福建省水利公共业务平台研发运维及公共

组件应用技术规范编制服务项目服务内容及要求

# **一、建设目标**

为进一步完善福建省水利信息化建设标准规范，统一研发运维管理体系，提高研发交付效率，快速响应需求变化，增强可靠性、扩展性和弹性，促进术技多样性，优化性能和成本效益，开展省级水利公共平台研发运维及公共组件应用技术规范编制，用于指导及规范省级水利公共业务平台研发运维。

# **二、服务内容及要求**

1、开展现状调研。要求开展省级水利公共平台现状调研，分析省级水利公共平台的技术架构、数据资源、公共支撑、运维监管等方面建设情况，梳理研发运维及公共组件应用管理需求，确立研发运维及公共组件应用管理目标，生成省级水利公共平台研发运维情况调研分析报告，为配套技术规范编制提供依据。

2、进行技术规范编制。要求结合前沿信息技术与省级水利公共平台现状，立足省级水利公共平台研发运维及公共组件应用的顶层设计，从研发运维总体要求、微服务架构设计、公共组件应用、代码开发、数据库设计开发、移动端开发、代码管理、持续集成部署、用户体系集成等方面，分章节有条理地编制省级水利公共平台研发运维及公共组件应用技术规范，有效保障公共平台研发运维的统一性、先进性、可靠性、安全性、适用性、可扩展性、易用性、可管理性、集成性。

主要技术规范内容如下：

2.1总体要求。按照信创要求，全面梳理省级水利公共平台研发运维运作流程，明确职责分工，有效指导与规范研发运维工作，实现规范管理，提升协作效率，强化安全管控。

2.2微服务架构设计规范。立足前沿的微服务技术架构，结合省级水利公共平台建设需求，制定微服务拆分原则，编制微服务注册、配置管理、API网关、服务通信、分布式事务管理、监控与日志、文件存储等方面设计要求，满足持续集成部署要求，快速响应需求变化，提升业务灵活性，增强可扩展性。

2.3公共组件应用规范。充分结合福建省数字水利综合业务平台的应用支撑微服务组件现状，全面梳理微服务公共组件清单，构建公共组件应用流程，提升公共组件共享能力，降低公共平台应用研发成本，进一步提高开发效率。

2.4代码开发规范。从省级水利公共平台应用开发的规范性、安全性出发，制定代码开发遵循的原则，编制代码开发的编程规约、日志规约、接口规范、界面规范及安全规约等，进一步提高代码质量，提升研发效率。

2.5数据库设计开发规范。制定数据库开发设计原则，编制数据库、表、索引、物化视图、存储过程、函数、包、触发器等设计规范，编制SQL开发、SQL优化规则、安全规范以及数据库上线流程，夯实数据资源安全。

2.6移动端开发规范。立足省厅移动应用高度集约化建设要求，结合福建省数字水利综合业务平台的移动端应用建设现状，提出省级水利公共平台移动端应用的技术架构要求、统一集成要求及集成入驻流程等，提升移动端应用的高度集约和用户体验。

2.7代码管理规范。全面考虑省级水利公共平台代码规范管理和安全保障的要求，从平台应用的代码仓库节点创建、账号分配、代码上传、代码审计及上线流程等方面制定规范，用于指导与规范平台代码的全过程管理，保障平台应用运行的安全。

2.8持续集成部署规范。全面考虑省级水利公共平台业务响应和部署效率，提出平台应用持续集成部署的环境要求，从平台应用的代码拉取、编译打包、镜像构建、部署发布、验证测试等全流程制定规范，满足平台应用高效持续集成部署，提升业务需求响应效率。

2.9用户体系集成规范。全面考虑省级水利公共平台用户体系管理、安全、审计及数据一致性等要求，从平台应用的用户账号、应用角色、用户群组、组织机构、行政区划、功能权限、菜单管理及用户认证等方面制定集成规范，提升平台应用管理效率，保障用户体系数据一致性。

3.中标人应认真进行调查和研究，取得可靠的基本资料。设计方案，技术先进，密切结合实际，节约投资，注重经济效益。技术规范文字简明扼要，图表完整清晰。

4.技术规范编制应充分考虑采购人已经建设完成或准备建设的内容，并与采购人其他相关工程项目协调配合，确保技术规范可落地。

5.项目评审要求：供应商提交的技术规范要通过采购人评审验收，并根据采购人意见在约定时间内修改完善技术规范。

6.一线办公要求：合同签订后3个工作日内，供应商需根据采购人时间进度和实际需求，合理调配团队成员，迅速开展现场调研、信息收集、材料整理及需求分析等工作。供应商团队应与采购人保持紧密协作，现场配合编制技术规范，确保方案顺利通过采购人验收。

7.人员配备要求：供应商应组建不少于5人的项目团队，包括项目经理1名、技术负责人1名、方案主编1名及其他编制人员2名。供应商团队人员构成须与响应文件完全一致，并在合同签订时予以确认。项目执行期间，项目经理、技术负责人及方案主编等关键岗位人员不得更换，以确保项目实施的连续性和稳定性。**供应商应提供团队人员社保机构出具的3个月内人员社会保险证明（应为供应商自身缴纳）并加盖公章。**

8.时间及验收要求

为满足采购人技术和服务要求，同时保证服务质量。中标人应自合同签订后15个工作日内提交服务实施方案，并由采购人组织评估。合同签订6个月内，采购人组织最终考核验收，并按照最终考核验收结果支付尾款。

考核评分参照《工作考核表》。

9.因供应商自身原因导致项目无法顺利进行的，采购人有权解除合同，并有权对供应商进行相应的处罚。供应商任何行为造成采购人或者他人的损失,均由供应商承担相应的赔偿责任。

 10.供应商应承诺，项目服务期到期后一年内，应按采购人要求在采购范围内免费配合成果文档修订。**供应商提供承诺函。**

# **三、保密要求**

供应商在提供服务期间，必须遵守国家保密相关的法律法规以及采购方保密相关的规章制度，与采购方签订保密协议，履行保密相关职责。

# **四、付款方式**

| **支付期次** | **支付比例(%)** | **支付期次说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 30 | 合同签订后，服务商在15个工作日提交服务实施方案，采购人对其方案进行评估。实施方案应考虑全面、切实可行，符合采购人要求则进行首付款支付。若实施方案不符合采购人要求，采购人有权不予支付首付款及取消合同。成交服务商须开具款项等额正式税务发票。 |
| 2 | 70 | 合同签订后6个月内，采购人组织验收考核。考核分数达到90分及以上，全额支付该批次服务费用。考核分数在80-89之间，支付该批次服务费用的90%。考核分数在70-79之间，支付该批次服务费用的70%。考核分数在60-69之间，采购人有权扣除该批次所有技术服务费用或取消合同。成交服务商须开具款项等额正式税务发票。 |

# **五、服务期限**

服务期限：合同签订之日起6个月。

**工作考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标名称 | 分值 | 考核内容及标准 | 评分 | 备注 |
| 1 | 人员考核 | 35 | 1.合同签订后3个工作日内服务团队人员未足量到位开展工作的扣5分。（满分5分） |  |  |
| 2.服务团队稳定性保障不力，未提前5个工作日书面申请业主人员变更情况的扣5分；服务期内人员变动大于2人次的扣5分。（满分10分） |
| 3.在服务期内相关服务人员到位情况，缺席一人天扣2分，扣完为止。（满分10分） |  |
| 4.甲方对服务人员工作情况和工作满意度打分，甲方每投诉1次扣1分，扣完为止。(满分10分） |  |
| 2 | 方案编制工作考核 | 65 | 1.现状调研及需求分析服务情况评价。(满分10分） |  |
| 2.技术规范编制质量情况评价。(满分10分） |  |
| 3.乙方未经许可不得泄露任何数据，每违反一次，视影响程度扣3分；若给省洪水预警报中心造成负面影响的，加重扣分，直至该分项扣完为止。(满分10分） |  |
| 4.技术规范文档评审质量情况评价。(满分6分） |  |
| 5.服务响应及时性情况评价。(满分6分） |  |
| 6.各种调研成果、阶段方案、设计资料、等成果文档质量、归档整理情况、按时提交情况评价。（共5分） |  |
| 7.采购方组织的评审或验收，每一份技术规范不通过1次扣1分，最多两次，如出现一份技术规范不通过超过两次，该项不得分；（9份技术规范，满分18分） |  |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |  |  |
| 双方项目管理人员意见 |
| 甲方： | 乙方： |