

贵阳市信访局关于百姓书记市长交流台 网站托管维护项目的采购公告

根据工作需要及政府采购相关规定，贵阳市信访局拟对百姓书记市长交流台网站托管维护项目进行询价采购，现将本次采购有关事项公告如下：

一、项目名称：贵阳市信访局百姓书记市长交流台网站托管维护

二、采购资金来源：财政预算拨款，按季度支付费用

三、采购方式：询价

四、采购预算限额（人民币）：7.21 万元

五、采购内容及要求：贵阳市信访局百姓书记市长交流台网站托管维护服务，服务期限 1 年。

（一）采购要求：

1、对百姓书记市长交流台网站程序和数据库定期备份，对数据保密，并根据需要提供技术支持或相关服务。

2、为保证网络及设备的正常使用，每月安排最少 2 小时最多不超过 12 小时的维护和检修，维护时间安排在休息日或夜间访问量较低时段，以不影响网站访问为准。在进行维护前提前告知预定维护时间，并制定工作预案，做好页面提示。

3、必须从技术和管理两方面保障百姓书记市长交流台网站的安全性和完整性。

4、要确保百姓书记市长交流台网站中不公开数据的安

全性。未经书面许可，不得向任何第三方透露网站中不对公众公开的数据。

5、提供网站维护工作方案，按照方案设定时间提供维护记录，年终提供全年维护记录。

6、由于供应商人为原因给采购方造成不良影响及相关损失，每次按考核评分制度（详见附件 1：贵阳市信访局百姓书记市长交流台网站托管维护项目服务考核方案）

7、完成贵阳市百姓书记市长交流台维护相关其他临时性工作。

（二）服务内容：

名称	序号	子项内容	说明
一、云上服务器交流台系统维护			
服务器运行环境维护	1	服务器环境维护巡检	服务器环境维护巡检（包含 docker、nacos、redis 等应用容器）
	2	服务器主机服务	定期检查服务器状态，故障发现和排除；云上服务器提供交流台主机漏扫报告，根据报告进行关键安全修复并进行修复情况说明。
	3	服务器日常维护	及时的故障响应时间与排除，24 小时故障应急响应。
	4	日志维护	日志及时查阅
二、系统软件维护			
软件维护	1	软件系统维护	评估、测试并协助实施关键安全补丁。
	2	网站数据库维护	网站数据库维护
	3	数据库定期备份	数据库定期备份，定期核查关键数据的备份任务是否成功执行。

	4	协助填写报告。	协助完成填写交流台日常需要提交的内容或者报告。
	5	网站系统日常维护	网站系统日常维护，24小时软件项目应急响应。
三、其他维护			
	1	SSL证书维护	SSL证书的申请购买，更新以及配置
	2	域名维护续费	域名续费管理

六、采购公告期限：自发布之日起5个工作日

七、供应商资格要求：

1. 投标人经工商注册为独立法人资格的单位；
2. 具有独立承担民事责任的能力；
3. 营业范围内，具有完全履行合同的能力及良好的售后服务能力；
4. 供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如被列入失信被执行人、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中的供应商，将取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果；
5. 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：提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）；

6. 法人授权委托书；

八、供应商报价要求：供应商于采购公告发布之日起即可报价，将报价函填写完毕，盖上单位公章，与公司营业执照复印件、公司相关资质复印件一起密封，递交到贵阳市观山湖区金阳北路 304 号贵阳市信访局接访大厅 12 号窗口。我单位接收报价函时间截止到采购公告发布之日起 5 个工作日，逾期不再接收。

九、采购后续事宜：本次询价采购将由我单位组织现场启封，按照同等条件下价低者中标的原则，确定供应商，签署合同后，根据合同约定条款执行。

十、联系方式：齐颜飞，联系电话：18984011569。

附件：贵阳市信访局百姓书记市长交流台网站托管维护项目考核方案

附件

贵阳市信访局百姓书记市长交流台网站 托管维护项目考核方案

1.1 考核办法

考核实行季度考核的办法进行。

1.2 考核内容

围绕响应指令时间、服务记录、维护系统正常运转情况设置运维项目考核内容。

1.3 考核频率

每季度组成对维护单位绩效考核综合评价。

1.4 考核计分法

考核采用计分法，结合设置的考核频率进行考核，每季度结束 10 日之前，考核方完成对服务方的上一季度的服务质量考评。每季度考核分值对应一定的结算比例用于每季度应结算总额（每季度实际结算金额=每季度应结算金额*对应的比例）

每季度考核分与结算比例对应关系如下：

- （1）考核分 ≥ 90 分，当季费用按约定款项的 100% 结算；
- （2） $90 >$ 考核分 ≥ 80 分，当季费用按约定款项的 90% 进行结算；
- （3） $80 >$ 考核分 ≥ 70 分，当季费用按约定款项的 80% 进行结算；
- （4） $70 >$ 考核分 ≥ 60 分，当月费用按约定款项的 70% 进行结算。
- （5）每季度考核分 < 60 分，业主方有权不支付剩余合同尾款，

并有权要求解除合同，更换外包服务商。

1.5 考核评分细则

项目	考评内容	评分标准
工作日日常巡检	日常巡查发现异常后，1 小时内启动初步处理（或上报）	每 2 次超时扣 1 分
	工作日日常巡查记录需使用统一模板，包含：日期、运行状态、服务器状态、巡检人签字（无异常需注明“√”，有异常标注异常）	每低 3%扣 1 分
24 小时故障处理	在接到系统故障报修后，按故障等级响应：- 紧急故障（中断业务）：30 分钟内- 重要故障（影响功能）：1 小时内- 一般故障（不影响核心）：2 小时内	每 2 次超时，紧急故障扣 3 分、重要故障扣 2 分、一般故障扣 1 分
	故障修复后 30 天内再次出现同一问题的次数 / 总故障次数	复发率每超 5% 扣 2 分
报告响应	接到对方的报告填写需求后，需在 2 小时内反馈（若 2 小时外反馈向对方说明情况酌情处理。）	每 2 次超时确认扣 1 分
	按确认的完成时限提交报告	每 2 次超时提交，常规报告扣 1 分、紧急报告扣 2 分