



衛生福利部食品藥物管理署
107 年度「藥害救濟業務及藥害救濟金管理」
計畫需求說明書

中華民國 106 年 10 月

衛生福利部食品藥物管理署
107 年度「藥害救濟業務及藥害救濟金管理」計畫
需求說明書（草案）

壹、 背景說明（計畫緣起）：

行政院衛生署（現衛生福利部前身）於民國 87 年草擬及公布「藥害救濟制度要點」，民國 89 年經立法通過公布實施「藥害救濟法」，我國為繼日本、德國之後，第三個立法實施藥害救濟制度的國家，凡正當使用合法藥品發生無法預期的嚴重藥物不良反應導致嚴重疾病、障礙或死亡，可提出藥害救濟申請，經審議通過即可獲給付。

為辦理藥害救濟業務，依藥害救濟法第 6 條規定，得委託其他機關（構）或團體辦理：（一）救濟金之給付；（二）徵收金之收取及管理；（三）其他與藥害救濟業務有關事項。為使本署推動之藥害救濟相關業務更具效能，將執行與藥害救濟相關之事務性及準備性工作，採委外方式辦理。

另，107 年適逢藥害救濟制度施行 20 週年，藉由辦理國際研討會之形式，邀請具藥害救濟制度、藥物安全政策相關經驗之外國官員、學者專家來台交流及經驗分享，期藉此機會學習並做為我國未來精進相關政策之重要參考，使我國藥害救濟制度及藥物安全機制更臻健全。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：

（一）徵收金收取及管理：

1. 確認及核對 107 年持有有效西藥製劑許可證之廠商名單。
2. 發函通知上述廠商報繳徵收金。
3. 辦理徵收作業（包含收取徵收金、廠商諮詢、電話提醒廠商繳費、核對廠商申報資料及金額正確性等）。
4. 通知及提醒以前年度曾溢繳徵收金廠商須自行辦理扣繳事宜。
5. 建立報繳廠商資料庫，並於期末時繳交電子檔(excel)予本

署。

6. 協助本署向未依限回覆之廠商催收徵收金，並協助辦理滯納金計算、收取等相關事宜。
7. 協助本署寄送徵收金收據予廠商。
8. 徵收金廠商報繳徵收金、滯納金相關紙本資料均須另行掃描存檔。
9. 協助徵收金比率調整業務：試算基金餘額及對應之徵收比率，如遇需召開徵收金比率調整會議之情形，則協助辦理會議前置及後續行政作業。

(二)藥害救濟宣導：

1. 建置藥害救濟諮詢專線，提供諮詢服務(服務量至少 2,000 通)及統計分析。
2. 設計製作藥害救濟宣導單張 1 款；印製及發放文宣至少 30,000 份(基層醫療院所至少發放 10,000 份)。
3. 製作及發放相關宣導品至少 3,500 份。
4. 宣導品、宣導單張需製作使用(領用)清冊，本署將於計畫執行期間不定期派員清點。
5. 編印藥害救濟法令彙編至少 200 本，倘遇相關法令增修則編印至少 500 本(內容編排須經本署同意後編印)。
6. 辦理及協辦相關宣導活動及記者會加計至少 30 場次(須載明宣導活動之具體規劃，包含預估場次、對象、人數等。其中針對基層醫療院所之宣導活動涵括全台之北、中、南、東部地區至少各 1 場次)。
7. 於媒體宣導藥害救濟制度及正當使用合法藥物資訊，平面或電視至少 4 則，網路文宣露出至少 30 則，廣播廣告播出至少 220 檔次。
8. 宣導相關經費編列不得低於本計畫總經費 5%。

(三)藥害救濟審議先行及後續作業：

1. 協助輔導民眾申請藥害救濟及相關業務諮詢、說明。

2. 受理民眾申請藥害救濟案件相關作業（包含確認申請資料完整性、協助補正資料及進度查詢等），並進行個案評估作業。
3. 協助藥害救濟審議委員會會議相關行政作業（至少 12 場），並於開會前 7 個日曆天交付會議議程（議題）及相關資料予本署。
4. 彙整審議結果並撰寫會議紀錄初稿予本署（開會後 14 個日曆天內提供）。
5. 配合審議委員會審查案件所需，協助函詢相關單位有關個案疑義事宜。
6. 協助轉知民眾審議結果及辦理救濟金發放、核銷（核對相關領款證明），民眾核銷資料須另行掃描存檔。
7. 配合本署需求及時提供藥害救濟申請案之案件進度及藥害救濟相關統計分析。
8. 辦理藥害救濟請求權人及司法單位索取藥害救濟審議資料及個案事實疑義回覆事宜。
9. 存放及管理自 101 年起迄今之藥害救濟審議相關紙本資料，新增之審議相關紙本資料須予以掃描存檔。
10. 配合藥害訴願及行政訴訟案之需求，於 2 個工作天內提供審議相關資料予本署，並依業務需要適時提供行政協助。
11. 協助檢視審議流程、審查作業之期程管理及辦理時程統計（包含審議委員會受理藥害救濟案件至審定天數統計）。

（四）藥害救濟制度 20 週年國際研討會及交流活動：

1. 規劃及辦理國際研討會 1 場次：

- （1）時間：於 107 年 10 月底前至少擇 1 天辦理。
- （2）研討會學員人數：參加人數至少 150 人次。
- （3）邀請講者對象：來自各國藥害救濟、藥物安全相關機關官員、學者專家（至少 4 位，例如：歐洲、日本、韓國等），講員名單須經本署同意。

(4)地點：以大台北地區為優先。

(5)活動內容，至少包括以下事項：

a. 研討會前 1 天晚上之歡迎餐會 1 場。

b. 研討會第 1 天正式晚宴 1 場。

c. 研討會議題包含我國現況、其他國家之現況、挑戰及未來展望等。

(6)場地租借與安排：

a. 國際會議地點須位於交通便利之處，並應至少可提供以下需求：

(a)演講會場(1 間，需可容納至少 150 人)。

(b)會議期間之午餐地點。

(c)無線網路。

(d)口譯人員及相關設備。

b. 正式晚宴地點，以可代表台灣特色之餐廳為優先。

c. 皆含會場佈置、設備/器材之租借與操作等。

(7)辦理藥事人員、西醫師、護理人員繼續教育學分及公務人員終身學習時數申請事宜。

(8)研討會攝影與錄影，並於會後製作光碟 2 份。

(9)編印藥害救濟制度 20 週年紀念專刊(至少 1000 本紙本專刊，並隨刊另附光碟 1 份，內容編排須經本署同意後編印)，並協助寄送相關單位。

2. 辦理本次國際會議之相關行政庶務事宜：

(1)協助辦理邀請國外專家來台相關事宜，含邀請函與說帖之製作。

(2)研討會報名、報到與接待事宜，含提供活動網頁服務。

(3)與會外國官員與邀請專家/講員之住宿安排：

a. 協助訂房事宜。

b. 提供機場-飯店接送等交通資訊。

(4)受邀專家/講員在台行程之安排與招待，依「各機關聘請

國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」編列經費，項目包括報酬(含生活費)、機票票款、保險費及國內交通費；受邀人員及天數需經本署同意。

(5)餐點規劃與安排，含會議期間之午餐與休息時間茶點之提供，並協助安排與會者特殊餐飲之需求。

(6)講師會議期間之交通安排，另提供會議現場之交通資訊。

(7)會議手冊、資料之製作，並包括長官致詞英文稿、講義資料之收集。

(8)協助相關中、英文新聞稿之撰寫。

(9)海報及文宣品之製作；講者之致謝禮品與提袋等。

(10)會議進行中時程之控管，配合時程協助並引導與會者移動；需要時，協助聯繫會議場地之調整，以利會議進行。

(11)上述活動行程規劃與地點選擇等，應先提出規劃，經本署同意後執行，本署並得視實際情形調整。

3. 安排研討會講者至相關單位進行教育訓練、參訪及交流活動(含交通安排)。

(五) 其他：

1. 協助與本計畫業務相關之預算編列事宜。

2. 配合立法、審計、主(會)計等相關單位之審核及查核，於本部(署)限定期限內提供相關資料及說明(倘有無法於期限內提供資料之原因，須先報備並經本署同意後得延長繳交期限)。

3. 於立法院審議預算期間，配合主管機關派員留守及於本部(署)限定期限內提供相關資料(倘有無法於期限內提供資料之原因，須先報備並經本署同意後得延長繳交期限)。

4. 於每月5日前繳交前一月份計畫工作執行月報。

5. 為參與並了解國際藥品安全與藥害救濟現況，須派員出席相關國際會議或研習訓練(須事先經本署同意)，須發表論文介紹我國藥害救濟之成果，以增加我國之國際能見度，

及建立國際合作或資料分享（歐、美地區，至少參加 1 場次、1 人次、每人次預計 8 天，發表論文 1 篇）。應依本署補（捐）助或委辦計畫派員出國作業要點辦理，且於成果報告詳實記載活動之進展與成效。

6. 投稿發表至少 2 篇研究報告，其中至少 1 篇投稿或接受刊登 SCI 期刊論文。（作者欄或致謝欄須刊載本署名稱）
7. 為利相關業務執行，配合本署業務需求指派 1 位工作人員派駐或於指定地點上班，以辦理計畫相關之工作，得標廠商應予配合。
8. 於計畫書載明本計畫詳細人力配置情形。
9. 倘遇突發狀況需掃描、搬運計畫相關檔案資料時，得標廠商應予配合。
10. 其他本署臨時交辦事項。

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：除下列項目外，其餘事項應由廠商自行履約。

- （一）藥害救濟宣導：印製文宣、製作宣導品、編印藥害救濟法令彙編、媒體宣導。
- （二）藥害救濟制度 20 週年國際研討會及交流活動。
- （三）其他：倘遇突發狀況需掃描、搬運計畫相關檔案資料。

參、 履約期限（執行期間）：

☒ 廠商應自決標日起（如於 106 年決標，則履約期限自 107 年 1 月 1 日起）至 107 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、投標廠商基本及特定資格與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，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、投標廠商特定資格（具下列☒資格者）

☐ 經驗與實績：於截止投標日前 5 年內，完成與本招標標的同性質或相當之勞務結算驗收證明書，其單次契約金額不低於新台幣 4,000 萬元整，或累計金額不低於新台幣 1 億元整

☐ 實收資本額不低於新台幣 1,000 萬元整

三、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) 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. 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 2 仟 5 佰 2 拾 0 萬 0 仟 0 佰 0 拾元整。

■ 本案預算金額：新台幣 2 仟 5 佰 2 拾 0 萬 0 仟 0 佰 0 拾元整，內

容如下：

☒ 委託服務費用預算金額：新台幣 2 仟 5 佰 2 拾 0 萬 0 仟 0 佰 0 拾元整。

☐ 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：(撰寫說明：請載明擴充之金額、數量或期間上限；未保留增購權利者免填)

（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：(撰寫說明：請條列式載明後續擴充項目、內容)

二、代收代付項目及費用：新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

(無者免填)

(一) 代收代付項目如下：(撰寫說明：請依各標案特性自行填列，如行政院列有支付標準者，如審查費、出席費、鐘點費及國內出差費等，上述費用需依實際參加人數支用情形，檢據核實報支)。

(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(撰寫說明：請依本案計畫執行工作內容(或規格內容說明)之實際款次填寫)，組成「○○○○○○○」(撰寫說明：請依實際需求填列「專家諮詢小組、顧問團隊或工作團隊」等類似組織或編組之名稱)，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。(撰寫說明：1.要求廠商於決標日起一定期間內提報「專家諮詢小組」名單及書面同意文件，雖較能避免開標時廠商因未取得專家學者書面同意之不合格情形，惟仍請注意所定期間之合理性；2.另為避免投標廠商仍有未依招標文件規定，未取得書面同意即將專家學者名單載於服務建議書(企劃書)內，致評選委員有依採購法令規定辭職或解聘之情形，明訂未依規定辦理者為不合格標。)

☐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。(撰寫說明：請依個案需求確實審慎考量，是否須廠商於投標時即應載明「專家諮詢小組」人

員名單及檢附書面同意文件之必要性，並應注意考量該專業領域之專家學者人數多寡，避免造成不當限制競爭情形。倘該專業領域之專家學者人數較少，各投標廠商擬延聘之成員將可能重複，則要求廠商於投標時即須取得其同意者，將造成專家學者僅得擇定 1 廠商列入其名單，致使其他投標廠商無法依其專業考量，臚列較具競爭力之專家學者名單)

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 12 份參與投標評選，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：

- （一）計畫書架構，計畫主題是否配合本署需求。
- （二）計畫之實施方法、進行步驟及預期成果。
- （三）申請機構之專業能力、執行能力、適當性與相關工作成果。
- （四）計畫人員之專業及執行能力，與人力配置。

(五) 經費編列之合理性。

(六) 計畫執行進度及期限規劃。

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 12 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)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 75 分（含）以上者為合格廠商；總平均分數未達 75 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 2名 (或 2 名以上，得由請購單位另行載明) 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，依此類推。(如僅選出 2 名者，請將依此類推 4 字刪除)

五、 評選項目、標準及配分：

項次	評 選 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)	15
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	20

5	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10
6	簡報及答詢	5

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—短音，簡報時間到按鈴聲—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，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（二）第 2 期款：於 107 年 6 月 15 日前完成期中報告（書面報告 1 式 2 份及電子檔 1 份），經機關查驗認可後，給付契約總價 40 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（三）第 3 期款：於 107 年 11 月 30 日前完成繳交期末報告初稿 1 式 5 份；並於 107 年 12 月 31 日前繳交期末書面報告定稿（書面 1 式 10 份及電子檔光碟 1 份），經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

三、其他事項：

（一）期中報告查驗內容：

1. 繳交期中報告（書面報告 1 式 2 份及電子檔 1 份）。

2. 確認及核對 107 年持有有效西藥製劑許可證之廠商名單，並發函通知上述廠商報繳徵收金。

3. 通知及提醒以前年度曾溢繳徵收金廠商須自行辦理扣繳事

宜。

4. 印製及發放文宣至少 10,000 份。
 5. 製作及發放相關宣導品至少 1,500 份。
 6. 辦理及協辦相關宣導活動及記者會加計至少 14 場次。
 7. 於媒體宣導藥害救濟制度及正當使用合法藥物資訊，網路文宣露出至少 10 則，廣播廣告播出至少 100 檔次。
 8. 協助藥害救濟審議委員會會議相關行政作業至少 5 場次。
 9. 研討會相關事宜：
 - (1) 會議地點之選定。
 - (2) 完成提供活動網頁服務。
 - (3) 完成會議規劃及流程安排之細節規劃、時程控管。
- (二) 得標廠商應於履約期限前，將期末成果報告（書面 1 式 10 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 12 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：_____％。

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：自驗收合格之次日起算____年。

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、本項委辦業務經費係屬 107 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或終止契約。

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) 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
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：02-2787-8000#7414 林美珊小姐

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：107-TFDA-D-110

採購案名：107 年度「藥害救濟業務及藥害救濟金管理」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	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)	15						
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	20						
5	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10						
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	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：107-TFDA-D-110

採購案名：107 年度「藥害救濟業務及藥害救濟金管理」計畫

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
		評 分		序 位		評 分		序 位		評 分	
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											
H 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										

註：受評廠商之總評分平均分數未達合格分數 75 分者，不得為優勝廠商。