

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技 术 服 务 合 同

项目名称：养老标准化建设服务（信息采集与档案标准修订）

委 托 人：北京市民政局
(甲方)

受 托 人：鸿源（北京）软件开发有限公司
(乙方)



签订地点：北京市

签订日期：2025年9月26日

填 表 说 明

一、“合同登记编号”按照相关规定填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容、要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就养老标准化建设服务(信息采集与档案标准修订)项目的合作，经协商一致，签订本合同。

一、委托内容、方式和要求

北京市民政局（以下简称“甲方”）委托鸿巨力(北京)软件开发有限公司（以下简称“乙方”）就《居家养老服务规范 第10部分：信息采集与档案管理》标准修订项目进行服务，主要包括：

（一）工作内容

依照北京市市场监督管理局下达的《2025年北京市地方标准修订项目计划（第一批）》，对地方标准《居家养老服务规范 第10部分：信息采集与档案管理》进行修订，具体要求如下：

1、组建标准起草小组

（1）乙方负责组建由标准化、养老服务、机构运营、档案管理、信息化等相关领域的技术专家组成的标准起草小组。小组成员共同协作，确保标准起草工作的专业性和全面性，为项目的顺利推进和高质量完成提供坚实的技术支撑。

（2）专家团队组建后，乙方负责制定小组成员职责，明确小组各成员的工作内容任务和时间节点等，确保每位成员在其专业领域内发挥最大作用。

（3）乙方应制定详尽的标准修订计划，指导起草全过程，确保标准制定工作的有序、高效进行。

2、收集资料

（1）乙方需负责起草小组广泛收集国内相关法律法规、国内外以及国际上的标准规范。须结合北京市的具体实际情况，全面深入搜集与标准执行相关的各类资料文献，包括但不限于基本情况、服务流程、服务要求等资料文献。同时，乙方应邀请相关领域专家学者，就标准的整体框架、服务流程、具体的工作方法、核心内容等方面展开深入的研讨和交流，以确保所收集到的资料不仅全面覆盖相关领域，而且具备高度的准确性和前沿性，能够真实、准确地反映出当前服务领域的实际状况和迫切需求。

（2）在资料收集的具体操作过程中，乙方应优先选用最新发布、最具权威性的资料作为修订标准的重要参考依据，以确保标准的科学性和实用性。乙方应建立专门的资料数据库，对所收集到的各类资料进行系统化的整理、细致的分类

和安全的存储，以便在后续的标准修订和实施过程中能够快速、准确地查阅和使用。

3、专项调研

乙方需组织标准起草小组选取北京市各种类型、规模的相关养老项目开展问卷设计、调研走访、数据采集分类、结果分析工作，养老项目包括但不限于养老机构、养老服务驿站、养老服务中心等，标准调研样本总量不少于 2000 份。

(1) 实地调查研究

乙方应制定调研方案，根据甲方给定的样本名单和联系方式，开展养老项目实地调研，与养老项目老年人及工作人员开展座谈会，获取对养老项目总体评价的真实资料信息。每家养老项目服务对象的样本量按照不低于养老项目建档、造册实际服务对象的 20% 随机抽取，针对规模较小或实际服务人数少于 20 人的养老项目，按照实际服务老年人的 100% 开展调查，标准实地总调研样本量不少于 500 份。

(2) 进行问卷调查

乙方设计调查问卷后应报甲方审查同意，调查问卷要目的明确，应清晰界定调查目的。调查的问题要围绕社区居家服务中档案管理的服务水平、服务流程、安全应急处理能力等方面设置，标准问卷调查样本量不少于 1000 份。

(3) 电话调查研究

电话调查收集数据，根据给定的样本名单和联系方式，同调查对象（包括老人、家属）取得联系，向调查对象的问题，准确记录他们的意见和评价。完成一次电话调查后，及时对收集的数据进行整理，标准电话调查样本量不少于 1000 份。

4、撰写专项调查研究报告

乙方需在专项调研基础上，依据标准的内容、收集整理最新的相关政策、国家及行业标准、国内外文献资料等，进行初步筛选、数据整理及分析，组织标准起草小组开展调研报告撰写工作，调研报告应详细阐述当前该领域的发展现状、存在的问题与调整，以及标准修订的必要性和紧迫性。同时，需对比分析国内外相关标准的异同点，提出符合我市实际情况的标准修订建议。在数据整理与分析环节，乙方需运用科学的方法论，确保数据的准确性和可靠性，为标准修订提供

坚实的数据支撑。此外，调研报告还应包括对标准实施后可能产生的经济、社会和环境影响的预测与评估，以及响应的对策与建议，以增强标准的可操作性和实用性。（调研报告字数要求在10000字以上）。

5、养老服务标准草案框架及内容设计

乙方须辅助甲方组织相关委办局、各领域专家、区域养老服务中心运营管理方、信息平台运维方以及养老服务提供商代表等多个养老相关领域的专业技术专家，共同就标准草案的整体框架及其具体内容设计展开研讨工作。研讨的范围包括但不限于术语和定义的明确、总体要求的设定、服务流程的优化、风险识别的精准度提升、安全管理的强化等多个关键环节。乙方辅助甲方对各位专家提出的意见进行系统性的汇总与整理并辅助编制标准框架及详细内容。

6、标准草案框架及内容研讨工作

（1）乙方应准时参与甲方举办的标准化研究院、养老标委会以及相关领域专家和区域养老服务中心运营方代表等多个参与的养老相关领域技术专家标准研讨工作。工作开展前，乙方需提前准备标准草案、编制说明、汇报PPT等相关文件；在工作开展期间，根据工作要求，对文件的标准编制过程、主要技术内容进行研讨。专家组对标准材料进行逐一审查，并围绕标准的技术内容科学性、合理性、适用性、规范性及标准间协调性进行研讨，最终形成一致的讨论结论和修改意见。

（2）乙方辅助甲方对专家组提出的意见进行汇总整理，并依据第一次研讨时专家组达成的共识及编制小组对标准框架及内容进行修订完善；随后，再次开展讨论以确定初稿内容，直至达成共识。最终，形成《标准草案》和《编制说明》。

7、标准预审工作

（1）乙方须协助甲方，组织并邀请包括标准化研究院、养老标委会、相关专业领域专家，以及区域养老服务中心的运营方或具有丰富经验的养老服务提供商代表在内的多个养老相关领域技术专家，对标准草案的整体框架及其具体内容进行预审工作。专家逐条逐项地审视草案内容，并提出具有针对性和建设性的修改意见，以确保标准的科学性和实用性。

（2）乙方需积极配合甲方，协助组织开展标准预审。在工作过程中，乙方

需与甲方紧密协作，认真整理和记录各位专家提出的意见，并及时完成意见的汇总工作。基于专家组意见，乙方需进一步对标准草案进行修改和完善，最终形成内容全面、结构严谨的《标准征求意见稿》。

8、征求意见

乙方须配合甲方，在通过各种渠道收集到的反馈意见（互联网平台向社会公众公开征求意见，以及通过函审的方式向相关专家和专业机构征询意见）。乙方对意见建议进行系统的汇总整理，并逐条分析和研究，根据分析结果对标准草案进行响应的修改和完善。最终乙方需将汇总分析及修改情况整理成《意见汇总处理表》。

9、标准审查工作

(1) 甲方在市市场监管局的全面指导和监督下，组织并开展包括标准化研究院、养老标委会、相关专业领域专家，以及来自区域养老服务中心运营方和养老服务提供商代表在内的多个养老相关领域技术专家，对提交的标准草案进行审查工作。在审查过程中，对标准的整体框架和内容进行全面评估，对每一个具体条款进行分析和讨论，逐条提出具体且具有建设性的修改意见和建议，以确保标准的科学性、合理性和可操作性。

(2) 乙方在甲方的委托和支持下，积极辅助甲方开展标准审查工作。乙方应全程参与并记录各位专家的发言和意见，工作结束后，应配合甲方对专家组提出的意见和建议进行系统性的汇总和整理工作。在此基础上，乙方依据专家组的意见，对标准文本进行修改和完善，最终形成严谨、规范的《标准送审稿》。

(二) 履约验收要求

1、履约验收的主体、时间、方式：由甲方在合同履约结束后 10 个工作日内组织召开验收会。

2、履约验收程序：甲方下发书面验收通知，通知乙方准备验收材料和报告；由甲方根据提交的材料和汇报内容进行审核；出具验收报告。

3、履约验收的内容：标准研究初稿及相应的编制说明相关材料电子文档和征求意见汇总处理表各一份；协助甲方形成预审稿、送审稿、报批稿及相应的编制说明相关材料（纸质版 2 份和电子版）。

4、验收标准：符合本合同及招标文件第五章采购需求中对于本项目的服务要求。

二、履行期限、地点和方式

1、本合同自合同生效之日起至 2025 年 12 月 5 日至在北京履行。

2、成果要求：

乙方应在合同到期前 5 日提交全部项目成果，包括：标准研究初稿及相应的编制说明相关材料电子文档和征求意见汇总处理表各一份；协助甲方形成预审稿、送审稿、报批稿及相应的编制说明相关材料（纸质版 2 份和电子版）。

三、甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1、甲方应为乙方提供开展养老标准化建设服务的相关资料和环境支持。

2、甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，每个阶段工作乙方应在甲方审核同意后开展，如在监督或审核过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权要求乙方立即纠正；对于乙方工作不完善之处，甲方有权提出调整意见，乙方应当根据甲方意见及时调整或整改。

3、甲方应在乙方达到验收要求后，按照合同约定时间完成款项支付。

（二）乙方权利和义务

1、乙方应当按照本合同约定的内容提供相应服务。

2、乙方提供的服务项目应当遵守国家现行法律、法规的规定，遵守社会公共秩序，保障政府部门、企事业单位、保障公民、法人或者其他组织的合法权益。

3、乙方应在项目执行期内按照甲方要求时间截点完成工作，达到甲方的验收要求。

4、乙方应遵守甲方规定的规章制度、纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵守保密原则，对甲方提供的材料和工作过程中掌握的信息和数据应予以保密，工作完成后应交甲方，不得擅自处理。

5、乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对甲方服务形成的任何交付物，负有保密责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式向任何第三方提供或透露。本保密义务不因本

合同的期满、解除或终止而免除。

6、如发生乙方不当使用信息和数据或导致信息和数据泄露的，甲方有权立即解除本合同，并向乙方主张赔偿损失等，同时乙方应依法承担全部法律责任。本保密义务不因本合同的期满、解除或终止而免除。

四、报酬及其支付方式

(一) 本项目报酬总计人民币（大写）壹拾壹万零贰佰肆拾壹元柒角陆分。

(二) 支付方式

甲方应在收到乙方出具的正式税务发票后，按照如下约定，支付相应合同款项。

(1) 本合同生效后，乙方向甲方开具等额税务发票，甲方收到发票后 10 个工作日内向乙方支付项目总报酬的 70%，计人民币（大写）：柒万柒仟壹佰陆拾玖元贰角叁分（小写：¥77,169.23 元）。

(2) 乙方完成全部工作且通过甲方验收后，乙方向甲方开具等额税务发票，甲方收到发票后 10 个工作日内向乙方支付项目剩余金额，计人民币（大写）：叁万叁仟零柒拾贰元伍角叁分（小写：¥33,072.53 元）。

甲方付款如遇到国家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。乙方不得以此为由终止、拒绝、延迟义务的履行。

五、项目成果的归属和分享

1、项目合作形成的全部数据信息归甲方所有，乙方仅有权在项目合作所涉事项范围内依法使用。

2、未经甲方书面同意，乙方不得将项目合作形成的知识产权转让、赠与他人、质押或设定权利限制。

3、在本合同履行过程中，乙方如出现经营困难、拟被注销、撤销或其他导致难以履行本合同的情形；或者本合同履行完毕，乙方应将履行本合同形成的全部知识产权，以及服务形成的数据、信息、文档等交付给甲方。

六、违约责任

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，承担违约责任。

规的规定，承担违约责任。

1、因乙方原因无法实际全面履行合同内容，致使合同目的无法实现的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方返还已收取的项目报酬，并按合同总报酬金额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。

2、乙方违反本合同约定的内容，提交的成果不合格的，甲方同意利用的，乙方应按照提交成果完成百分比减收报酬并采取相应的补救措施；成果有严重缺陷或经修改超过1个月仍然不合格的，甲方有权解除本合同，乙方应当返还已收取的项目报酬，并按合同总报酬金额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。

3、乙方违反保密义务给甲方造成任何损失的，应当赔偿甲方因此遭受的全部经济损失，并按合同总金额的20%向甲方支付违约金，违约金未能弥补甲方全部经济损失的，乙方应继续承担赔偿责任。情节严重的，应依法追究相关责任人的法律责任。

4、乙方保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受任何第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或索赔。如因此产生与第三方之间的纠纷，乙方应当自行负责争议处理，并承担相应的法律责任。如果甲方收到本项目成果后知识产权有关指控和诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费用、仲裁费用、律师费、诉讼费、仲裁机构最终认定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。如经法院或仲裁机构认定为侵权或者有因达成和解协议造成撤稿等不良影响的，应按合同总金额的20%向甲方支付违约金。

七、合同争议的解决方式：

本合同在履行过程中发生争议，双方当事人应协商解决；如协商不成的，由甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、其他

1、甲方委托乙方承担本合同内容以外的工作服务，由双方另行协商。

2、由于不可抗力因素致使合同无法履行时，发生不可抗力的一方，应于不可抗力发生之日起14日内以书面形式通知对方，由双方协商解决。

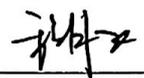
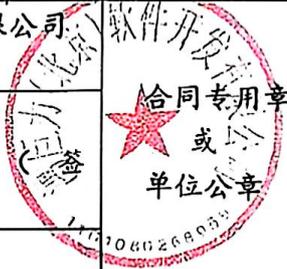
3、本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效；本合同

一式四份，甲乙双方各执两份，每份具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，双方可签订书面补充协议。有关协议及经双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。



(以下无正文)

委托人(甲方)	单位名称	北京市民政局			
	法定代表人/委托代理人	 (签字)			
	项目联系人	 (签字)			
	住所(通信地址)	北京市朝阳区四环路4号院2号楼	邮政编码	10111	
	电话	65868811	传真		
	开户银行	北京银行海淀支行			
	帐号	7000001064860014887194			
受托人(乙方)	单位名称	鸿巨力(北京)软件开发有限公司			
	法定代表人/委托代理人	 (签字)			
	项目联系人	 (签字)			
	住所(通信地址)	北京市朝阳区东四环中路9号商业地下1层EB2A	邮政编码	100027	
	电话	13488698366	传真	无	
	开户银行	建行北京东四十条支行			
	帐号	11001042600053005504			

鸿巨力(北京)软件开发有限公司

印花税票粘贴处



1101060269989