



衛生福利部食品藥物管理署
「108 年度檔案搬遷案」
需求說明書

中 華 民 國 108 年 3 月

衛生福利部食品藥物管理署

「108 年度檔案搬遷案」

需求說明書

壹、計畫背景說明（緣起）：

為因應新增公文檔案暫存編目作業所需空間及檔案庫房滿載之問題，需調配本署檔案庫房之存放空間，委由廠商進行搬遷作業。

貳、採購標的規格內容說明：

一、計畫執行內容：

（一）採購標的規格：

1. 搬遷內容：

- （1）為因應新增公文檔案暫存編目作業所需空間，需將本署昆陽辦公室 B1 檔案庫房現已滿載之 107 年度檔案共 6,500 盒按號下架清空，移至本署忠孝辦公室 B2 庫房按號上架排妥。
- （2）為因應新增公文附件暫存所需空間，需將本署忠孝辦公室 B2 庫房 101 年度檔案（約 6,500 盒）按號下架清空，移至本署金山庫房按號上架排妥。
- （3）為因應新增公文附件暫存所需空間，需將本署七堵檔案庫房之 101 年度檔案附件箱及過去食品組檔案（約 1,100 箱）按號下架清空並移至金山檔案庫房按號上架排妥。
- （4）完成組裝金山檔案庫房之檔案櫃，並將七堵檔案庫房之檔案櫃運至金山。

2. 搬遷方式：

- （1）由機關工作人員通知檔案搬遷或整理，廠商需依機關通知之搬移型態排定搬遷日期時程，並自機關通知日起 15 個日曆天內完工。不得藉故推諉。如為因應業務緊急需要，廠商應配合機關指定日期完成。倘未依規定於期限內搬運，按逾期日數，每日依契約價金總額之千分之一計算逾期違約金。
- （2）除天災或不可抗拒因素外，廠商不得延遲搬運。
- （3）廠商履約所需材料（紙箱、隔板、膠帶、標示貼紙、檔案盒、夾板外等）機具、設備、工作場地設備及人力概由廠商提供。
- （4）廠商上架、下架作業應依本署檔案編碼順序，應配合本署檔案室承辦人員之指示，並依年度及檔案編號順序排放。
- （5）得標廠商各車打包、裝箱後，由得標廠商自行檢查且認定安全後，始可通行。搬運過程各項運輸因素（含道路緊急車輛維修、車輛違規裁罰）如發生意外，一切損失由得標廠商自行負責。

- (6) 廠商履約施工時，應避免妨礙鄰近交通、占用道路、損害公私財物、汙染環境或妨礙民眾生活安寧。其有違反致機關或其他第三人受有損害者，應由廠商負責賠償。
- (7) 因搬遷不當（人為疏失或車輛肇事）造成檔案、紙箱、檔案盒、隔板及其設備（包括大樓之地面、牆面、電梯、門窗、窗簾、水電管路…）脫落、凹陷損壞及部份或全部功能損壞等情事發生，得標廠商應負完全修復責任。
- (8) 得標廠商將檔案運送至指定地點，由本署人員引導搬運至指定位置，若因本署人員無人引導，得標廠商應依本署負責人員所提處所、位置將檔案定位。
- (9) 公文檔案上、下架、打包或裝箱及運輸過程中，應有廠商人員全程在場。
- (10) 工作範圍包含檔案上、下架、打包或裝箱等各項作業後衍生之廢棄物清除。
- (11) 檔案櫃現場勘查：本案自公告日起至投標截止日前，本機關約定期間提供現場說明。
- (12) 須載送本署人員前往工作現場督導，並負責載送本署人員回署。

3. 人員管理：

- (1) 廠商履約指派之工作人員須穿著該公司制服或佩戴名牌以利辨識，不得於工作場所內吸菸、嚼食檳榔等；倘該工作人員不稱職，機關得通知廠商更換工作人員，廠商應立即調換，不得以任何理由延遲。
- (2) 廠商指派之工作人員於作業中倘發生意外事件，致該人員受傷、死亡或造成他人損害時，相關賠償問題概由廠商負責。

(二)採購標的數量：本案為開口契約，其採購數量為預估，係供廠商報價參考，需依實際搬遷數量辦理結算付款。

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。

參、履約期限（執行期間）：

■ 廠商應自決標日起至 108 年 12 月 31 日前，完成履行採購標的之供應，或預算上限金額用罄止，兩者以先屆者為準。

☐ 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：

■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)：

1. 本署昆陽檔案庫房。
(臺北市南港區昆陽街 161-2 號，昆陽大樓 B1)
2. 本署忠孝檔案庫房。
(台北市南港區忠孝東路六段 467 號 B2)。
3. 本署金山檔案庫房。
(新北市金山區尖山子 18-5 號)。
4. 本署七堵檔案庫房。
(基隆市七堵區工建路 7 號)

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
- ☐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）
- ☐經政府合法登記之合作社

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、工廠登記證明文件、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，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及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/>)。

□本採購允許合作社參與投標，投標廠商為合作社者，應附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目。

■ 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）。

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 438,600 元整。

■ 本案預算金額：新台幣 438,600 元整，內容如下：

□ 委託服務費用預算金額：新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 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：本案採購數量為預估，供廠商報價參考。

1. 核實支付項目如下：

本署昆陽辦公室 B1 檔案庫房之 107 年度（約 6,500 盒）按號下架清空並移至忠孝辦公室 B2 庫房上架排妥、需將本署忠孝辦公室 B2 庫房 101 年度檔案（約 6,500 盒）按號下架清空並移至本署金山庫房按號上架排妥、將本署七堵檔案庫房之 101 年度檔案附件箱及過去食品組檔

案(約 1,100 箱) 按號下架清空並移至金山檔案庫房
按號上架排妥、完成組裝金山檔案庫房之檔案櫃，並將
七堵檔案庫房之檔案櫃運至金山。本案採購數量為預估，
供廠商報價參考，以實作數量結算。

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) 投標廠商應依各項目，分別提列各項單價後加總填報總價投
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。

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

☐ 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、經費編列請參考衛生福利部食品藥物管理署單價分析表。

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 6 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】參與投標評審，所提企劃書經提出後不得退換或更換補件。

七、若於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，由評審小組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：

（一）廠商團隊組成及經驗：

5. 相關履約經驗與實績（最近二年承辦工作經驗）。

6. 工作團隊組織之完整性、人力配置合理性。

（二）執行能力：

1. 包裝方式、包裝材料選用

2. 運輸車輛、搭配使用機具

3. 工作人力配置、分工、工作流程

（三）管理能力：

1. 計畫管理能力與配合度

2. 搬運品質管制

3. 投保項目

（四）經費概算之適切性：預算、經費分配合理性

（五）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。

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 ☐ 決標日起 ☐ 日內（無者則免），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、 派員出國請依「本署補(捐)助或委辦計畫派員出國作業要點」規定，人數、天數應力求精簡。每次人數以不超過二人為原則，同一年度內接受本署補助出國之次數，每人以一次為原則(補助或委辦案件適用，無者免)。
- 十四、 十四、廠商不得以本署名義，從事與履行契約工作項目無關之行為。違者視情節輕重，本署得要求廠商停止履約至改善為止；逾期未改善或情節重大者，依契約第 16 條第(一)款第 12 目或第 15 目規定，終止或解除契約。如造成本署損害，本署得請求損害賠償，並得自應付價金中扣抵。
- 十五、 廠商如有編列租金費用，嗣後若有使用本署場地之情形，應依比例調減租金費用。

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 6 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、本案採一次投標，不分段開標，並依「資格規格審查」、「企劃書評審」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(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,始得進入後續評審。

(二)資格規格審查符合招標文件規定者,由本署成立之採購評審小組辦理企劃書評審,評審方式如下:

☐ 召開會議辦理企劃書審查(並由參與評審之廠商進行簡報)

☒ 企劃書審查(廠商不需簡報)

☐ 召開會議方式辦理

☒ 逕以企劃書辦理書面審查

玖、招標、決標、評審方式及原則:

一、招標方式:

■ 本案係依政府採購法第 49 條暨中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款規定,公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書,擇符合需要者辦理比價或議價。

■ 於第 1 次公告結果,如未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時,依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條規定,改採限制性招標。

二、決標方式:

(一)採訂有底價並以總價金額決標。

(二)本案為 ☒ 非複數決標 ☐ 分項、複數決標

☐ 分區、複數決標。

三、評審方式及評定原則:

(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審小組辦理評審,並由各評審小組委員依據各投標廠商所提服務建議書(企劃書),按本案所列評審項目及配分,評定各廠商之得分。

(三)全部評審項目之合計總分數(滿分)為 100 分,由各評審小組委員就評審項目及配分,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)評審小組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(最符合需要廠商)。

(五)評審小組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) 評審小組委員會之評審作業，以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除評審小組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(最符合需要廠商)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審小組委員會出席委員過半數決定者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，次低者為第二優勝序位廠商，依此類推。

(八) 評定優勝廠商(最符合需要廠商)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(最符合需要廠商)為 1 家者，以議價方式辦理。
2. 優勝廠商(最符合需要廠商)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(最符合需要廠商)，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審一次，以序位合計值最低者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
- ☐ 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，得分仍相同者，抽籤決定之。
- 擇獲得評審小組委員評定序位第一較多者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，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(最符合需要廠商)，並辦理議價：

- ☐ 本案依優勝序位選出 1 名優勝廠商(最符合需要廠商)，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(最符合需要廠商)，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。

四、評審項目標準及配分：

項次	評 審 項 目	配 分
1	廠商團隊組成及經驗：相關履約經驗與實績（最近二年承辦工作經驗），及工作團隊組織之完整性、人力配置合理性。	20
2	執行能力：包裝方式、包裝材料選用，運輸車輛、搭配使用機具及工作人力配置、分工、工作流程。	30
3	管理能力：計畫管理能力、配合度及搬運品質管制、投保項目	25
4	報價及經費組成內容之合理性分析。	20
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

五、本案之「評審評比表」及「評審**評比**總表」(詳如附件 1、2)。

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。

■ 本案採分批查驗、查驗結果併最後一次書面驗收、分批付款方式辦理：

一、 搬運內容：本署昆陽辦公室 B1 檔案庫房之 107 年度（約 6,500 盒）按號下架清空並移至忠孝辦公室 B2 庫房上架排妥、需將本署忠孝辦公室 B2 庫房 101 年度檔案（約 6,500 盒）按號下架清空並移至本署金山庫房按號上架排妥、將本署七堵檔案庫房之 101 年度檔案附件箱及過去食品組檔案（約 1,100 箱）按號下架清空並移至金山檔案庫房按號上架排妥、完成組裝金山檔案庫房之檔案櫃，並將七堵檔案庫房之檔案櫃運至金山。

二、 廠商應於每次搬運處理完畢後檢附統一發票、簽收單及經查驗/驗收合格後請款核銷。各階段繳付項目或驗收項目，如發現有不符本案需求者，得標廠商應於主驗人訂定之期限內完成修正。

三、 得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

四、 分批付款：廠商應於每次檔案搬遷完畢後檢附統一發票、簽收單、保險單及收據副本(廠商於企劃書載明者適用，僅需第 1 次報驗檢附)並經查驗合格後請款核銷；惟最後一批須於 108 年 12 月 31 日前，或於最後一批搬遷完成後 10 日曆天內(最遲不得晚於 109 年第 2 個工作日)，依實際搬遷數量辦理書面驗收，合格後請款核銷。

拾壹、驗收地點：

- 衛生福利部食品藥物管理署（台北市南港區昆陽街 161-2 號）及
- 本署指定地點

1. 本署昆陽檔案庫房。
（臺北市南港區昆陽街 161-2 號，昆陽大樓 B1）
2. 本署忠孝檔案庫房。
（台北市南港區忠孝東路六段 467 號 B2）。
3. 本署金山檔案庫房。
（新北市金山區尖山子 18-5 號）。
4. 本署七堵檔案庫房。
（基隆市七堵區工建路 7 號）

拾貳、罰則：詳如本案契約書（草案）

拾參、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 6 份）【其中一份請勿裝訂，以利複製】。
- （三）投標標價清單。
- （四）招標投標及契約文件（三用文件）。
- （五）投標廠商聲明書。

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、投標廠商名稱及地址，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：自驗收合格之日起算____年。(無者免填)
- 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 **108 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 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**秘書室**
- 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：02-2787-7866 陳志強先生**

衛生福利部食品藥物管理署
廠商評審評比表（序位法-評分轉序位法）

案 號：108TFDA-S-519

採購案名：「108 年度檔案搬遷案」

日期： 年 月 日

評 分 廠 商 名 稱								
評 審 項 目 及 配 分								
項次	評 審 項 目	配 分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分
1	廠商團隊組成及經驗：相關履約經驗與實績（最近二年承辦工作經驗），及工作團隊組織之完整性、人力配置合理性。	20						
2	執行能力：包裝方式、包裝材料選用，運輸車輛、搭配使用機具及工作人力配置、分工、工作流程。	30						
3	管理能力：計畫管理能力、配合度及搬運品質管制、投保項目	25						
4	報價及經費組成內容之合理性分析。	20						
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						
總 分（總滿分： ）								
序 位								
評審小組委員簽名：			意見	意見	意見	意見	意見	意見

註：序位評比依下列方式辦理：就各評審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
廠商評審評比總表（序位法-評分轉序位法）

案 號：108TFDA-S-519

採購案名：「108 年度檔案搬遷案」

☐召開會議審查

☒未召開會議審查

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
評 分 序 位											
評審委員		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											
最符合需要廠商 (合格廠商優勝序位) (出席評審委員綜合考量 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(最符合需要廠商)。