

北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系
统建设、测评及监理）
（第四包：项目监理）

委托监理合同

委托单位（甲方）：北京市民政局

监理单位（乙方）：北京市驰跃翔管理咨询有限公司

合 同 编 号：_____

签 订 日 期：2025 年 8 月 22 日

北京市民政局 与 北京市驰跃翔管理咨询有限公司 在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，就 北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系统建设、测评及监理） 的监理事宜达成一致意见，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，签订本合同。

一、项目基本情况

项目名称：北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系统建设、测评及监理）

服务期限：合同生效至项目整体通过验收且完成项目文档移交。

监理费：人民币 258,800.00 元。

工程地点：北京市民政局、市级政务云机房。

二、名词定义

下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- 1、“工程”是指委托单位委托实施监理的信息系统工程。
- 2、“委托单位”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- 3、“监理单位”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得信息行业行政管理部门颁发的监理单位资质证书，为建设单位提供信息工程监理服务的单位。
- 4、“监理机构”是指监理单位派驻信息系统工程现场、负责履行监理合同的组织机构。
- 5、“总监理工程师”是指由监理单位法定代表人书面授权，全面负责监理合同的履行、主持项目监理机构工作的总负责人。
- 6、“承包单位”是指除监理单位以外，与委托单位就信息工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- 7、“工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托单位委托的监理工作范围和内容。
- 8、“工程监理的附加工作”是指：①委托单位委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托单位或承包单位原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或延长工作时间而增加的工作。

9、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

10、“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。

11、“总投资”是委托单位与承包单位就北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系统建设、测评及监理）施工和设备采购所签合同的总金额。

三、监理服务范围

乙方应对北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系统建设、测评及监理）中原有殡葬相关系统国产化适配改造、北京市殡葬祭综合服务管理系统建设、殡葬祭一体化数据库建设内容进行全过程进行监理。具体监理服务范围如下：

（1）原有殡葬相关系统国产化适配改造

原有殡葬相关系统国产化适配改造包括：“一网通办”系统 PC 端、“一网通办”移动端、殡葬业务综合管理子系统、遗体接运审批管理子系统、行政许可及审批管理子系统、丧葬补贴发放管理子系统、殡葬公共服务预约系统、与社会事务运行管理平台整合。

（2）北京市殡葬祭综合服务管理系统建设

为遵循北京市民政局智慧城市建设和实施路径，充分应用全市三京、七通一平共性基础设施，构建全市统一的北京市殡葬祭综合服务管理系统。主要建设内容包括：政策资讯发布、殡葬机构一张图、业务申请及服务预约、网上追思祭奠、评价建议投诉、殡仪服务管理子系统、公墓服务管理子系统、业务监督管理、数据统计分析、系统管理功能、系统接口对接。

（3）殡葬祭一体化数据库建设

殡葬祭一体化数据库建设功能包括数据同步管理、数据共享管理、殡葬电子档案库、殡葬电子证照库功能。

本项目信息资源服务包括：乙方需提供公墓电子围栏和墓位基础信息（GPS 标点和图片）数据补录服务、殡仪馆数据迁移整合、公墓数据迁移整合。

乙方应本着保质量，保工期，低成本的原则勤勉地履行监理职责，对工程进行质量控制，进度控制及投资控制，对合同、文档进行管理并依国家相关的规范验收工程，以实现甲方的合同预期目标，维护甲方的合法权益。具体的监理工作范围包括但不限于下述内容：

为遵循北京市民政局智慧城市建设和实施路径，充分应用全市三京、七通一平

共性基础设施，构建全市统一的“智慧殡葬”平台，根据北京市殡葬行业信息化现状及统筹管理部门划分，整个“智慧殡葬”建设工程项目的建设单位包括北京市民政局、市福利中心所属殡仪馆和经营性公墓。主要建设内容如下：

（1）整合重构五个殡葬信息系统

整合北京市殡葬管理系统，东郊殡仪馆经营管理系统，八宝山殡仪馆经营管理系统，八宝山革命公墓经营管理系统，万安公墓经营管理系统的全部功能，在充分考虑复用的前提下，结合工作需要重构升级，建设统一的北京市殡葬祭综合服务管理系统。具体功能包括：

1) 政策资讯发布：面向群众主动公开殡葬祭政策法规、资讯动态等信息，实现政策资讯“一网通查”。

2) 审核审批管理：打造统一的殡葬政务服务事项的网上申办功能和线上审批入口，依托京通、市民政局官网、官微、北京殡葬服务网实现服务“掌上办”“网上办”“一网通办”。

3) 殡葬机构一张图：汇聚展示殡葬服务机构、服务内容、服务价格、服务流程等服务信息，帮助公众快速了解殡葬机构、服务流程和商品服务价格。公开车辆、告别厅等服务资源使用情况，实现服务资源“一网展现”。

4) 业务申请及服务预约：提供殡仪、安葬、祭扫相关服务预约申办入口，提供网上预约和线上自助办理通道，与殡葬“一号通”相结合，由运营单位电话获取服务需求，记录服务信息，调度服务资源。将预约结果、服务过程和消费记录实时推送至群众手机，提升殡葬服务数字化服务体验，实现殡葬服务全过程追溯。

5) 网上追思祭奠：面向群众提供网上祭扫服务，根据亡人亲属意愿免费搭建网上纪念馆，供亡人亲友线上祭拜，满足群众网上追思、居家祭扫的多样化祭奠需求。

6) 评价建议投诉：拓展服务评价和投诉举报渠道。建立殡葬服务网上评价机制，形成服务质量档案，接收殡葬服务违规收费等问题线索，主动发现服务质量问题，通过及时整改提升殡葬服务水平。

7) 殡仪服务管理：为全市殡仪馆开展殡仪服务打造数字化经营管理子系统，包括业务登记、冷藏、告别、火化等信息管理功能。在支撑机构业务办理和经营管理需要的同时，无感采集监管所需数据，同步至业务监督管理模块，满足民政部门行业管理需要。鉴于全市殡仪服务机构业务量、服务模式和管理方式差异巨大，殡仪服务管理模块采用数据采集版和经营管理版两种模式部署实施。

数据采集版是面向业务办理量小、信息化管理需求较弱的殡仪馆提供服务，以快速填报数据、制发电子证照、电子档案，开具电子发票为主要目标，重点建设殡葬数据采集功能。

经营管理版在原东郊殡仪馆经营管理系统、八宝山殡仪馆经营管理系统基础上进行重构升级，面向业务量大、信息化需求高的殡仪馆提供服务。在满足数据采集的基础上，充分应用扫码枪、读卡器等采集设备提高数据采集速度和数据质量，集成车辆定位、视频监控、冷柜温湿度、格位门禁等设备设施，为绩效管理、运营管理、设备管理提供高效的数据支撑。在快速采集运营数据的同时，满足殡仪馆在精益运营、透明化运行、敏捷运营、及时预警、质量改善等方面的业务管理需求。

8) 骨灰安葬管理：为全市经营性公墓和公益性公墓安葬服务提供数字化管理手段。重点聚焦公墓墓型墓位信息、价格收费信息、安葬服务信息的实时采集汇聚，帮助机构了解墓位资源的使用、销售、租赁、续费等情况，提供数字化经营管理工具。全部数据自动归集至业务监督管理模块，用于销售价格、墓型墓位以及服务合规性监管。

9) 业务监督管理：全量汇聚殡葬行业经营管理数据，制定统一的监管规则，通过数据比对分析，获取网上评价和投诉举报信息，对殡葬服务机构开展全业务、全流程、全维度非现场监管，重点对殡葬行业服务价格、商品价格、超大墓、活人墓、补贴资金、尸体流转等风险点进行数字化监管，发现异常市、区、机构三级自动预警，做到早发现、早识别、早处置，实现殡葬行业“一网统管”。

10) 数据统计分析：通过对全市殡仪馆、经营性公墓和公益性墓地殡葬数据的全面归集，开展全过程、多维度数据分析，帮助各级民政部门实时掌握行业趋势、科学调度服务资源、提早洞察各类风险，为殡葬行业的科学决策与高效管理提供有力的数据支撑。

(2) 补齐殡葬行业管理四个短板

1) 补齐网上服务短板。依托京通小程序打造全市统一的殡葬祭一体化服务门户，提供统一的线上预约服务、服务品类价格查询服务、殡葬资源和流程信息公开服务，拓展殡葬行业服务质量线上投诉举报渠道，弥补殡葬服务线上数字化服务空缺的短板，向百姓提供殡葬领域线上线下全流程服务。

2) 补齐数字监管短板。通过殡葬行业数据全量汇聚和全面应用，实现全市殡葬行业业务数据数字化自动监管，补齐殡葬行业数字化精准监管的短板。

3) 补齐数据安全短板。通过数据迁移入云和升级网络安全防护环境，补齐市属殡葬机构在安全防护方面的短板。

4) 补齐自主可控短板。通过替代更新部署的软硬件产品，对功能模块开展必要的适配性改造，确保系统在国产化环境中正常稳定运行，提升自主可控能力。

(3) 推行三个殡葬行业电子证照

充分利用北京市电子证照平台证照制发能力，实现火化证、寄存证和安葬证三个证照的电子制证、发证，确保全市三证制式统一。在全市范围施行依托信息系统统一制发“三证”证照，进一步规范殡葬行业证照工作。以证照制发为抓手，推进殡葬行业服务管理数据及时采集更新。

(4) 打造两种行业数据采集模式

殡葬行业的网上服务和数字化监管都离不开殡葬服务机构的经营管理数据，全市殡葬服务机构由于业务量差异巨大、业务办理模式不同、网络基础设施条件不同、人员信息化素养不同，对于数据采集的需求也不相同。鉴于此，本系统必须根据机构经营管理实际，灵活支持两种数据采集模式：

1) 适应八宝山殡仪馆等业务量较大的大馆需要，研发殡仪服务管理经营管理版数据采集模块，配备 IC 卡、读卡器、扫码器等设备，根据机构经营管理需要通过刷卡、扫码技术实现服务数据快速采集，设备运行数据自动收集，同时聚焦机构经营管理提供员工管理、绩效管理、经营分析、风险预警、质量改善等功能，为机构经营管理需要量身打造经营管理模块。同时，经营管理数据自动归集上报至总平台，用于支撑民政部门对殡葬行业的数字化监管。

2) 适应业务量较小、基础设施不健全、信息化投入较低的殡葬服务机构，研发殡葬机构服务管理数据采集版功能模块，聚焦民政部门行业监管所需数据，要求机构通过数据录入方式填报业务办理数据。业务量小的公益性公墓可使用手机通过京办 APP 填报数据，降低机构使用系统上报数据的难度，减少机构使用系统过程中设备购置的资金投入。

(5) 构建全市殡葬祭一体化数据库

通过建立北京市殡葬领域数据共享交换标准和接口规范，实现全市殡葬数据跨层级、跨机构共享交换和自动汇聚应用，形成统一的殡葬祭一体化数据库，支撑殡葬行业监管和统一公共服务。同时，构建全市统一的殡葬服务专题数据库、殡葬服务电子证照库和电子档案库，为全市各部门共享应用殡葬数据，开展数字化监管和常态化数据分析提供高质量的数据支撑。

1、工作范围和内容

监理项目的范围为北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系统建设、测评及监理）中的硬件类和软件类投资部分的信息化项目，按照北京市民政局“智慧殡葬”工程建设项目（系统建设、测评及监理）实际分为产品购置和应用软件开发两大类项目，监理方需根据项目类型的不同，提供相应的监理服务。

监理方应遵循《信息化工程监理规范》（GB-T19663）的相关要求，在项目准备阶段、项目实施阶段、项目初验和试运行阶段、竣工验收和移交等各个阶段，采取质量控制、投资控制、进度控制、变更控制、信息和文档管理、合同管理、知识产权管理、项目风险分析等有效监理措施，通过组织协调各方关系，加强对上述两类项目各阶段的管理和控制，促使项目建设流程规范、管理科学、进度合理、质量合格、满足建设单位需求。所有工作均需形成相应的工作成果并得到确认，具体两大类各阶段工作如下：

（1）项目准备阶段

促使甲方与第三方签订相关合同并按照监理职责出具审核意见；

组织甲方及承建单位召开项目启动会，督促研发单位及采购集成单位召开项目启动会，督促承建单位提交实施组织方案、项目进度计划；

协助甲方、承建单位对工程需求和设计进行相关摸底；

乙方须建立监理组织体系，编制监理规划，明确各级职责范围，与甲方及承建单位建立工作联系渠道，并提交甲方；

按承建合同检查承建单位的付款条件及付款手续，按照乙方职责签发预付款支付凭证；

审查承建单位报送的开工申请、工程报审及相关资料，乙方按照职责审核以上资料，如通过乙方出具由总监理工程师签发的开工令。

（2）实施阶段

1) 应用软件开发类：

督促研发单位按照合同约定开展软件研制，按照监理职责审核需求规格说明书、详细设计说明书（含数据库设计及接口设计）等关键性技术文档，参与和监督必要的同行或专家评审，定期检查研发进度和产品质量，如发现研制进度、需求等与合同约定不符时，应及时提请建设单位按合同追究违约责任或组织项目变更；

开发完成后，乙方需要按照职责审查测试方案、测试报告、培训方案、操作手册、培训手册、培训报告等相关技术文件，并出具方案对应的监理意见。同时，乙方需对应

用系统功能进行功能走查，审核其是否满足合同约定建设内容，如有偏差需纠偏；

整理形成工作文档和过程文档，并对相关文档的规范性、齐全性进行审查。

2) 产品购置类：

跟踪承建单位产品到货情况，组织到货上架安装和加电测试验收，对于关键设备，必要时应要求承建单位提交第三方权威测试机构（需经甲方和监理单位同意）出具的测试报告。如是成品软件需由承建单位出具第三方正版验证证明；

实施期间如发现建设进度、需求、产品质量等与合同约定不符，应及时提请建设单位按合同追究违约责任或组织项目变更；

根据建设单位要求组织各方进行产品测试和集成联调；

产品测试和集成联调期间，如出现产品功能不全，设置技术壁垒等情况，监理应协助督办承建单位提交相关技术报告；

培训期间跟踪检查培训过程及文档。

(3) 初验和试运行阶段

协助甲方制定验收程序，审查承建单位提交的验收申请（初验），如无问题乙方出具相应的监理意见；

协助甲方组织相关方召开初验会议，如通过由乙方出具项目初验报告；

检查系统的调试和试运行情况，审核承建单位记录的系统试运行数据；

对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次检测。

(4) 验和系统移交阶段

协助甲方制定验收程序，审查承建单位提交的验收申请（终验），如无问题乙方出具相应的监理意见；

按照规范要求协助甲方组织相关方召开终验会议，如通过由乙方出具项目终验报告；

协助并监督各承建单位对甲方的单位工程移交；

本项目验收所需的其它工程资料；

协助业主进行项目验收，对承建单位提交的文档资料进行形式上和内容上的审查。文档资料包括：需求规格说明书、系统设计、设备到货验收、实施、测试等各种报告和文档等。

项目正式验收合格后，向甲方移交合同规定的所有文档以及过程文档等纸制及电子

版。

2、工作要求

(1) 质量控制方面

1) 应按照《信息化工程监理规范》(GB-T 19668)的相关要求,在项目建设的各阶段,从专业监理的角度严格审核承建单位提交的技术文件、工作计划等各类文档和软硬件工作产品,确保项目建设质量;出具的监理意见应清晰明确、科学合理,得到建设单位的认可;

2) 应不定期组织召开监理例会,形成会议纪要,跟踪措施落实情况,直至问题关闭;对影响项目推进的重大问题,应指派专人进行跟踪直至问题解决,并形成问题处理报告;

3) 应至少在每个付款节点或评审前检查一次项目建设内容与合同以及其他技术文档的一致程度,发现偏差要及时向建设单位汇报,并按照工作督办机制采取有效措施处置,必要时应提请建设单位按合同追究违约责任或组织合同变更;

4) 参加到货点验、联调测试时应严格对照合同,确保货物技术指标和功能性能与合同要求一致。

(2) 进度控制方面

审核承建单位提交的项目进展及近期计划,发现偏差及时向建设单位汇报,并提出解决建议,视情况提请建设单位按合同追究违约责任或组织合同变更。

(3) 投资控制方面

1) 跟踪项目实际经费与立项经费的一致性,发现偏差应及时向建设单位汇报,并提出解决建议;

2) 每月更新各项目经费执行情况,发现问题及时向建设单位汇报;

3) 开具支付证书前,应严格审核承建单位的支付申请,对照合同确认该阶段工作是否已全部完成,工作产品是否符合合同要求;凡与合同要求不一致的一律不得开具支付证书;

4) 配合建设单位完成整体项目验收,出具的整体项目验收报告或其他必要文档。

(4) 变更控制方面

1) 项目执行过程中,应及时识别项目变更需求并向建设单位提出变更建议;

2) 组织项目变更工作时,应审查研发单位提交的变更申请或相关文档,并对变更单是否符合合同进行审核并签字盖章,应督促各方及时签署《工程变更单》,必要时签

署补充合同。

(5) 风险控制方面

1) 应根据项目需求组织专题研讨会，组织各方识别项目当前阶段及下一阶段存在的风险，以纪要形式制定应对措施并跟踪执行情况。

(6) 组织协调方面

- 1) 结合项目实际工作需要，应及时发送《监理工作联系单》或《监理通知单》等；
- 2) 应按照项目需求组织建设单位、承建单位召开监理例会，汇总、分析项目建设中的突出问题，形成监理例会会议纪要，及时反馈建设单位，跟踪问题解决情况直至关闭。

(7) 工作成果

遵照上述工作内容和要求，应形成的工作成果（包括但不限于）如表 1 所示。

表 1 工作成果

1	项准备阶段	开工申请
2		开工令
3	实施阶段	工程方案、计划报审表（需求规格说明书）
4		文档评审意见
5		工程方案、计划报审表（详细设计说明书）
6		文档评审意见
7		工程变更单
8		工程变更情况说明
9		工程方案、计划报审表（测试方案）
10		文档评审意见
11		工程方案、计划报审表（培训方案）
12		文档评审意见
13		工程材料设备报审表
14		工程材料设备验收单
15		设备加电记录表
16		会议纪要
17		监理通知单
18		监理工作联系单
19	支付阶段	付款申请
20		合同（首页、付款页、盖章页）及相关证明文件
21		工程款支付证书
22	初验阶段	系统功能检查表
23		工程验收申请（初验）

24		监理意见（初验）
25	试运行阶段	工程方案、计划报审表（试运行方案）
26		文档评审意见
27	终验阶段	工程验收申请（终验）
28		监理意见（终验）
29		监理工作总结

3、相关要求

（1）项目人员及办公设备要求

乙方应组建不少于 4 人的项目团队，未经建设单位同意，不可随意更换项目组主要成员；确需更换项目组主要成员，须征得建设单位同意，同时需要确保项目唯一联系人能够正常跟进正在建设的项目并知悉所有项目情况；项目成员需自备办公设备，包括打印机、扫描仪、电脑等，建设单位提供办公场所。

（2）知识产权要求

1) 审核合同知识产权管理相关内容，确保合同中条款内容能保护建设单位知识产权相关利益；

2) 监督审核信息化建设项目中涉及建设单位的内部资料、软件源代码、相关数据等内容，在未经建设单位书面认可的情况下，承建单位不得向第三方提供；

3) 跟踪项目技术资料移交，按照合同进行严格把关，确保资料移交完整。

（3）安全保密要求

乙方应做好自身的安全保密管理工作，提供符合建设单位相关规定的安全保密承诺。

4、监理服务准则

遵照国家信息产业部《信息系统项目监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

（1）执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

（2）不得泄露所监理项目各方认为需要保密的事项。

（3）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

（4）坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

（5）坚持科学的态度和实事求是的原则。

（6）在坚持按监理合同的规定向甲方提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其

担负的建设任务。

(7) 不得泄漏所监理的项目需保密的事项。

5、监理职责要求

(1) 乙方有责任为用户单位提供项目管理咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

(2) 在本合同期内及合同终止后，未征得用户单位同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

(3) 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，乙方要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

(4) 如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，乙方应协助用户单位追究有关承建单位的责任。

(5) 乙方使用用户单位提供的设备和物品属用户单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给用户单位。

6、监理组织要求

(1) 乙方应建立专职监理机构（监理组），项目实施期间，配备不少于 4 人的监理工程师团队开展监理工作，确保现场实施的合规性，保证施工质量；如果因乙方监督不力，造成业主单位经济损失的，乙方要向业主单位赔偿承建单位造成的损失。

(2) 乙方应根据项目需要和投标书承诺，配备满足软件开发、系统集成和前端点建设监理工作所需要的人员、设备和工具；

(3) 监理过程中，监理组人员应按科学、认真的工作态度开展监理工作，并承担建设单位与承建单位的信息保密义务；

(4) 未经甲方同意，乙方不得随意提出更换总监理工程师和其他专业的监理工程师，否则需按照合同约定承担违约金；如用户单位对监理人员不满意，可要求乙方随时调整。

7、对监理人员的其他要求

(1) 遵照《信息工程监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、独立”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益；

(2) 遵守并执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度；

(3) 认真履行监理合同规定的义务和职责；

(4) 不收受建设单位与承建单位的礼品或礼金；

(5) 不得泄漏建设单位与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项;

(6) 坚持依据相关规则与规定, 公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。

8、项目验收

验收主体: 甲方

验收时间: 竣工验收于合同期满后 10 个工作日内, 乙方提出验收申请。

验收方式: 甲方组织验收。竣工验收由甲方邀请不少于 3 位具有高级职称或处级以上信息化领域专家及相关业务领域以评审的方式开展。

验收程序: 竣工验收由乙方方向甲方提交验收申请, 甲方依照合同完成情况决定是否同意验收, 并组织专家论证会。

验收内容: 合同项下所有内容, 包括数量、质量是否达到要求, 项目文档是否规范、齐全, 项目文档应包括: 开工申请、开工令、工程方案、计划报审表、文档评审意见、会议纪要、付款申请、工程款支付证书、工程验收申请、监理意见、监理工作总结。

验收标准: 经专家审查, 服务达到招标文件、投标文件及合同要求。

四、双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1) 有权指导和监督乙方的工作。

(2) 有权选择工程设计与施工单位并与之签订相关合同。乙方应配合甲方及时完成方案与合同的审定, 并按照相关合同规定进行工程监理。

(3) 有权要求乙方定期提交监理报告及不定期提交专项报告, 因此产生的费用由乙方承担。

(4) 有权对乙方提供的咨询意见、技术服务成果、监理服务提出修改、改进、补充或完善要求。乙方应在收到此项要求后, 按甲方规定的期限及时完成修改、改进、补充或完善工作并自行承担费用。

(5) 对项目的规模、设计方案、设计标准、施工进度和质量、验收标准等有认定及变更权。

(6) 向乙方提供有关项目的承建合同、项目需求、设计方案及施工组织计划方案

等项目文档，以便乙方按要求完成监理任务。

(7) 有权要求乙方提供主要监理人员名单，并有权要求乙方更换不称职的监理人员；乙方在收到甲方的更换不称职的监理人员的通知后的 3 日内，必须更换这个或这些监理人员并自行承担费用。乙方更换总监理工程师及主要项目负责人须经甲方同意。乙方未按甲方的要求更换不称职的监理人员、乙方更换总监理工程师及主要项目负责人未取得甲方同意的，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担给甲方造成的经济损失，乙方自行承担因此所受到的经济损失。

(8) 按合同的约定接受乙方的工作成果，对需要签字确认的报告，应按规定时限签字确认。

(9) 甲方要指定专人与乙方配合，以协调施工过程中乙方和施工方的关系，协助乙方的监理服务工作。

(10) 在乙方完全履行义务的前提下按时向乙方支付监理费。

(11) 在乙方的监理工程中所产生的任何知识产权全部无偿归甲方所有，乙方不得对此主张任何权利。

2、乙方的权利和义务

(1) 接受甲方的监督和检查。

(2) 按照《信息工程监理规范》确定监理机构，指定总监理工程师和相应的监理人员，完成监理工作。总监理工程师在项目监理过程中不得更换。

(3) 对工程质量进行控制，即工程质量的检验权。依据合同及国家规定标准进行质量监督。

(4) 有权要求甲方按时接受阶段性和最终工作成果。有对项目建设方案等的建议权，自主的向承建单位提出建议并同时向甲方提出书面报告；和甲方一起对承建单位提出的相关方案、设备清单等进行评审确认，由于建议而导致提高成本和延长施工周期应事先得到甲方同意。

(5) 有对项目中的涉及的有关协作单位组织协调的主持权，重要事项应先向甲方报告并取得甲方同意。

(6) 有对施工进度的检查和监督权。

(7) 对项目超过合同规定的终验期限的签认权。但项目终验日期提前或超过合同规定的终验期限 3 个工作日的，应当以书面形式报甲方批准。

(8) 在合同规定的总价范围内有项目款支付的审核和签认权。

(9) 在项目建设的不同阶段及时或按甲方的要求提出阶段工作计划和阶段工作完成报告并承担费用。

(10) 乙方应配合甲方及时完成方案与合同的审定，并按照相关合同规定进行工程监理。

(11) 乙方不得与工程施工单位串通，损害甲方的合法权益。否则，应赔偿给甲方造成的经济损失。

(12) 乙方应对本项目涉及到各种资料和信息进行保密。未经甲方同意，乙方不得将项目相关信息透露给第三方，如因乙方原因导致发生泄密事故，乙方必须对因泄密造成的后果承担相应的法律责任。该保密条款不因本合同的终止而终止。

五、监理工期

合同生效至项目整体通过验收且完成项目文档移交。

六、合同总额及支付方式

1、甲方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付乙方的报酬：

(1) 本合同总价款为：人民币¥258,800.00 元（大写：贰拾伍万捌仟捌佰元整），该价款为包含全部相关税费的最终价款。

2、支付方式：

(1) 本合同生效且收到乙方出具的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 70%，即人民币壹拾捌万壹仟壹佰陆拾元整（小写：¥181,160.00 元）；

(2) 项目通过甲方竣工验收后且资料完成移交 10 个工作日内，甲方向乙方支付剩余价款，即人民币柒万柒仟陆佰肆拾元整（小写：¥77,640.00 元）；以对公转账方式付款。

(3) 甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法税务发票，否则，甲方有权拒绝付款；

(4) 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

七、监理文档

项目验收交付的同时乙方应向甲方交付纸介质监理文档一式 6 份及电子版监理文

档，包括监理规划、会议纪要、监理审核意见和监理工作总结及甲方要求交付的其他文档和（或）文件等。

八、违约赔偿责任

1、乙方不履行监理义务或不适当履行监理义务，或违反本合同义务的，自违约之日起，每日应按监理费的 5 % 向甲方支付违约金。违约金额不超过委托总金额的 5%。同时，甲方可发出通知，如在 5 个工作日内乙方仍不履行或履行仍不适当的，甲方有权单方终止合同，同时乙方退还甲方全部监理费。因此使甲方受到经济损失，乙方应承担赔偿责任，同时乙方退还甲方全部监理费。如甲方因此需要进行诉讼或仲裁，相关的费用包括但不限于律师费、办案费用等由乙方承担。

2、由乙方单方面的原因造成该项目验收不合格的，乙方应承担全部赔偿责任，同时乙方退还甲方全部监理费。

3、双方任何一方违约，都应赔偿因违约给对方造成的经济损失。

4、乙方不得将本合同项下的服务内容全部或部分转包给第三方，如擅自转包给第三方，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

九、争议解决

因违反或终止合同而引起的损失和赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，依法向 甲方所在地 人民法院起诉。

十、双方约定

双方的联系以书面通知为准，双方确认的函件应作为合同的组成部分。函件与本合同有不一致的地方，除双方在函件中共同和明确的表示以函件为准之外，以本合同为准。合同中未尽事宜，双方友好协商解决。

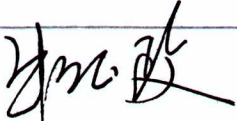
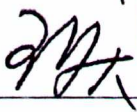
十一、其他

本合同一式陆份，其中甲方保留肆份，乙方保留贰份，具有同等法律效力。

本合同经双方法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

签字盖章页



甲方	单位名称	北京市民政局（盖章）
	法定代表人 （或授权代表）	 （签字）
	日期	2025 年 8 月 22 日
	地址及电话	
	开户行及账号	
	邮政编码	
乙方	单位名称	北京市驰跃翔管理咨询有限公司（盖章）
	法定代表人 （或授权代表）	 （签字）
	日期	2025 年 8 月 22 日
	地址及电话	北京市丰台区西四环南路 101 号 6 层 614 号 010-87570576
	开户银行	招商银行北京分行陶然亭支行
	账 号	1109 0916 9110 806
	交换号、联行号及支 付行号	同城交换号：010802625 全辖联行号：090547 现代支付行号：308100005596
	邮政编码	100070

