○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○採購案

**招標規範及評審須知**

1. 本案將由本機關依「採購評選委員會組織準則」成立採購評審委員會（下稱評審委員會），並依「採購評選委員會審議規則」及參考「最有利標評選辦法」辦理評選。
2. 委託案範圍及內容：本委託技術服務案分為兩階段執行，本次採購後執行第一階段工作，即 國小 樓耐震能力詳細評估工作。第二階段工作，即同一標的物之結構補強設計、監造工作，俟詳細評估作業完成，並籌措財源後，進行第二階段補強工程設計監造服務費議價作業，後續擴充金額預估為 元，後續擴充期間為108年至113年12月31日 。但經詳細評估後，結果確定不需進行補強或需拆除者，則第二階段補強設計監造作業不再辦理。
3. **企劃書之內容及評選方式**

一、投標廠商提送服務建議書、設計圖說及附件內容，應依本補充投標須知或評審須知之規定製作並依下列一般事項編製：

（一）投標廠商於投標時需提送服務建議書 **7** 份，一併放入**規格封**內並密封良好。

（二）封面：應書明採購案號名稱、廠商名稱及負責人。

（三）規格：服務建議書，紙張大小以**A4**規格（直式橫書編排）、採雙面印刷為原則，並編列頁碼。其頁數以**50頁**為原則（不含封面、封底、目錄、隔頁紙）。

（四）圖說：紙張大小以**A3**規格製作並折成**A4**規格於編頁碼後，併服務建議書一同裝訂。

（五）格式：

1.所提內容，包括其他相關文件，請以中文呈現；屬外文之資料，請譯為中文，但一般通用「術語」仍得以原文呈現。建議書內容一律以中文書寫。

2.企劃書內容，宜製作目錄，俾便索引，除封面及目錄不必加註頁碼外，餘（含圖表）一律於各頁下方中央位置，加註頁碼。

（六）印刷裝訂：

1.服務建議書之封面及內頁，建議使用國家標準用Ａ４紙張製作、橫式繕打，但相關之圖說不在此限。

2.封面註明廠商名稱、本採購名稱。

3.圖片（表）應以繪圖印製，不得有模糊不清之現象。

4.印製7份，建議裝訂左側成冊。

5.企劃書頁數之計算，不含封面、目錄及附件，建請不超過50頁，並請雙面影印。

6.廠商提出之企劃書，應避免附有任何與商業條款有關之文字；其附有此等文字者，廠商同意該等文字俱屬無效。

7.請依照評審評分表項目，順序裝訂。

（七）服務建議書內容：

1、標題。

2、應徵單位名稱、技師簽章。

3、設計理念。

4、工作計畫：包括詳細評估與補強設計預算概估、詳細評估與補強設計工作進度、補強工程施工監造管制、安全衛生、環保管制、驗檢……等。

5、各項試驗部份，須填具各項試驗點（件）數量，並於圖說中標示出試驗位置，以供評選委員辦理審查。

6、投標廠商須詳細規劃工作事項，並填具工作詳細表（各項工作項目及金額須填列清楚）。

7、詳細評估相關圖說（圖說要求詳本補充須知相關條文規定）。

8、其它附件：如應徵單位之組織架構，詳細評估與補強設計代表性作品（書面資料）

9、後續修復建議及補強設計

(八）參加評審廠商不依機關之規定製作企劃書時，評審委員會委員得視其情形，評比相對較低之分數或名次。

(九）企劃書或附件不足，由招標機關以黑白影印方式補足份數供評審使用。若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響評選結果者，投標廠商不得異議。

（十）未得標廠商之企劃書，機關保留1份封存外，其餘決標後7日內得經廠商要求並簽收領回，逾期未領回者，由招標機關以廢棄物處置。

（十一）評分比例：

1、專業能力佔30％：包括技術服務廠商之組織、經歷、業績（請提曾經承接類似之業績影本）；主要工作人員類似之經驗與能力（包括學、經歷、專長等）及其分工、經歷，業績中如涉及訴訟或爭議案件應主動說明等。

2、企劃書之可行性與週延性、詳細評估與補強設計服務內容與經費之合理性、以往優良記錄等佔40％

3、價格之完整性及合理性：經費分析配置與整體預算分配之合理性(組成本案固定價格內容) 等佔20％。

4、簡報及答詢佔10％：簡報內容是否具體詳實，答覆是否中肯切題、掌握重點。

二、評選程序：

（一）評選依據：

1、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第十條準用政府採購法有關最有利標之評選規定辦理。

2、最有利標評選辦法第十五條第一項第二款規定採序位法，綜合考量以整體表現經評選委員過半數決定受評廠商之優勝序位。

（二）評選流程：資格審查→服務建議書評選→簡報答詢→與優勝廠商議價(議約)→簽約。

（三）資格審查：

1、**開標及資格審查時間地點**：**108年 月 日（星期 ） 午 時 分整**於本校舉行。資格審查合格者始得參加服務建議書之評選。

2、資格審查：參加投標之廠商應依規定手續，於規定時間前，將下列各項文件放入證件封內，並同服務建議書一同寄達或親送本校總務處，辦理公開審查及說明作業，逾時不予受理。

A.開業證書或設立證明

B.公會會員證。

C.最近一年內未曾受主管機關懲誡處分切結書。

D.最近一期或二期完稅證明

E.其他：另詳招標文件之投標廠商資格審查表相關規定

上述規定證件於決標後，得標廠商，應於三天內攜帶正本到本校辦理核對，如有不實者依本須知第十條規定辦理。資格審查當日，投標廠商得到場參與資格審查作業，詳投標須知規定。

3、審查結果應通知投標廠商，對資格不合格之廠商，將敘明其原因。

4、資格審查結果不合格之廠商，即不得參加後續之評選及議價。

（四） 服務建議書評選方式：

1、時間地點：**108年 月 日（星期 ） 午 時 分**於本校舉行。

2、廠商投標時須準備服務建議書 **7 份**一併放入由學校提供制式格式之**規格封**內，俾資格審查合格後辦理服務建議書之評選。

3、本校採購單位宣佈合格廠商名單後。

4、**服務建議書評選時間：108年 月 日（星期 ） 午 時 分**起（預估約1小時，學校得視投標廠商家數彈性調整之）由評選委員就各投標廠商之服務建議書內容進行評選。各評選委員評選時獨立為之，並於評選表內依評選項目及評選標準作初步評分。

5、**簡報及答詢時間：**資格審查合格之廠商應於  **年 月 日（星期 ） 午** 時 分（學校得視投標廠商家數彈性調整之）前推派代表至本校 公開抽籤決定評審之簡報及答詢順序，但廠商未派員到場參加抽籤者，則由本校代為抽籤決定評選之簡報及答詢順序。廠商若於輪到簡報及答詢時間，未及出席時，由後一序號廠商依序遞補，原序號廠商則依序排至最後簡報；但若於簡報結束前仍未出席者，視同放棄簡報權利，評審委員會僅就服務建議書內容評分，評審表之「簡報與答詢」乙項以零分計，廠商不得異議。廠商簡報及答詢時應自行備妥各項輔助資料及設備，簡報時間以10分鐘為限，時限前二分鐘按鈴一次，結束時按鈴二次並應立即停止簡報，接續由評選委員詢問，統問統答，答詢15分鐘為原則（可視廠商多寡調整簡報時間，但以每家廠商簡報時間一致為原則）。參加簡報之廠商進場人數以**三**人為限（含設備操作人員），且需為主要參與計畫人員。主要簡報人應由計畫主持人親自為之，其他人員須經主席同意始得補充發言。簡報進行時非簡報廠商應一律退席。投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得利用簡報更改投標文件內容，廠商另行提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選；所以，廠商簡報資料不得於現場發送。廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關。簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質者，不應要求廠商更改投標文件內容，或提供機關優惠回饋。各廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評選委員會討論及決議時所有廠商一律退席。

1. **評審標準：**

1、 廠商評審方式：

□總評分法

(1)由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，各評審委員依評審項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達70分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達70分時，則優勝廠商從缺並廢標。

(2)平均總評分在70分以上之最高分廠商為第1名，如標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在70分以上之第2名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。

(3)優勝廠商為1家者，以議價方式辦理；優勝廠商在2家以上者，以依序議價方式辦理。如有2家（含）以上優勝廠商總評分相同者，其議價順序為：

1.招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評審辦法」第14條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1)對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2)擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

2.招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評審辦法」第14條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1)對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2)擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

■序位法

(1)由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達70分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達70分時，則優勝廠商從缺並廢標。

(2)評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在70分以上之序位合計值最低廠商為第1名，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在70分以上之第2名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。評審結果經簽核首長核可後另行通知

(3)優勝廠商為1家者，以議價方式辦理；優勝廠商在2家以上者，以依序議價方式辦理。如有2家（含）以上優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

1.招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評審辦法」第15條之1規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

□(1)對序位合計值相同廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

■(2)擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

□(3)擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

2.招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評審辦法」第15條之1規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

□(1)對序位合計值相同廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

■(2)擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

□(3)擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

2、若經資格審查僅有一家合格廠商時，需經出席委員評定分數之總平均70分以上始為決標對象。

3、參與評選廠商經出席評選委員會過半數評定未達評選標準時，優勝廠商得

從缺，本校得決定逕予廢標。

4、未依規定格式撰寫建議書致影響評選作業，委員得給予較低成績。

1. **評選結果：**

1、工作小組於委員評選後，將評選結果彙整製作評比總表，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其内容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。

2、各受評廠商之序位評比結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之。

3、本委員會或個別委員評選結果與【需求、使用或採購單位審查意見】有異，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，應提交本委員會召集人處理，並列入會議紀錄。

4、不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，本委員會得作成下列議決或決議：

（1）維持原評選結果。

（2）除去個別委員評選結果，重計評選結果。

（3）廢棄原評選結果，重行提出評選結果。

（4）無法評定最有利標。

5、評選委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考，本委員會不得拒絕。

6、關對於本委員會違反本(政府採購)法之決議，不得接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，依本法第48條第1項第2款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。

1. 評選結果應簽報本機關首長或其授權人員核定。

8、將評選結果通知廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。

（七）決標原則與作業

1、決標原則依政府採購法第52條第1項第3款規定之以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商，並依「最有利標評選辦法」第22條規定以不訂底價為原則。

2、廠商投標書報價不得超過本機關公告之預算金額，否則為無效標。

3、經評選委員依第參節程序完成評選作業後，本機關隨即依評選結果召集監辦及相關單位人員確認並製作決標紀錄，宣布最有利標廠商為得標廠商，無最有利標廠商則宣布廢標，製作廢標紀錄。

三、議價及訂定委託詳細評估服務契約：

（一）服務建議書經入選者，須將建議書內容及評選委員修正意見，納入本技術服務工作範圍。

（二）經評選排名第一名者取得優先議價權，並應依規定程序完成議價手續。議價完成後，得標廠商須於議價次日起三日內到本校簽訂契約，逾期以棄權論。

（三）評選第一名者議價不成或棄權者，則按名次順序遞補，獲遞補者應依前條規定辦理議價手續。

**伍、注意事項**

一、評選注意事項

（一）投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第51條及其施行細則第60條辦理。

（二）評審小組委員名單保密規定（擇一勾選）

■本案未於招標文件中公告評審小組委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

□本案經評審小組全體委員同意於招標文件中公告委員名單：召集人○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○。

（三）本機關保留本案於無法評定優勝廠商時，得參考政府採購法第56條及第57條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

（四）本投標廠商應自行準備簡報所需之相關設備，本校僅提供**單槍、螢幕。**

（五）優勝之得標廠商，其服務建議書及相關投標文件涉及著作權部份為廠商所有，但本校擁有使用權及修改權；智慧財產權則歸本校與基隆市政府教育處所有。

（六）投標廠商應保證投標文件內之所有文件、設計、技術等均未違法使用第三者之智慧財產權與專利權。若有侵害第三者之智慧財產權與專利權時，投標廠商應負擔所有之賠償費用及一切法律責任，與本校與基隆市政府教育處無關。

（七）投標廠商對所列參與本案之專任負責人及其重要工作人員之學歷及專長或專業機構或事務所之工作實績與資料說明，應保證屬實，若於評選過程中經舉證與事實不符，且由評選委員會認定後，取消參與評選之資格；若於簽定契約後，經舉證與事實不符，則依政府採購法第五十條規定辦理。

二、評選效力：

參與評選之廠商有下列情形之一時，於開標前發現者，其所應徵之服務建議書不予審查；於決標後發現者，該廠商所得之名次與權利予以取消。

（一）借用或冒用他人名義或證件，或以偽造變造之文件參與評選。

（二）影響採購公正之違反法令行為。

（三）偽造或變造之評選文件。

（四）違反政府採購法第103條第一項不得參加決標或作為決標對象之情形。

（五）其他任何有違反應徵規定，由本校提請評選委員會討論確定者。

（六）得標廠商，應於決標次日起三日內到本校簽訂契約，逾期以棄權論。

三、問題諮詢：

（一）參與評選者，對本須知及委託技術服務契約應仔細詳閱，並自行蒐集相關資料及赴現場勘測，如有任何疑問請於等標日上午八時至下午四時，向本校總務處詢問，電話：

（二）收件截止日期前，本校對於本須知中有關事項之變更或補充說明，將刊登於「政府採購公報」或公開於資訊網路。

（三）凡因本須知中規定所引起解釋上之疑點，將由評選委員會進行評斷，並經審慎考慮後提出最後裁決，所有應徵者必須遵守最近之裁決與解釋。如有爭議，依政府採購法異議及申訴之相關規定辦理。

四、其他事項：

（一）本案投標須知相關文件及廠商企劃書為契約之一部份。入選之服務建議書及圖說作品，本校均擁有使用權，不另退回；其他作品應於接獲通知日起 **7** 日內，憑單位及專業技師印章領回，逾期不負保管責任。

（二）受委託之廠商如有違反前述之情事者，除應負法律責任及依有關規定送主管機關議處外，亦喪失承攬本委託技術服務案權利。本校將由第二名依次遞補，受委託之廠商並應賠償本校一切損失。

（三）本校對入選者作品有修改權，入選者應配合本校及評選委員所提之意見，詳為規劃設計耐震能力詳細評估及結構補強事項；服務建議書經修正完成後，所有修正內容均列為合約一部份。

（四）受委託承攬本案之廠商應將定案所有圖件，製作光碟片供本校使用。

（五）本耐震能力詳細評估報告完成後，詳細評估單位須配合本校辦理本詳細評估報告結果各項簡報事宜。詳細評估報告中若涉及校舍改善，詳細評估單位須詳為規劃改善經費預算書，以供學校進行改善參考。

（六）本補充須知為契約書之附件，其效力優於投標須知。本補充須知如有未盡事宜，均需依相關法令或本校所提出之補充說明辦理；如產生疑義，以本校解釋為準。若因不可抗力或不可歸咎於本校之原因，必須暫停或取消本次評選作業時，得由本校適時逕行宣布廢止，擇期重新辦理評選作業，應徵者不得異議。

（七）本投標須知如有未盡事宜，悉依照政府採購法、施行細則、其他子法及有關法令規定辦理。