**厦门信息学校教学及办公设备维护、维修等有偿服务项目招标**

**一、采购内容：**

**服务项目和内容**

**1、计算机设备**

维护范围：实训室学生机房、多媒体教室使用的计算机、教师与行政办公人员使用的计算机

维护内容：实训机房模板安装与同传；系统升级及更新咨询；定期检测及保养；数据迁移及恢复；病毒检测及清除；操作系统故障检测及排除；系统设备更换时操作系统重新安装与调试；硬件更新升级的安装配置；硬件故障的排查、维护、维修；设备保内配件的索赔及保外配件的有偿更换。

**2、多媒体教室设备**

维护范围：投影机、终控讲台，实物展台、挂幕、广播音响等

维护内容：设备故障的检查排除、维护、维修；每学期进行一次全面清洗；设备保内配件的索赔，保外配件的有偿更换。

**3、OA设备**

维护范围：学校各处室使用的复印机、速印机、打印机、扫描仪等计算机外设

维护内容：设备的表面清洁和内部除尘；设备驱动程序的安装和调试；设备故障的检查排除、维护维修；保内配件的索赔，保外配件的有偿更换。

**4、网络设备**

维护范围：各实训室

维护内容：网络设备安装、设置、检测；内部局域网网络维护，保证各实训室网络畅通运行；保内配件的索赔，保外配件的有偿更换。

**5、学校电话**

维护范围：电信入线以后的校园内各线路

维护内容：电话安装、设置、检测；保证各科室、各办公室等电话线路畅通运行；保内配件的索赔，保外配件的有偿更换。

**6、有线电视系统**

维护范围：校园有线电视网，教室有线电视线路

维护内容：排查网络线路故障，保障各个终端接收正常。

**7、学校LED维护**

维护范围：校园内部所有LED屏幕

维护内容：排查网络线路故障，保障各个LED正常工作，保内配件的索赔，保外配件的有偿更换。

**二.服务方式及相关要求**

1、必须有专人在我校坐班（以学校的正常上班时间为准，周末与寒暑假根据学校的工作需要安排），提供报修及咨询电话，由学校老师直接拨打电话报修。每学期的开学4周需要安排2个人处理开学事务。

2、接到报修通知后应立即响应，在半个小时内提供上门维修服务，2小时内修复（硬件损坏，无法找到备件时除外)。

3、自签约起，每学期对服务范围内的投影设备进行一次除尘保洁、调试检修（原则上是开学前）。

4、每次在提供维修和保养服务后，需现场填写“服务记录”，如实反应设备的运转情况，并由学校相关人员签字确认。

5、在提供服务时发现需要维修或更换部件时，应与学校相关负责人员协商，由学校工作人员决定是否进行维修或更换部件。

6、在维护期间有义务向设备的使用人员讲解相关的使用和保养知识，以避免不必要的人为损失和破坏。

7、每月底将学校所报的维护信息情况统计成表，交给学校指定负责人备查。

8、提供“服务项目”之相应保修服务，维护费用已包含人工、交通、食宿、工具损耗等费用。

9、维护工作人员的安全由服务提供商负全责。

10、学校开展竞赛等重大活动时安排2个人协助处理学校工作事务

11、每学期安排在开学、期中、期末定期对服务范围内的教学设备进行排查检修。

12、签定合同时、提供以上服务内容设备配件的参考价格表，作为有偿更换的参考价。

**三.服务期**

 自合同签订起一年。