福田区人力资源综合事务中心办公设备及软件系统等电子设备类维护项目采购需求

为做好中心信息化建设需求、办公设备及电子设备类等软硬维护工作，更好地保证相关设备正常运转。现对我中心办公设备及电子设备类等软硬件维护服务进行采购，欢迎符合资格条件的供应商报价。

一、采购项目概况

中心所有办公设备（含电脑、触控一体机、打印机、复印机等）及网络（含机房、工位终端）、监控设备、招聘系统软件维保服务项目、电子设备类等软硬件进行维护服务。

预算金额：人民币9万元（含税金）。

二、项目管理和服务要求

　　1、响应人的报价,应是本项目上所列的各项内容中所述的全部,不得以任何理由予以重复,并以响应人最终提出的价格为依据;

　　2、除非采购人通过政府采购文件要求修改予以更正，否则,响应人应按响应文件或投标价格为标准来履行。

3、响应人应根据实际情况及任何其它足以影响投标报价的情况,任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。造成不良影响的,将被作为不良行为记录在案,并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各响应人在报价时,应充分考虑报价的风险。

4、硬件检测维修服务。（1）按照客户需求，提供备件更换服务；（2）当故障原因被认定是备件损坏或应客户的新需求而调整硬件时，24小时内将备件送抵客户现场，负责备件到现场的承运，负责备件更换，恢复系统正常运营。

5、设备升级及补丁服务。（1）及时通知新的补丁信息；（2）升级前协助甲方做好各项准备工作;（3）提供补丁安装支持；（4）安装完成后对系统进行测试与备份;（5）协助安装在主机上运行的其他软件的补丁。

6、软件系统服务。（1）在维护服务期内，负责对所维护的操作系统和专业软件进行系统级维护、性能优化、配置方案建议等服务；（2）对使用过程中遇到的疑难问题进行支持、对授权软件进行支持、对系统性能优化提供建议及支持、对系统安全、网络配置提供建议及支持、现场进行疑难问题解决、现场进行性能优化、现场进行系统配置。

7、日常运维服务。（1）提供24小时上门服务，15分钟及时响应，2小时内及时上门处理设备问题；（2）办公设备状态监控，现场备件及工具进行管理和定期盘点；（3）评估当前硬件运行状况，及时发现潜在问题，降低潜在的故障对业务的影响，保障系统的稳定安全。

8、定期巡检服务。维护期内，专业工程师将于每月定期巡检维护一次，针对维护服务项目的硬件以及相关软件进行性能数据采集和分析，并在一周内将系统性能分析维护报告提交，若系统性能没有达到最优，则提出相应的性能调优建议及方案，以保证主机系统运行在最佳状况。

9、办公设备维护。所有办公设备（含电脑、打印机、复印机、电话机等）及电子设备类等软硬件维护。对出现问题的设备进行维修或更换零配件服务；对网络电话、安防监控出现的问题进行维护以及根据中心需求对网络电话、监控线路进行布线等服务。

三、商务需求

（一）服务期限

2025年6月13日至2026年6月12日。

1. 服务地点

深圳市福田区新一代产业园4栋2层；

深圳市福田区委东门劳动信访调解部。

（三）报价要求

1、具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、投标单位必须具有计算机信息系统集成企业资质证书。

3、提供营业执照、资质证明、项目方案和报价清单等资料（营业执照和资质证明留原件复印件），材料均需加盖单位公章。

（四）付款方式

本项目服务费采用按月定额收费服务，季度结算，技术人员须每周定期驻点我单位办公，一经中选,作为中选单位与采购单位签定的合同条款金额,合同期限内不做调整。

1. 验收方式

 项目服务期到期后，根据本单位采购工作制度及按照合同约定的服务内容对供应商的服务进行逐项验收。项目验收后，双方共同签署验收报告，验收报告内容包括每一项技术、服务、安全标准的验收情况及项目总体评价，验收报告将作为服务费尾款支付的重要依据。

1. 违约责任

按合同约定。

（七）其他要求

 无。

福田区人力资源综合事务中心

 2025年4月14日