**鄂尔多斯达拉特经济开发区应急管理办公室**

**园区封闭化、交通管理运维服务考核方案**

为更好的履行“鄂尔多斯达拉特经济开发区达拉特产业园重大安全风险防控项目”中相关要求，在合同（包2合同书）服务期内，采购方有权对供货方所派出的工作人员进行日常监督、管理，并且采购方定期对供应商的服务效果进行评价打分。

**一、考核小组**

成立运营运维考核小组，应急管理办公室主任担任考核组组长，分管智慧平台工作的副主任担任副组长，各相关科室负责人为考核小组成员，考核小组负责对运营运维单位进行日常考核。

**二、考核方式**

考核小组对运维单位每季度不定期线下就运维工作开展情况进行检查、考核，并对考核结果进行记录。

每季度考核小组根据评分明细表对运维单位的各项服务内容进行评价打分，汇总并得出最终得分。

1. **考核频次**

每季度1次，全年累计4次考核。

**四、考核标准**

根据得分情况将考核结果划分为三个级别:优秀＞90分、90分≥良好≥85分、不合格＜85。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 季度考核分数 | 考核级别 | 季度费用支付比例 |
| 90（含）以上 | 优秀 | 100% |
| 85（含）至90分（含） | 合格 |
| 85分（不含）以下 | 不合格 | 每少一分，扣年度运维费用的1%。 |

供应商运维服务季度考核不合格，采购方有权扣除相应比例的服务费用,并提出改善意见,或要求供应商更换相关运维人员,若连续2个季度考核结果均为不合格，则采购方有权将服务费用扣除比例由1%增加至2%。（因运营工作出现失误造成不良影响的，由采购方进行评估扣款）

**附件：园区封闭化、交通运营运维考核表**

园区封闭化、交通等运营运维考核表

考核单位名称： 考核时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **考核细则** | **得分** |
| 安全管理 | 出入管理 | 未严格执行出入预约、登记审核制度，外来车辆未进行仔细审核，导致不符合规定的车辆进入园区，每次扣2分。 |  |
| 进入园区危化品车辆存在安全隐患，未进行车辆和人员的检查，给园区安全生产造成影响，每次扣2分。 |  |
| 进入园区的危化品车辆及其他异常车辆的行驶轨迹、视频，无法有效调取，导致调查、取证出现障碍，每次扣1分。 |  |
| 封闭道闸由于运营、管理不善，造成交通拥堵、交通不畅，拥堵时间超过10min；或受到他人关于园区交通出入管理不畅的举报电话，每次扣1分。 |  |
| 未经过上级部门批准、审核，私自放行危化品车辆、工程施工、特种设备机动车辆等其他动力车辆，系统无记录等行为，每次扣2分。 |  |
| 其他影响到园区车辆出入的因素，造成恶劣影响后果的情形，每次扣2分。 |  |
| 硬件管理 | 道闸、分流导向带、岗亭、封闭化围栏等封闭化管理设施损坏，长时间搁置超过15天，未进行报备，未进行维护修理，影响到园区车辆的出入或园区形象。每次扣1分。 |  |
| 电子眼、红绿灯、人行道行人指示信号等交通设备出现故障，导致园区管理出现不畅。每次扣1分。 |  |
| 园区交通出现异常，十字路口交通出现混乱，时间超过1h，或造成交通事故等异常状况，损坏园区形象、影响安全生产。每次扣2分。 |  |
| 系统故障处理不及时，软硬件设备未及时修复，信息更新不及时等其他硬件的相关问题。每次扣2分。 |  |
| 企业数采仪、硬盘录像机、大范围速扫等合同范围内相关的硬件设施出现故障超过7天，不向上级单位报备、设备维护不及时，导致数据传输等出现故障。每次扣2分。 |  |
| 巡逻和监控 | 安保人员未有效落实巡逻相关规定，未进行巡逻记录。每次扣2分。 |  |
| 突发事件处置 | 道闸路口的危化品等车辆出现跑、冒、滴、漏等异常情况，未及时进行管理和上报。每次扣1分； |  |
| 突发事件处置不当，视情节严重程度进行。每次扣3分 |  |
| 人员管理和培训 | 管理制度 | 未建立运行管理制度、运营工作制度、日常值守制度、交接班制度等，或运营团队未严格落实执行。每次扣1分。 |  |
| 道闸安保人员、维护人员、巡逻人员行为不规范，不文明礼貌；或与他人出现争吵、推搡、打架斗殴等事件。每次扣2分。 |  |
| 道闸安保人员年龄须在50周岁及以下，年龄不符合者。每次扣1分。 |  |
| 道闸安保人员、维护人员、巡逻人员应按要求统一着装，未按照规定要求着装。每次扣1分。 |  |
| 应急值守 | 未落实人员的绩效考核制度、工作人员出现缺勤、脱岗等其他行为。每次扣1分。 |  |
| 培训考核 | 未定期对道闸安保人员、维护人员、巡逻人员等其他人员进行培训和考核，人员业务水平、应急管理能力不能达到园区封闭化管理要求，或培训了未进行台账记录。每次扣1分。 |  |
| 人员配置 | 未按照合同、运营方案进行人员配置超出15天。每少一人扣2分。 |  |
| 资料管理 | 工作汇报总结 | 工作汇报未按时上报，每次扣2分。 |  |
| 资料记录管理 | 日报、周报、月报、巡检报告等工作总结未按时上报，每次扣1分，连续两次不落实扣3分；或提供工作总结报告存在敷衍了事现象，每次扣1分。 |  |
| 对各项管理记录、巡查记录等资料未进行妥善保存，未备查。 |  |
| 内外部管理 | 内部管理 | 内部不协调或存在矛盾，各项工作不能顺利进行，或者影响到园区封闭化管理，或安全生产。每次扣1分。 |  |
| 对外管理 | 未完成上级部门安排的任务，或者工作，或其他相关的工作未有效的落实和执行。每次扣2分 |  |
| 加分项目 | 发现安全、环保事故的隐患，及时反馈并协助阻止事故发生，每次加3分。 | |  |
| 配合赢得市级、省级、国家级荣誉，每次加2分、5分、10分。 | |  |
| 为业务科室提供成熟的管理建议并得到采纳的，每次加3分。 | |  |
| 对园区封闭化、交通等管理提出优化建议和解决方案，提高工作效率。通过技术手段节省了园区封闭化管理方面的时间和人力，提高工作效率，每次加3分。 | |  |

考核组长签字：