太康县民政局婚姻档案

数据整理及数据挂接

服

务

合

同

委托方（采购单位全称）：太康县民政局

服务方（供应商全称）：周口市昊峰信息技术有限公司

太康县民政局婚姻档案

数据整理及数据挂接服务合同

甲方（委托方）：太康县民政局

地址：平等街25号

联系电话：0394-6822543

乙方（服务方）：周口市昊峰信息技术有限公司

地址：周口市交通东路

联系电话：15936927376

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国档案法》《档案服务外包工作规范》等相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责明晰的原则，就甲方委托乙方提供**档案数据整理、档案数据挂接**专项服务事宜，经友好协商，达成如下协议，双方共同遵照执行。

第一条 服务项目及服务范围

1.1 项目名称

太康县民政局婚姻档案数据整理、婚姻档案数据挂接服务项目

1.2 服务范围

乙方承接甲方指定门类、指定数量的存量档案、增量档案的数据规范化整理、标准化著录、数据纠错、数据查重、系统挂接、数据核验全流程服务，具体档案类型包含婚姻档案目录等（具体门类、年度、数量以双方确认的《服务清单附件》为准）。

1.3 服务地点

行政服务中心（甲方指定档案室/乙方合规作业场地）

第二条 具体服务内容及技术标准

2.1 档案数据整理服务

1. 基础整理：对原始档案纸质目录、电子零散数据、Excel 台账、旧系统数据进行全面归集、梳理、分类，清理无效、重复、错乱数据；

2. 数据著录：严格按照国家及行业档案著录规范，完善档案题名、责任者、形成日期、档号、页数、保管期限、密级、备注等核心元数据字段，补齐缺失信息、修正错误信息；

3. 数据规范化：统一档号格式、日期格式、字段格式，规范错别字、简写、不标准标注，保证所有数据符合档案管理系统入库标准；

2.2 档案数据挂接服务

4. 数据对接：匹配甲方现有档案管理系统，完成整理完成的标准化档案数据批量导入、数据映射适配；

5. 挂接匹配：实现**档案元数据、目录数据、附件数据一一对应挂接**，确保单条档案数据完整、关联无误，无错挂、漏挂、重挂、串挂问题；

6. 数据核验：挂接完成后开展全量数据校验，核对系统内档案数量、字段内容、关联附件、检索功能，确保数据可正常检索、浏览、导出、统计；

7. 问题整改：针对挂接异常、数据冲突、系统适配问题免费整改，直至达到验收标准。

2.3 执行标准

本项目所有服务严格执行以下标准：

8. 《中华人民共和国档案法》及实施条例；

9. 《档案著录规则》（DA/T 18-2022）；

10. 《档案服务外包工作规范》（DA/T 68）；

11. 甲方档案管理系统入库规范、单位档案管理制度；

12. 双方确认的项目技术要求及验收标准。

第三条 服务期限

13. 本项目服务工期：自2026年7月28日起至2026年8月15日止；

14. 若因甲方资料延迟交付、系统故障、现场配合滞后等甲方原因导致工期延误，工期顺延，乙方不承担违约责任；

15. 因乙方作业失误、人员调配不当造成工期延误，由乙方承担全部责任；

16. 项目验收合格后，乙方提供**12 个月免费售后质保服务**。

第四条 服务费用及支付方式

4.1 合同总价款

本项目为固定总价/固定单价合同，含税总金额：人民币 76800.00 元（大写：柒万陆仟捌佰元零角零分元整）。

费用包含人工、数据整理、著录、纠错、挂接、校验、对接调试、售后、税费等全部费用，甲方无需额外支付任何费用。

4.2 计价依据

按照 12 万（条）单价 0.64 元，最终结算金额以双方验收确认的实际合格数据量为准。

4.3 付款方式

17. 一次性付款：项目全部验收合格，乙方提供合规全额发票后七个工作日内，甲方一次性付清全款；

4.4 发票要求

乙方每次收款前，须向甲方开具**合法合规、等额增值税发票**，发票项目为“档案数据服务费/档案技术服务费”，未提供合规发票的，甲方有权顺延付款，不承担逾期责任。

第五条 验收标准与交付成果

5.1 验收标准

18. 所有档案数据字段完整、准确、规范，无错录、漏录、乱码、重复数据；

19. 档案数据与实体档案、系统档案完全对应，挂接准确率 100%；

20. 系统内档案可正常检索、查询、预览、导出、统计，功能正常无异常；

21. 数据合格率、挂接成功率、整改完成率均达到 100%，符合甲方档案管理入库及归档要求。

5.2 交付成果

22. 标准化档案电子数据目录、元数据包；

23. 挂接完成的完整档案系统数据台账；

24. 项目自检报告、数据核验报告、问题整改记录；

25. 全套整理及挂接成果电子备份文件。

5.3 验收流程

乙方完成全部工作后，向甲方提交书面验收申请及全套成果资料，甲方在收到申请后__个工作日内完成验收。验收合格签署《项目验收确认单》；不合格的，甲方书面告知问题，乙方须在__个工作日内免费整改完毕，直至验收合格。

第六条 双方权利与义务

6.1 甲方权利义务

26. 向乙方提供项目所需原始档案、原始数据、系统权限及相关资料，保证所提供资料真实、完整；

27. 指派专人对接项目，及时配合乙方核对数据、解决对接问题、开展阶段性核验；

28. 按照合同约定按时足额支付服务费用；

29. 对乙方作业过程、数据质量、保密执行情况进行全程监督检查；

30. 不得要求乙方违反国家档案规范、保密规定开展作业。

6.2 乙方权利义务

31. 严格按照国家规范及本合同约定保质保量、按期完成全部服务工作；

32. 委派专业技术人员开展作业，作业人员熟悉档案整理、数据著录、系统挂接专业技能；

33. 全程遵守甲方现场管理制度、保密制度，文明作业、规范操作；

34. 项目全程自行开展质量自检、复检，主动配合甲方验收及整改；

35. 质保期内免费提供数据维护、小问题整改、技术咨询、系统适配答疑服务；

36. 未经甲方书面同意，不得转包、分包本项目全部或部分服务内容。

第七条 保密条款（核心条款）

37. 乙方明确知晓甲方档案数据属于内部涉密/内部敏感信息，**对所有接触的档案资料、原始数据、系统数据、业务信息承担终身保密责任**；

38. 乙方及所有作业人员不得复制、留存、传播、泄露、外传甲方任何档案数据及内部信息，不得用于本项目以外任何用途；

39. 项目结束后，乙方须全部归还甲方原始资料，**彻底删除本地留存的所有甲方档案数据备份**，并出具数据销毁承诺书；

40. 若乙方发生数据泄露、私自留存、外传数据等违规行为，乙方须向甲方支付合同总金额20%的违约金，同时承担由此造成的一切行政责任、民事赔偿责任及刑事责任，甲方有权单方解除合同。

第八条 违约责任

41. 甲方逾期付款的，每逾期一日，按应付未付款项的万分之三向乙方支付违约金，违约金总额不超过合同总金额 3%；

42. 乙方逾期交付成果的，每逾期一日，按合同总金额的万分之三向甲方支付违约金，逾期超 15 日，甲方有权解除合同、扣除违约金，并要求乙方赔偿损失；

43. 因乙方整理、挂接失误导致数据错误、错乱、丢失、无法使用的，乙方须无条件免费整改、修复，若造成甲方档案损失，乙方承担全部赔偿责任；

44. 乙方擅自转包、分包项目的，甲方有权单方解除合同，乙方支付合同总金额 30%违约金；

45. 任何一方单方面无故解除合同的，须向对方支付合同总金额 20%的违约金。

第九条 不可抗力

因地震、洪水、台风、政策重大调整等不可抗力因素导致本合同无法履行或延迟履行的，遭遇方需及时书面通知对方，双方可协商顺延工期、变更或解除合同，互不承担违约责任。

第十条 争议解决

本合同履行过程中发生的一切争议，双方优先友好协商解决；协商不成的，**提交甲方所在地人民法院诉讼解决**。

第十一条 其他约定

46. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；

47. 本合同所有附件（服务清单、技术标准、验收细则）为本合同不可分割部分；

48. 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力；

49. 质保期满、款项结清、所有义务履行完毕后，本合同自动终止。

(以下无正文)

甲方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日期：2026年7月28日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日期：2026年7月28日