

合同编号: 20220002-07

《黑龙江省政府采购合同》(试行) 文本

一般服务类

采购单位(甲方) 黑龙江省公安厅 采购计划号 [2021]13956

供应商(乙方) 北京博思致新互联网科技有限责任公司 招标编号 RKZJ21CG051

签订地点 哈尔滨市南岗区中山路145号 签订时间 2022年2月23日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定,按照招标文件规定条款和中标供应商承诺,甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、供货一览表

序号	产品名称	商标品牌	规格型号	生产厂家	数量	单价(元)	金额(元)
1	出入境业务非税票据一体化及统一收缴平台(一期)项目运行维护	/	/	北京博思致新互联网科技有限责任公司	1	168000.00	168000.00
人民币合计金额(大写) 壹拾陆万捌仟元整				(小写) 168000.00 元			

2、合同合计金额包括货物价款,备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和包装、运输等全部费用。如招标文件对其另有规定的,从其规定。

第二条 质量保证

1、乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件和承诺相一致。乙方提供的自主创新产品、节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2、乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品,且在正常安装、使用和保养条件下,其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。



第三条 权力保证

乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

第四条 包装和运输

1、乙方提供的货物均应按招标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2、货物的运输方式：远程服务和现场服务。

3、乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：无。

第五条 交付和验收

1、交货时间：合同签订之日起 12 个月 地点：黑龙江省公安厅出入境管理局哈尔滨市道里区友谊路 430 号。

2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

4、政府采购中心组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

5、甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方自收到甲方书面异议后 5 日内及时予以解决。

第六条 安装和培训

1、甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲方指定。

第七条 售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2、货物保修起止时间：合同签订之日起 12 个月。

3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合



同附件)

第八条 付款方式和期限

- 1、资金性质： 财政预算内资金 。
- 2、付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理；自筹资金： 甲方自行支付 。付款期限为：验收合格后甲方一次性支付 100%合同款。

第九条 履约保证金

- 1、乙方在签订本合同之日，按本合同合计金额 5%比例向黑龙江省公安厅提交履约保证金。合同履行验收合格后，甲方退回履约保证金。

第十条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

- 2、乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十一条 违约责任

- 1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

- 2、乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

- 3、因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。

- 4、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额 3%违约金，但违约金累计不得超过违约货款额 5%，超过 90 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5%。

- 5、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

- 6、乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原



因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

7、其它违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十二条 合同争议解决

1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 不可抗力

1、由于不可抗力的原因，一方被迫终止或中止合同的执行，受阻一方应用电话、传真等书面形式尽快通知对方。

2、受阻一方应在不可抗力事件发生 5 日内将有关机关证明文件以最快方式邮寄对方，以使对方检查确认。不可抗力事件终止或解除后，应用电话、传真等书面方式尽快通知对方。

3、若不可抗力事由致使本合同中止或延迟履行超过 30 天，双方应通过协商解决合同进一步履行问题。

第十四条 签订本合同依据

1、政府采购招标文件；2、乙方提供的投标文件；3、投标承诺书；4、中标或成交通知书。

第十五条 本合同一式七份，政府采购办、政府采购中心各一份，甲方三份，乙方两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。



甲方(章) 年 月 日	乙方(章)   年 月 日
单位地址: 哈尔滨市南岗区中山路145号	单位地址: 北京市海淀区西北旺东路10号院东区10号楼6层6-16室
法定代表人: 	法定代表人: 
委托代理人: 	委托代理人:  王海波
经办人: 	经办人: 王海波
电话:	电话: 010-83010915
开户银行: 工行哈尔滨市中央大街支行	开户银行: 兴业银行北京世纪坛支行
账号: 3500004409026400242	账号: 321200100100260987
邮政编码: 150008	邮政编码: 100094
采购办归档备案   年 月 日	



合同附件

一般服务类

供应商承诺具体事项:

1. 系统日常维护
2. 系统定期巡检
3. 系统升级
4. 售后服务

提供全年 7×24 小时电话, QQ, 微信, 邮箱等服务, 30 分钟内做出明确的响应安排, 1 小时内做出故障诊断报告, 如需现场服务的, 具有解决故障能力的工程师将在 2 小时内到达现场。维护工程师根据申告的故障信息, 判断所发生故障严重程度, 对于重大故障应立即展开应急行动。如需二线支持, 立即安排二线维护工程师 4 小时赶到现场, 及时解决故障。

其他具体事项:

甲方(章)



年 月 日

乙方(章)



年 月 日



注: 售后服务事项填不下时可另加附页



附件：
运维内容：

序号	项目	分项	内容
1	应用软件业务定制服务	系统使用问题收集及处理	接收 HTTP 请求异常处理；
2			接收 HTTP 请求回执异常处理；
3			边界文件转 HTTP 请求回执异常处理；
4			HTTP 请求转边界待发送文件失败处理；
5			HTTP 请求回执转边界待发送文件失败处理；
6			接收解析 HTTP 请求文件附件失败处理；
7			HTTP 请求附件转储边界待发送文件失败处理；
8			边界文件转 HTTP 请求附件失败处理；
9			HTTP 请求附件匹配 HTTP 请求并合并发送失败处理；
10			白名单日常维护；
11			电子票据开具、告知、查验、上报、核销等异常问题处理；
12			协助公安厅用户进行软硬件、网络、操作环境日常维护，包括使用的操作系统、浏览器、防火墙设置、IP 地址、针式或热敏打印机的安装设置等；
13			公安部门垂管模式票据业务节点、流程日常维护（票据出库、入库、申领、审核）；
14			票据打印模板、自定义报表异常维护；
15			电子票开票、票据冲红、汇缴业务、换开纸质票据接口异常处理；
16			纸质票开票、作废、冲销接口异常处理
17			由于接口异常问题，导致相关票据管理报表查询（票据入库查询、票据下发查询、票据库存查询、票据使用情况查询（电子、纸质））数据不准确。需调



		整报表数据;
18		各级执收执罚单位电子票据系统应用(涉及地市区+口岸)对接接口异常问题处理;
19		开具缴款通知书及生成、打印电子缴款书,缴款书告知(短信、邮箱)等异常问题处理;
20		由于接口异常,导致非税相关报表(缴款书明细查询、单位项目收入统计、分成情况统计)数据不准确。需调整报表数据;
21		针对首页开发的电子票据功能(查询、存档等)日常维护;
22		签名服务器 CA 软硬件定期检查;
23		挂接收费项目、收费标准、及对应收费项目变更、停用、新增工作;
24		用户信息及权限维护,主要工作是用户的新增、变更、停用、找回密码以及不同用户权限的分配;
25		各单位对应的用户改动相关设置(增加用户、设置密码、数据操作权限设定);
26		各单位用户开具电子票据、纸质票据换开使用的打印插件的更新;
27		各单位用户打印机问题处理(正常显示及正常套打);
28		执收执罚单位的基础信息、收费项目更新维护;
29		各单位用户相关报表的查询、使用、导出功能异常调试;
30		日常业务数据与电子票据系统数据核对差异并处理;



31			处理非税收入异常协助查询;
32			协助办理收入退付;
33			协助收入科目调整;
34			协助待查收入确认、认领;
35			协助电子票据查验;
36			协助出入境缴款对账、查询;
37			协助相关缴费、退付报表查询、提数需求;
38			协助公安出入境部门与财政之间的对账工作;
39		现场服务支持工作	窗口办事人员, 办理业务需要现场支持的工作;
40			单位用户信息操作权限维护, 根据窗口的业务进行权限的维护完成与收费系统的对接;
41			单位电脑系统重装、更换电脑后重装软件, 调试系统;
42			指导用户收费、开票、缴款操作;
43			收费系统对接、收费票据版式调整;
44			协助窗口办事人员补打票据;
45		定期巡检技术支持工作	每月巡检, 对出现的问题进行集中处理和反馈工作;
46			对现场有指导需求的窗口办事人员, 现场指导工作;
47		出入境各业务平台(航信、雄帝)与财政票据、非税收入收缴电子化系统衔接运维服务工作	独立部署票据、非税系统日常问题处理及运维;
48			与财政非税、票据系统衔接运维服务;
49			纸质、电子票据下发、领取、确认等缴税后票据信息, 与财政交互;
50			与(航信)出入境业务系统衔接运维服务;
51			出入境自助签注机(雄帝公司)衔接运维;
52			出入境自助签注机(航信公司)衔接运维;
			银联POS机对接运维, 出入境受理窗口现场刷卡移动缴费运维;



53			与财政统一收缴平台对接运维；
54			保障微信扫码支付挂件运维；
55			保障支付宝扫码支付挂件运维；
56			保障银联在线支付挂件运维；
57			缴款订单生成、分发（向各移动渠道）稳定运行；
58			缴款结果、账务异常处理；
59			已缴费成功交易，微信、支付宝、银联渠道原缴费方式退费异常处理；
60			支付平台、非税适配器、支付渠道三方订单信息日常维护；
61			收费项目及标准日常维护（增加、修改、删除、查询）；
62			支付平台非税、票据基础数据日常维护；
63		全渠道缴费、退付接口 运维服务	支付平台单位基础数据信息日常维护；
64			日常支付平台、非税适配器、支付渠道三方订单信息异常处理；
65			日常支付平台与支付渠道每一笔订单对账异常处理；
66			日常支付平台与非税适配器每一笔订单对账异常处理；
67			日常支付平台与非税适配器每一笔应缴信息查询实缴信息反馈异常处理；
68			日常支付渠道每一笔资金分账业务结果反馈支付平台异常处理；
69			日常收款权限管理，商户分级管理，商户身份认证配置，商户分级授权配置；
70			其他服务内容；



71		电话技术咨询
72		电子邮件、传真远程支持服务
73		网络即时通讯平台服务；
74		通信网络故障应急处理；
75		软件系统故障应急处理；
76		业务数据损坏应急处理；
77	商户管理后台运维	协助出入境部门查询、出具已缴费或未缴费信息报表；
78		协助出入境，完成缴费信息日终与各渠道账务核对；
79	日常系统升级	财政业务、流程改造引起的非税、票据、通缴对应升级、测试和验证，确保与财政端系统版本一致；
80	渠道商户与各级财政专户衔接运维服务工作	出入境缴费，渠道商户缴费信息与财政非税电子信息匹配处理；
81		出入境缴费，非税、票据系统与财政缴费信息交互处理；
82		各渠道与财政非税出入境缴费信息，对账、清分、资金到账、非税收入日报表出具问题；
83		异常交易处理服务，处理交易失败、重缴等异常类交易问题；
84		各级财政专户收款行，出入境缴费资金流与数据流匹配问题；
85		涉及分账处理运维服务，包括按照清算划拨指令，对商户内收缴的非税资金，进行划转至各级财政部门财政专户、公安厅基本户的操作问题；
86		各级财政收款行，出入境业务缴费收入日报表问题处理；
87		出入境缴费信息，各级财政总账系统三方账务处理



			问题;
88		年终结转服务	新年度数据库创建, 新年度环境、配置等信息初始化;
89			新年度的收入科目、预算单位、收入项目等基础数据的新增;
90			新旧年度基础数据、业务数据向新环境迁移;
91			新旧年度实现统一入口查询、使用;
92	系统性能日常维护	系统性能日常优化工作	系统依赖中间件、数据库、报表性能、系统配置等优化工作。
93			系统硬件定期检测, 保障正常运行支持工作
94	系统重部署及调试	因国家规定、省级非税业务需求调整非税业务系统、衔接职能部门	依据版本内容及非税业务需求, 向单位提交升级方案, 并进行模拟升级、测试和验证, 确保与财政端系统版本一致;
95		业务变化等进行的3-5次版本升级的工作, 每年需要对非税系统进行3-5次版本升级	与出入境系统衔接测试工作等;
96	数据处理、备份	保障数据处理、备份工作	系统数据的定期备份, 灾难恢复工作;
97			系统日志的定期存档管理保障工作;
98	本地化服务	本地化服务	哈尔滨设有本地化机构进行售后服务, 配置能胜任本项工作的负责人1名, 日常技术维护工作的技术人员5人。
99	培训	培训	根据系统使用中, 集中收集到的使用问题, 按实际情况由项目经理向使用部门和管理部门进行操作培训, 同时配备简要操作手册。

