



衛生福利部食品藥物管理署

108 年度「巨量資料分析資訊系統」維護及功能擴充案

(案號：108TFDA-B-010)

需求說明書

中 華 民 國 107 年 10 月

衛生福利部食品藥物管理署

108 年度「巨量資料分析資訊系統」維護及功能擴充案

需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

一、專案緣起

為配合業務單位政策推行行政院「食安五環的推動策略及行動方案」，其中第一環是「源頭控管，設立毒物管理機構」，其行動方案為「泛食品雲建置及大數據分析與預測」，善用大數據分析與新興科技，做好風險評估與管理。

食品藥物管理署(以下簡稱本署)將持續以「食安五環」為核心，導入並運用科技，以能達成食安事件快速處理為目的。本署研擬「食品安全巨量資料分析及資訊科技化建置計畫」，該計畫之願景在於達到食安事件快速處理為目的。主要目標有二：配合食品安全政策之追溯追蹤電子化之範圍，強化食品追溯追蹤系統及導入家數；結合跨部會資料進行勾稽，並運用巨量分析科技，提供疑似不符合之廠商及產品，供稽查參考，以提高稽查之能量。

前揭計畫為期能有效執行，本署爰規劃「巨量資料分析資訊系統」採購案，將透過跨部會、跨中央地方整合性資料分享及勾稽，將資料進行關聯分析，輔助資訊統計分析，結合商業智慧工具以統計圖表提供決策支援儀表板及戰情分析。

本需求說明書之目的，係將本專案之需求與期望，向廠商說明，俾供廠商據以擬妥符合需求之服務建議書，以作為本署遴選廠商之評審依據。

二、專案名稱：108 年度「巨量資料分析資訊系統」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、專案目標：

本專案目標主要包括：透過運用資料倉儲、資料治理、巨量資料分析、資訊視覺圖形化展現平台四項技術，建構巨量資料分析平台並達成以下目標

- (一) 運用巨量資料分析處理能力、資訊整合、資訊視覺圖形化展現平台，提供統計分析、決策分析支援之管理動態報表。
- (二) 掌握完整資訊及彈性產出資料以輔助風險分析之評估機制。
- (三) 可依資料需求動態整合資料，產出相關即時通報等協助決策人員正確判斷資料，達到預警、加強決策速度、提高決策品質之目的。

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 108 年度預算，預算金額為新台幣 7,380,000 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。另本專案後續維護暨擴充作業，將視得標廠商之執行績效，保留 109 年向得標廠商增購之權利，所需經費不逾新台幣 7,380,000 元整。

六、 本案現況概述

- (一) 程式數量統計(統計至 107 年 8 月，維護仍以實際系統為準)

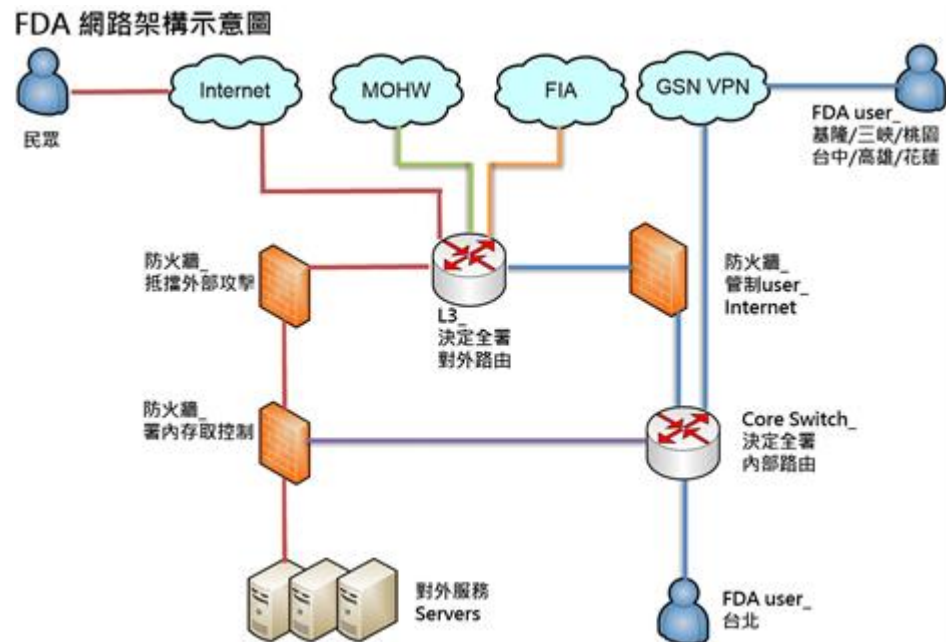
功能別	程式數量
公告	2
共用元件	49
系統管理	24
系統編譯組件檔	13
個人訂閱管理	2
財稅資料	4
統計資料通知	2
登入權限	8
資料治理	5
資料介接	35
視覺化儀表版	136
總計	280

- (二)系統作業環境

1. 作業系統：Microsoft Windows Server 2012 R2。

2. 倉儲資料庫：SQL Server 2016。
3. 資訊視覺圖形化工具：Tableau 10.0。
4. 程式開發：Microsoft Visual Studio 2012(開發工具)、MS C#、ASP.NET(程式語言)。

(三)本署網路環境



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. 契約服務期間，廠商需於機關上班時間（上午 08 時 00 分至下午 18 時 00 分）提供維護服務(不含國定例假日，但若有緊急問題需處理者不在此限)；另須提供一隨時可連絡上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。
2. 維持本專案系統功能及資料庫正常運作，並維持本專案系統與其他相關系統介接訊息之正常運作。
3. 針對本署或相關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。
4. 協助本專案系統問題排除、系統管理作業指導、系統操作諮詢（含系統運作所需之相關系統設定）、維持系統與應

用程式安全性，確保無系統、網頁及程式原始碼等弱點，負責修正至無不可接受風險。

5. 若有系統異常、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)。
6. 每月定期進行系統檢測與暫存資料清理。
7. 配合本署需求，配合執行本系統開、關機作業及重開機後系統功能檢查。
8. 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。
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. 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。
12. 維護期間應提供系統範圍 6% 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)規定辦理。
13. 自專案開始至 108 年 12 月 31 日止，提供一名駐點人員擔任系統單一窗口，協助專案進行，使用者問題諮詢及系統操作等相關問題處理工作。
14. 維護期間自決標日起(如於 107 年決標，則履約期限自 108 年 1 月 1 日起)至 108 年 12 月 31 日。

(二) 系統擴充需求

1. 完成「資料倉儲系統」相關功能擴充

(1)配合業務單位建置資料倉儲需求。廠商須指派駐點人員調查

本署各組室所屬資訊系統之資料庫名稱、資料表名稱、資料欄位項目及格式等內容。

(2)資料倉儲擴充與資料轉換

廠商須依據「資料現況釐清」擴充資料倉儲，為以提升資料分析的彈性及效率，須依資料分析的角度出發，其工作包含分析本署現有資訊系統之資料庫、瞭解本署需求、排除可能限制，參考同類型政府其他機關及推動經驗。

(3)廠商須提出「資料倉儲擴充及資料轉換計畫書」，計畫書內容至少必須包含：本署資料庫清單、各系統資料庫歸戶建議欄位，各系統納入資料倉儲之建置順序、模型設計、ETL導入規劃、資料轉換規劃、整體作業時程等相關工作事項規劃。

2. 巨量資料分析資訊系統擴充需求

(1)巨量資料分析

利用資料倉儲做為支援決策的基礎，透過巨量資料分析技術，例如機器學習(Machine Learning)、資料探勘(Data Mining)、資料分群(Data Clustering)、神經網路 (Neural Network)、迴歸分析和關聯分析等，將資料進行分類、關聯分析、分群、數值預測、時間序列、異常偵測...等，以協助本署應用研發新創之資料分析方法與技術，從資料倉儲尋找隨時間變化趨勢與特殊事件發生的時間及關聯性，進而輔助政策研擬與執行方向調整。

(2)通報系統

因應食(藥)品安全事件發生時，為迅速掌握相關單位處理情形及進度，廠商應與本署產品通路管理資訊系統(PMDS)介接，提供縣市衛生局所需資訊供地方稽查人員進行後續查核及回報，以達成資訊即時通報、追蹤、考核，協助決策人員正確判斷資料，達到預警、快速處理。

3. 資料治理

(1)元資料(meta data)管理

元資料是描述資料的資訊，其負責定義和規範資料間轉換定義。並確保資料分析與解讀的一致性。為掌握完整資訊，廠商須建置元資料管理系統，說明各項資料來源、項目、種類、轉換方式、更新狀態、資料數量、使用情形...等。透過元資料的引導，了解資料倉儲的全貌，並可檢索後點選某項資料，進一步獲得負責窗口、資料類別、資料更新周期...等資訊，且當新資料項目匯入資料倉儲時，須建置該資料源的來源描述資料。

(2)勾稽歸戶

廠商須將系統進行歸戶，將各系統間進行資料串連，並將歸戶資料彙整、提供歸戶資訊查詢介面供檢索，該檢索介面經使用者點選某項資料後，可獲得明細資訊。

(3)主題分類

因應本署食安決策需求，為協助決策者快速取得資訊，廠商須將資料依據分析主題進行跨組室整合，藉由資料分類將性質相似的資料，依據相同且簡單的資料結構加以整合存放，做為後續進行資料彙整與轉換之基礎，並有利於跨單位資料的存取，補強原本缺乏橫向的聯結。

(4)食(藥)品安全戰情

為強化風險分析及評估以支援決策，其從「主題分類」製訂 10 種以上風險分析指標。

(5)風險勾稽機制

配合本署需求建立風險勾稽之相關作業流程與通報機制設計。

4. 資訊視覺圖形化展現平台擴充需求

配合本案持續擴充資料倉儲之資料來源，廠商應擴充「資訊視覺圖形化平台」，將本署所需資料以各種不同方式的圖型展現。

5. 配合政府資料開放政策，提供產出資料

除法令限制、涉及公共安全、個人隱私或保密協定等因素外，系統產出之資料可以開放格式供各部會介接運用。

6. 配合衛生福利部戰情中心建置，完成系統介接服務。
7. 配合本署需求，建置衛生福利部戶役政電子閘門使用紀錄稽核管理作業功能。
8. 配合本署需求，於本專案系統完成後至少提供 12 小時操作訓練課程。

(三)強制性需求

1. 系統功能增修須與本署或本署指定相關人員完成需求訪談並有書面紀錄及被訪談人員確認。
2. 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. 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。
4. 配合本署 ISMS 驗證及雲端驗證相關工作。
5. 配合本署辦理相關活動(或展覽)時提供適當宣導品(如:環保袋)
6. 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. 配合國發會推動 ODF 為政府文件標準格式，系統匯出之報表將支援 ODF 格式。
8. 配合本署資安政策，提供如程式碼和本署內網 SVN 上程式支數比對及執行專案時提供 WBS(Work Breakdown Structure)、每日上傳 HM(Host Monitor，網路監測工具管理)畫面等。
9. 本專案廠商如於 109 年度未能繼續承做後續維護時，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。
10. 本需求說明書中若述及時間除別有規定外，概以日曆天(星期日、國定假日、及其他休息日均應計入，無中斷)連續之工作小時計之。

(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。

(五) 智慧財產權歸屬

1. 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。
2. 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。
3. 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，本署僅擁有軟體使用權，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。
4. 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，且維持本專案之正常運作。
5. 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詳列說明以代替原始程式碼）光碟片 2 份，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。系統維護過程，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。

(六) 交付文件、工作項目及時程

本專案應交付文件、工作項目及時程如下表：

序號	交付項目/工作項目	時程	規格及數量
1	專案啟動會議	詳如附件「資訊委外共同說明書」規定，會議紀錄併同專案工作計畫書提交	書面 1 份
2	專案工作計畫書(主要內容須包括專案工作項目及作業程序、時程規劃、成員組織架構、資訊安全及專案管理、資料現況盤點計畫書..等)，並含： 1.保密切結書 2.保密契約書 3.同意不將專案移至境外執行聲明書 4.資訊業務委外廠商資訊安全聲明書 5.新進人員資訊安全評估調查表(駐點人員) 6.軟體使用切結書(駐點人員)	詳如附件「資訊委外共同說明書」規定	書面 2 份 電子檔 2 份
3	1.資料現況盤點計畫書(最新版)。 2.資料現況盤點成果報告書。	本專案決標日次日起(如於 107 年決標，則履約期限自 108 年 1 月 1 日起) 60 個日曆天內提交	書面 2 份 電子檔 2 份
4	1.資料倉儲分析及設計規格書(須詳述模式設計及資料轉換) 2.資料倉儲資料轉換測試計畫書。 3.資料倉儲資料轉換上線計畫書。 4.資料倉儲系統管理手冊 5.資料倉儲系統操作手冊 6.資料倉儲系統安裝手冊 7. 資料倉儲 備份與回復作業程序文件 8. 資料倉儲 資料轉換報告書 9.駐點人員出勤紀錄(含請假單)	詳如附件「資訊委外共同說明書」規定，於 108 年 7 月 10 日前提交。 (註：廠商交付之原始程式碼、執行碼光碟，本署得要求承包廠商於本署指定之環境進行再生測試，承包廠商並應提供所使用之開發工具，以驗證其正確性。)	書面 2 份 電子檔 2 份
5	1.巨量資料分析資訊系統-系統分析及設計規格書 2.巨量資料分析資訊系統-系統管理手冊 3.巨量資料分析資訊系統-系統操作手冊 4.巨量資料分析資訊系統-系統安裝手冊 5.巨量資料分析資訊系統上線與測試計畫書 6.各系統災難復原手冊、災難復原演練報告 7.各系統原始程式碼及執行碼光碟 8.駐點人員出勤紀錄(含請假單)	詳如附件「資訊委外共同說明書」規定，109 年第 1 個工作日提交。 (註：廠商交付之原始程式碼、執行碼光碟，本署得要求承包廠商於本署指定之環境進行再生測試，承包廠商並應提供所使用之開發工具，以驗證其正確性。)	書面 2 份 電子檔 2 份
6	期中報告(並上網登錄 GRB 期中報告摘要填報)及「期中及全 程應完成工作項目表」	併第 1 期報驗	書面 2 份 電子檔 2 份
7	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」	併第 2 期報驗	書面 2 份 電子檔 2 份
8	教育訓練執行報告書： 辦理教育訓練時數、相關資料，無則免交。 交接計畫： 次年未得標，須交付交接計畫並經機關審核通過，須詳列各項工 作時程及各方應配合事項，交接期程以 1 個月為限。次年得標則 免交。	詳如附件「資訊委外共同說明書」規定，109 年第 1 個工作日前提交。	書面 2 份 電子檔 2 份

	序號	交付項目/工作項目	時程
9	每季維護工作報告，含當季 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單(掃描作業系統) 11.弱點掃描申請暨修補處理單(掃描網頁系統) 12.程式碼安全弱點掃描申請單	如附件「資訊委外共同說明書」規定，每季結束後次日起10日內 (註：108年第四季維護工作報告應於109年第1個工作日交付)	書面2份 電子檔2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）執行內容之主要部分：（說明：機關應依個案情形明確訂定，避免過於空泛致發生轉包爭議。請擇一勾選 ☒ 並視採購案件性質及實際需要，標示屬於主要部分或應由得標廠商自行履約之部分。）【工程會 91 年 4 月 24 日(91)工程企字第 91016404 號函、工程會 98 年 10 月 21 日工程企字第 09800468030 號函】

☒ 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 107 年決標，則履約期限自 108 年 1 月 1 日起）至 108 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）

☐ 經政府合法登記之合作社

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/>)。
- ☐ 本採購允許合作社參與投標，投標廠商為合作社者，應附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目。

■ **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）。

☐ 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：新台幣壹仟肆佰柒拾陸萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣柒佰參拾捌萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣柒佰參拾捌萬元整。

□ 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1年，其經費為新台幣柒佰參拾捌萬元整。

（二）本案保留後續擴充之項目及內容：本專案後續維護暨擴充作業

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、請依下列☒格式撰寫服務建議書（企劃書）：

☐ 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(維護費：168 萬元整，擴充費：570 萬元整)☐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）書面一式十份【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)
	3.4	廠商企業社會責任(CSR)指標(包含為員工加薪、提供員工「工作與生活平衡」措施)
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

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)。

十四、派員出國請依「本署補(捐)助或委辦計畫派員出國作業要點」規定，人數、天數應力求精簡。每次人數以不超過二人為原則，同一年度內接受本署補助出國之次數，每人以一次為原則(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)(**書面一式十份**【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、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(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），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	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。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	25
2	相關工作成果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。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。	35
3	價格：標價合理性及經費組成內容之合理性分析	20
4	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10
5	廠商企業社會責任(CSR)指標：為員工加薪(如近一年內曾替員工普遍性加薪、於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資(不含加班費)至少新臺幣 3 萬元以上)、提供員工「工作與生活平衡」措施等	5
6	簡報及詢答。	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（15 分鐘）與答詢（10 分鐘）。簡報結束前 3 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：

- 本案採分段查驗及查驗結果併期末 1 次驗收，其驗收方式由機關以書面資料審查方式辦理。

本專案分 2 階段，進行書面查驗驗收：

1. 第 1 期：於 108 年 7 月 10 日前完成需求說明書貳、一、(六)、交付文件、工作項目及時程之序號「1」、「2」、「3」、「4」、「6」、「9」之「交付項目/工作項目」，以書面查驗方式辦理。
2. 第 2 期：於 109 年第 1 個工作日完成需求說明書貳、一、(六)、交付文件、工作項目及時程之序號「5」、「7」、「8」、「9」之「交付項目/工作項目」，以書面驗收方式辦理，並以書面通知本署，本案採分段查驗、查驗結果併期末 1 次書面驗收。

二、本案採分 2 期付款方式辦理：

(一)第 1 期款：於完成第 1 期工作，經機關查驗認可後，給付契約 總價 50 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(二)第 2 期款：於完成第 2 期工作，經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 50 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

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）（**書面一式十份，光碟電子檔一份**）。

(三)投標廠商經費分析（如附件 3，計價方式參考資訊服務委外經費估算原則）。

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：本履約標的【項目：本需求說明書之貳、一、(二)「系統擴充需求」自全部完成履約經驗收合格日起，由廠商保固 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 108 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：02-2787-7882 曾靜宜小姐

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：108TFDA-B-010

採購案名：108 年度「巨量資料分析資訊系統」維護及功能擴充案

日期： 年 月 日

評 分		廠商名稱						
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	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。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	25						
2	相關工作成果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。	35						
3	價格：標價合理性及經費組成內容之合理性分析	20						
4	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10						
5	廠商企業社會責任(CSR)指標：為員工加薪為員工加薪(如近一年內曾替員工普遍性加薪、至少新臺幣 3 萬元以上)、提供員工「工作與生活平衡」措施等	5						
6	簡報及詢答。	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：108TFDA-B-010

採購案名：108 年度「巨量資料分析資訊系統」維護及功能擴充案

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 序 位 價												
			評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位
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。