

合同编号：

技术服务合同

项目名称：局电子政务办公系统适配服务

委托方（甲方）：北京市东城区人力资源和社会保障局

承揽方（乙方）：北京九思泰物联网科技有限公司



合同双方

甲 方：北京市东城区人力资源和社会保障局

法定代表人：

地 址：北京市东城区长青园路长青园 1 号楼

联系人：

电 话：010-87091988

传 真：

乙 方：北京九思泰物联网科技有限公司

法定代表人：周莉

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路 8 号院 3 号楼 4 层 408

联系人：王建敏

电 话：010-82608901

传 真：010-82608901

根据《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，经双方协商一致签订本合同。

第一条 定义

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、概念的含义如下：

1.1 合同：是指双方所签署的合同正文以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料。

1.2 合同总价款：是指根据本合同约定，在乙方履行全部合同义务时甲方应支付给乙方的全部价款。

1.3 交付：是指产品，即局电子政务办公系统适配服务，通过最终验收且合同约定所有资料完成交付。但是乙方完成了交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同项下所规定的所有义务。

1.4 培训：是指乙方将合同内容交付甲方使用的知识转移过程。

1.5 验收：试运行一个月后乙方向甲方提出书面验收申请，甲方在接到申请后进行最终验收。

1.6 保密信息：指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、数据、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为秘密的、法律所认可的任何信息。

第二条 双方权利和义务

2.1 甲方权利和义务

2.1.1 甲方应按时提供平台建设所需的局电子政务办公系统适配服务。

2.1.2 甲方有权按建设方案的具体要求监督本项目进度，并指派

授权人对于乙方按照合同约定所完成工作内容予以阶段确认。甲方如变更授权人，应提前 15 个工作日通知乙方变更后的授权人信息。

2.1.3 如乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方可负责协调乙方与第三方的工作，若产生第三方配合所需的费用由乙方负责支付。

2.1.4 甲方应按本合同第四条的约定向乙方支付款项。

2.1.5 甲方应按本合同第六条的约定依乙方提出的验收申请进行验收。

2.2 乙方权利和义务

2.2.1 乙方应按照本合同和建设方案的具体要求，如期完成局电子政务办公系统适配服务的建设，包括：一体化政务办公系统、业务审批与流程系统、人力资源与决策支持系统、空间与资产管理智能化系统、仲裁与财务专项业务系统、法治合规与政策支撑系统、基础支撑平台、系统对接与应用组件、数据迁移、配套工程等工作。

2.2.2 乙方保证其拥有从事本项目的实施能力，并保证本项目（包括但不限于软件系统本身，界面主题和内容展示模板，及主题和模板中使用的文字、符号、图片、音乐、视频等要素）不会侵犯任何第三方知识产权。

2.2.3 乙方保证甲方可以正常使用系统，不会发生非法采集或泄露公民个人信息的情形，并保证系统开发项目不存在任何足以导致公民个人信息被第三人非法收集或泄露的后门或漏洞。同时，本系统内应就依法收集到的公民个人信息指定专门存储路径和保密措施，并设置相应的查看和下载权限。具体权限等级符合计算机系统二级等保要

求。

2.2.4 乙方保证不通过本项目或其他途径非法收集或泄露公民个人信息。

2.2.5 乙方保证本系统开发项目符合国家相关标准规范以及建设方案、甲方对系统质量的要求，并保证该系统开发项目不存在其他安全漏洞和隐患，包括但不限于权限被盗用、内容被篡改等。

2.2.6 乙方人员应严格遵守甲方的有关规章制度。

2.2.7 乙方人员在项目建设过程中，对于项目存在的潜在风险有义务及时以书面形式提示甲方，如未提前尽到告知义务，导致潜在风险在今后甲方在实际使用过程中给甲方自身或第三方造成的任何风险和损失，由乙方承担。

第三条 项目完成工期

项目完工日期：项目实施总工期 180 天，合同签订后 150 天内完成招标文件要求的全部功能上线，上线后试运行 30 天。

第四条 建设费用支付时间和方式

4.1 总建设费用：

建设费用合同金额：小写：¥1412250 元（大写：人民币壹佰肆拾壹万贰仟贰佰伍拾元整）

4.2 报价（详见分项报价见附件 2）

序号	名称	数量	单价（元）	金额（元）
1	局电子政务办公系统适配服务	1 项	1412250	1412250
2	总计			1412250

4.3 付款方式

名称	付款条件	付款金额
首期付款	本合同签订待财政资金到位 30 个工作日内，完成需求调研后	支付合同总价款的 50%，即¥706125 元
二期付款	完成开发并通过初步验收，待财政资金到位 30 个工作日内，	支付合同总价款的 30%，即¥423675 元
尾款	项目最终验收合格后 1 个月内，采购人组织开展财政结算评审，待确定结算金额且财政资金到位 30 个工作日内，	按照审定金额支付剩余款项。

每笔付款前 3 日内，乙方向甲方提供等额的合法、正规、有效的增值税发票。

第五条 技术服务及交付方式

5.1 乙方应按照本合同约定的内容，向甲方交付实施成果。

5.2 乙方应按照本合同第四条约定的期限完成合同内容的交付，交付完成后，甲方应确认并签署交付清单。

(1) 交付时间：合同签订后 6 个月内。

(2) 交付形式：电子文档形式。

(3) 交付内容：《软件系统操作手册》、《终验报告》等。

(4) 交付份数：1 份。

5.3 甲乙双方任何一方均有义务对另一方提出的变更交付期限、形式和数量的任何合同建议给予适当的考虑，如果各方协商达成一致，应以书面形式对变更予以记录并按各方确认变更的期限、形式和

数量执行。如果约定履行在先的义务未能履行，则约定履行在后的义务可以相应顺延。

第六条 验收标准及方法

6.1 甲方负责组织相关人员组成验收小组进行本项目的验收工作。

6.2 本项目以经双方确认的系统需求说明书及其后所有对需求确认的备忘录为验收标准进行验收。

6.3 项目验收时，乙方应按照合同规定的进度安排提前 10 个工作日通知甲方，甲方应在 15 个工作日内组织进行验收工作，并于验收后 15 个工作日内向乙方出具验收报告。

6.4 本项目验收分为初步验收和最终验收两部分。初步验收在系统经甲方组织的系统测试通过后，并在乙方按照合同及其附件所约定的内容向甲方交付软件系统时进行。最终验收在不少于 1 个月的试运行阶段结束后进行。最终验收后，因系统自身问题，不免除乙方责任。

6.5 初步验收时乙方应已经向甲方移交包括但不限于下列资料：系统需求说明书、系统概要设计文档、系统详细设计文档、系统数据库设计文档、系统单元测试报告、系统集成测试报告、系统安装手册、系统维护指南、用户操作手册、用户培训课件。

6.6 最终验收时乙方应向甲方移交包括但不限于下列资料：系统源代码、试运行报告、系统的数据库结构、数据字典表和数据库设计文件。

第七条 培训

7.1 乙方应根据项目实施计划、进度和系统实际运行的需要及时对甲方的使用和维护人员进行免费培训，培训目标为甲方相关人员能

够在系统最终验收合格后对系统进行独立操作，熟练掌握系统的操作技能和日常的维护技能。

7.2 如果甲方的实际操作人员经过上述培训还未能熟练掌握系统的操作技能和系统的维护技能，乙方应按甲方的要求提供免费的再培训，以保证甲方的实际操作人员对系统的独立操作和维护。

第八条 维护

从项目最终验收合格之日起，乙方提供 2 年的运维服务，服务期内提供免费维护支持服务，通过电话技术支持或免费上门服务的方式，技术服务联系人刘烁。本项目系统维护按内容分为：软件系统维护、故障排查等；

甲方在出现项目系统软件使用者报告故障，乙方 10 分钟内做出响应，1 小时内到达现场，并在 2 小时内提出和落实故障排除方案，并保证在 4 小时内（软硬件平台安装及数据库恢复时间除外）完成应用程序的重新部署。

如乙方在规定质保期限内不能履行维护职责，甲方委托具有相应资质的单位进行维护，实际发生的费用由乙方负担。

第九条 版权及保密

9.1 乙方依照本合同向甲方交付的合同产品（包括但不限于系统本身，界面主题和内容展示模板，及主题和模板中使用的文字、符号、图片、音乐、视频等要素）的版权归甲方所有，未经甲方书面同意乙方不得将本合同产品直接或间接的挪作它用，否则甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，向甲方支付合同总额 10% 的违约金，并赔偿甲方的全部损失。

9.2 甲乙任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的

对方的保密信息负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。本合同终止后，一方将立即归还从对方处获得的一切保密信息，或者以对方认可的方式进行销毁。保密信息以甲方认定为准，包括但不限于密级信息及甲方认为应当保密的信息。如乙方违反保密义务，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，向甲方支付合同总额 10%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。双方应签订保密协议，详见附件 3。

9.3 保密期限：永久。

第十条 违约责任

10.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应当根据守约方的要求承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

10.2 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事项后（需双方签字确认同意），任何一方提出变更要求，导致项目进度延迟的，不视为对方违约；因此而引起的给对方造成损失，由提出变更一方承担违约责任。

10.3 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。如乙方致使甲方遭受第三方追诉的，甲方有权力解除合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 10%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。

10.4 乙方若因自身原因未在合同规定时间内完成合同项下各项义务或完成义务不符合合同要求的，或经验收不合格的均视为乙方违约，甲方可以书面通知乙方解除本合同，同时，给甲方造成的一切损

失均由乙方承担，并按照合同总金额的 10%向甲方支付违约金，但因甲方的原因或与甲方具有协作关系的第三方的原因导致项目进度延迟的，经甲方书面确认后，项目完工日期相应顺延。

第十一条 法律适用及争议解决

11.1 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

11.2 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应本着友好合作的态度协商解决；如协商不成，均可提请甲方所在地法院进行受理。

11.3 法院受理期间，除争议内容以外，双方均应继续履行合同约定的其他内容。

第十二条 责任限制

12.1 在任何情况下，乙方无须就下列情形承担责任：

12.1.1 乙方已交付的数据成果和技术资料的丢失或损害，或已交付的数据成果因系统使用者操作不当及其他不可归责于乙方的原因，导致的数据丢失、设备损坏或其他损失；

12.1.2 因甲方使用非本合同约定的第三方软件或设备导致的系统无法正常运行；

12.1.3 非因出版物市场行政审批系统开发项目原因造成的硬件设备故障而导致数据运行异常；

12.1.4 不因为乙方原因引起的甲方的任何间接经济损失。

12.2 在任何情况下，甲方无须就下列情形承担责任：

12.2.1 第三方对乙方提出的索赔要求，但依本合同约定应由甲方承担的除外；

12.2.2 不因为甲方原因引起的乙方的任何直接和间接经济损失;

12.2.3 由于乙方交付的数据成果和技术资料自身存在错误或漏洞而导致的数据丢失、设备损坏或其他损失。

第十三条 不可抗力

13.1 本合同中不可抗力指自然灾害、战争、罢工以及国家或北京市政策调整及其他双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

13.2 由于不可抗力致使合同无法履行的,受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方,并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

13.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行,本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延,双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后,双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过 15 个工作日,任何一方均有权解除合同。

13.4 一方迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

第十四条 合同的变更、转让和终止

14.1 本合同一经生效,非经甲乙双方书面同意,任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

14.2 甲乙双方全部履行合同约定的义务后,本合同自然终止。本合同任何条款之法律效力于尚未终止前,均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

14.3 任何一方如无力偿还债务或进入破产程序,另一方都有权

解除本合同，但必须以书面通知对方。

第十五条 补充协议

本合同执行过程中的未尽事宜，双方应本着实事求是、友好协商的态度加以解决。双方协商一致的，签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 附则

16.1 本合同由双方代表人签字并加盖双方公章即生效。

16.2 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，法律效力相同。

甲方（公章）：



代表人（签字）：

乙方（公章）：



代表人（签字）：

2026年5月11日

2026年5月11日

附件 1:

分项报价明细

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
一	一体化政务办公系统				
1	综合办公自动化	127500	1	127500	九思泰 定制
2	行政事务管理	93000	1	93000	九思泰 定制
3	内部协同通信	37500	1	37500	九思泰 定制
二	业务审批与流程系统				
1	养老业务审批	30000	1	30000	九思泰 定制
2	信访业务管理	36000	1	36000	九思泰 定制
3	督查督办管理	60000	1	60000	九思泰 定制
三	人力资源与决策支持系统				
1	人力资源管理	56250	1	56250	九思泰 定制
2	领导日程与决策支持	71250	1	71250	九思泰 定制
四	空间与资产管理智能化系统				
1	办公场所智能管理	51000	1	51000	九思泰 定制
五	仲裁与财务专项业务系统				
1	仲裁案件双线管理	34500	1	34500	九思泰 定制
2	财务一体化管理	87000	1	87000	九思泰 定制
六	法治合规与政策支撑系统				
1	法治人社合规管理	91500	1	91500	九思泰 定制
七	基础支撑平台				
1	信息门户	40500	1	40500	九思泰 定制
2	内容发布审批	46500	1	46500	九思泰 定制
3	基础引擎支撑	270000	1	270000	九思泰 定制
4	个人中心	57750	1	57750	九思泰 定制
八	系统对接与应用组件	135000	1	135000	九思泰 定制
九	数据迁移	85500	1	85500	九思泰 定制
十	配套工程	1500	1	1500	九思泰 定制
总价(元)				1412250	

附：上述各项的详细描述报价

序号	分项名称	品牌	描述	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
—	一体化政务 办公系统						
(一)	综合办公自 动化						
1	公文管理	九思泰 定制	整合公文办理流程，为办公室、信访、养老、社保等科室提供公文设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文督办、公文统计、公文档案等功能，实现发文拟稿、文稿审批、签发、套红、盖章、分发签收、查阅、打印、归档等公文处理业务，根据国家行文管理规范，支持完整的公文管理过程	2	人月	15000	30000
2	公文定制	九思泰 定制	公文定制支持 PC 端公文详情页面布局通过模版设计器定制，使用拖拽方式即可灵活定制个性化页面布局，依靠公文定制平台，可实现对公文模板进行个性化定制	0.5	人月	15000	7500
3	互联互通	九思泰 定制	互联互通用于支撑公文转督办、公文转督办、公文转协同、公文转新闻、公文转公告等应用场景	0.5	人月	15000	7500
4	公文交换	九思泰 定制	公文交换支持标准交换（需签收）和简化交换的方式（无签收流程，发文直接触发收文办理），支持控制附件是否进行交换，及配置分别送往不同的主送机关、抄送机关、抄报机关	2	人月	15000	30000
5	公文文号	九思泰 定制	公文文号支持设置发文、收文、签收等多种类文号，文号灵活授权，且可提供三段式文号，可分段授权、专人编号、专文专号、空号断号重用、已占用文号手动释放，移动端给号等全场景	1	人月	15000	15000
6	公文分析	九思泰 定制	公文分析基于效能模型提供公文数据源，支持自定义查询、统计表，查询公文办理过程、	0.5	人月	15000	7500

			办理意见,统计公文办理数量、办理效率,为提高组织的办公效能提供数据支撑				
7	协同办公	九思泰定制	协同办公可基于 workflow 提供的协同应用和流程助手,进行协作事项的发起、回复、督办、追踪、移交、流程加签/会签/回退、转发等 25 个处理策略,满足组织复杂的、多变的、可控的事项和业务审批流转场景	0.5	人月	15000	7500
8	在线预览	九思泰定制	在线预览支持对文件进行在线预览,预览格式:流式(Word、Excel、WPS 文字、WPS 表格、UOF)+版式(PDF、OFD)+其他(压缩包、txt 等),支持对文件进行格式处理:套红、清稿、流式版式单文件/批量转版式(OFD/PDF),持在线预览时对版式文件进行签批、圈阅,支持调用签章接口,对版式文件、HTML5 页面进行盖章。适配现有公文管理中全文签批、领导签批件等特色功能	0.5	人月	15000	7500
9	在线编辑	九思泰定制	在线编辑支持对文件进行在线编辑,包括 Word、Excel、WPS 文字、WPS 表格等格式,支持对文件进行操作、处理:流式(只读查看、上传、下载、打印)+格式处理(在线编辑、套红、清稿、花脸、留痕等)+PDF(只读查看、上传、下载、打印),支持在流式文件上,加盖图片章、签批圈阅等	0.5	人月	15000	7500
10	移动办公	九思泰定制	移动办公用于支持移动端公文全场景,包括从拟文、套红、转版、盖章、分送、电子公文登记、收文转办、领导批示圈阅、传阅、归档等办公全流程,支持与京办平台对接	0.5	人月	15000	7500
(二)	行政事务管理						
1	会议室管理	九思泰定制	会议室管理提供会议室预定 → 会议通知 → 回执 → 参会 → 会议纪要 → 会议任务	1	人月	15000	15000

			等全过程管理，让会议通知到位、会议结果可落地执行，支持会议通知和会议纪要流程审批后发布				
2	值班管理	九思泰定制	值班管理支持自定义配置各类复杂班次，灵活设置时段、跨天值岗、轮值规则与人员约束，实现值班人员统一管理、排班表快速生成，满足多场景复杂值守排班管理需求	1	人月	15000	15000
3	办公用品管理	九思泰定制	办公用品管理主要用于管理单位以数量为计量单位的易耗品物资类的出入库管理，包含物资的采购、入库、分发调拨、领用、退回，库存数量的盘点，以及库存报表查询等功能	2.4	人月	15000	36000
4	固定资产管理	九思泰定制	固定资产管理用于对单位资产进行管理，记录从登记到领用、退库、调拨、减值、变动、维修申请、维修完工、盘点、处置各环节	0.45	人月	15000	6750
5	计算机台账管理	九思泰定制	计算机台账管理用于统一收录计算机、外设等资产信息，实现基础信息登记、更新、查询与归档管理，支持台账分类统计、资料留存与数据导出，规范硬件资产全周期台账管控	0.45	人月	15000	6750
6	应用系统台账管理	九思泰定制	应用系统台账管理用于统一收录业务应用系统信息，实现基础信息登记、更新、查询与归档管理，支持台账分类统计、资料留存与数据导出，规范软件资产全周期台账管控	0.45	人月	15000	6750
7	IT 运维台账管理	九思泰定制	IT 运维台账管理用于对运维工单、故障处置、日常巡检、维保服务、变更记录等运维事项统一建档，实现运维数据集中登记、动态更新、检索查询与统计汇总，保障 IT 运维工作可追溯、可管控	0.45	人月	15000	6750
(三)	内部协同通信						
1	协同邮箱	九思泰定制	协同邮箱包括写邮件（支持用户向组织内用户发送邮件）、	0.75	人月	15000	11250

			收件箱（主要存放接收的邮件，根据邮件是否已读分区页面展示邮件）、发件箱（用于存放用户发送的邮件）、草稿箱（存放编辑的邮件草稿及撤销的已发送的邮件）、回收站（存放删除的邮件）等功能				
2	短信平台	九思泰定制	短信平台可集成外部短信服务商的集成接口，支持平台消息通过制定短信网关以短信形式通知相关人，支持短信应答、短信通知、验证码等功能	0.75	人月	15000	11250
3	电子文件柜	九思泰定制	电子文件柜可将公文应用的办文数据自动或手动入库到电子文件柜存储，提供电子文件智能检索栏目、文件柜菜单入口、公文发文和办文详情页中进行智能检索文件柜数据等功能	1	人月	15000	15000
二	业务审批与流程系统						
(一)	养老业务审批						
1	个人信息管理	九思泰定制	个人信息管理用于对居民/职工个人身份信息、参保信息、用工信息、工种信息、工龄信息、户籍/联系方式的信息统一管理进管理维护，支持新增、导入、导出等操作	0.5	人月	15000	7500
2	业务流程管理	九思泰定制	业务流程管理包括申报审批业务、特殊工种管理业务、病退办理业务等养老全场景业务，涵盖申报受理、多级流程审批、审批痕迹管理、业务进度查询等功能	1	人月	15000	15000
3	业务表单中心	九思泰定制	业务表单中心用于对病退申请表、特殊工种认定表、退休审批表、信息变更表等各类电子化表单进行管理维护，具备在线填写、草稿保存、重复表单复用、数据自动回填等功能	0.5	人月	15000	7500
(二)	信访业务管理						
1	信访事项登记	九思泰定制	信访事项登记用于对信访人信息、诉求摘要、问题类别、事	0.4	人月	15000	6000

			发属地、涉及单位等信息进行登记受理和管理维护，支持按时间、诉求类型、责任部门、办理状态、信访人等组合进行检索查询，具备登记、导入、导出、编辑等功能				
2	案件办理处置	九思泰定制	案件办理处置包括信访案件流转审批和办理处置功能，支持跨部门交办、转办、协办，具备全流程线上审批、节点限时管控、流程动态跟踪、案件办结归档等功能	1	人月	15000	15000
3	信访表单中心	九思泰定制	信访表单中心用于对信访登记表、交办单、答复意见书等标准化电子表单进行管理维护，具备在线填报、字段校验、草稿保存、数据自动回填、材料线上上传等功能	0.5	人月	15000	7500
4	数据统计分析	九思泰定制	数据统计分析可通过可视化图表对业务数据进行分析，包括收件量、受理量、办结率等业务指标分析，以及问题类型统计、部门办件量、越级访/重复访等分类数据分析功能	0.5	人月	15000	7500
(三)	督查督办管理						
1	领导批示管理	九思泰定制	领导批示管理用于对区级领导批示原文、扫描件、附件、批示意见等材料进行统一存档，支持设定分类标签（重点工作、专项任务、整改事项、民生事项等分类），便于精准管控	1	人月	15000	15000
2	督办任务管理	九思泰定制	督办任务管理用于对任务信息进行管理维护，支持依据领导批示一键生成督办任务，并自动关联批示材料，具备分级交办办和时限节点设定等功能	0.5	人月	15000	7500
3	督办任务流转	九思泰定制	督办任务流转包括线上接收、办理、延期申请、变更调整、审核销号等全业务流程节点，支持多部门协办、线上会签、意见留痕等功能	0.5	人月	15000	7500
4	任务执行跟踪	九思泰定制	任务执行跟踪可对任务进行全过程进行跟踪溯源，包括进度	1	人月	15000	15000

			动态更新、流转记录、办理轨迹、历次反馈内容等功能				
5	闭环销号管理	九思泰定制	闭环销号管理用于对完成结案闭环的任务进行管理维护，支持上报完成情况和发起结案申请，督办部门核验审核通过正式销号，未达标持续督办，实现督办任务全闭环管理	0.5	人月	15000	7500
6	督办表单中心	九思泰定制	信访表单中心用于对督办交办单、任务反馈表、进展汇报单、延期申请表、办结销号单等标准化电子表单进行管理维护，具备在线填报、字段校验、草稿保存、数据自动回填、材料线上上传等功能	0.5	人月	15000	7500
三	人力资源与决策支持系统						
(一)	人力资源管理						
1	人事信息管理	九思泰定制	人事信息管理包括组织机构设置、员工档案管理等功能，支持人员信息统一维护、档案台账管理、信息查询与数据汇总，支持生成人员专属唯一二维码，扫码可快速查阅个人档案	0.5	人月	15000	7500
2	工资管理	九思泰定制	工资管理用于维护职工工资台账和工资明细，支持职工进行线上工资查询、薪资明细在线查看，具备工资数据汇总、薪资报表导出、薪酬数据归档等功能	1.25	人月	15000	18750
3	考勤管理	九思泰定制	协同考勤管理包括考勤机管理、考勤人员管理、考勤组管理、节假日管理、年假管理、调休假管理、考勤报表管理、考勤看板管理、考勤数据计算与锁定等功能	0.5	人月	15000	7500
4	休假管理	九思泰定制	休假管理用于对事假、病假、年假、调休等各类休假人员进行管理，包括各类休假线上申请、休假流程线上审批、休假台账管理、假期使用统计等功能	1	人月	15000	15000

5	考试申请管理	九思泰定制	考试申请管理用于对各类考试、培训、职称考试名单进行汇总管理,包括报名台账管理、结果登记管理等功能	0.5	人月	15000	7500
(二)	领导日程与决策支持						
1	领导日程管理	九思泰定制	领导日程管理用于支持领导日程统筹管理,包括日程新增、编辑、调整、归档,实现领导行程统一规划,具备会议安排、公务活动、外出调研等事项线上登记与排布等功能	1	人月	15000	15000
2	折子工程管理	九思泰定制	折子工程管理包括折子工程清单建档、任务分解、责任划分、时限设定、落实材料上传、过程留痕、阶段性验收与闭环管理等功能	0.5	人月	15000	7500
3	用人单位管理	九思泰定制	用人单位管理包括用人单位基础信息统一建档、信息维护与动态更新等功能,支持分类台账管理、多维度筛选检索、批量导入导出等功能	0.5	人月	15000	7500
4	数据决策分析	九思泰定制	数据决策分析可通过折线图、柱状图、饼状图、柱折图、散点图、雷达图、漏斗图、气泡图、指标块、旭日图、仪表盘、地图、子弹图、进度图等多种可视化图表实现数据链接和抽取,具备核心业务指标汇总展示、多维度数据集中呈现能力,可为提升领导事务协同效率与战略决策科学性提供数据支撑	2.75	人月	15000	41250
四	空间与资产管理智能化系统						
(一)	办公场所智能管理						
1	办公场所管理	九思泰定制	办公场所管理用于对办公楼宇、楼层、房间基础信息进行管理维护,包括房间编号、建筑面积、使用属性、区位信息等,支持批量导入导出	0.8	人月	15000	12000
2	房间状态管控	九思泰定制	房间状态管控用于对房间状态进行标签化管理(空闲/占用),	0.7	人月	15000	10500

			对接人事基础信息数据，实现房屋使用状态实时分配与更新，支持状态变更全程留痕、历史记录可追溯				
3	科室分配管理	九思泰定制	科室分配管理包括分配规则配置、用房调整登记等功能，支持与人员、岗位、科室与办公空间关联绑定，人员调动、岗位变动时，自动触发房间信息同步更新	0.9	人月	15000	13500
4	可视化空间看板	九思泰定制	可视化空间看板可通过楼盘表直观呈现房间状态色块，具备空间资源利用态势实时展示能力，以及各科室用房面积统计、空间利用率分析等功能	1	人月	15000	15000
五	仲裁与财务专项业务系统						
(一)	仲裁案件双线管理						
1	案件统一登记	九思泰定制	案件统一登记包括案件基础信息录入、诉求信息、涉案主体、材料附件上传等功能，可基于案件类型区分社保业务案件与仲裁业务案件，实现双线分类建档	0.9	人月	15000	13500
2	双线独立办理	九思泰定制	双线独立办理可按业务条线定向分发至社保中心、仲裁院对应科室，两条业务线互不干扰、单独建账、单独流转；派发过程中指定责任人，明确责任归属；双线业务流程隔离，各自业务节点、办理规范、办理时限独立配置，单条任务线独立办结、独立销号	0.6	人月	15000	9000
3	电子签章应用	九思泰定制	电子签章应用集成第三方插件，支持在版式文档（PDF、OFD）、HTML5 页面用章，用于支持文书在线盖章，电子签章调用、签章全程留痕、合规归档	0.4	人月	15000	6000
4	案件档案管理	九思泰定制	案件档案管理可实现社保、仲裁案件分类管理，具备一案一档、电子材料集中归档、历史	0.4	人月	15000	6000

			案件查询调阅等全生命周期管理功能				
(二)	财务一体化管理						
1	财政平台对接	九思泰定制	财政平台对接用于同步预算下达、预算调整、项目预算指标数据，实现预算数据同源共享	1.2	人月	15000	18000
2	预算公开管理	九思泰定制	预算公开管理包括预算项目台账管理、预算信息录入、审核发布等功能，具备预算内容规范化公示、公开内容版本留存能力，支持预算数据查询、预览、导出等功能	0.5	人月	15000	7500
3	内容合规核查	九思泰定制	内容合规核查可提供全文档敏感词自动核查、敏感内容拦截提示能力，对全文内容进行敏感词检测，规避涉密、违规文字风险	2.5	人月	15000	37500
4	项目与资金管控	九思泰定制	项目与资金管控包括项目基础信息建档、项目进度动态填报与跟踪、资金使用情况登记、支出明细管理等功能，支持多维度报表可视化展示，实时呈现项目进度和资金耗用情况	0.8	人月	15000	12000
5	绩效自动化填报	九思泰定制	绩效自动化填报用于打通预算、项目、资金、业务等源头数据，搭建标准化绩效指标库，预设填报规则与周期。依托数据联动能力，实现绩效指标完成值、预算执行、产出效益等内容自动回填，减少人工重复录入	0.8	人月	15000	12000
六	法治合规与政策支撑系统						
(一)	法治人社合规管理						
1	政策法规管理	九思泰定制	政策法规管理用于统筹归集人社领域现行法律法规、部门规章、规范性文件、政策解读、执法依据、合规指引等全部法治资源，建立统一标准化政策法规共享资源库。按照业务领域、文件类型、生效状态、发	1	人月	15000	15000

			布层级、适用范围进行精细化分类管理,实现文件统一收录、动态更新、失效废止标注、版本迭代管控				
2	法治案例库管理	九思泰定制	法治案例库管理用于集中收纳行政复议、行政诉讼、行政执法、矛盾化解、合规风险警示等各类人社典型案例,实行标准化入库管理。完整留存案件基本情况、争议焦点、办理过程、答辩要点、裁判结果、整改措施、经验启示等全要素内容,形成可复用的法治案例资源	0.8	人月	15000	12000
3	数据综合检索	九思泰定制	数据综合检索提供全文检索、关键词检索、分类检索、多条件组合筛选等功能,可实现政策法规精准定位查阅,方便各科室随时调取;支持法治案例分类标签管理、一键检索、分类查阅、借鉴参考,实现同类风险、同类纠纷前置规避	1.3	人月	15000	19500
4	发文审查嵌入	九思泰定制	发文审查嵌入用于将合法性审查与公平竞争审查嵌入公文制全流程,双审查过程全程电子化留痕,审查资料、修改记录、意见文档统一归档,实现文件出台全链条合规可追溯	0.6	人月	15000	9000
5	文件分类公示	九思泰定制	文件分类公示用于对经审查通过的规范性文件、政策文件、执法公示内容、法治事项公告等实行分类管理与线上公示管理,实现文件公开标准化、常态化,保障行政行为公开透明,满足政务公开与依法行政管理要求	0.8	人月	15000	12000
6	答辩材料留痕	九思泰定制	答辩材料留痕支持答辩书、答复材料、证据清单、沟通记录等文书在线编撰、模板复用、统一归档,实现一案一档、一事一档。完整留存事务办理全过程资料,便于复盘复盘、复查调阅、监督考核,规避资料散落、遗失带来的合规风险	0.8	人月	15000	12000

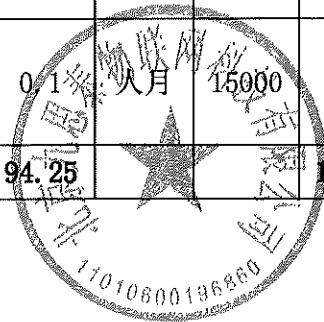
7	费用规范管理	九思泰定制	费用规范管理用于建立费用台账，清晰记录费用用途、对应案件、审批流程、支出明细，实现费用可查、可管、可统计，实现费用支出有据可依、台账清晰可溯	0.4	人月	15000	6000
8	法律时效提醒	九思泰定制	法律时效提醒围绕行政复议期限、诉讼答辩期限、法定履职时限等关键时间节点，建立时效台账与智能管控机制，实现系统自动进行临期预警、超期提醒，通过站内消息、待办推送等方式及时告知责任人	0.4	人月	15000	6000
七	基础支撑平台						
(一)	信息门户						
1	门户空间	九思泰定制	门户空间可搭建全域信息门户体系，涵盖组织级信息门户、个人工作门户及 PC 端专属工作主题空间，适配不同层级、不同岗位人员日常办公访问需求	1	人月	15000	15000
2	门户模板	九思泰定制	门户模板可按需定制开发多类专属门户模板，包含全局通用门户模板、局领导专属展示模板、街道层级定制模板及各类专项工作专题模板，实现分层分级、分类分域的门户差异化展示	1.1	人月	15000	16500
3	门户配置	九思泰定制	门户配置搭建轻量化内容管理基础平台，汇聚门户样式模板、页面布局模板、栏目外框模板、图片资源库、图标素材库、标准化栏目资源库，实现素材、模板即取即用、快速拼装。支持工作人员自主配置，灵活定义门户样式、栏目内容、内页布局与页面视觉风格	0.6	人月	15000	9000
(二)	内容发布审批						
1	内部发布管理	九思泰定制	内部发布管理应用单步简易审核流程配置，发布人自主提交、直接上级/科室负责人单步审批，简化审批节点、缩短发布	1	人月	15000	15000

			周期，保障内部信息高效流转				
2	对外发布管理	九思泰定制	对外发布管理应用多级全流程审批配置，发布范围精准界定，并应用合规性前置校验，严格管控发布口径，确保对外信息准确、合规、统一	0.8	人月	15000	12000
3	审批流程配置	九思泰定制	审批流程配置支持按发布范围、内容类型灵活配置审批节点，可设定审批角色、会签规则、驳回节点、跳过条件，支持流程模板保存与复用，适配不同场景快速调用	0.6	人月	15000	9000
4	审批表单管理	九思泰定制	审批表单管理用于对 PC 端审批表单和移动端审批表单进行管理维护。PC 端表单含完整字段、附件上传、意见录入、流程轨迹展示等；移动端表单含核心字段展示、快速批注、附件预览、一键审批等	0.7	人月	15000	10500
(三)	基础引擎支撑						
1	基础架构	九思泰定制	基础架构可提供高可用、可扩展的架构底座，支持 PC 端、移动端统一接入，支撑办公门户访问、审批操作、内容查阅等全场景跨端一致性体验，保障门户在不同设备上的兼容使用	1.2	人月	15000	18000
2	表单引擎	九思泰定制	表单引擎可为表单应用/业务应用提供基础支撑和技术规范，以支持表单审批/计算/条件控制等应用。具备表单设计、动态配置和多场景适配能力	4	人月	15000	60000
3	流程引擎	九思泰定制	流程引擎可提供基于组织角色的多种流程协作模式及流程规则，实现流程全过程管理；包括：流程仿真、流程相关数据、环形流程、流程智能预测、流程节点动作封装、智能流程审批、流程版本管理、流程模板审批后发布、流程消息设置、流程泳道、流程复活功能等	4	人月	15000	60000
4	统一待办	九思泰定制	统一待办整合门户发布审批、业务流程审批、事项提醒等各类待办事项，实现“一个入口	3	人月	15000	45000

			查所有待办”，具备待办分类、待办筛选、搜索、已办、办结事项回溯等功能				
5	统一消息	九思泰定制	统一消息支持站内消息、移动端推送等多渠道消息分发，具备消息模板配置、消息分类、消息已读/未读标记、消息撤回功能，支持用户自主选择消息接收渠道、消息免打扰时段设置，提升消息触达效率	3	人月	15000	45000
6	统一日志	九思泰定制	统一日志支持用户登录、内容编辑、审批操作、表单提交、数据修改等全场景操作日志记录以及管理员操作日志、文件上传和下载日志等记录等	1.2	人月	15000	18000
7	系统审计	九思泰定制	系统审计包括操作人、操作时间、操作 IP、操作内容、操作结果、设备信息等审计维度，支持按人员、时间、操作类型检索审计日志，日志数据长期留存，满足合规审计要求	1.2	人月	15000	18000
8	权限管理	九思泰定制	权限管理基于“角色 - 功能 - 数据”三维权限模型，实现精细化权限分配。功能权限：是否有权发起发布、审批、编辑内容、删除数据；数据权限：可查看/操作的部门数据、业务范围数据	0.4	人月	15000	6000
(四)	个人中心						
1	组织机构管理	九思泰定制	组织机构管理支持局机关、内设科室、下属单位、街道等多层级架构新增、编辑、调整、停用、注销；采用树形可视化，支持架构排序、层级调整，实现人员、部门、岗位、编制信息关联绑定，统一人员归属管理，为门户权限、栏目访问、流程审批、数据范围提供组织维度基础支撑	0.7	人月	15000	10500
2	个人信息管理	九思泰定制	个人信息管理可依托基础数据源，批量完成全员账号基础信息初始化配置，统一同步人事基础字段，实现账号开通、信息预装、基础数据一键落地	0.8	人月	15000	12000

3	个人信息设置	九思泰定制	个人信息设置提供个人专属工作中心，支持工作人员自主维护个人基础信息、联系方式、办公信息等内容，满足日常信息动态更新需求	0.5	人月	15000	7500
4	账号安全设置	九思泰定制	账号安全设置集成密码修改、个人授权等功能，保障账号自主管控与使用安全	0.6	人月	15000	9000
5	全域信息统计	九思泰定制	全域信息统计可按科室、人员维度，统计门户访问、内容查阅、信息操作、发布办理等运行数据，直观掌握平台使用情况。具备个人行为统计功能，记录并统计个人登录、门户访问、内容浏览、操作行为等数据，形成个人使用台账	1.25	人月	15000	18750
八	系统对接与应用组件						
1	京办对接	九思泰定制	京办对接遵循京办统一对接规范，完成接口授权、数据加密传输、协议适配，保障对接稳定合规	2.4	人月	15000	36000
2	短信平台、电子签章对接	九思泰定制	短信平台对接包括网关对接与适配与接口开发与适配，用于实现短信发送、状态回调、模板审核、安全推送等功能	1	人月	15000	15000
3	区协同平台、财政平台对接	九思泰定制	区协同平台对接用于同步区级统一组织架构、人员信息、角色信息，支持本级业务数据一键上报区级协同平台，接收区级下发任务、通知、工作要求色权限基础数据，实现全域人员统一管理口径	0.8	人月	15000	12000
4	局微信公众号对接	九思泰定制	局微信公众号对接用于打通公众号入口，集成信息浏览、通知公告查询、政策法规查阅、公开内容展示能力，系统内审核通过的公开资讯、公示公告，可一键同步发布至微信公众号，统一宣传出口	0.6	人月	15000	9000
5	应用组件	九思泰定制	包含电子签章、国产化在线编辑控件、OFD 版式文件及短信 MAS 系统租用，支持在版式文档，支持骑缝，支持 Word、	4.2	人月	15000	63000

			Excel、PPT 等常用文档在线预览、在线编辑，支持 OFD 国家标准版式文件的生成、转换、预览、归档、打印全流程能力，支持对接政务专属短信网关；提供标准化短信模板配置、变量自动填充、批量发送、精准推送。				
九	数据迁移						
1	公文数据迁移	九思泰定制	对历史存量公文进行分类梳理，涵盖收文、发文、内部文件、请示批复、流转公文等全类型数据，统一梳理字段、格式、附件关联关系。完成公文标题、文号、发文单位、成文日期、办理状态、流转记录、审批意见、责任人等结构化字段批量迁移入库	1.5	人月	15000	22500
2	协同数据迁移	九思泰定制	迁移历史协同办件、协办任务、跨部门协同事项、工作交办、事项反馈等业务数据，保障业务统计、工作复盘数据连贯统一	1.4	人月	15000	21000
3	信访数据迁移	九思泰定制	迁移各类历史信访存量案件信息，涵盖信访人信息、诉求摘要、问题类别、事发属地、交办记录、核查材料、答复意见、办结结果等核心字段	0.9	人月	15000	13500
4	各科室信息门户数据迁移	九思泰定制	门户栏目架构、专栏分类，实现栏目体系平稳过渡，迁移各科室工作动态、通知公告、资讯简报、政策公示、专题内容、图文资讯等发布类数据	1.9	人月	15000	28500
十	配套工程						
1	短信设备安装与升级	九思泰定制	短信设备安装与升级包括设备适配与环境准备、设备安装与调试、现有设备升级优化等	0.1	人月	15000	1500
合计				94.25			412250



附件 2:

保 密 协 议

甲 方：北京市东城区人力资源和社会保障局

法定代表人：

地 址：北京市东城区长青园路长青园 1 号楼

联系人：

电 话：010-87091988

乙 方：北京九思泰物联网科技有限公司

法定代表人：周莉

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路 8 号院 3 号楼 4 层 408

联系人：王建敏

电 话：010-82608901

鉴于：甲乙双方就局电子政务办公系统适配服务事宜开展合作，双方针对合作过程中涉及的甲方保密信息达成以下一致：

1. 本协议所称“保密信息”是指：乙方在履行合同过程中或为履行合同而从甲方获得的信息。甲方的保密信息包括但不限于：任何甲方未公开的企业数据、企业主体信息，企业法人和申请人信息、账户、密码及其它业务及技术信息和/或其中的任何知识产权，以及依据以上文件、信息和背景材料得出的衍生信息。

但信息为下列性质的除外：

- a) 在一方披露时，已经是公众所知的信息，或者在披露后，并非由于接受方或其雇员、律师、会计师、承包商、顾问或者其他人员的过失而成为公众所知的信息；
- b) 有书面证据证明在披露时已经由接受方掌握的信息，而且信息并非直接或间接来自提供方；
- c) 有书面证据证明第三方已向接受方披露的信息，而该第三方并不负有保密义务，并且有权做出披露。

2. 乙方承认甲方在本协议规定的保密信息上的利益和/或一切有关的权利，应当考虑甲方的利益对该信息予以妥善保存，保证数据安全。

3. 乙方承认并同意，甲方向其披露、提供本协议所列举保密信息的行为不构成甲方向其转让或授予任何特许权或其他任何权利。甲方向其披露、提供本协议所列举保密信息的行为不构成甲方授予与保密信息相关的专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权；亦不构成甲方向乙方转让或授予使用第三方许可甲方使用的商标、专利或技术秘密等有关权益。

4. 乙方从甲方处所接收的文件，明确对这些文件只有临时使用权，并没有所有权、知识产权及解释权。

5. 乙方承诺仅为与甲方开展的本次合作目的使用保密信息，不为任何其他目的使用保密信息。

6. 未经甲方的事先书面批准，不得以任何形式或任何方式将保密信息和/或其中的任何部分，披露或透露给任何第三方。乙方有义

务妥善保管本协议所述保密信息，不得复制、泄漏或遗失。亦不得依据保密信息，就任何问题，向任何第三方做出任何建议。

7. 乙方承诺对甲方的保密信息承担保密义务，并为保证履行本协议约定的保密义务建立相应的保密制度，对本单位工作人员进行保密教育，与相关工作人员签订保密协议（约定泄密后的违约责任），并追究泄密人员的违约责任。

8. 甲方同意乙方有权向其职员透露或使其职员接触保密信息和/或保密信息中的任何部分，范围是这些职员应是在甲方与乙方开展合作期间必须使用保密信息的人员，前提是其向乙方职员透露或使其接触保密信息前已经从该职员获得了至少与本协议保密义务一样严格的保密承诺。

9. 乙方的职员违背保密承诺，未按照本协议的规定使用保密信息或向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方做出任何建议，都被视为乙方违反本协议。

10. 如相关政府部门或监管机构要求乙方披露任何保密信息，乙方可在该政府部门或机构要求的范围内做出披露而无需承担本合同项下的责任。但前提是，乙方应立即将需披露的信息书面通知甲方，以便甲方采取必要的保护措施，且该等通知应在信息披露前做出，并且乙方应尽力确保被披露的信息获得有关政府机关或机构的保密待遇。

11. 如乙方违反本协议，甲方有权解除与乙方签订的主合同，乙方应退还甲方根据主合同向其已经支付的全部费用，向甲方支付主

合同总金额 10%的违约金，乙方还应赔偿因此给甲方造成的一切损失，包括但不限于：所有损失、损害、诉讼费用、仲裁费用、合理的律师费、调查费等相关法律费用。

12. 甲方保留在合同终止或甲方认为必要的情况下收回或要求乙方销毁甲方所提供的保密信息的权利。当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有保密信息及其有形载体，乙方应及时将电子文档删除，乙方不得再以存档、备份或上传互联网等其他任何方式进行保存。

13. 凡因执行本协议所发生的或与本协议有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商不能解决时，任何一方有权向北京市东城区人民法院提起诉讼解决。

14. 对于本协议条款的修改，只有经双方授权的代表书面签署后方可生效并对双方具有约束力。

15. 本协议规定的保密责任的期限为永久有效。

16. 本协议自双方代表人签字并加盖双方公章之日起生效。本协议壹式 6 份，甲方执 3 份，乙方执 3 份，具有同等法律效力。

甲方：(盖章)

甲方代表：

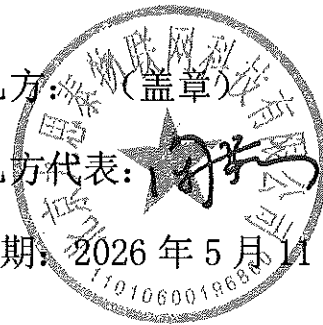
日期：2026 年 5 月 11 日



乙方：(盖章)

乙方代表：

日期：2026 年 5 月 11 日



物联网科技

1. The first part of the document is a list of names and titles, including "The Hon. Mr. Justice" and "The Hon. Mr. Justice".



中诚安管理咨询（北京）有限公司 成交通知书

SZYGCG11010126210200020601-XM001-114546

北京九思泰物联网科技有限公司

局电子政务办公系统适配服务(标段编号: 11010126210200020601-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果, 经北京市东城区人力资源和社会保障局本级确认, 贵公司为该项目中标人

成交金额: 人民币1412250.00元

请贵公司接到通知后, 及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

中诚安管理咨询（北京）有限公司

2026-05-08 15:34:16

11010910179233

北京市政府采购电子交易平台

北京市政府采购电子交易平台

北京市政府采购电子交易平台

北京市政府采购电子交易平台



CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

