

# 第五章 采购需求

## 一、项目概述

### 1. 平台介绍

为落实北京市第十二届市委常委会第 55 次会议、2018 年第一次市政府常务会议审议通过的 2018 年全市“固定资产投资调控思路”中提出搭建全市统一的重点工程信息化管理平台，建立市区两级重点工程协调服务体系，健全重点工程调度机制、提升重点工程服务保障，充分发挥重大项目建设对推动首都发展深刻转型的关键作用的相关要求，建设“北京市重点工程调度与服务平台”（以下简称“平台”）。

平台按照“问题引导，目标驱动；市区统筹，业务协同；统一平台，资源融合；技术创新，保障安全”的原则，以“优化重点工程统筹管理和协调调度手段，发挥重点工程对全社会投资的关键支撑作用；创新面向项目单位的政府服务模式，营造便企利民的投资环境；建设市区两级重点工程数据中心，深挖数据资源潜力，提升投资调控科学决策水平”为目标，规划建设此平台，包含协调调度平台、项目服务推进平台和决策支撑平台。

按照业务要求，平台中的协调调度平台、项目服务推进平台的核心功能以及配套的数据资源中心功能于 2019 年底先行投入试运行。考虑到平台涉及的用户广、项目专题数据、月报数据和采集数据的质量需要人工梳理和修正、临时数据处理和统计的需求多等情况，为保障平台业务稳定运行，已组织运维团队提供业务和数据方面的运行保障服务。

### 2. 运维服务现状

平台主要服务对象为市区两级发展改革委、市区两级行业主管部门和项目单位，涉及用户 8000 多个，平台年度管理的各专题项目约 6000 多个，约 20 个专题，决策分析综合专题 4 个，主要分析模型 20 多个。

## 二、服务时间

实施时间：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日，服务期 12 个月。

## 三、服务内容及要求

### 1. 服务范围

运行维护工作面向市区两级发展改革委、市区两级行业主管部门和项目单位

开展，涉及用户数 8000 多个，服务系统包括协调调度平台、项目服务推进平台以及决策支撑平台共三个平台，保障各平台 7×24 小时安全、稳定运行，保障业务支持工作的准确、有序、高效开展。

## **2. 总体要求**

1) 运维服务商提供的服务与技术支持均需基于用户方当前软硬件环境进行。

2) 运维服务商应针对运行服务内容制定具体的服务方案，确保系统的正常运行，保障整个系统 7×24 小时的连续运行，保障整个系统的稳定性与安全性。

3) 运维服务商需组织足够数量人员的运维团队提供运维服务，并提供一定数量的人员提供全年驻场运维服务，并在特殊时段按需增派人员，以确保业务服务连续、系统运行稳定、咨询电话畅通、数据处理及时准确等。

4) 明确各运行服务工作人员岗位职责及工作内容，日常进行的常规工作应进行量化与考核。运行服务工作人员应严格遵守各项规章制度和管理规定，严格遵守信息安全保密制度。

5) 运维服务商应建立用户意见反馈渠道，对用户意见有处理，有解决，并通报用户，采取多种方式，与用户共同提高技术与管理水平。

6) 运维服务商需按照用户要求的频度和形式对运维服务工作进行阶段性总结，配合用户做好各阶段验收工作，并按照用户要求及时调整优化运维服务工作，确保运维工作质量持续提升。

## **3. 服务内容**

平台主要包括协调调度平台、项目服务推进平台以及决策支撑平台三个子平台，其中项目服务推进平台包括 pc 端和移动端（小程序）两套应用，决策支撑平台包括 pc 端和政务移动端两套应用。为保障各平台的稳定、安全、可靠运行，需要提供技术运维和业务运维两方面的服务内容。

### **3.1 技术运维服务**

#### **3.1.1 日常运行保障**

##### **3.1.1.1 运行监控**

对平台提供数据库巡检、日志维护、中间件维护服务。

1) 数据库巡检：对平台的数据库进行每日巡检，发现问题及时处理，巡检频率每个工作日上下午各一次，特殊时期每个工作日上下午各两次。

2) 日志维护：避免日志文件占用磁盘空间过多造成系统缓慢或报错。系统

日志包括操作系统日志、web 服务器日志、应用系统日志、交换数据日志、接口日志等。具体清理频度为每个月清理一次。

3)中间件维护:对报表服务软件以及各类中间件等系统软件进行定期检查、安全更新、版本升级等操作,保障系统基础软件正常运行,频率为每周一次。

### **3.1.1.2 定期巡检**

对应用可用性和接口可用性进行巡检,发现问题及时处理

1)应用可用性巡检:对项目推进服务平台、协调调度平台、决策分析平台和政务应用移动端等应用系统的关键页面、主要功能点进行检查进行巡检,每个工作日上下午各一次,特殊时期每个工作日上下午各两次。

2)接口可用性巡检:对外接口数量 80 余个,每天对服务接口进行巡检,每个工作日上下午各一次。

### **3.1.1.3 调整优化(升级与补丁)**

1)安全运行整改及处置:需要对针对业务系统运行过程中,以及安全检查和等保测评中,发现的缺陷及性能问题,按照规范流程进行修复。

2)系统功能优化:针对业务系统运行过程中,各类用户提出的使用问题,以及应对业务调整的需求,按照规范流程进行完善。

### **3.1.1.4 使用支持**

为了确保协调调度平台、项目服务推进平台和决策支撑平台的用户正常使用系统,对于出现的问题能够及时处理,需要建立咨询渠道,保障平台各类用户提出的问题和数据需求能够及时响应并解决。主要面向市区两级发展改革委所有业务处(科)室、各审批部门、各行业主管部门、各区级部门、各项目单位。

### **3.1.1.5 需求管理**

对于在使用过程中,各级用户提出的问题和新的需求,要有服务人员进行收集和整理,并系统性分析整理,将问题和新的需求转化为系统完善和升级的基础。

### **3.1.1.6 配置管理**

为了处理新业务或者业务发生变更时,需要运维人员在后台配置管理页面,维护各个模块的流程配置和权限配置。

## **3.1.2 网络安全保障**

### **3.1.2.1 备份和恢复**

1)数据备份:为了保障系统安全,每个工作日对数据库进行备份。

2) 数据恢复验证：对备份的数据，每月进行恢复验证。

### **3.1.2.2 安全应急演练**

为了保障系统安全稳定运行，运维期内至少进行一次系统应急演练。

### **3.1.2.3 重点时期保障**

每年元旦、春节、两会等重点时期，按要求编制保障方案，并进行值守。

## **3.2 业务运维服务**

### **3.2.1 日常数据维护**

#### **3.2.1.1 业务数据采集（数据盘点）**

1) 专题项目关系梳理：平台涉及的近 20 个专题项目初步估算 4000 个，需要投入人力进行各专题项目间项目的关系梳理。

2) 缺失信息补录：将专题管理单位提供的项目清单中缺失的信息及需要标准化的数据进行收集、处理、补录，达到可以入库的程度，全年预计 3000 个。

3) 基础设施领域项目梳理：年度平台涉及的基础设施领域项目初步估算 700 个，需要提前进行查重、合并操作，按月补充项目关联关系及缺失信息等操作。

4) 区属项目采集服务：根据区发改提供的项目清单逐项梳理项目，将打捆项目进行拆分，补充缺失信息，全年预计 400 个项目。

#### **3.2.1.2 业务数据清洗**

1) 数据交换检查：企业填报端的数据与审核端的数据需要进行数据交换检查，运维人员需要每天检查交换任务，查看是否存在交换失败的数据，发现问题及时处理。

2) 项目代码检查：北京市重点工程调度服务平台中的项目存在无项目代码、错误项目代码、重复项目代码情况，需定期对其进行梳理调整。

3) 储备项目关系检查：将北京市重点工程调度服务平台中填报月报的项目与全市重大项目储备库中的项目进行比对，建立关联关系。

4) 监控预警检查：按月对预警结果进行检查，全年预计 84000 条数据，主要包括亮灯数据核查、校对，必要时手工启动重新计算；特殊情况需要与经办人确认，确认后进行人工灭灯、人工调入、调出预警计算等一系列人工工作。

5) 月报手续检查服务：对企业上报时填写不规范、错误或漏填的手续文号，需人工进行核对校验。后台技术人员需要找到正确的文号进行补充，无法通过这些信息确认的，需要联系申报单位或审批部门进行核实确认，此项工作按月开展，

全年预计检查 84000 条数据。

### **3.2.1.3 业务数据筛选与分析**

根据委里业务处室需要，定期或不定期进行各类事项主题的统计。

### **3.2.1.4 数据质量提升**

1) 数据补全完善：根据项目单位或主管单位提出的问题，运维人员需要进行对问题进行定位，按照用户的需求对数据进行调整

2) 数据标注：利用我委现有的 GIS 服务平台对项目的空间位置进行标注。

### **3.2.2 市重大项目谋划储备信息支撑**

1) 储备项目监测：监测各区、各部门各阶段储备项目数量及储备项目总量、转化升等率、成熟度、开工出库率等指标，按月提供各区、各部门共 28 家单位的储备项目情况统计表及储备项目清单。

2) 问题项目梳理更新：梳理各区、各部门共 28 家单位的问题项目清单，对问题项目清单中的项目进行逐项确认，按照各区各部门的意见，对问题项目信息进行数据更新。

3) 临时数据统计：根据业务需求，提供临时的按照不同维度、不同指标进行储备库项目的数据统计服务。

4) 储备项目调度支持：出具 17 个区和 11 个市级部门的储备项目清单，逐项核对每个储备项目的代码、手续、所属阶段、存在的问题等信息。调度后，逐项梳理各区和各部门的项目问题，根据各区反馈意见和投资处的处理意见逐项对各区和各部门的项目进行更新。

## **3.3 运维服务管理与服务要求**

### **3.3.1 对投标人的要求**

1) 运维服务商在成交后，必须成立合理的组织机构，安排好足够的高素质人才参加本项目。本项目运行服务团队应于签订合同后一周内完成对系统的熟悉并开展运行服务工作。

2) 运维服务商应对原有系统中存在的程序 BUG 进行修改，不得以任何理由进行推脱。运维服务商应提供业务维护服务、系统维护服务的相关技术方案。

3) 运维服务商应保证在为用户提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与运行服务商提供的任何产品、服务有关的侵权指控，运行服务商须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费

用。

4) 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由用户方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均需通过用户方办理专利申请。

### **3.3.2. 对项目团队要求**

1) 在整个项目实施全过程中，运行服务商必须明确项目总负责人，负责调度运行服务团队人员，接洽和协调本项目的服务保障工作。项目总负责人要求获得信息系统项目管理师证书或 PMP 项目管理师证书，具备信息化系统运维项目工作经验。

2) 服务团队组成结构合理，服务人员需具有同类工作经验或业绩，无犯罪记录或不良从业记录，善于沟通，待人接物文明礼貌，热情诚恳，爱岗敬业，不得擅自离职或做与工作无关的事情，具备独立处理系统运行故障和解决问题的能力。

3) 在整个项目运维全过程中，服务商应提供 15 名（其中驻场人员应提供 7 人）运维人员（含项目总负责人）在整个服务期内提供服务，随时应对突发事件，快速响应并解决突发事件。同时应组建后备应急响应团队，随时援助驻场人员。应急响应团队应在 15 分钟之内做出快速响应并尽快赶到现场协助解决突发事件。

4) 运维服务商应列出详细团队人员名单，包括人员姓名、经验和在本项目中的职责分工。项目组核心人员（包括项目总负责人、技术经理等）均应为本单位在职人员，在项目实施全过程中不得无故更换，如需更换需征得采购人同意和认可；非核心人员如发生更换，需及时向采购人报备。

## **四、提交成果资料时间和要求**

1、服务期间，投标人应妥善保存运维技术文档，运维文档包括且不限于：运维总结报告、运维月报、运维工单、运维保障人员月度考勤表、巡检记录单、系统部署清单、系统应急响应预案。次月第五个工作日向采购人提交上个月运维月报和运维保障人员月度考勤表，份数：纸质版 1 份，电子版 1 份。

2、2026 年 11 月 5 日前，向采购人提交中期总结报告和 2026 年 5 月至 10 月运维文档。中期总结报告份数：纸质版 1 份，电子版（PDF 格式加盖公章）1 份；2026 年 5 月至 10 月运维文档份数：纸质版 1 份，电子版 1 份。

3、服务结束 10 个工作日内，投标人向采购人提交项目总结报告和剩余全部运维文档。项目总结报告份数：纸质版 1 份，电子版（PDF 格式加盖公章）1 份；剩余全部运维文档份数：纸质版 1 份，电子版 1 份。投标人所维护的应用系统如有版本变化，投标人在年度考核时还应以纸质文档和光盘介质形式提交招标人最新的程序源代码、安装程序、配置文档等相关有变化的技术文档。

**★五、服务承诺（以下承诺函必须响应，否则响应无效）**

1、服务期内履约保证承诺（投标人应充分评估经营风险，承诺履约期间不得发生违法违纪行为，不得影响正常履约）。

2、廉洁承诺（投标人应承诺严格遵守各项廉政规定，履约期间不发生廉洁风险事件）。

3、保密承诺（投标人应承诺 2023 年至今未发生过相应的数据泄密事件；且承诺在项目实施过程中所产生的各类数据、图表、报告、模型、源代码、工作记录、项目文档等全部成果及过程信息，未经招标人书面授权，不得擅自使用、公布、复制或向第三方披露任何信息）。

4、知识产权承诺（项目所产生的各类数据、图表、报告、模型、源代码、工作记录、项目文档等全部成果及过程信息，知识产权归采购人所有。投标人应承诺对上述知识产权不享有任何权利且在此确认不得主张任何权利）。

**投标人按以上内容出具承诺书，格式自拟，加盖投标人公章。**