

合同编号:



《黑龙江省政府采购合同》（试行）文本

采购单位（甲方）黑龙江省公安厅 采购计划号 [2024]16336
供应商（乙方）黑龙江博思软件有限公司 招标编号 [230001]ZBGJ[DY]20240005
签订地点 哈尔滨市南岗区中山路145号 签订时间 2024年11月15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	警务保障财务内控一体化平台运维	/	/	黑龙江博思软件有限公司	1	224700.00	224700.00

人民币合计金额（大写）贰拾贰万肆仟柒佰元 （小写）224700.00 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：自合同签订之日起一年内、地点：黑龙江省公安厅。

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、甲方应当在到货（安装、调试完）后7个工作日内进行验收，验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5、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。

6、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，乙方应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：自合同签订之日起一年内。

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：本项目按照进度款支付，在12月10日前支付合同额50%。服务期满验收合格后，乙方提供发票10个工作日内向乙方制定账户支付50%合同款。

第九条 履约、质量保证金

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，待货物验收合格无异议后5个工作日内无息返还。

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，费用从质量保证金中扣除，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，任何一方可向需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。

4、如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

5、本条所述的“不可抗力”是指双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

6、在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第十三条 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。

第十四条 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）。具有同等法律效应。

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：哈尔滨市南岗区中山路 193 号 中实大厦 16 层
法定代表人： 	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
经办人：  徐昊	经办人： 王俊波
电话： 82696117	电话： 16645196333
开户银行：工行哈尔滨市中央大街支行	开户银行：中国银行黑龙江省分行营业部
账号：3500004409026400242	账号：166458139635
邮政编码：150008	邮政编码：150001
采购办归档备案 <div style="text-align: right;">  年 月 日 </div>	

合同附件



一般货物类

1、供应商承诺具体事项：

经我方认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方完全接受本次单一来源采购文件规定的所有要求，承诺提供完全符合采购文件规定的运维保障服务。

提供全年7×24小时电话服务，1小时内做出明确的响应安排，3小时内到达现场，8小时内恢复系统正常运行。

2、售后服务具体事项：

一、日常操作与运维：

- (1) 专属电话服务，提供5*8小时专属支持热线电话服务；
- (2) 知识库服务，形成常见操作及业务问题知识库；
- (3) “一支笔”签名更换签章
- (4) 警员业务操作现场指导
- (5) 各业务模块警员使用问题解答

二、现场培训：1、新增业务、业务调整进行培训及答疑；2、版本升级专场培训；3、国家最新相关政策及指导文件，专家进行不定期讲解等；4、可提供操作培训材料及视频，便于人员调动、岗位调整的学习。5、每年至少提供一到两场针对全厅各单位财务人员现场培训，每场时间不少于两个工作日。

三、预算指标运维服务：1、预算业务信息调研，维护基础信息，系统初始化。2、年末预算指标结转，统计核对结转预算。3、新年度预算制作，年度控制数核对。4、日常指标信息维护，按要求进行调整；5、指标业务信息对标国家标准，基础数据初始化。6、日常指标信息维护，按批次导入指标，并辅助财务人员进行指标核对。7、提供预算查询报表，统计财务指标执行情况。





四、报销运维服务：1、审批流程及人员权限服务：

(1) 经办人员填写完的申请单或者报销单，根据内控的管理要求，实施为各岗位审批人提供审批职责的功能，并且提供费用归口审批控制、审批要素控制功能。

(2) 实施提供审批智能化待办事项提醒等功能，为业务部门及分管领导进行审核提供提醒功能；

2、单据样式配置：

根据客户需要，提供单据样式配置，设置差旅费和其它费用报销单等业务种类。报销单关联相关财务管理制度，内嵌相关费用标准，例如差旅费报销单中输入出差地点，自动显示住宿标准；其它费用类报销单填报时下拉选择费用经济分类，如培训费、会议费、差旅费、通用经费、劳务费、出国费、借款单等。

3、打印模板调整：

系统提供统一的打印管理功能，用来管理各种类型的打印输出。打印管理功能具有诸如各类单据打印模板设置、单据打印边距设置等常用的基本功能；

4、定制化调整的功能测试：

根据实际要求调整后流程测试，保证系统正常运行。

5、权限服务：为具体业务提供数据权限控制；

6、提供支出台账查询功能，供用户按预算单位、警员等不同维护查询支出情况；

7、培训服务：提供培训服务，对系统操作提供指导；

8、日常操作运维服务：软件系统维护和支持服务，系统功能更新和完善（远程、微信群）在线技术支持；7*8小时专业技术支持；提供操作手册及常见问题解答。

五、采购、合同管理运维服务：1、业务需求沟通与梳理，确认后对系统进行调整；

2、基础配置调整与系统初始化；

3、实务操作与系统问题处理；

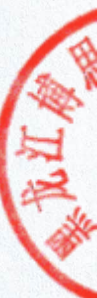
4、单据样式配置，按警员职级设置单据样式，审批格式。采购单据办理与合同业务办理实现业务闭环管理。如：采购单据中采购品目明细可与合同中订货清单实现自动衔接过渡。

5、定制化打印格式调整

6、权限服务：为具体业务提供数据权限控制；

7、培训服务：提供培训服务，对系统操作提供指导；

8、日常操作运维服务：软件系统维护和支持服务，系统功能更新技术支持；7*8小时专业技术支持；提供操作手册及常见问题解答。



六、数据处理、备份，保障数据处理、备份工作：1、系统硬件定期检测，保障正常运行支持工作。2、与警务 oa 系统对接保障工作定期检查；3、系统数据的定期备份。4、系统日志的定期存档管理保障工作；

七、数据处理需求：驻场工程师在用户现场按规程处理用户提出需要数据处理的申请服务，该服务只能通过驻场提供服务以便处理；

八、根据财政部门工作要求，实时响应最新政策，不断完善财务内控一体化功能建设。

九、驻场运维：1、每周周二、周四派驻 1 名技术驻场运维，驻场人员：张妍，身份证号码为 230622199806213561；2、业务需求沟通；3、全厅各部门现场问题处理。4、指导用户对数据进行查询操作。5、系统性能日常维护，系统依赖中间件、数据库、报表性能、系统配置等优化工作。6、按厅安可要求，提供国产化电脑适配，支持内控平台在国产化客户端运行及打印适配。7、依据版本内容及业务需求，向单位提交升级方案，并进行模拟升级、测试和验证，确保系统运行。

十、指标管理模块开发改造：1、指标管理增加采购标识要素信息。2、添加采购负责人联系方式。3、增加是否资产标识。

十一、财务报销模块：1、增加劳务费报销单单据样式，表单样式包含主体信息、指标来源、费用明细以展开的形式体现、费用明细具体包含实发金额、代扣代缴、代缴金额，结算方式、附件清单必填且经办人可从此处下载统一模版。2、配置劳务费报销单据业务审核流程。3、配置劳务费单据打印模版。4、增加跨年度结转单单据样式，表单信息包含主体信息、指标来源、合同信息，且采购商品信息增加是否是资产标识。5、填写合同备案可以选择跨年度采购结转单，基础信息实现单据间自动过渡。6、配置跨年采购结转单单据流程，增加资产科，资产科选择判断是否是资产。需要在单据上展示，资产、非资产的合计数。7、跨年结转单可以关联上一年度相同采购单。可以实现联查。8、配置跨年结转采购单打印模版。

十二、短信预警：1、单据流程节点审批人超过 24 小时未审批，以短信方式发送至具体负责人并通知。

2、单据节点审批人超过 48 小时未审批，以短信方式，发送至指定负责人。

十三、零星维修业务审批：1、事项填写。2、事项审核。3、事项调整。4、事项调整日志记录。5、申请审批流定义。6、数据校验。7、功能联调测试稳定性、准确性。



十四、应急物资业务申请审批：1、事项填写。2、事项审核。3、事项调整。4、事项调整日志记录。5、申请审批流定义。6、数据校验。7、功能联调测试稳定性、准确性。

十五、采购管理模块：1、采购计划执行查询默认展示 50 条数据。
 2、采购计划查询报表，单据总数与序号改成一样。
 3、采购计划采购模块-采购计划查询报销下载附件功能，要求下载的附件在一个压缩包，压缩包打开直接展示所有的附件。压缩包的名字是采购计划号+日期形式。
 4、涉密采购个性化单号规则：提交时编号规则 是 pur2023+8004+自增序列，采购办初审审批后，号码才变成 S23+要素+自增序列。
 5、特定的岗位只审批采购方式时厅内采购和采购组织形式是电子卖场和服务超市的单据。
 6、采购模块两个报表做当前页导出功能。
 7、集中采购电子卖场和服务工程超市单号规则个性化。
 8、合同支付单强制先还借款才能支付功能。

3、保修期责任：

4、其他具体事项：

本合同采取“1+1+1”模式，项目预算变动幅度不超过原合同金额 10%的前提下，采购人（甲方）综合考量成交单位（乙方）在服务期间的各项服务质量等情况，可继续与成交单位续签合同。最长不超过 3 年

知识产权归属:个性化开发部分知识产权归属及源代码移交黑龙江省公安厅

<p>甲方（章）</p>  <p>年 月 日</p>	<p>乙方（章）</p>   <p>年 月 日</p>
---	--

注：售后服务事项填不下时可另加附页

