

[AI 多功能電腦教室建置採購案]投標須知

- 一、 [新北市泰山區義學國民小學] (以下簡稱本機關) 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[AI 多功能電腦教室建置採購案] (第 1 次招標)
- 三、 採購案號為：[ys11420](#)

壹、重要條款

- 一、 採購目的：[因為數位學習發展，擬採購電腦教室及教學相關設備，以建置 AI 多功能電腦教室。](#)
- 二、 採購標的：[AI 多功能電腦教室建置，詳如邀標書。](#)
- 三、 工期要求：[校方通知日起 7 日內開工，並於開工之日起 30 日曆天交貨安裝並建置完成，餘詳如契約\(樣稿\)第七條。](#)
- 四、 [本採購案屬於財物採購；其性質為：購買；定製。](#)
- 五、 招標模式：
 - (一) 招標方式為公開取得企劃書。
 - (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) [本機關「未分批辦理」本案之採購。](#)
 - (四) 本採購案「不屬於」以「統包」方式辦理招標。
 - (五) 本機關「不允許」投標廠商以「共同投標」方式參與本案之投標。
 - (六) [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。](#)
 - (七) [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：為全部地區\(如原產地為大陸地區者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定。\)](#)。
 - (八) 本採購案「不允許」廠商提出「替代方案」。
 - (九) 本採購案非共同供應契約。
- 六、 預算金額：
 - (一) 本機關就本採購案預計給付予廠商之預算金額為[新臺幣 50 萬 2,044 元正。](#)
- 七、 [後續擴充：無。](#)

八、採購金額級距：本採購屬於逾公告金額 1/10 但未達公告金額之採購，比照中央機關未達公告金額採購招標辦法。

九、押標金：

(一) 本採購案未收取押標金。

十、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。

十一、本機關辦理本採購案不開規格標。

十二、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 送達本機關指定地點。地點為：新北市泰山區民生路 30 號。
- 2 於本機關指定地點完工。地點為：新北市泰山區民生路 30 號。
- 3 依契約規定交付。
- 4 其他(由招標機關敘明)：

十三、企劃書：

(一) 製作內容及章節順序建議依「投標廠商評審須知」(評審委員評審評分表)評審項目及其子項撰寫，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企劃書：
 - 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. 企劃書封面建請加蓋廠商及負責人印章。
 - d. 企劃書裝訂後，如有缺漏、錯誤或需補充部分，得製作勘誤表或補充說明，份數與企劃書冊數相同，併同企劃書送達。
 - e. 建請印製紙本之企劃書〔6〕份（未填時為 1 份）。
- 2 其他：
 - a. 建請加目錄、編頁碼、加封面。
 - b. 企劃書內容中引用相關書籍、資料，建請加註所引用之出處。
 - c. 企劃書內容次序建請按評分表之評審項目次序排列。
 - d. 不含封面、目錄及附件，建議以不超過〔50〕頁（單面印製 1

張計 1 頁；雙面印製 1 張計 2 頁）為原則。

- (三) 本採購案無須於服務建議書內撰寫標價及標價組成內容。
- (四) 廠商所提供之企劃書符合下列情形者，評審委員得視其情形，給予相對較低之分數：
 - 1 所製作企劃書內容、格式，未按本投標須知建議撰寫者。
 - 2 所提及之專案負責人，非任職於投標廠商者。
 - 3 受評廠商投標文件（含企劃書）內容欠詳實致不足以供評審委員確認廠商擬提供採購標的之具體內涵或難以供判斷其標價相對於該廠商所提供採購標的品質是否合理。
- (五) 投標廠商於企劃書中承諾履行本採購案所組成之工作團隊，列有「 」之成員，惟未於投標時檢附該等人員之合作同意書者，評審委員給予該評審項目之分數，不得高於及格分數。
- (六) 廠商建議填寫「投標廠商履約標的符合需求條件聲明書」，並納入企劃書內容中。
- (七) 企劃書有效期，應自提供企劃文件後至少 50 日。
- (八) 其他：
 - 1 允許廠商之名稱載明於企劃書、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。
 - 3 投標廠商擬履行本案所組成之工作團隊，其非屬投標廠商之負責人、受雇人員、從業人員之成員（或分包廠商），請取得該等人員或分包廠商之合作同意書。

十四、 投標：

- (一) 專人送達之地點為新北市泰山區路 30 號，義學國民小學總務處。
- (二) 郵遞送達之地點為新北市泰山區路 30 號，義學國民小學總務處。
- (三) 截止日期為民國 115 年 8 月 5 日(星期三)上午 8 時。
- (四) 本採購案允許廠商以電子資料傳輸方式於投標截止日期前遞送投標文件，該電子化資料，並視同正式文件，得免另備書面文件。供遞送之電傳號碼/網址為：<http://web.pcc.gov.tw>。
- (五) 其餘詳「貳、一般條款—投標之其他規定」。

十五、 開標：

- (一) 開標時間為民國 115 年 8 月 5 日(星期三)上午 8 時 30 分。
- (二) 開標地址為義學國小創新樓 2F 校史室。
- (三) 有權參加開標之每一投標廠商人數為 1 人。

十六、 評審及協商：詳「投標廠商評審須知」。

(一) 評審日期：民國 115 年 8 月 5 日(星期三)上午 10 時。

(二) 地點：義學國小創新樓 2F 校史室。

十七、 議價須知：

(一) 議價範圍為商議廠商投標文件中之內容，但不含價格。

(二) 本機關就本採購案不訂底價，理由為訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。

十八、 履約保證金：本採購案不收取履約保證金。

十九、 招標文件清單：

(一) 本投標須知：12 頁。

(二) 邀標書：8 頁。

(三) 開標前投標文件審查須知/審查表：1 頁。

(四) 基本文件準備須知/審查表：1 頁。

(五) 資格文件準備須知/審查表：3 頁。

(六) 投標廠商聲明書：1 頁。

(七) 經歷證明（範本）：1 頁。

(八) 代用印章授權書：1 頁。

(九) 投標廠商履約標的符合需求條件聲明書：1 頁。

(十) 外標封：1 頁。

(十一) 標單：1 頁。

(十二) 估價單：1 頁。

(十三) 契約樣稿：1 冊。

(十四) 投標文件領回申請書：1 頁。

(十五) 得標廠商資格、規格暨證件查驗表：1 頁。

(十六) 投標廠商評審須知(含評審委員評審評分表及評審總表)：4 頁。

(十七) 行政院秘書長 109 年 12 月 18 日院臺護長字第 1090201804A 號函：3 頁。

(十八) 採購契約範本附記條款特別聲明：3 頁。

二十、 相關機關：

(一) 招標機關：

1 名稱為[新北市泰山區義學國民小學]

2 地址為新北市泰山區路 30 號

3 首長為校長 蕭又誠

4 聯絡人(或單位)為總務主任 陳文益

5 電話為(02)2297-2048#300

6 傳真為(02)2297-2153

(二) 上級機關名稱為新北市政府教育局

二十一、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、企劃書。

(二) 投標文件有效期至少自投標時起至開標後_____日止(未填時為50日)。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，除企劃書外，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 廠商僅依規定遞送一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，應與上揭設立、登記證明文件內容一致。

2 廠商若同時依規定遞送二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。

4 本案投標廠商如不具本案標的或本案工作項目(估價單所列項目)全部資格者，得由具備該項目資格之廠商為分包廠商。

四、 領標電子憑據書面明細：

- (一) 投標廠商如係以電子領標方式，領得招標文件者，以書面投標時，應另附領標電子憑據書面明細。未檢附者，為不合格標，不得為決標對象。
- (二) 廠商可利用政府電子採購網中「檢驗領標憑據」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領標電子憑據書面明細，不得借用其他廠商之領標電子憑據書面明細。
- (四) 本次招標文件未經重大改變者，廠商得檢附流(廢)標前已領標之領標電子憑據書面投標。

五、 企劃書之其他規定：

- (一) 投標廠商於企劃書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出處。若投標廠商於企劃書中引用相關書籍、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/審查表及資格文件準備須知/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、 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，除非對本機關有利，否則該附帶條件無效。

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 廠商應依本案投標須知規定，將基本文件及資格文件檔案放入『資格封』內，並予打包。

2 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。

3 廠商之電子投標文件，除企劃書外，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。

4 企劃書：

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。

5 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，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，並予以列印後，於開標時進行審查作業，惟標單封將俟開標時再行下載、列印、審查。
- 3 受評廠商企劃書檔案，將由本機關製作為光碟片，並於其非讀取面書寫AI 多功能電腦教室建置採購案及廠商名稱後，轉送予工作小組、評審委員先行參閱；該光碟片於本採購案作業、審查程序中，亦作為機關封裝企劃書時之封裝標的。

(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、 本採購案決標原則：

(一) 最有利標－未達公告金額之採購參考最有利標精神擇符合需要者辦理議價。

十、 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) 本採購案依招標文件所載明之固定費用或費率辦理議價程序，並依照原定固定費用或費率決標，如廠商於投標文件內自願減價，依自願減價之金額決標。

- (三) 本採購案於議價時，除非契約樣稿內容錯誤，否則不調降原評審公告之工作內容。
- (四) 無再議價權之廠商，應離席。

十一、 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。

十二、 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 本採購案如未於招標時要求廠商提供加入公會之證明文件，且得標廠商依「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、數量、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(及單價分析表)為準。
- （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。

十三、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：10099 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：10048 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：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：新北市板橋區中山路 1 段 161 號 13 樓；電話：0800039688；傳真：(02) 29682824。

十四、 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) 採購標的之維護修理：由機關自行負責。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
依據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。

- (九) 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。

[AI 多功能電腦教室建置採購案](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投標截止日期前，以郵遞或專人，將投標文件送達於招標機關或指定之場所？		
2	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？		
3	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？		
4	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？		
5	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	

[AI 多功能電腦教室建置採購案](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	企劃書	正本	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		

[AI 多功能電腦教室建置採購案](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	廠商登記或設立之證明	1.公司或行號(應檢附公司登記證明文件或商業登記證明文件)，或；	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？ 是否未逾有效期間？		
2	廠商具有製造、供應或承做能力之證明(投標廠商應屬曾完成[數位電子產品或電腦產品]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？ 不同廠商提出同一履約經歷時，該等廠商是否得證明該經歷確屬由該等廠商分別完成？如無法證明者，是否經機關查證該等經歷之真實性？		
3	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)	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)		

		※ 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。						
4	廠商納稅之證明（投標廠商係為公司或行號者，其營業稅繳稅證明）	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？		
5		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				☐ 符合規定。 ☐ 不符合規定，原因如下：		初審人員簽名		

初審 結果		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	

經 歷 證 明 (範 本)

本原始定作人、總承攬廠商或機關(構)茲證明

「
」(填投標廠商名稱)，確實曾

向本原始定作人、總承攬廠商或機關(構)承攬

「
」(填案名)，其中：

一、該承攬案之內容有包含

「
」(依招標機關規定
之經歷)之工作項目。

二、該廠商上開工作項目，業已於 年 月
日履約完成。

三、該完成之工作其價值(結算金額)新臺幣 元

以上所陳如有不實，本原始定作人、總承攬廠商或機關(構)願負所有法律
責任。

此 致

[
]

原始定作人、總承攬廠商或機關(構)名稱：

(蓋章)

負責人：

(蓋章)

電話：

中華民國 年 月 日(未填時，則以本投標文件收件日作為
簽署日)

P S：1.「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。

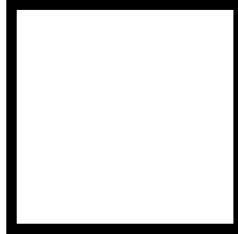
2.總承攬廠商應由原始定作人或機關(構)出具證明，不得自行出具。

3.本證明如不敷使用，請自行影印。

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）（範本）

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：

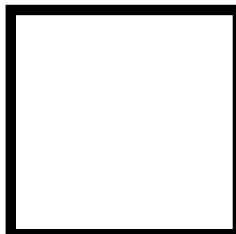
被授權人身分證字號：

三、 授權範圍：授權上揭印章及被授權人行使本廠商於參加[AI 多功能電腦教室建置採購案]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，經新北市泰山區義學國民小學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

投標廠商履約標的符合需求條件聲明書

經查本廠商參加[AI 多功能電腦教室建置採購案]第 1 次招標之投標時：

- 一、 本廠商投標所提送之「企劃書」或其他投標文件所載之內容，如未達招標文件規定廠商履約時應提供之需求、規格、功能、效益或其它之條件（不包括基本文件、資格文件及價格文件之規定），且本廠商為得標廠商者，本廠商〔 〕（填願意或不願意）以等於或優於招標文件規定之標的履約。
- 二、 本聲明書內容若有不實，本廠商願負法律責任。

此 致

[]

投標廠商名稱： (蓋章)

負責人或代表人： (蓋章)

中華民國 年 月 日（未填時，則以本投標文件收件日作為簽署日）

外標封

編號：

採購案名：[AI 多功能電腦教室建置採購案]

招標次數：第 1 次招標

截止收件時間：民國 115 年 8 月 5 日(星期三)上午 8 時止

送達地址：新北市泰山區民生路 30 號。

[新北市泰山區義學國民小學] 收

建請填寫

投標廠商名稱：_____

地址：_____

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)

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[AI 多功能電腦教室建置採購案] 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，企劃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，企劃書保留一份其餘可領回)

☐ 參與評審作業，但未獲評為最有利標廠商。(企劃書除評審委員未返還及機關保留一份外，其餘可領回)

☐ 參與評審作業，但未獲評為優勝廠商。(企劃書除評審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
企劃書	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：

得標廠商資格、規格暨證件查驗表

採購案名		AI 多功能電腦教室建置採購案						
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(已於招標文件要求廠商於投標時提出)				☐	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		
	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	廠商實績、經歷證明文件				☐	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		
5	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		
6	專案負責人、投標廠商或其受雇人員、從業人員相關證照				☐	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		
7	專案負責人、投標廠商或其受雇人員、從業人員在職證明文件				☐	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		
8	投標廠商如係採電子投標，且投標文件文件中含有掃描文件者，該等掃描文件之原本書面文件				☐	廠商未採電子投標		
					☐	廠商採電子投標，惟投標文件中，未含掃描文件		
					☐	廠商採電子投標，投標文件中，含掃描文件，該掃描文件內容與原本書面文件相符		
					☐	廠商採電子投標，投標文件中，含掃描文件，該掃描文件內容與原本書面文件不符		
9	型錄或其他規格證明文件				☐	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		
10	其他：							
查驗結果	☐ 資格及文件符合規定				送驗時效	☐ 已於規定時間內送驗		
	☐ 資格及文件不符合規定，情形如下：					☐ 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；「×」應附未附；「/」免附。當「檢附情形」欄位屬於「×」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。

[AI 多功能電腦教室建置採購案]投標廠商評審須知

一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理書面評審。

二、評審作業：

(一)投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評審之對象。

(二)評審小組以廠商之企劃及簡報等進行評分。符合本案招標文件規定之廠商，請於 115 年 8 月 5 日(星期三)上午 10 時至本校創新樓 2F 校史室簡報，如日期時間有異動，由本校另行通知。

三、評審標準：詳參「評審委員評審評分表」。

四、廠商評審方式：

■序位法

(一)由評審委員就廠商資料、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，則符合需要廠商從缺並廢標。

(二)價格：

☐標價及標價組成內容皆納入評分。

☐標價納入評分。

■標價不納入評分(依投標須知載明之固定價格(或費率)給付)，但標價組成內容納入評分。

☐標價及標價組成內容皆不納入評分(依投標須知載明之固定價格(或費率)給付)。

(三)評審委員於各評審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，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在合格分數以上之第 2 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。但如有平均總評分在合格分數以上之廠商未能成為符合需要廠

商者，應避免由其後續名次廠商成為符合需要廠商。

(四)個別評審委員於各評審項目分別評分後，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)，其接續其他廠商序位：

☒以一、二、二、三、四、五方式表示。

☐以一、二、二、四、五、六方式表示。

(五)符合需要廠商為1家者，以議價方式辦理。符合需要廠商在2家以上者，依序位以依序議價方式辦理。如有2家(含)以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序如下：

1. 參考「最有利標評選辦法」第15條之1規定：

☐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。

☐擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價；如配分最高之評審項目有兩項以上者，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。

☒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。

(六)評審委員評審評分表及評審總表如附件。

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)協商：

☒本採購案經評審結果無法評定符合需要廠商者，「不採行協商措施」。

☐本採購案經評審結果無法評定符合需要廠商者，參考政府採購法第56條及第57條規定「採行協商措施」：

1. 平均總評分在合格分數以上者，始得為協商對象。

2. 得協商之項目為所有評審項目。

[AI 多功能電腦教室建置採購案]評審委員評審評分表

委員編號：

評審項目	評審子項	配分	廠商編號及得分				
			1	2	3	4	5
一、專案執行與管理能力	1. 企劃書完整性、可行性及服務事項 2. 公司規模、信譽、專業經驗與能力 3. 技術整合與支援能力 4. 預定工作進度及投標廠商履約能力	25 分					
二、專案負責人、主要工作人員之安排	1. 專案負責人及主要工作人員之學經歷、專長、能力、服務紀錄及專業知識 2. 工作團隊組織之架構與分工，廠商資源與其他支援能力	20 分					
三、提供設備之規格、功能、品質等	1. 產品規劃內容機能、品質及功能說明 2. 產品之使用、保固、維護等	25 分					
四、廠商經歷與實績	1. 廠商於服務項目之經歷與實績 2. 廠商於截止投標日前 5 年內之「工程履歷」及「受獎懲情形」(含分包廠商；包括被查核等第及件數、重大職災事件、獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商)(有不良或懲處紀錄者，可酌予扣分，至多扣 10 分。)	20 分					
五、簡報及答詢	1. 廠商簡報 2. 廠商答詢	10 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。

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

評審小組人員簽名

AI 多功能電腦教室建置採購案
評審委員評審總表
(適用於序位法)

廠商編號	1	2	3	評審結果出席 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				
備註： 1. 本採購案採固定費用決標者，「廠商標價」填該固定費用。 2. 「符合需要廠商」須經出席評審小組過半數之決定，方列序位名次，必要時得予從缺。				

本表得自行延伸調整。

日期： 年 月 日