

合同登记编号:

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

监 理 服 务 合 同

项目名称: 信息系统运维-项目监理

委托方: 北京市住房和城乡建设委员会综合事务中心

监理方: 北京万博智业信息技术有限公司

签订地点: 北京市通州区达济街9号院

签订日期: 2026年 7月29日



第一部分 信息工程监理合同

委托方北京市住房和城乡建设委员会综合事务中心与监理方北京万博智业信息技术有限公司，在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，就信息系统运维-项目监理事宜达成一致意见，签订本合同。

一、委托方委托监理方监理的项目（以下简称“本项目”）概况如下：

1. 项目名称：信息系统运维-项目监理；
2. 项目地点：北京；
3. 项目规模：投资额约贰仟零玖拾万贰仟叁佰元整（¥20,902,300.00）；
4. 监理费用：人民币贰拾柒万捌仟元整（¥278,000.00）；
5. 工期：2026 年度
6. 本合同签订地点：北京市通州区达济街 9 号院
7. 项目内容：以下 11 个项目的运维工作：
 - (1)北京市建筑工程监管与服务平台运维
 - (2)北京市房屋全生命周期管理信息平台运维
 - (3)北京市住房保障决策支持与信息服务平台运维
 - (4)北京市住房和城乡建设信用服务监管平台运维
 - (5)北京市住房和城乡建设委综合办公平台运维
 - (6)基础数据管理工作运维
 - (7)软件系统检测及数据库维护
 - (8)北京市建筑工程事故应急指挥平台维护
 - (9)北京市住房和城乡建设委员会网站运维
 - (10)全国灾害普查核查系统运维
 - (11)密码云服务

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 本合同及附件；
2. 招投标文件以及双方就招投标文件所做的澄清；
3. 中标通知书；

4. 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、监理方向委托方承诺，按照本合同的规定，尽职尽责履行本合同专用条件中的约定范围内的监理业务。

五、委托方向监理方承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理方支付报酬。

六、本合同一式陆份，委托方肆份，监理方贰份，具有同等法律效力。

七、本合同附件及与本合同项目有关的招投标文件等均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜，以招投标文件记载为准。

附件 1：知识产权及保密协议

附件 2：廉政承诺书

附件 3：运维监理服务内容

附件 4：项目服务团队

附件 5：分项报价表

第二部分 合同标准条件

(标准条件词语定义、适用范围和法规)

第一条 下列名词和用语,除上下文另有规定外,有如下含义:

1. “项目”是指委托方委托实施监理的信息系统运维-项目监理。
2. “委托方”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。本项目委托方是北京市住房和城乡建设委员会综合事务中心。
3. “监理方”是指承担监理业务和监理责任的一方,以及其合法继承人。在本项目中指北京万博智业信息技术有限公司。
4. “监理单位”是指监理方为本工程实施监理业务的组织机构。一般由总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师及监理单位其他人员组成。
5. “项目监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定,委托方委托的监理工作范围和内容。
6. “项目监理的附加工作”是指①委托方委托监理范围以外,通过双方书面协议另外增加的工作范围和内容;②由于委托方、第三方原因,使监理工作受到阻碍或延误,以致增加了工作量或持续时间而增加的工作。
7. “项目监理的额外工作”是指服务内容和附加工作以外的工作,即非监理方自己的原因而暂停或终止监理业务,其善后工作及恢复监理业务的工作。
8. “工程延期”是指非监理方过错导致的超过本合同约定的期限。
9. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
10. “工作日”是指除国家法定假日以外的日历日。
11. “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 信息系统项目委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规,以及专用条件中议定的部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上(含两种)语言文字时,汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理方义务

第四条 监理方按合同约定派出咨询监理机构及咨询监理人员,报送委派的总监

理工程师及其咨询监理机构成员名单、咨询监理规划（方案）、咨询监理实施细则，使用信息系统运维-项目监理合同中约定的项目范围内的咨询监理业务。按合同约定定期向委托方报告咨询监理工作。

第五条 监理方在履行合同义务的期间，应运用合理的技能，认真、勤奋地工作，保证完成好约定的各项咨询监理任务，公正地维护各方的合法权益。

第六条 监理方所使用的委托方提供的设施和物品属委托方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托方。

第七条 在本合同期内或合同终止后，未征得委托方同意，不得泄漏与本项目、本合同有关的技术、资料等，不得以任何形式侵害委托方及承建单位的知识产权。

第八条 监理方向委托方提出赔偿要求不能成立时，监理方应当补偿由于该索赔所导致委托方的各种费用支出。

委托方义务

第九条 委托方按照合同约定，向监理方支付咨询监理费。

第十条 委托方应当负责项目有关外部关系的协调，为监理工作提供必要的工作环境和外部条件。

第十一条 委托方在与监理方签订本合同后，开展监理业务之前应向监理方提供与项目有关的为完成监理工作所必须的项目资料。

第十二条 委托方应当在本合同专用条件约定的期限内就监理方书面提交并要求做出的与项目有关的为完成监理工作所需的事项作出决定。

第十三条 委托方应授权 1-2 名熟悉本项目情况的项目联系人，负责与监理方联系。更换联系人，要提前通知监理方。

第十四条 委托方将授予监理方的咨询监理权利，以及监理方成员的职能分工、咨询监理权限及时书面通知已选定的承建单位，并在与承建单位签订的合同中予以明确。

第十五条 委托方应在不影响监理方开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 在本项目中使用的材料设备如通讯及计算机网络设备、应用软件等生产厂家名录；
- (2) 提供与本项目有关的协作单位、配合单位的名录及联系人和联系方式；
- (3) 协助安排监理服务机构在监理服务过程中所需的自备的设备、物品的进场时

间。

第十六条 委托方按合同约定的内容，向咨询监理单位提供办公必要的设施、设备和用具，以及必要的现场办公场所，供咨询监理单位在开展咨询监理业务期间使用。

第十七条 委托方如果向监理方提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理方的各种费用支出。

第十八条 如果委托方对监理方提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付书面通知书 24 小时内向监理方发出表示异议的通知，但委托方不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

监理方权利

第十九条 对项目有关事项（包括项目规模、技术方案、设计标准、实施计划和使用功能要求等），向委托方的建议权。

第二十条 对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向承建单位提出建议，并向委托方提出书面报告。如果由于拟提出的建议会提高项目造价或延长工期，应当事先取得委托方的同意。当发现项目设计不符合国家颁布的质量标准和设计合同约定的质量标准时，应当书面报告委托方并要求有关单位更正。

第二十一条 对项目的组织实施和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，提出审查意见并及时通知委托方，并向委托方提出书面报告。如果由于拟提出的建议会提高项目造价，或延长工期，应当事先取得委托方的同意。当发现项目设计不符合国家颁布的质量标准和设计合同约定的质量标准时，应当书面报告委托方并要求有关单位更正。

第二十二条 主持项目建设有关承建单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托方书面报告。

第二十三条 在事先向委托方报告并征得委托方书面同意后，监理方可以发布开工令、停工令和复工令。

第二十四条 项目上使用的设备、材料、软件和质量检验权和确认权。对于不符合设计要求和合同约定的设备、材料和软件，在符合有关规范的情况下，若经委托人同意且书面通知监理方，监理方应允许承建单位使用。对于不符合设计要求及国家质量标准的设备、材料和软件，有权通知承建单位停止使用或停工整改、返工，并及时向委托方提交书面通知，承建单位取得监理方复工令后才能复工。

第二十五条 项目施工进度的检查、监督权，以及当项目实际竣工日期提前或超过项目建设合同规定的竣工期限时，在委托方的确认下，有签认权。

第二十六条 在项目合同约定的项目价格范围内，向承建单位支付项目款的审核和签认权，以及结算项目款的复核确认权。未经监理方签字确认，原则上委托方不向承建单位支付项目款。

第二十七条 监理方对合同约定的承包人的义务提出变更，均须事先报委托方书面同意并提出可行性意见。如未通知委托方或通知后未经委托方书面同意，因此造成的损失由监理方承担。在紧急情况下未能事先报委托方批准时，监理方所做的变更也应在24小时内向委托方做出书面报告。在咨询监理过程中如发现承建单位工作不力，监理方有权向委托方提出调换有关人员的建议，可在征得委托方同意后要求承包人调换有关人员。

第二十八条 在委托的项目范围内，委托方或承建单位对对方的意见和要求（包括索赔要求），监理方可提出初步意见，最终由委托人作出决定。当委托方和承建单位发生争议时，监理方应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府有关部门或仲裁机关进行调解或仲裁时，应当提出作证的事实材料。

委托方权利

第二十九条 委托方有选定项目承包方、设计单位和系统集成商以及与其订立合同的权利。

第三十条 委托方有对项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

第三十一条 委托方有权要求监理方派出稳定的队伍，监理方调换咨询监理人员应事先征得委托方同意。

第三十二条 委托方有权要求监理方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第三十三条 当委托方发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包方串通给委托方或项目造成损失的，委托方有权要求监理方更换监理人员，直到终止合同并要求监理方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任，直至赔偿全部监理费用的总额。如监理人未在委托人规定的时间内更换监理人员的，监理人应给付违约金，并赔偿委托人全部损失；如监理人不更换监理人员，委托人有权解除合同并

要求监理人赔偿委托人全部损失。

违约责任

第三十四条 委托方应遵照本合同的付款约定按时足额向监理方付款，除本合同另有约定外，如超出付款所规定的时间，每拖延一日需向监理方支付应付未付监理费的万分之二的违约金。

第三十五条 监理方在合同期内，如果超越监理权限或违法行为造成委托方经济损失的，监理方将赔偿相应损失。如造成社会影响，委托方将酌情处理。触及法律的，还应承担相应的法律责任。

第三十六条 监理方未经委托方书面同意擅自将部分或全部工作内容转包或变相转包第三人完成的，或者工作任务被证明属于第三方成果或侵犯第三方合法权益的，委托方有权解除本合同，监理方除应退还委托方已经支付的费用外，还应向委托方支付合同总价款 20%的违约金，上述违约金不足以弥补委托方损失的，还应赔偿委托方的损失。

第三十七条 如监理方向委托方提供的监理服务或交付的监理报告成果不符合合同约定，委托方有权解除本合同，委托方解除合同的，监理方除应退还委托方已经支付的费用外，还应向委托方支付合同总价款 20%的违约金，违约金不足以弥补委托方损失的，还应赔偿委托方的损失。

第三十八条 除本合同另有约定外，监理方违反本合同约定的义务应立即改正，每一件/次应向委托方支付 1000 元的违约金，违约金不足以弥补委托方损失的，还应赔偿委托方的损失。

第三十九条 监理方应赔偿的损失除委托方的直接损失外，还包括委托方因追究监理方责任产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

第四十条 监理方应当支付的违约金或赔偿金，委托方有权从应支付给监理方的费用中直接扣除。

合同生效、变更与终止

第四十一条 本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

第四十二条 由于委托方或承建单位的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理方应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托方，并得到委托方的确认后，完成监理业务的时间相应延长。

第四十三条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理方不能全部

或部分执行监理业务时，监理方应当立即通知委托方，另行协商解决方案。

第四十四条 监理人不得擅自变更或解除合同，监理人若要求变更或解除合同时，应当提前 30 日书面通知委托方并经委托方同意，因监理人变更或解除合同造成委托人损失的，应承担全部赔偿责任。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第四十五条 监理方由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，应与委托方协商其善后工作以及恢复执行监理业务的工作安排。

第四十六条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

其它

第四十七条 各专项评审会，如委托方需聘用专家提供咨询或协助，相关费用由委托方承担。

第四十八条 监理方驻地监理机构及其职员不得接受监理项目施工承包方任何报酬或者经济利益。监理方不得参与可能与合同规定的与委托方的利益相冲突的任何活动。

第四十九条 监理方在监理过程中，不得泄露委托方提供并声明的秘密，不得泄露设计方、承包方等提供并声明的秘密；不得泄露项目履行过程中可能获取的关于委托方工作的其它涉密或内部信息，否则，将承担相应责任和由此造成的损失。

第五十条 监理方对于由其编制的所有文件拥有版权，委托方仅有权为本项目使用和复制此类文件，不得将此类文件外传至与本项目无关的机构或个人，否则监理方有权追究法律责任。

争议的解决

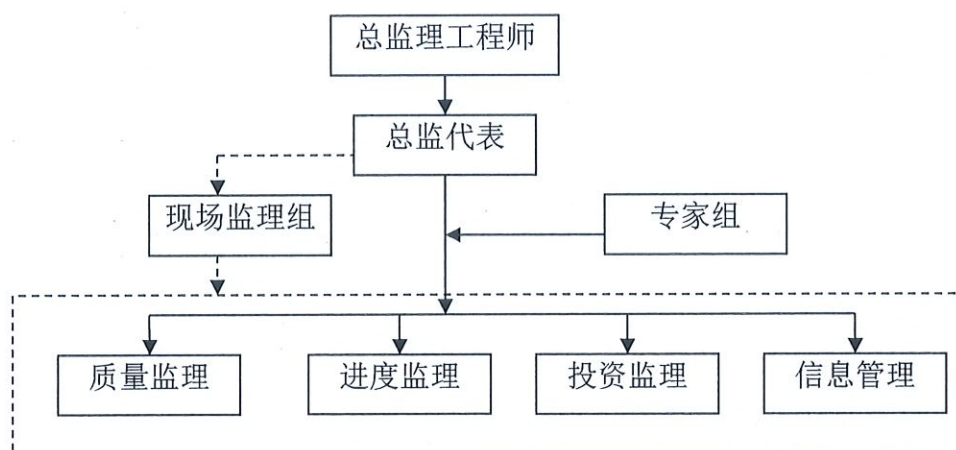
第五十一条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应本着互相谅解、平等互利的原则友好及时协商解决。协商不成时，双方同意由委托方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。在本合同争议的诉讼过程中，双方仍应保证信息系统项目建设的正常进行。

第三部分 信息系统项目监理专用条件

第一条 本合同使用的法律及监理依据

- (1) 工信部、建设部的有关规范；
- (2) 《中华人民共和国民法典》；
- (3) 信息系统项目监理的国家标准；
- (4) 本合同生效后若出现国家有关法律、法规变化，本合同应根据国家有关法律、法规作相应调整。

第二条 监理单位



第三条 委托方应提供的项目资料及提供时间

- (1) 设计文档、招标文件、投标文件、项目合同、现场资料（包括原始资料）等；
- (2) 委托方提供文件目录，文件号，文件正本，保密资料注明密级；监理方代表签收文件，确认签收日期；项目完工后监理方交还以上资料，委托方代表签收并确认交还日期。

第四条 委托方应在回复期限内对监理方书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复，特殊情况下可先口头或电话答复并即补书面答复。若超过约定期限监理单位服务方未收到委托方的决定意见，可理解为委托方对监理方的明确建议意见无异议，并将该建议意见视为委托方的决定。委托方对监理方书面提交的要求决策的文件的回复期限：

- (1) 一般文件 5 个工作日；
- (2) 紧急事项报告文件 2 个工作日。

第五条 委托方的项目**联络人为吕凯，联系电话：13401072699**，监理方的项目**联络人为廉子伟，联系电话：18531138415**。

第六条 验收标准和方式

监理完成合同约定工作内容，提交工作成果，建设项目通过验收后监理即通过验收。监理服务成果如下：

1. 监理方向委托方移交咨询监理工作文档及咨询监理总结报告，委托方接收并签字确认。
2. 委托方出具项目终验报告或向监理方出具监理验收通过文件。

第七条 正常的监理工作、附加工作、额外工作、工程延期的报酬计算方法

- (1) 正常的监理工作报酬计算方法见本合同第三部分第九条之规定；
- (2) 附加工作、额外工作报酬计算方法：由双方协商另行签订补充合同或附加工作、额外工作的确认单。
- (3) 工程延期的报酬计算方法：如因项目内容的调整而增加工期或工期顺延，需要乙方延长服务期，双方应进行友好协商，并签订补充协议。

第八条 工作地点在项目所在地，需要在项目所在地以外完成的监理工作，经委托方同意增加出差费用，可以在项目所在地以外的地方工作。

第九条 费用支付方式和支付时间

1. 监理服务费总额：贰拾柒万捌仟元整（¥278,000.00）。
2. 项目的监理费用根据项目的合同进度，分3次支付：
 - (1) 首付款：本合同生效且财政资金拨付到位后，甲方在收到乙方开具的等额合法有效增值税发票后 10 个工作日内，向乙方支付合同总价款的 50%，即人民币壹拾叁万玖仟元整（¥139,000.00）。
 - (2) 中期款：自 2026 年 10 月 1 日起至 2026 年 10 月 15 日止，甲方在收到乙方开具的等额合法有效增值税发票后 10 个工作日内，向乙方支付合同总价款的 30%，即人民币捌万叁仟肆佰元整（¥83,400.00）。
 - (3) 尾款：2026 年 12 月 8 日前，甲方在收到乙方开具的等额合法有效增值税发票后 10 个工作日内，向乙方支付合同总价款的 20%，即人民币伍万伍仟陆佰元整（¥55,600.00）。
 - (4) 每次付款前，监理方需向委托方开具等额的正式发票，否则委托方有权拒绝付款，且不视为委托方违约。如委托方遇到财政国库支付受限，支付期

限顺延，不承担违约责任，但要及时通知监理方，待障碍消除后，立即恢复支付。监理方不得因此延迟、终止、拒绝本合同义务的履行。

- (5) 2027 年招标工作的乙方确定前，本合同乙方按工作要求继续履行相应职责，费用标准以 2027 年预算批复金额为准，支付进度以财政拨款进度为准，支付方式双方另行协商。2026 年 1 月 1 日至本合同签署之日的运维服务暂由上年度供应商继续提供，该期间的运维服务费用已包含在本合同总金额中，按本年度服务时间及本合同总金额进行折算，由乙方收到第一笔合同款项后向上年度供应商支付。
- (6) 乙方应在本合同生效后 15 个工作日内，向甲方提交金额为合同总价款 10% 的履约保函（银行类机构出具），用以保证乙方全面地履行本合同项下的各项义务，在下一年度服务合同签订之日后 30 日内按相关规定退还保函。

签署页（此页无正文）

委托方	单位名称	北京市住房和城乡建设委员会综合事务中心（盖章）
	法定代表人 (或授权代表)	(签字或签章)
	项目负责人	
	地 址	通州区达济街 9 号院 3 号楼
	电 话	
	传 真	
	纳税人识别号	
	签署日期	2026 年 7 月 29 日
监理方	单位名称	北京万博智业信息技术有限公司（盖章）
	法定代表人 (或授权代表)	(签字或签章)
	项目负责人	于哲
	地 址	北京市通州区梨园镇刘老公庄东侧（北京英特塑料机械总厂）45 幢 8209 室
	电 话	010-60529522
	传 真	010-60529522
	开户银行	北京万博智业信息技术有限公司
	账 号	1100 1079 9000 5300 0898
	行 号	105100005094
	纳税人识别号	911101087655433735
	签署日期	2026 年 7 月 29 日

1

Handwritten signature or mark at the top of the page.



Handwritten signature or mark below the stamp.

附件1

知识产权及保密协议

甲方：北京市住房和城乡建设委员会综合事务中心

地址：北京市通州区达济街9号院

乙方：北京万博智业信息技术有限公司

地址：北京市通州区梨园镇刘老公庄东侧（北京英特塑料机械总厂）45幢8209室

双方就信息系统运维-项目监理项目签署了《监理服务合同》（以下简称“《主合同》”），为保证《主合同》的顺利履行，乙方已经或将要接触或获得涉及甲方的保密资料及将在该项目实施过程中形成的资料，经甲乙双方友好协商，就相关资料的保密及知识产权归属事宜签订本协议。

一、“保密资料”包括

1. 甲方向乙方披露或将要披露的与本项目相关的所有商业秘密、技术秘密以及其他甲方尚未公开的资料；
2. 乙方在项目中形成的任何数据、分析、编辑、研究、咨询成果等全部文件资料；
3. 以上资料包括书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式，包括但不限于数据、技术、方法等全部资料。

二、项目定义

专指甲乙双方签订的《监理服务合同》。

三、保密义务

1. 乙方保证遵守国家法律和国家有关部门制定的保密法规，严格控制甲方所披露的保密资料，保护的程度不能低于乙方保护自己的保密资料。无论如何，乙方对该保密资料的保护程度不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的保密资料的保护程度；
2. 乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的保密资料进行保密，包括但不限于执行和坚持适当的作业程序来避免非授权透露、使用或复制保密资料；
3. 乙方保证在任何情况下，除依照法律强制性的要求外，未经甲方书面同意

不得向任何第三方透露或披露甲方的保密资料以及本协议的存在或本协议的任何内容；

4. 如乙方基于法律、法规、判决、裁定（包括按照传票、法院或政府处理程序）的要求而必需披露相关的保密资料的，乙方应当事先及时书面通知甲方，同时，乙方应当尽最大的努力帮助甲方有效地防止或限制该保密资料的传播；

5. 乙方不得有损害甲方利益的其他泄密和使用行为。

四、保密资料的使用方式和不使用义务

1. 乙方只能为完成本项目而使用保密资料；

2. 除乙方为完成本项目需要时而将保密资料披露给必需直接参与本项工作、必需知晓保密资料的职员之外，乙方不能将保密资料透露给任何第三方；

3. 乙方不能将此保密资料的全部或部分进行复制或仿造；

4. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员（包括已离职员工）违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

五、保密资料的交回

1. 甲方根据工作需要，如以书面形式要求乙方交回保密资料时，乙方应当立即无条件的交回所有书面的或其他有形的保密资料以及所有描述和概括该保密资料的文件，不得私自留存包括但不限于原件或复印件等形式的资料。

2. 本项目协议履行完毕或终止时，乙方应根据甲方的要求将在履行和完成本协议项下的一切资料（包括但不限于书面文件、电子数据等）交还给甲方或以甲方认可的方式进行销毁；

3. 没有甲方的书面同意，乙方不得自行丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密资料。

六、知识产权

1. 乙方对因本项目接触或获得的任何保密资料均不享有所有权和知识产权，除甲方书面授权外，不能认为甲方授予其包含该保密资料的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其他的知识产权。

2. 乙方因本项目形成的任何形式的数据、成果报告等均由甲方享有所有权及知识产权。乙方需使用和发表本项目研究成果以及其中的数据资料，应征得甲方书面同意。

七、违约责任

1. 如乙方违反本协议的约定,乙方应当尽最大的努力帮助甲方有效地防止或限制保密资料的传播或按照甲方的指示采取有效的方法对该保密资料进行保密,所需费用由乙方承担;若乙方未及时采取补救措施致使损失扩大,乙方就损失扩大部分承担责任,并赔偿给甲方造成的损失;

2. 如乙方违反本协议约定的保密义务,每一次/件乙方应向甲方支付违约金10000元,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还得赔偿甲方的损失;

3. 乙方应赔偿甲方的损失除给甲方造成的直接损失外,还包括甲方因维护合法权益产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

八、适用法律

本协议适用中华人民共和国法律,并在所有方面依其进行解释。

九、争议的解决

因本协议产生的一切争议由双方友好协商解决。不愿协商或协商不成,双方同意通过诉讼方式解决,并约定本协议争议的管辖法院为甲方住所地的人民法院。

十、送达条款

协议双方均认同在本协议中留存的地址为有效联系方式,并作为相关通知、文件、司法文书等的唯一有效送达方式,任何一方的联系方式发生变更应当及时书面通知另一方;如因未及时告知导致无法送达的,发生变更一方须承担相应不利后果。

十一、其他

1. 本协议在甲乙双方签订后生效。

2. 本协议一式陆份,委托方肆份,监理方贰份,具有同等法律效力。

甲方(盖章):

法定代表人签字:

(或)授权代表签字:

签字日期:2026.7.29

乙方(盖章):

法定代表人签字:

(或)授权代表签字:

签字日期:2026.7.29

廉政承诺书

至：北京市住房和城乡建设委员会综合事务中心

贵我双方就信息系统运维-项目监理项目签署了《监理服务合同》（以下简称“本项目协议”），为了加强在项目开展过程中的党风廉政建设，规范项目中的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法乱纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制的规定，我方特出具本承诺书：

第一条 承诺内容

我方（含相关单位及工作人员）承诺将严格遵守国家有关法律法规及廉政建设的各项规定，严格执行项目协议文件的规定，并自觉遵守以下规定：

（一）不以任何理由和名义向贵方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等，报销应由贵方或贵方工作人员个人支付的任何费用，购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等，或提供有可能影响公正执行公务的宴请、娱乐活动、其他物质或便利。

（二）不通过任何方式暗示或接受贵方及其工作人员向我方及其相关单位介绍的同贵方项目协议有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动，推荐分包单位和购买项目协议规定以外的物品、材料、设备等。

（三）如因项目工作需要涉及第三方的（协议授权工作对象），不以任何理由向第三方提供与项目有关的经济活动，不得以任何理由向第三方推荐合作单位、材料、设备等。

（四）不得收取第三方（合同授权工作对象）的任何礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等，或接受第三方的报销任何费用、免费或降价提供任何产品或服务、进行宴请、提供娱乐活动、其他物质或便利。

（五）不与任何第三方串通、徇私舞弊、弄虚作假，为相关方谋取利益或损害贵方利益。

（六）不以贵方、贵方合作方或本项目的名义进行与本项目无关的其他经营或非经营性活动，或者收取第三方的好处或向第三方索贿。

（七）不得利用与贵方合作的地位、身份、名义或以贵方的地位、身份、

名义收取任何第三方的好处或向第三方索贿，或为第三方谋取利益。

(八) 我方将建立廉洁制度，以保证我方履行本承诺书的义务。

第二条 相关责任

(一) 我方及相关单位工作人员如有违反以上承诺的，我方将按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时：

1. 贵方有权取消我方的本项目承接权利，解除本项目协议，按照重大违约追究我方违约责任，并有权拒绝我方今后承接贵方其他项目；且我方同意按照协议约定的违约条款处理；

2. 对情节严重或致使项目成果与实际明显不符的，我方同意按照合同约定的违约条款处理；

3. 如我方与被监控检查等项目服务对象串通徇私舞弊、弄虚作假，为相关各方谋取利益，给贵方或其上级机关造成不良影响或损失的，贵方有权解除协议，并函告相关部门对其资质进行审核处理，对有注册执业资格的我方工作人员，有权建议注册机构依法对其进行处理；且我方同意按照协议约定的违约条款处理；

4. 我方因此给贵方造成损失的，我方同意赔偿贵方的全部损失，除直接损失外，还包括贵方因维护合法权益产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

(二) 我方将有效地防止或限制该廉政风险的发生，如违法，将对该廉政风险进行弥补，所需费用由我方承担。

第三条 其他

(一) 本承诺书的有效期与项目协议有效期一致，但如我方在本项目协议签订前已与贵方开始洽商项目合作事宜或参加投标、磋商、谈判、比价等，则本承诺书的法律效力追溯至我方就本项目第一次与贵方或贵方代理机构（代理人）进行接洽之日。

(二) 我方在本项目结束后如有违反本承诺行为的，我方仍同意按本承诺书承担责任。

(三) 本承诺书自我方单位盖章后生效。

承诺人（盖章）：北京万博智业信息技术有限公司

2026年7月29日

运维监理服务内容

1. 绩效考评

1.1 运维合同执行情况评价

根据运维服务合同中约定的服务内容（如例行巡检、数据备份、系统升级等）及服务要求（如周期、频次、数量等），评估运维服务工作量，结合运维质效检查结果，验证运维方运维服务合同执行情况。

1.2 运维服务改进建议

基于运维服务评价结果，提出运维服务改进建议，客观评价运维服务合同完成情况；客观评价服务质量；客观评估运维服务工作量；提出改进优化建议；协助采购人完善运维服务管理规范（如：运维人员管理规范、服务过程管理规范、信息化资产管理规范、安全管理规范、沟通协调机制、服务质量考核规范等。

2. 文档管理

2.1 管理依据

运维服务合同、财政类项目验收文档要求。

2.2 管理目标

文档按时、按量提交、内容真实、全面、准确。

2.3 管理要求

2.3.1 文档清单

监督运维单位梳理运维文档清单，文档编制和提交要求定期文档：周报、月报、总结报告、维护记录、巡检记录等；不定期文档：故障分析报告、专题报告等。

2.3.2 审核机制

基于运维文档管理要求及过程检查结果，对运维文档内容完整性、信息真实性审核，包括运维单位定期提交的文档，过程记录，不定期文档，故障报告、专题报告等。

2.3.3 归档要求

基于运维文档管理要求，组织运维方定期开展文档整理与归档工作，检查运维文档的分类、打印装订等，按要求归档并进行移交。

3. 质效检查及运维服务费用支付管理工作

3.1 管理目标

运维保障资源满足要求；常规运维工作按计划开展；工作量、周期、频次满足合同要求；服务响应及时；重点工作及保障任务按期完成；运维事件及问题及时解决。

3.2 运维保障

3.2.1 人员检查：检查运维人员数量、资质、人员驻场情况等是否满足合同要求。

3.2.2 资源检查：检查运维工具、备品备件等是否满足合同要求。

3.3 例行维护

3.3.1 例行维护计划审核。

3.3.2 例行维护结果检查：包括应用系统的运维日常巡检、系统监控、定时维护；数据运维的数据采集、存储、变更、迁移、转移、备份、分发销毁等日常例行维护工作计划审核和维护结果的检查。

3.4 服务响应

3.4.1 检查变更、发布、事件处理等服务响应支持的及时性满足合同指标要求。

3.4.2 检查处理过程的严谨性，满足操作手册等相关要求。

3.4.3 检查服务响应相关文档提交的准确性。

3.5 专项工作

3.5.1 重点保障维护方案、计划审核。

3.5.2 重点保障任务结果检查。

3.5.3 重大事件、系统故障跟进。

3.5.4 重大事件、系统故障跟进。

3.6 运维服务费用支付管理

开展运维服务费用支付前置审核工作，保证付款达到要求。

4. 变更审核

4.1 管理目标

变更内容和计划满足运维需求；控制运维服务变更范围和数量，降低变更风险；

4.2 审核

4.2.1 运维服务内容/计划变更必要性;

4.2.2 运维服务内容/计划变更合理性;

4.2.3 运维服务变更的范围和内容的周期、数量。

项目服务团队

序号	拟担任职务	姓名	职称	学历或学位	从业资格证书	相关工作年限
1.	总监理工程师 (项目经理)	于哲	高级工程师	本科	信息系统监理师资格证书	17 年
2.	监理工程师	吴文哲	高级工程师	本科	信息系统监理师资格证书	16 年
3.	监理工程师	廉子伟	工程师	本科	信息系统监理师资格证书	15 年
4.	监理工程师	韩哲	工程师	本科	信息系统监理师资格证书	17 年
5.	监理工程师	刘亚男	工程师	专科	信息系统监理师资格证书	9 年

附件5:

分项报价表

序号	分项名称	单价 (元)	合价 (元)	备注/说明
1	团队人员费用	250200.00	250200.00	无
2	其他费用	27800.00	27800.00	无
3	/	/	/	/
4	/	/	/	/
总价 (元)			278000.00	无

