

合同编号：

钟楼区人民政府办公室营商环境执行效能及服务 评价监测平台服务项目合同

甲方：常州市钟楼区人民政府办公室

地址：常州市钟楼区星港路 88 号钟楼区人民政府

法定代表人（负责人）：

联系人及联系方式：

乙方：江苏睿鸿网络技术股份有限公司

地址：江苏省无锡市江阴市澄江中路 159 号 A 座 308-33 室

法定代表人（负责人）：贡伟力

联系人及联系方式：朱理理、13222556655

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》以及有关法律、法规的规定，甲方、乙方经协商一致，订立本合同。

第一条 项目背景及概况

结合钟楼区具体实际，围绕区营商环境考核失分点、考核指标涉及数据及目前已有的数据进行分析梳理，嵌入部门业务流程，实现系统管人、系统管事，切实解决企业反映的重点、难点和堵点问题，全力打造更加便捷化、普惠化、规范化、法治化的最优营商环境。

第二条 主要工作内容

（1）系统分析

进行考核指标拆解、考核业务调研、考核数据调研、调研报告输出、考核指标体系建立、申报材料模版建立等数据分析及标准建立，系统首页汇集各类指标数据、任务、预警数据等，以统计图表、数据对比的形式进行展示。

（2）指标管理

1) 指标管理

①指标模型搭建及配置。针对营商环境的指标模型提供配置化管理功能，指标模型由多级指标组成，指标模型设计为树形结构，支持一级指标、二级指标、三级指标甚至更高级指标。可以设定指标的名称、内容、选择指标类型、指标编码、适用对象、指标来源、排序号和备注。如果是末级指标，可以设置指标性质、参考值、参考值单位、上传相关政策文件、参与部门等字段。

②模型权限管理。由于营商环境模型数据来源与多个不同的部门，模型支持针对指标的用户权限设置，通过设置指标的对应部门归属，实现部门查看操作权限的控制【用户权限管理，可根据各类一级指标的负责单位进行配置，各单位账号只能维护各单位的指标内容】。

③模型历史管理。营商环境指标是不断改进变化的，历史的指标信息也具有重要的参考价值，针对历史指标可以进行查阅，并且有指标修改时可生成保存历史版本，并且支持模型指标的导入导出。【变更、变更记录】

2) 指标查询

提供指标查询功能，系统用户可查看各类指标信息；

(3) 指标分值管理

1) 计算规则、计算模版、数据分析

通过对不同指标项配置计算公式，实现对指标分值的计算，对于各类指标设置基础分值，配置各指标项的测评规则，系统根据规则及相关数据，进行指标项的分值的计算。【功能点：查询、查看、配置、

变更、变更记录】

2) 指标材料报送、评估

对于需要进行材料报送的指标项，考核部门需在系统进行材料的报送【指标材料报送任务可根据指标数据来源（是否报送材料）来生成材料报送任务，或创建指标报送任务】

对于报送的指标材料，经考核部门报送至系统，有相关工作人员对指标报送材料进行评估，根据评估结构赋予相应的分数；

*注:2) 功能主要是针对材料报送类，对于需要材料报送，进行人工评判的指标，各参与单位进行数据报送，由专家组进行评审赋分。

(4) 评估结果管理

1) 预警管理

依据预警管理规则，汇集系统指标预警信息，支持自动、手动发送预警信息至各指标负责单位。

2) 预警规则配置

通过对各指标项配置预警值，对于当月指标评分低于预警值，则系统进行预警，并根据该指标负责部分，发送预警信息，自动提醒。

3) 数据分析、维度分析

对系统预警分析类的各项指标预警信息、数据进行统计梳理、分析评估。

4) 消息推送

消息推送方式为短信推送，系统将每周为您推送监控区部门最新的风险预警信息。

5) 消息管理*

考试是否需要考虑，配置多种预警类型，以及对于不同类型的预警，推送不同的短信；

*注：评估结果管理管理需进行权限配置；

(5) 任务管理

1) 任务立项

根据营商环境指标数据，对于需要改良改善的指标，发起督办任务，即督办任务的创建；

2) 任务管理

对于已立项、未办结的督办任务工单，进行任务的跟踪，内容包括督办任务的查询、查看、签收、处理、批示、催办；（督办管理模块存在角色权限，各角色用户查看下发的、收到的督办任务，领导账号可查看所有督办任务，支持对任务发起批示，对于下发的任务可进行督办，对于收到的任务可进行签收、处理），其他系统功能还包括

①任务分发【任务下发时提醒指定人员、角色等进行签收，支持消息中心、短信、邮件提醒等】；

②任务反馈【任务反馈时提醒指定人员、角色等查看、审批反馈，支持消息中心、短信、邮件提醒等】；

③工单催办【任务催办时提醒指定人员、角色等尽快办理，支持消息中心、短信、邮件提醒等】；

④工单批示【有领导批示时提醒指定人员、角色等进行跟进落实，支持消息中心、短信、邮件提醒等】；

⑤预警提醒【任务即将到期时提醒指定人员、角色等尽快办理，支持消息中心、短信、邮件提醒等】；

⑥超期提醒【任务超期时提醒指定人员、角色等尽快办理，支持消息中心、短信、邮件提醒等】；

3) 结果审批

对于各部门已办结的督办任务进行审批；（各督办任务接收部门，签收督办任务，处理督办任务、上传任务办结信息，任务办结后，流转至结果审批，进行任务办结结果的审批，审批通过，任务办结完成，审批不通过，流转至督办管理，重新办结）

4) 任务中心

汇集任务管理模块所有的任务，支持对任务的查询、查看、导出。

*注：任务管理模块需进行权限配置。

（6）数据主题库建设

1) 数据归集：结合指标涉及部门，与部门进行对接，并通过现场调研方式，梳理数据清单。

2) RPA 服务：针对场景页面之间的板块进行分析或流程自动化设计，根据系统的填报和分析场景，整理所需填报数据的数据项以及对应数据属性。并以系统填报页面或者系统分析页面为基础，对涉及数据表各字段命名以及字段类型进行设计并完成数据落地或数据填报。

3) 数据清洗加工分拣：梳理分析钟楼区相关指标涉及数据，以部门进行划分。明确数据资源所属部门，对调整变更的数据资源，以

及新增资源进行统一归类。通过对业务数据的清洗，对数据进行重新审查和校验，删除重复信息、纠正存在的错误，并提供数据一致性校验，过滤不符合要求的数据。

4) 数据治理：依据指标所需业务场景相关数据需求，依次分析数据来源、数据总量、更新频率、归集方式、数据质量等基本要素，进行总体设计、治理，形成对应业务数据需求下的总体数据“模型”。将数据规范、数据模型设计和 ETL 开发链接在一起，以实现“设计即开发，所建即所得”。对数据质量进行测量，对关键数据进行全链路的数据质量分析，防止数据错误发生，并针对错误数据提供更正方法。

5) 模型建设：关联各类指标涉及业务场景、需求场景，将业务、需求统一进行分析，归集各单位各部门相关数据，经过统一的清洗、处理、关联整合后，形成完整的、准确的、标准的主题数据。

(7) 最多查一次功能

1) 企业分类标签管理

依托市企业法人库，通过数据清洗，对区所属企业进行分类，包括企业的基本信息、所属板块、所属街道等类别标签，通过对企业分类管理，方便部门选择企业，能够更好地优化登门拜访计划，实现为企业减负，为执法增效的目的。

2) 任务计划填报

通过各部门的业务需求，综合设计表单，在月底对各部门上交表单进行汇总，按周期生成月报、年报，对高频次登门、近期重复登门表单进行分类预警，牵头（发起）部门可于月底收到汇总表后，统一

指挥协调，对接相关参与部门，商定具体检查时间、方式等事宜，减少部门高频次登门对企业的打扰。

3) 任务计划汇总

对于计划内计划外的所有计划进行汇总，按时间、部门、登门次数等分类统计，重点信息集中展示，监控计划整体情况。

4) 补充计划备案

对计划外的登门进行备案，如部门接到投诉后登门等情况进行记录，与计划内的登记进行比对，优化后续后续登门计划，减少部门重复上门，多部门分次上门。

5) 提醒中心

统一待办、统一申请，在一个窗口就可方便地进行待办处理、审批、发起申请、提醒、流程监控等工作。任务计划填报后发送短信至相关人员。

(8) 调查问卷管理

企业通过扫码，登记企业信息，填写问卷，对部门登门情况进行满意度回访，帮助牵头部门筛选未在计划内的登门情况，避免部门过多打扰企业经营，共同优化营商环境。

1) 问卷列表设计器

调整前台的列表字段和查询条件展示效果，包括展示字段和查询条件在后台的列表设计界面可添加查询条件，作为前台列表数据的筛选项，并且该筛选项可以设置默认值，从而达到打开前台列表就展示默认的数据。而列表字段的设置，可以调整前台列表的字段是否显示。

2) 问卷表单设计器

表单设计器提供丰富的配置组件，以及丰富的参数属性，可满足各类业务场景需求。

3) 问卷统计分析

提供多种报表模型，包含指标图、表格图、交叉分析图等图表分析多样化，对数据和内容进行比较和分析。

4) 发布中心

模型表单配置保存后一键发布，历史版本可查看追溯。通过公开调查问卷链接、微信扫二维码等方式，对钟楼区营商环境主要领域和总体满意度开展调查，并对调查问卷进行统一管理。

5) 打印设计器

表单打印可以使用系统打印，用户也可以根据业务需要在后台设置自定义打印模板，满足会议通知、文件存档、红头文件打印等相关场景。

(9) 场景大屏

汇集营商环境评估管理系统指标、任务数据，对各维度、各类别数据、内容进行统计分析。

(10) 网络安全认证

平台通过网络安全等级保护二级认证。

第三条 合同价款

本合同为总价包干（包含但不限于软件研发及质保服务全周期

内的开发、调试、测试、验收、差旅、项目考核指标完成过程中的一切费用), 合计人民币 112.51 万元 (大写: 壹佰壹拾贰万伍仟壹佰元整)。

提供项目验收通过后免费运维服务期 (两年)。

第四条 甲方义务

1. 自本合同签订七日内乙方需提供其履行合同所需资料清单, 甲方根据乙方提供资料清单交付有关资料, 如不存在资料清单提及内容, 将以实际交付乙方的资料为准。

2. 协助乙方工作人员顺利开展技术工作, 并提供可能的帮助。

第五条 乙方义务

1. 自本合同签订之日起, 乙方接收到甲方通知后, 组织工作人员进场作业并在规定时间内完成本项目范围内的所有工作任务, 并配合完成项目相应考核指标。

2. 乙方应随时配合甲方对合同履行情况进行监督检查, 对甲方检查过程中发现并已向乙方通报的问题, 乙方应当不折不扣地及时整改并接受甲方的复查。

3. 对于甲方提供的图纸和技术资料以及属于甲方的成果, 乙方有义务保密, 不得向除甲、乙双方以外的其他单位或个人披露。乙方及乙方员工违反约定泄密, 应在发现或应当发现泄密情形 1 日内告知甲方, 并采用各种合理方式尽可能避免因泄密造成的损失。因乙方原

因造成泄密，无论是否存在主观或过失错误，甲方均有权要求终止合同，并要求乙方就发生的实际损失承担相应责任。

4. 允许甲方内部使用乙方为执行本合同所提供的软件成果。

5. 乙方必须严格按照安全生产相关法律法规的规定进行作业。

6. 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

第六条 成果交付

合同签订后 2 个月内交付软件成果及技术文档、使用手册、部署手册等，配合完成相应项目考核指标（如软件著作权等），并经甲方验收。软件项目成果以电子成果提交；报告、手册、技术文档等成果以纸质和电子文档报告格式提交。

第七条 质保期

自合同成果经甲方验收合格后之日起两年。

第八条 付款

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 分阶段付款，乙方根据现行国家税收法律法规规定开具相应增值税专用发票后，经甲方批准后予以支付。

3. 付款阶段：合同签订后 5 天内支付至合同价的 60%；项目验收合格后 10 日内支付至合同价的 35%；余款（合同价的 5%）在软件成果质保期满（即项目验收合格后 2 年）后 10 日内一次性付清。

4、支付账户

支付时，甲方应按照本合同约定将款项划转入如下账户：

开户银行：江阴农商行营业部

账户户名：江苏睿鸿网络技术股份有限公司

账号：018801320004713

上述账户信息如有变更，乙方应在合同约定的相关付款期限前至少提前十个工作日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。

第九条 合同违约责任

一、甲方违约责任

1. 合同签订后，乙方未进入现场工作前，由于甲方项目停止而终止合同的，甲方无权请求返还定金，并按乙方未进入现场工作前完成的实际工作量支付服务价款。双方没有约定定金的，甲方应按完成的实际工作量支付服务价款。

2. 乙方进入现场后，甲方未给乙方提供必要的工作、生活条件而造成停窝工时，甲方应与乙方协商工期顺延。

3. 甲方未按要求支付乙方服务费时，按照逾期时间分别处理：

(1)逾期在 30 日内，甲方应以逾期天数，按日向乙方支付逾期应付款万分之五的违约金，合同继续履行；

(2)逾期超过 60 日后，乙方有权解除合同，甲方按合同约定的预算服务总价款的 20%向乙方支付违约金。乙方愿意继续履行合同的，甲方应以逾期天数，按日向乙方支付逾期应付款万分之五的违约金。

4. 软件系统和技术资料等成果知识产权均归甲方所有，同时甲方也有义务保密，不得向第三方提供或用于本合同以外的项目，否则乙方有权要求甲方按本合同服务总价款的 20%支付违约金。

二、乙方违约责任

1. 合同签订后，如乙方擅自中途停止或解除合同，乙方应向甲方支付合同服务总价款 20%的违约金，违约金不足以弥补实际损失，乙方仍应赔偿超出部分的损失。

2. 在甲方提供了必要的工作、生活条件，并且保证了服务款按时到位，乙方未能按合同规定的日期提交项目成果时，按照逾期时间分别处理：

(1)逾期在 10 日内，乙方应向甲方赔偿逾期损失费，每天的拖期损失费按合同约定的预算服务总价款的万分之五计算，合同继续履行；

(2)逾期超过 30 日后，甲方有权解除合同，乙方按合同约定的预算服务总价款的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补实际损失，乙方仍应赔偿超出部分的损失。

3. 乙方提交的软件成果质量不合格的，乙方应负责无偿予以完善或者采取补救措施，以达到质量要求。如验收仍不合格的，甲方有权解除合同，乙方按合同约定的预算服务总价款的 20%向甲方支付违约

金，违约金不足以弥补实际损失，乙方仍应赔偿超出部分的损失。

4. 对于甲方提供的图纸和技术资料以及属于甲方的成果，乙方有保密义务，不得以任何形式向第三方转让或者提供服务，否则甲方有权要求乙方按本合同服务总价款的 20% 支付违约金。

5. 乙方应当保证其交付给甲方的成果不侵犯任何第三人的合法权益。如存在第三人已公开的技术成果，构成法律规定技术合同无效情形的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同约定的预算服务总价款的 20% 的违约金，违约金不足以弥补实际损失，乙方仍应赔偿超出部分的损失。

第十条 有关补充协议约定

本合同执行过程中的未尽事宜，双方本着实事求是友好协商的态度加以解决。双方协商一致，签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

第十一条 纠纷处理约定

因合同执行过程中双方发生纠纷，可由双方协商解决或由双方主管部门调解，协商或调解不成的，双方同意提交至常州市钟楼区人民法院提起诉讼解决。

第十二条 附则

1. 本合同由双方代表签字，加盖双方公章或合同专用章后生效。
2. 本合同经双方盖章签字生效后，如有变动，必须经双方协商一致后，方可更改。本合同一式肆份，甲、乙方各执贰份。
3. 其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

（以下无正文，为签字盖章页）

甲方（公章）：常州市钟楼区人民政府办公室



法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（公章）：江苏睿鸿网络技术有限公司



法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

孙伟力

日期： 年 月 日