

酒店管理系信息化教材课程资源建设项目

询 价 采 购 文 件

2023 年 5 月 23 日 编制

目 录

第一章 询价邀请书	3
第二章 供应商须知	5
一、 总则	5
二、 采购文件	6
三、 采购响应文件	7
四、 评审	10
五、 合同的授予	11
六、 附则	12
第三章 项目采购需求书	14
第四章 合同主要条款	18
第五章 采购响应文件格式	24
一、 法定代表人身份证明文件	24
二、 授权为委托书	25
三、 供应商资质证明材料	26

第一章 询价邀请书

学院酒店管理系信息化教材课程资源建设项目已具备采购条件，欢迎符合资格的供应商参加项目的采购活动，如贵公司资质符合且响应该项目询价条件，请按照本文的有关要求编写并提交响应文件。项目情况及相关要求如下：

1. 采购服务内容：

项目名称：[酒店管理系信息化教材课程资源建设项目]。

项目编号：[SYZR202305004]

采购内容：四门教材课程资源图片、视频拍摄和动画、微课制作等，详见本文件第三章“项目采购需求书”采购内容及要求。

1.1 采购文件领取时间：2023年5月23日-2023年5月31日 17:30

1.2 领取方式：从学院官方网站（<https://www.his.edu.cn>）下载

1.3 采购文件发售金额：0元

1.4 响应文件开始接收时间：2023年6月4日 08:30

1.5 响应文件投标答疑及截止时间：2023年6月12日 9:30

2. 供应商资格要求

2.1 [√] 供应商须是在中华人民共和国境内注册，具有独立的法人资质；

2.2 [√] 有效的统一社会信用代码证（企业营业执照、企业税务登记证、企业组织机构代码证（或三证合一证）；

2.3 [√] 凡两家或以上供应商具有以下情形的，不得同时参加本项目的采购：A、为同一法定代表人的；B、为同一股东控股的；C、其中一家公司为其其他公司股东的。投标人投标时提供“国家企业信用信息公示系统”网站（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）基础信息中的“股东及出资信息”和“主要人员信息”。（提供信息查询结果界面截图，加盖投标人公章）；

2.4 [√] 不接受联合体供应商参与报价；

2.5 [√] 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3. 响应文件递交

供应商应在第 1.5 款规定的截止时间前两小时内将响应文件密封送达开标现场。

4. 采购响应文件评审

评审开始时间：2023 年 6 月 12 日 9:30

地点：学院办公楼 404 室；

5. 保证金

本项目不需要供应商缴纳保证金。

6. 成交服务费

本项目不需要缴纳成交服务费。

7. 重要提示

供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的内容。如果其采购响应文件未满足采购文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

8. 联系方式

单位名称：[三亚中瑞酒店管理职业学院]；

单位地址：[海南省三亚市海棠区湾坡路 108 号]；

采购人代表：[马老师]；

联系方式：[0898-88025872]；

邮 箱：[hyszcb@163.com]。

9. 投诉方式

本次采购有关投诉请联系学院纪检监察办公室。

投诉邮箱：jjxx@his.edu.cn

电 话：0898-88025874

日 期：2023 年 5 月 23 日

第二章 供应商须知

一、 总则

1. 定义

- 1.1 采购人：见第一章《询价邀请书》。
- 1.2 供应商：指响应询价、参加询价、依法成立的公司或其他组织（即向采购人提供采购响应文件之供应商）。
- 1.3 评审小组：评审小组是采购人员组建的专门负责项目采购监督及评审工作的临时性机构。
- 1.4 日期：指公历日。
- 1.5 时间：指本次采购文件所规定的时间。
- 1.6 合同：指由本次询价所产生的合同或合约文件。

2. 合格的供应商

详见第一章《询价邀请书》第2条要求。

3. 合格的服务

- 3.1 供应商应保证，采购人在使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的包括但不限于侵犯其著作权、专利权、商标权或实用新型等知识产权的起诉。
- 3.2 供应商所提供的服务必须符合本采购文件采购清单和采购人要求。
- 3.3 有关服务必须符合中华人民共和国的国家标准、行业标准、采购人明确的标准。
- 3.4 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本单位所拥有。供应商响应文件中所使用的采购项目实施人员必须为本单位员工。

4. 询价相关费用

供应商必须自行承担所有与参加项目采购活动有关的费用，不论询价的结果如何，采购人均无义务和责任承担所发生费用。

二、 采购文件

5. 采购文件的组成

5.1 采购文件包括下列文件以及在采购过程中由采购人发出的修正和补充文件：

第一章 询价邀请书；

第二章 供应商须知；

第三章 项目采购需求书；

第四章 合同文本；

第五章 响应文件格式。

6. 采购文件的澄清或修改

6.1 供应商若对采购文件有任何疑问，应于递交采购响应文件截止日[1]日前以书面形式（须加盖供应商公章）向采购人提出澄清要求，逾期则视为接受采购文件所有内容。无论是采购方根据需要主动对采购文件进行必要的澄清，或是根据供应商的要求对采购文件做出澄清，采购人都将于递交采购响应文件截止时间前以书面形式澄清，同时将书面澄清文件公布给各个投标单位，澄清文件作为采购文件组成部分。

6.2 采购文件发出后，在递交采购响应文件截止时间前，采购人可对采购文件进行必要的澄清或修改。

6.3 采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.4 为使供应商在编制采购响应文件时有充分的时间对采购文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购代理机构将酌情延长递交采购响应文件的截止时间，具体时间将在采购文件的修改、补充通知中明确。

三、 采购响应文件

7. 采购响应文件的组成

- 7.1 采购响应文件主要包括：法定代表人证明书和法定代表人授权委托书（如有）、报价函、报价汇总表及其附表）、供应商资格证明材料。
- 7.2 供应商应认真阅读和充分理解采购文件中的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商未按照采购文件要求提交全部资料或者采购响应文件未对采购文件在各方面都做出实质性响应可能导致其报价响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效，相关风险由供应商自行承担。

8. 采购响应文件编写要求

- 8.1 采购响应文件应按照第五章规定的内容和顺序进行编写，但供应商在询价中形成的补充响应文件除外。
- 8.2 供应商必须对其采购响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成为中选人，其采购响应文件将作为合同的重要组成部分。
- 8.3 供应商递交的采购响应文件应当使用采购文件所提供的采购响应文件全部格式（表格可按同样格式扩展）。供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自修改采购文件的格式、条款和技术要求。
- 8.4 其他：[]。

9. 报价

- 9.1 报价币种为[人民币]，报价文件须有供应商法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。供应商必须就项目所有采购内容报价，少报无效。本次采购将与竞标供应商价格进行约谈。
- 9.2 供应商应对项目内容涉及的全部费用进行报价，参照项目采购需求书中有关条款计价，根据企业自身，结合实际情况及市场行情，考虑合理报价；
- 9.3 报价应含有物料、人力、税费及本项目所有涉及各项费用；
- 9.4 必须按附件规定的格式填写；
- 9.5 本次报价不因政府文件、另行修订相应费率及其他物料的变化而改变；

9.6 报价是在详细阅读投标文件，充分了解并踏勘现场后的计算结果，所有计价漏项、错误及未说明的各种费用，均被视为报价单位已计取，并已包含在报价中。

10. 报价有效期

10.1 采购响应文件应根据供应商须知的规定在递交采购响应文件截止日后的[30]天内保持有效。如供应商的报价有效期比规定期限短的，将被视为非实质性响应而拒绝。

10.2 特殊情况下，在原有采购响应文件递交截止时间之前，采购人可要求供应商同意延长报价有效期。

11. 投标保证金

11.1 [√]本采购项目不需要供应商提供投标保证金,本文件第 11.2 款至第 11.4 款不适用。

[] 供应商需提供金额为人民币[]的投标保证金，必须于投标文件截止日前从供应商基本账户汇入保证金账户：

开户名称：三亚中瑞酒店管理职业学院

开户银行：中国工商银行三亚海棠湾支行

银行账号：2201 0857 0910 0021 804

收款凭证作为采购相应文件对应附件之一。保证金作为保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失，采购人如因为供应商的行为而受到损害时有权没收供应商的询价保证金。

11.2 对于未能按要求提交询价保证金的，将视为未响应采购文件而拒绝。

11.3 供应商的投标保证金将按照本文件第 10 条规定的报价有效期满后或发出《中标通知书》后[15]个工作日内办理退还手续（不计利息）。中选人的投标保证金，根据采购文件有必要可转为履约保证金，合同截至后 15 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

11.4 如供应商发生下列情形之一时，投标保证金将被没收：

11.4.1 供应商拒绝按本文件内容修改报价的；

11.4.2 在递交采购响应文件截止时间至报价有效期满之前，供应商否认其采购响应文件的；

11.4.3 中选人未能在规定期限内提交履约保证金（如需要）的；

- 11.4.4 中选人未能在规定期限内签订合同,或未能接受对错误的修正;
- 11.4.5 中选人未能在规定期限内未支付采购成交服务费;
- 11.4.6 供应商串通报价或者以其他弄虚作假方式报价;
- 11.4.7 供应商提供虚假情况质疑投诉;
- 11.4.8 法律法规规定的其它情形。

12. 递交采购响应文件截止期

- 12.1 投标密封袋内装投标文件正、副本（正、副本文件涉及到报价部分单独封装），封口处应有投标代表的签章。封皮上写明招标文件编号、项目名称、投标人名称、并注明“开标时启封”字样。
- 12.2 投标人应按规定的时间提交投标文件。投标截止时间以后送达的投标文件，将被拒收。
- 12.3 到递交采购响应文件截止时间止，接收的采购响应文件少于[3]家的，采购人将有权重新组织采购。
- 12.4 递交采购响应文件截止期前，供应商应邮寄或现场投递采购响应文件至接收人处；如供应商首次参加投标项目，应合理安排时间邮寄文件，避免因错过投标截至时间而影响文件递交。

13. 无效报价的说明：

采购响应文件有下列情形之一的作报价无效，处理被判定为无效投标的报价文件，其所有报价文件均不能参与评审。判定无效前已评审的，其报价文件应一律判定为无效报价文件。

- 13.1 有效性报价超过最高限价（如有）的；
- 13.2 报价文件内容虚假不真实；
- 13.3 两个或两个以上的报价人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- 13.4 采购项目有强制性行业准入资质要求，但报价人未提供或资质不在有效期内的。

14. 否决报价说明

报价人或报价文件出现下列情形之一的，评审小组应当否决其报价：

- 14.1 报价文件未按要求制作的；

- 14.2 报价文件未按规定的格式编制，内容不全或关键内容字迹模糊、无法辨认的；
- 14.3 经评审小组确定，两个以上报价人的报价文件内容有雷同的；
- 14.4 对采购文件的主要需求未做出实质性响应的；
- 14.5 报价人递交两份或多份内容不同的报价文件，或在一份报价文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效（按采购文件规定提交备选报价文件的除外）；
- 14.6 串通报价、以行贿手段谋取中标、以他人名义或者其他弄虚作假方式报价的；
- 14.7 招标人认为报价人必须作出响应的其它实质性要求和条件未满足的。

四、 评审

15. 评审过程的保密

- 15.1 接受报价后，直至中选人与采购人签订合同止，凡与审查、澄清、评价、比较、确定中选人有关的内容，任何人均不得向双方之外的第三方及与评审无关的其他人透露。
- 15.2 从采购响应文件递交截止时间起到确定中选人止，供应商不得与参加评审有关人员私下接触。评审过程中，如果供应商试图在采购响应文件审查、清、比较及推荐中选人方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。
- 15.3 中选人确定后，采购人不对未中选人就评审过程以及未能中选原因作任何解释。未中选人不得向评审小组人员或其他有关人员索问评审过程的情况索取材料。

16. 评审小组与评审、定标原则

- 16.1 评审小组：由采购单位各领域专业人员组成（共3名及以上单数），负责技术方案评审。
- 16.2 开标：由投标人监督代表和授权代表检查投标文件的密封情况，对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人宣唱并记录各投标人的投标，唱标内容为“投标价格表”内容。

- 16.3 本次采购由依法组成的评审小组进行投标资格审查，评审小组根据符合采购需求、质量和服务满足标书要求且报价最低的原则确定成交供应商。
- 16.4 变更技术方案的权利：在询价过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能成为中选人，采购人不承担任何责任。

五、 合同的授予

17. 合同授予标准

中选通知书发出 5 天内，中选单位凭《中标通知书》与采购单位签署相应业务合同。

18. 接受和拒绝任何报价的权利

招标人根据评标结果确定中标人后，向中标人发出《中标通知书》，中标候选人确定后，如发现第一中标候选人资格无效，由第二中标候选人替补；如第二中标候选人也无效，则本次招标失败。

19. 履约保证金

- 19.1 根据文件要求，具体金额按规定执行。
- 19.2 下列任何情况发生时，履约保证金将被没收：
- 19.3 中选人将本项目转让给他人，或者在采购文件中未说明，且未经采购人同意，将中选项目分包给他人的，采购人可没收其履约保证金。
- 19.4 中选人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益，采购人可没收其履约保证金。
- 19.5 如果中选人没有按照上述规定执行，招标机构和采购人将取消该中选决定，并没收其询价保证金。在此情况下，招标机构和采购人可将合同授予下一个中选候选人，或重新招标。
- 19.6 验收合格的采购项目，中选人可向采购人提交退回履约保证金的申请。

20. 合同的签订

- 20.1 采购人与中选人必须在中选通知书规定时间内，按照采购文件和中选人的采购响应文件订立书面合同，采购人和中选人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

- 20.2 中选人如不按本文件规定与采购人订立合同，则采购人将取消该供应商的中选人资格，投标保证金不予退还，给采购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。

六、 附则

21. 质疑及其处理

- 21.1 提出质疑的应是直接参与该采购项目的供应商。
- 21.2 供应商认为采购文件、采购报价过程、成交结果因采购人或相关人员违法行为使自己权益受到损害的，可以书面形式向采购人提出质疑。

22. 供应商应遵守以下合规条款

- 22.1 反商业贿赂：不得为获得不正当利益或商业机会进行商业贿赂，不对采购人及其员工和员工的家庭成员行贿或输送不当利益，包括但不限于提供现金、有价证券、支付凭证、物品及就业机会等，同时禁止给予采购人员及其家庭成员不合适的商业礼仪或馈赠，包括但不限于提供贵重物品、高价值文化礼品、旅游、考察、高规格接待等。
- 22.2 配合采购人的合规检查和审计：理解并接受采购人对商业合作伙伴的合规管理要求，同意配合合规检查与审计，并不得隐瞒任何可能对采购人利益造成影响的信息。
- 22.3 严格约束供应商员工及供应商的代理人或代理机构：承诺严格要求供应商的员工遵守合规承诺条款，若供应商员工及供应商的代理人或代理机构违反相关承诺即视为供应商违反。
- 22.4 责任承担：如果供应商违反前述合规承诺条款，采购人将有权立即单方终止供应商投标资格或合同，并有权要求供应商承担因此而给其造成的全部损失。

23. 其他

- 23.1 供应商应严格按照采购文件规定的要求诚信报价，并对报价行为和结果承担法律责任。
- 23.2 如供应商提供虚假材料谋取成交的，或者采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，以及与其他供应商恶意串通的，采购人将取消其中选资格并依法追究其责任。

- 23.3 本采购文件及其所有附件的知识产权均归属于采购人，供应商未经采购人许可，不得以任何理由提供给第三方，否则采购人有权追究供应商侵权的法律责任。
- 23.4 本采购文件的解释权属采购人。

第三章 项目采购需求书

一、项目基本情况

项目名称：酒店管理系信息化教材课程资源建设项目

项目背景：2021年下半年，学院成功立项海南省高水平专业群建设（培育）单位，酒店管理系主要负责其中高水平专业群的建设任务，依据任务要求，计划建设《前厅数字化运营与管理》《酒水服务与酒吧管理》《西式面点工艺》《酒店财务数字化管理》4门信息化教材课程资源。

二、现场踏勘或项目对接

项目名称	现场负责人	联系电话	项目地址
酒店管理系信息化教材课程资源建设项目	马老师	0898-88025872	海南省三亚市海棠区湾坡路108号

三、采购的内容及要求

3.1 采购内容：

信息化资源内容		《前厅数字化运营与管理》	《酒水服务与酒吧管理》	《西式面点工艺》	《酒店财务数字化管理》	合计
图片	数量	150张	200张	400张	30张	780张
	配文字	需要	需要	需要	需要	需要
视频	数量	32个	10个	38个	20个	100个
	单个时长	2-3分钟/个	5-10分钟/个	3-8分钟/个	2-5分钟/个	不超过10分钟/个
	总时长	不超过100分钟	不超过100分钟	不超过300分钟	不超过100分钟	不超过600分钟
	配音	需要	需要	需要	需要	需要
	字幕	需要	需要	需要	需要	需要
微课	数量	0	10个	8	8个	26个
	时长	/	40分钟	30分钟	30分钟	100分钟
	字幕	/	需要	需要	需要	需要
动画	数量	12个	10个	0	5个	27个
	时长	不超过5分钟	不超过10分钟	/	不超过5分钟	不超过20分钟
	字幕	需要	需要	/	需要	需要
	配音	需要	需要	/	需要	需要

3.2 图片拍摄及制作要求

除拍摄高清图片之外，需要对图片进行美化处理。彩色图像的色彩深度不低于8位256色，灰度图像的灰度级不低于128级，图形可以为单色，图像尺寸的长或宽在500px以上，分辨率在300dpi以上。美食图片要求色彩艳丽、卖相诱人。

3.3 视频拍摄及制作要求

视频拍摄均采用实景实地拍摄，拍摄场地涉及到校内演示厨房、酒店前台、收货平台、仓库、财务部、酒吧、咖啡吧，及校外合作酒店厨房、前台、酒吧、咖啡吧等。

视频后期需要配音及配备字幕。配音人员具有一定的播音功底，需要具备有普通话一级水平，口齿清晰、吐词圆润，不要带有地方口音。字幕要使用国家标准的规范字，不出现繁体字、错别字，字幕的字体、大小、颜色搭配、摆放位置、停留时间、出入屏平时力求与其他要素（画面、配音）配合适当，不能破坏原有画面，支持中英文双字幕模式。教学视频类资源遵循统一技术标准（编码格式：mp4；码率：500 - 1024kbps；分辨率：720x576 - 1280x720或640x480 - 1024x576），界面布局合理，色彩搭配协调，播放顺畅稳定。视频剪辑衔接自然、组接流畅、色彩和曝光统一，无跳帧、跳跃感；声音与画面同步，配音清晰、饱满、圆润，无失真、无忽大忽小现象，声音无杂音、无干扰、无破音和电流音。

3.4 微课录制及制作要求

（一）前期录制要求：课程时长（10-20分钟）。

（1）录制场地：录制场地选择在授课现场或专业摄影棚。

（2）课程形式：成片统一采用单一视频形式。

（3）录制方式及设备：应采用多机位拍摄（2机位及以上），摄像机推荐使用高清数字设备。使用假设若干个专业级话筒，保证录音质量。

（二）后期制作要求

（1）视频信号源：应稳定，白平衡正确，无明显杂波。

（2）音频信号源：声音和画面同步，无杂音，伴音清晰、圆润。

（三）音视频压缩格式及技术参数

（1）视频压缩：采用H.264/AVC编码、动态码流为1024Kbps~2500Kbps、视

频分辨率为1024X576、视频帧率为25帧/秒。

(2) 音频压缩：采用AAC格式、采样率48KHz、音频码流率128Kbps（恒定）、必须是双声道，必须做混音处理。

(3) 封装要求：采用MP4封装。

3.5 动画制作要求

对于抽象、难以理解的知识点，或难以获取实拍视频的画面，可用动画来表现。动画是对真实情况的模拟，一般分为图文动画（图片、文字以动画形式出现，如介绍物体结构组成的动画）和场景动画（有情境的动画）。

3.6 产品提供要求

图片提供原片及美化后的图片，JPG格式；视频及微课提供高清原片及经过后期剪辑制作定稿后的高清视频，MP4格式；动画提供制作好后的动画。

3.7 知识产权及保密

3.7.1 教材的所有知识产权均属采购人。中标单位自觉保护采购人提供的一切用于排版印刷的电子文档，不得擅自提供给任何第三方作任何用途。

3.7.2 中标单位应妥善保存所有电子设计稿、手稿、排版、视频等文件，采购人若需要，应予以提供，采购合同终止后，中标单位应将所有电子设计稿件、手稿、最终印刷PDF(含相关存储介质)、视频等材料交给采购人。

3.7.3 投标单位如违反上述知识产权及保密条款要求，应赔偿因此给采购人造成的各项损失。

3.7.4 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。

3.7.5 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.7.6 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

- 3.7.7 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

四、结算方式

甲方与乙方签订合同之日起60个工作日内接到乙方开具增值税发票后支付合同总金额20%（包括且不限于编校费、图片设计费、视频及微课设计费、动画设计费、排版费、发行费、运输费、人工费、税费等）；

所有课程项目制作完毕经学院相关部门验收合格之日起60个工作日接到乙方开具增值税专用发票后支付合同总金额剩余80%（包括且不限于编校费、图片设计费、视频及微课设计费、动画设计费、排版费、发行费、运输费、人工费、税费等）。

五、对响应单位的要求

5.1 拍摄团队：具备资深专业的摄影摄像师、化妆师、灯光师、拍摄助理等专业摄影摄像团队；

5.2 拍摄设备：具备专业高清照相机、摄像机、摄影灯等；

5.3 后期制作：具备专业的图片美化、视频剪辑、微课制作、动画制作等能力，对视频、微课、动画进行配备字幕，有专业人员进行配音。

第四章 合同主要条款

酒店管理系信息化教材课程资源建设项目

合同编号：

甲方(委托人)： 三亚中瑞酒店管理职业学院
地址：

乙方（被委托人）：
法定代表人：
地址：

三亚中瑞酒店管理职业学院（以下简称“甲方”），委托 *****公司（以下简称“乙方”）为甲方信息化教材课程资源拍摄制作单位。根据《中华人民共和国民法典》双方本着平等互利的原则，经友好协商，就以下合同条款达成一致意见：

一、项目内容

1、项目名称：酒店管理系信息化教材课程资源建设项目

二、服务费用标准

1、本项目服务制方式收取总费用人民币 元（含税）（大写： 元整）其中税率为（ ），不含税金额为 元。

三、支付与结算

1、甲方在合同生效后 60 个工作日内支付合同金额的 20%，人民币 元，（大写： 整）；

2、达到验收标准后 60 个工作日内付剩余 80%，人民币元（大写： 元整）

3、费用支付方式：甲方通过银行转账方式支付给乙方。

4、每次付款前，乙方应向甲方开具符合甲方要求的合法有效的等额发票，否则，甲方有权拒绝付款，不承担逾期付款的违约责任，且乙方不能因此延迟履行服务内容。

四、甲乙双方服务内容及职责说明

（一）甲方服务内容及职责：

- 1、甲方负责对所拍摄视频课程、素材提出需求；
- 2、甲方为乙方的课程制作提供指引及修改意见。

(二) 乙方服务内容及职责：

1、根据甲方要求拍摄课程视频，承诺功能满足使用需求、设计配合修改直至甲方满意为止。

2、准时合格地将信息化教材课程资源交付甲方使用，交付日期：2023年9月30日前。

3、 图片拍摄及制作要求

除拍摄高清图片之外，需要对图片进行美化处理。彩色图像的色彩深度不低于8位256色，灰度图像的灰度级不低于128级，图形可以为单色，图像尺寸的长或宽在500px以上，分辨率在300dpi以上。美食图片要求色彩艳丽、卖相诱人。

4、视频拍摄及制作要求

视频拍摄均采用实景实地拍摄，拍摄场地涉及到校内演示厨房、酒店前台、收货平台、仓库、财务部、酒吧、咖啡吧，及校外合作酒店厨房、前台、酒吧、咖啡吧等。

视频后期需要配音及配备字幕。配音人员具有一定的播音功底，需要具备有普通话一级水平，口齿清晰、吐词圆润，不要带有地方口音。字幕要使用国家标准的规范字，不出现繁体字、错别字，字幕的字体、大小、颜色搭配、摆放位置、停留时间、出入屏平时力求与其他要素（画面、配音）配合适当，不能破坏原有画面，支持中英文双字幕模式。教学视频类资源遵循统一技术标准（编码格式：mp4；码率：500 - 1024kbps；分辨率：720x576 - 1280x720或640x480 - 1024x576），界面布局合理，色彩搭配协调，播放顺畅稳定。视频剪辑衔接自然、组接流畅、色彩和曝光统一，无跳帧、跳跃感；声音与画面同步，配音清晰、饱满、圆润，无失真、无忽大忽小现象，声音无杂音、无干扰、无破音和电流音。

5、微课录制及制作要求

5.1前期录制要求：课程时长（10-20分钟）。

5.1.1录制场地：录制场地选择在授课现场或专业摄影棚。

5.1.2课程形式：成片统一采用单一视频形式。

5.1.3录制方式及设备：应采用多机位拍摄（2机位及以上），摄像机推荐使用高清数字设备。使用假设若干个专业级话筒，保证录音质量。

5.2后期制作要求

5.2.1视频信号源：应稳定，白平衡正确，无明显杂波。

5.2.2音频信号源：声音和画面同步，无杂音，伴音清晰、圆润。

5.3音视频压缩格式及技术参数

5.3.1视频压缩：采用H.264/AVC编码、动态码流为1024Kbps~2500Kbps、视频分辨率为1024X576、视频帧率为25帧/秒。

5.3.2音频压缩：采用AAC格式、采样率48KHz、音频码流率128Kbps（恒定）、必须是双声道，必须做混音处理。

5.3.3封装要求：采用MP4封装。

5.4动画制作要求

对于抽象、难以理解的知识点，或难以获取实拍视频的画面，可用动画来表现。动画是对真实情况的模拟，一般分为图文动画（图片、文字以动画形式出现，如介绍物体结构组成的动画）和场景动画（有情境的动画）。

5.5 产品提供要求

图片提供原片及美化后的图片，JPG格式；视频及微课提供高清原片及经过后期剪辑制作定稿后的高清视频，MP4格式；动画提供制作好后的动画。

5.6知识产权及保密

5.6.1教材的所有知识产权均属甲方。乙方自觉保护甲方提供的一切用于排版印刷的电子文档，不得擅自提供给任何第三方作任何用途。

5.6.2乙方应妥善保存所有电子设计稿、手稿、排版、视频等文件，甲方若需要，应予提供，采购合同终止后，乙方应将所有电子设计稿件、手稿、最终印刷PDF（含相关存储介质）、视频等材料交给甲方。

5.6.3乙方如违反上述知识产权及保密条款要求，应赔偿因此给甲方造成的各项损失。

5.6.4乙方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，由乙方承担所有相关责任。

5.6.5甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

五、验收

完成课程资源拍摄后，甲方须在10个工作日内组织开展验收工作。验收不合格的，乙方应免费为甲方整改、处理，直至通过甲方验收。

六、知识产权

甲方拥有此课程视频资源全部版权及解释权。

七、违约责任及协议终止

1、违约责任

1.1甲方按合同规定按时支付乙方款，如因甲方原因导致逾期付款，乙方应向甲方发送出面催告函，甲方收到催告函后无合理理由拒绝付款视为违约。

1.2如因甲方未按照本合同的约定提供资料造成工作延误，乙方有权相应顺延履行后续义务的期限，且不承担任何甲方损失或责任。

1.3乙方承诺对该项目自行拍摄，不转让及分包，不存在侵犯任何第三方的权益。否则甲方有直接终止此合同的权限，乙方应退还甲方所有已付款项，并支付（10000）元的违约金并承担甲方相应损失。

1.4乙方应按合同约定按时、保质地完成各项工作，否则每逾期一日，甲方有权要求乙方支付总服务费用的千分之一作为逾期违约金，逾期超过五日，甲方有权单方解除本合同，甲方有权要求乙方退还甲方已支付的费用，并要求乙方支付（10000）元的违约金，因此造成的损失，乙方应全部承担。

1.5任何一方不履行协议义务或者履行协议义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施、支付违约金或者赔偿损失等违约责任。

1.6双方保证其所有经营活动完全符合中国有关法律、法规、行政规章等的规定。如因一方违反上述规定的行为给另一方带来任何损失，违约方应承担赔偿责任。

2、协议终止

2.1如果乙方被判为破产或资不抵债、或自愿或被迫进行清算，本协议的任何部分将不经通知即被自动取消，且甲方不承担任何责任；乙方返还甲方已支付款项中未实施项目的费用。

2.2协议有效期结束，自动终止。但甲，乙双方应继续将协议终止日尚未履行完毕的权利义务履行完毕。

2.3因乙方违反本合同约定的义务，导致甲方通过合法途径进行维权的，因此产生的律师费、咨询费、差旅费、鉴定费、给第三方的赔偿等一切费用均由乙方承担。

2.4乙方应向甲方支付的违约金、赔偿款或其他费用，甲方有权在应付乙方的合同金额中直接扣除，不足部分，有权向乙方另行主张。

八、保密条款

无论双方的文件是否有“保密”字样，合同双方需为对方所拥有的商业信息和其他需要保密的信息（同时，本合同内容本身也应视为双方的保密信息）进行保密，并采取必要的合理的手段，确保其董事、职员、股东、雇员、代理人和/或顾问等同样对信息进行保密。本保密条款在本协议终止、取消或到期后仍继续有效。

九、协议签订及修订

1、本协议有效期从双方签订日期开始到项目结束日。

2、本协议一式肆份，协议经双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后即生效，具有同等的法律效力。

3、本协议的附件与本协议具有同等的法律效力，是本协议不可分割的部分，本协议的附件与本协议约定相悖的，以附件的约定为准。

4、对本协议的修改只能采用书面协定的形式，且须有双方授权代表签字并加盖公司印章确认。

十、管辖法律及争议解决

本协议的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均应适用中华人民共和国法律。如双方就本协议或与本协议有关的事宜发生争议，双方应本着诚信的原则首先协商解决。如果在一方提出进行协商的书面要求送达另一方以后的30日内争议仍无法解决，由甲方住所地人民法院裁决。

十一、甲乙双方的地位

甲、乙任何一方无论出于何目的以及在任何范围，均不是双方的代理人或对方的代表。任何一方并未授予对方代表自己实施某种行为的任何权限或代理权。

十二、禁止转让

事先未经过对方书面同意，甲、乙任何一方不得将本合同规定的权利或义

务的全部或部分，向第三方转让、提供担保或实施类似的其他行为。

十三、送达条款

双方确认合同签章处预留的地址为双方文件往来的收件地址，同时也可作为裁判机构法律文书等材料的送达地址。因预留地址错误、不准确或无人签收、拒收导致邮件被退回的，自退回之日视为已送达。

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

联系方式：

联系方式：

签约日期：

签约日期：

附：清单

第五章 采购响应文件格式

附件 1：法定代表人身份证明文件

法定代表人身份证明文件

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____身份证号：_____年龄：_____岁

职务：_____，系本公司法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证复印件（正反两面）。

投标人（签章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期： 年 月 日

附件 2：授权委托书

授权委托书

本授权委托书声明：我_____系_____公司的法定代表人，现授权委托_____为我公司的代理人，以本公司的名义参加_____的报价活动。授权范围如下：

- 1、签署我公司的报价文件及与报价活动相关的其他文件；
- 2、参加答辩会、开标、澄清等与报价有关的活动；
- 3、递交、领取报价活动期间相关的文件资料、通知函件等；
- 4、参加合同询价、代为签署合同。

代理人上述行为及处理与之相关的一切事物，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人姓名：_____性别：_____年龄：_____岁 职务：_____

身份证号：_____

授权委托有效期：_____年____月____日至_____年____月____日。

附委托代理人身份证复印件（正反两面）。

投标人（签章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期：_____年____月____日

附件3 供应商资质证明文件（根据第一章询价邀请书第2条供应商资格要求提供，所有文件需加盖公章）

投标所需附件：

1. 附件 1. 法人代表身份证明文件
2. 附件 2. 授权委托书（如有）
3. 附件 3. 有效的统一社会信用代码证原件扫描件；
4. 附件 4. 资质证书（如有）；
5. 附件 5. 诚信查询：投标人投标时提供“国家企业信用信息公示系统”网站（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）基础信息中的“股东及出资信息”和“主要人员信息”。（提供信息查询结果界面截图，加盖投标人公章）；
6. 附件 6. 服务方案
7. 附件 7. 报价函及明细报价表（单独封存）
8. 供应商认为有必要提供的其它资料（如公司业绩、员工社保、财务状况等）。