

药学院和化学化工学院优秀学生赴日本访学项目

磋商文件

采购项目编号：*****

采 购 人：重庆大学

采购组织机构：重庆大学政府采购与招投标管理中心

二〇一 九年 十二 月

目 录

第一篇 磋商项目内容及要求	3
一、项目说明	3
二、服务内容	3
三、项目报价	4
第二篇 评审方法、评审标准和无效响应条款	5
一、评审方法	5
二、评审标准	6
三、无效响应文件的规定	6
第三篇 投标人须知	8
一、磋商费用	8
二、响应文件	8
三、磋商会	9
四、磋商评审	9
五、成交	9
六、中标通知书	9
七、联系方式	10
第四篇 响应文件格式	11
一、经济文件	14
二、技术文件	19
三、商务文件	20

第一篇 磋商项目内容及要求

一、项目说明

重庆大学药学院和化学化工学院拟开展“优秀学生赴日本访学”项目。项目时间定为 2020 年 1 月 13 日至 2020 年 1 月 20 日，项目持续时间 8 天，参加人数预计 30 人。

二、服务内容

(一) 项目地点：日本

(二) 项目总人数：药学院计划人数 20 人，化学化工学院计划人数 10 人，最终人数以签订合同人数为准。

(三) 项目时间：2020 年 1 月 13 日至 2020 年 1 月 20 日（最终出发时间以签订合同时间为准），项目持续时间 8 天

(四) 项目简介：

药学院和化学化工学院学生赴日本访学项目主要包含了日本高校-京都大学、北海道大学等的教学活动、科研活动和知名制药企业（武田制药、大冢制药或者其他制药企业）的见习活动。在京都大学和北海道大学，安排学生参与对方课堂和实验室；在制药企业的见习活动包括了武田制药的企业研发、生产的体检环节。注：访学的高校药学学科在日本排名需在前十名，访学的高校和企业最终名单在与中介商量后确定。

本项目课程主要涉及药学和化学相关方面，邀请对方学校终身教授进行学术讲座，同时同学们将参观对方实验室，分组在实验室中进行实习操作，亲自动手体验科研。

(五) 服务要求

1. 提供详细方案，主要包括项目实施方案、行程日程表、授课教师介绍、项目报价等。
2. 联系名校名企，确定授课高校，确定参访高校和企业。
3. 负责策划组织，重庆往返的全程国际机票、保险、签证及签证代办服务；落地住宿和行程安排内交通等所有服务；早餐和午餐服务。
4. 负责沟通协调，中标单位需做好我院与项目相关各方的沟通协调，及时向各方反馈信息，解决项目运行中可能出现的各种问题。
5. 定期现场办公，中标单位应按照我院要求在项目准备阶段按需定期到我院指定现场办公。
6. 委派员工随团，中标单位需委派 1 位在日本带团经验丰富、日语水平高的员工随团，处理相关工作，并配合我院带队教师开展工作，费用由中标方自理。

(六) 相关要求

1. 办理签证要求：需要经验丰富的工作人员讲解办理签证的各项要求，跟踪签证进度；协

助有特殊情况的成员的签证办理。

2. 人员要求：国内地勤 1 人：需要认真负责，协调跟进各项事务，灵活变通，能及时处理各种紧急事情；日本地接人员 1 人：本科学历以上，须具备导游资格证，从业 3 年以上，热情负责，细心周到，对日本经济文化熟悉；司机：必须具备驾驶资格，5 年以上客车驾驶经验，熟悉日本地形。

3. 住宿说明：Days Inn 或同级双人标间，必须保证干净、安全，酒店需根据行程合理安排，不能太偏僻。

（七）参考行程

时间	行程	地点
1.13	重庆-日本	飞机
1.14-1.15	日本京都大学学习（暂定）	日本京都市左京区
1.16-1.17	日本北海道大学学习（暂定）	日本北海道札幌市
1.18-1.19	制药企业的见习活动： 武田制药的企业研发、生产的体检环节	日本大阪市中央区
1.20	日本-重庆	飞机

说明：此行程在不改变实质内容的原则下可以根据实际预定情况进行调整。

三、报价

报价是以每人为单位的一口价，费用包括服务内容中所涉及的各项事宜的所有服务费用。后期履行合同中不得以任何理由调增价格。

第二篇 评审方法、评审标准和无效响应条款

一、评审方法

（一）评审方法定义

本招标项目采用综合评分法进行评审。根据各投标人的经济评价、技术评价和商务评价进行综合评定，得分由高到低排出名次，确定中标单位。投标人总得分为经济评价、技术评价和商务评价的评定因素分别按照相应分值计算分项得分后相加，满分为100分。

（二）磋商评审程序

磋商评审工作由重庆大学采购与招投标管理中心负责组织，具体磋商评审事务由重庆大学采购与招投标管理中心组建的磋商小组负责。

磋商小组成员到位后，推举其中一位评审专家担任磋商小组组长，并由磋商小组组长牵头组织本项目的具体磋商评审工作。磋商小组按以下程序独立履行磋商评审职责：

1. 投标人进行方案讲解和答辩
2. 比较与评价

按磋商文件中规定的评审标准（见下表）以及磋商情况，对磋商文件进行综合比较与评价。

磋商小组各成员应当独立对每个有效投标人的响应文件进行评价、打分，然后由磋商小组组长组织磋商小组成员对各评委打分情况进行核查及复核，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。复核后，磋商小组汇总每个投标人每项评分因素的得分为总得分。磋商过程中评委根据磋商情况可以要求二次报价。

3. 推荐中标单位。

磋商小组按评审后总得分由高到低的排列顺序推荐总得分排名第一的投标人直接中标。若总得分相同，按投标报价金额由低到高的顺序排序，若投标报价金额也相同，则由评委投票方式决定中标单位。

二、评审标准

序号	评审内容	评分因素	分值	评分标准	说明
1	经济评价	磋商报价	80分	投标人报价最低的为评审基准价，按照下列公式计算每个投标人的磋商报价得分：磋商报价得分 = (评审基准价 ÷ 磋商报价) × 价值分 (保留两位小数)。	
2	技术评价	策划方案合理性及舒适性	10分	评委对各投标人的策划方案的针对性、可行性、日程安排的合理性以及费用明细、餐食、交通及住宿标准进行横向比对：策划方案完善、思路清晰、措施表达清晰、完整、谨慎的、有针对性、可行性强、行程安排合理的，费用明细清晰，餐食、交通及住宿标准合理，性价比高的为优。优得 8-10 分，良得 5-7 分，中得 2-4 分，差得 0-1 分。	提供项目策划方案并派授权委托人或相关负责人进行方案讲解、答辩
		策划方案实施保障措施	5分	评委对各投标人的策划方案中的保障措施、保险保单及保额内容清单、应急预案进行横向比对：保障措施完善清晰，保险保额较大、保险内容清单全面，应急预案详细的为优。优得 5 分，良得 3-4 分，中得 1-2 分，差得 0 分。	
		拟派负责本项目人员(国内地勤、美国地接、司机)情况	5分	拟派负责本项目人员(国内地勤、美国地接、司机)情况综合评分。优得 5 分，良得 3-4 分，中得 1-2 分，差得 0 分。	
合计			100分		
备注:技术评价和商务评价总分为磋商小组各成员打分的平均分(保留两位小数)。					

三、无效响应文件的规定

- (一) 响应文件未按照磋商文件第四篇响应文件格式中所规定签字、盖章的；
- (二) 响应文件出现多个报价方案或报价的；
- (三) 报价经评标委员会讨论认定为恶意低价的；

-
- (四) 投标人的服务期及响应有效期不满足磋商文件要求的；
 - (五) 未按规定对响应文件进行密封的；
 - (六) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的。

第三篇 投标人须知

一、磋商费用

无论磋商结果如何，投标人参与本项目磋商的所有费用均应由投标人自行承担。

二、响应文件

投标人应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。

（一）响应文件组成：响应文件由“响应文件格式”内容和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

（二）响应文件要求：响应文件一正一副，按照第四篇的格式要求填写装订后用信封密封，在响应文件的封面上必须注明正本、副本字样。副本必须与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。响应文件中，应由供应商加盖公章，其中规定格式的文件应当按要求签名和加盖供应商公章。若供应商对响应文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖供应商公章并由法人或法人授权代表签字确认。

响应文件应按照第四篇规定格式填写并装订成册，并应编制目录，逐页标注页码。必须保证响应文件装订牢固，否则，采购人对由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

供应商应将响应文件（正、副本）一起用信封密封为一包。信封上注明项目名称、供应商名称和联系电话。信封的封口须加盖供应商公章和授权代表签字。如果未按上述规定进行密封和标记，采购组织机构将拒绝接收响应文件。投标人法人或授权委托人的身份证明材料按招标文件要求装入投标函中，另外须出具身份证原件在招标现场查验。

（三）响应有效期：响应有效期为递交响应文件截止日期后 90 天内。

（四）报价：投标人应严格按照“响应文件格式”中“报价一览表”的格式填写报价，投标人的报价（包括内容详见第二篇）应为最具竞争力的价格。不予接受有选择的或有条件的报价。

（五）修正错误。若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；若出现大写金额有明显错误的，则以小写金额为准，并以小写金额为准修正；
2. 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；
3. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；
4. 对响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人报价，投标人同意签字确认后，

调整后的报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其报价将作为无效响应文件处理。

(六) 在磋商过程中，磋商小组有权根据磋商文件和磋商情况实质性变动需求中服务内容的要求，但不得变动磋商文件中的其他内容，实质性变动的内容，须经投标人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的服务商。

(七) 响应文件中的策划方案不一定为最终项目行程方案，若投标人中标，需根据采购人的需求调整行程方案，一切以最终合同确定的行程方案为最终行程方案。

三、磋商会

(一) 磋商会时间：2019年12月18日14:30-16:30（北京时间）

(二) 磋商会地点：重庆大学虎溪校区药学院205会议室

(三) 磋商会程序：

主持人按下列程序举行磋商会：

1. 宣布磋商会纪律；
2. 宣布开启人、唱价人、记录人等有关人员姓名；
3. 公布在提交响应文件截止时间前提交响应文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
4. 密封情况检查：投标人代表检查响应文件是否按磋商文件规定密封，如发现响应文件没按磋商文件规定密封的，则当场退还其响应文件；
5. 开启响应文件顺序：随机开启；
6. 按照宣布的开启顺序当众开启，开启响应文件袋，公布投标人名称、报价及其他内容；
7. 投标人代表、采购人代表、记录人等有关人员在唱价记录上签字确认；
8. 磋商会结束。

四、磋商评审

具体内容见第二篇“评审方法、评审标准和无效响应条款”。

五、成交

采购人或采购组织机构应按照磋商报告中推荐的中标单位确定。

六、中标通知书

(一) 采购组织机构依法确定中标单位后，以书面形式发出中标通知书。

(二) 中标通知书发出后，采购人改变成交结果，或者中标单位放弃中标，应当承担相

应的法律责任。

七、联系方式

重庆大学药学院

联系人：王老师

联系电话：15823092655，65678457

第四篇 响应文件格式

(未按规定格式的, 由投标人自拟)

(项目名称)

响 应 文 件

投标人机构：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

一、经济文件

- (一) 磋商函（格式）
- (二) 报价一览表（格式）
- (三) 法定代表人身份证明书（格式）
- (四) 法定代表人授权委托书（格式）

二、技术文件

- (一) *****
- (二) *****

三、商务文件

- (一) *****

一、经济文件

（一）磋商函（格式）

致：（采购人）

我方根据已收到（项目名称）的磋商文件及有关资料，并已充分理解了该磋商文件的全部内容，决定参加磋商，经我方研究决定，我方愿意按响应文件报价一览表的报价收取服务费用，为此，我方就以下内容分别做出承诺：

1. 我方按照磋商文件的要求，提供全部响应文件；
2. 我方已详细审查了全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解和完全响应上述文件的内容，并同意放弃对上述文件的内容有不明及误解的追究权利；
3. 我方承诺我们的响应文件中全部资料是真实的准确的，若有违背，我方将承担由此造成的一切后果；
4. 我方的响应有效期为：自召开磋商会之日起90个日历天；
5. 我方磋商报价为闭口价。即在响应有效期内，该报价固定不变；
6. 我方理解，最低报价不是成交的唯一条件；
7. 如果我方中标，我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务；
8. 如果我方中标，我方将接受学校相关部门的管理要求。

投标人机构：（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字）

法定代表人或委托代理人电话：

日 期：

地 址：

邮 编：

单位电话：

传真：

(二) 报价一览表 (格式)

投标人机构全称		
项目名称		
磋商报价		
项目负责人	姓名	
备注:		

投标人(单位公章): 法定代表人或其授权委托人 (签字或盖章):

报价日期: 年 月 日

说明: 报价一览表在磋商会上当众宣读, 务必填写清楚, 准确无误。

二、技术文件

三、商务文件

(结束)