

# 松江区预防和减少违法犯 罪社会工作服务

## 采购项目

## 招标文件

采购人：中共上海市松江区委政法委员会

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

# 目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同书格式和合同条款

附件---项目采购需求

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

**松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务** 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 **2022-12-12 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-17-20221116-1033**

项目名称：**松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务**

预算编号：1722-7140014559

预算金额（元）：**18100000.00元**（国库资金：18100000.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：**包 1-18100000.00元**

采购需求：

包名称：**松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务**

数量：1

预算金额（元）：**18100000.00元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务一年。运用社会工作专业方法为松江区社区药物滥用人员、社区矫正人员、刑满释放人员、社区青少年群体提供社会适应性帮扶，帮助他们改善生活状况，增强自信，引导他们积极融入主流社会，从源头上预防和减少违法犯罪以及重新违法犯罪的发生。

合同履行期限：**2023年1月1日至2023年12月31日**

本项目**不允许**接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
  - 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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。
  - 3、本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2022-11-17 至 2022-11-25，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59  
(北京时间，法定节假日除外)

地点：上海政府采购网

方式： 网上获取

售价(元)： 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022-12-12 10:00:00 (北京时间)

投标地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间：2022-12-12 10:00:00 (北京时间)

开标地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：中共上海市松江区委政法委员会

地址：松江区园中路 1 号

联系方式：37739396

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼

联系方式：67743116

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈奕琳

电话：67743116

## 第二章 投标人须知

### 前附表

#### 一、项目情况

项目名称: **松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务**

项目编号: 详见投标邀请

项目地址: 详见投标邀请

项目内容: 详见投标邀请

采购预算: 详见投标邀请

采购预算说明: 本项目采购预算为 18100000 元人民币, 超过采购预算的报价不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业

#### 二、招标人

采购人

名称: **中共上海市松江区委政法委员会**

地址: **松江区园中路 1 号**

联系人: **欧阳火生**

电话: **37739396**

传真: **37735470**

集中采购机构

名称: **上海市松江区政府采购中心**

地址: **上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼**

联系人: **陈奕琳**

电话: **67743116**

传真: **67743657**

#### 三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
3. 本项目的特定资格要求:
  - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
  - 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。
  - 3、本项目不接受联合体响应。

#### 四、招标有关事项

- 1、招标答疑会: 不召开
- 2、踏勘现场: 不集中组织, 如响应人有需要可自行前往现场踏勘, 响应人在踏勘现场中如有疑问, 请与采购人联系, 联系电话: 37739396。

- 3、投标有效期：自开标之日起 90 日
- 4、投标保证金：不收取
- 5、投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）
- 6、递交投标文件方式和网址

投标文件递交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

投标文件递交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

- 7、开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

- 8、评标委员会的组建：详见第五章《评标方法与程序》。

- 9、评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

- 10、中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

#### 五、其它事项

- 1、付款方式：详见第四章《招标需求》
- 2、服务期限：详见第四章《招标需求》
- 3、转让与分包：详见第四章《招标需求》
- 4、履约保证金：不收取
- 5、质量保证金：不收取

#### 六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

#### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一

方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### **4. 合格的服务**

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

#### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系部门：上海市松江区政府采购中心，联系电话：67743116，地址：上海市松江区乐都西路867-871号2号楼5楼2508室。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请（招标公告）》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或更正的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

### **16. 商务响应文件**

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》（在采购云平台填写）
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》
- (4) 《资格审查要求表》
- (5) 《符合性要求表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容

(8) 相关证明文件(投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同)

## **17. 投标函**

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》,或者填写不完整的,评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

## **18. 开标一览表**

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标,《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》,导致其开标不成功的,其责任和风险由投标人自行承担。

## **19. 投标报价**

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格,除《招标需求》中另有说明外,投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、外发包、材料(含辅材)、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据:

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求;
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式;
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外,投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价,任何有选择的报价,招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价,招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

## **20. 资格性审查及符合性要求表**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式,逐项填写并提交《资格审查要求表》以及《符合性要求表》,以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格审查要求表》或《符合性要求表》的,为无效投标。

## **21. 技术响应文件**

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## **22. 投标文件的编制和签署**

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## **四、投标文件的递交**

### **23. 投标文件的递交**

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因

网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

#### **24. 投标截止时间**

24.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

24.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

#### **25. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

### **五、开标**

#### **26. 开标**

26.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，采购云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

### **六、评标**

#### **27. 评标委员会**

27.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

27.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

#### **28. 投标文件的资格审查及符合性审查**

28.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格审查要求表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

28.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件

的响应性，而不寻求外部的证据。

28.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### **29. 投标文件内容不一致的修正**

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 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，以开标记录表的总价为准，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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

29.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

### **30. 投标文件的澄清**

30.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

30.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **31. 投标文件的评价与比较**

31.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

31.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **32. 评标的有关要求**

32.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

32.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

32.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

32. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## 七、定标

### 33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 34. 中标公告及中标和未中标通知

34. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

34.2 中标公告发布同时，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

### 35. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### 36. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 37. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

### 38. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 39. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“操作须知”专栏。

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法,政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标,包括保护环境,扶持不发达地区和少数民族地区,促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品,按照规定实行强制采购;列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品,按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策,对预留份额项目专门面向中小企业采购,对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中,监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业,监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务,按照其规定实行强制采购或优先采购。

## 第四章 招标需求

### 一、项目概述

见附件

### 二、项目内容及要求

见附件

### 三、项目实施的依据和标准

#### (一) 实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

#### (二) 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

### 四、商务要求：

| 类别    | 要求   |
|-------|--|
| 投标有效期 | 自开标之日起 90 日  |
| 服务期限  | 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日   |
| 付款方式  | 服务费分五次支付，合同签订后支付 30%的服务费用，一、二、三季度考核合格后分别支付 20%的服务费用，全年度考核合格后支付 10%的服务费用。 |
| 转让与分包 | 本项目合同不得转让与分包   |
| 履约保证金 | 不收取  |

### 五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》的相关要求及采购云平台要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

#### 1.商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》
- (2)《开标一览表》（在采购云平台填写）
- (3)《投标报价分类明细表》
- (4)《资格审查要求表》
- (5)《符合性要求表》
- (6)《商务要求响应表》
- (7)《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）

(8) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）

(11) 投标人基本情况简介

**2. 技术响应文件由以下部分组成：**

(1) 技术响应内容，按有关表格填写：

①投标人与服务相关的资质等证书汇总表

②主要管理制度一览表

③人员来源一览表

④项目经理情况表

⑤要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

⑥本项目日常消耗材料明细表

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①项目实施方案（包括总体方案、分项实施方案、项目实施进度计划等）。

②拟投入本项目的组织管理体系及人员配备。

③应急预案、应急准备和处置措施，包括突发事件应急措施等。

④其他需说明的问题或需采取的技术措施。

(3) 按照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格审查要求表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格审查要求表》以及《符合性要求表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### 1、评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### 2、评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 7 人组成，其中采购人代表不多于成员总数的三分之一，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### 3、评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。如果评审得分仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### 4、评分细则

本项目具体评分细则如下：

##### 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经符合性检查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的投标人，给予其报价 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

##### 4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

#### 投标评分细则（100分）

| 序号 | 评审内容 | 评审因素            | 类型  | 评审标准   | 分值  |
|----|------|-----------------|-----|--|-----|
| 1  | 报价得分 | 报价得分            | 客观分 | 报价得分=(评标基准价/评审价)×20%×100   | 20分 |
| 2  | 专业方案 | 松江区社区禁毒社会工作服务方案 | 主观分 | 评审内容：松江区社区禁毒社会工作服务方案<br>评审标准：<br>1、项目组人员专业、岗位、人数配备是否满足或优于招标要求（0-3分）；<br>2、高风险人员排查服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；<br>3、中风险人员服务管控方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；<br>4、低风险人员核查方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；<br>5、场所内人员提前介入服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；<br>6、社会动员服务方案是否具体、有针对性并 | 23分 |

|  |  |                      |     |  |     |
|--|--|----------------------|-----|--|-----|
|  |  |                      |     | <p>切实可行（0-3分）；</p> <p>7、应急处置方案是否有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>8、服务方案是否符合地区情况，具有可操作性（0-2分）。</p>   |     |
|  |  | 松江区社区矫正与安置帮教社会工作服务方案 | 主观分 | <p>评审内容：松江区社区矫正与安置帮教社会工作服务方案</p> <p>评审标准：</p> <p>1、项目组人员专业、岗位、人数配备是否满足或优于招标要求（0-3分）；</p> <p>2、社区矫正各阶段服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>3、社区矫正信息化工作方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>4、安置帮教系统维护和帮教衔接服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>5、安置帮教走访排摸和分类帮教方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>6、安置帮教社会适应性帮扶方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>7、应急处置方案是否有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>8、服务方案是否符合地区情况，具有可操作性（0-2分）。</p> | 23分 |
|  |  | 松江区青少年事务社会工作服务方案     | 主观分 | <p>评审内容：松江区青少年事务社会工作服务方案</p> <p>评审标准：</p> <p>1、项目组人员专业、岗位、人数配备是否满足或优于招标要求（0-3分）；</p> <p>2、严重不良行为及不良行为青少年服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>3、闲散青少年服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>4、服刑涉毒人员子女服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>5、困境类青少年服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>6、青少年发展服务方案是否具体、有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>7、专业工作服务方案是否有针对性并切实可行（0-3分）；</p> <p>8、服务方案是否符合地区情况，具有可操作性（0-2分）。</p>            | 23分 |

|    |           |           |       |   |    |
|----|-----------|-----------|-------|---|----|
| 3  | 服务承诺      | 服务承诺      | 主观分   | <p>评审内容：服务承诺</p> <p>评审标准：<br/>1、根据考核办法承诺的各项服务质量指标是否能够满足要求（0-2分）。</p>                                      | 2分 |
| 4  | 交接方案或改进措施 | 交接方案或改进措施 | 主观分   | <p>评审内容：交接方案或改进措施</p> <p>评审标准：<br/>与原前期服务企业的交接方案是否完整、可行、有针对性或对目前项目实施中服务方式、计划、自身服务等方面的改进措施是否有创新（0-4分）。</p> | 4分 |
| 5  | 业绩        | 业绩        | 客观分   | <p>提供近三年政府购买社会工作服务项目业绩（提供合同关键页复印件），每提供一个有效业绩得1分，最高得5分。</p>  | 5分 |
| 合计 |           |           | 100 分 |   |    |

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：上海市松江区政府采购中心

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1.按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
- 2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3.投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
- 4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 7.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- 8.我方同意开标内容以采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
- 9.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

### 松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 备注 | 投标总价（大写） | 投标总价(总价、元) |
|------|------|----|----------|------------|
|      |      |    |          |            |

填写说明：

（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

-

### 3、投标报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

| 序号 | 分类名称                | 2023年1月1日至2023年12月31日报价费用 | 说明                 | 备注      |
|----|---------------------|---------------------------|--------------------|---------|
|    | 人员费用                |                           | 含工资、社会保险和按规定提取的福利费 | 详见明细（ ） |
|    | 行政办公费用              |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 保险费用                |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 投标人认为本表中未能包括的其他必要费用 |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 企业管理费用              |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 培训费                 |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 利润                  |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 税金                  |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 其他                  |                           |                    | 详见明细（ ） |
|    | 报价合计                |                           |                    |         |

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

#### 4、资格审查要求表

项目名称：

招标编号：

| 项目内容   | 具备的条件说明（要求）  | 投标检查<br>项（响应<br>内容说明<br>(是/否)） | 详细内容<br>所对应电<br>子投标文<br>件名称与<br>页次 | 备注 |
|--------|--|--------------------------------|------------------------------------|----|
| 法定基本条件 | <p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p> <p>2. 未被列入“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p> |                                |                                    |    |
| 联合体投标  | 本项目不接受联合体投标。   |                                |                                    |    |
| 大中小微企业 | 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。   |                                |                                    |    |

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

### 5、符合性要求表

项目名称:

招标编号:

| 项目内容                  | 具备的条件说明（要求）  | 投标检查项<br>（响应内容<br>说明(是/否)） | 详细内容所<br>对应电子投<br>标文件名称<br>与页次 | 备注 |
|-----------------------|--|----------------------------|--------------------------------|----|
| 法定代表<br>人授权           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。</li> <li>2. 按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。</li> </ol>   |                            |                                |    |
| 投标文件<br>密封、签<br>署等要求  | <p>符合招标文件规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格审查要求表》以及《符合性要求表》。</li> <li>2. 投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。</li> </ol>  |                            |                                |    |
| 投标报价                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）。</li> <li>2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价。</li> <li>3. 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额/项目最高限价。</li> <li>4. 不得低于成本报价。</li> <li>5. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。</li> </ol> |                            |                                |    |
| 商务要求                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标有效期、交付日期、服务期限、付款条件满足招标文件要求。</li> <li>2. 合同不得转让与分包。</li> </ol>  |                            |                                |    |
| “★”要<br>求             | 符合技术规范、技术标准和《招标需求》质量标准，或者符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的。  |                            |                                |    |
| 公平竞<br>争和<br>诚实<br>信用 | 不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。   |                            |                                |    |

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期：        年        月        日

## 6、商务响应表格式

项目名称：

招标编号：

| 项目      | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|---------|--------|------|-----------|
| 投标有效期   |        |      |           |
| 服务期限    |        |      |           |
| 付款方式    |        |      |           |
| 合同转让与分包 |        |      |           |
| 履约保证金   |        |      |           |
| ...     |        |      |           |

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

## 7、法定代表人授权委托书格式

致：上海市松江区政府采购中心

我\_\_\_\_\_（姓名）系注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件  
(正面)

被授权人身份证复印件  
(正面)

投标人（公章）：  
法定代表人（签字或盖章）：  
电话：  
传真：  
日期：

受托人（签字）：  
身份证号码：  
电话：  
传真：  
日期：

## 8、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 其他未列明 行业；承接企业为 （企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 其他未列明 行业；承接企业为 （企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：行业划型标准：

其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 9、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

一、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

| 序号    | 资质等证书名称 | 数量 | 详细内容所在投标文件页次 | 备注 |
|-------|---------|----|--------------|----|
| 1     |         |    |              |    |
| 2     |         |    |              |    |
| 3     |         |    |              |    |
| 4     |         |    |              |    |
| 5     |         |    |              |    |
| 6     |         |    |              |    |
| 7     |         |    |              |    |
| 8     |         |    |              |    |
| 9     |         |    |              |    |
| ..... |         |    |              |    |

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

| 序号    | 管理制度名称 | 执行起始时间 | 备注 |
|-------|--------|--------|----|
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
|       |        |        |    |
| ..... |        |        |    |

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：           年    月    日

### 3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| 1     |  |  |  |
| 2     |  |  |  |
| 3     |  |  |  |
| 4     |  |  |  |
| 5     |  |  |  |
| 6     |  |  |  |
| 7     |  |  |  |
| 8     |  |  |  |
| ..... |  |  |  |

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前服务留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：      年    月    日

#### 4、项目经理情况表

项目名称:

招标编号:

|  |  |      |                    |      |  |      |  |
|--|--|------|--------------------|------|--|------|--|
| 姓名   |  | 出生年月 |                    | 文化程度 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校<br>和专业  |  |      | 从事相关<br>服务工作<br>年限 |      |  | 联系方式 |  |
| 职业资格   |  |      | 技术职称               |      |  | 聘任时间 |  |
| <p>主要工作经历:</p> <p>主要管理服务项目:</p> <p>主要工作特点:</p> <p>主要工作业绩:</p> <p>胜任本项目<b>项目经理</b>的理由:</p> <p>本项目管理思路和工作安排:</p> <p>本项目每周现场工作时间:</p> |  |      |                    |      |  |      |  |
| <p>更换<b>项目经理</b>的方案</p>  |  |      |                    |      |  |      |  |
| <p>更换<b>项目经理</b>的前提和客观原因:</p> <p>更换<b>项目经理</b>的原则:</p> <p>替代<b>项目经理</b>应达到的能力资格:</p>   |  |      |                    |      |  |      |  |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:            年    月    日

5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

招标编号:

| 项目组成<br>员姓名 | 年龄 | 在项目组<br>中的岗位 | 学历和毕<br>业时间 | 职称及职<br>业资格 | 进入本单<br>位时间 | 相关工作经<br>历 | 联系方式 |
|-------------|----|--------------|-------------|-------------|-------------|------------|------|
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
|             |    |              |             |             |             |            |      |
| .....       |    |              |             |             |             |            |      |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:           年    月    日

6、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

招标编号：

| 序号    | 材料名称 | 品牌 | 供应厂家 | 单价/单位 | 月消耗量 | 小计 | 备注 |
|-------|------|----|------|-------|------|----|----|
| 1     |      |    |      |       |      |    |    |
| 2     |      |    |      |       |      |    |    |
| 3     |      |    |      |       |      |    |    |
| 4     |      |    |      |       |      |    |    |
| 5     |      |    |      |       |      |    |    |
| 6     |      |    |      |       |      |    |    |
| 7     |      |    |      |       |      |    |    |
| 8     |      |    |      |       |      |    |    |
| 9     |      |    |      |       |      |    |    |
| ..... |      |    |      |       |      |    |    |

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

包 1 合同模板：

# 松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务 合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方（买方）： [合同中心-采购单位名称] 乙方（卖方）： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

## 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

### 2.3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

### 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

服务费分五次支付，合同签订后支付 30%的服务费用，一、二、三季度考核合格后分别支付 20%的服务费用，全年度考核合格后支付 10%的服务费用。

## 8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内~~加急~~提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内~~有义务~~为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设施或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要~~对原有~~松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行应急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、

或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现设施或设备存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务工作正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每天（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **14. 履约保证金**

14.1 本项目不收取履约保证金。

## **15. 争端的解决**

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件、服务承诺、服务内容、补充协议(若有)

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 附件：项目采购需求

### 一、项目概述

|      |   |
|------|---|
| 项目名称 | 松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务  |
| 采购内容 | 松江区预防和减少违法犯罪社会工作服务一年。运用社会工作专业方法为松江区社区药物滥用人员、社区矫正人员、刑满释放人员、社区青少年群体提供社会适应性帮扶，帮助他们改善生活状况，增强自信，引导他们积极融入主流社会，从源头上预防和减少违法犯罪以及重新违法犯罪的发生。 |
| 采购预算 | 本项目采购预算为 1810 万元人民币，超过采购预算的报价不予接受。  |

### 二、项目背景

随着经济社会发展，松江区常住人口超过 200 万人，人口倒挂比位列全市前列，其中社区矫正人员、社区药物滥用人员、重点青少年等重点人群的人数较多，服务管理工作任务重、难度大，为建设更高水平平安松江，根据市委政法委统一部署要求，委托第三方提供全方位的专业服务，主要是服务和管理社区药物滥用人员、社区矫正人员、安置帮教人员和重点青少年，预防和减少违法犯罪，维护社会稳定。

### 三、项目内容及招标范围

运用社会工作专业方法为松江区社区药物滥用人员、社区矫正人员、刑满释放人员、社区青少年群体提供社会适应性帮扶，帮助他们适应社会发展，增强自信自立，引导他们积极融入主流社会，从源头上预防和减少违法犯罪以及重新违法犯罪的发生。因服务对象存在特殊性，本项目需要专业禁毒社工、专业社区矫正和安置帮教社工以及专业青少年事务社工从事服务工作。

### 四、服务要求

#### （一）松江区社区禁毒社会工作服务

具体服务内容：

##### 1、基础工作

（1）建档管理。按照市禁毒办要求，完成规范建档，对社会面吸戒毒人员开展一人一档管理，建档率达到 100%。

（2）信息维护。及时掌握和发现辖区内社会面吸戒毒人员的信息变动情况，每月与公安部门开展动态管控信息比对工作，及时维护松江区禁毒智能化管理服务等信息化平台，做好后台管理工作；信息维护率和准确率均不低于 98%。

##### 2、高风险人员排查

配合公安部门针对高风险类人员开展排摸、查找工作，对每名高风险人员每月开展不少于 1 次的排查，按时上报排查信息汇总表；视情况开展即时评估工作；排查覆盖率 100%。

##### 3、中风险人员服务管控

（1）社区探访服务。为中风险人员提供社区探访服务，每名社工每月开展中风险人员访谈覆盖面不低于 70%，访谈数不少于 21 人次。

（2）分类评估干预。根据分类评估和综合干预的工作要求，对中风险人员每六个月开展一次评估，评估率达到 100%，并根据评估情况开展个案服务干预。

（3）毒品检测。接受公安机关委托对社区戒毒人员开展三年定期不定时毒品检测工作，在周期年

内第一年每月一次，第二年每二个月一次，第三年每三个月一次的毒品检测，共计 22 次/人；对社区康复人员开展三年定期不定时毒品检测工作，在周期年内第一年每二月一次，第二年每三个月一次，第三年每半年一次的毒品检测，共计 12 次/人，并及时将检测结果报告公安机关。

(4) 身心健康服务。全年组织约 100 人（不提供名单）社区戒毒社区康复人员参与身心健康服务，参与率不低于 85%。

(5) 社会适应。协助服务对象就业、就学、办理低保、廉租房、临时补助等生活扶助工作；社会面阿片类吸毒人员就业率不低于 70%。

#### 4、低风险人员核查

协助村居委开展信息核查工作，对每名低风险人员每半年开展信息核查服 1 次。

#### 5、场所内人员提前介入服务

社工对每名场所内人员开展书信往来或家庭、外围走访服务，全年不少于 60 人次服务。配合街镇禁毒工作领导小组开展入所帮教工作，于对象出所当天配合街道禁毒工作领导小组一起参与接所工作。

#### 6、社会动员

开展毒品预防宣传教育活动，全年不少于 120 场；根据辖区工作对象的实际需要，发展一支固定的志愿者队伍参与管理和服务。

#### 7、应急处置

根据禁毒工作安排需要，协助参与重要时间节点安全保障值班备勤工作，协助处置突发事件。

#### 8、人员需求：

1、社区禁毒社工不少于 30 人；

2、社区禁毒社工队伍大专及以上学历需达到 80%，具有相关工作经验的人数需达到 50%，具有社会工作资格证书的人数需达到 75%

### (二) 松江区社区矫正与安置帮教社会工作服务

按照社区矫正对象和刑释解矫人员分布，开展好社区矫正工作和安置帮教工作，帮助两类人员尽快融入社会，有效控制重新犯罪率，使社区矫正对象当年重新违法犯罪率和刑释解矫人员当年重新犯罪率处于较低水平。

具体服务内容：

#### 1、社区矫正服务

目标：社区矫正对象当年重新违法犯罪率处于较低水平，避免脱漏管。

(1) 社区矫正对象入矫前审前社会调查工作：协助司法所做好社区矫正对象审前社会调查的调查反馈工作，参与率 100%。

(2) 社区矫正对象矫正宣告阶段：协助司法所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%；协助司法所每名社区矫正对象建立矫正小组，承担矫正小组日常工作；根据社区矫正对象评估情况为每名社区矫正对象制定矫正方案；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，落实社区矫正对象周报到并做好指纹签到；协助司法所落实社区矫正对象的家庭、社区、单位或学校等实地走访；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。协助司法所组织社区矫正对象公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作。每月对每名社区矫正对象开展个别教育并做好记录。根据实际需要，及时调整矫正方案。

(4) 社区矫正对象矫正中期阶段：协助司法所完成社区矫正对象每季度考核；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级；定期检查、调整社区矫正对象个别化矫正方案；协助司法所做好每月社区矫正对象计分考核，并做好结果统计；对一级社区矫正对象每月不少于 4 次个别教育；对二级社区矫正对象每月不少于 2 次个别教育；对三级社区矫正对象每月不少于 1 次个别教育；对社区矫正对象的家庭、社区、单位或学校等实地走访每人每月不少于 1 次；协助司法所组织社区矫正对象集中教育学习并做好签到、记录等工作。协助司法所组织社区矫正对象公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作。每月参与动态分析研判会不少于 2 次。协助司法所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；对有需求的社区矫正对象开展帮扶政策指导、过渡性安置、就业入学、矛盾纠纷调解等。

(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，协助司法所做好期满前相关材料；协助组织社区矫正对象解矫集中教育不少于 1 次，即 4 课时，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 2 次安帮衔接个别教育；协助司法所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，协助司法所收集相关法律法规文书、笔录等，撰写重犯分析报告；期满社区矫正对象 2 个月内完成档案归档，归档率 100%。

(6) 信息维护和数据统计工作：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，协助司法所及时做好社区矫正信息管理系统的数据维护更新上报工作，每月更新率 100%。协助司法所做好社区矫正每月数据统计报表和专项调查工作。

(7) 未成年矫正：协助区司法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：组织每名社区矫正对象参加心理测试，心理测试率达 100%；运用专业方法为对象提供心理健康教育和辅导，全年不少于 1000 人次。

(9) 审矫对接工作：协助做好审矫对接工作室工作，与法院做好沟通协调工作，及时准确完成法律文书转递，对法院发起的审前调查及时指派街镇，向法院反馈调查意见，反馈率 100%。

(10) 信息化工作：运用移动执法仪、电子监管设备、手机 APP 等信息化手段，协助司法局、司法所做好对社区矫正对象的信息化管理，每天不少于三次检查每名社区矫正对象 APP 人脸识别报告情况；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：协助司法所做好重点、重要等疑难对象个案；每名社工每年完成不少于 1 篇文字案例和 1 个矫正小故事；每个社工组至少完成 1 个社区矫正典型案例。

(12) 应急处置：根据需要，协助参与社区矫正中心和司法所值班备勤工作，协助处置突发事件。

(13) 宣传工作：依托微信平台等，做好各类工作宣传。

(14) 其他工作：协助完成区司法局布置的与社区矫正有关的其他工作。

## 2、安置帮教服务

目标：提升安置帮教工作成效，引导刑释解矫人员尽快适应社会、融入社会，更好地维护社会和谐稳定。

(1) 刑释解矫人员建档：全面建立刑释解矫人员一人一档，建档率 100%。

(2) 系统维护和帮教衔接：协助司法所做好中央、市安帮系统的动态数据维护和更新上报工作；按要求协助落实新收信息核查、释前信息核查、刑满信息录入、重点必接等工作，核实率、衔接率、核实成功率不低于市矫正局规定的考核标准；配合司法所开展安置帮教工作，刑满释放人员安置率、帮教率不低于市矫正局规定的考核标准。

(3) 走访排摸和分类帮教：

刑释解矫人员回归社会后的 10 个工作日内，协助司法所进行走访，了解其生活、工作、家庭等情况，落实相应的帮教措施。

对于回归社会一年内的刑释解矫人员（下落不明等特殊人员除外），帮教率达 100%，双月走访至少一次。

对于基本稳定对象，协助司法所组织力量每三个月至少走访一次，并每月通过居村委、帮教志愿者、对象亲友等了解其动态情况。

对于重点帮教对象，每月至少走访一次，帮教率、接触率达 100%，参与研究制定重点帮教对象帮教方案，落实相应的帮教措施。

对于重点管控（必控）对象，每月至少走访两次，帮教率、接触率达 100%，及时掌握重点管控（必控）对象的思想、行为、生活状态等动态情况，并根据必控方案和责任分工做好相关工作。

重要时间节点或有突出问题的应当缩短走访周期、增加走访次数或根据其需求、困难和问题处理情况适时走访。

协助司法所做好“人户分离”、下落不明人员、来沪人员的信息核实查找工作，排查率达到 100%；

对于下落不明人员，协助司法所通过公安、民政等多种途径设法查找其下落。

(4) 工作情况报告：按要求参加刑释解矫人员情况分析研判会，落实重犯风险评估、重犯分析倒查制度，协助做好每月《安置帮教工作情况报告》、《重犯分析倒查表》的分析、制作、上报等工作。

(5) 社会适应性帮扶：协助司法所落实“重点必接”和“温馨礼包”发放等工作，开展按需帮教和精准化帮扶。为社区矫正对象提供社会适应性帮扶，全年社会适应性帮扶率达到 100%；为刑释解矫人员提供社会救助、就业援助、住房保障、心理调适、法律援助、矛盾化解类等生活扶助工作，全年不少于 200 人次；多渠道推荐对象就业；协同司法所组织开展形式多样、内容丰富的未成年子女关爱行动，“一对一”关爱人员不少于 70 名；协助做好视频帮教和会见工作。

(6) 预防宣传：协助司法所加强与居村委及社区的联系,发动依托居村委、社区，组织开展形式多样的法治、道德、思想等教育和宣教工作，全年不少于 24 次。

### 3、其它工作

(1) 进一步探索专业方法，建立《社会组织专业服务管理制度》，形成服务质量标准。在项目服务中建立社工督导机制，建立对社工的支持网络。

(2) 按照所承接服务项目的具体要求，以社会组织的运作模式，依照法律、法规自主开展社会组织的人员招募、社工管理和项目推进。

(3) 按照专业发展的要求开展课题调研，每年至少提交有一定深度的社区矫正和安置帮教论文或调研文章 1 篇。

(4) 积极发展社区志愿者，利用社区资源，组织热心人士参加志愿者队伍，充分发挥志愿者作用，参与社区矫正和安置帮教工作。

(5) 定期上报社工队伍情况报表。

### 4、人员需求

(1) 矫正及安置帮教社工人数不少于 42 人；

(2) 大专及以上学历者不低于 95%，助理社工师及以上资质人数比例不低于 75%。

#### (三) 松江区青少年事务社会工作服务

本项目服务对象涉及重点青少年群体（其中包括：有不良行为或严重不良行为青少年、闲散青少年、流浪未成年人、服刑涉毒人员未成年子女、农村留守儿童），市 12355 青少年公共服务平台转介的青少年及其他求助类青少年，服务总数不低于 3000 人。在松江区 17 个街镇设置青少年社工点。

实现常住人口中重点青少年群体信息汇总及动态监测，建立重点青少年信息管理平台，针对严重不良、不良行为青少年，开展少年司法保护、入所帮教、个案介入等工作；针对闲散青少年、服刑涉毒人员子女、困境青少年等，开展常规服务、就学就业指导、关爱服务、法制宣传、个案介入等工作；针对流浪未成年人、农村留守儿童开展信息维护工作。根据需求，开展维权服务、在线咨询、联校成长等工作。

#### 1、日常工作

(1) 及时掌握公安、检察院、法院提供的即时严重不良行为青少年；

(2) 及时掌握教育系统、人社、民政等部门提供的未完成九年义务教育青少年以及 16—35 周岁未就业且不就学的社区闲散青少年；

(3) 及时掌握司法部门（安帮办）提供的服刑涉毒人员未成年子女；

(4) 及时掌握家长、社区或本人即时求助的贫困、困境青少年。

(5) 建档工作：建立完善的服务对象档案及工作资料。工作频率：全区街镇排摸不少于 17 次。建档率达到 100%。

#### 2、严重不良行为青少年服务

(1) 根据公安、检察院、法院等提供名单，依申请开展取保候审观护帮教、附条件不起诉监督考察、合适成年人参与未成年人刑事诉讼、社会调查等工作；

(2) 对有固定住所的严重不良行为对象开展常规服务，定期掌握服务对象实时情况，对下落不明的对象，每半年核查一次，将核查情况报街镇相关部门；

(3) 定期进行分类评估，根据变动情况及时更新平台维护信息。

(4) 工作频率：司法保护工作全年不少于 3000 小时。常规服务全年不少于 1000 人次。全年信息维护率不低于 60%。

#### 3、不良行为青少年服务

(1) 通过常规服务，定期掌握不良行为青少年实时情况；

(2) 进行分类评估，根据变动情况及时更新平台维护信息。

(3) 工作频率：每名服务对象常规服务不少于 2 次。信息维护率不低于 80%。

#### 4、闲散青少年服务

(1) 通过常规服务，定期掌握闲散青少年实时情况。

(2) 进行分类评估，根据变动情况及时更新平台维护信息。

(3) 工作频率：全年不少于 2500 人次，信息维护率不低于 80%。

#### 5、服刑涉毒人员子女服务

(1) 根据实际需求，对服刑涉毒人员子女开展关爱服务。

(2) 进行分类评估，根据变动情况及时更新平台维护信息。

(3) 工作频率：全年不少于 50 人次，信息维护率不低于 80%。

#### 6、困境类青少年服务

(1) 通过常规服务，定期掌握其他类青少年实时情况。

(2) 根据实际需求，对贫困类、求助类青少年开展关爱服务。

(3) 进行分类评估，根据变动情况及时更新平台维护信息。

(4) 工作频率：全年不少于 500 人次，关爱服务不少 100 人次，信息维护率不低于 80%。

#### 7、青少年发展服务

(1) 结合团区委需求开展青少年服务类工作。

(2) 根据各街镇团委需求，开展各类青少年发展服务。

(3) 工作频率：结合团区委需求开展服务，各街镇青少年发展服务全年不少于 3000 人次。

#### 8、专业工作

(1) 个案服务：为取保候审观护帮教、附条件不起诉监督考察等提供个案服务，每月接触不少于 3 次，其中面谈不少于 1 次。外围访谈，包括居委、家庭、社区民警等，每季度不少于 1 次。对严重不良行为和不良行为青少年可介入开展服务的个案服务率达 100%。其他类有服务需求可个案介入。(2) 小组工作：开展法制宣传、维权服务、文化传承等正面成长类小组工作。

(3) 社区工作：根据社区工作专业服务要求，拟定方案，成员招募、资源整合等。

(4) 督导工作：根据分类服务及评估要求，开展专业工作审批、服务核查、服务满意度回访等督导工作。

(5) 工作频率：全年个案工作全年 300 个。小组工作全年 30 个。社区工作全年 100 场。督导工作全年不少于 1000 小时。

#### 9、课题研究

(1) 全年完成 1 个重点青少年群体课题研究；完成 50 篇案例分析报告或个案小故事。

#### 10、人员需求

(1) 青少年事务社会工作服务不少于 34 人；

(2) 青少年事务社工中，大专及以上学历者不低于 95%；助理社工师及以上资质者不低于 75%。

### 五、考核管理办法

#### 1、松江区社区禁毒社会工作服务

(1) 采购人对服务效果将按照《松江区禁毒示范社区创建工作考评细则》、《2021 年度上海市禁毒工作考评办法》、《上海市社会面吸毒人员分类管控和评估干预工作办法》等综合评定。

(2) 对中标人服务量、服务质量、服务成果进行日常评估和年终综合评估。年终评估结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级，90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，59 分以下为不合格。

(3) 通过参与中标人监事会的方式，每季度开展一次考核，全年开展四次。对中标人日常管理、工作进度及资金运作的情况进行监督和检查；每季度一次审核中标人资金的使用情况。

(4) 业务指导部门松江区禁毒办对项目开展绩效评价。

禁毒工作服务项目考核表

| 评估类别  | 评估项目                | 评估内容  | 标准分  | 得分 |
|-------|---------------------|---|------|----|
| 高风险人员 | 成效性工作目标<br>(5 分)    | 有效配合管控高风险人员，确保排查高风险人员评估覆盖率 100%。  | 0-5  |    |
|       | 高风险人员管控<br>工作(15 分) | 配合公安部门针对高风险类人员开展排摸、查找工作，对每名高风险人员每月开展不少于 1 次的排查，按时上报排查信息汇总表；视情况开展即时评估工作。 | 0-15 |    |

|       |                    |  |      |  |
|-------|--------------------|--|------|--|
| 中风险人员 | 成效性工作目标<br>(15分)   | 每名社工每月开展中风险人员访谈覆盖面不低于70%；对中风险人员每六个月开展评估，评估率100%；全年组织戒毒社区康复人员参与身心健康服务，参与率不低于85%；社会面阿片类吸毒人员就业率不低于70%。  | 0-15 |  |
|       | 中风险人员管控<br>工作(30分) | 每名社工每月开展中风险人员访谈数不少于21人次，全年不少于8000人次，其中与服务对象本人访谈不少于6000人次；全年毒品检测不低于500人次；对中风险人员每六个月开展一次评估，全年评估率达到100%，并根据评估情况开展个案服务干预；对社区戒毒人员社区康复人员按照规定开展三年定期不定时毒品检测工作，并及时将检测结果报告公安机关；全年组织约200人（不提供名单）社区戒毒社区康复人员参与身心健康服务；协助服务对象就业、就学、办理低保、廉租房、临时补助等生活扶助工作，全年不少于600人次。 | 0-30 |  |
| 低风险人员 | 成效性工作目标<br>(5分)    | 全年开展低风险人员信息核查服务，覆盖率100%。   | 0-5  |  |
|       | 低风险人员管控<br>工作(10分) | 协助村居委对每名低风险人员每半年开展信息核查服务1次，低风险人员信息核查工作全年不少于2500人次；同时做好信息管理系统维护和数据更新输入上报工作。   | 0-10 |  |
| 社会动员  | 宣传教育工作(5分)         | 为提升公众对禁毒工作的参与度，全年开展预防宣传教育活动不少于120场，受众人次不少于12000人次。   | 0-5  |  |
|       | 志愿者工作(5分)          | 根据辖区工作对象的实际需要，发展一支固定的志愿者队伍参与管理和服务；全年组织志愿者服务不少于12000小时。   | 0-5  |  |
| 其他工作  | 基础工作(5分)           | 对社会面吸戒毒人员开展一人一档管理，建档率达到100%；及时掌握和发现辖区内社会面吸戒毒人员的信息变动情况，每月与公安部门开展动态管控信息比对工作，即时维护松江区禁毒智能化管理服务等信息化平台，做好后台管理工作；信息维护率和准确率均不低于98%。做好应急处置工作。   | 0-5  |  |
|       | 提前介入工作(5分)         | 对每名场所内人员开展书信往来或家庭走访服务，配合街镇禁毒工作领导小组开展入所帮教工作，于对象出所当天配合街道禁毒工作领导小组一起参与接所工作。全年不少于60人次服务。  | 0-5  |  |

总分

注：90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，59 分以下为不合格

**2、松江区社区矫正与安置帮教社会工作服务**

考核每季度开展一次，全年开展四次，由考评小组根据考评结果计分，90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，59 分以下为不合格。松江区司法局按照优秀、良好、合格、不合格四个等次提出综合评价意见。

社区矫正和安置帮教服务项目考核表

| 评估类别   | 评估项目              | 评估内容   | 标准分  | 得分 |
|--------|-------------------|--|------|----|
| 社区矫正工作 | 社区矫正对象入矫前审前社会调查工作 | 协助司法所做好社区矫正对象审前社会调查的调查反馈工作，参与率 100%。未协助参与调查评估工作的，每次扣 0.5 分，最多扣 2 分。  | 0-2  |    |
|        | 社区矫正对象矫正宣告阶段      | 1、协助司法所做好法律文书的收集整理工作，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；<br>2、按要求参加社区矫正对象宣告会，参会率 100%，未参每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；<br>3、协助司法所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，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；<br>4、根据社区矫正对象评估情况为每名社区矫正对象制定矫正方案，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；<br>5、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%，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分。                   | 0-5  |    |
|        | 社区矫正对象矫正初期阶段      | 1、协助司法所完成社区矫正对象初次风险评估、认罪态度评估按照要求，落实社区矫正对象周报到并做好指纹签到，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；<br>2、协助司法所落实社区矫正对象的家庭、社区、单位或学校等实地走访，未完成每次扣 0.5 分，最多扣 2 分；<br>3、协助司法所组织社区矫正对象集中学习，做好签到、记录等工作。协助司法所组织社区矫正对象公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作，未完成每次扣 0.5 分，最多扣 2 分；<br>4、每月对每名社区矫正对象开展个别教育并做好记录。根据实际需要，及时调整矫正方案，未完成每次扣 0.5 分，最多扣 2 分。 | 0-7  |    |
|        | 社区矫正对象矫正中期阶段      | 1、协助司法所完成社区矫正对象每季度考核，未完成每次扣 0.5 分，最多扣 1 分；<br>2、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级，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；<br>3、定期检查、调整社区矫正对象个别化矫正方案，未完成每次扣 0.5 分，最多扣 2 分；<br>4、协助司法所做好每月社区矫正对象计分考核，并做好结果统计，未完成每次扣 0.2 分，最多扣 1 分；  | 0-15 |    |

|              |  |     |  |
|--------------|--|-----|--|
|              | <p>5、对一级社区矫正对象每月不少于4次个别教育，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>6、对二级社区矫正对象每月不少于2次个别教育，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>7、对三级社区矫正对象每月不少于1次个别教育，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>8、对社区矫正对象的家庭、社区、单位或学校等实地走访每人每月不少于1次，未完成每次扣0.5分，最多扣2分；</p> <p>9、协助司法所组织社区矫正对象集中学习并做好签到、记录等工作。协助司法所组织社区矫正对象公益活动，并做好签到、现场管理、记录等工作，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>10、每月参与动态分析研判会不少于2次，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>11、协助司法所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，未完成每次扣0.5分，最多扣1分；</p> <p>12、协助司法所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，未完成每次扣0.5分，最多扣1分；</p> <p>13、对有需求的社区矫正对象开展帮扶政策指导、过渡性安置、就业入学、矛盾纠纷调解等，未完成每次扣0.2分，最多扣1分。</p> |     |  |
| 社区矫正对象矫正期满阶段 | <p>1、指导社区矫正对象完成期满鉴定，协助司法所做好期满前相关材料，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>2、协助组织社区矫正对象解矫集中教育不少于1次，即4课时，并做好签到、记录等工作，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>3、对期满前一个月的社区矫正对象开展不少于2次安帮衔接个别教育，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>4、协助司法所组织期满社区矫正对象期满宣告会，未完成每次扣0.2分，最多扣1分；</p> <p>5、对重犯、死亡、收监的非正常期满的社区矫正对象，协助司法所收集相关法律文书、笔录等，撰写重犯分析报告，未完成每次扣0.5分，最多扣1分；</p> <p>6、期满社区矫正对象2个月内完成档案归档，归档率100%，未完成每次扣0.2分，最多扣1分。</p>   | 0-6 |  |
| 信息维护和数据统计工作  | <p>1、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，协助司法所及时做好社区矫正信息管理系统的数据维护更新上报工作，每月更新率100%，未完成每次扣0.5分，最多扣2分；</p> <p>2、协助司法所做好社区矫正每月数据统计报表和专项调查工作，未完成每次扣0.5分，</p>  | 0-4 |  |

|        |          |   |     |    |
|--------|----------|---|-----|----|
|        |          | 最多扣 2 分。  |     |    |
|        | 未成年矫正    | 协助区司法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,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分。  | 0-2 |    |
|        | 心理矫正     | 1、组织每名社区矫正对象参加心理测试,心理测试率达 100%,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分;<br>2、运用专业方法为对象提供心理健康教育和辅导,全年不少于 1000 人次,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分。  | 0-4 |    |
|        | 审矫对接工作   | 协助做好审矫对接工作室工作,与法院做好沟通协调工作,及时准确完成法律文书转递,对法院发起的审前调查及时指派街镇,向法院反馈调查意见,反馈率 100%.,未完成每次扣 1 分,最多扣 5 分  | 0-5 |    |
|        | 信息化工作    | 1、运用移动执法仪、电子监管设备、手机 APP 等信息化手段,协助司法局、司法所做好对社区矫正对象的信息化管理,每天不少于三次检查每名社区矫正对象 APP 人脸识别报告情况,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分;<br>2、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,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分;<br>3、落实社区矫正对象电子考勤,确保教育时间和次数,未完成每次扣 0.2 分,最多扣 1 分。 | 0-5 |    |
|        | 个案工作     | 1、协助司法所做好重点、重要等疑难对象个案,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 1 分;<br>2、每名社工每年完成不少于 1 篇文字案例和 1 个矫正小故事,未完成每次扣 1 分,最多扣 1 分;<br>3、每个社工组至少完成 1 个社区矫正典型案例,未完成每次扣 1 分,最多扣 1 分。   | 0-3 |    |
|        | 应急处置     | 1、节假日、重要时间节点安排社工加强街镇司法所值班力量,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 1 分;<br>2、突发事件,社工参与应急处置,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 1 分。  | 0-3 |    |
|        | 宣传工作     | 定期报送司法所工作信息,做好各类工作宣传。未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分。  | 0-2 |    |
|        | 其他工作     | 协助完成市矫正局效能评估要求的其他工作及司法局和矫正机构安排的其他工作,未完成每次扣 0.5 分,最多扣 2 分。   | 0-2 |    |
| 评估类别   | 评估项目     | 评估内容  | 标准分 | 得分 |
| 安置帮教工作 | 刑满释放人员建档 | 1.全面建立刑释人员一人一档,建档率 100%。未建档人员,每有一人扣 0.5 分,最多扣 3 分   | 0-3 |    |

|           |  |     |  |
|-----------|--|-----|--|
| 系统维护和帮教衔接 | <p>1.协助司法所做好中央、市安帮系统的动态数据维护和更新上报工作,每月未按要求维护及更新上报工作,扣0.5分,最多扣2分;</p> <p>2.按要求协助落实新收信息核查、释前信息核查、刑满信息录入、重点必接等工作,每月核查、录入及重点必接工作未完成扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>3.核实率、衔接率、核实成功率不低于市矫正局规定的考核标准,每月低于考核标准的当月扣0.5分,最多扣3分;</p> <p>4.配合司法所开展安置帮教工作,刑满释放人员安置率、帮教率不低于市矫正局规定的考核标准,每月低于考核标准扣0.2分,最多扣1分。</p>  | 0-7 |  |
| 走访排摸和分类帮教 | <p>1.刑满释放人员回归社会后的10个工作日内,协助司法所进行走访,了解其生活、工作、家庭等情况,落实相应的帮教措施。对于回归社会一年内的刑释人员(下落不明等特殊人员除外),帮教率达100%,双月走访至少一次,走访率、帮教率未达标,每月扣0.2分,最多扣1分。</p> <p>2.对于基本稳定对象,协助司法所组织力量每三个月至少走访一次,并每月通过居村委、帮教志愿者、对象亲友等了解其动态情况,3个月内无走访记录的,当月扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>3.对于重点帮教对象,每月至少走访一次,帮教率、接触率达100%,参与研究制定重点帮教对象帮教方案,落实相应的帮教措施,每月有重点帮教对象未走访的,扣0.2分,最多扣1分。</p> <p>4.对于重点管控(必控)对象,每月至少走访两次,帮教率、接触率达100%,及时掌握重点管控(必控)对象的思想、行为、生活状态等动态情况,并根据必控方案和责任分工做好相关工作,每月有重点管控(必控)对象未走访的,扣0.2分,最多扣1分。</p> <p>5.重要时间节点或有突出问题的应当缩短走访周期、增加走访次数或根据其需求、困难和问题处理情况适时走访,重要时间节点未完成走访任务的当月扣0.5分,最多扣1分。</p> <p>6.协助司法所做好“人户分离”、下落不明人员、来沪人员的信息核实查找工作,排查率达到100%,对于下落不明人员,协助司法所通过公安、民政等多种途径设法查找其下落,未完成考核要求的当月扣0.5分,最多扣2分;</p> | 0-7 |  |
| 工作情况报告    | 按要求参加刑释人员情况分析研判会,落实重犯风险评估、重犯分析倒查制度,协助做好每月《安置帮教工作情况报告》、《重犯分   | 0-4 |  |

|      |         |  |     |    |
|------|---------|--|-----|----|
|      |         | 析倒查表》的分析、制作、上报等工作。未完成考核要求的，每月扣 0.5 分，最多扣 4 分   |     |    |
|      | 社会适应性帮扶 | 协助司法所落实“重点必接”等工作，开展按需帮教和精准化帮扶，为完成。<br>为安置帮教对象提供社会救助、就业援助、住房保障、心理调适、法律援助、矛盾化解类等生活扶助工作，全年不少于 1000 人次；多渠道推荐对象就业；协同司法所组织开展形式多样、内容丰富的未成年子女关爱行动，“一对一”关爱人员不少于 70 名；协助做好视频帮教和会见工作。未完成考核要求的，每月扣 0.5 分，最多扣 4 分 | 0-4 |    |
|      | 预防宣传    | 协助司法所加强与居村委及社区的联系，发动依托居村委、社区，组织开展形式多样的法治、道德、思想等教育和宣教工作，全年不少于 36 次。未达到 36 次的，每次扣 0.3 分，最多扣 3 分。   | 0-3 |    |
|      | 其他工作    | 协助完成区司法局布置的与安置帮教有关的其他工作，未完成的每次扣 0.4 分，最多扣 2 分。   | 0-2 |    |
| 评估类别 | 评估项目    | 评估内容   | 标准分 | 得分 |
| 其他类  | 日常考勤    | 严格执行上下班制度，每出现迟到或早退 1 次，扣 0.3 分。最多扣 3 分。  | 0-3 |    |
|      | 请销假     | 遵守请销假制度，无故旷工 1 次的，扣 1 分，最多扣 2 分。   | 0-2 |    |

注：协助类相关业务考核，非因社工原因未完成相关工作的，不予扣分。

### 3、松江区青少年事务社会工作服务

| 评估类别                | 评估项目                      | 评估内容  | 标准分  | 得分 |
|---------------------|---------------------------|---|------|----|
| 日常工作                | 排摸建档工作<br>(5 分)           | 根据需求开展重点青少年群体排摸，服务对象建档率达到 100%，未达到部分每下降 5%扣 1 分，至 5 分扣尽。  | 0-5  |    |
| 预防青少年<br>违法犯罪服<br>务 | 严重不良行为青少年<br>服务<br>(20 分) | 根据公安、检察院、法院等申请开展少年司法保护工作，全年不少于 3000 小时；常规服务全年不少于 1000 人次，全年信息维护率不低于 60%。未达到部分每 100 小时、每 50 人次、每 5%扣 1 分，至 20 分扣尽。 | 0-20 |    |
|                     | 不良行为青少年服务<br>(5 分)        | 根据服务内容做好服务对象常规服务及分类评估、信息维护工作，信息维护率不低于 80%。未达到部分每下降 5%扣 1 分，至 5 分扣尽。   | 0-5  |    |
|                     | 闲散青少年服务<br>(5 分)          | 根据服务内容做好服务对象常规服务及分类评估、信息维护工作，信息维护率不低于 80%。未达到部分每下降 5%扣 1 分，至 5 分扣尽。   | 0-5  |    |
|                     | 服刑涉毒人员子女服                 | 根据服务内容做好服务对象关爱服务及分类评估、信   | 0-5  |    |

|         |                    |  |       |  |
|---------|--------------------|--|-------|--|
|         | 务<br>(5分)          | 息维护工作,信息维护率不低于80%。未达到部分每下降5%扣1分,至5分扣尽。   |       |  |
|         | 困境类青少年服务<br>(5分)   | 根据服务内容做好服务对象常规服务,根据实际需求开展关爱服务,开展分类评估及信息维护工作,信息维护率不低于80%。未达到部分每下降5%扣1分,至5分扣尽。                   | 0-5   |  |
| 青少年发展服务 | 街镇青少年发展服务<br>(10分) | 协助团委做好各类青少年发展服务,全年不少于3000人次。未达到部分每100人次1分,至10分扣尽。  | 0-10  |  |
| 专业工作    | 个案服务<br>(10分)      | 为服务对象开展个案服务,每月接触不少于3次,对严重不良行为和不良行为青少年可介入开展服务的个案服务率达100%,去年开展个案300个。未达到部分每次、每5%、每50个扣1分,至10分扣尽。 | 0-10  |  |
|         | 小组工作<br>(10分)      | 开展各类小组工作,全年30个。未达到部分每个扣1分,至10分扣尽。  | 0-10  |  |
|         | 社区工作<br>(10分)      | 开展社区工作,全年100场。未达到部分每10场扣1分,至10分扣尽。   | 0-10  |  |
|         | 督导工作<br>(10分)      | 助理督导对一线社工开展专业督导工作,全年不少于1000小时。未达到部分每100小时扣1分,至10分扣尽。   | 0-10  |  |
| 课题研究    | 案例研究<br>(5分)       | 全年完成1篇课题研究、30篇个案案例分析。未完成部分,调研课题扣5分,个案案例分析每5篇扣1分,至5分扣尽。   | 0-5   |  |
| 总分      |                    |  | 0-100 |  |

注:90分以上为优秀,80-90分为良好,60-79分为合格,59分以下为不合格。

考核每季度开展一次,全年开展四次。

#### 六、其他要求

- 1、费用包干,原则上不能超过招标合同价款;
- 2、合同签订后、入场前,己方需向甲方提供人员名单,待甲方核实认定并同意后方可入场,一旦发现不符合招标要求、投标承诺的行为,甲方可单方面解除合同。
- 3、甲方每半年度组织一次绩效考核,分别由区禁毒办、团区委、区司法局对各自条线进行考核认定,认定结果分为优秀、良好、合格和不合格,认定合格及以上等次才能支付相应合同款。