

采购需求

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,534,000.00
采购包最高限价（元）：2,533,932.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C05020 100 社区 治理服务	社区矫正 社会服务 工作项目	1.00（项 ）	2,533,93 2.00	其他未列 明行业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	社区矫正社会服务工作项目	1.00（项）	2,533,932.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：社区矫正社会服务工作项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标						
			(一)服务项目对象 在册社区矫正对象教育帮扶，特别是假释、暂予监外执行以及受到训诫、警告、治安处罚和信访、吸毒、精神病、传染病、严重疾病、邪教、未成年社区矫正对象。 (二)工作内容 <table><tr><th>序号</th><th>服务项目</th><th>工作内容</th></tr><tr><td>1</td><td>入矫前社会调查评估</td><td>协助司法所或社区矫正管理局做好拟纳入社区矫正的被告人、犯罪嫌疑人、罪犯的社会调查情况反馈工作，参与率100%。</td></tr></table>	序号	服务项目	工作内容	1	入矫前社会调查评估	协助司法所或社区矫正管理局做好拟纳入社区矫正的被告人、犯罪嫌疑人、罪犯的社会调查情况反馈工作，参与率100%。
序号	服务项目	工作内容							
1	入矫前社会调查评估	协助司法所或社区矫正管理局做好拟纳入社区矫正的被告人、犯罪嫌疑人、罪犯的社会调查情况反馈工作，参与率100%。							

2	社区矫正宣告阶段	协助司法所或社区矫正管理局做好法律文书的收集整理工作； 按要求协助司法所或社区矫正管理局做好法律文书的收集整理工作；按要求参加社区矫正对象宣告会，参会率100%； 协助司法所或社区矫正管理局为每名社区矫正对象建立矫正小组，承担矫正小组日常工作；依据社区矫正对象个体情况，为每名社区矫正对象制订个别化矫正方案；收集信息，建立社区矫正对象一人一档，在册社区矫正对象建档率达到100%。
3	社区矫正对象矫正初期阶段	协助司法所或社区矫正管理局完成社区矫正对象初次风险评估、认罪态度评估；按照要求落实社区矫正对象报到并做好记录；协助司法所组织社区矫正对象集中教育学习，做好签到、记录等工作； 协助司法所或者社区矫正管理局根据社区矫正对象的个人特长，组织其参加公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作。

1	★	服务内容	<table><tr><td>4</td><td>社区矫正对象矫正中期阶段</td><td>按照社区矫正对象表现和评估结果，协助司法所对社区矫正对象进行分类管理；在社区矫正对象定级后根据其管理等级和个体矫正需求视情调整矫正方案；协助司法所或社区矫正管理局做好每月社区矫正对象计分考核、公示，并做好结果统计；协助司法所或社区矫正管理局完成社区矫正对象每季度考核；对不同管理类别的社区矫正对象按规定要求开展个别教育；协助司法所或社区矫正管理局组织社区矫正对象集中教育学习并做好签到、记录等工作。协助司法所或社区矫正管理局根据社区矫正对象的个人特长，组织其参加公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作。协助司法所每月对社区矫正对象进行走访，采集社区矫正对象的就业情况、家庭情况、兴趣爱好、身体状况、日常表现、存在困难等信息并装入社区矫正对象档案。每月参与社区矫正风险评估研判会不少于2次。协助司法所或社区矫正管理局对社区矫正对象日常管理中出现的请假、外出、变更居住地等审批材料的制作；协助司法所或社区矫正管理局对社区矫正对象日常管理中出现奖惩行为，收集证据材料，并制作有关审批材料；帮助有困难和需求的社区矫正对象获得职业技能培训、就业指导、社会救助、社会保险、法律援助、未成年子女帮扶等促进社区矫正对象顺利融入社会的帮扶活动。</td></tr></table>	4	社区矫正对象矫正中期阶段	按照社区矫正对象表现和评估结果，协助司法所对社区矫正对象进行分类管理；在社区矫正对象定级后根据其管理等级和个体矫正需求视情调整矫正方案；协助司法所或社区矫正管理局做好每月社区矫正对象计分考核、公示，并做好结果统计；协助司法所或社区矫正管理局完成社区矫正对象每季度考核；对不同管理类别的社区矫正对象按规定要求开展个别教育；协助司法所或社区矫正管理局组织社区矫正对象集中教育学习并做好签到、记录等工作。协助司法所或社区矫正管理局根据社区矫正对象的个人特长，组织其参加公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作。协助司法所每月对社区矫正对象进行走访，采集社区矫正对象的就业情况、家庭情况、兴趣爱好、身体状况、日常表现、存在困难等信息并装入社区矫正对象档案。每月参与社区矫正风险评估研判会不少于2次。协助司法所或社区矫正管理局对社区矫正对象日常管理中出现的请假、外出、变更居住地等审批材料的制作；协助司法所或社区矫正管理局对社区矫正对象日常管理中出现奖惩行为，收集证据材料，并制作有关审批材料；帮助有困难和需求的社区矫正对象获得职业技能培训、就业指导、社会救助、社会保险、法律援助、未成年子女帮扶等促进社区矫正对象顺利融入社会的帮扶活动。
4	社区矫正对象矫正中期阶段	按照社区矫正对象表现和评估结果，协助司法所对社区矫正对象进行分类管理；在社区矫正对象定级后根据其管理等级和个体矫正需求视情调整矫正方案；协助司法所或社区矫正管理局做好每月社区矫正对象计分考核、公示，并做好结果统计；协助司法所或社区矫正管理局完成社区矫正对象每季度考核；对不同管理类别的社区矫正对象按规定要求开展个别教育；协助司法所或社区矫正管理局组织社区矫正对象集中教育学习并做好签到、记录等工作。协助司法所或社区矫正管理局根据社区矫正对象的个人特长，组织其参加公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作。协助司法所每月对社区矫正对象进行走访，采集社区矫正对象的就业情况、家庭情况、兴趣爱好、身体状况、日常表现、存在困难等信息并装入社区矫正对象档案。每月参与社区矫正风险评估研判会不少于2次。协助司法所或社区矫正管理局对社区矫正对象日常管理中出现的请假、外出、变更居住地等审批材料的制作；协助司法所或社区矫正管理局对社区矫正对象日常管理中出现奖惩行为，收集证据材料，并制作有关审批材料；帮助有困难和需求的社区矫正对象获得职业技能培训、就业指导、社会救助、社会保险、法律援助、未成年子女帮扶等促进社区矫正对象顺利融入社会的帮扶活动。				

5	社区矫正对象矫正期满阶段	指导社区矫正对象完成期满鉴定，协助司法所或社区矫正管理局做好期满前相关材料；协助组织矫正期满前一个月的社区矫正对象实施解矫集中教育不少于1次，并做好签到、记录等工作；对期满前一个月的社区矫正对象开展不少于1次安帮衔接个别教育；协助司法所或社区矫正管理局组织期满社区矫正对象期满宣告会；对重犯、死亡、收监的非正常期满的社区矫正对象，协助司法所或社区矫正管理局收集相关法律文书、笔录等，撰写重犯分析报告；社区矫正对象期满或终止4周内，协助司法所或社区矫正管理局完成工作台账归档工作，归档率100%。
6	信息核查和数据统计工作	及时掌握和发现每名社区矫正对象的信息变动情况，根据每月社区矫正日常管理情况，协助司法所或社区矫正管理局及时做好社区矫正信息核查、数据统计、专项调查等报送工作。
7	未成年矫正工作	协助司法所或社区矫正管理局组织开展全区未成年社区矫正对象社区矫正工作。制定有利于未成年改造的矫正方案和心理档案，协同做好未成年社区矫正教育、技能培训等工作。
8	心理矫正工作	组织每名社区矫正对象参加心理测试，运用专业方法为对象提供心理健康教育和辅导。
9	矫正衔接工作	协助做好审矫、检矫、警矫衔接工作，与法院、检察院、公安机关及时做好沟通协调工作，及时准确完成法律文书转递和信息反馈工作,反馈率达100%。

			10	信息化工作	运用移动执法仪、电子定位装置、手机APP、微信等信息化手段，协助司法所或社区矫正管理局做好对社区矫正对象的信息核查，每日不少于2次；及时查验、审核社区矫正对象通过手机主动报告和接受点名后报告的活动情况；每日巡查社区矫正对象电子监管行踪轨迹并及时做好告警处置；落实社区矫正对象电子考勤，确保教育时间和次数。
			11	个案工作	协助司法所或社区矫正管理局做好重点、重要等疑难对象个案分析与研究；每年撰写不少于2篇社区矫正案例。
			12	应急处置	双休日、节假日、重要时间节点根据司法所或社区矫正管理局的安排参与社区矫正突发事件应急处置。
			13	宣传工作	协助司法所或社区矫正管理局做好重要社区矫正工作的信息简报采编，全年不少于12篇。
			14	其他工作	协助完成区社区矫正管理、司法所或社区矫正管理局安排的其他工作。
			15	坐班要求	社区矫正社工在社区矫正管理局坐班不少于4人，其管理要求与司法所或社区矫正管理局工作人员相同。

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

(三) 因社区矫正工作的专业性需求，供应商应为配备不少于38名专职驻点人员，工作地点按采购人要求执行

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
			1.工作纪律 遵守国家法律法规，遵守工作纪律，遵守保密纪律。 (1) 服从领导，听从分配； (2) 遵纪守法，廉洁自律； (3) 执行规章，尽职尽责； (4) 配证上岗，着装整齐； (5) 依法依规，不徇私情； (6) 文明用语，礼貌待人； (7) 团结互助，服从大局； (8) 严格做到“六不准”：一、不准违法违规办理社区矫正对象执行变更事项；二、不准违法违规实施监督管理、教育矫正和社会适应性帮扶措施；三、不准徇私枉法办理调查评估案件；四、不准收受社区矫正对象及其亲友的财物和宴请；五、不准泄露社区矫正工作秘密；六、不准隐瞒不报影响社区矫正安全稳定的重要情况、重要事件

；

(9) 完成单位交办的其他相关工作。

2.其他服务要求

(1) 采购人按日常工作要求进行管理，对巡查走访、隐患排查、信息收集和满意度等相关事项按规定考核。

(2) 采购人对供应商实行动态管理，凡供应商发生严重违规违纪事件的，将给予考核扣分并处以罚款。如采购人重新组织招标确定新的供应商，原供应商须积极配合采购人和新的供应商完成相应工作交接，交接工作完成后，采购人再拨付原供应商最后一个月的管理费用。

(3) 采购人有权对成交供应商进行监督，并不定期进行检查，发现有不称职的工作人员有权要求成交供应商调换，10个工作日内新派人员必须到岗（新服务人员录用方法同上）。

(4) 成交供应商负责服务人员的招聘、管理、培训、督查、考核、辞退等管理工作，按照国家规定负责处理所委派服务人员在合同期间发生的工伤、医疗、劳务纠纷及解决解聘劳动关系所产生的补偿费用。委派服务人员在合同期间发生的安全、医疗、劳动纠纷与采购人无关，由成交供应商自行负责。（实质性要求，必须提供承诺函）

(5) 委派服务人员实行实名制管理，采购人将严格核查个人信息确保每个在岗在位的工作人员是其本人，严禁冒名顶替。如果发现有人“冒名顶替上班”一人次，扣供应商2000元/人/月。

(6) 成交供应商必须保障所聘人员工资待遇每月按时发放，并严格缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险和住房公积金等。

★(7) 采购人对供应商的服务质量每月进行一次考核，每四个月考核定级及服务费支付标准如下：

优：四个月平均得分90分以上（含90分）足额支付基础服务费用及绩效考核费用；

良：四个月平均得分85-90分（含85分）每低于90（不含）分1分扣除本次考核时间段基础服务费200元，绩效考核费用足额支付；

合格：四个月平均得分75-84分（含75分）每低于85（不含）分1分扣除本次考核时间段基础服务费500元，绩效考核费用按70%支付；

不合格：75分以下为不合格，扣除本次考核时间段基础服务费20%支付，绩效考核费全部扣除，如果一个年度内有三次以上（含三次）考核等级为不合格的，采购人有权终止合同，并追究成交供应商的违约责任。

说明：绩效考核费为，分为三段，每四个月为一段，每段16万元，合计全年绩效考核费为48万元，此项费用为不可竞争费用。

月考核表（总分100分）

序号	考核项目	考核内容	扣分

1	人员招聘	(1) 供应商投入到项目的工作人员需经采购人复试合格后方可录用; (2) 与供应商单位签订劳动合同后方可投入至采购人单位工作; (3) 合同期间未经采购人同意, 不得单方擅自更换、解聘 服务的工作人员, 如发生此情况, 采购人有权要求成交单位整改, 同时按照供应商违约责任进行处罚: 违约金: 2000元/人/ 次。	
---	------	---	--

2	人员管理	(1) 如果发现有人“冒名顶替上班”一人次，扣供应商2000元/人/次。 (2) 工作人员的更换；采购人对不符合工作要求的服务人员，有权要求供应商在十个工作日内更换。 (3) 有以下情形者，采购人有权退回相关服务人员：①服务人员在工作期间被证明不适应工作要求的，采购人有权要求更换。但应向供应商出具书面证明，向供应商支付被更换服务人员工作期间的管理费。 ②服务人员在工作期间被证明不符合录用条件的（供应商未按合同约定要求录用的人员），采购人有权要求更换，相关损失和费用由供应商承担。 ③服务人员严重违反采购人依法制定的劳动纪律或规章制度的。 ④服务人员提供的简历、身份证、资格证等资料不真实和隐瞒患有癌症、传染病、精神病的病史，被有关部门查证的。 ⑤服务人员严重失职、徇私舞弊，对采购人利益造成重大损害的（重大损害以采购人依法制定的内部规章界定标准为准）。 ⑥服务人员被依法追究刑事责任的。 ⑦合同期间，服务人员擅自离岗的。 (4) 供应商应组织服务人员岗前体检，体检费用由供应商承担。体检报告应作为服务人员入职材料。	每违反一项扣 2分/次
---	------	--	--------------------

3	人员的薪资要求及支付	1. 工作人员的工资实行专户管理（采购人与供应商共同协商指定的银行开设），采购人按照合同约定向供应商支付服务费用，供应商应提供合同约定的相关凭证和材料。 （2）采购人有权在成交后抽查工作人员的工资支付、各种保险费缴纳的执行情况，若违反合同约定及服务方案，扣供应商2000元/次，并采购人有权取消供应商资格。	每违反一项扣2分/次
4	信誉	具有良好的诚信记录，在服务过程中，无挪用资金，无拖欠发放工资、无滞纳代缴纳社保等行为。	每违反一项扣2分/次
5	人员异动	合同期限内服务人员离职应及时招聘到岗，且不得向采购人收取任何费用。	每违反一项扣2分/次
6	服务质量	1.服务有投诉的。 2.次月10日之前，未将上月所有考核资料按采购人要求汇总交采购人的。	每违反一项扣2分/次

注：成交供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考核没有通过而无法继续履行合同的，因此产生的所有经济损失由成交供应商自行承担，如给采购人造成经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。

★（8）成交供应商工作内容

①按采购人要求招聘服务人员到岗；

②按要求与所有服务人员签订劳动合同；建立劳动关系并负责建立、接收、管理服务人员档案，并于签订《劳动合同》的当月起办理各项社会保险；

③负责所有服务人员的人事、劳资、社会保险等人事劳资管理工作，并为服务人员提供办理劳动用工手续，按时发放工资（按不低于成都市规定的最低工资标准）、缴纳社会保险（具体数额：按成都市规定的社会保险（五险一金）、处理保险理赔、发放经济补偿金、管理人事档案等方面的规定。为全体服务人员办理社会保险，并负责办理社会保险、工伤保险理赔手续和保险金发放；

④按照有关政策规定，负责服务人员人事关系、人事档案事宜及相关人事档案材料的收集、鉴别和整理；

⑤负责办理服务人员的体检，入、离职手续；

		⑥负责培训服务人员遵守采购人的各项规章制度，参加采购人安排的业务培训和安全生产知识教育、履行和完成采购人要求的工作目标和岗位工作要求； ⑦根据采购人员各部门考勤情况代发服务人员薪资报酬及福利，代扣代缴个人所得税，社保基金，并建立薪酬发放及社会保险台账制度； ⑧提供各项社会保险的政策咨询、劳动政策咨询； ⑨负责服务人员办理调入、调出的社会保险转移手续； ⑩按照工伤、生育保险政策要求对符合工伤、生育保险报销条件的，按医疗统筹报销规定范围内的医药费用，负责办理医药费报销手续； □负责处理服务人员的劳动争议、解决劳资纠纷； □负责被服务人员遵纪守法教育； □负责服务人员因工作产生的工伤事故的处理； □负责安排专门人员对所有服务人员的日常工作进行监督考核，并按月将所有考核资
--	--	---

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	料按采购人要求汇总后送采购人审核； □完成采购人交办的其他事项。 （9）工作辅助保障：根据项目资金情况，供应商自行配备社区矫正管理相关的综合服务保障设施设备、办公辅助材料及日常办公用品。
1	★	服务期限	2年，合同一年一签
2	★	服务地点	郫都区
3	★	验收、交付标准和方法	成交供应商与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及采购文件的服务要求、供应商响应及承诺以及合同约定标准进行验收
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、签订合同后，达到付款条件起14日内，据实情况说明为根据《成都市财政局关于进一步优化营商环境促进政府采购提质增效的通知》，支付基础服务费用的40%； 2、服务期满4个月，达到付款条件起14日内，据实情况说明为按照该四个月考核定级情况对应的服务费及绩效考核费支付标准，在基础服务费20%比例和绩效考核费16万元范围内据实支付； 3、服务期满8个月，达到付款条件起14日内，据实情况说明为按照该四个月考核定级情况对应的服务费及绩效考核费支付标准，在基础服务费20%比例和绩效考核费16万元范围内据实支付； 4、本服务年度12月15日前，达到付款条件起14日内，据实情况说明为本服务年度12月15日前支付基础服务费20%。服务期达12个月，按照该四个月考核定级情况，达到付款条件起14日内，在绩效考核费16万元范围内据实支付；
6	★	违约责任与解决争议的方法	诉讼

3.4.其他要求

采购包1:

无