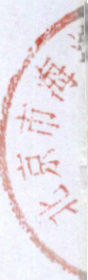


北京市海淀区人民法院审判工作经费数字内容 加工处理服务合同

甲方:北京市海淀区人民法院
地址:北京市海淀区丹棱街 12 号
联系电话:62697608

乙方: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



甲方委托乙方为其完成审判工作经费数字内容加工处理服务（包括电子卷宗随案同步生成扫描服务和诉讼档案数字化加工服务）工作。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。

一、合同组成

1. 本合同；
2. 本合同相关附件；
3. 本合同执行过程中双方经协商一致签署的补充协议、备忘录等（如存在）。

二、服务期限与地点

1. 服务期限：2024年5月1日至2025年4月30日。
2. 服务地点：北京市海淀区人民法院各办公场所（院本部、第二办公区、第三办公区、闵庄办公区、新海办公区及各派出法庭等）。

三、服务内容及工作要求

乙方根据甲方需求派驻辅助人员，向甲方诉讼案件提供全流程扫描服务，参与部分试点庭室的排序整理、封皮填写、目录编写工作，同时针对甲方各办公区提供档案扫描、卷宗装订、案卷封装、审判管理系统归档登记、上诉移送辅助及电子卷宗随案同步生成等服务内容，实行全流程一键归档，案卷封装后对接档案部门进行归档，并协助完成向北京市海淀区人民法院档案业务部门提交成品诉讼案卷。

（一）电子卷宗随案同步生成扫描服务部分及服务方式

1、针对新收案件及正常审理案件材料的扫描服务内容

（1）对新收案件的全部纸制材料进行电子卷宗扫描；对新收案件的电子材料进行电子卷宗归目整理工作。

（2）对各审判、执行部门需要扫描的材料进行电子卷宗扫描。

（3）乙方根据甲方的工作要求，在案件送至扫描室后的2个工作日内完成案件扫描工作（除特殊情况外）。

（4）甲乙双方需按照规定的交接流程规范进行案卷交接。

2、针对上诉类案件的扫描服务内容

（1）对各审判、执行部门需要扫描的上诉卷宗进行电子卷宗扫描。

（2）乙方在接收到案件后根据甲方工作时限及要求完成案件扫描及归目工

作（除特殊情况外）。

（3）甲乙双方需按照规定的交接流程规范进行案卷交接。

3、电子卷宗随案同步生成和深度应用

（1）乙方对电子卷宗生成中心中间库进行管理。

（2）乙方根据甲方需要运行电子卷宗随案同步生成和深度应用新模式。即对案件立案、分案、审理、合议、结案、上诉、归档依托电子卷宗全流程网上办理，纸质材料由电子卷宗生成中心统一收转、同步扫描、集中保管。

（3）乙方在接收到卷宗材料后的 48 小时内（除特殊情况外）完成扫描工作，并放置于电子卷宗生成中心中间库统一保管。

（4）对由电子卷宗生成中心中间库统一进行管理的案件材料，案件审结后，根据北京市高级人民法院的相关规定进行归档。

4、纸质卷宗档案移库托管工作衔接

（1）待托管卷宗移库前，需经甲方进行清点、核查、质量抽查，评估合格并签字确认。

（2）甲方查验不合格的卷宗档案，乙方需在 2 个工作日内核实、整改完毕。

（3）辅助托管机构完成甲方库存档案的其他移库工作。

5、配合法院完成其他必要的扫描工作

（二）诉讼档案数字化加工服务部分

1、服务内容

（1）乙方负责完成甲方库存诉讼档案整理、扫描、著录、质检、数据挂接、装订、贴封条、上架等在内的全流程数字化加工服务，提交成品数据硬盘，完成成品数据向北京市海淀区人民法院档案业务系统的灌装。

（2）任务量：乙方对已归档的纸制案卷 2024 年度完成不少于 12 万件的数字化扫描工作（平均每月完成不少于 10000 件），上不封顶，2025 年度履约期间亦按照此执行；

（3）甲方工作出现紧急状况需要乙方配合的，乙方必须配合及时完成；

（4）配合法院完成其他必要的扫描工作，必须保证新生归档档案卷宗的扫描工作良性循环，不得出现扫描卷宗的积压、扫描后不及时挂接、上架等情况。

2、服务方式

(1) 自本合同签订之日起,乙方接收甲方移交的纸质卷宗档案(不超过300件/日),应当在接收当日起7个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作;

(2) 乙方当日一次性接收甲方移交的卷宗超过300件的,在(1)条的基础上每超过300件增加7个工作日完成扫描、挂接、装订、上架工作,以此类推;

(3) 对甲方因借卷需要紧急扫描的案卷,乙方确保在3个工作日内完成扫描、挂接、装订、上架工作。

(4) 其他工作要求和流程详见《诉讼档案数字化加工要求》(附件二)内容规范,乙方依此进行档案加工,甲方按照此细则进行成品评估。

(三) 工作要求

(1) 甲乙双方指派专人负责管理和实施本项目,双方可以根据具体情况更换本方管理人员,但应当以书面方式提前三日通知对方;

(2) 乙方应安排专人对设备、软件进行定期维护,对项目全程进行监理检查,保证审判工作经费数字内容加工处理服务工作正常进行。

(3) 乙方派驻加工人员进甲方现场开展加工服务,并应根据加工实际需要自备加工所需的扫描设备。

(4) 乙方向需要扫描的办公地点配备相应的扫描人员,以确保完成甲方的工作要求。乙方公司应向甲方提供稳定的在岗工作人员不少于37名;顶岗实习学生的人数不超过实习单位在岗职工总数的10%,在具体岗位顶岗实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。

(5) 乙方根据甲方的实际工作量、工作任务进行相应的人员调配,以达到甲方要求。乙方应安排有机动预备人员,当项目任务急重时,能够及时给予支援。

(6) 乙方应采取安全措施,确保电子卷宗随案同步生成和诉讼档案数字化扫描加工服务中成果文件、备份文件、传输及保管过程必须有保密和安全措施,确保相关材料的保密安全;

(7) 乙方应确保诉讼电子卷宗随案同步生成和档案数字化扫描加工服务中成果文件的工作质量;

(8) 乙方须在工作过程中保障加工人员队伍稳定,乙方工作人员有事假、病假情况第一时间汇报甲方主管领导审批,同时登记到团队小组管理处,并及时抽调人员进行补岗,不得空岗。乙方指派专人负责统计、核实、汇报人员出勤及

工作量，甲方指派人员同步进行监督管理。

(9)乙方派驻到甲方的工作人员,如有工作岗位变动或人员调整的情况,乙方应提前1个月向甲方提出告知。

四、服务质量要求

(1) 加工成品技术指标档事宜

加工成品包括 卷宗扫描电子图像、卷宗索引信息数据。具体技术指标如下:

档案扫描电子图像	<ul style="list-style-type: none">◆ 规格: 原件 1:1 尺寸◆ 图像格式: TIFF/JPEG◆ 分辨率: 300dpi (应满足实际浏览、打印需要)
档案索引信息数据	<ul style="list-style-type: none">◆ SQL server 数据库文件格式◆ 按照北京市海淀区人民法院相关要求组织索引数据格式

(2) 乙方将成品数据存储到甲方指定存储介质, 并应提交成品数据移动硬盘备份2套, 以数据灌装的方式将成品数据全部灌装至甲方指定的数据服务器磁盘中。

(3) 电子卷宗扫描图像清晰、数据完整, 符合阅读、还原要求。

(4) 诉讼档案电子化扫描完成率 100%, 挂接率 100%。

(5) 目录索引与图像挂接正确率 100%。

(6) 电子卷宗随案同步生成完成率 100%。

(7) 档案整理、装订完全符合甲方要求。

五、履约保证金

乙方在合同签订后 10 日内, 向甲方提交合同价款 10% 的履约保证金 叁拾柒万伍仟元 (¥ 375, 000) 至甲方指定账户, 甲方于该合同项目履行完毕评估合格后 10 日内, 将履约保证金退还至乙方指定账户。

六、价格与付款方式

1. 价格

本合同服务项目的总价为 叁佰柒拾伍万元 (¥ 3, 750, 000), 单价为 0. 399 元每页。

(1) 完成甲方交办的任务标准：乙方需按甲方要求，对需要扫描的材料在规定时间内完成，并达到本合同规定的技术标准。

(2) 甲方可根据工作需要，随时要求对乙方工作进行评估和抽检，乙方应积极配合。

2. 付款方式

合同签订后 10 日内，甲方支付乙方合同总价款 15%，人民币 伍拾陆万贰仟伍佰元 (¥ 562,500) 的首付款；从签订合同后第三个月起每三个月甲方对工作量审核确认不低于最低设定值后 5 个工作日内甲方向乙方支付 玖拾陆万玖仟柒佰伍拾元 (¥ 969,750)，合同中余下费用人民币 壹佰贰拾肆万捌仟元

(¥ 1,248,000) 在合同履行完毕由甲方验收合格后结算。

如遇需提前结算款项情形，可用履约保证金进行担保抵押。

乙方指定账户信息：

户名：北京汉王影研科技有限公司

账号：11042701040005863

开户银行名称：中国农业银行光华路支行

七、义务与责任

1. 甲方

(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、装订所需设备、集中保管卷宗的必要设备、相关耗材等基本生产条件，提供扫描必要设备（电脑等）。

(3) 甲方应在合同签订后，指导乙方开展电子卷宗随案同步生成服务整体工作的开展，并在加工期间保障乙方作业流程的顺畅进行。

(4) 甲方负责向乙方明确成品数据向甲方档案业务系统灌装的具体要求。成品数据灌装如需第三方软件商协作，甲方应负责协调与安排。

(5) 甲方根据合同约定时间与金额支付乙方报酬。

(6) 甲方同意乙方工作人员采取自费形式在甲方食堂就餐。

2. 乙方

(1) 乙方提供辅助人员人数不低于37人, 根据甲方需求, 分别安排在院本部及各派出机构工作。

(2) 乙方须按照同步生成相关规范、档案归档相关规范要求开展扫描服务工作, 并遵守各项保密规定, 签署《安全保密承诺书》(见附件一)。

(3) 乙方提供扫描设备、耗材、硬盘、存储介质以及确保数据可以清除的设备, 派驻扫描人员进驻甲方现场开展扫描服务; 乙方须在扫描服务过程中, 除甲方提供的设备外, 根据进度要求自备各种加工设备, 保障生产设备充足。

(4) 乙方须保证电子影像成品的质量符合合同约定的要求。

(5) 乙方保证加工生产过程中爱护甲方档案、案卷(卷宗)材料等, 保证档案、案卷(卷宗)材料等实体安全完好。

(6) 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。

(7) 乙方应按照合同约定履行客户培训、技术支持与售后维护等服务。

(8) 乙方须在工作过程中保障加工人员队伍稳定, 及时抽调人员进行补岗, 不得空岗。

八、保密条款

1. 甲乙双方任何一方获得的与本项目相关的对方的保密信息均不得向第三方披露。

2. 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; 甲方的保密信息包括案件信息、法院内部工作人员信息等, 此保密义务不因合同的终止而免除。

3. 甲乙双方同意采取相应的安全措施, 遵守和履行上述约定; 乙方应当与员工签订保密协议, 并对员工定期进行保密教育。

九、服务变更

1. 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5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。

2. 甲方在收到乙方回复后, 应当在5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。

3. 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。

4. 甲方在收到乙方的变更建议后,应当在5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。

5. 如遇到超出合同约定范围的事项,由双方另行协商。

十、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。

十一、双方违约责任

1. 如非因甲方过错,乙方在甲方每月交办的扫描及司法辅助任务范围内,应保证每月的扫描及司法辅助数量和质量的达标率不低于90%,如达标率低于90%视为违约,乙方应承担违约责任,乙方应该继续完成既定的项目工作量,每延期10日,乙方应当向甲方支付合同总价0.3%的违约金,但违约金的总额不超过合同总价的3%。

2. 如甲方未按合同约定的期限付款,每延期10日,甲方应当向乙方支付合同总价0.3%的违约金,但违约金的总额不超过合同总价的3%。

3. 如乙方在电子卷宗随案同步、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,乙方将按照甲方认定的损失金额进行赔偿。

4. 如乙方档案、电子卷宗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。

5. 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

按照甲方认定的损失金额进行赔偿。

6. 如乙方无故终止合同或拒绝进行系统评估, 应承担合同额 5% 的违约金, 且需赔偿因终止合同给甲方造成的损失。

7. 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, 并于 10 日内支付违约金。

8. 其他违约条款按《中华人民共和国民法典》执行。

十二、合同争议的解决

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, 任何一方均可向上级人民法院指定管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、合同的生效

1. 本合同经双方盖章后生效。
2. 本合同附件经双方盖章后成为本合同的组成部分。
3. 本合同一式肆份, 双方各执贰份, 具有同等法律效力。

十四、名词解释

1. 服务确认

服务确认是指甲方对乙方依照合同对服务工作内容进行确认的行为。

2. 保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的案卷信息、当事人信息等, 或者甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

十五、其他

1. 本合同的签约地点为: 北京市海淀区。
2. 甲、乙双方确定的联络地址及送达地址详见附件。
3. 如一方改变通讯地址, 应当提前以书面方式通知另一方。
4. 本合同未尽事宜, 双方可以另行协商, 就商定内容做出书面补充协议, 补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

十六、合同附件

附件一: 《安全保密承诺书》

附件二: 《诉讼档案数字化加工要求》

附件三：《产品评估清单（同步生成专用）》

附件四：《产品评估清单（档案数字化专用）》

附件五：《档案数字化加工服务统计表》

甲方（盖章）：北京市海淀区人民法院

法定代表人或授权代表（签字）：

签约时间：2024年4月22日



乙方（盖章）：北京汉王影研科技有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

签约时间：2024年4月22日



附件一

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，我公司就电子卷宗随案同步生成扫描服务项目的安全保密事宜对北京市海淀区人民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，所有工作人员均进行安全保密教育并签署安全保密承诺书。

（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市海淀区人民法院的同意；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）未经北京海淀区人民法院的同意，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市海淀区人民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、个人简历、社会保险缴纳凭证、安全保密教育凭证交北京市海淀区人民法院存档、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。

第二部分：公司承诺

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，北京市海淀区人民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。

承诺人：_____

(盖章)

授权代表：合同专用章

日期： 年 月 日



附件二

诉讼档案数字化加工要求

本细则规定了乙方在实施档案数字化加工过程中应当遵守的一系列质量、安全、保密要求，由甲乙双方共同制定，乙方按照此细则进行档案加工，甲方按照此细则进行成品评估。

一、数字化加工步骤和质量控制

(1) 案卷领取

乙方安排专人向甲方档案负责人领取当日需要扫描的档案，领取档案后签署领取单。档案领取次数及数量根据每日扫描加工进度，与甲方协调。档案按批次领取，每批档案领取后存放在生产场地内的临时存放柜中。

(2) 案卷录入

乙方录入员按照甲方要求将档案目录索引录入到数据库中。

(3) 案卷整理

对即将进行扫描的档案进行整理，便于下一步进行扫描，具体内容有：档案拆卷、页码标注、不同种类材料的起止页码记录等等。

(4) 档案扫描

乙方扫描操作员将整理好的档案资料，根据纸张质地状况和幅面，选择不同的扫描设备进行扫描。如纸张质地较好，通过高速扫描仪连续扫描；如纸张破损或质地较差，采用平板扫描仪逐页扫描。

(5) 图像质检、处理

乙方图像质检员对扫描完成的档案电子图像进行逐页检查，并根据情况对图像进行纠偏、去边、去脏点、文字加深或锐化等图像处理，保证图像洁净、字迹清晰。

(6) 图像属性标注

乙方按照图像页面所属的不同材料属性，进行图像属性标注。具体属性分类由甲方制定，乙方严格按照要求执行。

(7) 档案复原

乙方按照甲方提出的档案装订要求，将加工完成的档案资料重新复原，包括档案卷皮更换、签封等。

(8) 图像与目录挂接

乙方将扫描图像与档案目录进行数据挂接，完成档案及目录索引与扫描图像的一一对应。

(9) 质量检查

乙方质量检查员对加工完成的成品数据进行抽查，主要检查图像清晰情况、

图像属性的准确性、目录准确性以及图像与目录对应的准确性。

(10) 成品备份

乙方将加工完成并检查合格的成品数据备份到移动硬盘中，一式两份，并保证数据读取正确。

(11) 数据提交、资料归还

将成品数据硬盘以及整理合格的档案归还甲方，并由甲方签收。

乙方加工流程严格按照以上步骤进行，保证影像真实反映原件全部信息、影像清晰，满足浏览、打印需要，保证档案信息著录准确率，保证影像文件与著录信息的正确对应关系。

二、成品技术指标

指标项目		描述
数字化成品	规格	纸张原件 1:1 尺寸
	格式	标准 TIFF/JPEG 格式
	分辨率	以满足实际浏览、打印需要为准，不得低于 200dpi

三、评估内容及标准：

- 1、档案扫描图像清晰、数据完整，符合阅读、还原要求。
- 2、档案索引与图像挂接正确率 100%。

附件三

产品评估清单（同步生成专用）

项目名称				
服务类型	<input type="checkbox"/> 档案数字化 <input type="checkbox"/> 运维人员 <input type="checkbox"/> 同步	成品形式	<input type="checkbox"/> 挂接 <input type="checkbox"/> 图像 <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 人数 <input type="checkbox"/> 其他_____	
移交方式	<input type="checkbox"/> 网络上传 <input type="checkbox"/> 移动硬盘 <input type="checkbox"/> U 盘	加工期间		
序号	庭室	件数	页数	满意率
1	院本部			
2	第二办公区			
3	第三办公区			
4	第四办公区			
5	上地法庭			
6	东升法庭			
7	合计			
交付方	移交 年 月北京市海淀区人民法院档案扫描服务数据， 此批数据已达到评估标准，特向院方申请数据评估。 交付人签字： 日期：			
验收结果	评估结果： <input type="checkbox"/> 评估合格 <input type="checkbox"/> 评估不合格 评估人签字： 日期：			

注：1.此表单中“评估合格”数据，作为本项目结款依据。

2.一式二份，双方各执一份。

附件四

产品评估清单（档案数字化专用）

项目名称	北京市海淀区人民法院电子卷宗随案同步生成扫描及诉讼档案数字化加工服务项目		
服务类型	<input type="checkbox"/> 档案数字化 <input type="checkbox"/> 同步 <input type="checkbox"/> 运维人员	成品形式	<input type="checkbox"/> 挂接 <input type="checkbox"/> 图像 <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 人数 <input type="checkbox"/> 其他_____
移交方式	<input type="checkbox"/> 网络上传 <input type="checkbox"/> 移动硬盘 <input type="checkbox"/> U盘	产品数量	
加工期间		交付日期	
交付方	移交 年 月北京市海淀区人民法院档案数字化加工数据，此批数据已达到评估标准，特向法院方申请数据评估。 《产品清单》见附件。 <div style="text-align: right;"> 交付人签字： 日 期： </div>		
验收结果	评估结果及意见： <input type="checkbox"/> 评估合格 <input type="checkbox"/> 评估不合格 <div style="text-align: right;"> 评估人签字： 日 期： </div>		

注：

- 1.此表单中“评估合格”数据，作为本项目结款依据。
- 2.一式二份，双方各执一份。（和附件一起加盖骑缝章）

