

# QDSF

## 青岛市现代服务业联合会团体标准

T/QDSF 005-2020

现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理标准

2020—08—10 发布

2020—08—10 实施

青岛市现代服务业联合会标准化工作委员会发布

# 目 次

前言 .....	II
引言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 管理职责 .....	2
5 管理内容与方法 .....	2
6 附则 .....	5
附录 A (资料性附录) .....	6
附录 B (资料性附录) .....	7
附录 C (资料性附录) .....	8
附录 D (资料性附录) .....	8

## 前 言

本标准共分 6 章和 4 个附录，主要内容包括：本标准适用范围、规范性引用文件、术语和定义、管理职责、管理内容与方法、附则。

本标准的附录 A、附录 B、附录 C、附录 D 为资料性附录。

本标准由青岛云联航之家管理咨询有限公司、青岛新盟军网络科技有限公司提出。

本标准由青岛市现代服务业联合会归口。

本标准起草单位：青岛云联航之家管理咨询有限公司、青岛市现代服务业联合会、青岛新盟军网络科技有限公司、青岛易通致远国际物流有限公司

本标准主要起草人：孟媛、刘军、田茂文、杨成波、崔尽艳、刘旒、吴玲玲

本标准知识产权归青岛云联航之家管理咨询有限公司、青岛市现代服务业联合会共有，任何第三方如使用该标准，须征得知识产权人同意。

## 引 言

本标准面向现代服务业企业之互联网软件委托开发项目合同管理业务。

本标准依据当前现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理工作需求，梳理了现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理的职责、管理内容与方法等，明确了现代服务业企业互联网软件委托开发项目企业合同管理的规范要求，为现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理工作提供管理指南。现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理工作可在本标准基础上细化和完善自身管理工作的具体要求。

现代服务业企业互联网软件委托开发项目企业合同管理标准的制订，将依据行业特点和经营发展的需求，不断丰富和完善。

# 现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理标准

## 1 范围

本标准规定了现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理的职责、管理内容与方法。

本标准适用现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同管理工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。

《中华人民共和国合同法》

GB/T 1.1—2009 标准化工作导则

GB/T 24421.3—2009 服务业组织标准化工作指南 第3部分：标准编写

GB/T 24421.4—2009 服务业组织标准化工作指南 第4部分：标准实施及评价

GB/T 28222—2011 服务标准化编写通则

## 3 术语与定义

**3.1 合同：**平等主体的自然人、法人及其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。

**3.2 互联网：**互联网（internet），又称国际网络，指的是网络与网络之间所串连成的庞大网络，这些网络以一组通用的协议相连，形成逻辑上的单一巨大国际网络。

**3.3 互联网软件：**互联网软件是针对互联网的特性，在系统架构设计的程序应用。互联网软件的显著特征在于其软件的互联网特性，软件系统是部署与互联网上的公众平台，在系统架构设计上着重考虑其可扩展性、稳定性和安全性，以满足互联网平台因访问用户的增多和面临用户不固定的开放性而产生的功能需求。

**3.4 源代码：**也称源程序。是指未编译的按照一定的程序设计语言规范书写的文本文件，是一系列人类可读的计算机语言指令。在现代程序语言中，源代码可以是以书籍或者磁带的形式出现，但最为常用的格式是文本文件，这种典型格式的目的是为了编译出计算机程序。计算机源代码的最终目的是将人类可读的文本翻译成为计算机可以执行的二进制指令。

**3.4 重大互联网软件合同：**互联网软件对企业生产经营有重大影响或者标的金额超过一定额度（具体额度由企业视情况核定）的合同。

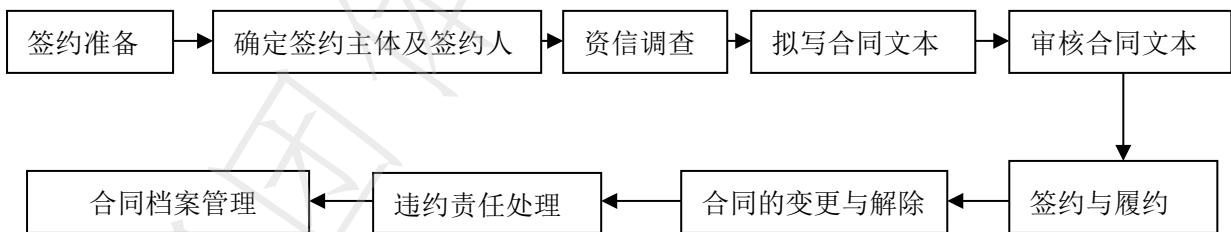
**3.5 合同管理员：**企业设定的负责合同日常管理的工作人员。根据工作实际企业设立专职合同管理员和兼职合同管理员。

## 4 管理职责

- 4.1 服务企业根据工作需要要在业务部门设立互联网软件委托开发项目合同管理专（兼）职人员。
- 4.2 服务企业互联网软件委托开发项目合同管理专（兼）职人员，须熟知互联网管理和合同管理专业知识。
- 4.3 服务企业互联网软件委托开发项目合同应根据本标准的规定建立健全各项专业合同管理的基础工作，严格遵守国家法律法规和行业惯例，维护企业合法权益不受侵犯。
- 4.4 服务企业互联网软件委托开发项目合同管理专（兼）职人员负责起草专业合同文本，参与企业相关合同的谈判、签订活动。
- 4.5 服务企业互联网软件委托开发项目合同管理专（兼）职人员负责对服务企业互联网软件委托开发项目合同的签订、履行、变更和解除情况进行统计，建立管理档案（附录A）。
- 4.6 服务企业互联网软件委托开发项目合同管理专（兼）职人员发现无效合同和利用合同进行违法活动的，及时提交有关部门和领导处理。
- 4.7 服务企业互联网软件委托开发项目合同管理专（兼）职人员负责对企业的相关专业合同管理工作定期进行动态督查，发现问题及时纠偏。
- 4.8 服务企业互联网专业管理业务部门要对服务企业互联网软件委托开发项目合同实行动态监控，确保按期履约。

## 5 管理内容与方法

### 5.1 互联网软件委托开发项目合同管理的程序



### 5.2 签约准备

- 5.2.1 根据企业经营需要和市场调研情况，提出签约意向。
- 5.2.2 测算履约后产生的期望效益和潜在风险。
- 5.2.3 在签约准备阶段须落实市场调查、市场预策和决策三个环节。
- 5.2.4 根据工作实际，初步明确互联网软件应具备的功能、工作明细和达到的预期效果。

### 5.3 确定签约主体及签约人

- 5.3.1 凡经注册具有营业执照的经济实体均可作为签约主体，企业的部门不具备签约主体资格。
- 5.3.2 法人单位的法定代表人和营业单位的负责人以及经上述人员授权的人为签约人。

5.3.3 签约人对外签订合同应持“法定代表人或负责人身份证明书”和“授权委托书”。

#### 5.4 资信调查

5.4.1 查看对方签约主体的营业执照，核实其经营范围是否具有互联网软件开发经营业务范围。

5.4.2 查看对方签约人的资格证明书，核实其权限和有效期。

5.4.3 了解对方的一贯商业信誉及所开发完成的互联网软件的应用效果。

5.4.4 签订重大互联网软件委托开发项目合同，须了解对方经营现状和信用情况。

#### 5.5 拟写合同文本

5.5.1 与对方签约人谈判，经双方达成共识后，草拟互联网软件委托开发项目合同文本。该专业合同文本要严格按照《中华人民共和国合同法》所要求的格式和内容起草。如果有国家统一文本的，可使用统一文本，有未尽事宜可填加合同附页；也可根据双方合作的实际情况，在不违反法律法规的情况下灵活调整或适用。

5.5.2 互联网软件委托开发项目合同包括下列主要条款：当事人的名称或者姓名和住所，互联网软件名称，数量，质量（即：互联网软件预期技术效果及功能明细），价款或者酬金及付款方式，履行的期限、地点和方式，双方权利和义务，互联网软件试运行时间及售后服务期限，互联网软件委托开发项目工作明细及技术验收标准，知识产权保护（含：知识产权归属及受益主体、保密条款）、变更与解除合同条款、违约责任，争议解决的方式。

5.5.3 现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同要根据企业经营实际制定统一格式文本，便利客户、提高效率。（合同文本格式见附录B）

5.5.4 现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同内容要具体、权利义务明确、条款约定严谨，合同文本后须附加互联网软件委托开发项目功能明细、工作明细及技术验收标准。

#### 5.6 审核合同文本

5.6.1 现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同正式签约前须经互联网专业技术人员和法律专业人员分别按专业把关，审核无误后方可提交企业负责人审签。

5.6.2 企业的互联网软件委托开发项目专项业务合同实行专项管理制度。专项合同由企业互联网管理部门专（兼）职合同管理人员负责合同的草拟、报批、签订、履行及日常管理工作。专项合同标的金额较大的（企业可视情况确定额度），要填报合同审查联签单（附录C），由相关联业务部门负责人和企业负责人在合同审查联签单上签署同意后，方可正式签约。

#### 5.7 签约与履约

5.7.1 互联网软件委托开发项目合同条款经双方协商同意后，由具有签约资格的人员正式签约。合同文本至少一式三份，一份由合同管理员保管，一份送对方签约人，一份交企业互联网专业管理部门合同履约责任人。

5.7.2 确定企业互联网软件委托开发项目合同的履行部门和责任人，并在合同审查联签单中标明：“本合同由×××部门×××人员负责履行”的字样。

5.7.3 履约部门和履约责任人要保证企业的互联网软件委托开发项目合同实际履行和全面履行，并由履约责任人进行动态跟踪，发现履约风险，及时上报领导；合同履行完毕，要写出书面情况交付合同管理员。

5.7.4 合同管理员定期对企业的互联网软件委托开发项目合同履行情况进行检查，对发现的问题及时提交领导处理，监督和促使合同在法定期限内履行。

5.7.5 互联网软件委托开发项目完成后，签约各方应按合同约定对互联网软件功能明细及工作明细按合同约定的技术验收标准进行验收，并填写《互联网软件委托开发项目验收报告》（附录D），互联网软件委托开发项目验收报告为合同的组成部分，原件应存入企业合同档案。

## 5.8 合同的变更和解除

5.8.1 由于不可抗力致使合同的全部或部分义务不能履行或由于另一方在合同约定的期限内没有履行合同，企业方可按合同约定提出变更、解除合同。变更、解除合同须经双方协商同意，并且不因此损害国家利益和社会公共利益，保护双方的知识产权不受侵害。

5.8.2 对方提出变更、解除合同，对在不损害国家利益、社会公共利益、企业合法利益和互联网软件委托开发项目知识产权的前提下，可与对方协商变更、解除合同的条款。

5.8.3 变更、解除合同须以书面形式载明，经双方法定代表人或负责人签字或由上述人员授权的人签字，然后经双方单位盖章，合同即变更或解除。变更、解除合同的书面协议应交企业合同管理员备案。

## 5.9 违约责任的处理

5.9.1 由于对方当事人的过错，造成企业的互联网软件委托开发项目合同不能履行或不能完全履行，由对方承担违约责任，合同签约方应在明确责任后在合同约定期限内向对方追索违约金和赔偿金，如果对方有履约能力，还应要求对方继续履行合同。

5.9.2 对方追究互联网软件委托开发项目服务企业方的违约责任，服务企业方应根据实际情况采取相应对策。如果确属服务企业方过错，服务企业方应赔偿对方损失；如果属双方过错，服务企业方应尽量与对方协商解决，根据各自过错承担相应的责任；如果属对方违约，服务企业方应根据法律和事实向对方申明，保证企业合法权益不受损害。

5.9.3 对违约责任的处理，如果双方协商解决，应达成书面协议，并报合同管理员处存档；如果双方协商不成，可以合同约定的争议解决方式进行仲裁或诉讼。

## 5.10 合同管理基础工作

5.10.1 合同档案的管理。合同管理员应把合同文本，与合同相关的软件、双方认可的工作明细、信件、数据、电文（包括电报、电传、电子邮件、因软件开发形成的电子数据和源代码、网络信息沟通的截屏）等可

以有形地表现合同所载内容的形式以及修改合同的信件、电报、还款协议、合同履行验收单等原始凭证都应归入合同档案。合同档案按照企业实际情况可分为长期、中期、短期保存，具体期限企业视情况自定。

5.10.2 合同管理员实行例会制度。企业专职合同管理员应定期召集各单位、部门的专（兼）职合同管理员学习国家新发布的有关政策、法律、法规，互通合同管理信息。

5.10.3 合同专用章的管理。合同专用章是企业经营活动的重要印鉴，必须由专人保管、专人使用。合同专用章的管理人员在见到手续完备的审查联签单后，方可盖章。

5.10.4 资格书的管理。专职合同管理员负责对“法定代表人或负责人身份证明书”和“授权委托书”的保管和使用。

5.10.5 合同管理员培训制度。企业合同综合管理部门每年应分期、分批对合同管理人员进行法律知识培训，保证合同管理人员全部持证上岗。

5.10.6 合同定期检查制度。业务部门的专（兼）职合同管理人员，要根据合同台账和报表情况定期进行检查，跟踪合同的履行情况，适时进行合同履行风险把控，对发现的管理漏洞要及时弥补和纠偏，减少合同纠纷隐患。

## 6 附则

6.1 本标准自发布之日起生效并实施。

6.2 本标准解释权归青岛市现代服务业联合会标准化工作委员会。

## 附录 A

(资料性附录)

## 年度 —— 月份企业互联网软件委托开发项目合同管理情况统计表

企业、单位、部门名称 (盖章) \_\_\_\_\_

合同 情 况	数据项目	数量 (份)	标的额 (万元)	履行完毕合同(份)	变更合同 (份)	解除合同 (份)	违约合同 (份)
	合同名称						
	合计						
备注							

企业互联网专业管理部门负责人签名 \_\_\_\_\_

填表人 \_\_\_\_\_

填表时间 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附录 B

(资料性附录)

现代服务业企业互联网软件委托开发项目合同模版

甲方： \_\_\_\_\_ (以下简称甲方)

乙方： \_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

为了 \_\_\_\_\_ 业务，按照《中华人民共和国合同法》经甲乙双方协商一致，达成以下协议。

- 一、项目（软件）名称
- 二、数量
- 三、质量（后附互联网软件预期技术效果、功能明细）
- 三、价款（酬金）、付款方式
- 四、履行的期限、地点和方式
- 五、双方权利和义务
- 六、互联网软件试运行期限和售后服务期限
- 七、工作明细及技术验收标准
- 八、知识产权保护
- 九、变更与解除合同条款
- 十、违约责任

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人或代表签名：

法人或代表签名：

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 附录 C

(资料性附录)

## 合同审查联签单

合同责任部门		合同对方签约人	
签约人		履约责任人	
合同名称		合同标的额 (万元)	
合同有关情况:			
责任部门意见:  负责人签字:  年 月 日	审查业务部门意见:  负责人签字:  年 月 日	合同管理部门意见:  负责人签字:  年 月 日	
公司领导意见:  签字:	备注		

年 月 日

