**北京市十一学校龙樾实验中学2021-2022年度客户端与数据中心运维项目**

**招标文件**

**2022年6月**

# 第一章 投标邀请

**北京市十一学校龙樾实验中学2022-2023年度客户端与数据中心运维项目***(项目名称)*进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

**项目名称：北京市十一学校龙樾实验中学2022-2023年度客户端与数据中心运维项目**

**采购人联系方式：**

采购人：北京市十一学校龙樾实验中学

地址：北京市海淀区西三旗文龙家园3里

联系人：金老师

联系电话：010- 83410585

**一、招标项目性质、用途、数量、简要技术要求或者招标项目的性质：**

采购标的的内容、采购项目交付或者实施的时间和地点：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **采购标的** | 交付方式 | 服务人员数量要求 | 服务起始截止日期 | **交付地点/实施地点** | **备注** |
| 1 | 客户端与数据中心运维服务 | 驻场服务 | 1人 | 合同签订之日至2023年08月31日截止 | 采购人指定地点 | 无 |

采购标的需实现的功能或者目标：**完成北京市十一学校龙樾实验中学的2022-2023年度客户端与数据中心运维外包服务，满足校方服务需求**。

采购标的的其他技术、服务等要求： **1名电教外包服务人员驻场一年**。

**二、供应商(或投标人)的资格要求：**

1．投标人应是按照招标公告或投标邀请书要求获取招标文件的单位。

2．投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉；

(3)参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(4)法律、行政法规规定的其他条件。

3．本项目■不接受/□接受联合体投标。

**三、投标截止时间：2022**年 **6**月 **9** 日**12:00**

**四、开标时间：2022**年 **6** 月 **13** 日**15:00**

**五、开标地点：北京市十一学校龙樾实验中学(北京市海淀区西三旗文龙家园三里)**

**六、投标文件寄送地址：北京市十一学校龙樾实验中学北门(快递接收处)**

**接收人及联系电话：金崇峰 18500876778**

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| **1．项目概况** | | |
| 1.1 | 项目名称 | **北京市十一学校龙樾实验中学2022-2023年度客户端与数据中心运维项目** |
| 1.2 | 项目分包情况 | ■不分包 |
| 1.3 | 项目类别 | □货物类  ■服务类  □工程类 |
| 1.4 | 是否专门面向中小企业采购 | ■非专门面向中小企业采购  □专门面向中小企业采购，是否专门面向小型和微型企业采购：  □非专门面向小型和微型企业采购  □专门面向小型和微型企业采购 |
| **2．招标采购单位** | | |
| 2.1 | 采购人 | 采购人：北京市十一学校龙樾实验 中学 金老师  地址：北京市海淀区西三旗文龙家园2里南  联系方式：010- 83410585 |
| **3．招标方式和资格审查方式** | | |
| 3.1 | 招标方式 | ■公开招标  □邀请招标 |
| 3.2 | 资格审查方式 | □资格预审  ■资格后审 |
| **4．资金来源** | | |
| 4.1 | 预算金额 | 170000元 |
| **5．招标范围和其他说明(要求)** | | |
| 5.1 | 招标范围 | 本项目包含第五章 服务标准及要求中所有服务内容 |
| 5.2 | 其他说明(要求) | (1)交付方式：驻场服务  (2) 服务人员数量要求： 1人  (3) 服务起始截止日期：合同签订之日至2023年8月31日截止  (3)交付地点/实施地点：**采购人指定地点** |
| **6．投标人资格要求** | | |
| 6.1 | 投标人符合的特定条件 | ■无  □有，具体为： |
| **7．现场考察** | | |
| 7.1 | 现场考察 | ■不组织  □组 织，考察集中时间：  考察集中地点：年月日 |
| **8．投标人分包和投标响应偏离** | | |
| 8.1 | 投标响应偏离 | □不允许  ■允 许，可偏离的项目和范围：  **除以下章节相关条款不可偏离外，其余条款均可偏离：**   1. **第三章 “评标方法和标准”第5.2款规定导致无效投标相对应的各章节条款**； 2. **第四章 合同条款及格式**； 3. **第五章 “服务标准和要求”中的各章节条款**。 |
| **9．招标文件的组成** | | |
| 9.1 | 招标文件的组成 | (1)第一章 招标公告；  (2)第二章 投标人须知；  (3)第三章 评标标准和方法；  (4)第四章 合同条款及格式；  (5)第五章 服务标准及要求；  (6)第六章 投标文件格式。 |
| **10．招标文件的澄清和修改** | | |
| 10.1 | 标前答疑会 | ■不召开  □召 开，召开时间：年月日  召开地点： |
| **11．投标报价** | | |
| 11.1 | 报价方式 | ■按投标人须知正文规定  □工程量清单报价  □按照国家和行业现行费用定额、预算定额等相关规定进行报价  □其他，具体为： |
| 11.2 | 投标货币 | 人民币 |
| **12．投标有效期** | | |
| 13.1 | 投标有效期 | 自开标日起**90**日历日 |
| **13．投标保证金** | | |
| 13.1 | 投标保证金 | ■不需要 |
| **14．投标文件的编制** | | |
| 14.1 | 投标文件的编写要求 | ■不要求 |
| 14.2 | 签字和盖章要求 | (1)**招标文件第六章“投标文件格式”中有单位名称注明“盖章”的，必须加盖单位公章；有法定代表人或其委托代理人“签字或签章”落款的，必须法定代表人或其委托代理人手签或加盖签名章**。  (2)**投标文件整体必须加盖骑缝章(骑缝章必须覆盖所有投标文件)，或由法定代表人或其委托代理人逐页手签**。 |
| 14.3 | 投标文件装订要求 | (1)按照投标人须知第14条规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：  ■不分册装订  (2)每册采用**左侧胶装**方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 |
| 14.4 | 投标文件份数 | 正本：**1**份；副本：**2**份 |
| **15．开标程序** | | |
| 15.1 | 开标顺序 | ■投标人递交投标文件的正顺序  □投标人递交投标文件的逆顺序 |
| **16．确定中标人** | | |
| 16.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  ■否，推荐的中标候选人的个数：**3**名  采购人最终确定中标人的个数：**1**名 |

**注：**上述的具体资料是对“投标人须知正文”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。表中的实心框(■)项表示适用本项目，空心框(□)项表示不适用本项目。“投标人须知前附表”的条款号与“投标人须知正文”条款号相对应。

### 第三章：合同附件：《项目工作说明书》

**(一)、 服务概要：**

1. 驻场服务：投标人派1名运维人员常驻服务现场，确保在校方工作时间内随时响应服务要求。

2. 文档管理：投标人为校方建立设备维护档案，并对每次设备维护情况进行记录，方便校方查阅。

3. 建立日常维护、资产、库房等管理平台，提供全电子化的管理。提供各种手段、例如OA报修、短信、微信、企业微信、电话等一站式的服务。

4. 巡检管理：投标人定期对维护的设备进行巡查，如发现隐患或故障，应及时排查，属于厂家维修的部分应在发现隐患后或故障后24小时内联系保修厂家及时维修。

5. 设备维护：投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，如果投标人发现设备硬件故障，应及时通知校方，并协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。通过一站式服务进行设备维护，投标人接到用户设备维护申请后，应在15分钟内响应。如果设备维护申请在非工作时间，投标人应在电话或常用的即时通讯工具中进行远程指导解决，若不能解决的，投标人应安排驻场运维人员到达校方指定的故障现场，进行现场维护。如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。在工作时间内的设备维护申请，投标人应在15分钟内到达现场处理。如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。寒暑假、节假日要根据校方安排留人值班。

6. 重大支持：如果校方设备出现重大的难以解决问题，投标人应快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人要及时派出高级工程师，主持或组织力量制定解决方案、应急方案并确定解决问题的时间；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。对于重大活动，投标人要本着为校方服务的思想，积极、主动承担相关活动的所有服务范畴。

7. 巡检、维护、支持工作完毕后，应及时填写设备巡查、维护、重大支持工作报告（以下简称“工作报告”），该报告由校方指定的联系人签字认可后作为合同履行记录及服务 质量、结算依据，校方有权监督投标人的巡查、维护、支持工作。

**(二)、 工作形式：**

1名电教外包服务人员驻场一年。

**(三)、**项目实施起始截止日期：

合同签订之日至2023年8月31日截止。

**(四)、 服务内容：**

**模块一：数据中心及校园网维护**

1. 维护校方校区内所有网络设施。包括中心机房核心主交换机、各主要建筑的交换机、路由器、集线器、信息点等网络设备，根据需求进行配置，保障其正常运行，发生故障时能够快速排查，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2. 制定和执行校方网络设备、服务器、计算机的网络防毒和病毒查杀方案，监控校园内网的网络攻击，出现报警时要及时封杀IP，校内的攻击要能够及时排除攻击源。

3. Internet专线维护、防火墙、行为管理、防火墙设置升级、设置。楼宇交换机机房温度、卫生、电源的管理，服务器操作系统的安装、补丁升级、驱动安装，常用服务的维护、病毒库升级。服务器及相关的UPS等网络设备的维护等。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时能够快速排查，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

4. 配合学校的网络改造工作，完成学校的指定工作，熟悉校园网的布线、网络设备配置等。

**模块二：教室常规电教设备维护**

1. 维护校方校区内全部计算机教室电脑、公共区电脑、教室电脑、行政办公室用电脑、教师办公用电脑，一体机等办公设备。涉及电脑设备的还包括相关操作系统、应用软件、网络设置及安全应用等方面的维护。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，维护工作包括定期巡查，在发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2. 教师笔记本电脑的日常维护，投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，在发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修以确保校方日常工作不受影响。帮助老师将故障机器中的数据备份、恢复。

3. 移动终端充电管理推车维护，移动终端系统及应用APP安装。各学部单机版阅卷系统技术服务。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修以确保校方日常工作不受影响。

4. 维护教室内常规电教设备，如投影机、实物展台、多媒体电视、音箱等。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，在发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

每年度根据学校要求，统一盘查全校资产信息，并将一体机设备统一回收到指定地点进行设备维护工作。

5. 维护校方校区内各双向闭路系统、教学评估系统、考试监控系统、音视频系统、广播系统。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

6. 提供每月耗材的使用情况，及时通知学校购买。制定电教设备每年维修、维护预算。每月公示维修情况。

**模块三：铃声广播系统维护**

1. 教学、考试铃声系统的维护，保障教学、考试的顺利进行。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2. 中考、高考铃声、听力系统的支持工作。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

**模块四：安防监控系统维护**

1. 校方校区内安防监控系统运维。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

**模块五：会议活动支持及音视频、灯光设备管理与维护**

1. 维护校方所有会议室、报告厅等会场的音视频、灯光设备正常运作，包括在这些场所中一般电教设备和液晶投影机的日常维护，在教学和其他活动前负责准备好视频设备、音频设备、灯光、计算机等电教设备，在活动期间正确操作并保障活动顺利进行。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2. 负责校方报告厅、会议室与活动场馆音响设备调音,及时维护设备，投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

**(五)、服务交付物**

* 

备注：包含并不限于以上的工作报告所有相关表格具体形式，由乙方服务人员驻场后与甲方项目相关负责人共同商议确定。

**(六)、 用户职责**

1. 提供乙方驻场服务人员办公场所。

2. 提供乙方驻场人员办公用计算机及相关办公设备。

# 第五章 服务标准及要求

## 一、服务需求

(一)、 服务概要：

1.驻场服务：投标人派1名运维人员常驻服务现场，确保在校方工作时间内随时响应服务要求。

2.文档管理：投标人为校方建立设备维护档案，并对每次设备维护情况进行记录，方便校方查阅。

3.建立日常维护、资产、库房等管理平台，提供全电子化的管理。提供各种手段、例如OA报修、短信、微信、企业微信、电话等一站式的服务。

4.巡检管理：投标人定期对维护的设备进行巡查，如发现隐患或故障，应及时排查，属于厂家维修的部分应在发现隐患后或故障后24小时内联系保修厂家及时维修。

5.设备维护：投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，如果投标人发现设备硬件故障，应及时通知校方，并协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。通过一站式服务进行设备维护，投标人接到用户设备维护申请后，应在15分钟内响应。如果设备维护申请在非工作时间，投标人应在电话或常用的即时通讯工具中进行远程指导解决，若不能解决的，投标人应安排驻场运维人员到达校方指定的故障现场，进行现场维护。如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。在工作时间内的设备维护申请，投标人应在15分钟内到达现场处理。如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。寒暑假、节假日要根据校方安排留人值班。

6.重大支持：如果校方设备出现重大的难以解决问题，投标人应快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人要及时派出高级工程师，主持或组织力量制定解决方案、应急方案并确定解决问题的时间；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修。对于重大活动，投标人要本着为校方服务的思想，积极、主动承担相关活动的所有服务范畴。

7.巡检、维护、支持工作完毕后，应及时填写设备巡查、维护、重大支持工作报告（以下简称“工作报告”），该报告由校方指定的联系人签字认可后作为合同履行记录及服务 质量、结算依据，校方有权监督投标人的巡查、维护、支持工作。

(二)、 工作形式：

1名电教外包服务人员驻场一年。

(三)、 项目实施起始截止日期：

合同签订之日至2023年8月31日截止。

## 二、服务要求

**服务内容：**

**模块一：数据中心及校园网维护**

1.维护校方校区内所有网络设施。包括中心机房核心主交换机、各主要建筑的交换机、路由器、集线器、信息点等网络设备，根据需求进行配置，保障其正常运行，发生故障时能够快速排查，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2.制定和执行校方网络设备、服务器、计算机的网络防毒和病毒查杀方案，监控校园内网的网络攻击，出现报警时要及时封杀IP，校内的攻击要能够及时排除攻击源。

3. Internet专线维护、防火墙、行为管理、防火墙设置升级、设置。楼宇交换机机房温度、卫生、电源的管理，服务器操作系统的安装、补丁升级、驱动安装，常用服务的维护、病毒库升级。服务器及相关的UPS等网络设备的维护等。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时能够快速排查，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

4.配合学校的网络改造工作，完成学校的指定工作，熟悉校园网的布线、网络设备配置等。

**模块二：教室常规电教设备维护**

1.维护校方校区内全部计算机教室电脑、公共区电脑、教室电脑、行政办公室用电脑、教师办公用电脑，一体机等办公设备。涉及电脑设备的还包括相关操作系统、应用软件、网络设置及安全应用等方面的维护。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，维护工作包括定期巡查，在发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2.教师笔记本电脑的日常维护，投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，在发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修以确保校方日常工作不受影响。帮助老师将故障机器中的数据备份、恢复。

3.移动终端充电管理推车维护，移动终端系统及应用APP安装。各学部单机版阅卷系统技术服务。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修以确保校方日常工作不受影响。

4.维护教室内常规电教设备，如投影机、实物展台、多媒体电视、音箱等。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，在发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

每年度根据学校要求，统一盘查全校资产信息，并将一体机设备统一回收到指定地点进行设备维护工作。

5.维护校方校区内各双向闭路系统、教学评估系统、考试监控系统、音视频系统、广播系统。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

6.提供每月耗材的使用情况，及时通知学校购买。制定电教设备每年维修、维护预算。每月公示维修情况。

**模块三：铃声广播系统维护**

1.教学、考试铃声系统的维护，保障教学、考试的顺利进行。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2.中考、高考铃声、听力系统的支持工作。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

**模块四：安防监控系统维护**

1.校方校区内安防监控系统运维。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

**模块五：会议活动支持及音视频、灯光设备管理与维护**

1.维护校方所有会议室、报告厅音视频、灯光设备正常运作，包括在这些场所中一般电教设备和液晶投影机的日常维护，在教学和其他活动前负责准备好视频设备、音频设备、灯光、计算机等电教设备，在活动期间正确操作并保障活动顺利进行。投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

2.负责校方报告厅、会议室与活动场馆音响设备调音,及时维护设备，投标人仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理，发生故障时接到校方维护申请后应及时回复，并快速排查故障，如果是系统或软件使用故障，投标人应在2小时内维护完毕；如果是硬件故障，投标人应协助校方及时联系设备相关厂商或校方指定的设备保修厂商进行维修，以确保校方日常工作不受影响。

**附件1：投标函**

**致：**

1、根据贵方询价 招标文件，经研究项目实际情况和上述招标文件后，我方愿以￥＿ ＿元（大写金额：人民币＿ ）的总价，并按招标文件要求提供上述项目的服务内容。

2、我方已详细审核全部招标文件及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按照招标文件中提出的服务标准及要求之有关的承诺，提供服务。

4、我方同意招标文件中的其他要求，我方将受约束。

投标人（盖章）：

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：（签字）

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

**附件2：投标报价表**

报价单位：人民币元

|  |
| --- |
| 报价（元） |
|  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日 期：

**附件3：关于资格的声明函**

关于贵xxxx年xx月xx日 招标文件，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务内容，并证实提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、营业执照副本（复印件加盖公章）、

2、法人授权书；

以上资格文件本签字人确认是真实的、准确的；

单位的名称和地址： 授权签署本资格文件人签字：

名称： 职务：

地址：

**附件4：投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | |
| 注册地址 |  | | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | |
| 营业执照号 |  | | | |
| 注册资金 |  | | | |
| 经营范围 |  | | | |

**附件5：法人授权书**

本授权书声明：在本授权书上签字的＿＿＿＿＿代表本公司任命在本投标文件上签字的＿＿＿＿＿为本公司的合法代理人，就 项目，以本公司的名义签署投标文件、进行投标、签署合同并处理与之相关的一切事务。

特签字如下，以资证明：

法定代表人（签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件6：商务偏离表**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人： （公章）

日 期： 年 月 日

**附件7：服务标准及要求偏离表**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务标准及要求 | 响应情况 | 偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人： （公章）

日 期： 年 月 日

**附件8：参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**

**（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):