采购需求

**一、需求规模**

* 1. **运维范围**

本项目运维范围如下：

1.政务服务运维

1. 机房运维；
2. 信息化设备运维；
3. 应用系统运维；
4. 视频会议保障服务；
5. 信息资产统计服务；
6. 其他运维服务。

2.派驻服务

拟提供23人的派驻服务。

**1、机房运维**

对机房UPS、机房环境如监控、消防设施、KVM设备、空调设备等的运维。

**2、软硬件设备运维**

网络设备、安全设备、主机设备、存储设备、显示设备、操作系统等运维。

**3、应用系统运维**

OA办公系统、海南省应急管理“一张图”系统、海南省减灾应急指挥中心信息化系统、海政通、国产化电脑中间件适配等运维。

**4.视频会议保障服务**

2、3楼会议室（视联动力会议系统）视频会议保障，如会前准备、无纸化会议设备检查、会议记录等保障服务。

**5.信息化资产统计服务**

对信息化资产进行统计，包括网络设备、安全设备、主机设备、存储设备、软件系统等统计服务。

1. **其他运维服务**

提供三亚攻防演练活动、“两会”、国庆等重要阶段的服务保障。

1. **派驻服务**

提供三亚攻防演练活动、“两会”、国庆等重要阶段的服务保障。

**二、项目内容及目标**

**1、总体目标：**

1、提供23人的政务服务团队，负责信息化日常管理保障服务，根据信息化网络安全建设要求，对三亚市应急管理局现有的信息系统进行运行维护和管理，及时掌握网络信息系统资源现状和配置信息，反映信息系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的系统运行环境，保证三亚市应急管理局相关信息系统的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。

2、提供应急指挥中心值班、文件收发保障服务，实现日常应急值班，根据日常事务需要及领导要求协助OA文件收发、流转及报送工作，配合完成相关资料的收集整理、立卷归档。

3、会议速录、速记保障服务，根据会议需求及相关制度，合理安排会议次序，准备、沟通确保会议资料的完整、准确。

4、人员分工根据工作内容及需求可动态调整。

**2、具体目标：**

1.确保全年的系统可用率达到99%以上；

2.运维服务及时率超过95%；

3.系统用户满意度超过95%。

**三、运维需求**

**1、机房运维需求**

对机房的空调系统、配电系统、消防系统以及机房的环境监控系统进行运维，所需的运维服务包括：技术人员值守、定期现场巡检、设备维修更换与备件安装、现场故障处理、问题管理并记录、运行分析及建议。**需出具机房设备巡检表。**

**2、信息化设备运维需求**

对三亚市应急管理局的网络设备、安全设备、主机设备、存储设备、显示设备、应急通讯设备、视频会议系统、无纸化会议系统、操作系统、数据库软件及中间件软件等软硬件设备进行运维，运维服务包括：

* 技术人员值守、定期现场巡检、设备维修更换与备件安装、补丁服务、升级服务、现场故障处理、问题管理并记录。
* 系统版本及补丁管理、性能资源监控、数据备份及恢复等工作。通过管理可了解当前操作系统日常运行状态，识别问题，发现问题，有针对性地进行性能优化。同时，密切注意运行变化，主动地预防可能发生的问题。

**3、应用系统运维需求**

包括城市超级大脑、公安监控系统、海南省自然灾害风险系统、海南省应急管理综合应用平台、海南省危险化学品安全生产风险监测预警系统、水务监控平台、三亚水库水雨情自动测报系统、三亚消防移动作战指挥平台、崖州渔港、社管平台秸秆禁烧监控平台、三亚游艇旅游综合服务平台、海南省海洋与渔业综合管理平台的应用运维及专家库小程序。不包含业务系统优化开发等内容。**需出具应用系统巡检表。**

**4、视频会议保障服务需求**

（1）视频会议系统是三亚市应急管理局核心业务系统支撑平台，平台承载着非常重要和关键的应用系统与数据，及时发现和排除各类隐患和故障，保持视频会议系统状态良好，检查视频会议终端连接状态和工作状态，必须保障系统能7\*24小时不间断运行。

（2）负责日常会议系统巡检和正常召开，有重大会议时，提供会前调试、会中保障、会后整理。

**5、信息资产统计需求**

对现有的信息资产进行全面统计和记录，如硬件设备型号、数量、版本等信息统计记录；软件产品型号、版本和补丁；IP地址管理等信息统计记录。

**6、其他运维服务需求**

（1）负责应急指挥中心值班值守服务、OA文件收发、流转及报送工作、文件收发、资料的收集整理。

（2）对三亚攻防演练活动、“两会”、国庆重要时期，对相关信息系统提前进行安全问题排查，重保期间加强安全监测，针对出现的安全问题快速响应处置，事后对重保值守工作进行总结，为后续的安全防护能力提升和优化提供依据和建议。

（3）处理科室或领导交办的其他事项。

**四、人员管理及相关要求**

**1、技能要求**

具备系统运用、设备维护、网络规划等综合能力，熟悉政务工作，具有高度政治责任感和工作担当。

**2、纪律要求**

服从应急局的监督和管理，遵守应急局的相关规章制度。

**3、保密要求**

必须对各类技术文件以及由我局内部资料、技术文档和信息予以保密。未经我局书面许可，不得以任何形式向第三方透露任何内容。

**五、服务期限及承包方式**

本项目服务期限为一年。

本项目采取全包干的方式，即政务服务包干、经费包干、人员设备包干的方式实行全承包。需严格按照我局要求提供服务，并接受我局的监督、检查、指导。

**六、预算经费**

242万元/年