

# 2021年合肥市第三中学信息化设备运维及日常维修服务招 标公告

## 一、维护项目名称及内容

- 1、项目名称：合肥市第三中学信息化设备运维及日常维修服务
- 2、项目内容：信息化设备运维及日常维修服务。详见附件招标公告附件：《合肥市第三中学校园运维服务招标需求》。

## 二、投标人资格

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、本项目不接受联合体投标；
- 3、具有本地化售后服务能力。

## 三、开标时间及地点

- 1、开标时间：2021年11月11日下午3点
- 2、开标地点：合肥市第三中学

**注：为全力做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作，投标人需在投标文件中提供授权代表联系方式(手机号码)，以备接受远程询标。投标人无需前往评标现场。**

## 四、报名时间及方式

- 1、报名时间：2021年11月8日至2021年11月10日
- 2、报名方式：电话报名（逾期不受理） 电话：0551--62686631

## 六、投标地点及截止时间

- 1、投标文件递交地点：合肥市第三中学教务处 联系人：张老师 电话：0551--62686631
- 2、投标文件递交截止时间：2021年11月11日上午9:00

# 2020年合肥市第三中学信息化设备运维及日常维修服务招标需求

项目名称	合肥市第三中学信息化设备运维及日常维修服务
项目地点	合肥市庐阳区宿州路196号
项目概算	9.5万元/年
投标人资格	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、本项目不接受联合体投标； 3、投标人需具备本地化服务能力。
服务期限	本次合同期限暂定一年（自签订生效之日起计）。
评标办法	综合评分法

前注：

1、本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可；

2、供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。成交供应商必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由成交供应商承担；供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；

2、特别说明：运维中标方需提前备好校内常见设备的维修配件，以保证设备故障得到快速处理，最大限度减少对日常教学和办公的影响。日常维修中如需更换配件，配件单价低于200元的由中标方承担，如配件单价超过200元则由甲方在徽采商城中采购并由甲方支付，徽采商城中没有的配件需按经甲方确认后的市场价，由甲方支付；设备维修更换过程中产生的人工费等其他相关费用，应包含在运维费中，不得另外向甲方收取。

采购需求

## 一、服务内容

### 第二包服务内容：

合肥市第三中信息化设备运维及日常维修工作表			
序号	维护内容	维护体量	设备位置
<b>一、</b>	<b>★计算机网络系统</b>		
1	基础墙面信息点	1600 个	校园办公教学区
2	基础地插信息点	150 个	校园办公教学区
3	核心交换机	1 台	数据中心机房
4	防火墙	1 台	数据中心机房
5	入侵防御	1 台	数据中心机房
6	Web 防护	1 台	数据中心机房
7	行为管理	1 台	数据中心机房
8	日志审计	1 台	数据中心机房
9	网络认证设备	1 套	数据中心机房
10	应用服务器	6 台	数据中心机房
11	云存储	1 台	数据中心机房
12	私有云文档服务器	1 台	数据中心机房
13	汇聚交换机	4 台	楼层弱电井
14	接入交换机	若干	楼层弱电井
15	POE 交换机	若干	楼层弱电井
16	无线控制器	1 台	数据中心机房
17	无线 AP	180 个	校园办公教学区
18	网络其他设备	1 批	
<b>二、</b>	<b>★校园广播系统</b>		
1	网络广播主机	2 套	广播室
2	班级点对点广播	60 个	班级
3	校园及运动场广播音柱	14 个	运动场及校园区
4	室内篮球场广播	1 套	综合楼负一层
5	楼内吸顶喇叭	265 个	办公教学楼
6	草地音响	31 个	校园区
7	广播其他设备	1 批	
<b>三、</b>	<b>★综合安防系统</b>		
1	前端半球摄像机	105 个	校园区
2	高清枪形摄像机	170 个	校园区
3	其他各类球机	58 个	校园区、明厨亮灶
4	监控中心	1 套	消防控制室
5	综合安防其他设备	1 批	
<b>四、</b>	<b>★校园一卡通系统</b>		
1	智能门禁	53 套	办公和功能室
2	一卡通充值消费设备	1 批	食堂
3	一卡通其他设备	1 批	
<b>五、</b>	<b>★信息发布系统</b>		

1	LED 大屏	6 块	校园及操场
2	媒体发布机	33 台	综合楼
3	电子班牌	60 块	教室

具体工作要求：

★1、负责全校基础性网络、广播、综合安防、一卡通、保证(包括电子班牌、门禁、门锁、食堂消费、图书馆借阅、信息发布)等系统软硬件的正常运行；重要活动前需要提前巡检一遍，并做好相关巡检记录。

★2、若有设备维修，维修主要材必须是原厂正规渠道配件。

★3、寒暑假期间，需每周安排 2 天值班，对相关重点设备场所进行巡检，须有相关巡检记录，具体值班时间和巡检任务由校信息中心安排。

★4、协助对校园内软硬件设备报修情况进行汇总登记，协调联系相关维修公司，并做好设备维修过程跟进；

★5、负责广播室日常管理工作；

★6、负责监控室日常管理工作；

★7、负责各类数据上报工作(如教育信息化管理平台等)；

★8、协助资产管理(包括资产清点、归类、档案整理、物品搬运等)；

★9、协助高考志愿填报工作(配合教务处做好机房环境保障等)；

★(10)、协助完成其他临时性的电教管理工作。

备注：以上工作表学校后期如有新增设备均包含在服务范围内。

## 二、服务质量：

★（1）要求投标人要在合肥三中校内有固定的工作人员驻点服务基本人员 1 人，工作时间上午 8：00 到下午 5：30 分（每周一至周五），以便及时处理事件，须要按照正常上班时间到岗。如学校临时有需要投标人需增加人员支持和时间支持。（学校每月对驻点运维人员考核，学校考核结果做为运维驻点人员当月奖金发放依据）。

★（2）当采购人设备发生故障，中标人常驻人员无法解决且远程技术支持无效时，应采购人的要求，中标人须另行派遣有专业经验的技术人员前往采购人单位现场进行故障解决。技术人员可以是中标人技术人员，也可以是中标人聘请的原厂商或其它专业单位的技术人员，由此产生的一切费用由中标人自行承担。

★（3）每学期开学前一周对设备进行检修，确保正常使用。每学期开学前一周对设备进行检修，确保正常使用。每学期期中期末安排巡检，巡检必须有记录，做好资料留存。

★（4）如遇到学校重要活动，投标人需要及时到现场协助工作（例如各类考试、会议、报名、家长会等）。

★（5）中标后试用期 1 个月。

### 三、服务考核规范：

★（1）对成交供应商的日常考核：学校对外包服务进行日常巡查，并受理师生投诉，经查实的违反服务合同的现象，一般 200 元/次扣发当月服务费，造成教学事故或影响校级会议、活动正常召开的按 1000 元/次扣发当月服务费，持续多天的每天按一次计算。

（2）维修时间：一般情况下，日常小故障在接修后 10 分钟内到达现场并解决问题；设备故障在接修后 2 小时内修复；需返厂维修的故障在 7 天内修复，在设备待修复期间，中标供应商需以备用设备替代故障设备，确保教学的正常进行。若因中标供应商未及时做出相应处理，影响正常教学，出现一次，扣款 500 元。造成教学事故，出现一次，扣款 2000 元。

（3）中标供应商在服务期间应为教师和学生提供优质快捷的服务，以保证教学正常进行，如有教师或学生投诉中标供应商工作人员态度蛮横、处理不当，经采购人查实的，出现一次，扣款 1000 元。

（4）中标供应商进行维修管理等行为时须按照相关规范，谨慎操作，若违规操作导致采购人财物损失或者人员伤害的，除赔偿相应损失外，还需扣款 3000 元。

（5）采购人随时会对各类设备的运行状况进行抽查，若发现有设备无法正常工作，将通知中标供应商并按每件 200 元扣款。

（6）中标供应商须及时巡查各教室，遇到设备无人使用须及时关闭。若发现教室设备空开时间超过 1 小时或者下班未关闭等情况，出现一次，扣款 200 元。

（7）因实际教学需求，采购人可能在寒暑假、法定节假日期间使用设备，中标供应商须按照校方要求提供服务，若中标供应商无法提供服务，出现一次，

扣款 3000 元。

(8) 中标供应商在学校服务期间，须遵守采购人相关规定，不得利用采购人设备、场地从事与外包服务无关的任何事情；不得冒用采购人名义举行任何活动；不得利用采购人的网络进行任何有违法律的活动；不得将服务期间获得的相关资料透露给第三方，一经发现，采购人可终止合同，并保留向中标供应商索赔的权利。

★(9) 中标人应根据采购人不定期进行的满意度测评情况，按照采购人要求，对服务队伍、服务质量等进行整改和完善，中标人因服务质量等原因，无法满足采购人所需相关服务支撑要求的，采购人有权随时终止合同，采购人将在合同期内每学期对中标供应商进行响应速度、教师及学生反应、维修效果等情况进行综合考评，若不合格将不予付款，由此产生的一切责任由维保单位承担。

### 一、评标办法

1、采购人对符合投标人资格的，实质上响应招标文件要求的投标文件按照综合评分表进行综合评分。

2、对某一投标文件的每一个指标项，每位评委进行评分并四舍五入保留至小数点后两位数，然后将各指标项得分进行汇总得到一个合计评分。再将该投标人的各位评委的合计评分取平均值，得到该投标人的综合总得分。

3、按照有效投标人综合总得分由高到低依次排出中标供应商及中标候选供应商。

4、采购人对符合投标人资格的，实质上响应招标文件要求的投标文件按照综合评分表进行综合评分。

5、对某一投标文件的每一个指标项，每位评委进行评分并四舍五入保留至小数点后两位数，然后将各指标项得分进行汇总得到一个合计评分。再将该投标人的各位评委的合计评分取平均值，得到该投标人的综合总得分。

6、按照有效投标人综合总得分由高到低依次排出中标供应商及中标候选供应商。

评标办法：

序号	评分内容	评价标准及细则	分值范围
----	------	---------	------

1	公司资质 (30分)	<p>1. 具有安全技术防范行业一级及以上资质，得2分</p> <p>2. 具有电子与智能化专业承包一级及以上证书，得5分</p> <p>3. 具有音视频集成工程企业资质一级及以上，得5分</p> <p>4. 信息系统集成及服务三级及以上，得4分</p> <p>5. 具有中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得1分；ISO14001 环境管理体系认证的，得1分；ISO18001 职业健康安全管理体系认证，得1分，满分3分</p> <p>6. 信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证证书得（3分）</p> <p>7、具有“网络安全分析系统”的，得3分。</p> <p>注：响应文件提供计算机软件著作权登记证书扫描件或影印件，否则不予计分。</p> <p>8、企业具有本地化服务能力，本地注册成立得（5分）、本地有分支机构或者办事处的得（2分）</p> <p>备注：以上1-6项投标文件提供证书复印件，且证书均在有效期内，原件备查。</p>	0-30分
2	服务响应 (40分)	<p>1、服务内容（20分，标注“★”的条款有一项未在投标文件中响应的扣10分，未标注“★”的条款每少响应一条扣5分，扣完为止）</p> <p>2、服务质量（10分，标注“★”的条款有一项未在投标文件中响应的扣10分，未标注“★”的条款每少响应一条扣5分，扣完为止）</p> <p>3、服务规范（10分，标注“★”的条款有一项未在投标文件中响应的扣5分，未标注“★”的条款每少响应一条扣3分，扣完为止）</p>	0-30分

3	报价（30分）	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30% × 100</p>	0-30 分

### 投标说明

- 1、投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）。由于投标人提供资料不实而造成的责任和后果由投标人承担。投标人需同意按照评标人提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。
- 2、投标人须理解评标人不一定接受最低报价的投标。
- 3、投标人应当在投标文件中列出完成招标需求中所有各项服务的全部费用。投标人应自行踏勘招标人现场，若中标后不得以任何理由要求增加费用。如投标人因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法实施，投标人自行承担一切后果。
- 4、投标人应保证其服务人员在招标前现场勘查、招标评审、中标服务期间，对所接触的招标人各种文件、数据库资料、系统安全策略、网络拓扑等信息严格保密，遵守招标人保密制度，不得向第三方透露。

投标文件参考格式：

附件一、投标报价表

附件二、服务内容（技术参数）、服务质量和规范响应表

附件三、其他证明资料（格式自拟）

附件一：投标报价表

项目名称： 合肥市第三中学信息化设备运维及日常维修服务

项目编号： 2021HFXZYW002

供应商名称	
报价范围	全部
报价 (详见备注说明)	人民币大写： _____
备注说明	是/否响应招标文件要求
投标授权代表信息	姓名： 身份证号： 联系方式：

备注：身份证复印件请在有关证明资料中体现

投标单位盖章：

时间：2021年 月 日

附件二：服务内容（技术参数）响应表

第一部分：响应情况				
序号	项目	是否响应招标文件要求	其他承诺	响应说明
一、	服务内容			
二	服务质量			
三、	服务规范			

附件三：其他证明资料