

需求說明書

一、採購案名：通傳領域資通安全 BGP 攻防演練委託案

二、採購數量：一式

三、預算金額：新臺幣 49 萬 元整(含稅)

四、目的/緣由：

財團法人電信技術中心(以下簡稱本中心)為執行數位發展部韌性建設司(以下簡稱數位部韌性司)補助之「建立主動

式防禦強化通傳網路防護韌性」計畫，擬辦理「通傳領域資通安全 BGP 攻防演練委託案」，並依照數位部韌性司指示，與本中心合作執行攻防演練相關事務。

五、需求規格說明

- (一) 協助本中心與數位部韌性司，進行通傳領域資通安全 BGP 攻防演練，規劃攻防演練之執行與技術支援，提供 111 年度 BGP 攻防演練實施項目，包含 BGP Router 是否具阻擋假造來源 IP 位址機制、BGP Router 是否具基本 DDoS/DoS 防護、BGP Router 是否會被劫持而更改路由路徑、是否妥善佈署 RPKI 驗證機制，至少以上四類演練實施項目，其他則配合數位部韌性司視任務情況交辦之要求。
- (二) 演練施作活動需求：
攻防演練相關活動由得標廠商負責籌辦，至少包含如腳本討論、預演練、實施說明會議、正式演練、檢討改善會議及報告製作等相關事宜。
- (三) 教育訓練需求：
提供本中心至少 3 小時之 BGP 技術教學，並提供簽到表、上課投影片電子檔。
- (四) 為辦理本案衍生之相關費用，均包含於總價款內，得標廠商不得要求增加預算。
- (五) 驗收標準：
111 年 11 月 10 日前，配合本中心與數位部韌性司之安排，完成 BGP 攻防演練 1 場次，演練時間為 1 天，並配合本中心與數位部韌性司所安排之實施地點，以及技術諮詢與辦理事項，包含演練前說明會、演練系統架設及辦理教育訓練，並繳交 BGP 演練實施計畫之規劃草稿、教育訓練相關資料、施作演練報告電子檔(內容必須包含演練過程報告與演練結果報告)。
- (六) 資安與網路管理經驗需求
投標廠商應擁有資通安全和網路專業證照，及熟悉路由通訊協定(包含 OSPF、EIGRP、BGP)、IPv4 和流量監控等技術能力，以及資訊系統、設備、機房網路、資訊安全整體規劃管理經驗之專業人員，於本案履約期

間內如需異動人員，應事先通知本中心並經本中心同意後始得異動之。

- (七) 得標廠商辦理受託業務不得轉包及分包。
- (八) 得標廠商執行受託業務，違反資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，應立即通知本中心及採行之補救措施。
- (九) 得標廠商應於委託關係終止或解除時，返還、移交、刪除或銷毀履行契約而持有之資料並留存處理紀錄以供本中心查核。
- (十) 得標廠商應確實配合本中心與數位部韌性司採取資通安全相關維護措施。
- (十一) 得標廠商應配合本中心與數位部韌性司以稽核或其他適當方式確認受託業務之執行情形。
- (十二) 得標廠商辦理受託業務之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證。

六、履約期限

■111 年 11 月 30 日前。

七、履約期限及交付項目

履約期限	交付項目(具體規格與數量)	交付格式
111 年 11 月 30 日前	1. BGP 演練實施計畫之規劃草稿	電子檔 1 份(隨身碟)
	2. 辦理 BGP 攻防演練 1 場次(包含簽到表與現場照片)。	簽到表：紙本及電子檔各 1 份(隨身碟) 照片：電子檔 1 份(隨身碟)
	3. 教育訓練 1 場次(至少 3 小時，包含簽到表、教育訓練投影片電子檔)。	簽到表：紙本及電子檔各 1 份(隨身碟) 教育訓練投影片：電子檔 1 份(隨身碟)
	4. BGP 演練實施計畫之施作報告電子檔(內容必須包含演練過程報告與演練結果報告)。	電子檔 1 份(隨身碟)
1 至 4 交付格式為「電子檔」者，應置於同一隨身碟提交。		

八、履約地點

□本中心板橋辦公室(新北市板橋區遠東路1號3樓)。

■其他指定場所：配合演練場域需求地點。

九、驗收與付款條件

■一次付款：

廠商於完成項次七、履約期限及交付項目，即可報請本中心辦理驗收，並經本中心驗收合格後，廠商依本中心規定，一次請款決標金額總額。

十、 聯絡方式

需求單位：林先生，(02) 8953-5951，Mail: cclin@ttc.org.tw。

採購單位：郭先生，(07)627-7029，Mail: RenSyuan.Kuo@ttc.org.tw。

十一、採購作業方式

■審查評選採購

十二、審查評選採購

(一) 投標文件遞送

1. 投標廠商須於投標期限內提送下列文件：

(1) 本中心詢報價單(含履約條款、廠商誠信廉潔暨保密承諾書)1式1份

(2) 企劃書紙本1式8份及電子檔1式1份

2. 投標文件送達本中心指定收件處所：

(1) 地址：高雄市路竹區路科一路3號

(2) 收件人：財團法人電信技術中心行政組 郭任軒先生收

(3) 連絡電話：(07)627-7029

(4) 電子信箱：RenSyuan.Kuo@ttc.org.tw

(二) 企劃書製作規定

1. 企劃書內容：投標廠商所撰寫「企劃書」內容應包括下列主要項目：

- 目錄
- 專案概述
- 履約能力
- 專案管理能力
- 技術能力
- 價格分析

2. 裝訂方式：

- (1) 紙張大小：書面企劃書須以繁體中文 A4 尺寸製作、繕打及裝訂。
- (2) 裝訂方式：加封面裝訂成一冊，並加編頁碼。
- (3) 封面格式：封面標題須註明本專案名稱，投標廠商名稱及日期。

(三) 審查評選程序

本案採審查評選方式辦理，廠商應就本案各項需求規格說明，提出最佳解決方案，本中心將組成審查小組，評審出優勝廠商。

(四) 書面審查方式及評定原則

1. 審查方式：總評分法
2. 由本中心組成至少 5 人之評審小組進行審查，並置召集人 1 名，召集人由請購單位主管指派師級(一)以上人員擔任。審查會議至少應有全體委員人數過半數以上全程出席審查，未達規定人數時，召集人應立即宣告散會並擇期重新召開。
3. 全部評審項目之合計總分數(滿分)為 100 分，由各委員對廠商進行評分，並記錄於《評審委員評分表》，各委員之分數彙總於《評分彙總表》；審查小組召集人認定有必要時，得邀請廠商到現場簡報。
4. 評審小組出席委員評分結果，出席委員過半數評予分數達 70 分(含)以上者始得列為合格廠商，經評定為不合格者，不得作為優勝廠商。
5. 優勝廠商評定方式：經計算各投標廠商之分數總和結果，以總分合計數最高且經評審小組出席委員過半數決定者為第 1 優勝序位廠商，次高者為第 2 優勝序位廠商，依此類推。
6. 本案依優勝序位選出優勝廠商，依規定辦理後續議價作業。

(五) 評審項目、內容及配分

評審項目	評審內容	配分
1. 廠商規模	1.1 廠商公司簡介 1.2 廠商營運狀況	20
2. 執行規劃	2.1 企劃書內容之完整性 2.2 執行可行性及合理性 2.2 專案時程規劃	35
3. 專案能力	3.1 過去類似案件成功實績 3.2 專案團隊背景及人力規劃 3.3 相關專業證照等	35
4. 價格合理性	經費編列之合理性	10