

电

合同编号：



JSXZ12603527CGN00



政府采购合同

项目编号：JSZC-320382-XZPT-C2026-0002

项目名称：邳州市城市管理局智慧城管信息采集项目

采购人（甲方）：邳州市城市管理局

中标人（乙方）：中电鸿信信息科技有限公司



签订日期： 年 月 日
2026年05月20日

友情提醒：采购人与中标人应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



甲方：邳州市城市管理局

乙方：中电鸿信信息科技有限公司

合同编号：JSZC-320382-XZPT-C2026-0002

签字日期：

签字地点：邳州市

甲方通过竞争性磋商采购，委托乙方实施邳州市城市管理局智慧城管信息采集项目。为了明确甲、乙双方的权利和义务，认真履行各自职责，按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，经甲乙双方在平等、自愿的基础上共同协商一致，签订合同如下：

第一条 服务内容和范围及服务要求

一、服务内容

负责按照城市管理部件和事件信息采集等国家相关标准、邳州市数字化城市管理监督指挥手册要求以及甲方有关规定，以巡查责任区域为基本工作单位，对负责采集区域范围内的全部城市管理部件、事件进行全面、公正、实时、有效的信息采集、数据传输、核查核实、专项普查等。针对极端天气、重大活动提供全面的普查和保障服务。定期编写城市管理信息采集服务报告，提供城市管理问题高发区域、高发时间段、高发问题等数据分析以及绘制图谱分析等服务，做好信息采集服务其他有关工作。根据城市管理巡查路线要求与移动智能采集工作特点，划分智能采集巡查区域与路线，并按照区域等级、属性、频次等标准，实现信息采集区域全覆盖。乙方需按照甲方提供的技术规范和接口标准，无偿负责实现与邳州市城市运行管理服务平台之间的数据对接工作，满足包括但不限于数据格式、传输协议、安全要求等要求，确保其系统能够安全、稳定地向邳州市城市运行管理服务平台传输所需数据，以便在平台上实现数

合同编号：



JSXZI2603527CGN00

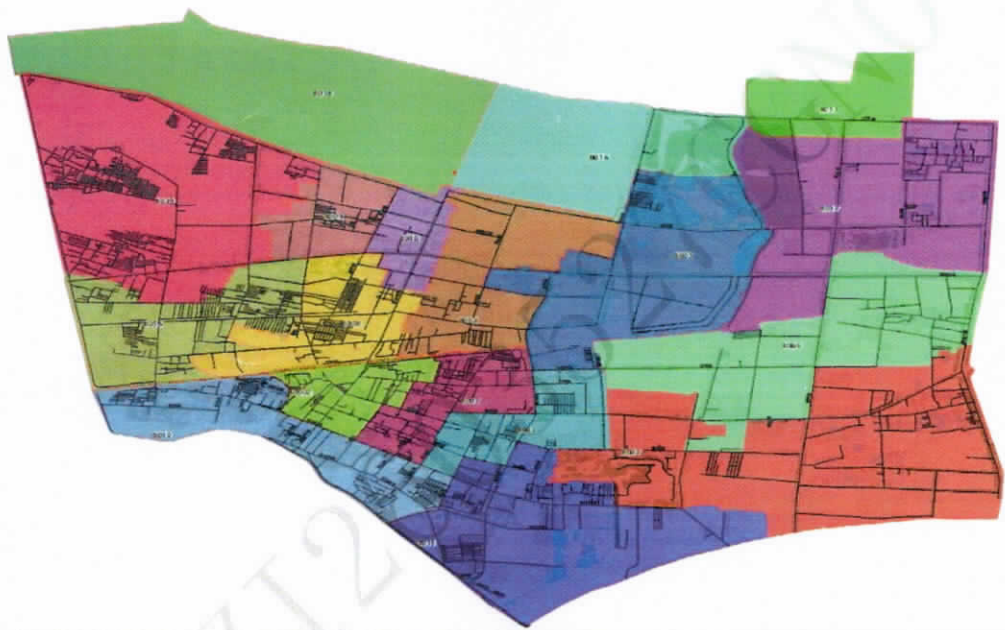


据可视化展示和数据处理操作，额外产生的费用由乙方承担。

二、服务范围

本项目信息采集范围覆盖城区 50 平方公里及 21 个乡镇。城区范围为东至陇海大道，西至运河大堰，南至沿河路，北至辽河路（延长到沿湖路、岨山路、沱江路区域）。

城区巡查密度及区域



区域	区域面积		城区边界
见上图	城区约 50 平方公里		东至：陇海大道； 西至：运河大堰 南至：沿河路 北至：辽河路（延长到沿湖路、岨山路、沱江路区域）
区域	巡查密度	覆盖范围	覆盖面积
重点	4 次/天	覆盖区域内的主要	25 平方公里

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



区域		道路、商业区、窗口、政府等区域内可采集区域	
次重点区域	2 次/天	覆盖区域内的一般道路、封闭住宅集中区域、公共服务单位等区域内可采集区域	15 平方公里
一般区域	1 次/天	封闭住宅区、工厂区域、城郊结合部等区域	10 平方公里

备注：巡查城区、乡镇区域频次根据工作推进实效适实调整，并提前 7 天告知乙方。

三、服务要求

（一）人员及设备配备要求

根据工作需要，组建一支不低于 9 人的信息采集服务队伍，提供 2 辆智能采集二轮车、3 套车载智能采集设备。本项目要求成交供应商提供法律服务、人力资源管理、数据分析及信息安全管理服务。二轮智能巡查电动车和驾驶人需符合《电动摩托车和电动轻便摩托车安全要求》（GB24155-2020）相关规定。并制定科学完整的设备运维保障服务方案，定期对采集设备进行全面检查、维护和保养，确保设备正常运行。

巡查类型	适用场景
------	------

合同编号：



JSXZ12603527CGN00



人工巡查	重点区域非快速路道路、背街小巷、重要线路保障路段
二轮车智能巡查	主城区重点区域、次重点区域和一般区域非快速路道路、背街小巷、重要线路保障路段
机动车智能巡查	快速路高架桥、封闭道路、乡镇、偏远区域、恶劣天气、矛盾高发区域、应急调度等需要大面积、高效信息采集的区域

1. 工作时间

8：30-12：00；14：00-17:30。

2. 人员配置要求

人员配置不少于 9 人，网格在线采集员每天不少于 7 人。

3. 有效案件数量要求

服务期间保证上报有效案件（数据主要为管理区域内不符合标准的事件和部件问题）每天不少于 130 件（有效案件是指包括问题、发现、核实、上报、受理、派遣、处置、反馈、核查、结案和多次派遣后的核查等方面的完整业务流程）。

4. 工作特殊性要求，乙方须自行配备四轮机动车 1 台，用于信息采集工作。四轮机动车需符合《机动车运行安全技术条件》（GB7258-2017）的相关规定。

（二）智能采集算法技术要求

1. 识别类别：支持城市管理问题类型不少于 30 类，包含但不限于街面秩序、市容环境、沿街广告、施工管理、突发事件和其他场景 AI 算法，具体涵盖店外经营、

合同编号：



JSXZ12603527CGN00



流动摊点、违规广告、占道经营、暴露垃圾、乱堆物堆料、沿街晾晒、垃圾桶满溢、道路破损、道路积水、井盖缺失、非机动车乱停乱放等事（部）件；

2. 识别准确率：不低于 80%，识别的案件类型应符合住建部《数字化城市管理系统第 2 部分：管理部件和事件》规定；

3. 核心功能：

3.1 支持自动检测、抓拍、上报，案件信息可溯源，每次巡查记录附影像资料；

3.2 具备定制化修改功能，可根据邳州市城市管理实际需求，中标人须无偿优化算法样本、模型和新增个性化算法类型；

3.3 无偿负责与邳州市运管服平台实现数据对接，具备设备监控查看、采集趋势统计、实时信息系统页面展示、自动生成分析报告的功能。

（三）数据分析服务要求

1. 成交供应商需结合邳州市城市管理实际需要，以信息采集数据为基础，形成日度、周度、月度、季度等周期性数据分析报告和专题数据分析报告。

2. 具备大规模数据处理、数据挖掘、数据分析和展示能力，搭建数据模型，高质量完成数据分析服务报告及数据图表展现，为采购人提供科学决策依据。

第四条 服务期限

本信息采集服务项目服务期限为三年，自 2020年5月1日 起至 2022年5月1日 止。

第五条 合同总价及支付方式

本合同总金额为人民币大写金额贰佰陆拾捌万贰仟元（小写金额：2682000 元），经双方协商一致，选择以下第 （二） 种付款方式：

（一）付款方式（提交预付款保函的）

本项目按月支付，合同签订后且乙方提供相对应的金额银行保函的 15 天内，支

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



付前三个月的费用。以后根据考核结果，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；考核细则见采购需求附件。

（二）付款方式（不提交预付款保函的）

本项目根据每月考核结果，按合同的月平均价扣减考核后计付。（每月以财政结算资金到账后，经审核后支付给乙方）。

乙方需提交的支付文件包括：

乙方出具的全额正式发票；考核细则见采购需求附件。

第六条 履约保证金

（1）签订合同前，乙方须向甲方缴纳合同总价 5% 的履约保证金。服务期满且无违约情形的，甲方无息退还该保证金。

（2）收取履约保证金形式：乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，也可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150 号）规定。

第七条 甲乙双方权利义务

（一）甲方权利义务

1、甲方应向乙方提供有关信息采集标准、工作流程以及信息采集设备使用说明等，明确乙方采集范围、部件和事件种类、立案条件、核查结案条件等。

2、审核信息采集实施方案和队伍组建方案。

3、合同期间甲方有权对乙方各项工作、队伍管理等进行全程监管考核，考核标

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



准见采购需求附件，甲方每月出具对乙方的考核结果及扣款明细，作为支付乙方服务费用的依据。

4、甲方应及时审核乙方提交的支付申请并按时支付相关款项。本合同的项目实施经费由政府拨款，如因政策变动或其他因素导致拨款未能按合同约定及时支付，甲方不承担违约责任。

5、除上述之外，甲方概不负责信息采集员的其它一切相关事务。因乙方原因导致劳资纠纷、群体性事件影响邳州城市管理声誉和形象的，甲方有权要求乙方立即采取措施进行整改、消除影响，并同时追究相关责任。情节严重的，甲方有权解除合同。

（二）乙方权利义务

1、负责信息采集员队伍组建、日常管理及内部制度建设。

2、依据国家、省、市相关城市管理标准，负责组织信息采集员对城市事件动态问题和城市部件完好、变更信息等进行全面巡查，并及时采集、上报、核查。

3、依据国家、省、市相关城市管理标准，负责对投诉反馈城市管理问题进行核实。

4、根据甲方工作安排，提供专项普查等服务。

5、对责任网格内力所能及的轻微的市容环境脏乱问题能够做到“举手之劳”（或劝导），如：①巡查路面存在的纸屑、树枝、废弃塑料袋等少量或小袋垃圾，应随手捡起放到路边垃圾桶或果皮箱内；②容易撕揭的小广告乱张贴，应随手撕揭下来并扔至垃圾桶内；③垃圾箱（或果皮箱）盖（门）打开，应随手关闭；④窨井井盖轻微错位，在能力范围内能够纠偏应及时予以纠偏；⑤用链条固定的室外消防栓螺帽未拧紧松（掉）应及时拧紧复位等；

6、日常工作中，乙方应对甲方提出需反馈的意见在限定时间内做出及时答复。

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



7、接受甲方的监督、考核和业务指导，及时完成甲方安排的其它指定性任务。

8、遵守甲方制定的《邳州市智慧城管信息采集考核细则》和规章制度等，同时在合同履行期间对所获得的甲方的情报和资料负有保密义务，泄漏秘密应承担相应责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

9、根据本合同所承担的服务内容，乙方必须确保信息采集人员每月应发工资不得低于邳州市区当年度最低工资标准，必须足额缴纳社会保险，确保次月月底前发放本项目所有工作人员上月工资费用。个人应缴的各类费用，由乙方统一代为扣缴；甲方于首月服务费中一次性扣除人民币 10000 元，作为用工保险预留费用；待服务期满，乙方无用工保险相关违规、欠费情形的，该款项由甲方全额无息予以返还。若合作期间发生违纪违法事件、人身安全事故等情形，由此产生的所有经济赔偿责任、法律追贵责任，均由乙方全权承担。

10、按照我市全国文明城市创建和国家卫生城创建相关标准和要求，对城市管理类问题进行采集上报，确保应采尽采；并对涉及重要创建指标的城市管理类问题重点采集上报。

第八条 信息采集员队伍组建要求

1、乙方必须在合同签订后的 7 日内完成信息采集员队伍的组建、相关制度的制订、人员岗前培训、信息采集设备的购买等工作。10 日内人员到位上岗。信息采集员素质、年龄、身体等条件必须能胜任本项目工作。

2、乙方必须与其组建队伍所有组成人员签订劳动合同并按照规定缴纳社保等，不得采取劳务派遣或外包等形式与第三方签订合同。

3、乙方应合理设定固定巡查路线和巡查间隔时间，上报信息要及时、准确，确保采集区域内各类城市管理问题应采尽采。

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



4、乙方必须成立针对本项目的服务管理机构，同时须自行解决人员办公、交通、食宿、培训场地以及购置必要装备等。

5、乙方应根据工作需要或甲方要求每三个月对信息采集员责任网格进行轮换。

6、乙方应加强员工队伍管理，员工不得发生与工作相关的吃、拿、卡、要等问题，不得酒后上岗、不得发生打架斗殴等违法乱纪行为，甲方有权要求乙方对违纪人员予以辞退。

7、乙方应及时向甲方提供真实有效的所有员工花名册、工资发放及社保缴纳凭证。

8、乙方工作人员因工作原因造成的自身或他人人身和财产损害，由乙方承担相应的责任，甲方不承担任何责任。

第九条 信息采集设备管理和使用

1、合同签订后，乙方须根据甲方要求在7日内提出信息采集责任网格划分方案，并为信息采集员配置与采集工作相关的设备，至合同期满：信息采集设备所产生的无线通信网络服务费、通话费等由乙方承担。

2、乙方应加强智能采集设备的管理，制定管理使用办法，保证智能采集设备正常使用，如有遗失或损毁，应及时购买或修复，不得影响正常采集。

第十条 考评细则

1、乙方应服从甲方管理，严格按照甲方磋商文件[项目编号：JSZC-320382-XZPT-C2026-0002]的规定和《邳州市智慧城管信息采集考核细则》要求认真实施本项目。

2、甲方按《磋商文件》要求和《邳州市智慧城管信息采集考核细则》及乙方在《响应文件》中做出的承诺性条款，对乙方的项目实施质量及人员安全作业、工资发

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



放、社会保险缴纳等进行检查考评。

第十一条 违约责任

乙方未能履行合同要求及《响应文件》承诺的服务内容，将视为乙方违约。每次违约，乙方向甲方支付合同金额 1%违约金，乙方转包、分包本合同义务的，乙方向甲方支付合同金额的 20%违约金，甲方有权单方终止本合同且不承担任何违约责任，由乙方承担一切经济损失和法律责任。因乙方违约造成甲方损失的乙方承担全部费用。

第十二条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 因不可抗力（如战争、瘟疫等自然灾害）造成信息采集工作被迫停止而造成损失的，甲、乙双方均不承担责任。

3. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

4. 不可抗力事件延续 60 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 保密条款

本项目甲方向乙方提供的地理信息、部件信息及视频信息资料均属于涉密资料，乙方必须履行承担保密义务。

1、甲方提供的所有涉密资料仅限于本合同履约管理过程中使用，乙方不得以口头、书面电子、影像、音频等任何形式向第三方扩散、泄露。

2、乙方应遵守相关规定，对甲方提供的有关政策、文件或资料、数据，无论合同期内还是合同结束，都必须遵循保密的原则。

3、乙方信息采集员按照本合同要求采集的所有信息均属于公共管理内部资料，

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



乙方应加强对员工的保密教育，未经甲方许可，乙方不得以任何形式公布、出售、转让、赠与、使用。

4、乙方造成泄密的，甲方将追究乙方的法律责任。

5、不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效，乙方应当遵守本合同保密条款。

第十四条 其他规定

1、本合同履行过程中，乙方应承诺在投标和合同签订前进行了详细现场踏勘，充分了解并接受邳州当地城市管理的相关要求、人员薪资水平、社保福利等有关规定，与本项目有关的风险责任全部由乙方承担。

2、本合同履行过程中若发生争议，双方应当协商解决。双方不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本合同工作内容不得转让和分包，否则甲方有权终止合同，产生的一切责任由乙方承担，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

4、任何一方因自身原因无法履行本合同，应提前两个月书面通知对方，同时须赔偿由此给对方造成的直接损失。

5、竞争性磋商文件[项目编号：JSZC-320382-XZPT-C2026-0002]及采购需求附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①本合同文本；②乙方提供的响应文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

6、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章生效，一式八份，甲乙双方各执四份。

7、本合同其他未尽事宜及与采购文件有矛盾之处，以竞争性磋商文件[项目编号：

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



JSZC-320382-[ZFP-C2026-0002]为准。

附件：邳州市智慧城管信息采集考核细则



甲方（签章）：

法定代表人或

授权代表（签名）：

韩涛

开户银行：

银行账号：

地址：

邮编：

传真：

电话：

年 月 日



乙方（签章）：

法定代表人或

授权代表（签名）：

[Signature]

开户银行： 2026年05月20日

银行账号：

地址：

邮编：

传真：

电话：

年 月 日



附件

邳州市智慧城管信息采集考核细则

为规范管理邳州市数字化城市管理（以下简称智慧城管）信息采集业务，保障智慧城管工作正常、有效开展，依据《邳州市城市管理局智慧城管信息采集项目合同》（以下简称合同）和信息采集业务服务外包企业（以下简称企业）项目投标文件的有关内容，制定本细则。

一、信息采集业务监督考核规则

（一）考核周期与方式

考核实行日督查、月考核、年（以合同期限为准）总评的方式。日督查在每日工作时间内随机进行；月考核日期为次月1日后；年总评与合同期末月考核同时进行。

（二）考核组织实施

本办法由邳州市城市运行管理服务指挥中心（以下简称运管服指挥中心）负责组织实施，邳州市城市管理局（以下简称市城管局）负责统筹监督及结果最终审定。

（三）考核依据与方法

考核按照信息采集业务服务标准，以运管服平台系统自动生成的相关数据及日常工作记录、考核检查记录、合同约定条款及投标文件承诺内容为主要依据，采取听汇报、查资料、实地抽查、问卷调查、系统核查等方法综合开展。

（四）考核计分规则

考核实行百分制，按考核评分标准为每个或每类大项考核内容设定固定分值，对不符合要求的扣除相应分值，固定分值扣完为止，不倒扣分。

（五）考核原则与申诉机制

考核坚持客观公正、公开公平的原则。企业对考核结果有异议的，可在考核结果通报之日起3个工作日内向运管服指挥中心提出申诉，对运管服指挥中心复核结果仍有异议的，可向市城管局申请最终复核。

（六）考核标准动态调整

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



运管服指挥中心可根据考核中的实际工作需要、城市管理重点变化及技术升级情况，适时对考核细化标准进行修订和完善，修订后需征得企业同意后方可实行。

二、信息采集业务服务标准

（一）组织管理

1. 组织机构健全。企业需在本市注册专业公司，依法管理、合法经营，内部办事机构需配备与所承担工作任务相适应的管理人员、经费和工作条件，成立项目团队，接受运管服指挥中心和市城管局的指导监督。

2. 管理制度完善。企业管理人员分工明确、责任落实，建立健全内部管理、考勤考核、应急处置等制度，各项制度严格落地，实施规范化管理。

3. 安全生产管理到位。安全生产管理制度健全，企业法人负总责，注重安全生产教育与管理，定期开展安全培训和应急演练，杜绝安全生产责任事故。

4. 行风效能建设扎实。加强信息采集员队伍管理，严禁发生与工作相关的吃、拿、卡、要等行为，杜绝有责纠纷、弄虚作假等问题。

5. 保障员工权益。严格按照相关法律法规规定和合同及投标文件承诺，逐条落实信息采集员工资、岗位津贴、社会保险、福利待遇等，建立人员档案管理制度，人员新增、离职、调岗需及时向运管服指挥中心备案。

6. 工作有序开展。有计划推进各项工作，按每周、每月、每半年和全年对主要工作进行总结汇报，接受运管服指挥中心发送的核查任务，确保工作闭环管理。

7. 资料管理规范。建立健全人事档案、工作台账、设备运维档案、考核资料等各类档案，分类规范归档，资料齐全完整、可追溯，按要求配合考核检查提供资料。

（二）主要业务

企业按照合同约定组建信息采集员队伍，在智慧城管合同规定的城市区域范围内，提供如下信息采集业务服务（不仅限于此）：

1. 依据国家住建部数字化城管建设标准和相关城市管理标准，以人工巡查结合智能采集设备辅助的方式，负责对城市事件动态问题及部件现实问题的限时采集。

2. 对社会公众举报（热线投诉、领导交办、市民举报、媒体曝光、部门转办、信访督办等）及视频监控、无人机巡检反馈的问题进行核实确认。

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



3. 对巡查上报、视频监控、专项普查、公众举报等途径的问题派遣处置结果结案进行结案前核查，确保处置成效符合标准。

4. 对责任网格内力所能及的轻微部件、事件问题进行现场处置解决。

5. 对政府关注的智慧城管业务范围内的具体事项提供专项普查服务。

6. 针对暴雪、暴雨等灾害天气，配合开展快速紧急情况普查服务，智能采集车辆需优先投入应急巡查。

7. 提供部件变更（普查丢漏、增建更新、缺失变化等）信息采集服务，及时更新运管服平台数据。

8. 完成运管服平台其他指定的信息采集任务，服从运管服指挥中心的统一调度。

（三）业务指标

1. 人员配置达标。企业安排信息采集员每日在岗人数不少于合同约定 7 人，根据实际工作需要合理划分责任网格，每个责任网格配置固定人员，保证巡查间隔时间和巡查质量。

2. 巡查频次合规。工作时间定量标准：重点区域（覆盖区域内主要道路、商业区、窗口单位、政府周边等可采集区域）每日不少于 4 次；次重点区域（覆盖区域内一般道路、封闭住宅集中区域、公共服务单位等可采集区域）每日不少于 2 次；一般区域（封闭住宅区、工厂区域、城郊结合部等区域）每日巡查 1 次。日常工作时间为上午 8:30—12:00、下午 14:00—17:30，可根据工作需要及应急任务合理调整，智能采集车辆作业时段需与城市管理高峰时段匹配，巡查频次同步执行上述标准。

3. 数据质量合格。保证上传各类数据的准确性和真实性，每月信息采集员巡查上报信息的立案率 $\geq 95\%$ ；智能采集设备识别上传的问题信息准确率 $\geq 80\%$ 。

4. 指令响应及时。对市智慧城管平台发出的核查、核实指令，重点区域 1 小时内回复，次重点区域 2 小时内回复；突发、重大事件 15—30 分钟内回复；急、特事件按指定时间回复。信息采集按时核实率或按时核查率 $\geq 90\%$ ，核查率或核实率需达到 100%。

5. 巡查覆盖全面。工作时间和合同实施区域范围内，无因巡查不到位导致的漏报问题（即社会公众举报、行业监管等反映的部件、事件问题，信息采集人员及智能设备未反馈的情况）。

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



6. 工作失误为零。不出现上报明令禁止上报的信息、因描述错误影响专业部门处置、核查图片与立案图片明显不对应等工作失误；智能采集设备不得出现人为关闭、屏蔽功能导致的数据漏传、断传问题。

7. 轻微问题处置。发扬精神文明，恪守职业道德，对力所能及的轻微问题做到举手之劳（劝导）处置，包括：

- （1）不符合立案标准的小广告；
- （2）垃圾箱小门打开或盖子移位；
- （3）能力范围内可复位的井盖轻微错位；
- （4）非水泥柱支撑的交通护栏轻微移位、脱节、侧倒；
- （5）垃圾箱外的小袋垃圾；
- （6）车主正准备停放的非泊车位车辆（单个现象）、共享电动车或共享自行车停在泊车线外（单个现象）；
- （7）绿地或主干道内的小木板广告；
- （8）设施完好但未关闭的网络通讯交接箱门；
- （9）劝导违反城市管理有关规定的其他行为；
- （10）其他可简单处置的力所能及问题。

8. 人员信息准确。按照系统要求及时、准确、完整录入信息采集员及智能采集车辆操作人员信息，根据轮岗情况及时变更，确保系统内信息与实际一致；每三个月对采集人员责任网格进行轮换，轮换前开展专项培训，轮换方案报运管服指挥中心备案。

9. 设备性能达标。智能采集设备（含二轮采集车、四轮智能采集载设备）需符合城市管理要求，满足日常工作及应急需求，设备完好率 $\geq 98\%$ ，故障维修响应及时，不影响正常采集工作。

10. 合同条款履约。认真履行合同及投标文件内的其他相应条款，完成交办的其他份内工作。

（四）智能采集服务技术保障

1. 采集机制

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



乙方应采用“双轨制采集机制”，为保证信息采集的“应采尽采”，应合理规划各类智能采集巡查范围，同时通过人工采集的方式补充各类智能采集的局限性。当智能采集出现异常时，须立即启动人工采集保障流程，确保数据采集连续不中断。

2. 应用规范

乙方提供的地面智能采集服务应采用 AI 识别、物联网传感等技术手段，智能采集实施方案须经甲方书面确认后方可实施。

3. 人力资源配置标准

乙方应明确智能采集与传统采集的人力配比方案，具体包含岗位职责划分、应急切换预案及服务效能评估指标。

4. 系统对接技术标准

智能采集系统需实现与运管服平台的无缝对接，且须符合城市管理数据标准化报送规范要求。

（五）智能采集二轮、四轮车采集设备管理与使用要求

1. 设备配置标准。需遵循“按需适配、功能达标、安全可靠”原则，由企业根据管控区域特点、道路条件和采集需求制定配置方案，报运管服指挥中心审批后实施。二轮智能采集车适用于背街小巷、非机动车道等狭窄区域，需搭载 AI 视频识别设备、定位模块、数据传输终端、续航电源等设备，具备移动抓拍、实时上传、精准定位功能；四轮智能采集车（设备）适用于主次干道、开阔区域，需升级 AI 识别算法、扩大监控范围，配备车载电脑、高清摄像头、应急通讯设备，支持多场景同步采集和后台远程调度。

2. 设备使用管理。建立车辆使用登记制度，明确专人负责调度、领用和归还，每日记录行驶里程、作业区域、设备运行状态、电量消耗等信息，形成使用台账，定期报运管服指挥中心备案。操作人员需经专项培训合格后方可上岗，熟练掌握车辆驾驶、设备操作、故障排查等技能，严格按交通法规和作业规范行驶，不得转借车辆、擅自更改作业路线或挪作他用，作业时需全程开启定位功能和 AI 采集设备，确保数据实时传输。

3. 设备维护保障。建立定期维护保养制度，每日作业前后检查车辆性能、设备运行状态和电量，每周进行清洁、调试和软件升级，每月开展全面检修，及时更换老化、

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



故障部件，建立维护档案，记录维护内容、时间和责任人。AI 识别设备需定期校准算法模型，更新问题识别类别库；数据传输设备需保障网络稳定，采用加密传输技术，防止数据泄露或丢失。车辆发生故障或事故时，操作人员立即停止作业、保护现场，及时上报企业并反馈运管服指挥中心具体情况，故障车辆需在 24 小时内安排维修，无法现场修复的启用备用车辆替代，确保采集工作不中断；达到使用年限或无维修价值的车辆，及时更新替换新车辆，确保不影响正常采集工作开展。

4. 安全作业要求。作业时需遵守道路交通安全法规，限速行驶，避让行人车辆，严禁在禁行区域、危险路段作业；夜间作业需开启警示灯光，配备反光装备，必要时安排专人陪同。企业需为智能采集车辆购买交强险、商业险，为操作人员购买人身意外伤害保险；定期开展安全培训和应急演练，提升操作人员安全意识和应急处置能力，杜绝安全责任事故。车辆需集中停放于指定场地，配备防盗设施，作业间隙做好设备防护，防止丢失、损坏或恶意破坏。

三、信息采集业务监督考核办法

信息采集业务监督以日督查为主，考核参照附件《邳州市智慧城管信息采集考核评分标准》和本细则有关规定实施，智能采集车考核结合日常督查、系统数据核查、实地抽查开展。

（一）日督查办法

1. 运管服指挥中心人员不定期到各片区进行巡查，对发现的问题进行拍照（或视频）登记，后由企业通过信息系统反查确认是否属于漏报问题（企业相关人员可陪同）；同步核查二轮智能采集车辆作业轨迹、实时位置及设备运行状态。

2. 运管服指挥中心每日统计信息采集员上岗人数、抽查案卷、核查系统录入信息，针对媒体曝光、市民投诉等社会公众举报的立案案件，交由企业确认是否属漏报信息；对智能采集设备上传数据进行随机抽查，核实问题识别准确率和数据完整性。

3. 对上级考核、检查通报等其他渠道获得的案件信息，运管服指挥中心交由企业通过信息系统反查确认是否属于漏报信息，涉及智能采集车责任区域的，同步核查车辆作业记录。

4. 对督查中发现的争议问题，由运管服指挥中心和企业共同认定，形成书面记录存档。

（二）月考核办法

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



1. 运管服指挥中心对月度考核进行文件安排，可分组实施，企业安排人员陪同监督考核，并在相关考核资料上签字确认。

2. 企业对当月受检资料（含人员台账、设备维护档案、车辆使用记录、数据上传记录、工作总结等）整理归档备检，按要求向考核组提交正式文件、电子文档或复印件。

3. 受检责任网格通过随机抽取确定，在受检网格内开展例行检查，沿途可随机抽查信息采集员在岗情况、工作状态及智能采集车辆的设备完好率、作业覆盖率、问题识别准确率等核心指标，现场测试设备功能。

4. 考核结果以正式文件通报，明确扣分因素、扣款情况及改进意见，考核资料装订成册存档。

（三）年总评办法

1. 企业对年度受检资料进行全面整理备检，包括年度工作总结、人员管理档案、设备运维总台账等。

2. 信息采集业务指标有关分值，按月考核的以每月得分平均数为准。

3. 年总评考核及通报按月度考核要求，与合同期末月考核一并进行。

（四）等级划分

考核得分 95 分（含）以上为优秀，85 分（含）-95 分为合格，85 分以下为不合格。

（五）扣分因素

凡不符合本细则第二项信息采集业务服务标准有关规定的，均在考核中扣除相应分值，具体扣分标准详见《邳州市智慧城管信息采集考核评分标准》。如有发生下列情形之一的，在当月或年度考核得分基础上，追加扣除 10 分-30 分或划分为不合格：

1. 违反管理规定，造成安全事故或重大财产损失的；

2. 因管理疏漏、工作失职造成不良社会影响的；

3. 违反劳动法或其他相关法律法规，引发员工投诉、上访等恶劣影响的；

4. 合同及投标文件承诺项目未落实到位，或存在弄虚作假及其他不正当行为造成不良影响的；

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



5. 信息采集员发生与工作相关的吃、拿、卡、要，或有责纠纷、弄虚作假行为，未经企业或运管服指挥中心允许泄露信息，利用工作资源平台从事违法行为等问题，一年内出现 3 次以上的；

6. 因企业经营状况问题或涉及重大诉讼案件，导致无法或难以履行合同的；

7. 二轮智能采集车辆违规作业引发安全事故、设备运维不到位导致长期无法正常作业，或存在数据造假、泄露智能采集数据等行为的。

四、考核结果的使用

1. 经费拨付、合同续签依据。在按规定扣除相应款额外，按月度标准分值每降低 1 分扣 1000 元的标准计扣，其余款项按合同约定支付。

2. 合同终止情形。企业累计或连续 2 个季度考核为不合格，视为严重违约，扣除相应服务费用，市城管局有权单方终止合同，企业承担一切经济损失和法律责任。

五、责任追究

（一）企业责任

企业存在人员配备不足、设备运维不到位、数据造假、泄露信息、智能采集车辆违规管理使用等违规行为的，运管服指挥中心责令限期整改，逾期未整改或整改不合格的，视情节轻重扣除服务费用、中止部分区域采集任务，直至由市城管局解除服务合同；造成严重后果、不良社会影响或财产损失的，依法追究法律责任，企业需承担相应的赔偿责任。

（二）个人责任

信息采集人员存在脱岗离岗、弄虚作假、滥用职权、泄露数据等行为的，由企业给予批评教育、经济处罚或开除处理；构成违法的，依法追究法律责任。智能采集车辆操作人员违规驾驶、违规使用设备造成事故或损失的，由个人承担相应责任，企业承担连带责任；因操作不当导致设备损坏的，由个人或企业按价赔偿。

六、附则

（一）办法解释

本细则由邳州市城市管理局负责解释。

（二）实施日期

合同编号：



JSXZI2603527CGN00



本细则自发布之日起施行，以往有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

备注：邳州市城市管理局有权对考核标准适实调整，并提前 7 天告知企业。

附件：《邳州市智慧城管信息采集考核评分标准》

JSXZI2603527CGN00

邳州市智慧城管信息采集考核评分标准

项	序	考核	考核指标要求	分	考核扣分标准	考核	备注
目	号	内容		值		方式	
信息采集业务组织管理	1	组织机构健全	企业在本市注册专业公司，依法管理，合法经营。内部办事机构具备与所承担的工作任务相适应的管理人员、经费和工作条件。	15分	1、外包企业证照齐全，包括工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证等，并按期审验，每少一项或未按期审验扣1分； 2、内部有相应的办事机构及人员、经费，每发现一项不能达到要求扣1分； 3、办公条件满足工作需要，有不能与工作相适应的扣1分。	听取汇报、检查资料、询问了解、实地查看。	此项为年度考核内容。
	2	管理制度完善	管理人员分工、责任明确，有完善的管理制度，各项制度落实，实施规范化管理。采集公司应当建立健全内控管理制度，有明确的信息采集质量管理目标、管理制度、工作程序、工作记录、人员管控和考核检查奖惩办法。		1、管理人员分工不明确或职责不清的，每发现一项扣1分； 2、会议、学习、培训、奖惩、请销假等内部管理制度，每缺一项扣1分； 3、制度内容不严谨，每发现一处扣0.5分； 4、制度每发现一处落实不到位扣0.5分。（以下有具体规定的内容不重复扣分）。		将内部管理制度，包括新建、修订制度等统一整理，独立归档。
	3	安全生产管理到位	安全生产管理制度健全，企业法人承担安全生产第一责任人职责，重视安全生产教育培训与日常管理，坚决杜绝安全生产责任事故发生；信息采集员须严格遵守道路交通安全法律法规。		1、安全生产管理制度不完善，每发现一项扣0.5-1分； 2、注重安全生产实时教育，每发现一处不符合要求扣0.1—0.5分； 3、发生安全生产责任事故的，按有关规定另酌情扣分； 4、不遵守道路交通安全法律法规的人员，发现一次扣0.5分。	听取汇报、检查资料、现场抽查、视频监控巡查。	
	4	行风效能建设扎实	加强信息采集员队伍管理，不发生：与工作相关的吃、拿、卡、要等问题；有责纠纷；弄虚作假的行为；工作失误造成不良影响；未经甲方允许泄露甲方的任何信息；利用甲方的资源平台进行违法行为等问题。		1、行风效能建设工作制度不健全扣1分； 2、行风效能实时教育工作落实不到位，扣0.5分，对典型事例开展教育不到位的，扣1分； 3、发生行风效能违纪问题的，每次扣1分，年累计超过三次则立即中止合同，同时不能参与下年度信息采集的投标。		行风效能违纪问题以社会公众举报等形式发现为主，并以调查

项	序	考核	考核指标要求	分	考核扣分标准	考	备注
目	号	内容		值		核	
						方	
						式	
							核实为 准。企 业自行 发现的 问题， 未造成 影响的， 不计入考 核。
	5	保障 员工 权益	严格按照相关法律法规的规定和磋商响应文件的 承诺逐条落实信息采集员工工资、岗位津贴、社 会保险、福利待遇等。		不能提供社保、税费缴费收据等资料的， 每缺少一项扣1分，每发现一人漏缴扣 0.5分。	听取 汇 报、 检查 资 料、 询问 了 解。	工资、 福利、 社保等 按照磋 商响应 文件相 应承诺 检查考 核。
	6	工作 有序 开展	有计划地开展各项工作，分每月、半年和全年 对主要工作进行总结或汇报，并实施有效管 理。		1、无总结或汇报，扣1分，材料中内容 不全或每发现一处问题扣0.5分； 2、没有实行有效管理，每发现一项问题 扣0.5分； 3、没有及时传达工作要求扣1分，传达 不到位扣0.5分。	听取 汇 报、 检查 资 料、 询问 了 解。	检查各 类总结 计划和 各类会 议记 录。
	7	资料 管理 规范	有档案管理制度，建立健全人事及工作资料档 案和台帐，分类规范，资料齐全。		1、没有管理制度扣1分，制度不健全扣 0.5分； 2、各项资料不能分类存档，标识、目录 不清楚，每发现一处问题扣0.5分。	听取 汇 报、 检查 资 料、 询问 了 解。	其中人 事档案 每月随 机抽 查。
信 息 采 集 业	1	采集 队伍 组建	信息采集员每日巡查在岗人数不低于7人，并 根据实际工作需要合理划分责任网格，每个责 任网格，配置固定人员。	5分	1、信息采集员每日上岗巡查人数低于 7人，每少一人扣0.1分； 2、未报责任网格信息采集人员安排表扣 0.1分，发现错误每处扣0.2分； 3、管理人员、信息采集员应按照规定配 资	听取 汇 报、 检查 资	按监督 指挥系 统显示 在岗人 数为

项	序	考核	考核指标要求	分	考核扣分标准	考	备注
目	号	内容		值		核	
						方	
						式	
务					备, 不得擅自变更, 如有变更, 乙方应	料、	准, 以
服					提前 1 个工作日以书面形式告知甲方,	统计	每日上
指					违反要求的每次扣 0.2 分。	数据。	午 8: 40
标							分、下
信							午
息							17:15
采							分两个
集							固定时
业							间和两
务							个随机
服							抽查时
务							间显示
指							计算。
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							
服							
务							
指							
标							
信							
息							
采							
集							
业							
务							

项	序	考核	考核指标要求	分	考核扣分标准	考	备注
目	号	内容		值		核	
						方	
						式	
信息						统计	数×
采集						数据。	100%。
业务							以系统
服务							统计数据
指标							为主。
信息							有效上
采集							报率=
业务							有效上
服务							报数/
指标							上报数
	4	智能识别正确率	智能采集设备识别上传的问题信息准确率≥80%	5分	低于80%的,按照每下降一个百分点扣0.3分。		×
							100%。
							以系统
							统计数据
							为主。
	5	均衡率	保证每个信息采集员每日上传信息类别符合采购人要求。		每日每人每少一类扣0.01分。		
	6	专项服务考核	普查保障:保质保量完成普查任务,不得出现错报、漏报或不按规定时间完成的情况。	5分	专项普查案件存在错报、漏报每件扣0.02分;未在规定时间内完成的,每次扣0.5分。		
	7	采集、核查、核实	案件采集要本着实事求是的标准对发现问题进行采集上报,所有核查核实必须实事求是,准确操作设备。	5分	上报、核查、核实造假每件扣1分,情节恶劣造成严重影响的每件扣2分。		
	8	人工核查(实)率	对市智慧城管平台发出的核查、核实指令的回复重点区域在1小时内予以回复,次重点区域、一般区域在2小时内予以回复;突发、重大事件在30分钟内予以回复;急、特事件按要求时间回复。按时核查(实)率≥90%,核查(实)率=100%。	5分	1、按时核查(实)率≥90%,每降低一个百分点扣0.3分; 2、核查(实)率=100%,每降低一个百分点扣0.3分。		按时核
							查(实)
							率=按
							时核
							查
							(实)
							数/应
							核
							查
							(实)
							数×
							100%。

项	序	考核	考核指标要求	分	考核扣分标准	考	备注
目	号	内容		值		核	
						方	
						式	
							核查 (实) 率=核 查(实) 数/应 核查 (实) 数× 100%。 以系统 统计数 据为 准。
9		巡查 工作 质量	巡查及时准确,工作时间和合同实施区域内不发生因巡查不到位而漏报(未上传)情况的发生,即如社会公众举报、行业监管等反映部件、事件问题而信息采集员未做反馈的问题。	10 分	工作期间不发生巡查不到位情况,如重点区域内发生违章搭建、户外广告或媒体曝光、领导交办(因采集员自身原因造成未及时上报而导致领导交办或媒体曝光的)等严重问题而信息采集员未及查、时上报的,每出现一次扣0.3分(次重点区域扣0.2分,一般区域扣0.1分);甲方在抽查中发现问题漏报的,视情每件扣0.05—0.2分。	听取 立案 的,则 初步列 为漏报 问题, 由企业 进一步 认定, 以系统 案卷为 依据, 凡提供 不了相 应案卷 的视为 漏报。	每日随
10		信息	不出现上报明令禁止上报的信息、因描述错误		出现上报明令禁止或明显不应上报的信	检查 资料。	

项 目	序 号	考核 内容	考核指标要求	分 值	考核扣分标准	考 核 方 式	备 注
		质量	导致影响专业部门处置、核查图片与立案图片明显不对应等工作失误信息。		息、因描述错误导致影响专业部门处置、核查图片与立案图片明显不对应等工作失误信息的，抽查发现的每件：重点区域 0.05 分；次重点区域 0.03 分；一般区域扣 0.01 分。专业部门反馈的每件扣 0.1 分。		机抽查，对发现的问题作为扣分依据。
	11	举手之劳处置	信息采集员要发扬精神文明，提倡职业道德，轻微问题做到举手之劳（劝导）予以处置解决。	5 分	有此类问题未予以处置的：不符合立案的小广告；垃圾箱小门打开或盖子移位；井盖轻微错位，在能力范围内；交通护栏轻微移位、脱节、侧倒（非水泥柱等）；垃圾箱外的小袋装垃圾；非车位的停放车（车主正准备停）单个现象，共享单车、共享单车或非机动车停在泊车位、外；绿地或主干道的小木板广告类；网地络通讯交接箱门打开（设施完好）；其他可以力所能及和简单处置的问题。每发现 1 件：重点区域扣 0.05 分；次重点区域扣 0.03 分；一般区域扣 0.01 分。	案件抽查、实地检查。	每日随机抽查。
	12	重复上报问题	同一问题重复上报。		同一问题重复上报一次，扣 0.02 分，重复两次以上扣 0.05 分。		
	13	人员信息	按照系统设置及时准确完整录入信息采集员信息，并根据单元轮岗情况及时变更信息，保证系统内人员相关信息准确。	5 分	对系统录入信息进行核实，每发现一项信息错误扣 0.5 分。	听取汇报、检查资料。	每周随机抽查不少于 1 次，每次抽查不少于 10 人。
	14	人员管理及配备	信息采集员必须着工作服持证上岗，不得有未经培训取得上岗资格或未持证从事采集工作。	5 分	信息采集员擅自离开巡查责任区域或其他脱岗、溜岗、未经培训取得上岗资格、未着工作服及未随身携带工作证的行为，发现一次扣 0.3 分。	现场抽查。	每日抽查，对发现问题作为扣分依据。
			不得录用城管系统内违纪（规）被开除的人员。		一经查实每次视情扣 1-2 分；采集员因违纪（规）被乙方开除的，乙方应自开	听取汇报	对照合同及安

项	序	考核	考核指标要求	分	考核扣分标准	考	备注
目	号	内容		值		核	
						方	
						式	
					除之日起3日内书面通报甲方。	报、检查资料。	排的工作、上报的材料等进行检查。
15		工作需要增加业务	如因智慧城管工作需要，甲方发出的指令和所产生的相关指标变化，乙方必须无条件接受（包括各种重大活动和专项整治活动）。	10分	因工作需要乙方必须无条件完成甲方交待的指令，不落实一次扣1分。	听取汇报、检查资料。	
16		合同条款的履行	认真履行《邳州市智慧城管事部件信息采集项目合同》中的其他相应条款，完成甲方其他交办的工作。	5分	1、每发现一处条款履行不到位扣1分； 2、安排的其他工作完成不到位的根据工作质量情况酌情扣1—3分； 3、对上次考核提出问题未整改的，按上次扣分标准加倍扣分； 4、上报的材料每发现1处错误扣0.1—0.5分。	听取汇报、检查资料。	对照合同及安排的工作、上报的材料等进行检查。
17		二轮智能采集车、四轮智能采集装备管理	加强二轮智能采集车、四轮智能采集装备的日常管理，按要求足额配备二轮智能采集车，并做好日常维修保养，确保装备功能完好，使用正常，能满足正常工作需要。严禁私自拆解、二轮车人为损坏、擅自修改配置、挪作他用等。因违规使用、不及时维修保养及无人机导致影响正常工作的，责任由信息采集公司承担管理。	10分	1、未按要求足额配备的，每项扣1分；检查经督促限期整改仍未配备到位的，每项扣3分；日常维修保养不当，影响正常工作使用的，每次扣0.1—0.5分；工作时间内未开启或未按要求正常使用智能采集器定位功能，扣0.05分；擅自修改配置、私自拆解、人为损坏或挪作他用的，每发生1次扣0.2—1分。	检查台账资料、抽查设备。	每日抽查，对发现问题作为扣分依据。

备注：甲方有权对考核标准适实调整，并提前7天告知乙方。