



华信国际招标

玉门石油机械中等专业学校 教学资源采购项目

招 标 文 件

项目编号：HXYM-SYZZ161150 号

招标单位：玉门石油机械中等专业学校

代理机构：甘肃华信国际招标有限公司

二〇一九年九月二日

目 录

第一章 招标公告..... 1

第二章 投标人须知前附表..... 5

第三章 投标须知..... 9

一、总则..... 9

二、招标文件..... 10

三、投标文件的编制..... 10

四、澄清和质疑..... 15

五、纪律和监督..... 17

第四章 招标内容及要求..... 18

第五章 评标原则及办法..... 46

一、评标工作中的原则及组织..... 46

二、 评标内容及办法..... 47

三、 评分标准..... 49

四、计分原则..... 51

五、评标委员会的职责及其他事项..... 51

六、废标..... 52

七、无效投标..... 52

八、授予合同..... 53

九、腐败和欺诈行为..... 53

第六章 合同条款及格式..... 55

第七章 投标文件格式..... 61

一、投标承诺函..... 61

二、开标一览表..... 62

三、投标报价明细表..... 63

四、商务条款偏离表..... 64

五、投标保证金交付证明..... 65

六、法定代表人身份证明..... 66

七、 法定代表人授权书..... 67

八、供应商一般情况表..... 68

九、近三年已完成或在执行类似项目一览表..... 69

十、声明书..... 70

十一、售后服务承诺及质量保证承诺书..... 71

十二、售后服务承诺书..... 72

十三、优惠条件承诺书..... 73

十四、培训计划承诺书..... 74

十五、供应商资格证明..... 75

十六、技术条款偏离表..... 76

十七、投标供应商本项目管理、技术、服务人员情况表..... 77

十九、投标人提交的其它相关资料..... 86

附件： 87

投标文件封面及密封袋封面格式..... 87

第一章 招标公告

经玉门市政府采购办批准，甘肃华信国际招标有限公司受玉门石油机械中等专业学校的委托，对“玉门石油机械中等专业学校教学资源采购项目”以公开招标的方式进行采购，欢迎符合资质条件的投标人前来参加。

一、招标文件编号：HXYM-SYZZ161150 号

二、招标内容：

名称	数量	单位
汽车运用与维修专业教学资源	3	套
旅游服务与管理专业教学资源	3	套
焊接专业教学资源	1	套
机械加工教学资源	1	套

三、采购预算金额：

¥740000.00 元（大写：柒拾肆万元整）

四、评标办法：综合评分法

五、投标人资质要求：

（1）投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（2）投标人须具有合法有效的企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照、开户行许可证；

（3）投标企业必须具有经审计的财务报告或银行出具的资信证明均可（新成立的企业没有开展主营业务的可不提供）

（4）投标人须提供缴纳社会保障资金的相关材料：投标人须提供投标截止时间前六个月内（任意一期）的缴纳社保的相关证明材料或者法定机关出具的依法免缴保险费的证明文件；

（5）投标企业投标人须提供依法缴纳税收的相关材料：提供投标截止时间前六个月内（任意一期）依法缴纳税收的相关证明材料，依法免税的应提供相应的免税证明文件

（6）投标人须为未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法

法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。(以投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)及“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料)

(7) 以上资格条件投标人必须同时符合，本项目不接受联合体投标。

六、获取招标文件的时间、地点及方式

1、时间：2019年8月12日至2019年8月16日，每天08:30—12:00，14:30—17:00 工作日内。（法定节假日除外）

2、方式：请有意投标的投标人登录“甘肃政府采购网”上自行下载（免费获取）并在酒泉市公共资源交易中心网登记报名。详见酒泉市公共资源交易中心(<http://www.ggzyjypt.com.cn/>)“办事指南”中的《酒泉市公共资源电子服务平台-投标人操作手册》和《酒泉市公共资源电子服务平台-供应商操作手册》，并及时关注“电子招投标系统”获取相关信息，对其产生的不利因素由投标人自行承担。

七、注册须知：凡是拟参与酒泉市公共资源交易活动的供应商需先在新版酒泉市电子招投标交易平台(<http://www.ggzyjypt.com.cn/>)上注册，方可参与；

注册成功后供应商每次参加项目投标需重新登录系统进行投标报名，并下载拟参与项目的招标文件。“报名回执码”在供应商报名成功后自行打印。

八、公告期限：5 个工作日

九、递交投标文件的时间及地点：2019 年 9 月 2 日 15:00

地点：玉门市民中心四楼会议室、逾期不予受理。

十、开标时间及地点：2019 年 9 月 2 日 15:00

地点：玉门市民中心四楼会议室

采购项目联系人姓名、电话及地址：

采购单位：玉门石油机械中等专业学校

联系人：薛明海

联系电话：18093799300

地址：玉门石油机械中等专业学校

监督单位：玉门市政府采购办公室

地址：玉门市新市区

交易平台：玉门市公共资源交易中心

地址：玉门市新市区

采购代理机构：

联系人：周雪

联系电话：18093842063

地址：玉门市新市区昌盛路新天地大厦14层

十一、投标保证金提交账户及缴纳方式：

1、账户名称：玉门市公共资源交易中心

开户行：甘肃银行股份有限公司玉门支行

账号：系统自动生成

2、保证金金额：柒仟伍佰元整（¥7500.00元）

3、投标保证金缴纳时间：2019年8月30日16时00分前以到账为准，逾期视为无效；

4、新系统银行保证金采用虚拟子账户模式，账号系统自动生成。详见酒泉市公共资源交易网(<http://www.ggzyjypt.com.cn>)“办事指南”中的《酒泉市公共资源电子服务平台-投标人操作手册》和《酒泉市公共资源电子服务平台-投标人保证金操作手册》。

5、缴纳保证金须知：投标人必须从基本账户以电汇或转账方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。

十二、采购项目需要落实的政府采购政策：

《中华人民共和国政府采购法》

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）

《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）

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）

《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）

《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）

十三、是否 PPP 项目：否

注：投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网、酒泉市公共资源交易网，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而获取相关信息，对其产生的不利因素由投标人自行承担。

甘肃华信国际招标有限公司

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容 规 定
1	项目名称： 玉门石油机械中等专业学校教学资源采购项目
2	采购单位： 玉门石油机械中等专业学校 联系人： 薛明海 联系电话： 18093799300 地址： 玉门石油机械中等专业学校
3	采购代理机构： 甘肃华信国际招标有限公司 联系人： 周雪 联系电话： 18093842063 0937-3377828 地址： 玉门市新市区昌盛路新天地大厦 14 层
4	资金来源： 财政资金
5	投标人资格、能力和信誉要求： 一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定； 二、具有独立承担民事责任的能力： （1）企业营业执照副本； （2）国家和地方税务登记证副本； （3）组织机构代码证副本； （4）开户银行许可证； [备注：三证合一的提供统一社会信用代码的营业执照副本] （5）法定代表人身份证明、法人授权函（原件，若法定代表人参加开标会议则不需提供）及被授权人身份证（正、反面复印件）。 三、参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录： （1）提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 资质及其它条件： （1）投标人须具有合法有效的企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照、开户行许可证； （2）投标企业必须具有经审计的财务报告或银行出具的资信证明均可（新成立的企业没有开展主营业务的可不提供）

	<p>(3) 投标人须提供缴纳社会保障资金的相关材料：投标人须提供投标截止时间前六个月内（任意一期）的缴纳社保的相关证明材料或者法定机关出具的依法免缴保险费的证明文件；</p> <p>(4) 投标企业投标人须提供依法缴纳税收的相关材料：提供投标截止时间前六个月内（任意一期）依法缴纳税收的相关证明材料，依法免税的应提供相应的免税证明文件</p> <p>(5) 投标人须为未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（以投标截止日前7个日历天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）</p> <p>(7) 招标文件中规定的其它要求。</p> <p>注：</p> <p>(1) 本项目不接受联合体投标，中标投标人不得将项目转包或分包；</p> <p>(2) 本次招标实行资格后审，招标文件涉及要求投标人在开标时所带的原件，请投标人在开标现场一次性提供，现场进行审核，资格后审不合格的投标人将按无效投标处理；</p> <p>(3) 投标人提交的所有证明文件及材料必须清晰、准确、真实、有效；对于提供不真实或虚假资料按照无效投标处理；</p> <p>以上资料复印件均须逐页加盖公司公章。</p>
6	投标有效期： 60 日历天（从投标截止之日算起）
7	采购预算金额： ¥740000.00 元
8	投标报价货币： 人民币
9	<p>投标保证金缴纳截止时间：</p> <p>1、账户名称：玉门市公共资源交易中心</p> <p>开 户 行：甘肃银行股份有限公司玉门支行</p> <p>账 号：系统自动生成</p>

	<p>2、保证金金额：柒仟伍佰元整（¥7500.00 元）</p> <p>3、投标保证金缴纳时间：2019 年 8 月 30 日 16 时 00 分前以到账为准，逾期视为无效；</p> <p>4、新系统银行保证金采用虚拟子账户模式，账号系统自动生成。详见酒泉市公共资源交易网(http://www.ggzyjypt.com.cn)“办事指南”中的《酒泉市公共资源电子服务平台-投标人操作手册》和《酒泉市公共资源电子服务平台-投标人保证金操作手册》。</p> <p>5、缴纳保证金须知：投标人必须从基本账户以电汇或转账方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。</p>
11	<p>投标文件的递交：</p> <p>（1）份数：正本 1 份，副本 4 份，电子文本一份（U 盘）所有标书不退还。</p> <p>（2）递交时间：2019 年 9 月 2 日 15:00 前</p> <p>（3）截止时间：2019 年 9 月 2 日 15:00</p> <p>（4）递交地点：玉门市民中心四楼会议室</p>
12	<p>开标时间：2019 年 9 月 2 日 15:00</p> <p>开标地点：玉门市民中心四楼会议室</p>
13	<p>投标保证金、履约保证金的退付：</p> <p>（1）投标保证金的退付：未中标投标人的投标保证金，在中标结果公示期满后（无质疑或投诉的情况下）5 个工作日内全额无息退还，招标代理机构依据《投标保证金交纳证明》中投标人提供的财务信息，在规定的时间内玉门市公共资源交易中心财务处将全额无息退付，若投标人提供的财务信息有误导致保证金不能按时退付，概不负责。</p> <p>（2）中标人的投标保证金在签订合同后，持合同原件到招标代理机构处办理退付手续，招标代理机构在收到合同后五个工作日内全额无息退还。</p> <p>（3）如投标人有下列情况，投标保证金不予退还：</p> <p>①投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标文件的；</p> <p>②中标投标人在规定期限内未能按规定签定合同的；</p> <p>③投标人未按规定的时间、地点参加投标且未书面通知招标代理机构的；</p> <p>④交纳投标保证金的投标人无正当理由不参加投标，且开标前 24 小时之前未书面通知招标代理机构的；</p>

	<p>⑤投标人在投标文件中提供虚假资质或证明材料，进行无效投标的；有证据证明投标人参与了串标、商业贿赂等违法、违规行为的；</p> <p>⑥投标人被通知中标后，不按规定的时间或拒绝按中标状态签订合同的（即不按中标时规定的技术要求，投标报价，保修服务等签订合同）。</p>
14	<p>招标代理服务费：</p> <p>采购代理服务费按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（按国家计委计价格〔2002〕1980号文和发改办价格〔2003〕857号）文件规定。由中标供应商向代理机构支付代理服务费；</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司玉门支行</p> <p>户名：甘肃华信国际招标有限公司玉门分公司</p> <p>账号：6205 0164 0212 0000 0076</p> <p>2. 本项目招标代理服务费和开、评标场地设施费均核算计入投标成本，由中标的供应商支付给招标代理机构。</p> <p>3. 费用缴纳可采用电汇、转支（公户）的方式支付，在领取《中标通知书》前一次性支付给招标代理机构。</p> <p>4. 不支付以上费用的中标供应商，招标代理机构不发放《中标通知书》。</p> <p>5. 中标供应商未按规定交纳以上费用的，招标代理机构将没收其投标保证金。</p>
15	<p>解释：本招标文件的解释权属于采购人及招标代理机构。</p>

第三章 投标须知

一、总则

1.1 项目概况

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 18 号令）等有关法律、法规和规章的规定，通过招标确定供应商。

1.1.1 本招标项目采购人：见供应商前附表。

1.1.2 本招标项目采购代理机构：见供应商前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见供应商前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商前附表。

1.2.2 本招标项目的采购预算：见供应商前附表。

1.3 招标范围和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见采购内容。

1.3.2 本招标项目的质量要求：合格。

1.4 供应商资格要求、资格审查方式和联合体投标

1.4.1 本招标项目的投标人资格要求：见前附表。

1.4.2 本招标项目的投标人资格审查方式：资格后审。

1.4.3 本招标项目的联合体投标：不接受。

1.5 费用承担

1.5.1 供应商参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 采购代理服务费用按国家计委计价格(2002)1980)号文和发改办价格(2003)857)号文有关规定收取，招标服务费由中标单位向招标代理机构一次性支付，本次代理费按成交价的 1.5%收取。

1.5.3 所有费用由中标单位承担。

1.5.4 采购代理服务费用采用转账支票、电汇、网上银行方式支付。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中

文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

本招标项目的分包：不允许分包。

1.10 偏离

本招标项目的偏离：不偏离。

二、招标文件

2.1 招标文件的组成

- (1) 招标公告
- (2) 供应商前附表及须知
- (3) 采购内容
- (4) 评标原则及办法
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件格式

2.2 招标文件的修改

2.2.1 投标截止期三天前的任何时候，无论出于何种原因，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，招标文件的修改书将构成招标文件的一部分。

2.2.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应于1日内以传真形式（加盖公章）向采购代理机构予以确认。

2.2.3 为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可自行决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。

三、投标文件的编制

3.1 《投标文件》编制要求

供应商应认真阅读和充分理解《招标文件》中所有的事项、格式条款和规范要求，并按照《招标文件》中的“投标文件格式”规定及要求内容的格式提交完整的《投标文件》。供应商没有对《招标文件》全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照《招标文件》要求作出实质性响应的《投标文件》将被拒绝。

3.2 投标文件的编写

3.2.1 投标人应按招标文件的内容与要求和第六章提供的格式编写其投标文件，不得空留或缺少任何招标文件要求填写的表格或提交的资料，未列出格式的可自行编制。

3.2.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其任何资料进一步审查的要求。

3.3.3 投标文件编制格式详见附件。

3.3 投标语言和计量单位

3.3.1 本次采购有关的所有文件均应使用中文。

3.3.2 投标文件中所有的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

3.4 投标文件的组成

投标文件应由商务文件（包括资格证明文件）和技术文件（包括技术响应、样本资料等）组成，具体内容按照第三章采购内容编制。所有复印件须加盖公章。建议按如下顺序编制：

3.4.1 商务文件部分应包括：

- （1）投标承诺函；
- （2）开标一览表；
- （3）投标报价明细表；
- （4）商务条款偏离表；
- （5）投标保证金交付证明；
- （6）法定代表人身份证明；
- （7）法定代表人授权书（附法人身份证及被授权人身份证）；
- （8）声明书；
- （9）售后服务承诺及质量保证承诺书；
- （10）优惠条件承诺书；
- （11）供应商资格证明文件；
- （12）投标人一般情况表；
- （13）近三年已完成或在执行类似项目一览表；
- （14）信用查询证明（“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）；

(15) 中小企业声明函；

(16) 供应商认为有必要提供的其他商务证明资料；

A. 包括企业简介、经营范围、职工人数、技术人员状况、财务资信状况等（按要求填写投标人一般情况表，并附所要求复印件）；

B. 营业执照副本或新三证合一（复印件加盖公章）；

C. 国税、地税税务登记证副本（复印件加盖公章）；

D. 组织机构代码证副本（复印件加盖公章）；

E. 开户许可证（复印件加盖公章）

F. 提供银行资信良好证明或 2018 年财务审计报告（复印件加盖公章，原件备查）；

G. 提供投标截止时间前六个月的缴纳税收证明和缴纳社会保障金证明（复印件加盖公章，原件备查）；

J. 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函；

K. 投标人业绩（填写近三年已完成或在执行类似项目一览表，附中标通知书或合同复印件）；

L. 投标人对本项目的售后服务承诺书、服务期外的优惠条件承诺书和培训计划承诺书；

M. 投标人认为有必要提供的其他资料及本项目要求的相关资料。

3.4.2 技术文件部分应包括：

(1) 技术条款偏离表【投标人应对投标货物提供完整的详细的技术说明，如果对《招标文件》指定的技术要求有建议或做任何改动（无论是正偏离还是负偏离）都应在《投标文件》中清楚的说明，不做详细说明的正偏离按照无效正偏离对待】；

(2) 主要材料技术指标、参数的详细说明等技术资料；投标人投标货物必须符合《招标文件》第四章招标内容要求，应对《招标文件》第四章招标内容的要求给予逐条响应，以自己投标产品和服务所能达到的内容予以填写，而不应复制《招标文件》的技术要求作为响应内容，且质量符合国家相关规定及本项目招标文件的要求（对于提供不真实或虚假技术参数者按照无效投标处理）；

(3) 投标供应商本项目管理、技术、服务人员情况表；

(4) 其他技术响应文件及技术标准文件；

A. 技术方案、项目实施方案

B. 详细的技术指标和参数说明

E. 产品验收方法和验收标准

(5) 投标人认为有必要提供的其他技术资料及相关技术资料。

注：以上需提供的证明材料复印件加盖公章装入投标文件，原件带至开标现场一次性提交评标委员会核对，若投标文件中的资质证明文件复印件与原件不符，将导致废标。

3.5 投标文件填写说明

3.5.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详、不全，将导致投标被拒绝。

3.5.2 投标文件应严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完全响应，其投标有可能被拒绝。

3.5.3 开标一览表为开标会议上唱标的内容，应按要求格式填写，不得自行增减内容。开标一览表应单独包装密封，随投标文件一并递交。

3.5.4 投标人须保证投标全部文件资料真实可靠，并接受评标委员会对任何文件资料进一步审查的要求。

3.6 投标货币

投标报价应以人民币为货币单位报价。

3.7 投标保证金

3.7.1 投标人应提交符合“投标人须知前附表”规定时间、金额及形式的投标保证金，并作为其投标的一部分。

3.7.2 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而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知的规定没收其投标保证金。

3.7.3 投标保证金的退付（详见投标人须知前附表）。

3.8 投标有效期

3.8.1 投标有效期为 60 天，不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

3.8.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式提交。投标人可拒绝采购人的

这种要求而其投标保证金不被没收。同意延长的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

3.9 投标文件的印制和签署

3.9.1 投标人应按“投标人须知前附表”规定的份数提交投标文件。

3.9.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

3.9.3 投标文件的正本和副本均应加盖投标人公章并经法定代表人或其被授权人签字或盖章。由被授权人签字或盖章的投标文件中须同时提交授权委托书。

3.9.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字或盖章。

3.9.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

3.9.6 投标文件的装订应采用胶装书式装订方式，不允许活页装订。

3.10 投标文件的密封和标记

3.10.1 投标人应将投标文件正本和副本同时密封，加盖供应商公章授权代表签字，装在单独的信封中，且在封面上标明项目名称、项目编号、包号、投标人名称，并注明：“在××年×月×日×时×分前不得启封”字样（“投标人须知前附表”中规定的开标日期和时间），密封后粘贴密封条，加盖骑缝章。（说明：只能以牛皮纸包装密封，不得使用各类档案袋、纸袋及纸箱等）。

3.10.2 投标人须单独密封开标信封，开标信封内放【开标一览表、投标文件电子版一份（U盘，word格式）】单独密封提交（加盖公章）（提交后不退还），并在密封后标明“开标一览表”、项目名称、项目编号、项目包号及供应商名称并注明：“在×年×月×日×时×分之前不得启封”字样。密封后粘贴密封条，加盖骑缝章。

3.10.3 投标人应将“投标函”、“投标保证金交付证明”、“法定代表人身份证明”及“法定代表人授权书”（若法定代表人参加投标则不提交此项）单独密封提交，用于开标前检查。并在密封后标明“投标函”、项目名称、项目编号、项目包号及供应商名称，密封后粘贴密封条，加盖骑缝章。

3.10.4 应写明投标人名称和地址，以便其投标被宣布为“迟到”投标时，能予以退回。

3.10.5 如果外层包封没有按上述规定密封并加注标志，将被视为无效响应，且采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

3.11 投标文件递交

投标文件应在递交截止时间 **2019年9月2日15:00** 之前送达玉门市民中心四楼会议室，采购代理机构将拒绝接受在投标文件递交截止时间后递交的投标文件。

3.12 投标文件递交截止时间

3.12.1 投标文件递交截止时间为“投标人须知前附表”中规定时间，逾期不予受理。

3.12.2 采购代理机构可按本须知规定通过修改招标文件自行决定酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

3.13 投标文件的修改与撤回

3.13.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。

3.13.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和提交，并在其信封上按投标文件的密封要求加写标志。

3.13.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

3.13.4 从投标截止期至供应商在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知中的规定不予退还。

四、澄清和质疑

26. 对招标文件的澄清和质疑

26.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应于招标文件发售起 **3个工作日内** 以书面形式向采购代理机构提出书面解释、澄清或者向采购代理机构提出 **书面质疑**，送至甘肃华信国际招标有限公司玉门分公司并登记备案。

26.2 投标人澄清和质疑实行实名制，澄清和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意澄清或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。

26.3 采购代理机构在投标文件递交截止日 **3** 天前根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人，或在中国甘肃政府采购网上予以

公布。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

26.4 同时采购代理机构可以酌情延长投标文件递交截止时间。

27. 对招标过程和拟中标结果质疑

27.1 投标供应商认为招标文件、招标过程和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七个工作日内，以规范的格式，详实的证明材料以书面形式向招标人提出质疑。

27.2 招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.3 招标人委托采购代理机构采购的，投标供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照《中华人民共和国政府采购法》第五十一条、第五十三条的规定就招标人委托授权范围内的事项作出答复。

27.4 质疑投标供应商对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

27.5 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

27.6 投标人提起质疑应当符合下列条件：

(1) 必须是参与被质疑项目的投标人，由法定代表人递交澄清或质疑函时，须有法定代表人签字及提供法定代表人身份证复印件；由非法定代表人递交澄清或质疑函时，还须提供法人澄清或质疑授权函（原件）及被授权澄清或质疑人的身份证复印件，上述资料均须加盖公章。

(2) 必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。

(3) 质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的投标人名称、地址及联系方式；质疑日期。

28. 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标供应商自行承担：

- (1) 不是参与该政府采购项目活动投标供应商的；
- (2) 被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (3) 所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- (5) 对于口头、电话、电子邮件等方式进行澄清或质疑的也将视为无效澄清或质疑，采购方将不予受理且不再另行通知；
- (6) 由此产生的影响由投标人自行承担；
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

五、纪律和监督

29. 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

30. 对投标供应商的纪律要求

投标供应商不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作；不得诋毁、排挤其他投标供应商；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

31. 对评标小组成员的纪律要求

评标小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

32. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第四章 招标内容及要求

一、清单

序号	项 目	参 数	数量	备注																																	
1	《旅游 基础知 识》	<p>本课程包含中职旅游管理专业学生从事旅游行业所需的仪容、仪表、仪态、语言等个人礼仪规范；优化人际交往的会面、接待、交通、通联、馈赠等社交礼仪规范；提高从业技能所需要的导游、酒店、会务服务等岗位礼仪；提升学生综合素养的国内外相关拓展礼仪知识。本门课程的课程共包括 7 个教学项目、24 个学习任务，同时配合 PPT 课件、教案、图片、练习题及视频等配套数字化资源链接：</p> <table><tr><th>项 目</th><th>学 习 任 务</th></tr><tr><td rowspan="2">项目一 礼仪概述</td><td>学习任务1 礼仪的内涵、特征及功能</td></tr><tr><td>学习任务2 旅游服务礼仪内涵、特征及功能</td></tr><tr><td rowspan="4">项目二 个人礼仪</td><td>学习任务1 仪容礼仪</td></tr><tr><td>学习任务2 仪表礼仪</td></tr><tr><td>学习任务3 仪态礼仪</td></tr><tr><td>学习任务4 语言礼仪</td></tr><tr><td rowspan="5">项目三 社交礼仪</td><td>学习任务1 会面礼仪</td></tr><tr><td>学习任务2 接待礼仪</td></tr><tr><td>学习任务3 交通礼仪</td></tr><tr><td>学习任务4 电话礼仪</td></tr><tr><td>学习任务5 馈赠礼仪</td></tr><tr><td rowspan="3">项目四 导游接待礼仪</td><td>学习任务1 导游接团礼仪</td></tr><tr><td>学习任务2 导游带团礼仪</td></tr><tr><td>学习任务3 导游送团礼仪</td></tr><tr><td rowspan="4">项目五 旅游饭店服务 礼仪</td><td>学习任务1 前厅部服务礼仪</td></tr><tr><td>学习任务2 餐饮部服务礼仪</td></tr><tr><td>学习任务3 客房部服务礼仪</td></tr><tr><td>学习任务4 康乐、商场部服务礼仪</td></tr><tr><td rowspan="3">项目六 会务礼仪</td><td>学习任务1 会议服务礼仪</td></tr><tr><td>学习任务2 舞会礼仪</td></tr><tr><td>学习任务3 涉外礼宾礼仪</td></tr><tr><td rowspan="3">项目七 职业拓展礼仪</td><td>学习任务1 世界主要宗教礼仪</td></tr><tr><td>学习任务2 我国主要客源国礼仪</td></tr><tr><td>学习任务3 我国少数民族礼仪</td></tr></table>	项 目	学 习 任 务	项目一 礼仪概述	学习任务1 礼仪的内涵、特征及功能	学习任务2 旅游服务礼仪内涵、特征及功能	项目二 个人礼仪	学习任务1 仪容礼仪	学习任务2 仪表礼仪	学习任务3 仪态礼仪	学习任务4 语言礼仪	项目三 社交礼仪	学习任务1 会面礼仪	学习任务2 接待礼仪	学习任务3 交通礼仪	学习任务4 电话礼仪	学习任务5 馈赠礼仪	项目四 导游接待礼仪	学习任务1 导游接团礼仪	学习任务2 导游带团礼仪	学习任务3 导游送团礼仪	项目五 旅游饭店服务 礼仪	学习任务1 前厅部服务礼仪	学习任务2 餐饮部服务礼仪	学习任务3 客房部服务礼仪	学习任务4 康乐、商场部服务礼仪	项目六 会务礼仪	学习任务1 会议服务礼仪	学习任务2 舞会礼仪	学习任务3 涉外礼宾礼仪	项目七 职业拓展礼仪	学习任务1 世界主要宗教礼仪	学习任务2 我国主要客源国礼仪	学习任务3 我国少数民族礼仪	1 套	
项 目	学 习 任 务																																				
项目一 礼仪概述	学习任务1 礼仪的内涵、特征及功能																																				
	学习任务2 旅游服务礼仪内涵、特征及功能																																				
项目二 个人礼仪	学习任务1 仪容礼仪																																				
	学习任务2 仪表礼仪																																				
	学习任务3 仪态礼仪																																				
	学习任务4 语言礼仪																																				
项目三 社交礼仪	学习任务1 会面礼仪																																				
	学习任务2 接待礼仪																																				
	学习任务3 交通礼仪																																				
	学习任务4 电话礼仪																																				
	学习任务5 馈赠礼仪																																				
项目四 导游接待礼仪	学习任务1 导游接团礼仪																																				
	学习任务2 导游带团礼仪																																				
	学习任务3 导游送团礼仪																																				
项目五 旅游饭店服务 礼仪	学习任务1 前厅部服务礼仪																																				
	学习任务2 餐饮部服务礼仪																																				
	学习任务3 客房部服务礼仪																																				
	学习任务4 康乐、商场部服务礼仪																																				
项目六 会务礼仪	学习任务1 会议服务礼仪																																				
	学习任务2 舞会礼仪																																				
	学习任务3 涉外礼宾礼仪																																				
项目七 职业拓展礼仪	学习任务1 世界主要宗教礼仪																																				
	学习任务2 我国主要客源国礼仪																																				
	学习任务3 我国少数民族礼仪																																				
2	《导游	包含中职旅游管理专业学生作为基层导游和考取中文导游资格证等所必需的历史、	1 套																																		

基础》	地理、建筑、园林、宗教、民俗、风物特产等教学项目，本门课程的课程包包括 9 个教学项目、27 个学习任务，同时配合程标准、PPT 课件、教案、导游基础知识图片、题库及视频等配套数字化资源链接：			
	项 目	学 习 任 务		
	项目一 中国历史常识	学习任务1 中国发展简史		
		学习任务2 中国历史文化常识		
		学习任务3 中国共产党成功经验		
	项目二 中国民族民俗	学习任务1 中国北方部分少数民族民俗		
		学习任务2 中国西南部分少数民族民俗		
		学习任务3 中国南方部分少数民族民俗		
	项目三 中国旅游景观	学习任务1 山地旅游景观		
		学习任务2 水体旅游景观		
		学习任务3 气象气候和天象景观资源		
		学习任务4 动植物旅游景观		
	项目四 中国四大宗教	学习任务1 佛教		
		学习任务2 道教		
		学习任务3 基督教		
		学习任务4 伊斯兰教		
	项目五 中国古代建筑	学习任务1 中国古代简史概述		
		学习任务2中国古代建筑的典型类型		
	项目六 中国古典园林	学习任务1 中国古典园林的基本类型与特色		
		学习任务2 中国古典园林的基本构成要素与构景手法		
		学习任务3 我国现存古典园林的典型景观		
	项目七 中国饮食文化	学习任务1 中国主要菜系及特色风味菜、小吃		
		学习任务2 名茶与名酒		
	项目八 中国风物特产	学习任务1 中国菜系		
		学习任务2 中国名酒、名茶、中药		
		学习任务3 陶瓷器、工艺品、工艺画		
	项目九 港澳台和主要	学习任务1 港澳台地区概况		
		学习任务2 亚洲、欧洲主要客源国概况		
		学习任务3 美洲、大洋洲、非洲主要客源国概况		

		客源国概况																														
3	《客房服务与管理》课程开发	<p>《客房服务与管理》作为客房部所涵盖的服务与管理岗位群的工作任务和能力，制定了客房部认知、客房对客服务、客房清洁服务、总公共区域卫生、客房部质量管理、客房部物资管理等六大教学模块。本门课程的课程包包括 6 个教学项目、18 个学习任务，同时配合课程标准 1 份、PPT 课件 50 个、图片 500 张、习题库 1 套，教学视频 30 个，动画 15 个等配套数字化资源。</p> <table><tr><th>项 目</th><th>学 习 任 务</th></tr><tr><td rowspan="3">项目一 客房部认知</td><td>学习任务 1 客房部的地位及任务</td></tr><tr><td>学习任务 2 客房部组织结构及岗位设置</td></tr><tr><td>学习任务 3 客房类型、设备及用品</td></tr><tr><td rowspan="4">项目二 客房对客服务</td><td>学习任务 1 客房服务用语</td></tr><tr><td>学习任务 2 客人抵店服务</td></tr><tr><td>学习任务 3 客人住店期间服务</td></tr><tr><td>学习任务 4 客人离店服务</td></tr><tr><td rowspan="4">项目三 客房清洁服务</td><td>学习任务 1 客房清洁准备</td></tr><tr><td>学习任务 2 客房清洁整理</td></tr><tr><td>学习任务 3 客房计划卫生</td></tr><tr><td>学习任务 4 客房消毒机虫害</td></tr><tr><td rowspan="2">项目四 公共区域卫生</td><td>学习任务 1 公共区域清洁卫生清洁</td></tr><tr><td>学习任务 2 公共区域卫生质量管理</td></tr><tr><td rowspan="3">项目五 客房部质量管理</td><td>学习任务 1 客房清洁保养质量管理</td></tr><tr><td>学习任务 2 客房服务质量管理</td></tr><tr><td>学习任务 3 客房安全质量管理</td></tr><tr><td rowspan="2">项目六 客房部物资管理</td><td>学习任务 1 客房设备管理</td></tr><tr><td>学习任务 2 客房用品管理</td></tr></table>			项 目	学 习 任 务	项目一 客房部认知	学习任务 1 客房部的地位及任务	学习任务 2 客房部组织结构及岗位设置	学习任务 3 客房类型、设备及用品	项目二 客房对客服务	学习任务 1 客房服务用语	学习任务 2 客人抵店服务	学习任务 3 客人住店期间服务	学习任务 4 客人离店服务	项目三 客房清洁服务	学习任务 1 客房清洁准备	学习任务 2 客房清洁整理	学习任务 3 客房计划卫生	学习任务 4 客房消毒机虫害	项目四 公共区域卫生	学习任务 1 公共区域清洁卫生清洁	学习任务 2 公共区域卫生质量管理	项目五 客房部质量管理	学习任务 1 客房清洁保养质量管理	学习任务 2 客房服务质量管理	学习任务 3 客房安全质量管理	项目六 客房部物资管理	学习任务 1 客房设备管理	学习任务 2 客房用品管理	1 套	
项 目	学 习 任 务																															
项目一 客房部认知	学习任务 1 客房部的地位及任务																															
	学习任务 2 客房部组织结构及岗位设置																															
	学习任务 3 客房类型、设备及用品																															
项目二 客房对客服务	学习任务 1 客房服务用语																															
	学习任务 2 客人抵店服务																															
	学习任务 3 客人住店期间服务																															
	学习任务 4 客人离店服务																															
项目三 客房清洁服务	学习任务 1 客房清洁准备																															
	学习任务 2 客房清洁整理																															
	学习任务 3 客房计划卫生																															
	学习任务 4 客房消毒机虫害																															
项目四 公共区域卫生	学习任务 1 公共区域清洁卫生清洁																															
	学习任务 2 公共区域卫生质量管理																															
项目五 客房部质量管理	学习任务 1 客房清洁保养质量管理																															
	学习任务 2 客房服务质量管理																															
	学习任务 3 客房安全质量管理																															
项目六 客房部物资管理	学习任务 1 客房设备管理																															
	学习任务 2 客房用品管理																															
4	《汽车	包含汽车发动机机械系统及汽车发动机电控系统中曲柄连杆机构、配气机构、			1 套																											

发动机构造与维修》课程开发	冷却系统、润滑系统相关部件的检修及总成的检查教学项目，本门课程的课程包教材包括 12 个教学项目、多个学习任务，同时配套课程标准 1 份，PPT 课件 30 个、图片 500 张、试题 1 套，教学视频 50 个，实训指导书 1 份等配套数字化资源	<table><tr><th>项目</th><th>学习任务</th></tr><tr><td rowspan="4">项目一 曲柄连杆机构检修</td><td>学习任务 1 气缸体和气缸盖检修</td></tr><tr><td>学习任务 2 交流电路制作与检测</td></tr><tr><td>学习任务 3 交流保护电路制作</td></tr><tr><td>学习任务 4 继电器控制电路制作与检测</td></tr><tr><td rowspan="3">项目二 配气机构检修</td><td>学习任务 1 气门组检修</td></tr><tr><td>学习任务 2 气门传动组检修</td></tr><tr><td>学习任务 3 气门驱动组检修</td></tr><tr><td rowspan="4">项目三 冷却系统检修</td><td>学习任务 1 水泵检修</td></tr><tr><td>学习任务 2 节温器检修</td></tr><tr><td>学习任务 3 散热器检修</td></tr><tr><td>学习任务 4 电动式冷却风扇检修</td></tr><tr><td rowspan="3">项目四 润滑系统检修</td><td>学习任务 1 检查与更换机油及机油滤清器</td></tr><tr><td>学习任务 2 检查与更换油底壳</td></tr><tr><td>学习任务 3 检查与更换机油泵</td></tr><tr><td rowspan="6">项目五 发动机总成检查</td><td>学习任务 1 气缸压力检测</td></tr><tr><td>学习任务 2 发动机进气管真空度检测</td></tr><tr><td>学习任务 3 配气正时检查与调整</td></tr><tr><td>学习任务 4 气门间隙检查与调整</td></tr><tr><td>学习任务 5 冷却液检查与更换</td></tr><tr><td>学习任务 6 机油压力检测</td></tr><tr><td rowspan="3">项目六 发动机电控系统检修基础</td><td>学习任务 1 发动机电控系统认识</td></tr><tr><td>学习任务 2 随车诊断系统介绍</td></tr><tr><td>学习任务 3 常用检测仪器及设备介绍</td></tr><tr><td rowspan="3">项目七 进气系统检修</td><td>学习任务 1 进气系统基本检查</td></tr><tr><td>学习任务 2 空气流量传感器检修</td></tr><tr><td>学习任务 3 电子节气门检修</td></tr></table>	项目	学习任务	项目一 曲柄连杆机构检修	学习任务 1 气缸体和气缸盖检修	学习任务 2 交流电路制作与检测	学习任务 3 交流保护电路制作	学习任务 4 继电器控制电路制作与检测	项目二 配气机构检修	学习任务 1 气门组检修	学习任务 2 气门传动组检修	学习任务 3 气门驱动组检修	项目三 冷却系统检修	学习任务 1 水泵检修	学习任务 2 节温器检修	学习任务 3 散热器检修	学习任务 4 电动式冷却风扇检修	项目四 润滑系统检修	学习任务 1 检查与更换机油及机油滤清器	学习任务 2 检查与更换油底壳	学习任务 3 检查与更换机油泵	项目五 发动机总成检查	学习任务 1 气缸压力检测	学习任务 2 发动机进气管真空度检测	学习任务 3 配气正时检查与调整	学习任务 4 气门间隙检查与调整	学习任务 5 冷却液检查与更换	学习任务 6 机油压力检测	项目六 发动机电控系统检修基础	学习任务 1 发动机电控系统认识	学习任务 2 随车诊断系统介绍	学习任务 3 常用检测仪器及设备介绍	项目七 进气系统检修	学习任务 1 进气系统基本检查	学习任务 2 空气流量传感器检修	学习任务 3 电子节气门检修
项目	学习任务																																				
项目一 曲柄连杆机构检修	学习任务 1 气缸体和气缸盖检修																																				
	学习任务 2 交流电路制作与检测																																				
	学习任务 3 交流保护电路制作																																				
	学习任务 4 继电器控制电路制作与检测																																				
项目二 配气机构检修	学习任务 1 气门组检修																																				
	学习任务 2 气门传动组检修																																				
	学习任务 3 气门驱动组检修																																				
项目三 冷却系统检修	学习任务 1 水泵检修																																				
	学习任务 2 节温器检修																																				
	学习任务 3 散热器检修																																				
	学习任务 4 电动式冷却风扇检修																																				
项目四 润滑系统检修	学习任务 1 检查与更换机油及机油滤清器																																				
	学习任务 2 检查与更换油底壳																																				
	学习任务 3 检查与更换机油泵																																				
项目五 发动机总成检查	学习任务 1 气缸压力检测																																				
	学习任务 2 发动机进气管真空度检测																																				
	学习任务 3 配气正时检查与调整																																				
	学习任务 4 气门间隙检查与调整																																				
	学习任务 5 冷却液检查与更换																																				
	学习任务 6 机油压力检测																																				
项目六 发动机电控系统检修基础	学习任务 1 发动机电控系统认识																																				
	学习任务 2 随车诊断系统介绍																																				
	学习任务 3 常用检测仪器及设备介绍																																				
项目七 进气系统检修	学习任务 1 进气系统基本检查																																				
	学习任务 2 空气流量传感器检修																																				
	学习任务 3 电子节气门检修																																				

		<table><tr><td></td><td>学习任务 4 油门踏板位置传感器检修</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 5 涡轮增压检测</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 6 VVT 执行器检修</td></tr><tr><td rowspan="6">项目八 燃油供给系统检修</td><td>学习任务 1 燃油系统压力检测</td></tr><tr><td>学习任务 2 燃油滤清器更换</td></tr><tr><td>学习任务 3 油压调节器检修</td></tr><tr><td>学习任务 4 电动燃油泵检修</td></tr><tr><td>学习任务 5 喷油器检修</td></tr><tr><td>学习任务 6 冷却液温度传感器检修</td></tr><tr><td rowspan="6">项目九 电控点火系统检修</td><td>学习任务 1 电控点火系统认识</td></tr><tr><td>学习任务 2 点火线圈和火花塞检修</td></tr><tr><td>学习任务 3 曲轴位置传感器检修</td></tr><tr><td>学习任务 4 凸轮轴位置传感器检修</td></tr><tr><td>学习任务 5 爆震传感器检修</td></tr><tr><td>学习任务 6 点火正时检查</td></tr><tr><td rowspan="2">项目十 怠速控制系统检修</td><td>学习任务 1 怠速控制系统认识</td></tr><tr><td>学习任务 2 怠速控制系统检修</td></tr><tr><td rowspan="5">项目十一 排放控制系统检修</td><td>学习任务 1 排放控制系统认识</td></tr><tr><td>学习任务 2 曲轴箱通风检查</td></tr><tr><td>学习任务 3 氧传感器和三元催化器检测</td></tr><tr><td>学习任务 4 燃油蒸发排放控制系统检测</td></tr><tr><td>学习任务 5 废气再循环系统检修</td></tr><tr><td rowspan="4">项目十二 汽油机电控系统常见故障诊断</td><td>学习任务 1 发动机无法起动</td></tr><tr><td>学习任务 2 发动机起动困难</td></tr><tr><td>学习任务 3 发动机怠速不稳</td></tr><tr><td>学习任务 4 发动机加速不良</td></tr></table>		学习任务 4 油门踏板位置传感器检修		学习任务 5 涡轮增压检测		学习任务 6 VVT 执行器检修	项目八 燃油供给系统检修	学习任务 1 燃油系统压力检测	学习任务 2 燃油滤清器更换	学习任务 3 油压调节器检修	学习任务 4 电动燃油泵检修	学习任务 5 喷油器检修	学习任务 6 冷却液温度传感器检修	项目九 电控点火系统检修	学习任务 1 电控点火系统认识	学习任务 2 点火线圈和火花塞检修	学习任务 3 曲轴位置传感器检修	学习任务 4 凸轮轴位置传感器检修	学习任务 5 爆震传感器检修	学习任务 6 点火正时检查	项目十 怠速控制系统检修	学习任务 1 怠速控制系统认识	学习任务 2 怠速控制系统检修	项目十一 排放控制系统检修	学习任务 1 排放控制系统认识	学习任务 2 曲轴箱通风检查	学习任务 3 氧传感器和三元催化器检测	学习任务 4 燃油蒸发排放控制系统检测	学习任务 5 废气再循环系统检修	项目十二 汽油机电控系统常见故障诊断	学习任务 1 发动机无法起动	学习任务 2 发动机起动困难	学习任务 3 发动机怠速不稳	学习任务 4 发动机加速不良		
	学习任务 4 油门踏板位置传感器检修																																					
	学习任务 5 涡轮增压检测																																					
	学习任务 6 VVT 执行器检修																																					
项目八 燃油供给系统检修	学习任务 1 燃油系统压力检测																																					
	学习任务 2 燃油滤清器更换																																					
	学习任务 3 油压调节器检修																																					
	学习任务 4 电动燃油泵检修																																					
	学习任务 5 喷油器检修																																					
	学习任务 6 冷却液温度传感器检修																																					
项目九 电控点火系统检修	学习任务 1 电控点火系统认识																																					
	学习任务 2 点火线圈和火花塞检修																																					
	学习任务 3 曲轴位置传感器检修																																					
	学习任务 4 凸轮轴位置传感器检修																																					
	学习任务 5 爆震传感器检修																																					
	学习任务 6 点火正时检查																																					
项目十 怠速控制系统检修	学习任务 1 怠速控制系统认识																																					
	学习任务 2 怠速控制系统检修																																					
项目十一 排放控制系统检修	学习任务 1 排放控制系统认识																																					
	学习任务 2 曲轴箱通风检查																																					
	学习任务 3 氧传感器和三元催化器检测																																					
	学习任务 4 燃油蒸发排放控制系统检测																																					
	学习任务 5 废气再循环系统检修																																					
项目十二 汽油机电控系统常见故障诊断	学习任务 1 发动机无法起动																																					
	学习任务 2 发动机起动困难																																					
	学习任务 3 发动机怠速不稳																																					
	学习任务 4 发动机加速不良																																					
5	《汽车底盘构造与维修》课程	<div>1. 总体要求</div> <p>该课程基于企业岗位典型工作任务，按照基于工作过程的课程开发设计理念，结合学校实际教学需求开发而成，涵盖 10 个教学项目，共计 23 个教学任务，编制详细的学习情境，课程配套课程标准 1 份，PPT 课件 30 个、图片 500 张、试题 1 套，</p>	1 套																																			

	开发	教学视频 50 个，实训指导书 1 份等配套数字化资源																																				
		<table><tr><th>项目名称</th><th>工作任务</th></tr><tr><td rowspan="2">项目一离合器</td><td>学习任务 1 更换离合器分离轴承、压盘和从动盘</td></tr><tr><td>学习任务 2 离合器检修</td></tr><tr><td rowspan="2">项目二手动变速器</td><td>学习任务 1 检查、添加、更换手动变速器油</td></tr><tr><td>学习任务 2 变速器的检修</td></tr><tr><td rowspan="7">项目三自动变速器</td><td>学习任务 1 自动变速器组成及工作原理</td></tr><tr><td>学习任务 2 自动变速器换挡执行机构</td></tr><tr><td>学习任务 3 自动变速器动力传递路线</td></tr><tr><td>学习任务 4 自动变速器基础检查与维护</td></tr><tr><td>学习任务 5 自动变速器的性能测试方法</td></tr><tr><td>学习任务 6 辛普森结构自动变速器检修</td></tr><tr><td>学习任务 7 拉维娜结构自动变速器检修</td></tr><tr><td>项目四万向传动装置</td><td>学习任务 1 更换传动轴的防尘套</td></tr><tr><td>项目五驱动桥</td><td>学习任务 1 差速器油液更换</td></tr><tr><td rowspan="2">项目六悬架</td><td>学习任务 1 减震器的更换</td></tr><tr><td>学习任务 2 独立悬架更换</td></tr><tr><td rowspan="2">项目七车架与车桥</td><td>学习任务 1 车架</td></tr><tr><td>学习任务 2 车桥</td></tr><tr><td rowspan="2">项目八车轮</td><td>学习任务 1 轮胎的动平衡</td></tr><tr><td>学习任务 2 轮胎的拆装</td></tr><tr><td>项目九汽车机械转向系系统</td><td>学习任务 1 检查更换转向横拉杆球头</td></tr><tr><td rowspan="2">项目十 汽车制动不良</td><td>学习任务 1 制动系统检修</td></tr><tr><td>学习任务 2 检查和更换制动液</td></tr></table>	项目名称	工作任务	项目一离合器	学习任务 1 更换离合器分离轴承、压盘和从动盘	学习任务 2 离合器检修	项目二手动变速器	学习任务 1 检查、添加、更换手动变速器油	学习任务 2 变速器的检修	项目三自动变速器	学习任务 1 自动变速器组成及工作原理	学习任务 2 自动变速器换挡执行机构	学习任务 3 自动变速器动力传递路线	学习任务 4 自动变速器基础检查与维护	学习任务 5 自动变速器的性能测试方法	学习任务 6 辛普森结构自动变速器检修	学习任务 7 拉维娜结构自动变速器检修	项目四万向传动装置	学习任务 1 更换传动轴的防尘套	项目五驱动桥	学习任务 1 差速器油液更换	项目六悬架	学习任务 1 减震器的更换	学习任务 2 独立悬架更换	项目七车架与车桥	学习任务 1 车架	学习任务 2 车桥	项目八车轮	学习任务 1 轮胎的动平衡	学习任务 2 轮胎的拆装	项目九汽车机械转向系系统	学习任务 1 检查更换转向横拉杆球头	项目十 汽车制动不良	学习任务 1 制动系统检修	学习任务 2 检查和更换制动液		
项目名称	工作任务																																					
项目一离合器	学习任务 1 更换离合器分离轴承、压盘和从动盘																																					
	学习任务 2 离合器检修																																					
项目二手动变速器	学习任务 1 检查、添加、更换手动变速器油																																					
	学习任务 2 变速器的检修																																					
项目三自动变速器	学习任务 1 自动变速器组成及工作原理																																					
	学习任务 2 自动变速器换挡执行机构																																					
	学习任务 3 自动变速器动力传递路线																																					
	学习任务 4 自动变速器基础检查与维护																																					
	学习任务 5 自动变速器的性能测试方法																																					
	学习任务 6 辛普森结构自动变速器检修																																					
	学习任务 7 拉维娜结构自动变速器检修																																					
项目四万向传动装置	学习任务 1 更换传动轴的防尘套																																					
项目五驱动桥	学习任务 1 差速器油液更换																																					
项目六悬架	学习任务 1 减震器的更换																																					
	学习任务 2 独立悬架更换																																					
项目七车架与车桥	学习任务 1 车架																																					
	学习任务 2 车桥																																					
项目八车轮	学习任务 1 轮胎的动平衡																																					
	学习任务 2 轮胎的拆装																																					
项目九汽车机械转向系系统	学习任务 1 检查更换转向横拉杆球头																																					
项目十 汽车制动不良	学习任务 1 制动系统检修																																					
	学习任务 2 检查和更换制动液																																					
6	《汽车电器维修》课程开发	<p>该课程基于企业岗位典型工作任务，按照基于工作过程的课程开发设计理念，结合学校实际教学需求开发而成，涵盖 8 个教学项目，共计 25 个教学任务，编制详细的学习情境，设计学习工作页和任务工单，满足职业院校汽车维修专业核心课程的教学，解决老师的易教问题。课程标准 1 份，PPT 课件 40 个、图片 200 张、习题库 1 套（练习题、单元检测题、试题等），教学视频 20 个，实训指导手册 1 本、教学设计、考核评价表等配套数字化资源。</p> <table><tr><th>项目名称</th><th>工作任务</th></tr></table>	项目名称	工作任务	1 套																																	
项目名称	工作任务																																					

		项目一 汽车电器基础	学习任务 1 汽车电器基础的认知										
			学习任务 2 汽车电路图识读										
		项目二 汽车蓄电池	学习任务 1 蓄电池的正确使用与维护										
			学习任务 2 蓄电池技术状况的检查										
		项目三 汽车发电机检修	学习任务 1 发电机的检测与维修										
			学习任务 2 电压调节器及汽车充电系统检修										
		项目四 汽车起动系统故障检修	学习任务 1 起动机的认知										
			学习任务 2 起动机的检修										
			学习任务 3 起动系统电路故障的检修										
		项目五 汽车点火系检修	学习任务 1 电子点火系统的认知										
			学习任务 2 电子点火系统的检修										
			学习任务 3 电控点火系统的认知										
			学习任务 4 电控点火系统的检修										
		项目六 汽车照明与信号系统	学习任务 1 认识汽车照明与信号系统										
			学习任务 2 汽车照明系统检修										
			学习任务 3 汽车信号系统检修										
		项目七 汽车辅助电气设备	学习任务 1 汽车安全气囊系统和防盗系统										
			学习任务 2 中控门锁和电动车窗										
			学习任务 3 电动座椅和电动后视镜										
			学习任务 4 雨刮清洗系统和电动天窗										
项目八 汽车空调系统	学习任务 1 汽车空调系统认知												
	任学习任务 2 空调压缩机拆装												
	学习任务 3 冷凝器与储液干燥罐的更换与检修												
	学习任务 4 膨胀阀及蒸发器的更换与检修												
	学习任务 5 制冷剂的加注												
7	《金属 融化焊 基础》课 程开发	本门课程的课程包含 5 个教学项目、15 个学习任务，同时配套课程标准 1 份，PPT 课件 47 个、图片 500 张、试题 1 套，教学视频 40 个，实训指导书 1 份等配套数字化资源			1 套								
		<table><tr><th>项 目</th><th>学 习 任 务</th></tr><tr><td rowspan="2">项目一 识金属熔焊焊接过</td><td>学习任务 1 认识焊接过程及焊接接头组成</td></tr><tr><td>学习任务 2 认识主要焊接材料</td></tr><tr><td rowspan="3">项目二 焊接热过程控制</td><td>学习任务 1 选择焊接方法确定热循环参数</td></tr><tr><td>学习任务 2 焊接工艺参数选择</td></tr><tr><td>学习任务 3 预热和焊后处理</td></tr></table>	项 目	学 习 任 务	项目一 识金属熔焊焊接过	学习任务 1 认识焊接过程及焊接接头组成	学习任务 2 认识主要焊接材料	项目二 焊接热过程控制	学习任务 1 选择焊接方法确定热循环参数	学习任务 2 焊接工艺参数选择	学习任务 3 预热和焊后处理		
项 目	学 习 任 务												
项目一 识金属熔焊焊接过	学习任务 1 认识焊接过程及焊接接头组成												
	学习任务 2 认识主要焊接材料												
项目二 焊接热过程控制	学习任务 1 选择焊接方法确定热循环参数												
	学习任务 2 焊接工艺参数选择												
	学习任务 3 预热和焊后处理												

			学习任务 4 多层多道焊工艺参数选择																																										
		项目三	学习任务 1 焊缝熔合比控制																																										
		焊接冶金过程控制	学习任务 2 焊接气相控制																																										
			学习任务 3 焊缝熔渣控制																																										
			学习任务 4 焊缝合金量控制																																										
		项目四	学习任务 1 焊缝组织和偏析控制																																										
		焊接接头性能与工	学习任务 2 焊接接头组织和性能控制																																										
		项目五	学习任务 1 防止焊接气孔																																										
		焊接质量控制	学习任务 2 防止焊接夹杂																																										
			学习任务 3 防止焊接裂纹																																										
8	《机械制 造 工 艺 学》课程开发	本门课程的课程包共包括 6 个教学项目、19 个学习任务，同时配套课程标准 1 份，PPT 课件 57 个、图片 500 张、试题 1 套，教学视频 30 个，实训指导书 1 份等配套数字化资源			1 套																																								
			<table><tr><th>项 目</th><th>学 习 任 务</th></tr><tr><td>项目一 机械制造基本知识</td><td>学习任务 1 机械的生产过程和工艺过程</td></tr><tr><td>项目二 典型表面加工方法与设备</td><td>学习任务 1 外圆表面加工与设备</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 2 内圆表面加工与设备</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 3 平面加工与设备</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 4 成型表面加工与设备</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 5 螺纹表面加工与设备</td></tr><tr><td>项目三 机械加工质量与控制</td><td>学习任务 1 认识机械加工精度</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 2 典型表面常见加工误差与控制</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 3 表面质量的控制</td></tr><tr><td>项目四 机械加工工艺规程</td><td>学习任务 1 工艺规程基本知识</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 2 加工工艺过程卡</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 3 工艺尺寸链计算</td></tr><tr><td>项目五 典型零件的加工工 艺分析</td><td>学习任务 1 轴类零件的加工工艺分析</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 2 套类零件的加工工艺分析</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 3 箱体零件的加工工艺分析</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 4 圆柱齿轮零件的加工工艺分析</td></tr><tr><td>项目六 装配工艺</td><td>学习任务 1 认识装配工作</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 2 编制机械装配工艺规程</td></tr><tr><td></td><td>学习任务 3 认识装配尺寸链</td></tr></table>	项 目	学 习 任 务	项目一 机械制造基本知识	学习任务 1 机械的生产过程和工艺过程	项目二 典型表面加工方法与设备	学习任务 1 外圆表面加工与设备		学习任务 2 内圆表面加工与设备		学习任务 3 平面加工与设备		学习任务 4 成型表面加工与设备		学习任务 5 螺纹表面加工与设备	项目三 机械加工质量与控制	学习任务 1 认识机械加工精度		学习任务 2 典型表面常见加工误差与控制		学习任务 3 表面质量的控制	项目四 机械加工工艺规程	学习任务 1 工艺规程基本知识		学习任务 2 加工工艺过程卡		学习任务 3 工艺尺寸链计算	项目五 典型零件的加工工 艺分析	学习任务 1 轴类零件的加工工艺分析		学习任务 2 套类零件的加工工艺分析		学习任务 3 箱体零件的加工工艺分析		学习任务 4 圆柱齿轮零件的加工工艺分析	项目六 装配工艺	学习任务 1 认识装配工作		学习任务 2 编制机械装配工艺规程		学习任务 3 认识装配尺寸链		
项 目	学 习 任 务																																												
项目一 机械制造基本知识	学习任务 1 机械的生产过程和工艺过程																																												
项目二 典型表面加工方法与设备	学习任务 1 外圆表面加工与设备																																												
	学习任务 2 内圆表面加工与设备																																												
	学习任务 3 平面加工与设备																																												
	学习任务 4 成型表面加工与设备																																												
	学习任务 5 螺纹表面加工与设备																																												
项目三 机械加工质量与控制	学习任务 1 认识机械加工精度																																												
	学习任务 2 典型表面常见加工误差与控制																																												
	学习任务 3 表面质量的控制																																												
项目四 机械加工工艺规程	学习任务 1 工艺规程基本知识																																												
	学习任务 2 加工工艺过程卡																																												
	学习任务 3 工艺尺寸链计算																																												
项目五 典型零件的加工工 艺分析	学习任务 1 轴类零件的加工工艺分析																																												
	学习任务 2 套类零件的加工工艺分析																																												
	学习任务 3 箱体零件的加工工艺分析																																												
	学习任务 4 圆柱齿轮零件的加工工艺分析																																												
项目六 装配工艺	学习任务 1 认识装配工作																																												
	学习任务 2 编制机械装配工艺规程																																												
	学习任务 3 认识装配尺寸链																																												
9	数字化 教学平 台	一、技术要求： 1、技术架构 *采用 J2EE 技术架构，支持 Mysql、Oracle 和 SQL Server 等数据库。 2、平台框架			1 套																																								

	<p>平台框架要具有良好的兼容性与适配性，需能够兼容 IE10 以上、Google Chrome、360 等浏览器，支持通过手机、平板电脑等移动设备访问。手机端功能要和 PC 端保持一致。</p> <p>3、安全性</p> <p>平台需安全可靠，支持 SSL 安全连接，通过安全扫描工具的扫描，无高级别的安全漏洞。</p> <p>4、适应性</p> <p>平台应具有良好的可扩展性，支持高职院校的教学模式，系统涉及的各项信息需符合教育部教育信息化的标准。</p> <p>5、性能要求</p> <p>平台需支持比较高的并发要求，支持横向或纵向的性能扩展，支持镜像或集群部署。</p> <p>6、扩展性</p> <p>平台需满足资源和功能不断扩展的需求；需支持和学校其他相关系统的对接与数据共享。</p> <p>7、可移植性</p> <p>平台需具备良好的有可移植性，可以部署在 Linux、windows 等主流的操作系统上。</p> <p>8、可集成性</p> <p>*平台需具备良好的有可集成性，可以方便地与第统一身份认证平台和信息门户平台集成对接。可以通过扫描二维码登录。</p> <p>二、功能要求：</p> <p>(一)教学门户</p> <p>*需为每一个学生 and 教师提供丰富的教学门户页面，包括校内开设的课程总数、特色课程数量、校园公开课数量、教学资源数和专业资源库数量的统计；提供特色课程和校园公开课的展示以及各种类型教学资源的统计分析图。</p> <p>(二)个人中心</p> <p>1、主页</p> <p>*需为每一个学生 and 教师提供个人教学空间和教学门户，包括最新的系统公告、课程通知、教学日历等内容展示。</p> <p>2、个人信息</p> <p>提供个人资料的编辑与维护功能，可以修改个人信息，上传个人照片。</p> <p>3、教学班组</p> <p>*教师可以设置所授课程的教学班组，添加可以在线学习的学生。</p>		
--	--	--	--

	<p>4、作业</p> <p>教师可以在线为学生布置作业，包括作业的标题、内容与要求、评价标准、截止时间和附件等信息；同时可以发布作业给学生。学生可以在线提交作业。</p> <p>5、在线测验</p> <p>*教师可以在线为学生创建测验，包括测验的名称、要求、开始时间、截止时间和答题时长限时等信息；同时可以选择课程题库中的试题组成测验试卷也可以新增试题创建测验。学生可以在线完成测验，系统自动统计客观题分数并反馈给学生。</p> <p>6、翻转课堂</p> <p>★教师可以为所授课的教学班组开展在线的翻转课堂教学，可以分模块布置课前、课后的教学内容与在线学习资源；可以布置作业或开展在线测试。学生可以在线参与翻转课堂教学，课前使用在线教学资源进行预习，课后完成老师布置的作业，在线参与测验。</p> <p>7、个人日程</p> <p>★提供按日、按周、按月、按年显示教学日历，可以添加个人日程安排、各项教学活动，包括课程、活动、讨论、测验、实验、考试等。</p> <p>8、在线消息</p> <p>提供在线聊天的功能，学生和老师、老师和老师、学生和学生之间可以在线收发消息。</p> <p>9、答疑室</p> <p>★提供答疑室的创建与维护功能，可以创建不同主题的答疑室，可以为学生提供实时的答疑功能，可以设置用户的聊天权限。</p> <p>10、在线调查</p> <p>★提供在线调查问卷的创建和维护功能，可以创建单选问卷、多选问卷，可以设置调查的开始时间和结束时间，可以设置参与调查的对象，可以查看和统计调查结果。学生可以参与在线调查。</p> <p>11、在线预约</p> <p>★提供在线预约的创建与维护功能，可以创建预约活动的开始时间、结束时间，可以是一次性预约活动，也可以是周期性的多次预约活动，可以记录活动的考勤情况。学生可以参与在线预约活动。</p> <p>12、刷脸签到</p> <p>★学生使用学习平台可以通过刷脸签到，记录学生在线学习情况。</p> <p>13、签到通知</p> <p>★学生登录系统后，老师和学生可以收到签到通知消息，学生可以直接访问刷脸签到的页面。</p>		
--	---	--	--


	<p>14、签到记录</p> <p>★教师可以查看学生签到情况统计表、明细表；学生可以查看个人的签到情况。</p> <p>(三)课程中心</p> <p>需为校内所有在线课程提供课程展示的平台，为每一门课程提供一个课程空间，主要包括每门课程的课程简介、课程大纲、教学日历、学习指南、重点难点、参考资料、考核方式与标准、课程申报材料以及课程资源（案例、图片/图像、视频、文本等以资源库为基础可随时进行各种资源的共享调用）。</p> <p>1、主页</p> <p>展示学校特色课程、公开课和各个专业资源库的课程，统计各个专业的在线课程数、核心课程数和资源数。</p> <p>2、课程空间</p> <p>★提供课程展示的空间，包括课程基本信息、课程简介、课程大纲、教学日历、学习指南、重点难点、参考资料、考核方式与标准、课程申报材料；可以分项展示课程的结构，包括教师团队，课程各章节的内容、知识点、技能点和各类教学资源；对于所教授或所学习的课程，可以分章节开展在线教学和学习，可以分章节浏览课程资源以及课程章节的教学要求、评价考核、重点难点、教学设计和教材内容等信息。</p> <p>(四)教学计划</p> <p>1、培养方案</p> <p>★提供各个专业培养方案的管理功能，包括专业开设的课程、开设的学期、课程的学时、课程的类别、周学时、考核方式等信息。</p> <p>2、开课计划</p> <p>*提供当前学期各个专业开设课程的管理功能，包括学年学期、专业开设的课程、开课的学时、开课的周学时、等信息。</p> <p>(五)课程管理</p> <p>1、课程教师团队</p> <p>提供各个课程的教师团队管理，包括主讲教师和课程负责人信息。</p> <p>2、课程大纲</p> <p>提供课程大纲的编辑、批量编辑和打印功能。</p> <p>3、课程组织</p> <p>★提供课程组织内容的编辑与设置功能，课程大纲、教学日历、学习指南、</p>		
--	--	--	--



	<p>重点难点、参考资料、考核方式与标准、课程申报材料、教学资源信息，支持文本、多媒体、资源文件等内容，支持分层与分章节。</p> <p>4、课程章节</p> <p>★提供课程章节的编辑与设置功能，支持多级分层与分章节功能，可以设置三级以上的目录或章节，可以设置每个目录或章节的主讲教师，也可以为每个目录或章节进行自由排序。</p> <p>5、课程作业</p> <p>可以创建课程作业，包括作业的标题、内容与要求、评价标准、截止时间和附件等信息，可以为教师布置作业提供作业列表。</p> <p>(六) 资源管理</p> <p>1、专业资源库</p> <p>提供学校专业资源库建设功能，包括资源库所属专业、负责人、是否特色资源库等信息。</p> <p>2、创建资源库</p> <p>*提供资源库的创建与维护功能，包括资源库建设的参与单位、包含课程、参与教师以及各类资源等；提供资源的上传、维护和分类功能。</p> <p>3、审核资源库</p> <p>为管理人员提供资源库的审核与浏览功能。</p> <p>4、发布资源库</p> <p>提供资源库的发布、撤销与浏览功能。</p> <p>5、资源中心</p> <p>提供各专业、各个课程资源的统计、浏览功能；提供按资源分类和资源媒体类型统计资源分布的功能，需能以饼状图的方式展现；提供查看各个资源详细信息的功能，提供资源的浏览和使用功能。</p> <p>(七) 平台管理</p> <p>需为平台管理员提供平台管理站点，方便管理员进行平台维护和站点管理，包括基础数据管理、用户管理、站点管理、空间管理、系统通知、资源管理、在线用户、缓存管理、归档工具、计划任务、邮件模板、平台统计、权限管理、平台广播等功能。</p> <p>1、基础数据</p> <p>提供平台所需基础数据的管理功能，包括学校、院系、专业班级、教师、学生等数据。可以通过模板导入数据。</p> <p>2、用户管理</p> <p>提供学生和教师帐号的生成，密码初始化与维护功能。</p>		
--	--	--	--




		<p>3、权限管理</p> <p>提供各个用户的角色定义及权限设置功能。</p> <p>4、平台通知</p> <p>提供平台通知的添加、发布与维护功能，可以设置发布范围、立即发布或指定时间发布，可以上传附件。</p> <p>5、教学活动统计</p> <p>*提供各个功能的访问与教学活动统计，提供小时报表、日报表、月报表等统计分析图表。</p>		
--	--	--	--	--

二、展车准备微课脚本（案例）

（脚本涉及的品牌仅做案例演示用）

镜号	画 面 截 图	画 面 内 容	画面解释	镜头类别	声音内容		时长
					旁 白	音乐	
1		片头。大标题出现，介绍微课题目，作者信息，伴以轻音乐悦耳音效。	汽车主题的微课片头，呈现如下文字内容：展车准备，作者信息，背景为汽车主题相应元素。	全景	展车准备	轻音乐	10s

2	<div></div> <div></div>	<p>上：客户更愿意去哪买车呢？</p> <p>图片 1（脏乱的汽车销售展厅，破解的汽车）全景后到左半边</p> <p>图片 2（干净整洁的销售展厅，整齐摆放的新车）全景后到右半边</p>	两张图对比	全景	客户更愿意去哪买车呢？ 当然是后者。	轻音乐	9s
---	---	--	-------	----	-----------------------	-----	----

3	   	<p>上：展车准备</p> <p>左：展车准备是 4S 店销售展厅或城市展厅内，按照厂家标准对展车进行清洁、调整和摆放，确保展车以最佳状态呈现在客户面前。</p> <p>右：图片（干净整齐的销售展厅，整齐摆放的新车）共 4 张照片分别过渡出现</p>	<p>4S 店展厅全景照片（不同角度 2 张）整齐摆放的新车照片（2 张）</p>	<p>全景</p>	<p>展车准备是 4S 店销售展厅或城市展厅内，按照厂家标准对展车进行清洁、调整和摆放，确保展车以最佳状态呈现在客户面前。</p>	<p>轻音乐</p>	<p>14s</p>
---	--	---	---	-----------	---	------------	------------

4		一辆黑色大众迈腾停放在展厅	从车前部开始 360°俯拍一圈（动画制作即可）	定焦俯拍一圈	展车准备需要做些什么呢？接下来，我们一起学习一下。	轻音乐	8s
5		上：逆时针（文字后配一个逆时针旋转的表盘） 主画面：一辆黑色大众迈腾停放在展厅	接上一画面，360°俯拍一圈回到车前部停止后，从车前部开始，按逆时针方向出现浅蓝色光环。	360 度旋转	为了方便记忆，我们从车前部开始，按照逆时针方向进行检查。	轻音乐	7s

6		迈腾正前方视角, 左前轮 (示例图片仅供参考) 旁 放置资料架一个。	资料架光 圈闪烁后, 标识线引 出放大, 放 大图旁边 配文字。	参考示例动 画	展车资料架与展车左 前轮呈 90 度垂直摆 放, 距离 1.2m, 标示 车辆性能等技术参 数。	轻音乐	5s
7		迈腾左侧方视角。	左前轮位 置光圈闪 烁后, 标识 线引出放 大, 放大图 片旁边配 文字。	参考示例动 画	举升车辆, 转动轮胎, 使车标与地面垂直, 并清洁轮胎。	轻音乐	5S

8		迈腾左侧方视角。	车身中间位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	清洁车辆左侧，无灰尘、无指纹、无水痕。	轻音乐	5S
9		迈腾左侧方视角（左前门打开）。	驾驶座座椅位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	适当后移座椅，椅面调整至最低位置，椅背倾角为 105°，方向盘调整至最高位置。	轻音乐	5S

10		迈腾驾驶室内视角。	前门玻璃位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	打开两前车窗，关闭两后车窗，打开天窗遮阳板。	轻音乐	5S
11		迈腾驾驶室内视角。	多媒体屏幕位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	预先设置音响与时钟，设定音质效果最佳的电台，并备有展示用的CD和DVD。	轻音乐	5S


12		迈腾驾驶室内视角。	仪表盘位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	启动车辆，确保仪表盘无故障指示灯，各项功能运转正常。	轻音乐	5S
13		迈腾左侧方视角。	左后轮位置光圈闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	举升车辆，转动轮胎，使车标与地面垂直，并清洁轮胎。	轻音乐	5S


14		迈腾正后方视角。	后备箱位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片（后备箱内）旁边配文字。	参考示例动画	清洁车辆尾部及并整理清洁后备箱内，无灰尘、无指纹、无水痕。	轻音乐	5S
15		迈腾右侧方视角。	左前、后轮位置光圈闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	举升车辆，转动轮胎，使车标与地面垂直，并清洁轮胎。	轻音乐	5S


16		迈腾右侧方视角。	车身中间位置闪烁后，标识线引出放大，放大图片旁边配文字。	参考示例动画	清洁车辆右侧，无灰尘、无指纹、无水痕。。	轻音乐	5S
17		迈腾正前方视角，左前轮（示例图片仅供参考）旁放置资料架一个。	车标处光圈闪烁后，标识线引出放大，放大图（机舱）旁边配文字。	参考示例动画	车辆前部及机舱内清洁，无灰尘、无指纹、无水痕。	轻音乐	5S

18		转场画面		全景	以上就是展车准备的要点，接下来我们一起看一下，实际工作中，应该怎么做吧。	2S
----	---	------	--	----	--------------------------------------	----

19	   	<div>1. 擦试展台</div> <div>2. 擦试左前灯部分</div> <div>3. 用千斤顶撑起左前轮，调整车轮，将大众 LOGO 放正。</div> <div>4. 擦试左前轮</div> <div>5. 打开车门调整驾驶室座椅</div> <div>6. 调整方向盘、打开车门、打开天窗、擦试驾驶台、关闭车门</div> <div>7. 擦试车身</div> <div>8. 用千斤顶撑起左后轮，调整车轮，将大众 LOGO 放正。</div>	剪辑处理		旁白配音	轻音乐	540S
----	---	--	------	--	------	-----	------

<div></div>		<div>11. 用千斤顶撑起右后轮，调整车轮，将大众 LOGO 放正。</div> <div>12. 擦试右后轮</div> <div>13. 擦试车身</div> <div>14. 用千斤顶撑起右前轮，调整车轮，将大众 LOGO 放正。</div> <div>15. 打开车前盖，检查发动机。</div> <div>16. 擦试车前盖。</div>	<div>剪辑处理</div>	<div>特写/中景</div>	<div>旁白配音</div>	<div>轻音乐</div>
---	--	--	-----------------	------------------	-----------------	----------------

20		<p>图：迈腾多角度图片过渡展示。</p> <p>文：展车准备是汽车销售的第一个环节，也是成功销售的必要环节，需要每一位销售顾问熟练掌握。</p>	同一辆迈腾车的不同角度图片	全景	<p>展车准备是汽车销售的第一个环节，也是成功销售的必要环节，需要每一位销售顾问熟练掌握。如果大家还有不清楚的地方，请扫描屏幕下方的二维码，贾老师为大家在线解答。</p>	轻音乐
----	--	---	---------------	----	---	-----

21		汽车主题片尾（和片头呼应）	汽车图片	全景	以上就是展车准备的全部内容，谢谢大家。	轻音乐	3S
----	---	---------------	------	----	---------------------	-----	----

三、验收标准：

中标人的投标文件、本招标文件的相关技术参数要求等均为验收本项目的相关标准，内容之间相互有冲突的，以有利于采购人的原则进行。采购人将及时对采购项目进行验收，采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

第五章 评标原则及办法

一、评标工作中的原则及组织

1. 开标

1.1 招标代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及《招标文件》中规定的时间和地点组织开标会议，投标人的法定代表人或授权代表必须到场参加开标会议。

1.2 开标会议在有关监督部门的监督下，由招标代理机构组织并主持，监督部门检查投标文件是否符合《招标文件》的密封要求。

1.3 开标时，除投标文件截止时间前递交合格撤回通知的投标文件不予开封外，将由招标代理机构按照递交投标文件的顺序公开宣读有效投标人的开标一览表内的所有内容，以及采购人认为必要的其它内容。

2. 评标、定标组织

2.1 开标后，由评标委员会组织进行评标；

2.2 评标委员会由**玉门市财政部专家库**随机抽取的专家组成（至少有市级三名专家）共五人，评标委员会组长由评标委员会成员共同推举产生，评标委员会组长主持整个评标工作，与评标委员会的其他成员有同等的表决权；

2.3 本次评标活动全过程邀请玉门市采购办监督部门监督。

3. 评标原则

3.1 评标委员会按照公开、公平、公正的原则对待所有的投标人；

3.2 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的所有条款、条件和规定。

3.3 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；评标委员会成员实行主动回避制度；评标委员会成员及工作人员对整个评标活动保密。

3.4 本次评标采用综合评分法。评标委员会依据招标文件明确的评标程序、招标内容、合同草案的条款以及评定中标的标准等事项，对投标单位提交的投标文件进行审查、质疑、评估、比较后，在全部满足招标文件实质性要求的前提下，依据统一的评分标准评分。

评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较，响应的依据是投标文件本身的内容，而不寻求其它证据，实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

3.5 投标人应按规定将各种证书、证件等复印件装入投标文件中，原件须带至开标现场备查，否则复印件无效。若不装或少装（复印件），按无效投标处理。

4. 评标过程的保密性

4.1 开标后，至到向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

4.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

5. 评标过程中投标文件的澄清

为了公开、公平、公正的对《投标文件》进行审查、评估和比较，评标委员会可以向投标投标人质疑，请投标人对有关情况作必要说明。投标人有责任按照评标委员会提出的质疑，指派专人进行答疑。重要问题投标人应以书面形式解答。但是澄清或者说明不得超过投标文件的范围或修改投标文件的实质性内容，解答文件作为《投标文件》的组成部分。《招标文件》、《投标文件》及其澄清文件等，均作为签订合同的依据。

二、评标内容及办法

1. 评标办法

1.1 投标报价得分由评标委员会按照价格分计算公式计算分值。

1.2 商务部分由评标委员会共同评定唯一的得分。

1.3 技术部分由评标委员会专家分别打分后，取平均分作为技术分最后得分。

1.4 投标人综合评分最终总分为投标报价、商务部分和技术部分三部分得分总和。

2. 评标程序

2.1 初步评审（资格后审）：

资格性审查：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、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

资格审查主要审查以下几个方面的内容：

1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、投标人须具有合法有效的企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照、开户行许可证；

3、投标企业必须具有经审计的财务报告或银行出具的资信证明均可（新成立的企业没有开展主营业务的可不提供）

4、投标人须提供缴纳社会保障资金的相关材料：投标人须提供投标截止时间前六个月内（任意一期）的缴纳社保的相关证明材料或者法定机关出具的依法免缴保险费的证明文件；

5、投标企业投标人须提供依法缴纳税收的相关材料：提供投标截止时间前六个月内（任意一期）依法缴纳税收的相关证明材料，依法免税的应提供相应的免税证明文件投标人须为未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站

（www.gscredit.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。

（以投标截止日前7个日历天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；

原件带；至开标现场，复印件装入投标文件

2.2 符合性审查：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做出响应。

2.2.1 符合性审查时有下列情形之一的，由评标委员会按无效投标文件处理：

- （1）《投标文件》中法人代表或委托代理人未签字、未加盖公章的；
- （2）《投标文件》填写潦草，字迹或数据难以辨认的；
- （3）《投标文件》中更改之处未加盖公章的；
- （4）《投标文件》中填写漏项，无法确认投标单位责任或投标意向的；
- （5）投标文件附有采购人不能接受的条件的；

（6）在评标过程中，如果投标人试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何影响的；

- （7）投标报价超过采购预算的，采购人无力支付的。

实质上没有响应招标文件要求的投标文件，投标人不得通过修改或撤销不合格要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.3 详细评审

2.3.1 评标委员会将只对通过了“初步评审（资格后审）”，且确定为实质上响应《招标文件》要求的《投标文件》进行详细评审（综合评审评分），对未能通

过初步评审（资格后审）的《投标文件》按照废标处理，不再参与详细评审，详细评审详见《综合评分表》。

2.3.2 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。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款相符。对关键条款的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定评标的响应性只根据《投标文件》本身的内容，而不寻求外部的任何证据。

三、评分标准

1. 投标报价评分标准

1. 投标报价评分标准

1.1 在价格评分时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) × 30

1.2 为了控制采购预算，投标报价高于采购预算价的视为无效投标。

1.3 为了遏制串标、围标、恶意竞标，对于相近的投标文件和对低于采购预算以下的投标报价或优惠承诺报价，必须提供由法定代表人或委托代理人签署并加盖投标人公章的相关证明材料原件（制造商确认过的成本构成及说明）以及保证按招标文件规格、技术参数要求提供货物的承诺书，否则为无效投标。

1.4 评标委员会发现《投标文件》的总报价、合计有计算错误的，其投标将作为无效投标处理。《投标文件》小写金额与大写金额不一致的，以大写金额为准。单价与工程量的乘积与总价不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价。

注：对中小微企业执行财库【2011】181 号文件的规定，对其投标报价按 6%扣除后的价格作为其评标价。不符合财库【2011】181 号文件的规定企业的产品价格不予扣除。

2. 评分细则：《综合评分表》

序号	评分项目	基础分值	评分标准	分值
----	------	------	------	----

1	报价评分	30	投标人价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标人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	30
2	商务评分	20	投标文件制作：从投标文件的完整性、规范性方面综合打分，包括①投标文件编写目录清晰 ②页码清楚、查阅方便、不缺页错页 ③要求提供资料完备清晰、无含义不明确、同类问题表述不一致情况的，优秀得3分、良好得2分、一般得1分。（满分3分）	3
			投标人具有在数字化教学平台具有自主研发的软件著作权证书的，得2分。原件现场备查，没有不得分。（满分2分）	2
			投标人具有高新技术企业证书的得3分。原件现场备查，没有不得分。（3分）	3
			提供专业技术人员现场部署、调试、集成与培训服务；且现场项目实施人员具有信息系统集成项目管理工程师（高级）证书，证书原件备查。最优的得4分、一般的得2分、方案较差的不得分。（满分4分）	4
			提供完整的售后服务工具和售后服务体系，具体要求：提供专门的在线服务系统售后服务方式得4分，提供电子邮件、电话等售后服务方式得2分，没有不得分。需现场演示在线服务系统。（满分4分）	4
			投标人能提供近三年同类项目业绩的，每提供一项得2分，最多得4分（须提供政府采购网中标截图、中标通知书及合同原件现场备查）。（满分4分）	4
3	技术评分	50	微课作品演示：根据提供的脚本制作演示，以知识点“展车准备”为例，自主开发微课资源进行现场演示。演示作品应有制作资源的原单位自主开发工程文件截图证明，无相关证明截图此项不得分。根据微课作品演示情况进行打分，优秀的得12分，良好的得6分，一般的得1分。（满分12分）	12
			所有带“*”的参数均需提供证明材料（系统截图及说明）。所投产品主要技术参数指标（带“*”项）完全满足招标文件要求，且提供的证明材料齐全、准确的得14分；有不能满足招标要求或证明材料不齐全的，每有一项扣2分，扣完为止。（满分14分）	14

			所有带“★”的参数需要投标人现场演示项目，每少演示一项或一项不响应，扣3分，扣完为止。（满分24分）	24
--	--	--	--	----

四、计分原则

- 1. 投标报价得分由评标委员会按照价格分计算公式计算分值。
- 2. 商务部分由评标委员会共同评定唯一的得分。
- 3. 技术部分由评标委员会专家分别打分后，取平均分作为技术分最后得分。
- 4. 投标人综合评分最终总分为投标报价、商务部分和技术部分三部分得分总和。评分计算保留2位小数，第三位小数四舍五入。
- 5. 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，按技术指标优劣顺序排列。
- 6. 评标委员会按评分排序确定中标人，最高得分者为第一中标候选人。同时提交评标报告，由评标委员会成员集体签名。第一中标候选人放弃中标后，由第二名作为中标候选人，依次类推。
- 7. 评标中如遇未考虑到的问题，由评标委员会成员集体研究处理决定。

五、评标委员会的职责及其他事项

1. 评标委员会的职责

评标委员会完成评标后，提出书面评标报告。评标报告是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的报告，主要内容包括：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 获取招标文件的投标商名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标商名单及原因；
- 5) 评标结果和中标候选投标商排序表；
- 6) 评标委员会的授标建议。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案。

2. 其他注意事项

- 2.1 评标工作在评标委员会内独立进行。

2.2 为了有助于对投标进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑、查看有关资质原件、投标人解释投标内容。投标人有责任按照评标委员会通知的时间、地点指派专人进行答疑、澄清、提供有关资质原件。

2.3 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问情况，不得进行影响评标结果的活动。

2.4 采购人、招标机构及评标委员会不向落标方解释原因，不保证最低价中标，不退还投标文件。

2.5 在招标过程中如投标人有不正当行为时，评标委员会有权中止其投标资格。

六、废标

1. 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商或者对招标文件作实质响应的投标商不足三家的（经同级政府采购监管部门审核批准的除外）；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有采购当事人。

七、无效投标

1. 遇到下列情况之一时，投标商的投标将被视为无效投标：

- 1) 投标商法定代表人或授权代理人未参加开标会议的；
- 2) 投标商未按要求交纳投标保证金或金额不足的；
- 3) 投标文件未按规定编制、标注、密封的；
- 4) 超出投标商经营范围投标的；
- 5) 投标文件无投标商公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；
- 6) 投标函、法人授权函、投标报价表、开标一览表及投标货物偏离表未按规定格式填报的；
- 7) 投标商未能提供法人身份证复印件，被授权人身份证复印件和法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效的；
- 8) 投标文件未按照招标文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标商公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；
- 9) 投标文件未能对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应的；

- 10) 投标商资格条件不符合国家有关规定和招标文件及采购方要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、承诺或者补正的；
- 11) 投标文件附有招标代理机构不能接受的条件的；
- 12) 投标有效期不足 60 天的；
- 13) 在评标过程中，如果投标商试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构施加任何影响的；
- 14) 投标商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的；
- 15) 经核实两个或两个以上投标商的投标文件有雷同或有抄袭行为的；
- 16) 违反《中华人民共和国政府采购法》的投标；
- 17) 招标文件规定的其它无效投标条件。

八、授予合同

1. 中标通知书

招标代理机构根据评标小组的评审结果，公布拟中标结果。并在甘肃省政府采购网公示三天后且无质疑的情况下，该结果将做为正式中标或签订供货合同的凭据，招标代理机构将以书面形式通知中标的投标人。在该通知书中将给出中标供应商应按本合同实施、完成和维护项目的中标价格（合同条件中称为“合同价格”）以及其他相关事项。

中标通知书将成为合同的组成部分。

2. 合同的签署

2.1 中标投标人按中标通知书中规定的时间和地点，在采购人监督下，由授权代表与采购人签订合同。采购人与中标投标人是合同权利与义务的直接全部责任承担人。所发出的中标通知书对采购人和中标投标人具有同等法律效力。

2.2 中标通知书发出后，采购人拒绝签订供货合同或擅自改变中标内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若由于中标投标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

九、腐败和欺诈行为

1. 定义

1.1 “腐败行为”系指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。

1.2 “欺诈行为”系指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人或采购代理机构的利益，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，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

2. 如果采购人和采购代理机构认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将被拒绝。

第六章 合同条款及格式

玉门石油机械中等专业学校教学资源采购项目

合

同

项目编号：HXYM-SYZZ161150 号

采购单位：玉门石油机械中等专业学校

监督单位：玉门市政府采购办公室

代理机构：甘肃华信国际招标有限公司

签订日期：二〇一九年 月 日

甲方（采购人）：

乙方（中标供应商）：

根据玉门石油机械中等专业学校教学资源采购项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、货物内容：

序号	货物名称	品牌、规格型号、配置 (性能参数)	产地	数量	单价 (元)	总额 (元)
1						
2						
3						
4						

合同总额包括完成采购范围内全部货物采购、供货、安装、检测、调试、试运行、交付使用、保修等全部工作及相关伴随服务等全过程的费用等。

注：货物名称内容必须与《竞争性谈判文件》中货物名称内容一致。

二、合同金额：

合同金额为（大写）：人民币_____元（¥_____）。

三、货物要求：

货物为原制造商制造的全新产品，无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

交付验收标准依次序对照适用标准为：

- ①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；
- ②符合《竞争性谈判文件》和《竞争性谈判响应文件》中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；
- ③货物来源国官方标准。

四、交货期、交货方式及交货地点：

交货期：合同生效后_____天内完成供货以及验收。

交货方式：合同货物到达甲方指定交货地点时，甲乙双方现场确认货物。

交货地点：甲方指定交货地点。

五、付款方式：

签订合同，全部货物交付到甲方指定地点完成供货、安装及验收合格（签发《验收合格报告》）后甲方支付中标金额的_____%；剩余_____%作为质保金，质保期满后

支付。

合同价款的支付方式实行国库直接支付的方式。乙方在所提供的供货项目全部完成后经甲方验收合格后，向采购办提供如下单据：

- ①按《合同》总价款、验收报告开具的发票（完税价）复印件；
- ②采购人加盖公章证明服务项目按要求完成并验收合格的验收单；
- ③《合同》、验收报告在采购办审核之后，由采购办填写《酒泉市政府采购项目资金拨付通知单》交国库支付机构，按合同要求支付合同价款。

六、质保期及售后服务要求：

本合同的质量保证期（简称“质保期”）为_____年，质保期内乙方对所供货物实行包修、包换、包退、包维护保养。

质保期内，如因非人为因素发现产品质量问题供货商应无条件退换。质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过天则质保期重新计算。

乙方在_____设有售后服务点，对甲方的服务通知，乙方在接报_____小时内响应，_____小时内到达现场，_____小时内处理完毕。若在_____小时内仍未能有效解决，乙方须免费提供同档次的设备予甲方临时使用。

七、验收：

货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

货物为原厂商未启封全新包装，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅，所有随设备的附件必须齐全。

乙方应将关键设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

甲方组成验收小组按国家有关规定及规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担，否则鉴定费由乙方承担。

八、违约责任与赔偿损失：

乙方交付的货物不符合《竞争性谈判文件》、《竞争性谈判响应文件》或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价_____%的违约金。

乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物或提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价_____ %的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终

止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

甲方无正当理由拒收货物或服务，到期拒付货物或服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价_____ %的违约金。甲方如逾期付款，则每日按本合同总价的_____ %向乙方偿付违约金。

其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争议的解决：

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

十一、税费：

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它：

本合同所有附件、《竞争性谈判文件》（含补充通知、澄清、答疑会议纪要等）、《竞争性谈判响应文件》（含澄清等）、《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。

在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的任何责任和义务。

十三、合同生效及其他：

本合同在甲乙双方授权代表签字盖章后生效。

如需修改合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该修改或补充协议作为本合同的一个组成部分。

本合同一式 陆 份，具有同等法律效力。甲乙双方各执 贰 份，酒泉市玉门市

政府采购办 壹 份，招标代理机构 壹 份。

本合同一式 陆 份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执 贰 份，政府采购办 壹 份，招标代理公司 壹 份。

（以下无正文）

(此页以上无正文)

甲方： 盖章： 地址：玉门石油机械中等专业学校 电话：	乙方： 盖章： 地址： 电话：
法定代表人： 被授权人： 日 期：	法定代表人： 被授权人： 日 期：
账 号： 开户行：	账 号： 开户行：

第七章 投标文件格式

一、投标承诺函

致：甘肃华信国际招标有限公司

我方全面研究了“_____项目”招标文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本次投标。我方提交投标文件正本____份、副本____份，并保证其真实性。并承诺，以下情况若未完全履行，愿无条件接受我方投标被拒绝的后果。

1. 我方完全接受招标文件要求的内容，愿承担该项目的实施和售后服务，并将履行招标文件对中标人的要求和应承担的责任及义务。

2. 我方已全面研究了招标文件的所有内容，包括修改文件、参考资料及有关附件，无其他不明事项。

3. 我方接受提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

4. 我方同意所递交的投标文件在 60 天的投标有效期内有效，在此期间我方将受此约束。

5. 如果我方中标，我方将按《中标通知书》要求签订、履行合同，承担 responsibilities。

6. 如我方中标，将按国家发改委《招标代理服务费管理暂行办法》有关规定在取得中标通知书时按标准费率向甘肃华信国际招标有限公司一次性支付招标代理服务费。

7. 投标有关的一切资金往来请使用以下账户：

开户行： 户 名：

账 号：

8. 与投标有关的一切正式信函请使用以下地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 单位公章：

法定代表人或授权代表人签字：

日期： 年 月 日

注：此承诺函须另提交一份与投标保证金复印件装入同一单独密封袋，于开标前接受检查（密封袋格式详见附件）。

二、开标一览表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币/元

工程名称	
投标报价	(小写)：¥ _____ (大写)： _____
交货期	
服务期	
投标人名称： <u> </u> (单位公章) 法定代表人 或授权代表： <u> </u> (签字) 日期： 年 月 日	

注：此表须与 U 盘单独密封提交一份（注明在××××年××月××日××时××分前不得启封）

三、投标报价明细表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币/元

序号	货物名称	品牌	规格	制造商	数量	单价	总价	备注
	安装调试费							
	其他							
总报价								

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性谈判文件。

投标人名称： （单位公章）

授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

四、商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的商务要求	投标文件的商务响应	偏离说明	备注

投标人名称： （单位公章）

授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

五、投标保证金交付证明

项目编号		包号	
项目名称			
投标单位名称			
付款人	户名		
	开户行		
	账号		
	开户行行号		
保证金金额	_____（大写：_____）		
联系人		联系电话	
保证金缴款凭证复印件粘贴处			

特别说明:

1. 付款人名称必须和投标单位名称完全一致，否则将视为无效保证金；
2. 此证明作为保证金交付的唯一凭据；
3. 本表必须为机打填写，不得手写，若因投标人手写内容无法辨识导致的一切后果招标机构不承担任何责任；
4. 本公司退付投标保证金时，按照投标人填写的上述内容进行退付，请认真填写本表中开户行、账号、行号三列。

六、法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：

身份证号：

系_____（供应商名称）的法定代表人

特此证明

投标人：_____（单位公章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证复印件：（加盖公章）

注：此《法定代表人身份证明》须另提交一份，与《投标函》、《投标保证金证明》及《法定代表人授权书》装入同一单独密封袋，与开标前接受检查。

七、 法定代表人授权书

致：甘肃华信国际招标有限公司

本授权书声明：本人____（法定代表人姓名、身份证号）____系注册于____（国家或地区的名称）____的（公司名称）____的法定代表人，现授权委托（公司名称）的____（被授权人姓名、职务、身份证号）____为本公司的合法代理人，参加____（项目名称、项目编号）____的投标活动。

被授权人签署招标文件和处理一切与此有关的事务，我均予以认可。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称：____（单位公章）____

法定代表人签字：

被授权人签字：

日期：_____年____月____日

被授权人身份证复印件：（加盖公章）

注：此《法定代表人授权书》须另提交一份，与《投标函》、《投标保证金证明》及《法定代表人身份证明》装入同一单独密封袋，与开标前接受检查。

八、供应商一般情况表

投标商全称	须附营业执照复印件	法定代表人	
注册地		注册年份	
注册资金		单位性质	
总部地址		联系人	
电话		传真	
常驻当地 机构地址		联系人	
电话		传真	
公司资质 等级证书	须附有关证书的复印件	质量保证 体系认证	须附相关证书复印件,并提供 认证机构年审监督报告
类似项目工作 经历年数			
基本账户开户 银行	须附基本账户开户行在投标 截止日期前三个月内开具的 表明投标人基本资信情况的 证明原件或其原件的复印件	主营范围	
近三年 营业额		财务状况	
依法缴纳税收	须附凭证		
其他需要说明的情况			

九、近三年已完成或在执行类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币/万元

序号	项目名称	项目内容 (类似项目)	合同金额	已结算金额	完成日期	项目联系人电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：1. 投标商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。
2. 对于已完项目，投标商应提供收到的中标通知书或双方签订的合同或已签发的最终验收证书。

投标人名称：（单位公章）

授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

十、声明书

致：甘肃华信国际招标有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动近三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

十一、售后服务承诺及质量保证承诺书

(供应商根据招标文件要求及内容对本次采购项目作出相应的承诺)

致：玉门石油机械中等专业学校

根据 项目名称 谈判文件 文件编号 要求，我公司就该项目郑重承诺如下：

- 一、同意谈判文件要求，保证按期完成供货；
- 二、我公司中标后，不转让、分包、拆包；
- 三、不对采购人提出任何附加条款；
- 四、凡出现货物质量问题，由我公司负全部责任；
- 五、由于货物质量问题，造成的一切损失及发生的所有费用由我公司承担；
- 六、所交付的货物保证与谈判文件要求的各项内容完全一致；
- 七、在质量保证期之内，我们对所交付货物质量和参数问题造成的缺陷负责并承担因此发生的一切费用；
- 八、如发现我公司违反谈判文件或承诺书的有关规定或承诺，愿意接受招标人没收合同履约保证金和中标金额 5%的违约金处罚。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

供应商应仔细说明售后服务保证内容，并做以下承诺

厂商（电话、地址、联系人）
现行售后服务的主要内容：
供应商（电话、地址、联系人）
售后服务人员简历：（姓名、性别、年龄、身份证号、学历、专业、联系电话及相关项目的售后服务工作经历）

特此承诺！

供应商名称: (单位公章)

授权代表: (签字)

日期： 年 月 日

十三、优惠条件承诺书

致：

经仔细阅读《招标文件》，我们同意《招标文件》中有关优惠条件的要求，对所投标项目向贵单位特作如下优惠条件承诺：

(1) ...

(2) ...

(3) ...

...

特此承诺！

承诺方授权代表签字：

职 务：

承诺方名称：

承诺方印章：

地址：

邮编：

电话：

邮箱：

日期：____年____月____日

十四、培训计划承诺书

致：

经仔细阅读《招标文件》，我们同意《招标文件》中有关培训计划的要求，对所投标项目向贵单位特作如下培训计划承诺：

(1) ...

(2) ...

(3) ...

...

特此承诺！

承诺方授权代表签字：

职 务：

承诺方名称：

承诺方印章：

地址：

邮编：

电话：

邮箱：

日期：____年____月____日

十五、供应商资格证明

（供应商名称）：_____作为 采购项目（招标文件编号：_____）
的供应商，特此声明以下所述内容真实准确。

1、名称及概况：

名称（公章）：

地 址：

邮 编：

电话（传真）：

注 册 日 期：

2、实收资本：

3、流动资本：

4、法人代表姓名：

5、开户银行名称：

6、开户银行地址：

7、所属集团：

8、其他需要说明的情况：

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

十六、技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件技术要求内容与数值	投标人的技术响应内容与数值	偏离说明	备注

投标人名称：单位公章）

授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

十七、投标供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	执业或职业资格证明				备注
					证书名称	级别	证号	专业	
管理 人员									
技术 人员									
售后 服务 人员									

投标人名称： （单位公章）

授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

十八、中小企业声明函

(若项目不执行本办法,可不提供)

本公司郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定,本公司为_____ (请填写:中型、小型、微型)企业。即,本公司同时满足以下条件:

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,本公司为_____ (请填写:中型、小型、微型)企业。

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物,由本企业承担工程、提供服务,或者提供其他_____ (请填写:中型、小型、微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

备注:提供相关的证明材料:如资产负债表、审计报告或其他证明材料,注:未提供相关证明材料的不予扣除

附件：

对中小企业发展通知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〔2011〕181号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部工业和信息化部二〇一一年十二月二十九日

政府采购促进中小企业发展暂行办法第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本

需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的 30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于 60%。采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或招标文件、招标文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者招标文件、招标文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条鼓励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非专门面向中小企业的政府采购活动。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 2%-3%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、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推造政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。第十八条 本办法自2012年1月1日起施行。

附：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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 2011.6.18 各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企

业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业, 参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限, 国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析, 不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行, 原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企(2003)143 号同时废止。

十九、投标人提交的其它相关资料

（根据综合评分表提供；格式自行设计）

附件：**投标文件封面及密封袋封面格式****说明：**

1. 所有投标文件的封面必须采用以下格式书写（投标文件的封面及内容必须加盖公章）。

2. 密封信封袋封面样式与投标文件封面样式相同（注明开标前不得启封字样，加盖公章）。

3. 所有投标文件的封面必须注明项目名称。

4. 供应商必须将“开标一览表”及“电子版 U 盘”单独密封，并在密封后标明“开标一览表”、项目名称、项目编号、投标单位名称及“在××年×月×日×时×分前不得”字样。密封后粘贴密封条，加盖骑缝章。

5. “投标函”密封信封内装：“投标函”、“投标保证金交付证明”、“法定代表人身份证明”、“法定代表人授权书”（若法定代表人参加投标则不提交此项）、“并在封面上注明“投标函”、项目名称、项目编号、投标单位名称，用于谈判前检查。密封后粘贴密封条，加盖骑缝章。

开标一览表信封格式

开标一览表

致：甘肃华信国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

投标人：（加盖公章）

投标日期：二〇一九年×月×日

请于××年×月×日×时×分前不得启封

注：此开标信封内封装一份开标一览表、投标文件的电子版（U 盘），与投标文件正、副本同时分开递交。

投标函信封格式

投标函

致：甘肃华信国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

投标人：（加盖公章）

投标日期：二〇一九年×月×日

请于××年×月×日×时×分前不得启封

投标文件封面格式

标明正副本

项目名称：××××××××

项目编号：××××××××

投标文件

（商务标和技术标）

采购代理机构：甘肃华信国际招标有限公司

投 标 人：××××××××（加盖公章）

投 标 日 期：二〇一九年×月×日

投标文件密封信封封面格式

项目名称：××××××××

项目编号：××××××××

投标文件

请于××年×月×日×时×分前不得启封

采购代理机构：甘肃华信国际招标有限公司

投 标 人：××××××××（加盖公章）

投 标 日 期：二〇一九年×月×日

资质证件原件档案袋封面样式：

供应商资质证件原件交接单				
供应商名称 (字体加大以方便辨认)				
联系人		电 话		
企业资质		项目经理		
营业执照		参与本项目施工的技术人员 证件	中级职称	
税务登记证			质检员	
组织机构代码证			技术员	
原件数量				
供应商签字		递交接收人签字		
退还时是否齐全		退还接收人签字		

说明：

- (1) 为了方便交接和开标评标现场对证件的保管，请投标人按照此表填写，不按此规定造成证件遗失的不利后果由投标人自行承担；
- (2) 原件与投标文件同时提交，投标人、接收人签字确认；
- (3) 如表内内容不全投标人可自行修改和添加；
- (4) 此单粘贴于档案袋（原件）封面上且加盖供应商公章。