



衛生福利部食品藥物管理署
107 年度「人體器官保存庫線上申辦填報系統維護案」
需求說明書
(案號：107TFDA-R-016)

中 華 民 國 106 年 12 月

衛生福利部食品藥物管理署

107 年度「人體器官保存庫線上申辦填報系統維護案」 需求說明書

壹、背景說明：

一、專案簡介：

因應前行政院衛生署衛署醫字第 0980205329 號「人體器官保存庫管理辦法」公告，法人、醫療機構、研究機構(以下統稱機構)申請人體器官保存庫設置、後續展延及變更登記之大量需求，建立「人體器官保存庫線上申辦填報系統」(以下稱本系統)，整合所送之相關資料以便於管理、統計，藉由本系統提供本署承辦人員檢核資料之正確性、與管理辦法之符合性，以縮短承辦人員審核資料之辦理時間，並藉由自動化輔助人工之稽核排程及查核員派遣功能，減少失誤之發生，以提升工作效率。

本系統自 104 年 12 月 1 日開發建置完成，系統之功能包括案件之「生命週期管理」、「審查管理」、「報表管理」、「機構管理」、「帳號管理」、「參數管理」等管理人體器官保存庫相關作業。本專案依據本署業務需求，採用先進、科學、合理、適合本系統特性之管理方法，輔以運用測試工具、問題進度追蹤工具，對本系統之系統品質、建置進度、功能、作業程序、文件管理及合約管理等工作進行全面控管，使本系統建置工作能以「按時、高品質、高效率」的方式完成。本系統 106 年維護案將於本（106）年 12 月 31 日屆期，為維持 107 年度本系統正常運作，本署擬依政府採購法，辦理「人體器官保存庫線上申辦填報系統維護案」計畫相關事宜。

二、專案名稱

107 年度「人體器官保存庫線上申辦填報系統維護案」(以下簡稱本專案)。

三、專案授權

本專案授權機關為衛生福利部食品藥物管理署。

四、專案目標

本專案目標主要包括：

- (一)維持本專案系統正常運作及故障排除。
- (二)提供諮詢服務，協助本機關使用者排除系統操作及相關問題。
- (三)配合本機關即時性業務需求，進行必要之系統功能增修。

五、本專案系統現況概述

(一)系統作業環境

系統建置環境為虛擬主機，開發環境如下：

- (1) 作業環境：Microsoft Windows Server 2012 R2 以上
- (2) 開發程式語言：ASP.NET4.0，C#.NET
- (3) 資料庫：MS SQL Server 2016
- (4) 網頁伺服器：IIS 8.5

(二)系統功能架構

1. 人體器官保存庫

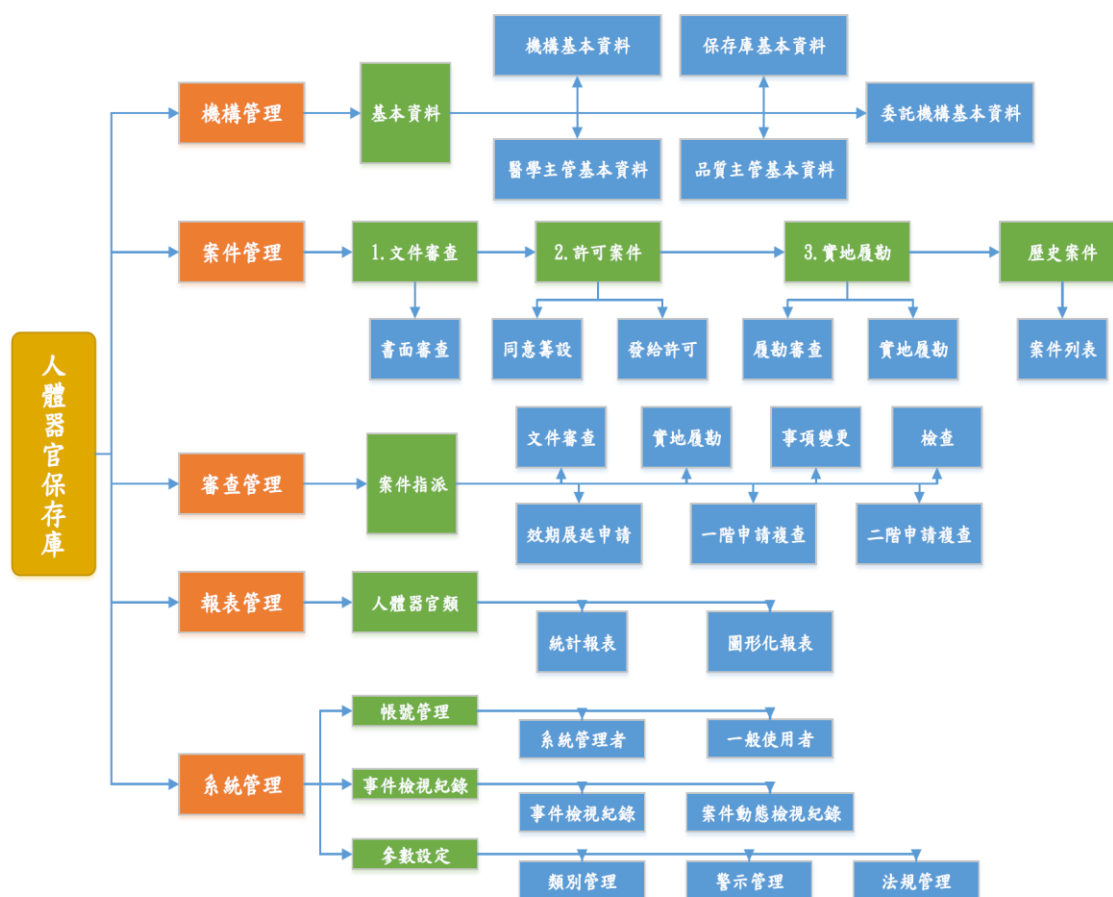


圖 1 人體器官保存庫架構圖

2. 細胞治療臨床試驗案 GTP 訪查

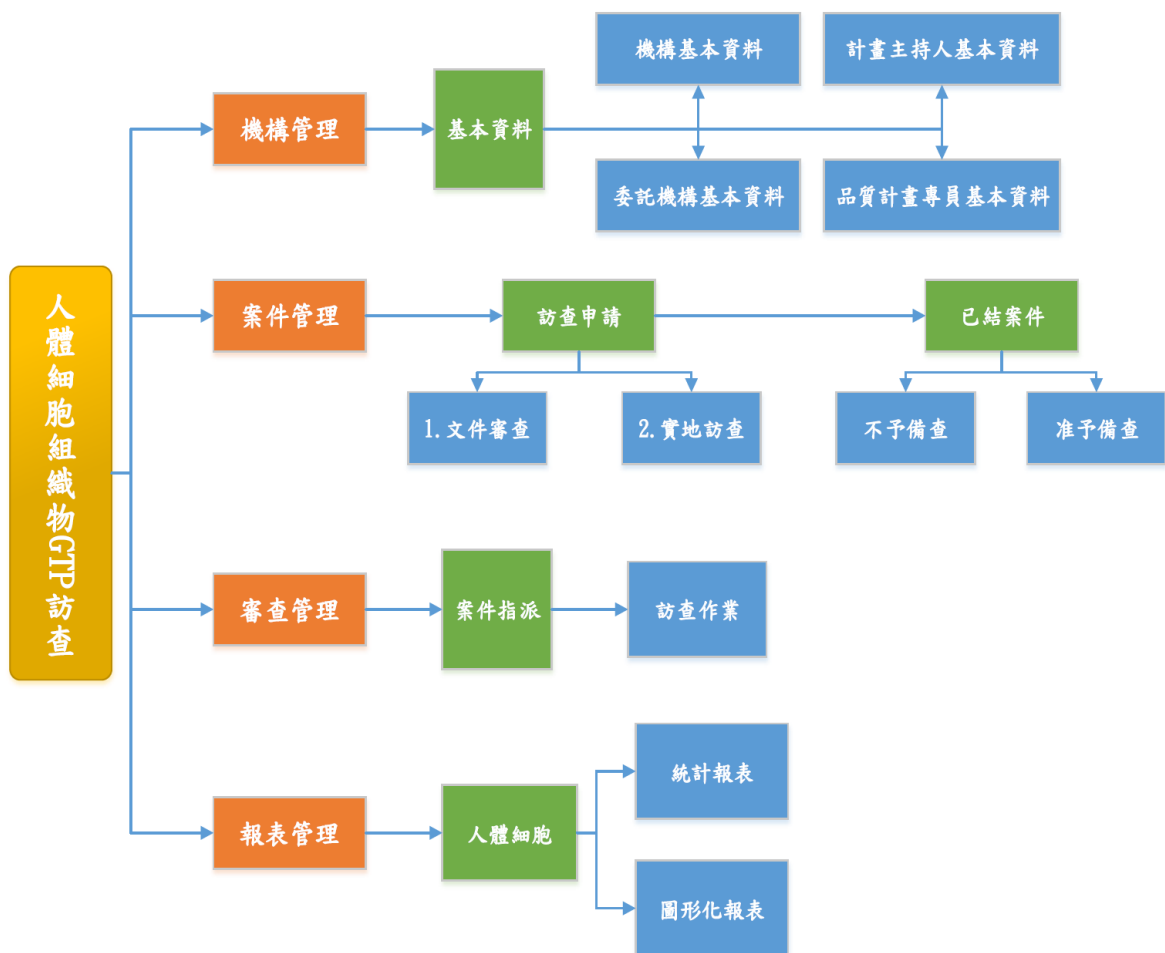


圖 2 細胞治療臨床試驗案 GTP 訪查管理架構圖

貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、計畫執行內容：

（一）專案維護範圍及目標

1. 本系統功能未能正常執行之情事者，需提供迅速確實之維護服務。
2. 使用單位之系統問題排除。
3. 需維持本系統能隨著作業系統版本之更新環境下正常運作。
4. 提供必要諮詢、教育訓練、技術移轉等服務。

（二）系統維護需求

1. 維持本專案功能、應用程式及資料庫，全天候 24 小時之正常運作。本專案開發、測試環境由承包廠商提供。
2. 提供連絡窗口及電話、傳真諮詢服務，服務時間為本署上班日上午 8:00 至下午 6:00(不含國定例假日，但若有緊急問題需處理者不在此限)，以處理本專案系統管理作業指導(含功能錯誤排除、

系統調校及簡易修改等，及各項現有功能之頁面、報表、資料庫及程式等，欄位暨改變操作介面之相關修改)、使用者系統操作諮詢(含系統運作所需之相關設定)，暨本署、各縣市政府衛生局所及其使用者操作問題排除及諮詢，另須提供隨時可聯絡之緊急連絡人及其代理人之電話，以因應非上班時間系統無法正常運作或臨時緊急需求之處理。

3. 配合本署提供之公告及相關資訊，於期限內完成資料上架與修正。
4. 維持與其他相關系統整合介面之正常運作(含介接作業所需之欄位修訂)。
5. 本專案所使用設備之作業系統，或相關軟體工具發現安全漏洞，或定期執行弱點掃描(含作業系統、網頁及原始碼)，廠商必須無條件進行修補高風險弱點(必要時，需修改所開發之系統程式等)，並於規定時程內修正直到確認已無不可接受之風險弱點。
6. 每月定期執行本專案(應用程式及資料庫)備份作業，與暫存資料清理，支援緊急系統備援及回復工作，並於網站或資料發生毀損時執行回復作業。
7. 得標廠商需維持系統發送通報之功能維護系統發送傳真、簡訊、電子郵件之功能。
8. 當增加軟、硬體設備或與其他系統進行整合因而涉及原系統異動時，廠商應免費提供諮詢建議，必要時再由本署提出增修功能需求。
9. 配合政府組織改造作相對設定及調整。
10. 須確保網站失效連結及無效檔案完全清除。
11. 程式更新前，須經系統承辦人員確認後方可進程式版本更新。
12. 維護期間允許 6%(以總程式支數估算)之彈性新增，且現有程式變更 3 支視為新增程式 1 支計算，詳依本專案「資訊委外共同說明書」(如附件 3)規定辦理。
13. 其他：詳本專案資訊委外共同說明書。

(三) 專案成員組成需求

1. 廠商須成立專案小組，專案小組人員均需為廠商之正職人員，成員至少需包括：(1) 專案經理 (2) 專案監控人員 (3) 文件及品質管理師。專案小組成員資格及工作內容，詳本專案資訊委外共同說明書。
2. 廠商須指派積極且具良好溝通、統籌協調及行政規劃能力，並具

有本專案應用之各項技術基本知能之專職專案經理，擔任本專案聯絡窗口，以彙總及追蹤本專案工作項目執行情形，並即時傳達及回復本署相關交辦工作事項處理結果。

3. 廠商須提供客服專線電話，時間為本署上班日上午 8:00 至下午 6:00，提供本專案系統使用者操作或問題諮詢。

(四) 強制性需求

1. 未經本署同意，廠商禁止非法使用、盜用與維護無關的軟體，並遵守著作權及保密規定，不得提供給予本專案無關之第三者、或運用於與契約無關之工作。
2. 廠商於本專案執行期間，須維持原系統正常運作，不得影響本署現行資訊作業，如擅留後門程式造成本署任何損失，廠商須負完全責任。
3. 作業時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬承包廠商責任者，應由承包廠商負責更正；損及他人權利義務，廠商亦須負責。
4. 廠商未依本專案契約執行，又經本署書面通知，仍未於期限內改善者，或觸犯洩密事件，或造成資訊安全事件情節重大者，本署得終止全部或部分契約，已支付之款項予以追回，得標廠商不得要求任何賠償。
5. 本專案承包廠商因解約或契約期滿未得標等因素，無法繼續提供服務時，應義務配合與新承包廠商辦理交接工作(如最新程式原始碼、執行碼、函式庫、物件碼、API 說明、環境設定檔、建置工具、程式清單、安裝說明、系統操作、系統架構等)及檔案文件之移轉交接，交接期間為本署決標次日起 1 個月內，且應配合同步作業 15 個工作天，並於交接後 1 個月內提供新承包廠商免費諮詢服務，以配合業務順利銜接，如違反規定，本署得扣除全部履約保證金。交接期間所需費用已包含於本專案契約總價款金額。
6. 如有合約終止或解除之情事，廠商須提報「銷毀切結書」予本署。

(五) 一致性需求

1. 本案資訊系統屬於■業務性□行政性，安全等級為□高 □中 ■普，廠商依行政院「資訊系統分級及資安防護基準作業規定」提供適當安全控制措。
2. 為期本署所有資訊委外專案具有良好且一致之服務水準，已訂定「資訊委外共同說明書」(如附件 3)為專案執行之依據，本項需求涉及之程式功能變更，廠商不得另行計費。
3. 針對本署或相關衛生單位所開發之其他系統，如欲與本專案系統

介接時，廠商需提供不另計費之諮詢及技術轉移指導服務。

(六) 交付產品項目及時程

項目	作業期	交付產品項目	數量	說明
1	廠商須於決標日起 20 個日曆天內召開(如於 106 年決標則於 107 年 1 月 1 日起 20 個日曆天)	專案啟動會議紀錄	1 份書面資料及 1 份電子檔文件	報告專案之規劃
2	廠商須於決標日起 30 個日曆天內完成(如於 106 年決標則於 107 年 1 月 1 日起 30 個日曆天)	專案工作計畫書，含： 1.資訊資產清冊 2.保密切結書 3.保密同意書 4.資訊業務委外廠商資訊安全聲明書 5.同意不將專案移至境外執行聲明書	2 份書面資料及 1 份電子檔文件	詳如「資訊委外共同說明書」規定 (內容包括專案工作項目、組織架構與權責、系統維護、品質保證、系統安全、個資安全維護、成員之學經歷背景，及負責本專案之工作項目及工作內容)
3	107 年 1-12 月 每月 15 日前完成	維運報告	1 份書面資料及 1 份電子檔文件	提交上個月維運報告，內容包括該月份重要工作項目(包含應用系統維護、電話諮詢服務紀錄)、完成工作項目等
4	107 年 4 月 15 日前完成	●系統維護紀錄：含資訊安全(弱點掃描修補)及個資保護相關維護紀錄等彙整表、問題單處理紀錄。 ●資訊資產清冊及資訊系統風險評鑑報告	各 2 份書面資料及 1 份電子檔文件	●提交第 1 季(1-3 月)各式文件 ●書面通知本署並經本署查驗合格 ●依實際需要增加提交文件數量後付款
5	107 年 7 月 15 日前完成	系統維護紀錄：含資訊安全(弱點掃描修補)及個資保護相關維護紀錄等彙整表、問題單處理紀錄。	2 份書面資料及 1 份電子檔文件	●提交第 2 季(4-6 月)各式文件 ●書面通知本署並經本署查驗合格 ●依實際需要增加提交文件數量後付款

6	107 年 10 月 15 日前完成	●系統維護紀錄：含資訊安全(弱點掃描修補)及個資保護相關維護紀錄等彙整表、問題單處理紀錄。 ●災害復原演練計畫及紀錄 *繳交災害復原演練計畫及紀錄之時機為執行災害復原演練之當季	各 2 份書面資料及 1 份電子檔文件	●提交第 3 季(7-9 月)各式文件 ●書面通知本署並經本署查驗合格 ●依實際需要增加提交文件數量後付款
7	108 年度第 3 個工作日前完成	●系統維護紀錄 2 份：含資訊安全(弱點掃描修補)及個資保護相關維護紀錄等彙整表、問題單處理紀錄。 ●歷月維護記錄報告電子檔 1 份 ●最新版本完整系統軟體光碟 2 套(內含最新程式原始碼、執行碼及系統開發工具) ●期末報告書面文件 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份(含最新版本完整之程式規格書及使用手冊)	詳交付產品項目	●提交第 4 季(10-12 月)各式文件 ●書面通知本署並經本署驗收合格 ●依實際需要增加提交文件數量後付款

備註：本專案所有電子檔文件均需交付 PDF 及 word 各一份

二、本計畫案（採購標的）執行內容之主要部份：

☒ 本採購標的範圍之全部。

☐ 本採購標的範圍之部分：

三、權利瑕疵擔保

- (一) 得標廠商應與其受僱人或其他合作人員，就本契約應完成之電腦程式，約定以得標廠商為著作人。
- (二) 得標廠商因履行契約所完成之著作（授權軟體除外），其著作財產權之全部（包含程式原始碼使用、複製、修改之權利）於著作完成之同時讓與本署，得標廠商並承諾不對本署及本署所同意利用該電腦程式之人行使著作人格權。
- (三) 得標廠商為開發本專案所利用之技術或技術資料，其智慧財產權仍屬原權利人所有，不受影響。得標廠商於本專案所交付之套裝

軟體之智慧財產權皆歸屬於原軟體廠商，使用單位僅擁有軟體使用權，若專案內容涉及其他相關智慧財產權，得標廠商應先獲得授權同意本署使用得標廠商提供之系統產生之資料及資料庫檔案等，其所有權歸本署所有。

- (四) 得標廠商交付之本專案相關軟體項目中如包含第三人開發之產品，應切結保證並提供授權證明文件，以證明軟體使用之合法性（以符合中華民國著作權法規為準），並提供手冊、磁片或光碟片，若發生侵害第三人合法權益時，由得標廠商負責處理，並承擔一切法律責任。得標廠商如有隱瞞事實或使用未授權軟體之行為，致使本署遭致任何損失或聲譽之損害時，得標廠商應負一切損失賠償與責任，並放棄法律之先訴抗辯權，且維持本系統之正常運作。
- (五) 得標廠商自行開發之電腦程式應提供系統軟體原始程式碼（若應用程式係由程式開發工具所開發，應將處理程序、鍵值定義及操作步驟等明列說明以代替原始程式碼）光碟 2 套，經再生測試無誤後，交由本署保管做為系統維護之用，系統相關軟體如有修改時應配合一併更新。系統開發過程本署得指派人員參與，得標廠商應提供必要之指導及訓練，以協助軟體轉移順利進行。

參、履約期限（執行期間）：

- ☒ 廠商應自決標日起（如於 106 年決標，則履約期限自 107 年 1 月 1 日起）至 107 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供應。
- ☐ 廠商應自決標日起 日曆天、 工作天內，完成履行採購標的之供應。

肆、履約地點（交貨驗收）：

☒ 招標機關地點：

☒ 衛生福利部食品藥物管理署（台北市南港區昆陽街 161-2 號）

☐ 招標機關指定地點（請敘明）：

伍、投標廠商基本資格及應檢附之資格證明文件：

一、投標廠商基本資格（具下列 ☒ 資格之一者）及應檢附之資

格證明文件（廠商需提出資格文件影本繳驗，本署並得通知廠商提供正本供查驗）：

- ☐ 財（社）團法人團體、公、協、學會
- ☐ 公（私）立大專院校
- ☐ 公立學術研究機構
- ☐ 政府機關及其附屬之研究機構
- ☒ 經政府合法登記之公司、行號、機構
- ☐ 經政府合法登記之醫療機構（含醫院、診所）

二、應檢附之資格證明文件：

- 廠商登記或設立證明影本【如：如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件】。

上開證明，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

【注意：依經濟部 98 年 4 月 2 日經商字第 09802406680 號公告：「直轄市政府及縣（市）政府依營利事業統一發證辦法所核發之營利事業登記證，自 98 年 4 月 13 日起停止使用，不再作為證明文件。」準此，投標廠商如以營利事業登記證作為資格證明文件，而無其他足資證明之文件者，視為資格不符】

- ☐ 本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 <http://www.moeaic.gov.tw/>)。

■ 廠商納稅之證明：

- (1) 營業稅繳稅證明：為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關

文件。(本項適用於依營業稅法須報繳營業稅者之情形)

(2)所得稅證明：

最近一期所得稅納稅證明或所得稅結算申報繳費收執聯。廠商不及提出最近一年證明文件者，得以前一年之納稅證明文件代之。

(3)營業稅或所得稅之納稅證明，得以相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。

(4)依法免繳納營業稅或所得稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。

☐ 廠商依工業團體法或商業團體法加入工業或商業團體之證明影本（如：會員證）。

☐ 前述相關證明，下列單位得以組織條例、規程之影本或准予投標之公函正本(附於投標文件內)代之：

1. 公（私）立大專院校
2. 公立學術研究機構
3. 政府機關及其附屬之研究機構

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 320,683 元整。

■ 本案預算金額：新台幣 320,683 元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 320,683 元整。

☐ 採固定金額給付之項目及費用：新台幣○○○元整。

1. 項目如下：

2. 採固定金額給付之經費，列入本案議價（約）範圍。惟決標後無須調整各項單價。

☐ 核實支付項目及費用：新台幣○○○元整。

1. 核實支付項目如下：

2. 核實支付項目之費用：

☐ 採固定金額給付：列入本案議價（約）範圍。惟決

標無須調整各項單價。

☐ 非採固定金額給付：列入本案議價（約）範圍，決標後須依決標金額比率調整各項單價。

（一）投標廠商應依■委託服務費用及☐固定金額給付☐核實支付項目，分別提列各項經費後加總填報總價投標。

（二）注意：投標廠商報價不得逾預算金額，投標廠商報價超過預算金額者，依政府採購法第 50 條第 1 項第 2 款暨行政院公共工程委員會 96 年 10 月 2 日工程企字第 09600396110 號函規定，列為不合格標，不予減價機會。

☐ 本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容：

（一）本案保留後續擴充之期間為_____年，其經費為新台幣○○○○元整。

（二）本案保留後續擴充之項目及內容：

二、代收代付項目及費用：新台幣○○○○元整。

（一）代收代付項目如下：

（二）本部分費用，不列入本案預算金額，投標廠商免提列報價。

柒、服務建議書（企劃書）撰寫格式、內容及相關規定：

一、本案投標廠商是否須延聘相關專家學者組成「專家諮詢、顧問團隊或工作團隊」（下統稱「專家諮詢小組」）等類似組織或編組，以執行本計畫，並於服務建議書(企劃書)提報該等小組成員名單：

■否

☐是，投標廠商應依本案服務建議書(企劃書)「貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：○○、○○」規定，組成「○○○○○○○○」，並依下列規定辦理：

☐1. 投標廠商於得標後，應於「決標日起○○日(日曆天)內」，提報全體專家學者名單及其書面同意文件送本署，經本署同意後，始得據以執行；未依前開期限提報者，依契約規定計罰逾期違約金。投標廠商無須於服務建議書(企劃書)內載明成員名單，未依規定仍提列者，依採購法第 50 條第 1 項第 2 款規定，列為不合格標。

- 2. 投標廠商應於服務建議書(企劃書)內載明專家學者成員名單，併檢附所列全體專家學者之書面同意文件，未完整檢附者，依採購法第 50 條第 1 項第 2 款規定，列為不合格標。

二、服務建議書（企劃書）撰寫格式：請依本點之「七、」辦理，經費編列依「資訊服務委外經費估算原則」之計費標準計算。

三、除 A3 尺寸繪製之必要圖表（說）外，建議用 A4 縱向紙張並採雙面列印，內文應以正體中文由左至右橫式繕打撰寫（如有必要時，得以英文註記）。宜加目錄、編頁碼（下方置中）、加封面（不須編頁碼）並裝訂成冊。

四、封面應載明計畫名稱、投標廠商、申請機構（或團體）名稱，廠商、機構（或團體）之負責人姓名及計畫提出日期。

五、投標廠商應提出服務建議書（企劃書）一式 6 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔一份參與投標評審，所提服務建議書（企劃書）經提出後不得退換或更換補件。

六、若於服務建議書（企劃書）中引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱，且不得有「互相抄襲」情形。如未予登載加註，且內容有雷同之處，由評審委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。

七、服務建議書（企劃書），其撰寫應至少包括下列內容：

1	目錄（目錄後請附上服務建議書中與本專案評審項目相關之「重點內容摘要」及「頁次對照表」一覽表）	
2	專案概述	
	2.1	專案名稱
	2.2	專案授權
	2.3	專案目標
3	團隊專業能力及經驗	
	3.1	專案組織(含括專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認（驗）證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名)
	3.2	公司能力(含廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明)

	3.3	公司信譽(含廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形)
4	執行能力及相關服務	
	4.1	專案管理(含主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形)
	4.2	專案服務(含提供維護及諮詢之時間及方式)
	4.3	品質保證(含服務水準及其達成之方法及提供之承諾)
	4.4	服務持續性(含軟體不中斷服務之風險管理，備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)
	4.5	加值服務(含維護期間不另加價之功能更新及增修服務)
	4.6	創意及優規(含其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務)
5	資訊安全及個人資料保護規劃及執行方式	
	5.1	管理流程規劃
	5.2	資訊技術建議
6	價格	
	6.1	標價合理性
	6.2	標價完整性及正確性

七、研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三第 0950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在機關內部或公設場地辦理為原則。

八、本案應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 之規定，辦理政策宣導，應明確標示其為「廣告」二字且揭示辦理或贊助機關(單位)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

捌、甄選作業方式及程序：

一、受理投標方式：

(一) 廠商應將投標文件相關資格證明文件及企劃書（**一式 6 份**【其中一份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔一份）等相關文件資料，以不透明容器密封，於截止投標期限前，以郵遞或專人送達招標機關指定場所。

(二) 投標廠商應於外標封詳填本標案「案名」「案號」、「廠商名

稱」及「地址」等資料，以利審查。

- (三) 投標廠商所送未通過審查之服務建議書（企劃書）與附件資料，除本署保留部份數量作為備查使用，將於決標或無法決標後退還投標廠商。

二、本案採一次投標，不分段開標，並依「資格規格審查」、「企劃書評審」及「議價」三階段進行：

- (一) 資格規格審查：依本案投標須知規定審查投標廠商之資格（應檢附資格證明文件）及規格（企劃書）應檢送份數及撰寫架構），經資格規格審查符合招標文件規定之投標廠商，始得進入後續評審。
- (二) 資格規格審查符合招標文件規定者，由本署成立之採購評審小組辦理企劃書評審，評審方式如下：

☐ 召開會議辦理企劃書審查(並由參與評審之廠商進行簡報)

☒ 企劃書審查（廠商不需簡報）

☐ 召開會議方式辦理

☒ 逕以企劃書辦理書面審查（雖得免召開會議，惟仍應就擇定最符合需要廠商之過程、結果作成紀錄）

玖、招標、決標、評審方式及原則：

一、招標方式：

- ☒ 本案係依政府採購法第 49 條暨中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款規定，公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。
- ☒ 於第 1 次公告結果，如未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條規定，改採限制性招標。

二、決標方式：

- (一) 採訂有底價並以總價金額決標。

- (二) 本案為 ☒ 非複數決標 ☐ 分項、複數決標
☐ 分區、複數決標。

三、評審方式及評定原則：

- (一) 本案採序位法一評分轉序位評比，並將價格納入評比。
- (二) 由本署依法組成採購評審小組辦理評審，並由各評審小組委員依據各投標廠商所提服務建議書（企劃書），按本案所列評審項目及配分，評定各廠商之得分。
- (三) 全部評審項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各評審小組委員就評審項目及配分，填寫評比評分表（含序位）乙份，交由工作人員計算總平均分數及序位總和。
- (四) 評審小組委員會出席委員評分結果，總平均分數達 70 分（含）以上者為合格廠商；總平均分數未達 70 分者為不合格廠商。經評定為不合格者，不得作為優勝廠商(最符合需要廠商)。
- (五) 評審小組委員對於廠商價格項目之給分，將考量該價格相對於所提供服務標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之價格高低相較而決定其得分。
- (六) 評審小組委員會之評審作業，以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除評審小組委員就投標廠商所提資料、簡報有關內容提出發問外，其他列席人員均不得發問。
- (七) 優勝廠商(最符合需要廠商)評定方式：經計算各投標廠商之序位數總和結果，以總序位合計數最低且經評審小組委員會過半數決定者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，次低者為第二優勝序位廠商，依此類推。
- (八) 評定優勝廠商(最符合需要廠商)之優勝序位後，依優勝序位及下列方式與優勝廠商辦理議價（議約）：
- 1.優勝廠商(最符合需要廠商)為 1 家者，以議價方式辦理。
 - 2.優勝廠商(最符合需要廠商)在 2 家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。但有 2 家以上廠商為同

一優勝序位者，以標價低者優先議價。

(九) 序位第一之廠商有 2 家以上且標價相同時，將依下列■方式辦理，決定第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，次一優勝序位如有相同情形時，比照下列■方式辦理：

- ☐ 對序位合計值相同之廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
- 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，得分仍相同者，抽籤決定之。
- ☐ 擇獲得評審小組委員評定序位第一較多者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，仍相同者，抽籤決定之。

(十) 本案依優勝序位選出下列優勝廠商(最符合需要廠商)，並辦理議價：

- ☐ 本案依優勝序位選出 1 名優勝廠商(最符合需要廠商)，並辦理議價，如經 3 次減價結果仍未進底價，除有依採購法第 53 條規定，得採超底價決標之情形外，本案得宣布廢標。
- 本案依優勝序位選出至多 2 名優勝廠商(最符合需要廠商)，並依序辦理議價，第一優勝序位廠商議價不成，則由第二優勝序位廠商遞補。

四、評審項目標準及配分：

評審項次	評審項目	配分
1	團隊專業能力及經驗 (專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名；廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明及受獎懲情形)	25

2	執行能力及相關服務 (主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形;提供維護及諮詢之時間及方式;服務水準及其達成之方法及提供之承諾;軟體不中斷服務之風險管理;資訊安全及保密之規劃及執行方式;維護期間不另加價之功能更新及增修服務;其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務)	45
3	資訊安全及個人資料保護規劃及執行方式 (管理流程規劃及資訊技術建議)	10
4	價格 (標價合理性、標價完整性及正確性)	20

五、本案之「評審評比表」及「評審**評比總表**」(詳如附件 1、2)。

拾、驗收及付款：

一、驗收方式：

■ 本案採**分段書面查驗**及查驗結果併期末報告**書面審查驗收**。

二、本案採分 4 期付款方式辦理：

機關應依下列方式撥付廠商契約價金。惟機關預算倘遭立法院凍結不能如期支付，得延後辦理支付。或因會計年度結束，機關須依規定辦理保留該款項時，機關得視保留核定情形，再行支付，機關不負遲延責任。

(一) 第 1 期款：於 107 年 4 月 15 日 前，按月均準時提交 107 年 1 月 1 日(倘決標日於 107 年 1 月 1 日後，以決標次日起為準)至 3 月 31 日止之維運報告，經機關查驗認可後，且 107 年度預算經立法院審議通過，給付契約總價 25% (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

◎ 需完成項目：交付 107 年 1 月 1 日(倘決標日於 107 年 1 月 1 日後，以決標次日起為準)至 3 月 31 日止本案需求說明書貳一(六)交付產品項目及時程所列書面文件及數量，並需填寫維護紀錄彙整表；政府研究資訊系統(GRB)登錄資料，完成 GRB 計畫摘要

填報。

(二) 第 2 期款：於 107 年 7 月 15 日前，按月均準時提交 107 年 4 月 1 日至 6 月 30 日止之維運報告，經機關查驗認可後，給付契約總價 25%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

◎ 需完成項目：交付 107 年 4 月 1 日至 6 月 30 日止本案需求說明書貳一(六)交付產品項目及時程所列書面文件及數量，並需填寫維護紀錄彙整表；GRB 系統登錄資料，完成 GRB 期中報告摘要填報。

(三) 第 3 期款：於 107 年 10 月 15 日前，按月均準時提交 107 年 7 月 1 日至 9 月 30 日止之維運報告，經機關查驗認可後，給付契約總價 25%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

◎ 需完成項目：交付 107 年 7 月 1 日至 9 月 30 日止本案需求說明書貳一(六)交付產品項目及時程所列書面文件及數量，並需填寫維護紀錄彙整表。

(四) 第 4 期款：於 108 年第 3 個工作日前提交 107 年 1 月 1 日(倘決標日於 107 年 1 月 1 日後，以決標次日起為準)至 107 年 12 月 31 日止之期末報告及其他應繳交文件，以公文送達本署；完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報。經機關書面驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 25%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

◎ 需完成項目：本案需求說明書貳一(六)交付產品項目及時程所列書面文件及數量；完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報。

甲、交付最新版本完整系統軟體光碟 2 套。

乙、交付系統維護紀錄 2 份、歷月維護紀錄報告電子檔 1 份、期末

報告書面文件 1 式 5 份及電子檔光碟 2 份(含最新版本完整之程式規格書及使用手冊)。

三、其他事項：

- (一) 廠商應於履約期限前，將報告以公文送達機關辦理書面查驗(驗收)手續。
- (二) 廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。
- (三) 廠商應於每月 15 日前，以 A4 紙雙面印刷書面通知本署上一個月相關維護記錄報告。其內容包括該月份重要工作項目(包含應用系統維護、電話諮詢服務紀錄)、完成工作項目、執行人員、進度檢討、異常狀況及因應對策等。
- (四) 維運期末報告除檢附該月維護記錄報告外，另須檢附歷月維護記錄報告電子檔以及最新程式原始碼、執行碼及資料庫檔，如維運提前終止，應於最終月 30 日前完成維運期末報告及其他應繳交文件，待本署驗收合格後，辦理尾款付款事宜。
- (五) 本專案進行中廠商所交付本署之資訊系統及相關文件，以廠商為著作人，但其著作財產權應於結案前讓與本署，廠商並應承諾不行使其著作人格權；廠商為法人者，並應保證其職員於職務上之著作，應依著作權法第十二條但書規定，與其職員約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。廠商如違反約定擅將著作對外發布者，應對本署因此所受損害負賠償責任。
- (六) 本專案說明書中所述規定，若與契約書之規範有嚴重衝突矛盾者；或契約書中有更嚴格規範或其它增加規定者，均以契約書為準(契約書之規範較本專案說明書規定寬鬆者，從本專案說明書規定)。

(七) 本專案說明書中如未載明事項，則依政府採購相關法令辦理。

拾壹、罰則：詳如本案契約書（草案）及資訊委外共同說明書。

拾貳、其他相關事項：

一、本案投標廠商投標文件應包括下列內容：

(一) 投標廠商之資格文件（請依本案投標須知辦理）。

(二) 投標廠商之服務建議書（企劃書）（**一式 6 份**）【其中一份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔一份。

二、廠商投標時，請將前條所列投標文件裝入不透明容器（封套）密封，並於截止投標期限前以掛號、快遞或專人親送等方式送達本署【衛生福利部食品藥物管理署（台北市南港區昆陽街 161-2 號秘書室）】，投標信封上應註明「本案採購案名」、「案號」及「投標廠商名稱」、「地址」。凡逾時送達或未載明採購案名、案號及投標廠商名稱，以致無法判別為本標案者，皆視為無效標。

三、本案報價應含各細項費用及一切稅賦。

四、投標廠商報價不得逾預算金額，投標廠商報價超過預算金額者，依政府採購法第 50 條第 1 項第 2 款暨行政院公共工程委員會 96 年 10 月 2 日工程企字第 09600396110 號函規定，列為不合格標，不予減價機會。

五、本案得標廠商應繳履約保證金金額(無者免填)：

☐ 一定金額：_____；☒ 契約金額之一定比率： 3 %。

六、本案得標廠商應繳保固保證金金額(無者免填)：

☐ 一定金額：_____；☐ 契約金額之一定比率： _____%。

七、本案保固期限：自驗收合格之日起算_____年。(無者免填)

八、得標廠商所有製作物之智慧財產權歸屬倘有侵害第三人合法權益時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

九、製作完成之文宣作品，其著作權於製作完成時歸本署所有，本署並得於該著作財產權存續期間，在任何地點、任何時間以任何方式轉授他人利用該著作之權力，且不需因此支付任何費用。

十、本案需求說明書及廠商服務建議書（企劃書）之內容，決標後均視為契約之一部分，非因不可抗力之因素，經契約雙方書面同意，不得變更。

十一、本項委辦業務經費係屬 **107 年度** 預算，如因政府法令或立法院預算審議結果，致無法按期給付價款時，本署得通知得標廠商變更付款方式或終止契約。

十二、本案經議價決標後，得標廠商應於決標日起 3 日內，依下列規定，調整決標單價分析表經費：

（一）調整後之各項單價，不得高於原報各項單價金額，另調整後之總價金額應與決標價相同。

（二）調整後之單價分析表，應經請購單位人員審查確認無誤，始得辦理後續契約書印製事宜。

十三、決標後 日內（無者免填），得標廠商需提出詳細工作進度表及細部執行計畫，以作為履約進度掌控之依據。

十四、委託製作之各項作品（含宣導）及設計附件，其著作財產權歸屬於本署。

十五、本採購標的所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

十六、如對本採購案規格內容有任何疑問，請電洽本署**風管組**
聯絡地址：

■ 衛生福利部食品藥物管理署（台北市南港區昆陽街 161-2 號）

聯絡電話：02-2787-7179 黃守賢先生

衛生福利部食品藥物管理署

附件 1

廠商評審評比表（序位法-評分轉序位法）

案 號：107TFDA-R-016

採購案名：107 年度「人體器官保存庫線上申辦填報系統維護案」

日期： 年 月 日

廠商名稱					
評			分		
項次	評審項目及配分	配分	評 分	評 分	評 分
1	團隊專業能力及經驗(專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名；廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明及受獎懲情形)	25			
2	執行能力及相關服務(主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形；提供維護及諮詢之時間及方式；服務水準及其達成之方法及提供之承諾；軟體不中斷服務之風險管理；資訊安全及保密之規劃及執行方式；維護期間不另加價之功能更新及增修服務；其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務)	45			
3	資訊安全及個人資料保護規劃及執行方式(管理流程規劃及資訊技術建議)	10			
4	價格(標價合理性、標價完整性及正確性)	20			
總 分 (總滿分：100 分)					
序 位					
評審小組委員簽名：			意見	意見	意見

註：1. 序位評比依下列方式辦理：就各評審項目分別評分並轉換為序位，再加總計算各廠商之序位數。

2. 評分總分低於 70 分或高於 90 分，請評審委員在意見欄加註說明

衛生福利部食品藥物管理署

附件 2

廠商評審評比總表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：107TFDA-R-016

採購案名：107 年度「人體器官保存庫線上申辦填報系統維護案」

☐ 召開會議審查 ☒ 未召開會議審查

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱		評 分 序 位		評 分 序 位		評 分 序 位		評 分 序 位		評 分 序 位	
評審委員		評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位
A 委員											
B 委員											
C 委員											
D 委員											
E 委員											
F 委員											
序位合計數											
總評分/總平均分數											
是否達合格分數											
最符合需要廠商 (合格廠商優勝序位) (評審委員綜合考量及過 半數決議)											
委員簽名	姓名										
	職業										
	姓名			請 假 委 員	姓名						
	職業				職業						

註：受評廠商之總評分平均分數未達合格分數 70 分者，不得為優勝廠商(最符合需要廠商)。