**南通市政府网站群普查交叉检测服务项目需求**

**一、项目概况**

根据全国政府网站常态化监管工作要求，为切实加强政府网站普查工作，通过采购第三方检测服务，依照《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》相关要求，对纳入全国政府网站信息报送系统的各政府网站开展全面检测，及时排查并整改潜在问题，切实降低运维风险，保障政府网站安全、稳定、高效运行。

**二、需执行的相关标准及规范**

1.《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》；

2.《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）。

**三、项目内容**

1.南通市人民政府网站(1个)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检测类型 | 服务项目 | 内容 | 频次 |
| 技术检测 | 全站死链、暗链检测 | 全站 | 每月一次，全年12份报告 |
| 全站严重错别字、表述错误等单否项检测 | 全站 | 每月一次，全年12份报告 |
| 人工检测 | 互动情况检查 | 咨询投诉类栏目  调查征集类栏目  互动访谈类栏目 | 网站普查报告  每季一次，全年4份报告 |
| 服务实用情况检查 | 办事指南（要素完整性）  附件下载（办事表格、附件下载）、在线申报、在线查询等  包括核查内容准确性 |
| 栏目更新情况检查  （包括空白栏目） | 包括网站所有栏目更新情况 进行检查，包括首页栏目、动态要闻类栏目、通知公告、政策文件类栏目、其他应及时更新的栏目等。 |

2.区县门户网站（10个，含三个园区）、市级部门网站（36个）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检测类型 | 服务项目 | 内容 |  |
| 技术检测 | 全站死链、暗链检测 | 全站 | 每月一次，全年12份报告 |
| 全站严重错别字、表述错误等单否项检测 | 全站 | 每月一次，全年12份报告 |
| 人工检测 | 互动情况检查 | 咨询投诉类栏目  调查征集类栏目  互动访谈类栏目 | 网站普查报告  每季一次，全年4份报告 |
| 服务实用情况检查 | 办事指南（要素完整性）  附件下载（办事表格、附件下载）、在线申报、在线查询等  包括核查内容准确性 |
| 栏目更新情况检查  （包括空白栏目） | 包括网站所有栏目更新情况 进行检查，包括首页栏目、动态要闻类栏目、通知公告、政策文件类栏目、其他应及时更新的栏目等。 |

3.其他网站（31个）：每季度通过技术的手段，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；完成采购人临时交办的专项检测任务，并提供专项检测报告。报告频次一年12次，按月开展。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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》 | 每月一次，全年12份报告 |
| 错链（暗链）检测服务 | 每月全站检测 | 《网站异常链接检测报告》 | 每月一次，全年12份报告 |

4.其他要求

（1）本项目采用“技术检测+人工巡检”相结合的检测方式。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、网站基本信息更新不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、网站问题定位等。每个参与检测的网站应单独生成完整的检测报告，技术检测报告和人工巡检报告可以单列。

（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，根据采购方要求完成专项检测，并形成专项检测报告。

（5）每季度对上级下发的政府网站问题开展复核检测，逐项核实整改落实情况，确保问题整改闭环到位，并按要求形成书面复核检测报告。

**四、服务时间**

三年，合同一年一签。

**五、验收标准**

每一年度项目结束后，采购人根据收到的检测报告，以及服务期限内是否存在因供应商未能及时发现问题造成网站被上级部门通报的情况，对项目进行验收，验收结果作为支付当年度尾款的依据。

**六、付款方式**

每年的服务费分两次支付。第一次支付：合同签订后20个工作日内，支付年度服务费的50%；第二次支付：供应商对合同的内容全部履行完毕后，经采购人验收通过后20个工作日内，支付剩余50%的年度服务费。

款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续。