

广东医科大学顺德妇女儿童医院

（佛山市顺德区妇幼保健院）

项目需求书

项目名称：2025-2027 年计算机及打印机等设备维护和保养服

务项目

2025 年 6 月

一、采购项目情况概述

我院计划采购为期两年的计算机及打印机维护保养服务,内容包括硬件维护、系统升级、耗材更换等。要求供应商配备 3 名驻场技术人员,确保办公设备稳定运行,提升工作效率。

二、项目采购内容

1. 项目清单

序号	项目名称	数量	单价 (人民币元)	预算总金额(人民币元)	服务期
1	2025-2027 年计算机及打印机等设备维护和保养服务项目	2 年	343600	687200	2025 年 7 月 13 日至 2027 年 7 月 12 日
合计: 687200 (单位人民币元)					

三、项目实施地点: 广东医科大学顺德妇女儿童医院(佛山市顺德区妇幼保健院)(含外租物业)。

备注: 实施地点包括总院区域、二门诊、儿童发育行为中心、华侨城孕前优生巴士、医校融合项目学校区域及未来可能上线的其他院外区域。

四、项目预算金额: 合计不超过 687200 元人民币。预算中包括但不限于交通费用、人工费用、培训费以及完成本项目内容所需的一切费用等。

五、项目要求

1. 资质要求

- 1.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 1.2 必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织。
- 1.3 营业执照经营范围: 本项目相关的内容。具有项目服务的能力, 保证能及时对项目提供实施服务与建议。
- 1.4 在近三年的商业活动中无违法、违规、违纪、违约行为。
- 1.5 本项目不接受联合体参与, 不接受转包、分包。
- 1.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一项

目报价，一经发现按废标处理并标记为不诚信供应商。

2. 服务要求

2.1 供应商需为信息科建立设备维修档案，并根据设备运行情况向信息科提供设备升级、改造、更换的建议和方案。在设备巡检过程中供应商提供对信息科工程师的现场培训服务，次数不限。

2.2 供应商应具有电脑、显示器、打印机、自助机、LED 屏、综合布线、UPS 及配套电池、网络设备等多厂商多平台协作支持能力，能够为信息科提供多厂商多平台技术协作支持，以协助信息科迅速捕捉故障点并排除故障。

2.3 供应商应在服务地点（医院内）设有通用设备的整机备件，并在顺德地区设置常用维修配件备件库。备件库清单双方另行协商确定，并确保一般故障设备能在 0.5 小时内恢复正常使用，其中需要备两台备用台式计算机（配置不低于 i5 十代、8G 内存、256G 固态硬盘 +1T 机械硬盘）及备用黑白、彩色激光打印机各 2 台存放于信息科，同时需储备不少于 3 套的常用主机维修配件（硬盘，内存条，电源，主板）及不少于 2 套的常用维修配件（主板、电源板、高压板、电机齿轮组、打印头）便于即时更换。

2.4 如有特殊硬件故障情况出现，供应商需要更长时间处理的，须尽快与信息科沟通协调，并提供备机协助解决故障。

2.5 每周向信息科提供详细工作周报。包含维修机器情况，更换配件情况，工作周报每周上交信息科，电子版留档。

2.6 巡检要求：每周一次按要求巡查院内（除华侨城与医校融合区域）所有信息设备，包括电脑、显示器、打印机、LED 屏、自助取号机等运行情况，并交由使用科室进行签名确认，每周把签名确认单上交信息科备案。每月一次和重大节假日前进行一次分机房巡检，把巡检情况表上交信息科备案。

2.7 硬件检测与保养要求：每季度首月内需完成我院所有办公区域（除华侨城与医校融合合作区域）计算机及计算机外围设备的全面检测与保养，包括系统软件和硬件检查、清洁维护、故障修复及配件更换（计算机配件包括但不限于主板、CPU、硬盘、内存等，打印机设备配件包括但不限于打印头、激光器、加热组件、进纸器、搓纸器、齿轮、夹纸器、电源开关、风扇、数据线、线管、底盒、面板、模块等，投影仪设备配备包括但不限于灯泡、聚焦片、电路板、电源、风扇等，分机房 UPS 设备配件包括但不限于整流器、蓄电池、逆变器和静态开关等）。根据首次检测结果制定后续保养频次，严格按信息科要求执行具体方案。

每次保养后需及时提交保养情况表至信息科备案，确保设备运行状态可追溯。保养工作应注重细节，涵盖各类配件及接口的检查维护，保障设备稳定运行。

2.8 软件维护要求：按照信息科的要求，对我院所有信息科归口管控的计算机（包括已过保、在保）的操作系统软件、办公软件、应用软件、杀毒软件及院方指定的其他软件的安装、调试。

2.9 网络维护要求：对医院计算机网络设备进行现场故障检测、协调维修及网络维护，保障医院的正常工作。

2.10 每年至少提供 10 次同栋楼综合布线服务。

2.11 提供非主机房的机房 UPS 及电池组维护保养服务。

2.12 完成信息科日常个性化额外工作安排需求，如机房整理、线路标识服务、固定资产盘点、资料整理等。

3. 响应时间要求

3.1 技术支持服务：供应商具有并提供常设 7 天×24 小时服务专线和长期的免费技术支持。

3.2 现场服务响应时效：接到服务需求后，现场驻点时间内，供应商技术人员最多 30 分钟内，到达故障现场；非现场驻点时间内，供应商技术人员 最多 1 小时内到达现场。

4. 技术服务人员要求

4.1 供应商须安排固定的常驻技术服务人员：工作日 8:00-12:00 及 14:00-17:30 时间内安排不少于 3 名固定的技术服务人员常驻医院内；非正常上班时间内：工作日 12:00-14:00 及 17:30-18:00 时间内、节假日 8:00-17:30 时间内，安排不少于 1 名固定的技术服务人员常驻医院内。三名驻场人员需参与信息科夜晚电话值班（17: 30—08: 00），30 分钟内需赶赴医院报障现场。具体值班安排按信息科排班为准。协定的驻场人员在特殊情况下不能正常上班，供应商需提前与我院协商调整，保证接替的人员在资质、工作经验都不低于被接替的人员。（工作日为周一至周六上午，5.5 天。）

4.2 常驻技术服务人员应该具备一定的技术能力和应急处置能力，能够处理或者协助处理各种计算机、打印机、网络设备、多媒体设备、常用操作系统及软件基本故障及突发的系统事件，具有一定的网络维护服务能力。供应商必须在应标时承诺服务人员有 2 年以上相

关专业的工作经验；必须有在企事业单位两年或以上的信息设备维护经验，并获得好评，需要公司出企事业单位的证明函；必须熟悉 windows 各版本的安装、配置和操作；必须精通 OFFICE、WPS 等各种常用软件的安装和使用。

4.3 供应商报名时需提供中标后驻点服务的技术人员名单。服务人员须为供应商正式员工且在职满 2 年以上，并按规定缴纳社保。名单将作为合同附件，人员变更需提前报批。

4.4 为确保服务质量，合同执行期间供应商不得擅自更换服务人员，否则我方有权终止合同。若确需更换，新派人员资质不得低于原服务人员标准。更换流程需经我方书面同意，并安排 2 周试用期。试用期间，新人员需通过院方信息科的考核评分表评估，合格后方可正式上岗。若满足上述条件完成人员更换，当季度服务费用将延迟 1 个月支付作为履约保证。此条款旨在保障服务连续性和质量稳定性。

4.5 由于我单位（三甲医院）的特殊性：客流量大、实时性强、客户资料具有保密性、医疗过程中用药等不容出错、业务资料不能外泄等特点，我单位对现场技术人员实行比较严格的用人制度及管理要求，供应商在服务过程中不能以任何其它理由，违反有关的制度和管理要求，违者将按规定罚款。供应商及服务人员必须与我单位签署保密协议，如果外泄信息一切责任由供应商承担。

4.6 服务人员素养要求：

（1）必须有良好的职业素养，有较强的责任心，有良好的服务态度，能耐心做好用户的技术支持工作；

（2）遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录

（3）身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神

（4）接受采购人的工作培训和培训安排

（5）符合采购人要求及日常管理工作规范

4.7 每季度将对驻场人员进行考核评估，考核依据包括院内满意度调查结果及工作单完成情况，具体实施细则以信息科要求为准。考核评分表参照附件一执行，根据季度综合得分按以下比例扣除当季费用：得分 85 分及以上不扣费；71-84 分扣 10%；60-70 分扣 20%；50-60 分扣 30%；50 分以下扣 50%。考核结果将作为费用结算的重要依据。

5. 其他要求

5.1 供应商应按照有关法律法规规定与劳务派遣人员订立书面劳动合同，为驻场人员在工作

所在地办理社会保险手续等。服务期内驻点人员发生各种事故：包括安全、交通、劳资纠纷等事件均由供应商承担责任。

如因供应商引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，供应商应补充足够的人员，所产生的费用由供应商承担。

5.2 驻点人员在工作期间发生工伤事故，由供应商以雇主身份进行调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。驻点人员出现工伤及其他责任时，由供应商支付处理。驻点人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，供应商依照法律法规进行调查处理。

5.3 驻点人员违反规章制度或者劳动纪律或者不服从工作安排的，采购人有权向供应商对其提出处罚意见，供应商应依据采购人客观意见和有关法律法规对其进行相应教育和处理。对不能胜任工作岗位的驻点人员或采购人对驻点人员不满意要求更换时，服务机构必须及时且无条件地为采购人更换合格的人员。

5.4 维护设备清单

序号	维护设备名称	数量	单位	备注
1	台式电脑（使用年限 8 年以内）	1000	套	供应商报价包含电脑、打印机修理费用，以及更换配件费用。
2	打印机（使用年限 10 年以内）	700	台	
3	接入交换机	150	台	
4	LED 屏	10	块	供应商报价仅含设备不换件的修理费用。如设备需要更换或增加配件，所需配件由采购方提供或供应商代购，配件费用按不高于市场价由采购方另行支付。
5	投影机	60	台	
6	笔记本电脑	80	台	
备注：以上数量会根据实际情况，有 20%左右的上浮区间。设备维护数量以实际使用情况为准，获得竞价资格的供应商在竞价前可以到医院进行现场考察。为方便供应商对本项目进行充分了解，本项目将提供提前踏勘，请供应商在会议日前预约(或本项目将统一组织集中踏勘，请供应商尽量参加现场踏勘)，如供应商不参加现场踏勘且最后参与本调研的，视为已了解院方的情况。				

六、付款方式：

(一)服务费按季度支付,每季度完成服务,结合评分考核标准,支付当季服务费,需提供完整的巡查单进行付款,巡查单详细查看附件二。

(二)由甲方对乙方的服务按季度进行验收,验收通过后 10 个自然日内,由乙方开具当期服务费发票并交给甲方,甲方自收到发票之日起 30 个自然日内支付当期的服务费给乙方,因乙方原因逾期交发票的,甲方付款天数相应顺延

(三)因甲方使用的为财政资金,甲方在前款规定的付款时间为向上级主管部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间),在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

七、其他

出现下列情形之一的,本项目合同终止:

(1) 本项目顺利完成。

(2) 在本合同服务期内,因不可抗力情形导致本合同无法继续履行的,而由此导致毁损并造成的损失双方互不承担责任。

(3) 经双方协商一致解除本项目合同的。

其他未尽事项另行商谈确定。

八、评选参考标准

项目评分项	分值
公司证照齐全、合法有效。	一票否决
价格部分。	30
公司 2020 年后至今同类项目的业绩经验: 提供投标人 2020 年 1 月 1 日至今承担的类似项目(指计算机及打印机等设备维护和保养等服务内容)业绩合同: 每提供一项合同业绩得 5 分, 本项满分为 15 分。 注: 以合同签订时间为准, 提供合同关键页扫描件或复印件, 无提供或提供业绩缺漏项, 则本项不得分。	15
项目要求响应程度: 项目评分标准如下: 项目要求中除了“资质要求”之外共有四个要求, 累计 25 个要点, 每个要点 1 分, 共 25 分, 完全满足或优于要求可获得相应分数, 全部偏离则不得分。总分由各项目得分累加得出。	25

整体维保服务方案：投标人根据本项目采购需求提供整体维保服务方案，内容至少包含：①维保服务内容；②维保服务计划安排；③维保服务标准及实施；④维保人员安排方案等。1、方案内容完整、表达清晰、科学合理、可操作性强的，完全满足且优于招标文件采购需求得 20 分；2、方案内容完整，有可操作性，完全满足招标文件采购需求得 12 分；3、方案内容有缺项，不完全满足招标文件采购需求得 5 分；4、无提供得 0 分。	20
派驻人员资质评分：1：提供 3 个大专以上学历及以上文化程度的计算机或相关专业毕业证书，每提供一个得 1 分，满分 3 分；2：提供 3 个 2 年以上的工作证明，每提供一个得 1 分，满分 3 分；3：提供 2 个及以上的计算机及相关专业的资格证书，每提供一个得 2 分，满分 4 分。	10
合计	100

九、附件

附件一：

广东医科大学顺德妇女儿童医院 计算机及打印机等设备维护和保养服务项目 季度考核评分表

考核公司：

时间： 至

考 核 内 容	标准分	得分
1. 服从工作安排，积极主动工作。	10	
2. 工作质量、工作效率	40	
3. 遵守医院制度，遵守劳动纪律和请假制度。	10	
4. 分机房巡查、硬件维护、设备借入借出、设备维修登记	10	
5. 服务满意度	20	
6. 值班情况	10	
总分		

驻点人员名单：

总结

扣分原因：

信息科确认签名：

XXXXXXXX 有限公司负责人确认签名：

季度评分根据每季度的综合评定进行打分，按得分扣相应比例金额：

1、85 或以上不扣

- 2、71-84 扣 10%
- 3、60-70 扣 20%
- 4、50-60 扣 30%
- 5、50 以下 扣 50%

附件二：

1、分机房巡查表

根据院内 hrp 系统进行 57 个分机房（机柜）按照工作计划进行巡检，至少每月一次，且重大节假日节前巡检，填写机房巡检表。

2、硬件维护工作登记表

序号	时间	配件名称	数量	单价	金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
合计						

3、信息科设备借出归还记录

信息科设备借出归还记录							
借出时间	卡片号	设备型号	借用科室	是否归还	归还签名	归还时间	备注

[illegible]

4、信息科设备维修记录

佛山市顺德区妇幼保健院信息科设备维修记录							
维修日期	卡片号	名称	数量	维修单价	总价	维修原因	使用科室