

合同书

甲方：北京市民政局

乙方：北京农村商业银行股份有限公司与北京市政交通一卡通有限公司联合体

甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，遵循平等、自愿、有偿的原则，经协商一致，签订本合同。

第一条 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同总价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “卡片”必须符合《北京市社会服务一卡通(北京通)卡片技术规范》(DB11/T 1179-2015)标准及市政交通一卡通标准。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定乙方承担与本项目有关的所有服务。
- 1.5 “甲方”系指与成交人签署合同的单位。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的成交人。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。

第二条 服务内容

在全市“多卡合一”实行前，甲方作为卡的发行主体，负责卡的发行、运营及管理工作。

乙方负责养老助残卡的具体申办受理、制发等工作，按甲方要求为符合条件的发放对象制发卡、受理卡的相关业务。发放卡的数量不低于 893343 张，不包含临时卡。

2.1 乙方服务内容包括但不限于招标文件及被甲方接受的投标文件及响应承诺中的约定。

2.2 卡的功能

2.2.1 优待功能。北京通-养老助残卡用户可享受符合《北京通—养老助残卡管理办法》

京民老龄发〔2018〕418号第八条要求（详见合同附件）等北京市老年人优待政策规定的优待服务。

2.2.2 借记功能。北京通—养老助残卡具备银行借记卡功能。借记卡功能激活及使用参照乙方相关规定执行。

2.2.3 政策性功能。北京通-养老助残卡用户可享受符合《北京通—养老助残卡管理办法》京民老龄发〔2018〕418号第十条要求（详见合同附件）等相关养老服务政策规定的政策性服务。并根据政府养老服务相关政策体系发展需要，不断扩展政策性功能，如养老服务补贴津贴发放等。

2.2.4 满足甲方对卡政策实施的其它要求。

2.3 乙方负责对现有北京通养老助残卡管理系统改造升级，以满足甲方业务及卡片的受理要求，保证卡片的售后服务标准不低于《北京市社会服务一卡通（北京通）卡片技术规范》（DB11/T 1179-2015）要求。

2.4 乙方同意甲方为卡发行主体，甲方提供其政策相关的业务规范，乙方按照甲方要求进行卡片的发行、银行卡部分的运营及管理。

2.5 卡的制作与管理

2.5.1 乙方负责按照甲方的账户设置、功能要求、卡面要求等进行卡片的制作与管理、具备市政交通一卡通功能，满足老年人优待服务的准确实施。

2.5.2 乙方应承担的制卡成本，包括卡片制作、芯片采购、卡套设计及采购、卡绳采购及其他费用，乙方应全部完成制卡、发放及保障服务工作。乙方完成卡片初始化业务、技术应用保障业务和延期等相关一卡通业务的衔接与办理，保障一卡通功能的有效实施、信息准确完整。

2.5.3 乙方负责卡片的申办受理、开卡、发放、卡内养老政策性津贴额度的划拨、结算以及后期服务（挂失、补卡、换卡、激活、延期、注销、移资、客服咨询、上门服务、数据安全保障）工作。

2.5.4 乙方需制定卡的申请服务方案。乙方接受老年人申请后，现场初审申请人的身份、户籍及年龄条件，并于24小时内将初审通过的申请信息上报甲方指定审核方进行资质审核，审核通过后进入制卡流程，制卡时限自申请之日起不超过20天。

2.5.5 临时卡发放要求

2.5.5.1 临时卡的发放标准

若出现申请人卡片丢失、卡片人为损坏，乙方可根据申请人的申请提供临时卡并收取成本费及一卡通初始费；符合领卡资格但未到领卡时间的申请人如要求享受公交、公园优待的情况，乙方可向申请人提供临时卡并收取成本费及一卡通初始费；临时卡的成本费及一卡通初始费按本合同 5.1 条款标准收取。若出现制卡失败、卡片非人为损坏（卡面完整，无人为损坏痕迹即视为非人为损坏）等原因导致申请人未能及时领用养老助残卡，乙方需免费为申请人提供临时卡。

2.5.5.2 临时卡的成本及承担方

免费临时卡的成本按本合同 5.1 条款标准、按责承担，其中因乙方原因造成制卡失败产生的临时卡成本由乙方承担；因卡片非人为损坏造成的临时卡成本，如因生产过程中制造工艺产生的质量问题，由乙方承担；因特殊情况由甲方指定人审核后发放的临时卡，其成本按本合同 5.1 条款标准由甲方向乙方支付费用。

2.5.5.3 临时卡的信息推送要求

乙方须于发卡当日通过银行制卡系统向甲方推送临时卡数据，且按甲方要求对临时卡进行管理。临时卡由乙方负责制发与管理并给予临时卡发行技术支持，乙方需规范卡的发行、使用与回收，接受甲方的监督与审查。乙方须在发卡时将临时卡相关规定告知申请人，申请人接受后方可领用。

2.5.5.4 临时卡的有效期及其他要求

临时卡有效期自领用之日起为两个月，不可延期、过期失效，卡片具有公交、公园免费刷卡功能，卡片采用实名制领取，乙方须核实老年人身份。老年人如丢失临时卡不能办理解挂业务。

2.5.6 乙方按照甲方下达的制卡、发卡通知按时完成发卡工作，并将制卡结果数据于制卡完成后 T+1 日反馈甲方，供甲方随时查询制卡过程中的步骤。乙方同时应为持卡人及商户提供卡片及养老（助残）便民服务商提供绿色通道。

2.5.7 乙方负责按照甲方对于卡片功能的要求，在卡片中整合市政交通一卡通功能。

2.5.8 甲方负责建立养老助残卡有效卡数据库，持卡人至乙方处申请延期，乙方通过系统查询有效卡数据库，符合继续使用标准的予以延期，不符合使用标准的不得延期。

2.5.9 乙方要按照甲方要求和发卡时限将卡片发放给老人，并提供专门针对老年人的发卡

与后期服务方案及时限。发卡的同时配发卡的使用手册和统一的卡套和卡绳，并告知当事人关于收费、激活、延期、挂失、补办等卡使用与管理的重要事项，卡套和卡绳样式需与甲方协商确认。

2.5.10 乙方受理老年人养老助残卡挂失、补办业务时，乙方网点操作员需核实申请人有效身份证件；如本人不能办理，代办人还须持代办人身份证件办理。换卡制卡周期同新卡，制卡完成后乙方通知申请人或代办人到办理挂失业务的网点领取。

2.5.11 乙方受理养老助残卡换损、移资（一卡通电子钱包）业务时，网点操作员需核实有效证件；如本人不能办理，代办人还须持代办人身份证件办理。网点操作员回收损坏卡片，并为用户申请办理新的养老助残卡，制卡周期同新卡，制卡完成后乙方通知申请人到前期办理换损、移资（一卡通电子钱包）业务的乙方网点领取。除因持卡人责任原因导致的卡片损坏由持卡人承担换卡成本外，其它由卡片技术原因导致的卡片损坏，根据卡片损坏原因，由乙方承担，报甲方备案。

2.5.12 乙方须对卡产生的所有金融业务数据、交通、公园业务数据进行运维管理，依法保障数据的使用安全。

2.5.13 乙方须保留完整准确的业务数据，信息系统按要求进行数据交换，数据交换内容与格式由甲方按业务需求审核确认与管理，保障数据安全。

2.5.14 乙方同意在合同签订之日起一个月内完成卡片的制卡、补卡、换卡等业务。

2.6 网点设置

2.6.1 乙方网点服务范围能全覆盖北京市所有区，全市范围内营业网点数量不低于 300 家，郊区营业网点数量不低于 200 家，全市范围内人工受理业务网点数量不低于 200 家，全市范围内 ATM 机数量不低于 500 台，并在现有营业网点无法覆盖区域增设临时服务站点，乙方须提供详细的服务网点及临时服务站点名单。

2.6.2 乙方对各区、各街道乡镇实现服务对接，根据老年人需求不定期组织集中业务办理服务。对于因行动不便等原因导致老年人无法到乙方网点申请的情况，应根据用户需求安排当地网点工作人员或派专人提供上门服务，免收服务费。

乙方需在合同生效后向甲方提供对接服务网点情况、服务方案、联系方式等信息，并按要求向各区提供服务。

2.7 运行平台相关

- 2.7.1 北京通卡业务平台。具备发放北京通卡片的业务平台，可以满足业务发卡需求。
- 2.7.2 信息安全管理方案。乙方提供可行的信息安全管理方案，保证项目中所涉及的业务信息安全。
- 2.7.3 乙方平台系统升级或维护影响相关业务时，须提前两个工作日以书面形式通知甲方，尽量安排在不影响用户使用的时间，遇乙方平台系统出现故障，将具体受影响业务名称及恢复时间立即以传真形式通知甲方，如重大故障需延长修复时间，须告知甲方预计维修时间。
- 2.8 服务支撑
- 2.8.1 乙方负责依托自身具有的 APP 或其微信公众号等电子渠道支持服务。
- 2.8.2 客服服务。乙方开通办理业务绿色通道，开通 24 小时热线服务电话：96198，针对持卡老年人按甲方要求提供相关政策咨询服务。咨询服务内容包含卡的所有业务，在官网上提供政策咨询、业务查询与信息公开，同时开展相应的线下保障服务（包括制卡进度查询、补换卡、提供临时卡等）。乙方应根据甲方政策调整，做好服务机构培训，确保服务人员及时准确熟练掌握养老助残卡制发卡等相关政策变化及对外解答口径，加强对银行电话客服人员的培训，提高服务的专业性和规范性，并制定机制年底进行考核，答复满意率需达到 90%及以上。
- 2.8.3 为保证项目中卡的受理点覆盖率，方便持卡人及养老（助残）服务单位办理各项银行业务，乙方负责对接社区，提供包括申请、制卡、领卡或使用咨询等服务，并为行动不便的老年人提供上门服务。乙方负责开发养老助残卡相关功能的银行电子受理渠道。
- 2.9 为保证资金的安全，乙方负责对卡在使用过程中发生的金融事故进行处理，保障卡的金融安全。对卡制发过程中可能出现的风险进行防控与化解，处理责任事故。
- 2.10 乙方提供的金融服务如银行卡借记功能等内容必须遵守中国人民银行、中国银保监会等乙方监管机构政策规范。
- 2.11 卡片初始化与一卡通功能技术保障服务
- 乙方需为北京通-养老助残卡实现一卡通功能提供卡片初始化服务，并同时提供以下服务：

- 2.11.1 乙方为北京通-养老助残卡提供一卡通应用，包括卡片初始化、公交公园免费刷卡应用、其他一卡通交通行业应用（包括但不限于轨道交通）、以及一卡通延期/换损/移资/退资等业务。
- 2.11.2 养老助残卡为实名制一卡通卡，在后台系统采用实名制管理，乙方须获取用户实名信息后方可进行卡片个人化，实名信息应包含但不限于如下内容：姓名、身份证号、手机号、性别、家庭住址、出生日期、一卡通卡号、北京通号、银行卡号等。有效期设置为两年，有效期内 60 周岁及以上老人持卡在公交、公园可免费刷卡乘坐，在其他一卡通应用领域可使用电子钱包支付，如：轨道交通等。
- 2.11.3 乙方卡片须保障北京通-养老助残卡的制作数量，并按照甲方工作进度要求完成批量制卡工作。
- 2.11.4 养老助残卡过期后可到乙方指定网点或商户办理延期，采用联机模式，已注销（去世）、挂失、换损卡将不再提供延期；电子钱包内有余额的，由乙方受理移资业务。乙方对已损坏的卡片进行技术处理并进行回收。
- 2.11.5 乙方系统每日与市社会福利服务管理平台等系统进行交互数据。
- 2.11.6 公园和公交刷卡机具有落实持卡人免费乘公交、免费或优惠逛公园等政府优待政策的功能，为了保证政府优待政策的高效，提升持卡人用户体验度，乙方须对具备甲方设备的公园和公交刷卡机及所在场所的优待政策执行情况进行维护、在五一，十一，春节假日前进行抽检，并根据需求变化进行系统升级，保障老年卡在公园和公交场所的正常刷卡功能。
- 2.11.7 乙方“养老助残卡实名管理信息系统”平台，为每个养老助残卡持卡人建立后台实名管理信息账户，用于持卡人实名信息及状态管理维护建立养老助残前置系统，用于实现专用 POS 机及甲方指定系统的接入。一卡通联机系统支持养老助残卡联机业务的后台处理，如：延期、换损、移资、挂失、解挂等，延期业务后台自动审核持卡人状态功能，通过访问“养老助残卡实名管理信息系统”获取持卡人的最新状态，对于已注销、挂失、换损的卡片不再提供延期功能。乙方后台系统与甲方指定系统之间采用专线连接，甲方指定系统实时或定期向乙方系统发送持卡人制卡信息、注销信息、挂失信息、变更信息，用于养老助残卡的制卡、实名信息维护、状态变更、延期等业务。

2.11.8 专用 POS 机

乙方网点办理养老助残卡的一卡通相关业务，通过一卡通专用 POS 机办理。一卡通专用 POS 机的业务功能主要包括：一卡通应用延期、换损移资、脱机查询、电子钱包充值/圈存、电子钱包消费等。

2.11.9 卡片延期：乙方按甲方要求在指定网点 POS 机上进行延期。

2.11.10 卡片注销：乙方按甲方要求对不符合条件卡进行注销标记，对已销户的卡片后台做如下限制：（1）将不再对卡进行延期、（2）已过期的卡电子钱包不允许充值但可退资（有效期内的卡仍可充值）。

2.11.11 数据管理：乙方对市政一卡通领域产生的应用数据进行运维管理，保障数据的使用安全。按甲方要求定时将养老助残卡有效数据上报甲方指定业务系统。

2.11.12 其它领域应用：乙方根据甲方实际的用卡需求，开发其它领域应用功能。

2.11.13 一卡通应用技术保障服务：乙方须对卡在市政交通一卡通领域发生的事故进行处理，保障卡的使用安全。对本业务领域向社会提供完整的业务咨询服务和线下保障服务，咨询服务内容包含卡的所有业务（包括但不限于卡的应用、刷卡问题、技术问题解答等），在官网上提供政策咨询、业务查询与信息公开。

2.12 卡的延期业务终端运维服务：乙方根据甲方需求拓展延期业务的自助受理渠道，开发网上延期和 APP 延期服务，并为业务系统提供技术支持与后期保障服务。

2.13.1 延期设备采用专用 POS 机，为老年人提供养老助残卡延期服务，除保证正常运行的基本功能外，业务需求包括以下内容：

2.13.1.1 养老助残卡一卡通查询功能，查询内容包括卡片有效期截止日期、一卡通电子钱包余额；

2.13.1.2 养老助残卡一卡通延期功能，可将养老助残卡一卡通有效期自延期之日起顺延两个自然年，符合延期条件的即可办理延期，次数不设限；

2.13.1.3 不提供养老助残卡临时卡延期功能；

2.13.1.4 只为卡片信息完整且有效的养老助残卡提供延期服务，不符合条件的老年人需到银行进行延期。

2.14 乙方负责对政策需求的养老电子券账户和护理补贴账户进行开设及管理，负责提供“多卡合一”后养老电子券账户和护理补贴账户的技术支持，确保“多卡合一”后继

续提供现有账户体系支撑。

第三条 各方权利义务

3.1 甲方的权利义务

3.1.1 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核,如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处,甲方有权提出建议,甲乙双方协商后,乙方应采纳其中的不违反国家法律法规及政策要求的建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查,以检验其工作的真实性和合理性。

3.1.2 甲方负责制定养老助残卡申请及审批标准(详见合同附件1),乙方需根据甲方标准对申请信息进行初审,初审通过的信息上报甲方进行资质审核,审核通过后进入制发卡流程。

3.1.3 项目数据的权属为甲方,对外使用时乙方必须征得甲方书面同意。

3.2 乙方的权利义务

3.2.1 乙方按照甲方要求,按照《北京市社会服务一卡通(北京通)卡片技术规范》(DB11/T 1179-2015)标准及市政交通一卡通标准制卡,完成卡片初始化服务及一卡通功能技术保障服务。

3.2.2 乙方按照甲方要求于合同生效后30日内完成不低于893343张养老助残卡正式卡的发放。卡的申请、发放工作须在甲方监督下由乙方完成。

3.2.3 乙方应随时接受甲方的监督检查;

3.2.4 乙方应保证提交的工作成果符合甲方建议以及本合同约定的要求;

3.2.5 甲方对乙方提交的卡片制作、卡片发放、卡绳卡套采购及商户服务费用预算、卡片的申请、制作、发放及商户服务工作方案以及工作成果等提出质疑或者要求乙方答复、改正时,乙方应在收到甲方质疑后7个工作日内给予书面解释或答复;

3.2.6 乙方有权根据项目进展及时调整项目实施方案,但须征得甲方书面同意后方可实行;

3.2.7 乙方自行承担因履行本合同产生的各项税费;

3.2.8 乙方应对甲方支付的费用进行单独核算,不得列支与本合同无关的费用;

3.2.9 乙方需按甲方要求提供本合同约定的各项服务,不能单方面终止提供该服务。

3.2.10 非正常故障是指由于不可控因素导致设备整体出现故障,例如设备进水、设备损

毁等，但不包括设备丢失。非正常故障的一卡通专用 POS 机故障率在 5%以内，由乙方免费维修更换，超过 5%以外的故障整机的维修费用，由甲方另行支付。

3.2.11 乙方应将政府购买服务项目与自身业务进行区分，在资金使用、业务宣传等工作中，不得存在交叉的情况。

3.2.12 乙方须指派专人专岗专职统筹本项目工作，对接甲方工作需求，处理日常线上业务服务工作。（详见合同附件 2）。乙方服务人员因工作表现不佳难以达到项目要求，甲方有权要求乙方更换，乙方应在 5 个工作日内向甲方提交替换人员名单，更换人员以不影响甲方工作进度及工作质量为原则。

第四条 知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用本项目服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和甲方全部损失，以及甲方为反驳第三方的主张或向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

第五条 付款条件和服务期限

5.1 本合同总价为 1027.34445 万元人民币，大写壹仟零贰拾柒万叁仟肆佰肆拾肆元伍角人民币。

服务内容	价格（元）	备注
制发卡服务	4279112.97	不低于 893343 张，单价 4.79 元，制卡补贴
	5994331.53	不低于 893343 张，单价 6.71 元，卡片初始化服务等相关服务
合计		

在合同期限内，除本合同确定款项外，乙方不再收取任何额外费用。对于甲方所支付的项目款，乙方应做到专款专用，乙方所有的项目支出，应做到专门记账，倒溯可查。

乙方收款账户：

(1) 名称：北京农村商业银行股份有限公司

纳税人识别号：91110000801124847M

地址：北京市西城区月坛南街1号院2号楼北京农商银行

电话：010-89198662

开户银行：北京农商银行总行营业部

开户行账号：2003000103000000182

(2) 名称：北京市政交通一卡通有限公司

纳税人识别号：91110000801145381H

地址：北京市东城区东直门外大街39号院2号航空服务楼726房间

电话：010-88087755

开户银行：中信银行股份有限公司北京北苑支行

开户行账号：7116310182600002259

5.21 本合同生效后20个工作日内，甲方拨付北京农村商业银行股份有限公司70%合同价款，即人民币贰佰玖拾玖万伍仟叁佰柒拾玖元零捌分（小写：2995379.08元）；剩余30%合同价款，北京农村商业银行股份有限公司完成全部服务并经甲方验收合格后15个工作日内，由甲方向北京农村商业银行股份有限公司拨付，即人民币壹佰贰拾捌万叁仟柒佰叁拾叁元捌角玖分（小写：1283733.89元），该价款从本合同总价中列支。甲方书面验收合格后，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。甲方在向乙方支付款项时，如遇市财政局国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约，但甲方要及时书面通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、中止、暂停、终止提供服务。

5.2.2 本合同生效后20个工作日内，甲方拨付北京市政交通一卡通有限公司70%合同价款，即人民币肆佰壹拾玖万陆仟零叁拾贰元零柒分（小写：4196032.07元）；剩余30%合同价款，北京市政交通一卡通有限公司完成全部服务并经甲方验收合格后15个工作日内，由甲方向北京市政交通一卡通有限公司拨付，即人民币壹佰柒拾玖万捌仟贰佰玖拾玖元肆角陆分（小写：1798299.46元），该价款从本合同总价中列支。甲方书面验收合格后，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。甲方在向乙方支付款项时，如遇市财政局国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约，但甲方要及时书面通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、中止、暂停、终止提供服务。

甲方开票信息如下：

名称：北京市民政局

纳税人识别号：11110000000021039C

5.3 本合同生效后 30 天内完成本合同项下的全部工作内容。

第六条 服务资料

6.1 合同项下服务资料将以下列方式交付：乙方接到甲方书面通知后 15 天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给甲方。

第七条 保密责任

7.1 乙方保证对在谈判、签订、执行本合同过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、工作计划、运营活动、工作数据、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息等）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

7.2 乙方保证对在服务过程中所获悉的有关卡使用人的个人信息予以保密。

7.3 乙方须对本业务领域产生的数据信息予以保密，未经甲方书面同意，不得以任何形式向任何单位或个人泄露相关信息，或将相关信息用于北京通-养老助残卡业务以外的其他用途，法律、法规另有规定或另有约定的除外。

乙方必须指定专人负责老年人数据的使用与管理（包括查看、下载、拷贝、销毁等），采用加密、防篡改等技术手段保证老年人数据的安全。乙方需明确联系人姓名、电话、邮箱等相关信息，及时更新。

乙方必须采用技术管理措施，对项目涉及老年人数据的使用痕迹（包括查看、下载、拷贝、销毁等）进行数据审计，并及时、完整地保留痕迹记录。记录内容包括但不限于老年人数据的使用时间、使用人、使用方式、数据内容等。应确保因故需要追溯项目涉及老年人数据的使用情况时，能够准确提供相关记录。

7.4 如果对是否属于保密信息存在争议，则乙方应按保密信息进行处理，除非得到甲方的书面明确否认。

7.5 本保密条款长期有效，不因本合同解除或终止而终止。

第八条 延迟服务

8.1 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长提供服务时间，并以书面方式告知乙方延长期限。

第九条 违约条款

9.1 如果乙方没有按照合同规定的时间或方式提供服务，或提供的服务不符合甲方要求、建议或本合同约定，或违反本合同第七条保密责任的，甲方可要求乙方支付违约金，违约金为合同总价的 5%。同时，甲方有权解除本合同，乙方除承担违约金外，应当赔偿由此给甲方造成的全部经济损失，尚未支付的款项，甲方有权不予支付。乙方由于没有履行自己的义务，造成乙方在履行合同时违约或合同无法继续履行时，乙方应承担由此而造成的全部经济损失。

9.2 在乙方的下列违约情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

9.2.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务,按合同第 9.1 的规定可以解除合同的；

9.2.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务（本合同 3.2.1~3.2.12 款）的；

9.2.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

9.2.3.1“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

9.2.3.1.1“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

9.2.3.1.2“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

9.3 乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包、分包给第三方承担。否则甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部服务费外，还应向甲方支付本合同总金额 20%的违约金。

第十条 不可抗力

10.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知对方，并在事故发

生后 7 天内，将有关部门出具的证明文件送达对方。

10.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 7 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

第十一条 税费

11.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

第十二条 合同争议的解决

12.1 甲乙双方在本合同履行过程中如有争议，应协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

第十三条 破产终止合同

13.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第十四条 转让和分包

14.1 本政府采购合同不能转让。

14.2 本项目不允许分包。

第十五条 合同修改

15.1 合同各方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，须各方共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第十六条 通知

16.1 本合同任何一方给对方的通知，都应以书面形式发送，而对方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

甲方信息：

联系人：王曦苇 联系电话：15300267122 联系邮箱：wangxiwei@maj.beijing.gov.cn

联系地址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

乙方信息：

北京农村商业银行股份有限公司信息：

联系人：唐柯 联系电话：13801122016 联系邮箱：tangke@bjrcb.com

联系地址：北京市西城区月坛南街1号院2号楼北京农商银行

北京市政交通一卡通有限公司信息：

联系人：罗翔 _联系电话：13311260213 联系邮箱：luoxiang@bmac.com.cn

联系地址：北京市东城区东直门外大街39号院2号航空服务楼726房间

第十七条 计量单位

17.1 除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

第十八条 适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第十九条 合同生效和其它

19.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同将在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后开始生效。

19.2 本合同一式6份，具有同等法律效力。甲方2份，乙方4份。

19.3 本合同未尽事宜，由双方协商一致另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

法定代表人或

授权代表（签字）

日期：2024.4.25



[Handwritten signature]

乙方：北京农村商业银行股份有限公司

地址：北京市西城区月坛南街1号院2号楼

法定代表人或

授权代表（签字）：

日期：2024.4.25



[Handwritten signature]

乙方：北京市政交通一卡通有限公司

地址：北京市东城区东直门外大街39号院2号航空服务楼726房间

法定代表人或

授权代表（签字）：

日期：2024.4.25



合同附件 1

北京通—养老助残卡管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范北京通—养老助残卡的发行、使用和管理，维护持卡老年人的合法权益，提高养老服务科学化、信息化、精准化水平，根据《中华人民共和国老年人权益保障法》和《北京市人民政府办公厅印发<关于加强老年人照顾服务完善养老体系的实施意见>的通知》(京政办发〔2018〕41号)，制定本办法。

第二条 本办法所称北京通—养老助残卡是由北京市民政局通过政府采购程序确定的银行(以下简称制卡银行)负责制作，为符合条件的老年人免费配发，集社会优待、政策性津贴发放、金融借记账户、市政交通一卡通等多功能于一体的 IC 卡。

第三条 本市行政区域内北京通—养老助残卡的申领、制作、发放、使用及管理等工作，适用本办法。

第四条 办理北京通—养老助残卡的条件为 60 周岁及以上的京籍老年人和持我市有效居住证的常住外埠老年人。

第五条 北京市民政局是北京通—养老助残卡的主管部门，负责制定养老服务相关政策，整合行政和社会资源，协调制卡银行做好卡的制作、发放和结算工作。北京市经济和信息化局负责指导北京通—养老助残卡的技术规范，生成北京通—养老助残卡卡号，负责承担在市政交通一卡通等公共服务领域大规模应用北京通的技术保障和统筹协调职责。北京市交通委员会、文化和旅游局、园林绿化局、公园管理中心负责卡在交通、景区、公园、园林等各部门的使用与管理，保障优待政策的实施。北京市老龄工作委员会办公室负责协调各相关单位落实优待政策。

第六条 北京通—养老助残卡的申领、制发和使用等如发生争议纠纷，由北京市民政局进行协调处理，并委托社会组织开展与卡的业务相关的养老服务工作。

第二章 功能设置

第七条 北京通—养老助残卡是北京市老年人享受社会福利、社会优待及社会服务的身份凭证，具有信息记录、信息查询、业务办理等功能。

第八条 优待功能。老年人持卡享受我市各类社会优待政策，刷卡享受免费乘坐市域内地面公交车(出市域范围按公交管理规定缴费)、免费游览市区级政府投资为主建设并运营管理的公园和景区(国家法定节假日和举办大型活动期间按优待场所相关管理规定执行)，此功能仅限本人使用，满两年后每两年办理一次延期。

第九条 借记功能。北京通—养老助残卡具备银行借记卡功能。借记卡功能激活及使用参照制卡银行相关规定执行。

第十条 政策性功能。北京通—养老助残卡可用于我市各类老年人福利津贴补贴发放，老年人持卡享受居家服务优惠等相关养老服务政策。

第十一条 具有普通市政交通一卡通的基本功能，在指定的充值网点充值后，也可用于非优待范围的其他市政交通一卡通应用领域(如轨道交通等)。

第三章 申请与发放

第十二条 符合办卡条件的老年人首次申请免费。

第十三条 符合办卡条件的老年人在 60 周岁生日前 6 个月内到制卡银行网点申请办理北京通一养老助残卡。

第十四条 符合办卡条件的老年人应提供以下材料进行申请：

- 1.京籍老年人(包括驻京部队离退军人)提供户口簿及居民身份证原件。
- 2.外省市老年人提供居民身份证及《居住证》原件。
- 3.常住外埠离退军人提供有效身份证件及在京居住 6 个月以上证明原件。
- 4.港澳台、归国华侨老年人提供：
 - (1)护照、港澳居民往来内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等有效身份证件原件；
 - (2)《居住证》或居住 6 个月以上的《临时住宿登记表》的原件。
- 5.外国公民提供：
 - (1)护照原件；
 - (2)《外国人永久居留证》原件；
 - (3)《居住证》或居住 6 个月以上的《临时住宿登记表》的原件。

符合办卡条件的老年人在申请时，如人口数据系统中缺少照片，申请人需自行补充近期一寸标准白底彩色电子照片一张。

第十五条 符合办卡条件的老年人，若委托他人申请办理北京通一养老助残卡，除按上述要求提供有关证件材料外，代办人还需提供本人身份证原件。

第十六条 北京市民政局须对制卡银行采集上报的申请信息进行数据审核，并将审核结果返回制卡银行，由制卡银行告知申请用户审核结果，审核通过的进入制发卡流程。

第十七条 北京通一养老助残卡由制卡银行按照《北京市社会服务一卡通(北京通)卡片技术规范》(DB11/T 1179—2015)标准制卡。

第十八条 制发卡工作在资质审核通过后 40 个工作日内完成。

第十九条 制卡成功后，老年人或代领人持有效身份证件(代领人还需提供本人身份证原件)到制卡银行领取北京通一养老助残卡，或选择制卡银行寄送服务。

第四章 使用与管理

第二十条 持卡老年人乘坐地面公交车时，上、下车须按规定分别刷卡。若持卡老年人拒绝刷卡乘车，乘务人员有权拒绝其享受乘车优待功能。

免费乘车范围为：除旅游观光线、定制公交等多样化服务专线以外的北京市市域内公交运营线路(出市域范围按公交管理规定缴费)。

持卡老年人乘坐城市轨道交通，费用支付按照相关通用标准执行。参照市政交通一卡通卡，享受北京轨道交通票价政策，包括计程、累计折扣优惠及低峰优惠等。

第二十一条 持卡老年人游览公园、景区时，在装有刷卡设备的公园须刷卡入园，若持卡老年人拒绝刷卡入园，相关工作人员有权拒绝其享受游览优待功能；在没有刷卡设备的公园、景区，按照各公园、景区管理要求入园。

免费游览公园、景区范围为：市、区政府投资为主并运营管理的公园、景区等(国家法定节假日和举办大型活动期间按优待场所相关管理规定执行)。

第二十二条 北京通一养老助残卡免费乘车、免费游览公园景区的优待功能有效期为两年，有效时间自发行日期起计算，卡片到期后须办理延期方可继续使用。持卡人可在两年有效期前，到制卡银行网点、自助延期终端或通过手机 APP 等方式办理延期。

第二十三条 北京通一养老助残卡用户办理延期业务需委托子女或他人办理时，除按上述要求提供相关证件材料外，代办人还需提供本人身份证原件。

第二十四条 老年人因户籍变更、死亡等原因不再符合办卡条件时，老年人或其家属须及时向银行申请中止、注销北京通一养老助残卡，按相关政策规定处理账户资金。

第二十五条 北京市民政局须建立老年人信息核查机制，定期对老年人的户籍及生存状况进行数据核查，按规定对核查结果进行处理，对不符合条件的卡片的优待功能进行中止和注销。

第二十六条 北京通一养老助残卡如有丢失，持卡人应及时挂失，具体挂失程序按照制卡银行规定的程序办理。

第二十七条 北京通一养老助残卡丢失或损坏需重新办理时，按本办法第三章要求办理。北京通一养老助残卡因丢失或人为损坏需重新换卡时，工本费由持卡人本人承担，具体费用按制卡银行规定执行。补换卡期间不影响政府政策补贴资金的发放。

第二十八条 老年人在申办或使用北京通一养老助残卡过程中，因制卡失败或技术性损坏等原因未能及时领取或使用卡片，可向制卡银行免费申领临时卡。

第二十九条 临时卡采用实名制办理，使用时须附持卡人照片，制卡时间为5个工作日，有效期为2个月。具有公交、公园刷卡功能，过期失效。临时卡不能办理挂失、补办业务。

第三十条 待制卡或换卡成功后，本人或代办人领卡时须向制卡银行交回临时卡，拒不交回临时卡者，制卡银行将报北京市民政局进行处理。若用户丢失临时卡，则须按照制卡银行规定缴纳工本费。

第三十一条 持卡人在使用金融、一卡通相关功能时，须执行相关行业规定，遵守安全管理要求。

第五章 责任追究

第三十二条 公民、法人或者其他组织认为北京通一养老助残卡经办机构或相关业务部门在北京通一养老助残卡的发放、使用、管理等过程中有违法行为的，可以向监察部门或北京市民政局举报。

第三十三条 北京通一养老助残卡经办机构或相关业务部门有下列情形的，由民政部门责令整改；给申请人造成经济损失的，由所在单位或者上级主管部门依法追究当事人责任并责令其承担赔偿责任；情节严重的对直接责任人员给予处分；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

- (一)不依法履行发卡职责的；
- (二)违法收取费用的；
- (三)违法使用用户个人信息的；
- (四)未采取安全措施造成持卡人合法权益受到损害的；
- (五)其他违规违法行为。

第三十四条 有下列情形的，由市民政局对卡进行处置，中止卡的相关功能。持卡人违反相关规定的，由相关部门和单位按规定处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

- (一)使用过期、作废的北京通一养老助残卡或临时卡的；
- (二)使用他人的北京通一养老助残卡或临时卡的；
- (三)提供虚假材料申领北京通一养老助残卡或临时卡的；
- (四)伪造、变造北京通一养老助残卡或临时卡的；
- (五)使用伪造、变造的北京通一养老助残卡或临时卡的。

第六章 附 则

第三十五条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行，原《北京通—养老助残卡管理办法(暂行)》(京民老龄发〔2016〕431 号)同时废止。

第三十六条 本办法由北京市民政局负责解释。

合同附件 2-1 乙方服务人员清单（北京农商银行）

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限
项目牵头人	张莉静	中级会计师	硕士研究生	银行业从业资格、金融理财师	18 年
技术牵头人	李茜	中级经济师	硕士研究生	银行业从业资格	22 年
成员	关蕾	中级经济师	硕士研究生	银行业从业资格、金融理财师	16 年
成员	唐柯		本科	银行从业资格	13 年
成员	连浩		本科	银行从业资格	8 年

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

合同附件 2-2 乙方服务人员清单（北京市政交通一卡通）

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限
项目负责人	寇鸣		本科		19
项目运营负责人	罗翔		硕士		3
技术牵头人	邢钊		本科		19
实名系统运营 维护负责人	陈嘉楠		本科		11
数据分析 牵头人	刘世俊	中级	本科		13
卡务管理负责人	蒋金煜		本科		15
POS 机技术支持	苗桐瑀		本科		8
公园项目负责人	徐海鹏		本科		13
公交终端项目 负责人	王嘉欢		本科		8
客服服务主管	李强		本科		8

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

