

合同编号：

# 北京市大数据中心 服务采购合同

合同名称：京通小程序升级改造监理服务

委托人（甲方）：北京市大数据中心

受托人（乙方）：北京北咨信息工程咨询有限公司

委托人（甲方）：北京市大数据中心

负责人：张琳

住所地：北京市通州区潞城镇宏安街 9 号

受托人（乙方）：北京北咨信息工程咨询有限公司

法定代表人：李东

住所地：北京市朝阳区高碑店乡八里庄村陈家林 9 号院华腾世纪总部公园  
项目 9 号楼 9 层 901-908 室

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供京通小程序升级改造项目监理服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

### 第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

服务事项：为京通小程序升级改造项目提供监理服务。乙方需要对京通小程序升级改造项目的应用软件开发部分进行全过程监理工作，监理内容包括质量控制、进度控制、成本控制、合同管理、信息管理、组织协调等工作，提供对建设单位的建设资金使用的监督并保存相应资金使用记录。确保京通小程序升级改造项目按招标文件、合同约定及《工作方案》中的全部要求保质、保量、按时完成。

乙方应按照《工作方案》（附件 1）作为合同组织实施的依据。

### 第二条 服务质量要求及验收

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、乙方应采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目实施的规范性、可靠性、高效性。

3、乙方完成本合同项下全部工作后及时通知甲方验收，甲方组织验收并出具验收意见，如未通过验收，乙方应当在10个工作日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。验收应在京通小程序升级改造项目通过最终验收之日起的 30 天内完成。

4、合同验收时，乙方应向甲方提交的工作成果包括但不限于：

- (1) 监理规划；
- (2) 监理月报；
- (3) 监理例会会议纪要；
- (4) 开工令；
- (5) 支付意见；
- (6) 监理工作总结报告。

### 第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：统筹项目的开展，协调项目过程中的问题解决、事项推进。

甲方项目负责人：李思岩，联系方式：18710277583。

乙方项目负责人：邓星，联系方式：18611325364。

#### 2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件 2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前5个工作日书面通知甲方，获得甲方同意后方可更换。

### 第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：从本合同签署之日起至京通小程序升级改造项目通过最终验收、且本项目通过验收之日止。

### 第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币231500元，大写：贰拾叁万壹仟伍佰元整。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

#### 2、甲方将按以下方式向乙方支付服务费：

第 1 次付款：甲方自本合同签署之日且财政资金到达甲方零余额账户之日起 15 个工作日内，向乙方支付服务费总额约 72 %即（大写）壹拾陆万陆仟陆佰捌拾元（¥ 166680元）；

第 2 次付款：在项目终验完成且财政资金到达甲方零余额账户之日起 25 个

工作日内,甲方向乙方支付服务费的剩余尾款,即(大写)陆万肆仟捌佰贰拾元(¥ 64820 元)。

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票,否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因(包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等)导致甲方因财政政策原因未能付款,相应责任由乙方承担。

#### **第六条 甲方的权利义务**

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

#### **第七条 乙方的权利义务**

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务,确保服务质量符合本合同约定或甲方要求;如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的,乙方应予赔偿。

2、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要,对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查,出现问题的应及时整改。

3、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可,并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中,严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

4、如因乙方人员原因,给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的,乙方应承担赔偿责任。

5、未经甲方的书面许可,乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

6、除双方另有约定外,为本合同相关内容进行专家咨询(验收)、调查研究、分析论证、试验测定、专利申请以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用,均包含在本合同的项目费用中,甲方不再承担任何费用。

7、超出本合同约定内容或工作量5%以内的,乙方不再额外收取费用。

#### **第八条 保密义务**

1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息,以及在项

目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5个工作日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照人民币10万元赔偿甲方的损失。

### **第九条 知识产权归属**

1、乙方为履行本合同义务过程中所形成文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第

三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

#### **第十条 违约责任及合同的解除**

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.1%的违约金；迟延30日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。

3、乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6、甲方因为自身原因，未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金（违约金总额不超过合同总价的5%），因财政资金未到位的情况除外（乙方充分知悉并确认财政资金拨付到账是甲方履行本合同付款义务必要条件，在该条件未满足时，甲方在合理通知乙方后有权暂不支付且不承担逾期付款责任）。

#### **第十一条 争议的解决**

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列

第1种方式解决：

- (1) 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- (2) 依法向\_\_人民法院起诉。

### 第十二条 廉政承诺

- 1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
- 2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。
- 3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

### 第十三条 其他

- 1、本合同自双方签字盖章之日起生效。
- 2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
- 3、本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。（请列明合同附件，如没有附件请删除此条）

序号	附件名称
1	工作方案
2	项目主要人员名单及简历

- 4、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

(本页为合同签署页)

甲方(盖章):北京市大数据中心



签署人:



签订日期:2024.4.24

乙方(盖章):北京北咨信息工程  
咨询有限公司



签署人:



签订日期:2024.4.24

开户行:北京银行股份有限公司西  
单支行

开户名称:北京北咨信息工程咨询  
有限公司

帐号:01090371520120109027019



## 附件 1

# 工作方案

## 一、工作内容

为京通小程序升级改造项目（以下简称升级改造项目或项目）提供专业化监理服务，确保实现项目目标，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目建设目标。各阶段监理工作主要包括（但不限于）：项目组织及总体实施方案的监理服务、项目质量控制、项目进度控制、投资控制、安全保密控制、项目合同管理、信息管理/项目文档管理、安全管理、项目协调和组织。

## 二、工作要求

### （一）项目目标

产出数量指标：

1. 监理规划（一份），监理合同签订后 15 日内提交；
2. 监理月报（每月一份），服务期间次月初 5 日内提交上月监理月报；
3. 会议纪要（每次一份），组织召开启动会、监理例会以及各种专题讨论会，并在每次会议后 2 日内提交会议纪要；
4. 监理工作总结报告（一份），服务期末项目验收前提交；

产出质量指标：

1. 合同管理：监理单位应严格执行监理合同，确保各方的权益得到保护，不偏袒任何一方，维护工程的合法权益；
2. 专业能力：监理人员应具备扎实的专业知识和技能，能够熟练运用相关法律法规和规范进行监理工作，及时发现和解决项目执行过程中的问题；
3. 监理过程：监理人员应按照监理计划和监理程序进行工作，严格遵守监理规定，确保监理工作的全面、准确、及时。

### （二）监理工作内容和要求：

按照“四控制、三管理、一协调”原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目建设目标。各阶段监理工作主要包括（但不限于）：

## 1、项目组织及总体实施方案的监理服务

1) 审核和确认总体技术方案、实施方案。满足项目具体实施工作的需要。

2) 审核和确认测试内容。监理单位应在对项目建设的工作引入测试手段，即对承建单位的测试计划进行审核和确认，以量化项目建设质量，为采取有效的监理措施提供客观依据，从而达到对系统质量和进度的有效控制的目的。

3) 审核和确认承建单位的项目进度计划。

4) 制定项目质量控制的关键性节点。各系统、各部分质量控制关键性节点并不相同，需要监理单位协助建设单位和承建单位研究确定项目质量控制的关键点，把握项目建设的关键部位。

## 2、项目质量控制

监理单位的质量控制主要从质量指标控制、实施过程控制等方面入手，通过阶段性评审、评估，以及测试等手段尽早地发现质量问题，找出解决问题的办法，最终达到工程的质量目标。

1) 系统实施质量的控制。监理单位对承建单位提交的系统实施方案进行审核和确认，提出监理意见，并对各分项间实施情况进行检查和确认。

2) 应用软件开发质量的控制。对需求报告、开发设计文件提出监理意见；对软件开发计划的审核和确认；对编码测试、应用测试和第三方测试各阶段进行督导，及时处理开发过程中出现的软件质量问题和质量事故；及时掌握系统版本的变化；对承建单位的开发质量记录进行审核。

3) 培训质量的控制。审核承建单位的培训计划，监督培训计划的实施，审核确认培训总结报告。

## 3、项目进度控制

进度控制目标最终以建设单位与承建单位签订的项目合同为准。确保在计划工期内完成项目实施。通过各种有效措施保障项目在计划规定的完成，即项目达到试运行、验收及投入使用等里程碑的计划时间要求。

1) 审核和确认进度分解计划。抓住工程实施的各项准备工作，督促承建单位做好项目实施计划，确认分解计划可以保证总体计划目标。要求项目承建单位制定详细的应用系统建设和工程实施进度计划，并仔细审查每个阶段的进度计划，使计划制定得合理，同时又能保证总体进度的完成。

2) 工期目标偏离时, 提出对策建议, 督促采取措施。工期目标偏离时, 完善项目控制性进度计划; 审查承建单位的实施进度计划、进度控制报告; 及时处理承建单位提出的工程延期申请。

3) 确定项目阶段性里程碑, 进行阶段验收。监理单位审核实际进度, 确定项目阶段性里程碑; 根据项目总计划, 按照合同检查验收条件; 对验收不合格的, 提出整改意见, 限定整改时间并以阶段验收结果为分期付款的依据。

#### **4、投资控制**

监理单位应依照法律法规、有关技术标准、经批准设计文件和建设内容、建设规模、建设标准, 履行投资控制责任。主要重点工作包括:

1) 依据招标文件、工程建设合同, 审核项目工程计划、设计方案中所说明的工程目标、范围、内容、产品和服务, 对可能的投资变化提出监理咨询意见; 控制设计变更, 对必要的变更应由三方达成共识, 并记录变更的结果。

2) 及时审核承建单位提交的工程阶段性报告和付款申请, 满足合同规定付款条件后, 依据合同规定签署工程款支付意见。

3) 从造价、项目工程的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更, 由于变更引起投资的改变按照合同相关条款执行。合同中没有规定的, 在变更实施前与建设单位、承建单位协商确定变更导致的费用变化额度。调查承建单位索赔申请的事由, 审核申请的合理性, 提出监理咨询意见。

4) 通过对各项建设任务的实施方案优化, 进行性能价格比的市场调研, 严格控制投资的变更, 确保投资控制在合理、性价比高的范围内, 有效控制总体费用。

5) 协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表, 及时向采购人提供进度审核结果, 以使付款进度与项目质量和进度结合起来。需提供对建设单位的建设资金使用的监督并保存相应资金使用记录。

#### **5、安全保密控制**

将建设单位或工程相关方以书面、口头、样品、范本、程序或任何其他形式告知的信息(包含招标、投标信息), 以及在合同履行过程中知晓的任何与本项目或建设单位、第三方单位本身或人员有关的信息作为保密信息对待, 不得失、泄密。

组织对网络、数据安全设计方案的审核和确认；组织对网络、数据安全系统的安装、调试和配置过程的监督；对有必要进行的第三方测试工作进行配合及管理，保证第三方测试项目按计划有效实施；对网络安全系统进行总体验收。

审核工程实施方案的合理性、安全性以及与设计方案的一致性，对安全系统的采购、安装、调试、配置，实现分阶段、全过程的监督，对安全设备到货进行测试验收，对有必要进行的第三方测试工作进行配合及管理，保证第三方测试工作按计划有效实施，保证工程整体质量。审核工程所得成果符合安全保密法律法规。

## 6、项目合同管理

合同的签订管理、合同的档案管理、合同的履行管理、建立合同及信息管理制度、跟踪检查合同的执行情况、对合同工期的延误和延期进行审核确认、对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认等。

1) 跟踪检查项目合同执行情况，确保承建单位按时履约。监理单位通过追踪收集、整理，能反映出实际状况的各种资料和数据，如进度报表、质量报告、成本和费用收支报表等，将这些信息与工程目标、合同文件进行对比分析，对偏差进行处理、调整。

2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认。对承建单位的责任使项目不能按原定工期开工、工作量变化和设计变更、不可抗力等合同规定的原因造成的工程延期进行审核；对承建单位在合同约定期限内提交了工程延期意向报告、提交了有关工程延期的详细资料和证明材料、《工程延期申请表》等进行审核的确认等。

3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。监理单位将监督合同执行情况，定期向监理单位、承建单位通报合同执行情况，及时记录合同变更情况，并确认。按既定的变更流程执行变更程序，监理单位在收到索赔方送交的索赔报告及有关资料后，于约定时间内给予协调答复。

4) 评估变更风险以及变更效果。评估变更是否符合有关规范、规程和技术标准，变更效果是否能满足建设单位要求；变更的内容应及时反映在实施方案上；任何合同变更必须得到建设单位、承建单位、监理单位、用户单位书面确认。

## 7、信息管理/项目文档管理

参照《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》的要求，监督承建单位及时、完整地提交项目档案，协助建设单位做好档案管理。在信息系统工程建设过程中，信息管理贯穿整个工程实施的各个阶段。每个工作日各个方面都有不同的情况发生，这便包含着各种各样的信息，通过文字交流由监理工程师传递。周例会、检查会、协调会、每月的月报告、工程验收会等都以文字报告或表格形式上报建设单位项目组或相关单位。

1) 做好监理日记及项目大事记。记录每日监理的进度、形象进度、事件的解决等情况，作为将来查询的依据。当发生重大事情时，做好项目的大事记。

2) 做好合同批复等各类往来文件的批复与存档。监理单位指派专人负责本项目相关文档的管理工作；承建单位提交给采购人的所有文档均应在监理单位备案；项目结束后监理单位负责将全部项目相关信息提交给建设单位；监理单位应严格履行往来文档的签收手续，采购人、承建单位应指定专人签收文件。

3) 做好项目各类会议的会议纪要。本项目实施过程中召开的所有会议，均应在会后形成会议纪要。会议纪要由监理工程师负责编制，交总监理工程师审核后，发放到有关各方，有关各方应履行签收手续。

4) 管理好实施期间的各类技术文档。监理单位应指派专人督促项目承建单位及时整理和提交相关的设计方案、实施记录、测试报告、验收报告、运维方案、软件文档和源代码说明等项目合同要求以及相关法规制度要求的文档，经监理单位检查、审核后，签字并加盖公章，移交建设单位。

5) 按周或按月提交项目监理报告。监理报告应包括以下内容：工程概况、计划进度、本阶段监理工作小结、对本月进度、质量、工程款支付等方面情况的综合评价、本阶段监理工作情况、有关本工程的意见和建议、下阶段监理工作的重点等。

6) 监理工程师通知。对于项目中出现的问题、预估的风险以及其他需要沟通的事项，监理单位都可以通过《监理工作联系单》《监理工程师通知单》等书面方式下达监理指令、给出建议或要求。《监理工作联系单》《监理工程师通知单》需要由总监理工程师签字盖章，并要求接收方进行签收和答复。

7) 阶段性项目总结。监理阶段性项目总结报告应包括以下内容：工程概况；监理组织机构、监理人员和投入的监理设施；本合同履行情况；监理工作成效；

实施过程中出现的问题及其处理情况的建议；工程照片等。

## 8、安全管理

1) 负责项目建设过程中所涉及的机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

2) 负责信息安全管理，从技术层面、管理层面、法律层面进行全面管理，最终确保信息的可用性、保密性和完整性，达到采购人对信息资源的有效控制。

3) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

监理单位具有对承建单位工作中使用的硬件、软件及系统集成、材料和施工质量质量的检验权，对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知承建单位停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承建单位开工延迟、停工整改、返工。承建单位得到监理机构复工令后才能复工。

## 9、项目协调和组织

经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理单位通过必要的会议制度来实施协调工作，所有会议都应当场记录，经整理后由参会各方确认。有关会议纪要需及时提交采购人和承建单位以便遵照执行。会议主要包括：现场会、监理交底会、周例会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、阶段及最终验收会等。

### (三) 监理依据

1、采购人与承建单位签订的建设合同；

2、采购人单位与监理单位签订的监理合同；

3、有关国家和行业的技术标准，包括但不限于以下内容：

1) GB/T19668.1-2014 信息技术服务监理-第1部分：总则

2) GB/T19668.3-2017 信息技术服务监理-第2部分：基础设施工程监理规范

3) GB/T19668.3-2017 信息技术服务监理-第3部分：运行维护监理规范

4) GB/T19668.4-2017 信息技术服务监理-第4部分：信息安全监理规范

5) GB/T19668.5-2017 信息技术服务监理-第5部分：软件工程监理规范

6) GB/T19668.6-2017 信息技术服务监理-第 6 部分：应用系统数据中心工程监理规范

4、其他。上述规范、标准、规程仅是本项目建设的最基本要求，并未包括实施中所涉及到的所有规定、标准和规程。在实施中对于上述未尽事宜，按国家和地方现行的规定执行。

#### （四）监理服务准则

✓ 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等，履行监理合同规定的义务和职责。

✓ 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议，坚持科学的态度和实事求是的原则。

✓ 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

✓ 项目的监理服务期从签订合同之日开始至项目通过竣工验收交付使用为止，但在项目质量保修期内，监理单位应承担相应的义务和责任。

✓ 监理单位必须严格按照国家有关信息工程监理规定进行监理。

✓ 监理单位需合理配备项目组人员：委派一名项目总监理工程师，专职负责项目总监理工作。委派分项监理经理，负责跟踪项目分项执行状况，按月编制分项监理报告，报采购人备案。项目总监理工程师及监理人员不得擅自更换。如确需更换，必须征得采购人的批准。

✓ 监理单位对本项目所使用的资料和主要设备、设备材料的测试必须与承建单位同步，并独立进行，不得使用承建单位的任何检测资料和测试设备。

✓ 监理单位不得与承担本项目的承建单位、产品投标人发生经济利益关系。不得利用所处地位通过上述单位直接或间接获益处。

#### （五）工作成果

监理单位工作的推进主要通过规范的文档管理制度体现出来。涉及的文档包括但不限于：监理规划（计划）、监理周报或月报、监理通知、监理指令、项目支付确认单、项目备忘录、项目总结报告、其他（会议纪要、工作规范、说明文件等）。

### 三、工作组织

监理单位在执行监理合同时建立工程项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可进行解散。监理机构将严格按照合同履行监理责任。

监理人员构成包括：总监理工程师及其他组成人员。监理人员将各尽其责，监理单位将保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，需经委托方同意。监理机构将根据工程的具体情况，按合同约定，配备满足监理工作需要的设备和工具，并妥善使用委托方所提供的设施。

监理机构将遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

#### 四、计划安排

初步监理实施计划如下：

序号	项目建设阶段	监理里程碑节点
1.	准备阶段	确定监理单位和承建单位
2.	启动阶段	项目启动会
3.	实施阶段	编制监理规划
		实施组织方案评审
		详细进度计划评审
		项目建设启动
		需求规格说明书评审
		概要设计文档评审
4.	测试阶段	监督项目自测，审核测试文档
		监督项目培训
		组织各方对开发功能进行检查
		跟踪系统用户测试情况
5.	验收阶段	初步验收
6.	试运行阶段	试运行
7.	终验阶段	项目终验



注：具体每个项目的监理工作起始时间以项目工作实际启动的时间为准。本监理项目初步验收、最终验收拟采用专家会形式。

## 五、验收标准和要求

监理单位根据项目合同及招投标约定的建设内容、指标和成果物要求，检查承建单位的完成情况，并协助甲方组织项目的初步验收、最终验收等工作。

## 项目主要人员名单和简历

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作
邓星	女	43	硕士	高级	主任工程师	总监理工程师	项目总体负责
于伟华	女	44	硕士	高级	监理工程师	总监理工程师代表	协助总监执行项目管理工作
郭晋波	男	52	本科	高级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行
俞虢	男	50	硕士	高级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行
刘晓楠	男	36	本科	高级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行
王潇	女	37	本科	高级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行
栾咏雪	女	48	硕士	高级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行
韩伊	女	35	硕士	中级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行
刘金杰	男	24	本科	中级	监理工程师	专业监理工程师	具体监理工作执行