



衛生福利部食品藥物管理署
105 年度「運用藥物食品安全週報多元閱覽模
式之研究」委託科技研究計畫
需求說明書

中華民國 105 年 1 月

衛生福利部食品藥物管理署

105 年度「運用藥物食品安全週報多元閱覽模式之研究」委託科技研究計畫需求說明書

壹、 背景說明（計畫緣起）：

食藥署發行「藥物食品安全週報」，定期提供民眾即時且正確的食品與藥物安全資訊，在每次重大藥物食品安全事件發生時，都能即時有效發揮導正錯誤資訊、建立民眾正確觀念的功能。為加強擴大閱覽群眾，週報由紙本改以電子報發行，又有鑑於國人手機及行動載具使用頻繁，擬藉由運用藥物食品安全週報行動載具網路瀏覽軟體提供多元且便捷的閱覽模式，並祈由專業編輯提升週報專業品質可吸引民眾閱讀的興趣，針對週報主題進行系統性分類，將更有助於民眾查詢其所關切議題的便利性及其對相關文章的珍藏與分享。

本計畫係期將週報資訊推廣至更多閱覽人群，促使更多民眾了解我國藥物食品管理政策，加強推廣藥物食品安全資訊。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：

（一）藥物食品安全週報相關行政編輯業務：

- （1）向本署相關單位及相關專業團體定期邀稿，並安排上稿事宜。
- （2）依本署週報提交單位順序，據以執行。
- （3）辦理文稿編輯、美編、定稿、引言、及上/換稿等專業編輯工作，必要時需因應時事配合協助換稿。
- （4）每期週報內容及引言編輯完成後，應交由本署週報編輯委員審稿確認後，始得發佈。

（二）運用行動載具網路瀏覽軟體，增設藥物食品安全週報專區：

（1）提醒閱覽功能：

於每週週報發布後提醒用戶瀏覽，並提供用戶適合於手機

閱覽之頁面。

(2) 提供收藏及分類區：

建置分類區，將週報依內容予以分類並提供一定容量供用戶文章收藏。

(3) 關鍵字搜尋及每則議題 QR Code 連結功能：

用戶可輸入關鍵字搜尋有興趣的主題，並連結相關議題內容，或透過每則議題之 QR Code 快速連結功能，下載並閱覽議題的詳細內容。

(4) 具各議題之點閱率及收藏數統計功能：

針對各議題及議題類別設有點閱數及收藏數統計。

(三) 每月定期分析週報各議題之點閱率、收藏率、分享率，以了解民眾對於相關議題的關心程度，並進行閱覽族群相關因子分析。

二、本計畫案（採購標的）執行內容之主要部份：

■本採購標的範圍之部分：主要部分為工作內容中(二)運用行動載具網路瀏覽軟體，增設藥物食品安全週報專區及(三) 每月定期分析週報各議題之點閱率、收藏率、分享率，以了解民眾對於相關議題的關心程度，並進行閱覽族群相關因子分析，應由得標廠商自行履行，不得分包。

參、履約期限（執行期間）：

■廠商應自決標日起（如於 104 年決標，則履約期限自 105 年 1 月 1 日起）至 105 年 12 月 31 日 以前完成履行採購標的之供應。

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）

伍、投標廠商基本資格及應檢附之資格證明等相關文件：

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，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

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。

■ 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 180 萬元整。

■ 本案預算金額：新臺幣 180 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算總金額：新臺幣 180 萬元整。

(一)投標廠商應依委託服務費用，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。

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（計畫書）撰寫格式、內容及相關規定：

一、服務建議書（計畫書）撰寫格式：請依本案需求說明書研究計畫書格

式(附錄一)及計畫書基本資料表(附錄二)撰寫，經費編列請按「衛生福利部及所屬機關科學及技術類委託研究計畫經費編列原則及基準」(附錄三)辦理。

- 二、計畫書之撰寫應力求詳盡完整，提出計畫施作之規劃及所需經費(人事費佔總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，倘計畫確有超過百分之五十必要性，請敘明詳細理由)。
- 三、財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由經各機關首長同意後，比照該機構支薪標準編列。
- 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(計畫書)一式 10 份及電子檔光碟 1 份【其中一份為正本請勿裝訂，以利複製】**參與投標評選，計畫書請以 Microsoft Word 檔案儲存。所提服務建議書(計畫書)經提出後不得退換或更換補件。計畫書基本資料表，請依本需求說明書所定欄位格式填寫，另請附電子檔光碟(以光碟片儲存，可與計畫書存放於同一光碟片)，資料表請以 Microsoft Excel 檔案儲存，格式詳附錄二。
- 七、若於服務建議書(計畫書)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(計畫書)**，其撰寫應至少包括下列內容：

(一)內容

- 1.計畫之完整性與合理性。
- 2.研究主旨、背景分析及文獻收集與對國內外相關研究進展之掌握。
- 3.研究方法及步驟之周詳及可行性。
- 4.是否可達成預期成果，及預期成果在實務應用或政策參考之價值。

5.計畫期程、執行進度及內容規劃、分配之合理性。

(二)研究人力

1.研究團隊之人力配置適當性、計畫主持人及協同主持人等學識及研究能力與本計畫之勝任程度。

2.計畫主持人近三年研究成果論文發表之質與量之水準

3.主持人同一期間(重疊4個月)執行之計畫數量(凡同年度接受政府機構二項以上者,或同一期間執行多項計畫者,將進一步請主持人說明其時間調配及計畫人力之工作分配,若評選通過未來則列為成效查核重點)。

4.主持人過去三年內執行衛生福利部或其他機關委託之研究計畫之成果及應用情形,且無計畫執行不良紀錄。

(三)執行機構:執行機構的研究環境、相關儀器設備、及所能提供計畫所需的援助或支持。

(四)經費編列及期程:105 年度之需求項目經費分析及說明是否適宜清晰,並依「衛生福利部及所屬機關科學及技術類委託研究計畫經費編列原則及基準」編列。如需編列下列人事費用,請檢附相關證明文件:

計畫主持人:具備博士或副教授(含)以上資格者。

九、請依所提計畫內容之需要,檢附下列相關文件:

(一)計畫執行時所需資料或需其他機關(單位)配合時(含本署),需於投標前事先徵得該機關(單位)同意,並檢附相關配合機關(單位)同意核章之文件(詳如「計畫書格式之需其他機關配合或協調事項表」)。倘若未事先徵求相關配合機關(單位)或本署同意,本署不提供或代為申請計畫執行所需之資料,廠商需自行負責。如有涉及個人資料保護法,皆需先經本署、相關單位或個人同意,故請務必事先提出申請。

(二)計畫內容涉及其他相關智慧財產權,亦應先獲得授權同意,並檢附授權同意文件。

(三)計畫涉及調查、訪談、檢體採集或篩檢,以蒐集個別資料者,需檢附「衛生福利部業務調查計畫簡表」(依照衛生福利部公告之「衛

生福利部自行辦理或委託辦理統計調查管理共同注意事項」(附錄八)相關規定辦理)。

- (四) 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」。

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 10 份及電子檔光碟一份**【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（計畫書）與附件資料，**除本署保留部份數量作為備查使用，將無法於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」、「計畫書評選」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」（計畫書）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（計畫書）評選：符合資格者，由本署通知投標廠商進行現場評選，並由參與評選廠商進行簡報及答詢，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。
- (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 款準用最有利標。

三、決標方式：

- (一) 本案訂有底價，並以總價決標。
- (二) 本案採非複數決標。

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（計畫書），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：
- 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。
- (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	配分(%)
1	研究目標符合工作內容，且能配合提供本署施政計畫及業務發展需要；研究目標的適當性、及與預期成果之扣合度。	10

2	計畫之完整性與合理性；研究主旨、背景分析及文獻收集與對國內外相關研究進展之掌握；研究方法及步驟之周詳及可行性；是否可達成預期成果，及預期成果在實務應用或政策參考之價值；計畫期程、執行進度及內容規劃、分配之合理性。	40
3	研究團隊之人力配置適當性、計畫主持人及協同主持人等學識及研究能力與本計畫之勝任程度；計畫主持人近三年研究成果論文發表之質與量之水準；主持人同一期間（重疊 4 個月）執行之計畫數量（凡同年度接受政府機構二項以上者，或同一期間執行多項計畫者，將進一步請主持人說明其時間調配及計畫人力之工作分配，若評選通過未來則列為成效查核重點）；主持人過去三年內執行衛生福利部或其他機關委託之研究計畫之成果及應用情形，且無計畫執行不良紀錄；有著作發表於本署食品藥物分析期刊(Journal of Food and Drug Analysis, JFDA)。	15
4	執行機構的研究環境、相關儀器設備、及所能提供計畫所需的援助或支持。	10
5	105 年度之需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依衛生福利部及所屬機關科學及技術類委託研究計畫經費編列原則及基準編列。	20
6	簡報及答詢	5
總 分		100

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（計畫書）內容對本案採購評選委員會進行口頭簡報（10 分鐘）與答詢（10 分鐘）。簡報結束前 3 分鐘按鈴聲—短音，簡報時間到按鈴聲—長音，廠商應即停止簡報。

- (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（計畫書）內容進行評分。
- (六) 簡報資料以服務建議書（計畫書）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（計畫書）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。
- (十) **投標廠商未依下列各項規定，將影響評分結果或評選不予接受：**
- 1.計畫書內容不符合本署規格及需求者，本署得不接受該計畫書之申請。
 - 2.計畫主持人未依計畫書格式確實填寫附表一（學經歷說明書）；計畫協同主持人、研究人員未依計畫書格式檢附或未確實填寫附表一（學經歷說明書）；計畫主持人、協同主持人、研究人員未依計畫書格式檢附或未確實填寫附表二（最近三年內主持或申請中【亦為主持人】之本署或其他機構【如衛生福利部、國衛院、科技部、經濟部、農委會、中研院、教育部等】經費支持之計畫摘要）、附表三（最近五年內發表與計畫內容相關之學術性著作清單）及附表四（執行本署委託研究計畫之計畫著作一覽表）。
 - 3.其他投標常見疏漏，包括如：**未附其他配合或協調機關（單位）之同意核章**、計畫書未以中文打字繕寫、計畫主持人、協同主持人未簽章。
 - 4.若於計畫書中引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱，且不得有「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。

5.計畫涉及第二級以上感染性生物材料之使用及異動、動物實驗或基因重組實驗卻未附執行機構相關委員會之核准文件等。

6.未能於期限內繳交正式核准之 IRB 審查文件。

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：

■ **本案採期中查驗及期末成果報告 1 次驗收**，其驗收得由機關以召開審查會議，由計畫主持人(或其授權者)出席簡報之方式；或以書面審查之方式辦理。

- (一) 廠商應於 105 年 6 月 15 日前提出期中報告(1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份，並上網登錄 GRB 期中報告摘要填報)及**每月工作項目查檢表(須含廠商核章)正本(如附件 3、4)**(以機關收文日為準)。但如果計畫少於一年者，則應於 105 年 8 月 15 日前提出期中報告。必要時，機關並得派員至廠商瞭解計畫執行情形或要求廠商計畫主持人向機關簡報。期中報告之審查標準包含預定完成工作項目及實際執行情形並依據期中初步成果、研究中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。
- (二) 為如期完成期末驗收及撥款，廠商於 105 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿(書面 1 式 3 份及相關電子檔光碟 1 份)經機關初審，廠商應依規定於 105 年 12 月 31 日前完成繳交本署規定格式之書面年度研究成果報告(內含期末執行績效報告)(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份)及**每月工作項目查檢表(須含廠商核章)正本(如附件 3、4)**(以機關收文日為準)，函送機關辦理驗收，並完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料讀我檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔等，一併送機關辦理結案。

(三) 期中報告及期末成果報告應依機關所訂格式撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，廠商應將已撥付之計畫經費全數返還機關。

(四) 廠商如期末未能依契約規定期限履約，除依本契約第 7 條第(四)項第 1 款已獲機關書面同意延期者外，從契約到期日起，每逾期 1 日(以機關收文日為準)，廠商應繳交契約價金總額千分之一之逾期罰款。其總金額不超過計畫經費之百分之二十。若因可歸責廠商之因素，致延誤履約期限，情節重大者，得依政府採購法第 101 條處理。

二、為如期完成驗收及撥款，廠商應依規定於期限前將期中報告、期末成果報告(詳見契約書之履約標的品管及驗收等相關資料)送機關審查。

三、本案採分 3 期付款方式辦理：

(一) 第 1 期款：於**簽約完成**、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，且 105 年度預算經立法院審議通過後，**給付契約總價 30 % (即「第一期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)**。

(二) 第 2 期款：於 105 年 6 月 15 日前完成繳交書面期中報告**(1 式 5 份，另附電子檔光碟 1 份)**、**每月工作項目查檢表(須含廠商核章)正本(如附件 3、4)**(以機關收文日為準)及完成 GRB 期中報告摘要填報。但如果計畫少於一年者，則應於 105 年 8 月 15 日前提出期中報告。經機關查驗認可後，給付契約總價 **40 % (即「第二期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)**。

(三) 第 3 期款：於 105 年 12 月 15 日**前提交期末報告初稿(書面 1 式 3 份及相關電子檔光碟 1 份)**，並於 105 年 12 月 31 日**前完成**繳交本署規定格式之期末成果報告**(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份，內含期末執行績效報告)**及**每月工作項目查檢表(須含廠商核章)正本(如附件 3、4)**(以機關收文日為準)、完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報，經機關驗收合格，無待解決事項後，**給付契約總價 30 % (即「第三期款」◎佰◎拾◎萬◎仟**

◎元整)。

三、其他事項：

(一) 期中報告查驗內容(需完成目標項目)：

1. 年中填寫 GRB 系統。
2. 年中繳交書面期中報告 1 式 5 份(含電子檔光碟 1 份)。
3. 年中繳交期中應完成每月工作項目查檢表(如附件 3、4)。
4. 週報刊載於行動載具網路瀏覽軟體之刊載率達 100%，並且正常運作。

(二) 得標廠商應於履約期限前，完成 GRB 期末報告，並將期末成果報告(書面 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份)及每月工作項目查檢表(須含廠商核章)正本(如附件 3、4)，以公文送達機關辦理書面驗收結案手續。期中已繳交之每月工作項目查檢表免附。

(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(計畫書)(一式 10 份及電子檔光碟 1 份)【其中一份請勿裝訂，以利複製】。

二、計畫主題、計畫內容應有其連貫性，且具體、詳述計畫之目的、研究內容、工作項目及預期成果等(避免空泛之敘述)，並預期於年度計畫結束時可提出供本署施政參考或應用之具體成果。

三、計畫主持人同一研究主題如已向其他機構申請並獲通過者或計畫已執行者，不得再向本署投標；若經查獲有重複申請之情事者，本署保有終止或解除契約，並得請求損害賠償之權利。

- 四、計畫所需經費，應依照「衛生福利部及所屬機關科學及技術類委託研究計畫經費編列原則及基準」與相關基準表編列（附錄四~八）。
- 六、有關著作權及研究成果歸屬之認定及應用，請依本案需求說明書及契約規定辦理。
- 七、計畫若涉及各類資料庫之應用，應遵循個人資料保護法相關規範，申請計畫前應先與需求單位或資料庫主管單位連繫、溝通取得使用權，避免影響後續計畫之執行。
- 八、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。
- 七、本案報價應含各細項費用及一切稅賦。
- 八、**投標廠商針對本案所提報之計畫經費，不得逾預算金額上限，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。**
- 九、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：_____％。
- 十、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：_____％。
- 十一、本案保固期限：自驗收合格之次日起算____年。（無者免填）
- 十二、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。
- 十三、本案需求說明書及廠商服務建議書（計畫書）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。

十四、本案經費係屬 105 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。

十五、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(人事費佔總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，倘計畫確有超過百分之五十必要性，請敘明詳細理由)。

(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) 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。

(六) 前列各項經費調整原則，如研究時程比原公告縮短時，需求單位應於經費明細表敘明理由，經本署簽奉核可後，得不受上揭規定之限制。

十六、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。

十七、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。

十八、本採購標的所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

十九、本案係政策導向型計畫，且依政府採購法規定辦理委託，故投標廠商於投標時，務必詳閱本需求說明書、相關招標文件規定及契約規範內容，並衡量自身及單位之承作能力，未來倘若有無法承作或違約之情事時，將依政府採購法及契約規定辦理。

- 二十、對評選結果及意見有異議者，得於接獲本署之計畫申請案評選結果及評選意見後（以申覆人服務機構收文日期為準）15 日內，檢附申覆說明，並由原申請機構備函向本署提出申覆，逾期不予受理。
- 二十一、本需求說明相關規定，如有未盡事宜，依照衛生福利部委託研究計畫作業規定及政府採購法相關規定辦理。
- 二十二、本案公告相關作業預定時程，本署保留調整權利，請密切注意本署網頁公告事項，避免自身權益受損。
- 二十三、依採購法第 41 條規定，機構（廠商）對招標文件內容有疑義者，應於自公告日或邀標日起之等標期之四分之一（其尾數不足一日者，以一日計）日前以書面向本署請求釋疑。
- 二十四、本項委辦業務經費預算，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，本署得通知得標單位變更付款方式或終止契約。
- 二十五、如對本採購案規格內容有任何疑問，請電洽本署風管組，聯絡地址：衛生福利部食品藥物管理署（台北市南港區忠孝東路 6 段 465 號 4 樓），聯絡電話：02-2787-7117 宋惠萍小姐。

衛生福利部食品藥物管理署

廠商評選評比表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：MOHW105-FDA-H-113-000114

採購案名：105 年度「運用藥物食品安全週報多元閱覽模式之研究」委託科技研究計畫

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
1	研究目標符合工作內容，且能配合提供本署施政計畫及業務發展需要；研究目標的適當性、及與預期成果之扣合度。	10			
2	計畫之完整性與合理性；研究主旨、背景分析及文獻收集與對國內外相關研究進展之掌握；研究方法及步驟之周詳及可行性；是否可達成預期成果，及預期成果在實務應用或政策參考之價值；計畫期程、執行進度及內容規劃、分配之合理性。	40			
3	研究團隊之人力配置適當性、計畫主持人及協同主持人等學識及研究能力與本計畫之勝任程度；計畫主持人近三年研究成果論文發表之質與量之水準；主持人同一期間（重疊 4 個月）執行之計畫數量（凡同年度接受政府機構二項以上者，或同一期間執行多項計畫者，將進一步請主持人說明其時間調配及計畫人力之工作分配，若評選通過未來則列為成效查核重點）；主持人過去三年內執行衛生福利部或其他機關委託之研究計畫之成果及應用情形，且無計畫執行不良紀錄；有著作發表於本署食品藥物分析期刊(Journal of Food and Drug Analysis, JFDA)。	15			
4	執行機構的研究環境、相關儀器設備、及所能提供計畫所需的援助或支持。	10			
5	105 年度之需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依衛生福利部及所屬機關科學及技術類委託研究計畫經費編列原則及基準編列。	20			
6	簡報及答詢	5			
總 分（總滿分： ）					
序 位					
評選委員簽名：			意見	意見	意見

註：1. 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。

2. 評選完成後，本表併評選委員會委員代號對照表密封，並由評選委員會會議主席彌封。

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：MOHW105-FDA-H-113-000114

採購案名：105 年度「運用藥物食品安全週報多元閱覽模式之研究」委託科技研究計畫

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 價 序 位										
			出席評選委員	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										
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。