



衛生福利部食品藥物管理署

110 年度「食品查驗登記管理資訊系統維運」
計畫
需求說明書

中華民國109年10月

衛生福利部食品藥物管理署

110 年度「食品查驗登記管理資訊系統維運」

計畫

需求說明書

壹、計畫背景說明（緣起）：

一、專案緣起：

衛生福利部食品藥物管理署(原行政院衛生署)為加強食品衛生業務之管理，於 89 年起建置食品查驗登記管理資訊系統，該系統主要為需辦理查驗登記之食品品項資料建置及管理、食品通關單證比對等作業。為有效管理查驗登記食品資料，及因業務需求而需持續增加相關功能，需委託廠商維持本系統之正常運作。

二、本專案系統現況概述：

（一）總程式支數：

系統名稱	程式數量	store procedure 數量	trigger 數量
食品查驗登記管理資訊系統	609	0	0

（二）系統作業環境：

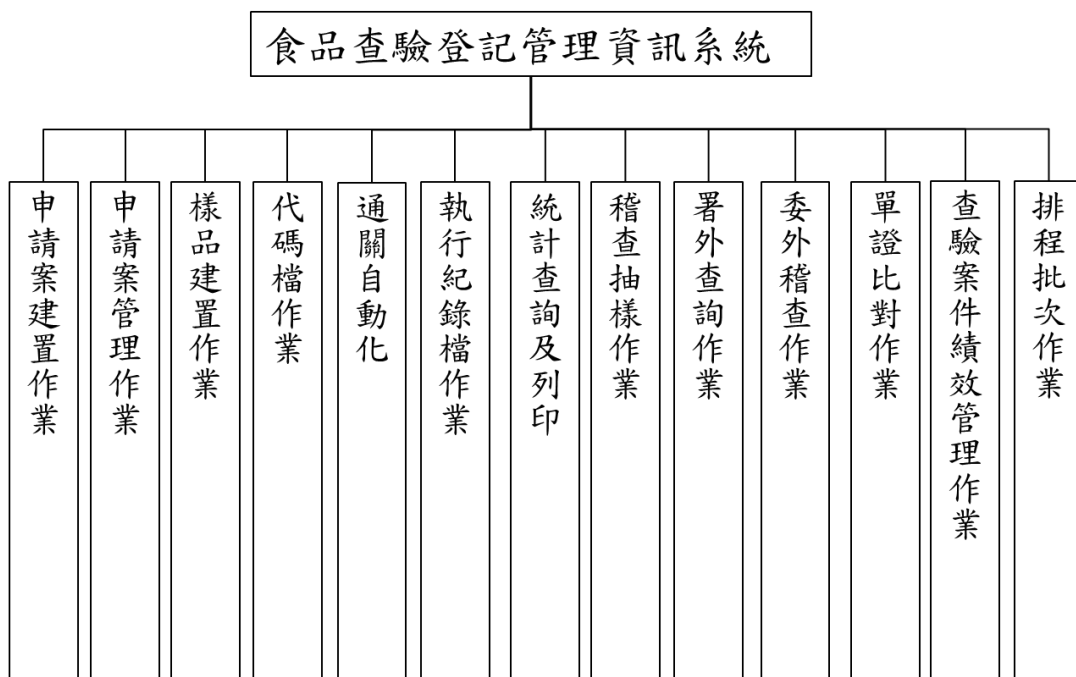
本專案系統上線、測試及備援所需之伺服器硬體及資料庫系統軟體，由本署提供虛擬伺服器環境如下：

1. 伺服器作業系統：Windows Server 2016 standard
2. 網頁伺服器：Tomcat 7.0
3. 集中資料庫版本：MS-SQL Server 2017
4. 虛擬主機平台：Microsoft Hyper-V

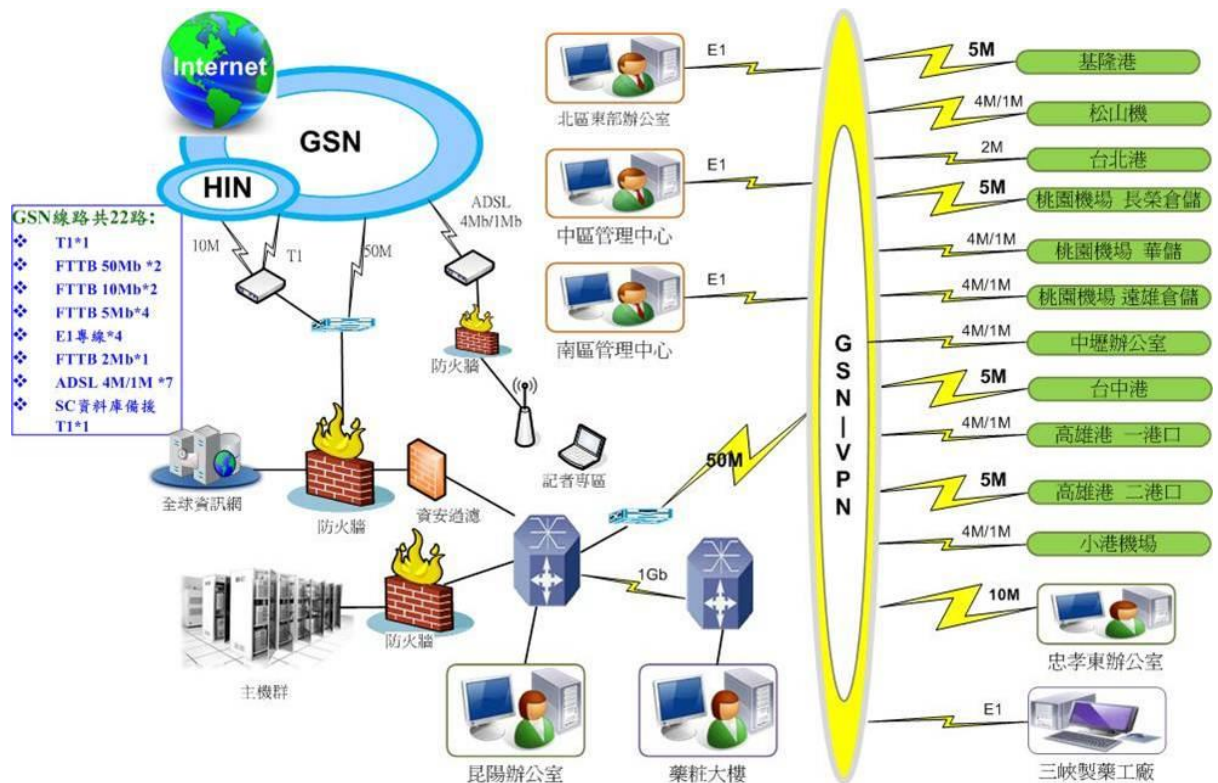
以上，廠商無須提供；如廠商規畫之架構非上述本署可提供者，須由廠商另行提供相關軟硬體設備。

- (三) 系統開發階段所需之相關系統軟、硬體，由廠商自備。
- (四) 投標廠商須於企劃書內提出系統架構與需求容量等規劃建議，並說明本專案伺服器端與使用者端所需之相關軟硬體，俾作為本署調配虛擬伺服器環境之資源與容量參考。如廠商規畫之系統架構非本署虛擬伺服器環境可提供者，廠商須於企劃書內專章逐節詳細說明，包含應用系統伺服器、資料庫伺服器、測試環境、備援機制等規劃，及一切達成本專案需求之軟硬體、合法授權、資訊安全與系統維運等建議，俾作為本案評選項目給分依據；企劃書內該章節所舉項目，皆視為本案預算規模內，廠商應給付之採購標的。

(五) 系統功能架構：



(六) 系統主要功能說明：



貳、 採購標的規格內容說明：

一、 計畫執行內容：

(一) 管理需求

1. 一致性需求

- (1) 本案資訊系統屬於「業務性」，安全等級「中」，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並落實執行。
- (2) 本案系統之外部使用者如有查詢系統服務廠商之需求，機關將配合外部使用者之要求，提供服務廠商之名單及業務資訊。
- (3) 為期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，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。
- (4) ☐ 依據資通安全法施行細則第 4 條第 2 項，委託業務涉及國家機密(國家機密指已依國家機密保護法核定機密等級者)之專案，廠

商執行本專案且可能接觸國家機密之人員，應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制出境。得標廠商亦須提出參與業務執行人員之國籍者說明，於下列選項勾選人員安全管控需求：

☐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』，或涉及國家機密，禁止來自大陸地區、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商；得標廠商之專案成員中不得有具大陸地區或香港、澳門身分，或曾於該等地區擔任其黨務、軍事、行政或具政治性機關(構)、團體之職務，其分包廠商及其專案成員亦同。

☐屬具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務，或涉及國家機密，廠商執行本案業務之專案相關人員如具中華民國以外之國籍，須於投標時敘明之。

- (5)廠商交付之軟體、硬體及服務等產品，不得為行政院依據「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」所公布禁止使用的危害國家資安產品清單。但經本署報請行政院核准者，不在此限。
- (6)資訊系統原則上不提供檔案上傳功能，若業務上有需要，系統須符合以下要求(例外排除須提報說明)：
- A. 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。
- (7)系統開發階段應進行網頁應用程式及程式原始碼弱點掃描，並提交檢測報告，報告中並應敘明檢測工具名稱，且以該工具最新版

本進行檢測。

(8) 廠商履約結果如涉及利用非自行開發之系統或資源者，應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明。

(9) 廠商履約期間，違反個資法或資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，應立即通知本署、採行補救措施及配合本署進行後續處理。

(10) 資訊系統若有使用公鑰憑證（包含 MOICA, MOEACA, GCA, XCA 憑證），不含 SSL 憑證，應依國發會頒布之「應用系統使用公鑰憑證處理之安全檢查表」

(https://gca.nat.gov.tw/download/AP_CHECKLIST.odt)，針對安全檢查表內容逐項進行檢查，並納入驗收項目，以確保系統之安全性

<https://gca.nat.gov.tw/download/AP_CHECKLIST.odt)，針對安全檢查表內容逐項進行檢查，並納入驗收項目，以確保系統之安全性>。

(11) 應用系統健檢報告

(一) 日誌分析及本機防火牆，Web Log 及 OS 作業系統日誌

(二) 防毒軟體日誌分析

(三) 本機惡意程式或檔案檢視

(四) 本機更新檢視

(五) 安全設定檢視

2. 專案管理

(1) 為確保本專案之進行，得標廠商於本專案工作進行期間，需成立一專案小組負責本計畫之相關工作，專案人員均需為廠商之正職人員，並於決標日次日（如於 109 年度決標，則自 110 年 1 月 1 日）起 **30 個日曆天內**提交「專案工作計畫書」，以書面說明成員之學經歷背景，及負責本專案之工作項目及工作內容。

(2) 廠商須指派積極且具良好溝通、統籌協調及行政規劃能力，

並具有本專案應用之各項技術基本知能之專職專案經理，擔任本專案聯絡窗口，以彙總及追蹤本專案工作項目執行情形，並即時傳達及回復本署相關交辦工作事項處理結果。

3. 系統維護管理

- (1) 當系統有下列之維護(保固)需求時，得由使用者/資訊室填寫「資訊系統維護服務單」，交由廠商進行維護工作：
 - i. 系統資料維護(系統無提供維護介面)；若因程式不正常之運作造成資料錯誤，由資訊室/使用者填寫本單經業務權責單位確認修正內容後修正。
 - ii. 系統資料下載(系統無提供下載介面)。
 - iii. 系統程式錯誤維護(如:出現錯誤訊息視窗)。
 - iv. 系統功能錯誤維護(如:未出現錯誤訊息視窗，但程式之運作結果，未達原系統設計之預期)。
- (2) 提供機關所需自動監控機制(Host Monitor)之監控規則，以提升系統穩定性。
- (3) 處理系統監控(Host monitor)事件之分析、釐清及處理等事宜。
- (4) 非保固期間之維護工作，應包含保固責任所規範之內容。

4. 系統變更及新增管理

- (1) 維護期間允許6%(以總程式支數估算)之彈性新增且現有程式變更3支視為新增程式1支計算；廠商以「應用系統變更申請紀錄表」配合辦理，並依雙方議定時程辦理完成。
- (2) 程式完成修正上版至正式機前，廠商須與系統管理人即時聯繫，使機關充分掌握狀況。
- (3) 「特定疾病配方食品建置作業」內容修改：增加適用對象匯入功能。
- (4) 「食品添加物建置作業」內容修改：於外觀內容頁籤增加包裝規格欄位。
- (5) 新增以本署 AD 帳號驗證方式登入系統，並保留原帳號及密碼設定方式。

5. 驗收管理

- (1)得標廠商應依契約書所訂之交付項目與時程，依序進行專案工作，本署得不定期要求得標廠商提供進度報告。
- (2)為確保得標廠商交付之工作項目成果能滿足本專案作業需求，必須派員至本署協同進行各項功能測試，由本署確認無誤後始完成功能測試，並交付系統測試報告及非功能需求(安全需求、效能需求及各項服務水準指標)驗證報告等，作為驗收依據。

(二)版本管制需求

- (一)原始碼需置於本機關版本管制平台，並於機關測試機/開發機編譯後，再將其更新至正式機。
- (二)程式更新前，廠商必須填寫「應用系統變更申請紀錄表」相關欄位，且須經系統承辦人員確認後方可進程式版本更新。

(三)強制性需求

- (一)由投標廠商以正式機關章蓋妥投標文件向本署提出申請，由個人名義申請者概不受理。
- (二)執行本專案時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬於得標廠商責任者，應由得標廠商負責更正；另損及他人權利義務時，承包廠商亦須負責。
- (三)得標廠商未依本說明文件及本專案契約執行者，經本署書面通知仍未改正，本署得終止全部或部分契約，已支付之款項予以追回，得標廠商不得要求任何賠償。
- (四)本專案得標廠商如於 111 年度未能繼續承做時，應與新承包廠商辦理交接，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俾利完成技術移轉之工作，如違反規定，本署得扣除契約總金額千分之一之懲罰金，款項自應付貨款扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (五)配合本署管考作業(如政府研究資訊系統(GRB)登錄及其他本署要

求事項)，提報相關執行進度及成果資料，包含追蹤本年度執行項目辦理情形後續成效。

(四) 交付產品項目與時程

作業期間	項次	交付文件及完成事項	數量		交付時程
			紙本	電子檔	
系統維運期	1.1	專案啟動會議 (會議紀錄併同專案工作計畫書報驗繳交)	-	-	決標日次日(如於 109 年度決標，則自 110 年 1 月 1 日)起 20 個日曆天內
	1.2	專案工作計畫書，含： 1. 資訊資產清冊及資訊系統風險評鑑報告 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. 專案啟動會議會議紀錄 7. 非受託者自行開發之系統或資源清單（包括但不限於：內容、來源及授權證明） 8. 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）	2	1	決標日次日(如於 109 年度決標，則自 110 年 1 月 1 日)起 30 個日曆天內提交。

	交付第一季系統維運報告，包含： 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. 程式原始碼安全弱點掃描申請單 13. 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼) 14. 應用系統健檢報告 15. 非受託者自行開發之系統或資源清單（包括但不限於：內容、來源及授權證明） 16. 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） 17. 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	2	1	當季結束後 10 日內(即 110 年 4 月 10 日前)
--	--	---	---	--------------------------------

	交付第二季系統維運報告，包含： 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. 程式原始碼安全弱點掃描申請單 13. 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼) 14. 應用系統健檢報告 15. 非受託者自行開發之系統或資源清單（包括但不限於：內容、來源及授權證明） 16. 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） 17. 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	2	1	當季結束後 10 日內(即 110 年 7 月 10 日前)
--	--	---	---	--------------------------------

	交付第三季系統維運報告，包含： 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. 程式原始碼安全弱點掃描申請單 13. 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼) 14. 應用系統健檢報告 15. 非受託者自行開發之系統或資源清單（包括但不限於：內容、來源及授權證明） 16. 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） 17. 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 18. 災難復原演練紀錄 19. 系統滿意度調查結果報告 20. 專案成員資訊安全教育訓練證明	2	1	當季結束後 10 日內(即 110 年 10 月 10 日前)
--	---	---	---	---------------------------------

	交付年度整體系統維運報告： 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. 程式原始碼安全弱點掃描申請單 13. 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼) 2.4 14. 應用系統健檢報告 15. 非受託者自行開發之系統或資源清單（包括但不限於：內容、來源及授權證明） 16. 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） 17. 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 18. 專案期間取得資料銷毀/移轉切結書 合約終止資料處理聲明				
		5	1	民國 111 年第 1 個工作 天前完成	

※決標日：如於 109 年決標，則履約期限自 110 年 1 月 1 日起算。

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

☐ 醫療、衛生

☐ 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）。

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 66 萬 5 仟元整。

■ 本案預算金額：新台幣 66 萬 5 仟元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 66 萬 5 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____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，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 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）計畫之執行方式、計畫期程及預期成果說明。

（二）計畫經費及人力配置說明(含資安檢測成本及資安人力)。

（三）計畫執行績效說明(例如：類似案件之執行經驗及成果說明、執行本計劃具備之相關技術及能力等)。

（四）計畫之資安規劃(例如具備完善之資通安全管理措施、通過第三方驗證、專案成員資安能力證明等)

（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 ☐ 決標日起 ☐ 日內（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、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 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 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：

項次	評 審 項 目	配 分
1	計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性（含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等）	30
2	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性。（含進度規劃、品質控管及保證措施等）	10
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、具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證、專案成員資安能力證明，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（含資安檢測成本）。	20
5	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等（含資訊安全及個人資料保護規劃(含資安技術建議)及執行方式	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	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：

■ 本案採分段書面查驗及查驗結果併期末一次書面驗收。廠商應檢附發票（或收據）連同交寄證明或收貨單辦理請款。

本案採分 3 期付款方式辦理：

- (一) 第 1 期款：自決標日次日（如於 109 年決標，則自 110 年 1 月 1 日）起 30 個日曆天內完成「交付產品項目與時程」表之項次 1.1 及 1.2 項，及於政府研究資訊系統(GRB)登錄資料（計畫摘要填報

<http://www.grb.gov.tw/index.htm>)，將領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，經機關書面查驗認可且 **110 年預算** 經立法院審議通過後，給付契約總價 30% (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(二) 第 2 期款：於 **110 年 7 月 10 日** 前完成「交付產品項目與時程」表之項次 2.1 及 2.2 項，及完成 GRB 期中報告摘要填報，經機關書面查驗認可後，給付契約總價 40% (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(三) 第 3 期款：於 **111** 年第一個工作天前完成「交付產品項目與時程」表之項次 2.3 及 2.4 項，及完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報，經機關書面驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 30% (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

☐ 本案採分期驗收、分期付款方式辦理：

其他事項：

(一) 得標廠商應於 **111** 年第一個工作天前，將「交付產品項目與時程」表之項次 2.3 及 2.4 項，及完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報，以公文送達機關辦理書面驗收結案手續。

(二) 得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

(三) 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（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 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、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）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）採固定金額給付之經費，於決標後無須調整各項單價。
 - （五）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。
 - （六）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 30 日 內，得標廠商需提出「專案工作計畫書」，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、**本案規格承辦人，本署食品組王彥翔先生，地址：台北市南港區昆陽街 161-2 號；電話：02-2787-7335**，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-FS-307

採購案名：110 年度「食品查驗登記管理資訊系統維運」計畫

日期： 年 月 日

評 分 廠商名稱								
項次	評 審 項 目	配分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分
1	計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性（含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等）	30						
2	工作計畫日程、執行進度及期限規劃之合理性。（含進度規劃、品質控管及保證措施等）	10						
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、具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證、專案成員資安能力證明，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（含資安檢測成本）。	20						
5	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等（含資訊安全及個人資料保護規劃（含資安技術建議）及執行方式	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	10						
總 分（總滿分： ）								
序 位								
評審小組委員簽名：			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。

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-FS-307

採購案名：110 年度「食品查驗登記管理資訊系統維運」計畫

☐召開會議審查

☒未召開會議審查

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
評 分 序 位											
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 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 80 分者，不得為優勝廠商(最符合需要廠商)。