**国家开放大学**

**实验学院全网办学业务支持服务项目**

**招标文件**

**项目编号：BMCC-ZC21-0003**

**北京明德致信咨询有限公司**

**2021年3月**

目录

[第一章 投标邀请 4](#_Toc63259016)

[第二章 投标人须知资料表 7](#_Toc63259017)

[第三章 投标人须知 11](#_Toc63259018)

[一、说明 11](#_Toc63259019)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人 11](#_Toc63259020)

[2. 资金来源 13](#_Toc63259021)

[3. 投标费用 13](#_Toc63259022)

[二、招标文件 13](#_Toc63259023)

[4. 招标文件构成 13](#_Toc63259024)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 14](#_Toc63259025)

[6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改 14](#_Toc63259026)

[三、投标文件的编制 14](#_Toc63259027)

[7. 投标文件编制的原则 14](#_Toc63259028)

[8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用 15](#_Toc63259029)

[9. 投标文件构成 15](#_Toc63259030)

[10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 15](#_Toc63259031)

[11. 投标报价 16](#_Toc63259032)

[12. 投标保证金 17](#_Toc63259033)

[13. 投标有效期 17](#_Toc63259034)

[14. 投标文件的签署与规定 18](#_Toc63259035)

[四、投标文件的递交 18](#_Toc63259036)

[15. 投标文件的装订、密封及递交 18](#_Toc63259037)

[16. 投标截止期 19](#_Toc63259038)

[17. 投标文件的修改与撤回 19](#_Toc63259039)

[五、开标及评标 20](#_Toc63259040)

[18. 开标 20](#_Toc63259041)

[19. 评标委员会和评标方法 21](#_Toc63259042)

[20. 投标文件的初审 21](#_Toc63259043)

[21. 投标文件的澄清 23](#_Toc63259044)

[22. 评标 24](#_Toc63259045)

[23. 评标过程及保密原则 24](#_Toc63259046)

[六、确定中标 25](#_Toc63259047)

[24. 中标人的确定标准 25](#_Toc63259048)

[25. 中标通知书 25](#_Toc63259049)

[26. 签订合同 26](#_Toc63259050)

[27. 履约保证金 26](#_Toc63259051)

[七、中标服务费 26](#_Toc63259052)

[28. 中标服务费 26](#_Toc63259053)

[八、质疑 27](#_Toc63259054)

[29.质疑 27](#_Toc63259055)

[九、履约验收 28](#_Toc63259056)

[30.履约验收 28](#_Toc63259057)

[十、其它 28](#_Toc63259058)

[第四章项目需求 29](#_Toc63259059)

[一、项目介绍 29](#_Toc63259060)

[二、项目需求 29](#_Toc63259061)

[（一）定制开发一体化办学平台 30](#_Toc63259062)

[（二）技术支持服务 39](#_Toc63259063)

[（三）管理支持服务 44](#_Toc63259064)

[（四）学生支持服务 47](#_Toc63259065)

[三、预算及合同期限 49](#_Toc63259066)

[四、其他要求 49](#_Toc63259067)

[第五章 评标办法及评分标准 51](#_Toc63259068)

[第六章 合同格式 57](#_Toc63259069)

[一、合同文件 58](#_Toc63259070)

[二、合作内容 58](#_Toc63259071)

[三、服务时间 58](#_Toc63259072)

[四、双方职责与权益 59](#_Toc63259073)

[五、费用支付 60](#_Toc63259074)

[六、验收 60](#_Toc63259075)

[七、知识产权约定 60](#_Toc63259076)

[八、保密 60](#_Toc63259077)

[九、不可抗力 61](#_Toc63259078)

[十、违约责任 61](#_Toc63259079)

[十一、协议的终止或解除 61](#_Toc63259080)

[十二、其它约定事项 61](#_Toc63259081)

[附件： 63](#_Toc63259082)

[第七章投标文件格式 82](#_Toc63259089)

[1.投 标 书 82](#_Toc63259090)

[2.开标一览表 84](#_Toc63259091)

[3.投标分项报价表 85](#_Toc63259092)

[4.货物说明一览表 86](#_Toc63259093)

[5.技术规格偏离表 87](#_Toc63259094)

[6.商务条款偏离表 89](#_Toc63259095)

[7.资格证明文件 90](#_Toc63259096)

[8.业绩案例一览表 103](#_Toc63259097)

[9.中标服务费承诺书 104](#_Toc63259098)

[10.与采购项目的关系申明 105](#_Toc63259099)

[11.与投标单位存在关联关系的单位情况说明 106](#_Toc63259100)

[12.投标人企业类型声明函 108](#_Toc63259101)

[13.拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用） 110](#_Toc63259102)

[14.主要方案的详细说明 112](#_Toc63259103)

[15.招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 113](#_Toc63259104)

# 第一章 投标邀请

北京明德致信咨询有限公司受国家开放大学的委托，就国家开放大学实验学院全网办学业务支持服务项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1．项目名称：国家开放大学实验学院全网办学业务支持服务项目

2．项目编号：BMCC-ZC21-0003

3．招标内容：中标方需要为实验学院提供“全网”办学业务的整套信息技术产品和相应服务，包括提供并运维满足“全网”办学所需要的集“招、教、学、管、评、服、考”一体化的全网办学平台,以及相关的技术支持服务、管理支持服务和学生支持服务。本次招标服务的对象为实验学院全网办学模式的学生（分布在全国各地，由实验学院直接管理），不包括实验学院原有办学模式的学生。本项目中，实验学院“全网”办学拟按照首季招生3000人，以后3季每季招生5000人计算。本项目合同有效期：24个月。……详见招标文件第四章项目需求。

4．资金来源：财政性资金。本项目预算金额1800万元。

5．投标人资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）投标人必须未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（7）法律、行政法规规定的其他条件；

（8）本项目不接受联合体投标。

6．投标报名时间及招标文件发售时间：自2021年3月18日起至2021年3月25日止，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同。）。

7．招标文件发售地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座615室（北四环学院桥东北角）。

8．招标文件售价：**人民币500元/包，售后不退。疫情期间只接受电汇或网银购买。（电子版招标文件下载地址：**http://www.zbbmcc.com/**）**。**电汇或网银购买标书，**[**请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至bjmdzx@vip.163.com**](mailto:请将电汇底单（网银转账页面）及以下表格发邮件至jowena@163.com)**，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

9．公告期限：5个工作日。

10．投标文件递交时间：2021年4月9日09:00-09:30（北京时间）。

11.投标文件递交截止时间暨开标时间：2021年4月9日09:30（北京时间）。

12．投标文件递交地点暨开标地点：北京市海淀区复兴路75号国家开放大学A1204、A1205会议室（五棵松西北角）。

13．投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受，届时请投标人派代表参加开标仪式。

14．评标方法：综合评分法。

15．采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

16．本项目招标公告在中国政府采购上发布。

17．凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层16室

邮编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000358822

联系部门：招标事业部

联系人：王经理

联系方式：010－82370045、18612198356

传真：010－82370049

电子邮件：[bjmdzx@vip.163.com](mailto:bjmdzx@vip.163.com)

# 第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：国家开放大学  地址：北京市海淀区复兴路75号（西四环中路与复兴路交汇处附近西北角）  联系方式：010-57579819 |
| 1．2 | 采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层16室  电话：王经理 010－82370045、18612198356 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体投标：否 |
| 1.3.5 | 本项目不接受进口产品。 |
| 1.3.6 | 是否为专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否 |
| 2.1 | 财政性资金。本项目预算金额1800万元。 |
| 9.1.7 | 资格证明文件要求  （1）三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。  （2）法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式见第七章）  （3）投标人资格声明（须加盖投标人公章）  （4）提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度）的财务审计报告，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  ②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；  ③银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；  ④银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；  ⑤银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。  （5）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖投标人公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  （6）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或提供零纳税申报表复印件。  （7）投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（如招标文件第四章项目需求中对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）**  （8）参加此次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（须加盖投标人公章）  （9）信用声明（须加盖投标人公章）  （10）招标文件要求或投标人认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖投标人公章） |
| 12.1 | **投标保证金：贰拾万元整**  **递交截止时间：同投标截止时间。**  交纳投标保证金形式：电汇、支票、保函、政府采购投标担保函等非现金形式  **账户名称： 北京明德致信咨询有限公司**  开户银行：华夏银行学院路支行  帐 号：10242000000358822 |
| 13.1 | 投标有效期：90天 |
| 14.1 | 投标文件：**正本：1份；副本：7份；电子版：2份。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 16.1 | 投标截止时间：2021年4月9日09:30（北京时间） |
| 18.1 | 开标时间：2021年4月9日09:30（北京时间）  投标文件递交地点、开标地点：北京市海淀区复兴路75号国家开放大学A1204、A1205会议室（五棵松西北角）。 |
| 20.7 | 3）本项目最高限价35元/学分/人，**报价超过最高限价的应当在符合性检查时按照无效投标处理**。 |
| 27.1 | 履约保证金的金额：合同总金额的5%  提交履约保证金（或履约保函）的时间：合同签订后7天内 |
| 28.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。  （1）以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。  （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定按服务类向中标供应商收取中标服务费用。  （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种  （4）中标服务费的交纳方式：  在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。  **账户名称： 北京明德致信咨询有限公司**  开户银行：华夏银行学院路支行  帐 号：10242000000358822 |

# 第三章 投标人须知

### 一、说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京明德致信咨询有限公司。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对联合体的要求如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止日期当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），则其投标将被拒绝。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.6若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购的，如供应商所提供产品不是全部为中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品，其投标将作为无效投标被拒绝（如适用）。

* 1. 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。
  3. 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

### 2. 资金来源

2.1本招标文件第二章投标须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

### 3. 投标费用

3.1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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二、招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1要求提供的相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评分办法及评分标准

第六章 合同格式

第七章 投标文件格式

4.2投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1在投标截止期十五日前，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1投标人应对招标文件中“项目需求”所列的所有服务进行投标。不得将一个分包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。

8.2投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

1投标书（格式）

2开标一览表（格式）

3投标分项报价表

4货物说明一览表

5技术规范偏离表

6商务条款偏离表

7资格证明文件，要求详见第二章投标人须知资料表9.1.7

8业绩案例一览表

9中标服务费承诺书

10与采购项目的关系申明

11与投标单位存在关联关系的单位情况说明

12投标人企业类型声明函（如适用）

13拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

14主要方案的详细说明

15招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

9.2除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要方案的详细说明。服务方案、项目实施方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。【关**于第四章“项目需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，**关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明所投服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。**

**11.3本次招标投标人只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效标。**

**11.4投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6除非投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价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。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以否决。

### 12. 投标保证金

12.1投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按第28条的规定缴纳中标服务费的；

（5）招标文件规定的其他情形。

12.3投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

12.5中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件的截止之日后的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订、密封及递交

**15.1投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。**

**2）注明招标的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。**

15.4所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

**17.4在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。**

17.5投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 五、开标及评标

### 18. 开标

18.1采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4投标人不足3家的，不得开标。

18.5投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.6开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查由评标委员会进行审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

 1）投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，发现投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的（保留查询记录网页打印件）；

 2）投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（信用查询除外）。

20.4投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第21.1.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.5对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

**20.6在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**1）符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；**

**2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**3）投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价，采购人不能支付的；**

**4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.7不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

**1）应交未交或未按规定递交投标保证金的；**

**2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

**3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**5）投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；**

**6）投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；**

**7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术参数要求”中星号“\*”指标的；**

**② 投标有效期不足的；**

**③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；**

**⑤为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司；**

**⑥评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑦若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品为非中小企业产品（如适用）；**

**⑧投标人串通投标的。**

**⑨其他法律法规规定的无效投标条款或招标文件规定的实质性条款**

**20.8有下列情形之一的，属于投标人串通投标：**

**1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**5）不同投标人的投标文件相互混装；**

**6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

### 21. 投标文件的澄清

21.1在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

21.2澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

22.3本项目采用综合评分法：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22.5评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

23.3评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

23.4采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 六、确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在质疑期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.4中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 27. 履约保证金

27.1中标人在签订合同后 个工作日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总金额 %的履约保证金。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

27.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

### 七、中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按28.1和28.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

28.4在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

### 八、质疑

### 29.质疑

29.1供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见投标邀请）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

　　（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　（2）质疑项目的名称、编号；

　　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　（4）事实依据；

　　（5）必要的法律依据；

　　（6）提出质疑的日期。

### 九、履约验收

### 30.履约验收

30.1项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

### 十、其它

31.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

31.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

31.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第四章项目需求

## 项目介绍

国家开放大学实验学院（以下简称“实验学院”）作为国家开放大学办学实体的职能部门，办公地点位于北京，是国家开放大学开展开放教育的试验田。实验学院将围绕“实验性、先进性和引领性”的办学定位，实施全网办学模式，提高人才培养质量。为支持全网办学的顺利开展，需要采购相应的网络教学产品及相应支持服务。

中标方需要为实验学院提供“全网”办学业务的整套信息技术产品和相应服务，包括提供并运维满足“全网”办学所需要的集“招、教、学、管、评、服、考”一体化的全网办学平台,以及相关的技术支持服务、管理支持服务和学生支持服务。

本次招标服务的对象为实验学院全网办学模式的学生（分布在全国各地，由实验学院直接管理），不包括实验学院原有办学模式的学生。

本项目中，实验学院“全网”办学拟按照首季招生3000人，以后3季每季招生5000人计算。本项目合同有效期：自合同签订之日起24个月。

## 项目需求

本项目采购需求具体包括以下四个方面：

第一、定制开发一体化全网办学平台：定制开发集“招、教、学、管、评、服、考”一体化的全网办学平台，并及时迭代升级和完善相关功能，支持全网办学业务需要。

第二、技术支持服务：提供技术人员驻场服务，对一体化全网办学平台进行日常运维、故障修复、网络安全保障等，对一体化平台上运行的所有业务和其他在线业务提供技术支持服务，包括技术培训、答疑服务、数据处理备份等。

第三、管理支持服务：协助实验学院开展招生宣传、招生咨询、课程资源部署更新、教材征订、学习过程监控、视频直播、在线教学活动、考试组织、通知联系班主任和辅导教师、教师考核等相关业务，支持教学管理工作的进行。

第四、学生支持服务：协助开展学生管理，向学生提供相关的支持服务，包括通知联系提醒学生、业务咨询回复、学生咨询、智能答疑、知识库建设、直播教学活动支持、系统使用指导等服务，负责发放入学通知书和毕业证书等证件、组织开展开学和毕业典礼、管理学生互动社区、组织开展线上和线下学生活动、组织校友活动等。

### （一）定制开发一体化办学平台

一体化办学平台需要根据实验学院的业务需求和特点，进行定制开发或者购买成熟的产品模块并集成后，提供满足实验学院的“全网”办学业务需要的一站式、一体化信息平台，支持招生、教学、学习、管理、评价、服务、考试等业务。

中标方需要为实验学院提供的一体化信息平台包括但不限于如下功能：

#### 1.招生模块

| **功能名称** | **功能说明** |
| --- | --- |
| 招生管理 | 1. 对接学校招生管理系统，同步招生计划及专业信息 2. 学生在线报名 3. 学生提交报名材料 4. 在线资格审核 5. 对接学校招生管理系统，上报学生数据，接收审核数据 6. 为学生提供智能咨询答疑 7. 对接学校电子证书系统，预览下载电子版录取通知书 8. 数据查询 9. 生成招生档案保存历史数据 10. 保存历史数据 |
| 入学水平测试 | 1. 管理题库，包括科目、知识库、题库等 2. 管理组卷策略并生成试卷 3. 管理专业及测试科目关系 4. 学生按专业层次及专业参加入学水平测试，支持重复测试 5. 发布管理成绩，自动对接学生档案 6. 保存查看学生入学水平测试内容 |
| 收费 | 1. 收费标准维护 2. 学生缴费订单管理 3. 学生在线缴费 4. 根据缴费情况控制学生报名选课 5. 统计缴费情况，自动推送催缴信息 6. 退费管理 7. 统计查询缴费信息 |

#### 2.教务管理模块

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 教学安排管理 | 1. 专业培养方案管理 2. 专业标准管理 3. 专业开设管理 4. 课程管理 5. 教师管理 6. 免修免考管理 7. 班级管理   以上功能对接学校教务管理系统，保持数据同步 |
| 智能排课 | 1. 教师授课信息管理 2. 排课规则管理，支持生师比、可排课时段、禁止排课时段、上课次数、课程时长等 3. 智能排课，对接学校教务管理系统，获取每学期执行性专业规则，自动排课 4. 申请调课、支持手动调整课表，支持重排课表 5. 查看课表 6. 上课提醒 |
| 学籍管理 | 1. 管理学生学籍信息 2. 选课管理 3. 学籍信息更动 4. 学历信息上报学信网 5. 学籍异动（转学、转专业、退学、休学） 6. 免修免考申请及审核 7. 学生证明材料开具 8. 生成学生电子档案 9. 成绩预警 10. 数据统计   以上功能对接学校教务管理系统保持数据同步 |
| 毕业管理 | 1. 毕业申请 2. 毕业照片采集 3. 毕业审核 4. 毕业证书管理 5. 证书办理状态查询 6. 查询证书邮寄状态 |
| 学位管理 | 1. 学位授予条件管理 2. 学位论文管理 3. 学位申请 4. 学位材料审核 5. 学位申请状态查询 6. 学位证书管理 |
| 费用管理 | 1. 学分费用缴纳与管理 2. 入学水平测试费用缴纳与管理 3. 实践教学费用核算与管理 4. 兼职教师酬金费用核算与管理 5. 其他费用核算与管理 |
| 教师管理 | 1. 主持教师管理 2. 责任教师管理 3. 辅导教师管理 4. 班主任管理 5. 实践环节指导教师管理 6. 论文指导教师管理 |
| 接口 | 1. 数据接口 2. 服务调用接口 |

#### 3.教学模块

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 分班管理 | 1. 学生分班 2. 分配辅导教师和班主任 |
| 资源管理 | 1. 教师及学生资源管理 2. 课程资源部署与更新 3. 资源上传 4. 资源备份 5. 资源学期切换 6. 统计功能 |
| 教学团队管理 | 1. 团队教学信息发布 2. 团队教学组织与成员管理 3. 团队资源更新 4. 团队教学行为数据查看和跟踪 5. 团队互动 |
| 在线教学 | 1. 学生在线学习，查看网络课程、视频等课程信息 2. 学生在线测试答题，完成作业，参加教学活动 3. 教师发布信息、授课答疑、回复学生问题、发布教学活动 4. 教师评价学生的学习情况，评阅作业、测验、活动 5. 教师对学生分组实现课堂分层教学 6. 支持多种教学工具，方便教师进行教学活动的设计与组织，包括但不仅限于视频点播、直播、Scorm课件、程序教学、词汇表、互动评价、聊天、讨论区、投票、ETL工具、问卷调查、作业、模拟考试等常用的教学活动类型 7. 支持多种形式的交流互动，支持论坛、网页实时聊天和双向视频等多种交流工具 8. 学习行为数据统计分析、过程监管、异常提醒预警 9. 教师工作统计与评价 |
| 视频教学活动（实时直播教学） | 1. 网上云教室使用申请、云教室审批、排课 2. 网上教学课程发布 3. 云教室实时监控 4. 在线直播教学 5. 实时交流互动，实现自由发言、点名、答题、发红包等 6. 记录统计和导出学生学习数据 7. 记录统计和导出教师行为数据 8. 视频教学活动信息同步到办学平台 |
| 教研活动管理 | 1. 教研活动安排 2. 教研资料管理 3. 教研活动视频直播 4. 教研活动数据统计 |
| 综合实践管理 | 1. 实践教学基地管理 2. 实践教学安排 3. 指导教师管理 4. 作品评阅和成绩管理 5. 实践环节和毕业设计的作品（论文）管理,支持在线审核管理（线上签字） 6. 学生在线视频答辩(嵌入办学平台，提供人脸识别） 7. 通知提醒 8. 统计分析数据 |

#### 4.考试模块

| **功能名称** | **功能说明** |
| --- | --- |
| 考点管理 | 1. 考点批量导入 2. 考点手工录入 3. 考点手工修改 4. 考点查询 |
| 试题建设与管理 | 1. 命题人管理 2. 试题管理 3. 组卷管理 4. 数据接口 5. 试卷加密 |
| 考务安排 | 1. 考试编排 2. 准考证管理 3. 考试通知 4. 在线报考 |
| 在线考试 | 1. 能够支撑≥1万人同时在线考试 2. 支持考点集中在线考试 3. 支持符合条件学生在家在线考试 4. 支持各种类型题型的在线考试 5. 支持实际操作类的计算机模拟考试 |
| 在线试卷评阅 | 1. 实现客观题自动阅卷 2. 主观题教师在线评阅 3. 对阅卷结果进行分析 |
| 成绩汇总与管理 | 1. 支持分数自动合成 2. 支持成绩查询 |
| 考纪管理 | 1. 考纪管理 2. 监考管理，自动分配监考人员 3. 考前人脸识别 4. 考中自动抓拍照片、录制过程视频，对异常违纪行为能够自动识别、预警和标记 5. 监考人员在线远程监控考生考试答题视频 6. 支持PC和手机双摄像头监考，自动上传监考视频 7. 审核认定考试违纪情况 |

#### 5.支持服务模块

| **功能名称** | **功能说明** |
| --- | --- |
| 通知提醒 | * 1. 入学提醒   2. 信息核对通知   3. 学籍异动(退学、信息更正、转学、转专业)通知   4. 免修免考通知   5. 教材征订发放提醒   6. 课程表发放   7. 上课提醒   8. 教学活动提醒   9. 学习平台作业提醒；   10. 考试信息提醒   11. 实践环节提醒   12. 毕业学位提醒   13. 证书发放提醒   14. 学生活动提醒   15. 缴费提醒 |
| 信息查询 | 1. 学籍档案查询：   包括已获课程学分、课程成绩、待学或待选课程、学籍异动记录、信息修改记录、免修免考记录、毕业差距信息   1. 档案查询   包括档案查看、下载档案、毕业成绩单、入学成绩表等 |
| 咨询 | 建设智能客服系统，包括人工坐席、智能语音导航和智能文本机器人，能够通过电话、电子邮件、QQ群、微信群等多种交流方式，为用户（教师、学生和管理人员等）进行支持服务。   1. 智能客服系统，实现以下功能：   （1）人工坐席、智能语音导航和智能文本机器人  （2）客服系统与业务系统数据融合  （3）通过外呼实现回访和通知提醒  （4）通过短信实现回访和通知提醒  （5）支持移动端智能客服  （6）支持网页实时聊天客服、邮件客服等   1. 智能客服系统实时回复和人工回复相结合 2. 智能客服工作台：常见知识库更新与维护、进度查询、工单管理 3. 对客服数据的统计与分析 4. 进行质检监控，评估服务质量和运营状况 |
| 资源配送 | 1. 学生在线教材征订 2. 对接教材征订系统，提供教材配送信息服务 3. 教材发放状态查询 |
| 学生活动管理 | 1. 发布学生活动信息  2. 组织学生在线活动  3. 展示活动实时信息  4. 统计活动信息  5. 呈现和管理历次学生活动信息 |
| 学生互动社区 | 1. 支持学生发言交流 2. 学生可以分组讨论，与好友交流 3. 自动识别、屏蔽敏感词、关键词 4. 自动对接学生班级信息，为每个班级提供交互空间 |
| 校友会网站 | 1. 校友会网站，展示校友会信息 2. 校友信息管理 3. 支持校友通过账号登录系统 4. 交流互动 |

#### 6.教学评价模块

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 教学运行仪表盘 | 1. 聚集显示教学运行过程中相应的专业、课程、招生、学习、考试、毕业等业务数据，以及相关的管理和服务数据 2. 根据相关规则和历史情况，自动分析教学运行数据是否在正常区间 3. 如数据异常，及时预警和提醒 |
| 学生学习行为监控 | 1. 聚集显示学生的学习时长、测试、作业、交流等过程数据 2. 根据学习规则，自动分析过程数据是否在正常区间 3. 如果数据异常或进度滞后，及时预警和提醒 4. 统计分析相关数据，以可视化形式展示 |
| 教师教学行为监控 | 1. 聚集显示教师的在线工作时长、辅导情况、作业评阅和交流等过程数据 2. 根据教学规则，自动分析过程数据是否在正常区间 3. 如果数据异常或进度滞后，及时预警和提醒 4. 统计分析相关数据，以可视化形式展示 |
| 教学检查评估 | 1. 自动统计分析教学各环节的相关数据，并进行比较分析，分析相关环节的不足 2. 自动统计分析教学过程性数据，包括学生学习行为、教师教学行为等综合数据 3. 自动统计分析教学结果数据，包括学生学习情况和考试成绩等数据 4. 生成教学检查报表 |
| 教学满意度调查 | 1. 根据实验学院相关调查内容，自动生成满意度调查表，支持对课程、教学、管理等进行满意度调查 2. 对调查结果进行统计分析，生成统计报表 |

#### 7.移动端访问

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 手机APP（至少提供IOS和安卓2个版本）与微信公众号 | 1. 首页，信息公告 2. 在线报名 3. 入学水平测试 4. 在线缴费 5. 预览及下载电子版入学通知书 6. 课表查询 7. 课程查询 8. 学籍信息查询 9. 选课 10. 学生咨询 11. 预约考试 12. 教材征订 13. 通知与提醒 14. 在线学习 15. 在线答题 |

#### 8.通用基础模块

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 用户管理与单点登陆 | 1. 用户管理与用户授权 2. 用户登录，用户可通过国开账号登录 3. 记住登录状态，再登录时可以选择是否记住登录状态，有效期为1个月，否则需要重新登录 4. 找回密码、修改密码、重置密码 5. 绑定手机号、绑定邮件 6. 上传头像，用户登录成功后可以在个人中心上传头像 7. 支持第三方登录，包括微信、QQ、Github等 |
| 文件服务 | 1. 上传文件 2. 文件管理及提供下载服务 |
| 通知服务 | 1. 通知公告管理 2. 短消息管理 3. 信息模板管理 4. 消息验证码管理 |

#### 9.平台非功能性要求

|  |  |
| --- | --- |
| **要求项** | **说明** |
| 平台性能 | 1. 平台性能达到行业主流标准 2. 打开一般网页，响应速度≤0.5秒 3. 对于海量数据查询、复杂业务处理等页面，响应速度≤5秒 |
| 平台安全性 | 1. 符合国家网络安全等级保护要求 2. 能够通过网络安全等级保护测评（验收时系统须至少通过等级保护二级测评，并提供正式的测评报告（含APP）） |
| 平台扩展性 | 1. 平台扩展性强，能够根据业务规模随时扩展平台的性能 2. 平台能够在视觉、业务流以及数据层面与学校的业务系统进行无缝集成，保持视觉效果一致、业务流无缝衔接 |
| 技术标准 | 平台支持SCORM、QTI标准  平台符合IMS的LTI标准 |
| 用户规模 | 平台至少能够支持百万注册用户，5万人同时在线学习 |
| 版权保护 | 具有版权保护的功能和措施，防止视听资源被非法下载和传播 |

#### 10.学院安排的其它临时性教学相关的工作

### （二）技术支持服务

中标方提供的技术支持服务包括平台运维、安全运维、数据管理、云服务基础运维、系统使用培训、技术答疑服务、需求变更开发，并提供技术人员驻场服务。

#### 1.系统运维

1. 系统资源配置、调整与优化

根据应用系统资源需求，合理的部署云资源，根据负载情况升级或降低配置，并在使用中进行优化，在满足功能性能需求的前提下，避免资源浪费。

1. CDN流量监控

为了提高用户体验和用户访问速度，使用CDN进行网络加速。定期检查CDN流量使用情况，及时购买流量包，满足学生的学习需求。

1. 操作系统配置与优化

配置系统日志文件大小，以免因系统日志过大而造成硬盘容量不足。优化内存与缓存以提供更好地运行效率。关闭操作系统与服务无关的且非必须的功能，以获得更好地性能。

配置系统防火墙，关闭不必要的端口。

1. 数据库配置与优化

利用云服务商提供的或自行安装的监控软件，监控数据库服务器CPU、内存和磁盘空间使用情况；检查连接数，尤其是慢连接数量等运行指标。

根据数据库服务器类型、版本，结合业务实际需要，对数据库进行配置调整和性能优化。

1. Web服务器配置与优化

利用云服务商提供的或自行安装的监控软件，监控Web服务器连接数、请求数量等运行状态。

根据监控结果优化调整Web服务器配置，重点是根据用户并发连接数和服务器内存限制来调整线程数量，数量过少会降低复杂能力，数量过多则可能造成内存溢出。

1. 应用软件运维

制定《应用系统运维管理办法》，有针对性的保障各应用系统功能的可用性和安全性。

监控应用系统的使用状态，保障运行的功能正常、性能满足要求。

发现和解决系统使用问题，及时升级系统为最新版本。

记录用户需求，进行功能修改和添加。

#### 2.安全运维

1. 安全加固

对于安全漏洞及时进行安全修复与安全加固。定期对系统打补丁和安装主机防护软件，防止操作系统被渗透、病毒、木马等攻击。定期更新重要密码，保证密码复杂度符合要求。在信息安全专业人员的指导下，通过修改和优化系统配置，对操作系统和中间件进行安全加固，提高信息系统的安全性和抗攻击能力。

在学校的统一要求下，协助开展网络安全等级保护备案工作。

及时修复BUG，消除潜在的安全隐患。

1. 访问控制

数据库和核心服务器设置只能通过白名单内的IP地址访问。

1. 应急响应

根据学校的“应急响应管理办法”，制定有针对性的应急响应制度。

在发生安全事件时，根据应急响应处置办法和流程，处理安全事件。

1. 重要时期安全保障

根据学校安排，在重要时期安排专人每周7\*24小时进行网络安全值守。实时监测网站是否被篡改，是否网页可访问，是否存在网络攻击，是否有其他异常情况等。

#### 3.数据管理和灾备

1. 提供应用数据统计查询、数据分析功能，按教师教学行为和学生学习行为进行分类汇总，实现由用户自定义的分析报表。
2. 教学信息实现可视化展示，包括招生数据、毕业数据，以及学习行为的日、月、学期访问统计，趋势分析，教师评阅作业、评阅测试等活动的对比分析等等。
3. 业务数据、系统数据定期备份，并在数据遭到破坏时进行数据恢复。数据备份保存至少30天，系统日志、安全日志、应用日志保存至少180天。

#### 4.云服务基础运维

1. 总体运维：检查云服务器账号余额是否在正常范围、各服务是否正常续费、网络流量包、带宽是否充裕、有无安全事件等等，对性能不足的服务进行升配，性能过剩的进行降配。
2. 云资源监控：针对ECS、RDS等对CPU和内存敏感的云资源，利用多种监控手段（包括：云服务商提供的性能监控手段，自行安装监控工具，自行开发监控工具）相结合，对各服务器进行监控，设定告警规则，对云主机运行状态进行监控，具体包括：服务器CPU、内存使用情况、磁盘使用情况、网络使用情况、系统负载情况、Web服务健康情况、磁盘剩余空间等。通过实时监控云资源使用状况，及时进行升降配操作。
3. 针对云硬盘、网络流量、OBS等云资源，每日进行巡检，确保硬盘有足够的剩余空间、网络流量使用情况无异常、OBS用量无异常。
4. 存储运维：检查云硬盘、云对象存储和内容分发网络服务CDN工作状态，保证相关服务访问顺畅，没有监控到报警信息，存储和CDN流量包充足。
5. 数据库运维：使用云服务商提供的监控功能，设定告警规则，对数据库实例状态、数据库存储使用情况、数据库性能进行监控和预警。确保数据库CPU使用率、硬盘使用率、内存使用均在正常范围。检查数据库自动备份功能是否执行成功，生成了数据库备份包。
6. 其它云服务运维：使用云服务商提供的监控工具，检查工作是否正常，资源使用是否合理。

#### 5.系统使用培训和答疑

1. 通过线上和线下的方式，对教师、管理人员等进行系统使用培训。
2. 录制平台使用说明视频，包括学生、教师、管理人员等各类人员。
3. 及时回复用户关于全网办学平台和技术支持方面的咨询问题。

#### 6.需求变更开发

1. 按照实验学院业务发展，需求变更时进行二次开发。
2. 源码版本管理。
3. 二次开发测试、部署等。

#### 7.驻场服务

1. 组建专门技术运维团队提供驻场服务，团队人员不少于6人，每周5×8工作时间。设立1名项目经理。其中2名为高级程序员（互联网开发方向），3名服务人员具有一定技术能力，且有服务意识和服务经验。驻场人员名单信息和相关资质须交采购人备案核查。
2. 驻场人员服从实验学院的工作安排，从事不仅限于本招标文件在内的技术与支持服务。
3. 为实验学院教师和管理人员提供现场技术服务，解决全网办学平台运行方面的软硬件相关问题。
4. 重要时期系统支持。在招生、考试和毕业等办学业务重要时期，以及上级部门要求加强系统防护的时期，对系统做重点保障，专人监控系统运行情况，保证系统软件工作正常，硬件性能满足要求，并防范网络攻击。
5. 视频会议与直播系统运维服务

在实验学院使用视频会议和直播系统开展视频教学活动、视频会议或视频监考、视频答辩等业务时，驻场人员提供视频会议和直播系统的技术支持服务。

1. 服务端：检查服务器能否正常登录、服务器空间使用是否正常，检查以下功能项目是否正常：终端接口授权、直播数据统计、视频会议数据统计、用户权限设置、服务端系统为最新版本。
2. 客户端：检查客户端是否能正常登陆、会议、直播是否正常使用、录播、回放是否正常使用、视频剪辑、下载是否正常使用、修改密码是否正常使用、灯光和音频视频设置是否正常使用。
3. 重点视频会议活动支持。对重点视频会议做重点保障，协调网络运营商线路重点保障，提前重点视频会议测试，协调视频会议和直播系统厂商现场保障，过程各负其责，场内现场会控、场外登录监控。会场重点布置，灯光测试、音频系统测试、视频系统测试。

#### 8.技术支持服务要求

1. 服务响应要求

对于一般性服务请求，服务响应时间≤30分钟；对于重要或加急的服务请求，服务响应时间≤15分钟。

1. 驻场要求

驻场人员需要遵循实验学院的工作时间制度。

1. 网络安全要求

在合同期内，听从学校的网络安全管理部门工作安排。

全力做好网络安全保障，如发生网络安全事件，应第一时间进行应急响应和处置，确保损失降到最低。

在重要保障时期，听从学校要求，开展网络安全值守和网络安全保障。

1. 技术要求
2. 所提供的技术必须为主流的互联网技术，且具有良好的扩展性。
3. 所提供产品均应经过严格的测试和试用，成熟度高。
4. 系统具有丰富、完整、规范的接口，便于与学校的相关业务系统对接和无缝集成。
5. 系统容易扩容，要求扩容时间≤2小时。
6. 定期进行一体化信息平台升级，确保系统没有安全漏洞和Bug，以及能够及时满足新的业务需求和业务变化。

### （三）管理支持服务

中标方协助实验学院开展的管理支持服务，包括如下内容：招生管理支持、学习资源配送管理支持、视频直播活动支持、考试管理支持、学习过程监控与检查评估支持、教师管理支持等业务。

#### 1.招生管理支持

1. 招生咨询
2. 通过电话客服系统，为学生提供人工咨询服务。
3. 通过智能客服，为学生提供智能咨询服务。
4. 通过电子邮件、QQ群、微信群等多种方式，为学生提供人工在线咨询服务。
5. 通过人工方式，主动提供咨询服务。
6. 协助宣传推广
7. 协助制作数字化招生宣传材料。
8. 通过学习网、微信公众号、抖音、快手等自媒体，协助宣传招生信息。
9. 协助拓展招生渠道。

#### 2.学习资源配送管理支持

1. 学习网资源部署和内容维护
2. 课程部署：每学期按照课程列表部署在线课程，确保可以正常访问。
3. 课程检查及修改：检查课程资源，确保每门课的资源可以正常访问；指导并协助主持教师维护课程资源，包括上传、修改、删除等操作。
4. 课程备份、备份包处理：将新学期需要部署的课进行备份，并检查备份包，如文件大小、成绩册格式等。将每学期课程的历史数据进行备份整理。
5. 纸质教材征订配送
6. 统计教材征订范围及数量。
7. 组织学生订购教材。
8. 邮寄配送教材至学生。
9. 通知提醒服务。
10. 售后服务。

#### 3.视频直播活动支持

实验学院开展视频辅导教学活动、课程公开课、教师教研活动、教师培训活动、学生在线会议、开学毕业典礼、在线活动等视频直播活动时，提供相应的管理支持服务：

1. 管理活动用户账号。
2. 预约活动，发布活动安排。
3. 培训指导用户使用直播系统。
4. 提前进行直播活动测试，解决测试过程中教师软硬件问题，帮助教师排查问题。
5. 活动提醒：活动前，提醒教师注意活动开始时间。
6. 全程活动监控：及时关注活动情况，全程监控活动实施情况，实时关注活动内容，如出现违规活动内容，立刻关闭活动，避免教学事故。
7. 用户互动监控：活动过程中，监控用户互动答疑区互动留言情况，保障文明发言的和谐学习环境。
8. 解决突发状况：解决活动过程中各位教师遇到的突发状况，如网络终端、系统异常、教师误操作等带来的问题，保障活动顺利进行。
9. 检查剪辑处理和发布视频资源：活动结束后，检查活动视频录制情况是否正常，对录制好的视频资源进行剪辑处理。发布回放视频，便于教师和学生回看。

#### 4.考试管理支持

1. 试题管理

制定签署保密协议的专人负责将试题录入系统，协助实验学院审核试题，协助管理、修改和维护试题信息。

1. 考前通知提醒

通知提醒学生报名参加考试，协助进行考试编排，通知提醒学生参加考试（手机短信、微信等方式）。

1. 考试过程技术支持

对于学生在家参加的在线考试或考点集中在线考试提供技术服务，及时解决影响学生考试的软硬件问题，调试考试系统和扩容云资源，回复学生的相关技术咨询，保证在线考试顺利进行。

1. 协助组织监考

协助聘请监考人员，组织监考人员远程在线监考，及时处理考生违规情况，协助实验学院审核考生违纪情况。

1. 协助组织阅卷

协助聘请阅卷教师，协助组织主观题在线阅卷。

1. 成绩数据处理、数据统计分析

协助汇总和处理成绩数据，按照实验学院要求开展考试成绩统计分析。

#### 5.教学监控与评价支持

1. 监控在线教学运行

协助监控在线教学运行情况，定期统计分析教学过程数据，提交分析结果。

1. 异常行为预警

教学过程中，对于学生的异常学习行为或相关教师的异常教学行为进行预警与提醒。

1. 协助开展学生满意度调查

协助开展教师满意度、课程满意度、服务满意度等方面的满意度调查，统计和分析相关数据。

#### 6.教师管理支持

1. 培训

协助实验学院开展班主任和辅导教师的培训。

1. 统计教师工作量

定期统计分析相关教师的工作量，提交给实验学院。

#### 7.服务说明与要求

（1）在实验学院招生、考试等业务繁忙时期，能够派出驻场服务人员协助开展相关业务。

（2）招生、考试等关键时期，人工咨询服务的时间为每周7天，每天不少于12小时（早8点至晚8点）。

（3）指派专人开展管理支持服务，对接触到的学生数据和相关信息进行保密，相关人员须单独签署保密协议。

### （四）学生支持服务

中标方提供的学生支持服务，包括但不仅限于如下内容：

#### 1.学习过程支持

1. 协助实验学院联系辅导教师和班主任等相关教师，通知重要事项。
2. 通过电话、短信、邮件、微信和手机APP消息等方式联系学生，通知提醒重要事项，包括教学安排、招生入学、缴费、发放教材、上课、考试、毕业、学生活动等。
3. 统计学生的学习行为，包括发帖回帖、形考、选课等行为数据。
4. 接待回复学生咨询，通过电话、网页、即时通信、微信等渠道与用户实时交流，提供及时的咨询服务。
5. 建设常见问题答疑库，整理日常教师、学生、管理员提出的问题，归类整理形成常见问题答疑库，定期更新相关内容。
6. 解决教学过程中教师和学生关于平台使用的软硬件等技术问题。

#### 2.协助组织在线会议

为实验学院或班主任每学期召开的学生管理视频会议提供相应服务，具体内容同“第三部分管理支持服务的第三项视频辅导直播活动支持”内容。

#### 3.发放证件和材料

1. 发放收费发票、入学通知书和学生证

向学生发放邮寄纸质版或电子版收费发票，发放电子版入学通知书，发放邮寄纸质版学生证。按规则生成相应证件电子版，支持学生下载打印功能。

1. 发放毕业证书、学位证书及毕业材料

向毕业学生发放邮寄纸质版毕业证书、学位证书以及相应的毕业材料。

1. 发放评优及其他证书

向相关学生发放邮寄评优活动、竞赛活动的获奖证书。

#### 4.协助组织开学典礼和毕业典礼

按照实验学院要求每学期各组织一次开学典礼和毕业典礼，安排场地及设备，协助组织学生和老师参加线上或线下的开学典礼。

#### 5.协助组织开展学生活动

1. 协助组织开展线上学生活动

配合实验学院开展在线学生活动，组织学生远程参加活动，协助实验学院统计活动数据，对活动进行宣传报道和总结表彰。活动频次、形式和要求按照实验学院要求进行。

1. 协助组织线下学生活动

配合实验学院开展线下学生活动，组织学生实地集中参加活动，安排学生食宿交通，协助实验学院统计活动数据。对活动进行宣传报道和总结表彰。活动频次、形式和要求按照实验学院要求进行。

#### 6.协助组织校友活动

1. 协助联络各地校友，收集维护校友信息。
2. 建设运行维护校友网站，定期更新相关信息和数据。
3. 定期协助开展线上和线下的校友活动。

#### 7.协助管理学生互动社区

1. 管理运行学生互动社区，定期发布更新相关信息。
2. 引导和组织学生互动交流。
3. 监控学生交流内容，及时处理不良言论。

#### 8.服务说明与要求

1. 上述各种服务的时间、内容、形式和频次，按照实验学院要求开展。
2. 学习过程支持要及时，有关固定的通知提醒服务内容尽量通过信息技术工具实现。
3. 学生咨询服务要及时、全面和准确。
4. 学生活动在学期初要公布各项服务的安排，以便学生提前了解。
5. 上述各项服务要按照实验学院要求建立相应制度规范，并向学生公布。

## 预算及合同期限

1.本项目招标按学生每学分服务费计算价格，每人每学分服务费不超过35元人民币。招标方以中标方每学期所服务学生的实际选课学分数进行统计和结算（不含综合实践模块学分和重复选课学分），每学期结算一次。

2.本次招标的服务期为2年，服务期满，采购人对中标方的服务考核合格后，优先选择中标方续签下一次的服务合同。

## 其他要求

标注“\*”号项为必须满足项，投标方如不满足，将导致投标无效。

\*1.合同签订后40日（自然日）内，中标方完成全网办学平台的开发、集成和部署，并上线试运行。系统功能不限于上述各项功能模块，中标方需要根据全网办学业务的变化，增加相应功能模块、定期迭代升级和完善系统功能。中标方应根据学生规模和全网办学平台运行情况，及时改善软硬件性能，提升系统访问便捷性，保证全网办学平台流畅稳定运行。

\*2. 全网办学平台运行过程中，根据实验学院业务需求，中标方须探索将大数据、虚拟现实、人工智能等新技术应用于全网办学平台，以提高管理工作效率和学生学习体验。

\*3 一体化全网办学平台所有权归属国家开放大学，中标企业要每学期将系统相关材料（包括需求文档、源代码、开发文档等）提交至国家开放大学。

\*4.中标企业要保证一体化全网办学平台的信息和数据安全，做好数据备份，采取切实有效措施避免信息泄露和数据丢失。

\*5.中标企业加强一体化全网办学平台的权限管理，经实验学院允许后向相关人员完全开放系统后台权限，支持实验学院工作人员全面快捷准确了解系统中各类信息，不得人为设置障碍隐藏相关权限或信息。

\*6.驻场服务人员总计不少于20人，包括技术运维团队人员不少于6人，支持服务团队不少于9人，呼叫团队不少于5人。为保证业务的连续性，驻场人员须稳定且专注于本项目实施，入场后需提供详细人员名单。如果采购方业务规模扩大，中标方需根据业务需求增加驻场服务人员。

\*7. 中标方必须在合同签订之日后5个工作日内，按要求安排全部驻场人员到达招标方指定工作场所，合同期内全程驻场服务。如未达到该要求，视作中标方自动放弃本次中标资格。

\*8. 中标方应提供专门的呼叫团队，负责学生、教师关于管理、服务和技术等方面的电话语音和文本咨询。呼叫团队随着学生人数增加而增加呼叫团队人数，保证咨询能够快速得到回复。

\*9. 服务学生的规模由实验学院实际业务开展情况决定，如果因招收的学生数量少造成的中标方亏损，由中标方自己承担。

\*10.中标方开展以上服务时所发生的费用由中标方承担并支付。

# 第五章 评标办法及评分标准

**一、有关说明**

**（一）价格扣除及加分项**

1.关于中小企业：中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即全部货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.关于监狱企业：视同小微企业。须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）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

3.关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.关于节能产品、环境标志产品：按规定加分。

5.以上具体内容详见本章评分办法附注。

**（二）有关同品牌产品投标情况处理**

1.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2.非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等在本文件第四章“项目需求”中确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**（三）评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**（四）评标结果的修改**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**二、评分办法**

本项目采用综合评分法，每个评委分别对每个通过资格审查和符合性审查的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人评分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。计算结果保留到2位小数，第3位四舍五入。具体评审因素及标准、权重具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | **评分内容** | **分值** | **评分标准** |
| 价格部分  （10分） | 投标报价 | 10 | 以投标实质性响应招标文件要求的为有效投标报价。有效投标报价中最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分10分。  其他投标人的投标报价得分按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价/评标价)×10分。  评标价的有关规定详见附注1 |
| 商务部分（20分） | 标书质量 | 2 | 投标文件内容完整，编制质量较好，结构清晰无乱码、无缺页、得2分。  出现目录索引较乱、页码错乱、标题、编号、正文、表格等排版不规范、印刷不清晰的，每1处错误扣0.5分，扣完为止。 |
| 综合实力 | 6 | 投标方具有在线学习APP、在线学习及教学管理软件、在线教育证书打印管理系统相关业务类型的软件著作权证书，每提供1个得2分，最多得6分。  注：须提供相关证书复印件并加盖投标人公章 |
| 资质证书 | 6 | 投标方具有有效的广播电视节目制作经营许可证、增值电信业务经营许可证的，每提供1个得3分，最多得6分。  注：须提供相关证书复印件并加盖投标人公章 |
| 业务经验 | 6 | 投标方需提供近3年内（2018年1月1月之后）类似项目案例。  要求提供项目名称、合同全本复印页，所有材料要求加盖投标方公章，且材料完整、真实可信。  每提供1个符合要求的案例材料，得2分；最多得6分。未提供得0分。 |
| 技术部分（70分） | 一体化全网办学平台及服务要求 | 6 | 投标方提供的一体化平台具有招生管理模块，投标方提供招生管理模块关键功能截图（非原型图）及功能说明，满足招标方个性化业务需求，关键功能至少包括：学生在线填写报名信息、入学水平测试的答题页面、收费标准维护、招生专业维护、入学资格审核、招生信息查询等，每个关键功能至少提供1个有代表性截图及其说明。  每提供1个符合要求的关键功能截图，且功能说明清晰，满足招标方业务需求，得1分，最多得6分；不提供或不满足业务需求，得0分。 |
| 6 | 投标方提供的一体化平台具有教务管理模块，投标方提供教务管理模块关键功能截图（非原型图）及功能说明，满足招标方个性化业务需求。关键功能至少包括：学籍查询页面、学籍信息维护页面、免修免考管理页面、专业管理页面、课程管理页面、考点管理页面等，每个关键功能至少提供1个有代表性截图及其说明。  每提供1个符合要求的关键功能截图，且功能说明清晰，满足招标方业务需求，得1分，最多得6分；不提供或不满足业务需求，得0分。 |
| 8 | 投标方提供的一体化平台具有教学模块，投标方提供在线教学模块关键功能截图（非原型图）及功能说明，满足招标方个性化业务需求。关键功能至少包括：建课页面、课程学习页面、视频直播页面、点播视频页面、论坛页面、学生作业互评页面、学生空间页面、学生成绩页面等，每个关键功能至少提供1个有代表性截图及其说明。  每提供1个符合要求的关键功能截图，且功能说明清晰，满足招标方业务需求，得1分，最多得8分；不提供或不满足业务需求，得0分。 |
| 6 | 投标方提供的一体化平台具有智能文本客服模块，投标方提供在线教育智能文本客服真实的知识库条目（不少于1000条）、关键截图及说明，符合招标方业务需求。  （1）提供智能文本客服截图（非原型图），且功能说明清晰，满足招标方业务需求，得1分；不提供或不满足业务需求，得0分。  （2）每提供200条知识库条目截图，得1分，最多得5分。 |
| 7 | 投标方提供的一体化平台具有学习APP模块，投标方提供学习APP关键功能截图（非原型图）与功能说明，满足招标方在线教育业务需求。关键功能至少包括：APP首页、所学专业课程列表页面、课程学习页面、消息页面、观看视频页面、网上答题、学籍信息页面等功能。每个关键功能至少提供1个有代表性截图及其说明。  每提供1个符合要求的关键功能截图，且功能说明清晰，满足招标方业务需求，得1分，最多得7分；不提供或不满足业务需求，得0分。 |
| 技术支持服务方案 | 4 | 应用系统运维方案：投标方提供技术运维和安全保障方案  要求：方案能充分满足运维需求，得4分；基本满足需求，得2分；不满足需求，得0分。 |
| 6 | 系统对接与集成方案：投标方提供招生、学习、教务3个模块与国家开放大学相应业务系统对接与集成方案。方案合理、完整，且能体现招标方个性化需求。  方案能充分满足要求，得6分；基本满足，得3分；不满足，得0分。 |
| 2 | 数据管理和备份方案：投标方所提供的数据管理和备份方案充分满足运维需求，得2分；基本满足需求，得1分；不满足需求，得0分。 |
| 管理与学生支持服务方案 | 5 | 管理支持服务方案：投标方所提供的管理支持方案充分满足业务需求得5分；基本满足需求得2.5分；不满足需求得0分。 |
| 5 | 学生支持服务方案：投标方所提供的学生支持方案充分满足业务需求得5分；基本满足需求得2.5分；不满足需求得0分。 |
| 关键业务环节的现场演示 | 5 | 招生数据同步：演示与国家开放大学招生管理平台数据同步过程，要求平台招生数据批量（100条以上数据，投标方自备招生数据）自动导入国家开放大学招生管理平台，演示时间不超过8分钟。  评分：完全实现上述要求得5分；  基本实现上述要求得2.5分；  未演示或未实现上述要求得0分。 |
| 10 | 在线学习平台演示，演示的主要功能包括：学生空间、学习进度、学习活动创建、在线看视频、在线互动交流；演示分班视频直播，要求学习平台与视频直播系统实现统一身份认证集成（使用web浏览器，无须二次登录），并在学习平台的网络课程里进入视频直播，能够使用视频直播开展互动教学，演示时间不超过12分钟。  评分：完全实现上述要求得10分；  基本实现上述要求得5分；  未演示或未实现上述要求得0分。 |

**附注：**

**1.**根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予6%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后价格作为评标价参加评审。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业填写招标文件第七章中规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第九章规定的“中小企业声明函”并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）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第九章规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

（3）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：**其他未列明行业（教育）**

（4）享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（5）供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

2．节能、环保产品（本项目不涉及）

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。**如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，投标人提供的产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书复印件，否则视为无效投标。**

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应提供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复印件，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章 合同格式

(此为参考版本，以实际签订为准)

国家开放大学实验学院全网办学  
业务支持服务项目

采购合同

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：  地址：  电话：  传真：  联系人： | 乙方：  地址：  电话：  传真：  联系人： |

签订地点：

签订日期：

国家开放大学 实验学院全网办学业务支持服务项目（项目名称）经           （采购代理机构）以　　　　　　　   号采购文件在国内以        （公开招标/竞争性磋商/竞争性谈判/平台竞价/单一来源）方式采购。经评定（乙方）为中标人。经协商后，甲、乙双方同意依据采购文件和投标文件的内容，签署本合同。

### 一、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

1.本合同履行期间甲乙双方签订的补充合同（协议）或合同修正文件；

2.本合同书；

3.中标通知书；

4.采购文件（含修改文件、澄清文件、答疑会议纪要等）；

5.甲方针对本项目建设管理的各项制度、规定、规范及有关技术规格及要求；

6.投标文件及其附件（含澄清文件）；

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分，并互为补充和解释，如各文件存在冲突之处，以上述排前的优先。当同一顺序上的文件内容出现不一致时，按时间在后者为准。

### 二、合作内容

1.全网办学平台的建设

协助甲方筹备和推进全网办学业务；根据甲方的战略规划和业务要求建设开发集“招、教、学、管、评、服、考”于一体的全网办学平台，与国家开放大学相关系统连通，并持续进行后期的功能完善和升级工作，包含web端、微信公众号、移动APP等，满足甲方全网办学业务需要。

2.全网办学平台运维与技术支持服务

搭建与业务适配的软硬件环境，运行维护好全网办学平台的软硬件资源，有效满足全网办学业务；做好数据安全保护，对重要数据定期进行备份，防止数据的泄露、损坏和丢失；建立客服系统，提供智能客服、人工坐席客服服务，做好技术客服工作；做好网络安全保护，防止一体化平台因网络安全攻击造成严重损坏和严重后果；对平台进行监控，及时修复故障，确保平台运行安全正常稳定；做好培训的管理支持工作，从技术上保证甲方教学过程正常有序的开展。

3.管理支持和学生支持服务

协助甲方开展招生、教务、考试等业务，支持教学管理工作顺利进行；按照甲方要求，协助开展学生管理，向学生提供学习过程支持服务，组织开展学生活动等，支持学生顺利开展学习。

具体技术和服务要求，以甲方在招标文件中提出的需求为准。

### 三、服务时间

服务期限为2年：自 年 月 日至 年 月 日。

在协议期限届满半年前，双方应就继续合作事宜进行商议。若双方均无异议，本合同可续签，续签合同的服务期限仍为2年。

### 四、双方职责与权益

1.甲方权责

（1）明确全网办学信息化需求，为乙方开发、集成、运维“一站式”全网平台提供业务培训、指导。

（2）负责招生组织工作，包括确定并发布招生方案、协调完成招生计划、开展招生宣传和招生咨询，审核学生的入学资格、组织入学测试并完成学生的学籍注册和管理工作。

（3）负责专业设置申报，制定实施性专业培养方案（包括教学计划和课程教学文件）。组织教学过程落实,开展师资培训。

（4）配置学科大类和主干专业责任教师，统设必修课程责任教师、自建课程主持教师和毕业论文指导教师。

（5）负责专业与课程资源建设，定期发布课程资源使用计划，统筹相关教材和教学资料的征订，提供适应全网教学模式的学习资源。

（6）制定招生、考试、教务、教学与教学管理等办学各环节的规章制度、管理办法、规范与标准并组织实施。

（7）制定教学过程落实所需要的各类兼职教师角色的配置要求、聘任资格、岗位职责及评价指标。

（8）聘任、管理与考核全网办学过程中的各类兼职教师并发放酬金。

（9）按相关规定收取学员学费，为学员提供发票、录取通知书和入学通知书，统筹开学典礼等相关事宜。

（10）负责组织实施网上巡教、巡考、教学检查和评估，并根据检查评估结果及有关规定进行督促和指导，对各类违纪、违规现象进行处理。

（11）依托全网办学业务，联合乙方开展有关教学研究项目,推动研究成果的转化和应用。

（12）为乙方提供其工作所需的信息、数据、资料、设施、驻场场地等。

2. 乙方义务

（1）提供并运维满足全网办学需求的集“招、教、学、管、评、服、考”于一体的全网办学平台。协议签署40天（自然日）内，完成全网办学平台的开发、集成和部署，并上线试运行；按照甲方业务需求，持续升级完善全网办学平台的功能。具体服务内容见附件。

（2）根据甲方招生工作方案和招生计划，利用学习网、移动学习APP、微信公众号和电话客服等平台和信息化手段，协助开展招生宣传、招生咨询等工作。

（3）指派专人入驻甲方，为甲方提供管理支持服务与学生支持服务。具体服务内容见附件。

（4）与甲方共同开展有关教学研究项目,推动研究成果的转化，促进大数据、人工智能等新技术在教学、管理与支持服务中的应用。

（5）保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

### 五、费用支付

1.费用标准

本项目按学分服务费的方式统计结算费用，甲方向乙方支付的服务费用金额计算公式为：

服务费用金额=每学分服务费标准（按照中标价格计算）×中标方服务的所有学生实际选课对应的学分总数（不含综合实践模块学分和重复选课课程学分）。

每学分服务费为人民币\_\_\_\_\_元整（大写： XXX ）。

2.付款时间：

本项目按照学期结算学分服务费。每年春季学期和秋季学期各结算一次：其中春季学期结算时间为当年9月，秋季学期结算时间为第二年3月。

3.在甲方每一次支付费用给乙方的同时，乙方向甲方开具相应金额的增值税发票。

### 六、验收

1.初验：乙方完成第一学期服务后，向甲方提出初验请求，按照甲方要求提交验收文档等相关材料。甲方自接到请求之日起10个工作日内组织验收，初验合格后，甲方向乙方支付该学期的服务费用；从第二学期开始，乙方按照第一学期服务标准提交相关材料，甲方在收到材料后，如无异议，应向乙方支付该学期费用。

2.终验：合同期满时，乙方向甲方提出终验请求，并提交验收文档等相关材料，甲方自接到验收请求之日起10个工作日内组织验收，验收合格后，由双方授权代表签署验收报告。

3.整改：如验收结论为不合格，甲方有权暂不支付费用，乙方应在30个工作日内按照验收标准进行改进或完善，如改进后仍达不到验收标准的，甲方有权要求乙方继续整改直到通过验收。

### 七、知识产权约定

1.甲乙双方应遵守有关知识产权保护的法律、法规，共同维护双方的知识产权。

2.除本协议规定外，未经甲方书面授权许可，乙方不得在其单位名称、商号、广告、宣传资料、产品目录、办公用品、名片、办公场所的装潢装饰中使用甲方的名称、简称、注册商标和标志、标识等；

3.乙方应自觉维护甲方的名誉，保护甲方课程资源的知识产权，不得以甲方名义做本协议合作范围以外未经授权的任何事情，并遵守甲方的相关管理规定。

4.全网办学平台中的内容知识产权归甲方所有，乙方应尽保护义务。

5.全网办学平台所有权归属为甲方，乙方应按照要求，将每学期的技术资料（包括需求文档、源代码、开发文档等）、支持服务文档、运营文档等提交至甲方。

6.乙方要保证全网办学平台的信息和数据安全，做好数据备份，采取切实有效措施避免信息泄露和数据丢失。如给甲方带来损失，乙方应按照甲方的损失进行赔偿。

### 八、保密

甲乙双方及其工作人员应对所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理、业务资料和数据及其他相关信息，负有保密义务。

双方一致同意在任何时候对其持有的有关另一方的事务或其事务运作操作方法等机密信息实行严格保密，除非有另一方书面授权或出于相关方进行活动的需要，否则任何一方不得在任何时间向任何人透露任何保密信息；双方同意不对保密信息进行拷贝或抄写。

保密期限长期有效，不受协议有效期的限制。

### 九、不可抗力

如果双方中的任何一方因为不可抗力，如战争、火灾、台风、洪水、地震或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行相应延迟，延迟的时间等于不可抗力发生作用的时间。

受影响的一方应在不可抗力的情况出现后，第一时间通过有效方式通知另一方。在不可抗力出现14天内受影响的一方应出具一份有关权威机构签发的证明送至另一方以便其检验和确认。

受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后第一时间内通知另一方。

如果不可抗力持续作用超过60天，双方应通过友好协商方式解决未来合同执行问题。

### 十、违约责任

1.甲乙双方任何一方未履行本协议规定的职责，出现以下情况之一的，视为违约：

（1）甲方未在协议规定的时间内，或未按规定的数额支付或结算乙方费用。

（2）乙方招生宣传、推广不符合国家的有关政策、规定和甲方统一要求，或与实际情况不相符，发布虚假招生广告。

（3）任何一方未按分工开展相关工作，严重影响教学质量，发生多次投诉或严重纠纷并引起不良社会反响。

（4）任何一方侵犯对方知识产权。

（5）任何乙方违反保密条款。

2.双方任何一方出现违约情况，违约方均应承担相应的违约责任，并赔偿由此给对方造成的损失。

### 十一、协议的终止或解除

1.双方均不得无故提前解除本协议。出现以下情况时，本协议可以解除：

（1）甲乙双方经协商同意协议解除。

（2）因不可抗力造成协议无法履行。

2.如需提前解除本协议，双方均应提前向对方汇报情况，并协调解决有关善后事宜。在问题解决之前，双方均应继续履行本协议中有利于善后事宜解决的必要条款和相关职责。

3.本协议解除后，未经甲方同意，乙方不得再使用甲方名义开展相关活动。

### 十二、其它约定事项

1.本协议的订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国法律。

2.本协议期届满后，双方均应继续履行本协议中学籍有效期（自注册入学起八年）内的学生正常学习和毕业的必要条款和相关职责。若因其他原因造成双方合作提前终止，乙方应按协议继续善意履行服务义务，保证学生学习的平稳进行。

3.本协议一式肆份，甲方执X份，乙方执X份，具有同等效力。

4.本协议甲、乙双方应共同遵守；本协议未尽事宜可签署补充协议或协商解决；因本协议的签订和履行而发生的争议，双方应本着互谅互让的原则协商解决，协商不成可以提交北京仲裁委员会仲裁。

5.本合同所有附件、谈判文件、报价文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：国家开放大学　　 乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

### 附件：

### 全网办学业务支持服务项目需求

本项目采购需求具体包括以下四个方面：

第一、定制开发一体化全网办学平台：定制开发集“招、教、学、管、评、服、考”一体化的全网办学平台，并及时迭代升级和完善相关功能，支持全网办学业务需要。

第二、技术支持服务：提供技术人员驻场服务，对一体化全网办学平台进行日常运维、故障修复、网络安全保障等，对一体化平台上运行的所有业务和其他在线业务提供技术支持服务，包括技术培训、答疑服务、数据处理备份等。

第三、管理支持服务：协助实验学院开展招生宣传、招生咨询、课程资源部署更新、教材征订、学习过程监控、视频直播、在线教学活动、考试组织、通知联系班主任和辅导教师、教师考核等相关业务，支持教学管理工作的进行。

第四、学生支持服务：协助开展学生管理，向学生提供相关的支持服务，包括通知联系提醒学生、业务咨询回复、学生咨询、智能答疑、知识库建设、直播教学活动支持、系统使用指导等服务，负责发放入学通知书和毕业证书等证件、组织开展开学和毕业典礼、管理学生互动社区、组织开展线上和线下学生活动、组织校友活动等。

### 一、定制开发一体化办学平台

一体化办学平台需要根据实验学院的业务需求和特点，进行定制开发或者购买成熟的产品模块并集成后，提供满足实验学院的“全网”办学业务需要的一站式、一体化信息平台，支持招生、教学、学习、管理、评价、服务、考试等业务。

中标方需要为实验学院提供的一体化信息平台包括但不限于如下功能：

1. **招生模块**

| **功能名称** | **功能说明** |
| --- | --- |
| 招生管理 | 1. 对接学校招生管理系统，同步招生计划及专业信息 2. 学生在线报名 3. 学生提交报名材料 4. 在线资格审核 5. 对接学校招生管理系统，上报学生数据，接收审核数据 6. 为学生提供智能咨询答疑 7. 对接学校电子证书系统，预览下载电子版录取通知书 8. 数据查询 9. 生成招生档案保存历史数据 10. 保存历史数据 |
| 入学水平测试 | 1. 管理题库，包括科目、知识库、题库等 2. 管理组卷策略并生成试卷 3. 管理专业及测试科目关系 4. 学生按专业层次及专业参加入学水平测试，支持重复测试 5. 发布管理成绩，自动对接学生档案 6. 保存查看学生入学水平测试内容 |
| 收费 | 1. 收费标准维护 2. 学生缴费订单管理 3. 学生在线缴费 4. 根据缴费情况控制学生报名选课 5. 统计缴费情况，自动推送催缴信息 6. 退费管理 7. 统计查询缴费信息 |

1. **教务管理模块**

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 教学安排管理 | 1. 专业培养方案管理 2. 专业标准管理 3. 专业开设管理 4. 课程管理 5. 教师管理 6. 免修免考管理 7. 班级管理   以上功能对接学校教务管理系统，保持数据同步。 |
| 智能排课 | 1. 教师授课信息管理 2. 排课规则管理，支持生师比、可排课时段、禁止排课时段、上课次数、课程时长等 3. 智能排课，对接学校教务管理系统，获取每学期执行性专业规则，自动排课 4. 申请调课、支持手动调整课表，支持重排课表 5. 查看课表 6. 上课提醒 |
| 学籍管理 | 1. 管理学生学籍信息 2. 选课管理 3. 学籍信息更动 4. 学历信息上报学信网； 5. 学籍异动（转学、转专业、退学、休学） 6. 免修免考申请及审核 7. 学生证明材料开具 8. 生成学生电子档案 9. 成绩预警 10. 数据统计   以上功能对接学校教务管理系统保持数据同步 |
| 毕业管理 | 1. 毕业申请 2. 毕业照片采集 3. 毕业审核 4. 毕业证书管理 5. 证书办理状态查询 6. 查询证书邮寄状态 |
| 学位管理 | 1. 学位授予条件管理 2. 学位论文管理 3. 学位申请 4. 学位材料审核 5. 学位申请状态查询 6. 学位证书管理 |
| 费用管理 | 1. 学分费用缴纳与管理 2. 入学水平测试费用缴纳与管理 3. 实践教学费用核算与管理 4. 兼职教师酬金费用核算与管理 5. 其他费用核算与管理 |
| 教师管理 | 1. 主持教师管理 2. 责任教师管理 3. 辅导教师管理 4. 班主任管理 5. 实践环节指导教师管理 6. 论文指导教师管理 |
| 接口 | 1. 数据接口 2. 服务调用接口 |

1. **教学模块**

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 分班管理 | 1. 学生分班 2. 分配辅导教师和班主任 |
| 资源管理 | 1. 教师及学生资源管理 2. 课程资源部署与更新 3. 资源上传 4. 资源备份 5. 资源学期切换 6. 统计功能 |
| 教学团队管理 | 1. 团队教学信息发布 2. 团队教学组织与成员管理 3. 团队资源更新 4. 团队教学行为数据查看和跟踪 5. 团队互动 |
| 在线教学 | 1. 学生在线学习，查看网络课程、视频等课程信息 2. 学生在线测试答题，完成作业，参加教学活动 3. 教师发布信息、授课答疑、回复学生问题、发布教学活动。 4. 教师评价学生的学习情况，评阅作业、测验、活动 5. 教师对学生分组实现课堂分层教学 6. 支持多种教学工具，方便教师进行教学活动的设计与组织，包括但不仅限于视频点播、直播、Scorm课件、程序教学、词汇表、互动评价、聊天、讨论区、投票、ETL工具、问卷调查、作业、模拟考试等常用的教学活动类型 7. 支持多种形式的交流互动，支持论坛、网页实时聊天和双向视频等多种交流工具 8. 学习行为数据统计分析、过程监管、异常提醒预警 9. 教师工作统计与评价 |
| 视频教学活动（实时直播教学） | 1. 网上云教室使用申请、云教室审批、排课 2. 网上教学课程发布 3. 云教室实时监控 4. 在线直播教学 5. 实时交流互动，实现自由发言、点名、答题、发红包等 6. 记录统计和导出学生学习数据 7. 记录统计和导出教师行为数据 8. 视频教学活动信息同步到办学平台 |
| 教研活动管理 | 1. 教研活动安排 2. 教研资料管理 3. 教研活动视频直播 4. 教研活动数据统计 |
| 综合实践管理 | 1. 实践教学基地管理 2. 实践教学安排 3. 指导教师管理 4. 作品评阅和成绩管理 5. 实践环节和毕业设计的作品（论文）管理,支持在线审核管理（线上签字） 6. 学生在线视频答辩(嵌入办学平台，提供人脸识别） 7. 通知提醒 8. 统计分析数据 |

1. **考试模块**

| **功能名称** | **功能说明** |
| --- | --- |
| 考点管理 | 1. 考点批量导入 2. 考点手工录入 3. 考点手工修改 4. 考点查询 |
| 试题建设与管理 | 1. 命题人管理 2. 试题管理 3. 组卷管理 4. 数据接口 5. 试卷加密 |
| 考务安排 | 1. 考试编排 2. 准考证管理 3. 考试通知 4. 在线报考 |
| 在线考试 | 1. 能够支撑≥1万人同时在线考试 2. 支持考点集中在线考试 3. 支持符合条件学生在家在线考试 4. 支持各种类型题型的在线考试 5. 支持实际操作类的计算机模拟考试 |
| 在线试卷评阅 | 1. 实现客观题自动阅卷 2. 主观题教师在线评阅 3. 对阅卷结果进行分析 |
| 成绩汇总与管理 | 1. 支持分数自动合成 2. 支持成绩查询 |
| 考纪管理 | 1. 考纪管理 2. 监考管理，自动分配监考人员 3. 考前人脸识别 4. 考中自动抓拍照片、录制过程视频，对异常违纪行为能够自动识别、预警和标记 5. 监考人员在线远程监控考生考试答题视频 6. 支持PC和手机双摄像头监考，自动上传监考视频 7. 审核认定考试违纪情况 |

1. **支持服务模块**

| **功能名称** | **功能说明** |
| --- | --- |
| 通知提醒 | 1. 入学提醒 2. 信息核对通知 3. 学籍异动(退学、信息更正、转学、转专业)通知 4. 免修免考通知 5. 教材征订发放提醒 6. 课程表发放 7. 上课提醒 8. 教学活动提醒 9. 学习平台作业提醒； 10. 考试信息提醒 11. 实践环节提醒 12. 毕业学位提醒 13. 证书发放提醒 14. 学生活动提醒 15. 缴费提醒 |
| 信息查询 | 1. 学籍档案查询：   包括已获课程学分、课程成绩、待学或待选课程、学籍异动记录、信息修改记录、免修免考记录、毕业差距信息   1. 档案查询   包括档案查看、下载档案、毕业成绩单、入学成绩表等 |
| 咨询 | 建设智能客服系统，包括人工坐席、智能语音导航和智能文本机器人，能够通过电话、电子邮件、QQ群、微信群等多种交流方式，为用户（教师、学生和管理人员等）进行支持服务。   1. 智能客服系统，实现以下功能：   （1）人工坐席、智能语音导航和智能文本机器人  （2）客服系统与业务系统数据融合  （3）通过外呼实现回访和通知提醒  （4）通过短信实现回访和通知提醒  （5）支持移动端智能客服  （6）支持网页实时聊天客服、邮件客服等   1. 智能客服系统实时回复和人工回复相结合 2. 智能客服工作台：常见知识库更新与维护、进度查询、工单管理 3. 对客服数据的统计与分析 4. 进行质检监控，评估服务质量和运营状况 |
| 资源配送 | 1. 学生在线教材征订 2. 对接教材征订系统，提供教材配送信息服务 3. 教材发放状态查询 |
| 学生活动管理 | 1. 发布学生活动信息 2. 组织学生在线活动 3. 展示活动实时信息 4. 统计活动信息 5. 呈现和管理历次学生活动信息 |
| 学生互动社区 | 1. 支持学生发言交流 2. 学生可以分组讨论，与好友交流 3. 自动识别、屏蔽敏感词、关键词 4. 自动对接学生班级信息，为每个班级提供交互空间 |
| 校友会网站 | 1. 校友会网站，展示校友会信息 2. 校友信息管理 3. 支持校友通过账号登录系统 4. 交流互动 |

1. **教学评价模块**

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 教学运行仪表盘 | 1. 聚集显示教学运行过程中相应的专业、课程、招生、学习、考试、毕业等业务数据，以及相关的管理和服务数据 2. 根据相关规则和历史情况，自动分析教学运行数据是否在正常区间 3. 如数据异常，及时预警和提醒 |
| 学生学习行为监控 | 1. 聚集显示学生的学习时长、测试、作业、交流等过程数据 2. 根据学习规则，自动分析过程数据是否在正常区间 3. 如果数据异常或进度滞后，及时预警和提醒。 4. 统计分析相关数据，以可视化形式展示 |
| 教师教学行为监控 | 1. 聚集显示教师的在线工作时长、辅导情况、作业评阅和交流等过程数据 2. 根据教学规则，自动分析过程数据是否在正常区间 3. 如果数据异常或进度滞后，及时预警和提醒 4. 统计分析相关数据，以可视化形式展示 |
| 教学检查评估 | 1. 自动统计分析教学各环节的相关数据，并进行比较分析，分析相关环节的不足 2. 自动统计分析教学过程性数据，包括学生学习行为、教师教学行为等综合数据 3. 自动统计分析教学结果数据，包括学生学习情况和考试成绩等数据 4. 生成教学检查报表 |
| 教学满意度调查 | 1. 根据实验学院相关调查内容，自动生成满意度调查表，支持对课程、教学、管理等进行满意度调查 2. 对调查结果进行统计分析，生成统计报表 |

1. **移动端访问**

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 手机APP（至少提供IOS和安卓2个版本）与微信公众号 | 1. 首页，信息公告 2. 在线报名 3. 入学水平测试 4. 在线缴费 5. 预览及下载电子版入学通知书 6. 课表查询 7. 课程查询 8. 学籍信息查询 9. 选课 10. 学生咨询 11. 预约考试 12. 教材征订 13. 通知与提醒 14. 在线学习 15. 在线答题 |

1. **通用基础模块**

|  |  |
| --- | --- |
| **功能名称** | **功能说明** |
| 用户管理与单点登陆 | 1. 用户管理与用户授权 2. 用户登录，用户可通过国开账号登录 3. 记住登录状态，再登录时可以选择是否记住登录状态，有效期为1个月，否则需要重新登录 4. 找回密码、修改密码、重置密码 5. 绑定手机号、绑定邮件 6. 上传头像，用户登录成功后可以在个人中心上传头像 7. 支持第三方登录，包括微信、QQ、Github等 |
| 文件服务 | 1. 上传文件 2. 文件管理及提供下载服务 |
| 通知服务 | 1. 通知公告管理 2. 短消息管理 3. 信息模板管理 4. 消息验证码管理 |

1. **平台非功能性要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **要求项** | **说明** |
| 平台性能 | 1. 平台性能达到行业主流标准 2. 打开一般网页，响应速度≤0.5秒 3. 对于海量数据查询、复杂业务处理等页面，响应速度≤5秒 |
| 平台安全性 | 1. 符合国家网络安全等级保护要求 2. 能够通过网络安全等级保护测评（验收时系统须至少通过等级保护二级测评，并提供正式的测评报告（含APP）） |
| 平台扩展性 | 1. 平台扩展性强，能够根据业务规模随时扩展平台的性能 2. 平台能够在视觉、业务流以及数据层面与学校的业务系统进行无缝集成，保持视觉效果一致、业务流无缝衔接 |
| 技术标准 | 平台支持SCORM、QTI标准  平台符合IMS的LTI标准 |
| 用户规模 | 平台至少能够支持百万注册用户，5万人同时在线学习 |
| 版权保护 | 具有版权保护的功能和措施，防止视听资源被非法下载和传播 |

1. **学院安排的其它临时性教学相关的工作**

### 二、技术支持服务

中标方提供的技术支持服务包括平台运维、安全运维、数据管理、云服务基础运维、系统使用培训、技术答疑服务、需求变更开发，并提供技术人员驻场服务。

**1.系统运维**

1. 系统资源配置、调整与优化

根据应用系统资源需求，合理的部署云资源，根据负载情况升级或降低配置，并在使用中进行优化，在满足功能性能需求的前提下，避免资源浪费。

1. CDN流量监控

为了提高用户体验和用户访问速度，使用CDN进行网络加速。定期检查CDN流量使用情况，及时购买流量包，满足学生的学习需求。

1. 操作系统配置与优化

配置系统日志文件大小，以免因系统日志过大而造成硬盘容量不足。优化内存与缓存以提供更好地运行效率。关闭操作系统与服务无关的且非必须的功能，以获得更好地性能。

配置系统防火墙，关闭不必要的端口。

1. 数据库配置与优化

利用云服务商提供的或自行安装的监控软件，监控数据库服务器CPU、内存和磁盘空间使用情况；检查连接数，尤其是慢连接数量等运行指标。

根据数据库服务器类型、版本，结合业务实际需要，对数据库进行配置调整和性能优化。

1. Web服务器配置与优化

利用云服务商提供的或自行安装的监控软件，监控Web服务器连接数、请求数量等运行状态。

根据监控结果优化调整Web服务器配置，重点是根据用户并发连接数和服务器内存限制来调整线程数量，数量过少会降低复杂能力，数量过多则可能造成内存溢出。

1. 应用软件运维

制定《应用系统运维管理办法》，有针对性的保障各应用系统功能的可用性和安全性。

监控应用系统的使用状态，保障运行的功能正常、性能满足要求。

发现和解决系统使用问题，及时升级系统为最新版本。

记录用户需求，进行功能修改和添加。

**2.安全运维**

1. 安全加固

对于安全漏洞及时进行安全修复与安全加固。定期对系统打补丁和安装主机防护软件，防止操作系统被渗透、病毒、木马等攻击。定期更新重要密码，保证密码复杂度符合要求。在信息安全专业人员的指导下，通过修改和优化系统配置，对操作系统和中间件进行安全加固，提高信息系统的安全性和抗攻击能力。

在学校的统一要求下，协助开展网络安全等级保护备案工作。

及时修复BUG，消除潜在的安全隐患。

1. 访问控制

数据库和核心服务器设置只能通过白名单内的IP地址访问。

1. 应急响应

根据学校的“应急响应管理办法”，制定有针对性的应急响应制度。

在发生安全事件时，根据应急响应处置办法和流程，处理安全事件。

1. 重要时期安全保障

根据学校安排，在重要时期安排专人每周7\*24小时进行网络安全值守。实时监测网站是否被篡改，是否网页可访问，是否存在网络攻击，是否有其他异常情况等。

**3.数据管理和灾备**

1. 提供应用数据统计查询、数据分析功能，按教师教学行为和学生学习行为进行分类汇总，实现由用户自定义的分析报表。
2. 教学信息实现可视化展示，包括招生数据、毕业数据，以及学习行为的日、月、学期访问统计，趋势分析，教师评阅作业、评阅测试等活动的对比分析等等。
3. 业务数据、系统数据定期备份，并在数据遭到破坏时进行数据恢复。数据备份保存至少30天，系统日志、安全日志、应用日志保存至少180天。

**4.云服务基础运维**

1. 总体运维：检查云服务器账号余额是否在正常范围、各服务是否正常续费、网络流量包、带宽是否充裕、有无安全事件等等，对性能不足的服务进行升配，性能过剩的进行降配。
2. 云资源监控：针对ECS、RDS等对CPU和内存敏感的云资源，利用多种监控手段（包括：云服务商提供的性能监控手段，自行安装监控工具，自行开发监控工具）相结合，对各服务器进行监控，设定告警规则，对云主机运行状态进行监控，具体包括：服务器CPU、内存使用情况、磁盘使用情况、网络使用情况、系统负载情况、Web服务健康情况、磁盘剩余空间等。通过实时监控云资源使用状况，及时进行升降配操作。
3. 针对云硬盘、网络流量、OBS等云资源，每日进行巡检，确保硬盘有足够的剩余空间、网络流量使用情况无异常、OBS用量无异常。
4. 存储运维：检查云硬盘、云对象存储和内容分发网络服务CDN工作状态，保证相关服务访问顺畅，没有监控到报警信息，存储和CDN流量包充足。
5. 数据库运维：使用云服务商提供的监控功能，设定告警规则，对数据库实例状态、数据库存储使用情况、数据库性能进行监控和预警。确保数据库CPU使用率、硬盘使用率、内存使用均在正常范围。检查数据库自动备份功能是否执行成功，生成了数据库备份包。
6. 其它云服务运维：使用云服务商提供的监控工具，检查工作是否正常，资源使用是否合理。

**5.系统使用培训和答疑**

1. 通过线上和线下的方式，对教师、管理人员等进行系统使用培训。
2. 录制平台使用说明视频，包括学生、教师、管理人员等各类人员。
3. 及时回复用户关于全网办学平台和技术支持方面的咨询问题。

**6.需求变更开发**

1. 按照实验学院业务发展，需求变更时进行二次开发。
2. 源码版本管理。
3. 二次开发测试、部署等。

**7.驻场服务**

1. 组建专门技术运维团队提供驻场服务，团队人员不少于6人，每周5×8工作时间。设立1名项目经理。其中2名为高级程序员（互联网开发方向），3名服务人员具有一定技术能力，且有服务意识和服务经验。驻场人员名单信息和相关资质须交采购人备案核查。
2. 驻场人员服从实验学院的工作安排，从事不仅限于本招标文件在内的技术与支持服务。
3. 为实验学院教师和管理人员提供现场技术服务，解决全网办学平台运行方面的软硬件相关问题。
4. 重要时期系统支持。在招生、考试和毕业等办学业务重要时期，以及上级部门要求加强系统防护的时期，对系统做重点保障，专人监控系统运行情况，保证系统软件工作正常，硬件性能满足要求，并防范网络攻击。
5. 视频会议与直播系统运维服务

在实验学院使用视频会议和直播系统开展视频教学活动、视频会议或视频监考、视频答辩等业务时，驻场人员提供视频会议和直播系统的技术支持服务。

1. 服务端：检查服务器能否正常登录、服务器空间使用是否正常，检查以下功能项目是否正常：终端接口授权、直播数据统计、视频会议数据统计、用户权限设置、服务端系统为最新版本；
2. 客户端：检查客户端是否能正常登陆、会议、直播是否正常使用、录播、回放是否正常使用、视频剪辑、下载是否正常使用、修改密码是否正常使用、灯光和音频视频设置是否正常使用；
3. 重点视频会议活动支持。对重点视频会议做重点保障，协调网络运营商线路重点保障，提前重点视频会议测试，协调视频会议和直播系统厂商现场保障，过程各负其责，场内现场会控、场外登录监控。会场重点布置，灯光测试、音频系统测试、视频系统测试。

**8.技术支持服务要求**

1. 服务响应要求

对于一般性服务请求，服务响应时间≤30分钟；对于重要或加急的服务请求，服务响应时间≤15分钟。

1. 驻场要求

驻场人员需要遵循实验学院的工作时间制度。

1. 网络安全要求

在合同期内，听从学校的网络安全管理部门工作安排。

全力做好网络安全保障，如发生网络安全事件，应第一时间进行应急响应和处置，确保损失降到最低。

在重要保障时期，听从学校要求，开展网络安全值守和网络安全保障。

1. 技术要求
2. 所提供的技术必须为主流的互联网技术，且具有良好的扩展性。
3. 所提供产品均应经过严格的测试和试用，成熟度高。
4. 系统具有丰富、完整、规范的接口，便于与学校的相关业务系统对接和无缝集成。
5. 系统容易扩容，要求扩容时间≤2小时。
6. 定期进行一体化信息平台升级，确保系统没有安全漏洞和Bug，以及能够及时满足新的业务需求和业务变化。

### 三、管理支持服务

中标方协助实验学院开展的管理支持服务，包括如下内容：招生管理支持、学习资源配送管理支持、视频直播活动支持、考试管理支持、学习过程监控与检查评估支持、教师管理支持等业务。

**1.招生管理支持**

1. 招生咨询
2. 通过电话客服系统，为学生提供人工咨询服务。
3. 通过智能客服，为学生提供智能咨询服务。
4. 通过电子邮件、QQ群、微信群等多种方式，为学生提供人工在线咨询服务。
5. 通过人工方式，主动提供咨询服务。
6. 协助宣传推广
7. 协助制作数字化招生宣传材料。
8. 通过学习网、微信公众号、抖音、快手等自媒体，协助宣传招生信息。
9. 协助拓展招生渠道。

**2.学习资源配送管理支持**

1. 学习网资源部署和内容维护
2. 课程部署：每学期按照课程列表部署在线课程，确保可以正常访问。
3. 课程检查及修改：检查课程资源，确保每门课的资源可以正常访问；指导并协助主持教师维护课程资源，包括上传、修改、删除等操作。
4. 课程备份、备份包处理：将新学期需要部署的课进行备份，并检查备份包，如文件大小、成绩册格式等。将每学期课程的历史数据进行备份整理。
5. 纸质教材征订配送
6. 统计教材征订范围及数量。
7. 组织学生订购教材。
8. 邮寄配送教材至学生。
9. 通知提醒服务。
10. 售后服务。

**3.视频直播活动支持**

实验学院开展视频辅导教学活动、课程公开课、教师教研活动、教师培训活动、学生在线会议、开学毕业典礼、在线活动等视频直播活动时，提供相应的管理支持服务：

1. 管理活动用户账号。
2. 预约活动，发布活动安排。
3. 培训指导用户使用直播系统。
4. 提前进行直播活动测试，解决测试过程中教师软硬件问题，帮助教师排查问题。
5. 活动提醒：活动前，提醒教师注意活动开始时间。
6. 全程活动监控：及时关注活动情况，全程监控活动实施情况，实时关注活动内容，如出现违规活动内容，立刻关闭活动，避免教学事故。
7. 用户互动监控：活动过程中，监控用户互动答疑区互动留言情况，保障文明发言的和谐学习环境。
8. 解决突发状况：解决活动过程中各位教师遇到的突发状况，如网络终端、系统异常、教师误操作等带来的问题，保障活动顺利进行。
9. 检查剪辑处理和发布视频资源：活动结束后，检查活动视频录制情况是否正常，对录制好的视频资源进行剪辑处理。发布回放视频，便于教师和学生回看。

**4.考试管理支持**

1. 试题管理

制定签署保密协议的专人负责将试题录入系统，协助实验学院审核试题，协助管理、修改和维护试题信息。

1. 考前通知提醒

通知提醒学生报名参加考试，协助进行考试编排，通知提醒学生参加考试（手机短信、微信等方式）。

1. 考试过程技术支持

对于学生在家参加的在线考试或考点集中在线考试提供技术服务，及时解决影响学生考试的软硬件问题，调试考试系统和扩容云资源，回复学生的相关技术咨询，保证在线考试顺利进行。

1. 协助组织监考

协助聘请监考人员，组织监考人员远程在线监考，及时处理考生违规情况，协助实验学院审核考生违纪情况。

1. 协助组织阅卷

协助聘请阅卷教师，协助组织主观题在线阅卷。

1. 成绩数据处理、数据统计分析

协助汇总和处理成绩数据，按照实验学院要求开展考试成绩统计分析。

**5.教学监控与评价支持**

1. 监控在线教学运行

协助监控在线教学运行情况，定期统计分析教学过程数据，提交分析结果。

1. 异常行为预警

教学过程中，对于学生的异常学习行为或相关教师的异常教学行为进行预警与提醒。

1. 协助开展学生满意度调查

协助开展教师满意度、课程满意度、服务满意度等方面的满意度调查，统计和分析相关数据。

**6.教师管理支持**

1. 培训

协助实验学院开展班主任和辅导教师的培训。

1. 统计教师工作量

定期统计分析相关教师的工作量，提交给实验学院。

**7.服务说明与要求**

（1）在实验学院招生、考试等业务繁忙时期，能够派出驻场服务人员协助开展相关业务。

（2）招生、考试等关键时期，人工咨询服务的时间为每周7天，每天不少于12小时（早8点至晚8点）。

（3）指派专人开展管理支持服务，对接触到的学生数据和相关信息进行保密，相关人员须单独签署保密协议。

### 四、学生支持服务

中标方提供的学生支持服务，包括但不仅限于如下内容：

**1.学习过程支持**

1. 协助实验学院联系辅导教师和班主任等相关教师，通知重要事项。
2. 通过电话、短信、邮件、微信和手机APP消息等方式联系学生，通知提醒重要事项，包括教学安排、招生入学、缴费、发放教材、上课、考试、毕业、学生活动等。
3. 统计学生的学习行为，包括发帖回帖、形考、选课等行为数据。
4. 接待回复学生咨询，通过电话、网页、即时通信、微信等渠道与用户实时交流，提供及时的咨询服务。
5. 建设常见问题答疑库，整理日常教师、学生、管理员提出的问题，归类整理形成常见问题答疑库，定期更新相关内容。
6. 解决教学过程中教师和学生关于平台使用的软硬件等技术问题。

**2.协助组织在线会议**

为实验学院或班主任每学期召开的学生管理视频会议提供相应服务，具体内容同“第三部分管理支持服务的第三项视频辅导直播活动支持”内容。

**3.发放证件和材料**

1. 发放收费发票、入学通知书和学生证

向学生发放邮寄纸质版或电子版收费发票，发放电子版入学通知书，发放邮寄纸质版学生证。按规则生成相应证件电子版，支持学生下载打印功能。

1. 发放毕业证书、学位证书及毕业材料

向毕业学生发放邮寄纸质版毕业证书、学位证书以及相应的毕业材料。

1. 发放评优及其他证书

向相关学生发放邮寄评优活动、竞赛活动的获奖证书。

**4.协助组织开学典礼和毕业典礼**

按照实验学院要求每学期各组织一次开学典礼和毕业典礼，安排场地及设备，协助组织学生和老师参加线上或线下的开学典礼。

**5.协助组织开展学生活动**

1. 协助组织开展线上学生活动

配合实验学院开展在线学生活动，组织学生远程参加活动，协助实验学院统计活动数据，对活动进行宣传报道和总结表彰。活动频次、形式和要求按照实验学院要求进行。

1. 协助组织线下学生活动

配合实验学院开展线下学生活动，组织学生实地集中参加活动，安排学生食宿交通，协助实验学院统计活动数据。对活动进行宣传报道和总结表彰。活动频次、形式和要求按照实验学院要求进行。

**6.协助组织校友活动**

1. 协助联络各地校友，收集维护校友信息。
2. 建设运行维护校友网站，定期更新相关信息和数据。
3. 定期协助开展线上和线下的校友活动。

**7.协助管理学生互动社区**

1. 管理运行学生互动社区，定期发布更新相关信息。
2. 引导和组织学生互动交流。
3. 监控学生交流内容，及时处理不良言论。

**8.服务说明与要求**

1. 上述各种服务的时间、内容、形式和频次，按照实验学院要求开展。
2. 学习过程支持要及时，有关固定的通知提醒服务内容尽量通过信息技术工具实现。
3. 学生咨询服务要及时、全面和准确。
4. 学生活动在学期初要公布各项服务的安排，以便学生提前了解。
5. 上述各项服务要按照实验学院要求建立相应制度规范，并向学生公布。

### 五、其他要求

标注“\*”号项为必须满足项，投标方如不满足，将导致投标无效。

\*1. 合同签订后40日（自然日）内，中标方完成全网办学平台的开发、集成和部署，并上线试运行。系统功能不限于上述各项功能模块，中标方需要根据全网办学业务的变化，增加相应功能模块、定期迭代升级和完善系统功能。中标方应根据学生规模和全网办学平台运行情况，及时改善软硬件性能，提升系统访问便捷性，保证全网办学平台流畅稳定运行。

\*2. 全网办学平台运行过程中，根据实验学院业务需求，中标方须探索将大数据、虚拟现实、人工智能等新技术应用于全网办学平台，以提高管理工作效率和学生学习体验。

\*3 一体化全网办学平台所有权归属国家开放大学，中标企业要每学期将系统相关材料（包括需求文档、源代码、开发文档等）提交至国家开放大学。

\*4.中标企业要保证一体化全网办学平台的信息和数据安全，做好数据备份，采取切实有效措施避免信息泄露和数据丢失。

\*5.中标企业加强一体化全网办学平台的权限管理，经实验学院允许后向相关人员完全开放系统后台权限，支持实验学院工作人员全面快捷准确了解系统中各类信息，不得人为设置障碍隐藏相关权限或信息。

\*6.驻场服务人员总计不少于20人，包括技术运维团队人员不少于6人，支持服务团队不少于9人，呼叫团队不少于5人。为保证业务的连续性，驻场人员须稳定且专注于本项目实施，入场后需提供详细人员名单。如果采购方业务规模扩大，中标方需根据业务需求增加驻场服务人员。

\*7. 中标方必须在合同签订之日后5个工作日内，按要求安排全部驻场人员到达招标方指定工作场所，合同期内全程驻场服务。如未达到该要求，视作中标方自动放弃本次中标资格。

\*8. 中标方应提供专门的呼叫团队，负责学生、教师关于管理、服务和技术等方面的电话语音和文本咨询。呼叫团队随着学生人数增加而增加呼叫团队人数，保证咨询能够快速得到回复。

\*9. 服务学生的规模由实验学院实际业务开展情况决定，如果因招收的学生数量少造成的中标方亏损，由中标方自己承担。

\*10.中标方开展以上服务时所发生的费用由中标方承担并支付。

# 第七章投标文件格式

### 1.投 标 书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目(项目编号)招标采购服务的招标公告（投标邀请）,签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版 份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件

……

遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

以形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表承诺如下：

（1）后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起90 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日期

### 2.开标一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标价  （元/学分/人） | 投标保证金  （有/无） | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 大写金额：每人每学分 元 | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1．此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2．单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3．此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

### 3.投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 详细说明 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

### 4.货物说明一览表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 主要规格 | 数量 | 其它 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注：各项货物详细技术性能可另页描述。

### 5.技术规格偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标文件条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.投标人须在本表中对招标文件第四章项目需求的所有内容进行逐项应答，必须在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释。上表中“招标文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“招标规格”请复制招标文件第四章项目需求中相应的条款，“投标规格”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2.投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”。

3.如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 6.商务条款偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 注：投标人如果对商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 7.资格证明文件

7-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

7-2法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）。

7-3投标人资格声明。

7-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1．银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2．提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3．银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

4．银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

7-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动连续开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章）。

7-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）。

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或零纳税申报表复印件。

7-7投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（如招标文件第四章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）。

7-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（供应商须提供此声明，法定代表人或法人授权代表签字，须加盖本单位公章）。

7-9信用声明（须加盖本单位公章）。

7-10供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。7-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

**7-2 法定代表人身份证明书（格式）**

（投标文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号：为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

投标人名称(盖章)：

注：1．附法定代表人身份证复印件并加盖投标人公章。

2．本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖投标人公章方为有效，否则视为无效。

**法定代表人授权书（格式）**

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权）

本授权书声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*的在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）代表本公司授权*（单位名称）*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*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字：

法人授权代表签字：

投标人(盖章)

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：1．附法定代表人和法人授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。

2．本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和法人授权代表签字并加盖投标人公章方为有效，否则视其授权书无效。

7-3**投标人资格声明　(格式)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | | | 电 话 |  | | |
| 传 真 |  | | | | | | 网 址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | 技术职称 | | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质 |  | | | 其中 | 项目经理 | | | | |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | | 高级职称人员 | | | | |  | |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | | | |  | |
| 开户银行及账号 |  | | | 初级职称人员 | | | | |  | |
| 近三年财务简况 | 2016年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2017年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2018年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

7-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度）完整的财务审计报告（须包含资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注）复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1．银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2．2．提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3．银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4．银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5．银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

7-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章；

供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2019年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

7-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或财税系统中零缴税的纳税申报表复印件。

7-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第四章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）

7-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

**致（采购人或采购代理机构）：**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

7-9信用声明（须加盖投标人公章）

**信用声明**

在投标截止时间之前，我公司没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章:

日期：

7-10供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

### 8.业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 9.中标服务费承诺书

致：北京明德致信咨询有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中若获中标（招标文件编号： ），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方名称： （承诺方盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

### 10.与采购项目的关系申明

致（采购人或采购代理机构）：

我公司（□ 是 √ 否）为本采购项目的包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 11.与投标单位存在关联关系的单位情况说明

投标人名称 在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（**与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标单位情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：

投标人授权代表签字：

日 期：

**附件10-1 与投标人单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件10-2 与投标人存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**说明：**1．投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2．如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人名称（盖章）： 投标人授权代表签字： 日期：

### 12.投标人企业类型声明函

（在第二章“投标人须知资料表”的1.3.6条中规定了本项目是否专门面向中小企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。专门面向中小微企业采购的项目，投标人必须提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），否则视为无效投标（不符合资格条件）；非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是小微企业，可提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），按第五章的说明执行评标价格扣除。）

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（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 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）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在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。

企业名称（盖章）：

日期：

1 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。

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 13.拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

**附件13-1 本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件13-2 本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 | |  | 身份证号码 | |  | |
| 毕业学校 |  | | | | 专业 | |  | |
| 学历 |  | 职称 | |  | 职务 | |  | |
| 现所在机构或部门 |  | | | | 相关工作年限 | |  | |
| 拟在本项目担任中职务 | | |  | | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | | 备注 |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 14.主要方案的详细说明

包含但不仅限于技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等（格式自拟）。

### 15.招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件