采购需求表

一、维护服务内容

1.计算机设备（包括台式计算机、笔记本计算机）的所有硬件和软件故障，委托方使用的系统专用软件不在本合同服务范围，但仍应提供最大限度支持。

2.打印机设备（包括打印机、复印机、扫描仪、多功能一体机）的所有硬件和软件故障。

3.传真机设备（包括传真机、多功能一体传真机（打印）的所有硬件和软件故障。

4.视频会议设备（包括视频会议终端、投影机、电动幕布、电动升降支架）的故障检修及配合广电部门做好相关调试。

5.网络故障（包括计算机、打印机、传真机、视频会议设备及路由器、交换机等设备的网络故障）的维护。

以上设备若不在厂家保修期内，由承接服务商负责维修，并负责维修产生的交通费、运输费等相关费用。

二、投标人提供所需材料

　　（1）报价单。应列明提供的服务内容，服务响应时效，详细提供日常办公设备所需耗材报价，列明产品的厂家、型号、参数、单价等。所选购产品应当符合国家环保标准。

（2）法人营业执照有效复印件并加盖公章。

（3）相关具备服务的资质证明材料及提供过相同服务的证明材料，包括维修资质证明、许可证、合同等可证明具备提供设备维护服务的证明材料。

　　（4）保密承诺书。

　　（5）售后服务承诺书。

三、其他事项

　　以上材料一式三份，由服务提供方加盖公章并用信封密封送达，中标结果将在我局网站进行公示。投标截止日期前，投标人可就招标文件有关内容向招标单位以书面形式提出询问和要求，招标方有权对招标文件进行修改和解释，并将修改内容通知到所有取得招标文件的投标方。