

政府采购合同

合同名称: 电子卷宗随案同步服务项目

签约日期: 2026. 3. 31

签约地点: 北京知识产权法院

甲方(委托方): 北京知识产权法院

法定代表人: 刘双玉

地址: 北京市丰台区西三环南路9号

联系电话: 89082222

邮编:

乙方(服务方): 北京汉王影研科技有限公司

法定代表人: 张文军

地址: 北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街1129号8号楼一层1032

联系电话: 010-87095991

邮编:



根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

一、合同组成

- 1、招标文件；
- 2、投标文件；
- 3、本合同；
- 4、本合同相关附件；
- 5、本合同执行过程中双签经协商一致签署的补充协议、备忘录等。

二、服务期限与服务地点

1. 服务期限

本合同约定的服务期为 1 年，从 2026 年 4 月 1 日起，至 2027 年 3 月 31 日止。

2. 服务地点

本合同约定的服务地点为：北京知识产权法院。

三、服务内容、方式和要求

1. 服务内容

乙方派遣工作人员，1人负责人员管理、纸质卷宗交接等工作，其余人员负责现场加工等工作。乙方应努力确保服务的稳定性、可持续性，年人员变更率不得高于 20%（经过试用期后离职的人员/同期项目总人员*100%），如果有人员提出离职，应至少在离职前 1 周内补齐人员并做好培训、交接工作，确保工作可以正常开展。

乙方提供电子卷宗随案同步生成管理系统并负责完成甲方电子卷宗随案同步生成服务，具体内容包括：纸质材料同步生成电子卷宗，具体包含：材料交接、扫描、质检、归目、上传电子卷宗。电子材料同步导入电子卷宗，具体包含：材料交接、质检、归目、上传电子卷宗。随案整理电子卷宗的文件归目、命名等。

主要工作内容如下：

(1) 应用支持服务

根据应用系统现状和需求，制定应用支持服务计划和策略、相关工作制度、工作流程和工作规范，配置与传输交换管理平台的对接，实现上下级法院电子卷宗共享。

(2) 数据管理服务

对电子卷宗管理系统内的系统数据、业务数据进行管理和维护,包括数据制作、数据质检、数据矫正、数据备份等方面的维护工作。

(3) 后台支持服务

对电子卷宗管理系统使用所涉及到的各业务部门提供后台支持服务,包括主动上门、应急响应、故障处理、定期优化等工作内容。

2. 服务方式

(1) 甲方提供扫描场所、办公桌椅、档案柜、办公耗材、办公设备及水电条件。

(2) 乙方派驻加工人员进甲方现场开展加工服务,在电子卷宗随案同步生成服务期间,所需要的专业扫描设备由乙方自行解决。

3. 服务质量要求

3.1 扫描质量管理标准

扫描案卷时,要按照案卷信息证据、非证据材料区分。在扫描过程中要注意爱护原资料,不允许随意拆折、损坏原资料。

扫描色彩:为最大限度的保留材料原件信息,应全部采用彩色模式(不低于24色)进行扫描,保证有红头、印章、照片、彩色插图、多色文字的档案清晰可见。

分辨率:不低于300dpi(打印分辨率),当原材料不清晰、字迹较淡,扫描材料不清晰的时候,应适当增加分辨率,具体根据实际情况确定。

纸张标准:规范纸张按照A4、A3的纸张大小进行扫描,小于A4的都扫为A4纸张大小,大于A4小于A3的扫描两张A4大小。对于扫描的空白页应当剔除,在扫描过程中不能出现重复扫描、漏扫描的现象。

图像处理:图像的位置要符合阅读习惯,不得有倒立、侧立的图像。扫描时不对法院卷宗文件的图像内容进行处理,只对图像整理及文字四边进行处理。图像在100%显示状态下,图像内容字迹不断笔画且内容与原资料一致,并要保证图像的正常阅览,扫描内容不能出现明显的虚化现象。

存储格式:材料的存储格式为TIFF、JPEG等通用格式,应用过程中应转换为双层PDF格式。

扫描设备:扫描设备应采用对纸质材料实体性破坏较小的扫描设备进行扫

描,超出扫描仪使用尺寸的材料可采用大幅面扫描仪进行扫描或者根据情况拍照入卷。

扫描的质量标准按照《北京法院电子卷宗同步生成操作规程(试行)》第六条、第七条、第八条、第九条执行。

3.2 编目、校验质量管理标准

乙方需将扫描生成或直接接收的电子材料规范命名后导入对应目录,并挂接至电子卷宗办案系统。有移交和提交材料清单的,编目准确率应达到99%以上。编目的质量标准按照《北京法院电子卷宗同步生成操作规程(试行)》第十条、第十一条执行。

乙方应设置专人对材料收取、扫描加工、编目挂接等电子卷宗生成各个环节进行质检,重点检查材料顺序是否合规、数量是否齐全、PDF文件是否能够正常打开、是否可以正常复制张贴、单份文件是否存在漏扫或顺序错误、是否准确挂接进入电子卷宗等。

3.3 卷宗交接质量管理标准

接收卷宗的扫描标准:对于接收的纸质卷宗,除随来随扫案件纸质卷宗材料扫描完成现场归还外,均应在交接单上做好交接记录。

移交卷宗的交接标准:对生成的电子卷宗逐页和交接的纸质材料进行比对,核对电子卷宗材料是否齐全,顺序是否一致,无误后应在交接单登记清楚,移交电子卷宗和纸质材料。

3.4 电子卷宗生成时限管理标准

立案、审前集约、审理期间案件材料的电子卷宗生成时限原则上不超过2个工作日,上诉期间案件材料的电子卷宗生成时限原则上不超过2个工作日,归档前案件材料的电子卷宗生成时限不超过3个工作日。

4. 技术保障要求

乙方应确保电子卷宗生成系统的可靠性,避免因自身系统故障、存在缺陷等原因造成工作无法正常开展、电子卷宗无法以正常速度上传的问题。投标人的电子卷宗生成系统技术人员应和法院电子卷宗系统的技术人员做好配合工作,确保2个系统之间接口稳定,电子卷宗上传速度合理。

5. 售后服务要求

(1) 本项目完工验收合格后,乙方应提供至少1年的质保服务。质保期内,乙方应免费提供日常维护、培训、方便快捷、性能优化的服务,终身维护。

(2) 乙方应提供电话技术支持、上门服务、定期系统检查等服务形式,提供完善的售后服务方案。

(3) 除常驻技术人员外,乙方在质保期内还应为本项目成立专门的维修服务和技术支持小组,对紧急的问题及时到达现场,排出故障,对于一般性的问题,中标人应通过电话、传真或电子邮件方式提供技术支持。

(4) 提供完善的用户培训计划、数据迁移实施。

四、服务确认与验收

1. 服务人员

甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组,管理和实施本项目。管理小组成员名单和通讯方式见附件。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员,但应当以书面方式通知另一方;如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面,应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。

年人员变更率不得高于20%(经过试用期后离职的人员/同期项目总人员*100%)。月平均到岗人数不得低于6人。

2. 服务确认

(1) 服务确认一般每月或者每季度进行一次。服务确认前,乙方应当根据本合同约定的质量标准,对服务项目进行检验。乙方应当在每次服务确认前3个工作日内,提请甲方按照合同所约定的内容进行服务确认,乙方还应当提交相应的服务说明,所提交的说明应当包括纸质版和电子版各一份。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的5个工作日内进行服务确认。如甲方无正当理由而不进行服务确认,则视为甲方已经确认。双方对此另有约定的除外。

3. 验收

(1) 服务项目按合同规定完成后,甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交服务项目验收通知书,甲方在收到验收通知书后的10个工作日内,确定具体日期,由双方按照本合同规定的验收标准完成验收。甲方有权委托第三方机构进行验收,对此乙方应当配合。

(2) 甲方提供的任务量在合理范围的前提下,乙方应保证在时限内完成电子卷宗生成工作,不能造成积压。(因乙方原因导致的案件交接失误或者造成需要返工扫描,乙方应弥补失误或者返工扫描)。

(3) 如属于乙方原因致使服务项目未能通过验收,乙方应当在 15 个工作日内针对验收不合格项目制定补救方案直至符合验收标准,并自行承担延期验收相关费用。

(4) 如由于甲方的原因致使服务项目未能通过验收,甲方应当在 15 个工作日内排除故障, 30 日内再次进行验收。

五、价格与付款方式

1. 价格

服务内容	总价
电子卷宗随案同步生成服务项目	60 万元
备注: 工作内容包括将纸质卷宗扫描生成电子卷宗,将接收的全部电子诉讼材料按照合同约定的标准及时挂接电子卷宗,随案整理电子卷宗。每季度至少保证 95% 以上的当季新收案件电子卷宗生成时限符合标准,防止发生案件积压问题。	

2. 付款方式

以季度进行支付。乙方每季度结束后 3 日内向甲方提交季度服务日志、报告、总结等服务文档,用户方服务评价,服务期间的绩效考核情况,发票等,向甲方提出付款申请。经甲方确认后,采购人依照政府采购支付流程,向乙方支付季度款项,即合同总价的 25%, 金额为人民币 15 万元,大写 人民币壹拾伍万元整。最后一个季度,乙方向甲方提交全年服务日志、报告、总结等服务文档,用户方服务评价,服务期间的绩效考核情况,发票等,向甲方提出付款申请。经甲方验收合格后,甲方依照政府采购支付流程,向乙方支付合同的尾款,为合同总金额的 25%; 金额为人民币 15 万元,大写 人民币壹拾伍万元整。(首次付款在市财政批付时间之后)

六、义务与责任

1. 甲方

(1) 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好服务。

(2) 甲方应当保证其要求乙方服务的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

(3) 甲方有权聘请第三方作为本服务项目的监理，如甲方指定了第三方作为甲方的监理，依甲方的授权，该监理享有相关的、与甲方同等的、本合同中所约定的甲方权利，以监理本项目的进行。

2. 乙方

(1) 乙方保证服务工作的过程未侵犯第三方合法权益。

(2) 经乙方的服务，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等人员或设备及软件进行替换，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

(3) 乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

(4) 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部服务工作转包给第三方承担。未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部服务工作分包给具有相应资质的第三方实施。

(5) 乙方应根据甲方要求制定《电子卷宗同步生成质检工作方案》并报甲方备案，日常工作中应严格执行《电子卷宗同步生成质检工作方案》，确保卷宗完整扫描、命名规范、准确上传、精准归目。

七、知识产权

合同中所列应用服务的知识产权归甲方所有，另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目服务需要外，不得以任何方式进行商业性利用。

八、项目培训与服务

乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对相关人员的培训，培训目标为培训对象能够完成其工作岗位职责，以求实现依据本合同所规定的服务的目标和要求。乙方必须派出具有相应专业资格和实际工作经验的人员进行培训。

九、保密

1. 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2. 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在10年内不得对外披露。

3. 保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4. 竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后的当年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

十、服务变更

1. 甲方根据包括但不限于上级会议、检查、通知等提出的要求，有权对合同服务项目的履行方式、质量检验标准等进行调整，乙方应予全面配合。

2. 甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在7个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

3. 甲方在收到乙方回复后，应当在7个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

4. 乙方如提出部分服务项目的变更建议,应当对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估,并以书面形式提交给甲方。

5. 甲方在收到乙方的变更建议后,应当在 7 个工作日内,以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议,则双方可对该变更以书面形式予以确认,并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议,则乙方应当按原合同执行。

十一、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素,直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时,可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方,并在 7 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度,协商决定是否解除合同,或者部分免除履行合同的义务,或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方,应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的,不得就扩大损失的部分要求免除本方责任;由于未采取适当措施致使本方损失扩大的,也不得向对方要求赔偿。

十二、违约责任

1. 如乙方未按合同约定完成服务项目,除依照以下约定支付违约金外,甲方有权要求乙方赔偿损失。

1.1 每季度至少保证 95% 以上的当季新收案件电子卷宗生成时限符合标准,防止发生案件积压问题,每低于 1 个百分点,乙方应当向甲方支付合同总价 0.5% 的违约金,但每季度违约金的总数不超过合同总价的 10%;若电子卷宗生成时限连续两个季度低于 75%,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿损失。

1.2 如果因乙方原因造成电子卷宗生成有误,例如:漏扫描、错扫描、归目录错误等,每季度出现 10 件案件,乙方应当向甲方支付合同总价 0.2% 的违约金,对于上述情况,即使是返工扫描,也已经对审判工作造成实质性影响,每出现每出现 1 件,乙方应当向甲方支付合同总价 1% 的违约金,但违约金的总数不超过合同总价的 10%;如出现即使是返工扫描也已经对审判工作造成实质性影响的案件超过 10 件,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿损失。

2. 如甲方未按合同约定的期限付款，每延期 1 日，甲方应当向乙方支付合同总价 0.03 % 的违约金，但违约金的总额不超过合同总价的 10 %；如延期付款超过 30 日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿损失。

3. 乙方违反合同约定或承诺的保密义务，或者造成案卷丢失，违约方应当支付合同总价 30% 的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

4. 任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支付合同总价 10% 的违约金。实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

5. 如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于 5 日内答复对方，并支付违约金。

6. 若乙方未按照甲方要求制定并严格落实《电子卷宗同步生成质检工作方案》，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

十三、合同争议的解决

1. 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地法院提起诉讼。

2. 诉讼费用应由败诉方负担。

十四、合同的生效

1. 本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。

2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

十五、廉政条款

1. 乙方保证：在与甲方缔约、履约及履约结束后，乙方及乙方的工作人员（或通过第三人）不得以任何形式向甲方的工作人员行贿，包括但不限于提供金钱、回扣或其他利益，或就相关利益作出允诺，以获得缔约机会、抬高合同价款、降低合同履行标准。如存在上述情形，一经查实，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付相当于本合同已履行金额 30% 的违约金，如给甲方造成其他损失，乙方还应赔偿甲方的其他损失。乙方违反本条款，在本合同履行结束后 10 年内，

甲方均有权向乙方行使本条款相关权利。乙方承担上述违约责任，不影响乙方和
相关人员承担刑事责任。

2. 甲方工作人员如有向乙方索要贿赂情形，乙方应及时向甲方或纪检监察机
关举报。

十六、其他

1. 如一方改变通讯地址，应当在通讯地址变更后3日内以书面方式通知另一
方。

2. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后
与本合同具有同等效力。

甲方：

签署人：

开户行：

签约地点：

签约时间：2026年5月5日

有效期限：2026年4月1日至2027年3月31日

乙方：

签署人：

开户行：



附件一：

保密承诺书

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称“国家保密法”）规定，我公司就电子卷宗随案同步服务项目的安全保密事宜对北京知识产权法院作以下安全保密承诺：

参加本次工作的人员对工作中接触到的国家秘密、审判秘密的事项，在工作期间、工作结束后，绝不以任何方式向外泄露。

1. 参加本次工作的人员，均已通过我公司进行的保密教育；保证工作人员稳定，因故需更换工作人员应征得北京知识产权法院的同意；工作人员工作期间不外出、不会客、无工作需要不打电话和不到非工作场所乱串，不允许在工作现场吃东西并保证工作区域的安静。

2. 未经北京知识产权法院的同意，我公司工作人员拒绝非工作人员进入加工现场，人员出入我公司工作场所需要填写出入记录；工作人员进入作业现场不携带任何通讯工具和存储设备。

3. 为保证资料数据的安全，所有我方携带的办公用品均交由北京知识产权法院检验同意使用后方可带入工作场地。

4. 为保证资料数据的安全，现场加工人员不得单独逗留，出入不得带有任何纸张及资料等纸质品。

5. 扫描加工期间形成的中间数据、废弃数据以及全部废弃物，均交付甲方妥善处理，乙方绝不得私自处理。

6. 提供扫描加工现场作业人员身份证复印件、户口本复印件、两张近照及个人简历交北京知识产权法院存档、审查。

7. 我公司已清楚告知现场作业人员因其个人的故意或不当行为将导致或可能会触犯《中华人民共和国刑法》中的窃取、刺探、非法提供、非法持有、泄露国家秘密所例之罪行，告知泄露国家秘密事项所应承担的责任。

我公司同意根据《国家保密法》的规定，保护国家秘密的安全，当我公司现场作业人员有违反保密规定的行为时，北京知识产权法院有权马上终止合同的执行、追偿损失直至追究刑事责任。我公司已经对上述保密协议书仔细阅读，对其中的所有内容没有疑义，愿意为保守国家秘密承担义务，如因我公司现场作业人员个人行为造成泄密后的一切法律责任。

承诺人：（盖章）

时间：2026年3月31日



附件二：

项目管理小组成员

甲方成员：

姓名：王敏

职务：立案庭庭长

负责内容：立案庭全面工作

联系方式：89082018

乙方成员：

姓名：丁荣灿

职务：项目经理

负责内容：电子卷宗随案同步项目全面工作

联系方式：13466696457

