



110 年度「收費系統維護案」  
(案號：110TFDA-B-003)

需求說明書

中華民國 109 年 9 月

# 壹、計畫背景說明（緣起）：

## 一、專案簡介

本專案為本署現有收費系統之維護，其現有維護契約將於 109 年 12 月 31 日屆期，為維持本專案系統之正常並有效率地運作，爰規劃辦理本案。

## 二、專案名稱

本專案名稱為 110 年度「收費系統維護案」（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

- (一) 維持本專案系統正常運作。
- (二) 提供系統操作及相關諮詢服務，並提出系統更新建議，以提升本專案系統服務品質。

## 五、專案招標

- (一) 本專案依政府採購法第 49 條之規定及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款採公開取得三家廠商之書面企劃書或報價單，成立內部評審小組，參考最有利標精神，擇最符合需要者議價。於第 1 次公告結果，如未能取得 3 家以上廠商之企劃書時，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，以增進採購效率
- (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 110 年度預算，預算金額為新台幣 14 萬 9 千元。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。另本專案系統之後續維護作業，將視得標廠商之執行績效，保留 111 年向得標廠商增購之權利，所需經費不逾新台幣 14 萬 9 千元。

## 六、現況說明

(一) 系統現況：

- 作業系統為 Microsoft Windows 2016，資料庫為本署集中資料庫 Microsoft SQL Server 2016，程式語言 Java。
- 網站運作平台：JBoss。

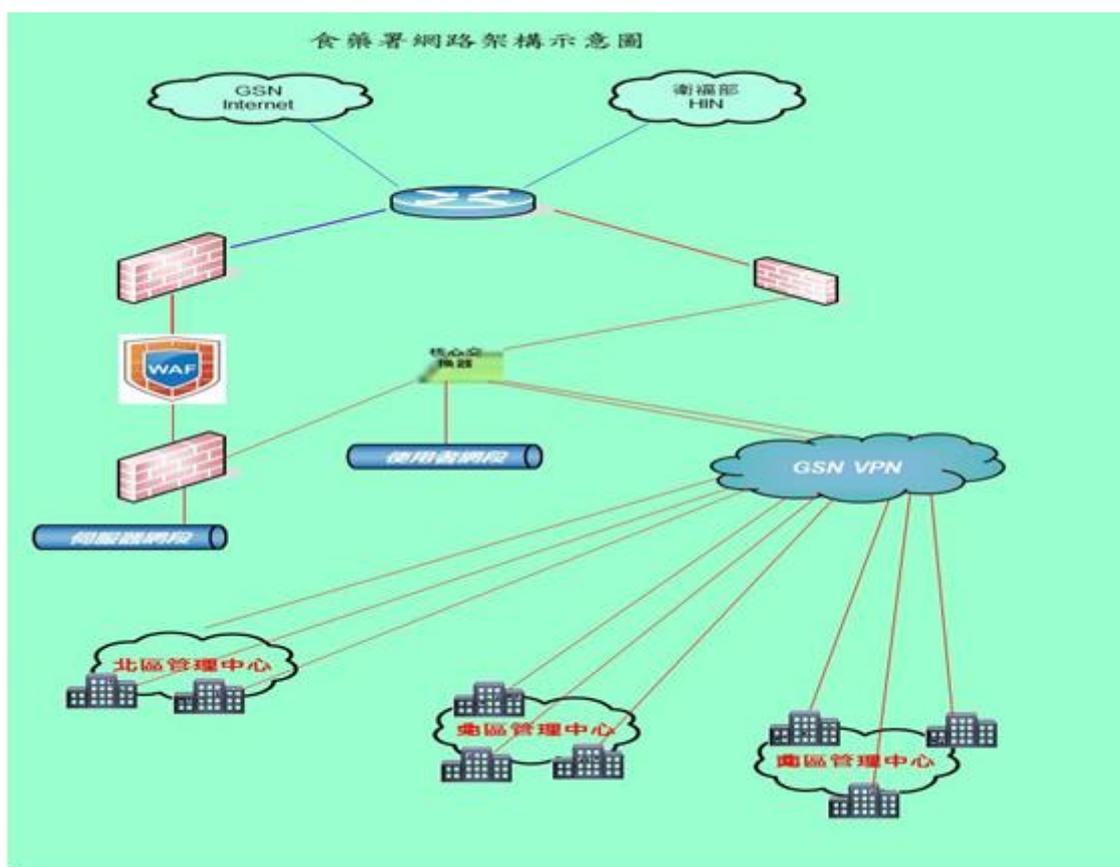
(二) 系統程式統計(統計至 109 年 8 月底，維護仍以實際系統為準)

程式類型	jsp	java	xml	js	css	properties	bar	jspxer	jspxml	html	總計
小計	184	312	65	20	6	12	7	28	28	2	664

(三) 系統主要功能說明

<b>收費系統作業清單</b>	<b>系統管理作業清單</b>
<b>收費維護</b>	<b>權限管理</b>
繳款人資料維護	群組及授權維護作業
邊境查驗郵包收費維護作業	使用者管理
邊境查驗郵包收費維護作業(舊收據)	功能選單查身份別
自行繳納收據作業	<b>代碼管理</b>
自行繳納收據作業(舊收據)	共用代碼維護作業
標準品收費作業	共用代碼維護作業
標準品收費作業(舊收據)	<b>訊息管理</b>
收據作廢作業	訊息公告
退費申請作業	訊息傳送
科目轉正申請作業	<b>工具程式</b>
匯出傳票主檔forGBA	SQL指令查詢
傳票號碼登入作業	SQL指令更新
國庫繳款書銀行收費日期輸入作業	功能選單匯出作業
繳款書入央行登入作業	移除鎖定之使用者
<b>收費查詢</b>	系統日誌查詢
金額統計查詢作業	系統上線狀況查詢
99至101年收費資料查詢作業	使用者登出入紀錄查詢
收據繳款狀況查詢作業	收費項目匯入作業
繳款書入央行狀況查詢作業	繳款人資料匯入作業
國庫繳款書繳費日期查詢作業	102年收費主檔匯入作業
收費資料明細列印作業	收費明細檔匯入作業
<b>報表列印</b>	標準品明細檔匯入作業
收費日報表列印作業	作廢資料轉入作業
繳款書及原始憑證黏存單列印作業	繳費記錄卡修正
收據報表列印作業	設定停用天數
收據作廢明細表列印作業	
收據送審彙總表列印作業	
繳款書明細表列印作業	
收入退還書明細表列印	
繳款書歲入差額明細表	
<b>收據控管</b>	
收據領用申請作業	
收據領用審核作業	
收據簽收作業	
收據庫存量報表列印作業	
收據紀錄卡列印作業	
<b>代碼維護</b>	
會計科目設定作業	
核銷總號控制作業	
收據序號控制作業	
繳款書號控制作業	

#### (四) 本署網路架構



### 貳、採購標的規格內容說明：

#### 一、計畫執行內容：

##### (一) 系統維護需求：

1. 確保維護期間內本系統之正常運作，惟因硬體故障時，本署應修復原機至正常運作，於系統回復過程中，如需廠商配合時，廠商應派員支援。
2. 服務時段：機關上班時間：上午 8 時至下午 6 時止。
3. 維護標的物如有故障，廠商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），廠商應於服務時段內提供免費諮詢與指導服務。
4. 廠商對軟體錯誤的更正、修訂及功能之加強，需主動提供軟體程式及說明文件予本署，同時保證此項更正、修訂及加強，可正常地在軟體上操作，且無需重新設計原有的應用軟體。
5. 廠商進行維護工作時，應配合填具本署資安相關要求，記載維修經過，並於每次維修完成後，由本署或相關使用人員簽章證

明，並將維護記錄附於工作報告中。

6. 本系統業務資料及程式方面之異動處理，應以本署製定之「資訊系統維護服務單」及「應用系統變更申請紀錄表」為處理依據。
7. 維護期間應提供系統範圍3%之無償調整，計算方式依附件3「資訊委外共同說明書」規定辦理。

## (二) 強制性需求

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 本專案得標廠商如於 111 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。

## (三) 一致性需求

1. 本案資訊系統屬於業務性，安全等級「普」，廠商依行政院「資通安全法」-「資通安全責任等級分級辦法」-附表十「資通系統防護基準」提供適當安全控制措施。
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」為專案執行之依據，詳如附件 3，本項需求涉及之程式功能變更，廠商不得另行計費。
3. 資訊系統提供資料上傳功能控制措施(例外排除須提報說明)：
  - A. 對外系統不能有上傳程式；若業務上有需要上傳，系統服務帳號及資料庫必須改成 GMSA 帳號。
  - B. 限制上傳資料格式。
  - C. 限定上傳資料逕置入資料庫的 file stream，禁止存放 web 目錄。

- D. 資料須通過防火牆(UTM)所有掃描功能。
- E. Web 層須設為唯讀。
- F. 每年至少重新安裝一次。
- G. 每有新的安全更新須在一週內完成。

(四) 交付文件、工作項目及時程

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繳交	書面2份 電子檔2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	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	維護工作報告，含： 1. 大事紀要 2. 諮詢服務一覽表 3. 資訊系統維護服務單 4. 應用系統變更申請紀錄表 5. 廠商到場服務一覽表 6. 遠端連線存取使用紀錄表 7. 弱點掃描申請暨修補處理單(掃描作業系統) 8. 弱點掃描申請暨修補處理單(掃描網頁系統) 9. 程式碼安全弱點掃描申請單 10. 廠商自行弱掃報告(含網頁應用程式及程式碼) 11. 開源軟體清單(包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文) 12. 非自行開發之系統或資源清單(包括但不限於：內容、來源、授權證明)	維護工作報告應於111年第1個工作日繳交，各項工作之時程依附件「資訊委外共同說明書」規定	書面2份 電子檔2份
4	災難復原演練計畫 災難復原演練紀錄 備份與回復作業程序文件 系統滿意度調查結果報告	於111年第1個工作日繳交	書面2份 電子檔2份
5	最終修訂之系統文件之電子檔，包含 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	於111年第1個工作日繳交	電子檔2份
6	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。	於111年第1個工作日繳交	書面2份 電子檔2份

## 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 109 年決標，則履約期限自 110 年 1 月 1 日起）至 110 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

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，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及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）。
- 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. 政府機關及其附屬之研究機構

三、另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目。

## 陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 29 萬 8 仟元整。

■ 本案預算金額：新台幣 14 萬 9 仟元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 14 萬 9 仟元整。

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 111 年，其經費為新台幣 14 萬 9 仟元整。

(二) 本案保留後續擴充之項目及內容：本專案系統之後續維護作業。

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，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(如附件 4)□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及技術類委託研究計畫經費使用範圍及編列基準。

- 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五份【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：

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，廠商企業社會責任(CSR)指標)
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)
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(含資安)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(含資安成本)

- 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  決標日起  日內，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、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)。

十四、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 18 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。

十五、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(一式五份【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

## 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，其他列席人員於徵得主席同意後，得對廠商提出詢問，未經同意者不得發問。
- (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：

	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。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	20
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。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。	40
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。資訊(含資安)技術建議。	10
4	價格：標價合理性。標價完整性及正確性(含資安成本)。	20
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。	10

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：

■本案採一次辦理書面審查（以書面資料 召開審查會議）驗收：

於 111 年第 1 個工作日前完成需求說明書貳、一、(四)、交付文件、工作項目及時程之序號「1」、「2」、「3」、「4」、「5」、「6」之「交付項目/工作項目」，各序號應依「時程」規定期限完成，以書面驗收方式辦理。

### 二、本案採一次付款方式辦理：

本案於驗收合格無待解決事項後，給付契約價金總額。

### 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（請依本案投標須知辦理）：

（一）投標廠商之資格文件。

（二）投標廠商聲明書。

（三）招標投標及契約文件(三用文件)。

（四）標價清單。

（五）投標廠商之服務建議書（企劃書）（一式五份【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、地址，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 **110 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、終止或解除契約。

十二、本案契約總價曾經減價而確定者，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、依財政部 108 年 9 月 25 日台財稅字第 10800675830 號函重申，委託(辦)計畫之承接機關或團體應注意加值型及非加值型營業稅法相關規定，其取得之受託勞務銷售金額應依規定徵免營業稅，如有疑義請另洽稅捐稽徵機關。

十七、本案規格承辦人，本署資訊室許峻連先生，地址：台北市南港區昆陽街 161-2 號；電話：02-2787-7891，依採購法第 41 條「廠商對招標文件內容有疑義者，應於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。」，同法第 75 條「廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定，致損害其權利或利益者，以書面向招標機關提出異議。」

## 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：110TFDA-B-003

採購案名：110 年度「收費系統維護案」

日期： 年 月 日

評 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	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。	20					
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。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。	40					
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。資訊(含資安)技術建議。	10					
4	價格：標價合理性。標價完整性及正確性(含資安成本)。	20					
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	10					
總 分 (總滿分：100)							
序 位							
評審小組委員簽名：			意見	意見	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。

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  
廠商評審評比總表 (序位法-評分轉序位法)

案 號：110TFDA-B-003

採購案名：110 年度「收費系統維護案」

召開會議審查

未召開會議審查

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱	評 分	標 序位	價								
				評審委員	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											
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 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)。