

合同编号：【SGJSTSCG2024182】

# 政府采购合同

项目名称：【首钢技师学院档案电子化档案管理服务采购项目】

服务名称：【档案电子化档案管理服务】

买 方（甲方）：【首钢技师学院】

法定代表人：【崔阳】

地址：【北京市石景山区晋元庄6号】

卖 方（乙方）：【玖影软件股份有限公司】

法定代表人：【周皓鹏】

地址：【黑龙江省哈尔滨市道里区汇智中心D座907室】

签署日期：【】

2024.6.12

## 合 同 书

【首钢技师学院】【首钢技师学院档案电子化档案管理服务采购项目】中所需【档案电子化档案管理服务】经【中技国际招标有限公司】以【0701-24410711L014/1】号招标文件在国内【公开】招标。经评审委员会评定【玖影软件股份有限公司】为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含文件补充通知)

### 2、服务和数量

针对档案室库存档案(含首钢工学院档案)全部完成数字化加工；完成档案条目著录；双层 PDF 转换。

序号	服务名	服务内容	数量	单位	单价(元)	合计(元)	备注
----	-----	------	----	----	-------	-------	----

	称						
1	档案 数字 化加 工 (A4 幅 面)	出库、核检、 拆卷、扫描、 修图、质检、 装订、上架。	130 万	页	0.75	975000.00	页系指标准 A4 幅面页， 大于 A4 不 超过 A3 幅 面按 2 个 A4 幅面计算， 依此类推。
2	档案 条目 著录	档案案卷级、 文件级元数据 信息著录。	16 万	条	0.73	116800.00	
3	双层 PDF 转换	将扫描、图像 处理、文件多 页合并后进行 OCR 文字识别 并转换成双层 PDF 文件。	130 万	页	0.30	390000.00	
<p>★数字化加工成果实现电子档案系统条目导入和 PDF 格式扫描件挂 接上线。成果交付为两套格式：一套为 JPG 格式；一套为 PDF 格式。 条目和扫描件元数据信息齐全完整，并以系统上线信息进行成果验 收。</p> <p>★扫描地点设在新库房内，档案需从原库房移至新库房进行扫描。</p>							

### 3、技术要求

#### 3.1 系统技术规范

#### 3.2 项目目标

通过有效组织和合理实施，完成首钢技师学院历史文书档案的电子化工作，与首钢集团数字档案室信息管理平台系统有效挂接，实现历史档案网上查询浏览、全文检索等共享信息服务，提高馆藏档案利用的便利性和高效性。

#### 3.3 项目范围

本项目涉及首钢技师学院档案室馆藏纸质文书档案电子化内容，初步统计估算约合 130 万页(A4)。具体工作包括纸质档案的数字化扫描、数字化扫描件的 OCR 识别、档案条目著录、双层 PDF 转换、进行扫描件的系统挂接等。

#### 3.4 数字化要求

①完全符合档案管理标准和用户习惯，符合档案数字化规范、国家计算机光盘档案存储标准及符合国家档案局颁发的电子文件标准。

②采用科学规范的流水化作业，前后工序紧密结合，每项工序有严格的质量检查标准，能做到质量不合格随时返回。同时在每一项工序中有严格的员工操作记录，能够监督、控制员工操作中的每一步，随时检查每一项工序的完成质量及完成情况，确保一次性达到质量要求。

③从档案原件出库、拆分、扫描、文字录入到校对等流程都有记录，确保档案原件在数字化流程中无丢失、无损坏。同时，在扫描工作中，不得在档案原件上涂抹、更改、作标记等，确实保护原件的原始记录性。

④数字化从扫描、图像处理、文字录入到生成图像压缩格式以及

完成挂接,在保证图像质量的同时,使图像的所占的空间最小化并能同电子档案管理系统完美结合,方便用户使用档案管理系统。

⑤档案数字化刻成的光盘完全符合《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894-2002)和《CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求》。

### 3.5 参考规范和标准

#### ①. 管理性标准、规范

- 《中华人民共和国档案法》;
- 《中华人民共和国保守国家秘密法》;
- 《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》;
- 《关于严禁使用涉密计算机上国际互联网的通知》(中保委[2003]4号);
- 《计算机病毒防治管理办法》(中华人民共和国公安部令第51号);

#### ②. 技术性标准、规范:

- 《电子文件管理与归档规范》(GB/T18894-2002);
- 《照片档案管理规范》(GB/T 11821-2002)
- 《档案著录规则》(DA/T 18);
- 《归档文件整理规则》(DA/T22-2000);
- 《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2005);
- 《国家档案局关于电子文件归档和管理规则》;
- 《文书档案案卷格式》;
- 《办公自动化电子文件归档与电子档案管理办法》;
- 《电子公文归档管理暂行办法》;
- 《文书类电子文件元数据方案》(DA-T46-2009);

- 《照片类电子档案元数据方案》（DA-T54-2014）；

### 3.6 项目进度要求

项目进度：要求投标人以年度为单位进行驻地加工服务，制订以月度为单位项目实施计划，服务地点由首钢技师学院档案室指定办公室；投标人应制定具体可行的保证措施，确保年度驻地服务人员不低于5人。

### 3.7 项目管理要求

投标人应建立专门的项目管理组，由专人负责，确保项目按时按质进行。

投标人详细描述项目实施方法和过程，明确阶段实施目标，提供详尽的项目分阶段实施时间表和各阶段各方人员安排。

投标人应提交参加本项目的人员名单及项目经验介绍。

投标人应保证项目团队成员稳定性。

## 4、 验收与交付要求

### 4.1 验收时间

在全部数字化工作结束后，并完成全部扫描图像与档案管理系统目录挂接后，用户进行最终验收，验收合格后，在最终验收报告上签字。

### 4.2 验收人员

甲方包括：档案主管、档案管理人员、系统使用人员；

乙方包括：数字化项目负责人、项目实施人员。

### 4.3 验收方法

按照项目完成质量及是否满足客户需求原则，数字化验收可采取取样验收的方法，抽样比例不低于10%，用户也可根据实际情况扩大抽样比例。

#### 4.4 验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误,或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时,抽检标记为“不合格”。

一个全宗的档案,数字化转换质量抽检的合格率达到95%以上(含95%)时,给予以验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%

此合格率标准为参考标准,用户可以根据实际需求提出其他合格率标准。

#### 4.5 验收内容

##### ①. 档案整理标准

- 科技档案整理符合《科学技术档案案卷构成的一般要求》(GB/T 11822-2000) ;
- 照片档案整理符合《照片档案管理规范》(GB/T 11821-2002) ;
- 电子文件整理符合《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894-2002) ;
- 文书档案整理符合《归档文件整理规则》(DA/T22-2000) ;
- 磁带、录像带整理符合《磁性载体档案管理与保护规范》(DA/T 15--95);

##### ②. 档案扫描标准

- 按照《DA-T3102917 纸质档案数字化规范》扫描。
- 扫描的图像清晰、完整,能够在档案管理系统中进行全文检索;
- 扫描按照案卷按照整理后所标页码顺序进行,扫描图像顺序无混乱;
- 扫描分辨率符合档案数字化相关规定,不少于 300DPI,能够满足档案图像在档案管理系统中进行全文检索或 OCR 识别;

- 扫描时保证档案原件不被损坏,对于不可拆的档案原件保持原状;
- 扫描图像存储格式正确,扫描成果导入档案管理系统和电子文件挂接,能确保档案扫描图像与目录批量挂接正确;
- 对于磁性载体档案信息采集,保证信息采集后音频文件清晰、可读;
- 实物档案拍照后形成的照片能够全面反映实物档案记录的档案信息;

### ③. 扫描图像处理符合标准

- 校正后图像清晰无污点、黑点、黑线、黑框、黑边,能够展现档案原貌;
- 偏斜的图片进行纠偏处理,页面端正,偏斜度小于2度;
- 扫描图像进行裁边处理,图像无多余白边;

### ④. 目录数据符合标准

根据各种档案类型的著录标准及客户本单位对档案著录的要求,在档案管理系统中录入题名等各种著录项目,通过“一稿双录、人机校对”等方式,确保著录正确率100%正确。

### ⑤. 数据挂接符合标准

通过档案管理应用系统,以档号作为关联对象实现目录数据与对应的档案扫描图像批量、快速挂接。通过每一份图像文件档案目录数据库中该份文件建立起一一对应的关联关系,挂接正确率不低于95%。

## 4.6 数据备份

- ①. 经验收合格的完整数据应及时进行备份。
- ②. 为保证数据安全,备份载体的选择应多样化,可采用在线、离线相结合的方式实现多套备份。



③. 备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

④. 数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

⑤. 须将备份数据（硬盘备份）提交给甲方两套，包括著录条目和全文数据。档案扫描文件应提供两种格式 JPG 和 PDF，国家档案局要求的格式和目前系统要求的存储格式。

5、本合同总价：壹佰肆拾捌万壹仟捌佰元整（1481800 元）。

6、本合同的付款方式为：

a. 合同签订后 15 个工作日内（首付款前），乙方需向甲方支付合同总金额的 5%即人民币：柒万肆仟零玖拾圆整（74090 元）为质保金，质保期结束后如无问题，则无息返还质保金至乙方账户。

b. 合同签订后 15 个工作日内，采购人支付中标人 2024 年度批复金额人民币 1170000.00 元的 60%即人民币 702000 元作为 2024 年项目的首付款。9 月份以阶段性验收结果为准支付中标人 2024 年度批复金额的 15%即人民币 175500.00 元。待采购人验收合格后 15 个工作日内，采购人支付中标人 2024 年度批复金额的 25%即人民币 292500.00 元。

2025 年（以财政审批到账时间为准）采购人支付中标人剩余合同尾款即人民币 311800.00 元，具体金额待采购人进行项目竣工评审后以实际评审金额为准进行支付，并双方确认，因财政审批导致采购人 2025 年付款延误，不视为采购人违约。

c. 最终验收后，未达到预估量情况下按“实际完成数”结算；超出预估量 10%范围内，按预估量支付全额款项。

乙方向甲方开具符合国家规定的规范发票后，甲方向乙方履行付款。

甲方发票开票信息：

- (1) 公司名称：【首钢技师学院】；
- (2) 纳税人识别号：【：12110000770401716E】
- (3) 开户行名称：【工商银行北京古城路支行】
- (4) 开户账号：【0200014409008801524】
- (5) 公司地址：【北京市石景山区晋元庄路6号】
- (6) 公司电话：【010-59805960】

乙方收款的开户银行并账号：

- (1) 公司名称：【玖影软件股份有限公司】；
- (2) 纳税人识别号：【91230103301234863C】；
- (3) 开户行名称：【中国建设银行股份有限公司哈尔滨哈龙支行】；
- (4) 开户账号：【23050186615100000208】；
- (5) 公司地址：【哈尔滨市南岗区汉广街41号3层305室】；
- (6) 公司电话：【0451-87551682】。

7、本合同服务的时间及交货地点

服务时间：【本项目于中标（确认公示后）15个工作日内进场开工，2025年6月份之前完成并通过验收合格。】

服务地点：【买方指定地点：首钢技师学院】

8、质量标准 and 验收

(1) 验收根据“首钢技师学院档案电子化档案管理服务采购项目”【招标编号：0701-24410711L014/1】的招标文件、投标文件、技术指标进行。

(2) 若验收时发现服务与合同规定不符或标准未达到合同要求的，双方应签署书面形式证明，卖方应根据该证明及时调整，并于证明签订之日后 15 日内重新交付服务内容。

#### 9、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

10、双方在履行过程中发生争议，协商解决；协商不成，向甲方所在地人民法院起诉。甲方和乙方确认，本合同中注明的地址，为甲方和乙方确认的住所地并通知和送达地址。

11、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件，任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明，发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任，合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续

履行本合同。

## 12、违约责任

(1) 买方未能按合同约定提供经费或未能提供必要的支持，导致卖方工作延误的，应允许合同规定的完成期限相应顺延。

(2) 如果卖方未按照合同规定的要求提供产品；买方有权向卖方发出违约通知书，在买方同意延长的期限内交付全部提供产品。

(3) 如果买方不同意延长期限交付，或者因卖方原因逾期交付，或者卖方交付的产品不符合约定，执行后面的“一般条款”约定。

## 13、保密条款

任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密负有保密义务。

## 14. 其它

本合同一式 6 份，买方执 3 份，卖方执 3 份，具有同等法律效力。

甲方：【首钢技师学院】（签章）

乙方：【致影软件股份有限公司】（签章）

法定（委托）代表人：

2024年6月12日

法定（委托）代表人：

2024年6月12日

附：服务清单

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	合计(元)	备注
1	档案数字化加工(A4幅面)	出库、核检、拆卷、扫描、修图、质检、装订、上架。	130万	页	0.75	975000.00	页系指标准A4幅面页，大于A4不超过A3幅面按2个A4幅面计算，依此类推。
2	档案条目著录	档案案卷级、文件级元数据信息著录。	16万	条	0.73	116800.00	
3	双层PDF转换	将扫描、图像处理、文件多页合并后进行OCR文字识别并转换成双层PDF文件。	130万	页	0.30	390000.00	

★数字化加工成果实现电子档案系统条目导入和 PDF 格式扫描件挂接上线。成果交付为两套格式：一套为 JPG 格式；一套为 PDF 格式。条目和扫描件元数据信息齐全完整，并以系统上线信息进行成果验收。

★扫描地点设在新库房内，档案需从原库房移至新库房进行扫描。

## 合同一般条款

### 1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的设备，包括技术说明、手册等其它相关资料。

1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.5 “买方”系指与成交人签署供货合同的单位（含最终用户）。

1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的成交人。

1.7 “现场”系指合同约定货物将要实施和安装调试的地点。

1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术规范 and 合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

### 2. 技术规范

2.1 提交货物的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其报价文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3. 知识产权

3.1 卖方应保证买方在使用该货物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,卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

#### **4. 服务方式**

4.1 服务方式为现场服务,一切费用均由卖方负责。

5. 付款条件 按合同约定。

#### **6. 技术资料**

6.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付:

合同生效后,卖方应按照买方要求随时提供技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

#### **7. 质量保证**

7.1 卖方须保证货物是按照采购文件要求开发的,并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.2 卖方须保证所提供的货物经正确安装能够正常调试运转。在货物质量保证期之内,卖方须对由于设计的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

7.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果,发现货物与合同不符;或者在质量保证期内,证实货物存在故障,包括潜在的故障或使用不符合要求等,买方应尽快以



书面形式通知卖方。卖方在收到通知后【6小时】内应针对故障做出响应。

7.4 如果卖方在收到通知后【6小时】内没有响应，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

7.5 除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期为自系统开发完成通过最终验收起不少于【36】个月。

7.6 合同签订后 15 个工作日内（首付款前），乙方需向甲方支付合同总金额的 5%即人民币：柒万肆仟零玖拾圆整（74090 元）为质保金，质保期结束后如无问题，则无息返还质保金至乙方账户。

## 8. 检验和验收

8.1 在交货前，中标人应对货物的系统功能及相关软件等进行详细而全面的测试，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分。

8.2 货物运抵现场后，买方应在根据系统开发情况及进度组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

8.3 买方有在系统开发及安装调试过程中派员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。

## 9. 索赔

9.1 如果中标人提供的货物与合同不符，或在第 7.5 规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方有权向卖方提出索赔。

9.2 在根据合同第 7 条和第 8 条规定的检验期和质量保证期内，

如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列方式解决索赔事宜：

9.2.1 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

9.3 如果在买方发出索赔通知后【3】天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后【3】天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第9.2条规定的方法解决索赔事宜，买方将从合同尾款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

## 10. 延迟交货

10.1 卖方应按照“技术需求”中买方规定的时间表交货和提供服务。

10.2 如果卖方无正当理由迟延交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

10.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

## 11. 违约赔偿

11.1 除合同第15条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货

物或未提供服务交货价的 0.5%计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

## 12. 不可抗力

12.1 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。

12.2 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另一方，并在事故发生后【3】天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

12.3 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【3】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。

## 13. 税费

13.1 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。

## 14. 合同争议的解决

14.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请北京市仲裁委员会仲裁或向人民法院提起诉讼。

14.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

14.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## 15. 违约解除合同

15.1 在卖方违约的情况下，买方可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

15.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物，按合同第 12.1 的规定可以解除合同的；

15.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

15.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

15.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

15.1.3.1.1 “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买方在合同签订、履行过程中的行为。

15.1.3.1.2 “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，损害买方的利益的行为。

15.2 在买方根据上述第 16.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

## 16. 破产终止合同

16.1 如果卖方破产导致合同无法履行时，买方可以书面形式通知卖方，单方终止合同而不给卖方补偿。但买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买方已

经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## **17. 转让和分包**

17.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 经买方同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

## **18. 合同修改**

18.1 买方和卖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，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

## **19. 通知**

19.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **20. 计量单位**

20.1 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。

## **21. 适用法律**

21.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 22. 合同生效和其它

22.1 本合同应在双方签字并盖章后生效。

22.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

22.2.1 供货范围及分项价格表

22.2.2 技术规格

22.2.3 交货时间及交货批次

22.2.4 服务承诺

22.3 本合同一式陆份，具有同等法律效力。

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

### 1. 定义

1.1 买方：本合同买方系指：首钢技师学院

1.2 卖方：本合同卖方系指：玖影软件股份有限公司

1.3 现场：本合同项下的服务地点位于：**【买方指定：首钢技师学院内】**。

### 2. 交货方式

2.1 本合同项下的服务方式为：**【现场服务】**。

3. 付款条件：**【按合同约定】**。

4. 合同生效后，卖方应按照买方要求随时提供相关文件。

### 5. 质量保证及售后服务：

5.1 服务期间，在接到采购人电话的**【2小时】**内卖方技术人员将做出响应，在接到采购人电话的**【4小时】**内到达现场解决问题，重大问题或其他无法迅速解决的问题在**【24小时】**内解决。

### 6. 检验和验收：

服务完成后，买方应根据具体情况及进度组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

### 7. 索赔：

如果在买方发出索赔通知后**【3】**天内，卖方未作答复，上述索

赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后【3】天内或买方同意的更长时间内,按照本合同第9.2条规定的方法解决索赔事宜,买方将从合同尾款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额,买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

#### **8. 不可抗力:**

8.1 不可抗力通知送达时间:事故发生后【3】天内。

备注:政府采购合同中服务和工程类合同,可参考上面货物类合同执行。





## 中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座 邮编：100055

### 中标通知书

玖影软件股份有限公司：

在我公司组织的首钢技师学院档案电子化档案管理服务项目（招标编号：0701-24410711L014）公开招标中，经评标委员会推荐和招标人批准，你单位被确定为本项目中标供应商。请贵单位自发出中标通知书之日起30日内，根据招标文件和投标文件中的合同构成文件与招标人签订合同协议书。

中标金额：1,481,800.00 元



地址：中国北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座 邮编：100055 传真：010-63373561