

招標投標及契約文件

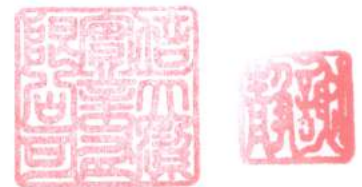
本文件為機關或機構(以下簡稱機關)依政府採購法(以下簡稱本法)招標、廠商投標及機關決標後簽訂契約三用文件。招標時由機關使用招標欄位並備齊招標文件後依規定招標；投標時由廠商使用投標欄位並備齊投標文件後依規定投標；決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標廠商之簽約手續，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。

本文件為公開招標、選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標之通用文件。以公開評選、甄選、徵求或其他方式辦理者，得參酌使用。

招標機關招標如下(以下各項由招標機關填寫並簽署招標)

- 一、採購案號：AEA1041201
- 二、招標機關名稱：法務部行政執行署
- 三、招標機關地址：台北市內湖區康寧路3段51號7樓
- 四、招標機關聯絡人(或單位)：秘書室吳美華秘書
電話：02-26336650#267 傳真：02-26336929
- 五、招標標的名稱及數量摘要：法務部內湖聯合辦公大樓 105 年度清潔勞務委外採購案
- 六、收受投標文件場所之地址：台北市內湖區康寧路3段51號7樓秘書室收發
- 七、收受投標文件之截止期限：民國 104 年 12 月 14 日下午 5 時止。
- 八、其他事項如附件。

招標機關蓋章：(本電子文件已電子簽章)



日期：民國 104 年 12 月 1 日

投標廠商投標如下(以下各項由投標廠商填寫並簽署後投標)

- 一、投標廠商名稱： 倍立潔實業有限公司
- 二、投標廠商地址： 台北市寶興街68巷13號1樓
- 三、投標廠商負責人： 謝 靜
- 四、投標廠商聯絡人： 謝 靜 電話：02-2339-7787 傳真：02-23396280
- 五、投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：
- 六、投標總標價： (請務必填寫) 24452263

新台幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	×	×	壹	柒	叁	肆	伍	伍	貳	

註：投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。

~~(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)~~

- 七、其他事項如附件。
- 投標廠商章及負責人章：



日期：中華民國 104 年 12 月 14 日

招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

一、契約編號(無者免填)：AEA1041201

二、決標標的名稱及數量摘要：法務部內湖聯合辦公大樓 105 年度清潔勞務委外採購案

三、履約期限：105 年 1 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止 (為期壹年)

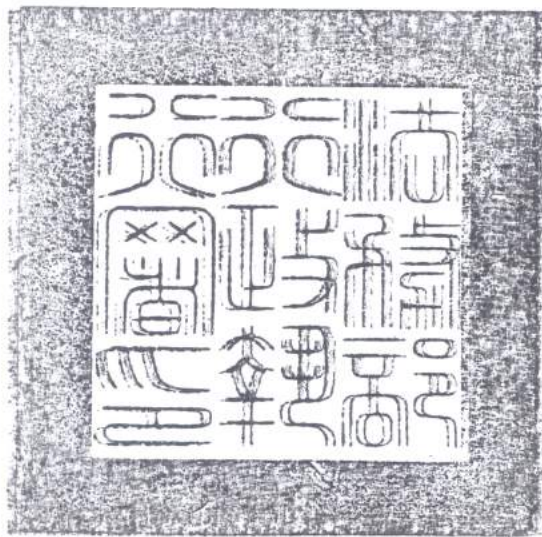
四、契約金額：

新 台 幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
			壹	柒	參	肆	伍	伍	貳	

~~(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)~~

五、其他事項如附件。

招標機關蓋章：法務部行政執行署



日期：中華民國 104 年 12 月 15 日

法務部行政執行署

法務部內湖聯合辦公大樓105年度清潔勞務委外採購案投標標價清單

案 號：AEA1041201

日期：104年12月14日

本清單應依下列規定填寫：



- 一、由投標廠商填寫後投標。其中項目、標的名稱、規格及數量各欄得由招標機關先行填寫供廠商投標。本清單可由廠商自行影印加頁填寫。
- 二、本清單所標示之總價，應包括招標文件所規定之所有應由廠商得標後辦理之履約事項之價金，不論該等事項是否已於本清單明確標示。
- 三、有下列情形者，應分項填寫本清單：(1)招標文件規定之主要部分；(2)招標文件規定應分項標示價格之項目；(3)訂定底價確有困難而不訂底價之特殊或複雜案件；(4)以最有利標法標；(5)分包；(6)分批付款；(7)分批供應；(8)維修用零配件；(9)維護修理費用；(10)不含於總標價內之機關保留選購權項目(註明不含於總標價內)；(11)不含於總標價內之廠商建議選購項目(註明不含於總標價內)。
- 四、投標標的產地(敘明國家或地區)：
- 五、續前項，屬進口者，其出口國家或地區：
- 六、標價條件：依招標文件之規定。
- 七、契約價金受款人名稱：
- 八、契約價金受款人地址：

倍立潔實業有限公司

台北市寶興街68巷13號1樓



項次	項目	人數	單價(每人每月, 單位: 新台幣)	月(次)數	合計 人數*月數(次數)*單價
一	基本薪資(每人/每月之固定薪資2萬3,000元, 含勞健保、就業保險費項目自付額)	4	23000	12月	1104000
二	廠商應負擔之勞保費：				
	普通事故保險費	4	1512	12月	72576
	就業保險費	4	168	12月	8064
	職業災害保險費	4	528	12月	25344
三	工資墊償基金	4	60	12月	2880
四	廠商應負擔之健保費	4	1202	12月	57696
五	提撥勞工退休準備金6%	4	1440	12月	69120
六	工作獎金(每人1萬1,500元)	4	11500	1次	46000
七	管理費(含利潤及5%稅捐等管理所需一切費用)	4	68165406	12月	64872
	小計		12075		
八	大樓外牆清洗	1次	4000	2次	8000
	地下停車場清洗	1次	3600	1次	3600
	地磚保養(含石材清潔、塑膠地板清潔打蠟、2側樓梯及梯門清洗、上濕釘修漆刷漆)	1次	4000	1次	4000
	水塔及蓄水池清洗(每年5月、11月各1次)	1次	6000	2次	12000
	室內環境消毒(每季1次)	1次	5000	4次	20000
	垃圾清運(含資源分類、回收)	1月	8000	12月	資源分類、回收後, 由機關另洽環保團體處理。 96000

	小計			
總報價(小寫)：第一、二、三、四、五、六、七、八項之合計				1734552-
投標廠商：		(用印)		
負責人：		(用印)		

備註：

1. 為保障勞務給付之品質及穩定性，廠商應給付常駐清潔人員4名之基本薪資，每人每月不得低於新台幣2萬3,000元整(含個人依法自主自行負擔之勞、健保費)；廠商未依規定給付前項薪資者，機關得以書面通知廠商終止或解除契約。
2. 廠商應負擔之勞工保險普通事故保險費及就業保險費，應以勞動部勞工保險局公布104年度1月1日適用金額填列；至於職業災害保險費，請按繳款單所列職業災害保險費率自行計算填列；勞、健保投保級距應以新台幣2萬4,000元計。
3. 得標廠商應於農曆春節前10日，發給常駐清潔員每人半個月固定薪資之工作獎金。
4. 第八大項各項之報價應含營業稅。
5. 常駐清潔員所需清潔用品、器具等，由各機關提供；至於第八大項所需器具、清潔用品及垃圾清運、違規罰單等，則由得標廠商自理。
6. 投標廠商可親至履約地點現場履勘，以作為報價之參考。
7. 投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，

法務部行政執行署
「法務部內湖聯合辦公大樓 105 年度清潔勞務委外採購案」
契約書

(102.12.12 版次)

招標機關 法務部行政執行署 (以下簡稱機關) 及得標廠商 倍立潔實業有限公司 (以下簡稱廠商) 雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

(一) 契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二) 契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三) 契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
5. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利為準。
6. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。
7. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(四) 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五) 契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：
 - (1) 特殊技術或材料之圖文資料。
 - (2) 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
 - (3) 其他經機關認定確有必要者。
 2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
 3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文（正體字）書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。
- (六) 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位之。
- (七) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。
- (八) 契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 6 份，由機關及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

(一) 廠商應工作事項：

1. 自 105 年 1 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止，提供常駐清潔員分至法務部內湖聯合辦公大樓各樓層辦理環境清潔工作；工作範圍及項目、人力詳如附常駐清潔員工作規範。
 2. 常駐清潔員除應為中華民國國民外，尚需忠誠負責、品性良好、無不良嗜好，且身心健康。常駐清潔員所使用之清潔工具、用品由各機關提供；特殊清潔項目所需用品、工具，由廠商自理，機關不另支付。
 3. 得標廠商於得標後，除應派符合資格之清潔員常駐各機關辦理各項清潔工作外，尚需依機關需求辦理大樓外牆及地下停車場清洗、地磚保養（含石材清潔、塑膠地板清潔打蠟、2 側樓梯及梯間清洗、止滑銅條清潔保養）、水塔及蓄水池清洗、室內環境消毒、垃圾清運等工作。廠商於施作前揭各公共空間清潔項目時，應於機關指定時間內完成，並不得影響各機關業務之進行。
- (二) 履約地點：台北市內湖區康寧路 3 段 51 號 1 至 9 樓及地下 1、2 樓。
- (三) 得標廠商於施作公共空間清潔項目時，招標機關應通知大樓各機關配合，以使清潔作業進行順暢。

第三條 契約價金之給付

- (一)契約價金結算方式採總包價法：計新台幣 173 萬 4,552 元整（含稅）。
- (二)契約價金按月給付：每月新台幣 13 萬 964 元整（含人員薪資、廠商應負擔勞健保費、勞退金提撥、管理費、利潤、5%稅捐，及每月垃圾清運費）。當月未滿一個月者，以當月日數按比例計算；其餘按施作項目，依決標單價給付。
- (三)為保障勞務品質及穩定性，廠商應給付常駐清潔員之勞務費用，每人每月不得低於新台幣（以下同）2 萬 3,000 元整；前揭勞務費用均含個人應負擔之勞、健保費及就業保險費，但不含廠商應負擔之普通事故保險費、就業保險費、職業災害保險費、健保費、工資墊償基金及勞退金提撥、廠商之管理費及利潤、5%稅捐等。廠商未依規定給付前項勞務費用，機關得以書面通知廠商終止或解除契約。
- (四)工作獎金：得標廠商應於農曆春節前 10 日，發給常駐清潔員每人半個月基本薪資之工作獎金，惟該常駐清潔員須曾在機關連續工作半年以上；廠商於發給常駐清潔員工作獎金後，再檢具相關憑據報請機關撥付。
- (四)常駐清潔員請假，廠商應指派合格人員代理，並知會相關機關；倘無故缺席，廠商亦未派員代理者，每人每日扣減勞務費用新台幣 1,000 元整。
- (五)為保障常駐清潔員權益，廠商應於每月 3 日前（如遇例假日則順延下一個工作日）發放勞務費用，撥付完成後再檢據請款。
- (六)廠商應負擔之勞工保險費（含普通事故保險費、就業保險費及職業災害保險費）、積欠工資墊償基金、全民健康保險費及勞工退休準備金等，由機關依規定之金額支付廠商，但派駐人員如其年齡或身分條件屬依法免投勞健保、繳納各項費用，或廠商未依法為其勞工投保、繳納各該費用者，該項費用於給付時扣除，不另支付廠商。
- (七)常駐清潔員如有應機關要求配合加班者，其加班費依勞動基準法等相關規定，採實報實銷，由機關給付廠商如實核付予前揭人員，不含於契約價金。機關支付加班費之計算方式如下：
 1. 以每人每月基本薪資除以 240 為每小時支給標準；加班費之加給，依勞動基準法第 24 條規定辦理。
 2. 前揭加班費，廠商得核實向機關請款，廠商扣除應支出之營業稅外，應全數轉付該常駐清潔員，且不得抽取任何手續費或藉故扣款。

第四條 契約價金之調整

- (一)契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅

捐、規費及強制性保險之保險費。

(二)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

(三)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

(四)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條 契約價金之給付條件

(一)查驗後付款：契約採按月付款，廠商每月服務完成後，應於次月3日前（如遇例假日則順延下一個工作日）發放勞務費用，撥付完成後並檢附常駐清潔員投保勞健保、工資墊償基金及勞退金提撥、核發工資紀錄等相關資料，連同發票以書面向機關請款；機關於辦理分段查驗並確認無待解決事項後10日內，依法定會計處理程序核實撥付。

(二)廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

1. 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
2. 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
3. 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
4. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐人員，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。
5. 其他違反法令或契約情形。

(三)契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

(四)廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(五)廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央

主管機關設立之原住民足綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

- (六) 契約價金總額，除另有規定外，為完成履約所必須之費用。
- (七) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (八) 廠商對其派至機關提供勞務之常駐清潔員，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其派駐人員（含名冊）繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。
- (九) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：契約規定之其他給付憑證文件。
- (十) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (十一) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。

第六條 稅捐

以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其他必要之稅捐。

第七條 履約期限

(一) 履約期限：

1. 廠商應於 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日之期間內履行本契約。
2. 本案合約期滿，倘機關未能及時完成招標作業，廠商應依機關之需要，按原契約所列條件提供人力及服務，惟最長不逾 1 個月；本案決標後，倘年度所需經費未獲立法院審議通過或經部分刪減，機關得不予執行或減項執行。

(二) 契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(三) 履約期限延期：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。
 - (1)發生契約規定不可抗力之事故。
 - (2)因天候影響無法如期履約。
 - (3)機關要求全部或部分暫停履約。
 - (4)因辦理契約變更。
 - (5)機關應辦事項未及時辦妥。
 - (6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。
 - (7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。
 2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。
- (五)期日：履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

第八條 履約管理

- (一)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (二)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (三)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (四)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (五)轉包及分包：
 1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第103條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。

2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
 3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
 4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
 5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
 6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (六) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (七) 廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (八) 廠商於履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償措施。
- (九) 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (十) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 3. 通知廠商暫停履約。
- (十一) 廠商常駐清潔員非經機關同意不得任意更換；常駐清潔員對於所應履約之工作有不適任之情形或工作態度不佳者（例如不服機關相關人員指示，或應工作項目未完成），而尚未達更換標準者，機關得依情節輕重，就每一事件扣減勞務費用新台幣 1 千至 2 千元；前揭情節嚴重者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。對於機關提出更換常駐清潔員之要求，廠商應自機關書面通知次日起 7 個工作日內履行更換符合機關需求條件人選之義務；倘廠商於更換人員確有困難欲提出因應方案時，應經機關同意；未依機關要求更換並經認定情節重大者，機關得對廠商按日扣減契約價金 1 %。
- (十二) 廠商之常駐清潔員與機關無任何僱傭關係，其各項退休（職）、保險（含意外險）及福利等事項，應由廠商自行依法辦理；廠商所僱用之前揭工作人員發生職業災害請求補償時，概由廠商負全部責任，與機關無涉。
- (十三) 廠商常駐清潔員或機動人員於執行本契約工作時，因故意或過失致

機關或第三人受有損害時，廠商應負完全責任。

(十四) 廠商對其派至機關提供勞務常駐清潔員，應依法給付薪資，依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金。另廠商為自營作業時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件。如依法不得參加勞工保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件。

(十五) 廠商應於簽約後 7 日內，檢具派至機關提供勞務之常駐清潔員名冊（包括姓名、出生年月日、身分證字號及住址）、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書（具結已依法為其派駐人員投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）送機關備查。

(十六) 機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之常駐清潔員，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金或違反勞動基準法及性別工作平等法情事者，應限期改正，並通知目的事業主管機關依法處理。上開勞工如受有損害，由廠商負責賠償派駐人員之損害。

(十七) 其他：

1. 廠商應依機關需求，提供常駐清潔員，並於簽約後 7 日內，提送名冊供機關備查，符合者始得派用，更換時亦同；如清潔員與名冊不符，且廠商未事先通知各機關者，以缺勤論。缺勤 1 日，扣減勞務價金新台幣壹仟元整。常駐清潔員缺勤嚴重者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。
2. 廠商常駐清潔員所需清潔用具、用品等由機關提供，且應切實遵守機關辦公場所之安全管理與環境衛生之規定，對於機關財物亦應善盡管理人之責，如有不法行為，概由廠商負責，其因而造成機關損失者，廠商並應負連帶賠償責任。
3. 常駐清潔員請假時，廠商應事先通知機關，並指派經機關認可之人員代理；請假過於頻繁，致影響機關環境整潔，機關得要求更換，廠商不得拒絕。
4. 除常駐清潔員自動離職外，未獲機關同意前，廠商不得任意或中途更換；本契約期滿或常駐清潔員更換時，廠商應負責完成工作交接，且每週應至少 1 次派員巡檢、監督及指揮常駐清潔員工作情形；倘因而影響機關環境整潔，廠商應調派機動人員儘速恢復機關環境整齊。

第九條 履約標的品管

- (一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。
- (二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

第十條 保險

- (一)廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (二)保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。
- (三)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (四)廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十一條 保證金：

- (一)履約保證金：得標廠商應交付機關新台幣_____元整為履約保證金。
- (二)履約保證金於期末履約完成且無待解決事項後 30 日內無息發還。
- (三)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。
- (四)廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：
 1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
 2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
 3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
 5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
 8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
 9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。
- (五) 前款不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。
- (六) 廠商如有第 4 款所定 2 目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。
- (七) 廠商未依契約規定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息 5% 之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。
- (八) 保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。
- (九) 保證金之發還，依下列原則處理：
1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
 2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
 3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
 4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
 5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
- (十) 保證書狀有效期之延長：
- 廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，

其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

- (十一)履約保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證廠商之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以二契約為限。
- (十二)連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。
- (十三)機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商履約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於5日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

第十二條 驗收

- (一)查驗程序：每月採書面分段查驗方式辦理。
- (二)廠商履約結果經機關分段查驗有瑕疵者，機關得要求廠商限期改善；逾期未改善者，依第13條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (三)廠商履約不符契約規定，經機關通知限期改善而未改善者，依第13條規定辦理；拒絕改善者，機關得採行下列措施之一：
 - 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 - 2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (四)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前2款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十三條 遲延履約

- (一)逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限派員至機關提供勞務或派相當人員代理者，應按逾期日數，每日依契約價金總額1%計算逾期違約金。
- (二)採分段查驗者，得就該分段之金額計算逾期違約金。
- (三)逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (四)逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之20%為上限。
- (五)機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：

1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 11. 政府法令之新增或變更。
 12. 我國或外國政府之行為。
 13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (六)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (九)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)：

第十四條 權利及責任

- (一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。
- (三)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (四)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

- (五)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (六)履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (七)履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (八)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

第十五條 契約變更及轉讓

- (一)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於10日內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項之規定。
- (二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四)契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (五)廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。
廠商得依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司(以受讓營業者為限)，其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：
 1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
 2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十六條 契約終止解除及暫停執行

- (一)廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

1. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
 2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
 3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
 4. 違反不得轉包之規定者。
 5. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
 6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 8. 無正當理由而不履行契約者。
 9. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 11. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 12. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
 13. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。
- (二) 機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。
- (四) 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (五) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前款規定。
- (六) 廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (七) 因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (八) 廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約

價款中扣除。

(九)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

第十七條 爭議處理

- (一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
 2. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
 3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
 4. 提起民事訴訟。
 5. 依其他法律申(聲)請調解。
 6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897530、傳真：02-87897514。
- (三)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
 2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
- (四)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 其他

- (一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
 - (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
 - (三)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
 - (四)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。
- (以下空白)

法務部內湖聯合辦公大樓 105 年度清潔勞務委外採購案常駐清潔員工作規範

工作地點：台北市內湖區康寧路 3 段 51 號 1 至 9 樓及地下 1 樓、2 樓

項次	需求機關	常駐人員人數	常駐人員資格條件	工作範圍	工作項目	工作時間
一	法務部行政執行署士林分署	2 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 18 歲以上，男女不拘。 2. 身體健康、勤奮積極。 3. 服從性及配合度高。 4. 不得為外籍勞工（含大陸人士），且品性良好，無刑事案件紀錄。 	<p>地下 2 樓、地上 1 樓至 3 樓、5 樓，約 5,437.91 平方公尺。</p>	<p>1. 每日清潔項目： (1) 辦公室內、民眾閱覽室、文康室、陽台、哺（給）乳室、會議室、影印室、走廊及樓梯、樓梯間等公共區域清潔打掃，並經常保持清潔；一樓大廳及為民服務中心地板需每日拖拭。 (2) 廁所（每日 2 次）、茶水間清理，隨時保持清潔、乾爽，並適時補充垃圾袋、衛生紙、擦</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合機關每日工作 8 小時，並可視業務需要彈性調整。 2. 連續工作不能超過 12 小時，如因機關特殊需求超過時間，廠商須另派他人遞補。

				<p>手紙、洗手液、芳香劑等。</p> <p>(3) 會議室桌椅及櫃檯桌面擦拭，隨時保持整潔。</p> <p>(4) 辦公室內垃圾桶及公共區域公用垃圾桶收集、清理；垃圾分類後，不資源回收部分，不得私自變賣，由機關洽環保團體處理。</p> <p>(5) 電梯每日清掃、擦拭，經常保持內外光亮、整潔。</p> <p>(6) 冰箱、蒸飯箱、電鍋及微波爐等清理。</p> <p>(7) 其他應清潔事項。</p> <p>2. 每週清潔項目：</p>
--	--	--	--	---

二	法務部行政署	1 人	同上。	<p>1. 地上 4 樓檔案室、6 樓。 2. 7 樓（不含署長、副署長辦公室及其備</p>	<p>(1)辦公室內、民眾閱覽室、文康室、哺議室及樓梯間、4樓檔案室等公共區域每週加強清理及拖拭。 (2)電梯、垃圾桶不鏽鋼材質之擦拭、保養。 (3)公共區域玻璃門、櫃台、室內外公機、櫃台、室內外公共器具及排水口、佈告欄之清理、花木澆水養護。</p>	<p>1. 配合機關每日工作 8 小時，並可視業務需要彈</p>
---	--------	-----	-----	--	---	----------------------------------

		<p>勤室、接待室；主任秘書辦公室；2位主任行政執行官辦公室)。</p> <p>3. 8樓物品庫房及儲藏室。</p> <p>4. 地下1樓地板及甲梯男、女廁、3間儲藏室，合計約876平方公尺。</p>	<p>(2)廁所、茶水間清理，隨時保持清潔、乾爽，並補充垃圾袋、衛生紙、擦手紙、洗手乳液、芳香劑等。</p> <p>(3)會議室桌椅及櫃檯桌面擦拭，隨時保持整潔。</p> <p>(4)垃圾收集、清理；垃圾分類後之資源回收部分，不得私自變賣，由機關洽環保團體處理。</p> <p>(5)各式公文櫃、機器設備外殼之擦拭。</p> <p>(6)6、7樓室內玻璃門及玻璃隔間擦拭、除塵。</p> <p>(7)冰箱、蒸飯箱、電鍋及微波爐等清</p>	<p>性調整。</p> <p>2. 連續工作不能超過12小時，如因機關特殊需求超過時間，廠商須另派人遞補。</p>
--	--	--	---	---

					<p>理。</p> <p>(8)其他應清潔事項。</p> <p>2.每週清潔項目： (1)端景。 (2)電梯不鏽鋼門。 (3)4樓檔案室。 (4)1樓檔案運送處所。 (5)室外公佈欄擦拭。 (6)8樓物品庫房。</p> <p>3.每月清潔項目： 玻璃窗及紗窗。</p>	
三	法務部廉政署	1人	同上。	8樓、9樓，合計約1,862.05坪方公尺。	<p>1.每日清潔項目： (1)各樓層(含樓梯、樓梯間)拋光石英地板及8樓教室木質地板之清掃及拖拭。 (2)廁所、茶水間清理，隨時保持清潔。</p>	<p>1.配合機關每日工作8小時，並可視業務需要彈性調整。 2.連續工作不能超過</p>

				<p>潔、乾爽，並適時補充垃圾袋、衛生紙、擦手紙、洗手液、芳香劑等。</p> <p>(3)8樓職員辦公室、休憩室、講師休息室、哺乳室、教室以及會議室桌椅、櫃檯表面擦拭，隨時保持整潔。</p> <p>(4)垃圾收集、清理；垃圾分類後之資源回收部分，不得私自變賣，由機關洽環保團體處理。</p> <p>(5)各式公文櫃、機器設備外殼之擦拭。</p> <p>(6)各樓層室內玻璃門擦拭、除塵。</p> <p>(7)公告欄擦拭。</p>	<p>12小時，如因特殊需要超過時間，廠商須另派人遞補。</p>
--	--	--	--	--	----------------------------------

					<p>(8) 冰箱、蒸飯箱、電鍋及微波爐等清理。</p> <p>(9) 其他應清潔事項。</p> <p>2. 每週清潔項目：</p> <p>(1) 端景。</p> <p>(2) 室內隔間玻璃門、窗擦拭。</p> <p>(3) 電梯不鏽鋼門養護。</p> <p>(4) 洗手間每週消毒乙次。</p> <p>(5) 9樓頂樓清掃。</p> <p>3. 每月清潔項目：</p> <p>玻璃窗及紗窗擦拭。</p>	
--	--	--	--	--	--	--

備註：

1. 廠商應依各機關需求，提供常駐清潔員人數，並於簽約後 7 日內，提送名冊供機關備查；如派駐清潔員與名冊不符，且廠商未事先通知各機關者，以缺勤論。缺勤 1 日，扣減勞務價金新台幣壹仟元整。常駐清潔員缺勤嚴重者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。
2. 常駐清潔員於工作中應服裝儀容整潔，不得喝酒、嚼檳榔。
3. 常駐清潔員請事、病假，廠商應指派合適人員代理；倘無故缺勤，廠商亦未派員代理者，每人每日扣減勞務

費用新台幣壹仟元整。

4. 常駐清潔員上班時應自行保管隨身物品，若有遺失，機關不負任何責任；下班時，除隨身物品外，嚴禁將機關辦公室內之任何物品、資料攜出。
5. 常駐清潔員對於所應履約之工作有不適任之情形或工作態度不佳者（例如不服機關相關人員指示，或應工作項目未完成），而尚未達更換標準者，機關得依情節輕重，就每一事件扣減勞務費用新台幣 1 千至 2 千元；前揭情節嚴重者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。
6. 常駐清潔員應清潔項目，如無法順利完成，如無法順利完成，得標廠商應適時派遣機動人員協助，以維各機關環境整潔。

法務部內湖聯合辦公大樓外牆清洗工作規範

- 一、清洗標的：本棟大樓 1 至 9 樓之四週玻璃、石材表面清洗。
- 二、清洗次數：1 年定期清洗 2 次，清洗時間招標機關得依視實際需求調整。
- 三、應以弱酸偏中性之清潔劑清洗外牆；所使用之清潔劑應能有效清潔且不損害建築物本身建材，及周遭環境、植栽之效能。廠商於每次清洗時，須提送清潔劑相關檢驗文件供機關查驗；招標機關亦得於施作中抽查比對清潔劑之酸鹼度(依廣用試紙 PH 值對照表為據，其 PH 值 4.5~6，顏色黃中偏綠)。
- 四、外牆清洗工作係屬高危險性工作，投標廠商應有相當之工作經驗，操作人員並應具備高空作業人員訓練合格證(施作前提出備查)；施作時，應確實做好安全上之管理，所使用之機具亦應依規定經檢驗合格。
- 五、外牆清洗人員使用之洗窗機、吊籠或使用雙繩等相關器具，均須檢驗合格並遵守職業安全衛生法等相關法規規定，做好各項安全衛生措施；清洗外牆時，若發生意外事件，致使廠商工作人員或第三者遭受傷亡或損害時，不論任何情況、事件大小、賠償支出，廠商應負完全責任，概與本機關無關。
- 六、清洗大樓正門外牆，必須於例假日為之。

列印時間：104/12/18 15:32:28

決標公告

公告日:104/12/21

[機關代碼]3.11.93
[機關名稱]法務部行政執行署
[單位名稱]法務部行政執行署
[機關地址]114臺北市內湖區康寧路3段51號7樓
[聯絡人]吳美華
[聯絡電話]02-26336650分機267
[傳真號碼]02-26336929
[標案案號]AEA1041201
[標案名稱]法務部內湖聯合辦公大樓105年度清潔勞務委外採購案
[招標方式]公開招標
[決標方式]最低標
[是否依政府採購法施行細則第64條之2辦理] 否
[新增公告傳輸次數]01
[是否依據採購法第106條第1項第1款辦理]否
[是否屬共同供應契約採購]否
[是否屬二以上機關之聯合採購(不適用共同供應契約規定)]否
[是否複數決標]否
[標的分類]勞務類874建築物清潔服務
[是否應依公共工程專業技師簽證規則實施技師簽證] 否
[開標時間]104/12/15 10:00
[原公告日期]104/12/01 原公告日期係指最近1次招標公告或更正日期
[採購金額級距]公告金額以上未達查核金額
[是否適用WTO政府採購協定(GPA)]否
[是否適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC)]否
[是否適用臺星經濟夥伴協定(ASTEP)]否
[履約地點]臺北市(非原住民地區)
[履約地點(含地區)]臺北市－全區
[是否含特別預算]否
[歸屬計畫類別]非屬愛台十二項計畫
[本案採購契約是否採用主管機關訂定之範本]是
[辦理方式] 自辦
[預算金額是否公開]是
[預算金額]1,992,000元
[是否受機關補助]否
[是否屬統包]否
[決標公告序號]001
[決標日期]104/12/15
[決標公告日期]104/12/21

[契約編號]AEA1041201
[是否刊登公報]是
[是否訂有底價]是
[底價金額是否公開]是
[底價金額]1,889,000元
[總決標金額]1,734,552元
[總決標金額是否公開]是
[是否依採購法第58條規定採次低標或次次低標決標]否
[契約是否訂有依物價指數調整價金規定]否
[投標廠商家數]4
[得標廠商代碼]24452263
[得標廠商名稱]倍立潔實業有限公司
[是否得標]是
[得標廠商地址]108臺北市萬華區 寶興街68巷13號1樓
[得標廠商電話]02- 23397787
[決標金額]1,734,552元
[得標廠商國別]中華民國(Republic of China (Taiwan))
[是否為中小企業]是
[履約起迄日期]105/01/01 – 105/12/31
[決標品項數]1
[品項名稱:1]法務部內湖聯合辦公大樓105年度清潔勞務委外採購案
[是否以單價及預估需求數量之乘積決定最低標] 否
[得標廠商:1]倍立潔實業有限公司
[預估需求數量]1
[決標金額]1,734,552
[底價金額]1,889,000
[原產地國別1]中華民國(Republic of China (Taiwan))
[原產地國別得標金額1]1,734,552元
[未得標廠商代碼]27908174
[未得標廠商名稱]清道夫事業股份有限公司
[是否合格]是
[標價金額]1,825,205元
[未得標原因]資格、規格合於招標文件但非最低(高)標
[未得標廠商代碼]96965776
[未得標廠商名稱]東寧環保清潔有限公司
[是否合格]是
[標價金額]1,786,136元
[未得標原因]資格、規格合於招標文件但非最低(高)標
[未得標廠商代碼]54802230
[未得標廠商名稱]溫大媽精緻清潔有限公司
[是否合格]是
[標價金額]1,746,592元
[未得標原因]資格、規格合於招標文件但非最低(高)標

[履約執行機關代碼]3.11.93

[履約執行機關名稱]法務部行政執行署

[附加說明]