连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：　　）

甲方：（买方）连云港市公安局

乙方：（卖方）连云港杰瑞电子有限公司

甲、乙双方根据2026年8月17日2026年连云港国际会议-会务系统智能化升级(专门面向中小企业项目)(项目编号：JSZC-320700-JZCG-C2026-0091)竞争性磋商采购的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：本次服务内容为2026年连云港国际会议-会务系统智能化升级，包括软件开发、部署调试、运维保障和人员培训等。

1.2 服务要求：详见附件1 服务要求。

1.3 服务标准：详见附件2 服务标准。

1.4 补充条款：无。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：玖拾贰万元（¥920000）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同约定产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 项目产生的发明专利、实用新型专利、软件著作权等知识产权归甲方所有，由乙方负责相关知识产权的申报登记，所需费用包含在预算内，甲方不再另外支付。

4.2 乙方应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工

业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方赔偿该损失。

4.3 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权。除本项目工作所需外，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

4.4 乙方应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的软件为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵。

4.5 乙方须将系统的源码及分析说明、底层架构设计、需求分析文档、设计开发理念、部署实施步聚、项目应用软件开发技术和经验、运维规划、环境保障、质量保障等知识和技能通过培训和文档等形式转移给甲方。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：合同签订后 30 天内完成软件开发、部署调试，连续稳定运行 15 天以上后提交项目资料文档，提出初步验收申请，初验合格并试运行 30 天后组织验收，验收合格后运维期 2 年。

九、合同内容的交付

9.1 交 付 期：合同签订后 30 天内完成软件开发、部署调试，连续稳定运

行 15 天以上后提交项目资料文档，提出初步验收申请。初验合格并试运行 30 天后组织验收。验收合格后运维期 2 年。

9.2 交付方式：现场交付。

9.3 交付地点：连云港市公安局。

9.4 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点，合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。使用说明书、质量检验证明书等（如有）一并提交甲方。

9.5 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十、合同款支付

10.1 付款方式：完成合同建设内容并初验合格后，支付至合同款总额的 40%；终验合格后，支付至合同审定金额的 95%。运维期结束后支付至合同金额的 100%。每次支付时须扣除考核扣减的相关费用。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按磋商文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后 1 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

13.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

13.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他乙方或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

13.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见磋商文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

13.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

13.7 项目完成全部建设内容，并连续稳定运行 15 天以上，乙方提交全部有关技术文件、资料、培训文档等，乙方可提出初验申请。初验合格并试运行 30 天以上，系统通过软件测试及首次等保测评报告，经甲方同意，由甲方组织相关专家等进行终验，如验收不能通过，乙方应在验收会议规定的整改期限内对存在

问题进行整改，直至合格，方能通过验收。验收、检测、测评等所需费用由中标人承担。

具备以下条件，方可通过验收：

（1）验收标准：符合相关国家标准和行业标准的规定；符合本合同及采购文件中规定的各项标准和要求，且试运行情况良好。

（2）本合同内容任一项验收不合格的，乙方应负责在甲方限定的期限内完成整改，因整改而导致的费用和损失由乙方自行承担，若导致项目逾期的，乙方承担逾期违约责任。乙方未按甲方要求进行整改或经三次整改仍不合格的，视为乙方违约，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，乙方应赔偿一切直接、间接损失。

（3）所有项目全过程文件材料及验收材料需按照相关要求进行档案收集、整理和归档工作。

（4）初验前需连续稳定运行 15 天，稳定运行标准为运行期间系统可用性不低于 95%，不得发生因系统软件缺陷、程序异常、系统漏洞、数据库故障等导致的重大业务中断；单次故障恢复时间不超过 30 分钟。

十四、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收标的总值 5%的违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日 5‰ 向乙方支付违约金，最高限额为本合同总额的 5% 。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付总额每 5‰ 向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。最高限额为本合同总额的 10%。逾期超过约定日期 30 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方交付的产品或服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲

方全部损失。

十五、不可抗力事件处理

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、解决争议的方法

16.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市海州区。

十七、合同生效及其他

17.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份、乙方执一份，甲方报一份至政府采购监督管理部门。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 4 月 20 日

附件 1 服务要求

（一）技术服务要求

本项目新增历届论坛情况、指挥调度、AI 智能助手、分论坛子系统、互联网嘉宾端、移动专网管理端、论坛综合服务等核心功能模块，同时对系统安全、底层架构、系统性能和易用性方面开展全方面优化，构建“全场景覆盖、智能化支撑、高效化协同、移动化管控”的新一代会务管理平台。项目将通过模块化拓展与技术架构升级，实现会务资源配置效率提升，全面夯实重大活动会务保障的数字化基础。具体需求如下：

1、服务范围及要求

（1）平台软件开发与部署服务

负责互联网嘉宾端、公安网后台管理端、移动警务 APP 端、移动警务管理端、公安网大屏展示端的需求深化、软件开发、部署安装、联调测试与优化、应用保障。

（2）数据流转和对接服务

通过现有安全边界完成互联网至公安网数据对接，根据需求完成公安网、互联网各类数据接口对接，确保数据安全、合规，系统稳定运行。

（3）安全体系建设服务

完成系统身份认证、权限管理、数据加密、日志升级、接口安全等整体安全部署、配置与加固。通过甲方组织的系统三级等保测试及软件测试（含 APP 安全测评）。

（4）驻场与维护服务

提供驻场技术服务，负责平台运行保障、功能优化、故障处置、日常巡检、问题整改及技术支撑，并提供项目整体运维服务。论坛举办期间提供 7x24 小时驻场服务。

2、总体技术要求

（1）总体架构要求

系统采用成熟、稳定、可扩展的技术架构，支持模块化设计和分层部署。系

统架构应具备良好的开放性、兼容性和可维护性，便于后续功能扩展、接口对接和运维管理。系统应支持集中部署、统一管理，能够根据甲方实际网络环境进行本地化部署、私有化部署或甲方认可的其他部署方式。

本项目自上而下分为终端接入层、核心业务层、应用服务层、数据支撑层、基础设施层五个层级，各层功能颗粒度清晰、数据互通高效，全方位支撑主分论坛一体化会务管理需求。

（2）系统兼容性要求

PC 端应支持 Windows7/10/11、统信 UOS、麒麟操作系统等桌面操作系统；服务端应支持 Linux、国产服务器操作系统或甲方指定服务器环境，浏览器应支持 Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、360 安全浏览器、360 极速浏览器、统信浏览器、奇安信可信浏览器等浏览器。PC 端应支持常用浏览器正常访问，移动端应适配主流手机和平板终端。

系统界面应适配不同分辨率屏幕，确保在办公电脑、电视大屏、移动终端等不同使用场景下显示正常、操作便捷。

系统应支持与国产操作系统、数据库、中间件、浏览器、服务器等环境适配。

（3）性能要求

系统应具备良好的并发处理能力和响应速度，能够满足会前嘉宾报名和会中后台管理和嘉宾、联络官访问需求。

系统在正常网络和硬件环境下，常规页面响应、查询、编辑、保存、签到、通知发送等操作应保持稳定流畅。系统应具备 7×24 小时不间断运行能力，系统常规页面访问响应时间应不高于 2 秒；常规查询、保存、提交、审批等操作响应时间应不高于 3 秒；复杂统计分析、报表生成、大批量数据查询等操作响应时间原则上不高于 10 秒。系统应支持不少于 500 名用户同时在线，其中不少于 200 名用户并发办理业务操作。乙方应在响应文件中说明系统性能指标，包括并发用户数、响应时间、数据处理能力。

系统应支持会议数据长期积累后的稳定运行，不得因人员数据、签到记录、活动安排、附件资料等数据量增长而影响上述系统性能。

（4）可靠性与稳定性要求

系统应采用成熟可靠的技术路线，具备稳定运行能力。系统应支持异常提示、错误处理、操作回退、数据校验等机制，避免因误操作或系统异常造成数据丢失、流程中断或会议安排错误。

系统应支持数据备份、恢复和故障处理机制。每天至少进行一次数据全量备份，重要数据实时备份，确保数据在出现丢失或损坏时能够完整恢复。发生服务器故障、网络异常、设备异常或接口调用失败时，系统应能够提供明确提示，并支持运维人员快速定位和处理问题。

若发生一般性故障（如单个服务器节点故障），系统应在 30 分钟内自动恢复正常运行；遇到重大故障（如数据中心故障）也需在 2 小时内恢复。

（5）可扩展性要求

系统应具备良好的扩展能力，能够根据甲方未来业务发展需要扩展参会人员规模、指令流程、统计报表、接口系统和智能化功能。

系统功能模块应相对独立，支持按需启用、配置和扩展。后续新增会议活动、调整组织架构、变更指令流程、增加服务事项等，应尽量通过后台配置完成，减少二次开发工作量。

（6）数据管理要求

系统应支持会务数据统一管理，包括会议基础信息、会场资源、参会人员、会议资料、变更记录、签到记录、服务保障记录、统计报表等。

系统应支持数据查询、筛选、统计、导入、导出和归档。导入格式支持常见的办公格式，如 Excel 等导出格式应支持常用办公格式，如 Excel、Word、PDF 或甲方认可的其他格式。

系统应支持历史数据迁移或导入，乙方应根据甲方现有数据情况制定数据整理、导入、校验和迁移方案，确保新旧系统衔接平稳。

（7）易用性要求

系统界面应简洁清晰、操作便捷，符合日常办公人员使用习惯。常用操作应减少步骤，嘉宾信息增删改查、嘉宾签到、活动安排、食宿车辆安排、指令流程

询等高频功能应易于查找和使用。

系统应支持必要的消息提醒和状态提示，包括嘉宾信息变动提醒、信息不全提醒、签到提醒、活动开始提醒、活动变更提醒、任务提醒等。

后台管理功能应便于管理员维护组织架构、人员信息、会议活动信息、酒店食宿信息、车辆信息、系统参数、通知模板和权限配置。

（8）运维管理要求

系统应提供后台运维管理功能，支持用户管理、角色权限管理、组织机构管理、系统参数配置、日志查询、数据备份、设备状态查看等。

乙方应提供完整的运维服务方案，包括系统巡检、故障处理、版本升级、问题响应、数据维护、技术支持和人员培训等内容。

系统应支持后续升级维护，乙方应在运维期内对系统缺陷、兼容性问题和项目范围内的功能问题进行及时修复。

3.安全性要求

（1）总体安全要求

乙方所提供的会务系统智能化升级改造方案应符合国家网络安全、数据安全、个人信息保护等相关法律法规及标准规范要求，包括但不限于《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》以及网络安全等级保护相关要求。

系统建设应坚持“安全可控、最小权限、全程留痕、数据可管、风险可追溯”的原则，确保嘉宾信息、活动安排、接待安排、活动资料、数据统计分析等业务环节安全可靠。

（2）网络与部署安全

系统应支持在甲方指定的网络环境中部署，包括政务外网、单位内网或专有网络环境。未经甲方同意，不得擅自接入互联网、公有云平台或第三方服务。

系统应具备网络访问控制能力，支持按用户、角色、终端、IP 地址、网络区域等维度进行访问限制。涉及跨网、远程访问、移动端访问的，应采取身份认证、传输加密、权限控制、日志审计等安全措施。

系统所涉及的服务器、终端等应具备必要的安全防护能力，避免弱口令、默认账号、未授权访问、开放不必要端口等安全风险。

（3）身份认证与权限管理

系统应提供完善的用户身份认证机制，支持账号密码认证，并可根据甲方现有条件对接统一身份认证、短信验证等其他认证方式。

系统应支持基于角色的权限管理，至少应区分系统管理员、专班管理员、专班普通人员、联络官等角色。不同角色应按照最小权限原则配置功能权限、数据权限和操作权限。

系统应支持密码复杂度策略、密码有效期策略、登录失败锁定、会话超时自动退出、异地/异常登录提醒等安全功能。管理员账号和高权限账号应支持强化认证和操作审计。

（4）数据安全要求

系统应对会议相关数据进行分类管理，包括但不限于嘉宾信息、工作人员信息、会议活动、会议资料、接待安排、统计报表、系统日志等。

系统应采取有效措施保障数据在采集、传输、存储、使用、备份、导出、归档和删除过程中的安全。涉及敏感数据、个人信息、会议资料的，应采用加密传输、权限控制、访问审计、脱敏展示等措施。

系统应支持数据备份和恢复机制，能够按照甲方要求进行定期备份、手动备份和恢复验证。备份数据应具备访问控制和防篡改措施。

系统涉及参会人员姓名、单位、职务、手机号、证件号、照片、签到记录等个人信息的，应符合个人信息保护相关要求。

乙方及其项目人员应对在项目实施、培训、运行维护过程中获知业务数据承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得复制、留存、传播、公开或用于其他商业目的。项目实施、运维、培训和售后过程中接触到的个人信息和活动数据，乙方应承担保密责任。项目结束或甲方要求时，乙方应按要求完成数据移交、删除或销毁。参与本项目的实施、开发、运维人员应签署保密承诺。

（5）日志审计要求

系统应具备完整的日志记录和审计能力，至少包括用户登录日志、数据变更日志、数据导出日志、接口调用日志、系统异常日志和管理员操作日志。

日志内容应包括操作人、操作时间、操作对象、操作类型、来源 IP 或终端信息、操作结果等。日志不得修改、删除或覆盖，并支持查询、筛选、导出和留存。

日志保存期限应满足甲方管理要求，原则上不少于 6 个月；如有特殊管理要求的，应按甲方要求延长保存期限。

（6）安全测试与验收要求

系统上线前，乙方应完成必要的安全自查和整改，内容包括账号权限、弱口令、接口安全、数据传输、日志审计、服务器配置、终端设备配置等。

甲方有权组织或委托第三方开展安全测试、漏洞扫描、渗透测试或安全评估。乙方应无条件配合，并在规定期限内完成整改。因乙方产品、配置或实施原因导致的问题，整改费用由乙方承担。

（7）域名解析及 HTTPS 证书

乙方负责项目建设期及运维期提供域名解析/HTTPS 证书申请部署及运维服务，相关费用包含在报价中；域名和证书权属归甲方或甲方指定主体所有。

本项目涉及互联网访问的嘉宾端、对外展示门户、报名系统、移动端服务接口等功能，乙方应提供域名、DNS 解析、HTTPS SSL/TLS 证书申请、部署、续期提醒及相关技术支持服务，确保系统可通过安全、稳定、合规的方式对外访问。

乙方应为互联网访问地址配置合法有效的 HTTPS SSL/TLS 证书，保障系统访问过程中的身份可信和传输加密。证书的首次购买或申请期限应不少于项目运维期或甲方要求的服务期限。

上述安全需求为最低要求，乙方应结合本项目实际建设内容提供完整的安全措施，甲方有权在实施过程中根据管理要求和安全评估结果要求乙方进行优化完善。

4.功能需求

（1）总体功能要求

本项目应在甲方现有会务系统基础上进行智能化升级改造，新增互联网嘉宾端、指挥调度模块、AI 智能助手、分论坛子系统、移动专网 APP 管理端、历届论坛情况模块、论坛综合服务模块等功能，并对现有系统的系统架构、数据库、易用性、安全性、稳定性和扩展能力进行优化提升。

乙方应充分结合国际性论坛活动组织特点，构建覆盖“嘉宾报名、行程安排、接待服务、会议组织、任务调度、资源保障、智能辅助、数据分析、历史归档、对外展示”的一体化会务管理体系，实现会前筹备、会中执行、会后归档的全流程闭环管理。

系统功能应在现有会务系统上开发，避免重复建设、重复录入、多头维护和数据割裂。新增模块应与既有用户体系、权限体系、组织机构、嘉宾人员、会议活动、资源管理、通知提醒等功能协同运行。

（2）互联网嘉宾端

互联网嘉宾端应面向参会嘉宾提供统一的线上服务入口，支持嘉宾通过互联网环境完成报名、信息查看、日程查询、评价反馈等操作。互联网嘉宾端应为国际嘉宾报名提供便捷、不同报名方式、符合国际习惯的界面和操作方式。互联网嘉宾端应适配主流操作系统、浏览器和手机终端。

互联网嘉宾端应至少具备以下功能：

嘉宾注册与报名：参照现有系统的报名流程，新增账号注册，支持“先注册后报名”模式，嘉宾首次使用需完成个人基础信息注册，支持邮箱和手机号注册，支持密码重置。登录后需输入专属邀请码方可进入报名环节，通过邀请码实现嘉宾与大会/分论坛的绑定，过滤非受邀人员。支持分步报名，个人基本信息为必填项，行程信息（抵离时间、航班/车次、中转信息等）、活动意向信息可待确定后补充。新增个性化需求字段（饮食禁忌、陪同人员信息、特殊设备需求等），同步至会务组进行针对性安排；支持嘉宾填报分论坛意向及参访意向、采购意向等信息；支持报名流程提醒，能够直观的向嘉宾展示当前报名步骤的指引；同时报名主论坛和分论坛或同时报名多个分论坛的嘉宾需合并报名信息，同时避免嘉宾重复报名。

报名信息管理：集中展示个人基本信息、行程信息、活动意向信息、个性化需求及参会核心信息（会议时间、地点、座位号、联络员信息、车辆接送安排），清晰呈现报名状态。支持行程信息、活动意向信息、个性化需求的修改与补充，适配嘉宾行程临时调整需求。

论坛介绍：支持查看大会日程、大会介绍、大会须知、服务联系方式等内容展示；支持参访点介绍，展示参访点基本情况、路线安排、视图文资料等；支持医疗服务信息展示，包括医疗点位置、服务电话、附近医疗资源等；支持重要会场 VR 导览或三维导览，帮助嘉宾了解会场布局、会议室位置、服务点位、交通动线等

个人安排：支持嘉宾个人日程查看，展示嘉宾本人参加的会议、分论坛、参访、用餐、接送站、住宿等安排；支持嘉宾食宿安排查看，包括酒店名称、房间信息、用餐地点、用餐时间等；支持嘉宾评价反馈，能够对会议组织、接待服务、住宿餐饮、交通保障、参访活动等进行评价；

支持通知提醒，能够通过短信、站内消息、移动端消息或甲方认可的方式向嘉宾推送重要提醒；

支持与后台嘉宾管理、日程管理、住宿管理、车辆管理、评价管理等功能联

支持中英文双语切换。

（3）指挥调度模块

指挥调度模块应面向大会组织方、会务保障人员、现场执行人员提供统一指挥、任务分派、实时协同、进度追踪和应急处置能力，构建“任务发起、人员承接、群聊协作、进度追踪、结果反馈”的全流程实时调度机制。

指挥调度模块应至少具备以下功能：

统一调度管理：基于 GIS 地图实现论坛全局资源的可视化集中管控，直观展示大会相关关键点位，包括大会会场、酒店、参访点、停车场、接送站点、医疗点、服务保障点等。各点位数据与业务模块实时联动，支持在地图上查看点位详情，包括嘉宾情况、会场情况、酒店入住情况、车辆情况、参访点情况等。

任务指令：支持统一任务发起，能够创建任务名称、任务类型、任务内容、

优先级、执行地点、执行时限、责任人员、协同人员等，支持常见任务类型一键发起。支持任务签收、拒签、催办、反馈、完成确认和超时预警；支持按照任务状态、任务类型、责任人、服务对象、时间等条件进行查询和跟踪；

协同联动：支持以“调度工作群”为核心开展协同工作，能够围绕任务一键建群，按需补充邀请参与人，并自动关联任务信息、人员信息和相关资料；支持对协作内容、群名称、群成员进行编辑调整。支持群内任务响应，包括签收、拒签、补充说明、现场反馈、图片或文件上传等；支持在调度群内配置 AI 机器人，支持机器人智能问答、自动推送业务数据、风险预警、任务进展、异常提醒等信息；支持群工具集，包括指令传达、快捷语、AI 群聊总结、任务卡片、进度卡片、重要通知确认等；支持群文档管理，能够上传、查看、归档与任务相关的方案、表格、图片、报告等资料；支持卡片消息推送，对重要任务、紧急事项、风险预警、重点嘉宾动态等以卡片形式展示；支持重要人员会话标记，便于调度人员快速识别重点嘉宾、重要领导、关键保障人员及其相关会话；支持任务全过程留痕，记录任务创建、分派、响应、沟通、调整、完成、评价等信息。

（4）AI 智能助手

AI 智能助手应在内网环境中建设论坛专有知识库，并接入甲方指定的内网论坛数据库，依托本地化部署的大模型能力，为大会组织、会务保障、数据分析和辅助决策提供智能服务。

AI 智能助手应至少具备以下功能：

综合智能查询：内置常用指令/提示词模板一键快速填充，配套输入内容合规审核机制（含敏感词过滤）。加载并展示完整对话记录，清晰区分用户消息与模型回复并附加时间戳，支持按时间排序、滚动浏览、快速回到最新消息、按关键词搜索对话、删除单条消息或清空当前会话。接收用户请求后显示加载动画提供即时反馈，支持模型回复的流式输出逐句显示内容，正确渲染回复中 Markdown 格式（标题、列表、链接、代码块等），提供“重新生成”按钮支持基于原问题重新获取回复。

私有化知识库：采用本地私有化部署模式，不连接公网，所有数据本地存储。

支持解析并存储全格式会务相关文件（Word、Excel、PDF、TXT、PPT），涵盖会议流程、议程规范、场地标准、嘉宾接待细则等内容，按会务场景分类检索，系统根据用户提问场景智能推送匹配的知识库内容。支持单条新增、批量导入会务规范、场地手册、接待流程等材料，上传后系统自动通过 OCR 识别+自然语言处理将非结构化文件转化为结构化文本，按“章节-条款-核心要点”拆分并生成目录索引，支持人工编辑修改删除。仅对接合规授权的第三方会务资源库（如旅客信息、旅馆住宿信息等），无授权资源禁止接入。为本地大模型提供会务领域指令微调数据（会务高频问题、警务保障高频问题、历史问答记录、人工标注标准会务方案、会务工作指引等），所有微调数据均经保密审核。创建 MCP 专用数据库账号只授予查询权限，按模块分配权限（嘉宾库、调度库、分论坛库），配置审计日志记录所有数据库语句执行记录与所有大模型调用记录。

会务业务智能应用：与会务系统各模块实时数据对接，可调用嘉宾信息、场地信息、车辆调度等数据，结合知识库内容生成个性化实时内容，生成内容支持一键导出为 Excel/Word 格式。支持智能辅助排座，根据嘉宾身份、职务级别、参会关系、席位规则、会场布局等条件生成排座建议；支持智能辅助排房，根据嘉宾级别、性别、团组、国家、抵离时间、特殊需求、酒店房源等条件生成排房建议。对接历届论坛数据与本届实时数据，AI 自动生成多维度分析报告（嘉宾结构分析、资源利用率分析、嘉宾满意度分析），支持自定义维度筛选，自动生成可视化图表与结论建议，一键导出为汇报材料。

支持对 AI 生成内容进行人工确认、修改、导出和归档；AI 智能助手应优先采用本地化、私有化、内网化部署方式，未经甲方书面同意，不得将会议内容、嘉宾信息、业务数据上传至外部平台处理。

（5）移动专网 APP 管理端

移动专网 APP 管理端应面向会务管理人员、调度人员、现场保障人员和嘉宾联络员，提供移动端嘉宾数据查看、任务处理、智能查询和现场协同能力。移动端功能应与 Web 端核心业务保持一致，数据实时同步、权限统一控制。

移动专网 APP 管理端应至少具备以下功能：

数据驾驶舱：采用“一屏总览、分层展示、动态联动”布局，支持快速切换“当前在办论坛”、“历届论坛汇总”两大视角。核心指标卡片直观展示嘉宾维度（报名总数、抵达数量、离开数量、重要嘉宾到岗状态）、活动维度（活动场次、签到率）、资源维度（车辆使用率、房间入住率）数据实时更新，指标卡片采用颜色预警机制快速识别风险，点击可穿透查看明细数据。资源可视化整合车辆、设备、场地、会务人员等核心资源数据，生成专属调度看板，直观呈现资源占用状态、可调配余量、分布位置，支持按资源类型筛选查看，点击资源卡片可查看详情（车辆信息、司机信息、任务安排等）。

现场服务管理：支持现场调整嘉宾的联络官、住宿房间、就餐席位、车辆接送安排，调整后自动同步至对应模块并推送通知；可查看嘉宾的最小作战单元信息（联络官、卫士长、司机、对口省份联络员等）。配套联络官工作台账记录、筹备期工作任务全流程管理、参访点数据维护与嘉宾分配、高级别嘉宾警卫对象车辆分配与每日用车填报，实现嘉宾服务全流程移动端闭环管理。

协同联动与 AI 助手：Web 端调度工作群全功能移动端适配（建群、成员管理、AI 机器人、角色权限、群工具集、群文档、卡片消息、会话标记等），群记录全量留存并支持多维度检索导出。AI 智能助手复用 Web 端核心能力并优化移动端操作体验，支持文字输入与现场高频快捷指令一键触发，对话历史双端同步，回复内容轻量化适配小屏展示，查询结果附带对应业务模块入口实现一键联动操作，智能方案支持一键导出分享至调度群，群助手重要推送触发震动+铃声提醒确保及时接收。

权限与安全：基于角色的权限分配机制，预设管理员、调度员、嘉宾联络员等角色，配置不同功能操作与数据查看权限，遵循最小权限原则。记录所有移动端用户操作行为（登录时间、操作内容、数据修改记录），支持日志查询与导出，满足审计需求。

支持移动端消息提醒，对信息变更、重要任务、异常预警、重点嘉宾动态等进行及时推送。

（6）分论坛子系统

本模块应支持分论坛业务管理、论坛统一对外展示门户建设及公共信息维护管理，形成对外展示、内部维护、分论坛管理、资料归档相结合的综合服务能力。

分论坛管理应至少具备以下功能：

支持分论坛基础信息管理，包括分论坛名称、时间、地点、承办单位、负责人、联系方式等；

支持分论坛议程管理，能够维护议题、发言嘉宾、时间安排、会场、会议资料等；

支持分论坛嘉宾管理，能够关联参会嘉宾、发言嘉宾、工作人员、联络员等；

支持分论坛数据统计，包括嘉宾情况、签到情况、资料情况、服务保障情况等；

支持分论坛资料归档，包括议程、嘉宾名单、发言材料、会议成果、图片视频等。

分论坛账号权限聚焦分论坛内部（分论坛负责人、现场会务人员等角色），仅可操作本论坛数据，跨论坛操作需主论坛管理授权。支持分论坛数据与主论坛数据的联动查询，主论坛管理员可实时查看各分论坛运行状态。

每个分论坛有专属的大屏展示页面，展示本分论坛的嘉宾信息和核心数据。

（7）历届论坛情况模块

历届论坛情况模块应构建标准化的论坛历史数据归档体系，实现历届论坛资料、嘉宾信息、会议成果、保障数据和统计分析结果的集中沉淀、查询和复用。

历届论坛情况模块应至少具备以下功能：

完整展示历年参会嘉宾信息，支持嘉宾信息列表制表预览、打印，支持 Excel 格式批量导入与导出。自动完成参会嘉宾全维度数据统计（各年份参会人员数量总览、来源（大洲/国家）总览、级别分布、主论坛参会外宾数量总览、外宾来源（大洲/国家）总览、外宾级别分布等），统计结果支持可视化展示与一键导出，为新论坛嘉宾邀约与资源配置提供数据参考。

支持对历史资料进行权限控制，防止未授权人员查看敏感信息。

（8）论坛综合服务模块

在内网搭建论坛综合服务模块，应至少具备以下功能：

对外展示门户：集中呈现论坛大会主题、日程安排、最新新闻动态；展示主论坛、分论坛介绍及核心价值；展示论坛最新公告、新闻资讯、活动进展；展示嘉宾信息总览及相关统计内容，支持统计结果溯源查看明细；展示往届论坛主题、新闻、介绍、活动日程、精彩集锦；对论坛各类活动进行介绍与统计展示，支持统计结果溯源；对保障酒店、保障车辆、参访点进行统一介绍与统计展示；展示论坛精彩图片与视频集锦；展示历届论坛文字和视频资料，支持在线观看与下载。

公共信息维护管理：提供论坛公共信息全生命周期管理能力，包括论坛简介管理（主论坛、分论坛介绍信息的新增、删除、修改、附件上传下载）、新闻动态管理（内容的新增、删除、修改、附件上传下载、上下线操作）、论坛集锦管理（内容的新增、删除、修改、图片/视频文件上传下载）、会议资料管理（资料的新增、删除、修改、文件上传下载、权限配置）、资源信息管理（论坛活动、保障酒店、保障车辆、参访点基础信息与统计数据的编辑、更新、溯源配置）

（9）大屏展示模块

①总体要求

本项目应建设面向大会组织、指挥调度、服务保障和领导决策的大屏展示页面，形成大会运行态势“一屏总览、分类展示、实时联动、辅助决策”的可视化能力。

大屏展示页面应至少包括总览大屏、嘉宾大屏、活动大屏、食宿大屏、车辆大屏、指挥调度大屏、分论坛大屏。各类大屏应与会务系统业务数据实时联动，支持按嘉宾类别、会议活动、资源类型等维度进行展示。

大屏页面应适配甲方指定的大屏分辨率和显示比例，支持常见 16:9 等展示环境。页面风格应庄重、清晰、直观，重点数据突出，适合会议指挥中心、会务保障中心、领导驾驶舱等场景使用。

②总览大屏

总览大屏应集中展示论坛整体运行态势，至少包括：

嘉宾报名、确认、抵达、离开等总体情况；

今日会议、活动、分论坛、参访等日程安排；

酒店入住、房间使用、餐饮安排等资源使用情况；

车辆调度、接送站、个性化用车等车辆保障情况；

会议活动、会场使用、活动进行状态等现场情况；

任务调度总数、进行中任务、超时任务、已完成任务等调度情况；

重要通知、风险预警、异常事件、待处理事项等信息；

③嘉宾大屏

嘉宾大屏应围绕嘉宾全流程服务保障进行展示，至少包括：

嘉宾总数、已报名人数、已抵达人数、已离开人数；

嘉宾类别、地区、职级等统计分析；

重要嘉宾、重点接待对象、特殊服务需求等提示信息；

嘉宾抵离动态，包括航班、车次、接送站、抵达时间、离开时间等；

嘉宾个人日程、住宿、用餐、车辆、参访等服务安排概览；

嘉宾签到情况、参会情况。

④活动大屏

活动大屏应围绕大会主论坛、参访活动、重要接待活动等进行展示，至少包括：

活动总数、今日活动数、进行中活动、已完成活动、待开始活动；

活动日程时间轴展示；

活动地点、参与嘉宾、负责人员等信息；

各活动报名、签到情况；

活动变更、延期、取消、冲突等提醒信息。

⑤食宿大屏

食宿大屏应围绕酒店住宿、房间资源、餐饮服务等进行展示，至少包括：

酒店数量、房间总数、已分配房间、剩余房间、入住率等；

各酒店入住情况、重点嘉宾入住情况；

房间分配状态，包括已分配、待分配、已入住、已退房等；

嘉宾特殊住宿需求提醒；

餐饮安排统计，包括用餐场次、用餐人数、用餐地点、特殊餐食需求等；

酒店、餐饮点位地图展示。

⑥车辆大屏

车辆大屏应围绕车辆资源、接送站、用车任务和运行状态进行展示，至少包括：

车辆总数、可用车辆、执行中车辆、空闲车辆等；

接站、送站、个性化用车、临时用车任务统计；

车辆任务状态，包括待派单、已派单、司机已确认、执行中、已完成、异常等；

车辆线路、酒店、会场、机场、高铁站、参访点等关键路线展示；

重点嘉宾用车保障信息；

⑦指挥调度大屏

指挥调度大屏应围绕大会现场指挥、任务分派、协同处置和风险预警进行展示，至少包括：

调度任务总数、待签收任务、进行中任务、已完成任务、超时任务；

按任务类型、任务等级、责任部门、点位区域等维度统计任务情况；

重点任务、紧急任务、超时任务、异常任务列表；

调度工作群状态，包括群数量、活跃任务、重要消息、待确认事项等；

任务流转过程展示，包括发起、签收、反馈、完成、确认等节点；

群聊总结、风险提示、待办事项等智能分析结果。

⑧分论坛大屏

分论坛大屏应围绕各分论坛组织运行情况进行展示，至少包括：

分论坛总数、今日分论坛数、进行中分论坛、已结束分论坛；

各分论坛主题、时间、地点、承办单位、负责人等基本信息；

分论坛报名、签到情况；

⑨展示与交互要求

大屏应支持自动轮播、手动切换、全屏展示、数据刷新、图表联动、地图联动、列表滚动、重点信息高亮等功能。

大屏应支持按权限访问，不同角色可查看不同范围的大屏数据。涉及嘉宾个人信息、联系方式、行程、住宿、车辆等敏感信息的，应根据权限进行脱敏或限制展示。

⑩数据更新要求

大屏展示数据应来源于会务系统业务数据库、接口系统、移动端填报、车辆调度、酒店住宿、指挥调度等模块，不得依赖人工重复录入。

常规统计类数据刷新间隔原则上不高于 60 秒；任务调度、车辆状态、签到状态、风险预警等实时性较高的数据刷新间隔原则上不高于 30 秒；如受外部接口限制，应在投标文件中说明原因和处理机制。

⑪适配与性能要求

大屏页面应适配甲方指定显示设备，页面布局应清晰稳定，不得出现文字重叠、图表遮挡、比例失真、关键数据显示不完整等问题。

大屏基础页面加载时间应不高于 5 秒；常规数据刷新加载时间应不高于 10 秒。地图、图表、滚动列表等动态展示效果应保持流畅。

乙方应在上线前完成大屏页面联调和展示效果测试，并根据甲方实际大屏环境进行适配优化。

（10）现有系统优化要求

乙方应在充分调研甲方现有会务系统基础上，对现有系统进行必要优化，确保新增模块与原有系统稳定融合。

系统架构优化方面，应对现有系统架构进行评估和优化，提升系统模块化、扩展性、稳定性和可维护性。新增功能应避免简单堆叠，应与现有业务流程、数据结构、权限体系和接口体系形成统一架构。

数据库优化方面，应对现有数据库结构、数据质量、数据关联关系、查询效率、备份机制等进行梳理和优化。应支持历史数据迁移、数据清洗、数据去重、字段规范、数据字典完善和业务数据关联。

易用性优化方面，应对现有系统操作流程、页面布局、菜单结构、查询方式、数据展示、移动端适配等进行优化。高频操作应简化流程，重要信息应突出展示，常用功能应便于快速访问。

安全性优化方面，应结合前述安全要求，对现有系统账号权限、数据访问、接口调用、日志审计、传输加密、敏感信息保护、运维管理等进行加固。系统应支持分角色、分权限、分数据范围管理。

性能优化方面，应提升系统在高峰访问、集中签到、大批量数据查询、报表生成、消息推送、地图展示、AI 查询等场景下的运行效率，保障大型论坛活动期间稳定使用。

兼容性优化方面，应确保系统适配甲方现有网络环境、终端设备、浏览器环境、移动专网环境和相关业务系统。涉及原有接口和第三方系统的，应保证升级后正常运行。

（二）商务要求

乙方必须对合作过程中涉及的工作秘密、业务需求、协议、技术成果等内容和相关事务保密并与甲方签订保密协议。

本项目运行维护期（运维期）为自竣工验收合格之日起 2 年。在运维期内提供 7*24 小时技术服务。响应乙方在大会筹备及召开期间必须每日主动巡检、记录每日系统运行情况。

平台升级前必须在现场搭建实地测试环境，测试完成并经甲方验证通过后，方可进行系统升级工作。

乙方方须配备 1 名项目负责人、不少于 5 名技术人员参与本项目建设及运维保障。项目建设期间及论坛大会筹办期间须至少安排 2 人提供驻场服务，相关人员须服从甲方管理。以上人员无故不得更换，更换需经甲方书面同意。

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，乙方应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

附件 2 服务标准

（一）国家标准

GB/T 8567-2006《计算机软件文档编制规范》

GB/T 25000.51-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价 现货软件产品的质量要求和测试细则》

GB/T 36964-2018《软件工程 软件开发成本度量规范》

GB/T 33850-2017《信息技术服务 质量评价指标体系》

GB/T 28827.1-2022《信息技术服务 运行维护 第 1 部分：通用要求》

GB/T 28827.2-2012《信息技术服务 运行维护 第 2 部分：交付规范》

GB/T 28827.3-2012《信息技术服务 运行维护 第 3 部分：应急响应规范》

GB/T 28827.6-2019《信息技术服务 运行维护 第 6 部分：应用系统服务要求》

GB/T 37696-2019《信息技术服务 从业人员能力评价要求》

GB/T 22239-2019《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

GB/T 22240-2020《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》

GB/T 25058-2019《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》

GB/T 28448-2019《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》

GB/T 39786-2021《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》

GB/T 35273-2020《信息安全技术 个人信息安全规范》

GB/T 37988-2019《信息安全技术 数据安全能力成熟度模型》

GB/T 41479-2022《信息安全技术 网络数据处理安全要求》

GB 45438-2025《网络安全技术 人工智能生成合成内容标识方法》

（二）江苏省地方标准

DB32/T 4608.1-2023《公共数据管理规范 第 1 部分：数据分类分级》

DB32/T 4608.2-2023《公共数据管理规范 第 2 部分：数据共享交换》

DB32/T 4617.1-2023《电子政务外网 5G 平面和 IPv6 网络技术规范 第 1 部分：5G 平面网络建设》

DB32/T 4617.2-2023《电子政务外网 5G 平面和 IPv6 网络技术规范 第 2 部分：5G 平面安全要求》

DB32/T 4617.3-2023《电子政务外网 5G 平面和 IPv6 网络技术规范 第 3 部分：IPv6 部署要求》

DB32/T 4617.4-2023《电子政务外网 5G 平面和 IPv6 网络技术规范 第 4 部分：IPv6 地址及路由规划》

DB32/T 4935-2024《信息技术应用创新软件适配改造成本评估规范》

（三）行业标准

SJ/T 11623-2016《信息技术服务 从业人员能力规范》

SJ/T 11691-2017《信息技术服务 服务级别协议指南》

SJ/T 11684-2018《信息技术服务 信息系统服务监理规范》

SJ/T 11693.1-2017《信息技术服务 服务管理 第 1 部分：通用要求》

项目实施期间如有最新要求，按照最新标准实施。