

单一来源采购文件

项目编号：YCTU2021-DY-06020

项目名称：教师培训网络研修与管理服务

盐城师范学院

2021年6月10日

总 目 录

第一章	单一来源采购公告.....	3
第二章	谈判须知.....	6
第三章	合同条款及格式.....	7
第四章	项目需求.....	7
第五章	响应文件的组成和格式.....	23

第一章 单一来源采购公告

根据政府采购计划，盐城师范学院现就教师培训网络研修与管理服务项目进行单一来源采购，特邀北京奥鹏远程教育中心有限公司参与谈判。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YCTU2021-DY-06020；
2. 项目名称：教师培训网络研修与管理服务；
3. 采购方式：单一来源；
4. 预算金额：35 万元；
5. 最高限价（如有）：35 万元；
6. 采购需求：详见采购文件项目需求；
7. 合同履行期限：自合同签订之日起，共1 年；
8. 本项目不接受（接受/不接受）联合体投标；
9. 本项目不接受（接受/不接受）进口产品投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：
 - (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - (2) 上一年度的财务报表（成立不满一年不需提供）；
 - (3) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
 - (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的书面声明。

2. 本项目的特定资格要求：

- (1) 提供授权代理人名单（身份证复印件附后）；

供应商须保证授权代理人为本单位的正式职工。供应商应提供授权代理人2020 年 11 月— 2021 年 4 月连续 6 个月在本单位向供应商所在地（或下属子公司、分公司、办事处所在地）社保部门缴纳的社保证明。事业单位人员不需要提供上述资料，但需提供该单位、授权代理人为事业性质的相关证明。企业法定代表人本人担任授权代理人的，不需要提供法定代表人本人的社保证明。

- (2) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、

重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1. 时间：自本公告发布之日起；
2. 地点：“盐城师范学院校园网”；
3. 方式：自行下载，采购文件见本公告附件；
4. 售价：供应商递交响应文件时，须交纳文件工本费 400 元。

文件工本费的收取方式：现场收款，方式不限，不建议通过汇款方式交纳，供应商无论成交与否，文件工本费不退。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2021 年 6 月 17 日 15 时 00 分（北京时间）；
2. 地点：盐城师范学院新长校区厚德楼五楼投标室 B510（盐城市希望大道南路 2 号，党政办公楼）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 1 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 响应文件制作份数要求
正本份数：1 份，副本份数：4 份；
2. 谈判保证金

本次采购不收取谈判保证金。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：盐城师范学院；

地址：盐城市希望大道南路 2 号；

联系方式：招标部门联系人：刘老师 联系电话：0515-88258286

2. 采购代理机构信息（如有）

名称： /

地址： /

联系方式： /

3. 项目联系方式

使用部门联系人：王老师 联系电话：139-2181-9528

采购部门联系人：吴老师 联系电话：151-9512-6606

对项目需求部分的询问、质疑请向采购部门和使用部门提出，询问、质疑由使用部门负责答复。

八、提醒事项

因疫情影响，开标当天，请供应商提前预留足够时间到达盐城师范学院新长校区东大门，并联系使用部门：王老师，联系电话：139-2181-9528，由该老师协助供应商在校门口登记后进入校园。

同时请供应商佩戴口罩，提前在手机上安装并完成“苏康码”设置，手机短信查询并可出示自己的近期行迹路线图，接受体温检测。

盐城师范学院

2021年6月10日

第二章 谈判须知

（参加单一来源采购谈判的供应商以下简称“谈判供应商”）

一、谈判供应商一旦下载或领取了本采购文件并决定参加报价，即被认为接受了本采购文件的规定和约束，并视为自采购公告发布之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

二、谈判供应商应自行承担所有与参加谈判活动有关费用，无论谈判过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担该费用。

三、对本采购文件有疑问的，可在采购文件接收截止日前一天的 17 时前向采购人提出，对于不影响公平竞争的问题，采购人将作出答复。

四、响应文件的密封和标记

1. 谈判供应商应将响应文件正本和所有副本密封，不论谈判供应商成交与否，响应文件均不退回。

2. 密封的响应文件应：

2.1 注明谈判供应商名称，如因标注不清而产生的后果由谈判供应商自负。按采购公告中注明的地址送达；

2.2 注明谈判项目名称、编号及包号。

3. 未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，作无效响应处理。

五、下列任何情况发生时，谈判保证金将不予退还：

（1）谈判供应商提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

（2）谈判供应商之间被证实有串通、欺诈行为；

（3）谈判供应商被证明有妨碍其他人公平竞争、损害采购人或者其他供应商合法权益的；

（4）谈判供应商向相关当事人行贿谋求中标的；

（5）成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按采购文件要求提交履约保证金的。

六、响应文件要求：谈判供应商须按采购文件的要求进行响应。响应文件至少应包括：法人授权书、报价表、产品配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表和供应商营业执照等，并按格式要求进行盖章签字。

七、成交供应商的确定：单一来源谈判小组根据政府采购相关法律、规章的规定，在供应商的单一来源谈判响应能保证采购项目质量且最终报价合理的基础上确定其为成交供应商。

八、如由于采购需求中对该采购产品要求不详细，谈判供应商可在报价时补充说明其详细规格型号。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

采购合同（货物格式）

合同编号：_____

项目名称：_____

甲方：（买方）盐城师范学院

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、货物内容

1.1 货物名称：

1.2 型号规格：详见项目需求及清单（如不一致，以清单为准）

1.3 数量（单位）：详见项目需求及清单（如不一致，以清单为准）

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____元（_____元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 除非甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

（采购方）验收合格后，单据齐全，支付货款总额度的____%，余款作为质量保证金，在验收合格满____年后无质量、服务问题时一次性付清（无息）。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

12.2 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在__小时内到达甲方现场。

12.4 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 上述的货物免费保修期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

13.1 甲方对乙方提交的货物依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

13.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告。

十四、货物包装、发运及运输

14.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

14.3 乙方在货物发运手续办理完毕后二十四小时内或货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备接货。

14.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。

15.4 乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.5 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同，乙方承担违约责任。

十六、不可抗力

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 发生不可抗力的一方，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的相应证据。

16.3 不可抗力延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、争议解决

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城市经济技术开发区。

十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国民法典相关规定执行。

18.3 本合同正本一式四份，具有同等效力，甲方、乙方各执两份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

联系电话：

联系电话：

项目负责人：

项目技术代表：

合同审核人：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

第一节 需求和技术条款

一、服务需求

成交供应商搭建教师培训网络研修与管理服务平台，通过平台提供以下服务：

序号	项目项	模块	详细描述
1	学校管理	机构信息管理	1. 机构信息：管理员可管理机构信息，包括机构简介、LOGO、欢迎页等信息 2. APP 欢迎页：个性化设置 APP 启动欢迎页，体现学校名称、LOGO、标志性建筑等信息元素
		角色管理	1. 设置学校管理员、项目管理员、班主任等管理角色 2. 对所有培训专家、学员个人信息档案进行管理
		数据统计	1. 统计学校一段时间内做的所有培训项目，包括项目数量、学员数量、项目评价情况 2. 图表化分析项目类型、学员地域、学科、层次 3. 横向对比各项目满意度及组织实施情况
		成绩考核管理	1. 整体设置学校培训成绩考核策略，便于统一要求，横向对比 2. 考核策略自动同步至各个培训项目当中，在项目中可做适当个性化设置
		模版及资源库	1. 可设置统一的问卷调查模板，班主任可将模板引入至项目当中，并做适当调整 2. 可发布学校的统一资源，如学校介绍视频、通用学习资源等，并可自动同步到各培训项目当中
		总结报告	1. 系统自动汇总各项目数据，形成各类总结报告，包括项目统计、培训学员报告、专家授课报告、项目评分、课程评分、项目满意度、课程满意度、任务完成度、学员留言、课程报告等。 2. 所有报告均以图表形式呈现，并可导出 Word 文件
2	项目基	项目班级	管理员可以新建并管理项目，一个项目会包含多个班级。管

基础设置	管理	理员可以在项目下新建以及管理班级。
	考核成置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持培训整体考核策略设置，一体化设计各个培训活动分数占比。包括集中培训、同步直播、异部网络学习等各个培训阶段的活动要求。 2. 要分别对作业、考勤、讨论、分享、资源学习进行分数设置。 3. 支持管理者进行附加奖励或减分。 4. 可设置合格分数线，培训结束后自动生成合格证书。
	班级成员管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可以新增管理员、班主任、授课专家以及学员。并可对用户进行修改、删除，并可针对用户的姓名、账号、手机号进行搜索查询。 2. 支持自动下发账号、密码短信：当新建用户之后，系统会自动向用户下发短信通知，短信内容包含：下载地址、用户名、密码相关信息。
	学员信息采集	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持学员信息线上采集：管理者可以设置线上报名，确定所需采集项，系统自动生成二维码，可分享给学员，完成学员的信息线上采集。 2. 支持学员信息审核：管理者可实时收到学员报名信息，并进行审核。 3. 支持一键导入学员：快速进班管理者可一键导入审核通过的学员，系统会自动将学员加入到班级中并生成账号。 4. 支持报名结果通知与学员自主查询：管理者导入或者拒绝之后，学员将会收到对应的结果，学员也可通过微信公众号进行报名结果查询。
	教学管理一体化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平台支撑参训学员在集中培训阶段、在线培训同步培训阶段，在线培训的异步培训阶段均能够在在一个平台上完成所有学习和任务，能够统一设置培训考核要求，并自动记录、汇总学员在不同培训形式下的成绩。组织者、授课专家和学员都能够在统一平台上完成各自的工作，必须满足同一账号同一平台登陆无需跳转，达到无缝衔接。

3	集中面授培训	课程管理	<p>1. 班主任可在班级中添加多门课程，包括直播课程、单日课程、跨天课程、选修课程，设置课程名称、主讲专家、上课时间、上课地点等信息，并可在课程中建立作业、讨论、问卷、资源等活动。</p> <p>2. 课程可以持续多天，也可以在当日内完成。</p>
通知公告管理		<p>班主任可通过管理后台和手机 APP 随时向学员发送通知公告，学员在 APP 端实时收到推送信息，并打开 APP 查看，管理后台记录每条公告的查看人数和次数</p>	
考勤管理		<p>1. 班主任二维码签到、位置签到、二维码+位置签到。</p> <p>2. 大屏投影：通过 PC 后台，可以将二维码及签到进度实时投影出来，每签到一位学员就会立即显示该学员的头像。二维码会实时变化，防止学员间互相代签。</p> <p>3. 分组签到：可将学员分成多个小组，每个小组指定不同的签到位置，以满足学员到不同的学校跟岗实践的考勤要求。</p> <p>4. 班主任代签：学员由于某种原因未能完成签到，但确实已经按时到场，这时可以找到班主任，班主任可以通过管理端 APP 或 PC 后台为该学员“代签”</p> <p>5. 请假功能：学员向班主任提出请假，班主任审批后自动记录</p> <p>6. 签到码呈现：班主任可通过手机、PC 实时展示动态二维码，也可将二维码下载打印</p>	
		学员分组功能	<p>1. 自动分组：将学员随机分配到若干小组当中，每个小组学员数量基本相当</p> <p>2. 自定义分组：由班主任老师手动创建小组，并将学员分配到各长当中</p> <p>3. 指定组长：班主任老师可以为各组指定组长，组长可以设置本小组的组名、组标、口号等信息</p> <p>4. 小组群：每个小组都有独立的讨论群，用于小组内部实时讨论</p> <p>5. 小组积分：每个小组通过完成任务获得积分，产生小组排行榜</p> <p>6. 小组任务完成度：小组成员之间可以看到其他组员的任务</p>

		完成情况，组长可提醒其他组员完成任务
	作业提交与评价	<p>1. 作业发布：专家及班主任可以通过管理后台和手机 APP 随时发布作业，可指定课程、完成时间、并可指定哪些学员需要完成；作业要求包括文字、图片或其他附件形式</p> <p>2. 作业提交：学员通过 APP 完成作业的撰写和提交，也可以通过 PC 端书写作业或上传附件。作业形式包括文字、图片、附件，在写作业的过程中，系统随时保存学员作业，只要作业还未批改，学员可随时对作业进行修改</p> <p>3. 作业评价：作业提交后，所以人员均可看到其他人提交的作业，学员之间可以互相进行点评、点赞等；班主任、专家在收到学员提交的作业时，自动收到手机消息推送；专家评价后，学员也会收到消息推送，告知作业已被评阅。</p> <p>4. 作业督促：班主任可通过 APP 实时了解作业的提交情况，督促未提交的作业的学员</p> <p>5. 作业导出：班主任可以通过 PC 管理后台导出学员的作业，导出格式为 Word 格式；可以单独导出某一位学员的作业，也可以一次性导出全部学员的作业</p>
	学员互评作业	<p>班主任可发布学员互评作业，通过学员之间相互评价作业，一方面可以让学员之间相互学习、借鉴，取长补短；另一方面可有效减轻班主任评判作业的压力</p> <p>1. 作业发布：专家及班主任可以通过管理后台和手机 APP 随时发布学员互评作业，设置作业提交时间、评价时间和每学员评价学员数</p> <p>2. 作业提交：学员通过 APP 完成作业的撰写和提交，也可以通过 PC 端书写作业或上传附件。作业形式包括文字、图片、附件，在写作业的过程中，系统随时保存学员作业，只要作业还未批改，学员可随时对作业进行修改</p> <p>3. 作业互评价：作业提交时间截止后进入互评期，系统会随机为每位学员推送几份其他学员的作业，学员按照 1-10 分对</p>

		<p>其进行打分。班主任或专家也可对作业进行评分</p> <p>4. 作业呈现：该作业的最终成绩取多个评价的平均分，如果教师也参与评价，则教师的评分占 50%权重，其他学员评价占 50%权重</p> <p>5. 任务督促：班主任可通过 APP 实时了解作业的提交与评阅情况，督促未完成的学员尽快操作</p> <p>6. 作业导出：班主任可以通过 PC 管理后台导出学员的作业，导出格式为 Word 格式；可以单独导出某一位学员的作业，也可以一次性导出全部学员的作业</p>	
	考试测评		<p>1. 创建考试：管理者通过管理后台和手机 APP 手动或者使用模板创建一场考试，可以指定课程、可以设置开始时间、截止时间、考试用时、及格分数线。</p> <p>2. 考试组卷：管理者可以在创建的考试中完成试卷的编辑，可以选择题型，对题目进行分值设置，可以对题目进行顺序调整，可以进行设置答案解析，组卷过程中有累计总分提示。</p> <p>3. 参与考试：学员可以通过 PC 或者 APP 完成考试并提交。学员进入考试页面系统开始计时，每个正常参与考试的学员的考试用时都是公平统一的。考试时间到系统将强制提交学员的作答试卷。</p> <p>4. 试卷批阅：管理者可以通过管理后台和 APP 进行考试的批阅和重新批阅。客观题系统自动批阅，主观题需要人工批阅。</p> <p>5. 试卷统计：批阅完成后学员可以查看自己的得分，管理端可以查看本次考试的正答率统计。</p> <p>6. 考试导出：管理者可以在管理后台进行试卷统计的 PDF 文件导出和学员作答明细的 Excel 文件导出。</p>
4	同步在线培训	直播授课	<p>1. 管理者可通过 APP 或 PC 随时发起直播互动课程，并指定主讲人、助教。主讲人可通过 APP 或 PC 进行直播授课。主讲人可通过 PC 端共享桌面进行直播。</p> <p>2. 直播过程中，助教可辅助专家进行直播，如发起签到、投票、作业、巡课等都活动，解答学员问题，监控授课过程</p> <p>3. 直播间可生成分享链接，通过微信、QQ 都工具进行分享传播</p>

		合班上课	<p>1. 可将多个培训班级的学员整合到一个直播间中，由一位专家为多个班级同时上授课。</p> <p>2. 在合班上课的同时又能实现分班管理，学员的学习情况及数据统计分别记录在各自的班级当中。</p>
		录播回放	<p>直播结束后，系统会自动生成直播的回放记录，未参与观看直播的学员可以进行点播观看。</p>
		即时互动	<p>1. 音视频互动：主讲人可同时与 6 名学员或助教进行在线视频互动。并可对互动学员进行关闭声音、摄像头等操作。</p> <p>2. 文字互动：直播间参与人员可直接在直播间中进行文字聊天互动。主讲人或助教可单独与某一在线学员私聊，并支持对学员的禁言操作。</p> <p>3. 主讲人或助教可在直播中，随时发起答题卡，可设置选项数量以及正确答案，发起后学员可在直播中参与答题互动，主讲人或助教可实时查看答题结果。</p> <p>4. 主讲人或助教可在直播中，随时发起在线签到，并可在过程中实时查看签到的人员明细，并支持对学员的签到进行补签。</p> <p>5. 主讲人或助教可在直播中，随时发起开启作业、投票、问卷、评价、反思等活动。学员可即时收到任务提醒，并可去参与任务。</p> <p>6. 直播过程中，主播或助教可以对学员进行奖励。</p>
		课堂监管	<p>1. 数据监管：直播结束后，自动生成课堂表现数据，详细记录每位学员的在线时长、发言数、签到数据、答题数据、巡课参与数据、回放观看时长等多项数据，并可直接一键导出。</p> <p>2. 在线巡课监管：主讲人或助教可在直播过程中发起巡课，会实时调起所有学员的听课画面，运用人脸识别技术，判断学员的听课状态，系统将会自动留存图片取证，形成巡课报告，可直接导出。</p> <p>3. 在线状态监管：主讲人或助教可点击通讯录，查看直播参与人员，并可通过通讯录查看学员在线状态，也可通过在线检测单独检测学员是否在线。</p>

		共享桌面	<p>1. 直播过程中，主播可以共享桌面进行课件或者其他学习内容演示。</p> <p>2. 直播过程中，连线的学员可以共享桌面进行个人内容分享。</p>
		直播课程报告	系统会在直播结束后自动生成直播课程报告，包括直播间的综合情况、学员在线情况、发言情况、到课情况、课堂过程、课堂发言关键词、课堂活动参与情况、观看率分布情况等多维度数据，并可通过 PC 管理后台直接导出，以及在 APP 中分享报告长图到微信或者 qq。
		并发支持	平台需支持 1000 路以上直播课同时进行，支持在线观看人数 200000+。
5	异步在线培训	网络课程学习	<p>1. 课程资源支持：拥有完整的网络课程资源体系，可根据学科、学段、课程名称进行课程检索。</p> <p>2. 班主任可在课程库中筛选网络课程，为学员设置必修课、选修课，并可设定学习时长的合格标准</p> <p>3. 在线学习支持：学员可通过 APP 或 PC 参与课程学习。系统将自动记录学员的学习时长、学习门数的课程学习数据。</p>
		资源学习	<p>1. 专家、班主任可通过手机端、管理后台上传发布资源，可设定资源是否允许下载</p> <p>2. 提供课程相关资源包括专家课件、讲座视频、基础信息、文本辅导、参考资料、作业、其他等</p> <p>3. 班主任可将资源学习设置成考核任务对学员提出要求</p>
		学时记录及监控	<p>防挂机支持：系统支持运用技术手段进行防挂机学习，包括但不限于以下方式：</p> <p>1) APP 与 PC 不可同时挂课进行学习。2) 在学习过程中，会弹出确认提示，学员操作之后再次计算学习时长。3) 拖动视频进度条仅记录实际在线时长。4) 浏览器非资源学习标签页、最小化时不记学时。5) APP 非打开学习时不计时。6) 浏览器不支持同时打开多个窗口进行课程学习。</p>
6	培训管理	课程评价	<p>1. 管理者可设置课程评价内容或选用系统模板，评价开启后，学员可在线完成评价。</p> <p>2. 管理者可通过 APP/PC 实时查看学员评价的参与情况，并可</p>

			查看评价具体的结果，并支持导出课程评价报告，形式需包括 word、pdf、excel。
		项目评价	1. 管理者可设置项目评价内容或选用系统模板，评价开启后，学员可在线完成评价。 2. 管理者可通过 APP/PC 实时查看学员评价的参与情况，并可查看评价具体的结果。支持导出项目评价报告，形式需包括 word、pdf、excel。
		任务发布与督促	1. 任务发布：支持管理者在线发布培训任务，包括但不限于作业、签到、学习日志、主题讨论等活动任务。发布后学员可在线提交相关培训任务。 2. 任务督促：管理者可通过学情查看每位学员的任务完成进度，在线督促学员完成作业等培训任务。
		数据报表	1. 培训明细数据：支持管理者在线查看培训进度、相关培训明细数据，并支持一键导出，包括签到明细数据、作业提交明细数据、课程满意度明细数据、项目满意度明细数据、学员学情明细数据、资源学习明细数据。 2. 培训报告：系统可自动生成不同维度数据报告并支持一键导出，包括但不限于班级综合报告、培训课程报告、考勤报告、学员报告、在线课程资源学习报告、巡课报告、同步培训报告、培训效果报告、专家报告等。 3. 成果数据：系统可以直接查看学员提交的作业、日志、讨论等内容，并可支持一键导出，其中作业要求可针对优秀作业单独导出。
		证书管理	1. 发布证书：管理者可通过 PC 管理后台设置证书样式，包括电子章、背景、发证单位、是否开启二维码查询等信息。管理者可根据学员的学习成绩，选择合格的学员进行证书的发布。 2. 查询与下载证书：学员可通过 APP 或者第三方扫码查询自己的证书，并可对证书进行下载、打印。
7	其他功能	专家库	平台提供专家库功能，收集授课专家的个人简介、以往的授课记录、学员评价等。可根据项目类别检索专家信息，快速

		匹配
	照片墙	班主任可建立照片墙活动，学员上传照片参与，通过此活动收集并分享照片
	日志功能	1. 日志任务发布：班主任设置学员需要完成的日志篇数及具体要求 2. 日志提交：学员通过 APP 完成日志的撰写，图文并茂 3. 日志分享：学员可将自己的日志分享给其他人
	班级圈互动	每个班级默认建立一个班级互动圈，所有学员均可自由发布文字和图片，其他学员可进行回复和点赞互动
	调研问卷	1. 问卷发布：专家、班主任通过手机发布调研问卷，包括单选、多选和简答题 2. 问卷收集：学员通过手机 APP 填写问卷并提交 3. 结果统计：系统自动生成问卷统计结果，并可在投影上实时展示统计结果
	投票功能	1. 投票发布：专家、班主任通过手机发布投票问题 2. 投票参与：学员通过手机 APP 参与投票 3. 结果统计：系统自动生成投票结果统计，并可在投影上实时展示投票结果
	IM（即时通讯）系统	可完成即时通讯，支持群聊和单聊，可发送文字、图片和表情，接收端在未开启 APP 的状态下可收到手机消息推送提醒。 1. 建立讨论组：专家和班主任可建立讨论组，包括讨论主题、课程、参与人员等；创建后所以参与人员即可在组内发言互动 2. 点对点互动：用户之间可展开点对点互动 3. 通讯录：通讯录中包括班级中所有学员、专家和班主任，可点击某个用户查看其个人主页，并给他发送消息，展开点对点互动 4. 学习活动分享：可分享学习活动到讨论组，如作业活动、问卷活动、投票活动、学习资源等 5. 记录导出：由专家和班主任建立的讨论组，所有讨论内容在管理后台进行记录，并可导出 Excel 文档

		课堂点名	专家在上课时可以随机挑选一名学员互动或回答问题，同时提供大屏展示；学员回答问题后，专家可进一步点评
		学员积分与排行	1. 积分记录与累积：系统自动记录学员在 APP 中的行为，如登录、发言、提交作业等行为，都能够自动获得相应的分数并不断累积 2. 学员排行榜：按照学员分数，实时更新学员排名 3. 班主任加分：班主任可对表现突出的学员手动加分 4. 积分规则：获得积分的规则可通过后台配制，学员可通过手机端查看
		互动内容监控管理	管理人员可通过管理后台实时查看并监控学员发布的互动内容，包括班级圈、群组讨论等，发现有问题的内容可进行快速处理，并对该用户进行停号操作

第二节 商务条款

一、供货（工）期、交货方式和地点

供货（工）期：在培训班开班前 15 天内完成培训模块搭建、调试等训前准备；各培训班培训周期以继续教育学院培训科工作人员通知为准。

二、付款方式

成交供应商所供产品必须保证为正规渠道供货的正宗产品，每个项目（班）结束后双方核对人数并核算出金额，双方确认无误后，采购人根据成交供应商开具的有效票据并在 40 个工作日内向乙方支付全额费用（无息）。

三、质保期

平台账号以及数据永久免费维护，并向用户开放查询功能。

四、售后服务要求

1. 能够免费提供远程维护技术，通常系统故障，提供实时响应远地解决。在远程维护无法排除故障时，能够提供 48 小时内到达现场服务。
2. 能对系统提供终身技术支持。

3. 每年功能版本更新迭代不少于 20 次。
4. 能够提供 7*24 小时接收学员反馈，学员可在 App 中点击“用户反馈”反馈使用问题，客服能协助用户解决平台遇到的问题。
5. 能够提供平台终身免费升级。
6. 在本地区有售后服务网点且应具有相应的产品供应和安装、培训能力。
7. 售后服务周期为产品交付后 1 年。
8. 乙方须开具增值税普通发票。

第五章 响应文件的组成和格式

单一来源采购响应文件

（正本或副本）

项目编号： _____

项目名称： _____

供应商名称： _____

日 期： _____

响应文件主要目录

- 一、资格性检查响应对照表
- 二、资格、资信证明文件要求
- 三、报价表
- 四、产品配置及分项报价表
- 五、商务条款响应及偏离表
- 六、技术方案、服务承诺、培训承诺（如有）

一、资格性审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填:是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格要求			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明。		
2	上一年度的财务报表(成立不满一年不需提供)。		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
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的书面声明		
特定资格要求			
1			
2			
3		
其他资格条件			
1	法人授权书		
		

填写说明: 表中内容仅供供应商参考,请供应商自行填写。

供应商(公章): _____

二、资格、资信证明文件要求

1、实质性资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）。

文件 2 上一年度财务状况报表（复印件，成立不满一年不需提供）。

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）。

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见后）。

文件 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的书面声明（原件，格式见后）。

文件 6 法人授权书（原件）。

文件 7 采购文件中规定要求提供的证明材料和供应商认为需要提供的其他材料（采购文件要求提供原件的必须单独封装并与响应文件一起递交，评审结束后原件退回；未要求提供原件的提供复印件，原件自带备查）

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

供应商（公章）：_____

日期：_____年____月____日

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 录的书面声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前三年内，我公司在经营活动中没有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。

供应商（公章）：_____

日期：_____年____月____日

法人授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

授权代理人（被授权人）（签字）：_____

身份证号码（授权代理人）：_____

联系电话（授权代理人）：（手机）_____

单位名称（授权代理人）：_____

法人（授权单位）盖章：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

地址：_____

日期：_____年____月____日

三、报价表

项目名称	
项目总报价	大写： _____ 小写： _____ （人民币：元）

填写说明：

- 1、报价表不得填报选择性报价，否则将作为无效报价；
- 2、本报价表与分项报价表不符时，以本报价表为准；

供应商（公章）： _____

法定代表人或授权代理人（签字）： _____

日期： ____年__月__日

四、产品配置及分项报价表

序号	货物名称	品牌	规格、型号	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)
总计		人民币（大写）：_____（¥：_____元）					

单价和总价均应包括全部设备价、包装费、运输、安装、调试、培训、技术服务、必不可少的部件、标准备件、专用工具等费用，以及已支付或将支付的所有税费。

供应商（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字）：_____

五、商务条款响应及偏离表

备注：

商务条款如有偏离，请在本表中详细填写；响应无偏离的商务条款，均不需要填写（表中承诺不可更改）。

序号	采购文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离或负偏离)	供应商响应的具体 承诺或说明
		

我方承诺：针对本项目，除表中已列出的偏离外，对采购文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按采购文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款供应商签章，即视为供应商已阅读并作出此承诺。）

供应商(公章): _____

六、技术方案（如有）

培训计划（如有）

服务承诺（如有）