项目名称：乌当区人民检察院运维服务采购项目

采购单位：乌当区人民检察院

2025年7月

**第一章 投标供应商必须提供相关资料**

一、资格文件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《政府采购法实施条例》第十七条之规定。

（1）提供有效的法人营业执照副本复印件或其他组织的营业执照副本复印件；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2024（或2023）年度第三方财务审计报告（审计报告应盖有会计师事务所单位公章和注册会计师的执业专用章，并附会计师事务所的营业执照及执业证书复印件）或基本开户银行出具的资信证明（证明出具日期：投标截止前10日内有效）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：提供2025年任意3个月税收完税证明（增值税、企业所得税）和缴纳社会保险的凭据（依法免税或不需要缴纳社会保险的需提供证明文件）；

（4）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：提供参加本次政府采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（5）根据财政部财库（2016）125 号通知要求，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且还在执行期的供应商，拒绝其参与本次采购活动。以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为依据；

2、特殊资格要求：

供应商须具备乙级及以上《涉密信息系统集成资质证书》业务种类“运行维护”。供应商承诺自己具备该资质文件，中标后2日内需递交资质文件复印件到检察院。如无法提供，则废除中标资格，导致的所有损失由供应商承担。承诺函格式自拟。

供应商承诺拟投入驻场的一名人员为涉密人员，在中标后2日内需递交该涉密人员在保密局备案证明材料。如无法提供，则废除中标资格，导致的所有损失由供应商承担。承诺函格式自拟。

二、拟派人员要求

1、其中一名拟派人员必须对检察院网络布局以及办公设备熟悉，同时需具备相关安全问题处理能力。须提供不少于以下的安全证书，“高级网络信息安全工程师”、“信息系统项目管理师”，级别为“高级”。提供相关资质证书文件并加盖公章。

2、一名驻场拟派的人员须具备中国信息安全测评中心注册信息安全专业人员“注册信息安全工程师”，且为保密局备案的涉密人员（涉密证明材料中标后提供）。提供相关资质证书文件并加盖公章。

3、以上两名人员必须在公司缴纳社保一年以上，提供社保资料，以及个人身份信息，并加盖公章。

4、承诺所提供的拟派人员就是中标后驻场人员，且承诺一年内不得对人员进行变更，否则检察院有权对服务费用进行扣罚，承诺函格式自拟。

5、承诺每年为乌当区检察院工作网以及互联网提供不少于2次的漏洞扫描服务，并出具扫描报告，承诺函格式自拟。

三、供应商综合能力

（1）供应商应具备“ITSS信息技术服务标准符合性证书”证书。

（2）供应商应具备“CCRC信息安全服务资质证书”。

（3）投标单位具备ISO27001信息安全管理体系认证证书，ISO20000信息技术服务管理体系认证证书。

（4）为了保证获得更好的服务保障，要求供应商在贵阳本地具备良好的服务团队能力，出现重大安全故障时，服务团队人员能够半小时内及时赶到现场，需提供在贵阳所缴纳社保人员不少于20人的证明文件以及对应身份证明。

（5）提供公检法运维类似的驻场服务业绩，且获得甲方服务好评的。提供5个以上可以优先考虑。

四、服务内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **运维服务及工作项目** | **详细工作内容** |
| 1 | 信息化设备运维服务专业技术人员 | 网络系统  （检察工作网、互联网、财政网、电子政务网、局域网） | 1、对业务网络核心交换机做堆叠配置、到楼层交换机双链路配置；  2、全院网络VLAN划分，网络设备IP地址规划、设定配置；  3、因新增设备及办公室调整时需要及时调整设备IP地址，并做好记录；  4、按照实际情况，提供详细的网络拓扑图；  5、对全院除检察专网以外所有网络传输设备、网络交换设备、网络路由设备、网络安全设备进行统计，对配置内容进行整理，做好日常巡检；  6、机房及电井网络线缆整理，保持整洁；  7、网络线路维护：含配线架、网络模块等，须保证线路正常使用，并做好相关标签标识及相关资料（图纸、端  口对应表等）。 |
| 电话系统  （约50门电话） | 1、含配线架、网络模块等，须保证线路正常使用，并做好相关标签标识及相关资料（图纸、端口对应表等）；  2、应对院内所有固话进行统计，做好端口对应表（含电话号码、电信设备端口号、机房配线架端口号、电井配线架端口号、信息面板端口号、房间号等）；  3、对机房电话线缆整理，保持整洁；  4、新增固话及因办公室调整时、需要对线路进行相应调整。并做好记录。 |
| 信息机房  （中心机房、会议系统机房、办案区机房） | 1.每天对信息机房内的消防、空调、环控、网络设备、服务器、存储的运行状态进行登记，发现问题及时反映、并提出解决方案；  2、对信息机房（包含操作控制室）内未使用的设备进行整理归类，并摆放整齐。做好标签标识。 |
| 办公设备  （电脑约120台、打印机约20台，大型复印机2  台，扫描仪约8台，多功能一体机约4台） | 1、电脑故障进行维修维护，含操作系统、杀毒软件、办公软件、业务系统等软件的安装、更新、及故障处理；  2、对打印机、复印机、传真机、扫描仪等计算机周边设备进行维修维护、打印机共享等；  3、对所有办公设备进行详细登记，如有调整及时更新登记信息。 |
| 安防系统和广播系统  （视频监控、门禁） | 1、对安防和广播系统设备的配置情况进行统计，如设备规格型号、IP地址，安装位置、出厂日期等；  2、每周对视频监控系统进行巡查，查看终端是否在线，存储硬盘是否在线；  3、每周门禁系统进行巡查，查看门禁系统是否能正常使用；  4、巡查过程中发现监控及门禁故障，或者收到故障，在不需要更换设备的情况下应在1日内处理完成。 |
| UPS设备  （中心机房、办案区机房） | 1、每周对设备运行状况进行登记；  2、每三个月对电池进行放电处理，并做好登记；  3、如遇设备故障，及时调整用电设备、保障用电设备正常运行。 |
| 远程提讯保障 | 1、定期对远程提讯（本院端和看守所端）相关设备的使用情况进行检查，保证设备能正常运行；  2、远程提讯过程中设备故障要及时处理，使用问题需及时处理沟通，确保提讯工作的正常开展； |
| 会议保障 | 1、根据市院通知要求，及时参加上级院组织的视频会议联调工作。  2、会议开始前半小时内对会议设备开关机、调试，保障会议的正常使用；  3、会议结束后对设备进行关机；  4、保障会议并根据会议需要进行拍照录像。 |
| 2 | 网络安全保障 | | 1. 对网络安全设备进行日常巡检，做好台账； 2. 提供日志审计服务，出具的报表报告，获悉全网的整体安全运行态势，查看日志审计服务每年不少于12次。 3. 每年需为我院工作网以及互联网提供不少于2次的漏洞扫描服务，并出具扫描报告。 4. 针对乌当区人民检察院信息系统面临的威胁，为单位提供全面事件处理、日志分析、事件监控，深入的脆弱性检测及安全加固等工作，实时监控和处理信息系统中存在的安全问题；同时，协助用户完成本院和上级主管部门信息安全检查工作，辅助机房内各系统执行上级主管单位的安全要求。 5. 完成网络安全方面的其它相关工作。 |
| 3 | 其它 | | 服从我院其它信息技术相关工作安排。 |

五、服务要求

1、提供2名以上工程师驻场提供24小时技术支撑，处理我院各类应急业务，确保全院工作正常运行。

2、服务时间为2025年8月1日至2026年12月31日，共计17个月。

第二章 响应文件格式范本

**乌当区人民检察院**

**运维服务采购项目**

响应文件

（2025年 7 月）

项目名称：乌当区人民检察院运维服务采购项目

供 应 商：

供应商地址：

联 系 人： 联系电话：

目录

一、资格文件：

二、拟派人员要求：

三、供应商综合能力：