则》进行考评）	1 星班组人均 100 元/年；2 星人均 150 元/年；3 星人均 250 元/年；4 星人均 350 元/年；5 星人均 500 元/年；6 星人均 650 元/年。	
7	当年整体人员变动率累计低于 10 %。	5%至 10%之间，奖励 5000 元/1%，低于 5%部分，奖励 10000 元/1%	
8	年度安全绩效考评优秀。	10000 元/年	
季度奖励条款			
1	当季未发生维护范围内异常及以上事故事件	奖励 2000 元/季	
2	当季未发生人员违章计分 3 分及以上	奖励 2000 元/季	
3	每季度评选一个“优秀班组”	奖励 1000 元	投标人制定项目考核管理办

4	每季度评选“优秀员工”3名	每人奖励500元	法并经招标人同意
月度奖励条款			
1	月度消缺率100%。	奖500元	按班组
2	月度72h消缺及时率>96%且48h消缺及时率>90%。	1000元/月。	按班组
3	月度不发生“两票三制”类I、II类违章。（仅限一类班组）	500元/月	
4	月度零违章班组。（仅限一类班组）	500元/月/班组	
5	月度隐患整改完成率达到100%	500元/月	按项目
6	斗轮机及4皮带月度未影响燃煤上仓和接卸。	800元/月	
7	#0、1、2皮带机月度未影响入厂煤接卸。	500元/月	
其他奖励条款			
1	积极组织人员技能竞赛，提高人员技能水平。	奖励1000元/次	
2	积极参加公司、部门组织的QC、五小、技能竞赛、班组竞赛等活动，取得一定效果或成绩的。	200-2000元/项	奖励到个人不少于70%
3	发现斗轮机、皮带机等主要设备存在重大缺陷，可能造成设备严重损坏、中断燃煤上仓或严重人身伤害的（有信号预警情况的除外），以及组织得当、及时消除此类重大缺陷的。	奖励1000~5000元/次	奖励到个人不少于70%
4	在巡检过程中，发现隐蔽性强且对人身和设备构成严重威胁的隐患。	奖励300-1000元/次	奖励到个人不少于70%
5	发现设备一般隐患的，视发现隐患的难易程度及危害程度给予上报人奖励。	奖励5-50元/条	奖励到个人不少于70%
6	在公司网站、杂志等发表技术论文、新闻稿件。	50-300元/篇	奖励到个人不少于70%
7	在现场安全措施方面，研发出新工器具、新办法、新工艺，填补了现场安全措施的空白，或解决了安全生产上长时间悬而未决的技术难题，保证了设备安全、经济运行；或其他先进事迹或人物，得到大家认可的。	奖励100~3000元/次	奖励到个人不少于70%
8	在本岗位工作范围之外发现事故隐患、他人错误，有效避免了误操作、设备损坏等事故或者及时制止他人严重违章并上报公司的。	奖励200~1000元/次	奖励到个人不少于70%
9	举报或及时制止他人违章行为。	奖励100~500元/人次。	奖励到个人不少于70%
10	迎峰度夏、迎峰度冬、极端异常天气、“两会”、重大活动等专项保电期间，增加值班力量，认真执行招标	1000-10000元/次	根据时长确定金额

	方相关保电措施安排，未发生异常及以上事故事件，未影响燃煤接卸、上仓等。		
11	根据现场设备系统存在问题的情况，独立编写有针对性的对照分析并提出具体的解决措施分析报告。	200-500 元/篇	奖励到个人不少于70%

十一、技术差异表

投标人要将投标文件和招标文件的差异之处汇集成表。技术部分和商务部分要单独列表。

差 异 表

序号	招标文件		投标文件	
	条目	简要内容	条目	简要内容

十二、投标人提供的技术资料

1、技术资料表

表 1 主要施工机械设备表

序号	机械或设备名称	型号规格	数量	制造年份	额定功率 kw	备注

表 2 劳动力计划表

投标人应按所列格式提交包括分包人在内的估计的劳动力计划表。本计划表是以每班八小时工作制为基础的。

单位：工日

序号	专业	工作范围	工种				总计
			管理人员	技工	普工	焊工	

		合计					

表 3 主要材料表

序号	材料名称	型号规格	数量	产地	备注

2 施工方案

投标人提供施工方案。

十三 附件

附件 1：外委单位同质化管理办法

附件 2：外委单位班组建设管理实施细则

附件 3：外委项目工作联系单

附件 4：项目工程量签证单

附件 5：外委宿舍及食堂管理要求

附件 6：燃料维护区域示意图

附件 1：外包单位同质化管理办法

外包单位同质化管理办法

一、范围

本办法规定了宁夏枣泉发电有限责任公司（以下简称公司）外包工程（项目）安全生产同质化管理的相关要求，主要从外包单位责任体系建设、安全管理、制度建设、生产运维质量、班组建设及 7S 管理、检查与考核等方面对长协外包单位提出同质化管理措施。本标准适用于公司长协外包单位同质化管理。

二、规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本办法。

Q/ZN201044 浙江省能源集团有限公司外包工程（项目）安全管理办法

BZ/ZD205044 浙江浙能电力股份有限公司承发包项目安全管理规定

Q/ZNZQ2120 外包项目安全管理

三、管理职责

（一）安健环部

1. 负责将长协单位纳入安全监督体系、安全绩效评价体系、应急指挥体系、职业健康和环保监督体系、安全教育培训体系、7S 管理和班组建设体系，开展同质化相关工作。

2. 协同主管部门开展外包单位资质审查、开工手续审核。

3. 负责外包单位厂级安全教育。

4. 负责与外包单位签订安全管理协议。

5. 检查指导外包单位规范开展日常安全管理工作。

6. 负责对外包单位同质化执行情况的监督、检查、考核以及组织安全业绩评价工作。

（二）项目主管部门

1. 负责所辖范围内外包单位同质化日常管理，将外包单位纳入部门安全生产保障体系，统一生产指挥，统一安全管理，统一绩效考核，统一班组建设。

2. 负责外包单位资质审查、开工手续审批及部门级安全教育和安全交底。

3. 负责外包单位作业安全管理，对外包单位安全生产主体责任落实情况全过程监督、检查和考核。

4. 及时协调解决外包单位工作中存在的影响安全生产的问题。

5. 参与外包单位安全绩效的评定，负责对所辖外包单位同质化管理绩效指标的统计、分析、评定以及监督检查奖惩结果的落实。

（三）计划营销部

1. 负责外包项目（工程）合同招标、签订，将同质化管理要求落实到招标文件和合同中。

2. 负责外包单位月度、年度工作计划任务执行情况的考核。

3. 负责落实外包单位日常奖惩兑现、外包单位年度安全绩效考核及“黑名单”制。

（四）外包单位

1. 外包单位应履行安全生产主体责任，根据国家法规及公司安全管理制度相关规定，加强作业过程的安全管理，规范工作标准，落实反事故措施。

2. 严格执行公司关于安全生产同质化管理相关要求，建立健全完善的安全生产保障体系和监督体系并纳入公司统一管理。

3. 依法设置安全生产管理人员，选派合适的项目负责人、技术负责人、安全负责人等骨干人员，并配备充足的从业人员。

4. 保证承包项目安全费用投入、人员到岗率、工器具配备等均满足合同要求。

5. 建立内部管理激励机制，对公司下达的各项奖惩指标进行分解落实，保证公司下达的奖励和考核，能够落实到人。

6. 自觉接受项目主管部门、职能部门的检查、指导和监督管理，对公司提出的管理意见须及时落实。

四、管理内容及要求

（一）总体原则

1. 将外包单位纳入公司统一安全生产管理体系，推动实施同质化管理，在履行合同约定的同时，公司所有安全生产管理及绩效考核制度适用于外包单位。

2. 公司生产技术、安全监督、应急管理、技术监督、安全绩效评价、安全教育培训、职业健康和环境保护、班组建设和7S管理等体系均覆盖外包单位。

3. 根据外包单位承包项目的规模、作业风险、人员数量等情况，分别将外包单位的安全生产各项工作纳入公司部门或班组管理，其中：

(1) 部门级外包单位（2个）：主机维护部（浙江火电维护项目部）；输煤维护部（杭州章鼎维护项目部）。

(2) 班组级外包单位（5个）：土建特消、固废处置、浙能消防、浙能保安、浙能物业。

4. 根据外包单位班组工作性质、作业风险及人员素质不同划分一类班组和二类班组，在同质化程度、班组建设等方面实施分类分级管理，其中：

(1) 一类班组：包括主机维护部下设的锅炉班、汽机班、电仪班、环化班；输煤维护部下设的输煤检修班。

(2) 二类班组：包括主机维护部下设的主机综合班；输煤维护部下设的输煤综合班；设备管理部下设的土建特消班、固废处置班；安健环部下设的浙能消防、浙能保安；办公室下设的浙能物业班。

5. 项目主管部门对纳入部门或班组的外包单位要加强管控能力，安排专人深度介入外包单位日常管理，指导和督促外包单位持续深化同质化管理。

(1) 纳入部门管理的由项目主管部门成立维护组，由一名副主任牵头，安全员、相关点检或专工组成，共同协作，指导、督促外包单位及班组各项工作。其中副主任、安全员负责与项目部直接对接，对项目部安全生产工作进行指导、监督和检查。

(2) 一类班组由项目主管部门至少安排一名驻班点检，协助班长做好安全生产管理工作并监督。二类班组由主管部门根据实际情况安排联系人，负责外包班组安全生产日常管理和监督检查。

6. 公司相关部门在外包单位班组建设、培训教育、五小创新以及政治宣传、工团文体活动等方面提供帮助和支持，增强外包职工归属感、稳定职工队伍。

（二）队伍管理：

1. 外包单位应当按照合同约定，保证人员投入、保证队伍稳定，人员资质满足现场工作需求，安全管理人员及特种作业必须持证上岗。

2. 外包单位在开工前应向项目主管部门及安健环部提交人员配置清单及特种作业人员清单（详见公司《外委项目安全管理》标准附录H、I），并将上述台账每月更新报项目主管部门审查，由项目主管部门每季度报安健环部备案。

3. 外包单位所有工作人员及其工作范围，未经公司同意，不得变动，项目主管部门要加强监督，检查指导外包队伍做好考勤管理。

（1）外包单位项目经理、副经理及技术骨干人员原则上不允许变动，其他人员年变动率不高于10%。

（2）外包单位项目经理、副经理和技术骨干确需调离、调进、辞退和内部调整应至少提前2个月向项目主管部门提报《负责人变更申请表》（详见《外委项目安全管理标准》附录Q），经审批后进行人员调换，接替人员应在调离人员离开1个月前到岗。其他人员调整时应待接替人员到岗后再行离开，若有人员被清退出厂，则补充人员应在20日内到厂办理入职手续。上述人员离厂前应提供3个月内的职业健康体检证明并及时办理销号手续，并提交离职申请单（详见附表1）。

（3）项目主管部门应按月进行人员到岗情况统计，收集完整的考勤数据并打印，经签字确认后，作为月度维护费用支付的附件提交计划营销部。

（4）外包单位严格执行请销假制度，并合理控制人员调休，确保人员到岗率满足合同要求。外包单位项目经理、副经理请假应征得主管部门负责人及公司分管领导同意，并在BPM上履行请销假手续。技术骨干人员请假应征得驻班点检或部门联系人、部门分管领导同意，并在BPM上履行请销假手续。班组其他人员请假应向驻班点检或项目主管部门指派人员告知。

（三）安全管理

1. 目标与责任

(1) 部门级外包单位与公司签订安全生产责任书，班组级外包单位与主管部门签订安全生产责任书，并根据职责分工层层签订安全生产责任书。

(2) 部门级外包单位应根据合同要求以及与公司或项目主管部门签订的安全生产责任书，明确项目年度安全目标，制定切实、可操作的保障措施，并经主管部门和安健环部审核。

(3) 部门级外包单位项目负责人每月开展一次安全履责自查评，形成报告报项目主管部门和安健环部备查，安健环部每半年组织一次外包项目负责人安全履责评价。

(4) 安健环部、项目主管部门应对照安全生产责任书与双方合同，结合安全绩效考评，对安全生产责任书目标及保障措施完成情况进行考评和奖惩兑现。

2. 例会管理

(1) 外包单位例会管理规定应与公司相关制度衔接，明确日常例会召开的时间、流程、形式和具体要求。

(2) 部门级外包单位负责人定期参加公司安委会、安全生产会、安全网络例会及上级单位安全生产视频会等，每月组织召开一次部门安全例会，主管部门和安健环部派人参加。

(3) 外包单位班组按要求召开班前（后）会、交接班会、安全活动（每周一次）等，项目主管部门驻班点检或专业联系人参加。

(4) 安健环部制定公司管理人员下基层班组参加安全活动计划时，将外包班组纳入管理并做好监督检查。

(5) 项目主管部门制定管理人员下基层、跟班及参加安全活动计划时，应覆盖所辖外包班组，并做好落实监督。

(6) 外包单位应明确管理人员下基层计划，定期参加所辖班组班前会、安全学习日活动，并做好监督检查。

3. 安全教育培训管理

(1) 安健环部年初制定公司安全教育培训计划时,应充分考虑各项目部特点,将外包项目人员纳入安全培训教育范围。

(2) 外包单位人员必须100%接受公司入场安全警示教育和三级安全教育培训,经考试合格后方可进入生产现场。安全教育内容及要求参照公司《安全生产教育管理》标准。

(3) 外包单位应每年制定安全教育培训计划并报项目主管部门,其中主机维护部、输煤维护部报安健环部列入公司年度安全培训教育计划。

(4) 外包单位应建立健全员工安全教育档案,包括员工身份证和资格证书复印件、三级安全教育登记卡、体检合格报告、安全教育培训考试成绩、违章考核记录等。

(5) 公司每年组织一次安全规程制度考试、工作票三种人、特种作业专职监护人资格考试,外包单位人员按要求参加考试。

(6) 外包单位按法规要求做好安全管理人员和特种作业人员、特种设备操作人员取证、复审培训工作。

(7) 项目主管部门每月对外包单位专业或班组对口开展安全技术讲课不少于1次;每半年组织1次技能水平考试。

4.安全检查及隐患排查

(1) 外包单位按照公司安健环管理要求及安全检查计划,组织开展各类安全检查和日常隐患排查,做好安全评估与治理工作。

(2) 外包单位按照公司统一部署组织开展季节性、能源保供、防汛抗旱、特种设备、防寒防冻及重大节日、活动安全检查,建立问题整改闭环机制。

(3) 部门级外包单位每月开展不少于2次安全检查,班组级外包单位每月开展4次安全检查,各级检查必须由部门领导及班组长组织并参与。

(4) 外包单位安全检查发现的问题统一在公司辅助管理平台计划任务模块下达整改任务,项目主管部门及安健环部做好监督检查。

(5) 外包单位员工日常隐患排查通过公司辅助管理平台隐患排查客户端随时曝光上报，安健环部下达隐患整改计划并监督。

(6) 外包单位应鼓励员工积极发现、举报并治理各类事故隐患，对于公司审核通过的事故隐患奖励资金必须落实到人。

5. 风险预控及现场作业管理

外包单位应按照安全生产责任主体，健全双重预防机制，主动开展风险管控和隐患排查，强化两票三制执行，遏制作业性违章，安健环部、项目主管部门做好监督和指导。

(1) 外包单位现场施工作业必须严格执行公司相关安全生产管理标准，履行作业许可手续，严禁无票作业及无证作业。

(2) 外包单位应按要求持续提升员工安全素养，确保作业人员通过检（运）规、安规、工作票三种人、特殊作业专职监护人资格考试后上岗工作。

(3) 外包作业工作票由项目主管部门及外包单位人员“双签发”，工作票签发人、工作负责人及工作许可人应严格审核工作票安全措施、风险辨识及预控措施的正确性和完备性。

(4) 外包单位应当对承包项目中较大以上风险作业，编制专项施工方案、风险管控方案，经项目主管部门审核同意后组织实施。

(5) 外包单位应当在特殊作业和较大以上风险的工作现场设置专职监护人，按项目主管部门要求，在较大及以上风险作业方案设置安全见证点，执行风险、措施“双确认”机制。

(6) 外包单位要根据项目主管部门作业风险清单要求，建立本项目相关作业风险管控清单，每季度开展1次辨识分析，对辨识新增的作业风险要及时上报项目主管部门审核，并组织员工每季度至少开展一次培训学习。

(7) 外包单位每周开展1次两票自查工作，结合两票三制执行过程中存在的突出问题，抓开票质量、签票质量、风险辨识和安措执行等工作，找准薄弱环节，逐项提升。

(8) 外包单位要建立反违章工作机制，对员工建立违章扣分机制；同时要定期开展反违章检查工作，每周至少开展1次专项的反违章检查。

(9) 涉及两个及以上外包单位在同一区域内进行作业时，项目主管部门负责牵头组织签订交叉管理协议，明确各自的安全生产管理职责和应当采取的安全措施和操作规程，并指定专职安全生产管理人员进行安全检查与协调。

(四) 计划管理

1. 部门级外包单位应按照公司规划和计划管理的相关要求，制定与工作相关的教育培训、应急演练、“两措”、安全检查、制度标准修订及运维检修等年度工作计划（参见公司相关标准附表），报项目主管部门及安健环部。外包单位对公司下发的相关计划做好落实，并协助项目主管部门完成职责内的计划任务。

2. 外包单位应结合公司相关任务按照年度计划表制定一类班组年度工作计划。计划内容包括：可靠性提升、技术监督、春秋检、7S 保持、两措任务及上级单位检查问题等，落实具体责任人及完成时间，驻班点检做好跟踪和监督。一类班组还应该持续参加主管部门组织的专业会，收集相关专业组会议任务、月度计划，结合班组年度工作计划制定班组月度计划，由驻班点检审核，项目主管部门批准，并按期完成。

3. 外包单位应按照项目主管部门制定的卫生清理计划完成设备及地面卫生的清扫，驻班点检及指派人员做好检查、跟踪。若未按照要求完成，按照合同及公司制度严肃考核。

(五) 运维管理

1. 外包运行管理

(1) 外包运行人员纳入公司运行当值（班）管理，工作期间坚守工作岗位，遵守生产现场的安全规定，严禁脱岗，严禁酒后上岗，按规定着工作装。

(2) 外包运行人员纳入公司运行当值（班）管理，交接班时间与集控运行班组同步，应按时参加集控运行班组交接班会，由值长统一调度；燃料运行外包人员完全纳入燃料运行管理，按要求参加交接班，服从运行班长生产调度。运行部

和燃料部负责外包运行人员的设备操作培训和安全交底；维护部负责人员的安全教育、日常培训、月度考勤以及叉车驾驶证的取证工作。

(3) 运行部石子煤排放人员负责石子煤排放及渣仓放渣、0m磨煤机区域卫生清理、磨煤机油站卫生清理、配合启动炉的出渣工作；其他人员负责锅炉除焦剂添加、脱硫废水系统和工业废水系统出泥及转运，协助化验产生的废油搬运以及石灰石粉、变压器油、炉渣、飞灰取样工作。其他运行配合工作由主机维护部相关班组人员配合执行。

(4) 燃料外包运行人员除按规定完成运行常规工作外，应积极参与班组定期安全检查、季节性安全检查、专项安全检查、重大活动（节假日）前安全检查，并进行整改闭环。对现场设备发生的不安全情况，须主动向班值长或主值汇报；发生事故时，应在部门的领导下，迅速组织人员处理。负责检查所辖区域的安全文明生产工作。

2. 维护质量管理

(1) 外包单位应建立质量管理体系，开展全员性质量管理活动，落实公司各项管理制度，对缺陷、事故、事件进行分析和改进。

(2) 外包单位应做好设备巡检工作。一类班组应安排现场值班值守和设备点巡检人员，按公司点检定修管理中设备管理清单进行巡回检查，做好检查记录。对检查中发现的异常现象及时向班组长和驻班点检进行汇报，夜间巡检发现异常应向运行人员汇报，并陪同运行人员共同确认。

(3) 外包单位应持续提升设备维修水平，对解体检修的单体设备做到标准化，规范化管理，设备维修过程应严格按照《检修管理》标准的要求执行。设备解体前准备好备品备件及工器具，解体过程中做好数据测量记录、设备部件位置标记、照片录像等凭证，设备恢复过程中严格执行检修工艺要求，并将各项记录填入检修文件包中，严格按照W、H点组织检修过程验收，检修结束后办理设备试运手续。全部工作履行结束后将检修文件包交驻班点检或专业负责人管理，并协助点检完成设备检修台账录入。

(4) 外包单位应根据工作计划和给油脂标准做好设备定期保养、维护等相关工作，执行定期保养工作时要对设备进行全面、细致的检查，对检查发现的问题汇报驻班点检或相关负责人，并协助点检制定检修方案完成检修工作。对定期保养和给油脂工作要做好时间、工作票号、给油脂数量、保养内容、工作负责人、其他相关部件检查情况等台账记录工作，并按月交点检或设备负责人检查。

(5) 外包单位应加强作业人员技术、技能培训，规范检修交代和台账记录。作业结束后按照工作票管理要求，规范、准确填写检修交代，方便运行人员掌握设备检修情况。若检修后工作负责人无法清楚交代检修内容，应由班组长向运行人员口头汇报，并补充设备检修交待。驻班点检应定期检查工作票、检修交代，确保检修情况、台账记录与工作票交代内容一致。

(6) 外包单位应协助主管部门做好备品备件管理，每月更新备品备件台账，及时向主管部门提交现场备件需求清单，以便项目主管部门按需采购。外包单位应配合项目主管部门及物资采购部做好备品备件的验收和入库工作，并在物资验收人员处签字，并跟踪确认备件存放位置。对于外包单位或出厂维修后的可再生备件，外包单位配合主管部门做好再生物资入库工作。维修检修过程必须保证不得损毁完好的设备零部件，确实需要破坏性拆卸的零件必须征得项目主管部门同意，否则按维修管理考核标准考核。对工作产生的废（旧）零部件、排放的介质和生活中产生垃圾等及时清理，自行运至指定地点，严禁乱排、乱放。

3. 缺陷管理

(1) 外委单位应加强设备缺陷管理，及时消缺，认真执行检修工艺要求，保证消缺质量。按照公司生产管理要求，保障缺陷处理及时率、消缺率、重复率。

(2) 外委单位应参加设备重大缺陷处理的方案制定、实施、验收工作。应24h全天候服务，确保安全前提下既要保证维修质量，又要争时间抢速度；接到值长或相关人员故障处理的通知后白天15分钟到达现场，夜间30分钟到达现场，及时处理设备随机和突发问题。

(3) 外委单位应结合质量管理相关要求，定期开展缺陷分析、运行分析、隐患分析、节能工作分析和总结，针对频发缺陷或疑难问题需制定措施，推进改善。

(六) 应急管理

1. 将外包单位纳入本单位应急管理体系，外包单位发生突发事件后，公司、外包单位联动开展救援工作，总体按公司应急预案体系执行。

2. 项目主管部门应针对外包项目实施中各类风险，制定完善的应急预案，组织外包单位开展联合演练，提高突发事件管控能力和应急处置能力。

3. 外包单位应当根据外包项目潜在事故风险，制定与公司应急体系相衔接的现场处置方案或应急处置卡并报项目主管部门审核、安健环部备案。

4. 部门级外包单位在公司年度应急演练计划的基础上制定本部门年度演练计划并组织落实。

5. 外包单位制定安全培训教育计划时应包括应急预案、应急救援知识等内容，确保员工应熟练掌握本岗位自救互救技能，熟悉应急救援程序。

6. 外包单位应当按应急处置需求配备必要的应急救援设备、设施、工具、器材，建立应急物资台账，并定期检查维护。

7. 外包项目发生安全事件，外包单位应立即向项目主管部门及安健环部报告并按照公司应急管理要求开展应急处置。公司依据有关规定组织开展事件调查，对事故责任单位和责任人进行责任追究。

(七) 职业健康管理

1. 项目主管部门应在项目开工及外包职工入厂前安全教育及安全交底时告知项目存在的职业病危害因素和控制措施。

2. 外包单位应当对组织用工人员进行上岗前的职业卫生培训和在岗期间的定期职业卫生培训，督促职工遵守职业病防治的法律、法规、规章、国家职业卫生标准和操作规程。

3. 外包单位应当建立作业人员健康档案，严格开展职工岗前、岗中（每年一次）、离岗职业健康体检，按规定对作业场所和人员的职业病、传染病及其它疾病进行相应的预防和控制。

4. 外包单位应发放符合国家及行业标准的劳保用品，并建立劳保用品发放台账。

5. 外包单位应督促、指导劳动者按照使用规则正确佩戴、使用，不出现各类因安全防护不到位引发的不安全行为。

（八）班组建设及7S管理

1. 外包单位按照公司 7S 管理和班组建设统一布置，做好 7S 管理和班组建设工作，参加公司 7S 管理和班组建设考评并建立内部奖惩机制。

2. 按照公司《外委单位班组建设管理实施细则》要求，开展班组达标创星工作，安健环部及项目主管部门对外包单位班组建设开展指导、检查、年度考评，确保实现长协外包单位班组建设 100%达标。

3. 外包单位结合 7S 管理要求，办公内部物品定置、定位摆放，标识清晰，确保班组员工学习和休息区域环境整洁，无卫生死角。

4. 外包单位将所承包区域现场及设备 7S 维护纳入日常维护范围，按照安健环部及项目主管部门 7S 维护计划开展日常维护，确保现场符合 7S 管理要求。

5. 部门级外包单位每季度对所管辖班组进行综合考评，评选 1 个优秀班组，上报给项目主管部门。

6. 外包单位班组建设管理其它具体要求详见《外委单位班组建设管理实施细则》（见附件 2）。

（九）其他管理

1. 外包单位应积极开展 QC、“五小”以及精益课题活动，部门级外包单位每年必须各完成 1 项成果并发布。

2. 外包单位应按照公司各项规定完成职责范围内的设备点检、维修、调整和试验工作，提供为完成维修任务所必需的全部的监督、劳务，并有义务协助完成达标、安评、设备评级、创优及其它迎检等工作。

3. 外包单位应积极配合其它维护队伍工作，无偿为其它维护队伍提供必需的配合工作及工器具，不得因此为难其它维护队伍，更不能收取其它维护队伍费用。

4. 外包单位应自觉接受项目主管部门、公司职能部门的安全监督、管理和指导，对公司提出的技术和安全管理意见须及时改正。

（十）同质化绩效考评

1.日常考评

项目主管部门，安健环部及相关部门应制定同质化管理绩效指标及考评内容（具体见《外包单位同质化考核细则》）包括（但不局限如下）：

（1）安健环管理。包括：两票三制、隐患整改指标、不安全事件考核、安全教育培训指标、职业健康（体检等）、综合治理及班组建设、环保等内容。

（2）缺陷管理。包括：消缺及时率、消缺率、重复缺陷等指标。

（3）质量管理。包括：技术管理台账（月度专业缺陷分析、设备巡检记录、设备检修维护记录、技术培训等）、工器具管理、文明生产（工完料尽、废旧物资处置规范）及修旧利废等。

（4）计划管理。包括：月度工作计划任务完成以及日常临时工作任务的执行考核。

（5）合同执行。包括：人员到岗率、出勤率等。

2.日常考评兑现

（1）相关部门对外包项目提出的安全考核应填写安全考核通知单，每月10日前将上月对外包单位考核内容填入外包单位月度考核汇总表,并经考核经办部门主任及分管领导签字后报计划营销部或物资采购部。

(2) 外委单位的月度维护费用支付按照“年度维护合同总额/12”作为月度支付基数，在此基础上进行安全管理、缺陷管理及维护质量、计划管理等奖惩考核后，作为月度维护合同支付的最终依据。具体以《外包单位同质化考核细则》（见附件1）。

3.安全绩效评价及兑现

(1) 安健环部及项目主管部门每年组织开展一次外委单位安全业绩评定工作，安全业绩评定要素及考核计分标准详见《外委项目安全管理》标准附录D。

(2) 外委单位安全业绩标准分为100分。安全业绩评定实得分为标准分-项目实施中发生的各类事故（事件）扣分累计值-项目实施中违章计分累计值，按得分情况分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

(3) 各项目主管部门每年1月10日前应将所辖外委单位安全业绩评定情况报安健环部审核汇总，安全业绩分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四类，安健环部将最终评定结果上报上级公司。

(4) 计划营销部在项目施工竣工结算时，根据项目实施期间的安全业绩得分，将安全绩效考核金发放给外委单位（考评为优秀的单位全额发放、考评为良好的单位按90%发放、考评为合格的单位按80%发放、考评为不合格的单位不予发放）。

五、检查与考核

（一）安健环部、项目主管部门应严格履行安全管理职责，及时检查并制止外包项目中出现的各类违章行为，对于检查发现的违章行为应提出考核，同时列入违章计分，违章情况、违章计分及考核信息均应录入安全生产数字化管控平台“外包管理”模块中。

（二）外包单位应自觉接受项目主管部门、公司职能部门的安全监督、管理和指导，对公司提出的技术和安全管理意见须及时改正。

（三）对外包单位的考核参照《外包单位同质化考核细则》（见附件1）、外包合同及公司《综合考核管理》标准。

六、其他

（一）公司每年至少召开一次外包单位工作协调会，对外包单位存在的问题制定整改措施，对外包单位提出的困难予以答复解决。

（二）本管理办法自发布之日起执行。

附件 2：外包单位班组建设管理实施细则

外包单位班组建设管理实施细则

为提高外包工程同质化管理水平，强化外包单位班组规范化、标准化管理，依据公司《外包单位同质化管理办法》及《班组建设管理》标准相关要求，现将长协外包单位班组（服务期一年及以上）纳入公司班组建设管理范畴，实施统一规范化管理和监督管理，特制订本实施细则。

七、班组设置

（三）长协外包单位（以下简称外包单位）涉及专业及人数较多的，按照外包同质化管理规定，公司将两个部门级外包单位改制为主机维护部（浙江火电维护项目部）、输煤维护部（杭州章鼎维护项目部），主机维护部下设5个班组，其中：一类班组4个（锅炉班、汽机班、电仪班、环化班），二类班组1个（主机综合班）；输煤维护部下设2个班组，其中一类班组1个（输煤检修班），二类班组1个（输煤综合班）；设备管理部下设二类班组2个（土建特消班、固废处置班）；安健环部下设二类班组2个（浙能消防、浙能保安）；办公室下设二类班组2个（浙能物业班、小车班）。

（四）一类班组由主管部门至少安排一名联系点检，指导并监督班组做好安全生产管理工作。二类班组由主管部门根据实际情况安排联系人，负责外包班组安全生产日常管理和监督检查。

八、管理职责

（二）安健环部职责

1. 制定外包单位班组建设管理标准，指导班组建立和优化班建台账。
2. 指导外包单位开展班组日常安全管理活动。
3. 组织对外包单位班组建设进行定期检查与达标评级查评，提出奖惩意见。

（二）项目主管部门（设备管理部、燃料部、运行部、物资采购部、安健环部、办公室）职责

1. 负责外包单位班组日常管理，安排驻班后备点检或联系人指导外包班组开展安全 and 质量管理。
2. 组织公司班组与外包单位班组结对帮扶，协助其提高班组建设管理水平。
3. 定期对外包单位班组建设进行检查，提出奖惩意见。

（三）外包单位职责

1. 负责本部门班组建设的日常管理工作。
2. 全面指导、检查、监督班组建设各项管理工作，对所属班组进行量化考核，并按本办法的规定考评、推荐达标及星级班组。
3. 负责指导、监督班组民主管理、民主评议、民主生活会的开展。
4. 负责宣传上级和公司的方针政策，定期下达班组政治学习计划，并做好指导、检查、考核。
5. 指导本部门班组开展文化建设，做好员工关爱，提高团队凝聚力。

九、班组管理要求

（九）班组长职责与岗位要求

4. 班组长职责

1.1 班组长是班组自身建设的第一责任人，组织开展班组建设工作。

1.2 班组长传达、宣贯集团核心价值观和上级单位各项管理要求，发挥企业战略执行、文化宣贯和信息沟通桥梁的作用。

1.3 班组长须加强对班组各项工作的统筹安排和人员组织协调，将 7S 管理精髓融入班组建设中，确保班组生产高效，现场有序、安全环保、质量达标。

5. 班组长岗位胜任力要求

2.1 班组长应树立良好的思想素质、职业道德和工作作风，爱岗敬业，努力工作，创造价值。

2.2 班组长在工作中，应持续加强专业技能的学习和实践，不断提升技术技能水平与专业素养。

2.3 班组长应树立以人为本的管理理念，掌握先进管理方法和工具，工作中能够尊重员工、关心员工、激励员工、引导员工。

2.4 外包单位须不断提升班组长的综合管理能力，丰富班组长的管理经验。班组长的综合管理能力包括但不限于以下能力：目标管理能力、组织协调能力、现场管理能力、沟通能力、激励能力、教练辅导能力等。

2.5 外包单位要明确班组长的任职资格条件和岗位胜任力要求，要兼顾思想道德、职业操守、工作年限、职业资格、专业技能和管理水平，全面考察，严格选拔。

（十） 班组基础建设

6. 班组建制

1.1 班组的设置，需形成完整的组织架构和明确的职责，确保班组能够独立开展各项生产、管理活动。

1.2 班组应保持相对稳定，如确因生产需要对班组进行调整，应由外包单位向主管部门报批后才能调整设置。

7. 组织管理

每个班组设班组长一名，12人及以上的班组原则上需成立以班组长为核心的班委会。班委会成员包括班组长、安全员、培训员、宣传员等，班组根据实际情况可设立工会小组长等其他班委会成员。班委会成员应有明确的职责分工。

8. 规章制度建设

3.1 班组严格执行集团、浙能电力、公司的各项管理制度，班组基于精细化管理的需要，制定班组管理细则、规定、办法等规章制度，包括班委会管理制度、培训管理制度等。

3.2 班组个性化的规章制度应符合上级要求，不与上级制度相冲突。

3.3 班组规章制度应透明公开，根据实际情况，在执行过程中不断进行修订和完善。

9. 台账管理

4.1 班组台账的设置应本着有案可查、实事求是的原则，力求简明，须有规范化的记录格式，便于记录、查询。

4.2 班组台账分为管理类台账与业务类台账。管理台账包括：班长日志（含班前会（工前会）记录等）、安全活动日记录、会议记录（含例会、专题会等）、培训学习记录（含安全培训、安全交底记录、技术学习、廉政学习等）；业务类台账包括：班组应执行的用以指导生产作业的各项技术标准、规程、图纸、作业指导书（卡）及原始记录、专业报表等。

4.3 各类资料台账、记录均应如实记录，要求资料完整、数据准确、内容真实。

4.5 班组台账要统一编码，分类存放，定期整理、归档。

10. 资源管理

5.1 班组的资源包括班组内部基础设施、设备（非现场生产设备）及各类工器具资源。

5.2 班组应强化对基础设施、设备的日常管理和维护，设备、设施的管理要责任到人，摆放有序，定置定位，标识清晰；使用过程中要本着节能环保的原则，操作有章，定期维护，形成良好的使用习惯。

5.3 班组应严格执行公司关于工器具管理的相关规定，规范使用、保管，建立统一的工器具存放区域，定置、定位存放，标识清晰、存放有序，并按要求维护，确保工器具使用安全。

11. 劳动纪律

班组员工应严格遵守劳动纪律，强化工作作风，杜绝违反劳动纪律。

（十一） 班组目标、绩效管理

6. 目标计划管理

1.1 班组根据公司、部门的目标要求，确立统一的工作目标，任务明晰、分工明确。

1.2 班组以目标管理形成对日常工作的推动，并以岗位责任制为核心，将目标分解为明确、具体的工作任务，落实到班组全员。

1.3 班组目标确立后，及时予以公示或传达，确保班组员工对目标清晰明确，并以目标指导实际工作。

1.4 班组根据工作实际制定工作计划，将任务目标落实到工作计划中。推进日常各项工作的有序开展，做到计划有公示，过程有管控，落实有保障。

1.5 班组对目标计划的实施过程进行监督和管理，及时跟踪各项生产经营任务和绩效指标的完成情况，针对执行过程中的问题和偏差，组织分析和改进。

2. 班组透明化管理

2.1 班组对目标计划、执行过程及绩效等进行公布，实现班组管理透明化、信息公开化和过程显性化。

2.2 倡导班组依托信息化的手段，丰富透明化管理的呈现形式。

（十二） 班组核心建设

7. 安全生产责任制

1.1 班组根据上级部门的年度安全目标和任务部署，确立本班组的安全目标，并有针对性、可操作的保障措施。

1.2 部门要与班组签订《安全生产责任书》，班组要与员工签订相应的《安全生产责任书》，明确班组员工在安全生产中的具体任务和职责，切实做到安全生产、人人有责。班组员工对于本岗位安全目标认知清晰，对岗位安全职责正确了解。

1.3 班组应制定相应的考核措施，保障班组和个人年度安全生产目标的实现。

8. 风险管控

2.1 班组定期组织开展风险分析和危险源辨识，建立班组作业风险和危险源清单，并根据风险等级制定相应的防范措施，辨识结果报主管部门专业审核后落实。

2.2 作业前工作负责人按照安全技术规程、风险防范措施和操作规程，向工作班成员对安全风险、危险源和措施进行交底，并严格落实。

2.3 高风险作业开工前，项目主管部门负责人、安全员或专业人员及外包单位相关人员必须现场确认风险、措施并签字。

2.4 班组员工应了解掌握本班组可能发生的安全生产突发事件，熟知应急救援程序，掌握应急救援的知识。

9. 隐患排查

3.1 班组要认真开展隐患排查、分析与治理工作，及时对隐患进行分级、分类、分析，做好记录并上报。

3.2 班组应认真分析隐患产生的原因，按要求落实整改闭环，并做好举一反三。隐患排查治理信息要及时录入公司生产辅助管理系统。

3.3 发现直接危及人身安全的紧急情况，外包单位作业人员有权停止作业或者采取可能的应急措施后撤离作业场所。

10. 安全教育培训

4.1 班组积极参加公司和上级单位组织的各类安全培训，开展岗前和岗中培训，提高安全作业操作技能，不定期开展班组内部的安全案例分析活动，强化班组员工的安全自主管理能力。

4.2 班组定期组织安全日活动，每月不少于 2 次。安全日活动要组织学习事故案例及事故通报，宣贯学习上级文件，总结讲评本班组近期安全工作，分析安全管理薄弱环节，制定改进和防范措施。

4.3 班组员工按期参加公司和上级的各类安全考试，合格率要达到 100%。

4.4 规范做好新员工三级安全教育，保证学时符合要求，考试合格后才可进入生产现场工作，并按要求做好每年再培训。特种作业等持证上岗人员，应按期复审，保证证书的有效性。

11. 班前、班后会

5.1 班组每日召开班前会，按照“三交三查”要求部署当班生产计划和工作任务，进行岗前技术和安全提醒，点评前一班工作开展情况，分析问题、总结经验。

5.2 班组根据当班工作情况，酌情召开班后会，主要总结讲评当班工作和安全生产情况。

12. 专项安全活动

6.1 班组每年按照上级要求参加“安全生产月”等有关活动，参与率要 100%。

6.2 班组定期组织或参与相关应急演练，在应对突发事件和突发案件时，能够迅速有效的做出正确的应对，将危害影响减到最低。

13. 职业健康

班员要规范使用劳保用品；班员按要求开展职业健康体检；日常作业严格执行公司关于职业健康、劳动保护等相关要求，避免因防护不到位引起职业病。

14. 安全文化

班组通过安全文化建设、理念引导、案例学习、事故分析等活动，不断增强班组员工的安全认知和安全意识，促进班组安全管理提升。

15. 质量

9.1 目标与措施

班组按照公司目标，形成细化、可衡量的班组质量目标，结合班组质量目标，

形成班组质量管理的相关措施与方法。

9.2 质量管理与改进

9.2.1 班组利用班前会、安全日活动等开展检维修分析，保障质量目标及措施在日常工作中的落实。

9.2.2 班组定期对质量缺陷、质量事故等进行分析和改进，并形成案例。

16. 节能降本

班组积极开展节能降本宣传教育，不断提高班组成员节能意识、成本意识。鼓励班组员工在工作中降低消耗，节约成本，减少浪费，有效合理的利用班组各类工作与生产资源。

17. 绿色环保

11.1 班组在工作中定期开展环保教育，提升班员环保意识。

11.2 班组严格按照公司要求落实大气、水体、土壤、噪声等污染的控制和预防措施。

11.3 班组日常工作中做好对于废油、废料、有色金属等废旧物资的回收管理工作。

18. 创新创效

12.1 班组成员应积极参加“QC、四技、五小”等创新活动，通过技术创新提升安全生产水平，鼓励班组创新成果参与系统内外发布、评审交流。

12.2 鼓励班组及时上报有价值的创新成果，便于上级相关部门进行成果认定和应用转化。

13. 文明生产

13.1 班组严格执行公司关于文明生产及7S管理的相关规定，做好现场作业文明管理、班组内部文明管理和员工文明管理。明确所辖区域内分工及职责，定期开展卫生检查，确保作业现场设备完好、地面清洁、防护到位、物料存放规范。作业过程中，工具、设备摆放有序，做到工完、料净、场清。

13.2 班组内部物品定置定位摆放，标识清晰，确保班组员工学习和休息区域环境整洁，无卫生死角。

13.3 班组员工文明着装，文明用语。现场作业符合安全规程及劳动保护要求。

（十三） 班组文化建设

6. 文化传承

1.1 班组可采取群策群力的形式，形成班组文化理念。

1.2 鼓励班组通过多种形式，建立可识别、可传播的班组形象文化。

1.3 鼓励班组建立文化园地，宣传班组文化精髓，展示班组文化故事，呈现班组文化活动。

7. 员工关爱

2.1 班组要加强对员工的思想沟通与关爱，营造班组“家园”氛围。

2.2 班组长应及时了解、关注班组员工思想动态和工作生活中的困难，化解班组员工思想情绪和矛盾，满足班组员工合理精神需求，利用公司、部门提供的资源，开展心理辅导、访谈等多种形式的关爱活动，缓解班组员工心理压力。

8. 团队凝聚

3.1 班组可组织开展多种形式活动，如班组结对、跨班组协作等，增强班组之间团队凝聚力。

3.2 班组积极开展内容丰富、形式多样的文化活动，组织健康向上的各类文体竞赛，促进班组员工的团结协作，营造良好的团队氛围。

9. 民主管理

4.1 班组实行班务公开，保障班组员工对班组重要事项的知情权、参与权、监督权，营造公开、透明、规范、团结、务实的班组民主管理氛围。班组重要事项包括：班组绩效、荣誉评定、先进推选、奖金发放等。

4.2 班组应及时反馈班组员工提出的建议，形成良好的沟通互动机制。

10. 班组宣传

5.1 鼓励班组积极开展宣传工作，挖掘、总结班组工作中的价值点、闪光点、先进事迹等。

5.2 建立内部宣传平台，及时宣传班组管理经验、先进事迹。

（十四） 员工队伍建设

4. 员工培养规划

1.1 建立班组员工培训制度，确立培训内容、培训形式和培训周期。

1.2 可根据实际需要，加大对班组员工培养的软硬件投入，包括教学设备、设施投入、课程资源建设、班组学习书籍购买。

5. 员工日常培养

2.1 班组根据上级培训要求，结合工作需要和管理需要，制定班组的年度培训计划，包括业务培训、新员工培训等，培训计划应及时公示。

2.2 根据培训制度和班组年度培训计划，班组及时开展或参与岗位技能培训、业务学习。

2.3 班组应强化员工的日常在岗学习，坚持做中学、做中练，广泛运用如师带徒、案例分析、轮岗锻炼等方式方法，提高班员能力水平。

2.4 班组要积极组织参与上级组织的岗位技能竞赛，如技术比武、劳动竞赛等，以赛促训。

2.5 鼓励班组内部搭建学习平台，设立班组讲堂，促进班员技术交流与学习提升。

2.6 鼓励班组员工制定自学计划，注重自我驱动，实现个人成长。

2.7 鼓励有经验、有技艺的班组成员总结和梳理“专长”、“心得”，通过不同形式形成班组内部知识库，将优秀员工的知识、经验在班组内进行保留和传承，对在内部经验、技艺传承中作出成绩的班组或成员予以奖励。

十、班组定级考评

5. 班组定级总则

1.1 班组定级考评可分为班组自评、部门考评和公司考评三级。

1.2 所有成立满1年的班组都应参加班组定级考评。

1.3 班组定级考评工作周期为上一年度9月至本年度8月，半年度进行一次阶段性考评，年终进行定级考评及奖励一次。

1.4 班组定级考评评分标准依据附录《班组建设评价细则》。

6. 班组定级基本条件

2.1 出现以下任意一项情况，班组不能参与本评价周期班组等级评定，对已获班组等级称号的取消原等级称号。

a) 班组在考评周期内发生人身轻微伤及以上人身伤害事件（含人为导致的交通、消防等事件）；

b) 班组在考评周期内发生责任性一类障碍、人因误操作等考核事件；

c) 班组管辖范围内质量事件引起非责任性一类障碍；

d) 班组在考评周期内出现班组成员新增职业病病例；

e) 班组在考评周期内发生一般以上网络安全事件；

f) 班组在考评周期内发生影响环境被考核通报事件；

g) 班组员工在考评周期内发生被内外部行政或刑事警告、处罚；

h) 班组在考评周期内发生火险及以上的事件；

i) 班组在考评周期内发生违规经营相关事项；

j) 班组在考评周期内发生其他严重事项。

2.2 出现以下任意一项情况，取消班组当年核心管理模块评星（降一星），出现三次或三项及以上，同时取消班组长作用发挥模块评星（降两星）：

a) 班组在考评周期内出现违反集团“安全生产十大禁令”的行为；

b) 班组在考评周期内出现员工违反“两票三制”类违章负面清单中 I 类违章行为；

c) 班组在考评周期内出现员工违反“两票三制”类违章负面清单中 II 类违章行为，每 6 分统计 1 次；

d) 班组在考评周期内发生二类障碍（主要责任）。

7. 班组定级必备条件

班组定级由低到高分星级班组，星级班组按等级由低到高分为一星班组至六星班组。

星级班组：针对班组建设评价细则中的各条款，评价组从见证性资料、分层级访谈、现场勘查、日常表现等多维度进行评价。等级评价包含“班组长职责与岗位要求、班组基础建设、班组目标绩效管理、班组核心建设、班组文化建设、员工队伍建设”等六个方面内容。若六个模块中单个模块得分达到 90% 分以上，且各模块得分 $\geq 70\%$ ，即可评定为一星，首次申报不超过三星班组。其中核心建设模块作为五星级及以上班组必备模块。四星级班组不得越星申报六星级班组。五星级及以上班组要求在考评周期内未发生二类障碍及以上考核事件。外包单位星级班组的评定由公司组织考评并授牌，每年一次。评价应控制高星级班组数量，选树典型。

8. 班组定级程序

4.1 班组自评（包括必备条件的完成情况）→外包单位复评，并向公司班组建设工作小组推荐申报→公司班组建设工作小组组织人员检（抽）查并汇总→公司班组建设领导小组审议、考核上个考评周期班组建设工作→批准并公布班组定级名单。

4.2 公司班组建设工作小组在每年 9 月 15 日前根据外包单位报送材料，开展外包单位班组定级考评工作。考评工作分为申报材料复审及现场检查。考评结果报公司班组建设领导小组审核。

十一、奖励与考核

根据 Q/ZNZQ 2169《综合考核管理》标准进行考核。

十二、记录表单（附件中未涉及的表单请在公司标准网获取）

15. 班组定级考评申报表。
16. 班组定级考评扣（加）分项记录表。
17. 班组建设评价细则。
18. 外包单位班前会（工前会）记录表。
19. 外包单位安全活动日记录表。
20. 外包单位会议纪要。
21. 外包单位安全培训记录表。
22. 外包单位安全交底单。
23. 外包单位技术讲课记录表。
24. 外包单位廉政学习记录表。
25. 外包单位安全检查及隐患排查记录表。
26. 外包单位特种(大型)机械、量具、电动工器具、安全工器具统计表。
27. 外包单位作业类风险辨识清单。

表 2 班组定级考评扣（加）分项记录表

部门		班组		考评日期		考评组成员	
评价模块	评价要素	标准分	扣（加）分	扣（加）分原因			
(一) 班组长职责与岗位要求	角色认知	6					
	个人素养	9					
	班组管理	12					
	合计	27					
(二) 班组基础建设	组织管理	5					
	台账管理	15					
	资源管理	5					
	劳动纪律	5					
	合计	30					
(三) 班组目标、绩效管理	目标计划管理	17					
	管理透明	3					
	合计	20					
	安全生产责任制	10					

(四) 班组核心建设	风险管控	18		
	隐患排查治理	9		
	安全教育培训	14		
	班前班后会	6		
	专项安全活动	3		
	职业健康	3		
	安全文化	2		
	质量管理	18		
	节能降本	2		
	绿色环保	10		
	创新创效	3		
	文明生产	12		
	合计	110		
(五) 班组文化建设	文化传承	4		
	员工关爱	2		
	团队凝聚	3		
	民主管理	4		
	合计	13		

(六) 员工队伍建设	日常培养	10		
	合计	10		
总分	合计	210		

表 3 班组建设评价细则

（适用于评价外包单位班组，各模块分值如下：模块 1：27+x 分；模块 2：30+x 分；模块 3：20+x 分；模块 4：110+x 分；模块 5：13+x 分；模块 6：10+x 分。）

评价模块 1：班组长职责与岗位要求

评价要素	标准分值	评价分项	分项评价标准	分值	分项评价细则	考评方式	实际得分
角色认知	6	岗位职责熟知度	1、班组长应深刻理解自身管理职责，做到熟知于心。	3	完全不熟知管理职责扣 3 分；大部分内容不熟知扣 2 分；基本内容熟知但存在遗漏扣 1 分；完全熟知且能清晰表述不扣分。☆	现场访谈	
		政策与文化贯彻落实	2、班组长在日常管理中应积极贯彻公司各项政策与文化。	3	公司政策及企业文化完全不熟知扣 3 分；大部分内容不熟知扣 2 分；基本内容熟知但表述模糊扣 1 分；完全熟知且能准确阐释不扣分； 未开展宣贯落实行动扣 2 分；偶有宣贯行动但无持续性扣 1 分；定期宣贯且有落地措施不扣分。	现场访谈	
个人素养	9	工作责任感与担当	1、班组长责任感强，对工作不推诿、懈怠，积极主动，勇于担当。	3	对部门安排工作存在推诿、懈怠行为每次扣 1 分，累计扣完 3 分为止。☆	现场访谈	
		作风正派与公平性	2、班组长为人正派，公平公正，其作风和态度能够影响带动班员。	2	抽查班组成员意见，若多人反映存在作风不正派、处事不公情况扣 2 分。☆	现场访谈	
		纪律自律性	3、班组长严于律己，以身作则，率先严格遵守公司各级规章制度。	1	违章违纪被部门或公司考核，扣 1 分。☆	查阅资料	

		专业能力与学习主动性	4、班组长具备较高的专业知识和专业技能，善于学习，不断提升自身专业能力。	3	征求部门领导意见，若有1人次评价“不具备较高专业/技术水平”，扣2分，累计扣完3分为止。☆	现场访谈	
班组管理	12	班组建设活动组织	1、积极组织开展班组建设各项活动，调动员工参与，人人担当。	3	现场访谈中，每发现1名班员不清楚班组建设活动内容，扣1分，累计扣完3分为止。☆	现场访谈	
		工作组织与协调	2、班组长善于组织协调各项工作开展，保障班组生产经营平稳高效、现场有序、安全环保、质量达标。	3	因协调不当导致班组管理混乱、效率低下等轻微影响，扣1分；造成质量不达标、进度严重拖延等严重影响，扣2分；引发安全环保问题或重大工作延误，扣3分。☆	现场访谈/查阅资料	
		任务分解与人员调配	3、班组长积极分解上级下达的各项工作任务，并能够结合班员特点合理安排工作，知人善用，发挥所长。	2	上级任务因安排不当受考核，情节轻微，扣1分/次；情节严重导致工作受阻扣2分/次。☆	查阅资料	
		团队激励与成长支持	4、班组长在工作中善于调动和激励班员，关爱班员思想，积极辅导班员个人成长和技能提升。	2	被查实存在不公平激励、忽视班员成长等投诉，情节较轻，扣1分/项；引发团队矛盾或员工强烈不满，扣2分/项。☆	现场访谈/查阅资料	
		班组氛围营造	5、班组管理氛围良好，员工工作精神与状态饱满，士气高涨，员工满意度较高。	2	部门领导评价班组氛围差、员工状态低迷，扣2分；抽查中多人对班组长管理表示不满，扣2分。☆	现场访谈/查阅资料	
各单位个性化评价要素							

评价模块 2：班组基础建设

评价要素	标准分值	评价分项	分项评价标准	分值	分项评价细则	考评方式	实际得分
组织管理	5	班委会设立	1、12 人及以上的班组原则上需成立以班组长为核心的班委会。班委会成员包括班组长、安全员、培训员、宣传员等，班组根据实际情况可设立工会小组长等其他班委会成员。	3	应设未设班委会，扣 3 分；班委会成员缺失（少 1 个），扣 1 分/项；成员变更后 5 个工作日未及时更新，扣 1 分/次。	查阅资料	
		班委会职责分工	2、班委会成员需明确职责分工，并严格按分工开展工作。	2	现场访谈 3 名班委，“不太熟知”扣 1 分/人；“完全不清楚”扣 2 分/人（最多扣 2 分）；未按分工开展工作扣 1 分/项。	现场访谈	
台账管理	15	台账完备性	1、按所属部门规定建立完备台账，杜绝形式化记录。（管理类四个：班长日志、安全活动、会议记录、培训学习记录等；业务类：依据部门规定的业务台账清单建立。）	8	安全/设备类等台账缺失扣 2 分/项，其它类台账缺失扣 1 分/项；台账存在但流于形式（如记录不完整、无实际内容），扣 0.5 分/项，扣完为止。☆	查阅资料	
		台账数据真实性	2、台账记录数据需真实、准确、清晰。	3	数据错误（如日期/数值不符）扣 0.5 分/项；存在台账作假行为，直接扣 3 分。	查阅资料	
		技术档案有效性	3、部门规定的技术档案、标准、规程无缺失、无毁损，且齐全有效。	2	技术档案缺失、毁损或无效，扣 1 分/项，扣完为止。	查阅资料	
		台账资料管理规范	4、台账记录和技术资料需固定存放、有效分类、标识清晰，并指定专人管理。	2	未达到固定存放、分类、标识或专人管理要求的，扣 0.5 分/项，扣完为止。无专人管理扣 1 分。	查阅资料	
资源管理	5	基础设施管理	1、基础设施日常管理和维护责任到人，物件摆放有序、定置定位、标识清晰，操	1	设备设施及物件摆放无序、无正确标识或指示，扣 1 分。	现场检查	

			作有章可循并定期维护。				
		工器具存放规范性	2、严格执行工器具管理规定，建立统一存放区域，实现定置定位存放，标识清晰、存放有序，借用需有记录。	2	未定置存放、标识不清晰或借用无记录，扣 1 分/项，扣完为止。☆	现场检查	
		工器具维护安全性	3、按要求维护、保管，确保工器具使用安全。	2	未按规定维护或保管工器具，扣 1 分/项，扣完为止。☆	现场检查	
劳动纪律	5	纪律执行与考勤管理	1、严格遵守厂规厂纪及公司、部门考勤、请假制度，考勤记录与实际出勤一致。	5	违反公司制度被考核的，每发现 1 次扣 5 分；违反部门制度被考核的，每发现 1 次扣 2 分；考勤记录与实际出勤不符，每发现 1 例扣 1 分。☆	查阅资料	
各单位个性化评价要素							

评价模块 3：班组目标、绩效管理

评价要素	标准分值	评价分项	分项评价标准	分值	分项评价细则	考评方式	实际得分
目标计划管理	17	年度工作目标确立	1、班组需依据企业、部门目标要求，确立统一且全面的年度工作目标，确保任务明晰、分工明确。	6	未建立年度目标，扣 6 分；缺失 1 项要求的分类目标，扣 1 分/项；目标不切合实际、制定不合理或未细化上级目标，每发现 1 项扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
		目标分解与任务落实	2、班组以岗位责任制为核心，将目标分解为明确、具体的工作任务，落实到班组全员，以目标管理推动日常工作落实。	5	未有效分解目标扣 3 分；计划无具体责任人或完成时间，扣 0.5 分/项；扣完为止。	查阅资料	
		员工目标认知度	3、目标确立后，确保班组员工对目标清晰明确，并以目标指导实际工作。	2	抽查 3 名员工，不能结合本职工作描述目标扣 0.5 分/人。	现场访谈	
		全流程管理有效性	4、任务目标-工作计划-过程管控-落实保障-分析改进管理规范有效。	4	工作计划-过程管控-落实保障-分析改进每一环节执行一般，扣 0.5 分/项，执行较差扣 1 分/项。	现场访谈	
管理透明	3	目标公示与传达	1、班组目标及时予以公示或传达。	2	未及时公示或传达，扣 2 分。	现场检查	
		年度培训计划公示	2、年度培训计划应及时公示。	1	未及时公示，扣 1 分；计划未明确培训主题、时间等主要内容的扣 0.5 分/项。	现场检查	
各单位个性化评价要素							

评价模块 4：班组核心建设

评价要素	标准分值	评价分项	分项评价标准	分值	分项评价细则	考评方式	实际得分
安全生产责任制	10	安全目标制定合规性	1、班组制定了安全目标及保障措施，安全目标的制定符合三级控制要求。	4	班组年度安健环目标及保证措施的制定不符合三级控制要求，每项扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
		班组安全责任书签订	2、班组与部门签订了《安全生产责任书》且无少签、漏签、内容不正确等现象。	2	班组未与部门签订了《安全生产责任书》，或存在少签、漏签、内容不正确等现象，扣 2 分。☆	查阅资料	
		全员安全责任书签订	3、班员与班组签订了《安全生产责任书》且无少签、漏签、内容不正确等现象。	2	班员未与班组签订了《安全生产责任书》，或存在少签、漏签、内容不正确等现象，每发现一次扣 1 分。☆	查阅资料	
		岗位安全职责认知度	4、班员本岗位安全目标认知清晰，对岗位安全职责正确了解。	2	班员对本岗位安全责任、《安全生产责任书》内容不了解、认知不清晰的，每 1 人次扣 1 分(抽查不少于 2 人)。	现场访谈	
风险管控	18	风险源辨识与清单建立	1、班组针对风险源和风险点进行辨识和评估，制定防控措施，建立班组作业风险和危险源清单。	2	班组作业风险和危险源辨识，未开展或无清单的，不得分。未及时更新扣 1 分。☆	查阅资料	
		风险防控措施制定	2、未根据风险等级制定相应防范措施或危险点未开展预控的，发现 1 处及以上不得分。	3	根据风险等级制定相应防范措施或危险点未开展预控的，每发现 1 处扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
		不合格项整改闭环	3、按要求开展不合格项的整改，整改应及时有效，若未能及时进行整改，应制定针对性强的预控措施。	3	查询不合格项整改记录，未闭环的，每项扣 1 分，扣完为止。	查阅资料	

		应急知识掌握度	3、班员掌握安全应急管理相关知识，熟知本岗位应急处置相关要求。	2	班员未能掌握安全应急管理相关知识，不熟悉本岗位应急处置相关要求，每人次扣 1 分（抽查至少两人）。☆	现场访谈	
		安全制度执行规范性	4、现场设施、作业严格执行安规、“两票三制”和各项安全规章制度。	6	发生违反集团安全生产十大禁令、作业现场发现安全违章、班组现场工作被上级考核过或“两票三制”执行不严格，每发现 1 次扣 2 分，扣分不设下限。违反“两票三制”类违章负面清单中 I 类违章的 1 次扣 4 分，II 类违章的 1 次扣 2 分，重复发生或性质严重的加倍扣分，扣分不设下限。☆	查阅资料 现场检查	
		作业现场安全措施落实	5、严格按照“两票”或技术方案等作业文件要求，落实作业现场安全防护和安全措施。作业前现场负责人须做好组织措施、技术措施、安全措施确认和交底工作，作业中全员须严格执行安全防护相关规定。	2	未按照“两票”或技术方案等作业文件要求进行安全防护或作业现场安全防护不到位的，每发现 1 次扣 2 分；作业前负责人未进行组织措施、技术措施、安全措施确认和交底工作，每 1 例扣 2 分，扣分不设下限。☆	现场检查	
隐患排查治理	9	隐患排查开展规范性	1、定期开展安全隐患排查工作，特别是要按照上级文件（行政文件、事故快报、技术监督单、会议纪要等）要求，开展举一反三排查工作。排查有记录，并对排查结果进行分级、分类处置和上报。	3	未按要求开展的，扣 3 分；每少 1 次，扣 1 分，扣完为止；该上报未上报的，扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
		隐患整改及时性	2、隐患整改有记录，责任班组必须按照要求及时整改，措施到位。	4	问题隐患未按要求及时整改闭环，且未有原因说明的，每项扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
		未完成整改项防控	3、要求整改完成率 100%，未整改完成的，需制定相应防控措施；	2	无防控措施或整改未闭环的，每发现 1 处，扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
	14	安全技能培训	1、结合班组和岗位的特点，参与或开展安全技能培训，强化安全操作技能，全年	2	班组参与或开展安全技能培训，强化安全操作技能，全年不少于 2 次，未见记录或支撑	查阅资料	

安全 教育 培训			不少于 2 次。		材料的，少 1 次扣 1 分，扣完为止。☆		
		安全教育活动	2、结合班组和岗位的特点，定期开展安全教育活动（包括外包班组人员），如安全案例分析、安全日活动等，每月不少于 2 次。安全教育活动须覆盖到班组全员，若有缺席人员须及时补学。	2	班组定期开展安全教育活动（包括外包班组人员），如安全案例分析、安全日活动等，每月不少于 2 次，少 1 次扣 1 分，扣完为止。缺席人员未及时进行补学，每人扣 0.5 分。☆	查阅资料	
		不安全事件分析与防范	3、按照“四不放过”原则，进行与本班有直接或间接责任原因的不安全事件分析，形成结合本班组的防范措施和办法。	3	与本班有直接或间接责任原因的不安全事件分析，未形成结合本班组的防范措施和办法的，发现 1 次扣 3 分。	查阅资料	
		事故警示教育学习	4、结合班组和岗位的特点，及时组织班组员工学习近期发生的事故文件，开展事故警示教育。	4	班组成员对上级通报或本班组发生的安全生产事故事件或案例不熟悉、不清楚的，每人扣 1 分（抽查至少 4 人）。上级通报文件且与本班组生产工作相关未在收文后及时组织学习，每例扣 1 分，扣完为止。☆	现场访谈	
		外来人员安全管理	5、外来作业及参观人员，管辖班组需按照公司的安全规定，做好安全教育、交底等工作。	2	对外来作业及参观人员，管辖班组未按照公司的安全规定，做好安全教育、交底等工作，扣 1 分。	查阅资料	
		安全考试与持证上岗	6、班组按要求参加公司和上级单位的各类安全考试，合格率要达到 100%。特种作业人员须持证作业。	1	班组未按要求参加公司和上级单位的各类安全考试，合格率未达到 100%，扣 1 分。特种作业人员作业时，无特种作业资格证书或证书已过期，每例扣 1 分，扣分不设下限。☆	查阅资料	
班前 班后 会	6	班前会/交接班会执行	1、每班召开班前会或交接班会。	6	未按要求规范开展班前会或交接班会，扣 1 分/次，扣完为止；“三交三查”执行不到位，扣 1 分/次，扣完为止。☆	查阅资料	
专项 安全 活动	3	安全专项活动参与率	1、每年按要求参加“安全生产月”等竞赛活动，参与率 100%。	1	每年按要求参加“安全生产月”和“安康杯”竞赛活动并记录参与情况等信息，参与率 100%，未参与或记录不全，扣 1 分。☆	查阅资料	

		应急演练开展与闭环	2、班组按规定组织或参与事故（或预案）预想、反事故（或预案）演习，在应对突发事件和突发案件时，能够迅速有效的做出正确的应对，将危害影响减到最低，且有记录。	2	未按规定开展或参与、学习应急演练及反事故演习等活动，扣 2 分；未建立台账，扣 1 分；应急演练存在问题有未完成整改的，没有分析原因且未进行后续落实和闭环的，每项扣 1 分，扣完为止。☆	查阅资料	
职业健康	3	劳保用品使用与职业健康体检	班员要规范使用劳保用品；班员按要求开展职业健康体检。	3	规范使用劳动保护用品，每发现 1 人次不规范扣 1 分；班组员工按照要求参加职业健康体检，发现 1 人无故未参加体检，扣 3 分。☆	查阅资料 现场检查	
安全文化	2	安全意识培育	班组通过安全文化建设、理念引导等活动，不断增强班组员工的安全认知和安全意识，促进班组安全管理提升。	2	抽查班员发现安全认知和安全意识欠缺的，扣 1 分/人。	现场访谈	
质量管理	18	质量目标与措施制定	1、形成细化、可衡量的班组质量目标。结合班组质量目标，形成班组质量管理的相关措施与方法。	2	班组未形成质量目标的，扣 1 分；未形成班组质量管理的相关措施与方法的，扣 1 分。	查阅资料	
		设备检维修管理	1.1、及时掌握设备异动情况（维护、检修）。	6	设备异动后，访谈班员掌握异动情况（至少访谈 3 人），每发现 1 人未掌握的，扣 2 分。	现场访谈	
			1.2、做好设备维护、检修管理和维护、检维修分析。（维护、检修班组）	4	班组未按要求开展检维修分析，不得分。	查阅资料	

			1.3、加强设备缺陷管理，及时消缺，认真执行检修工艺要求，保证消缺质量。（维护、检修班组）	4	对照制度，消缺指标不满足要求，扣2分/项。	查阅资料	
		服务质量管控	2.1 工作过程中无投诉。（服务保障班组）	8	每发现1次有效投诉，扣1分，扣完为止。	查阅资料	
			2.2 服务保障班组做好工作质量分析，针对问题，及时改善。（服务保障班组）	6	服务保障班组未做好工作质量分析，针对问题，及时改善。每发现1项扣1分，扣完为止。	查阅资料	
		质量改进案例形成	5、班组定期对质量缺陷、质量事故等进行分析和改进，并形成案例。	2	未开展分析并形成案例的，扣2分。	查阅资料	
节能降本	2	节能意识培育	1、培育班组成员的节能意识，日常中落实节水、节电、节约工作物料和各类资源，杜绝浪费。	2	班组成员的节能意识薄弱，存在浪费现象，每发现1项，扣1分，扣完为止。	现场访谈	
绿色环保	10	环境因素辨识与防控	1、班组根据现场具体工作开展环境因素辨识、评价工作，制定环境因素的防控措施。	4	班组未开展环境因素辨识、评价的，扣4分；防控措施针对性不强的，扣2分。	查阅资料	
		生产现场环境管控	2、班组严格实施对生产现场的环境防控措施。	4	班组未严格实施对生产现场的环境防控措施，发生生产现场粉尘、积油、积水、污染环境等现象。每发现1处扣1分，扣完为止。	现场检查	
		废油固废处置	3、检修活动中产生的废油、固废按规定进行分类管理处置。	2	发生检修活动中产生的废油、固废不按规定进行分类管理处置的，每发现1处扣2分，扣完为止。	现场检查	

		环保参数达标	4、由于本班原因，造成运行机组相关环保参数超标排放被考核的，本项为 0 分。	0	由于本班原因，造成运行机组相关环保参数超标排放被考核的，扣 10 分。	查阅资料	
创新 创效	3	“QC、四技、五小” 活动参与	1、积极参加“QC、四技、五小”等创新活动。	3	每参加一项创新活动，得 1 分。	查阅资料	
文明 生产	12	班容班貌整洁	1、班组休息室、工场间、工具间等区域班容班貌整洁有序，管理职责明确。	3	发现 1 处不符合要求扣 1 分，扣完为止。	现场检查	
		卫生包干区管理	2、班组所辖文明生产区域明确分工，卫生包干区及作业现场洁净无卫生死角，无隐患。	4	每发现 1 次不符合要求，扣 1 分，扣完为止。	现场检查	
		7S 管理落实	3、结合 7S 管理要求，班组内部物品定置定位，摆放有序，标志清晰。	3	每发现 1 次不符合要求，扣 1 分，扣完为止。	现场检查	
		工完料尽场地清	4、生产现场材料、工具等物品实行定置管理，工作完工后或告一段落后，做到工完料尽场地清。	2	每发现 1 处不符合要求，不得分。	现场检查	
		文明生产考核整改	5、班组因违反文明生产规定，被公司考核通报，将在本项得分中减分。	0	班组因违反文明生产规定，被公司考核通报，每 1 处扣 2 分；本评价要素扣完为止。	查阅资料	
各单位 个性化 评价 要素							

评价模块 5：班组文化建设

评价要素	标准分值	评价分项	分项评价标准	分值	分项评价细则	考评方式	实际得分
文化传承	4	企业文化理解度	1、班组深刻理解企业文化的价值精髓。	2	抽查人员不清楚企业文化情况的，每发生 1 人次扣 0.5 分（抽查至少 3 人）。	现场访谈	
		班组文化理念形成	2、班组群策群力，形成文化理念。	2	未有班组文化理念的，扣 1 分。抽查人员不清楚班组文化理念情况的，每发生 1 人次扣 0.3 分（抽查至少 3 人）。	现场访谈	
员工关爱	2	“家园” 氛围营造	1、加强对班组员工的思想沟通与关爱，营造班组“家园”氛围。	2	班组“家园”氛围一般的，扣 1 分，班组员工反映缺少对班组员工的思想沟通与关爱，“家园”氛围差的扣 2 分。	现场访谈	
团队凝聚	3	文体活动开展	1、积极开展内容丰富、形式多样的文化活动，因地制宜地组织健康向上的各类文体竞赛，促进班组员工的团结协作，营造良好的团队氛围。	3	开展活动每年不少于 2 次，少一次扣 1 分，扣完为止。	查阅资料	
民主管理	4	班务公开落实	班组对重要事项实行班务公开，包括班组绩效、荣誉评定、先进推选、奖金发放等，保障班组员工对班组重要事项的知情权、参与权、监督权。	4	被访谈班员反映存在未公开、公示情况的，发生 1 人次扣 1 分，扣完为止。（抽查至少 3 人）。	现场访谈	
各单位个性化评价							

要素							
----	--	--	--	--	--	--	--

说明：本评价模块中的资料是指涵盖文字、图片、音频、视频、文件等，资料的形式灵活。

评价模块 6：员工队伍建设

评价要素	标准分值	评价分项	分项评价标准	分值	分项评价细则	考评方式	实际得分
日常培养	10	年度培训计划制定	1、结合班组工作任务、管理需求及员工技能短板，制定针对性强的年度培训计划。	2	未制定年度培训计划，扣 2 分；计划内容笼统、缺乏可操作性（如无具体实施步骤），扣 1 分。	查阅资料	
		岗位与业务培训实施	2、班组积极开展岗位培训和业务培训，提高业务技能。	3	未按照年度计划开展培训工作，每缺少一项内容扣 1 分，新员工未培训，扣 1 分/人，扣完为止。	查阅资料	
		日常在岗学习强化	3、班组应强化员工的日常在岗学习，提高班员能力水平。	3	未开展创新培训活动的，扣 3 分，开展形式单一的扣 1 分。	查阅资料	
		技能竞赛参与度	4、积极组织员工参与上级单位开展的岗位练兵、技术比武、劳动竞赛等技能提升活动。	2	未按要求组织员工参与上级技能提升活动，扣 2 分。	查阅资料	
各单位个性化评价							

要素							
----	--	--	--	--	--	--	--

说明：本评价模块中的资料是指涵盖文字、图片、音频、视频、文件等，资料的形式灵活。

表 4 外包单位技术讲课记录表

培训题目			
培训时间		班组/专业	
培训方式	内部答疑 ☐ 现场讲解 ☐ 培训讲座 ☐		
培训主讲人		培训人数	人
主要培训内容：			
培训目标：			
培训效果：（应包括培训经验总结及培训中发现的问题）			

表 5 外包单位廉政学习记录表

日期		主持人		记录人	
列席人					
参加学习人员 签字					
补学人员			补学时间		
补学人员			补学时间		
补学人员			补学时间		
活动内容					

宁夏枣泉发电有限责任公司

外委项目工作联系单

编号: Q/ZNZQ 2107—2025. JL03

[illegible]

附件 4：项目工程量签证单

宁夏枣泉发电有限责任公司
项目工程量签证单

编号：Q/ZNZQ 2107—2025. JL04

工作内容		日 期	
联系单编号		实施单位	
合同名称		合同编号	
具体内容：（应包括人工工日、一般耗材等） 实施单位经办人： 负责人签字： 日期： 年 月 日			
审 批 意 见	项目负责人	签字：	
	专业主管	签字：	
	项目主管部门	签字：	
	合同主管部门	签字：	
	公司分管领导	签字：	
【备注】1)本表由项目合同方（实施单位）发起。2)费用 1 万元以下，项目主管部门审批；1 万元（含）以上，公司分管领导审批。3)本表一式三份，一份合同主管部门（原件），一份项目合同实施方，一份项目主管部门。			

附件 5：外委宿舍及餐厅管理要求

外委宿舍及餐厅管理要求

一、管理原则

1. 宿舍管理遵循“谁使用、谁负责”原则，外委单位承担安全主体责任，公司履行监督管理职责。
2. 坚持安全第一、预防为主，综合治理，严格遵守消防、治安、卫生等法律法规，确保住宿安全有序。
3. 倡导文明食宿，节约资源，爱护公物，共同维护宿舍楼、餐厅良好环境。
4. 严格奉公守法，自觉遵守国家法律法规及公司各项管理制度，文明就餐，严禁酗酒滋事、寻衅斗殴，违反《治安管理处罚法》产生一切后果由外委方自行承担。

二、管理办法

外委宿舍管理

1. 具体房间由外委单位向管理单位进行申请，批准后方可安排外委单位人员进行住宿。个人宿舍内部由住宿人员定期清扫，保持地面、床铺、桌面整洁，垃圾装袋投放至指定点；楼道、卫生间、洗漱间等公共区域由外委单位组织轮流值日或委托保洁，确保无积水、无异味。
2. 维护管理：个人使用的床铺、桌椅、门窗等设施由住宿人员日常维护，发现损坏及时报修；公共区域的水电管线、照明、消防设备等由外委单位公司统一管理维护，任何人不得私自拆改，发现故障须立即报告。
3. 外委单位负责人员日常教育，公司定期组织检查，住宿人员须配合整改；人为损坏设施照价赔偿，节约用水用电，杜绝长明灯长流水。
4. 严禁使用大功率电器，严禁私拉乱接电线，电动车及电池禁止室内充电。
5. 严禁占用、堵塞疏散通道和安全出口，严禁损坏或擅自挪用消防设施器材。
6. 严禁私自拆改电气线路和设施，严禁存放易燃易爆、剧毒等危险物品。
7. 严禁打架斗殴、赌博、吸毒、嫖宿等违法活动，严禁私自留宿非本宿舍人员。
8. 严禁大声喧哗、酗酒滋事，休息时间不得影响他人。
9. 严禁在楼道、公共区域堆放杂物，严禁随意倾倒垃圾，卫生间及洗漱区须文明使用。
10. 严禁长明灯、长流水等浪费行为，发现跑冒滴漏须及时修复。
11. 严禁在个人宿舍或公共区域喂养小动物和宠物。

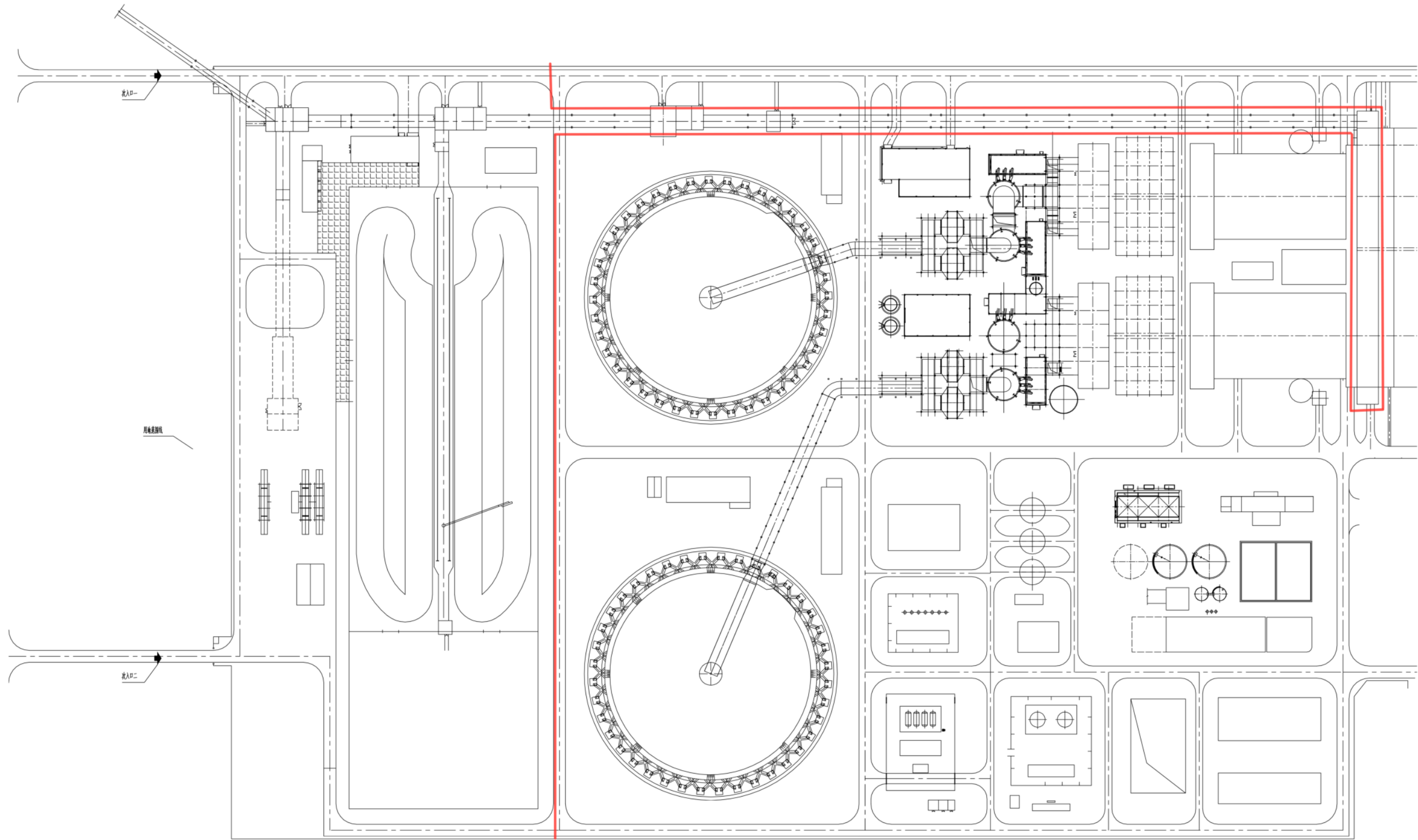
食堂管理

1. 落实食品安全主体责任，遵照《食品安全法》规范食材采购、储存、加工，严禁使用变质、三无食材，做好食材管控，防范食物中毒事件。
2. 餐饮加工人员保持个人卫生，接触食品人员按《食品安全法》要求落实健康管理，出现有碍食品安全疾病立即停止食品操作。
3. 严格执行《消防法》相关规定，规范用火、用电、用气；严禁私拉乱接电线，人离现场务必关火、断电，配齐消防器材，杜绝火灾隐患。
4. 爱护房屋建筑及附属设施，不得破坏承重结构、墙体、给排水管线；依据《民法典》，因使用不当造成设施损坏，由外委方全额修复赔偿。
5. 保持场地环境卫生，餐厨垃圾日产日清，定期消杀防鼠防虫；餐厨污水规范排放，禁止油污直排堵塞管道。
6. 合理控制噪音，不得大声喧哗，禁止干扰公司正常办公、生产秩序。

7. 不得擅自增设固定排烟、灶台等设施 如需增设设备，必须提前书面征得公司同意，离场时恢复原状。

8. 凡因外委方违规操作引发食品安全事故、火灾、财产损失、行政处罚、民事赔偿，全部责任由外委独立承担；如造成公司被牵连追责，公司有权向外委方全额追偿。

输煤系统维护范围示意图：红线左侧范围内的所有设施。



第七章 图纸

1. 无

第八章 投标文件格式

招标编号：ZJTY-2026-08-10-014

枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运
维项目

投 标 文 件

第一卷 商务文件

投标人：（盖单位章）

一、法定代表人资格证明或授权委托书

法定代表人资格证明

投标人名称：

姓名： （ ） 性别： （ ） 年龄： （ ） 职务： （ ） 系 （ ） 的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

或法定代表人签字：（签字）

日期：

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

授权委托书

本人（ ）系（ ）的法定代表人（单位负责人），现委托（ ）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维项目的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位章）：

或法定代表人（签字）：

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日期：

附：委托代理人身份证复印件

二、联合体协议书（若需，联合体各方签字盖章后扫描上传）

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）____（标段名称）项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为 ____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期：____年____月____日

三、廉政承诺书

廉政承诺书

致：宁夏枣泉发电有限责任公司

为配合招标人招标采购活动中的廉政建设，规范双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、企业和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，本单位参与采购过程中，保证在项目业务的获取（包括但不限于招标投标等其他采购形式）、合同签订及合同履行等全过程中严格遵守以下规定：

一、严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。严格遵守招标人在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合招标人遵守执行。

二、对本单位相关人员进行经常性的廉洁自律教育，并督促其在工作中自觉遵守以下规定：

1. 不得以任何形式向招标人相关人员赠送礼金、礼品、有价证券或其他代币券、贵重物品、好处费、感谢费等。

2. 不得邀请招标人相关人员参加可能对上述招标采购活动公正性、廉洁性产生影响的各种宴请、旅游和消费娱乐等活动。

3. 不得变相采用借款、报销发票、提供交通工具等作为私用或其他手段向招标人相关人员提供不正当利益。

4. 不得在上述招标采购活动中向招标人相关人员许诺提供或为其谋求各类不正当利益，或施加任何形式影响和干扰决策。

5. 本单位及工作人员在招标采购过程中，不得以任何形式向招标人或招标代理机构的相关人员行贿、提供回扣或其他好处费等。

三、如果一旦发现本单位工作人员有违反以上规定行为，本单位将视其情节轻重，按照相关法律法规、国家有关廉政建设的规定及企业内部规章制度予以处理。且一经查实，招标人有权取消我方的候选（或中选）资格，并配合落实进一步的处罚措施。

四、本单位在此承诺，如果招标人相关人员主动索取或故意刁难以变相索取上述任何形式的不正当利益，利用职权要求本单位采购其亲友经营的有关物资，要求代为其亲友安排工作，或推荐采购单位和要求我方购买采购合同规定以外的，本单位将及时向招标人主管部门或纪检监察部门举报，并视招标人需要，积极配合相关的调查取证工作。

五、本承诺书签署后，即对本单位及全体相关人员产生不可撤销的约束力。

投标人（盖单位章）：

日期：

四、商务偏差表

序号	条目 (招标文件)	简要内容 (招标文件)	条目 (投标文件)	简要内容 (投标文件)	备注

注：本单位承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，响应招标文件的全部要求。

五、 投标保证金

投标人应在此提供“保证金递交回执”。

六、招标代理服务费承诺函（适用于中标人支付招标代理服务费的）

招标代理服务费承诺函

致：浙江天音管理咨询有限公司

我公司在本标段报价总价中已含招标代理服务费。本单位在此承诺，如在本次招标项目中获中标，本单位将按照招标文件规定的比例计算的金额，向贵方支付招标代理服务费（收费标准详见附表 1，若计算金额不足壹万元人民币的情况按壹万元人民币收取），并在签定合同后，向贵方支付招标代理服务费。

投标单位：

日期：

附表 1：本标段招标代理服务收费标准按“工程”类型收费标准收取，收费基数以中标金额为准，并按差额定率累进法计算。若计算金额不足壹万元人民币的，则按壹万元人民币收取。服务费收取账户以付款通知书为准。

类型 中标金额	货物	服务	工程
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

例如：若中标金额为 2000 万元，所属标段属于“货物”类型（仅为举例所用，与本标段无关），则招标代理服务费为：

$(100 \times 1.5\% + (500 - 100) \times 1.1\% + (1000 - 500) \times 0.8\% + (2000 - 1000) \times 0.5\%) = 14.90$ （万元）

七、近三年财务状况表

公司状况	20__年	20__年	20__年	说明
总资产				
资产负债率				负债合计/总资产
净资产收益率				净利润/所有者权益合计
现金净流入				
流动比				流动资产合计/流动负债合计
负债合计				
净利润				
所有者权益合计				
流动资产合计				
流动负债合计				

注：提供近三年财务状况表，投标人的成立时间少于规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

八、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

说明：1. 本表后应附上营业执照、资质证书和安全生产许可证复印件，投标人具有有效的企业安全生产许可证，企业主要负责人（法定代表人、企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人）具有对应有有效的安全生产考核合格证书，须提供企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人的任命书（若存在兼职情况的，必须提供相关任命文件予以说明）。（具体以投标人须知前附表第 3.5 款中“资格审查资料”要求为准）。

2. 若近年来，法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

3. 如投标人无法定代表人的，法定代表人填写单位负责人。

(1) 营业执照

(2) 资质证书

(3) 企业安全生产许可证

(4) 法定代表人安全考核合格证书

(5) 企业经理安全考核合格证书

(6) 企业技术负责人安全考核合格证书

(7) 企业分管安全生产的副经理安全考核合格证书

(8) 企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人的任命书

(9) 四个岗位人员若存在兼任情况的，必须提供相关任命文件予以说明（若有）

(10) 法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更说明（若有）

(11) 其他

（二）投标人近年已完主要类似工程一览表

序号	工程名称	建设单位(项目业主)	合同签订日期	竣工时间/投运时间	合同金额(万元)	机组容量/项目规模	技术指标及其他要求	项目负责人	技术负责人	证明材料清单
										☐ 验收报告 ☐ 合同 ☐ 中标通知书 ☐ 业主证明 ☐ 其它：

注:1. 每个工程附类似工程简介表,业绩证明材料须按第一章招标公告和第三章评标办法的要求提供。

2. 无相关证明或证明资料不齐的在评审时不予确认。

3. 若被推荐为中标候选人,招标人有权将上述业绩进行公示。

类似工程简介表

1	工程名称:
	工程地址:
2	发包人名称:
3	发包人地址 (请详细说明发包人联系电话及联系人):
4	工程性质和特点 (请详细说明所承担的合同工程内容, 如结构形式等)
5	合同身份 (注明其中之一) ☐ 独立承包人 ☐ 分包人 ☐ 联合体成员 如非独立承包人, 请注明参与工程比例
6	合同总价
7	合同授予时间
8	完工时间 工程若获得省部级以上工程质量奖, 请附证书。
9	合同工期
10	其它情况说明

(三) 拟派项目负责人简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		参加工作时间	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
序号	职称及其它专业证书		颁发部门	证书编号	
1					
2					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：1. 应附资格证书、职称证书、身份证等有效复印件。

2. 相关业绩证明材料附在投标人近年已完主要类似工程一览表后。

(四) 拟派技术负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作			从事技术负责人年限及资质等级		
学习、工作简历					
起止时间	所在单位及职务（所在学校及专业）				
已完工程情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	工程质量	

(五) 拟派施工现场专职安全生产管理人员

序号	姓名	证书	备注

注：应附身份证和“三类人员”C类证书等有效复印件。

(六) 主要项目班子成员配备情况表

姓名	本工程 拟任岗位	年龄	性别	专业 学历	专业 年限	现任 职务 职称	安排上岗 起止时间	主要资历、经验 及承担过的项目 (或另附简历)

（七）无在建合同工程承诺书

拟派项目负责人在投标截止日无在其他任何
在建合同工程上现任项目负责人的承诺书

致： ____

我公司及拟派项目负责人承诺,拟派参加项目标段投标中的项目负责人在投标截止日无在其他任何在建合同工程上现任项目负责人(包括工程总承包项目中的施工负责人)的情形。在建合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出日期(不通过招标方式的,开始时间为合同签订日期),结束时间为该合同通过合同验收或合同解除日期。

以上承诺如有虚假,愿意接受投标保证金不予退还的处罚。给招标人造成损失的,愿意依法承担赔偿责任。如已中标,同意招标人取消我公司中标资格的处理。

投标人(盖单位章):

日期: ____年____月____日

（八）其它招标人需要投标人提供的（若需）

九、投标人响应招标文件要求的资格能力条件及项目负责人信息

1	投标人名称	
2	响应招标文件要求的资格能力 条件	
3	项目负责人姓名	
4	项目负责人身份证号码	
5	项目负责人证书	

十、关于业绩公示的投标承诺书

关于业绩公示的投标承诺书

致：宁夏枣泉发电有限责任公司

为全面落实《招标投标法》《招标公告和公示信息发布管理办法》等法律法规，坚持“公开、公平、公正和诚实信用”原则，共同维护浙能集团招标投标的良好生态，打造优质和谐的营商环境，我司郑重承诺如下：

1. 关于信息公示：若我司被推荐为中标候选人，我司同意招标人（或招标代理机构）可将我司投标文件中涉及资格要求及评分的业绩所对应的合同关键信息（包括但不限于合同名称、签署时间等）进行公示。我司承诺投标文件中的合同信息内容不涉及国家秘密或商业秘密，如因公示内容引发任何争议或责任，概由我司自行承担。

2. 关于异议处理：如收到针对我司所提供业绩材料的异议，我司承诺在规定期限内，按照要求提供证明业绩真实性的相关材料（如合同原件、业主证明等）。若未能在规定期限内提供有效证明材料，我司同意被认定为不真实业绩，并接受由此产生的取消中标候选人资格等处理决定。

3. 关于诚信约束：我司承诺不进行重复异议、诬告或恶意异议等行为。如有违反，同意贵公司依据国家法律法规及浙江省能源集团有限公司《供应商关系管理办法》的相关规定，对我司进行处理。

以上承诺，我司将严格恪守。

承诺单位：（公章）

日期：

十一、投标承诺书

投标承诺书

（招标人名称）：

本公司已详细阅读（项目名称及招标编号）招标文件，自觉遵守中华人民共和国、浙江省及当地有关招标投标的法律法规规定，自觉维护市场正常秩序，现自愿就参加该工程投标有关事项郑重承诺如下：

1. 承诺投标文件无虚假、伪造的内容。若投标文件中存在虚假、伪造的内容，同意作否决投标处理。

2. 承诺我单位法定代表人、拟派项目负责人、授权代表等主要责任人诚信投标。

3. 承诺无串通投标行为，若与其他投标人存在投标文件异常一致、内容多处雷同、IP 地址、特征码、标书作者及 Mac 地址一致等招标文件投标人须知前附表第 12 条“串通投标补充说明条款”情形的，同意经评标委员会询标澄清后作否决投标处理，并接受有关行政监督部门的调查和处罚。

4. 承诺无恶意报价行为，若被认定存在严重哄抬标价或影响合同履行的异常低价竞标行为，同意作否决投标处理，并接受有关行政监督部门的调查和处罚。

5. 承诺按照投标文件派驻管理人员及投入机械设备，若存在不到位的情况，同意接受合同约定的处罚。若严重影响合同履约的，同意接受招标人解除合同的要求。

6. 承诺本项目拟派项目负责人、施工负责人在投标截止日无在其他任何在建合同工程上担任项目负责人、施工负责人（含工程总承包项目中担任施工负责人）的情形。

7. 承诺我单位在投标期间（招标公告发布之日起至中标通知书发出之日），资质条件在“浙江省建筑市场监管公共服务系统”上动态核查结果处于“合格”状

态，若为“不合格”状态同意作否决投标处理。

8. 承诺我单位在投标前，及时维护更新“浙江省建筑市场监管公共服务系统”相关信息，并对企业资质、人员资格、项目状况、信用评价等信息的真实性、准确性、完整性负责。

9. 承诺至投标截止时间前 36 个月内，我单位及拟派项目负责人无行贿犯罪记录。

10. 承诺我单位未在国家企业信用信息公示系统中被列入严重违法失信企业名单。

11. 承诺我单位未在“中国执行信息公开网”网站、“信用中国”网站或在“信用浙江”网站中被列入失信被执行人名单。

12. 若我单位中标，承诺在本工程实施过程中若变更拟派项目负责人，拟派项目负责人在变更之日起六个月之内将不参与浙江省行政区域范围内工程投标。

13. 我单位直接负责本项目投标的主管人员为法定代表人 _____，身份证号码：_____，联系手机号码： （必须为本人实名办理的手机号码）；我单位与本项目投标相关的直接责任人员为本次投标委托授权代表（或拟派项目负责人） _____（身份证号码：_____联系手机号码： （必须为本人实名办理的手机号码）），上述人员承诺承担相应的法律责任。

14. 其他： （招标人可根据实际情况增加相应的条款，如“若我单位中标，承诺在与招标人签订正式合同前，对中标价的合理性进行分析核对，如出现单价异常情形的，双方可以通过协商确定合理单价，并约定合理单价仅适用于按照合同约定的工程量变更的计价”）。

15. 以上承诺如有虚假，愿意接受投标保证金不予退还的处理。给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我单位中标资格的处

理。

本人_____是本次招标的拟派项目负责人（签字）：_____，对所在单位参与本次投标知情，投标中使用的本人相关业绩真实有效。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（单位盖章）：

年 月 日

十一、无行贿犯罪记录承诺函

无行贿犯罪记录承诺函

致： （招标人）

我公司及拟派项目负责人就参与（标段名称）投标事宜，作出如下郑重承诺：

一、经自查及中国裁判文书网（网址：<http://wenshu.court.gov.cn>）检索确认，在至投标截止时间前36个月内，我公司及拟派项目负责人均无以下情形：

（1）存在行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、对影响力的人行贿罪、介绍贿赂罪（以下简称“行贿犯罪”）生效判决记录；

（2）持有人民法院关于行贿犯罪的生效判决书；

（3）经司法机关（法院、检察、公安）核实存在生效行贿犯罪判决；

（4）经其他途径确认有行贿犯罪记录。

二、我公司及拟派项目负责人已按要求提交中国裁判文书网检索截图，截图中清晰显示检索时间、检索关键词（单位全称+曾用名（如有）/姓名+身份证号）及无对应犯罪记录的检索结果，确保检索信息真实、完整、有效。

以上承诺如有虚假，愿意接受投标保证金不予退还的处罚。给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我公司中标资格的处理。

投标人（盖单位公章）： _____

日期： ____年____月____日

（附件：中国裁判文书网检索截图，需分别附投标人单位及拟派项目负责人检索截图，截图需加盖投标人单位公章）

招标编号：ZJTY-2026-08-10-014

枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运
维项目

投 标 文 件

第二卷 技术文件

投标人：（盖单位章）

一、施工组织设计

投标人编制施工组织设计的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明施工方法；拟投入本标段的主要施工设备情况、拟配备本标段的试验和检测仪器设备情况、劳动力计划等；结合工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如冬雨季施工技术、减少噪音、降低环境污染、地下管线及其他地上地下设施的保护加固措施等。主要包括：

- （一）编制依据及原则。
- （二）工程概况。
- （三）施工管理机构图。
- （四）总进度计划表及施工网络图和保证进度具体措施。
- （五）各分部、分项工程特别是关键工序的完整的施工方案。
- （六）主要劳动力、材料、施工机械进场计划及安排。
- （七）主要材料的技术标准、参数。
- （八）保证安全、质量、工期、文明施工和环保等的技术措施、组织措施、方法和控制手段。
- （九）现场配合管理的措施。
- （十）施工总平面布置及临时设施落实情况。
- （十一）临时用地情况。
- （十二）冬雨季施工措施。
- （十三）招标文件规定应提交的其它资料。
- （十四）合理化建议。
- （十五）拟采用的新技术、新工艺、新材料。

图表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图

1. 投标人应递交施工进度网络图或施工进度表,说明按招标文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。
2. 施工进度表可采用网络图（或横道图）表示。

图表五：施工总平面图

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

五、技术偏差表

技术偏差表

技术偏离表

序号	条目(招标条件)	简要内容(招标条件)	条目(投标文件)	简要内容(投标文件)

注：本单位承诺除商务和技术偏离表列出的偏差外，响应招标文件的全部要求。

三、其它招标人需要投标人提供的（若需）

四、评审打分资料（若有）

请按招标文件《第三章》评标办法中的技术评标因素及其量化标准，明确评分打分资料所在页面页码或已在投标管家中绑定评审指标。

序号	评审指标	资料名称	资料所在页面页码或已绑定评审指标	备注

招标编号：ZJTY-2026-08-10-014

枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维
项目

投 标 文 件

第三卷 报价文件

投标人：（盖单位章）

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：宁夏枣泉发电有限责任公司

1. 我方已仔细研究了枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维项目标段招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥元）的投标总报价，工期日历天，工程质量达到，并按合同约定履行义务。

2. 投标文件前后如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约担保；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. 我理解，你方并非接受最低价格或可能收到的任何投标函的约束，亦无须负担我们的任何报价费用。

投标人(盖单位章)：

日期：

（二）投标函附录

1. 投标函补充条款

（1）我方承诺企业安全生产费包含在报价总报价中，且不少于建筑安装工程造价的__%。

（2）____（其他补充说明）。

2. 附表

序号	名称	内容	备注
1	项目负责人	姓名： 身份证号：	
2	工期	天数：____日历天	
3	缺陷责任期		
4	分包		
5	价格调整的差额计算	见合同条款	
6	税率		
...	...		

开标一览表

项目名称：枣泉发电 2027-2028 年输煤系统运维项目

单位：万元（人民币）

投标报价	小写： 大写：
工期	
质量目标	
项目负责人	
增值税税率	
备注	

投标单位（盖章）：

日期：

备注：请投标单位按以上格式认真填写，不得随意更改技术规范中要求。

二、报价表格式

2027-2028 年输煤系统运维服务项目报价表

序号	项目名称		人数	含税月单价 (元)	月数	含税合价 (元)	税率
1	项目管理人员		6		12		6%
	输煤维护 班组	机务	15		12		6%
2		电仪	9		12		
3	运行班组		22		12		6%
4	输煤综合班	汽车接卸	16		12		6%
5		文明生产 人员	13		12		
6	火车接卸费用(预估 700 列，按列报价)		夏季 8 个月 (3. 15-11. 15)		467 列		6%
			冬季 4 个月 (11. 16-3. 14)		233 列		6%
7	消耗性材料及工器具		项		12	84000	13%
8	零星检修		普工单价 <u>200</u> 元/日（含税）			250000	13%
			技工单价 <u>300</u> 元/日（含税）				
			油漆作业单价 <u>50</u> 元/平方米（含税） （预估 300 平方米）				
9	煤场汽车转运运输 费		<u>1.45</u> 元/吨（预估转运量 40 万吨）			580000	9%
10	绩效考核金					250000	6%
小计（元）： 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10							1 年
合计（元）：							2 年
投标总价（元）：							
总报价中包含安全生产费用（元）：							