



衛生福利部食品藥物管理署
106 年度「輸入食品源頭管理與業者溝通訓練
計畫」採購案需求說明書

中華民國 105 年 11 月

衛生福利部食品藥物管理署

106 年度「輸入食品源頭管理與業者溝通訓練計畫」採購案需求說明書

壹、 背景說明（計畫緣起）：

我國食品產業多元化發展，目前各國針對食品管理之重點均著重於源頭管理，相關食品業者應對食品法規有相當程度之瞭解，以確保其輸入或產製之食品符合我國食品衛生安全與品質。近年來，新的食品安全衛生相關法規與規範隨食品安全衛生管理法修法陸續公告實施，鑒於我國國內食品業者規模大小不一，透過辦理業者座談會，與輸入食品業者進行充分風險溝通與法規宣導，以利政府法令政策可順利推動，並使相關食品業者配合與瞭解規範，並減少業界負面反應，得以共同維護全體國民健康及消費權益。

另本計畫針對食品輸入業者進行教育訓練，就輸入食品相關法規、企業責任、保護消費者義務及其他食品相關議題邀請對該領域嫺熟之專家學者說明或演講，使食品輸入業者了解法規面及實務面之操作及相關法規規範。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：

（一） 辦理「輸入食品業者座談會」：

- 1.至少辦理 10 場次並須配合本署需求指定辦理地點（含北部、中部、南部或我國其他縣市）以及配合本署需求增加辦理場次至多 6 場次，每場次時數至少 2 小時，最多 4 小時，輸入業者參加人數不得少於 80 人，並負責聯繫、籌備與召開等相關行政庶務工作。
- 2.座談會講師及講題內容規劃，皆須經本署同意後始得執行。

（二） 辦理「輸入食品業者教育訓練」：

- 1.至少辦理 22 場次並須配合本署需求指定辦理地點（含北部、中部、南部或我國其他縣市）以及配合本署需求增加辦理場

次至多 8 場次，每場次時數至少 3 小時，輸入業者參加人數不得少於 30 人。

2.應負責通知與邀請輸入業者參加教育訓練，相同課程內容場次應避免重覆通知與邀請已參加過該訓練課程者。

3.教育訓練講師培訓：

(1)培訓本署以外之人員 5~7 名。

(2)培訓講師規格：男女不拘；須為食品、公共衛生、食品營養、食品衛生等大專院校相關科系畢業；專長領域包含食品、公共衛生、食品營養及食品衛生等或現職從事食品等相關領域者。

(3)培訓講師於擔任教育訓練講師或助教前應先了解相關議題之內容並經評核足以擔任授課後，須配合本署指定於教育訓練課程擔任講師或助教。

4.教育訓練課程：

(1)食品安全衛生管理法及相關法規:應包含食品安全衛生管理法相關法規等議題。

(2)食品安全事件案例分析:包含事件始末、影響、罰則及主管機關針對事件新公告之管制措施等。

(3)消費者保護及企業責任:應包含消費者保護法、商業道德、食安議題檢討與分析及企業之社會責任等議題。

(4)本署各項電子系統(邊境查驗自動化管理資訊系統、食品追溯追蹤管理資訊系統、食品業者登錄平台或其他系統)之使用教學。

(5)其他由本署指定之議題。

(6)以上議題須由委辦廠商規劃由本署確認後，由委辦廠商優先安排培訓講師擔任講師，如遇特定議題者，則邀請專業人士擔任講師。

(三) 辦理座談會及教育訓練之行政庶務工作內容應包括：

1.負責聯繫、籌備、召開與發給時數認證證書等相關行政庶務工

作，廠商至遲須於執行本計畫之教育訓練前取得認可衛生講習機關(構)資格，該時數證書應包含衛生講習時數或其他經主管機關認可之認證訓練。

- 2.會議簡報與會議資料、發給業者之時數證書設計印製。
- 3.講師安排。
- 4.會場及設備租借（足夠容納研討會參與人數）、佈置（含背版及指示牌），議程及簡報之海報設計印製張貼。
- 5.簡報設施操作、紀錄及報告整理。
- 6.會場報到、場內引導、司儀、拍照及餐點供應服務（含座談會議程期間所有餐點，應足供所有與會人數）。
- 7.前述之規劃內容，皆須經本署同意後始得執行。

（四） 前述座談會及教育訓練得合併辦理。教育訓練並應於舉辦前依本署「衛生講習機關(構)申請認可及辦理講習應注意事項」及「認可衛生講習機關(構)課程查核及管理注意事項」辦理核發教育訓練時數相關事宜。

（五） 辦理前述座談會及教育訓練講師授課之全程會議錄音、錄影，及簡報(含講師授課影音檔)之後製，並配合本署需求製作網路教材供業者參閱。

（六） 配合本署需求製作文宣品，每份成本不超過新台幣 300 元，類別包含：

- 1.法規參考手冊:內容含本署或其他機關法規及其他可供業者查詢之網址等具參考價值之資訊。
- 2.其他由本署指定之文宣品。

（七） 辦理專家會議：

- 1.配合本署研擬政策之需求，於必要時辦理或協助辦理於本署指定地點舉辦專家會議，最多至 3 場次，邀請專家最少每場次 3 人。
- 2.辦理專家會議工作至少需包含:會議簡報文件、專家學者邀請(並於必要時接送)、會議資料之蒐集與研析、會場布置、議程及簡報之設計印製張貼、簡報設施操作、會議紀錄及報告整理、會場報到、拍照及餐點供應服務(含會議程期間所有餐點，應足供所有與會人數)、會場及設備租借（足夠容納所有參與人數）。前述之規劃內容，皆須經本署同意後始得執行。

（八） 以上業者座談會、教育訓練及專家會議辦理場地需以公部門場

地為優先租借地點。

(九) 座談會、教育訓練及專家會議之議程內容、主持人、問卷內容須經本署同意後執行。另辦理場次及時程安排，如非由本署人員擔任主持人時，應請廠商提供其他專家委員或衛生單位人員名單，由本署同意後執行。

(十) 業者座談會及教育訓練須完成效益評估（問卷調查及分析）。

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：講師及議題之安排、議程及簡報之海報設計印製張貼、記錄及報告整理、場地之租借及辦理核發教育訓練時數等相關事宜為主要部份，不得分包。

參、 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：

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.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 **320 萬元整**。

■ 本案預算金額：新台幣 **320 萬元整**，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 **320 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，組成「○○○○○○」，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：**

（一）摘要：摘述本計畫之目的、實施方法與關鍵詞。

（二）緣起：背景說明、問題評析。

（三）計畫內容：說明計畫之目的、實施方法及進行步驟、預定進度(預期成果)、人力配置。

（四）經費分析：詳細說明本案所須支各項明細費用及估算方法與用途，並應檢附經費細項分析及編列依據等資料，報價時須含一切賦稅、運費。

（五）附錄：相關證明文件影本。

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	配分 (%)
1	申請機構是否具舉辦食品衛生相關活動且具多年經驗與實績	25
2	計畫執行工作項目及內容是否明確、具體完整	25
3	經費編列是否具合理性	20
4	計畫執行進度及期程規劃之合理性	15
5	申請機構是否具足夠人力及專業背景	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，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 6 月 30 日前 □自決標日起____日內（一段期間）完成期中報告（1 式 5 份，及電子檔光碟 3 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■於 106 年 12 月 20 日前完成期末報告初稿 1 式 3 份及電子檔光碟 1 份；並於 106 年 12 月 31 日前繳交期末書面報告定稿（書面 1 式 5 份及電子檔光碟 3 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(需完成目標項目)：得標廠商於 106 年 6 月 30 日前，至少應完成本計畫執行工作內容辦理「一、(一)輸入食品業者座談會」3 場次、「一、(二)輸入食品業者教育訓練」5 場次，並完成期中報告（1 式 5 份，另附電子檔光碟 3 份），以公文送達機關辦理查驗。
- （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 3 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：_____％。

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。(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) 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，請電洽本署食品組聯絡地址：

■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：02-2787-7326 連美禎小姐

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：106TFDA-FS-201

採購案名：106 年度「輸入食品源頭管理與業者溝通訓練計畫」採購案

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
1	申請機構是否具舉辦食品衛生相關活動且具多年經驗與實績	25						
2	計畫執行工作項目及內容是否明確、具體完整	25						
3	經費編列是否具合理性	20						
4	計畫執行進度及期程規劃之合理性	15						
5	申請機構是否具足夠人力及專業背景	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：106TFDA-FS-201

採購案名：106 年度「輸入食品源頭管理與業者溝通訓練計畫」採購案

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
		標 價		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											
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。