

项目需求说明

请参选人在制作参选文件时仔细研究项目需求说明。参选人不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，成交后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市人力资源服务中心智能化维保项目

2. 项目时间、地址：

(1) 时间：自成交合同签订之日起一年；

(2) 地址：南通人力资源大厦

二、维保内容

包含南通人力资源大厦信息智能化系统的一年 365×24 小时维保服务（含硬件及软件），不仅仅是系统设备的维护、维修、更换，而且要保证整个系统的正常运转和使用安全，对整个系统运行进行规划，分析问题原因，提前预见问题所在，消除隐患，保障系统稳定工作。

主要设备维修保养范围：综合布线系统、计算机网络系统、公共广播系统、会议系统、排队叫号及信息发布系统、无线对讲系统、视频监控系統、停车管理系统、一卡通系统、电子巡更系统、楼宇自控系统、智慧建筑综合管理系统；智慧人力资源市场系统、机房工程等其他相关子系统、日常办公信息化设备（包含但不限于办公电脑、打印机、查询机、传真机等）维护。具体维保详细内容请自行到各项目现场勘察。

1. 了解人力资源大厦的智能化系统的架构，画出智能化各个子系统的拓扑图。

2. 对智能化系统的维护及优化，设计障碍报障、维修、回访等维护流程。

3. 此次项目所有设备为 365 天×24 小时保修服务，其中部分系统设备采用原厂保修服务；运维方式为全包（包含但不限于包人工、包

材料，包服务费，包运输费，包税费），由成交供应商提供技术服务，包括设备的故障排查、设备内部的定期除尘与保养，内部除尘的设备限厂方允许拆卸的设备，如电脑机箱、专用功放、硬盘录相机等。设备更换和维修，由成交供应商免费提供，采购方不再另付费用。

4. 维保期内远程技术支持：提供 24 时服务热线进行电话技术支持。现场技术支持需要由成交供应商安排至少 1 名具有机电工程专业建造师（项目经理）或 1 名专业技术工程师常驻项目，并保持手机随时处于待命状态，接到故障或报修后需立即做出响应（电话接通后一小时必须到达现场进行处理，迟到两次者扣服务费每次 1000 元）。若成交供应商指定工程师如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知用户方，在得到用户方同意后指定合格的接替人员，维修技术人员需要提供具体名单和联系电话。质保期限内，按照南通市人力资源市场现场招聘会的时间安排，成交供应商需要安排一名现场运维工程师进行每场招聘会的运维保障。运维工程师不得无故迟到或者缺席，否则按 1000 元/次扣服务费）。成交供应商需提供上述人员在公司注册所在地社保部门出具的社保缴纳证明并接受采购方不定期抽查。

5. 维保期内进行巡检，发现的障碍不影响工作的在 4 小时内修复，影响系统正常运行的必须立即修复；在故障处理过程，采购方应派遣工作人员陪同，成交供应商就故障处理过程、步骤、方法向采购方提供技术培训和指导。

6. 成交供应商定期（每半年/每季度）进行系统常规巡检服务（系统检查、维护保养），每年巡检次数：4 次，并作巡检记录由双方签字确认；维修合同期满后，成交供应商向采购方提交年度维保总结报告，包含服务记录、统计数据、系统分析、系统优化建议等。

7. 维保期内 365 天×24 随时接受采购方的服务要求，一旦采购方遇有重大活动，成交供应商必须承诺按照采购方的要求做好系统的运行保障工作。

8. 报修服务分为一般故障报修和紧急故障报修

一般故障报修响应：接报后 1 小时内维护工程师到现场，4 小时内解决，如有设备损坏，在有备件时更换备件解决。（如因水、

火、雷电灾害等特殊原因造成不能及时解决的，则以书面形式说明情况及处理方案）。

紧急故障报修响应：接报后 30 分钟内维护工程师到现场，1 小时内解决。如有设备损坏，在有备件的情况下立即更换备件解决。

紧急故障报修包括如下情况：

(1) 视频安防监控系统瘫痪（或重要位置出现严重故障），严重影响公共安全；

(2) 出入口道闸及车库系统出现不正常以及无法视频识别、读卡开启的故障；

(3) 防盗报警系统出现多防区“误报”（防区数量占总数量的 2/3 以上）；

(4) 门禁/消费/对讲系统出现除断电以外，其它任何方法都无法开启的故障；

(5) 多媒体会议系统在会议开始前设备检查时，发现音频系统无声音输出，视频显示系统无图像显示等影响会议的故障。

(6) 智慧人力资源市场系统瘫痪，严重影响招聘会召开。

法定节假日期间实行值班制度，以保证能够接报有响应，突发事件能处理。对现场技术人员无法独立解决的故障，成交供应商需指派专业工程师或厂家技术支持人员进行应急支援，并调动必需的物资、设备，支援工作，系统性的大范围整改不属于报修服务范围。

9. 对各智能化系统执行日常维护计划安排

10. 南通市人力资源大厦智能化维保工作内容及要求

序号	系统类别	工作内容	检查方式	要求
1	综合布线系统	1. 定期清理设备灰尘 2. 查看弱电间设备运行是否正常 3. 检查线路接触是否松动、线缆是否氧化	日检 周检 月检 季检	1. 确保网络线路正常不影响使用 2. 办公室网络模块损坏及时更换 3. 配合中心查找并开通网络点位
2	计算机网络系统	1. 定期网络传输设备进行清洁；定期检查设备工作状态； 2. 定期检查系统供电输出电	日检 周检 月检	1. 对网络设备及周边设备中存在的问题，书面提交给客户，并在书面建议中提出合理的解决

		压,避免设备工作于过压、欠压状态; 3.检查所有连接线路端子、发现连接不牢靠、锈蚀的及时处理,测试通讯状态;	季检	方案。 2.测试网络连接,保证网络上每一个节点的工作站网络接入正常。
3	公共广播系统	1,查看设备运行是否正常 2,定期广播查看喇叭音源 3,检查系统软件是否正常	日检 周检 月检 季检	1.定期对设备进行播放调试,调试不要影响部门办公 2.定期检查室外草坪音箱情况、避免绿化损坏 3.保证系统正常运行与消防联动
4	多媒体会议系统(包含LED大屏、UPS不间断电源)	1.追踪会议信息,大会现场保驾 2.查看音视频矩阵切换及接入信号源是否正常 3.检查系统供电运行是否正常(主楼,裙楼) 4.查看LED大屏显示是否正常 5.查看系统供电是否正常 6.检查系统软件运行是否正常	日检 周检 月检 季检	1.重要会议现场安排人员保驾 2.定期对LED大屏进行检查有问题及时处理 3.定期对会议UPS放电测试并记录 4.定期检查会议其他设备是否能够正常运行确保会议正常运行 5.定期对LED大屏进行检查有问题及时处理,同时出具 安全检测评估报告 6.定期检查其他设备是否能够正常运行确保系统正常运行
5	排队叫号及信息发布系统	1.查看设备终端是否在线 2.查看显示屏内容是否正确 3.检查线路接触是否松动电源供电是否正常 4.检查服务器系统软件运行是否正常	日检 周检 月检 季检	1.确保系统正常运行不影响窗口业务正常使用 2.设备故障及时处理
6	无线对讲系统	1.检查设备运行是否正常		1.确保系统正常运行不影响大楼内部正常使用 2.设备故障及时处理
7	视频监控系统(包含室外监控)	1.查看室内、室外监控系统存储是否正常 2.查看监控摄像机是否在线 3.查看监控线路是否氧化外观清洁无锈蚀 4.检查服务器系统软件运行是否正常	日检 周检 月检 季检	1.设备故障及时维修 2.定期检查室外立杆做好防锈防腐 3.定期对摄像机进行清洁维护

8	停车管理系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查看车辆进出状况 2. 查看摄像机和补光灯是否正常 3. 检查系统软件运行是否正常 	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责门岗道闸及地下车库道闸车牌录入工作 2. 定期检查系统设备是否正常 3. 根据需求随时协助查询车牌信息及进出路径信息 4. 主动检查, 机动报修, 规范操作, 安全第一。
9	一卡通系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查看消费机是否正常刷卡 2. 查看门口机是否正常刷卡 3. 查看设备供电系统是否正常 4. 检查系统软件运行是否正常 	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确保食堂消费系统稳定不影响正常使用 2. 确保后勤门禁系统稳定不影响正常使用 3. 定期做好软件备份工作
10	电子巡更系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查看红外立杆方位是否偏移或障碍物遮挡 2. 入侵检验立杆供电是否正常、系统是否报警 3. 检查系统软件运行是否正常 	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 及时检查周界是否被树木遮挡, 必要对树枝进行修理 2. 确保报警信号及时传输、防止漏报、误报 3. 定期检查巡更点位是否正常
11	楼宇自控系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查看 DDC 控制器是否在线 2. 检查集水井, 生活水箱高低液位是否正常 3. 检查系统软件运行是否正常, 远程命令测试执行器是否正常工作 	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确保报警信号及时传输、防止漏报、误报 2. 定期检查对水箱浮球进行更换 3. 确保风管、水管等检测器监测正常
12	智慧建筑综合管理系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查系统软件是否正常 	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确保管理系统可以正常运转
13	智慧人力资源市场系统	定期检查市场内的软硬件系统是否正常运行(包括市场招聘摊位系统、自助查询机、闸机、广告屏、引导屏等)	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确保系统正常运行不影响正常使用 2. 设备故障及时处理
14	机房工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期清理设备灰尘、检查设备指示灯及通信 2. 查看机房 UPS 主机指示灯及参数是否正常 3. 检查机房照明是否正常机房空调是否正常 4. 检查静电地板是否渗水、受潮等情况 	日检 周检 月检 季检	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设备故障及时维修 2. 定期对空调滤网进行清洗 3. 定期机房卫生做好清洁维护 4. 定期对机房 UPS 放电测试并记录
15	其他南通市人力资源服务中心日常办公信息化、智能化设备的维护。			

南通市人力资源大厦智能化巡检计划

类别 \ 星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	巡检内容
日常维护工作	√	√	√	√	√	1. 定期清理设备灰尘(一周最少一次) 2. 查看设备信号线缆是否氧化 3. 做好防腐防潮防氧化措施 4. 机动巡检, 随时发现问题解决问题
机房工程系统	√	√	√	√	√	机房内设备指示灯是否正常。(电源指示灯、数据交换指示灯、UPS 运行状态)
视频监控系统	√	√	√	√	√	查看室内、室外监控及存储是否正常
信息发布系统	√	√	√	√	√	查看是否显示正常
背景音乐系统	√	√	√	√	√	检查设备电源指示灯运行是否正常
BA 楼宇自控系统	√					查看集水井、污水井浮球及抽水泵运行是否正常
一卡通门禁系统		√				查看门口机是否能够正常刷卡、刷卡声音提示是否正常
智慧人力资源市场系统	√	√	√	√	√	查看设备是否显示正常
周界报警系统			√			查看周界对射是否偏移、是否有障碍物阻挡
综合布线系统						根据物业报修信息而定机动维修
多媒体会议系统						追踪会议信息, 对大会进行保驾

注： 1， 主动检查， 机动报修， 规范操作， 安全第一。

2， 严格按照以上流程巡检， 如有其他问题， 还需查缺补漏。

成交供应商将根据现场维保情况， 提供每月一次的定期信息服务： 每月将上月抢修、 维修、 维护、 保养记录表以电子文档的形式报送采购人部门负责人， 针对维保服务的特点， 采购方建立服务考核机制、 以服务相应时间、 故障修复率、 客户满意度等为依据对维护人员进行考核。

三、付款方式：

【特别提醒】付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效比选处理。

1. 付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效比选处理。

2. 按季度支付，乙方按甲方要求提供发票后付款。