北京互联网法院
2026年度档案服务采购项目

合

同

书

甲　方：北京互联网法院

乙　方：北京汉王影研科技有限公司

甲方：北京互联网法院

地址：北京市海淀区西四环中路16号院3号楼

邮编：

联系电话：

乙方：北京汉王影研科技有限公司

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

邮编：100124

联系电话：010-87095991

开户行：中国农业银行光华路支行

账号：11042701040005863

甲方委托乙方派驻人员协助法官团队完成纸质及电子诉讼档案归档和审核等档案数字化加工服务。为确保双方权利义务实现，根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立此合同，以共同遵守。本合同有效组成部分包括：本合同、合同附件。

一、服务内容与服务方式

1.本合同有效期限2026年5月18日至2027年5月17日。

2.主要服务内容

根据北京互联网法院网上诉讼、电子归档模式，派驻人员29岗协助甲方法官团队进行电子卷宗归档和审核等档案数字化加工服务。具体内容包括但不限于：新生诉讼档案、文书档案、会计档案等各门类档案归档，以及归档后进行整理、扫描、著录、质检、数据挂接、

卷宗归档、归档审核、卷宗利用等在内的管理服务，提交成品数据备份介质，并完成成品数据向北京互联网法院档案业务系统、审判管理系统的灌装。全部成品数据归属于北京互联网法院。

3.服务质量要求

遵照甲方要求完成电子档案归档审核工作，以及法院交办的其他工作事宜。做好档案工作记录和归档。

二、履约进度要求

1.自合同签订之日起15个工作日内，完成人员招聘培训，加工设备配备，具备工作条件。

2.乙方接到甲方提供的档案资料后，具有15个工作日的试生产期，随后投入正式加工生产。

三、合同金额及付款方式

服务内容	数量	服务周期	服务款项
诉讼档案及相关服务	29 岗	2026年5月18日至 2027年5月17日	289.9万元
共计人民币：贰佰捌拾玖万玖千元整￥2899000元			289.9万元

合同签订后，甲方向乙方支付项目总金额50%的款项作为首付款，即人民币144.95万元；项目服务半年后，即2026年11月，若乙方无违约行为并提交工作总结报告，支付项目总金额45%的款项，即人民币130.455万元；合同到期前一个月，若乙方无违约行为，在提交相应服务总结等报告并经甲方认可后，可支付剩余合同额5%的尾款，即人民币14.495万元。

甲方向乙方支付上述每笔服务费前，乙方应按照财务规定向甲方

出具发票，甲方收到乙方发票后5个工作日内，向乙方支付服务费。

四、双方责任与义务

1.甲方的责任与义务

（1）甲方应指定专人负责与乙方保持沟通，负责具体工作实施协调，协助乙方顺利开展工作。

（2）甲方负责为乙方提供场地、办公桌椅、档案装具、相关耗材等基本工作条件。

（3）甲方有权对乙方的工作提出意见或建议，乙方必须给予解释或按照甲方要求改进工作。

（4）甲、乙双方共同对工作进行考核，并按甲方要求定期向院里汇报档案数据化加工服务阶段成果。

（5）甲方应根据合同约定时间与金额支付乙方报酬。

2.乙方的责任与义务

（1）乙方必须派驻专门人员负责档案数字化加工服务的管理工作，乙方人员需进驻甲方现场开展工作，并由乙方自行提供必备台式机等办公设备。

（2）乙方须按照进度要求开展电子档案归档工作，按进度要求提供成品档案。

（3）乙方须在服务期内按照招标文件要求保障用人队伍稳定，如有人员离职需提前向甲方报备并及时补充人员到位。

（4）乙方须保证整理档案成品的质量符合合同约定的要求。

（5）乙方须保证加工生产过程中爱护甲方档案，保证档案实体安全完好。

（6）乙方须遵守甲方工作纪律，遵守安全保密、廉洁等工作要

求。不得将工作中接触到的卷宗及材料（包括但不限于纸质记录、电子形式记录）带离办公场所，不得泄露接触到的工作信息（包括但不限于涉密信息、当事人隐私、商业秘密、案件处理过程及结果信息）。

（7）乙方须保障生产安全，保障生产场地安全，确保生产顺畅进行。

（8）乙方要配合甲方在电子档案系统建设中的创新应用工作，支持甲方档案管理的探索性研究工作。

（9）乙方应保证派驻人员身体健康，无传染性疾病。

3.双方违约责任

（1）如乙方在档案整理加工过程中，由于自身原因造成甲方档案的丢失、损坏，乙方将按照甲方经认定的损失金额进行赔偿。

（2）如乙方档案的整理成品不符合规定的质量要求，甲方有权要求乙方重新加工不符合要求部分。

（3）如因乙方原因造成甲方保密资料泄密，甲方将追究乙方法律责任，乙方将按照甲方经认定的损失金额进行赔偿。

（4）如甲乙双方中如一方无故终止合同或拒绝进行系统验收，违约方应承担赔偿责任。

（5）如乙方未按合同约定及招标文件要求满足甲方需求，甲方可视情况扣减合同金额。

（6）其他违约条款按《中华人民共和国民法典》执行。

五、不可抗力

甲乙双方的任何一方由于火灾、水灾、台风、地震、战争等不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全

履行的理由，在取得公证机关证明后，允许延期履行或者经双方协商后不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

六、违约条款

1. 乙方未按约定提供服务

乙方未按合同规定的服务条款提供服务时，应按年度项目服务费的10%向甲方支付违约金，因乙方未按约定提供服务，影响甲方系统正常运营及甲方的审判、执行等工作时，应按照受影响期间的天数与合同期间的比例，扣除相应的服务费。给甲方造成损失的，还须承担赔偿责任。除非甲方解除合同，违约金和赔偿金的支付并不免除乙方继续履行合同义务的责任。

2. 甲方未按约定支付服务费

如果甲方不能按期支付乙方服务费，则应从逾期支付七个工作日起，每日按迟延支付金额的1‰向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延支付价款的10‰。

七、安全保密条款

1. 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须遵守甲方的各项规章制定，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，业务安全。

3. 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

4.乙方如违反安全保密要求，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并解除本合同。

八、知识产权条款

1.乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。甲方因上述指控或诉讼赔偿第三方损失的，有权向乙方追偿。

2.对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款保护。

九、争议解决条款

1.争议的解决

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.争议期间服务的连续性

如果用户和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在做出并向甲方发出书面通知6个月之后，终止合同并停止服务。

十、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，乙方还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，在本合同履约结束后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。

十一、其他条款

1. 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

3. 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

十二、合同的终止

1. 到期

合同到期的服务终止，甲方应至少在合同到期前60 天以明确的书面形式通知乙方。

2. 续约

甲方在合同到期日前60天提前通知乙方的情况下，双方可以商议续约。

十三、其他事项

1.合同其它未尽事宜，须经双方共同协商，做出书面补充协议，补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

2.本合同壹式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

3.本合同经双方加盖印章后即时生效。

十四、合同附件

附件：1.档案管理服务内容标准

2.中标通知书

3.安全保密承诺书

甲方：北京互联网法院（盖章）

授权代表：

日期：2026年5月14日

乙方：北京汉王影研科技有限公司（盖章）

授权代表：

日期：2026年5月14日

附件1：

档案管理服务内容标准

一、主要服务内容

1.协助法官团队进行电子卷宗归档服务：接收各门类档案，完成分类、登记、录入系统，进行整理、图像采集、图像优化、信息著录、质量检查，并将加工完成的档案交法院综合办公室指定人员验收。

2.协助法官团队进行电子卷宗归档审核工作：对档案卷宗生成的数据进行管理与维护，包括数据制作、数据质检、数据备份等方面的维护工作并完成成品数据向北京互联网法院档案业务系统灌装。

3.协助法官团队对纸质卷宗（其他法院移转卷宗为主）进行扫描、上传工作：对其他法院传递过来的纸质卷宗进行扫描、图像优化、信息著录，完成上传归档。

4.其他档案的归档应满足档案的相关要求。

二、服务方式

1.派驻工作人员进驻的方式开展法院档案数字化加工服务，提供5×8小时服务工作，保证每个工作日不少于29岗。

2.提供档案扫描工作需要的台式电脑、扫描仪器等档案加工专业硬件设备。

三、派驻人员要求

1.派驻人员学历标准均需大专以上学历，法律、档案管理、计算机等相关专业。

2.应派驻不少于一名驻场管理人员，负责与法院档案工作的整体对接并实行驻场管理。安排专人对档案加工设备进行定期维护，对档

案服务全程进行监理检查，保证档案工作正常进行。

3.有完善的驻场人员管理制度和用人标准，派驻到法院的工作人员应保持相对稳定，服务期内非法院要求情况下，驻场人员调整不能超过总人数30%，如有工作岗位变动或人员调整情况，应提前15天向法院提出并经同意。

4.派驻人员遵守法院工作规章纪律，遵守安全保密、廉洁等工作要求，服从驻场管理工作要求和法院规范秩序。

5.能够安排有机动预备人员，当档案服务任务急重时，能够及时给予支援。

6.派驻人员身体健康，不得有传染性疾病。

四、档案加工标准

服务质量要求符合北京互联网院应用的系统软件在线使用和离线备份的技术要求。

1.案件基本信息

①案号：核对是否正确

②查看审判员、书记员名字对应是否正确

③查看结案方式，对应是否有二审结果；如有，应在“二审结果”处体现

2.归档基本信息

①查看是否有纸质卷宗：若有，查看纸质卷宗册数及对应电子卷宗册数，并且有纸质卷宗实物；若无，查看电子卷宗册数

②查看有无光盘：（1）无光盘（缺少原因：互联网庭审/未开庭...）

（2）有光盘：要有实物

③查看证物情况：若有，要有证物实物

④保管期限：是否在封皮上体现

⑤是否区分正副卷密级：“是”/“否”

⑥查看电子正副卷册数/电子总册数/电子总页数

3.卷宗信息

点击右上角“卷宗信息”，对应左侧目录和上页“档案详情”，查看是否有问题或不一样的情况，如有，点击右侧“添加批注”，将有问题的地方进行标注并提示修改

查看内容：

（1）封皮：查看封皮信息是否填写

查看：“收案日期”、“一审结果”、“结案日期”是否填写，如果有二审情况，“二审结果”也应填写，如没有，不需要填

（2）目录：目录一般为自动生成，查看页数是否准确

①立案审批表、案件审判流程管理信息表，表格内容是否完整，表格格式是否准确；

②起诉书、案件相关材料、身份证明委托材料、申请书、证据材料、笔录、送达地址确认书是否有签字、盖章，是否清晰，材料是否齐全，上传的图片、照片大小格式是否正确、清晰；图片是否都是正的（不是横放或反放）

③同一份材料重复提交

④在一个案件中放入其他案件材料

⑤卷宗材料排列顺序不准确，如撤诉书排列在其他材料

⑥裁判文书及合议笔录原本是否归档，主要注意笔录类及裁判文书归档时，笔录尾部签字是手签的，上传的是照片的情况下，应归纸

制档案

（3）副卷：①查看有无副卷

②如有，查看副卷信息是否正确（与查看正卷同样的方式，看封皮，内容）

（4）备考表：是否有备考表

（5）上诉材料是放在正卷的，不需要形成上诉卷，如上诉移送函、退卷函、上级法院判决书等

（6）如有上诉材料，查看是否有上诉状或有口头上诉，口诉笔录体现

五、甲方关于卷宗归档的标准和要求变化的，应按照新的标准执行。

附件 2：

中标通知书

中源联盛咨询（北京）有限公司
地址：北京市通州区贡院街 1 号院 1 号楼 2 层 206-458 室
电话：010-67803241

成交通知书

北京汉王影研科技有限公司：

根据北京互联网法院 2026 年度档案服务采购项目的磋商文件和贵单位于 2026 年 04 月 23 日提交的响应文件，经依法组建的评审委员会评议推荐，并经采购人确认，现确定贵单位为上述项目的成交人，主要成交条件如下：

项目名称	北京互联网法院 2026 年度档案服务采购项目
采购编号	ZYLS-ZB-202604014
成交价格	人民币（大写）贰佰捌拾玖万玖仟元整 RMB： 2,899,000.00 元

请贵单位在接到本成交通知书后 30 日内尽快与招标人签订采购合同，并将合同扫描件自合同签订之日起 2 个工作日内发送至邮箱 zyls2022@163.com，邮件标题注明采购编号和项目名称，我公司按相关规定办理投标保证金退还事宜。

中源联盛咨询（北京）有限公司

2026 年 04 月 24 日

附件3：

安全保密承诺书

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，我公司就诉讼档案服务项目的安全保密事宜对北京互联网法院作以下安全保密承诺：

第一部分：现场及人员安全保密管理

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

2. 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互联网法院的同意；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，并保证工作区域的安静。

3. 未经北京互联网法院的同意，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。

4. 为保证档案的安全，所有我方携带的办公用品均交由北京互联网法院检验同意使用后方可带入工作场地。

5. 为保证档案资料的安全，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。

6. 工作期间形成的废弃资料以及全部废弃物，均交付甲方妥善处理，乙方绝不得私自处理。

7. 提供现场工作人员身份证复印件、户口本复印件、两张近照及个人简历交北京互联网法院存档、审查。

8. 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。

9. 不得泄露接触到的工作信息（包括但不限于涉密信息、当事人隐私、商业秘密、案件处理过程及结果）。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，北京互联网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异议，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。

单位公章

年　　月　　日