國立臺灣海洋大學「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售
評選須知

招標標的名稱及數量摘要：「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售。

一、本評選須知（以下簡稱本須知）係參考「政府採購法第四十九條」、「採購評選委員會組織準則」、「採購評選委員會審議規則」等規定，由招標機關成立本採購案之「採購評選委員會」（以下簡稱本委員會）對投標廠商之「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售（以下簡稱企劃書）辦理公開評選優勝者；企劃書請以 A4 橫式書寫。

二、本委員會依本須知評選投標廠商之「企劃書」之評分項目、內容及配分權重訂定詳見附表一(本文件第 6 頁)。

三、評選作業及程序：本案採書面評選審查，不須現場簡報。

評選日期：預定於民國 110 年 1 月 14 日（星期四）下午 3 時 30 分整。

書面評選地點：國立臺灣海洋大學行政大樓三樓會議室（基隆市北寧路二號）。

本委員會執行評選作業所使用的表件如下：

「投標廠商企劃書評選審查及評分表」(附表一)。

四、評選之計分及序位：

評選總分為 100 分，本委員會各出席委員依「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售及本須知指定評分項目、內容及配分權重，對廠商「規劃企劃書」內容予以評審及評分，其結果由各出席委員各別填寫於「投標廠商企劃書評選審查及評分表」。

評選投標廠商之「企劃書」係採用「序位法」，本委員會出席委員完成所有廠商之評選作業後，先就各委員對個別廠商所給總分轉換為序位排名（總分最高者序位得第一；總分第二高者序位得第二；總分第三高者序位得第三；以後類推）；再以所有出席評選委員對個別廠商之總分及序位加以總合彙整於「投標廠商企劃書評選結果總分及序位表彙總表」，獲得總合數最低者得總序位名次第一，總合數第二低者得總序位名次第二，總合數第三低者得總序位名次第三；餘此類推。

評選結果計評選優勝者至多三名為限，必要時得以減少名額。任一廠商之「企劃書」經本委員會出席委員評選結果，若出席委員所給總分經平均後總分低於八十分以下者，視為評選未合格。

評選後如有二家以上廠商總序位名次相同均獲為第一者，以得序位名次第一最多者為總序位名次第一；仍相同者，以各委員分數加總高低排序，總分最高者得總序位名次第一；再有相同者以總標價低者為序位名次第一；最後再有相同者以抽籤決定總序位名次第一者。

五、評選委員之迴避：

依「採購評選委員會審議規則」第十四條規定：

本委員會委員有下列情形之一者，應即迴避，不得辦理評選：

就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。

本人或其配偶與受評選之廠商或負責人間現有或三年內曾有僱傭或代理關係者。

有其他情形足以使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向招標機關提出，經本委員會作成決定者。

招標機關首長或其授權人員或本委員會召集人發現委員有前項應行迴避之情形而未迴避者，應令其迴避，並得另行遴選委員代之。但委員總額不符合採購法第九十四條第一項關於人數之規定時，應另行遴選委員代之。

本委員會之委員，於開始進行評選前，應當場填妥「評選委員聲明書」，如有前開情事之一者，應即迴避並退出本招標案之評選。

六、其他事項：

廠商之「企劃書」內容其有關智慧財產權、著作權、專利權等問題，由投標廠商自行負責，如有侵害第三人合法權益時由廠商負責處理並承擔一切法律負責，與招標機關無涉。

招標機關因故（預算刪減、減少或不可抗力之原因）停止辦理評選或決標後無法簽訂契約時，不對投標或得標廠商做任何補償。

依本須知辦理評選之過程及結果，本委員會應指派人員紀錄；完成評選作業後，其資料、紀錄（有協商紀錄或文件者，應附之）及結果等文件，應交付招標機關，由招標機關依招標文件規定進行「議價」階段作業。

招標機關對於合於招標文件規定但未得標之廠商，於「議價」階段前宣佈序位結果。評選委員會之會議紀錄，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請查閱。

得標廠商之「企劃書」於決標日之次日起7日內（例假日不計），依照評選結果及紀錄，製作正式之「110年度報廢財產物品預約式單價」標售一式4份，提交於招標機關確認後為契約書（履約標的）所稱之：「應給付之標的及工作事項」。得標廠商不提交或拒絕提交者視為不履行契約，招標機關得解除契約並依本招標文件處理。

本須知未載明者，依政府採購相關法令辦理。

有關本校「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售需求：

一、範圍：國立臺灣海洋大學全校區所有建築物

二、需求：

(一)、清理、運搬校內各單位完成報廢程序之所有報廢財產物品。

(二)、清理、運搬頻率以每月 1 次為原則，日期由總務處環安組安排。

(三)、針對大型或特殊報廢品則另安排時間清理、運搬。

(四)、作業期間本人(公司)及所僱用之勞工應確實執行環境保護及安全衛生相關法令規定事宜，且與本校簽署「國立臺灣海洋大學承攬商作業安全衛生注意事項同意書」，始得進行清理、運搬做作業。

(五)、年度內於每月月底前結算當月報廢財產物品清理清單，並會同總務處環安組人員至本校出納組繳交費用(現金)。

(六)、無法變賣之報廢財產物品，收取後運搬至校方指定地點放置。

三、年度內報廢財產物品繳交標準之最低單價(如下表)。

110 年度報廢財產物品繳交最低單價表

項目	標的名稱	數量	單位	地點	單價(元)
1	分離式冷氣機	1	台	校園各單位(館舍)	500
2	窗型冷氣機	1	台	校園各單位(館舍)	500
3	箱型冷氣機	1	台	校園各單位(館舍)	以廢鐵重量(公斤)換算
4	冰箱	1	台	校園各單位(館舍)	400
5	冷凍櫃	1	台	校園各單位(館舍)	1200
6	製冰機	1	台	校園各單位(館舍)	以廢鐵重量(公斤)換算
7	除濕機	1	台	校園各單位(館舍)	50
8	電視機	1	台	校園各單位(館舍)	50
9	飲水機	1	台	校園各單位(館舍)	300
10	割草機	1	台	校園各單位(館舍)	50

11	吊扇、壁扇	1	台	校園各單位(館舍)	20
12	立扇	1	台	校園各單位(館舍)	20
13	錄放影機	1	台	校園各單位(館舍)	5
14	電腦主機	1	台	校園各單位(館舍)	110
15	電腦螢幕	1	台	校園各單位(館舍)	50
16	筆電	1	台	校園各單位(館舍)	100
17	印表機	1	台	校園各單位(館舍)	30
18	影印機	1	台	校園各單位(館舍)	30
19	投影機	1	台	校園各單位(館舍)	0
20	傳真機	1	台	校園各單位(館舍)	0
21	電話機	1	台	校園各單位(館舍)	0
22	擴大機	1	台	校園各單位(館舍)	30
23	不斷電系統	1	台	校園各單位(館舍)	50
24	數位相機	1	台	校園各單位(館舍)	0
25	數位攝影機	1	台	校園各單位(館舍)	0
26	碎紙機	1	台	校園各單位(館舍)	20
27	護貝機	1	台	校園各單位(館舍)	10
28	掃描器	1	台	校園各單位(館舍)	0
29	雜項廢鐵	1	KG	校園各單位(館舍)	4
30	廢不鏽鋼	1	KG	校園各單位(館舍)	15

31	廢鋁	1	KG	校園各單位(館舍)	15
32	廢銅	1	KG	校園各單位(館舍)	100

四、製作正式「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售案之企劃書一式 4 份，企劃書按評分項目，由廠商自行斟酌分章節段落撰寫，茲提供下列撰寫大綱供廠商參考：

一、整體執行能力與管理

1.運搬設施與人力安排之合理性及完整性。

2.運搬作業執行能力及品質管理。

3.本案執行之行動力與機動力。

4.其他支援本案執行之關配備與設施。

二、未來執行本案人員之經驗及專業能力

1.本案執行計畫及工作流程。

2.現場作業人員之專業技術程度。

3.作業缺失改善與緊急應變計畫。

三、品質管理能力

1.作業安全與環保管理。

2.作業執行能力與方式及品質管理。

3.管理人員之經驗與能力。

四、履約能力與過去相關履約績效說明

1.廠商組織、設備及專業人力。

2.相關案件執行經驗與實績。

3.現場執行人員之經驗與能力。

附表一

投標廠商企劃書評選審查及評分表

招標標的名稱：國立臺灣海洋大學「110 年度報廢財產物品預約式單價」標售。

委員編號：＿＿＿＿＿

日期：110 年 1 月 14 日

評選項目及內容				廠商 1	廠商 2	廠商 3
項次	評審項目及配分	子項目分析	評分級距（參考）			
1	整體執行能力與管理 (30 分)	1. 運搬設施與人力安排之合理性及完整性。 2. 運搬作業執行能力及品質管理。 3. 本案執行之行動力與機動力。 4. 其他支援本案執行之關配備與設施。	優：28 以上 佳：27-22 可：21-17 差：16 以下			
2	未來執行本案人員之經驗及專業能力 (30 分)	1. 本案執行計畫及工作流程。 2. 現場作業人員之專業技術程度。 3. 作業缺失改善與緊急應變計畫。	優：28 以上 佳：27-22 可：21-17 差：16 以下			
3	品質管理能力 (20 分)	1. 作業安全與環保管理。 2. 作業執行能力與方式及品質管理。 3. 管理人員之經驗與能力。	優：18 以上 佳：17-15 可：14-12 差：12 以下			
4	履約能力與過去相關履約績效說明 (20 分)	1. 廠商組織、設備及專業人力。 2. 相關案件執行經驗與實績。 3. 現場執行人員之經驗與能力。	優：18 以上 佳：17-15 可：14-12 差：12 以下			
小計（總滿分為 100 分）						
序位						

委員評分後，請依高低分數順序排定序位。