



衛生福利部食品藥物管理署
104 年度「管制藥品管理資訊系統維護案」

需求說明書

(案號：104TFDA-B-045)

中華民國 104 年 5 月

衛生福利部食品藥物管理署

104 年度「管制藥品管理資訊系統維護案」

需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

一、專案簡介

本專案為衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱本機關）現行「管制藥品管理資訊系統」（以下簡稱本專案系統，包括「證照管理」及「流通管理」2 大子系統）之系統維護案。

本專案系統證照管理作業部分包含管制藥品登記證、使用執照、運輸執照、製造同意書、研究計畫等線上之申請、修改及管理作業，各類登記證、執照、同意書及研究計畫等分析之統計報表。流通管理作業部分包含管制藥品使用申報作業，管制藥品銷燬、減損及查獲之申請及管理，各類稽核作業及統計報表。

本專案系統現有維護契約將於本（104）年 6 月 30 日屆期，為維持本系統正常運作，並使本專案系統能隨管制藥品管理相關制度與時俱進並協助業務推展，因而規劃將本專案任務委由得標廠商所組成優秀維護團隊執行。

另本機關另案辦理之本專案系統之改版建置案現正執行中，本機關得視該另案辦理之系統改版建置案改版後新系統上線日期，決定本專案是否啟動生效並得提前終止本專案系統維護（以本機關通知廠商為準）。

本需求說明書之目的，係將本專案之需求與期望，向投標廠商說明，俾供廠商據以擬妥符合需求之服務建議(企劃)書，以作為本署遴選廠商之評選(審)依據。

二、專案名稱：104 年度「管制藥品管理資訊系統維護案」（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。
- (二) 提供系統使用之諮詢服務，包括署內人員及署外一般使用者。
- (三) 配合本署即時性業務需求，進行必要之系統功能調整。

五、 本專案系統現況概述

(一) 系統功能架構



(二) 系統作業平台

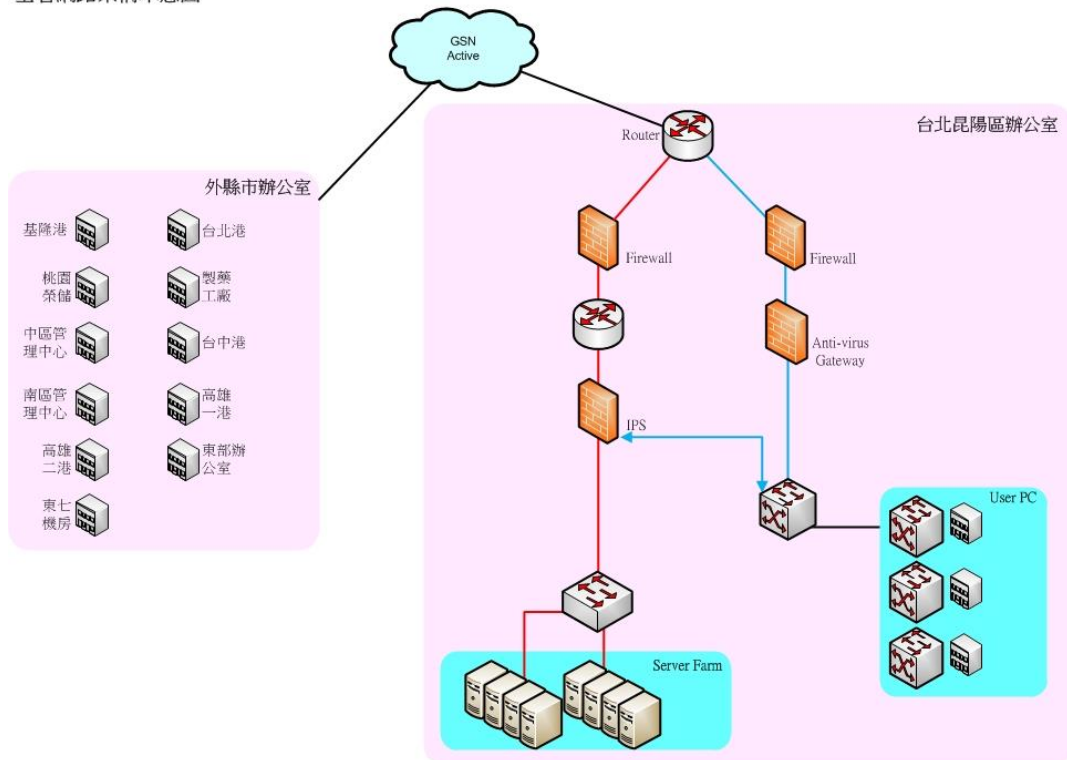
1. AP Server：MS Windows Server 2003。
2. DB Server：MS SQL Server 2012。(註：目前系統資料容量 73G、約 1500 萬筆資料;每年增加約 250 萬筆資料。)
3. 開發程式語言：ASP、ASP.Net。

(三) 使用者類別

1. 食品藥物管理署署內人員約 50 人。
2. 各縣市衛生局(所)人員約 510 人。
3. 領有管制藥品登記證之機構業者約 13700 家。

(四) 本機關網路環境

全署網路架構示意圖



貳、計畫執行工作內容(或規格內容說明)：

一、計畫執行內容：

(一) 系統維護需求

1. 維持本專案系統、資料庫及本專案系統與其他相關系統介接等功能之每日 24 小時正常運作。
2. 提供 24 小時故障叫修服務(含例假日)，明訂緊急連絡人

及其代理人之電話，以因應非上班時間系統無法正常運作之處理；若有系統故障無法運作或發生駭客攻擊事件時，如為本案範圍，廠商須於接獲通知後 4 小時(日曆天)內到場處理，並於一個日曆天修復完畢。

3. 協助系統問題排除、系統管理及操作諮詢，暨使用者操作問題解決及諮詢。
4. 支援系統備援、緊急回復工作，並視本機關要求配合執行系統遷移不同伺服器主機作業，及維持測試、備援環境之正常運作。
5. 提供本專案系統功能增修建議及評估。
6. 維護期間應提供系統範圍 3% 之無償調整，計算方式依本專案「資訊委外共同說明書」(如附件 3)規定辦理。(註：本專案系統現有程式總支數約有 1,860 支)
7. 視本機關業務之需，協助本機關於舉辦之業者說明會或操作訓練課程中，提供師資及講義。

(二) 專案成員組成需求

廠商須成立專案小組，成員至少需包括：(一)專案經理(二)系統分析師(三)程式設計師暨資料庫管理師(四)文件及品質管理師(五)駐點人員 2 人。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。

(三) 強制性需求

1. 廠商於本專案執行期間，須維持系統正常運作，不得影響本機關現行資訊作業。
2. 作業時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬廠商責任者，應由廠商負責更正；另損及他人權利義務，廠商亦須負責。
3. 廠商如於 105 年度未能繼續承做本專案系統後續相關維護等服務時，應與新廠商辦理交接（含文件、系統操作、架構及最新程式原始碼）工作，交接期間為本機關與新廠商相關維護等服務案決標次日起 1 個月，並於交接期間提供新廠商免費諮詢服務，以便達到技術移轉之工作，如違反

規定，本機關得扣除全部履約(保固)保證金。

(四) 一致性需求

為期本機關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」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。

(五) 交付文件、工作項目及時程

本專案交付文件、工作項目及時程如下表：

項次	交付文件、工作項目	時程/規格及數量
1	專案啟動會議 (會議紀錄併同第3季報驗繳交)	決標日次日起(如於104年6月30日以前決標，則履約期限自104年7月1日起)20個日曆天內召開 /書面1份、電子檔1份
2	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 6. 新進人員資訊安全評估調查表(駐點人員) 7. 軟體使用切結書(駐點人員) 8. 災難復原演練計畫	決標日次日起(如於104年6月30日以前決標，則履約期限自104年7月1日起)30個日曆天內提交 /書面1份、電子檔1份

項次	交付文件、工作項目	時程/規格及數量
3	第 3、4 季系統維護工作報告： 1. 大事紀要 2. 專案績效 3. 歷次會議紀錄(含簽到表) 4. 歷次會議追蹤事項及改進措施 5. 諮詢服務一覽表 6. 資訊系統維護服務單 7. 應用系統變更申請紀錄表 8. 廠商到場服務一覽表 9. 遠端連線存取使用紀錄表 10. 弱點掃描申請暨修補處理(掃描作業系統) 11. 弱點掃描申請暨修補處理(掃描網頁系統) 12. 程式碼安全弱點掃描申請單 13. 駐點人員出勤紀錄(含請假單) 14. 最終修訂系統文件電子檔 (1) 系統管理手冊 (2) 系統操作手冊 (3) 系統安裝手冊 (4) 資料庫之資料庫綱要及實體關係資料模型(E-R Model) (5) 原始程式碼及執行碼	每季結束後次日起 10 日曆 天內(第 4 季應於次年 1 月 第 1 個工作天) /書面 1 份、電子檔 1 份
4	系統滿意度調查結果報告	併同第 3 季系統維護報驗 /書面 1 份、電子檔 1 份
5	1. 災難復原演練紀錄 2. 專案期間取得資料銷毀/移轉切結書 3. 合約終止資料處理聲明	併同第 4 季維護報驗 /書面 1 份

註：

1. 上述各項文件製作，如「資訊委外共同說明書」有規範者，須依其規範。
2. 屬每季付款應交付文件、工作項目，如涉罰責，以「資訊委外共同說明書」為準，併於當季計罰。
3. 上述各項文件，須於交付階段期限前送交本機關，並配合本機關視實際需要，由廠商補充足夠數量。

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：

參、履約期限（執行期間）：

☒ 廠商應自決標日起（如於 104 年 6 月 30 日以前決標，則履約期限自 104 年 7 月 1 日起）至 104 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供應。

☒ 另本機關另案辦理之本專案系統之改版建置案現正執行中，本機關得視該另案辦理之系統改版建置案改版後新系統上線日期，決定本專案是否啟動生效並得提前終止本專案系統維護（以本機關通知廠商為準）。

☐ 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。

☐ 其他：_____。

肆、履約地點：

☒ 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，必要時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

☐ 醫療、衛生

☐ 護理

- ☐ 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、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)綜合所得稅證明：最近一年綜合所得稅納稅證明或綜合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綜合所得稅者，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）。

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 **120 萬元整**。

■ 本案預算金額：新台幣 **120 萬元整**，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 **120 萬元整**。

☐ 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。惟決標後無須調整各項單價。

☐ 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、企劃書撰寫格式、內容及相關規定：

- 一、企劃書撰寫格式：請依本需求說明書之「柒、六」撰寫；經費編列依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之服務成本加公費法精神計算。
- 二、除 A3 尺寸繪製之必要圖表(說)外，建議用 A4 縱向紙張，內文應以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。
- 三、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。
- 四、投標廠商應提出企劃書一式 8 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔 1 份參與投標評選，所提企劃書經提出後不得退換或更換補件。
- 五、若於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，由評選委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。
- 六、企劃書之撰寫應至少包括下列內容：

1	目錄(目錄後請附上企劃書中與本專案各項評選項目相關之「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、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形)
	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)
	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)
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 (註：標價分析，請將保固及相關稅賦費用，分攤於本專案施作費用中；不得另列保固及稅賦費用。)

七、本案執行計畫內容如有涉及人體研究，得標廠商應依 100 年 12 月 28 日公布施行之人體研究法規定，於議價前（無者免填），取得倫理委員會審查通過之相關文件，倘未於前揭期限內取得，或其審查未獲通過，致契約無法繼續履行者，本署得解除契約且不賠償廠商之損失，該審查結果併履約成果辦理驗收。【備註：計畫涉及人體研究或個人隱私資料之收集等需依照「人體研究法」相關規定辦理。】

八、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。

九、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 8 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔 1 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、審標與評選：本案採一次投標，不分段開標，並依「資格規格審查」、「企劃書評選」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(「需求說明書」及服務建議書(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，始得進入後續評選。
- (二) 服務建議書(企劃書)評選：符合資格者，由本署通知進行現場評選，並由參與評選廠商進行簡報及答詢後，由各評選委員依評選評比表各項評審標準評分。

玖、招標、決標、評選方式及原則：

一、招標方式：

(一) 限制性招標。

(二) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理：

☐委託專業服務 ☒委託資訊服務 ☐委託技術服務。

(三) 公開評選優勝廠商後辦理議價。

二、決標原則（採購法第 52 條第 1 項第 3 款）：

☒依採購法第 22 條第 1 項 ☒第 9 款 ☐第 10 款 ☐第 11 款

☐第 14 款準用最有利標。

三、決標方式：

(一) 採訂有底價並以 ☒總價決標 ☐單價決標

(二) 本案採 ☒非複數決標

☐分項、複數決標

☐分區、複數決標

☐固定金額決標

四、評選方式及評定原則：

(一) 本案採序位法—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選委員會辦理評選，並由各評選委員依據各投標廠商所提服務建議書（企劃書）及簡報內容，按本案所列評選項目及配分，評定各廠商之得分。

(三) 全部評選項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各評選委員就評選項目及配分，填寫評選評比表（含序位）乙份，交由工作人員計算**總平均分數及序位總和**。

(四) 評選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。

(五) 評選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) 評選委員會之評選作業，以「記名方式秘密為之」為原則。會

議中除評選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選委員會出席委員過半數決定者為第一優勝序位廠商，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.優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理。

2.優勝廠商在 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，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選一次，以序位合計值最低者為第一優勝序位廠商，綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

■ 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者為第一優勝序位廠商，得分仍相同者，抽籤決定之。

☐ 擇獲得評選委員評定序位第一較多者為第一優勝序位廠商，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，並辦理議價：

☐ 本案依優勝序位選出 **1 名** 優勝廠商，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，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。

五、評選項目標準及配分：

項次	評選項目	配分
1	團隊專業能力及經驗 (專案主持人及工作成員名單，與本案相關之學經歷、專業技術證照、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形；廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明；廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。)	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；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。)	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。)	5
4	價格 (標價合理性、標價完整性及正確性。)	20
5	簡報及答詢	5

六、本案之「評選評比表（序位法-評分轉序位法）」及

「評選評比總表（序位法-評分轉序位法）」（詳如附件 1、2）。

七、簡報及答詢：

- (一) 投標廠商至少應由負責人或指定授權人員 1 人出席評選委員會議簡報。列席簡報人數最多 **3** 人，所有參與人員請攜帶身分證件備查。
- (二) 簡報之順序，將於本機關完成資格審查後，當場由資格審查合格廠商抽籤決定。廠商簡報時，其他廠商應退出場外。
- (三) 簡報時間及地點，由本機關另行通知資格合格廠商。簡報型態由廠商自行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由投標廠商自行攜帶準備。
- (四) 資格審查合格廠商應就所提服務建議書（企劃書）內容對本案採購評選委員會進行口頭簡報（15 分鐘）與答詢（10 分鐘）。簡報結束前 3 分鐘(第 13 分鐘)按鈴聲一短音，簡報時間到按鈴聲一長音，廠商應即停止簡報。

- (五) 簡報時廠商若經本機關唱名三次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，該項目以「0」分計，評選委員得逕依服務建議書（企劃書）內容進行評分。
- (六) 簡報資料以服務建議書（企劃書）原有方案內容表達為主，現場不接受廠商補充資料，且簡報不得更改投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
- (七) 問題答詢：簡報結束後，得由各評選委員就廠商簡報及服務建議書（企劃書）內容提出詢答。
- (八) 所有參與評選廠商，均不給予任何經費補助。
- (九) 評選合格者，如發現有資料提列不實或抄襲之情事者，由廠商自負相關責任，且本機關得立即取消其議價資格。
- 八、評選結果經機關奉核後，另行通知各投標廠商，並依規定辦理後續作業。

拾、驗收及付款：

一、驗收方式：

■ 本案採分段查驗、查驗結果併期末一次書面驗收，其驗收得以下列方式進行：

☐ 召開審查會議。

■ 以書面資料審查。

☐ 本案採分期書面審查（☐以書面資料 ☐召開審查會議）驗收。

☐ 本案採一次書面審查（☐以書面資料 ☐召開審查會議）驗收。

☐ 其他：（請載明）

二、付款方式：本案採分 2 期付款方式辦理：

- (一) 決標日於 104 年 7 月 1 日(含)以前者：按契約價金總額，平均於每季付款。
- (二) 決標日於 104 年 7 月 1 日以後者，於每季按契約價金總額乘以該季維護天數佔本專案所有維護天數比例付款。

- (三) 得標廠商應於每季結束後次日起 10 日內(第 4 季應於次年 1 月第 1 個工作日)，依本需求說明書「貳、一、(五) 交付文件、工作項目及時程」規定，檢附當季應交付文件項目，以書面送交本機關，日期以本機關收文日為準。
- (四) 本專案系統維護如**因本機關另案辦理之系統改版建置案改版後新系統上線，提前終止維護時(以本機關通知廠商為準)**，則按提前終止維護天數佔本專案所有維護天數比例扣減付款金額。

三、其他事項：無。

拾壹、罰則：詳如本案契約書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 8 份**）【其中一份請勿裝訂，以利複製】及**光碟電子檔 1 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、得標廠商之專業服務成果，如侵害第 3 人合法權益時，由廠商負責處理，並承擔一切責任。

九、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、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。

十一、決標後 3 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。

十二、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。

十三、本採購標之所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

十四、如對本採購案規格內容有任何疑問，請電洽本署資訊室
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：02-2787-7882 江文尉(先生)

衛生福利部食品藥物管理署

附件 1

廠商評選評比表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：104TFDA-B-045

採購案名：104 年度「管制藥品管理資訊系統維護案」

委員編號：

日期： 年 月 日

廠商名稱 評 分 評選項目及配分					
項次	評 選 項 目	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，與本案相關之學經歷、專業技術證照、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形；廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明；廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。)	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；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。)	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)	5			
4	價格(標價合理性、標價完整性及正確性)	20			
5	簡報及答詢	5			
總 分（總滿分：100 分）					
序 位					
評選委員簽名：			意見	意見	意見

註：1. 序位評比依下列方式辦理：就各評選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 分者，請評選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

廠商評選評比總表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：104TFDA-B-045

採購案名：104 年度「管制藥品管理資訊系統維護案」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 序 位 價												
			出席評選委員	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分
A 委員												
B 委員												
C 委員												
D 委員												
E 委員												
序位合計數												
總評分/ 總平均分數												
是否達合格分數												
優勝廠商序位 (全部出席評選委員綜合 考量及過半數決議)												
出席 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。