

项目概况： 法制支队执法办案综合考核评估项目的潜在投标人应在北京市东城区新中街68号聚龙花园1号楼101室获取招标文件，并于2021年5月18日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： CYCG_21_0391

项目名称： 法制支队执法办案综合考核评估项目

预算金额： 181.8 万元

最高限价： 181.8 万元

采购需求： 法制支队执法办案综合考核评估系统建设

合同履行期限： 自合同签订起两个月内完成全部交付工作

本项目（是/否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1) 供应商必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人。

2) 凡受托为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。

3. 本项目的特定资格要求： /

三、获取招标文件

时间：2021年4月27日至2021年5月6日，每天上午9时至12时，下午13时至16时（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市东城区新中街68号聚龙花园1号楼101室

方式：现场获取

售价：200元

须由投标人代表携带以下资料文件（复印件每页均须加盖投标人公章，要求原件的须已有效签署）到招标代理机构查验。

被授权人办理的提供以下资料：（1）法定代表人授权委托书原件及被授权人有效身份证原件及其复印件；

法定代表人办理的提供以下资料：（1）法定代表人身份证明书原件及法定代表人有效身份证原件及其复印件；

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年5月18日10点00分（北京时间）

地点：北京市朝阳区公共资源交易服务中心（北花园中路6号院1号楼一层开标室）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、资金来源：财政拨款

2、是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：否

3、评标方法：综合评分法。

4、凡对本次招标提出询问及质疑，请与中海华咨询有限公司联系（质疑函请采

用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

5、为严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，参加开标会的人员均须遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求，做好个人防护，佩戴口罩，提前 30 分钟到达会场配合工作人员进行体温监测和人员信息登记，并签订承诺书。未按规定做好个人防护、不配合防疫工作，近期行程及接触史不符合防疫要求的，工作人员有权拒绝其进入开标会场，造成无法投标等后果自负。）

6、本项目招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、北京市公共资源交易服务朝阳区分平台（<http://ggzyjy.bjchy.gov.cn/cyggzy/>）同时发布。

7、需落实政府采购政策：

①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号），按招标文件格式提供《中小企业声明函》。

②根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知（财库〔2014〕68号），监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。

③根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供《残疾人福利性单位声明函》。

④《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库【2004】185号）

⑤ 《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库【2006】90号）

⑥ 扶持不发达地区和少数民族地区等政策

注：请潜在投标人登录北京市公共资源交易服务朝阳区分平台（<http://ggzyjy.bjchy.gov.cn/cyggzy/>），注册并登陆，并在系统内关注本项

目并下载电子招标文件，如不按提示操作将可能影响招投标活动。潜在投标人必须向代理机构登记并领取招标文件，未经向采购代理机构登记并领取招标文件的潜在投标人将无资格参加本次投标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市公安局朝阳分局

地址：北京市朝阳区道家园 1 号

联系方式：武警官 65484836

2. 采购代理机构信息

名称：中海华咨询有限公司

地址：北京市东城区新中街 68 号聚龙花园 1 号楼 101 室

联系方式：许鹏飞 85637586 15001088584

3. 项目联系方式

项目联系人：许鹏飞

电话：85637586 15001088584

第四章 技术/服务需求

本招标文件中所列服务标准及要求皆为投标人提供服务的基本要求，各投标人应按照自身的实际情况自行列出详细的服务方案。

项目概述

朝阳区作为全市的经济大区、人口大区、涉外大区、敏感部位多、繁华商圈多、地标建筑多，是涉外治安管理、服务对敌斗争的前哨阵地，是利益诉求群体聚集、滋事的活跃地，是违法犯罪活动的易发区、多发区，是公共安全事件和涉警舆情的热点区、聚焦地。朝阳分局作为维护社会治安和区域稳定的主力军，始终高度重视打防管控成效和执法规范化水平建设。在市局党委和区委区政府的领导下，为全面贯彻落实党的十九大、十九届四中全会以及习近平总书记一系列重要讲话精神，严格落实市局和区委、区政府总体部署，牢牢把握时代背景和形势任务，以“补短板、强弱项、建体系、固基础、增后劲、促升级”为思路，建立朝阳分局派出所打击防范考评体系，围绕“平安朝阳”建设主线，通过客观冷静分析治安形势，统筹各项综合数据，考核各派出所工作成效，评定派出所领导干部执行力和工作水平，强势推进社会治安防控体系建设，形成“专业带动、部门联动、群众发动”的工作格局，保持全区社会治安形势总体平稳。

同时，为进一步推动中央两办《关于深化公安执法规范化建设的意见》，全面落实分局执法规范化建设总体要求，构建科学、高效、简明、公正的执法质量考评体系，充分发挥执法质量考核导向作用，进一步加强执法监督工作，有效提升全局执法水平和执法质量，正确评价执法单位和各级执法机关主要领导、分管领导以及执法民警个人执法绩效的主要指标，与表彰奖励、晋职晋级直接挂钩，有效引导各级执法部门和执法民警依法、公正、高效履职履责。

作为分局派出所打击防范考评和执法质量考评的主责单位，作为执法规范化建设的主责部门，分局法制支队肩负深化朝阳执法规范化建设的重任，将依托建设新的《朝阳分局法制支队执法办案综合考核评估系统》，以打造智慧法制、一流执法为主线，进一步提高站位、开拓创新，同步推进执法规范化建设、执法信

息化建设，持续深化执法权力运行机制及执法办案体系、执法管理体系、执法培训体系建设，不断提升朝阳公安工作法治化水平，为圆满完成各项重大安保任务提供坚实法治保障。

建设目标

本项目建设以便捷、高效、精准为切入点，围绕构建科学、高效、简明、公正的派出所打击防范考评和执法质量考评体系，聚焦建立健全执法管理制度、改进执法管理方式、提高执法科学管理水平，充分发挥导向作用，有效指导各级执法部门、执法民警、法制民警依法、公正、高效履职尽责，强势推进社会治安防控体系建设，全面提升公安法治化和执法规范化水平。

1.1 功能及技术指标要求

1.1.1 软件功能要求

1.1.1.1 业务需求

1.1.1.1.1 派出所工作综合考评业务

根据《朝阳分局 2020 年派出所工作综合考评办法（试行）》，2020 年派出所工作综合考评由打击防范考评、执法质量考评、党建队建考评、底线考评和局领导评价五个部分构成，2021 年考评不限于以上五个方面，其中法制支队作为打击防范考评、执法质量考评的主责单位，需每月向分局指挥处提供考评数据。

1.1.1.1.1.1 打击防范考评

根据《朝阳分局 2020 年派出所打击防范考评办法（试行）》，打击防范考评主要引导派出所围绕公安主业，重点做好打击违法犯罪、强化基层基础等工作。根据不同刑事、行政类案件对派出所打击违法犯罪人员的数量进行考评，针对各项考核指标制定相应分值，法制需汇总采集分局各派出所和办案单位每日的战果数量并计算分值，每日上报至分局指挥处各单位打击战果，每月上报指挥处考评分值。

1.1.1.1.1.2 执法质量考评

根据《北京那个是公安局朝阳分局 2020 年派出所工作执法质量考评办法（试行）》，执法质量考评主要通过加强执法监督，引导派出所注重文明规范执法，提高执法办案、为民服务等警务工作的质量。根据用户关注重点如拘留数据、逮捕数据、取保数据等，实现对刑事数据办案质量成效的统计分析。

1.1.1.1.2 数据统计研判业务

1.1.1.1.2.1 数据统计

针对分局关注各类报表能自动统计生成结果，能根据灵活定义的标签或条件生成统计结果，能查看明细。

1.1.1.1.2.2 数据研判

需要对各类案件信息从人员特征（如年龄、文化程度、犯罪类型）、犯罪规律进行研判，进而分析出案件易发生地区、发生群体，为分局各职能部门打击防范工作提供依据。

1.1.1.1.2.3 标签建立

日常统计获取的数据不能完全满足目前统计需求，如：非现行案件、行政案件转刑事案件拘留、多单位合办案件指标数归属问题等，需要根据特定时期的特定需求建立标签，实现个性化统计。

1.1.1.1.3 办案质量评估业务

1.1.1.1.3.1 关键要素采集

法制收案、案审、审核中队对各环节关注风险、问题进行实时数据采集，用于后续分析各单位办案质量及法制内部工作质量。

1.1.1.1.3.2 办案效能评估

定期对基层办案单位办案质量、执法监督措施情况等关键要素（取保候审、不批捕、退补侦以及不起诉等案件原因），根据问题情形、执法监督措施记录，进行深度分析研判，找出影响办案质量的根本性原因。便于对基层办案单位办理刑事案件开展针对性培训指导，为提升案件办理质量提供有力数据支撑。

1.1.1.1.4 全流程追溯

1.1.1.1.4.1 收案管理

由法制收案部门对办理刑事拘留、行政处罚案等案件进行收案审核，提出侦查补充意见，收案的案件经网上流转至案审、审核。并能结合年度重点关注案件进行分析，如民警维权、重特大敏感等案件。系统记录流转过程及民警工作数据，能够以民警为维度统计工作成效，并能随流转记录该案件的电子材料。

1.1.1.1.4.2 案审管理

法制案审部门对全部刑事案件、重特大敏感案件、非现行案件、未成年人案

件及民警维权案件全覆盖介入指导，通过系统记录案审过程，并根据包所指导工作机制分配不同民警对口派出所，督促指导办案单位即时完善证据、补齐法律手续，定期呈报审核。

1.1.1.1.4.3 审核管理

法制审核部门针对所有刑事案件各阶段进行审核，如逮捕、起诉、监视居住等，对审核过程进行登记，通过系统编写阅卷报告等材料。针对未完成补充工作的单位，进行个案督办，信息生成电子表单，并支持上传相关文件。

法制审核中队阅卷员对案件办理阶段进行预警，提醒案件刑事拘留、延长、逮捕、取保候审的到期时间，以及释放、移送审查起诉、补充侦查时限。

1.1.1.1.4.4 卷宗管理

办案单位对已立案的案件进行侦查刑拘后，由办案单位主办民警报送分局法制，法制收案内勤签收办案单位呈送的案件，核对案件信息后并做登记，对案件卷宗的接收、流转、发放等过程进行登记。

1.1.1.1.4.5 涉案财物管理

法制涉案财物管理部门需对涉案财物的扣押、移交、发还、销毁、没收等全过程进行数据管理，形成案件办理过程中涉案财物的流程台账及处置台账，提升涉案财物管理的科学化高效化。

1.1.1.1.4.6 复议诉讼记录

法制复议诉讼部门对行政复议、诉讼、国家赔偿案件在各分局、总队、市局之间进行移交实时记录复议诉讼内容，需要通过系统进行登记。

1.1.1.2 系统功能指标要求

1.1.1.2.1 派出所工作综合考评

▲支持打击防范考评及执法办案质量考核统计报表不少于5种维度表格进行统计展示。

1.1.1.2.1.1 打击防范考评

▲对各单位办理案件的刑事拘留、行政处罚数量等根据不同案件性质进行打分，进行考核排名，系统支持生成相关统计报表，从而及时掌握各办案单位打击防范效能。

1.1.1.2.1.2 执法办案质量考核

针对刑事拘留后逮捕、取保候审、起诉等侦审一体化办案质量效能数据进行

考核排名。通过系统记录的数据能够支持统计办案工作量大、办案效率高、办案质量高的办案民警、办案单位，支持生成相关统计报表。

1.1.1.2.2 数据统计研判

1.1.1.2.2.1 数据统计

根据法制统计需要系统自动生成统计数据，为各种专项数据统计及分析提供基础数据。并支持查询、打印、导出和管理等功能。包括刑事拘留、行政拘留、移交外单位、外单位移交、未成年涉及案件、非现行案件、团伙案件等的统计。

▲支持不少于 10 种维度表格进行展示。

1.1.1.2.2.2 数据研判

▲支持对案件涉案人员、犯罪规律进行研判，涉案人员研判可从年龄、地域、文化程度等方面进行分析，犯罪规律研判从案件性质、作案手段进行统计分析，最终形成对整个区域治安特点的分析。

1.1.1.2.2.3 标签建立

在法制各部门需要的环节支持对案件进行打标，并能对标签进行管理；后续系统支持对于标签的统计，与其他统计、查询结合。

▲支持对嫌疑人后续处理信息标记。

1.1.1.2.3 办案质量评估

1.1.1.2.3.1 关键要素采集

法制相关部门通过系统对刑拘后取保、不批准逮捕、不起诉决定、退回补充侦查等原因进行记录，以便分析各类案件进展情况。

1.1.1.2.3.2 办案效能评估

法制相关部门通过系统对案件办理取保候审、不批准逮捕、不起诉、撤案等原因进行要素分析，并对因何原因导致案件无法移送审查起诉进行分析。

根据要素分析刑事案件移送起诉不高的单位，由包所法制民警进行针对性培训指导，并记录培训指导任务及过程。

▲支持统计法制民警个人工作数据，作为民警考核依据。

1.1.1.2.4 全流程追溯

1.1.1.2.4.1 收案管理

法制收案部门对办案单位提交的已立案的案件进行审核，通过系统填写审核

登记表，能够对案件进行法制特殊关注内容的标记，并进行网上流转。根据审核情况，填写对办案单位的补充工作意见，如不满足行政拘留、刑事拘留条件将案件退回到办案单位进行补充侦查。

针对重特大敏感案件收案后，对办案单位进行指导通过系统录入过程记录。

▲支持对非现行案件收案登记。

▲在收案环节支持对案件或嫌疑人打标。

针对民警维权案件收案后，对个案进行标记，记录该案件是否涉案主体文化程度低法律意识淡薄；当事人利益观失衡；执法方式和态度存在不足等情况。

针对未裁案件进行相关信息的记录，未裁决刑事案件和行政案件的基本信息和证据缺失情况及未裁原因，通过系统生成台账。

法制收案管理民警可通过系统对收案民警在过程中的工作量进行统计，形成法制收案民警的工作量统计，支撑内部考核。

1.1.1.2.4.2 案审管理

法制案审部门对刑事案件、重特大敏感案件、非现行案件、未成年人案件、民警维权、行政案件快速办理等进行全过程介入指导，通过系统记录案审工作台账，提出工作提纲，制作督办清单等。并按照包所指导要求每个民警对应多个派出所，通过系统记录包所指导内容。

▲支持对非现行案件办案单位进行指导，通过系统录入过程记录。

1.1.1.2.4.3 审核管理

法制案审部门对已收案并分配阅卷员的案件通过系统登记审核台账、编写阅卷报告等材料，可导出打印。对重特大敏感案件、非现行案件进行督办，通过系统记录督办过程。

系统根据案件所在环节自动计算到期时限并提前提醒给审核民警进行关注，如刑事拘留后的延长刑事拘留、取保候审、监视居住、逮捕等。

▲支持在审核环节对案件或嫌疑人打标。

▲全流程追溯支持案件收案、案审、审核的闭环管理，形成该案件的电子档案；案件电子档案中包含案件基本信息、嫌疑人信息、收案记录、案审记录、审核记录。

1.1.1.2.4.4 卷宗管理

法制收卷部门根据案件办理环节报案审、审核部门、报检察院逮捕、法院移送起诉，支持对案件流转登记。

▲支持采用条形码或二维码技术手段，系统记录纸质卷宗的流转，实现对领取人、领取时间、领取目的实时记录，通过系统生成台账。

收卷部门通过系统能够自动生成通知书、挂号信、收案审核登记表、收押人员登记表、案件登记卡等表格或文档，供用户导出。

1.1.1.2.4.5 涉案财物管理

法制涉案财物流程管理人员，通过系统登记办案单位提交财物，将涉案物品管理数据与执法办案数据进行关联，对涉案入库、没收/上缴、发还调用、检察院退回物品处置、销毁等处置台账管理，可以监督到财物账目是否与实际财物相符，有无违规扣押、超期扣押等问题。

▲实现对涉案财物台账管理、各类物品处理查询和涉案财物统计。

能通过系统掌握涉案财物管理底数，了解涉案财物的处理阶段、处理结果，支持对超期未处置涉案财物进行督办提醒。

1.1.1.2.4.6 复议诉讼记录

▲法制复议诉讼部门，通过系统对复议、诉讼申请进行登记，并对办理全过程进行跟踪记录。

1.1.1.2.5 系统管理

实现权限的个性化管理，建立一套完善的管理机制，实现界面资源、用户信息、操作日志等信息资源的综合管理，从而方便而有效的运行系统维护管理。

支持设置机构用户管理、系统功能管理、访问权限控制和日志管理功能。

1.1.1.2.6 数据交互与共享

支持获取市局执法办案平台中案件相关数据，并整合到本次建设业务系统中。

1.1.1.2.6.1 数据抽取

制定与市局执法办案平台的数据同步方案，同步和更新本项目建设系统所需的数据，保证市局执法办案平台的数据在变更后能及时同步到本项目建设系统数据库。

采用 ETL 方式进行数据的抽取、清洗、与加载。

1.1.1.2.6.2 抽取方式

根据前端执法数据统计分析应用，建设底层的执法数据统计分析库，结合不同的应用场景，如下就是具体的数据名称、获取方式、数据来源、更新机制。

数据抽取方式表

分类	数据名称	方式	来源	更新机制
执法数据统计分析库	案件信息分析数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	人员信息分析数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	法律文书信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	涉案财物信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	人员处理信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	案件逮捕信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	案件起诉信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	案件判决信息统计 数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取

1.1.1.2.6.3 数据清洗

数据清洗过程主要是对业务数据中不符合公安业务规则或者无效的数据进行过滤操作。在进行数据转换之前先定义数据的清洗规则，并对符合清洗规则的数据设置数据的错误级别。当进行数据整合过程中遇到符合清洗规则的数据时，系统将把这些业务数据置为问题数据，并根据错误的严重程度进行归类。

1.1.1.2.6.4 数据集成

集成过程是查找关联并记录关联信息的过程。数据之间存在着一定的关联关系，因此在数据整合过程中必须进行关联查找并记录各类业务数据之间的关联。在数据整合过程中的查找关联将根据数据整合之前设置的查找关联流程进行查找。

1.1.1.2.6.5 数据装载

数据装载则是根据综合数据库的层次划分，将经过整合后的数据插入到相应的数据表中。数据装载过程进行的主要操作是插入操作和修改操作。数据校验过程其实是在综合数据库建立完成后进行的，它是基于整合完成后的业务数据。数据校验主要是通过数据质量分析工具对已经建成的综合数据的数据进行一个数

据关联方面的校验操作，这种校验操作有别于清洗步骤所进行的工作。清洗步骤仅仅是对单条记录的记录信息进行一个校验，而数据校验步骤所进行的校验工作是一种多数据之间的联合校验。

1.1.1.2.6.6 数据补录

统计所需的大部分数据是从执法办案平台抽取过来，但是还会有部分数据在执法办案平台中都没有对应的数据项。系统中就需要提供案件信息、人员信息、打击处理信息等各类基本信息的数据项补录功能。比如用户可以选择某一条案件信息，补录某一数据项的值。

1.1.1.2.6.7 数据共享

数据共享功能是基于数据整合所形成的统一数据视图，能够为其它业务应用系统提供数据共享服务。可通过数据文件、数据库物理共享、接口表、视图、数据高级复制等技术手段向外部系统直接提供数据。

1.1.1.2.7 历史数据迁移

▲执法办案综合考核评估系统建成后，必须将业务方原有Access数据库的历史案件数据信息迁移到新系统一并查询统计使用，需将历史案件数据信息进行清洗、转换，并装载到新系统中。

1.1.2 性能要求

1.1.2.1 稳定性指标

系统有效工作时间>99.99%，系统故障平均间隔时间>100天(非系统原因故障不计)。

1.1.2.2 响应时间

在硬件和网络环境达到要求情况下：

同时在线用户数 \geq 100个，系统平均响应时间<5秒；

并发用户数 \geq 20个，系统平均响应时间<5秒。

1.1.3 其它要求

- 1.投标人须提供招标文件要求和投标人认为需要提供的其他说明和资料。
- 2.本项目需要部署在公安专网。

1.2 项目实施要求

1.2.1 工期及验收要求

1. ▲合同签订生效后 2 个月内完成项目全部交付工作。
2. 交付地点：用户指定。
3. 验收：在系统调试完成试运行后，由甲乙双方共同组织项目验收。
4. 验收标准及方法：验收分为初步验收和竣工验收。初步验收和竣工验收依据朝阳分局《科技及信息化建设项目管理办法》的相应条款执行。
5. 测评要求：项目终验前，投标人所投产品，应完成软件第三方测评及公安网网络安全等级保护要求的安全测评。

1.2.2 实施人员要求

投标人必须成立合理的组织机构，建立保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排高素质人才参加本项目的建设，要有专门固定人员配合招标人协调项目建设。

项目经理、技术负责人必须经采购单位的同意才能变更。

参与此项目的技术人员必须具有丰富产品开发及实施经验，能够与用户进行良好的沟通，具有强烈的服务意识和高度的责任感。

1.2.3 技术文档要求

技术文档应包含且不限于以下内容：

1. 需求分析报告；
2. 软件开发技术方案（系统概要设计、系统详细设计、开发计划等）；
3. 用户使用维护手册（用户操作手册、安装实施手册等）；
4. 测试分析报告（测试用例、测试结果记录及分析，各方签字盖章）；
5. 开发过程文档；
6. 项目开发总结报告（建设总体情况、遇到的问题及解决结果、投入应用情况等）；
7. 软硬件交付清单（软件需提供源程序光盘）；
8. 测试报告（具备资质的第三方测评机构出具）；
9. 信息安全测评报告（具备资质的第三方测评机构出具）；
10. 系统等级保护测评报告（等保二级以上系统必须开展测评，并由专门机构出具测评报告）；

12. 用户使用报告；
13. 监理工作报告及过程材料（仅限实施监理的项目）；
14. 分局要求的其他相关文档。

1.2.4 项目保密要求

1. 本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他信息，未经有官方许可，任何一方不得以任何形式用于本项目之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露，任何一方违反所规定的，有权追究违约方的法律责任。

2. 承建方需另行签署保密协议书。

1.3 售后运维服务及培训要求

1.3.1 质量保证要求

1、本项目涉及采购的软、硬件产品须承诺提供项目终验合格之日起3年7*24小时原厂商质保，包括维护、升级修改等服务。

2、如果产品在质保期内发生产品故障，投标人应及时予以响应（免费上门服务），否则采购人将自行采取必要的措施，由此产生风险和费用由投标人承担。

3、投标人在质保期内安装升级的任何产品，必须是其投标产品制造厂商原产的或是经其认可的。

1.3.2 运维服务要求

要求提供三年免费的运维服务，确保系统正常运行。运维服务期限为自项目最终验收合格之日计算。运维服务期内服务内容应包含：

1. 按需提供软件安装调试时所需的项目资料，包括：技术咨询、技术资料、技术说明书、使用说明书、维护说明书等等。

2. 提供软件免费版本升级服务、免费的相关业务功能完善服务。

3. 日常巡检服务

- (1) 定期对系统的软件和接口进行检测，发现故障，排除隐患，提出改进意见。

- (2) 中标方须及时处理巡检过程中发现的异常情况，及时通知甲方维护人员，查找原因，排除故障隐患。

4. 故障处理服务

- (1) 在运维服务期内，中标方须向甲方提供7×24的故障处理服务

(2) 故障须由中标方运行维护人员进行处理，对于影响重大，棘手的故障，为提高故障处理速度须由中标方资深项目人员协助处理。

(3) 中标方须根据甲方对于重大故障、严重故障和一般故障的处理流程和要求进行故障处理。

(4) 中标方须对其能否提供“系统的远程故障诊断”加以说明。

(5) 中标方须提供远程故障排除响应的具体流程。

5. 技术支持要求

建设期及运维服务期内，中标方负责所提供的应用软件系统的安装、调试和开通，软件系统安装、调试时所需的工具软件、补丁包等均由中标方负责。

在运维服务期内，中标方须向甲方提供 7*24 小时电话支持，7*24 小时网络远程支持和邮件支持等，如遇到远程无法解决的问题，运维人员需在 2 小时内到达客户现场帮助解决问题。

1.3.3 培训要求

本项目的培训除在日常项目进行中进行交流和指导外，还在本系统设计完成和系统上线前后，由投标方负责对招标方的技术人员和用户人员进行培训，包括系统功能、特点和必要的维护知识，培训完成需对参加培训人员进行测试，测试合格后，才可进行平台使用及维护，确保甲方具备平台使用能力和维护能力，保障平台长期稳定运行。培训可分为现场培训和集中培训，培训的对象是管理人员、操作人员、系统维护人员。

培训时投标方应提供有关中文培训资料及培训计划。

培训工作完成条件：招标方参加培训的相关人员具备平台使用能力。

1.3.4 知识产权要求

投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

1.3.5 产权归属

本项目所涉及软件系统是中标人受采购人委托所独立开发的软件，要求投标人承诺该软件的著作权归属于采购人，所有源代码应在成果移交时一并交付采购人，采购人享有该软件的永久使用权。

1.4 付款条件

付款条件：

- (1) 合同签订后三十个工作日内，买方向卖方支付合同总额 **40%**的预付款；
- (2) 项目经到货、安装、调试并通过最终验收后，买方组织开展财政结算审计，待确定项目结算金额后，卖方向买方支付合同金额的 **10%**作为项目质量保证金，买方收到卖方质量保证金后，向卖方支付结算审定金额刨除预付款后剩余的款项；
- (3) 项目质保期满后无质量和服务问题，买方无息退还卖方合同金额 **10%**的质量保证金；
- (4) 与本合同有关的一切税费均由卖方负担。