



通力咨询

中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目

公开招标文件

采购编号：郑财招标采购-2025-413

采 购 人：中共郑州市委智慧城市运行办公室

代理机构：河南省通力建设工程咨询有限公司

二〇二五年十一月

目录

第一章 招标公告	5
第二章 投标人须知	8
1. 总则	15
1.1 招标项目概况	15
1.2 招标项目的资金来源及付款方式	15
1.3 服务内容、服务期限、质量标准、服务地点、质保运维期、合同履行期限及履约验收	15
1.4 投标人资格要求	15
1.5 费用承担	16
1.6 保密	16
1.7 语言文字	17
1.8 计量单位	17
1.9 投标预备会	17
1.10 分包	17
1.11 响应和偏差	17
2. 招标文件	18
2.1 招标文件的组成	18
2.2 招标文件的澄清、修改	18
3. 投标文件	18
3.1 投标文件的组成	18
3.2 投标报价	19
3.3 投标有效期	19
3.4 投标保证金	20
3.5 资格审查资料	20
3.6 备选投标方案	20
3.7 投标文件的编制和制作	20
4. 投标	21
4.1 投标文件的加密和上传	21
4.2 投标文件的提交	21

4.3 投标文件的修改与撤回 22

5. 开标 22

5.1 开标时间和地点 22

5.2 开标规定 22

5.3 开标疑义 22

6. 资格审查与评标 23

6.1 资格审查小组与评标委员会 23

6.2 资格审查与评标原则 23

6.3 资格审查与评标 23

7. 定标及合同授予 24

7.1 定标 24

7.2 中标结果 24

7.3 中标通知 24

7.4 履约保证金 24

7.5 签订合同 24

8. 纪律和监督 25

8.1 对采购人的纪律要求 25

8.2 对投标人的纪律要求 25

8.3 对评标委员会成员的纪律要求 25

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 26

8.5 询问、质疑和投诉 27

9. 需要补充的其他内容 27

附件：大中小微企业划分标准 28

第三章 采购需求 30

1. 项目概述 30

2. 现状和需求分析 33

3. 建设实施方案 63

4. 项目运行管理 110

5. 项目实施进度 128

6. 应急机制 130

7. 团队人员要求	130
8. 保密要求	131
9. 服务承诺要求	132
10. 质保运维服务	133
11. 验收标准	133
第四章 合同条款	134
第五章 资格审查与评标办法	145
1. 资格审查与评标方法	145
2. 资格审查与评审标准	145
2.1 资格审查与符合性审查标准	145
2.2 分值构成与评分标准	145
3. 资格审查与评标程序	145
3.1 资格审查与符合性审查	145
3.2 详细评审	146
3.3 投标文件的澄清	147
3.4 评标结果	147
4. 关于价格扣除和评标报价的说明	147
第六章 资格审查与评审标准	149
第七章 投标文件格式	155
一、投标函	157
二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书	159
三、法定代表人及其委托代理人身份证	161
四、开标一览表	162
五、投标报价	163
六、服务要求响应与偏差表	167
七、商务要求响应与偏差表	168
八、类似项目业绩情况表	169
九、项目团队人员组成表	170
十、代理服务费承诺函	172
十一、反商业贿赂承诺书	173

十二、保密承诺书 174

十三、技术方案 176

十四、其他资料 177

十五、资格证明文件 178

第一章 招标公告

中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目招标公告

项目概况

中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年12月10日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑财招标采购-2025-413
- 2、项目名称：中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：23331500.00 元 最高限价：23331500.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	郑财招标采购-2025-413	中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目	23331500.00	23331500.00	是	23331500.00，其中小微企业采购金额：0

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1 服务内容：包括软件产品功能、应用系统定制开发、配套软硬件及服务采购需求的全部内容。详见采购需求。
 - 5.2 服务期限：自合同订立之日起12个月。
 - 5.3 质量标准：合格。
 - 5.4 服务地点：采购人指定地点。
 - 5.5 质保运维期：自最终验收合格之日起36个月。
 - 5.6 标包划分：一个标包。
- 6、合同履行期限：自合同订立之日起至质保运维期结束止。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。
- 8、是否接受进口产品：否。
- 9、是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；（信用信息查询及截止时间：本项目开标结束后，由采购人或采购代理机构查询投标人信用记录并将网页、内容进行截图，以作证据存档）【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/）】。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月19日至2025年11月25日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：各潜在投标人可通过本项目招标公告自行获取查阅采购（招标）文件。凡有意参加投标者，可凭企业身份认证锁CA锁登录“郑州市公共资源交易中心网”进行获取招标文件、投标（响应）等相关线上系统操作。未办理企业身份认证锁CA数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站，查阅网站首页“通知公告”或“CA及签章办理流程”中《关于数字证书（CA）互认功能上线试运行的通知》，及时办理CA数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年12月10日09时30分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台
（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年12月10日09时30分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅
（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行电子开评标，投标人获取招标文件后，请在“郑州市公共资源交易中心网站”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

2、本项目采用不见面开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议。各投标人在投标文件递交截止时间前登录郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅进行签到，其后应一直保持在线状态，准时参加开标会、投标文件的解密、澄清说明等活动。

3、按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号文件规定的标准，以预算金额为计费基数计算代理服务费，由中标人向采购代理机构支付代理服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中共郑州市委智慧城市运行办公室

地址：郑州市中原西路与图强路交叉口郑发大厦

联系人：张志刚

电话：0371-67185462

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省通力建设工程咨询有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（经开）航海东路1394号富田财富广场1号楼2201号

联系人：王梦楠、耿亚君、王继辉、闫信强

联系方式：0371-63383080 13693719142

3. 项目联系方式

项目联系人：王梦楠、耿亚君、王继辉、闫信强

联系方式：0371-63383080 13693719142

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：中共郑州市委智慧城市运行办公室 地址：郑州市中原西路与图强路交叉口郑发大厦 联系人：张志刚 电话：0371-67185462
1.1.3	采购代理机构	名称：河南省通力建设工程咨询有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（经开）航海东路1394号富田财富广场1号楼2201号 联系人：王梦楠、耿亚君、王继辉、闫信强 电话：0371-63383080 13693719142
1.1.4	招标项目名称	中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<input checked="" type="checkbox"/> 节能环保产品优先或强制采购。 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受进口产品。 <input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业。 注：本项目专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，如大型企业参与本项目将做无效标处理，投标人应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	郑财招标采购-2025-413
1.1.7	招标编号	郑财招标采购-2025-413
1.1.8	标段划分	本次招标共1标段（分包）
1.2.1	资金来源	财政资金，已落实。
1.2.2	付款方式	1、自合同签订之日起30日内，甲方向乙方支付合同价款总额的30%。

		<p>2、本项目上线试用，并开展基本功能验收，取得验收报告后 30 日内，甲方向乙方支付合同价款总额的 50%。</p> <p>3、在乙方完成服务期限后，经甲方或甲方委托第三方机构对乙方提供的服务进行履约验收合格后，甲方向乙方支付合同价款总额的 20%。</p>
1.3.1	服务内容	包括软件产品功能、应用系统定制开发、配套软硬件及服务采购需求的全部内容
1.3.2	服务期限	自合同订立之日起 12 个月
1.3.3	质量标准	合格
1.3.4	服务地点	采购人指定地点
1.3.5	质保运维期	自最终验收合格之日起 36 个月
1.3.6	合同履行期限	自合同订立之日起至质保运维期结束止
1.3.7	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（投标人提供资格承诺声明函）。</p> <p>2. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目政府采购活动。（信用信息查询及截止时间：本项目开标结束后，由采购人或采购代理机构查询投标人信用记录并将网页内容进行截图，以作证据存档）【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）、“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府</p>

		<p>采购网（www.ccgp.gov.cn）】。</p> <p>3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供投标人资格声明书）。</p> <p>4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供投标人资格声明书）。</p> <p>5. 中小企业证明文件：本项目专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，如大型企业参与本项目将做无效标处理，投标人应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。</p>
1.4.2	是否接受 联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.4.3	投标人不得存在的 其他情形	/
1.9.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.9.2	投标人在投标预备 会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.11.1	实质性要求和条件	符合招标文件“第六章 资格审查与评审标准”符合性审查标准规定要求
1.11.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 允许，偏差范围：非实质性要求和条件 最高项数：无
2.1	构成招标文件的其他资料	/

2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	投标人如对招标文件有疑问，应在自获取招标文件之日或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内在郑州市公共资源交易中心电子交易平台提出，要求采购人对招标文件予以澄清。
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在本项目招标公告发布的相同媒介上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在郑州公共资源电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人认为需要提交的其他资料
3.2.4	预算金额和最高限价	预算金额：23331500.00 元； 最高限价：23331500.00 元； 注：投标人的投标报价不得超过最高限价，否则无效投标处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	1. 投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。 2. 投标报价包含采购需求要求的全部内容以及相关技术服务和按照招标文件要求完成本项目全部相关费用。
3.3.1	投标有效期	自提交投标文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的投标无效。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
4.2.1	投标截止时间	见第一章 招标公告
4.2.2	提交投标文件地点	加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时

		间前，通过“郑州市公共资源交易中心（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn ）”电子交易平台加密上传，使用本单位 CA 数字证书登录后上传加密的电子投标文件（.ZZTF）到指定位置
4.2.3	投标文件份数及其他要求	在郑州市公共资源交易中心加密上传的电子投标文件一份
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见第一章 招标公告
5.3	开标疑义	在郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅中提出
6.1.2	评标委员会的组建	评标委员会构成：7 人，其中采购人代表 2 人，专家 5 人。 专家确定方式：从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3 名/标段
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：招标公告发布的相同媒介上公布。 公告期限：1 个工作日。
7.4.1	履约保证金	不适用
8.5.3	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和地址详见本项目招标公告和投标人须知前附表。
9.1	代理服务费	中标人在领取中标通知书时缴纳中标服务费，按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号文件规定的标准，以预算金额为计费基数计算代理服务费，由中标人向采购代理机构支付代理服务费
9.2	签订合同	根据中共郑州市委办公厅、郑州市人民政府办公厅

		<p>关于印发《郑州市 2021 年优化营商环境工作要点》的通知（郑办〔2021〕3 号）第 27 条规定：“将合同签订期限由法定 30 日内压缩至 2 个工作日内，合同备案由法定 7 个工作日内压缩至 2 个工作日内。”</p> <p>采购人与中标人应在通知书发出之日起 2 个工作日内依法签订政府采购合同。</p>
9.3	郑州市政府采购合同融资政策告知函	<p>各投标人：欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。</p>
9.4	项目属性	项目属性：服务。
9.5	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否。
9.6	核心产品	核心产品：无。
9.7	标的所属行业	<p>根据“工信部联企业〔2011〕300 号”文件的划型标准，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。</p> <p>注：详见关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）。</p>
9.8	类似项目业绩	<p>注：1. 本招标项目类似项目业绩是指信息化建设项目业绩。</p> <p>2. 投标人类似项目业绩，须提供合同（或合同协议</p>

		<p>书）扫描件。</p> <p>3. 项目负责人类似项目业绩，须提供合同（或合同协议书）扫描件，如合同（或合同协议书）未能体现项目负责人姓名及所担任的职务等信息的，则须提供加盖业主单位公章的业主证明文件（格式自拟）扫描件，缺少其中任何一项证明材料的，均视为无效业绩。</p> <p>4. 业主开具的证明文件须加盖业主单位公章，否则为无效证明文件。</p> <p>5. 同一份类似项目业绩可参与企业和人员项目业绩评审。</p>
9.9	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、合同条款、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
9.10	其他未尽事宜	按国家有关法律法规执行。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政务信息系统政府采购管理暂行办法》等有关法律法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号：见投标人须知前附表。

1.1.7 招标编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 标段划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表，不接受该条件的作无效投标处理。

1.3 服务内容、服务期限、质量标准、服务地点、质保运维期、合同履行期限及履约验收

1.3.1 服务内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.5 质保运维期：见投标人须知前附表。

1.3.6 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.7 履约验收：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第

1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标公告规定的投标人资格条件。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (2) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (3) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (4) 为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构同为一个法定代表人；
- (5) 被“中国政府采购”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（以开标后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；
- (6) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
- (7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (8) 被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（以开标后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；
- (9) 不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (10) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (11) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得转包中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将作无效投标处理。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将作无效投标处理。

1.11.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11.5 如投标文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清、修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清、修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容（详见招标文件第七章“投标文件格式”）：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明和法定代表人授权书；

- (3) 法定代表人及其委托代理人身份证；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标报价明细表；
- (6) 服务要求响应与偏差表；
- (7) 商务要求响应与偏差表；
- (8) 类似项目业绩情况表；
- (9) 项目团队人员组成表；
- (10) 代理服务费承诺函；
- (11) 反商业贿赂承诺书；
- (12) 保密承诺书；
- (13) 技术方案；
- (14) 投标人须知前附表规定的其他资料；
- (15) 资格证明文件。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求进行报价并填写投标报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算金额和最高限价的，投标人的投标报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），预算金额和最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）要求，本次招标（采购）免收投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据“第六章 资格审查与评审标准”内容和“第七章 投标文件格式”规定资格证明文件要求，投标人提供资格证明文件。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标作无效投标处理。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制和制作

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人登录“郑州市公共资源交易中心”网站，按要求下载“投标文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

备注：“法定代表人”指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人（分支机构投标的，“法定代表人”对应指“分支机构负责人”）；如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营者。

3.7.3 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被作无效投标处理的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求作出响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

3.7.6 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置签字、盖章。

3.7.7 投标文件应当对招标文件有关服务内容、服务期限、质量标准、服务地点、质保运维期、合同履行期限和付款方式等内容作出实质性响应。投标文件在满足招标文件要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

4. 投标

4.1 投标文件的加密和上传

投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密电子投标文件，且按郑州公共资源电子招投标交易平台要求进行加密上传。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4.2.4 投标人应在提交投标文件截止时间前上传加密的电子投标文件到郑州市公共资源交易中心电子招投标交易平台指定位置。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截

止时间前完成上传的，视为逾期送达，电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.2 开标规定

5.2.1 采购人在招标文件规定的开标时间和地点进行开标。

5.2.7 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在招标文件确定的投标文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.2.8 开标前，采购代理机构将会同相关人员进行验标（检查网上招标系统正常与否），确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的加密电子投标文件远程解密。

5.2.9 因投标人自身原因造成其投标文件在投标文件解密工作开始后一个小时内未解密的，不再对其投标文件进行开标，视为撤销其投标文件，并予以退回。

提示：各投标人从参与项目开始至结束，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，留意变更公告等内容，特别是项目开标后，评标委员会向投标人提出的澄清要求、报价要求等，投标人应在系统内回复。错过重要信息者，投标人自行承担 responsibility。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6. 资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 开标结束后，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，采购人将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或（和）代理机构专职人员组成，成员人数应为 1 人（含）以上单数，资格审查小组负责对投标人的资格进行审查，资格审查通过后进入评标阶段，符合资格要求的投标人不足 3 家的，不再评标。

6.1.2 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.4 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起1个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

《中标通知书》由采购人或采购代理机构或向中标人发出。《中标通知书》对中标人和采购人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金，联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第7.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标资格，给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起2个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格；

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

7.5.4 中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.3.9 不得使用招标文件中没有规定的评标方法和评标标准进行评标；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；

8.3.11 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；

8.3.11 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；

8.3.13 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避；

8.3.14 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 询问、质疑和投诉

8.5.1 询问

8.5.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按电话或书面形式送达采购人或采购代理机构。

8.5.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5.2 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.3 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.4 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向项目所属同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.5 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9. 需要补充的其他内容

其他需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：大中小微型企业划分标准

大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业*	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员（X）	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员（X）	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额（Z）	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满

足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 采购需求

1. 项目概述

1.1. 项目名称

中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目。

1.2. 编制依据

1.2.1. 国家政策

(1) 《互联网政务应用安全管理规定》（2024 年 2 月 19 日中央网络安全和信息化委员会办公室、中央机构编制委员会办公室、工业和信息化部、公安部制定 2024 年 5 月 15 日发布）

(2) 中共中央国务院印发《数字中国建设整体布局规划》（2023 年 2 月）

(3) 《商用密码管理条例》（中华人民共和国国务院令 760 号）

(4) 《中央办公厅国务院办公厅关于深化安全可靠应用替代工作的意见》（中办发〔2022〕29 号）

(5) 《国务院关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14 号）

(6) 《关键信息基础设施安全保护条例》（中华人民共和国国务院令 745 号）

(7) 《中华人民共和国个人信息保护法》（中华人民共和国主席令第九十一号）

(8) 《中华人民共和国数据安全法》（中华人民共和国主席令 84 号）

(9) 《中央办公厅国务院办公厅关于加强新时代网上信访工作的意见》（厅字〔2021〕48 号）

(10) 《常见类型移动互联网应用程序必要个人信息范围规定》（国信办秘字〔2021〕14 号）

(11) 《国务院办公厅关于建立健全政务数据共享协调机制加快推进数据有序共享的意见》（国办发〔2021〕6 号）；

(12) 《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57 号）

(13) 《中华人民共和国密码法》（中华人民共和国主席令 35 号）

(14) 《中华人民共和国电子签名法（2019 修正）》（中华人民共和国主席令第二十九号）

(15) 《中华人民共和国网络安全法》（中华人民共和国主席令第五十三号）

1.2.2. 河南省政策

- (1) 《河南省政务信息化项目建设管理暂行办法》（豫政办〔2023〕36号）
- (2) 《河南省人民政府关于印发河南省加强数字政府建设实施方案（2023—2025年）的通知》（豫政〔2023〕17号）
- (3) 《关于加强全省数字政府一体化统筹建设的意见》（豫办〔2023〕16号）
- (4) 河南省数字政府建设工作领导小组办公室关于印发《2023-2024年度省级政务信息化建设计划》的通知（豫数政办〔2023〕12号）
- (5) 《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发河南省深化安全可靠应用替代工作实施方案的通知》（豫办〔2022〕30号）
- (6) 《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于印发河南省加强新时代网上信访工作实施办法的通知》（厅文〔2022〕22号）
- (7) 《2019年河南省网上政务服务能力（政务服务“好差评”）调查评估数据分析报告》（国办电政函〔2020〕64号）

1.2.3. 郑州政策

- (1) 《郑州市国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》
- (2) 《郑州市政府信息资源共享管理办法》（郑州市人民政府令 213号）
- (3) 《郑州市促进大数据发展行动计划》（郑政〔2016〕33号）
- (4) 《郑州市政务信息化项目建设管理暂行办法》（郑政文〔2020〕70号）
- (5) 《郑州市人民政府关于印发郑州市数字政府建设行动方案的通知》（郑政〔2023〕25号）

1.2.4. 行业标准规范

- (1) 《数据安全技术数据分类分级规则》（GB/T 43697-2024）
- (2) 《敏感个人信息识别指南》
- (3) 《网络安全标准实践指南—网络数据安全风险评估实施指引》（TC260-PG-20231A）
- (4) 信息安全技术信息系统密码应用设计指南》（GB/T43207-2023）；
- (5) 《安全认证网关产品规范》（GM/T 0026-2023）
- (6) 《SSL VPN 技术规范》（GM/T 0024-2023）
- (7) 《安全认证网关产品规范》（GM/T 0026-2023）
- (8) 《智能密码钥匙技术规范》（GM/T 0027-2023）
- (9) 《信息安全技术网络数据处理安全要求》（GB/T 41479-2022）

- (10) 《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021）；
- (11) 《全国一体化政务服务平台线上线下融合工作》（GB/T40756-2021）
- (12) 政务服务平台基本功能规范（GB/T 39047-2020）
- (13) 《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240—2020）
- (14) 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）；
- (15) 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）
- (16) 《信息安全技术网络安全等级保护安全技术要求》（GB/T 25070-2019）
- (17) 《信息安全技术密码模块安全要求》（GB/T 37092-2018）
- (18) 《密码模块安全技术要求》（GM/T 0028-2014）
- (19) 《签名验签服务器技术规范》（GM/T 0029-2014）
- (20) 《服务器密码机技术规范》（GM/T 0030-2014）
- (21) 电子政务标准化指南 第 5 部分：支撑技术（GB/T30850.5-2014）
- (22) 电子政务标准化指南 第 2 部分：工程管理（GB/T 30850.2-2014）
- (23) 电子政务标准化指南 第 1 部分：总则（GB/T 30850.1-2014）
- (24) 电子政务系统总体设计要求（GB/T 21064-2007）

1.3. 建设目标、规模、内容、建设期

1.3.1. 项目背景

我市 2020 年完成“郑政钉”政务协同办公平台的建设，涵盖即时通讯、电子公文、应用市场三大模块，并向全市推广使用。截至 2025 年 4 月，全市注册“郑政钉”用户 31.6 万人，激活人数 24.8 万人，日活用户超过 12.9 万人。组织架构覆盖市、区县（市）、乡镇（街道）、村（社区）四级，纳含各单位、学校、医院、国有企事业单位等组织机构共 20.7 万个。OA 运转累计收文 228.9 万件、发文 8.4 万件，整合融通各单位应用 290 个。系统使用受众群体大、使用密集度高等特性逐步提升，“郑政钉”已成为全市公务人员线上办公日常使用率最高的工具，已成为我市政务日常办公的重要载体。

“郑政钉”政务协同办公平台目前主要存在以下问题。一是平台架构过时，我市“郑政钉”平台 2020 年上线，经过各单位深入使用，反馈平台消息发送、文件预览、通讯录管理等方面存在消息滞后、打开缓慢、管理不便等问题，影响办公效率。二是终端适配薄弱，当前各类手机系统迭代速度快，导致与“郑政钉”不能很好适配，易产生文件预览、工作提醒等功能无法正常使用。三是智能水平滞后，“郑政钉”平台尚未引入以 DeepSeek 为代表的人工智能工具，急需丰富智能化应用场景、提升平台智能化水平、提高智能化安全能力。四是安

全管控低效，“郑政钉”平台目前定制开发能力较弱，缺乏智能化安全防护功能，尤其在处理安全事件时，仅依赖人工对历史日志进行分析溯源，缺乏实时监控、智能威胁检测和自动响应能力，难以实现安全威胁的精准识别和预警。

1.3.2. 建设目标

（1）贯彻落实本级党委关于加强“郑政钉”使用管理的要求

按市委要求，要抓紧整改落实到位“郑政钉”使用管理相关问题，认真学习中办国办印发的党政机关和涉密单位信息系统保密管理的通知，对标找差，补齐短板，提升我市的反窃密、反失密的攻防对抗能力，以机制的完善，软硬件的提升，保障安全的运转。

（2）以安全提升为重点，全面升级平台能力

当前，全国自建政务办公平台安全问题时有发生，重点聚焦在失泄密、钓鱼诈骗、病毒攻击等方面，国家、省、市高度关注自建平台安全问题，亟需解决“郑政钉”平台现存问题，尤其是要尽快消除“郑政钉”的安全隐患，补齐平台短板弱项，同时解决现有平台底座承载能力不足问题，充分结合大模型能力，提高办公智能化、安全管控水平。

一是版本升级。将现有“郑政钉”进行升级，重点提升平台权限管控、用户量承载、智能安全、智能办公等能力。

二是大模型建设。利用大模型智能分析、智能计算等能力，推进智能应用模型搭建和训练。建设 AI 安全、AI 会议、AI 公文、智能搜索、行业知识库等智能应用场景。

三是安全及大模型训练服务。开展安全网关、安全沙箱、信源加密、模型调优等内容建设。

项目建成后可有效提升“郑政钉”平台安全能力，阻断用户使用异常行为、辨别意识形态敏感言论、防范失泄密问题发生，同时大幅提升“郑政钉”平台办公场景自动化、高效化、便利化等智能化水平。

1.3.3. 服务期

项目服务期：12 个月。

2. 现状和需求分析

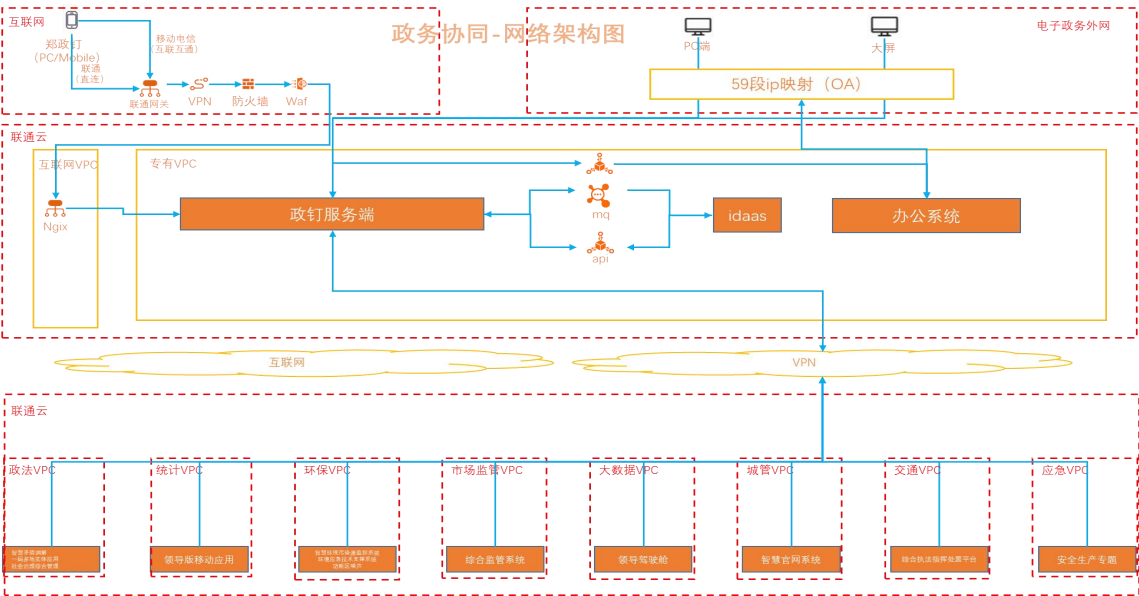
2.1. 现状分析

2.1.1. 用户现状

全市注册“郑政钉”用户 31.6 万人，激活人数 24.8 万人，日活用户超过 12.9 万人。组织架构覆盖市、区县（市）、乡镇（街道）、村（社区）四级，纳含各单位、学校、医院、国有企事业单位等组织机构共 20.7 万个。

2.1.2. 网络现状

郑政钉现有平台依托郑州市联通政务云进行部署，其中郑政钉服务端、OA 办公系统部署在政务外网区 VPC 区域，郑政钉客户端通过硬件防火墙、waf、流量监测等安全防护后，从政务云互联网 VPC 的 Ngix 代理进行服务端访问。郑政钉工作台应用分布于联通政务云独立的 VPC 区域，通过 VPN 实现于郑政钉工作台互通。郑政钉现有网络架构图如下所示。



郑政钉现有网络架构图

2.1.3. 硬件现状

“郑政钉”当前环境接入硬件加密机共 3 台，正式环境 2 台、预发环境 1 台，加密机型号：兴唐通信 SJK1937-G，基于国家密码管理局批准的国密算法构建密码安全防护体系，同时，在密码部件上采用国家密码管理局认可的物理噪声源，在业务执行过程中对噪声源进自检，以确保所产生的随机数满足 GM/T0005-2012 规定的随机性检测规范，应支持信源加密、国密算法加密、一话一密和紧急销密。包含加密组件和密钥管理。加密组件应包含终端加密组件（SDK）、密钥管理系统（KMS）和加密机：密钥管理应支持密钥导入和导出、密钥使用、密钥备份与恢复、密钥归档、密钥销毁。加密服务内容如下：提供 2 台加密机为本项目提供加密服务，具体参数要求如下：1）支持三级密钥管理体系，具备密钥的安全封装、分发、存储与管理等；2）支持图片、文件及消息的加解密及转保护功能；3）支持密钥备份及恢复功能；4）支持密钥兼容设计与定期轮换；5）支持双活部署；6）SM2（s/v）（Tps）不低于 60000/45000；7）SM3（Mbps）：不低于 1500；8）SM4（Mbps）：不低于 1200。

3 台加密设备均在联通政务云政务外网区进行部署，通过边界防火墙接入 CSW 交换机，实现网络通信。

2.1.4. 现有功能清单表

本期项目基于现有功能进行升级，现有功能保持不变，现有功能详细清单表如下：

一级功能	二级功能	三级功能
登录&账号	登录&账号	账号密码登录
		手机号密码登录
		忘记密码（手机验证码找回）
		新账号激活
		扫码登录 PC 端
		登录二次认证
		账号登出
容器	H5 容器	支持 H5 接入、使用
工作台	工作台	支持打开工作台首页
		工作台规则限制
		用户可切换不同组织工作台
		提供常用 APP 入口
工作通知	工作通知	工作通知用于接收业务通知消息
公告	公告	提供系统公告入口功能
		公告搜索功能
		公告详情查看功能
		公告消息免打扰
		公告设置功能
选人组件	选人	最近联系人选人功能
		我的联系人选人功能
		组织架构选人功能
	转发	转发到创建新群聊功能
		转发到我的群组功能
		转发到最近转发功能
		转发到最近聊天功能
日程	日程视图	多视图日程
	日程管理	消息转日程
		日程参与人管理
		日程附件
		日程参会人排序
		日程通知与提醒
DING	DING 详情功能	DING 消息查看
		接收人列表功能，支持 DING 已读、未读
		DING 评论功能
	DING 列表	全部 tab 展示
		未读 tab 展示
		已发出 tab 展示
		新评论 tab 展示
	新建 DING	应用内 DING

		短信 DING
		电话 DING
		选择接收人
		支持通过单聊发给我
		DING 消息编辑
		DING 附件上传
		支持定时发送
		支持 DING 再次提醒，5 分钟后未读的人再 DING 一下
	聊天页 DING 消息功能	消息转 DING 功能
		支持通过聊天窗口会话+号面板发送 DING
主导航	主导航展示	主导航展示
主搜	主搜功能	搜索结果全部页展示
		支持搜索联系人
		支持搜索群组
		支持搜索组织/单位
		支持搜索聊天记录
		支持搜索应用
其他	其他功能	支持系统分享功能
		支持扫码功能
		支持个人状态功能
待办	待办	待办列表
		待办搜索
		新建待办
		待办详情
		待办筛选
即时通讯（IM）	会话列表	消息红点
		聊天分组
		专注模式
		顶部菜单栏
		左上角头像
		会话工具栏
	单聊	支持单聊设置
		单聊聊天内容搜索
		单聊聊天历史文件列表
		支持设置置顶聊天
		支持设置消息免打扰
		支持清空聊天记录
	群聊	查看群成员列表
		群名称设置
		群文件空间
		群头像
		群成员
		聊天记录搜索

		群二维码
		群置顶聊天
		消息免打扰
		我在本群的昵称设置
		清空聊天记录
		退出群聊
		大群
	消息收发、转发	文本
		图片
		语音（不支持转发）
		视频
		名片
		@消息
		系统消息（不支持转发）
		表情
		位置
		链接消息
		文件夹
		文件（在线预览&编辑）
		回复消息
		表情回复（不支持转发）
	聊天页	消息多选、合并转发功能
		已读未读
		输入框
		+号面板
		长按菜单
	群管理	添加群管理员
		设置群权限
		设置入群许可
		新成员查看聊天历史
		已读回执设置
		设置群禁言
		转让群管理员
		解散群
	建群入群	创建群聊
		支持面对面建群
		加入群聊
	群公告	群公告展示
		群公告编辑管理
云盘	个人空间	个人空间上传文件
		个人空间列表
	单位空间	单位空间文件
		单位空间权限设置

	群文件	群文件空间列表显示
		群文件/单聊文件空间的文件权限管控
文档	文档在线预览和编辑	支持在线预览文档
		支持在线编辑文档
通讯录	通讯录首页	展示用户可见的通讯录架构信息
	单位通讯录	用户可查看所在单位/部门的通讯录
	全局通讯录	用户可查看所在组织的全局通讯录
	条线通讯录	用户可在查看自己所在的条线通讯录
	特别关注	用户可查看已设置为特别关注的组织内联系人
	黑名单	用户可把对方加入黑名单，加入黑名单后，将不再收到对方的消息，并且对方无法添加用户为联系人。
	最近联系人	支持用户查看最近联系的人
	通讯录搜索	单位通讯录搜索
	通讯录信息修改	可支持远端配置，控制用户能否在移动端修改自己手机号码
	我的群组	用户可以查看自己的群组
	我的联系人	用户可添加组织内部的人为联系人（好友）
	个人详情页	个人详情页中分组展示姓名、职级、部门名称等信息
权限&可见性	可见性	通讯录可见性，用户仅可查看可见范围内的通讯录部门和人员
	免打扰能力	无权限人员不可查看 VIP 领导手机号
		无权限人员不可将 VIP 领导拉入群聊
我的	个人信息	无权限人员不可给 VIP 领导发送消息
		支持展示人员信息
		支持展示组织/部门信息
	我的名片	头像设置
		二维码
	账号与安全	保存到手机相册
		更换手机号
		修改密码
		面部/指纹解锁
	通用设置	手势解锁
		专注模式设置
		字体大小
		一键清理
		一键修复
	隐私	网络探测
		共享手机号的联系人
	新消息通知	通讯录黑名单展示
		接收新消息通知
	服务中心	语音和视频会议邀请通知
		服务设置
	分享	分享二维码

	关于	保存到手机相册
		版本号
		版本更新
		新功能介绍
		隐私政策
App 定制	App 定制	App 打包
		App 分发
		弹窗提示用户有新版本
		用户可手动升级
App 消息推送	App 消息推送	离线推送
		App 桌面红点角标
三方加解密	三方加解密	端到端加密
移动安全管理 (EMM)	移动安全管理 (EMM)	支持水印、敏感词等功能
音视频会议	发起即时会议	会议首页发起会议
		从群聊发起会议，会议主题跟随群名称
		从会议首页的历史记录中，发起视频会议
		通过 API 发起即时会议
		通过 API 加入会议
	查看会议列表	在会议首页中，查看正在进行的会议列表
		在会议首页中，查看历史会议列表
	发起通话	在单聊中发起语音通话
		在个人详情页中发起语音通话
		搜索发起语音通话
		搜索发起视频通话
	语音/视频通话功能	呼叫振铃，呼叫接听，通话计时
		一端接听，其他端停止振铃
	视频会议预入会页面	会议主题
		麦克风&摄像头开关
		添加参会人
		进入会议
		移动端支持外放选择
		移动端支持美颜设置
	会中页面	麦克风&摄像头选择
		静音/取消静音
		开启摄像头/关闭摄像头
		移动端支持前置后置摄像头切换
		共享屏幕
		结束/离开会议
		入会成员人数显示
	会中邀请	搜索具体成员后，邀请入会
		按好友选择入会
		按群聊选人员入会

		按架构选人员入会
		邀请最近聊天人员入会
	会议顶部信息栏	复制入会信息
		会议主题
		会议号
	安全设置	仅主持人呼叫可加入
		开启入会新成员自动静音
	更多会议功能	本地录制
		语音激励
		PC 端支持按空格解除静音
		查看共享状态：共享&收看共享
	视图切换	标准
		PC 端支持演讲者
		宫格
		全屏模式
	会中状态	可以多个联席主持人
		主持人离会，之前主持人设置的会议控制依然生效
		主持人结束会议，会议结束
		语音能量大小显示
		大窗口语音激励
		小格子语音激励排序
	静音设置	成员入会时静音（开启/不开启/超过 6 人后静音）
		全员静音
		允许参会成员自己解除静音开关
	移动端个人设置	自动隐藏会议控制栏（默认开）
		切换后台启动悬浮小窗（画中画）
		显示申请解除静音弹框
		发言人优先
		语音模式（默认关闭）
		人像模式（ios 系统能力）
		高保真音乐模式
		增强降噪
	成员管理 &主持人控制	呼叫全员
		查看个人详情
		置顶第一位
		全员看他
		设置联席主持人
		移除参会人
		单独设置静音
		重新新呼叫入会人员
		呼叫全部未入会人员
		搜索已入会成员
		结束会议

		移动端支持横竖屏模式切换
		会议时间
		会议人数
		参会人员头像/视频
		被设为主持人/联席主持人
	会议转直播	发起会议转直播
		端内观看直播
		直播观看记录

2.1.5. 已上线及接入应用现状

郑政钉目前已上线及接入应用如下表。

序号	应用名称	应用所属单位	应用的主要功能
1	劳动监察智能决策助手	郑州市人力资源和社会保障局	劳动监察智能决策助手,主要用于对 12345 政务服务、信访、公安等市级单位的相关欠薪和信访类案件数据进行定期归档,归档后的案件通过大模型能力进行欠薪分析、案件报告、多人同诉案件分析等。辅助劳动监察维护劳动者合法权益、规范企业用工秩序等。
2	人工智能助手	郑州市司法局	郑州市司法局人工智能应用系统主要包括智能文书审核助手、基层调解助手、行政复议文书智能助手、卷宗评查智能助手、公共法律服务助手,主要用户群体为 1 市 16 县司法局及 215 个乡镇街道司法所
3	高效能治理平台	港区城运中心	高效能治理平台是面向高效能社会治理领域各机关及乡镇单位使用,系统整合了高效能业务相关子系统入口、任务待办、事件待办、统计数据、通知公告等信息,提升基层治理效率。
4	社会工作	市委社会工作部	社会工作应用主要用于向社会工作部相关工作人员提供线上业务服务办理流程,目前主要划分两个功能模块,分别是社区工作人员请假申请管理和社会工作领导驾驶舱,与郑政钉的用户体系做对接,面向社工部组织体系成员提供业务服务支撑。
5	人力资源管理系统	郑州市医疗保障局	人力资源管理系统应用主要用于单位内部考核培训等日常管理工作,主要功能有:组织管理、人事管理、量化考评、培训管理等功能模块。其中,量化考评包含月度考评、年度考评、民主评议等内容。人力资源系统客户端需对接郑政钉,内嵌于郑政钉内,并获取郑政钉的相关组织及人员信息等。
6	视频直达网格	市委智慧办	对接郑政钉实现 H5 视频预览及云台控制。
7	资源规划智能问答助手	郑州市自然资源和规划局	资源规划智能问答助手是一个移动端智慧化对话应用平台,实现用户与资源规划专属大模型的对话交互,构建数字资源智慧化典型应用场景,为郑州市自然资源和规划局相关工作人员提供智能、精准的信息支撑,具体功能包含法规标准知识问答模块、规章制度问答模块、项目知识问答模块。

8	装配式建筑服务管理系统	郑州市城乡建设局	装配件建筑服务管理系统以部品部件溯源为基础，为政府主管部门提供监管抓手，为行业企业提供赋能工具。
9	业务协同平台	郑州市总工会	用于部门穿透式联动，跨层级可视化协作（县区工会使用）。
10	基层工会信息服务系统	郑州市总工会	用于会员服务、工会系统日常办公、数据管理（市总工会、县区工会使用）。
11	BIM 数字化审查系统	郑州市城乡建设局	BIM 数字化审查系统实现对全专业的 BIM 模型进行审查，包括建筑、结构、电气、给排水、空调暖通专业以及人防、消防、节能各专项系统，提供针对规范强条的智能辅助审查功能，完成各专业及专项系统的联合审图。
12	工作管理平台	郑州市总工会	主要用于发布和查看单位内重要通知、消息、处理各类工作流程中的审批事务（市总工会使用）
13	智慧财税	国家税务总局郑州航空港经济综合实验区税务局	财税 e 网通主要用于市财政局、市税务局、区税务局建设项目、房产、土地等风险任务逐级下发，街道办网格员进行任务的实地核查、现场信息反馈等场景
14	城市更新管理系统	郑州市城乡建设局	城市更新项目申报管理系统主要用于优化项目申报流程，为项目申报单位提供便捷的在线申报、资料提交、进度查询等服务。该系统通过规范申报流程、提高审批效率，确保城市更新项目的时效性，同时为业务主管部门提供有效的项目管理与决策支持，进而推动城市更新工作有序开展，实现城市空间结构优化和城市品质提升。
15	码上查系统	郑州市城市管理局	码上查系统，分为 PC 端和移动端两部分，主要包括入企非行政检查和入企行政检查等功能模块。码上查系统主要用于郑州市城市管理局执法支队对企业进行非行政检查和行政检查等日常检查管理工作。
16	智慧工地监管系统	郑州市城乡建设局	用于对工地的施工过程监管，包含对工地现场人员、设备、环境等信息进行全面采集和监管，主要模块有工地大脑、综合管理、智慧安监、智慧质监、工程监管、移动监管、工地体检和考核督办等。
17	CIM 城市信息平台	郑州市城乡建设局	构建城市三维全息 CIM 平台，依托郑州城市大脑时空数据平台、郑州数字化城市管理平台，打造郑州数字城市。以数字城市与现实城市同步规划、同步设计、同步建设、同步交付为原则，以建立城市三维全息集成共享应用场景，实现全态势感知、智慧化协同管控为目标，打造新型智慧城市的软件基础设施。
18	云网资源申请系统	市委智慧办	政务资源申请管理系统围绕应用系统的全生命周期，实现将云资源、网络资源等整合成一个有机整体。旨在规范政务云使用流程和管理要求，适用于市政务云使用单位、云服务商及其他相关单位。

19	城市体检管理平台	郑州市城乡建设局	城市体检管理平台应用主要用于对城市体检各项指标进行实时监测，针对“城市病”和城市问题实施全面、系统、综合治理，为城市规划建设管理和城市治理提供支撑服务。
20	房屋建筑安全监管系统	郑州市住房保障和房地产管理局	为郑州市住房保障和房地产管理局相关工作人员提供包括房屋数据采集治理、房屋安全公共服务、数字房管地图应用、既有房屋安全管理、房屋安全鉴定管理、知识库等。
21	数字建造项目管理系统	郑州市城乡建设局	为工程项目的市场监管等监管部门提供工程项目建设全流程数字化管理的能力，为已经有项目管理系统的部分建筑企业提供对外 API 接口服务，便于这些企业所属项目与本平台做数据交互。
22	绿色建筑发展检测系统	郑州市城乡建设局	<p>绿色建筑发展及检测系统作为响应国家绿色低碳发展，赋能郑州市节能降碳管理工作的重要建设内容，是利用大数据、物联网等技术，建立城市建筑用水、用电、用气、用热等数据共享机制，提升建筑能耗监测能力，降低建筑运行能耗、水耗，大力推动可持续发展。</p> <p>绿建系统主要建设内容包括三部分：</p> <p>（1）通过对郑州市公共建筑能耗数据的监管，构建集能耗计量、分析、定额、预警、评价于一体的监管流程，建立郑州市建筑能耗数据库，帮助政府部门了解建筑的用能数据消费情况和消费结构，为政府相关单位提供政策决策数据支撑。</p> <p>（2）为监管建筑提供集能耗精细化管理、能源统计分析、能源 AI 优化控制、设备设施数字孪生、感知网络接入管理等于一体的智慧建筑管理平台。通过智能调控等数字化管理手段，辅助监管建筑进行建筑节能降耗工作。</p> <p>（3）建立绿色建筑工程全生命周期阶段的数据监管，帮助业主及时了解项目从立项、规划、设计、施工、竣工备案等过程的重要信息。</p>
23	私募基金会商	郑州市委金融办	包含私募基金相关事项（如私募基金管理人变更名称、变更经营范围、变更地址申请和私募基金设立、迁入、变更申请等）的企业申请、律所出具法律意见书及区县、市委金融办、市发改委三级研判会商、提交市监局进行企业工商注册或变更等模块。
24	市政府 AI 平台	市政府办公室	主要用于市委办公室建立智能 AI 应用体系，通过调用 deepseek 服务完成智能化办公，建立智能 AI 对话、文档智能撰写、文档的智能分析。

25	数字员工	市委智慧办	<p>根据智慧办要求在郑政钉 PC 端建设创建一套专为全市公务人员量身定制的“AI 公务员”个人专属公务助手系统，通过深度融合 AI 技术与个人工作需求，助力公务人员显著提升工作效率。</p> <p>主要包含如下模块：AI 公务员助手综合管理平台、智能问答工具、公文智能处理、智能问数、AI 摘要工具、AI 脑图工具、个人专属知识库。</p> <p>智能问答工具模块通过一个对话框实现知识问答、智能问数、公文类智能操作。</p> <p>公文智能处理模块基于大模型通用能力和个人专属知识库，实现公文写作能力。</p> <p>智能问数模块对接个人工作相关数据库和指标平台，提供智能问数、智能分析功能，为公务人员提供全面、准确的信息和工作参考依据。</p> <p>AI 摘要工具模块通过检索与理解文件、报告内容，迅速抽取出与本部门紧密相关的工作任务及具体内容。</p> <p>AI 脑图工具模块通过对上传的文件、报告内容的检索与理解，快速将提纲及重点内容生成脑图，帮助公务员快速了解文件内容。</p> <p>个人专属知识库模块基于个人专属知识库实现智能问答、智能拟稿、智能校对、辅助学习等功能。</p>
26	市委办 AI 平台	市委办公室	主要用于市委办公室收集单位各类文件为市委大模型提供素材解读，能够为单位保存、查阅各类文件内容。
27	AI 对话	市委办公室	拟计划建设市委办公室 AI 秘书智能问答系统，对接 DeepSeek 大模型进行智能问答对话；对接郑政钉用户组织接口实现用户免登记录用户问答记录。
28	DeepSeek	市委智慧办	本项目成功接入 deepseek 大模型，依托其强大的自然语言处理能力，实现智能文本生成、精准问答、高效摘要等功能，提升效率与用户体验。
29	职工书屋	市委办公室	主要用于主要用于市委办公室机关党委对市委办内部人员书籍的借阅、归还，书籍档案的建立和管理。
30	中牟县数据中台	中牟县行政审批和政务信息管理局	推进与郑州市本级的数据集成，同时汇聚中牟自建系统的数据。根据工作需求定制主题库，推进中牟县本地数据治理工作。建设数据资源展示界面，可供在大屏端、手机端进行展示，以便直观了解数据中台运行情况。
31	风腐监督	中原区纪委监委	主要用于统计分析各类领导关注的指标情况，包含中原区风腐问题处置情况、各流程情况、数据来源情况、队伍整合情况、重点类型事项及事件分析等。

32	会务通	市委智慧办	用于将会议通知信息生成“会议通知二维码”。通过扫码二维码可以查看会议详情，如会议名称、会议时间、联系人、联系电话、有关要求、会议地址、会议室图、停车场图和附件等；同时对于生成的二维码，可进行会议信息的编辑、删除等操作。
33	服务业开发区文旅	中牟县现代服务开发区管委会	展示中牟文旅板块专属网格、文旅板块调度能力等内容，为全县文旅产业高质量发展赋能。
34	市监考勤	郑州市市场监督管理局	实现内部考勤打卡、请假申请、请假管理等功能
35	债务统计监测	郑州市人民政府国有资产监督管理委员会	统计子公司的债务风险及存量融资情况，确保数据实时检测，避免债务风险。
36	医保稽核扫码登录	郑州市医疗保障局	为郑州市医疗保障局医保稽核基金一体化平台新增扫码登录功能
37	二七营商环境	中共二七区纪律检查委员会	各单位执法人员进入企业进行检查或者帮扶需在平台先行登记，可以监督执法人员对企业检查时间和检查频次。
38	视联网（内网）	中原区城市运行管理中心	以中原区重点区域视联网数据为基础，汇聚展示中原高点、一路四街、CCD、安全生产、创文创卫、城市防汛、重点区域、城运中心等区域视联网数据，实现在内网下视联网数据的实时查看。
39	考勤管理	市委办公室	提供单位人员线上申请请假、销假，人员外出备案，领导人员对申请进行审核，人事对请假、销假、外出等信息的统计查询功能。
40	数字会务	市委办公室	主要功能有会议创建，议题调整，发送议题消息等，会议创建成功后发送消息给每个参与会议部门下的所有人员，可查看每个部门的参会人员与请假内容。
41	数智中原	中原区新型智慧城市运行中心	以数据资源中心为支撑，重点展示领导驾驶舱、党建引领、网格化基层治理、平安中原、幸福中原、创新中原、城市全景等模块，以数据赋能为驱动，以增强基础设施能力为支撑，打造管理、业务、数据、技术“四位一体”的党建引领网格化基层治理架构体系，实现数智中原。
42	和谐故里大安全	中共新郑市委政法委	以围绕“和谐故里”安全稳定专项行动为牵引，统筹推进政治安全领域、社会稳定领域、信访稳定领域、公共安全领域、舆情管控领域、消防安全领域等“六大领域”风险隐患动态清零。通过任务清单、标准清单、责任清单、机制清单和排隐患明细表，纳入闭环、动态管理，构建在线化、数字化、智能化大安全格局。
43	用印台账	郑州市金融工作局	记录单位部门用章台账信息并将公章使用台账信息推送相关人。

44	督察督办	郑州市金融工作局	以工作事项为核心，工作流程为动力，驱动事项高效完成为目的的应用系统。主要包含工作立项、任务分解、进度反馈、领导评价、延期信息、催办信息等内容，涵盖督察督办事项整体实施过程，实现事项到期、超期提醒等。
45	节点工作平台	新郑市督查局	按照工作项目化，项目节点化，节点责任化理念实现新郑重点项目、重点事项清单化、闭环式管理。
46	智慧社区	市委社会工作部	针对“市委社会工作部”内部人员开发的综合管理平台，采取迭代上线，目前只上线请销假管理，后续功能包含市两企三新管理、行业协会商会管理、人民建议征集管理、社会人才管理
47	沿河生态	荥阳市广武镇	根据荥阳市党建引领网格化基层治理打造具有本镇特色的应用场景工作要求，依托荥阳网格化平台，结合广武镇辖区实际特点，围绕广武段黄河、枯河的沿线做好日间巡查，防止污水乱排、兼顾护林防火，充分发挥网格员安全巡查责任，围绕黄河、枯河沿线的生态保护为特色应用开发重点，特打造广武镇“沿河生态”网格特色应用场景。
48	新督查督办	中原区委办公室	督查督办业务应用系统全面涵盖党委和政府各类督办事项，通过对事项的在线启动、执行、反馈、评价、办结，实现统一化、体系化、便捷化的全业务链管理。
49	住宅统计	航空港区建设局	区房管部门、专班人员每日对航空港区的存量房信息进行汇总录入，管委会相关领导可以直接查看港区存量房统计情况。
50	百姓城管	经开区综合行政执法局	用于经开区综合行政执法局内部事项管理、查询等业务。
51	智慧综合行政执法（扫码登录）	经开区综合行政执法局	用于智慧综合行政执法应用电脑端扫码登录
52	决策建议	郑州市城市管理局	针对市城市管理局的市政管理、执法支队、照明管理、公用事业、停车管理、市容环卫、绿化管理、户外广告、城市雕塑、建筑垃圾、河道管理、村镇管理、法律法规、精细化管理、重大项目、行政审批、计划财务、数字城管等十八项重点工作的汇总情况，便于局领导根据汇总情况更快的做出对应决策。
53	智慧综合行政执法	经开区综合行政执法局	智慧执法以数字地图和单元网格划分为基础，集成多种数据资源，通过多部门信息共享、协同工作，构建起沟通快捷、责任到位、处置及时、运转高效的城市管理和公共服务监督与处置新机制，通过 1005+N 特色执法文书应用、自定义工作简报推送、综合执法数据库和证据中心等相关应用，构建精细化执法服务，网格化+行政执法有效支撑对城市精确、敏捷、高效和全时段、全方位覆盖的管理与服务平台。
54	文字工作考核	市委办公室	对人员各类型的文字稿件编写进行考核打分，并进行

			月度、年度考核统计。
55	金水基层数字化工作台	金水区新型智慧城市运行中心	金水网格化平台
56	我的工作台	市委办公室	市委秘书长签批业务使用
57	电子政务处	市委办公室	市委电子政务处审核郑钉业务流程入口
58	郑政钉账号业务办理	市委办公室	市委对郑州市郑政钉组织机构调整申请开放入口
59	牟安平台	中牟县行政审批和政务信息管理局	驾驶舱、应急、信访、案件
60	主题教育意见征集	郑州市组织部	郑州市组织部组织主题教育意见征集活动
61	秘书一处	市委办公室	市委办公室内部业务处室办理线上业务，服务领导。
62	亲清在线	市委智慧办、郑州市财政局	面向政策主管部门，提供政策发布、申报、审核、资金拨付等全过程数据展示。
63	东区基层数字化工作台	郑东新区新型智慧城市运行中心	郑东新区网格化平台
64	登封市智慧考勤	登封市行政审批和政务信息管理局	提供移动端的考勤，包含打卡、请假、外出等功能。
65	招商引资工作督导平台	航空港区投资促进局	招商引资工作督导平台主要完成招商引资项目的申报、审批、决策、备案等 OA 协同流程，实现流程电子化
66	总工会移动工作台	郑州市总工会	移动工作台
67	智慧国资	郑州市国有资产监督管理委员会	展示郑州市国资委智慧国资监管平台领导驾驶舱数据
68	航空港区投资促进局	航空港区投资促进局	港区招商引资主要完成招商引资项目的申报、审批、决策、备案等 OA 协同流程，实现流程电子化
69	郑州总工会办公平台	郑州市总工会	郑州市总工会协同办公平台
70	基础数据驾驶舱	市委智慧办	市委智慧办数据资产的可视化展示平台，展示了数据归集、治理、服务、共享等服务能力。
71	企业要素核查	中原区行政审批和政务信息管理局	网格员、其他业务人员通过手机端进行潜在转规的企业进行现场勘查，进到可通过手机端查看。
72	数据要素服务	中原区行政审批和政务信息管理局	网格员、其他业务人员通过手机端进行潜在转规的企业进行现场勘查，进到可通过手机端查看。

73	数治中原	中原区行政审批和政务信息管理局	网格员、其他业务人员通过手机端进行潜在转规的企业进行现场勘查，进到可通过手机端查看。
74	工作动态	市委办公室	工作动态，各个市级领导、各个市直单位领导、区县市领导汇报每周工作，市领导可以直接查看。
75	三个一批	市委办公室	重点工作，重点项目办和商务局上报市里面的重点项目信息，市领导可以直接查看。
76	经济态势概览	市委办公室	经济动态，提供给市领导查看全市经济动态指标项
77	检务通	郑州市人民检察院	检察院日常办公系统
78	经开区领导驾驶舱	经开区政务服务中心	领导驾驶舱系统以数据资源中心为支撑，展示网格化管理、应急服务、产业服务三种模式下城市各类体征指标，并与二三维地图联级联动实现一屏观全局。
79	五星耀中原	中原区行政审批和政务信息管理局	该模块为中原区街道五星耀中原数据看板，主要展示辖区内各街道、社区、网格的五星建设情况。
80	郑州智慧信访	郑州市信访局	为郑州市信访局相关工作人员提供信访案件流程处置的移动端工作台
81	经开区全域可视化	经开区政务服务中心	该应用为经开区要素全域可视化模块，主要功能是将网格化业务数据进行整体的汇聚，包含基础的地图数据、网格数据、“人、地、物、组织”等六要素数据，并与地图进行联动
82	智慧城建	郑州市城乡建设局	郑州市城乡建设局移动执法业务，主要包括对建筑市场和建筑现场的违规问题进行现场采集，查询，报送，以及应急等相关业务。
83	荥阳网格特色应用	荥阳市委智慧城市运行办公室	包括四单两评的群众点单、志愿领单、支部报到、创五星，土地管理等模块
84	网信通小程序	金水区委宣传部	金水区网信通小程序该应用主要功能信息监测和应急管理模块功能，实现对网络事件全流程电子化处置，提高时效性。
85	慧城管	管城区城管局	主要包含中转站监控、清运量分析、清运车辆监管、垃圾厢房、人员监控等模块
86	市委公文	市委办公室	实行线上对公文进行办理，审批达到快速高效的传达信息。
87	城管钉	郑州市城市管理局	数字领导驾驶舱是郑州市城市管理局工作台下，针对市城市管理局的工作信息、工作职责、工作内容的展现做的一款应用，主要用于领导快速了解目前单位的工作状况、各单位工作职责、工作情况、重点项目信息、重点交办信息的完成情况。
88	郑在稽核	郑州市医疗保障	主要提供医保基金稽核等案件审批便捷化（移动办

		局	案、协同审批、实时提醒等）、线索管理（线索详情及审批进度）及在线学习便捷化（内部资料、法规学习库等），以及现场稽核便捷化，通过打通公安人照比对接口，现场确认住院人员身份，查询参保患者相关信息，预警异常行为等。
89	数字郑港	航空港区郑港办事处	“数字郑港”一网统管智能化管理平台是郑港街道办事处工作人员业务处理的移动端应用
90	督查督办	惠济区	惠济区委、县政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
91	督查督办	高新区	高新区委、县政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
92	督查督办	河南省-郑州市-中牟县	中牟县县委、县政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
93	经济运行监测平台	郑州市发展和改革委员会	郑州市经济运行平台是对经济运行的宏观分析和评价，为领导进行后期的决策提供依据和支撑
94	马上办平台	上街区卫生健康委员会-郑州市第十五人民医院	主要应用于医院内部问题反馈及解决
95	中原区数字孪生轻量化	中原区行政审批和政务信息管理局	主要展示中原区城市三维地图、无人机巡检路线及实时视频、巡逻车巡检路线及实时视频、视频监控实时视频等。
96	登封市网格员帮办	登封市行政审批和政务信息管理局	为网格员提供帮办登记服务。
97	督查督办	航空港区党政办公室	航空港区区委、区政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
98	一岗双责	市委办公室	面向市领导和区县领导，向市委主要领导汇报“一岗双责”履职情况。
99	网格化工作绩效	中原区行政审批和政务信息管理局	主要展示中原区网格化工作绩效情况。
100	经开基层数字化工作台	网格化基层治理组织体系	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
101	一网协同驾驶舱	市委智慧办	郑州市大数据局一网协同驾驶（郑钉）数据展示平台，简称郑州市大数据局一网协同驾驶舱。
102	督查督办	中共新密市委市政府督查局	新密市市委、市政府及市直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。

103	智慧城管	二七区大数据中心	展现二七区的城市管理上报的案件信息，城市监测告警信息
104	登封基层数字化工作台	登封市行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
105	中原网格员工作台	中原区行政审批和政务信息管理局	该应用主要为网格员事件处置及资源调度赋能
106	港区基层数字化工作台	航空港区发展和改革委员会（重点项目协调推进办公室）	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
107	惠济基层数字化工作台	惠济区行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
108	智慧经济	中原区行政审批和政务信息管理局	该应用主要为中原区智慧经济板块
109	管城基层工作台	管城区行政审批和政务信息管理局	管城基层工作台运移动端（郑钉）信息平台，简称管城基层工作台。该应用不需要透出到工作台。
110	四级联动移动审批	市委智慧办	郑州市政务服务四级联动系统移动端审批。
111	数智二七治理工作台	二七区智慧办	用于全区工作人员对网格化工作流程处置，以及其它的日常工作任务。
112	协同管理平台	市委智慧办	协同管理平台作为机关智慧化平台，立足于管理和服 务两条主线，突出“面向领导决策、面向效能提升”，以工作任务的汇聚、共享、应用为基础，打造促进内外部融合发展的机关信息化载体。 使用主体包括局领导班子、各处室所有人员，贯穿任务派发、分解落实、督查协调等环节，具备信息报送、数据共享、汇总分析、互动交流等功能，领导可清晰地了解任务的进展情况，并对存在的问题进行批注、协调处理，为辅助领导决策、责任人员考核、重点任务部署等提供数据支持。

113	上街基层数字化工作台	上街区智慧办	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
114	中牟网格治理平台	中牟县行政审批和政务信息管理局	该应用主要功能有中牟县网格员入户访谈、数据管理，协同处置和巡查走访等，以提升网格化基层治理能力。
115	郑州经济地图	市委智慧办	展示郑州经济指标，供领导查看。
116	共享交换平台告警提醒	市委智慧办	郑州市政务数据共享交换平台任务告警电话提醒功能，用于对失败的任务进行电话提醒管理员进行维护。 内部管理使用，不对外透出
117	市级网格化工作台	市委智慧办	市级网格化化工作台运移动端（郑钉）信息平台，简称市级网格化化工作台。市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
118	督查督办	登封市委办-市委督查室（市督查考核服务中心）	登封市督查督办业务应用系统全面涵盖党委和政府各类督办事项，通过对事项的在线启动、执行、反馈、评价、办结，实现统一化、体系化、便捷化的全业务链管理。
119	二七基层数字化工作台	二七区智慧办	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
120	中原基层数字化工作台	中原区行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
121	荥阳基层数字化工作台	荥阳市行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
122	督查督办	中原区委办公室	中原区区委、区政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
123	荥阳投资审计	荥阳市审计局	荥阳市市委、市政府及市直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。

124	督查督办	管城区委办公室	管城回族区区委、区政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
125	督查督办	新郑市督查局	新郑市市委、市政府及市直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
126	督查督办	上街区智慧办	上街区区委、区政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
127	中牟基层数字化工作台	中牟县行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
128	管城基层数字化工作台	管城区行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
129	新郑基层数字化工作台	新郑市行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
130	督查督办	金水区区委办	金水区区委、区政府及区直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
131	督查督办	巩义市智慧办	巩义市市委、市政府及市直单位、街道办和乡镇使用督查督办系统进行督办事项办理。
132	巩义基层数字化工作台	巩义市行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
133	信产智管	新郑市行政审批和政务信息管理局	荥阳市政府投资审计监督平台是对投资项目进行全过程审计监督管理的系统。此平台需要借助郑政钉的功能给相关的用户发送郑政钉工作通知。
134	新密基层数字化工作台	新密市行政审批和政务信息管理局	市域治理网格数字化工作台基于全市整体的架构涉及，涉及一级，二级三级网格的日常工作待办的开展，基层数据看板的查看，网格员相关子应用快捷入口，以及相关系统的导航等，为网格组织及其成员提供一站式的工作台服务。
135	养护任务	郑州市城市管理局	养护人员能够通过该应用获取下发的养护任务，现场对市政实施进行养护，并将养护的成果填写上传，并上传相应的养护记录多媒体信息等，在 PC 端形成养护记录及养护报表等。

136	防洪排涝	郑州市城市管理局	聚焦郑州市防洪和市域排涝总体目标，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，补齐信息化和感知系统总体架构短板，建设安全实用、智慧高效的防洪排涝信息系统。以现有城市大脑建设成果为基础，依托郑州市政务云、电子政务外网、视频专网、数据中台、物联网平台等基础设施，汇总和治理防洪排涝全部数据，完成郑州市城市防洪排涝监测预警系统“一库、两网、五端、八功能”的建设工作。其中一库为防洪排涝数据库，两网为防洪排涝感知网和多维应急保障网，五端为面向市领导、职能部门和开发区（区）、工作人员、郑州市民、其他人士的五个展示形态，八功能包括信息综合查询、专题监测感知、态势综合研判、预警分析发布、预案联动流程、数字孪生推演、辅助决策支撑、统一指挥调度。打造防洪排涝感知全、重要位置看得见、量化预警有依据、预警处置规范化、复盘预测可推演、极端情况不失联、监控指挥一屏览等典型场景，力争形成城市防洪排涝技术支撑体系的“郑州模式”。
137	惠济数字驾驶舱	惠济区行政审批和政务信息管理局	围绕惠济区政府主要工作，建设数字驾驶舱，为领导提供决策体验以及精准化的领导决策支撑。依托政务云平台、区数据资源平台，打造“看得见、看得清、看得全、看得远”“能管理”的领导指挥决策系统，全面赋能领导决策，提升政府治理能力和现代化水平，具体建设两大终端场景（移动端、大屏端）。
138	工单管理	郑州市城市管理局	该插件主要用于对市政问题的处置反馈流程，对派遣至处置阶段的案件进行现场处置并拍照上传，批转至下一阶段，点击案件可查看案件详情、办理流程等。
139	信息报送	市委办公室	用于市委信息室信息上报。
140	要情专报	市委办公室	查看市委办公室上报信息。
141	工作交流	市委办公室	手机端查看市委信息上报内容。
142	新郑驾驶舱	新郑市行政审批和政务信息管理局	新郑市领导驾驶舱，根据领导职责不同和关注内容不同，展示重点指标、核心指标，为领导提供决策体验以及精准化的领导决策支撑。
143	智能转运系统	市委智慧办	针对郑州市的疫情防控需要转运人员，提供全程线上处理，做到及时、有效、历史可查、车辆轨迹可查、状态可查的功能。
144	基层数字化工作台	市委智慧办	市域社会治理网格化平台旨在完成郑州市网格化建设，其中用户中心组织用户从郑政钉同步（网格化基层治理组织体系）。
145	新郑城运中心	新郑市行政审批和政务信息管理局	新郑市数字城市运行管理中心用于接收日常工单、通知、签收反馈，还可以反映发现的问题以及查看相关法律法规及处置百科。
146	青翼家园	共青团郑州市委	用于青少年心理健康调查。

147	事件中枢	中原区域管局	事件中枢主要以“扁平化”的方式，将发现的各领域城市事件，通过业务梳理及机器学习训练，从而能够自动化、智能化的分类并派发到最终的执法部门，以减少中间不必要的流转环节，提高问题的解决效率。
148	荥阳网格	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市党建引领网格化基层治理平台，提供事件上报、派遣、处置、核查的一系列操作。
149	经济动态	市委办公室	为市委领导建设经济动态板块，包含当年，上年，十三五的主要经济数据，并针对上年数据实现国内中心城市及省辖市对比。
150	区县疫情防控驾驶舱	郑州市	区县疫情防控驾驶舱。
151	工作动态	市委办公室	用于区县（市）、重点委局、重点镇（乡）的工作汇报。
152	督查督办	市委智慧办	市委督查督办系统。
153	机场疫情转运	市委智慧办	郑州机场疫情扫码转运移动端（郑钉）信息平台，简称郑州疫情常态化。该项目需要透出到郑政钉工作台（市本级组织）。
154	新密市产业大脑	新密市行政审批和政务信息管理局	新密市产业大脑实现在移动端查看产业企业查询、企业动态、万人助万企、产业招商等信息，并存在消息通知功能，可进行日、周、月报监控、股权变更提醒、融资动态信息、企业舆情动态等消息通知；实现接收微信小程序端企业提交的投资咨询信息，并可在郑政钉分配商机、跟踪线索等功能。
155	视联网（外网）	中原区行政审批和政务信息管理局	展示中原区 14 个街道办便民服务中心和中原区政务服务中心办事大厅实时监控视频画面，展示中原区各个街道办和局委月案件数量、好评量、好评率。
156	公共资源交易	郑州市发展和改革委员会-郑州市公共资源交易中心	实现信息查询，包括通知公告、招标公告、中标公示，实现网上办公事项，包括待办事宜、今日开标、工作台。通过统一的工作流配置，实现相关事项的审核及备案。
157	数字化流调系统	市委智慧办	用于疫情防控数字化流调。
158	机场疫情领导驾驶舱	市委智慧办	机场疫情领导驾驶舱。
159	市政府文件	市政府办公室	郑州市政府办公室用于发布政府类信息文件。
160	郑冷链	郑州市市场监督管理局	郑州市疫情防控进口冷链食品“物防”追溯系统于 2021 年 11 月 3 日上线，采取“提前报备、首站赋码、进出扫码、一码到底、扫码查询”的管理模式，做到“来源可溯，流转可查，去向可追”。通过构建精准闭环的监管模式，必将为郑州市深入推进疫情防控工作、确保进口冷链食品安全提供有力保障。

161	智慧社区	中原区行政审批和政务信息管理局	依据智慧社区平台信息资源系统地规划、选择、收集、组织管理信息资源，实现信息资源数据标准统一化，提高小区管理信息共享程度，加强各组织单位之前信息数据的互联互通，业务协同。（目前只上线请销假管理，后续功能包含市两企三新管理、行业协会商会管理、人民建议征集管理、社会人才管理等）
162	智慧城管	中原区行政审批和政务信息管理局	针对中原区的重点领域，通过柱状图、饼图、折线图等形式，结合各领域的历史数据和实时数据，利用多种指标分析方法，实现对城市运营重点指标的监测、分析和展现。
163	智慧政务	中原区行政审批和政务信息管理局	基于大厅政务运行情况建立集统计、分析、监控等功能为一体运行展示系统，既能满足全面监控政务服务运行状况的需求，又满足有针对性的对全区业务情况统计分析、深化管理的需求。
164	智慧政法	中原区行政审批和政务信息管理局	智慧政法本期重点接入和顺中原智慧矛盾调解系统。和顺中原矛盾调解系统在化解社会基层矛盾方面发挥了重要作用，取得了人民群众矛盾就地化解的良好社会效果，促进了社会稳定。
165	营商环境知识测试	郑州市	用于营商环境知识测试。
166	三人小组	郑州市-疫情防控领导小组	此应用是常态化疫情防控中，居家隔离人员管理系统，由社区工作人员、社区卫生服务中心、社区派出所三个角色共同管理和使用的系统。
167	冷链监管	郑州市市场监督管理局	针对冷链全链条场景仓车店等，在移动端进行日常监管与执法处理。
168	一网统管事件处置	市委智慧办	用于一网统管事件处置。
169	城镇灾后重建	市委智慧办	用于农村汛后重建管理系统。
170	要素一张图	巩义市行政审批和政务信息管理局	巩义市数智治理要素一张图系统为巩义市各局委提供城市部件问题上报处理的小程序系统。
171	水务通	郑州市水利局	郑州市水利局移动水务通系统。
172	荥阳 13710	荥阳市委智慧办	荥阳市 13710 督查督办平台。
173	灾后恢复重建双包双联	市委智慧办	灾后恢复重建双包双联。
174	数据管理	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市领导驾驶舱逻辑模型是城市管理综合模型，基于各类数据，通过实时计算以及构建大数据离线计算模型等方式，搭建供驾驶舱使用的各类主题库，主要包括：经济运行、民生服务、城市管理等领域。

175	城市管理	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市领导驾驶舱逻辑模型是城市管理综合模型，基于各类数据，通过实时计算以及构建大数据离线计算模型等方式，搭建供驾驶舱使用的各类主题库，主要包括：经济运行、民生服务、城市管理等领域。
176	经济运行	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市领导驾驶舱逻辑模型是城市管理综合模型，基于各类数据，通过实时计算以及构建大数据离线计算模型等方式，搭建供驾驶舱使用的各类主题库，主要包括：经济运行、民生服务、城市管理等领域。
177	政务服务	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市领导驾驶舱逻辑模型是城市管理综合模型，基于各类数据，通过实时计算以及构建大数据离线计算模型等方式，搭建供驾驶舱使用的各类主题库，主要包括：经济运行、民生服务、城市管理等领域。
178	综合执法	郑州市城市管理执法支队	综合执法移动端是面向综合执法人员提供的，集案件上报，文书一键生成、领导审批，案件处置，案件跟踪，法规查询，执法地图、智能语音笔录、督查督导、在线学习等功能为一体的执法移动端，提升综合执法系统的先进性，强化队伍建设、规范执法制度、加强教育培训、推进信息公开、加强监督问责、完善监督考评机制，探索和实践城市管理机制创新。
179	疫情防控领导驾驶舱	疫情防控指挥部	疫情防控领导驾驶舱。
180	执法通	郑州市城管局	执法通是基于移动端开发的一线执法人员执法办案的重要装备。通过建立法律法规、执法事项和基础信息库，开发城市管理综合执法平台，实现从获取线索、立案、调查、处理到结案全过程的信息化和文书制作的智能化。全面支持移动执法办案，支持现场取证、现场文书制作、移动审批和执法辅助查询，提高执法效率。通过智能监控和预警，实现办案全过程的廉政监控，提高执法规范性，促进阳光执法。执法支队接受数字城管派发的案件，根据案件属性的不同，自动派单给执法支队相应的处室进行处置，除此之外，执法队员会分片区巡逻，发现案件时通过手持移动执法终端来拍照取证，制作文书，上报案件，进行立案审批。
181	电子公文	市委智慧办	市委协同办公系统，主要功能包括文件呈批、督查督办。
182	数据展厅	市委智慧办	为市领导提供全市重点指标数据的展示。
183	一键直联	市委办公室	市委一键直联。
184	经济运行	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市领导驾驶舱逻辑模型是城市管理综合模型，基于各类数据，通过实时计算以及构建大数据离线计算模型等方式，搭建供驾驶舱使用的各类主题库，主要包括：经济运行、民生服务、城市管理等领域。

185	一键通办	市委办公室	市委协同办公系统，主要功能包括文件呈批、督查督办。
186	重点工作	市委智慧办	向市政府领导提供重点工作的统计汇总及展示。
187	荥阳市领导驾驶舱	荥阳市行政审批和政务信息管理局	荥阳市领导驾驶舱逻辑模型是城市管理综合模型，基于各类数据，通过实时计算以及构建大数据离线计算模型等方式，搭建供驾驶舱使用的各类主题库，主要包括：经济运行、民生服务、城市管理等领域。
188	执法监督	市委政法委	移动监督开发：提供移动指导监督功能，集成到用户日常办公使用的软件中。
189	用章申请	郑州市统计局	用于单位内部用章申请。
190	智慧城管	二七区智慧办	承担市数字化城市管理案件派遣及相关单位数据可视化展示和数据智能分析等功能。
191	短信发送	郑州市	短信发送。
192	新密市领导驾驶舱	新密市委智慧办	领导驾驶舱是各级政府和部门的数字化工具，领导驾驶舱为城市管理者们提供了数据化、在线化、智能化的城市管理服务。依托城市大脑中枢系统协同能力，数据传递从“逐级报送”到“实时在线”，治理决策从“经验主义”到“可比可析”。领导驾驶舱能将各部门各层级的城市运行数据进行打通、融合、计算，实现横向贯通、纵向比较、在线监控和智能预警，为城市管理者们提供较为科学精准的决策参考，成为各级各部门城市治理的“分析仪”“扫描仪”和“指南针”。
193	文明出行承诺书	市委智慧办	文明出行承诺书。
194	政法队伍学习教育	郑州市政法委	政法教育整顿平台结合现在信息化建设情况，系统包括会新闻展示、在线课堂、在线测评、在线资料库、个人心得等功能。
195	领导驾驶舱	郑州市	汇聚政务、医疗、文旅、城管、应急、交通、交运、金融、政法、环保、统计、市监等部门核心业务指标，确保业务指标的全面性、及时性和准确性，并对指标进行量化分析呈现，辅助市领导和委办局领导决策，用数据治理城市，推动政府决策科学化，提升城市管理智慧化、服务人性化、应急快速化，提升郑州市的城市竞争力
196	生态环境一张图	郑州市生态环境局	生态环境一张图大气专题、水专题、土壤专题展示。
197	交通综合执法	郑州市交通运输局	交通综合执法系统是郑州交通综合执法指挥处置平台的有机组成部分，它的主要功能如下：事件推送；事件上报；事件查看；事件处置；勤务管理；移动视频；电子地图。
198	政务云盘	郑州市	政务云盘。
199	信息化项目资产	市委智慧办	信息化项目资产综合管控平台。

200	应急支撑	郑州市生态环境局	生态环境应急支撑系统 app 包括首页gis 地理信息的展示, 应急信息数据的查询, 应急环境事件的处理全流程的工作。
201	文旅态势	郑州市文化广电和旅游局	通过对客流、涉旅消费、酒店入住等动态指标的监测, 掌握郑州市文旅行业的发展态势。
202	一码多地实体应用	郑州市民政局	工作人员利用一码多地实体应用移动端上的采集功能进行新增地址的采集, 包括了地址的分节描述、定位等。
203	智慧隧道	郑州市市政设施事务中心	智慧隧道:包括作业任务管理、任务派发、异常处置、处置结果上传、指南针、GPS 测速、标记位置、线路跟踪等功能;实现对人员、车辆、资产、病害的精准定位能力, 对各个泵房的液位信息、设备状态实时监测。日常办公流程。
204	管理工作台	郑州市	展示管理工作台。
205	电子公文	郑州市	市委协同办公系统, 主要功能包括文件呈批、督查督办。
206	打卡签到	郑州市	展示打卡签到。
207	文件柜	郑州市	展示文件柜。
208	工作通知	郑州市	展示工作通知。
209	政务协同分析	郑州市	展示政务协同分析。
210	个人日程	郑州市	展示个人日程。
211	领导日程	郑州市	展示领导日程。
212	日程管理	郑州市	展示日程管理。
213	值班管理	郑州市	展示值班管理。
214	舆情动态	郑州市生态环境局	公众服务系统舆情动态。
215	指挥调度	郑州市	任务调度平台-调度任务派发与反馈。
216	污染源监控	郑州市生态环境局	污染源监控。
217	移动源移动执法	郑州市生态环境局	移动污染源现场执法。
218	污染源智能档案	郑州市生态环境局	污染源智能档案。
219	综合监管	郑州市市场监督管理局	综合监管。
220	数字景区	郑州市文化广电和旅游局	通过对实时游客数量、游客画像、服务效能的监测, 掌握郑州市 22 家景区的发展运行情况。
221	政府信息	郑州市	建设政府信息专栏, 包含政务要闻、政府工作快报两个栏目。需实现功能包括栏目管理、信息发布管理、发布权限管理、信息展示。
222	政务日志	郑州市	政务日志。

223	郑州数据	郑州市统计局	郑州数据移动应用主要面向郑州市统计局局内用户分享郑州市及全国分省的主要经济指标数据，包括目标监测、最新发布、郑州数据、区县数据、河南省辖市数据、全国数据、分省数据、数据解读等模块，方便局内用户随时随地的查询数据。
224	人事管理	郑州市	包含个人发起的请假、人员借调、休假等流程审批过程及申请明细。
225	平台数字看板	郑州市	提供平台数据看板，辅助决策支撑。
226	会议管理	郑州市	会议管理系统，提供会议室管理、预定，发布会议通知、进行单位报名和个人回执，发布会议纪要，提供会议相关的查询统计功能。
227	专题工作	郑州市	专题工作解决机关内部重点工作的推进、重点项目的、大型活动的组织等信息化问题。实现专题工作办理的全流程管理，包括工作管理、任务管理、任务催办、工作报告、我的任务以及工作统计等功能。
228	办公用品	郑州市	办公用品管理系统是郑州协同办公系统的重要组成部分，它可以对办公用品的分类、维护、入库、领用、审核、库存查询、库存告警等进行规范化管理，进而提高工作效率，避免资源的浪费。
229	审批	郑州市	用于汇聚展示调用工作流时产生的审批工作通知。
230	视频会议	郑州市	视频会议。
231	下载专区	郑州市	下载专区。

2.2. 业务需求分析

2.2.1. 功能需求分析

在保证郑政钉原有功能的基础上，对部分已有模块开展升级及新功能建设，推进一体化政务协同办公，让政府办公人员可以依托一个办公平台实现即时通讯、协同办公，为领导办公、决策提供可靠的数据和技术支撑，推动形成“组织在线”、“沟通在线”的管理格局，全面提升政府履职效能和服务能力。

1. 一个 APP 办理所有业务：目前各个业务系统存在条线应用多、应用入口杂的问题，基层工作人员需要安装大量各类政务 APP，亟须通过统一应用端集成各类应用，便捷处理各种工作，实现“一端集成”，并保障传输文件、工作沟通记录等数据的安全性。

2. 沟通管理方便：目前工作存在找工作联络人难的问题，需要建立全市统一通讯录，在全市范围内查询工作联络人，实现“一号查到人”。沟通更高效，目前日常沟通多采用逐级上报、逐级沟通，需要构建扁平化的工作沟通渠道，实现全市范围内工作高效沟通。

3. 整合业务系统，优化业务流程：通过云计算、大数据、人工智能等信息化技术，打通、

整合多个业务系统，通过人性化、场景化、流程化设计，减少工作量，改变每天繁琐杂乱的工作。

2.2.2. 安全需求分析

郑政钉作为政务协同办公平台，承担着政务数据处理、公文流转、跨部门协作等核心职能。随着政务数字化进程加速，平台面临日益严峻的网络安全威胁（如数据泄露、APT 攻击、身份伪造等），亟需通过安全升级构建多层次防护体系，确保政务数据机密性、完整性与可用性。

2.2.3. AI 能力提升分析

政务大模型，是行业垂类模型，指的是基于人工智能、政务数据和自然语言处理技术构建的模型，旨在提高政府管理、服务、决策、履职的能力和效率。政务大模型要结合政务行业专属语料，基于通用大模型进行训练推理，才能生产出政务大模型。政务大模型训练和推理过程依赖于模型服务平台，主要包括：

1、资源管理：模型训练通常需要大量的计算资源（如 CPU、GPU），而推理则需要低延迟、高吞吐量的计算环境。有了专门的平台，可以更好地管理这些资源，确保训练和推理的高效运行。

2、简化流程：训练模型涉及数据预处理、超参数调优、模型评估等多个步骤。平台可以提供高效的工作流管理，简化这些流程，降低技术门槛。

3、版本控制：模型训练和推理涉及多个版本的模型、数据和代码。平台可以帮助管理这些版本，确保能够回溯到以前的状态，方便模型的迭代和优化。

4、实时推理和监控：推理平台能够支持实时请求处理，同时监控模型的性能表现。一旦发现问题，可以快速响应，进行模型的重训练或调整。

5、自动化和可扩展性：平台提供了自动化的训练和推理功能，支持快速扩展，以应对不同规模的数据和请求。

6、合规与安全：在政务应用场景中，模型的合规性和数据隐私是非常重要的。平台可以提供必要的安全和合规工具，以保护数据和模型。

2.2.4. AI 数据能力分析

政务大模型训练和业务智能化数据，需要对接外部数据源，通过数据处理工具，将通用的非结构化、结构化语料转化为用于智能化业务的向量及其他 AI 友好数据，整合分散在各部门的政务数据，实现数据标准化与治理，为 AI 模型训练提供高质量数据，建立健全数据安全管理体系，确保数据在采集、传输、存储、处理过程中的安全性与合规性。

2.3. 系统功能和性能需求分析

2.3.1. 系统功能需求分析

2.3.1.1. 安全管理及能力提升

郑政钉目前安全管控效率不高，缺乏智能化安全防护功能，尤其在处理安全事件时，仅依赖人工对历史日志进行分析溯源，缺乏实时监控、智能威胁检测和自动响应能力，难以实现安全威胁的精准识别和预警，需要增加应用自动锁定、数据定期清理、异常登录、异常添加好友、异常文件访问、异常账号识别等方面的自动化、及时化识别，以及后台灵活安全规则配置相关能力，提升郑政钉安全运营及管控能力，第一时间发现、提前消除化解问题。

2.3.1.2. 组织管理需求

为实现对全市各级各部门组织和人员信息分级分权限精准管理。针对组织、人员、通讯录分类管理，应包含组织管理、人员管理、通讯录等功能业务设计。

通讯录功能可以便于用户查询用户所在组织和单位完整的组织信息、部门和人员信息。组织通讯录是按照实际的组织架构构建对应的数字组织，同时组织架构支持组织区划层级和条线化展现方式，使组织架构一目了然。用户也可以按行政区划、条线、组织等条件精准找人，达到“组织在线”效果。同时通讯录可见范围支持配置，支持内部权限及可见的灵活设置。

因此需要全局通讯录、组织/条线通讯录、区划设置、组织和人员管理、条线管理等通讯录管理能力

具备全局搜索能力，实现在用户权限范围内的组织部门、联系人、工作群组、条线组织节点、聊天记录等快速搜索，并按分类展示搜索匹配结果。

2.3.1.3. 业务沟通需求

针对全市的统一沟通平台，主要在政务办公日常沟通、事项咨询、应急响应等场景。分析沟通在线应包含即时通讯、在线会议、文档协同等功能的多种复合场景进一步满足各委办局的业务需求。

因此需要设计如下功能满足多跨数据共享能力以实现各级各部门复合业务需求：包含单聊消息数、群聊消息数、传输文件数、发送单聊消息用户数、发送群聊消息用户数、发送消息必达数、发送消息必达用户数、在线会议数、参与在线会议用户数等统计数据共享。

通过消息必达以实现最高级消息触达，联动打通多在线沟通场景，如多层组织联动，区域基层治理等跨域跨组织高时效性需求。提醒方式分为应用内提醒和应用外提醒。应用内提醒的优先级高于角标红点，以应用内弹窗的形式提醒。应用外提醒包含短信和语音电话，提

醒优先级高于系统通知。

2.3.1.4. AI 能力及大模型

大模型兴起之后，各单位都在踊跃尝试使用大模型技术赋能解决业务工作。但是大模型应用包含 4 个要素，算力、算法、平台（数据）、场景四个要素，

在当前快速发展的信息化时代背景下，面临着一系列社会问题与挑战，这些问题直接影响着政府的服务质量和效率。具体而言：

数据孤岛与信息不对称：政府部门间的数据缺乏有效共享，导致决策支持不够充分，难以形成整体合力。

业务流程繁琐：传统的政务工作流程复杂且效率低下，增加了工作人员的负担，同时也降低了公众的满意度。

服务响应速度慢：面对日益增长的公众需求和服务请求，现有的服务体系难以做到快速响应。

创新能力不足：现有政务系统难以支持创新性的服务模式和技术应用，限制了政府服务能力的提升。

人工智能技术的发展，带来了人与系统的交互方式的变革。借助智能体，人类可以通过自然语言与智能体交互。

2.3.2. 系统性能需求分析

1. 响应时间要求

（1）日常要求系统核心接口平均响应时间（ART） ≤ 3000 毫秒；客户端消息 3 秒到达率大于 99%，包括工作群组等批量消息发送场景；

（2）日常要求系统核心功能一般最大响应时间（MRT） ≤ 3000 毫秒；

（3）要求系统 7×24 小时连续可用，可在每日特定时间段内对系统进行维护；

（4）平均年故障时间： ≤ 2 天，平均故障修复时间： ≤ 60 分钟；

（5）系统服务稳定可用性大于 99.9%。

2. 平台综合要求

（3）群：大群成员上限 ≤ 2000

（1）稳定期间，消息少量数据，简单查询时间 < 5000 毫秒；

（2）复杂多重查询时间 < 9000 毫秒，批量数据，简单查询事件 < 5000 毫秒；

（3）音视频延迟时间应不低于 5000 毫秒。

3. 建设实施方案

3.1. 郑政钉平台升级

打破了原有跨部门、跨区域工作沟通逐级上报、逐级沟通模式，实现了市、区（县）、镇（街）、村（社区）、网格五级组织扁平化工作沟通，实时精准在线调度，重要工作指令一键触达、闭环管理。实现了全市政务组织和人员基本信息数据的共享，推动对全市各级各部门组织和人员信息分级分权限精准管理，推动全市公职人员按照可见性规则便捷地在全市范围内定位工作联络人，推动快速搭建战时组织，工作指令高效传达到每一名工作人员。

3.1.1. 密聊

密聊功能是一种私密的聊天方式，能够提供高度的隐私保护，可以实现两人之间的密聊，保护聊天内容的隐私和安全。

密聊功能可支持消息阅后即焚，不可复制转发、不可录屏，聊天页面的头像名字打码展示等保密功能，可用于私密场景沟通，满足用户对聊天的隐私保护需求。

通过密聊功能用户可进行不留痕迹的私密聊天，密聊消息会在接收端已读后自动销毁，在任何客户端都不会留下记录。

3.1.1.1. 基础功能

在政府私密场景的沟通中，用户可通过密聊功能来进一步保障沟通内容的私密性和保密性。使用密聊功能需要双方均有密聊权限，在双方的会话页工具栏中，则会显示密聊入口。点击密聊入口后进入密聊会话页。会话列表状态。

3.1.1.2. 显示会话列表

聊天页面的用户头像进行打码展示；

用户名称（明文显示）；

消息显示已读未读状态；

全部显示为“消息”，不透出具体内容信息；

显示消息发送时间。

3.1.1.3. 会话操作

支持清空聊天记录功能，点击后立即清除和该用户的所有聊天记录（无视 30s 自动消失时间）；

支持移除会话功能，移除后删除该会话栏，聊天内容不影响。

3.1.1.4. 密聊权限

点击会话列表中的密聊用户，此时如对方已无密聊权限，系统会弹框提示：“该用户无

密聊权限”，点击确定后会话条自动消失。

3.1.1.5. 保密功能

消息阅后即焚。密聊功能支持消息阅后即焚，即聊天记录会在对方查看后，消息显示为已读状态，系统将会自动计时一定时长，时间到后消息自动消失（非撤回操作）。这种方式可以在很大程度上避免聊天记录被他人看到，从而保护了用户的聊天内容的隐私和安全。密聊消息支持在服务端进行加密保存，保存时长可进行灵活配置。

3.1.1.6. 消息禁止复制转发

密聊功能支持禁止消息的复制和转发，密聊消息涉及私密场景和敏感性信息，需要采取有效手段控制信息的传播，确保信息安全。通过禁止消息复制和转发，可以有效减小信息传播范围，降低不必要的风险和问题，保护信息的安全和隐私。

3.1.1.7. 头像名称打码

密聊功能支持对头像和名称进行打码，除了发起密聊选人以外，在聊天页面上对双方的头像和昵称均进行打码处理，聊天页面的头像名称打码功能是一种保护用户隐私的措施，通过对头像和名称打码功能来隐藏自己的真实头像和名称，保护个人信息不被泄露。

密聊会话列表头像打码，在密聊会话列表中，系统会自动将用户的头像进行打码处理。打码的方式可以是像素化、模糊处理等，用户只能看到用户的打码头像，保证用户头像不可辨认。

3.1.1.8. 不可被录屏

密聊功能支持录屏保护页功能，录屏保护页是防泄密的保护措施之一，如检测到系统处于录屏状态，可以自动显示录屏保护页。当系统退出录屏状态后，录屏保护页可以自动关闭。录屏保护页支持带有配图、文案显示安全防护中、副文案显示录屏期间隐藏你的密聊信息。

安卓端直接禁止被录屏，IOS 端录屏操作无法直接禁止，单支持操作日志记录。

3.1.1.9. 支持三种私密等级

密聊功能支持设置三种私密等级，提供不同的图标和提醒方式。

3.1.1.10. 密聊设置

支持设置是否启用密聊。当密聊功能开启后，在消息 Tab 页顶部显示密聊入口；当关闭密聊功能后，在消息 Tab 页顶部隐藏密聊入口。开启密聊功能后，有密聊权限的用户方可使用密聊功能。

3.1.1.11. 密聊消息留底时长

支持配置密聊消息留底时长，控制密聊消息在服务端加密保存的时长，如超过时长则物

理删除消息记录。通过控制密聊消息留底时长功能可以让用户自由选择密聊消息保留的时间，从而保护用户的隐私。用户可以根据自己的需要来设定消息保留的时间，比如保留 30 天、一周或 24 小时等，超过设定的时间后，所有的消息记录都会被物理删除，确保用户的隐私和安全。

3.1.2. IM 能力升级

3.1.2.1. 会话列表

顶部菜单栏：支持用户自定义配置。

会话工具栏：支持用户自定义集成。

3.1.2.2. 单聊

支持单聊设置：桌面端优化，和移动端相同实现，通过单行文本自适应方式做标题省略，不截取固定长度。

语音转文字支持三方集成：iOS、Android、Windows 端对于接收和发送的语音消息，支持增加「转文字」操作。

聊天工具栏支持三方集成：单聊、群聊消息支持三方能力集成，聊天会话中可通过长按消息或鼠标右键唤起操作菜单，然后对消息进行快捷操作处理，如 消息转待办、消息转日程。开发者可基于消息操作菜单的扩展能力，根据自身实际业务场景，将应用添加到消息快捷操作中，实现业务与 IM 的深度连接。

支持 ISV 实现发送编辑更新通知消息到 IM：iOS、Android、Windows 端提供页面关闭回调功能，以支持 ISV 在文档编辑页面实现更新通知弹框；提供发送 markdown 消息接口，以支持 ISV 在当前会话窗口实现更新通知消息

3.1.2.3. 外部文件发送至钉内

Android 端支持用户把微信文件分享到专有钉会话。

3.1.2.4. 群聊

1、可创建最多 2000 人的大群，且全局最多可创建 20 个大群（2.x 最多创建大群人数上限为 999）。

2、支持管理员后台对大群上限人数进行配置，群主、群管理员、添加群成员支持管理员后台操作。

3.1.3. 开放能力升级

3.1.3.1. 机器人接入

开发者接入组织自建机器人应用，可做相应机器人配置、机器人接口权限设置、机器人

上架；管理员可控制已上架组织自建机器人的启用停用状态，配置机器人所属部门；组织自建机器人可通过单聊、群聊触达用户。也允许用户在群聊中添加创建自定义机器人，将其他渠道的消息通过 Webhook 的方式推送至该群组中。

3.1.3.2. 自定义与三方集成能力

支持自定义账号与安全设置页；

支持三方应用可在导航栏显示数字红点；

支持三方应用可在消息页吸顶栏显示数字红点；

支持三方应用实现弹窗能力集成；

支持安卓与 ios 集成三方 vpn 产品。

3.1.3.3. 登录&账号

账号密码登录：

增强了可以自定义登录页。

H5 登录页面集成，可支持 ISV 开发 H5 登录页面，集成到专有钉钉，让专有钉钉登录认证接入客户的统一认证中心。

原生登录页面集成，可支持 ISV 开发原生登录页面，集成到专有钉钉，让专有钉钉登录认证接入客户的统一认证中心。

账号登出：

增强了可以自定义登出。

3.1.3.4. 容器升级

H5 容器：支持 H5 接入、使用。在已有的 H5 应用接入能力外，提供了集成应用的接入方案。ISV 在集成中心根据平台开放的能力和客户需求，来开发符合平台规范和客户要求的插件，实现标准化开发定制化需求。

内核升级：内核浏览器升级，包括容器内核版本升级、安卓版本的适配。

开发 JSAPI：弹窗、日历、UI 控件、存储、页面导航类等开放 JSAPI。

3.1.3.5. 工作台

工作台规则限制：

租户工作台个数上限： 500 个

工作台展台数（前端）： 20 个

单工作台应用总数： 200 个

个人工作台人数限制（前端）： 100 个

自定义组件列表展示组件个数：100 个

单工作台自定义组件总数：10 个

H5 自定义工作台：

支持客户通过配置，将 PC 一方工作台替换为客户自建的 H5 工作台。

3.1.3.6. 工作通知

1、工作通知通过 IM 会话展示，工作通知为一级会话（聚合会话入口），每个应用为二级会话。三方应用通过调用工作通知开放接口发送工作通知消息。

2、IM 工作通知的卡片上可显示盖章样式，ISV 调用工作通知接口发送卡片后，卡片上有同意或拒绝按钮，用户点击同意或拒绝后，刷新卡片可在卡片上显示「已通过」「已拒绝」的样章。

3、ISV 可配置整个卡片的跳转链接，用户点击工作通知卡片本身，可以跳转新页面。

3.1.3.7. 主导航

支持主导航编辑、主导航添加应用、主导航调整应用顺序。

3.1.3.8. 主搜

支持搜索联系人：用户在主搜框内搜索联系人，没有结果返回，系统将输入内容转成小写在搜索一次，返回结果。

组合搜索：支持用户输入姓名、职务、条线，组合进行搜索联系人。

搜索字段自定义：支持用户在管理后台对相关人员添加自定义字段，并配置是否支持搜索。

高级搜索：主搜入口新增高级搜索快捷链接，跳转到跨单位搜索页面。

3.1.3.9. 文档水印

在线文档支持水印自定义。

3.1.3.10. 动态卡片

支持在 IM 中创建“日程”的动态卡片的开放能力，支持三方或一方应用调用。

支持在 IM 中创建“待办”的动态卡片的开放能力，支持三方或一方应用调用。

3.1.3.11. 通讯录

通讯录搜索：跨单位搜索。

通讯录排序：支持配置人和部门排序规则。通讯录混排下，支持配置人和部门排序规则，配置人员展示在前，或者部门展示在前。

通讯录信息修改：可支持远端配置，控制用户能否在移动端修改自己手机号码。

3.1.3.12. 我的

支持三方应用进行扩展集成

3.1.3.13. APP 定制

提供「移动端开屏宣传页」扩展点、SPI 注册管理及运行时调用，通过开放平台路由到 ISV 服务端，ISV 服务端按照 SPI 定义实现接口，且三方 ISV 自行实现开屏页配置管理页面（设置开屏页的背景图片、开始和结束日期）。

专有钉提供扩展点：

动态配置，全局生效。

可设置背景图片。

背景图片点击可跳转指定链接。

可设置背景图片的展示时长。

可设置开始和结束日期。

3.1.4. 办公套件升级

3.1.4.1. 统一日程

支持按三日视图查看日程，用户可以方便地浏览三天的日程安排。这种视图模式不仅直观清晰，还能帮助用户更好地规划和管理时间，确保不会遗漏任何重要事项。通过三日视图，用户可以一目了然地看到每天的活动安排，提升工作效率和生活秩序。

3.1.4.2. 统一待办

支持按标签筛选待办功能，用户可以根据不同的标签来快速查找和管理待办事项。

3.1.4.3. 云盘

文件分享：支持对文件进行分享到聊天，用户可以选择聊天对象或群组进行文件分享。此功能方便用户快速将所需文件发送给特定联系人或群组，提升沟通效率。

文件移动：支持对文件进行移动，用户可以轻松地将文件从一个位置转移到另一个位置。这一功能极大地方便了文件管理，使得文件组织更加灵活和高效。

3.1.4.4. 考勤

提供考勤打卡、考勤记录、设置、考勤管理、班次记录、考勤统计等功能。

3.1.5. 音视频能力升级

从当前郑政钉的 ER 音视频升级至钉钉音视频

一、部署形态方面

ER 音视频不支持私有化部署，钉钉音视频支持私有化部署、混合云部署多种部署形态，

更能满足政府安全办公要求。

二、可维护性方面

ER 音视频产品不再进行升级迭代，钉钉音视频持续升级迭代（浙江、海南已经陆续开始从 ER 音视频升级至钉钉音视频）。

三、产品能力提升方面

1、钉钉音视频支持全面 AI 化，闪记的相关能力依赖钉钉音视频，ER 音视频不支持。

2、钉钉音视频相比 ER 音视频，使用过程中会更加稳定。

3、钉钉音视频支持对音视频硬件的打通对接，具备很强的融合通信方案能力，ER 音视频不具备这种能力。

3.1.5.1. 加入会议

通过会议号，加入会议。

3.1.5.2. 视频会议预入会

移动端支持滤镜设置。

移动端支持虚拟背景设置。

移动端支持前后摄像头切换。

3.1.5.3. 会中页面

PC 端支持共享应用程序。

3.1.5.4. 会议顶部信息栏

支持网络检测。

3.1.5.5. 安全设置

允许参会成员：发起共享

允许参会成员：自己解除静音

3.1.5.6. 更多会中功能

支持美颜。

PC 端支持高级会控，对页面布局调整。

3.1.5.7. 会中状态

当先主持人主动离开会议后自动转移主持人。

3.1.5.8. PC 设置

通用：

发言人优先

拉入入会时展示呼叫的悬浮条（仅自己可见）

始终显示会议控制栏

显示申请发言弹框

开会中，其他设备继续接收语音来电

主题模式

视频：

视频源

旋转

美颜

镜像

仅显示开启摄像头的参会者

音频：

选择麦克风驱动

调节麦克风音响

麦克风能量条

选择扬声器驱动

调节扬声器音量

扬声器能量条

增强降噪

音乐模式

按住空格可以暂时解除静音

共享屏幕：

自动进入全屏

最大化窗口

保持当前会议窗口大小

共享桌面时，向参会者展示钉钉会议窗口

会议录制（本地）：

保存路径设置

虚拟背景：

设置虚拟背景

设置纯色图片

添加新背景

质量监测：

网络检测与网络状态，可查看本机 CPU、内存使用率，网络、音频、视频等的信息，如丢包、时延、分辨率、帧率等。

高级会控：

2 宫格

4 宫格

9 宫格

25 宫格

锁定会议

全体静音

保存布局

单人设置-挂断

单人设置-静音

结束控制

指定终端生效

3.1.6. 会议能力系统升级

项目将在郑州市 OA 协同办公平台会议管理系统的基础上增加会议室管理、排座规则管理、参会人员信息同步、创建会议和会议智能排座等功能。

3.1.6.1. 会议室管理

支持在单位下创建会议室，对会议室布局进行配置，对会议室座位进行编码。

3.1.6.1.1. 会议室配置

支持对会议室进行配置。系统提供全面的会议室空间布局配置管理功能，可对会议室内各项设施元素进行精细化设置与管理，包括会议终端设备、会议室门、会议室窗户以及会议室朝向。系统采用直观的可视化操作界面，支持通过图形化拖拽方式完成各项配置操作，用户可根据实际需要对现有布局方案进行调整和优化，确保会议室空间资源的合理配置与高效利用。

3.1.6.1.2. 排座方式管理

单个会议室支持多个不同样式的布局，不同布局中可以设定多个区域，每个区域可以指

定排座方式（左为尊、右为尊和左到右 S 型等）。

3.1.6.2. 排座规则管理

支持对排座规则进行管理，支持对职级排序规则和部门排序规则进行管理。

3.1.6.2.1. 职级排序规则

支持按照公务员职级体系开展完善的排序规则管理功能，包括职级基础信息管理和职级排序规则管理功能。系统将维护的职级排序规则作为基础数据来源在会议排座场景中自动调用职级排序规则确保排座结果严格遵循公务员职级序列要求。

职级基础信息管理模块：支持完整的职级信息添加功能，可录入职级名称（如一级巡视员、二级调研员等），行政级别等详细字段，提供职级信息修改功能，允许对已录入的职级各项属性进行编辑更新，具备职级信息删除功能，支持对不再适用的职级进行逻辑删除或物理删除操作

职级排序规则管理模块：提供直观的拖拽式排序界面，支持对已添加的职级进行灵活排序调整，可设置多重排序规则（如先按行政级别排序，同级再按职级排序），支持排序规则的保存、导入和导出功能。

3.1.6.2.2. 部门排序规则

对接郑政钉全市组织架构，基于郑政钉全市组织架构全市各部门进行选择 and 排序操作，支持对单位的选择、修改和移除操作。支持对选择的部门进行排序操作，为会议智能排座功能提供支撑。

3.1.6.3. 参会人员信息同步

同步郑州市 OA 协同办公平台会议管理系统的参会人员信息和参会人员变更信息等信息。

3.1.6.3.1. 参会人员信息同步

同步郑州市 OA 协同办公平台会议管理系统的参会人员信息，包括参会人员姓名、职务职级、所属部门等基础信息。通过建立规范的数据接口，确保信息同步的准确性和时效性，为后续会议智能排座功能的实现提供全面、可靠的数据支撑。

3.1.6.3.2. 参会人员变更信息同步

支持同步州市 OA 协同办公平台会议管理系统的参会人员变更信息，包括新增参会人员、取消参会人员以及人员职务变动等关键数据，通过标准化的数据接口规范，确保参会人员信息的准确性和时效性，为会议智能排座功能提供支撑。

3.1.6.4. 会议智能排座

支持对创建的会议进行智能排座操作，支持对排座成果进行手动调整和座位预警，支持

座位图生成、座位图发布和座位图查询等操作。支持座牌版面进行设计，支持生成签到二维码，支持实时查看座位签到状态。

3.1.6.4.1. 会议智能排座

支持基于参会人员信息和排座规则机型自动排座并生成预排座结果，支持对预排座结果的查看和重新生成操作。

支持基于会议参会人员详细信息和预设排座规则实现自动化排座功能。系统依据参会人员的职务级别、部门归属等信息，结合会议现场的座位布局等具体规则，生成座位排列方案。在排座过程中，系统会自动规避可能存在的座位冲突，确保排座结果符合各项既定规则要求。系统提供完整的预排座结果展示功能，支持用户以可视化界面查看座位分布详情，通过点击参会人员姓名可查看参会人员所属部门和职务级别等信息。

3.1.6.4.2. 排座调整

支持对预生成的排座结果进行灵活的手动调整操作。用户可通过直观的界面实现对特定座位人员取消选定或重新选择，确保座位安排能够满足实际需求。系统支持按顺序全部后移功能可将当前所有座位安排整体向后顺延指定数量座位，以充分应对大范围调整场景下的操作便利性，使管理人员能够快速、精准地完成座位方案的优化调整。

3.1.6.4.3. 座位图生成

支持生成座位图，支持对座位图的导出操作。能够对排座成果一键生成座位图。生成的座位图支持以 PNG、JPG、PDF 等多种常见格式导出，确保其兼容各类文档处理及打印需求。用户完成排座规则设置后，仅需点击“生成座位图”按钮，即可快速输出完整、规范的座位示意图。提升排座工作的效率，确保座位信息能够直观、准确地呈现。

3.1.6.4.4. 座位图发布

支持座位图发布，接收人默认为参会人员，支持对接收人进行调整。在发布过程中，系统将自动默认将座位图发送至参会人员（仅限于系统内人员，非系统内人员无法接收座位图）。为满足不同会议场景的组织需求，管理员可根据实际情况对接收人名单进行灵活调整支持移除特定接收人，以确保座位图信息分发的准确性和安全性。

3.1.6.4.5. 座位图查询

系统内用户参会人员可查看座位图信息。非系统内用户无法查看座位图信息。非系统用户支持接收短信参会提醒。

3.1.6.4.6. 座牌版面设计

会议桌座位摆放牌设计，样式设计（倒 V 型、T 字形等） 以及显示内容设置（姓名、单

位、姓名加单位）。

3.1.6.4.7. 签到二维码生成

生成签到二维码，参会用户使用登记的手机扫描二维码自动反馈座位图。

3.1.6.4.8. 座位签到实时状态管理

基于签到二维码签到功能，会议现场支持对会议签到情况进行滚查看，以座位图的形式查看座位签到实时状态。

3.2. 政务协同大模型

3.2.1. 政务协同大模型数据集

建设政务协同大模型平台，通过平台构建覆盖智能化数据的提取、清洗、标注、质量评估、可视化分析、AI 目录构建以及精细化使用授权等全链条能力。核心提供以下能力：

提供一站式数据资产管理中枢：集中管理各类数据资产，提供全面、实时的数据视图，确保数据资产的高效利用与合规流转。动态权限管控与跨部门协作支持：实施精细化的数据权限管理策略，支持管理者便捷掌控数据资产的使用情况，灵活进行权限分配与跨部门分发，确保数据安全与合规共享。

业务集成与知识萃取：为智能业务集成开发平台提供便捷的数据使用机制，无缝对接知识集成与模型训练需求，支撑智能业务场景的快速构建。

3.2.1.1. 智能数据平台用户管理

智能数据平台的用户管理功能旨在提供用户认证与权限控制体系。支持通过郑政钉账号密码登录，支持找回密码和新账号激活功能；支持管理员新增或移除数据集管理员，实现多角色协作。

3.2.1.1.1. 登录认证

3.2.1.1.1.1. 账号密码登录

用户通过输入注册的账号和密码，可以安全登录郑政钉平台，获取个性化服务和信息。

3.2.1.1.1.2. 忘记密码

当用户忘记登录密码时，可以通过点击“忘记密码”链接，进入重置流程，以便快速找回访问权限，确保使用体验的连续性。

3.2.1.1.1.3. 找回密码

用户通过管理员后台设置或者提交手机号码，系统将发送验证信息，帮助用户重设新密码，从而恢复对郑政钉的访问权限，保障账户安全。

3.2.1.1.1.4. 郑政钉扫码登录

用户通过扫描二维码，可实现快速登录，提升使用便捷性，减少输入密码的烦恼。

3.2.1.1.1.5. 登录头像展示

用户登录后，系统会显示其个人头像，帮助用户快速识别自己的账户信息，增强个性化体验。

3.2.1.1.1.6. 登录基本信息展示

登录成功后，系统将展示用户的基本信息，包括姓名、部门等，使用户对自己的身份有清晰了解。

3.2.1.1.1.7. 登出

用户可以一键登出账户，确保账户安全，防止未经授权的访问保护个人信息。

3.2.1.1.2. 权限管控

3.2.1.1.2.1. 数据集管理员新增

系统允许添加新的数据集管理员，以便于扩展管理团队，确保数据集的高效管理与维护。

3.2.1.1.2.2. 数据集管理员移除

可以将现有的数据集管理员移除，确保管理团队保持合适的人员配置。

3.2.1.2. 智能数据集元数据管理

智能数据元数据管理提供数据的基础信息和元数据管理功能。提供数据集的基础增删改查能力。提供数据的分类标签、来源、关键词、名称、创建者、创建日期等元数据信息查看能力。针对多模态数据，提供智能化元数据自动提取功能（需部署多模态大模型）。

3.2.1.2.1. 数据集列表

3.2.1.2.1.1. 数据集列表

系统提供数据集的详细列表，用户可以查看所有可用的数据集，以便于后续的管理与操作。

3.2.1.2.1.2. 数据集按名称搜索

提供搜索功能允许用户通过输入关键字，快速查找符合条件的数据集，节省查找时间。

3.2.1.2.1.3. 数据集按时间排序

数据集列表可以根据最近更新时间进行排序，帮助用户了解数据集的最新动态。

3.2.1.2.2. 数据集操作

3.2.1.2.2.1. 新建智能化数据集

用户可以创建全新的智能化数据集，支持更好的数据管理与分析，增强数据价值。

3.2.1.2.2.2. 修改智能化数据集

允许用户对已存在的智能化数据集进行修改，以便于更新内容或调整数据结构，保持数据的准确性。

3.2.1.2.2.3. 浏览智能化数据集

用户可以浏览所有智能化数据集，方便了解各个数据集的内容、用途，提升数据使用体验。

3.2.1.2.2.4. 删除智能化数据集

用户可以删除不再需要的智能化数据集，确保系统中仅保留有效数据，维护数据整洁性。

3.2.1.2.3. 数据集元数据浏览

3.2.1.2.3.1. 智能化数据集标签管理

提供标签管理功能，用户可以为智能化数据集添加、删除或修改标签，方便数据分类与检索。

3.2.1.2.3.2. 数据集文件数统计

系统提供对数据集文件数的统计功能，帮助用户评估数据集的大小与复杂度，优化管理策略。

3.2.1.2.3.3. 数据集关联使用数统计

系统统计每个数据集的关联使用次数，帮助用户了解数据集的使用频率与重要性。

3.2.1.2.4. 数据集详情

3.2.1.2.4.1. 文档数据列表展示

以列表形式展示文档数据，用户可以方便查看所有文档信息，提升文档管理效率。

3.2.1.2.4.2. 文档数据列表详情

点击文档数据可查看详细信息，包括创建时间、作者等，帮助用户全面理解文档背景。

3.2.1.2.4.3. 文档数据大小统计

系统对文档数据的大小进行统计，以便用户清楚了解文档的大小，为后续操作提供参考。

3.2.1.2.4.4. 文档数据启用开关

允许用户对文档数据进行启用和禁用操作，方便管理文档的使用状态，提高数据安全性。

3.2.1.2.4.5. 文档数据删除

用户可以删除不再需要的文档数据，确保系统中仅保留有用的文档，维护存储空间有效使用。

3.2.1.2.4.6. 文档数据检索

提供文档数据的检索功能，用户可以快速搜索所需文档，提高查找效率，节约时间。

3.2.1.2.4.7. 数据集设置

用户可以对数据集进行个性化设置，包括权限、归属部门，以满足不同用户的特定需求。

3.2.1.2.5. 数据集文档详情

3.2.1.2.5.1. 文档元数据浏览

允许用户查看文档的基本信息，包括作者、创建日期以及修改日期，方便用户了解文档的历史和来源。

3.2.1.2.5.2. 文档类型标签元数据标注

提供用户对文档进行类型分类的功能，通过标注不同类型的标签，帮助快速识别文件的内容和用途。

3.2.1.2.5.3. 文档自定义元数据编辑

用户可以根据需要添加或编辑文档的自定义元数据，以便更好地管理和组织文档信息，提高搜索效率。

3.2.1.2.5.4. 文档片段内容浏览

允许用户查看选定文档片段的具体内容，提供清晰的信息展示，帮助用户深入理解文档的结构和主要内容。

3.2.1.2.5.5. 文档片段内容编辑

用户可以对文档片段进行编辑，修改文本或内容，支持便捷的内容管理和及时的更新，确保信息的准确性。

3.2.1.2.5.6. 文档片段内容关键词标注

用户可以为文档片段添加关键词进行标注，以便后续快速检索和智能推荐相关内容，提高文档利用率和效率。

3.2.1.2.5.7. 按状态筛选文档片段

支持用户按照文档片段的不同状态进行筛选，优化文档管理流程，提升信息查找的效率。

3.2.1.2.5.8. 文档片段检索

提供检索功能，用户可以根据关键词快速找到相关文档片段。

3.2.1.3. 智能数据接入

3.2.1.3.1. 本地文件与外部数据源注册

3.2.1.3.1.1. 本地文件选择

提供用户友好的文件上传界面，支持批量上传、文件大小限制等功能。自动检测文件类型与完整性，确保上传数据的准确无误。上传完成后，系统自动存储文件至指定位置，记录

文件元数据（如名称、大小、上传时间等）以便后续管理。

3.2.1.3.1.2. 支持的文件上传类型可配置

支持 docx、doc、txt、xlsx、xls、pptx、ppt、pdf、png、jpg、wps、md 格式，每个文件不超过 100MB，可同时批量上传 20 个文件

3.2.1.3.1.3. 文件学习进度展示

用户可以实时查看文件学习的进度，包括进行中、学习成功、学习失败等状态。

3.2.1.3.2. 智能体评测

3.2.1.3.2.1. 智能体评测集管理

支持上传、下载、预览、管理评测集。

3.2.1.3.2.2. 评测集描述

支持添加评测集描述。

3.2.1.3.2.3. 评测集列配置

支持配置字段名称、配置数据类型、字段描述。

3.2.1.3.2.4. 评测任务管理

支持评测任务的删除、创建、管理。

3.2.1.3.2.5. 评测任务关联

支持选择评测集、支持关联评测集。

3.2.1.3.2.6. 评测结果查看

支持查看评测对象与评测集、评测状态、得分与描述。创建人、时间、与评测明细

3.2.1.3.2.7. 评测结果筛选

支持根据得分筛选评测项。

3.2.1.3.2.8. 评测结果导出

支持导出评测结果。

3.2.1.3.3. 数据源预览

3.2.1.3.3.1. TXT 文件预览

能够以纯文本格式快速打开和查看，不支持格式化内容。

3.2.1.3.3.2. JPG 图片预览

高清展示 JPG 格式图片。

3.2.1.3.3.3. Markdown 文档预览

实时渲染 Markdown 文档，支持文本、标题、列表等多种格式的展示。

3.2.1.3.3.4. HTML 网页文件预览

显示 HTML 文件的网页结构，支持链接和图像渲染，便于内容的浏览和理解。

3.2.1.3.4. 数据接入日志与审计追踪

3.2.1.3.4.1. 日志记录

系统自动捕获并记录每一次本地文件，确保无遗漏。记录内容包括接入时间（精确到秒）、执行操作的用户账号、接入数据的具体类型与数量（如条数、字节数等）、数据处理状态（成功、失败、部分成功等）。

3.2.1.4. 智能数据处理

3.2.1.4.1. 文档解析与结构化提取

3.2.1.4.1.1. 文本内容提取与分类

段落划分与关键词提取：将文档划分为逻辑段落，提取每个段落的关键信息，以便快速理解文档主题和要点。

3.2.1.4.1.2. 文本内容提取后可预览和修改

文本内容提取后可视化预览和对分类进行修改和调整，以便于后续增加内容理解的准确性。

3.2.1.4.1.3. 表格数据提取与整合

表格定位与结构识别：准确识别文档中的表格区域，解析表格的行列结构，包括表头行、表尾行等。

单元格数据抽取：逐个提取表格中每个单元格的内容

3.2.1.4.1.4. 表格解析能力提供方可配置

默认使用平台自带的表格内容解析服务，支持使用其他三方私有化部署的表格解析服务进行扩展和能力增强。

3.2.1.4.2. 文档解析与结构化提取配置

3.2.1.4.2.1. 自定义分隔符配置

允许用户定义自定义分隔符，以便在提取过程中准确处理文本数据。

3.2.1.4.2.2. 过滤规则配置

配置数据过滤规则，从提取结果中排除特定不相关或敏感信息。

3.2.1.4.3. 数据转换预览

3.2.1.4.3.1. 表格数据编码模式适配

表格结构识别与标准化：识别并统一表格的行列结构、表头行、表尾行等特征，确保表

格数据的规范性。

表格数据类型识别与转换：自动识别表格中数值、日期、文本、布尔值等不同类型数据

3.2.1.4.3.2. 文档模式分块内容预览

以段落为单位展示文档内容，用户可以方便地浏览和理解内容结构。

3.2.1.4.3.3. 问答对模式内容预览

以问答为单元展示内容，清晰可见地显示问题及其对应的答案，便于查阅。

3.2.1.4.3.4. 表格模式内容预览

将数据以表格形式展示，用户可快速查找和比较各列信息，提升可读性。

3.2.1.4.4. 敏感信息智能识别与脱敏

3.2.1.4.4.1. 敏感词库管理与更新

该功能允许用户管理系统的内置敏感词库（需另行建设），包括添加、删除、编辑敏感词条目，以及导入外部敏感词库。

3.2.1.4.4.2. 正则表达式规则定制与测试

用户可以通过此功能自定义关键词匹配和正则表达式规则，以精准识别特定格式的敏感信息，如身份证号、电话号码、银行账号等。

3.2.1.5. 智能体搭建及管理

1、智能体展示：展示创建的全量智能体列表，支持管理员对智能体的管理，在发布状态对智能体的筛选。

2、智能体创建：支持创建智能体，选择所关联的模型。

3、智能体设置：支持管理员设置智能体信息，包含角色设定，通过提示词来设定智能体的身份描述，欢迎语，推荐问题（三条），兜底回复（未命中后标准回答，以及标准回答是否开启）。

4、技能配置：支持 MCP 的方式配置技能。

5、工作流：高智能，生成式 AI 支持智能体编排、知识问答；低代码，工作流支持编排画布，通过拖拉拽的方式对各类能力进行逻辑编排；支持数据精确处理，消除部分 AI 不确定性，提高决策质量，对数据进行计算、转换、分析、执行代码。

3.2.1.6. 运营指标看板

3.2.1.6.1. 总览数据

支持 T+1 时间点的总览数据统计，支持显示创建 Agent 数，支持显示消耗算力。

3.2.1.6.2. 数据查看

支持显示总调用次数，支持显示近 7 天活跃 Agent 数。

3.2.1.6.3. 趋势数据

支持以折线图形式展示趋势数据，支持切换统计周期（昨日、近一周、近一个月）。

3.2.1.6.4. 数据显示

支持显示活跃 Agent 数，支持显示活跃用户数，支持显示消耗算力。

3.2.1.6.5. 显示查看

支持显示点踩数，支持显示调用次数。

3.2.1.6.6. 智能体明细数据

支持显示应用名称、活跃用户数。

3.2.1.6.7. 智能体明细数据显示

支持显示对话次数，支持显示消耗额度，支持显示点踩数，支持显示创建者与时间。

3.2.1.7. 单智能体数据分析

3.2.1.7.1. 总览数据

支持显示用户对话数，支持显示活跃用户数。

3.2.1.7.2. 用户满意率

支持显示用户满意率，支持显示 Token 用量。

3.2.1.7.3. 用户分析

支持以折线图展示用户对话数趋势，支持以折线图展示活跃用户数趋势。

3.2.1.7.4. 用户满意度分析

支持以折线图展示用户满意率变化。

3.2.1.7.5. 用户反馈分析

支持以折线图展示用户反馈率变化。

3.2.1.7.6. Token 用量分析

支持以折线图展示 Token 用量趋势。

3.2.1.7.7. 数据可视化

支持使用折线图展示趋势数据，支持查看图表的时间轴范围，支持鼠标悬停查看具体数值。

3.2.1.7.8. 指标说明

支持在指标卡片上显示图标和名称。

3.2.1.7.9. 数据单位标注

支持在 Token 用量中显示“tokens”单位。

3.2.1.8. 智能数据分发

智能数据分发提供安全的数据使用功能。提供数据集的权限管控能力，控制数据集的可见性和开发授权。

3.2.1.8.1.1. 数据集选择

支持多条件筛选和高级搜索功能，以便快速定位目标数据集。

3.2.1.8.1.2. 访问权限设置

管理员可以为开放的数据集设置访问权限。支持按部门、用户等多维度配置访问权限，确保数据安全。

3.2.1.8.2. 数据浏览

3.2.1.8.2.1. 数据搜索

提供基于关键词、元数据、标签等多维度的高级搜索功能，帮助用户快速查找到所需的数据。

3.2.1.8.2.2. 数据选择

在搜索和筛选结果中，用户可以选择一个或多个数据，便于后续操作。

3.2.1.8.2.3. 数据预览

为用户提供数据的详细预览功能，包括元数据信息、标签等，帮助用户在集成前了解数据内容。

3.2.1.8.3. 数据集成

3.2.1.8.3.1. 智能助理技能开发知识集成

将选定的数据一键集成到智能助理技能。

3.2.2. 政务协同大模型训练推理平台

政务协同大模型训练推理平台是通过训练、微调、强化学习等方式，开展二次训练模型服务，建设符合政务业务需求、能够满足不同场景的政务大模型，通过自定义训练参数，完成模型的快速迭代，提供垂直场景的模型训练、模型推理、数据管理、服务调度等服务能力。

政务协同大模型训练推理平台可实现多种垂直领域模型的训练、推理和部署，提供监督微调（SFT）、奖励模型训练（RM）、强化微调训练（RFT）等训练方法以及相应的训练脚本管理，能够根据训练任务动态调整训练参数。同时，支持根据不同训练方式进行筛选底模型。

3.2.2.1. 模型训练系统

支持快速选择自己的数据集，通用模型训练部分，通过界面形式能够帮助用户低成本使

用 SFT 微调模型。知识问答部分支持从预训练到 SFT 训练，再到 RLHF 训练完整的训练特定的专属大模型。

3.2.2.1.1. 底模型管理

支持 4B、14B、32B 参数量级训练底模型文件管理。支持 SFT 训练流程管理；支持 RLHF 训练流程管理；支持训练底模型信息保存，针对底模型的存放路径，参数大小，支持的训练方式等信息，存放在平台数据库；支持底模型列表管理，提供服务能力拉取所有的底模型列表，在训练页面进行展示，并支持根据不同训练方式进行筛选底模型的能力。

3.2.2.1.2. SFT 训练

支持 SFT 预训练底模型关联、基于 SFT 数据集列表展示、SFT 数据集关联、SFT 训练数据生成、SFT 训练数据下发、SFT 训练指令生成、SFT 训练指令下发、SFT 训练任务触发、SFT 结果文件保存、SFT 模型合并、SFT 训练记录保存等。

3.2.2.1.3. RFT 训练

支持 RFT 预训练底模型关联服务、RFT 数据集列表展示、RFT 数据集关联、RFT 训练数据生成、RFT 训练数据下发、RFT 训练指令生成、RFT 训练指令下发、RFT 训练任务触发、RFT 结果记录保存等

3.2.2.1.4. 通用模型训练

支持输入模型的基本信息，包括模型 ID、名称、描述等，确保每个模型的唯一性和可追溯性。支持训练底模型关联、数据集关联、训练数据生成、训练数据下发、训练指令生成、训练指令下发、训练任务触发、训练结果合并、训练产物存储、训练记录保存

3.2.2.1.5. 训练任务调度

支持训练任务排队，支持优先级设置和任务取消；支持训练任务执行，提供多种方式快速启动训练任务，包括命令行接口、图形化界面和 API 接口等；支持训练状态监控，实时收集和展示训练任务的多维度指标，包括准确率、损失值以及训练时长，通过可视化界面简化监控过程；支持训练结束数据销毁，采用安全的删除工具，确保训练过程中产生的数据在任务结束后被安全销毁，防止数据泄露和误用；支持训练结束机器释放，在任务完成后，自动执行清理和资源释放操作。

支持训练日志采集，根据

训练过程信息：训练轮次（Epoch）和批次（Batch）的数量。每轮训练的时长及其变化。当前学习率及其变化策略。

性能指标：损失函数值（Loss）和准确率（Accuracy）等评价指标。训练集与验证集上

的性能对比，以监测过拟合情况。

模型参数：当前模型的参数（Weights）和梯度信息。卷积层、全连接层等不同层的输出或中间结果。

其他信息：超参数设置（例如：学习率、批量大小等）。可能的异常情况和警告（如梯度爆炸或消失等）。

3.2.2.2. 专属模型

支持专属模型服务进行时和完成时的模型管理，提供可视化页面操作，包括模型训练进度展示、模型状态管理等。

3.2.2.3. 专属模型训练任务管理

提供清晰、实时的训练进展反馈服务。通过图表和数据视图，用户可以直观地查看其训练完成情况、各项指标的变化趋势，以及与预设目标的对比；支持实时错误提示，在训练过程中，一旦检测到错误或异常，平台上可以查看详细错误说明。系统会根据具体情况建议可能的解决方案，帮助用户迅速定位问题并进行修正；具备同时训练多个模型的能力，允许根据需要进行状态分类和切换。

3.2.2.4. 体验中心

支持多模型在线体验服务，模型的互动都会被记录并备份；

支持预设体验问题，在选择多个模型进行体验之后，系统会提供一系列预先设定的常见体验问题；支持问题输入聊天框，提供了清晰的对比视图；支持多屏展示，为每个模型提供了独立的展示界面；

支持模型切换，查看多个模型输出结果时，可以便捷地在不同模型之间切换，无需返回原先的模型列表；

支持记录生成时间，系统会详细记录每个模型响应所用的总时间，为选择最佳模型提供参考依据；支持字数统计，系统提供结果字符数的信息，帮助用户量化模型的输出；

支持披露输入、输出 token 消耗；

支持多屏展示的同时可再添加模型、多屏独立可删除；支持模型授权、模型简介说明；

支持模型展示列表，所训练完成的所有专属模型会在体验中心统一以列表形式展示；支持租户隔离，各个租户之间的信息不会有交集，维护了数据的隐私性和安全性，确保所有信息都是安全与保密的。

3.2.3. AI 安全

3.2.3.1. 应用锁

3.2.3.1.1. 用户超时自动锁定

为确保用户隐私与数据安全，应用锁提供智能化的超时自动锁定功能，用户可根据使用场景灵活配置规则，避免因长时间未操作导致的信息泄露风险。支持自定义无操作锁定时间（如 5 分钟、15 分钟等），满足不同安全级别需求。可针对特定应用单独设置超时阈值。

3.2.3.1.2. 多窗口锁定

检测超时后，支持多窗口的应用锁锁定，若应用以多窗口或分屏模式运行，当任一窗口触发超时规则，所有关联窗口将同步锁定/关闭，确保全覆盖保护。

3.2.3.1.3. 音视频会议中不锁定

支持音视频会议中的窗口不锁定。智能识别通话/会议状态，自动暂停超时锁定，避免干扰重要沟通。

3.2.3.1.4. 移动端锁定

提供多入口快速锁定能力，适配不同操作习惯，实现秒级隐私保护。通过手机郑政钉 APP 一键锁定电脑端应用，跨设备协同更安全。

3.2.3.1.5. 系统锁定

支持通过系统托盘，用户主动锁定。右键点击任务栏图标即可触发锁定，适合桌面端快速操作。

3.2.3.1.6. 快捷键锁定

支持通过快捷键，用户主动锁定。支持自定义全局热键（如 Ctrl+Alt+L），瞬间锁定目标应用，高效便捷。

3.2.3.1.7. 超时锁定通知

如用户“郑政钉”触发超时锁定，产生通知，通知告知用户请使用主动锁定功能，提高安全防护意识及主动防护能力。触发超时锁定时，通过桌面弹窗及移动端推送通知用户（如：“郑政钉已自动锁定，如需持续使用请手动解锁”）。

3.2.3.1.8. 日志记录

完整记录锁定/解锁事件（时间、触发方式、用户 id），支持按日期筛选和导出。

3.2.3.2. 数据定期删除

3.2.3.2.1. 删除范围

数据定期删除的范围，支持定期删除，IM 消息数据，包括文字、图片、视频、语音及 IM 文件数据。数据定期删除的范围涵盖 IM（即时通讯）消息数据，包括但不限于以下内容：

- 文本消息

- 图片
- 视频
- IM文件数据

这些数据类型构成了用户在使用即时通讯工具时产生的主要信息流。通过设定合理的数据保留策略，可以有效管理存储空间，同时确保符合法律法规对数据保存期限的要求。

3.2.3.2.2. 规则配置

支持郑政钉管理后台设置 IM 消息数据保留时间。郑政钉管理后台提供了灵活的数据保留时间设置功能，允许管理员根据实际需要调整 IM 消息的保存期限。具体而言，管理员能够：

- 选择是否开启自动清理过期数据的功能，并设定执行频率。

3.2.3.2.3. 操作授权

为了保证数据安全与隐私保护，仅限于拥有相应权限级别的超级管理员才有权访问并修改数据保留政策。这包括但不限于：

- 修改现有规则，例如延长或缩短某些类别的数据存储周期。
- 启用或禁用自动删除机制。

3.2.3.2.4. 删除文件类型

仅删除 im 消息，效果是客户端上 IM 会话无法拉取到这条消息。如消息中包含图片/文件等其他素材，这些素材可能被多处使用，不会被删除。

3.2.3.3. 异常行为管控分析

3.2.3.3.1. 异常建群预警

（一）预警感知方式

1) 系统预置规则（默认策略）：

短时间内高频建群（如 15 分钟内创建 5 个以上群组）

2) 管理员自定义规则：

支持按部门、角色、时间段等条件组合设置预警阈值

（二）预警对象白名单

支持管理员在后台进行白名单配置，建群行为不触发告警

（三）告警方式

预警触发后，可通过多通道实时通知管理员或安全责任人，工作通知、DING 消息等；

（四）处理类型

根据管理员配置风险等级自动或手动执行管控措施：

触发应用锁：冻结涉事账号，需手机扫码登陆解锁。

3.2.3.3.2. 异常加好友预警

（一）规则设计

支持配置风险规则（示例）：

高频添加检测：设定单位时间内主动添加好友的阈值，超出即触发预警。

（二）白名单

支持管理员在后台进行白名单配置，行为不触发告警

（三）异常加好友提醒

通过政务钉消息、短信推送风险告警，包含触发账号、行为特征、风险等级等信息。

3.2.3.3.3. 异常登陆预警

（一）规则设计

基于时间、设备、行为模式等多维度建立用户画像，智能识别异常登陆特征。

（二）白名单机制

支持管理员在后台进行白名单配置，行为不触发告警

（三）异常登陆提醒

当用户触发异常登陆机制，政务钉 APP 推送通知

（四）二次验证

根据实际情况，阻断登录或在一定时间内锁定登录，不允许用户再尝试登录。

3.2.3.3.4. 异常链接阻断

通过识别和拦截各类风险链接，有效防范钓鱼网站、恶意程序传播、信息泄露等安全威胁，保障政务通讯安全。

3.2.3.3.5. 异常账号识别清除

通过对账号行为的智能监测、风险识别和自动化处置，有效识别并清理僵尸账号、盗用账号、违规账号等异常账号，确保政务钉账号体系的健康和安全，防止数据泄露、非法访问和内部威胁。

3.2.3.3.6. 异常文件访问预警

对异常附件下载和异常文件查看行为进行预警。监测用户异常批量下载行为，包括短时间内下载大量文件。对敏感文件的高频次访问或非常规时间段的访问行为进行识别。

3.2.3.3.7. 异常通讯录访问预警

对异常查看组织通讯录和跨部门搜索进行预警。监测对组织架构信息的异常浏览行为。

对异常跨部门搜索单位预警，防范非常规的组织架构信息搜集行为。

3.2.3.3.8. 异常人员查看预警

对异常人员查询、异常人员详情查看和异常手机号查看进行预警。主要包括识别针对特定人员或大量人员的异常查询行为，监测对人员详细信息页面的高频次访问，对大量查看用户手机号的行为进行预警。

3.2.3.3.9. 预警管理

3.2.3.3.9.1. 数据对接

郑政钉日志数据源对接：对接郑政钉日志数据，实现日志数据的接入，系统将对接郑政钉平台内的日志数据源，包括用户操作日志、平台运行日志、平台使用日志等。

3.2.3.3.9.2. 预警数据管理

预警数据台账：以台账的形式展示预警数据，包括预警中数据台账和已处置预警数据台账。

预警数据详情查看：针对各类预警事项，支持详情查看，在详情查看页面可查看预警事项的详细信息。

预警数据综合查询：支持搜索查询操作。支持精准查询和模糊查询。用户可根据自己的需要输入相关查询内容，系统进行自动查询，根据查询结果输出相关内容，方便用户日常使用。

预警数据台账批量管理：支持预警数据的批量导出操作。工作人员可根据自身实际需要批量导出预警数据，在导出数据时支持导出全部数据，同时支持导出自定义数量的数据。支持选择导出的字段数据，在导出时将自己不需要的字段数据去掉即可。支持预警数据的批量删除操作。工作人员根据自身需要对测试数据、过期未使用数据等进行批量删除，批量删除是需要选中相关数据后点击批量删除即可。

预警状态管理：支持预警数据状态的手动变更。包含预警中和已处置状态。工作人员根据预警数据处置情况对预警数据状态进行手动修改，手动修改时只能选择已处置状态。

预警消息提醒：消息提醒方式支持短信、应用内消息、郑政钉消息三种。

3.2.3.3.9.3. 系统管理

支持接入郑政钉的人员信息和组织信息。支持权限配置、日志管理和安全策略管理等功能。

3.2.3.4. 钉内安全管控

3.2.3.4.1. 登陆管控

（一）智能密码强度升级

支持客户配置密码强度，密码强度全局配置。

（二）自动登录

全局开关：用户自己和系统管理员可开启/禁用郑政钉自动登录功能。

（三）有效期配置

灵活的有效期策略，全局默认设置（如 90 天强制修改）。

（四）更换设备认证

新设备首次登录强制短信验证。

3.2.3.4.2. 群管控

为提升组织内部沟通效率与群组管理安全性，钉钉群管控模块新增多项管理功能，涵盖群查询、群编辑、设备验证及群解散等核心操作，助力管理员实现精细化、高效化的群组运营与风险控制。

（一）管理后台支持群查询

支持多维度、精准化查询组织内部所有群组信息，提升群管理效率与数据可视性。具体支持以下三种查询方式。

按群名称查询：支持输入群名称关键词进行模糊匹配，快速定位目标群组，适用于群数量较多、命名规范的场景。

按群成员查询：支持根据群管理员姓名或账号进行查询，便于责任追溯与权限管理，适用于多管理员协同管理的组织架构。

按群管理员查询：支持根据群管理员姓名或账号进行查询，便于责任追溯与权限管理，适用于多管理员协同管理的组织架构。

（二）支持群编辑功能

提供灵活的群组信息与成员管理能力，支持对群基础信息及成员结构进行动态调整，满足组织变化与业务调整需求。

群成员上限调整：支持自定义设置群成员上限（如 100 人、500 人等），适配不同规模的协作场景，保障群组沟通效率与管理可控性。

群名称修改：管理员可随时修改群名称，以匹配项目进展、组织调整或阶段性运营需求，确保群命名的准确性与时效性。

群管理员变更：支持更换群管理员，便于在人员调动、离职或权限调整时，确保群管理责任无缝交接，保障群运营连续性。

群成员管理：支持添加或移除群成员，批量操作提升效率；并支持设置成员邀请权限，控制群成员扩展范围，防止非授权人员加入。

（三）群解散

支持管理员主动解散群组，适用于项目结束、部门撤销、群活跃度低等场景，实现群资源的合理回收与数据清理。

操作权限控制：仅群管理员或指定超级管理员可执行解散操作。

解散确认机制：系统提供二次确认弹窗，避免误操作。

3.2.3.4.3. DING 管控

为防止 DING 消息滥用、误发或过度打扰用户，平台新增对 DING 发送对象的上限与范围控制机制。

（一）DING 人群管控

支持设置单次 DING 消息可发送的最大人数限制（如默认上限为 100 人，可自定义调整）。

适用于组织管理员或部门管理员，防止一次性向大量用户发送 DING，避免系统资源占用与用户体验下降。

（二）DING 附件管控

DING 消息中常包含附件信息（如图片、文档、链接等），为确保附件内容的安全性、合规性与传播可控，管理员可以在管理后台进行设置是否开启 DING 附件配置。

3.2.3.4.4. 异常链接管控

为保障郑政钉 IM 通信安全性与可信度，防止钓鱼链接、恶意跳转、虚假信息等安全风险，IM 新增“通讯录异常链接管控”机制，对 IM 中涉及的链接内容进行识别、拦截与管理，确保用户点击行为的安全可控。

3.2.3.5. 安全运营

3.2.3.5.1. 开屏页自运营

进一步加强政钉的自运营能力，底座提供开放能力，支持三方传送图片，展示时间，优先级，客户端只进行展示。在“郑政钉”的开屏首页，具备自运营功能，旨在降低开发依赖，提升运营效率，实现“所见即所得”的内容配置，支持图片、展示时长、投放人群等多维度自定义设置。

（一）内容可视化配置

支持上传开屏图片，支持上传横/竖屏图片，自适应调整。运营人员可通过后台界面直接上传并预览效果，无需技术介入。

（二）定时投放管理

支持设置开屏内容的生效时间段，实现节假日、大促、新品上线等特定节点的精准投放，避免人工频繁上下线操作。

（三）权限管控

支持多角色权限管理（如运营、审核、管理员），确保内容合规性与品牌安全。

3.2.3.5.2. 应用锁页面宣贯

进一步加强郑政钉安全宣贯能力，在应用锁解锁页面添加安全宣贯的内容，给用户进行安全宣贯提醒。支持客户自定义应用锁锁屏页面，锁屏页面不区分类型，所有应用锁共用一个锁屏页面。管理员配置完成后，即刻生效。

（一）配置方式

内容自定义：可以自定义背景图与文案，保存后生效。

恢复默认：支持一键恢复默认

（二）支持预览

用户自定义的背景图与文案，支持预览。

（三）支持修改编辑

用户对于自定义的背景图与文案进行二次编辑。

3.2.4. AI 会议

3.2.4.1. AI 实时语音转文字与全程记录

在会议过程中，钉钉闪记可实时将发言内容转换为文字，支持线上视频会议（云录制）、线下会议（需结合硬件设备）及本地音视频文件导入的场景，确保每个字都被完整记录。

会议内容（包括音频、视频、文字稿）自动上传至云端，用户可通过归属“我的创建”“与我分享”等分类快速访问，支持长期保存与回溯。

3.2.4.2. AI 智能章节

当会议时间较长、议题较多的时候，想要快速回顾到某个讨论内容，除了在转写中搜索关键词外。智能章节将会议录制视频自动划分为数个易于浏览的章节。即便是长时间的会议，浏览录制的人员也能快速掌握该场会议的脉络，并像对照书籍的目录一样，根据章节导航快速定位到目标内容。

3.2.4.3. AI 智能发言人

支持引述关键参会者的发言，以便于更精准地做出反馈，闪记除了已支持按发言人维度进行筛选，结合智能化的能力，还可以选中发言人的发言片段，并直接看到对应的转写文本，

快速定位到想要查找的内容。

3.2.4.4. AI 智能会议摘要结构化输出

系统根据会议内容自动提炼关键结论、争议点和待办事项，生成结构化会议摘要，1 小时会议可浓缩为 5 分钟内的核心信息，减少人工整理时间。

从会议对话中识别具体任务（如“周五前提交报告”），自动生成带责任人和截止日期的待办清单，并支持一键同步至钉钉任务或群聊，确保任务可追踪。

3.2.4.5. 多场景兼容与硬件协同

线上会议通过钉钉客户端直接启用闪记；线下会议需搭配认证硬件，实现高质量收音与一键启动闪记功能。

支持导入本地音视频文件，自动转写为文字并生成摘要，适用于会后补充记录或外部会议内容整理。

3.2.4.6. 安全协作

会议记录支持保密模式分享，可设置仅查看权限，保障组织敏感信息的安全性。

3.2.5. AI 公文

实现单位来文的智能化分析和公文的智能分析。

3.2.5.1. 来文管理

基于郑州市现有电子公文系统和大模型构建来文管理功能。包括单位权责标准、文件任务分拆评估和分拆结果管理功能。建设的功能需要完成与现有电子公文系统的对接。

3.2.5.1.1. 单位权责标准

支持新建单位权责、单位权责信息管理、上传依据文件、设置提示词、导出配置、设置参数、权责信息发布和版本记录等功能；

新建单位权责：支持根据三定方案新建单位权责，新建单位权责时需要填写权责基本信息，包括权责名称、简称、排序和备注等信息；

单位权责信息管理：支持对单位权责信息进行修改、删除、编辑操作。

上传依据标准：支持上传依据标准，例如单位三定方案。支持对依据标准的上传、预览和删除操作。

设置提示词：支持提示词的维护操作，支持设置提示词，支持提示词的删除操作。

导出配置：支持导出配置操作。

设置参数：支持对单位权责参数进行配置，支持参数的编辑和删除操作，支持参数的启用禁用操作。

权责信息发布：支持对创建的权责信息进行发布操作。发布时需要填写版本名称。

版本记录：支持查看版本记录，支持将版本加载到草稿箱和删除操作。

3.2.5.1.2. 文件任务分拆评估

支持公文（收文）文件的拟办意见简易生成、拟办意见深度生成、拟办理人员智能推荐等功能。

拟办意见简易生成：根据公文（收文）文件和三定方案，通过郑州市现有大模型能力，一键生成拟办意见。

拟办意见深度生成：自动将公文（收文）文件分拆为各部门任务，支持任务的手动调整，基于调整结果生成拟办意见。一是任务生成，根据公文（收文）文件和三定方案，通过郑州市现有大模型能力，自动生成任务清单（包括任务描述及办理部门）；二是文件分拆任务删除：支持对文件分拆任务进行删除操作，删除时系统自动提醒“确定要删除该任务？”；三是文件分拆任务编辑：支持对文件分拆任务基本信息的修改操作；四是重新分拆：支持任务的重新分拆操作；

拟办理人员智能推荐：根据公文（收文）流转中的所有签批意见（包括拟办意见），通过郑州市现有大模型能力，自动推荐公文（收文）办理人员。

3.2.5.1.3. 分拆结果管理

支持查看文件任务分拆结果，详细展示各部门的任务。

3.2.5.1.4. 公文系统对接

实现与郑州市 OA 协同办公平台的电子公文系统的收文管理模块和组织数据进行对接。实现收文信息和组织信息的获取和应用。

3.2.5.2. 公文智能分析

对郑州市 OA 协同办公平台电子公文系统进行升级，基于郑州市现有的电子公文系统和大模型能力实现收文文件、发文文件的脑图生成、摘要生成、文件问答、敏感词检测、智能审核等功能；针对发文功能实现智能核稿；针对收文功能实现智能收文。

3.2.5.2.1. 脑图生成

对单个收文或发文文件进行 AI 分析，一键生成脑图，支持脑图的放大缩小、全屏查看、下载和重新生成等功能。

脑图生成：基于选择的文件和郑州市现有大模型能力，系统支持一键生成脑图。

脑图放大缩小：支持脑图的放大缩小，支持通过滑动鼠标滚轮操作，同时，支持点击系统的放大缩小键操作。

脑图全屏查看：支持脑图的全屏查看和关闭全面操作。

脑图下载：支持脑图的下载操作，下载的脑图以图片的形式呈现。

脑图重新生成：支持脑图的重新生成操作，当用户对当前生成的脑图不满意时可重新生成脑图。

3.2.5.2.2. 摘要生成

对单个收文或发文文件进行 AI 分析，一键生成摘要，支持重新生成摘要操作。

摘要生成：基于选择的文件和郑州市现有大模型能力，系统支持一键生成文章摘要。

重新生成摘要：支持摘要的重新生成操作，当用户对当前生成的摘要不满意时可重新生成摘要。

3.2.5.2.3. 文件问答

对单个收文或发文文件进行 AI 分析，支持对文件进行问答，支持问答对话的清除操作。

文件问答：支持基于文件进行问答操作，回答结果将紧贴文章内容。

清除对话：支持对对话记录的清除操作。

3.2.5.2.4. 敏感词检测

将文件（收文或发文）上传至系统时，调用敏感词检测对公文进行敏感词检测，用户通过点击敏感词检测功能查看检测结果，提升公文的合规性。支持敏感词库管理、敏感词检测、检测结果管理和重新检测管理功能。

敏感词库管理：支持对敏感词库的动态管理，支持敏感词的添加、修改、删除和查找等操作，支持以台账的形式展示敏感词，支持对敏感词的类别管理。

敏感词检测：支持对公文敏感词的检测，基于郑州市现有的大模型和敏感词库对公文进行敏感词检测；

检测结果管理：支持对检测结果进行呈现，呈现检测敏感词的类别和内容；

重新检测管理：检测结果呈现后支持重新检测操作。

3.2.5.2.5. 智能审核

可通过提取公文要素，辅助审批人快速了解公文内容，分析公文关键要素；同时支持对公文内容进行连续追问，深度挖掘公文内容，进而提升审核人员的作业效率，辅助人工审核，提高审核质量、降低人力成本。支持附件选择、辅助审核、选文问答功能。

附件选择：支持对文件进行勾选或取消勾选操作。

辅助审核：支持对勾选的文件进行要素提取，帮助审批人快速了解选择公文的相关要素内容。

选文问答：支持基于选文（多文件）进行智能问题，回答结果紧贴选文的相关内容。

3.2.5.2.6. 智能核稿

根据党政机关的实际情况，从文种选用、行文规则、内容逻辑、语言文字、标点符号等角度对发文公文进行审校。支持智能审校、审校结果管理、重新审校功能。

智能审校：支持对公文系统的单一文件进行智能审校，自动生成审核结果。

审校结果管理：对审校结果进行呈现，明确审校问题分类和问题内容。

重新审校：支持对审校结果进行重新审校操作。

3.2.5.2.7. 智能收文

针对公文（收文）纸质收文、传真、拍照、PDF 文件进行智能识别文件中的数据并填充至收文登记签中，实现收文自动登记。支持文件识别和自动填充功能。

文件识别：支持对文（收文）纸质收文、传真、拍照、PDF 文件进行智能识别，识别文件中的核心要素。

自动填充：支持将智能识别出的公文（收文）要素自动填充至收文登记签中。

3.2.5.3. 郑州市协同办公 OA 平台上钉

郑州市协同办公 OA 平台是全市公文处理、会议管理和办公事务管理的重要统一协同大平台。实现郑州市协同办公 OA 平台与升级后的郑政钉平台对接是协同办公 OA 平台便利化使用的必要条件，故需要对郑州市协同办公 OA 平台开展上钉。

3.2.5.3.1. OA 平台同步郑政钉组织用户数据

数据获取：利用郑政钉平台的接口，在对接初期将郑政钉平台上的组织架构以及人员信息一次性全量获取到郑州市 OA 协同办公平台。在 OA 系统中创建对应的组织架构数据结构和人员信息表，将获取到的数据按照既定格式进行存储，完成组织数据的初始化工作。

增量同步机制：开发定时同步机制，郑州市 OA 协同办公平台定时同步郑政钉平台变化的组织数据和用户数据，实现增量同步，保证双方数据实时一致。

3.2.5.3.2. OA 平台对接郑政钉单点登录

郑州市协同办公 OA 平台开发接口，实现与郑政钉平台单点登录的对接，实现通过郑政钉平台的工作台单点登录访问郑州市协同办公 OA 平台。

3.2.5.3.3. OA 平台对接郑政钉消息通知

利用郑政钉平台提供的消息推送接口，在郑州市 OA 协同办公平台相关业务事件发生时（如审批流程状态变更、新任务创建等），触发消息推送逻辑。OA 系统根据消息类型和接收人信息，组装符合郑政钉平台接口要求的消息内容，调用郑政钉消息推送接口将消息发送到对应

的郑政钉用户端。

3.2.5.4. 领导驾驶舱上钉

郑州市领导驾驶舱是服务市委市政府领导的应用，郑政钉平台升级后应保障该应用可以通过郑政钉平台访问，故需要开展领导驾驶舱的上钉。

3.2.5.4.1. 领导驾驶舱同步郑政钉组织用户数据

数据获取：利用郑政钉平台的接口，在对接初期将郑政钉平台上的组织架构以及人员信息一次性全量获取到领导驾驶舱。在领导驾驶舱中创建对应的组织架构数据结构和人员信息表，将获取到的数据按照既定格式进行存储，完成组织数据的初始化工作。

增量同步机制：开发定时同步机制，领导驾驶舱定时同步郑政钉平台变化的组织数据和用户数据，实现增量同步，保证双方数据实时一致。

3.2.5.4.2. 领导驾驶舱对接郑政钉单点登录

领导驾驶舱开发接口，实现与郑政钉平台单点登录的对接，实现通过郑政钉平台的工作台单点登录访问领导驾驶舱。

3.2.6. 政务协同大模型综合搜索

政府部门可以使用智能搜索工具检索到内部文档、知识库和智能化应用，提高搜索结果的相关性和精确度，提高工作效率。包含智能搜索记忆、智能搜索多模态输入、智能搜索环境感知、智能规划、智能改写、智能搜索敏感词、智能搜索可见性等。

3.2.6.1. 智能搜索短期记忆

3.2.6.1.1. 智能搜索情境记忆

用于暂时存储与当前任务相关的具体信息和上下文。它帮助人工智能理解特定情境下的事件和细节，支持即时决策和任务执行。通过情境记忆，人工智能可以记住正在进行的任务状态、最近接收到的指令或与用户交互的历史，从而做出更加恰当和连贯的反应。

3.2.6.1.2. 智能搜索工作记忆

用于暂时存储和处理当前任务所需的信息。它支持即时决策和任务执行，确保人工智能能够快速响应环境变化，同时管理有限的工作空间以进行有效的信息处理。通过工作记忆，人工智能可以保持对搜索任务的持续关注，处理复杂任务所需的多个步骤，并整合不同来源的信息以完成任务。

3.2.6.2. 智能搜索长期记忆

3.2.6.2.1. 智能搜索知识存储

用于持久存储大量事实性信息、经验教训以及学习到的模式。它支持人工智能的学习和

适应能力，使人工智能能够随着时间积累知识，并利用这些知识来进行推理、解决问题和做出决策。通过存储，人工智能可以记住过去的经历、学习到的规则和技能，从而在未来的任务中重复使用这些信息。

3.2.6.2.2. 智能搜索经验累积

用于记录过去的行为和结果，形成经验库。它支持人工智能的学习和适应能力，使人工智能能够随着时间的推移改进其决策和行动。通过经验累积，人工智能可以从成功和失败中学习，不断调整其策略和方法，以更好地应对未来类似的情境。

3.2.6.3. 智能搜索多模态输入

3.2.6.3.1. 智能搜索支持文本输入

文本输入是多模态输入的一种形式，使人工智能能接收和处理文本信息的能力。它支持人工智能通过文本数据进行沟通、理解和执行任务，例如回答问题、生成文本等。

3.2.6.3.2. 智能搜索支持 JPG 格式图片上传

JPG 图片上传输入是指用户将 JPG 格式的图片文件上传到应用程序或平台的功能。这种方式允许人工智能系统接收和处理图像数据，以执行图像识别、内容分析等任务。通过上传 JPG 图片，用户可以便捷地分享图片，并让人工智能系统对其进行理解和交互，实现更加直观和丰富的用户体验。

3.2.6.3.3. 智能搜索支持 JPEG 格式图片上传

JPEG 图片上传输入是指用户将 JPEG 格式的图片文件上传到应用程序或平台的功能。这种方式允许人工智能系统接收和处理图像数据，以执行图像识别、内容分析等任务。

3.2.6.3.4. 智能搜索支持 PNG 格式图片上传

PNG 图片上传输入是指用户将 PNG 格式的图片文件上传到应用程序或平台的功能。这种方式允许人工智能系统接收和处理图像数据，以执行图像识别、内容分析等任务。

3.2.6.3.5. 智能搜索支持 WEBP 格式图片上传

WEBP 图片上传输入是指用户将 WEBP 格式的图片文件上传到应用程序或平台的功能。这种方式允许人工智能系统接收和处理图像数据，以执行图像识别、内容分析等任务。

3.2.6.3.6. 智能搜索支持图文混合输入

图文混合输入是指用户同时提交文本和图像数据给人工智能系统处理的方式。这种方式结合了文字信息和视觉内容，使人工智能能够综合分析文本描述和图像特征。通过图文混合输入，用户可以提供更加丰富和详细的上下文信息，帮助人工智能系统更好地理解用户意图并作出准确响应。

3.2.6.3.7. 智能搜索支持语音输入

语音输入是用户通过说话向人工智能系统传递信息的方式。这种方式允许人工智能接收并处理用户的语音命令，从而执行如语音识别、语音转文本等功能。通过语音输入，用户可以便捷地与人工智能进行交流，实现自然语言对话、命令控制等交互方式。

3.2.6.4. 智能搜索环境感知

3.2.6.4.1. 智能搜索场域感知

人工智能能理解其所处的具体功能区域的能力。例如，在协作平台中，人工智能能够识别用户当前使用的功能模块。通过场域感知，人工智能能够提供更加精准的服务和建议，增强用户体验。

3.2.6.4.2. 智能搜索日期感知

能够识别和理解当前日期的能力。这使得人工智能可以根据具体的日期来提供相关信息和服务。

3.2.6.4.3. 智能搜索时间感知

能够识别和理解当前时间的能力。这使得人工智能可以根据具体的时间点来提供相关信息和服务。通过时间感知，人工智能能够更好地协助用户管理日程，确保用户能够按时完成任务并充分利用时间。

3.2.6.4.4. 智能搜索用户感知

能够识别和理解用户身份、偏好和行为的能力。这使得人工智能可以根据用户的特定需求提供个性化服务。通过用户感知，人工智能能够更好地理解用户，提升用户体验。

3.2.6.4.5. 智能搜索用户组织架构感知

能够识别和理解用户所在组织的结构和层级关系的能力。这使得人工智能可以根据用户的角色和权限来提供相应的服务和支持。通过用户组织架构感知，人工智能能够更好地协助用户在组织内高效地工作和沟通。

3.2.6.5. 智能规划

3.2.6.5.1. 智能搜索意图识别

指能够理解用户查询背后的真实目的和需求的能力。它支持人工智能搜索准确解析用户的意图，无论是寻找信息、执行操作还是提出问题。通过意图识别，人工智能搜索能够提供更加精确和相关的搜索结果，提升用户体验。

3.2.6.6. 智能改写

指搜索系统根据用户输入的原始查询词和上下文，自动修正或扩展查询词的过程。这项

功能旨在提高搜索结果的相关性和准确性，通过识别同义词、纠正拼写错误或添加上下文信息来优化搜索请求，从而帮助用户更快地找到所需信息。

3.2.6.7. 智能检索

3.2.6.7.1. 智能搜索支持关键字检索

关键字检索是指人工智能搜索系统通过匹配用户提供的关键字来查找相关信息的过程。它基于用户输入的关键字与文档中的词汇进行比对，返回包含这些关键字的结果。关键字检索简单直接，适用于快速定位含有特定词汇的信息。

3.2.6.7.2. 智能搜索支持语义检索

语义检索是指人工智能搜索系统能够理解用户查询背后的含义，并返回与查询语义相关的结果。它不仅仅依赖于字面匹配，还能考虑词汇的上下文意义、同义词、概念关联等因素，从而提供更加相关和准确的搜索结果。

3.2.6.8. 问题推荐

3.2.6.8.1. 常见问题推荐

常见问题推荐是指人工智能搜索系统主动推荐一系列常见问题。它帮助用户快速找到可能感兴趣或相关的信息，提高搜索效率和满意度。

3.2.6.8.2. 发起智能搜索

用户点击推荐问题后即可发起智能搜索。

3.2.6.9. 智能问答

3.2.6.9.1. 智能问答流式输出

智能问答的流式输出能力是指人工智能系统能够以连续流的形式逐步生成和展示回答内容的能力。这种方式允许人工智能在构建完整答案的过程中逐步呈现信息，提供即时反馈，增强用户体验。

3.2.6.9.2. 智能文字内容回答

文字内容输出能力指的是人工智能系统能够以文字形式生成并展示回答信息的功能。它可以根据用户的提问，快速检索知识库或通过算法生成相关答案，并以自然语言的形式呈现给用户，实现高效的人机文本交互。

3.2.6.9.3. 智能图片内容回答

指人工智能系统能够检索图像作为回答来回应用户查询的功能。它可以通过理解问题中的视觉元素，利用图像模型帮助用户更直观地理解和解决问题。

3.2.6.9.4. 智能图文内容回答

智能问答的图文内容输出能力是指人工智能系统不仅能提供文字答案，还能检索相关的图像、图表等视觉辅助材料来增强回答的效果。这种能力通过结合自然语言处理技术实现，有助于用户更直观、清晰地理解信息，尤其在解释复杂概念或步骤时更为有效。

3.2.6.9.5. 智能问答 markdown 渲染

人工智能系统能够识别并处理 Markdown 语法，将纯文本格式转换为具有丰富样式的文档。这种能力使得回答可以包含标题、列表、代码块等结构化内容，帮助用户更清晰地阅读和理解信息。

3.2.6.9.6. 智能问答支持多轮对话

可以实现系统与用户进行连续交互，理解上下文语境，根据对话历史提供连贯且准确的回答。这使得用户可以像与真人交谈一样自然地提问和获取信息，增强了用户体验和问题解决的效率。

3.2.6.9.7. 智能问答支持内容复制

提供的答案可以被用户轻松复制和粘贴的功能。这种能力使得用户能够方便地将有用的信息摘录下来，便于后续使用或参考，提高了答案的实际应用价值和用户体验。

3.2.6.9.8. 智能问答支持重新生成

允许用户对不满意或需要调整的答案可以根据当前的上下文请求再次生成。

3.2.6.9.9. 智能问答支持回答生成过程禁止输入

智能回答过程中禁止用户输入，防止出现记忆错乱，保证一问一答模式。

3.2.6.9.10. 智能问答支持停止生成

允许用户对已经获取到答案或不满意的回答立即停止输出。

3.2.6.9.11. 智能问答支持点赞点踩

让用户可以直接评价答案质量。这种机制有助于系统学习用户偏好，优化答案准确性与适用性，同时还能提升用户体验，确保提供的信息更加贴合用户需求。

3.2.6.9.12. 智能问答支持推荐追问

能够根据用户的提问和对话历史生成一系列相关问题供用户选择。

3.2.6.9.13. 智能问答支持内容来源

在给出答案的同时标注信息出处，如来自具体知识库文档等。

3.2.6.10. 智能搜索历史记录

3.2.6.10.1. 添加智能搜索历史记录

用户进行搜索操作时，系统会自动将此次搜索的关键信息保存至用户的搜索历史中。这

一功能确保了所有搜索活动都被记录下来，方便用户日后查阅或重复使用之前的查询内容。

3.2.6.10.2. 查看智能搜索历史记录

点击“历史记录”查看所有智能搜索记录的能力允许用户访问并浏览自己之前的所有搜索记录。用户可以通过这个功能轻松找到以往的搜索内容，包括关键词、查询时间和相关结果概览。

3.2.6.10.3. 删除智能搜索历史记录

可以按整个对话或搜索会话来清除记录。这意味着用户可以选择删除一次或多次会议中的所有搜索条目，而不仅仅是单个查询。这一功能为用户提供了一种更加灵活和精细的方式来管理他们的搜索历史数据。

3.2.6.10.4. 删除智能搜索历史回答

允许用户选择性地移除特定的搜索记录或消息。这意味着用户可以在不删除整个会话的情况下，仅移除不想保留的单个查询或信息条目。这一功能提供了对个人搜索历史更细致的控制。

3.2.6.10.5. 历史记录支持继续对话

让用户能够通过选择之前保存的搜索记录来恢复之前的对话或查询。这意味着用户可以从历史记录中选取一条记录，系统将重现该查询及其上下文，使用户能够无缝地接续之前的互动或获取更多相关信息。

3.2.6.10.6. 历史记录支持时间排序

指系统自动将用户的搜索记录按照最近的时间顺序排列展示。这意味着最新进行的搜索会显示在列表的最上方，而较早的搜索则依次向下排列。这一排序方式便于用户快速定位和访问最近的搜索活动。

3.2.6.11. 智能搜索敏感词

3.2.6.11.1. 智能搜索支持敏感词检测

指系统自动识别并过滤用户输入中的敏感词汇或不当内容。这一功能通过预先设定的规则来检查提问或回复中的文本，以确保内容符合法律法规要求。如果检测到敏感词，系统可能会阻止提交或提醒用户修改。

3.2.6.11.2. 智能搜索支持添加敏感词

管理员可以添加敏感词，系统自动识别并标记用户输入中的敏感词汇。这一功能通过预设的敏感词库来审查提问和回答中的文本内容。

3.2.6.11.3. 智能搜索支持删除敏感词

允许管理员删除敏感词。

3.2.6.11.4. 智能搜索支持修改敏感词

允许管理员更新和调整敏感词库。

3.2.6.11.5. 查看敏感词列表

使管理员能够浏览系统当前使用的敏感词列表。这包括查看所有被标记为敏感的词汇。

3.2.6.11.6. 智能搜索支持触发敏感提问固定输出

指当用户提出涉及敏感话题的问题时，系统会自动返回预先设定的标准回复。这一功能确保了对于特定类型的敏感问题，系统能够给出一致且经过审核的回答，从而避免不当内容的传播。

3.2.6.11.7. 智能搜索支持触发敏感回答固定输出

当系统生成的回答包含敏感内容时，会自动替换为预设的安全文本。不适或违规的回答都会被标准化的回复所替代，从而维护平台内容的合规性和适宜性。

3.2.6.11.8. 智能搜索显示“内容为人工智能生成”

这一特性通过直接的文字说明告知用户该回答是由人工智能提供的，而非人类专家撰写。它有助于让用户了解信息来源，并根据需要评估内容的有效性和可信度。

3.2.6.11.9. 智能搜索支持回答页面明水印

在显示的答案或内容上叠加可见的水印标识。水印包含用户名和手机尾号信息，方便溯源。

3.2.6.12. 智能搜索统计报表

3.2.6.12.1. 智能搜索支持使用日活统计

用于统计每天使用该平台的独立用户数量。这一指标通过记录用户访问和互动数据来衡量平台的活跃度和用户参与度。

3.2.6.12.2. 智能搜索支持使用周活统计

用于统计每周使用该平台的独立用户数量。这一指标通过记录用户访问和互动数据来衡量平台的活跃度和用户参与度。

3.2.6.12.3. 智能搜索支持使用月活统计

用于统计每月使用该平台的独立用户数量。这一指标通过记录用户访问和互动数据来衡量平台的活跃度和用户参与度。

3.2.6.13. 智能搜索可见性

人工智能平台可见性与通讯录可见性保持一致，所有人工智能搜索内容均为当前用户可

见内容，无法搜索用户无权查看内容或用户未授权内容。

3.2.6.14. 智能搜索使用范围

3.2.6.14.1. 按组织开启智能搜索

允许管理员配置按组织纬度开启智能搜索，允许后组织下所有人员可以使用智能搜索功能。

3.2.6.14.2. 按人员开启智能搜索

允许管理员配置按人员纬度开启智能搜索，允许后指定人员可以使用智能搜索功能。

3.2.7. 行业知识库

3.2.7.1. 知识库管理工具

3.2.7.1.1. 知识模板

支持对标题、作者、发布日期、关键词、摘要等元数据字段，以及正文内容的业务提取字段模板。

3.2.7.1.2. 萃取任务

展示用户已经创建或正在进行的所有萃取任务。用户可以通过此列表查看任务的状态、进度、相关文档等信息，方便管理和跟踪萃取任务的执行情况。

3.2.7.1.3. 知识管理

支持创建、编辑和删除知识分类。每个类目可以包含子类目，形成树状结构，以适应不同层级的知识组织需求。

3.2.7.1.4. 知识检索服务

支持用户自定义知识检索门户的外观和布局，支持用户定义搜索界面上显示的字段和参数，支持用户在搜索结果页面上应用各种筛选条件。

3.2.7.1.5. 知识共享服务

3.2.7.2. 知识库建设

建设以下四类知识库，其中基础信息，由公网上的公开信息获取整理，提供知识库的基础数据。由政府从本地协调其他委办局，提供本地公文、系统管理等信息，丰富本地知识库，形成良好效应。

3.2.7.2.1. 党建知识库

1. 搜集习主席在国内外不同场合的讲话、会议、活动、考察、会见、出访、函电及其他指示和文件，形成习主席在党建、政治、经济、文化、社会、生态、国防、外交领域的，体系化的知识库。

2. 对搜集的文件、数据进行预处理，为知识提供做准备，保障数据可以正常导入。

3. 制定资源的知识库萃取模板，从非结构化文档中提取核心内容。

3.2.7.2.2. 公文知识库

1. 对郑州市政府内部 15 种公文（决议、决定、命令、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要）进行文件搜集、整理、归类。

2. 对搜集的政府公文进行预处理，为知识提供做准备，保障数据可以正常导入。

3. 制定资源的知识库萃取模板，从非结构化文档中提取核心内容。

3.2.7.2.3. 社交媒体信源知识库

1. 梳理官方社媒账号与专业机构社媒账号，如中国政府网、国务院、国家数据局、河南发布、郑州发布等权威信息源，以及政府重点关注的信息源有关的微信公众号、微博等社交媒体账户，形成社交媒体资讯信源清单。

2. 实时抓取信源清单内账户发布的历史数据及实时数据，并对抓取数据进行预处理，形成社交媒体信源知识库。

3. 制定资源的知识库萃取模板，从信源发布的内容中提取核心知识点。

3.2.7.2.4. 数据管理知识库

1. 搜集上级单位、郑州本地、数据行业有关数据管理相关的标准、制度、指南，形成数据管理方面相关的知识库体系，为项目申报、数据管理等工作提供决策辅助。

2. 对搜集的文件进行预处理，为知识提供做准备，保障数据可以正常导入。

3. 制定资源的知识库萃取模板，从非结构化文档中提取核心内容。

3.3. 配套软硬件及服务

3.3.1. 文档在线编辑

在服务及质保运维期内，支持电子表格、演示文稿等主流办公格式在线预览与编辑，兼容 PDF 文件阅读批注功能，满足多样化文档处理需求；支持 600 人同时编辑一份文档，适配多场景文档办公需求。

3.3.2. 移动安全沙箱

为了加强对移动办公潜在风险防护，建设基于办公场景中全链路的安全防护能力，支持应用沙箱能力，数据无法出沙箱。管理员可配置规则实现禁止移动端内的内容复制粘贴到应用外、移动端内禁止打开三方应用、移动端内禁止访问麦克风、移动端内禁止访问蓝牙、移动端内禁止访问相机等。

3.3.3. 移动虚拟网关

1、零信任 SDK 提供安全接入能力，让“郑政钉”移动端安全接入政务外网业务系统，帮助用户在任何时间、任何地点，使用移动终端，安全、快速地开展移动办公业务。

2、最大并发用户数：≥10000 个，新建用户数：≥210 个/秒。

3.3.4. 信源加密机

本项目配置 4 台信源加密机。

郑政钉信源加密机 2 台和 OA 系统信源加密机 2 台：

1、产品为国产设备，需具备国家密码管理局认可/认证的合规资质；

2、具备≥4 个千兆电口，≥4 个千兆光插槽；

3、硬盘不小于 256G；

4、具备冗余电源；

5、性能参数：SM2 密钥对最大生成速率：≥52000 对/秒；

SM2 最大签名速率：≥41000 次/秒；

SM2 最大验签速率：≥35000 次/秒；

SM3 最大校验运算吞吐率：≥3100Mbps；

SM4 最大加解密吞吐率：≥4000Mbps。

6、国产操作系统。

3.3.5. 多模态基础模型部署服务

通用开源基础模型本地化部署服务旨在依托客户现有算力基础设施，完成大语言模型在私有环境中的全流程部署与运行支持。服务内容包括根据硬件资源配置优选适配的开源大模型（如 Qwen 系列、DeepSeek 系列等），进行系统环境搭建与依赖管理，支持 GPU/CPU 混合部署及多卡分布式推理，结合模型量化（如 INT8、FP16）、显存优化、LoRA 微调等技术提升推理效率与资源利用率。通过容器化方式（Docker/Kubernetes）实现服务封装，提供高可用、可扩展的 API 接口（RESTful 或 gRPC），便于与客户内部业务系统集成。部署过程充分保障数据安全与网络隔离，支持纯内网部署、访问权限控制、操作日志记录与安全审计，满足企业级信息安全要求。同时配套提供完整的部署文档、运维手册、监报告警机制及故障排查方案，支持对模型服务的性能监测、弹性伸缩和持续维护，帮助客户构建稳定、高效、自主可控的本地人工智能底座能力。

3.3.6. 智能垂类专家调优服务

3.3.6.1. 数据处理

数据处理功能包括多个能力。首先，数据集构建能力，需要根据用户特定的领域任务场

景，构建通用数据集、领域知识数据集、场景任务数据集、用户自有数据集。接着，需要对数据集做清洗，包括去重、处理、低质量内容过滤等能力。最后，通过数据增强能力扩展数据样本，提高模型的泛化能力。

3.3.6.1.1. 通用数据集构建

通过收集开源数据集以及开源大模型自动化生成，构建通用数据集，用于微调专属大模型数据集的一部分，旨在缓解微调大模型过程中发生灾难性遗忘。

3.3.6.1.2. 领域知识数据集构建

针对特定应用领域所需的知识，通过用户提供、大模型自动化生成、开源数据等方式，构建领域知识数据集，用于微调专属大模型数据集的一部分，旨在增强大模型在该领域的知识。

3.3.6.1.3. 场景任务数据集构建

针对特定的应用任务，通过大模型自动化生成、开源数据等方式，构建场景任务数据集，用于微调专属大模型数据集的一部分，旨在增强大模型在该任务的能力。

3.3.6.1.4. 用户数据训练集构建

根据用户提供的原始数据，通过规则抽取、大模型生成等方法，构建大模型微调数据集，旨在增强大模型在用户特定场景任务的能力。

3.3.6.1.5. 文本去重—精确去重

在数据集中，对于完全重复的样本做去重处理，可以降低大模型微调的过拟合情况，提升微调效果。

3.3.6.1.6. 文本去重—minhash LSH

通过 Minhash LSH 的方法做文本去重处理，可以降低大模型微调的过拟合情况，提升微调效果。尤其适用于网页数据的处理，例如文本内容本质上完全相同，但网页的分散模块不同，即模块顺序可能不一致。

3.3.6.1.7. 文本去重—编辑距离

在文本去重中，编辑距离可以帮助识别内容相似但不完全相同的文本，可以降低大模型微调的过拟合情况，提升微调效果。适用于新闻报道、学术论文、社交媒体内容等领域，尤其是在处理拼写错误或句式变换时效果显著。

3.3.6.1.8. 文本去重—embedding

利用 embedding 将文本转化为高维向量，捕捉其语义信息，根据语义信息来有效识别和消除重复内容，从而提升微调效果。

3.3.6.1.9. 文本处理—特殊内容去除

利用正则表达式，来去除样本中的 url 链接、html 格式、不可见字符、表情包等特殊字符，提升样本数据质量。

3.3.6.1.10. 文本过滤—低质量数据（规则类）过滤

通过设定的规则，例如内容长度、n-gram 重复率、特殊字符占比等规则，识别并过滤低质量数据。

3.3.6.1.11. 文本过滤—低质量数据（大模型自动评估）过滤

编写合适的 prompt，通过大模型对样本的 query 做打分，评估其数据质量，并过滤低质量数据。

3.3.6.1.12. 文本过滤—低质量数据（RM 模型打分）过滤

通过开源的 RM 模型对数据质量做打分，并设定合适的阈值，过滤低质量数据。

3.3.6.1.13. 场景训练数据多样化改写—描述顺序打乱

对用户训练数据集通过打乱描述顺序的方法做多样化改写，增强专属大模型鲁棒性和泛化能力。

3.3.6.2. 模型训练

模型训练功能包括多个关键步骤：首先是 Continual Pretrain，通过引入领域知识来强化专属模型在特定领域的知识；其次是 SFT，在特定任务上进行有监督学习，以提升大模型在特定任务上的指令遵循能力；最后是 RLHF，通过用户反馈进行进一步调整，旨在提高模型的响应质量与用户满意度。这三者结合，确保模型在实际应用中的有效性与适应性。

3.3.6.2.1. Continual-Pretrain 训练数据格式处理

将构建好的训练数据集加工转化为适合做 Continual-Pretrain 的数据集格式。

3.3.6.2.2. Continual-Pretrain 参数微调

对 Continual-Pretrain 参数做微调，包括学习率、衰减方法、warmup 比例、batch size、lora rank、是否使用 rslora 等参数，提升大模型微调效果。

3.3.6.2.3. SFT 训练数据格式处理

将构建好的训练数据集加工转化为适合做 SFT 的数据集格式。

3.3.6.2.4. SFT 参数微调

对 SFT 参数做微调，包括学习率、衰减方法、warmup 比例、batch size、lora rank、是否使用 rslora 等参数，提升大模型微调效果。

3.3.6.2.5. RLHF—prompt 采集

从 SFT 数据集、用户提问数据回流，采集适合做 RLHF 训练数据集的高质量 prompt。

3.3.6.2.6. RLHF—大模型 response 采集

对采集的 prompt 用大模型调高温度，随机生成 response，或通过人工编写，作为数据集的 response。

3.3.6.2.7. RLHF—评分系统构建

通过人工打分、规则、大模型自动打分、开源 RM 模型等方法，构建 RLHF 评分系统。

3.3.6.2.8. RLHF—大模型 response 打分

通过评分系统对 RLHF 数据集的 response 做打分，排优劣。

3.3.6.2.9. RLHF—训练数据格式处理

将构建好的训练数据集加工转化为适合做 RLHF 的数据集格式。

3.3.6.2.10. RLHF—参数微调

对 RLHF 参数做微调，包括微调算法、学习率、衰减方法、warmup 比例、batch size、lora rank、是否使用 rslora 等参数，提升大模型微调效果。

3.3.6.3. 模型测试

模型测试功能主要涵盖评测构建、自动化评测和人工测试三个方面。评测构建是指通过设计和创建合适的测试用例和评测指标，以确保专属模型满足预期需求。自动化评测则借助大模型能力，快速高效地执行大量测试，提升检测效率。而人工测试则关注于深度分析和最终确定评估模型表现，确保在复杂场景下的稳健性和可靠性。这三者相辅相成，共同保障模型的质量和实用性。

3.3.6.3.1. 评测数据集构建

按随机采样、分层采样等方法，或用户自行提供，构建数据集，作为大模型效果评测数据集。

3.3.6.3.2. 评测指标构建

根据具体的场景任务，选择合适的评测指标，如准确率、拒答率、召回率等。

3.3.6.3.3. 大模型自动化评测 prompt 构建

利用大模型对专属大模型回答结果做自动化打分评测，作为微调效果初步判断，降低人力劳动。编写合适的 prompt 模板，提高自动化评测的准确率。

3.3.6.3.4. 大模型自动化评测效果评估

利用大模型对专属大模型回答结果做自动化打分评测，作为微调效果初步判断，降低人力劳动。对自动化评测效果做人工评估。

3.3.6.3.5. 专属模型 response 批量生成

根据评测数据集，对专属模型的回答做批量生成，用于评测专属模型微调效果。

3.3.6.3.6. 人工标注

根据评测数据集，人工标注专属模型的回答，并计算评测指标。

3.3.6.4. AI 演示

智能 PPT 创作平台是一种通过人工智能大模型来生成高质量演示文稿的创作工具。通过结合自然语言处理技术、文档格式转换技术，该平台支持用户输入文本和文档，文本包括 PPT 的主题、对 PPT 的制作要求等，文档是指 PPT 相关文档材料，支持多种文档格式。该平台利用自然语言大模型，智能 PPT 创作平台可以根据用户的输入和文档进行语义理解和内容扩展，以确保最终生成的演示文稿能够充分呈现用户想要表达的内容，为用户输出完整、清晰、吸引人的 PPT 演示文稿提供了便利。

主要功能：

1、主题对话生成

输入一句话或简要主题，自动生成结构化 PPT 大纲，支持多轮补充和智能要点扩展。

2、文档导入生成

支持 Word、PDF、Markdown、Xmind、Freemind 等格式，智能解析文档层级，自动生成 PPT 大纲。

3、大纲编辑优化

自动生成后支持人工微调，增删章节、调整顺序、补充备注，保障内容精准贴合实际需求。

4、模板库管理

内置百款高颜值模板，涵盖政务、商务、教育等场景，支持一键切换风格和自定义模板上传。

5、PPT 生成与预览

自动生成完整 PPT 文稿，支持在线预览、逐页调整和批量导出。

6、文件导出

支持 PPT、PDF 等主流格式导出，便于归档、分享和后续编辑。

3.3.6.5. AI 助手

AI 待办

管理待办事项的智能工具，协助用户高效创建、组织、跟踪和完成任务。支持自然语言

输入快速创建待办。支持大模型对周、月为单位将已处理待办、未处理待办事项的总结与简要分析。

AI 日程

支持自然语言输入创建日程。支持日历、日程待办同步。支持智能改期，交互式处理已创建的日程。支持通过大模型总结与简要分析周度、月度为单位。

AI 助理分身

对已经创建的日程、待办、待完成的任务，进行智能提醒。针对不同任务的截止时间自动生成智能提醒。每日针对已创建的日程、待办、待完成的任务，通过大模型的能力智能推荐每日建议完成任务、应该完成任务、每日完成的计划推荐。

4. 项目运行管理

4.1. 实施机构及人员

供应商按照职责分工和工作协同关系，成立本项目建设实施协同工作机制管理机构，主要包括工作专班及其下设的业务协调组、技术指导组和建设实施组。

4.2. 进度、质量管理

4.2.1. 项目实施进度管理

进度计划具体由建设单位以及项目负责人根据项目特点、需求范围、识别的风险、可能存在的限制来安排或调整项目进度。在项目执行过程中定期对所属范围内的项目进展情况进行监控，识别与分析实际进展与计划的偏离原因，采取纠正措施进行调整，必要时进行正式的计划变更。

4.2.1.1. 进度安排

进行合理的进度安排是进行监控的前提，考虑迭代的生命周期模型，项目采取分阶段细化项目进度的策略。在项目初始策划阶段，项目制定总进度表，内容包括各主要里程碑和各迭代点；在每个主要里程碑结束，细化下一里程碑的计划；在每次迭代策划阶段，制定本次迭代的进度表，细化本次迭代内的项目活动。进度安排时可以按照以下步骤进行：

（1）确定可用的资源。在编制进度表时，知道在何时以何种形式取得何种资源是必要的，这种对资源可用性的了解程度是需要不断进化的。

（2）确定项目日历和资源日历。项目日历和资源日历标明了在该项目中或者对于某一资源来说哪些日期是用于工作的时间。

（3）根据任务的依赖关系和估计工期列出项目的关键路径，为关键路径上的各个关键任务分配资源，为非关键路径上的其它任务分配资源。

(4) 进度的安排可以使用表格形式或者图形形式进行表示。

4.2.1.2. 进度调整

项目依据进度表的安排执行并控制项目进度，并根据项目状态对进度进行调整。使用进度表监控项目进展，采用事前预防、事中控制、事后纠正的方式，利用项目管理工具，对项目进行定期评估与纠偏，确保项目按照预定的计划进行。进度控制的内容有：

(1) 对造成进度变化的因素施加影响，以保证这种变化朝着有利的方向发展。

(2) 收集项目实际进度状态数据，与计划进度数据进行比较，确定项目进度是否已发生变化。

(3) 当实际变化发生和正在发生时，对这种变化实施管理。

(4) 根据项目状态对进度进行调整，进度调整包括日常调整、定期调整和项目进度发生重大变更时的调整。

日常调整指项目各级负责人日常对进度表的更新活动，可以是每天或者每周进行，一般包括对以下内容的调整：

(1) 调整某个任务的工期、计划开始时间或结束时间。在调整时要注意与该任务具有依赖关系的其他任务的变化，特别是要注意关键路径的变化，检查所进行的调整是否导致项目里程碑结束日期或者项目日期发生变化。

(2) 根据人员负荷和进度变化调整资源的分配，为某个任务重新指定资源。

(3) 收集并记录进度实际数据，一般包括任务的实际开始时间、实际结束时间等。

定期调整是指技术人员在阶段性结束后，根据项目完成状况对项目进度的调整。

当项目进度发生重大变更时，如需求变更引起的，需要调整项目进度表，此时需要对剩余工作进行重新估计，重新制定后续任务的进度表，包括调整迭代计划以及项目总体计划。

4.2.1.3. 实施进度管理

为保证项目在规定时间内完成，本项目采用多级计划进行时间管理和执行跟踪。具体分为：总体项目计划、项目开发计划、阶段工作计划。

总体项目计划由开发组在调研结束时与客户共同制定，概略划分出重要阶段和里程碑事件，以及双方各自的责任范围等。

项目开发计划是在总体项目计划规定的框架下，对开发和实施活动的细化，描述了软件开发过程中的不同阶段的任务进度，以及要达到的目标。里程碑标志是各个任务所对应阶段性成果，同时也是下一阶段开始的检查点。开发计划主要关注项目交付物及确保这些交付物能及时提交的项目任务。它是项目资源计划预测项目总的时间、成本，及衡量项目的总体进

度的基本材料。

阶段工作计划由各开发小组和成员制定二级开发计划，对开发项目计划列出的各阶段进一步展开，细化到责任人和具体的时间节点，做到每日跟踪项目进度状况。各项目成员在软件技术人员或小组负责人的指挥下制定自己的工作计划，并跟踪记录时间日志。

4.2.2. 项目质量管理

建设单位在项目设计开发过程中，坚持质量第一、保证系统的实施质量，为本项目应用系统开发与集成专门设立系统质量保证组，负责对内执行、监督和协调其他工作小组的质保活动。

质量保证组负责制定一般性的质量方针及对软硬件集成及软件开发的质量目标，作为各工作小组的参照，各工作小组根据具体客户期望及需求作出具体质量目标及质量承诺，特别是超出应用系统开发与集成目标的部分，提交给质量保证组，以便由其会同沟通联络组提交给上级部门充分理解并协助实施。

质量保证经理应每周对质量体系进行评审，主要是对内部质量审核结果的评定，以保证质量体系持续有效，保存评审记录。

4.2.2.1. 质量方针、质量目标

(1) 质量方针

质量方针是：提供优秀的产品和优异的服务。

优秀的产品指的是，配备高素质的工程师；选用先进、稳定的开发工具和开发方法；与客户的充分沟通；开发全过程的严格的质量控制；满足用户的实际需求。优异的服务指的是，设置沟通联络组、系统安装和测试组、技术培训组和技术支持与售后服务组，提供专业水准的服务；全员具有服务意识。

(2) 质量目标及控制

质量目标是：保质、保量。依据合同在规定的时间内，建设完成满足功能、性能、技术指标，且保证质量的应用软件系统。

每个阶段成果经过严格地确认，踏踏实实地保证每一步工作的质量。确保按照合同规定的进度，力争满足客户对于进度时间的额外要求。质量目标控制是该系统实施管理的核心内容，控制的目标是项目管理规划的决策在工程项目实施的全过程中通过控制予以实现。在实现行为对象目标的过程中，行为主体按预定的计划实施，在实施过程会遇到许多干扰，行为主体通过检查，收集到实施状态的信息，将它与原计划（标准）比较，发现偏差，采取措施纠正这些偏差，从而保证计划的正常实施，达到预定目标的全部活动过程。

质量目标控制采用 Plan-Do-Check-Action（计划—执行—检查—措施）即 PDCA 循环。计划：确保所有的实施活动都在一个计划指导下进行；执行：确保所有计划内的活动都能得到有效地执行；检查：确保所有执行的活动都准确无误；措施：确保所有执行中的问题都有相应的措施，并无一遗漏地落实，然后进入下一个 PDCA 循环。

在质量控制过程中，应尽可能采取主动控制，即在偏差发生之前预先分析发生偏差的可能性，采取预防措施，防止发生偏差。控制是动态的，因为在控制过程中会不断受到各种干扰，各种风险因素有随时发生的可能，故应通过组织协调和风险管理进行动态控制。

4.2.2.2. 质量保证措施

在本项目的实施过程中必须重视项目质量，这样才能在规定的时间内高质量地完成系统的开发、部署和集成任务。对于本项目，质量保证措施如下：

（1）质量管理贯穿于整个项目实施全过程

本项目实施是一个大型系统开发和集成的过程，不能把其简单地理解为“做一个业务软件”。它的设计和实施过程与硬件平台、网络平台、安全平台和系统软件平台密切相关；它的实施成功与否，更是与业务、技术、管理、体制、人才等多方面因素有关。因此，这样一个集成工程的实施过程，应该从工程的角度对项目全过程进行有效的管理。

必须从项目立项之日开始就重视项目的质量管理工作，质量管理应贯穿于整个项目实施之全过程。

在制定详细计划时，要清楚地制定项目的检查点，除了便于检查工作进展，也是控制项目质量的需要。

（2）对质量的承诺应落实到位

在实施过程中，按照 ISO 9001 质量管理体系进行完善的管理，并设立专门的、独立于项目的质量保障组，对项目进行全程质量管理。

参加项目的每一个人都要重视本项目的质量管理工作，要让参与本项目建设的每个人都具有正确的质量观念和负有相应的质量保证责任。如果质量管理的贯彻只停留在项目承建商或者项目经理级别，那么应用系统的质量就得不到保证。

（3）对项目质量保证的策划要充分考虑到项目工程的实际情况

对项目质量保证的策划必须符合工程统一标准，并符合项目自身的情况，充分考虑项目的特点，以做到有的放矢。

由于本项目涉及开发和软件集成领域，因此在项目的总体管理上，应利用 ISO 9001 质量管理体系的优势，进行全程管理。

（4）重视质量体系的文档化

文档既是工程所依据的标准，又是检验工作的凭证，文档的正确和完整程度是检验项目规范化管理程度的要素之一。只有文档化的质量体系，才能保证质量是可控制的。为此，在质量管理活动的全过程中，必须做到文档的规范管理。

（5）质量保证的组织要求

按照工程组织管理中的要求，在项目实施过程中建立了独立于项目的质量保障组。质量保障组设有质量保证人员作为质量保障组的成员。审核质量保证人员提供的各项质量保证文件。

4.3. 测试方案

4.3.1. 测试目的

通过对项目建设各子系统的测试，尽可能地发现软件中的错误，借以减少功能上的缺陷，保证每个模块能正确地实现其预期的功能，使整体的性能和功能完整。测试方案是对项目软件测试的一份指导性文件，对软件测试过程中所涉及到的测试理论、测试类型、测试方法、测试标准、测试流程以及软件产品开发单位所承担的职责进行总体规范，以有效保证软件产品的质量。

4.3.2. 测试组织管理

测试团队是指在项目开发过程中跟测试工作有关的角色进行任务分配的，主要包含的角色以及工作职责如下：

测试组长：由测试经理或项目经理指定项目组成员其他人员担任，测试组长负责：分析需求并进行细化可用于执行测试的需求；制定测试计划；参与、跟踪测试过程；对测试活动和结果进行分析，撰写测试分析报告。

测试人员：由项目组成员担任，负责：根据测试计划编写测试用例；搭建测试环境，准备测试脚本；执行测试，记录测试结果和缺陷；执行回归测试。

开发人员：由项目组成员担任，负责：单元测试；功能开发完毕之后，提交测试之前的确认测试。

4.3.3. 测试环境

4.3.3.1. 测试环境概述

本期项目将依托国产政务云平台搭建测试环境，统筹实现全省政务信息系统测试环境及互联互通工作，确保系统上线前可对承载业务进行全量测试。鉴于国产政务云目前不具备物理隔离的生产和测试环境，本项目测试环境同生产环境逻辑隔离。依托国产政务云电子政务

外网及互联网边界安全设备实现跨网隔离。

运维人员访问测试环境按照访问生产环境要求，通过专用运维终端和通信线路连接测试环境，专用运维终端应当安装防病毒、行为管控、安全审计等系统。

4.3.3.2. 测试环境资源预估

测试环境按照对承载业务进行全量测试需求进行建设，根据系统建设需要需国产政务云提供相应测试环境资源，如国产政务云资源无法保障，则应优先保障生产环境资源使用。

（1）基础环境要求。测试环境应保障与生产环境使用相同的 CPU 架构，操作系统、数据库等基础软件应保持版本一致。

（2）网络需求。为保障测试环境满足对承载业务进行全量测试需求，需保障测试环境网络可连通全省电子政务外网及互联网。

（3）数据需求：测试环境应具备脱敏数据进行相关业务测试验证。

4.3.3.3. 测试环境部署

测试环境部署可分为测试环境资源需求评估，资源申请，各系统测试环境部署，系统间联调联测，业务测试验证等过程。

4.3.3.3.1. 测试资源需求评估

测试资源需求评估应按照最少可用原则，各系统提出测试资源需求，可共用资源及公共组件尽量共用，以提高资源使用效率。

（1）操作系统需保持同生产环境规划一致。

（2）数据库等公共基础软件版本保持同生产环境规划一致。

（3）数据应进行脱敏，避免数据安全问题。

（4）测试环境访问应要求使用专用运维终端通过专用通信线路访问，必要时通过 VPN 接入，具备行为管控及安全审计功能。

4.3.3.3.2. 测试环境资源申请

测试环境资源按照国产政务云资源申请流程进行申请。

4.3.3.3.3. 测试环境部署

各子系统应提供系统测试环境部署方案，经项目组评审后按照最小可用原则进行测试环境安装部署。

4.3.3.3.4. 测试环境系统间联调联测

测试环境内部各系统间开展联调联测，保障业务对接。需要同外部系统开展联调联测的应按照平台规划通过服务管控系统和共享交换平台进行业务和数据对接联调。

4.3.3.3.5. 业务测试验证

新业务上线前应在测试环境开展测试验证及上线前安全检测，经验证后方可进行业务上线。

4.3.3.4. 测试环境管理

测试环境是确保软件质量的关键要素之一，应加强对测试环境的管理。

4.3.3.4.1. 资源充足性管理

测试环境应具备足够的硬件和软件资源，以支持全量测试。这包括适当的云主机、移动终端、操作系统、数据库、Web 应用服务器和集群环境等。

4.3.3.4.2. 操作规范性管理

应有详细的安装和维护手册，指导测试环境的搭建和维护工作。这些手册应保持最新，以便随时反映环境的变化。

4.3.3.4.3. 环境一致性管理

测试环境应尽可能与上线的正式环境保持一致，或者采用同比例缩小的方式，以便于模拟分布式情况。正式环境还应进行冒烟测试和跟踪测试，以确保环境的稳定性。

4.3.3.4.4. 监控与日志记录

测试环境应具备良好的监控和日志记录机制，以便在出现问题时能够快速定位和解决。

4.3.3.4.5. 测试数据管理

测试环境应包含必要的历史数据，以便进行数据驱动测试。同时，应有明确的数据管理策略，包括数据的备份、恢复和清理等。

4.3.3.4.6. 权限管理

测试环境的访问权限应严格控制，只有授权的测试人员才能访问，以防止未授权的干预或破坏。

4.3.4. 测试策略

测试策略整体分为功能测试、性能测试和安全测试三大类，具体每类测试策略下包含不同的测试子策略，保障系统的稳健运行。

4.3.4.1. 功能测试

功能测试是通过测试来检测每个功能是否都能正常使用。在测试中，把程序看作一个不能打开的黑盒子，在完全不考虑程序内部结构和内部特性的情况下，只检查程序功能是否按照需求规格说明书的规定正常使用，程序是否能适当地接收输入数据而产生正确的输出信息。黑盒测试着眼于程序外部结构，不考虑内部逻辑结构，主要针对软件界面和软件功能进行测试。

试。

功能测试就是对产品的各功能进行验证，根据功能测试用例，逐项测试，检查产品是否达到用户要求的功能。常用的测试方法如下：

（1）页面链接检查：每一个链接是否都有对应的页面，并且页面之间切换正确。

（2）相关性检查：删除/增加一项会不会对其他项产生影响，如果产生影响，这些影响是否都正确。

（3）检查按钮的功能是否正确：如 update, cancel, delete, save 等功能是否正确。

（4）字符串长度检查：输入超出需求所说明的字符串长度的内容，看系统是否检查字符串长度，会不会出错。

（5）字符类型检查：在应该输入指定类型的内容的地方输入其他类型的内容（如在应该输入整型的地方输入其他字符类型），看系统是否检查字符类型，是否报错。

（6）标点符号检查：输入内容包括各种标点符号，特别是空格，各种引号，回车键，看系统处理是否正确。

（7）中文字符处理：在可以输入中文的系统输入中文，看是否出现乱码或出错。

（8）检查带出信息的完整性：在查看信息和 update 信息时，查看所填写的信息是不是全部带出，带出信息和添加的是否一致。

（9）信息重复：在一些需要命名，且名字应该唯一的信息输入重复的名字或 ID，看系统有没有处理，是否报错，重名包括是否区分大小写，以及在输入内容的前后输入空格，系统是否做出正确处理。

（10）检查删除功能：在一些可以一次删除多个信息的地方，不选择任何信息，按“delete”，看系统如何处理，是否出错；然后选择一个和多个信息，进行删除，看是否正确处理。

（11）检查添加和修改是否一致：检查添加和修改信息的要求是否一致，例如添加要求必填的项，修改也应该必填；添加规定为整型的项，修改也必须为整型。

（12）检查修改重名：修改时把不能重名的项改为已存在的内容，看是否处理，报错。同时，也要注意，会不会报和自己重名的错。

（13）重复提交表单：一条已经成功提交的记录，back 后再提交，看看系统是否做了处理。

（14）检查多次使用 back 键的情况：在有 back 的地方，back，回到原来页面，再 back，重复多次，看是否出错。

（15）search 检查：在有 search 功能的地方输入系统存在和不存在的內容，看 search

结果是否正确。如果可以输入多个 search 条件，可以同时添加合理和不合理的条件，看系统处理是否正确。

(16) 输入信息位置：注意在光标停留的地方输入信息时，光标和所输入的信息是否跳到别的地方。

(17) 上传下载文件检查：上传下载文件的功能是否实现，上传文件是否能打开。对上传文件的格式有何规定，系统是否有解释信息，并检查系统是否能够做到。

(18) 必填项检查：应该填写的项没有填写时系统是否都做了处理，对必填项是否有提示信息，如在必填项前加*。

(19) 快捷键检查：是否支持常用快捷键，如 Ctrl+C、Ctrl+V、Backspace 等，对一些不允许输入信息的字段，如选人，选日期对快捷方式是否也做了限制。

(20) 回车键检查：在输入结束后直接按回车键，看系统处理如何，是否报错。

4.3.4.1.1. 逻辑功能测试

针对本期建设的各个子系统进行的逻辑功能测试分为项目组内部测试、集中测试、用户测试三部分。内部测试由各负责小组进行内部测试验证，测试完成后提交整体进行集中测试，在项目测试小组完成集中测试后进行用户测试，由用户代表进行功能性验证。

4.3.4.1.2. 界面测试

进行的界面测试分别要对 web 端、手机端、管理端进行全面测试，在界面测试进行中，如果遇到 bug 问题及时进行 bug 提交，使用线上工具提交给开发平台。界面测试贯穿整个测试过程，在每次发版更新均要进行一次界面测试，覆盖用户侧和管理侧，pc 端和手机端。

4.3.4.1.3. 易用性测试

易用性测试由项目首先展开自测，本期建设的各子系统易用性测试分为项目组内部测试、集中测试、用户测试三部分。内部测试由各负责小组进行内部测试验证，带领项目组内部人员进行逻辑功能性测试，测试完成后提交整体进行集中测试，集中测试由测试团队负责，在完成集中测试后进行用户测试，由用户代表进行易用性验证。

4.3.4.1.4. 冒烟测试

冒烟测试是在软件开发过程中的一种针对软件版本包的快速基本功能验证策略，是对软件基本功能进行确认验证的手段，并非对软件版本包的深入测试。冒烟测试也是针对软件版本包进行详细测试之前的预测试，执行冒烟测试的主要目的是快速验证软件基本功能是否有缺陷。如果冒烟测试的测试例不能通过，则不必做进一步的测试。进行冒烟测试之前需要确定冒烟测试的用例集，对用例集要求覆盖软件的基本功能。这种版本包出包之后的验证方法

通常称为软件版本包的门槛用例验证。本项目采用冒烟测试来迅速在开发阶段验证问题，通过已开发功能部署环境交付用户测试，用户在线上流转过程中发生的问题统一记录线上问题收集平台。

4.3.4.2. 性能测试

通过自动化的测试工具模拟多种正常、峰值以及异常负载条件来对系统的各项性能指标进行测试。负载测试和压力测试都属于性能测试。通过负载测试，确定在各种工作负载下系统的性能，测试当负载逐渐增加时，系统各项性能指标的变化情况。压力测试通过确定一个系统的瓶颈或者不能接受的性能点，来获得系统能提供的最大服务级别。

性能测试主要关注以下三方面指标：

（1）响应时间。“响应时间”即“对请求作出响应所需要的时间”是软件性能的主要体现。响应时间划分为“呈现时间”和“系统响应时间”两个部分。其中“呈现时间”取决于数据在被客户端收到响应数据后呈现页面所消耗的时间；“系统响应时间”定义为“应用系统从请求发出开始到客户端接收到最后一个字节数据所消耗的时间”。

（2）最大并发用户数。最大并发用户数指在系统正常运行情况下同一时间段内访问系统的最大的用户数量。最大并发用户数与业务逻辑、业务场景紧密相关。

（3）吞吐量。吞吐量定义为“单位时间内系统处理的客户请求的数量”，直接体现软件系统的性能承载能力。

4.3.4.2.1. 负载测试

负载测试是模拟实际软件系统所承受的负载条件的系统负荷，通过不断加载（如逐渐增加模拟用户的数量）或其它加载方式来观察不同负载下系统的响应时间和数据吞吐量、系统占用的资源（如 CPU、内存）等，以检验系统的行为和特性，以发现系统可能存在的性能瓶颈、内存泄漏、不能实时同步等问题。负载测试更多地体现了一种方法或一种技术。本项目采用冒烟测试来迅速在开发阶段验证问题，通过更改负载参数测试验证出系统的性能参数指标，用户在线上流转过程中发生的问题统一记录、闭环和归档。

4.3.4.2.2. 压力测试

压力测试是在强负载（大数据量、大量并发用户等）下的测试，查看应用系统在峰值使用情况下操作行为，从而有效地发现系统的某项功能隐患、系统是否具有良好的容错能力和可恢复能力。压力测试分为高负载下的长时间（如 24 小时以上）的稳定性压力测试和极限负载情况下导致系统崩溃的破坏性压力测试。

压力测试可以被看作是负载测试的一种，即高负载下的负载测试，或者说压力测试采用

负载测试技术。通过压力测试，可以更快地发现内存泄漏问题，还可以更快地发现影响系统稳定性的问题。例如，在正常负载情况下，某些功能不能正常使用或系统出错的概率比较低，可能一个月只出现一次，但在高负载（压力测试）下，可能一天就出现，从而发现有缺陷的功能或其他系统问题。通过负载测试，可以证明这一点，本项目在压力测试过程中对生产环境的负载进行迭代，通过更改负载参数测试验证出系统的性能参数指标。

4.3.4.3. 安全测试

安全性测试是指有关验证应用程序的安全等级和识别潜在安全性缺陷的过程，其主要目的是查找软件自身程序设计中存在的安全隐患，并检查应用程序对非法侵入的防范能力，安全指标不同，测试策略也不同。但安全是相对的，安全性测试并不能最终证明应用程序是安全的，而只能验证所设立策略的有效性，这些对策是基于威胁分析阶段所做的假设而选择的。例如，测试应用软件在防止非授权的内部或外部用户的访问或故意破坏等情况时的运作。

软件安全是软件领域中一个重要的子领域，系统安全性测试包括应用程序和操作系统两个方面的安全性。而系统安全性又包括两个方面的测试：一是软件漏洞，设计上的缺陷或程序问题；二是数据库的安全性，这也是系统安全性的核心。

本项目安全测试采用的方法有以下几种：

（1）静态代码检查。静态代码检查主要是通过代码走读的方式对源代码的安全性进行测试，常用的代码检查方法有数据流、控制流、信息流等，通过这些测试方法与安全规则库进行匹配，进而发现潜在的安全漏洞。静态代码检查方法主要是在编码阶段进行测试，尽可能早地发现安全性问题。

（2）动态渗透测试。动态渗透测试法主要是借助工具或手工来模拟黑客的输入，对应用程序进行安全性测试，进而发现系统中的安全性问题。动态渗透测试一般在系统测试阶段进行，但覆盖率较低，因为在测试过程中很难覆盖到所有的可能性，只能是尽量提供更多的测试数据来达到较高的覆盖率。

（3）扫描程序中的数据。系统的安全性强调，在程序运行过程中数据必须是安全的，不能遭到破坏，否则会导致缓冲区溢出的攻击。数据扫描主要是对内存进行测试，尽量发现诸如缓冲区溢出之类的漏洞，这也是静态代码检查和动态渗透测试很难测试到的。

本项目采用安全性渗透测试来迅速在开发阶段验证问题，通过已开发功能部署环境交付用户进行安全测试，在安全测试过程中对环境的安全性进行迭代，通过更改负载参数测试验证出系统的安全参数指标，用户在线上流转过程中发生的问题统一记录、闭环和归档。

4.3.5. 测试用例

测试用例是为实施测试而向被测试系统提供的输入数据、操作或各种环境设置以及期望结果的一个特定的集合，解决要测什么、怎么测和如何衡量的问题。

4.3.5.1. 测试用例设计方法

测试用例设计方法有等价类测试、边界值分析、基于因果图的测试、基于猜错的测试、基于场景的测试、基于随机的测试。其中常用的设计方法有等价类测试、边界值分析、因果图三种方法。

4.3.5.2. 测试用例操作步骤

在设计编写测试用例时，首先要从测试用例库中选择相应功能的测试用例，在原有测试用例的基础上依据系统需求文档对测试用例进行修改、更新，评审通过后将使用该测试用例测试被测系统。

在测试项目结束后，统计分析所使用过的测试用例，进行分类放到相应的测试用例库中。为以后测试用例的设计编写提供数据基础。

4.3.5.3. 测试用例选择准则

测试用例的代表性：能够代表各种合理和不合理的、合法的和非法的、边界和越界的，以及极限的输入数据、操作和环境设置等；

测试结果的可判定性：即测试执行结果的正确性是可判定的或可评估的；

测试结果的可再现性：即对同样的测试用例，系统的执行结果应当是相同的。

4.3.6. 测试执行

4.3.6.1. 项目测试周期

测试项目的测试周期可分为：单元测试、接收测试、集成测试、系统测试、回归测试、性能测试等。

4.3.6.2. 项目测试启动

软件项目测试活动的正式启动，是在确认软件可测试性后展开的。开发人员需要对产品进行单元测试，单元测试效果通过接收测试验证。

4.3.6.3. 项目测试阶段

测试一般分为两个阶段：

（1）集成测试、系统测试阶段：该阶段测试人员每天提交缺陷，并跟踪缺陷，验证缺陷，直到提交的缺陷被关闭或被保留。开发人员周期性提交修改过缺陷的新版本，测试人员在新版本上验证缺陷。

（2）回归测试阶段：在集成测试、系统测试阶段完成后，产品将进入回归测试阶段。测

试人员对修改后的产品进行重新功能验证，确保修改的正确性，验证在修改缺陷的同时没有引入新的问题。回归缺陷是指开发人员标示已修改的缺陷，经测试后发现仍未修改正确，或引入其他缺陷，或在前一个版本中未发现的缺陷，在后一个版本中出现。

如产品进行性能测试，则需要在性能测试后，进行一轮回归测试，确保功能的正确性。

4.3.6.4. 项目测试结束

项目测试结束时应达到测试质量目标所规定的标准。通过评审后结束该项目测试。

4.3.7. 缺陷管理

4.3.7.1. 缺陷基本属性

缺陷是指在软件开发过程中的针对软件产品和开发过程中的问题，这些问题已经影响或可能会影响软件产品的质量。缺陷应该具备以下属性，也就是往缺陷管理库或者缺陷列表中提交的缺陷应该具备以下属性。

4.3.7.2. 缺陷管理流程

（1）提交缺陷。测试人员将缺陷填写到管理工具中，选择指派人为开发组长或相应的开发人员。

（2）分配缺陷。开发人员分别对自己收到的缺陷进行评审。评审后如果对提交的缺陷有疑问，可以与提交人协商。对未能达成一致的缺陷由项目经理组织项目组成员评审。评审人员可以是项目组人员。如果缺陷初次分配的开发人员无法修改该缺陷，初次分配的开发人员可以将缺陷再次分配给其他开发人员。但为避免缺陷被多次分配，应跟踪 3 天以上未修改的缺陷。

（3）修改缺陷。开发人员对已确认的缺陷进行修改，填写修改记录，修改缺陷状态为“已修改”或其他状态。

（4）关闭缺陷。测试人员对已修改的缺陷进行验证。如果已修改完成，测试人员将缺陷状态设置为关闭。如果没有修改或引起回归问题，将修改缺陷状态为“重新开启”或新增缺陷，由开发工程师继续修改。

（5）保留缺陷。对于有争议的缺陷进行，将由项目经理最终决定是否修改。如果缺陷是由于技术原因、版本原因不能修改，则保留该缺陷。

4.3.7.3. 缺陷分类

文档缺陷：是指对文档的静态检查过程中发现的缺陷。检查活动包括同行评审、产品审计等。评审的缺陷要根据被评审对象的类型来确定，被评审的对象包括最终产出物和中间过程产出物，比如需求文档、设计文档、计划、报告、用例等。

测试缺陷：是指由测试活动发现的测试对象（被测对象一般是指可运行的代码、系统，不包括静态测试发现的问题）的缺陷，测试活动包括单元测试、集成测试、系统测试、性能测试等。

过程缺陷：有称为不符合性问题，是指通过过程审计、过程分析、管理评审、质量评估、质量审核等活动发现的关于过程的缺陷和问题。过程缺陷的发现者一般是测试人员、项目经理等。

4.3.7.4. 缺陷分级

缺陷的严重程度对以上所述的缺陷类型都是适合的，缺陷的严重程度反映的是对缺陷的发现对象可能造成的影响或后果来定义的。

表 5.7-1 缺陷分级表

缺陷等级	缺陷性质	系统中对应的错误分类	描述
一级	致命错误	系统崩溃，系统死锁	导致对被描述的主要对象的理解错误、不可行、不可运转、对业务和整个系统造成重大损失或损害；对使用、维护或保管人员有危险或不安全，以及对产品的基本功能有致命影响的缺陷
二级	严重缺陷	严重错误	对被描述的部分对象的理解或实现错误，部分的模块或系统不可行或不能运转或部分模块和系统缺失，对整个系统有重大影响或可能造成部分的损失或损害；严重影响使用安全
三级	一般缺陷	次要错误，布局不合理，文字错误	系统中部分单元模块或单个功能描述和实现有错误、有偏差、不一致或有缺失，不影响模块的正常运行，或有影响，但可以有替代的办法或避免办法
四级	微小缺陷	微不足道	基本不影响系统的运行和功能的实现。但是与标准、规范和定义不一致
五级	建议缺陷	新特性	不在定义、标准、范围的定义和约束之内，但是从提出者来看是需要完善的建议

4.3.7.5. 处理机制

（1）退回机制

若在测试过程中发生如下情况，将系统退回到申请部门：经过测试后，发现与需求说明规格说明书中定义的功能项存在较大的差异，单一模块，测试过程中发现缺陷数量较多或者无法继续进行系统其他功能模块的测试，继续测试无意义，测试过程中，频繁死机或系统崩溃，主业务流程出现断点。

（2）异常情况处理机制

非正常情况下，需要进行特别处理的情形、上线时间紧急的情况，未经测试或充分测试就需要部署到用户现场，需要走专项流程。

（3）报告机制

若出现以下情况，需要及时汇报：测试后期出现重大逻辑错误，修改测试影响上线时间，测试过程中用户需求出现重大变更，测试负责人定期汇报测试情况。

4.4. 绩效管理方案

采购人设置“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目绩效目标如下：

项目名称		“郑政钉”安全管理及能力提升建设项目绩效目标表				
一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	指标值	评分标准
产出指标	数量指标	平台服务可用率	5	考察“郑政钉”平台服务可用率	≥99%	平台服务可用率=（系统正常运行时间/系统总运行时间）×100%。服务可用率达 99%得满分，否则根据实际完成情况得分。
		平均用户问题解决率	2	考察“郑政钉”平台平均用户问题解决率（产品侧问题外）是否达标	≥95%	平台平均用户问题解决率=用户问题解决数量/用户问题总数量×100%。平均用户问题解决率达 95%得满分，否则根据实际完成情况得分。
	完成度指标	密聊	1	特殊情况下，对及时通讯的内容进行阅后即焚	100%	密聊内容 100%不可被复制、转发、被截屏、被录屏，不可被查询、回溯。出现一次以上情况，单次出现扣除 20%，扣完为止
		IM 能力升级	2	提升当前“郑政钉”IM 创建群聊人数上限阈值	100%	“郑政钉”IM 群创建人数上限提升至 2000 人，确保创建成功率 100%，群成员高并发的聊天互动无卡顿异常，因平台能力导致异常，单次出现扣除 20%，扣完为止
		开放能力升级	1	提供机器人等接入能力，应用可以调用该能力提升办公效率	100%	调用开放能力的接口不少于 10 个，确保成功率在 95%以上得满分，低于 90%根据影响情况进行扣分，扣完为止。
		办公套件升级	2	为了进一步提升“郑政钉”协同办公效率，增加考勤打卡、日程、待办、云盘、公告办公套件	100%	各套件模块 100%可用，且符合组织管理要求且用户实际的使用情况，若出现不可用，依据客户评估结果为准，根据实际子模块的金额进行扣分，扣完为止

		音视频能力升级	6	基于当前”郑政钉“音视频，在部署模式、用户体验、可扩展性方面进行升级	100%	升级后的音视频，进行私有化部署满足政府安全合规诉求，音视频的稳定性提升 30%，全面支持软硬件融合，以上能力不满足一项扣除 30%
		会议能力系统升级	2	基于现有平台进行功能改造完成情况	100%	基于现有 OA 会议系统能力进行升级，增加排座规则、智能排座等功能模块，最终实现排座规则智能化。实现智能排座场景为目标，如未实现则不给分；功能建设不完整按照功能点拆分折算，每缺少一个功能扣除 5%，扣完为止。
		政务协同大模型数据集建设	6	构建覆盖智能化数据提取、可视化分析、AI 目录构建以及精细化使用授权等全链条服务	100%	提供一站式数据资产管理中枢，集中管理各类数据资产，提供全面、实时的数据视图。提供动态权限管控与跨部门协作支持，实施精细化的数据权限管理策略，提供业务集成与知识萃取，为智能业务集成开发平台提供便捷的数据使用申请授权机制，无缝对接知识集成与模型训练需求。因平台能力不足未能提供 10%，扣完为止。
		政务协同大模型训练推理平台	6	实现多种垂直领域模型的训练、推理和部署，提供监督微调（SFT）、强化微调训练（RFT）等训练方法根据训练任务动态调整训练参数	100%	提供监督微调（SFT）、强化微调训练（RFT）等训练方法以及相应的训练脚本管理。对 SFT、RFT 训练方法，因平台能力不足未能提供，扣除 30%，扣完为止。
		AI 安全	9	借助本次项目 AI 安全的建设内容，提升“郑政钉”安全防护能力。	100%	提供应用锁定能力：可以设定应用锁定时间到时 APP 自动锁定； 提供数据定时删除能力：可以设定时间，定时对 IM 消息/文件进行删除； 提供端内到管控能力：可以对创建群聊人数上限、群发 DING 人数上限进行管控； 提供一些异常操作预警能力：对异常下载文件、异常通讯录访问、异常登陆实时预警； 功能执行每失败一次，扣除 10%，扣完为止。

		AI 会议	3	基于 AI 增强“郑政钉”会议能力，提升会议效率	100%	提供会议音频转文字、智能章节及发言人识别、摘要生成等能力，准确度达到 90%以上，低于 90%根据影响情况进行扣分，扣完为止。
		AI 公文	2	基于现有平台进行功能改造完成情况	100%	基于现有 OA 电子公文系统能力进行升级，增加来文管理、公文智能分析等功能模块，完成郑州市协同办公 OA 平台和领导驾驶舱的上钉工作，最终实现电子公文的智能化和应用的集成化，如未实现则不给分；功能建设不完整按照功能点拆分折算，每缺少一个功能扣除 5%，扣完为止。
		政务协同大模型综合搜索	5	通过智能搜索提升郑政钉搜索能力，管理内部文档、知识库和智能化应用，提高搜索结果的相关性和精确度，提高工作效率	100%	提供智能搜索记忆、智能搜索多模式输入、智能搜索环境感知、智能规划、智能纠错、智能改写、智能搜索敏感词、智能搜索可见性能力。正常率 100%得到满分，严重的搜索失败情况出现一次扣除 5%，扣完为止
		行业知识库	3	提供知识库管理工具及建设行业知识库，提升用户工作效率	100%	建设包括公文知识库在内的四种行业知识库。对行业知识进行制定管理，对应的知识萃取模板和萃取任务。建设完成四个得到满分，建设完成后不能对外提供行业知识数据相关服务及服务接口的严重情况出现一次扣除 50%，扣完为止。
		文档在线编辑服务	4	“郑政钉”在 IM 内可以对文档进行预览、编辑，提升日常办公效率	100%	确保文档在线预览、在线编辑的稳定性和可用性，避免在用户高并发情况下的打开异常、进程锁死的情况，正常率达到 100%得满分，当出现以上情况且影响范围超过 10%的用户，出现一次扣除 10%，扣完为止。
		移动虚拟网关服务	2	确保“郑政钉”平台上接入的应用跨网安全访问	100%	保障“郑政钉”平台接入的应用 100%安全访问，同时确保在应用高并发情况下的可用性达到 95%以上，若出现因产品服务问题导致应用访问阻塞，出现一次扣除 20%，扣完为止。
		移动安全沙箱服务	2	从策略管理、设备管理、日志管理方面提升“郑政钉”的安全能力	100%	确保对终端及应用能够贯穿策略、事件、执行、审计、分析等各项功能，若因产品能力无法支撑以上场景，出现一次扣除 20%，扣完为止。

		信源加密服务	4	对“郑政钉”IM会话进行加密,提升信息传输过程中的数据安全	100%	确保“郑政钉”的单聊、群聊过程中,整个信息传输链路处于密文状态,确保100%不可被解密,出现一次信源被外部解密事件扣除100%。 对OA电子公文系统进行加密,提升文件传输过程中的数据安全。确保OA电子公文系统的文件传输链路处于密文状态,确保100%不可被解密,出现一次信源被外部解密事件扣除100%。
		多模态基础模型部署服务	2	部署专用、对应的多模态基础模型部署及微调服务,对AI能力提升提供基础支撑。	100%	根据硬件资源配置优选适配的开源大模型,进行系统环境搭建与依赖管理。结合模型量化、显存优化、LoRA微调等技术提升推理效率。提供专用的多模态基础模型部署、微调服务。1个工作日内响应部署相关的用户需求,每出现一次响应不及时,扣除20%,扣完为止。
		智能垂类专家调优服务	2	提供对于上层智能体应用的调优服务,提升模型的准确率	100%	提供模型专家调优服务,按照客户的要求及时进行服务响应,1个工作日内响应调优相关的用户需求,每出现一次响应不及时,扣除20%,扣完为止。 AI演示、AI助手结果生成率达到95%以上得满分,否则生成率每降低5个百分点,扣除20%,扣完为止。
	质量指标	测试用例需求覆盖率	2	测试用例是否覆盖了主要功能需求点	100%	测试用例覆盖的需求点/建设目标需求点*100%。测试用例需求覆盖率达100%得满分,否则根据实际完成情况得分。
		测试用例执行率	2	测试用例实际执行条数占规划测试用例条数的比例	100%	测试用例实际执行条数/规划测试用例条数*100%。测试用例执行率达100%得满分,否则根据实际完成情况得分。
		测试缺陷修复率	2	测试缺陷修复数量占测出缺陷数量的比例	95%	测试缺陷修复数量/测试缺陷数量*100%。测试缺陷修复率达100%得满分,否则根据实际完成情况得分。
		无严重及以上缺陷	3	交付完成时无严重及以上缺陷	100%	交付完成时无严重及以上缺陷得满分,否则每1个缺陷,扣除5%权重分,扣完为止。
效益指标	社会效益	保障政务办公	5	通过进行郑政钉功能、智能化、安全性升级,提升使用体验和安保	有效	提供运行记录、安全防护记录等作为依据,由主管部门进行评价

				障能力,辅助智能化办公		
满意度指标	服务对象满意度指标	部门满意度	15	对部门进行满意度调研	满意	根据满意度调查问卷,满意度等级从非常满意到不满意 5 个等级的权重分别为 100%、85%、60%、40%、20%,则满意度 $Y = ((\text{非常满意数} \times 100\% + \text{比较满意数} \times 80\% + \text{一般满意数} \times 60\% + \text{比较不满意} \times 40\% + \text{非常不满意数} \times 20\%) \times \text{调查问卷回收总数}) \times 100\%$ 。满意度 $\geq 90\%$, 可得满分, 每降低 1%, 扣除 10% 的权重分扣完为止。

5. 项目实施进度

5.1. 项目服务期

本项目服务期为 12 个月。

5.2. 实施进度计划

(1) 实施阶段

- 1) 需求调研和系统设计: 由招标确定的承建单位组织编制实施方案(含施工进度计划、人员配置计划等资料), 同步开展需求调研, 需求分析后编制需求设计方案, 包括编制需求规格说明书、概要设计、详细设计(含接口设计、数据库设计)、测试方案等。计划历时 2 个月。
- 2) 应用系统软件开发和测试联调: 由招标确定的承建单位, 按照开发计划开展系统开发、测试联调、集成、部署等工作。计划历时 2 个月。
- 3) 软件、硬件产品购置安装部署: 包括应用支撑、安全系统、配套设备。计划历时 5 个月。

具体工作安排如下表所示。

序号	里程碑	工作任务	计划开始	计划完成
一	部署前置准备	加密机、云与网络资源、证书等申请与确认		
1	应用素材	应用名、应用包名、租户名、应用图片素材		
2	云与网络资源	云资源、域名、IP、SSL 证书、ICP 备案、APP 备案等		
3	客户端资源	华为、小米、iOS 开发者账号与推送证书申请		
4	通讯录数据收集	完成上钉通讯录数据收集		

二	部署资源开通	政务云资源开通及专属硬件上架	T	T+5
1	政务云资源开通	政务云资源网络梳理及开通	T+1	T+1
2	加密机硬件上架	到货上架及网络打通	T+2	T+5
三	前置依赖组件交付	完成配套软件交付部署	T+5	T+30
1	信源加密机硬件交付	完成信源加密机硬件开箱验收、上架上电及网络打通	T+5	T+20
2	文档在线编辑软件交付	完成文档在线编辑软件交付及自测	T+5	T+15
3	移动安全沙箱软件交付	完成移动安全沙箱软件交付及自测	T+20	T+30
4	移动虚拟网关软件交付	完成移动虚拟网关软件交付及自测	T+20	T+30
四	专有钉正式环境部署	专有钉正式环境服务端部署与客户端验证	T+5	T+60
1	专属区搭建	专属区搭建	T+5	T+6
2	资源确认	前置资源准备及确认	T+6	T+7
3	装配	交付工作台部署、天舟装配	T+7	T+10
4	租户开通	各项配置调整和租户开通	T+10	T+12
5	服务端部署	专有钉底座服务端部署	T+12	T+16
6	服务端管理后台测试	console 等服务端管理后台测试	T+16	T+20
7	安软 EMM	正式环境安软 EMM	T+20	T+23
8	客户端打包	安卓、iOS、PC 客户端打包	T+23	T+27
9	自冒烟测试	自冒烟测试	T+27	T+35
10	第一轮测试	第一轮测试	T+35	T+45
11	第一轮测试 bug 修复	第一轮测试 bug 修复	T+45	T+50
12	第二轮测试	第二轮测试	T+50	T+53
13	第二轮测试问题修复	第二轮测试问题修复	T+53	T+60
五	业务初始化配置		T+60	T+80
1	通讯录模板确认	通讯录模板确认	T+60	T+62
2	通讯录数据收集	通讯录数据收集	T+62	T+66
3	生产环境通讯录导入	第一批数据导入	T+66	T+67
4	小范围试用	小范围试用	T+67	T+70
5	生产环境完整数据导入	完整数据导入	T+70	T+80
6	生产环境权限和可见性配置	生产环境权限和可见性配置	T+78	T+80
六	上钉应用迁移			
1	第一批次（高频应用）	完成经济运行、领导驾驶仓等高频应	T+80	T+110

		用迁移上钉		
2	第二批次（委办局核心应用）	完成委办局核心应用上钉	T+110	T+130
3	第三批次（剩余业务应用）	完成剩余应用上钉	T+130	T+150
七	政务协同大模型	完成政务协同大模型建设交付	T+80	T+150
1	智能数据平台建设	完成智能数据平台交付部署	T+80	T+90
2	政务协同大模型训练推理平台	完成政务协同大模型训练推理平台交付部署	T+85	T+100
3	完成 AI 场景建设	完成 AI 场景建设	T+90	T+150

（2）系统试运行

应用系统及相关软硬件设备采购、安装合同段完成建设后，经检测合格，提交试运行申请，经需求部门确认后，进入试运行阶段，计划试运行 3 个月。

6. 应急机制

6.1 结合本项目实施及运维存在的问题和潜在风险，一旦出现应急响应，及时提供应急服务，确保项目的质量和效率。

6.2 工作日要求应急人员 5 分钟内响应，10 分钟内开展故障排查，30 分钟内定位问题，2 小时内将问题解决。非工作日要求 10 分钟响应，1 小时内到达现场，3 小时内解决问题。故障解决后 24 小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

6.3 应急方案是对中断或严重影响业务的故障，如应急巡检措施、应急机制体系、应急人员配备、应急数据分析、宕机、数据丢失、业务中断等，进行快速响应和处理，在最短时间内恢复业务系统，将损失降到最低。在实施和运维过程中，突发事件的出现将是很难完全避免的，针对这种情况，投标人应设计完善的突发事件应急策略。

6.4 在系统实施和运维过程中对发现的问题及时报项目负责人的同时，要协调相关资源分析问题根源，确定解决方案和临时解决措施，避免造成更大的影响。问题得到稳定或彻底解决后，要形成问题汇报，避免以后类似重大紧急情况的发生。

6.5 投标人提供业务应急服务及保障，做好应急支撑保障和技术支持。并根据项目性质和特点的要求，详细描述应急机制方案，包括应急预案、应急流程、应急预案、应急团队、应急管理、应急处理、应急数据分析、应急保障等事项（方法、规程及投标人的责任义务等），提出所执行的标准、规范。

7. 团队人员要求

7.1 人员能力要求：投标人团队人员现场服务前，需按投标文件拟派团队人员相关信息，经采购人确认后开展工作，对于不符合本项目人员服务要求的，采购人有权拒绝该人员进场；

若投标人现场人员能力不足以承担项目工作时，采购人有权要求投标人随时更换。

7.2 人员数量要求：投标人需配备 1 名项目负责人以及沟通联络组、建设实施组、系统安装和测试组、技术培训组、技术支持与售后服务组等，投标人根据项目内容配备各组人员数量，项目团队人员合计不少于 16 人；投标人提供的现场服务人员的数量必须满足项目工作的需要。投标人项目团队人员数量不足以承担本项目工作时，采购人有权要求投标人无条件随时增加人员数量，以确保按照采购人的要求完成任务。

7.3 人员管理要求：投标人应保证项目服务人员稳定，在未经采购人同意的情况下不得擅自更换人员，投标人认为需要更换人员时，均应提前 1 个月向采购人申明原因，并同时提出新的符合要求的人选，经采购人确认后，办理交接手续后方可更换。由于人员服务能力原因，影响支撑服务质量的，采购方有权要求更换人员。

7.4 投标人在项目执行中应制定完善的服务方式与服务流程，提供 7×24 小时的技术支持响应。

8. 保密要求

8.1 为切实加强本项目各项应用的安全使用和管理，严防出现因越权访问、违规操作等造成信息泄露、侵犯隐私的行为发生。

8.2 投标人应遵守采购人各项规章制度、工作流程和安全保密规定，接受采购人日常工作管理，做好安全检查与防范工作。项目团队人员应按照采购人要求签署保密协议，承担安全保密责任和义务，并通过人防和技防手段确保运维过程中产生的各类信息数据安全保密。

8.3 投标人对采购人所提供的资料以及在合同签订、履行过程中所接触到的采购人及其关联公司的商业秘密、技术资料信息等资料和信息（统称“保密资料”）负有保密义务。未经采购人书面许可，投标人不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。投标人有义务对保密资料采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。投标人可仅为合同目的向其内部有知悉保密资料必要的工作人员披露保密资料，但同时须指示其工作人员遵守本条规定的保密及不披露义务。

8.4 投标人仅可以为履行合同之目的对保密资料进行复制。投标人不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存保密资料。投标人应当在完成本项目任务或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还采购人，并销毁所有复制件。投标人应当妥善保管保密资料，并对保密资料在投标人服务期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任，因此造成采购人损失的，投标人应负责赔偿。

8.5 当出现下述情况时，本条对保密资料的限制不适用。当保密资料：

(1) 并非投标人的过错而已经进入公有领域的。

(2) 已通过该方的有关记录证明是由投标人独立开发的。

(3) 由投标人从没有违反对采购人的保密义务的人合法取得的。

(4) 法律要求投标人披露的，但投标人应在合理的时间提前通知采购人，使其得以采取其认为必要的保护措施。

8.6 如投标人违反合同关于保密的约定，投标人应赔偿因此而给采购人造成的一切损失。

8.7 保密条款自保密资料提供或披露之日起永久有效。

9. 服务承诺要求

投标人根据项目性质和特点，保证项目高效运转，提供明确的服务标准和责任，规范服务流程，保障服务质量，投标人提供切实可行的服务承诺，包括服务响应承诺、服务质量承诺、信息安全承诺、服务保障措施等。

9.1 服务响应

供应商为本项目提供 7×24 小时的技术咨询服务，提供 7×24 小时的故障服务受理，提供 7×24 小时的现场支援。对于项目设备故障及损毁，供应商须第一时间提供备品备件，保障系统正常运行。

9.2 服务质量

投标人确保系统中存储和处理的数据准确性达到 99.99%以上，建立数据校验和纠错机制，定期对数据进行审核和清理，发现数据错误及时更正，并向用户反馈处理结果。

9.3 信息安全

投标人严格遵守国家相关法律法规和数据保护规定，采取加密、备份、访问控制等措施，保障用户数据的机密性、完整性和可用性。未经用户授权，不向任何第三方泄露用户数据，因不可抗力或用户自身原因导致数据泄露的情况除外，但会积极协助采购人采取补救措施。

9.4 服务保障

9.4.1 组织保障

投标人成立服务小组，统筹协调服务工作，制定服务策略和发展规划，监督服务承诺的落实情况。负责具体的服务工作，包括服务咨询、故障报修、系统维护、信息安全等，明确各岗位的职责和 workflows，确保服务工作有序开展。

9.4.2 人员保障

投标人定期对服务人员进行专业技能培训 and 职业道德教育，提升服务人员的业务水平和服务意识。

9.4.3 制度保障

建立健全信息化服务管理制度，包括服务流程规范、服务质量标准、信息安全管理、应急预案等，使服务工作有章可循。

10. 质保运维服务

质保运维期：自最终验收合格之日起 36 个月，包括但不限于硬件配置优化、系统修改完善、BUG 修复、故障处理、系统优化、系统维护、相应的培训指导等。质保运维期服务费用由投标人综合考虑在投标总价中。

11. 验收标准

符合国家现行验收规范和标准，达到采购人验收要求。

第四章 合同条款

中共郑州市委智慧城市运行办公室 “郑政钉”安全管理及能力提升建设项目 政府采购合同书

合同编号：_____

项目名称：中共郑州市委智慧城市运行办公室“郑政钉”
安全管理及能力提升建设项目

甲 方：中共郑州市委智慧城市运行办公室

乙 方：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

甲方：中共郑州市委智慧城市运行办公室

乙方：_____

第一条 合同依据

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关规定和项目名称_____（项目编号为_____）招标活动中中标结果，为保证政府购买服务质量，明确双方的权利义务，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第二条 服务项目名称

1、甲方通过公开招标方式确定由乙方提供以下服务：郑政钉平台升级、政务协同大模型、配套软硬件及服务。

2、服务内容及数量（可另附明细附件）：见附件一：项目需求清单。

3、服务地点：甲方指定地点。

4、服务期限：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第三条 合同金额及报价明细

1、本合同服务费用总金额为（大写人民币_____）。本合同总价包含合同标的内容相关所有费用（包括但不限于：硬件设备及材料、软件产品、软件开发、其他服务、培训、质保运维、验收、交付前成品保抗及保费人工成本等）。

2、报价明细：见附件二：服务报价表；

3、乙方开户名称：

开户银行：_____；

银行账号：_____；

统一社会信用代码：_____；

电话、传真：_____；

联系人：_____；

第四条 付款方式

1、自合同签订之日起30日内，甲方向乙方支付合同价款总额的30%，即人民币_____元，大写_____元。

2、本项目上线试用，并开展基本功能验收，取得验收报告后30日内，甲方向乙方支付合同价款总额的50%，即人民币_____元，大写_____元。

3、在乙方完成服务期限后，经甲方或甲方委托第三方机构对乙方提供的服务进行履约验收合格后，甲方向乙方支付合同价款总额的20%，即人民币_____元，大写_____元。

第五条 交付范围

（一）软件交付

1、交付的软件产品应包括：

1.1 软件产品授权使用证明文件；

1.2 软件产品的功能、性能清单；

1.3 安装部署手册、用户操作手册；

1.4 含有可执行程序、安装程序的产品成套包装及光盘（或其他载体）；

1.5 接口设计说明书；

1.6 软件著作权证明文件；

1.7 安全测试报告。

2、交付的定制开发软件应包括：

2.1 完整的最终版本的软件源代码和可执行程序、安装程序；

2.2 安装部署手册、用户操作手册；

2.3 功能、性能清单；

2.4 针对所交付的工作成果的不侵权承诺函；

2.5 安全测试报告；

2.6 接口设计说明书。

3、乙方应在交付软件前进行安全检测，检测项目包括但不限于：病毒扫描、端口扫描、漏洞扫描和 Web 安全检测，并对存在的安全问题（含安全漏洞，下同）进行修复，或升级到无安全问题的新版本，乙方应在交付的同时提供安全测试报告。

（二）硬件交付

1、乙方应当提供原厂商的全新设备，硬件内嵌入或安装有软件的，应保证软件为最新正式授权版本，并提供硬件产品合法性、符合性的所有必要凭证，硬件所附软件的载体（光盘、U 盘或其他载体等），产品的安装、使用、操作说明书；

2、乙方必须按约定的品牌、型号、参数配置和数量向甲方交付。乙方提供的硬件产品参数配置、规格、型号和合同约定不符的，需提前和甲方协商，经甲方确认乙方提供的配套硬件的配置、规格、型号高于约定要求的，能保证功能的实现时，可同意乙方要求；否则甲方发现配套硬件的配置、规格、型号等与合同及约定不符的，甲方有权要求更换。

3、乙方应当保证所交付硬件产品在整个质保及运维期内不会停产，在质保运维期后如发生停产的，乙方应当提前 3 个月通知甲方，以便甲方采取必要应对措施。

（三）实施交付

1、实施方案：包括系统总体实施方案。

2、实施成果：经部署调试完成的整体可运行系统；若涉及历史数据迁移，需提供数据迁移方案和验证报告。

3、运维资料：系统运维手册、硬件设备及软件系统的原厂质保凭证与服务承诺书、质保期服务方案。

4、其他项目系统开发建设成果的相关资料、文档经甲乙双方共同确认内容及数量后，在乙方完成实施服务及硬件、软件产品交付之日起3日内，一次性全部交付给甲方。

第六条 项目系统试运行

1、在乙方完成项目系统全部开发建设工作的基础上，进入项目的试运行阶段，乙方在试运行期间提供相应的技术支持及服务，包括但不限于硬件配置优化、系统修改完善、BUG修复、故障处理、系统优化、系统维护、相应的培训指导等。

2、项目的试运行期为3个月。在试运行期如出现重大问题（系统工作日瘫痪1小时以上无法恢复或故障时间/试运行时间 $>0.5\%$ ），则试运行期从重大问题全部修复完毕之日起重新计算，一直到系统连续无重大问题运行一个月时为止。

3、试运行期间，乙方应进行全程跟踪、全面记录，提供全面技术支持服务，确保试运行的顺利进行；试运行结束，乙方需提交试运行报告。

4、试运行期间乙方应履行质保运维服务。

第七条 质保运维服务

1、本项目质保运维服务期为3年，自项目通过最终验收，取得验收报告之日起算。项目完工后试运行期间，虽然不计为质保期，但是乙方亦应履行质保运维义务。

2、质保运维期内质量保障要求

2.1 乙方为实现甲方需求提供的硬件产品均应是原装正品，且均为全新未开封产品，符合国家质量检测标准，具有出厂合格证或国家鉴定合格证。所有软件产品均为原装正版，具有无条件、永久使用的权利（质保运维外，需按周期购买使用授权的软件产品除外）。

2.2 质保运维期内，乙方为本项目提供7×24小时的技术咨询服务，提供7×24小时的故障服务受理，提供7×24小时的现场支援。对于项目设备故障及损毁，乙方须第一时间提供备品备件，保障系统正常运行。

2.3 在服务期内出现任何质量问题（不可抗力除外），乙方应及时提供维修、更换或升级等服务。当出现重要或紧急情形时，应按甲方的要求提供现场支援和备品备件服务。

2.4 因产品缺陷可能具有隐蔽性，服务期满不能视为甲方对乙方所提供的产品存在的可能引起该产品损坏或其他产品损坏或影响其他产品性能等的潜在性缺陷所负责责任的解除。即使质保运维期满，若甲方发现该等乙方提供产品的缺陷，仍有权要求乙方对产品进行调整、优化、更换、升级，以排除该等缺陷，且为此，甲方无需向乙方支付任何对价。但该产品缺陷在乙方提供产品时，依据当时的技术水平难以检测的除外，且该产品缺陷应经甲乙双方共同商定的第三方鉴定机构进行鉴定。

3、质保运维期满后，乙方提供技术咨询服务。

4、为保障系统正常运行，自项目经甲方和使用单位通过验收，取得验收报告之日起算，乙方提供 3 年质保运维服务。

5、质保运维服务内容包括但不限于如下方面：

开展预防性维护、软硬件产品底层故障排除、产品（软件）的调试调优和补丁修复、软件版本的升级、软件功能的优化完善、数据库优化、紧急恢复服务、技术支持、技术咨询等内容。

其中软件版本的升级工作具体包括：

5.1 系统功能更新/调优，包含各类软件产品及配套底层服务的小版本更新 2 次/年，经甲乙双方协商一致后，其他定制化开发系统功能优化 2 次/年，大模型应用调优 2 次/年。

5.2 移动客户端操作系统升级适配：安卓、IOS 每年免费升级一次；

国产化客户端：

支持的操作系统：

统信 UOS 桌面专业版（20）

银河麒麟桌面操作系统 V10、V10（SP1）

支持的指令集：

Amd64（X86_64）

Arm64（aarch64）

支持的芯片：兆芯，海光，飞腾，华为鲲鹏，华为麒麟；

5.3 按需对各产品/系统 Bug 修复、漏洞修复；

5.4 知识库更新：公文库知识库、党建知识库、数据管理知识库每半年更新，社交媒体信源知识库每月更新。

6、质保运维期内，乙方负责及时、全面记录系统运行中出现的异常事件、故障，定期巡检形成巡检报告、运行维护分析报告（除运维分析外，还应包含资源使用情况、优化建议或

动态调整意见）并提交甲方（项目运行分析报告并提交使用单位），具体巡检时间确认由项目使用单位制定，在合同中进行明确。按甲方要求，及时完成信息安全技术网络安全等级保护测评中与乙方相关的所有整改工作。

7、质保运维服务要求：运维团队成员应接受甲方管理，由甲方制定运维考核细则并依此进行人员考核。乙方应设置运维专线电话和值班手机，随时响应用户问题；在非工作时间，应安排现场值班，遇到特殊情况（如重要场合、故障处理、系统检修、软件升级、设备维护等），随时接受甲方调派，以保障本项目 7×24 小时安全高效运行。当出现或可能出现重大事件或紧急情形时，应按甲方的要求短期增派驻场人员以增强现场支援服务能力，增派人员并不再另行计费。

8、本合同（还包括补充合同、后续签署与本项目有关的其他合同、协议、备忘录）中未明确约定或约定不明的，若乙方的投标文件中有正偏离的，以乙方的投标文件为准。

第八条 验收方及验收标准

验收程序及标准：见附件三：验收程序及标准。

第九条 甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

- 1、甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。
- 2、甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。
- 3、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
- 4、甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害公共利益、公共安全情形时终止本合同，经甲乙双方确认为乙方责任的，由乙方承担相应后果。
- 5、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。
- 6、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（申报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方的义务

- 1、甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。
- 2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要

的协助。

3、甲方应按照合同约定支付服务费用。

第十条 乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2、乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

（二）乙方的义务

1、乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

2、乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4、乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5、乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6、乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7、乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

8、乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。

9、项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

第十一条 合同变更与解除

1、本合同一经生效即具有法律约束力，当事人应有履行合同约定义务，任何一方不得擅自变更或解除合同，不得因法定代表人或代理人的变动而变更或解除合同；

2、如因人力不可抗拒的原因而影响合同履行时，乙方应及时向甲方提供具有充分理由的并经有关部门证明的书面申请，经甲方核实后由双方友好协商解决；

3、当事人一方提出变更或解除合同时，及时书面通知对方，对方应在接到通知书之日起三十个工作日内答复，并按《中华人民共和国民法典》有关条款执行；

4、变更或解除合同的书面协议应经本合同签署各方签署后方能生效；

5、变更或解除合同的未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》有关规定办理。

第十二条 违约责任

1、在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。除本合同另有约定外，如乙方未能按约定条件提供相应的服务，且在甲方书面通知要求的期限内仍未能及时或适当地加以纠正，则每发生一次，甲方有权视具体情形按当年度乙方服务费的5%至10%的范围内收取乙方违约金，届时对于甲方确定的具体违约金比例，乙方不得异议。如甲方因乙方违约遭受的实际损失大于前述违约金，乙方须另行赔偿差额部分。视实际情况，甲方有权单方解除本合同。

2、如甲方因自身过错未能按约定向乙方支付各期合同价款，则甲方须向乙方承担违约责任，但因财政原因导致的付款延迟不属于甲方违约。

第十三条 知识产权归属

1、对于乙方向甲方提供的第三方的软件或乙方原已开发的软件，其知识产权的所有权不因本合同而转移，但是甲方对这些软件享有永久的使用权。如这些知识产权涉及使用费，均已包含在第三条所约定的服务费用中，甲方无需另行付费。

2、基于本项目所汇集、存储的数据及衍生出来的数据所有权均归甲方所有。

3、乙方为协助甲方理解和落实合同内容，或在履行本项服务过程中向甲方提供、播放、展示的非甲方资料和相关附属作品的著作权及其相关权利属于乙方或者其他第三方，该著作权不因本合同的签订而发生变更。

4、当乙方利用本合同项下服务相关成果进行研究和出版活动时，应提前征得甲方同意。

第十四条 保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

第十五条 争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼处理。

第十六条 合同的生效和终止

1、本合同在甲、乙两方法人代表或其授权代表签章之日起生效。

2、本合同所有条款全部履行完毕后自行终止；

3、乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的自行终止；

4、在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的自行终止，由此造成的损失由乙方承担；

5、受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的自行终止。

第十七条 其他

1、乙方负责自身项目参与人员的安全管理及安全责任。甲方不承担乙方工作人员因受伤害或发生意外（包括但不限于：在驻场工作中发生的意外以及抵达驻场途中发生的意外）所致的任何责任。

2、保障及协助义务：无论任何情形下，如果乙方不再继续为甲方提供服务，在未完成交接并经甲方书面同意前，乙方均有义务保障本项目所有相关系统和数据的安全和稳定运行，同时应协助甲方拟定科学合理的交接计划，并无条件与甲方完成交接，确保所有相关系统平稳过渡，乙方未尽保障和协助义务造成损失的，甲方有权直接从未付合同款项中扣除相应金额，同时保留进一步追究乙方责任的权利。

为保障项目顺利进行及满足日常业务联络的需要，乙方指定_____为本项目联系人及项目经理，联系电话_____。

3、本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

4、在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

5、本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方持肆份，乙方持肆份。

第十八条 合同附件（若有附件应注明附件名称）

合同附件为本合同组成部分，与本合同效力相同。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

合同签署日期：

合同签署日期：

附件一：项目需求清单

以采购需求和乙方投标响应内容为准。

附件二：服务报价表

以投标人投标报价表为准。

附件三：验收程序及标准

1、履约验收主体

中共郑州市委智慧城市运行办公室。

2、履约验收时间

自合同订立之日起 12 个月开始履约验收。

3、履约验收方式

乙方完成项目全部建设内容，且完成试运行工作，项目功能取得信创适配完整度测试、软件功能完整度评测后，乙方提出验收申请，经甲方或甲方委托第三方机构对乙方提供的服务进行考核验收。

4、履约验收程序

4.1 启动验收，按照采购需求和采购合同约定，编制验收方案。

4.2 乙方提供验收所需资料。提供技术资料、合格证明以及验收所必须具备的其他材料，通知甲方并协助开展验收。

4.3 乙方书面向甲方递交验收申请，双方共同参与验收。必要时，采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。

4.4 验收结束后，验收小组应当出具验收报告。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，履约验收的各项资料应当存档备查。

4.5 验收不合格的处理。履约验收不合格的，甲方向乙方发出整改通知书。整改结束后，由乙方通知验收主体重新组织验收。

4.6 甲方在验收结束之日起 2 个工作日内在郑州市政府采购网发布验收结果公告。

5、履约验收内容

5.1 技术验收，技术性能完全符合投标文件技术参数、配置清单以及合同要求。否则不予验收通过。

5.2 商务验收，验收合格后，须提供质量保证及售后服务。否则，不予验收通过。

6、履约验收标准

严格按照国家相关法律法规规范标准、采购文件及投标文件响应内容进行验收。

7、履约验收其他事项

其他未尽事宜参照国家相关法律法规规定的内容。

第五章 资格审查与评标办法

1. 资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。投标人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2. 资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章资格审查与评审标准。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章资格审查与评审标准。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见第六章资格审查与评审标准。

2.2.2 评分标准：见第六章资格审查与评审标准。

3. 资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当作无效投标处理。

评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当作无效投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当作无效投标处理：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不同投标人的投标文件制作机器码一致的；

(4) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当作无效投标处理：

- (1) 投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

3.2.4 若评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当作无效投标处理。

3.2.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

4. 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1 价格扣除

对于非专门面向中小企业的项目，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条，财库〔2020〕46 号和财库〔2022〕19 号以及《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》郑财购〔2022〕5 号文的规定，对符合条件规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额的 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，本项目对监狱企业作为投标人的价格视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

同一投标人，小微企业产品、残疾人福利性企业和监狱企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

投标文件中需附“中小企业声明函”，否则评标委员会将不予认定中小微型企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4.2 专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

4.3 评标报价=投标报价-价格扣除。

第六章 资格审查与评审标准

条款	评审因素	评审标准
1. 资格审查标准	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”营业执照或其他证明材料</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>
	投标人资格承诺声明函	投标人提供了符合招标文件要求的《投标人资格承诺声明函》
	投标人信用记录	投标人在投标文件中可不提供相关信用记录证明材料，具体信用记录以采购人或采购代理机构信用查询记录为准
	法律、行政法规规定的其他条件	投标人提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》
	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件
2. 符合性审查标准	投标人名称	与营业执照等证明文件一致，如不一致，需提供有效的变更手续
	投标文件签字盖章	符合第七章“投标文件格式”规定要求，投标文件其他部分签字盖章不作为符合性检查评审标准要求
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过最高限价，并按规定填报开标一览表、投标报价明细表。

	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定	
	服务内容	符合投标人须知前附表的规定	
	服务期限	符合投标人须知前附表的规定	
	质量标准	符合投标人须知前附表的规定	
	服务地点	符合投标人须知前附表的规定	
	质保运维期	符合投标人须知前附表的规定	
	合同履行期限	符合投标人须知前附表的规定	
	付款方式	符合投标人须知前附表的规定	
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案	
2.2.1	分值组成 (总分 100 分)	投标报价：10 分 技术部分：55 分 综合部分：35 分	
条款号	量化因素		量化标准
2.2.2 (1)	投标报价 部分 (10分)	投标报价 (10分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 注：本项目专门面向中小微企业采购，不再按政府采购政策进行价格折扣调整。
2.2.2 (2)	技术部分 (55分)	需求理解与分析方案 (5 分)	需求理解与分析方案包括现状分析、业务需求分析、用户分析、系统功能和性能需求分析等内容进行评审： 1. 方案内容完整、合理、详细，专门针对本项目，优于采购需求，得 5 分。 2. 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，满足采购需求，得 3 分。 3. 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，部分满足采购需求，得 1 分。

			4. 方案内容不满足采购需求或未提供,得 0 分。
		郑政钉平台升级方案 (10 分)	<p>郑政钉平台升级方案包括密聊、IM 能力升级、开放能力升级、办公套件升级、音视频能力升级、会议能力系统升级等内容进行评审:</p> <p>1. 方案内容完整、合理、详细,专门针对本项目,优于采购需求,得 10 分。</p> <p>2. 方案内容属于通用类,非专门针对本项目,满足采购需求,得 8 分。</p> <p>3. 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,部分满足采购需求,得 6 分。</p> <p>4. 方案内容不满足采购需求或未提供,得 0 分。</p>
		政务协同大模型方案 (10 分)	<p>政务协同大模型方案包括政务协同大模型数据集、政务协同大模型训练推理平台、AI 安全、AI 会议、AI 公文、政务协同大模型综合搜索、行业知识库等内容进行评审:</p> <p>1. 方案内容完整、合理、详细,专门针对本项目,优于采购需求,得 10 分。</p> <p>2. 方案内容属于通用类,非专门针对本项目,满足采购需求,得 8 分。</p> <p>3. 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,部分满足采购需求,得 6 分。</p> <p>4. 方案内容不满足采购需求或未提供,得 0 分。</p>
		配套软硬件及服务方案 (10 分)	<p>配套软硬件及服务方案包括文档在线编辑、移动安全沙箱、移动虚拟网关、信源加密机、多模态基础模型部署服务、智能垂类专家调优服务等内容进行评审:</p> <p>1. 方案内容完整、合理、详细,专门针对本项目,优于采购需求,得 10 分。</p> <p>2. 方案内容属于通用类,非专门针对本项目,满足采</p>

			<p>购需求，得 8 分。</p> <p>3. 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，部分满足采购需求，得 6 分。</p> <p>4. 方案内容不满足采购需求或未提供，得 0 分。</p>
		<p>项目运行管理方案</p> <p>(10 分)</p>	<p>项目运行管理方案包括管理机构、组织架构、人员构成、进度管理、质量管理、测试方案、测试策略、测试用例、测试执行、缺陷管理、质保运维服务等内容进行评审：</p> <p>1. 方案内容完整、合理、详细，专门针对本项目，优于采购需求，得 10 分。</p> <p>2. 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，满足采购需求，得 8 分。</p> <p>3. 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，部分满足采购需求，得 6 分。</p> <p>4. 方案内容不满足采购需求或未提供，得 0 分。</p>
		<p>应急机制方案</p> <p>(5 分)</p>	<p>应急机制方案包括应急预案、应急流程、应急预案、应急团队、应急管理、应急处理、应急数据分析、应急保障等内容进行评审：</p> <p>1. 方案内容完整、合理、详细，专门针对本项目，优于采购需求，得 5 分。</p> <p>2. 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，满足采购需求，得 3 分。</p> <p>3. 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，部分满足采购需求，得 1 分。</p> <p>4. 方案内容不满足采购需求或未提供，得 0 分。</p>
		<p>服务承诺</p> <p>(5 分)</p>	<p>服务承诺包括服务响应承诺、服务质量承诺、信息安全承诺、服务保障措施等内容进行评审：</p> <p>1. 承诺内容完整、合理、详细，专门针对本项目，优于采购需求，得 5 分。</p>

			<p>2. 承诺内容属于通用类，非专门针对本项目，满足采购需求，得 3 分。</p> <p>3. 承诺内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，部分满足采购需求，得 1 分。</p> <p>4. 方案内容不满足采购需求或未提供，得 0 分。</p>
2.2.3	综合部分 (35 分)	投标人类似项目业绩 (9 分)	<p>投标人每具有一份类似项目业绩合同得 3 分，最多得 9 分。不具有得 0 分。</p> <p>注：类似项目业绩具体要求见第二章 投标人须知前附表规定。</p>
		质量管理体系认证证书 (1 分)	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书得 1 分，不具有得 0 分。</p> <p>注：投标文件附质量管理体系认证证书扫描件。</p>
		项目负责人类似项目业绩 (3 分)	<p>投标人拟派项目负责人担任一份类似项目业绩的项目经理或项目负责人职务得 3 分，否则得 0 分。</p> <p>注：类似项目业绩具体要求见第二章 投标人须知前附表规定。</p>
		项目团队人员 (22 分)	<p>1. 投标人拟派项目负责人具有高级计算机技术与软件专业技术资格证书或计算机类高级技术职称证书得 3 分，否则得 0 分。</p> <p>2. 投标人拟派项目团队人员人数（不含项目负责人）满足采购需求中人员配置人数要求得 12 分，每少 1 人扣 2 分，扣完为止。</p> <p>3. 项目团队人员（不含项目负责人）中每有 1 人具有中级及以上计算机技术与软件专业技术资格证书或计算机类中级及以上技术职称证书加 1 分，最多加 7 分。</p> <p>注：1. 计算机技术与软件专业技术资格证书以国家行政部门颁发为准。</p>

			2. 项目团队人员为投标人在职员工，且已为其缴纳社会保险证明材料。
备注：1. 投标文件应附技术部分、综合部分相关证明材料的扫描件。 2. 评标委员会对各投标人的得分进行汇总，计算过程中评委个人分值按四舍五入保留三位小数，最终结果按四舍五入保留两位小数。以各评标委员会打分的算术平均值作为该投标人的最终得分。			

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

招标编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

目录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明和法定代表人授权书
- 三、法定代表人及其委托代理人身份证
- 四、开标一览表
- 五、投标报价明细表
- 六、服务要求响应与偏差表
- 七、商务要求响应与偏差表
- 八、类似项目业绩情况表
- 九、项目团队人员组成表
- 十、代理服务费承诺函
- 十一、反商业贿赂承诺书
- 十二、保密承诺书
- 十三、技术方案
- 十四、其他资料
- 十五、资格证明文件

一、投标函

投标函

致：_____（采购人名称）

我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，按合同约定实施和完成项目全部内容及任何缺陷，实现项目目的；我方代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，我方代表宣布同意如下：

1. 依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
2. 我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
3. 我方的投标报价详见开标一览表及投标报价明细表。
4. 我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
5. 我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
6. 我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺投标有效期为自提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
8. 我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
9. 我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
10. 如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
11. 我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相

关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

12. 与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话: 电子信箱:

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

本投标人承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或投标人代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章或签字）：

日期：_____年_____月_____日

(二) 法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名、职务）身份证号码：_____、手机号码：_____作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____（项目名称）（招标编号：_____）的采购活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章或签字）：

投标人代表（委托代理人）（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

注：投标人的法定代表人和委托代理人为同一人的，也需要提供法定代表人授权书。

三、法定代表人及其委托代理人身份证

1. 法定代表人身份证扫描件

2. 投标人代表（委托代理人）身份证扫描件

注：投标人法定代表人和委托代理人为同一人的，身份证扫描件也需要重复提供。

四、开标一览表

开标一览表

项目名称	
投标人名称	
项目负责人姓名	
服务内容	包括软件产品功能、应用系统定制开发、配套软硬件及服务采购需求的全部内容
投标总报价（元）	大写： 小写：
服务期限	自合同订立之日起____个月
质量标准	合格
服务地点	采购人指定地点
质保运维期	自最终验收合格之日起____个月
合同履行期限	自合同订立之日起至质保运维期结束止
投标有效期	自提交投标文件截止时间后 90 天
付款方式	1、自合同签订之日起 30 日内，甲方向乙方支付合同价款总额的 30%。 2、本项目上线试用，并开展基本功能验收，取得验收报告后 30 日内，甲方向乙方支付合同价款总额的 50%。 3、在乙方完成服务期限后，经甲方或甲方委托第三方机构对乙方提供的服务进行履约验收合格后，甲方向乙方支付合同价款总额的 20%。
权利义务	我方承诺响应第四章“合同条款”的相关规定

说明：1. 本表投标报价应与投标文件中投标报价明细表的总报价一致。2. 大小写不一致的以大写为准。3. 开标一览表中只允许有一个投标报价。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

五、投标报价

5.1 投标报价说明

（1）本项目投标报价表应与投标人须知、合同条款、采购需求等文件结合一起阅读。

（2）投标人在投标报价时须充分考虑招标文件要求，根据招标文件要求的工作内容、责任范围、权利和义务进行报价，投标总报价是完成服务内容、采购需求、质保运维服务等全部工作的费用以及政府规定的一切税费、专利及专有技术使用费、成果文件等相关费用。

（3）投标人注意仔细阅读招标文件，充分考虑服务期、国家相关政策变化、市场因素及其他因素带来的成本变化等风险，并将此部分的费用考虑进报价中。

（4）投标报价表中的“单价”和“合价”栏均应由投标人填报。投标人还应填报投标总价表。若投标人对某些项目未填报单价和合价，则应认为已包括在其它项目的单价和合价以及投标总报价内。

（5）投标人应仔细阅读招标文件，填报自己理解并认为正确的报价。除合同规定的调整外，在合同实施期间不得因政策、法规、汇率及市场等的变化而作调整，投标人对实际工作及数量差异的索赔将不获考虑。

（6）本投标报价表中的金额应包括在项目整个实施过程中，根据合同内容和采购需求所需要的全部费用。

5.2 投标报价表

单位：（人民币）元

序号	名称	规格参数	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
郑政钉平台升级							
1	密聊	基础功能	套	1			
		显示会话列表					
		会话操作					
		密聊权限					
		保密功能					
		消息禁止复制转发					
		头像名称打码					
		不可被录屏					
		支持三种私密等级					
		密聊设置					
		密聊消息留底时长					
2	IM 能力升级	会话列表	套	1			
		单聊					
		外部文件发送至钉内					
		群聊					
3	开放能力升级	机器人接入	套	1			
		自定义与三方集成能力					
		登录&账号					
		容器升级					
		工作台					
		工作通知					
		主导航					
		主搜					
		文档水印					
		动态卡片					
		通讯录					
		我的					
		APP 定制					
4	办公套件升级	统一日程	套	1			
		统一待办					
		云盘					
		考勤					
5	音视频能力升级	加入会议	套	1			
		视频会议预入会					
		会中页面					
		会议顶部信息栏					
		安全设置					
		更多会中功能					

		会中状态					
		PC 设置					
6	会议能力 系统升级	会议室管理	项	1			
		排座规则管理					
		参会人员信息同步					
		会议智能排座					
政务协同大模型							
1	政务协同 大模型数 据集	智能数据平台用户管理	套	1			
		智能数据集元数据管理					
		智能数据接入					
		智能数据处理					
		智能体搭建及管理					
		运营指标看板					
		单智能体数据分析					
		智能数据分发					
2	政务协同 大模型训 练推理平 台	模型训练系统	套	1			
		专属模型					
		专属模型训练任务管理					
		体验中心					
3	AI 安全	应用锁	套	1			
		数据定期删除					
		异常行为管控分析					
		钉内安全管控					
		安全运营					
4	AI 会议	AI 实时语音转文字与全程记录	套	1			
		AI 智能章节					
		AI 智能发言人					
		AI 智能会议摘要结构化输出					
		多场景兼容与硬件协同					
		安全协作					
5	AI 公文	来文管理	套	1			
		公文智能分析					
		郑州市协同办公 OA 平台上钉					
		领导驾驶舱上钉					
6	政务协同 大模型综 合搜索	智能搜索短期记忆	套	1			
		智能搜索长期记忆					
		智能搜索多模态输入					
		智能搜索环境感知					
		智能规划					
		智能改写					
		智能检索					
		问题推荐					

		智能问答						
		智能搜索历史记录						
		智能搜索敏感词						
		智能搜索统计报表						
		智能搜索可见性						
		智能搜索使用范围						
7	行业知识库	知识库管理工具		套	1			
		知识库建设		项	1			
配套软硬件及服务								
1	文档在线编辑			套	1			
2	移动安全沙箱			套	1			
3	移动虚拟网关			套	1			
4	郑政钉信源加密机	制造商	型号规格	台	2			
5	OA 系统信源加密机	制造商	型号规格	台	2			
6	多模态基础模型部署服务	政务专属模型部署		项	1			
7	政务垂类模型专家调优服务	数据处理服务		项	1			
		模型训练服务						
		模型测试服务						
		AI 演示		套	1			
		AI 助手		套	1			

注：1. 投标人根据合同条款及采购需求内容报价；2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

六、服务要求响应与偏差表

序号	招标文件采购需求要求		投标文件响应内容			偏离说明
	原条目	简要内容	技术响应书条目	实际响应的内容提要	是否满足	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						

注：1. 投标人应对照采购需求，逐条说明所提供的服务已对招标文件的技术指标做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

2. 对偏离说明填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”，并在“实际响应的内容提要”栏中加以说明。

3. 正偏离是指响应的条件高于招标文件要求，负偏离是指响应的条件低于招标文件要求。

4. 投标人提交的投标文件中的响应内容与招标文件的采购需求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

5. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

七、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	服务内容	包括软件产品功能、应用系统定制开发、配套软硬件及服务采购需求的全部内容	
2	服务期限	自合同订立之日起____个月	
3	质量标准	合格	
4	服务地点	采购人指定地点	
5	质保运维期	自最终验收合格之日起____个月	
6	合同履行期限	自合同订立之日起至质保运维期结束止	
7	付款方式	1、自合同签订之日起 30 日内，甲方向乙方支付合同价款总额的 30%。 2、本项目上线试用，并开展基本功能验收，取得验收报告后 30 日内，甲方向乙方支付合同价款总额的 50%。 3、在乙方完成服务期限后，经甲方或甲方委托第三方机构对乙方提供的服务进行履约验收合格后，甲方向乙方支付合同价款总额的 20%。	
...	...		

注：1. 投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

2. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

八、类似项目业绩情况表

项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人联系电话	
合同价格	
合同签订日期	
承担的工作	
项目描述	
备注	

注：在本表后附类似项目业绩证明材料扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

九、项目团队人员组成表

序号	姓名	年龄	学历	专业	职称/证书	本 项目 中 拟 担 任 的 职 务	备注

9.1 项目负责人简历表

姓名		年龄		学历	
职称/证书		职务		本项目岗位	项目负责人
毕业学校	年毕业于		学校		专业
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称		类似项目概况说明		甲方及联系电话

注：在本表后附项目负责人身份证、资格证书（如有）、技术职称证书（如有）、社会保险证明和类似项目业绩证明材料（如有）等相关证明材料扫描件。

9.2 项目团队人员简历表

姓名		年龄		学历	
职称/证书		职务		本项目岗位	
毕业学校	年毕业于		学校		专业
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称		类似项目概况说明		甲方及联系电话

注：在本表后附项目团队人员身份证、资格证书（如有）、技术职称证书（如有）、社会保险证明等证明材料扫描件。一人一表。

十、代理服务费承诺函

致：_____（采购代理机构名称）

我方在贵单位组织的（项目名称：_____, 项目编号：_____）招标中若获中标，我方保证在领取中标通知书时，按招标文件的规定，以银行转账或现金，一次性支付代理服务费。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我方承担。我方声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

十一、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

特此承诺。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

十二、保密承诺书

鉴于中共郑州市委智慧城市运行办公室（以下简称“项目单位”）与_____（以下简称“投标人”），投标人已对“_____（项目名称）”进行投标。投标人将因业务需要接触到项目单位拥有的各种国家秘密事项和商业秘密（以下简称“项目单位的秘密事项”），根据有关法律规定，为保护项目单位的合法权益，投标人就可能接触到的项目单位秘密事项做出如下承诺：

一、投标人可能接触到的项目单位秘密事项是指与项目单位业务有关的、具有价值的，不为公众所知悉的一切规划信息、技术信息和管理信息。包括（但不限于）下列类型：

1. 项目单位现有的、正在开发或仅处于构想中的规划、设计、数据等方面的信息、资料和图纸等实物；
 2. 项目单位的开发、合作或服务项目的信息和资料；
 3. 项目单位的管理方法、规章制度等业务运作方式；
 4. 项目单位的人员名单、工作职责与范围、住址、联系方式（包括电话号码、寻呼机号码、E-mail 地址等）及亲属关系和朋友关系等；
 5. 按照法律和协议，项目单位对第三方负有保密责任的第三方的秘密；
 6. 项目单位的文档资料；
 7. 项目单位的商业合同、法律文件等；
 8. 其他应该保守的项目单位秘密。
9. 本项目招标，项目单位向投标人提供的图纸，资料 and 文件，因此而产生的与项目相关的其他文件、资料及图纸。

不论上述项目单位秘密事项是项目单位提供的，或投标人在项目单位内部了解到的，或投标人为履行项目单位交付的工作任务而开发出来的，均属投标人承诺的保密范围。

二、投标人的保密承诺

1. 未经项目单位事先的书面同意，投标人保证不会以任何方式将有关上述项目单位秘密事项公开发表或向任何第三方透露；
2. 投标人保证不为履行项目单位工作任务以外的目的而使用项目单位秘密事项；
3. 投标人保证不侵犯项目单位秘密事项。
4. 投标人保证不复制为完成本项目单位向投标人提供的图纸、资料 and 文件，未中标的投标人，保证将上述图纸、资料 and 文件的原件在开标时归还项目单位，中标人则应在正式签订

合同前归还项目单位。

5. 如有必要，中标人应将全部设计图纸资料 and 文件纳入相应的保密等级妥善保存，并书面通知项目单位。

三、投标人的责任

投标人未履行承诺义务，项目单位有权终止与投标人的一切投标和/或本项目的经济活动，同时投标人将依法承担法律责任。

四、免责条款

投标人为与项目单位有关的工作需要依法向有关机构通报工作情况、提交相关资料、陈述事实等行为不属擅自泄露项目单位秘密。

五、保密期限

投标人的保密义务在上述项目单位秘密事项允许被公众所知悉时终止，投标人的保密义务不因从业人员工作的变化而终止。

六、承诺生效

本承诺书作为投标文件之附件，与合同文件同时生效。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

十三、技术方案

1. 投标人应根据采购需求和项目的实际情况，采用文字并结合图表形式，编制本项目的技术方案，格式自拟。

- （1）需求理解与分析方案。
- （2）郑政钉平台升级方案。
- （3）政务协同大模型方案。
- （4）配套软硬件及服务方案。
- （5）项目运行管理方案
- （6）应急机制方案
- （7）服务承诺。

2. 硬件产品说明表

序号	硬件类别	产品名称	型号规格	制造商	配置参数	功能说明	备注
1							
2							
3							
...							

说明：投标人应根据采购需求，提供本项目所需硬件产品及产品功能说明，并在本表后附相关硬件产品技术证明材料。

十四、其他资料

1. 质量管理体系认证证书（如有）
2. 投标人根据招标项目要求认为需要提交的其他材料及评标办法中评标标准要求的其他材料。

十五、资格证明文件

资格证明文件

各潜在供应商在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，投标人因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。

具体要求详见：详见郑州市公共资源交易中心关于调整投标文件组成的通知。

1. 营业执照等证明文件

- 1.1 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”。
- 1.2 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”营业执照或其他证明材料。
- 1.3 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件。
- 1.4 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”。
- 1.5 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

2. 资格承诺声明函

致：中共郑州市委智慧城市运行办公室及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或其委托代理人的签字或盖章应真实、有效。

3. 投标人信用记录

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；（信用信息查询及截止时间：本项目开标结束后，由采购人或采购代理机构查询投标人信用记录并将网页、内容进行截图，以作证据存档）【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。
2. 投标人在投标文件中可不提供相关信用记录证明材料，具体信用记录以采购人或采购代理机构信用查询记录为准。

4. 中小企业声明函

附件：中小企业声明函（服务）格式

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

...

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期： 年 月 日

备注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 本项目专门面向中小微企业采购，投标人须提供《中小企业声明函》，否则作无效投标处理。

附件 2：监狱企业证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

备注：如不符合条件可不提供或删除。

附件 3：残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

备注：如不符合条件可不填或删除本声明函。

5. 投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、我方参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、我方不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）。

五、我方参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我方参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人无行贿犯罪行为。

七、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）在投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

（五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（六）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

十、我方参加本次招标采购活动，不存在与其他投标人组成联合体参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

十一、我方未提供进口产品参加本次招标采购活动。

十二、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

特此声明。

我方保证上述声明的事项都是真实的，如有弄虚作假，我方愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子章或签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供资格声明书，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或其委托代理人的签字或盖章应真实、有效。

6. 其他材料

投标人认为需要提交的其他资格证明材料。