**广东外语外贸大学教师培训在线平台项目**

**招**

**标**

**文**

**件**

**项目编号：GWZB2021-61**

**招 标 人：广东外语外贸大学**

**2021年12月**

**总目录**

**第一部分　投标邀请函**

**第二部分　用户需求书**

**第三部分　投标方须知**

**第四部分　开标、评标、定标**

**第五部分　合同书格式**

**第六部分　投标文件格式**

**第一部分　投标邀请函**

广东外语外贸大学（招标人）根据《广东外语外贸大学采购管理办法》，就广东外语外贸大学教师培训在线平台项目进行校内公开招标，欢迎符合资格条件投标人投标:

一、项目编号：GWZB2021-61

二、项目名称：广东外语外贸大学教师培训在线平台项目

三、项目预算：25万元

四、项目内容及需求：(内容、要求、地点)

（一）项目内容：广东外语外贸大学教师培训在线平台项目

（二）工期：45个工作日（合同签订日起）。

（三）项目地点：广东外语外贸大学教师发展中心。

五、投标人资格要求

（一）投标人具有独立法人资格，具有独立承担民事责任的能力；持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，按国家法律经营（提供营业执照复印件）。

（二）投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供近三年内任一年度的财务状况报告复印件，投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件）

（三） 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供相关证明材料，如履行合同的设备、场地、技术人员等，或者提供书面声明，格式自拟）

（四）投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供纳税证明及缴纳社会保障资金材料复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）

（五）已报名登记并在规定时间内成功缴费。

（六）本项目不接受联合体投标。

六、投标报名的时间、方式及报名费用缴纳

1、投标报名时间：2021年12月20日～2021年12月24日

2、报名方式及提交的资料：法人营业执照副本、法人授权书原件(加盖公章及加盖法人代表印章或签名)。将以上资料扫描连同《投标人员临时进校报备表》excel格式作为附件发电子邮件至广东外语外贸大学招标中心邮箱：gwzbzx@gdufs.edu.cn。邮件附件命名格式：报名项目+单位名称。

3、报名费用缴纳方式：按以上要求提交资料并通过招标中心审核，招标中心会在资料审核通过后回复到投标人报名的邮箱地址，投标人登录我校交费大厅缴费，缴费成功后，将于开标时提供发票。

4、缴费登录地址：https://zfpt.gdufs.edu.cn/#/anonymous/anonymous-pay

5、获取招标文件的方式：网上自行下载

6、招标文件售价：人民币300元/套（售后不退）

7、缴费截止时间：2021年12月27日24：00。

七、投标截止时间、开标时间及地点

（一）投标截止及开标时间：2022年1月5日，9：30（北京时间）

（二）递交投标文件及开标地点：广州市白云区白云大道北2号广东外语外贸大学后勤综合楼四楼422电子评标室

八、招标机构的名称、地址和联系方式

（一）招标人名称：广东外语外贸大学

（二）地 址：广州市白云区白云大道北2号

（三）联系 电话：020-36207135

（四）联 系 人：陈老师

广东外语外贸大学招标中心

2021年12月16日

第二部分　用户需求书

1. 项目概述

教师在线培训系统致力打造一个服务于我校教师发展及能力提升的整体解决方案，建设集教师培训注册报名、培训场地预约管理、培训需求调研、审批、培训专家管理、学习资料上传、学习内容录制、学习内容模块分类、直播互动、学习跟踪、学习反馈、学习证书打印、在线教师发展精品课程建设为一体的教师培训在线平台，形成一个从教师培训报名到学习证书打印的教师培训闭环系统。打破以往教师专业发展的时间空间限制，为建设数字教师发展中心奠定坚实基础。

二、项目建设内容

（一）建设内容

教师在线培训系统集教师培训注册报名、培训场地预约管理、培训需求调研、审批、培训专家管理、学习资料上传、学习内容录制、学习内容模块分类、直播互动、学习跟踪、学习反馈、学习证书打印、在线教师发展精品课程建设为一体。

教师在线培训系统由“教师发展综合业务系统移动APP”、“基础管理（用户管理、门户管理）、业务管理（课程管理、研修管理、培训管理、大赛管理、档案管理）、应用管理”、“教师在线研修资源、课程思政培训资源（线上课程资源、混合式培训方案）”三部分组成。

1、教师发展综合业务系统移动APP

基于手机在目前生活中的普及性，开发了教师发展移动应用APP，为教师构建一个实时动态的学习服务模式。教师发展移动应用APP集教发培训业务、研修任务、课程学习、学习数据记录、教师社交、教学研究等功能为一体。

2、教师发展综合业务系统PC端

旨在帮助学校快速搭建完整的符合本校特色和功能要求的教师发展中心平台；配备先进的网络管理平台，帮助教发中心提高业务管理效率，优化研修流程，实现研修项目制定和实施，实现学分（学时）一体化管理，过程性的研修支持记录教师成长轨迹，多样化研修活动及全面的大数据分析系统地提升教师的教学能力；通过大赛管理不断提高教师教学能力，充分发挥教学竞赛在提高教师队伍素质中的引领示范作用，助力学校向教学研究型大学转型。

从学习到能力提升培训到最后成果展示，逐步提升教师教学能力，系统既有数据支撑又有轨迹留存，为教师发展管理部门提高效率实现价值。

3、教师在线研修资源

针对高校教师发展阶段及需求的不同，教师在线研修资源包括线上课程资源、培训资源、直播课程和校本自建课程等。

1. 采购清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **采购数量** |
| 1 | 教师在线培训系统 | 一套 |

三、技术要求

（一）技术指标要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 产品名称 | 功能要求 | 技术参数 |
| 教师培训在线平台 | APP端 | 1. **架构要求**   1）移动学习平台（手机移动端）需支持iOS和Android两种系统的客户端应用，可用于手机实现在线移动学习，学习者之间问题讨论。  2）需包含线下培训、在线课程、直播讲堂、我的教发、我的研修、学时申请、场地预约等基础模块。 |
| 1. 线下培训 2. 需支持浏览本校发布的培训活动详情，包括培训时间、地点、报名人数、培训主讲教师等内容，并支持一键报名。报名成功后等待管理员审核，审核成功会向教师端发送通知。 3. 需支持线下活动现场移动端进行线上签到、请假等功能。需支持二维码、手势签到码、位置的多种签到方式。 4. 需支持随时取消报名。   4）需支持查看该模块下用户的研修任务，包括已完成学时学分、目标学时学分及完成进度。 |
| 1. 在线课程 2. 需支持浏览本校的在线课程详情，包括课程简介、章节内容、报名人数、主讲教师等内容，并支持一键报名。 3. 需支持随时取消报名。 4. 需支持管理员设置作业，支持立即发放、定时发放等多种发放方式；需支持提交作业。 5. ▲需支持线上学习已报名的课程，完成相应的任务点，达到后台学分获得条件后获得学时学分。 |
| 1. 直播互动 2. 需支持自助加入在线直播课堂课程。 3. 需支持在线观看直播并参加弹幕讨论，课内发帖讨论。   3）需支持记录使用app观看直播时长及参与班级内活动，形成过程性数据。 |
| 1. 学习记录 2. 需支持教师通过个人学习记录模块，可以看到自己参加的所有学习活动，如培训、课程、证书等。（需提供系统功能操作的截图或产品手册彩页的照片作为证明文件。） 3. 在教师培训在线平台积累的学时、学分等，可直观的掌握自己的学习进度。   3）需支持对报名的培训进行扫码签到、请假等。 |
| 1. 研修任务管理 2. 需支持可查看待完成的研修任务，包括校内培训、选修课程、必修课程、自定义活动等任务。 3. 需支持随时随地学习和培训，查看完成进度。 |
| 1. 学时申请   1）▲对教师参与的校外培训活动或线上学习结果，需支持向管理方进行学分申请，经过管理方审核记入学习档案中。 |
| 1. 培训场地预约 2. 需支持查看具体的场地信息。 3. 需支持对场地进行预约，向管理员发送申请。 |
| 1. 办公应用   1）需提供多种办公应用，如签到、wifi打卡、待办事项、考勤统计、查看通知等。 |
| 1. 个人学习中心 2. 需提供个人学习中心，提供云盘功能、笔记功能、小组功能，支持搜索查找，管理学习资料资料等。 3. 需支持在线移动阅读、讨论、分享、交互、消息推送等功能。 4. 需支持用户在移动端方便地收藏、下载喜欢的资料至云盘，进行分组;支持在电脑端登录云盘打开收藏的资料进行阅读。 5. 需支持对移动端用户共享的电子书、文档及阅读笔记进行查看，讨论，实现阅读与互动交流的全面打通。   5）移动APP中可浏览海量电子资源，包括电子书、期刊、专题、课程等。 |
| PC端 | 1. 架构要求 2. 需采用B/S结构，基于J2EE架构，页面采用Web2.0 AJAX开发，不需要另行安装插件就可以支持IE9及以上版本、Safari、Firefox、Chrome等浏览器。 3. 需支持跨平台、支持多种操作系统、多种数据库。具有普通教师与教发管理员两级权限。 4. 系统设计需满足大规模用户使用、支持分布式部署，应满足千人在线学习的性能要求。 5. 需支持标准化多媒体课件。 |
| 1. 用户管理 2. 需支持对教师用户帐号管理，可实现分层管理设置不同层次管理员，根据学校的组织架构进行设置。（需提供系统功能操作的截图或产品手册彩页的照片作为证明文件） 3. 需支持对账号进行管理，批量设置。 4. 需支持管理员层级管理。 5. 需支持根据学校的要求设置组织架构，并可进行灵活调整。 |
| 1. 门户管理 2. 需基于微服务平台，单位可自定义配置网页端门户，自定义配置移动端首页，自定义配置个人空间，自定义配置微信端，实现学校多个终端的统一管理。 3. 需采用前后端分离技术，具有可视化页面设计后台，拖拽式页面布局，所见即所得。 4. 门户需支持将所有模块分为常用、基础模块、应用模块和全局模块来管理和使用，每个模块有各自独立的设置后台。 5. 需提供图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表等基础模块用以生成网站应用模块，满足绝大部分网站内容的展现形式。 6. 门户网站需具备自主性和智能性，管理员可根据本馆需要自主设置门户的主题颜色，按需拖拽功能模块，并对模块的尺寸和样式进行设置，自适应布局，简单、易操作，实现自主管理和个性化定制。 7. 需支持拖拽所需应用到分栏容器，每个应用可自适应分栏容器的尺寸进行展示，可对每步操作进行撤销、还原并可进行发布前预览。 8. 教师培训在线平台需支持提供教师发展的相关信息、在线学习课程、栏目、内容、频道的管理的集成展示，为教师发展提供一站式服务。 9. 需支持学校自建门户，平台需为用户提供模板，模板上的模块可自行配置。学校可以自主进行栏目管理、活动管理、项目管理、在线交流等。（需提供系统功能操作的截图或产品手册彩页的照片作为证明文件） 10. ▲各应用的管理后台需互相独立，管理后台支持多人同时登录、在线设置和编辑。可进行样式修改和内容编辑。支持在各应用的管理后台，设置应用的样式，编辑应用的内容；支持在各应用后台编辑的内容及时更新到页面上，实现信息传播的实效性；支持对已发布的内容进行修改、下线操作；内容类应用，需采用行业领先的富文本编辑器，支持传统的文本、表格等在线编辑，可上传图片、视频等，可实现自由排版。 |
| 1. 业务管理 2. 需包括在线课程管理、研修管理、培训管理、大赛管理、教师档案管理等模块。 3. ▲在线课程管理需包括学习过程管理、网络资源管理。需支持教师通过线上课程、校本线上课程学习，获得相应的学时、学分，完成学习任务进行学分认定。 4. 基于网络的研修管理，需支持根据不同教师团体的需求，确定研修主题，分阶段设计系列研修任务，形成研修计划。每个计划需支持包含课程模块、培训模块，将选修与必修相结合，明确线上与线下研修的学时学分任务。 5. 支持线上研修活动，平台自动记录课程的服务人次、服务时长等使用数据，并进行数据输出。   5)具备设置研修计划的功能，可灵活设置研修活动定向发布给教研组教师或组织架构下教师。支持自定义计划证书模板。  6）研修活动类型需包含校本培训、选修课程、必修课程、自定义活动、作业等。  7）具备研修计划作业布置、提交、批改等考核管理功能，支持多种作业类型设置，可实现互评、专家评等多种评价方式。  8）具备研修通知提醒，可通过移动端APP通知，实现研修活动发布时系统自动向范围内教师推送消息。  9）需支持管理者通过后台进行计划发布、监测评价、调查统计等，教师在个人空间或手机端进行课程学习、完成培训、进度查询等。 |
| 1. 培训管理 2. ★需支持培研修活动发布、在线报名、报名审批、资料发布、签到、作业提交、审批、学时学分管理、通知提醒、外出培训申报、研修证书等全流程一站式管理。 3. 需具备培训通知提醒，可通过移动端APP通知，实现活动发布时系统自动向全校教师推送消息，报名结果与审核结果定向反馈，活动开始前系统自动向报名教师推送消息。 4. 需建设基于教师在线研修课程的学习流程管理，以课程为中心，展开在线学习、答疑、讨论等互动教学活动。 5. 需支持PC端、手机端统一，教师随时随地无缝衔接进行学习、研修。 6. ▲需支持管理员通过后台发布培训活动，选择活动类型、学分类型、报名时间、开课时间、是否限制报名人数、编辑活动信息等，提交后可以选择将此活动信息定向发布通知给指定教师优先报名。 7. 需支持具备灵活的活动报名策略，可实现多端口报名和取消报名的功能，培训活动发布后可通过移动端APP、电脑端实现自由报名，还可实现定向等多种培训报名方式，支持批量导入报名功能。 8. 具备报名申请的审核功能，支持批量审核操作和培训人员报名统计，可批量导出报名信息表。 9. 需支持管理员发起活动签到，用户移动端签到，并可以分时段进行多次签到，或者退场签到等，形成签到数据汇总。移动端APP培训需支持多种形式签到，包括固定二维码、动态二维码等，培训教师可根据情况进行签到状态修改。 10. 具备培训作业布置、提交、批改等考核管理功能，支持多种作业类型设置。 11. ▲支持管理员根据培训情况进行学时学分审核，学时学分修改，并且在审核不通过时通知提醒教师审核结果及原因说明。培训结束可发放调查问卷形成培训反馈，导出培训总结。 12. 需支持教师在个人空间查看培训学习轨迹，进行自我分析与诊断。 13. 需支持提供平台运行和用户使用的各项业务数据统计，并进行简单的排序、显示状态等管理。 14. 具备电子证书管理功能，并支持培训系统自动和手动两种形式发放证书。 |
| 1. 大赛管理 2. 需支持通过平台和管理系统协助学校开展、组织校内大赛，并进行优秀作品的展示和留存。 3. ★大赛系统需支持大赛信息发布、大赛管理、参赛资料和作品上传、比赛评审/投票、评审专家管理、专家在线评审、大赛成果展示等教学大赛全流程管理。 4. 管理员可对大赛和专家进行分组管理，可随机或定向指定专家评审策略（既专家独立评审或分为专家组整体评审），也可支持教师互评。并通知告知评审任务。 5. 需支持角色设置，用户角色包括：管理员、参赛教师、专家评委。管理员可分为校级管理员、院系管理员。（需提供系统功能操作的截图或产品手册彩页的照片作为证明文件） 6. 大赛平台需支持显示发布的大赛信息、支持作品上传和管理、优秀作品显示等功能。 7. 由管理员发布大赛信息，需支持设置大赛的要求、参赛作品类别、大赛规则、赛事指南、常见问题、评审专家等。 8. 需支持管理员对参赛教师进行用户管理，可审核身份认定、密码重置以及删除。 9. 需支持对作品进行管理，设置评审评语、隐藏作品、下载作品等。 10. 需支持评审专家管理，针对不同的大赛，添加专业评审专家并对专家资料进行编辑和补充等。 11. 需支持作品评论管理，对作品的评论内容、评论的来源、提交时间、所属比赛进行查看和删除操作。 12. 评审管理需支持进行专家组管理、添加评审专家，进行评审作品管理。 13. 对参赛的作品需支持进行获奖作品管理，设置奖项，对获奖作品进行管理。 |
| 1. 教师档案管理   1）需支持记录教师在本平台参与和申请的学习结果、电子证书、学时学分记录。  2）可通过excel表格、手动录入等方式实现教师档案信息的获取，并支持教师手动编辑。  3）需支持记录和系统对接获取教师的教学、继续教育、教研、科研等各方面多维度的能力提升数据，记录到教师档案中。  4）需支持教师在档案中上传所教课程的教案、大纲、获得的科研成果和荣誉、改进及反思等资料，充实个人在线档案。  5）▲需支持管理员在后台查看教师档案上传情况，并支持检索查询，呈现信息需包括教师基本信息、档案详情，可查看、修改。  6）需支持管理员在后台增加教师档案呈现的模块，可自动同步微应用数据。 |
| 1. 应用管理 2. 需支持学校管理员自主从应用中心添加单位应用，并为应用设置应用管理员。指定应用所属分类，并对分类进行编辑、删除、上/下移动操作；支持对应用进行跨分类拖拽排序。 3. 需支持对应用及分类的调整，实时同步到移动端。 4. 需支持针对不同角色指定不同应用。 5. 需支持学校利用平台内置的资源引擎、流程引擎、工具引擎三大引擎，可快速、灵活构建学校的业务应用。 6. 需支持进行可视化配置工具实现拖拽式管理，能够快速的进行应用和页面的配置，支持进行应用的自定义添加、分类修改等，所见即所得。 |
| 1. 在线课程包 2. 在线课程包应涵盖：教学理念类、教学技能类、教学方法类、教师素养类、师德师风、教师身心健康、教学示范课类。（需提供系统功能操作的截图或产品手册彩页的照片作为证明文件） 3. 在线培训课程对象应为高校教师。 4. 在线培训课程数量应不少于100门。 5. 解决课程版权事宜应由供应商，不会给学校带来版权纠纷，需提供投标课程的主讲教师授权协议。   5）讲课视频应画面清晰，无闪烁，经过专业后期处理，FLV或MP4格式。 |
|  |  | 9、课程管理  1）需支持对在线课程进行管理，可添加、删减、调整分类、推荐到首页等管理操作。  2）▲需支持支持对在线课程进行课程管理、学时学分设置、获得学分学习条件设置。  3）在线课程支持移动端、PC端断点续播，具备在线课程防作弊功能，支持课程播放页面防拖拽、防切换和课程学习闯关设置。  4）可将校本优质课程资源上传到网站展示，或做为培训课程进行观看和学习。  5）在线课程的学习过程中，可参与班级的活动、主题讨论、作业等教学活动中。  6）在线课程可支持课程证书发放、查看，能学习数据统计、分析、导出。 |
|  |  | 1. 教师个人空间 2. 需支持每位教师具有专属的学习空间，具备个人信息的留存、管理、维护。 3. 需支持校内培训报名、签到、请假等相关功能，培训作业的管理和查询；校外培训的学时申请和培训记录。 4. 需支教学云盘存储教学相关资料与档案。 5. 需支持教师档案及教师发展报告单记录所有教师能力提升的学习成果、获得的学时学分，支持PDF下载打印。 |

（二）项目实施要求

按照学校需求完成相关平台的部署及培训工作。

**1.项目组织机构要求**

投标方应建立合理的组织机构，配置相应的项目负责人、项目经理、需求分析师、架构师、开发、测试、质量保证等人员，在项目组织中应明确各岗位的职责，确保项目顺利实施。

未经招标方同意，项目实施期间不允许更换项目经理。若投标方项目实施人员能力素质不符合项目实施要求，招标方有权提出更换。

**2.项目质量管理要求**

为了确保项目质量和进度，投标方应建立健全项目管理制度和质量保证体系，制定规范化的项目管理方案，其中包括项目组织构成、人员安排、进度控制、质量控制、风险控制、变更控制、文档管理、沟通管理、成果检查等项目管理的具体措施和方法。

**3.项目实施时间要求**

本项目要求，全部工作应于合同生效后45个工作日内完成。投标方应根据招标方的各项需求提交详细的项目实施方案和实施计划，方案中应描述应用系统实施的具体内容、里程碑等。对项目实施阶段提出具体工作任务分解和人员、时间安排，以表格或项目甘特图方式体现。

本项目时间紧，工作任务重，为保证工作任务按时完成，要求投标方在接到中标通知后，立即组织实施团队开展项目的各项工作，同时派商务代表与招标方签署项目合同。

**4.软件系统部署与安装**

供应商必须向采购人提供本项目采购的所有平台软件系统的部署与安装、调试和已有的应用系统集成及后期维护服务的全部内容，软件系统的部署安装的主要目标不仅是使所有软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对软件系统运行的监控测试手段，以证明系统优化运行。

系统及设备安装方面对供应商要求：

（1）要求供应商必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。

（2）供应商应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好项目的整体方案，并书面提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的计划和措施。

（3）所有平台软件系统的部署与安装根据实施计划执行。需保证在线监控平台的运行维护，能采用“双机热备”方案或及时提供备用系统应急响应。乙方响应并解决系统平台故障、恢复系统正常运行和使用时间应＜1小时/次。

（4）所有软件系统均须由成交单位送货上门并安装调试，用户不再支付任何费用。

（5）自系统安装工作一开始，供应商应允许采购单位的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

（6）需通过信息系统安全等级2级，评测费用由供应商自行全部负担。

**5.培训要求**

投标方应针对系统的相关人员提供分层次的培训服务，进而有效推进项目建设工作。培训方式应灵活多样，包括一对一培训、集中培训等。

对于提供的所有培训，投标方必须保证师资力量和培训质量，项目经理应负责组织培训，全程参与授课，并对培训效果进行检查。所有培训须使用中文教学。

投标方需提供书面培训资料及培训资料的电子文档。

**6.验收要求**

系统安装完毕后，采购人对整个系统进行验收，检查各项界面及功能是否达到合同规定的要求。

**7.关联系统和接口需求**

数据及数据接口标准化、可扩展。支持与学校统一身份认证系统、数据交换平台、大数据PaaS平台、消息中心等信息化平台集成对接，免费开放接口，提供接口文档。

四、服务要求

（一）完成时间及实施地点

1.完成时间：合同生效后45个工作日

2.实施地点：教师发展中心

（二）付款方式:合同签订后十五个工作日内，甲方支付乙方合同总价的30%；乙方完成系统安装部署并经甲方验收合格之日起个工作日内支付乙方合同总价的70%；同时，乙方支付合同总价的5%给甲方作为质保金，在验收合格壹年后且质保验收合格后十五天内甲方无息退还乙方。

（三）售后服务要求:

通过现场服务、热线服务、远程等方式做到以下内容：

（1）保证系统的功能和性能要求，确保数据的安全性，需保证系统具备足够的数据存储内存，服务期期间能向学校提供相关备份数据，平台的数据存储、系统运维及数据备查等服务期为5年。

（2）自乙方完成系统安装部署并经甲方验收合格之日起叁年为质量保证期，乙方应保证向甲方提供与系统更新和维护相关的服务保障过程工作，乙方响应并解决系统平台故障、恢复系统正常运行和使用时间应＜ 1小时/次。

（3）具备完整的数据质控体系，运维过程中及时提供详细的数据质控解决方案。

（4）具备智能化的运维支撑系统，以辅助监管设备和平台的运行状态，及时发现故障，提高处理故障的响应速度。

（5）提供每周正常工作日热线电话技术咨询服务。

（6）免费提供平台系统的电子版操作指南。免费提供针对老师或管理员的系统应用操作免费现场培训服务，确保应用者能熟练运行和使用系统。

1. 其他要求

基于目前学校线上培训的迫切需求，加快平台建设进度。

**第三部分　投标人须知**

一、投标费用说明

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件的构成

（一） 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

1.投标邀请函

2.用户需求书

3.投标人须知

4.开标、评标、定标

5.合同书格式

6.投标文件格式

7.在投标过程中由招标人发出的澄清更正文件等

**本招标文件中凡标有“★”的地方均被视为重要的指标要求。投标人要特别加以注意，必须对此具体、明确响应并完全满足这些要求。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按投标无效处理。**

（二） 投标文件的澄清更正

1.招标人对投标文件进行必要的澄清更正的，于投标截止时间的10天前在广东外语外贸大学网站主页“招标公告栏”(网址：http://www.gdufs.edu.cn/ztbgg.htm)上发布公告，并通知所有报名的投标人，投标人在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为投标文件的组成部分；澄清更正不足10天的，招标人在征得当时已报名的投标人同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

2.根据投标的具体情况，招标人可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在广东外语外贸大学网站主页“招标公告栏”上发布公告，并通知所有的投标人。

三、投标文件的要求

（一）投标文件编制

1.投标文件的组成：标书内容包括但不仅限于以下内容，营业执照、企业信誉及有关证书复印件、经营业绩，投标报价、项目需求理解、项目方案、人员配置、服务承诺等。

2.投标人应认真阅读、并充分理解投标文件的全部内容，并应完整、真实、准确的填写投标文件中规定的所有内容。投标人没有按照投标文件要求提交全部资料，或者投标没有对投标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

3.如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供投标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

(二) 投标文件递交

1. 所有投标文件应在规定的投标时间送达投标地点，任何迟于投标截止时间的投标将被拒绝。

2.投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

3. 投标人在投标截止时间前可以撤标，但在投标截止后不允许撤标。

4.投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。招标人对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

5.投标人有下列情况之一的，其投标文书为无效标书：

①. 未在规定的时间内将投标文书送达规定地点的；

②. 投标文件不完整的；

③. 投标文件无法定代表人签字或无法人代表授权委托的。

④. 投标文书未按要求密封加盖公章的；

⑤. 投标人不符合“合格的投标人”要求的；

⑥. 未提交投标保证金或提供空头支票的；

⑦. 投标文件附有采购人不能接受的条件的。

（三）投标文件的数量和签署

1.投标人应编制投标文件一式叁份，壹份正本，贰份副本（电子光盘1张），投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

2.所有投标文书应由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字，并装入密封的信封加盖投标人的公章。

3. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

（四） 投标文件的密封和标记

1. 投标人应将投标文件密封包装，并在投标文件上清晰标明“正本”、“副本”字样。

2. 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

3. 信封或外包装上应当注明招标项目名称、招标项目编号并在封口处加盖投标人印章。

4. 如果未按要求密封和标记，招标人将拒收该投标文件。

四、询问、质疑

（一）询问

投标人对投标文件、投标过程和中标结果有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“招标人、招标人的名称、地址和联系方式”。

（二）质疑

投标人认为投标文件、投标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向招标人书面提出质疑，可以在知道或应知其权益受到损害之日起3个工作日内提出质疑；招标人在收到投标人的书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

五、投标保证金

（一）投标保证金缴纳

**本项目的投标保证金：3000元（支票），收款人：广东外语外贸大学**。**投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。**

投标保证金以下列形式提交：

1支票形式。投标保证金以支票形式提交，由各投标人于投标当日在递交投标书时向招标人缴交，投标活动结束后由招标人予以退还（不计利息）。

2银行转账。投标人提供银行转账底单复印件，并与投标文件一并提交。

**收款人：广东外语外贸大学，银行帐号：630157745051，银行：中行广州黄石东路支行。**

（二）投标保证金退还

如无质疑或投诉，未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内无息原额退还。中标供应商的投标保证金,在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。中标人无正当理由，不得拖延或拒绝与建设单位签订合同，否则投标保证金不予退还。

（三）投标保证金不予退还情况

有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还：

1. 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

2. 投标文件中提供伪造虚假材料的；

3. 投标人恶意或捏造事实对其竞争对手进行攻击的；

4. 中标供应商在规定期限内未签订合同。

六、合同的订立和履行

招标人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按投标文件要求和中标人投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

七、信用要求

实行信用一票否决制。投标单位有下列情况之一者，一经招标单位或相关业务主管部门发现，该投标单位参加投标的，投标无效；

1. 提供虚假材料；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位；

3. 与其他投标单位恶意串通；

4. 中标后，无正当理由拒绝与招标单位签订合同；

5. 中标单位违反法律法规，给招标单位带来损害的；

6. 中标后在履约过程中没有严格按照招标文件、合同等要求保证质量；

7. 中标后转包、分包项目。

八、违约责任

投标人中标后一经发现有以下行为之一，并给招标单位造成损失的，其中标资格将被取消，其投标保证金将予以没收；且两年内不得参与广东外语外贸大学组织的招投标活动。

1. 提供虚假材料；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位；

3. 与其他投标单位恶意串通；

4. 中标后，无正当理由拒绝与招标单位签订合同；

5. 中标单位违反法律法规，给招标单位带来损害的。

**第四部分　开标、评标、定标**

一、 开标

招标人在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。招标人做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。

二、 评标委员会

本次招标依法组建评标委员会。评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。

在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形式要求投标人对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做出必要的书面澄清说明，但该澄清说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、

微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

三、 评标方法、步骤及标准

本次评标采用综合评分法。

（一）资格性和符合性审查

1.评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评审，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

2.只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

（二）技术、商务及价格评审

1.*评分总值最高为100分，评分分值（权重）分配如下：*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评估因素 | 商务 | 技术 | 价格 |
| 权重 | 20分 | 50分 | 30分 |

2.技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术评审表》）；

3.商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《商务评审表》

4.价格评审

投标报价错误的处理原则：

1） 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；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2） 对投标货物的关键、主要内容，投标供应商报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3） 对投标货物的非关键、非主要内容，投标供应商报价漏项的，评标时将要求漏项的投标供应商予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4） 对非关键、非主要内容的费用，如果投标供应商是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5）对数量的评审，以第二部分《用户需求书》所明示数量为准；《用户需求书》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标供应商的澄清文件决定；

6）本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为核实价。

计算价格评分：

各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分=（基准价÷评标价）×价格分值

评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

四、定标

（一）中标供应商的确定

根据评标委员会的评标结果，推荐两名中标候选人，招标人依法确定1名中标供应商。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列（出现综合得分并列时，投标总价低的投标人名次靠前；若综合得分和投标总价都相同，由全体评委投票确定名次）。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

（二）中标价的确定

中标价以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

（三）发布中标结果

招标人将在下列媒体公告中标结果：广东外语外贸大学网站主页，招投标公告网址：<http://www.gdufs.edu.cn/ztbgg.htm>

《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

五、招标失败的情况

本项目招标出现下列情况之一，将视为招标失败：

1）投标报名的供应商不足三家的。

2）至投标截止时间止，递交投标文件的供应商不足三家的。

3）通过资格性审查的合格供应商不足三家的。

4）通过符合性审查的合格供应商不足三家的。

5）通过资格性、符合性审查且未成为其他子包中标候选供应商的供应商不足三家的。

6）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

**招投标活动时间安排表**

制表日期： 年 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 广东外语外贸大学教师培训在线平台项目 | 联系人 | 陈老师 |
| 建设单位 | 广东外语外贸大学 | 电话 | 020-36207135 |
| 程序 | 计划时间 | | 地点 |
| 现场勘察 |  | | 广东外语外贸大学 |
| 递交投标文件 | 2022年1月5日9:00时至9:30时（北京时间) | | 广东外语外贸大学后勤综合楼422电子评标室 |
| 开启投标文件 | 2022年1月5日9:30（北京时间) | | 广东外语外贸大学后勤综合楼422电子评标室 |
| 评审 | 2022年1月5日10:00-12:00（北京时间) | | 广东外语外贸大学后勤综合楼422电子评标室 |

**附表一**

**资格性和符合性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **审查项目** | **要求** |
| 资格性审查 | （与公告中投标供应商资格要求一致） |
| 不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。 | |
| 符合性审查 | 1.在经营范围内报价，投标（报价）总金额是固定价且是唯一的。 |
| 2.按要求缴纳了投标保证金。 |
| 3. 提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 |
| 4. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。 |
| 5.没有其他未实质性响应文件要求的。 |
| 6、投标有效期为投标截止日起90天。 |
| 7. 商务文本已提交（无重大偏离或保留）。 |

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评标委员会发现投标供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标供应商作书面说明并提供相关证明材料。

**附表二**

技术评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评分范围 | 分值 |
| 1 | 投标产品技术参数对采购文件的响应 | 根据招标文件的技术参数要求与投标文件响应情况进行评审，完全符合或优于的得24分，▲号参数每项负偏离扣2分，一般参数每项负偏离扣1分，扣完为止。（用户需求书要求提供相关文件加以证明的，以用户需求书要求提供的证明文件为准，如无特别要求的，以投标人承诺为准）。 | 24 |
| 2 | 项目实施方案 | 根据供应商的技术方案和实施方案进行评审，项目实施方案可行性强，有满足条件的服务团队和服务基地、分工明确、表达完整，能最大限度保证成果质量。为确保技术产品与服务的先进性，投标人方案中应体现采用云架构、微服务架构、大数据技术来保障平台技术的顺利实施及安全、稳定地运行。  方案可行性高、完整、针对性强、对接吻合度高：6分  方案可行性一般、方案较完整、 有一定的针对性、对接比较吻合：4分  实施可行性差、方案不完整、 针对性差、对接吻合度低：2分。  供应商需提供技术方案和实施方案，不提供不得分。 | 6 |
| 3 | 售后服务 | 免费提供售后服务期应不低于3年。售后服务期自系统平台验收合格之日起计算。  免费提供售后技术服务方案，根据售后服务与承诺的细致程度和完整性评价，包括服务流程、服务内容、售后服务体系、培训课程等情况进行横向对比评分。  免费提供售后服务期高于规定标准，方案详细具体完整、针对性强、可操作性强、完全适用本项目需求，得5分；  免费提供售后服务期达到规定标准，方案较详细较具体完整、有一定的针对性、可操作性、基本适用本项目需求，得3分；  免费提供售后服务期达到规定标准，但方案不详细不具体不完整、针对性差、可操作性差、不完全适用本项目需求，得1分。  供应商需提供质量保证措施、项目管理方案，不提供不得分。 | 5 |
| 4 | 系统演示 | 投标人须使用所投型号真实产品进行现场演示（采用类似PPT、文档描述等非系统进行演示的不得分），主要针对以下5方面功能模块进行演示，每项模块演示各3分，评委根据演示情况及现场答辩情况逐项打分，无演示不得分。演示时间不超过15分钟。   1. 教师培训在线平台系统的框架结构和内容展示，设计美观、功能齐全，可进行自主网页设计、配置和调整模块内容，同时具有活动字母或图片的功能。（优3分，良2分，差0分。） 2. 演示“在线课程包”，展示至少100门在线课程列表，显示不同课程分类，查看课程学时学分，一键加入报名。（优3分，良2分，差1分。） 3. 演示“线下培训”，浏览本校发布的培训活动详情，包括培训时间、地点、报名人数、培训主讲教师等内容，并一键报名，活动中进行签到、请假。（优3分，良2分，差1分。） 4. 演示“直播互动”，加入直播讲堂，评论区进留言互动，可支持回看，查看往期直播列表。（优3分，良2分，差1分。） 5. 演示“学习记录”并查看自己的学习数据，包括已报名的培训列表、获取学时学分情况、在线课程的学习进度、以及获取的培训证书、学习报告单详情等。（优3分，良2分，差1分。） | 15 |
| 合计 | | | 50 |

附表三

商务评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评分范围 | 分值 |
| 1 | 投标人实力 | 投标人具有软件开发熟练度证书CMMI L3级及以上证书、国家高新技术企业证书、信息网路传播视听节目许可证证书、ISO9001质量管理体系认证证书的，每提供一项得1分，本项最高得4分。  上述内容以加盖投标人公章的报告或证书的复印件为准，未提供的不得分。 | 4 |
| 2 | 同类项目业绩 | 根据投标人自2019年至今同类项目业绩情况进行评审，以合同复印件为准。提供个数最多者得6分，其次以1分递减，无提供证明材料不得分。 | 6 |
| 3 | 财务状况 | 对投标人2019、2020年的财务状况进行横向对比，优得4分，良得2分，不提供0分。（需提供经会计师事务所审计的年度审计报告复印件） | 4 |
| 4 | 系统安全性 | 投标人所提供的整个系统具备信息系统安全等级2级保护备案证明得2分； 其余不得分。  投标人所提供的移动端app具备教育部认可的教育APP个人信息安全合规检测评估证明得2分；  投标人所提供的业务管理系统具备信息系统安全等级2级保护备案证明得2分； 其余不得分。 | 6 |
| 合计 | | | 20 |

# 第五部分　合同书格式

**合　同　书**

|  |
| --- |
| **采购编号：** |
|  |
| **项目名称：** |
| **甲方：**  **乙方：** |

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

**订购合同**

**甲方：**

**乙方：**

现就甲方向乙方订购使用“教师发展中心教师在线培训系统”事宜，双方本着诚实信用的原则，协商一致签订本合同，双方共同遵守。

# 产品与服务

**“教师在线培训系统”概述**

教师在线培训系统是乙方自主研发的集高校教师在线培训、教师能力提升档案、教学大赛、督导评教于一体的新一代教师发展综合业务系统。由“教师发展综合服务平台APP”、“教师发展综合服务业务管理平台”、“四个系统：培训系统、教师能力提升档案、督导评教、教学大赛”、“教师网络学习、培训资源”四部分组成。

**1．教师在线培训系统APP**

基于手机在目前生活中的普及性，平台开发了教师发展移动应用APP，为教师构建一个实时动态的学习服务模式。教师发展移动应用APP集教发培训业务功能、教发学习资源、教师社交、教学研究等功能为一体。

**2.教师发展业务管理平台**

旨在帮助学校快速搭建起完整的本校教师发展中心；配备先进的网络教学平台，帮助教发中心提高业务管理效率，简化培训流程，记录教师教学成长轨迹，通过评教与大赛不断提高教师教学水平；借助平台搭建专业发展交流群；大数据记录过程性数据以及各阶段的成果展示。

**3. 教师网络培训资源**

针对高校教师发展阶段及需求的不同，教师网络培训资源包括教发线上课程资源、培训资源、校本自建课程和培训资源与手机直播课程等。

乙方确保所有课程具有合法的使用权。

乙方承诺使用期内持续投拍新课程，并及时进行更新。

# 甲方权利与义务

1、服务有效期内，甲方教师及管理员有权利登录、使用教师在线培训系统的全部功能。

2、服务有效期内，甲方教师及管理员有权利学习平台内所有在线课程，不限人次，可重复学习。

3、甲方有权要求乙方提供稳定、可靠的产品与服务。

4、甲方有义务按照合同规定向乙方支付合同款项。

# 乙方权利与义务

1、合同生效后，乙方应在收到甲方书面(包括电子邮件形式)开通账号申请后的10个工作日内，为甲方开通教师发展综合业务系统的使用权限。

2、合同有效期内，乙方为甲方提供教师发展综合业务系统所需的网络服务器、存储空间、防火墙、网络带宽等网络云服务。

3、乙方应为甲方提供售后服务，热线电话响应时间为1小时内,省会城市上门服务响应时间为3个工作日内，非省会城市上面服务响应时间为4个工作日内。

4、乙方为甲方技术人员每年至少提供一次免费相关技术培训（远程培训亦可）。

5、在合同期限及赠送服务期间内，如乙方相关课程、平台升级，乙方有对甲方免费升级的义务。

6、教师发展综合业务系统所涉信息系统安全等级保护费用均由乙方自行负担。

7、如甲方对除甲方以外的法人机构或个人提供教师发展综合业务系统使用权限，乙方有权进行限制并要求甲方予以赔偿。

8、如甲方未按约定付款，乙方有停止为甲方提供所有服务的权利。

# 知识产权

1、教师发展综合业务系统APP为乙方自主或合作开发，乙方承诺没有知识产权争议。

2、在服务期限内，甲方只享有本合同约定范围内的使用权限，未获乙方书面许可，甲方不得向他人转让合同约定的产品与服务使用权。

3、甲方承诺不以任何方式侵犯乙方产品与服务的知识产权；不允许或协助任何第三方侵犯乙方产品与服务的知识产权，不破解、不协助破解乙方设置的限制甲方使用范围的技术措施。

# 保密

1. 本合同履行过程中，涉及国家秘密和甲方内部资料、信息的部分，乙方须严格遵守国家和甲方有关保密规定。

2. 依本合同订购的乙方产品与服务，甲方须做好保密措施，未经乙方许可，不得对第三方进行扩散。

3. 除非根据有关法律、法规、政府部门、司法部门的要求，任何一方在未取得对方事先书面同意的情况下，不得向任何其他人士或机构透露任何与本合同有关的资料或信息，包括但不限于技术信息、商业信息。甲方不得以任何理由向除乙方外的第三方透露本协议的优惠条件。

# 不可抗力

1、“不可抗力”是指双方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾或其他天灾、战争、骚乱、罢工、恶性传染病、电力中断、黑客攻击、法律或政策改变或任何其他类似事件。

2、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式通知对方，并在十五日内提供证明文件说明该事件的细节和不能履行或部分不能履行或延迟履行本合同的原因，然后由双方协商是否延期履行本合同或终止本合同。因不可抗力原因未履行合同的，未履行一方对另一方不承担违约责任。

# 争议解决

1、本合同执行过程中如发生争议，应本着友好协商的原则解决。协商不成产生的诉讼，由合同签署地人民法院管辖。

2、除争议条款外，本合同其它条款必须继续履行，由争议造成的损失，由过错方承担。

# 平台使用费

教师发展综合业务系统按照年使用费方式收取。

订购年限：年，自202 年 月 日至202 年 月 日

每年使用费：￥元，大写：

合同总计金额：￥元，大写：

# 付款方式

1. 自本合同生效之日起十五个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的30%，即 ¥元。（大写：人民币元）。

2、自乙方完成系统安装部署并经甲方验收合格之日起十五个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的70%，即 ¥元。（大写：人民币元）；同时，乙方向甲方支付合同总价款的5% ，即¥元（大写：人民币元）作为质保金，在验收合格壹年后且质保验收合格后十五天内甲方无息退还乙方。

3、乙方应在甲方每期付款前五个工作日内，向甲方提供符合国家规定的发票。

4、如甲方逾期付款，每日应按应付款项总额的千分之五向乙方支付违约金。但违约金总额不超过合同总额的15%，甲方逾期超过三十日，乙方有权解除合同。

5、甲方按本合同规定的付款金额及期限，采用电汇、汇票或支票方式付款给乙方。

**乙方开户名：**

**开户银行：**

**帐 号：**

# 其他

1、本合同经双方签字并加盖公章之日起生效，本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

2、本合同条款未尽事宜，双方可根据具体情况协商解决。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方：  地址：  甲方代表（签字）：  公章：  签字日期： |  | 乙方：  地址：  乙方代表（签字）：  公章：  签字日期： |

## 第六部分 投标文件格式

目录

1. 资格性/资质性自查表
2. 技术评审自查表

3. 商务评审自查表

4. 报价一览表

5. 投标函

6. 资格证明文件

7. 投标文件部分

8. 实施计划

9. 唱标信封（独立封装）

注：请投标人按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投标文件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

投标单位名称：

日 期： 年 月 日**1. 资格性/符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 招标文件要求  （详见《资格性和符合性审查表》各项） | 自查结论 | 证明资料 |
| 资格性审查 |  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投价文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 符合性  审查 |  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
|  | □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

**2. 技术评审自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审分项 | 内容 | 证明文件（如有） |
| 1 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  | 见投标文件（）页 |

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

**3. 商务评审自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审分项 | 内容 | 证明文件（如有） |
| 1 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  | 见投标文件（）页 |

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

**4. 报价表**

4.1报价一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价一览表 | | | |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 投标报价（元）  大写 |  | | |
| 投标报价（元）  小写 |  | | |

注：1.投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2.所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。投标价格包括所有招标范围内的费用（均为含税价）。

3.此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖章）

日期： 年 月 日

4.2详细报价表

项目名称： 项目编号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌、型号 | 单位 | 数量 | 综合单价（元） | 小 计（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | | | 大写： （ 小写： ） | | | | |

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（盖章）

日期： 年 月 日**5、投标函**

广东外语外贸大学：

依据贵方（项目编号： ）项目的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表 （投标人名称、地址）提交下述文件正本1份，副本2份。

1. 投标函 ；
2. 资格性/资质性文件；

3. 投标文件；

在此，我方声明如下：

1.同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2.投标有效期为递交投标文件之日起 90天，中标人/成交人投标有效期延至合同有效期满之日。

3.我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5.我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6.我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

地 址：

电 话：

日 期：

**6、资格证明文件**

**6.1 法定代表人授权委托书**

致：广东外语外贸大学：

兹授权同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：。

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.授权权限：全权代表本公司参与上述服务项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

4.有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

代理人身份证复印件

**6.2关于资格的声明函**

**关于资格的声明函**

致：广东外语外贸大学

关于贵方招标项目项目（项目编号： ）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供投标文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、 投标人具有独立承担民事责任能力并在中华人民共和国境内注册的法人或其他组

织，提供营业执照副本复印件并加盖公章。

2、提供经工商行政管理局核准登记并盖章的经营范围说明

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年 月 日

**7、投标文件部份**

技术服务及执行方案

投标人应按投标文件要求的内容，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1）对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）

2）针对本项目的服务实施方案

3）保证项目完成的具体措施

4）报价人认为必要的其它内容

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**8. 实施计划**

拟任执行管理及技术人员情况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的  同类项目经历 | 职称 | 专业工龄 | 联系电话 |
| 总负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 其他主要技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：根据评审表的要求提交相应资料。

**9. 唱标信封（独立封装）**

将下列内容单独密封装入“唱标信封”：

《报价一览表》(格式见提供的附件)