# 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3.采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，**否则将作无效响应处理**（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5.投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6.项目所属行业：01分标为工业；02、03、04分标为软件及信息技术服务业。

01**分标**

**本分标的核心产品为下表的第54项产品。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 标的的名称 | 数量单位 | 技术参数及性能配置要求 |
| 1 | 六类非屏蔽双绞线 | 900m | 1、外护套材质：PVC；成品外径：6.2±0.2mm 导体绝缘外径：1.06±0.05mm ；芯线规格：导体材料为无氧圆铜线（纯度99.99%），导体直径：0.57±0.005mm(23AWG)；每线对隔离的十字骨架结构；  2、特性阻抗：100Ω；导体间介电强度，DC，1min：1Kv/1min ；工作电容最大值：≤5.6nF/100m 。  单根导体最大电阻：≤9.38Ω/100m ；线对直流电阻不平衡型：≤2.5%；最小互电容：51pf/m；最大平衡电容：160pf/km ；最大电流平衡：2%。  3、敷设弯曲半径：建议敷设弯曲半径>4倍线缆外径 ；敷设拉力：建议敷设时短期拉力<110N。使用拉力：建议使用时长期拉力<20N。  4、使用温度： -10～60℃。  5、操作电压： DC 32～72V。  6、符合YD/T926、ISO/IEC11801、TIA/EIA 568C.2六类标准。  7、其他：305米标准纸箱包装。 |
| 2 | 汇聚交换机 | 1套 | 1、配置千兆光口≥24个，千兆电口≥24个，SFP+万兆光口≥4个，扩展插槽≥2；  2、提供≥1个RJ-45Console口和1个MiniUSBConsole口；  3、配置2个模块化交流电源；配置≥2个万兆多模光模块；  4、交换容量≥2.4TGbps,包转发速率≥500Mpps；  5、VLAN表项≥4K；  6、路由协议支持RIPv1/v2，RIPng,OSPFv1/v2，OSPFv3,BGP4；4+forIPv6，支持策略路由和等价路由；  7、支持LACP，支持最多32个端口聚合；  8、支持IGMPSnoopingv1/v2/v。 |
| 3 | 48口接入交换机 | 3台 | ▲1、配置10/100/1000Base-T以太网端口≥48个，非复用的SFP千兆端口≥4个；  2、配置≥2个千兆多模光模块；  ▲3、交换容量≥330Gbps,包转发速率≥160Mpps；  4、路由协议支持IPv4静态路由、RIP路由协议和OSPF路由协议；  5、支持IGMPSnooping，MLDSnooping、支持组播VLAN；  6、DHCP功能：支持DHCPServer、DHCPClient、DHCPRelay、DHCPSnooping和DHCPSnoopingOption43。  ▲7、安全扫描支持终端脆弱性扫描功能，投标文件提供国家认可的有资质的第三方检测机构出具的检测报告。  ▲8、支持横向虚拟化功能，支持分布式设备管理、分布式链路聚合，统一路由管理。可以实现不少于15台硬件设备之间的虚拟化部署，投标文件提供国家认可的有资质的第三方检测机构出具的检测报告。 |
| 4 | 放装型AP | 12个 | 1、提供1个10/100/1000Mbps端口(RJ45)；  2、工作模式：采用整机四条流设计，支持802.11acWave2协议，支持MU-MIMO；  3、协商速率：整机协商速率≥1267Mbps；  4、支持GreenAP模式，实现单天线待机；  5、支持通过逐包功率控制技术，在确保报文能成功传输的前提下动态调节AP设备和客户端直接的双向功率；  6、支持BYOD智能终端识别、接入控制、PORTAL无感知认证；  7、支持远程探针分析可以对覆盖区内的Wi-Fi报文进行侦听捕获并实时镜像到本地分析设备。远程探针分析功能既可以针对工作信道进行无收敛镜像，也可以对所有信道轮询采样。 |
| 5 | 高密型AP | 3个 | 1、提供2个10/100/1000Mbps端口(RJ45)，其中有1个接口支持POEin，其中有1个接口支持IoT扩展；  2、工作模式：采用整机六流设计，可同时工作在802.11a/b/g/n/ac/acwave2模式；  3、协商速率：整机协商速率≥2134Mbps。 |
| 6 | 智能无线AP | 17个 | 支持802.11a/b/g/n/ac接入协议 |
| 7 | POE交换机 | 1台 | 1、提供≥8个千兆PoE电口，≥2个千兆combo口，支持IEEE 802.3at/af，支持IEEE 802.3、IEEE 802.3u、IEEE 802.3x、IEEE802.3ab、IEEE802.3z。  2、支持6 KV防浪涌(PoE口），支持PoE输出功率管理，千兆网络接入设计，线速转发、无阻塞设计，支持存储转发交换方式。  3、具有金属外壳，无风扇设计。  4、POE功率≥124W；  5、支持光模块数字诊断、支持故障转移、支持DLDP单项链路检测。 |
| 8 | LED屏 | 9.92㎡ | ▲1、点间距：＜1.55mm；  2、LED灯管封装类型：SMD封装黑灯，真空纳米镀膜工艺二次封装，防水防潮；  3、箱体结构：压铸铝合金材质，一次性整体压铸成型，全金属自然散热结构，无风扇、防尘、静音设计；  4、色域≥120%NTSC；  5、刷新频率：960Hz-5760Hz；  6、平整度：≤0.05mm；支持6轴向精密微调；  7、白平衡亮度： ≥600cd/㎡可调；  8、灰度等级：≥18bit；具备低亮高灰的图像处理及显示技术，亮度调节至100%时，灰度18bit，亮度调节至80%时，灰度16bit，亮度调节至20%时，灰度14bit，；  9、支持单点(逐点)亮度/色度校正,支持出厂校正及现场校正；  ▲10、色温：2000K－10000K可调；  11、LED显示屏光生物安全及蓝光危害通过IEC/TR 62778-2014标准；  12、维护方式：支持完全前维护，模块、电源、系统卡等所有组件均能快速从前面维护，无需预留维修通道；  13、亮度调整：具有随环境照度的变化而自动亮度调整的功能，支持手动、自动、程控调节（0-100%可调）；  ▲14、垂直/水平视角：≥173°；  15、LED显示屏具有支持模组自动化设计，灯板被更换后，接收卡上电时会自动读取灯板ID和校正系数，并保存在存储卡中；  ▲16、对比度：屏幕表面无塑胶件，采用低反光，哑光黑色电喷墨处理，对比度≥9500：1；  ▲17、显示屏显示面防护等级≥IP65。  18、以上3-17项需提供首页具有CMA或CNAS检测报告证明，并加盖投标人公章（原件备查）  19、.LED显示屏亮度具备自动调节系统及方法、消除亮暗线控制系统、消除毛毛虫现象。  20、LED 显示屏具有画质处理、任意倍频调试、描点和模块显示位置调整、智能温度调节等功能。 |
| 9 | 接收卡 | 1套 | 1、免外接电源设计，通过转接板对接收卡进行供电；  2、支持1级起灰；  3、支持14bit精度的色度、亮度一体化逐点校正；  4、一卡支持所有芯片，无需切换或升级程序；  5、支持静态屏、1/2~1/32扫之间的任意扫描类型；  6、支持任意抽点，支持数据偏移，可实现各种异型屏、球形屏、创意显示屏；  7、支持DC3.3V~6V超宽工作电压；  8、支持环路备份，双机备份； |
| 10 | 发送卡 | 2台 | 1、HDMI/DVI 视频输入；  2、HDMI 音频输入/外部音频输入；  3、支持高位阶视频输入，12bit/10bit/8bit；  4、普通视频源带载能力：1920×1200，2048×1152，2560×960；  5、高位阶视频源带载能力：1440×900；  6、18bit 灰阶处理与显示；  7、一路光探头接口；  8、可级联多台进行统一控制；  9、支持视频格式：RGB，YCrCb4:2:2，YCrCb4:4:4 |
| 11 | LED屏配电柜 | 1套 | 1、含PLC控制系统，可实时获取屏幕背部烟雾及温度数据，可执行远程开关机操作；  2、容量20KW，分布式上电；  3、配电柜具备过压、过流、欠压、短路断路以及漏电保护措施。  4、防护功能：具有防静电、抗震动、防电磁干扰、抗雷击等功能，分布上电措施，具有实时监控温度、故障报警功能。 |
| 12 | 钢结构 | 9.92㎡ | 1、采用座式混合钢结构，铝塑板/不锈钢包边。 2、包含钢结构和屏体的安装，屏体内部线材。 |
| 13 | LED屏辅材 | 1项 | LED屏电源线（YJV-3\*2.5mm2，30米）、控制线、RS232转接头子，HDMI线（HDMI2.0高清线：4K,15米，2条；HDMI2.0高清线：2K，5米，2条）、网线（六类，100米）、水晶头、PVC管（JDG20薄壁钢管,壁厚1mm，20米）、开关（空气开关：2P32A，12个、漏电开关：2P63A带漏电保护，2个）、开关箱（24回路空气开关箱，宽度：220mm，厚度：1.2mm，1个）等安装辅材。 |
| 14 | LED屏包边 | 1项 | 大屏铝塑板包边造型，铝塑板厚度≥4mm40丝 |
| 15 | 视频处理器 | 1套 | 1、全数字化切换，每种无缝输出卡都能实现真正实时的无缝切换；  2、支持扩展拼接输出卡，能实现视频拼接功能，图像视窗在全屏范围内可以任意缩放、叠加、漫游；  3、支持扩展预览卡，能实现视频预览并切换功能；  4、支持DVI 1.0协议，符合HDCP1.3标准，兼容HDMI 1.4a；  5、支持热插拔，支持音视频信号一起切换；  6、HDMI数字音频与模拟音频选择输入，HDMI数字音频与模拟音频同时输出；  7、支持EDID读取，PC软件控制切换与EDID管理；  8、HDBaseT输入输出信号支持内嵌的（或本地端的）双向RS-232和双向IR信号，并可选择随视频信号切换，或分离切换模式，并支持POC对外供电；  9、控制方式灵活，具有红外遥控，RS485，RS-232通讯接口和网络端口，并且可以通过远端 的HDBaseT的串口控制，方便用户与各种远端控制设备配合使用；  10、支持外接控制面板控制，可上机柜、嵌墙、嵌桌等安装；  11、支持字符叠加；  12、支持最大分辨率达到4Kx2K；  13、支持智能控制矩阵风扇的运行；  14、输入输出支持SDI、HDMI、VGA、DVI、CVBS、YPbPr、IP、HDBaseT、光纤信号等信号的混合输入，SDI输入卡带有环出功能；  15、插卡式结构设计，可灵活配置输入输出信号类型及信号通道数。配置：2路4K高清输入，4路HDMI信号输入；8路DVI拼接输出；  16、支持扩展高级控制卡，实现中控控制功能；  17、符合GA/T 646-2016《视频安防监控系统矩阵切换设备通用技术条件》5.2.1视频切换功能要求；  18、配置外界控制面板：支持232、485控制方式，具有18键控制键盘，段码式LCD液晶屏操作状态显示。 |
| 16 | 42U机柜 | 1个 | 1、机柜规格：600mm宽\*800mm深\*2000mm高。机柜承重不小于1500KG；  2、机柜前门为平板钢化玻璃前门，机柜后门为梅花状高密度网孔门，开孔区域面积比不小于75%；  3、机柜选用Q235等级优质冷轧碳素钢板材料，机柜主体双管型材结构，其中承重部分（安装立柱、层板等）材料厚度2.0mm，横梁框架材料厚度1.5mm，前、后门材料厚度1.2mm，其他部件材料厚度1.0mm；  4、机柜表面采用氧化硅烷预处理，专业高硬度粉沫自动喷涂工艺，机柜颜色为亚光砂纹黑（RAL9005）；  5、随机配置2块托板，2个风扇，2个10A五插电源插排。 |
| 17 | LED屏 | 7.29㎡ | ▲1、点间距：＜1.55mm；  2、LED灯管封装类型：SMD封装黑灯，真空纳米镀膜工艺二次封装，防水防潮；  ▲3、箱体结构：压铸铝合金材质，一次性整体压铸成型，全金属自然散热结构，无风扇、防尘、静音设计；  4、色域≥120%NTSC；  5、 刷新频率：960Hz-5760Hz；  6、平整度：≤0.05mm；支持6轴向精密微调；  7、白平衡亮度： ≥600cd/㎡可调；  8、灰度等级：≥18bit；具备低亮高灰的图像处理及显示技术，亮度调节至100%时，灰度18bit，亮度调节至80%时，灰度16bit，亮度调节至20%时，灰度14bit，；  9、支持单点(逐点)亮度/色度校正,支持出厂校正及现场校正；  ▲10、色温：2000K－10000K可调；  11、LED显示屏光生物安全及蓝光危害通过IEC/TR 62778-2014标准；  12、维护方式：支持完全前维护，模块、电源、系统卡等所有组件均能快速从前面维护，无需预留维修通道；  13、亮度调整：具有随环境照度的变化而自动亮度调整的功能，支持手动、自动、程控调节（0-100%可调）；  ▲14、垂直/水平视角：≥173°；  15、LED显示屏具有支持模组自动化设计，灯板被更换后，接收卡上电时会自动读取灯板ID和校正系数，并保存在接收卡FLash中；  ▲16、对比度：屏幕表面无塑胶件，采用低反光，哑光黑色电喷墨处理，对比度≥9500：1；  ▲17、显示屏显示面防护等级≥IP65。  18、以上3-17项需提供首页具有CMA或CNAS的检测报告证明，并加盖投标人公章（原件备查）  19、LED显示屏亮度具备自动调节系统及方法、消除亮暗线控制系统、消除毛毛虫现象。  20、LED 显示屏具有画质处理、任意倍频调试、描点和模块显示位置调整、智能温度调节等功能。 |
| 18 | 接收卡 | 1套 | 1、免外接电源设计，通过转接板对接收卡进行供电；  2、支持1级起灰；  3、支持14bit精度的色度、亮度一体化逐点校正；  4、一卡支持所有芯片，无需切换或升级程序；  5、支持静态屏、1/2~1/32扫之间的任意扫描类型；  6、支持任意抽点，支持数据偏移，可实现各种异型屏、球形屏、创意显示屏；  7、支持DC3.3V~6V超宽工作电压；  8、支持环路备份，双机备份； |
| 19 | 发送卡 | 2台 | 1、HDMI/DVI 视频输入；  2、HDMI 音频输入/外部音频输入；  3、支持高位阶视频输入，12bit/10bit/8bit；  4、普通视频源带载能力：1920×1200，2048×1152，2560×960；  5、高位阶视频源带载能力：1440×900；  6、18bit 灰阶处理与显示；  7、一路光探头接口；  8、可级联多台进行统一控制；  9、支持视频格式：RGB，YCrCb4:2:2，YCrCb4:4:4 |
| 20 | LED屏配电柜 | 1套 | 1、含PLC控制系统，可实时获取屏幕背部烟雾及温度数据，可执行远程开关机操作；  2、容量20KW，分布式上电；  3、配电柜具备过压、过流、欠压、短路断路以及漏电保护措施。  4、防护功能：具有防静电、抗震动、防电磁干扰、抗雷击等功能，分布上电措施，具有实时监控温度、故障报警功能。 |
| 21 | 钢结构 | 7.29㎡ | 1. 采用座式混合钢结构，铝塑板/不锈钢包边。 2. 钢结构和屏体的安装，屏体内部线材。 |
| 22 | LED屏辅材 | 1项 | LED屏电源线（YJV-3\*2.5mm2，30米）、控制线、RS232转接头子，HDMI线（HDMI2.0高清线：4K，15米，2条、HDMI2.0高清线：2K，5米，2条）、网线（六类，100米）、水晶头、PVC管（JDG20薄壁钢管,壁厚1mm，20米）、开关（空气开关：2P32A，12个、漏电开关：2P63A带漏电保护，2个）、开关箱（24回路空气开关箱，宽度：220mm，厚度：1.2mm，1个）等安装辅材。 |
| 23 | LED屏包边 | 1项 | 大屏铝塑板包边造型，铝塑板厚度≥4mm40丝 |
| 24 | 视频处理器 | 1套 | 1、全数字化切换，每种无缝输出卡都能实现真正实时的无缝切换；  2、支持扩展拼接输出卡，能实现视频拼接功能，图像视窗在全屏范围内可以任意缩放、叠加、漫游；  3、支持扩展预览卡，能实现视频预览并切换功能；  4、支持DVI 1.0协议，符合HDCP1.3标准，兼容HDMI 1.4a；  5、支持热插拔，支持音视频信号一起切换；  6、HDMI数字音频与模拟音频选择输入，HDMI数字音频与模拟音频同时输出；  7、支持EDID读取，PC软件控制切换与EDID管理；  8、HDBaseT输入输出信号支持内嵌的（或本地端的）双向RS-232和双向IR信号，并可选择随视频信号切换，或分离切换模式，并支持POC对外供电；  9、控制方式灵活，具有红外遥控，RS485，RS-232通讯接口和网络端口，并且可以通过远端 的HDBaseT的串口控制，方便用户与各种远端控制设备配合使用；  10、支持外接控制面板控制，可上机柜、嵌墙、嵌桌等安装；  11、支持字符叠加；  12、支持最大分辨率达到4Kx2K；  13、支持智能控制矩阵风扇的运行；  14、输入输出支持SDI、HDMI、VGA、DVI、CVBS、YPbPr、IP、HDBaseT、光纤信号等信号的混合输入，SDI输入卡带有环出功能；  15、插卡式结构设计，可灵活配置输入输出信号类型及信号通道数。配置：2路4K高清输入，4路HDMI信号输入；8路DVI拼接输出；  16、支持扩展高级控制卡，实现中控控制功能；  17、符合GA/T 646-2016《视频安防监控系统矩阵切换设备通用技术条件》5.2.1视频切换功能要求；  18、配置外界控制面板：支持232、485控制方式，具有18键控制键盘，段码式LCD液晶屏操作状态显示。 |
| 25 | 42U机柜 | 1个 | 1、机柜规格：600mm宽\*800mm深\*2000mm高。机柜承重不小于1500KG；  2、机柜前门为平板钢化玻璃前门，机柜后门为梅花状高密度网孔门，开孔区域面积比不小于75%；  3、机柜选用Q235等级优质冷轧碳素钢板材料，机柜主体双管型材结构，其中承重部分（安装立柱、层板等）材料厚度2.0mm，横梁框架材料厚度1.5mm，前、后门材料厚度1.2mm，其他部件材料厚度1.0mm；  4、机柜表面采用氧化硅烷预处理，专业高硬度粉沫自动喷涂工艺，机柜颜色为亚光砂纹黑（RAL9005）；  5、随机配置2块托板，2个风扇，2个10A五插电源插排。 |
| 26 | 会议系统控制主机 | 1套 | 1、支持WPA/WPA2无线安全技术，确保了会议私密性，避免窃听和恶意干扰；  2、提供2路8芯航空接口兼容有线会议系统的全系列单元，支持环形手拉手连接；  3、系统最大能同时开8个话筒，无线最大支持同时开6个话筒， 31+1路有线同声传译；  4、无线有线非压缩音频传输，48K采样率，带宽20HZ一20KHZ音质；  5、兼容IEC60914,GBT 15381-94;  6、超五类线屏蔽线，100M网络全数字音频和控制信号传输．长距离传输音质不受影响；  ▲7、内置高性能CPU，集翻译、讨论、签到、表决、电子铭牌为一体，提供高速投票、表决、信息传输，最大支持4000台会议单元（240台无线会议单元）；  8、32bit高速DSP浮点处理，同时支持2路音频输出，声学反馈抑制，噪声消除，数字均衡处理；  9、支持PC软件管理，TCP/IP控制，提供可靠安全管理控制；  10、支持VISCA,PELCO-D,SAMSUNG多种摄像机控制协议，配合矩阵或者中控可现实摄像自动跟踪，配合高清自动摄像跟踪主机与高清红外自动摄像机能实现有线预置位跟踪，WIFi会议单元移动跟踪；  11、PC软件统一管理单元和智能故障分析，能分析会议单元类型、数量、分布、故障等；  12、连接AP，支持有线会议单元、WiFi会议单元同时使用；  13、具有RCA，凤凰头，卡侬头三种不同音频输入接口，支持平衡输入，非平衡输入，支持4路音频混音输入，或者3路音频混音输入，1路远程视频会议输入；  14、具有RCA，凤凰头，卡侬头三种不同音频输出接口，支持平衡输出、非平衡输出，支持会议单元分区，支持4路扬声器分区输出，可以有效提高话筒增益而不啸叫，可以配置任意一路输出接口连接到远程视频会议系统；  15、可以单独调节线入，远程视频会议输入，4路音频扬声器输出，会议单元音量大小，调节范围静音，-40dB到0dB。 |
| 27 | 无线主机及话筒 | 1套 | 一、功能要求  1、一拖二真分集接收线路设计无线麦克风；  2、使用距离：100米以上，空阔空间约达100-150米；  3、UHF频段传输信号，载波频率范围:500-980MHz；  4、双通道接收信号,采用微电脑CPU控制；  5、采用稳定的PLL数位锁相环合成技术；  6、各通道配备独有的ID号，增强抗干扰功能，支持8台叠机使用；  7、内置高效抑制噪声线路，防啸叫功能显著；  8、接收机背面设置至少4条橡胶接收天线；  9、背面设有2个平衡输出和1个混合非平衡输出；  10、主机和发射器均具备显示屏显示工作状态等内容；  二、接收机参数:  1、振荡方式: 锁相环频率合成；  2、频率范围：UHF 500MHz～980MHz；  3、频率稳定性：<±10PPM；  4、调制方式：FM；  5、动态范围：>105dB；  6、失真度:<0.5%@1KHz；  7、灵敏度：1.2/UV @S/N=12dB；  8、电源供应：DC:12V～15V；  9、音频输出：平衡输出 0～600mV,不平衡输出 0～300mV；  10、消耗功率：8W。 三、发射器参数  1、电源供应：3V（1.5V AA\*2）  2、话筒电容量：100mA  3、载波频率：UHF 500MHz～980MHz  4、发射功率：高功率档 10dBm,低功率档 5dBm;  5、最大调制度：±45KHz  6、发射功率：10mW；  7、类型：动圈式  8、极性模式：单一指向性  9、频率响应：40Hz～18KHz；  10、话筒灵敏度：-43±3dB@1KH。 |
| 28 | 会议话筒列席单元 | 6个 | 1、支持普通超五类网线“手拉手”；  2、内置高保真扬声器；  3、广视角高对比度128\*32 OLED提供签到结果，投票结果，音量大小，话筒状态等信息清晰显示；  4、支持中英文显示；  5、具有电容触摸按键，无机械按键声，防水耐用，容易清洁；  6、支持三种投票表决方式：表决方式：赞成/弃权/反对；选举方式/调查方式：1/2/3/4/5；响应方式/评议方式：--、-、0、+、++；  7、CAT5接口带卡扣，保证网线不脱落。  8、麦克风频率响应: 60－16KHz，等效噪声: ≈20dB SPL，最大SPL: 105dB（3%门限），灵敏度: －22dBv/Pa。  9、具有耳机输出3.5mm微型插座，带接口盒，提供RJ45和8芯航空插头接口各两个。 |
| 29 | 会议话筒主席单元 | 2台 | 1、支持普通超五类网线“手拉手”；  2、内置高保真扬声器；  3、广视角高对比度128\*32 OLED提供签到结果，投票结果，音量大小，话筒状态等信息清晰显示；  4、支持中英文显示；  5、具有电容触摸按键，无机械按键声，防水耐用，容易清洁；  6、主席单元具备优先权功能，可以关闭所有正在发言代表单元；  7、主席单元具有发起签到，结束签到功能；  8、支持三种投票表决方式：表决方式：赞成/弃权/反对；选举方式/调查方式：1/2/3/4/5；响应方式/评议方式：--、-、0、+、++；  9、CAT5接口带卡扣，保证网线不脱落。  10、麦克风频率响应: 60－16KHz，等效噪声: ≈20dB SPL，最大SPL: 105dB（3%门限），灵敏度: －22dBv/Pa。  11、具有耳机输出3.5mm微型插座，带接口盒，提供RJ45和8芯航空插头接口各两个。 |
| 30 | 会议数字音频处理器 | 1台 | 1、DSP芯片：音频系统延迟: < 3.0ms；  2、数模转换:24-bit；  3、采样率：96kHz；  4、模拟音频输入通道：3路平衡输入；  5、音频接口: 佧侬头；  6、输入阻抗: 22kΩ；  7、最大输入电平：20dBu；  8、输出通道：6路平衡输出,  9、输出阻抗：150Ω；  10、音频频响曲线：20Hz-40kHz(±0.5dB)；  11、THD+N：-93dB(@20dBu,1kHz,A-wt)；  12、信噪比：≥60dB(@20dBu,1kHz,A-wt)；  13、接口USB：Micro-B type, 免驱；  14、RS232：串口通信；  15、TCP/IP网口：RJ-45。 |
| 31 | 音响功放 | 2台 | 1、输出功率:立体声/并联8Ω:350W\*2.立体声/并联4Ω:530W\*2.桥接8Ω :1060W  2、信噪比:≥90dB、频响:20Hz-20KHz(+0dB/-2dB)；  3、分离度:≥80dB、失真度:≤0.05%。 |
| 32 | 多媒体调音台 | 1台 | 1、八路话筒输入，四路（两组）立体声输入；  2、单声道输入通道带48V幻像供电；  3、频率响应：20Hz~20KHz(+/-0.5dB)；  4、总谐波失真：<%1(额定条件：20HZ-20KHZ)；  5、等效输入噪音：≤-110dBm；  6、输入通道均衡特性： 低频：80Hz/±15dB；中频：2.5KHz±15dB；高频：12KHz/±15dB；  7、线路输入时的最大增益：≥20dB；  8、传声器输入时的最大增益：≥50dB；  9、输入阻抗：话筒输入：≥1.0KΩ；线路输出：≥10 KΩ；辅助返回输入:20 KΩ；  10、输出阻抗：左总输出：≤300Ω；右总输出：≤300Ω；监听总输出：≤300Ω；卡式输出：≤10KΩ；辅助输出： ≤10KΩ； |
| 33 | 音响 | 4台 | 1、额定功率：200W；  2、频响范围：50Hz-20KHz；  3、阻抗：8（Ω）；  4、灵敏度：96dB；  5、最大声压级：119dB；  6、覆盖角：80°×60°（H×V），分频点：2.5KHz；  7、单元配置：1x10″低音单元 65芯音圈，8Ω，156磁；1x34mm高音单元 34芯音圈，1″口径，8Ω；  8、号角材质：ABS,号角可调。 |
| 34 | 电源时序器 | 1台 | 1、配备3.5英寸彩色TFT-LCD可触控显示屏，可实时显示当前电压，日期时间，信道开关状态；  2、8路开关通道输出，每路延时开启和关闭时间可自由设置（范围0~999秒）；  3、每通道可以独立设置开启/关闭，方便设备灵活使用；  4、每通道独立滤波器消除电磁干扰，为每路提供稳定的电流；  5、内置时钟芯片，可根据日期时间定时设置自动开启/关闭每一通道；  6、欠压、过压保护，可自定义设置保护值；  7、配置RS232和RS485接口，支持级联、中央设备控制；  8、额定输出总电流：40A，单路输出电流：20A。  9、输入电源：AC 100~240V 50~60Hz；  10、单路额定输出电流：20A；  11、额定输出总电流：40A；  12、时序控制每步时间音隔：0.1~999s；  13、电源输出接口：8路智慧控制,1路直通输出。 |
| 35 | 视频会议终端 | 1套 | 1. 采用硬件分体式结构,嵌入式操作系统，非PC 架构、非工控机架构。会议速率支持128Kbps——8Mbps。 2. 支持ITU-T H.323和IETF SIP通信标准。 3. 支持H.263、H.264、H.264 High Profile等视频编解码协议。 4. 支持G.711、G.722、G.728、G.722.1AnnexC、G.719、MPEG4-AAC LC/LD等音频协议，可达到20KHz 以上的宽频效果。 5. 支持1080p60、1080p30、720p60高清视频编解码。 6. 提供不少于3路独立的高清视频输入接口、2路高清输出接口9.提供不少于4路音频输入接口，4路音频输出接口。 7. 标配12倍光学变焦摄像头，不少于200万像素，最高可支持1080P60图片像素，具备 DVI、SDI等视频接口;标配数字麦克风，支持360°全向拾音，拾音距离不少于6米。 8. 提供不少于2个10/100/1000M 以太网接口，支持IP线路备份。 9. 具备网络抗丢包能力，在IP网络达到12%丢包时声音清晰、图像流畅、无马赛克，25%的丢包率情况下视频会议仍可进行。 10. 含支架 |
| 36 | 视频会议摄像头支架 | 1套 | 视频会议摄像头可伸缩支架，伸缩长度2米，产品材质：铝合金，管径大小17-26mm，脚管节数4节。 |
| 37 | 音效系统辅材及安装 | 1项 | 音响系统所需优质音频线（1.8米音频连接线：卡侬头（母）-卡侬头（公），10条、1.8米音频连接线：6.35话筒插头-6.35话筒插头，2条、5米音频连接线：6.35话筒插头-卡侬头（公），2条、5米音频连接线：莲花（RCA）-6.35话筒插头，2条）、视频线、音频跳线、音箱线（EVJV2\*2.5，100米）、话筒地插盒（弹起式/2个卡侬口，2个）、音箱地插盒（弹起式/2个欧姆头，2个）、专业咪线（RVPE 2x0.5mm，50米）、同轴电缆线（SYV50-5，40米、SYV75-5 128编 ，40米）、控制线（RVV 3X0.5mm2，100米）、管材（JDG20薄壁钢管,壁厚1mm，60米）等 |
| 38 | 24U机柜 | 1个 | 1、机柜规格：600mm宽\*600mm深\*1200mm高。机柜承重不小于850KG；  2、机柜前门为平板双饰边钢化玻璃前门，机柜后门为梅花状高密度网孔门，开孔区域面积比不小于75%；  3、机柜选用Q235等级优质冷轧碳素钢板材料，机柜主体双管型材结构，其中承重部分（安装立柱、层板等）材料厚度2.0mm，横梁框架材料厚度1.5mm，前、后门材料厚度1.2mm，其他部件材料厚度1.0mm；  4、机柜表面采用氧化硅烷预处理，专业高硬度粉沫自动喷涂工艺，机柜颜色为亚光砂纹黑（RAL9005）；  5、随机配置2块托板，2个风扇，2个10A五插电源插排。 |
| 39 | 75寸电视机 | 2套 | 1、屏幕尺寸: 75英寸 接口类型: HDMI USB  2、分辨率: 4K电视 能效等级: 一级 背光灯类型: LED发光二极管  3、电视类型: LED电视 全面屏 HDR  4、网络连接方式: 全部支持刷屏率: 120Hz  5、HDMI接口数量: 2个  6、视频显示格式: 2160p。 |
| 40 | 视频会议终端 | 4套 | 1、采用硬件分体式结构,嵌入式操作系统，非PC 架构、非工控机架构。会议速率支持128Kbps——8Mbps。  2、支持ITU-T H.323和IETF SIP通信标准。  3、支持H.263、H.264、H.264 High Profile等视频编解码协议。  4、支持G.711、G.722、G.728、G.722.1AnnexC、G.719、MPEG4-AAC LC/LD等音频协议，可达到20KHz 以上的宽频效果。  5、支持1080p60、1080p30、720p60高清视频编解码。  6、提供不少于3路独立的高清视频输入接口、2路高清输出接口9.提供不少于4路音频输入接口，4路音频输出接口。  7、标配12倍光学变焦摄像头，不少于200万像素，最高可支持1080P60图片像素，具备 DVI、SDI等视频接口;标配数字麦克风，支持360°全向拾音，拾音距离不少于6米。  8、提供不少于2个10/100/1000M 以太网接口，支持IP线路备份。  9、具备网络抗丢包能力，在IP网络达到12%丢包时声音清晰、图像流畅、无马赛克，25%的丢包率情况下视频会议仍可进行。 |
| 41 | 网络高清红外半球摄像机 | 29个 | 1、采用高性能两百万像素1/2.7英寸CMOS图像传感器，低照度效果好，图像清晰度高  2、最低照度彩色≤0. 001lx，黑色≤0.0001lx  3、信噪比≥59dB，支持宽动态，3D降噪，强光抑制，背光补偿，适用不同监控环境  4、具备三码流技术，主码流可输出≥1920×1080@30fps  5、支持SD卡存储，支持≥128GB，视频图像传输至客户端的延时时间≤90ms  6、支持H.264、H.265视频编码格式，均满足High Profile编码方式  7、可以对SD卡损坏、无空间进行检测，并支持显示存储卡可使用时长，并可发出报警  8、支持区域入侵，徘徊检测，人员聚集，快速移动，客流量统计，热度图  9、支持对存储卡进行读写锁定，锁定后的存储卡在移动终端需要密码才能访问  10、电源电压在不小于DC12V±30%范围内变化时可以正常工作 |
| 42 | 网络高清红外枪型摄像机 | 3个 | 1、支持H.264、H.265视频编码格式，支持≥8行字符显示，字体颜色可设置；支持三码流技术，主码流≥1920x1080@30fps  2、采用超低照度 ≥200万(1920\*1080) CMOS图像传感器，低照度效果好，图像清晰  3、信噪比≥59dB，宽动态能力综合评价得分≥120；最低照度彩色：0.001 lx，黑白:0.0001 lx  4、支持本地SD卡存储，支持≥128GB，在丢包率设置为≥12%的网络环境下，可正常显示监视画面  5、可以对SD卡损坏、无空间进行检测，并可给出提示，并支持显示存储卡可使用时长  6、支持可伸缩视频编码技术，可根据网络环境，自适应传输码率  7、支持对存储卡进行读写锁定，锁定后的存储卡在移动终端需要密码才能访问  8、具备人脸检测、区域入侵检测、越界检测、进入区域、离开区域、徘徊、人员聚集等功能  9、红外补光距离≥80米，防尘防水等级≥IP67  10、配套枪机支架 |
| 43 | POE交换机 | 6台 | 1、提供≥8个千兆PoE电口，≥2个千兆combo口，支持IEEE 802.3at/af，支持IEEE 802.3、IEEE 802.3u、IEEE 802.3x、IEEE802.3ab、IEEE802.3z。  2、配置多模百兆光纤模块2个。  3、支持6 KV防浪涌(PoE口），支持PoE输出功率管理，千兆网络接入设计，线速转发、无阻塞设计，支持存储转发交换方式。  4、具有坚固式高强度金属外壳，无风扇设计，要求具有高可靠性。  5、POE功率≥124W；  6、支持光模块数字诊断、支持故障转移、支持DLDP单项链路检测。 |
| 44 | 排队叫号系统 | 1套 | 1、系统至少支持100种业务的排队叫号。  2、可根据实际业务，定制排队叫号界面中的业务名称、取号按钮的摆放位置及顺序,定制Logo和背景图等。  3、系统与叫号器、窗口基示屏、综合是示屏实现数据无线连接。  4、系统可单独设置某项业务的叫号优先级别，例如可设置绿色通道、微信预约的优先级最高。  5、系统与排队微信预约平台实现无缝对接，当事人预约完成后,可凭身份证直接取号。  6、在微信上可查询办政厅办理的业务及等待人数、预约取号，在微信上面预约之后生成微信生成身份数据，预约时间段，例如：10点-11点区间预约号有效，预约号码优先叫号  7、对大厅排队情况数据实时监控。 |
| 45 | 排队取号机 | 1台 | 1. CPU:双核2.4G；内存：2G；固态硬盘：64G； 2. 触摸屏：至少19英寸10点电容屏；功放+音响；热敏打印机：80mm； 3. 安装有排队管理系统，用于排队取号叫号，打印号码小票，业务管理、后台管理等； 4. 通过无线/有线方式与LED屏、呼叫器、液晶综合屏/窗口屏/电视机等通讯； 5. 具备后台管理功能，可自行设置业务（业务添加/修改/删除等）、业务转移/VIP业务、窗口、终端、线下预约、评价、打印、取号（时间限制，放号数量，更换界面背景等）、呼叫（自定义语音）、显示（自定义显示格式）、数据库（备份/还原）等； 6. 搭载数据库，支持备份数据、导出统计EXCEL表格到本地查阅等等； 7. 带有功放和音响，音量可调节； 8. 支持来电开机，系统自动关机，一键开机一键关机； 9. 自动备份数据功能； 10. 支持设置双语音播报叫号； 11. 支持定制软件/硬件功能； 12. 支持二次开发，跟其他系统对接，深度整合业务应用； 13. 支持多网点功能； 14. 支持微信预约功能； 15. 支持互联网云服务模式。 |
| 46 | 咨询台综合排号液晶显示器 | 1台 | 1. 液晶显示器≥32寸 2. 分辨率≥1366\*768 3. 屏幕比例:16:9 4. RAM≥ 768MB 5. ROM≥4GB |
| 47 | 电视机 | 11台 | 1. 液晶集中显示综合屏；尺寸≥55英寸，辨率：1920\*1080，亮度：200nit，屏幕对角线尺寸≥109CM，含支架； 2. 内置2.0声道数字音响系统 3. 集成M-01多媒体控制盒功能； 4. 实时显示多窗口/业务窗口的呼叫情况，等候人数，等候号码等； 5. 支持播放视频+叫号模式； 6. 内嵌多种显示模式，可自由切换； 7. 支持来电开机，系统自动关机； 8. 支持一键开机，一键关机。 |
| 48 | 无线呼叫器 | 15个 | 1. LCD液晶显示屏； 2. 全中文16按键； 3. 433MHz工业无线通讯； 4. 接口：USB； 5. 二孔插头，插电即用; 6. 配件：电源适配器+安卓数据线； 7. 全中文显示，显示当前呼叫状态，当前办理号码、等待人数、已办人数、窗口号。 8. 可以按顺序呼叫下一位，也可以特别呼叫，手工输入号码呼叫指定号码。 9. 支持群呼功能，可呼叫号码段，比如“请A001号至A010号到1诊室检查”。 10. 支持重呼，重复呼叫当前号码； 11. 支持特呼，手工输入号码直接呼叫； 12. 支持业务呼叫转移，从A业务转移到B业务办理，无需重复取号排队。 |
| 49 | 高拍仪 | 15台 | 1. CMOS镜头;1500万像素;分辨率4472\*3354，带LED补光灯 2. 支持A3、A4、A5、A6、A7、名片、各种类别身份证件 3. 集成身份证读卡器、指纹仪、500万CMOS网络摄像头、麦克风，USB连接。 |
| 50 | 高清网络摄像头 | 15个 | 1、传感器类型：4MP CMOS  2、信号系统：PAL/NTSC  3、分辨率：2560(水平)×1440(垂直)  4、视频帧率（MJPG）: 2560 ×1440@ 30 fps/25 fps 1920 ×1080 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps 1280 ×960 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps 1280 ×720 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps 640 ×480 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps  5、照度：0.1 Lux @(F1.2,AGC ON)  6、内置音频：双全向麦克风，拾音距离5米，带降噪滤波器立体声或双单声道  7、视频输出：USB2.0 |
| 51 | 评价器 | 5个 | 1、广告播放区域可以发布图片、视频、文字、滚动文字。终端支持自动关机、自动开机、上电开机、断电关机。  2、设备支持WIFl、USB、有线网接入，一旦接入线路或服务异常，可自动脱机运行。支持手机、平板电脑、PC电脑进行全功能管理。   1. 设备支持单人、多人评价拍照功能。 单人评价、多人评价、综合评价模式，支持选择业务大类分类来选择评价人员。组合评价、业务评价、业务计时评价;并支持不满意二级留言。 2. 支持客户定制化界面功能、风格、布局等界面样式。可手动更换不同的界面样式。支持加载指定URL的网页，调查问卷功能。 3. 支持不满意提醒功能。包括:客户端信息提示、电子邮件提示。支持不满意短信发送提醒。 4. 人脸识别实现防恶意评价、规避内部员工自我评价。人脸识别实现员工签到签退、人脸考勤。 5. 人脸识别接合第三方相关库及设备实现人证合一。设备支持单人评价录像功能。 6. 多网点评价信息汇总统计。 |
| 52 | 签名板 | 15个 | 屏幕≥5寸彩屏，压感≥1024级，USB接口，支持二次开发系统 |
| 53 | 图形工作站 | 2台 | 1. CPU：至少8核16线程，3.8GHz。 2. GPU：显存容量：8GB，接口类型：PCI Express 3.0 16X， 3. 硬盘：512GB M.2 NVMe高速固态硬盘同等级别或以上 4. 内存：16GB DDR4 2666MHz 同等级别或以上 5. 带显示器≥21.5寸。 |
| 54 | 数据湖基础平台 | 1套 | 1. **数据湖基础平台**   （一）存储引擎  1、支持存储计算分离架构；  2、支持Hive/Spark外部表映射S多层级目录；  3、支持HDFS文件可视化管理，包括文件目录管理、文件检索、文件上传下载等；  4、支持对HDFS副本数进行调整；  5、支持对HDFS的NodeManager、DataNode等角色的添加和删除等；  6、支持基于S3标准访问协议；  7、支持通过标准协议开放数据访问，Hadoop、Spark、MPP等主流大数据技术均可以外部表直连，无缝对接，实现数据共享的免复制、零拷贝，极大提升数据共享的易用性；  8、支持大文件、大数据量通过切片上传和下载，并支持多路并行传输；  9、支持服务端加密，支持数据资源级的加密存储管理，且管理员无法查看其它用户加密的数据；  10、支持可视化管理分布式消息队列的主题，包括主题名称、主题描述、主题存储周期等；  11、支持数据主题的权限申请和审批管理；  12、支持可视化配置从其它数据库读取数据写入kafka或者从kafka读取数据写入数据库。  （二）计算引擎  1、支持容器化弹性计算，同时支持虚拟机、裸金属、物理机多种部署方式；  2、支持同一计算集群跨多种异构CPU芯片进行协同计算；  3、MapReduce、SPARK、机器学习引擎支持对接S3存储实现存算分离架构；  4、Hive分布式数据仓库，支持以sql方式查询HDFS数据；  5、提供Flink容器化部署和运行能力；  6、支持Flink数据处理可视化，用户可通过可视化工作流配置Flink处理逻辑，支持SQL处理流数据。  （三）查询引擎要求  1、Hbase支持数据大规模存储；  2、Hbase面向列的三维有序存储和权限控制；  3、Hbase支持表的稀疏设计，为空的列不占用存储资源；  4、Hbase支持数据多版本控制；  5、Hbase支持高并发、低延迟服务；  6、Hbase支持基于上层处理能力（RegionServer）和存储的扩展（HDFS）；  7、提供Hbase容器化部署和运行能力；  8、支持Hbase命名空间管理、表管理、表查询；  9、Hbase支持通过关键字或行键查询数据；  10、Hbase支持精准检索、范围检索、模糊查询、Phoenix引擎；  11、ElasticSearch支持实时数据搜索与分析；  12、ElasticSearch支持横向扩展、开箱即用；  13、ElasticSearch提供弹性集群，确保数据的安全和访问；  14、ElasticSearch 支持多租户模式；  15、ElasticSearch提供强大的全文检索能力，自带多语言、地理位置、上下文感知；  16、ElasticSearch支持面向文档的查询；  17、提供Elasticsearch容器化部署和运行能力；  18、ElasticSearch支持管理员通过简单配置即可将各种数据源的数据索引至全文检索引擎，以提供给最终用户搜索使用；  19、ElasticSearch支持自动更新索引；  20、ElasticSearch提供通用词库和领域词库管理，提高检索的准确性；  21、ElasticSearch集群自助交付功能，用户可通过界面配置即可获取一个  22、全文检索集群环境；  23、Neo4j支持使用Hadoop框架进行全局图分析和批量图处理；  24、Neo4j以顶点为中心的索引提供顶点级查询；  25、Neo4j提供优化的磁盘表示，从而允许有效地使用存储和访问速度  26、提供Neo4j容器化部署和运行能力；  27、Redis支持多种数据结构，如哈希、集合、BitMaps、位图、HyperLogLog、GEO；  28、Redis支持多种编程语言，如Java、PHP、Python、Ruby、Lua、Nodejs；  29、Redis 提供主从复制，确保数据高可用；  30、Redis支持分布式；  31、提供Redis容器化部署和运行能力；  32、Redis提供多种缓存机制，主要包括数据缓冲区、查询缓冲区、键缓冲区、插入缓冲区等，对有限的系统内存进行有效的利用，从而提高系统性能。  （四）运维监控  1、支持主机物理资源CPU、内存、网络的监控管理；  2、支持对主机等各种计算存储服务组件的实时监控、预警和统计分析；  3、支持对集群的整体节点状态、CPU、内存、存储等指标进行监控、预警和分析；  4、支持远程管理服务器；  5、支持对HDFS服务状态、节点状态、存储情况、IO情况、CPU使用情况、内存使用情况等指标，从时间、节点等维度进行预警、统计和监控；  6、支持对Hbase服务状态、节点状态、存储情况、IO情况、CPU使用情况、内存使用情况等指标，从时间、节点等维度进行预警、统计和监控；  7、支持对Yarn的作业情况进行分析监控；  8、支持对kafka节点状态监控，kafka主题监控，包括主题分区数、副本数、存储占用、数据量、写入速率、读出速率、状态等；支持kafka消费组监控，包括消费组名称、线程数、消费主题数；  9、支持对全文检索的节点状态、存储情况、索引情况、IO情况等指标进行监控、预警和分析；  10、支持对租户的HDFS存储、计算CPU、计算内存、Hive表、kafka主题等资源进行可视化监控；  11、支持对集群服务中Flink、Hadoop等平台各类服务运行状态数据的采集。  （五）开发服务  1、支持对hive数据表的创建，用户可根据实际需要，填写建表脚本建表，包括租户HDFS目录下创建的内部表和S3数据资源外部表连接；  2、支持设置表属性，包括表名、组织、数据周期、安全级别、数据管理者等；  3、支持Hbase 表管理、表查询；  4、支持通过关键字或行键查询数据；  5、支持HDFS文件管理，包括文件目录管理、文件检索、文件上传下载等；  6、能够编写HiveSQL，提供筛选或自定义的方式查询数据，同时也提供了数据的新增、修改等SQL的基本功能管理数据；  7、支持可选择执行引擎为MapReduce和Spark；  8、支持提交Mapduce、Spark作业Jar包，并能够查看详细的作业执行日志；  9、平台提供存储API，供开发者调用；  10、平台提供计算API，供开发者调用；  11、平台提供监控API，供开发者调用。  （六）租户管理  1、支持多租户模式，租户间资源隔离；  2、支持创建租户，为租户分配存储计算资源；  3、支持调整租户资源，可回收已分配的存算资源；  4、支持租户统一管理，包括租户新增、修改、删除、启用、停用等。   1. **数据湖处理平台**   （一）数据源管理   1. 支持结构化、非结构化、实时流数据等各类异构数据类型数据源注册至平台，包括文本类型、数据库类型、实时流类型等35种以上数据源，同一种数据源类型支持多个版本；支持数据源参数配置，包括数据源名称、IP、端口、账户、密码、数据库名称、数据源分类、所属数据层等； 2. 支持数据源有效性验证，连接验证，验证失败自动检测错误信息； 3. 支持对构建好的数据源进行监控，包括对数据源总量、数据源类型进行统计监控，支持对状态异常的数据源进行预警； 4. 支持对数据源进行管理，包括数据源的新增、删除、修改、查询； 5. 支持两数据源对比，对比分析两数据源间差异，包括数据表对比、数据关系对比。   （二）作业编排   1. 支持结构化、非结构化、实时流数据等各类异构数据类型的数据读取算子，包括MySQL、Oracle、SQLServer、HBase、Spark、Kafka、S3、达梦、人大金仓等30种以上的数据源类型； 2. 支持结构化、非结构化、实时流数据等各类异构数据类型的数据写入算子，包括MySQL、Oracle、SQLServer、HBase、Spark、Kafka、S3、达梦、人大金仓等30种以上的数据源类型；支持生成CSV文件、Excel文件、JSON文件、XML文件等数据写入算子； 3. 支持数据关联、数据合并等集合算子； 4. 支持RSA非对称加密/解密、AES对称加密/解密、SM4加密/解密等加解密算子； 5. 支持MySQL、Oracle、SQLServer、HBase、Spark、Kafka、S3、达梦、人大金仓等30种以上的脚本算子； 6. 支持逻辑回归、线性回归、岭回归分类、高斯朴素贝叶斯、决策树分类、XGBoost分类、SVM分类等多种机器学习算子； 7. 支持CSV文件、Excel文件、JSON文件、XML文件等文件解析算子和JSON数据、CSV数据、XML数据、自定义数据等数据解析算子； 8. 支持数据内容转换、时间字段处理、重复值处理、删除缺失值、填充缺失值、拆分列、删除列、分箱、排序、随机采样、分层采样、Base64编码等常用数据转换算子； 9. 支持自定义转换； 10. 支持数据过滤、数据分支、数据路由、数据窗口等控制算子； 11. 支持数据检测、数据对比等数据质量算子； 12. 支持全局变量设置，只需一次配置，作业中的各个节点均可获取该变量信息； 13. 支持事件算子：支持系统级事件算子，如数据源状态变更事件、元数据结构变更事件等；支持业务事件算子，如员工离职事件等、设备参数异常事件等； 14. 支持柱状图、折线图、饼图、地图、雷达图等30种以上的图表算子； 15. 支持系统级算子，包括卡证识别、车牌识别、OCR文本识别等； 16. 支持在线编程、函数接口、程序包三种方式自定义算子，并将自定义算子集成到平台中； 17. 支持算子检索。支持按关键字搜索算子；数据算子支持高级筛选，支持按数据种类、数据结构类型、数据状态、开放状态、更新周期、数据产生方式、数据目录、所属组织、物理模型、数据源、应用等维度筛选查询； 18. 支持以拖拉拽的方式在可视化界面快速编排作业； 19. 内置多种流程模板，包括文件数据入库到HDFS、关系型数据写入HDFS、关系型数据转换处理写入S3等，支持一键引用模板，支持用户自定义模板； 20. 支持作业编排画布的放大、缩小； 21. 支持典型数据处理场景的编排，包括ETL场景编排、实时流监控场景编排、IFTTT场景编排等； 22. 支持两种以上数据库类型的CDC、时间数据增量采集； 23. 支持调用http、websocket等协议接口的调用； 24. 支持可视化编排实时流处理作业，包括窗口处理算子、去重算子、分支算子、过滤算子、路由算子等协同编排； 25. 支持数据处理作业的算子二次开发，接口形式包括restful、SDK、轻量数据转换接口、深度完整算子插件开发接口。   （三）作业管理   1. 支持多种作业检索方式，包括按关键字检索、按创建时间检索、按作业状态检索等； 2. 支持多种作业检索方式，包括按关键字检索、按作业目录检索； 3. 支持作业启停，支持单个作业启停、批量作业启停，支持作业重新运行； 4. 作业权限支持主动授权方式。支持作业拥有者主动将作业授权给其他用户，实现作业共享。   （四）作业调度   1. 支持时间触发调度作业，支持提供按分钟、小时、日、周、月的指定时间调度和周期性调度； 2. 支持事件触发调度，即某个事件发生后触发作业调度； 3. 支持不定时手动调度作业； 4. 支持分布式调度。支持分布式的作业调度；支持横向扩展作业调度能力；支持设置作业调度工作组，可指定作业被调度至特定工作组；工作组内多个节点形成高可用集群和负载均衡集群； 5. 支持作业重跑重试。支持作业失败时启动重试机制，支持重试规则设定； 6. 支持多个作业并行调度，支持设置并行作业数。   （四）作业实例   1. 支持一个作业实例对应多个任务实例，支持每个任务实例输入数据量、输入文件大小等信息；支持查看各任务实例的状态、处理速度等；支持查看各任务实例的配置信息、日志、输出参数、开始/结束时间等详情； 2. 支持作业实例管理，支持对作业实例进行启动、停止、重跑、编辑流程、下载等管理操作；支持按作业名称、作业创建时间等查询作业实例；支持查看作业实例的状态、开始时间、结束时间、耗时、重试次数、重跑次数等信息；支持查看作业运行实例的详情，包括作业流程及流程各节点的数据、处理速度、日志等。   （五）作业日志   1. 提供作业管理日志，包括作业的新增、修改、查询、删除等日志；支持记录作业日志，跟踪、定位作业处理异常信息；支持详尽的数据处理作业的日志详情、运行状态监控；提供作业清洗报告，支持查看清洗报告 2. 提供作业执行日志，包括作业的启动、停止、重跑、查看详情等日志；支持根据日志跟踪、定位作业处理异常信息。   （六）作业统计   1. 支持作业节点全方位监控，支持监控作业节点状态；支持查看作业节点的数据内容、日志、输出参数、开始时间、结束时间；支持监控作业节点的数据处理总量及处理速度； 2. 支持按作业执行状态统计，包括未开始、暂停、运行中、失败、终止、成功、依赖条件未发生、等待重试、等待重跑状态的作业实例数量； 3. 支持对作业调度的总体情况统计，包括作业总编排流程数、总任务数、总运行任务实例数、完成任务实例数、失败任务实例数、终止任务实例数； 4. 支持按算子使用情况统计，包括数据使用排名、算法使用排名、事件使用排名、图表使用排名等； 5. 支持可视化图表统计，包括每日运行任务数分布趋势图、任务运行状态占比图、任务平均运行时长分布图、各时段任务繁忙度分布图。 6. **数据湖治理平台**   （一）元数据管理   1. 支持全形态数据管理，包括结构化数据、非结构化数据、实时流数据、主数据、字典数据等； 2. 支持基于自动抓取方式生成元数据，可对Hadoop、Spark、Greenplum、Oracle、Mysql、DB2等多种主流数据源以及达梦、人大金仓、Gbase、神通等国产化数据库进行全量或增量元数据的自动抓取和更新； 3. 支持基于手工注册方式生成元数据，手工注册数据包括结构化、非结构化、半结构化数据。支持单文件注册和批量文件注册； 4. 支持基于ER模型创建方式生成元数据，支持在线设计数据的物理模型直接创建技术元数据，支持导入PowerDesigner设计文件PDM直接生成元数据； 5. 支持基于标准创建方式生成元数据，包括字段中文名称、类型、长度、精度、是否为空、是否主键、字段含义等信息； 6. 支持基于SQL创建方式生成元数据，可对SQL进行语法判定，提供联想补全； 7. 支持从管理、业务、技术、安全、质量等维度全方位描述数据； 8. 支持数据基本属性描述，包括数据资源英文名、中文名、编码、同义名称、更新周期、数据种类、产生方式、数据结构类型、所属组织、数据管理者、数据所有者、数据源信息、数据源类型、创建时间、数据更新时间、数据资源状态、数据资源形态、数据资源描述、数据所属目录等，其中数据更新周期、种类、产生方式、结构类型、所属组织、数据资源描述等属性可进行自定义修改，支持其他属性添加； 9. 支持数据结构描述，包括据字段名、中文名、字段类型、字段长度等，支持设置字段分类、标准代码、关联字典； 10. 支持数据服务描述，包括数据服务编码、服务名称、服务状态、服务描述等属性； 11. 支持数据质量描述，支持数据质量检测规则及数据质量检测的数据范围、工作组、执行频率等检测参数的设置，可从客观、主观两个角度进行质量分析，基于用户对数据资源的及时性、准确性、一致性、数据价值评分进行分析； 12. 支持数据安全属性描述，包括数据资源默认访问策略、默认IP访问策略、加密策略、密级字段、组织字段及自定义权限规则、字段脱敏列表、授权列表等； 13. 支持数据分析属性描述，包括是否查询条件、默认聚合函数、分析类型等； 14. 支持数据存储属性描述，包括所属数据源、数据中心、存储周期、记录规模、存储规模、空间大小等； 15. 支持数据更新日志描述，包括操作描述、操作时间、操作指令； 16. 支持数据使用说明描述，包括请求地址、请求参数、响应参数、请求示例及响应示例； 17. 支持数据申请记录描述，包括申请对象、申请备注、申请状态及申请时间； 18. 支持数据评论描述，从数据及时性、准确性、一致性、价值性等维度评论数据； 19. 支持数据统计描述，包括数据资源的访问量、点击量、收藏量及数据记录数等； 20. 支持数据特征描述，包括数据分布信息、特征类别、异常信息、相关性系数等； 21. 支持数据自定义属性描述，根据个性化需要，自定义增加元数据描述属性； 22. 支持对元数据进行管理，包括对元数据的新增、修改、设置、索引、查询、删除、发布、下架等操作； 23. 支持将元数据单个或批量发布至数据中台； 24. 支持从数据及时性、数据准确性、数据一致性、数据价值等维度对数据资源进行打分评价，管理员可回复评价；   （二）数据模型管理   1. 支持在可视化界面对数据表关系进行设计，数据库支持Mysql、Oracle、达梦、DB2、SQLServer、Sybase等主流数据库，支持模型模板引用，支持表关系维护等； 2. 支持在数据模型设计界面直接进行数据表设计，包括定义数据表的表名、表字段、字段类型、字段长度、字段精度、是否非空、是否主键、数据标准等，支持表字段的添加和删除； 3. 平台内置公安、企业、政府等行业主题数据模型模版，支持一键套用，支持自定义数据模型模板，支持对数据模型模板进行查看、启用、禁用、修改、删除等管理； 4. 支持对数据模型进行管理，包括对数据模型进行新增、修改、查询、删除等操作。   （三）数据目录管理   1. 数据资源编目支持对数据资源（表）进行分类编目，形成数据目录；支持数据资源和数据目录多对多编目；支持对字段进行分类编目；支持全局、租户两级数据资源目录编目，租户拥有自身独立的目录；支持批量编目； 2. 数据目录管理支持数据目录进行新增、修改、查删除等的统一管理，支持对元数据目录、字段目录进行分别管理，支持全局、租户的两级目录管理。   （四）数据仓库管理   1. 数据仓库分层管理支持默认的三层架构，包括原始数据层、数据仓库层、数据集市层；原始数据层存放从目标数据源中抽取过来的原始数据，原始数据按主题处理后存放至数据仓库层，数据仓库层的数据按业务需要处理后存放至数据集市层；支持根据需要自定义数据仓库分层，支持三层架构、五层架构； 2. 数据仓库管理主要对数据仓库进行新增、修改、查询、删除等统一管理。   （五）数据标准管理   1. 标准数据元管理支持对标准数据元进行新增、修改、查询、删除等统一管理； 2. 标准数据字典管理支持对标准数据字典进行新增、修改、查询、删除等统一管理； 3. 标准规范文档管理支持文档的上传、下载、修改、删除等统一管理。   （六）数据质量管理   1. 数据质量检测对象支持对数据表、数据字段作为数据质量检测对象，支持将相关规则绑定至检测对象； 2. 数据质量检测任务支持按分钟、小时、日、周、月的灵活时间调度；支持作业运行时获得动态日期参数； 3. 数据字段规则支持定义数据字段规则；支持内置数据范围检测规则、百分比范围检测、字符串长度检测、空值检测、枚举检测等规则；支持引用元数据的数据字典规则；支持自定义根据SQL设定规则；支持将自定义枚举值，并将其统一替换成标准值； 4. 数据总体规则支持定义数据总体规则；支持内置数据容量校验、数据记录数校验、数据错误比例校验等规则； 5. 数据接口规则支持定义数据接口规则；支持内置记录数范围检测、允许记录错误数检测、允许记录错误率检测、唯一性检测等规则； 6. 质量规则管理支持新增质量规则，支持定义规则名称和规则类型；支持用户上传质量规则；支持规则上传后由平台统一进行调度运行；支持修改质量规则；支持查看质量规则列表；支持按质量规则类型查询；支持输入规则名称关键字搜索查询质量规则；支持查看质量规则详情；支持导出质量规则；支持删除质量规则； 7. 数据质量检测报告支持按照天、月生成质量报告，包括客观数据质量和主观数据质量等；支持按照检测主题对数据质量报告进行分类统计；支持从数据源、组织机构、体检对象、数据字段等多个维度进行统计；支持的统计指标包括检查记录数、异常记录数、准确率等指标；支持对检测异常数进行红色告警；支持查看检测项目列表，支持查看检测结果和异常描述；支持查看质量异常数据详情；支持下载质量异常数据清单； 8. 支持生成数据资源质量检测报告，根据质量检测作业调度周期生成质量报告，包括客观数据质量和主观数据质量等；支持的统计指标包括检查记录数、异常记录数、正确率等指标；支持对检测异常数进行红色告警；支持查看检测项目列表，支持查看检测结果和异常描述；支持查看质量异常数据详情；支持下载质量异常数据清单； 9. 支持生成平台数据总体质量报告，支持按当前、日、月、季、半年、年生成质量报告。支持记录平台数据总体质量情况，包括检测记录数、正确记录数、错误记录数、正确率、涉及数据库数、涉及数据表数等指标。支持可视化图表统计，包括应用数据质量对比、数据源数据质量对比、部门数据质量对比、数据表数据质量对比、标准代码数据质量对比等，支持数据报告下载； 10. 支持数据质量稽核工单派发和处理，将质量检测报告通过工单的形式派发给对应负责人处理，支持跟踪数据质量稽核工单处理结果。   （七）数据服务管理   1. API数据服务开发支持基于SQL语言的Restful API数据服务开发；支持在可视化界面以拖拉拽的方式创建数据服务，支持设置查询字段、过滤条件、分组、入参说明、出参说明；支持通过自定义SQL创建数据服务； 2. 联通式数据共享服务（数据API)支持发布基于SQL语言的Restful API数据服务；支持SQL动态参数设置；支持SQL动态参数直接生成API请求参数；支持请求参数检验规则的配置；支持设置数据服务访问权限；支持服务限流，提供按分、时、天等频次进行调用次数进行限流；支持发布服务的可用性在线测试；支持服务地址、参数列表、响应内容的查看；平台支持单个/批量数据服务发布；支持发布后数据服务接口自动注册到数据服务总线； 3. 联邦数据共享服务（跨库查询）支持发布基于SQL语言跨库的Restful API数据服务；支持SQL动态参数设置；支持SQL动态参数直接生成API请求参数；支持请求参数检验规则的配置；支持设置数据服务访问权限；支持服务限流，提供按分、时、天等频次进行调用次数进行限流；支持全量更新和增量更新策略设置及根据策略自动化更新；支持发布服务的在线测试；支持服务地址、参数列表、响应内容的查看；提供请求地址、请求参数、响应参数、请求示例设置；平台支持单个/批量数据服务发布；支持发布后数据服务接口自动注册到数据服务总线； 4. 数据服务目录提供全局唯一的数据目录，是数据服务、共享、交换的基础；支持数据服务发布后，将会挂在数据服务目录供其它用户检索数据服务； 5. 数据服务权限管理支持数据提供者主动授权数据服务给其他用户；支持数据使用者申请数据服务的使用权限；支持数据提供者对数据服务申请进行审批操作； 6. 数据服务使用支持用户使用权限内的的数据服务；支持用户自定义数据查询服务、实时流数据服务； 7. 数据服务评价支持用户对数据服务进行评价，包括数据及时性、数据准确性、数据一致性、数据价值性、数据置信度等维度。支持管理员回复评论；回复之后，消息推送给评论方，提醒该评论有回复；支持用户对自己的评论进行查看、管理； 8. 数据服务统计支持对数据服务总量、服务访问总次数进行统计监控；支持按访问次数对热点服务进行排名统计；支持用户访问次数对活跃用户进行排名统计；支持按平均响应时长对慢服务进行排名统计；支持对总体服务访问次数趋势图进行统计监控； 9. 数据服务属性支持服务基本属性、业务属性、技术属性、管理属性等描述，包括数据服务名称、数据服务编码、数据资源形态、数据管理权、数据所有权等，支持对属性进行维护。支持添加扩展属性； 10. 数据服务下架支持对已发布的数据资源进行下架操作；平台支持单个/批量数据服务下架。   （八）元数据统计   1. 元数据总体统计支持元数据资源总体情况统计，包括数据资源总量、已发布数据资源总量、数据记录总量、数据目录总量、总点击量、数据标准总量、数据总体分类统计、数据形态统计、热门数据统计、访问趋势统计、数据评价分布等；支持可视化统计分析； 2. 数据分类统计支持按数据类型、数据分类、更新周期、所属组织、安全级别、所属数据源进行元数据的统计监控； 3. 数据标准统计支持按数据标准数量、标准分类、数据类型、使用量进行数据标准的统计监控； 4. 数据量统计支持数据资源总量、数据量增长趋势、增长排名、数据量排名对元数据进行统计监控； 5. 数据访问统计支持按数据访问总量、访问量排名、点击量排名、收藏量排名、趋势图、活跃用户、活跃应用对元数据的数据访问情况进行统计监控； 6. 数据服务统计支持按数据服务总量、访问次数、热点服务排名、慢服务排名、活跃访问用户、总体服务访问趋势图对数据服务进行统计监控； 7. 元数据个体统计支持按访问量、点击量、收藏量、数据记录数、访问趋势图、点击量对元数据个体进行统计分析； 8. 元数据分析支持元数据的名称重复数、无主键字段数、无中文名称数、空表数、临时表数等分析视图。   （九）数据安全管理   1. 支持数据所有权、管理权、使用权三权分立； 2. 支持数据在物理上集中存储、逻辑上分离管理；支持数据在物理上分开存储、逻辑上统一管理； 3. 数据分级分类支持对数据资源（表）设置分级，如公开、内部、机密、秘密；支持数据资源级别与用户密级挂钩，只有对应密级的用户方可访问数据资源； 4. 数据权限支持对网络级、服务级、数据对象级、行列级四层数据的访问控制；支持数据安全标签精细化管理，支持数据资源级权限、数据行级权限、数据字段级权限；支持权限有效期定义，包括永久有效、权限天数等，对于权限天数的有效期，平台自动在到期日收回权限； 5. 数据授权和申请支持数据提供者可以主动授权给其他用户；支持数据使用者申请数据访问权限，经数据提供者审批通过后即可使用；支持提供申请单的审批轨迹和状态查看功能； 6. 内置多种脱敏规则模板，包括数据替换脱敏、随机化脱敏、偏移和取整脱敏、掩码屏蔽脱敏等；支持用户基于模板自定义脱敏规则； 7. 支持按列表查看脱敏规则；支持输入规则名称关键字搜索规则； 8. 数据访问安全审计支持基于数据访问日志，对数据资源的访问进行安全审计； 9. 数据权限操作安全审计支持基于数据权限操作日志，对数据资源的权限操作进行安全审计；支持按列表形式查看安全审计信息，包括资源名称、资源类型、申请对象类型、申请对象名称、申请时间、授权类型、状态等；支持输入申请内容搜索安全审计信息。   （十）数据协同   1. 支持项目管理，包括对项目的新增、修改、查询、删除等操作； 2. 支持在项目空间内快捷发起相关操作，包括领域建模、数据建模、上传数据、处理数据、编写文档、编写脑图、绘制图形、编排算法、编写算法、创建应用、开发报表等； 3. 支持查看项目资源统计数据和详情数据，包括数据资源、算法资源、数据模型、领域模型、编排作业、数据应用、数据源、数据服务、数据库、可用CPU、可用内存、可用存储等； 4. 支持项目成员管理，包括项目成员的新增、删除、角色管理、权限管理、存储计算资源管理等。   （十一）数据运维图谱   1. 数据血缘分析实现对数据、数据源、API、标准、权责、模型、应用全要素进行血缘分析； 2. 数据运维图谱支持以图谱的方式可视展示血缘关系，形成数据运维图谱；支持数据管理者基于数据运维图谱快速追溯和定位问题，支撑敏捷运维。 |
| **▲一、商务要求** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **质保期** | 1.硬件类自项目单项验收并交付使用之日起质保期一年，软件类自项目单项验收并交付使用后一年软件免费维护。质保期内负责上门维修、更换零配件。  2.中标供应商负责一年的整体运营和维护，包括但不限于数据采集更新、现场技术支持和系统业务培训等。 |
| **合同签订期** | 合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内 |
| **售后服务要求** | 1.售后服务：  （1）按国家有关规定实行产品“三包”；  （2）负责送货上门，安装调试，培训操作人员；  （3）接到采购人故障通知后30分钟内响应，优先采取远程技术支持方式开展故障排查与恢复工作，远程解决不了的故障，必须在24小时内到达现场提供技术支持，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用；  （4）质保期内定期回访以及维修；  （5）质保期内所有设备负责上门维修服务、更换零部件；  （6）服务期间提供免费维护；  （7）提供365×7×24通过远程、上门服务、电话、E-mail等方式为采购人提供终身完善的售前和售后技术咨询服务；  （8）其余按厂家承诺提供售后服务。  2.培训：中标供应商负责培训使用人员和维护人员，内容包括设备及软件系统操作、日常维护，确保熟练掌握全部功能为止，保证设备使用人员掌握设备操作的各种知识和技巧。  3.技术支持与服务：提供每周7×24小时技术响应服务，中标供应商应负责所售产品的售后服务，并按照质保要求提供免费的保修服务；质保期内设备发生不可抗力故障，维修或更换配件所需的全部费用由中标供应商承担；维修完毕后工程师及时填写维修报告，维修报告包括故障原因、处理情况。  4.中标供应商若有，请在供货时提供售后服务承诺书（明确保修期、故障响应时间、售后服务技术人员名单和联系方式、定期走访用户、保修期限外零配件等）。  5.数据湖基础平台必须在自治区政务云部署和运营。  6.驻场服务要求：项目验收合格后，中标人应派驻现场进行质保期内的系统运行维护和软件版本升级安装等服务。具体驻场服务人员配备需求如下：1人，具备与本项目相适宜的技术维护服务能力。 |
| **交付时间及地点** | 1.交付使用时间：  合同签订45天（日历日）内，完成软硬件供货和部署调试，由采购人组织进行项目单项验收。  按上述建设周期要求，投标人需在投标文件提供交付工期承诺函（格式自拟），并严格按照交付时间执行，任意阶段交付时间逾期的，应向采购人偿付合同金额百分之三/天的违约金。  2.交付地点：南宁市内（采购人指定地点）。 |
| **投标报价** | 投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括但不限于：  1.软件调研、深化设计的价格；  2.软件开发服务、部署的价格；  3.软件开发服务的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  4.硬件部分价格包括货款、安装调试费、验收费；  5.硬件部分的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  6.硬件部分运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务费；  7.招标代理服务费、保险费、各项税金及项目预备费。  8.采购需求1-54项分别报价，合计金额不超预算金额。  **注：投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何无关费用。** |
| 投标实施方案 | 1.为避免项目实施过程中出现重大问题，保证项目的顺利实施，需对项目实施过程中的各个方面进行有效的管理，包括：项目整体管理、项目组织和人力资源管理、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理、项目变更管理、项目技术管理、项目合同管理、文档资料管理和项目文明建设管理；  2.投标人应提供本系统设计和分期实施方案；本系统实施组织、管理办法；  3.投标人应提供项目负责人简历表，拟投入项目主要技术人员表。 |
| 项目实施要求 | 1.中标人应该依据国家标准、相关规范和本项目采购需求、项目初步设计方案编制详细的设计方案和项目实施方案。如有变化，以实施过程中采购人提出的要求为准，超出采购需求部分双方另行协商议定。  2.中标人应在合同签署后3天内组建项目组并开始进行项目评估和现场调研工作。  3.项目竣工验收之日前，未经采购人许可，中标人不得更换项目组主要成员。  4.中标人应在设计方案和实施方案得到采购人认可的情况下，按照投标文件以及合同要求采购不少于、不限于采购清单所列出的软硬件。系统运行时若功能、性能、安全、可靠等任一方面不满足，需由中标人免费提供补足。  5.中标人应在系统开发过程应遵循监理单位提出的标准流程，并在各个阶段形成成果文档交付采购人。  6.如新建系统系统涉及数据接口开发，根据招标文件要求对接。  7. 为保证招标项目实现建设目标，满足功能需求，中标人应严格按照招标文件采购需求响应，中标人不得以招标采购需求之外的理由在中标后要求采购人增加费用。  8.投标人应保证采购人在接受其提供的相关服务时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉，由此引起的知识产权纠纷由投标人负责。  9.测评。中标人交付的产品必须通过具有资质的第三方机构进行安全等级测评、第三方测评，测评工作由采购人出资组织进行。  10.合同签订后，采购人可对中标人完成的成果进行随机测试，及严控工期，若测试结果不符合招标文件要求，视为中标人违约。如中标人未按投标响应时间交付给采购人使用的，采购人有权解除合同，并追究中标人违约责任。  11.中标人应在合同约定时间内完成安装调测，并做好安全保护工作，若因系统安装调测导致网络安全事故，中标人应承担相应的责任。  12.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，采购人需要查询时能清晰明确反应项目进度及资金收支情况。  13.中标人须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着采购人合理需求的变动随时作出响应。  14.实施过程中中标人应当安排实施团队驻场服务。 |
| **付款方式** | 1.签订合同后15个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的50%；完成项目单项验收后，采购人在15个工作日内向中标人支付完合同余款。  2.签订合同后7个工作日内，中标人向采购人提交中标金额的5%（中小企业为中标金额的2%），有效期至质保期满后的银行保函作为履约保证金。  3.在支付款项前，中标人须提供与请款金额同等金额的增值税发票。 |
| **验收标准和要求** | 1.中标人应按项目实施进度要求在合同约定时间内完成项目建设并提交监理单位和采购人进行验收，项目验收的依据是采购人获批准的设计文件（包括变更设计），中标人的投标承诺、项目采购合同等。  2.项目的单项验收由采购人、监理单位牵头组织，如涉及货物、隐蔽工程的验收等，均由采购人、监理单位、中标人共同验收后方可进行下一步工程，如中标人未按规定流程履行的，造成的损失和连带损失均由中标人负责。  3. 设备测试验收：采购人与中标人在设备到货后共同进行开箱检查，如设备出现损坏、数量不全或产品不对等问题时，由中标人自行解决。  4.在项目验收过程中，如发现投标人投标文件中提供的技术参数、商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并依据相关法律规定追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。  5.中标人在项目验收时应按每台或每套产品给采购人提供至少一套完整的技术资料随货物包装发运，其中包括产品的中文使用说明书、操作手册等内容。  6.（1）开箱检验  ①所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。  ②拆箱后，中标人需在采购人指定人员的监督下，对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由中标人解决，如影响安装则按合同有关条款处理。登记册作为验收文档之一。  （2）系统测试  系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐项测试。  ①单项测试：单项产品安装完成后，由中标人进行产品自身性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联接。  ②联机测试：由中标人进行联机测试。  （3）产品验收要求  ①要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随机随箱介质等）验收。  ②中标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付采购人和监理单位。  ③软件功能符合招标要求，提供用户手册等软件研发相关文档。  7.项目实施完成，由中标人提交验收材料给监理单位审定验收后，出具意见报采购人审批。  8.项目单项验收内容不包括由采购人组织实施的安全等级保护测评、第三方测评，中标人须无条件配合采购人广西公共法律服务中心信息化项目开展整体测评和竣工验收各项工作 |
| 成果要求 | 1.中标人必须按照采购人的要求提供以下服务成果：  （1）综合布线系统、有线网络系统、无线网络系统、大屏显示系统、会议及扩声系统、远程会见系统、大楼监控系统、排队叫号系统、服务坐席智能化装备、工作站和数据湖基础平台。  （2）技术文档：项目开发与实施后，投标人必须提供详细的开发手册、用户手册、软件测试报告、安装使用状况、试运行记录、安装使用手册、操作手册以及说明书、维修书等文件（包括电子文档）。  （3）应用软件的源程序：中标供应商需提供为本项目开发的所有运行程序、配套的设计文档给采购人，用于本平台的软件进行修改、升级和维护。  （4）中标人为本项目编制的项目工作计划、项目技术方案、项目工作总结等。  （5）系统建设效果展示材料，支持动态幻灯片、视频、图表等多种方式进行展示，让用户更直观的了解系统的建设情况。  2.中标人须协助采购人对项目开发及实际使用效果等经验进行总结宣传，并提供相应的总结宣传资料。  3.成果形式：所有内容均必须同时提供电子和纸质成果。  4.中标人须与采购人签订保密协议，对采购人及各相关政府部门所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，并且无条件接受采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。  5.知识产权归属：本项目所定制开发的软件系统及源代码、开发取得的成果的所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。 |
| 其他要求 | 1.投标报价超过采购预算的，投标无效。  2.本项目货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有此类产品参与投标的做无效标处理。  3.采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。系统应满足国家电子政务总体框架、“互联网+政务服务”技术体系、电子政务数据资源目录体系、共享交换体系的国家标准及技术规范的要求。  4.严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件（原件备查）并加盖投标人公章，否则投标无效；  5.执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），属于政府优先采购产品类别的，投标人按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认定。  6.采购货物纳入强制性产品认证（3C认证）的，投标人所投产品必须从其规定。  7.本项目核心产品为第54项“数据湖基础平台”。（核心产品品牌相同的，视为提供同品牌产品）。注：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评定标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人，其投标无效。  8.国产化适配：该项目数据库管理系统、中间件（应用服务器）系统、操作系统等需无条件配合采购人开展国产化适配工作。  9.其它建设内容（重要）：对于在现阶段未能明确却又属于系统上线及正常运行必不可少的功能需求应予以无条件满足。  10.本项目必须按照安全等级保护第二级要求设计和建设。 |
| **二、与实现项目目标相关的其他要求** | |
| **（一）投标人的履约能力要求** | |
| 管理体系要求 | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 |
| 业绩要求 | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 |
| **（二）其他要求** | |
| 投标人可根据评标标准在投标文件中提供技术方案、售后服务方案、信誉业绩证明。 | |

02**分标**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | | | 数量及  单位 | 技术要求 |
| 1 | 12348热线升级 | | | 1项 | 1. 项目概况   广西“12348”热线系统是广西壮族自治区司法厅面向全区群众的法律咨询专用热线系统。通过该系统能够受理解答群众的法律咨询，配合调处民间纠纷，及时反映群众的法律需求信息，指导和接受法律援助申请，维护司法公正、社会稳定及贫弱当事人的合法权益。广西12348公共法律服务热线中心现有10个热线坐席资源，提供全区“7天×24小时”热线服务。由于现有广西“12348”热线中心平台接入通道数过小，各地区的法律咨询服务话务量分布不均，导致部分群众拨打“12348”热线因占线得不到回应。  基于广西“12348”法律服务热线的现状，升级改造自治区公共法律服务热线，实现全面打通与网络平台、实体平台，提供区市县三级联动、知识库、远程视频咨询、原有功能升级、12345热线平台对接等模块。为群众提供公共法律服务咨询、业务申办、进度查询、办理结果查询、三台业务联动等热线服务。  （1）区市县三级联动  提供全区各县（市、区）设立单独接听律师坐席的话务接入、话务三级联动调度、热线话务监控升级、全区IP坐席管理、热线工单录入管理、工单分发管理、热线留言管理、呼损监控、呼损回拨、热线话务知识库管理升级、热线录音质检、热线评分管理、热线系统管理、大屏监控和统计报表功能。  （2）业务查询及受理  在现有业务咨询的基础上，通过跟广西公共法律服务网站、实体平台的业务交互对接，实现法律咨询业务、法律援助业务、公证业务、司法鉴定业务、人民解调业务、司法考试业务、基层法律服务等业务服务指南、服务流程查询、办理结果查询、初步受理业务的能力，进一步提升群众业务满意度。  （3）业务协同  根据客户呼入的业务类型，当需要流转到相关业务部门进行协同处理时，由座席受理协同工单，并进行业务分类，由系统根据业务规则，分配流转路径。  （4）其他功能升级  对现有功能进行升级，实现统一登录、客服监控、热线服务质量管理、远程视频咨询、热线话务自助语音服务等功能。  （5）12345热线平台对接  实现与广西法网、短信平台等业务数据汇聚，12345热线平台系统接口。   1. 公共法律服务平台架构设计   12348公共法律服务平台包括区市县三级联动、业务查询及受理、热线话务工单协同、原有功能升级、与12345热线系统对接等内容。   1. 区市县三级联动 2. 话务三级联动调度   该模块主要提供自治区级12348热线系统统一受理服务请求，在有条件的地(市)级和县(市、区)级分散设立坐席接听，由省(区、市)级统筹管理。根据广西“12348”热线平台话务调度情况，完成全区话务的智能负载均衡调度。在异常情况下，当自治区级“12348”热线中心出现话务繁忙或无人接听时，系统自动进行纵向和横向话务调度，县向市里调度，市向区进行调度，确保电话及时接听。  1)热线话务接入  该模块主要提供全区各县（市、区）设立单独接听律师坐席的话务接入，系统通过12348统一接入全区市民来电，自动获取市民所在地市，并通过来电弹屏页面提醒接待坐席来电所在地市。各地市的市民拨打12348热线后，首先统一接入到所在县（市、区）集中坐席，当本县（市、区）溢出后转接到地市集中坐席，当地市集中坐席溢出后再转接到区厅集中坐席。  2)话务下层转接  根据客户咨询需求，将客户转接到下层地区坐席接听。  3)查询话务归属  根据话务来电归属地区，查询可下层派往处理部门和接听坐席并展示。  4)选择话务下层区域坐席  根据查询情况，选择话务可转接区、市、县客户坐席。  5)填写话务下层工单  填写派单内容，选择话务可转接区、市、县业务专席处理。  6)提交话务下层区转派  填写完派单内容后，提交话务下层区域的话务热线转派。  7)排队人数展示  系统提供当前话务队列排队人数展示功能，以提醒在线客服人员注意处理效率以尽量避免群众排队情况，减少群众排队时间。  8)查询排队话务归属  根据当前话务队列排队人数显示情况，查询话务归属地区，查询可下层派往处理部门和接听坐席并展示。  9)排队话务转接  根据当前话务队列排队人数显示情况，可以将其中的话务队列转接到其他客服和下层地区坐席接听。  10)热线话务调度  异常情况下，当属地出现话务繁忙或无人接听时，系统自动进行话务调度，县向市进行调度，市向区里调度，确保电话及时接听。  11)热线呼损回拨  根据呼损时长，按照服务规范，分别由不同层级的服务团队进行回拨处理，以提高服务满意度，如10分钟以内由属地回拨，10分钟以上30分钟以下由市局回拨，30分钟以上由区厅回拨。  12)热线远程视频接入  通过热线远程视频页面，可以服务全区公共法律服务手机移动APP和智能终端设备发起的远程视频咨询业务，通过点击远程视频弹出提示，可以看到用户端和服务端的画面，点击挂断可以完成远程视频。  13)查询热线远程视频归属  根据远程视频归属地区，查询可下层派往处理部门和接听坐席并展示。  14)选择远程视频下层区域坐席  根据查询情况，选择远程视频可转接区、市、县客户坐席。  15)填写远程视频下层工单  填写派单内容，选择远程视频可转接区、市、县业务专席处理。  16)提交远程视频下层区转派  填写完派单内容后，提交远程视频下层区域的话务热线转派。  17)热线联动知识共享查询  在热线联动知识共享界面，提供全区范围内的所有知识信息热线问答知识列表查询。   1. 热线话务控制   1)统一登录  支持热线话务控制子系统统一账号登录。  2)退出系统  支持热线话务控制子系统账号退出。  3)签入  支持热线电话签入，只有签入后方可提供工作态服务，且显示在线状态。  4)签出  支持热线电话签出，签出后即使在登录系统工作态服务不再列示。且不显示在线状态。  5)进入工作态  支持热线电话进入工作态，只有进入工作态后方可分配热线电话接入服务。  6)退出工作态  支持热线电话退出工作态，退出工作态后即使在登录系统也不会再分配热线电话接入服务。  7)呼叫应答  实现区市县三级联动的呼叫应答，显示呼叫来源。  8)主动挂机  支持呼叫接通端挂机。  9)咨询者挂机  支持呼入方挂机，并显示挂机时间。  10)静音  支持麦克风或耳机关闭。  11)结束静音  支持麦克风或耳机打开。  12)通话保持  支持通话中的保持与咨询者的通话，且再接另一个电话。  13)取保持  支持在通话保持状态时重新接入通话保持的电话。  14)人工示忙  支持在工作态时，本机电话人工设置为忙音。  15)退出示忙  支持退出本机电话忙音。  16)外呼  支持系统呼出服务，主动发起对客户的呼叫。  17)内呼  支持客户按坐席电话打电话进入。  18)二次拨号  热线话务支持二次拨号。  19)三方通话  热线话务支持三方通话，在双方通话时，坐席可在不中断通话的状态下主叫第三方，从而实现三方同时通话。   1. 热线话务监控升级   1)调度监控  自治区级12348热线系统统一受理服务请求，在有条件的地(市)级和县(市、区)级分散设立坐席接听，由省(区、市)级统筹管理。根据广西“12348”热线平台话务调度情况，完成全区话务的智能负载均衡调度。在异常情况下，当自治区级“12348”热线中心出现话务繁忙或无人接听时，系统自动进行纵向和横向话务调度，区向市进行调度，市向县里调度，确保电话及时接听。  2)客服在线监控  实现对客服话务在线状态监控。  3)客服离线监控  实现对客服话务离线状态监控。  4)客服忙碌监控  实现对客服话务忙碌状态监控。  5)呼损监控  当话务调度过程中，因当地律师未及时接听电话导致话务呼损时，系统提供呼损监控界面进行实时展示，并分别提醒属地服务人员和区厅服务人员。  6)大屏监控  将全区所有坐席的话务状态，统一纳入系统客服监控，针对固定座席和移动坐席的实时状态进行监控展示。监控指标中的预警信息、当日话务趋势、坐席服务状态、当日服务TOP及客服组、律师组的数据进行合并，统一进行监控。   1. 全区IP坐席管理   1)IP坐席状态  实时展示当前IP坐席所处状态。  2)IP坐席监听  管理员IP座席监听座席通话，座席和客户无法察觉。  3)IP坐席密语  向正在通话的座席发起通话，但该通话是单向的，客户无法听到。  4)IP坐席插入  对当前该座席的通话进行强插，座席组长参与到通话中。  5)IP坐席强拆  取消一个正在进行的通话，座席将被挂断，客户将和实行强拆的人进行通话。  6)IP坐席代接  管理员IP座席可通过话务监控界面，对当前正在振铃的话机进行代接，将振铃座席转换成代接座席，实现通话。  7)专业坐席转接  在一线坐席无法解决的专业法律问题时，提供专业坐席转接。  8)专业坐席录音  对转接后的专业坐席通话进行全程录音。  9)人工路由策略  指IVR转接队列时根据可配置的判断规则进行转接处理的功能。  10)先进先出  对进入同一技能队列的话务，按照进入技能队列的先后时间顺序，分配到空闲的客服代表台席。  11)技能队列优先  对进入不同的技能队列的话务或多媒体对话，可分别配置不同的优先级别，当客服代表配置多技能时，在空闲状态下优先接入优先级别较高的话务。  12)队列全满溢出  当技能队列排队数全忙时，将话务或多媒体对话按照预先定义的规则转至指定的流程或技能队列。  13)排队超时溢出  当话务在技能队列排队超时时，将话务按照预先定义的规则转至指定的流程或技能队列。  14)播放排队等待音  当话务进入技能队列排队时，系统播放指定等待音。  15)播放预计等待时长  话务在技能队列排队，系统播放预计等待多长时间后将被接起，话务在技能队列排队时，系统播放该话务目前排在第几位。   1. 热线工单录入管理   ①　咨询者基本资料管理  提供对咨询者基本资料管理功能，在客服人员和咨询者进行电话交流时，可将咨询者基本资料信息记录下来，如咨询者姓名、电话号码、住址，以便下次咨询者再拨打电话进来时，可直接弹出咨询者资料。  ②　咨询者信息弹屏  当咨询者拨打电话进入座席时，座席界面能在电话接通时，自动获取咨询者资料并显示给客服代表，以便客服代表快速了解该咨询者的基本信息。同时展示最近10天内咨询者呼入记录、未结束工单记录，方便客服代表向咨询者提供连贯性服务。  ③　登记小结  通话结束后，客服代表根据咨询者的来电业务以及沟通情况，对当通来电的相关信息进行小结登记。  来电类型主要包括咨询、投诉、建议三种类型。具体分类以实际业务需求以及呼叫中心开展的业务为准，可配置化修改。  咨询者首次来电可在来电登记界面对咨询者的基本信息进行快速录入。  ④　热线法律援助工单录入  提供热线法律援助工单信息录入。  ⑤　热线公证申报录入  提供热线公证申报录入。  ⑥　热线调解申报录入  提供热线调解申报录入。  ⑦　热线鉴定申报录入  提供热线鉴定申报录入。  ⑧　热线仲裁申报录入  提供热线仲裁申报录入。  ⑨　工单详情查看  提供热线工单详情查看。  ⑩　工单录入编辑  提供热线工单录入编辑。  ⑪　工单录入删除  提供热线工单录入删除。  ⑫　工单录入信息查询  提供工单录入信息查询。  ⑬　工单录入报表导出  提供工单录入报表导出。   1. 工单分发管理   ①　热线工单编辑  对热线工单进行编辑。  ②　热线工单删除  对热线工单进行删除。  ③　热线工单导出  对热线工单进行导出。  ④　热线工单检索  对根据工单的条件，对热线工单检索。  ⑤　热线工单市级服务信息查询  对热线工单市级服务信息查询，查询服务机构和人员。  ⑥　热线工单市级分发提交  对热线工单市级分发，选择服务机构和人员。  ⑦　市级工单分派撤回  对热线工单市级分发，支持撤回。  ⑧　热线工单县级服务信息查询  对热线工单县级服务信息查询，查询服务机构和人员。  ⑨　热线工单县级分发提交  对热线工单县级分发，选择服务机构和人员。  ⑩　县级工单分派撤回  对热线工单县级分发，支持撤回。  ⑪　热线工单市级分发提醒  热线工单市级分发提醒，对分派到的人员进行通知提醒。  ⑫　热线工单市级分发提醒  热线工单市级分发提醒，对分派到的人员进行通知提醒。  ⑬　工单分发记录  热线工单分发形成操作记录信息。   1. 热线留言管理   ①　热线语音信箱  可以查看自动记录来电人交办事项。  ②　热线留言新增  可以对热线留言新增。  ③　热线留言回复  可以对热线留言回复。  ④　热线留言删除  可以对热线留言删除。  ⑤　热线留言导出  支持语言导出。  ⑥　热线留言检索  支持语言热线留言检索。  ⑦　热线留言导出  支持语言导出。  ⑧　热线留言记录  支持热线留言的操作记录信息。  （8）呼损监控  1.厅级呼损提醒  系统提供对区厅服务人员呼损提醒。  2.属地呼损提醒  系统提供属地服务人员呼损提醒。  （9）呼损回拨  1.呼损规则添加  添加呼损规则，包括时长，按照服务规范等配置。  2.呼损规则修改  修改呼损规则，包括时长，按照服务规范等配置。  3.呼损规则删除  删除呼损规则，包括时长，按照服务规范等配置。   1. 热线话务知识库管理升级   ①　知识查询  提供不同的显示视图（颜色、图标等）进行区别显示，现展示方式，包括树形目录展示、矩阵展示等。  ②　知识详情  点击“展示知识信息详情”，可在知识信息列表中点击“查看”，弹出查询知识信息界面。  ③　关联知识主题  点击“关联知识主题”，可链接至关联的知识信息中。  ④　详情附件  点击“附件”，下载知识主题相关附件。  ⑤　详情关闭  点击“关闭”，关闭当前知识信息弹窗。  ⑥　知识分类新增  支持知识分类的新增功能。  ⑦　知识分类删除  支持知识分类的删除功能。  ⑧　知识分类修改  支持知识分类的修改功能。  ⑨　知识内容新增  知识采编人员通过各种方式对知识内容进行新增等操作。  ⑩　知识内容删除  知识采编人员通过各种方式对知识内容进行删除等操作。  ⑪　知识内容修改  知识采编人员通过各种方式对知识内容进行修改等操作。  ⑫　知识内容展示  对知识的建立、按树状层次结构展示。  ⑬　知识内容审核  通过各种方式对知识内容进行审核等操作。  ⑭　知识内容发布  通过知识审核功能对待审知识进行审核，审核通过后的知识可进行发布，正式发布后成为知识库知识。  ⑮　知识内容日志展示  支持对知识审核、发布的操作日志的记录。  ⑯　知识内容日志查询  支持对知识审核、发布的操作日志的查询。  （11）热线录音质检  1.质检查询  通话录音文件可按来电号、座席分机号、时间等条件进行检索。  2.质检播放  管理员可以对每通电话录音播放。  3.质检回访  质检员可以对每通电话回放。  4.质检下载  管理员可以对每通电话回放进行下载。  （12）热线评分管理  1.电话号码检索  管理员可以对电话号码检索评分。  2.坐席号码检索  管理员可以对坐席号码检索评分。  3.来电时间检查  管理员可以对来电时间检查评分。  4.质检评分  管理员可以对电话号码检索评分。  5.评分报表  管理员可以对评分情况进行报表展示。  （13）热线大屏监控  将全区所有坐席的话务状态，统一纳入系统客服监控，针对固定座席和移动坐席的实时状态进行监控展示。监控指标中的预警信息、当日话务趋势、坐席服务状态、当日服务TOP及客服组、律师组的数据进行合并，统一进行监控。  （14）热线统计报表  1.话务明细报表  通过直方图或饼图等显示方式显示话务明细报表。  2.未接通话务明细报表  通过直方图或饼图等显示方式显示未接通话务明细报表。  3.话务统计表（按时）  通过直方图或饼图等显示方式显示时话务统计表。  4.话务统计表（按日）  通过直方图或饼图等显示方式显示日话务统计表。  5.话务统计表（按月）  通过直方图或饼图等显示方式显示月话务统计表。  6.坐席登陆明细表  通过直方图或饼图等显示方式显示坐席登陆明细表。  （15）热线话务自助语音服务  1.热线话务自助语音按键设置  通过语音按键设置，自动语音逐步引导来话者选择电话按键。  2.热线话务自助语音留言设置  通过语音按键设置，实现录音留言、举报录音、投诉处理结果查询、法律咨询等功能。  3.热线话务自助语音新增  支持自助语言新增。  4.热线话务自助语音删除  支持自助语言删除。  5.热线话务自助语音导入  按照模版批量导入语音信息，每一语音通道按照设定的流程进行循序、分支或跳转。  6.热线话务自助语音导出  支持语言导出   1. 业务查询及受理 2. 热线话务业务查询   1)法律在线咨询查询  话务员能根据热线平台独立页面查询到基础法律问题的处理流程和解决途径，给用户进行解答。  2)法律案例查询  提供相应的法律案例库数据给话务员进行法律案例快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  3)公证咨询查询  话务员能根据热线平台独立页面查询到公证业务处理流程和解决途径，给用户进行解答。  4)公证案例库查询  公证案例库数据与数据中心进行对接，提供相应的公证案例库数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  5)公证办证指南查询  提供相应的公证办证指南数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  6)公证收费标准查询  接提供公证收费标准数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  7)法律援助咨询查询  话务员能根据热线平台独立页面查询到法律援助业务处理流程和解决途径，给用户进行解答。  8)法律援助机构地图查询  可直接过滤出各地市法律援助中心，并实现定位功能及提供相应的路线数据，公众用户可快速定位相应的法律援助中心，并发送短信。  9)法律援助指南查询  提供相应的法律援助指南数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  10)司法鉴定简介查询  提供相应的简介数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  11)司法鉴定分类查询  提供相应的分类数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  12)司法鉴定咨询查询  话务员能根据热线平台独立页面查询到司法鉴定业务处理流程和解决途径，给用户进行解答。  13)司法鉴定知识文档查询  提供相应的司法鉴定知识文档给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  14)人民调解办事指南查询  提供相应的人民调解办事指南数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  15)人民调解动态查询  提供相应的人民调解动态数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  16)人民调解咨询查询  话务员能根据热线平台独立页面查询到人民调解业务处理流程和解决途径，给用户进行解答。  17)司考动态查询  提供相应的司考动态数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  18)司考服务查询  提供相应的司考服务数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  19)司考政策法规查询  提供相应的司考政策法规给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  20)基层法律服务简介查询  提供相应的简介数据给话务员进行快速检索查询，话务员根据公众用户提出的问题进行解答。  21)基层法律服务咨询查询  话务员能根据热线平台独立页面查询到基础法律服务业务处理流程和解决途径，给用户进行解答。   1. 热线话务业务受理   ①　法律案件委托  话务员根据公众用户提交的委托内容进行受理登记，并请管理人员进行分派指定具体的操作人员。  ②　公证预约  公证预约功能需实现在线预约申请，公众用户可拨打热线进行公证预约,一旦公众用户预约成功后，系统后台便进行自动计算，将预约申请实时推送至办事大厅平台，并将预约结果以短信方式通知给公众用户。  ③　公证办理  公证办理功能在热线实现协同办理，公众用户提出在线公证办理的要求时，话务员可引导用户到法网平台进行办理，并提示办理时的注意事项后，通过短信将法网平台公证办理的链接地址推送给用户。法网平台可为公众用户提供出国留学、移民定居、旅游探亲、商务劳务、房产委托、其他等公证办理的在线办理业务。  ④　法律援助申请  法律援助申请功能在热线实现协同办理，公众用户提出在线法律援助申请办理的要求时，话务员可引导用户到法网平台进行办理，并提示办理时的注意事项后，通过短信将法网平台法律援助申请的链接地址推送给用户，用户可登陆法网平台，根据申请步骤指引，完成接受服务协议、选择管辖机构、填写申请表格、提交经济状况证明、确认谈话笔录、选择律师、提交申请等步骤后，完成法律援助申请业务。  ⑤　司法鉴定预约  司法鉴定预约功能需实现在线预约申请，公众用户可拨打热线进行司法鉴定预约,一旦公众用户预约成功后，系统后台便进行自动计算，将预约申请实时推送至办事大厅平台，并将预约结果以短信方式通知给公众用户。  ⑥　人民解调预约申请  人民调解预约申请功能实现在线预约申请，公众用户可拨打热线进行司法鉴定预约,一旦公众用户预约成功后，系统后台便进行自动计算，将预约申请实时推送至办事大厅平台，并将预约结果以短信方式通知给公众用户。   1. 热线话务工单协同   根据客户呼入的业务类型，当需要流转到相关业务部门进行协同处理时，由座席受理协同工单，并进行业务分类，由系统根据业务规则，分配流转路径。  工单生成模块相关业务要素包括：受理CSR信息、客户信息与业务信息。  ①　协同工单受理  根据客户呼入的业务类型，当需要流转到相关业务部门进行协同处理时，由座席受理协同工单，并进行业务分类，由系统根据业务规则，分配流转路径。  工单生成模块相关业务要素包括：受理CSR信息、客户信息与业务信息。  ②　协同工单转派  首先对协同工单的内容进行审核，包括对工单内容的检验、工单类型的验证、建议处理方法的审查等。  工单审核完毕之后，通过工单转派模块把工单派发相关部门处理。同时工单派单还支持对一笔工单进行拆分形成多笔工单的功能。  工单派单首先根据工单归属地区、工单级别，确定派往处理部门及工号，处理时限等业务要素，然后填写派单内容，最后才提交派单处理，工单进入下一处理流程（工单处理）。  ③　协同工单流转  协同工单经过派单后，流转至相关业务部门进行工单的处理。工单处理模块实际就是提供对业务工单反映的情况进行处理的服务。  业务工单接收人员在进行工单处理之前首先需要查看工单并做签收处理，然后根据将工单反映的情况处理解决好，并做相应记录。对于本部门不能解决的问题，可转派其他相关部门（同业务线上的上级部门，它是具有相同职能的上下级部门）进行处理。当业务工单正常处理完成并提交，工单进入下一处理流程（工单反馈）。  ④　协同工单监控  对已派发的协同工单，根据办理时限的要求，由系统进行状态监控，并提供监控界面给服务团队进行统一跟进。按照工单级别、剩余时限等要求，通过红黄绿三色进行预警。  ⑤　协同工单催办  在流转、签收、办理不同的节点，根据既定的催办规则，由系统提供短信、电话等多种方式进行自动催办，并针对超时工单提供多级联动催办。  ⑥　协同工单回复  工单处理结束之后，无论处理的结果如何都需要对客户进行回访，进行工单的反馈。工单反馈即为客服工单管理模块对客户来电申告提供回复结果输入的服务。  ⑦　协同工单满意度调查  针对已办结的协同工单，由系统通过短信或自动外呼的方式，对用户进行满意度调查。要求能够支持多级问卷的方式进行自助调查，并记录调查结果。  ⑧　协同工单回访  客服助理根据业务工单的处理结果回访用户，询问用户对我们的服务态度的满意度、处理结果的满意度及用户建议，同时记录回复结果、用户建议、用户满意度、回复方式等信息。  ⑨　协同工单质检  针对协同工单的处理过程、办理结果、处理时限、满意度调查数据、回访记录等要素进行综合质检，用于评价协同工单的处置效率和合规性。   1. 原有功能升级   1.热线话务资料管理  ①　技能领域队列新增  支持结合技能领域队列的新增，新增队列等待音可自定义队列等待音，不同队列不同情形可设定不同的等待音。队列最长等待时长限制可设定新增队列的最长等待时长，当超出时启动二次路由。  ②　技能领域队列修改  支持现有的技能领域队列修改等待音、等待时长或超时处理等。  ③　技能领域队列删除  支持现有的技能领域队列删除，并对已在队列的电话可做相应的处理，如选择二次路由或超时退出等。  ④　黑名单咨询者标记  支持对正在通话或已通话结束的咨询者做黑名单标记。  ⑤　黑名单咨询者录入  支持黑名单单个录入、批量录入、导入功能。  ⑥　黑名单咨询者拦截  热线话务实现黑名单咨询者的拦截，并可设置拦截策略，如忙音、拒接等。  ⑦　红名单咨询者标记  热线话务支持红名单咨询者标记。  ⑧　红名单咨询者录入  支持红名单单个录入、批量录入、导入功能。  ⑨　红名单咨询者处理  热线话务支持红名单咨询者红名单技能队列策略处理功能。  2.客服监控  ①　在线客服服务过程的数据监控  以图表方式展示在线客服服务过程的数据。  ②　对话务类监控  以图表方式对话务类监控。  ③　在线咨询类监控  以图表方式对在线咨询类监控。  ④　咨询问题分类监控  以图表方式对询问题分类监控。  3.热线服务质量管理  ①　热线服务外部评价  来电人员可以根据热线服务人员的态度、处理结果满意程度等对热线服务人员进行评价。  ②　热线服务内部评价  提供来自于内部的服务质检评价。   1. 12345热线平台对接   （1）实时服务信息  1.服务信息数据采集  按照接口规范要求，对以下服务信息数据进行采集：热线标示、行政区划代码、行政区划名称、在线服务代表数、通话服务代表数、今日诉求总量、今日电话诉求量、今日政务服务网诉求量、今日网站诉求量、今日微信诉求量、今日APP诉求量、今日微博诉求量、今日电子邮件诉求量、今日电话接通率。  2.服务信息上报功能  通过部署RESTful服务接口实现数据交换，服务接口调用方式适用于实时服务信息上报、业务汇聚和业务协同办理等情形。服务数据交换格式：JSON数据格式，编码方式：UTF-8，附件处理：统一采用BASE64编码。  （2）业务汇聚信息  1.服务工单受理功能改造及上报  系统成功受理服务工单，调用服务接口向12345热线平台报送该数据记录。  2.服务工单处理功能改造及上报  系统发生服务工单交办、部门签收和审核等处理动作时，调用服务接口向12345热线平台报送过程信息，过程信息至少包含“服务工单交办”和“部门签收”两个环节。  3.服务工单结果功能改造及上报  对于派送到部门的服务工单，将最终形成对外答复的处理结果，调用服务接口向12345热线平台报送结果信息。  4.服务工单评价功能改造及上报  对于需要回访和评价的服务工单，当服务工单处理完成后，经过对公众回访和获取评价，调用服务接口向12345热线平台报送结果信息。  5.服务工单材料功能改造及上报  服务工单登记、办理、结果和回访评价中产生的材料，系统每新增材料，调用服务接口向12345热线平台报送结果信息。  6.电话服务记录上报  12348通话记录需要上报到上级平台，具体要素有：服务工单编号、电话号码、通话状态、通话开始时间、通话结束时间、通话时长、坐席人员工号、行政区划代码。  （3）话务互转  12345话务与12348话务要实现双方的话务互转，转接过程中要实现号码透传、自动排队和优先接入，号码透传由运营商允许透传实现。  （4）报表统计  升级改造现有涉及工单的报表，按照运营团队实际管理需求进行改造。  （5）接口对接与联调实施  实现与广西法网、短信平台等业务数据汇聚，12345热线平台系统接口联调，包括接口实施、测试，已有系统数据调整、接口运行监测等实施内容。  ①　综合数据中心接口开发  1.实现与综合数据中心对接，通过数据中心再与一体化管理平台、法网平台以及其他业务平台进行数据对接。  2.实现与短信平台进行对接，实现短信下发。  ②　接口清单配置管理   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 接口名称 | 提供方 | 接收方 | | 1 | 司法行政单位基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 2 | 法律援助机构基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 3 | 人民调解机构基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 4 | 人民调解员基本信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 5 | 司法鉴定机构基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 6 | 鉴定人基本信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 7 | 公证机构基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 8 | 公证员基本信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 9 | 律师事务所基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 10 | 律师基本信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 11 | 基层法律服务所基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 12 | 基层法律服务工作者基本信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 13 | 公共法律服务中心基础信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 14 | 热线诉求数据 | 热线平台 | 数据中心 | | 15 | 热线诉求回访数据 | 热线平台 | 数据中心 | | 16 | 通话数据 | 热线平台 | 数据中心 | | 17 | 工单（诉求）数据基本信息 | 热线平台 | 数据中心 | | 18 | 工单（诉求）业务数据反馈信息 | 数据中心 | 热线平台 | | 19 | 工单（诉求）流转数据 | 数据中心 | 热线平台 | | 20 | 工单（诉求）回访数据 | 热线平台 | 数据中心 | | 21 | 知识发步接口 | 数据中心 | 热线平台 | | 22 | 知识更新接口 | 数据中心 | 热线平台 | | 23 | 统一身份认证接口 | 公共法律服务平台 | 热线平台 | | 24 | 统一认证报活接口 | 热线平台 | 公共法律服务平台 |   ③　接口支撑类型管理  数据库接口:12348 呼叫中心平台可与数据中心进行数据集成，集成方式包括：直接访问数据库、通过中间件访问数据库、通过交换文件批量同步数据等。  应用系统集成:12348 呼叫中心平台是一个开放的应用架构，通过统一、标准的接口和协议可以方便地与数据中心进行集成。支持C/S、B/S架构及多种集成方式。  开发接口：12348呼叫中心平台提供应用开发接口以及自定义界面开发工具，以支持有开发能力的用户在其他平台上进行完全自主的业务集成与二次开发。  ④　接口指标监控管理  接口可以根据具体的需求提供数据压缩/解压功能，以减轻网络传输压力，提高传输效率，从而使整个系统能够快速响应并发请求，高效率运行，实时接口需要在3秒内返回；  系统具备一定的传输控制手段降低接口网络负担，提高接口吞吐能力，保证系统的整体处理能力；  保证系统交互过程中数据真实完整；在接口异常产生的时候，仍然能够保证事务一致性。  ⑤　12345民情接口信息管理  接口可以对接12345接口同步提供民情信息查询管理功能。  ⑥　12345协同接口管理  实现一键转给对应承办单位处理，预警功能接口管理。  ⑦　短信通知接口管理  给承办单位同步短信内容通知。可选择短信回复；短信提醒部门联络员、短信督办。短信群发提醒（预警）信息。等通知接口管理。   1. 12348热线软硬件设备   （1）12348热线概述  遵照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西进一步推进政务服务便民热线归并工作方案的通知》（桂政办发〔2021〕46号）文件指示，12348热线平台继续与12345热线平台并行运行。  12348热线平台数据库系统部署在自治区政务云平台，在统一全区平台后，将覆盖广西区14个地市和111个县级。  （2）12348热线系统架构图    （3）12348热线网络架构图    （4）▲12348热线建设内容设计  12348热线平台覆盖广西区14个地市和111个县级。广西壮族自治区本级原有10个坐席，需增加到50个坐席；每个地市配置5个坐席，县级配置2个坐席。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区域 | 区域数量 | 坐席配置数量 | 小计 | | 区级 | 1 | 50 | 50 | | 地市 | 14 | 5 | 70 | | 县级 | 2 | 111 | 222 | | 合计 |  |  | 342 |   线路和软件需求上，12348热线平台根据现状，对现有多媒体程控交换机进行扩容升级，需满足360条线路并发。此外增加298条CTI中间件外线许可，342个电话系统VOIP坐席许可，298个电话系统IVR许可。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 12348热线平台配套 | 需求数量 | 现有数量 | 需配置数量 | | CTI中间件外线许可 | 342 | 44 | 298 | | 电话系统VOIP坐席许可 | 342 | 0 | 342 | | 电话系统IVR许可 | 342 | 44 | 298 | | 线路 | 342 | 330 | 12 |   （5）12348热线线路升级  线路和软件需求上，12348热线平台根据现状，需增加12条MEI中继线路。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 12348热线平台配套 | 需求数量 | 现有数量 | 需配置数量 | | CTI中间件外线许可 | 342 | 44 | 298 | | 电话系统VOIP坐席许可 | 342 | 0 | 342 | | 电话系统IVR许可 | 342 | 44 | 298 | | 线路 | 342 | 330 | 12 |   同时，12348热线平台覆盖各县市，需到所有市县进行系统实施部署，含通话设备终端，各网点的设备安装、应用系统安装等工作。   1. 12348热线软硬件设备 2. 坐席终端40 套   1.处理器：至少四核四线程，主频≥3.2GHz，三级缓存≥6MB；  2.显卡类型：集成显卡；  3.网卡：1000Mbps以太网卡；  4.内存容量≥4GB DDR4；  5.硬盘容量≥3TB SATA 串行；  6.类型：带光驱；  7.显示器尺寸：≥23.8英寸；  8.键鼠：有线键鼠；  9.USB：≥2 x USB3.0，4 x USB2.0。  （2）耳麦40 个  1、头戴式耳麦；  2、耳机：50mm铷磁体，频率响应满足20Hz-20KHz，阻抗35欧姆，USB连接；  3、麦克风：降噪可折叠麦克风，频率响应应满足100Hz-10KHz。  （3）高清网络摄像头50个  1、传感器类型：4MP CMOS  2、信号系统：PAL/NTSC  3、分辨率：2560(水平)×1440(垂直)  4、视频帧率（MJPG）：  2560 ×1440@ 30 fps/25 fps  1920 ×1080 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps  1280 ×960 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps  1280 ×720 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps  640 ×480 @ 60 fps/50 fps/30 fps/25 fps  5、照度：0.1 Lux @(F1.2,AGC ON)  6、内置音频:双全向麦克风，拾音距离5米，带降噪滤波器立体声或双单声道  7、视频输出：USB2.0  （4）多媒体程控交换机扩容、1项  现有多媒体程控交换机（东进Keygoe3005）扩容相关资源板卡 3块,具体包括： 1.扩容高密度通用信号处理板1块，与现有的通用信号板组合，扩容后可支持12条E1数字中继接口接入。 2.扩容高密度VOIP资源板1块，扩容后可支持360路VOIP坐席接入。 3.扩容150W插框交流电源1块，扩容后可满足本次新增资源板卡的供电需求。   1. 坐席软件许可342套   12348热线平台坐席软件接入许可。   1. CTI中间件扩容1项   CTI中间件外线许可。   1. 12348热线线路升级   中继线路升级1年  考虑市、县、乡镇、村多级话务坐席并发情况，增加12条E1中继线路。   1. 其他 2. ▲软件部署：软件需按照自治区政务数据资源管理有关工作要求部署在自治区政务云。 3. ▲知识产权归属：服务本项目所开发的软件系统及源代码、项目服务实施过程中产生的全部数据成果，中标人在广西公共法律服务中心信息化项目整体竣工验收后的15个工作日内，须全部移交采购人，所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让或提供给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。 4. ▲本项目所建系统必须按照采购人的要求实现与数据湖基础平台的全面对接，具体对接需求根据项目实际推进情况确定。 5. ▲国产化适配：该项目数据库管理系统、中间件（应用服务器）系统、操作系统等需无条件配合业主方开展国产化适配工作。   (5) ▲本项目必须按照安全等级保护第二级要求设计和建设。  （6）▲其它建设内容（重要）：对于在现阶段未能明确却又属于系统上线及正常运行必不可少的功能需求应予以无条件满足。 |
| **一、**▲**商务要求** | | | | | |
| **质保期** | | 1.硬件类自项目单项验收并交付使用之日起质保期1年，软件类自项目单项验收并交付使用后1年软件免费维护。质保期内负责上门维修、更换零配件。  2.中标供应商负责1年的整体运营和维护，包括但不限于数据采集更新、现场技术支持和系统业务培训等。 | | | |
| **合同签订期** | | 合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内 | | | |
| **售后服务要求** | | 1.售后服务：  （1）按国家有关规定实行产品“三包”；  （2）负责送货上门，安装调试，培训操作人员；  （3）接到采购人故障通知后30分钟内响应，优先采取远程技术支持方式开展故障排查与恢复工作，远程解决不了的故障，必须在24小时内到达现场提供技术支持，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用；  （4）质保期内定期回访以及维修；  （5）质保期内所有设备负责上门维修服务、更换零部件；  （6）服务期间提供免费维护；  （7）提供365×7×24通过远程、上门服务、电话、E-mail等方式为采购人提供终身完善的售前和售后技术咨询服务；  （8）其余按厂家承诺提供售后服务。  2.培训：中标供应商负责培训使用人员和维护人员，内容包括设备及软件系统操作、日常维护，确保熟练掌握全部功能为止，保证设备使用人员掌握设备操作的各种知识和技巧。  3.技术支持与服务：提供每周7×24小时技术响应服务，中标供应商应负责所售产品的售后服务，并按照质保要求提供免费的保修服务；质保期内设备发生不可抗力故障，维修或更换配件所需的全部费用由中标供应商承担；维修完毕后工程师及时填写维修报告，维修报告包括故障原因、处理情况。  4.中标供应商若有，请在供货时提供售后服务承诺书（明确保修期、故障响应时间、售后服务技术人员名单和联系方式、定期走访用户、保修期限外零配件等）。  5.整个平台必须在自治区政务云部署和运营。  6.驻场服务要求：项目单项验收合格后，中标人应派驻现场进行质保期内的系统运行维护和软件版本升级安装等服务。具体驻场服务人员配备需求如下：1人，具备与本项目相适宜的技术维护服务能力。 | | | |
| **交付时间及地点** | | 1.交付使用时间：合同签订45天（日历日）内，完成软硬件供货和部署调试。，由采购人组织进行项目单项验收；  按上述建设周期要求，投标人需在投标文件提供交付工期承诺函（格式自拟），并严格按照交付时间执行，任意阶段交付时间逾期的，应向采购方偿付合同金额百分之三/天的违约金。  2.交付地点：广西区内（采购人指定地点）。 | | | |
| **投标报价** | | 投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括但不限于：  1.软件调研、深化设计的价格；  2.软件开发服务、部署的价格；  3.软件开发服务的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  4.硬件部分价格包括货款、安装调试费、验收费；  5.硬件部分的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  6.硬件部分运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务费；  7.招标代理服务费、保险费、各项税金及项目预备费。  **注：投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何无关费用。** | | | |
| 投标实施方案 | | 1.为避免项目实施过程中出现重大问题，保证项目的顺利实施，需对项目实施过程中的各个方面进行有效的管理，包括：项目整体管理、项目组织和人力资源管理、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理、项目变更管理、项目技术管理、项目合同管理、文档资料管理和项目文明建设管理；  2.投标人应提供本系统设计和分期实施方案；本系统实施组织、管理办法；  3.投标人应提供项目负责人简历表，拟投入项目主要技术人员表。 | | | |
| 项目实施要求 | | 1.中标人应该依据国家标准、相关规范和本项目采购需求、项目初步设计方案编制详细的设计方案和项目实施方案。如有变化，以实施过程中采购人提出的要求为准，超出采购需求部分双方另行协商议定。  2.中标人应在合同签署后3天内组建项目组并开始进行项目评估和现场调研工作。  3.项目竣工验收之日前，未经采购人许可，中标人不得更换项目组主要成员。投标人为项目组建实施团队并指定一名项目经理。  4.中标人应在设计方案和实施方案得到采购人认可的情况下，按照投标文件以及合同要求采购不少于、不限于采购清单所列出的软硬件。系统运行时若功能、性能、安全、可靠等任一方面不满足，需由中标人免费提供补足。  5.中标人应在系统开发过程应遵循监理单位提出的标准流程，并在各个阶段形成成果文档交付采购人。  6.如新建系统系统涉及数据接口开发，根据招标文件要求对接。  7. 为保证招标项目实现建设目标，满足功能需求，中标人应严格按照招标文件采购需求响应，中标人不得以招标采购需求之外的理由在中标后要求采购人增加费用。  8.投标人应保证采购人在接受其提供的相关服务时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉，由此引起的知识产权纠纷由投标人负责。  9.测评。中标人交付的产品必须通过具有资质的第三方机构进行安全等级测评、第三方测评，测评工作由采购人出资组织进行。  10.合同签订后，采购人可对中标人完成的开发成果进行随机测试，及严控工期，若测试结果不符合招标文件要求，视为中标人违约。如中标人未按投标响应时间交付给采购人使用的，采购人有权解除合同，并追究中标人违约责任。  11.中标人应在合同约定时间内完成安装调测，并做好安全保护工作，若因系统安装调测导致网络安全事故，中标人应承担相应的责任。  12.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，采购人需要查询时能清晰明确反应项目进度及资金收支情况。  13. 投标人在投标文件中必须响应所有功能和模块。中标人须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着用户合理需求的变动随时作出响应。  14.实施过程中中标人应当安排实施团队驻场服务。 | | | |
| **付款方式** | | 1.签订合同后15个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的50%；完成项目单项验收后，采购人在15个工作日内向中标人支付完合同余款。  2.项目单项验收后7个工作日内，中标人向采购人提交中标金额的5%，有效期为1年的银行保函作为履约保证金。  3.在支付款项前，中标人须提供与请款金额同等金额的增值税发票。 | | | |
| **验收标准和要求** | | 1.中标人应按项目实施进度要求在合同约定时间内完成项目建设并提交监理单位和采购人进行验收，项目验收的依据是采购人获批准的设计文件（包括变更设计），中标人的投标承诺、项目采购合同等。  2.项目的单项验收由采购人、监理单位牵头组织，如涉及货物、隐蔽工程的验收等，均由采购人、监理单位、中标人共同验收后方可进行下一步工程，如中标人未按规定流程履行的，造成的损失和连带损失均由中标人负责。  3. 设备测试验收：采购人与中标人在设备到货后共同进行开箱检查，如设备出现损坏、数量不全或产品不对等问题时，由中标人自行解决。  4.在项目验收过程中，如发现投标人投标文件中提供的技术参数、商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并依据相关法律规定追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。  5.中标人在项目验收时应按每台或每套产品给采购人提供至少一套完整的技术资料随货物包装发运，其中包括产品的中文使用说明书、操作手册等内容。  6.（1）开箱检验  ①所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。  ②拆箱后，中标人需在采购人指定人员的监督下，对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由中标人解决，如影响安装则按合同有关条款处理。登记册作为验收文档之一。  （2）系统测试  系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐项测试。  ①单项测试：单项产品安装完成后，由中标人进行产品自身性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联接。  ②联机测试：由中标人进行联机测试。  （3）产品验收要求  ①要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随机随箱介质等）验收。  ②中标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付采购人和监理单位。  ③软件功能符合招标要求，提供用户手册等软件研发相关文档。  7.项目实施完成，由中标人提交验收材料给监理单位审定验收后，出具意见报采购人审批。  8.项目单项验收内容不包括由采购人组织实施的安全等级保护测评、第三方测评，中标人须无条件配合采购人广西公共法律服务中心信息化项目开展整体测评和竣工验收各项工作。 | | | |
| 成果要求 | | 1.中标人必须按照采购人的要求提供以下服务成果：  （1）广西公共法律服务中心信息化项目12348热线平台。  （2）技术文档：项目开发与实施后，投标人必须提供详细的开发手册、用户手册、软件测试报告、安装使用状况、试运行记录、安装使用手册、操作手册以及说明书、维修书等文件（包括电子文档）。  （3）应用软件的源程序：中标供应商需提供为本项目开发的所有运行程序、配套的设计文档给采购人，用于本平台的软件进行修改、升级和维护。  （4）中标人为本项目编制的项目工作计划、项目技术方案、项目工作总结等。  （5）系统建设效果展示材料，支持动态幻灯片、视频、图表等多种方式进行展示，让用户更直观的了解系统的建设情况。  2.中标人须协助采购人对项目开发及实际使用效果等经验进行总结宣传，并提供相应的总结宣传资料。  3.成果形式：所有内容均必须同时提供电子和纸质成果。  4.中标人须与采购人签订保密协议，对采购人及各相关政府部门所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，并且无条件接受采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。  5.知识产权归属：本项目所定制开发的软件系统及源代码、开发取得的成果的所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。 | | | |
| 采购预算价 | | 详见《第一章 公开招标公告》，投标报价超过采购预算的，投标无效。 | | | |
| 产品说明 | | 本项目货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有此类产品参与投标的做无效标处理。 | | | |
| 规范标准 | | 采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。系统应满足国家电子政务总体框架、“互联网+政务服务”技术体系、电子政务数据资源目录体系、共享交换体系的国家标准及技术规范的要求。 | | | |
| **二、与实现项目目标相关的其他要求** | | | | | |
| **（一）投标人的履约能力要求** | | | | | |
| 管理体系要求 | | | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 | | |
| 业绩要求 | | | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 | | |
| **（二）其他要求** | | | | | |
| 投标人可根据评标标准在投标文件中提供需求方案、技术方案、实施方案、售后服务方案、人员资质证明、信誉及业绩证明。 | | | | | |

03**分标**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | | 数量及  单位 | 技术要求 |
| 1 | 公证业务系统升级 | | 1项 | 一、项目概况  广西公证业务办理系统主要提供线上和线下实体公证统一服务入口，支持在线咨询、在线预约、在线提交办证申请、上传证明材料、进行身份认证、活体检测、远程视频公证、使用电子签名签署公证材料，支持在线申办相关公证事项，享受“足不出户、公证到家”服务。通过升级广西公证行业信息系统的内外应用，推动公证数据互通共享，统一广西公证数据质量管理。数据对接全国公证信息化平台，同步广西壮族自治区司法厅大数据中心，助力广西公证管理和业务数据分析。推进广西“数字法治·智慧公证”建设工作。  （一）升级公证办理服务。解决公证相关问题在线咨询渠道。解决公证业务办理预约“集成服务”问题。解决公证业务的线上办理“零跑腿”问题。  （二）升级公证管理服务。解决公证机构综合业务办证及基础的管理问题。解决具有审批权领导无法及时通过互联网处理审批工作问题。解决公证卷宗堆砌库房，业务数据的信息化进展不够快问题。解决合作制试点公证机构具备应用电子公证书、在线电子证据保全保管、债权文书网上赋予强制执行效力、海外远程视频公证服务等能力。解决公证业务办理全面登记、全程可控、全网留痕的工作机制。  （三）升级公证便民服务。解决公证业务查询及公证书验证问题。解决公证书发放快递到家问题。  二、公证业务办理子系统  （一）公证在线客服  在线公证客服页面，提供线上即时网络咨询，用户输入申办公证的各类业务特征(使用地、申请人类别、公证事项等)，系统生成咨询单。通过在线上设置公证咨询版块，便于当事人通过网络进行公证咨询。  （二）一次性告知  在一次性告知页面，将所有业务按照面向个人办理、面向企业等进行分类，使市民群众快速了解公证业务流程和所需的材料。公证业务审查要点和证明材料清单规定审查的必备证明材料和补充性证明材料。  （三）公证预约申请  在申请办理公证时，可以向住所地、经常居住地、行为地或者事实发生地的公证处提出。公证申请表应填写下列内容:  1.申请人及其代理人的姓名、性别、出生日期、身份证号码、工作单位、住址等;申请人为法人的，应证明法人的名称，地址、法定代表人的姓名，职务等;  2.申请公证的事项及公证书的用途;  3.申请公证的文书的名称，  4.提交证明材料的名称、份数及有关证人的姓名、住址、联系方式;  5.申请的时间及其它需要说明的问题。  6.申请人应在申请表上签名或盖章。申请人填写申请表确有困难的，可由公证人员代为填写。  （四）公证实名认证  通过上传当事人身份证件中的照片信息和人脸动态进行对比，完成实名制认证。  （五）公证电子签名  通过手写签名页面，为当事人相关材料的电子手写签名。支持移动终端、询问笔录、申请表、告知书等材料手写电子签名。  （六）远程视频公证  根据业务需要，公证员通过高清动态视频连线技术，通过远程“面对面”视频，确认当事人申办意愿和申办信息，并利用区块链等技术，实现对在线公证服务全过程的同步数据固定与存储，确保公证程序的可检验与防篡改。  （七）公证订单查看  在查看订单页面，可展示当事人确认预约基本信息。  （八）满意度评价  在满意度评价页面，可以在线上对受理过程、受理的情况以及结果对办事人进行一个满意度的回馈，现场支持使用评价器来进行评分。  （九）公证办理  主要包括：公证业务申请初审、受理、拟稿、审批、制证、发证、归档等功能，并能够支持当事人信息、当事人提交的材料信息、办理公证所需要缴纳费用信息等登记功能。  1.初步审核  初步审核页面，双击等待处理的某个案卷就可以将该案卷调入处理中。双击某个处理中的案卷即可处理该案卷。系统接入第三方平台(例如：公安系统等）对当事人提交的身份信息及证明材料进行初步审核，符合条件的公证案卷进入受理和登记阶段，指派公证员受理，形成公证书编号、受理通知。  2.核对信息  承办操作员通过系统登记受理信息，将公证受理的各要素(如公证事项、申请人等等)输入数据库，仔细核对录入的申请信息和相关的卷宗资料，如有出入进行必要的修改，数据包括：  1）公证类别，申请类别，使用地，用途；  2）申请的基本信息（主申请人/来源地/案卷类型/联系方式等）；  3）申请人/关系人的具体信息；  4）申请的事项要求；  5）申请的证书；  6）补错证；  7）扫描材料（可在申请受理时扫描文件）；  8）承办文书；  9）打印收件单；  10）补充材料通知；  对于需要承办文书的案卷，进入承办文书。可对文书进行选择，也可自定义操作。补错证需要承办人进行提档，进行再审查。  3.查档操作  在任何一个申请关系人的列表上点击按钮，可直接在档案系统中查询该申请关系人的历史记录。查询到的同名同姓的申请关系人可能有多个，则应该进行人工判断。查档的情况系统会自动记录。  4.公证审查  对证明材料进行审查和核实，拟制公证书、报审批。根据公证业务分类标准细化的每一个公证业务规定的审查重点进行勾选，将必备材料和补充材料上传至业务系统中，以实现流程控制。  5.拟文  据申请的内容和申请要求进行证词拟文，双击证词列表或单击“证词拟文”就可进行证词拟文。证词中的要素可以直接从录入的申请信息中自动摘取，没有的内容可以在要素栏中填入，按确认后可自动生成证书证词。  证词拟文，承办人仅需且只能操作正文区，抬头和落款区均自动生成，无需人工修改。  6.提交审批  根据审查的情况作出审查意见上报审批；结果有以下几种：拟批准、拟拒办、拟撤销、拟终止无论哪种结果都需要填写审查意见才能提交审批。  在审查之前可进行增删证书操作，收费计算，且承办文书在审查之前都可进行操作。  7.公证收费  系统根据公证受理的信息自动生成应收费用，只要输入受理号或者主申请人即可看到收费项目等。直接在实收金额输入这次的交费金额，系统自动生成收费清单。  可增加和删除附加收费项目，包括：翻译费、认证代办费、档案费、材料翻译费等。  减免费操作需开通具有减免费的权限人员才能操作。  8.公证电子签章  系统集成电子签章系统，实现系统实现加盖公章和公证员签名章的功能和一键加盖公证和公证员签名章的功能。  9.公证电子送达  该功能主要以通话录音、邮件、短信等形式告知当事人具体事项，系统将事项办结以上述方式告知用户指定的地点来领取相关证件。  10.日志跟踪  支持办证过程中各环节人员操作日志的记录。支持登录账号的信息的日志记录。支持各环节行为时间的记录。支持各环节权限变更的记录。支持根据记录超链至相关案件。支持不同类型日志记录相互关联、跳转和日志记录大数据分析。  （十）案卷审批  审批操作页面，页包含3个列表：暂停的申请（包含超时和等待研究的案卷），处理中的案卷，等待处理的案卷。双击列表的特定项目可以进行相应的操作。  1.选定申请案卷  通过点击“处理审批”按钮可进行选定案卷审批。  2.核对申请信息和证词  核对案卷的申请信息、原始凭据以及承办人的证词，然后做出审批。对于拒办的应查看是否需要将申请关系人列入黑名单。  3.提交案卷  根据审批情况做出审批结论。审批提交案卷必须填写审批意见，选择审批结果，包括批准、上报、退回、拒办、研究等10种情况。提交后的案卷将按系统预订的流程进行处理。批准提交将产生的结果为：1.产生签发日期，2.产生证书编号。  4.申请案卷编辑  可以点击编辑按钮进入编辑器进行编辑。  5.编号操作  如果审批过后编号不成功则会将该案卷列入出错/需人工处理的列表中。  退回承办：对于拟文内容有错误不能进行编号处理的案卷直接退回承办人订正，承办人不能删除该文书。  手工编号：系统无法进行自动编号的可以手工进行编号。手动编号可人工选择使用所有的空号。  释放编号：释放证书所带的编号，还原未无编号的证词文本。  直接走单：对于已经编号完成再次进入编号处理的案卷直接提交下一节点处理。  6.案卷级别  对于任何案卷都具有相应的级别，分为一般，保密，机密，限制四种级别。  一般级别：对于一般的案卷，工作人员对在受理过程中或者是案卷归档以后的案卷进行查询。  保密和机密级别：对于保密或者机密的案卷，除受理案卷本人或者是具有相应权限的工作人员可以进查档外，其余工作人员不具有查询权限。  限制级别：对于限制的案卷，除受理案卷本人或者是具有相应权限的工作人员可以进查档外，其余工作人员在案卷办理过程中不可进行查询，待案卷归档以后一般工作人员可进行查档。  对于保密和机密级别。当进行非法查询时，系统将自动对该案卷进行加密，将相关信息以“\*”号显示。  7.提交任务  可以提交或退回案卷。  （十一）文书校对  翻译校对可以将中文和外文证词设为左右分列或者上下分列进行翻译对比,案卷可退回给承办人进行再审查。  （十二）翻译校对证词  可以直接在编辑框中修改外文证词。  （十三）文书打印  系统根据公证书模板和公证信息自动生成公证书，并可以对生成的公证书进行手动修改。具有打印权限操作人员，在文书打印界面，在等待打印列表中的任何一项可以打印该申请的证书。  公证书制证完毕后，系统应当补录完整公证登记簿数据信息，同时向公证管理系统上传公证登记簿内容和办证系统日志信息。  （十四）公证发证  复核完成后的案卷自动进入发证模块等待发证。发证人员通过输入受理号，可以定位到相应的申请。如果该申请欠费则暂时不可发证，必须补足费用后才能发证。  如果某一申请不在待发证列表中，可进行查找，查看该申请目前的流程状况。发证员应当场让当事人核对后按下发证按钮，如果当事人发现有差错应进行“退回承办”。  （十五）公证专用纸管理  包括对具有公证专用纸入库、发放、回收、作废、销毁等进行记录的功能。  （十六）卷宗归档  公证书制作完成后可归档。归档后的公证书可方便地查阅，以及补证。发证后的案卷和拒办、终止的案卷都将进入归档程序。对于归档时发现的档案内容不完整的案卷应退回承办重新整理。  （十七）证书查询  证书查询页面，通过查询条件输入进行查询，可以使用一个或者多个查询条件进行查询。  （十八）办理查询  申请查询页面，通过查询条件查询，可以选择输入一种或者多种查询条件进行查询。在申请日期对话框中输入年月日信息，以及承办人对话框中输入内容，可以进行查询结果。  （十九）进度查询  输入群众电话号码或身份证信息，可查询群众公证事项业务进度查询。  （二十）申请关系人查询  申请关系人页面，通过查询条件进行查询，可以选择输入一种或者多种查询条件进行查询。  （二十一）比对提醒  实现与公证信息数据库自动比对提醒功能。  三、公证业务管理子系统  （一）公证登记簿  对全区公证业务数据汇聚。具有对公证机构办理的公证业务的主要信息进行登记、统计、分类、查询、分析等功能。登记事项包括公证业务类别、当事人姓名（名称）、代理人（代表人）、姓名、受理日期、承办人、审批人（签发人）、结案方式、办结日期、公证书编号等。  （二）档案查询  档案的查询方式：按申请查询、按申请关系人查询、按证书查询。  （三）备案查询  具有对公证遗嘱、赋予强制执行效力公证、公证抵押登记等备案查询功能。  （四）统计查询  具有对公证机构人员、业务和专用物品等进行综合统计、分析和查询功能。  （五）信息报送  实现将公证当事人提供虚假信息、公证遗嘱信息、赋予强制执行效力公证信息、公证抵押登记信息等进行登记并报送至公证信息数据库功能。  （六）虚假信息管理  实现对公证当事人提供的虚假信息进行提示、查询、统计、分析功能。  （七）人员信息管理  对公证机构人员信息登记、变更、删除、查询等功能。  （八）机构信息管理  对公证机构信息进行登记、修改、查询等功能。  （九）卷宗管理  具有业务档案的卷宗归档以及卷宗调阅申请、审批、领用、归还记录功能，对电子卷宗进行材料扫描、卷宗生成、以及电子卷宗调阅相关功能。  （十）质量管理  具有对公证业务进行纠错、复查、投诉、涉诉进行提起登记等功能。  （十一）公证复查  具有对自行复查和因请求复查(含公证终止、不予办理、撤证、投诉）的提起登记、承办、审批、结案、卷宗归档功能。  （十二）公证纠错  具有登记、审批、修正、重新制证、盖校对章以及卷宗归档功能。  （十三）费用管理  具有对办理公证所需要交纳费用进行开票、退费、减免等功能；  （十四）特殊流程  具有在公证业务办理过程中进行费用减免、退费、延迟归档、先予归档、欠费归档、不予受理、终止办理等功能。  （十五）业务监管  具有对公证机构办证情况进行动态监管功能。  四、数据接口  建设办证系统统一标准接口，实现与数据中心对接，司法部系统对接等功能。  （一）公证机构基本信息交换接口  对接公证机构基本信息交换接口。  （二）公证员基本信息交换接口  对接公证员基本信息交换接口。  （三）公证业务基本信息交换接口  对接公证业务基本信息交换接口。  （四）公证专用纸信息交换接口  对接公证专用纸信息交换接口。  （五）公证当事人提供虚假证明材料信息交换接口  对接公证当事人提供虚假证明材料信息交换接口。  （六）公证当事人提供虚假证明材料信息核查接口  对接公证当事人提供虚假证明材料信息核查接口。  （七）公证抵押登记备案信息交换接口  对接公证抵押登记备案信息交换接口。  （八）公证抵押登记备案信息核查接口  对接公证抵押登记备案信息核查接口。  （九）遗嘱公证（遗赠扶养协议）备案信息交换接口  对接遗嘱公证（遗赠扶养协议）备案信息交换接口。  （十）遗嘱公证(遗赠扶养协议）备案信息核查接口  对接遗嘱公证（遗赠扶养协议）备案信息核查接口。  （十一）公证提存备案信息交换接口  对接公证提存备案信息交换接口。  （十二）涉台公证书副本信息数据交换接口  对接涉台公证书副本信息数据交换接口。  （十三）公证执业投诉信息数据交换接口  对接公证执业投诉信息数据交换接口。  （十四）公证复查争议投诉信息数据交换接口  对接公证复查争议投诉信息数据交换接口。  （十五）公证涉诉信息数据交换接口  公证涉诉信息数据交换接口。  （十六）公证复查信息数据交换接口  对接公证复查信息数据交换接口。  （十七）公证卷宗数据交换接口  对接公证卷宗数据交换接口。  （十八）公证业务核查接口  对接公证业务核查接口。  （十九）办证进度查询接口  对接办证进度查询接口。  （二十）公证员查询接口  对接公证员查询接口。  （二十一）公证书全文查询接口  对接公证书全文查询接口。  （二十二）公证登记簿上传接口  对接公证登记簿上传接口。  （二十三）遗嘱保管证书备案信息交换接口  对接遗嘱保管证书备案信息交换接口。  （二十四）赋强公证备案信息交换接口  对接赋强公证备案交换接口信息交换接口。  （二十五）系统外接设备接口  高拍仪  高拍仪技术参数要求包括:  CMOS镜头;1500万像素;分辨率4472\*3354，带LED补光灯；  支持A3、A4、A5、A6、A7、名片、各种类别身份证件；  集成身份证读卡器、指纹仪、500万CMOS网络摄像头、麦克风，USB连接。   1. 其他   （一）▲软件部署：软件需按照自治区政务数据资源管理相关工作要求部署在自治区政务云。  （二）▲知识产权归属：服务本项目所开发的软件系统及源代码、项目服务实施过程中产生的全部数据成果，中标服务商在广西公共法律服务中心信息化项目整体竣工验收后的15个工作日内，须全部移交采购人，所有权归采购人所有。未经许可，中标服务商不得以任何形式转让或提供给第三方。中标服务商应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。  （三）▲本项目所建系统必须按照采购人的要求实现与数据湖基础平台的全面对接，具体对接需求根据项目实际推进情况确定。  （四）▲本项目所建系统必须按照业主的要求提供公证处全面对接的接口，并免费配合需要对接的公证处进行对接。  （五）▲国产化适配：该项目数据库管理系统、中间件（应用服务器）系统、操作系统等需无条件配合业主方开展国产化适配工作。  （六）▲其它建设内容（重要）：对于在现阶段未能明确却又属于系统上线及正常运行必不可少的功能需求应予以无条件满足。  （七）▲本项目必须按照安全等级保护第三级要求设计和建设。 |
| **一、**▲**商务要求** | | | | |
| ▲**质保期** | | 1自项目单项验收并交付使用后，提供1年的软件免费升级维护。  2.中标供应商负责1年的整体运营和维护，包括但不限于数据采集更新、现场技术支持和系统业务培训等。 | | |
| **合同签订期** | | 合同签订期：自中标通知书发出之日起25日内 | | |
| **售后服务要求** | | 1.售后服务：  （1）按国家有关规定实行产品“三包”；  （2）负责安装调试，培训操作人员；  （3）接到采购人故障通知后30分钟内响应，优先采取远程技术支持方式开展故障排查与恢复工作，远程解决不了的故障，必须在24小时内到达现场提供技术支持，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用；  （4）质保期内定期回访以及维修；  （5）质保期内所有设备免费上门维修服务；  （6）服务期间提供免费维护；  （7）提供365×7×24通过远程、上门服务、电话、E-mail等方式为采购人提供终身完善的售前和售后技术咨询服务；  （8）其余按厂家承诺提供售后服务。  2.培训：中标供应商负责培训使用人员和维护人员，内容包括软件系统操作、日常维护，确保熟练掌握全部功能为止，保证使用人员掌握各种知识和技巧。  3.技术支持与服务：提供每周7×24小时技术响应服务，中标供应商应负责所售产品的售后服务，并按照质保要求提供免费的保修服务；质保期内发生不可抗力故障，维修所需的全部费用由中标供应商承担；维修完毕后工程师及时填写维修报告，维修报告包括故障原因、处理情况。  4.中标供应商若有，请在供货时提供售后服务承诺书（明确保修期、故障响应时间、售后服务技术人员名单和联系方式、定期走访用户、保修期限外零配件等）。  5.整个平台必须在广西电子政务外网云计算平台上部署和运营。  6.驻场服务要求：项目验收合格后，中标人应派驻现场进行质保期内的系统运行维护和软件版本升级安装等服务。具体驻场服务人员配备需求如下：1人，具备与本项目相适宜的技术维护服务能力。 | | |
| **交付时间及地点** | | 1.交付使用时间：合同签订45天（日历日）内，完成行系统开发部署工作，由采购人组织进行项目单项验收；  按上述建设周期要求，投标人需在投标文件提供交付工期承诺函（格式自拟），并严格按照交付时间执行，任意阶段交付时间逾期的，应向采购方偿付合同金额百分之三/天的违约金。  2.交付地点：广西区内（采购人指定地点）。 | | |
| **投标报价** | | 投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括但不限于：  1.软件调研、深化设计的价格；  2.软件开发服务、部署的价格；  3.软件开发服务的标准附件、专用工具的价格；  4.招标代理服务费、保险费、各项税金及项目预备费。  **注：投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何无关费用。** | | |
| 投标实施方案 | | 1.为避免项目实施过程中出现重大问题，保证项目的顺利实施，需对项目实施过程中的各个方面进行有效的管理，包括：项目整体管理、项目组织和人力资源管理、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理、项目变更管理、项目技术管理、项目合同管理、文档资料管理和项目文明建设管理；  2.投标人应提供本系统设计和分期实施方案；本系统实施组织、管理办法；  3.投标人应提供项目负责人简历表，拟投入项目主要技术人员表。 | | |
| 项目实施要求 | | 1.中标人应该依据国家标准、相关规范和本项目采购需求、项目初步设计方案编制详细的设计方案和项目实施方案。如有变化，以实施过程中采购人提出的要求为准，超出采购需求部分双方另行协商议定。  2.中标人应在合同签署后3天内组建项目组并开始进行项目评估和现场调研工作。  3.项目竣工验收之日前，未经采购人许可，中标人不得更换项目组主要成员。投标人为项目组建实施团队并指定一名项目经理。  4.中标人应在设计方案和实施方案得到采购人认可的情况下，按照投标文件以及合同要求采购不少于、不限于采购清单所列出的软硬件。系统运行时若功能、性能、安全、可靠等任一方面不满足，需由中标人免费提供补足。  5.中标人应在系统开发过程应遵循监理单位提出的标准流程，并在各个阶段形成成果文档交付采购人。  6.如新建系统系统涉及数据接口开发，根据招标文件要求对接。  7. 为保证招标项目实现建设目标，满足功能需求，中标人应严格按照招标文件采购需求响应，中标人不得以招标采购需求之外的理由在中标后要求采购人增加费用。  8.投标人应保证采购人在接受其提供的相关服务时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉，由此引起的知识产权纠纷由投标人负责。  9.测评。中标人交付的产品必须通过具有资质的第三方机构进行安全等级测评、第三方测评，测评工作由采购人出资组织进行。  10.合同签订后，采购人可对中标人完成的开发成果进行随机测试，及严控工期，若测试结果不符合招标文件要求，视为中标人违约。如中标人未按投标响应时间交付给采购人使用的，采购人有权解除合同，并追究中标人违约责任。  11.中标人应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调测，安装调测过程中应做好安全保护工作，若因系统安装调测导致网络安全事故，中标人应承担相应的责任。  12.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，采购人需要查询时能清晰明确反应项目进度及资金收支情况。  13. 投标人在投标文件中必须响应所有功能和模块。在开发期内中标人须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着用户合理需求的变动随时作出响应。  14.实施过程中中标人应当安排实施团队驻场服务。 | | |
| **付款方式** | | 1.签订合同后15个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的50%；完成项目单项验收后，采购人在15个工作日内向中标人支付完合同余款。  2.签订合同后7个工作日内，中标人向采购人提交中标金额的5%（中小企业为中标金额的2%），有效期至质保期满后的银行保函作为履约保证金。  3.在支付款项前，中标人须提供与请款金额同等金额的增值税发票。 | | |
| **验收标准和要求** | | 1.中标人应按项目实施进度要求在合同约定时间内完成项目建设并提交监理单位和采购人进行验收，项目验收的依据是采购人获批准的设计文件（包括变更设计），中标人的投标承诺、项目采购合同等。  2.项目的单项验收由采购人、监理单位牵头组织，如涉及货物、隐蔽工程的验收等，均由采购人、监理单位、中标人共同验收后方可进行下一步工程，如中标人未按规定流程履行的，造成的损失和连带损失均由中标人负责。  3.在项目验收过程中，如发现投标人投标文件中提供的技术参数、商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并依据相关法律规定追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。  5.中标人在项目验收时应提供至少一套完整的技术资料，包括但不限于中文使用说明书、操作手册等内容。  6.系统测试  系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐项测试。  中标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付采购人和监理单位。  软件功能符合招标要求，提供用户手册等软件研发相关文档。  7.项目实施完成，由中标人提交验收材料给监理单位审定验收后，出具意见报采购人审批。  8.项目单项验收内容不包括由采购人组织实施的安全等级保护测评、第三方测评，中标人须无条件配合采购人广西公共法律服务中心信息化项目开展整体测评和竣工验收各项工作。 | | |
| 成果要求 | | 1.中标人必须按照采购人的要求提供以下服务成果：  （1）公证业务系统。  （2）技术文档：项目开发与实施后，投标人必须提供详细的开发手册、用户手册、软件测试报告、安装使用状况、试运行记录、安装使用手册、操作手册以及说明书、维修书等文件（包括电子文档）。  （3）应用软件的源程序：中标供应商需提供为本项目开发的所有运行程序、配套的设计文档给采购人，用于本平台的软件进行修改、升级和维护。  （4）中标人为本项目编制的项目工作计划、项目技术方案、项目工作总结等。  （5）系统建设效果展示材料，支持动态幻灯片、视频、图表等多种方式进行展示，让用户更直观的了解系统的建设情况。  2.中标人须协助采购人对项目开发及实际使用效果等经验进行总结宣传，并提供相应的总结宣传资料。  3.成果形式：所有内容均必须同时提供电子和纸质成果。  4.中标人须与采购人签订保密协议，对采购人及各相关政府部门所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，并且无条件接受采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。  5.知识产权归属：本项目所定制开发的软件系统及源代码、开发取得的成果的所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。 | | |
| 采购预算价 | | 详见《第一章 公开招标公告》，投标报价超过采购预算的，投标无效。 | | |
| 产品说明 | | 本项目货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有此类产品参与投标的做无效标处理。 | | |
| 规范标准 | | 采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。系统应满足国家电子政务总体框架、“互联网+政务服务”技术体系、电子政务数据资源目录体系、共享交换体系的国家标准及技术规范的要求。 | | |
| **二、与实现项目目标相关的其他要求** | | | | |
| **（一）投标人的履约能力要求** | | | | |
| 管理体系要求 | | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 | | |
| 业绩要求 | | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 | | |
| **（二）其他要求** | | | | |
| 投标人可根据评标标准在投标文件中提供需求方案、技术方案、实施方案、售后服务方案、人员资质证明、信誉及业绩证明。 | | | | |

04**分标**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | | 数量及  单位 | 技术要求 | |
| **1** | 广西公共法律服务网站升级 | | **1项** | 在现有广西法律服务网基础上进行升级改造，围绕法律服务咨询、业务申办（法律援助、公证等）、法治地图、交流互动、法考服务、执法服务、知识库、信息发布等主题为公众提供以服务指引为导向的简易化的公共法律服务，支持免注册登录，简化用户操作步骤，提升使用体验。提供远程视频咨询功能。同时将用户通过网站提交的法律服务咨询、业务申办统一流转到公共法律服务运行管理中心进行业务转接。从应用上分为公众端、服务机构端应用。  （1）更加高效的业务申办服务能力  提供标准化法律援助业务申办、人民调解业务申办、公证服务业务申办流程和申办入口，精简办事流程、简化申办手续。  （2）更加全面的公共法律服务  提供精准化的法治地图、完善的互动交流渠道、司法考试服务、执法服务、司法知识库和更全的信息发布，为群众提供更全面的公共法律服务。  （3）简化系统登录  提供微信、QQ等群众常用工具用户信息共享注册，实现一键登录。  （4）远程视频咨询  提供12348热线视频咨询、公证视频咨询、司法鉴定视频咨询、法律援助视频咨询、律师视频咨询等视频面对面沟通交流功能，群众在登录网站后选择相应的业务类型进行咨询。  （5）法律咨询  完善原有法律咨询内容，提供律师咨询、公证咨询、鉴定咨询、法援咨询、仲裁咨询和人工智能咨询。 1.法律援助业务申办升级1.1.远程咨询 升级农民工欠薪求助绿色通道，支持欠薪维权智能咨询、寻求法律援助、留言咨询模块。 1.2.专题咨询回复 升级农民工欠薪绿色通道咨询回复列表轮播展示。 1.3.专题服务动态 升级农民工欠薪绿色通道专题服务动态列表轮播展示。 1.4.专题政策法规 升级农民工欠薪绿色通道专题政策法规展示。 1.5.专题以案释法 升级农民工欠薪绿色通道专题以案释法展示。 1.2.法律援助申办在线填写 群众登录系统后，在系统上填写法律援助内容包括申请人、联系电话、法援事宜，上传法援材料等内容，填写完成后可直接提交。 1.2.1.引导式填写 在页面上提供引导式指引界面，告知法律援助申办线上每一步的操作和使用人须知内容提醒。 1.2.2.风险须知 提供网上申请法律援助风险须知内容。 1.2.3.手机验证 开始申请后需要用户提供手机验证。 1.2.4.预申请 提交预申请法律援助基础信息。 1.2.5.详细申请 提交法律援助详细信息及附件。 1.3.三方沟通 对提交到后台的法律援助申请用户实现对其提交的低保信息进行认证查询，为办理人员根据系统认证的结果提供初审参考。 1.4.法律援助远程受理 机构服务人员登录平台进行对群众提交的申办信息进行审核，如果群众提供的信息或材料不符合要求，将结果反馈给申办者补充材料。 1.5.线上签订委托协议 双方达成合作意向后，双方可在线进行委托协议签订，系统提供标准化的委托协议书和签订委托书签订注意事项。 1.6.身份验证 身份验证模块是申请人与数据中心人员身份信息比对，以及视频验证人员与申请材料是同一人。通过身份证与人脸比对验证，方式是活体检测与人脸识别。 1.7.手写签名 合作双方确认委托协议后，就可以在委托协议上签字，系统提供电子签字板，双方可在线进行手写签字。 2.人民调解业务申办2.1.人民调解业务须知 提供人民调解业务相关法律法规等须知内容，需要当事人在线阅读全文后，选择“同意”选项后才可进行第二步操作。 2.2.填写调解申请 申请人登录系统后，在系统上填写调解内容包括申请人、联系电话、调解事项等内容，填写完成后可直接提交。 2.3.线上视频调解 线上调解员对用户填写的基本信息及纠纷诉求进行分析，可通过线上视频调解的方式，组织纠纷双方进行视频通话沟通，进行初步调解。 2.4.线下申请调解 如用户对线上调解的方式及结果不满足于诉求的情况下用户可通过该功能模块进行纠纷调解线下申请，在功能模块填写对应的民事调解申请书，选择对应机构提交申请信息，由对应机构根据用户填写的申请表信息进行线下联系纠纷诉求申请人员来进行纠纷调解。 2.5.远程受理 申请信息提交到机构端，形成申请列表池，再由系统分派到指定人员或相关人员添加到受理名下。 2.6.调解确认 机构端正式接受调解申请，并能调解双方当事人调解内容确认并初步达成调解成果确认。 2.7.双方达成协议 双方调解达成确认后，调解双方在线进行调解协议事项，提供协议电子板格式，确认调解事项内容确定后，由双方签字确认。 2.8.身份验证 对调解双方身份进行确认，使用读数的方式进行活体检测与人脸识别，确保申请人（或法定代理人）与当前验证的人为同一个人。通过身份证与人脸比对验证，方式是活体检测与人脸识别。 2.9.手写签名 提供签字板和电子签名模块功能，由双方当事人及调解员共同在线手写签名。 3.公证服务业务申办3.1.业务办理指引 在各个业务办理板块中设业务办理指引，支持查询各类业务办理事项的办事指南、收费标准、办事流程、申请条件、申请材料、政策法规、常见问题、相关案例等业务指引信息。 3.1.1.办证进度查询 输入地区、公证机构、证件号码、公证书编号、验证码等信息可查询公证办证进度信息。 3.1.2.公证书真伪验 证 输入地区、公证机构、承办公证员、办结日期、公证书编号、证件号码、验证码等信息进行公证书真伪验证。 3.2..涉外业务申办 3.2.1.申办信息填写  提供申办信息须知事项，在线智能采集申办人的所在地信息也可手动填写所在地址，可以查看相应公证事项的说明、申办材料、条件与限制。还应如实填入申办使用地，翻译语言，用途等信息。使用地是中国台湾的，根据情况选择海基会比对邮寄方式，慢件或快件。  **3.2.1.1.远程公证所需材料告知**  开展远程视频公证所需的证明材料，包括：住所地证明、婚姻状况证明、亲属关系证明、财产权利凭证等。  **3.2.1.2.远程视频公证**  进行身份验证、接受询问、进行电子签名等。申请人要求公证证明手工签署文件的，应将委托书、声明书等文本原件直接邮寄给承办公证员。 3.2.2.填定公证申请信息 **3.2.2.1.个人信息填写**  当事人填入个人信息，可以使用光学字符识别（OCR）识别身份证信息，系统将自动填入姓名，身份证号码，出生日期，性别信息，除此之外，需要填入申请人的联系电话，以供公证员联系，核实申办信息与个人信息。  若申请人为未成年人，除了要填写申请个人信息，还需填写法定代理人信息与联系电话。  **3.2.2.2.收件信息填写**  在制证完成后，公证处人员将公证书以快递寄送给当事人，故需要当事人填入收件地址，信息包含收件人姓名，联系电话，地址，也可点击添加收件人。  **3.2.2.3.附件上传**  系统提供附件上传功能，包括图片、文字、视频等文件上传，上传内容需要下载本地才可查看。  **3.2.2.4.信息审核**  申请人提交的信息在机构端经过公证机构人员审核通过后，系统显示公证费用，如果信息不全或错误的将一次性告知需要补交材料。  **3.2.2.5费用确认**  申请人提交个人申请公证信息后，系统根据申请公证类别显示公证费用信息，并提供费用构成说明，如总体费用包括公证服务费、制证材料费、邮寄费等说明，用户可选择现场取证或邮寄。  3.2.3.提交订单  提交材料，支持多种上传方式，每种上传方式都根据当事人所选公证事项，展示需要上传的材料项。上传材料每个限制最大10M。根据公证处的要求不同，当事人也可以先上传部分材料后点击提交，后续再做补充材料的操作。  **3.2.3.1.支付**  系统集成第三方支付系统，包括微信支付、支付宝付及其他系统。  **3.2.3.2.退款处理**  对于已经支付的项目，当发生退款申请情况下，款项将按原路退回账户。  **3.2.3.3.身份验证**  订单由公证员审核通过后，当事人支付完成，即可进入身份验证。使用读数的方式进行活体检测与人脸识别，确保申请人（或法定代理人）与当前验证的人为同一个人。  **3.2.3.4.电子签名**  系统将生成电子签名模块应用于申请表、笔录、通用告知书、受理通知书、活体人脸检测识别表、待签字文档的文件，并生成PDF，供公证员查看与存档。  **3.2.3.5.声明视频录制**  在验证通过“身份验证”、“电子签名”、“声明视频录制”等三份材料后，在订单详情的申办人信息栏显示已验证，材料将发送至公证处待公证员进行审核。 3.3.国内公证业务申办 3.3.1.申办信息填写  提供申办信息须知事项，在线智能采集申办人的所在地信息也可手动填写所在地址，可以查看相应公证事项的说明、申办材料、条件与限制。还应如实填入申办使用地，翻译语言，用途等信息。使用地是中国台湾的，根据情况选择海基会比对邮寄方式，慢件或快件。  3.3.2.填写国内公证申请信息  **3.3.2.1.个人信息填写**  当事人填入个人信息，可以使用光学字符识别（OCR）识别身份证信息，系统将自动填入姓名，身份证号码，出生日期，性别信息，除此之外，需要填入申请人的联系电话，以供公证员联系，核实申办信息与个人信息。  若申请人为未成年人，除了要填写申请个人信息，还需填写法定代理人信息与联系电话。  **3.3.2.2.收件信息填写**  在制证完成后，公证处人员将公证书以快递寄送给当事人，故需要当事人填入收件地址，信息包含收件人姓名，联系电话，地址，也可点击添加收件人。  **3.3.2.3.附件上传**  系统提供附件上传功能，包括图片、文字、视频等文件上传，上传内容需要下载本地才可查看。  3.3.3.信息资料审核  申请人提交的信息在机构端经过公证机构人员审核通过后，系统显示公证费用，如果信息不全或错误的将一次性告知需要补交材料。  3.3.4.费用确认  申请人提交个人申请公证信息后，系统根据申请公证类别显示公证费用信息，并提供费用构成说明，如总体费用包括公证服务费、制证材料费、邮寄费等说明，用户可选择现场取证或邮寄。  3.3.5.提交订单  提交材料，支持多种上传方式，每种上传方式都根据当事人所选公证事项，展示需要上传的材料项。上传材料每个限制最大10M。根据公证处的要求不同，当事人也可以先上传部分材料后点击提交，后续再做补充材料的操作。  **3.3.5.1.支付**  系统集成第三方支付系统，包括微信支付、支付宝付及其他系统。  **3.3.5.2.退款处理**  对于已经支付的项目，当发生退款申请情况下，款项将按原路退回账户。  3.3.6.身份验证  订单由公证员审核通过后，当事人支付完成，即可进入身份验证。使用读数的方式进行活体检测与人脸识别，确保申请人（或法定代理人）与当前验证的人为同一个人。  3.3.7.远程受理  申请人提交的信息，由机构端工作人员进行接收，对接收的申请信息形成列表，工作人员进行添加受理。  3.3.8.电子签名  系统将生成电子签名模块应用于申请表、笔录、通用告知书、受理通知书、活体人脸检测识别表、待签字文档的文件，并生成PDF，供公证员查看与存档。  3.3.9.声明视频录制  在验证通过“身份验证”、“电子签名”、“声明视频录制”等三份材料后，在订单详情的申办人信息栏显示已验证，材料将发送至公证处待公证员进行审核。 3.4.订单列表 3.4.1.查看订单进度  订单提交后，申请人（或法定代理人）将通过手机短信接收到整个公证受理流程的订单状态提醒，在收到需要补充材料或需要支付时，可在订单列表查看，并进入相应的操作。  3.4.2.查看订单详情  当事人可在订单详情查看申请公证提交的所有信息及材料。  3.4.3.撤销  当事人可在订单审核通过前申请撤销的，可直接撤销订单。在订单已完成支付的情况下申请撤销的，将在平台审核后确认是否撤销及撤销产生的退款。  3.4.4.留言  当事人可在订单列表查看公证员的留言或给公证员留言。  3.4.5.查看物流  邮寄中的订单，可在订单列表查看公证书的邮寄信息。 4.公共法律服务4.1.法务地图 4.1.1.法律服务机构查询  提供律师事务所、公共法律服务中心、律师协会、公证处、公证协会、基层法律服务所、法律援助机构、人民调解委员会、仲裁委员会、司法鉴定机构的数量统计、查询、机构信息展示等功能。  支持按照区、市、县、机构名称查询机构信息，机构位置可通过法律服务地图方式呈现，在地图中显示该机构的具体地址及联系方式。  **4.1.1.1.地图机构查询**  可通过法律服务地图正反向查询法律服务机构的全部信息，点击区级地图可以同步显示区级的机构数据，点击下层市级地图可显示市级、县级机构数据。  **4.1.1.2.地图机构层级查看**  点击地图可放大至区县级查看法律服务机构(双击可返回自治区级地图)。  **4.1.1.3.地图扫码查看**  点击机构地址，在地图上弹出信息，可扫二维码在手机上查看机构位置信息输入起点、终端信息，可一键导航。  **4.1.1.4.机构导航**  输入起点、终端信息，可一键导航。  4.1.2.法律服务人员查询  提供执业律师(代表、顾问)、公证员、司法鉴定人、人民调解员、律师实习人员、基法律服务工作者、村(社区)法律顾问等法律服务人员查询、人员信息展示等功能。  支持按照区、市、县、人员名称查询人员信息，人员所在机构位置可通过法律服务地图方式呈现，在地图中显示该人员的所属机构、具体地址及联系方式。  **4.1.2.1.地图人员查询**  可通过法律服务地图正反向查询法律服务人员的全部信息，点击区级地图可以同步显示区级的人员数据，点击下层市级地图可显示市级、县级人员数据。  **4.1.2.2.地图人员层级查看**  点击地图可放大至区县级查看法律服务人员(双击可返回自治区级地图)。 4.2.互动交流 4.2.1.常见问题检索  提供用户通过关键字查询常见问题的功能，方便用户找到问题答案。  4.2.2.常见问题反馈  提供平台相关问题的反馈渠道，主要包括业务申办、进度查询等方面的常见问题。  4.2.3.问题回答  支持登录用户对已反馈的常见问题进行回答。  4.2.4.设置公开  经后台管理员设置公开操作后可在门户的常见问题栏目内进行展示。  4.2.5.经验分享  提供平台使用机构或者人员就平台相关使用经验的分享，经验分享需要经过后端审核通过才能发布。  4.2.6.经验分享信息核审  提供分享信息审核共享，信息共享需要经过后端审核通过后才可进行分享。  4.2.7.意见建议  提供用户针对公共法律服务和其他相关流程管理，提出的意见和建议。 4.3.法考服务 4.3.1.法考问答库  提供法考相关问题的反馈渠道，支持登录用户对法考提出问题进行回答。也可查看国家统一法律职业资格考试相关资料，系统提供法考问题信息的新增、修改、删除、审核等功能。  **4.3.1.1.新增问答库信息**  提供添加问答库信息功能。  **4.3.1.2.修改问答库信息**  修改已发布的问答库信息。  **4.3.1.3.删除问答库信息**  删除已发布的问答库信息。  **4.3.1.4.审核发布**  设置发布信息审核机制，系统提供发布审核。  4.3.2.考生须知  提供国家统一法律职业资格考试考生须知查看功能，系统提供考生是须知栏目的新增、修改、删除功能。  **4.3.2.1.新增考生须知信息**  提供添加考生须知信息功能。  **4.3.2.2.修改考生须知信息**  修改已发布的考生须知信息。  **4.3.2.3.删除考生须知信息**  删除已发布的考生须知信息。  **4.3.2.4.查看考生须知**  提供查看考生须知信息功能。  4.3.3.政策法规  提供国家统一法律职业资格考试政策法规查询、查看功能，系统提供政策法规新增、修改、查询、删除等功能。  **4.3.3.1.新增政策法规信息**  提供添加政策法规信息功能。  **4.3.3.2.修改政策法规信息**  修改已发布的政策法规信息。  **4.3.3.3.查询政策法规信息**  提供查询政策法规信息功能。  **4.3.3.4.删除政策法规信息**  删除已发布的政策法规信息。  **4.3.3.5.政策法规详情查看**  提供政策法规详情查看功能。 4.4执法服务 4.4.1.监狱法规查询  实现执法服务的监狱法规查询功能。支持监狱相关法规文件查询、查看功能。  **4.4.1.1.新增监狱法规信息**  提供添加监狱法规信息功能。  **4.4.1.2.修改监狱法规信息**  修改已发布的监狱法规信息。  **4.4.1.3.查询监狱法规信息**  提供查询监狱法规信息功能。  **4.4.1.4.删除监狱法规信息**  删除已发布的监狱法规信息。  **4.4.1.5.监狱法规详情查看**  提供监狱法规详情查看功能。  4.4.2.戒毒法规查询  实现执法服务的戒毒法规查询功能。支持戒毒相关法规文件查询、查看功能。  **4.4.2.1.新增戒毒法规信息**  提供添加戒毒法规信息功能。  **4.4.2.2.修改戒毒法规信息**  修改已发布的戒毒法规信息。  **4.4.2.3.查询戒毒法规信息**  提供查询戒毒法规信息功能。  **4.4.2.4.删除戒毒法规信息**  删除已发布的戒毒法规信息。  **4.4.2.5.戒毒法规详情查看**  提供戒毒法规详情查看功能。  4.4.3.社区矫正相关文件查询  实现执法服务的社区矫正文件查询功能。支持社区矫正相关文件查询、查看功能。  **4.4.3.1.新增社区矫正文件信息**  提供添加社区矫正文件信息功能。  **4.4.3.2.修改社区矫正文件信息**  修改已发布的社区矫正文件信息。  **4.4.3.3.查询社区矫正文件信息**  提供查询社区矫正文件信息功能。  **4.4.3.4.删除社区矫正文件信息**  删除已发布的社区矫正文件信息。  4.4.4.安置帮教相关文件查询  实现执法服务的安置帮教相关文件查询功能。支持安置帮教相关文件查询、查看功能。  **4.4.4.1.新增安置帮教相关文件信息**  提供添加安置帮教相关文件信息功能。  **4.4.4.2.修改安置帮教相关文件信息**  修改已发布的安置帮教相关文件信息。  **4.4.4.3.查询安置帮教相关文件信息**  提供查询安置帮教相关文件信息功能。  **4.4.3.4.删除安置帮教相关文件信息**  删除已发布的安置帮教相关文件信息。  4.4.5.狱务公开/所务公开相关文件查询  实现执法服务的狱务公开/所务公开相关文件查询功能。支持狱务公开/所务公开相关文件查询、查看功能。  **4.4.5.1.新增狱务公开/所务公开信息**  提供新增狱务公开/所务公开信息和相关文件功能，支持wod\excel等文件上传功能。  **4.4.5.2.修改狱务公开/所务信息**  修改已发布的狱务公开/所务信息。  **4.4.5.3.查询狱务公开/所务公开信息**  提供查询狱务公开/所务信息功能。  **4.4.5.4.删除狱务公开/所务信息**  删除已发布的狱务公开/所务信息。 4.5知识库 群众可查询服务团队或窗口业务人员录入的知识库信息。提供知识搜索、知识共享等功能。  4.5.1.新增知识库  提供新增知识库信息功能。  4.5.2.查询知识库  提供知识库的查询检索功能。  4.5.3.修改知识库  可修改已发布的知识库内容。  4.5.4.删除知识库  删除已发布的知识库。  4.5.5.知识库共享  提供知识库共享发布功能。 4.6 .信息发布 群众可在根据树状栏目查询服务事项清单、办理材料清单、法律法规等相关文件，提供查询、查看功能。  4.6.1. 新增法律服务信息  提供信息发布模块，后台可编辑信息内容，支持文字、图片、视频等文件内容编辑录入。  4.6.2. 发布预览  系统支持信息发布前的预览功能，帮助工作人员查看预览效果。  4.6.3. 信息展示  后台编辑好的信息内容发布后可在前端界面信息栏目展示。  4.6.4. 修改法律服务信息  对已发布的信息内容进行修改，修改后可直接发布更新。  4.6.5. 查询法律服务信息  可通过关键字进行查询已发布的信息。  4.6.6. 删除法律服务信息  对已发布的信息进行删除，通过后台管理对前台内容进行删除操作。 5.免注册登录5.1微信登录 实现免注册登录的微信登陆功能。通过微信专属二维码，使用移动端微信APP扫描移动端进行登录，一键获取用户信息登录广西法网，实现二维码扫描、登录等功能。 5.2 QQ登录 实现免注册登录的QQ功能。通过QQ专属二维码，使用移动端QQ应用APP扫描进行登录，一键获取用户信息登录广西法网，实现二维码扫描、登录等功能。 6.远程视频咨询 群众可以远程视频连线律师、公证员、人民调解员等，向用户提供良好的视频交互服务，直接与律师、公证员、人民调解员面对面交流。 6.1.12348热线视频咨询 在线提供12348热线客户远程网络咨询，群众登录网站后选择相应的业务类型进行咨询，系统支持视频面对面沟通交流。 6.2. 公证视频咨询 在线提供公证业务远程网络咨询，群众登录网站后选择相应的业务类型进行咨询，系统支持视频面对面沟通交流。 6.3. 司法鉴定视频咨询 在线提供司法鉴定业务远程网络咨询，群众登录网站后选择相应的业务类型进行咨询，系统支持视频面对面沟通交流。 6.4. 法律援助视频咨询 在线提供法律援助业务远程网络咨询，群众登录网站后选择相应的业务类型进行咨询，系统支持视频面对面沟通交流。 6.5. 律师视频咨询 在线提供律师业务远程网络咨询，群众登录网站后选择相应的业务类型进行咨询，系统支持视频面对面沟通交流。 7. 法律咨询7.1.律师咨询 7.1.1.即时咨询  提供在线聊天工具，实现在线交流互动。群众登录系统后，可以选择即时工具向在线律师进行交流，系统提供文件传输功能。  7.1.2.留言咨询  群众登录后在线提出问题，向后台提交问题后，由律师登录并在线解答问题，系统提供咨询内容公开或不公开，选择公开则公共咨询信息，不公开则不会在公共页面显示咨询内容。提供留言模块，实现咨询端输入问题，机构端在线解答。  7.1.3.热线咨询  提供在线电话咨询，显示热线电话号码，手机端可以直接跳转拨号。 7.2公证咨询 7.2.1.即时咨询  群众登录系统后，可以选择即时工具向在线公证处工作人员进行咨询，系统提供文件传输功能。  7.2.2.留言咨询  群众登录后在线提出问题，向后台提交咨询问题后，由公证机构工作人员登录并在线解答问题，系统提供咨询内容公开或不公开，选择公开则公共咨询信息，不公开则不会在公共页面显示咨询内容。  7.2.3.热线咨询  提供在线电话咨询，显示热线电话号码。 7.3.鉴定咨询 7.3.1.即时咨询  群众登录系统后，可以选择即时工具向在线鉴定机构工作人员进行交流，系统提供文件传输功能。  7.3.2.留言咨询  群众登录后在线提出问题，向后台提交问题后，由鉴定机构人员登录并在线解答问题，系统提供咨询内容公开或不公开，选择公开则公共咨询信息，不公开则不会在公共页面显示咨询内容。  7.3.3.热线咨询  提供在线电话咨询，显示热线电话号码。 7.4.法援咨询 7.4.1.即时咨询  群众登录系统后，可以选择即时工具向在线法援机构人员进行交流，系统提供文件传输功能。  7.4.2.留言咨询  群众登录后在线提出问题，向后台提交问题后，由法援机构人员登录并在线解答问题，系统提供咨询内容公开或不公开，选择公开则公共咨询信息，不公开则不会在公共页面显示咨询内容。  7.4.3.热线咨询  提供在线电话咨询，显示热线电话号码。 7.5.仲裁咨询 7.5.1.即时咨询  群众登录系统后，可以选择即时工具向在线仲裁机构人员进行交流，系统提供文件传输功能。  7.5.2.留言咨询  群众登录后在线提出问题，向后台提交问题后，由仲裁机构人员登录并在线解答问题，系统提供咨询内容公开或不公开，选择公开则公共咨询信息，不公开则不会在公共页面显示咨询内容。  7.5.3.热线咨询  提供在线电话咨询，显示热线电话号码。 7.6.人工智能咨询 提供智能咨询，系统提供咨询业务分类端口，根据常见的咨询内容进行无人解答，同时系统提供费用计算工具帮助群众实时了解服务费用。  7.6.1.智能法律服务机器人  提供广西法网·桂法通智能咨询机器人，基于人工智能的先进技术，为您提供全新咨询服务体验。在这里，您可免费咨询婚姻家事、员工纠纷、交通事故、企业人事、民间借贷等多种法律问题。  7.6.2.法律服务费用计算器  费用计算器功能：律师费计算、诉讼费计算、违约金计算、司法鉴定费计算、公证费计算、延迟利息计算、工商赔偿计算、离婚房产分割计算。  7.6.3.智能合同审核  一键上传合同文件，即刻获得审核结果，法律风险一目了然。  7.6.4.智能法律文书  通过智能法律文书功能在线生成专属法律文书模版。 | |
| 2 | 广西公共法律服务APP升级 | | 1项 | 广西公共法律服务移动客户端是基于广西法律服务网为基础，面向广大市民群众提供公共法律服务的移动客户端APP。主要实现了在线法律咨询、业务申办、法律信息查询等服务功能。通过该APP能够为群众提供掌上公共法律服务，实现把人民群众的服务需求与律师服务对接，人民群众可随时随地获取公共法律服务。原有的APP系统虽然已经具备了公共法律服务的线上办理和在线咨询能力，但是APP用户活跃度不高，应用布局和各种业务信息分散，相关的业务流转不通畅，无法满足群众日益增长的法律需求。通过APP客户端升级后可以解决这些问题，简化APP服务流程体验，提升公共法律服务线上线下融合联动，畅通业务后台流转渠道，提高公共法律服务信息化建设平台使用的便捷性和实效性。  通过升级改造广西公共法律服务APP包括咨询优化、数据交换及业务接口、界面及操作流程优化、专题服务升级、预约取号、一键登录升级、法律服务智能搜索升级、扫一扫查看、业务办理、满意度评价、通知公告、人员查询、机构查询、政策法规查询、案例库查询、法治地图查询、法考服务、法学课堂升级、即时问卷、资讯内容、活动宣传、个人中心、数据统计、服务人员端子系统、配置管理、接口对接升级等内容,能够为群众和服务人员提供掌上公共法律服务，实现把人民群众的服务需求与律师服务对接，人民群众可随时随地获取公共法律服务。  1.咨询优化  1.1.视频咨询升级  在视频咨询方面，用户可以通过移动端APP发起视频咨询，与律师等服务人员面对面交流，视频咨询结束后可以对本次视频咨询服务进行满意度评价。  1.1.1.热门咨询分类  视频咨询界面提供热门咨询的问题分类显示，方便群众选择想问的问题，点击后可以快速发起视频。  1.1.2.业务咨询分类  提供法律援助、公证服务、司法鉴定、人民调解、仲裁、律师类型分类选择。  1.1.3.视频咨询排队提示  在视频等待界面，提示用户当前有多少人正在视频咨询，正在排队。可以通过拨打12348广西法律咨询热线，或者登陆广西法律服务网进行咨询。显示匹配时间、显示匹配到的律师显示。  1.1.4.视频咨询取消  在咨询排队等待界面可点击取消。  1.1.5.视频咨询挂断  点击挂断实现通话结束或终止视频。  1.1.6.切换摄像头  点击切换摄像头可切换视频界面。  1.1.7.静音  静音按钮可消除当前通话声音，只能听到律师端声音。  1.1..8.取消静音  取消静音恢复双向视频咨询声音。  1.1.9.视频咨询评价  完成视频咨询后可对本次视频咨询星级评价，也可以选择暂不评价。  1.2.智能咨询升级  对群众线律咨询服务，可通移动客户端APP的法律援助、公证服务、司法鉴定、仲裁服务、人民调解、婚姻家事、劳动纠纷、工伤赔偿等领域的人工智能咨询，填写法律问题描述，系统会自动生成相应的法律问题回复，完成智能机器人实时回复。  1.2.1.热门法律咨询分类  显示热门法律咨询分类包括：婚姻家事、员工纠纷、交通事故、企业人事、民间借贷、消费维权。  1.2.2.当前咨询数统计  页面上显示已经有多少人获得专业解答数据。  1.2.3.常见问题列表  在对话框显示常见问题列表，轮播刷新。  1.2.4.问题发送  在对话框输入咨询问题后点击发送按钮，提交咨询内容。  1.2.5.相关问题  智能回复后在回复内容后附带相关问题。  1.2.6.有用点赞功能  提供对智能回复内容有用、无用点赞功能。  1.2.7.返回首页  点击返回首页退出智能咨询功能。  1.3留言咨询升级  对群众线上咨询方面，可以通过文字输入或者语音输入的方式输入想要咨询的法律内容，由专业律师在线回复。留言咨询可以提供专业的服务人员人工回复，回复内容更专业、更具体、全方位，满足用户的咨询需求。  1.3.1.语音留言  在咨询内容栏，按住说话按钮，进行语音录入。  1.3.2.附件上传  留言咨询提供附件材料上传。  1.3.3.是否公开  选择“公开”咨询内容将在网上公开、选择“不公开”则内容不公开。  1.4热线咨询升级  提供移动端APP一键拨号功能，点击一键拨打12348热线，进入12348热线服务系统，根据语音提示选择相关的咨询领域，电话咨询相关的法律问题，并由客服人员及时回复答疑。  1.4.1.服务内容介绍  提供服务内容、服务时间、拨打方式内容介绍。  1.4.2.一键拨号  点击一键拨打12348热线按钮，手机端自动拨打12348号码呼出。  2.数据交换及业务接口  2.1.广西法律援助管理系统  通过后台功能的法律援助业务办理模块，与广西法律援助管理平台的统计数据接口对接，满足法律援助业务数据统计需求。  2.2司法行政基层工作管理平台系统  通过后台功能的人民调解业务办理模块，与司法行政基层工作管理平台的统计数据接口对接，满足人民调解业务数据统计需求。  2.3广西司法鉴定管理平台  通过后台功能的司法鉴定业务办理模块，与广西司法鉴定管理平台的统计数据接口对接，满足司法鉴定业务数据统计需求。  2.4广西公共法律服务平台  通过后台功能的用户数据模块，与广西公共法律服务平台的用户数据接口对接，满足用户数据与广西法网服务平台同步需求。  3.界面及操作流程优化  3.1.轮播图查看  通过轮播图，可查看民法典、中国法网、广西法律服务网、广西战“疫”大数据、广西法律服务网的信息内容。  3.2.法治要闻列表查看  通过要闻查看列表，可快速查看最近要闻动态信息内容。  3.2.1.双语服务  针对全区少数民族人数最多的壮族，提供桂法通APP壮汉双语服务。点击切换语言，然后页面显示语言就变为壮语。  3.2.2.大字体服务  针对老年人，提供桂法通APP大字体、大图标、高对比度的页面设计。点击字体放大可调整广西法网页面字体大小。  3.2.3.语音播放  提供咨询案例、典型案例、政策法规语音播报。  3.3法律服务集市  对群众反馈的公共法律服务需求，可通过在移动客户端APP发布、选择法律人员和机构、查看服务员法律服务提供者信息，获取符合诉求的法律服务。  3.3.1.法律服务配送  线上智能匹配法律服务人员，提供上门或代理服务。  3.3.2.法律淘宝  支持法律搜索，查找法律咨询百科、办理指南、法律知识分类等内容。  4.专题服务升级  4.1.涉疫情法律咨询专线  通过涉疫情法律咨询专线模块，实现一键快速拨打疫情服务专线，满足群众咨询专线业务需要。  4.2.涉疫情法律服务专题  通过涉疫情法律服务专题模块，实现点击、查看包括预防措施、病毒知识、指南通知、疫情辟谣、疫情法规、常见问题等，满足群众查看涉疫情法律服务业务需要。  涉疫预防措施：在涉疫预防措施查询页面中，可查看涉疫预防措施内容。  涉疫病毒知识：在涉疫病毒知识查询页面中，可查看涉疫病毒知识内容。  涉疫指南通知：在涉疫指南通知查询页面中，可查看涉疫指南通知内容。  涉疫疫情辟谣：在涉疫疫情辟谣页面中，可查看涉疫疫情辟谣内容。  涉疫法律法规：在涉疫法律法规页面中，可查看涉疫法律法规内容。  涉疫常见问题：在涉疫常见问题页面中，可查看涉疫常见问题内容。  4.3.农民工欠薪求助绿色通道专题  通过农民工欠薪求助绿色通道专题，可以提交欠薪咨询、欠薪维权申请法律援助、欠薪求助过程问题反馈服务、查看轮播服务动态、查看咨询服务轮播动态、查看欠薪案例、查看农民工法律条例，满足群众查看涉疫情法律服务业务需要。  4.3.1.农民工欠薪求助讨薪咨询  在农民工讨薪咨询页面中，可查发起咨询。  4.3.2.农民工欠薪求助维权申请  在讨薪维权申请页面中，可提交维权申请。  4.3.3.农民工欠薪求助问题反馈  在问题反馈页面中，可查看问题反馈内容。  4.3.4.农民工欠薪求助服务动态  在服务动态页面中，可查看农民工欠薪求助服务动态内容。  4.3.5.农民工欠薪求助咨询服务  在咨询记录页面中，可查看农民工欠薪求助咨询记录内容。  4.3.6.农民工欠薪求助案例中心  在案例中心页面中，可查看农民工欠薪求助案例中心内容。  4.3.7.农民工欠薪求助政策法规  在政策法规页面中，可查看农民工欠薪求助政策法规内容。  4.4军人军属退役军人法律服务专题  通过军人军属退役军人法律服务专题，可以提交军人军属咨询、军人军属维权法律援助服务、军人军属维权过程问题反馈服务、查看军人军属轮播服务动态、查看军人军属咨询服务轮播动态、查看退役军人相关案例、查看军人军属法律条例，满足群众查看军人军属法律服务业务需要。  4.4.1.军人军属法律咨询  军人军属维权法律问题咨询服务。  4.4.2.军人军属维权申请  军人军属维权申请法律援助服务申请。  4.4.3.军人军属维权问题反馈  军人军属维权过程问题反馈服务。  4.4.4.军人军属维权服务动态  显示军人军属服务最新动态信息列表，点击更多按钮可查看其他动态信息。  4.4.5.军人军属维权咨询服务  显示当前军人军属咨询公开的列表信息，点击更多可查看已回复的其他群众问题和最新回复内容。  4.4.6.军人军属维权案例中心  显示军人军属案例列表，点击更多按钮可搜索查询其他案例。  4.4.7.军人军属维权政策法规  显示军人军属政策法规列表，点击更多按钮可搜索查询其他法律法规。  4.5法律服务助力脱贫攻坚专题  通过法律服务助力脱贫攻坚专题，可以提脱贫攻坚薪咨询、脱贫攻坚维权申请法律援助、脱贫攻坚求助过程问题反馈服务、查看轮播服务动态、查看脱贫攻坚咨询服务轮播动态、查看脱贫攻坚案例、查看脱贫攻坚法律条例，满足群众查看脱贫攻坚法律服务业务需要。  4.5.1.脱贫攻坚咨询  脱贫攻坚维权法律问题咨询服务。  4.5.2.脱贫攻坚维权申请  脱贫攻坚维权申请法律援助服务申请。  4.5.3.脱贫攻坚问题反馈  脱贫攻坚维权过程问题反馈服务。  4.5.4.脱贫攻坚服务动态  显示脱贫攻坚服务最新动态信息列表，点击更多按钮可查看其他动态信息。  4.5.5.脱贫攻坚咨询服务  在咨询记录页面中，可查看脱贫攻坚咨询记录内容，点击更多可查看已回复的其他群众问题和最新回复内容。  4.5.6.脱贫攻坚案例中心  在案例中心页面中，可查看脱贫攻坚助案例中心内容，点击更多按钮可搜索查询其他案例。  4.5.7.脱贫攻坚政策法规  在政策法规页面中，可查看脱贫攻坚政策法规内容，点击更多按钮可搜索查询其他法律法规。  5.预约取号  5.1.到号提醒  在移动客户端APP预约取号界面，通过预约公共法律服务业务之后生成身份数据，预约时间段，预约号码优，支持APP到号提醒。  5.2.扫码取号  在移动客户端APP预约取号界面，打开扫一扫，扫码取号机上的二维码，支持APP扫码取号。  6.一键登录升级  对用户登录移动端APP，提供微信一键授权登录，账号密码登录，手机号登录。用户登录支持社会公众人员和服务人员两种角色登录。可满足APP统一身份认证，同时，APP账户信息与广西法网用户数据同步。  6.1.微信一键授权登录  用户可一键点击微信授权登录。  6.2.账号密码登录  用户输入账号和密码进行登录，登录账号是用户注册时使用的手机号码，密码为用户注册时设置的密码。  6.3.手机号登录  用户输入注册成功的手机账号，点击“获取验证码”，收到验证码提示短信后，输入验证码完成登录。  7.法律服务智能搜索升级  7.1.语音搜索  在移动端APP首页法律服务智能搜索栏，输入组织机构的关键字，或通过在搜索栏语音识别方式进行信息查找，可以直接查看到相应的公共法律服务内容。  7.2.热门关键词标签  在移动端APP首页法律服务智能搜索栏，提供热门搜索词语，可以直接点击搜索内容。  8.扫一扫查看  通过手机摄像头打开二维码扫一扫，通过扫描法律文书二维码可以在手机上查询文书并扫码带走，扫描自助终端二维码可以登录自助终端设备进行业务办理。  8.1.扫码登录自助终端  通过移动客户端打开手机摄像头打开二维码扫一扫，通过扫描自助终端二维码可以登录自助终端设备进行业务办理。  8.2.扫码带走文书  通过移动客户端打开手机摄像头打开二维码扫一扫，通过扫描法律文书二维码可以在手机上查询文书并扫码带走。  8.3.扫码授权打印  通过移动客户端打开手机摄像头打开二维码扫一扫，通过扫描法律文书二维码可以在终端上授权打印材料。  9.业务办理  9.1.法律援助申请  主要提供在线申请法律援助。填写申请人信息，申请法律援助的事项及理由，文书送达方式，上传申请材料，选择法律援助机构进行申请提交。提供服务指南引导、政策法规、办事流程、相关下载。  9.1.1.法律援助条款须知  展示告知群众在线申办法律援助须知内容，同意条款后可进行下一步申请。  9.1.2.基本信息  填写群众法律申请信息，包括：姓名、手机号等内容。  9.1.3.材料上传  上传材料界面，在页面标记出描述：  1、手持身份证照片（配图示意范围），点击此处，系统自动调取人像拍照。  2、身份证正面；点击此处，自动调用镜头拍照范围拍照。  3、身份证反面；点击此处，自动调用镜头拍照范围拍照。  4、其他材料；点击此处，自动调用摄像头拍照。  5、照片有预览功能  6、界面支持引导，第一步、第二步、第三步等描述。  9.1.4.法律援助描述  点选方式选择常见法律援助诉求内容，或其他备注  9.1.5.选择机构  选择法律援助机构。  9.2.公证申请  主要提供在线公证申请。填写申请人信息，公证事项，上传申请材料，远程公证受理。提供服务指南引导、政策法规、办事流程、相关下载。  9.2.1.公证服务条款须知  展示告知群众在线申办公证服务须知内容，同意条款后可进行下一步申请。  9.2.2.实名身份认证  检查申请人身份，补充完善身份信息，包括姓名、身份证号、手机号。  9.2.3.业务办理  填写办理信息，包括：公证事项、使用地区、公证书数量、送达方式、申请人、电话、选择方便办理时间。  9.2.4.上传材料  上传身份证和其他证明材料、委托书等。  9.2.5.视频连线  开展公证视频通话，询问申请人身份、意思表示等情况，并录制视频。  9.2.6.签署文书  确认并提交手写签名。  9.3.人民调解升级  主要提供在线预约人民调解，支持线上申请填写基本信息和需求描述。选择想要预约的调解委员会，经该委员会同意后，可在指定时间前往其所在的委员会当面咨询，并可根据实际情况决定是否委托其承办相应的法律服务。提供服务指南引导、政策法规、办事流程、相关下载。  9.3.1.人民调解服务条款须知  展示告知群众在线申办人民调解服务须知内容，同意条款后可进行下一步申请。  9.3.2.调解预请  申请人通过人民调解模块提交申请办事数据，申请调解预约。  9.3.3.线上调解  查看纠纷诉求，分析问题所在，进行问题答复，在线三方视频调解。  9.3.4.线下调解  查看纠纷诉求，约定时间、地点，线下调解。  9.4.法律服务  主要提供在线诉讼代理、合同审查、法律顾问服务等律师服务。实现在公共法律手机客户端线发布诉讼代理、合同审查、法律顾问服务等律师服务需求，全区律师都能看到用户发布的需求，用户可从响应其需求的律师中任意挑选一位进行委托。  9.4.1.服务条款须知  展示告知群众在线申办律师服务须知内容，同意条款后可进行下一步申请。  9.4.2.申请基本信息  填写群众法律申请信息，包括：姓名、手机号等内容。  9.4.3.材料上传  上传材料界面，在页面标记出描述：  1、手持身份证照片（配图示意范围），点击此处，系统自动调取人像拍照。  2、身份证正面；点击此处，自动调用镜头拍照范围拍照。  3、身份证反面；点击此处，自动调用镜头拍照范围拍照。  4、其他材料；点击此处，自动调用摄像头拍照。  5、照片有预览功能  6、界面支持引导，第一步、第二步、第三步等描述。  9.4.4.法律诉求描述  点选方式选择常见法律诉求内容，或其他备注。  9.5.司法鉴定服务  主要提供在线预约司法鉴定，支持线上申请填写基本信息和需求描述。  9.5.1.司法鉴定服务条款须知  展示告知群众在线申办司法鉴定服务须知内容，同意条款后可进行下一步申请。  9.5.2.申请基本信息  填写群众司法鉴定申请信息，包括：姓名、手机号、诉求等内容。  9.6.仲裁服务  主要提供在线预约仲裁，支持线上申请填写基本信息和需求描述。  9.6.1.仲裁服务条款须知  展示告知群众在线申办仲裁服务须知内容，同意条款后可进行下一步申请。  9.6.2.申请基本信息  填写群众仲裁申请信息，包括：姓名、手机号、诉求等内容。  10.满意度评价  提供法律服务满意度评价。通过选择评价的司法执行机关单位，先做出整体的满意度评价，同时针对服务态度、效率、环境、能力、廉洁等方面做出满意度评价。  10.1.履职评价  通过选择评价的司法执行机关单位，先做出整体的满意度评价。  10.2.履职评分  对履职评价给予选择星级评分。  10.3.服务评价  通过选择评价的司法服务单位，先做出整体的满意度评价。  10.4.服务评分  对服务评价给予选择星级评分。  11.通知公告  11.1.信息轮播  可在界面轮播展示通知公共法律服务信息。  11.2.信息详情  可点击查看通知公共详情，实现点击、查看功能，满足群众查看通知公告业务需要。  12.人员查询  通过人员查询界面，选择范围区域输入关键字信息，可查看律师、公证员、司法鉴定员、人民调解员的基本信息包括：业务专长、职业信息、联系电话、联系地址、满意度等信息。  12.1.律师查询  可在界面查询律师人员，信息，服务质量等内容。  12.2.公证员查询  可在界面查询公证员，信息，服务质量等内容。  12.3.司法鉴定人员查询  可在界面查询司法鉴定人员，信息，服务质量等内容。  12.4.人民调解员查询  可在界面查询人民调解员，信息，服务质量等内容。  12.5.法律援助工作人员查询  可在界面查询法律援助工作人员，信息，服务质量等内容。  13.机构查询  通过公共法律服务机构查询页面，选择某机构区域，可查看可律师事务所、公证机构、鉴定机构、法律援助机构、基层法律所、调解机构、仲裁机构的基本信息包括：机构全称、机构类别、联系电话、法定代表人、统一社会信用代码和地址等信息。  13.1.律师事务所查询  可在界面查询律师事务所地址信息，电话等内容。  13.2.公证机构查询  可在界面查询公证机构地址信息，电话等内容。  13.3.司法鉴定机构查询  可在界面查询司法鉴定机构地址信息，电话等内容。  13.4.人民调解组织查询  可在界面查询人民调解员组织地址信息，电话等内容。  13.5.法律援助中心查询  可在界面查询法律援助中心地址信息，电话等内容。  14.政策法规查询  通过政策法规查询页面，可以通过直接搜索的方式或者通过筛选的方式进行查询。可查询到与公共法律服务相关的所有的政策法规信息，政策法规的信息包括效力级别、发布部门、时效性、法规类型信息。  14.1.政策法规内容搜索  可以在界面上输入关键字或选择分类进行政策法规内容搜索。  14.2.政策法规内容详情  可在政策法规内容点击查看详情。  15.案例库查询  通过案例库查询页面，选择区域和案例类型查询，可以查询到全区所有与公共法律服务相关的案例库信息，并提供详细的案例内容查阅功能。  15.1.案例库内容搜索  可以在界面上输入关键字或选择分类进行案例库内容搜索。  15.2.案例库内容详情  可在案例库内容点击查看详情。  16.法治地图查询  16.1.地图机构区域查询  可选择机构区域，在地图上显示定点位置。  16.2.地图机构详情  可查看地图信息详情，包括机构信息，电话，地址，介绍等内容。  16.3.地图机构导航  可通过定位信息进行地图导航。  16.4.地图全景  可在地图上查看定位全景。  17.法考服务  通过法考服务页面，可查看学法考试信息查询，新闻资讯查询服务。  17.1.法考服务内容搜索  可以在界面上输入关键字或选择分类进行法考服务内容搜索。  17.2.法考服务内容详情  可在法考服务内容点击查看详情。  18.法学课堂升级  通过法学课堂页面，可以观看法学视频、观看法律知识分享直播、浏览法律知识文章等方式，对各个类型的问题进行法律知识学习。可通过该模块申请举办直播的方式进行法律知识分享。可通过申请上传视频的方式进行法律知识分享。  18.1.法学课堂内容搜索  可以在界面上输入关键字或选择分类进行法学课堂内容搜索。  18.2.观看法律课堂直播栏目  可在直播栏目观看直播培训内容。  18.3.观看法律课堂直播签到  可在法学课堂签到后观看课件。  18.4.观看法律课堂直播评价  观看法律课堂直播点赞和评价。  18.5.观看法律课堂录播栏目  可在录播栏目观看培训课件。  18.6.观看法律课堂录播评价  观看法律课堂录播点赞和评价。  19.即时问卷  通过即时问卷页面，可以提供法律常识问卷，调查用户法律知识理解程度。  19.1.问卷填写  可在界面填写问卷内容，包括姓名，性别，年龄，问题信息，电话等内容。  19.2.问卷保存  可以保存未填写完的问卷内容。  19.3.问卷编辑  可对保存问卷内容进行编辑。  19.4.问卷提交  可在填写完问卷后进行提交。  20.资讯内容  20.10法律援助资讯  可在资讯内容列表分类，可查看法律援助资讯。  20.2.公证资讯  可在资讯内容列表分类，可点击查看公证资讯。  20.3.司法鉴定资讯  可在资讯内容列表分类，可查看司法鉴定资讯。  20.4.人民调解资讯  可在资讯内容列表分类，可点击查看人民调解资讯。  20.5.仲裁资讯  可在资讯内容列表分类，点击查看仲裁资讯。  21.活动宣传  21.1.新闻查看  通过新闻栏目节目，可查看普法新闻。  21.2.普法视频查看  通过新闻栏目节目，可点击查看视频。  22.个人中心  移动客户端APP展示数据概览包括：注册登录、个人资料、服务条款、分享好友、实时咨询、我的留言、我的申请、律师预约、鉴定预约数量，近期咨询记录和状态等。展示咨询记录包括：未答复留言、未采纳留言、已采纳留言、实时咨询。展示业务办理记录包括：律师预约、司法鉴定预约、公证申请预约、法律援助申请。  22.1.注册登录  提供我的个人中心的注册登录模块，实现注册登录功能，满足了群众在微信公众号登录的业务需要。  22.2.个人资料  通过个人资料，可以对个人的头像设置与修改、个人昵称、手机号码修改功能、绑定微信功能等内容。  22.3.服务条款  提供我的个人中心的服务条款模块，实现查看功能，满足了群众在微信公众号查看服务条款业务需要。  22.4.我的咨询  通过我的咨询功能可以查询我已经咨询的问题及记录等内容。  22.5.进度查询  通过进度查询点击、输入、查询关键字信息，查询群众查询业务进度情况。  22.6.我的业务  可查看我的业务办理记录包括：律师预约、司法鉴定预约、公证申请预约、法律援助申请。  22.7.我的建议  通过意见和建设收集入口，用户输入标题和内容即可提交，把用户的意见和建议反馈给桂法通APP的工作人员处理。  22.8.我的分享  通过我的分享，可以把二维码图片保存至手机，也可以直接把二维码分享给好友。  23.数据统计  23.1.浏览量显示  以图形展示浏览总量。  23.2.咨询量显示  以图形展示咨询量。  23.3.下载量统计  以图形展示下载量。  23.4.浏览量统计  以图形展示浏览量。  23.5.注册量统计  以图形展示注册量。  23.6.业务办理量统计  以图形展示业务办理量。  23.7.预约量统计  以图形展示预约量。  23.8.服务评价量统计  以图形展示服务评价量。  23.9.人员机构数量统计  以图形展示人员机构数量。  24.服务人员端子系统  24.1.服务人员端问题抢答  通过服务人员端的问题抢答模块，实现答题、提交功能，满足了问题抢答业务需要。  24.2.服务人员端指派咨询  通过服务人员端的指派咨询模块，实现查看、接收、回复功能，满足了工作人员处理指派咨询的业务需要。  24.2.1.服务人员端指派咨询查看  实现法律咨询、留言、视频分类查看。  24.2.2.服务人员端指派咨询接收  实现法律咨询、留言、视频分类指派接收。  24.2.3.服务人员端指派咨询回复  实现法律咨询、留言、视频分类回复。  24.3.服务人员端我的消息  通过服务人员端的我的消息模块，实现点击、查看功能，满足了工作人员查看消息业务需要。  24.4.服务人员端服务指南  通过服务人员端的服务指南模块，实现点击、查看功能，满足了工作人员服务指南业务需要。  24.5.服务人员端案例库  通过服务人员端的查询案例库模块，实现点击、查看、查询功能，满足了工作人员查询案例库业务需要。  24.6.服务人员端法律法规  提供查询的法律法规模块，实现点击、查看、查询功能，满足了工作人员查询业务需要。  24.7.服务人员端数据统计  通过饼状图展示业务主体类显示包括栏目点击数、查看数、查询情况，满足了工作人员查询数据统计业务需要。  24.8.服务人员端机构查询  通过服务人员端的机构查询模块，实现点击、查看、查询功能，满足了工作通讯录的人员查询机构业务需要。  24.9.服务人员端人员查询  通过服务人员端的人员查询模块，实现点击、查看、查询功能，满足了工作通讯录的人员查询人员业务需要。  24.10.服务人员端个人中心  通过服务人员端我的个人中心模块，实现点击、查看功能，满足了工作人员查看个人中心业务需要。  25.配置管理  25.1.版本管理  在版本配置界面，可以上传APP版本并发布。  25.2.基础配置  可以对律师信息、公证信息、基础法律服务、法律援助、人民调解、仲裁、法务地图等进行配置。  25.3.栏目配置  在移动客户端栏目配置界面，可以对APP首页布局，栏目设置进行添加修改配置。  25.4.内容配置  在内容配置栏目添加法律法规、案例库、法治新闻、学习课件设置进行配置。  25.5.内容发布  可以在内容发布栏目添加新闻快讯、文章发布、广告配置。  26.接口对接升级  基于现有广西公共法律服务网接口，升级完善现有办事服务事项法律援助、司法鉴定、人民调解接口和数据对接，提供移动端应用其他接口包括：满意度评价、通知通告、官方矩阵、使用帮助、我的分享好友、我的服务条款、数据统计、办事指南、法务地图、办事指南列表、其他。  26.1.预约取号  支持与取号系统无缝对接，实时读取公共法律服务预约取号数据。  26.2.满意度评价  通过后台功能的满意度评价模块，建设并提供移动应用满意度评价功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.3.通知公告  通过后台功能的通知公告模块，建设并提供移动应用通知公告功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.4.官方矩阵  通过后台功能的官方矩阵模块，建设并提供移动应用官方矩阵功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.5.使用帮助  通过后台功能的使用帮助模块，建设并提供移动应用使用帮助功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.6.我的分享  通过后台功能的我的分享好友模块，建设并提供移动应用分享好友功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.7.我的服务条款  通过后台功能的我的服务条款模块，建设并提供移动应用服务条款功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.8.数据统计  通过后台功能的数据统计模块，建设并提供移动应用数据统计功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.9.办事指南  通过后台功能的办事指南模块，建设并提供移动应用办事指南功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.10.法务地图  通过后台功能的法务地图模块，建设并提供移动应用法务地图功能接口，满足其移动应用对接需求。  26.11.办事指南列表  通过后台功能的办事指南列表模块，建设并提供移动应用办事指南列表功能接口，满足其移动应用对接需求。 | |
| 3 | 广西公共法律服务中心业务办理系统 | | 1项 | 近年来，广西壮族自治区司法厅高度重视公共法律服务工作，针对企业、民生法律服务周期，先后通过办事窗口、12348热线电话、广西法律服务网站、移动端APP等多种形式为企业、公众提供全方位公共法律服务，在方便群众办事、规范审批服务行为、提升服务效能等方面取得了显著成效。但是，随着新形势、新政策、新任务的发展需求，提供更高品质的服务是广大群众的迫切需要。为此建立标准统一、集约、资源共享、业务协同、便捷高效的一站式办事服务平台，解决司法公共法律服务应用分散、片状化、现有服务落后、数据无法共享等应用重点、难点问题。最终形成一套完整、标准统一的公共法律服务信息大数据中心，打破信息孤岛，把各种有用的公共法律服务信息关联起来，共享给需要的部门和人员，方便工作人员进行业务办理。让法治政府建设成果更多更公平地惠及人民。  （1）一窗式办事服务子系统  本项目完成对公共法律服务行政审批事项的“一窗登记、一窗出件、内部业务办理、一窗评价”等全过程管理。形成一个窗口对外，一个窗口说话。让办事人员只要跑一个窗口就可以完成所有审批事项。  （2）法律服务机构管理子系统  为了聚拢全区的公共法律服务资源，对接网络平台法律服务机构入驻信息，提供对入驻法律服务机构和服务范围的统一管理。通过对接数据中心的机构比对服务，实现法律服务机构信息的智能审核，比对不成功的转入人工审核。主要功能包括：资格审核、机构备案、服务范围备案、服务队伍建设等。  （3）法律服务人员管理子系统  提供对入驻法律服务人员的统一管理，含无机构人员和有机构人员，通过对接数据中心的人员比对服务，实现法律服务人员信息的智能审核，比对不成功的转入人工审核。主要功能包括：基本信息采集、资格审核、人员备案、服务领域等。  1.一窗式办事服务子系统  广西公共法律服务中心业务办理系统要求完成对公共法律服务行政审批事项的“一窗登记、一窗出件、内部业务办理、一窗评价”等全过程管理。形成一个窗口对外，一个窗口说话。让办事人员只要跑一个窗口就可以完成所有审批事项。  系统主要功能包括：提供法律服务咨询、法律援助、人民调解业务办理，公证业务受理，进度查询，结果查询，知识库录入查询、台账统计、离台评价等功能。支持在线即时通讯、身份证识别、人脸识别，通过对接标准接口进行前端数据采集；支持多方业务协同、真实意愿承诺，在线手写签名、电子印章、远程视频、表单预填等智能化功能。  实现“一窗受理、四端协同”，包括公共法律服务移动端APP，个人固定端PC，自助端综合自助一体机，实体大厅数据协同。 1.1.业务申办引导 通过智能终端、排队机或综合业务咨询前台机的引导桌面提供律师服务、法律援助、司法公证、司法鉴定、人民调解及司法仲裁等业务引导功能，并根据客户需求选择来引导客户到相应的窗口办理相关业务。同时与实体大厅工作人员相结合进行业务申报引导。  1.1.1.新建引导咨询登记表  可把现有纸质化的咨询登记工作转化为电子录入方式，记录群众咨询内容。  1.1.2.暂存咨询登记表  录入信息过程中可以暂存提交。  1.1.3.搜索咨询内容  可按业务状态、流水号、姓名、身份证、手机号查询。  1.1.4.编辑登记表  可编辑登记表内容。  1.1.5.删除登记表  可删除登记表。 1.2.事项预约 实体窗口受理平台开放法律援助、公证等业务预约服务功能，事项预约人员到实体窗口进行预约时，服务人员可以利用平台选择区域、业务受理机构、时间段、业务类型，预约具体公证办理时间，通过实体窗口受理平台填报简要预约事项信息，并支持上传相关附件，生成预约工单后，实体窗口受理平台将公证预约工单推送至指挥调度系统统一调度、分派，指挥调度系统将工单分派至司法公证管理系统进行事项处理，司法公证管理系统处理完成工单后，将工单结果后馈至指挥调度系统，由指挥调度系统推送工单结果至公共法律服务平台和实体窗口受理平台，同时发送信息通知事项办理人，事项办理人可通过公共法律服务平台获取办理结果，也可以到实体窗口进行进度查询。主要包括预约申请、预约修改、预约删除、预约查看、预约审核、预约提交、退回、下载、打印、事项办理进度通知、事项办理结果通知等功能模块。  1.2.1.预约申请  通过移动客户端平台、自助服务终端平台选择区域、业务受理机构、时间段、业务类型，预约具体业务办理时间，通过实体窗口受理平台填报简要预约事项信息。  1.2.2.预约修改  对有误的预约事项进行编辑，修改成功提交到下一个环节。  1.2.3.预约删除  对有误或者垃圾预约工单进行清理。  1.2.4.预约查看  查看预约申请的工单，实时了解工单情况。  1.2.5.预约审核  对于申请后的预约工单进行处理，核对申请材料。  1.2.6.预约通知  对预约成功的申请情况，以短信、微信方式通知群众。  1.2.7.退回  对申请办理事项的 材料审核后，未通过审核的工单原路退回，预约申请受理过程终止。  1.2.8.下载  下载预约事项提交的材料。  1.2.9.打印  打印预约申请单。  1.2.10.事项办理进度通知  后台获取到业务系统的处理过程状态并发送信息通知事项办理人事项办理的进度，时刻了解到最新情况。  1.2.11.事项办理结果通知  后台获取到业务系统的处理结果状态并发送信息通知事项办理人的办理结果，并说明领取的方式和地址等信息。 1.3.在线通讯(服务人员端) 新增实现在线通讯(服务人员端)的基于即时通讯应用支撑集成功能。  在线通讯(服务人员端)，基于即时通讯应用支撑集成，支持即时通讯与公共法律服务业务受理系统融合，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。  1.3.1.WEB端在线通讯  实现即时通讯与web应用融合应用，可在线回复群众咨询问题。  1.3.2.数据采集  实现WEB端在线通讯时咨询群众相关之前办理业务的数据采集和展示。  1.3.3.数据安全管理  实现群众咨询问题时，服务人员读取数据的权限管理和权限分配。  1.3.4.文字消息的发送  文字消息发送功能，可编辑、发送等，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。  1.3.5.图片消息的发送  图片消息发送功能，可编辑、发送等，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。  1.3.6.支持动画表情  动画表情发送功能，可编辑、发送等，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。  1.3.7.消息送达  消息送达，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。  1.3.8.消息阅读  消息阅读，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。  1.3.9.消息转发  消息转发，实现与群众端进行图文即时通讯交流咨询。 1.4.代为注册网络账号 事项办理人前来进行业务办理时，窗口服务人员可通过此功能帮助事项办理人快速注册网络账号，事项办理人的每一个业务办理都需要通过此网络账号来进行。 1.5.组织机构管理 机构新增：添加各个业务受理机构，填写机构名称，地址、联系电话、统一社会信用代码、领域、设立依据等信息。  机构修改：基本信息进行维护，维护的信息主要包括传真、电子邮件、成立时间、统一社会信用代码、层级、地址、领域、设立依据等基础信息。  机构删除：可删除组织机构。  机构导入：可批量导入受理机构信息。  机构查看：可查看受理机构信息。 1.6.统一用户权限设置 受理平台服务人员信息管理，与数据中心，司法行政综合管理平台等进行账号信息同步，实现单点登陆。其中主要功能包括：新增账号、修改账号、删除账号、导入账号、查看账号信息、数据中心数据同步、司法行政综合管理平台数据同步、广西法网后台数据同步、实现司法行政综合管理平台单点登陆认证、实现数据中心单点登陆认证、实现广西法网后台登陆认证等。包含以下功能：  新增账号：新增受理平台服务人员信息，包括：账号名称、密码、性别、联系电话、职务、机构名称、备注等信息。  修改账号：修改受理平台服务人员信息。  删除账号：删除受理平台服务人员信息。  导入账号：导入受理平台服务人员信息。  查看账号：查询受理平台服务人员信息。  数据中心数据同步：账号信息与数据中心进行同步，保持一致性。  司法行政综合管理平台数据同步：账号信息与司法行政综合管理平台进行同步，保持一致性。  广西法网后台数据同步：账号信息与广西法网后台进行同步保持一致性。  实现司法行政综合管理平台单点登陆认证：通过单点登陆认证，实现一个账号可以在司法行政综合管理平台之间进行切换。  实现数据中心单点登陆认证通过单点登陆认证：实现一个账号可以在数据中心之间进行切换。  实现广西法网后台登陆认证通过单点登陆认证：实现一个账号可以在广西法网后台之间进行切换。 1.7.事项分类 服务事项分类，将服务事项进行分类，方便实体大厅受理人进行智能分流、导办，快速引导办事人员到相应的办事窗口，提升服务效率。主要功能包括：新增、修改、删除、查看等。事项分类包含以下功能：  新增事项分类：可添加一个服务事项分类，将服务事项进行分类。  修改事项分类：对已添加的服务事项的类别进行修改，重新定义某些属性值。  删除事项分类：对已添加的服务事项的类别进行删除，需要特别注意如已发生了业务事项，需要由下至上做业务处理来重新定义其类别。  查看事项分类：对已添加的服务事项的类别统计，查看最新的事项分类。 1.8.办事指南服务流程梳理 对现有办事服务事项流程进行梳理，将所有业务按照面向个人办理、面向企业等进行分类，形成规范性模板和指导性文件。公共法律服务业务的一次性告知内容模块展示和后台信息录入维护，包括：所需办理材料，材料申报条件、服务对象范围、受理流程、收费标准、法律法规等。综合提供法律服务咨询、法律援助、人民调解、司法公证、司法鉴定、仲裁等业务咨询和网办引导。  1.8.1.咨询表单配置  提供咨询业务表单配置表管理，支持编辑HTML表格、字段配置、搜索查询、启用关闭等管理。  1.8.2.法律援助表单配置  提供法律援助业务表单配置表管理，支持编辑HTML表格、字段配置、搜索查询、启用关闭等管理。  1.8.3.司法鉴定表单配置  提供司法鉴定业务表单配置表管理，支持编辑HTML表格、字段配置、搜索查询、启用关闭等管理。  1.8.4.人民调解表单配置  提供人民调解业务表单配置表管理，支持编辑HTML表格、字段配置、搜索查询、启用关闭等管理。  1.8.5.仲裁表单配置  提供仲裁业务表单配置表管理，支持编辑HTML表格、字段配置、搜索查询、启用关闭等管理。  1.8.6.公证表单配置  提供公证业务表单配置表管理，支持编辑HTML表格、字段配置、搜索查询、启用关闭等管理。  1.8.7.业务办理所需材料录入  对各个业务系统所需办理材料进行录入，支持对材料的搜索查询和导入。  1.8.8.材料申报条件录入  对各个业务系统材料申报条件进行录入，支持申报添加批量导入。  1.8.9.服务对象范围  对各个业务系统服务对象范围进行录入，为办理人员提供相应的服务指南。  1.8.10.受理流程  对各个业务系统受理流程进行录入，支持流程附件上传。  1.8.11.法律法规  对各个业务系统法律法规进行录入，支持法律法规批量导入。  1.8.12.收费标准  对各个业务系统收费标准进行录入，图标方式展示收费标准。 1.9.知识库录入 通过办事指南业务常见问题、智能咨询案例、智能咨询案例等服务信息进行录入，形成知识库，服务于各个阶层的人员，并可快速引导和应对不同的需求问题。主要包：智能咨询库建设、智能案例库建设等。  1、智能咨询库：对公共法律服务相关知识进行录入，方便智能终端或手机应用端引用，智能问答。  2、智能案例库：对公共法律服务相关案例进行录入，为办事、咨询提供相应的公共法律服务依据。 1.10.知识库查询 依托AI引擎技术提供智能知识库查询服务，实现服务中心智能引导群众的办事指导服务。并提供实体大厅服务人员在办理重复案件或者一般性案件时候指导下解决的案例，以便快速完成批复或者审查。  智能引导查询：实现服务中心智能引导群众的办事指导服务。  智能办事查询：提供实体大厅服务人员在办理重复案件或者通用性案件时解决问题的案例，以便快速引用并完成批复或者审查。 1.11.前端数据采集 当群众在通过实体引导台、自助终端和业务窗口申报业务办理，通过身份证读卡器、人脸识别设备、在线手写签名、电子印章、远程视频、评价器等前端设备进行数据采集，方便工作人员快速录入表单信息、统一身份识别、收集证据材料、获取评价服务及执行业务工单权限监管等。有如下功能：  身份证信息采集：办理业务所需身份证信息时，可从身份证读卡器获取相应的信息。无需手动录入。  人脸信息采集：办理业务所需认证身份信息时，可从人脸识别设备获取相应比对信息进行校对。  手写签名采集：办理业务所需个人签字时，可通过在线手写签名获取相应的签名信息。  电子印章信息采集：办理业务所需签章时，并认可电子印章的情况下，可直接使用电子印章来进行完成签章。无需实体印章。  远程视频录像采集：业务视频咨询时或者办理业务需要三方远程视频来进行核对或者证据收集等手段来采集相应的视频数据。  评价信息采集：窗口办理业务离台后，通过评价器对此次办理业务的情况进行评价。 1.12.智慧办事服务 在一窗式办事服务子系统实体平台坐席提供身份证读卡器、摄像头、满意度评价器、签字版，以便兼容办事服务硬件接入和信息与服务子系统传输。主要功能包括：刷卡身份信息录入服务、视频认证服务、满意度评价服务、电子签名服务。有如下功能：  刷卡身份信息录入服务：办事平台通过对接身份证读卡器实现，办事群众信息快速录入一窗式办事服务子系统。  视频认证服务：通过对接摄像头，实现办事群众可快速视频认证，视频身份信息确认，录像留痕等。  问卷调查填写服务：对窗口服务岗位进行问卷调查电子填写，信息上报一窗式办事服务子系统。  电子签名服务：对业务办理过程中群众签字环节，提供电子签名确认。 1.13.统一接件一窗受理 为群众提供“一站式”服务，需建立“统一受理、统一交办、分流承办”的承办服务工作机制。按照“应急必进”的原则，所有的办事服务的受理均由实体窗口统一接件工作人员进行受理。统一接件是指由司法厅实体窗口统一接件工作人员通过一窗式办事服务系统受理来自群众的事项咨询登记/办事申请,并对事项办理人的信息进行登记注册，以此帐号来作为后续每个业务办理的通用帐号。司法厅实体窗口统一接件工作人员收到件后，首先对公众/企业提出的办件申请进行审查，根据材料提供情况提出修改意见并回复给申请人。符合条件的直接受理并转入分流办理阶段，系统会记录办理的过程。主要功能包括：查询办件事项、开始业务登记、阅读办件须知、填写申请信息、填写申请人信息、上传申报材料、提交办件信息、查询业务受理信息、业务受理、查看办件受理信息、提交审批结果、数据推送、数据接收等。有如下功能：  查询办件事项：通过事项名称关键字查询需要办理的事项。  开始业务登记：对需要业务事项进行登记。  阅读办件须知：接件之前，点击“办件须知”按钮，查看该事项办理需要收取的材料信息，并核对公众携带的材料是否齐全。  填写申请信息：申请信息包括申请类型、姓名、电话、证照类型、证件号码、家庭住址、性别、取件方式、来务发生管辖地、实际业务发生地等信息。  填写申请人信息：联系人信息包括姓名、证件类型、证件号码、电话和地址。如果是他人代办，则联系人信息为办代人，并将代办状态开启。  上传申报材料：在申服材料列表中，展示了当前事项需要提交的材料信息，我们需要将公众提交的材料通过多功能输入仪设备电子化后，上传到对应的材料目录中。  提交办件信息：材料上传并核对后进行提交。  查询业务受理信息：通过事项名称、申请人名称、申请人联系电话和申请日期等条件，对业务受理信息进行查询。  业务受理：对需要的事项进行受理。  查看办件受理信息：展示了办件受理基本信息、申请信息、申请材料和审批信息。  提交审批结果：对受理事项进行审核，并提交审批意见。流转到下一个办理环节。  数据推送：办事审批后的受理信息通过标准的数据接口推送到数据中心。  数据接收：接收数据中心推送回来的办事环节状态。并通知办事人员，可供业务申请者查询办事进度或短信通知办事进度情况。 1.14.智能化填单派单 系统可根据群众诉求入驻办事大厅的窗口、服务机构的实时办事情况，按照法律服务咨询、法律援助、人民调解、司法公证、司法鉴定、仲裁等业务进行智能派单。分派来源于预约或者实体大厅申请的业务工单，自动分发到相对空闲的实体大厅服务窗口进行业务办理。分派来源于实体大厅服务窗口受理的工单，自动分发到公共法律服务运维管理中心进行初审，为申请人提供最优的业务办理方案。最终形成的工单会推送到司法大数据中心，统一分发到各个业务系统办。主要功能包括：登记、修改、删除、暂存、派单、打印、导出等。  1.14.1.法律服务咨询派单  根据律师收集到的群众述求，分类进行填报申请单后，系统自动根据业务分类将申请人申请办理的业务分发到相对空闲的服务窗口进行业务受理，法律服务咨询派单包含如下功能：  法律服务咨询登记：登记述求者的办理业务需求。  法律服务咨询修改：对暂存的业务需求进行调整。  法律服务咨询删除：对暂存的业务需求进行删除。  法律服务咨询暂存：对登记的业务需求进行暂存到缓存，不提交到数据库。  法律服务咨询派单：对登记的业务需求确认后，提交到数据库，进行下个环节的流转。  法律服务咨询打印：打印所需的业务需求工单。  法律服务咨询导出：导出所需的业务需求工单。  1.14.2.法律援助派单  针对专门申请法律援助的述求者的工单进行自动派送，分发到相对空闲的服务窗口进行业务受理。有如下功能：  法律援助登记：登记述求者的办理业务需求。  法律援助修改：对暂存的业务需求进行调整。  法律援助删除：对暂存的业务需求进行删除。  法律援助暂存：对登记的业务需求进行暂存到缓存，不提交到数据库。  法律援助派单：对登记的业务需求确认后，提交到数据库，进行下个环节的流转。  法律援助打印：打印所需的业务需求工单。  法律援助导出：导出所需的业务需求工单。  1.14.3.人民调解派单  针对专门申请人民调解的述求者的工单进行自动派送，分发到相对空闲的服务窗口进行业务受理。  人民调解登记：登记述求者的办理业务需求。  人民调解修改：对暂存的业务需求进行调整。  人民调解删除：对暂存的业务需求进行删除。  人民调解暂存：对登记的业务需求进行暂存到缓存，不提交到数据库。  人民调解派单：对登记的业务需求确认后，提交到数据库，进行下个环节的流转。  人民调解打印：打印所需的业务需求工单。  人民调解导出：导出所需的业务需求工单。  1.14.4.公证派单  针对专门申请司法公证的述求者的工单进行自动派送，分发到相对空闲的服务窗口进行业务受理。  公证登记：登记述求者的办理业务需求。  公证修改：对暂存的业务需求进行调整。  公证删除：对暂存的业务需求进行删除。  公证暂存：对登记的业务需求进行暂存到缓存，不提交到数据库。  公证派单：对登记的业务需求确认后，提交到数据库，进行下个环节的流转。  公证打印：打印所需的业务需求工单。  公证导出：导出所需的业务需求工单。  1.14.5.司法鉴定派单  针对专门申请司法鉴定的述求者的工单进行自动派送，分发到相对空闲的服务窗口进行业务受理。  司法鉴定登记：登记述求者的办理业务需求。  司法鉴定修改：对暂存的业务需求进行调整。  司法鉴定删除：对暂存的业务需求进行删除。  司法鉴定暂存：对登记的业务需求进行暂存到缓存，不提交到数据库。  司法鉴定派单：对登记的业务需求确认后，提交到数据库，进行下个环节的流转。  司法鉴定打印：打印所需的业务需求工单。  司法鉴定导出：导出所需的业务需求工单  1.14.6.司法仲裁派单  针对专门申请司法鉴定的述求者的工单进行自动派送，分发到相对空闲的服务窗口进行业务受理。  仲裁登记：登记述求者的办理业务需求。  仲裁修改：对暂存的业务需求进行调整。  仲裁删除：对暂存的业务需求进行删除。  仲裁暂存：对登记的业务需求进行暂存到缓存，不提交到数据库。  仲裁派单：对登记的业务需求确认后，提交到数据库，进行下个环节的流转。  仲裁打印：打印所需的业务需求工单。  仲裁导出：导出所需的业务需求工单。 1.15.事项办结通知 事项办理完结后，承办机构/单位将办结通知书、证书等文件交到取件窗口。同时，系统将事项办结以短信方式告知用户到取件窗口领取相关证件。并在评价器上进行对本次服务的评价，且记录到系统上。主要功能包括：接收结果、短信通知、移动应用端通知、制证、打印证书、封装等。事项办理通知模块包含以下功能：  接收结果：通过标准数据接口接收来自数据中心反馈回来的办事结果状态记录到系统中。  短信通知：系统在接收到办事结果后，会及时更新事项状态，并在系统进行闪屏提醒。可由办事人员通过短信推送结果信息通知述求者申请业务办理结果、领取方式、地址、联系电话等情况。  移动应用端通知：系统在接收到办事结果后，会及时更新事项状态，并在系统进行闪屏提醒。可由办事人员通过移动应用端推送结果信息通知述求者申请业务办理结果、领取方式、地址、联系电话等情况。  制证：系统制作办结通知书、证书等模板文件。  打印证书：打印相应的证书出来。  封装：打印相应办结文件出来后，封面、封皮等进行封装。待述求者来领取。 1.16.满意度评价 现场办事人员对受理过程、受理的情况以及结果对办事人进行一个满意度的回馈，现场支持使用评价器来进行评分。主要功能包括：填写满意度评价、提交评价、评价器适配、满意度情况查询等。满意度评价包含以下功能：  填写满意度评价：窗口办理人员引导客户进行满意度评价，如满意请确认。  提交评价：在评价器按确认键进行提交评价数据。  评价器适配：与评价器厂商进行适配，并通过评价器触发相应操作后，数据同步到一窗式办事系统。  满意度情况查询：对收集的满意度调查进行统计，分析各个业务的满意度评价及工作情况，为领导决策分析提供依据。 1.17.短信告知模板设置 主要包括类型设置和标准接口协议开发，短信告知的分类包括：办件结果通知、服务动态、服务信息、服务政策信息等。通过标准接口协议可为工作人员及公众提供不同类型的短信告知服务，保证在公共法律服务工作中处理及时高效，同时也提升了服务的友好性。系统根据不同的类型进行自动、手动选择来发送手机短信通知。短信告知模板设置包含以下功能：  短信告知类型设置：设置短信告知的分类包括：办件结果通知、服务动态、服务信息、服务政策信息等。系统根据不同的类型进行自动、手动选择来发送手机短信通知。  短信标准接口协议：针对不同运营商，预留不同的接口协议，做成通用模板，根据不同的客户选择相应的运营商接口进行发送信息。 1.18.公共法律服务统计分析 按法律服务机构统计分析：提供按全市部门查询各级部门机构服务事项内容。  按法律服务分类统计分析：支持对服务事项按服务分类进行事项及内容查询。  按事法律服务人员统计分析：支持按照事项法律服务人员管理查询事项具体内容。  事项内容全文统计分析：对事项内容所有字段，包括序号、项目名称、依据、承办机构、是否收费、收费标准、备注，以及行政许可增加前置条件、申请材料、表格下载、在线办理等要素，所有权力事项增加事项类型（即办件、承诺件）、承诺时限、办理时间、办理地点（公共法律服务机构）及公交线路、办理程序、联系(责任)人、咨询电话、投诉电话、在线咨询、在线投诉、常见问题、相关服务等要素均支持全文检索。  办件进度查询：以办件工单号+诉求申请人身份证号码作为条件来查询。办件工单号是接件平台接件时生成，组成信息为事项行政权力编码+办件申请日期+办件顺序号组成。  对所有统一接件平台接件的事项，提供基本办件进度信息的查询。一般分为已提交、正在办理、已办结、已超时、已暂缓等状态。若状态为已办结，则延时跳转到该事项的办理结果页面。  办件结果查询：以办件工单号+诉求申请人身份证号码作为条件来查询。办件工单号是接件平台接件时生成，组成信息为事项行政权力编码+办件申请日期+办件顺序号组成。  若办理状态为已办结，则跳转显示办理结果状态，状态一般分为：不予受理、办结通过、办结不通过等，并附领证取件通知等结果提醒。  历史消息查询：管理人员可以通过该功能查看平台与企业之间的历史消息记录。工作人员可选择消息日期、当时系统用户等，对消息进行筛选。  个人统计分析：个人统计分析包括办件量、按服务对象、按办件类型、按预警情况等维度进行统计。  部门统计分析：部门统计分析包括办件效能、按服务对象、按办件类型，按办件量、按预警情况、按事项办理等维度进行统计。  预警统计分析：对监督预警或状态预警等行为进行分析，统计相关内容。  短信情况统计分析：对已发的短信信息进行分析，统计相关内容。 1.19.预约排号 支持现有APP网上预约取号功能，对排队号进行综合管理，与实体平台排队取号机相结合来进行排队叫号。主要功能包括：查询排号、新增排号、编辑排号、删除排号、信用设置、查询信用、查看信用、预约排号接口等。预约排号模块包含以下功能：  查询排号：查询接收到的排号信息。  新增排号：针对部门进行排号增加。设置部门、显示名称、开始时间、结束时间、排号限额和是否预约。  编辑排号：对新增或者需要调整的排号进行修改，对排号信息的部门、显示名称、开始时间、结束时间、排号限额和是否预约等进行编辑。  删除排号：删除相关的排号信息，重新刷新排号。  信用设置：对预约排号的手机号码进行信用设置，超过多次爽约的可拉入黑名单（只作预警处理）或对其进行评分，对其做综合行为分析。  查询信用：通过姓名、证件号码和时间，可以查询信用基本信息。  查看信用：信用明细，包括每次预约时间、评分情况、事项，评分依据等。  预约排号：接口通过标准数据接口协议，打通APP网上预约、实体平台取号和工作人员内部取号之间的壁垒，实现自动排号。 1.20.其他业务办理预约 当事项办理人要办理的事项实体窗口不支持时，可以根据事项办理人的需求通过其他业务办理预约模块帮助完成预约操作，支持选择区域、服务机构、时间段、业务类型，预约具体办理时间，简要填报预约事项信息，绑定网络账号，并将事项办理人提供的材料通过高拍仪扫描上传至系统，提交后生成预约工单。成功预约后，事项办理人可以收到短信提醒，同时可以通过网络账号查询自己的预约记录。主要功能包括：其他业务预约申请、其他业务预约修改、其他业务预约删除、其他业务预约查看、其他业务预约审核、其他业务预约提交、退回、下载、打印、其他业务事项办理进度通知、其他业务事项办理结果通知等。其他业务办理预约包含以下功能：  预约申请：利用平台选择区域、业务受理机构、时间段、业务类型，预约具体业务办理时间，通过其他业务办理预约模块填报简要预约事项信息。  预约修改：对有误的预约事项进行编辑，修改成功提交到下一个环节。  预约删除：对有误或者垃圾预约工单进行清理。  预约查看：查看预约申请的工单，实时了解工单情况。  预约审核：对于申请后的预约工单进行处理，核对申请材料。  预约提交：对申请办理事项的 材料审核后，通过审核的进行工单提交，流转到下一环节。  退回：对申请办理事项的 材料审核后，未通过审核的工单原路退回，预约申请受理过程终止。  下载：下载预约事项提交的材料。  打印：打印预约申请单。  事项办理进度通知：后台获取到业务系统的处理过程状态并发送信息通知事项办理人事项办理的进度，时刻了解到最新情况。  事项办理结果通知：后台获取到业务系统的处理结果状态并发送信息通知事项办理人的办理结果，并说明领取的方式和地址等信息。 2.法律服务机构管理子系统 为了聚拢全区的公共法律服务资源，对接网络平台法律服务机构入驻信息，提供对入驻法律服务机构和服务范围的统一管理。通过对接数据中心的机构比对服务，实现法律服务机构信息的智能审核，比对不成功的转入人工审核。主要功能包括：资格审核、机构备案、服务范围备案、服务队伍建设等。 2.1.资格审核 根据实体大厅的入驻需求，对入驻申请的法律服务机构进行注册、内部审核、信息变更等管理，审查过程全程跟踪记录。主要信息包括，单位的名称、地址、电传、主要负责人和电话号码等。 2.2.机构备案 对入驻申请并审核通过的法律服务机构进行备案，对所有的材料进行归档。 2.3.服务范围备案 登记、圈定和核实各个业务线的入驻法律服务机构的服务范围，并对其进行备案。方便引导群众快速理解和认识各个服务机构的职责。 2.4.服务队伍建设 建设各个业务线的入驻法律服务机构的工作队伍，登记服务队伍的基本信息和所受理工作范围。快速引导群众查找到所需要服务人员及服务咨询。 3.法律服务人员管理子系统 提供对入驻法律服务人员的统一管理，含无机构人员和有机构人员，通过对接数据中心的人员比对服务，实现法律服务人员信息的智能审核，比对不成功的转入人工审核。主要功能包括：基本信息采集、资格审核、人员备案、服务领域等。 3.1.基本信息采集 对法律服务人员进行管理，登记其对应的基本信息，如姓名、年龄、是否机构人员、学历、主要职责等信息。 3.2.资格审核 对在线登记注册的法律服务人员进行资格审核管理，主要包括是否审核通过、原因、审核人等信息。 3.3.人员备案 对资格审核通过的法律服务人员进行备案，主要材料进行归档，进行有序管理。 3.4.服务领域 制定法律服务人员服务范围，圈定个人受理领域，以职权分离、权限划分来进行人员管理。 | |
| 4 | 广西公共法律服务自助服务终端应用系统升级 | | 1项 | 广西公共法律服务自助终端系统充分结合人工智能、大数据和互联网优势，可搭载自助终端机、“互联网+”智能展示平台、智能机器人等设备，主要实现了法律咨询、智能咨询、业务自助办理、机构和人员信息查询等公共法律服务，通过该系统能够大大提升公共法律服务便民服务。原有的系统虽然已经具备了部分公共法律服务自助办理能力，但是系统功能不够完善，使用体验效果不佳，三大平台融合程度与“一站通办”的目标要求还有较大差距，通过系统升级改造后可以解决这些问题，实现公共法律服务智能终端统一管理、业务数据共享互通、可信证照服务应用、终端智慧化应用服务，进而实现公众需求多渠道响应、办理事项有效流转、服务资源合理配置、数据信息充分共享功能，提供“老百姓身边的法律顾问”的一站式服务。  通过自助终端系统升级改造，实现公共法律服务智能终端统一身份认证、业务数据共享互通、可信证照服务应用、终端智慧化应用服务，包括：  终端法律援助申请升级：提供远程咨询、申报信息填写、远程受理、三方沟通、线上签订委托协议、身份验证、手写签名等功能。  终端人民申请升级：提供申请信息填写、远程受理、调解确认、双方达成协议、身份验证、手写签名等功能。  终端公证业务申请升级：提供申报业务填写、申请信息填写、确认费用、提交订单、身份验证、电子签名、声明视频录制等涉外业务申办功能，以及申报业务填写、申请信息填写、确认费用、提交订单、身份验证、远程受理等国内业务申办功能。  法律咨询升级：实现联合调解、即时应答、留言咨询、智能咨询、远程视频咨询。  其他自助服务：提供便民登录、身份认证升级、材料扫描、材料打印、智慧服务升级、网络安全升级、信息安全升级、服务指南、终端取号服务升级、终端预约服务升级、进度查询升级、机构人员查询、法律服务地图、案例库、法律法规、合同文书、法考服务、普法宣传升级、首页界面升级、个人中心、终端远程监控和远程广告管理子系统等各业务模块新增或升级服务。  自助终端应用系统升级改造后实现公众需求多渠道响应、办理事项有效流转、服务资源合理配置、数据信息充分共享功能，提供“老百姓身边的法律顾问”的一站式服务。 1.终端法律援助申请升级1.1.法律援助业务新增 对于法律援助申请，选择法律援助机构，在法律援助业务申请页面，填写法律援助申请基础信息。  1.1.1.引导式填写  在页面上提供引导式指引界面，告知法律援助申办线上每一步的操作和使用人须知内容提醒。简化终端设备所需填写的内容。  1.1.2.基础信息  法律援助基本信息页，布局调整，简化群众填写的内容。姓名、手机号等内容。  1.1.3.申请提交  可提交多个法援案件，群众可以同时申请多种类型的法律援助申请。申请提交后，系统提示倒数计时页面自动跳转到首页。  1.1.4.回执小票  法律援助信息录入提交完全后，终端为该次申请产生唯一序列号，同时出具申请回执票据。票据内容包含业务序列号及查询二维码，可以通过终端扫此票据二维码进行办理状态查询。 1.2.法律援助身份验证 通过人脸识别或刷身份证，对法律援助申请者信息进行身份验证。在法律援助申请信息页面，如非登录状态申请法律援助，通过人脸识别或刷身份证，终端对申请者信息进行身份验证。如已经登录且已实名制认证，申请信息自动填充完成录入，包括：自动识别身份证信息并填入表格，主要信息包括姓名、身份证号、性别、出生日期、民族、户籍所在地。  同一个登录帐号下，如果实名制了或曾经在终端机上办理过某项公法业务后，身份证信息能跟随该帐号下，存储自动填充到该帐号办理其他业务时候的栏目，例如，办过法援身份信息已获取，再办理公证提交界面系统自动帮填充。 1.3.法律援助材料上传 在法律援助材料上传页面，通过高拍仪扫描材料，提交添加上传附件包括：《法律援助申请表》、《身份证或者其他有效的身份证明》、《法律援助申请人经济状况证明表》、其他证据材料。  在上传界面中，在页面空白地方对应标记出描述：  手持身份证照片（配图示意范围），点击此处，终端自动调取人像拍照摄像头。  身份证正面；点击此处，终端自动调用的是高拍仪，且自动拉近镜头拍照范围清晰。  身份证反面；点击此处，终端自动调用的是高拍仪，且自动拉近镜头拍照范围清晰。  其他材料；点击此处，自动调去高拍仪  支持照片预览。  支持扫描二维码手机上传。  拍照界面有气泡引导，第一步、第二步、第三步等描述。 1.4.法律援助电子签名 在法律援助申请页面，通过电子签名，确认当事人真实意愿表达，律师需要确认签协议的人是否为当事人。  点击重写按钮将清除电子签名。 1.5.法律援助材料打印 在法律援助详情页面，通过打印机，可以打印法律援助通知材料。 1.6.法律援助数据对接 申请业务数据对接广西壮族自治区司法厅法律援助业务系统。 2.终端人民调解申请升级2.1.人民调解申请 在人民调解申请页面，选择人民调解委员会，填写人民调解申请基础信息。 2.2.人民调解身份验证 通过人脸识别或刷身份证，对人民调解申请者信息进行身份验证。在人民调解申请页面，如非登录状态申，需通过人脸识别或刷身份证，终端对申请者信息进行身份验证。如已经登录且已实名制认证，申请信息自动填充完成录入，包括：自动识别身份证信息并填入表格，主要信息包括姓名、身份证号、性别、出生日期、民族、户籍所在地。 2.3.人民调解材料上传 在人民调解材料上传页面，通过高拍仪扫描材料，提交添加上传附件包括：《人民调解申请书》、当事人的身份证原件及复印件、委托代理人授权委托书、委托代理人的身份证原件及复印件、申诉材料、纠纷相关证据材料。 2.4.人民调解电子签名 在调解记录需双方确认阶段、达成协议阶段，通过电子签名，在调解记录需双方确认签字，在双方签字确认协议书签字，确认当事人真实意愿表达。 2.5.人民调解材料打印 在人民调解详情页面，通过打印机，可以打印人民调解协议书等。 2.6.人民调解数据对接 申请业务数据对接基层工作管理系统。 3.终端公证业务申请升级3.1.公证申请 在公证申请页面，选择公证机构，选择公证申请事项、填写公证申请基础信息。 3.2.公证身份验证 通过人脸识别或刷身份证，对公证业务申请者信息进行身份验证。在公证申请页面，如非登录状态申请，需通过人脸识别或刷身份证，终端对申请者信息进行身份验证。如已经登录且已实名制认证，申请信息自动填充完成录入，包括：自动识别身份证信息并填入表格，主要信息包括姓名、身份证号、性别、出生日期、民族、户籍所在地。 3.3.公证材料上传 在公证材料上传页面，通过高拍仪扫描材料，提交添加上传附件包括：《公证申请表》、自然人的身份证明，法人的资格证明及其法定代表人的身份证明，其他组织、资格证明及其负责人的身份证明；委托他人代为申请的，代理人须提交当事人的授权委托书，法定代理人或者其他代理人须提交有代理权的证明；申请公证的文书；申请公证事项的证明材料，涉及财产关系的须提交有关财产权利证明；与申请公证的事项有关的其他材料。 3.4.远程视频公证 在公证远程视频页面，公证员通过远程视频技术“面对面”交流，及时了解客户服务需求，指导完成各类法律文书的撰写，开展法律风险告知，帮助维护客户的合法权利。 3.5.公证电子签名 在公证申请阶段，通过电子签名，在线签署文书，确认当事人真实意愿表达。 3.6.公证扫码缴费 在公证网上申请，费用统计页面，可以通过扫描页码付费码完成公证缴费。 3.7.公证材料打印 在公证详情页面，通过打印机，可以打印公证书等相关材料。 3.8.公证数据对接 申请业务数据对接办证系统、公证行政管理和行业管理系统。 4.法律咨询升级4.1.联合调解 支持多点移动设备实现互联，多对多方联合参与调解，提高调解质量和效率。  4.1.1.平台互联  调解主体单位可在一体机直接预约调解、开通即时会话，调解终端可与多点移动设备实现互联，操作方便渠道通畅。  4.1.2.案例参照  提供调解案例库查询、法律法规库查询及智能推送，帮助调解员和调解对象快速达到调解目的。  4.2.即时应答  对话聊天式的人工法律咨询，一问一答，操作简单，快速响应用户法律诉求  4.2.1.接入会话  进入在线咨询面板，用户需在页面选择【地区】、【问题类型】、【业务类型】，点击确定后系统根据条件匹配在线律师接入会话。  4.2.2.即时咨询面板  律师接入会话后面板左侧显示接入律师信息，显示律师姓名、头像、擅长领域、所在律师事务所等信息，面板支持文字、图片（拍照材料）、表情等信息发送以及支持视频咨询功能，柜机终端用户在律师接入会话后，提示引导用户发起视频咨询与律师进行视频线上咨询。  4.2.3.视频咨询  根据当前会话分配的律师在终端发起视频咨询，视频咨询和在线咨询面板可以切换，考虑到在咨询过程中用户需要给律师在线咨询面板中上传材料进行查阅。视频挂断后会话结束，页面回到在线咨询面板，并弹出评价连接让用户评价。  4.2.4.满意度评价  在页面星级以及文字评价，提交后评价信息提交至服务器。  4.2.5.结束咨询  结束咨询会关闭会话，回到柜机首页。 4.3.留言咨询 面向社会用户提供法律留言咨询、建议或投诉等内容，提供日常咨询回复。  4.3.1.法律援助留言咨询  终端应用提供法律援助留言咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行法律援助咨询。提供法律援助留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.2.公证服务留言咨询  终端应用系统提供公证服务留言咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行公证服务咨询。提供公证服务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.3.人民调解留言咨询  终端应用系统提供人民调解咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行人民调解咨询。提供人民调解业务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.4.司法鉴定留言咨询  终端应用系统提供司法鉴定咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行司法鉴定咨询。提供司法鉴定业务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.5.律师服务留言咨询  终端应用系统提供律师服务咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行律师服务咨询。提供律师服务业务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.6.基层法律服务留言咨询  终端应用系统提供基层法律服务咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行基层法律服务咨询。提供基层法律服务业务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.7.农民工欠薪求助留言咨询  终端应用系统提供农民工欠薪求助咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行农民工欠薪求助咨询。提供农民工欠薪求助业务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。  4.3.8.退役军人法律援助留言咨询  终端应用系统提供退役军人法律援助咨询功能，当时人可在留言咨询(终端)进行退役军人法律援助咨询。提供退役军人法律援助业务留言咨询的新增、修改、删除、查询功能。 4.4.智能咨询 采用人工智能的方式实现人机对话，支持日常咨询、热门问题，支持多流程多渠道的问答交互。支持语音交互和多轮问答。 4.4.1.热门法律咨询分类 显示热门法律咨询分类包括：婚姻家事、员工纠纷、交通事故、企业人事、民间借贷、消费维权。  4.4.2.当前咨询数统计  页面上显示已经有多少人获得专业解答数据。  4.4.3.常见问题列表  在对话框显示常见问题列表，轮播刷新。  4.4.4.问题发送  在对话框输入咨询问题后点击发送按钮，提交咨询内容。  4.4.5.相关问题  智能回复后在回复内容后附带相关问题。  4.4.6.有用点赞功能  提供对智能回复内容有用、无用点赞功能。  4.4.7.返回首页  点击返回首页退出智能咨询功能。 4.5.网络电话 提供网络电话功能实现快速接入“12348”法律服务热线，获取人工法律咨询服务。实时与机构、人员、律师、公证员、人民调解员进行免费网络通话。 4.6.远程视频咨询 通过摄像头一对一远程视频连线律师、公证员、人民调解员等，向用户提供良好的视频交互服务，直接与律师、公证员、人民调解员面对面交流。 4.6.1.视频等待 视频在发起时的界面背景，显示12348广西公共法律服务字样的背景。视频发起时有连线提示音，表示当前正在等待律师接听。 4.6.2.视频咨询排队提示 在视频等待界面，提示用户当前有多少人正在视频咨询，正在排队。可以通过拨打12348广西法律咨询热线，或者登陆广西法律服务网进行咨询。显示匹配时间、显示匹配到的律师显示。 4.6.3.视频咨询取消 在咨询排队等待界面可点击取消。 4.6.4.视频通话 视频接通后全屏显示视频通话界面。 4.6.5.视频咨询挂断 点击挂断实现通话结束或终止视频。 4.6.6.切换语音 支持切换语音。 4.6.7.界面切换 支持切换律师、当事人的画面大小。 4.6.8.静音 静音按钮可消除当前通话声音，只能听到律师端声音。 4.6.9.取消静音 取消静音恢复双向视频咨询声音。 4.6.10.视频咨询评价 完成视频咨询后可对本次视频咨询星级评价，也可以选择暂不评价。 5.其他自助服务5.1.便民登录 5.1.1.用户注册  终端应用系统提供事项办理人进行业务办理时，可通过用户注册功能快速注册账号，事项办理人的每一个业务办理都需要通过此账号来进行。  5.1.2.扫码登录  通过二维码扫描仪，扫描公共法律服手机客户端二维码，即可快速一键登录终端。  5.1.3.刷身份证登录  通过自助服务终端的身份证识别器，群众刷身份证可免登陆进行自助终端服务。  5.1.4.微信登录  集成微信一键登陆功能，在终端中通过微信专属二维码，使用移动端微信APP扫描移动端进行登录，一键获取用户信息登录终端应用，实现二维码扫描、登录。  5.1.5.QQ登录  集成QQ一键登陆功能，在页面中通过QQ专属二维码，使用移动端QQ扫描进行登录，一键获取用户信息登录终端应用，实现二维码扫描、登录。  5.1.6.帐号登录  对接集成政务一体化平台、群众可以通过政务一体化平台账号一键登陆法网。 5.2.身份认证升级 5.2.1.身份证识别  依托自助服务终端的身份证识别器，通过认证比对系统获取身份信息，确认当前验证为本人。  5.2.2.三维人脸识别  依托自助服务终端的双目摄像头设备，通过终端拍摄人物面部信息与认证比对系统对接，进行活体检测与人脸识别，确保申请人与当前验证的人为同一个人。 5.3.材料扫描 依托自助服务终端的高拍仪，提供用户的扫描材料和资料上传服务。  5.3.1.材料拍摄  在业务申报流程界面，提供材料扫描拍摄形成图片附件。  5.3.2.材料上传  在业务申报流程界面，提交附件时可通过材料上传，提供材料扫描上传附件。 5.4.材料打印 依托自助服务终端的打印机，提供用户打印材料服务，包括：通知材料、案例文书、模版打印服务。  5.4.1.刷身份证授权打印  可通过刷身份证授权后打印材料。  5.4.2.通知证书打印  通过自助终端打印服务，提供通知证书打印。依托自助服务终端的小票打印机，提供用户的打印材料服务，包括：可信证照材料打印服务。 5.5.智慧服务升级 5.5.1.智能审合同  在智能审合同页面，通过高拍仪扫描合同文件，点击一键扫描上传合同文本，经过系统分析，可以获得合同风险点审查与修改建议，提升法律服务工作效率。  5.5.2.法律意见书  在法律意见书页面，通过简单问题引导用户填写案件信息，系统自动生成定制化的法律咨询意见书。  5.5.3.刑期预测分析  在刑期预测分析界面，通过选择罪名刑期预测，根据罪名及对应输入条件得出某情况下的刑期预测结果。  5.5.4.法律费用计算器  在法律费用计算页面，通过选择律师费、诉讼费、逾期利息、违约金、仲裁费、公证费、司法鉴定费领域，按内容填写，可获得法律服务费用计算信息。 5.6.网络安全升级 依托自助服务终端的加密芯片，实现数据安全，加密数据脱敏，结合区块链技术确保数据的唯一、真实、合法。 5.7.信息安全升级 采用国密算法保障数据传输、保证对个人身份信息、案件信息安全存储。 5.8.服务指南 5.8.1.办事指南  可以查看公共法律服务办事指南类别，包括法律援助、公证、司法鉴定、仲裁、人民调解主要内容具体信息。  5.8.2.收费标准  可以查看公共法律服务收费标准，包括法律援助、公证、司法鉴定、仲裁、人民调解主要内容具体信息。  5.8.3.办事流程  可以查看公共法律服务办事流程，包括法律援助、公证、司法鉴定、仲裁、人民调解主要内容具体信息。  5.8.4.申请条件  可以查看公共法律服务申请条件，包括法律援助、公证、司法鉴定、仲裁、人民调解主要内容具体信息。  5.8.5.申请材料  可以查看公共法律服务申请材料，包括法律援助、公证、司法鉴定、仲裁、人民调解主要内容具体信息。  5.8.6.常见问题  可以查看公共法律服务常见问题，包括法律援助、公证、司法鉴定、仲裁、人民调解主要内容具体信息。 5.9.终端取号服务升级 通过在终端取号页面，刷身份证阅读器或者使用APP预约二维码刷二维码识别器，可在终端和APP显示业务，等候人数及和业务信息动态提示；可以打印排队小票。  5.9.1.刷卡感应取号  通过在终端取号页面，刷身份证阅读器进行取号。  5.9.2.扫描取号  通过在终端取号页面，使用APP预约二维码刷二维码识别器取号。 5.10.终端预约服务升级 5.10.1.律师约见  在终端在线预约页面，可以预约律师申请，根据用户问题描述，律师在线接单，提供一对一律师约见服务.  5.10.2.文书服务  在终端在线预约页面，提交预约文书代写、代办服务。 5.11.进度查询升级 5.11.1.手机号查询  用户通过手机号在设备上进行业务进度查询，自助查询已办案件的办证进度。显示包括该用户已经申请的业务办理的事项列表及详细信息。  5.11.2.身份证号查询  输入身份证号在设备上进行业务进度查询，自助查询已办案件的办证进度。显示包括该用户已经申请的业务办理的事项列表及详细信息。 5.12.机构人员查询 5.12.1.机构查询  通过自助服务终端，可查找律所、公证处、司法鉴定机构、基层法律服务所、仲裁机构、调解委员会等机构单位信息。  5.12.2.人员查询  通过自助服务终端，可查找律师、公证员、司法鉴定人、基层法律服务工作者、仲裁员、人民调解员等人员信息。 5.13.法律服务地图 在法律服务地图页面，可以按照区、市、县、机构名称查询机构信息，机构位置可通过法律服务地图方式呈现，在地图中显示该机构的具体地址及联系方式。支持从当前位置到达目的地的公交和驾车的导航线路功能。  5.13.1.法律服务地图区域查询  在终端上提供法律服务地图区域查询。  5.13.2.法律服务地图详情  在终端上提供法律服务地图详情。  5.13.3.法律服务地图扫描带走  在终端上提供法律服务地图扫描带走。 5.14.案例库 5.14.1.案例库打印  在案例库页面，在终端上提供案例库打印。  5.14.2.案例库扫码带走  在终端上提供案例库扫码带走。  5.14.3.案例库查询  在终端上提供案例库查询。 5.15. 法律法规 5.15.1.法律法规打印  在终端上提供法律法规打印。  5.15.2.法律法规扫码带走  在终端上提供法律法规扫码带走。  5.15.3.法律法规查询  在终端上提供法律法规查询。 5.16.合同文书 5.16.1.合同文书模版打印  在合同文书页面，可以获得常用合同模板下载打印。  5.16.2.合同文书模版扫码带走  在合同文书页面，可以获得常用合同模板免费扫码带走。  5.16.3.合同文书模版查询  在合同文书页面，可以获得常用合同模板免费下载。 5.17.法考服务 5.17.1.法考问答库查询  在法考服务页面，可以查看法考问答库。  5.17.2.考试须知查询  在终端提供考试须知查询。 5.18.普法宣传升级 5.18.1.终端农民工讨薪专题  **5.18.1.1.讨薪咨询**  在农民工讨薪咨询页面中，可查发起咨询。  **5.18.1.2.维权申请**  在讨薪维权申请页面中，可提交维权申请。  **5.18.1.3.问题反馈**  在问题反馈页面中，可查看问题反馈内容。  **5.18.1.4.服务动态**  在服务动态页面中，可查看农民工讨薪求助服务动态内容。  **5.18.1.5.咨询服务**  在咨询记录页面中，可查看农民工讨薪求助咨询记录内容。  **5.18.1.6.案例中心**  在案例中心页面中，可查看农民工讨薪求助案例中心内容。  **5.18.1.7.政策法规**  在政策法规页面中，可查看农民工欠薪求助政策法规内容。  5.18.2.终端军人军属专题  通过军人军属退役军人法律服务专题，可以提交军人军属咨询、军人军属维权法律援助服务、军人军属维权过程问题反馈服务、查看军人军属轮播服务动态、查看军人军属咨询服务轮播动态、查看退役军人相关案例、查看军人军属法律条例，满足群众查看军人军属法律服务业务需要。  **5.18.2.1.军人军属法律咨询**  军人军属维权法律问题咨询服务。  **5.18.2.2.军人军属维权申请**  军人军属维权申请法律援助服务申请。  **5.18.2.3.军人军属维权问题反馈**  军人军属维权过程问题反馈服务。  **5.18.2.4.军人军属维权服务动态**  显示军人军属服务最新动态信息列表，点击更多按钮可查看其他动态信息。  **5.18.2.5.军人军属维权咨询服务**  显示当前军人军属咨询公开的列表信息，点击更多可查看已回复的其他群众问题和最新回复内容。  **5.18.2.6.军人军属维权案例中心**  显示军人军属案例列表，点击更多按钮可搜索查询其他案例。  **5.18.2.7.军人军属维权政策法规**  显示军人军属政策法规列表，点击更多按钮可搜索查询其他法律法规。  5.18.3.终端行政复议专题  **5.18.3.1.行政复议法律咨询**  在行政复议咨询页面中，可查发起咨询。  **5.18.3.2.行政复议维权申请**  在行政复议维权申请页面中，可提交维权申请。  **5.18.3.3.行政复议问题反馈**  在问题反馈页面中，可查看问题反馈内容。  **5.18.3.4.行政复议服务动态**  在服务动态页面中，可查看行政复议服务动态内容。  **5.18.3.5.行政复议咨询服务**  在咨询记录页面中，可查看行政复议咨询记录内容。  **5.18.3.6.行政复议案例中心**  在案例中心页面中，可查看行政复议助案例中心内容。  **5.18.3.7.行政复议政策法规**  在政策法规页面中，可查看行政复议政策法规内容。  5.18.4.终端法治动态  通过法治动态页面，可以查看新闻资讯、普法动态等栏目在内的内容，为群众更深入了解公共法律服务咨询。  5.18.5.终端普法视频  通过普法视频页面，可以点击观看普法宣传视频内容。  5.18.6.在线学习  在线学习页面，可以查看直播点播、趣味学习，培训课件随时随学，提升基层行政执法能力和法律业务技能。  5.19.首页界面升级  自助终端应用界面优化改版，简化界面内容，划分主要区域业务办理，咨询区域，查询区域。  5.19.1.界面双语服务  针对全区少数民族人数最多的壮族，提供自助终端界面壮汉双语服务。点击切换语言，然后页面显示语言就变为壮语。  5.19.2.界面大字体服务  针对老年人，提供自助终端界面大字体、大图标、高对比度的页面设计。点击字体放大可调整广西法网页面字体大小。  5.19.3.界面无障碍阅读  推出适老化无障碍版本，提升老年人使用体验。  5.19.4.界面指读服务  针对视力障碍人士，提供自助终端界面指读服务，做到按钮标签和图片信息可识别等。  5.19.5.内容语音播报  提供自助终端界面的咨询案例、典型案例、政策法规语音播报。 5.20.个人中心 在终端个人中心页面，可查看个人资料、我的咨询情况，查看我的业务和我的足迹。  5.20.1.个人资料  在个人资料页面，为了方便用户管理自己的个人信息，终端个人中心提供了个人资料，提供个人信息的查询、编辑功能。  5.20.2.我的咨询  在我的咨询页面，可以查询自己的留言咨询记录，个人中心提供留言信息查询功能。可以查询留言咨询记录。  5.20.3.我的业务  在我的业务页面，可以查询法律援助业务、公证业务、人民解调业务、司法鉴定业务、律师服务业务的申请记录、办理进度查询、进度情况。  5.20.4.我的足迹  在我的足迹页面，通过列表展示包括：登录足迹、查询足迹、学习足迹、咨询足迹、业务足迹、满意度评价足迹记录。 5.21.终端远程监控 5.21.1.终端远程版本更新  可远程更新自助终端设备系统版本。  5.21.2.终端远程监控  可对自助终端设备当前设备运行情况进行远程监控。 5.22.远程广告管理子系统 5.22.1.广告机端配置  在终端广告设置界面，选择使用云服务器，输入连接编码即可，输入好之后点击完成配置。  5.22.2.终端的录入  在终端录入页面，点击未录入数量的1进入录入终端窗口，按照顺序点击勾选，后台跟广告机链接成功后显示的是在线数量1台既是连接成功。  5.22.3.终端的授权  录入终端后给终端进行开通，选择好开通的时间之后，可以进行发布节目。  5.22.4.广告节目素材添加  在广告界面素材添加页面中，选择素材，可以上传素材分别为视频、图片、音乐，上传这三分类的素材点击相应的按钮上传附件，格式包括：视频格式MP4、AVI；图片格式PNG、JPG；音乐格式MP3。  5.22.5.节目制作  在节目制作页面中，新增一个新的节目，设置节目比例：屏幕横屏则选择16:9 竖屏则选择9:16，如果需要其他分辨率可点击预设选择自定义。设置好节目参数之后，进入编辑广告页面。添加元素类别进行排版，元素修改属性区，可以添加的素材可以任意进行分屏编辑，点击保存节目。  5.22.6.节目发布  在节目列表页面，选择好需要发送的终端,选择追加或者替换然后点击发布计划。发布模式包括：  追加：广告机有节目在播放，在追加一个节目进行轮播。  替换：替换掉广告机上所有的节目换成新的节目。 | |
| 5 | 全区基础公共法律服务学习培训平台 | | 1项 | 为更好地开展法治宣传教育，提高基层法律服务工作者的法律意识，拟建设一个为基层法律服务工作者提供学习法律知识、政策法规的平台，有助于提高基层法律服务工作者的法律素养，形成法律至上的观念；有利于增进基层和谐社会构建中的法律实施效果，推进社会主义法治建设。  以区厅公共法律服务中心为“大脑”中枢，联动各个区市县乡村的公共法律服务中心/工作站部署的智能终端设备和移动客户端APP来实现普法宣传及公共法律知识学习、培训等，初步可实现自治区、市、县、乡、村五级统一培训，市县乡在智能终端设备上观看，乡级在APP上观看，服务于全区村级联络员大约1万多人。利用普法宣传学习平台使全区用户可观看法学视频、法律知识分享、培训直播、在线交流、线上答题，提升基层工作人员公共法律服务业务水平。  在现有的基础公共法律服务学习培训平台基础上，进一步补充完善课件管理、学习答题积分管理、积分规则管理、学习数据分析排行管理、评论管理等功能模块，提高平台性能，为用户提供便捷、稳定的基础公共法律服务培训学习平台。主要提供以下功能：  （1）人员信息管理子系统。围绕全区法律服务机构及法律服务工作者信息进行分类管理。主要功能包括：新增服务机构、基本信息维护、下属机构信息维护、注册人员等。  （2）课件管理子系统。主要实现视频点播和视频直播2种视频课件管理功能。  （3）学习答题积分管理子系统。利用发布的课件整理出知识点形成法律知识问卷进行答题。对课件知识点进行积分规则设定。主要包括：个人积分、各地市积分、热门课程、满意度分析、答题库、答题展示、我的考试等。  （4）积分规则管理子系统。对课件知识点进行积分规则设定。主要功能包括：签到积分规则、课件学习积分规则、课件答题积分规则等。  （5）学习数据分析排行管理子系统。实现对课件及个人学习情况利用大数据分析技术进行分析排行。主要功能包括： 热门课程排行榜、各地市学习排行榜、个人答题积分排行榜等。  （6）评论管理子系统。实现对法律知识学习者在学习过程中产生的评论进行分析管理。主要功能包括：课题满意度占比分析、各地市课题满意度占比分析、讲课专家满意度占比分析、各地市讲课专家满意度占比分析、课件满意度占比分析、各地市课件满意度占比分析等。  （7）个人中心管理子系统。学习者的综合管理面板，实现对个人使用系统历史数据和个人信息进行查询和管理。  1.人员信息管理子系统  围绕全区法律服务机构及法律服务工作者信息进行分类管理。主要功能包括：新增服务机构、基本信息维护、下属机构信息维护、注册人员等。  1.1.新增服务机构  添加各个业务受理机构，填写机构名称，地址、联系电话、统一社会信用代码、设立依据等信息。  1.2.基本信息维护  对服务机构基本信息进行维护，维护的信息主要包括传真、电子邮件、成立时间、统一社会信用代码、层级、地址、领域、设立依据等基础信息。  1.3.下属机构信息维护  涉及其下属机构的维护，需要对下属机构进行信息维护，同时，信息更新后，应能自动生成其账号或者删除账号。  1.4.注册人员  管理注册人员的基本信息，并智能化归类管理，包括姓名、联系方式、对应的机构、所在地和是否为法律服务工作者等信息；可新增、修改、删除、审核等操作。必须实名制，实行统一身份认证。  1.5.打通数据壁垒  实现各个层级的智能终端和桂法通APP之间的用户信息数据交互，统一账号登陆信息管理。实现多端登陆，一账号的管理，精准分析培训的实际情况。  1.5.1.智能终端学习数据上报管理  统计全区基础公共法律服务学习培训平台在智能终端设备上参与情况，包括业务类型、使用人群、在线时间、浏览情况、点击率、满意度、互动性等纬度统计。  1.5.2.桂法通APP学习数据上报管理  包括业务类型、使用人群、在线时间、浏览情况、点击率、满意度、互动性等纬度统计。  1.5.3.数据统计上报大数据中心管理  将全区各地、人群学习情况数据上报大数据中心，形成用户学习画像，供分析决策。  2.课件管理子系统  视频课件主要展示方式分2种，一种是视频点播，是对以往的视频文件进行回放，缺少实时性；一种是视频直播,直播的优势在于实时性强，可以互动交流，有监督作用，有参与感，课程完成度高，可实时答疑，也可录制的优点。需要支持智能终端和桂法通APP两大板块进行展示。主要功能包括：视频点播、视频直播、课件展示、课件学习、课件评论、互动点赞、课件管理规范等。  2.1.视频点播  由司法机构相关部门提供课件内容，在平台录入且通过审核（人工审核）后进行分类发布，发布成功后的课件可供相关工作人员进行点播学习。  视频点播，服务端存放多个视频文件，客户端可通过网路点播客户端任意观看其中一个视频，并可拖动进度进行观看；视频点播通过内容分发网络（CDN）将源站内容分发至靠近用户的加速节点，使用户可以就近获得所需的内容，解决Internet网络拥挤的状况，提高用户访问的响应速度和成功率，从而提升您业务的使用体验。由于视频在使用的过程中量会越来越大，这个过程中需要对象存储OSS视频存储管理，而对象存储OSS是比较新的存储类型，相对于文件存储目录树的组织形式，其采用扁平的文件组织形式和RESTFul API接口访问，不支持文件随机读写，主要适用于互联网架构的海量数据的上传下载和分发。主要包括：收录、整理、导入、审核、删除、发布、下架、培训展示页面设计、点播等。  2.1.1.收录、整理  收录相关培训视频，并对视频进行剪辑、说明、配图、PS等工作，整理一份最新的培训材料。  2.1.2.导入  经过整理后的培训材料，导入进系统、可批量导入，导入时为暂存状态。  2.1.3.审核  导入后，由后台人员进行审查，通过后保存。  2.1.4.删除  对不合格的或者过期的培训内容进行整理并删除。  2.1.5.发布  审核通过的培训材料可进行发布，一旦发布成功则可在智能终端和桂法通APP上进行观看。  2.1.6.下架  培训内容过期后自动下架或者可以手动强制培训内容进行下架。  2.1.7.培训展示页面设计  设计和适配智能终端和桂法通APP的培训板块页面，既美观又操作简便。  2.1.8.点播  可对发布的培训内容进行选择点播，点播观看时，强制观看分钟数、中途需要验证身份等操作。  2.2.视频直播  可根据直播内容建立不同的直播房间，提供统一的直播页面，并获取推流地址，在编码器中设置好推流地址，采集想要直播出去的内容，点击开始推流，直播页面那边就会开始直播,并根据直播终端的实际分辨率来进行转码，保持高清输出。支持录制点播。主要包括：直播房间建立（软）、培训直播页面设计、发布、下架、共享文件、直播、录制等。  2.2.1.直播房间建立（软）  建立软件平台的直播房间，确认主播镜头、环境、声音等。  2.2.2.培训直播页面设计  设计和适配智能终端和桂法通APP的培训板块页面，既美观又操作简便。  2.2.3.发布  现场确认后，发布现场画面，并同步到智能终端、桂法通APP上进行直播。  2.2.4.关闭  关闭现场视频直播。  2.2.5.下架  配置直播栏目下架。  2.2.6.共享文件  直播期间主播可对所讲的课件进行共享，对方可以在线观看共享文件。  2.2.7.直播  直播观看时，强制观看分钟数、中途需要验证身份、弹幕等操作。  2.2.8.录制  在直播的过程中，会对正在进行的培训过程进行录制，并形成历史培训记录。  2.3.课件展示  按分类来展示相关的课件内容，支持视频点播、视频直播、图片、PDF等格式文件。课件可以进行压缩分集，使视频播放更加清晰流畅。主要包括：历史课件展示、公告区展示、直播轮播图、广告宣传栏目等。  2.3.1.历史课件展示  对录播、点播的课件进行展示，方便观看。  2.3.2.公告区展示  对培训计划进行公示，并预示接下来的培训计划。  2.3.3.直播轮播图  固定直播窗口，可以进行多个培训同时进行。  2.3.4.广告宣传栏目  植入公共法律服务的宣传广告和直播的花絮，营造良好的培训环境。  2.4.课件学习  在课件展示页面点击课件学习, 每观看完一个课件+5分，积分不设上限。课件可以学习、收藏、分享、留言。  2.4.1.学习  对课件进行学习，按积分规则来进行累计加分，不设上限。  2.4.2.收藏：  收藏课件，方便快速查找。  2.4.3.分享  分享课件给别人，来快速进行学习。  2.4.4.留言  对本次课件学习的内容等进行留言评价。  2.5.课件评论  法律知识学习者在学习过程中可进行评论。对发表者或者课件内容表达自己的意见。主要包括：评论、删除、查找等。  2.5.1.评论  直播时，可以发弹幕来进行互动评价；点播时，对学习课件内容或者讲师进行评价。  2.5.2.删除  对自己发布的评论进行删除。  2.5.3.查找  快速定位到自己的评价后的评论区。  2.6.互动点赞  在法律服务工作者在课件学习过程中，可对已学习的或感兴趣的课件进行点赞。  2.6.1.点赞互动  直播时，可以进行互动点赞；点播时，对学习课件内容或者讲师进行点赞。  2.6.2.留言互动  在观看是发送弹幕和内容。  2.6.3.查找  快速定位到自己的点赞后的评论区。  2.6.4.热门排行  对点赞前三的课件进行突出展示。  2.7.视频管理  课件管理子系统提供基础编辑管理功能，包括：素材添加、画面剪辑、视频删除、画面调色等，满足创建高质量作品的要求。  2.7.1.素材添加  在视频管理时可添加通过素材添加，添加logo、模版、图片等丰富素材内容。  2.7.2.画面剪辑  将视频制作中所拍摄的素材，经过选择、取舍、分解与组接，形成一个连贯流畅、含义明确、主题鲜明的作品。  2.7.3.视频删除  将不需要的视频进行删除。  2.7.4.画面调色  实现视频画面的亮度、色彩饱和度、锐度等方面进行调整。  3.学习答题积分管理子系统  利用发布的课件整理出知识点形成法律知识问卷进行答题。对课件知识点进行积分规则设定。主要包括：个人积分、各地市积分、热门课程、满意度分析、答题库、答题展示、我的考试等。  3.1.个人积分  个人积分综合累计分数显示，包括签到、课件学习等可累计积分的汇总。主要包括：积分管理、签到积分、课件学习积分、答题积分等。  3.1.1.积分管理  根据每个渠道的积分进行汇总，并进行展示个人总分。  3.1.2.签到积分：  每次签到积分累计。  3.1.3.课件学习  积分课件学习积分累计。  3.1.4.答题积分  答题考试积分累计。  3.2.各地市积分  在个人积分的基础上进行各地市综合积分排位，以所在地来进行区分对个人积分进行累计。主要包括：积分管理、签到积分、课件学习积分、答题积分等。  3.2.1.积分管理  根据每个渠道的积分进行汇总，并进行展示个人总分。  3.2.2.签到积分  根据个人的地域区分个人签到的累计积分，并汇总为区域的签到积分。  3.2.3.课件学习  积分根据个人的地域区分个人课件学习的累计积分，并汇总为区域的课件学习积分。  3.2.4.答题积分  根据个人的地域区分个人答题的累计积分，并汇总为区域的答题积分。  3.3.热门课程  对浏览量高的进行一个排位，由高到低的排列，占前三的标注‘热’。主要包括：记录、热门排行等。  3.3.1.记录  记录课件浏览记录，点击一次算浏览一次。  3.3.2.热门排行  对浏览的记录数进行排行，前三的标注“热”。  3.4.满意度分析  各类课件满意度占比分析（点赞数/点击数），满意度由点赞数的高到低进行排位。主要包括：课件点赞数分析、课件点击数分析、满意度分析、排行等。  3.4.1.课件点赞数  分析累计点赞数，进行统计分析。  3.4.2.课件点击数分析  累计点击数，进行统计分析。  3.4.3.满意度分析  通过点赞数和点击数来比对分析出课件满意度的情况。  3.4.4.排行  对满意度由高到低进行排行。  3.5.答题库  根据司法机构各部门提供答题内容和标准答案，在平台录入且通过审核（人工审核）后进行分类发布,以此提供全区法律服务机构及法律服务工作者进行考试答题。主要包括：答题库建设、答案库建设、录入、编辑、审核、删除、查询、发布、导入、导出等。  3.5.1.答题库建设  建立标准答题库。  3.5.2.答案库建设  建立标准答案库。  3.5.3.录入：  录入相应的考试内容，按模板来套入。  3.5.4.编辑  编辑相应的考试内容。  3.5.5.审核  对录入和导入的考题、答案进行审核。  3.5.6.删除  删除答题库、答案库相应内容。  3.5.7.查询  快速检索答题内容和定位答案内容。  3.5.8.发布  审核通过的答题和答案进行发布，线上才可以进行考试。  3.5.9.导入  导入配套的答题和答案信息。  3.5.10.导出  导出配套的答题和答案信息。  3.6.答题展示  按不同分类来展示相关的答卷，历史答卷、同类型答卷等。  3.7.我的考试  对答题进行考试，一次性答题方式，不记录历史，可重复考试；正常考试完成情况下，每课件答题每答对1题+2分，重复答题不重复积分，积分不设上限，如果中途放弃考试则不累计积分。主要包括：历史考试、考卷、批卷、答题积分累计等。  3.7.1.历史考试  对考过的答题进行有痕记录，可快速查阅考试的历史。  3.7.2.考卷  闭卷考试只有答完所有的题目，不可以参考答案、可设置考试时间等。  3.7.3.批卷  答完所有的题目后进行现场批卷，直接显示得分。  3.7.4.答题积分  累计批卷完成后，根据考试的情况进行积分累计，每对一题加2分。  4.积分规则管理子系统  对课件知识点进行积分规则设定。  主要功能包括：签到积分规则、课件学习积分规则、课件答题积分规则等。  4.1.签到  积分规则 每日登录签到+1分，进行累计。一天重复签到不累计积分。  4.2.课件学习  积分规则每学习一次课件+5分，进行积分累计；重复学习相同的课件不累计积分。  4.3.课件答题  积分规则每答题一次课件+2分，进行积分累计；重复答题不累计积分。  5.学习数据分析排行管理子系统  课件及个人学习情况利用大数据分析技术进行分析排行。主要功能包括：热门课程排行榜、各地市学习排行榜、个人答题积分排行榜等。  5.1.热门课程排行榜  多维度、多类型对浏览量高的进行一个排位，由高到低的排列。主要包括：按课程类型排行、按课程内容排行、按部门排行、按点赞排行、按学习课件积分排行等。  5.1.1.按课程类型排行  根据不同课件类型且浏览高的课件由高到低进行排行。  5.1.2.按课程内容排行  按学习内容对课件由高到低进行排行。  5.1.3.按部门排行  按学习部门由高到低进行排行。  5.1.4.按点赞排行  按点赞数对课件由高到低进行排行。  5.1.5.按学习课件积分排行  按学习课件积分对课件由高到低进行排行。  5.2.各地市学习排行榜  在个人积分的基础上进行各地市综合积分排位，以所在地来进行区分，把其积分列入对应的地市来进行统计，排行榜按百分比由高到低来进行排列。主要包括：按地市积分排行、按地市的签到排行、按地市的学习情况排行、按地市的答题情况排行等。  5.2.1.按地市积分排行  按地市的总积分进行排行，又高到底。  5.2.2.按地市的签到排行  统计各地市的人员签到积分，进行分析学习积极情况。  5.2.3.按地市的学习情况排行  统计各地市的人员学习情况积分，进行分析学习积极情况。  5.2.4.按地市的答题情况排行  统计各地市的人员答题情况积分，进行分析学习积极情况。  5.3.个人答题积分排行榜  个人积分综合累计分数展示，包括签到、课件学习等可累计积分的汇总，通过大数据分析进行的‘学习者’间的积分排行，以此激励和提高法律服务工作者对公共法律知识学习热情和法律素养。主要包括：按个人答题积分情况排行、按答题分数情况排行、按答题次数情况排行、按热门答题情况排行等。  5.3.1.按个人答题积分情况排行  统计个人答题积分高低总情况排行。  5.3.2.按答题分数情况排行  按答题分数统计进行个人积分高低排行。  5.3.2.按答题次数情况排行  按答题次数统计进行个人积分高低排行。  5.3.3.按热门答题情况排行  按热门答题统计进行个人积分高低排行。  6.评论管理子系统  对法律知识学习者在学习过程中产生的评论进行分析管理。主要功能包括：课题满意度占比分析、各地市课题满意度占比分析、讲课专家满意度占比分析、各地市讲课专家满意度占比分析、课件满意度占比分析、各地市课件满意度占比分析等。  6.1.课题满意度占比分析  课题满意度进行比对分析，统计出满意度占比。  6.2.各地市课题满意度占比分析  各地市课件满意度进行比对分析，统计出满意度占比。  6.3.讲课专家满意度占比分析  讲课专家满意度进行比对分析，统计出满意度占比。  6.4.各地市讲课专家满意度占比分析  各地市讲课专家满意度进行比对分析，统计出满意度占比。  6.5.课件满意度占比分析  课件满意度进行比对分析，统计出满意度占比。  6.6.各地市课件满意度占比分析  各地市课件满意度进行比对分析，统计出满意度占比。  7.个人中心管理子系统  学习者的综合管理面板。  7.1.签到  每日签到+1积分（每日上限1分）。  后台配置签到页面的角色信息，方便签到页展示签到分类。  支持多选签到角色，例如法律联络员、法律明白人等。  7.2.积分规则  累计积分的规则说明。  7.3.学习历史  课件学习的历史，可重复学习，积分只累计一次。  7.4.答题历史  法律知识问卷答题历史，可直接查询答题相关情况或重新答题，重复答题不再累计积分。  7.5.积分明细  对签到、课件学习、每日答题等累计积分明细展示。  7.6.点赞历史  归点过赞的课件展示。  7.7.历史收藏  对感兴趣的课件收藏历史。  7.8.评价留言  对课件的评价历史和评价入口。  7.9.个人信息  展示个人基本信息和总积分。  7.10.密码修改  修改账号密码。 | |
| 6 | 数据看板及视频会议软件升级 | | 1项 | 数据看板及视频会议软件升级主要实现数据看板子系统和视频会议软件子系统2大模块的升级。  数据看板子系统基于“三台”融合顶层建设标准，在现有数据看板基础上升级优化数据采集、数据汇总、数据分析模块，按照业务类别、服务人群、办理事项等板块，收集、分类、整理全区公共法律服务数据，分析数据趋向，形成可视化数据谱图，在中心大厅大屏进行展示，使全区公共法律服务数据一目了然，为领导决策提供基础数据支撑。  视频会议软件子系统在现有视频通话软件基础上，提升系统性能，扩展接入通道，优化完善人员管理、会议录制、会议弹幕等功能，以自治区级法律服务中心为核心，联通全区联动各级实体大厅，利用交互性较强的触摸屏设备提供在线视频会议、数据交互、远程共享和协作等应用功能，提升全区五级联动工作效率，有效节约时间和沟通成本。 1.数据看板子系统 通过提取全区各级终端设备运行数据，结合业务处理数据进行整理，提供全局展示、分级展示、节点展示等多种大数据展现形式，实现全区五级联动数据一体化监控。主要功能包括：用户分层、数据看吧数据采集、BI可视化报表、标签体系、图表样式、指标管理、异常管理、多种视图展示方式等。 1.1.用户分层 分不同层级的用户，最简单的模型通常是：执行者（底层用户）、管理者（负责管理执行者）、企业管理者（如CEO等角色）。根据分层不同，展示不同维度的指标数据。主要包括：新增、删除、修改、提交、导入、导出、打印、查询等。  1.1.1.新增  新增用户。  1.1.2.删除  删除用户。  1.1.3.修改  修改用户信息。  1.1.4.提交  保存用户信息。  1.1.5.导入  导入用户信息。  1.1.6.导出  导出用户信息。  1.1.7.打印  打印用户信息。  1.1.8.查询  查询用户信息。 1.2数据看板信息采集 基础数据信息管理，通过数据采集能力，覆盖移动端、PC 端和其他设备（如智能终端）主要包括：系统日志采集、网络数据采集、数据库采集。  1.2.1.系统日志采集  1.2.1.1.日志采集设置  提供前端采集和后端脚本设置。  **1.2.1.2.数据采集规则设置**  配置设备类型、通讯协议、报文格式、指令信息，实现统一数据采集。  **1.2.1.3.远程采集设置**  配置远程采集移动端、PC 端信息数据。  **1.2.1.4.数据校验**  跟进数据采集配置规则，系统自动校验采集数据规范性。  **1.2.1.5.记录管理**  对系统日志材料进行数据维护管理。  **1.2.1.6.采集监控**  对采集监控的设备状态信息进行监控分析。  **1.2.1.7.采集分析**  通过标准数据接口协议进行抓取到的数据进行统计分析。  1.2.2.网络数据采集  **1.2.2.1.图像抓取**  快速抓取网络公开的各类图像，并通过技术和人工清洗，筛选出符合模型要求的数据。  **1.2.2.2.网页采集**  可快速抓取网页中的文本内容，通过技术抓取和人工清洗，筛选出符合模型要求的数文本。  **1.2.2.3.视频采集**  通过拍摄指定的物体、人脸等场景的视频，支持多角度、多光线、多场景的多样化采集要求。  1.2.3.数据库采集  **1.2.3.1.数据库采集器管理**  提供配置数据采集器的创建和信息配置。  **1.2.3.2.数据库审计管理**  提供数据库信息采集需求的审核管理  **1.2.3.3.数据库采集接口管理**  配置实时数据通讯接口信息。  **1.2.3.4.采集监控和统计分析**  对采集数据库的信息进行监控分析。 1.3.BI可视化报表 打通全端数据源，“拖拉拽”生成所需报表，多角度洞察业务，高效决策。主要包括：数据表建模、拖拽字段绑定数据、过滤、下钻、联动、跨屏传参、分析等。  **1.3.1.数据表建模**  链接数据源，并配套建立对应的数据表。  **1.3.2.拖拽字段绑定数据**  拖拽的自动进行数据绑定。  **1.3.3.过滤**  过滤数据。  **1.3.4.下钻**  下钻数据。  **1.3.5.联动**  联动数据、行为操作。  **1.3.6.跨屏传参**  可跨屏传参来进行展示所要的可视化界面。  **1.3.7.分析**  分析所需要的指标进行展示不同的可视化界面。 1.4.标签体系 结合业务场景需求，可视化自助创建和维护标签，构建动态标签体系。主要包括：新增、删除、修改、提交、导入、导出、打印、查询等。  **1.4.1.新增**  新增标签。  **1.4.2.删除**  删除标签。  **1.4.3.修改**  修改标签信息。  **1.4.4.提交**  保存标签信息。  **1.4.5.导入**  导入标签信息。  **1.4.6.导出**  导出标签信息。  **1.4.7.打印**  打印标签信息。  **1.4.8.查询**  查询标签信息。 1.5.图表样式 图例包括：折线图、饼图、柱状图、漏斗图、气泡图、散点图、雷达图等。主要包括：新增、删除、修改、提交、导入、导出、打印、查询等。  **1.5.1.新增**  新增图样。  **1.5.2.删除**  删除图样。  **1.5.3.修改**  修改图样信息。  **1.5.4.提交**  保存图样信息。  **1.5.5.导入**  导入图样信息。  **1.5.6.导出**  导出图样信息。  **1.5.7.打印**  打印图样信息。  **1.5.8.查询**  查询图样信息。 1.6.指标管理 通过基础信息进行管理指标的计算和管控。明确指标的优先级和关联性，关联指标之间的交互性。主要包括：新增、删除、修改、提交、导入、导出、打印、查询等。  **1.6.1.新增**  新增指标。  **1.6.2.删除**  删除指标。  **1.6.3.修改**  修改指标信息。  **1.6.4.提交**  保存指标信息。  **1.6.5.导入**  导入指标信息。  **1.6.6.导出**  导出指标信息。  **1.6.7.打印**  打印指标信息。  **1.6.8.查询**  查询指标信息。 1.7.异常管理 对异常事件的记录进行实施的反馈的告警。主要包括：新增、删除、修改、提交、导入、导出、打印、查询等。  **1.7.1.新增**  新增异常报警信息。  **1.7.2.删除**  删除异常报警信息。  **1.7.3.修改**  修改异常报警信息。  **1.7.4.提交**  保存异常报警信息。  **1.7.5.导入**  导入异常报警信息。  **1.7.6.导出**  导出异常报警信息。  **1.7.7.打印**  打印异常报警信息。  **1.7.8.查询**  查询异常报警信息。 1.8.多种视图展示方式 提供全局展示、分级展示、节点展示等多种大数据展现形式。主要包括：可视化组件、过滤组件、自定义图标、可视化效果设计等。  **1.8.1.可视化组件**  提供多种可视化组件，多元化的展示。  **1.8.2.过滤组件**  提供多种过滤组件。  **1.8.3.自定义图标**  图标可以进行自定义。  **1.8.4.可视化效果设计**  提供全局展示、分级展示、节点展示等效果设计展示。 2.视频会议系统 以自治区级法律服务中心为核心，统一联动全区各级实体大厅在远程会议、文件分发管理、沟通协作、业务交流等工作，利用交互性较强的触摸屏设备提供在线视频会议、数据交互、远程共享和协作等应用功能，提升全区五级联动工作效率，有效节约时间和沟通成本。 2.1.多点视频会议 支持多点会议双流视频会议，实现不同会议场所之间的远程视频会话。主要包括多路音频、多路视频、多视频源、视频轮循、分屏显示、云台控制、数据共享等。  **2.1.1.多路音频**  采用世界领先的分布式混音专利技术，可同时支持多路以上语音。  **2.1.2.多路视频**  支持MPEG4 、H263、H263+、H264编码技术。  **2.1.3.多视频源**  支持多视频源接入，这样一个会场可以接入多个摄像头拍摄并在会议中同时显示。  **2.1.4.视频轮循**  支持多路视频同步轮循和本地轮循，并可设置轮循视频路数以及间隔时间。  **2.1.5.分屏显示**  持视频和数据分屏显示，提供多种窗口布局，可手动调整或窗口自适应，能够实现焦点突出、全屏放大、多路分屏等生动的布局效果。  **2.1.6.云台控制**  支持本地及远程操作云台来控制视频设备。  **2.1.7.数据共享**  实现影音播放、数据传输、协同浏览等功能，更能真正支持动态ppt，且H264的动态采集压缩技术使得桌面和程序共享更高效，会议过程更生动，数据传输更丰富。 2.2.多屏推送 系统提供2、3、4、9、16、5+1、7+1、3+4、8+1、12+1分屏等等多画面显示。可显示某个特定会场和可以设置各个会场轮巡。主要包括搜索、推送、接收、切换、多端标准协议设置、其他设置等。  **2.2.1.搜索**  可以搜索附件终端。  **2.2.2.推送**  微信推送等方式。  **2.2.3.接收**  发送后，对方接收画面。  **2.2.4.切换**  可以相互切换画面  **2.2.5.多端标准协议设置**  需要支持相同环境下的标准的协议。  **2.2.6.其他设置**  多屏互动的其他管理。 2.3.文档共享 视频会议的辅助功能，主要用来解决协同办公时相互之间的紧密协作问题。该功能是由发言人把自己的操作的程序共享给大家，在主持人的引导下，其他会议成员可以共同操作该程序。主要包括文件同步管理、分发管理、接收、预览等。  **2.3.1.文件同步管理**  同步共享文档到终端。  **2.3.2.分发管理**  分发到各个终端。  **2.3.3.接收**  接收共享的文件，并进行操作。  **2.3.4.预览**  预览共享文件的画面，但不可操作。 2.4.电子白板 系统提供多块白板，与会人员都可通过白板进行绘制矢量图，可以进行文字输入、粘贴图片等。在主控模式，主持可以禁止其他人使用白板。主要包括导入、批注、粘贴、编辑、保存、绘制、同步共享等。  **2.4.1.导入**  导入需要不同的白板实现课件的演示，并可以输入文字。  **2.4.2.批注**  白板上进行批注。  **2.4.3.粘贴**  白板上进行粘贴。  **2.4.4.编辑**  白板上进行编辑。  **2.4.5.保存**  白板上进行保存。  **2.4.6.绘制**  白板上进行绘制矢量图。  **2.4.7.同步共享**  共享白板。 2.5.屏幕共享 当被主持人指定为当前发言人时，可以把自己的屏幕广播给所有的会议成员。主要包括结束分享、共享画面、共享控制权、广播等。  **2.5.1.结束分享**  结束共享  **2.5.2.共享画面**  设置屏幕大小。  **2.5.3.共享控制权**  设置远程是否可以控制屏幕。  **2.5.4.广播**  屏幕广播给所有的会议成员。 2.6.会议录制 在会议进行中，会议录制功能能把整个会议录制下来，供会后编辑、参考、存档。主要包括加入、录制、暂停、结束、查看、音视频设置、存档等。  **2.6.1.加入**  加入所要录制的会议。  **2.6.2.录制**  开始录制。  **2.6.3.暂停**  暂定录制。  **2.6.4.结束**  结束录制。  **2.6.5.查看**  查看录制的内容。  **2.6.6.音视频设置**  录制过程中，将录制所有软件的音频，需要将其他软件的音频关闭。  **2.6.7.存档**  备份到云端或者本地。 2.7.会议弹幕 会议成员可以通过会议系统中的文字聊天系统通过发送信息在屏幕上进行滚动显示，对会议内容、支持人的表现进行点赞或者鼓励。另外，系统具有的词典过滤功能可以过滤那些经常出现的不文明词汇。主要包括设置弹幕、停止弹幕、过滤、接收、并发与队列、弹幕的滚动、弹幕的渲染等。  **2.7.1.设置弹幕**  设置弹幕开始。  **2.7.2.停止弹幕**  停止弹幕设置。  **2.7.3.过滤**  过滤非法字体。  **2.7.4.接收**  推送接收来的数据。  **2.7.5.并发与队列**  把接收到的数据进行队列进行排队。  **2.7.6.弹幕的滚动**  按顺序进行滚动。  **2.7.7.弹幕的渲染**  对字体和样式进行渲染。 2.8.音视频管理 优秀的音视频交互能力。在主控模式下，由主持人选择广播参与会议成员的视频，系统允许同时广播多路语音、视频。主要包括语音广播、视频广播、接收、存档等。  **2.8.1.语音广播**  共享多路语音。  **2.8.2.视频广播**  共享多路视频。  **2.8.3.接收**  接收广播画面。  **2.8.4.存档**  备份到云端或者本地。 2.9.会议数据管理 采用最先进的密钥交换和管理系统进行会议数据管理；音视频、数据采用自编码方式加密。主要包括会议数据加密、会议数据上传、会议数据下载、会议数据共享、会议数据查看等。  **2.9.1.会议数据加密**  音视频、数据采用自编码方式加密。  **2.9.2.会议数据上传**  上传云端或本地。  **2.9.3.会议数据下载**  下载会议数据。  **2.9.4.会议数据共享**  共享会议数据。  **2.9.5.会议数据查看**  查看会议数据，历史留痕。 2.10.在线投票 在会议进行中，会议主持人可以就某一问题，提出几个不同观点，通过会议投票系统可以了解人们对各种观点的支持率，领导可借此实现快速判断决策。主要包括发起、投票、汇总、分析、终止投票等。  **2.10.1.发起**  发起在线投票。  **2.10.2.投票**  现场投票，提出观点。  **2.10.3.汇总**  汇总投票数、内容。  **2.10.4.分析**  对投票的数量、内容进行分析。了解人们对各种观点的支持率。  **2.10.5.终止投票**  停止投票功能，可人工干预。 2.11.媒体共享 不同媒体之间可以发送共享，另一媒体通过共享的媒体获取会议视频的内容。主要包括媒介共享、结束分享、共享控制权、广播等。  **2.11.1.媒介共享**  媒体之间网络、协议等进行同步共享。  **2.11.2.结束分享**  结束共享。  **2.11.3.共享控制权**  设置远程是否可以控制屏幕。  **2.11.4.广播**  媒体之间进行广播。 2.12.权限管理 **2.12.1.踢出会议室，**  强大的控制功能，能轻松地把不遵守纪律的会议成员请出会议室。  **2.12.2.设为发言人，**  主持人可以把某一会议成员设为当前发言人，该成员就可以广播自己的屏幕、把他的演讲稿展示给与会人员。  **2.12.3.远程设置**  为确保会议顺利进行，主持人通过远程设置，可以把会议成员使用的带宽调整到合适的范围。  **2.12.4.主持助理**  在会议过程中，主持人正在演讲，主持助理可以拥有主持人赋予的部分权限。如主控模式下，当有人举手时，主持助理就可以为主持人处理发言请求，主持助理就可以事先与举手的会议成员进行沟通，通过试听功能控制举手人员的发言质量，同时也可以在不影响会议进程下协商发言的内容（主要用于正规的、人数较多的会议中）。  **2.12.5.用户配置**  不同用户不同功能、菜单权限。  **2.12.6.菜单设置**  菜单详细设置。  **2.12.7.功能设置**  功能菜单设置。  **2.12.8.其他设置**  会议系统其他业务设置。  **2.12.9.第三方集成接口管理**  提供第三方集成接口，能够方便地安排和参加视频会议。 2.13.用户管理 可以灵活地添加、删除能够使用会议系统的用户，可以灵活地修改已有的用户信息，避免没有权限的其他人员进入会议系统，干扰会议的正常进行。主要包括添加、删除、修改、导出、打印、提交、审核、查询等。  **2.13.1.添加**  新增会议系统用户。  **2.13.2.删除**  删除会议系统用户。  **2.13.3.修改**  修改会议系统用户。  **2.13.4.导出**  导出会议系统用户。  **2.13.5.打印**  打印会议系统用户。  **2.13.6.提交**  提交会议系统用户。  **2.13.7.审核**  检查会议系统用户,避免没有权限的其他人员进入会议系统。  **2.13.8.查询**  查看用户信息。 | |
| 7 | 司法行政综合管理平台升级改造 | | 1项 | 在原系统基础上进行升级改造，实现在公共法律服务平台的单点登录，提供统一待审批、统一待处理、统一消息的接口。 1.单点登陆 实现并提供待审批，待处理，消息一键跳转的单点登陆接口及集成方案和对接支撑。 2.授权查询 管理人员可在授权管理界面中实现对授权信息的管理。管理员可对现行的授权信息进行查询浏览。查询结果可按名称、授权情况、角色等不同维度进行排序。 3.接口管理 实现与相关系统接口对接，提供统一待审批、统一待处理、统一消息的服务功能。  3.1.统一待审批  实现并提供待审批数据接口、待审批一键跳转接口、待审批跳转自动打开查看、办理接口及对接支撑。  3.2.统一待处理  实现并提供待处理数据接口、待处理一键跳转接口、待处理跳转自动打开查看、办理接口及对接支撑。  3.3.统一消息  实现并提供消息数据接口、消息一键跳转接口、消息跳转自动打开查看、办理接口及对接支撑。 | |
| 8 | 法律服务工单系统升级 | | 1项 | 基于现有法律援助业务管理系统工单系统进行升级，在公共法律服务网站后台的基础上，扩展实体平台、热线平台的工单分类、工单管理、工单处理、根据制定的派单规则进行工单转派，实现对网络平台、热线平台、实体平台产生的工单的智能派单、统一管理和跟踪，并标记工单来源。 1.工单生成 由热线、网络、实体平台自动生成工单信息，按照工单规则生成标准化的工单内容。 2.工单分类2.1.工单来源分类 2.1.1.工单来源查询  提供工单来源信息查询功能，实现工单来源详情介绍。  2.1.2.工单来源导出  提供工单来源导出功能，实现来源导出。  2.1.3.工单来源排序  提供工单来源排序功能，实现工单来源列表排序。 2.2.工单类别管理 2.2..1新增工单类别信息  提供新增工单类别功能，实现工单类别项目添加应用。  2.2.2.修改工单类别信息  提供修改工单类别信息。  2.2.3.工单类别查看  提供工单类别查看功能，可详细了解工单信息。  2..2.4.工单类别删除  提供工单类别信息删除功能。 2.3.工单状态分类 2.3.1.工单状态配置  提供工单状态分类的配置及参数配置，实现工单状态分类设置、状态、备注等信息管理内容。  2.3.2.工单状态类别管理  **2.3.2.1.新增工单状态类别信息**  提供新增工单状态类别功能，实现工单状态类别项目添加应用。  **2.3.2.2.修改工单状态类别信息**  提供修改工单状态类别信息。  **2.3.2.3.工单类别查看**  **提供工单状态类别查看功能，可详细了解工单状态信息。**  **2.3.2.4.工单状态类别删除**  提供工单状态类别信息删除功能。 3.工单审核3.1.工单审批 3.1.1.热线平台工单审批  接入热线平台工单系统，实现热线平台工单信息线上审批功能。  3.1.2.网上平台工单审批  接入网上平台工单系统，实现网上平台工单信息线上审批功能。  3.1.3.实体平台工单审批  接入实体平台工单系统，实现实体平台工单信息线上审批功能。 3.2.审批信息管理 3.2.1.审批用户管理  实现审批用户新增、修改、查看、删除等功能。  3.2.2.审批权限管理  实现审批权限新增、修改、查看、删除等功能。  3.2.3.审批角色管理  实现审批角色新增、修改、查看、删除等功能。  3.2.4.审批节点  实现审批节点新增、修改、查看、删除等功能。  3.2.5.审批工作流  实现审批工作流新增、修改、查看、删除等功能。 4.工单分发4.1.工单分派 4.1.1.热线平台工单分派  实现热线平台工单分派指向如咨询工单或者业务工单，不同工单即对接各个业务办理人员功能。  4.1.2.网上平台工单分派  实现网上平台工单分派指向如咨询工单或者业务工单，不同工单即对接各个业务办理人员功能。  4.1.3.实体平台  实现实体平台工单分派指向如咨询工单或者业务工单，不同工单即对接各个业务办理人员功能。 4.2.工单分派管理 4.2.1.新增工单分派信息  提供新增工单分派功能，实现工单分派指向应用。  4.2.2.修改工单分派信息  提供修改工单分派信息。  4.2.3.工单分派查看  提供工单分派查看功能，可详细了解工单分派信息。  4.2.4.工单分派类别删除  提供工单分派信息删除功能。 5.工单流转5.1.咨询工单流转 5.1.1.新增咨询工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行新增配置管理功能，包括流程审批配置、附件查阅。  5.1.2.修改咨询工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容进行修改功能。  5.1.3.查询咨询工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容进行查询功能。  5.1.4.删除咨询工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容进行删除功能。  5.1.5.打印咨询工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容打印功能。 5.2.业务工单流转 5.2.1.新增业务咨询工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行新增配置管理功能，包括流程审批配置、附件查阅。  5.2.2.修改业务工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容进行修改功能。  5.2.3.查询业务工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容进行查询功能。  5.2.4.删除业务工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容进行删除功能。  5.2.5.打印业务工单流转配置  提供对工单流转的工作流、节点等进行配置内容打印功能。 6工单处理6.1.工单签收 工作人员接收到工单后进行签收处理，工单状态自动变成受理中。 6.2.工单处理节点查询 提供工单处理过程的查询，工单处理全流程节点查询，如上个节点处理反馈情况。 6.3.工单回复 6.3.1.热线平台工单回复  实现热线平台的工单分派指向的咨询工单或业务工单进行回复，如分派至法律援助、人民调解、司法公证、司法鉴定、仲裁等对应业务人员,相关对应业务人员进行工单的处理回复，若是业务工单则下一步流转至对应业务系统进行业务处理的功能。  6.3.2.网上平台工单回复  实现热线平台的工单分派指向的咨询工单或业务工单进行回复，如分派至法律援助、人民调解、司法公证、司法鉴定、仲裁等对应业务人员,相关对应业务人员进行工单的处理回复，若是业务工单则下一步流转至对应业务系统进行业务处理的功能。  6.3.3.实体平台工单回复  实现实体平台的工单分派指向的咨询工单或业务工单进行回复，如分派至法律援助、人民调解、司法公证、司法鉴定、仲裁等对应业务人员,相关对应业务人员进行工单的处理回复，若是业务工单则下一步流转至对应业务系统进行业务处理的功能。  6.3.4.工单回复管理  **6.3.4.1.修改工单回复信息**  提供修改工单分派指向回复信息。  **6.3.4.2.工单分派指向回复查看**  提供工单分派查看功能，可详细了解工单分派信息。  **6.3.4.3.工单分派指向回复信息删除**  提供工单分派指向回复信息删除功能。  6.3.5.工单咨询登记表  **6.3.5.1.新增工单咨询登记**  实现各个业务办理人员自行新增业务工单或咨询工单，如新增法律援助、人民调解、司法公证、司法鉴定、仲裁等咨询登记表或业务办理表新增,相关对应业务人员进行工单咨询补录登记或形成业务工单流转至对应业务系统进行业务处理的功能。  **6.3.5.2.修改工单咨询登记信息**  提供工单咨询登记信息修改功能。  **6.3.5.3.查看工单咨询登记信息**  提供工单咨询登记信息查看功能，为用户提供了解工单咨询登记信息的详细内容。  **6.3.5.4.删除工单咨询登记信息**  提供工单咨询登记信息删除功能。  6.3.6.工单咨询详情  **6.3.6.1.工单新建/来源查询**  提供工单流转情况查询功能，帮助了解工单新建/来源的信息，有助于对工单进行追溯。  **6.3.6.2.工单分派查询**  提供工单分派情况查询功能，了解工单分派情况，对工单分派情况实时掌握。  **6.3.6.3.工单流转查询**  提供工单流转情况查询功能，了解工单流转情况，对工单流转情况实时掌握。  **6.3.6.4.工单咨询查询**  提供工单咨询情况查询功能，了解工单咨询情况，对工单咨询情况实时掌握。  **6.3.6.5.工单回复查询**  提供工单回复情况查询功能，了解工单回复情况，对工单回复情况实时掌握。  **6.3.6.6.工单审批查询**  提供工单审批情况查询功能，了解工单审批情况，对工单审批情况实时掌握。  6.3.7.工单咨询详情处理  **6.3.7.1.工单咨询详情**  可对工单咨询详情内容进行回复。  **6.3.7..2.工单咨询详情查看**  提供工单咨询详情处理的查看功能。  **6.3.7.3.工单咨询详情删除**  提供工单咨询详情项的删除功能。  6.3.8.三台融合  **6.3.8.1.新增三台工单管理**  公共法律服务运维管理中心三台融合功能实现对公共法律服务网、12348热线平台、公共法律服务业务受理系统的工单需求进行融合，实现工单统一管理。  提供三台工单新增功能，实现一个工单可以三个平台进行工单分派、处理、回复等功能。  **6.3.8.2.修改三台工单信息**  提供对三台的工单信息进行修改功能。  **6.3.8.3.查看三台工单信息**  提供三台工单信息的查看功能。  **6.3.8.4.删除三台工单信息**  提供三台工单信息的删除功能。 7.工单重置管理7.1.工单重置 工作人员通过工单重置模块对相关工单流转进行重置或者重新分配，实现工单配置内容新增、修改、删除、查看功能。 7.2.工单重置记录 提供对工单重置内容进行登记管理。 7.3.工单重置查询 提供工单重置记录包括历史记录查询。 7.4.工单重置审批 支持工单重置审批设置，并设置审批流程和审批节点以及审批权限操作。 8.工单反馈8.1.网络平台工单反馈 办理人登录公共法律服务网可查询网络平台工单反馈结果。 8.2.热线平台工单反馈 热线平台工单反馈结果可通过电话、网络方式反馈处理结果，通过电话回访了解申请人对事务办理是否满意并做登记。 8.3.实体平台工单反馈 实体平台工单反馈结果通过登录法律公共服务平台查询反馈结果。 8.4.工单反馈统计 8.4.1.统计分析报表  提供咨询工单、业务工单各类统计分析报表功能，报表将各类工单数据进行汇总，提供数据统计分析包括柱状图、饼状图、趋势图等形式展示。  8.4.2.报表查询  支持按日、周、月、季度、年度等报表查询功能，也可以选择按时间段查询。  8.4.3.报表导出  支持报表导出，导出EXCEL格式。  8.4.4.报表打印  支持报表在线打印功能。 9.数据接口9.1.热线平台数据对接 提供热线平台工单信息数据对接模块，实现数据对接功能，满足了对接热线工单业务需要。  提供热线平台工单状态跟踪对接模块，实现状态对接功能，满足了对接热线工单状态业务需要。 9.2.网上平台数据对接 提供网上平台工单信息数据对接模块，实现数据对接功能，满足了对接网上平台工单数据业务需要。  提供网上平台工单状态跟踪对接模块，实现状态对接功能，满足了对接网上平台工单状态业务需要。 | |
| 9 | 法律服务指挥调度系统升级 | | 1项 | 提供全区公共法律服务统一智能调度、可视化监控和管理，根据服务调度策略对工单智能派单，不符合调度策略的工单转入人工处理，支持人工调度、分派、处理等能力。包括调度规则管理、事项分派调度、任务监控管理、坐席监控管理、统计分析等功能。 1.指挥调度规则管理1.1.工单分类设置 按工单类别分类，如法援咨询工单、仲裁工单、人民调解工单等。 1.2.工单优先设置 提供设置优先级别，并标记优先级别，最紧急的工单排在最前面。 1.3.业务人员任务量设置 根据业务人员受理工单数量情况设置预警，业务人员任务量少的优先分配工单 1.4.工单任务提醒设置 1.4.1.工单任务提醒设置参数设置  基于调度规则管理，通过调度规则实现工单任务提醒设置功能，提供工单任务跟踪办理时长、提醒值、预警值等配置功能。  1.4.2.工单任务提醒设置参数修改  提供工单任务提醒设置参数修改功能。  1.4.3.工单任务提醒设置参数查看  提供工单任务提醒设置参数查看功能。  1.4.4.工单任务提醒设置参数删除  提供工单任务提醒设置参数删除，并恢复默认数值。 1.5.工单任务调度设置 1.5.1.新增工单任务调度设置  基于调度规则管理，通过调度规则实现工单任务调度设置功能，提供工单任务调度模式、调度分类、调度人员等配置功能。  1.5.2.查看工单任务调度设置  提供工单任务调度设置参数的查看功能。  1.5.3.修改工单任务调度设置  提供工单任务调度设置的修改功能。  1.5.4.删除工单任务调度设置  提供工单任务调度设置删除功能。 1.6.坐席提醒设置 1.6.1.新增坐席提醒设置  基于调度规则管理，通过调度规则实现坐席提醒设置功能，提供热线平台的坐席状态、单聊时长、累计时长、提醒值、预警值等配置功能。  1.6.2.修改坐席提醒设置  提供坐席提醒设置参数修改功能。  1.6.3.查看坐席提醒设置  提供坐席提醒设置参数查看功能。  1.6.4.删除坐席提醒设置  提供坐席提醒设置删除功能。 1.7.坐席调度设置 1.7.1.新增坐席调度设置  提供调度规则管理，通过调度规则实现坐席调度设置功能，提供坐席任务调度模式、调度分类、调度人员等配置功能。  1.7.2.查看坐席调度设置  提供查看坐席调度设置页面。  1.7.3.修改坐席调度设置  提供修改坐席调度设置参数功能。  1.7.4.删除坐席调度设置  提供删除坐席调度设置参数功能。 2.事项分派调度2.1.自动分派调度 依据自动分派调度功能，提供工单分派自动调度，实现工单自动分派至空闲人员或当前任务量较少人员进行处理，实现新增、修改、删除、查看等功能。  2.1.1.新增任务工单分派调度  提供新增任务工单分派高度功能。  2.1.2.修改任务工单分派调度  对于设置好的任务工单分派调度内容进行修改。  2.1.3.查看任务工单分派调度  提供查看任务工单分派调度功能。  2.1.4.删除任务工单分派调度  提供删除任务工单分派调度功能。 2.2.手动分派调度 依据目前工单分派调度情况，提供工单分派手动调度，实现工单手动进行调整分派至相关人员进行处理，实现新增、修改、删除、查看等功能。  2.2.1.新增任务工单分派调度  提供新增任务工单分派调度功能。  2.2.2.修改任务工单分派调度  对于设置好的任务工单分派调度内容进行修改。  2.2.3.查看任务工单分派调度  提供查看任务工单分派调度功能。  2.2.4.删除任务工单分派调度  提供删除任务工单分派调度功能。 3.任务监控管理3.1.大屏监控 3.1.1.工单分派展示  根据工单报表数据，通过大数据技术将工单分派数据投放在大数据图上展示。  3.1.2.工单处理展示  将工单处理数据通过大数据图表展示在大屏上。  3.1.3.工单预警展示  通过大数据图表展示工单预警数据。  3.1.4.工单状态展示  提供工单状态的大数据图表展示功能。  3.1.5.工单调度展示  提供工单调度大数据展示功能。  3.1.6.工单统计数据展示  提供工单统计数据大数据展示功能。 3.2.工单分派跟踪监控 3.2.1.工单分派跟踪数据展示  提供工单分派跟踪数据展示功能。  3.2.2.工单分派跟踪数据预警  通过设置预警数值，当数值达到或超过该数值时便报警提示。  3.2.3.工单分派跟踪数据统计  提供对工单分派跟踪数据统计分析功能。 3.3.工单处理跟踪监控 3.3.1.工单处理跟踪数据展示  依据工单处理跟踪管理功能，提供工单处理跟踪的监控管理，实现对接大屏工单处理跟踪情况数据，提供工单处理跟踪数据展示功能。  3.3.2.工单处理跟踪数据统计  提供工单处理跟踪数据统计功能。 3.4.工单状态跟踪监控 3.4.1.工单状态跟踪数据展示  依据工单状态跟踪功能，提供工单状态跟踪的监控管理，实现对接大屏工单处理状态情况数据，提供工单状态跟踪数据展示功能。  3.4.2.工单状态跟踪数据统计  提供工单状态跟踪数据统计分析功能。 3.5.工单人员预警提醒 3.5.1.工单人员预警展示  依据工单人员预警提醒功能，提供工单人员预警的监控管理，实现对接大屏人员预警情况数据，展示人员提醒状态情况。  3.5.2.工单人员预警统计分析  提供工单人员预警数据统计分析功能。 3.6.工单人员任务量跟踪 3.6.1.工单人员任务量跟踪数据展示  依据工单人员任务量跟踪功能，提供工单人员工单任务量的监控管理，实现对接大屏人员工单任务量情况数据，展示人员处理工单情况、人员任务量情况、人员累计任务情况等功能。  3.6.2.工单人员任务量跟踪统计分析  提供工单人员任务量跟踪统计分析功能。 3.7.工单分派调度监控 3.7.1.自动分派调度  系统根据分派调度规则，支持定时调度分派工单功能。  3.7.2.手动分派调度  系统根据分派调度控制状态，支持人工手动分派工单功能。 4.坐席监控管理4.1.坐席分派跟踪 依据坐席分派跟踪功能，提供坐席分派跟踪的监控管理，实现对接大屏展示坐席分派跟踪情况数据，展示坐席分派情况、跟踪情况统计等功能。 4.2.坐席人员预警提醒 依据坐席人员预警提醒功能，提供坐席人员预警提醒的监控管理，实现对接大屏展示坐席人员预警提醒数据，展示坐席人员情况、坐席人员预警情况统计等功能。 4.3.自动分派调度 依据自动分派调度功能，提供坐席分派自动调度，实现坐席自动分派至空闲人员或当前任务量较少人员进行处理，实现新增、查看、修改、删除功能。 4.4.手动分派调度 依据目前坐席分派情况，提供坐席分派手动调度，实现坐席手动进行调整分派至相关人员进行处理，实现新增、修改、删除、查看。 5.统计分析5.1.工单任务统计 提供工单任务统计分析功能，实现工单处理情况统计表、工单预警情况统计表、工单状态情况统计表、工单调度情况统计表等功能。 5.2.分派调度统计 提供工单分派统计分析功能，实现工单分派情况统计表、工单自动调度统计表、工单手动调度统计表、工单重置情况统计表等功能。 | |
| 10 | 系统配置管理升级 | | 1项 | 对现有用户管理、权限配置、流程配置、表单设置、日志审计等功能进行升级改造。支持多级管理员权限，可下放至机构进行机构内的权限、人员管理。包括法律服务机构管理、法律服务人员管理、法律知识库系统、法律服务评价系统、系统配置管理、日志管理等功能。 1.法律服务机构管理1.1.新增法律服务机构 提供法律服务机构新增功能，填写机构信息包括机构名称、地址、联系电话等内容。 1.2.修改机构信息 提供机构信息的修改功能。 1.3.删除机构信息 提供机构信息删除功能。 1.4.打印 支持在线打印机构信息。 1.5.法律机构信息审核 提供法律工作人员进行法律机构 信息进行审核的功能。 1.6.数据比对 根据机构提交的材料与数据中心机构数据比对。 2.法律服务人员管理2.1.新增法律服务人员信息 提供新增法律服务人员信息功能，填写法律服务人员信息包括法律服务人员姓名、住址、联系电话等内容。 2.2.修改法律服务人员信息 提供法律服务人员信息的修改功能。 2.3.删除法律服务人员信息 提供法律服务人员信息删除功能。 2.4.打印 支持在线打印公证员信息。 3.法律知识库系统3.1.案例库 3.1.1.律师工作  提供律师工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看律师工作相关案例业务需要。  3.1.2.公证工作  提供公证工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看公证工作相关案例业务需要。  3.1.3.监狱工作  提供监狱工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看监狱工作相关案例业务需要。  3.1.4.戒毒工作  提供戒毒工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看戒毒工作相关案例业务需要。  3.1.5.社区矫正工作  提供社区矫正工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看社区矫正工作相关案例业务需要。  3.1.6法治宣传教育工作  提供法治宣传教育工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看法治重宣传教育工作相关案例业务需要。  3.1.7法律援助工作  提供法律援助工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看法律援助工作相关案例业务需要。  3.1.8人民调解工作  提供人民调解工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看人民调解工作相关案例业务需要。  3.1.9司法考试工作  提供司法考试工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看司法考试工作相关案例业务需要。  3.1.10司法鉴定工作  提供司法鉴定工作模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看司法鉴定工作相关案例业务需要。 3.2.法律法规库 提供法律法规库模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看法律法规相关案例业务需要。 3.3.案件库 提供案件库模块，实现搜索、点击、查看、跳转功能，满足了群众查看案件相关业务需要。 4.法律服务评价系统4.1.群众评分 群众对服务内容进行评分，可对整体满意度，单项的：服务效率、服务态度等进行评分。 4.2.默认评分 如果超过一定时间没有评分则系统进行默认评分。 4.3.修改评分 在一定时效内的评分可进行修改，前端用户提交评分后可在设定的有效期内对前一次评分进行修改，或由管理人员对系统默认评分进行修改管理。 4.4.评分删除 前端用户可对之前的评分进行删除操作。 4.5.评分统计 系统支持对工作人员评分数值进行统计。 5.系统配置管理升级5.1.组织架构 提供基础设置的组织架构模块，实现新增、删除、修改功能，满足了添加调整组织架构的业务需要。 5.2.用户管理 提供基础设置的用户管理模块，实现新增、删除、修改功能，满足了管理用户账户业务需要。 5.3.数据字典 提供基础设置的数据字典模块，实现新增、删除、修改功能，满足了设置数据字典业务需要。 5.4.规则设置 提供基础设置的规则设置模块，实现新增、删除、修改功能，满足了设置规则的业务需要。 5.5.菜单权限 5.5.1.用户权限管理  提供菜单权限的用户权限模块，实现新增、删除、修改功能，满足了管理用户账户使用权限的业务需要。  5.5.2.角色管理  提供菜单权限的角色管理模块，实现新增、删除、修改功能，满足了管理用户账户角色的业务需要。 5.6.菜单管理 提供菜单权限的菜单管理模块，实现新增、删除、修改功能，满足了管理菜单的业务需要。  5.6.1.菜单分组  提供菜单权限的菜单分组模块，实现新增、删除、修改功能，满足了管理菜单分组的业务需要。  5.6.2.菜单权限  提供菜单权限的菜单权限模块，实现新增、删除、修改功能，满足了管理菜单权限的业务需要。  5.6.3.表单配置  提供表单配置的模块，实现新增、删除、修改、复制、导出、导入功能，满足了平台表单配置的业务需要。 6.日志管理6.1.登录日志 提供日志管理的登录日志的模块，实现查看、查询功能，满足了查看登录日志相关情况的业务需要。 6.2.异常日志 提供日志管理的异常日志的模块，实现查看、查询功能，满足了查看异常日志相关情况的业务需要。 6.3.操作日志 提供日志管理的操作日志的模块，实现查看、查询功能，满足了查看操作日志相关情况的业务需要。 | |
| 11 | 法律援助业务管理系统 | | 1项 | 在现有法律援助业务管理系统基础上进行升级，包括案件办理、案件推送、案件结项、政法委协同办案大数据平台对接等功能。 对法律援助管理系统进行升级改造，实现法律援助办理事项的处理流程改造。主要包括派单接收、转办接收、补交材料接收、督办信息接收及反馈、进度反馈、结果反馈等功能。 1.派单接收 接收司法行政综合管理平台工单直接派送过来的法律援助事项办理工单，生成法律援助案件信息，并对初审通过的材料进行复核，复核不通过将需要补充的材料信息通过司法行政综合管理平台、公共法律服务运营管理中心发送给法律援助事项办理人，如为实体平台受理的，还需要同步发送给实体平台受理负责人。复核通过的则按照法律援助管理条例进行办理。主要功能包括签收、处理、复核、退回、打印、下载、查询、统计分析、标准数据接口协议开发等。 2.转办接收 接收司法行政综合管理平台通过系统转派过来的法律援助事项办理工单，生成法律援助案件信息，并对初审通过的材料进行复核，复核不通过将需要补充的材料信息通过司法行政综合管理平台、公共法律服务运营管理中心发送给法律援助事项办理人，如为实体平台受理的，还需要同步发送给实体平台受理负责人。复核通过的则按照法律援助管理条例进行办理。主要功能包括签收、处理、复核、退回、打印、下载、查询、统计分析、标准数据接口协议开发等。 3.补交材料接收 通过司法行政综合管理平台接收事项办理人补交的材料信息，并通过工单号关联法律援助案件信息，复核通过的则按照法律援助管理条例进行办理。主要功能包括签收、处理、复核、退回、打印、下载、查询、统计分析、标准数据接口协议开发等。 4.督办信息接收及反馈 当督办系统对临期、过期、延误事项等异常事项生成督办单后，法律援助系统通过司法行政综合管理平台接收督办单信息，并根据实际事项情况进行反馈，将反馈信息通过司法行政综合管理平台传送给公共法律服务运营管理中心。主要功能包括业务废止、业务挂起、业务延期、催办督办、审核、打印、下载、状态反馈、统计分析等。主要功能包括业务废止、业务挂起、业务延期、催办督办、审核、打印、下载、查询、统计分析、标准数据接口协议开发等。 5.进度反馈 根据法律援助工作流程，将法律援助的各个关键节点信息自动触发将事项进度信息通过司法行政综合管理平台、公共法律服务运营管理中心发送给法律援助事项办理人，如为实体平台受理的，还需要同步发送给实体平台受理负责人。主要功能包括推送、接收、数据安全、查看、统计分析、报警通知、标准数据接口协议开发等。 6.结果反馈 当事项办理完毕后，业务人员对事项进行办结的同时系统自动触发将事项办结信息通过司法行政综合管理平台、公共法律服务运营管理中心发送给法律援助事项办理人，如为实体平台受理的，还需要同步发送给实体平台受理负责人。主要功能包括推送、接收、数据安全、查看、统计分析、报警通知、标准数据接口协议开发等。 7.政法委协同办案大数据平台对接 对接政法委协同办案大数据平台，从而最终达到案件多单位协同办理的业务需求。 7.1.申请法律援助（法院/检察院/公安—>司法） 数据提供方—法院/检察院/公安/监狱、数据接收方—司法行政机关、协同案件信息、当事人信息、办案机构信息、文书基本信息、文书文件信息、移送文书等8个功能模块的定制化对接接口、数据对接、接收、反馈等功能。 7.2.反馈法律援助人员信息（司法—>法院/检察院/公安） 数据提供方—司法行政机关、数据接收方—法院/检察院/公安/监狱、协同案件信息、嫌疑人信息、文书基本信息、文书文件信息、移送文书等8个功能模块的定制化对接接口、数据对接、接收、反馈等功能。 7.3.反馈结案信息（法院—>司法） 数据提供方—人民法院、数据接收方—司法、协同案件信息、判决信息、文书基本信息、文书文件信息、移送文书等8个功能模块的定制化对接接口、数据对接、接收、反馈等功能。 7.4.新增协同数据对接组件，对接监管数据，数据校验等 新增申请法律援助（法院/检察院/公安—>司法）：数据提供方—法院/检察院/公安/监狱、数据接收方—司法行政机关、协同案件编号、当事人信息、办案机构信息、文书基本信息、文书基本信息、文书文件信息、移送文书。 | |
| 12 | 法律援助业务与律师系统衔接 | | 1项 | 在公共法律服务平台中实现法律援助业务流程律师办理环节实现线上衔接，将法援案件数据推送到律师管理系统。系统主要包括案件信息对接、案件资料对接、律师业务工单信息、律师事项申报材料、律师反馈办理进度、律师反馈办理结果、律师上传法援案件结案材料等功能，实现法律援助业务闭环。 1.案件信息对接1.1.签收 对来源于法律援助业务管理系统的案件进行互通，律师端对审批通过的案件进行签收。 1.2.查看 对来源于法律援助业务管理系统的案件进行互通，律师端对审批通过的案件进行查看。 1.3.处理 对签收的案件进行初审，检查案件基本信息、材料。 1.4.复核 复核处理好的案件。 1.5.打印 打印相关单据、材料等。 1.6.下载 下载相关单据、材料等。 1.7.退回 复核不通过的案件原路退回。 1.8.统计分析 对从司法行政综合管理平台过来的单据、办理的、结案的案件等进行综合统计。 2.案件资料对接 对来源于法律援助业务管理系统的案件进行互通，律师端对审批通过的案件进行资料下载并留痕。 2.1.签收 对来源于法律援助业务管理系统的案件进行互通，律师端对审批通过的案件进行签收。 2.2.查看 对来源于法律援助业务管理系统的案件进行互通，律师端对审批通过的案件进行查看。 2.3.处理 对签收的案件进行初审，检查案件基本信息、材料。 2.4.复核 复核处理好的案件。 2.5.打印 打印相关单据、材料等。 2.6.下载 下载相关单据、材料等。 2.7.退回 复核不通过的案件原路退回。 2.8.统计分析 对从司法行政综合管理平台过来的单据、办理的、结案的案件等进行综合统计。 3.律师业务工单信息 升级律师管理系统，将法律援助业务管理系统推送过来的案件，统一形成工单来进行管理，具有唯一性，方便后期数据的汇聚、管理、反馈。 3.1.工单分类 1、原工单来源分类功能，不满足现在业务要求，需进行升级改造。  升级改造工单来源分类模块，提供工单来源分类的配置及参数配置，包含热线平台、网上平台、实现工单来源设置、标识、信息管理等内容。  实现工单来源分类管理模块，实现工单来源分类新增、修改、查看、删除等功能。  2、原工单类型分类功能，不满足现在业务要求，需进行升级改造。  升级改造工单类型分类模块，提供工单类型分类的配置及参数配置，实现工单类型分类设置、状态、备注等信息管理内容。  实现工单类型分类管理模块，实现工单类型分类新增、修改、查看、删除等功能。  3、原工单状态分类功能，不满足现在业务要求，需进行升级改造。  升级改造工单状态分类模块，提供工单状态分类的配置及参数配置，实现工单状态分类设置、状态、备注等信息管理内容。  实现工单状态分类管理模块，实现工单类型分类新增、修改、查看、删除、配置等功能。 3.2工单管理 1、工单审核  原工单审批功能，不满足现在业务要求，需进行升级改造。  升级改造工单审批模块，实现热线平台、网上平台、实体平台的工单信息工单审批。  实现工单审批管理模块，实现新增、修改、查看、删除等功能。  2、工单分派  原工单分派功能，不满足现在业务要求，需进行升级改造。  升级改造工单分派模块，实现热线平台、网上平台、实体平台的工单分派指向如咨询工单或者业务工单，不同工单即对接各个业务办理人员功能。  实现工单分派管理模块，实现新增、修改、查看、删除、审核、分派等功能。 4.律师事项申报材料 升级律师管理系统，将法律援助业务管理系统推送过来的案件，实现律师事项申报信息、材料对接功能。实现签收、查看、处理、复核、打印、下载、退回、统计分析等功能。 5.律师反馈办理进度 根据律师管理系统工单体系进行案件跟踪，实时管控其办理进度，并推送至法律援助业务管理系统。实现推送、接收、数据安全、查看、统计分析、报警通知等功能。 6.律师反馈办理结果 根据律师管理系统工单体系进行案件结果管理，并把结果推送至法律援助业务管理系统。实现推送、接收、数据安全、查看、统计分析、报警通知等功能。 7.律师上传法援案件结案材料7.1.上传 法援案件在法院审判并最终办理完结后，由律师事务所（律师）整理好相关办结案件材料上传后，通过律师管理系统发送给法律援助业务管理系统。 7.2.处理 法援案件在法院审判并最终办理完结后，由律师事务所（律师）整理好相关办结案件材料上传后，通过律师管理系统发送给法律援助业务管理系统的公共法律服务处的运维团队进行审核办理，确定案件初步完结。  其他功能包括：打印、下载、查询和统计分析。 | |
| 13 | 三台融合数据服务 | | 1项 | 目前司法厅内部信息系统之间的数据交换均需通过数据中心进行中转，目前主要支撑数据非实时交换的，基于法律咨询、法律援助、公证等公共法律服务业务的实时交互需要，需要实现公共法律服务业务数据的实时共享交换、数据变动实时通知引擎等功能。  基于业务简化材料、优化流程需要，需要通过自治区数据共享交换平台对接获取民政厅、残联、公安等横向部门的低保、残疾等公共法律服务相关数据。  （1）数据的共享需求  通过对各个系统数据互联互通，提升数据共享能力，避免重复录入，提升工作人员的办事效率。  （2）业务数据流转  提供线上业务流转，将传统的业务申办和审批的过程，转移到线上进行，同时系统记录业务办理的全过程，方便进行业务办理监控和事后追溯管理。 1.数据共享交换1.1.数据汇聚 数据汇聚功能要求实现将各部门相关的信息资源统一采集交换到数据中心前置库中，满足多种采集方式，能够满足不同的网络环境、不同的数据类型等情况下进行数据的采集，并对采集的数据进行处理，进入中心库保存。公共数据开放共享平台的数据汇聚功能包含数据采集、数据交换、数据处理等功能。 1.1.1.数据梳理 对系统所需的数据进行全面梳理，梳理出公共法律服务数据资清单。 1.1.2.数据采集 数据采集子系统依托应用集成中间件、应用集成中间件适配器设计，实现对各部门业务数据信息的采集，数据采集系统通过丰富灵活的适配器服务组件采集各业务部门的数据信息，将其传输、归集到数据中心前置库中。根据其特点，按照批量更新、增量更新、实时更新、数据同步等不同的更新策略，定制各类数据的更新接口，提供手工录入、整体导入等数据采集方式，并提供严格的质量检查工具，实现数据中心各类数据的采集与更新，保证数据中心数据库的时效性、权威性和一致性。  1.1.3.数据交换  数据交换平台以部门业务信息为基础，确定部门间交换信息指标及信息交换流程，实现不同部门间异构应用系统间松耦合的信息交换，提供部门间横向按需信息交换服务，提高各级部门行政管理效率。 1.1.4.数据处理 处理采集过来的数据，实现数据的清洗、转换、加载功能，一方面保障采集的数据能正确、完整、规范地加载到目的地；另一方面，实现数据整合过程中的异常处理机制，如：处理传输异常、数据加载异常、数据结构与质量异常等，数据处理是数据中心的核心内容，系统需提供基础数据服务，主要步骤包含数据抽取、数据清洗、数据转换和数据加载等功能。 1.2.数据管理1.2.1.元数据管理 元数据是关于数据的数据，即对数据的描述信息。元数据管理是元数据的定义、收集、管理和发布的方法、工具及流程的集合，通过完成对相关业务元数据及技术元数据的集成及应用，提供数据路径、数据归属信息，并对业务术语、文档进行集中管理。  元数据的范围包括数据结构、数据词典、字段维度、程序映射逻辑、数据生命周期等。元数据管理包括元数据定义、存储、查询、维护、检查和分析应用。 1.2.2.资源目录管理 遵循统一的标准规范组织管理所有政务信息资源，并通过目录系统基于目录信息库，向用户提供目录内容查询检索服务。通过目录系统建设推进，对各个业务部门信息资源进行编目及动态管理，便于全面掌握各部门整体信息资源状况。 1.2.3.数据质量管理 通过数据质量相关管理办法、组织、流程、评价考核规则的制定，及时发现并解决数据质量问题，提升数据的完整性、及时性、准确性及一致性，提升业务价值。 1.3.构建数据图谱1.3.1.建立数据主体库 建设基础库（可按人口库、法人库、社会信用库、地理信息库、宏观经济库、电子证照库分类）与若干主题库（经济运行、社会管理、环境保护、市场监管、公共服务、营商环境等）模型，确认司法各部门、单位数据主体，为元图谱构建提供基础支撑。 1.3.2.建立图谱实体 根据部门业务系统数据资源整体情况，分别梳理出元数据图谱和业务图谱的实体信息，如元数据图谱的主题、数据项等，业务图谱的部门、目录、信息项、数据标准、事项等，都属于数据图谱的实体。 1.3.3.建立图谱关系 建立图谱三元组包含两个实体与一个关系，各各部门、机构业务人员在梳理、确认实体关系后，需将数据图谱三元组关系以及各个实体的关联关系录入系统，并对其持续更新，形成业务图谱。 1.4.数据运营管理1.4.1.服务管理 服务管理是数据共享、开放、融合分析各类应用的重要载体，系统提供统一的 API 注册、发布、调用、监控管理，是支撑平台应用之间的调用更加便捷和安全。 1.4.2.数据开放 基于服务管理，通过加密、签名、脱敏、分级授权等方式，在安全可控的基础上，有选择地提供给第三方应用使用，实现数据服务能力开放，作为面向社会开放的平台，具备支撑互联网级别的并发响应的能力。 1.4.3.数据监控 为运营人员提供管理工具，支持服务发布和运行监控，作业调度管控，数据资产管控和安全审计等。不仅需要对数据库、数据服务等资产的运行状态进行管控，还需要实时把握能力开放情况，通过动态监控和预警帮助运维管理人员随时掌握系统运行状态，提前预防及处理问题。 1.4.4.构建基础库、主题库、专题库 根据数据所包含的业务属性（大类）归集整合成各大基础库，在基础库的基础上根据业务对象构建主题库，是将业务对象数据化，专题库则是在主题库的基础上，针对某一领域或业务场景进行构建的，是数据业务化的落脚点。使数据得到有效、便捷的利用，提升数据价值。  2.对接自治区数据共享交换平台  通过自治区数据共享交换平台对接民政厅、残联、公安等横向部门获取低保、残疾等法律援助业务、人民调解业务、公证业务相关数据形成相应基础库、主题库，治理后的数据通过数据中心共享交接标准对公共法律服务业务系统提供共享交换服务。 2.1.与民政厅数据对接 开发与自治区数据共享交换平台民政厅信息数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现民政厅数据的对接。 2.2.残联数据对接 开发与自治区数据共享交换平台残联数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现残联数据的对接。 2.3.公安数据对接 开发与自治区数据共享交换平台公安数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现公安数据的对接。 2.4.工商数据对接 开发与自治区数据共享交换平台工商数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现工商数据的对接。 2.5.司法数据对接 开发与自治区数据共享交换平台司法数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现司法数据的对接。 2.6.法院数据对接 开发与自治区数据共享交换平台法院数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现法院数据的对接。 2.7.检察院数据对接 开发与自治区数据共享交换平台检察院数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现检察院数据的对接。 2.8.其他部门数据对接 开发与自治区数据共享交换平台其他部门数据接口程序及接口标准文档，并负责与自治区数据共享交换平台系统实现其他部门数据的对接。  **▲**3.其他数据对接  **▲**3.1.12348热线平台需与现有的广西司法AI能力平台（平台的功能包含：中文在线语音转写引擎、中文离线语音转写引擎、OCR识别引擎）实现对接，包括：支持针对上下文进行语义理解，将语音翻译转成文字，并录入工单中。投标时出具现有平台（科大讯飞）实现技术对接的承诺函。  **▲**3.2根据《广西壮族自治区数字广西建设领导小组办公室关于加快推广应用“智桂通”平台的通知》桂数广办发〔24〕号文件要求，供应商需承诺服务期内免费实现“广西公共法律服务APP”与广西“智桂通”平台对接。 | |
| 14 | 与广西数字政务一体化平台对接 | | 1项 | 公共法律服务平台作为面向社会群众的公共服务平台之一，需要融入到广西数字政务一体化平台，就需要对接统一身份认证、统一签章系统、统一投诉举报系统、统一门户等，实现用户统一、签章统一、投诉举报渠道统一、入口统一。  （1）信息数据导入需求  系统与广西数字政务一体化平台对接可以实现对机构/人员相关信息录入。  （2） 信息比对需求  系统与广西数字政务一体化平台对接实现机构/人员相关信息比对，可以直观的关联方式展示出来，以便对机构/人员信息进行核对，支持信息批量比对功能提升信息的准确性和工作效率。 1.对接统一身份认证1.1.用户身份管理 1.1.1.用户名管理  统一身份认证平台能够相对独立于各应用系统，统一了用户身份信息。原有信息系统中，同一用户在不同应用系统中有不同的用户帐号，容易引起管理混乱。统一身份认证平台从根本上解决此问题，将用户帐号和授权信息统一管理，便于用户使用和系统管理。  1.1.2.单点登录  用户使用统一身份认证平台登录后，可以访问多个应用系统，简化操作，改善用户体验。 1.2.授权管理 1.2.1.分级授权  统一身份权限管理平台提供自授权的机制。该机制可按客户现行的行政结构设置不同的级别，便于对不同级别的用户进行授权。同时也可按用户级别进行分级授权。可以将指定范围的授权管理权限赋予指定的人员，便于信息办将授权工作分级委派，简化管理。  1.2.2.角色授权  系统中的权限也可按角色进行授权，当出现人员角色变动的时候，只需要改变人员和角色之间的关联，无需调整一系列相关功能的授权。  1.2.3.授权查询  管理人员可在授权管理界面中实现对授权信息的管理。管理员可对现行的授权信息进行查询浏览。查询结果可按名称、授权情况、角色等不同维度进行排序。 2.对接统一签章系统2.1.公共法律服务管理平台对接实体平台签章服务 按广西数字政务一体化平台统一签章系统规范，集成其签章服务，实现公共法律服务管理平台中自建系统的签章应用，实现无纸化办公。  实现与广西数字政务一体化平台统一签章系统对接，完成其相关签章资源的调用、安全认证等。 2.2.公共法律服务管理平台集成数字证书服务 按广西数字政务一体化平台统一数字证书规范，集成其数字证书服务，实现公共法律服务管理平台中自建系统的数字证书应用，实现登陆支持证书认证。  实现公共法律服务管理平台中自建系统的数字证书应用，实现登陆支持证书认证。 2.3.公共法律服务管理平台集成web office签章 按广西数字政务一体化平台web office签章规范，集成其web office插件及web office签章功能。  实现公共法律服务管理平台中自建系统的web office签章插件及web office签章、签章的保存、查看功能。 2.4.公共法律服务管理平台集成PDF签章 按广西数字政务一体化平台PDF签章规范，集成其PDF插件及PDF签章功能。  实现公共法律服务管理平台中自建系统的PDF签章插件及PDF签章、签章的保存、查看功能。 2.5.公共法律服务管理平台集成HTML签章 按广西数字政务一体化平台HTML签章规范，集成其HTML插件及网页签章功能。  实现公共法律服务管理平台中自建系统的HTML签章插件及网页签章、签章的保存、查看功能。 3.对接统一投诉举报系统3.1.公共法律服务管理平台对接上报投诉举报信息 按广西数字政务一体化平台统一投诉举报系统规范，对接投诉举报数据、上报数据的对账。  实现对接上报投诉举报数据、上报数据的对账功能。 3.2.公共法律服务管理平台对接接收工单状态 按广西数字政务一体化平台统一投诉举报系统规范，接收上报投诉举报数据的反馈功能，实现其签收确认功能。  实现接收上报投诉举报数据的反馈功能，实现其签收确认功能。 3.3.公共法律服务管理平台对接接收处理结果 按广西数字政务一体化平台统一投诉举报系统规范，接收上报投诉举报数据的反馈处理结果，实现完成处理确认功能。  实现接收上报投诉举报数据的反馈处理结果，实现完成处理确认功能。 4.对接统一门户 对接集成广西数字一体化平台统一门户，实现其统一门户作为法律服务网一个入口，用户可以一键跳转到法律服务网进行使用，进而提高其易用性。  按广西数字政务一体化平台统一门户单点登陆集成规范，对接集成其单点登陆，实现其群众在法律服务网一键跳转到其统一门户，免去需要重新登陆的操作。  实现对接集成其单点登陆，实现其群众在法律服务网一键跳转到其统一门户，免去需要重新登陆的操作。 | |
| 15 | 大屏可视化展示系统 | | 1项 | 依托现有大屏硬件设施，建设公共法律服务总览、法律援助专题、公证专题、人民调解专题、司法鉴定专题等大屏定制内容。基于“三台”融合顶层建设标准，收集、汇总、分析，按照业务类别、服务人群、办理事项等板块，收集、分类、整理全区公共法律服务数据，分析数据趋向，形成可视化数据谱图，为领导决策提供基础数据支撑。 1.热线平台数据可视化 可视化显示公共法律服务热线平台服务数据，包括：今日话务量、累计话务量、在线坐席、离线坐席、接通率、满意率、各地市话务趋势，热线咨询类别占比等信息。 2.网络平台数据可视化 可视化显示网络平台数据，包括：广西法网、桂法通APP网络平台综合信息，网络平台服务人员情况，网络平台咨询量分布，广西各地区法律服务资源情况，智能终端/app/广西法网的服务对比趋势，桂法通app地市浏览分布图，广西法网地市浏览量分布图等信息。 3.实体平台数据可视化 对各个网点自助设备运行状态实时监控。包括：终端数据连接状况，终端报警消息，终端运行状况，终端TOP5热门功能，终端在线状态状况等信息。 4.广西法律服务电视平台数据可视化 打通广电网络接口，对其运营的司法板块的运行状态和情况实时监控。包括：广西法律服务电视平台累计访问量、全区综合画像，各地市的访问情况分析、各个月份访问分析，热词、热度查询统计分析及全区使用频率分析等信息。 5.广西公共法律服务业务办理能力数据可视化 针对现有公共法律服务业务能力特征和数据进行分析，用数字来说话，以此来提高工作的效率，保障社会安全稳定因素，实现平安城市的蓝图。包括：业务咨询、办理汇总统计，各地市的业务办理情况分析、各个月份业务办理趋势图，各业务办理类别占比及业务服务能力分析等信息。 6.数据可视化界面设计 可视化模型工具，提供可视化界面布局编辑和界面设计功能。  6.1.BI 可视化报表  报表支持数据表建模、拖拽字段绑定数据，以及过滤、下钻、联动、跨屏传参等灵活交互，让您对数据轻松进行深度分析挖掘，“拖拉拽”生成所需报表，多角度洞察业务，高效决策。  6.2.拖拽式编辑  使用可视化编辑器，所见即所得，拖拽生成可视化页面，让您轻松编辑，不写代码。  6.3.可编辑可视化界面  提供多种基于百度ECharts和D3的可视化图表，以及10+种过滤组件，支持专业的GIS可视化效果和自定义图表效果，充分满足您多样化的可视化需求。  6.4.数据源对接  支持直连MySQL、SQL Server、PostgreSQL、Oracle、SAP HANA、Hive等数据源，也可上传本地Excel/Csv文件或通过API连接数据。可完成多源交互分析。  6.5.炫酷大屏  将BI报表和大屏功能融合，提供了多套酷炫的大屏模板，让你快速搭建科技感爆棚的大屏。 7.BI报表与大屏一体化 集BI报表与大屏功能于一体，满足客户不同场景的可视化需求。 8.第三方系统无缝集成 支持将可视化页面通过定时邮件或URL公开分享方式提供给他人浏览，并可灵活嵌入第三方系统。 9.GIS模块开发 支持大数据可视化地图组件开发，提供定位不同区域的地理信息和数据，以地图方式展示数据。包含GIS软件界面设计、数据管理模块开发、视图管理模块开发、图形编辑模块开发、数据库模块开发、空间分析模块开发、制图模块开发、统计报表、地图输出模块开发等内容。 | |
| **一、**▲**商务要求** | | | | | |
| **质保期** | | 1.自项目单项验收并交付使用后，提供3年软件免费升级维护。中标人在质保期内免费提供整体运营和维护，包括但不限于数据采集更新、现场技术支持和系统业务培训等。 | | |
| **合同签订期** | | 合同签订期：自中标通知书发出之日起 25日内 | | |
| **售后服务要求** | | 1.售后服务：  （1）按国家有关规定实行产品“三包”；  （2）负责送货上门，安装调试，培训操作人员；  （3）接到采购人故障通知后30分钟内响应，优先采取远程技术支持方式开展故障排查与恢复工作，远程解决不了的故障，必须在24小时内到达现场提供技术支持，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用；  （4）质保期内定期回访以及维修；  （5）质保期内所有设备负责上门维修服务、更换零部件；  （6）服务期间提供免费维护；  （7）提供365×7×24通过远程、上门服务、电话、E-mail等方式为采购人提供终身完善的售前和售后技术咨询服务；  （8）其余按厂家承诺提供售后服务。  2.培训：中标供应商负责培训使用人员和维护人员，内容包括设备及软件系统操作、日常维护，确保熟练掌握全部功能为止，保证设备使用人员掌握设备操作的各种知识和技巧。  3.技术支持与服务：提供每周7×24小时技术响应服务，中标供应商应负责所售产品的售后服务，并按照质保要求提供免费的保修服务；质保期内设备发生不可抗力故障，维修或更换配件所需的全部费用由中标供应商承担；维修完毕后工程师及时填写维修报告，维修报告包括故障原因、处理情况。  4.中标供应商若有，请在供货时提供售后服务承诺书（明确保修期、故障响应时间、售后服务技术人员名单和联系方式、定期走访用户、保修期限外零配件等）。  5.整个平台必须在自治区政务云上部署和运营。  6.驻场服务要求：质保期内，中标人应派驻具备与本项目相适宜的技术维护服务能力的人员到现场提供数据湖基础平台运行维护和软件版本升级安装等服务，具体驻场服务人员配备需求如下：1人，具备与本项目相适宜的技术维护服务能力。 | | |
| **交付时间及地点** | | 1.交付使用时间：合同签订45天（日历日）内，完成系统各功能点开发部署工作，由采购人组织进行项目单项验收；  按上述建设周期要求，投标人需提供交付工期承诺函（格式自拟），并严格按照交付时间执行，任意阶段交付时间逾期的，应向采购方偿付合同金额千分之三/天的违约金。  2.交付地点：广西区内（采购人指定地点）。 | | |
| **投标报价** | | 投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括但不限于：  1.软件调研、深化设计的价格；  2.软件开发服务、部署的价格；  3.软件开发服务的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  4.硬件部分价格包括货款、安装调试费、验收费；  5.硬件部分的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  6.硬件部分运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务费；  7.招标代理服务费、保险费、各项税金及项目预备费。  8.采购需求1-15项分别报价，合计金额不超预算金额。  **注：投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何无关费用。** | | |
| 投标实施方案 | | 1.为避免项目实施过程中出现重大问题，保证项目的顺利实施，需对项目实施过程中的各个方面进行有效的管理，包括：项目整体管理、项目组织和人力资源管理、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理、项目变更管理、项目技术管理、项目合同管理、文档资料管理和项目文明建设管理；  2.投标人应提供本系统设计和分期实施方案；本系统实施组织、管理办法；  3.投标人应提供项目负责人简历表，拟投入项目主要技术人员表。 | | |
| 项目实施要求 | | 1.中标人应该依据国家标准、相关规范和本项目采购需求、项目初步设计方案编制详细的设计方案和项目实施方案。如有变化，以实施过程中采购人提出的要求为准，超出采购需求部分双方另行协商议定。  2.中标人应在合同签署后3天内组建项目组并开始进行项目评估和现场调研工作。  3.项目竣工验收之日前，未经采购人许可，中标人不得更换项目组主要成员。投标人为项目组建实施团队并指定一名项目经理。  4.中标人应在设计方案和实施方案得到采购人认可的情况下，按照投标文件以及合同要求采购不少于、不限于采购清单所列出的软硬件。系统运行时若功能、性能、安全、可靠等任一方面不满足，需由中标人免费提供补足。  5.中标人应在系统开发过程应遵循监理单位提出的标准流程，并在各个阶段形成成果文档交付采购人。  6.如新建系统系统涉及数据接口开发，根据招标文件要求对接。  7. 为保证招标项目实现建设目标，满足功能需求，中标人应严格按照招标文件采购需求响应，中标人不得以招标采购需求之外的理由在中标后要求采购人增加费用。  8.投标人应保证采购人在接受其提供的相关服务时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉，由此引起的知识产权纠纷由投标人负责。  9.测评。中标人交付的产品必须通过具有资质的第三方机构进行安全等级测评、第三方测评，测评工作由采购人出资组织进行。  10.合同签订后，采购人可对中标人完成的开发成果进行随机测试，及严控工期，若测试结果不符合招标文件要求，视为中标人违约。如中标人未按投标响应时间交付给采购人使用的，采购人有权解除合同，并追究中标人违约责任。  11.中标人应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调测，安装调测过程中应做好安全保护工作，若因系统安装调测导致网络安全事故，中标人应承担相应的责任。  12.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，采购人需要查询时能清晰明确反应项目进度及资金收支情况。  13. 投标人在投标文件中必须响应所有功能和模块。在开发期内中标人须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着用户合理需求的变动随时作出响应。  14.实施过程中中标人应当安排实施团队驻场服务。 | | |
| **付款方式** | | 1.签订合同后15个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的50%；完成项目单项验收后，采购人在15个工作日内向中标人支付完合同余款。  2.签订合同后7个工作日内，中标人向采购人提交中标金额的5%（中小企业为中标金额的2%），有效期至质保期满后的银行保函作为履约保证金。  3.在支付款项前，中标人须提供与请款金额同等金额的增值税发票。 | | |
| **验收要求** | | 1.中标人应按项目实施进度要求在合同约定时间内完成项目建设并提交监理单位和采购人进行验收，项目验收的依据是采购人获批准的设计文件（包括变更设计），中标人的投标承诺、项目采购合同等。  2.项目的单项验收由采购人、监理单位牵头组织，如涉及货物、隐蔽工程的验收等，均由采购人、监理单位、中标人共同验收后方可进行下一步工程，如中标人未按规定流程履行的，造成的损失和连带损失均由中标人负责。  3. 设备测试验收：采购人与中标人在设备到货后共同进行开箱检查，如设备出现损坏、数量不全或产品不对等问题时，由中标人自行解决。  4.在项目验收过程中，如发现投标人投标文件中提供的技术参数、商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并依据相关法律规定追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。  5.中标人在项目验收时应采购人提供至少一套完整的技术资料，包括但不限于产品的中文使用说明书、操作手册等内容。  6.系统测试  系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐项测试。  中标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付采购人和监理单位。  软件功能符合招标要求，提供用户手册等软件研发相关文档。  7.项目实施完成，由中标人提交验收材料给监理单位审定验收后，出具意见报采购人审批。  8.项目单项验收内容不包括由采购人组织实施的安全等级保护测评、第三方测评，中标人须无条件配合采购人广西公共法律服务中心信息化项目开展整体测评和竣工验收各项工作。 | | |
| 成果要求 | | 1.中标人必须按照采购人的要求提供以下服务成果：  （1）广西公共法律服务网站升级、广西公共法律服务APP升级、广西公共法律服务中心综合业务办理系统、广西公共法律服务自助服务终端应用系统升级、全区基础公共法律服务学习培训平台、数据看板及视频会议软件升级、公共法律服务运行管理中心、司法行政综合管理平台升级改造、法律服务工单系统升级、法律服务指挥调度系统升级、系统配置管理升级、法律援助业务管理系统、法律援助业务与律师系统衔接、三台融合数据服务、与广西数字政务一体化平台对接和大屏可视化展示系统。  （2）技术文档：项目开发与实施后，投标人必须提供详细的开发手册、用户手册、软件测试报告、安装使用状况、试运行记录、安装使用手册、操作手册以及说明书、维修书等文件（包括电子文档）。  （3）应用软件的源程序：中标供应商需提供为本项目开发的所有运行程序、配套的设计文档给采购人，用于本平台的软件进行修改、升级和维护。  （4）中标人为本项目编制的项目工作计划、项目技术方案、项目工作总结等。  （5）系统建设效果展示材料，支持动态幻灯片、视频、图表等多种方式进行展示，让用户更直观的了解系统的建设情况。  2.中标人须协助采购人对项目开发及实际使用效果等经验进行总结宣传，并提供相应的总结宣传资料。  3.成果形式：所有内容均必须同时提供电子和纸质成果。  4.中标人须与采购人签订保密协议，对采购人及各相关政府部门所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，并且无条件接受采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。  5.知识产权归属：本项目所定制开发的软件系统及源代码、开发取得的成果的所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。 | | |
| **三、其他要求** | | 1.投标报价超过采购预算的，投标无效。  2.本项目货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有此类产品参与投标的做无效标处理。  3.采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。系统应满足国家电子政务总体框架、“互联网+政务服务”技术体系、电子政务数据资源目录体系、共享交换体系的国家标准及技术规范的要求。  4.严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号），本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件（原件备查）并加盖投标人公章，否则投标无效；  5.执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），属于政府优先采购产品类别的，投标人按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认定。  6.采购货物纳入强制性产品认证（3C认证）的，投标人所投产品必须从其规定。  7.本项目所建系统必须按照采购人的要求实现与数据湖基础平台的全面对接，具体对接需求根据项目实际推进情况确定。  8.国产化适配：该项目数据库管理系统、中间件（应用服务器）系统、操作系统等需无条件配合采购人开展国产化适配工作。  9.▲其它建设内容（重要）：对于在现阶段未能明确却又属于系统上线及正常运行必不可少的功能需求应予以无条件满足。  10.本项目所建系统必须按照安全等级保护第二级要求设计和建设。 | | |
| **二、与实现项目目标相关的其他要求** | | | | |
| **（一）投标人的履约能力要求** | | | | |
| 管理体系要求 | | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 | | |
| 业绩要求 | | 详见《第四章评标办法及评分标准》。 | | |
| **（二）其他要求** | | | | |
| 投标人可根据评标标准在投标文件中提供需求方案、技术方案、实施方案、售后服务方案、人员资质证明、信誉及业绩证明。 | | | | |