镇江经济技术开发区新材料产业园
封闭管理服务项目合同

甲方：镇江经济技术开发区新材料产业园管理办公室

乙方：镇江瑞和智慧城市运营管理服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定和镇江经济技术开发区新材料产业园封闭管理服务项目（项目编号：JSZC-321192-CSDL-G2026-0009）的招标结果，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。

1.1 本合同及附件考核表；

1.2 采购文件（含澄清或者修改文件）；

二、乙方服务项目

2.1 服务内容：

1.通过利用道闸设备、危化品道路运输综合管理信息平台、人脸识别人行闸机结合封闭化管理平台进行出入园流程的管理，规范进出园区的车流、物流、人流，管控外部风险；

2.利用交通违法监控管理平台、GIS 地理信息系统，运用诚信积分管理机制对管理单元的行为进行监管，利用安全生产管理平台、热成像高空瞭望预警系统结合人员巡查向服务对象提供预警信息，管控园区内安全风险；

3.除封闭管理服务外，工作内容还包括园区巡查、违停车辆管理、封闭化软硬件设施维护管理、协助甲方做好园区环境管理等相关工作；

4.甲方交办的其他封闭化事项；

2.2 服务标准：乙方须按照国家现行行业规范、甲方管理制度、考核标准（详见附件考核表）及双方约定要求，提供标准化服务；

2.3 技术保障：乙方设立全年 24 小时服务热线，为项目管理服务提供咨询和帮助 ；

2.4 服务人员组成：项目负责人 1 人（本科及以上学历，年龄不超过 50 周岁）、技术管理员 1 人（本科及以上学历，年龄不超过 50 周岁）、综合管理员（大专及以上学历，年龄不超过 50 周岁）1 人、巡查管理员（大专及以上学历，年龄不超过 50 周岁）1 人、安全管理员（具备安全员证，年龄不超过 50 周岁）1 人，监控调度工作人员 6 人（大专及以上学历，年龄不超过 50 周岁，懂电脑操作基础）、卡口工作人员（年龄不超过法定退休年龄）48 人；

2.5 服务人员职责：项目负责人统筹负责园区整体运营管理、与园区的联动及内外各部门的统筹协调等方面工作；技术管理员负责园区封闭智慧监管平台、系统软硬件维护对接等方面工作；综合管理员负责接待、资料归档讲解等综合事务工作；巡查管理员负责园

区内日常巡查，对入园车辆乱停乱放的现象、小商小贩等进行劝导督促其离开园区，并及时上报到指挥中心，保证入园车辆按规定停放、园区内无小商小贩；安全管理员负责园区内设备、消防、卡口等安全巡查，对检查发现的问题督促整改，建立台账，定期对机房设备进行检查，组织安全培训、对接园区安全等方面工作；监控调度工作人员根据园区管理的需要,集成控制室需 24 小时值守，负责监控平台设备设施运营情况，做好影像视频的巡查，对突发的异常情况及时进行汇报、跟踪处理，协助办理入园手续，检查进入危化品停车场的车辆是否按规定区域停放等方面工作；卡口工作人员主要负责根据各卡口不同的车辆进园标准，对不按规定入园的车辆进行劝导，禁止进入，确保卡口前路面通畅、路边无车辆违停。熟知各卡口通行规则，协助办理、宣传入园流程。

2.6 车辆配备：至少配备两辆用于巡逻的车辆，费用包含在投标总价中。

三、合同金额

3.1 总价合同。本合同总价（含税 6%）为：￥ 4510000.00 元（大写：肆佰伍拾壹万元人民币）。

3.2 本项目服务期三年，合同一年一签，本次合同自 2026 年 8 月 1 日零时起至 2027 年 7 月 31 日晚十二时止。

四、付款方式

4.1 合同签订，收到乙方发票后 10 个工作日内支付合同价 10%的预付款，余款每季度结算一次（每季度应付款为合同总金额的 22.5%），于下一个季度第一个月收到乙方发票后支付上季度运营服务费。

4.2 季度考核：

按照考核内容有关规定对乙方进行季度考核，考核得分达到 90 分及以上的，则无考核扣款，考核得分低于 90 分的，按季度考核得分率计算考核扣款（季度考核扣款=季度应付款×（90-季度考核得分）/90）。季度考核得分低于 60 分的，不续签下一年合同。（后附考核表，考核表作为合同附件）。

五、合同争议的解决

5.1 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，向甲方所在地人民法院起诉。

5.2 如对任何争议向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

六、合同生效及其他

6.1 本合同自双方当事人签字盖章之日起生效。

6.2 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决。本合同一式四份，签约双方各执两份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

代表签字：

盖章：

签订日期：

乙方（盖章）：

代表签字：

盖章：

签订日期 ：

附：考核表

新材料产业园封闭化管理服务考核细则

考核人：

被考核对象：

考核时间：

序号	分类	项目	考核内容	分值	扣分标准（分）	自评	园区考核	备注
1	保障工作（60分）	卡口管控（20分）	严格按照园区车辆进出管理办法，确保各卡口及内部道路通行顺畅。	5.0	出现人员、车辆堵卡，未能及时疏通，影响5分钟及以上通行，发现1次扣分0.5			
2			对进出卡口车辆，卡口设备无法识别导致不自动抬杆，2分钟内确认信息并手动抬杆放行，信息上报运维；对于无权限的车辆及时劝离。	2.0	2分钟内未确认信息及时处理，发现1次扣分1.0			
3			运送木材、渣土等车辆检查有无报备，无报备禁止入园。	3.0	对入园运送木材、渣土等车辆未进行检查确认即放行的，发现1次扣分1.0			
4			对进出园区的三轮车、摩托车检查有无入园预约信息等相关凭证。	3.0	未确认放行，发现1次扣分1.0			
5			对没有上路牌照的厂内叉车，工程车劝离。	2.0	随意放行，发现1次扣分0.5			
6			对出入园区的公务车辆及时核实确认放行，带有明显标识的公务车辆，如110、120、军用车、应急联动、环卫、电力抢修等立即放行，出入应急卡口，及时协助联系运维。	2.0	不及时放行的，发现1次扣分0.5			
7			加强对卡口100米范围内长时间停靠车辆劝离，建议对违停超过30分钟及以上及时取证反馈运维。	3.0	不及时劝离的，发现1次扣分0.5			

8		工作职责（20分）	按期上报排班计划，确保24小时所有岗位按合同在岗。	4.0	出现卡口脱岗，发现1次扣0.5			
9			对外来访客态度友好，应对咨询问题耐心解答，避免矛盾升级，如有疑问告知联系运维。	4.0	处置不当，发现1次扣0.1，导致矛盾升级依情况扣0.5。			
10			引导各类车辆按规定车道行驶，严格甄别黑名单车辆，禁止入园，如有问题联系运维。	4.0	不按规定或随意放行，发现1次扣分0.5			
11			各卡口对本卡口配备的相关设备加强管护，遇出入车辆及人员对设备有损坏应及时取证协调，协助做好赔偿事宜。	4.0	未及时处置或造成设备设施损毁无法溯源，发现1次扣1.0			
12			出现断电导致设备异常等情况，及时上报并维护通行秩序。	4.0	未及时上报或造成拥堵3分钟以上，发现1次扣0.5			
13		工作纪律（20分）	工作人员着装形象良好，与访客沟通必须文明用语，注重礼节礼貌，保持岗亭内外整洁，禁止踩踏绿化、乱丢垃圾等。	5.0	内容中，任意一项未做到，发现1次扣0.5			
14			在岗期间严禁无故脱岗、离岗，睡岗，玩游戏等，不得迟到早退或从事与工作无关的内容等。	5.0	抽查发现1次扣0.2，因懈怠工作造成堵卡、口角等情况扣0.5			
15			不得私自违反园区封闭化管理等相关规定，放行非园区企业员工或其他无关人员。	5.0	抽查发现1次扣0.5			
16			工作人员应熟练操作相关软件，熟悉日常管理职责。	5.0	不能熟练掌握，发现1次扣0.5			
17	要点工作（40分）	园区巡查（10分）	加强对园区道路的巡查，发现路面新增损坏、脏乱差、绿植倾倒等及时上报园区。	2.0	未完成巡查次数、发现上报，发现1处扣0.5			
18			加强对周界的巡查，发现或经运维通知存在钓鱼、新增垦荒，翻越应急卡口等5分钟内抵达现场处	2.0	未完成巡查次数或5分钟内未到场处置，发现1次扣0.5			

			置。					
19			巡查中如发现未经允许乱倒建筑垃圾、固危废、土方等点位，企业装置泄露、故障、异常等及时处置上报。	3.0	未及时处置上报，发现1次扣0.5			
20			配合运维、维保做好对封闭化设备是否处于正常状态的确认，如：护栏，周界围网、电话亭等园区设施设备，发现问题及时反馈。	3.0	不积极配合协助，发现1次扣0.5			
21		设备使用及检查（10分）	对违停、违规等行为的车辆及时上传违规照片等信息，如程序故障及时反馈。	3.0	不能及时上报的，发现1次扣0.5			
22			及时处置线上报警等异常情况	3.0	不能及时处置的，发现1次扣0.5			
23			如遇道闸、人行卡口设备无法使用，联系维保单位，反馈运维中心；非特殊情况下，禁止使用遥控器开关道闸，得到运维指令后按指令操作。	4.0	未及时上报造成或造成通行影响，发现1次扣0.5			
24		联动配合（10分）	积极配合运维、维保做好相关调试或取证工作（如车牌，违停照片及视频的及时上传）。	5.0	未积极配合相关调试或未及时取证的，发现1次扣0.5			
25			积极配合落实相关专项整治等内容，对渣土车、“挂靠车”、“无主车”等“异常车辆”及时反馈。	5.0	未落实执行到位，发现1次扣0.5			
26		维护园区形象(5分)	对事先未录入（预约）但确因工作需要入园的公职人员，及时放行并反馈运维。对前来参观考察、检查指导的车队，做到卡口“无障碍”通行。对因施工拟“借道”的社会车辆做好耐心解释工作。	5.0	造成园区不良影响，1次扣分1.0			
27		甲方交办其他事项（5	积极响应，落到实处。	5.0	未做到，发现1次扣0.5			

		分）						
28		总计		100				

注：按照考核内容有关规定对乙方进行季度考核，考核得分达到90分及以上的，则无考核扣款，考核得分低于90分的，按季度考核得分率计算考核扣款（季度考核扣款=季度应付款×（90-季度考核得分）/90）。季度考核得分低于60分的，不续签下一年合同。