**意向征求函**

中国全球卫生网络成员单位：

为了建立中英卫生新型合作伙伴关系，加强双方在全球卫生领域的合作，提升中国参与全球卫生发展的能力，共同促进全球卫生状况改善，中国商务部、国家卫生计生委与英国国际发展部合作启动了中英全球卫生支持项目，并计划将部分项目资金用于本合同下的合格支出。

国家卫生计生委项目资金监管服务中心（中英全球卫生支持项目管理办公室）和中国全球卫生网络秘书处现通过邀请招标的方式选择“中国全球卫生网络政策性研究课题之自选课题的全球卫生研究”咨询服务的承担方。

本合同的工作期限为自合同签署日起6个月。

本合同的主要任务见《工作任务书》第三项“课题研究的要求”和第四项“交付成果”。对咨询机构的基本资质要求见第五项“投标机构资质基本要求”。

根据中英全球卫生支持项目管理手册的规定，请有兴趣的咨询机构在北京时间2017 年11月17日 16:00 时前以电子邮件形式表达投标意向，并在北京时间2017 年12月8日16:00 时前提供能够响应以上要求的建议书，同时确认在合同执行期间内能保证有充足的时间和人员投入完成该项任务。

对于未按时表达投标意向的机构，项目办将不负责提供《投标机构须知》5.3条“《投标邀请书》的问询”中提及的相关内容。

附件： 1. 投标邀请书（包括邀请函、咨询人/机构须知）

2. 工作任务书

|  |  |
| --- | --- |
|  | 联系人：陈逊 |
|  | 电话：010-68791575 |
|  | 地址：北京市西城区西直门外南路1号国家卫生计生委2号楼 |
|  | 邮编：100044 |
|  | 电子邮件：ghsp\_bidding@126.com |
|  | 招标单位：国家卫生计生委项目资金监管服务中心 |
|  | 日期：2017年11月8日 |

**附件1**

**投标邀请书**

**中英全球卫生支持项目**

项目编号:202708

**中国全球卫生网络政策性研究课题之**

**自选课题的全球卫生研究**

合同编号：GHSP-CS-OP3-V09

**国家卫生计生委项目资金监管服务中心**

**附件1-1**

合同编号：GHSP-CS-0P3-V09

**邀请函**

各有关机构：

为了建立中英卫生新型合作伙伴关系，加强双方在全球卫生领域的合作，提升中国参与全球卫生发展的能力，共同促进全球卫生状况改善，中国商务部、国家卫生计生委与和英国国际发展部合作启动了中英全球卫生支持项目，并计划将部分项目资金用于本合同下的合格支出。

国家卫生计生委项目资金监管服务中心（中英全球卫生支持项目管理办公室，以下简称项目办）和中国全球卫生网络秘书处（以下简称秘书处）为“中国全球卫生网络政策性研究课题之自选课题的全球卫生研究”征询建议书。具体要求详见《工作任务书》。

按照项目相关规定，本次将采用基于质量和费用的评标方式，根据本咨询服务《投标邀请书》中所述的程序选择相关咨询机构。

本投标邀请书包括以下文件：

1. 邀请函

2. 咨询人/机构须知（包括投标基本信息表）

收到本函后，请及时提供符合《投标邀请书》和《工作任务书》要求的项目建议书。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 联系人：陈逊 |
|  | 电话：010-68791575 |
|  | 地址：北京市西城区西直门外南路1号国家卫生计生委2号楼 |
|  | 邮编：100044 |
|  | 电子邮件：ghsp\_bidding@126.com |
|  | 招标单位：国家卫生计生委项目资金监管服务中心  日期：2017年11月8日 |

**附件1-2**

**咨询人/机构须知**

**1. 缩略语或部分用语特殊说明**

1.1 “DFID”系指英国国际发展部驻华代表处。

1.2 “项目战略指导委员会”系指国家卫生计生委、商务部和DFID。

1.3 “项目办”系指国家卫生计生委项目资金监管服务中心。

1.4 “项目专家”系指已与项目办签订咨询服务合同的咨询人。

1.5 “《投标基本信息表》”在本须知最后，包含投标相关的核心要求。

1.6 “采购方”系指《投标基本信息表》中第3项中列明的单位。

1.7 “咨询人/机构”系指准备为采购方提供本咨询服务合同下咨询服务的任何主体。

1.8 “时间”系指北京时间。

**2. 总则**

2.1 采购方将按照《投标基本信息表》第13项所述的方法，在递交建议书的咨询人/机构中选择合适的咨询人/机构。

2.2 按照《投标基本信息表》的说明，咨询人/机构被邀请为《工作任务书》中所述的咨询任务提交建议书。该建议书将作为合同谈判和签订的基础。

2.3 采购方将及时为咨询人/机构提供必要的项目资料。

2.4 采购方有权利在合同签订前终止招标过程，而不承担任何责任。

2.5 咨询人/机构应自行承担本机构编写、递交建议书以及合同谈判的全部费用。

2.6 咨询人/机构应提供专业、客观和公正的建议书，并保证采购方的利益至上，严格避免与其他任务或与自身机构间的利益冲突。

**3. 利益冲突**

3.1 在符合总则的前提下，咨询人/机构及其任何附属机构出现下述任何一种情况时，即被认为存在着利益冲突，该建议书视为无效：

3.1.1 咨询服务采购活动与非咨询服务采购活动之间的利益冲突：已被采购方选定为项目提供货物或咨询服务以外服务的机构及其附属机构，均没有资格再提供与这些货物或服务有关的咨询服务。反之，已被采购方聘用为项目筹备或实施提供咨询服务的机构及其附属机构，均没有资格再提供与这些项目筹备实施咨询服务有关的货物或其他咨询服务以外服务，否则被视为“采购活动之间的利益冲突”。在此咨询服务以外服务是指能够测量的物质性产出服务，如空中摄影、卫星图像等。

3.1.2 咨询服务采购活动之间的利益冲突：咨询人或咨询机构及其附属机构均不能被聘请从事任何在性质上可能与已承担任务不再承担同一个或其他采购方委托的与原咨询任务有所冲突的咨询服务或货物提供。例如：为基础设施项目提供工程设计的机构没有资格再为该项目提供独立环境评估服务；为采购方编制工作任务书的咨询机构不能再成为该工作任务的咨询机构等，否则被视为“采购任务之间的利益冲突”。

3.1.3 因密切关系导致的利益冲突：如果采购方或采购方上级管理机构中直接或间接参与某项货物或咨询服务的招评标相关工作的人员与某投标人（投标咨询人/机构）之间存在着商业上或家庭上的联系，则被视为“密切关系导致的利益冲突”。除非DFID认可，否则该投标人（投标咨询人/机构）即使中标，也不能被授予该工作有关的合同。

3.1.4 因投标身份导致的利益冲突：除非有特别规定，在一个招标活动中，一个投标人（咨询人/机构）只能提交一份投标文件，已提交投标文件的投标人（咨询人/机构）不能作为其他投标人（咨询人/机构）的联合投标方，否则被视为“采购任务之间的利益冲突”。但是，在咨询服务招标活动中，没有提交投标文件的机构可以作为多个投标机构的联合投标方。

3.2 咨询人/机构在编写建议书过程中，应明确指出可能导致冲突的活动。如果采购方认为咨询人/机构的建议书可能导致冲突时，可保留拒绝的权利。

3.3 项目战略指导委员会、项目办、项目专家及采购方的在职人员不能参与本任务的投标工作。如咨询人/机构中有工作人员是近两年内曾经在上述机构供职的人员，该工作人员需事先获得上述机构关于该人员已不再任职的书面证明，该证明的复印件需要随建议书提交给采购方联系人。

**4. 欺诈和腐败**

DFID要求合同下的咨询人/机构在招标过程和执行合同时遵守最高的道德标准。

4.1 定义：

4.1.1 “腐败活动”指在采购或合同执行过程，直接或间接地提供、给予、收受或要求任何有价财物来影响公务人员工作的行为。

4.1.2 “欺诈活动”指通过歪曲或隐瞒事实来影响采购进程或合同执行的行为。

4.1.3 “串通”指两个或多个咨询人/机构之间通过计划或安排，使得投标价设定在人为制造、非竞争水平上的行为。

4.1.4 “施加压力”指通过直接或间接地威胁、损害他人人身或财产的方式，影响其采购活动或合同执行的行为。

4.2 如果确定咨询人/机构在招标过程中直接或间接参与了4.1中定义的活动，DFID将拒绝该咨询人/机构的项目建议书。

4.3 如果任何时候项目战略指导委员会、项目办及采购方在选择咨询人/机构或执行合同的过程中参与了4.1中定义的活动，而又没有及时采取令DFID满意的措施来补救的情况下，DFID将注销已分配给该合同的经费。

4.4 如果任何时候咨询人/机构在执行合同过程中直接或间接参与了4.1中定义的活动，DFID将处罚咨询人/机构，甚至取消与该咨询人/机构的合同。

4.5 DFID有权要求要求中标的咨询人/机构允许DFID检查其与合同执行有关的账户、记录和其他文件，并由DFID指定的审计师对其进行审计。

**5. 建议书提交的相关要求**

5.1 建议书数量

一个咨询人/机构只能提交一份建议书。如果咨询人/机构A在提交建议书的同时，以合作方出现在咨询人/机构B的建议书中，则咨询人/机构A的建议书视为不合格。但是未作为投标主体直接投标的咨询人/机构可以作为合作方，重复出现在多个咨询人/机构的建议书中。

5.2 建议书有效期

《投标基本信息表》第10项规定了建议书的有效期限。采购方将在有效期内完成合同谈判。咨询人/机构应保证在有效期内建议书中提名的工作人员可以随时履行职责。如果需要，采购方可能会要求延长建议书的有效期。同意延长有效期的咨询人/机构仍然应保证工作人员随时履行职责，或在确认延长有效期的同时提出替代人选。咨询人/机构也有权力拒绝延长建议书的有效期，但可能会导致递交的建议书不合格。

5.3 《投标邀请书》的问询

采购方只接收电子邮件形式的问询。咨询人/机构在《投标基本信息表》第11项规定的问询截止日期前，可以对《投标邀请书》中的任意文件进行问询。采购方将及时予以回复并抄送给其他咨询人/机构。

5.4 建议书撰写要求

5.4.1 语言：详见《投标基本信息表》第5项。

5.4.2 建议书内容：详见《投标基本信息表》第6项。

5.4.3 咨询人/机构在撰写建议书时，如有《投标基本信息表》第7项中所述的行为，该建议书视为不合格，机构失去投标资格。

5.5 建议书的递交和开封

5.5.1 建议书应递交到《投标基本信息表》第17项所规定的地址，并保证采购方在《投标基本信息表》第9项所规定的日期和时间之前收到建议书。递交截止期之后收到的建议书将不予处理。

5.5.2 建议书递交格式和方式：详见《投标基本信息表》第8项。

**6. 建议书评审**

建议书评审采用《投标基本信息表》中第13项指明的建议书评审方式，根据《投标基本信息表》中第14项列明的评审标准进行打分，最终计算建议书的评标总分，咨询人/机构的建议书以评标总分进行排序，得分最高的咨询人/机构为推荐的中标咨询人/机构，采购方将与其进行合同谈判。从建议书开启至合同签订期间，如果咨询人/机构影响了采购方对建议书的检查、评审、排序和签订合同，该咨询人/机构的建议书视为不合格。

**7. 合同谈判**

7.1 评审结束后，采购方与推荐的中标咨询人/机构进行合同谈判，并商定合同条款，完成合同书草稿。

7.2 如出现下列情况，采购方将联系评标总分排序在下一位的咨询人/机构进行合同谈判：

7.2.1 推荐的中标咨询人/机构不能保证可以履行建议书中提及的工作职责。

7.2.2 推荐的中标咨询人/机构拒绝就项目办提出的合理建议进行相应内容更改。

7.2.3 采购方与推荐的中标咨询人/机构合同谈判失败。

**8. 合同签订**

8.1 合同谈判完成后，采购方将与中标咨询人/机构进行合同的签订。

8.2 中标咨询人/机构在合同签订后，应根据合同条款，及时开展项目相关活动。

**9. 保密**

9.1 在合同签订前，采购方不应将建议书评审和合同签订的相关信息透露给其他咨询人/机构或无关人员。

9.2 在招标过程中，咨询人/机构不应将与招标过程有关的保密信息透露给不相关的机构和人员，同时应服从DFID反腐败和反欺诈的有关规定。

**10. 废标**

在以下任意一种情况下，本次招标结果为废标，采购方将废标结果报送上级管理机构后，通知所有咨询人/机构，并根据实际情况另行招标：

10.1 在建议书提交截止日期后，做出实质性响应的咨询人/机构不足3家，同时招标文件中存在不合理条款、招标公告时间及程序不符合规定。

10.2 在建议书评审时，所有咨询人/机构的建议书得分均低于规定的最低得分。

**11. 解释权**

采购方对本次招标保留最终解释权。

**投标基本信息表**

| **编号** | **项目** | | | | **内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 咨询服务合同名称 | | | | 中国全球卫生网络政策性研究课题之自选课题的全球卫生研究 |
|  | 咨询服务合同编号 | | | | GHSP-CS-OP3-V09 |
|  | 采购方名称 | | | | 国家卫生计生委项目资金监管服务中心 |
|  | 是否允许机构联合投标 | | | | 是  联合投标机构需提交合作机构签字授权认可函 |
|  | 建议书的撰写语言 | | | | 中文 |
|  | 建议书内容要求 | | 投标函 | | 标准格式见附件1-2-1投标函 |
| 建议书正文 | | 1. 封面：写明建议书名称、合同编号，以及投标机构名称，并加盖公章。  2. 摘要：提供最多500字的内容概述。  3. 背景/介绍。  4. 研究目的。  5. 研究方法。  6. 研究产出和交付成果。  7. 研究计划。  8. 投标机构介绍：  8.1 简要介绍投标机构整体情况.  8.2 根据工作任务书中“投标机构资质基本要求”详细叙述投标机构及合作机构（如有）的资质情况。  8.3 投标机构应具体列明既往类似的工作任务内容（如时间、任务名称、任务主要内容、最终产出等），从而体现投标机构的能力。  8.4执行团队人员组成：列明执行团队的构成、职责等相关信息。格式详见附件1-2-2主要工作人员信息表。  9. 预算：测算应当合理，符合成本效益要求。包括预算总金额、测算的思路和依据、含预算分解明细的工作计划表等信息，格式详见附件1-2-4。  10. 附件：  10.1 所有合作机构签字授权认可函（如有）。  10.2投标机构和合作机构的主要负责人和研究人员的详细简历，格式详见附件1-2-3专业人员简历。  10.3其他：投标机构还需要补充的其他内容（如有）。 |
|  | 导致建议书不合格的相关行为 | | | | 1. 投标机构没有充分阅读《投标邀请书》中内容，未能按要求提供所有资料。  2. 投标函无机构负责人手写签字。 |
|  | 投标文件  的格式和  提交要求 | | 电子版 | | 1. 文件应为PDF格式，其中，投标函、专业人员简历、合作机构签字授权认可函应为已签字的扫描件。  2. 以电子邮件发送所有文件到采购方联系人电子邮箱，邮件主题为“合同编号+单位名称”。  3. 投标函、建议书各为独立文件，可直接以附件形式发送，或建立文件夹后压缩成1个附件形式发送。  4. 投标机构发出邮件后需与采购方联系人进行确认，如因没有及时联系而导致投标失败，投标机构需自行承担该后果。 |
| 纸质版 | | 1. 数量：所有投标文件正本1份，副本4份。投标机构在封面注明“正本”、“副本”字样，如因正本与副本间不一致而造成评审结果的偏差，投标机构需自行承担该后果。  2. 装订及包装要求：按份数单独装订成册，一个信封密封，外信封上应标注“合同编号+单位名称”。如果外信封没有按照规定密封和/或标记，采购方不承担投标文件放置错误和遗失的责任。 |
|  | 投标文件提交截止时间 | | | | 2017年12月8日16:00 |
|  | 投标文件有效期 | | | | 2018年6月30日 |
|  | 问询截止日期及方式 | | | | 建议书提交截止日期7日前，即2017年12月1日前  采购方只接受电子邮件形式的问询。 |
|  | 建议书撰写相关费用的承担方 | | | | 中标的咨询人/机构 |
|  | 建议书评审程序 | | | 评审方式 | 基于质量和费用 |
| 评审步骤 | 评审专家根据建议书评审标准，对所有建议书进行评审打分。如果建议书评标总分达不到规定的最低得分60分，该建议书视为不合格。 |
|  | 建议书评审标准 | | | | 建议书课题必须符合工作任务书中“三、课题研究的要求”中关于研究主题的具体要求后，按照以下标准进行打分。  总分100分，其中：  1. 研究目的、相关性及意义（30分）  2. 研究设计的合理性（50分）包括：  2.1 研究思路和框架（20分）  2.2 研究方法（10分）  2.3 预期产出和交付成果（10分）  2.4 研究计划（10分）  3. 投标机构、合作机构及执行团队的资质（10分）  4. 预算支出内容及标准的合理性（10分） |
|  | 预算的货币单位 | | | | 人民币（元） |
|  | 预计合同期限 | | | | 合同签订之日起6个月 |
|  | 采购方  联系  信息 | 联系人 | | | 陈逊 |
| 联系人负责事项 | | | 负责回答问询采购工作流程及注意事项、收集投标文件、组织评审等 |
| 电话及传真 | | | 电话：010-68791575，传真：010-68791570 |
| 地址 | | | 北京市西城区西直门外南路1号2号楼 |
| 邮编 | | | 100044 |
| 电子邮件 | | | ghsp\_bidding@126.com |
| 单位名称 | | | 国家卫生计生委项目资金监管服务中心 |

**附件1-2-1**

**投标函**

致：国家卫生计生委项目资金监管服务中心

地址：北京市西城区西直门外南路1号国家卫生计生委2号楼1901房间

我方按照你方***[****发标日期****]***发布的“中国全球卫生网络政策性研究课题之自选课题的全球卫生研究”咨询服务的《投标邀请书》相关要求撰写了建议书，并愿意提供建议书中的相关咨询服务。

我方提交的建议书包括分别密封的投标函和建议书正文，并承诺建议书电子版本为纸质版本的完整真实拷贝。

上述建议书是我方与以下机构合作递交的：***[****合作机构的全称和地址，如无则不写****]***。

我方在此声明本建议书中的全部信息和说明是真实无误的，如建议书因错误的表述导致不合格，我方愿意承担后果。

如果谈判在建议书有效期内进行，我方将承诺工作人员能够履行职责，建议书可以在谈判过程中根据双方协商进行修改。

我方同意自行负担建议书准备和提交的费用及合同签署前的所有费用。

*【如有其他有必要的声明，可在此补充】*

我声明本人有权代表【*机构名称】*提交此建议书并就具体内容进行解释。

授权签字（手写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权签字代表姓名和职位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

机构名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

机构联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

机构联系人电子邮件：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

**咨询机构所属法人单位授权认可书**

**（*注：仅适用于咨询机构，如咨询机构机构为法人单位则无需填写*）**

我单位认可（*咨询机构名称*）本次投标工作，并将给予相应行政支持，特此声明。

法人签字：

签字日期：

法人单位盖章

**附件1-2-2**

**主要工作人员信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **机构名称** | **专业领域** | **本咨询服务任务中担任的职务** | **本咨询服务任务中承担的具体工作** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件1-2-3**

**专业人员简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员情况** | | | | | |
| 人员姓名 |  | | | | |
| 机构名称 | *（该人员所属机构的名称）* | | | | |
| 本任务中的职责 | *（主要负责人或主要工作人员）* | | | | |
| **教育经历** | | | | | |
| 就读时间 | 就读学校 | | 学位名称 | | 获得学位时间 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **工作经历***（列出本人毕业后的每一就业日期、工作单位名称、职称或职务、以及既往类似工作的简要描述*） | | | | | |
| 时间 | | 工作单位及职务 | | 承担的主要工作 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| **其他***（如与本咨询任务相关能力的说明）* | | | | | |
|  | | | | | |

***注：表格中斜体字为注释，填写相关内容时需删除。***

我在此声明：上述填写内容全部属实，如有虚假，愿意承担一切责任。

***（本人签字）***日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件1-2-4预算表格式**

**\*\*\*\*\*\*咨询服务预算表（单位：元人民币）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **活动名称** | **概要内容** | **预期交付成果** | **经费需求测算** | | | | | **预算** | **预算小计** |
| **费用支出内容** | **标准金额** | **人数** | **天/个数** | **次数** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ………… | ………… | ……………… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | | | | | |  |
| **管理费 (不超过合计数目的8%)** | | | | | | | | |  |
| **总计** | | | | | | | | |  |

注：以上格式仅供参考，投标机构可根据实际情况制定更适宜的预算表。

**附件2 工作任务书**

**中英全球卫生支持项目**

**中国全球卫生网络政策性研究课题之**

**自选课题的全球卫生研究**

**工作任务书**

**一、背景**

（一）总体背景

近年来，中国积极参与全球卫生治理，不断开创全球卫生外交新局面，卫生合作在国际政治、经济贸易和我国外交大局中凸显越来越重要的作用。中国政府将“健康中国”提升到国家战略的高度，先后召开了全国卫生与健康大会、第九届全球健康促进大会，并发布了今后15年推进国民健康的行动纲领——《“健康中国2030”规划纲要》。这些会议和行动纲领，把实施中国全球卫生战略、全方位积极推进人口健康领域的国际合作作为实现健康中国规划纲要的支撑与保障，中国在全球卫生治理和全球卫生合作方面发挥越来越重要的作用。

中国全球卫生网络（以下简称网络）是在中英全球卫生支持项目（以下简称GHSP）的支持和资助下，由中国从事和参与全球卫生工作的各类机构自愿结成的专业性、非营利性、非法人的社会团体组织，促进相关机构在全球卫生领域的工作，支持中国政府在全球卫生事务中发挥更大的作用。为契合国家在全球卫生方面的政策制定和现阶段重点工作的实际需求，支持政府部门参与和开展全球卫生相关工作，充分发挥中国全球卫生网络特色，网络与GHSP拟在2017-2018年期间开展一系列的小型政策研究。

（二）本次任务的背景

在本系列小型政策研究中，我们设置了两类课题招标：指定课题研究招标和自选课题研究招标。指定课题研究招标包括“‘一带一路’沿线重点国家卫生合作需求评估及合作策略研究”和“抗生素耐药性的全球治理和重点国家的参与情况，及对我国的启示”研究。自选课题的研究由投标单位在涉及具有全球意义的健康问题、具有全球意义的健康决定因素，以及相应的全球卫生治理和全球卫生外交方面自行选定其它亟待研究的题目。

本工作任务书是GHSP项目管理办公室（以下简称项目办）联合网络秘书处，邀请网络成员单位就自选课题的全球卫生研究项目提交课题建议书的招标文件。

**二、目标**

* 为中国政府参与所选定问题的全球卫生治理提供方案和政策建议，扩大中国在全球卫生治理中的影响力和体现大国责任；
* 为中国其它行为体进一步参与全球卫生的学习、研究和实践提供参考；
* 通过本研究，提高网络机构针对中国参与全球卫生治理实践中最紧迫的问题开展应景性政策研究的能力。
* 通过本研究，扩大中国全球卫生网络在组织网络成员为国家参与当前全球卫生重大问题治理提供政策咨询方面的影响力。

**三、课题研究的要求**

* 研究定位：政策性/应用型研究，而非基础性学术研究。
* 研究主题：每个网络成员单位自选一项。该主题应是全球性的健康问题、与之相关的健康决定因素，以及相应的全球卫生治理和全球卫生外交方面具有现实意义，并是当今国际社会和中国参与全球卫生治理所关注的重要具体问题之一。要在综合分析现有的实证和知识的基础上，对中国政府参与该问题的全球治理或对中国其它行为体进一步参与全球卫生的学习、研究和实践提出建议。
* 研究方式应以对现有资料、证据和知识的收集分析为主，并辅以访谈、研讨会等其他形式。尤其强调的是，为了确保研究结论的应用价值，研究数据应该具有可靠性、权威性和新鲜度。
* 研究时间跨度不超过6个月。

**四、交付成果**

* 课题中期提交符合要求的中期进展报告和合同中规定的中间产出。
* 课题结束时提交完整研究报告（摘要部分应为中英文），并在将在北京召开的中国全球卫生网络政策研究课题集体结题会上做汇报。
* 政策简报（中英文）至少一份。

**五、投标机构资质基本要求**

* 投标机构必须是中国全球卫生网络成员单位。
* 近5年内，投标机构承担过类似政策性/应用型研究课题，或曾向政府部门提交过全球卫生方面的政策简报。
* 鼓励投标机构邀请其他机构共同参与完成相关活动，特别是考虑在经费预算范围之内，以网络通讯等形式邀请其他发展中国家相关领域专家学者的参与或提供咨询，特别鼓励受援国机构的参与，以加强政策建议的适用性。
* 投标机构或投标机构所属法人单位能够提供正规发票。

**六、经费说明**

本活动每个课题的预算总额原则上在叁万至陆万元人民币之间。

**七、合同管理**

* 项目办将负责与中标机构签署合同，并与中标机构根据建议书中提出的活动内容和预算共同商定合同金额上限。合同金额上限是用于项目活动的最大金额，在合同金额上限和合同有效期内，合同经费可用于建议书中必要的项目活动。
* 合同经费支付形式：按照40%（合同签订）- 40%（中期）- 20%（终期）的方式支付经费。第二和三次支付的依据为专家评审组的中期和终期评估结果。对于评估不合格的课题，项目办保留中止合同的权力。中期评估不合格者，项目办停止支付中期和终期合同经费；终期评估不合格者，项目办停止支付终期合同经费。