



衛生福利部食品藥物管理署
**107 年度「機關網站(含內部入口網站及食品相關
系統入口網站)管理系統委外維護及功能擴充案」**
需求說明書

(案號：107TFDA-B-011)

中 華 民 國 106 年 9 月

衛生福利部食品藥物管理署

107 年度「機關網站(含內部入口網站及食品相關系統入口網站)管理系統委外維護及功能擴充案」 需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

一、專案簡介

本專案為食品藥物管理署(以下簡稱本署)現有機關網站(含內部入口網站及食品相關系統入口網站)之後續維護案。

二、專案名稱：107 年度「機關網站(含內部入口網站及食品相關系統入口網站)管理系統委外維護及功能擴充案」(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、專案範圍及目標

- (一) 維護本專案系統 24 小時正常運作，並須配合本署業務需求進行各式維護；提供系統操作、相關諮詢服務並提出更新建議，以提升本專案之服務品質。
- (二) 得標廠商應派駐 1 名專業人員，由本署管理並駐守於本署指定辦公場所，執行駐點維護工作。
- (三) 本專案之「機關網站管理系統」須通過國家發展委員會「無障礙網頁開發規範」檢測。
- (四) 得標廠商需配合本署系統整合需求，介接內部入口網站之相關電子表單服務。
- (五) 因設備更新或遷移等，執行必要之系統與資料遷移(System & Data Migration)、功能整合、協同測試作業等並須更新完整系統設計文件。
- (六) 得標廠商應自備執行本專案所必要之系統開發、維護工具，且取得其合法授權。

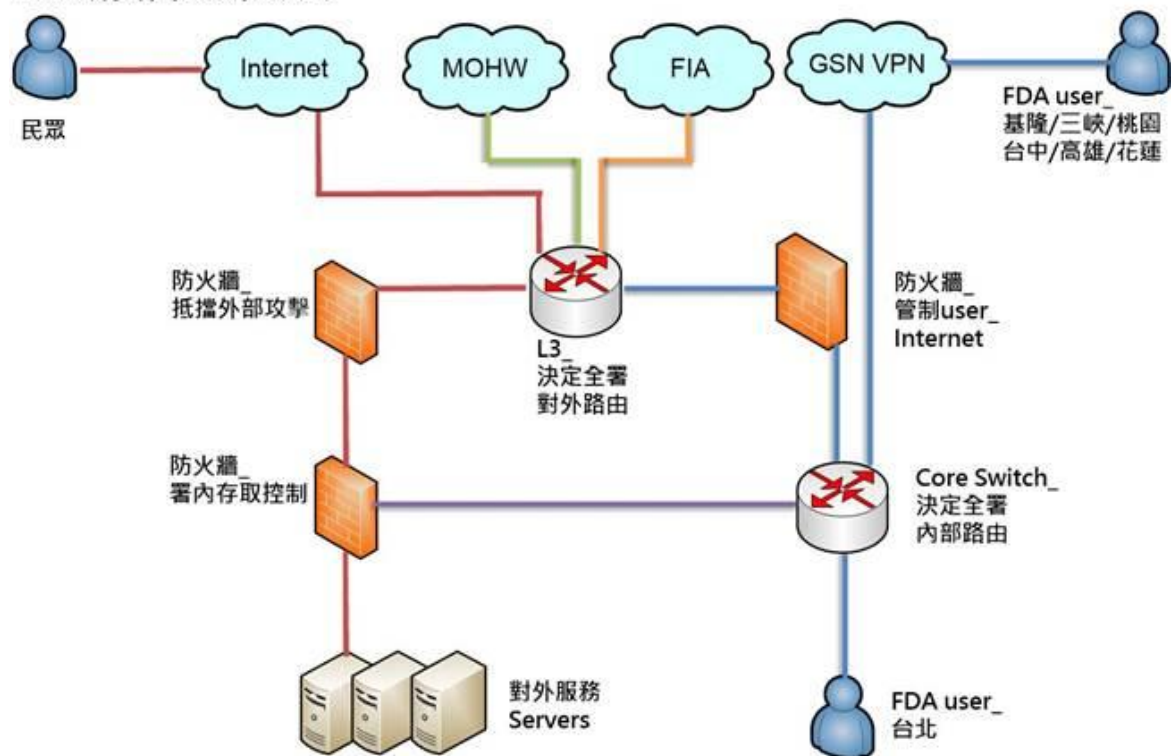
五、 專案招標

- (一) 本專案依據採購法第 22 條第 1 項第 9 款，採限制性招標，以準用最有利標方式，公開評選優勝廠商，並委託優勝廠商維護及擴充資訊系統功能。廠商應就本說明文件各項需求，提出最佳解決方案，本署將依採購法相關規定組成採購評選委員會，以公開評選方式，按序位法評選出優勝廠商。
- (二) 依採購法第 27 條第 3 項規定得公開預算金額：本專案使用 107 年度預算，預算金額為新台幣 575 萬元。本專案之契約總價金包含執行本專案契約所需之一切費用。

六、 現況說明

(一) 現行作業環境示意圖

FDA 網路架構示意圖



(二) 機關網站管理系統

1. 組織圖及業務說明

請參考本署網站 <http://www.fda.gov.tw>。

2. 現行系統說明

作業系統為 Microsoft Windows 2012R2，資料庫為 Microsoft SQL 2016，程式開發語言 ASP.NET，搜尋引擎為 Openfind。

3. 程式支數(大約數)

程式種類	.aspx	.cs	.js	.html
前台數量	230	239	34	3
後台數量	216	220	23	1
小計	446	459	57	4

(三) 內部入口網站管理系統

1、涵蓋範圍

為內部入口網站之首頁儀表板、公佈欄、電話簿、應用系統、問卷調查、活動報名、測驗系統、榮譽榜、生日賀卡、全署名冊、電視牆管理、多媒體線上學習及各系統介接(如差勤系統、公文系統、電子表單系統、財產系統、薪資系統、預控系統、Web AD 等)之相關內容。

2、現行系統說明

作業系統為 Microsoft Windows 2012R2，資料庫為 Microsoft SQL 2016，程式開發語言 ASP.NET。

3、程式支數(大約數)

程式種類	.aspx	.cs	.js	.html
數量	132	143	45	4

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. 維持本專案系統全天候正常運作，並提供 24 小時故障叫修服務(含例假日)；若有網站異常、損壞或發生駭客攻擊事件時，須於接獲故障叫修通知 4 個小時內到場維修，並於 8 個小時內修復（含 4 個小時到場時間）。
2. 配合本署排定之系統弱點掃描、程式碼檢測與暫存資料清理期程，執行相關作業。
3. 維持本專案系統與其他相關系統整合介面之正常運作，發生異常時，需配合其他系統廠商共同尋找問題及解決之道。
4. 視本署人員及業務之需，協助本署辦理後台上稿之訓練課程，並提供師資及講義(含電子檔)。
5. 配合本署實際需求，更新網站版型及相關資料正確轉置，所有更新應於訪談時，確定版型、功能及交貨日期，並做成會議紀錄；除經本署同意，原則上皆需展示雛型設計；完成後

必須提供程式碼，並更新相關系統文件、操作手冊及相關人員教育訓練。

6. 協助系統之問題排除、管理及使用者操作問題解決及諮詢，並提供連絡窗口及電話號碼（上班時間並應提供公司電話），另應提供一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。
7. 維護期間本署發現瑕疵或不符系統文書所載時，得標廠商應提供免費維護及修正服務，修正期限由雙方討論訂定之。
8. 機關網站每週檢查並修正無效連結，並於每季執行無障礙網頁檢核修正作業，提供相關維護報告，確保網站連結及無障礙標章之有效性。
9. 提供技術移轉、教育訓練、諮詢服務及其他與本專案相關之管理及維護工作事項（依本署認定為準）。
10. 提供相關軟體〈含資料庫〉版本更新、修補服務，並協助安裝及測試，以確認正常運作。
11. 得標廠商進行維護工作時，應自備維護紀錄，記載維修經過，於每次維修完成後，由本署或相關使用人員簽章證明，並將維護紀錄附於每季維護報告中。
12. 維護期限內本專案所使用之系統軟體(如作業系統、資料庫軟體等)版本更新時，經本署通知1個月內，得標廠商需免費進行修正；若所開發之應用軟體有更新版本，得標廠商應徵得本署同意後，提供版本更新及安裝，系統手冊及操作手冊應隨系統修正而更新。版本更新後，該更新版本即納入保固範圍，但保固期並不因此延長。上述所謂更新版本，並不以同一名稱之版本數字為限，而是以市場或技術之認知為標準，上述標準如有模糊之爭，本署具有解釋權。
13. 配合本署需求，修改系統相關文件，並提供電子檔。
14. 機關網站因應國際或國內發生與本署業務相關之重大事件時，配合於最短時間內建立專區。
15. 機關網站配合春節、端午節、中秋節及聖誕節等節慶更換機關網站首頁與內頁版面，設計以不影響民眾查詢資料為準則。
16. 機關網站提供依項目、月份等條件，統計網站瀏覽人次、瀏覽頁次、點閱率等資料。

（二）系統擴充需求

1. 機關網站管理系統

- (1) 因應本署政策及各項業務需求，系統須配合變更及擴充。
- (2) 針對民眾及本署各單位提出之需求問題，研擬有效之解決方案，並配合於議定期限內處理完成。
- (3) 配合本署各應用系統實際提供之查詢服務，納入個人化服務，並提供相關紀錄及報表、滿意度調查等相關功能。
- (4) 配合本署系統整合需求，提供網站後台管理權限介接本署統一設定，並可依權限賦予適當的上(審)稿角色。
- (5) 業務專區或主題專區建置時提供版型選擇。
- (6) 配合國家通訊傳播委員會發布「無障礙網頁開發規範 2.0 版」期程，重新檢視機關網站管理系統。
- (7) 配合「食品相關系統入口網站」相關需求進行調整。

2. 內部入口網站管理系統

- (1) 針對本署各單位提出之需求問題，研擬有效之解決方案，並配合於議定期限內處理完成。
- (2) 配合本署各應用系統實際提供之查詢檢視表(view)，提供內部入口網介接功能。
- (3) 配合本署系統整合需求，提供網站後台管理權限介接本署統一設定，並可依權限賦予適當的上(審)稿角色。
- (4) 結合內部入口網站建置 WEB AD 系統。
- (5) 「多媒體線上學習系統」提供學習紀錄報表，另配合終身學習網格式，調整學習紀錄匯出功能。

3. 擴充之系統功能開發完成後，由得標廠商撰寫相關文件(詳如(三)交付文件、工作項目及時程)，於第四季報驗及請款。

(三) 強制性需求

1. 本系統須配合本署 ISO 27001 各項驗證工作。
2. 得標廠商於本專案執行期間，須維持系統正常運作，不得影響本署現行資訊作業。
3. 得標廠商應自備執行本專案所必要之系統開發、維護工具，且取得其合法授權。
4. 作業時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬得標廠商責任者，應由得標廠商負責更正；另損及他人權利義務，得標廠商亦須負責。

5. 得標廠商駐點人員於正常上班時間應專責本案維護任務，不得有私下接辦非本署交辦相關業務等違反職業道德行為。如有違反規定，本署將通知本專案得標廠商作必要處置，並適用「資訊委外共同說明書」罰則中延遲1日之懲罰性扣款與累計解約規定。
6. 得標廠商未依本專案契約執行，又未於本署要求期限內改善者，本署得終止契約。
7. 本專案得標廠商如於108年度未能繼續承做時，應與新得標廠商辦理交接（含文件、系統操作、架構及最新程式原始碼）工作，交接期間為本署簽定新契約次日起1個月內，並於交接後1個月內提供新得標廠商免費諮詢服務，以便達到技術移轉之工作，如違反規定，本署得扣除全部履約保證金。另本案保固項目及期限：【項目：需求說明書之貳、一、(二)、系統擴充需求，期限：自全部完成履約經驗收合格之次日起，由廠商保固1年】，廠商亦應併同交接及依期限保固，如違反規定，本署得扣除全部保固保證金。

(四) 一致性需求

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」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

作業期	交付產品項目	數量	說明
決標日次日(如於106年決標，則自107年1月1日)起20日曆天內	召開專案啟動會議	1	會議紀錄併同第1季報繳交
決標日次日(如於106年決標，則自107年1月1日)起1個月內	專案工作計畫書	2	詳如「資訊委外共同說明書」內相關規定。
	保密切結書與保密契約書	1	詳如「資訊委外共同說明書」內相關規定。
決標次月起，除季報月份外，每月10日前	定期保養紀錄單 問題單處理記錄 駐點人員出勤紀錄表	1	免備文提交上個月維護工作報告
4月10日前	系統維護紀錄(註) 專案啟動會議紀錄 系統復原程序書	1	●提交第1季各式文件 ●書面通知本署 ●依實際需要增加提交文件數量後付款
7月10日前	系統維護紀錄(註) 期中報告(並上網登錄GRB期中報告摘要填報)及「期中及全程應完成工作項目	1	●提交第2季各式文件 ●書面通知本署 ●依實際需要增加提交文件數量後付款

	表」		
10 月 10 日前	系統維護紀錄(註)	1	●提交第 3 季各式文件 ●書面通知本署 ●依實際需要增加提交文件數量後付款
108 年第 1 個工作日	●系統維護紀錄(註) ●期末報告(並上網登錄 GRB 期末報告摘要填報)及「期中及全程應完成工作項目表」 ●文件電子檔 ●系統滿意度調查結果 ●最新版系統分析及設計規格書 ●原始程式碼及執行碼光碟 ●最新版使用手冊 ●108 年度工作計畫建議 ●系統功能擴充需求彙整報告，含： 1.所有功能擴充一覽表(含人天數及費用統計)、需求訪談結果之彙整報告。 2.個別項目之「應用系統變更申請紀錄表」(須包括經本署簽章確認之「需求訪談結果報告」等)	1	●提交第 4 季各式文件 ●書面通知本署 ●依實際需要增加提交文件數量後付款

註 1：系統維護紀錄，依據實際維護之網站系統交付，含系統大事紀要、定期保養紀錄單、問題單處理記錄(含因應系統需求之訪談紀錄、使用時數及提單者同意簽收單，若當季無新增功能可免提交)、駐點人員簽到單、無效連結檢測及修正紀錄、無障礙網頁檢核及修正紀錄。

註 2：以上文件均含電子檔。

註 3：依據本署「資訊委外共同說明書」內相關規定。

二、 本計畫案(採購標的)執行內容之主要部分：

☒ 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 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。

☐ 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

☐ 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：

最近一期之所得稅申報證明文件。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）。

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 575 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 575 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 380 萬元整。

項目如本需求說明書之貳、一、（一）「系統維護需求」。

☐ 採固定金額給付之項目及費用：新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 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 195 萬元整。

1. 核實支付項目如下：本需求說明書之貳、一、（二）「系

統擴充需求」。

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。

☐本採購機關得依採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定，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，其經費為新台幣〇〇〇元整。

（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 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 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）：〇、〇」規定，組成「〇〇〇〇〇〇〇」，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、請依下列■格式撰寫服務建議書(企劃書)：請依本點之「八、」辦理。

☐ 本署委託勞務計畫書格式；

■ 未限定格式；

三、經費編列請按■資訊服務委外經費估算原則☐衛生福利部食品藥物管理署非科學技術類委託辦理計畫經費編列原則及基準☐衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列原則及基準辦理。

四、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。

五、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。

六、投標廠商應提出服務建議書(企劃書)一式十份【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選，所提服務建議書(企劃書)經提出後不得退換或更換補件。

七、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，由評選委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。

八、服務建議書(企劃書)，其撰寫應至少包括下列內容：

1	目錄
---	----

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	資訊安全(含資訊安全及保密之規劃及執行方式)
	4.6	增值服務(含維護期間不另加價之功能更新及增修服務)
	4.7	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	個人資料保護規劃及建議	
	5.1	管理流程規劃
	5.2	資訊技術建議
6	價格(請依附件三格式撰寫)	
	6.1	標價合理性
	6.2	標價完整性及正確性

註：目錄後請附上建議書中與評選項目相關之建議重點、頁次對照彙總表。

九、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。】

十、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。

十一、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。

十二、以人為對象之研究，即需進行性別統計分析及差異評估，並於關鍵字中加註「性別」。

十三、如購置 500 萬元以上儀器，應建立管理機制並將儀器資料併成果報告送本署納管，必要時，本署得要求得標廠商向本署簡報，或派員進行實地稽查，於計畫結束後依儀器作業性質開放查詢使用(補助或委辦案件適用，無者免)。

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服務建議書(企劃書)(一式十份【其中一份請勿裝訂，以利複製】，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、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），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	計畫主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本專案相關之學經歷、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實績。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	25
2	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。專案管理方法及工具、專案監控及品質保證措施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（備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式）。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擴充功能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（不另加價者）	50
3	標價合理性、完整性及正確性。	20
4	廠商簡報及答詢	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，將於本署完成資格審查後，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，由本署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（10 分鐘）與答詢（10 分鐘）。簡報結束前 3 分鐘按鈴聲 1 聲，簡報時間到按鈴聲 2 聲，廠商應即停止簡報。（參與簡報廠商如達 3 家以上，本署得經所有參與簡報廠商同意後，酌予縮短簡報時間為 8 分鐘）
 - (五) 簡報時廠商若經本署唱名三次未到者，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，且本署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：

- 本案採分段查驗及期末成果報告 1 次驗收，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、本案付款方式：

（一）本專案擴充功能部份一次書面驗收付款，維護部份採分段查驗、查驗結果併期末 1 次書面驗收

（二）系統維護需求部份：

（1）決標日於 106 年者，按契約價金總額平均於每季付款。

（2）決標日於 107 年者，第一季按契約價金總額乘以該季維護天數佔本案所有維護天數比例付款；扣除第一季款後之價金平均於其後各季付款。

（3）得標廠商應於每季結束後次日起 10 日曆天內（第四季維護工作報告應於 108 年第 1 個工作日提交）檢附當季應交付文件（詳本需求說明書貳、一、（五）、交付文件、工作項目及時程），以書面通知本署，本案採分段查驗、查驗結果併期末一次書面驗收。

第一季付款金額：_____元整。

第二季付款金額：_____元整。

第三季付款金額：_____元整。

第四季付款金額：_____元整。

（三）系統擴充需求部份：

預估 15 人/月，總價_____元整，每人/月_____元整。

得標廠商應檢附交付產品項目（詳本需求說明書貳、一、（五）、交付文件、工作項目及時程），以書面通知本署，併同第四季報驗，正式來函經本署驗收合格，無待解決事項後，依據實際提供之系統功能擴充服務人/月核實付款。

三、其他事項：

得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

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）（一式十份，光碟電子檔一份）。
- （三）投標廠商經費分析（如附件三，參考範例如附件四）。

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：_3_%。

七、本案保固期限：系統擴充需求自驗收合格之次日起算_1_年。

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、本案經費係屬 107 年度預算，須經立法院審議通過，若有刪減或刪除，將配合調整經費或終止契約，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，機關須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，機關不負延遲責任。

十一、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) 採固定金額給付之經費，於決標後無須調整各項單價。

(三) 核實支付項目之費用調整方式：

1. 採固定金額給付：議價決標後，免調整單價。

2. 非採固定金額給付：議價決標後，須依決標金額比率調整各項單價。

(四) 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。

十二、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。

十三、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。

十四、本採購標的所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

十五、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：02-2787-7879 宋映萱小姐

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：107TFDA-B-011

採購案名：107 年度「機關網站(含內部入口網站及食品相關系統入口網站)管理系統委外維護及功能擴充案」

日期： 年 月 日

評 廠商名稱 分								
評選項目及配分								
項次	評選項目	配分	評分	評分	評分	評分	評分	評分
1	計畫主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本專案相關之學經歷、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實績。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	25						
2	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。專案管理方法及工具、專案監控及品質保證措施。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（備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式）。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擴充功能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（不另加價者）	50						
3	標價合理性。標價完整性及正確性。	20						
4	廠商簡報及答詢	5						
總 分（總滿分： ）								
序 位								
評選委員簽名：			意見	意見	意見	意見	意見	意見

註：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。

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：107TFDA-B-011

採購案名：107 年度「機關網站(含內部入口網站及食品相關系統入口網站)管理系統委外維護及功能擴充案」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
		評 分		序 位		評 分		序 位		評 分	
出席評選委員		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											
G 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。