

新疆工程学院教材和课程资源建设项目

招 标 文 件

招标编号：XJYHZB2025-203

招 标 人：新疆工程学院（盖章）

联 系 人：于老师

联系电话：18242867506

招标代理机构：新疆元泓工程项目管理咨询有限公司（盖章）

联 系 人：高娟、代旭、段春丽

联系电话：13150331012

目 录

第一部分	招标公告	1
第二部分	投标人须知	4
第三部分	招标内容及要求	29
第四部分	合同条款	41
第五部分	投标文件格式	44

第一部分 招标公告

新疆工程学院教材和课程资源建设项目

公开招标公告

项目概况新疆工程学院教材和课程资源建设项目招标项目的潜在供应商应在政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)在线申请获取招标文件,并于2025年8月7日11:00(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: XJYHQB2025-203

项目名称: 新疆工程学院教材和课程资源建设项目

预算金额: 1500000 元

最高限价: 1500000 元

采购需求:

标项序号	标项名称	数量	预算金额(元)	单位	简要规格描述	备注
1	新疆工程学院教材和课程资源建设项目	1	1500000	批	具体内容详见招标文件。	/

合同履行期限: 详见招标文件
本项目(否)接受联合体投标。

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;

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;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 按照《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定,落实促进中小企业发展政策,本项目专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求: /

三、获取招标文件

时 间: 2025年7月17日至2025年7月24日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00

至 23:59（北京时间，法定节假日除外）获取文件。

地 点：登录政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）在线获取招标文件。（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

方 式：在线获取

售 价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2025 年 8 月 7 日 11:00**（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

注：投标人应将投标文件上传至政采云平台对应位置（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收。）

开标时间：**2025 年 8 月 7 日 11:00**（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（1）本项目为政采云线上电子标，采用电子投标文件；

（2）各投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；

（3）投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。

（4）投标人在开标时须自行准备硬件设备及 CA 数字证书，硬件设备须提前配置好相关浏览器（建议使用 360 或谷歌浏览器），并自行调试设备联网，以便开标时解密。本项目投

标文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法按规定时间正常解密，一切后果由投标人自行承担。

(5) 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

(6) 请投标人随时关注本项目的变更、答疑、澄清文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：新疆工程学院

地 址：乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）科创路 1350 号

联系方式：18242867506

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆元泓工程项目管理咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市经济技术开发区乌昌路 252 号九方财富广场 A 座 525 室

3. 项目联系方式

项目联系人：高娟、代旭、段春丽

电 话：13150331012

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	新疆工程学院教材和课程资源建设项目
	招标人及代理机构	招 标 人:新疆工程学院 代理机构:新疆元泓工程项目管理咨询有限公司
2	是否接受联合体投标	不接受
3	采购内容	1、7 门数字教材视频微课资源制作服务 2、7 门数字教材出版, 提供线上或线下形式对教材进行编写培训指导, 并充分审核作者团队提供的教材大纲、样章, 指导教材内容体现产业新技术、新工艺、新规范、新标准, 符合出版导向和质量要求。 3、专业团队保障服务, 书稿严格执行初三审三校流程, 由不同的编辑对教材的政治倾向、思想水平、学术或艺术价值、科学性、知识性、文字规范性等进行全面把关。 4、7 门智慧课程建设服务 5、智慧课程建设运营保障服务
	项目实施地点	新疆工程学院主校区
	项目预算	1500000 元 (注: 投标报价不得超过项目预算, 否则视为无效投标)
	服务期限	6 个月
	资金来源及落实情况	资金来源: 中央财政资金 落实情况: 已落实
4	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 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; 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 按照《财政部工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》(财库〔2020〕46 号) 的规定, 落实促进中小企业发展政策, 本项目专门面向中小企业。 3. 本项目的特定资格要求: /
5	投标有效期	60 天

6	投标文件份数	1. 本项目采用不见面开标、投标人需通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制，并将加密的电子投标文件（格式为.PDF），在投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。无需递交纸质文件。 2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。 3. 远程开标前，投标人务必在政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。 4. 本项目中标人须在开标后提供纸质版投标文件 3 份（1 正 2 副，密封在档案袋中），未加密的电子投标文件 1 份 U 盘（内容：投标文件正本按照招标文件规定的投标文件格式加盖完投标人公章及法定代表人章的彩色扫描件，PDF 格式），做好标示，密封提交至新疆元泓工程项目管理咨询有限公司（乌鲁木齐市经开区乌昌路 252 号九方财富广场 A 座 525），纸质版投标文件与电子版投标文件内容保持一致，由此产生的一切风险与后果由各潜在投标人承担。装订应采取 A4 纸分包牢固胶装装订成册，必须编写目录页码（页码应连续），投标人应在密封袋上注明项目名称、编号和投标人名称。 注：投标人在开标时须自行准备硬件设备及 CA 数字证书，硬件设备须提前配置好相关浏览器（建议使用 360 或谷歌浏览器），并自行调试设备联网，以便开标时解密。本项目投标文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法按规定时间正常解密，一切后果由投标人自行承担。
---	--------	---

7	开标时间地点	开标时间：2025年8月7日11:00（北京时间） 开标地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）不见面开标大厅。
8	评标委员会组建及确定方式	招标人根据招标特点组建评标委员会，只对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，经济、技术类专家4人；评标专家确定方式：在省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。
9	评审办法	本项目采用综合评分法，即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。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。
10	投标保证金递交方式	保证金金额：15000元 投标保证金的形式：电汇、网银、银行保函等非现金形式。 账户名称：新疆元泓工程项目管理咨询有限公司 开户行：交通银行股份有限公司乌鲁木齐青年路支行 行号：301881000198 保证金账号：86516510350188002000178 附注：投标保证金 投标保证金必须在投标文件递交截止时间前确保到账；投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。
11	投标保证金的退还	保证金的退还： （1）供应商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供应商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，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。 （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。 退还中标方投标保证金时，中标方须提供与采购人签订的已加盖公章的合同PDF扫描件一份（由代理机构存档备查）。
12	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，保证金不予退还： （1）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （2）供应商在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定的其他情形。

13	付款方式	根据甲方内部管理规定,满足终验条件,乙方提交全部验收材料,通过甲方组织的验收后,支付合同金额的 95%,质保期满后支付剩余 5%。
14	所属行业	软件和信息技术服务业
15	政府采购政策功能落实	按照《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定,落实促进中小企业发展政策,本项目专门面向中小企业。
16	其他	1. 自领取招标文件之日起,投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效,以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人,并能及时反馈信息,否则招标人不承担由此引起的一切后果。 2. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。 3、设备验收时,存在单项设备金额 10 万元以上邀请 1 名校外专家,存在单项设备 40 万以上的邀请 3 名校外专家,费用 500 元/人/次。 4、验收过程中产生的一切费用由中标单位承担。
17	代理服务费	招标人委托招标代理机构实施本次招标工作。招标代理服务费的计算参考《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)下浮 50%计取,由中标单位领取中标通知书时一次性支付。

第一章 投标人须知

1. 项目概况

1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；

1.2 招标方式：详见投标人须知前附表；

1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；

1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；

1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；

1.6 服务期限：详见投标人须知前附表；

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 偏离

2.7.1 本条所称偏离为响应文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.7.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款）。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。

2.8 特别说明

2.8.1 投标人所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人所拥有。

2.8.2 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交响应文件，

并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.8.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 投标人资格

3.1 投标人资格：详见投标人须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人、代理机构存在利害关系。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

本项目不接受联合体投标

6. 现场勘察

6.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由投标人自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

6.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，投标人不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 政府采购政策的支持

（1）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号）；

（3）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）；

（4）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

第二章 招标文件的编写

8. 招标文件的构成

8.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 招标内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件格式

8.2 招标文件以中文书写。

8.3 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

8.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在领到招标文件后 1 日内向招标人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的投标文件，没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

9. 招标文件的澄清

9.1 投标人对招标文件如有疑点，可在投标截止期 10 日前按招标文件中载明的地址以书面形式将纸质版文件加盖公章送至代理机构处。招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清或答复。招标人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

10. 招标文件的修改或补充

10.1 在投标截止期 15 日前的任何时间，招标人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在政采云平台内发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

10.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

10.3 招标文件的修改书和补充文件将构成招标文件的一部分，并且比招标文件对投标人具有优先的约束力。

10.4 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作投标文件，否则由此造成的一切后果由投标投标人自行承担。

第三章 投标文件的编写

11. 要求

11.1 投标人应详细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

12. 投标文件语言和度量单位

12.1 投标文件及投标人和招标人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。投标人可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

12.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件包括（但不限于）下列内容：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- （3）开标一览表；
- （4）投标保证金提交证明；
- （5）投标人资格证明文件；
- （6）投标人基本情况表；
- （7）中小微企业证明文件；
- （8）信用查询记录；
- （9）近三年（2022年7月1日至今）内已完成的类似项目业绩；
- （10）项目整体实施方案；
- （11）商务条款偏离表；
- （12）技术偏离表

(13) 其他有利于投标人的资料（如有）

(14) 投标单位反商业贿赂承诺书；

(15) 投标文件未附有招标人不能接受的附加条件承诺书；

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

13.2 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

13.3 投标人可按招标文件的范本格式中提供的投标文件格式逐项填写投标文件，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”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

13.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

13.5 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

13.6 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

13.7 电子投标文件的编制

13.7.1 电子投标文件使用政采云上提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

13.7.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

13.7.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

14. 投标人符合招标文件规定的证明文件

14.1 投标人提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

14.2 投标人确保所提供服务，其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

14.3 提供的服务符合规定的相应技术标准等。

14.4 对照招标人的采购内容及技术要求，逐条确定，指出所提供的服务 是否实质性响应招标文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

14.5 投标人应当提交符合招标文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见投标人须知前附表。

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

15. 投标报价

15.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，招标人不接受有任何选择性报价。投标人漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

15.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。招标人不接受有任何选择性报价。

15.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出招标人为本次采购项目的资金支付能力，招标人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均最高投标限价，招标人有权重新组织招标。

15.4 投标报价货币单位：人民币。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，招标人既不要求也不允许其修改投标文件。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

17.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

17.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

第四章 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以政采云上显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

19. 投标文件递交截止时间

19.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

19.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后上传的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.3 是否采用不见面开标详见投标人须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子投标文件在投标截止时间前通过新疆政采云平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

第五章 开 标

21. 开标

A. 采用见面开标方式（是否采用详见投标人须知前附表）

21.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应携带身份证明、CA证书及应当提交的其他资料参加开标并签到。

21.2 开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查电子投标文件，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的电子投标文件现场解密，采购代理机构工作人员在监督人员监督下解密所有投标文件。

因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，投标人使用纸质版投标文件进行开

评标。

21.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

21.4 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

B. 采用不见面开标方式（是否采用详见投标人须知前附表）

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

第六章 评 标

22. 评标委员会

22.1 招标人将根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向招标人推荐中标候选人或者根据招标人的授权直接确定中标人。

22.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

22.3 评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

22.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

22.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

22.6 评标专家应符合下列条件：

22.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

22.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满 8 年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

22.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

22.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

22.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

22.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

22.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件第 27.1 款规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

23. 评审过程的保密性

23.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

23.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格。

23.3 招标投标人在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规，以及本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

24. 评审依据及评标办法

24.1 评审的依据为招标文件及各投标人的投标文件。

24.2 评标办法：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。

24.3 评审程序：

成立评标委员会→资格审查→初步评审（符合性审查）→错误性修正→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

通过资格审查的投标文件，方可进入下一环节的评审。

25. 资格审查

25.1 公开招标采购项目开标结束后，招标人或招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

资格审查内容详见附表 1。

26. 初步评审

26.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

26.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

26.3 在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

26.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；
- (3) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (7) 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。

26.5 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26.6 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

26.7 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

26.8 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

初步评审的标准详见附表 2。

27. 投标文件计算错误的修正

27.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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，按照前款规定的顺序修正。

27.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

27.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

28. 详细评审

28.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

28.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

28.3 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分 90分；

(2) 投标报价部分 10分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

28.4 报价

28.4.1 本项目为公开招标，只有一次报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

商务标报价得分计算说明：

本次评标采用综合评分法；价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

本项目的价格权重为 10%

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

28.4.3 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，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。

28.5 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+ 投标报价部分得分

详细评审的标准详见附表 3。

附表 1：资格审查表

序号	投标人资格审查内容	评审意见	
		是	否
1	投标人具有独立承担民事责任的能力，提供有效的营业执照（已实行三证合一的企业仅提供有社会信用代码的新版营业执照）、组织机构代码证、税务登记证；		
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供经审计的2023年或2024年财务审计报告，成立不足1年的企业提供财务报表（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表，当月新成立公司不需提供）		
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供开标前三个月依法缴纳税收证明及社保缴纳证明，当月新成立公司无需提供；无需纳税或免税的也需提供相应证明材料；		
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供相关证明材料或声明；		
5	提供无重大违法记录声明书；		
6	投标人未在“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；（以代理机构开标当日查询结果为准）		
7	本项目专门面向中小企业（提供中小企业声明函）		
	结 论		

附表 2：初步评审-符合性审查表

序号	投标文件符合性审查内容	评审意见	
		是	否
1	凡招标文件中要求签章或签字处，投标文件是否按要求加盖单位电子公章、法定代表人或被授权委托人电子签名或盖章的。		
2	提供有效的《法定代表人资格证明书》或《法定代表人授权委托书》；		
3	投标文件是否组成齐全完整，内容是否均按规定填写；投标文件的关键内容未有字迹模糊、无法辨认的情况。		
4	投标人的投标报价未超出最高投标限价，一份投标文件只有一个投标报价，在招标文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价。		
5	投标人的服务期限未超出招标文件规定的期限。		
6	投标人按规定缴纳投标保证金，提供缴纳凭证；		
7	投标文件未附有招标人不能接受的附加条件的（提供承诺）。		
8	未与其他投标人相互串通报价，或者与招标人串通投标的。		
9	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。		
	结 论		

说明：

- （1） 投标文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- （2） 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表3:

(1) 商务、技术部分评审 (90分)

评分内容	分值	评分内容
企业业绩要求	5	投标人近三年（2022 年 7 月 1 日至今）承担的类似项目业绩，每提供一项有效业绩得 1 分，满分 5 分。注：业绩证明材料为合同或中标通知书复印件，未提供业绩证明材料或是经评标委员会认定为无效业绩的，本项不得分。
对投标文件参数要求的响应程度	35	供应商所投产品须对照第五部分招标内容的参数进行编写响应。此项满分 34 分，带※条款每有一项不满足扣 2 分，最高可扣 24 分。其他非“※”参数负偏离的，则每项扣 1 分，最高可扣 11 分。 备注：标※项目需要提供相关截图或其他证明材料并加盖供应商公章，未提供的视为负偏离。
实施及服务方案	8	根据提供的实施及服务方案，内容包含但不限于：（1）项目实施方案；（2）按时供货保障方案；（3）教材和课程内容质量保证措施；（4）风险管理措施等；此项满分 8 分，每有一项缺项或漏项扣 2 分，每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。（缺陷是指：前后内容不一致、存在凭空编造、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、项目名称或实施地点区域错误、内容简略或与本项目无关等任意一种情形等）
售后服务方案	8	在满足招标文件要求的质保期（保修期）前提下，售后服务方案制定完善，内容包含但不限于：（1）售后服务内容、方式、人员；（2）其他资源保障；（3）后续保障措施；（4）遇到问题时能迅速响应，并能及时解决；此项满分 8 分，每有一项缺项或漏项扣 2 分，每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。（缺陷是指：前后内容不一致、存在凭空编造、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、项目名称或实施地点区域错误、内容简略或与本项目无关等任意一种情形等）
人员配置方案	10	依据拟投入本项目的工作人员（如管理人员、技术人员等）从数量上、结构上、项目经验（专业性）上是否能够满足项目需求且配备合理方面综合评价。 （1）项目组织管理团队配备情况，满分 5 分。人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，项目经验丰富，完全满足项目需求，得 5 分；人员配备合理可行性一般、专业性一般，职责分工一般，项目经验一般，得 3 分；人员配备可行性较差、专业性较差，职责分工不明确，项目经验少，得 1 分；未提供人员配备方案，得 0 分。 （2）项目专业技术人员配备情况，满分 5 分；提供 2 名中级及以上编辑资格证书，得 2 分；每增加一名中级及以上编辑资格证书得 1 分，最高 5 分，不符合者得 0 分。 注：需提供身份证，执业证书，职称证书，复印件并加盖公章。

功能演示	24	教材软件系统演示内容： 1、系统支持 AI 机器人（采用教材相关学科垂域模型，支持学科专业问答），在资源界面，围绕教材关联资源内容为学生进行答疑，并支持自动提取当前资源重点并生成关联测试题、内容推荐等功能。（提供现场演示） 2、系统提供人工智能引擎，匹配教材，提高资源检索效率，包括人像识别、图像识别、语音识别、OCR 识别、多模态模型对视频帧图像分析识别，支持智能检索和全文检索服务；可在首页通过关键字检索视频语音及对白、图片内容及文字、照片内人像、场景等内容，实现资源一站式内容检索。系统支持用语音识别技术、挖掘视音频内容，可对视音频类数据进行内容检索，并可直接定位跳转到检索信息点进行内容播放。（提供现场演示） 微课工具软件演示内容： 1、支持汉语、英语、俄语的连续语音识别与转写，支持汉语与英语、俄语实时互译；（提供现场演示） 2、支持根据场景需要灵活设置字幕条的位置、高度、字幕条透明度、文字的字体、字幕条的显示/隐藏状态，支持全屏显示字幕；（提供现场演示） 备注：以上参数指标要求演示的需进行现场真实运行环境演示，不接受 PPT 和 DEMO 形式，需进行现场演示的参数，参数是否响应以现场演示情况为准。不满足或演示不成功的每项扣 6 分。 ①本项目要求供应商自行搭建演示环境进行线上系统功能演示； ②演示时间不超过 20 分钟； ③供应商未提供线上真实功能演示或因供应商原因进入现场后的准备时间超过准备时间要求的，演示部分所涉及的评审分数不得分。 注：本次演示在政采云平台进行，各投标人需提前调试电脑系统，确保能够进入视频会议，具体操作流程咨询：新疆政府采购网 http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/ → 咨询小采 → 如何接收视频会议提醒？
------	----	---

(2) 经济部分 (10分)

评分项目	分值	评分细则
投标报价	10 分	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值} \times 100\%$ 注：在商务标评审阶段，经评标委员会小组认为无效的投标报价，商务标按零分。结果保留两位小数。 1、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，有可能影响服务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，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。 2、最低报价不作为评标的唯一依据。招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。

29. 定标原则

29.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

29.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金（如有）的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

30. 合同授予标准

30.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的投标人。

30.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

30.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，招标人将对下一个可能中标的投

标人资格做出类似的审查。

31. 接受和拒绝任何投标的权力

31.1 为维护国家利益，招标人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

32. 中标通知书

32.1 中标结果经公示后，招标人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

32.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

33. 履约担保

33.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

33.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

33.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

34. 签订合同

34.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照招标文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

34.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

34.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，招标人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，招标人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

34.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其 他

35. 重新招标和不再招标

35.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；

(3) 经评审后，如合格的投标人少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，招标人将重新组织招标；

(4) 法律法规规定的其他情形。

35.2 二次招标和不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个，按法定程序开标和评标，确定中标人。经评审无合格投标人，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

36. 需要补充的其他内容

36.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

37. 质疑的提出

37.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

37.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

37.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

37.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

37.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

37.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

37.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

38. 受理和处理

38.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

38.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

38.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

38.4 对于不符合上述 38 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

38.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

38.7 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

39. 质疑无效的处理

39.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

39.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

39.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

39.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录投标人名单。

39.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

40. 其他

40.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

40.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

第三部分 招标内容及要求

序号	参数要求
1	(1) 内容准确性: 教材的内容必须科学、准确、系统、全面, 并且符合国家教育方针和学科教学要求。内容应体现党和国家的意志, 坚持马克思主义指导地位, 并且体现人类文化知识的积累与创新。
2	(2) 版式设计: 版式设计包括教材的封面、版面、字体、字号、行距等, 需要符合阅读习惯和美观要求, 同时要考虑到学生的年龄段和认知特点。
3	(3) 插图使用: 插图是教材中重要的视觉元素, 用于辅助说明文字内容。插图应具有准确性、相关性, 并且符合规范, 一般由图、图号、图题和图注四部分组成。插图应有助于学生理解正文内容, 并且在正文中被明确提及。
4	(4) 表格规范: 表格用于展示数据、比较信息或分类信息, 应简洁明了, 便于读者理解和分析。表格的设计和使用也应遵循相应的行业标准。
5	(5) 文字排版: 文字的排版包括字体选择、字号大小、段落格式等, 应保证阅读舒适性和内容的清晰传达。
6	(6) 语言表达: 语言应准确、规范、易懂, 适合目标学生群体的理解能力。专业术语和概念应有适当的解释或注释。
7	(7) 配套资源: 为了增强教学效果, 教材可以配备教学辅助资料、多媒体资源等, 如课件、习题库、实验指导等。
8	(8) 审稿和校对: 在出版过程中, 应对稿件进行严格的审稿和校对, 确保内容无误, 并符合出版质量标准。
9	(9) 法规遵守: 出版教材还需要遵守相关的出版法规和标准。
10	(10) 版权问题: 在出版教材时, 必须妥善处理版权问题, 确保所有使用的内容(包括文本、图片、图表等)都拥有合法的授权或属于公共领域。 (11) 出版数字教材数量为 7 本。
11	数字教材系统: 1. 跨平台、跨终端 具有适用于国内外手机及桌面操作系统程序及 APP, 需要有专用应用客户端。 2. 支持数字教材的章节结构显示。 ※3. 基本学习功能 支持数字教材的混合媒体一体化编排设计的阅读和浏览, 支持文字、图片、语音、视频、音频等在一个场景里沉浸式学习; 支持流式排版的上下滑动、翻页。 4. 交互学习功能 支持阅读数字教材的交互学习点, 学、练、测在一个场景里完成, 具体的交互学习点包括: 知识点气泡: 读者点击知识点, 会弹出扩展解释; 链接跳转: 点击链接进行外链跳转; 视频播放: 点击播放可播放视频; 图形互动: 能够对图片进行等比例的放大缩小。 ※5. 高亮和笔记功能 支持在教材中对一段文字可以进行高亮标注, 可以选择颜色; 支持在教材中选择位置记录笔记。

	6. 全文百科字典功能 可以选定全文中任意一个名词知识点等到百科中查阅学习。 ※7. 讨论功能 对于教材中的内容，可以发起讨论，支持问题回复和点赞功能，支持讨论删除功能。 8. 学习行为记录功能 支持教材学习行为记录功能，学生每一次学习行为都会被详细记录，包括学习进度、标注、视频和练习。所有学习行为记录会在网络环境具备的时候自动同步到云端保存。支持在电脑客户端导出学习任务数据，支持下载数据报告。 9. 系统设置 系统设置模块具有缓存管理功能，支持允许或禁止有新讨论消息时用户的移动终端有弹出提醒；下载教材内容之前，提示用户本次下载的大小。 ※10. 数据互通 数字教材学习和数字教材管理平台的底层数据互通，学生点击可跳转到移动交互教材学习 App 进行教材学习；支持课堂互动教学 App 的成员模块教师可以查阅学生的教材学习数据，数据内容同样包括学习进度、标注、视频和练习。 ※11. 学习任务功能 教师可以在数字教材管理平台中布置教材学习任务，并支持按章节选择教材内容进行学习任务发布；可以查看每个学生的学习进度以及学习数据。 12. 私有云平台服务 系统使用私有云服务，基于云技术保证老师和学生在校外随时随地的沟通学习。所有数字教材及资源库也都在云端永久保存，支持移动设备随时下载。数字教材的学生学习行为数据也全部存储、备份在私有云平台。 13. 具备学习行为跟踪和报告： 要求对学生个性化生成式学习的时间、问题、数量、路径、学习量和学习知识覆盖度开展大数据跟踪，并提供学习报告。
12	数字教材管理 1. 提供展示学校数字教材总数量、编写中数量、编写完成数量、已出版、已上架等信息功能。 2. 支持统一管理制作中心的成员账号功能。支持管理员对机构下的账号进行增加、禁用；支持机构管理员在账号管理模块，通过在线编辑的方式和标准模版导入的方式，进行账号管理。 ※3. 支持机构管理员为机构下成员创建教材，并指定授权编写人权限。 ※4. 支持机构管理员为机构下成员创建班级并发布任务。 5. 编者编写的内容需要经过教务处审核，审核通过之后才可以进行发布。 6. 支持查看发起审核的教材在每个环节的审核情况，可以在流程跟踪模块查看。 7. 为保证数字化内容编写和制作开发工作的过程和产品质量规范化、标准化，需要每个工作流程环节的质量规范要求、规范标准和岗位承担的职责和工作内容。
13	数字教材编写工具 1. 制作工具支持在教材中插入视频、单张图片、组图、公式、附件等。 ※2. 支持矢量公式录入并兼容 LaTeX 公式。 ※3. 支持图片缩放。 ※4. 提供丰富的版式设计模版，在编写过程中制作者可以根据自己数字化的专业、种类、风格选择模板库中的模版。 5. 支持在编辑器中预览数字教材编写的内容。

	6. 支持使用 AI 根据教材内容，制定教案。 ※7. 支持使用 AI 基于教材内容生成课程思政。
14	微课工具软件： 在教材和课程建设过程中需提供微课工具及配套服务须满足如下技术要求： ※1、支持在开始录制前设置翻译字幕语种，当转写字幕为中文、中英混合时翻译字幕至少可以选择英文、俄文语种。转写字幕为英文、俄文的时候翻译字幕可以选择中文的语种； 2、支持选择是否需要上屏展示，支持转写、翻译字幕单独或者同时上屏展示； 3、支持系统和麦克风双音源录制； 4、支持同屏展示实录视频+文本（教师口水稿）+关键帧，支持文字定位检索，点击文本区域、关键帧、关键点标识等方式可快速精准定位对应视频内容； 5、系统支持智能提取 PPT、WORD 和视频等素材的关键帧。 6、录制麦克风；具备啸叫抑制、电流音消除机制，让声音更加纯净，支持外接耳挂式咪头；支持超长连接距离，可支持大于 10 米以上超长距离稳定连接；支持智能选择优质信道及自动跳频技术，抗干扰能力强；采用自有通讯协议，麦克风与接收器一对一通讯，有效杜绝串班现象。采用 2.4G 工作频段；声音参数要求：采样率：≥16kHz；解析度：≥8bit.；信噪比：> 60dB；射频要求：工作频段：2402MHz - 2480MHz；频道间隔：1MHz；数据率：2M bits/sec；发射功率：+3dBm -- +12dBm，支持自适应调整。 7、麦克风接收盒：内置声卡，支持电脑声音及 MIC 声音同时接入；预留接口支持音频输入、输出功能，兼容教室主流扩音设备接入，实现扩音及混音功能；支持防啸叫，回音消除等关键特性，实现较高的声音品质；支持收音与扩音分离功能。
15	智慧课程建设 一、采用公有云架构 1. 采用 SaaS 模式部署，学校无需安装额外软件即可完成在线课程发布与学习环境搭建。服务升级周期不低于 1 月/次。 2. 学校在公有云平台拥有独立空间，数据（账号/学习记录/课程资源）与其他院校隔离，仅授权本校师生可访问。 3. 提供高稳定性服务器集群，具备水平扩展能力，支持海量并发请求保证高可用性。 4. 管理界面基于浏览器，符合主流互联网产品交互标准，无插件依赖。 5. 智慧课程视频/文档资源自动转码适配 Web/Android/iOS 终端，支持在线预览。 二、平台性能和质量要求 6. 智慧课程服务平台需符合以下质量标准：GB/T 25000.51《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第 51 部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》。（提供国家认可的具有相应检测资质的第三方检测机构出具的有效期内的质量检测报告复印件或扫描件，并加盖供应商鲜章） 三、智慧课程功能列表 7. 智慧课程平台支持 3 种及以上登录方式（包含学号和身份证后六位进行校内身份认证），用户可以自助找回密码。 8. 用户可以查看、报名、退出课程，可以进入课程主页以及查看成绩。 9. 智慧课程工具箱提供文档翻译、OCR（光学字符识别）和文档问答等功能。 10. 智慧课程服务页面展示本校标识（Logo/简介），按标签分类呈现课程并支持选课。 11. 教师主页显示个人简介及所授课程。 12. 智慧课程介绍页需包含：课程卡片、简介视频、开课时间、学时、大纲、成绩

要求、教师介绍等。

13. 智慧课程服务页面还应展示课程知识图谱，学生可以查看知识图谱知识结构及关系；支持三种以上分享方式（微信、QQ等）。

14. 智慧课程需清晰标注学生选课状态，包含立即参加、已参加待开课、已参加进入学习、已参加查看内容等。

15. 智慧课程服务平台应支持指定选修与学生自选（需确认开课学期）。

16. 智慧课程服务页面集成：公告、课件、知识图谱、测验与作业、讨论区以及考试内容等模块；智慧课程学习内容以视频、文档、讨论、测验与作业、知识图谱等形式呈现。

17. 智慧课程视频支持全屏/暂停，自动记录学习时长。

18. 教师可在智慧课程视频任意节点插入测验（单选/多选/填空/判断）。

19. 智慧课程教学服务工具支持：视频智能分段、AI 字幕（自动播放）、AI 总结等功能。

20. 智慧课程学习界面应提供与视频对应的讲义下载功能。

21. 智慧课程服务页面需支持视频倍速播放、调节视频清晰度功能。

22. 智慧课程章节内容完成度需有可视化标识（由暗到亮）。

23. 智慧课程服务页面支持思维导图与知识图谱双模式查看知识点。

24. 智慧课程服务页面的学情统计需包含：知识点掌握度/课程学习完成度/掌握度/学习时长等。

25. 智慧课程服务页面支持标签筛选与模糊搜索知识点。知识图谱支持缩放，知识点分 5 层级，虚线表先修、实线表包含关系。点击知识点自动聚焦并高亮关联节点。支持查看知识点相关属性，包含知识点解释、知识点关系（前置知识点、后置知识点、关联知识点三种）和标签属性。每个知识点可以关联资源（包含智慧课程文档、视频）。

26. 智慧课程服务页面中的考核评测功能需要支持客观题自动判分，主观题教师批阅。支持单元测验限时完成（选择/判断题），成绩算法可配置。单元作业支持简答/附件上传，批阅方式含学生互评与教师批改。

#27. 针对互联网、计算机等课程，可以支持添加在线编程练习题，其语言支持 C、COOL、GO、Haskell、Java、JavaScript、Lua、Pascal、PHP、Perl、Python2.7、Python3.4、Ruby、Shell。支持通过添加测试用例等方式实现在线程序判题。

28. 针对不懂的问题，学生可随时向 AI 助教提问，获取题目的详细解析。

29. 智慧课程服务页面中考试模块，需支持富文本答题，附件格式：txt/mp3/jpg/doc/ppt/xls/pdf 等（单文件≤50MB）。

30. 智慧课程服务页面的讨论区可以按回复数/时间/投票数排序。讨论区分设答疑区、课堂讨论区、综合讨论区等模块，支持主题分类互动。

#31. 学生有问题时可以随时向 AI 助教提问，AI 助教会针对问题进行回复，支持多轮问答对问题进行深入探讨。如果对助教回答内容不满意，支持重新生成答案。

32. 智慧课程服务页面老师可设定热门问题引导提问，AI 助教会自动推荐相关问题，系统支持对问答内容进行安全检测，自动过滤违规或无关内容。

33. 智慧课程服务页面中 AI 助教可以覆盖以下四个场景：

知识答疑：可以向 AI 助教询问任何课程知识相关的内容，助教会以课程资源和老师上传的知识内容进行回答

题目解析：进行测验、作业、考试后对题目有疑问，可以向 AI 助教提问，获取题目的详细解析

课程安排答疑：AI 助教可以作为“课程客服”的角色为学生提供课程安排相关问题的解答，包括教学安排、证书发放问题等

考核项提醒：在考核相关的测验、作业、考试即将截止时，AI 助教会主动提醒学生完成相关任务

34. 智慧课程服务平台提供 Android 和 IOS 客户端，适配主流设备。移动端学习进度与 PC 端保持同步，支持离线学习。移动端完整支持课程学习与考核。

35. 学生通过学号、姓名等信息进行校内认证，完成学校云认证，即可进入学校云中的智慧课程服务页面选课学习。学校云主页展示学校 logo、学校名、简介、课程数、老师数和学生数信息。校内课程列表支持按课程名称搜索。

36. 智慧课程学习页可分类展示课程状态：正在进行、即将开始、已结束和报名下次开课，对于误选的课程可退出。

37. 智慧课程服务页面的消息中心，可集中管理课程公告、课件更新、讨论区的回复、评论等通知。

38. 智慧课程后台资源库支持上传视频和 pdf 文档。

39. 智慧课程后台可以通过 AI 能力分析课程资源，生成课程知识图谱。基于知识图谱，AI 辅助创建课件目录。AI 根据目录匹配关联资源，组建课件内容。

40. 智慧课程后台需可设置 AI 助教，评分规则，讨论区，课程团队等相关服务。可发布课程介绍信息供学生选课。

41. 智慧课程后台需能够通过 AI 大语言模型学习课程资源，生课程知识图谱并自动关联知识点与资源，生成知识点解释和关系，支持历史版本回溯。支持 excel、xmind 格式文件导入知识图谱。

42. 课程知识图谱展现形式包含思维导图、图谱两种模式，通过不同模型展示专业课程知识点，让师生更直观的学习知识。

43. 思维导图模式下，知识点按树形展示，将一门标准的课程按知识点，逐步拆分，最终生成一张多层次（ ≥ 4 层级）且完整的树形图。

44. 图谱模式下，可设置知识点标签、知识点关系、一级知识点等多种筛选方式，也支持通过知识点进行模糊搜索；图谱支持缩放，通过缩放功能更直观的展示知识点之间关系，知识点至少支持五个层级，点击具体查看知识点解释，且通过不同连线串联知识点关系，虚线表示先修关系，实线表示包含关系，且通过颜色区分不同层级的知识点，展示更加直观。

45. 支持给知识点设置属性标签，分为重点、难点、考点，并且支持用户自定义。

46. 选中某个知识点，图谱默认聚焦到该知识点：高亮该知识点以及和其相连的一级知识点。点击知识点，可以查看知识点相关资料，包含知识点解释、知识点关系（前置知识点、后置知识点、关联知识点三种）

47. 每个知识点可以展示关联资源情况，教学资源包含公共教学资源内容和本课使用的教学资源两种类型，资源类型包含有视频、文档、参考资料、题目。

关联视频：AI 自动关联知识点和视频库的视频资源，老师可以修改。视频库新增视频，AI 自动学习将视频关联知识点。

关联文档：AI 自动关联知识点和文档库的文档资源，老师可以修改。文档库新增文档，AI 自动学习将文档关联知识点。

关联题目：AI 自动关联知识点和已发布测验、作业、考试的题目，老师可以修改。发布测验、作业、考试或者编辑发布题目时，AI 自动学习将题目关联知识点。

48. 知识图谱操作：

修改知识点：支持修改知识点标签，标记难易度，支持修改知识点解释，支持修改知识关系。

新增知识点：点击知识点，右键设置添加同级知识点、添加子级知识点、移动知识点、知识点关系、删除等选项。添加知识点，支持增加知识点名称、知识点解释、知识点属性、知识点关系等。

添加知识点关系：可以选择关联本课知识点，且两个知识点关系设置不能重复，不能同时为包含、前置或关联。

修改关联资源：支持老师编辑，关联新的资源。

49. 本课知识点建设数据：建设概览，统计课程的知识点、资源数总量。

50. AI 关联课程资源：新增资源库的资源或者老师完善知识图谱的知识点解释，可以通过 AI 自动关联到已经发布的知识图谱中，老师对生成后内容可继续修改。

51. 通过 AI 生成课程目录，AI 基于课程知识图谱重新优化生成课程目录。课程目录设计的时候，支持老师通过 AI 教学助手，和 AI 对话完成目录的优化。AI 生成课程目录时，支持选择知识点范围，支持按“严格按照知识树结构生成课件目录”、“AI 根据知识树自动调整优化课件目录”两种方式生成。也可以不选择知识点范围，在“课件目录描述”中以自然语言输入老师需求，AI 直接生成课程目录。

52. AI 助手可以辅助老师设计、修改课件目录，或者给予课程教学相关建议。主要功能场景有以下 3 个：

调整课件目录：老师输入需求调整课件目录，AI 根据需求重新生成目录，老师可以复制或者直接插入到目录中。

教学内容分析：对当前课程主题内容分析，包括：课程简介、重难点、专业定位等；

教学咨询建议：老师向 AI 询问有关教学方法、教学策略的咨询和讨论，AI 给予回复并进行多轮会话。

53. 通过 AI 可以结合知识图谱、课程目录和资源库内的资源，自动生成课程教学内容，老师可以对 AI 生成的结果进行修改调整。修改内容时，可以通过 AI 针对单个章节进行内容的调整，包括 AI 推荐教学资源或通过知识点搜索资源。

54. 支持教师按章节发布教学内容，可根据教学过程中的学情反馈，对教学内容进行更新、调整、发布。同时，支持手动拖转章、节内容，并更新拖拽后的章节顺序；支持预览章节内容，老师可以按学生的维度去查看发布后的效果；支持查看教学日历，展示课程已发布的内容的关键时间节点；支持给每个章节设置教学内容，包括视频、文档、随堂测验、富文本、讨论等，支持设置每个内容的发布时间（等于生效时间），内容生效后学生才可以在学习页面看到响应的内容，方便老师控制教学进度。

55. 发布章节测验：单元测验为客观题，支持单选、多选、填空题、判断题四种类型。支持设置测验发布时间和截止提交时间，限制学生答题时长，设置随机组卷，设置按题目类型设置测验题目个数，支持设置学生多次答题。展示题目关联的知识点信息。

56. 发布章节作业：单元作业支持设置作业发布时间和截止提交时间，设置作业批改评分（保护学生互评批改和老师评分），支持设置是否互评训练。如果设置学生互评批改，按题目设置得分，以及设定题目得分要求与得分标准。设置题目支持上传附件，包含支持 txt、mp3、jpg、png、rar、zip、doc、ppt、xls、pdf 等格式，文件最大 50M。展示题目关联的知识点信息。

57. 发布学期考试：支持发布学期考试，支持客观题和问答题等题目类型，支持设置随机抽题组卷，支持设置考试防作弊功能，限制学生答题切屏次数。支持从题库中导入题目，通过标签筛选题目，批量导入。展示题目关联的知识点信息。

58. 测评批改：支持老师评分和学生互评两种测评批改方式，以提供给学员学习成果的反馈信息，学生互评是指学生之间可以互相批阅他人作业，不满意互评成绩的学生可以申诉成绩，由教师参与老师直接批改方式修改成绩，或者通过加减分的方式处理成绩；对于作业互评的方式，支持教师在后台设置针对未完成、未参与互评的学生给予考核成绩处罚。

59. 发布公告：支持教师在后台编辑发布公告，所有的学生在学习页面课看到教师

发布的公告。

60. 课程介绍页：设置课程卡片、课程简介视频、课程名称、课程开课时间、课程学时安排、课程概述、课程推介、课程大纲、参考资料、成绩要求等内容，支持设置学期开始结束时间，到发布时间自动完成介绍页发布。

61. 定制课程 AI 助教：生成一个虚拟助教帮助老师做课程答疑工作。

助教管理功能：

创建 AI 助教：支持老师在课程后台创建课程的 AI 助教，创建时可以使用系统提供的学科助教模板，快速生成并修改，也可以不使用模板自主设置。

设置 AI 助教的姓名和形象：支持老师填写 AI 助教的名字，用于与学生交互的称呼；上传本地图片可以设置 AI 助教的形象，上传后系统会自动进行风格化处理，会提供多风格化图片进行选择替换。

设置 AI 助教的教学思维：基于 5 种经典教学方法的思维模式供老师选择，以设置助教在回答学生问题时的思维逻辑和内容结构。支持老师对 AI 助教的教学思维或对话风格进行设置，可以影响 AI 回答学生问题时的逻辑，例如可以用苏格拉底式的引导式教学思维回答。

设置 AI 助教的教学服务场景：老师可以一键设置 AI 助教为学生提供的教学服务场景，包括知识答疑、题目解析、教学安排答疑和考核截止提醒。

设置 AI 助教的教学知识：系统默认学习本课程的教学资源，老师可以选择其他课程或上传资料让 AI 助教补充学习，以提升回答的准确性。

预览调试和发布助教：老师可以在后台随时预览和调试设置好的 AI 助教的问答效果，并对其进行发布以呈现给学生。基于老师提问，AI 进行解答，并展示和问题相关的视频、课件等参考资料，视频可以关联到具体时间点上，课件可以关联到具体页码，点击跳转直接预览。

62. AI 生成 PPT

智慧课程服务平台可通过文本输入/主题输入生成 PPT。支持模板选择和大纲调整，可以查看历史版本。

63. 课程教学设置

课程团队设置：课程负责人支持新增讲师，功能管理课程内容，也支持添加助教，做一些课程答疑的工作。

评分规则-题型设置：支持设置测验题的截止提交时间，测验时间，随机抽取试题，允许学生尝试的次数，多次提交的有效得分（最高分，平均分，最后一次分值）

评分规则-支持设置总分的比例构成：按照百分比设置单元测验、单元作业、考试、课程讨论所占的成绩比例。系统根据各部分的得分自动计算总分

支持域外成绩导入，提供成绩导入模板。

支持设置及格分数线及优秀分数线，系统自动统计及格和优秀成绩的学生人数。

讨论区设置：支持老师在讨论区互动答疑，实时解答学员发表的关于作业、测试、课件内容的疑问，充分实现互动式教学，有效提升教学质量。

讨论区类型：

课程讨论区：呈现的是在课件中作为教学内容的讨论。

老师答疑区：发表关于作业、测试、课件内容希望能够得到老师回答的疑问。

综合讨论区：发表任何想与大家分享的经验及想法，关于本课程、学习、工作、生活等一般性话题。

自定义讨论区：具有相关管理权限的教师可以自行定义其他讨论版，对版块进行关闭或者对帖子进行关闭、删除、置顶的相关管理。

设置互评训练题：支持设置互评训练题，有效引导学员理解互评逻辑，提升作业互评的准确性和及时性。

64. 学生管理：支持教师对已选课的学生进行分组分班，并根据分组情况筛选查看学生成绩，查看课程数据和学习数据统计；同时，支持教师从已选课的学生中剔除指定的学生，避免错误选课的情况。

65. 查看课程数据：支持查看课程各个测验、作业、考试、新版考试的提交人数和得分情况，也支持分组导出查看。

66. 学生成绩管理：支持查看该课程总成绩，搜索查看单个学生的答题数据和原始考卷；了解学生主要出错的题目，跟进学生的学习掌握情况；也支持分组导出查看。

67. 课程数据统计：支持查询课程趋势，课时/测验/作业，讨论区，成绩/考核完成情况（如果有直播权限会有直播菜单）等会以图表形式在“课程数据统计”中展示，并支持导出数据。

68. 学习数据统计：支持查看学生的学习过程数据，视频观看情况及讨论区行为。

69. 智能学情分析（全部学生）：
 课程知识点完成发布：查询数据包含全部知识点数、平均完成度、学习完成度占比。查看每个知识点学习人数和完成度图表
 考核知识点掌握发布：查询数据包含全部知识点数、平均掌握度、学习掌握度占比。查看每个知识点学习人数和掌握度图表
 详细知识点分析：查看每个知识点完成度、掌握度和查看知识点详情信息，点击查看知识点详情，查看此知识点学生学情数据，支持按学生姓名搜索。且查看数据包括参加学生知识点完成度和掌握度，参加学生观看关联资源（文档和视频）的完成率和参与知识点掌握度。支持按知识点搜索。
 学生个人分析：支持按学生搜索，查看参加学生课程知识点评价完成度和考核知识点平均掌握度数据

70. 视频库功能：教师可以把所有的教学视频上传到统一的视频库，在发布课程章节内容时，直接从视频库中引用所需的视频资源，节省时间，提高效率。

71. 文档库：教师可以批量上传 pdf 文档，上传文档会自动转码，转码成功后，支持预览，支持手动设置关联知识点。支持手动删除。

72. 题库：教师可以在题库中添加题目，支持逐个添加，也支持通过模板批量导入题目。支持给题目批量设置标签，支持模糊搜索题目。

73. 标签管理：支持老师根据项目、组织、课程等类型设置题目标签，支持标签搜索。

74. 视频库和文档库中，AI 会自动关联知识图谱，标记相关资源的知识点，并支持围绕知识点进行资源搜索，老师也可以自主进行设置修改。

75. 支持课程结束后设置学员的查看权限，三类权限说明如下：
 完全开放：包括未选课的人，均只读；
 半关闭：学过的人可以再来看所有视频和文档、作业，但只能看不能操作。
 关闭课程：只剩课程详情页，学过的人只能看到自己的学习记录。

76. 学期更替版权设置：
 如果某老师继续为某一门课程新学期的课程负责人，可查看本学期的全部内容及相关数据，同时系统会将所有教学内容复制到新学期。
 如果某老师不是某一门课程新学期的课程负责人，需提示是否允许新学期负责人及团队复制本学期后台教学内容和设置信息。

77. 针对同一门慕课课程，支持对不同角色用户赋予不同的课程编辑权限，具体说明如下：
 学校管理员：包括创建课程，设置课程类型、课程名称、课程编码，添加本校老师，指定课程的学期负责人，制定学期课程开课时间和结束时间，课程是否收费，以及设置课程复用版权等权限；

课程负责人：包括设置课程团队（即指定该课程的教师、助教），设置课程介绍内容（包括课程分类、课程内容类型、课程介绍、预备知识介绍、课程介绍图片、课程介绍视频、授课目标、课程大纲、参考资料、常见问题等），设置课程学习内容（包括课程公告、课程评分方式、课程教学课件、课程随堂测验、课程单元作业、课程考试测评、课程讨论区等），按章节发布课程教学单元，在线讨论区答疑、学生成绩管理、课程数据查询、结课设置等权限；

教师（助教）：包括设置课程介绍内容（包括课程分类、课程内容类型、课程介绍、预备知识介绍、课程介绍图片、课程介绍视频、授课目标、课程大纲、参考资料、常见问题等），设置课程学习内容（包括课程公告、课程评分方式、课程教学课件、课程随堂测验、课程单元作业、课程考试测评、课程讨论区等），按章节发布课程教学单元，在线讨论区答疑、课程数据查询、结课设置等权限；

学员：包括课程申请报名，课程内容学习，讨论区互动，学习证书申领等权限。

78. 支持从教务系统导出排课数据，经简单整理即可快速导入学校云平台，并快速完成批量课程创建。

79. 支持激活课程，导入课程自动关联老师工号，老师登录账号认证工号后，按系统引导激活课程信息。

80. 支持学生选课，教务批量导入选课数据，帮助学生自动完成选课，学生登录账号后自动选课参与学习。

81. 智慧课程服务平台需支持全校数据统计：包括线上课程、课堂、老师、学生的整体建设情况，支持实时显示学生登录数据，支持统计每日平台活跃度（课程访问、课堂数据、智慧课程视频学习时长），支持统计分析指定时间段内的数据情况，支持查看每个学期、每个课堂的具体数据，支持数据导出。

支持查看选课人数、退选人数、累计参加人数、退选总人数，

支持查看每日新增的学习人数及总数变化趋势。

支持统计分析学生考试成绩分布情况。

支持学生学习数据统计：统计每一个学生的学习数据，包括视频观看个数，视频观看次数，视频观看市场，讨论区主题数量，讨论区评论/回复的数量。

82. 支持查看每门课程整体的视频观看人数，文档浏览人数，富文本浏览人数，随堂测验参与人数，随堂讨论参与人数，单元测验、单元作业和考试的人数。

83. 在讨论区版块，支持统计讨论主题的新增趋势和总数变化趋势。支持查看回复/评论的新增和总数变化。

84. 平台支持创建以下三种类型线下课堂：

线上线下关联课堂：支持已有线上课程（如慕课、SPOC等）教师可在web管理后台基于上课时间创建与线上课程关联的线下课堂，学生加入关联课堂会自动为学生报名关联的线上课程

独立线下课堂：至少支持教师可在web管理后台或微信小程序前台创建独立线下课堂

线下课堂关联外校线上课程：支持没有线上课程的教师在web后台创建与外校线上课程关联的线下课堂，教师可以获取外校线上课程的资源库，并获知学生在外校线上课程中的相关学习数据。

85. 备课管理

教师可以在web课程管理后台对所创建的线下课堂按日期进行备课，包括准备线下课堂中所需要的练习、问卷、公告、讨论草稿

86. 题库

教师在题库中创建的题目可以在他管理的同一课程下不同课堂，不同次备课中一键添加重复使用，且支持模板导入题库；还支持导入线上课程发布的所有题目，包括

随堂测验、单元测验、单元作业、考试的题目。在关联线上课程的不同课堂中，也可以通过题库共享课程团队的题目

87. 练习库

教师在练习库中创建的练习可以在他管理的同一课堂不同次备课中一键添加重复使用；在关联线上课程的不同课堂中，也可以通过练习库共享课程团队的练习题资源

88. 教案库

教师在教案库的教案可以在他管理的同一课程下不同课堂，以及不同次备课中一键添加重复使用；支持本地上传教案，课程团队共同管理。

89. 问卷库

问卷库同练习库类似，教师可以在同一课堂不同次备课中一键添加重复使用；在关联线上课程的不同课堂中，也可以通过问卷库共享课程团队的问卷

90. 校级资源库

校级资源库可以有效实现校内资源共享，线上线下课程资源共享，校级资源库包括学校购买的课程资源（视频/文档/测验/作业/考试等），学校自建线上课程资源（视频/文档/测验/作业/考试等），学校自建线下课堂资源（包括教案/练习/问卷等等）

91. 学生管理

支持教师添加学生、移除学生、对学生分组管理

支持教师添加认证学生名单或教务导入学生名单，学生自主完成认证后，即可自动加入课堂

对于关联线上课程的课堂，学生在加入课堂后，会自动加入关联的线上课程。其中对于 SPOC 类型无需密码的课程，需要学生先进行认证后才会自动加入课程

92. 支持手机 APP 备课

可发起备课，支持新建备课，包括添加教案、练习和讨论功能。添加教案支持上传 ppt 和 pdf 格式文档。添加练习支持从练习库中导入或者新建练习，并在新建练习时调整题目顺序，支持练习预览功能。添加讨论支持添加文字和图片。

发起课外任务备课，支持添加线上课时/添加练习/添加问卷，并设置发布任务。添加课时，支持从关联线上课添加课件、视频、富文本、随堂练习、讨论、测验、作业和考试等资源。添加练习支持从练习库中导入也支持新建练习，新建练习时支持从课程题库导入和从校级资源库导入题目，并支持添加单选题、多选题、判断题、填空题、问答题等多种题型。

93. 随堂管理功能

老师可以通过移动端进行随堂管理、发起随堂教学活动，可用移动端包括课堂的微信小程序和 app。

支持教师通过点击“上课”开始课堂，以及点击“下课”结束课堂，开始上课之后，教师可以按照教学安排发布教学活动，结束下课后，相关教学活动关闭。

当学生参加的课程正在上课时，进入 app 会有提示，提示学生有课程正在上课，引导学生进入课堂。

支持教师对加入课堂的学生进行随机分组，课堂将保留分组信息，教师可使用该分组进行教学。

支持手机端通过投屏码与电脑端进行连接，课堂上教师通过手机端控制投屏内容，进入投屏状态后，将投屏正在上课的课堂练习、问卷、签到活动的统计界面。

支持课程团队老师上传课堂教学所用 PPT/PDF 文件，并在课堂上发布，通过投屏功能即可在电脑端进行 PPT 现场放映展示，学生用手机也能查看。

94. 教学活动

老师可发布的活动至少包括以下类型：

课堂签到：支持教师创建普通签到或 GPS 签到，支持二维码签到。GPS 签到时学生在签到点附近点击签到，签到结束之后，未签到的学生则视为缺课。教师可以查看加入课堂的所有学生的出勤情况。

课堂点名：支持教师在课堂上课后，发起随机点名，并对点到的学生进行评分，从而进行课堂互动与管理，学生可看到老师点到的同学信息。

随堂练习：支持教师在备课后台创建随堂练习草稿，在课堂上课后，过移动端发布练习，练习发布之后，学生可以通过移动端课堂页进入练习题作答，作答结束之后，教师可以实时查看学生作答情况、练习题正确率、各选项人数分布等数据，并根据作答情况进行有针对性的讲解。

问卷：支持教师在备课后台创建课堂问卷草稿，并在课堂上课后发布问卷，已加入课堂的学生可以在课堂内填写问卷，填写结束之后，教师可以实时查看学生填写情况。

公告：教师通过公告创建课前预习内容、课后作业内容、教学目标、课堂通知等，并在课堂上发布，发布后学生端可以查看对应的信息。

讨论：支持教师在备课后台创建讨论草稿，并在课堂上发布，发布后学生端可以查看并参与讨论，发布图文意见，教师可以实时查看学生讨论情况，并对精彩的发言进行点赞，教师可以设置发言为精彩发言。

课后作业：支持教师通过创建课外任务来布置课后作业内容，支持添加线上课时，练习和问卷，可以即时发布或定时发布，发布后学生端可以查看对应的课后作业

95. 班级空间

教师可在管理后台开通班级空间功能，当前课堂的用户可在该班级空间进行群聊，教师可发布课外任务、查看消息已读未读状态等。

支持教师通过课外任务创建课前预习内容，转发至班级空间群聊，发布后学生端可以查看对应的预习信息，发布后学生端可以查看对应的课后作业，发布后学生端可以查看对应的教学目标，发布后学生端可以查看对应的课堂通知信息等。

96. 课堂权限管理功能，针对课堂，支持对不同角色用户赋予不同的权限，具体权限说明如下：

高校/机构管理员：查看本校/机构所开设的线上线下关联课堂/独立线下课堂的数量、负责人、时间、学生等情况，并可以创建课堂、管理课堂。

教师：包括创建课堂、备课管理、上课并发布教学活动、下课并查看课堂记录，管理加入课堂的学生等权限。

学生：包括加入课堂、参与上课、教学互动等权限。

97. 课堂数据统计

历史上课记录：完整记录教师每次真实上课信息，包括课堂上下课时间、课堂的考勤情况、课堂中发布的每个教学活动如随堂练习、点名、问卷等对应的详细时间点、每个教学活动的学生参与情况等详细数据。

98. 平时成绩汇总

该模块支持查看每个学生的学习表现，支持老师个性化设置成绩汇总方式，包括线上成绩，课堂活动，其他成绩等不同占比方式汇总，支持数据导出：

学习表现：汇总每个加入课堂的学生在线上线下的学习数据，包括每个学生出勤、课堂教学活动如随堂练习、问卷、点名等的学习数据统计，其中与线上课程关联的课堂中；还可以看到学生在关联线上课程的视频学习情况、课程讨论情况以及线上总成绩，支持数据导出。

成绩统计：支持教师按比例汇总线上与线下成绩，教师可设置最终成绩的计分模块和各模块占比，模块包括线上部分、线下部分、课堂加分项、其他成绩，其中其他成绩可以通过 excel 导入。

99. 学习情况统计

学习情况数据是对课堂数据的整体统计，通过学情统计老师可以了解整体的上课效果，包括线下课堂和线上课程两类数据：

线下课堂数据：统计线下课堂各类活动的数据和趋势，包括到课率、活动参与率、练习正确率。支持查看全班学生签到榜单、答题正确率排行榜、错题排行榜等。

线上课程数据：线上线下关联课堂的管理后台中，展示加入课堂学生线上课程的学习情况。包括三块内容，学习进度情况：展示平均学习进度、学习进度分布；视频学习情况：支持查看每个课程视频学习人数、人均观看时长、已学习或未学习的学生详细名单，并支持时间维度的筛选查看和 excel 导出；考核完成情况：支持查看每个考核完成人数、对应学生详细名单、得分率，并支持时间维度的筛选查看。

第四部分 合同条款

(本合同仅供参考，具体以实际签订为准)

新疆工程学院 项目

服务合同

合同编号：

甲 方：新疆工程学院

乙 方：_____ (供应商名称)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律法规规定，新疆工程学院（以下简称：“甲方”）通过___采购确定_____（供应商名称）（以下简称：“乙方”）为___的中标供应商。甲乙双方同意签署《_____项目合同》（合同编号：_____，以下简称：“合同”）。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- (1) 合同条款;
- (2) 报价表;
- (3) 投标(响应)文件技术部分;
- (4) 中标通知书复印件;
- (5) 验收单
- (6) 其他。

2. 合同标的(详情见招投标文件)

服务名称	数量	具体服务承诺 (包含但不限于服务内容、范围和基本要求)
...		

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

根据实际情况填写

5. 合同生效

本合同一式_____份，甲方执____份，乙方执____份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方：

乙方：（供应商名称）

法定代表人或其授权代表

签字(签章)：

法定代表人或其授权代表

签字(签章)：

盖章：

日期：____年____月____日

盖章：

日期：____年____月____日

备注：最终与以甲方单位签订合同为准。

第五部分 投标文件格式

正本/副本

新疆工程学院教材和课程资源建设项目

投 标 文 件

招标编号：_____

投标人：_____（名称及电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（电子签名）

日 期：_____

目录

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 投标保证金缴纳证明；
- (5) 投标人资格证明文件；
- (6) 投标人基本情况表；
- (7) 中小微企业证明文件；
- (8) 信用查询记录；
- (9) 近三年（2022 年 7 月 1 日至今）内已完成的类似项目业绩；
- (10) 项目整体实施方案；
- (11) 商务条款偏离表；
- (12) 技术偏离表
- (13) 其他有利于投标人的资料（如有）
- (14) 投标人反商业贿赂承诺书；
- (15) 投标文件未附有招标人不能接受的附加条件承诺书

注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编制投标文件，并在目录中标明每项内容的起始页码。

(一) 投标函

致：(招标人名称)

根据贵方为(项目名称)的招标文件(项目编号)，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。

- 1、开标一览表
- 2、按招标文件投标人须知、技术规格要求及其他要求提供有关文件
- 3、投标保证金，形式(电汇、网银)，金额为_____。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附投标报价表中规定的应提交的服务投标总价为(注明币种，并用文字和数字表示的投标总价)_____。

2、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；

3、我方已详细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、本投标有效期自开标之日起 60 个日历日。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、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的约定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

传 真：_____

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

_____年_____月_____日

（二）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

1、 法定代表人身份证明

_____（采购人）：

兹证明_____同志在我单位任_____（职务），是我单位的法定代表人（或分支机构负责人）。

附法定代表人（或分支机构负责人）基本情况：

姓名_____性别_____年龄_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____邮编：_____

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：年_____月_____日

附：法定代表人（或分支机构负责人）《居民身份证》扫描件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
----------------	----------------

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（或分支机构负责人）（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证扫描件

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(三) 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	项目	金额（元）
1	投标报价 （元）	小写：_____ 大写：_____。
服务期限：		
备注：		

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 投标报价为完成本次采购项目的人工费、设备费及税金等一切相关费用。

3. 任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表3-1 报价明细表（如有）

项目名称：

单位：元

序号	标的名称	单位	品牌型号	数量	综合单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
.....							
	投标总报价						

注：1. 此表中的投标总报价必须与“开标一览表”中的“投标总报价”一致。

供应商供应商：____（全称）（电子签章）

法定代表人或委托代理人：____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

（四）投标保证金缴纳证明

（投标人须将银行打款凭证扫描件附在此处，并加盖电子公章）

（五）投标人资格证明文件

1、关于资格的声明函

致：（招标人名称）

关于贵方__年__月__日第（项目编号）招标公告关于“_____”的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项目名称）项目中的全部货物及相关服务内容，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

地 址：_____

传 真：_____

邮 编：_____

电 话：_____

日 期：_____年_____月_____日

(六) 投标人基本情况表 (附资格审查资料)

企业注册名称		建立日期	
企业详细地址		企业性质	
企业法人代表		技术负责人	
联系人		联系电话	
企业资质等级			
统一社会信用代码			
业务范围			
企业职工及组织机构	企业总人数、具有技术职称的工作人员等情况。		
企业简介			

注：在本表后应附：

- ① 投标单位企业法人营业执照或具有同等法律效力的许可经营证明文件的扫描件、相关资质证书、许可证书（如有）及本招标文件中相关资格要求的内容等资料的扫描件。
- ② 附其他相关证明材料扫描件（如：审计报告、办公用房产产权或者使用权证明等）（如有需要）。以上扫描件必须完整、清晰可辨、有效。

注：以上资料均需加盖电子公章

（七）中小微企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）

本公司_____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_____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承接(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,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。

供应商名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或盖章)

日期: ____年__月__日

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。

2、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。

投标人名称：____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：____（电子签名）

日期：____年____月____日

3、监狱企业声明函

（监狱企业适用）

单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

投标单位：（全称）（电子签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

备注：填写前请认真阅读《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业，则不需要在投标文件中提供本《监狱企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的监狱企业，除了提供本《监狱企业声明函》，还需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。

（八）信用查询记录

查询渠道为：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。查询时间为自公告发布之日起至投标文件截止时间的期间（该时间段内任一时间）。

(九) 近三年(2022年7月1日至今)内已完成的类似项目业绩

投标人名称(电子签章): _____ 项目编号/包号: _____

序号	项目名称	招标人	主要内容	时间	备注
...		...	...	...	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实,将按照有关规定接受处理。

注: 1. 按招标人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

1. 本表后须附清晰可辨的、真实的合同协议书或中标通知书等相关的证明材料。如未附证明材料或工作内容模糊不清的,其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

2. 如近年来,投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时,应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(十) 项目整体实施方案

(根据需要编写，格式自制)

附表1 拟投入本项目主要人员汇总表

投标人名称（电子签章）：_____

序号	姓 名	年 龄	性 别	学 历	专 业	职 称	在本项目拟任职务

注：我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

特别要求：拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须根据本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在内。

附表2 拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间		为申请人服务时间			
执 业 注 册		职 称			
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目名称及主要内容等			该项目中任职	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

附 1、注册类证书（如有）、职称证书（如有）、身份证等相关证件的扫描件。

2、近六个月的社保缴纳情况。

3、类似业绩等证明材料。

(十一) 商务条款偏离表

投标人名称（电子签章）：_____项目编号：_____

序号	招标文件 条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：投标人要将投标文件与招标文件在商务部分的差异之处汇集成此表。偏离表未填写视为无偏离。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年____月____日

(十二) 技术偏离表

项目名称：

项目编号：

项目	招标参数	应标参数	正/负偏离/响应	备注
产品名称			正/负/响应	需逐条对应
.....				
.....				
.....				
.....				

注：投标人要将投标文件与招标文件在技术部分的差异之处汇集成此表。投标方必须详细填写技术偏离表。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（电子签名）：_____

日期：_____年____月____日

(十三) 其他有利于投标人的资料 (如有)

（十四）投标人反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目名称）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

承诺书（2）

投标单位承诺书

我公司承诺在参加本次（项目名称） 投标前三年内，无以下行为：重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

(十五) 投标文件未附有招标人不能接受的附加条件承诺书

(格式自拟)