



衛生福利部食品藥物管理署

「110 年度南區管理中心環境清潔美化維護」 需求說明書

中華民國 109 年 11 月

衛生福利部食品藥物管理署

「110 年度南區管理中心環境清潔美化維護」

需求說明書

壹、說明：

本中心因應「輸入食品邊境查驗業務」辦公處所增設高雄港辦事處，涵蓋原自由路辦公室共計 2 處，係屬民眾及報關承包商服務場所，尤須維持環境清潔衛生及美化，因應辦公場所勞務整合，擬以合併方式辦理清潔勞務工作招標事宜。

貳、採購標的規格內容說明：

一、採購標的內容：

(一)、清潔地點一：南區管理中心辦公大樓(地址：高雄市左營區自由二路 180 號 B1~3)

1、平時清潔施作範圍：

- (1). 工作時間：每日上午 8 時至 10 時，原則上工作 2 小時以上（星期六、日及國定假日休息）。
- (2). B1 停車場(含車道)應每日清掃，環境保持乾淨。
- (3). 一樓會議室及值班室、二至三樓公共走道(含樓梯通道、電梯前走廊、茶水間、更衣室)、二至三樓各辦公室及各檢驗室地板應每日清掃及每週擦拭至少 2 次。
- (4). 二、三樓男女廁所馬桶、小便池、洗手台、臉盆、鏡子、地板等應每日擦拭、隔板及窗戶和牆壁等保持乾淨、垃圾桶需每日清理乾淨，打掃及清潔用品整齊擺放於通風處。
- (5). 樓梯扶手應每二日擦拭 1 次。
- (6). 得標廠商需提供二、三樓室內辦公區域大型盆栽 1 盆；二、三樓電梯前公共區域需置放中型歐洲盆栽 1 盆，以上每 6 個月新購更換及維護 1 次。每週澆水 2 次，落地花盆、盆栽及盆墊應每週擦拭清潔 1 次。(小

型盆栽為高 50 公分以下瓷盆；中型盆栽為高 50-100 公分歐洲盆；大型盆栽為高 100-150 公分歐洲盆)。

- (7). 二、三樓層（含辦公室、檢驗室、茶水間）垃圾應每日清除並換裝垃圾袋，垃圾桶每週擦拭一次，保持乾淨無異味。
- (8). 門窗：應以清潔劑清洗，並擦拭乾淨（不含外面玻璃窗面）。
- (9). 牆壁及天花板：發現蜘蛛網及污物等要擦拭或清洗乾淨。
- (10) 以上每星期清潔、擦拭乙次之項目如遇假日，應於次日上午補作。
- (11). 每日清潔完成後應通知各部門認可、經承辦人確認後離開，如檢查不符項目應隨即改善，未改善即記缺點乙次。
- (12). 遇有辦理說明會或其他會議活動時，廁所地面清洗及垃圾清理次數應增加；如遇有用餐（便當）時，應將垃圾（廚餘）分類桶取出備用。
- (13). 各樓層飲水機及消防設備應隨時保持清潔。

2、每三個月地板清潔與除（剝）蠟及打蠟。

範圍：一樓值班室及會議室、二至三樓層辦公室及電梯出入口之地板、門窗、牆壁等。

- (1). 地板：應先打掃後用磨石機磨洗乾淨，經地面徹底除（剝）蠟後再打（上）蠟，上蠟應塗抹均勻光亮。
- (2) 可移動桌椅、垃圾桶及盆栽等應先移開，俟清潔地面徹底除（剝）蠟、再打（上）蠟後再歸回原位。
- (3). 本項工作經本中心電話通知後，廠商應於一星期內配合施作完成。
- (4). 施作完成後需經本中心查核人員確認、同意後方可離開，如有不乾淨之處廠商應於當日或次日改善完成。

(二)、清潔地點二：食品藥物管理署南區管理中心高雄港辦事處(高雄市小港區飛機路630號4樓)。

1、平時清潔施作範圍：

- (1). 工作時間：每日下午 1 時至 5 時，原則上工作 4 小時以上（星期六、日及國定假日休息）。
- (2). 辦公室大門玻璃應每日擦拭乾淨，窗戶玻璃應保持明亮光潔。
- (3). 辦公室內洽公櫃檯、板凳、桌椅、置物櫃、媒體報驗

專用電腦、會客室沙發等應擦拭乾淨。

- (4).得標廠商需提供室內辦公區域大型盆栽 1 盆，中型盆栽 2 盆；會議室大型歐洲盆栽 1 盆，公共區域大型歐洲盆栽 1 盆，以上每 6 個月新購更換及維護 1 次。每週澆水 2 次，落地花盆、盆栽及盆墊應每週擦拭清潔 1 次。(小型盆高 50 公分以下瓷盆；中型盆高 50-100 公分歐洲盆)
- (5).辦公區域地板應打掃乾淨，每星期至少拖地板 2 次。
- (6).門窗：應以清潔劑清洗，並擦拭乾淨（不含外面玻璃窗面）。
- (7).牆壁及天花板：發現蜘蛛網及污物等要擦拭或清洗乾淨。
- (8).承包商應每日派員到達本辦事處清潔（經與本辦事處協調同意者，不在此限），垃圾應清除並更換垃圾袋，並將所有垃圾清理集中，確實做好垃圾分類，完成清潔工作後，經本辦事處查核人員確認、同意後方可離開。

(三)、注意事項:

- 1.衛生紙、膠帶、垃圾袋、洗皂包等由本中心供應，廠商負責吊掛，並隨時檢查補充之，平時清潔之項目施工之清潔用品（拖把、消毒水、掃帚、鹽酸、清潔劑）亦由本中心供應，其餘有關清潔器具由廠商自行負責。
- 2.廠商應每日派人到達本中心清潔各樓層(含廁所)垃圾並將所有垃圾清理集中，配合環保局要求確實做好垃圾分類裝袋後送交垃圾車運走，完成清潔工作經認可後，清潔人員才可離開，若未確實做好垃圾分類而遭告發罰款由廠商負責。

(四)、其他

1. 廠商僱用之工作人員須身心健康、品行端正、認真負責，無犯罪或其他不良紀錄。其若有不負責任、態度惡劣、行為不良無法勝任工作，或體力不足者，經本署提出更換人力要求，廠商應於七日內更換改善。
2. 廠商應嚴格要求所屬工作人員遵守安全作業規定，如因預防措施或所屬工作人員疏失，如拖地時未扭乾拖把、隨意放置清潔材料用具等，所引起之損失、人員傷害及觸犯法令之刑責問題等，廠商應負完全賠償責任，概與本機關無關。
3. 在施作時廠商對本機關一切設備應予愛護及謹慎處理，勿自行拔除插頭或關閉電源，並按規定時間施作，機關如有財物

遭損壞或其他損失，廠商應於一週內恢復原狀，逾期照市價賠償(由清潔費中優先扣抵)，並負法律上一切責任。

4. 計罰缺點及違約罰款規定如下：

- (1).經檢查發現不符合清潔要求標準，廠商應立即改善，如至次個工作日仍未改善完成時，記缺點一次，可連續計罰缺點至改善為止。並於當月應得款項扣罰，按計罰缺點次數，每次扣罰新台幣 500 元。
- (2).如工作人員請假，或特殊原因(可歸責於廠商之事由)未能履約時，廠商須事先指派人員於當天代為履約，並於時限內完成，否則每次記缺點二次，可連續計罰缺點至改善為止。並於當月應得款項扣罰，按計罰缺點次數，每次缺點扣罰新台幣 500 元。即若 1 天未派替代人員執行勤務，除次日須完成前一日之所有清潔工作外，還須扣罰新台幣 1,000 元。

二、本採購標的執行內容之主要部份：

本採購標的範圍之全部。

本採購標的範圍之部分：

參、履約期限：

廠商應自決標日起(如於 109 年決標，履約期限自 110 年 1 月 1 日起)至 110 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。

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：南區管理中心辦公大樓(地址：高雄市自由二路 180 號 B1-3 樓)及高雄港辦事處(地址：高雄市小港區飛機路 630 號 4 樓)等 2 處。

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）：

- 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）
- 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/>)。

■ 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）。

（三）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。

三、另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目。

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣（以下同）915,768 元整。

■ 本案預算金額 457,884 元整，內容如下：

■ 核實支付項目及費用：新台幣 457,884 元整。

1. 核實支付項目如下：本案履約項目及範圍，詳如單價分析表（詳見附表 1）。

2. 核實支付項目之費用：（請勾選 ■）

採固定金額給付，決標無須調整各項單價。

■ 非採固定金額給付，決標後須依決標金額比率調整各項單價。

■ 倘得標廠商品質及配合度良好，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經費為新台幣 457,884 元整。

(二) 本案保留後續擴充之項目及內容：

■ 期間為 1 年

■ 其它：辦公場所維持環境清潔衛生及美化清潔勞務工作，機關並得以換文方式辦理，免召開議價會議。

二、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。

三、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、招標、決標方式及原則：

一、招標方式：

■ 公開徵求廠商書面報價：

■ 依採購法第 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 款及第 3 條規定辦理採購。

二、決標方式：

1. 採訂有底價並以 總價決標 單價決標

2. 本案採 非複數決標

捌、驗收及付款方式：

一、交貨驗收及付款方式

本案採一次驗收，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。

■本案採按月分段查驗及查驗結果併最後 1 次書面驗收，其驗收方式以書面資料審查：

一、機關各單位內公共區域清潔維護及打蠟施作完成由各該單位派員依採購標的內容執行狀況查驗，機關管理單位可隨時抽驗。

二、廠商應於次月 10 日前將上月工作查驗表（詳見附表 2~5）送交機關管理單位，經查驗認可後核實報支，12 月份工作查驗表需於 111 年第 1 個上班日前檢附，經書面驗收合格後，且無待解決事項，再開立發票或收據核實報支清潔費用。

三、廠商若負有賠償責任或給付違約金之義務，或因工作品質未符規定遭機關監督或環保單位罰款時，機關得優先自應付貨款扣抵之。

玖、罰則：詳如本案契約書（草案）

拾、其他相關事項：

一、本案投標廠商投標文件應包括下列內容：

1. 投標廠商之資格文件。
2. **投標廠商聲明書。**
3. **招標投標及契約文件(三用文件)。**
4. 標價清單。

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、地址，致無法判別為本標案者，皆視為無效標(公開取得電子報價單者不適用)。

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)：(請勾選■)

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)：(請勾選■)

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、得標廠商之履約成果，如有侵害第三人合法權益時，由廠商負責處理，並承擔一切責任。

九、本案規格需求說明書，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 **110 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、終止或解除契約。

十一、**本案契約總價曾經減價而確定者**，決標後，得標廠商應於決標日起 3 日內，依決標金額比率調整各項單價。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、**本案規格承辦人**，本署南區管理中心許綺娟小姐，地址：高雄市小港區飛機路 630 號 4 樓；電話：07-262-2503，依採購法

第 41 條「廠商對招標文件內容有疑義者，應於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。」，同法第 75 條「廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定，致損害其權利或利益者，以書面向招標機關提出異議。」

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購單價分析表

項次	名稱	單位	數量	單價	總價
1	清潔人力合計 2 人 每日合計 6 小時	月	12		
2	美化環境盆栽維護	次	2		
3	地板清洗打蠟	次	4		

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每日作業)

110 年 ○月	工 作 項 目					查驗人員簽名
工作區域	南區高雄港辦事處辦公室 (地址：高雄市小港區飛機路 630 號 4 樓)					
工作項目 工作日期	玻璃門 擦拭	櫃台與桌椅 擦拭	地板拖地	垃圾清運	其他 (盆栽輪替搬運到陽光 照射處、澆水及清潔)	
1 日 星期○						
2 日 星期○						
3 日 星期○						
4 日 星期○						
5 日 星期○						
6 日 星期○						
7 日 星期○						
8 日 星期○						
9 日 星期○						
10 日 星期○						
11 日 星期○						
12 日 星期○						
13 日 星期○						
14 日 星期○						
15 日 星期○						
16 日 星期○						
17 日 星期○						
18 日 星期○						
19 日 星期○						
20 日 星期○						
21 日 星期○						
22 日 星期○						
23 日 星期○						
24 日 星期○						
25 日 星期○						
26 日 星期○						
27 日 星期○						
28 日 星期○						
29 日 星期○						
30 日 星期○						

31 日 星期○

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每日作業)

110 年 ○月	工 作 項 目					查驗人員簽名
工作區域	南區管理中心辦公大樓 (地址：高雄市左營區自由二路 180 號 BI-3F)					
工作項目 工作日期	B1 停車場(含車道)清潔	2 樓與 3 樓廁所清潔	2 樓與 3 樓樓梯間皆提及扶手擦拭	2 樓與 3 樓地板清掃	2 樓與 3 樓垃圾清除	
1 日 星期○						
2 日 星期○						
3 日 星期○						
4 日 星期○						
5 日 星期○						
6 日 星期○						
7 日 星期○						
8 日 星期○						
9 日 星期○						
10 日 星期○						
11 日 星期○						
12 日 星期○						
13 日 星期○						
14 日 星期○						
15 日 星期○						
16 日 星期○						
17 日 星期○						
18 日 星期○						
19 日 星期○						
20 日 星期○						
21 日 星期○						
22 日 星期○						
23 日 星期○						
24 日 星期○						
25 日 星期○						
26 日 星期○						
27 日 星期○						
28 日 星期○						
29 日 星期○						
30 日 星期○						

31 日 星期○

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每週作業)

110 年 ○月	工 作 項 目					查驗人員簽名
工作區域	南區高雄港辦事處辦公室 (地址：高雄市小港區飛機路 630 號 4 樓)					
工作項目 工作日期	玻璃門 擦拭	櫃台與桌椅 擦拭	地板拖地	垃圾清運	其他 (盆栽輪替搬運到陽光 照射處、澆水及清潔)	
第一週 (1 日)						
第二週 (11~15 日)						
第三週 (18~23 日)						
第四週 (25~27 日)						

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每週作業)

110 年 ○月	工 作 項 目			查驗人員簽名
工作區域	南區管理中心辦公大樓 (地址：高雄市左營區自由二路 180 號 BI-3F)			
工作項目	B1 停車場 (含車道) 清潔	2 樓與 3 樓 地板拖地	2 樓與 3 樓 盆栽澆水與清潔	
工作日期				
第一週 (1 日)				
第二週 (11~15 日)				
第三週 (18~23 日)				
第四週 (25~27 日)				

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每 3 個月作業)

110 年 ○月	工 作 項 目 南區管理中心辦公大樓 (地址：高雄市左營區自由二路 180 號 BI-3F)	查驗人員簽名
工作區域	地板清潔與除(剝)蠟及打蠟	
工作項目		
工作日期		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每 6 個月作業)

110 年 ○月	工 作 項 目 南區高雄港辦事處辦公室 (地址：高雄市小港區飛機路 630 號 4 樓)	查驗人員簽名
工作區域	盆栽新購更換及維護	
工作項目		
工作日期		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		

110 年度南區管理中心環境清潔美化維護勞務採購工作查驗表(每 6 個月作業)

110 年 ○月	工 作 項 目 南區管理中心辦公大樓 (地址：高雄市左營區自由二路 180 號 BI-3F)	查驗人員簽名
工作區域	盆栽新購更換及維護	
工作項目		
工作日期		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		
○月 (○月○日星期○)		