西安碑林博物馆
信息化协同平台建设项目（一期）合同

项目名称:西安碑林博物馆信息化协同平台建设项目（一期）

项目编号：KY2026-1-562

甲　方：西安碑林博物馆

乙　方：温州博方科技有限公司

西安碑林博物馆（以下简称甲方）在陕西省财政厅政府采购管理处的监督管理下，由陕西开源招标有限公司组织采购，选定温州博方科技有限公司(以下简称乙方）为该项目成交供应商。依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，经甲、乙双方协商，按下述条款和条件签署本合同。

一、合同内容

构建适配西安碑林博物馆业务特点、符合国产化标准、支持多系统交互的一体化协同办公体系。上线门户管理、公文管理、事务管理、知识文档管理、各系统协同管理五大功能，实现PC端与手机端同步，请假、出差、合同会签、免票申请等高频业务流程线上化，打通考勤设备数据对接，建立统一的用户权限管理体系，各功能具体如下。

1、门户管理：

统一入口，集中展示统计、申请，基于角色进行权限管理。

序号	功能	模块	内容
1	首页	首页统计	系统首页展示目前职工总数、在职职工信息等数据的总览，包括职位统计、职称统计、学历统计、年龄统计、性别统计等。
2	流程管理	/	设置各个业务的审批流程及审批人(根据角色/根据人)。包括： 1.请假；出差；自定义时段考核； 2.合同会签；公文传阅；免票申请；采购申请；办公用品领用；讲解接待；公务用车申请。
3	权限管理	/	管理用户使用系统的权限(基于角色的访问控制等)。
4	个人管理	我的基本信息	管理个人账号密码等基本信息。
		我的打卡记录	可以查询和导出个人打卡记录
5	申请列表	发起申请	内外勤管理部分包括：1.请假；2.出差；3.自定义时段考核；

序号	功能	模块	内容
			办公管理部分包括：1.合同会签；2.公文传阅；3.免票申请；4.采购申请；5.办公用品领用；6.讲解接待；7.公务用车申请；
		待我审批	1.请假；2.出差；3.自定义时段考核；1.合同会签；2.公文传阅；3.免票申请；4.采购申请；5.办公用品领用；6.讲解接待；7.公务用车申请；
		我的申请	1.请假；2.出差；3.自定义时段考核；1.合同会签；2.公文传阅；3.免票申请；4.采购申请；5.办公用品领用；6.讲解接待；7.公务用车申请；
		审批记录	1.请假；2.出差；3.自定义时段考核；1.合同会签；2.公文传阅；3.免票申请；4.采购申请；5.办公用品领用；6.讲解接待；7.公务用车申请；
6	系统管理	系统项配置	设置考勤相关配置。
		基础数据配置	对花名册中的学历、政治面貌、职位、工作年限等选项内容进行自定义配置

2、公文管理：

全流程电子化处理公文的流转。

序号	功能	模块	内容
1	公文管理	公文流转列表	查看全部公文流转的业务内容及其审核流程信息。

3、事务管理：

高效办理博物馆日常行政、人事、后勤等各类事务。

序号	系统栏目	模块	内容
1	职工管理	职工花名册	展示单位所有人员的姓名、年龄、部门、职位、政治面貌、联系电话等基础信息，在该页面可对职工进行添加、删除等基本操作并配置信息。
2	考勤管理	打卡管理	对打卡设备机器≥3台打卡器)进行配置管理，自动汇集打卡信息。

序号	系统栏目	模块	内容
		请假管理	汇聚职工提交的请假申请记录，可以对职工的请假记录进行查询。
		出差管理	汇聚职工提交的出差申请记录，便于对职工的出差记录进行查询。
		季度考核管理	汇聚职工提交的定期工作内容总结、证明附件等，职工提交后，相应领导进行打分、审批。
		员工考勤	记录所有员工的打卡考勤记录，可以按照打卡日记范围、部门、人员信息进行搜索，并可以导出考勤记录。
		考勤月汇总	汇总全部人员的考勤记录，可以按照部门、员工、时间进行筛选，显示打卡状态(正常、迟到、早退)，并可以导出。
3	办公业务管理	合同会签单列表	查看全部合同会签的业务内容及其审核流程信息，对已完成的业务还可导出会签单。
		采购申请管理	管理采购申请，针对单条记录可导出制式的《采购申请单》。
		办公用品领用管理	管理办公用品领用，针对单条记录可导出制式的《办公用品领用单》。
		讲解接待管理	管理讲解接待申请，针对单条记录可导出制式的《讲解接待审批单》。
		公务用车申请管理	管理公务用车申请，针对单条记录可导出制式的《公务用车审批单》。
4	财务管理	部室预算	包括预算新增，编辑，申报，明细，审批进度。所有的预算子表都对应不同的预算项目明细
		报账	单位日常运转过程中产生的费用报销，可以联动出差等功能。

4、知识文档管理:

图书、电子书与出版图书的管理。

序号	功能	模块	内容
1	知识文档管理	图书管理	可查询馆内图书的借阅情况。
		电子书管理	可管理馆内电子书资源的授权阅

序号	功能	模块	内容
			读。
		出版图书管理	馆内历年出版图书的记录。

5、各系统协同管理：

打通信息化协同平台与其他业务系统，实现数据互通与流程联动。

序号	功能	模块	内容
1	办公业务管理	免票管理	管理发起的免票记录，需与票务系统对接。
2	智能化系统管理	/	管理馆内北区智能化设备等。
3.	建设和质保期内需要对接的其他系统	/	建设和质保期内需要对接的其他系统，相关费用已包含在报价中，采购人不再支付任何费用。

二、合同总价

合同含税总价为：（大写：叁拾陆万伍仟元整）（¥365,000.00 元整）。

三、合同款项支付

合同款项由甲方 以银行转账方式分二期 支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

（1）合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付 40%首付款，即（大写：壹拾肆万陆仟元整）（¥146,000.00 元整）；在甲方付款前，乙方应先向甲方提供等额增值税发票。

（2）项目验收合格后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 60%，即（大写:贰拾壹万玖仟元整）（¥219,000.00 元整）；在甲方付款前，乙方应先向甲方提供等额增值税发票。

乙方指定账户信息如下：

开户名称:温州博方科技有限公司

开户银行：工行温州双屿支行

账号： 1203208109200067162

乙方应当核实该账户信息的准确性、有效性及真实性，乙方如需变更账户信息应当及时向甲方发出书面通知。因乙方未及时通知甲方变更信息造成甲方向乙方上述账户转款的，视为甲方已经履行支付款项的义务，甲方不承担任何责任，由此导致的一切损失由乙方自行承担。

四、服务条件

1、项目实施地点：西安碑林博物馆。

2、项目完工时间：合同签订后 150 日内完成。如遇不可抗力影响（如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等）或是甲方需求确认延迟、工作内容变更、资料提供不及时等甲方责任造成项目停滞、工期延误的，责任方须第一时间书面通知另一方。经双方共同确认后，项目完工日期可予以顺延。

3、质保期：项目验收合格之日起 1 年。

五、甲方权利义务

1、在合同履行期间，甲方无故要求终止或解除本合同，且乙方已开始工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量，以该全部工作量的总价款乘以已进行的工作量与全部工作量的比例支付费用。

2、甲方变更委托项目内容、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改的，以致造成乙方工作需返工时，甲、乙双方除需另行协商补充协议并重新明确有关条款外，甲方应按乙方所耗工作量向乙方增付工程费用。

3、在合同生效后，甲方在力所能及、符合相关法律法规、地方政策的范围内需提供项目实施所需的资料等项目相关条件支持。

4、本合同履行过程中甲方有权监督、指导要求乙方按照要求开展工作。

5、甲方有权要求乙方按照甲方的要求出具本合同相应金额的增值税发票。

六、乙方权利义务

1、乙方承诺，能够按照本合同约定为甲方提供服务，遵守法律法规及甲方的相关规章制度。

2、乙方严格遵守由甲乙双方友好协商的工作计划、时间安排等，如遇工作流程中未尽事宜双方应友好协商解决。

3、乙方对工作成果出现的遗漏或错误负责修改或补充。

4、乙方在未得到甲方授权的情况下不得向其他任何单位或个人泄露本次项目的任何信息。对于甲方提供的本项目相关文件材料，乙方有义务保密，未经甲方书面同意，不得向任何第三方提供，否则，甲方有权追究因此造成的经济、法律责任。

5、乙方应当及时向甲方出具符合甲方要求的本合同款项的相应增值税发票。

6、乙方应在项目范围内进行服务工作，不得以违反商业道德与欺诈、瞒骗的行为从事商业活动，不得违背甲方意愿做任何有损甲方声誉或经济利益的行为，否则所造成之损失和法律纠纷由乙方全部负责。

七、违约责任

1、合同生效后，任何一方在双方未取得一致意见并办理合同终止手续的情况下擅自解除合同的，违约方应按合同总金额的5%作为违约金赔偿对方，若违约金不足以弥补因此给守约方造成的损失，违约方还应就其余损失进行赔偿。

2、如因乙方原因延期交货的，乙方应按每延期一天承担合同金额的0.1%承担逾期交货的违约金（但因不可抗力或因甲方原因导致延期履行的除外），违约金不超过合同总额的5%。

3、甲方在规定期限内不能按时付款，则每延迟一天，支付合同金额0.1%的违约金，违约金不超过合同总额的5%。乙方延期超过50日的，甲方有权解除合同，乙方应退还所有已支付款项。

4、本合同履行过程中，如有一方违反合同约定或怠于履行相关责任或义务，由此给对方或第三方造成损失的(包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、误工费、交通食宿费),违约方应承担相应的赔偿责任，且守约方保留追究其法律责任的权利。

5、质保期内乙方未按约定履行系统运维、故障排查修复等维保义务的，按以下约定处理：

（1） 乙方接到甲方故障通知后，应在工作时间内 2 小时内响应、24 小时内完成故障修复；非工作时间 4 小时内响应、1 个工作日内完成修复。因不可抗力、网络或硬件故障、第三方服务中断等及其他乙方无法合理控制的事件等非乙方原因导致的延误，不计入逾期。

（2） 乙方逾期未完成修复的，每逾期 1 日，向甲方支付违约金，违约金金额为合同总金额的 0.05%，但违约金总额累计不超过合同总金额的 5%。

（3） 乙方累计 3 次未按要求履行维保义务，或经甲方书面催告后 7 个工作日内仍拒不整改的，甲方有权委托第三方提供维保服务。第三方服务费用应以不高于市场公允价格为限，且须经乙方事先书面确认费用标准后，甲方方可从应付未付款项中直接抵扣。乙方在收到费用明细后有权在 5 个工作日内提出异议，双方应协商处理。第三方服务范围仅限于乙方未能履行的具体维保事项，不得扩大至乙方正常履约范围内的其他服务内容，乙方对第三方服务的质量和结果不承担任何责任。

（4） 因乙方责任，造成甲方系统瘫痪、数据丢失的，乙方应依法承担数据恢复责任。

八、不可抗力

合同双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、瘟疫等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长期限以双方协商确认为准，否则延长的期限应相当于事件所

影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的。

九、其他

1、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。

2、磋商文件、响应文件也是合同的组成部分，合同中未约定的以磋商文件、响应文件为准。

3、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，双方均可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。有关诉讼费由败诉方负担。

4、本合同经甲方、乙方双方授权代表签字（盖章）并加盖公章或合同专用章后生效。

5、陕西省财政厅政府采购管理处在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

6、本合同一式六份，甲方四份，乙方一份，采购代理机构一份，甲乙双方签字盖章后生效。

本页为签署页，无内容。

甲方：

西安碑林博物馆

（盖章）

法定代表人：

（或负责人）

授权代表：

地址：陕西省西安市碑林区三学街 15 号

电话： 029-87258446

乙方：

温州博方科技有限公司

（盖章）

法定代表人：

（或负责人）

授权代表：

地址：温州市鹿城区鹿城工业区泰力路 30 号

电话：15168786797

开户银行：

工商银行温州双屿支行

银行帐号：1203208109200067162