

合同编号：NCYQ-26-03-DQ01

北京市大兴区黄村镇人民政府采购合同 服务合同

项目名称：黄村镇城乡管理指挥中心运行服务项目

接受方（甲方）：北京市大兴区黄村镇人民政府

服务方（乙方）：南城云趣（北京）信息技术有限公司

签署日期： 2026.3.12

黄村镇城乡管理指挥中心运行服务项目合同

委托人（甲方/招标人）：北京市大兴区黄村镇人民政府

被委托人（乙方/投标人）：南城云趣（北京）信息技术有限公司

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，就甲方委托乙方提供黄村镇城乡管理指挥中心运行服务项目服务事宜，签订本合同：

第一条 委托服务地点、服务期限

1.1 服务地点：北京市大兴区黄村镇人民政府

1.2 服务期限：一年，自2026年3月13日起至 2027 年3 月12 日止

第二条 委托服务内容

利用指挥中心监控平台对辖区消防安全、城市秩序、环境治理、突发事件等各类社会面问题进行主动巡控发现、核实、分类，协调各方力量做好案件的处置工作，同时记录并形成工作台账。

按照7*24小时不间断服务要求，实行4班3运转工作模式，依据黄村镇城乡指挥中心运行方案及考核细则执行，每月进行一次考核。

岗位配置及分工

- (1) 队长岗：负责协调、沟通相关部门，落实指挥长分派的任务。
- (2) 西片区视频巡控岗：负责西片区视频巡控工作。
- (3) 东片区视频巡控岗：负责东片区视频巡控工作。
- (4) 狼垡片区视频巡控岗：负责狼垡地区视频巡控工作。
- (5) 孙村片区视频巡控岗：负责孙村地区的视频巡控工作。
- (6) 高点视频巡控岗：负责镇域内 6 个高点的视频巡控工作。
- (7) 区级高点视频巡控岗：负责区级 8 个高点的视频巡控工作。
- (8) 视频巡控数据记录岗：负责指挥中心日常工作数据记录分析工作。
- (9) 网格数据记录岗：负责区级网格案件日常工作数据记录分析工作

第三条 服务费用及支付方式

3.1 合同价款总额为人民币 4136800.00元（大写总金额：肆佰壹拾叁万陆仟捌佰元整）包括了乙方为履行本合同的成本费、利润、税金、伙食费和乙方应缴纳的政策性规费等全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。最终以考核结果为准。

3.2 依据考核结果，按季度支付服务费用。乙方应在甲方付款前提供等额发票，甲方收到发票后7个工作日内，甲方向乙方支付相关款项。

3.3 乙方指定银行账户和联系人信息如下：

开户名：南城云趣（北京）信息技术有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司北京亦庄支行

账号：110932343110401

银行代码：308100005699

联系人：杜强

电话：13501065471

第四条 甲方权利和义务

4.1 甲方有权对乙方提供的工作人员进行工作指导和监督。

4.2 根据黄村镇城乡管理指挥中心运行服务管理考核标准，甲方有权对乙方的考核制度和个工作服务标准进行调整。

4.3 甲方有权要求乙方改进或完善黄村镇城乡管理指挥中心服务管理工作相关标准或要求，并接受乙方对工作的合理化意见和建议。

4.4 甲方有权要求乙方调整工作角色，并对工作提出整改或调整意见。乙方应当于甲方提出要求之日起十日内响应，否则甲方有权扣罚相应费用。

4.5 乙方的工作行为导致甲方遭受经济损失和政府形象受到损害的，甲方有权要求乙方承担部分赔偿责任。乙方当班值守时，由于失职、渎职造成事故或给甲方带来经济损失的，甲方有权扣罚相应费用。

4.6 甲方需按照合同第三条约定的付款时间和方式向乙方支付服务费。

4.7 甲方不承担本合同约定之外的任何费用。

第五条 乙方权利和义务

- 5.1 乙方有权要求甲方按时支付本合同第三条约定的服务费用。
- 5.2 乙方有权拒绝履行合同外甲方提出的违反国家法律法规的服务的要求。
- 5.3 乙方团队入场提供服务之前，应对服务团队进行岗前培训，包括思想教育、日常管理、行政管理制度和业务培训。
- 5.4 乙方应积极配合甲方与政府相关科室的工作，并保持良好关系。
- 5.5 乙方服务团队在驻场服务期间应遵守甲方各项规章制度。
- 5.6 乙方需向甲方驻派项目负责人1名，接受甲方业务指导，并管理乙方服务团队日常工作。
- 5.7 乙方工作人员要遵守并严格执行甲方制定的所有规章制度。若违反甲方的规章制度，甲方有权提出更换乙方工作人员。
- 5.8 乙方必须严格管理，制定并严格落实内部规章制度及奖惩办法，并严格检查考核。乙方在工作过程中应遵守工作纪律，若出现吃、拿、卡、要等行为或出现未能完全履行委托义务的情况，甲方有权提出更换乙方工作人员。

第六条 合同变更及违约责任

- 6.1 甲、乙双方经协商一致后在合同有效期内可变更本合同。
- 6.2 甲乙双方如一方在合同有效期内无正当理由单方终止合同的，须按照全额服务费的20%向对方支付违约金。
- 6.3 因乙方未履行本合同约定义务，经甲方书面通知后，在甲方通知的期限内仍未履行或改正整改的，甲方有权解除本合同且不承担违约责任。
- 6.4 甲方根据有关规定，或者因工作需要向乙方提出具体工作要求后，乙方未按甲方提出的具体工作要求或甲方指定的规章制度执行的，经甲方书面通知后，在甲方通知的期限内仍未履行或改正整改的，甲方有权解除本合同且不承担违约责任。
- 6.5 甲方因决策发生变化变更或正当理由终止合同，需提前30日以书面形式通知乙方提前解除本合同。

第七条 不可抗力

- 7.1 本合同有效期内，任何一方因遭遇不可预见、不可避免或不可克服的事件导致不能全部或部分履行本合同约定的义务的，经双方协商后，互不承担违约责任。
- 7.2 遭遇不可抗力事件的一方应当于不可抗力事件发生后立即通知另一方。

第八条 争议解决

甲乙双方因履行合同发生争议的，双方协商解决，协商不成的，任何一方可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第九条 合同续签与服务增加

9.1 本合同期限届满时，甲、乙双方可续签合同。如双方未及时续签合同，但甲方继续委托乙方提供本合同项下服务的，则双方继续按本合同约定（服务期限条款除外）执行有关项目的一切事宜。

9.2 在乙方提供服务过程中，如甲方增加其他服务内容的，则乙方有权就新的服务内容与原服务内容一并测算成本，并将测算报告以书面形式告知甲方，若甲方在收到报告后5个工作日内无异议，则表示甲方接受测算金额。

第十条 附则

10.1 本合同一式肆份，甲、乙双方各执两份。具有同等法律效力。

10.2 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起正式生效。

10.3 本合同未尽事宜由双方依法另行协商后，并以附加的形式增加，附件与本合同相同，具有同等的法律效力。

10.4 本合同履行过程中双方相互发送的函件、通知等以及由人民法院、仲裁机构向一方发送的开庭传票、诉讼文书、仲裁文书等法律文书，应按照本合同签署页所载地址进行送达。任何一方变更前述通讯信息均应及时书面通知另一方，否则另一方仍有权视本合同通讯信息为有效，由此引发的法律后果由变更方承担。

甲方（盖章）：北京市大兴区
黄村镇人民政府

地址：北京市大兴区清源路9号

法定代表人（签字）：

陈杰印

经办人（签字）：陈杰

日期：2026.3.12

乙方（盖章）：(北京)信息技术
信息技术有限公司

地址：北京市大兴区经济开发区金
苑路2号1幢二层238室

法定代表人（签字）：

高志红印

经办人（签字）：高志红

日期 2026.3.12

黄村镇城乡管理指挥中心运行服务项目考核评分细则

一、考核内容

1. 在视频监控覆盖范围内的区域，要及时发现重大管控事项，如抢种抢栽、违法建设、火灾、动土行为并第一时间协调相关部门处置；
2. 在指挥调度时发布指令或回复要及时，需在五分钟内做出响应，准确回复，正确引导；
3. 对巡查发现上报的突发事件、紧急事件，指挥中心要在10分钟内进行问题上报；
4. 巡控中发现需相关部门反馈需要核实、配合处置的重大案件、突发事件、紧急事件要立即上报相关科室及领导，不得延误。
5. 运营公司应每日对巡查工作开展过程中所发现的各类问题进行分类建账。
6. 按照党委政府工作要求掌握跟进镇域社会面整体形势情况，汇总形成工作日报、周报，每月形成一篇月报分析；
7. 积极完成党委政府交办的其他工作，辅助全镇各职能科室完成本辖区治理工作。
8. 工作期间严格遵守保密协议，在工作中不能虚报、误报、错误引导以及隐瞒不报。办公电脑不得私人使用，不得透露相关工作内容，或通过各类移动存储介质将工作存储视频照片文件等各类工作内容外泄；
9. 请示综治主管部门同意后，来访人员需登记姓名、联系方式、证件编号及所属单位后，方可查询视频信息；
10. 工作期间严禁迟到、早退、擅离岗位等影响整体指挥调度工作的行为，保证到岗率及值班工作，工作场所保持整洁，指挥台不得存放工作无关的私人用品，水杯、饭盒等统一放置生活区，不得在工作场所餐食，吸烟，每周完成3次保洁工作。

二、考核标准

1. 在视频监控覆盖范围内的区域，未发现重大管控事项（抢种抢栽、违法建设、火灾、垃圾倾倒等问题），造成居民或镇政府财产损失扣2-6分；
2. 指挥中心每月上报人员考勤及值班情况，在日常检查工作中如发现人员脱岗、睡岗等情况，按照每人次0.5-1分标准，扣减当月分数，同一人发生3次及以上的，甲方退回乙方进行管理。

3. 不积极完成党委政府交办的其他工作内容视情节当月扣减4-10分，并记入重点失信记录1次；

4. 在工作期间透露工作内容，违反保密协议，将工作文件带离岗位或私自存储；或来访人员未按要求登记，私自调取监控录像，或接触管理系统造成泄密，视情节情况当月扣减4-10分，相关责任人员退回乙方管理。

5. 指挥中心使用固定资产，应认真记录资产流向，发现遗失情况，按照资产实际金额赔付或重新购置补全；

6. 工作场所保持整洁，发现在指挥台等工作区域饮食、吸烟等不当行为，当月扣减0.5-1分；

7. 在工作中发现虚报、误报、隐瞒不报，当月扣减2-6分；
每扣减1分扣除当月服务费500元。

三、考核实施办法

1. 由黄村镇综治办牵头负责对运营公司开展日常督查、考核，每月汇总一次。
2. 运营公司根据考核情况，对存在的问题出具整改措施；每季度向综治办报送服务情况，以整体考核结果作为服务费支付依据。

有限公司 032