

南通市政府网站普查及错字错链检测服务项目

比选文件 (资格后审)

采 购 人：南通市大数据管理中心

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二五年四月

比选文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2025年4月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2025年4月

目 录

第一章 比选公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑与投诉

第七章 响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的比选。为了保证本次比选顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本比选文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章 比选公告

江苏正扬招标代理有限公司（下称代理机构）受南通市大数据管理中心（下称采购人）的委托，就南通市政府网站普查及错字错链检测服务项目组织比选采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加比选。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市政府网站普查及错字错链检测服务项目；
2. 采购方式：比选；
3. 项目预算：27 万元/年；
4. 最高限价：27 万元/年；
5. 项目需求：详见比选文件第三章；
6. 合同履行期限：详见比选文件第三章。
7. 本项目不接受联合体参与比选。

二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商其它资格要求：

2. 供应商提供有效的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。
3. 供应商法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件（格式参见第七章）。
4. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
5. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

具体详见本比选文件《第七章 响应文件组成及格式》中的资格审查文件要求。

请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与比选所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人或授权委托人的身份证参与比选，一经发现则取消供应商资格，该供应商将记入不良记录。

【特别提醒】单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商

将记入不良记录，并上报有关部门，如已中选，采购人有权取消其中选资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年4月29日至2025年5月8日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2025年5月8日17时后不再发放比选文件。

2. 地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室。

3. 方式：现场领取或联系代理公司办理。

4. 售价：免费。

5. 未按要求获取比选文件的供应商不得参与本项目比选。

6. 有关本次比选的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“**南通市人民政府网站** www.nantong.gov.cn”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏比选采购单位概不负责。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 响应文件接收截止及评审开始时间：**2025年5月12日14时30分**；

2. 响应文件递交地址：南通市世纪大道6号行政中心综合楼三楼机房（西）会议室，如有变动另行通知。

五、联系方式

1. 采购人信息

名称：南通市大数据管理中心；

地址：南通市崇川区世纪大道6号；

联系人：薛先生；

联系电话：0513-85216337。

2. 采购代理机构信息

名称：江苏正扬招标代理有限公司；

地址：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室；

联系人：李艳梅；

联系电话：0513-85991998。

第二章 供应商须知

一、说明

1. 本比选文件仅适用于江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）组织的比选活动。
2. 比选活动及因本次比选产生的合同受中国法律制约和保护。
3. 比选文件的解释权属于代理机构。

4. 供应商在知道或应当知道本项目比选公告及比选文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的**应于 2025 年 5 月 9 日 17 时前提出询问或以书面实名制形式提出质疑**；未提出询问、质疑或是未在规定时间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目比选公告及比选文件中的全部内容；供应商不得在比选活动期间及比选结束后针对本项目比选公告及比选文件中的所有内容提出质疑、投诉。**供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5. 供应商应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照比选文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对比选文件做出实质性响应，将被拒绝参与比选。

6. 比选文件项目需求提供的可能涉及到的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，供应商在比选中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

二、比选文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的比选文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2. 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在南通市人民政府网站发布的信息为准。

3. 代理机构对比选文件的补充说明、澄清或修改，将构成比选文件的一部分，对供应商具有约束力。

4. 补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止之日 3 日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足 3 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

5. 除非代理机构以书面的形式对比选文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及比选文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6. 采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对比选文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、比选项目涉及到的现场勘察

1. 比选文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，供应商可在响应文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。

2. 采购单位向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购单位现有的并认为能使供应商可利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3. 经采购人允许，供应商可为勘察目的进入采购人的项目现场，但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4. 供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉服务地点、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其响应的直接资料。供应商中选后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

四、响应文件的组成及装订

1. 响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件、④比选响应文件电子版共四部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 供应商按比选文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

3. 响应文件的“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”各自装订成册。特别提示：“报价响应文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“商务技术响应文件”之中。

五、响应文件的份数、签署

1. 供应商应准备叁份完整的响应文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2. 响应文件分四册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“商务技术响应文件”，第三册为“报价响应文件”，第四册为“比选响应文件电子版”。比选响应文件的第

一册、第二册、第三册、第四册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”。

3. 比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于U盘中，单独密封递交。

4. 响应文件正本须按比选文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖供应商印章。副本可复印，但须加盖供应商印章。

六、响应文件的密封及标记

密封后，应在每一密封包的响应文件上明确标注项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

七、响应文件的有效期

1. 从响应文件接收截止之日算起，45个日历天内响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，比选响应将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。拒绝接受延期要求的供应商的响应文件将被拒绝。

八、报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 报价均以人民币为报价的币种。

3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

4. 报价（以人民币计价）应包含但不限于本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即本项目采购的标的物交付使用前的所有费用等包含响应比选文件采购要求的所有费用。

5. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表（开标一览表）内容与响应文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

（2）响应文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（开标一览表）的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其比选响应无效。

6. 一次报定的价格为中选价，同时，已确定的中选价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 供应商应仔细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按比选文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

九、比选费用

1. 本项目招标代理服务费由成交供应商支付，代理服务费按成交金额的 1.05% 收费，保底价 2000 元。

2. 供应商自行考虑包含在报价内的上述费用及风险并将其综合在单价内，不得单列。

3. 无论比选过程和结果如何，参加比选的供应商自行承担与本次项目比选有关的全部费用。

十、响应文件递交时间及地址

供应商必须在规定的时间内将响应文件送达指定地点，采购单位拒绝接收在截止时间后递交的响应文件。

十一、未尽事宜

按有关的法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目背景

根据《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》等网站建设要求，为进一步加强我市政府网站群日常运维管理，规范信息发布流程，提升服务质量，及时发现并整改网站存在的问题，减少运维风险，确保网站安全高效运行，拟实施南通市政府网站普查及错字错链检测服务项目。

二、项目需求

（一）服务内容。对纳入市政府网站集约化平台的所有网站（名单详见附件1）提供相关服务，包括市政府门户网站1个，县（市、区）政府门户网站（含直属园区）10个，市政府工作部门网站36个，其他网站31个（根据平台网站纳入情况，服务网站的数量每年可以增加1-5家，不再额外收取费用）。

市政府门户网站（1个）：依据政府网站考核指标，每月开展网站检测并形成检测报告；每月进行错别字、错误链接及敏感信息检测，并形成检测报告；每季度开展回归检测，确保网站内容的合规性和稳定性；根据实际情况出具日常巡检报告；完成招标方交办的其他工作。

县（市、区）政府门户网站（含直属园区）以及政府工作部门网站（46个）：依据政府网站考核要求，每季度开展网站检测并形成检测报告；每月进行错别字、错误链接及敏感信息检测，并形成检测报告；每季度提供回归检测，确保网站内容的规范性和准确性；根据实际情况出具日常巡检报告；完成招标方交办的其他工作。

其他网站（31个）：每季度开展网站严重表述错误、严重错别字、错误链接、敏感信息及隐私信息的检测，并形成检测报告；完成招标方临时交办的专项检测任务，并提供专项检测报告。

（二）检测要求

1. 本项目采用“自动扫描+人工复核”相结合的检测方式（详见附件2）。对于自动扫描生成的检测内容，需通过人工审核复核，以确保报告内容的准确性和权威性。

2. 需对网站附件进行全面检查，覆盖的附件格式包括 RAR、ZIP、Word、PDF、XLSX、XLS 等常见文件类型，确保相关内容的完整性和合规性。

3. 针对网站检测指标出具的报告应涵盖以下内容：网站整体情况评分表、网站基本信息更新及时的栏目问题定位、网站互动回应情况检测、网站服务实用性检测、网站发布与解读情况检测、网站办事服务功能检测、网站功能设计检测与定位等。每个参与检测的网站应单独生成一份完整的检测报告，检测指标依据及具体检测方法详见附件 2。

4. 针对网站错别字检测报告，检测内容应包括严重表述错误、严重错别字、涉密及敏感信息、暗链和伪链、涉黄涉赌涉毒网站检测、个人身份信息泄露检测、网站群链接可用性检测等。此外，对于特定表述问题，可进行突发专项检测，并形成专项检测报告。

5. 需完成招标方临时交办的各类检测任务，并提交相应的检测报告。

6. 每季度，在各地各部门完成整改后，中标方需对报告中发现的问题进行回归检测，核实问题是否整改到位，并提交相应的回归检测报告。

（三）检测频率

市政府门户网站、县（市、区）政府门户网站及 36 个政府部门网站的检测频率如下：

服务内容	检测频率	交付产物	数量
网站普查检测服务	每月全站检测	《网站内容质量检测报告》	市门户主站 12 份；县（市、区）门户网站 4 份、政府部门（36 个）4 份
网站错别字检测服务	每日增量扫描	邮件、微信告警	按实际
网站错别字检测服务	每月全站检测	《网站错别字检测报告》	12 份
错链检测服务	每月全站检测	《网站无效链接检测报告》	12 份
外链检测服务	每日增量扫描	邮件、微信告警	按实际
暗链伪链检测服务	每月全站检测	《网站暗链伪链检测报告》	12 份
网站首页值班读网	每 3 分钟一次	邮件、短信告警	按实际

回归检测	每季度	回归检测《网站内容质量检测报告》	4份
增值服务	动态类栏目每季度	《巡检报告》	4份

其他网站（31个）的检测频率如下：

服务内容	检测频率	交付产物	数量
网站严重表述错误、严重错别字、涉密涉敏信息、隐私信息排查等	每月全站检测	《网站错别字检测报告》	12份
错链检测服务	每月全站检测	《网站无效链接检测报告》	12份
暗链伪链检测服务	每月全站检测	《网站暗链伪链检测报告》	12份

（四）其他要求。对全市纳入全国政府网站信息报送系统的47个政府网站开展动态栏目巡检服务。每季度最后一个半月内，需每日巡检不少于5个网站，确保网站群运行稳定，发现问题后及时反馈并跟进整改。巡检深度要求涵盖动态类栏目不少于4级页面，确保巡检覆盖面广、数据全面、发现问题及时。

三、项目周期：项目拟招三年，合同一年一签。

四、付款方式：合同签订后20个工作日内支付当年合同的50%，验收合格后，支付当年的合同尾款。

附件 1

网站名单

序号	网站名称	域名
1	南通市人民政府	http://www.nantong.gov.cn
2	海安市人民政府	http://www.haian.gov.cn
3	如皋市人民政府	http://www.rugao.gov.cn
4	如东县人民政府	http://www.rudong.gov.cn
5	启东市人民政府	http://www.qidong.gov.cn
6	崇川区人民政府	http://www.chongchuan.gov.cn
7	通州区人民政府	http://www.tongzhou.gov.cn
8	海门区人民政府	http://www.haimen.gov.cn
9	南通市经济技术开发区	http://www.netda.gov.cn
10	南通苏锡通科技产业园区	http://www.stpac.gov.cn
11	通州湾江海联动开发示范区	http://tzw.nantong.gov.cn
12	南通市发展和改革委员会	http://fgw.nantong.gov.cn
13	南通市教育局	http://jyj.nantong.gov.cn
14	南通市科学技术局	http://kjj.nantong.gov.cn
15	南通市工业和信息化局	http://gxj.nantong.gov.cn
16	南通市民族宗教事务局	http://zjj.nantong.gov.cn
17	南通市公安局	http://gaj.nantong.gov.cn
18	南通市民政局	http://mzj.nantong.gov.cn
19	南通市司法局	http://sfj.nantong.gov.cn
20	南通市财政局	http://czj.nantong.gov.cn
21	南通市人力资源和社会保障局	http://rsj.nantong.gov.cn
22	南通市生态环境局	http://sthjj.nantong.gov.cn

23	南通市住房和城乡建设局	http://zj.nantong.gov.cn
24	南通市城市管理局	http://cgj.nantong.gov.cn
25	南通市交通运输局	http://jtysj.nantong.gov.cn
26	南通市水利局	http://slj.nantong.gov.cn
27	南通市农业农村局	http://nyncj.nantong.gov.cn
28	南通市商务局	http://swj.nantong.gov.cn
29	南通市文化广电和旅游局	http://wglj.nantong.gov.cn
30	南通市卫生健康委员会	http://wjw.nantong.gov.cn
31	南通市退役军人事务局	http://tyjrswj.nantong.gov.cn
32	南通市应急管理局	http://yjgl.nantong.gov.cn
33	南通市审计局	http://sjj.nantong.gov.cn
34	南通市人民政府外事办公室	http://wb.nantong.gov.cn
35	南通市人民政府国有资产监督管理委员会	http://gzw.nantong.gov.cn
36	南通市数据局	http://shuju.nantong.gov.cn
37	南通市市场监督管理局	http://scjgj.nantong.gov.cn
38	南通市体育局	http://tyj.nantong.gov.cn
39	南通市统计局	http://tjj.nantong.gov.cn
40	南通市医疗保障局	http://ylbj.nantong.gov.cn
41	南通市信访局	http://xfj.nantong.gov.cn
42	南通市国防动员办公室	http://gdb.nantong.gov.cn
43	南通市机关事务管理局	http://jgsw.nantong.gov.cn
44	信用南通	http://xyb.nantong.gov.cn
45	南通市供销合作总社	http://ntcoop.nantong.gov.cn
46	南通市公共数据开放网站	http://zfcg.nantong.gov.cn
47	南通市政府采购网	http://zfcg.nantong.gov.cn

48	中国珠算博物馆	http://zgzsbgw.nantong.cn
49	南通科技馆	http://www.ntkjg.org.cn
50	南通市教育考试院	http://www.ntzk.com
51	南通人大常委会	http://rd.nantong.gov.cn
52	中国人民政治协商会议南通市委员会	http://zx.nantong.gov.cn
53	南通科学与公众网	http://www.ntkx.com
54	南通机关党建网	http://jgdj.nantong.gov.cn
55	南通共青团	http://gqt.nantong.cn
56	南通市红十字会	http://hszh.nantong.cn
57	南通宣传	http://xcw.nantong.gov.cn
58	南通市哲学社会科学界联合会	http://www.ntskw.cn
59	中共南通市委党校	http://dx.nantong.gov.cn
60	中共南通市委金融委员会办公室	http://jrb.nantong.cn
61	中国民主同盟南通市委员会	http://zgmztm.nantong.gov.cn
62	南通市老科技工作者协会信息网	http://lkx.nantong.gov.cn
63	中共南通市委人才工作网	http://rc.nantong.gov.cn
64	南通女性网	http://www.ntwomen.org
65	南通工会网	http://www.ntzgh.org
66	南通文艺界	http://wyw.nantong.cn
67	南通市残疾人联合会	http://cl.nantong.cn
68	南通市文化馆	http://whg.nantong.cn
69	南通统一战线	http://tzb.nantong.gov.cn
70	南通长安网	http://www.ntzfw.org.cn
71	江海先锋	http://www.jhxfw.gov.cn
72	南通党建	http://dj.nantong.gov.cn

73	南通市关心下一代工作委员会	http://ggw.nantong.gov.cn
74	南通机构编制网	http://bb.nantong.gov.cn
75	中共南通市委老干部局	http://lgbj.nantong.gov.cn
76	中共南通市委台湾工作办公室	http://tb.nantong.gov.cn
77	南通市档案馆	http://daj.nantong.gov.cn
78	南通兴东国际机场	http://www.ntcaac.com

附件 2

全国政府网站普查评分表及检查方式

一级指标	二级指标	考察点	扣分细则	检查方式
单项否决	站点无法访问	首页打不开的次数占全部监测次数的比例。	监测 1 周，每天间隔性访问 20 次以上，超过（含）15 秒网站仍打不开的次数比例累计超过（含）5%，即单项否决。	机器检查 + 人工核实（电话、短信实时提醒）
	网站不更新	首页栏目信息更新情况。如首页仅为网站栏目导航入口，则检查所有二级页面栏目信息的更新情况。	监测 2 周，首页栏目无信息更新的，即单项否决。（注：未注明信息发布时间的视为不更新，下同。）	人工检查
	栏目不更新	1. 动态、要闻、通知公告、政策文件等信息长期未更新的栏目数量； 2. 网站中应更新但长期未更新新的栏目数量； 3. 网站中的空白栏目（有栏	1. 监测时间点前 2 周内的动态、要闻类栏目，以及监测时间点前 6 个月内的通知公告、政策文件类栏目，累计超过（含）5 个未更新； 2. 网站中应更新但长期未更新的栏目数超过（含）10 个； 3. 空白栏目数量超过（含）5 个。	人工检查

一级指标	二级指标	考察点	扣分细则	检查方式
		目无内容)数量。	上述情况出现任意一种,即单项否决。	
	严重错误	1. 网站存在严重错别字; 2. 网站存在虚假或伪造内容; 3. 网站存在反动、暴力、色情等内容。	网站出现严重错别字(例如,将党和国家领导人姓名写错)、虚假或伪造内容(例如,严重不符合实际情况的文字、图片、视频)以及反动、暴力、色情等内容的,即单项否决。	机器检查 人工核实(邮件当日报送)
	互动 回应差	互动回应类栏目长期未回应的情况。	监测时间点前1年内,要求对公众信件、留言及时答复处理的政务咨询类栏目(在线访谈、调查征集、举报投诉类栏目除外)中存在超过三个月未回应的现象,即单项否决。	人工检查
网站可用性	首页 可用性	首页打不开的次数占全部监测次数的比例。	监测1周,每天间隔性访问20次以上,累计超过(含)15秒网站仍打不开的次数比例每1%扣5分(累计超过(含)5%的,直接列入单项否决)。	机器检查
	链接 可用性	首页及其他页面不能正常访问的链接数量。	1. 首页上的链接(包括图片、附件、外部链接等),每发现一个打不开或错误的,扣1分;如首页仅为网站栏目导航入口,则检查所有二级页面上的链接。 2. 其他页面的链接(包括图片、附件、外部链接等),每发现一个打不开或错误的,扣0.1分。	机器检查+人工核实

一级指标	二级指标	考察点	扣分细则	检查方式
信息更新情况	首页栏目	<p>首页栏目信息更新数量。</p> <p>如首页仅为网站栏目导航入口，则检查所有二级页面栏目信息更新情况。</p>	<p>监测 2 周，首页栏目信息更新总量少于 10 条的，扣 5 分（2 周内首页栏目信息更新总量为 0 的，直接列入单项否决）。</p>	机器检查+人工检查
	基本信息	<p>1. 基本信息更新是否及时；</p> <p>2. 基本信息内容是否准确。</p>	<p>1. 监测时间点前 2 周内，动态、要闻类信息，每发现 1 个栏目未更新的，扣 3 分；</p> <p>2. 监测时间点前 6 个月内，通知公告、政策文件类信息，每发现 1 个栏目未更新的，扣 4 分；</p> <p>3. 监测时间点前 1 年内，人事、规划计划类信息，每发现 1 个栏目未更新的，扣 5 分；</p> <p>4. 机构设置及职能、动态、要闻、通知公告、政策文件、规划计划、人事等信息不准确的，每发现 1 次扣 1 分。</p>	人工检查
互动回应情况	政务咨询类栏目	<p>1. 渠道建设情况；</p> <p>2. 栏目使用情况。</p>	<p>1. 未开设栏目的，扣 5 分；</p> <p>2. 开设了栏目，但监测时间点前 1 年内栏目中无任何有效信件、留言的，扣 5 分。</p>	人工检查
	调查征集类栏目	<p>1. 渠道建设情况；</p> <p>2. 调查征集活动开展情况。</p>	<p>1. 未开设栏目的，扣 5 分；</p> <p>2. 开设了栏目，但栏目不可用或监测时间点前 1 年内未开展调查征集活动的，扣 5 分；</p> <p>3. 开设了栏目且监测时间点前 1 年内开展了调查征集活动，但开展次数较少的（地方政府及国务院各部门门户网站少于 6 次，其他政府网站少于 3 次），扣 3 分。</p>	人工检查

一级指标	二级指标	考察点	扣分细则	检查方式
	互动访谈类栏目	互动访谈开展情况。	1. 开设了栏目，但栏目不可用或监测时间点前1年内未开展互动访谈活动的，扣5分； 2. 开设了栏目且监测时间点前1年内开展了互动访谈活动，但开展次数较少的（地方政府及国务院各部门门户网站少于6次，其他政府网站少于3次），扣3分。	人工检查
服务实用情况	办事指南	办事指南要素的完整性、准确性。	1. 办事指南要素类别缺失的（要素类别包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理时间、联系电话、办理流程等），每发现一类扣2分； 2. 办事指南要素内容不准确的，每发现一项扣1分。	人工检查
	附件下载	所需的办事表格、文件附件等资料能否正常下载。	1. 办事指南中提及的表格和附件未提供下载的，每发现一次扣1分； 2. 办事表格、文件附件等无法下载的，每发现一次扣1分。	人工检查
	在线系统	在线申报和查询系统能否正常访问。	在线申报或查询系统不能访问的，每发现一个扣3分。	人工检查

2、政府网站检查指标及检查方式

(1) 单项否决

检查对象	指标	评分细则	检查方式
------	----	------	------

检查对象	指标	评分细则	检查方式
政府网站	安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情等内容。 4. 对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5. 存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6. 因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。	机器检查 + 人工检查
	站点无法访问	监测 1 周，每天间隔性访问 20 次以上，超过（含）15 秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%，即单项否决。	机器检查+人工核实（电话、短信实时提醒）
	首页不更新	监测 2 周，首页无信息更新的，即单项否决。 如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新的，即单项否决。 （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。）	人工检查
	栏目不更新	1. 监测时间点前 2 周内的动态、要闻类栏目，以及监测时间点前 6 个月内的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5 个未更新。 2. 应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10 个。 3. 空白栏目数量超过（含）5 个。 上述情况出现任意一种，即单项否决。	人工检查
	互动回应差	1. 未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。 2. 监测时间点前 1 年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目	人工检查

检查对象	指标	评分细则	检查方式
		除外)存在超过3个月未回应有效留言的现象。 上述情况出现任意一种,即单项否决。	
	服务不实用	1.未提供办事服务。 2.办事指南重点要素类别(包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程)缺失4类及以上的事项数量超过(含)5个。 3.事项总数不足5个的,每个事项办事指南重点要素类别(包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程)均缺失4类及以上。 上述情况出现任意一种,即单项否决。 (注:对没有对外服务职能的部门,不检查其网站该项指标。)	人工检查

(2) 扣分指标 (100分)

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
发布解读 (31分)	概况信息	1.未开设概况信息类栏目的,扣2分。 2.概况信息更新不及时或不准确的,每发现一处,扣1分。 (注:对国务院部门门户网站不检查该项指标。)	2	人工检查
	机构职能	1.未开设机构职能类栏目的,扣2分。 2.机构职能信息不准确的,每发现一处,扣1分。 (注:国务院部门门户网站未开设机构职能类栏目扣4分,信息不准确的,每发现一处扣1分,最多扣4分)	2	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
		分。)		
	领导信息	1. 未开设领导信息类栏目的，扣 2 分。 2. 领导姓名、简历等信息缺失或不准确的，每发现一处，扣 1 分。	2	人工检查
	动态要闻	1. 未开设动态要闻类栏目的，扣 5 分。 2. 监测时间点前 2 周内未更新的，扣 5 分。	5	人工检查
	政策文件	1. 未开设政策文件类栏目的，扣 5 分。 2. 监测时间点前 6 个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣 5 分。	5	人工检查
	政策解读	1. 未开设政策解读类栏目的，扣 5 分。 2. 监测时间点前 6 个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣 5 分。	5	人工检查
	解读比例	随机抽查网站已发布的 3 个以本地区本部门或本地区本部门办公厅（室）名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件，被解读的文件数量每少一个，扣 1 分。 (注：不足 3 个的则检查全部文件。)	3	人工检查
	解读关联	随机抽查网站已发布的 3 个解读稿：未与被解读的政策文件相关联的，每发现一处，扣 0.5 分；该政策文件未与被抽查解读稿相关联的，每发现一处，扣 0.5 分。 (注：不足 3 个的则检查全部解读稿。)	3	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
	其他栏目	1. 其他栏目存在空白的，每发现一个，扣 2 分。 2. 其他栏目存在应更新未更新的，每发现一个，扣 1 分。 (注：因空白、应更新未更新等原因已按其他指标扣分的，本指标项下不重复扣分。)	4	人工检查
办事服务 (25 分)	事项公开	未对办事服务事项集中分类展示的，扣 3 分。	3	人工检查
	在线申请	1. 未提供在线注册功能或提供注册功能但用户（含异地用户）无法注册的，扣 5 分。 2. 注册用户无法在线办事的，扣 5 分。	5	人工检查
	办事统计	1. 未公开办事统计数据的，扣 2 分。 2. 监测时间点前 1 个月内未更新的，扣 1 分；3 个月内未更新的，扣 2 分。	2	人工检查
	办事指南	随机抽查 5 个办事服务事项： 1. 事项无办事指南的，每发现一个，扣 4 分； 2. 提供办事指南，但重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失的，每发现一处，扣 0.5 分； 3. 办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣 1 分； 4. 存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣 2 分；	8	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
		5. 办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。 (注：不足 5 个的则检查全部事项。)		
	内容准确	随机抽查 5 个办事指南，信息（如咨询电话、投诉电话等）存在错误，或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣 1 分。 (注：不足 5 个的则检查全部指南。)	5	人工检查
	表格样表	随机抽查 2 个办事指南，要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣 1 分。	2	人工检查
互动交流 (23 分)	信息提交	存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能提交信息问题的，扣 7 分。	7	人工检查
	统一登录	网站各个具有互动交流功能的栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣 3 分。	3	人工检查
	留言公开	1. 咨询建言类栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）对所有网民留言都未公开的，扣 6 分。 2. 随机抽查 5 条已公开的网民留言，未公开留言时间、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣 1 分。 3. 监测时间点前 2 个月内未更新的，扣 3 分。 4. 未公开留言受理反馈情况统计数据的，扣 3 分。 (注：不足 5 条的则检查全部留言。)	6	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
	办理答复	模拟用户进行 2 次简单常见问题咨询： 1. 未在 5 个工作日内收到网上答复意见的，每发现一次，扣 4 分； 2. 答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣 4 分。	7	人工检查
功能设计 (21 分)	域名名称	1. 域名不符合规范的，扣 1 分。 2. 网站未以本地区本部门名称命名的，扣 1 分。 3. 网站名称未在全站页面头部区域显著展示的，扣 1 分。	3	人工检查
	网站标识	未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP 备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的，每缺一项，扣 0.5 分。	3	人工检查
	可用性	1. 首页上的链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.2 分；如首页仅为网站栏目导航入口，则检查所有二级页面上的链接。 2. 其他页面上的链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.1 分。	1	机器检查
	“我为政府网站找错”	1. 未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣 1 分。 2. 未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣 0.2 分。	1	人工检查
		1. 监测时间点前 6 个月内，存在网民留言超过 3 个工作日未答复的，每发现一条，扣 1 分。 2. 监测时间点前 6 个月内，存在答复内容质量不高，有	3	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
		推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣1分。		
	站内搜索	1. 未提供全站站内搜索功能或功能不可用的，扣4分。 2. 随机选取4条网站已发布的信息或服务的标题进行测试，在搜索结果第一页无法找到该内容的，每条扣1分。 3. 未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣1分。	4	人工检查
	一号登录	注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣2分。	2	人工检查
	页面标签	1. 随机抽查5个内容页面，无站点标签或内容标签的，每个扣0.1分。 2. 随机抽查5个栏目页面，无站点标签或栏目标签的，每个扣0.1分。	1	人工检查
	兼容性	使用主流浏览器访问网站，不能正常显示页面内容的，每类扣1分。	2	人工检查
	IPv6改造	未按照要求完成IPv6改造的，扣1分。	1	机器检查

(3) 加分指标 (30分)

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
信息发布 (7分)	数据发布	1. 开设数据发布类栏目并在监测时间点前3个月内有更新的，得2分；监测时间点前3—6个月内有更新的，得1分。 2. 监测时间点前6个月内，通过图表图解等可视化方	4	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
		式展现和解读数据的，得 1 分。 3. 定期更新数据集，并提供下载功能或可用数据接口的，得 1 分。		
	解读回应	随机抽查 3 个不同文件的解读稿，通过新闻发布会、图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每个得 1 分。	3	人工检查
办事服务 (6分)	服务功能	1. 提供服务评价功能的，得 1 分。 2. 公布服务评价结果的，得 1 分。	2	人工检查
	服务内容	针对重点服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题或集成服务。提供 3 项及以上的，得 2 分；提供 1 至 2 项的，得 1 分。	2	人工检查
	服务关联	随机抽查 2 个办事服务事项，涉及到的政策文件依据均准确关联至本网站政策文件库的，得 2 分。	2	人工检查
互动交流 (8分)	实时互动	模拟用户进行 1 次简单常见问题咨询：咨询后一个工作日内答复且内容准确的，得 3 分；提供实时智能问答功能且内容准确的，得 2 分。	5	人工检查
	调查征集	1. 提供在线调查征集渠道（不含电子邮件形式），且监测时间点前 1 年内开展活动超过（含）6 次的，得 2 分。 2. 监测时间点前 1 年内开展的调查征集活动结束后 1 个月内均公开反馈结果的，得 1 分。	3	人工检查

一级指标	二级指标	评分细则	分值	检查方式
功能设计 (6分)	智能搜索	1. 提供关键词模糊搜索功能的，得1分。 2. 根据搜索关键词聚合相关信息和服务功能，实现“搜索即服务”的，得1分。 3. 随机选取该地区、该部门下级网站上的2条信息或服务的标题：通过该地区、该部门政府门户网站搜索进行测试，能够在搜索结果第一页找到该内容的，每条得1分。	4	人工检查
	用户空间	注册用户可在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务等历史信息的，得2分。	2	人工检查
创新发展 (3分)	——	通过政府网站服务中心工作、方便社会公众的做法突出，并获得本地区、本部门主要领导同志肯定的，加3分。	3	人工检查

第四章 评审方法和程序

一、采购人委托比选代理机构组织开标

1. 成立比选小组会，由采购人代表和有关专家依法组成。
2. 供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加比选会。

二、开标

1. 采购代理机构主持开标并记录，及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。
2. 供应商不足 3 家的不得开标，相应处理方式见本比选文件第四章第十一条的规定。

三、资格审查

1. 开标后，根据比选文件载明的资格审查要求，对供应商的资格进行审查。
2. 资格审查合格的供应商进入评标。
3. 合格供应商不足 3 家的，不得评标，相应处理方式见本比选文件第四章第十一条的规定。

四、评标

1. 评标时间：**资格审查结束以后**。
2. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：
 - (1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向相关部门报告。
 - (2) 宣布评标纪律。
 - (3) 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。
 - (4) 组织比选小组会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。
 - (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
 - (6) 根据比选小组会的要求介绍相关政策法规、比选文件。
 - (7) 维护评标秩序，监督比选小组会依照比选文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向

性意见，不得超出比选文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

(8) 核对评标结果，有下列规定情形的，要求比选小组会复核或者书面说明理由，比选小组会拒绝的，则予以书面记录并向相关部门报告：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 比选小组会成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经比选小组会认定评分畸高、畸低的。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

4. 比选小组会负责具体评标事务：

(1) 独立履行审查、评价合格供应商的响应文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据比选文件载明的评标方法直接确定中选供应商。

(2) 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，比选小组会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由供应商代表签字，但不得超出比选文件的范围或者改变其实质性内容。

(3) 比选小组会发现比选文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者比选文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改比选文件，重新组织采购活动。

5. 比选小组会成员独立履行以下职责与义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 审查合格供应商的响应文件是否实质性响应比选文件要求，并做出评价；
- (3) 按照比选文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (4) 可以要求供应商对响应文件有关事项做出解释或澄清；

(5) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

(6) 配合相关部门的投诉处理工作；

(7) 配合采购人或采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6. 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 开标后直到公告项目比选结果发出中选通知书并授予中选供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较响应的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄露。

8. 评审期间，合格供应商的响应文件仍有可能被比选小组会根据规定判为无效响应。

9. 在响应文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和比选小组会成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中选资格。

五、评审原则

1. 本项目采用综合评分法，即指响应文件满足本项目比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的供应商推荐为中选供应商的评标方法。

2. 比选小组会成员：对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 比选小组会严格按照比选文件规定的要求、条件、评分标准，对供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4. 对响应文件的评审判定，只依据响应文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

六、评审方法

1. 评标程序：

资格符合性评审——商务技术响应文件评审——报价响应文件评审——确定中选供应商。

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

2. 比选小组会将仅对按本比选文件载明的方法与规定，为实质上响应比选文件要求的响应文件评审并进行评价和比较。

3. 本次项目的商务技术响应文件和报价响应文件评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

商务技术分值占总分值的比重为 90%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

报价分值占总分值的比重为 10%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

4. 比选小组会严格按照比选文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5. 比选小组会各成员独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的商务技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6. 商务技术分按算术平均值计算（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

7. 开启供应商的报价响应文件，现场唱标后由供应商代表签名确认。

8. 供应商的报价评审得分直接计算取得，并与其商务技术得分相加为该供应商的综合得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

9. 评审后的综合得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列。综合得分且报价得分相同的，则采取现场抽签的方式确定（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交响应文件签到顺序号）

10. 评标结果按响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的供应商，排名第一的确定为第一中选供应商，出具评审报告并将结果通知所有供应商。

七、关于价格评审

1. 针对价格实质响应的评审

比选小组会将审查每份响应文件的报价是否实质上响应了比选文件的要求。实质上响应是与比选文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与比选文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效响应处理。

2. 针对价格合理性的评审

比选小组会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，比选小组会应当将其作为无效响应处理。

八、评审评分项

（一）商务技术分：（90分）

序号	评审因素	评审细则
1	服务方案 25分	<p>比选小组依据供应商提供的服务方案进行综合评定打分。</p> <p>1. 供应商工作方案等内容论述完整清晰，逻辑严密、可操作性强，能够充分体现项目的实际需求，得25分；</p> <p>2. 供应商工作方案等内容论述基本完整，细节描述基本全面、内容基本体现项目的实际需求，得20分；</p> <p>4. 供应商工作方案等内容论述不是很完整、内容简单且缺失具体细节，未能体现项目实际需求，得10分；</p> <p>5. 供应商工作方案等内容论述不完整，逻辑混乱，缺乏基本思路，得5分；</p> <p>6. 供应商未提供方案得0分。</p>
2	技术能力 20分	<p>1. 网站普查指标与国办网站普查要求一致（4分）；</p> <p>2. 网站值班有7*24小时连续值班的能力，国法定假日不休，采用软件扫描+人工确认的方式（2分）；</p> <p>3. 具备双值班中心，告警结果异地交叉验证（2分）；</p> <p>4. 双值班中心提供值班人员24小时视频监控，可供用户实时查看值班人员工作状态（2分）；</p> <p>5. 所用软件工具具备网站错别字扫描监测能力，可对网站已发布信息进行错别字检测，包括整体网站、单独栏目，独立页面、新增页面的错别字</p>

		<p>检测（2分）；</p> <p>6. 具备内控敏感信息监测服务能力，可对网站发布的信息进行涉密、涉敏监测，及时发现不宜公开信息（2分）；</p> <p>7. 具备办事指南基本信息准确度检测服务能力，包括：事项类型、事项编码、办理对象、法定时限、承诺时限、办理地点、受理时间、联系电话、监督电话、电话准确性、办理依据等。（2分）；</p> <p>8. 具备对政务服务业务系统可用性中断、响应迟缓、访问延迟检测的能力（2分）；</p> <p>9. 具备政务服务相关页面存在资源丢失（如文件表格不可下载）的检测能力（2分）。</p> <p>注：供应商须提供相关佐证材料。</p>
3	<p>实施与保障方案 10分</p>	<p>比选小组依据供应商提供的实施与保障方案进行综合评定打分。实施与保障方案包括但不限于服务团队、工作计划、服务质量管理、技术支持、保障措施、培训等方面内容。</p> <p>1. 供应商提供的实施与保障方案内容非常全面、丰富，涵盖服务团队、工作计划、服务质量管理、技术支持、保障措施、培训等所有关键方面，方案逻辑严谨，针对性强，完全符合业务需求，能够有效解决项目实施中的实际问题，得10分；</p> <p>2. 供应商提供的实施与保障方案内容较完整，涵盖服务团队、工作计划、服务质量管理、技术支持、保障措施、培训等所有关键方面。方案逻辑较清晰，项目针对性较强，得8分；</p> <p>3. 供应商提供的实施与保障方案内容表述基本完整，涵盖服务团队、工作计划、服务质量管理、技术支持、保障措施、培训等所有关键方面。方案逻辑基本清晰，得6分；</p> <p>4. 供应商提供的实施与保障方案内容表述不完整，缺少关键部分内容，方</p>

		<p>案逻辑混乱，表述不清，得 4 分；</p> <p>5. 供应商提供的项目实施与保障方案内容空洞，缺乏实质性内容，或出现与项目无关的内容，得 2 分；</p> <p>6. 供应商未提供方案得 0 分。</p>
4	<p>项目团队 人员要求 10 分</p>	<p>供应商拟投入本项目的技术团队人数：</p> <p>(1) 7 人以上（含 7 人），得 3 分；</p> <p>(2) 5—6 人，得 2 分；</p> <p>(3) 3—4 人，得 1 分；</p> <p>(4) 2 人以下（含 2 人），不得分。</p> <p>提供技术团队人员名单及供应商为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月的社保证明材料，未提供不得分。</p> <p>项目经理：</p> <p>具备信息系统项目管理师或信息安全保障人员专业级以上资质证书得 3 分，最高得 3 分。（提供证书复印件、供应商为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月的社保证明材料加盖公章，未提供不得分）</p> <p>团队其他成员要求：</p> <p>团队成员如获得国家行政部门颁发的信息技术服务类资质证书，每有一个得 2 分，最高得 4 分。没有这类证书不得分。</p> <p>（以上人员得分不可重复计算，一人多证只计算一种证书，提供证书复印件、供应商为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月的社保证明材料加盖公章，未提供不得分）</p>
5	<p>业绩 12 分</p>	<p>供应商 2022 年 4 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目的案例（案例主要标的物至少包含网站群错别字及敏感信息日常监测业务），每提供 1 个得 2 分，最高得 6 分。（提供合同复印件加盖公章，合同须能反映项目名称、主要标的物，签订时间和签章清晰可见，未提供不得分）</p>

		供应商 2022 年 4 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目的案例（案例主要标的物至少包含网站群普查监测业务），每提供 1 个得 2 分，最高得 6 分。（提供合同复印件加盖公章，合同须能反映项目名称、主要标的物，签订时间和签章清晰可见，未提供不得分）
6	体系认证 3 分	供应商提供有效期内 ISO9001 质量管理体系认证，得 3 分；（提供上述证书复印件加盖公章，未提供不得分）
7	运维服务能力成熟度 4 分	供应商具有网站诊断监测类、网站错别字监测类软件著作权证书，每有一个得 2 分，满分 4 分。（提供证书复印件并加盖公章）
8	履约能力条件 6 分	（1）供应商具备独立运维管理的网络数据机房，满足常态化监测需要。具备的得 3 分，不具备的不得分（需提供房屋产权证明或房屋租赁合同，未提供不得分） （2）供应商机房接入网络涵盖中国联通、中国电信、中国移动等电信运营商不少于 2 家。满足的得 3 分，不满足的不得分。（需提供与运营商签订合同扫描件或其他证明材料，未提供不得分）

（二）报价响应评分：（10 分）

1. 本项目最高限价：27 万元/年；报价不得超过最高限价，否则做无效响应处理。
2. 满足比选文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其报价响应得分为满分。
3. 其他供应商的报价响应得分分别按照下列公式计算：

报价响应得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100

（三）评标争议

评标时比选小组对评标的细则若有争议，由比选小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

（四）落标原因

比选小组会不对落标的供应商做落标原因的解釋。

九、出现下列情形之一的，作无效响应处理：

1. 响应文件未按比选文件要求密封、签署、盖章的；

2. 不具备比选文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 法律、法规和比选文件规定的其他无效情形。
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的。
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，比选小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的。

十、有下列情形之一的，视为供应商串通参与比选，其比选响应无效

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理比选事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

十一、出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
2. 所有供应商报价超出采购预算价的；
3. 因重大变故，采购任务被取消的；
4. 比选小组会依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

十二、中选通知

1. 开标结束后，采购人自中选供应商确定之日起2个工作日内在指定媒体上公告中选结果。
2. 中选公告期限为1个工作日。
3. 《中选通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中选供应商依法承担法律责任。

第五章 合同授予

一、自中选通知书发出之日起 30 日内，中选供应商凭“中选通知书”与采购人签订合同。合同一式四份，采购人、供应商各贰份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中选供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中选供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中选供应商履约，中选供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中选供应商串通或要求中选供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中选供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中选供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的合同款。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见比选文件第三章，项目款的支付不计息。

第六章 质疑与投诉

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次比选活动的当事人。

2. 获取比选文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行比选登记的，不能就响应文件接收截止后的比选过程、比选结果提出质疑；在比选过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3. 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人或代理机构。采购人或代理机构不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次比选有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人或代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人（或负责人）或参加本次比选授权人送达采购人和代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购人、代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购单位、代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5. 因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理。采购单位或代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2. 质疑不成立的处理。

(1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

(2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

(3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

(4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位或代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

(5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位、代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

(6) 对明显有违事实的、经相关专家或评标小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

(7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在 1 至 3 年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购人有权对其在 1 至 3 年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者采购人或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

第七章 响应文件组成及格式

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中选供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

一、响应文件组成

响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、比选响应文件电子版四部分组成。本次比选应采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按比选文件要求装订密封后一起递交。

（一）资格审查文件（单独装订密封）

1. 供应商提供有效的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。
2. 供应商法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件（格式参见第七章）。
3. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
4. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章

（二）商务技术响应文件（单独装订密封）

【特别提醒】以下商务技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应比选文件要求而作无效响应处理。

1. 比选响应函（格式参见第七章）。
2. 第三章项目需求要求的“承诺函”（格式自拟）。
3. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料；
4. 评审评分项中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料；
5. 比选文件中要求提供的其他材料。

注：为方便比选小组评审，请供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

（三）报价响应文件（单独装订密封）

1. 比选报价表（格式参见第七章）。

2. 比选报价明细表（格式自拟）。

（四）比选响应文件电子版（单独装订密封）

比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于U盘中，单独密封递交。

附件：相关格式

A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

1. 法定代表人身份证明

（法定代表人参加比选时，须出示此证明）

南通市大数据管理中心：

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的_____（比选项目名称）的比选活动，全权代表我公司处理比选的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：_____性别：____年龄：_____职务：

身份证号码：

手机：_____传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为法定代表人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

2. 授权委托书

(被授权人参加比选时，须出示此证明)

南通市大数据管理中心：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我公司参加_____（比选项目名称）的比选活动，全权处理一切与该项目比选有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

身份证号码：

手机：_____传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为被授权人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

3. 无重大违法记录声明函

南通市大数据管理中心:

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前3年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

在本项目响应文件接收截止时间前，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入失信被执行人、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。

声明人：（公章）

年 月 日

4. 关于资格文件的声明函

南通市大数据管理中心：

本公司愿就由贵单位组织实施的_____（比选项目名称）比选活动进行响应。

本公司具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

本公司所提交的响应文件中所有关于比选资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

（供应商）法定代表人（签字或盖章）：

（供应商）公章：

年 月 日

B 商务技术响应文件（单独密封）

1. 比选响应函（格式不得变动）

南通市大数据管理中心：

依据贵单位_____（比选项目名称）项目比选采购的邀请，我方授权（姓名）_____（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 我方愿意按照比选文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的报价包含但不限于本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即本项目采购的标的物交付使用前的所有费用等包含响应比选文件采购要求的所有费用。

2. 我方已经详细审查了全部比选文件，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3. 我方愿意提供采购人在比选文件中要求的所有资料。

4. 我方承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方尊重评标小组所作的评定结果，同时也清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中选资格。

6. 一旦我方中选，我方将根据比选文件的规定，严格履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

C 报价响应文件（单独密封）

1. 比选响应报价表

项目名称	报价
	_____元/年 大写每年_____

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

2. 比选报价明细表（格式自拟）

项目名称：

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：