

北京亦庄综合保税区建设服务费合同

甲方：北京经济技术开发区管理委员会商务金融局

地址：北京大兴区万源街4号院2号楼1404

联系人：吴志禄

邮政编码：100176

联系电话：010-83508579

乙方：北京亦庄综保科技发展有限公司

地址：北京市北京经济技术开发区（大兴）长恒路3号院6号楼
5层501

联系人：吕昂

邮政编码：102615

联系电话：010-67035051

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，遵循自愿、平等、公平、诚信原则，甲方委托乙方运营北京亦庄综合保税区，乙方接受委托并提供专业服务。

第一条：服务内容

（一）便利化配套服务

严格遵守《关于海关特殊监管区域卡口管理相关事项的公告》，规范货物进出综保区卡口的管理，维护公平公正的营商环境。

1. 实施“7×24”小时通关服务保障机制

1.1 提供全天候通关服务，配置专业人员团队，满足企业需求，即时响应并处理各类通关需求，确保货物顺畅通关。建立全天候24

小时不间断的便利化服务保障机制，旨在确保综合保税区各个卡口设备的稳定运行，以及通关流程的顺畅无阻，从而真正实现“随到随通”的高效通关目标。

1.2 对于通关过程中可能出现的各种突发情况，如系统故障、通关异常等，能够迅速采取措施进行应对和协调处理，确保通关服务的连续性；

1.3 提供全方位的综合管理服务，配备专业的现场服务窗口，积极开展业务咨询、详细的流程指引以及及时有效的异常问题处理等一系列服务，全面保障企业各项业务的有序、高效开展，确保企业在综保区内能够享受到便捷、高效的服务体验。

2. 主卡口及行政卡口管理

2.1 确保综保区主卡口及三个行政卡口全年无休持续运营。

2.2 负责综保区出入管理工作，包括客户出入登记、访客登记等，确保进出园区人员身份的真实性和合法性。严格执行外来人员、车辆登记进入综保区。

2.3 建立有效的响应机制，妥善处理卡口系统故障，保障卡口正常运行。

2.4 负责卡口区域环境整洁，执行 24 小时安全巡视与监控，核对进出人员与车辆。

3. 窗口咨询服务

3.1 政策咨询解答：就综保区相关监管制度、税收优惠政策、跨境贸易流程等专项政策，向企业客户提供准确、及时的专业咨询。

3.2 业务操作指导：协助企业完成通关申报、仓储备案、加工贸易手册申请等业务的线上或线下操作指导。

3.3 日常咨询与指引：处理企业关于入驻流程、资质办理、政策补贴等日常咨询，并提供标准化的服务指引。

3.4 审批进度协调：协调政府部门，跟踪企业申报材料的审批状态，并及时向企业反馈处理结果。

（二）配套综合服务

严格遵守《中华人民共和国海关综合保税区管理办法》（海关总署令第273号），促进综合保税区高水平开放、高质量发展。

1. 查验库管理服务

1.1 冷库查验管理

1.1.1 监控冷库的温度、湿度等环境参数，确保冷藏和冷冻货物在适宜的环境条件下存放，保障货物品质和安全。协助海关开展冷库货物查验，提前30分钟调试冷库温度（确保符合查验要求），配合完成货物清点、抽样等工作；全程监控冷库温度，查验期间温度波动不超过 $\pm 1^{\circ}\text{C}$ ，避免货物损坏。

1.2 场站服务管理

1.2.1 负责场站货物调度、车辆引导及停放管理，确保货物装卸有序，车辆通行顺畅；

1.2.2 货物在场站内的存储管理，确保货物分类存放、标识清晰，避免货物混淆或损坏。

1.2.3 合理安排车辆进出，确保场站内交通顺畅，避免拥堵。

1.2.4 协助监管部门完成货物的查验工作，确保查验流程顺利进行。

1.2.5 安全检查与隐患排查：定期检查场站内的安全设施，及时发现并处理潜在的安全隐患。

1.3 中控室管理

1.3.1 完成突发事件应急处置，组织应急预案培训演练，确保中控室人员熟悉应急流程，能够迅速、有效地应对各类突发事件。

1.3.2 7×24 小时值守中控室，密切关注消防、安防设备运行状态，使用防入侵系统进行布防，操作消防主机及时处理报警信息，保障项目安全。实时监控核心区域监控画面、设备运行数据（如电力、制冷系统参数），发现异常（如画面中断、参数超标）立即上报并启动应急处置，值守期间无监控漏报、错报情况。配电室值守服务，

1.3.3 通过视频监控系统对涉密区域及公共区域进行定期巡查，及时发现并处理异常情况，确保项目安全稳定运作。

1.4 配电室管理

1.4.1 负责查验库高压配电室的日常运行管理，确保设备稳定运行。做好项目运行数据的记录与分析，保障数据的准确性和及时性。维护配电室环境卫生，保持设备运行环境的整洁与安全。7×24 小时值守配电室，实时监控供电设备运行状态，记录电压、电流等参数；每日开展 2 次设备巡检，发现供电异常（如电压不稳、设备异响）立即处置，确保核心区域供电稳定，月度供电中断时长≤10 分钟。

1.4.2 检查设备运行状态，及时发现并处理潜在故障。负责电气类设备的巡检、报修工作，制定并执行巡检计划。

1.4.3 在遇到突发事件时，应熟知应急预案的实施及正确的处理方法，确保能够迅速响应并妥善处置。

1.4.4 熟悉综保区的变配电设备、高低压配电系统及所管辖电气设备的配置、分布情况及安全使用的状况，工作人员必须持证上岗，熟悉变配电设备操作方法及应注意的安全事项。

2. 综保区无人巡逻车服务

2.1 配备巡逻车辆，用于日常安全巡视检查工作。24 小时不间断对围网、卡口巡视，避免任何违法行为，避免安全隐患，及时发现并处置异常情况。

2.2 负责车辆日常维修保养工作。

3. 环境维护

3.1 负责综保区公务人员区域环境维护管理工作，监管所属范围内卫生，保障服务质量。

3.2 各项工作记录确保及时、完整、准确有效，并做好归档工作。文件整理在接收后 1 个工作日内完成归档，数据录入准确率 $\geq 99.9\%$ 。

3.3 编制保洁用品、物料的使用计划，严格监督用品、物料使用情况，防止浪费或计划外使用。制定库房保洁类材料、备品的使用计划，控制材料损耗。定期维护、更新使用工具。

4. 安保维护

4.1 负责综保区公务人员区域安全工作。

4.2 出现紧急事件时妥善处置紧急事件。

（三）园区综合服务

严格遵守《中华人民共和国海关综合保税区管理办法》，确保综保内的所有监管设施（包括但不限于围网、卡口设备、监控系统、查验平台、信息系统等）持续完好、有效运行。

1. 园区项目管理

1.1 建立完善的园区管理制度，明确各方职责，确保园区运营的规范性和有序性。

1.2 积极拓展区内业务，吸引进出口企业、物流企业等入驻，促进综保区贸易、物流、加工等业务的发展。

1.3 负责与政府部门保持密切沟通，争取有利的政策支持，确保综保区内企业享受相关优惠政策。

1.4 负责定期对综保区的运营绩效进行评估分析，及时调整发展策略和工作计划，推动综保区持续健康发展。

1.5 及时处理综保区运营过程中出现的突发事件和紧急情况，保障区内人员生命财产安全和正常运营秩序。

1.6 围绕园区内海关办公区、查验库等核心区域，全面提供综合性管理服务，具体涵盖以下内容：业务监督管理，监督并指导通关业务执行，对通关流程各关键节点进行监控管理，确保所有流程按规定时间节点和质量要求完成；同步负责设施设备日常维护、故障排查，保障各项设施正常运行。

2. 园区安全管理

2.1 治安管理：24 小时巡逻监管，监控设备维护，可疑人员盘查，突发暴力事件处置。

2.2 消防管理：定期检查消防设施，组织消防演练，监督动火作业审批，火灾隐患整改。

2.3 进出管控：货物/人员出入核验，车辆通行证管理，禁止区域隔离。

2.4 应急响应：制定应急预案，协调事故救援，保护现场并配合调查。

2.5 制度执行：落实安全操作规程，监督劳保用品佩戴，制止违章作业。

2.6 设施安全：周界报警系统检修，照明设备排查，危化品存储监管及安全保障。

2.7 培训考核：组织安全知识培训，安全人员岗前教育，应急技能演练。

2.8 台账管理：记录安全检查日志，协助管委会开展节假日及专项隐患排查，隐患整改跟踪，事故档案归档。

3. 提供一站式代办服务

3.1 设立服务热线，随时响应并处理入区企业反映的问题和需求。线上咨询（电话、企业服务群等渠道）15 分钟内回复，企业反馈的异常问题，24 小时内形成处理方案，48 小时内闭环并同步反馈企业。

3.2 为入区贸易型、仓储型、加工型、研发型企业委托的行政审批、证照办理等需求，提供全流程政策解读与申报指导，明确服务内容及所需材料清单海关登记、电子口岸卡、许可证办理、资质申请等工作。编制并动态更新《综保区业务办理指南》（涵盖通关、备案、政策解读等内容），每季度开展 1 次企业服务调研，出具《企业服务满意度报告》，满意度需 $\geq 98\%$ 。协助新入驻企业完成业务备案、通关测试等前期工作，对发生的事件进行记录和分析，总结经验教训，提出改进措施，以提高应急响应能力和服务质量。提供政策咨询服务，及时解读产业扶持、税收优惠等政策，每月开展 1 次政策宣讲会，协助企业申报相关补贴。

3.3 审核客户提交的原始资料（如营业执照、资质证明等），确保完整性、合规性，并按政府部门要求格式进行规范化整理。

3.4 对接政府职能部门，协调审批进度，解决材料补正、现场核查等问题，缩短办理周期。

3.5 针对复杂业务（如跨境贸易备案、特殊行业许可），制定分阶段代办计划，明确时间节点与风险预案。

3.6 跟踪最新法规调整（如税收优惠、行业准入），定期向客户推送政策解读，组织专场培训会提升服务专业性。

3.7 为园区企业提供保险咨询、投保协助服务，涵盖财产险、责任险等险种；协助企业对接保险公司，简化投保流程，投保协助响应时效 ≤ 1 个工作日，企业保险服务满意度 $\geq 90\%$ 。

4. 智能化操作服务

4.1 做好数字孪生平台、海关辅助监管系统、海关卡口系统以及综合保税区内信息化设备的日常维护和管理。

4.2 综合保税区信息化系统的应急响应与故障处理，制定应急预案，组织应急演练，确保在系统出现故障或突发情况时能够快速响应并恢复服务，保障业务连续性。

4.3 负责综合保税区信息化系统的安全防护工作，包括网络安全、数据安全和应用安全，确保系统稳定可靠运行，防止信息泄露和数据被篡改。

4.4 负责综合保税区信息化项目的规划与实施，协调各方资源，确保项目按时交付并满足业务需求，推动信息化技术在保税区内应用与创新。

5. 园区维护维修

5.1 做好综保区公共区域维修，确保设备设施及时有效维护。定期进行设备巡查、维护、保养、维修，确保设备正常运行。每日开展1次全区域设施设备巡检，填写《设备巡检记录表》；重点设备（如查验X光机、消防设施）每周进行1次性能测试，留存测试报告。接

到设备故障通知后，15 分钟内抵达现场；一般故障（如办公设备卡顿、照明损坏）2 小时内修复，复杂故障（如查验设备故障、系统瘫痪）4 小时内修复，故障期间需提供备用设备（如备用电脑、临时照明）保障工作不中断，月度设备完好率 $\geq 99.8\%$ 。建立《设备维护档案》，详细记录设备型号、维护时间、故障原因、处理结果等信息，每月提交《设备维护月度总结》。

6. 病媒生物监测

6.1 根据《北京市除四害管理规定》，主要病媒生物种类、密度和季节消长规律，定期开展科学、有效的病媒生物监测与控制工作。按国家标准开展园区病媒生物（鼠、蚊、蝇、蟑）监测与防控，每季度监测 1 次，出具《病媒生物监测报告》；发现病媒生物密度超标时，24 小时内启动防控措施，确保园区病媒生物密度控制在国家标准范围内；每年开展 1 次病媒生物防控宣传，指导企业做好内部防控工作。

7. 园区保险

7.1 包括安全责任险和公众责任险。涵盖企业从业人员因生产安全事故导致的伤亡，还包括第三者的人员伤亡和财产损失，以及事故应急救援、善后处理、医疗费用、法律诉讼等费用。涵盖园区公共区域内承保被保险人在任何地点因非故意行为或活动所造成的他人人身伤害或财产损失依法应负的经济赔偿责任。

8. 园区物料消耗

8.1 提供综保区工具及消耗用品（维修工具、保洁耗材等），包含锁芯、雨衣、雨鞋、防护手套、安全带、路锥、托盘、扫把、尘推、垃圾袋、卫生纸、擦手纸、洗手液等。

9. 观光电瓶车服务

9.1 提供园区内部接驳访客接待服务。依据综保区管理规定，私家车严禁驶入围网内区域，为保障企业实地调研厂房、产业地块等区域，园区配备电瓶观光车，满足招商对接、企业调研、访客接待等接驳需求，助力各项工作高效运转。驾驶员需持证上岗，服务礼仪规范，车辆每日清洁消毒 1 次。

10. 巡逻车管理

10.1 配备巡逻车辆，用于日常安全巡视检查工作，重点区域（如展厅、仓库、出入口）每 2 小时巡逻 1 次，建立《巡逻台账》，记录巡逻情况，及时处置异常事件（如违规停车、安全隐患），处置响应时效 ≤ 15 分钟。当园区发生紧急情况时，巡逻车需第一时间到达事发地点，通过车辆配置的应急救援物资开展工作。

10.2 在突发事件发生时，可快速到达现场进行初期处置，弥补步巡的不足，进一步维护所辖区域平安稳定。

11. 园区无人清扫车服务

11.1 提供无人清扫车，通过传感器和算法精准识别道路、垃圾等，自动规划清扫路径，有序完成清扫任务，可适应各种复杂环境，通过后台实时监控清扫车工作状态、位置和清扫进度等数据，实现灵活调度和调整。

12. 园区安全巡视

12.1 执行 7×24 小时安全巡视，确保园区安全。响应突发情况，记录并分析事件，提高应急响应能力。

12.2 按规定巡逻路线和时间，对综保区进行全面、细致的巡查，确保无死角。重点关注偏僻地段、重点要害部位等区域，检查是否有异常情况，如人员聚集、物品堆放等。

12.3 监督园区内车辆的行驶和停放情况，确保车辆按章行驶和有序停放。

12.4 协助做好综保区内各类活动的安全管理工作，确保活动期间的安全和秩序。

13. 园区环境维护

13.1 负责公共区域的清洁工作，包括公共区域道路等，确保环境整洁。

13.2 严格用品、耗材使用情况，防止浪费，维护使用工具、设备设施，做好各项工作记录。

14. 综合技术保障服务

14.1 保障亦庄综保区海关报关大厅以及园区服务大厅配套各类智能硬件设施设备巡检、故障协调维修;自助设备维护;视频监控、音频系统定期巡检及录像录音调取备份;会议保障:门禁闸机控制及配套管理:各类屏幕、广播素材内容更换、控制:开厅、闭厅设备设施及网络巡检;

15. 查验库维护、保养服务

15.1 做好查验库消电检、防雷检测、绝缘工具检测、高压耐压试验（两年一次）、配电室清扫、消防维保、空调运行维护等维护保养服务。

16. 有限空间专项服务

16.1 做好综保区公共区域有限空间标志、标识喷涂工作。

16.2 储备有限空间救援工具。

17. 垃圾清运

17.1 做好综保区公共区域垃圾清运工作，建立《垃圾清运台账》。

18. 综保区公共能源保障

18.1 做好综保区公共能源保障工作，确保综保区 24 小时能源供应。

第二条：合同金额及支付方式

1. 合同总金额为人民币20338455.00元（大写：人民币贰仟零叁拾叁万捌仟肆佰伍拾伍元整，其中不含税金额为¥19,187,221.70元，税率为6%，税金为¥1,151,233.30元），此费用涵盖人员、材料、设备及管理等全部成本。合同签订后，15个工作日内乙方提供等额发票后，甲方向乙方支付合同总额的66.66%，即13557614.10元（大写：壹仟叁佰伍拾伍万柒仟陆佰壹拾肆元壹角整）；2027年6月乙方完成所有服务交付与交接工作并提交相关服务成果文件，经甲方验收合格后，15个工作日内乙方提供等额发票后，甲方向乙方支付合同总额的33.34%，即¥6,780,840.90元（大写：人民币陆佰柒拾捌万零捌佰肆拾元玖角整）；如甲方无正当理由逾期不签署或逾期未提出书面异议，视为认可服务完成且验收合格。

2. 乙方应于甲方每次付款前，向甲方开具同等面值增值税普通发票。若乙方迟延提供发票、不提供发票或提供的发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。

3. 该项目经费为财政拨款，因财政支付受限等合理原因，造成支付相应顺延的，甲方不因此承担违约责任。障碍消除后，甲方应当及时恢复支付。乙方应当在顺延期间正常履行本合同，不得因此延迟、暂停、拒绝履行合同义务或降低服务标准。本合同的任何其他条款与本条约定不一致的，以本条约定为准，乙方不得依据本合同其他条款主张暂停服务。

第三条：服务期限

服务期限自签订日起至 2027 年 6 月 30 日止。服务期限届满前，若新服务承接主体尚未确定，本服务提供方应继续承接本项目相关工作，直至新服务承接主体正式确定并完成工作交接为止。

在过渡承接期间，本服务提供方需保持服务质量与标准不降低，严格按照原服务要求履行职责，确保项目运营的连续性与稳定性，不得因服务期限临近或过渡状态而影响工作成效。

第四条：服务要求与标准

乙方应按照合同约定和甲方要求，提供优质、高效、规范的运营管理服务，满足综保区企业的需求。建立完善的运营管理体系，制定详细的服务流程和标准，确保服务的连续性和稳定性。

1. 在通关服务方面，要形成详细的通关服务总结，涵盖 24 小时通关保障服务的执行情况，包括卡口通行统计、通关业务咨询量及解决情况等数据，以直观展示通关服务对综保区高效运行的作用。

2. 对于海关综合服务，要提交海关办公区、查验库等区域综合管理服务的总结，包含区域设施维护情况、安全管理成效、人员服务满意度调查结果等内容，体现对海关相关区域的有效管理。

3. 在园区综合服务上，需提供涵盖园区运营各环节总结，如企业反馈及改进措施等，以此证明通过园区综合服务保障园区整体运营水平和营商环境质量。同时，所有成果报告需内容真实、数据准确，为亦庄综保区的持续发展提供有力的参考依据。

第五条：双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 在签约后 10 日内向乙方提供必要的进场条件及基础资料等，以确保乙方能够顺利开展服务工作。

2. 有权监督、检查、考核乙方服务，提出整改意见。监督检查应不影响乙方正常服务，提出整改意见应具体、明确、合理，并给予乙方合理的整改期限。

3. 按合同约定支付服务费用。

4. 协助乙方协调政府部门和企业关系。

5. 审定乙方运营服务方案和管理制度。

6. 乙方违约时，有权要求乙方承担违约责任，情节严重可解除合同。

（二）乙方权利义务

1. 有权按合同约定收取服务费用。

2. 制定运营服务方案和管理制度，报送甲方审定后执行。

3. 组建专业团队，提供符合标准的服务。

4. 接受甲方监督，配合考核，及时整改问题。

5. 不得转让合同权利义务，不得擅自转包或分包。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的主要服务工作转包或分包给任何第三方。对于专业性较强且非核心的业务（如专业设备维护、病媒生物防治、特定设备运维等），乙方可经甲方事先书面同意后分包，但须选择具备相应资质和能力的合格分包商，并将拟签订的分包合同报甲方备案，并就分包商的工作、产品及服务质量向甲方承担因乙方在分包商选任或监督上存在过失而导致的相应责任，且甲方有权直接向乙方追究因分包商原因导致的全部损失。甲方对此的审核不免除或减轻乙方的任何合同义务与责任。

第六条：违约责任

（一）甲方违约责任

若甲方未按合同约定支付服务费用，且该逾期支付不符合本合同第二条第3款约定的情形，每逾期一日，应按未支付金额的0.03%向乙方支付违约金；逾期超过30日，乙方有权暂停服务，由此造成的损失由甲方承担。甲方累计承担的违约金总额不超过合同金额的5%。

（二）乙方违约责任

若乙方未履行服务义务或服务质量不合格，经甲方书面通知后10日内未整改，甲方有权自行或委托第三方整改，费用由乙方承担，乙方还需支付合同总金额0.03%的违约金；如乙方在收到甲方书面通知后，在10日内完成整改并达到标准，则无需支付该违约金；如造成损失，乙方应予以全额赔偿。乙方向甲方承担的赔偿责任包括但不限于甲方的直接经济损失、为消除违约后果而支出的合理费用、向第三方承担的赔偿、补偿金、罚款以及合理的维权费用（含律师费、诉讼费、检验费、评估费、保全费、差旅费等）。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应就不足部分继续赔偿。甲方有权在向乙方支付合同款项时予以扣除上述违约金和赔偿金。

（三）免责条款

因不可抗力或政府行为导致合同部分或全部无法履行，甲乙双方可免责，但应及时通知对方并提供证明。

第七条：合同的期限、终止

合同期满或解除时，乙方应于60日内完成撤离，移交全部资产、档案等，如因乙方原因导致延误，乙方应按双方确认的实际损失赔偿甲方，若损失难以计算，每延误一日承担500元违约金。

第八条：法律适用与争议解决

本合同适用中华人民共和国法律（不含港澳台地区）。合同履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条：附则

（一）生效时间

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同章之日起生效。

（二）补充协议

合同未尽事宜，双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本协议内容发生冲突的，以补充协议内容为准。

（三）份数

合同共陆份，甲方执贰份，乙方执肆份，具有相同的法律效力。

（四）乙方开户银行及账号信息

乙方开户银行及账号信息如下：

开户行：中国工商银行股份有限公司北京荣华中路支行

账号：0200300119100173806

(以下无正文，为双方签字盖章页)

甲方(盖章): _____



法定代表人或委托代理人(签字): _____

李志明

签订日期: 2026年 8 月 19 日

乙方(盖章): _____



法定代表人或委托代理人(签字): _____

陈宝

签订日期: 2026年 8 月 19 日