

5. 开标一览表

按照本项目系统中所规定格式及要求填写

备注：

- 1、投标报价包括完成本次服务所需全部费用。
- 2、开标一览表中须填报所投报各包的投标报价的总价，无需填报每包中所涉及的具体单项价格。
- 3、开标一览表中投标总价须与投标文件中投标报价明细表的投标总价保持一致，如出现不同，以开标一览表中价格为准。

6. 投标报价明细表

投标报价明细表

序号	服务项目名称	具体服务内容及要求	单位	数量	单价（元）	合计（元）	备注
1	吉林省吉林市中级人民法院购置信息化运维服务项目	具体服务内容： 1. 运维服务规范：依据 ITSS 国家标准及网络安全等级保护标准等相关国家标准的要求，开展法院信息系统运维服务，确保法院信息化环境中的各业务系统及相关硬件基础设施的日常运行、维护及管理工作既符合等级保护相关要求，同时符合信息系统运维合规性要求。 2. 服务人员：提供运维工程师进行一线驻场服务，工程师具备 1 年以上相关工作经验；提供全年 5*8 小时驻场运维服务；具备协调组织能力，当一线故障问题无法解决时能够协调组织二线工程师进行远程或现场故障处理。一线驻场服务熟练掌握并能够操作中院及基层院现有的运维管理系统、统一管理中心、防毒墙控制管理中心等运行监控及管理软件。 3. 服务范围：负责机房基础环境、网络系统、安全系统、科技法庭、数字审委会、执行指挥中心、视频会议系统、诉讼服务中心、电子卷宗系统、电子档案系统、公文处理系统、学习平台系统、运维管理系统等相关系统的硬件基础设施的运行维护服务运行维护服务 1 年。 4. 服务内容： 1) 例行检查：一线驻场工程师每天、每周对规定和要求范围内的相关软硬件设施进行例行检查。提供专门的例行检查。提供专门的例行检查服务二线服务工程师团队，提供服务范围内的硬件例行检查服务二线服务工程师	项	1	¥594,000.00	¥594,000.00	无

团队，提供服务范围内的硬件基础设施的健康巡检服务，健康巡检周期为每季度一次，在完成例行检查后，进行各系统健康状况分析，提供例行检查服务报告。

2) 状态监控：一线驻场工程师每天对服务范围内所属系统的软硬件设备进行运行系统的软硬件设备进行运行状态监控，及时分析、判断及汇报异常状态信息。一线驻场运维工程师熟练掌握并使用全省法院现有的服务运营支撑系统，能够通过该系统对法院各业务系统基础硬件运行状态监控。能够提供操作服务运营支撑系统显示设备名称、IP地址、管理域、设备型号、设备厂商、CPU及内存使用情况、端口信息、丢包率、连续运行时间、设备整体状况的窗口截图材料。相关人员不在岗时，临时备用人员能够持续、准确地进行各系统的状态监控，确保业务系统的可用性。

3) 响应支持：一线驻场工程师提供全年 5*8 小时驻场运维服务，二线服务工程师团队提供 7*24 小时电话、远程技术支持，如果电话支持、远程支持、一线驻场工程师不能解决问题，二线服务工程师团队 8 小时内到达法院现场，提供服务响应支持。如果发生紧急事件或突发故障的，二线服务工程师团队 4 小时内到达现场。

4) 故障处理：一线驻场工程师在例行检查、状态监控等服务过程中发现相关系统或设备发生故障时，能够及时定位故障点，并进行及时故障处理。如一线驻场工程师无法进行现场故障处理的，二线服务工程师团队通过电话、远程或现场技术支持的方式进行故障处理，确保相关业务系

统程的可用性。排除故障后报供事件处理或故障处理服务报告。

5)性能优化:一线驻场工程师在例行检查、状态监控等服务过程中能够及时发现各系统相关的性能瓶颈并能够进行及时的性能优化处理,如针对潜在的风险及隐患不能及时处理的,二线服务工程师团队能够针对当前各系统运行状态及参数配置情况进行评估和分析,并完成系统性能优化,保障系统安全、稳定的运行。服务团队对现有全省法院信息化建设基本情况了解,能够针对吉林省内中院级单位提供系统优化解决方案,方案具有详细网络改善建议、位提供系统优化解决方案,方案应具有详细网络改善建议、安全等保改善建议、机房供配电改善建议,提供方案与现有实际情况结合有实际情况结合紧密,可实施、可操作。

5. 服务人员:

配备6名运维服务人员。人员具体工作内容如下:

1)运维管理服务:配合法院运维服务工作,确立和完善沟通汇报机制,月报、季度报、年报的提交汇报。

2)应用运维服务:针对院内现有的应用系统,提供相关系统的运行状态进行日常检查,日常应用问题的处理,业务需求管理、使用支持、上线测试、统计数据核对,分析结果合理性检查等。确保院内重要应用系统的正常运行。

3)基础设施运维服务:主动检查相关业务软件数据库运行状态,并定期进行优化,数据校正,确保业务应用系统的稳状态,并定期进行优化,数据校正,确保业务应用系统的稳定运行。

	<p>4) 数据、数据管理服务：保障法院的各类信息化数据资产的有效管理，保障业务数据绝对安全，提升数据质量，保证数据准确率，定期检查数据可用。</p> <p>5) 法院日常巡检。建立软硬件及其网络巡检机制，细化日检，月检，季检报告，做到问题及时发现及时处理。</p> <p>6) 现场回访：建立回访机制，定期、不定期对院内使用人员开展应用回访工作，内容包括软硬件易用性，问题处理周期，软硬件使用满意度等，及时登记及时反馈。</p> <p>7) 问题处理：及时响应及解决院内使用人员提出的软件应用问题，定期针对问题进行整理，建立应用问题资源库。</p> <p>8) 培训支持：对院内法官、当事人、律师等培训院内各类应用软件</p> <p>9) 参观演示保障。配合院里完成各种参观保障工作。</p> <p>10) 热线咨询：解答当事人或法官等应用软件过程中遇到的困难。</p> <p>11) 软件升级：及时进行应用软件升级更新，保障应用系统的可用性。</p> <p>12) 数据运维：针对院内数据及时核查，提升数据质量，保障业务数据的高度可用性。配合业务部门完成相关数据统计工作。</p> <p>13) 远程技术保障：提供辖区内基层法院技术支持、热线咨询、问题处理、远程巡检、应用培训回访、软件升级、数据统计等工作。</p> <p>14) 熟练使用法院审判系统，掌握各审判流程节点。清楚相关法律法规知识。</p> <p>15) 其他服务内容：领导交办的其他事项。</p>										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	16) 配备服务人员、配备服务人员 6 人, 一年运维服务。			
投标总价 (大写)	人民币伍拾玖万肆仟元整	小写	¥594,000.00	

注: 1、投标报价包括完成本次服务所需全部费用。
2、服务期 1 年。

投标单位(公章):
长春嘉诚信息技术股份有限公司

法定代表人(名章): 庞景秋

