



FW2023101001

复旦大学-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆活 动策划与执行服务采购

采 购 文 件

项目编号：2302010051

项目名称： 复旦大学-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆活动策
划与执行服务采购

采 购 人： 复旦大学

采购代理机构： 上海国际招标有限公司

2023 年 10 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.....	22
第三章 采购需求.....	25
第四章 合同条款.....	31
第五章 各种格式.....	36
第六章 资格证明文件格式.....	49
第七章 评审办法.....	55



采购文件
项目编号：2302010051

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）和上海国际招标有限公司（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：2302010051
- 2、项目名称：复旦大学-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆活动策划与执行服务采购
- 3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆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 家能够提供项目策划、创意设计、物料制作、搭建布置、现场执行、项目宣传、配套服务、后勤保障、同时提供符合资质要求的会议场地，并能全程妥善统筹会务安排的供应商等相关服务的供应商，作为本项目的指定服务单位。
采购预算金额 (人民币)	97 万元
最高限价 (人民币)	97 万元
合同履行期限	2023 年 12 月中旬（为预估时间，最终以采购人计划为准）
中小微型企业划分标准 所属行业	租赁和商业服务业
本项目是否专门面向 中小微型企业采购	否
其他	本项目限制采购进口产品

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、供应商应当具备下列条件：（a）具有独立承担民事责任的能力；（b）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（c）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（d）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。为此，供应商应在响应文件中提供下列证明材料和书面声明：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；（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；（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）参加采购活动前三年（2020 年 10 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责任直接责任的承诺。

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和采购文件开始发出之日为：2023年10月25日。

凡愿参加响应的潜在供应商应于采购文件的提供期限内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://czzx.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。采购文件的提供期限为采购文件开始发出之日和2023年10月26日至2023年10月30日16:00止（北京时间）。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”板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。

注：供应商应授权一名联系人处理响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权（格式自拟）。

四、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：**2023年11月2日9:00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内进行响应文件解密。

六、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://czzx.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。

七、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：卜老师

电话：86-21-65641327

采购代理机构：上海国际招标有限公司

地址：中国上海延安西路358号美丽园大厦14楼

邮编：200040

联系人：冯璐燕、王晓
电话：86-21-32173704、32173692
邮箱：fengluyan@shabidding.com



采购文件
项目编号：2302010051

第一章 供应商须知及前附表

分目录

供应商须知前附表

8

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

26	评审过程的保密性.....	16
27	响应文件的澄清.....	17
28	评审办法.....	17
六、授予合同及其他.....		17
29	合同授予标准.....	17
30	资格复审.....	17
31	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.....	17
32	成交通知书.....	17
33	签订合同.....	17
34	履约保证金（若合同条款有约定）.....	18
35	采购代理咨询服务费.....	18
36	响应保证金提交和退还操作.....	18
上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺.....		21

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-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆活动策划与执行服务采购 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： 上海国际招标有限公司
4	4.2	中小微企业划分标准： 《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）
6	17.1	响应保证金： 响应保证金的金额为预算的 1.5%；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： 2023 年 11 月 2 日 9:00 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 30 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	24.6	响应文件的纸质归档： 无
15	33.1	合同签约地点： 复旦大学
16	其他	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管部门的处罚。

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。

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》，在评审时将对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、可能有的关税、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价价格的项目中（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能力履行合同的文件，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能力履行合同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：

- (6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (7) 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，供应商应按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(2012)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；
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (9) 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；
- (10) 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；
- (11) 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。

16 证明提供的采购对象合格性的文件

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

的所有采购对象的合格性，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 证明提供的采购对象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：

- (12) 货物的技术内容和规格（或服务的内容和范围）的详细说明；
- (13) 项目实施计划；
- (14) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (15) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）
- (16) 业绩证明；
- (17) 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；
- (18) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的采购对象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”；
- (19) 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 未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4 成交人的响应保证金，将在成交人按**本须知**第33条规定与采购人签订合同并按**本须知**第34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：

- (20) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；
- (21) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据**本须知**第33条规定与采购人签订合同；
 - (b) 根据**本须知**第34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35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。这种要求与答复均应采用书面形式。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 响应文件的密封、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。

24.6 唱价结束后，供应商应向采购代理机构联系人邮寄本须知前附表第14项规定份数的响应文件纸质版。响应文件纸质版仅用于采购人内部归档，供应商应确保其内容与数据电文形式的响应文件一致。响应文件纸质版应采用胶装方式装订成册，不出现纸质材料以外的装订材料（如：金属、塑料等），响应文件纸质版应注明页码，页码放置在页面右下角（若采用双面打印方式，奇数页页码放置在页面右下角，偶数页页码放置在页面左下角），且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也应连续编制页码。

25 资格审查

25.1 唱价结束后，采购人或者采购代理机构将对供应商的资格进行审查，审查的内容包括：

- (22) 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）；
- (23) 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”）；
- (24) 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）；
- (25) 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；
- (26) 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）；
- (27) 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）；
- (28) 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；
- (29) 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。

26 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，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 31 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 资格复审

30.1 在最终授予合同之前，采购人或采购代理机构有权对综合评分得分最高的成交候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该供应商在资格预审（若有时）或唱价之后可能发生的资格变化而进行。

30.2 如果复查通过，则将合同授予该供应商；如果复审没有通过，则其响应将作无效处理。在此情况下，采购人或采购代理机构将对**综合评分得分**排序在后的成交候选人作类似的资格复审。

31 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

31.1 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。

31.2 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。

32 成交通知书

32.1 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人。

32.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

33 签订合同

33.1 成交人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

和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 15 项注明的地点。

33.2 除不可抗力外，成交人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人，也可以重新采购。成交人未在法律规定的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人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

34 履约保证金（若合同条款有约定）

34.1 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。

34.2 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。

34.3 如果成交人没有按照上述第 33.1 或 34.1 条的规定执行，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。

35 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人支付，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 72.03% 计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人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。

36 响应保证金提交和退还操作

36.1 接收响应保证金的银行账户信息

(30) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行

(31) 户名：上海国际招标有限公司

(32) 账号：215080920510001

36.2 提交响应保证金的地点和时间

(33) 地点：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 1401 室

(34) 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）

36.3 响应保证金的提交

36.3.1 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

36.3.2 依法必须进行采购项目境内供应商用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、

银行汇票)或支票形式提交的响应保证金,均须从其基本存款账户转出。其他项目是否有此要求详见具体项目的采购文件。

36.3.3 供应商不得以现钞方式提交响应保证金,也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交响应保证金。

36.3.4 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续:

- (35) 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:12300001”)。
- (36) 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。
- (37) 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。
- (38) 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。

36.3.5 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。

36.3.6 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。

36.4 响应保证金的退还

36.4.1 在具备向成交人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人发出“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,在成交人与采购人签订成交合同且采购代理机构收到成交人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(邮箱为成交人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。

36.4.2 在具备向成交人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人发出未成交通知书，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，未成交人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（邮箱为未成交人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。

36.4.3 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。

36.4.4 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。

36.5 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：

上海国际招标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，特对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：021-32173646，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



采购文件
项目编号：2302010051

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价 (人民币)
1	复旦大学-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆活动策划 与执行服务	1 项	97 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：2302010051

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相关强制性规定）。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相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人按中国国家标准的相关强制性规定执行）。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. 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。
5. 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实质性响应并提供技术支持资料。

二、采购需求

37 项目总体概况：

37.1 项目名称：复旦大学-香港大学 IMBA 项目 25 周年庆典活动策划与执行服务

37.2 项目类别：服务类

37.3 项目（服务）时间：2023 年 12 月中旬（为预估时间，最终以采购人计划为准）

37.4 项目内容：通过本次采购，确定 1 家能够提供项目策划、创意设计、物料制作、搭建布置、现场执行、项目宣传、配套服务、后勤保障、同时提供符合资质要求的会议场地（要求场地地理位置优越，交通便捷，场地环境好，配套设施全面），并能全程妥善统筹会务安排的供应商等相关服务的供应商，作为本项目的指定服务单位。

37.5 预估参会人数：600 人左右

37.6 采购预算：97 万元

37.7 确定供应商数量：1 家

37.8 免责说明：当因恶劣天气原因或其他不可抗力等不确定因素导致采购任务发生重大变故时，采购人保留取消全部或部分采购任务的权利，对受影响的供应商不承担任何违约责任，若已实际发生的费用按实结算。

38 项目服务需求

38.1 会场需求服务一览表

序号	名称	数量及时间要求	服务范围、内容及主要技术要求
1)	主会场及序厅	1 间 布置时间：第一天 13:00 起，提供 16 小时或以上布置时间； 使用时间：第二天 9:00-18:00	① ▲会场面积可容纳 600 人及以上，层高不低于 6 米的会议空间，总面积不少于 1000 平米； ② ▲场地内部无遮挡视线的柱子； ③ ▲会场序厅需不少于 200 平米，层高不低于 4 米的区域供活动签到、互动及品牌展示等使用。 ④ 会议室内提供桌椅、桌布、椅套、矿泉水、纸笔等基础会议设备；桌椅摆放根据活动人数、会务流程提供相关合理布局方案； ⑤ 主会场及序厅需方正、宽敞、通透，出入口通道方便、安全；同时便于与会嘉宾出入通行，响应文件中应提供详细的布局平面图。 ⑥ 位于市中心，交通便捷、出入方便的五星级酒店、大型剧场，艺术中心等。
2)	展示区	1 处	① ▲总展示面积不少于 150 平米；

		布置时间：第一天 13:00 起，提供 16 小时或以上布置时间； 使用时间：第二天 9:00-18:00	② 距离主会场步行不超过 3 分钟； ③ ▲可用于约 10 个标摊展示空间大小，单个标摊面积约 3 米*3 米。该展示区应为室内场地，需提供场地的详细平面示意图。
3)	主会场贵宾休息室	2 间 使用时间：第二天全天	① ▲面积不少于 80 平米； ② 与主会场/音乐会场地处于同一楼层，距离主会场/晚宴场地步行不超过 3 分钟（需提供场地的平面图）。
4)	会议室	1 间 使用时间：第二天全天	① 单间面积不小于 80 平方米； ② 距离主会场步行不超过 3 分钟（需提供场地的平面图）
5)	化妆间	2 间 使用时间：第二天 14:00-21:30	① 面积不少于 60 平方米； ② 距离音乐会场地步行不超过 3 分钟 ③ 需提供场地的平面图
6)	茶歇	1 次 第二天下午 13:00-15:00	总计提供不少于 400 份（人次）的茶歇（应含咖啡、茶及 4 款以上点心）摆放在于所用会议室靠近门口区域，需提供参考菜单（人均标准 80 元）。茶歇食品提供方应具有食品经营资质。
7)	现场配套	若干	① 提供正式会议以及布置期间的相关配套服务：安保、水电、保洁、布展、撤展时加班的配合等； ② 主/分会场门口以及场地主要通道内提供指示铭牌； ③ 提供 200M 以及 30M 专线宽带各一条，用于第二天上午主会场直播； ④ 所有会场配有稳定的高速无线 wifi 网络； ⑤ 会场需提供 100 个以上泊车位，其中包含至少 50 个 VIP 免费停车位。

38.2 策划与执行服务需求

38.2.1 方案策划服务

38.2.1.1 积极了解复旦大学-香港大学 IMBA 项目的项目背景、发展历程和品牌定位，理解管理学院理念和复旦大学-香港大学 IMBA 项目的核心价值，分析该项目 25 年来内外部形势的变化发展趋势，并结合该项目在教学实力、教学模式、商业资源上所作的品牌提升。最终提炼本次活动的策略逻辑，并推导出合理的活动主题。（供应商可通过官方网站和官方微信自行了解。）

38.2.1.2 复旦大学管理学院官方网站：www.fdsm.fudan.edu.cn；官方微信号：[fudanguan](https://www.wechat.com/p/fudanguan) 复旦大学-香港大学工商管理（国际）硕士项目；官方网站：首页 - 港大-复旦 IMBA 项目（fudan.edu.cn），官方微信号：复旦港大 IMBA 项目。

38.2.1.3 根据活动主题规划合理且完整的全套活动方案，包括但不限于会场舞美设置及周边布置、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。

38.2.1.4 根据主题及方案详细策划总时长约为4小时的庆典活动议程。通过富有个性化的表现手法，总结和回顾复旦-港大IMBA项目多年来的发展历程，取得的成果和强大品牌力，展现复旦-港大IMBA项目学生及校友包容并蓄的凝聚力和资源实力，为复旦-港大IMBA项目学生及校友和同学搭建交流互动的平台。响应文件中应提供庆典活动流程设计，包括每个环节的形式、时长、组织方式等具体信息。

38.2.2 设计制作服务

38.2.2.1 根据主题设计本次二十五周年庆典主画面，画面设计应符合本项目通调（可通过复旦-港大IMBA项目官网及官微等公开平台自行了解）并适合二十五周年欢聚、庆祝的活动格调。需提供主画面创作说明，画面比例暂定为16:9。

38.2.2.2 根据主画面的总体基调，策划设计与本活动相关的所有衍生方案，需提供2套或以上全部衍生物料设计方案供采购人对比选择。

38.2.2.3 设计方便、快捷的签到形式，能应对不少于600人的峰值需求，需提供签到形式的合理并可执行的具体说明。

38.2.2.4 提供多套趣味性、科技感强，便于操作的互动形式。

38.2.2.5 设计符合项目发展历史的图文展示，形式新颖、视觉唯美。

38.2.2.6 设计多套主会场布局方案，包括座位形式、舞美布局等。

38.2.2.7 所有制作类所用材料均需使用阻燃环保类材质，达到或优于《建筑材料及制品燃烧性能分级》B1级标准。

38.2.3 现场执行服务

38.2.3.1 负责现场嘉宾、领导、主持人和全体来宾的接待工作，包括但不限于人员动线执行安排、接送车辆安排、会场接待、特殊需求响应等，响应文件中应提供详细执行方案。

38.2.3.2 安排2次技术及流程的彩排工作，确保各流程顺畅，各环节技术配合无误。

38.2.3.3 安排活动演艺类专业导演舞监团队，导演舞监团队不少于3人，其中导演需从业10年以上，需提供团队人员的相关资料。

38.2.3.4 安排现场全天摄影摄像记录及实时云相册，配置3台及以上专业的影像设备、提供云相册技术服务和现场修图人员，并于活动结束后剪辑花絮视频，一周内提交（若能在1~2天内提交的较优）。

38.2.3.5 根据全天参会人数，配合采购人提供活动报备等保障服务。

38.2.3.6 为本活动配备专门的服务执行团队（含导演舞监团队，导演舞监团队要求详见38.2.3.3），其中配置项目经理1人，团队成员（含项目经理）7人或以上。项目经理需具有6年或以上活动管理经验；团队人员（除导演）具有3年或以上活动类从业经历。

38.2.4 宣传传播服务

38.2.4.1 规划二十五周年庆典的传播规划节奏，包括前期预热、现场扩散、总结传播等不同阶段渠道，并设计和制作相应的素材和文案。需提供传播和配套创意设计。

38.2.4.2 设计制作来宾报名页面，与签到系统形成有效配合，并负责维护和统计工作。

38.2.5 其他后勤服务

- 38.2.5.1 协助与场地方沟通，协调布展、拆展及工作人员用餐的有序进行。
- 38.2.5.2 协助统筹管理现场各类物料的存放保管、分发并提供必要的商务支持。
- 38.2.5.3 负责来宾泊车的协调统筹工作。
- 38.2.5.4 负责各环节服务人员后勤工作安排。
- 38.2.5.5 负责活动现场的消防、应急、医疗及其他突发性问题的管理协调工作。
- 38.2.5.6 食品安全：活动所供食品必须符合食品卫生标准，如出现食品卫生质量问题，采购人均有权立即终止合同，并由成交人作出相应赔偿。
- 38.2.6 付款方式
 - 38.2.6.1 合同签订后支付首付款 40%，项目顺利完成后一次性支付剩余 60%尾款。
 - 38.2.6.2 方案创意设计和传播计划相关知识产权归属采购人所有。
- 38.2.7 其他
 - 38.2.7.1 以上是基本服务要求，响应供应商响应和承诺的服务条件应达到或优于以上要求。如响应供应商有其他服务承诺的应在响应文件中明确。
 - 38.2.7.2 响应供应商有类似活动策划与执行经验，需提供详细方案和合同证明文件。



采购文件
项目编号：2302010051

第四章 合同条款

合同条款

(具体合同名称) 服务合同

甲方： 复旦大学 (以下简称：甲方)

乙方： (以下简称：乙方)

就甲方委托乙方承接甲方之_____项目 (以下简称：项目) 一事，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的时间及相关费用：

1. 清单及费用明细详见：附件《_____报价单》
2. 甲方“项目”起止时间为20__年__月__日起至20__年__月__日止。
3. “项目”费用 (性质为：活动费) 金额总计 (含税)：人民币_____元整 (大写：人民币_____元整)。

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) 会场及餐饮安排
 - 2) 按本合同约定的服务事项、规格、要求提供服务。
 - 3) 对乙方派出人员的人身安全和财产安全负责。
 - 4) 本合同约定的其他权利义务。
 - 5) 活动所供食品必须符合食品卫生标准，如出现食品卫生质量问题，甲方均有权立即终止本合同，并由乙方作出相应赔偿。

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；若违约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，违约金总额不超过逾期费用的5%。
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：
 - 1) 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；
 - 2) 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：

1. “项目”费用全款（含税）共计人民币_____元整（大写：人民币元整），甲方采用分批支付形式向乙方支付。
2. 支付时间：“项目”完成之日（即20__年____月____日）起的____个工作日内，甲方向乙方支付“项目”费用全款，共计人民币_____元，大写：_____元整。
3. “项目”服务期间，如有费用增加，甲方应在活动结束后规定的付款时间内一并向乙方予以支付。
4. 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、 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《_____报价单》是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

七、 其他：

【以下无正文】

甲方：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

甲方负责人签章：

日期：

乙方：_____

地址：_____

乙方负责人签章：

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：_____），
经评审确定贵司为成交单位，成交金额：人民币_____元
（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：上海国际招标有限公司
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：2302010051

第五章 各种格式

分目录

响应函.....	38
响应报价汇总表.....	39
响应内容说明一览表.....	40
技术响应/偏离表.....	41
商务响应/偏离表.....	42
响应保证金银行保函.....	43
业绩一览表.....	44
服务人员一览表.....	45
供应商声明.....	46
其它.....	47

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

响应报价汇总表

一、响应报价汇总	
响应报价（元）	
二、其他	
项目名称	
服务供应商	
服务期限（月）	
其他关键信息	
备注	

注：

1. 供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有唱价所需的信息。
2. 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）。
3. 分项报价格式由供应商自拟。

供应商授权代表签字： _____

供应商公章： _____

响应内容说明一览表

序号	名称	型号和规格 (或服务范围和标准)	制造商 (或服务提供者)	原产地 (若有)	数量

供应商授权代表签字： _____

供应商公章： _____

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：_____

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。

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。

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：中小企业声明函、供应商认为有需要提供其他文件等)

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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

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：2302010051

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照.....	51
保证金递交凭证.....	51
法定代表人授权书.....	51
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	52
信用查询记录的相关材料.....	52
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	53
无违法记录声明函.....	53
其它.....	54

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相关材料

（供应商提供以下书面声明或采购文件“供应商须知”第（7）条规定的三项证明材料）

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

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

无重大违法记录声明函

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。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：____年__月__日



采购文件
项目编号：2302010051

第七章 评审办法

第七章 评审办法

6 基本要求

6.1 整个评审工作应符合下列总要求：

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

6.2 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：

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

6.3 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。

7 评审细则

7.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (48) 初步评审；
- (49) 详细评审；
- (50) 排序并推荐成交候选人。

7.2 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。

8 初步评审

8.1 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：

- (51) 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）；
- (52) 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。

8.2 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。

8.3 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：

- (53) 不同供应商的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系
- (54) 供应商是否有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为：
- (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。
- (55) 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；
- (56) 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；
- (57) 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。

8.4 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。

8.5 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。

9 详细评审

9.1 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。

9.2 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	10	供应商合同签订时间在近三年的会务策划和执行项目的业绩情况（业绩需提供合同复印件或用户证明作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容和合同的签署时间，有1项业绩得2分，最多得本评审因素满分为止）。
3	场地服务	12	根据响应供应商提供的场地进行综合评审： 1、场地信息（第三章采购需求中加注“▲”的要求，需提供场地平面图等）。 满足或优于采购需求中加注“▲”的要求，每项得1分，总分得6分。未提供证明材料或证明材料无法佐证满足要求的，不得分。 2、地理位置；交通的便捷性；场地环境，配套设施等情况。 供应商提供的场地地理位置优越，交通便捷，场地环境好，配套设施全面，完全满足或优于采购文件要求的；每项得2分，总分得6分。不提供证明材料或证明材料无法佐证其满足要求的不得分。
4	策划服务	18	a) 整体策划：对活动主题和活动目标精准解读，提炼重点要素内容策划与该整体目标形成关联性；且提供具有科技感、互动方便的启动仪式方案的；得3分；不能符合采购人需求的；不得分。 b) 主视觉设计：响应供应商设计多套可选主视觉画面、同时设计大气精美，符合本项目品牌年度调性的，且提供3套或以上方案的，得3分；设计一般的或只有1~2套方案的，得1分；未提供得0分。 c) 延展设计：根据主视觉画面延展详细全套物料，并提供3套或以上不同形式的延展设计的，得3分；只提供了1-2种延展设计，得1分；未提供，不得分。 d) 签到互动：签到互动具有设计感、互动感、科技感能带来良好体验，提供3套方案的，得3分；只能提供单一或一般性流程化的签到，得1分；未提供，不得分。 e) 展示规划：品牌发展历史展示具有互动性并能将25年来项目发展的历程以灵动、科技的形式展示出来，与活动主题关联性强，能带给参会人良好的体验。且提供2套或以上方案的，得3分；只能提供一般性展示性的单套设计方案的，得1分；未提供，不得分。 f) 舞美规划：设计布局具有科学性、系统性、安全性与活动场地、主题及需求匹配度强、能带给演讲者、观众良好视觉效果和艺术美感的，且提供详细配置清单及绘制3套方案的，得3分；只能提供一般性单套布局性的设计，得1分；未提供，不得分。
5	搭建服务	6	a) 设计制作布置：对全套物料给到详细的制作搭建说明并统筹协调好进场、彩排、撤场等场地相关事宜，细节条理清晰严谨、安排顺畅的，得3分；安排顺畅度一般，得1分；安排不顺畅或未提供，不得分。 b) 对制作物料中所涉及的相关材质的使用和后期的处理分别进行说明，达到或优于《建筑材料及制品燃烧性能分级》B1级标准，并提供相关证明报告。说明内容详细，环保报告包含3种及以上材质的，得3分；说明内容较详细，提供1-2种材质报告的，得1分；无说明或未提供，不得分。
6	执行服务	15	a) 整体执行：有完整全面的执行方案，对执行人员数量及职责、执行流程有详细说明，且能满足或优于采购需求的；得3分；执行方案不够完整全面，基本满足采购需求的；得1分，不能满足采

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
			<p>购需求，或未提供的，不得分。</p> <p>b) 项目团队：提供项目执行团队成员和导演舞监团队组织架构图，导演、舞监及项目经理介绍详细，总人数配备 8 人以上，工作经验丰富，满足或优于采购需求的，得 3 分；项目组成员配备不足 3~8（不含）人或部分人员从业经验不足 3 年的，得 1 分；项目组成员配备不足 3 人，或无从业经验的，不得分。</p> <p>c) 应急预案：供应商针对本项目服务的应急预案科学性、合理性、周到细致性强的，得 3 分；科学性、合理性一般的，得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>d) 消防预案：供应商针对本项目服务的消防预案科学性、合理性、周到细致性强的，得 3 分；科学性、合理性一般的，得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>e) 关注细节，能够掌控执行过程中的关键节点，具有详细明确的工作日程安排表；流程动线清晰，能够提供各类规划部分工作表单的，得 3 分；否则不得分。</p>
7	宣传服务	9	<p>a) 计划宣传：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，得 3 分；有宣传计划，但对主题阐述不够全面的，得 1 分；未提供不得分。</p> <p>b) 宣传物料：提供了 3 种及以上不同形式的宣传物料，得 5 分；只提供 1-2 种不同形式的宣传物料内容，得 3 分；未提供，不得分。</p> <p>c) 影像宣传：配置 3 台及以上专业的影像设备、提供云相册技术服务和现场修图人员并于活动结束后 1~2 天内提交精剪活动花絮的，得 3 分，不能满足的不得分。</p>

9.3 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制造的货物（或承接的服务）已经进行了价格扣除之后的价格。

9.4 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。在评审时将对由小型和微型企业制造的货物（或承接的服务）给予 10% 的价格扣除。

9.5 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。

9.6 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。

9.7 当根据采购人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一家，则评审小组将在对该供应商的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审后不进行评分，并直接填写评审意见。

10 推荐成交候选人

10.1 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，将按依次按下列步骤决定相互间的排序：

- (58) 凡响应产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的供应商排序在前（当响应货物包含多个产品时，

则上述产品价格占比高的供应商排序在前)；

(59) 相关供应商的价格得分高者排序在前；

(60) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

10.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，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。

11 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。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人，或组织重新采购。