|  |
| --- |
| **贵州航天医院竞争性磋商公告** |
| **一、项目基本情况：** |
|  项目名称：贵州航天医院机房多套存储设备及数据中心运维服务采购项目 |
|  采购方式：竞争性磋商 |
|  预算金额：见附件1 |
|  最高限价：见附件1 |
| 采购需求：机房多套存储设备及数据中心运维服务，评分方法见附件2、详细参数要求见附件3 |
|  合同履行期限：合同签订之日起15个工作日内履行 |
|  交货地点或服务地点：贵州航天医院 |
| **二、投标人资格要求：** |
|  提供独立承担民事责任的能力，如营业执照、自然人身份证明等 |
|  具有良好的商业信誉和健全的财务制度，具体要求（如财务报表等） |
|  具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（资料或承诺） |
|  具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
|  参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（书面证明） |
|  不是失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为人等的承诺或资料 |
|  是否接受联合体投标：否 |
| **三、获取采购文件** |
|  时间：自本公告发布之日起5个工作日内 |
|  获取采购文件的地点或方式：挂网公告 |
|  是否交纳投标保证金（交纳方式）：否 |
| **四、响应文件提交** |
|  截止时间：自本公告发布之日起5个工作日内 |
|  地点：贵州航天医院外科综合楼一楼医学装备部赵老师收，联系电话：0851-27677989 |
|  开启：（是否见面、纸质或电子）纸质版密封 |
| **五、联系人及联系方式：**采购办陈老师，联系电话：0851-27677989 |

**附件1：采购设备名称及数量**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **科室** | **申请设备名称** | **单位** | **申请数量** | **拦标价****(万元）** |
| 信息科 | 机房多套存储设备及数据中心运维服务 | 年 | 1 | 100000 |

**附件2：评分方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标单位分值 | XXX公司 | XXX公司 | XXX公司 |
| 商务分15分 | 资质审查与公司业绩（满分15分)每提供一条相同服务业绩得3分，满分15分 |  |   |  |
| 价格分35分 | 项目报价（满分35分)报价最低得满分35分，按报价高低依次递减3分 |  |  |  |
| 服务内容及满意度50分 | 满足服务内容（满分40分)每一条参数不满足扣2分扣完为止 |  |  |  |
| 服务方案满意度（满分10分)优10~7分、良6~4分、一般3~0分 |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |

# **附件3：**

**附件：机房多套存储设备及数据中心运维服务采购相关要求**

1、存储及数据中心运维范围

1. 存储运维（不含配件）：首次维护前对现有DELL、宏杉、长城佳华等共5套存储设备提供一份完整的现状检测报告及系统风险评估，消除硬件方面的风险，使系统抗风险能力能够提高，效能能够显著提升。对机房的物理环境进行全面、详细的分析，并提出相关建议，以便减少由于物理和环境因素所导致的停机时间。制定维护方案，维护方案明确建立维护服务的目标，制定支持服务计划内容，并制作系统配置文档。
2. 服务器、网络及数据库维护服务和技术支持：包括机房脱保的服务器、网络、数据库、中间件等在内的技术应急响应、故障排除和系统恢复服务。

2、服务支持

1. 供应商技术人员具有专业认证资质。乙方通过电话为医院提供技术支持，协助医院解决系统日常运行中的问题。服务方应设立7\*24小时的技术支持热线，保证医院获得软件日常维护的技术支持，保证医院关于软件的技术性问题得到及时、有效的解答，对于通过电话指导不能解决的故障，乙方在征得甲方同意后，应通过远程接入手段，登录到故障软件，进行故障诊断，查找故障出现的原因，指导现场维护人员处理故障。远程技术支持响应时间小于30分钟。
2. 乙方应为本次项目组织技术服务团队，并指定专人作为项目现场巡检工程师，每季度进行一次现场健康检查，及时发现设备运行中出现的隐患，巡检完成后应有详细的巡检报告，发现问题及时整改。
3. 提供7\*24小时应急现场服务，接到报修电话后5分钟响应，安排经验丰富的技术支持工程师1小时内赶到现场分析故障原因，制定故障解决方案，并最终排除故障。
4. 分析甲方设备的实际情况，量身定制出日常管理规范和操作，并提出建议方案。
5. 对甲方存储设备可能存在的性能问题，从系统、网络、应用软件及数据库层面存在的主要性能瓶颈，并提出针对性能瓶颈的改进方案，对设备进行整体性能的调整，以保证系统应用业务的效率。
6. 定期组织开展存储设备培训及技术交流服务，提高甲方管理人员的操作技能和业务水平。

3、服务记录

日常维护、例检、事件处理及紧急故障处理需详细记录，按时提交季度工作报告、巡检记录和运维报告及年度总结报告，发现问题及时汇报整改。具体内容如下：

* 乙方应严格将文档管理贯穿于整个项目全过程中。文档提交及文档质量将作为甲方考核的重要依据，对不能达到服务承诺和标准的情况，甲方将制定相应的追责条款。
* 季度巡检报告。巡检工程师每月对设备提供周期性深度健康检查，及时提交详细全面的巡检报告，需要整改的就补充整改建议报告。
* 年度服务报告。总结分析全年设备运行情况、服务统计等内容，并提出合理化改进建议，并向甲方进行正式的总结性汇报。报告及全年服务记录装订成册后于每年合同结束前10天内提交。
* 故障处理记录。对于故障处理的过程进行详细记录存档，填写《现场服务记录表》。
* 其它方案。根据甲方需要，如发生系统结构，安全加固，打补丁，数据迁移等计划任务时，提交相应方案，供甲方确认。