**湖州师范学院教务处虚拟教研室平台建设采购项目**

**单一来源谈判文件**

**一、采购项目名称及采购清单及要求：**

1.采购项目名称：湖州师范学院教务处虚拟教研室平台建设采购项目

2.采购项目编号：XZ2022-062

3.采购组织类型：分散采购自行组织

4.采购方式：校内单一来源谈判

5.采购清单(包括名称、服务要求、数量、采购预算如下)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **技术要求** | **数量** | **采购预算** |
| 1 | 虚拟教研室应用平台（SaaS） | 平台具有基本信息维护、教研工具、资源空间、数据对接等功能，详见**附件2**项目方案 | 11个 | 440000元 |

**二、谈判供应商：杭州简学科技有限公司。**

**三、投标文件要求**

投标人的投标文件中应包含以下内容（投标文件密封，一式两份，一正一副，胶装成册。所有证件均须真实、有效，原件、复印件均须加盖公章，缺少以下任意一项内容即作无效标处理）：

1. 投标报价清单(含货物费、服务费、安装调试费、管理费、措施费、操作培训费、保费、税费等全部费用。项目总价高于采购预算者视为无效报价。报价以人民币计，并以大写为准。**投标报价清单见附件1**）；

2.营业执照副本复印件；

3.开户银行、户名、账号（加盖公章）；

4.投标代表身份证复印件；如非法定代表人投标，另提供法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件；投标代表需提供在本单位近三个月缴纳社保的凭证;

5.投标人项目实施方案；

6.投标人售后服务承诺书；

7.其他相关材料（附件2项目方案要求提供的材料,投标人认为需要提供的材料等）。

**四、开标时间及地点**

1.开标时间：**2022年6月27日14:30。**

 2.开标地点：湖州市二环东路759号湖州师范学院东校区明达楼204室。

3.联系人：张老师；电话：0572-2322188。

4.投标人需根据学校疫情防控要求（**近14天内有湖州市外旅居史的需提供48小时内湖州市落地核酸阴性证明**）委派代表出席开标会议。

**五、中标办法**

根据报价、服务承诺等确定拟中标人。

**六、付款金额及方式**

中标人按要求完成本项目的部署调试，经采购人验收合格后，中标人依法依规开具全额发票，采购人按合同金额原则上于14个工作日内（如遇特殊情况顺延）一次性全额支付款项。

**七、售后服务**

1.维保期：自验收合格之日起，维保期3年。维保期内，中标人对采购人提出的软件基础功能完善、升级等服务，进行无条件响应。

2.本地化服务：提供7x24小时的售后服务，在接到用户报告后响应时间不超过0.5小时；出现严重故障影响系统正常运行时，要在0.5小时内到达现场，出现一般故障系统仍能运行时，要在1小时内到达现场；修复故障的时间不应超过2小时，期间如不能修复，必须在8小时内提供应急措施，保证系统的正常运行。

3.培训服务：中标人应根据项目实施的计划、进度和需要与采购人的合理要求，及时安排相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的信息系统的目标和功能。

**附件1：投标报价清单**

 **附件2：项目方案**

湖州师范学院采购中心

 2022年6月17日

附件1：投标报价清单

**投标报价清单**

采购项目名称：湖州师范学院教务处虚拟教研室平台建设采购项目

采购项目编号：XZ2022-062

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **投标报价（元）** |
| 1 | 虚拟教研室应用平台（SaaS） | 11个 | 人民币大写：元整（￥元） |

注：以上报价含货物费、服务费、安装调试费、管理费、措施费、操作培训费、保费、税费等全部费用。项目总价高于采购预算者视为无效报价。报价以人民币计，并以大写为准。

授权代表签字：

投标人（盖章）：

 2022年月日

附件2：项目方案

**项目方案**

虚拟教研室应用平台是教师开展在线教研、开展线上教研活动、进行教研室组织管理的主要活动场所。

**1）基本信息维护，如教研室介绍、教研室成员管理、教研日历、教研成果展示**

a.教研室介绍

通过文字、图片、视频等形式，展示本教研室的基本信息；可以由各虚拟教研室负责人或者平台管理员进行修改编辑。

b.教研室成员

展示某虚拟教研室的所有成员；展示信息包括姓名、学校、照片、个人介绍等。

c.教研日历

展示教师个人的所有日程及工作安排；可设置团队订阅日历，仅组织内成员可查看并共享日程；点击日期即可新建日程，可设置时间、参会人员、是否使用视频会议，提醒参会人员等；此处可设置该日程是否添加至团队订阅日历或仅为个人日程；可查看自己的日程表确定该时段日程是否无冲突；点击日程可查看该项日程详情，会议、任务安排、项目管理等应用的时间均会同步至日历中；点击日程详情即可查看该项日程的相关信息。

**2）教研工具：人才培养方案设计、课程教学大纲设计、知识图谱、教学设计、教学课件、作业习题、电子教材、教研会议**

a.教学大纲

教研室老师可在教研室内协同编辑教学大纲；在文档中可以@其他老师、选中全文/指定段落进行评论、点赞文档、发送表情等，在文档中完成实时沟通；在文档中可以插入「待办」、「教研项目管理看板」，随时提醒其他老师查看；文档可随时查看「哪些人已阅读」、「待办事项」是否已完成；文档可插入图片、表格、视频、地理位置等多项内容；文档可查看历史记录，实时保存每位老师的修订记录，选择性回溯；在线文档可开启演示模式，变成ppt，也可以一键导出为word、pdf和长图。

b.教学设计

教研室老师可在教研室内协同编辑教学设计；可使用「脑图」、「表格」等多种适用于教学设计的协同工具；可一键切换大纲笔记和思维导图，支持演示模式；支持多种公式编辑、图表绘制表格，还可以插入复选框、下拉列表、日期时间，搭建任务清单，给其他老师下发任务、通知提醒并实时跟进任务状态。

c.教学课件

教研室老师可在教研室内协同编辑教学课件；可新建「演示」（ppt），多人在线协同编辑；支持「互动模式」，支持多人参与互动。

d.作业习题

教研室老师可在教研室内协同编辑作业习题；可上传多种格式的作业习题；可在文档中@其他老师进行提醒；可实时查看编辑记录、查阅记录。

e.电子教材

教研室老师可在教研室内协同编辑电子教材；可上传多种格式的电子教材；可即时查看编辑记录、查阅记录。

f.教研成果

教研室老师可在教研室内协同编辑教研成果；可创建不同形式的教研成果文档；在文档中可以@其他老师、选中全文/指定段落进行评论、点赞文档、发送表情等，在文档中完成实时沟通；在文档中可以插入「待办」、「教研项目管理看板」，随时提醒其他老师查看；文档可随时查看「哪些人已阅读」、「待办事项」是否已完成；文档可插入图片、表格、视频、地理位置等多项内容；文档可查看历史记录，实时保存每位老师的修订记录，选择性回溯；在线文档可开启演示模式，变成ppt，也可以一键导出为word、pdf和长图。

g.教研会议

可发起会议、加入会议（通过会议号可加入会议）、预约会议、直播等；可查看历史会议详情；可查看包括会议时间、录制文件及会议纪要等信息，可导出参会成员。

h.知识图谱

可创建、编辑知识图谱；可手动录入知识点、知识点关系，形成知识点图谱；支持多人协同编辑知识图谱。

i.教研活动

展示所有教研活动，可根据关键词搜索；教研活动介绍页面可添加文本、图片及视频。

j.教研圈子

教师可在教研圈子中进行非实时的话题讨论；具备积分制度，良性促进交流讨论；可带话题发布消息，有效筛选信息。可添加不同的话题类型；可查看互动消息。

k. 实时聊天

教师可通过聊天功能进行实时聊天；可一对一单聊，可一群人群聊；可在聊天中插入图片、文件、截图；支持@特定人；支持表情和点赞。

L.通知公告

虚拟教研室管理员可通过通知公告发送通知消息；发布公告的管理员可了解已读人员、未读人员，针对未读人员可发“Ding”提醒；公告可分类，可根据需求自定义编辑分类，便于管理；可根据关键词搜索公告标题、公告内容。公告正文中支持插入任务列表、图片、表格及外部链接，正文文本实时保存；附件支持docx、pdf、xlsx、pptx、zip等多种类型的文件；可选择接收人/部门，可发送至群提醒；可设置置顶、保密、是否发DING通知；可即时发送或定时发送。

M.成员管理

虚拟教研室管理员可对本教研室的成员老师进行管理；可为教研室成员配置不同的角色；可设置子管理员协助负责人对此组织进行管理；可通过二维码、链接等形式邀请成员加入。

**3）资源空间：操作指南、教研活动管理与展示、精品课程、精品资源**

a.操作指南

可查看虚拟教研室平台的操作方法及功能演示视频。

b.精品课程

可查看浏览平台中的精品课程。

c.精品资源

可查看浏览平台中的精品资源。

**4）教师活动信息的分享、交流、同步，群聊、圈子**

**5）教研成果的形成、共享、上报和管理**

**6）数据对接**

可实现与高等学校虚拟教研室平台的组织关联，实现组织关联后，原有校内培育阶段数据完全保留。