



107 年度「西藥專利連結登載系統建置及推
動」計畫
需求說明書

中華民國 107 年 8 月

衛生福利部食品藥物管理署

107 年度「西藥專利連結登載系統建置及推動」計畫 需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

一、專案說明：

（一）專案簡介

本專案為衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱本署）西藥專利連結登載系統之建置案。

依據藥事法第 48 條之 8 需建置西藥專利連結登載系統，提供新藥所有人登錄專利資訊並公開，學名藥藥品許可證申請人於藥品上市前，先行掌握藥品專利狀態之程序，亦能誘導及督促藥商從事研發或專利迴避設計，進而提升學名藥產業之研發能量，以鼓勵醫藥產業之創新研發，提升我國產業實力及國際競爭力，並落實政府積極推動醫藥及生物技術等新興產業發展之政策目的。

（二）專案名稱：本專案名稱為 107 年度「西藥專利連結登載系統建置及推動」。（以下簡稱本專案）。

（三）專案授權：本專案授權機關為「衛生福利部食品藥物管理署」。

（四）專案目標：因應本署之作業需求，建置西藥專利連結登載系統。

（五）專案經費：本專案經費為新台幣 200 萬元整。

（六）專案時程：本專案時程自決標日起至 108 年 02 月 28 日。

二、作業說明

（一）本署現有環境說明：

1. 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 2012 R2

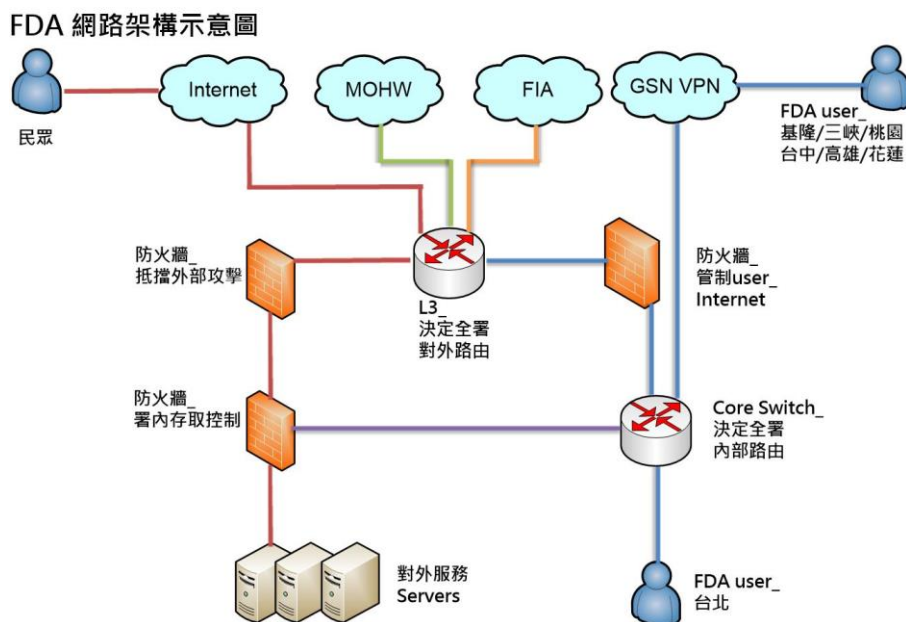
(2) 集中資料庫版本：MS-SQL Server 2016

(3) 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。

2. 系統開發階段所需之相關系統軟、硬體，由廠商自備。
3. 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。

(二) 本署現有網路架構：



貳、採購標的規格內容說明：

一、計畫執行內容：

(一) 西藥專利連結登載系統內容說明如下：

1. 規劃友善之操作介面及系統架構。
2. 強化整體網頁應用程式安全，保護相關機敏性資料。
3. 與本署現有系統介接，如藥證業務系統等。

(二) 西藥專利連結登載系統範圍：

1. 系統建置：包括使用介面設計、撰寫及佈署。(資本門經費)

2. 提供署內人員及業者系統使用教育訓練至少 3 場。(經常門經費)
3. 提供系統使用操作指引、常見問答各 1 份。(經常門經費)
4. 系統開發相關規定文件提供、技術諮詢與支援等。(資本門經費)
5. 參考各國專利連結登載機制，研擬系統建置與法規配套之模合，並提供本署此一系統建置之相關法規諮詢。(經常門經費)

(三) 西藥專利連結登載系統需求：

1. 基本需求

- (1) 本系統之操作、管理及使用界面能完整相容於時下主流瀏覽器 (Internet Explorer、Chrome 等)。
- (2) 本系統如需搭配其他套裝軟體執行時，得標廠商須無償提供本署所需套裝軟體正版授權。
- (3) Client 端以不需另行安裝 plug-in 元件為原則，若需安裝 plug-in 須經本署同意，並且安裝於 client 端的元件或是離線執行的應用程式均須具備自動更新能力及執行環境設定自動更新之功能。
- (4) 本系統建置、開發過程中，應遵循個人資料保護法相關規範辦理。
- (5) 本計畫說明書中所列「西藥專利連結登載系統需求」內容僅為初步規範，得標廠商須依據專案時程完成需求訪談，並得由本署及本署指定單位出席，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。

2. 功能需求

- (1) 系統具備入口平台，並以我的 E 政府單一入口網，讓外部使用者採取工商憑證登入。
- (2) 權限、帳號及安全管理需求
 - 甲、權限管理分為「系統管理者」、「內部使用者」及「外部使用者」之角色。
 - 乙、「系統管理者」具備帳號管理功能，包括新增、修改、刪除、啟用及關閉帳號。

丙、「內部使用者」為署內案件承辦人員，功能主要包括相關資料欄位瀏覽、查詢及匯出資料功能。

丁、「外部使用者」為藥商業者，功能主要為新藥藥商提報專利資訊及學名藥申請人對已登載之專利聲明其專利狀態。

(3) 內部使用者案件管理：

甲、依使用權限不同而有瀏覽、新增、修改、刪除之功能。

乙、案件查詢功能。

(4) 外部使用者帳號管理：

甲、藥商機構代表為指定授權管理者。

乙、藥商機構代表可授權使用者與其使用期限，執行藥品專利申請及維護作業。

(5) 系統介面應配合新藥專利資訊提報、變更、刪除表格，設計藥品專利資料登錄、變更、刪除之功能。

(6) 填報專利資訊應具備暫存功能。

(7) 系統具備讓新藥專利資訊提報者以 PDF 檔案上傳資料之功能。

(8) 系統配合藥事法規範之法定提報專利資訊時間，設定開放登錄藥品專利資料服務之功能。

(9) 系統具備可設定欄位之檢核功能（包括必填、內容及邏輯檢核），且可由系統自動檢核錯誤，以提醒使用者注意。

(10) 系統應具備簡易及綜合查詢功能，以許可證持有者、許可證字號、有效成分、專利號或專利權人等進行藥品專利資訊查詢。

(11) 系統對於登載專利資訊具備歷程服務功能。

(12) 系統應配合專利聲明及適應症排除之聲明表，設計讓藥品許可證申請人填報聲明其對照藥品於登載系統之專利權專利狀態之功能。

(13) 系統應具備轉檔為 PDF 或 Excel 檔及列印之功能。

(14) 系統配合藥事法之規範公開相關藥品專利資訊內容。

(15) 系統具備客製化報表之功能。

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。

三、一致性需求

- (一)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。
- (二)本案系統之外部使用者如有查詢系統服務廠商之需求，本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。
- (三)本案資訊系統屬於☒業務性☐行政性，安全等級為☐高☒中☐普，廠商依行政院「資訊系統分級及資安防護基準作業規定」提供適當安全控制措施。

四、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)本專案得標廠商如因故或於保固期滿後未能繼續承做時，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、智慧財產權歸屬

- (一)承包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，本署享有複製、散播、新增、修改及刪除等一切權利。
- (二)承包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。承包廠商如有隱

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，承包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) 承包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 1 份，經測試無誤後，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，承包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、工作項目、交付文件及時程

本專案工作項目、交付文件及時程如下表：

項次	交付文件、工作項目	時程/規格及數量
1.	專案啟動會議 (會議紀錄併專案工作計畫書提交)	詳如「資訊委外共同說明書」規定，廠商須於決標日次日起 20 個日曆天內召開。
2.	專案工作計畫書(主要內容須包括專案工作項目及作業程序、時程規劃、成員組織架構、資訊安全及專案管理等項目)，含： (1) 保密契約書 (2) 保密切結同意書 (3) 資訊業務委外廠商資訊安全聲明書 (4) 同意不將專案移至境外執行聲明書	詳如「資訊委外共同說明書」規定，本專案決標日次日起 1 個月內提交
3.	西藥專利連結登載系統規劃 (1) 西藥專利連結登載系統需求訪談及會議紀錄	107 年 11 月 30 日前提交報告 1 式 8 份及光碟檔 1 份
4.	系統雛型展示 (1) 系統介面應配合新藥專利資訊提報、變更、刪除表格，設計藥品專利資料登錄、變更、刪除之功能。 (2) 填報專利資訊應具備暫存功能。 (3) 系統具備讓新藥專利資訊提報者以 PDF 檔案上傳資料之功能。 (4) 系統配合藥事法規範之法定提報	

	專利資訊時間，設定開放登錄藥品專利資料服務之功能。	
5.	西藥專利連結登載系統需求確認： (1)系統功能需求確認報告書 (2)系統測試計畫書 (3)系統上線計畫書	
6.	舉辦西藥專利連結登載系統教育訓練至少 3 場。	須於 107 年 12 月 31 日前完成，成果併入結案報告呈現
7.	(1)提供系統使用操作指引、常見問答各 1 份。 (2)西藥專利連結登載系統建置之相關法規諮詢。	
8.	西藥專利連結登載系統建置。 系統驗收： (1)系統上線測試報告 (2)系統分析及設計規格書(新版) (3)系統管理手冊 (4)系統操作手冊 (5)系統安裝手冊 (6)備份與災難復原手冊 (7)系統相關軟體原始碼及執行碼	108 年 2 月 28 日前提交本署規定格式之書面期末執行績效報告及成果報告 1 式 8 份及光碟檔 1 份
9.	系統維護 + 保固期限 (1)當季系統服務單 (2)當季資訊安全相關系統弱點掃描報告 (3)災害演練報告	(1)保固期間：自全案驗收合格之日起提供保固維運服務至 109 年 12 月 31 日。(2)系統維護、每季提交前述書面資料 1 式 2 份及光碟檔 1 份。

七、系統保固維運需求

- (一) 保固維運期間：自驗收合格之日起至 109 年 12 月 31 日
- (二) 其他保固維運期間需求，詳本專案「資訊委外共同說明書」。

參、履約期限（執行期間）：

☒ 廠商應自決標日起至 108 年 02 月 28 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

☐ 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

■ 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 **200 萬元整**。（資本門 120 萬元；經常門 80 萬元）

■ 本案預算金額：新台幣 **200 萬元整**（資本門 120 萬元；經常門 80 萬元），內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 **200 萬元整**。（資本門 120 萬元；經常門 80 萬元）

(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。(請勾選 ☒)

(二) 注意：投標廠商報價不得逾預算金額(資本門 120 萬元；經常門 80 萬元)，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。

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

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(資本門) ☐ 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(經常門)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、投標廠商應提出企劃書一式 8 份及光碟電子檔 1 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】參與投標評選，所提企劃書經提

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、企劃書之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中與本專案各項評選項目相關之「重點內容摘要」及「頁次對照表」一覽表。）	
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案工作，如何確保非僅掛名)
	3.2	公司能力(含廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之證明)
	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
	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(含維護期間不另加價之功能更新及增修服務)
5	資訊安全及個人資料保護規劃及執行方式	

	5.1	管理流程規劃
	5.2	資訊技術建議
6	價格	
	6.1	標價合理性
	6.2	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」。

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 8 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】）及光碟電子檔 1 份）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(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選標準評分。

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－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。
- ☐ 擇獲得評選小組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	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 年內與本案有關且已完成之證明。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	20
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。提供維護及諮詢之時間及方式。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。資訊安全及保密之規劃及執行方式。維護期間不另加價之功能更新及擴充服務。其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務。	30
3	本案執行企劃與創新服務 本案執行之企劃與如何有效凸顯本署開放資料亮點之構想；本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務；本案執行之預期成果	10
4	資訊安全暨個人資料保護規畫及執行方式 管理流程規劃、資訊技術建議。	10
5	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	5
6	價格 標價合理性、標價完整性及正確性。	20
7	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：

- ☐ 本案採一次辦理驗收，並於驗收合格無待解決事項後，給付契約價

金總額。廠商應檢附發票（或收據）連同交寄證明或收貨單辦理請款。

■ 本案採分段查驗、查驗結果併期末 1 次書面驗收。

總價款分 3 期付款：

- 一、第 1 期款：於簽約完成後，需至政府研究資訊系統(GRB) <http://www.grb.gov.tw/index.htm>，登錄資料，完成 GRB 計畫摘要填報後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
- 二、第 2 期款：於 107 年 11 月 30 日前完成期中報告(書面 1 式 8 份及光碟電子檔 1 份)，「交付產品項目與時程」表之項次 1~5，並至 GRB 系統登錄資料，完成 GRB 期中報告填報，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 108 年 2 月 12 日前完成報告初稿（書面 1 式 8 份及光碟電子檔 1 份），並於 108 年 2 月 28 日前完成「交付產品項目與時程」表之項次 1-8，報告定稿（書面 1 式 8 份及電子檔光碟 1 份），並至 GRB 系統登錄資料，完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報，經機關驗收合格後，無待解決事項後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

■ 其他事項：

- 一、得標廠商應於履約期限屆滿之日或屆滿前，書面通知機關辦理驗收。
- 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：
 - （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份及光碟電子檔1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，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(資本門120萬元；經常門80萬元)，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：自驗收合格之日起至109年12月31日。

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 **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。

十二、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）採固定金額給付之經費，於決標後無須調整各項單價。

（三）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。

（四）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，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、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：02-2787-7444 詹雲涵小姐

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）

案 號：MOHW107-FDA-D-113-000435

採購案名：107 年度「西藥專利連結登載系統建置及推動」

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
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 年內與本案有關且已完成之證明。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形。	20				
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。提供維護及諮詢之時間及方式。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。資訊安全及保密之規劃及執行方式。維護期間不另加價之功能更新及擴充服務。其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務。	30				
3	本案執行企劃與創新服務 本案執行之企劃與如何有效凸顯本署開放資料亮點之構想；本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務；本案執行之預期成果	10				
4	資訊安全暨個人資料保護規畫及執行方式 管理流程規劃、資訊技術建議。	10				
5	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	5				
6	價格 標價合理性、標價完整性及正確性。	20				
7	簡報及答詢。	5				
總 分（總滿分： ）						
序 位						
評選小組委員簽名：			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

廠商評選評比總表（序位法-評分轉序位法）

案 號：MOHW107-FDA-D-113-000435

採購案名：107 年度「西藥專利連結登載系統建置及推動」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
評 分 標 序 價											
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 70 分者，不得為優勝廠商。