

北京市规划和自然资源委员会西城分局 2025 年档案数字化政府采购合同

使用方(甲方): 北京市规划和自然资源委员会西城分局

法定代表人: 王 科

地 址: 西城区南菜园街 51 号

邮政编码: 100055

联系人: 崔雅娟

联系电话: 010-83525055

电子邮箱:

供货方(乙方): 同创数字空间(北京)有限公司

法定代表人: 王璞

联系地址: 北京市海淀区西三环北路 50 号院 6 号楼 2102 室

邮政编码: 100048

联系人: 杜朋卫

联系电话: 18600771471

电子邮箱: yegui0056@vip.sina.com

按照《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购规定,甲乙双方就本项目所需的服务签订政府采购供货合同并共同遵守履行。

第一条 服务内容

一、不动产登记档案数字化

西城区不动产登记中心在办理不动产登记业务时,每一手登记业务均会形成一卷不动产登记档案,包括登记申请材料、登记机构的内部审核文件以及具有保存价值的其他材料。这些档案及库房内土地档案均需要进行整理装订并进行数字化加工。

1、档案整理和数字化内容

完成 2025 年度生成的不动产登记资料及库房内土地档案的整理装订、扫描、图片处理和上传、归档,做好验收、整理、入库、移库、上架及查询等工作。具

体包括：

(1) 档案交接

接收不动产登记中心移交的登记资料及土地档案。

(2) 档案整理

包括卷内材料的托裱、排序与编号，卷内材料目录的编写，填写案卷封面，案卷装订等。

(3) 档案数字化加工

包括档案扫描，图片存储，扫描图片纠偏、去污、裁边，亮度和对比度调整，图片重命名、压缩并上传到北京市不动产登记信息系统及不动产工作服务平台。

(4) 验收、整理、入库、移库、上架及查询

将纸介档案按不动产登记部门移交的顺序列出清册，移交不动产档案管理部门。做好档案验收、整理，按档案类型分类排序、入库、移库、上架，配合相关部门进行档案查询等工作。

二、乙方应协助完成甲方指派的档案管理其他相关工作。

第二条 服务价款

序号	工作内容	工作内容描述	工作量	单价 (元)	小计 (万元)
1	不动产登记资料及土地档案数字化	不动产登记资料及土地档案的收集、整理、录入、扫描、装订、上传图片、校验等基础工作。	55000	19.9	109.45
合计	(大写)壹佰零玖万肆仟伍佰元整		(小写) ¥109.45 万元		
备注	本合同的加工费用按照实际加工量据实结算。				

第三条 双方的权利和义务

1. 乙方应按照北京市规划和自然资源委员会西城分局不动产日常登记业务档案数字化内容，加工处理服务采购项目《报价文件》制定的服务方案，组织人员保质保量，完成本合同第一条项目服务内容中各条款规定的内容。

2. 甲方按照本合同付款方式中规定的条款与乙方结算档案数字化加工费用。
3. 甲方应为乙方的服务提供必要的配合（办公场地、桌椅、卷内目录、案卷封皮、备考表、档案装具等），并每周五检查档案数字化加工完成的进度。
4. 乙方应每周五向甲方提供档案数字化加工的进度情况，并及时解答甲方提出的各种询问。
5. 档案加工过程中所涉及的双方的内部资料、数据和其他个人隐私、社会单位资料信息等，未经有关许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。任何一方泄密，另一方有权追究泄密方的全部法律责任。
6. 乙方应参照北京市规划和自然资源委员会西城分局不动产日常登记业务档案数字化内容加工处理服务采购项目《报价文件》提供数字化加工设备。
7. 乙方负责处理本合同下所涉及的数字化人员，应当为与乙方签订劳动合同、建立劳动关系的人员。在甲方处为甲方提供本合同约定的各项服务过程中，应当尊重甲方的工作纪律，服务时间应参照甲方的办公时间执行。如因服务需要延长在甲方处的服务时间，应提前一个工作日向甲方提出申请，经甲方批准后方可执行。乙方应当指定一名现场负责人，代表乙方与甲方就服务事项进行沟通，并负责对乙方驻场人员的日常管理。乙方单位联系人或业务负责人，至少每半月到点巡视检查一次，了解情况、听取意见、解决问题、改进服务。
8. 双方确认：乙方向甲方提供服务的人员均是乙方的员工，已与乙方建立了合法有效的劳动关系，并签订了书面的劳动合同。其工资支付及社会保险缴纳等由乙方负责，与甲方无关。由于乙方原因导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

乙方服务人员在为甲方服务期间发生有关社会保险的事项时，包括但不限于未依法缴纳、工伤赔偿、大病医疗保险报销、失业保险理赔等，均由乙方承担所有法律责任并作为用人单位办理所有社会保险申报手续，超出社保赔偿部分，由乙方承担赔偿责任。如有必要，甲方同意予以配合。

乙方的服务人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前30天向甲方提交书面通知。乙方不得安排已不再与其存在合法有效劳动关系的人员为甲方提供服务。乙方认可：乙方人员在甲方提供服务期间的行为均无争议地视为乙方行为，乙方人员造成甲方或任何第三方人身损害或财产损失的，或有其他违反本协议的情况，

均由乙方承担责任。乙方应保证甲方免于因乙方行为或乙方服务人员的行为受到任何指控、诉讼等。否则乙方应赔偿甲方因此造成的全部损失。甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

9. 乙方应选派有工作经验、技术全面、责任心强的技术人员承担合同工作，并明确项目联络负责人，未经甲方同意，不得更换。

第四条 服务周期及进度要求：

1. 本合同服务期：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。
2. 档案数字化的时限：为接收档案后三个工作日内完成档案数据录入、图像扫描、上传、打印目录、装订后提交完成检验的纸质档案加工成品。以上提交时限为日均接收量不超过 300 宗，且不包括问题件，超出部分按时间顺延。

第五条 验收标准和方法：

1. 档案图像扫描上传：扫描图像要清晰端正，题名相符。
2. 档案打印装订归档：装订整齐、整理排序符合档案管理规范，打印的卷内目录、案卷封皮、档案装箱等与档案内容相符。
3. 以抽检的方式检查档案数字化成果质量，抽查率不得低于 20%，错误率不得高于 2%；如果此批次的档案错误率超过 2%，该批次的档案全部退回检查修改无误后进行验收。
4. 若乙方交付的档案数字化成果质量未通过甲方验收，乙方须在甲方要求的时间内予以更换、修改，乙方因此未能按时交付的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。若乙方拒绝更换、修改或经乙方更换、修改后仍未通过甲方验收，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付【/】万元违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

第六条 付款方式

- 1、甲方分别于 2025 年 6 月 15 日、2025 年 9 月 15 日、2025 年 12 月 15 日前向乙方支付加工服务款。
- 2、甲方每期付款前，乙方均应开具正式、合法、有效的增值税普通发票，乙方

自行依法缴纳税费，并由其自行承担相关法律责任。若甲方付款时未收到乙方出具的发票，甲方有权拒绝付款，乙方仍应按照本合同约定履行其义务，因此给甲方造成损失的，乙方还应予以赔偿。

发票抬头：北京市规划和自然资源委员会西城分局；发票类型：增值税普通发票；
开票项目：技术服务费。

3、乙方账户信息：

账户名称：同创数字空间（北京）有限公司

开户银行：工商银行北京紫竹桥支行

银行账号：0200235519201013521

汇款用途：档案数字化服务费

财务负责人：彭玲

如无甲方特别书面通知，甲方在本合同约定的时间将全部费用汇入指定的账户即视为甲方履行了费用支付义务。

乙方保证上述信息真实、准确，否则由此导致的错付、无法支付等所有后果均由乙方自行承担。

乙方保证以上信息真实、完整、准确，否则因此造成甲方损失的，乙方承担相应赔偿责任。

乙方的上述信息发生变化的，应至少于甲方付款 1 个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

4、项目经费结算时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合，甲方不承担违约责任。

第七条 违约责任

1. 本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约。

2. 合同一方违反本合同规定，守约方有权要求解除本合同。

3. 项目实施过程中，若甲方变更服务要求及服务标准，导致相应费用和项目执行时间变化的，应由甲乙双方另行协商并签订补充协议予以解决。乙方按照补充协议时间完成项目，不构成违约。

4、乙方未按合同规定期限完成服务工作，每逾期一日，须向甲方支付逾期违约金，金额为本季度服务款的 1%，逾期五日以上的，甲方有权解除合同，并要求

乙方退还甲方已支付的全部费用。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行予以补足。因不可抗力原因或非乙方责任，可以相应顺延。非日新增大批量档案加工完成日期由双方另行协商决定。

5、加工服务中乙方如出现停工、未达到合同规定质量标准或造成档案缺失、泄密等情况，甲方有权解除合同并追究乙方相关责任。如发生整宗档案丢失，乙方应受到每宗 1000 元处罚，并赔偿给甲方造成的相应损失。以上情况出现两次的，甲方有权终止本协议，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

6、甲方抽验中发现错误有权对此批次进行回退，由乙方重新检验，每回退一次甲方有权就错误批次按每批 100 元对乙方进行处罚。

7、未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已付款项。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

8、若乙方违反本合同的保密条款或违反另行签署的《安全保密协议》，甲方有权解除本合同。

9、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的，经甲方催告后 10 日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付【/】万元违约金，不足以弥补甲方损失的，乙方应另行予以补足。

10、因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

11、本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

12、因法律法规及政策的变动、上级主管机关或其他有权机关的要求导致甲方无法继续履行本协议的，不视为甲方违约，双方应友好协商解决。

第八条 保密条款

1. 服务项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他个人隐私、社会单位资料信息等，未经有关方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。任何一方泄密，另一方有权追究泄密方的全

部法律责任。

2. 按照《档案法》《保密法》及甲方保密规定,甲乙双方应签订《安全保密协议》,乙方应与乙方指派的相关工作人员签订《安全保密协议》,并提交相关工作人员的身份证复印件给甲方进行备案,合同履行期间,乙方不得随意调换工作人员,如确需调换的,需提前一周告知甲方,并按以上条款办理相关保密手续。
3. 所有项目涉及到的技术资料全部交由甲方所有(但乙方自主开发的除外)。甲方享有知识产权的所有权、使用权和转让权,乙方未经甲方许可不得擅自使用,不得复制或交由其它人使用。
4. 合作中涉及到的甲方认为必须予以保密的任何内容,无论这些内容以何种方式存在,乙方绝对予以保密,决不泄露
5. 乙方任何人员不得将所扫描、录入的任何资料、图像、数据带离加工现场。
6. 为确保档案数字化加工安全,甲方需指定专人与乙方进行配合。

第九条 争议的解决

双方因合同的解释或履行产生争议,由双方协商解决,协商不成,双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 不可抗力

1. 除非合同中另有约定,在本条中,不可抗力事件系指甲方和乙方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件。这类事件使合同一方的履约变得不可能或非法。不可抗力包括:

(1). 天灾(地震、洪水、火灾、台风、雷击等);

(2). 战争;

(3). 由于适用法律的变更或任何适用的后继法规的颁布导致本合同的履行不再合法;

(4). 其他合同双方一致认可属于不可抗力的事故。

2. 甲乙双方任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行本合同,不负责任,但应在条件允许下采取一切必要的补救措施,以减少因不可抗力造成的损失,否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。当事人延迟履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

3. 受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在【24】小时内通知另一方，并在不可抗力发生后十个工作日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。如果不可抗力影响延续 90 天以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成变更合同或解除合同的协议。

第十一条 送达

甲、乙双方在本协议中记载的地址及联系方式，均为各方的有效送达方式并作为各类文件、通知及司法文书等的有效送达地址；任何一方发生变更，相应责任由发生变更一方承担

第十二条 本合同的生效和效力

1. 本合同由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。
2. 本合同正本壹式贰份，甲乙双方各持壹份。合同文本对双方均具有同等的约束力。
3. 本合同生效后，合同双方均不得随意变更或解除合同。本合同未尽事宜，须经双方共同协商做出补充规定，补充规定与本合同书具有同等法律效力。若补充协议中的条款与本协议相冲突，则以补充协议为准。

（以下无正文）

（本页为合同签字页）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

