[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]投標須知

一、 [新北市立林口國民中學](以下稱本機關)為採購下列標的，特訂定本須知。

二、 招標標的名稱及數量摘要為[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務](第 1 次招標)

三、 採購案號為：112-B01

壹、重要條款

一、 採購目的：提供學生戶外教育活動的機會，融合童軍課程，秉持童軍精神，學習野外求生技能及同儕間互助、合作，以達到團隊合作之效能。

二、 採購標的：辦理本校 8 年級戶外教育隔宿露營活動(內容及規定詳如本案須知補充說明及契約規定)；本校 111 學年度 8 年級學生計 18 班約 570 人，教師約 21 人，採購數量以實際參加人數為準。

三、 期程要求：本校預計辦理日期先後順序(1)第一順位 112 年 5 月 18、19 日(2)第二順位 112 年 5 月 25、26 日(3)第三順位 112 年 4 月 20、21 日，依順位三擇一。

四、 本採購案屬於勞務採購。

五、 招標模式：

(一) 招標方式為限制性招標(公開評選)，採單價決標。

(二) 本採購案「非屬」政府採購法(以下簡稱採購法)第 36 條之特殊採購。

(三) 本採購案「不屬於」以「統包」方式辦理招標。

(四) 本機關「不允許」投標廠商以「共同投標」方式參與本案之投標。

(五) 本機關「不允許」投標廠商「以分包廠商取代部分投標廠商資格」參與本案之投標。

(六) 本採購案不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：(依據外國廠商參與非條約協定採購處理辦法第 4 條第 2 項規定：我國廠商所供應財物或勞務之原產地非屬我國者，視同外國廠商。)

1 **不可參與**投標。但我國廠商所供應標的(含工程、財物及勞務)之原產地，除契約另有約定者外，得為下列國家或地區：全部地區。

(七) 本採購案「不允許」廠商提出「替代方案」。

(八) 本採購案非共同供應契約。

六、 預算金額：

（一）　本採購案契約價金給付方式為單價計算法給付，本機關就本採購案預計給付予廠商之預算：學生單價為新臺幣 2,650 元、教師單價為新臺幣 1,380 元（實際金額以決標金額為準），預估學生數為 570 人、教師數為 21 人，預計給付予廠商之預算金額為新臺幣 1,539,480 元。惟實際給付金額須以實際參加人數為準。

（二）　本機關就本採購案預計給付予廠商之預算金額為新臺幣 1,539,480 元正。本採購案估列費用含：車資、食宿費、全部遊樂設施及門票、服務費、停車及通行費、各項稅金、每人醫療險新台幣 20 萬元、全體參加人員每人新台幣肆百萬元之責任保險及履約保險(投保金額依主管機關規定)等費用、行前勘察活動費及其他各項費用。

七、　採購金額級距：

（一）　本採購案屬於公告金額以上；未達查核金額之採購。

八、　押標金：

（一）　本採購案未收取押標金。

九、　投標廠商資格及文件：

（一）　本採購案之投標廠商資格，詳如「資格文件準備須知/審查表」。

（二）　投標廠商投標時，其資格及文件應符合前開須知/審查表之規定。

十、　本機關辦理本採購案不開規格標。

十一、　標價：

（一）　廠商「應提出」履行本採購案所需費用之總金額（以下簡稱標價）及「標價之組成內容」。

（二）　投標廠商所報之估價條件，請依本機關指定之採購案交付方式：

1　依契約規定交付。

十二、　服務建議書：詳參後附之【服務建議書製作範例】

（一）　製作內容及章節順序建議依「投標廠商評選須知」(評選委員評選評分表)評選項目及其子項撰寫，並檢附佐證資料作為附件。

（二）　製作格式建議如下：

1　建請以紙本方式製作服務建議書：

a. 建請以 A4 之紙張、直式橫寫格式製作，並以電腦繕打，但相關之圖說不在此限。

b. 建請裝訂左側成冊，如有一冊以上，請於封面註明總冊數及冊次。

c. 服務建議書封面建請加蓋廠商及負責人印章。

d. 服務建議書裝訂後，如有缺漏、錯誤或需補充部分，得製作勘誤表或補充說明，份數與服務建議書冊數相同，併同服務建議書送達。

e. 建請印製紙本之服務建議書〔　9　〕份。

2　其他：

a. 建請加目錄、編頁碼、加封面。

b. 服務建議書內容中引用相關書籍、資料，建請加註所引用之出處。

c. 服務建議書內容次序建請按評分表之評選項目次序排列。

d. 不含封面、目錄及附件，建議以不超過〔40〕頁（單面印製 1 張計 1 頁；雙面印製 1 張計 2 頁）為原則。

（三）　本採購案標價及標價組成內容撰寫之方式，建請投標廠商依下列之規定辦理：

1　請於服務建議書中載明依本須知規定應提出之標價。

2　請於服務建議書中載明依本須知規定應提出之標價組成內容。

3　請於服務建議書載明標價、標價組成內容之處，加註投標廠商及負責人名稱並加蓋印章。

4　請將標價、標價組成內容填妥，且字跡應清楚。如經塗改者，塗改後請加蓋投標廠商或負責人印章。

（四）　招標文件如有要求廠商提供之履約標的，其品質、功能、效益或其他情形，應達到機關之需求條件，且要求廠商於投標文件提出相關文件或併載明於服務建議書者，建議廠商依其性質，於「服務建議書」就擬提供標的提出可資確認其品質、功能、效益優劣情形及符合機關需求情形之相關書面文件或資料，以供審查、評選。

（五）　其他：

1　允許廠商之名稱載明於服務建議書、簡報資料及報告中。

2　所提內容，包括其他相關文件，請以正體中文呈現；屬外文之資料，請譯為正體中文，但一般通用「術語」仍得以原文呈現。

十三、　投標：

（一）　專人送達之地點為新北市立林口國民中學總務處（新北市林口區民治路 25 號）

（二）　郵遞送達之地點為新北市立林口國民中學總務處（新北市林口區民治路 25 號）

（三）　截止期限為民國 112 年 2 月 10 日下午 5 時 00 分。

（四）　本採購案「不允許」廠商以電子資料傳輸方式遞送投標文件。

（五）　本採購案「允許」廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

（六）　其餘詳「貳、一般條款－投標之其他規定」。

十四、　開標：

（一）　開標時間為民國 112 年 2 月 13 日上午 10 時 00 分。

（二）　開標地址為北市立林口國民中學純行樓 2F 會議室

（三）　有權參加開標之每一投標廠商人數為 2 人。

（四）　其餘詳「貳、一般條款－開標之其他規定」。

十五、　評選及協商：詳「投標廠商評選須知」。

十六、　議價須知：

（一）　議價範圍為議減標價及商議廠商投標文件中之其他內容。

（二）　本機關就本採購案訂有底價，但不公告底價。

十七、　履約保證金：

（一）　本採購案未收取履約保證金。

十八、　招標文件清單：

（一）　本投標須知：15 頁。

（二）　開標前投標文件審查須知/審查表：1 頁。

（三）　基本文件準備須知/審查表：1 頁。

（四）　資格文件準備須知/審查表：3 頁。

（五）　投標廠商聲明書：1 頁。

（六）　代用印章授權書：1 頁。

（七）　標單：1 頁。

（八）　單價分析表：1 頁。

（九）　契約樣稿：29 頁。

（十）　投標須知補充說明：2 頁。

（十一）　外標封（面）：1 只（張）。

（十二）　投標文件領回申請書：1 頁。

（十三）　得標廠商資格暨證件查驗表：1 頁。

（十四）　投標廠商評選須知(含評選委員評選評分表及評選總表)：5 頁。

十九、　相關機關：

（一）　招標機關：

1　名稱為[新北市立林口國民中學]

2　地址為新北市林口區民治路 25 號

3　首長為校長徐淑芬

4　聯絡人(或單位)為總務處邱主任或周組長

5　電話為(02)26011014 分機 31、32

6　傳真為(02)26034739

（二）　上級機關名稱為新北市政府

二十、　疑義之處理：

（一）　廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面載明其名稱、負責人或代表人姓名、聯絡電話、傳真機號碼、疑義事由，向招標機關請求釋疑，

疑義事由及其相關資料如為外文者，請備具正體中文譯本。廠商請求釋疑之期限至　　年　　月　　日止。(※未填者為自公告日或邀標日之次日起等標期之1/2，其尾數不足1日者，以1日計)

（二）　其餘詳「貳、一般條款－疑義、異議、申訴之其他規定」。

貳、一般條款

一、　招標文件清單之其他規定：

（一）　廠商收訖招標文件後，應先行核對文件之類別及頁數或件數是否足夠，內容是否有不一致或損壞等情事。如有該等情事，廠商應立即，且不得逾投標截止期限前，要求招標機關更換、補充，或尋求解決方式。廠商若未即時反映者，視同放棄更換、補充或解決之權益。

（二）　本機關辦理本採購案於決標前，投標須知之條款優於招標文件其他規定。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。

二、　投標文件之內容及要求：

（一）　投標文件包括基本文件、資格文件及服務建議書。

（二）　投標文件有效期至少自投標時起至開標後50日止。如本機關無法於前開有效期內決標，必要時得洽請廠商延長投標文件之有效期。

（三）　廠商應遞送投標文件份數，除服務建議書外，為一式1份。

（四）　應依規定繳交原件相符之影印本或正本。應繳影印本時，得以正本替代。

三、　基本及資格文件：

（一）　投標廠商應繳符合本採購案「基本文件準備須知/審查表」及「資格文件準備須知/審查表」內容之文件。

（二）　若廠商之登記文件刻正辦理變更程序中，於投標時，檢附下列文件者，按下列規定認定其適用原則：

1　廠商僅依規定遞送1種已變更完成或尚未變更之設立、登記證明文件（影本）者，則於填寫應填之廠商資料時，應填寫與上揭檢附設立、登記證明文件內容一致。

2　廠商若同時依規定遞送2種以上已變更或尚未變更之設立、登記證明文件（影本）者，則於填寫應填之廠商資料時，與上揭設立、登記文件之一登載相符者，皆得視為符合規定。

3　另其餘應附之文件內容，與變更前或變更後之內容一致時，亦皆得視為有效。

四、　電子領標繳費憑據：

（一）　投標廠商如係以電子領標方式，領得招標文件者，請另附領標電子憑

據書面明細。

（二） 廠商可利用電子領投標系統中「檢驗電子憑據」之功能列印「領標電子憑據書面明細」。

（三） 廠商應自行付費領標並取得電子領標繳費憑據，不得借用其他廠商之電子領標繳費憑據。

（四） 廠商未檢附本項憑據或所檢附憑據有疑義之情形者，招標機關得允許廠商於規定期限內提出說明，以確定其是否有取得「電子領標繳費憑據」或屬已以人工付費領標。

（五） 廠商未於上開期限(以 15 分鐘為原則)提出說明，或經說明仍無法認定廠商已付費領標者，為不合格標。惟廠商如未派員到場者，招標機關得以電話通知該廠商聯絡人於上開期限內，到場辦理該等事宜。

五、 服務建議書之其他規定：

（一） 投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出處。若投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，而未予以登載，機關得視具體個案情形為適當之處理。

六、 **建議投標廠商於投標前，先行按本採購案各式須知（開標前投標文件審查須知/審查表、基本文件準備須知/審查表、資格文件準備須知/審查表）內容，自我檢視投標文件是否符合規定，以避免投標文件錯誤或遺漏。**

七、 本採購案採不分段開標，投標文件之裝封：

（一） 廠商應將下列投標文件裝入「外標封」，或廠商自備之不透明容器中，必要時服務建議書得另裝封於不透明容器內，惟應與外標封一併遞送：

1 基本文件及資格文件。

2 服務建議書（包括標價、標價組成內容及其他必要之內容）。

（二） （各）封口應密封，並建議投標廠商於該等封口加蓋投標廠商或負責人或代表人印章。

（三） 信封上或容器外應標示廠商名稱及地址。

（四） 本採購案招標機關未提供相關封套，由廠商自行以不透明封套或容器替代。

（五） 廠商自行以不透明封套或容器裝封投標文件者，請配合於該等不透明封套或容器表面黏貼招標機關所提供之「封面」，或加註相似之文字。

八、 電子投標之其他規定：

（一） 本採購案之招標機關允許廠商以電子化方式辦理投標（以下簡稱電子投標）。廠商電子投標時，優先適用本點規定。

（二） 廠商之電子投標文件：

1 廠商應依「政府電子採購網」電子投標上傳「資格文件」之步驟，

將本須知規定之基本文件及資格文件檔案上傳，並予打包。

2 本採購案投標須知如有規定本案將開規格標者，廠商應依「政府電子採購網」電子投標上傳「規格文件」之步驟，將本須知規定之規格文件檔案上傳，並予打包。

3 廠商應依「政府電子採購網」電子投標上傳「價格文件」之步驟，將本須知規定之價格文件檔案上傳，並予打包。

4 依本採購案投標須知規定廠商應繳交原件相符之影印本或正本時，以掃描電子文件代之。

5 廠商之電子投標文件，除服務建議書外，檔案格式應儲存為下列格式：

a. 原招標文件之格式。

b. PDF 檔。

c. TIF 檔。

d. JPG 檔。

e. WORD 檔。

f. EXCEL 檔。

6 服務建議書：

a. 檔案格式除招標文件另有規定者外，建議以原招標文件之格式、PDF、TIF、JPG、WORD 或 EXCEL 格式製作。

b. 建請以 A4、直式橫寫格式編輯檔案，但相關之圖說檔案不在此限。

7 如檔案內含有電腦病毒，而影響招標機關之讀取、辨識或使用者，招標機關得視其為不合格標。

（三） 廠商辦理電子投標，其依本法第 30 條或第 37 條第 2 項規定繳納押標金、保證金或提供擔保，請以銀行開具之電子押標金保證書或電子保證金保證書為之。

（四） 廠商應以廠商之私密金鑰對所有欲傳送之投標文件等進行數位簽章。

（五） 廠商應於投標截止期限前將所有電子投標文件、電子押標金保證書或電子保證金保證書傳輸至「政府電子採購網」，並取得投標收據。

（六） 開標、決標：

1 本案招標機關不辦理電子開標及電子決標；僅辦理人工開標與決標。

2 招標機關將於截止投標期限後下載廠商之電子投標文件，並於屆開標時間後進行解密、列印、審查等作業，惟倘本採購案採分段開標者，將於截止投標期限後下載廠商之電子投標文件，並按各

分段開標時間分階段進行解密、列印、審查等作業。

3　受評廠商服務建議書檔案，將由本機關製作為光碟片，並於其非讀取面書寫採購案名及廠商名稱後，轉送予工作小組、評選委員先行參閱；該光碟片於本採購案作業、審查程序中，亦作為機關封裝服務建議書時之封裝標的。

（七）　本案機關與廠商間之通知、說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容、重新報價，不以電子資料傳輸方式辦理。

（八）　「政府電子採購網」因故暫停服務時，其處理規定如下：

1　報價投標階段：廠商以招標文件規定之其他方式投標或待系統恢復後再行電子投標。機關得視個案受影響情形，公告延長等標期。

2　開標階段：機關待系統恢復後再行開標，或延期開標。但確知無電子投標文件者，不在此限。

（九）　訂約：

1　本案仍以書面文件辦理簽約。

2　電子投標文件中含有掃描文件者，廠商應於訂約時，依規定提出書面文件供查驗。

九、　投標之其他規定：

（一）　投標文件送達後，廠商不得以任何理由申請退還或補正投標文件。但機關依政府採購法第 41 條第 2 項規定自行變更或補充招標文件內容，且已於更正公告中，允許更正公告刊登日以前已投標或已將投標文件交郵遞之廠商申請退還或補正投標文件者，不在此限。

（二）　廠商有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商：

1　提供規劃、設計服務之廠商，於依該規劃、設計結果辦理之採購。

2　代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。

3　提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。

4　因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購。

5　提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。

（三）　本機關_____（未填寫者為不同意）下列事項：前款第 1 目及第 2 目之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，得不適用於後續辦理之採購。上述無利益衝突或無不公平競爭之虞之情形，於第 1 目指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經本機關認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

（四）　本採購之招標文件書圖審查委員，不得參加投標、作為決標對象或分

包廠商或擔任投標廠商工作成員。

（五） 廠商所提附帶條件，除非有利於本機關，否則該附帶條件無效。

十、 未如期開標之處理：

（一） 招標機關於本招標案開標前 1 日內因故停止上班時，招標機關得於原訂開標時段、地點宣（公）告順延投標文件截止收件及開標作業之時程，不另行通知。

（二） 招標機關於本招標案開標日因故停止上班時，投標文件截止收件時間及開標作業順延至恢復上班當日依原時段、場地辦理，不另行通知。

（三） 採購案如有採購法第 48 條第 1 項各款情形之一者，招標機關得宣布或公告暫停辦理本招標案之開標程序。已領招標文件之廠商，得依下列方式擇一辦理：

1 於招標機關再辦本採購案之招標時，得憑前次購領招標文件之收據，替代購領該次招標文件費用，並爰依規定，申領招標文件。惟招標機關得不提供未修改之招標規範、說明書及圖說等文件資料。

2 於招標機關宣布或公告暫停辦理本招標案開標程序之次日起 30 日內，檢附申請書、本採購案之「領標收據」正本、投標須知、契約書樣稿、有發售之說明書、採購規範、圖及其他必要之文件，申請退還「招標文件費用」(不包括郵寄、手續費用)70%之費用。資格變更致廠商未符合變更後招標資格者亦同。

十一、 開標之其他規定：

（一） 開標、審標及決標時建請廠商派員到場。如有派員者，請攜帶投標文件所蓋印章或檢具授權書及代用印章參與開標、審標及決標。

（二） 前款之授權書應載明下列內容：

1 投標廠商名稱及負責人或代表人（授權人）姓名。

2 投標文件所蓋印章之印文。

3 被授權人姓名、身分證字號。

4 代用印章之印文。

5 授權之範圍（如授權本印章行使投標廠商於投、開、決標過程中之所有權利)。

（三） 前款之授權書應為正本或影本，檢附授權書範例供參。

（四） 請廠商於招標文件所定開標時間派員到指定之開標場所，以備依政府採購法第 51 條、第 53 條、第 54 條或第 57 條辦理時提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價。廠商未派員到場，或於主持人要求廠商依本項前述法條進行（書面）說明、(優先、比）減價

或其他必要情事，而廠商未能於主持人規定期限內(以 15 分鐘為原則)辦理完妥者，視同放棄說明、(優先、比)減價或其他必要情事等。惟廠商如未派員到場者，招標機關得以電話通知該廠商聯絡人於上開期限內，到場辦理該等事宜。

（五） 不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商之人員代表出席開標、評審、評選、決標等會議，如有由同一廠商代表出席情形，依採購法第 50 條第 1 項第 1 款或第 7 款規定辦理。

（六） 機關辦理採購有下列情形之一者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之規定及行為事實，判斷認定是否有該款情形後處理：

1 投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。

2 押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。

3 投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。

4 廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、連絡人或電子郵件網址相同者。

5 其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

（七） 機關辦理採購有「廠商投標文件所載負責人為同一人」之情形者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」處理。

十二、 作業、審查程序：

（一） 開標前投標文件審查。(依政府採購法施行細則第 55 條規定)。投標廠商所投之投標文件，如經招標機關依本採購案「開標前投標文件審查須知/審查表」審查不合格者，該廠商為不合格標且不得為決標對象。投標廠商未依招標公告所載領標方式取得招標文件者，該廠商即有採購法第 50 條第 1 項第 1 款所定「未依招標文件之規定投標」應不予開標決標之情形，亦非屬採購法第 48 條所稱合格廠商。但其投標文件有行政院公共工程委員會 88 年 8 月 20 日工程企字第 8811623 號函所定「得援用前次送達之投標資料投標」之情形者，不在此限。

（二） 基本及資格文件審查。投標廠商所投之基本及資格文件，如經招標機關依本採購案「基本文件準備須知/審查表」或「資格文件準備須知/審查表」審查不合格者，不得為決標對象。

（三） 評選。

（四） 議價。

本採購案就開標前投標文件審查通過之廠商，將其投標文件之服務建議書

1 冊予以封裝，由主持人及監辦人員於封口簽名或蓋章，存於採購單位，且不退還投標廠商，並於有需澄清、解釋情事時，再由採購單位會同監辦單位開封查閱。

十三、 議價其他須知：

（一） 優勝廠商應派員攜帶投標文件所蓋印章或檢具授權書及代用印章，至指定場所出示身分證及有關證明文件參與議價作業。

（二） 本採購案於議價時，除非契約樣稿內容錯誤，否則不調降原評選公告之工作內容。

（三） 無再議價權之廠商，應離席。

十四、 本採購案決標原則：

（一） 最有利標－

1 依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款準用最有利標。

十五、 招標結果之通知：

（一） 投標廠商如有派員參與本採購案開標、審標及決標者，請於本採購案開/決/廢/流標後依主持人通知至指定場所，檢具投標文件所蓋印章或檢具授權書及代用印章領取本採購案招標結果通知書。

（二） 投標廠商如未派員參與本採購案開標、審標及決標，或未至決/廢/流標結果確定即先行離開標場，致未親領招標結果通知書者，招標機關得依下列方式通知投標廠商招標結果：

1 投標廠商如於投標廠商聲明書「本採購案於開/決/廢/流標後，本廠商如未於標場現場領取招標結果通知書，本廠商是否反對以書面傳真或電子郵件傳輸方式通知本採購案之招標結果?」之聲明事項聲明為「否」，且投標廠商投標文件外標封亦填妥本投標案廠商聯絡人之電子郵件信箱者，招標機關得以電子郵件方式通知投標廠商本採購案之招標結果，投標廠商應於接收本採購案招標結果通知之電子郵件後，回傳招標機關要求之電子回條以為送達。

2 投標廠商如於投標廠商聲明書「本採購案於開/決/廢/流標後，本廠商如未於標場現場領取招標結果通知書，本廠商是否反對以書面傳真或電子郵件傳輸方式通知本採購案之招標結果?」之聲明事項聲明為「否」，且投標廠商投標文件外標封亦填妥本投標案廠商聯絡人之辦公室傳真號碼者，招標機關得以傳真本採購案招標結果通知書（收執聯）及招標結果通知書（存根聯）予該投標廠商，投標廠商應於收取招標結果通知書（收執聯）及招標結果通知書（存根聯）後，於招標結果通知書（存根聯）上加蓋投

標文件所蓋印章並傳真回招標機關。

3　以正式公文郵寄或由專人將招標結果通知書送達投標廠商。

4　以電話通知投標廠商並徵得其同意於指定期間至指定場所領取招標結果通知書。

十六、　訂約：

（一）　投標廠商除非經規定程序提出異議，否則於投標時，即視為同意本招標文件之全部內容。

（二）　本採購案一經決標，契約即生效力，決標日即為契約生效日。

（三）　得標廠商應於接獲招標機關之得標通知之次日起之本機關 3 上班日內，檢附相關物件，送達本機關查驗（查驗方式請見「得標廠商資格、規格暨證件查驗表」），每逾期 1 日，本機關得處以決標金額 3/10000 之懲罰性違約金，並自待付契約價金扣抵，惟最多處罰累計總金額為決標金額 36/10000 為限：

1　投標時應附影印本且屬得標廠商應持有之證件正本者，該正本文件。

2　本採購案未於招標時要求廠商提供加入公會之證明文件，如得標廠商依「工業團體法」、「商業團體法」及其他法律之規定，應加入相關公會者（不包括學會、協會），應另行檢附得標廠商加入當地公會之會員證（影印本）。如廠商登記所在地未設置同業公會者，應另檢附加入當地縣（市）工業或商業公會或法律規定公會之會員證（影印本）。

（四）　得標廠商應於決標日之次日起，或接獲招標機關通知保留標決標日之次日起 15 日內（末日為例假日者順延 1 日），至本機關辦理簽訂契約手續相關事宜。

（五）　得標廠商應以投標文件所蓋印章辦理簽約；不得使用代用印章。

（六）　未經本機關同意而逾期不辦理簽約時，視為拋棄得標，並依採購法有關規定辦理。

（七）　本採購案訂定契約履約標的之項目、價格、備註及其它內容，除單價及總價外，其餘依發售之估價單為準，惟「數量」欄位則予以刪除，不予訂定，實際履約數量依實做或實際供應數量給付。。

（八）　本採購案契約標的之單價，依本採購案投標廠商提出標價組成之內容為準。

（九）　契約總價曾經減價而確定，其所組成之各單項價格，依同一減價比率調整。投標文件中標價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

（十）　本採購案屬開口契約（指在一定期間內，以一定金額或數量為上限之採購，依契約單價及實際施作或供應之數量結算，由機關視實際需要

隨時通知得標廠商履約之契約），契約價金之計算方式為依實際採購數量給付，本採購案採購總金額上限為：本機關就本採購案預計給付予廠商之預算金額。

十七、 履約保證金之其他規定：

（一） 廠商應於本採購案決標日之次日起「15 日」內繳納履約保證金。但繳納期間逢春節者，繳納期限展延 5 日。

（二） 得標廠商未於規定時間內繳妥保證金者，每逾 1 日，本機關得處以決標金額 5/10000 之懲罰性違約金，並自待付契約價金扣抵，惟最多處罰累計總金額為決標金額 75/10000 為限。得標廠商逾規定日之次日起 15 日內仍未繳妥者，將據以解除、終止契約；本採購案倘規定需繳納押標金者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳。

（三） 投標廠商除以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債作為履約保證金外，其餘請使用採購法主管機關頒布（修正後）之履約保證金格式。

（四） 投標廠商應繳履約保證金額度之折減及補繳規定如下：

1 符合下列規定之一之優良廠商，於獎勵期間，准予該等廠商減半繳納履約保證金：

a. 屬新北市政府公共工程優質獎之得獎廠商者（得免另附證明文件，已公告於新北市政府採購處網站，網址為：http://www.cop.ntpc.gov.tw，可於該網站首頁－工程優質獎－優良營造業及技術服務廠商名單中查詢）。

b. 屬新北市工安獎優良公共工程特優獎之得獎廠商者（得免另附證明文件，將公告於新北市政府勞動檢查處網站，網址為：http://www.lsio.ntpc.gov.tw/）。

c. 屬行政院公共工程委員會政府電子採購系統列為優良廠商者（得免另附證明文件。獎勵期間自該系統公告日起逾二年者，以二年為限；無獎勵期間者，自該系統公告日起一年）。

d. 依營造業法第 51 條第 1 項複評為優良營造業之廠商，並檢附有效期間內（自複評單位公告之日起 3 年內）複評單位頒發之獎狀或證明文件（影印本）者。

2 投標廠商屬押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，得予以減收履約保證金，減收額度為原定應繳總額之_____%（未載明者，不予減收履約保證金），且不併入前款減收額度計算。

3　廠商參與本採購案，有機關不發還履約保證金之情形者，廠商應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關、相關中央目的事業主管機關或新北市政府取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依本法第 102 條第 3 項規定刊登政府採購公報，且尚在本法第 103 條第 1 項所定期限內者，亦同。

（五）　本採購案廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，本機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經本機關審核後始予接受。

十八、　疑義、異議、申訴之其他規定：

（一）　機關以書面向請求釋疑之廠商答復之期限，為投標截止期限前 1 日答復。機關並得先以傳真方式回復。

（二）　依採購法第 75 條，受理廠商異議之機關名稱、地址及電話，同招標機關。

（三）　依採購法第 85 條之 1，受理廠商履約爭議(無金額限制)或申訴(未達公告金額之採購，除屬採購法第 31 條規定不予發還或追繳押標金之爭議者外，不適用申訴制度)之採購申訴審議委員會名稱：新北市政府採購申訴審議委員會、地址：新北市板橋區中山路 1 段 161 號 27 樓、電話：(02) 29603456 轉 4246。

（四）　受理廠商檢舉單位：

1　法務部調查局，檢舉信箱新店郵政 60000 號信箱；電話：(02)29177777；傳真：(02)29188888。

2　法務部調查局新北市調查處，檢舉信箱：板橋郵政 60000 號信箱；電話：(02)29628888。

3　法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：100006 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：(02) 2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：100006 臺北市中正區博愛路 166 號。

4　行政院公共工程委員會中央採購稽核小組，地址：110207 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓、電話：(02) 87897548；傳真：(02) 87897554。

5　新北市政府採購稽核小組，地址：220242 新北市板橋區中山路 1 段 161 號 13 樓；電話：0800039688；傳真：(02) 29682824。

十九、　其他：

（一）　本採購案適用政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關所訂定之規定。本須知未載明之事項，依政府採購相關法令。

（二）　本採購案有關適用政府採購法之情形，係無例外情形。

（三）　招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，其提出同等品之時機為得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

（四）　本採購案標的如涉及智慧財產權者，本機關取得全部權利。

（五）　得標廠商無正當理由者，不得拒絕、妨礙或規避行政院公共工程委員會之調訓。

（六）　貴廠商如發現有本市公共工程有危害環境生態、交通安全、公共安全、居住環境，或有偷工減料嫌疑、施工進度緩慢、施工品質不良等缺失，歡迎以下列方式反映，屆時主辦單位將竭誠為您服務，請多加利用。

1　至全民監督公共工程網路通報系統（簡稱全民督工）網頁（網址 http://210.69.177.25/cpnt.html）反映。

2　撥打全民督工免付費服務專線：0800-009-609 反映。

3　傳真至(02)87897714,87897724,87897734 反映。

4　以信函郵寄至「行政院公共工程委員會」(地址：臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓）反映。

（七）　廠商所提供之投標、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。

涉及未得標廠商投標文件著作財產權，機關如欲使用該等文件，應經該廠商同意無償授權機關使用，或由機關給予報酬後，於彼此約定範圍內使用。

（八）　依據貪污治罪條例第 11 條第 2 項規定，對於公務員關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬以下罰金。提醒廠商如於洽辦公務贈送財物或不正利益予公務員，無論公務員是否違反職務，贈送或收受者均成立前揭罪責。

[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務](第 1 次招標)投標須知(開標前投標文件審查須知/審查表)　編號：

項次	審　查　內　容	初審	複審
1	本投標廠商是否已於「外標封」，或另行裝封之不透明容器之封面加註各廠商名稱及地址？		
2	廠商名稱及地址是否已使用不可擦拭之工具(如黑色或藍色之墨筆、鋼筆、原子筆等）及方式（如打字、蓋章等）依式填寫，且字跡清楚，或塗改後已於塗改處加蓋投標廠商或負責人印章？		
3	本投標廠商是否已於投標截止期限前，以郵遞或專人，將投標文件送達於招標機關或指定之場所？		
4	本投標廠商是否已將「外標封」，或另行裝封之不透明容器之各封口密封完妥？		
5	本案於未開標前檢視本投標廠商之投標文件內容，是否尚未查覺有不符合招標文件之規定？		
6	本投標廠商是否非屬採購法第 103 條規定不得參加投標之廠商？		
7	本投標廠商與其分支機構，是否（皆）未投遞 2 封以上之投標文件？		
8	本投標廠商與其他廠商間之投標文件，是否尚未查覺有重大異常關聯之情形？		
9	本投標廠商是否非屬採購法施行細則第 38 條第 1 項規定不得參加投標之廠商？（屬上開不得參加投標之廠商，但符合採購法施行細則第 38 條第 2 項或第 39 條之情形者，本項次合格）		

開標前投標文件初審結果	□符合規定。 □不符合規定，原因如下：	初審人員簽名或蓋章	
開標前投標文件複審結果	□符合規定 □不符合規定，原因同上。 □不符合規定，原因如下：	複審人員簽名或蓋章	

[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務](第 1 次招標)投標須知(基本文件準備須知/審查表)　編號：

項次	投標廠商應繳之基本文件名稱	本別	是否有附	廠商名稱是否與相關文件相同？	個別審查項目	初審	複審
1	**投標廠商聲明書**	正本	初審 □ 複審 □	初審 □ 複審 □	是否已填妥？		
					是否有加蓋投標廠商及負責人之印章？		
					廠商負責人或代表人是否與廠商設立、登記文件所載一致？		
					是否使用招標文件所附之格式？未使用者，其聲明事項是否與招標文件所附內容相同？		
2	**投標廠商如係以電子領標方式，領得招標文件者，請另附領標電子憑據書面明細**	正本或影印本	初審 □ 複審 □				
3	**服務建議書**	正本或影本	初審 □ 複審 □	初審 □ 複審 □	標價是否不逾公告之預算？		
4	前開各文件				是否已使用不可擦拭之工具（如黑色或藍色之墨筆、鋼筆、原子筆等）及方式（如打字、蓋章等）依式填寫，且字跡清楚，或塗改後已於塗改處加蓋投標廠商或負責人印章？		
5					審標時是否未另發現有影響採購公正之違反法令行為或本投標廠商與其他廠商間之投標文件內容有重大異常關聯之情形？		

基本文件初審結果	□符合規定。 □不符合規定，原因如下：	初審人員簽名或蓋章	
基本文件複審結果	□符合規定 □不符合規定，原因同上。 □不符合規定，原因如下：	複審人員簽名或蓋章	

[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務](第 1 次招標)投標須知(資格文件準備須知/審查表) 編號：

項次	投標廠商投標資格	投標廠商應繳之資格文件名稱	本別	是否已附	廠商名稱是否與相關文件相同？	各文件個別審查項目	初審	複審
1	**綜合旅行業或乙種旅行業**	投標廠商營利事業登記證、設立或營業登記證、行業登記證、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投標廠商係合法登記或設立之證明文件 P.S. 上開之登記或設立文件，未載明符合投標資格之內容時，廠商應另附組織章程、組織規程或其他文件佐證之。	影印本	初審 □ 複審 □	初審 □ 複審 □	內容是否足以證明投標廠商符合本資格規定？		
	投標廠商應屬曾完成[各級學校戶外教育隔宿露營]之製造、供應或承做者	投標廠商之經歷證明文件應為： 1 依法令規定核給之結算驗收證明書，或； 2 原始定作人、總承攬廠商或機關(構)出具之完成證明，或； 3 契約連同驗收紀錄，或； 4 其他經本機關或招標機認可之證明文件。 ※ 上開證明文件如無法充分證明規定資格時，應另附相關文件(如結算驗收證明書之明細表)以佐證之。 ※ 「原始定作人(業主)」指以享有工作成果為目的，出資規劃、興建工作物或採購該標的，並對該成果享有使用、收益或處分之權能者。 ※ 不同廠商提出同一履約經歷時，除非該等廠商得證明該經歷確屬由該等廠商分別完成外，本機關另得查證該等履約經歷是否屬實。 ※	影印本	初審 □ 複審 □	初審 □ 複審 □	是否為依法令規定核給之結算驗收證明書、原始定作人、總承攬廠商或機關(構)出具之完成證明、契約連同驗收紀錄，或其他經本機關或招標機認可之證明文件？		
						是否已載明原始定作人、總承攬廠商或機關(構)名稱？		
						所載明之履約經歷，是否符合本資格規定？		
						是否已載明該履約經歷屬已完成之情形？		

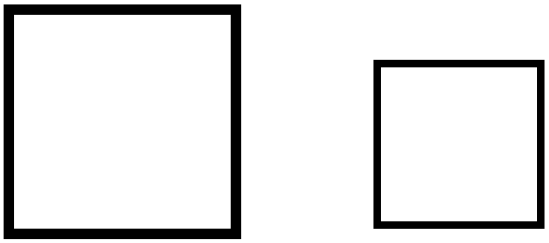
2	廠商信用之證明(投標廠商非拒絕往來戶及最近三年無退票紀錄)	票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日前半年內所出具，且可證明該投標廠商「非屬拒絕往來戶」及「自查詢日往前推算三年內無退票紀錄」之『第一類票據信用資料查覆單』或『第二類票據信用資料查覆單』(如有退票但已辦妥清償註記者，視同無退票紀錄)。該查覆單應加蓋查覆單位圖章。**(請投標廠商務必確認上開圖章是否完備)** ※ **投標廠商屬「不具法人人格之行號、團體」時，應以查詢負責人個人戶之方式辦理。** ※ **投標廠商不論其使用票據與否，均應檢附本文件。**	影印本	初審 □ 複審 □	初審 □ 複審 □	是否已檢附？		
						該查覆單是否已加蓋查覆單位圖章？**(如本機關對查覆單效力有疑慮時，得洽出具該查覆單之票據交換機構或受理查詢之金融機構查證)**		
3	廠商納稅之證明(投標廠商係為公司或行號者，已繳納營業稅證明文件)	請投標廠商依其納稅情形擇一備標： 1. 營利事業之主管機關准予投標廠商營業，但核准日至本採購案投標截止日前，皆未遇到營業稅申報截止日之廠商，應繳交「營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件(依法令規定得免用統一發票者，得免附申領統一發票購票證，惟其所檢附核准設立登記公函應載明其情形，或應另行檢附免用統一發票之證明文件)。」 2. 非屬前點情形之廠商、且其每月銷售額未達小規模營業人營業稅起徵點者，應繳交當地財政部國稅局分局或稽徵所開立之「未達營業稅起徵點」之證明文件 3. 非屬第1點及第2點情形之廠商，應繳交最近1期或前1期之營業稅主管稽徵機關核章之「營業人銷售額與稅額申報書收執聯」、「營業稅繳款書收據聯」或與前開文件相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表。	影印本	初審 □ 複審 □	初審 □ 複審 □	是否已檢附？		

4		前開各文件				是否為正體中文文件？或屬外文文件，是否已附正體中文譯本？或該外文是否屬一般慣用術語？		
						是否已使用不可擦拭之工具（如黑色或藍色之墨筆、鋼筆、原子筆等）及方式（如打字、蓋章等）依式填寫，且字跡清楚，或塗改後已於塗改處加蓋投標廠商或負責人印章？		

資格文件初審結果	□符合規定。 □不符合規定，原因如下：	初審人員簽名或蓋章	
資格文件複審結果	□符合規定 □不符合規定，原因同上。 □不符合規定，原因如下：	複審人員簽名或蓋章	

代用印章授權書（參加開標時使用投標文件所蓋印章者免附）

本廠商於開標時無法派員攜帶投標文件所蓋印章參與開標、審標及決標，故以下列代用印章代替之。並同意下列之授權：

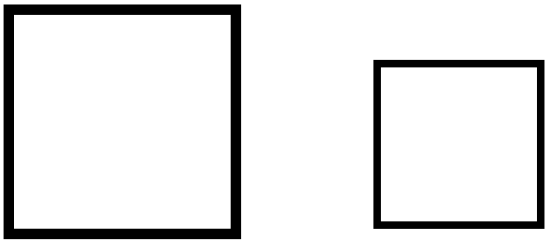
一、 代用印章之印文 

二、 被授權人姓名： 被授權人身分證字號：

三、 授權範圍：授權上揭印章及被授權人行使本廠商於參加[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]第 1 次招標之投標、開標、審標及決標過程中之所有權利；被授權人於參與過程中，經招標機關查驗身分證明文件後，得以簽名代替蓋章。

投標廠商名稱：

負責人或代表人（授權人）姓名：

投標文件所蓋印章之印文 

中華民國 年 月 日

投標文件領回申請書

（廠商得先行填妥，並於申請領回時再行提出）

一、 本廠商參加[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務] 第 1 次招標之投標，茲因下列原因，請 貴機關退還本廠商所提送之投標文件：

（一）若本案流標者：

□ 參加投標之家數未達法令規定。（可領回所有投標文件）

（二）若本案廢標者；或本案非廢標時，惟本廠商有不合格之情形者：

□ 本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之開標前投標文件審查規定。（可領回所有投標文件）

□ 本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之基本文件審查規定。（可領回未開封之文件，服務建議書保留一份其餘可領回）

□ 本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之資格文件審查規定。（可領回未開封之文件，服務建議書保留一份其餘可領回）

□ 本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之規格文件審查規定。（可領回未開封之文件，服務建議書保留一份其餘可領回）

□ 本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之價格文件審查規定。（服務建議書保留一份其餘可領回）

□ 參與評選作業，但未獲評為最有利標廠商。（服務建議書除委員未返還及機關保留一份外，其餘可領回）

□ 參與評選作業，但未獲評為優勝廠商。（服務建議書除委員未返還及機關保留一份外，其餘可領回）

□ 本廠商非得標廠商。（可領回文件視狀況而定）

二、 領回清單如下：

文 件 名 稱	份數
未開封之投標文件	份
服務建議書	份
未開封之價格文件封	份
	份

三、 領取人資料

（一） 姓名：

（二） 身分證字號：

（三） 出生年月日：

（四） 詳細地址：

四、 領取日期： 年 月 日

五、 加蓋投標廠商及負責人或代表人印章：

六、 領取人簽名：

外標封　編號：

採購案名：[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]

招標次數：第 1 次招標

截止收件時間：112 年 2 月 10 日下午 5 時

送達地址：新北市林口區民治路 25 號

新 北 市 立 林 口 國 民 中 學 收

投標廠商名稱：----------

地址：----------

請投標廠商**務必**於外標封標示以上資訊，如未標示者，依政府採購法施行細則第 29 條第 2 項規定及行政院公共工程委員會 88 年 10 月 12 日（88）工程企字第 8814668 號函說明 4 釋例，為不合格標。

建請填寫

廠商統一編號：

廠商負責人或代表人：

本投標案之廠商聯絡人：

上開人員之辦公室電話號碼：

上開人員之辦公室傳真號碼：

上開人員之電子郵件信箱：

上開人員之手機號碼：

注意事項：招標機關若未提供郵寄封套者，請廠商自備，並將本頁填妥後，粘貼於封面，或於自備封套之封面，加註前列字樣及資料，以利作業。

新北市政府歡迎大家來督工

若發現公共工程設計不周、品質不良、安全不足、環境不佳、進度緩慢…等，請撥打：

0800-009-609（督督工 - 來督工）

得標廠商資格暨證件查驗表

採購案名	[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]		
決標(保留)日期	年　　月　　日	廠商送驗日期	年　　月　　日
查驗日期	年　　月　　日	送驗日期簽認	

項次	查驗項目	檢附情形	查驗結果
1	廠商設立及證明文件		□ 投標文件附具之影印本與本正本相符 □ 投標文件附具之影印本與本正本不符
2	廠商納稅證明文件		□ 投標文件附具之影印本與本正本相符 □ 投標文件附具之影印本與本正本不符
3	廠商加入相關公會證明文件（未於招標文件要求廠商於投標時提出）		□ 足以證明廠商已加入規定之公會 □ 無法證明廠商已加入規定之公會
4	廠商信用之證明(投標廠商非拒絕往來戶及最近三年無退票紀錄)		□ 投標文件附具之影印本與本正本相符 □ 投標文件附具之影印本與本正本不符
查驗結果	□ 資格及文件符合規定 □ 資格及文件不符合規定，情形如下：	送驗時效	□ 已於規定時間內送驗 □ 未於規定時間內送驗，逾期日數為　　日
廠商人員簽認		機關人員簽認	

備註：

1. 廠商須繳交之證件，應依個案之招標文件規定判斷之。
2. 「檢附情形」欄位填寫方式「∨」已檢附；「x」應附未附；「/」免附。當「檢附情形」欄位屬於「x」應附未附，或是「/」免附時「查驗結果」欄位得免予查驗。
3. 廠商送驗時效若不符合招標文件規定者，應依招標文件規定處以懲罰性違約金。

[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]投標廠商評選須知

一、本案將由本機關依「採購評選委員會組織準則」成立採購評選委員會（下稱評選委員會），並依「採購評選委員會審議規則」及準用「最有利標評選辦法」辦理評選。

二、評選作業：

(一)本採購案未採分階段辦理評選：

1. 評選日期及地點：112 年 2 月 14 日(二)上午 10 時 20 分，本校純行樓 2 樓會議室。
2. 簡報：本階段廠商需辦理簡報。

(二)受評廠商辦理簡報時，應注意下列事項：

1. 本機關於簡報會場提供下列之設備或器具，供受評廠商使用。但本機關不保證該等設備、器具與受評廠商設備相容或功能正常：110V 電源；電源延長線；投影機；投影布幕；單槍投影機；（音視訊端子為■HDMI；□VGA；□RGB；□DVI；□DisplayPort；□其他：）；雷射光筆；麥克風。
2. 受評廠商以專案負責人代表簡報為原則（評選委員得視專案負責人實際參與情形作為評分（比）之參考）。
3. 受評廠商簡報之先後次序按本機關收訖投標文件之外標封編列次序為準。
4. 受評廠商簡報時，其出席人數應不得超過_2 人。其他受評廠商應先行退場。
5. 受評廠商未能及時辦理簡報者，得允許將該廠商簡報次序延至末位。但該廠商如經延後仍未能及時辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報（及答詢）。
6. 經順延簡報之受評廠商，評選委員會得給予較低之分數。
7. 評選委員於評選中得就受評廠商所提與評選項目有關之書面資料及簡報有關內容提出詢問，受評廠商列席人員僅得就該詢問事項發言。
8. 受評廠商家數未達 6 家時，簡報時間為〔10〕分鐘，答詢時間以〔10〕分鐘為原則；6 家以上，簡報及答詢時間以各縮短為 2/3 為原則。
9. 簡報及答詢計時於倒數 1 分鐘時，按鈴 1 聲；時間到時按鈴 2 聲，

廠商應立即停止簡報。

(三)投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評選之對象。

三、評選標準：詳參「評選委員評選評分表」。

四、優勝廠商評定方式：

■序位法

(一)由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項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）：

1. 本採購案總滿分為 100 分，總滿分之合格分數為平均總評分 70 分。
2. 未達合格分數者不得列為協商及議價對象。若所有廠商均未達合格分數時，則優勝廠商從缺並廢標。

(二)價格：

■標價及標價組成內容皆納入評比。

(三)評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在合格分數以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在合格分數以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。但如有平均總評分在合格分數以上之廠商未能成為優勝廠商者，應避免由其後續名次廠商成為優勝廠商。

(四)個別評選委員於各評選項目分別評分後，如有不同廠商之加總分數相同致予相同序位者（例如第二名有二家），其接續之其他廠商序位：

■以一、二、二、三、四、五方式表示。

(五)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，依優勝序位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，其議價順序如下。但綜合評選次數已達政府採購法第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：

■本採購案屬專業服務：

1. 準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定：

■擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價；如配

分最高之評選項目有兩項以上者,以該等項目得分合計值較高者，優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(六)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、補充說明及規定：

(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)評選委員會委員名單保密規定：

■本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：http://web.pcc.gov.tw）。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要,不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

(三)協商：

■本採購案經評選結果無法評定優勝廠商者，「不採行協商措施」。

[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]評選委員評選評分表　　委員編號：

評選項目	評選項目之內容	配分	廠商編號及得分				
			1	2	3	4	5
一、廠商經歷與實績	1. 廠商於服務項目之經歷與實績 2. 廠商信譽及廠商(曾)榮獲新北市政府或其他機關評定為優良廠商之情形 ※本項最高為 15 分，最低為負 9 分。	10 分					
二、服務計畫	1. 行程安排規劃之完整性、多樣性、教育性。 2. 服務人員(含領隊及團康)經驗、活動設計及執行能力	15 分					
三、露營場地設施	擬提供營地及住宿簡介	15 分					
四、餐飲安排	膳食安排內容及巧思；例如是否提供葷素食及消夜點心	15 分					
五、交通工具	提供車輛之數量、車型、廠牌、車齡、車況、座位數、內裝、安全設備、保險情形等	15 分					
六、簡報及答詢	1. 廠商簡報 2. 廠商答詢	10 分					
五、價格	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高) 2. 標價組成內容合理性	20 分					
總評分							
序位							

備註：請委員惠予參考該評分級距評定分數。

總評分得分在 90 分以上者：優良；

得分在 80 分以上未達 90 分者：佳；

得分在 70 分以上未達 80 分者：尚可；

得分在 60 分以上未達 70 分者：差；

得分未達 60 分者：極差。

本表分數填列於評選總表後，併其他評選委員評分表封存，由主席代表全體委員於彌封處簽名或蓋章。

評選委員簽名

機關如於評選委員評分後將簽名處彌封者，請留意當評選委員有誤繕、漏填或評選結果有明顯差異等情形而需要更正本表者，應有能辨識委員身分之機制。

[111 學年度八年級戶外教育隔宿露營活動委託服務]評選委員評選總表

日期：112 年 2 月 14 日

廠商編號	1	2	3	評選結果出席委員確認簽名
廠商名稱				
委員代號	序位	序位	序位	
A				
B				
C				
D				
E				
廠商標價				
平均總評分是否及格				
序位和（序位合計）				
序位名次				

委員姓名						
委員職業						
出席或缺席						
委員姓名						
委員職業						
出席或缺席						

其他記事	1.評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2.不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3.評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）：

備註：

1.「優勝廠商」須經出席採購評選委員會過半數之決定，方列序位名次，必要時得予從缺。

2.本採購案評選委員會之全部組成人員、職業及出缺席情形，請填寫於前2列。

3.本總表除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

4.評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。