



行政院衛生署

九十三年度

「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」

徵求建議書說明文件 (RFP)

用 印 欄	投 標 機 構 章	負 責 人 章
-------------	-----------	---------

行政院衛生署資訊中心編撰

中華民國九十三年五月

目錄

目錄	-----	1
壹、 簡介	-----	3
一、 背景	-----	3
二、 徵求建議書說明文件目的	-----	4
三、 徵求建議書說明文件範圍	-----	4
貳、 專案概述	-----	4
一、 專案名稱	-----	4
二、 專案授權	-----	4
三、 專案目標	-----	4
四、 專案招標	-----	5
五、 專案範圍	-----	5
六、 專案時程	-----	6
參、 作業說明	-----	7
肆、 需求說明	-----	7
一、 作業需求	-----	7
二、 管理需求	-----	8
三、 強制性需求	-----	9
四、 安全需求	-----	9
五、 智慧財產權歸屬	-----	9
六、 交付產品項目與時程	-----	10
七、 系統上線輔導	-----	13
八、 付款方式	-----	13
九、 履約保證金	-----	13
伍、 罰則	-----	13
一、 延遲扣款規定	-----	13
二、 例外辦法	-----	14
三、 未如期履約扣款規定	-----	14
四、 損害賠償	-----	14
五、 權利瑕疵擔保	-----	14
陸、 建議書製作規則	-----	14
一、 簡述	-----	14

二、	裝訂及交付	-----	15
三、	一般要求	-----	15
四、	建議書內容	-----	15
柒、	建議書評選辦法	-----	16
一、	投標廠商資格	-----	16
二、	評選項目	-----	17
三、	評選程序	-----	18
捌、	附件 - 採購契約書（草案）	-----	20

壹、簡介

一、背景

行政院於九十年元月二十九日以台九十經字第 六 一六號函核定實施「知識經濟發展方案具體執行計畫」，衛生署（以下簡稱本署）所提「網路健康服務推動計畫」係計畫之一，奉准積極推動辦理。又行政院精心規劃國家長程建設藍圖，旋即在九十一年五月提出「挑戰 2008:國家發展重點計畫」，本署「網路健康服務推動計畫」亦改列其中，並列為國家管考計畫，定期追蹤控管。

「九十三年度醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」(以下簡稱本專案)乃本署「挑戰 2008:國家發展重點計畫」-「網路健康服務推動計畫」之子計畫「推廣醫療資訊標準」，所辦理之公開徵求案。

為配合行政院推動國家資訊基礎建設，本署在八十五年開始執行遠距醫療計畫時，即建議當時的經濟部中央標準局(現已合併為標準檢驗局)將 HL7(Healthcare Level Seven)及 DICOM (Digital Imaging and Communication Medicine) 兩項醫療資訊標準納入我國國家標準；近幾年來，隨著網際網路(Internet)的蓬勃發展，和數位資訊相關的產物隨處可見，如電子錢包、電子貨幣、電子商務等。在這種資訊蓬勃發展的大環境下，醫療院所若未實施醫療系統資訊化，會被認為是沒有效率，無法獲得病患的認同，進而會失去病患的信心。因此，醫療資訊系統也就逐漸取代傳統的醫療院所作業流程。當各醫療院所進步到利用網際網路來交換資料時，對醫院而言，可以增進效率並節省通訊成本；對民眾而言，透過電子病歷資料交換，使得醫師能掌握更完整的病歷資料，有助於醫師的診斷，進而提昇醫療品質。

在醫療院所作業流程中，不管是院內或是院外，都需要大量的資料交換，若是以傳統人力方式來處理各項資料交換，勢必得付出相當大的成本，此外病歷資料的維護管理也是一項難題。有鑑於醫療資訊交換電子化的迫切需要及優點，我國在八十四年五月完成「國家資訊基礎建設(National Information Infrastructure ,NII)遠距醫療系統資訊交換標準草案研擬計畫」之規畫工作，並將醫療資訊標準之研擬列為未來重點工作之一。除了 NII 推動的資訊標準研擬計畫外，本署自九十年開始推動的「網路健康服務推動計畫」，不但整合分散全國各地的醫療資訊，建立醫療資訊的交換標準，避免醫療資源的浪費，更利用新興資訊科技，加速醫療資訊流通，促成醫院病歷透明化，以達到「病歷內容為病人所有」的目標。

自從網際網路迅速普及之後，醫療網站成長的速度幾乎呈幾何曲線成長，包括政府、醫院、廠商乃至醫師個人都紛紛投入這場網路熱潮中；政府為了讓民眾瞭解各項衛生政策與法令措施，並加強民眾衛生保健常識，大力推動網際網路應用；醫院為了提供民眾更便利的資訊服務與提昇醫院專業形象，也建立了專屬的網站。總之，當各界都了解到醫療資訊與網際網路結合的強大威力後，要如何提昇新一代醫療資訊交換技術，已成為刻不容緩的課題。

二、 徵求建議書說明文件目的

本專案依採購法第二十二條第一項第九款規定採限制性招標，準用最有利標評選廠商方式委外辦理。為使投標廠商瞭解本專案需求，故製作九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」徵求建議書說明文件（RFP）向投標廠商說明本署之需求與期望，俾供投標廠商據以提出符合本專案需求之建議書。

三、 徵求建議書說明文件範圍

主要規定投標廠商針對本專案所提出之建議書應包含的內容。

貳、 專案概述

一、 專案名稱

本專案名稱為「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」（以下簡稱本專案）。

二、 專案授權

本專案授權機關為「行政院衛生署」。

三、 專案目標

- （一）鼓勵醫療院所將醫療資訊 HL7、DICOM 標準，實際應用在現行作業上，以促進院際間醫療資訊之交換與流通，減少重複檢驗、檢查及用藥，避免醫療資源浪費。
- （二）研擬本署現行相關業務計畫之醫療資訊標準 HL7、DICOM 之共通規範或指引，以逐步推廣至全國。
- （三）藉由本專案之實施，發展醫療資訊 HL7、DICOM 標準作業模式提供醫療院所使用。

四、 專案招標

- (一) 本專案依政府採購法第二十二條第一項第九款採限制性招標辦理公開評選，評選第一名者取得優先議約權。另依採購法第二十七條第三項規定得公開預算金額，本專案使用 93 年度及 94 年度預算，總金額為新台幣伍佰伍拾萬元整，其中 93 年度預算為參佰捌拾伍萬元整，94 年度預算為壹佰陸拾伍萬元整。本專案九十四年度經費將依該年度相關公務預算是否經行政院及立法院審查通過，若經費遭刪除，則合約自動失效，若經費遭刪減，將重新與得標廠商進行議約，若議約不成將終止合約，本專案則重新辦理。上述情形得標廠商不得要求任何賠償。
- (二) 本專案成果經本署驗收確認無誤後，得標廠商得有後續計畫優先議價權，但本署有權視本年專案執行進度、內容是否符合本署實際需求、及經費預算核准下，決定是否採行優先議價。
- (三) 後續計畫主要工作內容，預定為 1.HL7 訊息驗證及索引系統維運 2. 配合區域資訊平台、社區醫療群、長期照護資訊網計畫及相關計畫之執行，持續制訂及修正相關訊息及交易標準檔案(Profile) 3. 辦理研討會 等，所需費用約新台幣肆佰萬元整，執行期間約為一年。

五、 專案範圍

本專案之工作範圍，主要包括下列事項，惟投標廠商可依專案目的及國內實際運作流程及環境，建議增加專案工作項目，若建議內容經評選確實對本專案有實質效益，將可於評選作業獲得適當加分。

(一) 93 年度主要工作項目如下：

1. 參酌國際 HL7、DICOM 協會或 ANSI 已公告之最新版本標準規範，研訂符合國內醫療資訊標準之本土化需求之共通規範。
2. 配合社區醫療群、長期照護資訊網計畫及相關計畫之執行，制訂相關訊息及交易標準檔案(Profile)，以做為醫療資訊交換之共通標準及成為建置 HL7 標準驗證中心之基礎，預計項目如下：
 - (1) 預防保健標準代碼編定建議書。
 - (2) 精神疾病/自殺防治標準代碼編定建議書。
 - (3) 家戶建檔標準代碼編定建議書。
 - (4) 健保事前審查、轉診檢、疫情通報/疾病管理等標準交易作業建議書(建議書內容應顧及基層診所及小型醫院無力投資資訊設備之因素並請提

供標準交易作業介面程式)。

(5) 長期照護機構資源通報、病患轉介、健保申報等標準交易作業建議書(建議書內容應顧及基層診所及小型醫院無力投資資訊設備之因素並請提供標準交易作業介面程式)。

(6) 藥品、衛材標準代碼編定建議書。

(7) 檢驗儀器資料交換標準建議書。

3. 研擬醫療院所醫療影像資訊化之醫療影像品質、傳輸及資訊安全管理實作規範與指引 (Profile 與 Implementation Guide), 供醫療院所實施參照。
4. 舉辦國際性健康資訊交換標準研討會 (HL7、DICOM 相關會議) 乙場二天 (與會人數至少需達 200 人以上): 本會應以落實健康資訊交換標準應用, 健全電子健康紀錄發展為主題, 邀請產、官、學、研各界先進, 就如何有效提昇亞太地區在醫療資訊標準時代全球競爭力進行一系列專題演講、座談、短期課程訓練及論文發表等活動, 以促進台灣與國際醫療資訊接軌, 並促進國際交流及提昇台灣國際地位。

(二) 94 年度主要工作項目如下:

1. 參考國際 LONIC 檢驗代碼標準, 持續制訂一個符合國內檢驗代碼標準格式知識庫 (Profile 與 Implementation Guide), 並維護健保碼 (全部項目) 與其對應知識庫, 以方便整合並提供國內各醫療院所或檢驗中心自行完成院內自編代碼對應之用。
2. 建置 HL7 訊息驗證及索引系統: 經由本署「病歷電子化試辦計畫」之推行經驗得知, 縱然採用 HL7 訊息標準, 從事資料交換, 但由於對標準的細部欄位認知之不同, 或者在實作上之疏忽, 往往造成的結果是採取 HL7 格式但內容資料卻是不符合、不一致。為確保各醫療院所送出之 HL7 訊息能符合標準, 應建立 HL7 訊息驗證及索引系統提供驗證及查詢服務, 確認資料之正確性, 並進行標準規範維護作業。
3. 得標廠商需負責協助審核本署所制定之電子病歷內容基本格式是否符合 HL7 及 DICOM 標準。
4. 規劃如何推廣及執行已訂定之相關 HL7/DICOM 標準規範, 例如轉診檢標準。
5. 規劃及辦理免費 HL7 技術訓練班之課程, 並協助至少十家區域級以上醫院, 每家醫院至少一人取得 HL7 認證。

六、專案時程

本專案開發時程自簽訂合約日起滿一年止。

參、作業說明

近年來，本署持續委託相關專業團體進行醫療資訊標準的推動計畫，獲得相當成果，舉凡：協助成立台灣健康資訊標準第七層協定協會(HL7 Taiwan)及台灣醫療影像資訊標準協會(DICOM Taiwan)、完成翻譯 HL7 v2.4 版中文版、完成訂定電子病歷之轉診、轉檢(代檢) HL7/XML 規範、完成制定傳染病通報 HL7 訊息交換標準格式、舉辦國內研討會及教育訓練數十場、完成 HL7 網站建置及功能擴充等，皆是積極推動下的具體成果。

推動醫療資訊 HL7、DICOM 標準的實施成效，雖已獲得初步成果，然就醫療資訊標準的應用層面及推行目的而言，標準化的制定及推廣工作，仍有待長期不斷的持續推動，並具體落實在醫療院所的醫療資訊業務及健保相關作業，方能獲致實質效益；因此，本專案將尋求相關醫療團體與醫療院所的共同合作，並配合運用實際醫療資訊系統，持續研擬符合 HL7、DICOM 標準的醫療資訊傳輸作業相關規範或指引及維護原有規範，供國內醫療院所實施醫療資訊傳輸作業時，能有一個共通遵循之基石。

肆、需求說明

一、作業需求

(一) 規範建議面

1. 研訂符合國內醫療資訊標準之本土化需求之共通規範。
2. 研擬醫療院所醫療影像資訊化之醫療影像品質、傳輸及資訊安全管理實作規範與指引(Profile 與 Implementation Guide), 供醫療院所實施參照。
3. 預防保健標準代碼編定建議書。
4. 精神疾病/自殺防治標準代碼編定建議書。
5. 家戶建檔標準代碼編定建議書。
6. 健保事前審查、轉診檢、疫情通報/疾病管理等標準交易作業建議書(建議書內容應顧及基層診所及小型醫院無力投資資訊設備之因素)。
7. 長期照護機構資源通報、病患轉介、健保申報等標準交易作業建議書(建議書內容應顧及基層診所及小型醫院無力投資資訊設備之因素)。
8. 藥品、衛材標準代碼編定建議書。
9. 檢驗儀器資料交換標準建議書。
10. 規劃如何推廣及執行已訂定之相關 HL7/DICOM 標準規範，例如轉診檢標準。
11. 制訂一個符合國內檢驗代碼標準格式知識庫(Profile 與 Implementation

Guide), 並維護健保碼(全部項目)與其對應知識庫。

12. 協助審核本署所制定之電子病歷內容基本格式是否符合 HL7 及 DICOM 標準。

(二) 系統面

1. 建置 HL7 訊息驗證及索引系統。
2. 上述規劃建議面之「健保事前審查、轉診檢、疫情通報/疾病管理等」及「長期照護機構資源通報、病患轉介、健保申報等」, 請得標廠商提供標準交易作業介面程式。

(三) 推廣執行面

1. 舉辦國際性健康資訊交換標準研討會(HL7、DICOM 相關會議)乙場二天(與會人數至少需達 200 人以上): 本會應以落實健康資訊交換標準應用, 健全電子健康紀錄發展為主題, 邀請產、官、學、研各界先進, 就如何有效提昇亞太地區在醫療資訊標準時代全球競爭力進行一系列專題演講、座談、短期課程訓練及論文發表等活動, 以促進台灣與國際醫療資訊接軌, 並促進國際交流及提昇台灣國際地位。
2. 規劃及辦理免費 HL7 技術訓練班之課程, 並協助至少十家區域級以上醫院, 每家醫院至少一人取得 HL7 認證。

二、 管理需求

(一) 專案管理

1. 專案管理需求貫穿本專案執行之每一階段, 為確保發展過程中能有令人滿意的績效, 請提出管理辦法及計畫。
2. 專案小組組成:
為確保作業品質, 得標廠商應成立專案小組負責本專案之各項需求規劃、協調、分析、設計、測試及諮詢工作。投標廠商須提供專案小組成員之學經歷、專長、負責本專案之工作項目及工作內容以作為投標廠商評選之參考。
得標廠商於專案啟動會議前提交參與本專案人員相關資料(含該人員之學經歷及在本專案擔任工作等)送署審核, 專案過程中非經本署公函同意不得更換。
3. 得標廠商於專案啟動時應提出專案管理計畫書, 並依據專案進度之工作項目及時程, 詳列工作查核點及分階段交付項目, 以有效控制進度。
4. 得標廠商於專案期間定期由專案經理率參與本專案人員一至二人至本署參加專案工作會議並針對本署提出之問題進行報告, 以利本署相關人員了解專案進度。

(二) 驗收管理

1. 得標廠商應依合約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能滿足本專案作業需求，故針對「規劃推廣及執行已訂定之相關 HL7/DICOM 標準規範」之推廣成效及「辦理 HL7 技術訓練班之課程」之相關教育訓練成果應以量化及書面資料展示，由得標廠商提供結果報告，以作為驗收依據。

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) 本專案執行時如需其他單位（機關）配合，應於申請計畫前請該單位（機關）核章。未經過本署事先同意，本署不提供或代申請計畫執行所需之資料，投標廠商需自行處理。
- (三) 同一主題（包含內容）如已向其他機構申請者，不得再向本署提出申請。
- (四) 本專案申請經費科目不得編列電腦相關硬體之費用（即不得編列資本門）及人員出國之費用，如需使用電腦相關硬體，請以租賃方式辦理（編列於業務費 - 租金或電腦處理費項下，不得以分期付款租賃方式行購置設備之實）。
- (五) 得標廠商於本專案執行期間需與中央健康局實施之健保 IC 卡相關規定密切配合。
- (六) 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得標廠商亦須負責。
- (七) 得標廠商未依徵求建議書說明文件及合約執行者，本署得終止合約。
- (八) 得標廠商對業務上所接觸之資料，應視同機密文件採必要之保密措施，參與本專案人員均應依本署規定簽具保密切結書，任何因得標廠商人員洩密所致之賠償及刑事責任，概由得標廠商負責，並列入本署拒絕往來戶。

四、 安全需求

為確保使用者於使用本專案所建置系統時之資訊系統安全，請規劃帳號安全控管機制。

五、 智慧財產權歸屬

- (一) 得標廠商所有交付本署有關之文件及資訊系統著作權及智慧財產權均屬本署所有。
- (二) 得標廠商交付之本專案相關軟體項目中如包含第三者開發之產品，應切結保證（或提供授權證明文件）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、磁片或光碟片（若為共享軟體(shareware)不在此限，惟仍應取得使用授權），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。
- (三) 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明列說明以代替原始程式碼）光碟片二份，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。系統開發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、 交付產品項目與時程

本專案開發工作項目時程與相關產品交付階段如下表：

項次	工作項目	產品項目	交付時程
1	專案啟動	專案管理計畫書	簽約後二週內
2	研訂符合國內醫療資訊標準之本土化需求之共通規範。	國內醫療資訊標準共通規範書	簽約後半年內

3	配合社區醫療群 長期照護資訊網計畫及相關計畫之執行,制訂相關訊息及交易標準檔案(Profile)	(1) 預防保健標準代碼編定建議書 (2) 精神疾病/自殺防治標準代碼編定建議書 (3) 家戶建檔標準代碼編定建議書 (4) 健保事前審查、轉診外檢、疫情通報/疾病管理等標準交易作業建議書 (5) 長期照護機構資源匯報、病患轉介、健保申報等標準交易作業建議書 (6) 藥品 衛材標準代碼編定建議書 (7) 檢驗儀器資料交換標準建議書	簽約後半年內
4	研擬醫療院所醫療影像資訊化之醫療影像品質 傳輸及資訊安全管理實作規範與指引 (Profile 與 Implementation Guide)	醫療院所醫療影像資訊化實作規範與指引	簽約後半年內
5	舉辦國際性健康資訊交換標準研討會 (HL7、DICOM 相關會議)(與會人數至少需達 200 人以上)	研討會之相關資料 (如簽到單、研討會之內容資料等)	簽約後半年內
6	制訂一個符合國內檢驗代碼標準格式知識庫 (Profile 與 Implementation Guide) , 並維護健保碼庫 (全部項目) 與其對應知識庫	國內檢驗代碼標準格式知識庫書面資料	簽約後一年內
7	建置 HL7 訊息驗證及索引系統	(1) 系統需求規格書 (2) 測試計畫書 (3) 使用手冊	簽約後一年內

8	規劃如何推廣及執行已訂定之相關HL7/DICOM標準規範	規劃範圍含 (1)預防保健標準代碼 (2)精神疾病/自殺防治標準代碼 (3)家戶建檔標準代碼 (4)健保事前審查、轉診、疫情通報/疾病管理等標準交易作業 (5)長期照護機構資源通報、病患轉介、健保申報等標準交易作業 (6)藥品、衛材標準代碼 (7)檢驗儀器資料交換標準	簽約後一年內
9	規劃及辦理免費HL7技術訓練班之課程	協助至少十家區域級以上醫院，每家醫院至少一人取得HL7認證	簽約後一年內
10	協助審核本署所制定之電子病歷內容基本格式是否符合HL7及DICOM標準	審核結果之書面資料	簽約後一年內

(一) 完成本專案執行後，提交建置開發系統之原始碼及執行碼(以光碟片備份二套)，並交付本專案相關文件(含紙本及電子檔)。

(二) 提交文件項目如下：

1. 93 年度專案期間

- (1) 專案管理計畫書五份
- (2) 國內醫療資訊標準共通規範書七份
- (3) 預防保健標準代碼編定建議書七份
- (4) 精神疾病/自殺防治標準代碼編定建議書七份
- (5) 家戶建檔標準代碼編定建議書七份
- (6) 健保事前審查、轉診、疫情通報/疾病管理等標準交易作業建議書七份
- (7) 長期照護機構資源通報、病患轉介、健保申報等標準交易作業建議書七份
- (8) 藥品、衛材標準代碼編定建議書七份
- (9) 檢驗儀器資料交換標準建議書七份
- (10) 醫療院所醫療影像資訊化實作規範與指引七份

2. 94 年度專案期間

- (1) 國內檢驗代碼標準格式知識庫書面資料七份
 - (2) 審核本署所制定之電子病歷內容基本格式之審核結果書面資料七份
 - (3) 系統需求規格書五份
 - (4) 系統測試計畫書五份
 - (5) 系統設計文件五份
 - (6) 使用手冊七份
- (三) 本專案系統面之文件產品大綱需經本署同意，其文件內容可參考中華民國資訊軟體協會編製之「軟體技術文件指引」(最新版)製作。
- (四) 上述各項文件，於交付階段期限前兩週送交本署初稿一式二份，本署於收文後一週內確認，若有修改意見，則得標廠商需於一週內修改完畢，再交付定稿之要求數量(含電子檔)，且書面文件採雙面印刷。

七、系統上線輔導

系統上線輔導時，應提供專線服務電話及電子郵件位址(投標廠商應於建議書中敘明)，接受各醫療院所針對本專案操作使用相關問題進行諮詢服務工作。

八、付款方式

- (一) 本專案費用以新台幣為付款幣別，本專案分三期付款
1. 第一期款於契約簽訂後撥付契約款百分之三十。
 2. 第二期款於檢付期中交付項目經本署認可後並無延遲扣款規定情形時撥付契約款百分之四十。
 3. 第三期款於繳交期末交付項目經本署核定後並無延遲扣款規定情形時撥付契約款百分之三十。

九、履約保證金

得標廠商應於本專案簽約時按合約總金額百分之五為履約保證金，得標廠商完成交付產品項目與時程表之所有項次之工作後，並經本署驗收合格後，履約保證金無息發還。

伍、罰則

一、延遲扣款規定

- (一) 本專案認定為交付產品項目與時程表之各項次需求建置完成時分二次辦理驗

收，並由得標廠商正式行文本署為依據。

- (二) 本專案交付產品項目與時程表之各項需求如有超過交付完工期限，每延遲一日(以日曆天計，星期日、國定假日、及其他休息日均應計入)，本署得扣除合約總金額千分之一之懲罰性違約金，款項可自應付金額或履約保證金項中扣抵，違約金上限依採購法之採購契約要項第四十五點規定「違約金以契約價金總額之百分之二十為上限」。

二、 例外辦法

若延遲交付或完成保固服務之原因可歸責於本署或其他不可抗力因素時，得標廠商可提出事實報告經本署同意後免除此延誤之天數與罰金。

三、 未如期履約扣款規定

投標廠商應於建議書中詳列作業需求內容之各項工作成果，分析其對應之經費成本、交付時程(期中或期末)，如於期末驗收時，經審查發現有不合格之工作項目，本署有權扣除該項工作之款項。

四、 損害賠償

得標廠商於本專案進行中因故致使本署蒙受之損失或有設備系統安全受損害，無法正常運作時，概由得標廠商負責賠償，而本署得自應付價金中扣抵。

五、 權利瑕疵擔保

- (一) 得標廠商應保證本專案交付之產品未侵害他人之著作權及其他權利，如有侵害他人合法權益時，應由得標廠商負責處理並承擔一切法律及賠償責任。
- (二) 得標廠商所提供之產品因侵害他人著作權或其他權利以致本署不得繼續使用時，應按下列方式擇一解決，所衍生出之費用概由得標廠商自行負擔：
1. 修改侵權部份，使該產品無觸犯他人權利之處。
 2. 徵得權利人授權，使本署能繼續使用該產品。

陸、 建議書製作規則

一、 簡述

投標廠商建議書製作，應符合本節之規定。

二、裝訂及交付

(一) 裝訂

建議書之撰寫應力求詳盡完整，使用本署所定之建議書格式，並以中文打字繕印一式十二份（請使用 A4 紙張雙面列印，軟或硬式封面請勿超過 A4 大小），其中一份請勿裝訂，以利複製，並將電子檔 e-mail 至 ccyea@doh.gov.tw。

(二) 投遞

1. 截止日期及時間：依公告日期為準。
2. 投遞地點：
 - (1) 行政院衛生署秘書室(台北市愛國東路100號8樓)
 - (2) 變更以招標公告為準。
3. 投遞方式
 - (1) 廠商投標文件連同建議書十二份送達本署。
 - (2) 本專案之報價應以密封方式並加蓋廠商戳(即標單)連同建議書投遞。
 - (3) 以上如有變更以招標公告為準。
4. 注意事項
 - (1) 請投標廠商確實審查投標資格及所送投標資料是否完備。
 - (2) 所送建議書及附件資料，決標後本署不予寄還。

(三) 逾期投遞修改及裝訂。

- (1) 建議書不得逾期投遞，否則視為棄權。
- (2) 建議書於投遞時間截止後，不得修改或增訂。

三、一般要求

- (一) 建議書交付後，本署不得交付本署及評選委員以外之第三者參閱。製作建議書及合約簽訂前所費之成本，由投標廠商自行負擔，得標廠商之建議書所有權歸本署。
- (二) 投標廠商對於本徵求建議書說明文件內容有疑問時，請於公告截止 10 日前之上班時間以書面或傳真(02-23217561，張小姐收)提出意見或問題。
- (三) 本署對投標廠商建議書中所提實績經驗有疑問時，得請投標廠商提出證明文件。

四、建議書內容

投標廠商所撰寫「建議書」內容應包括下列主要項目：

- (一) 目錄
- (二) 緣起
- (三) 專案概述: 簡述專案之名稱、目標、範圍及時程。
 - 2. 專案名稱
 - 3. 專案授權
 - 4. 專案目標
 - 5. 專案範圍
 - 6. 專案時程
- (四) 需求建議
 - 1. 技術建議:
 - (1) 系統架構
 - (2) 解決方案描述(含建置HL7訊息驗證及索引系統、「健保事前審查、轉診檢、疫情通報/疾病管理等」及「長期照護機構資源通報、病患轉介、健保申報等」標準交易作業介面等規劃設計)
 - (3) 建置、測試計畫
 - (4) 對使用本專案所建置之系統相關軟硬體建議
 - 2. 管理建議:
 - (1) 專案組織與管理(含專案工作小組成員及負責之工作項目,與專案管理計畫及相關系統標準、文件、需求變更等之管理)
 - (2) 專案工作項目劃分、時程及重要查核點
 - (3) 專案驗收
專案執行中及專案執行期滿,需繳交期中報告及期末成果報告,報告將採書面及現場簡報方式辦理,並進行實地查訪。
 - 3. 廠商能力(包括實績經驗、如期履約能力及過去類似案件履約績效等)
- (五) 價格分析: 投標廠商應針對本專案所列各項需求作業,分析其各工作項目之對應價格及交付時程,作為本署評選之參考。
- (六) 自由回饋
投標廠商承諾額外提供與本專案相關之服務。
- (七) 附錄: 相關證明文件影本。

柒、建議書評選辦法

一、投標廠商資格

(一) 投標廠商需為政府立案之民間團體、財(社)團法人之醫學院校、醫療院所等，以個人名義申請者概不受理。

(二) 投標廠商投標時，需繳交廠商登記或設立之證明文件影本。

二、 評選項目

行政院衛生署「93年度醫療資訊 HL7、DICOM 標準推動計畫」

建議書評選表

編號：__

評選項目	配分	得 分		
		廠商一	廠商二	廠商三
1. 專案各項作業內容的規劃及具體執行方法是否適切、可行，建議書之撰寫是否符合建議書說明文件要求	35			
2. 管理建議 a. 專案各時程劃分之可行性 b. 專案進度之查核設計可否確保專案品質 c. 各時程查核點文件是否恰當 d. 專案小組成員是否包含各相關專業成員 e. 是否述明專案之推動作業及配套措施。	25			
3. 是否具體述明醫療院所如何進行 HL7 訊息驗證。	10			
4. 投標廠商之執行能力 a. 評選會議簡報內容 b. 專案經理或委託單位執行能力 c. 整體之說明、理念、可信度狀況 d. 過去經驗及具體實績	10			
5. 價格分析之合理性	20			
合計	100			
是否合格(70分以上合格)： 是✓ 否 X				
序 位				

評選日期：_____ 評選委員：_____

三、 評選程序

依據政府採購法及「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」採限制性招標最有利標評選方式決標，評選程序如下：

- (一) 投標廠商資格審查依據本徵求建議書說明文件第陸章第二節建議書「裝訂及交付」及第柒章第一節「投標廠商資格」進行審查，如有任一項不符者，視為資格審查不合格，其建議書不予審查評選，若全無合格廠商，則停止辦理，標單封原封退回，所送建議書廠商得領回，並另行辦理。
- (二) 資格審查後合格廠商，始可參加建議書評選；並於資格標審查會當場抽籤決定評選會議簡報順序。
- (三) 建議書審查
 1. 評選方式由本署組成評選委員會，依據本徵求建議書說明文件第柒章第二節「評選項目」進行評選；除對投標廠商之建議書進行書面審查外，並由本署召開評選會議，由投標廠商依據建議書做簡報(二十分鐘)，其後並接受評選委員詢問(十分鐘為原則)。評選會議時間及地點，將於資格審查當場宣布或另備文通知。
 2. 評選會中，投標廠商對評選委員疑問提出說明，並可對未盡明確部分提出補充，惟所補充之部分不可抵觸建議書內容，並作成紀錄為合約的一部分。
 3. 評選準則
 - (1) 投標廠商所提之計畫書將依本建議書說明文件之第柒章第二節之「評選項目」進行評選；評選委員就各評選項目分別評分並換算為序位，再加總計算各廠商之序位：即個別委員對各廠商之評選項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位，再彙整合計各廠商之序位，序位數最低者，即為序位第一之廠商，但總評分平均分數須達合格分數 70(含)以上，否則視為不合格，若無任一家廠商評為合格時，則停止辦理，標單封原封退回，並另行辦理。
 - (2) 合格廠商經由各評選委員評定之分數排名次，然後加總各評選委員評定名次，名次總和最低者為第一名，次低者為第二名，依此類推。但若有二家廠商建議書依前述求得之名次總和相同時，則序位相同廠商再予綜合評選一次，以序位總合數最低，並經出席委員過半數同意者為優勝。綜合評選後之序位仍相同者，抽籤決定之。

4. 接受本署委辦之計畫，本署有權利要求修改建議書內容。

(四) 決標方式及程序：

1. 本專案依據政府採購法第二十二條第一項第九款「機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。」之相關規定辦理，準用最有利標，由評選委員評選最有利標優勝廠商。
2. 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：
 - (1) 優勝廠商為一家者，以議價方式辦理。
 - (2) 優勝廠商在二家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。
3. 議價方式
本專案審查評選結果之優先順序，經出席委員過半數同意並由主席議決後，作為公開議價排序之基礎，序位第一之機構得優先與本署議價，標單封揭開報價低於底價時當場為得標，若高於底價給予三次減價機會，若仍未進入底價，則由次一順位機構按前述方式辦理比減，依此類推；議價方式另依招標作業相關規定辦理。
4. 如全部合格廠商經前述評審程序處理後仍未能決標，得宣佈流標。
5. 簽約：依本署核訂通知函之規定辦理，本署通知一個月內未辦理簽約者視為放棄。

捌、 附件 - 採購契約書（草案）



行政院衛生署採購契約書
(草案)

標的分類：勞務

採購案號：93-5008

案名：九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」案

招標機關：行政院衛生署

得標廠商：

簽約日：中華民國九十三年 月 日

勞務採購契約

行政院衛生署(以下簡稱機關)及_____ (以下簡稱廠商)為辦理九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」案雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二)契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別声明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

- (1)特殊技術或材料之圖文資料。
- (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
- (3)其他經機關認定確有必要者。

2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。

(六) 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以公制為之。

(七) 除另有規定外，契約以機關簽約之日為簽約日，並溯及自機關決標之日起生效。

(八) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

(九) 契約正本二份，機關及廠商各執一份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 六 份（請載明），由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

廠商應給付之標的及工作事項：詳如九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」案 RFP（[徵求建議書說明文件](#)）。

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式：採總包價法，契約總價新台幣_____元整。

第四條 契約價金之調整

(一) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

(二) 契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。

(三) 契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。

(四) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

(五) 廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

(六) 前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條 契約價金之給付條件

(一) 契約價金之撥付：

1.詳如九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」案 RFP (徵求建議書說明文件)。

2.機關於會計年度開始，若因會計作業配合不及，廠商無條件同意機關延後付款。

3.廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

(1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 20% 以上者。

(2)履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。

(3)未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

(4)廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(5)其他違反法令或契約情形。

(二)契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

(三)廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(四)廠商於國內員工總人數逾一百人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民之人數，各應達其國內員工總人數百分之一，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定向所在地之直轄市或縣(市)勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾一百人之廠商資料公開於政府採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

(五)契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

(六)廠商請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。契約價金含營業稅而廠商提出收據者，所含營業稅應予扣減。

(七)前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。

(八)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。

(九)服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在服務費用項目之內。

(十)分包契約依採購法第六十七條第二項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各款規定(採購法第九十八條之規定除外)或與機關另行議定。

第六條 稅捐

- (一)以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。但由自然人投標者，不含營業稅。
- (二)以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三)外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

第七條 履約期限

(一)由決標日起一年。

(二)日曆天或工作天(由機關於招標時載明)：

日曆天：以日曆天計者，星期例假日、國定假日或其他休息日 計入 不計入(由機關於招標時載明)。

工作天：以工作天計者，下列星期例假日、國定假日或其他休息日，均不計入。

- 1.國定假日：元旦、二二八紀念日、勞動節、國慶紀念日等依行政院人事行政局公布放假日數免計履約期限。
- 2.民俗節日：春節、清明節、端午節及中秋節，依行政院人事行政局公布放假日數免計履約期限。
- 3.全國性選舉投票日及各級主管機關臨時公布放假者，免計履約期限。
- 4.星期日及星期六免計履約期限。但其與前三日日期有相互重疊者，不得重複計算。
- 5.免計工期之日，廠商如有施作者，應免計入工期。

前述期間依機關上班時間。

(三)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(四)履約期限延期：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達一日者，以一日計。
 - (1)發生契約規定不可抗力之事故。
 - (2)因天候影響無法施工。
 - (3)機關要求全部或部分暫停履約。
 - (4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2.前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(五)期日：

1.履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2.履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第八條 服務方式

詳如九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」案 RFP(徵求建議書說明文件)

第九條 履約管理

(一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。

(二)契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。

(三)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。

(四)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

(五)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。

(六)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

(七)轉包及分包：

1.廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記

或設立，或依採購法第一百零三條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。

2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。

(八) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

(九) 廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。

(十) 廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。

(十一) 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。

(十二) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：

1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
3. 通知廠商暫停履約。

(十三) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。

(十四) 機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金（由機關視需要於招標時載明）。

(十五) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十六) 廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。

第十條 履約標的品管

(一) 廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

(二) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

(三) 契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督

人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。

- (四)契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五)廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六)審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七)廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八)機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九)機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

第十一條 保險

- (一)廠商應於履約期間辦理下列保險(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。
 - 專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。
 - 雇主意外責任險。
 - 其他：_____。
- (二)廠商依前款辦理之保險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：
 - 1.承保範圍：(機關於招標時載明，包括得為保險人之不保事項。)
 - 2.保險標的：履約標的。
 - 3.被保險人：以廠商為被保險人。
 - 4.保險金額：契約價金總額。
 - 5.每一事故之自負額上限：(由機關於招標時載明)
 - 6.保險期間：自_____起至 契約所定履約期限之日止； _____之日止(由招標機關載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
 - 7.受益人：保險單加批機關為受益人或賠款受領人。

8. 未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

9. 其他：

(三) 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(四) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五) 廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。

(六) 保險單正本一份及繳費收據副本一份應於辦妥保險後即交機關收執。

(七) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十二條 保證金(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)：

(一) 廠商應於簽約時繳納契約總價 5% 即新台幣_____元整為履約保證金。

(二) 履約保證金於契約屆滿後無息退還(如有違約罰款應先扣除)。

(三) 前項保證金應以現金、銀行本行本票或支票、保付支票、無記名政府公債、設定質權之銀行定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證金保證書為之。

(四) 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。

(五) 廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：

1. 有採購法第五十條第一項第三款至第五款情形之一，依同條第二項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。

2. 違反採購法第六十五條規定轉包者，全部保證金。

3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。

5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。

8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。

9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

- (六)前款不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。
- (七)廠商如有第五款所定二目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。
- (八)保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第五款至第七款之規定。
- (九)廠商未依契約規定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息百分之五之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。
- (十)保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。
- (十一)保證金之發還，依下列原則處理：
1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
 2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
 3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
 4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
 5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
- (十二)保證書狀有效期之延長：
- 廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。
- (十三)履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證廠商之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以二契約為限。
- (十四)連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。
- (十五)機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商履

約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於五日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

第十三條 驗收（無者免填）

(一) 廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。

(二) 驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。

履約標的完成履約後有初驗程序者，廠商應於完成履約後七日內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起三十日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。

初驗合格後，機關應於二十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：

詳如九十三年度「醫療資訊 HL7 及 DICOM 標準推動計畫」案 RFP。

(三) 履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

(四) 履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。

(五) 廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於_5_日內(機關未填列者，由主驗人定之)改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者，依第十四條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(六) 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾_2_(由機關於招標時載明；無者免填)次仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：

1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

(七) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十四條 遲延履約

(一) 逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限完工，應按逾期日數，每日依契約價金總額千分之一(機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。但未完成履約

之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其千分之一(機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。

- (二)採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
- (三)逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (四)逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之百分之二十為上限。
- (五)機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
 - 1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 - 2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 - 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 - 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 - 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 - 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 - 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 - 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 - 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 - 10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 - 11. 政府法令之新增或變更。
 - 12. 我國或外國政府之行為。
 - 13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (六)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (九)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第一百十一條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)：

第十五條 權利及責任

- (一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

- (三)除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (四)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (五)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。
- (六)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (七)廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後一年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
- (八)機關依廠商履約結果辦理採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該採購結算之總採購金額較採購契約價金總額增減(不得互抵)逾百分之十者，應就超過百分之十部分，依增減採購金額占該採購契約價金總額之比例乘以契約價金總額計算違約金。但本項累計違約金以契約價金總額之百分之十(其他比率由機關載明)為上限。
- (九)履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (十)履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十一)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

第十六條 契約變更及轉讓

- (一)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第四十六條第一項之規定。
- (二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四)契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。
 - 1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
 - 2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。

3. 因不可抗力原因必須更換。
 4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
- (五) 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六) 廠商不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

第十七條 契約終止解除及暫停執行

- (一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：
1. 違反採購法第三十九條第二項或第三項規定之專案管理廠商。
 2. 有採購法第五十條第二項前段規定之情形者。
 3. 有採購法第五十九條規定得終止或解除契約之情形者。
 4. 違反不得轉包之規定者。
 5. 廠商或其人員犯採購法第八十七條至第九十二條規定之罪，經判決有罪確定者。
 6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 8. 擅自減省工料情節重大者。
 9. 無正當理由而不履行契約者。
 10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 12. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起十日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 13. 契約規定之其他情形。
- (二) 機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第一款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。
- (四) 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並賠償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (五) 依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利

潤。

(六)非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前二款規定。

(七)廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

(八)因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾六個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。

(九)廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。

(十)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

(十一)本案九十四年度公務預算，若因行政院及立法院審查未通過，經費遭刪除，則合約自動失效；若經費遭刪減，將重新與得標廠商(乙方)進行議約，若議約不成則合約終止，並將重新辦理本案。上述情形得標廠商不得要求任何賠償。

第十八條 爭議處理

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第八十五條之一規定向採購申訴審議委員會申請調解。
2. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 依採購法第一百零二條規定提出異議、申訴。
4. 提起民事訴訟。
5. 依其他法律申(聲)請調解。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區松仁路三號9樓；電話：02-87897500。

(三)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

(四)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十九條 其他

(一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。

- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

立契約人：

機 關：行政院衛生署

代 表 人：陳建仁

機關地址：台北市愛國東路一 0 0 號

得標廠商：

負 責 人：

統一編號：

地 址：

電 話：

簽約日：中 華 民 國 九 十 三 年 月 日