商学院关于开展多媒体设备维保服务遴选的公告

为进一步提升学院多媒体等设备运行效能，保障教学科研、办公及会议设备等日常运行工作，根据学院工作计划和实际需求，现面向社会公开遴选多媒体设备维保服务供应商。具体事项通知如下。

一、遴选内容

遴选内容为多媒体设备维保服务供应商，服务范围包括商学院内所有多媒体设备的日常维护、故障维修、零部件更换及系统调试等；教学科研设备、办公及会议系统（含音像、信息化设备）的日常维护、预防性检修及故障应急处理；根据学院活动安排（含寒暑假、节假日）提供驻场技术支持，具体细则详见附件。

二、申报条件和服务内容

申报条件：

1、具备独立的法人资格并且能独立行使民事权利、独立承担民事责任的单位；

2、具有良好的商业信誉；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收或社会保障资金的良好记录；

5、在经营活动中没有经营异常记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件；

7、近三年维保服务案例及证明材料。

8、本项目不接受联合体，不允许分包、转包。

服务内容：

一、“大小报告厅、A104、A301讲座活动”维保服务

（一） 音视频调试：根据会议目的，提前进行音视频、调试，以满足会议需求；

（二） 日常维护：根据学院要求，定期进行设备维护，包括但不限于：除尘、关键配件的更换等工作；

（三） 会议设备使用管理：设备更换或报废进行日常登记，配合学院进行迭代更新。

活动期间专人服务。

二、26间教室教学设备管理维保服务

（一）上课前教学设备检查：7点45分、10点、12点、13点45分、14点、18点、19点，20点；22点；保证上课前教学设备是状态良好，下课后关闭；

（二）每学期进行一次教学设备除尘清洁：机柜内的粉尘、投影仪灰尘等；

（三）每月定期为各教室设备进行升级维护：教学软件及时更新、设备转换头及时更换等。

三、17间会议室会议设备管理维保服务

（一）开会前会议设备检查，保障会议期间设备状态良好，会后关闭；

（二）每学期进行一次会议设备除尘清洁：机柜内的粉尘、投影仪灰尘等；

（三）每月定期为各会议设备进行升级维护：会议软件及时更新、硬件设备及时更换等；

（四） 线上会议时，按照会议要求，提前登录会议软件。

四、办公室日常办公维保服务

（一）每半月一次办公设备日常维护与使用指导服务；

（二）假期期间，与物业配合下，整理凌乱线路；

（三）办公电脑与打印机等硬件设备的安装与升级；

五、实验室日常管理维保服务

（一）按照学院教学计划，对实验室教学硬件设备进行检修；

（二）根据上课教师实训需求，进行软件安装与升级；

（三）实验室安防日常检查等工作。

六、子网中心管理与维保服务

（一）对子网中心进行日常维护，包括但不限于：网络设备启动；

（二）根据网络故障问题，及时提出解决方案；

（三）协助学院进行网络设备与网络改造。

七、日常教学维保服务

（一）线下教学

1、根据学院教学变化，提供对应的教学服务，例如：讲授类、讨论研讨类、拓展类等；

2、根据教师的上课要求，提供教学设备服务维保支持，例如：教室麦克风数量、翻页笔设备等；

3、视频课拍摄维保支持工作，专人配合教学慕课课程录制等工作。

（二）网络教学

1、根据上课要求，给予选择教室及硬件设备的建议；

2、安装上课教学硬件设备，搭建满足网络教学的空间；

3、现场服务，保证网络教学正常开展。

八、硬件设备管理维保服务

（一）新设备使用指导

新设备（含其他厂商）购买后，给我院使用人进行使用指导，并进行设备管理。

（二）教学与办工及会议设备管理

1、对新购买设备协助学院进行登记造册；

2、对办公室与教室已有设备进行核查，确认是否已到报废年限，避免超负荷工作，消除安全隐患；

3、根据使用需求，给予硬件设备相关软件升级；

4、协助学院进行设备报废相关工作。

九、招生工作维保服务

（一） 招生宣讲服务：结合实际需求，能提供网络宣传与现场宣传维保服务；

（二）研究生复试服务：结合实际需求，能提供网络宣传与现场招生服务。

说明：根据招生规模及服务内容，需要重新签署专项协议。

十、认证（AACSB、CAMEA、AMBA等）工作的维保服务

（一）根据认证工作的流程及需求，进行合理化服务，并制定好工作规范；

（二）结合突发情况，及时保证认证过程顺利进行。

（三）认证工作期间需要专人负责。

十一、甲方安排的其他相关工作

驻场配置：学生上课期间每日至少2名专业人员驻场，指定项目经理1名且具备3年以上高校或大型公共设施维保经验，服务时间为7:50-24:00（含周末及寒暑假）；非上课时段按需调配。

专业性规范：工作人员须佩戴证件、遵守考勤登记及服务制度，服从学院管理及考核。

考核机制：按月考核满意度，服务费结算比例：≥80分全额支付；60-80分支付80%；＜60分支付50%。

成交供应商在经营期间指定专人负责自助设备的安全巡查及安全管理，出现安全隐患及时进行整改，若发生涉及自助设备所发生安全事故，由此产生的人身伤害及财产损失由供应商承担相关法律责任，学院不承担任何责任。

三、提交材料

1. 遴选申报表。

2. 营业执照副本复印件/扫描件。

3. 法人身份证复印件。

4. 服务项目清单及报价表。

6. 项目经历支撑材料、项目效果展示材料。

7. 申报单位提供的其他相关材料。

**四、遴选流程**

1. 提交材料。有意向参加遴选的服务商将申报材料电子版/盖章扫描件等资料发送至电子邮箱：haoyongwei@nankai.edu.cn。材料提交截止时间为2025年5月19日（星期一）中午12:00。

2. 材料审核。材料审核通过的服务商（报名不少于3家）可进入到面谈评审环节。

3. 现场评审。通过材料审核的服务商按通知要求参加现场面谈，未按时参加视为放弃本次遴选。现场面谈须由单位法人或授权委托人（需提供授权委托书）参加。

4. 结果确认。公示期结束后，向申报单位反馈评审结果，入选单位需提供加盖公章的服务项目清单及报价表，签订安全承诺书。本次遴选结果有效期一年。初次与学院签订服务合同的，试用期3个月。

附件： 服务商遴选申报表

南开大学商学院

2025年5月6日

**服务商遴选申报表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称（盖章）** | |  | | |
| **统一社会信用代码** | |  | | |
| **法人代表** | |  | | |
| **注册地址** | |  | | |
| **报名人** | |  | **联系电话** |  |
| **电子邮箱** | |  | | |
| **业务范围及优势专长** | | | | |
|  | | | | |
| **资质及证书情况** | | | | |
|  | | | | |
| **近3年代表性项目及工作业绩** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **备注** |  | | | |