# 东莞市工人电影院维保服务采购需求书

#### 一、项目概况：

东莞市工人电影院影院室内面积约1100平方米，现有影厅4个，共计397个座位。东莞市工人文化宫（下称采购人）目前需对东莞市工人电影院的电影放映设备、服务器及周边配套音响设备的维保服务进行采购。

#### 二、服务内容

**1.技术标准与要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 维保设备 | 维保内容 | 维保范围 | 故障响应时间 | 故障处理时间 | 巡保周期 | 特殊情况说明 |
| 电影放映设备 | 1. NEC2000C放映机3台； 2. 索尼SRX-R510放映机1台。 | 单机全保，含引擎、主板、光源、镜头等等配件及所需线材耗材。 | 1小时 | 24小时（采购配件48小时） | 每月1次 | 人为因素和不可抗力造成的损坏不在维保范围 |
| 服务器 | 1. GDC SX-3000服务器3台； 2. 索尼XCT-S10服务器1台。 | 单机全保，含主板及所需线材耗材。 | 1小时 | 24小时（采购配件48小时） | 每月1次 | 人为因素和不可抗力造成的损坏不在维保范围 |
| 周边配套音响设备 | 1. 电影放映厅所需的音响设备4套； 2. 电影放映厅所需的外接麦克和投影设施。 | 每套全保，含功放、环绕、解码器、处理器等等设备及所需线材耗材。 | 1小时 | 24小时（采购配件48小时） | 每月1次 | 人为因素和不可抗力造成的损坏不在维保范围 |
| 备注：每次经电影院运营服务商上报设备故障后，维保服务商需完整填写故障处理报告表，包含故障上报时间、响应时间、故障原因、故障处理方案、维修时间、维修人员，经维修人员、电影院运营服务商和东莞市工人文化宫相关负责人签字确认后每月上交存档。 | | | | | | |

##### 2.主要商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 采购的服务时间 | 自合同签订之日起1年；合同期内承接商发生重大安全责任事故或因严重违规经营被相关行政管理部门处罚的，采购人有权单方面终止合同。 |
| 服务地点 | 东莞市工人电影院 |
| 维保内容 | 对东莞市工人电影院的4套电影放映设备、服务器及周边配套音响设备全面维保（如有设备零部件更换，将根据实际情况另行计算费用）。 |
| 付款方式 | 采购人每月15日前向承接商支付当月的维保服务费。每月维保服务费按合同价除以12个月平均计算，第一个服务月的维保费用将全额支付。次月开始，维保服务费须经采购人现场考核评分，根据评分结果是否需要扣除罚款的情形确定实际应付数额后支付，当月维保服务费用的发放根据上个月实际考核情况进行。付款时承接商应出具与实际应付款数额相符的发票，否则造成不能按时付款的责任由承接商自行承担。 |

**3.★承接商在项目实施过程中发生意外事故，由承接商承担一切责任。**

**4.★承接商违反招标文件、合同的约定或在项目实施过程中存在处理不当或者遇到投诉情况，经采购人两次或以上书面要求整改，承接商拒不整改或不能按采购人的要求进行整改的，视为严重违约。**

**五、其他要求**

1. 承接商须有独立团队，能够制定详细的项目推进计划，负责整体实施工作。

2. 团队有固定的项目负责人和联系人，负责项目的顺利实施。

3. 承接商在服务过程中，必须在采购人的指导下，不断完善方案以符合项目目标，并且需充分考虑整个场馆硬件条件等方面。

4.承接商须承诺不将该项目中所产生的任何资料和图像用于任何其他盈利用途，确保项目整体实施符合相关法律规定。

**六、报价要求**

本项目以人民币为结算单位，实行合同总价包干方式，承接商须对采购范围的全部内容进行报价。报价包括耗材、辅材、人工、技术交通等服务费及所有直接、间接费，有关文件规定的利润、利息、税金等所有费用。

**七、服务质量考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 考核要求 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 故障响应时间 | 经电影院运营服务商上报故障后，维保服务商需在1小时内响应维保服务。 | 40 | 未在要求时间内响应故障服务的，每次扣10分。 |
| 2 | 故障处理时间 | 经电影院运营服务商上报故障后，维保服务商需在24小时内安排维修人员上门维修，经维修后有配件损坏的含采购时间需在48小时内维修完毕（如有特殊情况需另行向东莞市工人文化宫说明）。 | 40 | 未在要求时间内处理故障的，每次扣10分。 |
| 3 | 巡保周期 | 每月巡保1次。 | 10 | 未按时进行巡保的每次扣10分。 |
| 4 | 档案资料 | 每月上交故障处理报告表。 | 10 | 未按时向采购人提交定期的档案资料，每次故障扣2分。 |
| **备注：**  **1、每月按照百分制进行打分，考核分值80分或以上为合格，采购人全额支付当月的维保服务费用；70分至79分的，则扣除当月维保服务费用的20%；60分至69分的，则扣除当月维保服务费用的30%；低于60分（不含）的为不合格，采购人则拒绝支付当月的维保服务费用。当月维保服务费用的支付根据上个月实际考核情况进行支付。**  **2、服务期内，若采购需求中列明有须服务商履行职责的任何一项没有按要求进行服务的，在采购人通知服务商后，其仍未进行处理的，采购人则拒绝支付当月的维保服务费用。**  **3、服务期内，服务商累计有2期（含）考核不合格的，采购人有权单方面终止采购合同。** | | | | |