

## 臺北榮民總醫院蘇澳分院投標廠商評選須知

- 一、本機關為辦理「113年員山分院附設門診部停車場標租案」(B11303-3)，依國有財產法、國有公用不動產收益原則辦理，並參照政府採購法相關程序進行標租事宜。
- 二、本案依據「採購評選委員會組織準則」規定，遴聘專家、學者及院內具有與標租案相關專門知識之人員共5人，成立採購評選委員會，並依「採購評選委員會組織準則」及「最有利標評選辦法」辦理評選，同時一併成立工作小組，工作小組依據評選項目，就受評廠商服務建議書擬具初審意見，提送委員會供評選參考。本委員會於完成評選，且無待處理事項後解散。
  - (一) 評選委員會之決議，應有委員總額1/2以上出席，其決議應經委員過半數之同意行之。
  - (二) 評選委員會委員應公正辦理評選，並親自出席會議，不得代理。
  - (三) 會議表決時，主席得命委員會以外之人員退席。但不包含應全程出席之承辦人員。
- 三、服務建議書製作規定：
  - (一) 服務建議書之編製原則：
    - 1、服務建議書內容須依本說明三、(二)所訂「內容大綱」之章節順序，並對應本案需求規範(格)分項逐條撰述，若有其他補充、增列項目或超越本案規範(格)部分，請於服務建議書適當章節說明，或以附件(錄)表達。
    - 2、服務建議書所提各項技術、品質、功能、效益與管理及工作編組等，必須符合或優於本案作業規範(格)基本需求及相關服務事項。
    - 3、服務建議書採中文橫式由左至右由上而下書寫，字體(以14點為原則)、符號、圖形須工整清晰，且逐頁編排頁碼，並於首頁繕列各章節及附件(含佐證資料)之目錄與頁次，其格式以A4尺寸紙張(直式橫書，裝訂線在左側)裝訂成冊，另服務建議書之「主文」及「附件」需分開裝訂，各冊封面註明「購案名稱及廠商名稱」(圖表可用較大紙張製作，但仍須按A4尺寸摺疊整齊)，並依投標須知規定之截標期限與遞標方式提送6份。
    - 4、頁次限定說明：服務建議書之「主文」內容以30頁為限(以雙面列印)，另「附件」部分，不限頁次。
  - (二) 服務建議書之內容大綱：
    - 1、廠商基本能力：
      - (1) 廠商簡介現行組織架構、編制人力及其學、經歷(驗)證明文件，

另檢附承作本案有關之專業證照(書)。

- (2) 過去 5 年內承攬公立機關(構)或公司行號停車場營運之履約完成實績，包含現行仍履約案件與投入人力說明文件，以上應檢附契約書(合作協議書等)或獲評為優良廠商之相關證明文件。
- (3) 廠商財務狀況說明，檢附最近一年之財務報告。

## 2、營運管理計畫

- (1) 停車場設備之履約期限維護計畫。
- (2) 整體軟、硬體設施介紹及運作說明。
- (3) 整體停車場動線規劃及相關施工作業說明(含出入口設置，並至少規劃機車車道、一般汽車車道及臨停車輛車道)。
- (4) 安全維護機制(含風險管理、保險：公共意外險)及緊急應變措施。
- (5) 停車場環境維護(含綠美化)及省能環保計畫。
- (6) 停車場規範需求之停車優惠及整體收費策略與繳費方式說明。
- (7) 施工時交通維持計畫及設施轉換期間措施。

## 3、服務品質計畫：

- (1) 服務人員之進用來源及禮儀教育訓練計畫。
- (2) 服務人員之配置、管理及考核計畫。
- (3) 民眾申訴處理機制。
- (4) 提升服務品質之創新、便民服務。

## 4、財務計畫：

每月、每年營運收入及各項支出成本(需列出明細項目)。各項支出成本內部包含固定設施設備汰換(如場域內照明等設備明亮度規劃)、定期綠美化或裝飾等軟硬體設施費用。

## 5、創(意)加值：

- (1) 創意作法或增進停車場營運效益之具體措施。
- (2) 廠商承諾之創意及加值服務(如增設監視器、告示牌或有關之設備、系統設置，其他如路面鋪設規劃)。
- (3) 契約期間之權利金總額。

6、簡報及答詢：簡報者應依據服務建議書內容精要說明，其並就評選委員詢問事項，簡扼明確答覆。未出席簡報者，本項以零分計算。

## 7、評選項目與配分標準：

- (1) 各評選項目如本說明三之(二)服務建議書大綱所列章節，由委員依廠商建議書內容評給大項綜合分數，不再細項計分。
- (2) 本案評選項目總配分為 100 分，若評選結果總得分平均未達 75

分之廠商不得列為優勝廠商及決標對象。

項次	評 選 項 目	配 分	備 註
一	廠商基本能力	20	評分項目依本說明三、服務建議書製作規定：(二)服務建議書建議書大綱所列章節，由委員依廠商建議書內容評給大項綜合分數，不再細項計分。
二	營運管理計畫	30	
三	服務品質計畫	15	
四	財務計畫	15	
五	創(意)加值	15	
六	簡報及答詢	5	
總計		100	

四、 評選方式：

(一)準用最有利標評選辦法第 11 條第 1 項第 3 款、第 15 條第 1 項第 1 款、第 2 項及第 3 項規定辦理評選。

(二)凡資格審查符合本案招標文件規定之廠商，其所送「服務建議書」始可列入評選，並由各評選委員就建議書內容，及參考工作小組初審意見，依評選項目及配分標準分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，續彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一，次低者為第二，次次低者為第三，以此類推。

(三)序位第一之廠商有兩家以上，且均得為決標對象時，就該等廠商以營運管理計畫項目分數較高者，取得優先議價權。若得分仍相同者，由評選委員會委員互推一人抽籤決定之，上開評選結果應經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商後再簽報機關首長或其授權人員核定後，方為優勝廠商（得不以一家為限）。廢標情形：1.所有受評廠商均未達合格門檻；2.機關首長或其授權人未能核定；3.無法評定優勝廠商者。

(四)不同委員之評選結果有明顯差異時，由評選委員會議決議或辦理複評。

五、 本機關與優勝廠商議價方式，依評選會議結果之優勝廠商議價順序另行通知辦理。

六、 其他事項：

- (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>）。
- (三) 各家受評廠商簡報時，出席人員不得超過 2 人，簡報之先後次序以投標順序決定；受評廠商如經機關 3 次唱名未到場者，視同放棄簡報權利，但其建議書仍予評分。
- (四) 每家廠商簡報時間以 10 分鐘為限，答詢方式採統問統答以 10 分鐘為原則（委員提問時間不予計入）。廠商進行簡報及答詢時，機關工作人員將於第 8 分鐘按一聲響鈴提示，第 10 分鐘按二聲響鈴，即應立即結束簡報及答詢。簡報內容應以「服務建議書（投標文件）內容為限」。廠商另外提出變更或補充資料者，該部分不納入評選。
- (五) 簡報時機關備有電腦、投影機等相關設備。
- (六) 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，所有廠商一率退席。
- (七) 未得標廠商之投標文件，廠商要求發還投標文件者，機關得保留其中一份，其餘發還，或僅保留影本。
- (八) 本評選須知及得標廠商之服務建議書均為契約之一部分。
- (九) 投標廠商之服務建議書及相關投標文件涉及著作權部分為廠商所有，但機關擁有使用權及修改權。
- (十) 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，與機關無涉。
- (十一) 任何侵犯他人智慧財產權之情事，均由投標廠商負一切法律責任。
- (十二) 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經歷及專長或專業機構等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，且由本委員會認定後取消參與評選之資格；若簽定契約後，經舉證與事實不符，依政府採購法第 50 條規定辦理。
- (十三) 本須知未盡事宜部分，應依招標文件及政府採購法及其有關法令規定。