



衛生福利部食品藥物管理署
106 年度「藥品安全訊號偵測暨評估系統功能
擴充案」
需求說明書

中華民國 105 年 10 月

衛生福利部食品藥物管理署

106 年度「藥品安全訊號偵測暨評估系統功能擴充案」 需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

本署「藥品安全訊號偵測暨評估資訊系統」原為西藥不良反應通報管理資訊系統，具有線上通報及通報案件管理功能，包括案件審核、評估、查詢及分析功能，每年除持續精進各項功能外，亦逐步整合納入中藥不良反應通報功能。本計畫今年度需求，將持續進行中西藥品不良反應通報之整合、建立藥品不良反應案件行動裝置通報功能，以及既有功能之增修。

貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、計畫執行內容：

二、專案授權：本專案授權機關為衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱本署）。

三、專案目標：

- （一）建立藥品不良反應案件行動裝置通報功能：建立 APP 或手機版網頁，以利醫療人員及民眾使用行動裝置進行藥品不良反應案件之通報，其相關功能包括透過行動裝置申請帳號及登入、通報、條碼掃描、夾帶照片或附件等。
- （二）建立併用中西藥品不良反應通報案件之警示、評估及統計分析功能。
- （三）中藥不良反應通報系統通報功能增修：針對衛生福利部中醫藥司及其中藥通報委辦單位進行需求訪談，進行中藥不良反應通報、審核、評估及分析功能之增修。
- （四）依本署需求，與本署相關系統進行系統介接，例如藥掃描 APP、QMS 系統。
- （五）協助相關資料之建檔，包括國外藥品安全警訊、藥品安全評估會議、風險管控措施、藥害救濟資料。

- (六) 得標廠商須依據專案時程完成需求訪談，以完成「需求規格書」。需求規格書之內容、報表以及畫面欄位均以訪談後經本署確認之文件為準。

參、 專案規格內容說明：

一、 專案需求

(一) 專案成員組成

廠商須成立專案小組，專案小組成員資格及工作內容，詳本專案資訊委外共同說明書(附件 3)。

(二) 強制性需求

1. 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. 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。
3. 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。
4. 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。

(三) 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，如附件 3。

(四) 教育訓練

辦理內部執行相關業務人員之教育訓練至少 2 場次及外部宣導至少 3 場次(北、中、南各 1 場次)。

(五) 保固管理需求

本專案自全案驗收合格次日起提供保固維運服務至 107 年 12 月 31 日，若保固未滿 1 年，則自驗收合格次日起提供保固維運服務 1 年，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」為保固期間執行工作之依據，如附件 3。

二、 交付產品項目及時程

本專案應交付產品項目及時程如下表：

項次	交付產品項目	交付時程
一	專案啟動會議	廠商須於決標次日(如於 105 年決標，則自 106 年 1 月 1 日)起 20 個日曆天內召開。
二	交付專案工作計畫書 2 份(主要內容須包括人員配置、工作計畫項目、資訊安全管理(包括資訊安全保密切結書、保密同意書、資訊業務委外廠商資訊安全聲明書、同意不將專案移至境外執行聲明書)、個資適當安全維護計畫、災害復原管理，及專案啟動會議紀錄)	本專案決標日次日(如於 105 年決標，則自 106 年 1 月 1 日)起 1 個月內。
三	完成需求訪談及系統離型展示	決標日次日(如於 105 年決標，則自 106 年 1 月 1 日)起 3 個月內完成需求訪談。
四	召開專案工作小組會議(每月至少 1 次，頻率可由工作小組會議決議調整)，以檢驗本專案執行狀況，明定未確定之作業規範，解決發生之問題，討論雙方應配合及協調事項。	每月至少 1 次(頻率可由工作小組會議決議調整)
五	1.交付下列文件紙本各 5 份及電子檔光碟 1 份： · 期中報告 2.交付下列文件紙本各 3 份及電子檔光碟 1 份： · 需求規格書 · 教育訓練規劃書 · 各月專案執行情形報告 · 資訊安全暨個資保護相關文件	106 年 7 月 17 日
六	交付下列文件紙本各 3 份及電子檔光碟 1 份： · 系統測試報告書 · 系統操作手冊	106 年 12 月 5 日

項次	交付產品項目	交付時程
七	一、交付下列文件紙本各 5 份及電子檔光碟各 1 份： · 書面期末執行績效報告及年度研究成果報告 · 期中及全程應完成工作項目表 二、交付下列文件紙本各 3 份及電子檔光碟各 1 份： · 需求規格書 · 專案工作小組會議紀錄 · 系統分析及設計規格書 · 系統管理手冊 · 系統操作手冊 · 系統安裝手冊 · 系統測試報告書 · 災難復原手冊 · 資訊安全暨個資保護相關文件 三、交付下列電子檔光碟各 1 份： · 系統最新版程式原始碼 · 執行碼	106 年 12 月 31 日
八	保固期間： · 系統服務紀錄單（記錄各項工作之日期時間、內容描述、處理方式/建議方案、完成日期等） · 資訊安全暨個資保護相關文件	107 年第二季初、第三季初、第四季初及 108 年第一個工作日 前。

三、 註：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，由廠商加印足夠數量。

四、 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。

肆、 履約期限（執行期間）：

☒ 廠商應自決標日起（如於 105 年決標，則履約期限自 106 年 1 月 1 日起）至 106 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：

（非屬巨額或特殊採購不得訂定廠商特定資格）

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）

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/>)。

■ 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)綜合所得稅證明：

最近一年綜合所得稅納稅證明或綜合所得稅結算申報繳費收執聯。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綜合所得稅者，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. 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 250 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 250 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 250 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____年，其經費為新台幣○○○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○○○○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，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、投標廠商應提出服務建議書（企劃書）**一式 8 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】**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（目錄後請附上服務建議書（企劃書）中與評審項目相關之建議重點、頁次對照表）
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，與本專案相關之學經歷、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專案工作，如何確保非僅掛名)
	3.2	實績經驗(含廠商於截止投標日前 5 年內與本專案有關且已完成之實績)
	3.3	公司信譽(含廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形)
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) ■ 專案管理方法及工具、專案監控及品質保證措施
	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	資訊安全(含資訊安全及個資保護之規劃及執行方式)
	4.6	增值服務
5	價格	
	5.1	標價合理性
	5.2	標價完整性及正確性

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)。

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)(一式 8 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、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(「需求說明書」及服務建議書(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	內 容	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，與本專案相關之學經歷、專業技術證照等，所列人員如何投入本專案工作，如何確保非僅掛名。廠商於截止投標日前 5 年內與本專案有關且已完成之實績。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形	30
2	執行能力及相關服務	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。專案管理方法及工具、專案監控及品質保證措施。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（備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式）。資訊安全及個資保護之規劃及執行方式	40
3	價格	標價合理性、標價完整性及正確性，標價超預算者為不合格標，不納為評選對象。	20
4	簡報		10

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 **2** 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（**20** 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。（參與簡報廠商如達 3 家以上，本署得經所有參與簡報廠商同意後，酌予縮短簡報時間為 **15** 分鐘）
- （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：

■ 本案採分段查驗及期末成果報告 1 次驗收，其驗收得以下列方式進行：

☐ 召開審查會議。

■ 以書面資料審查。

☐ 本案採分期書面審查（☐以書面資料 ☐召開審查會議）驗收。

☐ 本案採一次書面審查（☐以書面資料 ☐召開審查會議）驗收。

☐ 其他：（請載明）

二、本案採分 3 期付款方式辦理：

（一）第 1 期款：於簽約完成後、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>），附專案工作計畫書 2 份、領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，經機關查驗認可後，且 106 年度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■ 106 年 7 月 17 日前 ☐自決標日起__日內（一段期間）完成期中報告（1 式 5 份與相關電子檔 1 份），經機關查驗認可後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（三）第 3 期款：於■106 年 12 月 31 日前繳交期末報告（書面 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份）☐自決標日起__日內（一段期間）、完成 GRB 期末報告，及下列文件紙本及電子檔，經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 40 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

完成項目：

- 交付下列文件紙本各 5 份及電子檔光碟各 1 份：
 - 書面期末執行績效報告及年度研究成果報告
 - 期中及全程應完成工作項目表
- 交付下列文件紙本各 3 份及電子檔光碟各 1 份：
 - 需求規格書

- 專案工作小組會議紀錄
- 系統分析及設計規格書
- 系統管理手冊
- 系統操作手冊
- 系統安裝手冊
- 系統測試報告書
- 災難復原手冊
- 資訊安全暨個資保護相關文件

- 交付下列電子檔光碟各 1 份：
 - 系統最新版程式原始碼
 - 執行碼

三、其他事項：

（一）期中報告查驗內容(需完成目標項目)：

1. 期中報告
2. 完成 GRB 期中報告摘要填報
3. 交付下列文件紙本各 3 份及電子檔光碟各 1 份：
 - 需求規格書
 - 教育訓練規劃書
 - 各月專案執行情形報告
 - 資訊安全暨個資保護相關文件。

（二）得標廠商應於履約期限前，將期末成果報告（書面 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份），以公文送達機關辦理書面驗收結案手續。

（三）得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

（四）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 8 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，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：自全案驗收合格次日起提供保固維運服務至 107 年 12 月 31 日，若保固未滿 1 年，則自驗收合格次日起提供保固維運服務 1 年。(無者免填)
- 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 106 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) 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，請電洽本署藥品組（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：02-2787-7472 王麗雅小姐

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：MOHW106-FDA-D-113-000412

採購案名：106 年度「藥品安全訊號偵測暨評估系統功能擴充案」

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	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，與本專案相關之學經歷、專業技術證照等，所列人員如何投入本專案工作，如何確保非僅掛名。廠商於截止投標日前 5 年內與本專案有關且已完成之實績。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。)	30							
2	執行能力及相關服務 (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。專案管理方法及工具、專案監控及品質保證措施。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(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)。資訊安全及個	40							

	資保護之規劃及執行方式。)							
3	價格 (標價合理性、標價完整性及正確性，標價超預算者為不合格標，不納為評選對象。)	20						
4	簡報	10						
總 分 (總滿分:100)								
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：MOHW106-FDA-D-113-000412

採購案名：106 年度「藥品安全訊號偵測暨評估系統功能擴充案」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
評 分 標 序 價											
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。