

第四章 采购需求

一、项目情况

1. 采购标的

01包：北京市发展和改革委员会政务影像宣传服务项目

2. 项目背景

为做好新形势下宣传工作，面向市发展和改革委员会核心业务，聚焦推动首都经济高质量发展、优化营商环境、疏解非首都功能等全市年度重点经济工作，以完善的拍摄制度和高品质拍摄水准推进宣传工作生动化、形象化、务实化，为大型会议、基层调研等活动提供跟踪摄录服务，支撑全委业务工作记录留档，配合宣传业务工作开展。

二、服务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：2024年5月1日—2025年4月30日。

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

（一）为市发展改革委的会议、考察及调研等政务活动提供影像信息采集服务：负责政务公开所需的重要会议、活动、重点工作等政务信息采集、摄影、摄像；配合中央电视台、北京电视台等电视媒体进行新闻素材拍摄及剪辑；对摄影及拍摄素材进行编辑整理，用于内外网使用；负责市发展改革委各处室主题专题片制作；负责图文设计服务；负责宣传培训直播。

（二）“北京市政务影像素材库”栏目维护，包括图片、视频、电视回放、成品模板、剪报等栏目维护和联合制作等；形式多样内容丰富的政策专题制作；负责素材库技术维护服务，包括运营管理、日常巡查、基础维护、安全保障服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国网络安全法》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项日期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 政务影像素材采集与设计制作组织方案；宣传培训直播组织方案；政务影像素材库加载、维护与专题制作组织方案；政务影像素材库技术维护组织方案。

2.2 需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.4 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

2.5 影像宣传服务（政务影像素材采集与设计制作组织，宣传培训直播组织）包括：

（一）提供摄像、摄像及后期处理服务，短视频和专题片制作服务，直播服务，图文设计服务：

- ①政务影像宣传摄像服务 130 次；
- ②政务影像宣传视频后期处理 1600 小时；
- ③政务影像宣传摄影服务 260 次；
- ④政务影像宣传图片后期处理 7500 张；
- ⑤政务影像宣传在线直播 35 次；
- ⑥政务影像宣传短视频和专题片制作 19 人月；
- ⑦政务影像宣传图文设计 6 人月。

（二）提供拍摄 24*7 小时响应服务；

- (三) 提供保证画面质量不小于 1920*1080 的高清素材；
- (四) 提供专业且稳定的专业服务团队；
- (五) 提供专业设备进行拍摄和剪辑；
- (六) 提供月、半年总结及配合验收。

2.6 政务影像素材库内容运维服务（政务影像素材库加载、维护与专题制作组织方案）包括：

- (一) 提供对政务影像素材库视频栏目、图片栏目、专题栏目、专题栏目、视频回放栏目、简报素材的收集、整理、加载服务；
- (二) 提供 24 小时内对素材进行处理并完成加载；
- (三) 提供对时效素材保证 3 小时内加载服务；
- (四) 提供加载内容技术支持服务和故障排查服务；
- (五) 提供素材备份服务；
- (六) 提供专属售后服务群；
- (七) 提供月、半年总结及配合验收。

2.7 政务影像素材库技术运维服务（政务影像素材库技术维护组织）包括：

分类	内容	工作要求
日常巡检	日常巡检	分别登陆两台服务器对服务器资源占用、各主要软件、应用和数据库服务运行状况进行检查。测试业务系统各子模块的功能，检查异常和报错。打开业务应用、中间件、web 服务器及操作系统日志，对日志里发现的异常和报错进行检查和分析，发现问题及时上报并采取措施，每周两次。
基础维护	基础软件维护	对数据库软件、操作系统软件以及各类中间件及公用库等系统软件及相应策略进行定期检查、安全更新、版本升级等操作，保障系统基础软件正常运行。每月一次。
	日志清理	定期清理系统日志，避免日志文件占用磁盘空间过多造成系统缓慢或报错。系统日志包括业务应用、中间件、web 服务器及系统日志。每月一次。
	数据库备份	按备份计划定期备份数据库，恢复数据库到本地，并检查和测试最新备份的数据库是否可以正常使用。每月一次。
	数据库维护	为保持数据的准确性和连贯性，开展数据库系统配置检查、数据表关联数据验证、数据表空间及索引优化，修复数据表之间的异常关联数据等工作。发现问题数据，及时与业务人员联系，按照业务人员的指导对数据进行维护，同时根据业务需要对基础数据进行及时更新。每周一次。

功能维护	资源变更	配合政务云对网络带宽、CPU、内存、磁盘空间进行合理化配置，提供合理的资源变更计划并执行。具体时间根据需求而定。
	功能完善	根据用户需要，对系统各功能模块进行代码级维护，实现新增功能或原有功能调整，保障系统功能持续满足业务发展需要，具体时间根据需求而定。
	缺陷修复	使用过程中发现的缺陷及问题及时进行修复，并作相关排查，消除隐患，具体时间根据需求而定。
安全保障	安全检查及整改	配合做好各项安全检查，并根据检查结果对系统进行必要的安全整改，其中安全整改工作包括修复中间件漏洞、数据库漏洞、应用安全漏洞以及根据整改要求增强应用系统安全防护功能。具体时间根据需求而定。
	应急演练	要做好系统的应急预案，每年组织安全演练，配合做好演练的准备、演练及演练后的应急预案的完善工作。具体时间根据需求而定。
	重点时期保障	在例如网络安全周、春节、全国两会等重点时期保障期间，安排专职人员值守，做好重点时段值守期间的巡检检查、故障处置、应急保障等各项安全保障工作。完成保障范围确定、安全自查组织、人员计划安排、专项预案制定，保障执行记录和总结，提供不少于每天上下午各一次的巡检。
运维管理	服务总结	月度的服务总结报告，包括运维服务工作记录和运维服务工作总结

3. 履约验收方案

见第五章“合同草案条款”。

4. 项目团队要求

供货商负责组建不少于 6 人（不含驻场人员，含项目负责人、摄像师、视频编辑、文字编辑、网络技术等专业人员）的项目团队；团队成员（含项目负责人）需具有 3 年及以上相关工作服务项目经验，且提供不少于四名驻场服务人员（包括拍摄、剪辑、平面设计人员）。

5. 服务成果报告

服务期间，次月 15 日前乙方向甲方提交上个月月报，每月提交《政务影像素材采集与设计制作报告》、《宣传培训直播服务报告》、《政务影像素材库加载、维护与专题制作服务报告》、《政务影像素材库技术维护报告》纸质报告和电子报告（格式：*.doc 或*.pdf）各 1 份。

6. 保密要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。