

國立交通大學投標須知補充規定

第一條 總則

本案標的案號：107AA002

本案標的名稱：**場地出租設置投幣式自助式洗烘乾機**

第二條 契約期限

一、契約期限：研三舍場租區域：自 107 年 1 月 1 日起至 112 年 6 月 30 日止。

場租區域：自 107 年 7 月 1 日起至 112 年 6 月 30 日止。

二、場地點交：依機關通知日。

三、開始營業日：場地點交日起30日曆天內（含例假日）並經學校勘驗同意後，正式營業。

第三條 投標資格

一、凡經核准登記合格之廠商，請準備資格文件，資格內容文件如下：

(一) 持有核准登記合格之廠商資格文件（廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之）、行業登記證、或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。

(二) 最近一期完稅證明(稅單)。

(三) 票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票記錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明，公司法人投標請以公司身份查詢信用證明；若為新登記之小規模商業，請務必向金融機構或徵信機構申請商業行號身份之信用證明。

(四) 投標廠商聲明書(本校檢附)。

(五) 廠商資格審查表(本校檢附)。

(六) 廠商服務企劃書內容須符合招標規範第二條規定編列，如評選項目有缺漏視為資格不符。

二、納稅證明，廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立公函及申領統一發票購票證相關文件代之。

第四條 領取圖件

一、上網免費下載：自即日起至 106 年 9 月 4 日下午 17：00 止 至國立交通大學總務處事務組網站中招商專區下載招標文件。

網址：<http://www.ga.nctu.edu.tw/procurement>

二、自取：自即日起至 106 年 9 月 4 日下午 17：00 止(例假日除外)，在本校光復校區中正堂事務組，每一領取者限領取招標光碟乙份。

三、郵購：自即日起至 106 年 9 月 4 日下午 17：00 止(以郵戳為憑)。請自備 A4 小型回郵信封書寫收件人姓名、地址並附回郵 50 元之郵資(掛號)，以限掛郵寄『交通大學總務處事務組收』，封面請註明『購買「**場地出租設置投**

幣式自助式洗烘乾機」招標文件』字樣，本校於收件後，隨即寄發全套招標文件（光碟片）。

四、廠商領取招標文件後應詳細核對是否齊全，若有任何缺失，應於截止投標期限前，至本校原領招標文件處所更換，逾期不予受理。

五、現場勘查：本案不辦理現場勘查。

第五條 截標、開標日期與地點

一、收受投標文件截止期限：**民國 106 年 9 月 4 日下午 17:00 截止**。

收受投標文件場所：新竹市大學路 1001 號國立交通大學文書組(中正堂一樓)。

二、資格標：

開標日期：民國 106 年 9 月 5 日 上午 9:00。

開標地點：新竹市大學路 1001 號國立交通大學中正堂 2 樓會議室。

三、簡報及議價開標另行通知。

第六條 履約保證金

一、履約保證金：一定金額：**90 萬元**。契約金額於履約期間有增減者，履約保證金之金額得依增減比率調整之。

二、各種保證金之繳納處所：本校光復校區中正堂二樓出納組。

三、履約退還條件：履約完成並點交回機關財物，無待解決事項後退還。

第七條 招標投標及契約文件

招標投標及契約文件：參加投標之廠商，應使用本校核發之招標投標及契約及投標標價清單文件，用鋼筆或原子筆(不得使用鉛筆)，按表列項目逐項填寫清楚，缺頁視為無效標，並須加蓋廠商及負責人印章，放入標單專用封予以密封。

第八條 投標方式

一、招標投標及契約文件、投標廠商聲明書等文件，廠商應依各文件格式或欄位之規定填寫相關資料，並加蓋投標廠商及其負責人印章及備齊投標文件後，再依規定投標。標單專用封應密封並填妥標的名稱及案號與廠商名稱、地址及電話。

二、投標方式：投標廠商應將證件專用封(內置廠商各式證件或證明文件、投標廠商聲明書、廠商資格審查表)、服務企劃書、標單專用封(內置招標投標及契約文件、投標標價清單)等投標文件裝入招標專用封封套內。標函(投標文件)須於投標截止期限前，以郵遞寄達或專人送達本規定之『收受投標文件場所：新竹市大學路 1001 號國立交通大學(文書組)收』。標函一經本校簽收，投標廠商不得以任何理由請求發還、更改或作廢。

三、投標廠商應在投標前審慎閱讀投標文件。

第九條 審查證件及開標

一、審查證件及開標：本採購於公告所訂之開標日期及地點當眾進行開標作業。

二、不合格標或不合格廠商之認定：

- (一) 未依規定將投標文件送達於招標機關或其指定之場所：
1. 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止日期前，以郵遞或專人送達招標機關或其指定之場所。
 2. 前項投標文件，廠商得以電子資料傳輸方式遞送。但以招標文件已有訂明者為限，並應於規定期限前遞送正式文件。
- (二) 如投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商，決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標：
1. 未依招標文件之規定投標。
 2. 投標文件內容不符合招標文件之規定。
 3. 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
 4. 偽造或變造投標文件。
 5. 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
 6. 有政府採購法第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
 7. 其他影響採購公正之違反法令行為。
- (三) 違反下列規定不予開標：
1. 同一投標廠商就同一採購之投標，以一標為限；其有違反者，依下列方式處理：開標前發現者，所投之標應不予開標。開標後發現者，所投之標應不予接。
 2. 廠商與其分支機構，或其二以上之分支機構，就同一採購分別投標者，視同違反前項規。

三、開標程序：

(一) 如有其他原因停止開標或廢標時，其所投之投標文件除招標專用封套本校必須留存外，其餘部份得由投標廠商出據領回。

(二) 合格投標廠商依序進行開標作業：

第一階段資格審查作業

1. 開啟標函(招標專用封)。
2. 開啟證件專用封(廠商資格)。
3. 經審查證件及其他應備之文件後，如符合招標文件規定者為有效標，否則為無效標。

第二階段 服務企劃書評選

依廠商提送服務企劃書及簡報進行評選作業，評選出優勝廠商。

第三階段 議價與決標

1. 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)以上符合優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序為：參考準用「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。得分仍相同者，抽籤決定之。

2. 採最高標決標原則。

四、投標廠商(至多三人)如出席參加，必須由廠商負責人或授權人(授權人須事先備妥委託書供本校備查方為有效)出席，並且出示身分證件備查。

五、無效投標：本校於審查證件及開標時發現投標廠商有下列情形之一者，其投標無效。

- (一)標函逾越規定時間寄送達者。
- (二)押標金不足或未按規定方式繳交者。
- (三)證件或規格文件不全或經審查不符招標文件規定者。
- (四)未使用本校所核發之招標投標及契約文件。
- (五)投標廠商或負責人名稱與登記執照不符者。
- (六)無退票記錄證明書未附或其日期(查覆資料截止日)未於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票記錄證明者。
- (七)投標廠商聲明書未依其附註欄規定填寫或未加蓋印章者。
- (八)招標投標及契約文件未依規定填寫、塗改標單內容或附記任何條件及說明者。
- (九)招標投標及契約文件所填寫字跡模糊不清難以辨認、塗改填寫字跡而未加蓋負責人印章或有印章而難以辨認者。
- (十)招標投標及契約文件未以中文大寫填寫總額者或未加蓋廠商及負責人印章或所蓋印章難以辨認者。
- (十一)標價低於預算者為不合格標，不予加價機會。
- (十二)廠商企劃書中評選標準項目有缺漏者。

第十條 決 標

- 一、廠商投標文件內記載金額之文字與號碼不符時，以文字為準。
- 二、採最高標決標原則。

第十一條 施工、營運品質管制

- 一、證件查核：決標日起7日內，如本校有需求得要求得標廠商將本須知第三條所規定之證件正本送本校核對。證件經查係變造或偽造使用者、逾期開始營業或放棄承租責任者，本校取消該採購之承租權後另行訂期招標。
- 二、室內裝修設計施工
營業場所室內裝修施工計畫，得標廠商應於決標日起15日內提送，設施使用之設計圖說、施工計畫、施工規範等，送本校審查後，始得施工或向主管機關提出變更使用申請。設計有變更之必要時亦同。

第十二條 注 意 事 項

- 一、通則：本招商若因學校政策異動，本校得要求廠商暫停履約。凡本校所發出有關本招商之函件，無論何種方式遞送，廠商均須確實遵照辦理，如對函件內容有異議時，應於文到10日內或規定期限內，用書面提出異議，逾期視為已同意論。

二、契約及圖說份數：契約正本 3 份，機關 2 份、廠商 1 份；副本 4 份，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準，上述製作、裝訂等費用由廠商負擔。

三、室內裝修施工：

(一)廠商應遵守室內裝修所在地之一切建築、公共安全、衛生、環保、治安等法規及其他相關之法令，廠商如未能遵守而違反法令導致受罰、損失時，均由廠商負一切責任。

(二)工程施做應遵守勞基法及工業安全法等規定確實施做，勞工安全和施工品質之費用廠商應計算於工程總價內，一切安全事宜應自行負責。

本校環安條款：承攬商應注意危害及應採取安全衛生措施之條款。

1. 廠商需主動對勞工宣導作業環保及安全衛生(以下簡稱環安)注意事項，告知危害因子及防範措施，並做成紀錄備查。
2. 廠商應派有證照人員實施(A)危險物、特定化學物質、毒性化學物質之管理(B)危險性機械設備管理(C)電氣感電安全管理(D)營建安全管理；依規定儲存使用運送化學品，依安全作業標準操作危險性機械設備，主動出示合格之管理、操作、許可證照備查；使用危險性機械設備，有專人督導指揮，危險性機械設備及電氣設備需實施自動檢查，需有電器設備檢查合格標示、防止漏電裝置、物質安全資料表及標示、環保安全衛生圖示及標示，以確保勞工作業之安全與衛生。
3. 商須訂定自動檢查計畫實施自動檢查定時督導巡視並詳實紀錄，定期檢查護具、設備；並需制訂勞工施工之安全作業標準督導勞工執行。
4. 廠商需於施工前主動辦理勞工環安教育訓練，定期自行舉辦員工環安教育訓練記錄備查及督導下包商環安教育訓練。
5. 廠商對勞工健康管理，須有完備之健康檢查資料、勞工保險紀錄及應有之保險措施或警告。
6. 廠商應於主動建立對勞工意外事故處理/調查之制度，於事故發生時應主動迅速處理，主動善意改善，不得隱瞞事實。
7. 廠商對勞工施工應有工作許可制度並禁煙、酒、檳榔、刺激食品等；涉及安全之工作應經許可、遵守安全規定，工作中禁煙、酒、檳榔及食用有刺激性影響工作安全之物。
8. 廠商施工開工前應主動訂緊急應變計畫，並需主動自行演練至熟練為止，緊急狀況應主動反應及處理。
9. 廠商需主動要求勞工穿戴安全防護具，並提供作業人員適當安全防護具，施工時督導作業人員確實配戴。
10. 廠商應依法主動成立安全衛生管理組織，須有法令規定與施工相關之環保及安全衛生作業專業人員及主管合格證照人員於現場督導或操作，包括職業安全衛生作業主管及特定作業主管、勞工安全衛生管理(師)員、危險性機械與設備操作人員等。
11. 廠商應主動遵守本校及發包單位之環安規定，包括本校通過之環安規章、準則、辦法、守則、實施要點等規定。

12. 廠商應主動為勞工投保工作意外保險，保障勞工於施工期間，因工作而發生意外事故，法令規定雇主應予之賠償金，其額度不得低於國家法令規定應予賠償金額額度，保單並需送發包單位存查。
 13. 廠商應遵守雙方約定之施工環安協議書(另訂之)，且確實督導勞工及下包商遵行協議書內容。
 14. 本校已告知廠商有關工作場所之潛在危害，廠商應採取相關安全衛生措施防範危害，工作時發生之安全問題由廠商負責。
 15. 其他依國家法令規定應遵守之事項。
- (三) 施工時各種安全措施，廠商須依相關法規及本校指示妥慎辦理，如因施工而損壞既有道路、水溝、公私有一切設施等情形，均由廠商負責修復及賠償。廠商如未照契約規定施工、施工不良或設置欠缺，損害人民生命、身體或財產，致使國家負損害賠償責任時，本校得在工程款及保證金內抵扣，不足抵扣時並得追償之，在保固期限內發生上述情形者亦同。
- (四) 如借用本校校內道路及場地，須先向本校報備同意。廠商須經常保持借用道路、場地及環境之清潔外，並負責因施工運輸導致損壞之修復責任，否則不能申報完工。
- (五) 廠商於工程施工期間，不得任意自行停電或斷電校區內各項高低壓用電設施，若需配合施工停電或斷電，廠商應於施工前二週提出停電施工計劃向本校申請同意後方得施做，倘若因未申請或申請通過但接電錯誤影響建物內人員安全和儀器損失，經使用單位具名並查證屬實，則廠商應負完全賠償責任。
- (六) 得標廠商應責成其砂石、廢土、建材分包廠商不得有使用拼裝車或超載等行車違規行為。禁止拼裝車及超載車輛進出工地，其有違反者，得標廠商應負違約責任。情節重大者，依政府採購法第一百零一條第三款規定處理。

四、完工：

- (一) 完工前，廠商應清理工地並恢復周圍環境，否則不能申報完工。
- (二) 廠商於工程進行中及完工後須及時向台灣電力公司、自來水公司及電信局申請查驗及辦理電力送審等，如有不合格處，廠商應即更改或拆除重做，所有一切查驗及拆除重做之費用概由廠商自行負擔，且以上之檢驗及手續費等均由廠商負擔；但應繳電力、電信、自來水及瓦斯公司之外線補助費及接戶費用，由廠商檢據本校負擔，且廠商應協助相關主管工程單位及本校所委託之廠商辦理穿線作業。
- (三) 廠商完工後，申請核發室內裝修合格證明，廠商應於接獲建管機關之通知日起一週內領取室內裝修合格證明並連同建築及消防竣工送審副本圖乙份交本校留存歸檔。
- (四) 附著於建築物永久設施所有權，廠商同意無償歸屬於甲方。

五、其他

- (一) 教育部政風處受理民眾檢舉有關採購業務之電話、傳真機及信箱號碼如下：
 1. 電話：(02)7736-5837。
 2. 傳真：(02)23976940。
 3. 郵政信箱：台北郵政 8-44 號信箱。(依據教育部台(83)政風 069735 號函辦理)
- (二) 法務部調查局及機關所在地之調查局處(站、組)檢舉電話與信箱。

1. 法務部調查局檢舉電話：02-2918888，檢舉信箱：新店郵政 60000 號。
 2. 新竹市調查站檢舉電話：03-5388888，檢舉信箱：新竹郵政 60000 號。
- (三)教育部採購稽核小組：1. 地址：台北市中山南路五號。2. 電話：
(02)7736-5529。3. 傳真：(02)2358-005 或(02)23976950。(91.10.15.台(91)
總(二)字第 91156084 號函增列)
- (四)法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：台北郵政 14-153 號
信箱；傳真檢舉專線：(02) 2562-1156；電子郵件檢舉信箱：
gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：臺北市中山區松江路
318 號 5 樓。