

財團法人生物技術開發中心

「電腦租賃專案」招標規範書

採購案號：PO109110166

一、 與履約能力有關之基本資格

- (一) 廠商須僱有採購標之原廠認證或相關技能訓練(電腦硬體裝修或電腦軟體應用丙級或以上)之工程師，檢附證明文件及在職證明。
- (二) 廠商須具電腦租賃同性質之實績證明，檢附合約或相關可供證明之文件。
- (三) 廠商經濟部營利登記營業項目必須具有(JE01010)租賃業及(E605010)電腦設備安裝業或(F213030)電腦及事務性機器設備零售業(後二者擇一)。

二、 標的

- (一) 租用三年，保固三年。
- (二) 提供延長租用及期滿購置費用，於決標後議定。
- (三) 規格及預估數量(一年)，標的均含最新Windows作業系統，詳細規格如附件一

項次	標的	規格	數量
1	I7 個人電腦(8G)	CPU 3.00 GHz / 8G RAM/1TB HDD	50
1-1	I7 個人電腦(16G)		10
1-2	I7 個人電腦(24G)		05
1-3	I7 個人電腦(32G)		05
2	I5 個人電腦(8G)	CPU 2.90 GHz / 8G RAM/1TB HDD	10
2-1	I5 個人電腦(16G)		10
2-2	I5 個人電腦(24G)		05
2-3	I5 個人電腦(32G)		05

3	I7 筆記型電腦(16G)	1.8GHz up to 4.9GHz, 8M Cache /512 SSD /13.3" LED 超薄型	25
3-1	I7 筆記型電腦(24G)		05
4	I5 筆記型電腦(16G)	1.6GHz up to 4.2GHz, 6M Cache /256 SSD /13.3" LED 超薄型	15
4-1	I5 筆記型電腦(24G)		05

- (四) 個人及筆記型電腦均須為品牌非組裝之電腦，廠商須為原廠或代理商授權之廠商，並須提供原廠或代理商授權之證明，且不可為有危害國家資安疑慮之產品。
- (五) 具行政院環境保護署認可之環境保護產品使用許可或證明文件，交貨時隨產品檢附該證明文件影本。
- (六) 標的規格受市場因素停產時，廠商須提出原廠證明及替代機種，其規格需為新一代相同或優於之產品，經中心同意後替換，費用同合約議定價。
- (七) 廠商須定期更新優於市面售價之周邊設備報價(買斷價，規格如附件二)，並納入本合約保固維護。

三、 工作內容

(一) 安裝需求

1. 依本中心需求安裝設定：包含指定之位置、網路環境之要求、周邊設備零件等。
2. 除 Windows 作業系統外，依使用者需求安裝辦公室用系統或軟體，相關版權由本中心使用單位負責。
3. 安裝完成後，廠商需於一週內清運交付設備之包裝材料(含紙箱及箱內填充/緩衝材)。

(二) 服務需求

1. 保固期間內，得標廠商應提供專線電話及電子郵件服務，做為本案叫修及相關問題答覆與諮詢。

2. 租用期間含所有非人為因素故障之零件及到點更換服務，廠商不得以任何理由收取其他費用。
3. 租用屆期前3個月，由得標廠商通知使用者進行新機請領作業，因未通知而衍生之租金損失，由廠商自行吸收。
4. 延長租用或期滿購回由使用者另案請購，費用不得高於合約議定價，延長租用之租期/金起算日不得早於請之決標日期；且須於中心租用清單同步登載註記，納入合約一併服務。
5. 租用到期日如遇合約到期更換作業期間，甲方得無償使用該標的，期限以三個月為限。如超過三個月期限者，使用者得以延長租用方式，以月為單位計算租賃費用至歸還機器。
6. 標的若發生故障，廠商應配合本中心人員或其授權人員一同處理，並遵守本中心規定；如須於非工作時間（含假日）處理，應於事前向本中心資訊管理組負責同仁提出申請，經同意後，始得進行相關服務。
7. 標的如有瑕疵、錯誤、故障時，廠商於接獲本中心維護通知後2小時內回應，4小時內到場，一個工作日內回復正常運作(包括租賃設備之軟硬體異常排除、病毒與間諜軟體處理、作業系統及軟體重新安裝設定等等)。若無法及時修復或須攜出檢修之必要者，經使用者同意後，提供功能不得低於該標的原規格之設備替代，並經甲方同仁確認後協助必要資料之轉移。
8. 同一設備如在交機45天內發生三次以上非人為(含)故障，得要求廠商無條件更換相同或更高規格不限同品牌之新品設備替換。
9. 若廠商無法於前項所述時間內修復，且又無法提供設備供本中心使用時，每逾一工

作天（不足一工作天以一工作天計），本中心得按契約規定計罰。

10. 為確保標的之正常運作，廠商必須使用標的原廠零件或更優規格進行換修。換修之零件及設備一律不得為仿冒品，如有冒用商標、侵害他人專利權、智慧財產權及相關法律情事，廠商應負一切法律責任，概與本單位無關。
11. 廠商未經本中心同意或指示，不得對標的上鎖，非必要亦不得貼易碎標籤，警告不可拆封等禁制性作為。於修護本中心租用之設備時，如有損及其它物品或設備，亦應負責修復或賠償之。
12. 於合約期限內，得標廠商需提供：
 - (1) 每周至少(含)3天駐點服務(時間、地點依本中心需求調派)，進行相關設備保養、維護、資產系統操作與管理，並協助本中心同仁處理個人及筆記型電腦資訊相關問題排除工作(不限本合約標的)。
 - (2) 駐點工程師需指定固定人員並有代理人制度且代理人亦須符合第四條人力需求，第二項之條件規定，駐點時間如遇國定假日得擇日改期進駐。
 - (3) 前期合約之租用電腦，廠商需協助問題確認，並連絡該合約廠商處理。
 - (4) 提供3台個人電腦備機，以即時提供租用電腦故障時替換。
 - (5) 運作異常或特殊狀況處理時之技術服務。
 - (6) 填寫工作紀錄表，定期彙整提供予本中心。
13. 合約期限過後，得標廠商仍須提供電腦維護服務至租賃期滿為止(不含駐點人力及備機服務)。
14. 租用到期之標的，廠商回收前須依使用者需求，將儲存於硬碟之資料備份至其他儲存媒體，並將原硬碟格式化後攜出。

15. 服務完成(含新機交付)後須填報服務紀錄單，由該標的使用人簽名確認，該單留存查驗或作為付款之依據。
16. 製作操作手冊、系統簡易操作流程及其他注意事項，以保障系統使用之順暢。
17. 駐點人員於駐點時間，以進行合約規定之日常保養維護服務為優先。
18. 新機無故逾時未交，當依契約書中第四條第四項規範予以罰責。

(三) 教育訓練

1. 於合約期間，得標廠商依中心要求提供資訊教育訓練，其場次、時數與內容，其課程講授師資、內容、時間、場地均須經本中心同意。
2. 課程需包含：一般使用者之電腦設備組裝、軟體安裝設定、簡易維修及資料備份等課程，授課地點為本中心，授課講師需為本專案專業人員。
3. 駐點人員皆應遵從中心之資訊安全管理規定，需要參加或宣導相關資通安全訓練。

(四) 盤點

1. 廠商須於每年12月15日前，完成中心所有租用電腦(含前合約廠商租用)盤點，盤點時間及進行方式須經資訊組確認後進行。
2. 盤點完成後，須提交電腦租用明細表(附件三)，作為各部門支付次年度租金之依據，並同步更新至神網資產管理系統資訊。

四、 訂購、交付、驗收、付款

- (一) 電腦租用採請領方式申請，中心採購組每二週彙整下單訂購一次；廠商於30日內，完成當次訂購之標的送達、安裝設定、及於中心資產管理系統建立實體IP位置、機器序號、使用人等相關資訊後進行交付。
- (二) 電腦交付申請/使用人時，須於表單系統進行簡式驗收作業，並將驗收單號抄寫於含「規

格」「租用期限」等資訊之交付文件(如送貨單)，經申請人/使用人確認內容無誤後，於交付文件上親筆簽收，做為後續期款支付之依據。

(三) 交付完成後，廠商連同「電腦租用明細表」、「申請/使用人簽收之交付文件」、「訂購及配送單」，及「發票」依中心規定辦理各期款項支付

1. 第一期：由採購組辦理支付。

2. 第二期至尾期：由各部門窗口逕行辦理支付。

五、 人力需求

(一) 廠商駐點及到點服務人力，人員調換須完整交接於本中心之工作事項，未經本中心同意任用，且不得任意更換。

(二) 駐點人員須有同一單位2年(含)以上駐點及相關電腦維修、資訊系統維運、網路管理等工作經驗之工程師。

(三) 廠商工作人員應遵守本中心有關之行政作業及專案合約規定。

(四) 工作人員在本單位之作息時間應配合本行出勤時間之規定；若須於非工作時間(含假日)加班，應於事前向本單位專案負責單位提出申請，經單位主管同意後，由本單位專案負責人或其指定人員陪同。

(五) 遇人力異動時需派員交接，時間為一個月，並了解單位環境，作業方式等。

六、 其他重要事項

依據資訊安全管理作業規範，乙方及乙方相關工作人員應簽署資訊相關保密安全協議書

(附件四)，確保本中心研究資料及其它相關重要文件之安全。

附件一：電腦詳細規格內容

項次	標的	規格
1	I7/I5 個人電腦	晶片組：Q370/C246
		記憶體：8/16/24/32G
		讀卡機機體：IC卡讀卡機
		硬碟機:1TB
		DVD 燒錄機:DVD-RW
		顯示介面: D-SUB+HDMI+ Display Port多種輸出選擇,支援三螢幕輸出
		輸出介面:2 * Intel I210 LAN + COMPORT
		音效介面:內建8-channel Audio
		主機外殼:直立式，可橫置
		電源供應器:500W 80+PLUS
		作業系統：Windows 10 pro 64-bit
		鍵盤、滑鼠等其他或配件
		參考廠牌:ACER/ASUS
2	I7/I5 筆記型電腦	繪圖晶片組: Intel® UHD Graphics 620
		記憶體:16G/24G
		硬碟：512G M.2 SSD
		網路：1Gps
		重量：1.60KG以下
參考廠牌：ACER/ASUS		

附件二：周邊設備及零件清單

項次	項目名稱	廠牌
1.	銀幕	<p>規格說明</p> <p>(1) 24 及/27 吋(曲面)LED，1920*1080 (含)以上、16:9 寬螢幕。</p> <p>(2) 水平可視角度：178(含)以上(在 CR(Contrast ratio) \geq 10 之情況) 垂直可視角度：178(含)以上(在 CR(Contrast ratio) \geq 10 之情況)</p> <p>(3) 對比率：典型標準值(Typ.) 3000:1(含)以上</p> <p>(4) 亮度顯示：典型標準值(Typ.) 200 cd/m²(含)以上</p> <p>(5) 點距(mm)：0.285(含)以下</p> <p>(6) 液晶點亮(Tr)(Time to Rise)點閉(Tf)(Time to Fall)總反應時間：5ms 秒(含)以下</p> <p>(7) 安全及環保認證：符合 TCO (The Swedish Confederation of Professional Employees) 99 或 03 或 05 或 06 以上，或 TCO Display 5.0 以上等規範。</p> <p>(8) O.S.D.(ON Screen Display)視控調整功</p> <p>(9) 訊號輸入：提供類比訊號輸入 D-Sub 連接頭與數位訊號輸入 DHMI 連接頭</p> <p>(10) 內建式電源</p> <p>(11) 提供電源線及D-Sub連接線、HDMI連接線</p> <p>(12) 保固期三年(含螢幕主機體及面板全保)</p> <p>參考機種：SAMSUNG，VIEWSONIC (或同等品以上)</p>

附件三：電腦租用明細表

訂購單號	部門名稱	設備型號	類型	數量	*核銷用 部門代碼	*本期核銷 經費代號	保管/使用人	*代保管人	備註說明	租賃起訖日	租賃 總金額	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度
			電腦								0	0	0	0	0
			筆電									0			
												0			
												0			
												0			

備註：

1. 明細表由中心提供 Execl 範本，會依需求變動。
2. 廠商請款時須檢付此表、訂購單、交付文件影本及發票。
3. * 欄位保留空白，由核銷部門填寫。
4. 租賃起迄日以簽收之交付文件為憑。
5. 租賃總金額 = 各年度金額欄位加總。

附件四：

文件名稱：委外廠商保密切結書
文件編號：DCB-ISMS-D-030

機密等級：一般 限閱 敏感 機密
版次：1.0

紀錄編號：_____

填表日期： 年 月 日

_____公司（以下簡稱乙方）受財團法人生物技術開發中心（以下簡稱甲方）委託辦理「_____案」（以下簡稱本專案），乙方執行本專案接觸之公務（機密）資料，具結依下列規定保密並履行責任：

- 一、乙方於本專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之業務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述業務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、業務（機密）資料保密期限，不受本專案工作完成（結案）或合約到期及乙方不同工作地點及時間之限制，乙方持有或獲知業務（機密）資料，未經甲方書面同意或授權，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方違反資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供絕無異議。

此致

財團法人生物技術開發中心

具切結書廠商：_____（公司章）

代 表 人：_____

統 一 編 號：_____

公 司 地 址：_____

電 話：_____

本中心蒐集本表單上所列之個人資料，作為辨識您為簽署本保密切結書之本人，並為追溯違反本保密切結相關規定用途，不做其他目的範圍外之利用，並遵循個人資料保護法與本中心個資保護之要求辦理。

中 華 民 國 年 月 日

本文件為財團法人生物技術開發中心專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

文件名稱：委外廠商人員保密切結書
密

機密等級：一般 限閱 敏感 機

文件編號：DCB-ISMS-D-031

版次：1.0

紀錄編號：_____

填表日期： 年 月 日

_____公司（以下簡稱乙方）參與財團法人生物技術開發中心（以下簡稱甲方）辦理「_____案」工作期間因業務需要接觸之業務（機密）資料，乙方願意依下列規定辦理：

- 一、乙方於本專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之業務（機密）資料，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述業務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、業務（機密）資料保密期限，不受本專案工作完成（結案）或合約到期及乙方不同工作地點及時間之限制，乙方持有或獲知業務（機密）資料，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方違反資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

財團法人生物技術開發中心

立切結書人：

姓 名：_____

地 址： _____

本中心蒐集本表單上所列之個人資料，作為辨識您為簽署本保密切結書之本人，並為追溯違反本保密切結相關規定用途，不做其他目的範圍外之利用，並遵循個人資料保護法與本中心個資保護之要求辦理。

中 華 民 國 年 月 日

本文件為財團法人生物技術開發中心專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。