

西安市不动产信息档案管理中心
2026 年不动产档案数字化及装订整理服务合同

甲方：西安市不动产信息档案管理中心

乙方：西安市房产测量事务有限公司

签订时间：2026 年 7 月

签订地点：陕西省西安市



甲方：西安市不动产信息档案管理中心

乙方：西安市房产测量事务所有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的相关规定，就甲方西安市不动产信息档案管理中心 2026 年资源规划系统档案数字化及装订整理服务（不动产档案数字化及装订整理）项目，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，通过公开招标的方式，确定乙方为供应商。

甲方与乙方，本着平等、自愿、诚实、信用、互惠互利的原则，经充分协商，就本次招标的西安市不动产信息档案管理中心 2026 年不动产档案数字化及装订整理项目，订立如下合同，双方共同遵守。

一、合同标的

本合同标的为西安市不动产信息档案管理中心 2026 年不动产档案数字化及装订整理服务，乙方为甲方提供各类不动产登记档案资料数字化及档案整理服务，具体管控目标、作业流程、人员配置、管理制度等详见附件。此附件内容不低于投标文件标准。

二、项目服务期限

项目服务期限：2026 年 7 月 27 日至 2027 年 7 月 26 日，为期一年。

乙方需完成合同约定的全部服务内容，并交付甲方验收合格。

三、签约合同价

（一）本合同含增值税签约合同价为 ¥2497600.00（大写人民币：贰佰肆拾玖万柒仟陆佰元整）。其中：不含增值税价款为 ¥2356226.42（大写人民币：贰佰叁拾伍万陆仟贰佰贰拾陆元肆角）。

贰分), 增值税税率为 6%, 增值税税额为¥141373.58 (大写人民币: 壹拾肆万壹仟叁佰柒拾叁元伍角捌分)。

(二) 签约合同价包括项目所需的所有服务、人员、档案数字化设备等的全部费用。

四、付款方式

(一) 合同首付款, 合同签订后一个月内, 支付合同总金额的 50%, 即 1248800 元 (大写: 壹佰贰拾肆万捌仟捌佰元整);

合同尾款, 服务期满绩效自评通过并经甲方项目验收合格后, 以实际完成数字化和整理数量结算支付合同尾款。实际完成工作量超出预估量的 5% 或偏差在 $\pm 5\%$ 以内, 尾款按中标金额 50% 结算; 实际完成工作量偏差在 -5% 以上, 按实际完成量结算, 达到付款条件起 30 个工作日内, 按双方确认的款项进行结算。

(二) 支付方式: 银行转账

(三) 结算方式:

1. 甲方第一次付款前, 乙方提供等额合法有效的增值税普通发票。

2. 甲方第二次付款前, 乙方必须先向甲方提供等额、合法有效的增值税普通发票, 验收合格后填写政府采购项目验收单 (一式伍份)。乙方持服务合同、发票、政府采购项目验收单和验收报告与甲方进行结算。

五、服务内容

(一) 完成新增约 14.4 万页不动产权籍调查资料和 2.4 万页图纸的扫描、挂接;

(二) 完成新增约 2.65 万件不动产权籍调查纸质档案的整理、装订、归档入库;

(三)完成各大厅不动产业务窗口产生的约 23 万卷不动产登记资料的清点、数字化加工处理及上传系统;

(四)完成存量不动产登记资料的扫描;

(五)完成新增约 29 万卷不动产登记档案资料的接收、检查、装订、装盒、上架、入库等整理工作;

(六)对存量不动产登记档案进行规范化、专业化整改;

(七)协助完成不动产登记档案利用工作。

六、项目服务方案详见附件。

七、项目验收计划

(一)乙方派驻本项目各分段负责人按月提交经服务地点负责人确认的人员考勤汇总表、工作量统计表、质检记录、质检报告、问题沟通处理记录等阶段性工作记录。定期汇报整体工作进展,接受采购方监督检查。

(二)待服务期满,乙方完成全部服务内容约定工作后,乙方提交验收资料和成果,甲方验收合格,即视为本项目工作整体验收完成。

(三)若最终验收不合格,甲方有权要求乙方限期整改;整改后仍不合格的,甲方有权拒付剩余款项,并追究乙方违约责任。

(四)验收标准:

- 1.招标文件、服务方案、投标函;
- 2.本合同及附件文本;
- 3.合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范;
- 4.经甲方签字同意的项目工作计划。

八、服务承诺

以投标文件、投标函、投标承诺、合同为准。

九、双方权利义务

（一）甲方权利和义务

1. 在项目服务过程中，甲方有权了解乙方工作开展情况。
2. 甲方有权审定乙方的服务方案并监督实施，知悉具体工作内容，并有督促及建议权。
3. 甲方有权随时按照招标文件要求，对乙方所提供的服务进行检验。
4. 甲方应为乙方开展服务做好必要准备工作，包括场地协调、人员培训等，乙方应积极配合。
5. 甲方应按照合同规定的付款要求及时将合同价款支付给乙方。
6. 甲方负责向乙方提供档案安全保管和整理工作必备的场所、设施、设备、耗材。
7. 乙方须制定项目工作人员《绩效考核方案》并经甲方认可，甲方有权监督绩效考核方案的执行。甲方对乙方所派人员按工作需要及进度进行岗位调整，如乙方工作人员经业务考核达不到合格标准，甲方有权要求乙方调换人员。
8. 因乙方未按合同约定条款执行，导致服务质量不达标，甲方有权解除合同。

（二）乙方权利义务

1. 乙方应按照本合同约定的服务事项和服务标准提供相应服务。
2. 乙方不得将所提供的服务委托给其他相关企业。
3. 乙方工作人员的日常考勤由甲乙双方共同管理，乙方应做好项目组工作人员的日常管理、业务考核以及绩效考核等工作，

每月月底向甲方提报一份工作进度汇总表。

4. 在日常管理过程中，如发现项目组工作人员严重违反工作纪律、工作任务达不到考核标准等情况，按照甲方要求，乙方应及时调换人员。乙方项目人员如有退休、被辞退、休假超过一个月等状况，应及时补充，确保人员数量足以完成档案整理工作量，不产生积压。

5. 乙方提供服务过程中，应接受甲方对工作的合理建议。

6. 乙方应做好工作区域内安全防范工作，发生安全事故时，应及时采取应急措施，并及时向甲方和有关行政部门报告，协助做好补救工作。

7. 本合同服务期终止时，乙方应当将项目配备场所、设施和有关工作资料及时移交给甲方，并与其他中标单位做好衔接工作，确保项目平稳有序。

十、保密义务

(一) 双方应遵守国家法律法规，保守国家秘密、工作秘密和商业秘密。

(二) 未经甲方书面同意，乙方不得将工作中获知的甲方的档案信息以任何方式向外泄露，乙方不得以任何方式将甲方信息资料带离甲方为乙方提供的工作现场，不得擅自将甲方信息资料的相关数据存在乙方设备上。

(三) 甲乙双方需签订《项目合作单位保密协议书》，双方具体保密义务及责任以《项目合作单位保密协议书》为准。乙方对其指派为本项目提供服务的每一名工作人员应进行诚信信息考察，包括无违法犯罪记录证明、征信报告、完整从业履历，要求工作人员签订《保密承诺书》，并将相关资料和《保密承诺书》交甲方

备案。乙方须建立人员动态管理台账，人员变动需提前7个工作日书面向甲方报备。

（四）项目服务开始前及服务期间，乙方应对全体工作人员进行保密培训。服务期内乙方应定期核查工作人员保密工作情况。

（五）项目工作人员在服务期间及本合同终止后，均负有保密义务，不得以任何形式（包括但不限于口头、书面、电子或其他任何介质）向任何第三方泄露其在服务过程中知悉的甲方任何档案信息、数据资料、商业秘密及其他未公开信息（以下统称“保密信息”），亦不得将保密信息用于履行本合同约定服务内容之外的任何目的。项目工作人员违反保密义务的，视为乙方违约。

十一、违约责任

（一）甲方违约责任

1. 甲方逾期付款的，每日按当期应付款金额的0.1%向乙方支付违约金，违约金总额不超过当期应付款的10%。

2. 如因甲方非正当原因，导致合同终止，甲方需承担乙方已发生的服务费用、招标成本等费用。

3. 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定协商处理。

（二）乙方违约责任

1. 因乙方原因不能按照合同约定及投标文件内容提供服务的，视为乙方违约，甲方有权按照服务费用总额的10%扣除乙方尾款作为违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行赔偿。

2. 乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足招标文

件技术要求，必须无条件进行返工，直到产品达到合格标准。若仍不达标，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

3. 乙方在本合同终止后无故拒不移交相关工作资料，给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

4. 乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

(1) 由甲方自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的。

(2) 因非乙方责任造成档案服务无法正常进行的。

十二、不可抗力

1. 不可抗力系指双方在缔结协议时不能预见，并且它的发生及后果是不能克服和不能避免的客观情况。一方因不可抗力不能履行合同或不能完全履行合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部地免除责任。

2. 由于不可抗力原因致使合同无法履行时，无法履行合同义务一方应以合理方式立即将不能履行合同的事实通知另一方，并在不可抗力事件发生后 15 天内用特快专递向对方发出事件发生地点有关政府部门、公证机关出具的证明，以证实不可抗力的存在；如因一方怠于通知而造成另一方损失或损失扩大的，则怠于通知的一方应负责赔偿另一方的相应损失。

十三、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生争议，任何一方均不得采取非法手段，应由甲乙双方根据合同约定及“项目实施方案”协商解决；协商不成的，双方均可向甲方所在地法院提起诉讼。

十四、合同生效

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。本合同甲、乙双方签字盖章后生效，合同服务期届满后，自动失效（合同的服务承诺则长期有效）。

十五、其他事项

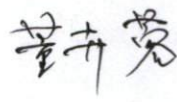
1. 西安市财政局政府采购管理处在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

2. 合同未尽事宜，由甲、乙双方协商，协商一致的签订补充协议，作为合同的补充，具有与原合同同等法律效力；补充协议与原合同不一致的，以补充协议为准。

附件 1: 2026 年不动产档案数字化及装订整理项目服务方案

附件 2: 2026 年不动产档案数字化及装订整理服务合作单位
保密协议书

对于以上所述各项内容，甲方、乙方双方表示同意，签字盖章如下：

甲方	乙方
西安市不动产登记档案管理中心  (盖章)	西安市房产测量事务有限公司  (盖章)
地址：西安市浐灞新区金桃路与浐河东 路十字东北角	地址：西安市莲湖区香米园西巷 93 号
邮编：710007	邮编：710002
被授权代表：(签字) 	被授权代表：(签字) 
电话：029-88076511	电话：029-87315570
开户银行： 建行西安文景路支行	开户银行： 西安银行股份有限公司尚勤路支行
帐号：61050178150008000011	帐号：3100115800000000915