

# 招 标 文 件

项目名称：《对外投资合作国别（地区）指南》

招标编号：TXJ-010-2016098

天行健国际招标（北京）有限公司  
二零一六年五月

## 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 项目需求及相关要求.....	15
第四章 评标办法及标准.....	21
第五章 投标文件格式.....	25
第六章 合同格式及条款.....	50

## 第一章 招标公告

天行健国际招标（北京）有限公司受商务部对外投资和经济合作司委托，就《对外投资合作国别（地区）指南》政府采购项目进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

本项目不分包，项目采购预算为人民币 2,200,000.00 元（贰百贰拾万元整）。项目服务时间：合同签订之日起至 2016 年 12 月。

1、**招标编号：** TXJ-010-2016098

2、**项目名称：**《对外投资合作国别（地区）指南》

3、**招标内容：**在 2015 版《对外投资合作国别（地区）指南》基础上更新、新增内容，并做好《对外投资合作国别（地区）指南》推介工作。

4、**资金来源：**财政资金

5、**投标人资格要求：**

（1）投标人须是在中华人民共和国境内注册，具有符合国家相关法律法规要求的法人资格，应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相应条件；

（2）投标人近三年内曾组织编辑并出版过中国对外贸易领域的专业调查报告或书籍，或曾参与过中国对外贸易、国际市场调研等方面的研究课题（须提供相关证明资料）；

（3）投标人应具有专业的研究力量和编辑人员，投标人指派的项目负责人须具有正高级职称（须提供相关证明资料），项目组主要成员中具有高级职称或硕士以上（含）学历的人数比例不低于 2/3；

（4）投标人应有固定的工作场所。

6、**投标报名时间及招标文件发售时间：**2016 年 5 月 25 日至 2016 年 5 月 31 日，每天上午 9:00-11:30；下午 14:00-16:00（北京时间，节假日除外）；

7、**招标文件发售地点：**天行健国际招标（北京）有限公司（北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 3A03 室）。

8、**招标文件售价：**招标文件售价为 500 元整，售后不退。如需邮寄，须另附邮资 100 元人民币。代理机构不对邮寄过程中的遗失负责；

9、**领取招标文件时需提供以下资料（复印件需加盖单位公章）：**

（1）法人授权委托书（原件）、被授权人身份证原件及复印件；

（2）法人营业执照或法人证书、组织机构代码证、税务登记证副本复印件；

- 10、**投标文件接收截止时间暨开标时间：**2015年6月14日上午9:00（北京时间）；
- 11、**投标文件接收地点：**天行健国际招标（北京）有限公司（北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座3A03室）
- 12、**评标方法：**综合评分法；
- 13、**随投标文件或在投标前必须向代理机构交纳人民币肆万元整的投标保证金。未按规定提供保证金的投标文件将被拒绝；**
- 14、**递交投标文件时投标人须出示居民身份证及复印件（非法定代表人还须提供《法定代表人授权书》原件）。**
- 15、**采购项目需要落实的政府采购政策：**
  1. 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。
  2. 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。
  3. 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受6%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。
- 16、**项目联系方式：**

**采购人联系方式：**

名 称：商务部对外投资和经济合作司

地 址：北京市东长安街2号

电 话：朱老师 010-65197181

**代理机构联系方式：**

采购代理机构名称：天行健国际招标（北京）有限公司

联系地址：北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座3A03室

邮 编：100089

联系人：廉芳芳、史红盼

联系电话：010-58446088

传 真：010-58815030

邮 箱：txjgjzb@163.com

开户银行：交通银行北京万柳支行

开 户 名：天行健国际招标（北京）有限公司

账 号：1100 6111 8018 0100 30936

本公告在中国政府采购网发布。

二零一六年五月二十五日

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

内容	
1.1	委托方： <u>商务部对外投资和经济合作司</u> （以下简称“采购人”、“买方”、“甲方”、“用户”）
2.1	资金来源：财政资金
5.1	<p><b>招标文件构成：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 第一章 招标公告</li> <li>● 第二章 投标人须知</li> <li>● 第三章 项目需求及相关要求</li> <li>● 第四章 评标办法及标准</li> <li>● 第五章 投标文件格式</li> <li>● 第六章 合同格式及条款</li> </ul>
9.1	<p><b>投标文件应包括但不限于如下内容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 开标一览表</li> <li>● 投标保证金</li> <li>● 本招标文件第五章“投标文件格式”中要求的文件和资料</li> <li>● 证明符合本资料表第 11.1 和 11.3 款要求的文件</li> <li>● 其它需补充的文件资料</li> </ul>
10.1	<p><b>投标要求（包括但不限于）：</b></p> <p>所有投标均以人民币“元”投标，且总价中包括提供招标文件要求的所有产品及服务的相关费用。</p>
10.2	<b>交货地点/服务地点：</b> 采购人指定地点。
11.1	<p><b>投标人提交如下的资格证明文件（复印件需加盖单位公章），包括但不限于：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人营业执照或法人证书副本复印件；</li> <li>● 税务登记证书副本复印件；</li> <li>● 组织机构代码证副本复印件；</li> <li>● 法定代表人授权委托书（按照“第五章 投标文件格式 附件 7-4”格式签字</li> </ul>

	<p>或盖章并加盖公章)；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 投标人用于本次投标的资质证书文件的复印件；</li> <li>● 提供近三年内任一年度会计师事务所、上级主管部门出具的审计报告或鉴证报告复印件，或税务师事务所出具的《企业所得税汇算清缴鉴证报告》复印件，须加盖本单位公章；</li> <li>● 提供开标日前连续三个月（即 2016 年 1 月-3 月）社会保障资金的入账票据凭证复印件，须加盖本单位公章；</li> <li>● 参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；</li> <li>● 业绩案例一览表（按照“第五章 投标文件格式 附件 4”格式填写并加盖公章）；</li> <li>● 投标人认为必要的其他资格证明文件；</li> <li>● 满足 11.3 款对投标人的基本要求及相关要求；</li> </ul>
11.2	不接受联合体投标；不允许分包、转包。
11.3	<p><b>对投标人的基本要求及相关要求：</b></p> <p>（1）投标人须是在中华人民共和国境内注册，具有符合国家相关法律法规要求的法人资格，应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相应条件；</p> <p>（2）投标人近三年内曾编辑出版过中国对外贸易领域的专业调查报告或书籍，或曾参与过中国对外贸易、国际市场调研等方面的研究课题（须提供相关证明资料）；</p> <p>（3）投标人应具有专业的研究力量和编辑人员，投标人指派的项目负责人须具有正高级职称（须提供相关证明资料），项目组主要成员中具有高级职称或硕士以上（含）学历的人数比例不低于 2/3；</p> <p>（4）投标人应有固定的工作场所。</p>
13.1	<p><b>投标保证金：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 保证金金额：人民币肆万元整；</li> <li>● 保证金有效期：不少于从投标文件递交截止期之日起 <u>90</u> 天；</li> </ul> <p>交纳保证金采用以下方式：投标保证金须以公对公转账方式（非现金）向天行健国际招标（北京）有限公司提交；</p>

	<p>递交时间</p> <p>请各投标人于 2016 年 6 月 13 日 16:00 前递交投标保证金，以天行健国际招标（北京）有限公司查收到账为准。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 代理机构账户见第一章招标公告。</li> </ul>
13.4	<p>投标有效期：从递交投标文件截止之日起 <u>90</u> 天。</p>
14.1	<p>投标文件（含资格证明文件）：正本 <u>1</u> 份；副本 <u>4</u> 份；投标文件电子版 <u>1</u> 份。</p>
16.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 开标一览表：为方便唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。</li> <li>● 注意：开标一览表中如存在未签字或盖章、未加盖投标人公章，作无效投标处理。</li> </ul>
19.4	<p><b>投标文件若出现下列情况将视为无效投标：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 投标文件有效期不足的；</li> <li>● 未提交合格的保证金；</li> <li>● 提供的产品或服务超出了投标人的经营范围；</li> <li>● 法定代表人不能参加时未提供法定代表人授权委托书；</li> <li>● 投标文件中无法定代表人或被授权人签字或盖章的；</li> <li>● 投标文件未能实质上响应招标文件的内容；</li> <li>● 未按要求提供分项报价，或不能提供完整、明确、唯一的报价；</li> <li>● 投标文件中缺少中标手续费承诺函；</li> <li>● 投标金额超过预算金额；</li> <li>● 投标中有不为评委会所接受的其它重大偏离、先决条件或其它情况，如：若评委会认为投标总价明显低于履约成本时，则该投标将被拒绝，并不进入下一步评比。</li> <li>● 投标人有违反相关法律、法规的其他行为。</li> </ul>
21.2	<p><b>评分方法：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 综合评分法，满分为 100 分。其中商务部分为 30 分，方案部分为 60 分，投标报价为 10 分。</li> <li>● 评分标准详见第四章。</li> <li>● <b>注意：参加投标的投标人代表必须有法定代表人的授权委托书(法定代表人</b></li> </ul>



	亲自参加的除外)并随其身份证复印件单独递交给代理机构(正本需交监督人员核实)。	
	参照《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》(计价格(2002)1980号)文件和国家发改委文件发改价格(2011)534号规定,同时下浮20%,采用累进计价法向中标人收取代理服务费,中标人在领取中标通知书的同时一次性支付代理服务费。具体收费标准如下:	
27.4	中标金额(万元)	费率
	100以下	1.2%
	100-500	0.64%
	500-1000	0.00%
	1000-5000	0.00%
27.5	本项目招标文件、采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。	
27.6	如果此次中标人在合同期满后,经委托方对项目综合评审并验收合格,而且年度预算有保障的前期下,委托方可与此次中标人续签下年度合同,但累计不超过三年(含2016年)。	

## 一、说 明

### 1. 委托方

1. 1 商务部对外投资和经济合作司（以下简称“采购人”“买方”、“甲方”或“用户”）

### 2. 资金来源

2. 1 财政资金

### 3. 合格的投标人

3. 1 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定；

3. 2 投标人必须向代理机构购买招标文件，未向代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

3. 3 投标人编制的投标文件中必须包括但不限于以下资格证明文件：

3. 3. 1 本项目的投标人只限于来自中华人民共和国境内的合法申请人，具有相关的经营范围。

3. 3. 2 提供投标人有效期内并通过年审合格的营业执照副本或法人证书副本复印件加盖公章，如果正在办理年审，则需办证机构出具相关证明，须加盖本单位公章。

3. 3. 3 提供投标人有效期内的税务登记证副本复印件加盖本单位公章。

3. 3. 4 组织机构代码证副本复印件加盖本单位公章。

3. 3. 5 提供投标人法定代表人授权书（按照“第五章 投标文件格式 附件 7-4”格式签字或盖章并加盖公章）。

3. 3. 6 提供近三年内任一年度会计师事务所、上级主管部门出具的审计报告或鉴证报告复印件，或税务师事务所出具的《企业所得税汇算清缴鉴证报告》复印件，须加盖本单位公章。

3. 3. 7 提供开标日前连续三个月（即 2016 年 1 月-3 月）社会保障资金的入账票据凭证复印件，须加盖本单位公章。

3. 3. 8 投标人应当提供近三年内无重大违法、违纪声明，须加盖本单位公章。

3. 3. 9 其他资质要求。

3. 4 投标人在投标过程中不得向采购人和招标代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

3. 5 采购人和招标代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标资格将被取消并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无承担的义务和责任。

### 二、招标文件

#### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件用以阐明所需产品及服务、投标程序和合同条款。招标文件包括：**见投标人须知资料表 5.1**。

投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和规范等要求。如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做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标为无效投标。

#### 6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对其在投标截止日期 15 日前收到的对招标文件的疑问，招标代理机构如认为必要，将以书面形式予以答复并将书面答复发给每位购买招标文件的投标人。（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人对招标文件的任何异议，均可在投标截止日期 10 日前提出，开标后投标人将无权对招标文件提出任何异议。

#### 7. 招标文件的修改

7.1 招标文件的修改应以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向代理机构回函确认。

7.2 为使投标人准备投标文件时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，代理机构有权决定是否延长投标截止期。

### 三、投标文件的编制

#### 8. 适用法规

8.1 投标单位应遵守中华人民共和国的相关法律

#### 9. 投标文件的构成

9.1 投标人应完整地按招标文件要求编写投标文件，包含但不仅限于**投标人须知资料表 9.1**中所列明的内容，投标文件由商务部分与技术部分组成。

#### 10. 投标

10.1 投标要求见**投标人须知资料表 10.1**。

10. 2 交货地点（服务地点：） **投标人须知资料表 10. 2。**

### 11. 证明投标人合格和资格的文件

11. 1 投标人应按招标文件中的要求提交证明其有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。投标人需提交的资格证明文件见 **投标人须知资料表 11. 1** 中要求。

11. 2 本次对联合体形式及其它的投标规定见 **投标人须知资料表 11. 2。**

11. 3 对投标人的基本要求及相关要求见 **投标人须知资料表 11. 3。**

### 12. 证明服务符合招标文件规定的文件

12. 1 证明产品、服务、项目成果与招标文件要求一致的文件可以是文字资料和电子资料，并需逐条对照招标文件技术规格进行响应。

### 13. 投标保证金和投标有效期

13. 1 在送达投标文件时一同递交，并单独密封作为其投标的一部分。保证金的有效期应不少于 **投标人须知资料表 13. 1** 中的规定的天数，金额不得少于 **投标人须知资料表 13. 1** 中的金额，保证金的形式见 **投标人须知资料表 13. 1** 中的规定。

13. 2 投标保证金是为了保护招标代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标文件的；
- （2）投标人不按规定的时间、地点与采购人签订合同的；
- （3）投标人未按照招标文件规定交纳中标手续费；
- （4）提供虚假材料的。

13. 3 未中标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。中标人的保证金在与采购人签订合同后 5 个工作日内，并且按照招标文件规定已交纳中标服务费及递交 1 份合同原件后，无息退还。

13. 4 投标有效期应不短于 **投标人须知资料表 13. 4** 的要求，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效而予以拒绝。

13. 5 招标代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝代理机构的这种要求，其保证金将不会不予退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署及规定

14. 1 投标人应准备投标文件正本 1 份和 **投标人须知资料表 14. 1** 中规定的副本，每份

投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求处签字或盖章并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“**法定代表人授权书**”（附件 7-4），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文字须为中文，如必须用英文时应附中文译文，中文与英文如有冲突，以中文为准，并须采用国际统一单位及通用图形。

14.5 本招标文件中所要求的单位公章是指投标人的行政公章。加盖合同专用章、投标专用章等非行政公章的投标文件无效。

14.6 投标文件的装订应牢固可靠，不易散落，不应采用活页式装订。对因装订不牢造成的文件散失而造成的投标无效，由投标人自行承担。

## 15. 投标报价

15.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

15.2 投标人应在投标分项报价表上标明软件及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

15.3 投标人所报的投标价格在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

15.4 投标人不得以低于成本报价竞标。

15.5 对于投标报价不全，应当提交的报价而在投标文件中没有提交的投标人，招标代理机构将视为非响应性投标而予以拒绝。

15.6 投标人只允许一个投标总报价，招标人不接受有任何选择的报价或多种投标方案。

15.7 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。

## 四、投标文件的递交

### 16. 投标文件的密封和标记

16.1 投标文件正本、副本、电子文档分开单独密封，且在封面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。所有信封上均应：

- （1）标明项目名称、招标编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在信封的封装处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）签字或盖章。

16. 2 开标一览表的递交采用**投标人须知资料表 16.2 中**的规定。

16. 3 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时能原封退回。

16. 4 递交投标文件截止期

投标人应在招标公告中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交至指定地点。招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，代理机构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期。代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 5 投标文件的修改与撤回

从递交投标文件截止期至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回或修改其投标，否则其保证金将不予退还。

## 五、开标及评标

17. 开标

17.1 招标代理机构按招标公告或招标公告的规定，在开标时间和预先确定的地点组织开标活动，并邀请投标人代表参加。投标人代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开标时，由公证人（如有）、监标人及投标人代表检查投标文件的密封情况。

17.3 开标时，招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、投标保证金等信息。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。但投标声明不得为选择性报价或多个方案说明或附加条件的报价。

17.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由公证人（如有）、监标人及投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章确认。

18. 组建评标委员会

18.1 招标代理机构根据国家规定和招标采购服务的特点组建评标委员会负责评标。评标委员会由专家和采购人代表（如有）组成，成员为5人以上单数组成，专家随机产生且不得少于2/3。

19. 投标文件的初审

19.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、投标有效期和资格证明文件是否满足招标文件要求、提交的保证金是否有效、有无计算上的错误等。

19.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.3 在详细评审之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是指与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

19.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标。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。具有**投标人须知资料表 19.4**中的情况将被视为是非实质性响应。

## 20. 投标文件的澄清

20.1 在评审期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## 21. 评分方法

21.1 经过初审后评标委员会只将确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审。

21.2 评分将采用**投标人须知资料表 21.2**中规定的方式进行评比。

## 22. 评审过程及保密原则

22.1 送达投标文件之后，直到授予投标人合同止，凡与本次评标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六、定标和签订合同

### 23. 中标供应商的确定标准

23.1 除第 24 条规定外，评标委员会确定实质上响应招标文件要求者为中标人。

### 24. 中标人的确定

24.1 招标代理机构在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人确定中标供应商。

24.2 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

## 25. 复核

25.1 必要时，采购人可对推荐的投标人进行复核。复核的内容是对投标人及其提交的投标文件及澄清文件进行核实，并在必要时可对投标人进行实进考察。

25.2 投标人必须如实回答采购人的询问并按采购人要求接受考察，并提供采购人所需的协助和资料。

25.3 如果复核通过，则将合同授予该投标人；如果复核没通过，采购人将把审查结果通知评标委员会，并根据上述评审程序重新审定评比结果。

## 26. 拒绝所有投标

26.1 采购人保留发出中标通知书之前任何时候接受或拒绝任何投标或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

## 27. 中标通知书和中标服务费

27.1 中标供应商确定后，招标代理机构将在规定的媒体上发布中标公告。投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在中标公告发布之日起七个工作日内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公告期外提出的质疑，招标代理机构将不予以受理。

27.2 在采购人确认评标结果后，代理机构以书面形式向投标人发出中标通知书。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

27.4 中标人领取中标通知书时，招标代理机构将按照**投标人须知资料表 27.4**中规定的比例向中标人收取中标服务费。

## 28. 签订合同

28.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则招标代理机构和采购人有权取消其中标资格且其投标保证金不予以退还。同时采购人和招标代理机构可按评分时的排序，另行确定中标人。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## 29. 履约保证金：不适用



## 第三章 项目需求及相关要求

### 一、项目背景

2009年4月10日，商务部发布《对外投资合作国别（地区）指南》（以下简称《指南》），旨在加快实施“走出去”战略，支持我国企业积极稳妥开展对外投资合作，为企业跨国经营提供更加全面、权威的信息服务。《指南》是由商务部组织我国驻外使馆经商处等相关机构和国内有关专家共同编写，覆盖了全球170多个国家和地区。自2009年起至今，商务部已连续7年编辑和发布了年度《指南》，其中2015年版《指南》已经涵盖171个国家（地区），为企业开展对外投资合作业务提供了及时、准确的信息服务，得到了各级领导的肯定和社会各界好评。为了继续发挥《指南》的作用，商务部决定启动2016年版《指南》编制工作。

**注：**中标方应向《对外投资与合作国别地区指南》编制办公室支付2016版指南的框架设计、编写说明、国内外沟通联络等前期费用合计人民币贰拾万元整。

### 二、工作任务

在2015版《指南》基础上更新、新增内容，并做好《指南》推介工作。具体内容如下：

#### （一）《指南》更新内容

1. 更新参赞的话，高度概括驻在国（地区）投资环境和中国企业在当地投资合作概况、存在的主要问题；给企业的建议等。

2. 更新第一章各国（地区）自然资源、人口、政治局势、社会环境发生的变化情况进行更新，重点包括涉及的资源储量、人口统计、医疗卫生和教育、政府首脑、执政党、最新大选结果、社会治安、罢工情况、中国领导人高访等内容。

3. 更新第二章中的宏观经济、贸易、吸收外资、发展规划、重点/特色产业、物价水平、市场规模、基础设施及与周边国家互联互通情况、商务成本、生活品价格、建材价格、房地产价格、金融环境、重点企业等内容。

4. 更新第三章和第四章中各国（地区）与贸易、投资合作相关的政策、法规、手续发生变更等内容。

5. 更新第五章、第六章及第七章中涉及风险提示、注意事项、构建和谐当地关系以及突发事件处置或求助等内容。

#### （二）《指南》新增内容

1. 新增《多米尼加》分册。

## 2. 新增《东盟》一体化相关内容。

### 3. 第一章 政治环境

1. 4. 6 工会及其他非政府组织：增加介绍 2015 年当地是否发生大范围罢工，其中中资企业有否发生罢工？导致罢工的主要原因是什么？罢工持续时间及其结果。

1. 4. 7 主要媒体：当地主流媒体对华态度，对中资企业和人员的负面报道主要有哪些？

1. 4. 8 社会治安：增加官方公布的 2015 年该国（地区）刑事犯罪率或刑事案件总数情况；介绍 2015 年恐怖袭击有否发生？是否发生直接针对中国企业或公民的恐怖袭击及绑架案件？该案件处置的过程及结果。

### 4. 第二章 宏观经济

2. 1. 2 宏观经济：☆7) 截至 2015 年 12 月 31 日，该国内债和外债的规模、债务的期限结构（短期债务、长期债务各是多少？），贷款来源分布；政府债务占当年 GDP 的比重。☆8) 该国举借外债的规模和条件是否受 IMF 等国际组织限制？☆9) 介绍所在国主权债务等级（2016 年 4 月 30 日，穆迪、标普、惠誉及其他区域性金融机构给该国确定的主权债务等级）。

2. 1. 3 重点/特色产业：新增☆2) 2015 年各国（地区）制造业发展情况、产值、主要产业情况，包括钢铁、有色、建材、铁路、电力、化工、轻纺、汽车、通信、工程机械、航空航天、船舶和海洋工程等产业的发展情况、产值规模、主要企业情况。

2. 1. 4 发展规划：增加介绍该国（地区）最新出台的中长期经济发展规划及其主要内容，包括经济发展目标、主要产业规划、重点发展地区。

2. 3. 6 电力：新增☆2) 电网与周边国家互联互通的情况；☆3) 中资企业前往投资设厂是否需要自备发电设备？

2. 3. 7 基础设施发展规划：增加介绍该国（地区）是否允许外国投资者参与当地基础设施投资。

2. 4. 1 贸易关系：增加☆※2) 2015 年的主要货物贸易伙伴、双边贸易情况、进出口商品结构；进口产品的种类、数量和来源国（地区）；服务贸易总量、行业结构、主要贸易伙伴等信息。

2. 4. 4 外国援助：新增介绍该国接受国际援助的规模、种类、来源（含国际组织、国际金融机构和外国政府）信息。

2. 4. 5 中×经贸：新增☆4) 中国在当地投资开发的经贸合作区、工业园区发展情况。

☆5) 说明中国与该国（地区）是否签署了货币互换协议？ ☆6) 是否签订了产能合作协议？ ☆7) 是否签署了基础设施合作协议？ ☆8) 是否签署了自由贸易协定（FTA）？ 各个协议/协定的主要内容？ ☆9) 双边经贸磋商机制情况，包括名称、建立时间、依据、内容、近年来会议情况、是否有投资合作磋商机制（工作组）等。

2.5.3 银行和保险公司：新增☆4) 当地主要保险公司的名称和功能。 ☆5) 外国企业在当地银行开立账户的要求和程序。

2.5.4 融资服务：增加☆1) 介绍当地的基础利率水平和商业融资成本； ☆3) 介绍当地银行为外国企业开具保函或转开保函的条件。

2.7.2 劳动力供求及工薪：新增☆2) 产业工人和管理岗位的工资标准和社保税费水平； ☆3) 当地政府最新颁布的最低工资标准。

### 5. 第三章 法律政策

3.2.3 投资方式的规定：增加介绍☆1) 介绍该国（地区）对外国“自然人”在当地开展投资合作的规定； ☆3) 当地有关外国投资建设开发区、出口加工区或工业园区的规定； ☆4) 当地有关外国投资者以二手设备出资开展投资合作的规定；

3.2.4 BOT/PPP 方式： ☆1) 介绍当地关于外资开展 BOT、PPP 的规定，主要产业、特许经营的年限等； ☆2) 目前在当地开展 BOT、PPP 的外资企业主要来自哪些国家？ ☆3) 介绍中资企业在当地开展 BOT、PPP 主要项目情况。

3.4.1 优惠政策框架：增加介绍所在国（地区）外资优惠政策框架，包括行业、地区、行政层级的优惠（如欧盟成员有欧盟和所在国拥有双重优惠）。

3.4.2 行业鼓励政策：增加鼓励外国投资的行业有哪些？ 鼓励政策的内容包括什么？

3.4.3 地区鼓励政策：增加介绍所在国（地区）鼓励投资的行政区域（包括重点省份、地市州及少数民族地区、落后地区），并简要介绍各地区的外资政策。

3.5 特殊经济区域有何规定：增加介绍☆1) 介绍当地经济特区、经济技术开发区、出口加工区、保税区的法规和政策； ☆2) 经济特区、经济技术开发区、出口加工区、保税区的地理位置、面积、重点发展产业、优惠措施以及中国企业入驻情况。

3.7.3 外资参与当地农业投资合作的规定：新增☆1) 介绍当地是否允许外资获得农业耕地所有权和承包经营权？ ☆2) 购买或租赁经营期限是多少年？ ☆3) 有什么附加条件？

3.7.4 外资参与当地林业投资合作的规定：新增☆1) 介绍当地是否允许外资获得林

地所有权和承包经营权？☆2）购买或租赁经营期限是多少年？☆3）有什么附加条件？

3.9.3 环保法律法规基本要点：增加介绍法规中重点保护的森林、动植物、大气、水体保护的技术标准、违规处罚方面的规定。

3.9.4 环保评估的相关规定：增加介绍☆1）当地对外资开展投资或承包工程进行环境评估的相关规定；☆2）环评的机构、联系方式；申请环评的手续、费用、时间等。

3.10 反对商业贿赂法律规定：增加介绍☆1）介绍所在国（地区）关于反对商业贿赂的法律名称；☆2）反对商业贿赂或官员腐败行为的法规要点，包括法律约束对象、犯罪行为界定、惩处措施等。

3.14 在当地解决商务纠纷的主要途径及适用哪国法律：增加☆1）简要介绍在当地投资合作发生纠纷的解决途径；☆2）解决纠纷适用那些国家的法律？☆3）可否要求国际仲裁？异地仲裁？☆4）请用中外企业的案例说明上述要点。

## 6. 第五章 注意事项

5.1 投资方面：新增☆3）中国企业前往开展产能合作，应该注意哪些问题？

5.2 贸易方面：新增☆2）以某些中资企业在当地开展贸易的案例，提示我国其他企业或个人在进出口中应该特别注意的事项。

5.3 承包工程方面：新增☆2）以某些中资企业在当地开展承包工程的案例，提示我国其他企业或个人在当地承包工程应该特别注意的事项。

5.4 劳务合作方面：新增☆2）以某些案例提示我国其他企业或个人应该避免发生的问题及特别注意事项。

5.6 防范投资合作风险：新增☆1）重点介绍在当地开展投资合作的政治、法律、政策、经济（含经济发展、金融、汇率、市场）和安全风险，并以案例的方式提示中国企业在当地应采取的主要避险方式。

## 7. 第六章 和谐关系

6.1-6.10 各节都新增了结合当地实际提出中国企业需注意的事项、路径建议等。

6.1-6.10 各节中用典型案例或举例说明中资企业如何构建和谐的当地关系。

8. 附录 2 所在国（地区）中资商会、华人社团和主要中资企业的名称及联系方式。

### （三）对 2015 年版《指南》的推介工作

继续做好《指南》的推介工作，创新推介方式，扩大《指南》的影响力和覆盖面，以便为更多的企业和个人扩大对外投资合作提供公共信息服务。

### 三、编写原则

重点回答企业和个人投资主体“走出去”普遍关心的问题，体现针对性、权威性、客观性、简约性、可读性和时效性。

#### 1. “针对性”

针对企业和个人“走出去”开展业务最为关心和普遍存在的问题，提供指南。《指南》的内容既介绍所在国与投资合作有关的基本信息，又提醒我国企业在所在国（地区）开展业务可能遇到的普遍问题，并有针对性地提出导向性建议。

#### 2. “权威性”

《指南》提供的信息来自我驻外使馆和外国驻华使馆、投资促进机构，信息要准确、权威。

#### 3. “客观性”

《指南》以国际组织、相关国家官方公布的经济数据、法律法规、政策性文件及其他信息为依据，客观反映各国的投资环境和中国投资者在当地开展投资合作面临的问题，不掺杂个人主观判断，以免误导读者或引起所在国的争议。

#### 4. “时效性”

《指南》向读者提供最新发布的经济数据、国别政策和法规、所在国家（地区）的政局变动、相关风险等。其中，政党、政府、法律、政策、物价和商务成本变动等信息的截止时间为2016年3月31日，经济统计数据的截止时间为2015年财政年度结束（通常为2015年12月31日，部分国家为2016年3月31日）。在提交初稿后，如果在2016年6月30日之前发生的大选结果、政府首脑更迭、新出台的法律政策等，应及时更新最新变化情况。

#### 5. “简约性”

《指南》指对投资环境、法律法规和企业特别需要注意的问题提供方向性的指导，不搞长篇大论，而是言简意赅，每个国别（地区）的篇幅约6万-10万字。

#### 6. “可读性”

为适合我国广大中小企业特别是民营企业读者群体的需要，《指南》的文字尽量通俗易懂、深入浅出。全书采用问答形式，以便读者有针对性地查找自己所关心的问题。

### 四、工作进度

根据工作安排，中标人应在2016年7月30日前完成《指南》补充撰稿和初稿调整审核，形成初审稿；8月25日前完成审定工作；9月上旬电子版公开发布。

## 五、工作方案编制要求

投标人须编制提交《2016 年版〈对外投资合作国别(地区)指南〉更新维护工作方案》，方案主要内容包括但不限于：

1. 对项目意义和工作目标的理解和认识；
2. 《指南》更新维护工作计划安排，包括资料收集、翻译、撰稿、勘误、审稿、审定、征求意见、专家咨询、推介分发等主要工作环节的组织形式、工作质量和标准、人员投入计划、时间进度安排；
3. 项目负责人简介和项目组主要成员基本情况信息；
4. 投标人为完成本项目可借助的专家资源（包括内部专家库或外部专家团队，须附专家名单及专家简要信息以便核验）；
5. 项目详细经费预算；
6. 项目相关沟通、协调和保障机制设计。

## 第四章 评标办法及标准

### 一、评标办法

1、评标委员会评委根据评分标准对照各公司投标文件内容进行评分（满分 100 分）。

2、计分方法：将各投标单位的综合得分取平均值（精确到小数点后 2 位），即为该投标单位的最终得分。

3、若得分有相同者，按投标报价由低到高顺序排列，综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

4、评标委员会依据评审程序和办法以及最终投标结果，将投标人评审结果按综合评审最终平均得分高低排序，将前 3 名的中标候选人名单推荐给招标人。

5、招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

6、评标过程的未尽事宜，由招标人解释决定。

### 二、评分标准

#### 1、评分因素及分值

序号	评分因素	分值	备注
1	商务部分	30 分	
2	方案部分	60 分	
3	投标报价	10 分	
合计		100 分	

## 2、评分标准

序号	项目	评价指标	评价依据	分值
1	商务部分 (30分)	1、同类研究业绩	1.1 投标人近三年内承担的对外投资合作研究涵盖的国别（地区）不少于 15 个的得 8-10 分； 1.2 投标人近三年内承担的对外投资合作研究涵盖的国别（地区）不少于 5 个的得 4-7 分； 1.3 投标人近三年内承担过至少 1 项对外投资合作研究课题项目的得 1-3 分。 注：需提供业绩明细一览表及相关证明资料（如课题委托合同、成果验收报告等能够证明业绩真实性和数量的文件资料，下同）。	1-10 分
		2、专业研究成果	2.1 投标人近三年内出版或发布过不少于 5 部（套）中国对外投资领域的专业调查研究报告或书籍的得 8-10 分； 2.2 投标人近三年内出版或发布过 3-4 部（套）中国对外投资领域的专业调查研究报告或书籍的得 4-7 分； 2.3 投标人近三年内出版或发布过 1-2 部（套）中国对外投资领域的专业调查研究报告或书籍的得 1-3 分。 注：需提供项目明细一览表及相关证明资料。	1-10 分
		3、专家资源	3.1 投标人建有自有专家库，且相关领域专家数量多于 20 人（含）的得 5 分； 3.2 投标人为完成本项目可借助的相关领域自有或外部专家数量多于 10 人（含），且少于 20 人的得 3-4 分； 3.3 投标人为完成本项目可借助的相关领域自有或外部专家数量多于 5 人（含），且少于 10 人的得 1-2 分。 注：需按投标文件附件 10 格式提交参与项目的专家信息一览表。	1-5 分
		4、政府项目经验	4.1 投标人近三年内承担省部级政府部门委托课题研究项目不少于 5 项的得 5 分； 4.2 投标人近三年内承担省部级政府部门委托课题研究项目 3-4 项的得 3-4 分； 4.3 投标人近三年内承担省部级政府部门委托课题研究项目 1-2 项的得 1-2 分； 注：需提供项目明细一览表及相关证明资料。	1-5 分
2		1、对项目需求的理解和响应	1.1 投标人对项目意义和目标把握准确，阐述全面、系统的得 7-10 分； 1.2 投标人对项目意义和目标把握准确，阐述清楚的得 4-6 分；	0-10 分



方案部分 (60分)		1.3 投标人对项目意义和目标把握比较准确，阐述比较清楚的得 1-3 分； 1.4 投标人对项目意义和目标没有阐述的不得分。	
	2、工作计划可行性	2.1 工作计划系统缜密，流程科学合理，组织管理运作高效的得 7-10 分； 2.2 工作计划较为全面，流程比较合理，组织管理比较科学的得 4-6 分； 2.3 工作计划系统性一般，内容阐述比较简单的得 0-3 分。	0-10 分
	3、项目组专业能力	3.1 项目负责人承担类似项目经验丰富，项目团队人员数量充足、学科专业和学历结构合理、工作经验丰富的得 7-10 分； 3.2 项目负责人承担类似项目经验较为丰富，项目团队人员学科专业和学历结构比较合理、具备一定工作经验的得 4-6 分； 3.3 项目负责人具备承担项目的基本能力，项目团队人员具备相关工作经验的得 1-3 分。	1-10 分
	4、项目预算合理性	4.1 项目预算科目详细、金额标准合理合规的得 7-10 分； 4.2 项目预算科目较为详细、金额测算比较合理的得 4-6 分； 4.3 项目预算阐述较为简单的得 1-3 分。	1-10 分
	5、项目推介方案	5.1 项目推介方案全面系统，行之有效、可操作性强的得 7-10 分； 5.2 项目推介方案较为全面，具有可行性的得 4-6 分； 5.3 项目推介方案阐述较为简单的得 1-3 分。	1-10 分
	6、项目保障机制	6.1 项目保障机制全面系统，行之有效、可操作性强的得 7-10 分； 6.2 项目保障机制较为全面，具有可行性的得 4-6 分； 6.3 项目保障机制不够全面，可行性不强的得 1-3 分； 6.4 投标人对项目保障机制没有阐述的不得分。	0-10 分
	3	投标报价 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100 注：对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，须提供小型和微型企业证明。

### 三、评标原则

1、遵循公平、公正、科学、择优的原则。

2、评标严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》中规定的有关评标要求以及招标文件的要求和条件进行。

## 第五章 投标文件格式

### 目 录

- 附件 1——投 标 函（格式）
- 附件 2——开标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项（明细）报价表
- 附件 4——业绩案例一览表
- 附件 5——技术规范偏离表
- 附件 6——商务条款偏离表
- 附件 7——资格证明文件（复印件须加盖本单位公章）
  - 7-1 法人营业执照或法人证书副本复印件
  - 7-2 税务登记证证书副本复印件
  - 7-3 组织机构代码证副本复印件
  - 7-4 法定代表人授权委托书（格式）
  - 7-5 投标人用于本次投标的资质证书文件的复印件
  - 7-6 近三年内任一年度会计师事务所、上级主管部门出具的审计报告或鉴证报告复印件，或税务师事务所出具的《企业所得税汇算清缴鉴证报告》复印件
  - 7-7 开标日前连续三个月（即 2016 年 1 月-3 月）社会保障资金的入账票据凭证复印件
  - 7-8 参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明
  - 7-9 投标人认为必要的其他资格证明文件
- 附件 8——投标人情况表
- 附件 9——拟投入本项目人员信息
- 附件 10——参与项目的专家信息一览表
- 附件 11——对于评分标准商务部分的响应情况
- 附件 12——交纳中标手续费承诺函
- 附件 13——投标保证金
- 附件 14——密封袋封皮格式
- 附件 15——密封条格式

附件 1

投 标 函

致：

\_\_\_\_\_ (投标单位全称) 授权\_\_\_\_\_ (投标人代表姓名)\_\_\_\_\_ (职务、职称) 为投标人代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_ (招标编号、项目名称) 投标的有关活动。为此提供投标规定的全部投标文件：投标文件正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份，电子版投标文件\_\_\_\_\_份，开标一览表\_\_\_\_\_份；投标保证金\_\_\_\_\_份。

1、我公司承诺如下：

- (1) 保证投标文件中提供的资料完全真实有效。
- (2) 保证遵守招标文件中的有关规定。
- (3) 投标报价不低于成本。
- (4) 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术需求提供的有关文件

2、投标总报价：人民币\_\_\_\_\_元（小写），\_\_\_\_\_元（大写）

3、保证遵守招标文件中关于投标有效期（从递交投标文件截止之日起\_\_\_\_\_天）及保证金有效期（不少于从投标文件递交截止期之日起\_\_\_\_\_天）的相关规定。

4、我方已详细阅读全部招标文件及全部参考资料和有关附件。我们已经完全理解了招标文件中的各项内容和招标人、投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对招标文件存在误解、不明白招标文件中的条款为由，对贵单位行使任何法律上的抗辩权。

5、保证忠实地执行买卖双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

6、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。

7、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件 2

开标一览表

招标编号：

项目名称：

项目名称	投标总报价 (元)	投标保证金 (有/无)	备注
投标总报价（大写）：			

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并另行单独递交一份，同时投标文件中仍需保留。

附件 3

投标分项（明细）报价表

招标编号：

项目名称：

序号	内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
...						
总计（元）						

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。  
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章（公章）：

日期：

附件 4

业绩案例一览表

招标编号：

项目名称：

序号	项目名称	委托方名称	合同日期	合同金额	委托方联系人	委托方联系电话	备注
1							
2							
3							
...							

注：研究课题类项目业绩必须提供与委托方签订的合同首页、合同金额所在页、签字或盖章盖章页及相关合同证明页复印件作为证明。单位自筹课题委托方为投标人本单位。所附材料如不能证明其满足评标要求，评标委员会将不予考虑。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 附件 5

## 技术规范偏离表

招标编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	偏差说明
1				
2				
3				
4				
...				

我公司确认，除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，我公司无条件接受招标文件规定的所有技术条款。

注意：

1. 投标人需按招标文件中对项目需求文档中的要求逐条应答，重复该需求。
2. 用“满足/不满足/部分满足”响应来表明该需求是否被满足，不得使用“明白”、“理解”等词语。
3. 详细描述技术方案如何满足该需求。如果该响应在技术方案其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引。
4. 技术方案与招标需求之间有偏差时必须用“部分满足”响应来表明该需求未被完全满足的情况，并用确切的描述解释如何规避该偏差。
5. 解决方案不能实现招标需求时必须用“不满足”来响应。
6. 投标者可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：



## 附件 6

## 商务条款偏离表

招标编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏差说明
1				
2				
3				
4				
...				

1. 投标人需按招标文件中对项目需求文档中的要求逐条应答，重复该要求。
2. 用“满足/不满足/”响应来表明该要求是否被满足。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 7

资格证明文件

（复印件须加盖本单位公章）

目 录

- 7-1 法人营业执照副本或法人证书副本复印件
- 7-2 税务登记证书副本复印件
- 7-3 组织机构代码证副本复印件
- 7-4 法定代表人授权委托书（格式）
- 7-5 投标人用于本次投标的资质证书文件的复印件
- 7-6 近三年内任一年度会计师事务所或上级主管部门出具的审计报告或鉴证报告复印件，或税务师事务所出具的《企业所得税汇算清缴鉴证报告》复印件
- 7-7 开标日前连续三个月（即 2016 年 1 月-3 月）社会保障资金的入账票据凭证复印件
- 7-8 参加本次采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 7-9 投标人认为必要的其他资格证明文件

附件 7-1

**法人营业执照副本或法人证书副本复印件**  
(须加盖本单位公章，且在有效期内)

附件 7-2

税务登记证副本复印件  
(须加盖本单位公章)

附件 7-3

组织机构代码证副本复印件  
(须加盖本单位公章)

附件 7-4

法定代表人授权委托书  
(法定代表人不能参加投标时出具)

天行健国际招标（北京）有限公司：

\_\_\_\_\_ (投标单位全称) 法定代表人 \_\_\_\_\_ (姓名)

授权 \_\_\_\_\_ (全权代表姓名) 为全权代表，参加贵公司组织的 \_\_\_\_\_ 项

目 (招标编号 \_\_\_\_\_) 投标活动，全权处理投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或盖章：

投标人盖章（公章）：

日 期：

附：

授权代表签字或盖章：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件 7-5

投标人用于本次投标的资质证书文件的复印件  
(须加盖本单位公章)

附件 7-6 近三年内任一年度会计师事务所、上级主管部门出具的审计报告或鉴证报告复印件，或税务师事务所出具的《企业所得税汇算清缴鉴证报告》复印件  
(须加盖本单位公章)



附件 7-7 开标日前连续三个月（即 2016 年 1 月-3 月）社会保障资金的入账票据凭证  
复印件  
(须加盖本单位公章)

**附件 7-8 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明**  
(须加盖本单位公章)

附件 7-9

投标人认为必要的其他资格证明文件

## 附件 8

## 投标人情况表

招标编号：

项目名称：

单位名称						
详细地址						
主管部门		法定代表人		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮政编码		电话		传真		
单位简历及机构						
单位主营范围及优势和特长						
单位概况	职工总数	人		生产工人	人	
				工程技术人员	人	
	流动资金	元		资金来源	元	
				自有资金	元	
	固定资产	原值	元	资金性质	生产性	元
		净值	元		非生产性	元
企业财务状况		收入总额（元）	利润总额（元）	税后利润（元）	负债总额（元）	
	2012 年					
	2013 年					
	2014 年					
主要产品情况	产品/项目名称			销售值（元）		

说明：本表如写不下，可另附纸填写。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 附件 9

## 拟投入本项目人员信息

招标编号：

项目名称：

序号	姓名	职务	职称	学历	本项目中担任工作	工作业绩、简历、取得的证书	电话	备注
1								
2								
3								

注 1：投标人需将本项目主要人员的情况填入上表，并在“备注”栏中注明该人员在本项目中承担的责任。

注 2：投标人若中标，在执行合同过程中不得随意撤换任何在投标文件中提供的技术人员。如乙方违反，须向甲方缴纳违约金。

注 3：须提供本项目人员学历、职称证书复印件及工作业绩方面证明资料。

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：

## 附件 10

## 参与项目的专家信息一览表

招标编号：

项目名称：

序号	姓名	工作单位	职务	职称	学历	专业	电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：

附件 11 对于评分标准商务部分的响应情况

招标编号：

项目名称：

内容	响应情况	对应投标文件页码

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件 12 交纳中标手续费承诺函**

天行健国际招标（北京）有限公司：

    我公司在贵公司组织的 \_\_\_\_\_ 的招标中若中标，  
    我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定以支票、汇票、电汇形式向贵公司即  
    天行健国际招标（北京）有限公司支付中标手续费。如我公司未按上述承诺支付中标手  
    续费，贵公司有权取消我公司中标资格，并没收我方保证金，由此产生的一切法律后果  
    和责任由我公司承担。

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日 期：



**附件 13**

**投标保证金**

（相关转帐支票或银行汇票的复印件加盖公章，如缴纳现金，请附收款收据复印件并加盖公章。）

附件 14

密封袋封皮格式

招标编号：

**投 标 文 件（投标保证金、开标一览表、  
投标文件电子版）**

\_\_\_\_\_：

兹报送\_\_\_\_\_项目投标文件。

其中投标文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份；投标文件电子版（word  
格式）\_\_\_份；开标一览表\_\_\_份；投标保证金\_\_\_份。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表（签章）：\_\_\_\_\_

在 2016 年\_\_月\_\_日\_\_时（开标时间）前不得启封

附件 15

密封条格式

(单位公章)	(法定代表人或其授权代表)	
密	封	条
2016 年 月 日封，在 2016 年 月 日 时前不得启封		
(法定代表人或其授权代表签章)	(单位公章)	

## 第六章 合同格式及条款

# XXX 项目合同

委托方：商务部对外投资和经济合作司

受托方：（承办单位）

二〇一六年

### XXX 项目合同

委托方：商务部对外投资和经济合作司

联系人：联系人

地址：北京市东长安街2号

邮政编码：100731

联系电话：（010）

传真：（010）

受托方：承办单位

联系人：联系人

地址：地址

邮政编码：邮编

联系电话：电话

传真：传真

鉴于委托方以公开招标方式选定受托方为“项目名称”承担单位，为明确双方的权利义务，现双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》同意签署本合同。

#### 一、定义

1.1 定义：本合同中的定义适用于本合同的全部条款

1.1.1 “合同”：载明委托方和受托方就项目名称的内容所达成的一致意见表示的书面合同。

1.1.2 “委托方”：商务部对外投资和经济合作司。

1.1.3 “受托方”：承办单位。

1.1.4 “合同价款”：根据合同规定，受托方完全履行合同义务之后委托方应付给受托方的总价款。

1.1.5 “服务”：根据合同规定，受托方向委托方提供的以项目名称等为主要内容的服务。

1.1.6 “服务成果”：受托方根据合同规定应向委托方交付并归委托方所有的实物或资料及其知识产权。

1.1.7 “交付”：受托方向委托方提供合同项下的服务和成果。

1.1.8 “日”：指日历日数。

## 二、甲乙双方义务

### 2.1 委托方义务

2.1.1 提出工作目标，指导、审核并确定《指南》框架；

2.1.2 协调与部相关司局、驻外经商机构的工作联系；

2.1.3 提供工作经费，并组织成果验收。

### 2.2 受托方义务

2.2.1 设计 2016 年版《对外投资合作国别（地区）指南》（以下简称《指南》）框架、确定维护工作主要内容等；

2.2.2 完成对 2015 年版 171 个国别（地区）《指南》的修订，新增《多米尼加》分册。新增《东盟》一体化相关内容；

2.2.3 对外发布 2016 年版《指南》，开展与读者互动工作；

2.2.4 承担《指南》的推介及相关工作。

## 三、合同服务期限

合同服务期限：合同签订之日起至 2016 年 12 月。

## 四、转让和分包

4.1 受托方应独立完成本合同项下的全部服务，未经委托方同意不得分包、转让。

## 五、质量保证

### 5.1 受托方义务

5.1.1 为保证合同履行质量，受托方须切实履行合同及附件的各项承诺，保证承担的项目质量。

5.1.2 受托方应建立和完善系统的内部质量保证体系，并提供相关文件给委托方并接受其检查。

5.1.3 受托方应保证项目实施团队人员的数量和素质满足履行合同要求并随时接受委托方的检查。

5.1.4 受托方应履行承诺，配置必要的软件和硬件设备保证合同有效实施。

5.1.5 鉴于服务性质的特殊性，受托方将对所提供的服务按照合同规定的功能要求不断调整，以达到优化目的。

## 5.2 合同的监控

5.2.1 本项目合同执行监控权属委托方。

5.2.2 同期内委托方有权随时采用各种方式对合同实施的质量和进度进行监控。

5.2.3 受托方须积极配合委托方的抽检工作，不得以任何理由拒绝检查或在检查中弄虚作假。

5.2.4 对于检查不合格的，委托方给予第一次警告，由受托方提出整改意见并在委托方规定的期限内予以整改。如复检仍不合格的，委托方有权终止合同，并按照违约责任条款中验收不合格的有关规定，追究受托方的违约责任。

## 六、合同文件和资料

### 6.1 技术资料

6.1.1 受托方在向委托方提交本合同项下的服务和服务成果时，必须同时向委托方提交相关的技术资料。

### 6.2 成果版权及保密责任

6.2.1 成果形式为 2016 年版《对外投资合作国别（地区）指南》，总字数约 1000 万字。其所有权属于委托方，未经委托方同意，受托方不得独自发布。

## 七、验收

### 7.1 验收内容和方法

受托方完成相应的工作后，应通知委托方验收，验收方式由委托方和受托方协商确定。

## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

8.1.1 合同双方同意，本项目的合同价款人民币大写金额 XXX 元整（小写金额 XXX 元）（含中标方应向《对外投资与合作国别地区指南》编制办公室支付指南的框架、设计、国内外沟通等前期的费用合计人民币贰拾万元整）。

8.1.2 受托方应制定人员、设备租用等费用标准。

### 8.2 支付方式

合同生效且财政资助资金到帐后拨付合同价款的 XXX%，金额为人民币大写金额 XXX 元整（小写金额 XXX 元）。合同结束经验收合格后支付尾款，金额为人民币大写金额 XXX 元整（小写金额 XXX 元）。

## 九、违约责任

### 9.1 延期交付和处置

9.1.1 受托方应按照合同规定的期限向委托方提供服务和交付服务成果。

9.1.2 在履行合同的过程中，如受托方因故不能按时提供服务和交付服务成果，受托方应及时以书面形式告知委托方延误理由。委托方如同意延期，可适当延长交付时间。

9.1.3 除第 11.1.1 条款规定外，如果受托方没有按照合同规定的时间提供服务和交付服务成果，委托方有权从相应的支付款中扣除“逾期违约金”。“逾期违约金”为每延迟一天扣相应违约项目当期应支付合同价款的百分之一。如延误期超过 30 天，委托方有权终止合同。

9.1.4 如受托方不履行合同所规定义务，需按相应违约项目价款的 10% 向委托方支付违约金。

## 十、相关权利

### 10.1 相关权利归委托方

10.1.1 本合同项下所有系统及其数据、软件、设计等所有权利归委托方所有。为执行本合同所购买或代购的合法版权和相关知识产权，其使用权或所有权属委托方所有。受托方在履行本合同的过程之中或之后，未经委托方书面同意，受托方不得以任何方式使用、出售或提供给第三方使用本合同项下所有系统以及与数据库相关的信息和资料。

10.1.2 由于受托方违反前款规定造成委托方的权利被侵害，由受托方负责赔偿与之相关的一切损失。

### 10.2 知识产权纠纷

10.2.1 无论委托方以何种方式运行或以任何介质传播本合同项下所有系统的数据，受托方都应保证委托方不会受到任何第三方提出侵犯专利和知识产权的指控。

10.2.2 如果任何第三方提出侵权指控，受托方必须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

10.2.3 如果由于第三方的侵权指控成立而造成委托方的损失，受托方必须负责赔偿。

10.2.4 委托方因处理与第三方知识产权纠纷而支出的一切费用，包括但不限于律师费和诉讼费，由受托方负担。

## 十一、不可抗力

### 11.1 定义

11.1.1 本合同项下的“不可抗力”是指不能预见，不能避免且不能克服的客观情况，使得本合同一方当事人无法履行合同义务，如战争、严重火灾、水灾、风灾和地震以及其他经双方同意属于不可抗力的事故。



11.1.2 不可抗力不包括因任何一方及其工作人员在履行合同时的疏忽或故意行为引起的事件。

#### 11.2 不可抗力的发生和对策

11.2.1 如果合同当事方中任何一方由于不可抗力致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长。延长的期限应由双方商定。

11.2.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快通知合同其他方，并在事故发生后两周内，将有关部门出具的证明文件送达合同其他方。如果不可抗力影响时间延续120天以上的，双方通过友好协商达成在合理的时间内继续履行本合同或解除本合同的协议。

11.2.3 委托方保留在不可抗力发生而导致项目发生重大变化时单方面解除和修改本合同的权利。

### 十二、不竞争条款

12.1 受托方不得利用在履行本合同过程中获得的服务成果进行与委托方拟进行的本合同项下服务内容具有竞争的活动。受托方违反本条的规定，委托方有权解除本合同，拒绝支付相关款项或收回已支付价款，有权要求受托方支付合同价款10%的违约金，并由受托方承担由此而造成的一切损失。

### 十三、保密条款

13.1 受托方应保守在履行本合同过程中知悉的委托方的业务秘密和技术秘密，不得泄露或不正当使用。受托方不得自行使用应向委托方交付的服务成果，或将应向委托方交付的服务成果提供给第三方使用。受托方违反本条的规定，委托方有权解除本合同，并有权要求受托方支付合同总额10%的违约金。

13.2 受托方的保密义务至其知悉的委托方业务秘密和技术秘密由其公开时终止。

13.3 委托方和受托方对因任意一方以外原因造成的对方秘密的泄露和不正当使用只承担管理责任。

13.4 本条规定的效力不受本合同效力的影响。

### 十四、税费

#### 14.1 适用税法

14.1.1 本合同履行过程中所涉及的税费，一律适用中华人民共和国有关税法。

#### 14.2 税费承担

14.2.1 凡与本合同有关的营业税及附加税费等一切税费均由受托方承担。

## 十五、终止合同

### 15.1 违约终止合同

15.1.1 受托方如有下列违约的情况，委托方有权向受托方发出书面通知，终止部分或全部合同：

1) 受托方未能在合同规定的期限或委托方同意延长的期限内提供该期限内应该提供的服务和服务成果；

2) 如受托方未能履行合同规定的其他义务，并在收到委托方发出的违约通知书后 30 天内，或经过委托方书面认可的延长期内仍未能纠正其过失。

15.1.2 在委托方根据本合同的有关规定终止了全部或部分合同，委托方可以其认为适当的条件和方法另行委托第三方完成终止的合同或部分合同。受托方应对委托方因此额外支出的费用负责。如被终止的是合同部分内容，受托方还应继续执行合同中未被终止的部分。

15.1.3 前款所述情况并不影响委托方向受托方提出索赔要求。

### 15.2 破产终止合同

15.2.1 如果受托方破产或因经营状况恶化、本项目团队发生重大变化等丧失或可能丧失履行能力时，委托方可在任何时候以书面形式通知受托方终止合同。此终止合同行为将不损害或影响委托方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## 十六、索赔

### 16.1 索赔

16.1.1 如委托方检验发现受托方提供的服务和服务成果不符合合同要求，包括潜在的缺陷，委托方有权向受托方提出限期改进的要求，也有权向受托方提出索赔要求。

16.1.2 如受托方未能在委托方提出的期限内实施有效的措施进行改进，委托方可自行采取必要的补救措施，由此增加的费用和风险由受托方承担。

## 十七、计量单位

### 17.1 国家法定计量

17.1.1 出本合同中另有规定外，合同中的计量单位均应使用国家法定计量单位。

## 十八、通知和合同修改

### 18.1 通知

18.1.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面的形式（信函、传真）发送至对方。

### 18.2 修改

18.2.2 对合同条款进行任何改动，均须由合同双方签署书面合同修改方为有效。

## 十九、争议的解决

### 19.1 友好解决和提交仲裁

19.1.1 合同双方在履行合同时如有争议，都应尽最大的努力友好协商解决。

19.1.2 合同双方在发生争议通过友好协商不能解决时，应提请北京市仲裁委员会仲裁解决。

19.1.3 在纠纷解决的过程中，除受争议影响的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 二十、合同生效

### 20.1 合同印制及生效

20.1.1 合同一式肆份，当事双方、商务部财务司、招标代理公司各执壹份。

20.1.2 合同双方在本合同签署页上加盖公章或合同章后生效。

20.1.3 如因任何原因需要修改合同，需参照本合同第十八条办理。

## 二十一、其他条款

21.2 如果此次中标人在合同期满后，经委托方对项目综合评审并验收合格，而且年度预算有保障的前期下，委托方可与此次中标人续签下年度合同，但累计不超过三年（含 2016 年）。

21.2 合同未尽事宜双方协商解决。

以下无正文。

委托方：商务部对外投资和经济合作司

受托方：

委托方（公章）：

受托方签章（公章）：

签约时间：       年    月    日

签约地点：