丹麦对中国混合贷款采购规定和导则

第一部分：规定和导则的目的
　　制定本规定和导则的目的是使部分或全部参与丹麦混合贷款项目实施的买方即其他有关部门了解此类项目在采购货物或工程时需要遵守的详细规则。买方包括一个进口代理商（窗口公司）和最终客户。
导则中的“货物”和“工程”包括运输、保险、设备安装、试运行、培训和设备的最初维护等有关服务。“货物”包括产品、机器、设备和工厂。
　　采购应按中华人民共和国招标投标法进行（1999年8月30日颁布，2000年1月1日生效）
　　对所有丹麦混合贷款项下的采购，本文件的第一部分和第二部分是强制性的，必须遵照执行；第三部分是指导性的，买方遵守这些指导性的原则将保证采购符合国际惯例、招投标法和本规定的要求。
第二部分：丹麦混合贷款采购规定
　　2.1 丹麦混合贷款项下产品和工程的供货必须通过招标后，与一个丹麦供应商或承包商签订一个合同。任何丹麦混合贷款项下的中国当地获第三国供货和承担的工程都必须包括在招标范围内。并列入由丹麦供应商或承包商对买方负总责的合同和分包合同中。
　　2.2 丹麦混合贷款项下合同中原产地为丹麦的产品和工程的供货不得少于合同金额的50%，第三国供货最多不能超过合同金额的30%，中国当地供货可以补足其余部分，即最多可达到合同金额的50%。
　　2.3 项目的准备（可行性研究、技术规范的制定等）和采购由买方负责。
　　2.4 工程和货物的承包商或供应商必须通过有限竞争性招标在丹麦承包商或供应商中选定（即通过直接邀请进行的竞争性招标，简称LCB）。
　　为保证竞争性，应邀请足够数目的投标人（即至少应从2个有资格的投标人处收到技术上可以接受的投标书）。如果投标人数量少于2个，必须重新招标。
　　当在某些情况下无法采用LCB时，具体的采购方式应由中国财政部和丹麦外交部（DANIDA）事先商定。
　　2.5 买方可以决定采用资格预审并仅邀请通过资格预审的供应商/承包人参加投标。
　　如果不进行资格预审，投标邀请函就必须发给所有潜在的丹麦投标人。投标人必须随标书一起提交所要求提供的资格资料和文件，但只需认定最佳标书投标人的资格（资格后审）。
　　买方应适时刊登资格预审公告；或直接邀请所有潜在的丹麦供应商或承包商申请参加资格预审。该通知应包括LCB项下的采购范围、提交资格预审申请或提交标书的日期、买方的姓名和地址。
　　投标邀请函应在适当的时间内发给投标人，以便投标人准备好标书。
　　2.6 在接受投标书、开标、澄清、审查和评标时，买方应公正和客观地处理所有的标书。处理过程应是保密的但又是透明的，所有的处理结果都应记录在评标报告中。
　　2.7 买方应邀请得到最佳评标结果的投标人来完成合同，但标书中的标价、商业条款或技术规范不得做实质性变更。
　　2.8 曾参与项目确认或项目准备（如可行性研究）的承包商或供应商不应被排除在招标之外，但在投标或评标时不应给予任何优先考虑。承包商/供货商在进行项目准备或项目可行性研究所发生的费用不能用混合贷款资金支付。
　　2.9 资格预审文件、招标文件、买方印发的补充招标文件、标书、评标报告以及最终的合同都应用英文书写。如果买方要求的话，可以翻译成汉语。
　　招标文件中必须为投标人提供编写供货或工程投标书所需的所有信息。招标文件中必须清楚地说明评标及选择最低评标价的原因。
　　商务合同必须遵守国际公认的标准，如《FIDIC工厂设计建造合同条件，1999年版》或《FIDIC的EPC总包工程项目合同条件，1999年版》。另外，合同还必须遵守《丹麦混合贷款项下商务合同审批的一般条件》。
　　2.10 在丹麦外交部完成对项目的最后评估之前，应有一份详细的评标报告和一份带有具体条件的合同，供中国财政部和丹麦外交部审阅，这两份文件应能证明项目采用了竞争性采购，采购过程是遵照国际公认的惯例进行的，中标方在工艺、价格和质量上都是具有竞争性的。
　　如有要求，买方应向丹麦外交部提供一套招标文件和投标书。
　　丹麦外交部可以要求一家独立机构对价格进行审核。
第三部分：丹麦混合贷款采购导则
　　3.1 招标公告、资格预审邀请函或投标邀请函
　　买方应根据具体情况准备一份资格预审通知或邀请函，内容包括有关LCB采购的范围，提交资格预审申请的截止日期以及买方的姓名和地址等信息。
　　买方可选择下列三种方式之一发出资格预审或投标邀请：
　　（1）在丹麦国内报纸或期刊上刊登内容充分的资格预审公告，要求有兴趣的丹麦投标人取得资格预审文件，提交资格预审申请（当买方不了解所有潜在的投标人时，应采用此种方式）；
　　（2）邀请所有潜在的丹麦投标人提交资格预审申请；
　　（3）邀请所有潜在的丹麦投标人提交包括后期资格审定内容的标书。
　　资格通知或邀请函应允许申请人有充分的时间取得资格预审或招标文件，准备并提出申请，通常这一时间应不少于4星期。买方应保存一张响应清单，并应对所有获得有关文件的要求迅速做出反应。
　　投标邀请通常应至少在送交截止日期8―12周前发布。买方应保存一张要求澄清的清单，并应对澄清要求迅速给予书面答复。
　　3.2 资格预审或资格后审的标准
　　资格预审或资格后审的基础，应是有希望的投标人是否具备令人满意地履行合同的能力和资源，例如：
　　――完成类似任务的经验和业绩；
　　――在同一地理区域内的经验和业绩；
　　――完成履约任务的关键人员和管理水平；
　　――以前为买方做过的供货或工作；
　　――财务现状（过去5年完成类似任务的年营业额和其他任务能得到的现金）；
　　――目前的工作负荷；
　　――是否卷入法律诉讼。
　　提交给资格预审申请人或投标人的资格审定文件应包括：一份有关最低资格要求的说明，要求申请人或投标人提供正确的真实的资格信息的表格以及附件清单。
　　有资格的申请人或投标人是那些能满足全部最低限度的要求者。在资格预审时，买方应通知所有的申请人他们是否已通过资格预审。
　　资格后审时，如果最佳标的投标人经审定后被认为不合格，该投标人应被取消资格，并按顺序考虑排在第二位的投标人。
　　3.3 招标文件的一般规定
　　招标文件应用英语编制。
　　招标文件应为投标人准备供货和工程标书提供所有必要的信息，招标文件的细节和复杂性可随项目规模和性质而变化。一般说来，它们应包括：
　　――投标邀请函；
　　――投标人须知，一般固定和特殊说明（特殊说明可放在投标邀请函中）；
　　――标书的格式；
　　――合同格式，合同的（一般和特殊）条件；
　　――技术范围和图纸；
　　――资格审查表格；
　　――履约时间表；
　　――各种保函表格。
　　买方应以国际公认的招标文件（如世界银行标准招标文件）为标准编制招标文件，除必须说明的国别和项目情况外，尽量少加改动。任何改动都应在投标人须知或在合同特殊条款中说明，而不是对标准的招标文件作文字上的改动。
　　3.4 投标人须知最低限度应包括：
　　（1）投标的范围；
　　（2）资金来源；
　　（3）合格投标人；
　　（4）资格要求；
　　（5）每个投标人只能提交一份标书；
　　（6）投标费用由投标人负担；
　　（7）投标人有考察现场，做现场访问和参加标前会的责任；
　　（8）招标文件的内容；
　　（9）投标人检查和澄清招标文件（如需要的话）的责任；
　　（10）买方修改招标文件的权利和延长招标期限的规则；
　　（11）标书的语言和内容；
　　（12）投标使用的货币；
　　（13）标书的有效期限；
　　（14）投标保函和履约保函；
　　（15）符合招标文件的标书和除了符合招标文件的标书外，是否还允许替代方案标书；
　　（16）投标书的格式、数量和签字要求；
　　（17）提交投标书的地点和时间；
　　（18）开标程序和迟到的投标书；
　　（19）评标的保密及投标人不得影响评标；
　　（20）对标书响应性审查和确定，错误的改正；
　　（21）评标的基础和最佳标的选择；
　　（22）合同的授予和签字。买方接受和拒绝标书或取消投标的权利。
　　3.5 技术规格
　　技术规范、图纸和供货清单必须清楚准确地说明工程及其地点、供货内容和交货地点或安装地点，交货时间表或完工日程表、最低限度性能要求、质量保证以及维护要求。
　　此外，文件还应明确在检验所提供的设备或实施的工程是否符合规格时将采用的试验标准或方法。
　　图纸应和具体规格的文字说明一致，而且要说明两者的优先顺序。
　　在招标文件中引用的标准和技术规格应鼓励广泛的竞争，同时应保证所供货物和/或工程的主要性能指标和其他要求。买方应尽可能在设备、材料或工艺方面采用国际标准。当没有相应国际标准或标准不适用时，可采用国家标准。在各种情况下，招标文件应说明：满足其它相关的设备、材料或工艺也可以接受。
　　规格应建立在有关特性和/或功能要求的基础之上。不能以商品名称、产品目录编号或类似的内容作为参照系列。如果为保证技术规格的完整性而必须引用某一特定生产商的某一商品名称或产品目录编号时，则应加上“或同类产品”字样。规格应允许接受与所规定的产品性能基本一致的类似产品。
　　3.6 评标标准
　　招标文件应规定除价格外评标时应予考虑的技术因素以及如何将这些因素价格化。如果做不到这一点，也应说明如何对这些因素进行量化和加权以及如何完成评标。技术成分可能包括以下一些因素：
　　――工作计划的合适性；
　　――所建议采用技术的合适性；
　　――设备寿命；
　　――设备效率和运行成本；
　　――环境效益；
　　――服务和备品备件；
　　――包括的培训计划；
　　――建议使用的关键人员和后备人员的有关资质。
　　价格组成可包括工程/供货以及安装在内的价格，如：
　　――交货时间（折为价格）；
　　――所选全部备品备件价格；
　　――运行和维护费用（折为价格）
　　――履约期间的价格上涨（折为价格）。
　　除价格外，确定最佳标的其他因素（在实际可行的范围内）应以费用的形式加以表述成根据招标文件规定的其他形式加权。
　　如果允许以替代方案（包括设计、材料、完工进度表和付款条件）投标，必须专门说明可接受这种表述的条件极其评标方法。
　　3.7 必须向所有有希望的投标人提供同样的信息，并保证他们获得补充材料的同等机会。
　　买方应向有希望的投标人提供进行现场访问的合理途径。对于工程或综合设备供应和安装的合同，尤其是对现有工程或设备进行改造的合同，可以安排一个标前会，投标人可以和买方代表见面以澄清问题。标前会会议记录应提供给所有的投标人。
　　招标文件的任何补充、澄清、错误地改正或修改，应在投标截止日期前送达每一个有原招标文件的投标人，并给予他们充分的时间，使他们能采取适当的行动。必要时，可以延长投标截止日期。
　　3.8 接受投标书和开标
　　开标时间应与投标的截止时间相同，或在投标截止后立即开标。投标日期和开标时间、地点应在招标文件或以后的修订文件中明示。
　　买方应在规定的时间和地点对所有投标文件统一开标。
　　开标应公开进行，应允许投标人或其代表在场。
　　投标人的姓名和每份标书的总价，包括标书的修正或备选方案（如果投标人曾提出要求并得到允许）在开标时都必须朗读并记录在案，且该记录的拷贝应附在评标报告内。在截止日期后收到的和撤回的投标书不再予以考虑，并应原封不动地退回给投标人。
　　3.9 标书的澄清或改动
　　在投标截至日期后不应要求或允许投标人改动标书。开标后，买方可向投标人提出评标前必须澄清的一些问题，但不应要求和允许他们改变标书的实质内容或价格。要求澄清的问题及投标人的回答均应采用书面方式。
　　3.10 标书的审查
　　对每一份标书，买方应确认：
　　――投标人是否合格，是否和被邀请投标时的身份一样；
　　――标书是否已签字；
　　――是否随标书附上所要求的各种担保；
　　――标书是否在实质上影响招标文件。
　　如果一份标书实质上不响应招标文件，也就是说，这份标书与招标文件中所规定的内容、条件和规范有实质性的背离或保留，就不应再对这份标书作进一步的考虑。所谓实质性的背离或保留是指，对供货或工程的范围有任何实质性的影响；限制了合同项下买方的权利或投标人的义务，从而与招标文件要求存在任何实质性的不一致。对此类背离或保留的认可会对其他已提交有效标书的投标人造成不公平的影响。
　　开标后，不允许投标人改正或撤回实质性的背离或保留之处。
　　3.11 标书的评定和比较
　　评标的目的在考虑价格和技术因素后决定对买方最有利的标书。
　　允许对开标时宣读的标价算术错误进行修正。为利于评标，任何可以量化的非实质性背离或保留也应进行调整。
　　标书的比较和评价应按招标文件的规定，以价格为基础进行。此规定一般用于产品的供货和安装或交钥匙工程，包括：
　　――海运和当地的运输和保险（CIP）；
　　――安装和试运行；
　　――工程和其他服务项目：设计、培训、维护和保证期内的设备运行；
　　――不包括进口关税和其他税收（全部由买方支付）。
　　评标应尽可能客观，并与在招标文件中规定的评分和加权标准相一致。
　　为了尽可能进行客观的评标，建议在计算修正价格和比较标书以前，对技术因素进行比较和评估，使之货币化或量化并确定权重。
　　3.12 资格后审
　　如果没有进行资格预审，在选定最佳标之后，必须审查投标人是否符合在招标文件中规定的资格（见3.2节）。
　　3.13 原产国要求
　　在选定最佳投标人后，买方必须确认该标书是否符合丹麦原产国要求（包括有关的服务，如运输、保险、设备安装、试运行、培训和备品备件）。丹麦外交部将审查其是否满足原产国要求。
　　如果表述不符合要求，投标人将被取消资格，并考虑第二位最佳标。
　　3.14 评标报告
　　买方应准备一份详细的评标报告，说明推荐授予合同的具体理由。
　　评标报告至少应包括以下细节：
　　（1）招标委员会或类似机构的组成；
　　（2）短名单或资格预审介绍，包括通知日期、响应情况、资格预审最低标准、预审结果，并说明申请人落选的理由；
　　（3）邀请投标的日期、投标人名单、招标文件内容清单；
　　（4）介绍招标期间的活动，包括：（标书的）撤回、质疑和澄清、现场访问和发出的修正；
　　（5）开标纪录；
　　（6）对投标书进行澄清的结果；
　　（7）对标书审查的简要介绍，包括每份标书的投标人是否合格、标书的签名是否符合要求，是否附有要求的保证书，是否实质性响应文件以及确定标书不响应招标文件的理由。
　　（8）价格比较概要，对每份标书要说明：
　　――纠正算术上的错误，如果有的话；
　　――修正可量化的非实质性背离（偏差）和保留，如果有的话；
　　――每份标书技术和费用价格，详细分数；
　　――最佳标的比较和确定；
　　（9）最佳标投标人的资格审查：
　　（10）审查最佳标符合原产国要求的情况；
　　（11）推荐意见。
　　信件、记录等文件应作为附件包括在内。买方应根据丹麦外交部要求提交一份招标文件和标书。
　　3.15 招标的取消
　　买方应保留拒绝所有标书、取消招标和如果适用的话再次招标的权利。
　　只有在全部标书都不响应招标文件或超出概算，才能拒绝所有标书和取消招标。如果没有一份标书响应招标文件，买方可决定重新做招标广告、资格预审和重新招标。但是，重新招标决不应用来作为降低相同投标人标价的手段。
　　3.16 最终确定合同
　　买方必须和所选定的投标人一起确定合同的内容，即商定在招标时没有规定的技术细节，包括备选方案或建议，如备品备件的最终氢弹、最终的时间表、关键人员的任何变动和详细的培训安排等。
　　供应商或买方不得实质性地改变标价、商务条款或技术规格，这种做法不符合采购的国际惯例。
　　买方应向丹麦外交部提交一份合同草本，并附上一份包括对标书中有关技术和财务部分变动情况在内的合同谈判记录文件。