**南通市未成年人保护中心第十一届困境儿童“爱出发”夏令营活动项目**

**磋商采购文件**

南通市未成年人保护中心

二○二五年七月

目 录

第一部分 磋商公告

第二部分 磋商须知

第三部分 项目需求

第四部分 评审方法和评审标准

第五部分 响应文件组成

第一部分 磋商公告

[南通市未成年人保护中心]就[南通市未成年人保护中心第十一届困境儿童“爱出发”夏令营活动项目进行磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

项目概况

(南通市未成年人保护中心第十一届困境儿童“爱出发”夏令营活动项目)的潜在供应商应在（南通市民政局网站）获取采购文件，并于2025年7月8日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目名称：南通市未成年人保护中心第十一届困境儿童“爱出发”夏令营活动项目

预算金额：5.12万元，投标报价超过预算金额作无效标处理。

合同履行期限：第一期：7月29日至7月31日；第二期：8月6日至8月8日。

**二、供应商的资格要求：**

1.符合以下条件：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；参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照副本复印件）；

3.具有有效的旅行社业务经营许可证；

**三、获取采购文件**

时间：2025年7月1日—2025年7月14日

地点：南通市民政局网站

方式：自行下载。

**四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点**

2025年7月15日14点00分（北京时间），逾时，采购人将拒绝接受磋商响应文件。

地点：**崇川区江通路181号，南通市救助管理站综合楼二楼会议室 ，如有变动另行通知。**

**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**

1.投标保证金：免收

2.项目磋商活动模式：见面磋商模式，供应商在**崇川区江通路181号，南通市救助管理站综合楼二楼会议室**，参加磋商活动。

3.项目演示、样品、答辩等（如有请描述）：无

4.对项目需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目磋商文件其它部分的询问请向磋商文件制作人或项目磋商经办人提出。

5.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。但成交供应商应做好提交声明函、承诺函、认证、业绩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。

**七、凡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：南通市未成年人保护中心

联系人：陆贝贝 18251301036

第二部分 磋商须知

**一、总则**

1.采购方式

1.1 本次采取磋商方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

2.合格的供应商

2.1满足磋商公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3.适用法律

3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4.磋商文件的约束力

4.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

5.磋商文件的解释

5.1磋商文件需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）由采购人解释。

**二、磋商文件**

1.磋商文件构成

1.1 磋商文件由以下部分组成：

（1）磋商公告

（2）磋商须知

（3）项目需求

（4）评审方法和评审标准

（5）响应文件组成

（6）附件

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人联系解决。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

2.磋商文件的澄清

2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的磋商文件进行必要的澄清或修改。

2.2采购人视情组织答疑会

3.磋商文件的修改

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购人可以对磋商文件进行修改。

3.2 采购人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和磋商日期。

3.3 磋商文件的修改将在南通市民政局网站公布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

**三、响应文件的编制**

1.响应文件的语言及度量衡单位

1.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2.响应文件构成

2.1 供应商编写的响应文件应包括资格审查文件、商务技术标文件、价格文件。供应商按“第五部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

3.磋商响应有效期

3.1磋商响应有效期为采购人规定的响应文件提交截止时间后**六十（60）天**。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

4. 磋商响应有效期的延长

4.1在特殊情况下，采购人于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃磋商响应，同意延长磋商响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、响应文件的提交**

1.响应文件的提交

1.1响应文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、价格文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。价格文件不得出现于其他磋商文件中。

1.2纸质响应文件每一部分内容均须提供“正本一份、副本一份”纸质响应文件，并将每一部分内容的正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，分别装在三个密封袋或密封箱内（如有A3大小的图纸类，可单独密封），密封完好以不泄露投标文件内容为主要判断依据。

1.3纸质响应文件须采用A4纸（图纸等除外），正、副本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

1.4递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。供应商提交磋商文件，即视为已响应参加磋商活动。

友情提醒：采购人将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件，拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的响应文件。

**▲本项目要求提供电子响应文件一份，电子响应文件的内容为资格审查文件、商务报价响应文件打印盖章（或电子签章）后的响应文件的扫描件（资格审查文件、商务报价响应文件需分别逐页连续扫描为两个独立的PDF文件），可以采取U盘、电子光盘两种方式中任意一种方式提交，需单独密封提交。**

电子响应文件内容应与提交纸质响应文件内容一致。否则，由此产生的后果投标人自负。

2.响应文件截止日期

2.1 供应商提交响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的响应文件提交截止时间。

供应商应充分考虑到交通路况、停车等风险因素，如因供应商自身原因造成的磋商响应文件提交不成功由供应商自行承担全部责任。

2.2 采购人可以按照规定，通过修改响应文件酌情延长响应文件提交截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

3.响应文件的拒收

3.1 采购人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后提交的任何响应文件。

4. 响应文件的撤回和修改

4.1 响应文件的撤回

4.1.1 响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，书面撤回其磋商响应文件。

4.1.2 供应商撤回磋商响应文件，则认为其不再参与本项目磋商活动。

4.2 响应文件的修改

在响应文件提交截止时间之后，供应商不得再对其提交的响应文件进行修改。

**五****、磋商与评审**

1.磋商仪式

1.1采购人将在磋商公告中规定的时间和地点组织磋商开始仪式。供应商应当在磋商公告中规定的时间和地点参加磋商活动。

1.2 磋商活动的文件密封性检查工作由采购人组织。

1.3供应商在磋商过程中涉及到的磋商文件密封性检查、磋商结果确认等工作，按照采购人指引进行。

2.磋商小组

2.1磋商开始仪式结束后，采购人将立即组织磋商小组进行评审。

2.2磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

2.3磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交侯选人。

3. 磋商评审过程的保密与公正

3.1磋商小组、采购人和相关工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.4评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、磋商小组均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5在评审期间，采购人将设专门人员与供应商联系。

3.6采购人和评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

4.评审过程的澄清

4.1评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2接到磋商小组澄清要求的供应商应按磋商小组规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5.对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1.1资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，由采购人对响应文件中的资格审查文件进行审查。

5.1.2符合性审查：依据磋商文件的规定，由磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.1.3未通过资格审查或符合性审查的供应商人，采购人将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，并记录存档。

5.2在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.4磋商小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

（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，以报价总表的总价为准，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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其磋商活动将被拒绝。

5.6磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购人及磋商小组联系（适用于不见面磋商模式）。

6. 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形。

6.1出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1供应商在规定的时间内未成功提交磋商响应文件的。

6.1.2未完整提交响应文件的。

6.1.3同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.4不具备磋商文件中规定的资格要求的。

6.1.5响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6未通过符合性检查的。

6.1.7不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.8供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单，或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

6.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10磋商小组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，将要求其在合理的时间内提供说明，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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.11响应文件未按照采购文件要求盖章、密封的。

6.1.12响应文件未按照采购文件要求盖章、密封的。

注：凡是响应文件中涉及供应商资信认证、人员证书、业绩荣誉等复印件，和要求法定代表人或授权委托人签字，和以供应商名称落款并注明需要盖章的，均需相应盖章或签字。否则视为未按照采购文件要求盖章或签字。

6.1.13投标人的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的。

6.1.14其他法律、法规及本磋商文件规定的属无效响应的情形。

6.2凡磋商响应文件有下列情形之一的，属于重大偏差，视同未能对招标文件作出实质性响应，按无效标处理。

6.2.1法人授权委托书或投标函未加盖投标供应商公章（或电子印章）的；

6.2.2未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

6.2.3磋商响应文件载明的项目完成期限超过采购文件规定的期限；

6.2.4明显不符合技术规范、技术标准的要求，或者对采购文件质量要求未明确响应的；

6.2.5磋商响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合采购文件的要求；

6.2.6与采购文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；

6.2.7与采购文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；

6.2.8与采购文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的；

6.2.9组成联合体投标的，磋商响应文件未附联合体各方共同投标协议的；

6.2.10在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

6.2.11采用暗标方式的技术标中，有不符合采购文件有关暗标要求的；

6.2.12未按采购文件要求提供磋商响应文件内容不全的；

6.3出现下列情形之一的，磋商失败。

6.3.1符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是2家）；

6.3.2出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.3.3因重大变故，采购任务取消的。

6.3.4磋商小组认定磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3.5 因系统故障原因造成磋商无法继续进行的（适用于不见面磋商模式）。

6.4 响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商不足三家的处理：

6.4.1如出现响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商或者在评审期间对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家情况，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1.采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人改正后依法重新招标采购；

2采购文件没有不合理条款、采购程序符合规定，需要采用其他采购人式采购的，采购人应当依法报采购监管部门批准。

**（六）成交**

1.确定成交单位

1.1成交候选供应商的选取原则和数量见磋商文件第四部分规定。

1.2 采购人授权磋商小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购人将在“南通市民政局网站”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.4若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2向采购人行贿或者评审专家提供其他不正当利益的。

1.4.3恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

1.4.5与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5.有下列情形之一的，视为供应商串通参与磋商，响应无效：

1.5.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

1.5.3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；

1.5.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

2.质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对磋商文件提出质疑。

2.2供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

2.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

**其中：对评审过程中涉及到的密封检查、身份核对、澄清等和程序性事项，供应商如有异议的，必须当时提出。否则，均视为供应商无异议。无论是否成交，供应商事后不得再就前述事项提出任何异议或质疑投诉。**

2.2.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商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。

2.3质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加磋商，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4对采购方式、磋商文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。

供应商提起质疑采取书面形式，可以现场送达，也可以邮寄。

质疑受理部联系地址：崇川区江通路181号，联系电话：18251301036。

采购人质疑接收人及联系方式，见磋商文件第一部分。

以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合上述规定的质疑。

2.5.2 超出采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人机构有权依据采购的有关规定，报请采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

3．成交通知书

3.l成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。

3.2成交通知书将是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃磋商项目的，应当依法承担法律责任。

**（七）授予合同**

1.签订合同

1.l成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订采购合同。

1.2磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2.货物和服务的追加、减少和添购。

2.1合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法）等。

供应商不能简单照搬照抄磋商文件项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

**一、项目背景**

南通市未成年人保护中心致力于帮助困境未成年人健康成长，助力他们早日走出困境，经研究决定，拟于暑假期间继续举办第十一届“爱出发”夏令营。

**二、活动人数**

约40名困境未成年人，分两期举办。

**三、活动时间**

第一期：2025年7月29日至7月31日；

第二期：2025年8月6日至8月8日。

本次每期活动天数共计3天2夜；以上日期为初定，如有变化，提前告知供应商。

**四、活动目的**

1.培养孩子独立自主能力。

2.提升孩子交际能力及团队协作能力，更好融入集体生活。

3.开展心理疏导，帮助孩子正确面对挫折。

4.丰富孩子的安全防范知识，提高其安全防范能力，助力孩子健康快乐成长。

**五、活动地点及内容安排**

|  |
| --- |
| 第十一届“爱出发”夏令营活动内容安排 |
| 第一天 | 时间 | 主题 | 内容 |
| 上午 | 开营仪式 | 1、9:30-10:00领导发言；2、10:10-11:30带团老师发言、开展破冰小游戏； |
|
| 中午 | 11:30—12:30 | 未保中心午餐 |
| 下午 | 12:30—15:00 | 前往扬州并办理入住 |
| 15:30-17:30 | 游览中国大运河博物馆 |
| 17:30-18:30 | 晚餐 |
| 晚上 | 18:30-20:00 | 徒步古运河 |
| 20:00-21:00 | 洗漱就寝 |
| 第二天 | 上午 | 7:30—8:30 | 起床洗漱吃早饭 |
| 8:30—9:30 | 宾馆驱车前往扬州世博园 |
| 9:30—11:30 | 游览扬州世博园，参与熊猫保育实践 |
| 11:30—12:30 | 午餐 |
| 中午 | 12:30—14:30 | 午休 |
| 下午 | 15:00—17:30 | 游览扬州地质博物馆，开展地质考古课堂活动 |
| 17:30--18:30 | 晚餐 |
| 晚上 | 18:30-21:00 | 篝火晚会 |
| 21:00-22:00 | 洗漱就寝 |
| 第三天 | 上午 | 7:30—8:30 | 起床洗漱吃早饭 |
| 8:30—9:30 | 宾馆驱车前往扬州漆器厂 |
| 9:30—11:30 | 参观漆器厂，完成漆器杯垫制作 |
| 11:30—12:30 | 午餐 |
| 中午 | 12:30-14:00 | 午休 |
| 下午 | 14:00-15:00 | 富春茶社结营仪式 |
| 15:00—17:00 | 返程 |

**六六、责任落实**

1.活动由市民政局主办，市未保中心承办，参加对象由各区民政局从该区上报的困境儿童中进行筛选，由未保中心最后确定。

2.参加对象通知、在外餐食、饮用水及驱蚊用品由市未保中心负责。

3.活动期间的安全由合作方负责。

**七、供应商服务要求**

1.需具有课程产品研发和设计功能，提供活动方案、具体活动安排等。活动主题围绕对困境未成年人的帮扶，如：增强自我情绪调控能力，学习科学宣泄及释放不良情绪的心理辅导；提升自信心，培养合作精神的团队训练等。

2.活动期间须确保孩子的安全，如发生安全责任事故，承担一切责任；所涉及活动项目要积极向上，适合未成年人身心健康。

**八、报价要求**

需提供活动报价，报价包括不限于住宿、门票、交通费、意外保险、防暑用品、培训费、摄影（像）、人员工资、税费等，按每人次的标准进行报价。住宿需提供干净整洁标间，市场价不低于150元/天/间。。

**九、付款方式**

1.项目总费用根据根据中标综合单价和实际参加人数结算支付；

2.采购人带队领导和带队教师每期3人的除餐食、饮用水以外的费用由中标人支付；

3.付款时间：项目服务结束后10日内，凭供应商有效发票，由招标人一次性支付款项；

4.最终以双方签订的采购合同内确定的条款为准执行。

第四部分 评审方法和评审标准

**一、磋商方式**

见面磋商模式：供应商在采购文件规定的时间和地点参加磋商活动。

**二、磋商程序及评审方法和标准**

1.综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

2.评审步骤

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

第二阶段：依据磋商文件的规定，由磋商小组对每个符合资格要求的供应商从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

第三阶段：以供应商价格标文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商。单一分别磋商结束后，系统进入报价环节。

第四阶段：投标人最后报价。最后报价环节结束后，磋商小组对响应报价的供应商进行商务技术部分评审。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足磋商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前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

**（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查。**

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

**（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。**

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

（三）商务技术分：70分

各供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评审类别 | 评审标准 | 分值 |
| 1 | 类似业绩（15分） | 类似项目操作情况 | 投标公司近三年内有类似项目的成功案例（需要提供相应合同、项目现场照片等证明材料），每有一个得3分，总分15分 | 15 |
| 2 | 方案设计（55分） | 初步方案 | 1.实施方案符合用户需求，思路层次清楚合理得5-8分；实施方案不够全面，思路层次不够清晰的，得1-4分；不提供不得分。 | 20 |
| 2、对具体时间合理性、计划完整性、人均工作量负荷、人员变动风险控制等方面评审，每项优3分、良好2分、一般1分，总分12分；不提供不得分。 |
| 对项目的理解和设计思路 | 投标供应商对该项目的理解、认识、设计理念及合理建议满分10分，评委横向对比打分。对项目理解透彻，设计理念新颖，相关建议与需求契合，得10分；项目理解相对透彻，设计理念新颖，相关建议与需求契合度较高，得7分；项目理解一般，设计理念不够新颖，相关建议与需求契合不高，得4分；不提供不得分。 | 10 |
| 项目实现程度 | 投标单位所能实现项目的覆盖度，需求变更风险的控制能力。覆盖度全、风险控制能力强，得10分；覆盖度较全、风险控制能力较强，得6分；覆盖度不全、风险控制能力不强，得2分；不提供不得分。 | 10 |
| 项目管理 | 1.项目管理中至少配备3名专业教官，教官必须全程参与（签订承诺函），得5分。否则不得分。 | 15 |
|  | 2.项目管理中至少配备5名专职人员，全程参与（签订承诺函），得10分，否则每少一人扣2分，扣完为止。 |

**（四）价格分：**30分

价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

评标委员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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**（五）成交供应商的确定**

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托磋商小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

**（六）采购人代表宣布评审结果。**

**（七）公告成交结果**

自确定成交供应商之日起2个工作日内，在南通市民政局网站公告成交结果，公告期限为1个工作日。

**（八）发放成交通知书**

公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。联系电话：18251301036。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

第五部分 响应文件组成

**响应文件由资格审查文件、商务技术文件、价格文件三部分组成。**

**一、资格审查文件（不能出现商务技术文件、价格文件）**

1.投标人符合本项目投标人资格要求的承诺函（格式见附件1）；

2.法定代表人身份证明书（格式见附件2）；

3.法定代表人授权委托书原件，磋商代表本人身份证复印件（格式见附件3）；

4.磋商公告资格要求提供相应的佐证材料：

4.1提供营业执照副本复印件并加盖公章；

4.2提供有效的旅行社业务经营许可证复印件加盖公章。

**二、商务响应文件（不能出现价格文件）**

1.资质证书、类似业绩、售后服务等；

2.供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

**三、价格文件**

1.报价总表（格式见附件4）；

2.报价明细表（格式自拟）。

**四、电子标书（U盘）**

包含商务响应文件和技术响应文件全部内容。

附件1

**符合本项目投标人资格要求的承诺函**

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_（项目名称），\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。针对本项目投标人资格要求做出如下承诺：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

 承诺人名称（公章）：

 日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明**

 先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

附件3

法定代表人授权委托书

本人------（姓名）系————（授权单位名称）的法定代表人，现委托-------（姓名）（身份证号——————）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号：----------）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于---年---月---日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):------

授权单位名称（盖章）：-----

授权单位法定代表人（签字或盖章）：-----

XXXX年XX月XX日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

附件4

**报价总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 报价（元） | 项目完成时间 | 付款方式 |
| 南通市未成年人保护中心第十届困境儿童“爱出发”夏令营活动项目 | **大写：****小写：** | 完全响应比选文件要求 | 完全响应比选文件要求的付款方式 |

注

（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应比选采购文件。

（2）响应报价应包括采购文件所确定的该项目的全部内容，包括响应及完成委托工作所需的一切费用，报价包括不限于住宿、门票、交通费、意外保险、防暑用品、培训费、摄影（像）、人员工资、税费等，按每人次的标准进行报价。住宿需提供干净整洁标间，市场价不低于150元/天/间。采购人派出的带队领导和带队教师每期3人的除餐食、饮用水等费用由成交供应商承担。

 （3）投标时按40人测算报价，最终人数按实结算。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：

**附件5**

**报价明细表**

格式自拟，需列明人数、报价包括不限于住宿、门票、交通费、意外保险、防暑用品、培训费、摄影（像）、人员工资、税费等，按每人次的标准进行报价。住宿需提供干净整洁标间，市场价不低于150元/天/间。。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：

附件6

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。