

# 公开竞投采购文件

项目名称：标准化考场及行政办公设备维保服务采购

2023年4月24日

## 附件 1

# 采购公告

我校信息中心拟进行标准化考场及行政办公设备维保服务采购，现将有关采购信息予以公告，欢迎符合条件的竞投供应商前来竞投。

一、项目名称：标准化考场及行政办公设备维保服务采购

二、采购需求：标准化考场及行政办公设备维保服务采购，预算 18.2 万元。

三、资质要求及条件：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.国内注册（指按国家有关规定要求注册的）生产或经营范围达到本次采购货物及服务要求；

3.对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参加本次采购活动；

4.本项目不接受联合体竞投。

四、领取采购信息资料时间及地点：请在广西建设职业技术学院官网 <http://www.gxjsxy.cn/> 公告栏自行下载电子资料。

五、本项目竞投文件提交截止时间为 2023 年 4 月 28 日上午 9:30 时。竞投文件一式叁份（正本壹份、副本贰份）密封（加盖公章）送达广西南宁市罗文大道 33 号广西建设职业技术学院行政办公楼裙楼 4 楼 403 室，逾期送达的将予以拒收，未密封、未盖章作无效竞投文件处理。

六、本项目将于 2023 年 4 月 28 日上午 9:30 时在广西南宁市罗文大道 33 号广西建设职业技术学院行政办公楼裙楼 4 楼 403 室进行评审，竞投供应商不足三家时取消采购。

七、本项目不接受联合体竞投。

八、竞投文件要求

竞投供应商提交的竞投文件**必须包含**以下内容，并按下列顺序装订成册。一式叁份（正本壹份、副本贰份），密封盖章。

(1) 竞投函；

(2) 法定代表人证明书、授权委托书（如有委托时）；

(3) 竞投报价函；

(4) 服务内容响应、偏离情况说明表及商务响应表；

(5) 企业相关材料复印件一套（营业执照、业绩（协议或合同）等）；

(6) 工作方案；

(7) 质量保证承诺；

(8) 售后服务承诺；

(9) 无串通竞投行为的承诺函、竞投单位直接控股、管理关系信息表。

九、参加竞投的法定代表人或委托代理人递交复印件、委托书（法定代表人复印法人代表身份证，委托代理人复印身份证及法人代表授权委托书）按时把竞投文件送达广西建设职业技术学院罗文校区，逾期到达的取消竞投资格，到场竞投供应商不足3家的取消采购。

十、评分办法：采用百分制综合评分法（《评分办法》详见附件3）。

十一、联系人：贺老师，联系电话：0771-3822569。

附件：

- 1.《采购公告》
- 2.《采购需求表》
- 3.《评分办法》
- 4.《竞投文件（格式）》
- 5.《自我健康状况及相关信息真实性承诺书》

后勤管理处(安全保卫处)

2023年4月24日

附件 2：采购需求表

预算：18.2 万元。

序号	项目	服务需求和要求	计量单位	数量	维保设备数量说明
1	SIP 网关/媒体转发服务器	对设备进行常规的日常维护保养服务，保证设备正常工作，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）对设备除尘（包含主板组件、图像采集卡、电源板组件等）、定时对设备连接线路整理（包含 HDMI 高清线、网线、电源线等一切线材及配套设备）。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	年	1	1 台
2	网络数字矩阵	对设备进行常规的日常维护保养服务，保证设备正常工作，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）对设备进行除尘（包含主板组件、图像采集卡、电源板组件等）、定时对设备连接线路整理（包含 HDMI 高清线、网线、电源线等一切线材及配套设备）。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。			1 台
3	台式电脑	对设备进行常规的日常维护保养服务，保证设备正常工作，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）对设备进行除尘（包含主板组件、硬盘、显卡、显示器、电源板组件等）、定时对设备连接线路整理（包含 HDMI 高清线、网线、电源线等一切线材及配套设备）。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。			1 台
4	视频会议软件	对软件系统进行日常的维护保养服务。包括系统的安装、调试、升级、打补丁、漏洞扫描检查等维护服务。			1 套
5	网管软件	对软件系统进行日常的维护保养服务。包括系统的安装、调试、升级、打补丁、漏洞扫描检查等维护服务。			1 套
6	数字监控软件	对软件系统进行日常的维护保养服务。包括系统的安装、调试、升级、打补丁、漏洞扫描检查等维护服务。			1 套
7	显示器	对显示器进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，显示画面的调试调试服务等。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。			1 套
8	55 寸液晶大屏	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，显示画面的调试调试服务等。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。			9 块
9	机柜操作台	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，按照操作准则要求对机柜操作台进行规范操作等。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。			1 台
10	网络交换机	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，对各部件、电源、散热器（风扇）、网络和光纤接口、集成电路板（CPU/PAM 等）进行维护服务。如发			1 台

		现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	
11	柜子	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，按照操作准则要求对机柜操作台进行规范操作等。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	2 台
12	16 路音视频编码设备	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，对各部件、电源、散热器（风扇）、集成电路板（CPU/PAM 等）进行维护服务。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	4 台
13	4 路视音频编码设备	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，对各部件、电源、散热器（风扇）、集成电路板（CPU/PAM 等）进行维护服务。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	1 台
14	监控专用硬盘录像机	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，对各部件、电源、散热器（风扇）、集成电路板（CPU/PAM 等）进行维护服务。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	5 台
15	网络机柜	对设备进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，对各部件、电源、散热器（风扇）、集成电路板（CPU/PAM 等）进行维护服务。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	3 台
16	标准化考场摄像机	对摄像机镜头、防火罩等部件要定时卸下吹风除尘，再用无水酒精棉球将各个镜头擦拭干净、调整清晰度，防止由于机器运转、静电等因素将灰尘吸入监控设备机体内，确保设备正常运行。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	108 台
17	拾音器及电源	对拾音器及电源要定时做除尘清洁等维护服务，不定时对设备进行功能测试，避免设备出现无声音或者干扰杂音等情况发生，确保设备正常运行。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	108 台
18	标准化考场主控中心日常维护服务	对整个指挥中心办公环境进行清洁卫生服务，对指挥中心内的各种设备进行不定期维护维保服务，排除故障和隐患，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）对监控平台系统进行检查与优化，对考务平台软件进行补丁升级及安装服务。根据需求，在国家重大任务考试前 2 天内，安排维保工程师对各设备进行系统的检查，以及对考场考点视频监控设备、拾音设备等进行系统检查及维护服务，并对各考场考点的网络设备链路进行与相关考试部	约 40 场

		门的考务平台进行链路连接、联通测试服务。在国家重大任务考试时间内，安排1名维保工程师值班，提供即时应急故障处理服务，保障考务工作的圆满完成。（备注：我校每年考务工作任务≥40场，每场考务任务考场考点使用数量≥150间）	
19	标准化考场专用网络线材、网络链路维护服务	标准化考场线路整理、维修、维护等、包含光纤熔接、更换网线、水晶头重做、集控电源、电源箱、接线板、网络跳线处理等一切影响考场的应急事务故障源。标准化考场环境升级改造后，造成设备不必要损坏，需拆除设备及升级改造完成后的设备安装调试，保证系统正常稳定运行。对标准化考场部分高清网络巡查半球进行位置调整。	134间
20	显示器	对显示器进行日常的功能维保服务，根据用户需求每年进行两次（每学期末一次）除尘清洁服务，显示画面的调试调试服务等。如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	≥600台
21	电脑主机设备维护维保服务	包括台式电脑及笔记本电脑维护维保服务： 提供行政办公各楼层办公电脑提供安装服务，对电脑系统高危漏洞、严重补丁、最新病毒紧急处理及更新；系统数据备份、硬件升级。涉及保密电脑、笔记本电脑设备维修、检测，与该部门人员陪同下维护电脑，如需要拿回维修点，让用户先把所有文件、资料备份出来，经相关负责人同意后拿走电脑设备维修。关于电脑重装系统问题，需要使用人在场拷贝C盘上的数据，安装系统过程中不会对其它分区文件打开、移动、删除、增加等形式操作。办公设备维护好后，由使用者进行功能测试并确认软件、文件打开是否正常，对电脑设备日常维护需签署维修单留档备用。 电脑设备配件更换：（1）电脑无法开机，经使用人同意后拿回驻点办公室拆机检查，如涉及配件损坏更换的提前和用户人员说明，并确保电脑数据正常，拿到指定维修点进行配件更换维修，维修完成后开机测试正常，归还给用户。	≥600台
22	扫描仪设备维护维保服务	提供扫描仪设备驱动程序安装服务、扫描软件安装服务，扫描仪与终端设备连接服务，扫描仪局域网网络设置服务；提供故障定位与故障处理服务。不定期对设备进行日常的清洁维保服务；如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	≥70台
23	打印机设备维护维保服务	打印机日常维护维保服务内容：包括，检查电脑驱动是否安装正常；如脱机状态下查看打印线与电脑连接情况，更换打印线测试，打印驱动重新安装进行解决，维护完成后打印测试页测试。 打印机打印纸张时常见故障如下： 1. 纸张黑点故障排查方法：检查定影过热情况，定影过热时，印品图像线条将变粗，分辨率下降，纸张发黄；定影是否有划痕。检查显影是否沾上了固化的墨粉块，使该处附着能力加强。 2. 纸张上有白斑故障排查方法：感光影有缺陷、划伤；显影偏压过高；充电电压过高，击穿感光影，产生细密的白点。若有大片白斑，可能是纸局部受潮，转印不良。 3. 纸张有纵向黑条或白条故障排查方法：显影上墨粉分布不均匀，刮刀下有杂物；定影组件不干净；墨粉少，电源电压下降，产生宽窄不一、边缘不清的白条。 如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。	≥200台

24	传真机设备维护维保服务	提供传真机设备驱动程序安装服务、传真机软件安装服务，传真机与终端设备连接服务，传真机局域网网络设置服务；提供故障定位与故障处理服务。不定期对设备进行日常的清洁维保服务；如发现设备有故障，不能正常使用的，及时对设备进行维护或维修，如因设备硬件故障，需更换设备零部件或配件的，需及时向主管部门提出更换零部件申请，保证设备正常使用状态。		≥30 台
25	行政办公网络设备相关材料、网络线路维护服务	包括日常线路整理、维修、维护等。对新的教职工个人办公电脑、打印机、扫描仪、传真机等新设备更换网线、水晶头重做、网络IP地址划分与设置、安装与调试、网络连接，局域网连接等一系列日常办公事务的网络线路故障处理和日期维护服务工作。 1. 故障的报修受理； 2. 线路维修与检查； 3. 综合布线、信息模块、跳线、信息登记、故障记录整理，网络安全（ARP 病，入侵检测，安装杀毒软件）、外接设备故障处理； 4. 网络终端端口的添加、变更、维修； 5. 网络跳线（交换机跳线、计算机终端跳线） 6. 协助接入交换机的检测与维护		1 项

二、商务要求表				
其他要求	<p>(一) 定期巡检维护</p> <p>1、针对标准化考场，每学期开学前一周内以及每学期放假前一周内，均需要进行一次全面巡检，以保障开学时设备的正常使用，并提供巡检报告；</p> <p>(二) 标准化考试任务期间维保技术支持服务</p> <p>1、标准化考试任务期间，指派专职技术工程师对此项目进行维护，维护人员保证移动电话 7*8 小时响应，应快速处理各类视频监控故障，并提供运维巡检服务；并保证本监控视频系统日常在线率保持在 95%以上。系统的检查、调试以及相关的卫生清理工作，发现系统故障、损坏等情况，应及时以书面形式与使用方取得联系并予以处理。</p> <p>2、提供标准化考试期间的技术支持服务。考试前，接到甲方有关部门通知后，乙方需至少提前正式考试 2 天，派技术维护人员到甲方指定地点进行设备系统检查、在考试期间安排 1 名维保工程师值班，提供即时应急故障处理服务，保障考务工作的圆满完成。</p> <p>3、在维保过程中，所有硬件设备、线路、软件设备有损坏，需要维修、更换设备及其他跟周边设备需产生费用的，由维保服务人员出具维保服务确认单，经报使用部门，并由使用主管部门确认后同意后才能进行维修或者更换设备，服务完成后，乙方需提供相应票据给学校进行报账。</p> <p>4、乙方需承诺，在维保服务期间，因设备故障需要更换的网络水晶头、网线、监控视频线、摄像机支架、网络跳线、接线板配件，均由乙方免费提供更换，并安装调试。</p> <p>5、保密协定。维护、维修及保养过程中，维护方需对所经手的设备的所有数据资料做到不外泄，不外传。</p> <p>6、做好维保维修记录信息登记，对日常设备的维护、维修需签署维修单留档备查。</p> <p>(三) 行政办公设备运维服务要求</p> <p>1、乙方需保证有常驻校专业技术维保人员，具备处理日常故障的能力，具备提供驻校技术服务支持的能力；</p> <p>2、紧急故障处理。接到故障处理请求后，需 30 分钟内到达故障现场，为用户及时解决处理设备故障问题；</p> <p>3、保密协定。单位及个人计算机相关设备的维护、维修及保养过程中，维护方需对所经手的电脑的所有数据资料做到不外泄，不外传。</p> <p>4、做好维保维修记录信息登记，对日常设备的维护、维修需签署维修单留档备查。</p> <p>5、按服务需求行政办公设备进行日常常规维护，降低设备故障发生率，发现故障问题，及时响应解决问题。</p> <p>6、提供对电脑系统高危漏洞、严重补丁、最新病毒紧急处理及更新；系统数据备份、硬件升级。涉及保密电脑、笔记本电脑设备维修、检测，与该部门人员陪同下维护电脑，如需要拿回维修点，让用户先把所有文件、资料备份出来，经相关负责人同意后拿走电脑设备维修。关于电脑重装系统问题，需要使用人在场拷贝 C 盘上的数据，安装系统过程中确保不会对其它分区文件打开、移动、删除、增加等形式操作。</p>			

	7、日常不定期的对行政办公设备的网络线路巡检，发现故障，及时处理。对计算机的操作系统、应用软件及其升级补丁文件的安装与优化；对终端计算机的防病毒软件故障进行现场处理与解决；提供终端设备网络接入的调整服务；提供终端电脑与周边设备（打印机、扫描仪、传真机等）驱动安装、连接调试、测试等技术支持服务；
竞投报价要求	1. 本项目实行总承包报价：包含本项目所有服务内容、所涉及的设备、材料、管理、维护、实施、调试、验收、培训、技术支持、更新升级等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 2. 为保证服务质量及后续快速提供有效的故障解决方案，竞标人可进行现场勘察标准化考场运行现状。勘察联系人：吴老师 联系电话：18878711202
付款方式	1. 成交商应按成交金额 5%缴纳履约保证金，成交公示后五个工作日内转到甲方指定账户，作为保证甲方设备安全的抵押。待合同服务期限结束并验收无误后，十五个工作日内无息退还。 2. 服务期为一年，服务期内分两次付款，每学期末完成定期维护后，提供相关材料验收合格后支付 50%合同款，成交供应商在采购人付款前三个工作日开具增值税专用发票给采购人。
交付使用时间及交付地点	1. 服务期限：一年，从自签订合同之日起计算。 2. 服务地点：广西建设职业技术学院（罗文校区）指定地点。



附件 3:

## 评分办法

### 一、评标原则

(一) 评审依据: 评委将以竞投供应商提交的竞投文件为评依据, 对竞投供应商提交报价(40分)、技术分(50分)、商务分(10分)等三方面进行综合评定。

(二) 评审方式: 以不公开方式进行评审。按得分高低顺序评出候选单位(综合得分相等时, 报价低者优先; 报价也相等的, 由评委采用记名投票方式确定)。

(三) 评标方法: 综合评分法。

### 二、评标方法

#### 1. 价格分.....40分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采〔2022〕30号)的规定, 竞投文件中提供《中小企业声明函》, 且提供的货物全部由符合政策要求的小型、微型企业制造, 即货物由小型、微型企业生产且使用该小型、微型企业商号或者注册商标, 对其竞投报价给予20%的扣除。

按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。

按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

(2) 以进入评审的最低的评审报价为40分。

竞投供应商最低评审报价金额(元)

(3) 某竞投供应商价格分= \_\_\_\_\_ ×40分

某竞投供应商有效评审报价金额(元)

#### 2. 技术服务分.....35分

##### (1) 服务内容响应分(满分15分)

完全满足本项目采购文件的服务内容响应要求, 得15分, 每偏离一项扣5分。

##### 3. 增值服务分(满分5分)

在完全满足本项目服务内容前提下, 提供其他有利的增值服务, 每被采纳一条得1分, 满分5分。

##### (2) 服务方案分(满分15分)

评审小组根据各供应商提供的“服务方案”的完整性、针对性、合理性进行综合评定, 确定各供应商所属档次形成统一意见并确定等级评定档次, 并详细记录各供应商差别; 评委依照等级评定内容在相应档次内独立打分。

一档:(5分), 提供了服务方案, 实施方案可行且符合项目实际情况;

二档：（10分），提供了服务方案，方案基本具有完整性、合理性，实施方案可行且符合项目实际情况。

三档：（15分），提供了服务方案，方案具有完整性、针对性、合理性，即方案中有较详细的服务方案，实施方案可行且符合项目实际情况。

**3. 售后服务方案分.....15分**

评审小组根据各响应文件提供的质保期服务、售后服务要求、售后服务技术支持措施等方面，集体讨论确定竞标人所属档次，在相应档次内独立打分；必须提供售后服务方案，否则视为不响应文件。

一档：（5分），售后服务体系不完整，描述不够清晰，服务方案较差，服务内容简单。

二档：（10分），售后服务体系较完整，描述清晰，服务方案针对性一般，服务内容齐全，描述清晰程度一般。

三档：（15分），售后服务体系完善，内容完整且描述清晰。服务方案针对性强，服务内容齐全，描述清晰程度具体。

**4. 商务分.....10分**

（1）竞投供应商自2021年1月1日（以合同签订时间）至今有完成的与本项目同类业绩，在竞投文件中提供合同复印件等证明文件复印件，每1项2分，满分10分。

**总得分=1+2+3+4**

附件 4：竞投文件（格式）

# 标准化考场及行政办公设备运维服务采购 竞投文件

竞投单位：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签名）

二〇二三年 月 日

# 目 录

- 4.1 竞投函
- 4.2.1 法定代表人证明书
- 4.2.2 法定代表人授权委托书（如有委托时）
- 4.3 竞投报价函
- 4.4 服务内容响应、偏离情况说明表及商务响应表
- 4.5 企业资质材料复印件一套
- 4.6 工作方案
- 4.7 质量承诺函
- 4.8 服务承诺函
- 4.9 无串通竞投行为的承诺函、竞投单位直接控股、管理关系信息表



#### 4.2.1 法定代表人证明书

##### 法定代表人（负责人）身份证明书

竞投单位：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（竞投单位）的法定代表人。

特此证明。

竞投单位（盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_

日

附：法定代表人有效身份证正、反面

法定代表人有效身份（反面）	法定代表人有效身份（反面）
---------------	---------------

#### 4.2.2 法定代表人授权委托书（如有委托时）

### 法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致： 广西建设职业技术学院

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（竞投单位）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的公开竞投活动，并代表我方全权办理针对上述项目的竞投、谈判、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签名：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

附：\_\_\_\_\_（授权人）身份证（正、反面）

\_\_\_\_\_（被授权人）身份证（正、反面）

（授权人）身份证（反面）	（授权人）身份证（反面）
（被授权人）身份证（反面）	（被授权人）身份证（反面）

竞投单位（盖章）：

年 月 日

### 4.3 竞投报价函

## 竞投报价函

\_\_\_\_\_ (采购单位名称):

我方收到\_\_\_\_\_ (采购项目名称) 的采购文件, 经详细研究, 决定参加该采购项目的竞投。

1. 愿意按照采购文件中的一切要求, 完成本次采购项目, 竞投报价\_\_\_\_\_ (大写: \_\_\_\_\_) 元。

2. 我们完全理解和接受贵方采购文件的一切规定和要求, 完全答应采购文件中规定的所有条件和采购评审办法。

3. 在整个竞投过程中, 我方若有违规行为, 贵方可按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招投法》之规定给予惩罚, 我方完全接受。

4. 若我们成为实际成交人, 我方将按照最终采购结果签订合同, 并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分, 与合同具有同等的法律效力。

**附件: 竞投报价表**

竞投单位 (盖章):

法定代表人或委托代理人 (签字):

地址:

联系人:

电话:

传真:

邮编:

年 月 日



竞投报价函附件

## 竞投报价表

序号	项目名称	服务需求和要求	计量单位	数量	单价 (元)	小计 (元)
1	SIP 网关/媒体转发服务器					.....
2	网络数字矩阵					
3	台式电脑					
4	视频会议软件					
5	网管软件					
6	数字监控软件					
7	显示器					
8	55 寸液晶大屏					
9	机柜操作台					
10	网络交换机					
11	柜子					
12	16 路音视频编码设备					
13	4 路视音频编码设备					
14	监控专用硬盘录像机					
15	网络机柜					
16	标准化考场摄像机					
17	拾音器及电源					
18	标准化考场主控中心日常维护服务					
19	标准化考场专用网络线材、网络链路维护服务					
20	显示器					
21	电脑主机设备维护维保服务					
22	扫描仪设备维护维保服务					
23	打印机设备维护维保服务					
24	传真机设备维护维保服务					
25	行政办公设备相关网络线材、网络线路维护服务					
合计：大写 (.....)      小写 (.....)						

竞投单位（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

日 期：

#### 4.4 服务内容响应、偏离情况说明表及商务响应表

### 服务内容响应、偏离情况说明表

应对照采购文件的“技术参数要求”，在“响应承诺”中逐条对采购文件的技术规格做出实质性的响应承诺，并在“偏离情况”中申明与技术规格条文的响应和偏离（正偏离、响应无偏离或负偏离）。

项号	名称	采购要求	响应承诺	偏离说明
1	SIP 网关/媒体转发服务器			
2	网络数字矩阵			
3	台式电脑			
4	视频会议软件			
5	网管软件			
6	数字监控软件			
7	显示器			
8	55 寸液晶大屏			
9	机柜操作台			
10	网络交换机			
11	柜子			
12	16 路音视频编码设备			
13	4 路视音频编码设备			
14	监控专用硬盘录像机			
15	网络机柜			
16	标准化考场摄像机			
17	拾音器及电源			
18	标准化考场主控中心日常维护服务			
19	标准化考场专用网络线材、网络链路维护服务			
20	显示器			
21	电脑主机设备维护维保服务			
22	扫描仪设备维护维保服务			
23	打印机设备维护维保服务			
24	传真机设备维护维保服务			
25	行政办公设备相关网络线材、网络线路维护服务			

竞投单位（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

日 期：

## 商务响应表

项目	采购文件要求	是否响应	承诺或说明
其他要求	<p>(一) 定期巡检维护</p> <p>针对标准化考场，每学期开学前一周内以及每学期放假前一周内，均需要进行一次全面巡检，以保障开学时设备的正常使用，并提供巡检报告；</p> <p>(二) 标准化考试任务期间维保技术支持服务</p> <p>1. 标准化考试任务期间，指派专职技术工程师对此项目进行维护，维护人员保证移动电话 7*8 小时响应，应快速处理各类视频监控故障，并提供运维巡检服务；并保证本监控视频系统日常在线率保持在 95%以上。系统的检查、调试以及相关的卫生清理工作，发现系统故障、损坏等情况，应及时以书面形式与使用方取得联系并予以处理。</p> <p>2. 提供标准化考试期间的技术支持服务。考试前，接到甲方有关部门通知后，乙方需至少提前正式考试 2 天，派技术维护人员到甲方指定地点进行设备系统检查、在考试期间安排 1 名维保工程师值班，提供即时应急故障处理服务，保障考务工作的圆满完成。</p> <p>3. 在维保过程中，所有硬件设备、线路、软件设备有损坏，需要维修、更换设备及其他跟周边设备需产生费用的，由维保服务人员出具维保服务确认单，经报使用部门，并由使用主管部门确认后同意后才能进行维修或者更换设备，服务完成由，乙方需提供相应票据给学校进行报账。</p> <p>4. 乙方需承诺，在维保服务期间，因设备故障需要更换的网络水晶头、网线、监控视频线、摄像机支架、网络跳线、接线板配件，均由乙方免费提供更换，并安装调试。</p> <p>5. 保密协定。维护、维修及保养过程中，维护方需对所经手的设备的所有数据资料做到不外泄，不外传。</p> <p>6. 做好维保维修记录信息登记，对日常设备的维护、维修需签署维修单留档备查。</p> <p>(三) 行政办公设备运维服务要求</p> <p>1. 乙方需保证有常驻校专业技术维保人员，具备处理日常故障的能力，具备提供驻校技术服务支持的能力；</p> <p>2. 紧急故障处理。接到故障处理求情后，需 20 分钟内到达故障现场，为用户及时解决处理设备故障问题；</p> <p>3. 保密协定。单位及个人计算机相关设备的维护、维修及保养过程中，维护方需对所经手的电脑的所有数据资料做到不外泄，不外传。</p> <p>4. 做好维保维修记录信息登记，对日常设备的维护、维修需签署维修单留档备查。</p> <p>5. 按服务需求行政办公设备进行日常常规维护，降低设备故障发生率，发现故障问题，及时响应解决问题。</p> <p>6. 提供对电脑系统高危漏洞、严重补丁、最新病毒紧急处理及更新；系统数据备份、硬件升级。涉及保密电脑、笔记本电脑设备维修、检测，与该部门人员陪同下维护电脑，如需要拿回维修点，让用户先把所有文件、资料备份出来，经相关负责人同意后拿走电脑设备维修。关于电脑重装系统问题，需要使用人在场拷贝 C 盘上的数据，安装系统过程中确保不会对其它分区文件打开、移动、删除、增加等形式操作。</p> <p>7. 日常不定期的对行政办公设备的网络线路巡检，发现故障，及时处理。对计算机的操作系统、应用软件</p>		

	及其升级补丁文件的安装与优化；对终端计算机的防病毒软件故障进行现场处理与解决；提供终端设备网络接入的调整服务；提供终端电脑与周边设备（打印机、扫描仪、传真机等）驱动安装、连接调试、测试等技术支持服务；		
竞投报价要求	1. 本项目实行总承包报价：包含本项目所有服务内容、所涉及的设备、材料、管理、维护、实施、调试、验收、培训、技术支持、更新升级等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 2. 为保证服务质量及后续快速提供有效的故障解决方案，竞标人可进行现场勘察标准化考场运行现状。勘察联系人：吴老师 联系电话：18878711202		
付款方式	1. 成交商应按成交金额 5%缴纳履约保证金，成交公示后五个工作日内转到甲方指定账户，作为保证甲方设备安全的抵押。待合同服务期限结束并验收无误后，十五个工作日内无息退还。 2. 服务期为一年，服务期内分两次付款，每学期末完成定期维护后，提供相关材料验收合格后支付 50%合同款，成交供应商在采购人付款前三个工作日开具增值税专用发票给采购人。		
交付使用时间 及交付地点	1. 服务期限：一年，从自签订合同之日起计算。 2. 服务地点：广西建设职业技术学院（罗文校区）指定地点。		

竞投单位（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

日 期：

#### 4.5 企业相关材料复印件一套

## 4.6 工作方案

格式自拟

#### 4.7 质量承诺函

### 质量承诺函

广西建设职业技术学院：

我代表供方为保证项目的质量特作如下承诺：

（格式自拟）

若中，本承诺函将作为合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。

竞投单位：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：        年    月    日

## 4.8 服务承诺函

### 服务承诺函

广西建设职业技术学院：

我代表供方对合同项目的服务作如下承诺：

（格式自拟）

若中，本承诺函将作为合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。

竞投单位：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日期：      年      月      日



#### 4.9.1 无串通竞投行为的承诺函

## 无串通竞投行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同竞投单位的竞投文件由同一单位或者个人编制；或者不同竞投单位报名的 IP 地址一致的；
2. 不同竞投单位委托同一单位或者个人办理竞投事宜；
3. 不同竞投单位的竞投文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
4. 不同竞投单位的竞投文件异常一致或者竞投报价呈规律性差异；
5. 不同竞投单位的竞投文件相互混装；

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 竞投单位直接或者间接从采购人或者其他机构处获得其他竞投单位的相关信息并修改其竞投文件；
2. 竞投单位按照采购人或者其他机构的授意撤换、修改竞投文件；
3. 竞投单位之间协商报价、技术方案等竞投文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的竞投单位按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 竞投单位之间事先约定一致抬高或者压低竞投报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定竞投单位成交，然后再参加竞投；
6. 竞投单位之间商定部分竞投单位放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 竞投单位与采购人或者采购代理机构之间、竞投单位相互之间，为谋求特定竞投单位成交或者排斥其他竞投单位的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

竞投单位（盖公章）：

日期： 年 月 日

#### 4.9.2 竞投单位直接控股股东信息表

### 竞投单位直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者 统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 竞投单位不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

竞投单位（盖公章）：

日期： 年 月 日

#### 4.9.3 竞投单位直接管理关系信息表

### 竞投单位直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 竞投单位不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

竞投单位（盖公章）：

年 月 日