

临夏州自然资源电子政务系统 建设项目采购（第2包）

购 销 合 同

合同备案号: 2025HTBA00043

合同编号: LXZC11120250082

需 方: 临夏回族自治州自然资源局

供 方: 甘肃三杰软件科技有限公司

2025 年 4 月 25 日

临夏州自然资源电子政务系统建设项目采购

购销合同

根据“临夏州自然资源电子政务系统建设项目采购【招标文件编号：LXZC11120250082】”的招标结果，临夏回族自治州自然资源局（以下简称需方）与甘肃三杰软件科技有限公司（以下简称供方）签订本合同。

一、合同编号：【LXZC11120250082】

二、签订地点：临夏州

三、草拟时间：2025年4月25日

四、合同内容：根据《中华人民共和国民法典》及【招标文件编号LXZC11120250082】投标文件的规定，供需双方协商一致，签订本合同。

1、货物品名、生产厂商、规格、数量等信息详见供货一览表。

2、价格解释：合同价格包括成本、税款、包装、运费、售后服务等全部费用，价格一次确定不再变更。

五、投标文件，招标文件，成交结果表，合同所附供货一览表均为本合同不可分割的一部分。如果供货一览表的内容与投标文件和成交结果表不一致时，以投标文件和成交结果表为准。

六、合同金额：壹佰柒拾贰万壹仟元整（¥ 1721000.00 元）

七、一般条款：

1、供方所提供的货物符合国家现行有效标准，并为正规制造厂商生产的合格产品，因质量问题而发生的任何故障由供方负责。

2、供方承担交货前的一切责任和费用。

3、需方在交货地点验收，如发现损坏、缺件等问题，由供方负责。

4、付款方式：合同签订后7日内支付合同金额的50%款项，验收合格后30日内支付合同金额的47%款项，系统运行三个月后支付剩余3%款项。

5、供需双方签订的合同，应在政府采购监管部门的监督下认真履行。

6、违约责任：供方应依据合同规定时间按时交货，如不能，由此给需方带来的损失由供方负责。

7、质量验收：

(1) 到货后需方组织专人进行验收，验收合格后在验收单上签署“验收合格”字样，逾期验收视为验收合格。

(2) 需方在验收中发现货物质量不符合合同要求和验收标准或有异议时，应及时通知供方，供方应在接到通知后三天内给予答复，并负责处理，若需送法定质检部门检验，检验费用由供方承担。如发现货物质量严重不符合质量要求的，需方可通知供方停止供货，解除合同。

(3) 供方中标后货物调整的数量必须控制在 10%以内，如不符合要求的，需方可通知供方停止供货，解除合同。

八、交货时间、交货地点和验收单位：

1、 交货时间：自合同签订之日起 15 日内完成交货并验收合格；

2、 交货地点：根据采购人指定的交货地点；

3、 验收单位：临夏回族自治州自然资源局。

九、经济责任：

(一) 供方责任

(1) 供方不履行合同或交付的货物全部或部分不符合合同要求的，需方有权拒收不符合质量要求的全部或部分货物，供方须向需方支付拒收货物价款总额 10%的违约金。

(2) 货物质量不符合合同规定时，需方同意利用的按质论价，不能利用的，供方负责包退包换。由于上述原因导致延误交货时间的，每延误一日，供应方应按逾期交货部分货物价款总值的 5%向需方偿付违约金。

(3) 供方必须按合同规定的日期交货，每逾期一日，供方必须向需方支付逾期交货部分货物总额 5%的违约金。逾期交货超过 30 日，需方有权解除合同，履约保证金不予退还。

(4) 供方提供的不符合质量要求的（尺寸大小负责包换，不视为质量问题）货物超过本合同总量的 10%时，视为整批货物不合格。

(二)、需方责任

需方无正当理由，中途退货或拒绝收货，应向供方支付退货部分货款总额 10%的违约金，并承担因此造成的经济损失及运输费用。

十、合同解释：

如合同条文存在歧义，《民法典》又无明文规定，依照交易习惯和采购当事人订立合同的目的做合理并且善意的解释，以维护交易安全和社会的公序良俗。

十一、合同执行过程中发生的一切争议，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，应按《中华人民共和国民法典》有关规定解决。

十二、其它未尽事宜由供需双方协商约定。

十三、本合同一式五份，经供需双方签字盖章后生效，需方贰份，供方壹份，临夏州财政局采购办备案壹份，甘肃如鸿项目管理有限公司备案壹份，均具有同等法律效力。

供方：（章）甘肃三杰软件科技有限公司 地址：甘肃省兰州市城关区南滨河东路 119 之 2 号 4 层 3 室 电话：0931-8266830 邮编：730000	需方：（章）临夏回族自治州自然资源局 地址：甘肃省临夏市北滨河东路 电话： 邮编：731100
法定代表人：丽邓印文 经办人： 签字日期：2025 年 4 月 25 日	法定代表人：平车印文 经办人： 签字日期：2025 年 4 月 25 日
代理机构：甘肃如鸿项目管理有限公司 负责人：霞吴印金 签字日期：2025 年 4 月 25 日	

附件 1：供货一览表

单位：万元

序号	货物名称	品牌	规格型号	数量	总价	总价
1	临夏州自然资源电子政务系统	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	110	110
2	省级接口对接建设	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	0.3	0.3
3	县级接口建设	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	0.1	0.1
4	历史数据迁移	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	0.2	0.2
5	电子签章接口对接	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	0.3	0.3
6	国产化政务适配改造	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	0.2	0.2
7	临夏州自然资源移动政务办公系统	三杰信服	三杰信服移动政务服务系统 V2.0	1	60	60
8	集成费用	/	三杰信服政务信息平台 V1.0	1	1	1
	合计：					172.1 万元

附件 2：产品技术规格表

品目号	货物名称	品牌	型号规格	投标货物实际参数
1	临夏州自然资源电子政务系统	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1. 可实现流转发文、流转收文、快捷发文、公文发函等全过程管理； 2. 可实现文档自动转为 OFD 版式文件； 3. 可实现 OFD 文件的一键盖章功能； 4. 可实现盖章文件的一键脱密功能； 5. 可实现盖章文件的打印份数填写超打限制； 6. 可实现文件档案数字化工作，支持文件的归档和查询； 7. 可提供与现运行电子政务模块数据互通的数据接口，以满足数据无缝衔接的需求； 8. 可根据省级各管理单位与各市州县区实际情况，预留数据接口； 9. 可提供统一用户和组织机构管理，支持角色，并将角色与部门和个人相关联；支持部门、角色、人员间的各种关系等； 10. 可支持多级部门及人员组织结构。支持一个部门多个领导或一个用户多个部门，自动处理用户关系； 11. 可允许通过人员、部门、角色等多种方式进行授权，并支持动态解析。 12. 可允许通过部门、角色、用户等方式灵活设置业务和工作流； 13. 可实现与省级公文上传下达互联互通：可以接收省级下发公文，可以上报公文； 14. 可实现发文查询、收文查询等。
2	省级接口对接建设	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1、可实现与省级单位现运行政务系统组织架构融合对接。 2、可实现与省级单位现运行政务系统审批系统对接。

				3、可实现与省级单位现运行政务系统公文系统无缝对接。
3	县级接口建设	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1、可实现与下辖县级单位现运行政务系统组织架构融合对接。 2、可实现与下辖县级单位现运行政务系统审批系统对接。 3、可实现与下辖县级单位现运行政务系统公文系统无缝对接。
4	历史数据迁移	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1 可同步历史数据、档案等在新的国产数据库中，无遗漏、冗余。 2、可实现与现运行电子政务系统数据接口对接及历史数据查询、统计分析。
5	电子签章接口对接	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1. 可实现与省级电子签章接口对接； 2. 可实现与上下级单位之间的公文交换工作，通过与安全电子公章的结合，彻底实现公文的无纸化传递。
6	国产化政务适配改造	三杰信服	三杰信服政务信息平台 V1.0	1. 可在现有电子政务系统的基础上进行国产化重构开发，满足安全可靠替代的运行环境适配要求。 2. 系统服务端及客户端完全适配统信及银河麒麟操作系统； 3. 可支持国产数据库、中间件； 4. 可与国产化流式软件无缝集成，实现在线改稿、制版及报表定义； 5. 可与国产化版式软件无缝集成。
7	临夏州自然资源移动政务办公系统	三杰信服	三杰信服移动政务服务系统 V2.0	1. 在移动政务办公系统中可同步办理电子政务中的在办公文。 2. 可查看已办理文件的各办理人意见及办理进度； 3. 可查看案卷的正文，查看附件； 4. 可实现移动政务办公系统正文在线编辑并与电子政务系统实时同步； 5. 待办列表、已办列表、公文收文、公文发文、文件收藏、督办文件、公文统计、通讯录等。
8	集成费用	三杰软件	/	涉及系统的集成、调试及一年免费维护

附件 3：中标通知书

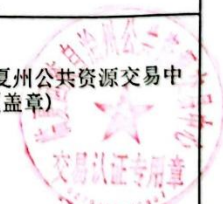


临夏州公共资源交易中心
中标（交易成交）通知书

中标编号：LXZC20250417111-2

甘肃三杰软件科技有限公司：

贵公司参与的2025年4月17日临夏州自然资源电子政务系统建设项目采购，经评标委员会评定贵公司
为中标供应商。请收到通知书后于2025年4月27日前到采购单位商签合同事宜，具体中标内容如下

中标供应商	甘肃三杰软件科技有限公司		
招标内容	第2包：在原国土电子政务系统基础上进行升级改造，完成电子政务系统建设并进行数据迁移；对接省级单位及县市电子政务系统（具体内容详见采购需求一览表）		
中标价（大写）	壹佰柒拾贰万壹仟元整		
中标价（小写）	1721000.00元		
项目业主单位(盖章)  负责人： 2025年4月21日	招标代理单位(盖章)  负责人： 2025年4月21日	行业监管部门(盖章) 负责人： 年 月 日	临夏州公共资源交易中心(盖章)  负责人： 2025年4月21日

1. 本中标通知书一式伍份，项目业主单位、招标代理机构、行业监督部门、中标单位、临夏州公共资源交易中心各壹份。
2. 此件涂改无效。
3. 请据此办理有关手续。

附件 4：产品质量保证与服务承诺

1. 产品质量承诺

(1) 我公司承诺所提供的货物是全新的、未使用的，并在行业规范标准及合同规定的质量、规格和性能要求。

(2) 我公司提供的产品在开始使用前的安装、调试过程中，将委派专人对现场有关人员进行协助、指导、并免费对使用方指定的人员进行相关培训。

(3) 我公司保证所供货物与合同规定的质量、规格和性能相一致，采购方在产品运行使用期间，应按操作规程和安装使用说明规定的方法操作。

(4) 系统维护期为自项目验收合格之日起1年免费维护。

(5) 维护期内，提供公司对故障保修的响应，在接到使用方通知的2个小时内予以答复，技术服务人员5小时内到达现场，

(6) 我公司质量及交货期违背合同规定给采购方造成损失的，按合同条款和有关法律规定承担相应的经济责任。

2. 售后服务承诺

我们将组建优秀的技术人员和技术力量团队来作为临夏州自然资源电子政务系统的远程技术支持，并由总负责人负责统一的协调，协助技术支持对临夏州自然资源电子政务系统提供技术支持。主要从以下几个方面做好技术支持：

(1) 专职的技术支持

我们将为临夏州自然资源电子政务系统设置专职的技术支持服务工程师，专门负责临夏州自然资源电子政务系统技术支持与服务、协调工作。

(2) 远程技术支持中心

我们非常重视远程技术支持与服务工作，成立远程技术支持中心专门为临夏州自然资源电子政务系统提供统一的远程技术支持和服务。

远程技术支持中心拥有一支技术力量雄厚的技术服务团队，由一名经理、数名技术服务人员组成，负责统一接受和处理用户的需求。远程技术支持中心已经为多个大型信息系统提供了远程技术支持服务，在多年的服务过程中积累了丰富的的工作经验，能够为用户提供准确、及时、优质的远程技术支持与服务，深受用户好评。远程技术支持中心成员均具备如下基本条件：具有独立工作能力，能够独立地分析问题、解决问题；丰富的远程技术支持服务工作经验；具有良好的表

达、理解和沟通能力；对待工作认真负责，信守“客户至上”的原则。

（3）服务方式与响应时间

我们为用户提供 7X8 小时全方位的远程技术支持与服务，保证用户能够及时、便捷地获得所需的服务，主要的服务方式包括技术支持、在线诊断和故障排除等。在系统发生故障后，能够在 30 分钟内响应、2 小时内排除故障，确保系统安全稳定运行。

（4）服务工作内容

技术支持服务内容包括但不限于用户在系统使用过程中遇到的问题、发现的不足点、系统访问、应用情况、数据库、网络、服务器等所有软硬件咨询、反馈相关内容。

（5）日常维护

售后日常服务内容具体包括以下内容：

- 紧急恢复服务
- 故障修复
- 邮件服务
- 例行工作会议服务及系统用户的技术咨询

（6）紧急恢复服务

如果系统出现的问题发生在我们对客户进行例行性维护或者巡检过程中，则我们技术人员将紧急解决存在的问题，否则，我们在受理客户服务请求后在规定的响应时间内通过适当的服务方式为客户进行系统诊断与故障排除。在系统发生故障后，能够在 30 分钟内响应、2 小时内排除故障，确保系统安全稳定运行。

（7）故障修复

如果客户发现软件不能与需求说明书符合，请以书面形式将有问题的缺点或错误告知于我们。一经收到客户的此类通知，我们会在不迟于之后的第一个工作日便着手修复故障，并在正常工作时间或其它经双方同意的时间内继续致力于此工作，直至完全符合要求。此故障一经修复，我们将及时提供给客户详细说明修复的性质，并提供修复后的正确操作指导。我们尽可能快地为客户工作人员提供必要的附带培训，以使客户人员能正确使用改正后的软件部分。我们还将为此目的向客户额外提供合理要求的其他帮助。

1) 系统日常维护

- 2) 用户档案管理服务
- 3) 用户投诉处理服务
- 4) 访问策略维护
- 5) 中间件维护
- 6) 数据库维护

3. 技术培训承诺

针对临夏州自然资源电子政务系统项目的培训根据培训对象，分为三部分：面向普通用户的应用培训，面向系统管理员、采购方相关的维护管理培训，面向领导的应用培训。培训时长分别为：8 课时，4 课时，4 课时。

(1) 普通用户培训

为了使业务人员了解系统建设概念和观念，提高其信息技术应用水平，使其能够熟练使用计算机和网络处理业务工作，我司为各单位人员提供了应用软件培训，为了加强培训效果，培训方式可采用集中培训方式。

➤ 培训项目：系统介绍

培训内容：整个软件的结构，系统基本组成及原理。

培训方式：集中培训。

培训课时：2 课时。

➤ 培训项目：使用操作培训

培训内容：系统的操作与运行管理，权限、用户配置等系统管理，系统的安装、检测、维护排除故障的基本技术，系统的日常维护的方法与注意事项。

培训方式：集中培训。

培训课时：6 课时。

(2) 系统管理员培训

针对系统管理员的培训内容有应用软件培训，应用软件培训是围绕各类应用软件的设计、安装、维护和使用而展开的培训。培训范围为系统管理员、软件管理技术人员。为了加强培训效果，培训方式可采用集中培训、现场培训等多种方式。

➤ 培训项目：系统介绍

培训内容：整个软件的结构，系统基本组成及原理。

培训方式：集中培训。

培训课时：2 课时。

➤ 培训项目：使用操作培训

培训内容：系统的操作与运行管理，权限、用户配置等系统管理，系统的安装、检测、维护排除故障的基本技术，系统的日常维护的方法与注意事项。

培训方式：集中培训（上机操作）。

培训课时：2 课时。

（3）领导的培训

通过理论培训，使领导干部能够了解发展规划和发展动向，对项目总体有一个宏观的、全面的、深刻的理解。使各级、各部门领导能够站在一个宏观的角度上指导本部门的业务推进，并使各部门之间能够更好地协作。

➤ 培训项目：系统介绍

培训内容：整个软件的结构，系统基本组成及原理，系统的操作与运行管理。

培训方式：集中培训。

培训课时：2 课时。

➤ 培训项目：建设效果

培训内容：系统总体建设情况及工作成果。

培训方式：集中培训。

培训课时：2 课时。

（4）操作人员的培训

我司派出具有相应专业资格和实际工作经验的辅导人员任职培训老师。受训人员包括普通用户、系统管理员、采购方领导及相关用户。

拟派人员如下：

项目经理：项目全权负责人，负责项目进度、质量、成本总体把控，推进项目如期完成，保证项目质量，监督项目过程规范执行，对项目成败负责。

技术经理：全面监控项目开发质量、进度和成本控制，负责开发人员的日常管理。

UI 设计师：对项目界面 UI 质量负责，进行界面和操作模式设计，在项目部署前对项目整体操作界面进行把关，定期申报工作量。

实施经理：全面监控项目实施进度和质量，负责实施人员的日常管理。

实施工程师：负责项目的实施工作，实施期间收集客户反馈的意见，跟踪项

目组对意见的处理结果。

4. 包退包换承诺

本投标人对所投产品质量作如下承诺：

(1) 技术规范及相关产品标准

我公司所提供的产品均完全按照国家相关规定执行。

(2) 产品均为厂家原装正品产品

我公司为本项目所提供的产品均为厂家原装正品产品。

(3) 产品“三包”内容

为完善我公司售后的服务工作，力求使经销商和消费者更满意，本公司依据《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国产品质量法》产品标准及有关规定制定。

1) 三包对象：

采购本次项目的用户，无论采用何种送货方式和付款方式的，都可根据本规定办理退、换货。

2) 三包期限：

自合同签订之日起 1 年。

3) 三包范围：

在三包期内，由于设计、制造等质量问题而引起的机件损坏或使用性能改变，经确认属我方责任的予以三包。

4) 三包条件：

A. 存在质量问题的产品（由于自身人为原因造成产品质量问题的，本公司概不负责）。

B. 促销、清仓产品不得退、换。

C. 所换产品必须符合以下基本条件：

- 所换产品的包装完好无损（包括内外包装），不影响二次销售；
- 随产品附带的资料，包括：产品合格证、产品说明书等。

(4) 所退产品必须符合以下基本条件

1) 所退产品的包装完好无损（包括内外包装）。

2) 随产品附带的资料，包括：产品合格证、产品说明书等；

(5) 凡属下列情况酌情处理

- 因使用、维护、保养不当造成的早期磨损和故障。
- 因违规自行改装、拆卸、调整而造成的故障。
- 无三包凭证和有效发票，并无法证明在三包有效期内。
- 规格型号与发票不符。
- 发生故障后，未保持损坏原状。
- 操作不当。
- 因不可抗力造成的故障。
- 易损件。

（6）质量问题的处理

质量事故分类：质量事故按其造成后果的严重程度一般可分为重大质量事故和一般质量事故两类。通常区分的标准如下：

1) 重大质量事故。

- 造成企业较大经济损失的。
- 危及人身安全，造成重大人身伤亡事故的。
- 国家、上级主管部门产品质量监督抽查不合格的。
- 造成外商退货、索赔事件，并产生严重影响的。

2) 一般质量事故。

凡由于设计、工艺、质检、物资保管或操作等各种原因造成的质量问题，导致批量报废或直接损失在一定数额以上的，均构成一般质量事故。

质量事故的处理手段：质量事故的处理手段一般有法律、行政和经济手段。

➤ 法律手段：造成重大经济损失或发生人身伤亡构成犯罪的，应依法追究责任人员责任。

➤ 行政手段：按有关规定，根据质量事故的严重程度和原因，给予责任者以开除、撤职、降级、记过或警告等行政处分。

➤ 经济手段：根据有关规定给予责任部门或责任者以一次性赔偿、扣除奖金或工资降级等经济处分。

（7）质量投诉的处理

为了不断完善我公司对客户质量投诉的管理工作，始终把客户放在第一位，真正做到尊重客户、关心客户、理解和帮助客户，树立以“顾客为关注焦点”、“顾客是上帝”的服务宗旨和服务原则，树立良好的企业形象，引导并激励各工

序负责人与时俱进，坚持并保证长期为客户提供优质的产品和服务质量。

质量事故程度界定：

- 一般事故：经济损失在1000元以下
- 严重事故：1000≤经济损失<5000元
- 重大事故：经济损失≥5000元

质量事故的处理权限：

一般事故、严重事故由项目经理进行裁定。

重大事故由项目经理会签后报总经理裁定。

质量问题处理时效：

自接到投诉之日起一般事故在 2 个工作日内处理完毕

严重事故在 6 个工作日内处理完毕

重大事故在 15 个工作日内处理完毕

相关人员在规定时间内必须妥善完成相关工作，如因某环节相关人员拖延，造成无法再规定时效内处理完毕时，给予相关责任人 200 元以上，500 元以下罚款，因相关人员处理超时限，造成经济损失的给予 500 元以上，1000 元以下罚款。