衛生福利部食品藥物管理署

「108 年度藥物、食品、化粧品優良實驗室管理資訊系統維護暨功能擴充案」

需求說明書

中 華 民 國 107 年 12 月

衛生福利部食品藥物管理署
「108 年度藥物、食品、化粧品優良實驗室管理資訊系統維護暨功能擴充案」
需求說明書

壹、 計畫背景說明（緣起）:

一、 專案概述

藥物、食品、化粧品優良實驗室管理資訊系統(以下簡稱本系統)，自99 年運行至今，主要特色如下：

（一）完善的試藥管理系統，管理本署研究檢驗之試藥。

（二）健全的儀器管理系統，整合本署各實驗室的儀器。

（三）健全的人才資料管理系統，詳細紀錄人員的基本資料、學經歷紀錄。

二、 專案名稱

衛生福利部食品藥物管理署「108 年度藥物、食品、化粧品優良實驗室管理資訊系統維護暨功能擴充案」(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

以現有系統為基礎，進行系統功能維護及功能擴充之工作，以符合實驗室管理相關作業規定或便利日常作業。

五、 專案招標

本專案依政府採購法第 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 款之規定，公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，另於第 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。

貳、 採購標的規格內容說明：

一、 計畫執行內容：

(一) 本專案系統現況概述

1. 系統架構圖

2. 現行作業環境

編號	項目名稱	說明
1	資料庫伺服器	使用本署現有資料庫伺服器。
2	資料庫軟體：Oracle 11g	使用本署現有設備。本案應用程式執行於虛擬主機。
3	應用程式伺服器	使用本署現有設備。本案應用程式執行於虛擬主機，含 Windows 2012 Server 作業系統。
4	應用伺服器軟體：Jboss	本案應用程式服務伺服器端軟體。
5	開發語言	Java 技術

(二) 系統現行主要作業項目

1. 試藥管理系統
   (1) RM0101 試藥基本資料維護作業
   (2) RM0102 試藥數量異動維護作業
   (3) RM0103 試藥領用申請作業
   (4) RM0104 試藥領用取消作業
   (5) RM0105 領用申請及領用取消審核作業
   (6) RM0106 領用申請進度查詢作業
   (7) RM0107 保管單位存量報表列印作業
   (8) RM0108 試藥使用紀錄列印作業
   (9) RM0109 盤點清單列印作業
   (10) RM0110 銷毀清單列印作業
   (11) RM0111 過期試藥一覽表
   (12) RM0112 購入申請作業
   (13) RM0113 入庫申請取消作業

(14) RM0114 入庫申請及入庫取消審核作業
(15) RM0115 入庫申請進度查詢
(16) RM0116 庫存狀況查詢列印作業
(17) RM0118 入庫明細報表列印作業
(18) RM0119 試藥及耗材收發月報表列印作業
(19) RM0120 毒性化學物質運作紀錄表列印作業
(20) RM0121 試藥領用/進貨查詢統計表列印作業

2. 儀器管理系統
(1) EI0201 儀器基本資料維護作業
(2) EI0202 儀器使用紀錄維護作業
(3) EI0203 儀器校正紀錄維護作業
(4) EI0204 儀器維修紀錄維護作業
(5) EI0205 儀器資料查詢作業
(6) EI0206 使用紀錄列印作業
(7) EI0207 校正與維修紀錄列印作業
(8) EI0208 待校正清單列印作業
(9) EI0209 儀器使用率統計列印作業
(10) EI0210 儀器查驗紀錄維護作業
(11) EI0211 儀器設備定期校正/維護查核列印作業
(12) EI0212 儀器設備清單列印作業
(13) EI0213 儀器統計列印作業

3. 人才資料管理系統
(1) PM0401 人員基本資料維護作業
(2) PM0402 人員權責及代理人維護作業
(3) PM0403 人員訓練紀錄維護作業
(4) PM0404 人員期刊研究資料維護作業
(5) PM0405 人員研討會研究資料維護作業
(6) PM0406 人員基本資料查詢及列印作業
(7) PM0407 人員權責及代理人資料查詢及列印作業
(8) PM0408 人員訓練紀錄查詢及列印作業
(9) PM0409 人員研究資料查詢及列印作業
(10) PM0410 主管陳核-人員基本資料
(11) PM0411 主管審核-人員基本資料

(12) PM0412 主管審核-人員訓練記錄

(13) PM0413 主管審核-人員訓練紀錄資料

(14) PM0414 主管審核-人員期刊資料

(15) PM0415 主管審核-人員研討會資料

(16) PM0416 人員統計報表列印作業

4. 能力試驗維護作業系統
   (1) PT0501 能力試驗維護作業
   (2) PT0502 能力試驗查詢作業

5. 系統管理
   (1) SM0601 代碼資料維護作業
   (2) SM0603 人員研究資料陳核權限設定
   (3) SM0604 常用儀器組別設定作業

6. 權限管理系統
   (1) AM0701 人員及代理人資料擷取作業
   (2) AM0702 人員學經歷資料擷取作業
   (3) AM0703 角色維護設定
   (4) AM0704 權限設定作業
   (5) AM0705 作業維護設定作業
   (6) AM0706 組織架構檔維護

(三) 系統維護需求

1. 組成本專案維護團隊，負責本專案系統之維護及諮詢，提供必要之一般使用、系統諮詢、教育訓練、技術移轉及問題處理等服務。
2. 故障排除、系統修復經機關通知（不限形式）後，須於 1 日內完成修復或提供相同系統供機關暫時使用。
3. 定期進行系統檢測、資料庫重整與暫存資料清理等系統維護工作。
4. 支援緊急系統備援、回復工作，並視本署要求配合執行系統遷移不同伺服主機作業及備援環境之建立。
5. 維持本系統與其他相關系統整合介面之正常運作。
6. 配合本署資訊安全管理系統(ISMS)規範，執行相關管理及演練作業。
7. 配合現有 MS-SQL 資料庫整合，移至機關指定之資料庫，環境為 MS-SQL 2016 以上(版權由機關提供)。

(四) 系統擴充需求

1. 基本資料維護作業新增「條碼」輸入功能。

2. 現有系統之試藥、試劑、耗材之「入庫」功能，新增行動裝置(如手機、平板等)之介面。

3. 現有系統之試藥、試劑、耗材之「領用」功能，新增行動裝置(如手機、平板等)之介面。

4. 現有系統之試藥、試劑、耗材之「盤點」功能，新增行動裝置(如手機、平板等)之介面。

5. 領用申請進度查詢，新增行動裝置(如手機、平板等)之介面，並新增「實際領用人」之欄位。

6. 調整儀器基本資料維護作業功能

(1) 廠牌欄位，調整為下拉式選單，並統一設定選擇項目。

(2) 新增設「維護週期」之欄位，且可填寫周期為□個月~□個月。(參照「查驗周期」及「校正周期」之設定)

(3) 隱藏「查驗負責人」欄位。

7. 新增儀器基本資料維護作業功能

(1) 新增「採購日期」欄位。

(2) 於「儀器維護紀錄維護作業」功能下做「定期保養」區塊，並於其下增設「保固合約金額及保固期間」欄位，並可上傳檔案(如維護單據等)；另做「不定期維修」區塊，並於其下增設「金額」欄位，並可上傳檔案(如維護單據等)。

(3) 新增儀器基本資料之統計功能。

(五) 強制性需求

1.本案廠商如於 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。另本案保固項目及期限：【項目：需求說明書之貳、一、(四)、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。

(六) 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施。

2. 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」(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. 本案若提供外部資料上傳之功能，得標廠商需配合以下資訊安全控制措施：

(1) 對外系統不能有上傳程式；若業務上有需要上傳，提供上傳主機的服務帳號須改為 AD 帳號，方可上網。(系統服務帳號及資料庫必須改成 GMSA 帳號)

(2) 限定上傳資料格式。

(3) 限定上傳資料逕置入資料庫的 file stream，禁止存放 web 目錄。

(4) 資料須通過防火牆(UTM)所有掃描功能。

(5) Web 層須設為唯讀。

(6) 每年至少重新安裝一次。

(7) 每有新的 Windows update 須在一週內完成。

(七) 交付文件項目及完成工作

	類型	項次	產品交付項目	交付時程 (決標日起算履約期限)	交付數量
第一期	維護	1	專案啟動會議 (註：會議紀錄併同專案工作計畫書繳交)	於決標次日（如於107年決標，則自108年1月1日)起20個日曆天內召開)	紙：3 電：1
		2	專案工作計畫書: (1) 保密同意書 (2) 保密切結書 (3) 資訊業務委外廠商資訊安全聲明書 (4) 資訊資產清冊 (5) 資訊系統風險評鑑報告	於決標次日(如於107年決標，則自108年1月1日)起1個月內提交。	
		3	第1季維護報告及臨時叫修服務紀錄、資訊安全暨個資保護相關紀錄	108年4月10日前	紙：3 電：1
		4	第2季維護報告及臨時叫修服務紀錄、資訊安全暨個資保護相關紀錄	108年7月10日前	紙：3 電：1
第二期		5	第3季維護報告及臨時叫修服務紀錄、資訊安全暨個資保護相關紀錄	108年10月10日前	紙：3 電：1
		6	1. 災難復原文件及計畫 2. 災難復原演練報告	108年10月10日前	紙：3 電：1
		7	第4季維護報告及臨時叫修服務紀錄、資訊安全暨個資保護相關紀錄	109年第1個工作天(含)前	紙：3 電：1
	功能擴充	1	1.需求訪談紀錄 2.需求規格書(含程式原始碼掃描報告)	108年7月30日前	紙：3 電：1
		2	1.系統分析及設計規格書 2.系統操作手冊 3.系統測試報告 4.系統功能需求確認報告書(需經本署業務單位同仁確認) 5.系統原始程式碼及執行碼	108年12月31日前	紙：3 電：1

註：1. 上述各文件交付日期，以承包廠商來函本署收文日為準。

2. 紙：表示書面文件；電：表示電子檔製作光碟片。

3. 本專案所有文件電子檔均與 Microsoft Office 2010 中文版套裝軟體相容。

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 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。（**撰寫說明：擇一勾選一段期間**）

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）

□ 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、工廠登記證明文件、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 851,000 元整。

■ **本案預算金額：新台幣 851,000 元整，內容如下：**

■ **委託服務費用預算金額：新台幣 851,000 元整(經常門 236,000 元整及資本門 615,000 元整;投標廠商報價金額，其經常門不得逾 236,000 元整;資本門不得逾 615,000 元整)。**

□ **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** 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 **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(經常門不得逾 236,000 元整;資本門不得逾 615,000 元整)，投標廠商報價超過預算金額(經常門逾 236,000 元整;資本門逾 615,000 元整）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 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 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、 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□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、 投標廠商應提出企劃書**一式 5 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】**參與投標評審，所提企劃書經提出後不得退換或更換補件。

七、 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，由評審小組委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。

八、 企劃書之撰寫應至少包括下列內容：

（一）企劃概念（對本專案之瞭解程度、期限規劃及預期結果之合理性）。

（二）企劃之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳與具體可行性、執行方向之明確性、人力配置之適切性等)。

（三）投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作成果。(含專

業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）。

（四）報價及經費組成內容之合理性分析。

（五）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。

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、 廠商不得以本署名義，從事與履行契約工作項目無關之行為。違者視情節輕重，本署得要求廠商停止履約至改善為止；逾期未改善或情節重大者，依契約第 16 條第（一）款第 12 目或第 15 目規定，終止或解除契約。如造成本署損害，本署得請求損害賠償，並得自應付價金中扣抵。

十四、 廠商如有編列租金費用，嗣後若有使用本署場地之情形，應依比例調減租金費用。

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 5 份【**其中一份請勿裝訂，以利複製**】**）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**

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－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 80 **分**（含）以上者為合格廠商；**總平均分數未達** 80 **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出席委員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：

項次	評　審　項　目	配分
1	計畫內容是否配合本署需求及計畫之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳與具體可行性、執行方向之明確性、人力配置之適切性、資訊安全暨個資保護規劃等)。	25
2	工作計畫期程、執行進度、期限規劃及預期結果之合理性。(含進度規劃、保證措施及預期結果等) 。	20
3	投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作成果（含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）。	20
4	報價及經費組成內容之合理性分析。	20
5	對本計畫案內容之掌握及了解程度。	10
6	**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

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：

□ **本案採一次辦理驗收，並於驗收合格無待解決事項後，給付契約價金總額。**廠商應檢附發票（或收據）連同交寄證明或收貨單辦理請款。

■本案採期中 1 次書面查驗，該查驗結果併期末 1 次書面驗收、分期付款方式辦理：

契約分二期付款，各期合計為契約價金總額 100%，其各期所需完成之履約事項及付款方式：

(1) 第 1 期:廠商於 108 年 07 月 10 日前正式行文(本署收文日為準)通知機關，並依照規定繳交文件(需求說明書貳、一、(七)交付文件項目及完成工作),經機關書面查驗無誤後支付經常門總價 50%(即新台幣○○○元)。

(2) 第 2 期:廠商於 109 年第一個工作天前正式行文(本署收文日為準)通知機關，並依照規定繳交文件(需求說明書貳、一、(七)交付文件項目及完成工作),經機關書面驗收合格，無待解決事項後，支付經常門總價 50%及資本門總價 100% (即新台幣○○○元)。

其他事項：

(一) 得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

(二) 代收代付部分於全案計畫執行完成，並經本署驗收合格無誤後，由得標廠商檢據辦理核銷，核實支付。

拾壹、罰則：詳如本案契約書（草案）

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 5 份）【其中一份請勿裝訂，以利複製】。

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(經常門不得逾 236,000 元整;資本門不得逾 615,000 元整)，投標廠商報價超過預算金額(經常門逾 236,000 元整;資本門逾 615,000 元整)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：本案系統擴充需求）自全部完成履約經驗收合格日之次日起，由廠商保固 1 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 108 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）人事費：自決標日起算調整。

（二）業務費：扣除調整後之人事費後，其餘按決標金額比率逐項調整（不得僅單純調整某項），無法除盡之部分得調至「管理費」項下。

（三）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。

（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**研究檢驗組（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：02-2787-7981　潘汶榆小姐

附件 **1**

衛生福利部食品藥物管理署

廠商評審評比表（序位法-評分轉序位法）

案　　號：108TFDA-A-712

採購案名：「108 年度藥物、食品、化粧品優良實驗室管理資訊系統維護暨功能擴充案」

日期：　年　月　日

評分 / 廠商名稱 / 評審項目及配分					
項次	評　審　項　目	配分	評　分	評　分	評　分
1	計畫內容是否配合本署需求及計畫之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳與具體可行性、執行方向之明確性、人力配置之適切性、資訊安全暨個資保護規劃等)。	25			
2	工作計畫期程、執行進度、期限規劃及預期結果之合理性。(含進度規劃、保證措施及預期結果等) 。	20			
3	投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作成果（含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）。	20			
4	報價及經費組成內容之合理性分析。	20			
5	對本計畫案內容之掌握及了解程度。	10			
6	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			
總　分（總滿分：100）					
序　　位					

評審小組委員簽名：	意見	意見	意見

註：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。

附件 2

衛生福利部食品藥物管理署
廠商評審評比總表（序位法-評分轉序位法）

案　　號：108TFDA-A-712

採購案名：「108 年度藥物、食品、化粧品優良實驗室管理資訊系統維護暨功能擴充案」

□召開會議審查　■未召開會議審查　　日期：　年　月　日

廠商名稱 / 評分 標 / 序位 價 / 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										
G 委員										
H 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）（出席評審委員綜合考量及過半數決議）										
出席 姓名										
出席 職業										

委員簽名	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 80 分者，不得為優勝廠商(最符合需要廠商)。