**財團法人犯罪被害人保護協會**

**「114年度資訊設備委外維護案」**

**需求規範**

**114年8月**

[壹、前言 ...3](#_Toc46328128)

[一、專案名稱 3](#_Toc46328129)

[二、專案緣起 3](#_Toc46328130)

[三、專案目標 3](#_Toc46328131)

[貳、專案服務需求 3](#_Toc46328132)

[一、服務期程： 3](#_Toc46328133)

[二、服務地點： 3](#_Toc46328134)

[三、資訊作業概況 4](#_Toc46328135)

[四、專案服務範圍 5](#_Toc46328136)

[叁、專案服務水準(SLA) 8](#_Toc46328137)

[一、可靠度服務需求 8](#_Toc46328138)

[二、效率服務需求 8](#_Toc46328139)

[三、設備服務需求 9](#_Toc46328140)

[四、網路服務需求 9](#_Toc46328141)

[五、資訊安全服務需求 9](#_Toc46328142)

[六、維運人力需求 9](#_Toc46328143)

[八、系統監控需求 11](#_Toc46328144)

[九、服務水準 11](#_Toc46328145)

[肆、專案管理 12](#_Toc46328146)

[一、建構管理 12](#_Toc46328147)

[二、履約品質管理/資訊安全 13](#_Toc46328148)

[三、交付 13](#_Toc46328149)

[伍、企劃書製作規定 14](#_Toc46328150)

[一、一般格式 14](#_Toc46328151)

[二、企劃書內容 14](#_Toc46328152)

[三、成本價格分析表 15](#_Toc46328153)

[四、評分項目與企劃書參考頁次對照表 16](#_Toc46328154)

[陸、審查作業規定 17](#_Toc46328155)

[一、企劃書評選作業方式 17](#_Toc46328156)

[二、議價及決標 18](#_Toc46328157)

[柒、其他服務規定 18](#_Toc46328158)

[捌、附件 19](#_Toc46328159)

# 壹、前言

## 一、專案名稱

本專案名稱為「114年度資訊設備委外維護案」（以下簡稱本專案）。

## 二、專案緣起

為確保財團法人犯罪被害人保護協會(下稱本會)內部資訊網路、資訊設備正常運作及業務系統資訊服務不中斷，爰規劃辦理114年度資訊設備委外維護案，以期順利整合及管理相關資訊作業。

## 三、專案目標

(一)維運現行環境之資訊系統正常運作確保本會伺服器、網路設備軟硬體與使用者軟硬體設備等正常作業。

(二)遵守ISMS管理機制做好資訊系統維運避免資訊服務中斷降低資安風險。

# 貳、專案服務需求

## 一、服務期程：

自114年10月4日起365個日曆天。

## 二、服務地點：

(一)總會：100006臺北市中正區博愛路164號5樓。

(二)各區22分會。

## 三、資訊作業概況

(一) 本會資訊機房之資訊設備概況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 機櫃別 | 設備名稱 | 設備配置說明 |
| 01 | 機櫃1 | 核心交換器 | Juniper EX3400-48P-TAA \*二台 |
| 02 | 內網防火牆 | Palo Alto Networks PA-440 |
| 03 | 公文交換伺服器 | ASUS 直立式 |
| 05 | 機櫃2 | 檔案儲存設備S7 | Synology DS920+ |
| 06 | 備份儲存設備 | Synology NAS 外接 |
| 07 | 檔案儲存設備 S2 | Synology RS3617RPXS |
| 08 | 虛擬伺服器儲存設備 S14 | Synology R3412 |
| 09 | 新業務系統 | HP ProLiant DL380 Gen10+ |
| 10 | VMWare ESXi伺服器(S6) | HP ProLiant DL380 Gen10+ |
| 11 | VMWare ESXi伺服器(S12) | HP ProLiant DL380 Gen10 |
| 12 | VMWare ESXi伺服器(S8) | HP ProLiant DL380 Gen10 |
| 13 | EverRun 容錯伺服器 | HP ProLiant DL380 Gen11 |
| 14 | EverRun 容錯伺服器 | HP ProLiant DL380 Gen11 |
| 15 | 儲存設備 | HPE MSA 2060 |
| 16 | 儲存設備 | HPE MSA 2040 |
| 17 | 光纖通道交換器 | HPE SN3600B 24/8 8p 16Gb SW \*二台 |
| 18 | 5F  弱電機房 | 網路交換器 | Juniper EX2300-24T-TAA |
| 19 | 網路交換器 | Juniper EX2300-24T-TAA |
| 20 | UPS | 飛碟FT-110H |

（二）網路環境：本會總會與各分會共構機房，協助中華電信Hilink(MPLS VPN)架設虛擬專用網路互連溝通，另架設DMZ區與內部網路隔離提供WSUS供地檢署內分會電腦更新。

## 四、專案服務範圍

(一)內部資訊網路架構及設備維護

1、依據資訊安全管理制度規範及系統維護服務需求範圍，變更與調整資訊網路及安全設備系統設定，確保資訊於內部網路間流通，熟悉維運現行防火牆配置管理。

2、提供定期機房弱點檢測及系統弱點修補(含windows update)，若無法修補則需提供相關安全機制措施之建議及處理。

3、網路硬體設備維護，包括核心交換器、防火牆、路由器、網路交換器等。

4、維護WSUS Server進行伺服器與用戶端安全性更新作業。

5、提供建置管理監控系統，需具有告警功能並發送告警通知，支援電子郵件、簡訊設備、MS Teams、Telegram等通訊平台。監控管理檢視設備可用性及效能，進行設備資源監控作業，相關系統之效能報表預測效能瓶頸作為系統升級週期的評估。

(二)資訊安全服務

1、廠商應依循「行政院及所屬各機關資訊安全管理規範」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」、「資訊系統分級與資安防護基準作業規定」之防護基準作業要求及本會資訊安全管理系統(ISMS)之相關規定辦理。

2、服務期間提供本會資訊機房出口網路流量世界地圖, 可於地圖上顯示內外流量所屬國家資訊, 清楚顯示國家的應用程式流量與哪些程式使用, 每一個程式的傳輸量及其使用的IP位址, 目的使用者的IP及各資安事件與威脅的名稱與事件數量等資訊.

提供頻寬用量排行(Top N) 顯示功能，顯示來源位址 /目的位址連線資訊排行、事件排行、用戶端網址類別之連線時間、介面流量歷史記錄圖表等狀態顯示。

報表功能需滿足: 可依據不同管理人員給予不同的管理權限，並可針對不同管理帳戶個別啟用或關閉下列管理功能：

a. 事件關聯分析查詢、流量記錄查詢、流量記錄查詢、資安事件查詢。

b. 報表查詢、製作客製作報表。

c. 資安政策設定、各類物件設定。

d. 設定檔稽核。

資安防護不良網站過濾功能需求:

a. 具備資訊安全整合資料庫，提供多達59種(含)以上的網頁類別(IPV4/IPV6)及超過2,000萬筆(含)以上的網站名單，並可自訂網址類別。

b. 每週更新不良網站及中繼站資料庫。

c. 可將網址類別套用至資安政策、頻寬管理及網頁存取驗証等各種政策中。

入侵偵測防禦及病毒防護功能需求:

a. 入侵特徵資料庫須達10,000筆(含)以上IPS 特徵碼偵測防護能力(包括：7,300筆(含)以上Vulnerability 漏洞攻擊特徵檢測與 3,400 筆(含)以上Spyware 惡意程式檢測)。病毒防護特徵資料庫須達100萬筆(含)以上(皆為設備出廠時內建之數量，不含自行客制化的Signature)。

b. 設備同時啟用入侵偵測防禦及病毒防護功能後，在各種工作模式中，處理效能皆須150 Mbps(含)以上。

c. 可識別與控管70種(含)以上的檔案類型。

d. 須能同時對IPv4及IPv6之傳輸內容，執行前述各種資安威脅檢測與防禦。

e. 可制定規則以針對任一網路服務埠及特定目的地網址之HTTPS等加密連線之傳輸內容進行解密，執行資安檢測與防護功能(包含：入侵防禦、惡意程式檢查及病毒掃描)。

f. 提供可疑疆屍網路活動行為分析日誌以掌握可疑的受駭用戶端資訊，使用DNS Sinkhole 功能，有助於查找真正受駭用戶端主機，並真正阻斷惡意中繼站查詢請求之連線(不通過防火牆)。

上述資訊安全規範需求投標廠商得以單一設備提供所有功能，惟投標廠商以多種軟硬體設備提供前述功能時，不得以任何理由要求本單位支付額外費用。

3、為確保本會資訊安全，得標廠商參與專案同仁，不得將本專案相關文件資料等上傳至外部公用系統/平台(如Google Drive、Dropbox、VirusTotal等)，如因特殊作業需求，需經本會書面同意，前揭行為如造成本會機敏資料外洩，應負民、刑事及相關賠償責任。

(三)VMWare虛擬平臺架構維護

1、現行環境版本的Vmware vSphere軟體維護服務 (本項目不包含原廠軟體授權更新或版本升級服務 )。

2、管理虛擬主機環境(VM)介面，有效管理本案實體資源、虛擬化資源、儲存系統，以符合虛擬化雲端共享之硬體環境。

3、管理現行環境的VM作業系統維護運作，並監控所有實體及虛擬磁碟狀態之能力，以隨時掌握儲存裝置之實際運行狀況，做第一時間的應變處理。

4、提供伺服主機群、VM即時效能與運作監控服務，並定時評估計算可滿足現行工作負載要求前提下，最少需參與實體伺服器的數量。

5、管理資源可依使用者需求做不同之資源配置服務（如 CPU、記憶體及儲存空間等），如使用者無須使用相關資源，該資源亦可回收再使用，以達到資源利用最佳化。

(四)Everrun容錯虛擬化系統維護

1、硬體監控與維護： 涵蓋運行 Everrun 的所有實體伺服器、網路介面卡、儲存等系統效能監控與調校。

2、Everrun 軟體維護：軟體版本更新與修補程式 (Patch) 安裝。

3、系統日誌 (Log) 定期分析與問題預警。

4、維護模式 (Maintenance Mode) 支援：在需要對單一實體主機進行計畫性維護時，協助安全地啟用維護模式，確保服務不中斷。

5、虛擬機 (VM) 層級支援： 協助處理在 Everrun 平台上運行的虛擬機相關問題 (不含 VM 內部作業系統與應用程式)。

6、緊急應變與故障排除： 在系統發生故障或效能異常時，提供現場的故障排除服務。

(五)Citrix 應用程式虛擬化系統維護

1、現行環境版本的Citrix軟體更新保固權益續約。

2、管理既有 Citrix 授權內，配合服務平台調整需求。

3、現行環境平台必要性的升級服務，包含：資安漏洞及新功能相容性驗證。

4、Citrix系統上之Windows作業系統及AD維運整合服務。

(六)其他維護服務作業：

1、問題排除及服務諮詢：針對本會或第三方相關業務單位，提供資訊作業問題諮詢、聯絡、記錄及通報服務。

(七)服務交付項目：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 服 務 交 付 項 目 | 單位 | 數量 | 交付期限 |
| 一 | 專案工作計畫(含專案小組成員、資訊服務人員名冊) | 份 | 2(1份驗收用、  1份本會留存) | 履約日起10個  工作天內 |
| 二 | 往來廠商人員保密切結書 | 份 | 參與人員  每人1份 |
| 三 | 資訊服務人員學經歷證明書 | 份 | 1 |
| 四 | 每月維護紀錄單(含故障維護紀錄、設備保養紀錄) | 份 | 1 | 每月服務結束之次月10個工作天內 |

# 叁、專案服務水準(SLA)

本案服務廠商，必須配合本會共同確保資訊機房，可達如下資訊服務水準：

## 一、可靠度服務需求

（一）專案服務期間提供上班日5x8維運服務。

（二）專案服務期間每月到場檢測資訊設備維運服務。

（三）應提供系統整體可用率達99％以上。

（四）如因網路或外部因素所造成之系統服務中斷，待故障原因排除後，廠商應具系統回復能力。

（五）當本會電腦主機或系統發生意外無法作業時，廠商應儘速協助本會回復作業。

## 二、效率服務需求

本會發現維護標的有故障致不能運作時，得在公告上班日時間內以電話(含手機簡訊)、傳真、電子郵件或書面等通知方式通知廠商維修；除經本會同意外，廠商應於接獲通知後4個工作小時內回應；修復工作應在接獲通知後8個工作小時內派員至本會完成使作業恢復正常運作。無法及時修復時，提供經本會認可之替代方案使用。

## 三、設備服務需求

(一) 系統架構須具簡易維護及將來升級或擴充時，應用系統能方便轉移及資料庫擴充需求。

(二) 主機應利用本會現有介面作為資料傳輸之用。

## 四、網路服務需求

（一）確保系統營運所需之通訊線路服務及網路軟硬體設備正常運作。

（二）廠商對傳輸交換之資料，應盡善良管理人義務，確保傳輸、交換或處理過程之安全性，服務期間如有錯誤、毀損、滅失、洩漏或其他不當處理情事者，應依相關法令規定辦理。

## 五、資訊安全服務需求

依本會資訊安全管理制度（ISMS）規定辦理。

（一）提供防火牆軟硬體設備設定維護。

（二）定期實施漏洞檢測及提供中文修補資訊與處理措施。

（三）配合業務需求加強作業檢查及系統漏洞修補。

（四）簽署「往來廠商人員保密切結書」。

（五）虛擬專用網路（VPN）及內部資訊網路資訊安全防護，應符合資訊安全水準。

## 六、維運人力需求

（一）得標廠商需組成專案小組，辦理系統維運作業。

（二）廠商需具有VMware Certified Professional Data Center Virtualization 2023以上之認證至少1名以上。

（三）廠商需具有Citrix Certified之CCE-V、CCE-APPDS、CC-VAD-CC等認證至少1名以上。

（四）協助本會研擬持續營運計畫，備援作業標準程序、提供人員任務編組、緊急應變措施及災後重建建議。

（五）資訊服務人員要求

1、於本會上班時間內負責資訊系統正常運作及協助使用者解決個人電腦等軟硬體問題，資訊服務人員應於接獲維修通知後4個工作小時回應，8個工作小時內到場服務。

2、技術需求

(1)協助執行電腦軟硬體維護作業。

(2)配合資訊作業要求，提升資訊作業時效。

(3)配合辦理系統安裝及資訊作業輔導。

(4)執行電腦軟硬體維修工作並建立維護紀錄。

3、系統操作需求

(1)協助管理設備。

(2)協助解決系統問題並作成維護紀錄。

(3)必須維持系統之可用性及可靠性。

4、系統管理需求

(1)建立系統管理作業程序。

(2)製作系統文件管理表單。

(3)定期備份並維護資訊系統。

5、網路管理需求

(1)協助管理網路設備與系統設定。

(2)協助排除網路故障問題。

(3)解決應用系統、硬體及資料庫等問題。

6、資訊服務人員資格

(1)學歷：大專以上資訊或管理學院相關科系畢業並擁有3年以上資訊工作經驗。

(2)熟悉Windows(win10、server2012以上)作業環境。

(3)為投標公司正職人員，不得為人力派遣公司人員或臨時人員並交付證明。

(4)具網路管理及網站維運能力。

(5)得標廠商應於履約日起10個工作天內，提交資訊服務人員及支援人員名冊。

（六）緊急支援：

廠商配合作業如下：

1、資訊服務人員應接受本會管理調度，負責系統管理、資料庫備援回復、當機處理等資訊服務。

2、本會提出應用系統修改要求時，廠商應配合於期間內完成相關工作；廠商維護系統時，務必確保本會資訊作業正常作業。

（七）維護合約期間如因春節、例假日、天然災害停止上班日或其他緊急狀況，廠商應派員配合本會業務需要。

## 八、系統監控需求

（一）廠商應配合本會實施系統效能監控，並接受查核。

（二）提供包括作業系統效能及資源監控服務。

## 九、服務水準

本項服務水準係評估得標廠商對本專案之服務是否達到基本要求，如得標廠商未達服務水準要求時按基準扣款:

（一）一般維修服務通知時，接獲維修通知後4個工作小時回應，8個工作小時內到場服務，每次未達標準扣款新臺幣10,000元整。

（二）機房之各項活動紀錄（如系統網路、Firewall Policy、事件、問題管理等）正確性，每季正確性未達90%者，扣款新臺幣10,000元整。

（三）上述年度累積扣款最高不超過總契約金額20%。

# 肆、專案管理

## 一、建構管理

（一）專案小組成員

廠商所提供之資訊服務，廠商應於投標時之企劃書說明。專案小組成員非經本會同意，不得隨意更換。為確保資訊系統正常運作，廠商可使用輔助工具建構專案，並對各工作項目進行進度控管。服務項目包括防火牆、網管系統參數設定、應用系統移轉、軟體安裝、測試、工作計畫書及專案維護文件撰寫等。有關專案工作計畫書，廠商並應於履約日起10個工作天內交付本會，並經本會同意後據以實施。

（二）系統整合維護

1、各項系統之維護及安全控管，必須與本會資訊作業環境配合。

2、採共享網路作業方式建構系統，各應用系統需配合本會作業需要規劃建置，並能因應資訊技術進步而調整升級。

3、廠商應盡善良管理人保密責任，並應確保本專案在資訊傳輸、交換或處理過程中安全無虞。

4、專案維護期間，在本會合理要求下，廠商應配合作業不得推諉。

（三）系統功能需求

１、廠商需具資料庫管理、網路安全管理、檔案備援、網路連線作業及資訊整合規劃能力。

２、專案所需環境由本會提供，測試環境請廠商自備，本會不另提供。

３、本專案係透過網路連線作業，達到資源共享與資訊分散處理目標，廠商應配合網路伺服主機，進行軟硬體設備整合。

４、廠商於維護期限內，應協助本會更新軟體版本，並完成版本管理作業。

## 二、履約品質管理/資訊安全

為加強資訊服務品質，廠商必須協助本會維持網路資訊架構，達到一定服務效能，各項網路或系統功能必須符合資訊安全管理制度要求，並對專案應負完全維護責任，包括：

（一）當系統使用發生問題時，廠商應提供適當改善措施。

（二）當應用系統修改時，相關文件需配合同時更新。

（三）指派適當之資訊人員，提供資訊服務。

## 三、交付

當專案服務項目完成時，廠商應依需求規範及契約書等之相關規定交付文件或相關資訊。

# 伍、企劃書製作規定

## 一、一般格式

（一）企劃書建議以Word中文文書處理軟體製作。

（二）企劃書請採A4格式，由左至右，由上而下橫式編寫繕打，列間距1.5列，雙面列印，裝訂左側。

（三）企劃書封面應敘明專案名稱、投標廠商名稱及製作日期。

（四）企劃書內頁應加編目錄索引、章節頁次，字體為14點。

（五）企劃書之附件或佐證資料，得為原廠證明影本或英文原件。

（六）企劃書不得逾期交付，否則視為資格不符，企劃書交付本署後，不得要求退件、更換、修改或增訂。

（七）投標廠商如對本案仍有疑問，得以電話、書面方式請本署釋疑。

## 二、企劃書內容

本案於投標時需提供專案企劃書2份，並提供專案企劃書光碟1片，其內容章節規定如下，企劃書撰寫宜簡單扼要，以不超過70頁為原則，各項維護服務建議本署得有條件納入作業需求範圍。企劃書之內容，請依如下章節編排：

１、專案概述

1.1 專案名稱：敘明專案名稱。

1.2 作業依據：說明製作企劃書之依據。

1.3 專案目標：說明專案之維護作業目標。

２、建構管理

2.1 專案管理單位：說明專案管理單位及組織架構。

2.2 專案小組成員：說明專案小組成員及分工。

2.3 系統整合維護：說明提供本會之督導監控、廠商資訊服務作業環境支援、共享網路作業方式及調整升級、各項系統之維護及安全控管、保密責任及合理需求作業義務；包含服務項目之工作時程與作業查核點、各階段作業範圍及所應交付之產品項目規格。

2.4 系統功能需求：說明提供專案之系統功能需求及變更方式。

３、技術建議

3.1 方法與技術：說明系統建置方法與技術，如：系統分析、設計等作業方法。

3.2 工具與標準：說明為服務本專案所使用之資訊工具與標準。

3.3 網路環境需求：說明本會軟、硬體作業環境，並提供建議。

3.4 連線系統維護：說明系統連線方式、系統介接服務範圍。

3.5 網路整合能力：說明與本案有關之網路作業方式。

3.6 資訊安全技術建議。

４、廠商經驗與能力

4.1 相關工作實績：說明與本案有關之工作經驗實績。

4.2 專業技術能力：說明將採用之重要資訊技術。

4.3 組織及人員：說明公司組織及專案管理人員過去工作經驗。

4.4其他附加服務：説明其他附加服務或補充建議。

５、成本價格分析：說明各項服務價格及其成本分析。

６、附件或補充資料

## 三、成本價格分析表

廠商於投標時，應先撰寫專案企劃書，並將「成本價格分析表」納入企劃書內合理說明，「成本價格分析表」至少需包含下表所列項目。

成本價格分析表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服 務　項　目 | 單價 | 數量 | 金額 |
| 1. 內部資訊系統、網路架構及設備維護 |  | 1式 |  |
| 2.機房管理及電腦設備管理與維護 |  | 1式 |  |
| 3.電腦軟硬體設備故障排除 |  | 1式 |  |
| 合 計 （含稅，新台幣） | | |  |

## 四、評分項目與企劃書參考頁次對照表

投標廠商請依下表，提供本專案「評分項目與企劃書參考頁次對照

表」，以利評選。

財團法人犯罪被害人保護協會協會

「114年度資訊設備委外維護案」

評分項目與企劃書參考頁次對照表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評分項目 | 內容 | 參考頁次 |
|
| 一、專業經驗  能力 | （一）公司規模、商譽、經驗、財務狀況及履約實績 |  |
| （二）對本專案瞭解程度 |  |
| 二、專案規劃  與管理 | （一）規劃方案是否完整確實 |  |
| （二）本專案採用之技術及方法是否適切、成熟 |  |
| （三）工作項目是否明確周延 |  |
| （四）時程與查核點之安排是否合理可行 |  |
| （五）交付項目是否明確完整 |  |
| （六）專案管理與品質保證措施是否確實 |  |
| 三、專案組織 | （一）專案組織之編組是否完整 |  |
| （二）專案主持人之資歷 |  |
| （三）其他專案執行人員之資歷 |  |
| （四）資訊安全相關技術支援人力是否充裕 |  |
| 四、價格分析 | （一）所提價格之合理性 |  |
| （二）所提價格之完整性 |  |

# 陸、審查作業規定

## 一、企劃書評選作業方式

（一）依據

透過書面審查及簡報答詢方式，針對廠商經驗能力、建議方案等部分，經由評選委員會評選出準優勝廠商。

（二）評選項目、配分及內容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評分項目 | 配分 | 內容 |
|
| 一、專業經驗與能力 | 20 | （一）公司規模、商譽、經驗、財務狀況及履約實績 |
| （二）對本專案之瞭解程度 |
| 二、專案規劃與管理 | 30 | （一）規劃方案是否完整確實 |
| （二）本專案採用之技術及方法是否適切、成熟 |
| （三）工作項目是否明確周延 |
| （四）時程與查核點之安排是否合理可行 |
| （五）交付項目是否明確完整 |
| （六）專案管理與品質保證措施是否確實 |
| 三、專案組織 | 25 | （一）專案組織之編組是否完整 |
| （二）專案主持人之資歷 |
| （三）其他專案執行人員之資歷 |
| （四）資訊安全相關技術支援人力是否充裕 |
| 四、價格分析 | 20 | （一）所提價格之合理性 |
| （二）所提價格之完整性 |
| 五、簡報及答詢內容 | 5 | 廠商對本案提出之簡報及回應評選委員之內容 |
| 總計 | 100 |  |

（三）簡報與答詢

1.投標文件經審查合於招標文件規定之投標廠商，依外標封編列之順序，就所提出之專案企劃書進行簡報，每家廠商簡報時間15分鐘，答詢時間10分鐘（剩2分鐘時響鈴1聲，時間到時再響鈴1聲），採統問統答方式進行。

2.每家投標廠商至多派3人參加。

3.任一家廠商進行簡報及口頭答詢時，專案相關人員應列席，其他投標廠商人員應退席。

4.投標廠商應按指定之時間及地點到場，如未準時到場或經唱名3次仍未到場，則視同放棄簡報及詢答權利，評選項目中之「簡報及答詢內容」項目配分以零分計算，本署得繼續進行評選程序。

5.簡報資料應以專案企劃書內容為限，增列部分不列入評選。

（四）評選作業

1.各評選委員依各評分項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，且應予不同廠商不同之序位。

2.各投標廠商總評分不合格之情形，為「過半數出席評選委員評定總分未達70分者」。

3.本採購案評選結果合格廠商有2家(含)以上為同優勝次序，且與決定入圍優勝廠商有關時，以標價較低者為較優勝廠商；標價仍相同時，則抽籤決定之。

4.「廠商評選結果統計表」，由各出席委員簽名確認後，並經出席委員過半數之決議同意；上開評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，自最優勝廠商起，依序以議價方式辦理。

## 二、議價及決標

（一）企劃書評選完成後接續辦理議價作業。

（二）本案係訂有底價之採購，以合於招標文件規定，可議(減)價3次，且在底價以內為得標廠商。

（三）本需求規範如有未盡事宜，以本會說明為準。

（四）開標前本會對委外服務事項如有變更或修正，將另行公告之。

# 柒、其他服務規定

一、廠商所提供之服務項目不得虛偽不實，亦不得轉包，如有違反契約 對本會造成不利影響時，廠商應負法律責任，本會並得依法請求賠償。

二、廠商就本需求規範所列之各項服務需求及內容，評估其專業能力，俾提供最適之補充建議。本專案之服務需求與管理需求，以廠商所提出之建議，經本會同意之範圍為準。

三、本契約經雙方同意簽訂後，本會得依需求請廠商提供服務，惟服務項目本會得依業務演變，予以調整更動。

四、本需求規範視為契約的一部分，其效力等同於契約。廠商應本會要求所作之企劃、承諾、說明或解釋建議，均視為同意條款，亦視為契約之一部分。

五、廠商對本需求規範如有疑義，基於誠信及公平原則，以本會需求單位解釋為準。

六、因應作業環境或需求改變，而導致系統需求變更，廠商應明訂標準 作業程序，俾使系統變更作業有所依循。

七、本需求規範如有未盡事宜，悉依政府採購法有關規定辦理。

# 捌、附件

附件1：保密切結書

附件2：評選委員評選評分表

附件3：評選委員評選總表

**保 密 切 結 書**

附件1

立切結書人**(請填寫姓名)**等，受**(請填寫公司或機關名稱)**委派至法務部處理**(請填寫案件名稱)**相關業務，謹聲明恪遵法務部下列工作規定，對工作中所持有、知悉之機密或敏感性業務資料、檔案，均保證善盡保密義務與責任，非經法務部權責人員之書面核准，不得擷取、持有、複製、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絶無異議。

1. 未經申請核准，不得私自將法務部之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
2. 未經法務部業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接法務部網路。若經申請獲准連接法務部網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
3. 經核准攜入之資訊設備欲連接法務部網路或其他資訊設備時，須經電腦主機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給合格標籤，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
4. 廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用法務部配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用法務部部內網路。若因業務需要使用本部電子郵件、目錄服務，應經法務部業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經法務部業務相關人員之確認並代為申請核准**。**
5. 本部得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
6. 本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
7. 立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，委派立切結書人之公司或機關(構)應負連帶賠償責任。

立切結書人：

姓 名 　　國民身分證統一編號　　 　簽 章

立切結書人委派公司或機關(構)：

　　　名　　稱 　　　 代表人姓名 　 簽章/用印

填表說明：

1. 委外廠商駐點服務人員、專責維護人員，或在法務部及所屬機關停留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結法務部網路者為限）及經常至法務部及所屬機關資訊單位洽公之業務人員，均應簽署保密切結書。
2. 委外廠商駐點服務人員、專責維護人員及經常至法務部及所屬機關資訊單位洽公之業務人員每年簽署保密切結書乙次。
3. 上述欄位填寫時除簽章欄外，請一律以正楷書填寫，另立切結書人簽章欄位，請一律簽名+蓋章，有關公司或機關(構)簽章/用印欄位，請一律加蓋公司或機關(構)大小章。
4. 本保密切結書簽署人已清楚瞭解法務部及所屬機關蒐集、處理或利用簽署人所提供之各項個人資料之目的及用途；個人資料蒐集之特定目的存續期間為自契約生效日起至契約期滿、解除或終止後6個月。

中 華 民 國 　　　　　　年 　　　　　　 月 　　　　　　　日

**財團法人犯罪被害人保護協會**

附件2

**「114年度資訊設備委外維護案」**

**評選委員評選評分表（適用於序位法）**

**評選委員編號：** 日期： 114年 8月 21 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評選項目 | 內容 | 配分 | 廠商及得分 | | |
| 甲 | 乙 | 丙 |
| 專業經驗與能力 | 1.公司規模、商譽、經驗、財務狀況及履約實績 | 20 |  |  |  |
| 2.對本專案之瞭解程度 |
| 專案規劃與管理 | 1.規劃方案是否完整確實 | 30 |  |  |  |
| 2.本專案採用之技術及方法是否適切、成熟 |
| 3.工作項目是否明確周延 |
| 4.時程與查核點之安排是否合理可行 |
| 5.交付項目是否明確完整 |
| 6.專案管理與品質保證措施是否確實 |
| 專案組織 | 1.專案組織之編組是否完整 | 25 |  |  |  |
| 2.專案主持人之資歷 |
| 3.其他專案執行人員之資歷 |
| 4.資訊安全相關技術支援人力是否充裕 |
| 價格分析 | 1.所提價格之合理性 | 20 |  |  |  |
| 2.所提價格之完整性 |
| 簡報及答詢內容 | 廠商對本案提出之簡報及回應評選委員之內容 | 5 |  |  |  |
| 得分合計 | | 100 |  |  |  |
| 序位 | |  |  |  |  |
| 備註：一、本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。  二、就各評分項目分別評分加總後並換算為序位。  三、請勿以鉛筆書寫本表。 | | | | | |

備註：1.廠商經評選(審)委員評予配分，未達70分者，請評選(審)委員敘明原因

2.評選(審)委員評予廠商之得分加總，由高至低分別給予1、2、3．．．之序位。

評選委員簽名：

未達70分原因:

**財團法人犯罪被害人保護協會**

附件3

**「114年度資訊設備委外維護案」**

**評選委員評選總表（適用於序位法）**

日期：114年 8 月 21日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 廠商名稱  評審委員 | | 天盛資訊股份有限公司 | | | |  | | | | |  | | |
| 得分合計 | | 序位 | | 得分合計 | | 序位 | | 得分合計 | | | 序位 |
| 1 | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 2 | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 3 | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 4 | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 5 | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| 廠商標價 | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 總評分/平均總評分 | | /  / | | | | / | | | | | / | | |
| 序位和(序位合計) | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 序位名次 | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 全部評選委員 | 姓名 | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 職業 | | 公 | | 公 | | 公 | | 公 | | | 公 | |
| 出席或缺席 | | 出席□  缺席□ | | 出席□  缺席□ | | 出席□  缺席□ | | 出席□  缺席□ | | | 出席□  缺席□ | |
| 其他記事 | | 1.符合需要廠商標價是否合理無浪費公帑情形：□是 □否  2.評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。 | | | | | | | | | | | |

出席審查委員簽名：1. 2. 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_