附件1

2025年度办公设备维护服务采购需求

一、项目名称

2025年度办公设备维护服务

二、服务时间

服务时间：自签订合同起12个月。

三、设备维护要求

（一）具备提供服务所必需的设备和专业技术能力；

四、服务内容及要求

（一）计算机、计算机外设办公设备等维护

1、服务范围：江门市妇幼保健院内的计算机、计算机外设办公设备维护。

2、服务内容（包括但不限于）：

（1）硬件：检测计算机及计算机外设办公设备各类硬件问题，包含计算机、笔记本、显示器、键盘、鼠标、各类打印机、各类复印机、扫描仪、传真机、终端交换机、终端路由器等。

（2）计算机操作系统：计算机系统的安装、升级调试及故障处理，解决办公操作系统无法启动，运行速度过慢，系统崩溃，操作系统重装、操作系统优化，操作系统防护（计算机病毒查杀，杀毒软件安装升级、漏洞补丁修复等）等各类操作系统及系统基础软件问题。

（3）计算机应用和工具软件安装：根据用户所需安装各类办公软件、备份软件、恢复光盘、驱动程序、平台插件和医院各信息系统插件。

（4）计算机外设连接和驱动程序安装：解决计算机与显示器、键盘、鼠标、打印机、复印机、扫描仪、传真机、网络设备等各类外设设备连接和驱动程序安装问题。

(5)出现硬件问题，供应商驻点工程师需协助采购人到现场解决故障，如果无法立即修复，驻点工程师需在不影响使用部门工作的时间内使用替代设备更换故障设备，确保使用部门工作畅顺；驻点工程师需及时检修更换下来的故障设备，如检测结果需要更换配件才能令设备正常运作，驻点工程师及时更换处理。更换配件均需由院方信息网络中心电脑室工程师确定后更换，更换配件的耗材费用由院方承担。

（二）网络维护

1、服务范围：江门市妇幼保健院内的终端网络维护。

2、服务内容（包括但不限于）：

（1）终端网络：解决计算机（IP地址、DNS、打印共享服务、网线、网络端口（含墙上网络面板）），打印机、复印机、排队机、自助机、身份证读卡器、传真机、终端交换机和终端路由器等有线和无线网络问题。

（2）网络测试：根据采购人的要求协助测试用户各类型网络情况，排查各类网络故障，以文档形式（需含图片）及时交采购人。

（3）网络设备的安装：根据采购人的要求协助安装各类网络设备。

（4）网络VPN的安装：根据采购人的要求在用户笔记本电脑、手机、平板等设备上安装测试VPN连接。

（5）终端网络布线安装：在单次网络布线距离不超过50米且网线数量不超过10条的条件下，根据采购人的要求进行网络布线、线槽、网线盒面板、水晶头安装。

（三）定期巡检服务

1、服务范围：江门市妇幼保健院内的计算机设备维护。

2、服务内容（包括但不限于）：对服务范围内的设备进行巡检，具体内容如下：

（1）调查并记录服务范围内每一个场所的办公计算机、配套硬件等自动化办公设备数量及型号，登记内容进行整合，综合情况，针对每一个场所编制该场所的系统档案。

（2）调查并记录服务范围内每一个场所的网络链路情况，编制相关的网络设置档案（包括IP地址、端口设置、接口类型等等）。

（3）记录故障场所内安装的设备的运行情况、网络状况。在系统运行维护的过程中，将产生各种动态的信息如维修、维护、配置变更等，档案进行动态更新，根据动态记录情况，提供预防性维护方案。

五、供应商的责任和义务

（一）供应商提供的维护人员配备要求：

1、长期固定派驻2人，需要具备网络故障排查和解决经验，突出的分析和解决问题的能力，熟悉掌握医院业务系统、网络维护、计算机及办公设备软硬件技术，全面掌握网络技术。

2、人员及设备调配：

（1）供应商需确保技术人员的在职情况不影响服务质量，不得以技术人员离职、休假等原因延迟或不提供服务。

（2）日常工作时间外的故障维护，保证能随时调整到位，维护人员接到报障起20分钟内响应。

（3）如派驻技术人员工作水平不能满足采购人要求的，在采购人提出更换要求1个月内进行更换；

（4）供应商提供服务时所需要的工具、设备。如个人办公电脑（为保证信息安全，合同期满后硬盘归采购人）、移动硬盘、刻录光驱等）、交通工具及其他必须品，除投影设备外，全部由供应商负责提供，不得以工具配备不齐而迟延或不提供服务。

（5）按照采购人的要求，供应商工程师做好工作记录，向采购人提供周工作总结和年度工作总结，以作为项目验收依据之一。

（二）考勤制度

1、考勤对象：常驻维护人员；

2、考勤内容及方法：

（1）法定工作日上班时间常驻2位人员，节假日上班时间提供1位人员值班。

（2）上下班考勤：考勤签到时间为上午上班8：00- 12:00，下午上班2:30-5:30，(时间如有变动按采购人要求作相应调整)。未在规定时间签到视为迟到或早退，未签到又未事前履行请假或报告手续的视为旷工。

（3）请假制度：如有请假者，需报相关负责人和供应商，供应商须安排掌握相应技术的维护人作替补。

六、保密条款

（一）供应商须承诺严格遵守国家关于保密（包括私隐）方面的所有法律法规，对涉及江门市妇幼保健院的数据及资料保密，加强对相关人员的信息安全及保密宣传、培训及管理。所有服务期间内，可能或必须知道的用户书面资料或其他拷贝，必须在维修完成后交用户验收及统一管理，不得保留书面或其他形式的拷贝，并对已知的数据、资料保密。

（二）供应商在获取到医院有关数据库、服务器、远程登录、网络设备口令、数据信息等涉密内容时，不得透露给第三方，否则给医院造成损失应追究经济和法律责任，赔偿金额不受本合同其它条款的制约。

七、报价上传资料要求

为保证服务质量，报价时需同时上传能证明报价人技术水平和服务水平的相关资料，包括但不限于：

体现公司综合实力水平（有关资质证书、专业技术人员力量、社保证明）和同类维护合同等材料。

八、违约责任

供应商存在以下违约行为则终止协议，赔付采购人全部项目支付资金：1、不接受采购人的监管；2、不定期向采购人汇报工作情况；3、服务质量不合格；4、工作成果不合格。

九、其他

1.采购人不再统一组织供应商对项目现场及其周围环境进行考察，供应商必须自行到现场察看场地了解项目状况，采购人将予以支持。供应商自行承担所发生的费用、责任和风险。

2.供应商应遵守单位的规章制度，从合同签订的期限起，按时、按质、按上述规定的内容对维护保养的设备进行检测和维护保养；保证整个办公系统处于正常运行状态。

3. 采购人办公设备在协议期间发生故障或零部件损坏，供应商应尽可能维修，无法修复的经采购人确认后予以换件处理，相关换件费用由采购人负责。供应商应以优惠价格（常用维修配件报价由双方另行协商确定）向采购人提供维修所需要的配件，所采用的零配件等应符合有关标准，不得使用假冒伪劣产品，不得以次充好，不得以旧顶新。维修验收后，同样设备问题在三个月内再出现问题，由供应商负责保修和更换，供应商不得再另行收费。