

项目合同书

项目名称：玉林市本级不动产存量档案电子化项目

合同编号：2025-SR-058

甲方（委托方）：玉林市自然资源局

乙方（受托方）：玉林市自然资源规划测绘信息院

签约时间：2025 年 7 月 7 日

签约地点：玉林市

100

100

100

甲方（委托方）：玉林市自然资源局

乙方（受托方）：玉林市自然资源规划测绘信息院

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 作业范围

广西玉林市。

第二条 工作内容

序号	工作事项	工作内容	数量	单位	备注
1	核对不动产档案数据、查漏补缺	一、核对不动产档案数据：整理核对历史档案数据，逐一核实纸质档案与不动产登记系统的数据，补全缺漏的信息、补齐欠缺的数据，删除重复的数据，在纸质档案标注档案来龙去脉，确保纸质档案与电子档案一致。 二、查漏补缺： 1. 利用原住建局的房屋登记系统（TT）信息资料台账和广西不动产登记信息管理云平台查询登记信息是否与纸质档案信息一致，不一致的核实清楚情况后完善一致。详细查看该商品房的预告登记、预告抵押登记注销和查封情况，以及首次登记、转移登记等登记信息，注	110000	宗	

		意防止遗漏重要信息，核实现状产权是否是现状产权人，多余产权要删除，缺失产权要补录。 2. 补录内容：补录档案号、权利坐落面积层数等信息以及抵押查封信息。			
2	不动产档案扫描	扫描不动产存量档案，扫描流程： 1. 案卷整理，核对系统信息。 2. 资料扫描。 3. 图像处理。 4. 图像储存。	126000	宗	
3	档案扫描成果和查漏补缺成果完善至不动产登记数据库	将 270000 宗不动产档案扫描成果与 110000 宗查漏补缺成果整理上传广西不动产登记信息管理云平台登记数据库。档案扫描成果需采用人工按业务编号（或归档号）逐宗上传的方式，不得自动匹配。	380000(具体以实际情况为准)	宗	
4	不动产档案装订	纸质档案装订的流程： 1. 纸质档案去钉。 2. 材料叠整齐，大于 A 4 要按 A 4 折叠，小于 A4 要用白纸托裱。 3. 按收件材料先后顺序重要性整理，编写页码，打印卷内目录表，打印档案封面。 4. 按标准打孔装线。 5. 装盒，按编号上架。	372000	宗	

第三条 作业要求

1. 核对档案数据、查漏补缺工作

(1) 整理核对历史档案数据，逐一核实纸质档案与广西不动产登记信息管理云平台的数据，补全缺漏的信息、补齐欠缺的数据，删除重复的数据，在纸质档案标注档案来龙去脉，确保纸质档案与电子档案一致。

查漏补缺工作流程：

①利用产权人姓名、身份证号码、产权证号、房屋坐落面积层数、宗地信息核查原住建局的房屋登记系统(TT)信息资料台账和广西不动产登记信息管理云平台是否与纸质档案信息一致，详细查看该商品房预告登记、预告抵押登记是否已经注销，如有查封信息看是否已解封(核对解封文件)，以及首次登记、转移登记的上下关联信息，梳理该房产有无变更登记、转移登记以及系统中的登记的房屋坐落信息是否与实际变更信息一致，特别要注意一些多次变更的复杂产权，防止遗漏重要信息，以便核实现状产权是否是现状产权人，多余产权要删除，缺失产权要补录。

②补录内容：补录档案号、产权人姓名、身份证号码、产权证号、房屋坐落面积层数、宗地信息等以及抵押查封信息。

③档案入库与出库登记，出入库后需登记好(受理编号、姓名、坐落、归档号、出库人、领取人、备注、出库时间、归还时间/备注)。

2. 档案扫描

(1) 扫描模式要求：档案扫描应符合《不动产登记暂行条例》及《不动产登记规程》要求。一页档案形成一张JPG格式的图片，所形成的图片能兼容多种查看模式。扫描分辨率不小于200DPI，如文字偏小、密集、清晰度较差时，扫描分辨率不小于300DPI，对于特殊资料，需要增加分辨率。

(2) 图像清晰度：实体可辨别则扫描影像也应可辨别，达到复

印效果。

(3) 档案的扫描标准：A3 幅面以下要求采用高速扫描设备或平板扫描设备一次扫描完成，部分档案包含超出 3 号幅面的建筑图纸部分，使用大图扫描设备扫描。以维持档案原貌及打印出质量与原始材料相同为原则。

(4) 原件校验标准和校验基本原则：字迹能清晰阅读为标准，同时也要考虑到页面的平整美观。中缝处夹缝阴影里：以不影响字迹为标准。原件页面凹凸不平/折痕：以不影响字迹为标准，处理完成后交档案室修复。档案编号与档案顺序号：档案编号必须正确，档案流水号不能有跳号情况。页面完整：页面必须完整保存，不能有缺失。版面歪斜：以原件下边缘为对齐线，原页面歪斜除外，倾斜角度以不多于 2 度为原则。色差：有与原件不符的情况，须要进行色彩校正。字迹或图像清晰度：不得有失真现象(可放大到实际尺寸来检查判断)。其它原则：不需要数字化的页面：无任何标记的空白页及招标单位认为不需要扫描的。

(5) 档案扫描质量要求：档案扫描入库检查按四级要求分类进行：一级检查：作业人员自查；二级检查：为作业人员互检；三级检查：数据入库检查；四级检查：分批验收检查。

(6) 采用人工按业务编号（或归档号）逐宗上传到不动产登记系统，不得采取自动智能匹配。

3. 档案扫描成果和查漏补缺成果完善至不动产登记数据库

将 270000 宗不动产档案扫描成果与 110000 宗查漏补缺成果整理上传广西不动产登记信息管理云平台登记数据库。档案扫描成果需采用人工按业务编号（或归档号）逐宗上传的方式，不得自动匹配。

4. 档案整理装订工作

按照《不动产登记规程》（TD/T 1095-2024）中 9.2.4 立卷与 9.2.6 装订的规定执行。

- (1) 按照档案交接单双方清点移交，做好交接记录
- (2) 检查是否满足装订要求，操作时不能损坏材料，不能对材料进行剪裁破损
- (3) 需要档案扫描的纸质档案需拆除装订钉，使档案处于散页状态。材料叠整齐，大于 A4 纸张的需按 A4 纸张折叠，纸张过小的材料应采用 A4 白衬纸托裱，1 页白衬纸应托裱 1 张材料。
- (4) 按《不动产登记规程》（TD/T 1095-2024）的规范要求整理，编写页码，打印卷内目录表，打印档案封面、并编制入库档案的案卷目录册。
- (5) 装订孔中心线距材料左边距应不低于 1.5cm，卷内材料与卷皮装订在一起，应整齐美观，不应压字、掉页，不应妨碍翻阅。
- (6) 按档案号做好档案的入库、上架、排放，做好上架接收记录。

第四条 乙方向甲方提交的成果

序号	成果资料名称	类型	数量	备注
1	126000 宗档案扫描资料	电子	1 套	同时录入不动产登记系统
2	372000 宗资料归档	纸质	1 套	按要求装订后归档并移交

第五条 项目完成时间

1、合同签订后3年内完成所有的工作，工期安排如下：

序号	项目	2025 年度工作	2026 年工作	2027 年工作	备注
1	核对不动产档案数据、查漏补缺	完成 110000 宗不动产档案的数据、查漏补缺	/	/	

2	不动产档案扫描	完成70000宗不动产档案扫描	完成28000宗不动产档案扫描	完成28000宗不动产档案扫描	
3	档案扫描成果和查漏补缺成果完善至不动产登记数据库	完成110000宗查漏补缺成果与70000宗不动产档案扫描成果完善至广西不动产登记信息管理云平台登记数据库	完成100000宗不动产档案扫描成果完善至广西不动产登记信息管理云平台登记数据库	完成100000宗不动产档案扫描成果完善至广西不动产登记信息管理云平台登记数据库	
4	不动产档案装订	完成50000宗不动产档案装订	完成161000宗不动产档案装订	完成161000宗不动产档案装订	

2、如果因甲方原因或因不可抗力或其它非乙方原因造成乙方无法按约定时间提交成果，则乙方向甲方提交成果的时间应顺延。

第六条 成果的交接及验收

乙方应于项目完工之日起10日内通知甲方验收，甲方应当自接到完工通知起10日内，依据本合同约定使用的技术标准和技术要求，对乙方所完工的工程完成验收，并出据《玉林市本级不动产存量档案电子化项目成果验收报告》。

第七条 服务费及支付方式

一、项目合同总价款（含税包干价）：

序号	服务内容	单价（元）	数量及单位	合计金额（元）
1	玉林市本级不动产存量档案电子化项目	7378000	1 项	7378000
项目总金额大写：人民币柒佰叁拾柒万捌仟元整（¥ 7378000.00）				

二、支付方式

项目合同款分三年支付,其中 2025 年度合同款为 200 万元、2026 年度合同款为 268.9 万元、2027 年度合同款为 268.9 万元,具体支付方式如下:

1、2025 年度合同款

1.1 乙方进场开展 2025 年度不动产存量档案电子化服务项目工作后,甲方向乙方支付 2025 年度合同款的 30% (预付款),即人民币陆拾万元整 (¥600000.00)。

1.2 乙方完成 2025 年度不动产存量档案电子化服务项目的 60% 工作量,甲方向乙方支付 2025 年度项目合同款的 30%,即人民币陆拾万元整 (¥600000.00)。

1.3 乙方完成 2025 年度不动产存量档案电子化服务项目 100% 工作量并通过验收,甲方向乙方支付 2025 年度项目合同款的 40%,即人民币捌拾万元整 (¥800000.00)。

2、2026 年度合同款

2.1 乙方进场开展 2026 年度不动产存量档案电子化服务项目工作后,甲方向乙方支付 2026 年度合同款的 30% (预付款),即人民币捌拾万陆仟柒佰元整 (¥806700.00)。

2.2 乙方完成 2026 年度不动产存量档案电子化服务工作的 60% 工作量,甲方向乙方支付 2026 年度项目合同款的 30%,即人民币捌拾万陆仟柒佰元整 (¥806700.00)。

2.3 乙方完成 2026 年度不动产存量档案电子化服务工作 100% 工作量并通过验收,甲方向乙方支付 2026 年度项目合同款的 40%,即人民币壹佰零柒万伍仟陆佰元整 (¥1075600.00)。

3、2027 年度合同款

3.1 乙方进场开展 2027 年度不动产存量档案电子化服务工作后,甲方向乙方支付 2027 年度合同款的 30% (预付款),即人民币

捌拾万陆仟柒佰元整（¥806700.00）。

3.2 乙方完成 2027 年度不动产存量档案电子化服务工作的 60% 工作量，甲方向乙方支付 2027 年度项目合同款的 30%，即人民币捌拾万陆仟柒佰元整（¥806700.00）。

3.3 乙方完成 2027 年度不动产存量档案电子化服务工作 100% 工作量并通过验收，甲方向乙方支付 2027 年度项目合同款的 40%，即人民币壹佰零柒万伍仟陆佰元整（¥1075600.00）。

4、甲方在乙方开具相应金额的增值税发票后 15 个工作日内，支付乙方相应的合同款。

第八条 甲方义务

1. 向乙方明确相关技术、质量要求和项目范围，并按照约定的时间提供已有相关文件资料。

2. 为乙方项目工作提供便利条件，以保证项目工作的顺利完成。

3. 项目完工时，甲方负责组织成果验收，出具《玉林市本级不动产存量档案电子化项目成果验收报告》，作为项目服务费用结算的依据。

第九条 乙方的义务

1. 对于甲方提供的资料以及属于甲方的项目成果，乙方有义务做好项目资料的保密工作，不得向第三方转让、披露，否则，甲方有权追究乙方因向第三方转让、披露所造成的同等成果造价的经济损失的责任。

2. 项目过程中，根据实际情况需要变更工作量以利于项目进行，乙方可向甲方正式提出申请，经甲方同意后办理正式变更手续。

3. 乙方需按照国家 and 广西壮族自治区现行标准、规范和技

术要求进行作业，按合同约定的进度，提交项目成果，并对质量负责。

4. 作业过程中乙方要加强安全生产责任意识，责任事故由乙方承担（因甲方提供的工作环境不能满足安全生产的要求，造成事故的由甲方承担）。

5. 补充协议（如有）中约定的甲、乙双方的其它权利和责任。

6. 项目生产成果经验收合格后，乙方完成按合同要求移交数据成果。

第十条 甲方违约责任

1、甲方应按期提供项目基础资料和必要的与项目有关的成果，否则，工期相应顺延。

2、合同签订后，由于甲方工程停止而终止合同的，甲方偿付乙方本合同约定的合同总价款的 20%，如乙方已进入现场作业的，甲方还应按乙方完成的实际工作量向乙方支付服务费。

3、甲方未按要求支付乙方服务费，应向乙方支付逾期付款违约金，每逾期一日按本合同约定的合同总价款的 0.1% 计算逾期付款违约金。

第十一条 乙方违约责任

1. 乙方未能按合同约定的日期提交工作成果时，应向甲方支付违约金，每逾期一日按本合同约定的合同总价款的 0.1% 计算逾期付款违约金。

2. 对于甲方提供的资料以及属于甲方的项目成果，乙方有义务做好项目成果资料的保密工作，不得向第三方转让、披露。否则，甲方有权追究乙方因此造成的与成果造价相等的经济损失的责任。

第十二条 不可抗力因素

由于不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律、法规及时协商处理。

第十三条 未尽事宜

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。

第十四条 发生纠纷

因合同执行过程中双方发生纠纷，先由甲、乙双方协商解决。如协商不成，任一方均可向乙方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十五条 附则

1. 本合同由甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字，加盖甲、乙双方公章或合同专用章即生效。

2、本合同一式肆份，具有同等效力，甲方贰份，乙方贰份。

（以下无正文）

甲 方	乙 方
甲方（章）：玉林市自然资源局 法定代表人或 委托代理人： 地址： 电话： 传真： 开户银行： 户名： 账号： 邮政编码： 纳税人识别号：	乙方（章）：玉林市自然资源规划测绘 信息院 法定代表人或 委托代理人： 地址：玉林市秀水北路 6 号 电话：0775-2805550 传真：0775-2804071 开户银行：玉林市区农村信用合作联 社 户名：玉林市自然资源规划测绘信息 院 账号：504812010105115703 邮政编码：537000 纳税人识别号：12450900499339600G

附成交通知书:



广西顺易工程管理有限公司
玉林市本级不动产存量档案电子化项目（项目编号：
YLZC2025-G3-990109-GXSY）
成 交 通 知 书

玉林市自然资源规划测绘信息院

你单位参加了本采购代理机构代理组织的**玉林市本级不动产存量档案电子化项目（项目编号：YLZC2025-G3-990109-GXSY）**项目采购，经评标小组评定，确定你单位为成交人。

现将有关事项通知如下：

一、请接到本通知后，请于法定时间 25 天内前往与玉林市玉东新区建设局签订合同，延期自误。

序号	项目内容	备注
1	玉林市本级不动产存量档案电子化项目一项，如需进一步了解详细内容，详见采购文件。	
成交金额：人民币柒佰叁拾柒万捌仟元整（¥7378000.00 元）		
服务期：合同签订后 3 年内完成所有的工作。		

二、签订合同详细地点：玉林市自然资源局

三、成交人在签订合同前，须向广西顺易工程管理有限公司一次付清成交服务费。

成交供应商在接到成交通知书后，请按要求将上述款项转入招标代理机构以下账户，否则，不予签订合同。

开户名称：广西顺易工程管理有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司玉林分行营业部

银行账号：6236 7473 8559

四、届时请带齐下列证件：

- （1）成交通知书
- （2）采购文件规定的文件材料(含法定代表授权书)
- （3）单位公章或合同专用章
- （4）本单位的开户银行、帐号及开户名称

请贵方在收到本通知后及时与招标人联系，签订合同的相关事宜。

采购单位：玉林市自然资源局 联系电话：0775-2832271

采购代理机构（盖章）：广西顺易工程管理有限公司



2025 年 06 月 20 日