

FW2025051501

复旦大学
MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务

快速交易采购文件

项目编号：FW2025051501

项目名称：复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与
执行服务

采购人：复旦大学

采购代理机构：上海政采项目管理有限公司

2025 年 6 月

总目录

响应邀请书.....	1
第一章 供应商须知及前附表.....	5
第二章 采购需求一览表.....	23
第三章 采购需求.....	25
第四章 合同条款.....	27
第五章 各种格式.....	37
第六章 资格证明文件格式.....	52
第七章 评审办法.....	59

快速交易采购文件
项目编号：FW2025051501

响应邀请书

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和上海政采项目管理有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2025051501
- 2、项目名称：复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务
- 3、采购需求：

采购项目名称	复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务
数量	1 项
项目简要描述	通过本次采购，确定 1 家能够提供符合要求的毕业活动系列策划方案（1 场毕业典礼、1 场毕业晚会），创意设计、物料制作服务、现场搭建布置、舞台执行、现场执行、后勤保障、人员支持、宣传服务等其他配套服务的单位。
采购预算金额 (人民币)	75.00 万元
最高限价 (人民币)	75.00 万元
合同履行期限	2025 年 6 月 30 日前完成（具体时间根据实际情况以采购人要求为准）
中小微企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
本项目是否专门面向中小微企业采购	否

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，供应商应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在响应文件中提供下列证明材料：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（b）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2022 年 6 月 1 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担

全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体响应。

三、采购文件的获取：

本项目采购公告发布之日为：2025年6月3日

凡愿参加响应的潜在供应商应于2025年6月3日至2025年6月9日17:00止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的供应商不得参加响应。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。但供应商应授权一名联系人处理文件获取具体事宜，并对应上传供应商联系人授权函（格式自拟），如授权函内容缺失或错误，修改通过后，供应商在开标/唱价前仍可正常下载文件。

四、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：2025年6月12日9:30时，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、唱价和响应平台：

1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间（唱价时间到达后60分钟）内进行响应文件解密。

六、公告期限：本项目采购公告期限为5日。

七、其他须知：

1、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

2、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975转2。

3、供应商不得相互串通参加响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监督部门的处罚。

4、响应文件需使用到CA加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

八、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路220号

邮编：200433

联系人：许老师

电话：021-65645621

采购代理机构：上海政采项目管理有限公司
地址：中国上海静安区天目中路 380 号 11 楼

邮编：200070

联系人：戴小军、付荣

电话：021-62091273，021-62091273*8009，021-62091273*8004

传真：021-33045877

邮箱：daixiaojun@shzfcg.cn

采购文件

项目编号：FW2025051501

第一章 供应商须知及前附表

分目录

供应商须知.....	10
一、总则.....	10
1 适用范围.....	10
2 采购人和采购代理机构.....	10
3 合格的供应商.....	10
4 促进中小企业发展等政策的规定.....	11
5 响应费用.....	11
6 异议.....	11
二、采购文件.....	12
7 采购文件的构成.....	12
8 采购文件的澄清.....	12
9 采购文件的修改.....	12
三、响应文件的编制.....	13
10 响应语言.....	13
11 响应文件的构成.....	13
12 响应函.....	13
13 响应报价.....	13
14 响应货币.....	14
15 资格证明文件.....	14
16 证明提供的采购对象合格性的文件.....	14
17 响应保证金.....	15
18 响应有效期.....	15
19 响应文件的式样和签署.....	16
四、响应文件的递交.....	16
20 响应文件的密封、标记和发送.....	16
21 响应截止时间.....	17
22 迟交的响应文件.....	17
23 响应文件的修改、撤回和撤销.....	17
五、唱价与评审.....	17
24 唱价和解密.....	17
25 资格审查.....	18
26 评审过程的保密性.....	18
27 响应文件的澄清.....	19
28 评审办法.....	19

六、授予合同及其他.....	19
29 合同授予标准.....	19
30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况.....	19
31 成交通知书.....	19
32 签订合同.....	19
33 履约保证金（若合同条款有约定）.....	20
34 采购代理咨询服务费.....	20
35 响应保证金提交和退还操作.....	20
上海政采项目管理有限公司从业人员廉洁自律承诺.....	22

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称： 复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务 公告发布媒体： 复旦大学采购与招标管理中心网站（ czzx.fudan.edu.cn ）、复旦大学信息公开网（ xxgk.fudan.edu.cn ）
2	2	采购人名称： 复旦大学
3	2	采购代理机构名称： 上海政采项目管理有限公司
4	4.2	中小微型企业划分标准： 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号） 所属行业： 见响应邀请书
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间： 采购文件获取截止日当日 17:00 时（北京时间） 现场踏勘： 本项目不组织现场踏勘
6	17.1	响应保证金： 人民币 15000 元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）
7	18.1	响应有效期： 唱价后 90 天
8	19.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件
9	20.1	递交响应文件的方法： 通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。唱价结束之前，本项目不接受纸质形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间： 2025 年 6 月 12 日 9:30 时（北京时间）
11	24.1	唱价时间： 同响应截止时间
12	24.3	响应文件解密时限： 唱价时间到达后 60 分钟
13	24.5	唱价信息确认时限： 唱价记录表生成后 10 分钟
14	32.1	合同签约地点： 复旦大学
15	3.5	本次采购为首次公告采购，重新公告采购规定详见供应商须知第 3.5 条
16		电子标重要提示： （一）供应商应妥善保管 CA，及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的，供应商必须重新用 CA 签章和加密响应文件，并在响应截止时间之前上传完成到电子标系统：1、CA 到期后重新续期；2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。 （二）供应商必须使用给响应文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的供应商可以办理多个 CA，因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目唱价和评审的，由供应商自行承担 responsibility。 （三）供应商因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致

序号	条款号	内容
		<p>在规定的解密时间内响应文件无法解密的，由供应商自行承担责任。</p> <p>（四）供应商在编制响应文件时，应按照采购文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子响应文件并进行预览自检，制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题，请登录系统，点击帮助信息，与工作人员联系。供应商应充分考虑问题响应及解决时间，提早上传响应文件，否则由此带来的风险及责任由供应商自行承担。</p>

供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

3 合格的供应商

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应。

3.2 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.4 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个供应商，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成响应联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随响应文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 供应商的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的响应，如有违反将取消全部相关供应商的响应资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.5 本次采购为首次公告采购或为重新公告采购见本须知前附表第 15 项。

3.5.1 如本次采购为首次公告采购，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足三家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。

3.5.2 如本次采购为重新公告采购，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足三家但大于等于一家时，将进行二家或一家供应商唱价或评审。在上述情况下，经评审小组评审后，若供应商的除价格以外的评审因素的合计得分分值小于对应评审因素合计满分分值 60%的，则该供应商将不作为成交候选人向采购人推荐。若本次采购无成交候选人，则本次采购失败。

4 促进中小企业发展等政策的规定

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本采购文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见本须知前附表第 4 项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 本项目是否属于专门面向中小微型企业采购的项目见响应邀请书。

4.4 如响应产品的制造商或服务提供商为中小微型企业，则供应商须在响应文件中提供符合采购文件第五章中所附格式的《中小企业声明函》，在评审时将由小型和微型企业制造的货物或承接的服务给予评审价格扣除。若供应商提供的声明函与事实不符的，采购人将追究其法律责任。

4.5 本项目限制采购源自中华人民共和国关境外（包括香港、澳门和台湾等单独关境地区）制造的产品，用源自中华人民共和国关境外制造的产品参与响应的响应文件将被判为无效。

5 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起 1 个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

二、采购文件

7 采购文件的构成

7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
一	供应商须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评审办法

7.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据**评审办法**的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

7.3 如果采购人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求，并能使采购人满意。

8 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第 5 项规定的截止时间前按响应邀请书中采购代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9 采购文件的修改

9.1 在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2 对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

三、响应文件的编制

10 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 12 条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第 13 条和第 14 条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第 16 条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第 17 条要求提交的响应保证金。

12 响应函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13 响应报价

13.1 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能的关税、增值税及其他税费等）。

13.2 供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 响应报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（CNY）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有履行能力的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2 供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有履行能力的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应依照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：
 - (a) 财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库(2011)124号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；
 - (b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；
 - (c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 证明满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。供应商的信用情况将以采购代理机构从国家指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准。

16 证明服务合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的

一部分。

16.2 证明服务能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

- (1) 服务的内容和范围；
- (2) 服务的时间；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (5) 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章评审办法可提升响应竞争力的其他资料等；
- (6) 逐条对技术要求进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按采购文件第五章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”；
- (7) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第五章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

17 响应保证金

17.1 供应商应提交一笔本须知前附表第 6 项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 17.5 条的规定不退还其响应保证金。

17.2 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.3 未成交供应商的响应保证金，将在采购人向成交供应商发出成交通知书后退还。

17.4 成交供应商的响应保证金，将在成交供应商按本须知第 32 条规定与采购人签订合同并按本须知第 33 条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；
- (2) 成交供应商在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；
 - (b) 根据本须知第 33 条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
 - (c) 根据本须知第 34 条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在本须知前附表第 7 项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了资格审查和符合性审查，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

19 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第 11 条的要求，使用本须知前附表第 8 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。

19.2 凡采购文件的响应格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章。供应商是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处供应商加盖的是投标（响应）专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标（响应）专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定（若供应商为非法企业，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执照上的单位负责人签署授权书）。

19.3 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.4 当要求供应商在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面（或响应工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、符合性审查、详细评审或签署合同时发现某一供应商所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

四、响应文件的递交

20 响应文件的递交、标记和发送

20.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第 9 项所规定的方式递交响应文件。

20.2 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。

20.3 由于供应商的原因造成其响应文件未加密的，采购人和采购代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

20.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，采购代理机构将不予受理。

21 响应截止时间

21.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 10 项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第 9 条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22 迟交的响应文件

按照本须知第 20.4 条和第 21 条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的响应截止时间之后收到的任何响应文件。

23 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

23.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

23.4 根据本须知第 17.5 条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价与评审

24 唱价和解密

24.1 采购代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3 唱价时间到达后，供应商应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价

结果和过程。

25 资格审查

25.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

- (1) 供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.2 条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；
- (3) 供应商是否按本须知第 17.1 条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；
- (4) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (5) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的供应商是否未按规定提交共同响应协议，或者提交的共同响应协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者供应商以单独或联合成员形式在不同供应商中出现两次以上的；
- (6) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的供应商是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同供应商中出现两次以上的；
- (7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应；
- (8) 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务；
- (9) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资格审查时被判定响应无效的情况。

25.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接判为无效，不再进入后续评审程序。首次采购公告发布后如通过资格审查的供应商数量不足 3 家，本项目将直接发布评审结果公告(或失败公告)，不再启动后续评审程序。除采购任务取消情形外，采购人可以重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不满 3 家的，进入 2 家或 1 家唱价评审，若仍无供应商，本次采购失败。

26 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交供应商授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同

方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

27 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评审办法

本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的供应商。

30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

30.2 如参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足三家，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若仍无有效响应供应商，本次采购失败。

31 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交供应商。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 成交供应商应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交供应商响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 14 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新采购。成交供应商未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交供应商响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交供应商没有按照成交通知书规定的时间签订合同，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交供应商支付，支付标准以成交通知书中列明的成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的收费标准乘以62.68%计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交供应商未按上述规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费，采购代理机构有权不退还其响应保证金。

35 响应保证金提交和退还操作

35.1 接收响应保证金的银行账户信息

- （1）开户银行：招商银行股份有限公司上海南方商城支行
- （2）户名：上海政采项目管理有限公司
- （3）账号：121924394410101

35.2 提交响应保证金的地点和时间

- （1）地点：中国上海静安区天目中路380号11楼
- （2）时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间9:00时~11:30时和13:00时~16:30时）

35.3 响应保证金的提交

35.3.1 响应保证金可以网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交。

35.3.2 供应商不得以现钞方式提交响应保证金。

35.3.3 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

（1）当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”（示例：“响应保证金：FW2025051501”）。

（2）当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明

项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的 3 个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

(4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

35.3.4 采购代理机构的项目负责人将会“响应保证金收据”（原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“响应保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“响应保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。

35.3.5 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 响应保证金的退还

35.4.1 在具备向成交供应商发出成交通知书的条件之后，采购人和（或）采购代理机构将向成交供应商发出“成交通知书”，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交供应商与采购人签订成交合同且采购代理机构收到成交供应商提供的合同扫描件之日起的 5 日内，其提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为成交供应商在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向成交供应商发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交供应商发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在收到通知书之日起的 5 个工作日内，未成交供应商提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未成交供应商在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。

35.5 其他对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

附件：

上海政府采购项目管理有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、采购人、评审专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

（1）不索取或接受采购人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。

（2）不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。

（3）不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

（4）除采购人之外，在投标截止时间（包括提交谈判响应文件及报价文件的截止时间）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露评审情况，保守有关当事人的商业秘密。

（5）不与采购人或投标人或供应商串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

（6）除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。

（7）严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。

（8）积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62091253

传真：021-33045877

上海政府采购项目管理有限公司

采购文件

项目编号：FW2025051501

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购项目名称	服务的范围、内容及主要技术要求	数量	采购预算金额 (人民币)	最高限价 (人民币)
1	复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划 与执行服务	通过本次采购，确定 1 家能够提供符合要求的毕业活动系列策划方案（1 场毕业典礼、1 场毕业晚会），创意设计、物料制作服务、现场搭建布置、舞台执行、现场执行、后勤保障、人员支持、宣传服务等其他配套服务的单位。	1 项	75.00 万元	75.00 万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

采购文件

项目编号：FW2025051501

第三章 采购需求

一、总则

1. 本采购需求所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本采购需求的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本采购需求有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本采购需求的规定之间存在差异时，应以本采购需求为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本采购需求的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交供应商按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本采购需求，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本采购需求中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
4. 对中国国家强制要求应获得许可才能进行的事项，供应商应保证响应产品的制造商或响应服务的提供商和人员具有相应的许可；对列入强制性产品认证目录的产品，供应商应保证响应产品取得认证；对有关法律法规强制要求应获得相关检测或检验的产品，供应商应保证响应产品取得相关检测或检验。
5. 本采购需求中所有加注“★”号的要求均为主要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，供应商应提供技术支持资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其响应将被判为无效。
6. 本采购需求中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出响应并提供技术支持资料。技术支持资料同“★”号的技术支持资料要求。

二、采购需求

1 项目概况

- 1.1 项目概况：通过本次采购，确定 1 家能够提供符合要求的毕业活动系列策划方案（1 场毕业典礼、1 场毕业晚会），创意设计、物料制作服务、现场搭建布置、舞台执行、现场执行、后勤保障、人员支持、宣传服务等其他配套服务的单位。
- 1.2 服务期限/活动时间：2025 年 6 月 30 日前完成（2025 年 6 月下旬，最终以采购人选定的能满足需求的场地档期为准）
- 1.3 日程安排概述：日程为 1 整天，上午为毕业班级活动，下午毕业典礼正式举行，晚上为毕业晚会。
- 1.4 价值观认同：积极了解复旦大学 MBA 项目的品牌定位及特色，了解复旦大学 MBA 学员人群众体特点，提供符合采购人要求的毕业晚会场地，以符合复旦 MBA 项目品牌形象为主旨，契合 2025 年毕业活动主题，符合复旦大学 MBA 人群，提出具体服务落地方案。
- 1.5 场地要求：毕业典礼会场为复旦大学正大体育馆（上海市杨浦区国权路 505 号）。毕业晚会场地由响应供应商提供，并经采购人确认。毕业晚会场地要求位于上海市中心区域（上海市内环线内），地标性酒店或会议中心（提供如场地所有权证明、租赁合同、预订单等书面文件）。根据学校财务相关规定，不得提供星级酒店或会议中心（星级指根据 GB/T 14308-2023《旅游饭店星级的划分与评定》评定的星级饭店（酒店、会议中心））。
毕业晚会场地距离复旦大学管理学院（地址：上海市杨浦区国顺路 670 号）车程 12 公里以内（提供电子地图导航截图）。
- 1.6 预估人数：约为 850 人。
- 1.7 免责说明：当因其他不可抗力原因导致采购任务发生重大变故时，采购人保留在合同签订之前取消全部或部分采购任务的权利，对受影响的响应供应商不承担任何责任。

2 服务要求

2.1 总体要求：

积极了解复旦大学工商管理硕士项目的背景和需求，理解该项目的核心价值和品牌定位，分析近年来该项目的学员构成和发展趋势，并结合学员画像和本次活动的主题调性、环节需求进行全案策划（响应供应商可通过官方网站 www.fdsf.fudan.edu.cn/f

dmba/和官方微信：复旦 MBA 项目自行了解）。根据活动主题规划合理且完整的展现形式，包括但不限于会场及周边布置、宾客体验提升设置、传播行程规划等。需提供区域分配规划和人员动线设计。提供运送全体人员从复旦大学正大体育馆至毕业晚会活动场所的交通服务，配备大巴等交通工具。

2.1.1 整体策划：根据总体要求撰写策划方案，策划毕业活动主题、策划毕业活动宣传口号、提供毕业活动视觉设计。需对活动主题和活动目标做适当的解读，详细阐述对活动主题的理解，和通过哪些环节来具体实现本次活动的目标，并且具体的策划内容需与该目标形成关联性。

2.1.2 供应商在成交后，根据复旦大学管理学院管理教育推广与发展中心（PDC）部门提供的总体毕业典礼流程，设计 MBA 项目相关的毕业典礼执行流程环节，完成复旦大学管理学院的毕业典礼 MBA 项目相关部分。

2.1.3 根据复旦大学正大体育馆的场馆条件及活动需求，设计 MBA 项目相关的毕业典礼现场签到、合影、毕业仪式的现场搭建布局及人员动线设计，需提供完整的平面搭建方案及动线方案。

根据毕业班级活动需要，根据采购人要求设计 MBA 项目相关的毕业班级活动签到、合影的现场搭建布局及动线设计。

2.1.4 根据毕业晚会目的，结合复旦 MBA 学生特点策划总时长约为 2 小时的晚会流程环节，提供独具匠心的签到仪式、提供签到区域、班级合影区域的设计及动线方案。

2.1.5 毕业晚会需设计和策划晚会节目内容，设计至少 3 个或以上节目，展现毕业生风采，欢聚一堂，在热闹而祥和的氛围中实现年级、班级同学的深度融合，共创精彩。节目由学生负责排练和演出，但需要策划合适的节目内容、形式和主题，给出符合活动主题的适当建议。提供完整的流程编排方案、提供节目筹备及预选方案。节目指导人员由供应商提供，演出活动所需要的服装、道具、化妆、演出设备及相关配套人员等由供应商提供。

2.2 策划服务：

2.2.1 根据活动主标题创作主视觉画面，画面比 16:9，画面设计应符合 MBA 整体定位并适合毕业活动相聚、共融共生的格调。需提供主视觉画面、各种不同形式的延展设计及设计说明。

2.2.2 根据毕业晚会主画面规划并设计所有相关衍生物料，包括但不限于主会场舞美布置、

签到互动区、展示区、流程节目单、入场证件、嘉宾邀请函、指示系统、流程串场物料、线上传播物料等。需提供衍生设计示意图。

2.2.3 根据毕业晚会主题、参与对象、现场氛围等因素搭建晚会内场布置，同时考虑搭建时间紧张的限制和舞台设计及周边布置物宏大美观的需求，需提供具有可行性方案及布置搭建、提供毕业活动彩排流程及方案、彩排时间的计划表，保证全部设备的正常运行安全，包括但不限于声光电、LED屏以及场地现场设备等。

2.2.4 根据本次毕业晚会现场舞美方案，提供毕业活动涉及的所有场地搭建方案。需提供各个角度的舞美方案搭建图，舞美方案需与活动主题具有关联性，营造符合活动调性的活动氛围全场地所有使用到的，包括但不限于包括声光电等设备。

2.3 毕业晚会场地需求：

毕业晚会场地需包含宴会厅及晚会签到区域及项目展示区、VIP休息室、储物室、化妆间等配套设施。

2.3.1 晚会签到区域及项目展示区要求：晚会主入口处提供签到区以及不少于 200 平方米的区域用于签到、项目展示、学生合影留念服务；布场时间：执行前一天 23:00 开始，布场时长 8 小时，响应文件中需提供场地的布局平面图；使用时间：执行当天全天。

2.3.2 宴会厅要求：宴会厅需 1 间，场地净面积不低于 2,000 平方米，层高不低于 10 米，内部无柱或明显遮挡（提供承诺函，格式自拟，加盖公章）；可提供至少 85 个标准 10 人圆桌，850 把宴会椅子；布场时间：执行前一天 23:00 开始，布场时长 8 小时；使用时间：执行当天全天。

2.3.3 VIP 休息室要求：VIP 休息室 1 间，单间面积不少于 30 平方米；干净整洁、宽敞明亮、私密性好、无摄影摄像录音设备，与宴会厅处于同一建筑，可步行抵达宴会厅，响应文件中需提供场地的平面图。

2.3.4 储物室要求：储物室 1 间，单间面积不少于 30 平方米；干净整洁、宽敞明亮，与宴会厅处于同一建筑，可步行抵达宴会厅，响应文件中需提供场地的平面图。

2.3.5 化妆间要求：化妆间 1 间，单间面积不少于 20 平方米；干净整洁、宽敞明亮、私密性佳、无摄影摄像录音设备；与宴会厅处于同一建筑，可步行抵达宴会厅。响应文件中需提供场地的平面图。

2.3.6 餐饮服务方案：本项目供应商提供餐饮服务方案，承诺提供 3 家及以上的餐饮服务单位供采购人比选。餐饮服务时能够提供 50 人以上的餐饮服务人员团队，以满足现场

850 人同时就餐的服务需求（提供承诺函，格式自拟，加盖公章）。提供的菜单能够兼顾口味及营养搭配。提供的餐饮服务符合复旦大学餐费标准。本次餐饮服务地点为毕业晚会同一宴会厅内，供应商应获得场地方许可允许采购人比选出的餐饮服务单位到场服务。毕业晚会场所应配备相应的餐饮厨房设备及用具。餐饮服务费用不在本次采购要求中，由采购人另行支付。

2.4 现场执行服务

2.4.1 毕业典礼需根据策划方案制定完整全面的执行计划，包括各环节的人员及职责，工作流程，执行标准，相关物料等，为活动的顺利执行、活动主题的完整呈现和活动目标的有效达成提供可行性。

2.4.2 毕业班级活动、毕业典礼、晚会需设计现场签到形式，提供相应的设备，且需开设足够多的通道，能应对不少于 850 人的峰值需求，需提供签到形式的具体说明。

2.4.3 毕业晚会需负责现场嘉宾、领导、主持人和全体学生的接待工作，包括但不限于人员动线设计、会场接待物料布置、特殊需求响应等。需提供详细执行方案。

2.4.4 毕业晚会需提供节目彩排方案，安排现场导演（提供简历应至少包含：人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍），并进行彩排，确保流程顺畅，各环节配合无误，呈现高效优质的现场表现；彩排活动安排在执行当日上午举行。

2.4.5 根据全天参与毕业典礼和毕业晚会人数，配合采购人提供报备等保障服务，包括但不限于人员报备、车辆报备、设备报备、安保报备、公安及市政要求的报备。

2.5 其他后勤配套服务

2.5.1 供应商需协助与场地方沟通，协调桌椅摆位及人员有序进行。

2.5.2 供应商在毕业晚会和毕业典礼中需协助统筹管理现场各类物料，并提供必要的商务支持，包括但不限于与分包供应商的统筹协调、沟通协作。

2.5.3 供应商需负责来宾的引位及物料发放统筹工作。

2.5.4 供应商需负责演职人员及采购人工作人员的后勤安排。

2.5.5 供应商需提供复旦大学正大体育馆至毕业晚会活动场所的交通服务。

2.6 宣传方案

2.6.1 宣传计划：制定并执行一套完整全面的宣传计划，包括活动前期的预热，包括但不限于通过宣传文案、小程序推广等活动，活动中期的实时传播，和活动后期的总结提炼，包括但不限于文本、视频、公众号等形式，对活动主题起到很好的宣传阐述作用，扩

大活动在同类学生群体中的影响力。

2.6.2 策划和制作一条主题视频,时长约 3 分钟左右,将活动主题和学生群体进行有机结合,以体现“青年菁英 未来领袖”的 MBA 培养目标。需提供视频内容的介绍文案或策划脚本,需对活动主题进行相应阐述。

2.7 其他要求

2.7.1 服务团队:提供项目经理 1 名,项目经理需有 20 年或以上活动管理经验,提供项目经理的简历;团队人员(除项目经理外):至少 5 人,需有 5 年或以上相关工作经验。提供简历应至少包含:人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍。提供响应供应商 2024 年 11 月至今任意一个月为其缴纳社保的证明材料(若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式应提供相应证明材料)。

2.7.2 响应供应商需对本项目策划方案中可能涉及的食品、饮料质量和卫生状况负责(包括但不限于食品包装、运输、摆放等)。如因质量问题给采购人造成经济和名誉损害,响应供应商必须给予当日所供总额的十倍予以赔偿。若因此造成食物中毒及人身伤亡等食品安全事故,响应供应商必须承担一切法律责任和经济赔偿。(响应文件中需提供承诺函,格式自拟,加盖公章)

2.7.3 响应文件需包括近三年(2022 年 6 月 1 日至响应截止时间)与本项目采购内容类似项目业绩情况。

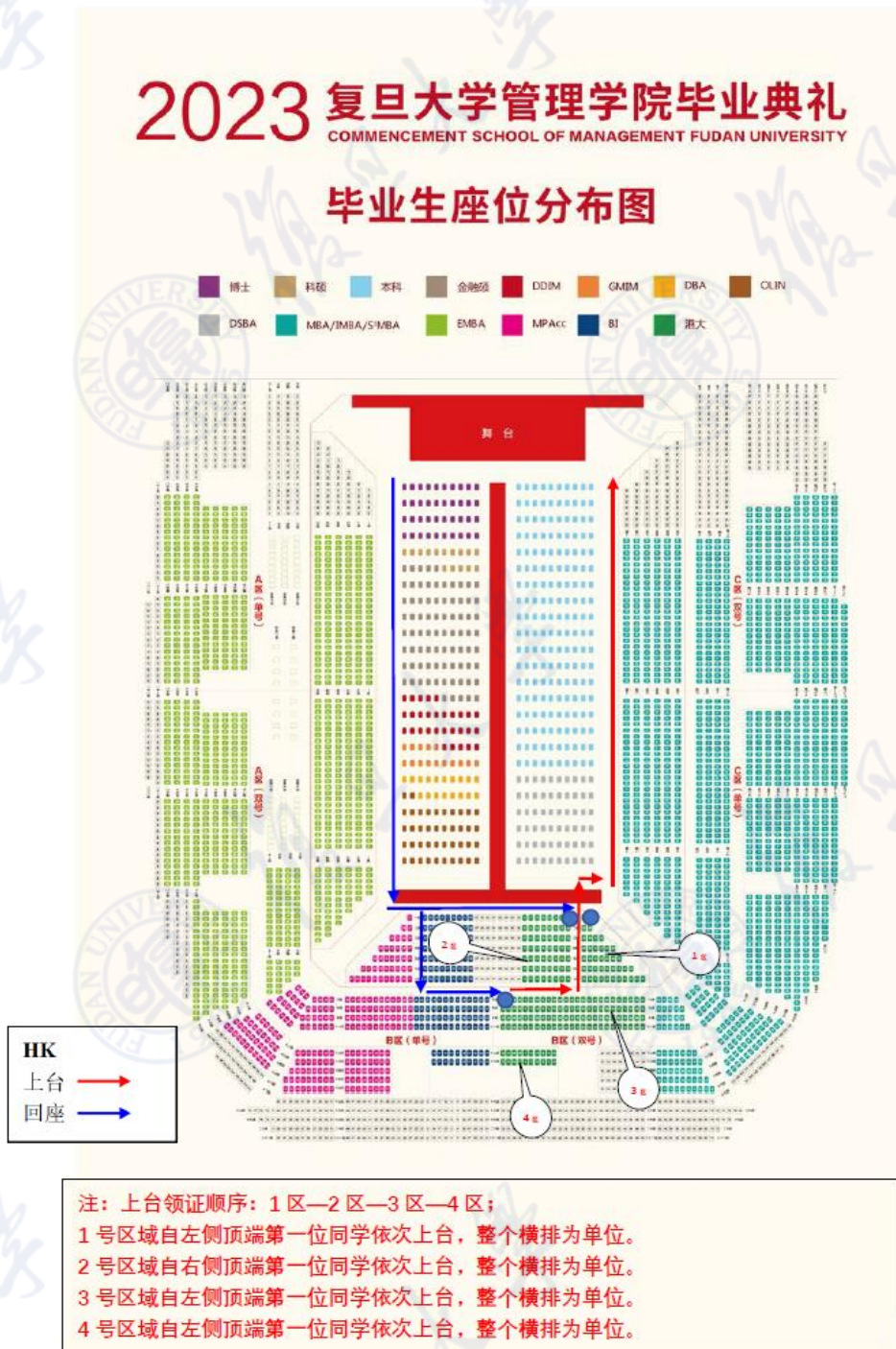
2.7.4 根据可能出现的意外情况,需提供针对性应急预案。提供内容详实、可行性高的应急预案,包括但不限于①防疫、②安保、③消防、④医疗、⑤紧急疏散。

3 付款方式

合同签订,毕业活动结束后附相应发票等材料,采购人收到供应商提交的以上内容后 30 天内支付全部款项。

在合同履行中,发生服务内容减少,规模变小,服务时长缩短等情形的,采购人有权在支付费用时扣除相应的服务费。经综合验收不合格的,采购人有权在支付费用时扣除不合格部分的服务费,如给采购人造成损失的,采购人有权要求供应商进行赔偿。在本项目不能完全履行的情况下,供应商按未履行部分所占全部履行义务的比例退还采购人提供的合作费用。遇疫情、灾害、事故等法定不可抗力因素致使本项目不能履行或不能完全履行的,均不视为违约,并可免除双方的违约责任。

附件 1：正大体育馆内部图



第四章 合同条款

复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务合同

甲方：复旦大学

乙方：

就乙方成交甲方之“复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务”项目（项目编号：_____）（以下简称：项目），经甲乙双方友好协商后，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，达成一致如下：

一、“项目”所需提供的服务项目内容、时间及相关费用：

1. “项目”服务内容：乙方应按甲方要求提供符合要求的会议场地、餐饮服务方案并完成“项目”活动方案策划服务，创意设计、物料制作服务、活动现场搭建布置、舞台执行、现场执行、后勤保障、人员支持、宣传服务等其他配套服务。
2. 甲方“项目”起止时间为_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。
3. “项目”成交费用金额总计(含税)人民币_____元整大写：人民币_____。
4. 若实际金额与上述金额不符，则以实际发生金额为准，总金额不得高于成交总金额，

服务时间可以顺延。

二、双方权利义务：

1. 甲方权利义务：

- (1) 按时抵达现场并配合乙方开展工作。
- (2) 提供活动所需的人数及相关要求。
- (3) 依照本合同约定支付款项。
- (4) 乙方提供的服务未达到双方约定的标准时有权要求乙方改正。
- (5) 本合同约定的其他权利义务。

2. 乙方权利义务：

- (1) 乙方应提供报价明细清单、执行计划时间表。
- (2) 按时完成布置，现场实际效果与效果图要基本一致。
- (3) 按照本合同之约定完成“项目”服务。
- (4) 在本合同约定范围内积极配合甲方完成本次“项目”，避免因技术问题带来的意外情况。
- (5) 对乙方派出人员的人身安全和财产安全负责。

(6) 本合同约定的其他权利义务。

三、违约责任:

1. 甲乙双方共同遵纪守法,如有违法行为则由违法方承担全部责任,另一方不承担任何责任;若违法方给守法方造成实际损失的,违法方应向守法方予以全额赔偿。

2. 本合同任何一方逾期支付费用的,则应按照逾期费用之万分之五/日为标准,向本合同之收款方支付违约金直至逾期费用全额付清。但违约金总额不超过逾期费用的 20%。

3. 甲乙双方如有其它违约行为的(包括但不限于未经另一方同意即擅自变更或解除本合同),违约方应按照如下标准向另一方承担违约责任。

4. 违约方应按“项目”费用总金额的 20%为标准,向另一方支付违约金。

5. 若上述违约金不足以弥补另一方因违约行为所导致之实际损失,则违约方应就不足部分补足赔偿。

四、付款方式:

合同签订,活动结束后附相应发票等材料,收到以上内容后 30 天内支付全部款项。

乙方账户信息如下:

账户名称:

账 号:

开户银行:

五、争议解决办法:

此服务合同若发生争议,双方应友好协商解决,协商不成的双方同意诉讼至上海市杨浦区人民法院解决。

六、不可抗力:

(1) 合同双方中的任何一方,由于战争或严重的水灾、火灾,台风和地震等自然灾害,或是新冠肺炎等传染病疫情,以及双方同意的不可作为不可抗力的其他原因而影响合同执行时,可终止本合同或可延长履行合同的期限,延长期限相当于事故所影响的时间。

(2) 受不可抗力影响的一方应尽快将发生不可抗力事故的情况以电子邮件的方式通知对方。

(3) 受影响的一方不承担因不可抗力而产生的违约责任。

七、其他:

此服务合同原件壹式肆份,自双方签字盖章之日起生效,双方各自保存贰份。本合同附

件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

【以下无正文】

甲方：复旦大学

乙方：_____

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

地址：_____

甲方负责人签章：

乙方负责人签章：

日期：

日期：

附件：成交通知书

成交通知书 (格式)

_____：
复旦大学_____采购项目（项目编号：
FW2025051501），经评审确定贵司为成交单位，成交金额：人民币
_____元整，（CNY_____）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。

采购人：复旦大学
采购代理：上海政采项目管理有限公司
日期：____年__月__日

注：本项目已在财政部备案 是（ ） 否（ ）

采购文件

项目编号：FW2025051501

第五章 各种格式

分目录

响应函.....	39
响应一览表.....	40
分项报价表.....	41
响应内容说明一览表.....	42
技术响应/偏离表.....	43
商务响应/偏离表.....	44
业绩一览表.....	45
针对本项目拟委派人员情况表.....	46
服务人员一览表.....	47
响应保证金银行保函.....	48
供应商声明.....	49
其它.....	50

响应函

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我方按采购文件的规定提交的响应报价。
- （2）我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （3）我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （4）我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应商须知”第 18 条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5）我方承诺满足采购文件“供应商须知”第 3.1 条和 3.2 条中对合格供应商的要求。
- （6）如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

电子信箱：_____

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

响应一览表

编号：_____

供应商名称：_____

项目名称	供应商	服务期限(月)	报价(元/总价)	其他关键信息	备注

注：

1. 供应商在每条预算编号项下的响应报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若供应商的任意一条预算编号项下的响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审委员会将对其该包件的响应文件做否决处理。

2. 供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。

3. 本表内的“服务期限(月)”的定义以采购文件的表述为准(对于货物采购项目一般应理解为采购文件定义的交货期；对于设备供货加安装类项目一般应理解为供货、安装、调试完毕，具备验收条件的完工期；对于服务类项目一般应理解为采购文件定义的完成期)。

4. 供应商若有报价变更(包括折扣或涨价)，应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果供应商必须在本表所算得的响应总价基础上另附报价变更声明(包括折扣或涨价)，则应同时声明具体的变更方式(如按百分比方式或按固定金额方式进行变更)和变更环节，否则在评审以及成交后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑(但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外)。

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

日期：_____

分项报价表

项目编号：_____

序号	名称	数量 (a)	单价 (元) (b)	总价 (元) (a) × (b)
1	(根据实际情况自行填写)			
2				
3				
4				
5				
6				

注：

1. 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

针对本项目拟委派人员情况表

姓名	在本项目中单位的职务	负责本项目内容名称	年龄	证书	主要工作经历	具有几年行业工作经验	联系方式

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：简历自拟，供应商应根据采购需求的规定提供其他证明文件。

服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

响应保证金银行保函

(若响应保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式)

致：_____ (采购代理机构名称)

本保函作为_____ (供应商名称) (以下简称供应商) 对_____ (买方名称) 第_____号响应邀请书，关于提供_____ (采购对象) 的响应保证金。

_____ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- (1) 供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应；或
- (2) 供应商在收到成交通知书后三十(30)天内，未与采购人签订合同；或
- (3) 供应商在收到成交通知书后三十(30)天内，未向采购人提交可接受的履约保证金(若合同条款有约定)。
- (4) 供应商在收到成交通知书后十四(14)天内，未向贵方支付采购代理咨询服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终有效，且在贵方和供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表(打印)：_____

银行授权代表(签字)：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

供应商声明

1 名称及其他情况

- (1) 供应商名称:
- (2) 地址:
- (3) 成立和(或)注册日期:
- (4) 企业性质:
- (5) 上年末资产负债表
 - (a) 固定资产:
 - (b) 流动资产:
 - (c) 长期负债:
 - (d) 短期负债:

2 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

3 近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
-------	------

4 有关开户银行的名称和地址

银行的名称	地址
-------	----

5 供应商认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的,并提供了全部能提供的资料和数据,我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称: _____

供应商公章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

其它

(如：供应商认为有需要提供的其他文件等)

评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	响应文件中 涉及对应评审因素的页码	简要说明 (不超过 20 字)
1	价格 (示例)	第 XX 页 (示例)	报价 XXXX 元, 中型企业 (示例)
2	业绩 (示例)	第 XX~XX 页 (示例)	业绩 X 个, 附证明 (示例)
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：该表应制作在响应文件的扉页中。

采购文件

项目编号：FW2025051501

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照.....	54
保证金递交凭证.....	54
法定代表人授权书.....	54
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函.....	55
信用查询记录的相关材料.....	55
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	56
无违法记录声明函.....	56
其它.....	57
法人出具的承诺函.....	57
中小企业声明函（服务）.....	58

营业执照

(复印件加盖供应商公章)

保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖供应商公章, 如: 汇款凭证、银行汇票等)

法定代表人授权书

(若供应商为非法人企业, 应参照此格式, 由营业执照上的单位负责人签署此授权书)

本授权书声明: 注册于_____的_____ (单位) 的在下面签字的_____ (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权_____ (单位) 的在下面签字的_____ (被授权人的姓名、职务) 为本公司的合法代理人, 就_____项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修, 并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效, 有效期为_____天。
特此声明。

附: 被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章: _____

被授权人 (供应商授权代表) 签字: _____

供应商公章: _____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：_____（采购人名称）

我方_____（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

（供应商提供以下书面声明或采购文件“供应商须知”第 15.2（2）条规定的三项证明材料）

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖供应商公章）

近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

无违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。（注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定）。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

其它

(如：法人出具的承诺函、中小企业声明函、满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件等)

法人出具的承诺函

(若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时,须在响应文件中提供本承诺函, 否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求)

敬启者:

_____ (填入分支机构的名称) 是由我公司设立的分支机构, 该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内, 该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为: _____年____月____日至_____年____月____日。

法人名称 (加盖公章): _____

法人的法定代表人或单位负责人签名: _____

_____年____月____日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 复旦大学 MBA 项目 2025 年毕业活动策划与执行服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在直接控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

企业名称（盖章）：

日期：

采购文件

项目编号：FW2025051501

第七章 评审办法

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 资格审查；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 资格审查

3.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

- (1) 供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关材料）；
- (2) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.2 条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；
- (3) 供应商是否按本须知第 17 条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；
- (4) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的

项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；

- (5) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的供应商是否未按规定提交共同响应协议，或者提交的共同响应协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者供应商以单独或联合成员形式在不同供应商中出现两次以上的；
- (6) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的供应商是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同供应商中出现两次以上的；
- (7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应；
- (8) 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务；
- (9) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资格审查时被判定响应无效的情况。

3.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接判为无效，不再进入后续评审程序。首次采购公告发布后如通过资格审查的供应商数量不足3家，本项目将直接发布评审结果公告(或失败公告)，不再启动后续评审程序。除采购任务取消情形外，采购人可以重新发布采购公告。重新公告后响应供应商仍不满3家的，进入2家或1家唱价评审，若仍无响应供应商，本次采购失败。

4 初步评审

4.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

- (1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；
- (2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

4.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

4.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

- (1) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第18.1条的规定；
- (2) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；
- (3) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；
- (4) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

- (a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (c) 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；
- (d) 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；
- (e) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
- (h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
- (i) 不同供应商的响应文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
- (j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组认定的；
- (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(5) 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品，是否提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

(6) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；

(7) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

4.4 当评审小组认为某一可能通过初步评审的供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

4.5 初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

5 详细评审

5.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

5.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
1	价格	30	以进入详细评审的各供应商的评审价格的最低价为评审基准价，价格得分=评审基准价/评审价格×30

2	业绩	3	供应商合同签订时间在近三年（“近三年”指合同签订时间在2022年6月1日至今或服务时间的开始时间在2022年6月1日至今）的类似项目的业绩情况（业绩需提供合同复印件作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、合同的签署时间和合同双方盖章页面，有1项业绩得1分，最多得本评审因素满分为止）。
3	项目经理	2	项目经理具有20年及以上活动管理经验得2分，不满足的得0分。 注：提供以上人员简历应至少包含：人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍。提供响应供应商2024年11月至今任意一个月为其缴纳社保的证明材料（若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式应提供相应证明材料），否则不得分。
4	团队人员 （除项目经理外）	2	项目团队人员配备5人及以上，且至少有5名人员从业经验具有5年及以上的得2分； 项目团队人员配备5人及以上，但从业经验具有5年及以上的人员不足5人的得1分； 项目团队人员配备不足5人，得0分。 注：提供以上人员简历应至少包含：人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍。提供响应供应商2024年11月至今任意一个月为其缴纳社保的证明材料（若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式应提供相应证明材料），否则不得分。
5	毕业晚会场地	2	响应供应商提供真实的场地相关证明材料，证明其毕业晚会场地供本项目使用的可能性（如场地所有权证明、租赁合同、预订单等书面文件），并符合采购要求为非星级饭店的得2分，未提供的或不符合的得0分。
6	毕业晚会场地距离	1	位于上海市中心区域的地标性酒店或会议中心（上海市内环线内），距离复旦大学管理学院车程12公里（含）以内的得1分；中心区域外或超过12公里的得0分。（提供电子地图导航截图，否则不得分。）
7	毕业晚会食品安全及服务承诺书	2	承诺对方案中可能涉及的食物、饮料质量和卫生状况负责，承诺场地提供的餐饮服务人员数量优于项目需求的得2分，未提供承诺函或承诺的内容不满足采购要求的得0分。（提供承诺函，否则不得分。）
8	宴会厅面积及层高	2	宴会厅净面积不低于2,000平米，层高不低于10米，内部无柱或明显遮挡，满足采购要求的得2分，不满足的得0分。（提供承诺函，否则不得分。）
9	毕业晚会场地配套设施	1	提供的毕业晚会场地配套设施，包括晚会签到区域及项目展示区、VIP休息室、储物室、化妆间等满足采购需求的得1分，不满足的得0分。（提供场地的布局平面图，未提供的不得分）
10	活动主题目标解读	5	根据供应商是否对活动主题和活动目标进行解读，具体策划内容是否与该目标形成关联性进行评审： 对活动主题和活动目标有深刻解读，具体策划内容与活动目标关联性紧密的得5分； 对活动主题和目标理解较充分，策划内容与目标关联性较强、整体匹配良好的得4分； 对活动主题和目标有基本理解，策划内容与目标有一定关联但整体契合度一般的得3分； 对活动主题和目标理解浅显，策划内容与目标关联性较弱、逻辑不够清晰的得2分； 基本未解读活动主题和目标，策划内容与目标关联度极低、缺乏方向性的得1分； 未体现活动主题和目标，策划内容与目标毫无关联、无评估价值的得0分。
11	毕业活动主题策划	3	策划毕业典礼、晚会主题，主题需符合复旦大学MBA人群及本次活动需求： 主题明确且与活动目标关联性紧密的得3分； 主题明确且与活动目标较为贴近的得2分；

			主题含糊与活动目标偏离的得 1 分； 未提供相关内容的得 0 分。
12	毕业活动宣传口号策划	3	策划毕业典礼、毕业晚会宣传口号，符合复旦大学 MBA 人群及本次毕业活动需求： 口号与主题贴切且有创意的得 3 分； 口号与主题较为贴近且有创新的得 2 分； 口号偏离主题或缺乏创新的得 1 分； 未提供相关内容的得 0 分。
13	毕业活动视觉设计及延展设计	3	根据主视觉，提供 8 种或以上不同形式的延展设计，且精美与主题关联性紧密，视觉效果出色的得 3 分； 根据主视觉，提供 6-7 种延展设计，整体美观，部分形式与主题关联较强，视觉效果较好的得 2 分； 根据主视觉，仅提供 3-5 种延展设计，设计质量一般，主题关联性不够，视觉呈现较弱的得 1 分； 延展设计数量少于 3 种或设计粗糙，缺乏主题关联性与视觉统一性的得 0 分。
14	毕业典礼场地平面搭建方案及动线方案	4	提供（基于复旦大学正大体育馆实际场馆条件的）毕业典礼场地签到方案、布场方案、人员动线设计方案符合复旦大学 MBA 人群及本次毕业典礼需求： 方案完善、具有实操性，富有设计感、互动性，能带给参会人良好的体验的得 4 分； 方案较为完整，具备一定实操性，设计较为合理，部分环节有互动性与体验感的得 3 分； 方案基本完整，但细节考虑不够或部分内容缺失，设计感与互动性较弱，参会体验一般的得 2 分； 方案不够完整或与实际场地不匹配，缺乏实操性，动线不清晰，难以提供良好参会体验的得 1 分； 未提供毕业典礼场地平面搭建方案及动线方案或方案内容空泛、不可执行的，得 0 分。
15	毕业晚会签到仪式	5	提供毕业晚会独具匠心的签到仪式，符合复旦大学 MBA 人群及本次毕业活动需求： 方案完善、可同时应对大人流，富有设计感、互动性，能带给参会人良好体验的，得 5 分； 方案较为完整，具备一定人流承载能力，设计合理、有一定互动体验的，得 4 分； 方案基本可行，创意一般，互动性较弱或人流应对机制不够充分的，得 3 分； 方案存在明显不足，设计感和互动性较差，缺乏完整人流管理思路的，得 2 分； 方案不符合 MBA 人群需求，流程混乱或缺乏体验感的，得 1 分； 未提供签到仪式方案或方案内容空泛、不可执行的，得 0 分。
16	毕业晚会签到区域、班级合影区域的设计及动线方案	4	提供毕业晚会签到区域、班级合影区域的设计及动线方案，符合复旦大学 MBA 人群及本次毕业活动需求： 方案完善、具有实操性的得 4 分； 方案较为完整，动线设计基本合理，具备一定实操性的得 3 分； 方案基本完整，但动线不够清晰或细节考虑不周，实操性一般的得 2 分； 方案不够完整或与现场实际不符，动线设计混乱、可执行性较差的得 1 分； 方案严重缺失或不具备实操性，无法满足活动基本需求的得 0 分。
17	毕业晚会现场舞美方案	4	提供毕业晚会现场舞美方案： 能提供各个角度的舞美方案搭建图，舞美方案与活动主题具有关联性，能营造符合活动调性的活动氛围的，得 4 分； 能提供主要视角的舞美方案搭建图，整体风格较契合主题，氛围营造较好的，得 3 分；

			<p>舞美方案较为初步，仅提供局部设计或效果图，主题契合度一般，氛围营造有限的，得 2 分；</p> <p>舞美方案不完整，设计图缺失或与活动主题关联度较低，氛围营造不足的，得 1 分；</p> <p>未提供舞美方案或内容与活动无明显关联、无参考价值的，得 0 分。</p>
18	执行方案	5	<p>能提供完整全面的执行方案，对执行人员及职责、执行流程有详细说明，为活动的顺利执行、活动主题的完整呈现和活动目标的有效达成提供充分保障的，得 5 分；</p> <p>执行方案较为全面，人员分工和流程说明基本清晰，能较好支撑活动执行与主题呈现的，得 4 分；</p> <p>执行方案有一定框架，人员职责或流程说明不够细致，部分内容缺失但具备参考价值的，得 3 分；</p> <p>执行方案较为粗略，关键流程或人员安排不明确，执行保障能力较弱的，得 2 分；</p> <p>执行方案不清晰或严重缺失，难以支撑活动有效开展的，得 1 分；</p> <p>未提供执行方案或内容空泛、无实质可操作信息的，得 0 分。</p>
19	毕业晚会完整流程编排方案	3	<p>提供毕业晚会完整的流程编排方案：</p> <p>符合复旦大学 MBA 人群及本次活动需求，方案完善、具有实操性的得 3 分；</p> <p>流程编排较为完整，整体符合活动需求，部分环节设计略显粗略但具备实操性的得 2 分；</p> <p>流程方案较为初步，存在明显缺失或与目标人群契合度不高，实操性较弱的得 1 分；</p> <p>未提供流程方案或内容与活动需求严重不符、缺乏可执行性的得 0 分。</p>
20	节目筹备及预选方案	3	<p>提供毕业晚会节目筹备及预选方案：</p> <p>符合复旦大学 MBA 人群及本次毕业活动需求，方案完善、具有实操性的得 3 分；</p> <p>方案尚可、可行性尚可的得 2 分；</p> <p>方案简单但基本可行的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
21	彩排方案	2	<p>提供毕业晚会彩排方案：</p> <p>符合复旦大学 MBA 人群及本次毕业活动需求，彩排流程、时间计划合理、方案完善、具有实操性的得 2 分；</p> <p>彩排流程、时间计划较为合理、方案尚可、可行性尚可的得 1 分；</p> <p>未提供相关内容的得 0 分。</p>
22	宣传计划	3	<p>有完整的宣传计划，对活动主题能起到很好的宣传阐述作用的，能扩大活动在同类学生群体中的影响力得 3 分；</p> <p>有较为明确的宣传计划，能一定程度呈现活动主题，具备一定传播效果的得 2 分；</p> <p>宣传计划较为简单或针对性不强，活动主题呈现不清晰，传播效果有限的得 1 分；</p> <p>未提供宣传计划或内容空泛，无法体现主题或产生实际传播效果的得 0 分。</p>
23	主题视频策划方案	3	<p>提供完整的主题视频策划介绍文案或脚本，能很好地结合活动主题和学生群体，充分体现“青年菁英 未来领袖”的 MBA 培养目标的得 3 分；</p> <p>提供的视频策划文案或脚本较为完整，能体现活动主题，与 MBA 学生特质关联度较好，基本呈现培养目标的得 2 分；</p> <p>提供的策划文案或脚本内容较为基础，主题结合不够紧密，对 MBA 培养目标体现较弱的得 1 分；</p> <p>未提供视频策划文案或脚本，或内容空泛、与主题和培养目标关联性极低的得 0 分。</p>

24	后勤配套服务方案	3	提供详细的后勤配套服务方案，包括且不限于协调人员进出、物料管理等： 方案完善、具有实操性的得3分； 方案尚可、可行性尚可的得2分； 方案简单但基本可行的得1分； 未提供相关内容的得0分。
25	应急预案	2	提供内容详实、可行性高的应急预案包括但不限于①防疫、②安保、③消防、④医疗、⑤紧急疏散。 提供内容详实、可行性高的应急预案，包括但不限于①防疫、②安保、③消防、④医疗、⑤紧急疏散： 方案完善、覆盖全面，具备可执行性和操作细节，能有效应对突发情况的得2分； 方案内容较为基础，覆盖部分应急领域，存在操作性不足或细节不清的问题的得1分； 未提供应急预案，或内容笼统、缺乏可行性与实际指导意义的得0分。

5.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

5.4 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，响应人或响应联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如供应商为残疾人福利性单位，则供应商须在响应文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如供应商为监狱或戒毒企业，则供应商须在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。供应商一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5.5 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

5.6 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

6 推荐成交候选人

6.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

- (1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；
- (2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

6.2 当根据采购文件的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，若进入详细评审的供应商数量为二家或一家，除供应商须知第 3.5.2 条规定的不作为成交候选人推荐的情形外，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

7 确定成交供应商

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交供应商。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交供应商，或重新组织采购。