**采购需求**

**一、采购内容及数量**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量 | 预算金额(元) | 备注 |
| 1 | （2025年）多媒体设备维保服务 | 1批 | 291000 |  |

1. **商务要求（技术要求里另有注明的以技术要求为准）**

|  |  |
| --- | --- |
| ▲履约保证金及付款条件 | 履约保证金：乙方在合同签订后7个工作日内，向甲方提交合同总金额1%履约保证金（接受银行转账、支票、汇票、本票、履约保函等多种非现金形式），履约保证金自服务期满之日起5个工作日内无息退还。  付款条件：甲方在财政资金下达后7个工作日内支付乙方合同总价的20%作为预付款，剩余服务费分别于4月份、7月份、10月份、12月份分4次支付。每次支付金额按（本合同总价-预付款）/4-考核扣除金额，向甲方申请付款，甲方凭乙方开具的完税发票进行支付，乙方须提供正式税务发票，本年度12月份的服务费用在当月20日前给付。 |
| 服务时间 | 以合同签订日起到2025年12月31日，具体时间以合同约定为准 |
| 服务地点 | 浙江安防职业技术学院内指定地点 |

1. **技术要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. 工作清单设备维护内容及要求**  1）教室，合计102间  通用教学楼教室102间，负责教室投影、中控、音响、功放、白板等各种多媒体设备日常维护和管理，确保每天教师能正常使用各种设备；  2）办公设备（若干）   * 学校目前教职员工**500**人，估计需要维护的电脑数量不少于500台，主要负责对办公电脑的日常维护，包括系统安装，软件安装、硬件维护，以及各类日常办公软件的使用指导等； * 打印系统和打印机的日常维护，包括更换墨盒、处理日常设备故障、打印机驱动的安装等，确保学校所有打印机正常运行，满足教职员工的日常打印需求；   3）信息发布系统  信息发布系统日常维护，确保该系统每天正常运行；包括LED屏和电视终端等；  4）校园广播系统  广播设备的日常维护，确保设备能正常使用；  5）教室监控系统（标准化考场）  该监控系统用于学校各类考试监控使用，负责对该系统的日常维护，确保系统正常运行；  6）校园网络接入层的日常维护  新员工入职、老员工办公室搬迁都涉及电脑、打印机等设备的网络接入，维护人员需要负责网络接入层的网络跳线和网络设置工作；  7）电话故障处理  负责学校电话故障前期排查工作，能处理的问题直接处理，不能处理的问题需要上报运营商，并由运营商处理；  8）会议室和报告厅，合计11间  会议报告厅的多媒体设备较多，系统也教复杂，维护人员需要对所有设备做日常的巡检和维护，并对在会议报告厅举办的各类活动做好现场技术支撑；  9）操场间设备，合计1个  负责该设备间多媒体设备正常运行，做好日常巡检并对在操场举办的各类活动做好现场技术支撑；  10）毕业典礼及其它各类活动  辅助做好毕业典礼筹备过程中的技术支持，并在毕业典礼当天做好配合工作；  根据学校实际情况，会在校内外不定期举行各种会议、活动，需要做好音视频和会议直播设备的技术支持工作；  以上所有设备都要定期做巡检和维护，并做好台账记录等工作。  具体要求：  1）预先检查服务。乙方在维护服务开始前将针对需要维护的设备系统进行预先检查服务，以确保所有被维护的设备系统都处于良好的运行状态。乙方将派具有相关认证资格的工程师到浙江安防职业技术学院对设备系统做全面的健康检查，如果当前设备系统状况良好，正式进入维护阶段。  2）第一次巡检。乙方的工程师在预先检查服务并确认可以进行维护后，对现有设备的使用状况进行评估。乙方应根据整个维保项目的规模，准备相应的备品备件或备机，以便在出现故障的时候能够快速提供备品备件或备机。  3）日常巡检服务。乙方每一**个季度**进行一次对甲方维保范围内的设备进行日常全面巡检，并提交运行情况技术报告，并经过用户技术负责签字确认。  4）远程服务。将对有效的电话、传真和电邮服务请求提供远程支持服务，以求解决被维护设备系统的故障问题。甲方的电话将享有高度的优先级，乙方将优先处理甲方的电话求助，直至得到令甲方满意的结果。  5）远程服务受理时间。乙方将为浙江安防职业技术学院提供7×24的远程服务受理时间，浙江安防职业技术学院的所有服务请求在服务受理时间内都会被接纳。  6）远程服务响应时间。乙方将在接到服务请求的半小时内提供远程服务响应，远程服务响应时间从接到服务请求时开始计算。  7）现场服务。乙方接到电话后启动现场服务。乙方将为浙江安防职业技术学院提供不限次数的现场服务。  8）现场服务响应时间。乙方为浙江安防职业技术学院提供7×24小时的现场服务。双方电话中确认需要工程师现场解决的问题，乙方将在一个小时内派工程师到达服务现场，乙方的现场响应时间从双方确认需要现场服务之时开始计算。双方可以协商将现场的服务时间放在双方都同意的时间。  9）维修服务。一旦被维护设备系统出现了故障，乙方将在接到浙江安防职业技术学院服务请求的两个小时内向浙江安防职业技术学院提供具有相关认证的工程技术人员对被维护设备系统进行现场检修。一般故障件修复时间不超过12工作小时，当乙方的工程师预测在12工作小时内不能修复的故障设备的，启动备机预案，备机档次要高于现有设备，并在15小时内提供备机到现场。  10）故障判断现场培训。乙方为浙江安防职业技术学院技术工程师提供设备故障判断现场培训，时间安排在第一次巡检当天。  11）驻场服务。运维服务合同有效期内，乙方派驻3名工程师常驻用户现场，每周至少5天与甲方工作人员同步上下班，并配合甲方进行日常技术维护、文档整理工作。在有必要时，工程师将及时为用户方的系统做微码升级与工程改良。  12）乙方向浙江安防职业技术学院派遣的工程师应具备专业资质并有良好的工作态度，及时向浙江安防职业技术学院提供所需服务。  13）乙方在提供本维护服务合同项下的所有维护服务时，必须遵守浙江安防职业技术学院所在地所适用的法律、法规和政府行政命令，并同时遵守浙江安防职业技术学院指定的学校政策及规定。  14）甲方将尽力向乙方提供必要的协助以配合乙方完成本维护服务合同项下的所有维护服务。  15）操作系统升级和补丁程序安装服务。在乙方维护浙江安防职业技术学院设备系统的合同期限内，每年乙方应免费（不限次数）对所维护的设备系统做微码升级，如电脑等设备，具体时间根据厂商发放升级代码的日期并与现场工程师协调确认。在操作系统补丁或新微码更新前，乙方应征得浙江安防职业技术学院同意方可进行，严禁未征得浙江安防职业技术学院同意就进行操作系统补丁或微码升级的行为发生，并且双方就升级步骤需向甲方再次确认。   1. **工作时间**   1）维护人员的工作时间和学校教职工同步；  2）学校部分多媒体教室、会议室、报告厅使用频率较高，经常会在非上班时间举行各类活动，维护人员需要服从学校安排，在晚上、周末等非工作时间做好各类活动的技术支撑工作；  3）学校在寒假、暑假等节假日期间，维护人员服从学校的工作安排；  **4. 任职要求**  1）性别不限，年龄25-35周岁，大专及以上学历，信息类、电子类、计算机类等相关专业；  2）三年以上多媒体视频及办公设备相关设备维护及管理等工作经验；  3）对笔记本、PC、PC服务器、扫描仪、投影机、功放等设备及WINDOWS应用等熟悉；  4）具备计算机软硬件故障排除能力；对多媒体设备维护保养有较强的动手能力；  5）具有良好的沟通协调能力和团队合作精神；  6）有学校多媒体设备维护和管理经验者优先考虑；  7）**▲长期驻场维护人员不少于3人，确保运维人员的服务质量和人员的稳定性。**  8)考虑到学校开学和学校重大活动期间，维护量大、业务繁忙，成交供应商要保证在该期间再增加1-2名人员做学校相关工作；  **5. 其它要求**  1）成交供应商必须按照国家相关劳动法和驻场维护人员签订劳动合同，并按照劳动法缴纳相关保险，保障人员的劳动权益；  2）为了鼓励员工积极工作，成交供应商需拿出一部分费用作为驻场维护人员月度奖/年度奖；学校根据该人员的绩效考核分发奖金；请在响应文件中说明乙方拿出多少费用作为月度奖/年度奖；  3）请在标书中提供以下信息：成交供应商准备多少资金用于人员招聘，费用的具体分配如何。  4）请假说明：驻场人员如有请假，需要填写并提交请假表，由校方和成交供应商共同审批并通过，方可请假。该人员请假期间，成交供应商必须另外安排其他人员来学校做驻场服务。  5）成交供应商需要给驻场维护人员配备工作电脑，为了工作方便，配备笔记本电脑。  6）学校每天晚上会有教学任务，也会有会议和活动，需要成交供应商人员在学校做技术支撑，考虑到学校离市区较远，需要成交供应商在学校附近为驻场人员提供住宿。  **7）成交供应商工作内容包含日常维护、布线整理、零配件及设备安装、维修（设备质保需成交供应商购买原厂质保）等服务，相关费用（包括加班等综合费用）包含在投标报价内。**  附  服务考核表   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 项目 | 要求及原则 | 设置  分值 | 评分  分数 | | 1 | 人员到岗 | 驻点人员的到岗率，有无迟到早退，有无无故旷工 | 10 |  | | 2 | 维修时效 | 在设备出现故障后是否能及时有效的处理并维修完成，投入使用 | 20 |  | | 3 | 日常保养维护 | 设备日常保养维护作业，是否精细有效，是否保养得当 | 15 |  | | 4 | 投诉情况 | 接收到分院教师投诉的次数及内容 | 25 |  | | 接受到除分院教师外的教职工投诉的次数及内容 | 20 |  | | 5 | 台账情况 | 维护、维修、请假、加班等台账记录是否完整 | 10 |  |  * + - 1. 服务考核由学校组织人员对成交供应商进行考核，服务期内分4次考核（每次考核后如有扣款在对应4次付款中进行扣除），每次考核90分为考核合格标准。       2. 每次考核为3个月月均考核的平均值（每月进行一次考核，3个月汇总平均后为该次考核分值）；       3. 考核分值在90分（含）以上，学校向成交供应商支付本次全额服务款项；考核分值在80分（含）-90分，学校扣除本次5%的服务款项；考核分值在70分（含）-80分，学校扣除本次10%的服务款项；考核分值在70分以下，学校扣除本次25%的服务款项；扣除款项在每次支付款项中直接扣除。       4. 成交供应商如考核分值在70分（不含）以下次数达到两次，学校有权单方面解除合同，并向成交供应商要求赔偿损失。       5. 具体考核标准与供应商协商后，可适当调整。 |

**四、其他**

1. **标“▲且加下划线”的有关技术和商务要求为实质性条款，响应方必须做出实质性响应，否则视为无效投标文件。**
2. **除招标文件中所明确的采购需求规格外，欢迎其他能满足本项目采购需求且性能相当于或高于所明确的产品参加投标报价。同时在采购需求偏离表中作出详细对比说明。**
3. **如技术部分中未特别注明需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，则统一执行最新标准、规范。**