**池州职业技术学院2024-2025年度教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务供应商**

**比选公告**

各潜在供应商：

学院拟通过公开比选方式，为2024-2025年教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务评定供应商。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜公告如下：

一、项目名称：池州职业技术学院2024-2025年度教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务

二、项目编号：CZZYZB2024005

三、项目地点：池州职业技术学院（贵池区建设西路389号）

四、项目内容：本项目拟采购维修服务商一名，为池州职业技术学院所有在用机房、多媒体教室和多媒体实训室的计算机、投影仪及外围设备（指复印机、打印机、扫描仪等相关设备）提供维修保养服务，设备总数不超过1700台，以校方提供的实际数量为准。维修服务范围包括计算机机房、实训室、多媒体教室的设备维修保养，以及机房、实训室和办公区域的网络维护，服务内容包括计算机硬件故障排除及维修，操作系统及其它软件安装与升级，网络设备及网络故障排除与维护，投影机、音响、中控、功放等故障排除及维护等。

五、项目预算：70000元/年，超过为无效报价。

六、服务期限：服务期一年。服务期满，如采购人对服务商的服务考核优秀，双方无异议，可续签下一年合同，最多续签1次。

七、投标人资格条件

1.投标人应是在中华人民共和国境内合法注册的、具备本项目服务能力的独立法人，经营范围应包括计算机维修服务等。

2.有固定的经营地点，拥有良好的信誉、经营业绩和售后服务。

3.近三年内无重大质量投诉事故、不良记录、经济纠纷及安全责任事故（提供信用中国查询结果截图）。

4.本项目不接受联合体投标，不允许分包。

八、报名时间及方式：

1.报名时间：2024年3月12日—2024年3月14日17:30

2.报名方式：通过发送电子邮件形式报名（邮件内容为项目名称、项目编号、联系人电话、营业执照扫描件或照片，邮件主题应注明项目名称）。电子邮箱：17160034@qq.com

九、投标要求

（一）对本项目感兴趣的供应商，请在本公告规定的截止时间之前，向池州职业技术学院递交投标文件。若为法定代表人现场递交报价函等相关材料，须向招标工作人员出示营业执照复印件或扫描件和身份证原件；若由委托代理人现场递交报价函等相关材料，须向招标工作人员出示营业执照复印件或扫描件、针对本次项目的授权委托书原件及委托代理人身份证原件。

（二）供应商提供如下投标文件装订成册（所有材料均需加盖供应商公章）

（1）投标响应函；

（2）报价单；

（3）日常运维方案；

（4）网点及人员配备情况；

（5）服务承诺；

（6）营业执照等资质证明文件复印件；

（7）投标单位法定代表人身份证复印件和投标单位信用中国查询截图。如为委托代理人参与投标的还需提供法定代表人针对本项目的授权委托书（原件）和被授权人身份证复印件；

（8）投标人认为有必要提供的其他相关内容。

（三）报价函等材料密封包装，一式三份，密封处加盖骑缝章（封袋应写明项目名称及项目编号、供应商名称、联系人名称、联系方式、报价日期），否则不予接受。

十、投标函递交及比选时间

报价函递交截止时间和比选时间为：2023年3月15日9:00。报价函递交和比选地点为池州职业技术学院行政楼二楼会议室。

十一、联系人：

项目联系人：姜老师 18056682807

采购联系人：许老师 19156680901

池州职业技术学院2024-2025年度

教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务采购需求书

一、项目名称：池州职业技术学院2024-2025年度教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务

二、项目编号：CZZYZB2024005

三、项目地点：池州职业技术学院（贵池区建设西路389号）

四、项目内容：本项目拟采购维修服务商一名，为池州职业技术学院所有在用机房、多媒体教室和多媒体实训室的计算机、投影仪及外围设备（指复印机、打印机、扫描仪等相关设备）提供维修保养服务，设备总数不超过1700台，以校方提供的实际数量为准。维修服务范围包括计算机机房、实训室、多媒体教室的设备维修保养，以及机房、实训室和办公区域的网络维护，服务内容包括计算机硬件故障排除及维修，操作系统及其它软件安装与升级，网络设备及网络故障排除与维护，投影机、音响、中控、功放等故障排除及维护等。

五、项目预算：70000元/年，超过为无效报价。

六、服务期限：服务期一年。服务期满，如采购人对服务商的服务考核优秀，双方无异议，可续签下一年合同，最多续签1次。

七、投标人资格条件

1.投标人应是在中华人民共和国境内合法注册的、具备本项目服务能力的独立法人，经营范围应包括计算机维修服务等。

2.有固定的经营地点，拥有良好的信誉、经营业绩和售后服务。

3.近三年内无重大质量投诉事故、不良记录、经济纠纷及安全责任事故（提供信用中国查询结果截图）。

4.本项目不接受联合体投标，不允许分包。

八、服务需求

（一）计算机设备维修和保养服务

（1）采购单位教学机房、实训室及办公区域的计算机设备（台式电脑、笔记本电脑），包括但不限于以下内容：整机（主板、硬盘、内存、网卡、显卡、光驱、电池、键盘、CPU等部件）、显示器、鼠标、电源、BIOS钮扣电池等。

（2）软件维护服务：为采购人安装操作系统、常用办公软件（软件由用户提供），同时负责对采购人电脑进行电脑病毒防治服务，协助修复遭受病毒破坏或硬件损坏而丢失的数据，定期和不定期地进行操作系统的安全检查，包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查等。

（3）上述区域网络设备及网络故障排除与维护；

（4）其他合理的服务需求。

（二）投影仪及外围设备维修和保养服务（除台式计算机、笔记本电脑以外）

（1）采购单位的其它教学电子设备：包括但不限于打印机、复印机、一体机、多媒体设备（如投影仪、音响、液晶电视机、视频展示台等）、打印头、激光器、中控系统、CPU、硬盘、主板、电源、RAID卡、风扇、网卡等。

（2）对设备的保养优化服务：对打印机、复印机、一体机等设备进行现场故障检测、协调维修及网络维护，保障客户正常工作。

（3）其他合理的服务需求。

（三）配件更新更换

维修需要更换配件或材料时，配件或材料价格不得超过徽采商城、京东商城或淘宝网等网络采购平台当日市场行价（网络平台比价优先顺序为：徽采商城、京东商城、淘宝网），服务商打印相关截图由用户确认，再负责更换安装结算。网络采购平台采购不到的配件或材料可由采购人采购，服务商负责安装调试，或由采购人委托服务商采购，价格需经采购人确认后更换安装结算。

九、服务要求

（一）全面巡检：

服务商中标签订合同后，限期一个月内，需按学院出具的清单将所有机房及多媒体实训室进行集中维保一次，确保所有设备能正常运行。在后续服务期内，每月至少开展一次例行检修，要求有计划、有记录、有总结。

（二）响应、处理时限：

（1）技术支持服务：在服务期内服务商提供报修电话，以及维修服务网点、维修人员联系方式，接到采购人故障通知时随叫随到，并提供24小时技术电话支持（24小时×365天）。

（2）现场服务响应时效：服务提供商派出技术人员到现场协助解决，根据系统故障的程度提供不同的响应时间和故障排除时间：技术人员接电话后一小时内到达现场，严重故障≤2小时；一般故障≤4小时；需返厂或到外地更换配件的设备≤7天。

（三）质量要求：

（1）维修维护技术人员应能在30分钟内准确诊断并告知采购人故障原因，诊断差错率要控制在5%以内，并向采购人解释故障发生原因、可能导致的后果，以及拟采取的措施。

（2）故障修复过程中可能影响采购人工作或对系统应用数据有影响的，需先咨询采购人意见再处理。

（3）原配件无法修复需要更换同档次的配件，费用由采购人支付。如需要更换升级配件，服务商需以书面形式出具设备故障原因及解决办法的函（加盖公章）给采购人，采购人确认后方可进行配件更换，配件费用由采购人另行支付。

（4）如采购人委托服务商采购更换的零配件，每次更换应同时填写有关保修卡交采购人保管，并将配件型号、价格等信息形成报表，坏配件需交由采购人入库登记，设备或配件在送修期内服务商商应及时反馈维修进展。如部分零配件没有保修卡，应出具服务商的维护期保证书，所有新更换的零配件保修期不少于三个月。

（四）服务商应建立维修保养数据登记台账，记录设备状况，提出注意事项，并定期反馈给采购人。

（五）设备维修结束后，服务商维修人员需向该设备使用（管理）人出示一式三联的服务维修单并要求签名确认，第一联由服务商保管；第二联交采购人相关管理部门登记；第三联交该设备使用（管理）部门。

（六）配件更换后，在非人为条件下，三个月内同一故障不得再次发生，否则服务商负责免费修复，直至采购人满意为止并延长保修期。严重影响采购人日常工作，采购人有权终止合同并要求服务商赔偿损失。

（七）服务期内，服务商在维修更换配件时单方面造成的设备机件损坏，由服务商自行解决故障及配件，全部费用和责任由服务商承担，并且服务期内所更换的配件在出服务到期后归采购人所有。

（八）服务商应承诺在服务期内，如遇到无能为力解决机器故障、未履行维修义务或履行义务未符合要求的，采购人有权聘请第三方（含生产厂家）维修解决，维修服务费用由服务商承担。

（九）服务商须向采购人提供项目负责人及维护人员的详细联系方式。

（十）响应类型要求：热线服务、派单服务、咨询服务。

（十一）服务类型要求：送修、现场、特殊服务要求（如购件、升级等）。

（十二）维护统计

（1）现场维护确认表：技术人员现场维护填写现场维护表，故障排除后由采购人签名确认。

（2）网络运行、故障分析报告和报表：服务商应每月统计整理故障情况、运行报告、故障分析报告，提交采购人。

十、服务考核办法

对于集中定期维保，必须确保所有设备的运行正常，采购人安排专人检查验收，如仍有故障的应在3天内排除故障；对于后期不定期维保，必须严格按照服务要求进行服务。

每次维保后，由系部（部门）签字确认，填写服务满意度评价。整个维保期结束，组织系部（部门）考核，若出现三次（含三次）不响应或未按规定的时间排除故障，扣除服务费的10%-15%；若出现四次（含四次）不响应或未按规定的时间排除故障，扣除服务费的15%-25%。在维保过程中，若出现五次（含五次）不响应或未按规定的时间排除故障，将终止合同。对日常维保服务评价每出现一次不满意的扣除服务费的1%，1月内累计出现3次不满意，将终止合同。

十一、其他商务要求

（一）采购人不统一组织踏勘项目现场。投标人可以在投标截止时间之前自行对本项目现场进行踏勘、询问。无论投标人是否踏勘过现场，均被视为在投标截止时间之前已踏勘过现场，且对本项目潜在的风险和义务已完全了解，并在其投标文件中已充分考虑了本项目可能面临的不确定因素可能导致的风险。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。

（二）本项目的物品保管、施工安全、消防安全、环境卫生等均由中标人自行负责，如因管理不善造成的损失由中标人全部承担。

十二、报价要求

**本次比选报价须为人民币报价，包括但不限于供应商在服务期间的运输、安装、调试和人员培训、售后服务、所有安装现场的收尾工作及完成本项目应预见和不可预见的一切含税费用。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。**

十三、比选办法

（一）预审

预审阶段将对响应文件中的资格证明文件进行审查，未按比选文件要求提供完整资料的或格式不符合要求的，按废标处理，不进入下一轮评审。

（二）评审

（１）学院组建评审委员会，按照《池州职业技术学院教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务比选评分表》的内容进行综合评分。

（２）评分采用综合评分法：即指投标文件满足比选文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标，评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本项目中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。

（三）结果公示

比选结果在池州职业技术学院网站进行公示，公示期为1个工作日，如对评审结果有异议的请在公示期内提出书面质疑，过期的将不再受理。

（四）签订合同

公示无异议后采购人与第一中标人签订合同。

十四、评分标准

教学用计算机、投影仪及外围设备维保服务比选评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 投标报价（60%） | 60 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 |
| 2 | 日常运维  方案（15%） | 15 | （1）具有完善具体的技术服务方案，方案完整、描述详细、设计合理、可行性强，得15分；  （2）有技术服务方案，方案完善但不具详细，可行性良好，得10分；  （3）有技术服务方案，方案较为完善，具有一定的可行性，得5分；  （4）有技术服务方案，方案存在问题，得0分 |
| 3 | 供应商资质及人员配备（10%） | 10 | 根据投标人资质证书、投入本项目人员设备等综合比较。（优10分，良8分，中6分，一般4分）。 |
| 4 | 业务符  合性（5%） | 5 | （1）投标人经营的业务类型完全符合或优于采购要求：5分；  （2）投标人经营的业务类型基本符合采购要求：3分；  （3）投标人经营的业务类型基本不符合采购要求：0分。 |
| 5 | 服务承诺（5%） | 5 | 关于响应及时性、服从性及沟通协调方面承诺综合比较。（优：5分；良：3分；一般：1分） |
| 6 | 本地化服务（5%） | 5 | 投标人总部在池州市内或池州市内有分支服务点。 |

说明：评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过预审投标人的报价，有可能影响提供服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

十五、废标条款

采购人有权对投标人提供的证明材料进行核实，如果发现投标人提供虚假信息，将追究提供虚假信息的责任。

比选中出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

十六、支付方式

在集中定期维护后，采购人一次性支付当年度服务费的20%，服务期满考核合格后将支付剩余的80%；配件按实际消耗结算。

服务期内定期或不定期按服务标准对服务商进行考核。未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给采购人造成损失的，采购人可要求中标人整改，达到管理服务质量标准后，再支付相应的管理服务费用。